



جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت مالیه

Islamic Republic of Afghanistan
Ministry of Finance
Customs Department

د افغانستان اسلامي جمهوریت
د مالیې وزارت

ریاست عمومی گمرکات

ریاست حمایت و انکشاف

آمریت تقنین

شماره: ۵۷-۷۵۲
تاریخ: ۱۳۹۵/۱۰/۱۴

موضوع: ارسال طرز العمل تفتیش بعد از ترخیص اموال (PCA)

به ریاست محترم گمرک کابل؛

به اساس ماده ۷۸ قانون گمرکات و همچنان به اساس مکتوب شماره ۱۳۰۳۷۸-۱۳۷ مورخ ۱۳۹۵/۷/۱۳ آمریت نظارت بعد از ترخیص اموال ریاست عملیاتی، طرز العمل تفتیش بعد از ترخیص اموال در شش فصل و (۳۲) ماده ترتیب شده است.

اینک ضمیمه هذا طرز العمل متذکره که حاوی (۱۹) ورق میباشد بعد از مهر و طی مراحل نهائی و منظوری مقام محترم معینیت عواید و گمرکات به شما ارسال است تا در حصه مطابق به آن اجراء اصولی و قانونی بعمل آید. به کاپی هذا به آمریت محترم تامین روابط ریاست حمایت و انکشاف نگاشته میشود تا طرز العمل متذکره را از طریق ویب سایب رسمی ریاست عمومی گمرکات و سایر وسایل ارتباط جمعی غرض آگاهی عامه به نشر رسانیده و اطلاع رسانی دقیق و همه جانبه نماید.

با احترام

محمد عمر مومند

رئیس حمایت و انکشاف گمرکات

کاپیها به:

ریاست محترم عمومی تفتیش داخلی مقام وزارت مالیه
ریاست محترم عملیاتی گمرکات، ریاست امور تخنیکي گمرکات، ریاست تنفیذ قانون گمرکات،
گمرک های محترم: ننگرهار، هرات، نیمروز، فراه، کندهار، بلخ، کنر ها، اندخوی، کندز، تخار، بدخشان، خوست، پکتیا، پکتیکا،
پست و پارسل:

آمریت محترم تفتیش بعد از ترخیص اموال، سکرتریت محترم ریاست عمومی گمرکات، آمریت تامین روابط و شعبه مربوطه
آمریت جلوگیری از تخلفات گمرکی به تعقیب مکتوب شماره ۳۲۱۱۸۱ مورخ ۱۳۹۱/۲/۱۶ آمریت تقنین



وزارت مالیه

ریاست عمومی گمرکات

طرز العمل تفتیش بعد از ترخیص اموال



فصل اول

احکام عمومی

مبني

ماده اول:

این طرز العمل بر اساس ماده ۷۸ و در روشنایی ماده ۲۰۶ قانون گمرکات وضع گردیده است.

ساحه تطبيق

ماده دوم:

این طرز العمل بر اشخاص وارد کننده، صادر کننده و اظهار کننده اموال و تمام اشخاص تابع نظارت گمرکی که اموال را دریافت، ذخیره، تولید و انتقال می نمایند، تطبیق می گردد.

هدف

ماده سوم:

منظور از وضع این طرز العمل تامین اهداف ذیل از طریق تطبیق آن توسط اداره تفتیش بعد از ترخیص اموال می باشد:

(۱) حصول اطمینان از اینکه اظهارنامه های گمرکی مطابق الزامات و شرایط مورد نظر اسناد تقنینی گمرکی تکمیل و اظهار گردیده باشد.

(۲) بررسی و حصول اطمینان از اینکه دیون گمرکی اشخاص ذیربط طبق قانون سنجش و پرداخت شده باشد.

(۳) تثبیت و شناسایی اشخاص متخلف و اطاعت پذیر، بالترتیب، به منظور اتخاذ اقدامات بازدارنده و ارایه تسهیلات گمرکی.

(۴) حصول اطمینان از اینکه اموال تورییدی و صادراتی تابع محدودیت های خاص طور درست اظهار گردیده و در آن

اظهارات ممنوعیت ها، محدودیت ها، جوازاها، اندازه مجاز توريد و دیگر موارد مربوط درج شده باشد.



Handwritten signature or mark.

(۵) حصول اطمینان از رعایت شرایط مربوط به جوازهای صادرشده، چک و ارزیابی قبلی اسناد ترانزیتی، منشاء ترجیحی، جواز حمل و نقل، شرایط اندازه مجاز اموال مورد انتقال، گدامهای گمرکی و سایر طرزالعمل های گمرکی.

مرجع تطبیق کننده

ماده چهارم:

اداره تفتیش بعد از ترخیص اموال ریاست عمومی گمرکات مرجع اصلی تطبیق کننده این طرزالعمل بوده و (آمریت اسخبارات و خطرات) ریاست تنفیذ قانون و سایر ادارات و اشخاص ذیربط، عنداللزوم، طبق این طرزالعمل و در محدوده احکام قانون با آن همکاری می نمایند.

اختصارات و اصطلاحات

ماده پنجم:

(۱) هدف از اختصارات زیر در این طرزالعمل قرار ذیل مشخص می گردد:

RM: Risk Management (واحد مدیریت خطر).

CIU: Customs Intelligence Unit (واحد استخبارات گمرکی)

(۲) اصطلاحات آتی در این طرزالعمل مفاهیم ذیل را افاده می نماید:

تفتیش: تفتیش عبارت از ترخیص اموال

تفتیش بعد از ترخیص اموال: عبارت از بررسی سیستماتیک سیستم های تجارتی، اسناد و یادداشت ها و چک

فیزیکی اموال و دارایی های مربوط به فعالیت های تجارتی اشخاص تابع تفتیش، توسط مرجع تفتیش کننده، جهت تعیین

میزان اطاعت پذیری آنها از قانون و بهبود آن می باشد.



بررسی سیستماتیک: عبارت از بررسی ای که طبق این طرزالعمل و اسناد تقنینی گمرکی دیگر به نحو سازمان یافته و پلان شده و با رعایت روابط تشکیلاتی انجام می گردد.

مرجع تفتیش کننده: مامورین و ادارات تفتیش و یامامورین گمرکی ای که با اجازه کتبی ریاست عمومی گمرکات جهت انجام تفتیش بعد از ترخیص اموال توظیف می شوند.

اداره تفتیش: اداره اختصاصی است که در مرکز در چارچوب ریاست عملیاتی ریاست عمومی گمرکات و در ولایات در چارچوب ریاست گمرک های ولایتی انجام وظیفه تفتیش را به عهده دارد.

اشخاص تابع تفتیش: صادر کننده، وارد کننده، دریافت کننده اولی، دریافت کننده های بعدی و مالکین اموال وارداتی، اظهار کننده، کمیشن کاران گمرکی، گدام داران، متصدیان حمل و نقل اموال و سایر اشخاصی که به طور مستقیم یا غیر مستقیم در معاملات آن اموال دخیل باشند.

سیستم های تجارتي: عبارت از دیتابیس های الکترونیک، سیستم حسابداری، سیستم انتقالات، سیستم های مورد استفاده برای انتقال پول، سیستم حفظ و نگهداری اسناد و موارد مشابه دیگر.

اسناد و معلومات: اظهارنامه ها، جوازها، اسناد مالی و حسابداری، دفاتر، قراردادهای فروشات مربوط به فعالیت های تجاری اموال وارداتی تابع نظارت گمرکی و سایر اسناد و معلوماتی که در سنجش محصول گمرکی و مالیات تاثیر گذار باشد.



فصل دوم

حقوق و مکلفیت های اشخاص

تابع تفتیش

اطلاعیه قبل از تفتیش

ماده ششم:

(۱) اشخاصی که تحت تفتیش قرار می گیرند، حق دارند که از قبل توسط اداره تفتیش ذریعه ارسال اطلاعیه کتبی رسمی، اطلاع داده شوند.

(۲) اطلاعیه می تواند به شکل فیزیکی، از طریق ایمیل، فکس یا پست به اشخاص مورد تفتیش ارسال گردد.

(۳) ارسال اطلاعیه باید ۳ روز قبل از تاریخ تفتیش صورت گیرد. روزهای رخصتی در مدت مذکور محاسبه نمی شود.

(۴) اطلاعیه باید حاوی معلومات ذیل باشد:

- ۱- بیان اجمالی طرز انجام بازدید برای تفتیش و اهداف آن.
- ۲- بیان تفصیلی اسنادی که باید در دسترس قرار گیرد.
- ۳- در صورت امکان، تعیین مدت زمانی که تفتیش ساحوی انجام می گیرد.
- ۴- اسامی مامورین گمرکی ای که تفتیش را انجام می دهند.
- ۵- ذکر تسهیلات مورد ضرورت تیم تفتیش مثل مکان مناسب برای انجام کار تفتیش.

درخواست توضیحات

ماده هفتم:

در تمام مراحل تفتیش و بعد از آن، اشخاص تحت تفتیش از حقوق مشخص ذیل در رابطه به چگونگی تفتیش و نتایج آن برخوردار می باشند:

(۱) دریافت توضیحات از مراجع تفتیش راجع به تصنیف اموال، قیمت های گمرکی تعیین شده، سنجش محصول، جریمه های وضع شده و سایر مواردی که حقوق و فعالیت های تجاری آنها را متاثر می سازد.



Handwritten signature/initials

(۲) دریافت پاسخ به سوالات مربوط.

(۳) دریافت نتیجه تفتیش.

حفظ محرمت

ماده هشتم:

محرمت اسرار گمرکی اشخاص تحت تفتیش طبق احکام قانون گمرکات و سایر اسناد تقنینی حفظ می گردد.

حق اعتراض

ماده نهم:

اشخاص تحت تفتیش می توانند طبق احکام اسناد تقنینی گمرکی علیه تصامیم گمرکی اعتراض نمایند. جریمه های گمرکی صرف زمانی بالای اشخاص مذکور تطبیق می گردد که با آن رضایت داشته یا فیصله نهایی پس از طی مراحل مربوط صادر شده باشد.

مکلفیت حفظ و نگهداری اسناد و معلومات

ماده دهم:

اشخاص تحت تفتیش مکلف اند که تمام معلومات، اسناد و یادداشتهای، اظهارنامه ها، دفاتر و سایر اسناد مربوط به فعالیت های تجاری تابع نظارت گمرکی را از زمان ترخیص اموال الی مدت دو یا سه سال طبق مواد ۱۵ و ۷۸ قانون گمرکات حفظ و نگهداری نمایند.



[Handwritten signature]

فراهم نمودن دسترسی به اسناد و معلومات

ماده یازدهم:

اشخاص تحت تفتیش مکلف اند که تمام معلومات، اسناد و یادداشتها، اظهارنامه ها، دفاتر و سایر اسناد مربوط به فعالیت های تجاری تابع نظارت گمرکی را در صورت مطالبه و طی مدتی که در اطلاعیه مشخص می گردد، در اختیار مراجع تفتیش کننده قرار دهند.

فراهم نمودن دسترسی به سیستم ها، ساختمان ها و مکانهای مربوط

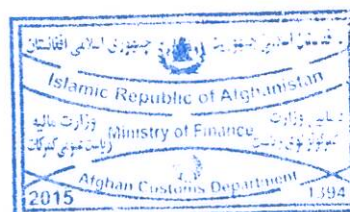
ماده دوازدهم:

اشخاص تحت تفتیش مکلف اند که دسترسی مراجع تفتیش را به تمام سیستم ها، دفاتر، ساختمان ها، مکانهای مربوط به نگهداری اموال و فعالیت های تجاری تابع نظارت گمرکی را فراهم نمایند.

همکاری های اشخاص ثالث

ماده سیزدهم:

اشخاص دیگری که با وارد کننده یا اظهارکننده روابط تجاری داشته و یا معلومات و اسنادی در رابطه با اموال و فعالیت های مورد تفتیش آنها در اختیار داشته باشند در صورت ضرورت با مراجع تفتیش کننده همکاری می نمایند.



Handwritten signature and flourish.

صلاحیت ها، وظایف و مسؤولیت های مراجع تفتیش کننده

صلاحیت ها

ماده چهاردهم:

- مراجع تفتیش کننده می تواند طبق این طرز العمل و سایر اسناد تقنینی مربوط، محل نگهداشت و فعالیت های تجاری تابع نظارت گمرکی را تفتیش و بررسی نمایند. صلاحیت مراجع متذکره تفتیش موارد ذیل را دربر می گیرد:
- (۱) دسترسی به سیستم های تجاری، اسناد و معلومات، دفاتر و بررسی آنها.
 - (۲) بررسی سیستم های تجاری، اسناد و یادداشت های تجاری مربوط، اخذ و در اختیار گرفتن آنها.
 - (۳) دسترسی به تمام اظهارنامه های ثبت شده در سیستم آسیکودا، اسناد حمایوی و اسناد مرتبط دیگر.
 - (۴) بررسی و معاینه اموال و اخذ نمونه یا سمپل از آنها.
 - (۵) عدم وضع جریمه در صورتیکه اشخاص مورد تفتیش، قبل از آغاز تفتیش رسمی، اداره تفتیش را از نادرستی اظهارنامه ها و اسناد مربوطه و محصول سنجش شده اطلاع داده و مقدار محصول واقعی را پرداخت نماید.
 - (۶) ترخیص اموال در صورتیکه تضمین لازم طبق اسناد تقنینی گمرکی ارائه گردیده باشد.

وظایف و مسؤولیت ها

ماده پانزدهم:

- مراجع تفتیش کننده در اجرای امور محوله بر علاوه وظایف و مسؤولیت های مندرج در سایر اسناد تقنینی مربوط، دارای وظایف و مسؤولیت های ذیل نیز می باشند:
- (۱) تهیه پلان استراتژیک تفتیش و تعیین محدوده زمانی مشخص با تفکیک سال، ربع، ماه و هفته و تطبیق آن.
 - (۲) تهیه پلان عملیاتی تفتیش.
 - (۳) صدور اطلاعیه کتبی و یا ایمیلی قبل از آغاز تفتیش و ثبت تاریخ و زمان.



(۴) اجرای تفتیش با بیطرفی کامل.

(۵) تهیه گزارش یا راپور تفتیش و ارسال آن به ریاست عملیاتی، واحد مدیریت خطر (RM) و واحد استخبارات

(CIU) ریاست تنفیذ قانون و سایر ادارات ذیربط.

(۶) حفظ اسرار گمرکی.

(۷) حفظ و نگهداشت اسناد گمرکی.

فصل چهارم

مراحل اجرای تفتیش بعد از ترخیص اموال

مراحل تفتیش

ماده شانزدهم:

تفتیش باید به گونه تخصصی، منظم و با رعایت تسلسل و انجام یا طی مراحل ذیل صورت گیرد:

(۱) اخذ و دریافت معلومات و تعیین موضوع تفتیش.

(۲) تحلیل و بررسی مقدماتی معلومات.

(۳) تهیه چک لیست ها راجع به موضوع یا شخص مورد تفتیش، مشخصات سازمانی و ساختاری شرکت مورد تفتیش،

سطح اطاعت پذیری از قانون، پروسیجرهای داخلی یا سیستم های کنترولی آن، مسایل مربوط به معاملات و نتیجه

گیری.

(۴) توظيف تیم تفتیش توسط آمر اداره تفتیش بعد از ترخیص اموال، رئیس عملیاتی و یا رئیس عمومی گمرکات.

(۵) تشخیص و تثبیت مشکلات.

(۶) تهیه پلان تفتیش.

(۷) تطبیق پلان تفتیش.

(۸) نتیجه تفتیش و تهیه و ارایه گزارش تفتیش.



(۹) ارزیابی گزارش تفتیش توسط مسوولین مربوطه.

(۱۰) ارسال نتیجه تفتیش به مراجع ذیربط برای اجراآت قانونی.

(۱۱) تعقیب و پیگیری قضیه

اخذ و دریافت معلومات و تعیین موضوع تفتیش

ماده هفدهم:

(۱) به منظور انجام تفتیش، اداره تفتیش معلومات لازم را رسماً از واحد مدیریت خطر (RM) دریافت می نماید. اداره

استخبارات نیز معلومات مربوط به تخلفات گمرکی را، به موقع، در اختیار اداره تفتیش قرار می دهد.

(۲) حین انجام تفتیش و در صورت لزوم، اداره تفتیش می تواند از سایر ادارات و کارکنان گمرکی، ادارات دیگر و

ادارات خارجی ای که افغانستان با آن توافقنامه همکاری و تبادل اطلاعات را امضاء نموده باشد، معلومات مربوط را

مطالبه و دریافت نماید.

(۳) اداره تفتیش می تواند اسناد و معلومات لازم را از اشخاص مورد تفتیش بدست آورد.

(۴) اداره تفتیش نمی تواند معلومات را به غیر از طرق و مجاری قانونی آن به دست آورد.

(۵) شهرت اطلاع دهنده گان به شمول نام، آدرس، نام فعالیت تجاری، اسناد، شواهد، دلایل و محتویات معلومات ارایه

شده باید ثبت گردیده و محرمت آن حفظ گردد.

(۶) تعیین موضوع یا اشخاص مورد تفتیش بر اساس پروفایل و معیارهای خطر و شاخص های تعیین کننده آن صورت

می گیرد. شاخص های مذکور موارد ذیل را شامل می گردد:

۱- پروفایل وارد کننده گان: سرمایه، ساختار شرکت، شرکای فعالیت تجاری (فروشنده ها، نمایندگن، مشتریان و

نظایر آن).

۲- معلومات تجاری: حجم واردات، مقدار محصول پرداخت شده، طبقه بندی تعرفوی اموال وارد شده و نورم یا

اندازه محصول، اظهارنامه ها، کشور منشاء اموال وارد شده، بنادر بارگیری، نوع حمل و نقل و موارد مشابه.





۳- معلومات مربوط/یا استخبارات: مثل بی نظمی های معمول در عین سکتورهای تجاری، کشورهای منشاء دارای خطرات بالا، اموال دارای خطرات بالا و موارد مشابه دیگر.

بررسی مقدماتی و توظیف تیم تفتیش

ماده هجدهم:

- (۱) با حصول معلومات مربوط، اداره تفتیش تحلیل و بررسی مقدماتی آنرا به منظور اهداف ذیل انجام می دهد:
- ۱- برای مشخص ساختن ساحات خطر در سیستم ها و اظهارنامه های اشخاص مورد تفتیش از طریق تحلیل و بررسی معلومات موجود و مورد توجه قرار گرفتن آنها.
- ۲- برای تهیه پلان عملیاتی تفتیش که شامل اهداف، ساحه تطبیق، شیوه ها و میتودهای تفتیش و توظیف تیم تفتیش می گردد.
- (۲) در صورتیکه اداره تفتیش، تفتیش را بر اساس معلومات حاصله و بررسی مقدماتی لازم یا عملی نداند، دلایل خود را مبنی بر عدم انجام آن طور کتبی به ادارات ذیربط ابلاغ میدارد.
- (۳) در صورتیکه تفتیش لازم تشخیص گردد، مسؤول اداره تفتیش، رئیس عملیاتی و یا رئیس عمومی گمرکات یک تیم تفتیش را از میان کارکنان واجد شرایط برای اجرای تفتیش توظیف می نماید.
- (۴) اعضای تیم تفتیش حداقل باید سه نفر باشند.

تهیه چک لیست ها

ماده نوزدهم:

- (۱) برای داشتن آمادگی قبلی و به حیث وسیله عملی جهت انجام تفتیش، تیم تفتیش چک لیست های ذیل را تهیه می نماید:

- ۱- چک لیست جمع آوری معلومات راجع به موضوع یا شخص مورد تفتیش
- ۲- چک لیست مربوط به مشخصات سازمانی و ساختاری شرکت مورد تفتیش



- ۳- چک لیست مربوط به سطح اطاعت پذیری شخص مورد تفتیش از قانون
- ۴- چک لیست مربوط به پروسیجرهای داخلی یا سیستم های کنترولی شخص مورد تفتیش.
- ۵- چک لیست مربوط به اظهارنامه ها، معاملات، نوع اموال، طبقه بندی تعرفوی، کشور منشاء اموال، عرضه کننده گان/فروشنده گان.
- ۶- چک لیست جمع بندی و نتیجه گیری.
- (۲) چک لیست ها حین انجام تفتیش و برای ثبت و یادداشت دقیق جلسات، مصاحبه ها و پروسه تفتیش مورد استفاده قرار می گیرد.
- (۳) تیم تفتیش می تواند، در صورت ضرورت، چک لیست های خاص را در خصوص موارد ذیل و جهت تفتیش آنها نیز تهیه نماید:
- ۱- قیمت گذاری اموال گمرکی.
 - ۲- کشور منشاء اموال.
 - ۳- طبقه بندی تعرفوی.
 - ۴- مستهلکین.
 - ۵- گدام های گمرکی.
 - ۶- پروسس داخلی.
 - ۷- پروسس خارجی.
 - ۸- پروسه های تابع نظارت گمرکی.
 - ۹- تورید موقت.
 - ۱۰- اموال مورد استفاده دوگانه.
 - ۱۱- صادرات.

Be...



تثبیت و شناسایی مشکلات

ماده بیستم:

به منظور انجام تفتیش مؤثر، تیم مؤلف در قدم نخست و قبل از آغاز تفتیش، مشکلات مربوط به تفتیش را شناسایی، تشخیص و تثبیت می نماید.

تهیه پلان عملیاتی

ماده بیست و یکم:

(۱) تیم مؤلف باید با در نظر داشت تحلیل و بررسی های مقدماتی مربوط به قضیه خاص، یک پلان عملیاتی را جهت به اجرا گذاشتن تفتیش تهیه نموده و نوع تفتیش، محدوده زمانی و نیازمندیهای مربوط را در آن مشخص نماید.

(۲) شیوه های تفتیش که در ذیل ذکر می گردد، در پلان عملیاتی مشخص می گردد:

۱- **شیوه ساختاری یا مبتنی بر سیستم:** در این نوع شیوه سطوح بالایی ساختار یک شرکت و اهداف تجاری آن از طریق گفتگو با نماینده گان ارشد شرکت ارزیابی گردیده و سیستم ها، اسناد و یادداشت های مالی و حسابداری آن مورد بررسی قرار می گیرد.

۲- **شیوه تفتیشی جامع:** در این شیوه فعالیت های تجاری، ساحات و سیستم های کنترولی آن به طور کامل مورد تفتیش قرار می گیرد.

۳- **شیوه تمرکز گرا:** در این شیوه تفتیش صرف بر عرصه یا مورد خاص (مثلاً قیمت گذاری) تمرکز می نماید.

(۳) تیم مؤلف باید در هر قضیه، با در نظر داشت معیارهای لازم، شیوه تفتیش را بر مبنای استفاده مؤثر از منابع و حصول اهداف مطلوب تعیین نماید.



تفتیش اسنادی یا دفتری

ماده بیست و دوم:

(۱) در تفتیش دفتری یا اسنادی که مبتنی بر بررسی اسناد و معلومات مربوط و نخستین مرحله از پروسه اصلی تفتیش می باشد، باید تمام اسناد و معلومات جهت حصول اطمینان از صحت و سقم و مطابقت آن با الزامات قانونی بررسی گردد. در چک و بررسی اسناد بر علاوه موارد دیگر، مشخصاً موارد ذیل باید مورد توجه جدی قرار گیرد:

- ۱- چگونگی تشریح اموال اظهار شده.
 - ۲- طبقه بندی تعرفوی.
 - ۳- کیفیت و منشاء اموال اظهار شده.
 - ۴- کمیت اموال اظهار شده.
 - ۵- ارزش یا قیمت تعیین شده اموال مذکور.
 - ۶- نرخ تبادل اسعار.
 - ۷- محصول سنجش شده.
 - ۸- وضع یا عدم وضع جریمه ها.
 - ۹- اینکه در عبور اموال از سرحد از کدام سیستم (سیستم ترانزیت یا تیر)؟ استفاده شده است.
 - ۱۰- مالک اموال یا اظهار کننده.
 - ۱۱- تاریخ عبور اموال از سرحد و رایه اظهارنامه.
 - ۱۲- گمرک مبدأ و گمرک مقصد.
 - ۱۳- مامورین دریافت کننده و ثبت کننده اظهارنامه و مامورین قیمت گذاری.
- (۲) تیم تفتیش می تواند مسوولین شرکت ذیربط را برای مصاحبه، رایه معلومات و پاسخ به سوالات مربوط مطالبه نماید.
- (۳) در صورتیکه تفتیش اسنادی یا دفتری قناعت تیم تفتیش را فراهم نماید و یا امکان تفتیش ساحوی موجود نباشد، صرف به نتایج این تفتیش اکتفا گردیده و راپور یا گزارش از نتیجه آن به مراجع و ادارات ذیربط ارسال می گردد.

Beck



تفتیش ساحوی

ماده بیست و سوم:

- (۱) در صورتیکه تفتیش دفتری یا اسنادی برای بررسی یک قضیه کافی نبوده و قناعت تیم تفتیش را فراهم ننماید، تفتیش ساحوی که بازدید از ساحات، ملکیت ها، ساختمانها، فعالیت ها، دیتابیس ها و اسناد مربوط به فعالیت های تجاری تابع نظارت گمرکی می باشد، انجام می گردد.
- (۲) تیم تفتیش می تواند با اشخاص ذیربط جلسه و مصاحبه نموده و از آنها خواستار ارایه معلومات و پاسخ به سوالات گردد.
- (۳) در تفتیش ساحوی بر علاوه بررسی و تحقیق قبل از تفتیش و تهیه پلان عملیاتی، مراحل ذیل نیز تعقیب می گردد:

۱- جلسه مقدماتی تفتیش و انجام مصاحبه با به کارگیری از تجارب و رویه های معیاری.

۲- بررسی اسناد و معلومات و سیستم ها به شمول سیستم های کمپیوتری.

۳- ثبت جریانات و یافته های تفتیش و ارزیابی آن.

۴- در صورت لزوم، چک یا کنترل فیزیکی.

۵- تهیه گزارش.

۶- ارزیابی تفتیش انجام شده، تعقیب و پیگیری آن.

تفتیش اتفاقی

ماده بیست و چهارم:

اداره تفتیش می تواند بعضی از اظهارنامه و اظهار کننده گان را خارج از پلان عادی و به شکل اتفاقی برای تفتیش انتخاب نماید.



تهیه گزارش یا راپور

ماده بیست و پنجم:

(۱) با ختم تفتیش، تیم تفتیش باید گزارش خود را مبنی بر اجرای تفتیش و نتیجه آن، تهیه نموده و به اداره تفتیش تسلیم نماید.

(۲) گزارش یا راپور تفتیش حاوی معلومات ذیل می باشد:

- ۱- تاریخ بازدید از ساحه.
- ۲- وضعیت شرکت که مشتمل است بر موارد ذیل:
 - وضعیت حقوقی (سهامی، محدودالمسئولیت، تضامنی و سایر موارد).
 - سرمایه شرکت و متصرف آن.
 - لیست اشخاص مربوط.
 - لیست خریداران یا مشتریانی که اموال یکسان را وارد می نمایند.
 - دریافت اطمینان از اینکه امضای موجود بالای اظهارنامه مربوط به نماینده شرکت و کمیشنکار بوده، از تمام واقعیت های مربوط اطلاع داشته و از صلاحیت امضاء برخوردار بوده است.
- ۳- نوع مهم اموال تורیدی.
- ۴- کشورهایی که از آن اموال وارد می گردد.
- ۵- مقصد از توريد اموال.
- ۶- نوع کارکرد وارد کننده اموال (تولید کننده است، توزیع کننده، نماینده خرید یا فروش، نماینده توزیع یا ذخیره، و یا کمیشنکار).
- ۷- ماهیت معامله (خرید، اجاره و موارد دیگر).
- ۸- سایر موارد مربوط.





ارزیابی و راپور دهی نتیجه تفتیش

ماده بیست و ششم:

- (۱) گزارش تفتیش توسط اداره تفتیش بعد از ترخیص اموال ارزیابی گردیده و نتیجه آن، در صورت داشتن ارتباط، از طریق ریاست عملیاتی به اداره تنفیذ قانون، واحد مدیریت خطر (RM)، واحد استخبارات گمرکی (CIU) و سایر ادارات ذیربط جهت اجراءات قانونی ارسال می گردد.
- (۲) در نتیجه تفتیش باید مشخصات اشخاصی که مورد تفتیش قرار گرفته، مدت زمان تفتیش، یافته های تفتیش، اقدامات قانونی لازم و پیشنهادات و مطالبات اداره تفتیش از مراجع ذیربط مشخص گردد.

فصل چهارم

مصارف تفتیش و جریمه ها

مصارف تفتیش

ماده بیست و هفتم:

مصارف عادی ای را که مرجع تفتیش از بابت انجام تفتیش متحمل می گردد، به دوش دولت می باشد. اما، در صورتیکه انجام تفتیش مصارف غیر عادی و قابل ملاحظه را ایجاب نماید، دولت می تواند آنرا از اشخاص تحت تفتیش اخذ نماید.

تعیین اندازه مصرف

ماده بیست و هشتم:

شخص تحت تفتیش مکلف است صرف معادل مصارف متحمله مربوط را بر اساس اسناد به حساب دولت تحویل بانک نموده و سند پرداخت پول را به مرجع تفتیش کننده ارایه نماید.



Becc

جریمه ها

ماده بیست و نهم:

با مامورین، اشخاص تحت تفتیش و سایر اشخاص ذیربط، در صورت تخلف، طبق اسناد تقنینی برخورد صورت گرفته و حسب مورد تابع جریمه نقدی یا سایر اقدامات قانونی مواجه می شوند.

فصل ششم

احکام متفرقه

عدم انجام تفتیش قبل از ترخیص اموال

ماده سی ام:

مرجع تفتیش کننده نمی تواند که قبل از ترخیص اموال، تفتیش را انجام داده و سبب مداخله در امور عادی سایر ادارات گمرکی گردد.

عدم انجام وظایف ادارات دیگر

ماده سی و یکم:

اداره تفتیش نباید وظیفه اختصاصی ادارات گمرکی مسؤول بررسی مطابقت اجراآت کارکنان گمرکی با قانون، اداره بررسی تخلفات و سایر ادارات را انجام دهند.



فصل هفتم

انفاذ

انفاذ

ماده سی و دوم:

این طرز العمل در 32 ماده ترتیب و بعد از منظوری مقام محترم ذیصلاح و ده روز بعد از تاریخ تکثیر ان قابل انفاذ می

باشد.

آمریت تفتیش بعد از ترخیص اموال

آمریت استخبارات

آمریت تقنین

لطف الله سعادت
رئیس امور تخنیکي

شمروز خان مسجدي
رئیس عملیاتی

محمد عمر مومند
رئیس حمایت و انکشاف

احمد رشاد پوپل
رئیس عمومی گمرکات

صلاح الدین امین ارسلا
رئیس تنفیذ قانون

منظوری مقام وزارت مالیه

