وزارة المالية

الإدارة العامة للجمارك

تعليمات جمركية رقم (94) لسنة 2022

بشأن الشروط والضوابط المتعلقة بالترخيص لإنشاء المستودعات الجمركية العامة

المحامي مسفر عايض
mesferlaw.com

مدير عام الإدارة العامة للجمارك:

-استناداً لأحكام المواد (74 – 75 – 76) من القانون رقم (10) لسنة 2003 بإصدار قانون الجمارك الموحد لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية، والمرسوم رقم (200) لسنة 2003 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم 10 لسنة 2003، والمرسوم رقم (201) لسنة 2003 في شأن تحديد المواد والبضائع غير الخاضعة للضريبة الجمركية والمرسوم رقم (202) لسنة 2003 بتحديد فئة الضريبة الجمركية على جميع أنواع السجائر والتبغ المستورد، وقرار وزير المالية رقم (30) لسنة 2003 في شأن البيانات والأنظمة الجمركية، والتعليمات الجمركية أرقام (50) لسنة 2003 و (66) لسنة 2004 في شأن العمل بالقانون رقم 10 لسنة 2003، و (96) لسنة 2011، وكافة التعليمات الجمركية الصادرة في شأن عمل المستودعات الجمركية العامة.

-لما كان الغرض الأساسي من إنشاء المستودعات الجمركية العامة هو تخزين البضائع الواردة للمستوردين من الخارج في وضع معلق للضريبة الجمركية، وليس تخزين البضائع من السوق المحلي داخل تلك المستودعات، لذلك فقد الغي كل نص يتعارض مع هذا الغرض.

المستودعات الجمركية العامة

-أولاً: التعريفات: يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في

هذه التعليمات المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض السياق معنى آخر:

1.المستودع العام : هو البناء أو المكان الذي تودع فيه البضائع تحت إشراف الإدارة العامة للجمارك في وضع معلق للضريبة الجمركية وفقاً لأحكام قانون الجمارك لقاء رسوم الخدمات المقررة والتي تستوفى من قبل الجهة المستثمرة.

2.الجهة المستثمرة : أي شخص اعتباري يتولى تخزين وضمان سلامة البضائع العائد ملكيتها للمستوردين لقاء رسوم الخدمات المقررة للجهة المستثمرة، وذلك تحت إشراف الإدارة العامة للجمارك.

المحامي مسفر عايض
mesferlaw.com

3.إدارة المستودعات الجمركية العامة والخاصة: هي الجهة المنوط بها إدارة المستودعات الجمركية.

4.بيان الإيداع: البيان الجمركي المنظم لعملية دخول البضائع في المستودعات الجمركية وفقاً لنص المادة (47) من قانون الجمارك الموحد.

5.بيان الإخراج: البيان الجمركي المنظم لعملية خروج البضائع من المستودعات الجمركية (بيان استيراد – بيان صادر – تصفية فورية – إدخال جمركي مؤقت – تصدير مؤقت – أو أي بيان جمركي آخر تحدده السلطات الجمركية) وفقاً لنص المادة (47) من قانون الجمارك الموحد.

–ثانياً: يحق للإدارة العامة للجمارك منح ترخيص لإنشاء المستودعات الجمركية العامة.

–ثالثاً: الاشتراطات الفنية للمستودعات الجمركية العامة:

1.تتولى إدارة المشاريع وإدارة المستودعات الجمركية العامة والخاصة، كل فيما يخصه، التأكد من توافر كافة الاشتراطات اللازمة في المستودع العام.

2.أن لا تقل مساحة المستودع الجمركي العام عن (5000 م2) خمسة آلاف متر مربع خارج الدوائر الجمركية.

3.وفيما يخص إنشاء المستودعات الجمركية العامة داخل الدوائر الجمركية فيترك تحديد مساحتها لسلطة المدير العام وفقاً لطبيعة العمل في هذه الدوائر .

4.الحصول على كافة الموافقات اللازمة من جهات الدولة المعنية لإنشاء ومزاولة نشاط التخزين في الأماكن والساحات المخصصة لعمل المستودعات الجمركية.

5.توفير المخططات المعتمدة للمستودع الجمركي وفقاً لمتطلبات ادارة العامة للجمارك، على أن تتضمن ما يلي:

- تحديد أماكن ومساحات تخزين البضائع.
- مكاتب العاملين.
- بوابات الدخول والخروج.
- مخارج الطوارئ
- مكاتب واستراحة مفتشي الجمارك.
- صناديق الإطفاء.
- توزيع الإنارة.
- نظام مرشات الحريق.
- أماكن التكييف، ومراوح التهوية.

- أماكن توزيع كاميرات المراقبة.
- أي متطلبات أخرى تطلبها الإدارة العامة للجمارك.

1.رخصة صالحة من الإدارة العامة للإطفاء ومخطط كهرباء مرخص من وزارة الكهرباء بالإضافة إلى موافقة وزارة الكهرباء.

2.توفير أحدث الأجهزة الخاصة بالكشف الإشعاعي (X-RAY) على البضائع وذلك بعد اعتمادها من قبل الجهات المختصة في الدولة وإدارة المشاريع بالإدارة العامة للجمارك.

3.توفير أحدث الأجهزة الخاصة بفحص المواد المشتبه بها.

4.توفير مكاتب لموظفي الإدارة العامة للجمارك تحتوي على نقاط للإنترنت والهاتف وغرفة استراحة ومطبخ تحضير ودورات مياه.

5.توفير أماكن تخزين للبضائع التي يتم حجزها من قبل الإدارة العامة للجمارك بما في ذلك البضائع الثمينة.

6.توفير كاميرات مراقبة للمستودع و ربطها بنظام المراقبة الخاص بالإدارة العامة للجمارك مع غرفة التحكم والسيطرة الرئيسية، بالإضافة إلى إنشاء غرفة تحكم بالكاميرات داخل المستودع على أن يكون هناك نظام تسجيل لمدة لا تقل عن 120 يوم مع توفير بطاريات احتياطية لاستخدامها في حالة الطوارئ عند اللزوم.

7.تجهيز وتأثيث المكاتب الخاصة بموظفي الإدارة العامة للجمارك وتزويدها بأجهزة الحاسب الآلي وملحقاتها اللازمة لأداء مهامهم الوظيفية.

8.يكون المستودع مكيف بالكامل، على أن يكون هناك نظام للتهوية بما يتناسب مع مساحة المستودع.

9.حال وجود ساحات خارجية، تابعة للمستودع الجمركي العام، تسور بسور ارتفاعه ثلاثة أمتار وتزود بكاميرات مراقبة خارجية.

10.توفير مولد كهرباء احتياطي بشكل دائم يغطي حاجة المستودع في حالات الطوارئ.

11.توفير أماكن للمواد المبردة والمواد المجمدة داخل المستودع بمساحة لا تقل عن (50 م2) خمسون متر مربع للمستودعات خارج الدوائر الجمركية، أما المستودعات الموجودة داخل الدوائر الجمركية فيترك تحديد المساحة فيها حسب طبيعة ومساحة المستودع للمدير العام.

12.توفير أماكن لتخزين المواد الخطرة والقابلة للاشتعال.

13.توفير مكاتب مجهزة للجهات الحكومية المعنية بمنح الإفراجات الجمركية متى لزم تواجدها.

14. أن يكون المستودع مجهز بكافة الخدمات ومعدات السلامة العامة.

–رابعاً: أحكام عامة:

1.يسمح لأصحاب البضائع بتخزين بضائعهم في المستودعات العامة بناءً على طلب منهم وفق ما هو مبين في جهة المقصد المذكور في المستندات وذلك إلى حين التخليص عليها أو إخراجها.

2.تخضع المستودعات الجمركية العامة لرقابة إدارة الجمارك وتكون الجهات المستثمرة للتخزين مسئولة على البضائع المودعة لديها وفقاً لأحكام القوانين النافذة وتحل الجهة المستثمرة أمام الإدارة العامة للجمارك محل أصحاب البضائع المودعة لديها في جميع التزاماتهم عن إيداع هذه البضائع.

3.تمتد الرقابة الجمركية التي يقوم بها مفتشو الجمارك لتشمل ما يلي:

أ– عمليات استلام وتسليم البضائع.

ب– عمليات سحب وتزويد المستودعات العامة بالبضائع.

ج– نقل البضائع من مستودع لآخر.

د– مراقبة حسابات وسجلات المستودعات وعمليات الجرد.

هـ– وأية رقابة جمركية تراها الإدارة العامة للجمارك على المستودعات.

4.تكون مدة بقاء البضائع سنة ميلادية كاملة ويجوز عند الاقتضاء وبعد موافقة المدير العام بناء على طلب مسبب يرد من الجهة المستثمرة للتخزين تمديدها لمدة لا تجاوز ستة أشهر.

5.يحظر إيداع البضائع التالفة أو البضائع الممنوع تداولها بموجب القوانين النافذة بالدولة في المستودعات الجمركية العامة ولموظف الجمارك التأكد واجراء اللازم.

6.يجوز نقل ملكية البضاعة المودعة أصولاً في المستودعات العامة من قبل مالكها الأصلي إلى آخرين وذلك بتظهير الوثائق الخاصة بها من قبل الجهة المستثمرة للمستودع بموافقة مدير إدارة المستودعات الجمركية العامة والخاصة أو من ينوب عنه، ويعتبر هذا التظهير صالحاً للتخليص على البضاعة باسم المظهر له، وبهذه الحالة تنتقل جميع الالتزامات المترتبة على البضاعة إلى المظهر له من تاريخ التظهير على أن يتم عكسها آلياً على النظام الآلي مع ارفاق المستندات الدالة على ذلك (للمالك الأصلي).

7.إذا لحق بالبضاعة تلف نتيجة قصور أو إهمال من المستثمر أو صاحب البضاعة فإن الضرائب الجمركية تستحق على قيمة البضاعة بتاريخ الإيداع، ويجوز أن توافق الجمارك بناءً على طلب صاحب البضاعة على إتلافها بإشراف لجنة مختصة بعد سداد الضرائب الجمركية على نفقة صاحب العلاقة.

8.إذا ظهر نقص في البضائع المودعة في المستودع العام لأي سبب آخر تكون الجهة المستثمرة مسئولة عن النقص أمام الجمارك ويجب عليها دفع ما يستحق على البضاعة الناقصة من ضرائب جمركية فضلاً عن خضوعها لأحكام التهريب الجمركي وفقاً لقانون الجمارك الموحد لدول الخليج العربية.

9.يسمح لأسباب يقبلها مدير ادارة المستودعات العامة والخاصة أو من ينوب عنه ووفقاً للإجراءات والضوابط التي تضعها بتغيير أماكن تخزين البضائع داخل المستودع على أن يتم تقييد ذلك آليا.

10.تتم عمليات المناولة (نقل وتحميل وتفريغ وتستيف البضائع) على حساب الجهة المستثمرة للتخزين.

11.تلتزم الجهة المستثمرة للتخزين وإدارة المستودع باستخدام الحاسب الآلي وذلك بالربط بين الأنظمة الآلية الكترونياً ورقابة المنشأة ومتابعة وتسجيل عمليات إدخال البضائع للمستودعات أو إخراجها منها وجميع العمليات المرتبطة بالمتطلبات الجمركية.

12.تلتزم الجهة المستثمرة بتزويد مدير ادارة المستودعات بكشف سنوي بالبضائع والمواد الواردة من خارج البلاد والتي لازالت مودعة في المستودعات العامة وفق الألية المتبعة في عمل المخازن.

المحامي مسفر عايض
mesfer-ayad.com

13.تستوفي الضرائب والرسوم الجمركية عن كميات البضائع المدخلة للاستهلاك المحلي أما البضائع التي يتجاوز إيداعها المدة المسموح بها (الأصلية أو الممددة) دون أن يتم التخليص عليها أو إخراجها فتقوم إدارة المستودعات بإحالتها إلى بيت المال لبيعها وفقاً لإجراءات البيع بالمزاد العلني، أو احالتها الى لجنة الاتلاف بعد مضي ثلاثين يوماً من تاريخ إنذار أصحابها أو من يمثلونهم وتستوفي قيمة الضرائب والرسوم الجمركية المستحقة من حصيلة البيع أو أية رسوم أخرى، وتحصل الفروقات الضريبية والرسوم من الجهة المستثمرة وفق ما ورد في البند(7) أعلاه.

14.تخفض قيمة الضريبة الجمركية والرسوم بنسبة ما لحق البضاعة من تلف أو نقص ناشئاً عن قوة قاهرة أو أسباب طبيعية يقررها مدير عام الجمارك.

15.لا يجوز بأي حال من الأحوال تأجير الترخيص الممنوح للجهة المستثمرة للغير، وإلا سوف يتم اعتبار الترخيص لاغياً، مع حفظ حق الإدارة العامة للجمارك بالرجوع على الجهة المستثمرة متى ما أخلت بذلك.

16.في حال وقف العمل في المستودع الجمركي لمدة (60 يوماً) تقوم الإدارة العامة للجمارك بإلغاء الترخيص دون الرجوع على الإدارة بأية التزامات.

17.مدة ترخيص المستودع الجمركي العام (3 سنوات) من تاريخ إصداره قابلة للتجديد لمدة مماثلة بناءً على طلب يقدم من الجهة المستثمرة، قبل انتهاء المدة الأصلية بثلاثة أشهر.

18.يكون نظام العمل في المستودع الجمركي العام على مدار (24 ساعة) وفق نظام العمل بالنوبات لموظفي الإدارة العامة للجمارك.

19.لا تكون الإدارة العامة للجمارك طرفاً في أي نزاع قانوني في حال نشوب أي خلاف بين الجهة المستثمرة ومالك الأرض المقام عليها المستودع الجمركي أو أي جهة أخرى.

20.يجب أن لا يقل رأس مال الجهة المستثمرة لطلب ترخيص مستودع جمركي عن (300000 دك) ثلاثمائة ألف دينار كويتي.

21.في حال إخلال المستثمر بأي من التزاماته أو الأحكام العامة للمستودع العام، دون مبرر تقتنع به ادارة الجمارك ، يجوز لها إلغاء ترخيص المستودع الجمركي العام دون الرجوع عليها.

–خامساً: التزامات الجهة المستثمرة :

1.دفع رسم بمبلغ وقدره (15000 د.ك) خمسة عشر ألف دينار كويتي، للحصول على الترخيص يغطي فترة (3 سنوات)، ويدفع عند كل تجديد غير قابل للاسترجاع في حال إلغاء الترخيص لأي سبب من الأسباب.

2.إيداع كفالة بنكية بقيمة (100000 د.ك) مائة ألف دينار كضمان للضرائب والرسوم والغرامات الجمركية ، علما بأن قيمة الكفالة البنكية قابلة للزيادة متى دعت الحاجة.

3.إنشاء وتجهيز منصة تفتيش جمركي للبضائع وفقاً لمتطلبات الإدارة العامة للجمارك.

4.توفير الآلات والمعدات الخاصة بالنقل والتحميل والتنزيل للبضائع ووسائل النقل وذلك حسب طلب إدارة المستودعات الجمركية العامة والخاصة لتمكين موظفي الجمارك من القيام بعملهم، على أن تكون تلك الآلات والمعدات صديقة للبيئة.

5.تكون كافة الإجراءات اليومية داخل المستودع آلياً مربوطة على النظام الجمركي الآلي للإدارة العامة للجمارك.

6.عمل بيان إيداع مستودعات جمركية طبقا للإجراءات.

7.أن يتم الاستيراد باسم المستودعات الجمركية العامة، ولحساب الجهة المستثمرة.

8.أن تتضمن البوليصة، ومستندات الشحن والكشوف التي تقدم للإدارة من قبل الجهة المستثمرة عبارة (المستودعات الجمركية العامة).

9.إنشاء مكتب خاص داخل المستودعات الجمركية العامة مهمته متابعة الإجراءات الجمركية للبضائع الواردة للمستودعات الجمركية العامة من لحظة إعداد بيان الإيداع عند ورودها للمستودعات وإلى حين إنهاء إجراءاتها الجمركية حسب النظام من خلال موظفين تابعين للمستثمر ومخولين من قبله ومقبولين لدى الإدارة العامة للجمارك.

10.تزويد الإدارة العامة للجمارك بأسماء كافة الموظفين والعاملين لدى الجهة المستثمرة في المستودع الجمركي على أن تكون كفالتهم على هذه الجهة والإدارة الحق في استبعاد من تراه غير مناسباً تحقيقاً للمصلحة العامة.

11.تلتزم الجهة المستثمرة بصيانة جميع الأجهزة والمعدات والآلات لتكون مهيأة للاستخدام على مدار الساعة، واستبدالها متى دعت الحاجة.

12.تتم عمليات المناولة (نقل وتحميل وتفريغ وتستيف البضائع) على حساب الجهة المستثمرة.

13.يجب على الجهة المستثمرة أن تتعاون مع إدارة المستودعات الجمركية العامة والخاصة المكلفة بالإشراف المباشر على البضائع، وذلك من خلال التزامه وتقيده بالتعليمات الصادرة له من موظفي إدارة المستودعات واللازمة لحسن سير العمل في هذه المستودعات.

14.أن لا يخزن أو يبيع البضائع الممنوع استيرادها طبقاً للقوانين النافذة في دولة الكويت.

15.تهيئة المستودعات بالشكل الجيد الذي يمكن معه تنزيل وتحميل وتخزين البضائع بمختلف أنواعها.

16. أن لا يستعمل الأرض أو المخازن المقامة عليها المستودعات لأي غرض آخر غير الغرض المجاز إلا بعد اخذ موافقة خطية بذلك.

17.أن لا يقوم بأي تغيير في موقع المستودع أو مساحته إلا بعد أخطار الإدارة العامة للجمارك، وحصوله على موافقته الخطية.

18.أن لا يتنازل عن أي التزام من التزاماته كلياً أو جزئياً للغير، وفي حال التنازل يبقى المستثمر هو المسئول المباشر أمام الإدارة العامة للجمارك .

19.تحمل كافة المسئوليات المادية والقانونية وتعويض الإدارة العامة للجمارك والغير عن أي أضرار أو خسائر تلحق بهم نتيجة للحوادث أو الإضرار التي تلحق بمرافق الإدارة العامة للجمارك أو ممتلكات الغير مع تحمل المسئولية الكاملة الناتجة عن مخالفة ذلك.

20.التقيد بالإجراءات والضوابط الجمركية المعمول بها في كافة

المحامي مسفر عايض
mesferlaw.com

المناطق الجمركية وتحمل مسئولية أي مخالفة من قبل عماله وموظفيه لهذه الإجراءات.

21.التقيد بكافة أحكام (نظام) قانون الجمارك الموحد لدول الخليج العربية و لائحته التنفيذية وأحكام قرار وزير المالية رقم 30 لسنة 2003 في شأن البيانات والأنظمة الجمركية و جميع القوانين والقرارات المتعلقة ذات الصلة .

سادساً: المستندات المطلوبة لتقديم طلب الحصول على ترخيص المستودع الجمركي العام :

على من يرغب بالحصول على ترخيص مستودع جمركي عام التقدم بطلب ترفق معه المستندات التالية : صورة من عقد الإيجار أو عقد الملكية أو عقد الاستغلال أو الانتفاع .

المحامي مسفر عايض
mesferlaw.com

1–صورة من عقد الإيجار أو عقد الملكية أو عقد الاستغلال أو الانتفاع.

2–صورة عن مخططات المستودع وفقا للبند رقم (5) من الفقرة ثالثًا أعلاه .

3–صورة عن عقد التأسيس وآخر التعديلات عليه إن وجدت .

4–صورة عن الترخيص التجاري .

5–صورة عن اعتماد التوقيع الخاص بالإدارة العامة للجمارك .

6–صورة عن اقرار العنوان .

7–أية مستندات أخرى تطلبها الادارة .

علماً أنه لن يتم النظر بأية طلبات سابقة لصدور هذه التعليمات.

سابعا : بعد الحصول على الموافقة يتم تقديم الآتي :

1–أصل الكفالة البنكية الصادرة لصالح الادارة العامة للجمارك بقيمة 100000 د.ك مائة ألف دينار معتمدة من إدارة الشئون المالية.

2–كشف بأسماء الموظفين والعاملين لدى الجهة الطالبة، وما يثبت بأن جميع الموظفين والعاملين على كفالتها .

3–أية متطلبات أخرى تراها الإدارة العامة للجمارك .

ثامنا : يلغى العمل بجميع مذكرات التفاهم المعمول بها حالياً في شأن إنشاء المستودعات الجمركية العامة، وعلى الجهات المستثمرة في تلك المستودعات تعديل أوضاعها وفق الشروط والضوابط الواردة أعلاه خلال مهلة أقصاها ستة أشهر من تاريخ نشر هذا التعليمات في الجريدة الرسمية الكويت اليوم.

علمًا بأنه لن يتم النظر بأية طلبات سابقة لصدور هذه التعليمات.

لذلك، يرجى من السادة المدراء العلم والإيعاز للمختصين لديهم نحو التقيد والعمل بموجب هذه التعليمات اعتباراً من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية الكويت اليوم، وإلغاء أي تعليمات أو تعاميم تخالف ذلك بشأن المستودعات الجمركية العامة .

مدير عام الإدارة العامة للجمارك

صدر بتاريخ : 13 نوفمبر 2022 م