



وزارت مالیه
ریاست عمومی گمرکات

طرز العمل طی مراحل اموال صادراتی



سال 1400 هجری شمسی

فصل اول

احکام عمومی

مبني

ماده اول:

این طرز العمل به اساس فقره ۳ ماده ۱۳۷ قانون گمرکات و هدایت شماره ۱۱۱۸ مورخ ۱۴۰۰/۳/۳ مقام عالی ریاست جمهوری اسلامی افغانستان به منظور تنظیم امورات مربوط به طی مراحل گمرکی اموال صادراتی در گمرکات کشور ترتیب و وضع گردیده است.

هدف

ماده دوم:

این طرز العمل به منظور تامین و تحقق اهداف ذیل وضع گردیده است:

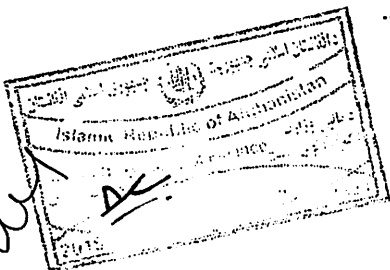
- ۱- تنظیم امورات مربوط به صادرات اموال.
- ۲- فراهم آوری تسهیلات لازم گمرکی برای صادرکنندگان اموال.
- ۳- تقویت و حمایت از تولیدات داخلی کشور.
- ۴- کنترل و نظارت از پروسه صادرات اموال در گمرکات کشور.

اصطلاحات

ماده سوم:

اصطلاحات آتی در این طرز العمل مفاهیم ذیل را افاده مینمایند:

- ۱- اموال صادراتی: اموال که از طریق گمرکات به خارج از کشور صادر میگردد؛
- ۲- اظهارنامه صادراتی: سند یا اقدامی که بر مبنای آن اظهار کننده، معلومات و مشخصات اموال صادراتی را به منظور طی مراحل گمرکی بیان مینماید.
- ۳- انوایس یا بیجک: سندی است که از جانب اتاق های تجارت تحت اثر فدراسیون اتاق های تجارت به اساس قوانین مربوطه صادر گردیده و در آن قیمت، مشخصات، نوعیت، تعداد، وزن و مقدار مال و سایر معلومات لازم درج مییاشد.
- ۴- تصدیقنامه کیفی و صحی: سندی است که به منظور تعیین کیفیت و مصونیت صحی اموال صادراتی از طرف اداره مربوطه آن صادر میگردد.
- ۵- بارنامه اموال: سندی حمل و نقل اموال است که بشکل تحریری و یا الکترونیکی توسط متصدی حمل و نقل با در نظر داشت قانون حمل و نقل اموال صادر و به فرستنده تسلیم داده میشود.



مرجع تطبیق کننده

ماده چهارم:

مرجع تطبیق کننده این طرز العمل ریاست عمومی گمرکات وزارت مالیه میباشد.

فصل دوم

مراحل صادرات

اسناد ضروری به منظور ترتیب اظهار نامه صادراتی

ماده پنجم:

(۱) برای صادرات اموال موجودیت ۶ سند ذیل مطابق مصوبه شماره ۲۳ مورخ ۰۲-۱۰-۱۳۹۹ شورای عالی اقتصادی الزامی میباشد:

۱- جواز تجارتي

۲- لست بسته بندی

۳- انوایس یا بیجک

۴- بارنامه

۵- فورم ترخیص اموال ترانزیتی

۶- تصدیق نامه منشا اموال

(۲) طی مراحل اسناد فوق الذکر در صورت موجودیت مرکز واحد طی مراحل اسناد صادراتی (One Stop Shop) در آن مرکز صورت گیرد.

طی مراحل اموال صادراتی در اداره گمرک

ماده ششم:

(۱) برای طی مراحل اموال صادراتی در اداره گمرک انجام فعالیت های ذیل لازمی میباشد:

۱- ثبت وسیله نقلیه در دروازه دخولی سیستم (ENEX).

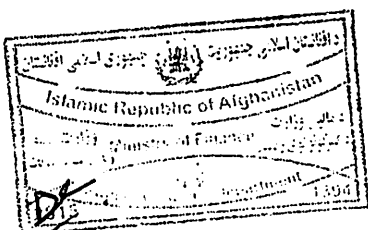
۲- ثبت محموله در گدام.

۳- ارایه اظهار نامه الکترونیکی توسط صادر کننده یا نماینده قانونی وی و تعیین مسیرها از طریق اسیکودا.

۴- ترتیب تعرفه تحویلی و پرداخت آن.

۵- چاپ برگه خروجی و خروج محموله از گدام.

۶- خروج محموله از سیستم (ENEX) دروازه خروجی.



(۲) طی مراحل اسناد اموال سریع الفساد بدون دخول اموال به گمرک محصولی (به استثنای میادین هوایی) با ارجحیت نسبت به سایر اموال در گمرک های محصولی صورت گرفته میتواند. گمرک های سرحدی مکلف به بررسی دقیق اسناد صادراتی اموال سریع الفساد و تطبیق اسناد با مشخصات اموال و محموله میباشند.

ترانزیت اموال صادراتی

ماده هفتم:

- ۱- صادرکننده صرف در صورتیکه اموال شان از قلمرو گمرکی یک یا چندین کشور به صورت ترانزیت به قلمرو گمرکی کشور مقصد انتقال گردد میتواند به دریافت فورم ترانزیت اقدام نماید.
- ۲- فورم ترانزیت توسط وزارت صنعت و تجارت بعد از ارایه اسناد لازم صادر می گردد.
- ۳- فورم ترانزیت صرف بمنظور انتقال اجناس از مسیر زمینی صادر میگردد و برای انتقال اموال از مسیر هوایی به آن نیازی نمی باشد.
- ۴- صادر کننده میتواند بعد از اخذ فورم ترانزیت به دریافت اظهارنامه صادراتی اقدام نماید.

تعیین مسیر ها برای اموال صادراتی

ماده هشتم:

اموال صادراتی و نحوه طی مراحل آنها با در نظر داشت سیستم مدیریت خطر، طرز العمل و پالیسی مدیریت خطر تنظیم میگردد.

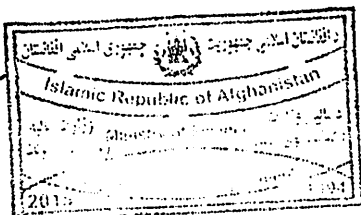
فصل سوم

مکلفیت ها

مکلفیت های شرکت های صادر کننده

ماده نهم:

- شرکت های صادر کننده به اساس این طرز العمل دارای مکلفیت های ذیل میباشند:
- ۱- داشتن جواز تجارتي.
 - ۲- داشتن اسناد ضروری به منظور طی مراحل اموال صادراتی.
 - ۳- سپردن تعهد نامه کتبی تاجر مبنی بر اینکه از برگه های صادراتی طی مراحل شده به نفع سایر افراد و اشخاص استفاده صورت نگیرد (نمونه تعهد نامه کتبی ضمیمه این طرز العمل میباشد).



بسیار

۴- به منظور تسهیل صادرات اموال سریع الفساد و جلوگیری از ضایع شدن آنها، مالک اموال اسناد ضروری را جهت طی مراحل گمرکی به گمرک مربوطه و یا هم مرکز واحد طی مراحل اسناد صادراتی (One Stop Shop) ارائه نماید.

مکلفیت های ادارات گمرکی محصولی

ماده دهم:

ادارات گمرکی محصولی به اساس این طرزالعمل دارای مکلفیت های ذیل میباشند:

- ۱- ارزیابی اسناد ارائه شده.
- ۲- حصول اطمینان کتبی از مراجع ذیربط در مورد چگونگی کیفیت اموال صادراتی مطابق اسناد تقنینی مربوطه.
- ۳- تطبیق پالیسی ها و تدابیر سیاست های تجاری.
- ۴- طی مراحل اموال صادراتی به اساس ماده ششم این طرزالعمل.

مکلفیت های گمرک های سرحدی

ماده یازدهم:

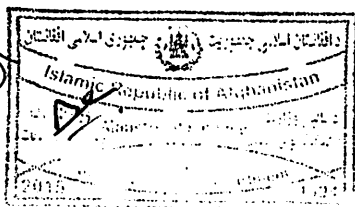
گمرک های سرحدی به اساس این طرزالعمل دارای مکلفیت های ذیل میباشند:

- ۱- ارجحیت دادن طی مراحل قانونی اموال سریع الفساد از قبیل سبزیجات، میوه جات تازه و خشک.
- ۲- بررسی دقیق اسناد صادراتی اموال سریع الفساد و تطبیق اسناد با مشخصات اموال و محموله.
- ۳- حصول اطمینان از مطابقت اموال با برگه خروجی (اظهارنامه صادراتی).
- ۴- حصول اطمینان از صحت سیم و سرغچ محموله های صادراتی و خروج اموال به اساس آن.
- ۵- سیم و سرغچ اموال سریع الفساد و درج شماره و سریال نمبر آن در برگه خروجی.
- ۶- بررسی اموال بمنظور جلوگیری از تخلفات گمرکی.

طی مراحل اسناد صادراتی

ماده دوازدهم:

- (۱) تعیین قیمت گمرکی اموال صادراتی پیدا وار داخلی به ملاحظه انوایس تجارتنی تائید شده اتاق تجارت و سرمایه گذاری تحت اثر فدراسیون اتاق های تجارت صورت میگیرد.
- (۲) اموال غیر افغانی که به دوران آزاد ترخیص گردیده باشند و دوباره از طریق گمرکات صادر میگردند، به تابعیت از اظهارنامه وارداتی صادر میگردد. در صورت عدم ارایه اسناد محصولی و ارایه اسناد خرید، بعد از اخذ محصول قابل صدور میباشند.



(۲) اموال غیر افغانی که به دوران آزاد ترخیص گردیده باشند و دوباره از طریق گمرکات صادر میگردند، به تابعیت از اظهارنامه وارداتی صادر میگردد. در صورت عدم ارایه اسناد محصولی و ارایه اسناد خرید، بعد از اخذ محصول قابل صدور میباشد.

(۳) اموالیکه در قلمرو گمرکی کشور صرف از ترکیب اموال غیر افغانی که به دوران آزاد ترخیص گردیده اند و یا از ترکیب اموال پیداوار داخلی و اموال وارد شده غیر افغانی مجددا تولید گردیده اند از طریق اتاق های تجارت و صنایع تحت اثر فدراسیون تفاوت ارزش جبریوی اموال ترکیب شده تثبیت گردیده و محصول گمرکی به اساس تفاوت ارزش جبریوی تعیین شده اخذ میگردد.

فصل چهارم

احکام نهایی

انفاذ

ماده سیزدهم:

این طرز العمل در چهار فصل و ۱۳ ماده ترتیب گردیده و بعد از منظوری مقام محترم ذیصلاح و ۱۵ روز بعد از تاریخ تکثیر آن در تمام گمرکات کشور قابل انفاذ میباشد.

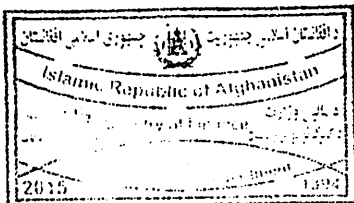
ریاست سیستم های گمرکات

ریاست امور حقوقی

ریاست عمومی گمرکات

معاونیت تخنیکي و حمايوي

معاونیت عملیاتی گمرکات



منظوری مقام ذیصلاح وزارت