

نظامنامه

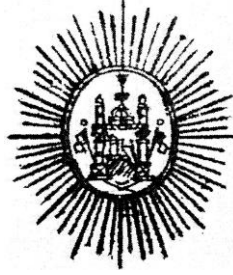
مدیریت محاسبه و زارة جلیله خارجیه

(در مطبع دائره تحریرات مجلس عالی وزرا طبع شد)

((۱۴ سنبله سنه ۱۳۰۲))

جلد (۲۰۰)

تعداد طبع



نظامنامه مدیریت محاسبه وزارت جلیله خارجه

- ۱- مدير محاسبه وزارت خارجه از همه محاسبات متعلقه وزارت مسئول است.
- ۲- تمام محاسبات سفرا و قونسل ها و مأمورين خارجه و محاسبات اشخاصيكه از نماينده گان تجارتي وغيره بذريعه وزارت خارجه برای خرید مال کار آمد دولت مقرر میشوند راجع و عاید بمديريت وزارت خارجه میباشند.
- ۳- وزارت مالیه مطابق منظوری مندرجه بودجه عمومی تخصیصات منظوری وزارت خارجه را سپرد مدیریت محاسبه وزارت خارجه میدارد مدير محاسبه وزارت خارجه مطابق منظوری مندرجه بودجه تخصیصات هر دائره و مأمورين خارجه را برای شان ارسال مینماید، مأمورين وزارت خارجه موافق تخصیصات منظوری خود بمصرف میرسانند در باب اجناس جنسی که بتحويل مأمورين خارجه میشوند اسناد آن بوزارت مالیه ثبت و بواسطه مدير محاسبه وزارت خارجه بجمع همان مامور بسته میشود.
- ۴- وزارت هائیکه مطابق منظوری مندرجه بودجه خود هرگاه آرزوی خریداری را بذريعه مأمورين خارجه از خارج میدارند از نوع اشیاء و تعداد و مقدار آن اولاً بمديريت محاسبه وزارت خارجه اطلاع مینمایند، و مدير محاسبه وزارت خارجه از مضمون و مقدار اشیاء مذکور برای مأمور مقيم خارجه اطلاع میدارد، مأمور مقيم خارجه اجناس مذکوره را مطابق هدایات همان وزارت خریداری کرده ارسال مینماید، مدير محاسبه خارجه مطابق قیمت اجناس مذکور طالب وجه قیمت آن از وزارتیکه امر خریداری کرده است میشود. و همچنین همان وزارت مبلغ مذکور را از جمله وجه منظوری مندرجه بودجه خود سند صرفیات اسمی خزانه تحریر نموده تسلیم مدير محاسبه وزارت خارجه میدارد.
- ۵- اشیائیکه برای کارآمد عین المال مطابق ماده (۴) خریداری میشود و مأمورين عین المال خواه بموجب فرمان حضور شاهانه و خواه بموجب خط اطلاعدهی خود شان باشد مطابق بیجک مال مبلغ قیمت اشیاء مذکور را سپرد مدير محاسبه وزارت خارجه میدارد.
- ۶- اشیای کارآمد دولت که بذريعه مأمورين خارجه خریداری میشود بیجک خرید مال و وزن و عددی و زرعی آنرا با تاریخ روانگی و مصارف کرائه ریل و آبگوت و سائر مصارف آنرا مأمورين خارجه که در خارج میباشند و خریداری بذريعه آنها میشود و بمديريت محاسبه خارجه ارسال دارند علاوه بران وزارت هائیکه بذريعه مأمورين خارجه خریداری اجناس میدارند علی الترتیب سفارش هر وزارت را نمبر تعیین میدارند مثلاً وزارت تجارت که اول سفارش نموده است

نمبر اول و وزارت معارف که بعد از وزارت تجارت امر خریداری کرده است نمبر دوم شناخته میشوند در زمانیکه مأمور خارجی مالهای خریداری را روانه کابل میدارند در همه صندوقها همان نمبر سفارش را با نمبر اعداد صندوق با علامه مخصوصیکه از طرف وزارت خارجه گذاشته شده است نشان میدهند و نیز اجناسیکه خریداری میشود حتی الامکان فهرست اشیا و تعداد آنها داخل همان صندوق بگذارند، اقسامیکه سر بسته از اروپا و دیگر جای ها فرستاده میشوند مطابق بالا نمبر سفارش همان وزارت را بالای صندوق با عدد صندوق و نشان وزارت خارجه مینویسند و همچنین تمامی سفارشات وزارت خارجه باین نشان H مینویسند.

۷- مصارفات خارجی دولت که بذریعه مأمورین در خارج اجرا میشوند هرگونه روپیه و طلا و کاغذ مروجه که از سکه خود دولت و یا از سکه های دول خارجه برای مأمورین مقیم خارجه داده میشوند همان روپیه و یا طلا و کاغذ مروجه را تحویلدار و جواب ده میباشند در زمان احتیاج که اراده مصرف و یا خریداری را میدارند حتی الامکان مصرف و خریداری مال را مطابق جنس روپیه و یا طلا موجوده خود بدارند و اگر ممکن نباشد در زمان ضرورت علی التدریج تبادل روپیه و یا طلا و کاغذ مروجه موجوده خود را بهمان سکه مروجه وطن میدارند در حین قطع محاسبه این گونه تبدیلات خاص تاریخ روز مصرف و روز خریداری را استاد گرفته تفاوت قیمت همدیگر مجری داده میشود.

۸- مأمورینکه در خارج در حین ضرورت تبدیلات نقدی و یا طلا و کاغذ مروجه را میدارند در هر هفته یک نرخ نامه نقدی رسمی همان دولت را بمدریت محاسبه وزارت خارجه ارسال مینمایند مدیر محاسبه وزارت خارجه در حین قطع محاسبه همان مأمور تفاوت قیمت تبدیلات همان سکه موجوده او را بهمان سکه که تبدیل نموده است موافق دیده مجری مینمایند.

۹- مأمورینیکه در حین ضرورت یک مصارف و یا خریداری تبدیل یک سکه را بدیگر سکه می نمایند احياناً اگر در اجرای همان ضرورت بنا بر عذر معقول تعطیل واقع شود و بتکرار در همان مبلغ تبادل نقصان واقع شده باشد بنا بر عذر معقولیکه مأمور خارجه بیان میدهد نقصان اینگونه تبدیلات بموجب امضا وزیر خارجه مجرا داده میشود.

۱۰- کرایه و مصارف مجوزه که بذریعه مأمورین خارجه اجرا میشوند هر مأمور از سفیر مقیم خارجه همان محل تصدیق اندازه کرایه و قیمت همان مصارف را حاصل میدارد.

۱۱- مصارف عمومی هر سفارت و قونسل گری که در بودجه عمومی منظوری یافته است اقسام مصارفات آنها بطور کلیه وزیر خارجه مشخص مینمایند مثلاً تلفون و یا مهمانی سفرای اجنبیه و یا اشتراک قیمت جرائد و یا یک اندازه اعانه از طرف سفرا و جنرال قونسلها در حالی که مبلغ مصارف عمومی را مطابق اقسامیکه وزیر خارجه مشخص نموده است بمصرف میرسانند و برای مدیر محاسبه وزارت خارجه امثال کرایه تلفون و قیمت اشتراک جرائد و اعانه را بموجب رسید که عادت همان مملکت است و یا مهمانی امثال آنها مطابق تحریر خود همان سفیر و یا جنرال قونسلگری مجری میدهد.

۱۲- اشیائیکه از خارج خریداری میشوند و در گمرک کابل میرسند مأمور تقسیم مال و دو نفر مأمورین از جمله چهار نفر مأموریکه بمدیریت محاسبه وزارت خارجیه میباشند بماتحت مأمور تقسیم مال در گمرک موجود میباشند هر قدر بیجک و سیاهه صندوق بست اشیاکه از طرف مأمورین خارجیه میرسند مدیر محاسبه وزارت خارجیه نمبر سفارش همان وزارت را باسواد بیجک و سیاهه صندوق بست را با هدایات تحویلی مال تعلقه آن برای مأمور تقسیم مال میفرستند مأمور تقسیم مال برای همان وزارتیکه مال خریداری او رسیده است اطلاع مینماید وزارت مذکور تحویلدار متعلقه همان مال را در گمرک میفرستند تا بمواجه مأمورین گمرک اشیاء مذکوره را بهمرای بیجک آن تطبیق داده بتحویل تحویلدار مذکور نموده رسید حاصل دارند و بعداز ثبت وزارت متعلقه آن سپرد مدیریت محاسبه وزارت خارجیه مینماید پارسل و اشیائیکه خاص تعلق بحضور ملوکانه داشته باشد مأمور تقسیم مال بموجب هدایات وزارت خارجیه تعمیل مینماید.

۱۳- مالهای سرکاری که بذریعه کرائه کش ها آورده میشود مأمور تقسیم مال فوراً باداره متعلقه آن اطلاع تحریری بدهد که بلا تاخیر تحویلدار همان مال بگمرک حاضر شده بر وفق ماده (۱۲) مال را ببرند اگر از طرف آنها اضافه از پنج روز تاخیر و کرایه کش معطل شده استغاثه نمود از شخص غفلت کار بذریعه وزارت خارجیه از بیست روپیه الی پنجاه روپیه جزای نقدی تحصیل و تحویل خزانه میشود. رسانیدن مال از گمرک تا تحویل خانه باسنتنای مالهای دارالامان که رسانیده دارالامان با کرائه کش ها قرار داده میشود بعهد اداره مرجوعه آن میباشند.

۱۴- از جمله چهار نفر مأمورینکه در مدیریت محاسبه وزارت خارجیه موجودند دو نفر آن بموجب ماده (۷) در گمرک ایفای وظایف مینمایند دو نفر موجوده آن برای خدمت فرامین و احکام نامه هائیکه بوزارت مالیه از طرف مدیریت محاسبه وزارت خارجیه فرستاده و ثبت میشوند و یا بیجک های که برای مأمور تقسیم مال از مدیریت محاسبه روانه میشوند ایفای وظایف میدارند.

۱۵- مدیر گمرک و مأمور تقسیم مال با دو نفریکه از طرف وزارت خارجیه مقرر میباشند پیش از باز کردن صندوق باتفاق کرائه کشان صندوق بسته را ملاحظه کنند اگر صندوق شکسته نباشد در حاشیه سندیکه کرائه کش با خود دارد تصدیق میدارند و همچنین مأمور تقسیم الدرجات مناسب وزارت خارجیه در باب دادن کرائه باقیمانده آن تحریر میدارد که کرائه کش بحق خود برسد و احياناً اگر صندوق سر واز و یا شکسته باشد باتفاق کرائه کش موجودی مال موجوده صندوق را میدارند هر قدر که سالم باشند بقرار قواعد بالا بتحویل تحویلدار میدارند و هر قدر که شکسته و یا کمبود بدارد بر نمه کرائه کش میباشند. از موضعیکه مال برای کرائه کش داده میشود صندوق های شکسته را ندهند و اگر در ریل و آب کوت شکسته باشد درست نموده بکرائه کش تحویل کنند.

۱۶- مدیریت محاسبه وزارت خارجیه رسید تحویلدار ها را با بیجک خرید مال مقابله و صحت نموده ثبت و ضبط مینماید و عوض رسید برای مأموریکه در خارج همان مال را خریداری نموده است ارسال میدارد.

۱۷- وجه باقیمانده کرائه کش در همه اوقات از جمله مبلغیکه در بودجه وزارت خارجیه بطور تخمین معین و نزد مدیر محاسبه وزارت خارجیه موجود میباشند مطابق ذیل داده میشود:

الف:- کرائه کشانیکه بموجب تصدیق مأمور تقسیم مال که در ماده (۱۵) ذکر یافته مستحق کرائه میشوند مدیر محاسبه وزارت خارجه بموجب تصدیق خط مأمور تقسیم مال و سند حواله ماموریکه مال را بکرائه کش سپرده مبلغ باقیمانده کرائه آنرا تادیه میکند.

ب:- کرایه کشانیکه مطابق ماده (۱۵) صندوق سر بسته از نزد شان شکسته شده باشد و یا از بین صندوق شکسته مال آن کمبود داشته باشد قیمت همان اشیا از قرار قیمت بیجک آن سنجیده از کرائه کشان کسر میشود و مابقی کرائه، کرائه کشان داده میشود.

ج:- کسر نشر و هواکرده گی مایع باب امثال پترول و تیل خاک که پیپ آن شکسته نباشد بقرار تصدیق مدیر گمرک و مأمور تقسیم مال مجری است و اگر پیپ آن شکسته باشد قیمت همان کسر شده گی جنس از روی بیجک از کرایه، کرایه کشان کسر میشود.

د:- چینی و شیشه باب که در گمرک میرسند اگر صندوق آن شکسته نباشد و بقرار فهرست از روی عدد پوره باشد بعضی آن اگر شکسته ظاهر شود بخریدار و کرایه کش تعلق ندارد.

۱۸- تجار و یا مامورین مخصوصیکه از طرف یک وزارت برای خریداری فرستاده میشوند محاسبات شان بدوائر وزارتات متعلقه شان قطع میشوند مدیر محاسبه وزارت خارجه مسئولیت ندارد.

۱۹- همه مامورین وزارت خارجه محاسبات خود ها را از خرید و فروش و خرج و تنخواه از سر سال الی ماه جدی سه ماه در سه ماه و در ماه دلو مطابق مواد نظامنامه بودجه عمومی بمدیریت محاسبه وزارت خارجه میفرستند.

۲۰- کسانیکه مخصوص برای خریداری اشیا مقرر میشوند و بگرفتن مبلغ نقدی و یا جنسی در علاقه خارج احتیاج شوند فرامین و حکمنامه اجازت وجه دادن آن باسم وزیر خارجه تحریر میشود.

۲۱- مصارف وزارت خارجه خواه در مرکز و خواه در ولایات و محلات داخله دولت و یا علاقه خارجه باشند مطابق منظوری مندرجه بودجه عمومی بقرار تفصیلات ذیل بمصرف رسانیده میشود.

الف:- اشیایکه برای مصارف خریداری میدارند در خود وزارت بامضای وزیر و یا مستشار و در ولایات و محلات بذریعه مستوفیان و سررشته داران اعلی مطابق اصول دفترهمان محل و در خارج بامضای سفرا و جنرال قونسل همان محل تصدیق گرفته میشود.

ب:- مصارف سفریه مهمانهاییکه بذریعه مهماندار های شان میشود و از نماینده گان رسمی خرید و مصارف آن بقرار تصدیق خود مهماندار منظور است و از سائر مهمانها مصارف آن بقرار تصدیق خود مهمانهای مذکور و قیمت آن بقرار تصدیق مهماندار صحیح میباشد.

ج:- قیمت تکت های داد و ستد و کسر پیسه گی که از سندات صرفیات وضع میشوند قیمت تکت و کسر پیسه گی در خریداری و مصارفاتیکه در خارج میشوند گرفته نمیشود و مسئولیت ندارد.

۲۲- مبلغ واپسی که از بعضی مال تجارتي در خارج داده میشود حق دولت است و در محاسبه مامورین وزارت خارجیه از اصل وجه قیمت اشیا و وضع میشود و هر مالیکه مبلغ واپس نداشته باشد تصدیق خود مامورین که مال بذریعه شان خریداری شده است درست است.

۲۳- وجه معاشات مامورین مرکزی وزارت خارجیه و متعلقه آن باسنتنای مأمورین خارجیه مقیمه ولایات از مدیریت وزارت خارجیه داده میشود و اشخاصیکه در مرکز میباشند مطابق نظامنامه اداره تشخیص اجرا میشود اشخاصیکه در خارج علاقه میباشند تنخواه شان بقرار مروج علاقه های سکونت شان ماه در ماه در آخر هر ماه قرار قاعده داده میشود.

۲۴- تنخواه مأمورین وزارت خارجیه که در ولایات و محلات مأمور میباشند مطابق منظوری بمندرجه بودجه عمومی که از طرف وزارت مالیه برای مستوفیان و سررشته داران اعلی فرستاده میشود و مطابق قواعد نظامنامه اداره تشخیص برای شان داده میشود.

۲۵- مدیر محاسبه وزارت خارجیه جمیع محاسبات وزارت خارجیه را از کلی و جزوی بعد از انقضای سال مطابق نظامنامه محاسبه عمومی بمدریت محاسبه عمومی مالیه تسلیم میدارد.

۲۶- مأمورین وزارت خارجیه باسنتنای مأمورین خارجیه ولایات در شعبه حسابات خود ها بمدریت وزارت خارجیه مسئول هستند و مدیر محاسبه وزارت خارجیه به نزد مدیر عمومی مالیه مسئول گفته میشود.

۲۷- بعد از تاریخ نشر این نظامنامه احکام و مواد نظامنامه مطبوعه سابقه محاسبه خارجیه کاملاً متروک و منسوخ الاجراست.

ادخال این نظامنامه را در زمره نظامات دولت تصمیم و اجرای احکام آن را اراده و امر مینمایم!