



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
أ.	اضافة شركات جديدة أو ارفاق شركات مسجلة أصلا في النظام الجمركي الآلي وربطها بحساب المستخدم.	3
ب.	عمليات الدفع الإلكتروني للرسوم الجمركية (الضرائب والتأمينات).....	11
-	القيام بعملية الدفع الإلكتروني:	13
-	الشاشات الخاصة بـ كي نت (Knet):	16
ت.	خدمة البحث عن رمز النظام المنسق.....	19
ث.	خدمة بحث البيان الجمركي.....	20
ج.	خدمة بحث بوليصة الشحن.....	21
ح.	خدمة دخول إختبارات التخليص الجمركي.....	21
خ.	كيفية تتبع طلب اختبار وكيل الشحن.....	24
د.	إدارة المستخدمين.....	25
-1	تسجيل مستخدم جديد.....	26
-2	ادارة المستخدمين الحاليين.....	31

1. المقدمة

يُقدّم 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 البوليصة
8. طلب دخول إختبارات التخليص الجمركي
9. طلب تجديد رخصة التخليص الجمركي

3. تسجيل حساب المستخدم

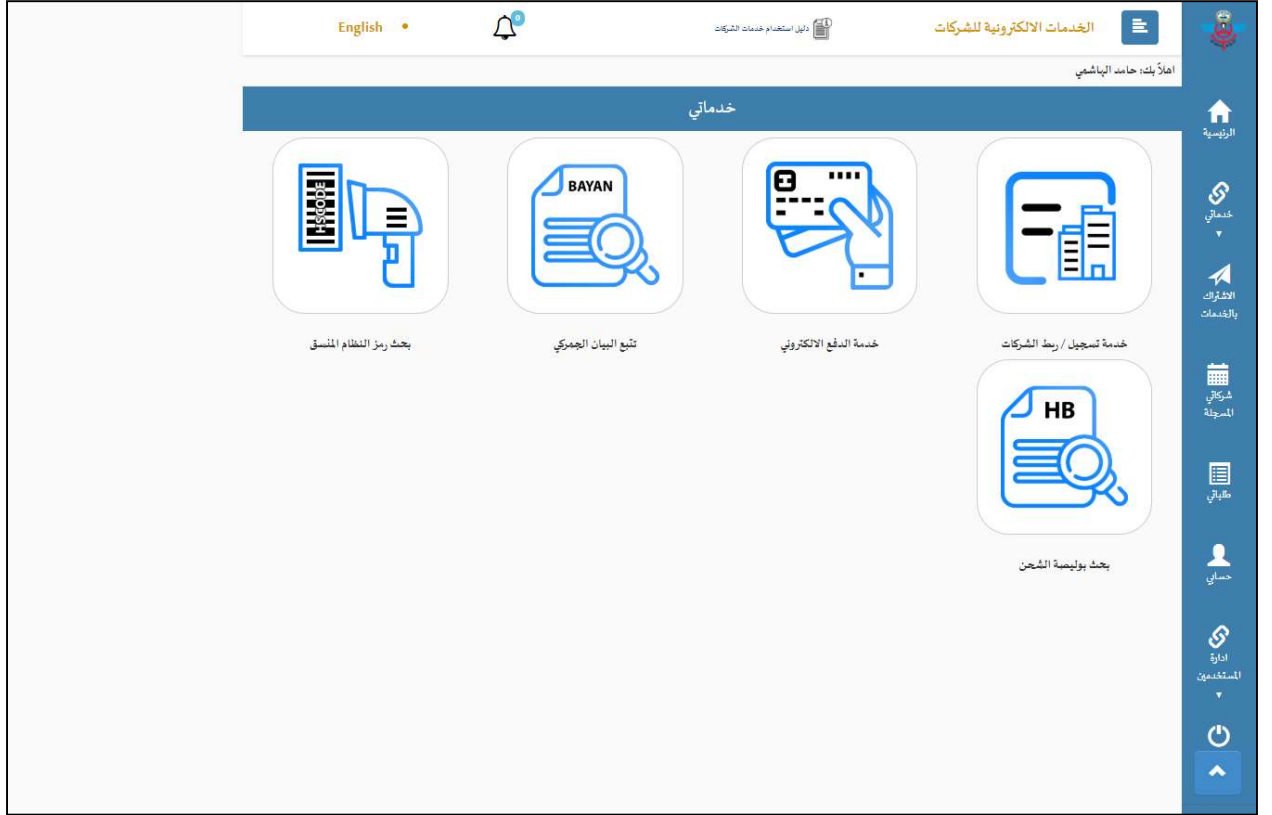
بعد تسجيل حساب علي بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك من خلال إدخال المعلومات المطلوبة (علي أن تكون صحيحة)، وتحديد الكيان القانوني للمستخدم، وإدخال البريد الإلكتروني ورقم الهاتف بشكل صحيح، والموافقة علي إتفاقية الإستخدام، وعند أستكمال التسجيل سيصلك رمز تأكيد حساب المستخدم علي البريد الإلكتروني المسجل،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

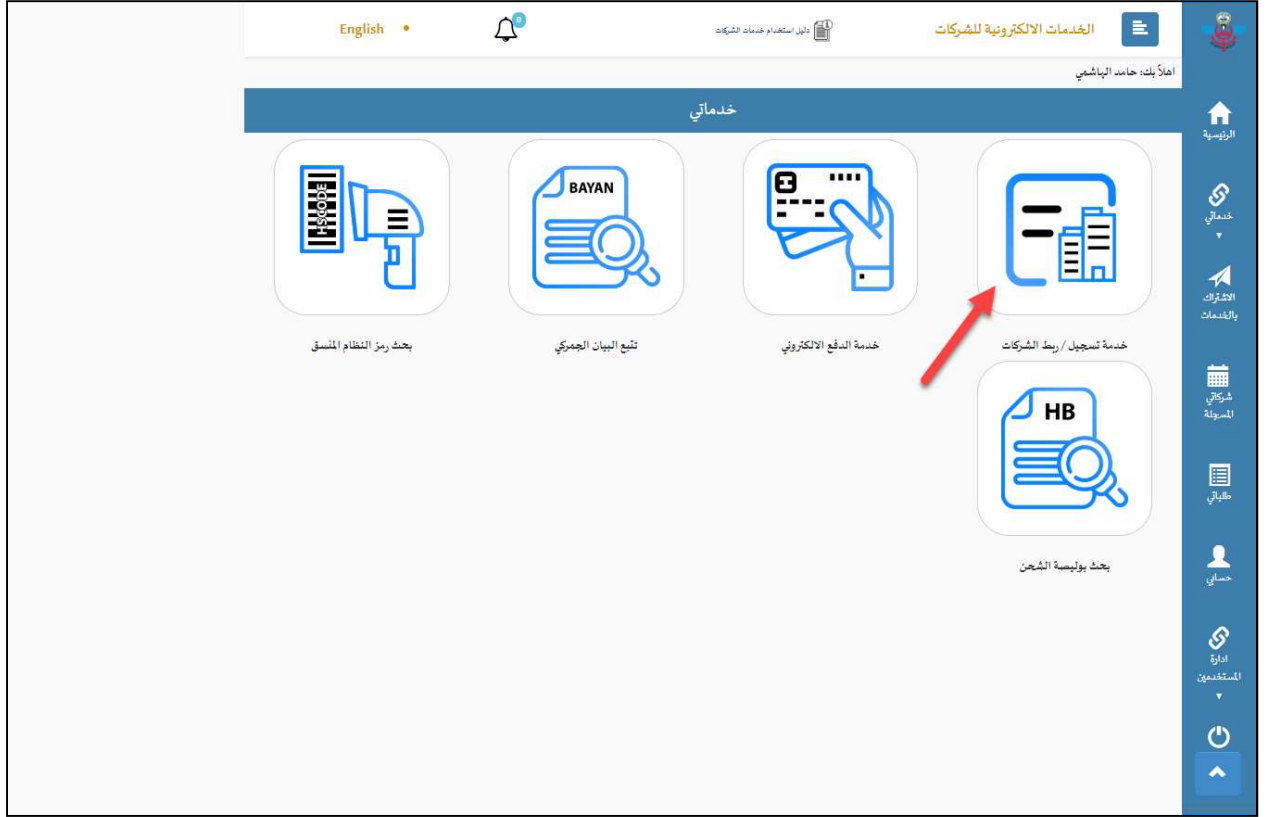
عبر موقع الإدارة العامة للجمارك الكويتية، ومن خلال قائمة الخدمات الإلكترونية، وأختيار "الخدمات الإلكترونية التفاعلية" ستفتح شاشة بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك والتي من خلالها يتم تسجيل المستخدم أو تسجيل الدخول الي حسابك علي البوابة

يتم ارفاق شركات فرعيه باتباع نفس خطوات اضافة الشركة الرئيسية

أ. اضافة شركات جديدة أو ارفاق شركات مسجلة أصلا 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 "إرفاق شركة" كما في الشكل التالي:



ملاحظة : يتم إعتبار الشركة المسجلة الاولى كشركة رئيسية، و ما يلحقها من تسجيل شركات، تعتبر شركات فرعية. يتم إضافة معلومات الشركة ثم الضغط على زر التالي كما هو موضح في الشكل التالي:

English

الخدمات الالكترونية للشركات

أهلاً بكم، هاند الهاشمي

الرئيسية

الخدمات

الاشتراكات والخدمات

شركات المسودة

طباقي

حسابي

ادارة المستخدمين

خروج

تمسجیل / ربط الشركات بالحساب

انت بصدد تسمجیل الشركة الرئيسية للحساب

الخطوات التي تعمل علامة " * " إلزامية الإدخال

اسم الشركة باللغة الإنجليزية

اسم الشركة باللغة العربية

رقم السجل التجاري

رقم الجهة المدني

اسم المعتمد للتوقيع

الرقم المدني

رقم صندوق البريد

العنوان

المدينة

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

رقم الجهة المدني

اسم المعتمد للتوقيع

الرقم المدني

رقم صندوق البريد

العنوان

المدينة

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
رقم السجل التجاري	رقم السجل التجاري للشركة الرئيسية إعتقادا بما إدخال مسبقا في تسجيل المستخدم (غير قابل للتغيير) رقم السجل التجاري للشركة الفرعية (يمكن إدخاله من قبل المستخدم)
الرقم المدنية	يجب أن يكون رقم البطاقة المدنية صالح
اسم الشخص المعتمد للتوقيع	الشخص المعتمد للشركة

اسم الشركة باللغة العربية	يجب أن تكون الحروف عربية
رقم صندوق البريد	كتابة صندوق البريد
العنوان	عنوان الشركة و مقرها
المدينة	المدينة
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:

تفاصيل الرخصة الصناعية

رقم الطلب : OR/117/19
اسم الشركة باللغة العربية : شركة حضرموت

الحقول التي تحمل علامة "*" إلزامية الإدخال

رقم الترخيص الصناعي	* رقم الترخيص الصناعي
تاريخ الاصدار	* تاريخ الاصدار
تاريخ الانتهاء	* تاريخ الانتهاء
رقم السجل الصناعي	* رقم السجل الصناعي
تاريخ الإصدار	* رقم السجل الصناعي

التالي
رجوع

الرئيسية

خدماتي

الإشتراك بالخدمات

شركائي المسجلة

مطلباتي

حسابي

إدارة المستخدمين

إعادة

إيقاف

إعادة

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 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).

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

في شاشة منشأة تجارية ادخل المعلومات التالية:

- ادخل نوع الرخصة الاستيراد من بين: (دائم، مؤقت).
- أدخل رقم رخصة الاستيراد.
- حدد تاريخ الاصدار والانتهاى للترخيص التجاري.

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

English •  الخدمات الالكترونية للشركات

أهلاً بك: حامد

الرئيسية

خدماتي

الاشتراك بالخدمات

شركاتي المسجلة

مطلبي

حسابي

إدارة المستخدمين

خروج

رقم الطلب : OR/117/19
اسم الشركة باللغة العربية : شركة حضرموت

تحميل الملفات

نوع الملفات

1 عقد تأمين

(يرجى تحميل جميع الملفات المطلوبة، كلٌ على حدا)

اسحب وأفلت الملفات هنا ...
(أو استخدم زر اختيار الملف)

2 اختيار الملف للتحميل ...

(لسهولة التعرف على الملف، يمكن إعادة تسميته)

اسم الوثيقة

اسم الوثيقة

3 تحميل الملف

(ستظهر الملفات التي تم تحميلها، في الجدول ادناه)

اسم الوثيقة	نوع الوثيقة	تاريخ التحميل
لم يعثر على أية سجلات		

4 إرسال

رجوع

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 تلقائياً 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 وبعد الموافقة الموظف المختص تتم اعتماد الطلب كشركة رئيسية مع امكانية اضافة شركات فرعيه وذلك بالضغط على ارفاق شركات كما في الشكل التالي:

English

خدمات الشركات

أهلاً بك: محمد أحمد

الرئيسية

خدماتي

شركاتي

طلباتي

حسابي

إدارة المستخدمين

خروج

تسجيل الشركات

انت بصدد تسجيل الشركة الرئيسية للحساب

الحقول التي تحمل علامة * * * إلزامية الإدخال


اسم الشركة باللغة الإنجليزية	اسم الشركة باللغة الإنجليزية
رقم السجل التجاري	رقم السجل التجاري
الرقم المدني	الرقم المدني
اسم الشخص المعتمد للتوقيع	اسم الشخص المعتمد للتوقيع
اسم الشركة باللغة العربية	اسم الشركة باللغة العربية
الرمز البريدي	الرمز البريدي
العنوان	العنوان
المدينة	المدينة
هاتف المكتب	هاتف المكتب
رقم فاكس المكتب	رقم فاكس المكتب
رقم الهاتف الجوال	رقم الهاتف الجوال
رقم الإقامة	رقم الإقامة
البريد الإلكتروني	البريد الإلكتروني
عنوان صفحة الإنترنت	عنوان صفحة الإنترنت
منشأة صناعية	منشأة صناعية

التالي

ملاحظة : يتم ارفاق شركات فرعيه باتباع نفس خطوات اضافة الشركة الرئيسية

ب. 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:


English •  الخدمات الالكترونية للشركات

أهلاً بك: حامد الهاشمي

الدفع الالكتروني

نوع البحث

نص البحث



بحث

الرئيسية

خدماتي

تسجيل /

ربط

الشركات

بالمساب

الدفع الالكتروني

تتبع البيان

الجمري

بحث

بوليصه

الشحن

بحث رمز


النظام

المنسق

الاشتراك

بالخدمات

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

English •  الخدمات الالكترونية للشركات

أهلاً بك: بشار الجبوري


الدفع الالكتروني

نوع البحث

حدد الخيار



نص البحث



بحث

رقم الطلب: 302099

DO/146629/KW119 - TIM/94477/KW119 بواسطة المخلص إلى تيست بي بي أم

KWD 50 للرسم و حالة الطلب البدء

شركاتي

المسولة

ملاباتي

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

بعد اختيار رقم الطلب فتح صفحة طلب الدفع ويتم ادخال معلومات الدفع المطلوبه ثم الضغط على زر (دفع – رفض –رجوع) كما في الشكل التالي:

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 (البداء، ناجحة، رفض):
 - أ- إذا كانت حالة طلب الدفع (البداء) 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.

- 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 (البداء) و من ثم الضغط على زر (إدفع). كما في الشكل أدناه:

الدفع الالكتروني

الرسوم	
0	
ليست بي بي أم	
بوابة الدفع الإلكتروني	
بوابة الدفع - كي - لت	
تم الدفع للرسوم الجمركية	
50	
Searched	
مبلغ الرسوم	
50.000	
0.000	
0.000	
0.000	
0.000	
0.000	
0.000	
0.000	
0.000	

دفع ل

مرجع الدفع

إسم المستفيد

رقم إيصال الدفع الإلكتروني

تاريخ إيصال الدفع الإلكتروني

نوع الدفع

طريقة الدفع

حساب الجمارك

تم الدفع عن طريق

المبلغ الإجمالي

الحالة

الضريبة الجمركية

رسوم تفريغ

رسوم الأظبيات

القراسات

تأمينات

الشهادات

المطبوعات

إيصالات أخرى

رجوع
رئيس
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 للنافذة الدفع الإلكتروني "كي-نت"، و للتراجع اضغط "إلغاء"

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

البريد الإلكتروني : info@testbbm.com

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

إلغاء

استمرار

- 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.

The screenshot displays the KIB (Kuwait General Administration of Customs) payment portal. At the top is the KIB logo. Below it, the 'Billing Information' section shows the Merchant as 'Kuwait General Administration of Customs', the Website as 'https://cs.kgac.gov.kw', and the Amount as 'KD 50.000'. The 'Card Information' section includes a 'Select Your Bank' dropdown menu, a 'Card Number' field with a 'Prefix' dropdown, an 'Expiration Date' field with 'MM' and 'YYYY' dropdowns, and a 'PIN' field. At the bottom are three buttons: 'Submit', 'Reset', and 'Cancel'.

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.



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:

Confirm

Back

Cancel

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



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 الكتروني
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
التاريخ و الوقت	01:57:00 28/07/2019
رقم تفويض البنك	B85727
رقم مرجع الحركة	920910000196
نوع الحساب	رسوم جمركية

طباعة

موافق

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- 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.

ت. 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:

ج. خدمة بحث بوليصة الشحن

من القائمة الرئيسية يتم الضغط على خدماتي ثم اختيار بحث عن بوليصة الشحن ثم ادخال قم البوليصة والضغط على بحث وبالتالي سوف يتم اظهار نتائج البحث كما في الشكل التالي

الرقم الذي لبوليصة الشحن

الحالة

رقم البيان المؤقت

رقم إذن التسليم

الناقل

شحنة مجمعة

المستفيد

الكمية

الوزن

ج. خدمة دخول إختبارات التخليص الجمركي

من شاشة تسجيل الدخول ، ادخل البريد الالكتروني الذي تم إستخدامه في عملية التسجيل و كلمة المرور ثم اضغط على زر (تسجيل الدخول)

من القائمة الرئيسية يتم اختيار قائمه (خدماتي) ثم اختيار طلب التقدم لامتحان وكيل التخليص ثم اختيار نوع المخلص ثم الضغط على زر التالي كما في الشكل أدناه:

نوع المخلص

التالي

قم بإدخال البيانات المطلوبة من خلال الحقول المذكورة أدناه، كما هو موضح في الشكل التالي:

الرجاء تعبئة المعلومات المطلوبة في النموذج ادناه، ثم الضغط على زر ارسال

رقم الطلب

CE/37/19

نوع المخلص

اسم المخلص بالعربية

اسم المخلص بالانجليزية

الجنسية

الرقم المدني

تاريخ انتهاء البطاقة المدنية

الجنس

رقم الهاتف الجوال

البريد الإلكتروني

العنوان

ملاحظات

نوع الملفات

المخلص العام

* المقطع الأول من الأسم (الاسم الاول)

* المقطع الثاني من الأسم (اسم الأب)

* المقطع الثالث من الأسم (اسم الجد)

* المقطع الرابع من الأسم (اسم العائلة)

* المقطع الأول من الأسم (الاسم الاول)

* المقطع الثاني من الأسم (اسم الأب)

* المقطع الثالث من الأسم (اسم الجد)

* المقطع الرابع من الأسم (اسم العائلة)

اختيار الجنسية

تاريخ انتهاء البطاقة المدنية

ذكر

* العنوان

ملاحظات

البطاقة المدنية

اسحب وأفلت الملفات هنا ...
(أو استخدم زر اختيار الملف)

اختيار الملف للتحميل ...

(لسهولة التعرف على الملف، يمكن إعادة تسميته)

اسم الوثيقة

تحميل الملف

(ستظهر الملفات التي تم تحميلها، في الجدول ادناه)

اسم الوثيقة

نوع الوثيقة

تاريخ الرفع

لم يعثر على أية سجلات

إرسال

الحقل	الوصف
نوع الطلب	يتم عرض نوع الطلب المقدم من قبل وكيل الشحن
رقم الطلب	يتم عرض رقم الطلب الذي تم إنشاءه بواسطه النظام

صفحة 22

النسخة رقم:1.0

اسم المخلص بالعربية	إدخال اسم المخلص باللغة العربية وذلك من خلال اربع حقول (الاسم الاول ، الثاني ، الثالث و الرابع)
اسم المخلص بالإنجليزية	إدخال اسم المخلص باللغة بالإنجليزية العربية وذلك من خلال اربع حقول (الاسم الاول ، الثاني ، الثالث و الرابع)
الجنسية	لاختيار الجنسية
البطاقة المدنية	إدخال رقم البطاقة المدنية بشكل صحيح
تاريخ انتهاء البطاقة المدنية	إدخال تاريخ انتهاء المدنية
رقم الهاتف النقال	إدخال رقم الهاتف النقال، مع مراعاة أن يكون صحيح وفعال
البريد الإلكتروني	إدخال البريد الإلكتروني، مع مراعاة أن يكون صحيح وفعال
العنوان	إدخال العنوان
الملاحظات	إدخال الملاحظات
إرسال	لأرسال طلب التسجيل

لتحميل الوثائق المطلوبة قم بالضغط على زر اختيار الوثائق ثم الضغط على تحميل المستند ثم الضغط على ارسال كما في الشكل التالي

(يرجى تحميل جميع الملفات المطلوبة، كل على حدا)

اسحب وأفلت الملفات هنا ...
(أو استخدم زر اختيار الملف)

1 اختيار الملف للتحميل ...

اسم الوثيقة (لسهولة التعرف على الملف، يمكن إعادة تسميته)

2 تحميل الملف

(ستظهر الملفات التي تم تحميلها، في الجدول ادناه)

اسم الوثيقة	نوع الوثيقة
لم يعثر على أية سجلات	

3

رجوع
إرسال

اضغط على زر (إرسال) لإرسال الطلب الى مكتب شؤون المخلصين لاتخاذ الاجراء المناسب

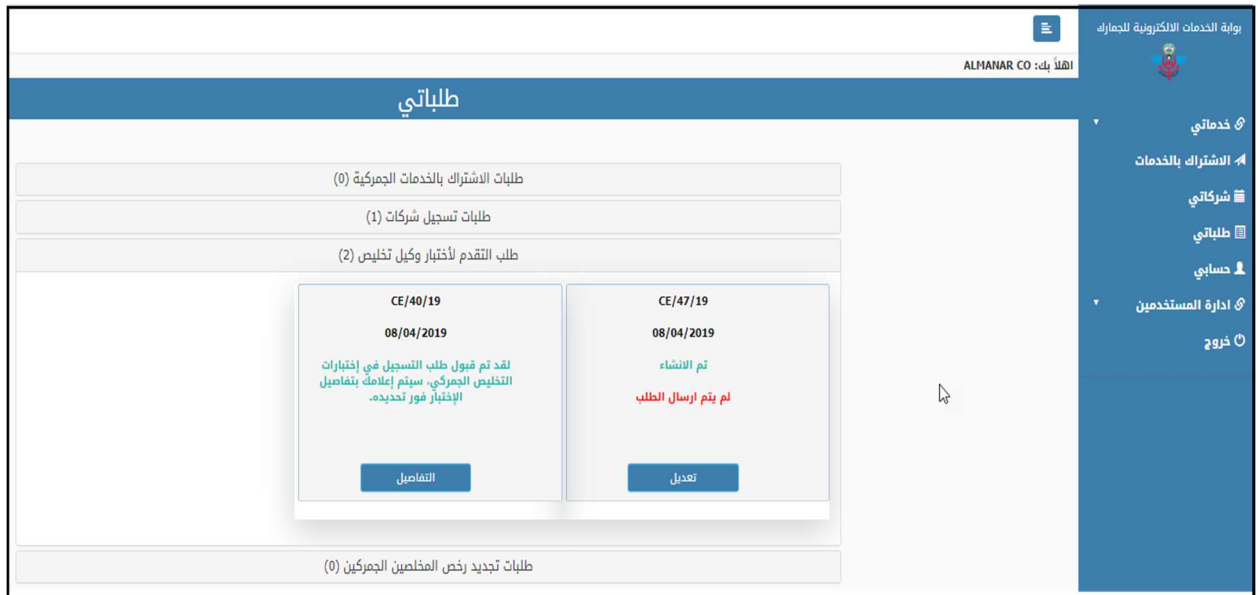
خ. كيفية تتبع طلب اختبار وكيل الشحن

لتتبع رد مكتب شؤون المخلصين اتبع الخطوات التالية

يتم الضغط على قائمة (طلباتى) ثم الضغط على طلب التقدم لأمتحان وكيل الشحن كما في الشكل التالي



سيتم عرض تفاصيل طلب الاختبار ويمكن عرض جميع تفاصيل الطلب من خلال الضغط على زر (التفاصيل) كما هو موضح بالشكل التالي:



- يجب التأكيد على حضور الاختبار عن طريق طلب الخدمة على منصة الخدمات التفاعلية. ويجب على مقدم الطلب المرشح لدخول الاختبار تأكيد حضور الاختبار قبل تاريخ انعقاد الاختبار، والطلبات الغير مؤكدة الحضور لا يعتد بها في القائمة النهائية.

د. إدارة المستخدمين

يمكن للمخلص العام فقط إدارة المستخدمين التابعين وذلك من خلال

- تسجيل مستخدم اضافي جديد وتعيين الخدمات الممنوحة له
- تسجيل مستخدم عام جديد

- التعديل على المستخدمين الحاليين

1- تسجيل مستخدم جديد

يمكن للمخلص الجمركي تسجيل مخلص اضافي جديد باتباع الخطوات التالية :

من خلال القائمة الرئيسية قم باختيار (أدارة المستخدمين)

قم بالضغط على زر (اضافة مستخدم جديد) من خلال شاشة تسجيل المستخدم ،قم بإدخال التعريف الشخصي ومعلومات الإتصال من خلال الحقول المذكورة أدناه، كما هو موضح في الشكل التالي:

تسجيل المستخدم

التعريف الشخصي و معلومات الإتصال

يجب كتابة معلومات حقيقية و صحيحة بما فيها معلومات الإتصال

الحقول التي تحمل علامة "*" إلزامية الإدخال

* الأسم الأول	الاسم الأول
* الأسم الأخير	الاسم الأخير
الرجاء اختيار الجنس	الجنس
* الرقم المدني	الرقم المدني
مستخدم عام؟	
معلومات الاتصال، سوف نستخدم للتحقق من هوية المستخدم و للتواصل، يرجى كتابة معلومات صحيحة و دقيقة	
* رقم الهاتف الجوال	رقم الهاتف الجوال
* البريد الإلكتروني	البريد الإلكتروني

اسم الخدمة	
بحث بوليصه الشحن	<input type="checkbox"/>
بحث رمز النظام المنسق	<input type="checkbox"/>
تتبع البيان الجمركي	<input type="checkbox"/>
خدمة الدفع الالكتروني	<input type="checkbox"/>
خدمة تسجيل / ربط الشركات	<input type="checkbox"/>

1

لائحة المنظمات

اسم الشركة	
لم يعثر على أية سجلات	

* كلمة المرور	كلمة المرور
* إعادة كتابة كلمة المرور	إعادة كتابة كلمة المرور
* ادخل نص الصورة	ادخل نص الصورة

z5EqLC

الشروط والأحكام

الموافقة على

إرسال



الحقل	الوصف
الاسم الأول	إدخال الاسم الأول للمستخدم
الاسم الأخير	يتم عرض رقم الطلب الذي تم إنشاءه بواسطة النظام
الجنس	لتحديد جنس المستخدم (ذكر أو أنثي)
مستخدم عام	يتم اختيار هذا المربع في حالة اضافته مستخدم عام جديد وفي حالة اختياره ستتغير البيانات المطلوبة كما سيتم التوضيح فيما بعد
الرقم المدني	إدخال الرقم المدني بشكل صحيح
رقم الهاتف الجوال	إدخال رقم الهاتف الجوال، مع مراعاة أن يكون صحيح وفعال
البريد الإلكتروني	لإدخال البريد الإلكتروني، مع مراعاة أن يكون صحيح وفعال
البطاقة المدنية	لإدخال البريد الإلكتروني، مع مراعاة أن يكون صحيح وفعال
الخدمات المتاحة	هذا الاختيار يكون متاح فقط في حالة التسجيل لمستخدم اضافي (اي في حالة عدم اختيار مربع مستخدم عام) و سيتم عرض جميع الخدمات المتاحة التي يمكن منحها للمستخدم ، قم باختيار الخدمات التي تريد منحها للمستخدم الذي تقوم بعملية التسجيل له ويجب اختيار خدمة واحدة على الاقل لاتمام عملية التسجيل
الموافقة علي الشروط والأحكام	يجب اختيار الموافقة علي الشروط والأحكام، ويمكن الإطلاع عليها من خلال <u>رابط الشروط والأحكام</u>
كلمة المرور	لإدخال كلمة المرور والتي سيتم استخدامها عند الدخول علي البوابة، كلمة المرور يجب أن لا تقل عن 8 أحرف و يجب أن تحتوي على حروف كبيرة و صغيرة و أرقام ورموز
ادخل نص الصورة	يجب إدخال نص الصورة الظاهرة مع المراعاة بإدخاله بحروفه الكبيرة والصغيرة وذلك لمعايير التحقق
إرسال	لأرسال طلب التسجيل

لتسجيل مستخدم عام يقوم المستخدم باختيار مربع مستخدم عام وفي هذه الحالة لم يتم اختيار الخدمات المتاحة لان جميع الخدمات ستكون متوفره للمستخدم العام كما هو موضح في الشكل التالي

أهلاً بك: حامد الهاشمي

تسجيل المستخدم

التعريف الشخصي و معلومات الإتصال

يجب كتابة معلومات حقيقية و صحيحة بما فيها معلومات الإتصال

الحقول التي تحمل علامة "*" إلزامية الإدخال

* الأسم الأول	الاسم الأول
* الأسم الأخير	الاسم الأخير
الرجاء اختيار الجنس	الجنس
* الرقم المدني	الرقم المدني
مستخدم عام؟	

معلومات الاتصال، سوف تستخدم للتحقق من هوية المستخدم و للتواصل، يرجى كتابة معلومات صحيحة و دقيقة

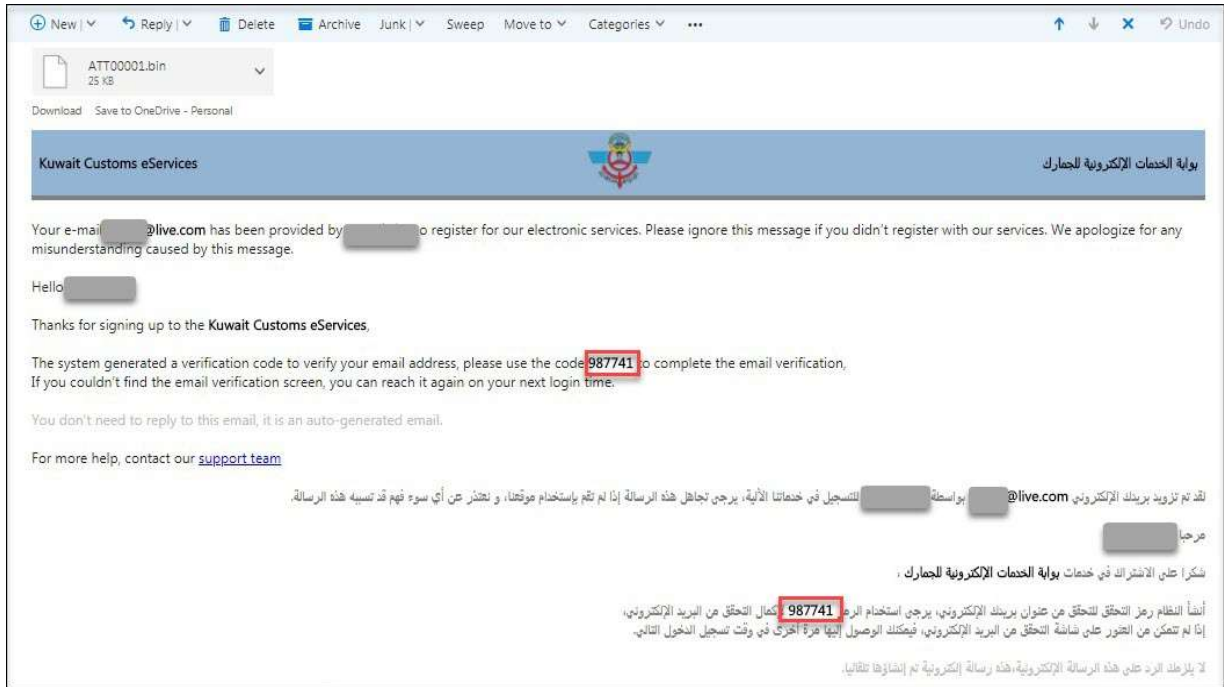
* رقم الهاتف الجوال	رقم الهاتف الجوال
* البريد الإلكتروني	البريد الإلكتروني
* كلمة المرور	كلمة المرور
* إعادة كتابة كلمة المرور	إعادة كتابة كلمة المرور
* ادخل نص الصورة	ادخل نص الصورة

z5EqLC

[الشروط والأحكام](#) ☐ الموافقة على

بعد ادخال جميع البيانات المطلوبة كما هو موضح مسبقا اضغط على زر (إرسال)،

سوف يتم إرسال رمز التحقق لتفعيل الحساب على البريد الإلكتروني المستخدم في عملية التسجيل ، سيقوم المستخدم الجديد بفتح بريده الإلكتروني لمعرفة رمز التحقق كما هو موضح في الشاشة أدناه



ملاحظة

- في حالة عدم العثور على رسالة رمز التحقق، يمكن إعادة طلب رمز التحقق من خلال زر (إعادة إرسال رمز التحقق من البريد الإلكتروني).

لتفعيل الحساب الجديد ، من خلال شاشة تسجيل الدخول ادخل البريد الإلكتروني وكلمة المرور المستخدمين في عملية التسجيل ، سيقوم النظام بفتح شاشة التحقق. ادخل رمز التحقق الذي تم إرساله إلى حساب البريد الإلكتروني والهاتف الجوال واضغط على زر (تحقق). كما في الشكل التالي:

إعادة ضبط كلمة المرور

الرئيسية

تم إرسال رمز التحقق إلى بريدك الإلكتروني:

موافق

رمز تحقق البريد الإلكتروني

كلمة المرور الجديدة

إعادة كتابة كلمة المرور

إعادة كتابة كلمة المرور

يجب أن لا تقل كلمة المرور عن 8 خانات و يجب أن تحتوي على حروف كبيرة و صغيرة و أرقام و رموز

إعادة ضبط كلمة المرور

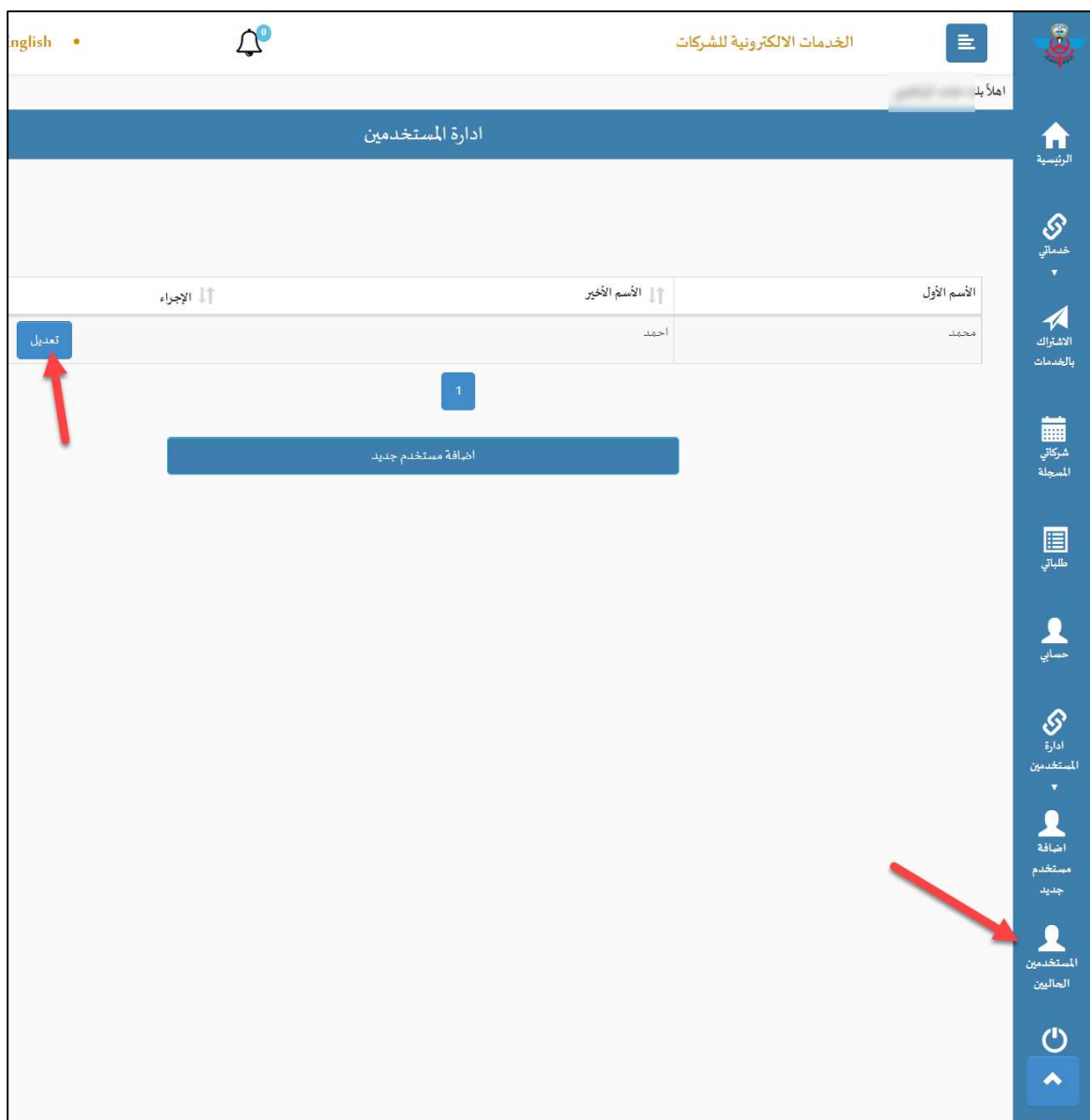
بعد عرض رسالة التأكيد، اضغط زر (موافق). كما هو موضح في الشاشة أدناه:

مع إتمام الخطوات السابقة يمكن للمستخدم الدخول إلى بوابة الخدمات الإلكترونية للجمارك باستخدام هوية المستخدم (البريد الإلكتروني) الذي تم تسجيله وكلمة المرور.

2- إدارة المستخدمين الحاليين

يمكن للمستخدم العام إدارة حسابات المستخدمين الحاليين عن طريق اتخاذ إجراءات على الخدمات والشركات المتاحة لديهم وذلك باتباع الخطوات الآتية

من القائمة الرئيسية فم باختيار قائمة (إدارة المستخدمين)، اختر القائمة الفرعية (المستخدمين الحاليين) ، سيتم عرض جميع المستخدمين المضافيين من قبل



للتعديل على حساب مستخدم اضغط على زر (تعديل) لفصل الخدمات او ارفاق شركات كما في الشكل التالي

English

9

الخدمات الالكترونية للشركات

إهلاً بك، حنا

ادارة المستخدمين

معلومات المستخدم

	الاسم الأول
	الاسم الأخير
شركة	الكيان القانوني
نعم	مستخدم عام
	رقم الرخصة

معلومات الخدمات

الاسم بالغة الانجليزية	الاسم بالغة العربية	الاجراء
Organization Registration Service	خدمة تسجيل / ربط الشركات	فصل
E Payment Service	خدمة الدفع الالكتروني	فصل
Declaration Tracking	تتبع البيان الجمركي	فصل
HS Code Search	يبحث رمز النظام المنسق	فصل
House Bill Search	يبحث بوليصة الشحن	فصل

1

معلومات الشركة

الاسم بالغة الانجليزية	الاسم بالغة العربية	الاجراء
لم يعثر على أية سجلات		

1. 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