

adl0110

<http://hdl.handle.net/2333.1/xsj3txj5>



This is a PDF version of an item in New York University's Afghanistan Digital Library (<http://afghanistandl.nyu.edu/>). For more information about this item, copy and paste the "handle" URL above into a web browser.

When referring to or citing this item please use the "handle" URL and not this document or the URL from which you downloaded it.

All works presented on New York University's Afghanistan Digital Library website are, unless otherwise indicated, in the public domain. The images available on this website may be freely reproduced, distributed and transmitted by anyone for any purpose, commercial or non-commercial.

NYU Libraries, Digital Library Technical Services, dlts@nyu.edu



بسم الله الرحمن الرحيم

(نظامنامه خزانة تجارت دولت)

خزانة دولت بدو تفريق منقسم است، و هر دو تفريق ابواب مجبى
خزانة دارشمرده ميشود بدون خزانة پس انداز عمومى.

(۱) - خزانة روسيه كار.

(۲) - خزانة پس انداز.

الف - خزانة روسيه كار كه دخل و خرج يومية دارد.

ب - خزانة پس انداز كه يك دفعه به نصاب ميچنه گذاشته شده و هر ساله

موجودى اخير سال به خزانة مناصبه در خزانة پس انداز و لا

گذاشته ميشود خرج خزانة پس انداز به امر و اجازه ختم است

مگر در زمانى كه يك خرج فوق العاده بيك ولايت پيش شود تاثير

باجازه مرکز احتمال نقصان داشته باشد، نائب الحکومه
بعد از تسویه مجلس مشوره نائب الحکومه کی وجہ پس انداز
بخرچ داده میتواند.

«تشریحات»

قاعده

- (۱) - خزانه مایه کار عموماً در روز اول سال موجودی شود.
- (۲) - در موجودی خزانه نائب دار الحکومگی و حکومتی و اعلی
«کو تو الی» و دیگر حکومتی احکام بامستوفی یا شریدار
اعلی و امور تحویلات و یادگیر سرشته داران حاضر باشند
و بحضور خزانه دار و سرکاتب خزانه موجودی نمایند.
- (۳) - نائب الحکومه و حاکم اعلی و حکام و ستوفیان قریان
صلایت دارند که در اوقات مختلف تفتیش حساب
و موجودی خزانه نائب مربوط حکومتی تعلق خود را بحضور
اشخاصیکه در قاعده (۲) ذکر شده نمایند.
- (۴) - راپورت موجودی خزانه بامضای اشخاصیکه موجودی
کردن حاضرید باشند یکی بنظر حکومتی قید، و یکی بهریت

تحويل وزارت مالیه سيل شود .

(۵) - بعد از اتمام موجودی خواه در هر سال میشود و خواه در اوقات مختلف موجودی شود و ما مورین محاسبه حسابات خزانه را از یک روز الی ده روز تمام نموده نتیجه موجودی و باقی را معین بدارند .

(۶) - بعد از اتمام موجودی و قطع محاسبه خزانه که مستوفی و یا سر رشته دار اعلی و یا دیگر سر رشته داران حکومتی که صحت و تصدیق حساب را نمودند خزانه داران آنه مسئولیت خلاص و ما مورین حساب مسئول شمر میشوند .

(۷) - وجه که یومیه به خزانه مایه دولت میرسد خزانه دار بحضور سر کاتب خزانه و حراف علم آورده تحويل میشود و خطی است نموده در خطی تکت شمار انداخته و صندوق مایه خزانه میگذازد .

(۸) - خرج خزانه به استثنای تنخواه نظامی که در اول بفرار رقع منصوبه اران نظامی نویسنده یا نظامی گرفته

نظامی در خزانه مایه

و بمهر و فقر رسانیده میشود و بعد از رسانیدن تنخواه فوجی
برات داده رقعہ را میگیرند دیگر مصارفات برقعہ و مکتوب
احد اجرا نمیشود.

(۹) :- برداشت و مساعدت از خزانه باب دولت قطعاً
موقوف است اگر کسی اقدام کرده بود مطابق
جزای مجازات داده میشود.

(۱۰) :- خزانه داران بدون خزانه دولت بدیگر جا اجازه تحویل
شدن روپیہ را ندارند.

(۱۱) :- هر قدر و چه یک شش ماه در شش ماه بعد از خرج
لازمه در بودجه سالانہ معین است موجود بماند و تفریق
است :-

الف :- در موضعاتیکہ خزانه پس انداز معین شده مناصف
موجود بر احکام و مقریان بد السلطنہ روانہ میداند
و مناصف را در خزانه پس انداز میگذارند.

ب :- موضعاتیکہ خزانه پس انداز معین نشده در هر شش ماه

بقدر خرج دو ماهه که در بودجه سالانه محقق است
حکام و دفتریان با احتیاط از نگهداشتنه باقی باروان
دارت سلطنته بدارند.

(۱۲) - وجه که بدار سلطنته روانه میشود بذریعہ یک نفر آدم اعتمادی
از تعلقه خزانه دار با چک سه ماهه منقبت دار بواسطه حکام
و دفتریان روانه مینمایند.

(۱۳) - شخص معتمد خزانه دار که وجه بدار سلطنته می آورد از تحویل
شدن و رسانیدن به تحویل کردن وجه سؤل شمرده میشود.

(۱۴) - در هر زمان که وجه را حاکم و دفتریان روانه کابل نموند، راپورت
آن را از تاریخ و تعداد وجه و معرفت اسامی آورنده
بوزارت مالیه خبر میدهند.

(۱۵) - بعد از رسیدن راپورت ارسالی وجه خزانه و رسیدن
وجه خزانه مرکزی کابل وزارت مالیه تحقیق مینماید اگر وجه کامل
رسیده بود بر دفتریان حکومتی ما اطلاع مینماید و اگر کمتر رسیده
بود بازخواست نموده در موضع ارسالی اطلاع دهی میکند.

(۱۶) - محافظت خزانهاست دولت و طایفه و سکر می شمرده میشود

هر شب خزانه دار دروازه خزانه را قفل و مهر و لاک کرده

را پورت را براس پرده دار میدهند و صبح بخزانه آمده

در قفل و مهر و لاک علم آورده بعد دروازه خزانه را

باز مینماید .

(۱۷) - همه سکا بتهان خزانه جات را پورت و جبهه تحویل خود را

با را پورت خرج یومیه خود پانزده روز در پانزده روز

براس دفتر یا تیکه حساب خزانه به آن مختار موط است

میدهند .

(۱۸) - مستوفیان و سر رشته داران اعلی و امورین تحویل

و دفتر یان حکومتی تا پانزده روز در پانزده روز که پورت

تا خزانه جات تعلقه او شان برسد نقل آنرا

که در را پورت مذکور تفریق مالیات اراضی و محصول

مگر و محصول مال موافقی و غیره شعبات دخل و خرج

شعبات خرج مفصل معین باشد ^{مفصل} وزارت مالیه

طایفه خزانه جات دولت

روان میدارد .

(۱۹) - راپورت خزانه ماکه مربوط بحکومتی مامیب باشد اگر پانزده
روز در پانزده روز بده فائز حکومتی مانرسد و یا اینکه
راپورت جاسمیع خزانه ماس مربوط حکومتی مانبد راجع
مستوفیان و سر رشته داران اعلی و دفتریان حکومتی بوزارت
مالیه نرسد بقدر ایام معطلی و تعطیل راپورت تنخواه خزانه
و سرکاتب خزانه و یا مامور تحویلی نائب الحکومه گی ماحکومتی
ماس اعلی و دیگر دفتریان حکومتی ماکسر میشود .

ادخال نظامنامه بدارا در شعبه نظامات مالیه و اجراء آنرا
امرواراده مینمایم . فی ۱۴ برج حمل ۱۳۱۱



ضمیمہ نمبر ۱ جنرل تجارت

۱۔ تبعاً افغانستان در ہند پولیکہ بنیت تبادلہ جنرال قونسل ما و قونسل ما وکیل التجارہ ما
افغانی متعینہ مواضع ذیل تحویل بدہند بموجب مواد آتی بداخل افغانستان
انخرینہ ما می مرکز نائب الحکومہ کی ما و حکومتی ما اعلیٰ عوض پول تحویل خود اخذ نمودہ می
اندازہ پول مذکور در ہر سال از وزارت مالہ معین و جنرال قونسل و قونسل ما وکیل
التجارہ ما کے مذکور اختیارات دادہ میشود .

الف۔ جنرال قونسلگری متعینہ دہلی .

ب۔ قونسلگری ممبئی .

ج۔ کراچی .

د۔ وکیل التجارہ پشاور .

ع۔ چمن .

و۔ پارہ چنار .

۲۔ رسید پول تبادلہ موافق نمونہ ذیل است کہ جنرال قونسل

و قونسل ما وکیل التجارہ ما کے افغانی ہر قدر پولیکہ تحویل

شوند رسید آنرا نوشته مهر رسمی و امضای خود را در آن بنمایند .

موضع تحویل	اسم تحویل کننده		صنعت	نوع و مقدار پول	مجموعه قیمت برپایه	معرفی شخص گیرنده
	اسم	ولد				

و بـ نائب الحکومه و ع، م مستوفی ولایت مبلغ از بقرار فوق گرفته شد مبلغ
 کابلی عوض جندکوز از طرف بر در موضع تأدیه شود تاریخ برج سنه ۱۳۰۰

سند هندی

موضع تحویل	اسم تحویل کننده		صنعت و حرفه	اسم و مقدار پول	قیمت معینه	مجموعه قیمت	معرفی شخص گیرنده
	اسم	ولد					

بقرار شرح فوق مبلغ از تسلیم تاریخ برج سنه ۱۳۰۰ گرفته شد و پارچه
 سند هندی داده شد . امضا

- ۳ - هر قدر کلاه یا پوند کاغذی تحویل کنند فیصد یک حق الزحمه بتاوله را وضع کرده اگر در
 بمبئی و دهلی و پاره چنار و پشاور تحویل کرده باشند از روی نرخ پشاور هرگاه
 بکراچی و چین تحویل کنند از روی نرخ چین بکابلی تحویل داده وقتیکه ما رسید
 بخانه مخصوص آن روپیه کابلی نشان بدهند همچنان مواضع حواله پول حسب
 خواست تحویل دهنده بخانه معینش نوشته شود مقدار پول بهمه جا شرح
 فارسی و در آخر آن شخص تحویل شونده مهر رسمی و امضای خود را خواهد کرد .
- ۴ - این ورقه مادونسخه میباشد که یک نسخه آنرا بشخص تحویل دهنده تسلیم داده

یک نسخه ثبت آن بدقت خود او مضبوط میشود .

۵- کسانی که پول تحویل میشوند بهمان پوسته که می آید یک راپورت بفرستند

حواله میدهند و یک راپورت بوزارت مالیه برای معلومات ارسال دارند .

۶- چنانکه سند حواله بموضع مذکوره رسید مستوفی یا سر رشته دار

محال فوری همان سند را بخرج خزانه دار ثبت و آن مهر کرده

تسلیم صاحب سند میکند که رفته پول خود را اخذ کنند .

۷- خزانه دار نامه مذکور که اجازه تبادل پول مذکور برایشان است

سند مذکور را بعد ثبت و مهر مستوفی یا سر رشته دار مالیه مربوطه

ضبط کرده پول حواله آورنده را تسلیم میدهد .

۸- بقرار قاعده بیوپاری تأدیه پول هندوئی یک هفته است اما پول تبادل

مذکور بدون تعطیل بمحض رسیدن سند و ثبت دفتر تأدیه میشود

و انتها از یاده از یک هفته تعطیل نخواهد شد .

۹- کسانی که سند بغرض تبادل تحویل میکنند و سند حواله میگیرند

اگر وجه مذکور را بخواند که بتوسط دیگر از موضع حواله اخذ کنند

در ظهر سند حواله نام شخص مذکور را نوشته امضا میکند و اگر امضا

نداشته باشد بطریق شهادت امضا دیگر برانجامد ، تا جنوب

نوشته و سند مذکور پول تأدیه گردد .

۱۶۰- اگر این سند را انشأ تا یک سال شخص تحویل دهند پول بخرانه
محوله نیاید و بعد از آن تا وزارت مالیه آن سند را معاینه و صحت
نکند تا وی پول آن از خزانه کرده نمیشود



مورخه ۲۰ برج دلو ۱۳۰۴