

السيد الأستاذ / أحمد كجوك

وزير المالية



السيد الأستاذ / أحمد أموي

رئيس مصلحة الجمارك المصرية

فريق إعداد ومراجعة

دليل إجراءات المستودعات الجمركية



السيد الأستاذ / أحمد العسقلاني
نائب رئيس مصلحة الجمارك المصرية
المشرف على فرق العمل



السيدة الدكتورة / أمل الجابري
مدير عام مبادرات التطوير والإصلاح الجمركي
رئيس فرق العمل



السيد الأستاذ / محمد علي نعمان
رئيس الإدارة المركزية لجمارك القاهرة
رئيس اللجنة الفرعية

فريق العمل

السيد الأستاذ	محمد إبراهيم سعيد	مدير عام البحوث الفنية بمكتب رئيس المصلحة
السيد الأستاذ	حازم أحمد موسى	مدير عام الشئون الجمركية والإيداعات
السيد الأستاذ	هاني محمد رأفت	مدير عام الحركة قرية بضائع مطار القاهرة الدولي
السيد الأستاذ	إسلام محمد السيد	مدير إدارة الشئون الجمركية بجمارك القاهرة
السيد الأستاذ	علاء كامل مصطفى	مدير إدارة الفحص والمعاينة بالإسكندرية
السيدة الأستاذة	حنان السيد فراج	مدير إدارة بالإدارة المركزية للسياسات والإجراءات
السيد الأستاذ	حسام سيد خليفة	رئيس قسم البحوث بجمارك القاهرة
السيد الأستاذ	محمود عبد الغنى السيد	باحث قانوني بالإدارة المركزية للشئون القانونية

فريق التصميم

السيدة الأستاذة	شريهان حمدي مصيلحي	رئيس قسم تعريفة الإدارة المركزية لشئون مكتب رئيس المصلحة
السيد الأستاذ	وليد عمر سيد	رئيس قسم الإدارة المركزية لشئون مكتب رئيس المصلحة
السيدة الأستاذة	منة الله صلاح نجم الدين	رئيس قسم الإدارة المركزية لشئون مكتب رئيس المصلحة
السيد الأستاذ	محمد أحمد عبد الوهاب	باحث ثالث الإدارة المركزية لشئون مكتب رئيس المصلحة
السيدة الأستاذة	مي مصطفى أحمد	باحث ثالث الإدارة المركزية لشئون مكتب رئيس المصلحة

فهرس المحتويات

رؤيتنا ورسالتنا والأهداف	٥
المقدمة	٦
التعريفات	٧
المستودعات الجمركية	٨
أولًا: الشروط الواجب توافرها بمبنى المستودع	٩
ثانياً : إجراءات الترخيص	١٠
ثالثاً : المستندات المطلوبة لاستصدار الترخيص	١٢
الضمانات المالية	١٢
الجعالة	١٣
الشروط الواجب توافرها فى البضائع المخزنة	١٤
مدة بقاء البضائع بالمستودع	١٤
التصرف فى البضائع التى انتهت مهلة تخزينها بالإيداع	١٤
تجزئة الإفراج عن البضائع المودعة بالمستودع العام أو الخاص	١٥

العمليات المسموح بها داخل المستودع العام أو الخاص ١٦

الضرائب المستحقة على البضائع المخزنة بالمستودع ١٦

المستودعات الجمركية للسيارات ١٧

دورة الإجراءات الجمركية للنقل والتخزين بالمستودعات العامة والخاصة ١٨

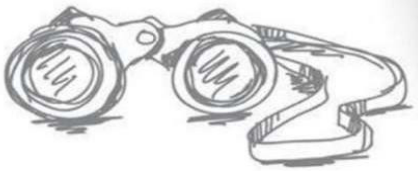
أولًا : الإجراءات الجمركية بجمرك الأرسال ١٩

ثانياً : الإجراءات الجمركية بباب الصرف ٢٠

ثالثاً : الإجراءات الجمركية بالمستودع ٢٠

جرد المستودعات الجمركية ٢٣

أحكام ختامية ٢٤



رؤيتنا

جمارك رقمية رائدة عالميًا وتنافسية



رسالتنا

تقديم خدمات جمركية متميزة بما يحقق تيسير حركة التجارة المشروعة وتعزيز الأمن وحماية المجتمع، مع تحقيق العدالة والكفاءة في تحصيل الإيرادات الجمركية

الأهداف الاستراتيجية

- تطوير نظم العمل الجمركى بما يضمن تدفق البضائع وتيسير حركة التجارة المشروعة
- تطوير آليات مجابهة كافة التهديدات والممارسات التجارية الضارة للحد من التجارة غير المشروعة .
- ترسيخ منظومة موارد بشرية حديثة لتحقيق الاحترافية في الأداء.
- دعم تطبيق أركان وآليات الحوكمة الرشيدة لمكافحة الفساد.
- تطوير أماكن العمل لتوفير بيئة عمل آمنة ومحفزة تساهم في تحسين الأداء وتحقيق أهداف المصلحة بشكل فعال.
- دعم التحول الرقمي وفق التطورات التكنولوجية الحديثة لرفع كفاءة وسرعة العمليات الجمركية .
- تعزيز وتوسيع نطاق التعاون على الصعيدين المحلى والدولي للمساهمة في تحقيق أهداف التنمية المستدامة.

مقدمة

تُعد المستودعات أحد النظم الجمركية الخاصة التي أقرها قانون الجمارك رقم ٢٠٧ لسنة ٢٠٢٠ بهدف تيسير حركة التجارة وتنشيط الاستيراد مع الحفاظ على حقوق الخزانة العامة.

وقد نظم قانون الجمارك رقم ٢٠٧ لسنة ٢٠٢٠ ولائحته التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٤٣٠ لسنة ٢٠٢١ احكام إنشاء المستودعات الجمركية وإداراتها والرقابة عليها والمدة القانونية للتخزين والضمانات الواجب تقديمها والتصرف في البضائع المودعة بها.

يهدف هذا النظام إلى تحقيق التوازن بين تسهيل الإجراءات للمستثمرين والمتعاملين مع الجمارك وبين احكام الرقابة على البضائع ومنع التهريب أو التلاعب.

يعد نظام المستودعات الجمركية من الأدوات الفعالة لدعم سلاسل الأمداد وتقليل تكاليف التخزين وتحسين بيئة الاستثمار داخل الموانئ والمناطق الجمركية.



التعريفات

المستودعات الجمركية

هو المكان الذي يرخص فيه بتخزين البضائع غير خالصة كامل الضرائب والرسوم أو بإجراء بعض العمليات عليها تحت رقابة المصلحة ومسئولية المرخص له باستغلال المستودع. (المادة ١ بند ٢٣ من قانون الجمارك)

- تنقسم المستودعات الجمركية إلى نوعين (المادة ١٠٥ من اللائحة التنفيذية رقم ٤٣٠ لسنة ٢٠٢١): -



مستودع عـــام: هو الذي تُخزن فيه البضائع لحساب الغير.



مستودع خاص: هو الذي يُخزن فيه المُرخص له باستغلال المستودع وارداته من البضائع المُرخص له بتخزينها.

المستودع الجمركي البحري



مكان مخصص داخل الدائرة الجمركية بالموانئ أو خارجها يُرخص فيه بتخزين اليخوت غير خالصة الضريبة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم، أو بإجراء بعض العمليات عليها تحت رقابة المصلحة ومسئولية المُرخص له باستغلال المستودع. (مادة ١ بند ٣٤ من اللائحة التنفيذية)

المستودعات الجمركية للسيارات



هو أحد انواع المستودعات العامة والتي يخزن بها السيارات المفرج عنها بنظام دفاتر المرور الدولية بعد تقديم ضمانات تغطى التزامات المرخص له باستغلال المستودع الناشئة عن القانون. (مادة ١٢٢ من اللائحة التنفيذية)

الجعالة



مبلغ يؤديه المُرخص له بمستودع جمركي أو مخزن جمركي مؤقت أو سوق حرة للمصلحة نظير الترخيص له. (المادة ١ بند ٣١ من قانون الجمارك)

المستودعات الجمركية:

هو المكان الذي يرخص فيه بتخزين البضائع غير خالصة كامل الضرائب والرسوم أو بإجراء بعض العمليات عليها تحت رقابة المصلحة ومسئولية المرخص له باستغلال المستودع. (المادة ١ بند ٢٣ من قانون الجمارك)

تنقسم المستودعات الجمركية إلى نوعين وفقاً لأحكام المادة ١٠٥ من اللائحة التنفيذية الصادرة بقرار وزير المالية رقم ٤٣٠ لسنة ٢٠٢١ بقانون الجمارك رقم ٢٠٧ لسنة ٢٠٢٠: -

مستودع عام	هو الذي تُخزن فيه البضائع لحساب الغير.
مستودع خاص	هو الذي يُخزن فيه المُرخص له باستغلال المستودع وارداته من البضائع المُرخص له بتخزينها.

المستودع الجمركي البحري:

- مكان مخصص داخل الدائرة الجمركية بالموانئ أو خارجها يُرخص فيه بتخزين اليخوت غير خالصة الضريبة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم، أو بإجراء بعض العمليات عليها تحت رقابة المصلحة ومسئولية المُرخص له باستغلال المستودع. (مادة ١ بند ٣٤ من اللائحة التنفيذية)
- يُرخص بإنشاء المستودعات الجمركية العامة والخاصة خارج الموانئ بقرار من الوزير أو من يفوضه، وللمصلحة أن ترخص بإجراء بعض العمليات على البضائع المودعة في المستودعات بما فيها السماح بنقل ملكية البضائع.
- يجوز إنشاء المستودعات الجمركية داخل الموانئ الجافة ويطبق بشأنها الأحكام والشروط والقواعد والإجراءات الخاصة بالمستودعات الجمركية.

	أولاً: - الشروط الواجب توافرها بمبنى المستودع	
١	أن يكون موقع المستودع على الطريق العام أو قريبًا منه بطريق ممهد.	
٢	مبنى مُحكم أو جمالون حديد مؤمن ذو بابين يسمح بدخول وخروج الشاحنات منه باب طوارئ وسور بارتفاع ٤م طوب مصمت وأبراج حراسة على مساحات متساوية تناسب نشاط المستودع.	
٣	توفير ساحة للكشف مجهزة بميزان بسكول.	
٤	فتحات التهوية تكون مجهزة ومحكمة بحيث لا تسمح بإدخال أو إخراج أي بضائع.	
٥	أن تكون أرضية المستودع مبلطة أو ممهدة.	
٦	توفير دورات المياه والإضاءة والتليفون.	
٧	توفير مكان مناسب وملائم للجنة الجمركية القائمة بأعمال الإشراف والمراقبة بالمستودع ومزود بالحجرات اللازمة لمكاتب الموظفين وتزويدها بالأثاث اللازم.	
٨	توفير أدوات وأجهزة لازمة لإطفاء الحريق وأجهزة إنذار مبكر عن الحريق والسرقة طبقًا لاشتراطات الدفاع المدني والحريق.	
٩	تُخزن الكيماويات في مكان مخصص بعد موافقة الحماية المدنية.	
١٠	تحديد مكان مغلق لتخزين بضائع المُهمل وكذلك لبضائع الثمين وثمين الثمين.	
١١	يُحذر دخول المستودع على غير موظفيه وعماله وموظفي مصلحة الجمارك والسلطات الأخرى الذي يتطلب اعمالهم فحص البضائع المُخزنة بالمستودع.	
١٢	تُقفل جميع منافذ المستودع بمفتاحين مختلفين يبقي أحدهما في الجمرك المُختص، ويفتح المستودع ويقفل بمعرفة مندوب الجمرك والمُرخص له باستغلال المستودع أو من يمثله.	
١٣	توفير الساحات والمعدات اللازمة لمعاينة البضائع.	
١٤	توفير وسيلة انتقال.	

ثانياً: - إجراءات الترخيص

١. على صاحب الشأن أو وكيله تقديم طلب إلى رئيس الإدارة المركزية المُختص بإنشاء مستودع عام أو خاص مع توضيح البيانات التالية بالطلب:

- نوع الإيداع (عام - خاص) ومكانه ونظام العمل به.
- نوع البضائع المراد تخزينها (حاويات البضائع - البضائع العامة - الحاويات الفارغة – السيارات -....)
- عدد الورديات.
- إرفاق دراسة الجدوى الاقتصادية من إنشاء المستودع العام أو الخاص.

٢. يُحال الطلب بمرفقاته إلى إدارة الشئون الجمركية التي تقوم باستطلاع رأى الإدارة المركزية المُختصة والتأكد من توافر العمالة اللازمة للإشراف على المستودع.

٣. تقوم إدارة الشئون الجمركية بعد ورود رد الإدارة المركزية المُختصة بالموافقة على الطلب وتقرير توافر العمالة اللازمة طرفها بإعداد مذكرة للعرض على رئاسة المصلحة للموافقة على السير في إجراءات الترخيص عملًا بأحكام المادة (١٠٦) من اللائحة التنفيذية لقانون الجمارك.

٤. يتقدم صاحب الشأن أو وكيله بعدد (٦) نسخ من الرسومات الهندسية الخاصة بالمستودع مُعتمدة من مكتب هندسي أو مختومة بختم الشركة لإجراء المعاينة الجمركية.

٥. يتم تشكيل لجنة المعاينة الجمركية لمعاينة المستودع ويُسدد صاحب الشأن عوائد انتقال اللجنة ويتم تحديد ميعاد المعاينة.

٦. يتم تحرير محضر معاينة جمركي للمستودع يوضح به جميع الملاحظات والاشتراطات المطلوبة من صاحب الشأن أو وكيله لاستيفائها حتى يتم الموافقة على السير في إجراءات الترخيص.

٧. يوقع الترخيص من المُرخص له للالتزام بما ورد به ويحرر من أصل وثلاث صور مقسمة كالاتي: -

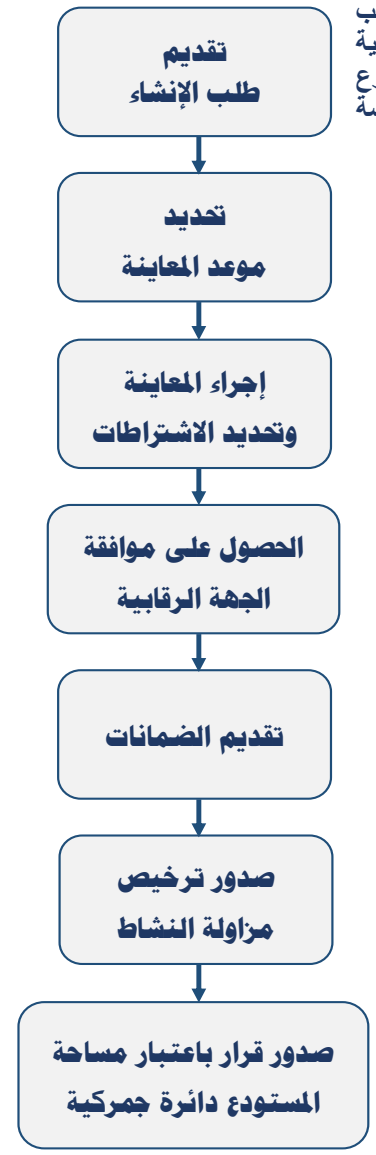
أ. يحفظ الأصل بالإدارة القانونية المُختصة.
ب. تحفظ صورة بالإدارة المالية المُختصة.
ج. تُسلم صورة لإدارة الشئون الجمركية والإيداعات المُختصة.
د. تُسلم صورة لصاحب الشأن أو وكيله.

٨. يصدر قرار من رئيس الادارة المركزية المُختص بمزاولة النشاط.

٩. يصدر قرار من رئيس المصلحة باعتبار المستودع دائرة جمركية.

ولا يتم التخزين إلا بعد صدور قرار رئيس المصلحة باعتبار الايداع دائرة جمركية.

إجراءات الترخيص



يقدم صاحب المستودع طلب باسم رئيس الإدارة المركزية المُختص موضح به نوع المستودع ومرفق به دراسة جدوى اقتصادية.

يُصدر بقرار من الإدارة المركزية المُختصة.

يُصدر بقرار من رئيس مصلحة الجمارك.

ثالثاً: - المستندات المطلوبة لاستصدار الترخيص

- أصل الطلب المقدم من صاحب الشأن.
- سند الاستغلال للأرض المقام عليها المستودع ويكون مُعتمد أو موثق.
- صورة من عقد تأسيس الشركة.
- سجل تجاري موضح به نشاط المستودع ومكانه.
- بطاقة ضريبية موضح بها نشاط المستودع ومكانه.
- بطاقة تسجيل القيمة المضافة.
- موافقة إدارة الدفاع المدني والحريق.
- عدد (٦) رسومات هندسية مُعتمدة من مكتب استشاري هندسي أو مختومة بختم الشركة تتضمن المساحة الإجمالية للمستودع والحدود والاتجاهات.
- تقديم ما يفيد الربط الآلي مع مصلحة الجمارك وفقًا لنص المادة (١٠٩) من اللائحة التنفيذية لقانون الجمارك الصادرة برقم ٤٣٠ لسنة ٢٠٢١.
- موافقة شرطة أمن الموانئ على حراسة المستودع أو عقد حراسة خاصة أو خطاب من الشركة يتضمن وجود إدارة أمن متخصصة تتعهد بمسئوليتها عن تأمين المستودع على مدار ٢٤ ساعة وذلك بموافقة السيد الأستاذ رئيس الإدارة المركزية المُختص.
- بالإضافة إلى أية مستندات أخرى تحددها إدارة الشئون الجمركية وإدارة العقود المُختصة طبقًا لنوعية البضائع المراد تخزينها أو ما يسفر عنه فحص المستندات المقدمة من طالب الترخيص.
- في حالة تخزين البوالص المجمعة لابد من تجهيز مخزن مغلق مجهز لتفريغ البضائع بداخله وإصدار منشور بوالص مجمعة.

الضمانات

يُشترط لإصدار الترخيص لإنشاء المستودع الجمركي العام أو المستودع الجمركي الخاص تقديم ضمانات تغطي الضرائب والرسوم الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم الاخرى وكذلك رسوم الجعالة وتحدد هذه الضمانات كالتالي: -

أ

تقديم أمانة نقدية أو خطاب ضمان مصرفي يغطى (١٠%) من الضريبة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم.

- تحتسب عند إنشاء المستودع من متوسط الطاقة التخزينية التقديرية المتوقعة للمستودع التي يحددها صاحب المستودع.
- وتحتسب بالنسبة للمستودعات القائمة من المتوسط الشهري للضريبة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم المحصلة عن السنة السابقة.

ب

وثيقة تأمين تغطى باقي التزامات صاحب المستودع بما فيها الضريبة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم.

يجوز للوزير أو من يفوضه بالنسبة للمستودعات التي يُرخص بها لأحدى الجهات الحكومية أو الهيئات العامة أو شركاتها أو شركات قطاع الأعمال قبول تعهد صريح موقع من الوزير المُختص أو رئيس الهيئة العامة أو رئيس الشركة القابضة يغطى الضمانات بنسبة ١٠٠%.

الجعالة

- مبلغ يؤديه المُرخص له بمستودع جمركي أو مخزن جمركي مؤقت أو سوق حرة للمصلحة نظير الترخيص له.
- يتم احتساب رسم الجعالة بعد التشغيل الفعلي للمستودع وعند مزاولة نشاط التخزين بالمستودع يسدد ما يلي:

المستودع العام

- يُسدد (١٠%) من إجمالي إيرادات المستودع خلال العام على ألا تقل عن خمسين ألف جنيه ولا تجاوز سبعمائة وخمسون ألف جنيه في السنة.

المستودع الخاص

- يُسدد (١%) من قيمة الضريبة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم المقررة على البضائع المخزنة خلال العام، وبالنسبة للمشروبات الكحولية والأدخنة والتبغ والسجائر ومصنوعاته (١%) من قيمتها، على ألا تقل عن خمسة وعشرين ألف جنيه ولا تجاوز خمسمائة ألف جنيه في السنة.

- ويتم زيادة مبلغ الجعالة بمعدل (١٠%) كل ثلاث سنوات من النسب الموضحة بالبندين سالفي الذكر بما لا يجاوز الحد الأقصى.

الشروط الواجب توافرها في البضائع المخزنة

يُسمح بالتخزين في المستودعات الجمركية جميع أنواع البضائع المستوردة الخاضعة للضريبة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم، وذلك فيما عدا: -

البضائع الممنوعة والمتفجرات والمواد الشبيهة لها والمواد القابلة للالتهاب	البضائع التي تظهر فيها علامات الفساد	البضائع التي يعرض وجودها في المستودع لأخطار أو قد تضر بجودة المنتجات الأخرى
البضائع التي يتطلب حفظها إنشاءات خاصة	البضائع المنفرطة	

- ما لم يكن المستودع مُخصصًا لتخزين تلك الاصناف وفي هذه الحالة لا يجوز تخزين أية بضائع أخرى خلافها بتلك الأماكن.

مدة بقاء البضائع بالمستودع

- تكون مدة بقاء البضائع بالمستودعات لمدة لا تجاوز السنة.
- يكون مدة تخزين الدخان بالمخازن المتخصصة لمدة لا تجاوز سنتين بدءًا من تاريخ التخزين عند الورود.
- ويجوز في الأحوال التي يقتضيها الصالح العام إطالة هذه المدة بموافقة الوزير أو من يفوضه.

التصرف في البضائع التي انتهت مهلة تخزينها بالإيداع

١. للمصلحة عند انتهاء مهلة الإيداع أن تبيع البضائع المودعة في المستودع إذا لم يقم أصحابها بإعادة تصديرها أو سداد الضريبة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم المستحقة عليها والإفراج عنها.

٢. يتم البيع بعد مرور شهر من تاريخ إخطار المُرخص له باستغلال المستودع، وذلك على العنوان الوارد بالترخيص، بخطاب موصى عليه بعلم الوصول أو بالبريد الإلكتروني.

٣. تودع حصيلة البيع – بعد خصم الضريبة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم والنفقات – في حساب أمانة لدى المصلحة، ليتم تسليمها لأصحاب الشأن.

٤. يسقط الحق في المطالبة بحصيلة البيع بعد مرور خمس سنوات من تاريخ البيع.

٥. يلتزم المُرخص له باستغلال المستودع بإرسال بيان تفصيلي عن البضائع التالية:

- الطرود التي يظهر عليها علامات الفساد.
- الطرود التي انتهت المدة القانونية لبقائها بالمستودع وذلك خلال أسبوع من تاريخ انتهاء المهلة.

يجب أن يشتمل البيان التفصيلي على ما يلي:

اسم صاحب الشأن	رقم البوليصة	رقم التخزين	رقم الطريق
	الوزن	العدد	المشمول

كما يرفق مع البيان:

- صورة من اخطارات أصحاب الشأن.
- صورة من البوالص الأصلية.

٦. على الجمرك المختص متابعة مدد المهمل القانونية وصلاحية البضاعة، وذلك من تاريخ التخزين.

٧. يقوم الجمرك المُختص (جمرك الوارد) بكشف الطرود بحضور مندوب المستودع، ويتم إحكام الطرود بالسلك والرصاص الجمركي.

٨. يتم إخطار إدارة البيوع الجمركية لاستقبال واستلام الطرود.

٩. في حالة عدم وجود فراغات في إدارة البيوع، تُسلم الطرود لأمين التخزين بالمستودع، بعد تجنيبها في المخازن الخاصة بالمستودع.

١٠. تكون الطرود تحت مسؤولية أمين التخزين بالمستودع إلى حين التصرف فيها بالبيع، وذلك وفقًا للقواعد المعمول بها في هذا الشأن.

تجزئة الإفراج عن البضائع المودعة بالمستودع العام أو الخاص

١. يجوز تجزئة الإفراج عن البضائع المودعة في المستودعات في حدود ثلاث مرات يجوز زيادتها لأسباب مبررة بموافقة رئيس الإدارة المركزية المُختص بما لا يجاوز ثلاث مرات تالية، كما يجوز زيادتها بموافقة رئيس المصلحة أو من يفوضه بما لا يجاوز ثلاث مرات أخرى وذلك وفقًا للإجراءات المتبعة في حالة تجزئة البوليصة.

٢. يُراعى عدم جواز الإفراج ببيان جمركي واحد عن البضائع المودعة بمستودعين مختلفين.

العمليات المسموح بها داخل المستودع العام أو الخاص

يُسمح بإجراء العمليات الآتية بعد الحصول على ترخيص من الجمرك المُختص وذلك خلال مواعيد العمل الرسمية:

١. مزج المنتجات الأجنبية بأخرى أجنبية أو محلية ويشترط في هذه الحالة وضع علامات خاصة على الأغلفة وتخصيص مكان مستقل لها.
٢. نزع ووضع الأغلفة والنقل من وعاء إلى آخر وجمع الطرود أو تجزئتها وإجراء جميع الأعمال التي يراد منها صيانة المنتجات أو تحسين مظهرها أو تسهيل تصريفها.

مع مراعاة ما يلي:

- موافقة الجهة الرقابية المُختصة عند اجراء العمليات السابقة على الاغذية.
- يجب ألا يترتب على أي من العمليات تغيير في فئة التعريفة الجمركية عند الإفراج عنها لداخل البلاد.
- تخضع المواد المحلية اللازمة لتلك العمليات للإجراءات المقررة بالنسبة للبضائع المُعدة للتصدير.
- تخضع الآلات الأجنبية المستوردة من الخارج واللازمة لهذه العمليات للإجراءات المقررة في شأن البضائع الواردة.
- بالنسبة للمستودعات المرخص لها بتخزين الحاويات الفارغة، يمكن لمصلحة الجمارك الترخيص بمزاولة نشاط إصلاح وتنظيف الحاويات والأوعية اللازمة لاحتواء البضائع بالمستودع.
- في الحالات العاجلة، للجمرك المُختص أن يُرخص كتابة أو إلكترونيًا لإجراء هذه العمليات في غير مواعيد العمل الرسمية نظير سداد المرخص له باستغلال المستودع لمقابل الخدمة المقرر لتلك العمليات.

الضرائب المستحقة على البضائع المخزنة بالمستودع

- تؤدى الضريبة الجمركية وجميع الضرائب والرسوم الأخرى المستحقة على البضائع المودعة في المستودعات عند الإفراج النهائي عنها على أساس أوزانها أو أعدادها أو مقاديرها أو أحجامها وقت الإيداع.
- في حالة نقص أو ضياع أو تغيير في أوزان أو أعداد أو مقادير البضائع المودعة، يلتزم المُرخص له باستغلال المستودع بأداء الضريبة الجمركية وجميع الضرائب والرسوم الأخرى المستحقة فضلًا عن الغرامات والتعويضات.
- في حالة النقص أو الضياع أو التغيير نتيجة لأسباب طبيعية كالتبخر أو الجفاف أو كان ناتجًا عن قوة قاهرة لا تُستحق الضريبة الجمركية وجميع الضرائب والرسوم الأخرى وذلك في حدود نسبة ٥% تحسب من مشمول كل طرد على حده.

المستودعات الجمركية للسيارات:

هو أحد انواع المستودعات العامة والتي يخزن بها السيارات المُفرج عنها بنظام دفاتر المرور الدولية بعد تقديم ضمانات تغطى التزامات المُرخص له باستغلال المستودع الناشئة عن القانون وتكون كالاتي: -

	الضمانات	

١ تقديم أمانة نقدية أو خطاب ضمان مصرفي يغطى ٥ % من الضريبة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم التقديرية للطاقة التخزينية التقديرية المتوقعة للمستودع والتي يحددها صاحب المستودع أو من الطاقة الفعلية للتخزين في السنة السابقة عند التجديد، وتكون هذه الأمانة أو خطاب الضمان المصرفي ضامنة أيضاً للجعالة المستحقة للمصلحة.

٢ تقديم وثيقة تأمين تغطى ٢٠ % من باقي التزامات صاحب المستودع بما فيها الضريبة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم.

مع مراعاة التزام المُرخص له باستغلال المستودع بالآتي:

١. أداء أية مستحقات مالية ناتجة عن مخالفة نظام الإفراج خلال فترة التخزين.
٢. يتم تطهير السيارات قبل التخزين من أي مخالفات وسداد الضريبة الجمركية والضرائب والرسوم الاخرى عن النواقص.
٣. تخزن السيارات الواردة وفق نظام الإفراج المؤقت مدة مماثلة لمدة بقائها داخل الدولة.

- يتولى الجمرك المُختص المُشرف على المستودع المُرخص له بتخزين السيارات المفرج عنها مؤقتًا بنظام دفاتر المرور الدولية إخطار كل من جمرك الإفراج والإدارة العامة للإفراج المؤقت فور تخزين السيارات.

دورة الإجراءات الجمركية للنقل والتخزين بالمستودعات العامة والخاصة

احكام عامة

- تُخزن البضائع داخل المستودعات الجمركية بموجب طلبات تخزين أو طلبات إرسال وفقًا لطبيعة المستودع ويتم معاينة هذه البضائع ونقلها للإيداعات الخارجية طبقًا للإجراءات الجمركية المعمول بها في شأن البضائع العابرة (الترانزيت) والقرارات الصادرة عن الجهات الرقابية المُختصة ووفقًا للنظام المعمول به في إدارة المخاطر.
- يُسمح بنقل الحاويات المشتركة من ميناء الوصول إلى الإيداعات العامة والخاصة بالشروط الأتية: -

١. أن ترد البوليصة الكلية موضحًا بها جهة الوصول النهائية الإيداع العام أو الخاص.
٢. أن يرد بجميع البوالص الفرعية الخاصة بالبوليصة الكلية جهة الوصول النهائية نفس الإيداع.
٣. موافقة المنافيست المركزي المُختص.
٤. يُراعى عدم السماح بنقل الحاويات المشتركة التي تحتوي على المتفجرات والمواد الشبيهة لها والمواد القابلة للالتهاب والمواد الخطرة الواردة بنظام البوالص المجمعة للتخزين خارج الميناء.
٥. في حالة اختلاف جهة الوصول النهائية في البوليصة الكلية أو أحد البوالص الفرعية فيتم تفريغ الحاوية بالمخزن النوعي المناسب.

- تُؤدى الضريبة الجمركية وجميع الضرائب والرسوم الأخرى المستحقة على البضائع المودعة في المستودعات عند الإفراج النهائي عنها على أساس أوزانها أو أعدادها أو مقاديرها أو أحجامها وقت الإيداع.
- يُراعى عند نقل البضائع الأجنبية غير خالصة الضريبة الجمركية وغيرها من الضرائب والرسوم وفقًا لنظام البضائع (الترانزيت) إلى المستودعات المقامة خارج الموانئ – وللشركات المُصرح لها من قبل المصلحة بالعمل بنظام البوالص المجمعة يتم تقدير القيمة للأغراض الجمركية بجمرك الإرسال وفقًا لأحكام اتفاقية تنفيذ المادة السابعة من الاتفاقية العامة للتعريفات والتجارة "ويتم تحصيل غرامة القيمة (الغرامة المقررة بحكم الفقرة الثانية من المادة (٧٤) من قانون الجمارك) حيال تحققها على الفواتير التجارية الخاصة بالبوالص الفرعية كل فيما يخصه، على أن يلتزم مالكي البضائع الواردة بأسمائهم مستندات الشحنة محل المخالفة بسداد هذه الغرامة عند الأفراج النهائي.

أولاً: - الإجراءات الجمركية بجمرك الأرسال

أ. يتقدم صاحب الشأن بطلب تخزين من أصل وثلاث صور برقم مسلسل خاص بكل مستودع موضحًا به بيانات الرسالة وقيمة الضرائب والرسوم التقديرية وموشر عليه بموافقة المستودع على نقل الرسالة مرفقاً به ضمان بالضرائب والرسوم المستحقة عليها أثناء النقل مع مراعاة عدم جواز تجزئة البوليصة الواحدة وتنقل بالكامل إلى مستودع واحد ويرفق بطلب التخزين صورة من الفواتير وبيان العبوة.

ب. يُعرض طلب التخزين على المنافيست المركزي والذي يقوم باستيفاء الآتي: -

١. المراجعة والمطابقة على المنافيست الأصلي ووضع رقم مسلسل خاص لطلب التخزين.
٢. إثبات بيانات طلب التخزين في سجل خاص أو بالحاسب الآلي بأرقام مسلسلة لكل مستودع على حدة.
٣. التأشير بما يفيد المراجعة والقيد وأنه لم يقدم عن مشمول طلب التخزين بيان جمركي من قبل.
٤. حجز أصل طلب التخزين والتأشير على الصورتين بالرقم المسلسل وختمها بخاتم الإدارة والموافقة على النقل وتوزع كالآتي: -
   - أصل إلى اللجنة الجمركية المشرفة على المستودع.
   - صورة إلى إدارة المستودع المنقول إليه مشمول طلب التخزين.
   - صورة لصاحب الشأن ترفق بالمستندات التي تقدم إلى مجمع التثمين.
٥. يتقدم صاحب الشأن بطلب التخزين بعد استيفاء الإجراءات المُشار إليها إلى الجمرك المُختص مرفقًا به صور الفواتير وبيان العبوة وتتم عليه الإجراءات الجمركية المتبعة بنظام الترانزيت وتراجع القيمة والضرائب والرسوم وتوضح على طلب التخزين.
٦. توضع الأختام على الرسالة ويُفرج بالمسار الأخضر وفى حالة الشك في سلامة أختام المورد وفى حالات الضرورة يكشف الجميع أو يحقق الصنف قبل النقل وترفق استمارة الجرد بطلب التخزين موضحًا بها مقدار العجز أو الزيادة إن وجدت.
٧. تُستوفى موافقة الجهات الرقابية التي يجب استيفائها عند أول نقطة وصول (إن وجدت) حسب التعليمات المعمول بها في هذا الخصوص.
٨. تحصيل العوائد والرسوم في حالة استحقاقها وتستوفى ضمانات النقل في جمرك الأرسال.
٩. التأكد من أن رصيد الضمان يغطى الضرائب والرسوم المستحقة (من موافقة مراقبة الإيداعات).
١٠. يسلم لصاحب الشأن صورة من طلب التخزين وطلب الأرسال مرفق به صورة طبق الأصل من الفاتورة وبيان العبوة.
١١. ترسل صورة من طلب التخزين والفواتير وبيان العبوة إلى المستودع إلكترونيا.
١٢. يتقدم صاحب الشأن إلى إدارة الحركة لتعيين مندوب جمركي مصاحب للبضاعة وتحرير بوصلة من أصل وصورتين يُسلم الأصل وصورة إلى معاون التوصيل بالإضافة إلى صورة طلب التخزين ومرفقاته.

ثانياً: - الإجراءات الجمركية بباب الصرف

- التأكد من ان الرسالة بصحبة مندوب توصيل جمركي وحراسة شرطة إذا تأشر بذلك على طلب التخزين.
- يتم مراجعة بيانات طلب التخزين والبوصلة وكارته الصرف.
- يُسمح بالصرف بعد القيد بدفتر حوادث الباب بتاريخ وساعة الصرف وأسم المندوب المصاحب للرسالة (إن وجد) وتُحجز كارتات الصرف وصورة البوصلة وصورة طلب التخزين بما يفيد الصرف وترسل إلى إدارة الحركة المُختصة.
- لا يسمح بصرف طلبات التخزين بعد مواعيد العمل الرسمية إلا بعد تقديم موافقة المستودع على استقبال الرسالة بعد مواعيد العمل الرسمية.

ثالثاً: - الإجراءات الجمركية بالمستودع

- يتقدم مندوب التوصيل الجمركي أو صاحب الشأن إلى اللجنة الجمركية بالمستودع بطلب التخزين مرفقًا به صورة طبق الأصل من الفواتير وبيان العبوة وبوصلة التوصيل.
- تقوم اللجنة الجمركية بالمستودع بمطابقة المستندات المُرسلة مع الرسالة بالمستندات المرسلة إلكترونيا.
- تقوم اللجنة الجمركية بمراجعة سلامة الأختام الجمركية: -

- في حالة سلامة الأختام يؤشر على بوصلة التوصيل بتمام وصول الرسالة والأختام سليمة وتُسلم إلى مندوب التوصيل -إن وجد- أو ترسل بالبريد أو إلكترونيا الذي يُعيدها إلى قسم الحركة التابع له ويتم إثبات ساعة وتاريخ وصول الرسالة وأسم المندوب المُصاحب للرسالة -إن وجد- بدفتر حوادث المستودع ويحتفظ بأصل وصورة البوصلة في ملف خاص. (مادة ١٠٢/د من اللائحة التنفيذية لقانون الجمارك).
- في حالة عدم سلامة الأختام يُوضح ذلك على بوصلة التوصيل ويُخطر جمرك الارسال لاتخاذ الاتي: -
  - يتم كشف الجميع باستمارة جرد تفصيلية تُقيد أرقامها على طلب الإرسال وترفق الاستمارات بأصل طلب الإرسال وترسل إلى منافيست جمرك الوصول الذي يقوم بقيد الوارد الفعلي وإخطار الإدارة القانونية بالجمرك لاتخاذ الإجراءات اللازمة لاستيداء حقوق الخزانة العامة بعد استدعاء البيان الجمركي من جمرك الإرسال.
  - في حالة وجود أي اختلاف عجز أو زيادة في المشمول يوضح ذلك بمحضر إثبات حالة.
  - تُخطر إدارة المنافيست لاتخاذ اللازم.
  - تُحرر مذكرة لجمرك الأرسال ويحتفظ بطلبات التخزين في ملفات خاصة.

يجب مراعاة ما يلي

تُخطر مراقبة الإيداعات أو الإدارة المشرفة على المستودعات بالقطاع أسبوعيًا على الأكثر ببيان الرسائل المُفرج عنها وقيمة الضرائب والرسوم المحصلة وأرصدة ضمان المستودع.

ملحوظة:

١. تقوم المنافيست المركزي بمتابعة طلبات التخزين التي لم يصل اخطار المستودعات باستلامها في الوقت المناسب ويقوم بإخطار رئاسة الجمرك بها اول بأول.
٢. يُقدم أصل طلب التخزين إلى اللجنة الجمركية المشرفة على المستودع ويضاف على ارصدة المستودع.
٣. يتقدم صاحب الشأن بصورة من طلب التخزين إلى مراقبة الايداعات أو الجهة المشرفة على المستودع بالقطاع الواقع بدائرته المستودع حيث يتم: -

- مراجعة الأصناف والكميات ونوع البضاعة ورصيد الضمان وفقًا لما هو موضح بالترخيص الصادر بالمطابقة ويؤشر علي طلب التخزين مع توضيح رصيد الضمان.
- يُقيد مشمول طلبات التخزين حيث يُمسك دفتر يدوي أو بالحاسب الآلي لكل مستودع تُقيد به بيانات الرسالة المنقول إليه بمعلومية أرقام طلبات التخزين بما في ذلك قيمة الرسالة وقيمة الضرائب والرسوم المبدئية بنظام الإضافة والخصم.
- يؤشر طلب التخزين وصورته الموافقة على النقل بعد التأكد من أن رصيد الضمان يغطي الضرائب والرسوم المطلوب نقله وموافقة المستودع على استقبال البضاعة.




مرحلة ما قبل النقل
صاحب الشأن
تقديم طلب التخزين للمنافيست المركزي
مرفقات الطلب:
- بيانات الرسالة.
- قيمة الضرائب والرسوم التقديرية.
- موافقة المستودع.
المراجعة والمطابقة
اثبات بيانات طلب التخزين
ختم طلب التخزين وإصدار صورتين
- أصل الطلب إلى اللجنة الجمركية المشرفة على المستودع.
- صورة معتمدة (١) لإدارة المستودع المنقول إليه مشمول طلب التخزين.
- صورة معتمدة (٢) لصاحب الشأن.
صاحب الشأن
تقديم صورة طلب التخزين لمراقبة الايداعات
مراجعة أصناف وكميات ورصيد الضمان
رصيد الضمان لا يغطي الضرائب والرسوم أو عدم موافقة المستودع على استقبال البضاعة.
رصيد الضمان يغطي الضرائب والرسوم وموافقة المستودع على استقبال البضاعة.
رفض التخزين
إضافة طلب التخزين في رصيد المستودع
الموافقة على التخزين
مرحلة النقل
تتخذ إجراءات النقل بالترانزيت
مرحلة ما بعد الوصول
بعد الوصول للمستودع
عدم الوصول البضائع
وصول البضائع في المدة المحددة
إخطار رئاسة المصلحة بعد الوصول في المدة المحددة
متابعة الوصول من المنافيست المركزي
اللجنة الجمركية المشرفة على المستودع
تقديم أصل طلب التخزين
إخطار المنافيست المركزي بالوصول
تسديد القيودات
التأكد من المشمول وتضاف البضائع على أرصدة المستودع

جرد المستودعات الجمركية

جرد جزئي

يتم إجراء جرد جزئي للبضاعة المودعة بالمستودع كل ثلاث شهور بمعرفة لجنة جمركية وتطابق على الأرصدة الدفترية بالجمرك بالمستودع.

جرد كلي

يتم إجراء جرد كلي سنوي وتخطر إدارة مراقبة الإيداعات التابع لها المستودع للنظر في الضمانات المقدمة ومدى موائمتها واتخاذ اللازم قانونًا حيال العجز والزيادة.

جرد مفاجئ

يتم إجراء الجرد المفاجئ وفقا لما يتم تحديده؛ التزامات صاحب المستودع بعد صدور الترخيص: -

١. امساك دفاتر وسجلات الكترونية او يدوية عن حركة البضائع داخل الإيداع معتمدة من الجمارك.
٢. الالتزام بكل ما جاء ببنود الترخيص وكل ما يصدر من قرارات لاحقة في هذا الشأن.
٣. ربط المستودع الكترونيا بمصلحة الجمارك.

	تصفية المستودع أو انتهاء مدة الترخيص	

عند تصفية المستودع أو انتهاء مدة الترخيص الممنوحة له أو إلغاء الترخيص لفقد أحد الشروط المقررة له، يجوز لأصحاب البضائع الإفراج نهائيًا عنها أو إعادة تصديرها أو نقلها إلى مستودع آخر، وفى هذه الحالة يتم استكمال باقي مدة التخزين المصرح بها.

احكام ختامية

- ❒ يتم التخزين بالإيداعات من خلال شهادة ترانزيت وطلب تخزين وذلك بعد موافقة اللجنة الجمركية بالإيداع على التخزين بعد التأكد من أن ضمان التخزين يسمح بذلك.
- ❒ يجوز نقل البضائع المستوردة من الخارج تحت نظام الإيداع إذا طلب مالك البضاعة أو من يمثله وذلك بترخيص من مصلحة الجمارك وموافقة صاحب الإيداع.
- ❒ لا يجوز إدخال أي بضائع الإيداع أو اخراجها منها إلا بترخيص من مصلحة الجمارك.
- ❒ تخزن البضائع داخل المستودعات الجمركية بموجب طلبات تخزين أو طلبات إرسال وفقاً لطبيعة الحال.
- ❒ يتم معاينة هذه البضائع ونقلها طبقاً للإجراءات الجمركية المعمول بها في شأن البضائع العابرة (الترانزيت) والقرارات الصادرة عن الجهات الرقابية المُختصة ووفقًا للنظام المعمول به في إدارة المخاطر.

للاطلاع على المنشورات يرجى مسح QR

نموذج طلب انشاء مستودع

"طلب انشاء مستودع"

السيد الاستاذ / رئيس الادارة المركزية...مصلحة الجمارك

تحية طيبة وبعد

برجاء التكرم بالموافقة على طلب إنشاء مستودع

- نوع الإيداع
- نوع البضائع المراد تخزينها
- عدد الورادي
- العنوان

مرفق لسيادتكم الآتى :

١ لوحة توضيحية بالمواقع العام موضح علي الحدود الأربعة وأطرافها

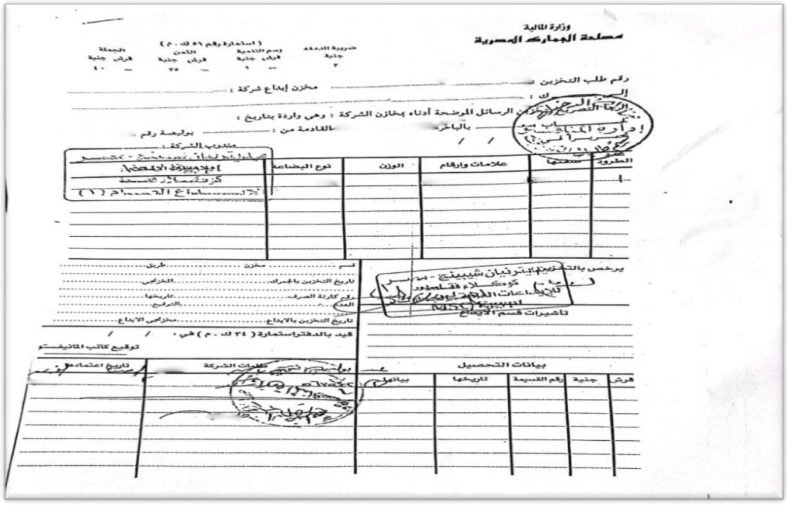
٢ دراسة الجدوى الخاصة بالمستودع

وتفضلوا لقبول فائق الاحترام

مقدمه لسيادتكم

شركة.....

نموذج طلب تخزين


وزارة المالية
مصلحة الجمارك المصرية