



نظامنامه وظائف مستوفیان و سر رشته داران اعلی
و مأمورین ماتحت شان

۱۰ میزان سنه ۱۳۰۱ شمسی

(در مطبع وزارت جلیله مالیه طبع گردید)

هو العزيز

(نظامنامه وظایف مستوفیان)

و سررشته داران اعلی و مأمورین ماتحت شان

(قاعده)

۱- در هر ولایت مستوفی امر کافه مأمورین واردات و مصارفات و مرجع عمومیه اداره محاسبه همان ولایت شناخته میشود.

۲- سررشته داران اعلی همه وظایفیکه درین نظامنامه برای مستوفیان تعیین یافته است، با اجرای این وظایف مأمور و مکلف هستند.

۳- مستوفی درباره خصوصیات حسابیه و موادیکه درباره آن مأمورین ماتحت از مستوفی استیذان مینمایند بنابر صلاحیت و اختیارات قانونیه خود اجراء میکند، و اگر داخل صلاحیت و اختیارات او نباشد و یا از طرف نایب الحکومه بموجب اختیارات نایب الحکومه و یا بامضای نایب الحکومه مطابق قاعده (۱۳۷) نظامنامه تشکیلات اساسیه از دار السلطنه بگرفتن امر ماذون است.

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

۵- اگر در تحقیق مستوفی معلوم شود که یکی از مأمورین مالیه بموافقت نظامات مالیه و قواعد حسابیه حرکت نکرده است در حق او اجرای تحقیقات ابتدائیه نموده نتیجه را بنایب الحکومه عرض نماید و از دیگر طرف مستوفی کوشش میکند که هیچ کس اضافه از تخصیصاتیکه در نظامنامه بودجه سالیانه تعیین شده اجرای صرفیات نوروںها و هیچ کس از تعیناتی که در قواعد واردات تعیین یافته از کسی چیزی اضافه نستاند.

۶- در شعب حسابیه همه مأمورین واردات و مصارفات بمدیریت محاسبه ولایات و مدیر محاسبه و مأمورین مذکور به نزد مستوفیها مسئول اند همچنان مستوفیها بوزارت مالیه و عند الاقتضا، بدیوان سنجش و مسئول شمرده میشوند.

واردات

۷- بعد از انقضای سال مأمورین واردات و مصارفات از موعد سه ماه الی شش ماه سال آینده حسابات خود را مطابق نظامات قانونیه موظفه خود شان قطع میدارند و این حسابات را برای مستوفی و سررشته داران اعلی که بان مربوط هستند روانه می نمایند.

۸- مأمورین محالات در خصوص اجراءات کار و استحصال واردات مطابق نظامات قانونیه از وظائف خود شان مسئول گفته میشوند.

۹- مدیر مالیه و مرکزی از محاسبات مالیه اراضی جمعی و عمل گردی و محصول مال مواشی در جز و کل مسئول هستند که علم آوری در عمل ملک در رسیدگی واردات نمایند و همچنان در افزودی و کسر عمل و نرسیدگی وجه مالیات و سبب آن علم داشته باشند.

۱۰- راپورت حصولی واردات دولت مطابق نظامات مالیه بذریعه مأمورین محالات استحصال میشود بر وعده موعود خواستن این راپورت از وظائف مدیر مالیه شمرده میشود.

۱۱- بعضی مالیه دهان که در رسانیدن مالیات خود ها تغافل و تکاسل ورزند و در وصول وجه ذمگی آنچنان اشخاص بمعاونت احتیاج افتد مأمورین مالیه بحکام مافوق خود اطلاع بدهند که در تحصیلی آن بانها تعاون نمایند.

شعبات مصارفات

(اخراجات)

۱۲- دائره اخراجات بلعموم اجرای صرفیات معینه مندرجه بودجه سالیانه مامور است.

۱۳- تشخیص اجرای صرفیاتی را که بالذات تعلق دائره اخراجات هستند بعد از نقضای سال جاری از یکماه الی چهار ماه سال آینده تصحیح و تدقیق نموده با اسناد اجرای صرفیات آن سپرد مدیریت محاسبه ولایت میدارد.

۱۴- محاسبات مأمورین متعلقه اخراجات و اداری های خصوصیه امثال نقلیه و تعمیرات و غیره که راساً بدائره اخراجات مربوط هستند محاسبه باختتامیه سال جاری شان بعد از انقضای دو ماه سال آینده بدائره اخراجات تسلیم میشود.

۱۵- محاسبات مأمورین متعلقه اخراجات و اداره ها خصوصیه شان بعد از تدقیق دائره اخراجات از چهار ماه الی پنج ماه سال آینده بمدیریت محاسبه تودیع میشود.

۱۶- از اداره های خصوصیه مربوط اخراجات در هر ۱۵ روز بدائره اخراجات روز نامه فرستاده میشود

۱۷- مامور دائره اخراجات در هر ماه يك راپورت اجراى صرفيات همان حكومت را بطور اختصار بمديريت اخراجات مركزى وزارت ماليه توديع مي‌دارد.

تحويلات

۱۸- دائره تحويل مامور اداره هايخصوصيه و اجراى صرفيات معينه بودجه ساليانه مجبور است.

۱۹- محاسباتيكه بالذات تعلق باداره تحويل مي باشند پس از انقضاي سال جاري از يكماه الي (۶) ماه سال آينده قطع و تدقيق، و با اسناد اجراى صرفيات آن سپرد مديریت محاسبه و لايت ميشود.

۲۰- ادار هاي خصوصيه كه راساً بدائره تحويل تابع هستند محاسبه مكملة سال جاري شان را بعد از انقضاي چهار ماه سال آينده قطع و فيصله کرده و باداره تحويل مي سپارند.

۲۱- محاسبات اداري هاي خصوصيه كه راساً محاسبه شان بدائره تحويلات مربوط هستند، بعد از تدقيق دائره تحويلات در آخر سال دوم حواله بديریت محاسبه و لايت نموده ميشود.

۲۲- از اداره هاي خصوصيه مربوطه دائره تحويلات در هر (۱۵) روز يك روزنامهچه بدائره تحويلات مي‌دهند.

۲۳- مامور دائره تحويلات در هر ماه يك راپورت اجراى صرفيات و معاملات همان حكومت را بطور اختصار بديریت تحويلات مركزى وزارت ماليه توديع مي‌دارد.

۲۴- بغرض عدم تكليف اهالي آنچه سندات تحويلي تحويلداران امثال خزائن و گدام وغيره كه از طرف مستوفي تمهير ميشود ضرورت تزئين فرمودن بمهر سرकारी ندارد.

تشخیص

۲۵- اداره تشخیص با اجرای صرفیات معینه مندرجه بودجه سالانه معاشان مأمورین و سائره مرکزی ولایت و لواحقان آن مطابق نظامنامه مخصوصه و اقسام معینه موظف و مکلف است.

۲۶- مامور تشخیص بعد از اجرای صرفیات هر قسط یک راپورت خلص بدائره تشخیص مرکزی وزارت مالیه روانه میکند.

۲۷- محاسبه اداره تشخیص را با اسناد صرفیات آن بعد از انقضای سال جاری از یک ماه الی چهار ماه سال آینده تسلیم مدیریت محاسبه ولایت میکند.

محاسبه

۲۸- مدیر محاسبه هر ولایت علاوه بر تدقیق واردات و مصارفات همان ولایت و ترتیب نظامنامه بودجه سالیانه یکجا کردن و تطبیق محاسبات واردات و مصارفات سالهای سابقه همان حکومت باستثنای محاسبه نظام که حواله مصارفات نظام بدفتر مستوفیها ثبت میشود و از جزو و کل مکلف است.

۲۹- حسابات شعب واردات که اولاً بذریعه مامور مالیه و گمرک و محصول مواشی و فروع قطع و بعد الملاحظه و تدقیق حسابیه بدایره به دفتر مستوفی تدقیق و ملاحظه اسناد شان بقرار قواعد حسابیه الی آخر سال سوم از وظائف مدیر محاسبه گفته میشود.

۳۰- حسابات مفصله شعب مصارفات که باوقات معینه بمدیریت محاسبه میرسند بقرار قواعد حسابیه تدقیق میشوند.

۳۱- برای تنظیم کردن بودجه سالیانه عمومی مدیر محاسبه تخصیصات معاشات و مصارفات متنوعه مقننه از قرار صرفیات سال ماضیه و معاشات و مصارفات مضمه و یا جدیده را که همان حکومت بغرض ترقی امور مملکت داری آرزو داشته باشد با اوراق موجب شان از هر شعبه وزارت علیحده بوزارت مالیه به اول حوت گسیل وزارت مینمایند.

۳۲- خلاصه واردات و مصارفات سال حالیه را پس از انقضای سه ماه سال آینده بطور اختصار تقدیم وزارت مالیه مینمایند.

۳۳- جمیع محاسبات واردات و مصارفات مفصله همان حکومت الی آخر سال سوم بمدیریت محاسبه اش تدقیق و غور می شود و به اول سال چهارم عیناً همان محاسبات را از گمرکات بوزارت تجارت و دیگر شعب بوزارت مالیه ارسال میدارند.

قواعد و ضوابط

۳۴- در قطع محاسبات و ارسال نمودن راپورت اگر غفلت و بطالت ورزیده شود علی الدرجات اشخاص مجرم مجازات لازمه مییابند.

۳۵- مستوفی و سررشته دار اعلی با مأمورین ماتحت شان در حین سوء استعمال مطابق قواعد محاکمه مأمورین مندرجه نظامنامه تشکیلات اساسیه مسئول هستند.

ادخال این نظامنامه را در زمره نظامات دولت و اجرای احکام موادش را امر و اراده مینمائیم.

ACKU

(ضمیمه نظامنامه مستوفیها)

اشخاصیکه مبلغ ذمگی شان تکراراً یا اضافه بر آن از ابتدای سلطنت اشرف ملوکانه تحویل خزائن دولت شده باشد و یا بعد ازین شود، مستوفی های ولایات و سررشته داران حکومتیهای اعلی و کلان و مأمورین مالیه بعد التحقیق از خزینه های محلیه اینچنین مبالغ را برای اشخاص مذکور استرداد نموده میتوانند، قلم هائیکه مأمورین اضافه بر محصولات معینه دولت از اهالی گرفته باشند و نظامنامه تأدیة آن بمأمورین راجع میشود ازین قاعده مستثنی است.

تحریر یوم چهارشنبه ۲۶ ثور ۱۳۰۲

ACKKU