



## **Droits de port Navire**

## Notes

## S o m m a i r e

<b>PAGE 2</b>	Menu Droits de port	Détail des Rubriques
<b>PAGE 3</b>	Saisie des taxes (DN)	Modification/Validation
<b>PAGE 8</b>	Visas (DN)	Visualisation des statuts

## **Menu Droits de port: Détail des Rubriques**

### **Déclaration Navire**

Recherche et validation des DN

### **Visas DN En attente de OK DOUANES**

DN avec le statut « OK DECLARANT »

### **Visas DN En attente de OK COMPTABLE**

DN avec le statut « OK DOUANES»

### **Visas DN Archivés**

DN avec le statut « OK COMPTABLE »

### **Visas DN Rejetés**

DN rejetés

## Saisie des taxes (DN)

N° Escale :  Sens : Entrée Sortie 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 » :**

- Mode de paiement (modifiable) : le mode de paiement proposé est le code crédit de la société si elle en possède un. Il y a possibilité de choisir « VRT » ou « CPT » pour le paiement par virement ou comptant. Si aucun paiement ne convient, on peut saisir un code crédit.
- Type fiscal (modifiable) : le type fiscal choisi sur la DN entrée est repris en DN sortie.
- Nature de l'escale (modifiable) : S'il y a du tonnage ou des passagers, la nature de l'escale est « chargé » sinon la nature de l'escale est «lest ou remport».
- Zone de navigation (modifiable) = mode de navigation 1, 2 ou 3 (cabotage national, cabotage international, long cours).
- Nature de l'exploitation (modifiable) : 1 ou 2 ( ligne régulière ou autre)
- Compagnie exploitante (modifiable) : liste du référentiel. Si la compagnie à indiquer ne fait pas partie de la liste, il faut s'adresser à l'administrateur de VIGIEsip.
- Nombre de passagers (modifiable) : information issue de l'annonce du navire.
- Tonnage (modifiable) : information issue de l'annonce du navire. Peut être modifié (en tonnes).
- Nature de la marchandise (modifiable) : information issue de l'annonce du navire.

□ **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)

=> Si les dimensions affichées ne sont pas correctes, avant de modifier quoi que ce soit, il faut revenir vers la Capitainerie afin de faire modifier les dimensions dans la fiche du navire de VIGIEsip. Le transfert des données ne se fera pas si la DN a été modifiée.

## □ 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 la hotline VIGIEsip.

□ **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 4 sous-menus :

⇒ En attente OK DOUANES  
DN avec le statut « OK DECLARANT »

⇒ En attente OK COMPTABLE  
DN avec le statut « OK DOUANES »

⇒ Archives  
DN avec le statut « OK COMPTABLE »

⇒ Rejetés  
DN rejetés. Ces DN n'ont pas obtenu le statut « OK DOUANES ». Le bureau de Douanes en a indiqué la raison qui peut être visualisée dans la colonne « commentaires ».

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

Année	N° Escalade	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		9195898	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		9195898	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

