



امارت اسلامی افغانستان

وزارت مالیه

د اهمیت درجه:

محروم:

عاجل:

عادی:

*Islamic Emirate of Afghanistan  
Ministry of Finance*

ریاست عمومی گمرکات  
معاونیت تحقیکی و حمایوی گمرکات  
ریاست امور حقوقی گمرکات  
آمریت تقیین

د افغانستان اسلامی امارت  
د مالیې وزارت



CCTO-MPK  
۱۳۹۳/۱/۲۷

موضوع: در رابطه به ارسال طرز العمل انتقال اموال محصول شده در داخل کشور

به ریاست محترم گمرک کابل!

طرز العمل انتقال اموال محصول شده در داخل کشور به اساس ماده 206 قانون گمرکات، به داخل 5 فصل و 17 ماده ترتیب گردیده است. اینکه ضم هذا طرز العمل متذکره که جمماً 9 ورق میشود بعد از مهر و طی مراحل نهایی و منظوری مقام محترم وزارت مالیه به شما ارسال است تا مطابق آن اجرای اصولی و قانونی به عمل آید.

همچنان به کاپی هذا به آمریت تامین روابط نگاشته میشود تا طرز العمل متذکره را ذریعه ایمیل به تمامی گمرک های سرحدی و محصولی ارسال نموده و همینطور از طریق وب سایت رسمی ریاست عمومی گمرکات غرض آگاهی عامه به نشر برساند.

با احترام

مفتی عبدالمتین سعید  
رئیس عمومی گمرکات

کاپی ها به:

ریاست های محترم: ریاست تنفيذ قانون و ریاست سیستم ها  
گمرک های محترم: هرات، نیمروز، فراه، کندهار، بلخ، کندها، تخار، اندخوی، کندز، خواست، پکتیا، پکتیکا و ننگهار  
آمریت های محترم: جلوگیری از تخلفات گمرکی و تامین روابط

شعبه مریوطه کاپی بر این مریت عجیب احصائی.



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

---

طرز العمل انتقال اموال محصول شده در داخل کشور

---

سال ۱۴۰۱ هجری شمسی  
نسخه چهارم

## فصل اول

### احکام عمومی

مبنی

ماده اول:

این طرزالعمل به اساس ماده ۲۰۶ قانون گمرکات وضع گردیده است.

هدف

ماده دوم:

هدف اساسی این طرزالعمل تنظیم انتقال اموال محصول شده در داخل قلمرو افغانستان میباشد. این انتقالات شامل اموال و محموله های محصول شده بوده که از گدام های تاجران از یک ولایت به ولایت دیگر انتقال میگردد.

اصطلاحات

ماده سوم:

اصطلاحات آنی در این طرزالعمل دارای مفاهیم ذیل میباشد.

۱- **بسته:** عبارت از بارجامه های متنوع است که به خاطر جابجا نمودن اموال به شکل معیاری مورد استفاده قرار میگیرد.

۲- **فورم انتقال اموال محصول شده:** عبارت از سند بهادر و سیستمی میباشد که به منظور انتقال اموال از یک ولایت به ولایت دیگر مورد استفاده قرار میگیرد. فورم انتقال اموال محصول شده منبع در این طرزالعمل به نام فورم انتقال یاد میشود.

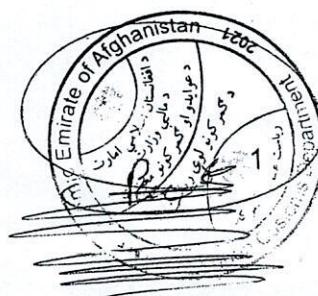
## فصل دوم

### فورم انتقال

#### مشخصات فورم انتقال اموال محصول شده

ماده چهارم:

در فورم انتقال درج شهرت دریور و یا شرکت ترانسپورتی، مشخصات جنس، نمبر تشخیصیه مالک اموال، سریال نمبر، تاریخ، مشخصات واسطه (نمبر پلیت، شاسی نمبر و رنگ)، شماره برگه خروجی، شماره ثبت گمرکی (انمبر) حتی میباشد.



## قیمت فورم انتقال و عرضه خدمات

ماده پنجم:

- فورم انتقال از جمله اسناد بهادر بوده و قیمت فی فورم، مبلغ ۲۰۰ افغانی میباشد.
- فیس عرضه خدمات مبلغ ۳۰۰ افغانی که در موقع طی مراحل فورم انتقال از طریق سیستم اسیکودا اخذ میگردد.

## میعاد فورم انتقال

ماده ششم:

میعاد اعتبار فورم انتقال بعد از تاریخ صدور (۱۰) روز میباشد. بعد از انقضای این مدت، صاحب مال مکلف است فورم جدید انتقال اموال را از گمرک مربوطه اخذ نماید. حالات غیر مترقبه از این حکم مستثنی اند.

## انتقال قسمتی از اموال محصول شده

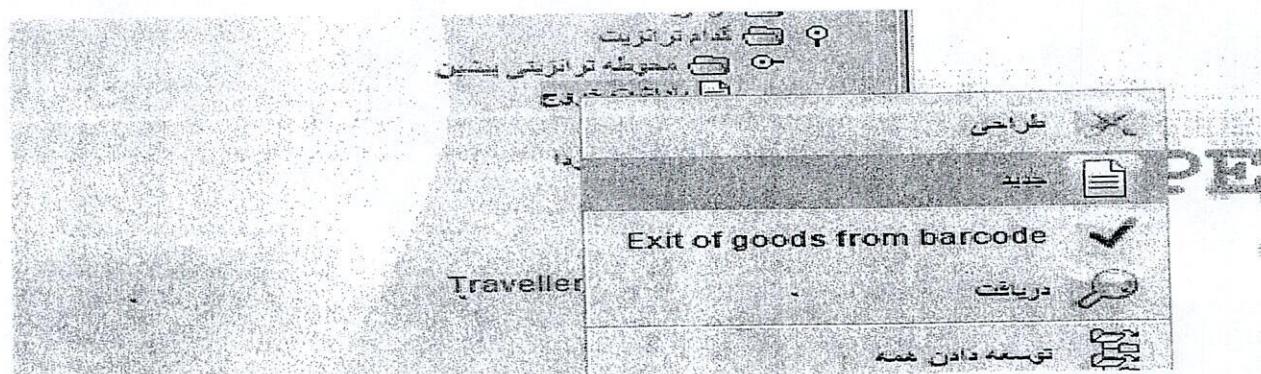
ماده هفتم:

در صورتیکه تاجر بخواهد یک مقدار از اموال طی مراحل شده شامل اظهارنامه خویش را از گدام شخصی از یک ولایت به ولایت دیگر انتقال دهد درخواست خویش را با درج تمام مشخصات واسطه نقلیه، راننده و اموالیکه انتقال میدهد (تعداد، نوعیت، وزن، آئی نمبر اظهارنامه محصولی) را به گمرک مربوطه ارایه می نماید.

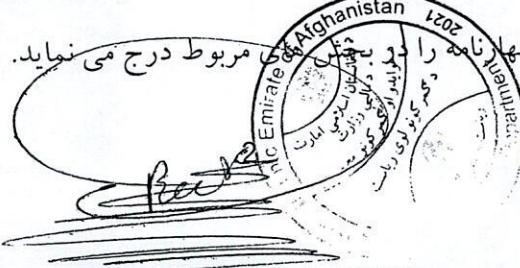
## رهنمود خانه پری فورم انتقال اموال

ماده هشتم:

- کارمندان گمرک مربوطه در سیستم اسیکودا وصل شده بالای گزینه "گدام ترانزیت" کلک نموده و بعداً بالای گزینه "یاداشت خروج" کلک راسته نموده گزینه "جدید" را انتخاب نماید.



- زمانیکه فورم جدید باز شد دربخش عمومی، کود گمرک، هنگر که در اظهارنامه محصولی ذکر گردیده است،



کود شرکت و تاریخ ثبت اظهارنامه را در پشت این مریبوط درج می نماید.

The screenshot shows a computer screen displaying the ASYCUDA system. The main window is titled "النحوات الجمركية دولي مفتوح" (Open International Customs Declarations). The interface is in Persian. A large central box contains a declaration form with various fields. At the top left is the UN logo and the word "ASYCUDA". The declaration form includes sections for "بيانات بیاناتی خارج" (Export Data), "بيانات شده در" (Data entered in), "نامه شناسی" (Declaration barcode), and "تاریخ ثبت اظهار نامه" (Declaration date). There are also fields for "نامه شناسی" (Declaration number) and "تاریخ خروج سازمان" (Organization departure date). The bottom of the declaration form has a row of buttons labeled "پسندیدن", "نهایت پذیرش", "مقدار خارج شده", "مجموع ستد شده", "وزن مخصوصی", "نوع ستد شده", "عده و شماره ۲", "عده و شماره ۱", "مرجع برزیس", "شماره کم", and "شماره کم". On the right side of the main window, there is a sidebar with options like "اگر داشته باشید" (If you have), "نمایش" (View), "نمایش" (View), "نمایش" (View), and "نمایش" (View).

- ۳- در بخش دوم، مشخصات واسطه حامل اموال و راننده ، مسیر و مقصد انتقال اموال را درج می نماید.
- ۴- بعد از خانه پری بخش عمومی و درج مشخصات راننده و عراده انتقال دهنده اموال به نشانی ورق سفید که در پهلو علامه چشم و تیک مار در مینو بار، واقع است کلک نموده در این صورت سیستم تمامی اقلام طی مراحل شده در گدام مذکور که مربوطه به شرکت باشد را نشان میدهد .
- ۵- کارمندان از اقلام عمومی درج اظهار نامه فقط اقلام میگردد انتخاب و وزن و مقدار قابل انتقال را در بخش مربوطه مشخص می نماید.
- ۶- بعد از حصول اطمینان علامه تایید (تیک مار) را کلک نموده در این صورت فورم انتقال اموال در سیستم ذخیره و ثبت میشود. همچنان به فورم مذکور از طریق سیستم یک شماره مخصوص تخصیص داده میشود که بعداً با استفاده از شماره اختصاصی، فورم مذکور از طریق سیستم دریافت میشود.
- ۷- بعد از مرحله ثبت، فورم انتقال را به اساس شماره مخصوص آن دریافت و بالای ان کلک راست نموده و گزینه خروج را انتخاب می نماید که در این مرحله فورم انتقال اموال در سیستم اسیکودا نهایی شده و مقدار درج شده را از مقدار مجموعی وضع می نماید.
- ۸- بعد از اینکه پرسه طی مراحل فورم انتقال تکمیل گردید آمریت تکنیکی و حمایوی گمرک مربوطه و یا گمرک ولایت دیگر که اموال قبلاً به رویت اصلی برگه خروجی (اظهارنامه) به گدام شخصی مالک مال انتقال گردیده فورم انتقال را با سیستم اسیکودا طبقه نشاند و در اوراق مخصوص چاپ و بعد از امضاء و مهر آنرا به دسترس تاجر قرار میدهد.



۹- امور مربوط به مجوز انتقال اموال از گدام شخصی از یک ولایت به ولایت دیگر در سیستم اسیکودا، از طرف ریاست سیستم ها ترتیب و تنظیم میگردد.

۱۰- فورم انتقال در سیستم اسیکودا قابل اصلاح نبوده حین ترتیب آن باید از دقت کامل کار گرفته شود.

### نمونه فورم انتقال چاپ شده

#### پاداشت خروج

اداره گمرک هرات

اطلاعات عمومی

شماره پاداشت خروج :	صدار شده در :	شرکت	اطلاعات عمومی	استفاده کننده
1 X 1396 From office	12:7 5/10/1396 To Office	يونما 0700282146	احمد شکیب کربیمی ناحیه هشتم شارووالی - ولایت هرات	Mujeeb مقدار

ملیت :	شماره حمل و نقل	هویت و نام راننده	محل خروج اموال
فنلاند	KBL0123 Truck Type	شاه سعد و لد کل محمد دارنه	ز هنگر شخصی خروج میگردد از گمرک ننگرهار به گمرک کابل میروند

شماره ردیف :	اظهارنامه :	ثبت :	ارزیابی :	شماره و نوع بسته ها :	علائم و شماره :	عمراده مستعمل چیه که بنی پطرولی	تیوتاکر ولاسلون / سفید 5 نفری / مدل 2014 / چیه که بنی 4 چرخه	4 سلندر پترول جیاتی تکری 4 دروازه 1850cc بفر مایش کانادا	87032201
1	#1 / 1396	18/4/1396 / 1 / 1	18/4/1396 / 1 / M						

### فصل سوم

#### شرایط و حالات برای صدور فورم انتقال

#### انتقال اموال ذریعه برگه خروجی

#### ماده نهم:

اموالیکه همزمان بعد از طی مراحل گمرکی به رویت اصل اظهار نامه (برگه خروجی) و همان نمبر پلیت واسطه و تانکر به گدام و ذخیره گاه شخصی مالک انتقال گردد ایجاب فورم انتقال را نمی نماید.



## فورم انتقال برای کدام اموال ترتیب میگردد

ماده ۵۰:

۱- اموالی که همزمان بعد از طی مراحل گمرکی به رویت اصل اظهار نامه (برگه خروجی) در گدام شخصی مالک مال در همان ولایت که محصول شده تخلیه میگردد در صورت انتقال دوباره آن به سایر ولایات ایجاب فورم انتقال سیستمی را می نماید.

۲- هرگاه مالک اموال خواسته باشد اموال تخلیه شده گدام شخصی خویش را که قبلاً به رویت اصل اظهار نامه به ولایت کابل انتقال نموده است در این صورت فورم انتقال از طریق سیستم گمرک کابل ترتیب میگردد.

۳- ریاست سیستم های گمرکی در حصه تحقق فقره ۲ این ماده، سیستم اسیکودا را غرض ترتیب فورم انتقال تنظیم و رسیدگی نمایند.

## عدم صدور فورم انتقال

ماده ۵۱:

فورم انتقال برای اموال ذیل صادر نمی گردد:

۱- اموال وارداتی سریع الفساد که تابع ميعاد زمانی معین نمیباشد همزمان توسط همان نمبر پلیت واسطه به رویت اصل اظهار نامه (برگه خروجی) الی مدت ۱۵ روز قابل انتقال به سایر ولایات بوده و ایجاب فورم انتقال را نمی نماید.

۲- در صورتیکه اموال در سرد خانه ها به رویت اصل اظهار نامه انتقال و تخلیه گردد. گمرک مربوطه بعد از حصول اطمینان در حصه ترتیب فورم انتقال اقدام نموده و در عقب فورم انتقال تحریر گردد که فورم انتقال از سرد خانه الی مقصد قابل اعتبار می باشد.

۳- در صورت وقوع حوادث غیر مترقبه که ایجاب تغییر واسطه نقلیه نماید و مالک مال نتواند اموال را به محل مقصود انتقال نماید مکلف است موضوع را در ظرف ۲۴ ساعت به نزدیک ترین اداره گمرک و یا مرجع امنیتی محل، قبل از ختم ميعاد معینه اطلاع دهد.

۴- سایر اموالی که از تاریخ محصولی آن مدت دو سال و یا بیشتر سپری گردیده باشد در صورتیکه در بیلاتس شرکت به حیث اموال فروش ناشده درج و ریاست عواید تصدیق نماید بنابر درخواست مالک موضوع توسط هیئت توظیفی مطابق قانون گمرکات بررسی گردیده و در زمینه ترتیب فورم و انتقال آن به سایر ولایات ریاست



## جريمه عدم اخذ فورم انتقال

### ماده دوازدهم:

۱- در صورتیکه انتقال دهنده، فورم انتقال را از گمرک مربوطه اخذ ننموده باشد اما اموال با اسناد گمرکی در مطابقت کامل قرار داشته باشد در این صورت با درنظرداشت ماده ۱۷۸ شامل تخلفات کتگوری دوم شناخته میشود.

## كميت مجاز انتقال اموال بدون فورم انتقال

### ماده سيزدهم:

انتقال اموال که مجموعه محصول گمرکی آن کمتر از ۲۰ هزار افغانی باشد بدون اسناد گمرکی به رویت بل خرید صورت گرفته میتواند و در صورتیکه محصولی گمرکی آن بیشتر از ۲۰ هزار افغانی باشد ایجاب اسناد گمرکی و فورم انتقال را مینماید.

## فصل چهارم

### مکلفیت های اشخاص

## مکلفیت های صاحب مال و انتقال دهنده

### ماده چهاردهم:

صاحب مال و انتقال دهنده دارای مکلفیت های ذیل می باشد.

۱- در صورتیکه اموال به رویت اصل اظهارنامه (برگه خروجی) در گدام شخصی یا ذخیره گاه مالک مال در همان ولایت که قبلًاً تخلیه شده باشد و انتقال اموال به سایر ولایت تقاضا گردد فورم انتقال از طریق گمرک سیستم گمرک مربوطه ترتیب و داده میشود.

۲- فورم انتقال سیستمی یکبار قابل اجرا بوده و بار دوم به صورت غیر سیستمی (فورم انتقال قلمی) مجاز نمیباشد.

۳- ترتیب فورم انتقال به رویت اسناد گمرکی که در آن تمام مشخصات مال طبق این طرز العمل باید درج گردد.

۴- مالک یا انتقال دهنده مال (دریور) مکلف است تا کاپی اسناد محصولی گمرک و فورم انتقال اموال را با خود داشته باشد.

۵- دریافت اسناد محصول گمرکی از نزد مالک مال و یا نماینده قانونی وی قبل از انتقال اموال به ولایت دیگر.

۶- حصول اطمینان ازینکه اسناد محصولی و فورم انتقال اموال جعلی نبوده و از طرف گمرک مربوطه صادر و تائید گردیده است.

۷- اموال پرچون مندرج در ماده ۱۳ که از طریق ویش توسط اشخاص انتقال داده میشود انتقال دهنده مکل



## مکلفیت کارمندان ترتیب کننده فورم انتقال

### ماده پانزدهم:

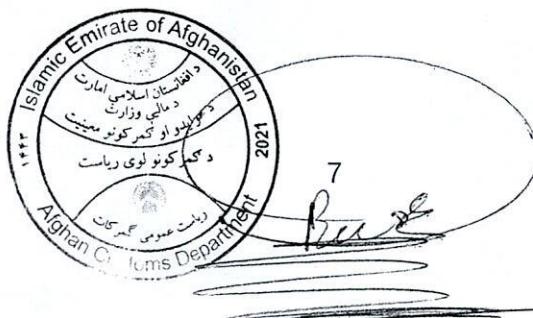
کارمند ترتیب کننده فورم انتقال طبق این طرز العمل دارای مکلفیت های ذیل میباشند:

- ۱- تطبیق مندرجات فورم انتقال با اظهار نامه محصول شده گمرکی..
- ۲- چاپ، امضاء و مهر نمودن فورم انتقال بعد از حصول اطمینان از صحت مندرجات فورم و تسیلیمی آن به انتقال دهنده اموال.
- ۳- کارمند صادر کننده فورم انتقال اموال، مشخصات و کوایف اموال مندرج در برگه خروجی ذکر شده را در نظر گرفته و در فورم انتقال از مقدار اموال محصول شده و اندازه قابل انتقال ذکر بعمل آورده و باقیمانده آنرا تحریر نماید.
- ۴- اصول اطمینان از اخذ پول فورم انتقال و فیس خدمات ترتیب فورم انتقال.

## مکلفیت های کارمندان چک پوست و تیم های مراقبت سیار

### ماده شانزدهم:

- ۱- کارمندان و موظفین چک پوست ها و تیم های مراقبتی در مرکز و ولایات کشور مکلف اند هین عبور واسطه حامل اموال تجاری (خروج و یا دخول) با درنظرداشت ذکر محل، ساعت، تاریخ دخولی و یا عبور شد واسطه حامل اموال را در عقب اصل اظهار نامه (برگه خروجی) و اصل فورم انتقال درج و امضاء و مهر نمایند تا از استفاده دوباره آن و اتلاف عواید گمرکی جلوگیری گردد.
- ۲- تطبیق نمودن فورم انتقال با اموال محصول شده و حصول اطمینان از صحت اسناد اموال تحت انتقال.
- ۳- هرگاه تیم های بررسی گمرک ثبت نمایند که مشخصات اموال با اسناد مطابقت ندارد با مختلف مطابق قانون و اسناد تقنی نمایند گمرکی اجرآت نمایند.
- ۴- هرگاه وسایط حامل اموال در مسیر شاهراه در جریان بررسی توسط تیم های مراقبت، اسناد مکمل اموال نزد راننده موجود نباشد، در اینصورت واسطه حامل اموال متوقف و جهت اجرای قانونی به گمرک مربوطه انتقال داده میشود.
- ۵- اسناد بعدی مذکوره جز (۴) این ماده باید در ظرف سه روز کاری از تاریخ گرفتاری توسط مالک مال که با مشخصات، کوایف و سند شرکت مربوطه اموال و مشخصات عراده انتقال دهنده اموال مطابقت داشته باشد در صورتیکه تاریخ و زمان ترتیب فورم قبل از انتقال باشد مطابق آن اجرای صورت گیرد. در غیر آن مطابق قانون گمرکات اجرای صورت میگیرد.



۶- اموالی که از طریق تیم های بررسی نسبت مشکوکیت اموال و اسناد به گمرک انتقال میگردد، مسئولین گمرک مکلف به طی مراحل اموال مطابق به قانون و مقررات گمرکی میباشند.

## فصل پنجم

### احکام نهایی

#### انفاذ

#### ماده هفدهم :

این طرزالعمل در ۱۷ ماده ترتیب و بعد از منظوری مقام محترم ذیصلاح و ۲۰ روز بعد از تاریخ تکثیر آن قابل انفاذ میباشد همچنان با انفاذ این طرزالعمل نسخه قبلی آن ملغی میگردد.

امضای اعضای کمیته.

ریاست اطاعت پذیری و تنفيذ قانون

ریاست سیستم ها

ریاست امور حقوقی گمرکات

معاونیت عملیاتی

معاونیت تحقیکی و حمایوی

سرپرست دیپلماتیکومی گمرکات



مالحظه شد و منظوری

مقام وزارت مالیه