

# الإدارة العامة للجمارك بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك الدليل الاسترشادي

النسخة: 2

التاريخ: 24 أبريل 2018

# **General Administration of Customs**



# بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك

# المحتوى

2	المحتوي
3	1. الهدف
3	2 المقده
ل حساب المستخدم والدخول	
ى المستخدم:	
ة ضبط كلمة السر:	
ول لبوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك:	
) الشركات الخاصة بالمستورد:	.4 إرفاق
ل البريد الإلكتروني التنبيهية التلقائة:	5. رسائل
طلبات تسجيل الشركات:	.6 تتبع ،
الإلكتروني عن طريق المستورد:	7. الدفع
، الدفع الإلكتروني:	-
، بعملية الدفع الإلكتروني:	
س طلب الدفع الإلكتروني: ــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	
الفنى:	

#### **General Administration of Customs**



#### بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك

#### 1. الهدف

تهدف منظومة الخدمات الإلكترونية المقدمة من الادارة العامة للجمارك إلى مواكبة المستجدات للمساهمة في تطوير الخدمة الممقدمة لعملاء الإدارة العامة للجمارك، وتهدف بشكل عام إلي تعزيز قنوات التواصل مع القطاع الخاص في سبيل خدمة المجتمع التجاري و نقل المعرفة بالتطورات والتحديثات الخاصة بالنظام الجمركي الألي وتسعى الادارة العامة للجمارك من خلال الخدمات الإلكترونية المختلفة إلى تقديم خدمات متميزة للمجتمع التجاري مما ينعكس ايجاباً على بيئة العمل و آليات التجارة عبر الحدود بدولة الكويت.

وتاتي هذه الخدمات الإلكترونية في سياق خطط الإدارة العامة للجمارك لتحقيق الرؤية التطويرية المتكاملة لمستخدمي النظام الجمركي الآلي للمحافظة على الكفاءة اللازمة والاستمرار في تطوير المعرفة العملية و مواكبة التطور السريع والمتواصل في المنظومة الجمركية.

#### 2 المقدمة

يعرض الدليل الاسترشادي خصائص بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك وكيفية استخدامها، وسوف نعرض مختلف الوظائف التي توفر ها بوبابة الخدمت الإلكترونية مع توضيح كيفية استخدام الخدمات، والتي تشمل:

- 1. تسجيل حساب المستخدم ببوابة الخدمات الإلكترونية.
- 2. اضافة شركات جديدة أو ارفاق شركات مسجلة أصلا في النظام الجمركي الآلي وربطها بحساب المستخدم.
  - 3. تتبع طلبات تسجيل الشركات.
  - عمليات الدفع الإلكتروني للرسوم الجمركية (الضرائب والتأمينات).

# 3. تسجيل حساب المستخدم والدخول

للمستخدمين الجدد، يمكن التسجيل ببوابوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك والحصول على رمز حساب المستخدم وكلمة المرور والتي تخوله للدخول لبوابة الخدمات الإلكترونية والتي تخضع لإتفاقية الإستخدام.

وفي حالات نسيان كلمة المرور، توفر بوابو الخدمات الإلكترونية وصلة لاعادة ضبط كلمة المرور.

## أ. تسجيل المستخدم:

عند الدخول إلى بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك، يمكن إتباع الخطوات التالية لعملية التسجيل:

1. اضغط على زر (تسجيل المستخدم) كما في الشاشة أدناه:

#### **General Administration of Customs**



#### بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك



#### 2. في شاشة تسجيل المستخدم، ادخل المعومات التالية

- الاسم الأول
- الاسم الأخير
- رقم البطاقة المدنية
  - رقم الهاتف النقال
- عنوان البريد الإلكتروني
- 3. في شاشة تسجيل المستخدم، حدد كلمة السر واعد ادخالها للتحقق من تطابق كلمة المرور في الحقول
  - كلمة المرور
  - إعادة ادخال كلمة المرور
- **ملاحظة:** كلمة المرور يجب أن لا تقل عن 8 أحرف و يجب أن تحتوي على حروف كبيرة و صغيرة و أرقام.
  - 4. في شاشة تسجيل المستخدم، أكد على الموافقة على الشروط والاحكام. و ذلك بالضغط مربع الإختيار.
- في شاشة تسجيل المستخدم، أدخل الرمز المشفر في نص الصورة (و يجب المراعاة بإدخاله بحروفه الكبيرة و الصغيرة).
  - فقط وبعد أدخال المعلومات السابقة، سوف يتم تفعيل زر (تسجيل).
    - 7. اضغط على زر (تسجيل).



# **General Administration of Customs**

# بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك

تسجيل التعريف الشخصي و معلومات الإتصال يرجى تزويد معلومات حقيقية و صحيحة بما فيها معلومات الإتصال م الأول	<b>→</b>
يرجى تزويد معلومات حقيقية و صحيحة بما فيها معلومات الإتصال م الأول	
م الأول	
م الأخير	الأس
م الاخير	ε.,
	الاس
اقة المدنية	البطا
الهاتف النقال	رقم
د الإلكتروني	البريد
المرور	كلمة
إدخال كلمة المرور	إعادة
موافقة على <u>الشروط والأحكام</u>	JI 🗆
a trade	
G VF 4.V 14.	
نص الصورة	ادذار
نین انتوره	الدكل
تسجيل	



#### **General Administration of Customs**

#### بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك

- 8. بعد الضغط على زر (تسجيل)، يتقوم بوابة الحدمات الإلكترونية للجمارك بإرسال رمز التحقق لتفعيل الحساب على البريد الالكتروني المسجل.
- 9. بعد استكمال المعلومات، ستعرض بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك شاشة تأكيد، اضغط على زر (موافق)، كما في الشكل ادناه:

# 

10. قم بفتح البريد الإلكتروني الذي تم إستخدامه في عملية التسجيل ليتسنى لك معرفة رمز التحقق لبريدك الإلكتروني المرسل اليك من البوابة الإلكترونية. كما في الشاشة أدناه:

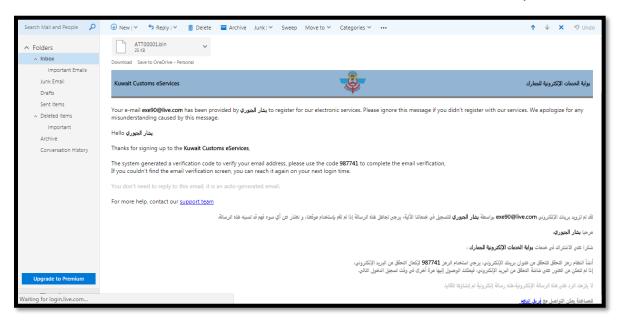






#### بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك

11. بعد فتح الرسالة المرسلة إليك من الوبابة الإلكترونية سوف يتسنى لك معرفة رمز التحقق لبريدك الإلكتروني. كما في الشاشة أدناه:



12. ادخل رمز التحقق الذي ارسل الى حساب البريد الالكتروني واضغط على زر (تحقق). كما في الشاشة أدناه:





#### **General Administration of Customs**

## بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك

ملاحظة: في حالة عدم العثور على رسالة رمز التحقق، يمكن إعادة طلب رمز التحقق من خلال وصلة إعادة إرسال رمز التحقق ممن البريد الالكتروني.

13. بعد عرض رسالة التأكيد، اضغط زر (موافق). كما في الشاشة أدناه:

# Kuwait Customs eServices لقد تم التحقق من الرمز بنجاح، شكرا لك، يرجى تسجيل الدخول بإستخدام بيانات الدخول الخاصة بك لإستكمال طلب التسجيل. موافق

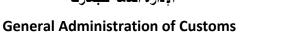
ملاحظة: مع إتمام الخطوات السابقة يمكن للمستخدم الدخول لوبابة الخدمات الإلكترونية للجمارك بإستخدام هوية المستخدم (البريد الالكتروني) الذي تم تسجيله وكلمة المرور.

## ب. إعادة ضبط كلمة السر:

يمكن تعيين كلمة المرور من خلال إتباع الخطوات التالية:

1. اضغط على وصلة (هل نسيت كلمة المرور؟)







#### بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك

- 2. ادخل البريد الالكتروني أو رقم الهاتف النقال الذي استخدم في تسجيل الحساب
  - 3. أدخل الرمز المشفر في نص الصورة.
- 4. واضغط على (إنشاء كلمة مرور موقتة)، وذلك لإرسال رمز النحقق إلى رقم الهاتف النقال أو البريد الإلكتروني، كما هو موضح في الشاشة أدناه:



- 5. ملاحظة: في حالة عدم العثور على رسالة رمز التحقق، يمكن إعادة طلب رمز التحقق من خلال وصلة إنشاء كلمة مرور مؤقتة.
  - 6. ادخل رمز التحقق الذي ارسل الى حساب البريد الالكتروني أو رقم الهاتف النقال.
    - 7. ادخل كلمة المرور وإعد إدخالها للتحقق.

#### ملاحظات:

- أ. كلمة المرور يجب أن لا تقل عن 8 أحرف و يجب أن تحتوي على حروف كبيرة و صغيرة و أرقام. ب. بإدخال كامل التفاصيل، سوف يكون زر (تغيير كلمة المرور) متاحا.
  - 8. اضغط زر (تغيير كلمة المرور).



#### **General Administration of Customs**

## بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك



# ت. الدخول لبوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك:

اتبع الخطوات التالية للدخول لبوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك:

- 1. ادخل البريد الالكتروني الذي تم إستخدامه في عملية التسجيل و كلمة المرور.
  - 2. اضغط على زر (تسجيل الدخول)، كما في الشكل أدناه:



#### **General Administration of Customs**

## بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك



ملاحظة: فقط بعد ادخل البريد الالكتروني و كلمة المرور سوف يفعل زر (تسجيل الدخول).

# 4. إرفاق الشركات الخاصة بالمستورد:

يمكن للمستخدم ارفاق شركات او اضافة شركات جديدة وتعديلها وايضا ارسالها للمختصين في الادارة العامة للجمارك لإجراءات التسجيل والموافقة، وفي حالة تطابق معلومات الشركة مع شركة مسجلة في النظام الجمركي الالي، فسوف يعتبر هذا طلب تحديث لمعلومات الشركة المسجلة.

و في ما يلي خطوات إرفاق او تحديث معلومات شركة:

1. اضغط على زر (ارفاق شركات). كما في الشكل أدناه:

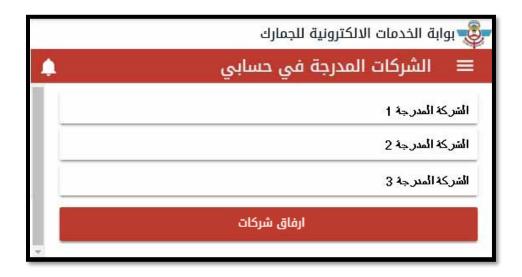


## **General Administration of Customs**



## بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك

أو



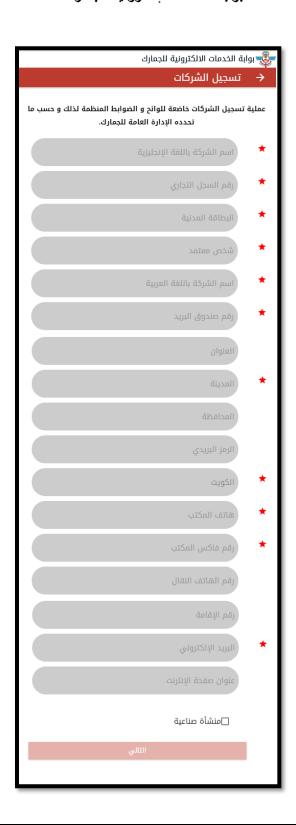
## 2. ادخل المعلومات التالية في شاشة تسجيل الشركات.

- اسم الشركة بالانجليزية.
  - رقم السجل التجاري.
    - الرقم المدني.
    - المخول بالتوقيع.
  - اسم الشركة بالعربي.
  - رقم صندوق البريد.
    - العنوان.
    - المدينة.
    - المحافظة
    - الرمز البريدي.
    - البلد "الكويت".
  - رقم هاتف المكتب.
  - رقم فاكس المكتب.
  - رقم الهاتف النقال.
  - البريد الالكتروني.
- عنوان صفحة الانترنت.
- 3. اختر مربع إختيار (منشأة صناعية) اذا كانت الشركة منشأة صناعية ولها ترخيص صناعي.
  - 4. بعد ادخال المعلومات، اضغط زر (التالي) للمتابعة.



## **General Administration of Customs**

# بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك



#### **General Administration of Customs**



#### بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك

- 5. في حالة تسجيل منشأة صناعية ادخل المعلومات التالية:
  - رقم الترخيص الصناعي
  - تاريخ الاصدار والنهاية للترخيص الصناعي
    - رقم السجل الصناعي
    - حدد تاريخ الاصدار للسجل الصناعي.

ملاحظة: تظهر الحقول الخاصة بالمنشأة الصناعية، فقط عند اختيار مربع (منشأة صناعية).

6. بعد ادخال المعلومات المنشأة الصناعية، اضغط التالي للمتابعة كما في الشاشة أدناه:



- 7. في شاشة تفاصيل المستورد ادخل المعلومات التالية:
  - حدد نوع رخصة الاستيراد، بين دائم ومؤقت.
    - ادخل رقم رخصة الاستيراد.
  - حدد تاريخ الاصدار والنهاية لرخصة الاستيراد

ملاحظة: في حالة عدم اختيار مربع (منشأة صناعية)، فستظهر شاشة تفاصيل المستورد بعد شاشة تسجيل الشركات مباشرة، ودون ظهور شاشة (تسجيل منشأة صناعية).

#### **General Administration of Customs**



## بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك

8. بعد ادخال المعلومات الخاصة برخصة الإستيراد، اضغط زر (التالي) للمتابعة كما في الشاشة التالية:



- 9. في شاشة منشأة تجارية ادخل المعلومات التالية:
- ادخل نوع الرخصة التجارية، من بين: (فردي أو شركات أشخاص أو مساهمة).
  - أدخل رقم الترخيص التجاري.
  - حدد تاريخ الاصدار والنهاية للترخيص التجاري.
- 10. بعد ادخال المعلومات الخاصة بالرخصة التجارية، اضغط زر (التالي) للمتابعة كما هو موضح بالشاشة أدناه:





#### بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك



#### 11. في شاشة تحميل المستند ادخل المعلومات التالية:

- اختر نوع المستند، وستظهر خيارات انواع المستند لتختر احدها.
  - اضغط تصفح لاختيار الملف المراد تحميله.
- تحتوي شاشة تحميل المستندات على نص حر، عند إختيار نوع المستند من القائمة سوف يقوم النظام بكتابة أسمه تلقائيا داخل حقل النص الحر حسب نوع المستند المختار من القائمة. و يمكن للمستخدم تغيير النص إذا رغب في ذلك.
  - اختر الملف للتحميل.
  - 12. تظهر المستندات المحملة في القائمة أدناه:





## بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك



ملاحظة: الايقونة 📋 تستخدم لازالة ملف محمل لما قبل الإرسال.

13. بعد تحميل المستند، اضغط على زر (إرسال).

14. تظهر قائمة بانواع المستندات المطلوب تحميلها.



15. بعد تحميل كافة المستندات المطلوبة، اضغط على زر (إرسال).





## بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك

16. تظهر رسالة تفيد باتمام طلب التسجيل، اضغط على زر (موافق).



17. بعد الضغط على زر (موافق) سوف تظهر في الشاشة خيارين الأول (طباعة): لطباعة الطلب، و الثاني (إلغاء): للرجوع لقائمة طلبات التسجيل، كما في الشكل أدناه:

بوابة الخدمات الالكترونية للجمارك	<b>(C</b>
تحميل المستند	<del>)</del>
رقم الطلب : 109 اسم الشركة باللغة العربية : بي بي سايت	
عقد تأسیس	0
ترخيص وزارة التجارة و الصناعة 👚	0
صورة من البطاقة المدنية للمخول بالتو <mark>قي</mark> ع	0
ترخيص إستيراد	0
إعتماد التوقيع (الجمارك)	0
يرجى تزويد المعلومات المطلوبة وتحميل وثائق الشركة الخاصة بك. اختر نوع المستند **	
اسم المستند	
صيغ الملفات المسموح برفعها PDF و PDF فقط. و يجب ان لا يتجاوز حجم لف 1 ميغابايت طياعة الطلب المرسل عفح إسال إلغاء طباعة	الم



#### **General Administration of Customs**

## بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك

18. تظهر قائمة طلبات التسجيل. كما في الشكل أدناه:



## 5. رسائل البريد الإلكتروني التنبيهية التلقائية:

يقوم النظام بارسال رسائل عن طريق البريد الإلكتروني للمستخدم المسجل في بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك و البريد الإلكتروني المسجل الخاص بالمنظمة التابع لها المستخدم. هناك نوعين من الرسائل التي يقوم بإرسالها النظام:

أ. رسائل بريد إلكترونية تنبيهية على أي طلب مرسل من المستفيد. كما في الشكل التالي:

Organ	ization Registra	طلب تسجيل المنظمة / ation Request	•	
رقم الطلب / Request Number		Status / الحلة	طلب انشاء بيانات المنظمة	عالة الطلب المرسل
إسم النظمة / Organization Name		الوصف المطي / Local Description		
رقم الرخصة التجارية / Trading License No		الرقم العني / Civil Id No		
شخص معند / Authorized Person		مبب الرفض / Rejection Reason		
أعناعي / Industrial License Details	تفاصيل الترخيص ا			
رقم الترخيص الصناعي / Industrial License Number				
تاريخ الإصدار / Issue Date		تاريخ الإلتهاء / Expiry Date		
الاستيراد / Importer License Details	تفاصيل رخصة			
لوع رخصة الاستيراد / Importer License Type		رقم رخصة الاستيراد / Importer License Number		
المعادر رخصة الاستيراد / Importer License Issue Date	-	الستيراد / Importer الستيراد / License Expiry Date		
Commercial License Details / نيا	تقاصيل الرخصة التجا			
نوع الرخصة التجارية / Commercial License Type		رقم الترخيص التجاري / Commercial License Number		
تاريخ إصدار الرخصة التجارية / Commercial License Issue Date		ا تاريخ النهاء الرخصة التجارية / Commercial License Expiry Date		
الفوان / Address				
رقم صندوق البريد / P.O Box No		المنت المكتب / Business Number		
الغوان / Address		هاتف المنزل / Residence Number		
المدينة / City		رقم الهاتف النقال / Mobile Number		
State / الولاية		رقم فاكس المكتب / Business Fax Number		
الرمز البريدي / Postal Code		البريد الإلكتروني / Email ID		
Country / 🔟	الكويث	سنحة الإنترنت / Web Page Address		

ب. رسائل بريد إلكترونية تنبيهية على أي إجراء تم إتخاذه من قبل الجمارك على الطلب الذي تم إرساله.

ملاحظة: يرجى طباعة النموذج ومراجعة فريق المشروع بالادارة العامة للجمارك الشويخ منطقة (3) مرفق به كافة المستندات التي تم تحميلها اثناء عملية التسجيل.

#### **General Administration of Customs**



## بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك

# 6. تتبع طلبات تسجيل الشركات:

يمكن للمستخدم تتبع طلبات تسجيل الشركات التي تم إنشائها او ارسالها للموافقة. و في ما يلي خطوات تتبع طلبات تسجيل الشركات:

أ. من القائمة الرئيسية اختر (حالة طلب تسجيل المنظمة). كما في الشكل أدناه:

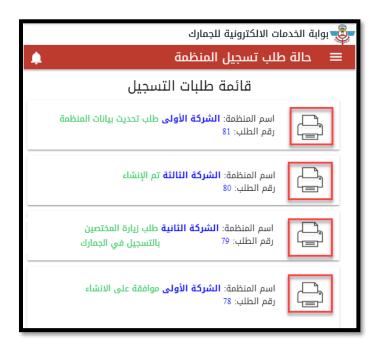


ب. تظهر قائمة بطلبات تسجيل المنظمات.



#### **General Administration of Customs**

#### بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك



ملاحظة: يمكن للمستخدم الضغط على اي من الطلبات لاستعراض التفاصيل. كما يمكن للمستخدم طباعة الطلب بالضغط على أيقونة الطباعة. كما موضح في الشاشة أعلاه.

# 7. الدفع الإلكتروني عن طريق المستورد:

وتستخدم هذه الوظائف في عملية تسديد الرسوم للبيان الجمركي (الضرائب الجمركية والتأمينات)، حيث أن عملية دفع الرسوم عن طريق المخلص متاحة عبر النظام الجمركي الألي ولمزيد من التسهيل على الشركات نقدم بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك خدمة الدفع الإلكتروني للرسوم الجمركية حيث يمكن للمخلص إرسال طلب الدفع الإلكتروني بما يخص بيان محدد، بشرط ان تكون الشركة مسجلة على بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك. علما أن عمليات الدفع يتم بواسطة بطاقة كي نت، و التي تتم بشكل آمن حسب المواصفات و المتطلبات المتفق عليها مع خدمات كي نت، و نؤكد أن معلومات بطاقة الدفع يتم إدخالها في شاشات نافذة كي نت للدفع الإلكتروني فقط دون تدخل بالنظام الجمركي الألي. وهذا النظام يتيح الوظائف التالية:

- أ- طلبات الدفع الإلكتروني.
- ب- القيام بعملية الدفع الإلكتروني.
- ت- الشاشة الخاصة بـ كي نت (KNet).
  - ث- رفض طلب الدفع الإلكتروني.

## أ. طلبات الدفع الإلكتروني:

يمكن للشركات المسجلة و المخولة لعملية الدفع الإلكتروني تلقي طلبات الدفع الإلكتروني للبيان الجمركي من قبل المخلص الجمركي، و يتم عرض طلبات الدفع الإلكتروني على شكل قائمة منسدلة كل طلب دفع على حدا. كما في الشكل أدناه:



#### **General Administration of Customs**

#### بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك



## حيث يحتوي كل طلب دفع إلكتروني على:

- 1- رقم طلب الدفع.
- 2- رقم البيان الجمركي المؤقت و إذن التسليم.
- 3- المبلغ الذي يجب أن يتم دفعه بالدينار الكويتي.
  - 4- نوع طلب الدفع إما (الرسوم او التأمينات).
- 5- و حالة الطلب إما (البدع، ناجحة، رفض). و هي موضحة كالتالي:
- أ- إذا كانت حالة طلب الدفع (البدع) فيجب على التاجر أو المستفيد إتخاذ إجراء به إما (الدفع أو الرفض).
  - ب- إذا كانت حالة طلب الدفع (ناجحة) فتعنى أن التاجر أو المستفيد قام بعملية الدفع بنجاح.
    - ت- إذا كانت حالة طلب الدفع (رفض) فتعنى أن التاجر أو المستفيد رفض عملية الدفع.

# ب. القيام بعملية الدفع الإلكتروني:

في حال رغبة التاجر أو المستفيد بدفع إحدى طلبات الدفع الإلكتروني المرسلة له من قبل المخلص الجمركي، يتوجب عليه الضغط على طلب الدفع المراد دفعه و يجب أن تكون حالته (البدع) و من ثم الضغط على زر (إدفع). كما في الشكل أدناه:



#### **General Administration of Customs**

#### بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك



حيث تحتوى شاشة تفاصيل طلب الدفع على البيانات التالية:

- 1- الدفع لـ (رسوم أو تأمينات).
  - 2- مرجع الدُفع.
- 3- رقم أيصال الدفع الإلكتروني.
- 4- تاريخ إيصال الدَّفع الإلكتروُّني.
  - 5- حالة طلب الدفع.
- 6- تصنیف مبلغ الإیصال إما (الضریبة الجمرکیة، رسوم تفریغ، رسوم الأرضیات، الغرامات، تأمینات، الشهادات، المطبوعات، إیصالات أخری).
  - 7- ثلاث أزرار و هي (إدفع، رفض، رجوع).

عند الضغط على زر (إدفع) سوف تظهر شاشة تأكيدية للتاجر أو المستفيد تفيده بأنه على وشك دفع طلب الدفع الإلكتروني الخاص بالبيان الجمركي المؤقت و القيمة التي يجب دفعها بالدينار الكويتي). كما في الشكل أدناه:





## بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك



#### **General Administration of Customs**



#### بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك

## ت. الشاشات الخاصة بكي نت (KNet):

بعد الضغط على زر (إستمرار) من الشاشة التأكيدية سوف يتم التحويل إلى بوابة كي نت للدفع الإلكتروني بشكل آمن حسب مواصفات كي نت، و يجب إتباع التعليمات الخاصة بهذه الشاشات من خلال نافذة كي نت, و يتم من خلالها:

- 1. إختيار البنك.
- 2. إدخال رقم بطاقة الصرف الألى.
  - تاريخ إنتهاء البطاقة.
- 4. الرقم السري الخاص بالبطاقة.

ملاحظة: قد تطلب عملية الدفع إدخال معلومات إضافية تحددها نافذة كي نت.

كما تتوفر ثلاث إختيارات في أسفل الشاشة الرسمية الخاصة بـ K-net:

- 1. زر (إرسال): يتم الضغط عليها بعد إدخال جميع المعلومات المطلوبة.
  - 2. زر (إعادة): لمسح جميع البيانات المدخلة في الحقول المطلوبة.
    - 3. زر (إلغاء): لإلغاء عملية الدفع.



بعد إدخال البيانات المطلوبة و الضغط على زر (إرسال), سوف يتم إظهار الشاشة أدناه للتأكيد و لمراجعة البيانات قبل عملية الدفع، و تحتوى على ثلاث خيارات يمكن من خلالها:

- 1. زر (تأكيد العملية): لتأكيد العملية.
- 2. زر (عودة): العودة لتصحيح البيانات المدخلة.
  - 3. زر (إلغاء): لإلغاء عملية الدفع.





## بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك



في حالة فشل عملية الدفع الإلكتروني سوف يتم إظهار الشاشة أدناه:





#### **General Administration of Customs**

#### بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك

♦ في حالة نجاح عملية الدفع الإلكتروني سوف يتم إظهار الشاشة أدناه:



حيث تحتوي الشاشة التأكيدية لإتمام عملية الدفع الإلكتروني على البيانات التالية:

- 1- نوع عملية الدفع.
- 2- رقم البيان المؤقت.
  - 3- النتيجة.
  - 4- طريقة الدفع.
- 5- القيمة بالدينار الكويتي.
  - 6- رقم عملية الدفع.
    - 7- رقم الإيصال.
  - 8- التاريخ و الوقت.
  - 9- رقم تفويض البنك.
    - 10- نوع الحساب.
    - 11- رقم المرجع.

**ملاحظة:** بعد إتمام عملية الدفع بنجاح يقوم النظام بإرسال رسالة تنبيهية في صندوق البريد الخاص بالمخلص الجمركي في النظام الجمركي المطلوب لإستكمال الإجراءات الأخرى. كما يتم إرسال بريد الكتروني للمستفيد يحتوى على إيصال عملية الدفع.

بعد الإنتهاء من هذه الشاشة يمكن الضغط على زر (موافق) للرجوع لصفحة طلبات الدفع و يمكن من خلالها ملاحظة أن تم تغيير حالة طلب الدفع من (البدع) إلى (ناجحة)، و عند الضغط على طلب الدفع سوف يظهر رقم عملية الدفع و رقم الإيصال. كما في الشكل أدناه:



#### **General Administration of Customs**

#### بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك



# ث. رفض طلب الدفع الإلكتروني:

عند قيام التاجر او المستفيد برفض طلب الدفع الإلكتروني. يتم إرسال رسالة تنبيهيه للمخلص الجمركي على صندوق الرسائل الخاص بالنظام الجمركي الآلي، و يتوجب على المخلص إجراء اللازم لإتمام عملية الدفع أو حسب تعليمات التاجر.

#### ملاحظات:

- 1- لا يمكن للتاجر أو المستفيد رفض طلب الدفع الإلكتورني في حال قيامه بسداد المبلغ المطلوب.
- 2- لا يمكن للتاجر أو المستفيد دفع طلب الدفع الإلكتورني في حال قيامه برفض طلب الدفع. و في هذه الحالة يتوجب على المخلص إرسال طلب دفع إلكتروني جديد للتاجر أو المستفيد.
  - 3- يجب على التاجر سداد المبلغ المطلوب كاملا. حيث أنه لا يجوز دفع جزء منه.

## **General Administration of Customs**



## بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك

# 8. الدعم الفني:

سيقوم فريق الدعم بالإجابة عن أية استفسارات من الجمارك في كافة الموانئ. وتوضيح أية استفسارات بخصوص أي موضوع في هذا الدليل، بما يخص الجانب الفني، و أما ما يتعلق في الدفعات فيمكن متابعتها مع البنك أو المختصين في الجمارك.

رقم الفاكس	رقم الهاتف	البريد الإلكتروني	مزود الدعم الفني
24981479	24981423	mcsupport@agilitylogistics.com	فريق الدعم الفني للنظام الجمركي الآلي