



Droits de port Navire

Notes

S o m m a i r e

PAGE 2	Menu Droits de port	Détail des Rubriques
PAGE 3	Déclaration Navire (DN)	Modification/Validation
PAGE 8	Visas (DN)	Visualisation des statuts

Menu Droits de port: Détail des Rubriques

Déclaration Navire

Recherche et validation des DN

Visas DN En attente prise en compte

DN avec le statut « OK DECLARANT »

Visas DN Archivés

DN avec le statut « PRISE EN COMPTE »

Saisie des taxes (DN)

N° Escale : Sens : Date statistiques : 2015 5 Année d'entrée :

N° déclaration : Navire : Poste : Date escale : Provenance : Destination :

Télécharger

Information escale

Mode de paiement : Bureau de la douane : Type fiscal : Nature de l'escale : Zone de navigation : Nature de l'exploitation : Compagnie exploitante : Passagers : Tonnage :

Calcul de la taxe

Long. : m Larg. : m TE été. : m TE calc. : m Volume taxable : X = €

Liste des réductions

Ajouter Supprimer

Libellés	Réduction	Montant
Aucune réduction...		

Information redevances

• Recherche d'une escale :

✓ Par l'année et le mois

- Positionner la date statistiques sur le mois et l'année de l'escale
- Sélectionner dans la liste déroulante « N° escale », l'escale voulue

✓ Par le numéro d'escale

- Déplier la liste déroulante « N° escale » puis taper le n° d'escale dans le champ, précédé de l'année si elle est différente de l'année en cours

□ NOTA :

Une fois l'escale affichée, il est possible de changer de sens en cliquant sur les boutons de choix « Entrée » ou « Sortie ».

- **Informations provenant de Vigiesip – bandeau « escale » :**
 - N° OMI (non modifiable)
 - Nom du navire (non modifiable)
 - Poste à quai (non modifiable)
 - Date d'escale (non modifiable)
 - Port de provenance (non modifiable)
 - Port de destination (non modifiable)

- **Informations provenant de Vigiesip – bandeau « d'informations DN » :**
 - Type fiscal (modifiable)
 - Nature de l'escale (modifiable)
 - Zone de navigation (modifiable) = mode de navigation
 - Nature de l'exploitation (modifiable)
 - Compagnie exploitante (modifiable)
 - Nombre de passagers (modifiable)
 - Tonnage (modifiable) : à saisir en tonnes (arrondir à la tonne supérieure)

- **Informations provenant de Vigiesip – bandeau « calcul de la taxe » :**
 - Longueur (non modifiable)
 - Largeur (non modifiable)
 - TE été (non modifiable)
 - TE calculé (non modifiable)
 - Volume taxable (non modifiable)
 - Taux de base (non modifiable directement)

- **Informations provenant de Vigiesip - bandeau « redevances » :**

- Taxe navire (modifiable)
- TVA Taxe navire (non modifiable) – calcul automatisé en fonction du dossier escale du navire : attestation exonération TVA non jointe. Si jointe, le montant TVA est à zéro.
- Nombre passagers
 - Capacité totale (non modifiable)
 - Gratuits (modifiable)
 - En transit (modifiable)
 - Embarqués/débarqués (modifiable)
- Taxes passagers
 - Taux passagers en transit (non modifiable)
 - Montant passagers en transit (non modifiable)
 - TVA Montant passagers en transit (non modifiable) – calcul automatisé en fonction du dossier escale du navire : attestation exonération TVA non jointe. Si jointe, le montant TVA est à zéro.
 - Taux passagers embarqués/débarqués (non modifiable)
 - Montant passagers embarqués/débarqués (non modifiable)
 - TVA Montant passagers embarqués/débarqués (non modifiable) – calcul automatisé en fonction du dossier escale du navire : attestation exonération TVA non jointe. Si jointe, le montant TVA est à zéro.
- Taxe déchets
 - Taux (non modifiable)
 - Montant (modifiable)
 - TVA Montant (non modifiable) – calcul automatisé en fonction du dossier escale du navire : attestation exonération TVA non jointe. Si jointe, le montant TVA est à zéro.
- Taxe stationnement
 - Taux (non modifiable)
 - Durée (modifiable)
 - Montant (modifiable)
 - TVA Montant (non modifiable) – calcul automatisé en fonction du dossier escale du navire : attestation exonération TVA non jointe. Si jointe, le montant TVA est à zéro.

- **Modification d'une information :**

- ✓ Cliquer sur le champ à modifier (encadré)
- ✓ Modifier la ou les informations
- ✓ Cliquer sur le bouton «enregistrer» situé en bas de l'écran pour enregistrer la ou les modifications

- **Télé versement d'un fichier :**

Permet de déposer le manifeste.

- ✓ Cliquer sur le bouton « télé verser un fichier zip » situé dans le bandeau « escale »
- ✓ Sélectionner un fichier zip
- ✓ Cliquer sur le bouton « ouvrir »
- ✓ Le fichier est accessible depuis le lien

□ NOTA :

Si une information non modifiable est incorrecte, il faut contacter le référent Droits de port.

• **Ajout d'une réduction :**

✓ Cliquer sur le bouton « ajouter » situé dans le bandeau des réductions

- une nouvelle ligne apparaît

✓ Cliquer sur la liste déroulante pour choisir la réduction

⇒ Le taux de réduction est affiché

⇒ Le montant de la réduction est calculé automatiquement

✓ Cliquer sur le bouton «enregistrer» situé en bas de l'écran pour enregistrer la modification

• **Suppression d'une réduction :**

✓ Cliquer sur le bouton « supprimer » situé dans le bandeau des réductions en ayant sélectionné la ligne à supprimer

✓ Cliquer sur le bouton «enregistrer» situé en bas de l'écran pour enregistrer la modification

• **Modification d'une réduction :**

✓ Cliquer sur la liste déroulante de la réduction à modifier pour en choisir une autre

✓ Cliquer sur le bouton «enregistrer» situé en bas de l'écran pour enregistrer la modification

• **Impression du DN :**

✓ Il est possible à tout moment d'imprimer la DN (même si elle est validée) en cliquant sur le bouton « imprimer » situé dans la barre de boutons à droite de l'écran

⇒ La DN apparaît au format PDF dans une fenêtre et peut être imprimée ou enregistrée

⇒ La DN a le statut « OK DECLARANT » qu'à partir du moment où le déclarant l'a validée

- **Validation de la DN :**

- ✓ Cliquer sur le bouton « Validation DN» situé en bas à droite de l'écran

- ⇒ Un message de confirmation apparait car l'opération est définitive, la validation du DN est un visa du déclarant qui permet de transmettre l'information à la Douane

- ✓ Une fois la DN validée, le bouton devient inactif

Visas (DN)

Dans le menu Visas, il existe 2 sous-menus :

- ⇒ En attente prise en compte
DN avec le statut « OK DOUANES »
- ⇒ Archives
DN avec le statut « PRISE EN COMPTE »

Après validation du DN par le déclarant, il est possible d'en suivre le statut :

Année	N° Escale	Sens	Fichier	N° Navire	Nom Navire	Pavillon	Consignataire	Date poste à quai	Poste à quai	N° déclaration	OK déclarant	OK douane	Prise en compte	Supprimé
2014	0020	E		9598816	NEVA-LEADER 1	RUSSIE	SUDSERV	03/02/2014 14:05	P7	3650020	05/02/2014 07:27:02	06/02/2014 17:41:03		
2014	0024	S		9374741	FLUVIUS TAMAR	PAYS BAS	SUDSERV	03/02/2014 13:00	D4	3650024	03/02/2014 16:00:08	06/02/2014 17:40:25		
2014	0024	E		9374741	FLUVIUS TAMAR	PAYS BAS	SUDSERV	01/02/2014 09:15	D4	3650024	03/02/2014 15:58:09	06/02/2014 17:40:13		
2014	0023	S		9438585	LEANDRA	ANTIGUA ET BARBUDA	SUDSERV	01/02/2014 08:10	D4	3650023	10/02/2014 09:11:47	19/02/2014 14:11:18		
2014	0023	E		9438585	LEANDRA	ANTIGUA ET BARBUDA	SUDSERV	30/01/2014 08:40	D4	3650023	10/02/2014 09:09:51	19/02/2014 14:11:00		
2014	0018	S		9195896	INGUNN	PAYS BAS	SUDSERV	29/01/2014 18:35	D4	3650018	30/01/2014 16:56:48	06/02/2014 17:42:50		
2014	0018	E		9195896	INGUNN	PAYS BAS	SUDSERV	28/01/2014 18:50	P8	3650018	30/01/2014 16:34:50	06/02/2014 17:42:32		
2014	0015	S		9434761	AMELAND	ANTIGUA ET BARBUDA	SUDSERV	23/01/2014 17:00	D4	3650015	24/01/2014 11:15:19	06/02/2014 18:17:42		
2014	0015	E		9434761	AMELAND	ANTIGUA ET BARBUDA	SUDSERV	22/01/2014 08:34	D4	3650015	24/01/2014 11:12:11	06/02/2014 18:17:52		

✓ Il est possible d'imprimer la DN en double-cliquant sur la ligne concernée