



د افغانستان اسلامي امارت
د ماليې وزارت
د عوایدو او گمرکونو 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 گني 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 هوکړي 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 بڼه 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 چارو کي 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، چې د عوایدو لوی ریاست څخه په رسمي محاسب ته د فعالیت په موخه ورکول کېږي.
- 10- کمپته: د مالیاتي محاسبینو د ټولو چارو په اړه د تصمیم نیونې، څارنې او نظارت قوې مرجع ده.
- 11- د قانون څخه سرغړونې: د قانون له احکامو څخه خلاف کړنو ته د قانون څخه سرغړونې ویل کېږي.
- 12- مؤیدات: د قانون خلاف کړنو د مخنیوي په موخه یو لړ احتیاطي تدابیر نیولو ته، چې په (21) ماده کې ذکر سوي دي، مؤیدات ویل کېږي.

څلورمه ماده

د مالیاتي محاسبینو د خدماتو محدوده (کاري ساحه)

- (۱) هغه مالیاتي محاسبین چې د دې طرز العمل په رڼا کې جواز تر لاسه کوي، کولای سي لاندې خدمتونه وړاندې کړي.
- د مالیاتي قوانینو په رڼا کې د مالیه ورکونکو له حقوقو څخه دفاع او استازولي؛
 - د مالیه ورکونکي د مالیه سنجول، د مالیه صورت حسابونو ترتیبول او د سندونو د قانوني پراونو طی کول؛
 - مشوره او تخنیکي مرسته، د اظهارلیکونو او نورو مالیاتي فورمو ترتیبول او وړاندې کول؛
 - د معلوماتو د غوښتنلیکونو کتنه او شننه (تحلیل) او په اړه یې مالیه ورکونکو ته لازمي مشورې ورکول؛
 - د مالیه ورکونکو د تشخیصه نمبر او طرز العملونو د ترلاسه کولو لپاره؛ د غوښتنلیکونو، د مالیه د بیرته ورکړې د غوښتنې، د مالیه تصفیې تصدیق لیکونو، اعتراضونو او د مالیه ورکونکو په چارو پورې اړوند سندونو ترتیبول او تسلیمول؛
- (۲) هر کله چې یو مالیاتي محاسب د مالیه ورکونکي یا شرکت سره په کومه برخه کې قرارداد وکړي؛ نو نوموړی مالیاتي محاسب او مالیه ورکونکی دواړه د ترسره سوي قرارداد د تطبیق بشپړ مسؤل دي.
- (۳) که چیرې یو مالیاتي محاسب د مالیه ورکونکي یا شرکت سره په کومه برخه کې قرارداد وکړي؛ نو مالیاتي محاسب مکلف دی، چې په یاده برخه کې ټول مالیاتي قوانین، طرز العملونه، مقرري، رهنمودونه اداري او اخلاقي اصول مراعت کړي. د نه مراعت په صورت کې شخصاً مالیاتي محاسب مسؤل دی.

پنځمه ماده

د مالیاتي محاسبینو مکلفیتونه

- مالیاتي محاسبین د جواز له ترلاسه کولو وروسته د لاندې مواردو په رعایتولو مکلف دي:
- په خپلو ټولو چارو کې د ټولو مالیاتي او غیر مالیاتي قوانینو احکام رعایت کول؛
 - د خپل مشتري سره به د قانون د احکامو مطابق کړنې کوي؛
 - د امانتولۍ، رینتینولۍ او ښه چلند اصل رعایت کول؛
 - د مشتري کار به په خپل وخت کې تر سره کوي؛
 - له هر ډول ورکړې څخه خپل مشتری خبر کړي او د هر ډول مبلغ د تر لاسه کولو په مقابل کې خپل مشتری ته مستند مدرک ورکړي؛
 - مشتریانو ته به د مالیاتي قوانینو د احکامو په رڼا کې لازمی مشورې ورکوي؛
 - د مشتري لپاره به سم، دقیق، د باور وړ او مسلکي معلومات چمتو کوي (ټول هغه معلومات چې مالیه ورکونکي ته ورکول کېږي باید سم، دقیق او په بشپړه یوه او باور سره چمتو سوي وي؛



- د محرمیت د ساتلو په موخه، به مالیاتي محاسب د مالیاتي قوانینو او احکامو پرته د مشتری د ډول معلومات درېیم شخص ته نه افشا کوي؛
- مالیاتي محاسب د مسلکي پوهي څخه ناوړه استفاده نسي کولای؛
- مالیاتي محاسب نسي کولای له هغه پیسو څخه چي د مشتری لخوا د مالیې ورکولو یا د نورو موخو لپاره ورکول کېږي، ناوړه گټه پورته کړي؛
- د مالیه ورکونکو (مشتری) سره د مالیاتي چارو په برخه کي د هغه د ظرفیت لوړولو لپاره کار کول؛
- مالیاتي محاسب به کونښن کوي چي ټول مالیاتي اظهارلیکونه، مالي صورت حسابونه او نور اسناد د تسلیم ترمنځ تجدید نظر کړي، چي 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 کي 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 اداري قانون ۳۳ مادې اولي فقرې سرپه، 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 کي د اسنادو په کتو حد اقل د لیسانس ترکچي د لوړو زده کړو درلودونکی وي.
 - د دولت رسمي او برحال اداري 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 سوی وي.
- (۲) د مالیاتي مشورتي شرکت مسئولین که په پورته شرطونو برابر وي، د دې طرزالعمل په رڼا کي د جواز مستحق دي او هم کولای سي، چي نور مالیاتي محاسبین هم په خپل دفتر کي استخدامولای سي.
- (۳) که چیري د مالیاتي محاسب کاري جواز باندني تبعه لرونکي اشخاصو (بهرنیانو) اخستی؛ نو د هغوی له پاره شرطونه، مسئولیت، صلاحیت او نور اړین موضوعگانې د دې طرزالعمل په لومړۍ ضمیمه کي 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 چي لاندې شرایط یې تکمیل کړي وي صادروي.



- ټول هغه موارد، چي د مالياتي چارو د ادارې قانون په ۳۳ ماده كې ذكر سوي دي پوره كړي؛
- د دغه طرزالعمل د شپږمې مادې شرايط تكميل كړي؛
- د جواز فېس وركړي؛
- د امنيتي، صحي او تحصيل د څرنگوالي فورم د اړوندو ادارو څخه خلاص او وړاندي كړي؛
- د كار، امور او اجتماعي وزارت اړوند د بشري قواوو اړوند د كار جواز وړاندي كړي.
- د جواز اخيستلو پر وخت د كمېټې په وړاندي د صاديقانه خدمت، د فساد نه ترسره كول او مسلك ته ژمن پاته كېدلو كټبي تعهد وكړي.

(۲) هغه شخص، چي د دغه مادې د لومړۍ فقرې مندرج شرايط او د دي طرزالعمل شپږمې مادې شرايط يې تكميل كړي وي، د مالياتي محاسب په توگه ثبت او د فعاليت جواز وركول كېږي.

اتممه ماده

د مالياتي محاسب جواز

- (۱) د مالياتي محاسب جواز ځانگړي شكل او محتوا لري، چي په لاندې ډول ده:
- د جواز په منځنۍ برخه كې د صادرېدونكي ادارې مكمل ادرس ليكل كېږي؛
 - د جواز په راسته برخه كې د افغانستان د اسلامي امارت نښان او په چپه طرف كې د عوايدو لوی رياست نښان موجود دي،
 - د جواز په راسته طرف كې د افغانستان د اسلامي امارت تر نښان لاندې د جواز د ثبت برېښنايي شمېره، د ماليه وركونكي تشخيصه نمبر (TIN)، د صدور او پای نېټه موجود دي؛
 - د جواز په چپه طرف كې د برېښنايي شمېرې سره موازې د پېژندنې په موخه د مالياتي محاسب عكس موجود دی؛
 - جواز په درو ژبو، چي دوې ئې ملي (پښتو او دري) او بله ئې بين المللي (انگليسي) ژبه ده، چي راسته طرف ته پښتو، په منځ كې دري او چپه طرف ته انگليسي ژبه ليكل كېږي؛
 - د متن په اخر كې د صلاحيت لرونكي مرجع مهر او لاسليك موجود دي؛
 - د جواز پر بل مخ د مالياتي محاسب مسوليتونه او دندې په پښتو، دري او انگليسي ژبو ليكل سوي دي.
- (۲) د مالياتي محاسب جواز د ۳ كلونو له پاره د اعتبار وړ دی.
- (۳) د جواز بيه (فيس) (۱۲۰۰۰) افغانۍ دی، د هر ځل تمدیدو لپاره ذكر سوي بيه (فيس) د وركړي وړ دی.
- (۴) تمدید، ځنډول، لغوه كول، د جواز د ځنډ ختمول او د مثنی جواز صدور په سجل كې ثبت او د عمومي رياست په ويب سايت كې اعلانېږي.

نهمه ماده

د جواز تمدید

- (۱) مالياتي محاسب به د جواز د تمدید لپاره كمېټې ته غوښتنليك د لاندې اسنادو سره مل وړاندي كړي:
- د جواز د تمدیدېدو د فېس د وركړي اسناد؛
 - د درو كلونو د اظهار ليك كاپي؛
 - د شخص برېښنايي عكس.



- (۲) غوښتنلیک باید د جواز د پای نېټې تر پوره کېدو څخه وروسته تر دوو میاشتو پورې ادارې ته وړاندې کړي.
- (۳) د تمدید په وخت کې مالیاتي محاسب باید پینځمې مادې او شپږمې مادې اولي - فقري شرایط پوره کړي.
- (۴) کمیټه د جواز د تمدید په اړه خپله پریکړه له پریکړې څخه وروسته تر اوو ورځو پورې مالیاتي محاسب ته ارایه وکړي.
- (۵) که چیرې د مالیاتي محاسب څخه کاري جواز ورک سوی، سوځېدلی، تخریب سوی او یا په یوه طریقه له طریقو 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 اخیستل او لغوه کول.

- (۲) مالیاتي محاسبین مکلف دي د بدلون یادانېت د ۷ ورځو په اوږدو کې په لیکلې 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 لیکلې ډول اطلاع ورکړي، په داسې حال کې چې لاندې شرایط یې پوره کړي وي.

- مالیاتي محاسب (مکلف دئ 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 پورې رسماً اعلانوي.



دولسمه ماده

د مالیاتي محاسب جواز په لاندې مواردو کې په تعلیق کې لوېږي:

- (۱) که چیرې د مالیاتي محاسب د جواز موده پای ته رسېدلې وي او مالیاتي محاسب د جواز د تمدید لپاره غوښتنې ته وپورته کېږي، جواز یې تعلیق 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 تعلیق د جواز د انقضاء له نېټې څخه د اجراء وړ دی.

د یارلسمه ماده

د مالیاتي محاسبینو کاری دفتر

۱- د مالیاتي محاسب د دفتر په لاندې مشخصات ولري:

- مناسب کاری چاپیریال؛
 - د دفتری چارو د تنظیم له پاره به د سیستم ریاست له لوري ورکول سوی یوزر (برېښنایي اجازه)؛
 - د دفتر نوم او لوحه درلودل؛
 - د چارو د ثبت او راجستر کتاب یا برېښنایي سیستم درلودل؛
 - د ځانگړي مهر درلودل.
- (۲) د مالیاتي محاسب مهر به بیضوي شکل ولري په منځ کې به یې د عوایدو لوی ریاست لوگو وي پر سر به یې د مالیاتي محاسب د دفتر نوم لیکل سوی وي، په لاندې برخه کې به د جواز شمېره او د دفتر ادرس لیکل سوی وي.
- (۳) د مالیاتي محاسب د دفتر ټولې چارې به د یوزر له لاري د سیستم ریاست سره په آنلاین (برېښنایي) ډول ثبت او څارل کېږي.
- (۴) د مالیاتي محاسب کاری دفتر به د مالیاتي ادارې څخه لږ تر لږه (۵۰۰) متره فاصله ولري.

څوارلسمه ماده

د مالیاتي محاسب د دفتر کارمندان

- (۱) مالیاتي محاسب له خپل جواز څخه یوازي خپله استفاده کولای سي.
 - (۲) که چیرې مالیاتي محاسب د خپل جواز څخه په استفاده په خپل کاری دفتر کې نور کارمندان استخداموي، نو لاندې شرایط باید په نظر کې ونیسي:
- په شپږمه ماده کې ذکر سوی اول ۴ شرطونه یې پوره کړي وي؛
 - په پورته جزء کې د ذکر سوو بندونو ترڅنګ د مالیاتي محاسبینو کمېټې له لوري تائیدي ولري؛
 - د مالیاتي محاسب د دفتر له لوري مشخصه د دندو لایحه ولري؛
 - د مالیاتي محاسب د دفتر له لوري یې د تقرر څرنګوالی مشخص وي (قراردادي تقرر، موقتي تقرر...).
- (۳) مالیاتي محاسب د خپل جواز پوره مسئول دی؛ د مالیاتي محاسب په کاری دفتر کې د مقرر سوو ټولو کارمندانو مسئولیت مالیاتي محاسب ته راجع دی.



درېیم فصل کمیټه

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 پالیسی 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 کېږي.

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 پوښتني جوړول او ازموینه اخیستل؛
- د ازموینې پارچې کتل او نتایج اعلانول؛
- مالیاتي محاسبینو څارنه او ارزونه کول؛
- مالیاتي محاسبینو ددې طرز العمل په رڼا کې 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 رسیدگي کول.



څلورم فصل نصاب او آزمويڼي

اتلسمه ماده

د آزمويڼي پوښتني

کمېټه لاندې مواردو ته په کتو د آزمويڼي 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

آزمويڼي وخت او څرنګوالي

- (۱) ازموينه معمولاً په کال کې يو وار اخستل کېږي، خو د ضرورت پر اساس د کمېټې د لزوم ديد سره سم د عوايدو د لوی رياست د حکم له مخې د دې طرزالعمل په رڼا کې اخستل کېږي.
- (۲) که چيرې په کومه دوره کې د غوښتونکو شمېر تر شلو کسانو لږ وي، د هغې دورې ازموينه لغوه او د لغو سوي دورې غوښتونکي د بعدی دورې په ازموينه کې شاملېږي.
- (۳) د آزمويڼي د اخيستلو ځای او نېټه او نورې ځانگړنې به د کمېټې له لوري عندالموقع ټاکل کېږي او د اداري د وېبپاڼې له لارې خپرېږي.
- (۴) ازموينه به د کمېټې له لوري د دې طرزالعمل په رڼا کې په تحريري بڼه اخستل کېږي او نتيجه به ئې هم کمېټه اعلانوي.
- (۵) دازمويڼي اړوند ټولو شکايتونو او ستونزو ته به کمېټه رسيدگي کوي.
- (۶) په ازموينه کې به په (۱۷) ماده کې د ذکر سوو منابعوي څخه (۵۰) پوښتنو ته ځواب ورکول کېږي.
- (۷) په ازموينه کې (۵) تحليلی، (۵) محاسباتي او (۴۰) څلور ځوابه پوښتني شاملې دي.
- (۸) هر تحليلی پوښتنه ۶ نمرې، هر محاسباتي پوښتنه (۶) نمرې او څلور ځوابه (۱) نمره لري.
- (۹) ازموينه به د (۱۰۰) نمرو له قراره وي.
- (۱۰) په ازموينه کې د برياليتوب لپاره (۵۰) نمرې شرط دي.
- (۱۱) د ازمويني وخت لږ تر لږه (۲) نجومې 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 قوانينونو خلاف تشويق کړل او د اسنادو او شواهدو په کتو ثابته سوه، نو کمېټه د مالياتي محاسب جواز د ۲ کلونو له پاره خنډوي؛
 - که چيرې مالياتي محاسب د مالياتي ادارو داخلي نظم په شکل د اشکالو گډ وډ کړ، نو کمېټه لومړی کتبي اخطار په ورکوي، د سرغړونې په صورت کې ئې د مالياتي محاسب جواز د ۲ کالو له پاره په تعليق کې لوېږي او هم ۳۰۰۰۰ افغانۍ نقدي جریمه کېږي؛
 - که چيرې مالياتي محاسب په مالياتي ادارو کې جعل کاري (جعلي اسناد ترتيبول او طبي مراحل کول) وکړي، نو د کمېټې له لوري د ۳ کالو له پاره ئې مالياتي جواز په تعليق کې لوېږي او هم ۵۰۰۰۰ افغانۍ نقدي جریمه کېږي؛
 - که چيرې مالياتي محاسب په مالياتي ادارو کې 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 کې شاملوي او د تل له پاره د ماليې وزارت اړوند په هيڅ اداره کې 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 کې 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 کې 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 کمپټي 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 دئ، چي ۱۲۰ درسي ساعته په مسلکي سمینارونو، ورکشاپونو او نور روزنيزو خپرونو کي برخه واخلي او سند ئي ارايه کړي.
- (۳) که چيرته يو شخص په ازموينه کي تر ۵۰٪ لږ نمري واخلي هغه شخص به پدې ازموينه کي ناکام شمېرل کيږي او په نوي دوره کي به بيا له سره نوم ليکنه کوي او ازموينه به ورکوي.
- (۴) که چيري يو شخص ۳ ځلي په ازموينه کي ناکام سو د د دوو کلونو له پاره د مالياتي محاسب جواز نسي اخيستلای.

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 ئي کمپټي ته تسليم کړي.
- (۲) شکايت به د لاندې ځانگړنو درلودونکی وي:
 - هغه اعمال او اجراءات چي مسلکي ناوړه چلند ثابت کړي؛
 - د ترسره سوو ادعاوو په ملاتړ مستند شواهد.
- (۳) کمپټه 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 کمپټي له خوا د پخواني شکايت په اړه پرېکړه پر نويو ورته شکايتونو هم د پلي کېدو وړ ده.

پنځه ويشتمه ماده

د شاکي او شاکي عليه د دفاع واک

- (۱) شاکي او شاکي عليه کولای سي، چي په خپله او يا هم د خپل با صلاحيته استازي له لاري د کمپټي په وړاندي له خانه دفاع وکړي.
- (۲) د کمپټي پرېکړه شاکي او شاکي عليه ته اعلانېږي کوم لوري، چي د کمپټي په پرېکړي قناعت ونلري کولای سي د بيا کتني لپاره د عوايدو لوی رئيس ته مراجعه وکړي.
- (۳) د دغه مادې په (۲) بند کي ذکر سوې ادعاء د کمپټي او د عوايدو لوی رياست سره په گډه خپرل کيږي، او وروسته به پرېکړه به کيږي.

شپرويشتمه ماده

تنفيذ

دغو طرز العمل د ذيصلاح مقام له منظوري وروسته نافذ دي.

د عوايدو لوي رئيس

معراج محمد معراج

د عوايدو د حقوقي خدمتونو رئيس

نگار محمد صديقي

د پاليسي امر

پروين شعيب

وکتل سو!

نوموړی طرز العمل منظور او قابل تطبيق دی.



د عوايدو او گمرکونو معين

الحاج ملا محمد ناصر آخند

(Handwritten signature)