



28 JAN 2026

التاريخ:

الإشارة:

رقم الرمز (3)

الإدارة العامة للجمارك

تعليمات جمركية رقم (7) لسنة 2026

بشأن تعديل الشروط والضوابط المتعلقة بالترخيص لإنشاء المستودعات الجمركية العامة

رئيس الإدارة العامة للجمارك:

- استناداً لأحكام المواد (74 - 75 - 76) من 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، والمرسوم رقم (201) لسنة 2003 في شأن تحديد المواد والبضائع غير الخاضعة للضريبة الجمركية والمرسوم رقم (202) لسنة 2003 بتحديد فئة الضريبة الجمركية على جميع أنواع السجائر والتبغ المستورد، 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، و (96) لسنة 2011، وكافة التعليمات الجمركية الصادرة في شأن عمل المستودعات الجمركية العامة، وإحفاً للتعليمات الجمركية رقم (94) لسنة 2022 ورقم (12) لسنة 2023.

- لما كان الغرض الأساسي من إنشاء المستودعات الجمركية العامة هو تخزين البضائع الواردة للمستوردين من الخارج في وضع معلق للضريبة الجمركية، وليس تخزين البضائع من السوق المحلي داخل تلك المستودعات، لذلك فقد الغي كل نص يتعارض مع هذا الغرض.



20 JAN 2026

التاريخ:

الإشارة:

المستودعات الجمركية العامة

- أولاً: التعريفات: يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذه التعليمات المعاني الموضحة أمام كل منها ما لم يقتض السياق معنى آخر:

1. الدائرة الجمركية: النطاق الذي يحدده الوزير في كل ميناء بحري أو جوي أو بري أو في أي مكان آخر يوجد فيه مركز للإدارة يرخص فيه بإتمام كل الإجراءات الجمركية أو بعضها.

2. المستودع العام: هو البناء أو المكان الذي تودع فيه البضائع تحت إشراف الإدارة العامة للجمارك في وضع معلق للضريبة الجمركية وفقاً لأحكام قانون الجمارك لقاء رسوم الخدمات المقررة والتي تستوفي من قبل الجهة المستثمرة.

3. الجهة المستثمرة (المستثمر): أي شخص اعتباري يتولى تخزين وضمان سلامة البضائع العائد ملكيتها للمستوردين لقاء رسوم الخدمات المقررة للجهة المستثمرة، وذلك تحت إشراف الإدارة العامة للجمارك.

4. إدارة المستودعات الجمركية العامة والخاصة: هي الجهة المنوط بها إدارة المستودعات الجمركية.

5. بيان الإيداع: البيان الجمركي المنظم لعملية دخول البضائع في المستودعات الجمركية وفقاً لنص

المادة (47) من قانون الجمارك الموحد.



28 JAN 2026

التاريخ:

الإشارة:

6. بيان الإخراج : البيان الجمركي المنظم لعملية خروج البضائع من المستودعات الجمركية (بيان استيراد

- بيان صادر - تصفية فورية - إدخال جمركي مؤقت - تصدير مؤقت - أو أي بيان جمركي آخر

تحدده السلطات الجمركية) وفقاً لنص المادة (47) من قانون الجمارك الموحد.

- ثانياً: يحق للإدارة العامة للجمارك منح ترخيص لإنشاء المستودعات الجمركية العامة.

- ثالثاً: أحكام عامة:

1. تتولى إدارة الشؤون الهندسية وإدارة المستودعات الجمركية العامة والخاصة وإدارة نظم المعلومات، كل

فيما يخصه، التأكد من توافر كافة الاشتراطات اللازمة في المستودع الجمركي العام.

2. يسمح لأصحاب البضائع بتخزين بضائعهم في المستودعات الجمركية العامة بناءً على طلب منهم وفق

ما هو مبين في جهة المقصد المذكور في المستندات وذلك إلى حين التخليص عليها أو إخراجها.

3. تخضع المستودعات الجمركية العامة لرقابة إدارة الجمارك، وتكون الجهة المستثمرة للتخزين مسئولة

عن البضائع المودعة لديها وفقاً لأحكام القوانين النافذة وتحل الجهة المستثمرة محل أصحاب البضائع

المودعة لديها في جميع التزاماتهم عن إيداع هذه البضائع.

4. تمتد الرقابة الجمركية التي يقوم بها مفتشي الجمارك لتشمل ما يلي:

أ- عمليات استلام وتسليم البضائع.

ب- عمليات سحب وتزويد المستودعات العامة بالبضائع.

ج- نقل البضائع من مستودع لآخر.



التاريخ: 20 JAN 2020

الإشارة:

د- مراقبة حسابات وسجلات المستودعات وعمليات الجرد.

هـ- وأية رقابة جمركية تراها الإدارة العامة للجمارك على المستودعات.

5. تكون مدة بقاء البضائع سنة ميلادية كاملة ويجوز عند الاقتضاء تمديدتها لمدة مماثلة بعد موافقة الرئيس

بناء على طلب مسبب يقدم من الجهة المستثمرة للتخزين.

6. يحظر إيداع البضائع النافذة أو البضائع الممنوع تداولها بموجب القوانين النافذة بالدولة في المستودعات

الجمركية العامة ولموظفي الجمارك التأكد من ذلك وإجراء اللازم.

7. يجوز نقل ملكية البضاعة المودعة أصولاً في المستودعات العامة من قبل مالكيها الأصلي إلى آخرين

وذلك بتظهير الوثائق الخاصة بها من قبل الجهة المستثمرة للمستودع بموافقة مدير إدارة المستودعات

الجمركية العامة والخاصة أو من ينوب عنه، ويعتبر هذا التظهير صالحاً للتخليص على البضاعة

باسم المظهر له، وبهذه الحالة تنتقل جميع الالتزامات المترتبة على البضاعة إلى المظهر له من

تاريخ التظهير على أن يتم عكسها ألياً على النظام الآلي مع إرفاق المستندات الدالة على ذلك

(للمالك الأصلي).

8. إذا لحق بالبضاعة تلف نتيجة قصور أو إهمال من المستثمر أو صاحب البضاعة فإن الضرائب الجمركية

تستحق على قيمة البضاعة بتاريخ الإيداع، ويجوز أن توافق الجمارك بناءً على طلب صاحب البضاعة

على إتلافها بإشراف لجنة مختصة بعد سداد الضرائب الجمركية على نفقة صاحب العلاقة.



28 JAN 2026

التاريخ:

الإشارة:

9. إذا ظهر نقص في البضائع المودعة في المستودع العام لأي سبب آخر تكون الجهة المستثمرة مسئولة

عن النقص أمام الجمارك ويجب عليها دفع ما يستحق على البضاعة الناقصة من ضرائب جمركية فضلاً

عن خضوعها لأحكام التهريب الجمركي وفقاً لقانون الجمارك الموحد لدول الخليج العربية.

10. يسمح لأسباب يقبلها مدير إدارة المستودعات العامة والخاصة أو من ينوب عنه ووفقاً للإجراءات

والضوابط التي تضعها بتغيير أماكن تخزين البضائع داخل المستودع على أن يتم تقييد ذلك ألياً.

11. تستوفي الضرائب والرسوم الجمركية عن كميات البضائع المدخلة للاستهلاك المحلي أما البضائع التي

يتجاوز إيداعها المدة المسموح بها (الأصلية أو الممددة) دون أن يتم التخليص عليها أو إخراجها فتقوم

إدارة المستودعات بإحالتها إلى بيت المال لبيعها وفقاً لإجراءات البيع بالمرزاد العلني، أو إحالتها إلى

لجنة الإتلاف بعد مضي ثلاثين يوماً من تاريخ إنذار أصحابها أو من يمثلونهم وتستوفي قيمة الضرائب

والرسوم الجمركية المستحقة من حصيلة البيع أو أية رسوم أخرى، وتحصل الفروقات الضريبية والرسوم

من الجهة المستثمرة وفق ما ورد في البند (9) أعلاه.

12. تخفيض قيمة الضريبة الجمركية والرسوم بنسبة ما لحق البضاعة من تلف أو نقص ناشئاً عن قوة قاهرة

أو أسباب طبيعية يقررها رئيس الجمارك.

13. لا يجوز بأي حال من الأحوال تأجير الترخيص الممنوح للجهة المستثمرة للغير، وإلا سوف يتم اعتبار

الترخيص ملغي، مع حفظ حق الإدارة العامة للجمارك في الرجوع على الجهة المستثمرة متى ما أخلت

بذلك.



28 JAN 2020

التاريخ:

الإشارة:

14. في حال وقف العمل في المستودع الجمركي لمدة (60 يوماً) تقوم الإدارة العامة للجمارك بإلغاء

الترخيص دون أدنى مسؤولية علي الإدارة العامة للجمارك.

15. مدة ترخيص المستودع الجمركي العام (3 سنوات) من تاريخ إصداره قابلة للتجديد لمدة مماثلة بناءً على

طلب يقدم من الجهة المستثمرة، قبل انتهاء المدة الأصلية بثلاثة أشهر.

16. يكون نظام العمل في المستودع الجمركي العام على مدار (24 ساعة) وفق نظام العمل بالنوبات

لموظفي الإدارة العامة للجمارك.

17. لا تكون الإدارة العامة للجمارك طرفاً في أي نزاع قانوني في حال نشوب أي خلاف بين الجهة

المستثمرة ومالك الأرض المقام عليها المستودع الجمركي أو أي جهة أخرى.

18. يجب أن لا يقل رأس مال الجهة المستثمرة لطلب ترخيص مستودع جمركي عن (300,000 دك)

ثلاثمائة ألف دينار كويتي .

19. في حال إخلال المستثمر بأي من التزاماته أو الأحكام العامة للمستودع العام، دون مبرر تقتنع به إدارة

الجمارك، يجوز لها إلغاء ترخيص المستودع الجمركي العام دون أدنى مسؤولية علي إدارة الجمارك.

20. عمل بيان إيداع مستودعات جمركية عامة طبقاً للإجراءات.

21. أن يتم الاستيراد باسم المستودعات الجمركية العامة، ولحساب المستفيد.

22. أن تتضمن البوليصة، ومستندات الشحن والكشوف التي تقدم لإدارة الجمارك من قبل الجهة المستثمرة

عبارة (المستودعات الجمركية العامة واسم المستفيد).



28 JAN 2025

التاريخ:

الإشارة:

23. يجب على المستثمر تقديم كشف تفصيلي عن البوالص الفرعية الداخلية المرتبطة بكل بوليصة

شحن رئيسية يتم إيداعها في المستودع، ولا يجوز أن تذكر في بوليصة الشحن الرئيسية أو ما يقوم

مقامها عدة طرود مقفلة ومجمعة بأي طريقة كانت على أنها طرد واحد حيثما وردت الإرسالية في

إجراءات شحنها الأساسية لأكثر من مستفيد.

24. يتحمل مستثمر المستودع الجمركي المسؤولية الكاملة عن دقة وصحة البيانات والمعلومات والمستندات

المقدمة للجمارك.

25. يجب على المستثمر أن يتعاون مع إدارة المستودعات الجمركية العامة والخاصة المكلفة بالإشراف المباشر

على البضائع، وذلك من خلال التزامه وتقيده بالتعليمات الصادرة له من موظفي إدارة المستودعات

واللازمة لحسن سير العمل في هذه المستودعات.

26. أن لا يخزن أو يبيع البضائع الممنوع استيرادها طبقاً للقوانين النافذة في دولة الكويت.

27. أن لا يستعمل الأرض أو المخازن المقامة عليها المستودعات لأي غرض آخر غير الغرض المخصص له

إلا بعد اخذ موافقة خطية من إدارة الجمارك بذلك.

28. أن لا يقوم بأي تغيير في موقع المستودع أو مساحته إلا بعد أخطار الإدارة العامة للجمارك، وحصوله

على الموافقة الخطية بذلك.

29. أن لا يتنازل عن أي التزام من التزاماته كلياً أو جزئياً للغير إلا بعد الحصول على موافقة خطية من

الإدارة العامة للجمارك، وفي حال التنازل يبقى المستثمر هو المسؤول المباشر أمام الإدارة العامة

للجمارك.



28 JAN 2026

التاريخ:

الإشارة:

30. يتحمل المستثمر كافة المسؤوليات المادية والقانونية وتعويض الإدارة العامة للجمارك والغير عن أي

أضرار أو خسائر تلحق بهم نتيجة للحوادث أو الإضرار التي تلحق بمرافق الإدارة العامة للجمارك

أو ممتلكات الغير مع تحمل المسؤولية الكاملة الناتجة عن مخالفة ذلك.

31. التقيد بالإجراءات والضوابط الجمركية المعمول بها في كافة المناطق الجمركية وتحمل مسؤولية أي مخالفة

من قبل عماله وموظفيه لهذه الإجراءات.

32. أن يكون لدى المستثمر عقد إيجار أو عقد ملكية أو عقد استغلال أو انتفاع ساري المفعول للمستودع

أو المكان المراد ترخيصه طوال فترة الترخيص.

33. التقيد بكافة أحكام (نظام) قانون الجمارك الموحد لدول الخليج العربية ولائحته التنفيذية وأحكام

قرار وزير المالية رقم (30) لسنة 2003 في شأن البيانات والأنظمة الجمركية وجميع القوانين والقرارات

المتعلقة ذات الصلة.

رابعاً: الاشتراطات الفنية للمستودعات الجمركية العامة وساحات التخزين المكشوفة ومستودعات الطرود

البريدية الصغيرة والمتوسطة:

أ- المستودعات الجمركية العامة :-

1. أن لا تقل مساحة المستودع الجمركي العام عن (5000 م²) خمسة آلاف متر مربع خارج الدوائر

الجمركية.

2. وفيما يخص إنشاء المستودعات الجمركية العامة داخل الدوائر الجمركية فيترك تحديد مساحتها لسلطة

الرئيس وفقاً لطبيعة العمل في هذه الدوائر.



28 JAN 2026

التاريخ:

الإشارة:

3. الحصول على كافة الموافقات اللازمة من جهات الدولة المعنية لإنشاء ومزاولة نشاط التخزين في الأماكن والساحات المخصصة لعمل المستودعات الجمركية.

4. توافر رخصة سارية من قوة الإطفاء العام، ومخطط كهرباء معتمد من وزارة الكهرباء والماء.

5. أن يكون المستودع مكيف بكافة مبانيه الإدارية، والأماكن المستخدمة للتفتيش من قبل الإدارة العامة للجمارك والجهات الحكومية إن وجدت، وذلك حسب حاجة العمل، على أن يكون هناك نظام للتهوية بما يتناسب مع مساحة المستودع وحسب شروط قوة الإطفاء العام.

6. حال وجود ساحات تخزين خارجية، تابعة للمستودع الجمركي العام، تسور بسور لا يقل ارتفاعه عن ثلاثة أمتار، مع وضع أسلاك شائكة على طول امتداده، وتزود بكاميرات مراقبة خارجية.

7. أن يكون المستودع الجمركي العام مزود بمولد كهرباء احتياطي بشكل دائم يغطي حاجة المستودع في حالات الطوارئ.

8. أن يكون المستودع مزود بأماكن للمواد المبردة، والمواد المجمدة، داخل المستودع بمساحة لا تقل عن (50م²) خمسون متر مربع للمستودعات خارج الدوائر الجمركية، أما المستودعات الموجودة داخل الدوائر الجمركية فيترك أمر تحديد المساحة فيها للرئيس حسب طبيعة ومساحة المستودع.

9. أن يكون المستودع مزود بأماكن لتخزين المواد الخطرة والقابلة للاشتعال.

10. أن يكون المستودع مجهز بكافة الخدمات، ومعدات الأمن والسلامة العامة، مع الالتزام بتعليمات السلامة والوقاية المخزنة الخاصة بإدارة شؤون التخزين بوزارة المالية.



28 JAN 2025

التاريخ:

الإشارة:

ب- المستودعات الجمركية العامة المكشوفة (ساحات التخزين المكشوفة) :-

1. أن يكون المستثمر، المتقدم بطلب الحصول على موافقة الإدارة العامة للجمارك لإنشاء مستودع

جمركي مكشوف، لديه ترخيص مستودع جمركي عام ساري المفعول ويزاول هذا النشاط .

2. أن لا تقل مساحة مساحة التخزين المكشوفة عن (10000 م²) عشرة آلاف متر مربع خارج الدوائر

الجمركية.

3. الحصول على كافة الموافقات اللازمة من جهات الدولة المعنية لإنشاء ومزاولة نشاط التخزين في

الساحات المخصصة لعمل المستودعات الجمركية العامة.

4. أن تتضمن ساحة التخزين بوابات للدخول والخروج تكون خاصة بالبضائع والأفراد والمركبات على أن

لا تقل عن بوابتين.

5. يجب أن تحتوي ساحة التخزين على مبنى إداري يتكون من عدد كافي من المكاتب والغرف واستراحة

ودورات مياه ومطبخ وغيرها من الغرف للجهات الحكومية.

6. يجب أن تتوفر إنارة كافية على مستوى كافة مساحة مساحة التخزين.

7. تسوير ساحة التخزين بسور لا يقل ارتفاعه عن ثلاثة أمتار، مع وضع أسلاك شائكة على طول امتداد

السور.

8. يجب أن تكون أرضيات ساحات التخزين مبلطة بالكامل بمادة مقاومة التآكل، ومقاومة الصدمات،

بحيث تتحمل هذه الأرضيات الأوزان الثقيلة ، مع الأخذ في الاعتبار سهولة التنظيف والصيانة لضمان



28 JAN 2026

التاريخ:

الإشارة:

الأداء الجيد على المدى الطويل، مع ضمان توافر بنية تحتية مناسبة لتصريف مياه الأمطار وغيرها من الخدمات المطلوبة.

9. تصميم وتخطيط أرضية ساحات التخزين بالكامل ووضع أرقام مميزة لكل جزء منها، مع رسم العناصر المختلفة مثل الممرات وغيرها.

10. توفير كاميرات مراقبة على طول امتداد السور وداخل ساحات التخزين بالكامل، وربطها بنظام المراقبة الخاص بالإدارة العامة للجمارك مع غرفة التحكم والسيطرة الرئيسية، على نفقة المستثمر، بالإضافة إلى إنشاء غرفة تحكم بالكاميرات داخل المستودع على أن يكون هناك نظام تسجيل لمدة لا تقل عن (120 يوم) مع توفير بطاريات احتياطية لاستخدامها في حالة الطوارئ عند اللزوم.

11. توفير أجهزة مسح اشعاعي لأغراض التفتيش الجمركي على البضائع والمركبات.

ج - المستودعات الجمركية العامة المخصصة للطرود البريدية الصغيرة والمتوسطة :-

1. أن لا تقل مساحة المستودع الجمركي العام، المراد تخصيصه لتخزين واستيداع الطرود البريدية الصغيرة والمتوسطة، عن (5000 م) خمسة آلاف متر بشكل رأسي على أن لا يتجاوز الارتفاع عن (4) أربعة طوابق.

2. الحصول على كافة الموافقات اللازمة من جهات الدولة المعنية لإنشاء ومزاولة نشاط التخزين في المستودعات المخصصة لتخزين واستيداع الطرود البريدية الصغيرة والمتوسطة.



التاريخ: 28 JAN 2028

الإشارة:

3. أن يتضمن المستودع بوابات للدخول والخروج تكون خاصة بالبضائع والأفراد على أن لا تقل عن بوابتين.

4. يجب أن تتوفر في المبنى عدد كافي من المكاتب الإدارية والغرف واستراحة ودورات مياه ومطبخ مجهز لموظفي الإدارة العامة للجمارك، وغير ذلك من الغرف للجهات الحكومية، متى لزم الأمر.

5. يجب أن تتوفر في المستودع كافة الخدمات المطلوبة من كهرباء، مياه، كاميرات مراقبة، أجهزة حاسب آلي، تجهيزات مكتبية وغيرها من الخدمات الأخرى.

6. يجب ان تتوفر في المستودع أجهزة للفحص الإشعاعي على الطرود.

- خامساً: التزامات الجهة المستثمرة (المستثمر):

1. إنشاء وتجهيز أماكن للتفتيش على البضائع وفقاً لمتطلبات الإدارة العامة للجمارك، كمنصة تفتيش جمركي للبضائع في المستودع الجمركي العام، ومكان مخصص لمجهز لتفتيش المركبات وغيرها من البضائع المختلفة في ساحات التخزين المكشوفة، ومنصات من الرخام أو الإستانلس لتفتيش الطرود البريدية الصغيرة والمتوسطة.

2. توفير الآلات والمعدات الخاصة بالنقل والتحميل والتنزيل للبضائع، وعدة الفك والتركيب لأغراض التفتيش الجمركي، على أن تكون تلك الآلات والمعدات صديقة للبيئة.

3. توفير وسائل النقل لأغراض وأعمال التفتيش والتدقيق الجمركي، على أن تكون بعهددة مستثمر المستودع، وتحت تصرف إدارة المستودعات الجمركية العامة والخاصة (إدارة الخدمات العامة).



28 JAN 2025

التاريخ:

الإشارة:

4. تكون كافة الإجراءات اليومية داخل المستودع ألياً مربوطة على النظام الجمركي الآلي للإدارة العامة للجمارك.

5. إنشاء مكتب خاص بالمستثمر داخل المستودعات الجمركية العامة مهمته متابعة الإجراءات الجمركية للبضائع الواردة للمستودعات الجمركية العامة من لحظة إعداد بيان الإيداع عند ورودها للمستودعات وإلى حين إنهاء إجراءاتها الجمركية حسب النظام من خلال موظفين تابعين للمستثمر ومخولين من قبله ومقبولين لدى الإدارة العامة للجمارك.

6. تزويد الإدارة العامة للجمارك بأسماء كافة الموظفين والعاملين لدى الجهة المستثمرة في المستودع الجمركي على أن تكون كفالتهم على هذه الجهة والإدارة الحق في استبعاد من تراه غير مناسباً تحقيقاً للمصلحة العامة.

7. تلتزم الجهة المستثمرة بصيانة جميع الأجهزة والمعدات والآلات لتكون مهيأة للاستخدام على مدار الساعة، واستبدالها متى دعت الحاجة.

8. تتم عمليات المناولة لأغراض التفتيش الجمركي (نقل وتحميل وتفريغ وتستيف وتخزين البضائع) على حساب الجهة المستثمرة.

9. تهيئة المستودع الجمركي و ساحات التخزين وتنظيمها بالشكل الجيد الذي يمكن معه تنزيل وتحميل وتخزين البضائع بمختلف أنواعها.

10. توفير المخططات المعتمدة للمستودع الجمركي وفقاً لمتطلبات إدارة العامة للجمارك، على أن تتضمن ما يلي:



28 JAN 2026

التاريخ:

الإشارة:

• تحديد أماكن ومساحات تخزين البضائع.

• مكاتب العاملين.

• بوابات الدخول والخروج.

• مخارج الطوارئ

• مكاتب واستراحة موظفي الجمارك.

• صناديق الإطفاء.

• توزيع الإنارة.

• نظام مكافحة الحريق.

• أماكن التكييف، ومراوح التهوية.

• أماكن توزيع كاميرات المراقبة.

• أي متطلبات أخرى تطلبها الإدارة العامة للجمارك.

11. توفير أحدث الأجهزة الخاصة بالكشف الإشعاعي (X-RAY) على البضائع وذلك بعد اعتمادها

من قبل إدارة الشئون الهندسية بالإدارة العامة للجمارك، وإدارة الوقاية من الإشعاع بوزارة الصحة متى

لزم الأمر.

12. توفير أحدث الأجهزة الخاصة بفحص المواد المشتبه بها، على سبيل المثال وليس الحصر (جهاز فحص

المخدرات، جهاز فحص المواد الكيميائية والبيولوجية، جهاز عد النقود وكشف التزوير، جهاز عد

الحبوب المخدرة والمؤثرة عقلياً، الموازين الحساسة).

13. توفير مكاتب مجهزة لموظفي الإدارة العامة للجمارك تحتوي على نقاط للإنترنت والهاتف.



التاريخ: 28 JAN 2028

الإشارة:

14. توفير غرف استراحة، ومطبخ رئيسي مجهز بكافة مستلزماته، ودورات مياه لموظفي الإدارة العامة للجمارك.

15. تخصيص مواقف سيارات مظلة لموظفي الإدارة العامة للجمارك في حال الحصول على موافقة بلدية الكويت.

16. توفير كاميرات مراقبة للمستودع بالكامل وربطها بنظام المراقبة الخاص بالإدارة العامة للجمارك مع غرفة التحكم والسيطرة الرئيسية، على نفقة المستثمر، بالإضافة إلى إنشاء غرفة تحكم بالكاميرات داخل المستودع على أن يكون هناك نظام تسجيل لمدة لا تقل عن (120 يوم) مع توفير بطاريات احتياطية لاستخدامها في حالة الطوارئ عند اللزوم.

17. توفير أماكن لتخزين البضائع التي يتم حجزها من قبل الإدارة العامة للجمارك بما في ذلك البضائع الثمينة.

18. تجهيز وتأمين المكاتب الخاصة بموظفي الإدارة العامة للجمارك وتزويدها بأجهزة الحاسب الآلي وملحقاتها اللازمة لأداء مهامهم الوظيفية.

19. توفير مكاتب مجهزة للجهات الحكومية المعنية بمنح الإفراجات الجمركية والجهات الأمنية متى لزم تواجدها.

20. تلتزم الجهة المستثمرة إدارة المستودع باستخدام الحاسب الآلي وذلك بالربط بين الأنظمة الآلية إلكترونياً ورقابة المنشأة ومتابعة وتسجيل عمليات إدخال البضائع للمستودعات أو إخراجها منها وجميع العمليات المرتبطة بالمتطلبات الجمركية.



التاريخ: 28 JAN 2026

الإشارة:

21. تلتزم الجهة المستثمرة باتباع سياسة الإدارة العامة للجمارك في استخدام الأنظمة والتطبيقات

الإلكترونية الخاصة بها، والتي تهدف إلى توفير أقصى المتطلبات الأمنية اللازمة عند الوصول إلى

تلك الأنظمة واستخدامها عبر شبكة الإنترنت - أو أي من الأنظمة المساندة الخاصة بالإدارة

العامة للجمارك.

- مرفق بيان توضيحي لسياسة الإدارة العامة للجمارك في استخدام الأنظمة والتطبيقات الإلكترونية

الخاصة بها، منها متطلبات أمن الأجهزة والبرامج، وقواعد أمن الحسابات وكلمات المرور، وقواعد

الاتصال بالشبكة، والالتزام العام بحماية البيانات والتبليغ عن الحوادث..

22. تلتزم الجهة المستثمرة بتزويد مدير إدارة المستودعات الجمركية العامة والخاصة بكشف سنوي بالبضائع

والمواد الواردة من خارج البلاد والتي لازالت مودعة في المستودعات العامة وفق الآلية المتبعة في عمل

المخازن.

23. تلتزم الجهة المستثمرة تقديم بوليصة تأمين للمستودع الجمركي العام والبضائع المخزنة فيه تغطي كافة

الأخطار.

- سادساً: الرسم المقرر لقاء الحصول على ترخيص إنشاء واستغلال نشاط المستودعات الجمركية العامة :

(أ) المستودعات الجمركية العامة :

• دفع رسم بمبلغ وقدره (15,000 د.ك) خمسة عشر ألف دينار كويتي، للحصول على الترخيص

يغطي فترة (3 سنوات)، ويدفع عند كل تجديد غير قابل للاسترجاع في حال إلغاء الترخيص لأي

سبب من الأسباب.



التاريخ: 28 JAN 2026

الإشارة:

- إيداع كفالة بنكية بقيمة (100,000 د.ك) مائة ألف دينار كضمان للضرائب والرسوم والغرامات الجمركية ، علما بأن قيمة الكفالة البنكية قابلة للزيادة متى دعت الحاجة.

ب) المستودعات الجمركية العامة المكشوفة (ساحات التخزين المكشوفة) :

- دفع رسم بمبلغ وقدره (30,000 د.ك) ثلاثون ألف دينار كويتي، مقابل الحصول على الترخيص يغطي فترة (3 سنوات)، ويدفع عند كل تجديد غير قابل للاسترجاع في حال إلغاء الترخيص لأي سبب من الأسباب.

- إيداع كفالة بنكية بقيمة (50,000 د.ك) خمسون ألف دينار كضمان للضرائب والرسوم والغرامات الجمركية ، علما بأن قيمة الكفالة البنكية قابلة للزيادة متى دعت الحاجة.

ج) المستودعات الجمركية العامة المخصصة للطرود البريدية الصغيرة والمتوسطة :

- دفع رسم بمبلغ وقدره (20,000 د.ك) عشرون ألف دينار كويتي، مقابل الحصول على الترخيص يغطي فترة (3 سنوات)، ويدفع عند كل تجديد غير قابل للاسترجاع في حال إلغاء الترخيص لأي سبب من الأسباب.

- إيداع كفالة بنكية بقيمة (100,000 د.ك) مائة ألف دينار كضمان للضرائب والرسوم والغرامات الجمركية ، علما بأن قيمة الكفالة البنكية قابلة للزيادة متى دعت الحاجة.



28 JAN 2026

التاريخ:

الإشارة:

- سابعاً: المستندات المطلوبة لتقديم طلب الحصول على ترخيص المستودع الجمركي العام :

على من يرغب في الحصول على ترخيص مستودع جمركي عام عليه التقدم للإدارة العامة للجمارك

بطلب ترفق معه المستندات التالية :

1. صورة من عقد الإيجار أو عقد الملكية أو عقد الاستغلال أو الانتفاع.
2. صورة عن مخططات المستودع وفقاً للبند (10) من الفقرة (خامساً) أعلاه.
3. صورة عن عقد التأسيس وآخر التعديلات عليه إن وجدت.
4. صورة عن الترخيص التجاري.
5. صورة عن اعتماد التوقيع الخاص بالإدارة العامة للجمارك.
6. صورة عن إقرار بالعنوان القانوني.
7. أية مستندات أخرى تطلبها الإدارة.

وفي حال التزام مقدم الطلب بتوفير المستندات المطلوبة أعلاه وبعد قيام إدارة الشؤون القانونية بالتدقيق

على كافة المستندات، والتأكد من سداد الرسوم المقررة وإيداع مبلغ الكفالة البنكية، يتم إصدار الترخيص

تمهيداً لإنشاء المستودع ومن ثم تشغيل المستودع، علماً بأنه في حال مضي سنة ميلادية من تاريخ صدور

الترخيص دون القيام بأي إجراءات في سبيل إنشاء وتشغيل المستودع يعتبر الترخيص لاغياً.

- ثامناً: المستندات المطلوب تقديمها قبل تشغيل المستودع الجمركي العام:

1. إشعار يفيد دفع الرسوم المقررة، وتقديم أصل الكفالة البنكية، المشار إليهما في البند (سادساً) من هذه التعليمات، إلى إدارة الشؤون المالية.
2. كشف بأجهزة الحاسب الألي وملحقاتها، إقرار باتباع سياسة الإدارة العامة للجمارك في استخدام الأنظمة والتطبيقات الإلكترونية الخاصة بها.
3. كشف بالآلات والمعدات الخاصة بالنقل والتحميل والتوزيع للبضائع ووسائل النقل.



28 JAN 2026

التاريخ:

الإشارة:

4. كشف بأسماء كافة الموظفين والعاملين لدى الجهة المستثمرة في المستودع الجمركي.
 5. كشف بالأجهزة الخاصة بالكشف الإشعاعي (X-RAY) على البضائع والأجهزة الخاصة بفحص المواد المشتبه بها.
 6. كشف بكاميرات مراقبة للمستودع ومخطط توضيحي لأماكن تركيبها.
 7. كشف بمواد الأثاث التي تم توفيرها بجميع أصنافها.
 8. أية مستندات أخرى تراها الإدارة العامة للجمارك.
- على أن تكون هذه الكشف معتمدة من الجهة المستثمرة وإدارة المستودعات الجمركية العامة والخاصة، فضلاً عن اعتماد إدارة نظم المعلومات للكشف الوارد بالبند (2)، واعتماد إدارة الشئون الهندسية بالإدارة العامة للجمارك للكشفين الواردين في البندين (5، 6) أعلاه.
- تاسعاً : كشف بالمخالفات والغرامات المقررة :

1. المخالفات الجمركية : مع مراعاة ما ورد في نص المادة (30) الفقرة (6) من اللائحة التنفيذية لقانون الجمارك الموحد رقم (10) لسنة 2003 :

م	نوع المخالفة	قيمة الغرامة لليوم الواحد
1	إيداع البضائع التالفة في المستودع	50
2	تلف البضاعة نتيجة قصور أو إهمال من المستثمر في عملية التخزين	80
3	نقل البضائع المودعة من مكان لآخر داخل المستودع دون إخطار الجمارك بذلك	40
4	عدم تضمين البوليصة ومستندات الشحن عبارة المستودعات الجمركية العامة واسم المستفيد	40
5	استعمال الأراضي أو المخازن المقامة عليها المستودعات لأي غرض آخر غير الغرض المخصص له	50
6	تنازل المستثمر عن أي التزام من التزاماته كلياً أو جزئياً للغير دون الحصول علي موافقة خطية بذلك	100

تتولى إدارة المستودعات الجمركية العامة والخاصة عملية رصد المخالفات التي ترتكبها الجهة المستثمرة، وتوقيع الغرامات المقررة عليها وإخطار جهة الإدارة بذلك .



التاريخ: 28 JAN 2026

الإشارة:

2. المخالفات التشغيلية : مع مراعاة ما ورد في الأحكام والشروط الواردة بهذه التعليمات :

م	نوع المخالفة	قيمة الغرامة لليوم الواحد
1	تأخر المستثمر في تقديم طلب تحديد ترخيص المستودع لمدة ماثلة قبل انتهاء المدة الأصلية بثلاثة أشهر	50
2	إجراء أي تغيير في موقع المستودع أو مساحته دون الحصول على موافقة خطية بذلك	80
3	عدم تقديم ما يطرأ من تغيير على عقد الإيجار، الملكية، الاستغلال، الإنتفاع خلال فترة الترخيص	50
4	عدم التزام المستثمر بتعليمات السلامة والوقاية المخزنية وتوفير معدات الأمن والسلامة العامة	50
5	عدم تعاون المستثمر مع إدارة المستودعات الجمركية العامة والخاصة في تنفيذ التزاماته الفنية	20
6	غياب أحد الأفراد العاملين لدى المستثمر دون عذر و عدم توفير البديل المناسب	10
7	عدم الالتزام بالنظافة العامة و عدم رفع المخلفات	10
8	تعطل و عدم صيانة أحد اجهزة او معدات التفتيش او التحميل و التنزيل	30

تتولى إدارة الشؤون الهندسية عملية رصد المخالفات التي ترتكبها الجهة المستثمرة، وتوقيع الغرامات المقررة عليها وإخطار جهة الإدارة بذلك .

- عاشراً : لن يتم النظر لأية طلبات سابقة لصدور هذه التعليمات.

لذلك، يرجى من السادة المدراء العلم والإيعاز للمختصين لديهم نحو التقيد والعمل بموجب هذه التعليمات اعتباراً من تاريخ نشرها في الجريدة الرسمية الكويت اليوم، وإلغاء أي تعليمات أو تعاميم تخالف ذلك.

رئيس الإدارة العامة للجمارك

يوسف خالد زبد النوف
رئيس الإدارة العامة للجمارك

صدر بتاريخ 2026/ 1 / 27

نسخة إلى : - فريق ديوان المحاسبة .

- السيد / وكيل وزارة الإعلام / لنشر التعليمات في الجريدة الرسمية الكويت اليوم .

- مكتب العلاقات العامة (لنشر التعليمات في الموقع الرسمي للإدارة العامة للجمارك).

- إدارة الشؤون الهندسية - إدارة نظم المعلومات

- إدارة الشؤون المالية - إدارة الخدمات العامة

- إدارة المستودعات - فريق المشروع

// أحمد الجريد // عبدالرحيم المصري



28 JAN 2026

التاريخ:

الإشارة:

مرفق الفقرة (21) البند (خامساً) من التعليمات الجمركية رقم (7) لسنة 2026

بيان توضيحي لسياسة الإدارة العامة للجمارك في استخدام الأنظمة والتطبيقات الإلكترونية الخاصة بها، منها متطلبات أمن الأجهزة والبرامج، وقواعد أمن الحسابات وكلمات المرور، وقواعد الاتصال بالشبكة، والالتزام العام بحماية البيانات ومعلومات والتبليغ عن الحوادث

سياسة استخدام الأنظمة والتطبيقات الإلكترونية للإدارة العامة للجمارك الكويتية من قبل

شركاء العمل خارج شبكة الإدارة العامة للجمارك :

تهدف هذه السياسة إلى تحديد المتطلبات الأمنية اللازمة لجميع شركاء العمل خارج شبكة الإدارة العامة للجمارك (بمن فيهم المستودعات الجمركية، المخلصين، والجهات المتعاونة مع الإدارة العامة للجمارك) الذين يحتاجون أو لديهم صلاحية الوصول إلى تطبيق نظام الجمارك الآلي عبر شبكة الإنترنت أو أي من الأنظمة المساندة الخاصة بالإدارة العامة للجمارك. يجب على جميع المستخدمين الالتزام التام بهذه البنود لحماية البيانات الحساسة.

1. متطلبات أمن الأجهزة والبرامج: لضمان بيئة عمل آمنة، يجب على المستخدمين خارج شبكة الجمارك

الالتزام بما يلي:

- أنظمة الحماية من البرامج الضارة: يجب أن تكون جميع أجهزة الكمبيوتر المستخدمة للوصول إلى التطبيق مزودة ببرنامج حماية من الفيروسات والبرامج الضارة (Antivirus/Anti-malware) مُفعلاً ومُحدّثاً باستمرار.
- تحديث نظام التشغيل: يتوجب على المستخدمين التأكد من أن نظام تشغيل (Windows) على أجهزتهم مُحدّث بانتظام بأحدث التصحيحات الأمنية (Security Patches) الصادرة من الشركة المصنعة، وذلك بما يتوافق مع توصيات أمن المعلومات الدورية.



28 JAN 2026

التاريخ:

الإشارة:

• أنظمة حماية الشبكة: يجب تفعيل جدار الحماية (Firewall) على جميع الأجهزة المستخدمة لمنع الوصول غير المصرح به.

• وسائط التخزين الخارجية والبيانات: يُمنع منعاً باتاً تخزين معلومات غير مصرح بها من قبل الإدارة العامة للجمارك على الأجهزة، ويُمنع أيضاً استخدام وسائط التخزين الخارجية مثل (USB/External drive) لنقل أو تخزين بيانات التطبيق.

• أخذ صورة لمحتويات أنظمة الجمارك: يُمنع أخذ صورة لمحتوى التطبيقات الالكترونية للجمارك والبيانات الجمركية، الإدارية أو التعاميم عبر وسائل التصوير الخارجي أو القص واللزق لصورة سطح المكتب (Screen shot desktop or mobile) ونقلها أو تخزينها مما قد يؤدي للوصول لها لغير المسموح لهم سواء من خلال وسائل التواصل من الموبايل أو عبر نسخ بيانات من جهاز الحاسب الآلي أو أي طريقة أخرى تؤدي لخرق بيانات الإدارة العامة للجمارك.

2. قواعد أمن الحسابات وكلمات المرور: تعتبر هذه القواعد أساسية للحفاظ على سرية الوصول:

• سرية كلمة المرور: يُمنع منعاً باتاً مشاركة كلمة السر مع أي شخص آخر، حتى وإن كان من الزملاء أو المشرفين، يتم منح حق الوصول لكل مستخدم بشكل فردي بناءً على المعايير المتبعة.

• حماية معلومات الدخول: يجب على المستخدم عدم كتابة أو طباعة اسم المستخدم أو كلمة السر في مكان يمكن الوصول إليه من قبل الآخرين (مثل أوراق لاصقة، ملفات نصية، أو دفاتر)، تقع على عاتق المستخدم مسؤولية حماية هذه المعلومات من أي وصول غير مصرح به.

3. قواعد الاتصال بالشبكة: يُسمح بالوصول إلى التطبيق فقط من خلال شبكات آمنة وموثوقة:

• شبكات Wi-Fi: يُمنع منعاً باتاً الدخول إلى التطبيق عبر شبكات الإنترنت اللاسلكية المفتوحة أو العامة التي لا تعتمد على نظام حماية، يجب استخدام شبكات خاصة وآمنة فقط.

• نطاق الاتصال الجغرافي: يُسمح بالوصول إلى التطبيق من داخل دولة الكويت فقط، يمنع الدخول من أي موقع جغرافي خارج هذا النطاق، وذلك لضمان الامتثال للسياسات الأمنية المعتمدة.



28 JAN 2026

التاريخ:

الإشارة:

• يجب تزويد الإدارة العامة للجمارك بـ (Public Static IP Address) الخاص بالشبكة لدى شركاء العمل لإعطاء صلاحية الوصول عبر شبكة الإنترنت.

4. الالتزام العام:

- حماية البيانات: يتحمل المستخدم مسؤولية حماية جميع المعلومات الحكومية التي يتم الوصول إليها عبر التطبيق، والامتناع عن مشاركتها أو استخدامها لأي غرض غير مصرح به.
 - التبليغ عن الحوادث: في حال وجود أي اشتباه في اختراق أمني أو وجود نشاط غير طبيعي، يجب على المستخدم إبلاغ الجهة المختصة فوراً.
 - عقوبات عدم الامتثال: أي خرق لهذه السياسات قد يؤدي إلى إنهاء حق الوصول بشكل فوري، وفرض عقوبات، واتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة.
- يجب على جميع شركاء العمل الالتزام بتطبيق ما جاء أعلاه، والتنسيق مع إدارة نظم المعلومات بالإدارة العامة للجمارك في حال وجود أية استفسارات بهذا الشأن.

أ/ أحمد الجريد أ/ عبدالرحيم المصري