



د افغانستان انتقالي اسلامي دولت

د عدلي وزارت

رسمي جريده

فوق العاده گڼه

د مالي او عامه لگښتونو د چارو د ادارې د تنظيم مقرره

مصوبه شورای وزیران جمهوری اسلامی افغانستان

شماره (۳)

تاریخ: ۱۳۸۵/۳/۱

مقرره تنظیم امور مالی و مصارف عامه را که بدخل (۱۳) فصل و (۱۲۰) ماده از طرف شورای وزیران جمهوری اسلامی افغانستان تصویب گردیده است منظور مینمایم.

این مصوبه همراه با مقرره غرض نشر در جریده رسمی به وزارت عدلیه ارسال گردد.

حامد کرزی

رئیس جمهوری اسلامی افغانستان

فهرست مندرجات مقررۀ تنظيم اداره امور مالي و مصارف عامه

فصل اول

احكام عمومي

<u>صفحه</u>	<u>عنوان</u>	<u>مواد</u>
۱.....	مبني.....	ماده اول:
۱.....	ساحة تطبيق.....	ماده دوم:
۱.....	اصطلاحات.....	ماده سوم:
۲.....	انتقال وجوه توحيدى.....	ماده چهارم:
۲.....	وجه عمومى.....	ماده پنجم:
۲.....	وجوه خاص.....	ماده ششم:
۳.....	تفويض صلاحيت، تاسيس و انحلال و احدهاى بودجوى.....	ماده هفتم:

فصل دوم

صلاحيت ها و مسؤوليت هاى واحدهاى بودجوى در امر اداره امور مالي

۳.....	وظايف و صلاحيت ها.....	ماده هشتم:
۴.....	امر واحد بودجوى.....	ماده نهم:
۴.....	كار كنان مسؤول اداره امور مالي و حسابى.....	ماده دهم:
۴.....	تفكيك وظايف.....	ماده يازدهم:
۴.....	تفويض صلاحيت و نمونه امضاء.....	ماده دوازدهم:
۴.....	مصارف محرم.....	ماده سيزدهم:

فصل سوم

ترتیب بودجه

جدول زمانی ترتیب بودجه.....	ماده چهاردهم:	۵
پیشبینی عواید و مصارف بودجه.....	ماده پانزدهم:	۵
ترتیب در خواست های بودجوی.....	ماده شانزدهم:	۶
بررسی بودجه.....	ماده هفدهم:	۷
حدود نهایی بودجوی.....	ماده هجدهم:	۷
مسوده بودجه.....	ماده نوزدهم:	۷
منظوری بودجه.....	ماده بیستم:	۸

فصل چهارم

تنظیم امور صلاحیت های بودجوی

حفظ حسابات مربوط به صلاحیت های بودجوی.....	ماده بیست و یکم:	۸
اطلاعیه تخصیصات ذخایر حالات اضطراری و پالیسی.....	ماده بیست و دوم:	۸
تغیر در صلاحیت های بودجوی منظور شده.....	ماده بیست و سوم:	۹
انتقال مبالغ مندرج در صلاحیت های بودجوی به سال آینده.....	ماده بیست و چهارم:	۱۰
تعدیلات در صلاحیت های بودجوی.....	ماده بیست و پنجم:	۱۰
صلاحیت های بودجوی ناشی از استرداد مصارف.....	ماده بیست و ششم:	۱۱
صلاحیت های بودجوی موقت.....	ماده بیست و هفتم:	۱۱

فصل پنجم

اجرای بودجه

تنظیم و تطبیق بودجه.....	ماده بیست و هشتم:	۱۱
پلانگذاری مالی.....	ماده بیست و نهم:	۱۱

ماده سی ام:	تحفظ عواید و جوه در یافت شده..... ۱۲
ماده سی ویکم:	تفویض صلاحیت تحصیل و ایداع عواید..... ۱۲
ماده سی و دوم:	تفویض صلاحیت تعیین اندازه فیس..... ۱۲
ماده سی و سوم:	اطلاعیه تخصیصات برای مصارف فوق العاده..... ۱۲
ماده سی و چهارم:	صدور اطلاعیه تخصیصات..... ۱۳
ماده سی و پنجم:	تعدیل اطلاعیه تخصیصات..... ۱۳
ماده سی و ششم:	لغو اطلاعیه تخصیصات..... ۱۳
ماده سی و هفتم:	عواید ناکافی..... ۱۴
ماده سی و هشتم:	مقتضیات اداره و جوه نقدی..... ۱۴
ماده سی و نهم:	طرز پرداخت های و جوه نقدی..... ۱۴
ماده چهل:	اجراء تعهدات، ثبت و حفظ آن..... ۱۴
ماده چهل و یکم:	تعهدات طویل المدت..... ۱۵
ماده چهل و دوم:	تصفیه بموقع..... ۱۵
ماده چهل و سوم:	استرداد پول عامه..... ۱۵
ماده چهل و چهارم:	کنترول و تصدیق پروسه پرداخت..... ۱۶
ماده چهل و پنجم:	طی مراحل پرداخت..... ۱۶
ماده چهل و ششم:	افتتاح حساب و جوه خاص..... ۱۶
ماده چهل و هفتم:	پرداخت های و جوه خاص،..... ۱۶
ماده چهل و هشتم:	پذیرش تحایف، هدایا و اعانه ها برای دولت..... ۱۷
ماده چهل و نهم:	تنظیم پرداخت های اخیر سال..... ۱۷

فصل ششم

معاشات

ماده پنجاهم:	تفکیک وظایف.....	۱۸
ماده پنجاه و یکم:	تعهدات معاشات.....	۱۸
ماده پنجاه و دوم:	محاسبه معاشات.....	۱۸
ماده پنجاه و سوم:	سیستم های کمپیوتری.....	۱۸
ماده پنجاه و چهارم:	موقع پرداخت معاشات.....	۱۹

فصل هفتم

تدابیر بانکی و اداره و جوۀ نقدی

ماده پنجاه و پنجم:	پول یا دارایی عامه تحت تصرف اشخاص.....	۱۹
ماده پنجاه و ششم:	افتتاح حسابات بانکی دولتی.....	۱۹
ماده پنجاه و هفتم:	تحصیل و ایداع پول عامه.....	۱۹
ماده پنجاه و هشتم:	مسئولیت پول و ملکیت امانت.....	۲۰
ماده پنجاه و نهم:	نگهداری پول در حساب امانت.....	۲۰
ماده شصت:	اداره و جوۀ نقدی.....	۲۱
ماده شصت و یکم:	سرمایه گزاری مالی.....	۲۱

فصل هشتم

اخذ و اعطای قرضه توسط دولت

ماده شصت و دوم:	صلاحیت استقراض.....	۲۲
ماده شصت و سوم:	اداره قروض.....	۲۲
ماده شصت و چهارم:	ستراتژی قروض.....	۲۳
ماده شصت و پنجم:	قروض سیال.....	۲۳

تعهدات احتمالی ناشی از مقابله ها..... ۲۳	ماده شصت و هشتم:
تضمین قرضه..... ۲۳	ماده شصت و هفتم:
تعهدات (بدهی) ناشی از تعهدات احتمالی..... ۲۳	ماده شصت و هشتم:
اعطای قرضه توسط دولت..... ۲۴	ماده شصت و نهم:

فصل نهم

اداره دارایی

دارایی دولت..... ۲۴	ماده هفتادم:
حفاظت دارایی عامه..... ۲۴	ماده هفتاد و یکم:
ثبت و گزارش دهی دارایی عامه..... ۲۵	ماده هفتاد و دوم:
پلان اداره دارایی عامه..... ۲۵	ماده هفتاد و سوم:
اهدای ملکیت غیر منقول با دولت..... ۲۵	ماده هفتاد و چهارم:
حذف دارایی ثابت از دفتر..... ۲۵	ماده هفتاد و پنجم:
اتلاف پول و دارایی عامه..... ۲۶	ماده هفتاد و هشتم:
مدیریت مدیونین..... ۲۶	ماده هفتاد و هفتم:
حذف دیون واجب الادا به دولت..... ۲۶	ماده هفتاد و هشتم:

فصل دهم

محاسبه و گزارش دهی

اساس محاسبه..... ۲۷	ماده هفتاد و نهم:
رأیه حسابات به شکل نا خالص..... ۲۷	ماده هشتادم:
چارت حسابات..... ۲۷	ماده هشتاد و یکم:
حسابات خزاین..... ۲۷	ماده هشتاد و دوم:
سیستم معلومات اداره امور مالی..... ۲۸	ماده هشتاد و سوم:

۲۸	حسابات رسمی.....	ماده هشتاد و چهارم:
۲۸	دسترس به سیستم معلومات اداره امور مالی.....	ماده هشتاد و پنجم:
۲۸	ثبت سپرده ها.....	ماده هشتاد و هشتم:
۲۸	ثبت پرداخت ها.....	ماده هشتاد و نهم:
۲۹	تطبيق مقایسوی با بانک.....	ماده هشتاد و دهم:
۲۹	گزارش دهی توسط اداره خزاین.....	ماده هشتاد و یازدهم:
۲۹	فورمه های دفاتر و گزارشات حسابی.....	ماده نود:
۳۰	مسدود شدن حسابات در اخیر سال.....	ماده نود و یکم:
۳۰	اسناد محاسباتی واحد های بودجوی.....	ماده نود و دوم:
۳۱	کنترول محاسباتی.....	ماده نود و سوم:
۳۱	تطبيق مقایسوی حسابات با دفاتر تادیات اداره خزاین.....	ماده نود و چهارم:
۳۱	تصدیق معاملات و گزارشات مالی.....	ماده نود و پنجم:
۳۲	محاسبین مسلکی.....	ماده نود و هشتم:

فصل یازدهم

امور مالی شاروالی ها

۳۲	عواید شاروالی ها.....	ماده نود و هفتم:
۳۲	کمک های بلاعوض دولت به شاروالی ها.....	ماده نود و هشتم:
۳۳	تدابیر بانکی.....	ماده نود و نهم:
۳۳	پلانس.....	ماده صد:
۳۳	استقراض توسط شاروالی ها.....	ماده یکصد و یکم:
۳۳	پرداخت فوری.....	ماده یکصد و دوم:
۳۴	وظایف مدیر تصفیة مالی.....	ماده یکصد و سوم:

..... ۳۴	اداره امور مالی شاروالی.....	ماده یکصد و چهارم:
..... ۳۴	امور محاسبه و گزارش دهی شاروالی ها.....	ماده یکصد و پنجم:
..... ۳۵	تفتیش امور مالی شاروالی.....	ماده یکصد و هشتم:
..... ۳۵	بازیابی پولی عامه از شاروالی ها.....	ماده یکصد و هفتم:

فصل دوازدهم

کنترول و تفتیش

..... ۳۵	سیستم بررسی واحد های بودجوی.....	ماده یکصد و هشتم:
..... ۳۶	تفتیش داخلی.....	ماده یکصد و نهم:
..... ۳۶	مراجع تفتیش داخلی.....	ماده یکصد و دهم:
..... ۳۶	واحد های شامل حیطة صلاحیت تفتیش داخلی.....	ماده یکصد و یازدهم:
..... ۳۶	اداره تفتیش داخلی وزارت مالیه.....	ماده یکصد و دوازدهم:
..... ۳۷	صلاحیت مفتیشن داخلی.....	ماده یکصد و سیزدهم:
..... ۳۷	گزارش تفتیش داخلی.....	ماده یکصد و چهاردهم:
..... ۳۸	ارایه پاسخ به گزارش تفتیش داخلی.....	ماده یکصد و پانزدهم:

فصل سیزدهم

احکام متفرقه

..... ۳۸	مکلفیت حفاظت پول یا دارایی عامه.....	ماده یکصد و شانزدهم:
..... ۳۸	عواقب تقض احکام قانون.....	ماده یکصد و هفدهم:
..... ۳۹	موایدات.....	ماده یکصد و هجدهم:
..... ۳۹	حق اعتراض.....	ماده یکصد و نوزدهم:
..... ۳۹	تاریخ انفاذ.....	ماده یکصد و بیستم:

مقرره تنظيم اداره امور مالي و مصارف عامه

فصل اول

احكام عمومي

مبني

ماده اول :

اين مقرره با نظر داشت حكم جزء (۳) ماده چهارم قانون اداره امور مالي و مصارف عامه ، بمنظور تنظيم بهتر اداره امور مالي و مصارف عامه و روابط ميان واحد هاي بودجوي و مراجع مسؤل وضع گرديده است.

ساحه تطبيق

ماده دوم :

(۱) احكام اين مقرره بالای تمام ادارات دولتي (واحدهاي بودجوي) که مصارف خویش را مطابق اطلاعیه رسمی تخصیصات تنظیم مینمایند، تطبیق میشود.

(۲) مؤسسات انتفاعی دولتي (شرکت های دولتي ، تصدی ها و شرکت های که سهم سرمایه دولت در آن (۵۱) فیصد یا بیشتر از آن باشد)، تابع اسناد تقنینی خاص خود اند.

وزارت مالیه میتواند با نظر داشت خصوصیت کاری برخی از مؤسسات دولتي غیر انتفاعی را از تطبیق احكام این مقرره مستثنی نماید.

(۳) کلیه ادارات دولتي و موظفین اداره امور مالي و مصارف عامه مکلف اند، احكام قانون اداره امور مالي و مصارف عامه، طرز العمل بودجه سالانه، احكام این مقرره، طرز العمل ها ، لوایح و رهنمود های اداره خزاین وزارت مالیه را بمنظور اداره بهتر امور مالي و مصارف عامه تطبیق نمایند.

اصطلاحات

ماده سوم :

اصطلاحات آتی در این مقرره مفاهم ذیل را افاده مینمایند:

۱- واحد بودجوي: شخصیت حکمی دولتي است که صلاحیت ایفای تعهدات را به نمایندگی از دولت و اجرای مصارف از تخصیصات را مطابق صلاحیت بودجوي داشته باشد.

۲- واحد اول بودجوي: شخصیت حکمی دولتي است که صلاحیت بودجوي را بتاسی از مصوبه شورای ملی حایز میباشد.

۳- تعهد: صدور امر، عقد قرار داد، دریافت خدمات یا معاملات است که غرض تصفیة آن اجرای پرداخت لازم باشد.

۴- عواید: تمام وجوهی است که از طرف دولت دریافت گردیده و در آن حق انتفاع داشته باشد. دریافت های که سبب افزایش قروض، باز پرداخت قروض اعطاء شده یا کاهش در مصارف گردد، از این امر مستثنی است.

۵- مصرف: پرداخت های است که از طرف دولت صورت میگیرد.

پرداخت های اصل قرضه، اعطای قرضه، یا بازپرداخت (استرداد) مبالغی که دولت در آن حق انتفاع را ندارد، ازین امر مستثنی است.

۶- دریافت وجوه: ورود وجوه نقدی یا معاملات مشابه است که سبب افزایش دربیانن پول یا دارایی عامه میگردد.

۷- پرداخت: خروج وجوه نقدی یا معاملات است که بمنظور تصفیه تعهدات یا کاهش بدهی انجام می پذیرد.

۸- سرمایه گذاری مالی: ابداع پول بمنظور حصول منفعت (مفاد) می باشد.

۹- دارایی: پول، سرمایه گذاری، اقلام مصرفی، املاک وسایر منافع اقتصادی که در آینده حصول میگردد.

۱۰- دفتر خزاین: اداره خزاین وزارت مالیه در مرکز ومستوفیت ها در ولایات می باشد که مسؤلیت وصلاحتی طی مراحل پرداخت و انجام فعالیت های تادیاتی معاملات وجوه توحیدی را بعهده دارند.

انتقال وجوه توحیدی

ماده چهارم:

واحد های بودجوی دولتی مکلف اند کلیه دریافت های دولتی را به حساب واحد خزاین در د افغانستان بانک تحویل نمایند.

هرگاه انتقال وجوه قابل پرداخت به دولت طبق موافقتنامه های بین المللی به حساب واحد خزاین ممنوع باشد، در این صورت وزارت مالیه مکلف است وجوه متذکره را به حساب بانکی معین در خارج کشور تحویل و گزارش پرداخت آن را طور مجزا به مقامات ذیصلاح ارایه نمایند.

وجه عمومی

ماده پنجم:

تمام عواید و پولی که بدون مقصد خاص از طرف دولت دریافت گردیده باشد، بحیث پول عامه معامله میگردد.

وجوه خاص

ماده ششم:

اجرای مصارف وجوه خاص بانظرداشت حکم ماده (۱۶) قانون اداره امور مالی و مصارف عامه الی مبلغ مندرج در اطلاعیه تخصیصات یا فند دریافت شده به منظور وجوه خاص هرکدام که کمتر باشد، صورت میگیرد.

تفویض صلاحیت، تأسیس و انحلال واحدهای بودجوی

ماده هفتم:

- (۱) واحد اول بودجوی عنداللزوم میتواند، طبق احکام قانون اداره امور مالی و مصارف عامه، این مقرر و طرز العمل های وزارت مالیه، صلاحیت ها و مسئولیت های بودجوی خویش را به واحدهای فرعی بودجوی تفویض نماید.
- (۲) واحد اول بودجوی، پیشنهاد تأسیس، تجدید سازمان یا انحلال واحد بودجوی مربوط را بعد از موافقه وزارت مالیه به شورای وزیران ارایه می نماید، واحد بودجوی مطابق احکام قانون تأسیس، تجدید سازمان یا منحل میگردد.
- (۳) واحد بودجوی جهت دریافت خدمات در مورد اداره امور مالی و پرداخت در مرکز به دفتر خزاین وزارت مالیه و در ولایات به مستوفیت های مربوط مراجعه می نماید.

فصل دوم

صلاحیت ها و مسئولیت های واحدهای بودجوی در امر اداره امور مالی

وظایف و صلاحیت ها

ماده هشتم:

- واحد بودجوی در رابطه به اداره امور مالی و مصارف عامه دارای وظایف و صلاحیت های ذیل میباشد:
- ۱- دریافت اطلاعیه تخصیصات بمنظور پرداخت مصارف لازم جهت اجرای امور محوله.
 - ۲- استخدام کارکنان (دایمی و موقتی) طبق تشکیل و وجوه مندرج در اطلاعیه تخصیصات بانظر داشت احکام قانون.
 - ۳- عقد مقاولات بمنظور تهیه اموال و تدارک خدمات و امور ساختمانی مطابق مبالغ مندرج اطلاعیه تخصیصات غرض اجرای امور محوله بانظر داشت احکام قانون.
 - ۴- اتخاذ تدابیر لازم غرض حفاظت و استفاده مؤثر از دارایی و وجوه نقدی تخصیص داده شده جهت اجرای وظایف محوله.
 - ۵- تصفیه تعهدات متقبل شده به اساس درخواست پرداخت.
 - ۶- ایفای وجایب ناشی از قراردادهای منعقد.
 - ۷- حصول اطمینان از طی مراحل مناسب و مستقل معاملات حسابدی، حفظ اسناد و سوابق حسابدی و ترتیب واقعی گزارشات و ارایه به موقع آن طبق طرز العمل وزارت مالیه.

آمر واحد بودجوی

ماده نهم:

آمر واحد بودجوی مسؤل کنترل اداره امور مالی واحد بودجوی مربوط و کارکنانی میباشد که صلاحیت اداره امور مالی به آنها تفویض گردیده است .

هرگاه آمر واحد بودجوی از وظیفه منفصل گردد، در این صورت مسؤلیت های وی به آمر بعدی واحد بودجوی منتقل میگردد.

نحو انتقال مسؤلیت در طرز العمل جداگانه که از طرف وزارت مالیه ترتیب میگردد، مشخص میشود.

کارکنان مسؤل اداره مالی و حسابی

ماده دهم :

(۱) کارکنان مسؤل اداره امور مالی و حسابی و وظایف مربوط را مطابق احکام این مقررہ انجام و در برابر آمر واحد بودجوی مسؤلیت فردی دارند.

(۲) کارکنان مالی و حسابی مسؤل کنترل محاسبات، طی مراحل معاملات، نگهداشت اسناد و سوابق و مدارک تائیدی آن بوده ، در مورد وضعیت مالی و معاملات واحد مربوط معلومات لازم را ادائه مینمایند.

تفکیک وظایف

ماده یازدهم :

هر واحد بودجوی دارای آمر، مامورین مالی و حسابی و معتمد نقدی و معتمد جنسی میباشد که وظایف خویش را طور جداگانه انجام و تا درجه سوم بین هم قرابت نداشته باشند.

تفویض صلاحیت و نمونه امضاء

ماده دوازدهم:

آمر واحد اول بودجوی و آمرین واحد های بودجوی قبل از آغاز سال مالی بمنظور حصول اطمینان اسم و نمونه امضاء مامورینی را که به آنها تفویض صلاحیت گردیده، یادداشت نموده و آنرا طبق فورم معینه و طرز العمل وزارت مالیه حفظ و نگهداری می نمایند.

مصارف محرم

ماده سیزدهم :

مصارف مربوط به موضوعات امنیت ملی محرم بوده، در گزارشات، صورت حسابات و اظهارنامه ها، بدون تفصیل ذکر میگردد. طرز حسابدهی مصارف محرم از طرف وزارت مالیه در مشوره با ادارات خدمات امنیتی تعیین و بر تمام واحدهای دولتی طور یکسان قابل تطبیق میباشد.

فصل سوم

ترتیب بودجه

جدول زمانی ترتیب بودجه

ماده چهاردهم :

وزارت مالیه مکلف است قبل از صدور جدول میعاد زمانی باکمیتۀ بودجه مشوره نموده، حین ترتیب و درخواست بودجه و صلاحیت های بودجوی سال مالی واحد های اول بودجوی را با تشخیص باریخ معینه برای پروسه های آتی بودجوی، مطلع سازد:

۱- گزارش پروگرام مالی و تخمین حداقل بودجه .

۲- پیشنهاد ارائه طرح بودجه .

۳- بررسی بودجه .

۴- حدود نهایی بودجه.

۵- ترتیب مسوده بودجه .

۶- منظوری بودجه.

پیشبینی عواید و مصارف بودجه

ماده پانزدهم :

وزارت مالیه در مشوره باکمیتۀ بودجه، پروگرام انکشافی مالی را ترتیب و بعداز منظوری شورای وزیران آنرا نشر و جهت مطالعه به شورای ملی ارائه مینماید.

این پروگرام حاوی معلومات ذیل میباشد:

۱- تشخیص دورنمای متوسط المدت وضع اقتصادی و مالی و ارزیابی مختصر چگونگی تطبیق بودجه سالهای گذشته.

۲- تعیین چارچوب پلانگذاری مالی و سطح منافع کلی که در بودجه سال آینده دولت قابل دریافت باشد.

۳- تشخیص پیشبینی های اساسی اقتصادی و تخمین عواید و مصارف بنیادی طبق پروگرام های موجوده.

۴- تخمین عواید و مصارف جهت تعیین وضعیت مالی دولت.

۵- اولویت های کلیدی بودجوی سال آینده .

۶- بودجه عواید بشمول تخمین مبالغ قابل دریافت از مالیات، فیس ها، محصول گمرکی ، وجوه تهیه شده از طرف کمک کنندگان (دونرها) سایر دریافت ها.

۷- تخصیص مجموعه کلی منابع برای هرواحد اول بودجوی، ذخایر وسایر وجوه بانظرداشت اولویت های مندرج در ستراتیژی ملی انکشافی افغانستان وموضوعات مربوط به ثبات مالی طبق چارچوب متوسط المدت مالی.

۸- سایر تدابیری که وزارت مالیه تجویز مینماید.

ترتیب درخواست های بودجوی

ماده شانزدهم:

(۱) وزارت مالیه مکلف است، طرزالعمل ترتیب ودرخواست بودجه وصلاحیت های بودجوی سال مالی ومبالغ اعظمی مصارف را بعداز منظوری شورای وزیران به واحد های اول بودجوی صادر نماید.

(۲) واحد های اول بودجوی مکلف اند، مطالب ذیل را دردرخواست بودجوی مربوط درج نمایند:

۱- تخصیص منابع بودجوی دربین برنامه ها طبق اولویت ها و اهداف عمومی ستراتیژیک حکومت واولویت های مصارف بانظرداشت مندرجات ستراتیژی ملی انکشافی افغانستان .

۲- ترتیب برنامه ها وپیشنهادات پروژوی حایز اولویت بیشتر در محدوده مصارف و تقویه پس انداز از کاهش وامحای مصارف دارای اولویت کمتر.

۳- ارائه معلومات کامل در مورد مصارف مبالغ مندرج درخواست بودجوی به تفکیک کتگوری اقتصادی (کود موضوعات عمده) و تجزیه آن به تفکیک ولایات طبق طرزالعمل وزارت مالیه .

۴- ارزیابی کامل نیازمندی های تمام واحدهای فرعی بودجوی درمرکز و ولایات به اساس مشوره وبا نظرداشت تأمین منصفانه خدمات حکومت در همه ولایات کشور.

۵- توظیف ومعرفی مامورین متجرب و ورزیده به وزارت مالیه منحصیث نماینده واحد اول بودجوی جهت حل وفصل موضوعات تخنیکی.

(۳) وزارت مالیه مکلف است خلص نظریات، مشوره ها وسفارشات جداگانه راطور ذیل درمورد هر واحد اول بودجوی به کمیته بودجه ارائه نماید:

۱- رعایت حدود اعظمی مصارف که برای واحد اول بودجوی تعیین گردیده است.

۲- درنظر گرفتن اولویت های مصارف حکومت طوریکه درستراتیژی ملی انکشافی افغانستان و چارچوب مالی متوسط المدت درج گردیده است .

۳- سایر موضوعات که ایجاب ارزیابی کمیته بودجه را نماید.

بررسی بودجه

ماده هفدهم:

کمیته بودجه سفارشات نهایی خود را در مورد اولویت های سکتوری بشمول تعدیلات در برنامه های موجود، پیشنهادات جدید مصارف و شیوه های صرفه جوی آنرا به اساس بررسی درخواست های بودجوی واحد های اول بودجوی به حکومت ارائه مینماید.

حدود نهایی بودجوی

ماده هجدهم:

(۱) حدود نهایی (اعظمی) بودجه بانظر داشت مطالب ذیل از طرف شورای وزیران منظور میگردد:

۱- گزارش پروگرام انکشافی مالی حاوی تجدید فرضیات اقتصادی متوسط المدت .

۲- سفارشات کمیته بودجه بشمول حدود تخصیصات سکتوری و حدود بودجه هرواحد بودجوی با تخمین مصارف آنها در سال مالی آینده.

(۲) وزارت مالیه هرواحد بودجوی رابصورت جداگانه از موارد ذیل مطلع میسازد:

۱- تجزیه حدود نهایی منظور شده بشمول برنامه های جدید، توسعه یافته یا تجدید شده و صرفه جوئی های منظور شده.

۲- هدایات در مورد ترتیب درخواست های مفصل بودجوی در حدود بودجه.

وزارت مالیه نمی تواند درخواست های واحد های اول بودجوی را که طبق طرز العمل مربوط ترتیب نشده یا مدارک مناسب آن ارائه نگردیده باشد، در پیشنهاد بودجوی که به کمیته بودجه ، شورای وزیران و شورای ملی ارائه میگردد، شامل سازد. وزارت مالیه میتواند تخمینات بدیل راجهت تأمین خدمات لازم عامه در پیشنهاد بودجوی شامل سازد.

مسوده بودجه

ماده نوزدهم :

وزارت مالیه مکلف است مسوده بودجه را به اساس اولویت پروگرام های مالی حکومت، تخصیص منابع بودجوی متوسط المدت، درخواست های بودجوی واحد های اول بودجوی و بانظر داشت احکام قانون اداره امور مالی و مصارف عامه که مشتمل بر مندرجات ذیل می باشد، ترتیب نماید:

۱- معلومات اجمالی در مورد بودجه.

۲- پلان عواید و مصارف.

۳- صورت حساب دارایی و تعهدات (بدیهی)

۴- طرز العمل بودجه سالانه.

منظوری بودجه

ماده بیستم :

شورای وزیران مسوده بودجه را بعد از غور و ارزیابی همه جانبه منظور و غرض تصویب به شورای ملی ارائه مینماید. توضیحات لازم در مورد مسوده بودجه به شورای ملی از طرف وزراء یا نمایندگان با صلاحیت آنها ارائه میگردد. وزراء یا نمایندگان با صلاحیت ایشان نمی توانند موارد دیگر را پیشنهاد و یا پیشنهادات مندرج در مسوده بودجه را که توسط شورای وزیران منظور و به شورای ملی ارائه گردیده، تعدیل نمایند. وزارت مالیه در پروسه ارائه مسوده بودجه به شورای ملی و تجدیدی نظر و تصویب آن، از حکومت نمایندگی مینماید

فصل چهارم

تنظیم امور صلاحیت های بودجوی

حفظ حسابات مربوط به صلاحیت های بودجوی

ماده بیست و یکم :

(۱) اداره خزاین ، حسابات مربوط به مبالغ مندرج صلاحیت های بودجوی موجود را بمنظور اجرای مصارف و گزارشدهی مصارف و جوه پول عامه شامل صلاحیت های بودجوی مربوط ، حفظ و نگهداری مینماید. وزارت مالیه میتواند تصامیم مقتضی را در امور بودجوی با نظر داشت احکام مواد (۴۳، ۴۲، ۴۱، ۴۴، ۴۶، ۴۷، ۴۸، ۵۰، و ۵۱) قانون اداره امور مالی و مصارف عامه اتخاذ نماید. (۲) اطلاعیه رسمی تخصیصات در مورد تصامیم مربوط به صلاحیت های بودجوی صرف از طرف اداره خزاین صادر میگردد. اطلاعیه رسمی تخصیصات در صورت عدم صلاحیت بودجوی صادر شده نمی تواند.

اطلاعیه تخصیصات ذخایر حالات اضطراری و یالیسی

ماده بیست و دوم:

(۱) صدور اطلاعیه تخصیصات ذخایر حالات اضطراری و اجرای پرداخت آن صرف در حالات ذیل از طرف وزارت مالیه صورت میگیرد :

- 1- در صورتیکه حالت اضطراری در تمام یا ساحه از کشور رسماً اعلام گردد.
- 2- در صورتیکه واحد اول بودجوی مربوط ثابت نماید که ظرفیت تهیه اجناس و تدارک خدمات و امور ساختمانی بالاثر حالت اضطراری مختل گردیده است .
- 3- در صورتیکه واحداول بودجوی مربوط درخواست کتبی رسمی مبنی بر دریافت جوه را به وزارت مالیه ارائه نموده باشد .

۴- در صورتیکه واحد اول بودجوی مربوط ، پلان وجوه درخواست شده را ترتیب نموده باشد .

۵- در صورتیکه رئیس جمهور مصارف حالت اضطراری را به اساس مشوره وزارت مالیه منظور نموده باشد .

(۲) صدور اطلاعیه تخصیصات ذخایر پالسی و اجرای پرداخت آن صرف درحالات ذیل از طرف وزارت مالیه صورت میگیرد :

۱- در صورتیکه واحد اول بودجوی مربوط ثابت نماید که درخواست جهت تمویل وجوه با تطبیق اصلاحات کوچک یا تخصیص مجدد مبالغ مندرج صلاحیت های بودجوی مربوط اجرا شده نه تواند، یا اینکه مصارف عاجل بوده و قبل از تصویب بودجه از طرف شورای ملی قابل پیشبینی نبوده است .

۲- در صورتیکه واحد اول بودجوی مربوط درخواست کتبی رسمی مبنی بر دریافت وجوه را نسبت عدم کافی بودن بودجه به وزارت مالیه ارائه نموده باشد.

۳- در صورتیکه واحد اول بودجوی پلان استفاده از وجوه درخواست شده را طور کتبی به اساس ساختار بودجه واحد مربوطه ترتیب و به وزارت مالیه ارائه نموده باشد.

۴- در صورتیکه رئیس جمهور اجرای مصارف درخواست شده از ذخایر پالسی را به اساس مشوره وزارت مالیه منظور نموده باشد.

تغیر در صلاحیت های بودجوی منظور شده

ماده بیست و سوم:

(۱) درخواست واحد های اول بودجوی مبنی بر تغییرات در وجوه مندرج صلاحیت های منظور شده بودجوی شامل معلومات آتی میباشد:

۱- توضیح کتگوری های اقتصادی و پلان شده که مصارف آن افزایش یا کاهش می یابد.

۲- دلایل توجیه کننده تغییرات

۳- اطمینان از عدم تأثیرات سوء کاهش در مصارف ناشی از تغییرات بر اجرای امور واحد های بودجوی مربوط و رعایت پالیسی حکومت بناسی از اولویت های نکشافی افغانستان .

(۲) اداره خزاین اطلاعیه تخصیصات صلاحیت های بودجوی تغییر یافته را از حسابات مربوط بعد از منظوری درخواست از طرف وزارت مالیه ، صادر می نماید.

انتقال مبالغ مندرج در صلاحیت های بودجوی به سال آینده

ماده بیست و چهارم :

درخواست واحدهای اول بودجوی مبنی بر انتقال مبالغ مندرج صلاحیت های بودجوی از سال مالی فعلی به سال مالی بعدی طبق حکم ماده (۵۰) قانون اداره امور مالی و مصارف عامه با نظر داشت مطالب ذیل ترتیب میگردد:

۱- ارائه درخواست به منظور بررسی و اتخاذ تصمیم لازم در مورد انتقال مبالغ الی سی روز قبل از اختتام سال مالی به وزارت مالیه.

۲- وزارت مالیه اطلاعیه تخصیصات صلاحیت بودجوی مربوط را که در سال جاری صادر گردیده، بعد از بررسی از اعتبار ساقط میسازد.

۳- در انتقال صلاحیت های بودجوی، تغییرات مصارفی که ماهیت انکشافی را داشته باشد، به اقلامی که ماهیت مصارف عادی را حایز بوده، مجاز نمی باشد.

۴- تصمیم مبنی بر انتقال صلاحیت های بودجوی که بعد از ارائه مسوده بودجه به شورای ملی صورت میگیرد، صرف در حالاتی مجاز است که در مورد آن حین ترتیب مسوده بودجه، معلومات موجود نباشد. تعدیلات پیشنهادی بحیث متمم صلاحیت های بودجوی از طرف شورای ملی تصویب گردد.

تعدیلات در صلاحیت های بودجوی

ماده بیست و پنجم:

(۱) واحد اول بودجوی در صورت ضرورت تعدیلات در صلاحیت بودجوی، میتواند با در نظر داشت احکام مواد (۴۲ و ۴۳) قانون اداره امور مالی و مصارف عامه درخواست های مستدل خویش را به وزارت مالیه ارایه نماید.

تعدیلات در صلاحیت های بودجوی از طریق بودجه سال مالی بعدی یا حین بررسی در نیمه سال مالی صورت میگیرد، مگر این که تعدیلات به اساس اصلاحات کوچک یا تغییرات در هدف صلاحیت های بودجوی واحد اول بودجوی مربوط ممکن نباشد.

(۲) وزارت مالیه میتواند صلاحیت های بودجوی واحد اول بودجوی را طبق حکم ماده (۴۷) قانون اداره امور مالی و مصارف عامه الی پنج فیصد مبالغ مندرج صلاحیت بودجوی با رعایت مراتب ذیل تعدیل نماید:

۱- به اساس درخواست واحد اول بودجوی .

۲- به اساس اسناد رسمی حسابی اداره خزاین در مورد انتقال صلاحیت های بودجوی تبادل دارایی میان واحد های بودجوی یا در مورد بازپرداخت مبالغ شامل در وجوه عامه که دولت در آن حق انتفاع نداشته باشد.

صلاحیت های بودجوی ناشی از استرداد مصارف

ماده بیست و هشتم:

وزارت مالیه میتواند، بانظرداشت حکم ماده (۵۱) قانون اداره امور مالی و مصارف عامه بمنظور اعطای صلاحیت های بودجوی بیشتر به واحد های بودجوی، طرز العمل دبت نمودن حسابات مصارف را جهت استرداد آن وضع نماید.

صلاحیت های بودجوی مؤقت

ماده بیست و هفتم:

هرگاه بودجه قبل از آغاز سال مالی جدید تصویب نگردد، وزارت مالیه مکلف است مطابق حکم ماده (۴۱) قانون اداره امور مالی و مصارف عامه صلاحیت های بودجوی را طور مؤقت صادر نماید.

مصارفی که در بودجه سال مالی قبلی درج نباشد، در صلاحیت بودجوی مؤقت اجراء شده نمیتواند. تملک دارایی ثابت و سایر مصارف انکشافی در سال مالی جدید در صورتی اجراء شده میتواند که شورای وزیران صلاحیت بودجوی را در مسوده بودجه ارائه شده به شورای ملی منظور نموده باشد.

فصل پنجم اجرای بودجه

تنظیم و تطبیق بودجه

ماده بیست و هشتم:

(۱) وزارت مالیه از تنظیم امور صلاحیت های بودجوی دولت و تطبیق آن با رعایت احکام قانون اداره امور مالی و مصارف عامه و طرز العمل بودجه سالانه مصوب و لسی جرگه مسؤول میباشد.

(۲) واحد های اول بودجوی از اجرای بودجه و استفاده مؤثر پول عامه و واحدهای بودجوی مربوط مسؤول میباشند که از مبالغ مندرج صلاحیت های بودجوی معینه واحد اول بودجوی، مصارف را اجراء مینمایند.

پلانگذاری مالی

ماده بیست و نهم:

اداره خزاین مکلف است با رعایت حکم ماده (۷) قانون اداره امور مالی و مصارف عامه پلان مالی را جهت تأمین ادامه سالم مصارف در سال و هماهنگ نموده منابع مالی دولت بانیازمندی پرداخت ها تهیه و ترتیب نماید. اداره خزاین مکلف است، بمنظور تحقق اهداف حکومت جهت کاهش مصارف تمویلی مندرج ماده (۳۶) قانون اداره امور مالی و مصارف عامه، اجرای پرداخت ها را بدون تأخیر تأمین نماید.

واحدهای اول بودجوی مکلف اند پلان های تفصیلی را الی اخیر برج دلو در مورد تطبیق بودجه در (۱۲) ماه سال مالی آینده طبق طرز العمل وزارت مالیه، ترتیب و به اداره خزاین ارسال نمایند. هرگاه بودجه سال مالی آینده تصویب نگردیده باشد، پلان های تدارکات که بتأسی از همین مسوده بودجه استوار میباشد، از طرف حکومت به شورای ملی تقدیم میگردد.

واحدهای اول بودجوی مکلف اند پلان های مالی را بموقع تجدید و اداره خزاین را در صورت تغییر صلاحیت های بودجوی یا تغییر شرایط تطبیق بودجه بدون تأخیر مطلع نماید.

در صورت عدم موجودیت پلان های منظور شده مالی با عدم ترتیب و ارایه درخواست های پرداخت طبق پلان های مالی ، وزارت مالیه میتواند پرداخت های واحدهای بودجوی را معطل نماید.

تحفظ عواید و وجوه دریافت شده

ماده سی ام:

(۱) اداره خزاین مکلف است عواید و دریافت های دولت را بصورت مصئون حفظ و نگهداری نمایند.

(۲) کلیه واحدهای بودجوی و سایر اشخاصی که به نمایندگی از دولت فعالیت مینمایند، مکلف اند ، عواید و دریافت های دولت را طبق رهنمود اداره خزاین حفظ و نگهداری نمایند.

تفویض صلاحیت تحصیل و ایداع عواید

ماده سی و یکم:

وزارت مالیه میتواند، صلاحیت تحصیل و ایداع عواید را به واحد های دولتی تفویض و وظایف آنها را در مورد تحصیل و ایداع پول عامه به حساب واحد خزاین طبق پیشبینی عواید در بودجه، مشخص نماید.

تفویض صلاحیت تعیین اندازه فیس

ماده سی و دوم:

درحالاتیکه اندازه فیس ها و مطالبات ناشی از عرضه خدمات در قانون تصریح نگردیده باشد، واحد بودجوی میتواند براساس موافقه وزارت مالیه ، اندازه آنرا به اساس قیمت تمام شد عرضه خدمات تعیین نماید.

اطلاعیه تخصیصات برای مصارف فوق العاده

ماده سی و سوم :

وزارت مالیه مکلف است اطلاعیه تخصیصات را جهت تطبیق تصامیم اتخاذ شده قانونی در مورد صلاحیت های بودجوی مصارف فوق العاده، صرف به واحد های اول بودجوی صادر نماید. واحد اول بودجوی مطابق احکام قانون اداره امور مالی و مصارف عامه در برابر اجرای مصارف فوق العاده حسابه و مسؤل میباشد.

صدور اطلاعیه تخصیصات

ماده سی و چهارم :

(۱) وزارت مالیه فورم تخصیصات را بمنظور تأمین اهداف معینه صلاحیت بودجوی الی مبالغ مندرج آن، صادر نموده میتواند. وزارت مالیه میتواند با رعایت احکام مواد (۴۸، ۴۹ و ۵۱) قانون اداره امور مالی و مصارف عامه، تصامیم لازم را در مورد صدور اطلاعیه تخصیصات بانظر داشت مقتضیات عاری از مشکلات و پرداخت مصارف حکومت اتخاذ نماید.

(۲) در صورتیکه اجرای پرداخت، درخواست گردد و برای بازپرداخت مبلغی که از پول عامه دریافت گردیده و دولت در آن حق انتفاع نداشته، منظور شده باشد، دفتر خزاین اطلاعیه تخصیصات را ترتیب مینماید. بازپرداخت مبلغی است که از طرف دولت موقتاً بشکل امانت حفظ گردیده یا مبالغ اضافه پرداخت است که از طرف دولت تحصیل گردیده و یا مبلغی است که به حکم قانون پرداخت کنندگان آن مستحق دریافت بازپرداخت تحت شرایط خاص می باشد.

(۳) وزارت مالیه اطلاعیه تخصیصات را جهت اعطای اجازه تعهد مصارف و اجرای مصارف به واحدهای دومی بودجوی با ذکر تاریخ اعتبار آن از طریق دفاتر تأدیات خزاین صادر مینماید. وجوه مندرج اطلاعیه تخصیصات الی اخیر سال قابل دریافت میباشد، مگر اینکه وزارت مالیه اطلاعیه تخصیصات را از اعتبار ساقط یا مبلغ آنرا کاهش دهد.

تعدیل اطلاعیه تخصیصات

ماده سی و پنجم:

(۱) واحد های بودجوی میتوانند درخواست تعدیل اطلاعیه تخصیصات را با ذکر دلایل آن به وزارت مالیه ارائه نمایند.
(۲) در صورتیکه درخواست تعدیل اطلاعیه تخصیصات با شرایط ذیل مطابقت داشته باشد، وزارت مالیه به منظوری آن اقدام می نماید:

۱- در صورتیکه درخواست طبق پروگرام مصارف حکومت باشد.

۲- در صورتیکه تعدیل از مبلغ مندرج صلاحیت بودجوی تجاوز نه نماید.

۳- در صورتیکه تعدیل با نظر داشت موجودیت وجوه نقدی جهت طی مراحل عادی پرداخت های دولت صورت گیرد.

لغو اطلاعیه تخصیصات

ماده سی و ششم:

وزارت مالیه میتواند با نظر داشت حکم ماده (۴۹) قانون اداره امور مالی و مصارف عامه، اطلاعیه تخصیصات را در حالات ذیل لغو و گزارش آنرا به شورای وزیران به اسرع وقت ممکن ارائه نماید:

۱- در صورتیکه مصارف، مطابق احکام قانون اداره امور مالی و مصارف عامه و این مقرر، صورت نگرفته باشد.

۲- در صورتیکه تمویل فعالیت های حکومت در طول سال مالی بالاثر نبودن وجوه کافی در بودجه اخلاص گردد.

عواید ناکافی

ماده سی و هفتم:

هرگاه عواید جمع آوری شده و قروض منظور شده در بودجه، جهت تمویل تمام مبالغ مندرج صلاحیت های بودجوی کافی نباشد، وزارت مالیه مکلف است پیشنهاد تعدیل بودجه را ترتیب و بعد از منظوری شورای وزیران غرض تصویب به شورای ملی ارائه نماید.

مقتضیات اداره وجوه نقدی

ماده سی و هشتم:

(۱) وزارت مالیه مکلف است طرز العمل ساده طی مراحل پرداخت ها را با نظر داشت موجودیت وجوه عامه وضع و تطبیق نماید.

(۲) اطلاعیه تخصیصات که جهت اجرای پرداخت ها از وجوه خاص صادر میگردد، از مبالغ پول عامه موجود برای وجوه خاص بیشتر بوده نمی تواند.

طرز پرداخت های وجوه نقد

ماده سی و نهم:

پرداخت های وجوه نقدی بمنظور شمول در سیستم حساب واحد خزاین ایجاب صدور اطلاعیه تخصیصات را نمی نماید.

اجراء تعهدات، ثبت و حفظ آن

ماده چهلم:

(۱) واحد های بودجوی مکلف اند تعهدات مصارف را مطابق اطلاعیه تخصیصات وزارت مالیه اجرا، ثبت و حفظ نموده، گزارش آنرا طبق طرز العمل وزارت مالیه ارائه نمایند.

(۲) واحد های بودجوی مکلف اند موافقه کتبی اداره خزاین را قبل از عقد قرارداد های تهیه اجناس، تدارک و خدمات امور ساختمانی درحالات ذیل حاصل نمایند :

۱- در صورتیکه مبلغ مندرج قرارداد از مبلغ مندرج اطلاعیه تخصیصات صادر شده برای واحد بودجوی بیشتر باشد.

۲- در صورتیکه قرارداد بعد از تاریخ (۱۵) دلو سال مالی عقد گردد.

(۳) قبول مصارف و اجرای پرداخت ها قبل از تعهد منظور شده قانونی صورت گرفته نمی تواند. پرداخت های کوچک نقدی که در حدود مبلغ پیش پرداخت نقدی اعطا شده (امپرست) از طرف دفتر خزاین به واحد بودجوی صورت گرفته باشد، از این امر مستثنی است.

(۴) مقاوله های قانونی کمک های بلاعوض ، قرضه ها و دریافت های قروض بحیث اساس تعهد پرداخت های مربوط پنداشته میشود. سند رسید تدارک کنندگان حیثیت تعهد خریداری ها را داشته و ایجاب عقد قرارداد را نمی نماید. پرداخت های کوچک نقدی مستلزم تعهدات مستند نمی باشد .

تعهدات طویل المدت

ماده چهل و یکم :

واحدهای بودجوی میتوانند مطابق حکم ماده (۱۹) قانون اداره امور مالی و مصارف عامه ، مقاوله های تعهدی مبنی بر اجرای پرداخت را بعد از ختم سال مالی عقد نمایند ، مشروط بر اینکه موافقه وزارت مالیه قبلاً حاصل گردیده باشد .
واحد اول بودجوی در صورت داشتن تعهدات طویل المدت جهت تطبیق پروژه های منظور شده انکشافی، مکلف به پیگیری آن بوده و جهت تصفیه آن در بودجه سال های مالی بعدی ، وجوه را درخواست می نماید

تصفیه بموقع

ماده چهل و دوم:

(۱) واحد های بودجوی، تعهدات را با ارائه درخواست های که بطور مناسب ترتیب و از طرف دفاتر تأدیات خزاین منظور گردیده، بصورت دقیق عندالموقع تصفیه مینمایند.
(۲) واحد های بودجوی پرداخت های قابل تادیه داینین را در خلال مدت (۳۰) روز از تاریخ اعلام آن و در صورت بروز منازعه حقوقی از تاریخ صدور حکم محکمه ، تصفیه می نمایند. حالات استثنائی که در قراردادها یا مقاوله ها پیشبینی گردیده است ، تابع این حکم نمی باشد.

استرداد پول عامه

ماده چهل و سوم :

مبلغی که بحساب پول عامه دریافت گردیده، ولی دولت حق انتفاع در آنرا نداشته باشد، دفتر خزاین مکلف است در صورت درخواست واحد بودجوی یا درخواست ادارات تحصیلی دولت ، طبق طرز العمل مرتبه وزارت مالیه بانظر داشت حصول اطمینان از اینکه باز پرداخت به اشخاص مستحق آن صورت میگیرد، طی مراحل نماید.

کنترول و تصدیق پروسه پرداخت

ماده چهل و چهارم:

مامورین دفاتر تأدیات خزاین مکلف اند، موارد آتی را در پروسه پرداخت ها کنترل و تصدیق نمایند:

۱- منظوری پرداخت توسط مرجع آغازکننده طبق احکام قانون .

۲- موجودیت کافی اطلاعیه تخصیصات قبل از پرداخت مصارف یا پرداخت قروض از طرف دولت

۳- موجودیت تعهدات پرداخت قبل از طی مراحل پروسه پرداخت .

طی مراحل پرداخت

ماده چهل و پنجم:

(۱) مامورین دفاتر تأدیات خزاین اسناد پرداخت را ترتیب و جهت اجرای پرداخت دولت به بانک های که از وجوه توحیدی برداشت میکنند، ارسال می نمایند.

(۲) اداره خزاین کوشش همه جانبه مینماید تا انکشاف سیستم پرداخت را بمنظور اجرای پرداخت مستقیم از حساب واحد خزاین به حساب بانکی دریافت کننده طور الکترونیک تأمین کند.

افتتاح حساب وجوه خاص

ماده چهل و ششم:

حساب وجوه خاص بانظرداشت حکم ماده (۱۶) قانون اداره امور مالی و مصارف عامه، موجودیت صلاحیت بودجوی یا کمک بلاعوض به دولت طبق طرز العمل وزارت مالیه، افتتاح میگردد.

اداره خزاین بدین منظور حسابات دفتری را افتتاح و تدابیر لازمه اداره امور مالی را در زمینه اتخاذ مینماید.

پرداخت های وجوه خاص

ماده چهل و هفتم:

دفتر خزاین مکلف است از کافی بودن بیلانس مبالغ نقدی در وجوه خاص برای طی مراحل پرداختنیکه اطلاعیه تخصیصات آن از وجوه خاص صادر گردیده، تصدیق نماید.

پذیرش تحایف، هدایا و اعانه ها برای دولت

ماده چهل و هشتم:

(۱) واحد بودجوی میتواند تحفه، هدیه (هبه) یا اعانه را به اشکال نقدی یا جنسی به نام دولت پذیرفته و آنرا به حساب عواید دولت تحویل بانک نماید.

(۲) واحد بودجوی مکلف است تحایف، هدایا و اعانه های را که در جریان سال مالی دریافت مینماید، طور یادداشت در صورت حسابات مالی سالانه مربوط، درج نماید.

هرگاه واهب یا اعانه دهنده به افشای هویت خویش موافقه نه نماید، واحد بودجوی مکلف است تصدیق وزارت عدلیه را مبنی بر تثبیت هویت وی به دفتر خزاین ارائه نماید.

تنظیم پرداخت های اخیر سال

مادهٔ چهل ونهم :

وزارت مالیه به منظور تنظیم پرداخت چک های صادر شدهٔ اخیر سال، تدابیر لازم را غرض مسدود شدن حسابات صلاحیت های بودجوی، اطلاعیه های تخصیصات و عواید و مصارف سال مالی، ضمن طرز العمل جداگانه اتخاذ می نماید.

فصل ششم

معاشات

تفکیک وظایف

ماده پنجاهم:

امور مربوط به منظوری پرداخت و ثبت آن توسط عین شخص جواز ندارد.

تعهدات معاشات

ماده پنجاه و یکم:

آمر واحد بودجوی معاشات عادی، تزئید در معاشات بالاثتر ترفعات و افزودی معاشات را با نظر داشت مراتب ذیل اجراء می نماید:

۱- تعداد کارکنان (دایمی یا مؤقتی) شامل پلان عواید و مصارف بودجه دولتی.

۲- تشکیل منظور شده.

۳- وجوه مندرج اطلاقیه تخصیص معاشات.

محاسبه معاشات

ماده پنجاه و دوم:

(۱) واحد بودجوی مکلف است پرداخت معاشات، مکافات و سایر مساعدت ها را برویت دفتر حاضری وجدول استحقاق مربوط آن سنجش و محاسبه نماید. مبالغیکه بحکم قانون از معاش کسر میگردد، در محاسبه مد نظر گرفته میشود.

(۲) واحد بودجوی مکلف است محاسبه معاشات و پرداخت آنرا درحالاتیکه محاسبه آن به مراجع مختلف واگذار شده باشد،

باهم مقایسه و تطبیق نمایند.

سیستم های کمپیوتری

ماده پنجاه و سوم:

واحد های بودجوی مکلف به رعایت مقتضیاتی است که غرض ارائه معلومات به دفاتر تأدیات خزاین جهت محاسبه کمپیوتری معاشات و سایر پرداخت ها طبق طرز العمل وزارت مالیه ضروری پنداشته میشود.

موقع پرداخت معاشات

ماده پنجاه و چهارم:

وزارت مالیه مکلف است پرداخت به موقع معاشات کارکنان را در مشوره با واحد های بودجوی مربوط تأمین نماید.

فصل هفتم

تدابیر بانکی و اداره وجوه نقدی

پول یا دارایی عامه تحت تصرف اشخاص

ماده پنجاه و پنجم:

وزارت مالیه مکلف است به منظور اداره و تحفظ پول و یا دارایی عامه تحت تصرف اشخاص ، طرز العمل خاص را وضع نماید.

افتتاح حسابات بانکی دولتی

ماده پنجاه و ششم:

(۱) وزارت مالیه مرجع واحد و ذیصلاح منظوری ، افتتاح و مسدود ساختن تمام حسابات بانکی دولت میباشد. اداره خزاین مکلف است اسناد ثبت حسابات بانکی تمام ادارات دولتی که در سطوح مختلف افتتاح شده باشد ، حفظ و نگهداری نماید

(۲) حسابات بانکی که توسط واحد های بودجوی بدون اجازه کتبی قبلی وزارت مالیه از طرف واحدهای بودجوی افتتاح شده باشد ، مسدود و بیلانس آن به عواید بودجه دولت منتقل میگردد .

(۳) مؤسسات بانکی فعالیت کننده در افغانستان نمی توانند بدون اجازه کتبی قبلی دافغانستان بانک حسابات بانکی را افتتاح نمایند. مسئولین ذیصلاح واحدهای بودجوی مکلف اند ، از تبدیلی امضاء آمرین اعطاء (امضاءکنندگان چک های بانکی) به وزارت مالیه کتباً اطلاع دهند.

(۴) تصدی های دولتی و شاروالی ها میتوانند، حسابات بانکی مربوط را در بانک های مقیم افغانستان افتتاح نمایند.

(۵) وزارت مالیه فیس ها و سایر مطالبات ناشی از مصارف حسابات بانکی یا سرمایه گذاری ها را از مبالغ مندرج در صلاحیت های بودجوی مربوط پرداخت مینماید.

تحصیل و ایداع پول عامه

ماده پنجاه و هفتم:

(۱) کارکنان دولتی مسؤل تحصیل یادریافت پول عامه مکلف اند، معلومات آتی را در دفتر ثبت مربوط درج نمایند:

۱- تاریخ هر مورد دریافت (رسید) و ایداع.

۲- مقدار مبالغ دریافت شده، ایداع یا حفظ شده.

۳- منبع یا نوع پول عامه.

۴- سایر معلومات لازم برای تشخیص و تفتیش.

(۲) کارکن دریافت کننده مکلف است از تسلیمی پول عامه تحصیل شده یا دریافت شده تصدیق نموده رسید آنرا صادر نماید این وجوه بدون هیچ گونه تغییرات طبق رهنمود اداره خزاین به حساب واحد خزاین تحویل میگردد.

مسئولیت پول و ملکیت امانت

ماده پنجاه و هشتم :

(۱) پول یا ملکیت امانت به مفهوم این مقرره پول یا ملکیت است که از طرف واحد بودجوی به نمایندگی از سایر اشخاص حقیقی یا حکمی به اساس تضمین خط یا سند معادل آن حفظ و نگهداری و اهداف مشخص استفاده نیز درج آن میگردد.

(۲) امر واحد بودجوی و کارکنان موظف مکلف به حفظ و نگهداری پول یا ملکیت امانت مطابق مندرجات تضمین خط یا سند معادل آن میباشد.

نگهداری پول در حساب امانت

ماده پنجاه ونهم:

(۱) واحد بودجوی مکلف است به منظور حفظ و نگهداری پول امانت تدابیر ذیل را اتخاذ نماید:

۱- افتتاح حساب جداگانه امانت در دفتر خزاین.

۲- تعیین کود یا اسم مشخص برای حساب امانت .

۳- رهنمایی به مراجع ذیربط غرض ایداع در حساب امانت و طرز برداشت از آن.

۴- حفظ جداگانه اسناد حساب امانت در مورد معاملات بشمول معاملات مربوط سرمایه گذاری.

۵- ترتیب جداگانه صورت حسابات مالی و ارائه گزارش در زمینه به اداره خزاین طبق طرز العمل وزارت مالیه .

(۲) وزارت مالیه مکلف است به منظور محاسبه و اداره امور مالی پول امانت ، طرز العمل جداگانه را وضع نماید.

اداره وجوه نقدی

ماده شصتم:

وزارت مالیه مکلف است به منظور حفظ و نگهداری مصون و تنظیم بهتر جریان پرداخت وجوه نقدی و کاهش مصارف بانکی بحد اقل و جبران مصارف تکتانه، تدابیر ذیل را اتخاذ نماید:

- ۱- تحصیل عواید در زمان واجب الادا بودن و تحویل فوری آن به بانک .
- ۲- اجرای پرداخت ها بشمول انتقال به سایر ادارات دولتی و غیر دولتی طبق مقررات .
- ۳- اجتناب از پرداخت های قبل از دریافت اجناس یا خدمات ، مگر اینکه در قرار داد منعقد طوری دیگری پیشبینی گردیده باشد.
- تخفیف در مقابل پرداخت قبلی در صورتی اجراء شده میتواند که در پیشبینی پرداخت ماهانه پول نقد که به اداره مربوط خزاین ارسال می گردد، شامل باشد.
- ۴- تعقیب جدی مدیونین به منظور تحصیل فوری مبالغ قابل دریافت و تحویل آن به بانک .
- ۵- پیشبینی دقیق مقتضیات جریان پول نقد واحد بودجوی در پلان های مالی .
- ۶- تشخیص ارزش زمانی اداره پول نقد بصورت اقتصادی ، مؤثر و متمر.
- ۷- اتخاذ سایر تدابیر لازم به منظور جلوگیری از توقیف (بلاک) غیر ضروری و غیر مؤثر پول .

سرمایه گذاری مالی

ماده شصت و یکم:

وزارت مالیه می تواند به منظور جبران مصارف ناشی از خدمات بانکی یا سرمایه گذاری های مالی از طریق دافغانستان بانک یا در صورت موافقه از طریق سایر مؤسسات مالی، غرض حصول عواید از وجوه نقدی مازاد، سرمایه گذاری نماید. سرمایه گذاری سهامی یا اعطای قرضه به تصدی های دولتی یا سایر پروژه های تجارتي واجد شرایط سرمایه گذاری از این حکم مستثنی است.

فصل هشتم

اخذ و اعطای قرضه توسط دولت

صلاحیت استقراض

ماده شصت و دوم:

- (۱) وزیرمالیه بتأسی از حکم ماده (۱۷) قانون اداره امور مالی و مصارف عامه، صلاحیت دارد به نمایندگی از دولت، قرضه یا کمک های بلاعوض را اخذ و در اسناد مربوط امضاء نماید.
- وزیرمالیه می تواند، این صلاحیت را به مسئولین دیگری تفویض نماید.
- (۲) وجوه مندرج فقره (۱) این ماده بمنظور تأمین مصارف یا اعطای قرضه به نهاد های دیگر مورد استفاد قرار گرفته نمی تواند، مگر اینکه در صلاحیت بودجوی طور دیگری پیشبینی گردیده باشد.

اداره قروض

ماده شصت و سوم:

اداره خزاین بمنظور تنظیم امور اداره قروض، وظایف ذیل را بعهده دارد:

- ۱- تأمین موجودیت اسناد جدید در مورد تمام دیون و معاملات آن و مقایسه منظم بدهی های حکومت با دائینین و سایر اسناد مالی.
- ۲- ترتیب جداول ادای دیون (اصل دین، مطالبات ناشی از خدمات و پرداخت تکتانه) بمنظور پیشبینی های بودجوی و جریان وجوه نقدی.
- ۳- تأمین اجرای پرداخت های بدون تأخیر، بمنظور بازپرداخت اصل قرض، تکتانه و سایر پرداخت های مربوط به دین.
- ۴- ارائه مشوره به وزیرمالیه حین اجرای مذاکرات جهت حصول قرضه با حدود و شرایط مناسب.
- ۵- تهیه و ترتیب ستراتیژی قروض دولت در هماهنگی با سایر ادارات و وزارت مالیه و حکومت
- ۶- تهیه و ترتیب گزارش های لازم در مورد وضعیت قروض طبق احکام قانون اداره امور مالی و مصارف عامه.

ستراتژی قروض

ماده شصت و چهارم:

وزارت مالیه مکلف است به منظور اتخاذ تصمیم لازم بودجوی و مقابله های استقرای، ستراتیژی ملی قروض را ترتیب و جهت تصویب به شورای وزیران ارائه نماید.

قروض سیال

ماده شصت و پنجم:

وزارت مالیه بانظر داشت احکام مندرج طرز العمل بودجه سالانه، به منظور تسهیل اجرای پرداخت های دولت مکلف به صدور اسناد قرضه و باز خرید آن میباشد. تکتانه از مبالغ مندرج در صلاحیت بودجوی که از طرف وزارت مالیه بدین منظور تعیین میشود، وضع میگردد.

تعهدات احتمالی ناشی از مقابله ها

ماده شصت و هشتم:

وزیر مالیه یا نماینده ذیصلاح رسمی وی میتواند مقابله های تعهدات (بدیهی) احتمالی دولت را که بتأسی از مصوبه ولسی جرگه تثبیت میشود، عقد نماید. اداره خزاین مکلف است این تعهدات را دفتر مربوط ثبت و قید نموده، گزارش آنرا مطابق حکم ماده (۵۸) قانون اداره امور مالی و مصارف عامه ارائه نماید.

تضمین قرضه

ماده شصت و هفتم:

شرایط مندرج ماده (۶۹) این مقرر در مورد عقد مقاولات حقوقی و ثبت و گزارشدهی اسناد تضمین قرضه، قابل تطبیق میباشد. در مقابله های حقوقی اسناد تضمین قرضه صادر شده، مکلفیت تادیه کامل مبالغ قابل پرداخت تعهد شده مدیون که بالاثرتضمین قرضه دولت آنرا متحمل می گردد، تصریح میشود. وزارت مالیه مکلف است مبالغ واجب التادیه به دولت را حصول نماید.

تعهدات (بدیهی) ناشی از تعهدات احتمالی

ماده شصت و هشتم :

تعهدات احتمالی و اسناد تضمین قرضه که مستلزم پرداخت های بیشتر توسط دولت میباشد، بحیث قروض بعدی دولت معامله میگردد.

اعطای قرضه توسط دولت

ماده شصت و نهم:

وزارت مالیه میتواند مطابق حکم ماده (۲۱) قانون اداره امور مالی و مصارف عامه قرضه اعطانماید.

اداره خزاین مکلف است اسناد رسمی تمام قرضه های اعطا شده، بازپرداختها و پرداخت تکتانه توسط مدیونین را حفظ و نگهداری نماید.

فصل نهم

اداره دارایی

دارایی دولت

ماده هفتادم:

دارایی دولت متشکل از وجوه نقدی و دارایی منقول و غیرمنقول میباشد که در تصرف ادارات، تصدی ها و شرکت های دولتی قرار دارد.

وزارت مالیه مکلف است جهت تأمین حفاظت و اداره مناسب کلیه دارایی های دولت، طرز العمل جداگانه و رهنمود های لازم را طبق احکام قانون اداره امور مالی و مصارف عامه، قانون تصدیهای دولت و سایر قوانین نافذ کشور وضع و صادر نماید.

حفاظت دارایی عامه

ماده هفتاد و یکم

آمرین واحد های بودجوی و کارکنان مربوط به منظور حفظ و نگهداری دارایی عامه دارای مکلفیت های ذیل میباشد.

۱- آشنایی کامل به طرز استفاده از دارائی عامه و درک مسؤلیت در امر حفظ و نگهداری آن.

۲- سپردن دارایی عامه به کارکنی که از آن طور مستقیم استفاده نموده و ثبت آن در دفتر به نام وی.

۳- حفظ و نگهداری آن عده از دارایی عامه در تحویلخانه که عملاً تحت استفاده قرار ندارد.

۴- انتقال فوری مبالغی که از واگذاری دارایی عامه بدست می آید، به حساب واحدی خزاین.

ثبیت و گزارش‌دهی دارایی عامه

ماده هفتاد و دوم:

آمرین واحد‌های بودجوی و کارکنان مربوط در امر ثبت و گزارش‌دهی دارایی عامه دارای مکلفیت‌های ذیل می‌باشند.

۱- حفظ و نگهداری تمام دارایی عامه طبق طرز‌العمل‌های وزارت مالیه.

۲- ثبت تفصیلی تمام اقلام دارایی عامه به اساس تاریخ تملک، کمیت، موقعیت و مصارف مربوط از زمان حصول الی اخیر دوره استفاده از آنها. اخیر دوره استفاده از دارایی ثابت معمولاً، زمان واگذاری و از اجناس و لوازم، زمان مصرف آن می‌باشد.

۳- تطبیق و تصدیق تمام ذخایر موجودی دارایی عامه بصورت مادی با اسناد آن حداقل سال یکبار

۴- استفاده از میتود محاسبه اولی اقلام قبلی برای تعیین قیمت اقلام مندرج در ذخیره حین فروش و یا مصرف آن. (میتود ثبت اولی، قیمت گذاری اولی)

۵- تخمین ارزش طبق طرز‌العمل وضع شده وزارت مالیه مشروط بر اینکه ارزش واقعی دارایی عامه قابل تعیین نباشد.

۶- تعیین ارزش اقلام ذخیره شده اجناس به اساس مصرف یا ارزش خالص فروش، هرکدام که کمتر باشد.

پلان اداره دارایی عامه

ماده هفتاد و سوم:

واحد‌های بودجوی مکلف اند به منظور حصول، استفاده، مراقبت، نگهداشت، و واگذاری دارایی عامه پلان‌های را ترتیب و مصارف تخمینی و عواید مربوط به تطبیق پلان آنرا در درخواست بودجه سالانه خود شامل سازند.

اهدای ملکیت غیر منقول به دولت

ماده هفتاد و چهارم:

کلیه واحد‌های بودجوی مکلف اند طبق احکام قانون قبل از پذیرفتن یا هدیه کردن ملکیت غیر منقول با ارائه دلایل موجه، منظوری کتبی وزارت مالیه را حصول نمایند.

حذف دارایی ثابت از دفتر

ماده هفتاد و پنجم:

(۱) امر واحد بودجوی میتواند دارایی ثابت را بالاثراستهلاک طبیعی آن طبق طرز‌العمل وزارت مالیه، از دفتر مربوط حذف نماید.

(۲) آمر واحد اول بودجوی می تواند، دارایی ثابت یا اموال واجناس را در صورت تخریب، مفقودیت، سرقت یا امثال آن از حسابات و دفاتر مربوط حذف نماید.

(۳) آمر واحد بودجوی مکلف است گزارش اجراءات مندرج فقره های (۱ و ۲) این ماده را، طبق احکام قانون اداره امور مالی و مصارف عامه و طرز العمل وزارت مالیه، ارائه نماید.

اتلاف پول و دارایی عامه

ماده هفتاد و هشتم:

کلیه کارکنان واحدهای بودجوی و سایر اشخاص مکلف اند به مجرد آگاهی یا شک در مورد اتلاف پول یا دارایی عامه، فوراً به آمر واحد بودجوی مربوط گزارش بدهد. آمر مکلف است گزارش موضوع را به آمر واحد اول بودجودی ارائه و نقل آنرا به مراجع تفتیش داخلی و عدلی ارسال نماید.

مدیریت مدیونین

ماده هفتاد و هفتم:

واحدهای بودجوی مکلف اند بمنظور جمع آوری دیون مربوط تدابیر ذیل را اتخاذ نمایند:

۱- داشتن حسابات و اسناد مناسب در مورد تمام مدیونین، بشمول مبالغ دریافت شده از پرداخت های قسمی .

۲- ارجاع قضیه به خرنوالی، مشروط بر این که از نظر اقتصادی مؤثر باشد.

حذف دیون واجب الأدا به دولت:

ماده هفتاد و هشتم:

(۱) آمر واحد بودجوی دیون را از حسابات مربوط در حالات ذیل حذف می نماید:

۱- در صورتیکه تحصیل دین از نظر اقتصادی مؤثر نباشد.

۲- در صورتیکه تحصیل دین سبب بروز مشکلات غیر مؤجه برای مدیون یا اقارب وی گردد.

۳- در صورتیکه تصفیة مطالبه یا حذف آن برفع دولت باشد. قروض حذف شده در صورت حسابات مالی سالانه درج میگردد.

هرگاه آمر یا سایر کارکنان واحد بودجوی از تغییرات در شرایط مربوط به دین مطلع گردند، اجراءات در زمینه مجدداً آغاز میگردد. حذف دین از صورت حساب موجب اختتام مساعی غرض حصول آن نمیگردد.

(۲) آمر واحد بودجوی مکلف است جهت حذف قرضه دولت موافقه کتبی وزارت مالیه را حاصل نماید.

فصل دهم

محاسبه و گزارش‌دهی

اساس محاسبه:

ماده هفتاد ونهم:

(۱) عواید، مصارف، مبالغ مندرج صلاحیت های بودجوی و اطلاعاتی تخصیصات بانظرداشت شرایط تصنیف رهنمود صندوق بین المللی پول درمورد احصائیه مالی حکومت بطورنقدی سنجش میگردد.

محاسبه نقدی معاملات و حوادث صرف درصورت دریافت یا پرداخت وجوه نقدی، سنجش می شود.

(۲) وزارت مالیه مکلف است در رابطه به گزارش‌دهی ومدیریت مالی طبق احکام قانون اداره امور مالی ومصارف عامه، طز العمل را درمورد اظهارات اضافی، مطابق ایجابات سیستم محاسبه تعهدی درسکتور عامه جمهوری اسلامی افغانستان، وضع نماید.

رهنمود فدراسیون بین المللی حسابداران در مورد معیارهای بین المللی حسابداری سکتور عامه بر اظهارات اضافی نیز قابل تطبیق میباشد.

ارائه حسابات بشکل ناخالص

ماده هشتادم:

واحدهای بودجوی نمیتوانند مصارف و عواید مربوط را بطور خالص ارائه نمایند.

حسابات و گزارشات در مورد عواید ومصارف طبق طرز العمل وزارت مالیه ارائه میگردد.

چارت حسابات

ماده هشتاد و یکم:

وزارت مالیه سیستم تصنیف اسناد بودجوی ومحاسباتی را طبق حکم ماده (۵۳) قانون اداره امور مالی ومصارف عامه بانظرداشت مقتضیات کنترول حسابی و گزارش دهی معلومات بودجوی و مالی ترتیب و صادر مینماید.

حسابات خزاین

ماده هشتاد و دوم:

اداره خزاین مکلف است دفتر عمومی خزاین واسناد وجوه توحیدی را از سایر دفاتر واسناد وزارت مالیه، بطور مجزا حفظ ونگهداری نماید.

سیستم معلومات اداره امور مالی

ماده هشتاد و سوم :

اداره خزاین به منظور حفظ و کنترل حسابات مرکزی دولت، ذخیره و فراهم آوری معلومات در مورد اداره امور مالی کشور جهت طی مراحل معاملات و اتخاذ تصمیم لازم در زمینه از سیستم کمپیوتری استفاده می نماید.

حسابات رسمی

ماده هشتاد و چهارم :

(۱) اداره خزاین مکلف است حسابات رسمی مبالغ مندرج صلاحیت های بودجوی و اطلاعاتی تخصیصات، عواید تحویل شده به وجوه توحیدی و مصارف اجرا شده از آنرا حفظ و نگهداری نماید.

(۲) واحدهای بودجوی مکلف اند، بمنظور تأمین ارایه معلومات بموقع، جامع، قابل اعتبار حسابات رسمی و مقایسه آن، طرز العمل وزارت مالیه رعایت نمایند.

دسترسی به سیستم معلومات اداره امور مالی

ماده هشتاد و پنجم:

وزارت مالیه مکلف است به منظور طی مراحل معاملات و اجرای وظایف گزارش دهی و دسترسی کارکنان حکومت و سایر اشخاص به سیستم معلومات اداره امور مالی کشور، طرز العمل را وضع و تطبیق نماید.

ثبت سپرده ها

ماده هشتاد و ششم :

(۱) مامورین مالی و حسابی واحدهای بودجوی مکلف اند تمام عواید بشمول مالیات و سایر پول عامه که شامل وجوه توحیدی میگردد، بدون استثنای طور یومیه با ذکر منبع، تاریخ تحویل و مبلغ آن، ثبت نمایند:

(۲) تمام عواید و پول عامه که شامل وجوه توحیدی میگردد، بانظر داشت نوع آن طور یومیه، ماهوار، ربعوار و سالانه جمع آوری میشود. هر نوع تصحیحاتی که بالاثربا اشتباهات در سپرده ها صورت میگردد، بدون تأخیر بحیث تحویل در وجوه توحیدی یا برداشت پول از آن، ثبت می گردد.

ثبت پرداخت ها

ماده هشتاد و هفتم:

(۱) واحد بودجوی مکلف است حین اجرای پرداخت ها از وجوه توحیدی، موارد ذیل را رعایت نماید:

۱- حصول منظوری کتبی اداره خزاین

۲- تفکیک پرداخت ها به اساس صلاحیت های بودجوی مصوب شورای ملی، مطالبات مستقیم جهت انجام تعهدات ناشی از پرداخت های اجباری یا استرداد پولی که دولت در آن دارای حق انتفاع نباشد.

۳- ثبت یومیه تمام پرداخت ها.

(۲) تمام پرداخت های مندرج فقره (۱) این ماده از وجوه توحیدی، بانظرداشت نوعیت آن بصورت یومیه جمع میگردد.

تطبیق مقایسوی با بانک

ماده هشتاد و هشتم:

مامورین مالی و حسابی واحد های بودجوی مکلف اند تمام ایداع به وجوه توحیدی و پرداخت ها از آنرا در دفاتر حسابات رسمی درج نموده، باحسابات بانکی مربوط مقایسه و بیلانس خالص وجوه بطور یومیه محاسبه نمایند.

گزارشدهی توسط اداره خزاین

ماده هشتاد و نهم:

(۱) اداره خزاین مکلف است اطلاعات مالی و صورت حسابات مالی را تدوین و جمع آوری نماید.

(۲) هرگاه مامورین واحد های بودجوی احکام قوانین، مقررره ها و طرز العمل های نافذ و هدایات قانونی مامورین اداره خزاین را در مورد ارائه معلومات مالی رعایت ننمایند، تادیب میگردد.

(۳) اداره خزاین میتواند برویت حسابات رسمی گزارشات مالی و معلومات لازم در مورد اداره امور مالی را صادر نماید. خلاصه گزارشات دورانی در مورد چگونگی اجراءات بودجوی طبق احکام قانون اداره امور مالی و مصارف عامه بصورت مفصل نشر میگردد.

(۴) اداره خزاین مکلف است در صورت تقاضای اشخاص، معلومات خاص را در بدل پرداخت قیمت معینه ارائه نماید، موضوعات محرم از این امر مستثنی است.

فورمه های دفاتر و گزارشات حسابی

ماده نودم:

وزارت مالیه میتواند بمنظور تعیین شکل و محتوای فورم ها، طرز استفاده از آن و تنظیم دفاتر و گزارشات محاسباتی، طرز العمل را وضع نماید.

مسدود شدن حسابات در اخير سال

ماده نود و یکم:

وزارت مالیه میتواند به منظور معاملات حسابی، مسدود نمودن حسابات، گزارش دهی و مقایسه اطلاعات اخير سال و ارائه گزارش نهائی در مورد بودجه با رعایت احکام مواد (۵۴ و ۵۵) قانون اداره امور مالی و مصارف عامه طرز العمل را وضع نماید.

اسناد محاسباتی واحد های بودجوی

ماده نود و دوم:

(۱) واحد های بودجوی مکلف اند اسناد حسابی و گزارشی مربوط را طبق طرز العمل مرتبه وزارت مالیه حفظ نمایند.
(۲) واحد های اول بودجوی مکلف اند، واحد های فرعی بودجوی مربوط را در مورد حفظ اسناد و ارائه گزارشات طبق طرز العمل وزارت مالیه رهنمایی نمایند.

(۳) مامورین حسابی واحد های بودجوی مکلف اند معلومات مالی ذیل را حفظ نمایند:

- ۱- معلومات مربوط به سال مالی برای یکسال بعد از ارائه گزارش تفتیش (بررسان) برای همان سال مالی به شورای ملی .
- ۲- معلومات مربوط به بیشتر از سال مالی برای یکسال بعد از تاریخ نشر گزارش تفتیش (بررسان) در مورد آخرین سال مالی که معلومات به آن تعلق دارد.
- (۴) مامورین مالی و حسابی واحدهای بودجوی میتوانند بعد از انقضای میعاد مندرج فقره (۳) این ماده، معلومات متذکره را جهت استفاده مطلوب به حیث مدارک قانونی حفظ نمایند.
- (۵) مامورین مالی و حسابی مکلف اند معیارهای ذیل را رعایت نمایند:

۱- دفاتر عمومی کتب و جوه نقدی یا اسناد مشابه.

۲- خلاص اسناد معاملات اساسی بشمول ژورنال های عمومی و خلاصه معاملات و سیستم گزارشی تفتیش داخلی و ارزیابی ها.

۳- اسناد اثباتیه عمده بشمول کل فورمه های صادر شده در مقابل ارزش، اسناد حفظ شده پرداخت های اجرا شده ، اوراق پرداخت، اسناد یا چک های مسترد شده، ارائه اسناد تدارکات ، قرار داد ها ، اسناد رسید و اسناد مشابه که مربوط دریافت یا پرداخت پول باشد.

دفاتر فرعی بشمول کارت های موجودی و اسناد مربوط به دارایی های که از تملک خارج گردیده یا تعهداتی که اجراء شده باشد.

۴- اسناد محاسباتی متمم بشمول اسناد راجستر وجوه نقدی صورت حسابات بانکی و اسناد گزارش دهی .

۵- اسناد دارنده منبع عمومی وضمنی که در شماره های (۱،۲،۳،۴) این جدول درج نمی باشد ، بشمول اسناد صدور سهام و حجت خط های قابل دریافت ، کاپی احکام رسمی (بدون کاپی های مورد استفاده برای اثبات پرداخت ها یا کاپی قراردادهای تطبیق ناشده) دفاتر ایداع وجوه دربانک و راجستر پست .

کنترول محاسباتی

ماده نود و سوم:

مامورین مالی و حسابی واحدهای بودجوی در جریان پروسه منظوری معاملات از تطبیق کامل تدابیر کنترولی بودجوی طبق طرز العمل محاسبات وزارت مالیه مسؤولیت دارند.

تطبیق مقایسوی حسابات با دفاتر تادیات اداره خزاین

ماده نود و چهارم:

واحدهای بودجوی مکلف اند حسابات عواید، مصارف، صلاحیت های بودجوی و اطلاعیه تخصیصات خود را با دفاتر مربوطه تادیات اداره خزاین طبق طرز العمل و جدول زمانی وزارت مالیه تطبیق نمایند.

تصدیق معاملات و گزارشات مالی

ماده نود و پنجم:

(۱) هر معامله یا گزارش مالی ذریعه امضای دوگانه ذیل تصدیق میگردد:

۱- با امضای مامورین مالی و حسابی که معامله مورد نظر مقتضیات تدابیر کنترولی مالی را برآورده ساخته یا اینکه معلومات مندرج در بودجه یا گزارشات مالی با اسناد محاسباتی ایکه بصورت مناسب ترتیب و تکمیل گردیده، مطابقت دارد.

۲- با امضای آمر اعطای بودجوی که معامله مورد نظر بصورت مناسب منظور و با پالیسی های عمومی همان واحد مطابقت دارد.

(۲) در صورتیکه سند معامله یا گزارش بامقتضیات اداره امور مالی ترتیب نگردیده باشد، مامورین مالی و حسابی واحدهای بودجوی میتوانند از تصدیق سند یا گزارش مربوط امتناع ورزیده و دلایل آنرا بصورت کتبی به آمر اعطای بودجوی مربوط، ارائه نمایند.

هرگاه آمر اعطای بودجوی مسؤولیت معامله را متقبل و آنرا به امضای مجدد تصدیق نماید، در اینصورت مامورین مالی و حسابی مکلف اند معامله را اجراء نمایند.

(۳) مداخله در امور کارکنان مالی و حسابی واحدهای بودجوی که مسؤول کنترل امور حسابی بوده و معلومات بودجوی و مالی را ترتیب مینمایند، جواز ندارد.

محاسبین مسلکی

ماده نود و هشتم:

وزارت مالیه میتواند بمنظور آموزش اداره امور مالی و حسابی و اجراءات مسلکی مامورین مالی و حسابی انجمن مسلکی را ایجاد و حمایت نماید.

فصل یازدهم

امور مالی شاروالی ها

عواید شاروالی ها

ماده نود و هفتم :

(۱) شاروالی ها میتوانند دربرابر انجام خدمات شهری طبق احکام قانون محصول اخذ نمایند.

(۲) عواید ناشی از فروش دارایی ثابت صرف جهت تملک دارایی ثابت دیگر بمنظور عرضه بهتر خدمات شاروالی به مردم، مورد استفاده قرار گرفته میتواند.

(۳) مصارف عرضه خدمات با نظر داشت عواید آن عیار می گردد، هرگاه مطالبات ناشی از خدمات عرضه شده توسط شاروالی یا نمایندگی های آن ماهیت انحصاری داشته و مبالغی که از آن بدست می آید بصورت قابل ملاحظه بیشتر از مصرف خدمات باشد، در اینصورت عواید حاصله به حیث عواید مالیاتی پنداشته شده، به حساب عواید دولت به بانک تحویل میگردد.

کمک های بلاعوض دولت به شاروالیها

ماده نود و هشتم:

(۱) وزارت مالیه در صورت داشتن امکانات مالی وجوه بلاعوض را جهت مساعدت به فعالیت های شاروالی ها اعطا می نماید.

(۲) شاروالی ها مکلف اند عواید مازاد مصارف سالانه خویشرا به حساب عواید دولت تحویل بانک نمایند.

تدابیر بانکی

ماده نود ونهم:

شاروالی ها مکلف اند وجوه نقدی مربوط را دربانکی نگهداری نمایند که مستوفیت ولایت مربوط به آن موافقه داشته باشد.

بیلائس

ماده صدم:

شاروالی ها مکلف اند بودجه منظور شده را رعایت نموده، به تناسب بیلائس وجوه قابل دسترس، مصارف را اجراء نمایند.

استقراض توسط شاروالی ها

ماده یکصد و یکم:

(۱) وزارت مالیه متواند بانظر داشت شرایط ذیل درخواست قروض شاروالی ها را منظور نماید:

- ۱- در صورتیکه شاروالی ها قادر به بازپرداخت وجوه قرض شده از عواید خود باشند.
- ۲- در صورتیکه وجوه قرض شده بمنظوری تملک دارایی سرمایه‌ای جهت بهبود خدمات شاروالی ها ، مورد استفاده عامه مردم قرار گیرد.
- ۳- در صورتیکه وجوه قرض شده با پروگرام های اقتصادی حکومتی ، مصوب شورای وزیران درخصوص چارچوب مالی متوسط المدت شامل و مطابقت داشته باشد .

(۲) اداره خزاین وزارت مالیه به حیث نماینده ، امور استقراض شاروالی ها را تنظیم می نماید.

شاروالی ها نمیتوانند به غیر از اداره خزاین ، سایر نمایندگان مالی را جهت عقد مقاوله های استقراضی تعیین نمایند.

اداره خزاین بمنظور اینکه استقراض با روش رقابتی صورت گرفته و نرخ تکتانه از مبالغی که از طرف حکومت برای دیون تعیین گردیده متجاوز نمیباشد، اطمینان حاصل نماید.

(۳) وزارت مالیه وجوه قرضه نقدی به شاروالی ها را در مسوده بودجه درج وجهت تائید شورای وزیران و تصویب شورای ملی ارائه نماید.

پرداخت فوری

ماده یکصد و دوم:

(۱) شاروالی ها مکلف اند صورت حسابات خویش را بدون تأخیر، تصفیه نمایند.

(۲) وزارت مالیه میتواند وجوه قرضه نقدی و توظیف مدیر تصفیة مالی شاروالی ها را در حالات ذیل به شورای وزیران پیشنهاد نماید:

- ۱- در صورتیکه شاروالی بازپرداخت قروض، تهیه اجناس و تدارک خدمات را در موعد معین آن اجراء نه نماید.
- ۲- در صورتیکه از نظر عملی اطمینان حاصل نماید که شاروالی به بازپرداخت قروض خود در آینده قادر نمی باشد.

وظایف مدیر تصفیة مالی

ماده یکصد و سوم:

(۱) مدیر تصفیة مالی حین ارائه گزارش به وزارت مالیه اطمینان حاصل مینماید که با اتخاذ تدابیر ذیل امور مالی شاروالی ها بهبود می یابد:

۱- مساعدت با شاروالی ها در ترتیب و تصویب بودجه و بهبود امور مالی آن به منظور بیرون آمدن از عدم قابلیت پرداخت قروض (اعسار).

۲- بازپرداخت قرضه های نقدی به وزارت مالیه.

درخواست پرداخت ها به شاروالی بعد از متصور بودن بهبود بودجه مالی رد می گردد.

(۲) وظیفه مدیر تصفیة مالی با ثبات مالی در شاروالی بازپرداخت قرضه های نقدی وزارت مالیه و توانایی آن بمنظور تادیبه بل ها در موعد معینه اختتام می یابد.

اداره امور مالی شاروالی

ماده یکصد و چهارم:

(۱) شاروالی مکلف است به منظور حصول اطمینان از اداره دقیق امور مالی، مامورین مالی و حسابی و خزانه دار را مقرر و کمیته مفتشین را جهت بررسی امور مالی توظیف نماید.

شاروالی ها میتوانند در عملیات مالی کوچک، تأمین خدمات متذکره را از مستوفیت ولایت تقاضا نمایند.

(۲) بالاتر درخواست شاروالی ها و موافقه وزارت مالیه، مستوفیت ها مکلف اند خدمات مالی رابه شمول جمع آوری عواید، محاسبه و تادیات فراهم نمایند، درینصورت مستوفیت به حیث کارکن حسابی شاروالی ایفای وظیفه مینماید.

امور محاسبه و گزارشدهی شاروالی ها

ماده یکصد و پنجم:

مامورین مالی و حسابی شاروالی ها مکلف اند اسناد محاسبوی را حفظ، صورت حساب های مالی را ترتیب و گزارش را از طریق مستوفیت ولایتی طبق طرز العمل به وزارت مالیه، ارائه نمایند.

تفتیش امور مالی شاروالی

ماده یکصد و ششم:

کمیته تفتیش شاروالی مکلف است، امور مالی شاروالی ها را بررسی و گزارش سالانه آنها را به وزارت مالیه ارائه نماید. وزارت مالیه میتواند در صورت عدم قناعت به گزارش ارائه شده مفتشین مالی رابه منظور بررسی امور مالی و حسابی شاروالی ها توظیف نمایند.

بازیابی پولی عامه از شاروالی ها

ماده یکصد و هفتم:

هرگاه شاروالی ها عواید قابل تحویل به وجوه توحیدی راتحصیل نموده باشند، بانک های مربوط مکلف اند، هدایات وزارت مالیه را مبنی بردریافت وجوه متذکره از شاروالی ها رعایت نمایند.

فصل دوازدهم

کنترول و تفتیش

سیستم بررسی واحدهای بودجوی

ماده یکصد و هشتم:

(۱) واحدهای بودجوی مکلف اند بمنظور جلوگیری از اقدامات غیرقانونی و خسارات ناشی از موارد ذیل ، سیستم مناسب کنترول مالی را ایجاد نمایند:

- ۱- سو استفاده از منابع مالی، بشری و تخنیکی به شمول کمک های خارجی .
 - ۲- عدم تطبیق تصامیم بودجوی وسایر تصامیم مربوط به پالیسی طور منظم ومؤثر.
 - ۳- فریب کاری واشتباهات .
 - ۴- اسناد محاسباتی غیر قابل قبول.
 - ۵- عدم ارائه معلومات مالی ومعلومات اداره منابع بشکل مطمئن در موعد معینه.
 - ۶- عدم رعایت مندرجات طرز العمل بودجه سالانه مصوب شورای ملی، احکام قانون اداره امور مالی ومصارف عامه، این مقرر، طرز العمل ها، لوايح مربوط و رهنمود های دفتر خزاین وزارت مالیه.
- (۲) مامورین واحدهای بودجوی مکلف اند، مصارف غیر مجاز را کشف و از اجرای آن جلوگیری نموده، به منظور تحقق مؤثر، متمر و شفاف اداره امور مالی بشمول مخاطرات (ریسک) جلوگیری نمایند.

تفتیش داخلی

ماده یکصد ونهم :

تفتیش داخلی فعالیت مستقل، هدفمند، متیقن کننده و مشورتی است که به منظور حفظ حیثیت و بهبود اجراءات اداره انجام می یابد.

مراجع تفتیش داخلی

ماده یکصدو دهم:

مراجع ذیصلاح تفتیش داخلی در این مقررہ عبارت از:

- ۱- اداره تفتیش داخلی وزارت مالیه.
- ۲- ادارات تفتیش داخلی واحد های بودجوی .
- ۳- مفتشینی که مطابق حکم مندرج ماده (۶۱) قانون اداره امور مالی و مصارف عامه از طرف وزارت مالیه توظیف میگردند.

واحدهای شامل حیطه صلاحیت تفتیش داخلی

ماده یکصد و یازدهم:

مراجع تفتیش داخلی طبق احکام این مقررہ، امور مالی را در واحد های ذیل تفتیش مینمایند:

- ۱- واحدهای بودجوی.
- ۲- تصدی های دولتی
- ۳- تشبثاتی که سهام سرمایه آن بیشتر ملکیت دولت یا شاروالی ها باشد، مشروط بر اینکه مؤسسات متذکره تفتیش داخلی را مطابق اسناد تقنینی مربوط انجام ندهند.

اداره تفتیش داخلی وزارت مالیه

ماده یکصدو دوازدهم:

(۱) اداره تفتیش داخلی وزارت مالیه فعالیت تفتیش داخلی را در ادارات دولتی رهبری نموده، در زمینه تدابیر ذیل را اتخاذ مینماید:

- ۱- تعیین واحدهای تفتیش داخلی در واحدهای بودجوی و تنظیم فعالیت آنها.

۲- تعیین روش های یکسان جهت اجرای تفتیش داخلی و گزارشدهی در مورد تفتیش های داخلی تکمیل شده طبق معیار های بین المللی.

۳- تفتیش ادارات طبق پلان یا حسب هدایت وزیرمالیه.

۴- رهنمایی واحدهای تفتیش داخلی در مورد پلانگذاری و حدود تفتیش.

۵- حصول اطمینان از ارتقای ظرفیت مامورین واحدهای تفتیش داخلی جهت انجام مؤثر وظایف محوله.

(۲) تفتیش داخلی واحدهای بودجوی مکلف اند وظایف تفتیش داخلی مربوط را طبق رهنمود ریاست عمومی تفتیش داخلی وزارت مالیه انجام و گزارش آنرا ارایه نماید.

صلاحیت مفتشین داخلی

ماده یکصدوسیزدهم:

ادارات تفتیش داخلی مندرج ماده (۱۱۰) این مقررہ دارای صلاحیت های ذیل میباشد:

۱- مطالبه و حصول اسناد، سوابق، صورت حسابات، اظهار نامه ها و گزارشات و سایر اسناد ضروری .

۲- مطالبه و حصول معلومات و توضیحات مورد نیاز از مامورین .

۳- دسترسی به گزارشات سیستم های معلوماتی کمپیوتری.

۴- در صورت ضرورت دسترسی به وجوه نقدی، ذخایر و سایر املاک دولت.

گزارش تفتیش داخلی

ماده یکصدو چهاردهم:

(۱) مفتشین داخلی مکلف اند، نتایج تفتیش را ترتیب و گزارش آنرا غرض تأیید به امر اعطای بودجوی ارائه نمایند.

(۲) امر اعطای بودجوی از دریافت گزارش تصدیق نموده و آنرا در همان روز اعاده و یک کاپی آنرا در دوسیه های واحد بودجوی حفظ می نمایند.

(۳) در صورتیکه تشخیص گردد، مصارف مطابق قانون صورت نگرفته، اداره تفتیش داخلی کاپی گزارش و اسناد مربوط را غرض تعقیب عدلی به مراجع ذیصلاح ارائه می نمایند.

ارائه پاسخ به گزارش تفتیش داخلی

ماده یکصد و پانزدهم:

(۱) اداره تفتیش شده مکلف است در خلال (۱۵) روز از تاریخ دریافت گزارش، پاسخ توأم با اقدامات اتخاذ شده مبنی بر رفع نواقص را به اداره تفتیش داخلی ارائه نماید.

(۲) اداره تفتیش داخلی مکلف است در خلال (۱۵) روز از تاریخ دریافت گزارش از اداره تفتیش شده در مورد کفایت یا عدم کفایت تدابیر اتخاذ شده جهت امور کنترولی و برطرف نمودن تاثیرات ناشی از تخلف ابراز نظر نماید.

(۳) اداره تفتیش داخلی میتواند اقدامات اداره تفتیش شده مندرج فقره‌های (۱ و ۲) این ماده را در جریان تفتیش بعدی مورد پیگیری قرار دهد.

فصل سیزدهم

احکام متفرقه

مکلفیت حفاظت پول یادارانی عامه

ماده یکصد و شانزدهم:

(۱) تمام مامورین و سایر اشخاصیکه به نمایندگی از دولت مسئولیت حفظ پول یا دارائی عامه را در تصرف خویش دارند، مکلف اند آنرا حفظ و نگهداری نمایند.

وقوع حوادث غیر مترقبه (فورس ماژور) ازین حکم مستثنی می باشد.

(۲) در صورت اهمال، فریبکاری یا فعالیت های غیرقانونی ادارات، امر اعطای بودجوی مربوط مکلف به استرداد پول یا دارائی عامه یا جبران خساره میباشد.

عواقب نقض احکام قانون

ماده یکصد و هفدهم:

هرگاه احکام قانون اداره امور مالی و مصارف عامه، طرز العمل مصوب شورای ملی، این مقرر و طرز العمل های مربوط وزارت مالیه از طرف واحدهای بودجوی در موارد ذیل رعایت نگردد، اداره خزاین میتواند مبالغ بودجوی را انتقال یا ادغام عمومی یا اطلاعیه تخصیصات را لغویا تعلیق نماید:

۱- فراهم نمودن گزارشات بموقع، دقیق و مکمل در مورد بودجه و اداره امور مالی.

۲- انتقال پول یا دارائی عامه به حسابات مربوط طبق هدایت دفتر خزاین.

۳- ترتیب مناسب اسناد محاسباتی، مقایسه اسناد حسابی با دفتر خزاین و مساعد نمودن زمینه دسترسی مفتشین به اسناد.

۴- تعهد نمودن مصارف یا متحمل شدن مصارف مازاد از اطلاعیه تخصیصات و صلاحیت مصارف.

مؤیدات

ماده یکصد و هجدهم:

وزارت مالیه میتواند در صورت تخلف واحدهای بودجوی و کارکنان مربوط آن از احکام قانون اداره امور مالی و مصارف عامه، طرز العمل بودجه سالانه مصوب شورای ملی، این مقرر و طرز العمل های وزارت مالیه، مؤیدات ذیل را تطبیق نمایند:

۱- تعلیق صلاحیت اداره امور عواید و مصارف.

۲- وضع محدودیت ها بر استفاده از وجوه بودجوی.

۳- لغویا تعلیق اطلاعیه تخصیصات بمنظور جبران خساره ناشی از عدول از صلاحیت های بودجوی.

۴- اقدامات تادیبی، مجازات اداری یا درخواست جهت تعقیب عدلی.

حق اعتراض

ماده یکصد و نوزدهم:

شخصی که مطابق احکام مندرج این مقرر تادیب میگردد، میتواند اعتراض خود را کتیباً به وزارت مالیه ارائه نماید، در صورت عدم قناعت به تصمیم وزارت مالیه، حق دارد به محکمه ذیصلاح مراجعه نماید.

تاریخ انفاذ

ماده یکصد و بیستم:

این مقرر بعد از تصویب شورای وزیران نافذ و درجریده رسمی نشرگردد.