

الاختصاص مديرية الادخال المؤقت ١٠١	 الجمارك الأردنية إدارة الجودة الجمركية الشاملة دليل الخدمات الجمركية
--	--

رمز الخدمة:	٣/١٠١ رد رسوم																					
اسم الخدمة:	طلب تنزيل بيانات صادر من اصل رد الرسوم																					
وصف الخدمة :	خدمة موجهة لمصانع الادخال المؤقت.																					
الفئة المستهدفة من الخدمة:	المصانع المشتركة في الادخال المؤقت																					
أماكن الحصول على الخدمة:																						
المركز الرئيسي:	مركز الدائرة الرئيسي/ خدمة الجمهور																					
الاماكن البديلة:	لا يوجد																					
إمكانية الحصول على الخدمة إلكترونياً مع ذكر الموقع: (انترنت)																						
متطلبات الحصول على الخدمة																						
الشروط الواجب توفرها للحصول على الخدمة:																						
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة:	١. كتاب رسمي من الشركة يتضمن طلب التنزيل. ٢. بيان صادر مظهر اصولي. ٣. فاتورة اصولية مختومة. ٤. معادلة تصنيع.																					
الإجراء المتبع للحصول على الخدمة وخط سيرها تسلسليا حسب الأقسام والوقت اللازم لاستكمال كل خطوة من خطوات الحصول على الخدمة :	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ت</th> <th>الخطوات</th> <th>المديرية/القسم</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>١</td> <td>تقديم الاستدعاء الى خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل للخدمة</td> <td>م. خدمة الجمهور</td> </tr> <tr> <td>٢</td> <td>تحويل الاستدعاء إلى مديرية الادخال المؤقت للدراسة.</td> <td>م. الادخال المؤقت</td> </tr> <tr> <td>٣</td> <td>يحول الاستدعاء الى رئيس قسم رد الرسوم.</td> <td>م. الرقابة والتفتيش</td> </tr> <tr> <td>٤</td> <td>تحويل الاستدعاء الى الموظف المختص للتحقيق والترصيد في حال الموافقة على معاملات رد الرسوم</td> <td>م. الادخال المؤقت</td> </tr> <tr> <td>٦</td> <td>الإحالة الى الرقابة للتأييد والحصول على الموافقة.</td> <td>م. الادخال المؤقت</td> </tr> <tr> <td>٧</td> <td>اجابة صاحب الطلب بالقرار بشكل رسمي.</td> <td>م. خدمة الجمهور</td> </tr> </tbody> </table>	ت	الخطوات	المديرية/القسم	١	تقديم الاستدعاء الى خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل للخدمة	م. خدمة الجمهور	٢	تحويل الاستدعاء إلى مديرية الادخال المؤقت للدراسة.	م. الادخال المؤقت	٣	يحول الاستدعاء الى رئيس قسم رد الرسوم.	م. الرقابة والتفتيش	٤	تحويل الاستدعاء الى الموظف المختص للتحقيق والترصيد في حال الموافقة على معاملات رد الرسوم	م. الادخال المؤقت	٦	الإحالة الى الرقابة للتأييد والحصول على الموافقة.	م. الادخال المؤقت	٧	اجابة صاحب الطلب بالقرار بشكل رسمي.	م. خدمة الجمهور
ت	الخطوات	المديرية/القسم																				
١	تقديم الاستدعاء الى خدمة الجمهور للحصول على رقم وارد متسلسل للخدمة	م. خدمة الجمهور																				
٢	تحويل الاستدعاء إلى مديرية الادخال المؤقت للدراسة.	م. الادخال المؤقت																				
٣	يحول الاستدعاء الى رئيس قسم رد الرسوم.	م. الرقابة والتفتيش																				
٤	تحويل الاستدعاء الى الموظف المختص للتحقيق والترصيد في حال الموافقة على معاملات رد الرسوم	م. الادخال المؤقت																				
٦	الإحالة الى الرقابة للتأييد والحصول على الموافقة.	م. الادخال المؤقت																				
٧	اجابة صاحب الطلب بالقرار بشكل رسمي.	م. خدمة الجمهور																				
الزمن المستغرق للحصول على الخدمة:	٣٠ - ٦٠ دقيقة																					
آلية متابعة تقديم الخدمة:	تقدم الخدمة وفقا لنظام المتابعة الالكتروني نعم () لا (*)																					
دور مكتب خدمة الجمهور في تقديم الخدمة :	تبدأ الخدمة من قسم خدمة الجمهور تنتهي الخدمة من قسم خدمة الجمهور نعم (*) لا ()																					
الرسوم المالية المطلوبة:	لا يوجد نعم () لا (*)																					
الشركاء في تقديم الخدمة																						
اسم الشريك:	مديرية الرقابة والتفتيش																					
دور الشريك:	لا يوجد																					
الأخطاء والمشاكل الوارد حدوثها أثناء تقديم الخدمة																						
المشكلة أو الخطأ	١. نقص في الوثائق المرفقة. ٢. عدم ابراء البيانات.																					
سبب المشكلة أو الخطأ																						
تكرار المشكلة	غير محدد																					
الاقتراح الوارد لحل المشكلة	التأكيد على الشركات بضرورة الالتزام بالتعليمات																					
طرق التقدم بشكوى على مستوى تقديم الخدمة	صندوق الشكاوى (X) التقدم بشكوى مباشرة للمسؤول (X) هواتف الشكاوى المجانية (X) بريد الكتروني (X)																					
آلية التعامل مع الشكوى :	يتم استلامها من ضابط الشكاوى وتحويلها للجنة الشكاوى والمقترحات للبت بموضوعها وارسال الرد لمقدمها على العنوان المصرح عنه.																					