



د افغانستان دموکراتیک جمهوریت

د عدلیې وزارت

رسمی جریده

مقررہ کسه تصدیهای دولت، شرکتهای دولتی و شرکتهای مختلط

نمبر مسلسل (۴۷۴)

شماره فوق العاده-۹- دلو سال ۱۳۵۹

بوزارت محترم عدليه !

شورای وزیران تحت فیصله شماره ((۲۶۵۹)) در جلسه تاریخی ۱۳۵۹/۱۰/۱۴ با ملاحظه ورقه عرض شماره (۲۵۸۲) مورخ ۱۳۵۹/۱۰/۹ وزارت عدلیه مراتب آتی را تصویب نمود:

((مقرره کسه تصدیهای دولت، شرکت های دولتی و شرکت های مختلط بداخل (۴۲) ماده که بمهر دارالانشاء رسیده منظور است. در جریده رسمی نشر شود.))

مراتب تصویب شورای وزیران که به منظوری محترم رئیس شورای انقلابی جمهوری دموکراتیک افغانستان رسیده بشما خبر داده شد تا مقرره مذکور را در جریده رسمی نشر بدارید.

عبدالرشید آرین

معاون صدراعظم

ACKU

مقرره کسه تصدیهای دولت، شرکتهای دولتی و شرکتهای مختلط

فصل اول

احکام عمومی

ماده اول:

این مقرره داد و ستد نقدی روزمره کسه تصدیهای دولت، شرکت های دولتی و شرکت های مختلط را مطابق حکم ماده (۶۶) قانون تصدی های دولت تنظیم می نماید.

ماده دوم:

اصطلاحات آتی درین مقرره معانی ذیل را دارد:

- ۱- شرکت دولتی: شرکت هائیکه سرمایه آن صد در صد متعلق بدولت باشد.
 - ۲- شرکتهای مختلط: شرکت هائیکه سهم دولت در آن بیش از پنجاه فیصد باشد.
 - ۳- تصدی دولت: تصدی ایکه بر اساس قانون تصدیهای دولت فعالیت مینماید.
- اصطلاح تصدی بر علاوه تصدی های دولت شامل شرکتهای دولتی و مختلط نیز میباشد.
- ۴- کسه تصدی: محل مشخصی که وجوه نقده روزمره، اسناد بها دار و ضمانت خط های تصدی در ان نگهداری میشود.
 - ۵- خزانه دار: شخصی که مطابق به احکام قانون استخدام گردیده مسؤل داد و ستد نقدی روزمره و حفاظت وجوه نقده، اسناد بهادار و ضمانت خط های تصدی بوده و عهده دار ثبت و معاملات یومی بدفتر مربوط میباشد.

فصل دوم

نگهداری پول در کسه

ماده سوم:

دارائی نقدی تصدی نظر به خصوصیت فعالیت مالی و طبق قانون تصدیهای دولت در یک یا چند حساب در د افغانستان بانک یا یکی از نمایندگی های آن نگهداری میگردد.

اگر در محل کار تصدی نمایندگی د افغانستان بانک موجود نباشد، دارائی تصدی در نماینده گی یکی از بانکهای موجود در محل مذکور نگهداری میشود.

ماده چهارم:

تصدی میتواند در کسه خود وجوه نقدی را برای تادیات ضروری به اندازه مجاز، که همه ساله نظر به موافقه بانک معامله دار تعیین میگردد، بار عایت حکم ماده ششم این مقرره نگهداری نماید.

وجوه دورانی کسه نظر به ضرورت در جریان سال به موافقه بانک معامله دار تغییر داده شده میتواند.

ماده پنجم:

وجوه نقده مازاد از اندازه مجاز بحساب جاری مربوط در بانک انتقال داده میشود.

ماده ششم:

اندازه مجاز به اساس اوسط مصارف روزانه تصدی، به استثنای تادیات معاشات عمومی منسوبین تصدی به ترتیب آتی تعیین میگردد:

۱- برای تصدی ایکه کمتر از پنجاه کیلومتر از بانک معامله دار واقع شده باشد به تناسب حجم مصارف نقدی سه روزه تصدی.

۲- برای تصدی که بعد مسافه آن با بانک معامله دار (۵۰) کیلومتر یا بیشتر از آن باشد به تناسب حجم مصارف شش روزه تصدی.

تصدی میتواند علاوه بر مبلغ مجاز وجوه دیگری را بمنظور اجرای معاشات، معاونتها، انعامات تشویقی و امثال آن در کسه برای حد اکثر الی چهار روز نگهداری نماید.

ماده هفتم:

تصدی مکلف است تادیات خود را از درک خرید اموال، مواد خام اجناس و انجام خدمات طور غیر نقده توسط بانک معامله دار انجام دهد.

تادیات ذیل ازین حکم مستثنی است:

الی ده هزار افغانی با تصدی های دولت، شرکت های دولتی و شرکت هائیکه دولت بیش از پنجاه فیصد در آن سهام باشد.

الی یکصد هزار افغانی با شرکتهای خصوصی و اشخاص انفرادی.

شرایط و طرق تادیات در قرارداد خرید اموال و عرضه خدمات تصریح میگردد.

ماده هشتم:

تصدی میتواند بمنظور خریداری و مصارف مبلغی را در وجه معتمدین طور تحویل حواله و تادیه بدارد مشروط بر اینکه جنس مورد ضرورت و مصارف مورد احتیاج قبلاً به اساس سنجش حسابی تعیین گردیده باشد.

معتمد مکلف است بعد از ختم خریداری و انجام وظیفه اسناد محسوبی را الی سه روز جهت تصفیه حساب به شعبه مربوط تفویض و مبلغ باقیمانده را بحساب تصدی تحویل نمایند در غیر آن، حواله جدید در وجه معتمد مذکور اجرا شده نمیتواند.

باقیداری معتمد الی مبلغ ده هزار افغانی از معاش وی وضع و بیشتر از آن طبق احکام قانون تحصیل میگردد و در صورتیکه عمل معتمد جرم تشخیص شود موضوع غرض تحقیق و تعقیب عدلی به خارنوالی رجعت داده میشود.

فصل سوم

داد و ستد پول و تنظیم دفتر کسه

ماده نهم:

تحویلی پول نقد در کسه تصدی بموجب سند وارده (فورمه س، ک، ۱) که از طرف امر عمومی محاسبه یا وکیل قانونی او به امضاء میرسد، صورت میگردد.

سند وارده توسط شعبه محاسبه در یک اصل و دو کاپی ترتیب گردیده اصل و کاپی اول آن جهت انجام معاملات عنوانی کسه صادر و کاپی سوم منحصیث کننده در شعبه باقی میماند، بعد از تحویل وجه متن سند و امضاء خزانه دار، کاپی اول بحیث رسید به تحویل دهنده پول تسلیم داده میشود.

ماده دهم:

هرگاه در وجه خزانه دار عنوانی بانک حواله نقدی بموجب چک صادر گردد خزانه دار مکلف است بعد از اخذ پول بدون تاخیر به شعبه محاسبه مراجعه نماید. شعبه محاسبه سند وارده (فورمه س، ک، ۱) را مطابق حکم ماده (۹) این مقرر صادر و خزانه دار وجه حاصله را از بانک بدفتر کسه معامله و ثبت می نماید.

ماده یازدهم:

تادیات از خزانه تصدی بموجب سند صادره (فرمه س، ک، ۲) و سند تادیوی فرمه (م ۴۱) صورت میگیرد.

سند صادره ذریعه شعبه محاسبه برویت اسنادیکه پرداخت وجوه متن سند را ثابت ساخته بتواند در دو نقل ترتیب و بعد ویژه کنترل از طرف رئیس تصدی و امر عمومی محاسبه یا وکیل قانونی آنها امضاء گردیده اصل آن جهت اجراءات عنوان کسه صادر و نقل دوم به شعبه محاسبه باقی میماند.

هرگاه در اسناد منضمه سند صادره امضای رئیس تصدی یا وکیل قانونی او دایر بر اجرای وجه متن سند صادره موجود باشد امضای رئیس یا وکیل قانونی در روی سند صادره حتمی دانسته نمیشود.

ماده دوازدهم:

سند وارده و صادره کسه بصورت واضح و روشن به رنگ تحریر گردیده تراش، قلم خوردگی و تصحیح در آن مجاز نیست، اسنادیکه حایز این وصف نباشد از طرف خزاندار مسترد میگردد.

ماده سیزدهم:

در سند وارده و صادره کسه هدف تنظیم سند بصورت واضح تحریر گردیده، اسناد منضمه فرمه (س، ک، ۱ و س، ک ۲) بعد از تحویل یا تادیه وجه مندرج آن در کسه با مهر (اخذ گردید) و یا (تادیه شد) بقید تاریخ از اعتبار ساقط میشود.

ماده چهاردهم:

سند وارده و صادره قبل از انجام معامله کسه به شخص معرف روی سند تسلیم داده نمیشود.

ماده پانزدهم:

طرق قبولی وجوه نقده که توسط تصدیهای تجاری، ترانسپورتی و کلتوری به استناد چک، تکت و کوپون از درک اموالیکه بفروش میرسد و یا خدماتیکه انجام می یابد و طرق طی مراحل اسناد آن از طریق وزارت مربوط با موافقه وزارت مالیه تعیین میگردد.

ماده شانزدهم:

تصدی خریدار، پول نقدی را که در بدل رسید قیمت جنس تحویل شده به فروشنده گان مواد زراعتی تادیه نموده است الی ختم وقت رسمی همان روز به صورت توحید شامل سند صادره کسه نماید.

فرمه سند رسید و طرز العمل خانه پری آن برای خرید مواد زراعتی و مواد خام توسط اداره مربوطه بموافقه وزارت مالیه طرح و تثبیت میگردد.

ماده هفدهم:

کلیه داد و ستد کسه تصدی بدفتر مشخص کسه (فورمه س، ک، ۳) که بشکل اصل و کاپی ترتیب گردیده و تعداد اوراق در قید نمبر مسلسل از طرف امر عمومی محاسبه و کنترلر تصدی تعیین، نشانی و مهر گردیده ثبت و معامله میشود.

قلم خوردگی و تراش در دفتر کسه مجاز نه بوده اصلاحات وارده در روی دفتر کسه بامضاء خزاندار و امر عمومی محاسبه قبول میگردد.

ماده هجدهم:

خزاندار مکلف است تمام مبالغ وارده و صادره را برویت اسناد قلم به قلم بدفتر کسه (فورمه س، ک، ۳) ثبت و معامله نماید.

ماده نوزدهم:

خزاندار مکلف است در ختم هر روز مجموع داد و ستد روزمره را محاسبه نموده باقی مبلغ موجود کسه را برای روز مابعد تثبیت و کاپی فورمه (س، ک، ۳) را منحصراً راپور کسه توام با کلیه اسناد وارده و صادره به دفتر محاسبه تسلیم و در اصل دفتر کسه امضای گیرنده را حاصل نماید.

در صورتیکه حد اوسط مجموع داد و ستد هفته وار کسه از مبلغ پنج هزار افغانی در روز بیشتر نباشد ثبت و اندراج اسناد در دفتر (فورمه س، ک، ۳) بدون تاخیر روزمره عملی گردیده و راپور کسه به محاسبه بصورت هفته وار تسلیم داده میشود.

ماده بیستم:

خزاندار مکلف است قبل از تادیه وجه مندرج سند صادره، تذکره یا اسناد دیگریکه هویت شخص گیرنده را تثبیت نماید ملاحظه نموده، نمبر، مرجع و تاریخ صدور آنرا در سند صادره ثبت و از تسلیم گیرنده رسید حاصل کند.

تسلیم گیرنده مکلف است بقلم رنگ عدد صحیح قابل تسلیمی را به حروف و اعشاری آنرا به ارقام تحریر نموده امضاء نماید.

ماده بیست و یکم:

هرگاه معرف روی سند نتواند غرض تسلیمی پول حاضر گردد شخص دیگریکه غرض تسلیمی پول به شعبه محاسبه معرفی میشود شهرت آن از طریق شعبه محاسبه در عقب سند صادره درج گردیده و مبلغ مندرج سند ذریعه خزاندار با توجه به شرایط مندرج ماده (۲۰) این مقرر تادیه میگردد، در صورتیکه تسلیم شونده پول قادر بامضاء نباشد مطلب فوق ذریعه شخص ثالث تحریر گردیده علاوه از گذاشتن مهر، نشان شصت کلان دست چپ شخص تسلیم گیرنده نیز گرفته میشود.

ماده بیست و دوم:

خزاندان مکلف است هنگام تسلیمی اسناد وارده و صادره نقدی از موجودیت و صحت امضای اشخاص با صلاحیت که روی سند و اسناد منضمه آن امضاء مینمایند اطمینان حاصل کند.

ماده بیست و سوم:

خزاندان در حفاظت و جوه نقده و اسناد بهادار مربوط به کسه مسؤلیت داشته در صورت ظهور کمبود یا تفاوت ناشی از اشتباه مکلف به جبران آن با ایزاد تکت پولی قانونی میباشد.

ماده بیست و چهارم:

جوه نقده و اسناد بهادار تصدی در اطاق کسه بداخل سیف و الماری فلزی که در ختم روز قفل و مهرلاک شده بتواند محافظت میگردد، نگهداری پول و اسنادیکه به تصدی ارتباط نداشته باشد در کسه تصدی نگهداری شده نمیتواند.

ماده بیست و پنجم:

خزاندان مکلف است قبل از باز نمودن اطاق کسه از صحت قفل و مهرلاک دروازه و کلکینها اطمینان حاصل نماید در صورت عدم صحت جریان از طریق آمریت تصدی بمقامات ذیصلاح امنیتی و خارنوالی اطلاع داده میشود.

ماده بیست و ششم:

تادیاتیکه باساس سند فاقد امضاء، مهر و یا نشان شصت تسلیم شونده از کسه اجراء شده باشد قابل محاسبه و مجرائی نبوده بحیث باقی از خزاندان قابل تحصیل است.

مبلغ اضافی که در کسه بدون اسناد وارده موجود باشد بحساب عواید دولت انتقال داده میشود.

ماده بیست و هفتم:

معاشات و تادیات مشابه به آن که باساس فورمه (م ۴۱) از طرف کسه بدون ترتیب اسناد صادره به مستحقین توزیع گردد، سند صادره کسه در ختم تادیه مبلغ مجموعی توزیع شده توسط شعبه محاسبه ترتیب میگردد.

ماده بیست و هشتم:

خزاندان مکلف است معاشات یا تادیات مشابه آن را که عرض توزیع از بانک تسلیم میشود در ظرف چهار روز به مستحقین توزیع نموده و در روز پنجم مراتب آتی را انجام دهد:

الف- در مقابل اسم اشخاصیکه استحقاق شان تادیه نگردیده درستون ملاحظیات فورمه (م ۴۱) عبارت (اخذ نکرده) تحریر و امضاء گردد.

ب- لست نامویس اشخاصیکه استحقاق شان تادیه نگردیده ترتیب گردد.

ج- در ختم توزیع مبلغ حقیقی تادیه شده و مبلغ تادیه نشده را بارقام و حروف در فرمه (م ۴۱) تحریر، توضیح و امضاء نموده غرض کنترل و ترتیب سند صادره کسه بمدیریت محاسبه تصدی ارائه کند.

شعبه محاسبه بعد از کنترل و تدقیق، مبالغ تادیه شده معاشات را در همان روز درج سند صادره کسه نموده به ضمیمه فرمه (م ۴۱) جهت ثبت و معامله دفتر کسه عنوانی صادر نماید.

ماده بیست و نهم:

تصدی ایکه دارای بخش های متعدد و فعالیت زیاد باشد پرداخت معاش و سایر تادیات باساس امر کتبی رئیس تصدی توسط شخص طرف اعتماد که مسؤلیت مندرج حکم ماده ۲۳ این مقرر را منقبل شده باشد صورت گرفته میتواند تادیه معاشات و سایر تادیات را نمیتوان باشخاص محول ساخت که بامور مختلفه مقدماتی اجرای آن سروکار داشته باشند.

ماده سی ام:

کنترل صحت معاملات و رهنمائی تنظیم و ترتیب دفتر کسه از وظایف امر عمومی محاسبه تصدی بوده و خزاندار مکلف با اجرای اوامر و هدایات قانونی امر عمومی محاسبه میباشد.

ماده سی و یکم:

امر تصدی مکلف است اطاق علیحده ایرا که دروازه آن آهنی یا با فلز روپوش و در صورت داشتن کلکین، کلکین های آن سیخ دار باشد برای کسه تخصیص بدهد.

دروازه کسه در جریان کار از طرف داخل بسته گردیده ورود اشخاص غیر موظف در آن ممنوع میباشد.

ماده سی و دوم:

امر تصدی مکلف است تدابیر امنیتی را در قسمت اطاق کسه، انتقال پول از بانک به کسه و از کسه به بانک اتخاذ نماید.

ماده سی و سوم:

خزاندار نمیتواند وظایف خود را به شخص دیگر تفویض کند.

در صورت لزوم، توظیف موقت مامور باساس امر کتبی رئیس تصدی صورت گرفته میتواند، درین حالت مامور موظف مطابق حکم ماده (۲۳) این مقرر در انجام امور مربوط مسؤلیت دارد.

ماده سی و چهارم:

خزاندار با در نظر داشت حجم داد و ستد کسه تصدی به ترتیب ذیل استخدام میگردد:

الف- در چوکات ماموریت به رتبه (۷) الی رتبه (۴) دولتی.

ب- بصورت اجیر حد اقل فارغ صنف (۸) با داشتن اقل پنج سال سابقه کار بدرجه (۶) الی درجه (۳).

در تقرر خزاندار بشکل اجیر حصول تضمین و ترتیب ضمانت طبق مقررات در نظر گرفته میشود.

ماده سی و پنجم:

مدیر محاسبه وظیفه دارد بعد از طی مراحل استخدام خزاندار مقررات و طرزالعمل کسه را به خزاندار تفهیم و (فورمه س، ک، ۴) تعهدنامه را بامضای خزاندار برساند.

فصل چهارم

موجودی کسه

ماده سی و ششم:

وجوه نقده و اسناد بهادار کسه در اخیر هر ماه و ختم سال مالی موجودی میگردد.

در صورت ظهور کمبود و یا اضافه گی در موجودی اندازه و علل بروز آن بطور واضح در راپور هیئت موجودی ارائه میگردد.

موجودی های تفتیشی و لزومی عندالضرورت در جریان ماه از طرف رئیس تصدی صورت گرفته میتواند.

هیئت موجودی مطابق به احکام مقرر موجودی در تصدی های دولتی و مختلط، تعیین میگردد.

راپور موجودی بصورت مفصل ترتیب و به رئیس تصدی سپرده میشود.

ماده سی و هفتم:

دوره تسلیمی یا تحویلدهی وجوه نقدی، اسناد بهادار، اجناس و اموال مربوط به کسه طبق احکام مقرر موجودی در تصدی های دولتی و مختلط صورت گرفته و سند تحویل گیری در سه کاپی ترتیب و بعد از امضاء خزاندار و نظر هیئت کاپی اول به آمریت اداری و کاپی دوم به آمریت محاسبه و کاپی سوم بخزاندار تسلیم داده میشود.

ماده سی و هشتم:

هرگاه خزاندار ترک وظیفه نموده و یا از وظیفه منفصل گردد کلیه پول نقد و اسناد بهادار ذمت او تحت نظر هیأت مندرج ماده (۳۶) این مقرر موجودی گردیده و نتایج آن در چهار کاپی ترتیب میگردد، سه کاپی بمراجع مندرج ماده (۳۷) و کاپی چهارم بخزاندار معزول ارسال میگردد.

فصل پنجم

احکام متفرقه

ماده سی و نهم:

در صورت ایجاب وزیر مالیه و یا معینی که باو تفویض صلاحیت نماید. میتواند فورمه های پیشبینی شده این مقررہ را تغییر دهد.

ماده چهل:

وزارت مالیه و بانکها میتوانند عندالضرورت معلومات لازم را در مورد وجوه دورانی کسه به تفکیک منابع عایداتی از تصدی مطالبه نمایند، تصدی مکلف است مطابق باحکام قانون و مقررات نظریات و پیشنهادات اورگانهای مالی وزارت مالیه و بانکها را در مورد رفع نواقص عملی سازند.

ماده چهل و یکم:

وزارت مالیه و مستوفیت های مربوط میتوانند تطبیق احکام این مقررہ را در تصدی نظارت نمایند.

ماده چهل و دوم:

این مقررہ از تاریخ نشر در جریده رسمی نافذ میگردد.

نمبر مسلسل (.....) (.....) (فورمه س ک ۱)

اسم تصدی

تاریخ صدور

کاپی دوم سند وارده نقدی که مبلغ به ارقام (افغانی)

مبلغ.....افغانی که نصف آن.....افغانی میشود.	
باساس	قطعه اسناد ضمیمه از درک.....
به معرفت.....ولد.....	تحويل کسه گردد.

محاسب.....آمر عمومی محاسبه.....

مبلغ.....افغانی که نصف آن.....میشود.	
از نفر فوق الذکر اخذ شد.	
تاریخ.....که خزانہ دار	اسم
امضاء	

(فورمه س ک ۲)

(.....)

نمبر مسلسل

اسم تصدی

تاریخ صدور

نقل دوم سند صادره نقدي که مبلغ به ارقام _____

در وجه محترم..... ولد.....
مبلغ..... که نصف آن..... میشود
باساس..... قطعه اسناد از بابت
تادیه و رسید حاصل گردد.

محاسب..... کنترولر..... آمر عمومی محاسبه..... رئیس.....

مبلغ..... افغانی که نصف آن..... میشود
اخذ شد تاریخ..... امضاء.....
تثبیت هویت اخذ کننده..
باساس..... تادیه گردد
نام سند..... نمبر..... تاریخ و مرجع صدور آن
امضاء کسه خزانه دار



فورمه نمبر ۳ ک ۳

تصدی _____

دفتر کسه

شروع بتاریخ ۱۳ / /

ختم بتاریخ ۱۳ / /

_____ خزانہ دار

(اسم- ولد و تخلص)

دفتر ہذا داری _____ صفحہ _____ صفحہ میبانشد

(بہ حروف)

(بہ رقم)

_____ امر عمومی محاسبہ

_____ کنٹرولر

تاریخ ۱۳ / /

حسابات مضاءف		مبلغ صادره از کسه	مبلغ وارده به کسه	تعداد اسناد	به کدام مرجع به اساس کدام سند صادر و یا از کدام مرجع به اساس کدام سند وارد گردیده	شماره مسلسل
کریبت	دبیت					
۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
					انتقال از صفحه قبل	
					مجموع روز	
					بقایا در ختم	

خزانه دار _____

مندرجات دفتر کسه را چک نموده و به

تعداد _____ ورق اسناد وارده
(بحروف)

کسه و به تعداد _____
(بحروف)

ورق اسناد صادره کسه را تسلیم شدم.

محاسب _____

حسابات مضاءف		مبلغ صادره از كسه	مبلغ وارده به كسه	تعداد اسناد	به كدام مرجع به اساس كدام سند صادر و يا از كدام مرجع به اساس كدام سند وارد گرديده	شماره مسلسل
كريدت	دبت					
۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
					مجموع روز	
					بقايا در ختم روز	

خزانه دار _____
مندرجات دفتر كسه را چك نموده و به
تعداد _____ ورق اسناد وارده
(بحروف)
كسه و به تعداد _____ ورق اسناد صادره
(بحروف)
كسه را تسليم شدم.
محاسب _____

مبالغ دورانی روز بحسابات ذیل ثبت گردد			
كريدت		دبت	
نمره حساب	مبلغ	نمره حساب	مبلغ

آمر عمومی محاسبه

رأبور

در مورد مبالغ واردات و تادیات كسه كه به اسناد ذیل

از تاریخ سال ۱۳ صورت گرفته

ورق

حسابات مضاءف		مبلغ صادره از كسه	مبلغ وارده به كسه	تعداد اسناد	به كدام مرجع به اساس كدام سند صادر و یا از كدام مرجع به اساس كدام سند وارد گردیده	شماره مسلسل
كریدت	دبت					
۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
					مجموع صفحه هذا	

(.....)

فرمه (س ک ۴)

تعهدنامه خزانة دار

من..... ولد..... دارنده..... تذكرة.....

مسكونه..... که منحيث $\frac{\text{مامور ()}}{\text{اجيردرجه ()}}$ رتبه (.....) به صفت خزاندار در (.....)

مقرر شده ام و در اخير سند امضاء مينمايم تماماً مندرجات مواد مقررہ كسه تصديهای دولت- شركت های دولتی و شركت های مختلط را بغير و دقت تام مطالعه و ملاحظه نموده تماماً شرايط مقررہ خصوصاً ماده (۲۳) آنرا به كمال احترام و رضایت قبول نموده هر گاه در جريان امور يا در ختم وظيفه داری كمبود يا تفاوت ناشی از اشتباه يا عمل تصدی ظاهر گردد طبق قوانين و مقررات مكلف به جبران آن با ايزاد تكتانه از دارائی منقول و غير منقول خود ميباشم.

محل امضاء و شخصت خزاندار (.....)