

Ref.: HO 18\3\2021\ 639

Date: 22nd August, 2021

Customs Policy No. (2) of 2021

The Mechanism of Receiving and Archiving Completed Customs Transactions

Policy details:

With reference to the GCC Common Customs Law, and pursuant to the provisions provided for therein, and in order to facilitate the procedures followed by the customs clearance companies, customs centers and Post Audit Section for receiving and archiving the completed customs transactions, it has been decided to implement the mechanism hereunder, each according to their competency. The mechanism will incorporate the following procedures:

- the customs clearance companies procedures
- the customs centers procedures
- the Post Audit Section procedures
- general instructions

Article (1)

The customs clearance companies procedures (private\public):

1. Each customs clearance company will, on a daily basis, compile and collate the completed customs transactions in their sequential order shown on the completed customs transactions statement printed by the clearance company from the customs operations system.
2. Customs transactions that do not have sequential numbers on their financial receipts must be listed to the end of the completed customs transactions statement. (e.g. an exempted entry/exit gate pass)

3. It must be ensured that the documents are attached as their type of customs decalaration so requires (the attachments of the customs declaration as per the Unified Guide for Customs Procedures), and without any extra or duplicate attachments .
4. The customs clearance companies will hand in the completed customs transactions to the customs center on a daily basis.
5. The customs center will receive the completed customs transactions from each customs clearance company, and the customs center manager, or his authorized representative, will sign and stamp the daily completed transactions statement.
6. A copy of the daily completed transactions statement signed and stamped by the customs center manager, or his authorized representative, will be returned to the clearance company.

Article (2)

The customs centers procedures:

1. The customs center will receive the daily completed customs transactions from the customs clearance companies. It is necessary to ensure that the conditions pertaining to the role of the clearance companies are fully satisfied.
2. The customs center manager, or his authorized representative, will print the list of the credit facilities statements for the daily completed customs transactions.
3. The list of the credit facilities statements for the daily completed customs transactions will be signed and stamped by the customs center manager or his authorized representative.
4. For the northern customs centers, the customs transactions must be delivered after two working weeks by the messenger to the Post Audit Section at the Head Office for archiving:

- Al Dara customs
- North Free Zones customs
- Saqr Port customs
- RAK Maritime City Free Zones customs

5. For the other customs centers, the customs transactions must be delivered after one working week by the messenger to the Post Audit Section at the Head Office for archiving:
- South Free Zones customs
 - Al Jazeera Port customs
 - RAK Port customs
 - Post Office customs
 - RAK International Airport customs
 - Al Ghail Free Zones customs

Article (3)

The Post Audit Section procedures:

1. The Post Audit Section will receive the customs transactions from the customs centers. It is necessary to ensure that the controls stated above are fully satisfied.
2. The Section will ensure that all completed transactions are present and the necessary audit is carried out.
3. The customs transactions will be archived in folders, on which the center name, date and folder number must be clearly written in accordance with the approved list.
4. The folders will be filed and properly arranged within the archive.

Article (4)

General instructions:

1. The customs center manager, or his authorized representative, must ensure that the customs transactions received do not have any extra or duplicate copies.
2. In case of any irregularities in the controls stated above, the customs center or the Post Audit Section may not receive the completed customs transactions.
3. Archive Follow-up record will be prepared by the head of the Post Audit Section.

4. If other internal departments or sections demand the customs transactions, reference to the attachments of the customs operations system will be made. However and in court cases, customs offences or cases where access to the original copies is required, the original copies will be made available by the Post-Audit Section.
5. If the importers or the customs clearance companies demand the original document, an official letter must be submitted to the centers of Customer Happiness, upon which the copies will be made available by the Post Audit Section.

This Policy shall come into effect as of 1st September 2021.

For information and necessary action as required;

Dr. Mohammed Abdullah Al Mehrezi

Director General



الرقم: م ر 2021/3/18/639

التاريخ: 22 أغسطس 2021م

سياسة جمركية رقم (2) لسنة 2021
آلية استلام و أرشفة المعاملات الجمركية المنجزة

تفاصيل السياسة:

بالإشارة إلى قانون الجمارك الموحد لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية و عملاً بأحكام المواد الواردة فيه، وتسهيلاً لإجراءات استلام المعاملات الجمركية بين شركات التخليص و المراكز الجمركية وقسم التدقيق اللاحق، فقد تقرر تطبيق آلية استلام المعاملات الجمركية المنجزة كلا حسب إختصاصه لتشمل الإجراءات التالية:

- إجراءات شركات التخليص الجمركي
- إجراءات المراكز الجمركية
- إجراءات قسم التدقيق اللاحق
- توجيهات عامة

المادة (1)

إجراءات شركات التخليص الجمركي خاص / عام:

1. تقوم كل شركة تخليص بتجميع المعاملات الجمركية المنجزة يوميًا وترتيبها حسب التسلسل في كشف المعاملات المنجزة التي تقوم شركة التخليص بطباعته من نظام العمليات الجمركية.
2. يجب أن تكون المعاملات الجمركية التي ليس لها تسلسل رقم إيصال مالي في آخر الكشف (مثال: تصريح بوابة معفي).
3. التأكد من إرفاق المستندات حسب نوع البيان الجمركي (مرفقات البيان الجمركي حسب الدليل الموحد للإجراءات الجمركية) دون أي مرفقات إضافية أو متكررة.
4. تقوم شركات التخليص بتسليم المعاملات الجمركية المنجزة للمركز الجمركي بشكل يومي.
5. استلام المركز الجمركي المعاملات الجمركية المنجزة لكل شركة تخليص بتوقيع واعتماد كشف المعاملات المنجزة اليومية من مدير المركز أو من ينوب عنه.
6. تسلم شركة التخليص نسخة من كشف المعاملات المنجزة اليومية المعتمد من مدير المركز أو من ينوب عنه.

المادة (2)

إجراءات المراكز الجمركية:

1. استلام المعاملات الجمركية المنجزة يوميًا من شركات التخليص مع ضرورة التأكد من الشروط المتعلقة بدور شركات التخليص الجمركي.
2. طباعة كشف قائمة بيانات التسهيلات الإئتمانية من نظام العمليات الجمركية للمعاملات الجمركية المنجزة يوميًا من مدير المركز الجمركي أو من ينوب عنه.
3. اعتماد وختم كشف قائمة بيانات التسهيلات الإئتمانية للمعاملات الجمركية المنجزة يوميًا من مدير المركز الجمركي أو من ينوب عنه.
4. تسليم المعاملات الجمركية بعد أسبوعين عمل من قبل المندوب لقسم التدقيق اللاحق في أرشيف المراكز الجمركية الشمالية:

- جمرك الدارة

- جمرة المناطق الحرة الشمالية

- جمرك ميناء صقر

- جمرك المناطق الحرة الملاحية

5. تسليم المعاملات الجمركية بعد أسبوع عمل من قبل مندوب لقسم التدقيق اللاحق في المركز الرئيسي المراكز الجمركية:

- جمرك المناطق الحرة الجنوبية

- جمرك ميناء الجزيرة الحمراء

- جمرك ميناء رأس الخيمة

- جمرك البريد المركزي

- جمرك المطار الدولي

- جمرك المنطقة الحرة الغيل

المادة (3)

إجراءات قسم التدقيق اللاحق:

1. استلام المعاملات الجمركية من المركز الجمركي مع ضرورة التأكد من إستيفائها الضوابط المذكوره أعلاه.
2. التأكد من وجود جميع المعاملات المنجزة والتدقيق عليها.
3. أرشفة المعاملات الجمركية في الملفات مع ضرورة كتابة اسم المركز والتاريخ ورقم الملف حسب الكشف المعتمد .
4. حفظ وترتيب الملفات في الأرشيف.

المادة (4)

توجيهات عامة:

1. ضرورة التأكد من قبل مدير المركز أو من ينوب عنه من عدم وجود نسخ إضافية في المعاملات الجمركية.
2. عدم استلام المعاملات الجمركية المنجزة لكل من المركز الجمركي أو قسم التدقيق اللاحق في حين اختلال الضوابط المذكوره أعلاه.
3. يتم إعداد كشف متابعة الأرشيف من قبل مدير قسم التدقيق اللاحق.
4. في حال طلب الإدارات والأقسام الأخرى المعاملات الجمركية يتم الرجوع الى مرفقات نظام العمليات الجمركية، إلا في الحالات القضائية والمخالفات الجمركية أو الحالات التي تقتضي الإطلاع على النسخ الاصلية يتم توفير النسخ الأصلية من قبل قسم التدقيق اللاحق.
5. في حالة طلب المستوردين أو شركات التخليص للمستند الأصلي يجب تقديم خطاب رسمي لمراكز سعادة المتعاملين وبناء عليه يتم توفير النسخ من قبل قسم التدقيق اللاحق.

يعمل بهذه السياسة اعتبارًا من 01 سبتمبر 2021م.

للعلم واتخاذ ما يلزم

د. محمد عبدالله المحرزي

