

[Afghanistan Digital Library](#)

adl0803

<http://hdl.handle.net/2333.1/2jm63xw7>



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

۳۷



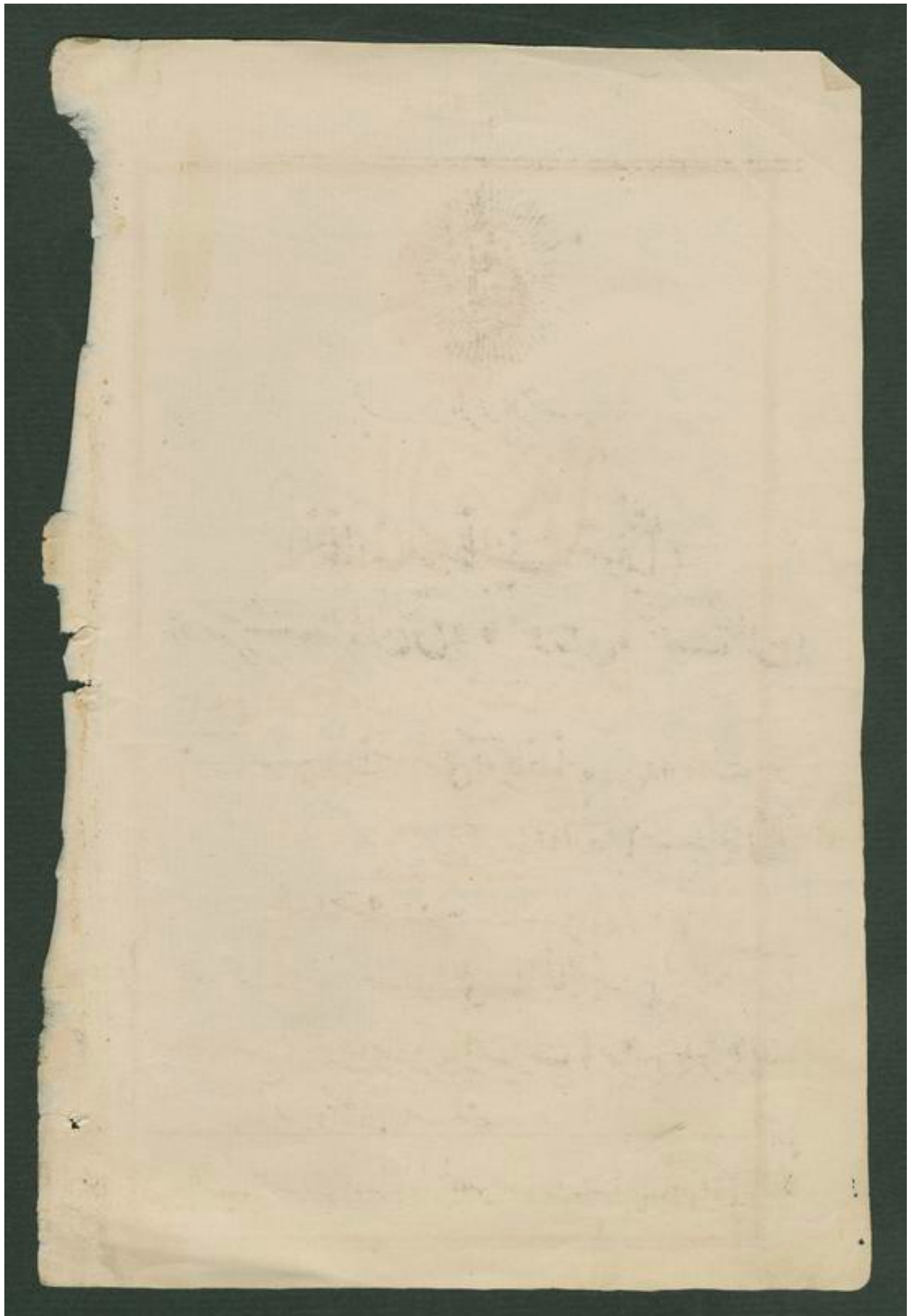
نظامنامه

وظایف و قوانین سرشته داران اعلا
و تصویر بان تحت شان

۲۰۵ ششور ۱۳۰۱

وزارت جلیه مالیه حلیه طبع در بر کرد

تعداد طبع (۲۰۵) جلد



کتابخانه مجلس اکبر
عشق
کرتبه مع کابل افغانستان



بسم الله الرحمن الرحيم

(نظامنامه وظایف مستوفیان)
(وسر رشته داران اعلی و مأمورین ماتحت شان)

قاعد

۱- در هر ولایت مستوفی آمرکافه مأمورین واردات، و
مصارقات و مرجع عمومیه اداره محاسبه بهائیت
شناخته میشود.

۲- سر رشته داران اعلی همه وظایفیکه درین نظامنامه برای
مستوفیان تعیین یافته است باجرا سه این وظایف
مأمور و مکلف هستند.

۳- مستوفی درباره خصوصیات حسابیه و موادیکه درباره آن

مأمورین ماسحت از مستوفی استیذان نمایند بنا بر
صلاحیت و اختیارات قانونیه خود اجرا میکند و اگر
داخل صلاحیت و اختیارات او نباشد یا از طرف
نائب الحکومه بموجب اختیارات الحکومه و یا به امضا
نائب الحکومه مطابق قاعده (۱۳۶) نظامنامه اساسی
از دار السلطنه گرفتن امر مازون است .

۴- مستوفی همه احوال مأمورین و معاملات امور اداره
و دوائر متعلقه خود را تحقیق میکند .

۵- اگر در تحقیق مستوفی معلوم شود که یکی از مأمورین مالیّه
بموافقت نظامات مالیّه و قواعد حسابه حرکت
نکرده است در حق او اجراء تحقیقات ابتدائیه
نتیجه را به نائب الحکومه عرض نماید از دیگر طرف مستوفی
کوشش میکند که هیچ کس اضافه از تخصیصاتیکه در نظامنامه
بوده سالانه تعیین شده اجراء صرفیات نورزند و
هیچ کس از تعییناتیکه در قواعد و اردات تعیین یافته

از کس چیز اضافه نستانند.

۶- در شعب حسابیه همه مأمورین واردات و مصارفات
به مدیریت محاسبه ولایات و مدیر محاسبه و مأمورین
مذکور بنزد مستوفی مأمول اند همچنان مستوفی م
بوزارت مالیه و عند الاقتضا بدیوان سبش مأمول
شمرده میشوند.

(فصل در کدایت)

۷- بعد از انقضای سال مأمورین واردات و مصارفات
از موعد سه ماه الی شش ماه سال آینده حسابات خود را
مطابق نظامات قانونیه موظف خودشان قطع میدارند
و این حسابات را براساس مستوفی و سر رشته داران
اعلی که بآن مربوط هستند روانه مینمایند.

۸- مأمورین محالات در خصوص اجراءات کار و استحصال
واردات مطابق نظامات قانونیه از وظائف خودشان

مسئول گفته میشوند.

۹. - مدیر مالی مرکز از محاسبات مالی اراضی جمعی و عمل کردی و محصول مال مواشی در جزو و کل مسئول هستند که علم آوری در عمل ملک و رسیدگی واردات نمایند و همچنین در افزودی و کسر عمل و رسیدگی وجه مالیات و سبب آن علم داشته باشند.

۱۰. - راپورت محصولی واردات دولت مطابق نظامات مالی بزرگ و امورین محالات استحصال میشود، بر و عدد موجود خواستن این راپورت از وظایف مدیر مالی شمرده میشود.

۱۱. - بعضی مالیه دهان که در رسانیدن مالیات خود با تغافل و تکاسل ورزند و در وصولی وجه ذمگی آن چنان اشخاص به معاونت حتمیاج افتد امورین مالی به حکام مافوق خود اطلاع بدینند که در تحصیل آن، با آنها تعاون نمایند.

شعباً مصنفات

(اخراجات)

۱۲- دائرة اخراجات به امور اجراء صرفیات معینہ مندرجہ بودجہ سالانہ امور است .

۱۳- تشخیص اجراء صرفیاتیکہ بالذات تعلق دائرة اخراجات ہستند بعد از انقضاء سال جاری از یکماہ الی چہارماہ سال آیندہ تصحیح و تدقیق نمودہ با سند اجراء صرفیات آن سپرد مدیریت محاسبہ ولایت میدارد .

۱۴- محاسبات مأمورین متعلقہ اخراجات و ادارہ خاصہ خصوصاً امثال اقلیہ و تعمیرات و غیرکہ براسادائرة اخراجات مربوط ہستند محاسبہ اختتامیہ سال جاری شان بعد از انقضاء دو ماہ سال آیندہ بدائرة اخراجات تسلیم میشود .

۱۵- محاسبات مأمورین متعلقہ اخراجات و ادارہ خاصہ خصوصاً بعد از تدقیق دائرة اخراجات از چہارماہ الی پنج ماہ سال آیندہ

بهدیریت محاسبه تودیع میشود.

۱۶- از اداره های خصوصیه مربوطه اخراجات در هر (۱۵) روز

بدائرة اخراجات روزنامه فرستاده میشود.

۱۷- مأمور دائرة اخراجات در هر ماه یک راپورت اجرا صرفیات

همان حکومت را بطور اختصار بهدیریت اخراجات مرکزی

وزارت مالیه تودیع میدارد.

تحويل الاکت

۱۸- دائرة تحويل به امور اداره های خصوصیه اجرا صرفیات

معینه بودجه سالانه مجبوست ۱۰

۱۹- محاسبه بابتیکه بالذات تعلق با دائرة تحويل میباشد پس از انقضا

سال جاری از یکماه الی (۶) ماه سال آینده قطع و تدقیق

و با سند اجرا صرفیات آن سپرد مدیریت محاسبه و لایحه میشود.

۲۰- اداره های خصوصیه که رأسا بدائرة تحويل تابع هستند

محاسبه مکمل سال جاری شان بعد از انقضا چهار ماه سال

قطع و فیصله کرده و بادره تحویل میسپارند .

۲۱- محاسبات اداره تابع خصوصیه که رأساً محاسبه شان

بدائرة تحویلات مربوط هستند بعد از تدقیق دائره تحویلات
در آخر سال دوم حواله بهدیریت محاسبه ولایت نموده میشود .

۲۲- از اداره تابع خصوصیه مربوطه دائره تحویلات (در هر ۱۵)

روزی یک روزنامه بدائرة تحویلات میدهند .

۲۳- مأمور دائره تحویلات در هر ماه یک راپورت اصرافیات

و معاملات همان حکومت را بطور مختصار بهدیریت تحویلات
مرکزی وزارت مالیه تودیع میدارد .

۲۴- بغرض عدم تکلیف انالی آنچه اسنادات تحویلی تحویلداران

امثال خزاین و گدام و غیره که از طرف مستوفی تمهید میشود
ضرورت ترزین فرمودن بهر سرکاری ندارد .

تَشْخِیصٌ

—*—

۲۵- اداره تشخیص با جرایم صرفیات معینه مندرجه بودجه

معاشات مأمورین و سائرہ مرکزی ولایت لواحقات
آن مطابق نظامنامہ مخصوصیہ و اقساط معینہ موظف
و مکلف است .

۲۶۔ مأمور تشخیص بعد از اجراء صرفیات ہر قسط یک راپورٹ
خلص بدائرہ تشخیص مرکزی وزارت مالیہ روانہ میکند .

۲۷۔ محاسبہ ادارہ تشخیص با سناد صرفیات آن بعد از انقضاء
سال جاری از یکماہ الی (۴) ماہ سال آیندہ تسلیم
محاسبہ ولایت میکنند .

محاسبہ ہر

۲۸۔ مدیر محاسبہ ہر ولایت علاوہ بر تہ قیق واردات و مصارفات

ہمان ولایت و ترتیب نظامنامہ بودجہ سالیانہ بیکجا
کردن و تطبیق محاسبات واردات و مصارفات
سالہا سابقہ ہمان حکومت باستناد محاسبہ نظام
کہ حوالہ مصارفات نظام بدفتر مستوفی ماثبت میشود از

جزو کل مکلف است .

۲۹- حسابات شعب اردات که اولاً بذریعہ امورین مالیه و لمرک و محصول مواشی و فروعات قطع و بعد الملاحظه و تدقیق حسابیه بدائرہ دفتر مستوفی تدقیق و ملاحظه اسنادشان بقرار قواعد حسابیه الی آخر سال سوم از وظایف مدیر محاسبه گفته میشود .

۳۰- حسابات مفصله شعب مصارفات که به اوقات معینہ بدیریت محاسبه میرسند بقرار قواعد حسابیه تدقیق میشوند .

۳۱- برای تنظیم کردن بودجه سالیانہ عمومی مدیر محاسبه تخصیصات معاشات و مصارفات متنوعه مقتضیه از قرار صرفیات سال ماضیه و معاشات و مصارفات مضمه و یا جدیدہ را که همان حکومت بقرض ترقی امور مملکت داری آرزو داشته باشد با وراق موجبہ شان از شعبہ وزارت داخلہ علیحدہ و از شعبہ وزارت مالیه را به وزارت مالیه اول حوت گسیل وزارت پیمایند .

۳۲- خلاصه واردات و مصارفات سال حالیه را پس
از انقضا - (۳) ماه سال آینده بطور اختصار
تقدیم وزارت مالیه نمایند .

۳۳- جمیع محاسبات واردات و مصارفات مفصله
همان حکومت الی آخر سال سوم بهریت محاسبه
اشش تدقیق و غور میشود، و به اول سال (۴)
عیناً همان محاسبات را از گمرکات به وزارت
تجارت و دیگر شعب به وزارت مالیه ارسال
میدارند .

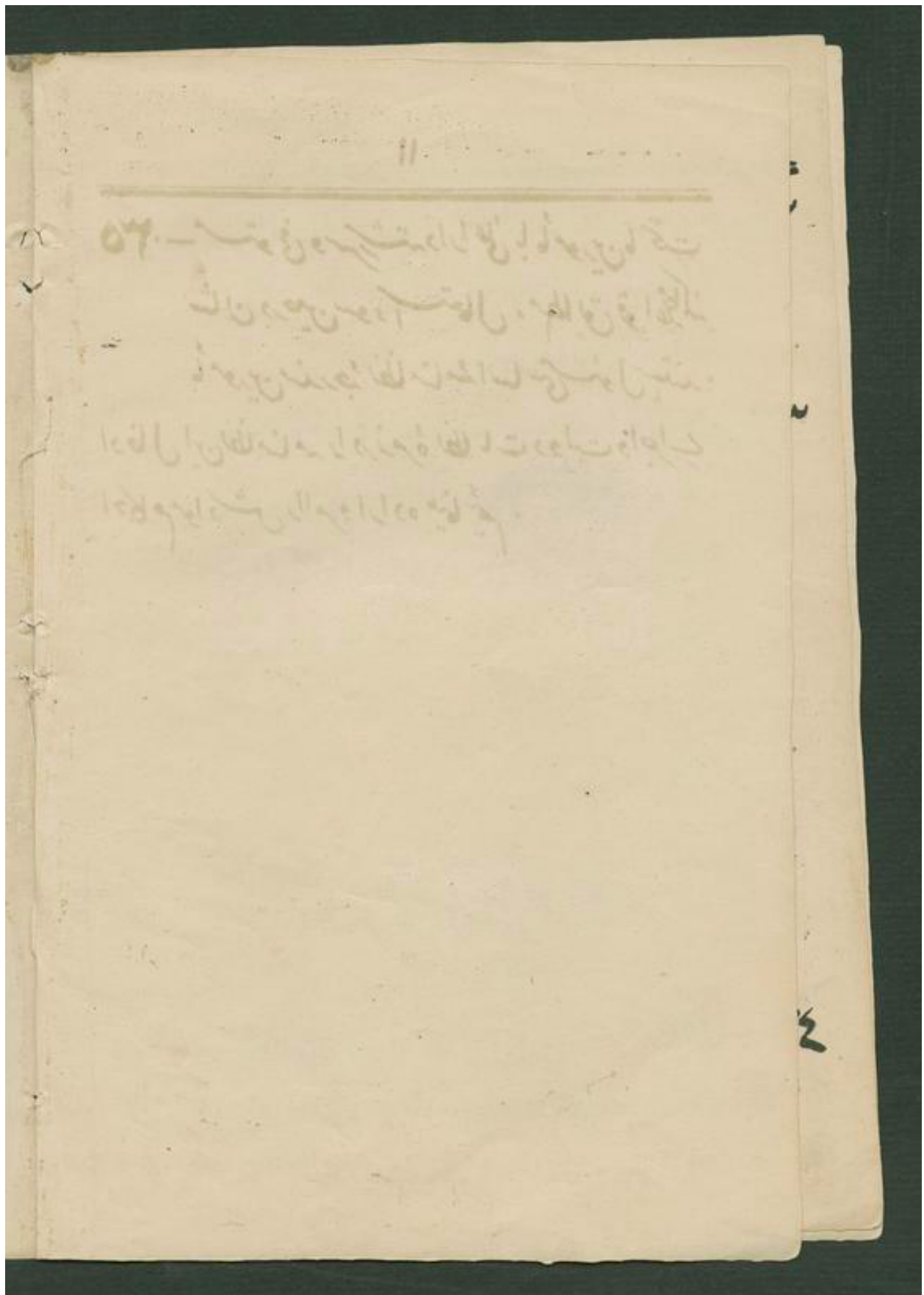
(قَوْلُ عَلِيٍّ عَلَيْهِ السَّلَامُ)



۳۴- در قطع محاسبات و ارسال نمودن راپورٹ
اگر غفلت و بطالت ورزیده شود علی الدرجات
اشخاص مجرم مجازات لازم می یابند .

۳۵. مستوفی و سرشته دار اعلیٰ با مأمورین ما تحت
شان در حین سوء استعمال، مطابق قواعد محاکمه
مأمورین مندرجه نظامنامه اساسی سئول هستند.
ادخال این نظامنامه را در زمره نظامات دولت و اجرای
احکام موادش را امر و اراده مینمایم





11
57
تتمة لمن يري هذا الكتاب
في الدنيا فانه يعلم ان
الكتاب من يد الله
في الدنيا فانه يعلم ان
الكتاب من يد الله
في الدنيا فانه يعلم ان
الكتاب من يد الله

