



امارت اسلامی افغانستان
وزارت مالیه



Islamic Emirate of Afghanistan
Ministry of Finance

معینیت عواید و گمرکات

ریاست عمومی عواید



د افغانستان اسلامي امارت

د مالیې وزارت

۹۷ / ۹۹۵۱۰۳
۱۴۴۵، ۳، ۱

د ارزښت درجه:

☐ محرم:

☐ عاجل:

☐ عادي:

ریاست خدمات حقوقی و پالیسی عواید

آمریت تهیه اسناد حقوقی و پالیسی عواید

RUPD-۶۹۹

۱۴۰۲-۷-۳

گڼه:

نېټه:

ضمیمه: (11) پانې

موضوع: تکثیر طرز العمل تعیین عواید مراکز صحي

✗ به ریاست محترم خدمات مالیہ دهندگان!

اینک ضم این نامه، طرز العمل تعیین عواید مراکز صحي در فارمت جدید (دری و پشتو) ترتیب، بعد از بازنگری و منظوری مقام ذیصلاح در قید (11) ورق جهت آگاهی و اجراءات بعدی به شما ارسال است.

یادداشت: از ریاست محترم انسجام و انکشاف عواید ولایات احترامانه خواهشمندیم تا این سند را از طریق خویش به تمام ادارات مالیاتی ولایتی اخبار خواهند فرموده همچنان از آمریت محترم آگاهی عامه تقاضا میگردد تا از طریق خویش سند مذکور را در ویسایت ریاست عمومی عواید نشر خواهند فرمود.

از همکاری شما قبلاً اظهار سپاس.

با احترام

الحاج شیر محمد مشفق

رئیس عمومی عواید

کاپی ها:

- | | |
|---|--|
| 1. ریاست محترم سیستم عواید؛ | 7. ریاست محترم انسجام و انکشاف عواید ولایات؛ |
| 2. ریاست محترم بررسی عواید؛ | 8. آمریت محترم اطلاعات و آگاهی عامه؛ |
| 3. ریاست محترم تنفیذ اطاعت پذیری مالیاتی؛ | 9. آمریت محترم اجرائیه ریاست عمومی عواید؛ |
| 4. ریاست محترم تحقیق، پلان و نظارت عواید؛ | 10. آمریت محترم رهنمود قانون؛ |
| 5. ریاست محترم مالیہ دهندگان کوچک مرکز؛ | 11. شعبه مربوط. |
| 6. ریاست محترم رسیده گئی به شکایات؛ | |

معینیت عواید و گمرکات، ریاست عمومی عواید، سرک عمومی کابل جلال آباد

شماره تماس: 0202924911 صفحه انترنی <http://ard.gov.af>



امارت اسلامی افغانستان
وزارت مالیه
معینیت عواید و گمرکات



Islamic Emirate of Afghanistan
Ministry of Finance
د عوایدو لوی ریاست
د حقوقي خدمتونو او پالیسي ریاست
د عوایدو حقوقي اسنادو د جوړوېدو او پالیسي آمریت



د افغانستان اسلامي امارت
د مالیې وزارت
د گمرکونو او عوایدو معینیت



د روغتيايي مرکزونو د عوایدو | طرز العمل تعیین عواید
د ټاکلو طرز العمل (تگلاره) | مراکز صحی



سريزه

مقدمه

هغه روغتيايي مركزونه، چي د لوړو عوایدو لرونکي دي، د مالیاتو راټولول ئې د دولت د مالي بنسټ په پیاوړتیا کي مهم رول لري، ددې له پاره چي د دغه مهم اقتصادي سکتور څخه په شفاف او واقعي ډول مالیه ترلاسه سي، نو اړتیا سته، چي په دې برخه کي یو ځانگړی طرز العمل (تگلاره) تدوین او عملي سي.

د پورته توضیح سوي اهمیت په درکولو سره، دغه طرز العمل (تگلاره) د روغتيايي بنسټونو د عوایدو د ټاکلو طرز العمل تر عنوان لاندې تدوین کېږي.

لومړی فصل

فصل اول

عمومي حکونه

احکام عمومي

لومړۍ ماده

ماده اول

مبنی:

مبنی:

دغه طرز العمل (تگلاره)، پر عایداتو باندې د مالیاتو قانون د (۱۰۸) مادې پر بنسټ، چي په ۱۳۸۷ هـ ل کال د کب میاشتي په ۲۸ نېټه په (۹۷۶) گڼې رسمي جریده کې خپور سوی او د مالیاتي چارو د ادارې قانون (۶۲) مادې د حکم سره سم، چي په (۱۱۹۸) گڼه رسمي جریده کي د ۱۳۹۴ ل ش کال د لړم په ۲۷ نېټه خپور سوی، وضع سوی دی.

این طرز العمل به تاسی از حکم ماده یکصد و هشتم قانون مالیات بر عایدات منتشره جریده رسمی (۹۷۶) مورخ ۲۸ حوت ۱۳۸۷ و حکم ماده شصت و دوم قانون اداره امور مالیات منتشره جریده رسمی (۱۱۹۸) مورخ ۲۷ عقرب ۱۳۹۴ وضع گردیده است.

دوهمه ماده

ماده دوم

موخي:

هدف:

دغه طرز العمل لاندې موخي لري:

این طرز العمل دارای اهداف ذیل می باشد:

۱- د اطاعت پذیری سطحه لوړول؛

۱- بلند بردن سطح اطاعت پذیری؛

۲- د صحیح قانوني او حسابي اسنادو او شواهدو پر بنسټ د

۲- تعیین عواید واقعی مالیه دهندگان برویت اسناد، شواهد

مالیه ورکوونکو د واقعي عوایدو ټاکل؛

درست حسابی و قانونی؛

۳- د ملي عوایدو سطحه لوړول؛

۳- بلند بردن سطح عواید ملی؛

۴- د مالیې د پټولو (کتمان) څخه مخنیوی.

۴- جلوگیری از کتمان مالیه.



درېیمه ماده

اصطلاحات:

صحي مركزونه عبارت دي له:

ماده سوم

اصطلاحات:

مراكز صحي عبارت اند از:

- ۱- شفاخانه عمومي: عبارت از شفاخانه است که خدمات کلینیکي، پارا کلینیکي و تقويتي را برای مریضان سرا پا و داخل بستر بطور ۲۴ ساعته انجام می دهند و حداقل دارای چهار نوع خدمات صحي شامل داخله عمومي، جراحی عمومي، نسايي ولادی، داخله، اطفال و حداقل پنج بستر برای هر نوع خدمت میباشند؛
- ۲- شفاخانه اختصاصی: عبارت از شفاخانه است که خدمات کلینیکي، پارا کلینیکي و تقويتي و اختصاصی را برای مریضان در یک یا دو بخش بطور ۲۴ ساعته انجام و ارائه میدارند؛
- ۳- کلینیک سراپا: مرکز صحي خصوصی که خدمات تشخیصیه و تداوی مریضان سراپا را ارائه میدارند؛
- ۴- مراکز صحي تشخیصیه: مراکز صحي است که خدمات تشخیصیه را حداقل در سه بخش ارائه می نمایند؛
- ۵- معاینه خانه: مکان است که کارکن صحي قبل و بعد از اوقات رسمی طبق مقررات وزارت صحت عامه عرضه خدمات صحي را انجام می دهد؛
- ۶- دواخانه: مکان است که بمنظور فروش ادویه و سایر لوازم طبی مجاز، مواد مورد استفاده در حفظ الصحة فردی و ارائه معلومات لازم در مورد استفاده معقول از ادویه جات ایجاد میگردد؛
- ۷- لابراتوار طبی: لابراتوار طبی شعبه اساسی طبابت بوده و عبارت از محل است جهت تثبیت و تشخیص امراض غرض تداوی بهتر.

- ۱- عمومي روغتون: عبارت له هغه روغتون څخه دی، چي د سراپا او د بستر دننه ناروغانو له پاره کلینیکي، پارا کلینیکي او تقويتي خدمتونه ۲۴ ساعته سرته رسوي او لږ تر لږه څلور ډوله روغتیايي خدمتونو لکه عمومي داخله، عمومي جراحي، نسايي ولادي، کوچیانو داخله او لږ تر لږه د هر ډول خدمت له پاره پنځه بستره ولري؛
- ۲- اختصاصي روغتون: هغه روغتون دی، چي ناروغانو ته کلینیکي، پارا کلینیکي، تقويتي او اختصاصي خدمتونه په یو یا دوو برخو کي ۲۴ ساعته وړاندي کوي؛
- ۳- سراپا کلینیک: هغه صحي خصوصي مرکز دی، چي د تشخیص او تداوی خدمتونه د سراپا ناروغانو له پاره وړاندي کوي؛
- ۴- تشخیصیه روغتیايي مركزونه: صحي مركزونه دي، چي لږ تر لږه په درو برخو کي تشخیصیه خدمتونه وړاندي کوي؛
- ۵- معاینه خانه: هغه ځای دی، چي روغتیاپال په هغه کي د رسمي وختونو څخه مخکي او وروسته د روغتیا وزارت د مقرراتو مطابق صحي خدمتونه وړاندي کوي؛
- ۶- درملتون: هغه ځای دی، چي د درملو، نورو مجازو طبي لوازمو، دفردي او د حفظ الصحة استفادې وړ موادو د خرڅلاو، لازمو معلوماتو وړاندي کولو او له درملو څخه د معقولو گټو داخیستنې په موخه جوړېږي؛
- ۷- طبي لابراتوار: طبي لابراتوار، چي د طبابت اساسي شعبه ده، له هغه ځای څخه عبارت دی، چي د ښې تداوی په موخه مرضونه په کښي تثبیت او تشخیصېږي.



د وېم فصل

د ساحوي گروپونو کاري پلان اوکړني

فصل دوم

اجراآت و پلان کاري گروپ های ساحوی

څلرمه ماده

د ساحوي گروپونو د ټاکلو او کړنو طريقه:

د صحي مرکزونو د فعاليت د عوايدو ټاکلو په موخه د لاندي مواردو په نظر کي نيولو سره ځانگړي گروپونه جوړ او وگمارل سي.

- ۱- هر کاري گروپ له درو تنو کارکوونکو څخه جوړ او په نوبتي ډول د شپې او ورځي د اړوندو مالياتي ادارو د تشکيل د محدوديت په نظر کي نيولو سره گمارل کيږي؛
- ۲- په مرکز کي ساحوي گروپونه د ماليه ورکوونکو د خدمتونو د وړاندي کولو رياست دوه تنه کارکوونکي او يو تن کارکوونکی له اړوند مالياتي حوزې څخه او په ولاياتو کي د ماليه ورکوونکو د خدمتونو د وړاندي کولو آمريت دوه تنه کارکوونکي او د اړوندي مالياتي ادارې له يو تن کارکوونکي څخه جوړيږي، په داسي حال کي، چي هر مياشت يې غړي او کاري ساحه بدليږي؛

۳- ساحوي گروپونه د صحي مرکزونو څخه هره مياشت حداقل په درې مختلفو ورځو کي دوه وخته ليدنه وکړي او د لازمو معيارنو په نظر کي نيولو سره، چي د عوايدو په ټاکلو کي اساسي رول لري، يادداشت او دهغه پر اساس د مياشتنيو عوايدو راپور ورکړي؛

۴- ټاکل سوي مياشتني عوايد د ربعوار عوايدو د ټاکلو له پاره معيار دي، چي دهغه پر اساس انتفاعي معاملاتو د نافذه مالياتي قوانينو د احکامو په نظر کي نيولو سره د ماليه ورکوونکو په وسيله سنجول کيږي؛

ماده چهارم

نحوه تعيين و اجراآت گروپ های ساحوی:

به منظور تثبيت عوايد فعاليت مراکز صحي گروپ های مشخص ساحوی با در نظر داشت موارد ذيل ايجاد و توظيف گردد:

- ۱- هر گروپ کاري متشکل از سه کارمند به صورت نوبتي روزانه وشبانه با در نظر داشت محدوديت تشکيل ادارات مالياتي مربوطه توظيف گردد؛
- ۲- در مرکز متشکل از دو کارمند رياست عرضه خدمات ماليه دهنده و يک کارمند حوزه مالياتي مربوطه و در ولايات دو کارمند از آمريت خدمات ماليه دهنده و يک کارمند از حوزه مالياتي مربوطه ايجاد گردد طوريکه هر ماه اعضاء و ساحه کاري آنها تغيير نمايد؛
- ۳- از مراکز صحي در هر ماه حداقل سه يوم در روز های مختلف در دو شفت بازديد نموده و با در نظر داشت معيار های لازم که در تثبيت عوايد نقش اساسي دارند را يادداشت نموده و برويت آن عوايد ماهوار را راپور دهند؛
- ۴- عوايد تعيين شده ماهوار معيار برای تعيين عوايد ربعوار بوده که به اساس آن ماليه معاملات انتفاعی با در نظر داشت و رعايت احکام قوانين نافذه مالياتي از طرف ماليه دهنده سنجش می گردد؛



۵- په هغه صورت کي چي د خودي اظهار سوي رېعوار ۵- در صورتیکه عواید رېعوار به اساس اظهار خودی کمتر از عوایدو راپور د ساحوي گروپونو د راپور د یاددانبنت سوو عوایدو څخه لږ وي، د ابتدایي سنجش کارکونکي کولای سي د راپور سوو عوایدو مطابق د هغوی سنجش تعديل او د مالیې د سنجش یاددانبنت صادر کړي؛

۶- هغه رېعوار عواید، چي ددې مادې په (۴) فقره کي درج سوي دي، د کلني عواید د ټاکلو لپاره معیار او د مجموعي مصرفونو له کسر وروسته د قانون د احکامو مطابق د مجرائي وړ دي، د خالصی گټي تعیین او د هغه په اساس پر عایداتو باندي مالیات ئې د مالیاتي نافذه قوانینو او د محاسبې د قبول سوو معیارونو په نظر کي نیولو سره د نهاد په واسطه سنجش او تعیین سی؛

۷- په دې طرزالعمل کي د درج سوو مرکزونو د عواید د ټاکلو سر بهره، د معاشونو، کرایې او قراردادي موضوعي مالیاتو د ورکړي څخه هم ډاډ ترلاسه کړي؛

۸- د غه کړنه یوازي د عوایدو د تثبیت له پاره ده او د نهائي بررسی مانع نه سي گرځېدلای؛

۹- د هر ساحوي گروپ تر پوښنې لاندي دکاري ساحې وېش د هغه گروپ کاري حجم اوتر پوښنې لاندي ساحې ته په کتلو سره تنظیمېږي.

پنځمه ماده

د ساحوي گروپ کاري پلان او د عوایدو د ټاکلو طریقه

ساحوي گروپونه د لاندي مواردو په نظر کي نیولو سره باید خپل کاري پلان جوړکړي:

۱- هرساحوي گروپ باید خپل عملیاتي پلان د دغه طرزالعمل له مخي او د نافذه مالیاتي قوانینو او طرزالعملونو په رعایتولو سره ترتیب او د ادارې د رئیس له منظوری څخه وروسته، تطبیق کړي؛

۶- عواید رېعوار که در شماره (۴) این ماده درج شده است، معیار برای تعیین عواید سالانه بوده و با کسر مجموع مصارف که مطابق به احکام قانون قابل مجرای می باشد، مفاد خالص تعیین و به اساس آن مالیات برعایدات توسط نهاد با رعایت احکام قوانین نافذه مالیاتی ومعیارات قبول شده محاسبات، سنجش و تعیین گردد؛

۷- ضمن تعیین عواید مراکز مندرج این طرزالعمل، از پرداخت مالیات موضوعی معاشات، کرایه و قراردادی ها نیز اطمینان حاصل نمایند؛

۸- این روش صرف جهت تثبیت عواید بوده و مانع بررسی نهایی شده نمی تواند؛

۹- تقسیمات ساحه تحت پوشش هر گروپ ساحوی نظر به حجم کار و ساحه تحت پوشش تنظیم گردد.

ماده پنجم

پلان کاری گروپ ساحوی و طریقه تعیین عواید:

گروپ های ساحوی با در نظر داشت موارد ذیل پلان کاری خویش را ترتیب نمایند:

۱ - پلان عملیاتی خویش را به اساس این طرزالعمل و رعایت احکام قوانین و طرزالعمل های نافذه مالیاتی ترتیب و بعد از منظوری رئیس اداره، تطبیق نمایند؛



- ۲- هرساحوي گروپ بايد په عملياتي پلان کي، له هر صحي مرکز څخه کتنه په مياشت کي درې مختلفې ورځې چي د جمعې ورځ هم پکښې ده په نظر کي ونيسي او د مياشتني عوايدو منځنۍ کچه د ربعوار عوايدو د سنجش معيار وگرځول سي؛
- ۳- د ساحوي گروپ په عملياتي پلان کي د عوايدو د ټاکلو په موخه د تشکيل څخه دباندې ډاکترانو د فعاليتونو په اړه چي په روغتيايي مرکزونو کي (عمليات...) وړاندې کوي ځانگړی لیست ترتیب او د عوايدو کچه ئې تثبيت سي.

فصل سوم مکلفیت ها

ماده ششم

مکلفیت مسولین مراکز صحي

مسولین مراکز صحي به موارد ذیل مکلف اند:

- ۱ - تمام اجراءات عرضه خدمات (فیس ډاکتران، عملیات جراحی، لابراتوار، سیتی اسکن، فیزیوتراپی، بخش عاجل، داخله عمومی، داخله اطفال، جراحی عمومی، ارتوپیدی، نسائی ولادی، قلب، جلدی، دندان، عقلی وعصبی، چشم، گوش گلو، التراسواند، اکسری، بستر، عملیات خانه، دواخانه، امبولانس، کانتین، پارکینگ وسایر منابع عایداتی شفاخانه، کلینیک های سراپا وتشخیصیه را مطابق نورم تعیین شده وزارت محترم صحت عامه) باتفکیک تمام مشخصات که برای مریضان انجام میدهد در دیتابیس و یا کتاب ثبت عوايد خویش بطور دقیق ثبت نمایند؛
- ۲ - اظهار نامه ربعوار را با در نظر داشت عوايد حاصله مطابق به دیتابیس و کتاب ثبت عوايد بصورت ربعوار از مجموع عوايد ناخالص مالیات انتفاعی پرداخت نمایند؛

درېیم فصل مکلفیتونه

شپږمه ماده

د روغتيايي مرکزونو د مسوولينو مکلفیتونه

- د روغتيايي مرکزونو مسولين د لاندې مواردو په رعایت کولو سره مکلف دي:
- ۱- د خدمتونو د وړاندې کولو ټولې کړنې (د ډاکترانو فیس، جراحی عملیات، لابراتوار، سیتی اسکن، فیزیوتراپی، بیړنۍ څانگه، عمومی داخله، د کوچنیانو داخله، عمومی جراحی، ارتوپیدی، نسائی او ولادی، زړه، جلد، غاښونه، عقلی او عصبی، سترگی، غوږونه ستونی، التراسواند، اکسری، بستر، عملیات خونه، درملتون، امبولانس، کانتین، پارکینگ او د روغتون نوري عایداتی سرچینې، د سراپا کلینیکونه او تشخیصیه د عامه روغتیا محترم وزارت له ټاکل سوي نورم مطابق) د ټولو ځانگړتیاوو په تفکیک سره چي ناروغان ته ئې وړاندې کوي په دیتابیس او خپل د عوايدو د ثبت په کتاب کي په دقیقه توگه ثبت کړي؛
- ۲- ربعوار اظهارلیک د دیتابیس او عوايدو د ثبت کتاب د حاصله عوايدو په نظر کي نیولو سره به ربعوار ډول د ناخالصه عوايدو له مجموع څخه تادیه کړي؛



۳- دیپسورسید (bill) د صادرېدو نېټې په ذکر، د درملو او طبي
وسایلو نوم او قیمت په چاپي یا د سیستم له طریقه ویشتری ته
وړاندي کړي؛
۴- اړانه رسید پول (بل) با ذکر تاریخ صدور، نام و قیمت
ادویه و سایل طبی از طریق سیستم و یا چاپی به مشتری می
باشد.

۴ - برای تمام کارمندان خویش قبل از استخدام مطابق
حکم ماده هشتاد ششم قانون مالیات بر عایدات نمبر
تشخیصیه (TIN) در صورت که قبلاً اخذ نموده باشد) اخذ
نماید؛
۵- په هغه صورت کې، چې د روغتیايي مرکزونو تعمیر، چې په
هغه کې خدمتونه وړاندي کېږي په کرایه وي خپل واقعي
قرارداد چې د مالیاتي ادارې حسابي قناعت ئې حاصل کړی
وي، وړاندي کړي؛

۵ - در صورتیکه تعمیر مراکز صحی که در آن عرضه
خدمات مینماید به کرایه باشد قرار داد واقعی را که قناعت
حسابی اداره مالیات فراهم نموده بتواند ارائه نمایند.
۶ - با گروپ های ساحوی و نظارتی توظیف شده ادارات
مالیاتی که به منظور کسب معلومات مراجعه مینماید (بعد از
ملاحظه مکتوب رسمی و کارت هویت کارمندان توظیف
شده) در قسمت ارائه معلومات همکاری نمایند تا از این
موضوع سایر اشخاص سوی استفاده ننماید؛

۶- د مالیاتي ادارو ساحوي او نظارتي گروپونه چې د معلوماتو
د تر لاسه کولو له پاره مراجعه کوي (د توظیف سوو کارکوونکو
د رسمي مکتوب او هویت کارت له کتنې وروسته) د معلوماتو
د ورکړې په برخه کې ورسره مرسته وکړي تر څو له دې
موضوع څخه نور اشخاص ناوړه گټه وا نه اخلي؛
۷- د خپلو ورځینو عوایدو مجموع په هغه اپلیکشن کې، چې
په الکترونيکي سیستم کې جوړ سوی دی، درج کړي؛

۷ - مجموع عواید روز مره خود را در اپلیکیشن که در
سیستم الکترونیکی ایجاد گردیده درج نمایند؛
۸- تمامی اسناد و دفاتر ضروری را بشمول کتاب راجستر
مراجعین، سیستم معاملات مالی را عندالموقع به دسترس
موظفین مالیاتی قرار دهند؛

۸- ټول ضروري اسناد او دفترونه د مراجعینو د راجستر د
کتاب په شمول او د مالي معاملاتو سیستم عندالموقع د مالیاتي
موظفینو په واک کې ورکړي؛

۹- صحي دایمي او له تشکیل څخه دباندې پرسونل ټول اسناد
او مدارک، چې په مقطعي ډول روغتیايي خدمتونه (عملیات)
سرتو رسوي، مالیاتي موظفینو ته په واک کې ورکړي؛

۱۰- مالیاتي اظهار لیکونه (ربعوار او کلني) د ساحوي
گروپونو د عوایدو ورکړل سوی راپور په نظر کې نیولو سره د
داشت عواید راپور داده شده توسط گروپ ساحوی و



نافذه مالياتي قوانينو د احكام په رعايت سره ډك او وړاندي كړي؛

۱۱- لست دكتوران خارج از تشكيل كه در نهاد خدمات

صحي(عمليات...) ارايه مي نمايند از طرف نهاد هاي صحي ترتيب و بدست رس مراكز مالياتي قرار داده شود.

ماده هفتم

مكلفيت هاي اداره مالياتي و تيم هاي ساحوي

مكلفيت هاي ادارات مالياتي و تيم هاي ساحوي عبارت اند از:

(۱) تقسيمات ساحات تحت پوشش كاري نظربه حجم

كاري توسط اداره مالياتي تنظيم مي گردد؛

(۲) براي هرگروپ كاري يك عراده واسطه نقليه با دريور در

نظر گرفته شود؛

(۳) مديران عمومي و آمر عرضه خدمات از نحوه عملکرد تيم

هاي توظيفي نظارت بعمل مي آورند؛

(۴) براي گروپ هاي توظيف شده و دريوران كه روزانه

وشبانه اين وظيفه را به پيش ميرند معاش امتيازى درنظر

گرفته شود؛

(۵) گروپ هاي ساحوي بايد ذريعه مکتوب رسمي به نهاد

هاي صحي معرفي گردند؛

(۶) گروپ هاي ساحوي حين اجراى وظيفه بايد مکتوب

معرفي به مراكز صحي و كارت هويت اداره را باخود

داشته باشند؛

(۷) گروپ هاي ساحوي مكلف اند تمام معلومات بدست

آمده را درج سيستم اداره ماليات نمايند و ساير بخش ها

ميتوانند از معلومات متذكره استفاده موثر نمايند؛

۱۱-د تشكيل څخه دباندې ډاکټرانو لیست، چي د روغتيايي

خدمتونو نهاد (عمليات....) تر سره کوي د روغتيايي نهادونو

له لوري ترتيب او د مالياتي مراکزو په واک کي ورکړل سي

اوومه ماده

د مالياتي ادارې او ساحوي تيمونو مكلفيتونه

د مالياتي ادارو او ساحوي تيمونو مكلفيتونه عبارت دي له:

(۱) تر پوښښ لاندې ساحو وېش د كاري حجم په نظر کي

نيولو سره د مالياتي ادارو له لوري تنظيميږي؛

(۲) هر ساحوي گروپ ته دي له ډرېور سره، يوه عراده نقليه

وسيله په نظر کي ونيول سي؛

(۳) عمومي مديران او د خدمتونو د وړاندې کولو آمر د

ساحوي گروپونو د کړنو له څرنگوالي څخه دي نظارت

وکړي؛

(۴) توظيف سوي ساحوي گروپونو او ډرېورانو ته، چي شپه

او ورځ دغه دنده مخ ته وړي امتيازي معاش په نظر کي

و نيول سي؛

(۵) ساحوي گروپونه بايد د رسمي مکتوب په ذريعه روغتيايي

بنسټونو ته ور وپېژندل سي؛

(۶) ساحوي گروپونه، چي کله روغتيايي مرکزونو ته د دندې

دسره رسولو دپاره ځي، بايد د ادارې د معرفت مکتوب او

هويت کارت له ځان سره ولري؛

(۷) ساحوي گروپونه مکلف دي ټول لاس ته راغلي معلومات

د مالياتي ادارې په سيستم کي درج کړي او نوري ځانگي

کولای سي چي د يادو معلوماتو څخه اغېزمنه گټه واخلي؛



(۸) ساحوي گروپونه مکلف دي خپلي ټولي کړنې د نافذه مالياتي قوانينو، طرزالعملونو او لارښودنو مطابق تنظيم کړي؛ (۸) گروپ های ساحوی مکلف اند تمام اجراءات را مطابق به قوانين، طرزالعمل ها و رهنمود های نافذه مالیاتی تنظیم نمایند؛

(۹) مالياتي موظفين بايد ټول قانوني اسناد او مدارک، چي د هغه پر اساس د روغتيايي مرکزونو د عوايدو راپور جوړوي، د مالياتي ادارې په لگښت کاپي او په اړوند مالياتي ادارو کي ئې خوندي کړي؛ (۹) موظفين مالیاتی باید تمامی اسناد و مدارک قانونی را که به اساس آن راپور عوايد نهاد های صحی را تهیه می نمایند، به مصرف اداره مالیاتی کاپی و در ادارات مالیاتی مربوطه حفظ نمایند؛

(۱۰) اړونده مالياتي اداره مکلفه ده، چي ټول اړين تسهيلات (لوژستيکي، ترانسپورتي، امنيتي) ساحوي گروپونو ته چمتو او په واک کي ورکړي؛ (۱۰) اداره مربوطه مالیاتی مکلف اند تا تمامی تسهیلات لازم (لوژستيکی، ترانسپورتي، امنیتی) را برای تیم های تهیه و در اختیار آنها قرار دهند؛

(۱۱) د دې طرزالعمل د تطبيق پر مهال که چيري په سيستم کي د تغييراتو اړتيا وليدل سي، د عوايدو د سيستم رياست مکلف دئ د مالياتي ادارو د غوښتنې مطابق سيستم تنظيم کړي. (۱۱) به منظور تطبيق اين طرزالعمل در صورتیکه نیاز به آوردن تغییرات در سیستم باشد، ریاست سیستم عوايد مکلف است سیستم را مطابق نیازمندی ادارات مالیاتی تنظيم نماید.

څلورم فصل

متفرقه حکمونه

اتمه ماده

راپور ورکوونه:

(۱) مالياتي اداره، دي د راپور ورکولو په موخه ځانگړی

فارمټ ترتيب او د ساحوي گروپونو په واک کي ورکړي؛

(۲) ساحوي گروپونه دي، د منظور سوي پلان مطابق، د هري

کاري دورې په پای کي خپل راپور خلاصه کړي او مطابق د

هغه فارمټ چي ددې مادې په (۱) فقره کي درج سوی او د

يوې مياشتنۍ دورې تفصيلي راپور د گروپ له تغيير څخه

مخکي برابر او اړوند مالياتي ادارې رئيس ته ئې وړاندي

کړي؛

فصل چهارم

احکام متفرقه

ماده هشتم

گزارش دهی

(۱) اداره مالیات فارمت مشخص را غرض تهیه گزارش در

اختيار گروپ های ساحوی قرار می دهد؛

(۲) گروپ های ساحوی مطابق به پلان منظور شده،

خلاصه گزارش را در اخير هر شفت کاری مطابق

فارمت مندرج فقره (۱) اين ماده درج و گزارش

تفصیلی را در اخير هر دوره یک ماهه قبل از تغيير

گروپ، تهیه و به رئيس اداره مالیاتی مربوطه ارائه

نماید؛



(۳) د ساحوي نظارتي گروپونه د نويو معلوماتو د ترلاسه کولو په صورت کي د خصوصي نهادونو د مسوولينو وړاندي سوي معلومات غير واقعي ثابت کړي د موضوع اړوند راپور دي رئيس ته ورکړي او د کره معلوماتو يوه کاپي دي د ماليه ورکوونکي په دوسيه کي درج کړي او دوهمه کاپي دي رسماً ماليه ورکوونکي ته وليږي، د موضوع د تکرار په صورت کي، د عوايدو کتمان گڼل کېږي.

(۳) در صورت دریافت معلومات جديد توسط گروپ های ساحوی و نظارتی که معلومات ارايه شده مسوولين نهاد های خصوصی صحی را غلط ثابت نمايد موضوع را به رئيس مربوطه گزارش نموده ويک کاپي معلومات دقيق را درج دوسيه ماليه دهنده نموده و کاپي دوم را رسماً به ماليه دهنده ارسال نمايد، در صورت تکرار موضوع کتمان تلقی می گردد.

ماده نهم

نهمه ماده

نظارت از اجراءات گروپ ساحوی تعیین عوايد

(۱) بمنظور تضمين شفافيت از اجراءات گروپ های ساحوی، گروپ نظارت در مرکز از طرف رياست عرضه خدمات ماليه دهندگان و در ولايات از طرف مستوفيت مربوطه تعيين و توظيف گردد؛

(۲) پلان کاری گروپ نظارتی و چگونگی اجراءات از طرف رياست عرضه خدمات ماليه دهندگان/ مستوفيت مربوطه طوریکه اجراءات هر گروپ کاری تعیین عوايد مراکز صحی حداقل در هر ماه يک بار صورت گیرد، تنظيم می گردد.

د عوايدو د ټاکلو له پاره د ساحوي گروپونو له کړنو څخه نظارت کول:

(۱) د ساحوي گروپونو د کړنو د شفافيت څخه د تضمين په موخه، په مرکز کي د نظارت گروپ د ماليه ورکوونکو خدمتونو د وړاندي کولو رياست له خوا او په ولاياتو کي د اړوند مستوفيتونو له لوري ټاکل او موظف کېږي؛

(۲) نظارتي گروپ، د ماليه ورکوونکو د خدمتونو د وړاندي کولو رياست او اړوند مستوفيتونو له خوا د کړنو د څرنگوالي کاري پلان په داسي حال کي، چي د روغتيايي مرکزونو د عوايدو د ټاکلو هر کاري گروپ کړني په هره يوه مياشتنۍ دوره کي يو ځلي صورت ونيسي، تنظيم کېږي.

ماده دهم

لسمه ماده

تأمين امنيت هيئت

د هيئت د امنيت تامين:

(۱) بمنظور تأمين امنيت هيئت اعزامی، هيئت پلان کاری خویش را با اداره و مسوولين امنيتی شريک نموده و با احساس خطر در ساحه طور عاجل رئيس اداره و مسوولين امنيتی را در جريان قرار دهند؛

(۱) د لېږل سوي هيئت د امنيت نيولو په موخه، هيئت خپل کاري پلان له ادارې او امنيتي مسوولينو سره شريکوي او په ساحه کي د خطر په احساسولو سره په بيرنۍ توگه د ادارې رئيس او امنيتي مسوولين په جريان کي کړي؛



(۲) د ادارې رئیس او امنیتي مسوولین د اطلاع په ترلاسه کولو سره ددې مادې د (۱) فقرې مطابق موضوع د اړوند ساحې د امنیتي ارګانونو سره شریکه او خپله دي هم اقدام وکړي.

(۲) رئیس اداره و مسوولین امنیتي با دریافت اطلاع مندرج فقره (۱) این ماده موضوع را با نهاد های امنیتي ساحه مربوطه شریک و خود نیز اقدام نماید.

يوولسمه ماده

انفاذ:

دغه طرزالعمل (تګلاره) د منظوري له نېټې څخه نافذ او ټولي مالياتي ادارې ئې په تطبيق باندې مکلفي دي، د (۱) ګني ضميمې، (۲۴) ګڼه او ۱۴۰۰/۲/۵ نېټې مخکنی طرزالعمل ددې طرزالعمل له نافذیدو وروسته لغوه دئ.

این طرزالعمل از تاریخ منظوری نافذ و تمام ادارات مالیاتی مکلف بر طبق آن می باشند. ضمیمه شماره (۱) طرزالعمل قبلی شماره (۲۴) مورخ ۱۴۰۰/۲/۵ بعد از انفاذ این طرزالعمل ملغی می باشد.

په درنښت

نورالله حبيب

آمر تهیه اسناد حقوقی و پالیسی عواید / د عوایدو د حقوقی اسنادو د جوړوېدو او پالیسی آمر

عبدالولي نوري

معاون تخنیکي عواید / د عوایدو تخنیکي مرستیال

با احترام

نداء محمد صديقي

رئيس خدمات حقوقی و پالیسی عواید / د عوایدو د حقوقی خدمتونو او پالیسی رئیس

الحاج شېر محمد مشتق

رئيس عمومی عواید / د عوایدو عمومی رئیس

ملاحظه شد/ وکتل سو

منظور است / منظور دئ

۱۴۴۵ / /

ملا عبدالقاهر ادریس

معین عواید و ګمرکات / د ګمرکونو او عوایدو معین