



الدليل الإرشادي للكلاء الملاحيين

أصدرت الهيئة هذا الدليل الإرشادي بغرض إيضاح بعض المعالجات ذات الصلة بتطبيق الأحكام النظامية السارية في تاريخ إصداره، ولا يعد محتوى هذا الدليل بمثابة تعديل على أي من أحكام الأنظمة واللوائح المعمول بها في المملكة.

وتؤكد الهيئة على تطبيقها للمعالجات التوضيحية الواردة في هذا الدليل -حيثما تنطبق-، وذلك في ضوء النصوص النظامية ذات الصلة، وفي حال تعديل أي إيضاح أو محتوى وارد في هذا الدليل -لنص نظامي غير معدل- فإن تطبيق المعالجة التوضيحية المحدثة يكون على المعاملات التي تتم بعد تاريخ نشر النسخة المحدثة من الدليل على الموقع الإلكتروني للهيئة.



المحتويات

| | |
|----|---|
| 04 | 1. التعريفات |
| 05 | 2. الغرض من الدليل |
| 05 | 3. مميزات تسجيل الوكيل الملاحي لدى الهيئة |
| 05 | 4. تسجيل الوكيل الملاحي |
| 06 | 5. إيقاف تسجيل الوكيل الملاحي |
| 06 | 6. مهام والتزامات الوكلاء الملاحيين |
| 07 | 7. الشروط الواجب توافرها في مدير العلاقة |



1. التعريفات

يقصد بالكلمات والعبارات الآتية حيثما وردت في هذا الدليل المعاني الموضحة أمام كل منها، ما لم يقض سياق النص بخلاف ذلك:

الهيئة: هيئة الزكاة والضريبة والجمارك

المحافظ: محافظ هيئة الزكاة والضريبة والجمارك.

نظام الجمارك الموحد: نظام (قانون) الجمارك الموحد لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية الموافق عليه بالمرسوم الملكي رقم (م/41) وتاريخ 1423/11/3هـ.

الوكيل الملاحى: المرخص له من الجهة المانحة للترخيص لمزاولة خدمات الوكالات البحرية، والمفوض من قبل مالكي أو مجهزي السفن ليتصرف بالنيابة عنهم لتأدية الواجبات تجاه الموانئ والجهات الحكومية وقطاع الأعمال.

مدير النشاط: موظف لدى منشأة الوكيل يتم منحه صلاحية الدخول على الأنظمة التقنية.

العملاء: المصدرين والمستوردين ومن في حكمهم.

المانيفست (بيان الحمولة): المستند الذي يتضمن وصفاً شاملاً للبضائع المشحونة على وسائل النقل المختلفة.



2. الغرض من الدليل

يُعد هذا الدليل مرجعاً إرشادياً لتوضيح مهام وواجبات الوكلاء الملاحيين في مواجهة هيئة الزكاة والضريبة والجمارك، ولبیان آلية تسجيل الوكيل الملاحى لدى الهيئة، والمتطلبات الخاصة بمدير النشاط الذي يتم تسميته من قبل الوكيل الملاحى. بالإضافة إلى رفع مستوى كفاءة وأداء قطاع الوكلاء الملاحيين من خلال توحيد وحوكمة العمل في جميع المنافذ.

3. مميزات تسجيل الوكيل الملاحى لدى الهيئة

لتسجيل الوكيل الملاحى لدى الهيئة عدد من المميزات، ومنها:

1. القدرة على إتمام أعمال الوكيل الملاحى في المنافذ الجمركية بكل سهولة.
2. إمكانية حل الإشكاليات والصعوبات التي قد تطرأ أثناء العمل من خلال مدير النشاط المعين.
3. الاستفادة من الخدمات المقدمة من الهيئة والتي تتيح ممارسة النشاط عبر النظام.

4. تسجيل الوكيل الملاحى

إجراءات تسجيل الوكيل الملاحى لدى الهيئة:

1. رفع طلب الكتروني عن طريق الموقع الرسمي للهيئة.
2. وجود رخصة (وكيل ملاحى) سارية المفعول وصادرة من الجهات ذات الاختصاص.
3. وجود سجل تجاري ساري مذكور فيه ضمن أنشطته: «وكالات النقل والشحن البحري».
4. تسمية مدير نشاط بحسب الشروط الواردة في البند (7) من هذا الدليل.



5. إيقاف تسجيل الوكيل الملاحي

للهيئة إيقاف تسجيل الوكيل الملاحي لديها في الحالات التالية:

- إنتهاء السجل التجاري.
- إنتهاء/إلغاء الترخيص الصادر من الجهات ذات الاختصاص.
- تصفية الشركة سواء كانت باتفاق الشركاء أو لانتهاء مدتها أو بحكم قضائي.
- للهيئة إيقاف حساب الوكيل الملاحي لديها (مؤقتاً) في حال الاشتباه بمشاركة الوكيل بعملية تهريب جمركي.

للكيل الملاحي في حال الرغبة بإيقاف العمل بالمنافذ الجمركية، القيام بما يلي:

1. التقدم بطلب الالغاء عبر القنوات الرسمية للهيئة.
2. إشعار الهيئة بطلب الإلغاء قبل (90) يوم من تاريخ الإلغاء وذلك لتسوية أوضاعه المالية والإدارية التي ترتبط بأعمال الهيئة.
3. سداد الغرامات والمستحقات المالية -إن وُجدت-.
4. إرفاق ما يثبت بأنه تم إلغاء الرخصة من قبل الجهة المانحة للرخصة.



6 مهام والتزامات الوكلاء الملاحيين

1. إصدار المانيفست وتقديمه للهيئة عبر منصة فسح قبل وصول السفينة بـ(24) ساعة على الأقل للموانئ الإقليمية، وقبل (72) ساعة على الأقل للموانئ العالمية.
2. إخطار صاحب البضاعة أو من ينوب عنه بالتاريخ المتوقع لوصول السفينة الناقلة للشحنة قبل وصولها بوقت كافي، على ألا يقل عن (48 ساعة) من وصول السفينة للميناء.
3. الالتزام بالمحافظة على سرية المعلومات والبيانات المتعلقة بالعملاء.
4. التواصل مع الهيئة وتحديث معلومات وصول السفن.
5. تحري الدقة بإدخال جميع معلومات البضائع بالمنافست، على سبيل المثال لا الحصر: معلومات العملاء، أوزان وكميات البضائع.
6. الإبلاغ عن المخالفات الأمنية والصحية وغيرها فور اكتشافها.
7. الالتزام بتطبيق أحكام نظام العمل ولوائحه التنفيذية والالتزام بالقرارات والتعليمات الصادرة من الجهات ذات الاختصاص.
8. الالتزام بإجراءات التعامل مع المتروكات بشأن البضائع في الموانئ، سواء كانت: بضائع خطيرة، بضائع عامة، بضائع مبردة، وذلك وفق ما تحدده الجهات ذات العلاقة.
9. استخراج أذونات الشحن واستيفاء متطلباتها للبضائع التي تستلزم الأذن.
10. قيام المسؤولية القانونية والمالية وذلك في حال عدم استكمال إجراءات تقديم البيانات الجمركية من قبل المستورد أو المُصدّر، وعلى الوكيل الملاحي متابعة جميع التحديثات فيما يخص البضائع المتروكة.
11. الالتزام بعدم تفريغ السفن وجميع وسائط النقل المائية الا بعد الحصول على موافقة الهيئة، ولا يجوز تفريغ السفينة أو نقل البضائع من باخرة إلى باخرة اخرى الا بموافقة الهيئة.



12. الالتزام بأخذ الموافقات اللازمة لتفريغ الحاويات التي تحتوي على مواد خطرة، ويجب إشعار الهيئة مسبقاً بذلك.

13. الالتزام بإبلاغ الهيئة بحالة كل بوليصة فعلياً على سبيل المثال لا الحصر : متروكة متلفة لم ترد.

14. للهيئة تغريم الوكيل غرامة نقدية من 500 ريال إلى 10000 ريال في حال عدم وجود بيان حمولة «مانيفست»، مغادرة السفينة دون اذن الهيئة، تفريغ البضائع دون اذن الهيئة، إعاقه موظفي الهيئة عن قيامهم بواجباتهم، تفريغ البضائع من باخرة إلى باخرة دون اذن الهيئة.

15. الالتزام بنظام الجمارك الموحد ولوائحته التنفيذية وأي تعليمات أو توجيهات تصدر من الجهات ذات العلاقة بتنظيم نشاط الوكالة الملاحية.

16. تعيين مدير نشاط بحسب الاشتراطات الموضحة في هذا الدليل.



7. الشروط الواجب توافرها في مدير النشاط

- أن يكون سعودي / عة الجنسية، أو من مواطني دول مجلس التعاون الخليجي، شريطة أن يكون مقيماً في المملكة العربية السعودية.
- ألا يقل عمره عن (18) عام.
- صدور تفويض صحيح وساري لدى مدير النشاط بإدارة العلاقة بين الهيئة والمنشأة.
- أن يكون مالكا للمنشأة أو موظف مُسجل لدى منشأة الوكيل الملاحي في المؤسسة العامة للتأمينات الاجتماعية.
- اجتياز أي اختبار مطلوب من قبل الهيئة.

8. التواصل

يُمكن الوكيل الملاحي التواصل مباشر مع القنوات الرسمية للهيئة وهي:

الموقع الإلكتروني للهيئة: <https://zatca.gov.sa>

حساب تويتر : @Zatca_sa

رقم تواصل: 19993

الايمل: info@zatca.gov.sa



امسح هذا الكود للاطلاع على آخر تحديث
لهذا المستند وكافة المستندات المنشورة
أو تفضل بزيارة الموقع الإلكتروني zatca.gov.sa