

الموضوع	ضمان تسهيل إجراءات التخليص الجمركي على وجه السرعة وبكفاءة في الوقت الذي يتوافق مع المتطلبات القانونية والتنظيمية المعمول بها وتلبية متطلبات العملاء.
مسؤوليات الإجراءات وخطواتها	<p>المنسق الإقليمي، المشرف الإقليمي</p> <p>الملفات المستلمة</p> <p>شحنات العميل</p> <p>يستلم المشرف الإقليمي (RS) الملفات مع الوثائق ومتعلقاتها من المندوب المحدد في قسم المبيعات و بالنسبة إلى العملاء الدائمين يتم إرسال ملفاتهم إلى قسم عمليات الشحن مباشرة التي فتحت ملفاتهم من قسم عمليات الشحن، و أيضا يسمح قبول الملف من العملاء الدائمين على صيغة خاصة حسب إرشاداتهم بحاجة من العملاء الدائمين. يتم الحصول على تعليمات الشحن مرة واحدة فقط لمختلف الملفات المشابهة مع عرض الأسعار المحددة.</p> <p>تسجيل الملفات</p> <p>تأكيد على تسجيل الملف في الكمبيوتر عن طريقه اونلاين وتحديث الملفات عند الحاجة.</p> <p>الاتصال مع وسيط الشحن</p> <p>إرسال اقرار على استلام الشحن إلى وكيل الشحن للحصول على مستندات إشعار الشحن مسبقا. سيستقبل المنسق الإقليمي نسخة من مستندات الشحن من الوكيل و يتم التحقق عليها - الاستيراد.</p> <p>تحقيق المستندات و الموافقة</p> <p>يرسل المنسق الإقليمي نسخة من المستندات إلى العميل لاعتمادها للشحنات التي تعتبر ضرورية. يتحقق المنسق الإقليمي من نسخ الوثائق للتأكد من صحتها ويتلقى أيضاً أي استشارة تصحيحية من العميل. إذا كانت التصحيحات مطلوبة على مستندات الشحنه يجب ابلاغ عنه إلى عميل ليتم لإجراء التصحيحات اللازمة للمستند قبل نقل الشحنة.</p> <p>استلام المستندات الاصلية</p> <p>المنسق الإقليمي يستلم الوثائق الأصلية من الوكيل. عند الاستلام مستندات أصلية ، تحقق من المستندات بحثاً عن أي تباين ، وإذا كان هناك أي خطأ ، فعليه تقديم المشورة إلى اللوكيل المعتمد لإجراء التصحيح اللازم. تحقق من الوثائق الواردة وفقاً لقائمة الوثائق - للاستيراد.</p> <p>تأكيد على تاريخ الوصول و المستندات</p> <p>يتم تتبع الشحنة الجوية عن طريق الموقع الالكتروني خاصة بالناقل / وكيل محلي خطوط السعودية بحيث يتم معرفة حجز الشحنة ووقت وصولها.</p> <p>يقوم المنسق الإقليمي بإعداد قائمة من مجموعة أوامر التسليم وتسليمها إلى Courier / Collector لجمع المستندات الأصلية من شركات الطيران.</p> <p>يقوم Courier / Collector بجمع أوامر التسليم والمستندات الأصلية من شركات الطيران وتسليمها إلى المنسق الإقليمي.</p> <p>عند اقتراب وصول الشحنة من العميل / المرسل إليه أو وكيله المعتمد ، يقوم المنسق الإقليمي بتحصيل الرسوم المطلوبة وتحصيلها من أمين الصندوق. يقوم المنسق الإقليمي بالتحقق من نسخة إيصال الدفع من المرسل إليه / العميل وإصدار الوثائق الأصلية وأمر التسليم. بالنسبة لعميل الائتمان ، لا يكون إيصال السداد مطلوباً. الحصول على إقرار بالإفراج عن المستند.</p> <p>الحالات التي يقوم فيها المستلم / يقوم العميل بتجميع المستندات الأصلية مباشرة من شركة الخطوط الجوية. في مثل هذه الحالات ، إرسال الفاتورة إلى العميل / المرسل إليه لتحصيل الرسوم.</p>

إصدار الفاتورة

يقوم المنسق الإقليمي بإصدار فاتورة من خلال نظام الكمبيوتر عبر الإنترنت و يتم التحقق منها وفقًا لتحليل الفاتورة الخاصة بعروض الأسعار / التكلفة. يقوم المشرف الإقليمي بالتحقق من الملف وإذا كانت جميع الوثائق صحيحة ، و موافقة الفاتورة وتجهز للتسليم إلى العميل.

التحقق النهائي للاغلاق ملف المعاملات.

يتحقق المشرف الإقليمي من نسخة إيصال الدفع ، ويتحقق من الملف الكامل ، ويوافق على فاتورة من الوكيل إعادة التوجيه ويغلق الملف. ومن ثم إرسال نسخة من الفاتورة الى وكيل الشحن الى قسم الحسابات ليتم تسديد الفاتورة.

حقوق المطالبة على الشحنات وطلب التعويض.

عند وصول الشحنة ، إذا لاحظ العميل / المرسل إليه أي اختلاف في الشحنة ، يقوم المشرف الإقليمي بإعداد خطاب بمطالبة الشحن وإحضاره إلى خط الشحن أو الخطوط الجوية المعنية والإبلاغ الوسيط بإرسال نسخة إليهم.

نظام الكمبيوتر على الانترنت.

يقوم بتحديث النظام عبر الإنترنت عندما يحدث الإجراء للعمليات المعنية.

حفظ الملفات.

ملف المعاملات المطبوعة - 1 سنة
ملف المعاملات الكترونية على الإنترنت - 1 سنة