



جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت مالیه
معینیت عواید و گمرکات
ریاست عمومی گمرکات

نېټه: ۱۳۰۱۲۰۹۱

Islamic Republic of Afghanistan
Ministry of Finance
Afghan Customs Department

د تڼۍ امریت



د افغانستان اسلامی جمهوریت
د مالیې وزارت
د گمرکونو او عوایدو معینیت
د گمرکونو لوی ریاست
کڼه: ۰۹۹۲۰۰۸۵

برياست محترم امور تخنيکی گمرکات!

انضمام مکتوب هذا میکانیزم صدور مثنی اظهارنامه های گمرکی و دیگر اسناد مرتبط ترتیب گردیده که حاوی دو ورق میباشد جهت اجراءات بعدی به شما کسبیل است تا بملاحظه آن عندالموقع اجراءات مقتضی خویش را اصولاً مرعی دارید.

با احترام

الحاج بسم الله (کامووی)
رئیس عمومی گمرکات

کاپی بجواب مکتوب شماره (299/353) مورخ 1391/8/29 ریاست محترم ترافیک
کاپی بجواب پیشنهاد شماره (808231) مورخ 1391/9/13 ریاست محترم گمرک کابل
گمرکهای محصولی: هرات - نیمروز - فراه - قندهار - ننگرهار - کنرهار - بلخ - اندخوی - خوست - کندز - تخار - بدخشان - پکتیا - پکتیکا - میدان هوایی کابل - پست پارسل.
ریاست های مرکزی: ریاست عملیاتی - حمایت و انکشاف گمرکی - و تنفیذ قانون
امریت های: تعرفه - قیمت گذاری - ترانزیت - مراقبت سیار - معافی - جلوگیری از تخلفات گمرکی - اسیکودا - تامین روابط - لابراتوار - احصائیه - و به شعبه مربوطه



جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت مالیه
معینیت عواید و گمرکات
ریاست عمومی گمرکات
نېټه: / /

Islamic Republic of Afghanistan
Ministry of Finance
Afghan Customs Department

د تقوین او پالیسی آمریت



د افغانستان اسلامی جمهوریت
د مالیې وزارت
د گمرکونو او عوایدو معینیت
د گمرکونو لوی ریاست
ګڼه:

تاریخ:

نسخه: اول

شماره ثبت:

طرز العمل صدور مثنی اسناد گمرکی

این طرز العمل به منظور تنظیم و تسهیل امور مربوط به صدور مثنی اسناد گمرکی و حل مشکلات مراجعین ترتیب و تصویب گردیده است.

1. مثنی اسناد گمرکی تحت تحقق شرایط آتی از طرف اداره صادر کننده سند ترتیب و توزیع میگردد:
 - a. سند اصلی مفقود گردیده و کتنگ اعلان موجود باشد
 - b. در صورت فرسوده شدن و تخریب سند لاشه آن موجود باشد. و ثابت گردد که سند تخریب شده سند صادره گمرک میباشد.
 - c. در صورتیکه سند حین طی مراحل و اجراءات رسمی مفقود و یا تخریب گردد. اداره مربوطه باید موضوع را رسماً تحریر دارد.
 - d. در صورت حریق تصدیق پولیس و یا اداره ملکی مربوطه موجود باشد.
2. مثنی سند فقط به اساس تقاضای کتبی صاحب سند که اسم آن در سند ذکر گردیده و یا نماینده قانونی آن ترتیب و برایشان تسلیم میگردد.
3. اسناد گمرکی که بعد از صدور و نهایی شدن آن غرض اجراءات رسمی به سایر ارگان ها راجع میگردد. مثنی آن بعد از تصدیق مرجع مربوطه که بالای سند فوق در آن اداره اجراءات صورت نگرفته، صادر میگردد.
4. بعد از صدور مثنی سند اصلی که سند مثنی مبنی بر آن صادر گردیده است باطل بوده و هر نوع استفاده از آن سند جعل و تدویر پنداشته میشود.
5. در صورتیکه سند گمرکی در یافت گردد، باید به شعبه اداری نزدیکترین گمرک آن را تسلیم گردد و گمرک باید آن را به گمرک که سند در آن صادر گردیده ارسال نماید.

6. درخواست کننده مثنی اسناد گمرکی عراده جات مکلف میباشد که تضمین دو کارمند رسمی دولت یا دو شرکت معتبر را به گمرک ارائه نماید.
7. در صورتیکه مثنی در اوراق بها دار ترتیب گردد قیمت آن اخذ و بحساب دولت تحویل میگردد.
8. سند ترتیب شده مثنی باید در پهلوی مهر اصلی گمرکی به مهر سرخ و نوشته

"مثنی Duplicate"

"تاریخ شماره مسلسل"

که اندازه نوشته آن 4X6 سانتی متر بوده در روی و عقب سند نیز تاپه گردد.

9. سند مثنی بعد از امضای ترتیب کننده و مسول گمرک و درج تاریخ ترتیب سند مثنی قابل اعتبار میباشد.

10. صدور مثنی از وظایف بخش اداری گمرک مربوطه میباشد.

11. گمرک مکلف میباشد که دفترچه مشخص را برای صدور اسناد مثنی ایجاد و تمام کوائف سند مثنی را در آن درج نموده و امضاء و کوائف تذکره شخص را که سند مثنی را تسلیم میگردد در آن درج نماید.

12. شماره و تاریخ مسلسل دفترچه مثنی باید در ساحه که مهر مثنی در آن تاپه گردیده درج گردد.

13. با اجرای این طرز العمل تمام طرز العمل های و هدایات قبلی که در مورد مثنی اسناد گمرکی صادر و ابلاغ گردیده فاقد اعتبار میباشد.

رئیس عمومی گمرکات

رئیس انکشاف و حمایت گمرکات

امر تقنین و پالیسی

معین عواید و گمرکات