



الأدارة العامة للجمارك

دليل المستخدم

بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك
تسجيل الشركات

الدور الوظيفي: منظمات
خدمات الشركات

النسخة 1.0
التاريخ: 2019/4/3

جدول المحتويات

1. المقدمة	3
2. الصلاحيات والادوار الوظيفية	3
3. تسجيل حساب المستخدم	3
3.1. اضافة شركة جديدة أو ارفاق شركة مسجلة أصلا في النظام الجمركي الآلي وربطها بحساب المستخدم.	4
3.2. عمليات الدفع الإلكتروني للرسوم الجمركية (الضرائب والتأمينات).	12
3.2.1. القيام بعملية الدفع الإلكتروني:	13
3.2.2. الشاشات الخاصة بـ كي نت (Knet):	16
3.2.3. خدمة البحث عن رمز النظام المنسق	19
4. الدعم الفني	21

1. المقدمة

يُقدم هذا المستند الدليل المرجعي لخصائص بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك المتاحة للمؤسسات والشركات وكيفية استخدامها من خلال منصة الخدمات الإلكترونية التفاعلية، علي أن تكون متوفرة لطالب الخدمة من خلال التسجيل في البوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك وسوف نعرض مختلف الوظائف التي توفرها بوابة الخدمات الإلكترونية مع توضيح كيفية استخدام الخدمات.

2. الصلاحيات والادوار الوظيفية

مستخدم الشركات والمؤسسات

1. اضافة شركات جديدة أو ارفاق شركات مسجلة من قبل لدى النظام الجمركي الآلي وربطها بحساب المستخدم.
2. تتبع طلبات تسجيل الشركات.
3. اضافة مستخدم جديد (إداري و عادي)
4. عمليات الدفع الإلكتروني للرسوم الجمركية (الضرائب والتأمينات).
5. خدمة البحث عن رقم النظام المنسق
6. خدمة البحث عن رقم البيان الجمركي
7. خدمة البحث عن رقم البوليصا
8. طلب دخول إختبارات التخليص الجمركي
9. طلب تجديد رخصة التخليص الجمركي

3. تسجيل حساب المستخدم

بعد تسجيل حساب علي بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك من خلال إدخال المعلومات المطلوبة (علي أن تكون صحيحة)، وتحديد الكيان القانوني للمستخدم، وإدخال البريد الإلكتروني ورقم الهاتف بشكل صحيح، والموافقة علي إتفاقية الإستخدام، وعند أستكمال التسجيل سيصلك رمز تأكيد حساب المستخدم علي البريد الإلكتروني المسجل، ومن خلال تسجيل الدخول الى بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك وإدخال رمز التأكيد يمكنك البدء باستخدام الخدمات الإلكترونية المتاحة.

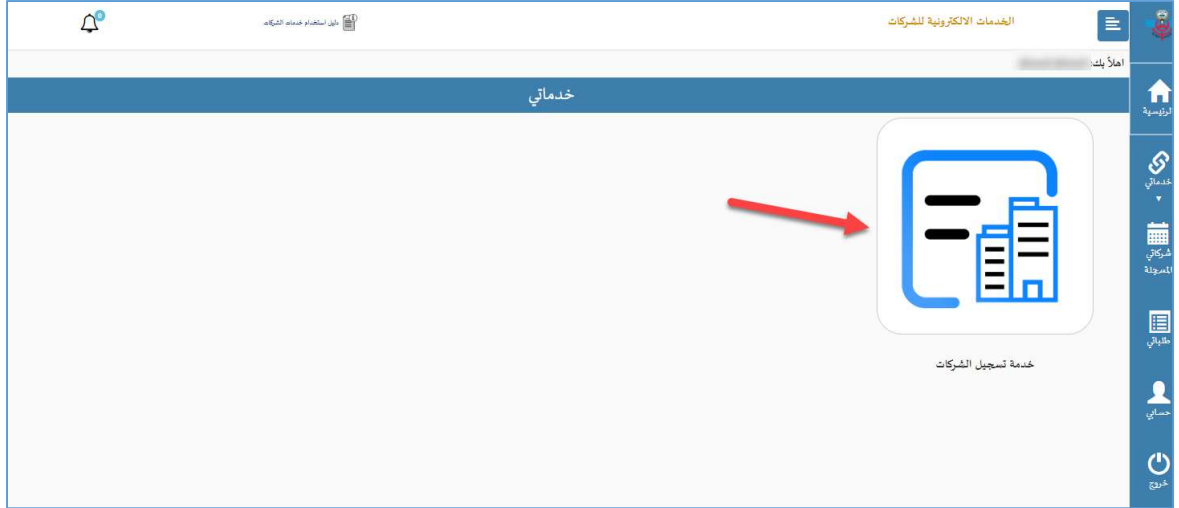
وفي حالات نسيان كلمة المرور، توفر بوابة الخدمات الإلكترونية رابط لإعادة ضبط كلمة المرور. وتلقائياً سوف تكون أول مستخدم يتم تسجيله علي بوابة الخدمات الإلكترونية هو "المستخدم العام" عن الحساب، ويتوفر له إمكانية اضافة مستخدمين إضافيين وتحديد الخدمات الممنوحة لهم، كما يمكنه إضافة "مستخدم عام" آخر.

عبر موقع الإدارة العامة للجمارك الكويتية، ومن خلال قائمة الخدمات الإلكترونية، وأختيار "الخدمات الإلكترونية التفاعلية" ستفتح شاشة بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك والتي من خلالها يتم تسجيل المستخدم أو تسجيل الدخول الي حسابك علي البوابة

يتم ارفاق شركات فرعيه باتباع نفس خطوات اضافة الشركة الرئيسية

3.1. إضافة شركة جديدة أو إرفاق شركة مسجلة أصلاً في النظام الجمركي الآلي وربطها بحساب المستخدم.

- لإضافة شركة جديدة: من القائمة اليمنى، يتم الضغط على "خدماتي" و من ثم الضغط على "تسجيل الشركات" و الضغط على زر "خدمة تسجيل الشركات" كما في الشكل التالي:



الإدارة العامة للجمارك
بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك
دليل المرجع السريع – خدمات الشركات



الخدمات الإلكترونية للشركات

أهلاً بك

الرئيسية

خدماتي

شركاتي المسجلة

مطلباتي

حسابي

خروج

تسجيل الشركات

الحقول التي تحمل علامة "*" إلزامية الإدخال

اسم الشركة باللغة الإنجليزية

اسم الشركة باللغة العربية

رقم السجل التجاري

الرقم المدني للشركة

اسم المعتمد للتوقيع

الرقم المدني

رقم صندوق البريد

المحافظة

المدينة

الرمز البريدي

العنوان

القطعة

الشارع

هاتف المكتب

رقم فاكس المكتب

رقم الهاتف الجوال

البريد الإلكتروني

عنوان صفحة الإنترنت

تفاصيل الرخصة الصناعية

اسم الشركة باللغة الإنجليزية

اسم الشركة باللغة العربية

رقم السجل التجاري

الرقم المدني للشركة

اسم المعتمد للتوقيع

الرقم المدني

رقم صندوق البريد

المحافظة

المدينة

الرمز البريدي

العنوان

القطعة

الشارع

هاتف المكتب

رقم فاكس المكتب

رقم الهاتف الجوال

البريد الإلكتروني

عنوان صفحة الإنترنت

تفاصيل الرخصة الصناعية

التالي

في شاشة تسجيل المستخدم، ادخل المعومات التالية:

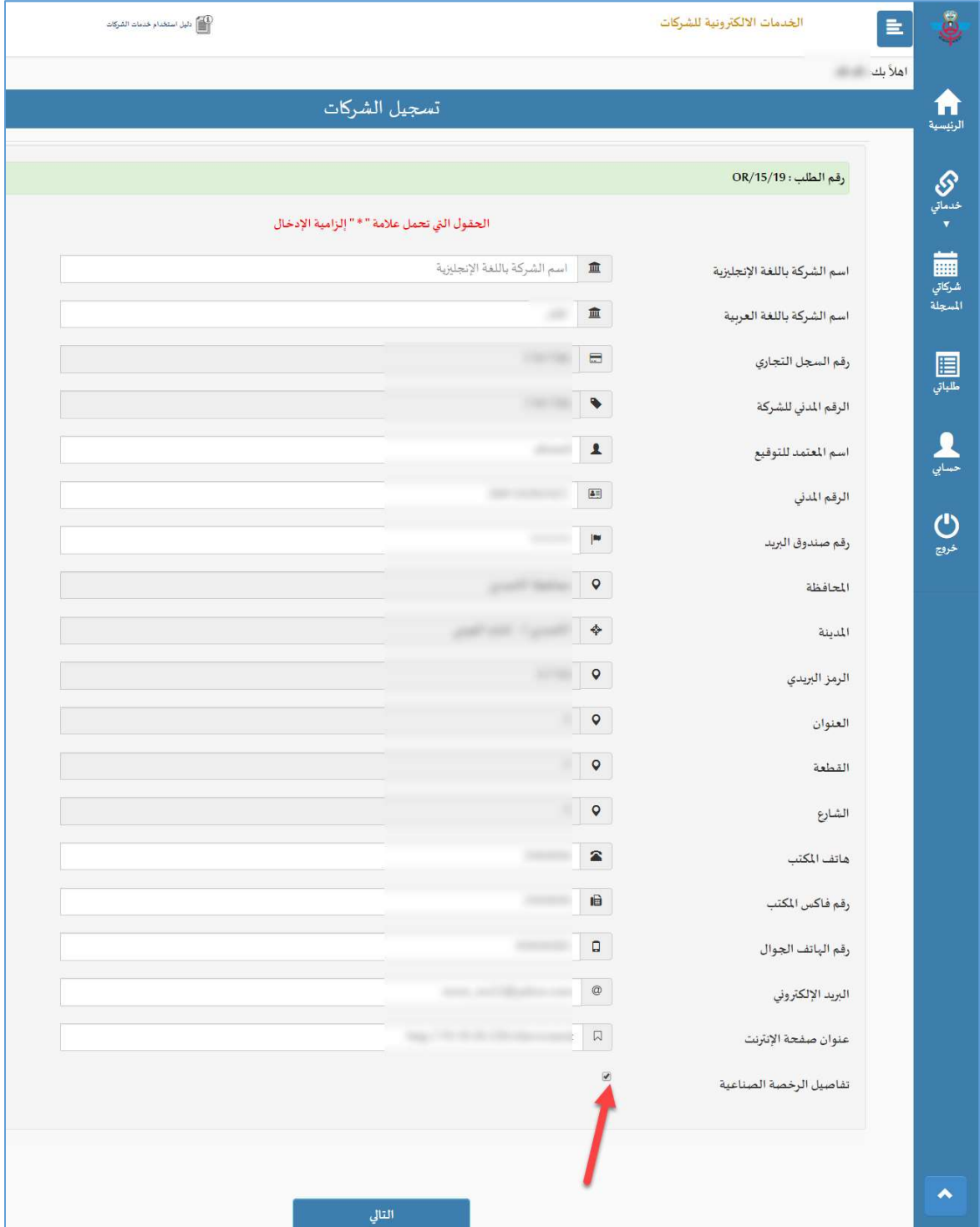
ادخل المعلومات التالية في الشاشة الاولى لتسجيل الشركات:

الحقل	الوصف
اسم الشركة باللغة الانجليزية	يجب أن تكون الحروف إنجليزية

اسم الشركة باللغة العربية	يجب أن تكون الحروف عربية
رقم السجل التجاري	رقم السجل التجاري للشركة اعتمادا بما أدخل مسبقا في تسجيل المستخدم (غير قابل للتغيير)
الرقم المدني للشركة	الرقم المدني للشركة
اسم المعتمد للتوقيع	الشخص المعتمد للشركة
الرقم المدني	يجب أن يكون رقم البطاقة المدنية صالح
رقم صندوق البريد	كتابة صندوق البريد
المحافظة	اختيار المحافظة من القائمة المنسدلة
المدينة	اختيار المدينة من القائمة المنسدلة
الرمز البريدي	الرمز البريدي تلقائي بناء على ما تم اختياره (المحافظة، المدينة)
العنوان	عنوان الشركة و مقرها
القطعة	ادخال رقم القطعة
الشارع	ادخال رقم او اسم الشارع
هاتف المكتب	رقم هاتف المكتب صحيح
رقم فاكس المكتب	رقم فاكس المكتب صحيح
رقم الهاتف النقال	رقم الهاتف النقال صحيح
رقم الإقامة	رقم الإقامة
البريد الإلكتروني	البريد الإلكتروني للشركة
عنوان صفحة الإنترنت	الموقع الإلكتروني للشركة
مربع إختيار (تفاصيل الرخصة الصناعية)	<p>في حال تم إختيار منشأة صناعية، يتوجب على المستخدم تعبئة بيانات المنشأة الصناعية بعد هذه الشاشة و إرفاق صورة من الرخصة الصناعية في الخطوة الأخيرة من تقديم الطلب.</p> <p>في حال لم يتم إختيار منشأة صناعية، لا يتوجب على المستخدم تعبئة بيانات المنشأة الصناعية بعد هذه الشاشة ولا يتوجب عليه إرفاق صورة من الرخصة الصناعية في الخطوة الأخيرة من تقديم الطلب.</p>

في حالة تم إختيار مربع "تفاصيل الرخصة الصناعية" وبعد الضغط على زر "التالي" يتم فتح صفحة أخرى تحتوي على معلومات المنشأة

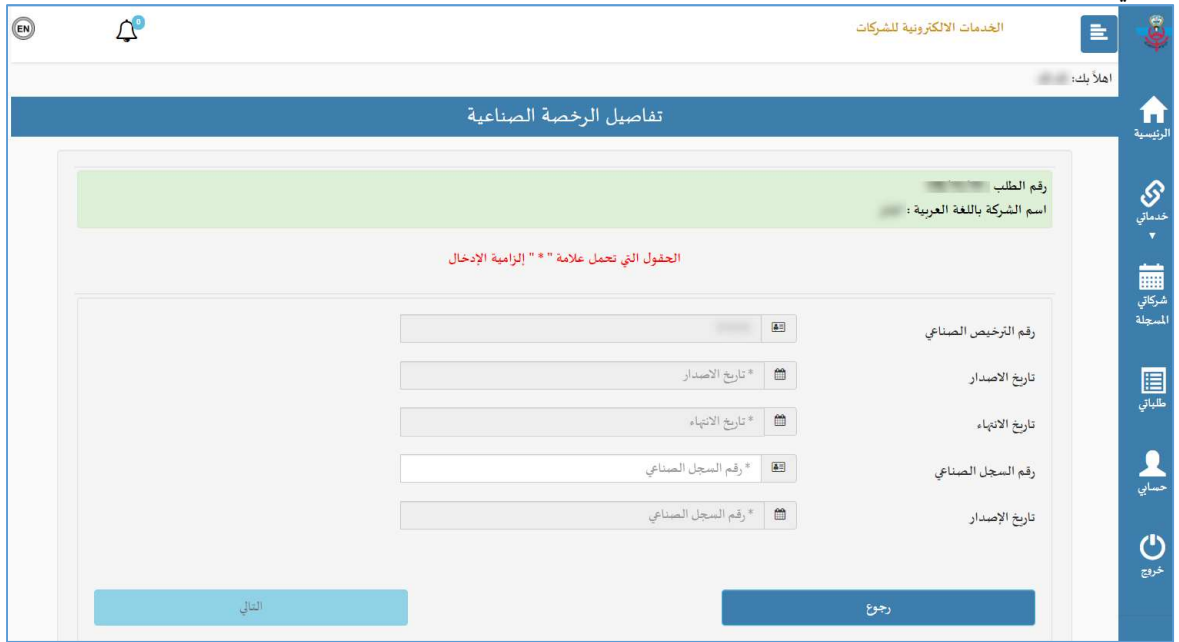
الصناعية كما في الشكل التالي:



ادخل المعلومات التالية في شاشة "المنشأة الصناعية"

- رقم الترخيص الصناعي
- تاريخ الاصدار والنهاية للترخيص الصناعي
- رقم السجل الصناعي
- حدد تاريخ الاصدار للسجل الصناعي.

بعد الضغط على زر "التالي" يتم فتح صفحة اخرى تحتوي على معلومات رخصة الإستيراد كما في الشكل التالي:



في شاشة تفاصيل المستورد ادخل المعلومات التالية:

- حدد نوع رخصة الاستيراد، بين دائم وموقت.
- ادخل رقم رخصة الاستيراد.
- حدد تاريخ الاصدار والنهاية لرخصة الاستيراد كما في الشكل التالي

الخدمات الإلكترونية للشركات

أهلاً بك

الرئيسية

خدماتي

شركاتي المسجلة

طلباتي

حسابي

خروج

EN

تفاصيل رخصة الاستيراد

رقم الطلب : OR/15/19

اسم الشركة باللغة العربية :

الحقول التي تحمل علامة "*" إلزامية الإدخال

نوع رخصة الاستيراد *

رقم رخصة الاستيراد

تاريخ الإصدار

تاريخ الانتهاء

مؤقت دائم

01/10/2019

07/10/2022

التالي رجوع

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

بعد الضغط على زر "التالي" يتم فتح صفحة أخرى تحتوي على معلومات الرخصة التجارية كما في الشكل التالي:

الخدمات الإلكترونية للشركات

أهلاً بك:

الرئيسية

خدماتي

شركاتي المسجلة

طلباتي

حسابي

خروج

تفاصيل الرخصة التجارية

رقم الطلب : OR/159/19

اسم الشركة باللغة العربية : شركة الربوة جلوبال للتجارة العامة والمقاولات

الحقول التي تحمل علامة "*" إلزامية الإدخال

نوع الرخصة التجارية *

رقم الترخيص التجاري

تاريخ الإصدار

تاريخ الانتهاء

مساهمة شركات اشخاص فردي

سنة

رقم الرخصة

تاريخ الإصدار

تاريخ الانتهاء

التالي رجوع

في شاشة منشأة تجارية ادخل المعلومات التالية:

- ادخل نوع الرخصة الاستيراد من بين: (دائم، مؤقت).

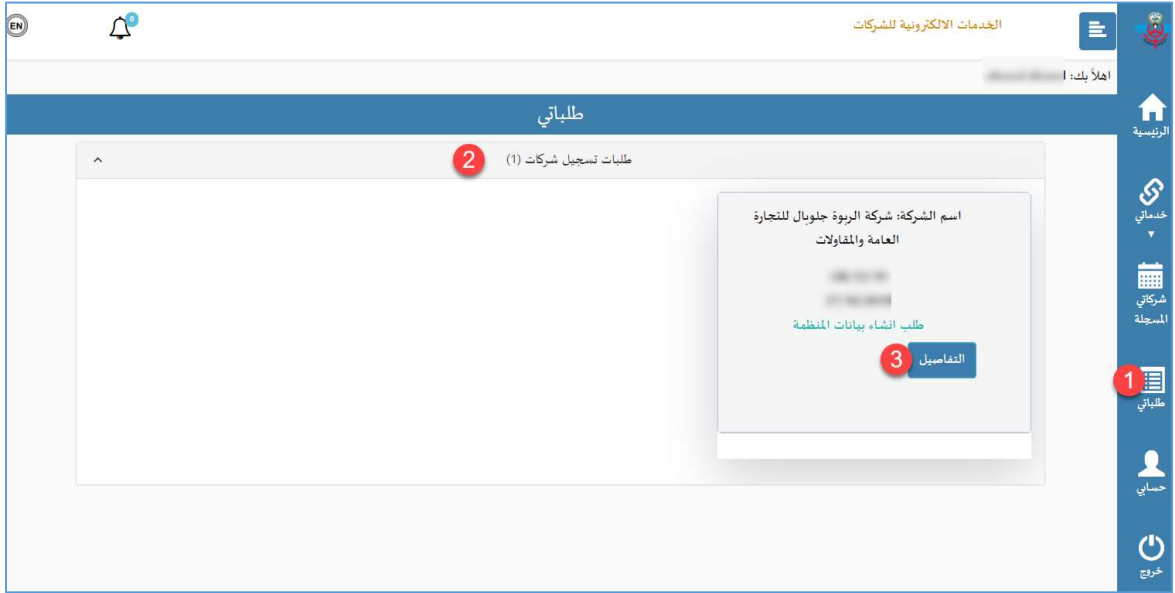
- أدخل رقم رخصة الاستيراد.
- حدد تاريخ الاصدار والانتهاه للترخيص التجاري.

بعد الضغط على زر "التالي" يتم فتح صفحة اخرى يمكن من خلالها تحميل المستندات المطلوبة لإكمال طلب التسجيل كما في الشكل التالي:

في شاشة تحميل المستندات ادخل المعلومات التالية:

- اختر نوع المستند، وستظهر خيارات انواع المستند لتختار احدها.
 - اضغط اختيار وثيقه 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.
- يمكن من خلال المستندات المحملة (تحميل أو حذف المستند المحملة) قبل إرسال الطلب.

ملاحظة : لن يتم ارسال الطلب ال في حالة تحميل كافة المستندات المطلوبة
يتم ارسال الطلب للموظف الجمركي للحصول على الموافقة يمكن استعراض حالة الطلب وذلك بالضغط على طلباتي من القائمة الرئيسية ثم طلبات تسجيل الشركات ثم تفاصيل الطلب كما في الشكل التالي



يتم ارسال الطلب للموظف الجمركي للحصول على الموافقة وبعد الموافقة الموظف المختص تتم اعتماد الطلب كما في الشكل التالي:



- ملاحظة : 1-** كل حساب مستخدم يسمح له بتسجيل شركة واحدة فقط، ولا يتكرر تسجيل شركة لدى حساب مستخدم مختلف في حال تطابق (رقم السجل التجاري و رقم الرخصة التجارية)
- 2-** في حال تم الموافقة على طلب تسجيل الشركة، عندها يتم تفعيل حساب المستخدم
- 3-** في حال عدم الموافقة على طلب تسجيل الشركة، عندها يبقى حساب المستخدم في حالة معلقة ويتم إلغاء حساب المستخدم تلقائياً ما لم يتم إرسال طلب تسجيل الشركة خلال 15 يوم من تاريخ طلب الحساب، وفي حال وجود طلب تسجيل شركة مرفوض، يتم إعطاء فترة سماح أخرى لمدة 15 يوم من تاريخ رفض الطلب من قبل الجمارك.

3.2. عمليات الدفع الإلكتروني للرسوم الجمركية (الضرائب والتأمينات).

يتم الضغط على "خدماتي" ومن ثم "الدفع الإلكتروني" في القائمة الرئيسية للدفع الإلكتروني يمكن للمستخدم الإطلاع على جميع طلبات الدفع الإلكتروني (الضرائب و التأمينات) و تحتوي الشاشة على خيارات بحث تساعد المستخدم في العثور على طلب دفع معين بصورة سريعة، كما في الشكل التالي:



بعد الضغط على بحث سوف تتوفر طلبان الدفع ويتم الضغط على رقم الطلب كما في الشكل التالي



بعد الضغط على بحث سوف تتوفر طلبان الدفع ويتم الضغط على رقم الطلب

بعد اختيار رقم الطلب فتح صفحة طلب الدفع ويتم ادخال معلومات الدفع المطلوبة ثم الضغط على زر (دفع – رفض – رجوع) 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 (الرسم أو التأمينات).
- 5- و حالة الطلب إما (البدء، ناجحة، رفض):
 - أ- إذا كانت حالة طلب الدفع (البدء) فيجب على التاجر أو المستفيد إتخاذ إجراء به إما (الدفع أو الرفض).
 - ب- إذا كانت حالة طلب الدفع (ناجحة) فتعني أن التاجر أو المستفيد قام بعملية الدفع بنجاح.
 - ت- إذا كانت حالة طلب الدفع (رفض) فتعني أن التاجر أو المستفيد رفض عملية الدفع.

3.2.1. 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 (البدء) و من ثم الضغط على زر (إدفع). كما في الشكل أدناه:

الدفع الإلكتروني

الرسوم	دفع لـ
0	مرجع الدفع
ليست بي بي أم	إسم المستفيد
	رقم إيصال الدفع الإلكتروني
	تاريخ إيصال الدفع الإلكتروني
بوابة الدفع الإلكتروني	نوع الدفع
بوابة الدفع - كي - لت	طريقة الدفع
تم الدفع للرسوم الجمركية	حساب الجمارك
	تم الدفع عن طريق
50	المبلغ الإجمالي
Standed	الحالة
مبلغ الرسوم	الضريبة الجمركية
50.000	رسوم تفريغ
0.000	رسوم الأظبيات
0.000	القرامات
0.000	تأمينات
0.000	الشهادات
0.000	الخطبوعات
0.000	إيصالات أخرى

رجوع
رفض
ادفع
↑

حيث تحتوي شاشة تفاصيل طلب الدفع على البيانات التالية:

- 1- الدفع لـ (رسوم أو تأمينات).
- 2- مرجع الدفع.
- 3- رقم إيصال الدفع الإلكتروني.
- 4- تاريخ إيصال الدفع الإلكتروني.
- 5- نوع الدفع

- 6- طريقة الدفع
- 7- حساب الجمارك
- 8- تم الدفع عن طريق
- 9- المبلغ الاجمالي
- 10- الحالة
- 11- تصنيف مبلغ الإيصال إما (الضريبة الجمركية، رسوم تفريغ، رسوم الأرضيات، الغرامات، تأمينات، الشهادات، المطبوعات، إيصالات أخرى).
- 12- ثلاث أزرار و هي (إدفع، رفض، رجوع).

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

الإدارة العامة للجمارك
الكويت

شكراً لاستخدامكم خدمات الدفع الإلكتروني في النظام الجمركي الآلي

سيتم تحويلك إلى بوابة الدفع الإلكتروني كي- نت ،

يرجى عدم إغلاق المتصفح أو النظام الجمركي الآلي لإتمام العملية.

في حال واجهتك مشكلة أثناء الدفع عن طريق بوابة الدفع الإلكتروني، وفي حال حدوث خطأ أثناء عملية الدفع يرجى عدم محاولة الدفع مرة أخرى إلا بعد التأكد من الحساب الخاص بك في البنك للمتابعة اضغط "استمرار" للانتقال لتأقذة الدفع الإلكتروني "كي-نت"، و للتراجع اضغط "إلغاء"

الرجاء التأكد من تحديث البريد الإلكتروني، ليتسنى لنا إرسال اشعارات حول عملية الدفع.

البريد الإلكتروني : info@testbbm.com

القيمة	رقم المرجع
50.000 د.ك	TIM/94477/KWI19

إلغاءاستمرار

3.2.2. الشاشات الخاصة بـ كي نت (Knet):

4.1 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، ويتم من خلالها:

1. إختيار البنك.
2. إدخال رقم بطاقة الصرف الألي.
3. 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.



4.2 بعد إدخال البيانات المطلوبة و الضغط على زر (إرسال)، سوف يتم إظهار الشاشة أدناه للتأكيد و لمراجعة البيانات قبل عملية الدفع، و تحتوي 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.



KIB

Billing Information

Merchant:	Kuwait General Administration of Customs
Website:	https://cs.kgac.gov.kw
Amount:	KD 50,000

Card Information

Card Number:	888888*****2222
Expiration Month:	9
Expiration Year:	2021
PIN:	****

4.3 في حالة نجاح عملية الدفع الإلكتروني سوف يتم إظهار الشاشة التالية:

الإدارة العامة للجمارك
الكويت



شكراً لاستخدامكم خدمات الدفع الإلكتروني في النظام الجمركي الآلي

تمت عملية الدفع بنجاح ✓

نسخة للاستخدام الشخصي فقط
عند استكمال جميع عمليات الدفع، يجب استخراج و طباعة إيصال

معلومات الدفع الإلكتروني	
نوع عملية الدفع	دفع إلكتروني
رقم المرجع	TIM/94477/KWI19
النتيجة	تمت عملية الدفع بنجاح
طريقة الدفع	بوابة الدفع - كي - نت
القيمة	50.000 د.ك
رقم عملية الدفع	100201920905708612
رقم الإيصال	CR/57709/KWI19
التقدم بعملية الدفع	تاجر / Test BBM
التاريخ و الوقت	01:57:00 28/07/2019
رقم تفويض البنك	B85727
رقم مرجع الحركة	920910000196
نوع الحساب	رسوم جمركية

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

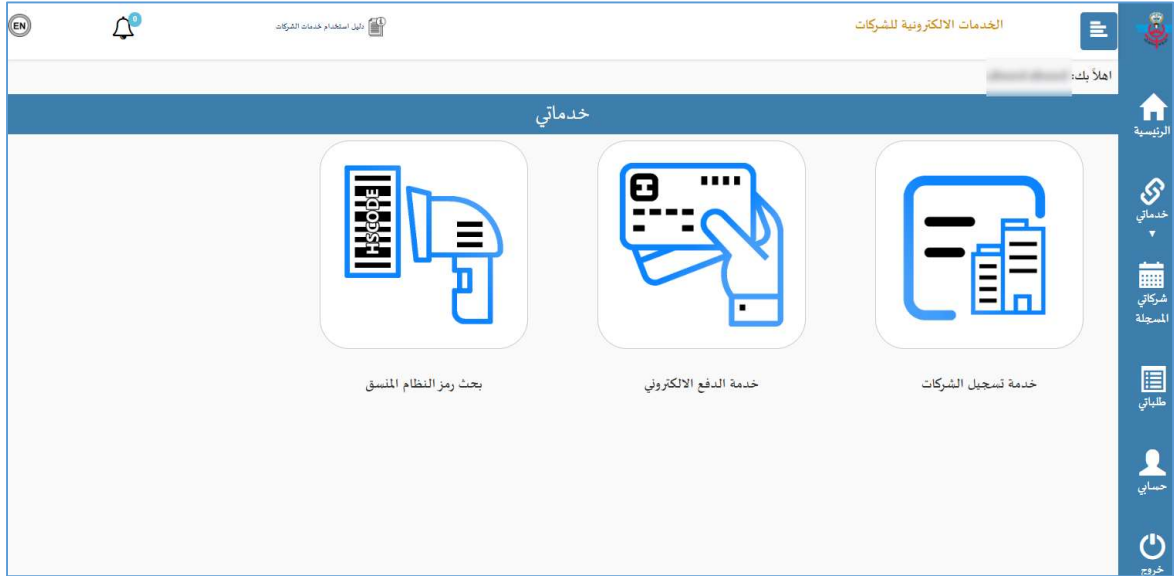
- 1- نوع عملية الدفع.
- 2- رقم البيان المؤقت.
- 3- النتيجة.
- 4- طريقة الدفع.
- 5- القيمة بالدينار الكويتي.
- 6- رقم عملية الدفع.
- 7- رقم الإيصال.
- 8- التاريخ و الوقت.
- 9- رقم تفويض البنك.
- 10- رقم مرجع الحركة.
- 11- نوع الحساب.

- س: بعد إتمام العملية بنجاح ماذا بعد ؟ هل يتم إعلام المخلص ؟
- ج: نعم، بعد إتمام عملية الدفع بنجاح يقوم النظام بإرسال رسالة تنبيهية في صندوق البريد الخاص بالمخلص الجمركي في النظام الجمركي الآلي بإتمام عملية الدفع على البيان الجمركي المطلوب لإستكمال الإجراءات الأخرى.

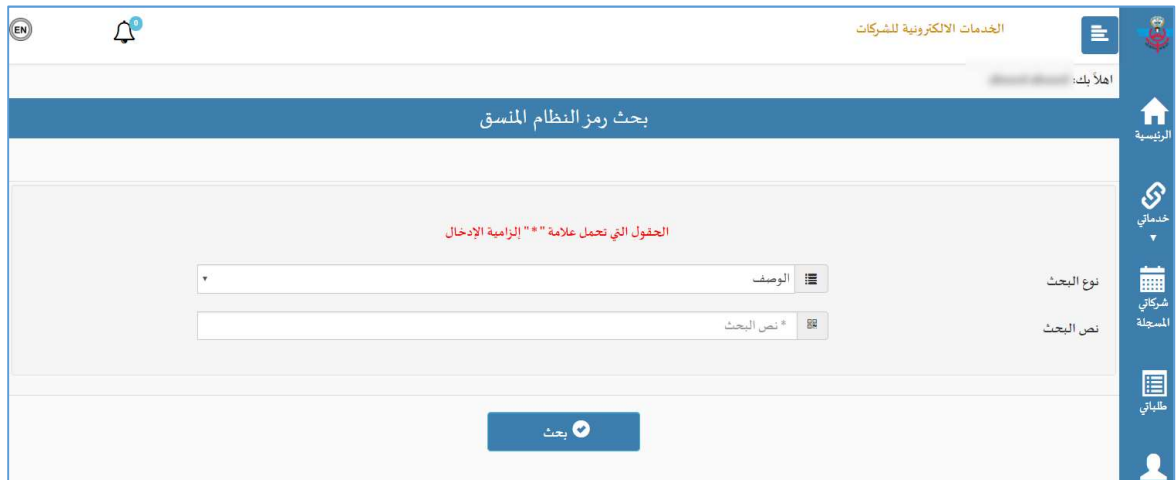
بعد الإنتهاء من هذه الشاشة يمكن الضغط على زر (X) أعلى التطبيق للرجوع لصفحة تفاصيل طلب الدفع الخاص بالبيان الجمركي الذي تم دفعه. حيث سوف يظهر رقم عملية الدفع و رقم الإيصال.

3.2.3. خدمة البحث عن رمز النظام المنسق

1- من القائمة الرئيسية يتم الضغط على خدماتي ثم اختيار بحث رمز النظام المنسق كما في الشكل التالي



2- بعد الضغط على بحث رمز النظام المنسق يتم ادخال نوع البحث سواء (رمز النظام المنسق او وصف للبضاعة) ثم ادخال نص البحث وبعد ذلك يتم الضغط على بحث كما في الشكل التالي



3- يتم عرض نتائج البحث كما في الشكل التالي:

صفحة 20
النسخة رقم: 1.0

4. الدعم الفني

للاستفسار يمكنك الإتصال بفريق الدعم الفني للنظام الجمركي من خلال الهاتف والبريد الإلكتروني (متوفر على مدار الساعة)

رقم الفاكس	رقم الهاتف	البريد الإلكتروني	مزود الدعم الفني
24981479	1809222 Ext. 1234 24981423	mcsupport@agilitylogistics.com	فريق الدعم الفني للنظام الجمركي الآلي