



د افغانستان اسلامي امارت
د ماليې وزارت
د عوایدو او ګمرکونو معینیت
د عوایدو لوی ریاست
د حقوقي خدمتونو ریاست
د مالیاتي محاسبینو لوی مدیریت

د مالیاتي محاسبینو طرز العمل



اول فصل عمومي احكام

اوله ماده

مبني

دغه طرزالعمل د مالي چارو اداري قانون د دوه شپيتمې مادې لومړۍ فقرې د حکم سره سم د ۱۱۹۸ گڼي جريدې او د ۱۳۹۴ کال لړم ۲۷ نېټې مطابق، د مالياتي محاسبينو دټولو چارو د تنظيم په موخه وضع سوی دی.

دوهمه ماده

اهداف

د دغه طرزالعمل اهداف عبارت دي له:

- اداري فساد له منځه وړل او په اړه ئې لازم اجرائت کول؛
- د مسلکي او اخلاقي اصولو سره سم، د مالياتي محاسبينو لخوا ماليه ورکونکو ته د خدماتو وړاندي کول؛
- د عوايدو عمومي رياست او مالياتي محاسبينو تر منځ د دوه اړخيزي هوکړې ټينگښت او همکارۍ، په چارو کي شفافيت؛ تخنيکي دقت او د بې طرفۍ، لپاره هلي ځلي کول؛
- د عوايدو له عمومي رياست سره د ماليه ورکونکو او مالياتي محاسبينو د قانوني اړيکو پياوړي کول؛
- د ماليه ورکونکي د اطاعت منلو په برخه کي د مالياتي قوانينو د حکمونو په ښه ډول تطبيقولو کي همکاري کول؛

درېيمه ماده

اصطلاحات

دغه اصطلاحات په دې طرزالعمل کي لاندې مفاهيم وړاندي کوي:

- 1- **مالياتي محاسب:** د هغه حقيقي شخص څخه عبارت دی، چي د عوايدو لوی رياست له لوري د دې طرزالعمل مطابق په مالياتي چاروکي د مالياتي محاسب د جواز درلودونکی وي.
- 2- **ماليات:** په مالياتي قوانينو کي د ذکر سوي مالياتو په معنی دي.
- 3- **د دفتر نوم:** د مالياتي محاسب د دفتر ځانگړي (مالياتي خدمتونو مرکز) نوم دی، چي د هر مالياتي محاسب په خوښه يو خاص نوم ته مضاف کيږي.
- 4- **کاري دفتر:** د مالياتي محاسب د کارکولو د هغه ځای څخه عبارت دی، چي مالياتي محاسب پکښي ټولي مالياتي چاري ترسره کوي.
- 5- **مهر:** هغه رسمي نښي ته ويل کيږي چي د يو مالياتي محاسب رسمي تائيد وکړي.
- 6- **يوزر:** هغه برېښنايي اجازه ده، چي د سيستم رياست له لوري مالياتي محاسب ته د چارو تنظيم په موخه ورکول کيږي.
- 7- **کاري ساحه:** له هغه جغرافيايي موقعيت څخه عبارت ده، چي مالياتي محاسب پکښي فعاليت کوي.
- 8- **قرارداد پانډه:** له هغه سند څخه عبارت ده، چي د مالياتي محاسب او ماليه ورکونکي ترمنځ تر توافق وروسته ترتيب او د توافق شرطونه پکښي ليکل کيږي او د عوايدو لوی رياست سره ثبتيږي.



- 9- جواز: له هغه رسمي اجازه ليک څخه عبارت دی، چي د عوايدو لوی رياست څخه په رسمي محاسب ته د فعاليت په موخه ورکول کېږي.
- 10- کمېټه: د مالياتي محاسبينو د ټولو چارو په اړه د تصميم نيوني، څارني او نظارت قوي مرجع ده.
- 11- د قانون څخه سرغړوني: د قانون له احکامو څخه خلاف کړنو ته د قانون څخه سرغړوني ويل کېږي.
- 12- مؤيدات: د قانون خلاف کړنو د مخنيوي په موخه يو لړ احتياطي تدابير نيولو ته، چي په (21) ماده کي ذکر سوي دي، مؤيدات ويل کېږي.

خلورمه ماده

د مالياتي محاسبينو د خدماتو محدوده (کاري ساحه)

- (۱) هغه مالياتي محاسبين چي د دې طرز العمل په رڼا کي جواز تر لاسه کوي، کولای سي لاندې خدمتونه وړاندي کړي.
- د مالياتي قوانينو په رڼا کي د ماليه ورکونکو له حقوقو څخه دفاع او استازولي؛
 - د ماليه ورکونکي د ماليې سنجول، د ماليې صورت حسابونو ترتيبول او د سندونو د قانوني پړاونو طی کول؛
 - مشوره او تخنيکي مرسته، د اظهارليکونو او نورو مالياتي فورمو ترتيبول او وړاندي کول؛
 - د معلوماتو د غوښتنليکونو کتنه او شننه (تحليل) او په اړه يې ماليه ورکونکو ته لازمي مشورې ورکول؛
 - د ماليه ورکونکو د تشخيصه نمبر او طرز العملونو د ترلاسه کولو لپاره؛ د غوښتنليکونو، د ماليې د بيرته ورکړي د غوښتني، د ماليې تصفيې تصديق ليکونو، اعتراضونو او د ماليه ورکونکو په چارو پوري اړوند سندونو ترتيبول او تسليمول؛
- (۲) هر کله چي يو مالياتي محاسب د ماليه ورکونکي يا شرکت سره په کومه برخه کي قرارداد وکړي؛ نو نوموړی مالياتي محاسب او ماليه ورکونکی دواړه د ترسره سوي قرارداد د تطبيق بشپړ مسؤل دي.
- (۳) که چيری يو مالياتي محاسب د ماليه ورکونکي يا شرکت سره په کومه برخه کي قرارداد وکړي؛ نو مالياتي محاسب مکلف دی، چي په ياده برخه کي ټول مالياتي قوانين، طرز العملونه، مقرري، رهنمودونه اداري او اخلاقي اصول مراعت کړي. د نه مراعت په صورت کي شخصاً مالياتي محاسب مسؤل دی.

پنځمه ماده

د مالياتي محاسبينو مکلفيتونه

- مالياتي محاسبين د جواز له ترلاسه کولو وروسته د لاندې مواردو په رعايتولو مکلف دي:
- په خپلو ټولو چاروکي د ټولو مالياتي او غير مالياتي قوانينو احکام رعايت کول؛
 - د خپل مشتري سره به د قانون د احکامو مطابق کړني کوي؛
 - د امانتولۍ، رينښتینولۍ او ښه چلند اصل رعايت کول؛
 - د مشتري کار به په خپل وخت کي تر سره کوي؛
 - له هر ډول ورکړي څخه خپل مشتري خبر کړي او د هر ډول مبلغ د تر لاسه کولو په مقابل کي خپل مشتري ته مستند مدرک ورکړي؛
 - مشتريانو ته به د مالياتي قوانينو د احکامو په رڼا کي لازمی مشورې ورکوي؛
 - د مشتري لپاره به سم، دقيق، د باور وړ او مسلکي معلومات چمتو کوي (ټول هغه معلومات چي ماليه ورکونکي ته ورکول کېږي بايد سم، دقيق او په بشپړه يوه او باور سره چمتو سوي وي؛



- د محرمیت د ساتلو په موخه، به مالیاتي محاسب د مالیاتي قوانینو او احکامو پرته د مشتری د چارو ډول معلومات درېیم شخص ته نه افشا کوي؛
- مالیاتي محاسب د مسلکي پوهې څخه ناوړه استفاده نسي کولای؛
- مالیاتي محاسب نسي کولای له هغه پیسو څخه چې د مشتری لخوا د مالیې ورکولو یا د نورو موخو لپاره ورکول کېږي، ناوړه گټه پورته کړي؛
- د مالیه ورکوونکو (مشتری) سره د مالیاتي چارو په برخه کې د هغه د ظرفیت لوړولو لپاره کار کول؛
- مالیاتي محاسب به کونښن کوي چې ټول مالیاتي اظهارلیکونه، مالي صورت حسابونه او نور اسناد د تسلیمې ترمخه تجدید نظر کړي، چې آیا ټول اسناد د قانون د حکمونو او مالیاتي ادارې د شرطونو او اړتیاو سره سم وړاندي سوي دي.
- مالیاتي محاسب د مالیاتي ادارې قانوني پوښتنو، غوښتنو او لارښوونو ته د قانون او تر سره سوي قرارداد په رڼا کې ځواب وايي؛
- مالیاتي محاسب په خپل مشتریان د مالیې پوره او پر وخت ورکړي ته وهڅوي.

دوهم فصل

د مالیاتي محاسب د ثبت پروسه

شپږمه ماده

د مالیاتي محاسبینو د ثبت شرایط

- (۱) د مالیاتي چارو ادارې قانون ۳۳ مادې اولي فقرې سرپرته، لاندې شرایط باید د مالیاتي محاسب د ثبت لپاره په نظر کې ونیول سي.
- شخص باید په قانوني امورو مکلف وي؛
 - په اقتصاد، محاسبه، ACCA، حقوق، اداره او تجارت کې د اسنادو په کتو حد اقل د لیسانس ترکچې د لوړو زده کړو درلودونکی وي.
 - د دولت رسمي او برحال ادارې کارمند نه وي.
 - د محکمې لخوا د مجرم په توگه نه وي پېژندل سوئ.
 - شخص به بل شخصي شرکت نه لري، ترڅو د منافعو د تضاد مخنیوی سوي وي.
- (۲) د مالیاتي مشورتی شرکت مسئولین که په پورته شرطونو برابر وي، د دې طرزالعمل په رڼا کې د جواز مستحق دي او هم کولای سي، چې نور مالیاتي محاسبین هم په خپل دفتر کې استخدامولای سي.
- (۳) که چیرې د مالیاتي محاسب کاري جواز باندني تبعه لرونکي اشخاصو (بهرنيانو) اخستی؛ نو د هغوی له پاره شرطونه، مسئولیت، صلاحیت او نور اړین موضوعگانې د دې طرزالعمل په لومړۍ ضمیمه کې ځای پر ځای کېږي.

اوومه ماده

د مالیاتي محاسب په توگه د شخص پېژندنه

- (۱) د عوایدو عمومي ریاست، د مالیاتي محاسب د فعالیت جواز هغه اشخاصو ته چې لاندې شرایط یې تکمیل کړي وي صادروي.



- ټول هغه موارد، چي د مالياتي چارو د ادارې قانون په ۳۳ ماده کي ذکر سوي دي پوره کړي؛
- د دغه طرز العمل د شپږمې مادې شرايط تکميل کړي؛
- د جواز فیس ورکړي؛
- د امنیتي، صحي او تحصیل د څرنګوالي فورم د اړوندو ادارو څخه خلاص او وړاندي کړي؛
- د کار، امور او اجتماعي وزارت اړوند د بشري قواوو اړوند د کار جواز وړاندي کړي.
- د جواز اخیستلو پر وخت د کمېټې په وړاندي د صادیقانه خدمت، د فساد نه ترسره کول او مسلک ته ژمن پاته کېدلو کتبي تعهد وکړي.

(۲) هغه شخص، چي د دغه مادې د لومړۍ فقرې مندرج شرايط او د دي طرز العمل شپږمې مادې شرايط يې تکميل کړي وي، د مالياتي محاسب په توګه ثبت او د فعالیت جواز ورکول کېږي.

اتمه ماده

د مالياتي محاسب جواز

- (۱) د مالياتي محاسب جواز ځانګړی شکل او محتوا لري، چي په لاندې ډول ده:
- د جواز په منځنۍ برخه کي د صادر دودنکي ادارې مکمل ادرس ليکل کېږي؛
 - د جواز په راسته برخه کي د افغانستان د اسلامي امارت نښان او په چپه طرف کي د عوايدو لوی رياست نښان موجود دي،
 - د جواز په راسته طرف کي د افغانستان د اسلامي امارت تر نښان لاندې د جواز د ثبت برېښنايي شمېره، د مالیه ورکونکي تشخیصیه نمبر (TIN)، د صدور او پای نېټه موجود دي؛
 - د جواز په چپه طرف کي د برېښنايي شمېرې سره موازې د پېژندنې په موخه د مالياتي محاسب عکس موجود دی؛
 - جواز په درو ژبو، چي دوې ئې ملي (پښتو او دري) او بله ئې بين المللي (انګليسي) ژبه ده، چي راسته طرف ته پښتو، په منځ کي دري او چپه طرف ته انګليسي ژبه ليکل کېږي؛
 - د متن په اخر کي د صلاحيت لرونکي مرجع مهر او لاسليک موجود دي؛
 - د جواز پر بل مخ د مالياتي محاسب مسولیتونه او دندې په پښتو، دري او انګليسي ژبو ليکل سوي دي.
- (۲) د مالياتي محاسب جواز د ۳ کلونو له پاره د اعتبار وړ دی.
- (۳) د جواز بیه (فیس) (۱۲۰۰۰) افغانۍ دی، د هر ځل تمدیدو لپاره ذکر سوې بیه (فیس) د ورکړي وړ دی.
- (۴) تمدید، ځنډول، لغوه کول، د جواز د ځنډ ختمول او د مثني جواز صدور په سجل کې ثبت او د عمومي رياست په ويب سايټ کي اعلانېږي.

نهمه ماده

د جواز تمدید

- (۱) مالياتي محاسب به د جواز د تمدید لپاره کمېټې ته غوښتنلیک د لاندې اسنادو سره مل وړاندي کړي:
- د جواز د تمدیدېدو د فیس د ورکړي اسناد؛
 - د درو کلونو د اظهار لیک کاپي؛
 - د شخص برېښنايي عکس.



- (۲) غوښتنلیک باید د جواز د پای نېټې تر پوره کېدو څخه وروسته تر دوو میاشتو پوري ادارې ته وړاندې کړي.
- (۳) د تمدید په وخت کې مالیاتي محاسب باید پینځمې مادې او شپږمې مادې اولي - فقرې شرایط پوره کړي.
- (۴) کمیټه د جواز د تمدید په اړه خپله پریکړه له پریکړې څخه وروسته تر اوو ورځو پوري مالیاتي محاسب ته ارایه کوي.
- (۵) که چیرې د مالیاتي محاسب څخه کاري جواز ورک سوی، سوځېدلی، تخریب سوی او یا په یوه طریقه له منځه تللی وي، نو مالیاتي محاسب به د لاندې شرایطو په نظر کې نیولو سره د جواز د بیا اخستلو غوښتنه کوي:

- د جواز د له منځه تلو د تصدیق اسناد ارایه کړي؛
- د دې مادې اول بند کې درج شرطونه پوره کړي؛

لسمه ماده

په معلوماتو کې د بدلون لپاره یادانېت

- (۱) مالیاتي محاسب د مالیاتي محاسبینو مدیریت په ثبت سوو لاندې مواردو کې له هر ډول بدلون څه باید یاد مدیریت خبر کړي:
- که چیرې د دفتر په موقعیت یا قرارداد کې بدلون راځي؛
 - د قرارداد اخيستل او لغوه کول.

- (۲) مالیاتي محاسبین مکلف دي د بدلون یادانېت د ۷ ورځو په اوږدو کې په لیکلۍ ډول د مالیاتي محاسبینو لوی ریاست ته وسپاري.

یولسمه ماده

د مالیاتي محاسب جواز لغوه کول

۱. هغه مالیاتي محاسب، چې د مالیاتي محاسب په توگه خپل فعالیت دروي (د فعالیت جواز لغوه کوي) باید د فعالیت د درېدو

څخه مالیاتي محاسبینو کمیټې ته په لیکلۍ ډول اطلاع ورکړي، په داسې حال کې چې لاندې شرایط یې پوره کړي وي.

- مالیاتي محاسب (مکلف دۍ مخکې له دې، چې د جواز د لغوه کېدو غوښتنه وکړي) باید خپل ټول مالیاتي مکلفیتونه تصفیه کړي وي؛

- د مالیاتي محاسب د جواز لغوه د کمیټې لخوا د تائیدی نېټې وروسته د اجراء وړ ده.

۲. د مالیاتي محاسبینو جواز د کمیټې لخوا په لاندې مواردو کې لغوه کېږي.

- د مالیاتو د چارو د اداري قانون د (۳۳) مې مادې د شرایطو د نقص په صورت کې؛

- د دغه طرز العمل له احکامو څخه د سرغړونې په صورت کې؛

- د پینځمې او شپږمې مادو د شرطونو د نقص په صورت کې.

۳. که چیرې مالیاتي محاسب په یویشتمه ماده کې د وړاندې سوو جرمونو مرتکب سي، نو د کمیټې له لوري ئې د یویشتمې مادې مطابق جواز لغوه کېږي.

۴. مالیاتي محاسب کولای سي، چې د کمیټې له تصیم نیونې تر خبرېدو لږ تر لږه تر ۱۵ ورځو خپله دفاعیه کمیټې ته وړاندې کړي.

۵. د مالیاتي محاسب له لوري په ټاکل سوي وخت کې د خپلو دلایلو د وړاندې کېدو په صورت کې کمیټه خپل تصیم لږ تر لږه تر ۱۵ ورځو پوري رسماً اعلانوي.



دولسمه ماده

د مالياتي محاسب جواز په لاندې مواردو کې په تعليق کې لوېږي:

- (۱) که چيرې د مالياتي محاسب د جواز موده پای ته رسېدلې وي او مالياتي محاسب د جواز د تمدید لپاره غوښتنلیک نه وي وړاندې کړی، جواز يې تعليق کېږي؛
- (۲) د پنځمې مادې د شرطونو د نقصان په صورت کې، ترڅو چې نقصان له منځه ځي؛
- (۳) د (۲۰) مادې د (۱) بند کې د وړاندې سوو د قانون خلاف کړنو د ارتکاب په صورت کې؛
- (۴) د دې مادې به (۱) فقره کې ذکر سوی تعليق د جواز د انقضاء له نېټې څخه د اجراء وړ دی.

ديارلسمه ماده

د مالياتي محاسبينو کارۍ دفتر

۱- د مالياتي محاسب د فتر په لاندې مشخصات ولري:

- مناسب کارۍ چاپېريال؛
 - د دفتري چارو د تنظيم له پاره به د سيستم رياست له لوري ورکول سوی يوزر (برېښنايي اجازه)؛
 - د دفتر نوم او لوحه درلودل؛
 - د چارو د ثبت او راجستر کتاب يا برېښنايي سيستم درلودل؛
 - د ځانگړي مهر درلودل.
- (۲) د مالياتي محاسب مهر به بيضوي شکل ولري په منځ کې به يې د عوايدو لوی رياست لوگو وي پر سر به يې د مالياتي محاسب د دفتر نوم ليکل سوی وي، په لاندې برخه کې به د جواز شمېره او د دفتر ادرس ليکل سوی وي.
- (۳) د مالياتي محاسب د دفتر ټولي چاري به د يوزر له لاري د سيستم رياست سره په انلاين (برېښنايي) ډول ثبت او څارل کېږي.
- (۴) د مالياتي محاسب کاري دفتر به د مالياتي ادارې څخه لږ تر لږه (۵۰۰) متره فاصله ولري.

خوارلسمه ماده

د مالياتي محاسب د دفتر کارمندان

- (۱) مالياتي محاسب له خپل جواز څخه يوازي خپله استفاده کولای سي.
- (۲) که چيرې مالياتي محاسب د خپل جواز څخه په استفاده په خپل کاري دفتر کې نور کارمندان استخداموي، نو لاندې شرائط بايد په نظر کې ونيسي:
 - په شپږمه ماده کې ذکر سوي اول ۴ شرطونه ئې پوره کړي وي؛
 - په پورته جزء کې د ذکر سوو بندونو ترڅنگ د مالياتي محاسبينو کمېټې له لوري تائيدې ولري؛
 - د مالياتي محاسب د دفتر له لوري مشخصه د دندو لايحه ولري؛
 - د مالياتي محاسب د دفتر له لوري ئې د تقرر څرنگوالی مشخص وي (قراردادي تقرر، موقتي تقرر...).
- (۳) مالياتي محاسب د خپل جواز پوره مسئول دی؛ د مالياتي محاسب په کاري دفتر کې د مقرر سوو ټولو کارمندانو مسئوليت مالياتي محاسب ته راجع دی.



دربیم فصل کمیته

پنځلسمه ماده

د کمیټې تشکیل

(۱) مالیاتي محاسبینو د چارو د تنظیم او ډسپلین کمیټه د لاندې اشخاصو څخه تشکیل سوې ده.

- د عوایدو او حقوقي خدمتونو رئیس (رئیس)
- د عوایدو د سیستم با صلاحیته استازی (غړی)
- د تنفیذ قانون ریاست با صلاحیته استازی (غړی)
- قانون د لارښوونې امر (غړی)
- د پلان او پالیسۍ ریاست با صلاحیته استازی (غړی)
- د مالیاتي محاسبینو عمومي مدیریت غړي (دارالانشاء)

شپاړلسمه ماده

د کمیټې غونډې او کاري کړنې

(۱) مالیاتي محاسبینو کمیټه به د کارونو د انسجام په موخه میاشتني غونډې کوي او د ضرورت پر اساس فوق العاده غونډې هم کولای سي.

(۲) د کمیټې فوق العاده غونډه به د ضرورت پر اساس د دارالانشاء د وړاندیز او د کمیټې د رئیس په تائیدی ترسره کیږي.

اولسمه ماده

د کمیټې دندې او صلاحیتونه

د مالیاتي محاسبینو کمیټه د مالیاتي محاسبینو په ټولو چارو کې با صلاحیته مرجع ده، چې لاندې دندې او صلاحیتونه لري:

- د مالیاتي محاسبینو د ټولو چارو څخه څارنه او رهبري کول؛
- د مالیاتي محاسبینو د ثبت له پروسې څخه څارنه او رهبري کول؛
- د ازموینې لپاره پوښتنې جوړول او ازموینه اخیستل؛
- د ازموینې پارچې کتل او نتایج اعلانول؛
- مالیاتي محاسبینو څارنه او ارزونه کول؛
- مالیاتي محاسبینو ددې طرز العمل په رڼاکي د جوازونو ورکړې لغوي، تعلیق او بیا تجدید تصمیم نیول؛
- د مالیاتي محاسبینو او مشتریانو تر منځ د ستونزو په صورت کې چې جرمي او حقوقي اړخ و نه لري، شکایتونو ته رسیدګي کول.



خلورم فصل نصاب او آزمويني

اتلسمه ماده

د آزمويني پوښتني

کمېټه لاندې مواردو ته په کتو د آزمويني پوښتني ترتيبوي:

- ۱- مالياتي قوانين، پر عايداتو د مالياتو لارښودونه، د مالياتي چارو اداري لارښود، او همدارنگه مالياتي مقررات، طرزالعملونه او عمومي حکمونه.
- ۲- د محاسبې اساسي اصول.
- ۳- سوداگريزه محاسبه.
- ۴- مديريتې حسابداري.
- ۵- مالي حسابداري.
- ۶- د پانگوني او شرکتونو قانون، سوداگريز قوانين او نور مالي قوانين.

نولسمه ماده

آزمويني وخت او څرنگوالی

- (۱) ازموینه معمولاً په کال کې یو وار اخستل کېږي، خو د ضرورت پر اساس د کمېټې د لزوم دید سره سم د عوایدو د لوی ریاست د حکم له مخې د دې طرزالعمل په رڼا کې اخستل کېږي.
- (۲) که چیرې په کومه دوره کې د غوښتونکو شمېر تر شلو کسانو لږ وي، د هغې دورې آزمونه لغوه او د لغو سوي دورې غوښتونکي د بعدی دورې په آزمونه کې شاملېږي.
- (۳) د آزمويني د اخيستلو ځای او نېټه او نوري ځانگړنې به د کمېټې له لوري عندالموقع ټاکل کېږي او د اداري د وېبپاڼې له لارې خپرهږي.
- (۴) ازموینه به د کمېټې له لوري د دې طرزالعمل په رڼا کې په تحریري بڼه اخستل کېږي او نتیجه به یې هم کمېټه اعلانوي.
- (۵) دازمويني اړوند ټولو شکایتونو او ستونزو ته به کمېټه رسیدگي کوي.
- (۶) په ازموینه کې به په (۱۷) ماده کې د ذکر سوو منابعو څخه (۵۰) پوښتنو ته ځواب ورکول کېږي.
- (۷) په ازموینه کې (۵) تحلیلې، (۵) محاسباتي او (۴۰) څلور ځوابه پوښتني شاملې دي.
- (۸) هر تحلیلې پوښتنه ۶ نمرې، هر محاسباتي پوښتنه (۶) نمرې او څلور ځوابه (۱) نمره لري.
- (۹) ازموینه به د (۱۰۰) نمرو له قراره وي.
- (۱۰) په ازموینه کې د بريالیتوب لپاره (۵۰) نمرې شرط دي.
- (۱۱) د ازمويني وخت لږ تر لږه (۲) نجومی ساعتونه دي.



پنځم فصل

د مالياتي قوانينو څخه سرغړونې او د هغوی مؤيدات

شلمه ماده

د قانون خلاف کړنې

(۱) مالياتي محاسب د ټولو نافذه قوانينو، مالياتي او اداري طرزالعملونو او لارښودونو په رعايت کولو مکلف دی.
(۲) که چيرې مالياتي محاسب د نافذه مالياتي قوانينو، مالياتي او اداري طرزالعملونو او لارښودونو خلاف کړنې تر سره کړي د مالياتي محاسبينو کمېټه ئې پر وړاندي انطباضي تدابير نيسي.

يويشتمه ماده

د مالياتي قوانينو خلاف کړنو پر وړاندي انطباضي گامونه

(۱) که چيرې د مالياتي محاسب په اړه شکايت وسو او د شکايت تر څېړنې وروسته مالياتي محاسب د لاندې کړنو مرتکب ثابت سو، نو د مالياتي محاسبينو کمېټه ئې پر وړاندي لاندې انطباضي تدابير نيسي:

- که چيرې مالياتي محاسب ماليه ورکونکي ته د دولت د گټو خلاف مشوره ورکړه او يا ماليه ورکونکي د ماليې پټولو ته و هڅوي او يا ئې ماليه ورکونکي د دولت او قوانينو خلاف تشويق کړل او د اسنادو او شواهدو په کتو ثابته سوه، نو کمېټه د مالياتي محاسب جواز د ۲ کلونو له پاره ځنډوي؛

- که چيرې مالياتي محاسب د مالياتي ادارو داخلي نظم په شکل د اشکالو گډ وډ کړ، نو کمېټه لومړۍ کتبي اخطار په ورکوي، د سرغړونې په صورت کي ئې د مالياتي محاسب جواز د ۲ کالو له پاره په تعليق کي لوېږي او هم ۳۰۰۰۰ افغانۍ نقدي جریمه کېږي؛

- که چيرې مالياتي محاسب په مالياتي ادارو کي جعل کاري (جعلی اسناد ترتيبول او طبي مراحل کول) وکړي، نو د کمېټې له لوري د ۳ کالو له پاره ئې مالياتي جواز په تعليق کي لوېږي او هم ۵۰۰۰۰ افغانۍ نقدي جریمه کېږي؛

- که چيرې مالياتي محاسب په مالياتي ادارو کي د اداري فساد اړوند (رشوت ورکول، اخستل او زمينه برابرول) کړنه تر سره کړل، نو کمېټه ئې د مالياتي محاسب جواز د تل له پاره لغوه کوي، نوم ئې د مالياتي محاسبينو په تور ليست کي شاملوي او د تل له پاره د ماليې وزارت اړوند په هيڅ اداره کي د رسمي او غير رسمي دندو د ترسره کېدو اجازه نه ورکوي؛

- که چيرې مالياتي محاسب د مالياتي قوانينو، طرزالعملونو او لارښودونو څخه هر ډول سوء استفاده وکړي، نو د کمېټې له لوري ئې د مالياتي محاسب جواز د يوه کال له پاره په تعليق کي لوېږي او يا هم ۱۰۰۰۰ افغانۍ نقدي جریمه کېږي.

(۲) که کوم مالياتي محاسب د پورته کړنو مرتکب او کمېټې له لوري مجازات سوو، دا ټوله کړنه د عوايدو لوی رياست د رسمي ويب سايټ له لاري اعلانېږي او د مالياتي محاسبينو د پېژندنې په کتاب کي ثبتېږي.



شپږم فصل متفرقه او وروستي حکمونه

دوويشتمه ماده

د مالياتي محاسبينو د کلني راپور وړاندي کول

جواز لرونکي مالياتي محاسبين مکلف دي، چي خپل کلني راپور هرکال کمېټې ته د راتلونکي کال د جوزا مياشتي تر پايه پوري د سيستم رياست له لوري د ورکول سوي يوزر سره سم وړاندي کړي. په دي راپور کي بايد د کال په جريان کي د مالياتي محاسب لخوا د ترسره سوو فعاليتونو تفصيل شامل وي.

درويشتمه ماده

دوامداره مسلکي وده

- (۱) مالياتي محاسبين په دوام لرونکي ډول د خپلي مسلکي ودي مسؤليت پر غاړه لري.
- (۲) هر مالياتي محاسب مکلف دی، چي ۱۲۰ درسي ساعته په مسلکي سمینارونو، ورکشاپونو او نور روزنيزو خپرونو کي برخه واخلي او سند ئې ارایه کړي.
- (۳) که چيرته يو شخص په ازموینه کي تر ۵۰٪ لږ نمري واخلي هغه شخص به پدې ازموینه کي ناکام شمېرل کېږي او په نوي دوره کي به بيا له سره نوم لیکنه کوي او ازموینه به ورکوي.
- (۴) که چيري يو شخص ۳ ځلي په ازموینه کي ناکام سو د د دوو کلونو له پاره د مالياتي محاسب جواز نسبي اخیستلای.

خلورويشتمه ماده

د مالياتي محاسب د ناوړه چلند په اړه شکايتونه او هغوی ته رسېدنه

- (۱) شکايت بايد د دې طزالعمل د مواردو پر بنسټ په تائيد سوي فورمه کي وليکي او په کتبي ډول ئې کمېټې ته تسليم کړي.
- (۲) شکايت به د لاندي ځانگړنو درلودونکی وي:
 - هغه اعمال او اجراءات چي مسلکي ناوړه چلند ثابت کړي؛
 - د ترسره سوو ادعاوو په ملاتړ مستند شواهد.
- (۳) کمېټه هغه شکايت چي د دې مادې په (۲) فقره کي ذکر سوو مشخصاتو درلودونکی وي، د بشپړولو په موخه بيرته شکايت کوونکي ته ورسپاري.
- (۴) په ورته شکايتونو کي د کمېټې له خوا د پخواني شکايت په اړه پرېکړه پر نويو ورته شکايتونو هم د پلي کېدو وړ ده.

پنځه ويشتمه ماده

د شاكي او شاكي عليه د دفاع واک

- (۱) شاكي او شاكي عليه کولای سي، چي په خپله او يا هم د خپل با صلاحيتته استازي له لاري د کمېټې په وړاندي له ځانه دفاع وکړي.
- (۲) د کمېټې پرېکړه شاكي او شاكي عليه ته اعلانېږي کوم لوری، چي د کمېټې په پرېکړي قناعت ونلري کولای سي د بيا کتنې لپاره د عوايدو لوی رئيس ته مراجعه وکړي.
- (۳) د دغه مادې په (۲) بند کي ذکر سوې ادعاء د کمېټې او د عوايدو لوی رياست سره په گډه خپرل کېږي، او وروسته به پرېکړه به کېږي.

شپرویشتمه ماده

تنفیذ

دغه طرز العمل د ذیصلاح مقام له منظوری وروسته نافذ دی.

د عوایدو لوی رئیس
معراج محمد معراج

د عوایدو د حقوقي خدمتونو رئیس
نور محمد صدیقی

د پالیسی امر
پرویز شعیب

وکتل سو!

نوموړی طرز العمل منظور او قابل تطبیق دی.



د عوایدو او گمرکونو معین
الحاج ملا محمد ناصر آخند

Handwritten signature in green ink.