

رقم الرمز (8)

## الإدارة العامة للجمارك

### تعليمات جمركية رقم ( ٦ ) لسنة 2025 م

بشأن الاسترداد المالي لملاحق التسوية وتأمين نقص المستندات من خلال النظام الجمركي الآلي

#### مدير عام الجمارك:

استناداً لما ورد في أحكام نظام "القانون" رقم (10) لسنة 2003 بإصدار قانون الجمارك الموحد لدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية، والمرسوم رقم (200) لسنة 2003 بإصدار اللائحة التنفيذية للقانون رقم 10 لسنة 2003، وقرار وزير المالية رقم (30) لسنة 2003 في شأن البيانات والأنظمة الجمركية، والتعليمات الجمركية أرقام (50) لسنة 2003 و (66) لسنة 2004 في شأن العمل بالقانون رقم 10 لسنة 2003، والقانون رقم 20 لسنة 2014 في شأن المعاملات الالكترونية وأية قوانين و تعليمات جمركية صادرة في هذا الشأن .

ووفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة وفي سبيل تسهيل وتيسير الإجراءات الجمركية فقد تقرر تفعيل جزئية الاسترداد المالي للضرائب " الرسوم" الجمركية الخاصة بملاحق التسوية وتأمين نقص المستندات من خلال النظام الجمركي الآلي وفقاً لما يلي :

#### **أولاً: الاسترداد المالي لملاحق التسوية:**

يمكن للمخلص الجمركي تقديم المستندات والمعلومات اللازمة الخاصة بالإدارة المالية والمطلوبة لعملية الاسترداد المالية للحالات التالية :

- استرداد الضرائب "الرسوم" الجمركية للبضائع المعاد تصديرها ( يتم اعتماد التوقيع الالكتروني على بيان إعادة التصدير استناداً لما ورد في القانون رقم 14 لسنة 2014 في شأن المعاملات الالكترونية وذلك تنفيذاً لما جاء في المادة 18 من اللائحة التنفيذية لنظام " قانون" الجمارك الموحد رقم 10 لسنة 2003 ).

- استرداد تأمين الإدخال المؤقت للبضائع.

- استرداد تأمين البضائع المعفاه ( إعفاء صناعي ) .

- استرداد تأمين تثبيت بلد المنشأ على البضائع .

وذلك وفقاً للخطوات التالية :

- إنشاء ملحق تسوية بنفس الآلية المعمول بها حالياً بالنظام الجمركي الآلي.

- إدخال رقم الآيبان IBAN الخاص بالمستفيد وتحميل المستندات اللازمة للاسترداد المالي والمبينة أدناه:

○ كتاب طلب الاسترداد .

○ شهادة المعلومات المدنية (للأشخاص الاعتبارية) / أو البطاقة المدنية (للأفراد).

○ اعتماد توقيع

○ شهادة رقم الآيبان IBAN

- بعد تحميل كافة المستندات المطلوبة يتم الإرسال من قبل المخلص الجمركي، ويكون ملحق التسوية متاح للمدقق الجمركي بالإدارة التوثيقية.

- يتم التدقيق والموافقة عليه من قبل المدقق الجمركي ومسئول التدقيق بالإدارة التوثيقية في حالة استكمال المتطلبات وإرساله للإدارة

المالية ، أما في حالة الرفض يتم ارسال اشعار بالرفض إلى المخلص الجمركي لتوفير المتطلبات اللازمة أو القيام بالتصحيح اللازم .

- بعد الموافقة يكون ملحق التسوية متاحا للإدارة المالية لاتخاذ الإجراءات اللازمة لعملية الاسترداد المالي .

- يتم تدقيق المعاملات من قبل (المحاسب، مسئول المحاسبة) واتخاذ ما يلزم من إجراءات سواء بالموافقة أو الرفض.

- في حال تم رفض المعاملة من قبل أي من الأدوار الخاصة بالإدارة المالية (المحاسب، مسئول المحاسبة) يتم ذكر سبب الرفض ويتم إعادة

المعاملة للمخلص الجمركي لاتخاذ ما يلزم وإعادة إرسالها للإدارة المالية مرة أخرى.

- عند الانتهاء من كافة المراجعات الخاصة بالإدارة المالية واتمام عملية الاسترداد ، يتم ادخال تفاصيل اشعار التحويل المالي الخاص

بالاسترداد (رقم الاشعار، تاريخ التحويل) وتحميل نسخة من الاشعار.

- بعد ادخال التفاصيل الخاصة بإشعار التحويل المالي يتم تغيير حالة المعاملة إلى تم الاسترجاع.

## ثانياً: استرداد تأمين نقص المستندات

يمكن للمخلص الجمركي من خلال النظام الجمركي الآلي تقديم طلب الافراج (استرداد) عن تأمين نقص المستندات بعد توفير المستندات

المطلوبة وفق الخطوات التالية :

- إنشاء طلب الإفراج / استرداد مبلغ التأمين من خلال النظام الجمركي الآلي، وتحميل كافة المستندات التي تم بموجبها انشاء تعهد

نقص المستندات.

- إدخال رقم الآيبان IBAN الخاص بالمستفيد وتحميل المستندات اللازمة للاسترداد المالي والمبينة أدناه:

○ شهادة المعلومات المدنية (للأشخاص الاعتبارية) / أو البطاقة المدنية (للأفراد)

○ اعتماد توقيع

○ شهادة رقم الآيبان IBAN

- بعد تحميل كافة المستندات المطلوبة يتم الإرسال من قبل المخلص الجمركي يكون الطلب متاح للمدقق الجمركي بالإدارة التوثيقية.

- يتم التدقيق والموافقة عليه من قبل المدقق الجمركي ومسئول التدقيق بالإدارة التوثيقية في حالة استكمال المتطلبات وإرساله للإدارة المالية ، أما في حالة الرفض يتم ارسال اشعار بالرفض إلى المخلص الجمركي لتوفير المتطلبات اللازمة أو القيام بالتصحيح اللازم .  
- بعد الموافقة على طلب الافراج يكون متاحا للإدارة المالية بالإدارة العامة للجمارك لاتخاذ الإجراءات اللازمة لعملية الاسترداد.  
فور الانتهاء من الموافقات اللازمة لطلبات الإفراج / استرداد تأمين نقص المستندات، تكون تعهدات نقص المستندات متاحة للمختصين في الإدارة المالية لاتخاذ ما يلزم بشأن الاسترداد وفق التالي:

- الوصول إلى المعاملات الخاصة بالاسترداد من خلال النظام الجمركي الآلي - تأمين نقص المستندات .
- يتم تدقيق المعاملات من قبل (المحاسب، مسئول المحاسبة) واتخاذ ما يلزم من إجراءات سواء بالموافقة أو الرفض.
- في حال تم رفض المعاملة من قبل أي من الأدوار الخاصة بالإدارة المالية (المحاسب، مسئول المحاسبة) يتم ذكر سبب الرفض ويتم إعادة المعاملة للمخلص الجمركي لاتخاذ ما يلزم وإعادة إرسالها للإدارة المالية مرة أخرى
- فور الانتهاء من كافة المراجعات الخاصة بالإدارة المالية وإتمام عملية الاسترداد، يتم ادخال تفاصيل اشعار التحويل المالي الخاص بالاسترداد (رقم الاشعار، تاريخ التحويل) وتحميل نسخة من الاشعار.
- بعد ادخال التفاصيل الخاصة بإشعار التحويل المالي يتم تغيير حالة المعاملة إلى تم الاسترداد.

## **وعليه يرجى من السادة المدراء العلم والإيعاز للمختصين لديهم نحو التقيد بما ورد أعلاه وإلغاء ما يخالفه .**

للعلم و العمل بموجبه اعتبار من تاريخه .  
صدر بتاريخ : 2025/2 /3 م.

**مدير عام**  
**الإدارة العامة للجمارك**  
**مطلق تركي صعب سالم**  
مدير عام الإدارة العامة للجمارك بالنكسة

### **نسخة إلى :**

- مكتب المدير العام .
- فريق ديوان المحاسبة . - رئيس فريق المشروع . - مكتب العلاقات العامة وخدمة المواطن / لنشر التعليمات الجمركية بموقع الإدارة الإلكتروني .
- السيد وكيل وزارة الاعلام / لنشر التعليمات الجمركية بالجريدة الرسمية (الكويت اليوم) .
- **أ. أمل التركماني.**