

باب هفتم
امور مالی و حسابداری وزارت صنعت و تجارت^۱

فصل اول
احکام عمومی

مبني

ماده اول:

این طرز العمل غرض تنظیم امور مالی وزارت صنعت و تجارت در روشنایی قانون تدارکات ملی، طرز العمل تدارکات، قانون امور مالی و مصارف عامه و اسناد تقنینی مربوط وضع گردیده است.

اهداف

ماده دوم:

اهداف این طرز العمل قرار ذیل است:

- ۱- تنظیم امور مالی وجوه نقدی سردستی و پیش پرداخت،
- ۲- تامین شفافیت در طی مراحل وجوه نقدی سردستی و پیش پرداخت،
- ۳- استفاده موثر از وجوه نقدی سردستی و پیش پرداخت برای تامین نیازمندی های وزارت،^۲

اصطلاحات

ماده سوم:

اصطلاحات آتی در این طرز العمل معانی ذیل را افاده می نماید:

- ۱- وجوه نقدی سردستی: مقدار پول نقد است که از طریق ریاست مالی و حسابداری به منظور تامین نیازمندی ها و مصارف کوچک غیر مترقبه که ارزش آن از پنج هزار افغانی بالاتر نباشد، قابل پرداخت می باشد.
- ۲- وجوه پیش پرداخت: مقداری پول نقد است که از طریق ریاست مالی و حسابداری قبل از انجام تعهد، جهت خدمات یا اجناسی که در آینده دریافت می گردد، قابل پرداخت می باشد.^۳

مرجع تطبیق

ماده چهارم:

ریاست مالی و حسابداری وزارت، بنابر مسئولیت وظیفوی خویش، مسئولیت تطبیق این طرز العمل را به عهده دارد.

فصل دوم

وجوه سردستی

تجویز و تدارک وجوه نقدی سردستی

^۱ با در نظر داشت تعدیل مصوب ۱۳۹۸/۹/۳ و تشکیل منظور شده سال مالی ۱۳۹۸، «ریاست امور مالی و اداری» به «ریاست مالی و حسابداری» در تمامی احکام طرز العمل تعدیل شده است.

^۲ اجزای ۴ و ۵ این ماده به اساس ادغام بعضی احکام این طرز العمل با طرز العمل امور اداری و خدمات وزارت، مبتنی به ادغام و تعدیل مصوب ۱۳۹۸/۹/۳، از این طرز العمل حذف و در طرز العمل امور اداری و خدمات وزارت، ادغام گردیده است.

^۳ اجزای ۲ تا ۹ این ماده به اساس ادغام بعضی احکام این طرز العمل با طرز العمل امور اداری و خدمات وزارت، مبتنی به ادغام و تعدیل مصوب ۱۳۹۸/۹/۳، از این طرز العمل حذف و در طرز العمل امور اداری و خدمات وزارت، ادغام گردیده است.



ماده پنجم:

- (۱) تدارک وجوه نقدی سردستی طبق قانون امور مالی و مصارف عامه از طریق منبع واحد صورت می گیرد.
- (۲) اندازه یا مقدار پرداخت وجه سردستی نمی تواند بیشتر از پنج هزار افغانی باشد.
- (۳) مبلغ وجوه نقدی سقف شده از طریق وزارت مالیه با در نظر داشت تصفیه مخارج قابل بازپرداخت می باشد.
- (۴) وجوه نقدی سردستی باید متناسب به تصفیه حسابات پرداخت های قبلی، در خلال پنج روز کاری (دو روز طی مراحل تدارکات، یک روز کنترل ویزه و دو روز تصفیه مالی) صورت گیرد.
- (۵) در صورت عدم تحقق تصفیه حسابات پرداخت های قبلی در خلال پنج روز کاری، موضوع غرض ملاحظه به مقام مربوطه وزارت تقدیم می گردد.
- (۶) سقف تعیین شده وجوه نقدی سردستی وزارت صنعت و تجارت مبلغ دوصد و پنجاه هزار افغانی بوده مگر اینکه در زمینه با وزارت مالیه طوری دیگر توافق صورت گرفته باشد.

شرایط پرداخت وجوه نقدی سردستی

ماده ششم:

- (۱) ارایه درخواست کتبی از طرف بخش تدارکات برای رئیس مالی و حسابی و یا آمر مالی و حسابی غرض حصول وجوه نقدی پیشپرداخت.
- (۲) خانه پری سلیپ توسط خزانه دار و امضا آن توسط طرفین (خزانه دار و پرداخت کننده)، فارمت سلیپ در ضمیمه شماره ۱۲ کتاب سوم این مجموعه طرزاعمال گنجانیده شده است.
- (۳) پرداخت وجوه نقدی پیشپرداخت توسط خزانه دار و ثبت آن به نمایندگی از دریافت کننده.
- (۴) تصفیه هزینه ها وزارت از بابت وجوه نقدی سردستی بادر نظر داشت فیصدی (۷۰٪) توسط مسوولین مربوط ریاست مالی و حسابی و تدارکات طبق اسناد حمایتی مربوط صورت میگرد، اسناد حمایتی در ضمیمه شماره ۱۳ کتاب سوم این مجموعه طرزاعمال گنجانیده شده است.

روند پرداخت وجوه سردستی

ماده هفتم:

- (۱) تایید و امضا بیل خریداری بعد از خریداری اجناس غیر مصرفی تدارک شده توسط هیئت خریداری، هیئت معاینه و تحویلدار جنسی.
- (۲) تایید و امضا بیل خریداری بعد از خریداری اجناس مصرفی تدارک شده توسط هیئت خریداری، هیئت معاینه و تسلیم گیرنده (اداره فرمایش دهنده).
- (۳) ارسال اسناد تدارکاتی به ریاست مالی و حسابی از جانب تدارکات جهت تصفیه حساب دریافت کننده وجوه نقدی سردستی بادر نظر داشت نقل مکتوب به خزانه دار.

روند پرداخت وجه سردستی در ریاست عمومی ثبت مرکزی و مالکیت های فکری

ماده هشتم:

- (۱) پروسه پرداخت وجوه سردستی ریاست عمومی ثبت مرکزی طبق تفویض صلاحیت که در زمینه امور مالی، از جانب مقام وزارت به آن ریاست صورت گرفته است، مرعی الاجرا می باشد.
- (۲) ریاست ثبت مرکزی طبق احکام این طرزاعمال، مکلف به رعایت پروسه و شرایط که برای تطبیق وجوه سردستی و پیشپرداخت ها پیشبینی گردیده است، می باشد.



فصل سوم وجوه پیش پرداخت

تجویز و تدارک وجوه پیش پرداخت

ماده نهم:

- (۱) ریاست مالی و حسابی، وجوه پیش پرداخت را طبق قانون تدارکات و طرزالعمل آن جهت نیازمندی های مختلف وزارت، به شمول اجرای سفریه ها و سایر نیازمندی های ریاست ها طبق ضرورت ریاست نیازمند، تدارک می نماید.
- (۲) سقف یا مقدار مبلغ پیش پرداخت برای تدارکات اجناس و خدمات از پنج هزار افغانی الی پینصد هزار افغانی می باشد.

شرایط وجوه پیش پرداخت

ماده دهم:

- (۱) طرز طی مراحل وجه پیش پرداخت به شیوه ذیل می باشد:
 - ۱- ارایه درخواست کتبی از طرف بخش تدارکات و یا ریاست نیازمند به مقام وزارت غرض منظوری،
 - ۲- طی مراحل مقتضی حکم مندرج بند (۱) این فقره توسط ریاست مالی و حسابی جهت اجرای پیش پرداخت،
 - ۳- ترتیب فورم م ۱۶ و م ۱۰ توسط ریاست مالی و حسابی، و ارسال آن به وزارت مالیه و سایر مراجع ذیربط. نمونه فورم هایس م ۱۶ و م ۱۰ در ضمیمه شماره ۱۴ و ۱۵ کتاب سوم این مجموعه طرزالعمل تسجیل گردیده است.
 - ۴- پرداخت وجوه نقدی پیش پرداخت توسط خزانه دار و ثبت آن به نمایندگی از دریافت کننده.
- (۲) طی مراحل وجه پیش پرداخت در خلال مدت زمان ذیل تکمیل می گردد:
 - ۱- برای پیش پرداخت تدارکات اجناس یا خدماتی که ارزش آن بالاتر از پنج هزار افغانی باشد، آمریت تدارکات مکلف به ارایه تمامی اسناد لازم غرض تهیه فورم م ۷ در خلال مدت شش روز کاری به ریاست می باشد.
 - ۲- تدارکات مکلف به ترتیب و اجرای فورم م ۷ انجام خدمت با در نظرداشت تصدیق ریاست نیازمند، در خلال شش روز کاری می باشد.
 - ۳- ریاست مالی و حسابی مکلف است که طی مراحل فورم های م ۷ و م ۱۶ را در خلال شش روز کاری تکمیل نماید.
 - ۴- ریاست نیازمند بعد از انجام فعالیت مربوط، مکلف به ارایه تمام اسناد برای تصفیه مالی به ریاست مالی و حسابی در خلال سه روز کاری می باشد.
 - ۵- ریاست مالی و حسابی مکلف است در خلال سه روز کاری تصفیه هزینه ها را با در نظرداشت اسناد حمایتی مربوط انجام دهد.

روند پرداخت وجوه پیش پرداخت

ماده یازدهم:

- (۱) تایید و امضا بیل خریداری بعد از خریداری اجناس غیر مصرفی تدارک شده توسط هیئت خریداری، هیئت معاینه و تحویلدار جنسی.
- (۲) تایید و امضا بیل خریداری بعد از خریداری اجناس مصرفی تدارک شده توسط هیئت خریداری، هیئت معاینه و تسلیم گیرنده (ریاست نیازمند).



(۳) ارسال اسناد تدارکاتی به ریاست مالی و حسابی از جانب تدارکات جهت تصفیه حساب دریافت کننده وجوه نقدی پیش پرداخت با در نظر داشت نقل مکتوب به خزانه دار.

فصل چهارم^۱ احکام متفرقه

گزارش دهی

ماده شانزدهم:

(۱) ریاست مالی و حسابی مکلف به ارایه گزارش از اجرائات صورت گرفته پیرامون وجوه نقدی سردستی و پیش پرداخت به طور ربع وار به مقام وزارت می‌باشد.^۲

^۱ به دلیل ادغام فصل چهارم «تبل و روغنیات ترانسپورتی» این طرزالعمل با طرزالعمل امور اداری و خدمات وزارت، به اساس ادغام و تعدیل مصوب ۱۳۹۸/۹/۳، فصل احکام متفرقه «فصل چهارم» نامگذاری شده است. همچنین ماده هفدهم نیز از این طرزالعمل حذف و در طرزالعمل امور اداری و خدمات ایزاد گردیده است.
^۲ فقره (۲) این ماده به استناد اتحاف بعضی احکام این طرزالعمل با طرزالعمل امور اداری و خدمات وزارت، مبتنی به ادغام و تعدیل مصوب ۱۳۹۸/۹/۳، از این طرزالعمل حذف و در طرزالعمل امور اداری و خدمات ایزاد گردیده است.

