



وزارت مالیه  
ریاست عمومی عواید  
ریاست خدمات حقوقی  
آمریت پالیسی  
مدیریت عمومی تهیه اسناد حقوقی

## طرز العمل تطبيق قانون

شماره ( ٦ ) تاریخ ١٣٩٦/٩/١٣

## مقدمه

ریاست عمومی عواید در تأمین و ارائه منابع مالی مورد نیاز حکومت جهت ارائه خدمات و تسهیلات عامه به منظور بهبود زندگی مردم نقش مهم را ایفاء می نماید. قوانین مالیاتی جهت متین شدن از اینکه عواید مالیاتی به موقع تحصیل شود، تطبیق می گردد. باید بخاطر داشت که کمبود عواید یا تأخیر در تحصیل آن خودکفایی کشور را متأثر می سازد.

در تشکیل جدید، مسئولین دوسيه و برسها باید مسئولیتهای تطبیقی اعطای شده به بخش تطبیق قانون را به عهده گیرند اما می توانند اقدامات تحصیلی محدودی را که در ذیل مشخص گردیده تطبیق نماید. مسئولیت مسئولین دوسيه این است تا متین بسازند که دوسيه ها به تیم تطبیق قانون، زمانی که مالیه دهنده وجایب خود را بر آورده ننماید، به موقع راجع گردیده است. زمانی که دوسيه به تیم تطبیق قانون راجع می گردد، مسئولیت بخش تطبیق قانون است تا به دوسيه مالیه دهنده رسیدگی و در مورد آن تصمیم اخذ نمایند. مسئول دوسيه باید صرف درحدود اقدامات معمول مانند طی مراحل پرداخت و اظهارنامه ها دخیل باشد. مسئول دوسيه باید تیم تطبیق قانون را از هرگونه اظهارنامه ارائه شده یا پرداخت های دریافت شده به تعقیب ارجاع دوسيه به تطبیق قانون، مطلع سازد. زمانی که تیم تطبیق قانون اقدامات خود را تکمیل نماید و مالیه دهنده مجددًا اطاعت پذیر گردد، مسئولیت دوسيه به بخش عرضه خدمات واگزار می گردد.

## مبني

این طرز العمل به تأسی از حکم ماده شصت و دوم قانون اداره امور مالیات منتشره جریده رسمي شماره (۱۱۹۸) مؤرخ ۲۷ عقرب ۱۳۹۴ وضع گردیده است.

## اهداف

اهداف این طرز العمل عبارت اند از:

۱. تنظیم امور ارجاع دوسيه به تطبیق قانون
۲. اطاعت پذیرنmodن مالیه دهنده گان و تحصیل به موقع مالیات
۳. تطبیق بهتر قانون اداره امور مالیات در مورد ارجاع دوسيه به تطبیق قانون
۴. ایجاد روند شفاف و سریع به منظور ارجاع دوسيه به تطبیق قانون



## اقدامات تحصیلی مطابق به احکام قانون اداره امور مالیات

مسئولین دوسيه و برسها باید از راه های قانونی موجود در قانون اداره امور مالیات جهت مطالبه ارائه اظهارنامه، پرداخت مالیات و ارائه معلومات مطلع باشند. اقدامات تحصیلی که توسط اداره مالیاتی در مطابقت با قانون اداره امور مالیات به اجرا گذاشته می شود می تواند به سه کتگوری (اقدامات تحصیلی ابتدائی، اقدامات تطبیقی و اقدامات اداری) که در ذیل خلاصه گردیده، تقسیم می گردد:

### اقدامات تحصیلی ابتدائی

اقدامات تحصیلی ابتدائی عبارت از اقداماتی است که توسط مسئولین دوسيه در بخش اطاعت پذیری، برسها و آمرین آنها صورت می گیرد و شامل صدور اسناد ذیل می گردد:

۱. صدور اطلاعیه مطابق فقره ۲ ماده هفتم قانون اداره امور مالیات جهت ارائه اظهار نامه در خلال مدت ۳۰ روز از تاریخ دریافت اطلاعیه به مالیه دهنده ای که اظهار نامه مالیاتی خویش را ارائه ننموده است.

۲. صدور اطلاعیه مطابق فقره ۳ ماده هفتم قانون اداره امور مالیات، جهت رفع نواقص اظهارنامه ارائه شده یا مطالبه معلومات مورد نیاز.

۳. تصمیم در مورد تمدید زمان جهت ارائه اظهارنامه مطابق فقرات ۵، ۶ و ۷ ماده هفتم قانون اداره امور مالیات اتخاذ می گردد.

۴. تعیین تخمینی مالیه مطابق ماده هشتم قانون اداره امور مالیات، در مواردی که مالیه دهنده اظهارنامه خود را ارائه ننماید یا نواقص را در اظهارنامه ارائه شده رفع ننماید یا هرگاه معلومات جدید دریافت گردیده باشد، استفاده می گردد.

۵. سنجش مالیات مطابق ماده ۹ قانون اداره امور مالیات در موارد معاملات بین اشخاص مرتبه که مغایر قیمت بازار صورت گرفته باشد، صادر می گردد

۶. تعیین مالیه حقیقی توسط اداره مالیات مطابق به ماده دهم قانون اداره امور مالیات، در مواردی که شخص عمداً وارد معامله یا موافقه ای شود که باعث کتمان مالیه گردد.

۷. تصمیم در مورد درخواست تمدید زمان برای پرداخت یا پرداخت به اقساط مطابق فقره های (۲ - ۵) ماده پانزدهم قانون اداره امور مالیات اتخاذ می گردد

۸. صدور اطلاعیه مطابق به حکم فقره (۶) ماده پانزدهم قانون اداره امور مالیات، جهت پرداخت سریع مالیات.

۹. سنجش در مقابل شخص سوم - عبارت از سنجش در برابر شخصی است که مسئول قروض مالیه دهنده باشد مانند تصفیه کنندگان (به ماده ۱۹ قانون اداره امور مالیات مراجعه نماید)، نمایندگان مالیه دهنده در



موارد مشخص (به فقره ۲ ماده ۳۱ قانون اداره امور مالیات مراجعه نماید)، مدیران شرکت یا سهمداران کنترل کننده (به ماده ۳۲ قانون اداره امور مالیات مراجعه نماید) صادر می گردد.

۱۰. اطلاعیه مطابق ماده ۲۶ قانون اداره امور مالیات جهت مطالبه معلومات یا اسناد، به شمول دفاتر، سوابق و معلومات ذخیره شده در کمپیوتر، یا حضور به منظور ارزیابی در اداره مالیات صادر می گردد.
۱۱. ورود کارکن مالیاتی به محلات مطابق ماده ۲۷ قانون اداره امور مالیات صورت می گیرد.
۱۲. سنجش مالیات اضافی مطابق فصل ۹ قانون اداره امور مالیات صورت میگیرد.
۱۳. تصمیم مجرایی در مقابل مالیه ذمت مطابق ماده ۶۱ قانون اداره امور مالیات اتخاذ می گردد.

### اقدامات تطبیقی

احکام تطبیقی مواد (۱۶ الی ۲۴) مندرج فصل پنجم قانون اداره امور مالیات که توسط بخش تطبیق قانون ادارات مالیاتی اجرا می گردد، طور ذیل توضیح میگردد:

۱. اطلاعیه تحصیل مالیه جهت تحصیل مکلفیت های مالیاتی از اشخاص ثالث - پول نقد از اشخاص سوم مثل بانکها، استخدام کنندگان، حسابات دریافتی (به ماده های ۱۸-۱۶ قانون اداره امور مالیات مراجعه نماید)
۲. تعلیق کامل یا قسمی معاملات مالی یا ورود اجناس (به ماده ۲۰ قانون اداره امور مالیات مراجعه نماید)
۳. انتقال حق به اداره مالیاتی جهت دریافت کرایه از خدمات کرایوی هرگاه مالیه موضوعی کرایه پرداخت نگردیده باشد (به ماده ۲۱ قانون اداره امور مالیات مراجعه نماید)
۴. حکم ممنوع الخروج - در صورت ذمت مالیاتی الی سی روز تأديه نگردیده باشد یا در صورت حصول اطمینان و موجودیت استناد و مدارک مبنی بر اينکه شخص قبل از ادائی ذمت مالیاتی، افغانستان را طور دائمی ترک می نماید (به ماده ۲۳ قانون اداره امور مالیات مراجعه نماید). حکم ممنوع الخروج قبل از صدور اطلاعیه به مالیه دهنده و در مواردیکه مکلفیت مالیاتی پرداخت ناشده مالیه دهنده پائین تر از ۵۰۰۰۰۰ افغانی باشد، صادر نمی گردد (به تعليماتنامه قانون اداره امور مالیات بند ۲۳.۳ مراجعه نماید). در مطابقت با فقره ۱ ماده ۲۳ قانون اداره امور مالیات منظوری محکمه در خلال ۵ روز جهت تطبیق ممنوع الخروج لازم است.

۵. متوقف نمودن مؤقت فعالیت تثبت - در صورتیکه مالیه دهنده اظهارنامه خود را ارائه ننماید یا مکلفیت مالیاتی خود را (به شمول مالیه موضوعی) به موقع نپردازد (به ماده ۲۲ قانون اداره امور مالیات مراجعه شود). متوقف نمودن فعالیت می تواند توانایی مالیه دهنده را جهت پرداخت مالیه متأثر ساخته و برای تحصیل مالیه زیان بخش باشد. از این رو تصمیم متوقف نمودن فعالیت صرف باید در جدی ترین قضایای عدم اطاعت



پذیری یا در نبود سایر اقدامات در صورت عدم تاثیرات کافی سایر احکام تطبیقی مطابق قوانین مالیاتی، اتخاذ گردد. حکم متوقف نمودن فعالیت نباید قبل از صدور اطلاعیه و در مواردی که مکلفیت مالیاتی پرداخت ناشده مالیه دهنده پائین تراز ۱۰۰۰۰۰ افغانی باشد، صادر شود (به جزء ۲۲.۶ تعليماتنامه قانون اداره امور مالیات مراجعه نمایید).

۶. هر گاه مالیه دهنده مطابق قوانین مالیاتی، اظهارنامه مالیاتی را ارائه نکند یا مالیات ذمت خویش را تأدیه ننماید اداره مالیات می تواند وضع محدودیت دسترسی به دارائی های منقول و غیر منقول یا مصادره دارایی وی را از محکمه تقاضا نماید (به ماده ۲۴ قانون اداره امور مالیات مراجعه نمایید).

### اقدامات اداری

اقدامات اداری عبارت از اقدامات ذیل میباشد:

۱. تجدید حسابات مالیاتی
  ۲. طی مراحل اظهارنامه ها و پرداخت های مالیات
  ۳. سایر اقدامات مشابه
- بر علاوه موارد فوق هر گاه مبلغ تأدیه ناشده (۱۰۰۰) افغانی یا کمتر از آن باشد، مطابق هدایت جزء ۱۵.۲۲ الى ۱۵.۲۵ تعليمات نامه قانون اداره امور مالیات تحصیل میگردد.

### روند مدیریت دوسيه

قبل از اینکه دوسيه به تطبیق قانون راجع گردد، مسئول دوسيه باید در قسمت دریافت استادپرداخت، اظهارنامه ها و معلومات با استفاده از اقدامات مناسب تحصیل که در اقدامات تحصیلی ابتدائی در فوق به آن اشاره شد، تلاش نماید. اطلاعیه کتبی باید به مالیه دهنده جهت ارائه داوطلبانه اظهارنامه/معلومات یا پرداخت ارسال گردد. این اطلاعیه ها باید در فورم منظور شده صادر و به صورت مناسب در دوسيه درج گردد.

### تهیه اطلاعیه

۱. تمام اطلاعیه ها دارای محدوده زمانی مشخص برای اطاعت پذیری می باشد.
۲. تمام اطلاعیه ها باید در خلال محدوده زمانی مشخص شده پیگیری گردد.
۳. تمام اطلاعیه ها باید در گزارش اجرآت دوسيه درج گردد.
۴. نقل تمام اطلاعیه های کتبی باید در دوسيه نگهداری شود.

## موافق صدور اطلاعیه

۱. اطلاعیه ها باید کتبی تهیه گردد (به نمونه اطلاعیه در ضمیمه ۱ مراجعه نمایید).
۲. اطلاعیه باید دستی به مالیه دهنده تحويل داده شود.
۳. وقت کافی (۳۰ روز یا بیشتر از آن) به مالیه دهنده جهت اطاعت پذیری داده شده و باید در مورد ضرب الاجل زمانی به وی آگاهی داده شود. در هر قضیه باید به ماده مربوطه قانون اداره امور مالیات جهت متین شدن از اینکه اطاعت پذیری با ضرب الاجل های مشخص در قانون درج می باشد، رجوع شود.

## ارجاع دوسيه به تطبيق قانون

۱. هرگاه بعد از ۳۰ روز از ختم ضرب الاجل مندرج اطلاعیه ارسال شده هیچ پاسخ مثبتی دریافت نگردد، دوسيه به تطبيق قانون ارجاع می گردد (به فورمه ارجاع به تطبيق قانون که ضمیمه می باشد، مراجعه نمایید). هدف از فورمه ارجاع اين است تا متین گردد که تیم تطبيق قانون دارای تمام معلومات لازم جهت آغاز اقدامات می باشد. از اين رو، مهم است تا مسؤولين دوسيه متین بسازد که فورمه ارجاع به تطبيق قانون تکميل و حاوی معلومات خلاصه از دوسيه می باشد.
  ۲. تجدید صفحه گزارش اجرآت جهت نشان دادن اينکه دوسيه به تطبيق قانون راجع گردیده است.
  ۳. فورمه ارجاع به تطبيق قانون همراه با دوسيه به آمر تیم (آمر اداره) ارسال گردد.
  ۴. آمر تیم (آمر اداره) دوسيه را ارزیابی و صفحه ارجاع را امضاء می نماید.
  ۵. مسؤول دوسيه فورمه ارجاع امضاء شده اصلی را به اداره تطبيق قانون ارسال و نقل آن را در دوسيه نگهداري نماید.
  ۶. آمریت عرضه خدمات تمام معلومات دوسيه های ارجاع شده به تطبيق قانون به شمول تاریخ ارجاع و دلیل ارجاع را در صفحه اکسیل نگهداري مینمایند.
  ۷. اداره تطبيق قانون دوسيه ارجاع شده را بادلایل آن ارزیابی نموده در صورتیکه اقدامات تحصیل ابتدائی عملی نشده و ناتکمیل باشد، دوسيه را با رهنمائی لازم مسترد مینماید.
- برعلاوه موارد فوق با استفاده از سیستم سیگناس به آسانی میتوانید دریابید که کدام مالیه دهنده باقیدار بوده و ایجاب مینماید تا با استفاده از احکام تطبیقی در تحصیل مالیه آن اقدام گردد. هم چنان با استفاده از سیستم سیگناس میتوان از اشکاف اقدامات اتخاذ شده توسط مسؤول دوسيه، تعقیب گردد.<sup>۱</sup>

<sup>۱</sup> رهنمود تحصیل سیگناس، می تواند جهت شناسایی دوسيه تحصیلی، ایجاد راپورها پیرامون وضعیت سالهای باقیات، تعقیب دوسيه تحصیل و سایر فعالیتهای مربوطه استقاده شود.



## محدودیت های زمانی

هرگاه زمان تعیین شده در قوانین مالیاتی در قبال ارایه اسناد یا پرداخت مالیه تکمیل گردد، اداره مالیاتی باید برای صدور اطلاعیه ها و اجرای اقدامات تطبیقی موراد ذیل را عملی نماید.

۱. در صورت عدم اطاعت پذیری در خلال پانزده روز کاری از ختم تاریخ معینه، اطلاعیه صادر گردد.
۲. بعد از صدور اطلاعیه، زمان تعیین شده در اطلاعیه برای ارائه اظهارنامه، پرداخت مالیه و سایر معلومات درخواست شده رعایت گردد.
۳. در صورت عدم اطاعت پذیر شدن مالیه دهنده در خلال زمان تعیین شده در اطلاعیه، در خلال ۵ روز کاری دوسيه باید به تطبیق قانون راجع گردد.

## مستودی دوسیه

در حالات ذیل تطبیق قانون دوسیه را جهت تکمیل نمودن آن مسترد مینماید:

۱. در صورتیکه معلومات لازم در دوسیه مالیه دهنده موجود نباشد.
۲. در صورتیکه فهرست اجرآت در دوسیه موجود نباشد.
۳. در صورتیکه اطلاعیه به مالیه دهنده صادر نگردیده باشد یا اینکه مدت معین شده مندرج اطلاعیه صادره شده تکمیل نشده باشد.

## حالات استثنائی

در حالات ذیل صدور اطلاعیه توسط عرضه خدمات لازمی نبوده، دوسیه مالیه دهنده به تطبیق قانون راجع

میگردد:

۱. در صورت عدم اطاعت پذیری تکراری مالیه دهنده، بعد از ختم دوره معین مندرج قوانین مالیاتی.
۲. در صورت دریافت دلایل مؤجه مبنی بر ائتلاف مالیه از اثر خروج مالیه دهنده از افغانستان قبل از ادائی وجایب مالیاتی، بعد از دریافت معلومات.

## رجوع دوسیه به بخش مربوطه بعد از اطاعت پذیرشدن مالیه دهنده

هرگاه بعد از اجرای احکام تطبیقی توسط آمریت تطبیق قانون، مالیه دهنده اطاعت پذیر گردد، دوسیه مالیه دهنده باید دوباره به بخش که آن را به آمریت تطبیق قانون راجع نموده بود، اعاده گردد. اما قبل از اعاده دوسیه



مالیه دهنده آمریت تطبیق قانون و بخش مربوطه باید اقدامات خود را جهت متنین شدن از اینکه مالیه دهنده اطاعت پذیر است؛ مالیه پرداخت شده است و یا اسناد ارائه و سایر اجرآت لازم تکمیل گردیده است، هماهنگ نمایند.

### تطبیق طرز العمل

این طرز العمل توسط بخش‌های عرضه خدمات، تشخیصیه مالیه دهنده‌گان و بررسی معمولاً برای تمام دوسيه های که از پرداخت مالیات، ارائه اظهارنامه یا معلومات امتناع می‌ورزند، تطبیق می‌گردد.

صلاحیتهای قانونی اداره تطبیق قانون در صورت می‌تواند استفاده گردد که مالیه دهنده‌گان از ارائه معلومات و اسناد لازم به منظور ثبت و راجستر امتناع ورزند. همچنان، در صورتیکه معلومات درخواست شده دریافت نگردد، یا از دسترسی به اسناد و دفاتر جلوگیری صورت گیرد، اداره بررسی می‌تواند همکاری تطبیق قانون را تقاضا نماید.

هردو بخش تشخیصیه و بررسی عین روندی را که در فوق برای عرضه خدمات تشریح گردید، استفاده خواهد کرد.

اطلاعیه ابتدایی به مالیه دهنده در همه موارد با استفاده از مکتوبهای نمونه وی سیگناس یا جای که امکان نباشد با استفاده از فورمه نمونه (به ضمیمه ۱ مراجعه نماید) تهیه گردد. هرگاه مالیه دهنده بعد از انقضای زمان مندرج اطلاعیه بازهم اطاعت پذیر نباشد با استفاده از فورمه منظور شده ارجاع، به تطبیق قانون (به ضمیمه ۲ مراجعه نماید) به بخش تطبیق قانون ارجاع می‌گردد.

### تاریخ انفاذ

۱. این طرز العمل از تاریخ منظوری نافذ و تمام ادارات مالیاتی به تطبیق آن مکلف می‌باشد.

۲. در صورت مغایرت این طرز العمل با سایر طرز العمل های نافذ، این طرز العمل قابل تطبیق می‌باشد.



دکتر نجیب الله وردگ  
معین عواید و گهرکات

7

ملحوظه شد  
منظور است

نصرالله درانی  
آمر طرح پالیسی عواید

عبدالولی نوری  
رئیس جمهوریت حقوقی عواید

عبدالحیب حدران  
رئیس عمومی عواید

ضمیمه ۱: (فورم) اطلاعیه ابتدائی جهت ارائه اظهارنامه/پرداخت و ارائه معلومات  
اطلاعیه پرداخت/ارائه اظهارنامه یا معلومات

به شرکت / مؤسسه / نهاد / شخص انفرادی ...!

آدرس: .....

تاریخ: / /

ذریعه این اطلاعیه رسمی برای اینکه شما با بت دوره که در ذیل ذکر میگردد (اظهارنامه خود را ارایه نموده اید) /  
مالیات خویش را پرداخته اید یا سایر معلومات خواسته شده را ارائه ننموده اید) بتووجه رسانده میشود.  
بدین وسیله در ابلاغ میگردد تا (اظهارنامه خویش را بت دوره ..... / مالیه خویش را بت دوره یا معلومات را  
خواسته شده را از تاریخ دریافت این اطلاعیه در خلال ( ) روز ارایه / تادیه / ارایه نماید.  
قابل تذکر است که عدم اطاعت پذیری از احکام قانون و هدایت این اطلاعیه منجر به (سنجدش مالیات اضافی یا  
سنجدش مالیه تخمنی که براساس اقدامات تطبیقی قانون در مطابقت با فصل پنجم قانون اداره امور مالیات میباشد)  
صورت میگیرد.

در صورت داشتن هرگونه سؤال پیرامون موضوع فوق به (نام مسؤول دوسيه در اداره مالياتي مربوطه، شماره تماس  
و آدرس اداره مربوطه مالياتي) در رياست عمومي عواید وزارت ماليه در تماس شده حل مطلب نماید.

با احترام،

رئيس (مالیه دهنده گان بزرگ / متوسط / کوچک / سایر بخشها)

ریاست عمومی عواید

وزارت ماليه

دوره های مالياتي مورد توجه یا معلومات لازم:

..... ۱

..... ۲

..... ۳



فورمه ارجاع دوسيه به تطبیق قانون



جمهوری اسلامی افغانستان

وزارت مالیه

ریاست عمومی عواید

(مالیه دهنده گان بزرگ / متوسط / کوچک / سایر بخشها )

معلومات مالیه دهنده:

نام

نمبر تشخیصیه راجع شده به منظور:

\_\_\_\_\_ ۱. عدم ارائه اظهارنامه نام شخص ارتباطی

\_\_\_\_\_ ۲. عدم پرداخت شماره تلفون شخص ارتباطی

\_\_\_\_\_ ۳. عدم ارائه معلومات شماره تلفون دفتر:

فعالیت تشبیث

نوع و دوره مالیاتی:

مالیه قابل تادیه

اظهارنامه های ارائه نشده:

مجموع مالیه قابل پرداخت:



## معلومات داخل دوسيه :

آيامعلومات ذيل در دوسيه موجود است؟

- صفحه معلومات در دوسيه ماليه دهنده وجود دارد.  بلى  نخير (معلومات لازم)
- فهرست (چيك لست) عرضه خدمات در دوسيه مي باشد  بلى  نخير (معلومات لازم)
- فورمه معلومات حقوقی در دوسيه موجود است  بلى  نخير (معلومات لازم)
- بيانس اختتامي در دوسيه  بلى  نخير تاريخ:----- (جزئيات را در صورت لزوم ذيلاً ارائه بداريد)
- سند چاپي سيگناس  بلى  نخير تاريخ:----- جزئيات را در صورت لزوم ذيلاً ارائه بداريد)
- اطلاعيه اي صادر گردیده است  بلى  نخير تاريخ:----- (جزئيات را ذيلاً ارائه بداريد)
- ساير اقدامات تطبيقی گرفته شده  بلى  نخير تاريخ:----- (جزئيات را ذيلاً ارائه بداريد)
- حساب بانکي شناخته شده  بلى  نخير (جزئيات را ذيلاً ارائه نمایيد)

خلاصه دوسيه: (نتایج اقدامات اجرا شده، دليل ارجاع، معلومات مفصل تحصيل، و غيره)

.....	مسؤول دوسيه:.....	ارجاع شده توسط:.....
.....	أمر بخش:.....	منظور شده توسط:.....



(6) 68  
1396/9/13

Islamic Republic of Afghanistan  
Ministry of Finance  
Afghanistan Revenue Department

ریاست عمومی عواید  
ریاست خدمات حقوقی پاییزی عواید  
آمریت طرح و تحلیل پاییزی عواید  
مدیریت عمومی طرح و تحلیل پاییزی عواید

$\frac{271708 - 271700}{127} = 119$

شميره:

نېټه: 1396/9/13

موضوع: د قانون د تطبيق طرزالعمل

دلويو ماليه ورکونکو محترم ریاست ته

پر عوایداتو د مالیاتو د قانون د ۱۰۸ مادی او د مالیاتی چارو داداري د قانون د ۶۲ مادی پر اساس "د قانون د تطبيق طرزالعمل" ترتیب شوی او د ذیصلاح مقاماتو له منظوري وروسته اوس د تطبيق وړ دي.  
نو له دی لیک سره مل د نوموری طرزالعمل کاپې تاسی ته واستول شوه او تاسی ته هدایت درکول کیږي چې  
د دې طرزالعمل د تطبيق په برخه کې په خپله حصه اجرات وکړي.  
همدارنګه د ولایاتو د ارتباط محترم ریاست ته هدایت ورکول کیږي تر خونوموری طرزالعمل د وروستي  
اجرااتو لپاره ټولو ولایاتو ته واستوی.

په درښت

نجيب الله نور د

د گډرکونو او عوایدو معین

کابې:

د منځیتو ماليه ورکونکو محترم ریاست ته.

د ګډرکونو او عوایدو محترم ریاست ته.

د شکایاتو محترم ریاست ته.

د غیر مالیاتی عوایدو محترم ریاست ته.

د ولایاتو د ارتباط محترم ریاست ته.

د خدماتاتو اوسیستم محترم ریاست ته.

د عوایدو د پلان محترم ریاست ته.

د قانون د تعییر او لارښونی محترم آمریت ته.

مریوطه شعبې ته.