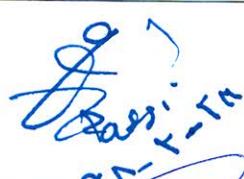
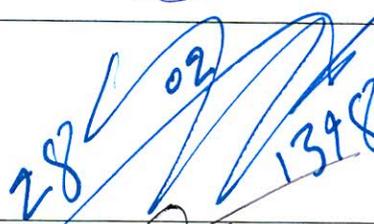
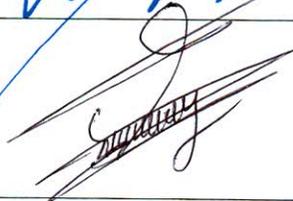


نای کمیته توظیف شده ریاست عمومی گمرکات غرض تدقیق طرز العمل مدیریت خطر

شماره	اعضای محترم کمیته تدقیق	محل امضا
1	محترم عبدالله حارث رئیس کمیته	
2	محترم خوشحال راسی مشاور امور گمرکی عضو کمیته	
3	محترم مجیب محمد خیل سرپرست آمریت اسیکودا عضو کمیته	
4	محترم میر ضیا الله سادات مدیر جلوگیری از خطرات عضو کمیته	
5	محترم شمس مجددی مشاور مدیریت جلوگیری از خطرات عضو کمیته.	
6	محترم دوست محمد عظیمی از آمریت نظارت بعد از ترخیص اموال عضو کمیته	
7	محترم شکیب ثابتی از آمریت تقنین عضو کمیته	

اعضای کمیته فوق الذکر به صورت جداگانه تائید مینمایم که مرحله تدقیق (طرز العمل مدیریت خطر) را طی جلسات متعدد که در آمریت تقنین صورت گرفت تکمیل نمودیم بناً طرح نهائی طرز العمل متذکره که ضمیمه هذا میباشد غرض امضای مقامات ذیصلاح گمرکی و منظوری مقام محترم وزارت مالیه تقدیم است.





وزارت مالیه  
ریاست عمومی گمرکات

طرز العمل مدیریت خطر

سنگره اول ۴۸  
۱۳۹۸/۴/۲



سال 1398 هجری شمسی

## فصل اول

### احکام عمومی

#### مبني

#### ماده اول:

این طرز العمل به اساس ماده 206 قانون گمرکات و پالیسی مدیریت خطر و در روشنایی احکام فقره (4) ماده (7) موافقتنامه تسهیل تجارت به منظور تطبیق پالیسی ملی مدیریت خطر ریاست عمومی گمرکات و برای اعمال کنترل موثر، بهبود قانون پذیری و تسهیل تجارت، تهیه و ترتیب گردیده است.

#### هدف

#### ماده دوم:

این طرز العمل به منظور تامین اهداف ذیل وضع گردیده است.

- 1- شناسایی، کنترل و جلوگیری از اموالی که احتمال پرخطر بودن آن موجود باشد به منظور ایجاد محیط عاری از تخلفات گمرکی.
- 2- ایجاد تسهیلات بیشتر برای تاجران، وارد کنندگان و صادر کنندگان و به خصوص آنانیکه از قانون پیروی می نمایند و سابقه اطاعت پذیری دارند.
- 3- هماهنگی و همسویی سیستم ها و عناصر دخیل در مدیریت خطر با بهترین معیار ها و روش های بین المللی.
- 4- حصول اطمینان از اینکه منابع دست داشته به شکل موثر در ساحاتیکه دارای خطر بلند است مورد استفاده قرار می گیرد.
- 5- حصول اطمینان از اینکه نقاط سرحدی و عبوری، میدان های هوایی، گمرک های محصولی، گدام ها و ساحات گمرکی بصورت درست تحت کنترل و نظارت گمرکی قرار میگیرند.
- 6- تشویق و امتیاز دهی بیشتر به اشخاص اطاعت پذیر.
- 7- ایجاد محیط کاری که در آن تمام کارمندان در قبال مدیریت خطر احساس مسئولیت نمایند.



## ساحه تطبيق

### ماده سوم:

این طرز العمل در ریاست عمومی گمرکات، تمام گمرک های محصولی ساحوی و سایر جوانب ذیدخل که در پالیسی ملی مدیریت خطر تعیین گردیده است قابل تطبیق می باشد.

## اصطلاحات

### ماده چهارم:

اصطلاحات آتی در این طرز العمل مفاهیم ذیل را افاده میکند.

**سنجش محصول و مالیات:** عبارت از تعیین مقدار محصول و مالیات قابل پرداخت به اساس کودهای تعرفوی، اسناد تقنینی گمرکی و قوانین مالیاتی می باشد.

**کنترول مبتنی بر تفتیش:** عبارت از تدابیری است که ریاست عمومی گمرکات توسط آن از دقیق بودن اظهارنامه گمرکی ذریعه بررسی دفاتر، اسناد و سایر معلومات تجاری حصول اطمینان می نماید.

**شبکه تنفیذی گمرکی (CEN - Customs Enforcement Network):** عبارت از شبکه تنفیذی گمرکات است که از طرف سازمان جهانی گمرکات غرض تبادلہ اطلاعات استخباراتی میان کشور های عضو، ایجاد شده است.

**بررسی اظهارنامه اموال:** عبارت از اقداماتی است که جهت حصول اطمینان از مکمل و درست ترتیب شدن اظهارنامه و اسناد ضروری یا حمایتی آن، مورد استفاده قرار می گیرد.

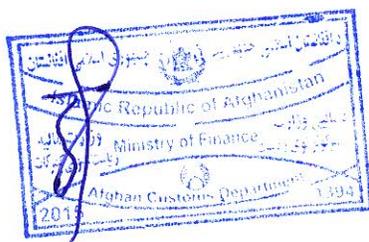
**طی مراحل:** عبارت از تکمیل کردن پروسه گمرکی اسناد اموال وارداتی و صادراتی مطابق اسناد تقنینی گمرکی میباشد.

**کنترول گمرکی:** عبارت از تدابیری است که از سوی اداره گمرک جهت اطاعت پذیری از اسناد تقنینی گمرکی اتخاذ می گردد.

**محصول گمرکی:** مبلغی است که بر صادرات یا واردات در مطابقت با طبقه بندی و اندازه های مندرج تعرفه گمرکی طبق اسناد تقنینی گمرکی، وضع میگردد.

**تخلف گمرکی:** عبارت از عدم رعایت اسناد تقنینی گمرکی میباشد.

**سند:** عبارت است از هر گونه اوراق فیزیکی یا الکترونیکی که برای انتقال اموال و ثبت معلومات و ارقام مورد استفاده قرار می گیرد.



**بررسی اموال:** عبارت است از معاینه فیزیکی اموال توسط گمرک غرض حصول اطمینان از مطابقت نوعیت، منشاء، وضعیت، مقدار و قیمت اموال با مشخصاتی که در اظهارنامه درج و ارایه گردیده است.

**ترخیص اموال:** فراهم آوری زمینه دسترسی اظهار کننده بر اموال تا آنرا تحت موقوف یا طی مراحل گمرکی قرار دهد.

**تفتیش بعد از ترخیص اموال:** عبارت از بررسی های دفتری و ساحوی است که جهت حصول اطمینان از رعایت و تطبیق اسناد تقنینی گمرکی در رابطه با اموال ترخیص شده بعد از امضای سند خروجی طبق طرزالعمل تفتیش بعد از ترخیص اموال و دیگر احکام اسناد تقنینی ذیربط صورت می گیرد.

**خطر:** عبارت از احتمال نقض اسناد تقنینی گمرکی می باشد.

**تحلیل خطر:** عبارت از تجزیه سیستماتیک معلومات قابل دسترس است به منظور تشخیص چگونگی، حدود و پیامدهای احتمالی خطراتی که امکان وقوع آن موجود باشد.

**ساحات خطر:** عبارت از ساحاتی است که احتمال وقوع خطر در آن متصور باشد.

**بررسی خطر:** عبارت است از تحقیق و جمع آوری مدارک و اسناد در مورد خطری که بوقوع پیوسته است.

**ارزیابی خطر:** عبارت است از مقایسه نتایج تحلیل خطر با معیارهای خطر به منظور تشخیص میزان و سطح خطر می باشد.

**شاخص های خطر:** عبارت از معیار های مشخص میباشد که جهت انتخاب و رسیدگی به احتمالات عدم تطبیق اسناد تقنینی گمرکی مورد استفاده قرار می گیرد.

**مدیریت خطر:** عبارت از تطبیق سیستماتیک شیوه ها و روشهایی است که جهت رسیدگی به خطرات و انتقال مصئون محموله ها و اموال دارای خطر مورد استفاده قرار می گیرد.

**پروسه مدیریت خطر:** عبارت از اجرای سیستماتیک پالیسی ها، طرزالعمل ها و شیوه های است که خطرات را شناسایی نموده و میزان آن را کاهش میدهد.

**پروفایل (مشخصات) خطر:** عبارت از توضیح مجموعه خطرات به شمول ترکیب لست از قبل تعیین شده شاخص های خطر است که بر اساس معلومات جمع آوری، تحلیل و طبقه بندی شده توسط بخش مدیریت خطر تهیه شده و بعد از منظوری کمیته استراتژیک مدیریت خطر رسماً به آمریت اسیکودا غرض ثبت در سیستم ارسال می گردد.

**کنترول مبتنی بر سیستم:** عبارت اند از تدابیری که مطابق اسناد تقنینی گمرکی لازمی بوده و برای بررسی و کنترول اموال و حصول اطمینان از اسناد تقنینی گمرکی در ساحات گمرکی روی دست گرفته میشود.



**مدیریت خطرات استراتژیک:** عبارت از کنترل و جلوگیری از آن نوع خطراتی است که تمامی اهداف کلیدی اداره را تحت تأثیر قرار میدهند.

**مدیریت خطرات عملیاتی:** عبارت از تعیین سطح کنترل ضروری جهت اقدامات مؤثر برای خطرات سنجش شده میباشد.

**مدیریت خطرات تکنیکی:** عبارت است از به کار گیری تجارب و مهارت های شخصی توسط مامورین گمرکی جهت کنترل خطرات آنی و فوری که در جریان طی مراحل اموال مشاهده می شود.

**مشخصات (پروفایل) اسیکودا:** عبارت از یک مجموعه شاخص های بدست آمده از سند واحد اداری (SAD) و گزینش اظهارنامه ها به منظور بررسی مشخص گمرکی می باشد. این شاخص ها قرار ذیل است:

مسیر سبز (هیچ ممانعت در مقابل اموال وجود ندارد)

مسیر سرخ (تشریح و معاینه فیزیکی اموال)

مسیر زرد (بررسی اسناد یا چک اسنادی)

مسیر آبی (تفتیش بعد از ترخیص اموال)

**شعبه ثبت خطرات استراتژیک و عملیاتی:** دفتر مرکزی ثبت خطر میباشد که همه خطرات عملیاتی و خطرات قابل ملاحظه و با اهمیت را که به آن راجع میشود، ثبت می نماید.

**فرمه درخواست پروفایل اسیکودا (APR1):** این فرمه غرض تهیه و منظوری تمام درخواست های پروفایل خطر برای تاجران اطاعت پذیر و غیر اطاعت پذیر طوری مورد استفاده قرار می گیرد که برای تاجران اطاعت پذیر تسهیلات فراهم گردیده و برای تاجران غیر اطاعت پذیر کنترل جدی تر از طریق تعیین مسیر متناسب با خطر، اعمال گردد.

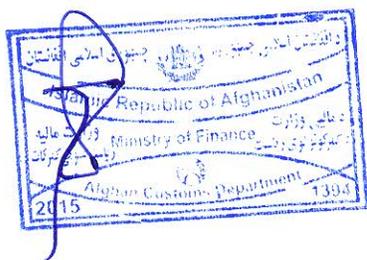
**متصدیان اقتصادی مورد اعتبار (AEO):** این نوع مراجعین سیستم ها و پروسه های قوی داخلی دارند که به صورت فعال عدم اطاعت پذیری را قبل از اینکه ریاست عمومی گمرکات مداخله نماید، تشخیص کرده می تواند.

(2) اختصارات آتی در این طرز العمل مفاهیم ذیل را افاده میکند.

1- Authorized Economic Operator (AEO): یا متصدیان اقتصادی مورد اعتبار.

2- (SAD): single administrative document یا سند واحد اداری.

3- (APR1): asycuda profile request form یا فرمه درخواست پروفایل اسیکودا.



## فصل دوم

### صلاحیت ها و وظایف بخش های مدیریت خطر

#### کمیته استراتژیک مدیریت خطر

##### ماده پنجم:

کمیته استراتژیک مدیریت خطر به اساس این طرزالعمل دارای صلاحیت ها و وظایف ذیل میباشد.

(1) این کمیته یک بخش مهم داخلی در ریاست عمومی گمرکات میباشد که جهت پلانگذاری و نظارت خطرات استراتژیک جلسات عادی را در سه ماه یکبار و جلسات فوق العاده را حسب الضرورت تدویر مینماید.

(2) کمیته مذکور رهنمایی های لازم را در ارتباط به مسایل مدیریت خطر یا خطر استراتژیک فراهم میسازد.

(3) اعضای این کمیته متشکل از رؤسای ذیل میباشد:

- 1- رئیس عمومی گمرکات به حیث رئیس کمیته.
- 2- رئیس تنفیذ قانون به حیث عضو.
- 3- رئیس امور تخنیکی به حیث عضو.
- 4- رئیس عملیاتی به حیث عضو.
- 5- رئیس حمایت و انکشاف به حیث عضو.

#### کمیته عملیاتی مدیریت خطر

##### ماده ششم:

کمیته عملیاتی مدیریت خطر به اساس این طرزالعمل دارای صلاحیت ها و وظایف ذیل میباشد.

(1) این کمیته توسط رئیس عملیاتی رهبری میشود.

(2) حداقل در هر ماه یکبار تدویر جلسه مینماید و جلسات فوق العاده آن بنا بر نیازمندی های لازم عملیاتی تدویر میگردد.



(3) تطبیق پلان مدیریت خطر، تعیین اولویت ها برای رسیدگی به خطرات شناسایی شده و مطلع ساختن تمام ساحات و وظیفوی.

(4) این کمیته یک برنامه سیستماتیک نظارتی را به منظور کسب اطمینان از تطبیق یکسان پالیسی ملی مدیریت خطر در سراسر ریاست عمومی گمرکات به عهده دارد

(5) این کمیته معلومات مورد نیاز مدیریت خطر را ترتیب و به اسرع وقت در دسترس بخش مدیریت خطر قرار میدهد تا اطمینان حاصل شود که نظارت و تحلیل دوامدار و ارائه گزارش در مورد ساحات جدید خطر در نظر گرفته شده است.

(6) این کمیته متشکل از اعضای ذیل می باشد:

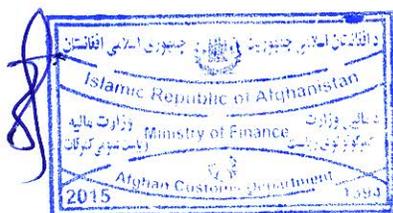
- 1- رئیس عملیاتی به حیث رئیس کمیته.
- 2- آمر آسیکودا به حیث عضو.
- 3- آمر قیمتگذاری به حیث عضو.
- 4- آمر تعرفه به حیث عضو.
- 5- آمر تفتیش بعد از ترخیص اموال به حیث عضو.
- 6- آمر مراقبت سیار به حیث عضو.
- 7- آمر جلوگیری از تخلفات گمرکی به حیث عضو.
- 8- آمر اسخبارات و خطرات گمرکی به حیث عضو.
- 9- مدیر عمومی احصائیه به حیث عضو.
- 10- مدیر عمومی جلوگیری از خطرات گمرکی به حیث عضو.

## واحد مرکزی مدیریت خطر

### ماده هفتم:

واحد مرکزی مدیریت خطر به اساس این طرزالعمل دارای صلاحیت ها و وظایف ذیل میباشد.

- 1- کسب اطمینان از اینکه در برنامه های طی مراحل گمرکی و نظارت مدیریت خطر رهنمودهای کمیته مدیریت خطر در نظر گرفته شده اند.
- 2- تحقیق و تحلیل دوامدار، ترتیب و ارائه پروفایل های خطر و گزارش در مورد ساحات جدید خطر.



3- حصول اطمینان از اینکه اصول و شیوه های مدیریت خطر به صورت درست و مناسب تطبیق و خطرات به شکل درست مهار گردیده است.

4- نظارت از پروسه تشریح اموال به صورت انتخابی تا اطمینان حاصل شود که مشخصات تعیین شده پروفایل خطر در جریان تشریح اموال در نظر گرفته شده و بر آن عملکرد به صورت درست انجام یافته است در غیر آن به ادارات مربوطه غرض اجراءات بعدی لازم ارجاع داده میشود.

## بخش مرکزی استخبارات

### ماده هشتم:

بخش مرکزی استخبارات به اساس این طرزالعمل دارای صلاحیت ها و وظایف ذیل میباشد.

1- مقایسه، تحلیل، ارزیابی و تهیه معلومات به منظور تشخیص اشخاصیکه در فعالیت های غیرقانونی و قاچاق دخیل هستند.

2- تشخیص و تشریح معلومات با سایر ادارات ذیربط، جهت حمایت و دست یافتن به اهداف استراتژیک ریاست عمومی گمرکات علی الخصوص جلوگیری از اتلاف عواید و کشف اموال ممنوعه.

3- جمع آوری معلومات و اطلاعات در مورد شرکت ها و افراد پر خطر و متخلف و در اختیار قرار دادن آن به بخش مدیریت خطر.

## رؤسای ساحوی، آمرین و مدیران بخش ها

### ماده نهم:

1- تشخیص، تحلیل، ارزیابی، رسیدگی، نظارت و گزارش دهی خطراتی که در ساحات عملیاتی آنها موجود باشد مطابق به پالیسی و طرزالعمل مدیریت خطر و پلان بخش مربوطه.

2- ثبت یافته های خطر در ساحات عملیاتی شان با استفاده از فورم های ثبت خطر (ضمیمه 1،2،3،4 این طرزالعمل) و ارسال راپور آن ذریعه فورم درخواستی اسیکودا (APR1) (ضمیمه 5 این طرزالعمل) به سکرتریت کمیته مدیریت خطر.

3- تمام کارمندان گمرک های ولایتی مسئولیت راه اندازی شیوه های سالم مدیریت خطر در ساحات عملیاتی و اداری خویش و سهمگیری فعالانه در تشخیص خطرات را بر عهده دارند.



## فصل سوم

### کنگوری های افراد اطاعت پذیر

#### اطاعت پذیری خودی

##### ماده دهم:

این کنگوری شامل افرادی میشود که دارای مشخصات ذیل باشند.

- 1- ارزیابی خود آگاهانه را انجام دهند.
- 2- به صورت فعال از قواعد و مقررات پیروی نموده و از پیشینه ای خوب اطاعت پذیری برخوردار باشند.
- 3- سیستم های تشخیص و پروسه های قوی داخلی داشته که به صورت فعال عدم اطاعت پذیری را قبل از اینکه ریاست عمومی گمرکات مداخله نماید تشخیص کرده بتوانند.
- 4- در بخش نمرات امتیاز دهی مدیریت خطر در ردیف 81 الی 100٪ نمرات قرار داشته باشند.

#### اطاعت پذیری با همکاری دیگران

##### ماده یازدهم:

این کنگوری شامل افرادی میشود که دارای مشخصات ذیل باشند.

- 1- تا هنوز اطاعت پذیر نگردیده است اما تلاش های را جهت شناسایی و اصلاح مسائل به خرج می دهد.
- 2- در حال سوق شدن به سمت اطاعت پذیری خودی است به شمول بررسی و اصلاح سیستم ها و طرز العمل ها جهت اطاعت از مقررات.
- 3- مسائل قبلی عدم اطاعت پذیری بیشتر به علت اشتباهات غیر عمدی بوجود آمده است.
- 4- سیستم های داخلی دارد اما نمی تواند اشتباهات را قبل از مداخله ریاست عمومی گمرکات تشخیص نماید.
- 5- مراجعه کننده اقدامات را برای ایجاد سیستم ها روی دست می گیرد که آنها بتوانند چنین اشتباهات را قبل از مداخله ریاست عمومی گمرکات تشخیص نمایند.
- 6- در بخش نمرات امتیاز دهی مدیریت خطر در ردیف 61 الی 80٪ نمرات قرار داشته باشد.



## اطاعت پذیر مستقیم

### ماده دوازدهم:

این کتگوری شامل افرادی میشود که دارای مشخصات ذیل باشند.

- 1- تا هنوز اطاعت پذیری خودی ننموده است و قصد بسیار کم را در زمینه اصلاح یا ارزیابی خودی نشان می دهد.
- 2- پیشینه خوب اطاعت پذیری ندارد و در مقابل اطاعت پذیری خودی مقاومت نشان می دهد.
- 3- سیستم های تشخیص داخلی محدود یا ناکافی دارد و قصد زیاد برای اصلاح آن ندارد.
- 4- هیچگونه تلاش راجهت آوردن تغییرات در سیستم ها ندارد تا بتواند عدم اطاعت پذیری را قبل از مداخله کردن ریاست عمومی گمرکات تشخیص نماید.
- 5- در بخش نمرات امتیاز دهی مدیریت خطر در ردیف 41 الی 60٪ نمرات قرار داشته باشد

## اطاعت پذیری اجباری

### ماده سیزدهم:

این کتگوری شامل افرادی میشود که دارای مشخصات ذیل باشند.

- 1- هیچگونه قصد برای تنظیم خودی ندارد.
- 2- تلاش های متعدد و پایدار را جهت جلوگیری و فرار از کنترل اطاعت پذیری می نماید.
- 3- مراجعه کننده پیشینه خوب اطاعت پذیری ندارد که تلاش های دوامدار و باثبات جهت تخطی از قواعد و مقررات را نشان می دهد
- 4- در فعالیت های غیرقانونی دست دارد.
- 5- قصداً اطاعت پذیری نمی نماید هیچ زمان خود را تغییر نمی دهد و فعالیت های آنها نوعیت جرمی دارد.
- 6- در بخش نمرات امتیاز دهی مدیریت خطر در ردیف 10 الی 40٪ نمرات قرار داشته باشد



## نمرات و امتیازات مدیریت خطر جهت فراهم نمودن تسهیلات تجارت

### ماده چهاردهم:

- 1- شرکت های که بلندترین قیمت گمرک را پرداخت نموده قابل اجرای 10 امتیاز است.
- 2- شرکت های که بلندترین مالیات را پرداخت نموده و در سیستم سگتاس بلانس باقیات ندارد و یا سند تصفه مالیات سال های گذشته فعالیت خویش را از طریق مستوفیت هایی مربوطه ارایه کرده قابل اجرای 20 امتیاز است.
- 3- شرکت های که بلندترین طی مراحل اظهارنامه ها را انجام داده قابل اجرا 30 امتیاز است.
- 4- شرکت های که خود آگاهانه اطاعت پذیر است قابل اجرای 20 امتیاز است.
- 5- شرکت های که جرایم گمرکی در بخش های ذیل ندارد مانند تشریح اموال، مراقبت سیار، تفتیش بعد از ترخص اموال، جلوگیری از تخلفات گمرکی و دیگر موارد که در قانون گمرکات منع قرارداد شده باشد. قابل اجرای 10 امتیاز است.
- 6- شرکت های که اظهار نامه های ناپرداخت در سیستم اسیکودا و یا T1 و T2 های نامعتبر ندارد قابل اجرای 10 امتیاز است.
- 7- مجموعه امتیازات عبارت از 100 امتیاز است.
- 8- درجه بندی کسب امتیاز به اساس فیصدی بلندترین مجموعه نمرات فعالیت های اطاعت پذیری و عدم اطاعت پذیری انتخاب میگردد.
- 9- هرگاه شرکت مرتکب جرایم غیر عمدی باشد به اندازه فیصدی تکرار جرم نمرات امتیاز آن وضع میگردد.
- 10- هرگاه اوسط مبلغ تخلفات بیشتر از یک هزار افغانی باشد در این صورت اوسط نمرات بلندترین طی مراحل اظهارنامه و جرایم گمرکی از مجموعه نمرات امتیازی وضع میگردد.

مجموعه امتیازات	نداشتن اظهارنامه ناپرداخت	نداشتن تخلفات گمرکی	اطاعت پذیری خودی یا داوطلبانه	طی مراحل بیشترین اظهارنامه گمرکی	پرداخت بلندترین مالیات	پرداخت بلندترین قیمت گمرکی	شاخص ها برای تعیین امتیاز
100	10	10	20	30	20	10	نمرات یا امتیازات



## درجه بندی مسیرهای مدیریت خطر به اساس کسب امتیازات برای تسهیلات تجارت

ماده پانزدهم:

(1) هر گاه شرکت دارای کسب فیصدی نمرات امتیاز در حدود ( 81 الی 100) باشد فیصدی مسیرهای خطر

چنین تعیین میشود

1- مسیر سرخ 10 فیصد

2- مسیر زرد 10 فیصد

3- مسیر سبز 80 فیصد

(2) هر گاه شرکت دارای کسب فیصدی نمرات امتیاز در حدود ( 61 الی 80) باشد فیصدی مسیرهای خطر

چنین تعیین میشود

1- مسیر سرخ 20 فیصد

2- مسیر زرد 20 فیصد

3- مسیر سبز 60 فیصد

(3) هر گاه شرکت دارای کسب فیصدی نمرات امتیاز در حدود ( 41 الی 60) باشد فیصدی مسیرهای خطر

چنین تعیین میشود

1- مسیر سرخ 40 فیصد

2- مسیر زرد 40 فیصد

3- مسیر سبز 20 فیصد

(4) هر گاه شرکت دارای کسب فیصدی نمرات امتیاز در حدود ( 10 الی 40) باشد فیصدی مسیرهای خطر

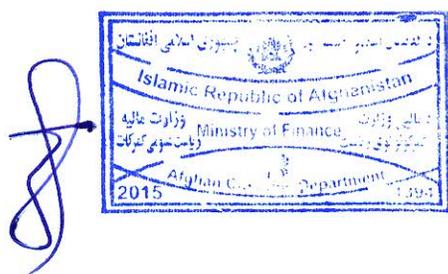
چنین تعیین میشود

1- مسیر سرخ 100 فیصد

2- مسیر زرد 0 فیصد

3- مسیر سبز 0 فیصد

(5) مدل متذکره برای شرکت های که توسط واحد مدیریت خطر جهت پروفایل های چند شاخصه خطر بعد از تحلیل خطر انتخاب میگردد قابل اجرا است.



(6) بخش های اجرایی ریاست عمومی گمرکات و ادارات گمرکی به سطح کشور خطرات (محموله ها، شرکت ها و افراد) را در ساحات کاری شان شناسایی نموده و ذریعه فورم APR1 به واحد مدیریت خطر پیشنهاد مینماید.

(7) پروفایل های که تحت مدل یک شاخصه خطر (HS Code) فعالیت مینماید تا زمان که واحد مدیریت خطر در مورد تغییر این پروفایل به پروفایل چند شاخصه ان نه پرداخته باشد در سیستم قابل اجرا است.

## فصل چهارم

### ایجاد، ارایه، تصویب، بررسی و تجدید پروفایلهای خطرات

#### جمع آوری معلومات توسط بخش معلوماتی خطر

##### ماده شانزدهم:

ادارات و بخش ها ذیل مرکز و ولایات مکلف اند تا معلومات شناسایی شده خطر را با واحد مدیریت خطر و کمیته های ولایتی خطر شریک سازند تا در این مورد اقدامات که لازم است صورت گیرد.

- 1- معلومات قبلی الکترونیکی.
- 2- معلومات اسیکودا.
- 3- معلومات تشریح اموال.
- 4- معلومات تفتیش بعد از ترخیص اموال.
- 5- معلومات کم سنجش قیمت.
- 6- معلومات مراقبت سیار.
- 7- معلومات تخلفات داخلی.
- 8- معلومات احصایه.
- 9- معلومات ادارات ذیربط (وزارت خانه های همکار).
- 10- معلومات استخبارتی.
- 11- معلومات مواد مخدر و قاچاق.
- 12- سایر موارد که این جا ذکر نگردیده است.



## درخواست پروفایل خطر

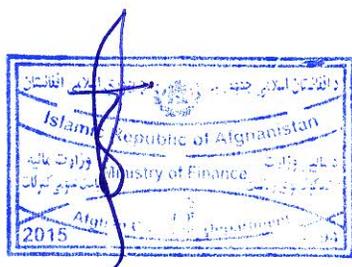
### ماده هفدهم:

- 1- تمام پروفایل های خطر باید به اساس معلومات خطر تنها با استفاده از فورم معیاری درخواست پروفایل اسیکودا (APR 1) تهیه و ارایه گردند.
- 2- در صورتیکه درخواست از سوی ادارات مختلف باشد در آنصورت واحد استخبارات مرکزی مسئولیت تکمیلی فورم (APR 1) را به نماینده گی از ادارات به عهده دارد.
- 3- در حالاتیکه پروفایل خطر باید در اسرع وقت ارایه و تصویب گردد، کمیته مدیریت خطر صلاحیت آنرا دارد تا بدون تکمیلی فورم (APR 1) به صورت شفاهی منظوری را صادر نماید.
- 4- منظوری شفاهی باید هرچه زودتر تکمیلی فورم (APR 1) را در پی داشته باشد. ( یعنی اینکه منظوری شفاهی بیشتر از 3 روز کاری طول نکشد).

## درخواست پروفایل خطر و منظوری ابتدایی

### ماده هجدهم:

- 1- بعد از اینکه فورم (APR 1) در ادارات مربوطه (گمرک سرحدی یا گمرک محصولی) توسط کارمندان تهیه گردید باید غرض منظوری ابتدایی به کمیته ولایتی خطر ارایه گردد.
- 2- در صورتیکه کمیته ولایتی خطر این درخواستی را منظور نسازد دلیل عدم منظوری را باید به درخواست کننده بیان کند.
- 3- هرگاه درخواست کننده به این باور باشد که درخواست اش موجه است میتواند آنرا مستقیماً به واحد مدیریت خطر ارایه نماید.
- 4- درخواست کننده باید معلومات مبتنی بر عدم منظوری مقدماتی درخواستی اش و اینکه چرا هنوز هم به این باور است که درخواستی اش مدار اعتبار است و باید منظور گردد فراهم سازد.
- 5- تمام پروفایل های خطر باید در ابتدا به واحد مدیریت خطر ارایه گردد. این کار باید از طریق ایمیل و یا کتباً صورت گیرد.



6- کمیته ولایتی مکلف است در مورد رد و یا تأیید فورم (APR 1) در خلال سه یوم کاری تصمیم اتخاذ نماید.

### ثبت پروفایل های خطر

#### ماده نهم:

- 1- واحد مدیریت خطر مسئولیت ثبت تمام پروفایل های خطر را که در برای شان مواصلت میورزد به عهده دارند.
- 2- واحد متذکره باید این معلومات را در دیتابیس (APR 1) ثبت نماید.

### تحلیل و انکشاف پروفایل خطر به اساس معلومات استخبارات

#### ماده بیستم:

- 1- واحد استخبارات مرکزی مسئولیت ثبت و تحلیل تمام پروفایل های ارایه شده توسط واحد مدیریت خطر را بر عهده دارد.
- 2- در صورت موجودیت معلومات استخباراتی این کار شامل تهیه فورم ارزیابی استخباراتی برای درخواست (APR 1) که معلومات اضافی مرتبط در آن گنجانده شده باشد ترتیب و نظریات در مورد اعتبار معیار ها و گزینش ها که درخواست شده اند می باشد.
- 3- فورم (APR 1) و فورم ارزیابی استخباراتی بعداً به واحد مدیریت خطر فرستاده می شوند. تمام فورم های (APR 1) به واحد مدیریت خطر مسترد خواهند شد حتی اگر واحد استخبارات مرکزی با این درخواست موافق نباشد.
- 4- واحد مدیریت خطر دیتابیس (APR 1) را به اساس معلومات جدید عیار میسازند تا در آن نشان داده شود که (APR 1) و ارزیابی استخباراتی چه زمانی از سوی واحد استخبارات حصول گردیده اند.
- 5- واحد مدیریت خطر نظر به فوری بودن درخواست (APR 1) و یا تعداد درخواست های که منتظر منظوری اند به کمیته عملیاتی مدیریت خطر ارایه نماید.



## منظوری یا رد پروفایل خطر

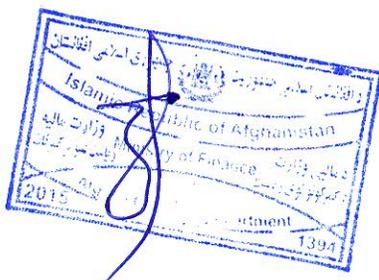
### ماده بیست و یکم:

- 1- تنها اعضای کمیته مدیریت خطر صلاحیت منظوری درخواستی (APR 1) را دارا هستند منظوری متذکره به امضای حداقل دو عضو کمیته مدیریت خطر نیاز دارد.
- 2- در صورت ضرورت، کمیته مدیریت خطر میتواند اعضای واحد استخبارات مرکزی، واحد مدیریت خطر یا اعضای سائر واحد ها را دعوت نماید تا درخواست (APR 1) را به تفصیل توضیح نمایند.
- 3- تمام درخواستهای (APR 1) باید از سوی کمیته مدیریت خطر مدنظر گرفته شوند و بالترتیب منظور و یا رد گردند.
- 4- تمام ملاحظات باید واضحاً در فورم (APR 1) نشانی گردند.
- 5- هر درخواست (APR 1) بعد از اینکه نهایی گردد باید به واحد مدیریت خطر ارایه شود.
- 6- واحد مدیریت خطرات دیتابیس (APR 1) را به اساس تصامیم کمیته تجدید مینماید که در آن نشان داده میشود که (APR 1) چه زمانی از سوی کمیته مدیریت خطر بررسی گردیده اند.
- 7- واحد مدیریت خطرات نباید معلومات اضافی قبل از تاریخ اعتبار یا معیار های گزینش را ارایه نماید.
- 8- تمام فورم های (APR 1) که رد یا منظور شده اند باید در مطابقت با پالیسی محرمت ریاست عمومی گمرکات برخورد صورت گیرد.
- 9- واحد مدیریت خطرات درخواست دهنده (APR 1) را در مورد اینکه آیا درخواست منظور یا رد گردیده اطلاع دهند.
- 10- همه فورم های منظور شده (APR 1) به واحد تخنیکی اسیکودا غرض آزمایش و گدگذاری فرستاده میشود.

## آزمایش و گدگذاری پروفایل خطر

### ماده بیست و دوم:

- 1- تیم تخنیکی اسیکودا مسئول آزمایش و گدگذاری تمام پروفایل های خطر که در درخواست APR 1 گنجانیده شده اند میباشد.



- 2- تنها آن‌عده از پروفایل‌های که از سوی کمیته مدیریت خطر تصویب شده‌اند را میتوان در سیستم اسیکودا آپلود (شامل) کرد.
- 3- تیم تخنیک‌های اسیکودا باید معیارهای مندرج‌شده در فرم درخواستی APR 1 را صریحاً پیگیری نماید.
- 4- در صورتیکه کد گذاری معیارها از لحاظ تخنیک‌های امکان‌پذیر نباشد تیم تخنیک‌های اسیکودا باید یافته‌های شانرا در مورد فرم APR 1 درج نموده و آنرا به واحد مدیریت خطر ارسال نمایند.
- 5- بعد از اینکه پروفایل خطر آزمایش و کد گذاری شود تیم تخنیک‌های اسیکودا باید فرم APR 1 را بالترتیب درج نماید و آنرا به منظور رفع مشکل تخنیک‌های به واحد مدیریت خطر ارایه کند.
- 6- واحد مدیریت خطر دیتابیس APR 1 را به اساس معلومات جدید عیار نموده تا در آن نشان داده شود که پروفایل خطر چه زمانی از سوی تیم تخنیک‌های اسیکودا آزمایش و کد گذاری شده است.

### بررسی پروفایل‌های خطر

#### ماده بیست و سوم:

- 1- واحد مدیریت خطر مسئولیت بررسی تمام پروفایل‌های خطر را به عهده دارد. این کار تحلیل همه معلومات دست‌داشته و نظارت فزیک‌های مسیرهای خطر را در برمیگیرد که هدف از آن این است تا موفقیت‌های پروفایل‌های خطر بگونه‌ای انفرادی یا گروهی شناسایی گردد.
- 2- واحد مدیریت خطر بصورت دورانی یا نظر به درخواست کمیته مدیریت خطر گزارشات کتبی را که در آن به وضعیت و اجراءات پروفایل‌های خطرات توضیحات داده شده است فراهم نماید.
- 3- مسئولیت واحد مدیریت خطر است تا تاریخ اعتبار تمامی پروفایل‌های خطر را نظارت کند و اطمینان حاصل نماید که تاریخ اعتبار قبل از بررسی دقیق منقضی نگردد.
- 4- زمانیکه قرار باشد تا پروفایل‌های خطر تجدید شود، واحد مدیریت خطر باید تمام معلومات و گزارشات مورد نیاز را تهیه نموده و به کمیته مدیریت خطر تفصیلات را ارائه نماید.



## تجدید، حذف، انکشاف و اصلاح پروفایل های خطر

### ماده بیست و چهارم:

- 1- کمیته مدیریت خطر مسئولیت بررسی تمام پروفایل های خطر را به عهده دارد. این بررسی ها باید قبل از تاریخ انقضای پروفایل ها صورت گیرد.
- 2- در صورت ضرورت، کمیته مدیریت خطر میتواند از اعضای واحد استخبارات مرکزی، تیم تخنیکي اسیکودا، واحد مدیریت خطر یا دیگر واحد ها بخواهد تا تاریخچه یا اجراءات پروفایل خطر را به جزئیات توضیح دهند.
- 3- واحد مدیریت خطر دیتابیس APR 1 را به اساس معلومات جدید عیار نموده تا در آن نشان داده شود که پروفایل خطر چه زمانی بررسی شده و نتیجه آن چه می باشد.
- 4- واحد مدیریت خطر اقداماتی را که در ماده های بیست و یکم، بیست دوم، بیست سوم و بیست و چهارم بیان شده اند به شکل دورانی تعقیب میناید.

## نظارت و ارزیابی طرز العمل

### ماده بیست و پنجم:

- 1- نظارت و ارزیابی از این طرز العمل از سوی واحد مدیریت خطر با همکاری بخش ریاست عملیاتی و مطابق پالیسی ملی مدیریت خطر ریاست عمومی گمرکات هر سه ماه بعد مورد نظارت و ارزیابی قرار میگیرد
- 2- گزارش نظارت و ارزیابی به کمیته مدیریت خطر ارائه میگردد.



فصل پنجم

احکام نهایی

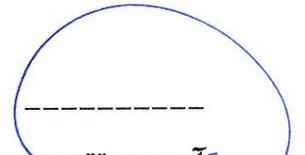
انفاذ

ماده بیست و ششم:

این طرز العمل در بیست شش ماده ترتیب و بعد از منظوری مقام ذیصلاح و 15 روز بعد از تاریخ تکثیر نافذ می‌باشد.

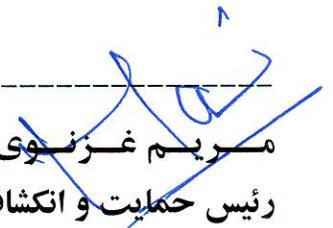
  
آمریت استخبارات

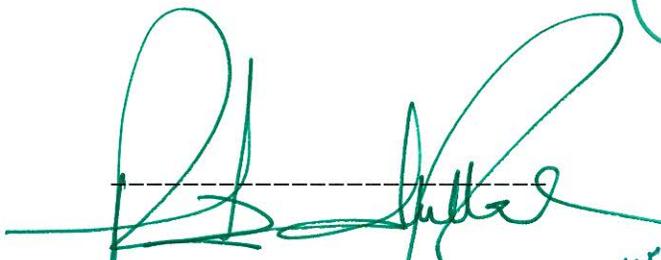
  
آمریت اسپکوفا  
مدیریت عمومی جلوگیری از خطرات

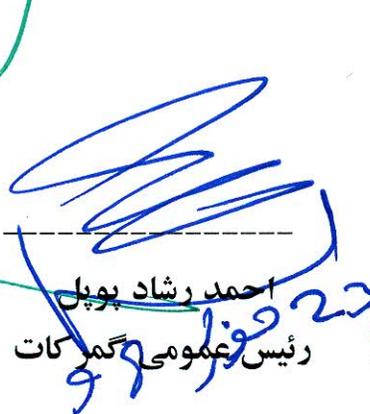
  
آمریت تقنین

  
عبدالله یوسفزی  
رئیس تنفیذ قانون

  
شمس الاحد الکوزی  
رئیس عملیاتی

  
مریم غزنوی  
رئیس حمایت و انکشاف

  
منظوری مقام محترم وزارت مالیه  
۱۳۳۱/۱۲/۱۳۳۱

  
احمد رشاد پوپل  
رئیس عمومی گمرکات

  
ثناالله ابراهیمی  
رئیس امور تخنیکی

ضمیمه 1

( جدول 1 )

”تثبیت ماحول و محیط“

شماره	جزء محیط و ماحول	چه تأثیری بر ساحة کاری شما میگذارد
۱	جغرافیایی	
۲	اقتصادی	
۳	سیاسی	
۴	زیست محیطی	
۵	اجتماعی	
۶	تکنالوژیکی	
۷	سائر	



ضمیمه 2

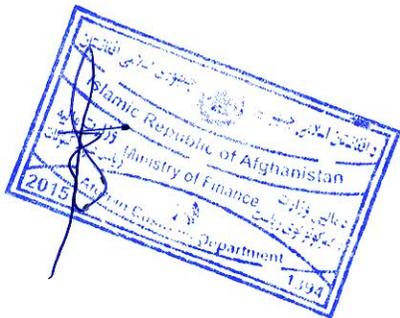
(جدول 2)

”شناسائی خطر ها“

ساحه گمرک: \_\_\_\_\_ / مالک عمومی خطر: \_\_\_\_\_ /

ارزیابی کننده: \_\_\_\_\_ / تاریخ: \_\_\_\_\_ /

شماره	شرح خطر	چه	کجا	چه وقت	کی	چگونه

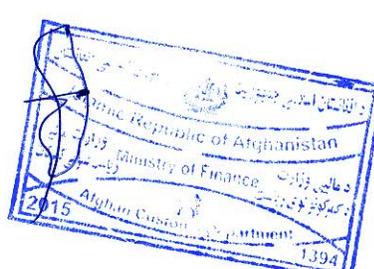


ضمیمه 3  
(جدول 3)

”تحلیل و ارزیابی خطر“

ساحه گمرک: \_\_\_\_\_ تاریخ: \_\_\_\_\_ ارزیابی کننده: \_\_\_\_\_  
 مالک عمومی خطر: \_\_\_\_\_

پدیش خطر	رتبه بندی خطر	درجه بندی خطر	پیامد	احتمال	مالک فردی خطر	خطروهای بالفعل (شرح)
ارزیابی	ارزیابی	ارزیابی	تحلیل	تحلیل	نام	قدم 2. شناسائی خطرها
4 قدم	4 قدم	4 قدم	3 قدم	3 قدم		
ارزیابی	ارزیابی	ارزیابی	تحلیل	تحلیل		
ارزیابی	ارزیابی	ارزیابی	تحلیل	تحلیل		
ارزیابی	ارزیابی	ارزیابی	تحلیل	تحلیل		
ارزیابی	ارزیابی	ارزیابی	تحلیل	تحلیل		

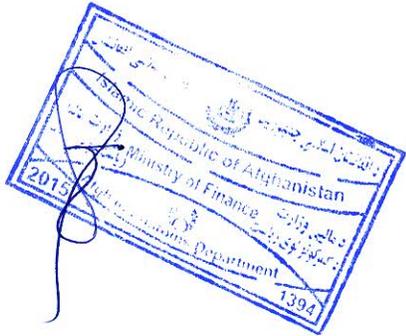


ضمیمه 4  
(جدول 4)

”لست راه حل های پیشنهادی برای رفع خطر“

ارزیابی کننده: \_\_\_\_\_ / تاریخ: \_\_\_\_\_ /  
 ساحة گمرک: \_\_\_\_\_ / مالک عمومی خطر: \_\_\_\_\_

مستندسازی و اطلاع دهی نتایج بررسی	نظارت و بررسی فعالیت ها (جزئیات و تاریخ ها)	مالک فردی خطر نام	رتبه بندی خطر (کلمات)	لست راه حل های پیشنهادی برای رفع خطر، به ترتیب اهمیت (از قدم 5 بالاترین خطر ها اول)
(قدم 7. اطلاع رسانی و مستندسازی)	(قدم 6. نظارت و بررسی)			



فورم درخواست نمودار (پروفایل) آسیکودا (ای پی آر 1)

اداره:

موقعیت:

	<p>1. چی را میخواهید انتخاب کنید؟</p> <p>طور مثال: محموله، وارد کننده، کمیشنکار، کشور مبدا، حدود ارزش و غیره.</p>
<p>Choose an item.</p>	<p>2. اهداف تان چیست؟</p> <p>هرگونه معلوماتی را در رابطه به رویداد های فعلی و گذشته که ممکن است در انتخاب تان تاثیرگذار باشد ارائه کنید.</p>
<p>Choose an item. Choose an item.</p>	<p>3. کدام بخش اظهارنامه گمرکی باید در انتخاب استفاده شود؟</p> <p>جزئیات مشخص هریک از بخش ها را ارائه کنید که باید در انتخاب مدنظر گرفته شود. مثلاً تعرفه بندی، کود وارد کننده، کشور مبدا، کود دریافت کننده، کود اظهار کننده.</p>





<p>8. راهنمایی ویژه برای مامور تشریح :  درج هرنوع معلومات که بتواند مامور تشریح را در جریان تشریح و بررسی کمک کند.</p>	
<p>_____</p>	
<p>(مالک خطر)  رئیس بخش  _____</p> <p>امضاء و تاریخ:</p>	<p>مامور درخواست کننده  _____</p> <p>امضاء و تاریخ:</p>

بخش مدیریت خطرات تاریخ دریافت:

این پیشنهاد نمودار در محدوده راجستر مرکزی دریافت و ثبت گردیده است.  
مرجع:

ریاست استخبارات  
اسم موقعیت: \_\_\_\_\_ تاریخ دریافت: \_\_\_\_\_

محتوای این پیشنهاد در مقابل تمام مواد مربوط شناسایی، تحلیل و مراجعه متقابل گردیده است.

آیا بررسی استخباراتی ضمیمه است؟ بلی  نخیر

\_\_\_\_\_ امضاء  
تاریخ: \_\_\_\_\_



کمیته تنظیم خطرات تاریخ دریافت توسط سکرتیرت:

کمیته این پیشنهاد نمودار / پروفایل را ملاحظه نموده و:

تائید میکند

رد میکند (دلایل زیر را مشاهده کنید)

دلایل عدم پذیرش:

جزئیات نمودار پیشنهاد شده:

تاریخ

امضاء

اسم:

از طرف کمیته مدیریت خطر

تاریخ

امضاء

اسم:

از طرف کمیته مدیریت خطر

فعالسازی نمودار / پروفایل: تیم اسیکودا

تاریخ دریافت:

این پروفایل کود گذاری، امتحان و فعال گردیده است.

تاریخ

امضاء

اسم:

مشاهده پروفایل توسط کمیته مدیریت خطرات

بعد از ارزیابی این پروفایل، کمیته تصمیم گرفته است که:

حفظ مدت زمان از: تا:

حذف (دلایل زیر را مشاهده کنید)

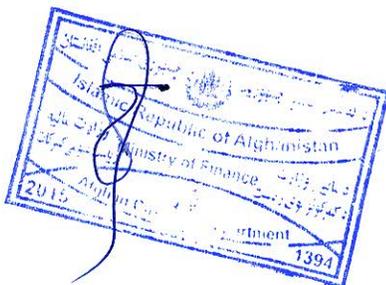
انکشاف (دلایل زیر را مشاهده کنید)

دلایل:

تاریخ:

امضاء

اسم:



APR1 شکل یا فارمتهی است که تعداد از موضوعات را در برمیگردد و آن موضوعات قرار ذیل اند:

**2- اهداف چیستند؟**

جلوگیری از دست رفتن عواید.

جلوگیری از قاچاق.

تقاضا از وزارت خانه دیگر برای توضیح.

تمرین عملی خطر.

ایجاد سهولت های تجارتهی.

**3- کدام ساحه اظهارنامه گمرکی باید برای گزینش انتخاب شود؟**

شماره های که در سند واحد اداره مشخص گردیده اند.

2-وارد کننده

8-مقصد نهایی اموال

12- جزئیات قیمت

14- کمیشنکار

15-کشور صادر کننده

16- کشور مبدا

22-قیمت فعلی و مجموعی ان

31- بسته و تشریح

33- کود مال

37- پروسیجر

42- قیمت فی واحد

46- قیمت احصائیوی

**4. نوع پروسیجرهای گمرکی**

شماره های که در اسیکودا مشخص گردیده اند.

0- ریزرف شده

1- صادرات دائمی

2- صادرات موقتی

3- صادرات مجدد

4- واردات مستقیم به کشور

5- واردات مجدد

7-هنگر گمرکی

8- ترانزیت گمرکی

9-پروسیجر های دیگر



