

الدورة المستندية للإقرار الجمركي في المراكز الجمركية

قسم الإجراءات :

• القبول

يقدم صاحب البضاعة أو المخلص الجمركي أو الوكيل المقبول لدي الجمارك ويتم التأكد من إدراج اسم مقدم الإقرار وتوقيع في الخانة المخصصة والتأكد مما يلي:-

- توفر الفاتورة التجارية وقائمة التعبئة للأصناف المتعددة وشهادة المنشأ وأمر تسليم البضاعة
- توفر كامل البيانات والإيضاحات اللازمة لاستيفاء الدورة المستندية في الأقسام المختلفة وجباية الضرائب والرسوم الجمركية المستحقة.
- توافق السلعة الموردة مع طبيعة نشاط الشركة وقرار التصنيف السلعي .
- والتأكد من أن السلعة المعلن عنها ليس من السلع المحظورة أو المقصور استيرادها.
- بعد التأكد من جميع مما سلف يؤشر رئيس القسم أو الضابط المخول على الإقرار الجمركي بما يفيد قبوله ويحال إلى الترقيم.
- يقوم موظف تابع لقسم الإجراءات بترقيم الإقرارات الجمركية بأرقام متسلسلة تبدأ برقم (1) في بداية السنة حتى انتهاء السنة وتسجل الإقرارات الجمركية في سجل الترقيم (ج ل/119)
- يدرج تاريخ الترقيم ويحال الإقرار الجمركي مرفق بالمستندات إلى قسم البيان على أن تتم الإحالة بسجل الإحالة ويتم التوقيع عنه بالإستلام.

قسم البيان:

استلام الإقرارات المحالة من قسم الإجراءات بمعرفة رئيس القسم أو أحد الأعضاء وتوزيع العمل على الأعضاء العاملين بالقسم ويتم تفريغ الشحنة ويكون على النحو التالي:

- عند ورود أي سفينة للميناء يقدم ربانها قائمة شحن استمارة (ج ل 1) عملاً بنص المادة رقم (60) من قانون الجمارك رقم (10 لسنة 2010) ترقيم قوائم الشحن بأرقام متسلسلة تبدأ من رقم (1) في بداية السنة وتتسلسل حتى انتهاء السجل في سجل البيان في قسم السفن.

- عند تفريغ الإقرار الجمركي بقسم البيان يتم الاطلاع على قائمة الشحن الخاصة بالسفينة الواردة عليها الشحنة ويتم التأكد من صحة وتطابق البيانات المدرجة بقائمة الشحن مع الإقرار الجمركي بعد التأكد من صحة وتطابق البيانات يدرج رقم البيان بالخانة الخاصة به بالإقرار الجمركي ويوقع عليه الموظف المختص بالاسم والرتبة.
- التأشير في قائمة شحن بأنه تم تفريغ الشحنة ويدرج رقم الإقرار الجمركي المقدم عن الشحنة في خانة الملاحظات مع ذكر سنة ترقيمه يختم الإقرار بختم قسم البيان ويحال إلى قسم التفتيش في سجل خاص بالإحالة .

قسم التفتيش:

يقوم رئيس قسم التفتيش أو الضابط المخول استلام الإقرارات الجمركية المحالة من قسم البيان والقيام بالآتي:

- الإطلاع على الإقرار الجمركي ومشموله والتأكد من وجود قائمة الشحن التفصيلية التي تمكن من إجراء المعاينة.
- تكلف لجنة من أعضاء قسم التفتيش لإجراء المعاينة مع التوجيه على أي ملاحظات التي يرى أنها تستوجب الإيضاح بشكل أكبر وكذلك الموافقات المطلوبة على مشمول الإقرار.
- تقوم لجنة المعاينة والتفتيش بعد استلام الإقرار الجمركي بالانتقال إلى الحضائر الجمركية أو المستودعات حيث وجود البضائع مشمول الإقرارات.
- يتم التأكد من أرقام الحاويات والطرود ومن سلامة أختام الناقل (الكرشم) ومطابقة أرقام (الكرشم) المدرجة في بوالص الشحن.
- التأكد من ذلك يتم نزع الأختام والقيام بأعمال المعاينة والتفتيش وتؤخذ في الاعتبار عند إجراء المعاينة التحقق من نوع البضاعة ومنشأها ومواصفاتها وقيمتها ومطابقتها للإقرار الجمركي والمستندات المرفقة به.
- يقوم أعضاء لجنة المعاينة و التفتيش بتدوين ملاحظة خلف الإقرار بما تم القيام به من إجراء وفي حال وجود أي مخالفات جمركية يتم تعبئة تقرير بديل ويحال إلى رئيس القسم والذي بدوره

- يتأكد من صحة المخالفة ويحيل التقرير إلى رئيس المركز الذي يطلع على التقرير ويتأكد من سلامة الإجراء ويحال إلى مكتب التحقيق لاستيفاء المخالفة الجمركية.
- يحال الإقرار بعد المعاينة إلى قسم الإجراءات بسجل خاص بالإحالة .

قسم الإجراءات:

التممين

يتم استلام الإقرار من قسم التفتيش من قبل رئيس القسم أو الضابط المختص و إحالته للأعضاء المكلفين بالتأمين بحيث يتم مراجعة الأسعار المعلنة واعتماد السعر المعلن أو إعادة تثمينه.

التصفية (احتساب الضريبة المستحقة)

- يتم احتساب الضرائب والرسوم الجمركية المستحقة على مشمول الإقرار من قبل العضو المختص ويتم التوقيع على ذلك واعتماده بختم قسم الإجراءات.
- يحال الإقرار الجمركي بموجب سجل خاص إلى مكتب الخزينة

مكتب الخزينة

- يتم جباية الرسوم والضرائب الجمركية المستحقة على مشمول الإقرار بموجب إيصال مالي مرقم .
- يحال الإقرار الجمركي لكامل مستنداته إلى قسم التفتيش بموجب سجل خاص.

قسم التفتيش

يقوم رئيس قسم التفتيش أو الضابط المخول بالإطلاع على الإقرار الجمركي والتأكد من جباية الضرائب والجمركية وكذلك إحضار الموافقات المطلوبة ويؤشر على الإقرار بما يفيد عدم الممانعة من إعداد الإفراج الجمركي.

وفي حال عدم ورود الموافقات المطلوبة يتم التحفظ على الإقرار في قسم التفتيش ولا يعد له إفراج جمركي.

يتم تحرير إذن الإفراج الجمركي ويرفق بالإقرار ويحال إلى العضو المختص بوضع الأختام الجمركية - نوضع المنصق الخاص بالإقرار الجمركي وكذلك الخاص بالإفراج - ويسجل في سجل خاص بذلك ويحال إلى قسم الإحصاء .

قسم الإحصاء:

يتم تخزين الإقرار في منظومة الإحصاء ويحال إلى قسم المراجعة.

قسم المراجعة:

- يتم استلام الإقرارات من قسم الإحصاء من قبل رئيس القسم أو الضابط المخول ويطلع رئيس القسم أو الضابط المخول على الإقرارات الجمركية ويتم توزيعها على الأعضاء لإتمام عملية المراجعة.
 - التأكد من استيفاء الدورة المستندية للإقرارات الجمركية وجباية الضرائب والرسوم الجمركية المستحقة .
 - المراجعة والحصول على الموافقات المطلوبة .
 - التدقيق في أي إجراء بشكل تفصيلي وكذلك له الحق على إعادة الكشف على مشمول الإقرارات الجمركية متى تولد له شك في صحته.
- بعد إتمام عملية المراجعة والتدقيق يوقع الضابط الذي قام بعملية المراجعة على الإقرار الجمركي والإفراج الجمركي ويتم ختمها بالختم الخاص مع تدوين ملاحظة لا مانع من الإفراج.
- يسلم اصل اذن الإفراج للمخلص الجمركي أو صاحب البضاعة أو وكيله المقبول لدى الجمارك بعد تسجيله في سجل خاص.
- يحال الإقرار الجمركي بسجل خاص إلى مكتب الأرشيف للحفظ .

- استيفاء الإجراءات الخاصة بالتسليم لدى الشركة المديرة للحظيرة أو المستودعات الجمركية (الشركة الليبية للموانئ أو المنطقة الحرة) بعد انتهاء الدورة المستندية في الشركة المديرة للمستودع أو الحظيرة الجمركية.

يمنح إذن تسليم البضائع من الجهة المديرة للمستودع وتشحن البضاعة على متن وسيلة النقل .

- تقديم الإفراج الجمركي في البوابة الرئيسية للمطابقة والإفراج.
- يتم استلام اذن الإفراج الأصل من قبل الضابط الذي قام بالإفراج في البوابة
- يتم إرجاع إذن الإفراج إلى مكتب المراجعة لإرفاقه بالإقرار الأصلي بموجب سجل خاص بذلك



والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته

لواء / سالم أحمد البصير
مدير الإدارة العامة للشؤون الفنية
بمصلحة الجمارك