

طرز العمل اعطای جواز کمیشنکاران گمرکی

1. این طرز العمل در رابطه به اعطای جواز کمیشنکاری گمرکات به اشخاص واجد شرایط آن تنظیم یافته است.
2. در طرز العمل مسؤلین باصلاحیت این بخش ریاست عمومی گمرکات-آمریت تقنین وپالیسی ورهبری اداره گمرک مربوطه میباشد.
3. جواز کمیشنکاری عبارت از سند رسمی است که مطابق حکم مواد 15 و 16 قانون گمرکات برای اشخاص واجد شرایط مطابق به این طرز العمل توسط اداره تقنین وپالیسی ریاست عمومی گمرکات اعطا می گردد.
4. مطابق به حکم ماده 15 قانون گمرکات دو نوع جواز کمیشنکاری به اشخاص واجد شرایط توزیع می گردد.
(الف) کمیشنکار عمومی :این کمیشنکاری خدمات تصفیه اموال گمرکی را برای مشتریان خویش بادر نظر داشت رهنمود این طرز العمل در بدل اجرت انجام میدهد.
(ب) کمیشن کار خصوصی :این کمیشنکاری اموال مربوط به شرکت و یا شخص معین را که از طریق آن معرفی گردیده تصفیه گمرکی نماید.
5. اموال ادارات دولتی و مؤسسات داخلی و خارجی راجسترشده رسمی توسط نماینده های شان که رسماً به گمرک مربوطه معرفی می گردد طی مراحل می گردد.
6. افراد عادی میتوانند طی مراحل گمرکی اموالشان را خود انجام دهند در صورتیکه اموال شان به منظور استفاده شخصی وارد گردیده باشد و منشاء تجارتي نداشته باشد و همچنان ارزش اموال مذکور بیشتر از قیمت تعیین شده وزارت مالیه برای اموال وارداتی وصادراتی نباشد . که چنین اموال میتواند در جمله توريد غير رسمي به حساب آیند.
7. هرگاه دریک گمرک محصولی کمیشنکار رسمی موجود نباشد افراد عادی میتوانند که تصفیه گمرکی اموال وارداتی و صادراتی خویش را خود انجام دهند.
8. زمانیکه اداره گمرکات اجراءات خویش را با سیستم ایسیکودا (ASYCUDA) تنظیم نماید کمیشنکاران عمومی و خصوصی مکلفیت دارند تا با این سیستم خود را اعیار سازد در غیر آن توانایی فعالیت رانداشته جواز کمیشنکاری ایشان از طریق اداره زیربند از اعتبار ساقط می گردد.

شرایط برای اخذ جواز کمیشنکاران گمرکی

- (8) 1 شخص واجد شرایط ذیل میتواند به صفت کمیشنکار در گمرک اجرای وظیفه نماید.
(الف) تابعیت افغانستان را داشته باشد و اقامت در داخل کشور داشته باشد.
(ب) سن 18 سالگی را تکمیل نموده باشد.
(ج) جواز کمیشنکاری از اداره زیربند وزارت مالیه اخذ نموده باشد.
(د) یک دفتر کاری مجهز با تمام وسایل و تجهیزات اداری و تخنیکی دفتر داشته باشد.
(ه) دارای اخلاق و کردار نیکو بوده و کدام سابقه جرم و جنایی و تخلفات گمرکی نداشته باشد.
(و) منابع کافی مالی به منظور پیشبرد سالم وظیفه به صفت کمیشنکار گمرکی را داشته باشد.
(ل) آگاهی کامل در مورد قوانین و طرز العمل های مربوطه به واردات و صادرات اموال طوریکه در ماده () این طرز العمل از آن تذکر گردیده است داشته باشد.

8) 2 در صورتیکه درخواست کننده یک شرکت محدودالمسئولیت یا یک شرک وسیع البنیاد باشد تمام شرکا باید واجد شرایط شماره (8-1) الف، ب و ج بوده و حداقل یکی از شرکا بند ج شماره (8-1) آنرا تضمین نماید.

9. شخص کاندید به اخذ جواز کمیشنکاری بایست امتحان مربوط را سپری نموده و حداقل 50 % نمره صحت امتحان را بدست آورد.

10) 1 امتحان کمیشنکاری گمرکات در هر سال دوبار در زمان معین به ارتباط اداره گمرک مربوطه بعد از اطلاع به مقام ذیصلاح ریاست عمومی گمرکات اخذ میگردد.

10) 2 محل و زمان اخذ امتحان از طرف ادارات گمرکی برای تمام اشخاص واجد شرایط 30 روز قبل از تاریخ اخذ امتحان ابلاغ میگردد.

10) 3 شخصی که خواهان سپری نمودن امتحان فوق الذکر باشد بایست :

الف) یک درخواستی از شهرت مکمل خویش به مسؤل گمرک مربوطه و یاد دفتر مرکزی جواز حداقل 30 روز قبل از تاریخ اخذ امتحان تسلیم نماید.

ب) در زمان تسلیمی فورم درخواستی فیس مربوطه را که از طرف وزارت مالیه تعیین می گردد بپردازد. این پول به هیچ صورت قابل بازپرداخت نمیباشد.

10) 4 اشخاص حقیقی و حکمی از طریق ادارات رسمی ذیصلاح به طبق وثیقه رسمی نماینده خویش را برای اخذ جواز کمیشنکاری مطابق به شرایط ذکر شده درین طرز العمل معرفی مینمایند.

10) 5 واردکننده گان و صادرکننده گان اموال تجارتي غرض طی مراحل گمرکی اموال خویش میتواند بنام خود و یا نماینده خویش مطابق به رهنمود ماده (10) 4 این طرز العمل جواز کمیشنکاری اخذ نمایند.

10) 6 جواز کمیشنکاری مدت یکسال مدار اعتبار بوده و بعداً مطابق شرایط این طرز العمل تجدید میگردد.

10) 7 اشخاص حقیقی و حکمی نمی توانند قبل از اكمال مدت یکسال از تاریخ صدور جواز کمیشنکاری از نماینده خود سلب اعتماد نماید. در غیر آن بایست یکماه قبل با دلایل موجه و قانونی کتباً به اداره ریاست عمومی گمرکات اطلاع دهد. حالات که در نتیجه حوادث غیر مترقبه بوجود می آید ازین امر مستثنی اند.

10) 8 مکلفیت ها و مسؤلیت های ناشی از پروسه کمیشنکاری جواز خصوصی بدوش اشخاص حکمی و حقیقی که نماینده خویش را رسماً معرفی نموده و از کمیشنکار عمومی مربوط به خود شان میباشد.

درخواستی جهت اخذ جواز یا تجدید آن

1. درخواستی جهت اخذ جواز کمیشنکاری باید بعد از سپری نمودن مؤفقا نه امتحان طی یک فورم حاوی تمام معلومات لازمه بوده در دو نقل ترتیب و بدفتر گمرک مربوطه تسلیم داده شود.
2. جهت تکمیل فورم درخواستی اسناد و مواد ذیل ضروری پنداشته میشود:
 - 1) 2. فوتوکاپی تذکره هویت شخص درخواست کننده، در صورتیکه درخواست برای جواز خصوصی باشد فوتوکاپی جواز تجارتي لازم است.

- 2) نمونه امضاء شخص درخواست کننده
- 3) درخواست کننده برای جواز عمومی مکلف است یک کاپی کتابچه حساب بانکی که منابع مالی درخواست کننده را واضح سازد ضم فورم نماید.
- 4) هرگاه درخواست کننده شرکت باشد یک کاپی از سند مدار اعتبار تضمینی شرکت مربوطه را ارائه نماید.
- 5) ارائه یک کاپی از سند هویت مالیاتی
- 6) تصدیق عدم مسؤلیت و سابقه جرمی از اداره زیربط
- 1) مدت اعتبار جواز کمیشنکاری یکسال بعد از صدور آن میباشد.
- 2) کمیشنکاران گمرکی برای تجدید جواز کمیشنکاری خود مکلف اند که 15 روز قبل ختم معیاد جواز به اداره گمرک مربوطه درخواستی خود را رسماً ارائه دارند.
- 3) هر کمیشنکار دارنده جواز در ختم یکسال از دوره فعالیت وی مکلف است مطابق به قانون و طرز العمل مربوطه مالیه بپردازد.

تضمین

- قبل از صدور و یا تجدید جواز کمیشنکار مکلف است پول تضمین ایرا که مبلغ (50000) افغانی از طرف وزارت مالیه تعیین می گردد طور امانت به حساب مربوطه بگذارد.
- 1) تضمین متذکره به یکی از اشکال ذیل بوده میتواند:
 - الف) پول نقد
 - ب) تضمین بانکی
 - 1) حق الامتياز جواز کمیشنکاری که مبلغ (15000) افغانی از طرف وزارت مالیه تعیین گردیده سالانه قبل از صدور و یا تمدید جواز به حساب مربوطه تحویل بانک می گردد.
 - 1) در شرایط ذیل تضمین جواز کمیشنکاری دوباره قابل اعاده میباشد
 - الف) در صورتیکه 15 روز قبل از تکمیل مدت یکسال کتباً به اداره گمرک مربوطه از عدم ادامه فعالیت خویش اطلاع داده و از فعالیت گذشته، مکلفیتهای مالیاتی خویش را تصفیه نموده باشد صرف پول تضمین آن برای شان اعاده می گردد.
 - ب) هرگاه دارنده جواز کمیشنکاری بعد از پرداخت حق الامتياز سالانه الی 30 روز بعد از شروع سال بعدی فعالیت خویش را متوقف سازد و کتباً به اداره گمرک مربوطه از آن اطلاع دهد، بعد از تصفیه مکلفیت های مالیاتی شان بر علاوه پول تضمین حق الامتياز آن نیز دوباره اعاده می گردد.

مکلفیت های کمیشنکار

- 1) هر کمیشنکار مکلف است تا تمامی اسناد و دفاتر حسابی را که نمایانگر معاملات مالی و حسابی کمیشنکاری وی باشد ثبت دفتر نموده یک کاپی از اسناد مکاتیب، بلهها، بیجک ها و سایر اسنادیکه به شغل کمیشنکاری ارتباط دارد نزد خویش الی مدت 5 سال نگهداری نماید.

1)2 کمیشنکار مکلف است تا در صورت تغییر آدرس دفتر فعالیت، نمبر تلفون، فکس، ایمیل و امثال آن به اسرع وقت به گمرک مربوطه اطلاع دهد.

1)3 هرگاه اداره گمرک مربوطه تشخیص نماید که کمیشنکار به اعمال خلاف قانون و طرز العمل های مربوط مبادرت ورزیده میتواند الی مدت 3 ماه فعالیت کمیشنکار مذکور را به حالت تعلیق قرار دهد.

2) هرگاه تخلف به اندازه بیشتری تشخیص گردد اداره گمرک مربوطه با ارائه دلایل موجه از ریاست عمومی گمرکات خواهان لغو جواز وی می گردد. بعد از منظوری جواز فعالیت از نزدشان گرفته میشود.

3) در صورتیکه فعالیت و انجام اعمال کمیشنکار نمایانگر تذویر، جعل و یا موارد دیگر که دلالت به تخطی از مواد قوانین و مقررات نافذ نماید کمیشنکار به ادارات حراست قانون جهت تعقیب عدلی و قضائی معرفی میگردد.

طرز العمل پروسه کمیشنکاری ونحوه فعالیت کمیشنکاران جهت منظوری وملاحظه شد به مقام محترم وزارت مالیه تقدیم است.

اداره تقنین وپالیسی
ریاست عمومی گمرکات