



نظامنامه

وظائف مستوفیان و سررشته داران اعلی

و مأمورین ماتحت شان

نظامنامه د وظیفو د مستوفیان او د اعلی سررشته داران او د ماتحت

کارداران د دوی

(۲۵) جوزا سنه ۱۳۰۷

تعداد طبع اول: (۵۰۰)

قیمت فی نسخه: (۱۷ پول)

مطبوع شرکت رفیق کابل



بسم الله الرحمن الرحيم

نظامنامه

وظائف مستوفیان و سررشته داران اعلى و مأمورین ماتحت شان

(قاعده)

- ۱- در هر ولایت مستوفی آمر کافه مأمورین واردات و مصارفات و مرجع عمومیه اداره محاسبه همان ولایت شناخته میشود.
- ۲- سررشته داران علی باجرای همه وظائفی که درین نظامنامه برای مستوفیان تعیین یافته است، نیز مامور و مکلفند.
- ۳- مستوفی درباره خصوصیات حسابیه و موادی که درباره آن مأمورین ماتحت از مستوفی استیذان مینمایند بنا بر صلاحیت و اختیارات قانونیه خود اجراء میکند، و اگر داخل صلاحیت و اختیارات او نباشد، یا از طرف نائب الحکومه بموجب اختیارات نائب الحکومه و یا بامضای نائب الحکومه مطابق قاعده (۱۰۹) نظامنامه تشکیلات اساسیه از دارالسلطنه 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 اجراء تحقیقات ابتدائیه نموده نتیجه را بنائب الحکومه عرض نماید و از دیگر طرف مستوفی کوشش میکند که هیچ کس اضافه از تخصیصاتی که در نظامنامه بودجه سالیانه تعیین شده اجراء صرفیات نوروز و هیچ کس از تعیناتی که در قواعد واردات تعیین یافته از کسی چیزی اضافه نیستاند.
- 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 عندالاقضاء، 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 بآن 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 کردی و محصول مال مواشی در جز و کل مسئول اند که علم آوری در عمل ملک و 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 و عده 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 اوجه ذمگی آنچنان اشخاص بمعاونت احتیاج افتد مأمورین مالیه بحکام مافوق خود اطلاع بدهند که در تحصیلی آن بآنها تعاون نمایند.

(شعبات مصارفات)

(اخراجات)

- ۱۲- دائره اخراجات بامور 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 و اختتامیه سال جاری شان بعد از انقضای دو ماه سال آینده بدائره اخراجات تسلیم میشود.
- ۱۵- محاسبات مأمورین متعلقه اخراجات و ادارهای خصوصیه شان بعد از تدقیق دائره اخراجات از چهار ماه الی پنج ماه سال آینده بمدریت محاسبه تودیع میشود.
- ۱۶- از ادار های خصوصیه مربوط اخراجات در هر پانزده روز بدائره اخراجات روزنامه فرستاده میشود

۱۷- مامور دائره اخراجات در هر ماه يك راپورت اجراء صرفيات همان حكومت را بطور اختصار بدميريت اخراجات مركزي وزارت ماليه توديع مي‌دارد.

تحويلات

- ۱۸- دائره تحويل بامور اداري هاي خصوصيه و اجراء صرفيات معينه بودجه ساليانه مجبور است.
- ۱۹- محاسباتي كه بالذات تعلق بداره تحويل مي‌باشند پس از انقضاي سال جاري از يكماه الي شش ماه سال آينده قطع و تدقيق، و با اسناد اجراء صرفيات آن سپرد دميريت محاسبه ولايت ميشود.
- ۲۰- ادار هاي خصوصيه كه راساً بدائره تحويل تابع هستند محاسبه مكلمه سال جاري شان را بعد از انقضاي چهار ماه سال آينده قطع و فيصله کرده و بداره تحويل مي‌سپارند.
- ۲۱- محاسبات اداري هاي خصوصيه كه راساً محاسبه شان بدائره تحويلات مربوط هستند، بعد از تدقيق دائره تحويلات در آخر سال دوم حواله دميريت محاسبه ولايت نموده ميشود.
- ۲۲- از اداره هاي خصوصيه مربوطه دائره تحويلات در هر (۱۵) روز يك روزنامه بدائره تحويلات مي‌دهند.
- ۲۳- مامور دائر تحويلات در هر ماه يك راپورت اجراء صرفيات و معاملات همان حكومت را بطور اختصار دميريت تحويلات مركزي وزارت ماليه توديع مي‌دارد.
- ۲۴- بغيرض عدم تكليف اهالي آنچه سندات تحويلي تحويلداران امثال خزائن و گدام وغيره كه از طرف مستوفي تمهير ميشود ضرورت تزئين فرمودن بمهر سرकारी ندارد.

تشخيص

- ۲۵- اداره تشخيص باجاء صرفيات معينه مندرجه بودجه سالانه معاشان مأمورين و سائره مركزي ولايت و لواحقات آن مطابق نظامنامه مخصوصه و اقسام معينه موظف و مكلف است.
- ۲۶- مامور تشخيص بعد از اجراء صرفيات هر قسط يك راپورت خلص بدائره تشخيص مركزي وزارت ماليه روانه مي‌كند.
- ۲۷- محاسبه اداره تشخيص را با اسناد صرفيات آن بعد از انقضاي سال جاري از يك ماه الي چهار ماه سال آينده تسليم دميريت محاسبه ولايت مي‌كند.

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 مامورین 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 سالانه 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 موجهه شان از هر شعبه وزارت علیحده بوزارت مالیه باول حوت کسب مینمایند.

۳۲- خلاصه واردات و مصارفات سال مالیه 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 باول 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.

ضمان

۳۶- مبلغ نقدی و اجناسی که بطور امانت تحویل خزائن و تحویل خانهای دولت میشوند خزینه داران و تحویلدار ها بجمع حساب خود ها بسته رسید قطعی بدهند اینقسم امانات که مستحق استرداد شوند بموجب حکمنامه نایب الحکومه و حکام اعلی و کلان از دفتر مستوفیها و سررشته داریهای اعلی و کلان بهمان جائیکه امانت تحویل او شده حواله و واپس تادیه شود و در خرج حساب آنها مجرا گردد.

۳۷- اشخاصیکه مبلغ ذمگی شان تکراراً یا اضافه برآن از ابتدای سلطنت اعلحضرت غازی تحویل خزائن دولت شده باشد و یا بعد ازین شود، مستوفیها 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 نظاماً تأدیه آن بمأمورین راجع میشود ازین قاعده مستثنی است.

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

ACKKU