

المستندات المطلوبة لفتح معاملة (عند وصول الإرسالية)

1. صورة الفاتورة (Invoice)
2. صورة شهادة المنشأ (Certificate Of Origin)
3. صورة قائمة الشد (Packing List)
4. إذن تسليم حاوية.
5. صورة من رقم الكمبيوتر / رقم الملف.
6. نموذج فتح معاملة (إقرار وتعهد) مدون به عنوان المخزن وبيانات الإرسالية وإقرار بعدم التصرف إلا بعد الحصول على الإفراج النهائي من قبل الهيئة ويكون موقع من قبل الشركة المستوردة " يوجد نموذج بإدارة الأغذية المستوردة ".
7. تقرير معاينة صحية يتضمن بيانات الشركة والإرسالية " يتم إدخال البيانات بواسطة شركة الطباعة ".
8. صورة ترخيص صحي للمخزن أو وصل إيجار مخزن مرخص مع ارفاق صور الترخيص الصحي.
9. رسوم طابع فئة عشرة دنانير.
10. صورة عن اعتماد التوقيع من الهيئة العامة للقوي العاملة ساري المفعول.
11. شهادة صحية أصلية صادرة ومعتمدة من قبل الجهة الرقابية المختصة ببلد المنشأ.
12. شهادة الذبح الحلال أصلية صادرة من جهة معتمدة لدى دولة الكويت.
(في حالة استيراد اللحوم الحمراء ولحوم الدواجن والطيور ومشتقاتها).
13. شهادة الحلال أصلية صادرة من جهة معتمدة لدى دولة الكويت ومصدقة من سفارة دولة الكويت ببلد المنشأ.
(في حالة استيراد منتجات غذائية أحد مكوناتها مصدرها حيواني أو منتجات لحوم ودواجن).
14. شهادة صحية تفيد بالمعالجة الحرارية لإرساليات لحوم الطيور المصنعة المستوردة من الدول المصابة بأنفلونزا الطيور.
15. صورة إذن استيراد صادر من قبل الهيئة العامة لشئون الزراعة والثروة السمكية.
(في حالة استيراد الأسماك والروبيان).
16. شهادة أصلية صادرة من بلد المنشأ تفيد بخلو المنتج من مادة السودان " Sudan I " ومادة البرا ريد " Para red " (في حالة استيراد مسحوق الفلفل الأحمر).
17. شهادة صادرة من قبل الجهة الرسمية ببلد المنشأ تفيد بالموافقة على تصدير (الكافيار).

يرجى مراجعة إدارة الأغذية المستوردة قبل الاستيراد لمعرفة مستندات الاستيراد وقرارات الحظر ورفع الحظر

المستندات المطلوبة لتسجيل الشركة بالنظام الآلي لإدارة الأغذية المستوردة
(رقم الكمبيوتر / ملف)

1. أصل ترخيص وزارة التجارة وصورة عنه.
2. أصل ترخيص الاستيراد وصورة عنه.
3. أصل اعتماد التوقيع من الهيئة العامة للقوى العاملة وصورة عنه.
4. كتاب تفويض من (الشركة أو المؤسسة) للمندوب / صورة عن تفويض مكتب التخليص.
5. أصل البطاقة المدنية لصاحب العلاقة وصورة عنها.
6. رسوم طابع فئة عشرة دنانير.
7. كتاب من المستورد بطلب تسجيل الشركة بالنظام الآلي (كما هو موضح ادناه).

يكتب هذا النص على أوراق الشركة أو المؤسسة

المحترم

السيد / مدير إدارة الأغذية المستوردة
تحية طيبة وبعد،،،

يرجى التكرم بالموافقة على تزويدنا برقم كمبيوتر وأدراج اسم (الشركة / المؤسسة) ضمن قائمة المستوردين بالنظام الآلي لإدارة الأغذية المستوردة علما بأنه ليس لدينا رقم سابق لديكم.
وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،،،

اسم وتوقيع صاحب العلاقة

(الختم)