

نوت: اخذ پیشگی ها به شکل تادیه انتقالی میباشد و از جمله مصارف به شمار نمیرود.

مرحله دوم : واحد _____ دهای بودجوی باید فورمه م-12 را در ظرف 4 هفته بعد از صدور چک به ریاست خزائن وزارت مالیه ارسال نمایند.

قابل توجه : اگر واحد های بودجوی درتطبيق مرحله دوم توجه جدی نمایند، وزارت مالیه حکم اول متذکره را که در باره پیشگی ها میباشد، تحت اجرا قرار خواهد داد.

(جدول ضمیمه (2) نشان دهنده ادارت بودجوی میباشد، که تادیات غیر معاشاتی شان نسبت عدم ارسال اسناد محسوبی(فورم م - 12) به تعویق انداخته شده .

ریاست محاسبات در رابطه به اخذ فورم های م - 12 محسوبی با ادارات محترم بودجوی در تماس خواهد بود.

مرحله سوم : ریاست خزائن فورمه م-12 را در سیستم اداره مالیاتی در برابر کود مصارف که در م-12 درج میباشد ثبت خواهد نمود (تا بررسی گردد که این کودها با کودهای اصلی م-16 مطابقت دارد).

نوت: در صورتیکه م-16 در ماه دوم اجرا شده باشد و م-12 در ماه سوم مواصلت نماید، مبلغ مصارف آن در _____ ماه سوم ثبت میگردد.

مصارف غیر قابل تادیه ARTF

بررسی مصارف:

مشکل عمده دوم عبارت از مصارف غیر قابل تادیه میباشد، که نماینده بانک جهانی (ARTF) حین بررسی اسناد حسابی آنرا دریافت مینماید.

برای اینکه وجوه ARTF به دسترس ریاست خزائن قرار داده شود، ریاست خزائن یک راپور مکمل مصارف را در هر ماه به نماینده نظارت کننده که از طرف معتمد ARTF (بانک جهانی) تعیین گردیده تسلیم میدارد.

نماینده نظارت کننده ARTF از واحد های بودجوی دیدار به عمل می آورد، و بعضی م - 16 ها را را انتخاب نموده، (بدون تادیات پیشگی) بررسی مینماید، که آیا مطابق به معیارات بانک جهانی اجراءت صورت گرفته است. مصارف غیر قابل تادیه از مجموع راپور مصارف کم خواهد گردید. به این معنی که ریاست خزائن باز پرداخت مصارف غیر قابل تادیه را اخذ نخواهد نمود. دلایلی که کتگوری های مصارف غیر قابل تادیه را نشان میدهد در جدول ضمیمه A و کاپی معیارات اداره محترم بانک جهانی در ضمیمه B موجود میباشد.

ریاست خزائن کاپی راپورهای هفته وار بررسی کننده گان اداره محترم بانک جهانی را بدست میآورد و این راپورها را به دسترس واحد های بودجوی و ریاست محاسبات وزارت مالیه قرار خواهد داد. مسؤلیت واحد های بودجوی میباشد که اشتباهات قبلی را که باعث مصارف غیر قابل تادیه میشود اصلاح سازند و معلومات درست را به ریاست خزائن وزارت مالیه تسلیم نمایند. (این تا زمانی ادامه خواهد داشت که ریاست محاسبات پروسیجرها و مقررات خاصی را جهت استفاده از پیشگی ها را ایجاد کند).

وزارت مالیه با نماینده نظارت کننده ARTF به تماس خواهد بود تا اقدامات واحد های بودجوی را که، جهت اصلاح مصارف غیر قابل تادیه اتخاذ نموده اند، گزارش بدهد. اگر اقدامات اصلاحی کافی برای بازپرداخت مصارف غیر قابل تادیه ارائه شده بود نماینده نظارت کننده ARTF مبلغ غیر قابل تادیه را دوباره به صورت مصارف بعدی اضافه خواهد کرد.

بعد از تاریخ مصارف، واحد های بودجوی صرف 3 ماه (برای واحد های بودجوی مرکزی) و 6 ما (برای ولایات) وقت دارند که اشتباهات خویش را که باعث مصارف غیر قابل تادیه میشود اصلاح سازند.

بعد از ختم مدت 3 ماه که برای اصلاح مصارف غیر قابل تادیه تعیین گردیده، ریاست خزائن از ریاست بودجه تقاضا به عمل خواهد آورد که بودجه واحد بودجوی را که مصارف آن غیر قابل تادیه میباشد به عین اندازه مبلغ مصارف غیر قابل تادیه آن، مطابق به حکم نمبر 2 پیشگی ها کاهش دهند.

قابل توجه: بودجه ادارات بودجوی صرف در صورتی کاهش داده میشود که از مصارف غیر قابل تادیه ممانعت کرده باشند، مثلاً مصارف که قابل تادیه است به اثر بی توجهی ادارات غیر قابل تادیه شده باشند. در نتیجه کود های غیر قابل تادیه برای مصارف شماره های 4، 28، و 29 از بودجه های ادارات کاهش نخواهد یافت.

خلاصه پروسیجرهای مبلغ پیشگی - نکات عمده

1. واحد های بودجوی تشویق میشوند که استفاده از تادیه مستقیم به قرار دادی ها را نظر به پیشگی ها ترجیح بدهند.
2. پیشگی ها برای باز پرداخت ARTF قابل تادیه نمی باشد.
3. پیشگی ها باید در ظرف 4 هفته تصفیه گردد در غیر از آن اجرا پیشگی های (غیر معاشاتی) بیشتر به تعویق خواهد افتاد (یادداشت: پیشگی های مسافرتی به تعویق انداخته نخواهد شد).
4. اسناد ناتصفیه شده پیشگی ها باید به وزارت مالیه تسلیم گردد.

خلاصه پروسیجرهای مصارف قابل تادیه ARTF - نکات عمده

1. واحد های بودجوی صرف سه ماه از تاریخ اصلی تادیه وقت دارند تا مصارف را که توسط نمایند نظارت کننده ARTF غیر قابل تادیه قرار داده شده، اصلاح سازد.
2. واحد های بودجوی راپور را اصلاح نموده، مصارف غیر قابل تادیه خویش را به ریاست خزائن وزارت مالیه گزارش دهند.
3. اگر مصارف از مدت 3 یا 6 ماه بیشتر غیر قابل تادیه باقی بماند (این متعلق است به مرجع ایکه جریان مصارف از آن جا اجرا گردیده باشد) به مبلغ مساوی آن از بودجه واحد بودجوی مربوطه کم خواهد شد.

معلومات بیشتر:

وزارت مالیه سیمینار های آموزشی خاصی را جهت توضیح مسائل فوق عنقریب برگزار خواهد کرد. واحد های بودجوی به سیمینار های مذکور دعوت خواهند شد.

در صورت موجودیت سوالات در قسمت عملی نمودن مقررات متحد المال هذا، لطفاً با ریاست خزائن جهت معلومات بیشتر در تماس شوید.

این پروسیجرها بعد از تاریخ صدور آن قابل اجرا میباشد.

با احترام

عبدالسلام رحیمی
معین مالی مالیه

ضمیمه (2)

خلاصه فهرست تادیات پیشکی نقدی سال 1383

شماره	اسم ادارات	تعداد م-16 های مسترد شده الی تاریخ 27 منی 2004
1	وزارت مالیه	1
2	کمیته المپیک	1
3	وزارت احیا و انکشاف دهات	1
4	وزارت صنایع خفیفه و مواد غذایی	1
5	وزارت مخابرات	1
6	وزارت اطلاعات و فرهنگ	1
7	وزارت معارف	10
8	وزارت عدلیه	27
9	اکادمی علوم	2
10	وزارت صحت عامه	2
11	وزارت امور زنان	3
12	وزارت داخله	16
13	وزارت خارجه	8
14	وزارت زراعت	3
15	وزارت آب و برق	8
16	وزارت کار و امور اجتماعی	2
17	وزارت عودت مهاجرین	3
18	وزارت فوائد عامه	3
19	وزارت آبیاری و منابع آب	7
20	وزارت سرحدات و قبائل	5
21	وزارت حج و اوقاف	2
22	وزارت پلان	3
23	ستره محکمه	1
24	وزارت شهداء و معلولین	1
25	وزارت تحصیلات عالی	3
26	وزارت دفاع	4
27	وزارت بازسازی	1
28	جیودوزی و کارتوگرافی	2
29	وزارت تجارت	1
30	احصائیه مرکزی	1
	مجموعه	124

ضمیمه A

کود	کدهای مصارف غیر قابل تادیه (O&M)	کود	کدهای مصارف غیر قابل تادیه برای معاشات
1 م-16	انتخاب شده به دفتر عمومی اداره (General Ledger) محاسبه گردیده است	1	مبلغ خالص م-41 مساوی به مبلغ درج شده چک نباشد
2	کود اقتصادی نادرست (*)	2	مبلغ درج شده چک مساوی به صورت حساب بانکی نباشد
3	تخصیص داده شده مصارف را تکافو نمیکند	3	محاسبه نادرست م-41 (مجموعه های آن)
4	مصارف پولیس ملکی و نظامی	4	تعداد کارمندان در م-41 مساوی به تعداد کارمندان در راپور حاضری نمی باشد
5	نامساوی بودن مبلغ م-16 با مبلغ چک اشاعه شده	5	محاسبه نادرست ماکولات
6	بل وجود ندارد	6	محاسبه نادرست کسرات (تقاعد) از معاش مجموعی
7	قرار داد وجود ندارد	7	تمام کارمندان در مقابل تادیه خویش امضا نموده باشند.
8	نامساوی بودن مبلغ بل با مبلغ درج شده م-16	8	فایل کارمندان موجود نیست
9	نامساوی بودن مبلغ بل با مبلغ که در قرار داد درج شده	9	کارمندان به طور فزینگی موجود نیست
10	مبلغ م-10 با مبلغ م-16 مساوی نیست یا وجود ندارد	10	تعداد امضا کنندگان در حاضری با تعداد کارمندان که در حضور نماینده نظارت کننده امضا نمودند مساوی نباشند
11	عدم تادیه پیشگی	11	مبلغ معاش که در م-41 موجود است مساوی به آن مبلغ که در قرار داد موافقه شده بود نباشند.
12	از پیشگی 3 ماه زیاد گذشته باشد	12	معاشات پولیس نظامی و ملکی
13	م-3 وجود ندارد (درخواست اجناس/خدمات)		
14	مبلغ م-3 با مبلغ اویز/قرار داد مساوی نمی باشد		
15	م-7 وجود ندارد (راپور رسید)		
16	مبلغ م-7 با مبلغ بل/قرار داد مساوی نمی باشد		
17	اسناد منظور شده وجود ندارد یا درست نیست		
18	اسناد داوطلبی وجود ندارد		
19	تعداد داوطلبی ها کافی نمیباشد.		
20	اعلانات محلی وجود ندارد		
	(حد اقل مبلغ اجناس خریداری شده بیشتر از 50,000 دالر امریکائی باشد)		
21	اعلانات بین المللی وجود ندارد		
	(حد اقل مبلغ اجناس خریداری شده بیشتر از 250,000 دالر امریکائی باشد)		
22	فورمه مجوز ارزیابی مزایده وجود ندارد		
23	داوطلبی که مبلغ نازل تر داشت انتخاب نشده		
24	مبلغ موجوده در قرار داد با مبلغ مزایده نازل تر مساوی نیست		
25	مبلغ درج شده در چک با صورت حساب بانکی مساوی نمی باشد		
26	اجناس برای بازدید فزینگی تقدیم نگر دیده		
27	تادیات برای کارمندان امضا نگر دیده		
28	تادیات برای فعالیت های غیر مصرفی مانند سرمایه گذاری برای نیروی کار، کمک های جنسی		
29	مصارف که قبل از توافق مساعدت اجرا شده باشد		
30	دیگر موارد		

(*) مصارف صرف در صورتی غیر قابل تادیه میگردد که از کود دیگر قصداً به این هدف استفاده شده باشد که مصرف بودجه را از کود اصلی اش زیاد نشان ندهد.

ضمیمه (B)

معیارات مالی برای بازپرداخت مصارف

سه موضوع قابل اهمیت در قسمت معیارات مالی بانک جهانی وجود دارد:

1. استحقاق معاشات باید با در نظر داشت تخصیصات بودجوی ادارات اجرا گردد. به طور مثال: منظوری قبلی برای مصارف موجود باشد.
2. کارمندان باید مامورین قانونی دولتی باشند.
3. در صورت بررسی هیچ نوع عملکردهای نادرست نشان داده نشود.

طبق آن 5 معیاری ذیل موثریت دارد، که از آغاز ربع سوم سال مالی 1382 قابل تطبیق میباشد.

معیارات مالی در قسمت معاشات	
1.	معاشات صرف برای آن وزارت خانه ها قابل باز پرداخت میباشد که پیشنهاد تعداد کارمندان (تشکیل) را برای هر سال مالی قبل از شروع سال در مرکز و ولایات تسلیم نموده باشند
2.	اسناد تادیه معاشات کارمندان وزارت خانه ها و ولایات در وقت معینه آن ارسال نگردد، قابل باز پرداخت نمی باشد. ولی در صورتیکه حد اقل 80% از ولایات موعد چار ماه را مؤفقاانه تادیه نموده باشند. معاشات ولایات ممکن بعد از چهار ماه هنوز هم قابل باز پرداخت باشد.
3.	معاشات بدون موجودیت تخصیص بودجوی قابل بازپرداخت نمی باشد
4.	معاشات که برای کارمندان در یک ماه تادیه گردیده باشد و مجموعه آن از بودجه وزارت خانه مربوطه بیشتر باشد قابل بازپرداخت نمی باشد. ARTF معاشات را که با بودجه اداره مربوطه مساوی باشد باز پرداخت مینماید.
5.	تادیه معاشات اوسط سه ماه کارمندان وزارت خانه ها و ولایات باید از (110) فیصد بلند نرود، بجز از تصویب و تأیید کمیسیون محترم اصلاحات اداری و خدمات ملکی جهت بلند بردن تعداد مامورین مطابق تشکیل جدید.

معیارات برای اجراءات مصارف غیر معاشات (حفظ و مراقبت)

1. مصارف غیر معاشاتی (اجراءات و حفظ و مراقبت) باید با در نظر داشت تخصیصات بودجوی ادارات اجرا گردد. مثلاً منظوری پیش بینی شده برای مصارف موجودیت داشته باشد.
2. مصرف باید مؤثر باشد. مثلاً از عملکردهای درست تهیه و تدارک پیروی صورت گرفته باشد.
3. در صورت اجرا بررسی هیچنوع عملکردهای نادرست نشان داده نشود.

نکات فوق جمعاً 4 معیاری را بوجود میآورد که از آغاز ربع سوم سال مالی 1382 قابل تطبیق میباشد.

معیارات مالی برای مصارف غیر معاشات (اجراءات و حفظ و مراقبت)	
1.	مصارف غیر معاشاتی صرف برای آن وزارت خانه ها قابل باز پرداخت خواهد بود که تخصیصات بودجوی خویش را برای سال مالی در مرکز و ولایات تسلیم نموده باشند.
2.	مصارف غیر معاشات اگر در صورت عدم موجودیت تخصیص بودجوی اجرا گردیده باشد قابل باز پرداخت نمی باشد.
3.	مصارف غیر معاشات صرف در صورتی باز پرداخت میگردد که اسناد قانع کننده، در ظرف کمتر از سه ماه برای وزارت خانه ها و شش ماه برای ولایات، ارائه شده باشد
4.	مصارف غیر معاشات که مطابق به هدایات تهیه و تدارک صادر شده نباشد قابل باز پرداخت نمی باشد