

إجراءات الترانزيت

١/ أحكام عامة ١/١ تعريف الترانزيت :

(أ) **نظام الترانزيت المباشر (الأقطرمة) :** البضائع التي ترد إلى الميناء لشحنها مباشرة على وسيلة نقل أخرى تحت مسؤولية الناقل دون استلامها في ميناء العبور أي دون تسيط القطاع المخزني في التسليم والتسلم ، كما هو الحال في البضاعة التي ترد مشحونة على سفينة أو طائرة ، ويتم تفريغها وشحنها على سفينة أو طائرة أخرى .

(ب) **نظام الترانزيت غير المباشر :**

(١) البضائع التي ترد إلى ميناء لنقلها خارج البلاد من ميناء آخر أو برسم المناطق الحرة أو المناطق ذات الطبيعة الاقتصادية الخاصة .
(٢) البضائع التي ترد إلى ميناء ما بقصد إعادة شحنها إلى ميناء أو موانئ أخرى أو إلى دائرة جمركية داخل البلاد وتجري عليها عمليات التفريغ والنقل والاستلام في المخازن الجمركية أو المستودعات العامة أو الخاصة .

١/١ يجوز عبور البضائع الأجنبية المنشأ خلال أراضي الجمهورية وفق نظام البضائع العابرة دون إن تأخذ طريق البحر سواء أدخلت هذه البضائع الحدود لتخرج مباشرة من حدود غيرها أم كانت مرسله من أحد فروع الجمارك إلي فرع آخر بعد تقديم الضمانات المقبولة جمركياً والضرائب والرسوم .

٢/١ لا تخضع البضائع العابرة للتقيد والمنع إلا إذا نص علي خلاف ذلك

٣/١ في حالة وقوع حادث أو قوة قاهرة فإنه يلزم على الناقل اتخاذ الاحتياطات الوقائية لمنع دخول البضائع في تداول غير مصرح به وابلغ الجمارك والسلطات المختصة الأخرى .

٤/١ يتم نقل البضائع وفق نظم العبور علي جميع الطرق وبكافة الوسائل

٥/١ تسري علي البضائع المرفج عنها بنظام البضائع العابرة الأحكام الخاصة بالبيان الجمركي والمعاينة المنصوص عليها في قانون الجمارك

٦/١ تختم البضائع العابرة أو وسيلة نقلها أو كلتاها بالكيفية التي تحددها مصلحة الجمارك ويكون موقع التعهد مسؤولاً عن تلف الأختام أو العبث بالبضاعة ويكون مالك البضاعة ومسئول النقل مسئولين مسؤولية تضامنية عن سلامة البضائع لحين وصولها إلى وجهتها النهائية.

٧/١ تتم الإجراءات علي الرسائل العابرة بأبسط الإجراءات وبأسرع وقت ممكن وبالمسار الأخضر كلما كان ذلك ممكناً ويكون تعيين مندوب توصيل جمركي أو شرطة بطلب من صاحب الشأن أو في حالات الضرورة التي يقرها مدير الجمر ك المختص

٨/١ يجب عند نقل البضائع الممنوعة أو المحظورة أو التي تقرر رفضها من أحد الجهات الرقابية لأي سبب من الأسباب تقديم ضمان بقيمة الضرائب الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم على أن يتم النقل تحت حراسة الشرطة .

٩/١ على جمارك الإرسال القيام بإرسال برقيه على نفقة صاحب الشأن بتقرب وصول الرسالة في جمر ك الوصول مع إخطار جمر ك الوصول بالإجراء الواجب اتخاذه حيال الرسالة .

١٠/١ على الإدارات المركزية للجمارك إخطار الإدارات العامة للمكافحة بالقطاعات المختلفة بالاتي :-

بيان الرسائل المرفوضة رقابياً لتتبع إعادة تصديرها أو إعدادها .

١١/١ بالنسبة لرسائل الأقمشة المنقولة بنظام الترانزيت غير المباشر :-

* يتم تمرير الحاويات أو الطرود على جهاز X-RAY ووزن الرسالة ووزن الجميع وإرسالها صحبة مندوب جمر ك ومندوب شرطة .
١٢/١ تعليمات سلامة الأختام الجمركية :

- تقرر الجمارك فيما إذا كانت وسيلة النقل آمنة للعبور من عدمه .

- يراعي عند ختم وسيلة النقل بالأختام الجمركية أن تكون هذه الوسيلة معدة ومجهزة بحيث يمكن :

• تثبيت الأختام بوضوح وفعالية .

• عدم إمكانية إخراج أو إدخال أية بضائع في الجزء المختوم دون ترك آثار واضحة للتلاعب أو كسر للأختام الجمركية .

- في حالة عدم إمكانية ختم وسيلة النقل فإنه يجب :

■ كشف الرسالة كشف الجميع مع التوصيف الدقيق للبضاعة وإرفاق أي كتالوجات أو رسومات كلما أمكن ذلك .

■ أو تثبيت الأختام علي كل الطرود .

■ أو تحديد زمان وخط سير البضاعة إلزامياً .

■ أو إرسالها صحبة مندوب جمر ك .

مع ملاحظة أن قرار إعفاء وسيلة النقل من الختم الجمركي حق للجمارك وحدها .

- تحدد الجمارك الوقت الكافي لأغراض عملية العبور ويمكن تمديد هذا الوقت لأسباب مبررة بناء علي طلب ذو الشأن .

- من حق الجمارك في حالة وجود ضرورة أن :

○ تحدد مسار عبور البضاعة .

○ نقلها بصحبة مندوب جمر ك .

ويمكن للجمارك قبول الأختام الجمركية من قبل الجمارك الأجنبية لأغراض عملية العبور إلا إذا :-

○ كانت هذه الأختام غير كافية .

- كون هذه الأختام غير محكمة .
- قامت الجمارك بفحص البضاعة .
- إذا قبلت الجمارك الأختام الأجنبية فإنها تعطي لها نفس الحماية القانونية التي تمنح للأختام الوطنية .
- يقوم مدير جمرك الوصول (المقصد) مباشرة بتغيير وجهة البضاعة بناء على طلب صاحب الشأن إلا في الحالات التي تطلب الجمارك فيها موافقة مسبقة .
- يجب أن تتوافر الشروط الآتية في الأختام الجمركية :
 - أن تكون قوية .
 - يمكن تثبيتها بسهولة وسرعة .
 - سهلة التمييز والفحص وذات أرقام متكررة وتتضمن كلمة جمارك بأحد اللغات الرسمية .
 - لا يمكن تحريكها أو إزالتها دون كسر أو العبث بها دون ترك أثر لذلك
 - لا يمكن استخدامها أكثر من مرة واحدة .
 - أن يكون صنعها يصعب قدر الإمكان نسخها أو تزيفها .
- ١٣/١ ضوابط استخدام السيل الجمركي :-
 - لا يجوز استخدام السلك والرقاص في تأمين الحاويات والشاحنات بين الدوائر الجمركية المختلفة ويقتصر التأمين على السيل الجمركي المعتمد من المصلحة .
 - وفي حالات الضرورة التي يقرها مدير الجمرك المختص ووفقاً لطبيعة البضائع او صعوبة شحنها في حاويات أو شاحنات مغلقة يراعى إتباع اى من الاجراءات الاتية طبقاً للظروف وهى :-
 - أن تكون المستندات توضح بما لا يدع مجالاً للشك اسم الصنف وكميته .
 - المعاينة التامة (النافية للجهالة) والوصف الدقيق للبضائع واثبات نتائج هذه المعاينة على طلب الإرسال .
 - وضع الأختام الجمركية على كل طرد على حده .
 - الإرسال تحت الملاحظة الجمركية او حراسة الشرطة حسب الأحوال .
 - وفى جميع الأحوال يراعى التحقق من الصنف الوارد بجمرك الوصول .
- ١٤/١ قواعد النقل ترانزيت بموجب الضمانات الدائرية :-
 - (١) تقدم طلبات العمل بالضمانات الدائرية إلى السيد الأستاذ/ رئيس الإدارة المركزية المختص وفي حاله قبول الطلب يحال إلى الإدارة المالية التابعة له لمراجعة الضمانات وقبولها ثم تحال صورة الضمانات والمستندات المقدمة إلى الإدارة المركزية للسياسات والإجراءات بقطاع النظم والإجراءات الجمركية لإصدار المنشور .
 - (٢) يراعى أن التعهدات المقبولة كضمانات بالشروط الواردة بالمادة ١٠٤ من اللائحة التنفيذية لقانون الجمارك هي ضمانات خاصة للجهة الصادر لها هذا الضمان ولا يجوز لها تأجير هذا الضمان لآى من الجهات الأخرى غير الواردة بالضمان .
 - (٣) يستخدم فقط في تعاملات مقدم الضمان .
 - (٤) أن يكون مقدم الضمان متمتعاً بالسمعة الطيبة ولم يرتكب اى مخالفات جمركية .
 - (٥) أن تتم عمليات الخصم بالإضافة بمعرفة الجهة المودع لديها الضمان بصفة فورية ومستمرة وإخطار الجمارك التنفيذية بإيقاف العمل بالضمان فوراً في حاله زيادة قيمة الضرائب والرسوم على البضائع المنقولة من رصيد الضمان .
 - (٦) تقوم الجمارك بالإفراج وجمارك الوصول بإخطار الجهة المودع لديها الضمان فور الإفراج او وصول الرسائل المفرج عنها على قوة الضمان بالطرق الالكترونية السريعة . كما يتم الاتصال بين الجمرك والجهة مودعة الضمان بصفة مستمرة للتأكد من وصول الإخطارات سواء بالإفراج أو الوصول .
 - (٧) يقدم ضمان بقيمة أكبر حجم معاملات شهري للشركة خلال الثلاثة أشهر السابقة على إيداعه بحيث يكون الحد الأدنى له ٢٠٠٠٠٠٠ (فقط اثنان مليون جنيه مصري لا غير) ويراعى عدم صرف أي رسالة تتعدى قيمة الضرائب والرسوم عليها قيمة الضمان .
 - (٨) مع مراعاة مايلي :-
 - سرعة الإفراج من المنافذ الجمركية عن البضائع المفرج عنها على قوة هذه الضمانات دون انتظار عمليات الخصم والاضافه ورد ادارت الكفالات ت
 - على جمارك الإرسال والوصول سرعة إخطار إدارات الكفالات بقيمة الضرائب والرسوم عن البضائع المفرج عنها بأي طريقة الكترونية سواء بالفاكس او الاسكندر او إرسال كعب طلب الإرسال او بوصلة التوصيل صحبه مندوب الجمرك على أن يتابع وصول أصل طلب الإرسال لاحقاً .
 - يتم عرض الرسائل الواردة برسم الترانزيت والتي تستوجب العرض على بعض الجهات الرقابية عند أول جمرك وصول طبقاً لأحكام قوانينها (الحجر البيطري - الحجر الزراعي - الإشعاع) وذلك من خلال الهيئة العامة للرقابة على الصادرات والواردات .

٣/ الإجراءات الجمركية

١/٣: في جمرك الإرسال (وتتم الإجراءات كاملة بالمناطق اللوجستية):

- ١/١/٣ إدراج البيانات الجمركية بالحاسب الآلي :-
- يتم إدراج البيانات الجمركية بالحاسب الآلي بمعرفة أصحاب الشأن أو من ينبهم بأحد طرق الربط الإلكترونية بمصلحة الجمارك .
- ٢/١/٣ تقديم ملف الإقرار الجمركي :-
- بعد طباعة الإقرار المميكن يرفق به المستندات المطلوبة وهي :-

- الفواتير
- بيان العبوة
- بوليصة الشحن
- إذن التسليم الملاحى
- طلب الإرسال من أصل وصورتين نموذج ١٢٥ ك م أو النموذج المميكن .
- ضمان مقبول جمركياً بالضرائب والرسوم الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الأخرى
- أي مستندات أخرى يتطلبها نظام الإفراج الجمركي .
- حيث يرفق الإقرار المميكن والمستندات داخل ملف الإقرار الجمركي ويقدم لموظف شبك الاستقبال

شباك الاستقبال :-

• رئيس قسم التعريفية :

- ◀ يقوم باستلام الملفات ومراجعة المستندات علي قائمة المستندات
- ◀ تحديد مسار الملفات (احمر - اخضر)
- ◀ استيفاء توقيع مقدم الإقرار علي الإقرار المميكن

• موظف الإجراءات :-

- ◀ ترقيم مستندات الإقرار بالخرامة الآلية
- ◀ توزيع الملفات علي لجان التثمين

٣/١/٣ الإجراءات بجمرك الإرسال :-

◀ في حالة الإفراج بالمسار الأخضر :

- ◆ تقوم اللجنة الجمركية بالمنطقة اللوجستية (مأمور التعريفية + رئيس قسم التعريفية) بمراجعة المستندات والتأكد من تقديم الضمانات واستيفاء موافقة الجهات الرقابية (إن وجدت) .
- ◆ يقوم مدير التعريفية بالتوقيع علي أصل وصورة طلب الإرسال
- ◆ يحال الملف إلي الحسابات لتحديد أي رسوم مثل قيمة السيول الجمركية وغيرها وختم طلب الإرسال وصورته بخاتم الجمرك والفاتورة وبيان العبوة وصورة طبق الأصل .
- ◆ ويرسل أصل طلب الإرسال مرفقاً به صورة طبق الأصل من الفاتورة وبيان العبوة لشباك الاستقبال وباقي الملف إلي شبك رقم (٢) .
- ◆ يخطر صاحب الشأن بسداد الضمانات المقررة .
- ◆ يسلم لصاحب الشأن أو من ينيبه أصل طلب الإرسال أو النموذج المميكن ومرفقاته
- ◆ ترسل صورة طلب الإرسال أو النموذج المميكن مرفقاً بها صورة طبق الأصل من الفاتورة وبيان العبوة لباب الصرف ويحتفظ بالصورة الثانية بملف الإقرار
- ◆ الرسائل الواردة برسم الترانزيت المنقولة إلي الإبداعات العامة أو الخاصة أو إلي المناطق الحرة والمناطق الاقتصادية أو الترانزيت عابر البلاد والتي يفرج عنها بالمسار الأخضر يشترط سلامة أختام الحاويات وان تكون الطرود في حالة ظاهرية سليمة وتمرر علي جهاز (X RAY) وتعيين مندوب توصيل جمركى ومندوب شرطة فى حالة رغبة صاحب الشأن او فى حالة وجود ضرورة لذلك
- ◀ في الحالات التي يتقرر الإفراج عنها بالمسار الأحمر تتم المعاينة والمطابقة بمناطق الفحص والمعاينة للتأكد من الصنف والكميات حسب الحالة .
- ◀ البضائع التي ترد في حاويات مفتوحة يشترط لنقلها بنظام الترانزيت التحقق من الصنف في أول جمرك وصول قبل نقلها بنظام الترانزيت .
- ◀ ترسل الضمانات إلي حسابات الجمرك يوميا لقيدها في سجل خاص مميكن وترسل ملفات الإقرارات إلي إدارة حفظ الإقرارات
- ◀ إرسال طلب الإرسال اليكترونيا لجمرك الوصول .

ملاحظات :-

- البضائع الواردة ووجهتها ميناء أو دائرة جمركية غير أول جمرك وصول وكان متعهد الترانزيت الناقل وليس صاحب الشأن في حالة عدم تقديم فواتير أو مستندات لتقدير الضرائب والرسوم بغرض تحديد الضمانات يمكن للجمرك التحقق من صنف الوارد للتأكد من صحة تقدير الضمانات في ضوء القيمة المقر عنها .

٣/٣/١/٣ مناطق الفحص والمعاينة :-

يتقدم صاحب الشأن أو من ينيبه لإدارة حركة الجمرك المخصص بطلب الإرسال حيث يتم :

- التأكد من سلامة أختام الحاويات وان الطرود بحالة ظاهرية سليمة
- وضع أختام جمركية وتسجيل أرقامها علي طلب الإرسال
- تعيين مندوب توصيل جمركى ومندوب شرطة في حالة رغبة صاحب الشأن أو في حالة وجود ضرورة لذلك

- تسجيل بيان الرسالة إلكترونيًا (أو في سجل) شاملة بيانات الرسالة ومندوب التوصيل - إن وجد - وتاريخ الصرف .
- متابعة الرسالة التي يفرج عنها بنظام الترانزيت أولاً بأول أو بإحدى الطرق الإلكترونية وإخطار الأمن الجمركي في حالة تأخر وصولها في الميعاد المناسب للتحري عن أسباب تأخر وصولها

٣/٣/١/٣ باب الصرف :-

- يتقدم صاحب الشأن أو من ينيبه بأصل طلب الإرسال لمأمور باب الصرف الذي يقوم باستدعاء البيان الجمركي بالحاسب الآلي أو المطابقة على صورة طلب الإرسال للتأكد من صحة بيانات طلب الإرسال وسلامة الأختام والطرود ومطابقة أصل وصورة طلب الإرسال
- يقيد بدفتر حوادث الباب المميكن أو اليدوي طلبات الإرسال ووقت الصرف وأسماء المصاحبين للرسالة من مندوبي جمرك وشرطة إن وجدوا ورقم وسيلة النقل وأرقام الحاويات ورخصة السائق .
- يسمح بالصرف بعد التأكد من سلامة الأختام والطرود ومراجعة أرقام الحاويات والسييل الجمركي وماركة الطرود دون التعرض لمحتويات الحاويات أو الطرود
- تعاد صور طلبات الإرسال وكروت الصرف إلي الجمرك المختص التي تقوم بدورها بإرسالها إلي إدارة حفظ البيانات حيث تسكن في ملفات الإقرارات الجمركية الخاصة بها .

٣/٣ : الإجراءات بجمرك الوصول :-

يتقدم صاحب الشأن أو من ينيبه بأصل طلب الإرسال + أصل وصورة البوصلة الواردة لمأمور باب الدخول حيث يقوم مأمور جمرك الوصول .. بالاتي :

١/٢/٢ التأكد من سلامة الأختام والطرود وأسماء المرافقين ان وجدوا

٢/٢/٢ مراجعة أرقام السيل الجمركي وماركة الطرود

٣/٢/٢ تسجيل وقت وتاريخ ورود بدفتر حوادث الباب المميكن أو اليدوي .

٤/٢/٢ يؤشر مأمور باب الدخول علي أصل طلب الإرسال + أصل وصورة البوصلة الواردة بالدخول وسلامة الأختام .

٥/٢/٢ في حالة سلامة الأختام والطرود يؤشر مأمور الحركة المختص علي كعب طلب الإرسال بذلك ويرسل الإلكتروني فوراً لجمرك الإرسال ويرسل أصل طلب الإرسال إلي منافيسو جمرك الوصول للقيود .

٦/٢/٢ يرسل منافيسو جمرك الوصول أصل طلب الإرسال إلي جمرك الإرسال ويجوز إرساله بالفاكس أو بأي طريقة إلكترونية

٧/٢/٢ في حالة عدم سلامة الأختام للحاويات والشاحنات أو وصول الطرود بحاله ظاهريه غير سليمة ، يتم كشف الرسالة (كشف الجميع) باستمراره جرد وترفق بأصل طلب الإرسال وترسل إلي منافيسو جمرك الوصول الذي يقوم بقيود الوارد الفعلي وإرسالها إلي جمرك الإرسال لإتخاذ الإجراءات القانونية .

٨/٢/٢ يقوم جمرك الإرسال برد خطاب الضمان او استخدامه في ضمان رسالة أخرى لنفس صاحب الشأن بمجرد وصول صورة كعب الارسال بسما يفيد تمام استلام الرسالة كاملة وسليمة بدون ملاحظات •

٩/٢/٢ يراعي إتمام الإجراءات الجمركية علي البضائع فور وصولها حسب الإجراءات المتبعة (المستودعات - المناطق الحرة) .

أما في جمرك المنافذ الحدودية (البضائع العابرة) لايجوز إعادة الإجراءات أو فض الأختام الجمركية طالما وصلت سليمة ودون أي ملاحظات إلا في حالات وجود أخبارية .

٣/ الإجراءات حجز ورد الضمان

١/٣ تحجز الضمانات بحسابات مجمع جمرك الإرسال وتسلم آخر اليوم إلي حسابات الجمرك

٢/٣ تقوم حسابات جمرك الإرسال بقيود هذه الضمانات في سجل خاص أو بالحاسب الآلي وتتولى مراجعة ومتابعة الضمانات

٣/٣ بعد وصول كعب طلب الإرسال من جمرك الوصول إلي المجمع بأي طريقه (البريد العادي أو الإلكتروني) ، يقوم المجمع في حالة وصول الرسالة بدون أي ملاحظات بإخطار حسابات الجمرك برد الضمان

٤/٣ في حالة وجود أي ملاحظات يقوم جمرك الإرسال بطلب ملف الإقرار الجمركي ومطابقة الأصناف والكميات المقر عنها بالإقرار، بالأصناف والكميات الموضحة باستمراره الجرد المعدة بمعرفة جمرك الوصول

وفي حالة التطابق تخطر الحسابات لرد الضمان ، وفي حالة وجود عجز أو زيادة أو أي ملاحظات تعرض علي الشؤون القانونية لتكليف الواقعة وتحصيل مستحقات الجمرك قبل رد الضمان .

الرسائل المرسله صحبة مندوب جمرك

[١] الحالات التي يفضل فيها إرسال البضائع صحبة مندوب جمرك :

١. إذا كانت البضائع من السلع عالية القيمة وتخضع لضرائب جمركية وغير جمركية بفتة عالية .
٢. إذا كانت مرسله لمنفذ غير مربوط إلكترونياً بجمرك الإرسال ويخشى معه التلاعب في المستندات لصعوبة إرسالها إلكترونياً لمنفذ أو جمرك الوصول .
٣. إذا كانت البضائع ممنوعة أو محظورة أو موقوف استيرادها أو مرفوضة رقابياً أو أمنياً .
٤. إذا كانت غير محواه أو داخل أغلفة يسهل تمزيقها .
٥. يراعى أن يكون المندوب مسئول عن مصاحبة طلب إرسال واحد فقط وليس عدة طلبات إرسال حتى ولو كانت مرسله لنفس الجمرك .

[٢] مسئولية مندوب توصيل الجمرك :

١. مصاحبة الرسالة من جمرك الإرسال حتى جمرك الوصول .
٢. توصيل المستندات الخاصة بالرسالة لجمرك الوصول .
٣. ملاحظة خط سير الرسالة وإعداد تقرير في حالة تعرض الرسالة لأي مخالفات أثناء خط السير مع ملاحظة أن المندوب غير مسئول عن حراسة أو الدفاع عن مضمون الرسالة حيث أنه غير مهيباً لذلك .

٤/ الترانزيت المباشر (الأقطرمة)

يتبع الإجراءات الآتية :

١/٤ يتقدم التوكيل الملاحي بصورتين من مستخرج هذه البضائع إلي المنافستو المركزي

٢/٤ يراجع المنافستو هذه المستخرجات ومطابقتها علي النسخة الأصلية لقائمة الشحن للتأكد من أنها واردة برسم الترانزيت المباشر

٣/٤ ترسل صورة من المستخرج إلي إدارة الحركة المختصة التابع لها الرصيف المتراكي عليه السفينة أو وسيلة النقل وتحفظ الصورة الأخرى بالمنافستو المركزي

٤/٤ تقييد إدارة الحركة صور المستخرجات في سجل خاص (إلكتروني أو يدوي) حتى يتقدم التوكيل الملاحي بإذن الشحن لإعادة شحن الرسالة

٥/٤ يتم إعادة الشحن تحت الملاحظة الجمركية بعد تقديم إذن الشحن وتحصيل العوائد والرسوم — إن وجدت
بعد تمام الشحن تختم صورة المستخرج من ربان السفينة وتسدد قيوداته بإدارة الحركة وترسل صورة المستخرج للمنافستو لسداد قيوداته .