

٢٠١٧ دسمبر ٢٨

وزارة المالية

الادارة العامة للجمارك

ادارة الشئون القانونية

رقم الرمز (8)

١٧٤ () ٢٠١٧ م تعلیمات جمرکیہ رقم

بشن الإجراءات الخاصة بإصدار حسابات الاستخدام

بالنظام الجمرکي الالی لشركاء العمل

مدير عام الجمارك :-

بالإشارة لكتاب فريق المشروع رقم 1184 بتاريخ 6/12/2017 بخصوص الإجراءات الخاصة بإصدار حسابات الاستخدام بالنظام الجمرکي الالی لشركاء العمل. وبناء على ما ورد بأحكام مواد القانون رقم (10) لسنة 2003م بإصدار قانون الجمارك الموحد لدول المجلس و التعليمات جمرکية رقم (50) لسنة 2003م في شأن العمل بالقانون رقم 10 لسنة 2003م بإصدار قانون الجمارك الموحد لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية دون الإخلال بالحالات والشروط الموضحة بأية التزامات مقررة بموجب أحكام قانون الجمارك الموحد لدول المجلس أو أية التزامات ترتيبها القوانين الأخرى و وفقا لما تقتضيه المصلحة العامة في سبيل تسهيل وتيسير وتوحيد الإجراءات الجمرکية يتم العمل بالآليات التالية رغبة من الإداره العامة للجمارك في تنمية و تقویة آليات التعامل مع المجتمع التجاري ، وعلى وجه الخصوص في استخدام الخدمات الإلكترونية ، بهدف المساهمة في تطوير بيئة عمل محكمة و آمنه ، والعمل على الارتقاء بمستوى الخدمات الجمرکية ؛ وأخذًا في الاعتبار حقوق والتزامات الأطراف ذات الصلة بالعمل الجمرکي حسب اللوائح والقوانين والتعليمات الجمرکية .

وحيث أن الإداره العامة للجمارك وفي سبيل تطوير علاقتها مع شركاء العمل، ومن أجل تسهيل الإجراءات الجمرکية قد قامت بتوفیر نظام جمرکي الالی بمشروع تطوير و تشغيل و صيانة الخدمات المساعدة للعمل الجمرکي بمرافق الإداره العامة للجمارك ليكون قناة للتعامل من خلال وظائف إلكترونية حالية او مستقبلية تتيح العديد من الوظائف لعملاء الإداره العامة للجمارك (المشار إليهم فيما بعد بلفظ "شريك العمل").

وحرصا على زيادة وتعزيز التعاون بين الإداره وشركاء العمل من المجتمع التجاري و خلق بيئة عمل تكفل الآليات المحكمة والأمنه لتوسيع نطاق توظيف الخدمات الإلكترونية والتي تساهم في زيادة وتشجيع الاستثمارات وللارتقاء بالآليات والعمليات التنظيمية لعلاقة الإداره مع شركاء العمل من وكالء الشحن وكلاه الخدمات الأرضية وسيط الشحن((وكلاه التجزئة للشحن المجمع)) ومستثمرى المستودعات الجمرکية العامة والخاصة- يتم إتباع الآليات التالية لإصدار حسابات الاستخدام بالنظام الجمرکي الالی :

أولاً : آلية إصدار حسابات الاستخدام (وكلاء الخدمات الأرضية جوى)

تستوفي الإجراءات التالية لكل وكلاء الخدمات الأرضية بالجمارك الجوى من خلال تعبئة النموذج الخاص بالتسجيل النظامي (مرفق رقم 1 GHA) و إرفاق نسخ / صور من المستندات التالية :

- | | |
|----|--|
| .1 | شهادة غرفة التجارة والصناعة . |
| .2 | عقد التأسيس و آخر تعديل عليه للشركة ، أو صورة من البطاقة المدنية لصاحب المؤسسة أن كان الترخيص فـ _____ ردي |
| .3 | الترخيص التجارى للمؤسسة أو الشركة |
| .4 | شهادة السجل التجارى للمؤسسة أو الشركة. |
| .5 | شهادة قيد الوكالة الصادرة من وزارة التجارة والصناعة |
| .6 | الكتاب الموجه بتأشيره الموافقة من الإدارة العامة للجمارك كوكيل شحن . |
| .7 | اعتماد التوقيع _____ |
| .8 | إقرار عن _____ وان _____ |

ويتم تنظيم نماذج أصلية خاصة بحسابات الاستخدام لكل مستخدم حسب المرفق رقم (GHA 2) ومرفق بها نسخ / صور من المستندات الخاصة لصاحب الحساب (البطاقة المدنية ، هوية العمل) لكل حساب .

ويتم استخدام النموذج حسب المرفق رقم (GHA 3) كنموذج رسمي لاستلام حسابات المستخدمين ، لذا فإن شركاء العمل يتعهد تجاه الإدارة بمسؤوليته أيضا عن جميع الأنشطة التي تحدث بموجب رمز المستخدم .

ثانياً : آلية إصدار حسابات الاستخدام ل وسيط الشحن(وكلاء التجزئة للشحن الجوى المجمع)

تستوفي الإجراءات التالية لكل وسيط الشحن(وكلاء التجزئة للشحن الجوى المجمع) من خلال تعبئة النموذج الخاص بالتسجيل النظامي (مرفق رقم 1 FFA) و إرفاق نسخ / صور من المستندات التالية :

- | | |
|----|--|
| .1 | الكتاب الموجه بتأشيره الموافقة من الإدارة العامة للجمارك لتجزئة البوالص للشحن المجمع . |
| .2 | شهادة غرفة التجارة والصناعة . |
| .3 | عقد التأسيس و آخر تعديل عليه للشركة ، أو صورة من البطاقة المدنية لصاحب المؤسسة ان كان الترخيص فـ _____ ردي |
| .4 | الترخيص التجارى للمؤسسة أو الشركة |
| .5 | شهادة السجل التجارى للمؤسسة أو الشركة. |
| .6 | اعتماد التوقيع _____ |
| .7 | إقرار عن _____ وان _____ |

ويتم تنظيم نماذج أصلية خاصة بحسابات الاستخدام لكل مستخدم حسب المرفق رقم (FFA 2) ومرفق بها نسخ / صور من المستندات الخاصة لصاحب الحساب (البطاقة المدنية ، هوية العمل) لكل حساب .

ويتم استخدام النموذج حسب المرفق رقم (FFA 3) كنموذج رسمي لاستلام حسابات المستخدمين ، لذا فإن شركاء العمل يتعهد تجاه الإدارة بمسؤوليته أيضا عن جميع الأنشطة التي تحدث بموجب رمز المستخدم .

ثالثا : آلية إصدار حسابات الاستخدام (وكلاع الشحن البحري)

تستوفي الإجراءات التالية لكل خط ملحي بالمنافذ البحرية من خلال تعبئة النموذج الخاص بالتسجيل النظامي مرافق رقم (CSA 1) و إرفاق نسخ / صور من المستندات التالية :

- | |
|--|
| 1. شهادة غرفة التجارة والصناعات . |
| 2. عقد التأسيس و آخر تعديل عليه للشركة ، أو صورة من البطاقة المدنية لصاحب المؤسسة ان كان |
| 3. الترخيص التجاري للمؤسسة أو الشركة . |
| 4. شهادة السجل التجاري للمؤسسة أو الشركة . |
| 5. شهادة قيد الوكالة الصادرة من وزارة التجارة والصناعة . |
| 6. الكتاب الموجه بتأشيره الموافقة من الإدارة العامة للجمارك كوكيل شحن . |
| 7. اعتماد التوقيع . |
| 8. إقرار عن . |

ويتم تنظيم نماذج أصلية خاصة بحسابات الاستخدام لكل مستخدم حسب المرفق رقم (CSA 2) ومرفق بها نسخ / صور من المستندات الخاصة لصاحب الحساب (البطاقة المدنية ، هوية العمل) لكل حساب .

ويتم استخدام النموذج حسب المرفق رقم (CSA 3) كنموذج رسمي لاستلام حسابات المستخدمين ، لذا فإن شركاء العمل يتعهد تجاه الإدارة بمسؤوليته أيضا عن جميع الأنشطة التي تحدث بموجب رمز المستخدم .

وتطبق نفس الأحكام لآلية إصدار حسابات الدخول التابعة لشركات البريد السريع فيما يخص الطرود التي يتم نقلها (برا) بوسائل النقل المملوكة لهم للحصول على الصلاحيات الازمة كوكلاع شحن للتتصريح عن بيان الحمولة الخاصة بوسيلة النقل(برا) في حالات الاستيراد و عن سند الشحن في حالات التصدير بعد استيفاء المتطلبات المحددة أعلاه حسب المرفقات (ECA 1، ECA 2) .

ويتم استخدام النموذج حسب المرفق رقم (ECA 3) كنموذج رسمي لاستلام حسابات المستخدمين ، لذا فإن شركاء العمل يتعهد تجاه الإدارة بمسؤوليته أيضا عن جميع الأنشطة التي تحدث بموجب رمز المستخدم.

رابعا : آلية إصدار حسابات الاستخدام (مستثمرى المستودعات الجمركية العامة والخاصة)

تستوفي الإجراءات التالية لكل مستثمر مستودعات جمركية عامة أو خاصة من خلال تعبئة النموذج الخاص بالتسجيل النظامي (مرفق رقم 1(BWH)) و إرفاق نسخ / صور من المستندات التالية :

- | | |
|---|--------------------------------------|
| 1. اتفاقية العمل(مذكرة التفاهم) مع الإدارة العامة للجمارك كمستثمر مستودعات جمركية (عام /خاص) | .2 شهادة غرفة التجارة والصناعات |
| 3. عقد التأسيس و آخر تعديل عليه الشركة ، أو صورة من البطاقة المدنية لصاحب المؤسسة أن كان الترخيص فـ ردي | .4 الترخيص التجاري للمؤسسة أو الشركة |
| .5 شهادة السجل التجاري للمؤسسة أو الشركة | .6 اعتماد التوقيع |
| .7 إقرار عن وان | |

ويتم تنظيم نماذج أصلية خاصة بحسابات الاستخدام لكل مستخدم حسب المرفق رقم (BWH 2) ومرفق بها نسخ / صور من المستندات الخاصة لصاحب الحساب (البطاقة المدنية ، هوية العمل) لكل حساب .

ويتم استخدام النموذج حسب المرفق رقم (BWH 3) كنموذج رسمي لاستلام حسابات المستخدمين ، لذا فإن شركاء العمل يتعهد تجاه الإدارة بمسؤوليته أيضا عن جميع الأنشطة التي تحدث بموجب رمز المستخدم.

خامسا : رمز المستخدم وكلمة السر :

يتربى على تسجيل شركاء العمل في النظام بإعطائه رمز مستخدم وكلمة سر لكل ممثل يفوضه ويتم استخدام النموذج الرسمي لاستلام حسابات الشركات،لذا فإن شركاء العمل يتعهد تجاه الإدارة بمسؤوليته أيضا عن جميع الأنشطة التي تحدث بموجب رمز المستخدم وبما يلي :

- .1 أن يكون المستخدم ممثلاً قانونياً لشريك العمل و (لديه إقامة سارية لغير المواطنين)
- .2 أن يقوم شريك العمل أو مفوضيه الذين تلقوا رمز مستخدم وكلمه سر بتغيير كلمه السر بعد أول دخول له على النظام الجمركي الآلي وبهذا يعتبر مسؤول مسؤولية كاملة عن حفظها.
- .3 أن يقوم المستخدم بالتأكد من الخروج من النظام في نهاية كل استخدام وباتباع الطريقة الالزامية لذلك.
- .4 أن يقوم كل مستخدم ببذل كل السبل المتاحة من أجل المحافظة على سلامة الرموز وكلمه السر الخاصة به وعدم منح رموز الاستخدام للغير.
- .5 طلب إلغاء رمز الاستخدام في حالة تغير صفة التمثيل للمستخدم لأي سبب كان أو انتهاء علاقه المستخدم بشركاء العمل .
- .6 إبلاغ الإدارة العامة للجمارك فوراً في حال فقدان رمز الاستخدام أو كلمه السر لأي من المستخدمين التابعين لشريك العمل.
- .7 صلاحية البيانات التعريفية للمستخدمين المقدمة من قبل شركاء العمل طوال مدة الاستخدام للنظام وأن يقوم بتحديث أي بيانات فور تعديلها لإبقائها حقيقة ودقيقة وحديثة وكاملة وانه يتحمل التبعات الخاصة بذلك.

سادساً: التأمين :

- 1 يجب سداد مبلغ الضمان تأمين بقيمة (500 د.ك) خمسمائة دينار كويتي لكل شريك عمل لكل فئة منفصلة كما هو موضح أعلاه .
- 2 يتم تجديد الضمان المالي سنوياً ولا يجوز سحب الضمان إلا بعد مضي سنة ميلادية كاملة على عدم تحديث المعلومات لدى الإدارة العامة للجمارك.
- 3 في حال عدم سداد الغرامات المقررة على الشركة، يتم خصمها من مبلغ الضمان ويتم إيقاف الشركة لحين استكمال مبلغ التأمين.

سابعاً: الجزاءات

على جميع شركاء العمل ومن يمثلهم الالتزام بالقوانين والتعليمات الجمركي، حيث ستطبق الفقرة (6) من المادة (31) من اللائحة التنفيذية لقانون الجمارك الموحد رقم (10/2003) على أي مخالفة لذلك، وستطبق أحكام التهريب الجمركي طبقاً لنص المادة (142، 143) من القانون سالف الذكر، على وقائع التهريب الجمركي إذا ثبت بحق أي من الشركة أو المستخدمين وقائع التهريب الجمركي.

وعلى كافة القطاعات الخاصة بشركاء العمل من وكلاء الشحن، وكلاء الخدمات الأرضية، وسيط الشحن((وكلاء التجزئة للشحن المجمع))، مستثمري المستودعات الجمركية العامة والخاصة و وكلاء البريد السريع استيفاء الإجراءات السابقة حسب الصلاحيات النظامية المطلوب الحصول عليه استمرار استخدام خدمات النظام الجمركي الآلي للمستخدمين الحاليين أو لتفعيل حسابات استخدام جديدة والخاصة بالتصريح من خلال واجهة استخدام النظام الجمركي الآلي أو من خلال قنوات الربط الآلي الم الهيئة لذلك أو التحميل الآلي للمفات الإلكترونية .

٢٠١٧ ديسمبر ٢٨

وتأسيسا على ما سبق يحق للإدارة العامة للجمارك قبول أو رفض الطلبات المقدمة وذلك حسب الشروط والأحكام، وأيضا للإدارة العامة للجمارك الحق في إلغاء أو إيقاف أو تعديل أو تحديد أسماء المستخدمين بما يتناسب مع حسن سير العمل.

لذا يرجى من السادة المديرين العلم والإيعاز للمختصين لديهم للعمل والتقييد وفق الآليات المحددة أعلاه وخلال فترة انتقالية لا تتعدي ((شهرين)) من تاريخ النشر بالجريدة الرسمية تصبح بعدها كافة الآليات والأحكام الواردة بهذه التعليمات التزاماً قطعياً.

مع مراعاه مهام و اختصاصات الإدارات الأخرى بالدوائر الجمركية ، تكون ((ادارة المشروع)) هي الجهة المختصة بتطبيق ما جاء بهذه التعليمات و يتم إيقاف حسابات الاستخدام لكافه القطاعات التي لم تستوفى أي من هذه المتطلبات لكافه حسابات الاستخدام الحالية أو الجديدة بعد انتهاء الفترة الانتقالية المحددة بـ((شهرين)).

جدول المصطلحات الخاصة بالنماذج

| المصطلح | التعريف |
|---------|---|
| GHA | وكيل خدمات أرضية - جوي |
| FFA | وسيط الشحن (وكالء التجزئة للشحن الجوي المجمع) |
| CSA | وكيل شحن بحري |
| ECA | وكالء النقل بالبريد السريع - بري |
| BWH | مستثمر المستودعات الجمركية العامة والخاصة |

مدير عام
الإدارة العامة للجمارك

عبدالله محمد القاضي
نائب مدير عام الإدارة العامة للجمارك
المساعد المقيم للمدير العام

للعلم والعمل بوجبة اعتبارا من تاريخه

صدر بتاريخ : 2017 / 12 / 27

نسخه إلى :-

- إدارة فريق المشروع

- السادة / فريق ديوان المحاسبة ..

- السيد / وكيل وزارة الإعلام لنشرة بالجريدة الرسمية مرفق عدد (١) cd

رئيس قسم الشفافية والإعلام
مستشار رئيس مجلس إدارة الشركة