



جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت مالیه

Islamic Republic of Afghanistan
Ministry of Finance
معینیت عواید و گمرکات
ریاست عمومی گمرکات
ریاست حمایت و انکشاف گمرکات
آمریت تقنین



د افغانستان اسلامی جمهوریت
د مالیې وزارت

درجه اهمیت:

- محرم:
 عاجل:
 عادی:

شماره: 4400-1416
مؤرخ: 24/08/1399
موضوع: ارسال رهنمود نظارت بعد از ترخیص اموال

به ریاست محترم گمرک کابل!
رهنمود نظارت بعد از ترخیص اموال به اساس ماده 78 و 206 قانون گمرکات به منظور چگونگی پروسه نظارت اشخاص تابع نظارت به داخل 5 فصل و 16 ماده ترتیب گردیده است.
اینک رهنمود متذکره بعد از منظوری مقام محترم وزارت مالیه و مهر و نشانی شد ریاست عمومی گمرکات به شما ارسال است تا به اساس آن اجراءات اصولی و قانونی به عمل آید.
ذریعه کاپی هذا به آمریت محترم تامین روابط نگاشته میشود تا رهنمود متذکره را به تمامی گمرک های مربوط ارسال و همینطور از طریق وبسایت رسمی ریاست عمومی گمرکات و سایر وسایل ارتباط جمعی غرض آگاهی عامه به نشر برساند.

با احترام

انجنیر نجیب الله محمدی
رئیس حمایت و انکشاف گمرکات

(Handwritten signature and scribbles)

کاپی به ریاست های محترم: عملیاتی، امور تخنیک و تنفیذ قانون
کاپی به گمرک های محترم: هرات، نیمروز، فراه، کندهار، بلخ، کندها، اندخوی، کندز، تخار، بدخشان، خوست، پکتیا و پکتیکا
آمریت های محترم: تفتیش بعد از ترخیص اموال، جلوگیری از تخلفات گمرکی و آمریت محترم اسیکودا
مدیریت جلوگیری از خطرات گمرکی و شعبه مربوطه لینک روابط

PCA 88665
25/8/99



وزارت مالیه
معینیت عواید و گمرکات
ریاست عمومی گمرکات

رهنمود نظارت بعد از ترخیص اموال

سال 1399 هجری شمسی

فصل اول

احکام عمومی

مبني

ماده اول:

این رهنمود به اساس ماده 78 و 206 قانون گمرکات و در روشنایی طرزالعمل تفتیش بعد از ترخیص اموال وضع گردیده است.

هدف

ماده دوم:

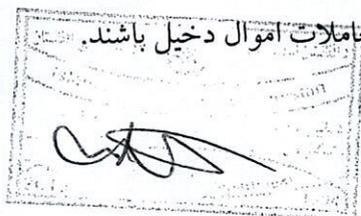
این رهنمود چگونگی پروسه نظارت اشخاص تابع نظارت را از آغاز الی انجام تحت پوشش قرار میدهد.

اصطلاحات

ماده سوم:

اصطلاحات آتی در این رهنمود مفاهیم ذیل را افاده می نماید:

- 1- **نظارت بعد از ترخیص اموال:** عبارت از بررسی سیستماتیک سیستم های تجارتي، اسناد و یادداشت ها و چک فیزیکی اموال و دارایی های مربوط به فعالیت های تجارتي اشخاص تابع نظارت، توسط مرجع نظارت کننده جهت تعیین میزان اطاعت پذیری آنها از قانون و بهبود آن می باشد.
- 2- **بررسی سیستماتیک:** عبارت از بررسی ای که طبق این رهنمود و اسناد تقنینی گمرکی دیگر به نحو سازمان یافته و پلان شده و با رعایت روابط تشکیلاتی انجام می گردد.
- 3- **مرجع نظارت کننده:** مامورین گمرکی که طبق قانون گمرکات، طرزالعمل تفتیش بعد از ترخیص اموال، رهنمود هذا و با اجازه کتبی ریاست عمومی گمرکات جهت انجام نظارت بعد از ترخیص اموال توظیف می شوند.
- 4- **اداره نظارت:** اداره اختصاصی است که در مرکز در چارچوب ریاست عملیاتی ریاست عمومی گمرکات و در ولایات در چارچوب ریاست گمرک های ولایتی انجام وظیفه نظارت را به عهده دارد.
- 5- **اشخاص تابع نظارت:** صادر کننده، وارد کننده، دریافت کننده اولی، دریافت کننده های بعدی و مالکین اموال وارداتی، اظهار کنندگان، کمیشن کاران گمرکی، گدام داران، متصدیان حمل و نقل اموال و سایر اشخاصی که به طور مستقیم یا غیر مستقیم در معاملات اموال دخیل باشند.



- 6- **سیستم های تجارتي:** عبارت از دیتابیس های الکترونیکی، سیستم های حسابداری، سیستم انتقالات، سیستم های مورد استفاده برای انتقال پول، سیستم حفظ و نگهداری اسناد و موارد مشابه دیگر میباشد.
- 7- **اسناد و معلومات:** اظهارنامه ها، جوازها، اسناد مالی و حسابی، 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.
- 8- **اظهار نامه گمرکی:** عبارت از سند است که بر مبنی آن اظهار کننده معلومات و مشخصات را جهت به تطبیق گذاشتن اموال تحت مراحل گمرکی بیان مینمایند.
- 9- **اسناد تقنینی گمرکی:** عبارت از قانون گمرکات، لوائح و طرز العمل های مربوطه، میثاقها و معاهدات بین المللی حاوی احکام گمرکی که افغانستان به آن ملحق شده باشد.
- 10- **اموال ممنوعه:** اموالیکه واردات، صادرات، خرید، فروش و استعمال آن مطابق احکام قانون ممنوع باشد.

فصل دوم

فعالیت ها قبل از آغاز پروسه نظارت

نحوه انتخاب شرکت ها غرض نظارت

ماده چهارم:

- 1- مدیریت جلوگیری از خطرات گمرکی بطورماهوار شرکت های راکه نیازمند بررسی، دارای خطر و متخلف بوده به آمریت نظارت بعد از ترخیص اموال رسماً معرفی مینمایند.
- 2- آمریت نظارت شرکت های متخلف را به ادارات گمرکی ولایتی مربوطه خویش غرض نظارت رسماً معرفی مینماید.
- 3- آمریت نظارت شرکتها را غرض بررسی با استفاده از سیستم اسیکودا و یا هم به اساس راپور ماهوار واحدهای دومی نظارت بعد از ترخیص اموال انتخاب و بررسی مینمایند.
- 4- آمریت نظارت بعد از ترخیص اموال تیم ها را مشخص نموده و مکتوب صلاحیت نامه را از ریاست عملیاتی گمرکات اخذ مینمایند. در صلاحیت نامه باید همه موارد نظارت تذکر داده شود.



اطلاعیه قبل از نظارت

ماده پنجم:

- (1) اشخاص که تحت نظارت قرار میگیرند حق دارند که از قبل توسط اداره نظارت کننده ذریعه ارسال اطلاعیه رسمی، اطلاع داده شوند.
- (2) اطلاعیه میتواند به شکل فیزیکی، از طریق ایمیل، فکس یا پست به اشخاص مورد نظارت ارسال گردد.
- (3) ارسال اطلاعیه باید حد اقل سه روز قبل از تاریخ نظارت صورت گیرد. روزهای رخصتی در مدت مذکور محاسبه نمیشود.
- (4) اطلاعیه باید حاوی معلومات ذیل باشد:
 - 1- دلیل و مبنای قانونی نظارت.
 - 2- بیان اجمالی طرز انجام بازدید برای نظارت.
 - 3- بیان تفصیلی اسناد که باید در دسترس هیئت موظف قرار گیرد.
 - 4- اسامی مامورین معرفی شده جهت نظارت.
 - 5- ذکر تسهیلات مورد ضرورت تیم نظارت مانند مکان مناسب برای انجام کار نظارت.
- (5) نمونه اطلاعیه نظارت در ضمیمه این رهنمود موجود میباشد.

فصل سوم

فعالیت ها در جریان پروسه نظارت

انواع بررسی ها

ماده ششم:

- بررسی ها معمولاً به منظور شناسایی احتمالی خطرات، عدم اطاعت پذیری و سابقه اطاعت پذیری تاجر صورت میگیرد. شیوه های بررسی به شکل ذیل صورت میگیرد.
- 1- **بررسی دفتری:** بررسی های دفتری عموماً به منظور دقیق بودن معلومات استفاده میگردد در این نوع بررسی هیئت موظف تمام و یا قسمت از اسناد را از دفتر شرکت تحت بررسی تسلیم شده و میتوانند در دفتر های کاری خویش مشاهده و نظارت نمایند.



2- **بررسی ساحوی:** این نوع بررسی شکل توسعه یافته بررسی بوده، اسناد و فعالیت در ساحه مورد ارزیابی قرار داده میشود. بررسی ساحوی در محل فعالیت تاجر یا در موقعیت که اسناد و سوابق در آن حفظ میشود اجراء میگردد.

3- **بررسی موضوعی:** بررسی موضوعی منحصر به یک یا دو موضوع عدم اطاعت پذیری که ممکن از بررسی دفتری اظهار نامه ظاهر گردیده باشد انجام داده میشود. با در نظر داشت حیطة محدود، بررسی موضوعی معمولاً زمان کمتری را برای اجراء گرفته و میتواند جهت ارزیابی تعداد زیاد از تاجران دخیل در برنامه های مشابه پنهان نمودن عدم اطاعت پذیری استفاده شود، این نوع بررسی منابع کمتری را در مقایسه با بررسی ساحوی لازم دارد.

به تعلیق در آوردن فعالیت های شرکت های متخلف

ماده هفتم:

1- در صورت که اشخاص تحت بررسی یا ارزیابی معلومات مندرج اطلاعاتیه و مورد ضرورت را در اختیار هیئات موظف قرار ندهند و یا هم حاضر به تحویلی تفاوت بیرون نویسی شده توسط هیئات موظف نگردد، ریاست عملیاتی گمرکات فعالیت شان را در سیستم اسیکودا مسدود مینماید.

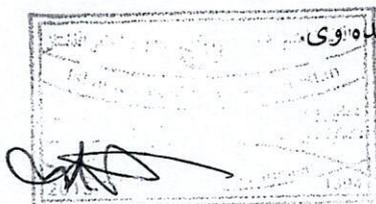
2- بعد از ارائه و به دسترس قرار دادن معلومات و یا تحویلی تفاوت های بیرون نویسی شده و در صورتیکه مانع قانونی به اساس حکم و هدایت مراجع عدلی و قضایی و مراجع ذیصلاح دیگر مبنی بر دوام فعالیت اشخاص وجود نداشته باشد فعالیت اشخاص مذکور و باز شدن یوزر شان در سیستم اسیکودا از طریق مراجع مسدود کننده تجویز میگردد.

مستند سازی فعالیت های نظارت

ماده هشتم:

(1) زمانیکه در جریان نظارت اسناد گمرکی از جمله اظهار نامه بررسی گردید تمام فعالیت های صورت گرفته باید در دوسیه ثبت گردد. فعالیت ثبت شده باید شامل موارد ذیل بوده اما محدود به آن نباشد.

- 1- ذکر تاریخ تکمیل بررسی اظهار نامه.
- 2- ذکر مدت زمان صرف شده به فعالیت های مربوط به اظهار نامه .
- 3- ذکر مدت زمان درخواست و یا کسب معلومات .
- 4- ذکر اینکه آیا پاسخ اشخاص تابع بررسی کامل و مناسب است یا خیر.
- 5- دلایل تاخیر ارائه جوابات اشخاص تابع نظارت یا نماینده وی.



- 6- ذکر اینکه آیا پاسخ اشخاص تابع بررسی کامل، مناسب و معقول است یا خیر.
- 7- در نظر گرفتن تمام اسناد ارائه شده از جانب اشخاص تابع بررسی.
- 8- یاد داشت نمودن خلص تمام رویداد ها یا اقدامات نظارتی.
- (2) مستند سازی در پروسه رسیدگی به اعتراضات اشخاص تابع نظارت مورد استفاده قرار میگیرد.

حفظ و نگهداری اسناد و معلومات

ماده نهم:

اشخاص تحت نظارت مکلف اند که تمام معلومات، یادداشتها، اظهارنامه ها، دفاتر و سایر اسناد مربوط به فعالیت های تجارتي تابع نظارت گمرکی را از زمان ترخیص اموال الی مدت سه سال طبق ماده 78 قانون گمرکات حفظ و نگهداری نمایند.

فراهم نمودن زمینه برای دسترسی به اسناد و معلومات

ماده دهم:

اشخاص تحت نظارت مکلف اند که تمام معلومات، 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 نظارت کننده قرار دهند.

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

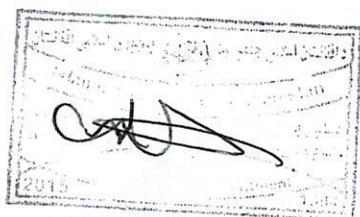
ماده یازدهم:

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

اجراءات آمریت نظارت بعد از ترخیص اموال در قبال تفاوت های دریافت شده

ماده دوازدهم:

گروپهای نظارت بعد از ترخیص اموال به یافته های تخلفاتی، مطابق ماده یکصد و هفتاد و هشتم قانون گمرکات عمل مینمایند.



فصل چهارم

فعالیت های بعد از ختم پروسه نظارت

تهیه گزارش یا راپور

ماده سیزدهم:

- (1) تیم های نظارت بعد از ختم پروسه گزارش نظارت و نتیجه آنرا تهیه نموده و به ریاست عملیاتی و ریاست عمومی گمرکات ارائه نمایند.
- (2) گزارش باید حاوی معلومات ذیل باشد.
 - 1- تاریخ بازدید از ساحه.
 - 2- وضعیت حقوقی (سهامی، محدودالمسولیت، تضامنی و سایر موارد)
 - 3- دریافت اطمینان از اینکه امضای موجود بالای اظهارنامه مربوط به نماینده شرکت و کمیشنکار بوده از تمام واقعیت های مربوطه اطلاع داشته از صلاحیت امضا برخوردار بوده است.
 - 4- نوع عمده اموال تورییدی.
 - 5- کشورهایی که از آن اموال وارد میگردد.
 - 6- سایر موارد مربوطه.

ارسال گزارش

ماده چهاردهم:

- 1- در صورتی که شرکتها از طریق مدیریت خطر به آمریت نظارت بعد از ترخیص اموال غرض بررسی معرفی گردد آمریت نظارت باید نتیجه بررسی را با آنها شریک سازند.
- 2- مدیریت خطر نیز مکلف به ارسال راپور از اجراءات خویش پیرامون قضایا به آمریت نظارت بعد از ترخیص اموال میباشد.

ارزیابی و راپور دهی نتیجه نظارت

ماده پانزدهم:

- 1- گزارش نظارت توسط آمریت نظارت بعد از ترخیص اموال ارزیابی گردیده و نتیجه آن در صورت ارتباط از طریق ریاست عملیاتی به ادارات مربوطه از جمله مدیریت خطر غرض اجراءات قانونی ارسال میگردد.
- 2- در نتیجه نظارت باید مشخصات اشخاصی که مورد بررسی قرار گرفته، مدت زمان بررسی، یافته های بررسی، اقدامات قانونی لازم و پیشنهادات و مطالبات اداره نظارت از مراجع ذیربط مشخص گردد.

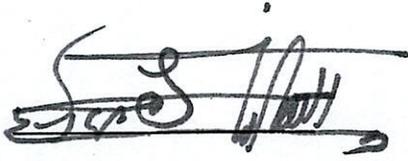


احکام نهایی

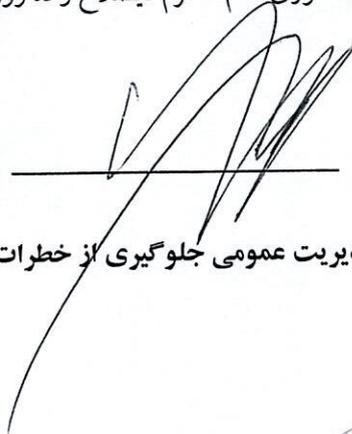
انفاذ

ماده شانزدهم:

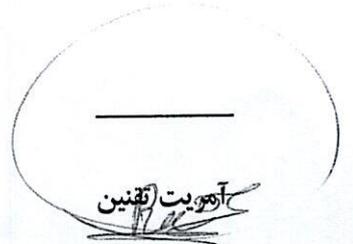
این رهنمود در 16 ماده ترتیب و بعداز منظوری مقام محترم ذیصلاح و ده روز بعداز تاریخ تکثیر آن قابل انفاذ میباشد.



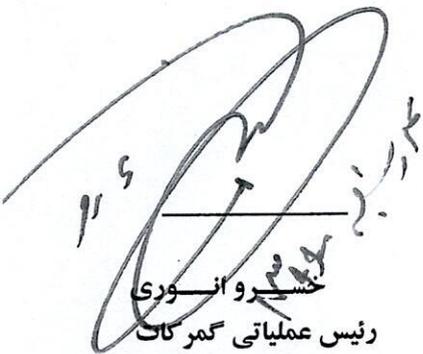
آمریت نظارت بعداز ترخیص اموال



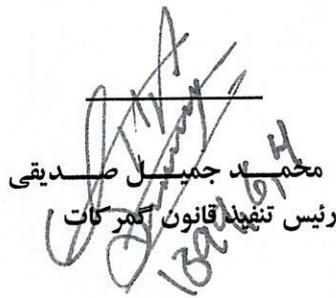
مدیریت عمومی جلوگیری از خطرات



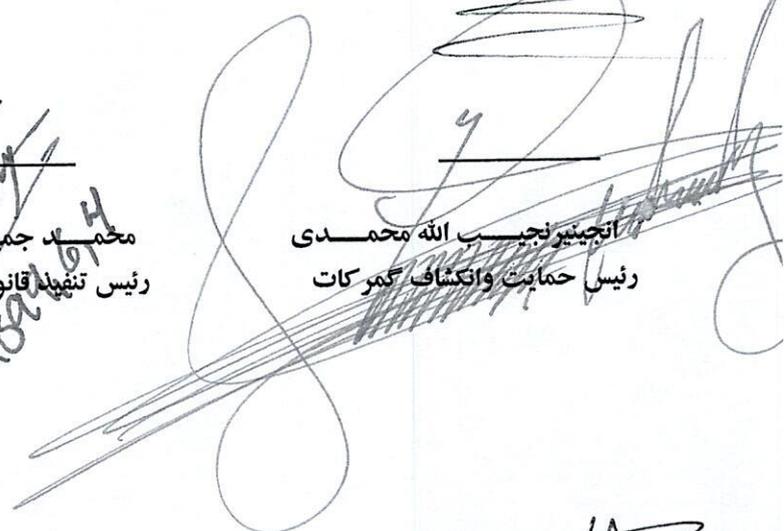
آمریت تقنین



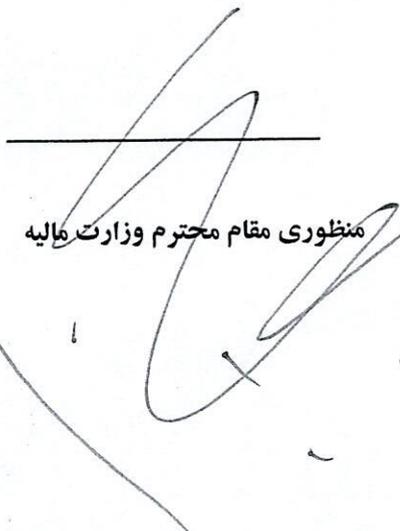
رئیس عملیاتی گمرکات



رئیس تنفیذ قانون گمرکات

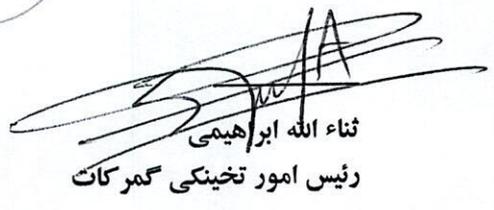


رئیس حمایت و انکشاف گمرکات



منظوری مقام محترم وزارت مالیه

خیلیل الله صالح زاده
رئیس عمومی گمرکات



رئیس امور تخنکی گمرکات



ضمیمه

نمونه اطلاعیه نظارت:

به شرکت محترم... لمتد؛

آمریت نظارت بعد از ترخیص اموال ریاست عملیاتی گمرکات در نظر دارد تا به اساس ماده (78) قانون گمرکات و طرز العمل مربوط خویش تمام فعالیت شرکت محترم را اعم از گدامها، دفاتر و اسناد گمرکی شرکت متذکره را از شروع سال مالی... 13 الی ختم آن مورد نظارت و بررسی قرار دهند.

بناءً محترمین هریک:

1- " " " " به حیث آمر گروپ

2- " " " " عضو گروپ

3- " " " " // //

غرض نظارت شرکت فوق الذکر توظیف گردیدند در زمینه با ایشان در فراهم نمودن اسناد متذکره همکاری همه جانبه نموده، تا در ختم پروسه گزارش کاری خویش را غرض اجراءات بعدی به این ریاست ارائه نمایند.

مراتب فوقاً تحریر یافت در زمینه اجراءات مقتضی را مرعی دارید.

با احترام

.....

رئیس عملیاتی گمرکات

