بسم الله الرحمن الرحیم

کتاب پېژندنه

د کتاب نوم: تفتیش او کنټرول

څانګه: اداره او منجمنټ، بانکداري او محاسبه

مولف: کریم الله مطلوب

ژباړن: خادم احمد حقیقي

د څار کمېټه:

- محمد آصف ننګ د تخنیکي او مسلکي زده کړو معین
- ډیپلوم انجنیر عبدالله کوزایي د تعلیمي نصاب رییس
- محمد اشرف وحدت په تعلیمي نصاب کې د معینیت د مقام سلاکار

د تصحیح کمېټه:

- محمد احسان (احسان)
- عبدالمتین حمیدي

د ګرافیک او ډیزاین څانګې مسئول: محمد جان علیرضایي

ګرافیک او ډیزاین: عبدالله شاهي

چاپ کال: ۱۳۹۲ لمریز کال

تیراژ: ۶۰۰۰ ټوکه

چاپ ځل: لومړی

وېب پاڼه: www.dmtvet.gov.af

برېښنالیک: info@dmtvet.gov.af

کډ ISBN: ۹۷۸-۹۹۳۶-۳۰-۰۹۱-۰

Ketabton.com

د چاپ حق د تخنیکي او مسلکي زده کړو له معینیت سره خوندي دی

(c) ketabton.com: The Digital Library

ملي سرود

دا وطن افغانستان دی — دا عزت د هر افغان دی
کور د سولې کور د تورې — هر بچی یې قهرمان دی
دا وطن د ټولو کور دی — د بلوڅو د ازبکو
د پښتون او هزاره وو — د ترکمنو د تاجکو
ور سره عرب، ګوجر دي — پامیریان، نورستانیان
براهوي دي، قزلباش دي — هم ایماق، هم پشه یان
دا هیواد به تل ځلیږي — لکه لمر پر شنه آسمان
په سینه کې د آسیا به — لکه زړه وي جاوېدان
نوم د حق مو دی رهبر — وایو الله اکبر وایو الله اکبر

(c) ketabton.com: The Digital Library

د پوهنې وزارت پیغام

ګرانو زده کوونکو، محصلانو او درنو ښوونکو!

د یوې ټولنې وده او پرمختګ کاملاً د همغې ټولنې د پیاوړو کاري کادرونو، بشري قوې او ماهرو فکرونو په کار او زیار پورې تړلې دي. همدا بشري قوه او کاري متې دي چې د هیواد انکشافي اهدافو ته د رسېدو لارې چارې طی کوي او د یوه نېکمرغه، مرفه او ودان افغانستان راتلونکی تضمینوي.

انســان په خپل وار سره د الله تعالی له جانبه او هم د خپل انســاني فطرت له اړخه مؤظف او مکلف دی چې د ځمکې په عمران او د یوه ســوکاله ژوند د اســبابو او ایجاباتو د تکمیل لپاره خپل اغیزمن نقش، همدارنګه ملي او اسلامي رسالت ادا کړي.

لــه همدې ځایه ده چې د یوه ژوندي او فعال انســان نقــش، د خپل ژوند د چاپېریال او خپلې اړوندې ټولنې په اړه، تل مطلوب او په هېڅ حالت کې نه نفي کیږي او نه هم منقطع کیږي.

په ټول کې د پوهنې نظام او په خاصه توګه د تخنیکي او مسلکي زده کړو معینیت مسوولیت او مکلفیت لري چې د اســلامي ارزښــتونو، احکامو او همدا راز معقولو او مشروعو قوانینو ته په ژمنتیا سره، د افغانســتان په انکشاف کې فعاله، چابکه او موثره ونډه واخلي، ځکه دغه ســتر او ســپېڅلي هدف ته د رســېدو په خاطر د انساني ظرفیت وده، د حرفوي، مسلکي او تخنیکي کادرونو روزنه او پراختیا یو اړین مقصد دی. همدا په تخنیکي او مسلکي زده کړو مزین تنکي ځوانان کولی شي چې په خپلې حرفې او هنر سره په سیستماتیک ډول د هیواد انکشاف محقق او میسر کړي.

جوته ده چې په افغانستان کې د ژوند تګ لاره، دولتداري او ټولنیز نظام د اسلام له سپېڅلو احکامو څخه الهام اخیســتی؛ نو لازمه ده چې زموږ د ټولنې لپاره هر ډول پرمختګ او ترقي باید په علمي معیارونو داســې اســاس او بنا شي؛ چې زموږ د کارګر نســل مادي او معنوي ودې ته پکې لومړیتوب ورکړ شي. د حرفوي ظرفیت جوړونې تر څنګ د ځوانانو سالم تربیت او په سوچه اسلامي روحیې د هغوی پالنه نه یواځې پخپل ذات کې یوه اساسي وجیبه ده، بلکې دا پالنه کولی شي چې زموږ وطن پخپلو پښو ودروي، له ضعف څخه یې وژغوري او د نورو له سیاسي او اقتصادي احتیاج څخه یې آزاد کړي.

زموږ ګران زده کوونکي، محصلان، درانه اســتادان او مربیون باید په بشــپړه توګه پوه شي، چې د ودان او نېکمرغه افغانستان ارمان، یواځې او یواځې د دوی په پیاوړو متو، ویښ احساس او نه ستړي کېدونکي جد او جهد کې نغښتی او د همدغو مسلکي او تخنیکي زده کړو له امله کېدای شي په ډېرو برخو کې د افغانستان انکشافي اهداف تر لاسه شي.

د دې نصــاب له ټولو لیکوالانو، مولفینو، ژباړونکو، ســموونکو او تدقیق کوونکو څخه د امتنان تر څنګ، په دې بهیــر کــې د ټولو کورنیو او بهرنیو همکارانو له مؤثرې ونډې او مرســتو څخه د زړه له کومې مننه کوم. له درنو او پیــاوړو اســتادانو څخه رجامندانه هیله کوم چې د دې نصــاب په ګټور تدریس او فعاله تدریب سره دې د زړه په ټول خلوص، صمیمي هڅو او وجداني پیکار خپل ملي او اسلامي نقش ادا کړي.

د نېکمرغه، مرفه، پرمختللي او ویاړمن افغانستان په هیله

فاروق وردګ

د افغانستان د اسلامي جمهوریت د پوهنې وزیر

(c) ketabton.com: The Digital Library

لړليک

خپرکي	سرليکونه	مخ
لومړی	د تفتيش په اړه د بېلابېلو سرچينو تعريفونه	۱
دويم	د تفتيش ځانګړنې	۱۲
درېيم	د کنټرولرانو د کنټرولي کړنې ځانګه	۵۸
څلورم	څارنه او څېړنه Supervision	۸۵
پنځم	د بهرنيو منابعو مرسته	۹۵
شپږم	د ذخيرو تفتيش Audit stock	۱۱۵
	سرچينې او اخيستنې	۱۳۱

(c) ketabton.com: The Digital Library

سریزه

خدایا توآن کن که ا نجام کار تو خوشنود باشی ومارستگار
نه آنکه در میدان حشـــــــر تو رنجیده باشی وماشرمســا ر

زموږ د ټولنې په ټولو برخو او څانګو کې د اعتماد او باور مسله د یوې اړتیا په توګه رادمخه کېږي. پر دې بنسټ، یو مهم اصل دا دی، چې د تفتیش د عالي موسسې ټول رپوټونه او نظریات په بشپړه توګه موثق او د درېیم لید له اړخه هم تایید شي. یعنې له هغو مسئلو څخه خالي وي، چې د ادارې د کار په تړاو د چارواکو له اړخه پوښتنې پیدا کړي. بله مهمه موضوع هماغه د مفتشینو او په خپله د ادارې د کارکوونکو ترمنځ د باور او اعتماد فضا رامنځ ته کول دی. باید هر مفتش هڅه وکړي، چې له نېکو او ښو اخلاقو په غوره کولو او په نړیوال او ملي کچه د مناسبو کړنلارو په درلودلو او د رښتینولی او صداقت اصل په پام کې نیولو سره، د خپلو نورو همکارانو اعتماد او باور خپل کړي؛ په دغه صورت کې به د دغه مسلک د ودې او پرمختیا په موخه ښې لاسته راوړنې ولرو.

یو مفتش ته د ولس درناوي او باور، چې ترې برخمن کېدای هم شي، په یقین سره د ټولو مفتشینو او د تفتیش د څانګې د نورو کارکوونکو په ډله ییزو صادقانه هڅو او اجراتو کې نغښتی دی.

پر دې بنسټ دا ډېره ګټوره ده، چې تفتیش له مفتشینو سره په عادلانه او یو شانته چلند وکړي او له هغوی سره په متوازنه توګه، خپلې همکارۍ جاري وساتي.

لـــه دې امله، زما دغه چمتو شـــوی کتاب، د اداري او منجمنت څانګـــو زده کوونکو د ظرفیت د لوړېدا او د افغانســـتان د اســـلامي جمهوري د پالیسیو د پلیتوب په موخه ګټې اخیستنې ته وړاندې کېـږي، چـــې د اداري، اقتصادي، ټولنیزو او ســـیاسي چارو د کنټرول او تفتیـــش په برخو کې ترې کار اخیستل کېږي. هیله ده، چې ځوانان ترې په ګټې اخیستنې سره په راتلونکي کې د خپل ولس او هېواد لپاره د ښو خدمتونو جوګه شي.

من الله توفیق

مسلک فهم کریم الله مطلوب

(c) ketabton.com: The Digital Library

د کتاب ټولیزه موخه:

د تفتیش بېلابېل تعریفونه او ځانګړتیاوې وپېژني، څارنه او څېړنه، د بهرنیو منابعو مرسته او د ذخیرو د تفتیش توضیح.

(c) ketabton.com: The Digital Library

لومړی څپرکی

د تفتیش په اړه د بېلابېلو سرچینو تعریفونه

ټولیزه موخه:

د مالي حسابونو د صورتونو په اړه د ټاکلي نظر د څرګندولو په موخه، د مالي حسابي صورتونو خپلواک تفتیش او څېړنه.

د زده کړې موخې: زده کوونکي باید د دغه څپرکي په پای کې لاندې معلومات زده کړي.

- د مالي حسابونو په تړاو د معلوماتو وړاندې کول.
- د تفتیش د کار حدود او کچې.
- د حسابي او مالي صورتونو څرنګوالی او ځانګړنې.

د تفتیش په اړه د بېلابېلو منابعو تعریفونه

تـر ټولو جامع تعریف: (د سـتندرډونو پر وړاندې د کړنـو دوامداره څېړنه) که څه هم دغه تعریـف لنډ خو د کنټرول او تفتیش بیانوونکی دی، خو که چېرې ټولې کړنې سـتندرډ نه وي؛ نو هغـه مهال به یاد تعریف نیمګـړی وي. موږ په دې برخه کې د تیوریو له یادونې څخه ډډه کوو؛ ځکـه ټول پوهیږو، چې کنټرول او تفتیش یوه وسـیله ده؛ یعنې پـه بېلابېلو پړاوونو کې د کړنو د ترسره کېدو له څرنګوالي څخه د ارزونو، څېړنو، یا څارنو یوه وسیله ده. ټولیز یا بشپړ تفتیش، یوه ازموینه ده، چې د لاندې مسئلو لپاره د موخه لرونکو او جوړونکو ارزونو زمینې برابروي:

- مـالي، فزیکي او بشري منابع، چې د لازم اقتصادي توب، ګټورتوب او اغېزمنتوب په پام کې نیولو سره تنظمیږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

- د حساب ورکولو اړیکې رفع او ترلاسه کېږي.

د کړنـــو د تفتیـــش لپاره معیارونه، کړنـــلارې او عملي تجربې د نړیوال تفتیش د عالي ســـازمان (انتوسای) له خوا تنظیم شوي دي. د اجراتو تفتیش یې په لاندې توګه تعریف کړی دی:

د ادارو د پروګرامونـــو د ګټو او اغېزو پـــه اړه خپلواکې ارزونې ته د اجرااتو تفتیش وایي، چې دولـــت یې د مقتضي او هدفمند اقتصاد پـــه رعایتولو او په پام کې نیولو سره ترسره کوي او موږ د ښـــه والي او پرمختګ پر لور بیایي. د تفتیش او کنټرول بنســـټونه، چې زموږ په هېواد کې تطبیقي اړخونه لري، د دندو د بېلوالي په تړاو په ډېره ساده بڼه په لاندې توګه وړاندې کېږي:

لومړی: د هغو موسســـو د ارزونو له مخې، چې د تفتیش چارې ترسره کوي، تفتیش په دوه ډوله ترسره کېږي:

۱ - وروستنی تفتیش: دغه ډول تفتیش، د هېوادونو د لوړو موسسو له خوا پر مخ بېول کېږي او د معاملو تر ترسره کېدو وروسته صورت مومي؛ چې له وروستني تفتیش څخه عبارت دی؛ یعنې نومـــوړی تفتیـــش د کنټرول له هغه ډول څخه عبارت دی، چې د مالي او حســـابي کړنو په پای کې تـــرسره کېږي. د دغې پلټنې موخه، له دولتي اړخونو څخه د قانوني لګښـــتونو او د دولتي ارګان د عوایدو د ترلاســـه کېدو په تړاو، د مالي او حســـابي قوانینو او موازینو د رعایتولو د څرنګوالي ارزونه ده. وروستنۍ پلټنه هغه مهال وروستنۍ ده، چې په خپل ټاکلي وخت کې ترسره شي، خو په ټینګار سره باید ووایو، چې په اسیایي یا د (اسوسای) په غړو هېوادونو کې تفتیش پر خپل وخت نه ترسره کېږي؛ نو ځکه په پای کې د تفتیش پایله هم نامطلوبه وي.

۲- مخکنی تفتیش: دغه ډول تفتیش، د لګښـــت د صورت تـــر اجرا او ترسره کېدو مخکې په لاره اچول کېږي، د دغه ډول تفتیش موخه له بې ځایو، زیاتو او غیرضروري لګښتونو څخه مخنیوی دی. په یو شمېر هېوادونو کې یوازې د ډېرو مهمو معاملو په تړاو له دغه ډول تفتیش څخه کار اخیستل کېږي.

بهرنی تفتیش

بهرنی تفتیش، د یوې مرجع د مالي معاملو د صورتونو او اجرااتو له مســـوولانه، هدفمندې او خپلواکې ارزونې څخه عبارت دی.

کورنی تفتیش

کورنۍتفتیـــش، له هغې کړنلارې څخه عبارت دی، چې د یوې مرجع د مدیرانو په مرســـته یې د خپلـــو کورنیو منابعو په ټولـــو لازمو عملیاتونو او پړاوونو کې، د درغلیو او سرغړونو، تېروتنو، بې

(c) ketabton.com: The Digital Library

ځایه یا نا اغېزمنو او غیر اقتصادي کړنو د کچې د ټیټولو په موخه، داډ ترلاسه کوي. کورنی تفتیش د بهرني تفتیش ډېرې ځانګړنې او ځانګړتیاوې لري، خو په دې توپیر سره، چې کورنی تفتیش ممکن د هغه مدیریت امرونه هم اجرا کړي، چې خپل رپوټ ورته وړاندې کوي. بشپړ تفتیش یوه ازموینه ده، چې د لاندې مسئلو په تړاو د یو هدفمند او جوړونکي تفتیش لپاره زمینې برابروي.

- مــالي، فزیکي او بشري منابع، چې د اقتصادي توب، ګټورتوب او لازم اغېزمنتوب په پام کې نیولو او رعایتولو سره تنظمېږي.

- د حساب ورکولو اړیکې رفع او لاسته راځي.

د اجرااتــو د پلټنــې لپاره معیارونه، کړنلارې او عملي تجربې د نړیوال تفتیش د عالي ســازمان (انتوسای) له خوا تنظیم شوي دي. د اجرااتو تفتیش په لاندې توګه تعریفېږي:

د اجرااتو تفتیش، د اداراتو د برنامو د ګټورتوب او اغېزمنتوب له خپلواکې ارزونې څخه عبارت دی، چــې مورږ د ښــه والي او پرمختګ پر لور بیایي او دولت یــې د مقتضي او هدفمند اقتصاد په رعایتولو او په پام کې نیولو سره ترسره کوي.

تفتیش

وروســتنی تفتیش: وروســتنی تفتیش د کنټرول له هغه ډول څخه عبارت دی، چې د مالي او حســابي کړنو په پای کې ترسره کېږي. د دغه تفتیــش موخه له دولتي وجوهو څخه د هغو قانوني لګښتونو او دولتي اورګان ته د عوایدو د ترلاسه کېدو په تړاو، د مالي او حسابي قوانینو او موازینو د رعایتولو له څرنګوالي څخه ارزونه ده، چې د مالي کال په بهیر کې یې وړاندوینه شوې او د مالي کال په پای ته رسېدو سره یې تحقق موندلی وي.

تفتیش په حقیقت کې د وجوهو او جنسي شــتو د لګښــتونو د ســموالي او اغېزمنتیا وروستۍ بڼــه څېړي او همدارنګه په قانوني بڼه د عوایدو د ترلاســه کېــدو څرنګوالی کنټرولوي. د دولت د بودیجــې په ګټه توپیرونه تثبیت او له قانون سره ســم د منفي پدېدو پر وړاندې مبارزه کوي. که چېــرې د یــادو تعریفونو موخه لاټول او رالنډ کړو، په حقیقت کــې د کنټرول او تفتیش د موخې لنډیز به په لاندې توګه وي.

(لــه نیمګړتیــاوو او سرغړونو څخه مخنیوی؛ د سرغړونو او نیمګړتیــاوو د رامنځ کېدو د لاملونو پېژندنه او د نیمګړتیاوو او سرغړونو د لارې بندولو په خاطر د لارو چارو دقیق تشخیص او لټون دی)

د یادې موخې په پام کې نیولو سره محترم مفتشین باید متوجه وي، چې یوازې د نیمګړتیاوو او درغلیو تشخیص او عدلي ارګانونو ته یې سپارل، بشپړه پلټنه نه ده؛ ځکه د منفي پدېدو د لاملونو له بربنډولو او پېژندلو پرته، نه شي کېدای، چې پر وړاندې یې مبارزه وشي. د دغه ټکي په پام کې

(c) ketabton.com: The Digital Library

نیولو سره ویلی شو، چې مفتشین به په دې برخه کې د یو ډاکټر په شان عمل کوي؛ یعنې هغوی باید ناروغي او ستونزه تشخیص او لاملونه یې تثبیت او بیایې پر تداوۍ لاس پورې کړي. له دې پرته به ناروغي او ستونزه نه یوازې له منځه نه ځي، بلکې دا چې لا پسې پیاوړې کېږي. همدا راز کله چې د شتمنیو د حیف او میل، د اختلاسونو او ناوړه ګټو اخیستنو ډولونه په ژوره توګه تثبیت او له منځه ولاړ نه شي، په راتلونکي کې به د ستونزمنو حالتونو په غوره کولو سره، نور هم پراخ او پیچلي شي.

۱- **ASOSAI:** د پلټنې او تفتیش د لوړو موسسو له اسیایي سازمان څخه عبارت دی.

۲- **INTOSAI:** د اروپا د پلټنې او تفتیش د لوړو موسسو له نړیوال سازمان څخه عبارت دی.

۳-**ECOSAI:** د لسو اسلامي هېوادونو د څېړنې او تفتیش له سازمان څخه عبارت دی. له پورتنیو سازمانونو سره د کنټرول او تفتیش د ادارې تړاو د لاندې موخو پر بنسټ دی:

۱-په خپله د یاد سازمان په لګښت، د غړو هېوادونو د مفتشینو د یو روزنیز پروګرام جوړول.

۲- د سیمینارونو ترتیبول او برابرول.

۳- د تفتیش او څېړنې د اړوندو رسالو خپرول او وېشل.

۴- د غړو هېوادونو د مفتشینو ترمنځ د نظریو د تبادلې او د هر هېواد د شرایطو په پام کې نیولو سره د غړو هېوادونو له نوښتونو څخه د ګټې اخیستنې په موخه، د کنفرانسونو جوړول.

۵- د ټولیز تفتیش په برخه کې د نظریو او تجربو د تبادلې له لارې د غړو موسسو ترمنځ د تفاهم او همکاریو پراختیا. باید یادونه وکړو، چې د دغو سازمانونو عمده او بنسټیزه موخه، د دولتي محاسبې په ټولو چارو کې، د دولت د کنټرول، د مفتشینو د مسلکي پوهې د کچې لوړوالي او د پلټنې او تفتیش په چارو کې له نویو نړیوالو کړنلارو څخه د ګټې اخیستنې په برخه کې، د نظریو تبادله او د تجربو ترلاسه کول دي.

د عربي ژبې د ګرامر له مخې، د تفتیش کلمه د تفعیل پر وزن او د مزید ثلاثي مصدر دی، چې په پښتو ژبه کې د پلټنې په معنا هم راغلی ده.

تعریف: د یوې ټاکلې مودې په بهیر کې، د څېړنې او ارزونې له وسیلې څخه عبارت دی او یا په بل عبارت: هغه وروستنی کنټرول دی، چې د اقتصادي او مالي عملیاتو په پای کې پلي کېږي. له دغه کنټرول څخه موخه، د قانونیت او اقتصادي معقولیت، د ترسره شویو لګښتونو د سموالي او د هغو د اغېزمنتیا او د برنامو (پلانونو) د ځانګړنو د بشپړتیا له پلوه د مالي او اقتصادي عملیاتو څېړنه او د نغدي او جنسي شتمنیو د ساتنې تامینول دي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

مفتش

د مفتش کلمه اسم فاعل دی او هغه چاته ویل کېږي، چې د ارزونې (چک کولو) دنده پر غاړه لري.

هغــه مفتــش، چې د حســابونو د ارزونې چارې پر غاړه لري، د حســاب مفتش نومول کېږي. باید ووایو، دغه مفهوم د لاتین(AUDIRE) له کلمې څخه اخیســتل شــوی، چې د اســتماع او یا اورېدلو معنا ورکوي. هغه مهال حســابي مسوولینو به د خپلو حسابي رپوټونو د اورولو په موخه د مفتشــینو له خوا احضارېدل. په ۱۹ مه پېړۍ کې د ســوداګرۍ د کچې د پراختیا په پایله کې، لوی لوی شرکتونه رامنځ ته شــول، چې په هغو کې به د پام وړ پانګې د څو محدودو کســانو تر ادارې لاندې په کار اچول شوې وې. په همداسې شرایطو کې هغه ګټې، چې د مفتشینو له زیار او هڅو څخه ترلاســه شوې وې، د ســوداګرۍ او تولیز سکټور په چارو کې په ښــکاره توګه تولیزه پاملرنه ځان ته واړاوله.

لکــه څرنګــه، چې مو مخکې هم یادونه وکړه، د کنټرول او تفتیــش اداره، د تفتیش د نړیوالو سازمانونو غړې ده، نو دلته د دغو سازمانونو په اړه هم لنډ معلومات وړاندې کوو:

د پاکستان د کنټرول او تفتیش ادارې له انده د تفتیش تعریف

هغه تعریف، چې د پاکستان د کنټرول او تفتیش ادارې له خوا وړاندې شوی، په لاندې توګه دی:

(د هغو بریدونو د تشخیص په موخه، چې د تطبیق وړ قوانینو، مقررو او کړنلارو سره سم او د اقتصادي توب، ګټورتوب او اغېزمنتیا په پام کې نیولو سره، ترې ګټه اخیستنه، د منابعو د تنظیم لامل ګرځي، د تفتیش د ارګانونو یوه خپلواکه ارزونه ده).

پــه داســې حال کې، چې د پولي ارزښــت د تفتیــش په تعریف کې ځېنې توپیرونه شــته؛ خو تعریف یې د پورتنیو تعریفونو په پام کې نیولو سره دا موضوع په ښــه توګه جوتوي، چې د پولي ارزښت بنسټ د اقتصادي توب، ګټورتوب او اغېزمنتوب لپاره یو کاري چوکاټ دی.

د تفتیش پروګرام لاندې مسئلې په ځان کې رانغاړي

۱- د هغــو متوقعه پایلو یا ګټو پرلوري پرمختګ او ترلاســه کول یې، چې د قانون جوړونکو یا نورو واک لرونکو کسانو له خوا طرح شوي دي.

۲- د ادارو، برنامو، کړنو یا دندو... اغېزمنتیا.

۳- آیا اداره په پلان کې له هغو د تطبیق وړ قوانینو او مقررو سره سمه ده؟

د تفتیش موخه او پولې

د زېرمتونونو او تحویلخونو حســابونه، د حسابونو یوه لومړنۍ او فرعي برخه جوړوي. له دې

(c) ketabton.com: The Digital Library

امله، تفتیش حسابونه په هره مرجع کې د اجرا وړ گرځوي.

د زېرمتونونـــو او تحویلخانـــو د حســـابونو تفتیش باید، د هغو اداري مقررو له ســـمې طرحې او اجرا څخه د ډاډ حاصلولو لپاره ترسره شي، چې د پېرېدنې، رســـید، وېشـــنې، ســـاتنې، موجودی، خرڅلاو او د زېرمې د گدام د پلټنې د تنظیم په موخه رامنځ ته شـــوي وي. د تفتیش په پایله کې باید د زېرمو په کمیت او یا په کنټرولي سیستم کې یې ټولې موجودې نیمگړتیاوې څرگندې شي.

الف- د پېرېدنې د چارو تفتیش.

ب- له زېرمو څخه د ساتنې د چارو تفتیش.

ج- د مصرف شویو زېرمو تفتیش.

د ـ د زېرمو د مدیریت تفتیش.

و ـ د تحویلخونو د یادښتونو تفتیش.

ز ـ د تحویلخونو فزیکي کتنه.

د تفتیش او کنټرول موخه

د لاندینیو مراتبو د ترلاسه کېدو په موخه، د موسسو د ادارې له مالي کړنو (مالي صورتونو) څخه کتنه، د تفتیش موخه بیانوي:

۱- په حساب اخیستلو او حساب ورکولو کې روڼتیا (شفافیت).

۲- د سټنډرډ، پروخت او اغیزناک تفتیش له ترسره کېدو څخه ډاډمنتیا او په ټولیزه توگه د یوې نړیوالې سټنډرډې کړنلارې په وسیله د دغه تفتیش ترسره کول.

۳- د نغدي وجوهو او جنسي شتمنیو ساتنه.

۴- په قانوني او اقتصادي بڼه د دولتي شتمنیو مصرفول.

۵- د حسابي او رپوټ ورکولو چارو کره توب.

۶- د اقتصادي او ټولنیزو پرمختیاوو پلان د څانگړنو تطبیق.

۷- د هغو مرســـتو د لگښـــتونو له سموالي څخه ډاډمنتیا، چې د دوستو هېوادونو له خوا ورکړل شوي دي.

د کنټرول او تفتیش قانون، د کنټرول او تفتیش د اداري مقررې او د تفتیش د تعلیمات نامې په پام کې نیولو سره، چې د نړیوالو معیارونو پر بنسټ جوړ شوي، د تفتیش موخه: د وزارتونو، ادارو، دولتي تصدیو او تر پلټنې لاندې نورو مراجعو، له کړنو څخه څېړنه ده، چې د کنټرول او تفتیش د قانون په (۴) مه ماده کې توضیح شوي. دغه څېړنه د لاندې مراتبو د ترلاسه کېدو په موخه ترسره کېږي:

(c) ketabton.com: The Digital Library

۱- په حساب اخیستلو او حساب ورکولو کې روڼتیا (شفافیت).

۲- د سټنډرډې، پروخت او اغیزناک تفتیش له ترسره کېدو څخه د ډاډ ترلاسه کول او په ټولیزه توګه د یوې نړیوالې سټنډرډ کړنلارې په وسیله د دغه تفتیش ترسره کول.

۳- د نغدي وجوهو او جنسي شتمنیو ساتنه.

۴- د حسابي او رپوټ ورکولو چارو کره توب.

۵- د پلاني، پرمختیایي، اقتصادي او ټولنیزو څانګړنو تطبیق.

۶- د دولت د عوایدو پلټنه، کنټرول او تحقق او د مصرفولو څرنګوالی یې.

۷- د اقتصــادي او ټولنیزې ودې د پلانونو د تحقــق څرنګوالي او د دولت د پرمختیایي بودیجې له لګښتونو څخه کنټرول.

۸- د دولتي پروژې اغیزمنتوب، اقتصادي توب او ګټورتوب.

۹- د ولسمشرۍ مقام له لارښوونې سره سم، د نادولتي موسسو (انجوګانو) د کړنو څېړنه او د تمویل کوونکو منابعو غوښتنه لکه (W-B او UNDP).

۱۰- پــه هغو مواردو کې، چې پــه دغې اداري پورې اړه لري، د ولســمشرۍ د محترم مقام او د وزیرانو د عالي شورا د فرمانونو، مصوبو، پرېکړو او حکمونو د تطبیق له څرنګوالي څخه کنټرول.

د تفتیش ځانګړنې

د تفتیش ځانګړنې د هغو د منلو شویو معیارونو او اجرااتو له لاسته راوړنې څخه عبارت دي، چې په وسیله یې کولای شو د کړنو اقتصادي توب، ګټورتوب او اغېزمنتوب وارزوو.

په هغه صورت کې، چې د تفتیش ځانګړنې تثبیت او ونه ټاکل شي، نو د پرتلنې لپاره بالاخره دلاسته راوړنو، پایلو او وړاندیزونو ته به د رسېدو په موخه کوم اساس شتون ونه لري.

مفتشــین په ملي تفتیش کې پــه معمول ډول، د تفتیش د هغو ټولیــزو او د منلو وړ کړنلارو غوښتنه کوي، چې په مرسته یې اکاډمیکي چارې وده او تکامل کوي.

د پیســو پر وړاندې د ارزښــت د اجرااتو تفتیش، د زیاترو کړنو او بېلابېلو دندو د ارزونې په موخه هڅه او هاند کوي، نو پر دې بنسټ، د منلو وړ کومې ټولیزې ځانګړنې شتون نه لري.

پر دې بنســټ، د مالي مفتیشینو په پرتله، د اجرااتو تفتیش مفتشین، په ډېرو ستونزمنو سیمو او ساحو کې فعالیت کوي.

د تفتیش ډولونه

پورتنــي ټکي د پلټنو پــه برخه کې، یو له بل سره ډېر نژدې اړیکې لــري، چې په دې توګه یو اغېزناک تفتیش او کنټرول رامنځ ته کوي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

په لنډه توګه باید ووایو، که پورتنۍ موخې ترلاسه شي، نو زموږ تفتیش به یو ایډیال تفتیش وي.

پورتنۍ کړنلارې د تفتیش له ډولونو سره کره تړاو لري. پر دې بنسټ، تفتیش، تر تفتیش لاندې مرجع د ټولو کړنو د په بر کې نیولو له پلوه درې ډوله دي:

ټولیز تفتیش: د تفتیش دغه ډول، ترتفتیش لاندې مرجع د مالي، حسـابي او اقتصادي کړنو ټول موضوعات په ځان کې نغاړي.

قسـمي تفتیـش: دغه ډول تفتیـش، تر تفتیش لانـدې مرجع د مالي او اقتصـادي کړنو ټاکلي موضوعات په بر کې نیسي.

موضوعي تفتیش: دغه تفتیش، د دولتي دایرو او موسســو تر اثر لاندې په ځو متحدالشــکلو واحدونو کې د موضوعاتو څېړنې په بر کې نیسي. د بېلګې په توګه: د باروړونکو ځو ټرانســپورټي موسسو لکه د خدمت، صداقت، کاماز او داسې نورو باروړونکو اتحادیو ترمنځ د في کیلومترو ټمام شــوې بیې څېړل؛ په ځو ادارو کې له تولیدي ظرفیتونو څخه د ګټې اخیســتنې، د معاملو تفتیش، تسلیم اخیستنې یا د جنسونو د وېش څېړنه او داسې نور.

د تفتیش د ځانګړنو ډولونه

١- ټولیزې ځانګړنې.

٢- خصوصي ځانګړنې.

ټولیزې ځانګړنې

ټولیزې ځانګړنې د معقولو او د منلو وړ اجراآتو له جامع شرحې څخه عبارت دي. د بېلګې په توګه: د منلو وړ ټولیزې اداري کړنلارې کېدای شي د منلو وړ یوه ځانګړنه وي.

خصوصي ځانګړنې

خصوصي ځانګړنې د یوې ادارې له برنامو، سیستمونو او کنټرولي چارو سره نژدې اړیکې لري.

په تخصصي ډګرونو کې ممکن د متخصصینو همکاریو ته اړتیا وي.

د تخنیکــي پروژو لپاره کېدای شي، له تخنیکي مفتشــینو او متخصصینو څخه جوړشــوی ټیم کولای شي په بېلابېلو علمي ځانګو کې اغېزناک موثر تفتیش ترسره کړي.

د پیسو پر وړاندې د ارزښت د اجراآتو په تفتیش کې، مفتشین د اجراآتو یا ځانګړنې د مخکې له مخکې ټاکل شویو توقعاتو پر وړاندې، د پروژې د یوې برنامې اجراآتو ته لاسرسۍ مومي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

دا چې، یوه ځانګړنه د منلو وړ وي، باید ټاکلي ځانګړنې ولري؛ لکه: د ډاډ وړ، هدفمند، د درک کولو وړ، د پرتلنې وړ، سم او د منلو وړ وي.

د تفتیش اثباتیه مدرکونه

د تفتیش اثباتیه مدرکونه، کولای شـــو، د تفتیش د پایلو ملاتړ په توګه د راټولو شـــویو او ګټه اخیستل شویو معلوماتو په بڼه تعریف کړو.

د (انتوســـای) د تفتیش معیارونه او د (اسوسای) د اجراآتو تفتیش کړنلارې ټینګار کوي، چې د تفتیش اثباتیه مدرکونه باید لاندې ځانګړتیاوې ولري:

– د ادارې ترتفتیـــش لانـــدې برنامې، فعالیت یا دندې په تړاو، د مفتشـــینو له قضاوت څخه د ملاتړ په موخه، د کافي والي او وابستګۍ درایت شتوالی.

د حقایقو د تطبیق کفایت او درایت لرل.

له خصوصي کتنو څخه د اثباتیه مدرکونو درلودل.

د مستندو شواهد او مدرکونو درلودل.

اصلي سندونه او مدرکونه.

پلویتوپ یا وابستګۍ: د تفتیش له موخې سره تړاو.

کافي: د اثباتیه مدرکونو کافي والي یا بسنه .

د مدرکونو کیفیت.

سطح او ارزښت یې.

د تفتیش اثباتیه مدرکونه د معمول له مخې څلور ډوله وي:

- فزیکي مدرکونه.
- مشهود مدرکونه.
- مستند مدرکونه.
- تحلیلي مدرکونه.

د مدرکونو درا ټولولو له تخنیک او فن څخه ګټه اخیستنه

د مدرکونو د استنباطولو او راټولو لپاره، له لاندې کړنلارو څخه ګټه اخیستل کېږي:

- د سند بیا کتنه او ارزونه.

(c) ketabton.com: The Digital Library

- (د معلوماتو د راټولو په موخه) مرکې
- (د موضوع په اړه د معلوماتو د راټولو په موخه) پوښتنپاڼې.
- د معلوماتو او اطلاعاتو تحلیل.
- فزیکي کتنې او څېړنې.
- د تفتیش د مدرکونو تحلیل.

له بېلابېلو منابعو څخه د معلوماتو تر راټولو وروســته د مفتش دنده دا ده، چې یاد مدرکونه تحلیل کړي.

د مدرکونــو تحلیل، د هغو مدرکونو د ســموالي کړنلارې پــه بر کې نیسي، چې د مفتش له خوا کارول شــوي وي. د معلوماتو تحلیل، د تفتیش د موخو پر بنســټ، د تفتیش په ځانګړنې پورې د اړوندو لاسته راوړنو په وده او پرمختیا کې مرسته کوي.

د تفتیش د مدرکونو د تحلیل پروسه او د لاسته راوړنو او پایلو استنتاج په لاندې توګه لنډیږي.

خپلو پایلو ته پرمختیا ورکړئ

د پایلو د پرمختیا په موخه، مفتش باید د لاندو ټکو په تړاو بشپړه پوهه ولري.

- **ځانګړنې:** د کار ځانګړنې باید څه وي؟
- **شرایط:** شرایط څه شئ دي؟
- **لاملونه:** هغه شرایط او لاملونه چې د قناعت وړ نه وي.

۱ــ د هغو موضوعګانو په ګوته کول، چې په ســمه توګه نه وي ترسره شــوي او د ســمونې او اصلاح اړتیا رامنځ ته کوي.

۲ــ د مدیریت له کنټروله بهر موضوعات.

- **د پایلو اغېزمنتیا:** د هغه وضعیت ارزونه او اهمیت چې دقناعت وړ وي.

۱- کــه له ځانګړنو څخه سرغړاوي لږ وي، نومفتــش باید پرېکړه وکړي، چې له خپل رپوټ څخه یې حذف کړي.

۲- په رپوټ کې باید یوازې، د مهمو او با ارزښتو موضوعاتو یادونه وشي.

۳- مفتش باید د خپل کار کتنې او پایلې څرګندې کړي.

۴- اصلاحي تدبیرونه- د اداري لپاره د مفتشــینو تحلیل هغــه مهال کاري واقع کېدای شي، چې دغه تحلیل د ښــه والي لپاره د ساحو پر تشخیص او د اصلاحي تدبیرونو د وړاندیز په وړاندې کولو قادر وي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د لومړي څپرکي لنډيز

په دغه څپرکي کې، د تفتيش او کنټرول د تعريفونو په تړاو هر اړخيز معلومات وړاندې شول.

همدا راز د تفتيش د دندو او کړنو ترڅنګ، د تفتيش د کاري بهير پر بنسټ، هم په ملي او هم په نړيوالو ډګرونو کې، کورني او بهرني بنسټونه د دغه څپرکي د منځپانګې عمده برخه جوړوي.

بايــد له پامه و نه غورځوو، چې د ټولنيــز ژوندانه په ډګر کې، د نړيوال تفتيش ونډه زياته او د پــام وړ ده، چــې په دغه څپرکي کې پرې هراړخيز بحث شــوی دی. په معمول ډول، بين الدول تفتيش له نړيوالو پېښــو او احوالونو څخه بحث کوي، چې په واقعيت کې، د نړۍ د هېوادونو له کورنيو اجراتو سره تړاو لري.

ارزونه:

۱- د مســلکي زده کړو دغه نــوی کتاب، د دوه کلنې دورې لپاره ترتيــب او د مرتبه مفرداتو له مخې تدريس ته چمتو شــوی. د دې ترڅنګ، هڅه شــوې، څو د تدريس بهير له محصلانو سره همغږي او درسونه د هغوی له اړتياوو سره سم پر مخ ولاړ شي.

۲- په دغه کتاب کې، تر متن وړاندې، د لوست موخه مشخصه شوې ده.

۳- د دغه نوي درسي کتاب منځپانګه، لړه موده په بر کې نيســـی، چې د هر کتاب حجم، له ښوونيز پلان سره سم او د محصلانو د وړتياوو په پام کې نيولو سره ترتيب شوي دي.

۴- د نوي کتاب د متن تر پيلولو وړاندې، بايد يوه يا دوه ذهني پوښتنې مطرحې شي.

۵- په نوي کتاب کې، د ښوونکي له خوا به ارزونه په منظمه توګه د لوست په پای کې ترسره شي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د لومړۍ څپرکي پوښتنې

۱- د تفتيش په اړه علماوو چې کوم تعريفونه وړاندې کړي بيان يې کړي**؟**

۱- هغه تعريفونه، چې پوهانو د تفتيش په اړه وړاندې ويې لېکئ؟

۲- د لومړنيو پايلو تفتيش تعريف کړئ؟

۳- د تفتيش په اړه د بېلابېلو منابعو تعريفونه په ځانګړي توګه د پاکستان تعريف تشريح کړئ؟

۴- د تفتيش په اړه هرڅومره چې پوهېږئ، وليکئ؟

۵- مفتش څوک دی او څه دنده لري؟

۶- د تفتيش ډولونه تشريح کړئ؟

۷- د تفتيش اثباتيه مدرکونه تعريف کړئ؟

۸- کنټرول او تفتيش له يو بل سره څه توپير لري، وليکئ؟

۹- د کنټرول تعريف په لنډه توګه تشريح کړئ؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

دویم څپرکی

د تفتیش ځانګړنې

ټولیزه موخه:

د تفتیش په برخه کې د شتو فرصتونو څخه زیاته ګټه اخیستنه.

د زده کړې موخې: د تفتیش په اړه معلومات لاندې موضوعات په بر کې نیسي:

- ټول مدرکونه باید په مناسبه توګه ترلاسه شي.
- مدرکونه او شواهد له نړیوالو معیارونو سره سم دی او کنه؟
- کافي مدرکونه او شواهد په لاس کې لرو؟
- آیامالي صورتونه له عمده تردیدونو او شکمنو موردونو څخه اغیزناک دي؟
- دغه او دې ته ورته نور موضوعات د دغه څپرکي ښوونیزې موخې دي.
- (د تفتیش ځانګړنې ـ باید څه وي).
- د تفتیش شواهد څه شی دی.
- د تفتیش موندنې.
- (توپیر په څه شی کې دی، څه باید وشي).
- د تفتیش پایلې او سپارښتنې باید انکشاف وکړي.
- د موندنو لاملونه او اغیزې مشخصې کړئ.
- د سپارښتونو احتمالي اغیزې باید په هغه ځای کې چې ممکن وي، اټکل شي.
- د تفتیش د موندنو پر بنسټ، زما په باور، دغه پروژه په اقتصادي توګه نه ده ترسره شوې.

(c) ketabton.com: The Digital Library

هغــه اصــلي لاملونو، چې د دغه وضعیت د رامنځ ته کېدو باعــث ګرځېدلي، د دیپارټمنټ په پلان جوړولو او د څارنې په سیستم کې له کمزورتیاوو څخه عبارت دی.

د تفتیش د نظر څرګندولو ترتیب

لومړۍ پوښتنه:

۱- آیا ټول هغه مدرکونه او شواهد چې ټمه یې کېده، په مناسبه توګه ترلاسه او ارزول شوي دي؟

۲- دغې پوښتنې ته یوازینی ځواب (هو، یا نه) دي.

دویمه پوښتنه:

۳- که زموږ د لومړۍ پوښتنې ځواب (نه) وي، دا په دې معنا ده، هغه مدرکونه او شواهد چې موږ ترلاســه کړي، له نړیوالو معیارونو سره ســم نه دي، (د بېلګې په توګه، که موږ و نه شو کړای، د ځینو تجربو د ترسره کولو په موخه، له ځینو ټاکلو ولایتونو څخه لېدنه وکړو، نو طبیعي ده، چې له یاد ولایت څخه به هېڅ راز مدرک په لاس کې و نه لرو.). پر دې بنسټ، د دویمې ګڼې پوښتنه چې په لاندې توګه ده، باید داسې مطرحه کړو:

۴- پوښــتنه آیا پر مالي صورتونو ممکنه اغېزې، دومره پراخــې او مادي دي، چې کولای شي، په ناسمه توګه یې لارښوونه وکړي؟

۵- په هغه صورت کې، چې د دغې پوښتنې ځواب (هو) وي، نو زموږ نظر د مسوولیت ادعا یو مشروط رفع کوونکی نظر دی (چې ستاسې په اړه به د ۵ ګڼې بېلګه وي) دا په دې معنا ده، چې ترلاســه شــوي مدرکونه او شواهد په داسې توګه دي، چې موږ پر دې قادروي، چې تصمیم ونیسو، آیا حسابونه یو سم او مناسب کرکټر وړاندې کوي او کنه؟

۶- په هغه صورت کې، چې د دغې پوښتنې ځواب (نه) وي، زموږ نظر به له محدودیت پرته یو مشروط نظر وي (چې ستاســې په اړه به د ۴ ګڼې بېلګه وي) یعنې د حســابونو د سم او مناسب کرکټر د اثباتولو لپاره مو کافي مدرکونه او شواهد ترلاسه کړي، خو له هغو موردونو پرته، چې زموږ د تفتیش نظر په څرګندېدو کې، ورته مراجعه ورکړ شوې ده.

دویمه پوښتنه:

۱۱- کــه د لومړۍ ګڼې پوښــتنې ځواب، لکــه څرنګه چې لېدل کېږي، کافي مدرکونه او شــواهد په لاس کې لرو، (هو) وي، پر دې بنســټ، خپله درېیمه پوښــتنه، چې په لاندې توګه ده، داســې مطرحوو:

(c) ketabton.com: The Digital Library

درېيمه پوښتنه

آیا مالي صورتونه، له نړیوالو محاسبوي قوانینو او معیارونو سره سم ترتیب شوي دي؟

۱۲- د دغې پوښتنې ځواب په مستقیمه توګه، د هغو تجربو پر بنسټ، چې د دغې موخې لپاره ترسره کېږي، لاسته راځي.

څلورمه پوښتنه:

۱۳- که د څلورمې ګڼې پوښـــتنې ځواب (هو) وي، نو دا په دې معنا ده، چې معیارونه ســـم دي. پر دې بنسټ، خپله څلورمه ګڼه پوښتنه په لاندې توګه مطرح کوو.

۴- پوښتنه: آیا مالي صورتونه، له عمده تردیدونو او شکمنو موردونو څخه اغیزناک دي؟

۱۴- پــه دې برخه کې موږ، د داســې موردونو لکه د ناڅرګندو عمده شــتمنیو د ارزونې په لټه کې یو. د جنســونو له شــتون څخه ډاډه یو، خو د بیه په اړه یې نه موږ او نه هم تر تفیش لاندې معلومات لري. د بېلګې په توګه، د ترانســپورت وزارت د ډېرو د یوه کان مالک دی، خو نه هغوی پوهېږي او نه موږ، چې له دغه کان څخه څومره مواد راایســتل شــوي او څومره مواد په کې پاتې دي او همدارنګه د بیې په اړه یې نه موږ معلومات لرو نه هغوی.

پنځمه پوښتنه:

۱۵- که د څلورمې پوښـــتنې ځواب (هو) وي، فکر کـــوم، ناڅرګند موردونه دومره پراخ دي، چې کېدای شي، حسابونه ترې اغیزناک شي. پر دې بنسټ، پنځمه پوښتنه باید داسې مطرح شي:

۵ - پوښتنه: آیا د عمده او ناڅرګندو او مشکوکو موردونو په تړاو د روڼتیا (شفافیت) په ګډون، مالي صورتونه، یو سم او مناسب نظر وړاندې کوي؟

په دې اړه غواړو، هغه یادښـــتونه، چې د عمده ناڅرګندو موردونو د حسابي روڼتیا (شفافیت) په اړه، په مفصله توګه معلومات وړاندې کوي، وګورو.

۱۶- په هغه صورت کې، چې زموږ د دغې پوښتنې ځواب (هو وي، کولای شو) د هغو تشریحي پاراګرافونـــو پـــه پام کې نیولو سره، چې د مـــوادو په پنځمه ګڼه بېلګه کې ځای پرځای شـــوي، یو مشروط نظر وړاندې کړو . دا په دې معنا ده، چې که څه هم یو لړ شکونه او ناڅرګندتیاوې شته، چې کولای شي، حســـابونه اغیزناک کړي، خو تر تفتیش لاندې مرجع یو یادښت ضمیمه کوي، چې په لړ کې یې رامنځ ته شـــوې ســـتونزه تشریح او په ټولیزه توګه یې تر پوښښ لاندې راولي او زموږ قناعت هم ترلاسه کېږي.

۱۷- که زموږ د پوښـــتنې ځواب (نه) وي، په دې معنا سره، چې د هغې ضمیمې له شـــتون سره

(c) ketabton.com: The Digital Library

سره، چې د موضوع په تړاو ترتفتیش لاندې مرجع له خوا چمتو شوې، حسابونه یو سم او مناسب کرکټر نه وړاندې کوي. پر دې بنسټ، دویمه پوښتنه، چې مخکې تشریح شوې وي، مطرح کوو.

۱۸- په هغه صورت کې، چې زموږ د دغې پوښتنې ځواب (هو) وي، له حسابونو سره باید موافقه و نه کړو. د دغه موضوع په پام کې نیولو سره، حســابونه ناســم دي، او موږ باید مشروط نظر – مخالف نظر، چې ستاسې د موادو په ۶ ګڼه بېلګه کې تشریح شوې ده، وړاندې کړو.

۱۹- که د دغې پوښتنې ځواب (نه) وي، کولای شو، حسابونه ومنو او له هغو اقلامو پرته، چې موږ ورسره هوکړه نه لرو، د حســابونو یو ســم او مناسب کرکټر وړاندې کړو. پر دې بنسټ، د هغه عدم توافق په استثنا، چې ستاسې د موادو د درېیمې ګڼې بېلګه ده، باید یو مشروط نظر صادر کړو.

شپږمه پوښتنه:

۲۰- کــه د ۴ مې ګڼې پوښــتنې، ځــواب (نه) وي، دا په دې معنا ده، چې حســابونه له هېڅ راز عمده ناځرګندتیاوو یا شکمنو موردونو څخه اغیزناک نه دي، پر دې بنسټ، د ۶ مې ګڼې پوښتنه، په لاندې توګه مطرح کوو:

۶ - پوښتنه: آیا مالي صورتونه، یو مناسب او سم کرکټر وړاندې کوي؟

یوازینــي څــه چې موږ پر دې قــادروي، چې دغه پوښــتنې ته ځواب ووایو، زمــوږ د تفتیش مدرکونه او قضاوتونه دي.

۲۱- که د دغې پوښتنې ځواب (هو) وي، نو حسابونه به زموږ د قناعت وړ وي، یو سم او مناسب کرکټر وړاندې کوي او موږ هم کولای شــو، چې یو موافق نظر، چې ستاســې په ۱ ګڼه بېلګه کې ښودل شوي، صادر کړو.

۲۲- که زموږ د پوښتنې ځواب (نه) وي، پورتنې دویمه ګڼه پوښتنه مطرح کوو.

۲۳- که د دغې پوښتنې ځواب (هو) وي، فکر کوم، چې حسابونه ناسم دي، له دې امله، باید یو مشروط نظر – مخالف نظر، چې ستاسې په ۶ مه ګڼه بېلګه کې ښودل شوي، صادر کړو.

۲۴- که د دغې پوښــتنې ځواب (نه) وي، فکر کوم، له ناســمو موردونو پرته، حسابونه یو سم او مناسب کرکټر وړاندې کوي، پر دې بنسټ، د عدم توافق له موردونو پرته، چې ستاسې د موادو په ۳ مه ګڼه بېلګه کې ښودل شوي، باید یو مشروط نظر صادر کړو:

اومه پوښتنه:

۲۵- که د دغې پوښتنې ځواب (نه) وي، نو حسابونه یا له نافذه قوانینو او مقررو او یا د نړیول

(c) ketabton.com: The Digital Library

تفتیش له معیارونو او یا هم له دواړو سره سـم نه دي، پر دې بنسـټ، د اومې ګڼې پوښـتنه په لاندې توګه مطرحوو:

۷ – پوښتنه: آیا د یو سم او مناسب کرکټر د وړاندې کولو لپاره، رونتیا (شفافیت) ته اړتیا شته؟

۲۶- په دې اړه، غواړو د دې موضوع سـپیناوی وکړو، له دې سره سره، چې حسـابونه له نافذه قوانینو او مقررو او د نړیوال تفتیش له معیارونو سره مطابقت نه لري، آیا یو مناسب او سم کرکټر وړاندې کوي؟

۲۷- که د اومې پوښتنې په ځواب کې (نه) ووایو، نو باید د دویمې ګڼې پوښتنه مطرح کړو.

۲۸- که د دغې پوښتنې ځواب (نه) وي، فکر کوم، چې حسابونه ناسم دي، پر دې بنسټ، باید یو مشروط نظر – مخالف نظر، چې ستاسې د موادو په ۶ مه ګڼه بېلګه کې ښودل شوی، صادر کړو.

۲۹- په هغه صورت کې، چې د دغې پوښتنې ځواب (نه) وي، فکر کوم، حسابونه له ناسمو اقلامو پرته، یو مناسـب او سـم کرکټر وړاندې کوي. پر دې بنسـټ، د عدم توافق له موردونو پرته، چې ستاسې د موادو په ۳ مه ګڼه بېلګه کې ښودل شوی، باید یو مشروط نظر صادر کړو.

اتمه پوښتنه:

۳۰- که د اومې پوښـتنې ځواب (هو) وي، فکر کوم، چې تر تفتیش لاندې مرجع باید حسـابونه شـفاف کړي، څو د یو سـم او مناسب کرکټر څرګندوی وي، له دې امله، د (۸) مې ګڼې پوښتنه په لاندې توګه مطرح کوو:

۸ - پوښتنه: آیا د پورتنۍ موضوع روڼتیا (شفافیت) کافي ده؟

پر دې بنسټ، له ځانه پوښتو، چې آیا وړاندې شوې روڼتیا (شفافیت) کافي ده؟

۳۱- که د اتمې ګڼې پوښتنې ځواب (هو) وي، باید د څلورمې ګڼې پوښتنه مطرح کړو، څو تصمیم ونیسو، آیا مالي صورتونه، له عمده ناڅرګندتیاوو او شکمنو موردونو څخه اغیزناک دی او کنه؟

۳۲- که چېرې د ۴ مې ګڼې پوښتنې ځواب (هو) وي، نو پنځمه ګڼه پوښتنه مطرح کوو.

۳۳- کـه د ۵ مـې ګڼې پوښـتنې ځواب (هو) وي، فکر کوم، په حسـابونو کې یـو ډول (روڼتیا) شـفافیت شته، چې حسابونه زموږ د قناعت وړ ګرځېدلي او همدارنګه کولای شي، چې یو مناسب او سم کرکټر وړاندې کړي. پر دې بنسټ، کولای شو، چې د نه توافق وړ له موردونو پرته، چې په ۲ مه ګڼه بېلګه کې ښودل شوې ده، یو مشروط نظر صادر کړو.

۳۴- که د دغې پوښتنې ځواب (نه) وي، نو باید پورتنۍ دویمه ګڼه پوښتنه مطرحه کړو.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۳۵- که د دغې پوښتنې ځواب (هو) وي، فکر کوم، حسابونه ناسم دي. پر دې بنسټ، باید یو مشروط نظر – مخالف نظر، چې ستاسې د موادو په ۲ مه ګڼه بېلګه کې ښودل شوې ده، وړاندې کړو.

۳۶- په هغه صورت کې، چې د دغې پوښتنې ځواب (نه) وي، فکر کوو، چې حسابونه له ناسمو اقلامو پرته، یو مناسب او سم نظر وړاندې کوي. پر دې بنسټ، د نه توافق وړ مواردو پرته، چې ستاسې په ۶ مه ګڼه بېلګه کې ښودل شوي دي، باید یو مشروط نظر وړاندې کړو.

۳۷- که چېرې د ۴ مې ګڼې پوښتنې ځواب (نه) وي، دا په دې معنا ده، چې حسابونه له هېڅ راز عمده مشکوکیتونو او ناڅرګندتیاوو څخه نه دي اغیزناک. پر دې بنسټ، ۶ ګڼه پوښتنه مطرح کوو.

۳۸- که د ۶ مې ګڼې پوښتنې ځواب (هو) وي، نو ډاډه یو، چې حسابونه یو سم او مناسب کرکټر وړاندې کوي او موږ هم کولای شو، یو موافق نظر، چې ستاسې د موادو په ۱ مه ګڼه پوښتنه کې ښودل شوی دی، وړاندې کړو.

۳۹- که د دغې پوښتنې ځواب (نه) وي، نو فکر نه کوو، چې حسابونه یو سم اومناسب کرکټر وړاندې کړي؛ پر دې بنسټ، باید ۲ مه ګڼه پوښتنه مطرحه کړو.

۴۰- په هغه صورت کې، چې زموږ د دغې پوښتنې ځواب (هو) وي، فکر کوو، چې حسابونه ناسم دي. پر دې بنسټ، باید مشروط نظر – مخالف نظر، چې ستاسې د موادو په ۶ مه ګڼه بېلګه کې ښودل شوی دی، وړاندې کړو.

۴۱- که چېرې ۲ مه ګڼه پوښتنه په (نه) باندې ځواب کړو، فکر کوو، حسابونه له ناسمو اقلامو پرته یو سم او مناسب کرکټر وړاندې کوي. پر دې بنسټ، هغه مواد چې د توافق وړ نه وي، چې ستاسې د موادو په ۳ مه ګڼه بېلګه کې ښودل شوی دی، یو مشروط نظر وړاندې کړو.

د تفتیش د کاري سندونو، مدرکونو او پاڼو وړاندې کول

۱-د تفتیش ټولې څانګې له پلان جوړونې تر رپوټ ورکونې پورې باید د کاري پاڼو درلودونکي وي.

۲- د تفتیش او کنټرول اداره باید د کاري پاڼو د چمتو کولو، څېړلو او دوسیه کولو لپاره کړنلارې ولري.

۳- د تفتیش کاري پاڼې باید واضحې، د ویلو وړ، مرتبطې، سمې، پاکې او د ګټې اخیستنې وړ وي.

۴- د هغو سندونو، مدرکونو او پاڼو په تړاو، ټول معلومات باید ثبت شي، چې د مفتش له خوا کار ترې اخیستل کېږي.

۵-د تفتیش کاري پاڼې باید په بشپړه توګه مخکنیو پاڼو ته د مراجعو د کړنلارې په څېر، تنظیم شي.

۶- کاري پاڼې باید له قانوني معیارونو سره سم ترتیب شي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۷- ټولې کاري پاڼې باید لاسلیک او نېټه ولري.

۸- د تفتیش کاري پاڼې باید ترتفتیش لاندې مراجعو سره د اړیکو ټول سندونه لکه (لیکونه، یادښتونه، کتنې او مکاتیب) په ځان کې راونغاړي.

۹- د تفتیش او کنټرول اداره باید د تفتیش دوسیې او دایمي سندونه د نوې نېټې په درجولو او ساتلو سره وساتي.

۱۰- د تفتیش ټول ترلاسه شوي معلومات، باید په محرمه توګه وساتل شي.

۱۱- د سندونو د ساتلو لپاره باید سم او واضح تدبیرونه ترلاس لاندې ونیول شي.

۱۲- دوسیې باید معیاري منځپانګې او لړلیک ولري.

د تفتیش د دوسیې یا فایل ډولونه

۱- دایمي دوسیه

۲- کنټرولي دوسیه

۳- د جاري پاڼو دوسیه

د تفتیش پلټنو د کاري پاڼو ګټې

– د پلان جوړونې په بهیر کې اسانتیاوې رامنځ ته کوي.

– د کمزوریو، تېروتنو، نیمګړتیاوو او سرغړونو په اړه شکایتونه تثبیتوي.

– نظریې او رپوټونه پیاوړی کوي.

– معلومات برابروي.

– د ادارې د جګپوړو چارواکو لپاره د تفتیش کار د څېړلو او ارزولو بهیر اسانوي.

– د مرجع د کنټرول له څانګو څخه د ډاډمنتیا په موخه، بهرنۍ خپلواکه پروسه، د پلټنې لپاره زمینې برابروي.

د داخلي مرستو تفتیش پلټنه

له دولتي نافذه قوانینو، تګلارو، کړنلارو او برنامو څخه اطاعت (د سلوکي او اخلاقي توقعاتو په بر کې نیوونکي).

– د موخو د ترلاسه کېدو په موخه، د حسابي، مالي او نورو وضع شویو کنټرولرانو د سموالي، کفایت او تطبیق څېړنه او ارزونه.

(c) ketabton.com: The Digital Library

- د محاسبې د سيستم د اغېزمنتيا تضمين او د ماليې وزارت د شتمنيو ساتنه.
- د ماليې وزارت له منابعو څخه کافي او اغيزناکه ګټه اخيستنه.
- د ځانګړو څېړنو ترسره کول.
- د مالي معلوماتو او هغو عملياتو د سموالي او اعتبار تضمين، چې د ماليې وزارت د رياستونو له خوا چمتو شوي دي.
- له دولتي نافذه قوانينو تګلاروطرز عملونو او برنامو څخه پيروي کول.
- د اهدافو د ترلاســه کولو په موخه د حســابي کنټرول د صحت او ســموالي کفايت او تطبيق څېړنه او ارزونه.
- د محاسبې سيستم د اغيزمنتيا تعين او د يالی ورازت د شمتنيو ساتنه.
- د مالې وزارت له منابعو څخه کافي او اغيزمنه ګټه اخيسته.
- د ځانګړو څپرنو ترسره کول.
- د هغو مالي او عملياتي معلوماتو د ســموالي او اعتبار تضمين چې د مالې وزارت د رياستونو له خوا چتو کېږي.

د کورنيو او بهرنيو مرستو تفتيش

بهــرني پلټونکي پــه معمول ډول، هغه حکم له ځانه سره لري، چې په اســاسي قانون کې ترې يادونه شوې ده. هېڅوک نه شي کولای، چې هغوی ته په ورسپارل شويو چارو کې لارښوونه وکړي. هغوی خپل رپوټ پارلمان ته وړاندې کوي او هېڅوک نه شي کولای، چې د هغوی رپوټ پټ وساتي.

بهرني مفتشــين دغه ټکي په پام کې نه نيسي، څو کورني مفتشين و نه شي کړای، يادې مسئلې د ماليــې وزارت چارواکو يا وزير ته وړاندې کړي. له دې سره سره، چې په وروســتيو کلونو کې په دې برخه کې، يو لړ تغييرات رامنځ ته شوي دي.

د هغــه رپوټ له مخې، چې د کــورني تفتيش د رييس له خوا د ماليې وزارت د دفتر رييس ته وړاندې شوی، د دغو کسانو واک بايد محدود شي، که څه هم دغه کسان د تفتيش له کمېټې سره يو ځای کار کوي، خو داسې هم پکې شته، چې په اداره کې کار نه کوي.

بل بنســتيز توپير دا دی، چې بهرني مفتشين ښايي کلني حسابونو تر تفتيش لاندې ونيسي، په دې توګه، داسې يو رپوټ برابروي، چې حسابرسۍ په بر کې نيسي.

بهرني مفتشــين ښــايي د کورنيو مفتشــينو اغېزمنتيا د خپل تفتيش په يوه برخه کې وارزوي. هرڅومره، چې کورنی تفتيش ښه وي، په هغومره اندازه د بهرنيو مفتشينو د ډاډ او باور وړ ګرځي او په همداسې ادارو کې يې د خپلې ارزونې کچه راټيټوي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د بهرنيو مساعدتونو تفتيش

د مرستو په بڼه

هغه مرستې، چې د نړيوالې ټولنې له خوا برابرېږي، په لاندې بڼې وي:

– بلاعوضې مرســتې (Grants): دغه مرستې د داسې موخو لکه بنسټيزې پرمختياوې، ټولنيزې پرمختياوې، واړه پورونه او داسې نورو هدفونو لپاره ورکول کېږي.

– د بيــا ورکــړې وړ کريډيټونه (Loan): چې د پورتنيو موخو د ترلاســه کېــدو لپاره ترې ګټه اخيستل کېږي او له ټکټانې سره د بيا ورکړې وړ وي.

— د دولت (مرکز او ولايتونو)، سيمه ييزو چارواکو او مستقلو ارګانونو د بوديجې د پياوړتيا په موخه بلاعوضې مرستې(ARTF).

– د ټوليزو لګښتونو د تمويل په موخه بلاعوضې مرستې.

– هغه بلاعوضې مرستې، چې د امنيت او قانونيت (LOTFA) د ټينګښت په موخه د کمکي صندوق تر پروژې لاندې د UNDP د مرستو له لارې، د پوليسو د لګښتونو د تمويل لپاره برابرېږي.

– هغه بلاعوضې مرســتې، چې د نادولتي سازمانونو، تسهيل کوونکو شرکتونو يا نورو شرکتونو په وسيله صورت مومي.

هغه مفاهيم، چې په معمول ډول د مرستو په برخه کې ترې کار اخيستل کېږي:

۱- د تمويل او بيا ورکړې (بازپرداخت) سيستم لاندې ټکي په برکې نيسي:

– **ابتدايي امانت:** هغه پيسې دي، چې د يوې مرستې په پيل کې، د پروژې د لګښتونو د ورکړې په بهير کې د اســانتياوې د رامنځ ته کولو په موخه، اړوند حســاب ته لېږدول کېږي. دغه پيسې د پروژې لپاره د يوه ځانګړي حســاب تر پرانېســتو وروسته، چې په د افغانستان بانک کې پرانېستل کېږي، ياد حساب ته لېږدول کېږي.

– **ځانګړی حساب:** ځانګړی حساب په د افغانستان بانک کې د خزاينو رياست له خوا پرانيستل کېږي. د پروژو زياترې ورکړې په دغه حساب کې، له کمېشن پرته اجرا کېږي.

– **مســتقيمې ورکړې:** که چېرې د زياتو ورکړو په بانک کې په ځانګړي حســاب کې د عرضه کوونکو او قرارداديانو لپاره په کافي اندازه پيســې موجودې نه وي، نړيوال بانک د – م ۱۶فورم پر بنســټ، چې د ماليې وزارت له خوا يې ترلاســه کوي، يادې پيســې په مســتقيمه توګه په تخنيکي ضمايمو او يا د مرستې په ترونليک کې ټاکي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

– **نوي ورکړې یاReplenishments:** هغه پیسې دي، چې د مالیې وزارت له خوا له ځانګړي حساب څخه د پروژو د لګښتونو په موخه ورکول کېږي، نړیوال بانک ته د مالیې وزارت له خوا د اجرا شویو پیسو د مالي صورتونو تر وړاندې کولو وروسته، بېرته د نړیوال بانک له خوا ورکول کېږي.

– **بیا ورکړه (بازپرداخت) Reimbursement:** هغه پروژې، چې د Implement ting Agencies د اجرایي استازي له خوا ترسره کېږي. دغه استازي زیاتر نړیوال دي او ځېنو ورکړو يې له خپلو منابعو څخه پوره کوي. تر دې وروسته نړیوال بانک د لګښت حساب د هغه صورت پربنسټ، چې له مالیې وزارت څخه يې ترلاسه کوي، د یادو نمایندګیو لګښتونه ورکوي، چې د ورکړو دغه صورتونه، د بیا ورکړې (بازپرداخت) په نامه یادېږي. باید ووایو، دغه ورکړې، د افغانستان بانک له لارې نه ترسره کېږي، یوازې د نړیوال بانک په حسابي صورت کې ترسرګو کېږي.

– **د اجرایي نمایندګیو لپاره ټولیزې ورکړې:** ځېنې وختونه نړیوال بانک، د پروژو لګښتونه په ټولیزه او یا مجموعي توګه مخکې له مخکې اجرایي نمایندګیو لکه UNOPS ته ورکوي. په دې توګه، هغه پیسې، چې د اجرایي نمایندګۍ له خوا په پروژو کې په مصرف رسېږي، د حساب صورت يې اړوند وزارت یا مالیې وزارت ته لېږي.

– **پور ورکول او پور اخیستل:** ځېنې وختونه پروژې خپلې اضافي پیسې، په لنډ مهاله توګه د پور په ډول د نورو پروژو په واک کې ورکوي، او یا یاده پروژه د خپلو اړینو لګښتونو د پوره کولو په موخه د لنډمهاله پور غوښتنه کوي. په هغه صورت کې، چې د پور ورکولو او یا اخیستلو موضوع د مرستو په تړونلیک کې نه وي څرګند شوې، نو د یادې پروسې د ترسره کولو لپاره باید یو بل مسوول شخص وټاکل شي او دغه لړۍ باید د مالي صورتونو په حساب کې هم درج شي.

– **د مرستو په اړه مهم سندونه:** د مرستو سندونه په ټولیزه توګه دوې برخې لري:

A- د پروژې سندونه

B- د معاملې سندونه

A – د پروژې سندونه

– د مرستې تړونلیک
– تخنیکي ضمایم
– له وزارتونو سره تړونلیک
– له اجرایي استازي سره تړونلیک او
- د پروژو د مدیریت د لارښوونې کتاب، چې یوه مالي او عملیاتي کړنلاره ده، په بر کې نیسي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

B – **د معاملې سـندونه:** دغه سـندونه هم انفرادي او هم ډله ییز سندونه په بر کې نیسي، چې د یوې پروژې د کار د بهیر په موده کې ترې ګټه اخیستل کیږي.

د م – ۱۶ فورم: دغه فورم، د اړوند وزارت او یاد مالیې وزارت له خوا ترتیبیږي.

د م – ۲۰ فورم: دغه فورم، د مستوفیتونو له خوا برابریږي، چې په ترڅ کې یې د خپلو لګښتونو صورتونه وړاندې کیږي.

– **د پـروژې د کوډ جوړونــې پاڼه او د D-۱ فورم:** (دغه فورم، د یوې ورکړې د لګول شــوې بودیجې په تړاو، مفصل معلومات وړاندې کوي.) (د بودیجې او تخصیص فورم)

– **د اخیستلو غوښتنلیک:** دغه غوښتنلیک، د مستقیمو او ټولیزو ورکړو د لومړني امانت د اجرا په موخه، اجرایي استازي ته لیږل کیږي.

– **د لګښــت صورت (SOE):** د نویو ورکړو او بیا ورکــړو د یو نړیوال بانک له خوا د همدغو سندونو له مخې اجرا کیږي.

– **د بانکي حساب صورت:** د ځانګړي بانکي حساب صورت، د اجرایي نماینده ګیو حسابونه او د بانکي تطبیق صورتونه هم، د مالي صورتونو ضمیمه وي.

– **د معاملې لوري د حساب صورت:** دغه سند د هغو ورکړو فهرست دی، چې د نړیوال بانک له خوا وړاندې کیږي.یاد ســند، د مســتقیمو ورکړو، د ځانګړي حساب د نوي ورکړو، بیا ورکړو او د بیا تمویل د لومړنیو امانتونو په تړاو وي. دغه ســند کولای شــو، د شفر او اړونده شمېره په دننه کولو سره د نړیوال بانک له ویبپاڼې څخه ترلاسه کړو.

مالي څارنیز رپوټ: دغه سند له دوره یي مالي رپوټونو څخه عبارت دی، چې د وزارتونو او مالیې وزارت له خوا ترتیب او نړیوال بانک ته وړاندې کیږي.

کلني رپوټونه

– د مشورتي کمېسیون، مدیره پلاوی او نورو د لېدنې کتنې یادښتونه.

– **د پیرېدنې ســندونه:** د پیرېدنې ســندونه، وړاندیزونه، د بیه اخیســتنې پاڼې، د تړونونو د ارزونې رپوټ، د ارزونې کمېسیون لېدنې کتنې، اعلانونه او داسې نور په بر کې نیسي.

– تړونونه، د پیرېدنې امر – دغه ســند یا تړونونه، د کار، جنســونو، مشورې، زده کړې، تفتیش او داسې نورو د وړاندې کولو په موخه ترسره کیږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

- بېلونه
- ملاتړ سندونه
- د ګمرکي عوارضو د تصفيې سندونه
- د کريډټونو ليتراف او بانکي ضمانت
- د لېږدونې په درشل د جنس سندونه
- د ثابتو شتمنيو د ثبت دفتر
- د پروژې د پايلې رپوټونه
- **د حســابدارۍ سيســتم:** په هغو پروژو کې، چې د ARTF GRANT (د افغانستان لپاره د نړيوالو مرســتو صندوق) له خوا تمويلېږي، د افغانســتان د شتو اړتياوو له مخې، په دې هېواد کې د AFMIS (د افغانستان د مالي مديريت معلوماتي سيستم) په نامه، د حسابدارۍ له يو سيستم څخه کار اخيســتل کېږي. د دغو مرســتو د لګښــت له چارو څخه څارنه, د نړيوال بانک له خوا د ګومارل شــوي اســتازي له خوا صورت مومي. بايد ووايو، چې د ملګرو ملتونو په پرمختيايي پروژو کې، د دغو پروژو د حســابدارۍ چارې د UNDP موسســـې د کارکوونکو پر غاړه دي. دوی دغه چارې د (اتلس) په نامه د مديريت له معلوماتي سيستم څخه په ګټه اخيستنه ترسره کوي.
- د نړيــوال بانک پرمختيايي پروژې، په معمول ډول د پرمختيايي بوديجې يوه برخه جوړوي. د دغو پروژو د حساب چارې، د SPECIAL ACCOUNT (دځانګړو ورکړو واحد) په نامه دفتر له خوا، چې د ماليې په وزارت کې مستقر دی، تنظيم او ترسره کېږي.

د ســندونو حسابي يادښــتونه او د نړيوال بانک اسناد او د دغه بانک د پروژو پورې اړوند نور معلومات، د ځانګړو تادياتو د واحد له خوا په ماليه وزارت کې ساتل کېږي او دغه معلومات ټول د AFMIS په نامه په يو کمپيوتري حسابدارۍ سيستم کې ثبت او ساتل کېږي.

ياد سيستم په داسې بڼه تنظيم شوی، چې د معاملې ټولې خواوې ورته لاسرسۍ ولرلای شي؛ يعنې په دغه سيستم کې کولای شو، د پوښتنې په درجولو سره، په اتومات ډول خپل ځواب ترلاسه کړو.

د کنټرول او تفيش اداره بايد دغه ســافټ وير ته لاسرســـۍ ولري او د تفتيش د لاغېزمنتيا په موخه بايد ترې د کار اخيســتلو وړتيا ولري. په دغه سيســتم کې، هره پروژه او هره مرســته، ځانته ځانګړی کوډ لري او د هرې پروژې د رسيداتو او ورکړو په اړه له اړوند کوډ څخه کار اخيستل کېږي.

په دغه سيستم کې ټولې ورکړې، د م-۱۶ د فورم او بانکي معاملو او زياتره د بانکي حساب د صورت له مخې، ځای پر ځايېږي.

- **مــالي صورتونــه:** د پروژې مالي صورتونــه، د ماليې وزارت له خوا د نغدي حســابدارۍ او د

(c) ketabton.com: The Digital Library

حسابدارۍ سکټور د نړیوالو معیارونو د کړنلارو په پام کې نیولو سره ترتیبېږي.

مالي صورتونه لاندې موارد په بر کې نیسي:

- د مالي کال په بهیر کې، د نغدي رسیداتو او د تادیاتو لنډیز.
- د مستقیمو ورکړو، د نویو ورکړو (پرداخت های مجدد) او بیا ورکړو (بازپرداخت ها) لنډیز.
- د ځانګړي حساب لنډیز.
- د بانک د تطبیق صورت.
- مالي صورتونه، په خپله د مالیې د وزیر یا معین له خوا لاسلیک کېږي.
- د حسابي معاملو د پړاوونو تېرول.

د معاملو ډولونه: په ټولیزه توګه دوه ډوله معاملې شتون لري:

۱- ورکړې

۲-رسیدونه

۱- د ورکړو معاملې: د عامه اداري واحد Grantmanagement Unite Gmu په اړوند وزارت کې، د پروژې د کوډ جوړونې پاڼه (Project Coding Sheet) او د D-۱ فورم یا د تخصیص فورم ترتیبوي او د تخصیص او منظورۍ په موخه، د پرمختیایي بودیجې او بهرنیو اړیکو ریاست ته یې لېږي.

د بودیجې ریاست، د پروژې د کوډ جوړونې پاڼه او د D-۱ فورم، د تخصیص تر ثبتولو او منظورۍ وروسته، اړوند وزارت ته لېږي. د مرجع تر تصویب وروسته، د ځانګړو تادیاتو واحد، سندونه چکوي او ارزوي. د سندونو د سموالي په صورت کې به، د شتمنیو چک ترتیب او د اجرا او منظورۍ په موخه یې، د خزاینو ریاست ته لېږي.

که د ځانګړو تادیاتو واحد، یاد چک په مستقیمه توګه اجرا کړي، مراجعو به یاد چک د مستقیمو ورکړو د ټاکل شویو محدودیتونو په رڼا کې، تر څېړنې او غور لاندې نیسي. که چېرې، د مستقیمې ورکړې په موخه، له معقولیت څخه یې ډاډمن شي، نو د ځانګړو تادیاتو واحد به د ورکړې غوښتنلیک ترتیب او د منظورۍ په موخه، نړیوال بانک ته لېږي. د ځانګړو تادیاتو واحد د خزاینو ریاست د منظورۍ تر اخیستلو وروسته، د مستقیمې ورکړې په موخه د اخیستلو (برداشت) غوښتنلیک د حامي سندونو په ضمیمه، نړیوال بانک ته لېږي. یاد بانک رارسېدلی غوښتنلیک تر غور او ارزونو وروسته اجرا کوي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د رسـېد معاملې: ځېنې رسېدونه، د نوي ورکړې (مجدد پرداختونه)، بیاورکړې (بازپرداخت) او ټولېزې ورکړې (کلي پرداختونو) د لومړني امانت، له مدرک څخه وي.

د معاملو د رسـېدونو او د ورکړو د رسـېدونو د اجرا پروسه سره یو شانته وي، خو لږ توپیرونه پــه کې لیدل کېږي، هغه هم د سـندونو او مدرکونو د وړاندې کولــو له پلوه، چې په لاندې توګه توضیح کېږي:

په لومړي ګام کې، ځانګړي تادیات، د اخیستنې غوښتنلیک ترتیب او د منظورۍ لپاره د خزاینو ریاســت ته یې لېږي. که چېرې د ورکړې غوښــتنلیک نوی وي، د لګښــتونو هغه صورتونه، چې د ځانګړي واحد له خوا ترتیبېږي هم، د ورکړې له غوښــتنلیک سره ضمیمه کېږي، د یادو لګښــتونو صورتونه، چې د اجرایي نماینده‌ګۍ له لارې ترلاسه شوی، هم د ضمیمې په بڼه ورسره یوځای کېږي.د ځانګړو تادیاتو واحد د خزاینو ریاســت د منظورۍ تر لاســه کولو وروسته، اخیستنه (برداشت) د ورکړې په موخه د حامي سـندونو په ضمیمه نړیوال بانک ته لېږل کېږي؛ دغه سـندونه تر غور او ارزونې وروسته د نړیوال بانک له خوا اجرا کېږي.

د تفتیش کړنلاره په معمول ډول په دوو بڼو ترسره کېږي:

۱- له پورته نه ښکته کړنلاره.

۲- له ښکته نه پورته ته کړنلاره.

۱- پــه لومړی ډول کې، د تفتیش پلان له مالي صورتونــو څخه جوړېږي او د څېړنې په موخه اقــلام او بېلګــې ټاکل کېږي. د دغــه ډول له مخې به مفتش د اقلامــو د څېړلو په موخه، کنټرولي سیســتم تر غور او څېړنې لاندې نیسي او ځېنې حقیقي تجربې هم سرته رسوي. د بېلګې په ډول، که د پېربېدنې موخه اجناس وي، نو د کورنی کنټرول سیســتم، د پېرېدنې د بهیر خطرونو، رسـېد، زېرمې او د جنس د وېشــلو مسئلې ته زیاته پاملرنه کېږي. باید څرګنده کړو، چې دغه کړنلاره، په قانوني تفتیش کې زیات کارول کېږي.

۲- په دویم ډول کې، مفتش به د کنټرول ټول سیستمونه تر څېړنې لاندې نیسي او په بېلابېل ډول معاملې له اصلي منبع څخه ټاکي. دغه کړنلاره په معمول ډول په کورنیو او دولتي تفتیشونو کې مناسبه وي. ځکه چې، په دې ډول ارزونه کې، کنټرولي اغېزمنتیا او د معاملو سموالي ته زیاته پاملرنه کېږي.

– د نړیوال بانک د پروژو په تفتیش کې، د هغو مالي صورتونو په اړه، چې د مالیې وزارت له خوا ترتیبېږي، نظر وړاندې کېږي او دغه کړنلاره له پورته نه ښکته اجرا کېږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

— له هغه ځایه، چې د نړیوال بانک پروژې او برنامې په بېلابېلو ولایتونو کې، د بېلابېلو وزارتونو له خوا پلي کېږي، تفتیش یې په داسې یوه بڼه ترسره کېږي، چې تولې ساحې په بر کې ونیسي. پر دې بنسټ، له خپلو حامي سندونو سره د م- ۱۶ فورمونه، ټرونونه، رپوټونه، ځای، د زېرمې د ثبت دفتر، د کمیت بېل، د معاشونو جدول او داسې نور ټول ارزول کېږي.

— د تفتیش د پیلېدو په موخه اړیکې.

د افغانستان د بیارغونې لپاره د نړیوالو مرستو د صندوق (ARTF) تفتیش:

دغه صندوق عملیاتي بودیجه، د پانګې اچونې برنامې او د ملي یووالي مرستې تمویلوي.

د پولیسو او نور پوځي لګښتونه د دغه صندوق له خوا نه تمویلېږي.

دغــه صندوق تر ۱۳۸۵ کاله پــورې د ۵۹۷ میلیونو ډالرو په شــاوخوا له عملیاتي بودیجې سره مرستې کړي او د ۱۳۸۴ کال د مرستو کچه یې ۲۸۸ ملیونه امریکایي ډالرو ته رسېږي.

له دغه صندوق سره د ۲۴ هېوادونو له خوا د پیسو مرسته کېږي.

ARTF - هغه صندوق ته وایي، چې د بېلابېلو هېوادونو له خوا ورسره مرستې کېږي. د دغه صنــدوق مدیریت د نړیوال بانک پر غاړه دی، لــه هغه ځایه، چې کورني عواید د عادي (عملیاتي) بودیجــې لګښــتونه نــه شي پوره کولای، نو له دې امله، له یادو مرســتو څخــه د هېواد د عملیاتي بودیجې د پیاوړتیا په موخه په ځانګړي توګه د پانګې اچونې د برنامو لپاره، ګټه اخیستل کېږي.

د تفتیش څرنګوالی

د هغــه مخکني توافق له مخې، چې په دې اړه یې صورت موندلي، یادې مرســتې د بلاعوضو مرســتو له جملې څخه دي، له دې امله، د دغه صندوق د تفتیش موخه یا کړنلاره او میتودولوژي د نړیوال بانک د هغو مرســتو له تفتیش سره ورته دی، چې د پرمختیایي پروژو په برخه کې ترې ګټه اخیستل کېږي، خو د هغه تعلیمات پاڼې له مخې، چې په دې تړاو ترتیب شوی، له دغو مرستو څخه لاندې لګښتونه نا معقول ګڼل کېږي:

– له دغه صندوق څخه د پولیسو او پوځي ارګانونو تمویل معقول نه دی.

– پانګه ییز لګښــتونه لکه: د نړیــوال بانک له هوکړې (توافق) پرتــه، د ځمکې پېرېدنه او د ودانیو جوړول.

– لــه دغو مرســتو څخه د تفتیش اصلي موخه، د هغو لګښــتونو د معقولیــت په تړاو د نظر وړاندې کول دی، چې د دغه صندوق له خوا ترسره کېږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ARTF لپاره د حسابدارۍ مشخص ټکي

– د دغه صندوق له وجوهو څخه لګښتونه، د – م ۱۶ د هغه فورم، له مخې ورکول کېږي، چې د وزارتونو له خوا ترتیبېږي؛ او د – م ۱۶ د هر فورم دلګښت سند په جلا ډول ترتیبېږي.

– په ولایتونو کې اجرا شوي لګښتونه، د حسابې سند له لارې، په حسابي سیستم کې داخلېږي. او د ولایتونو لپاره د حسابی مشخص سند موجود دی.

– حامي سند د لګښت له صورت سره یوځای، د – م ۱۶ په فورم کې شامله وجه ښیي.

– معاشونه د – م۱۶ فورم له مخې ثبت او اجرا کېږي.

د ARTF پلان جوړونه

د یادو مرستو پلان په داسې بڼه چمتو کېږي، چې زیات وزارتونه او ولایتونه په بر کې ونیسي.

د اقلامو بېلګه اخیستنه یا غوراوي:

د تفتیــش وړ اقــلام، د بیې او د معاملو د هغې مرجع د فعالیت په پام کې نیولو سره، چې په کمپیوتر کې ثبت دی، د بېلګې پر بنسټ ټاکل کېږي. د بېلګې اخیستنې د میتودولوژۍ پر بنسټ، له ۴۰ تر ۶۰ ســلنې پورې وزارتونه د بېلګې اخیســتنې لپاره مساعد دی، چې دغه محدوده کولای شي، له ۸۰- ۹۰ سلنې پورې لګښتونه د تفتیش تر پوښښ لاندې راولي.

د تفتیش لپاره د اقلامو د ټاکنې په بهیر کې، لاندې ټکي په پام کې نیول کېږي:

د معقولو لګښــتونو کچه: په هغو مراجعو کې، چې د معقولو لګښــتونو کچه پکې زیاته وي، باید د تفتیش لپاره وټاکل شي.

د نامعقولو لګښــتونو کچه: هغه مراجعو کې، چې د نامعقولو لګښــتونو کچه پکې زیاته وي، هم د تفتیش لپاره ټاکل کېږي.

د تېر کال پوښــښ: هغه مراجع، چې لګښــتونه یې زیات نه وي، خو په تېر کال تفتیش شوي وي، د بیا لپاره باید تفتیش نه شي.

تر بېلګې اخیستنې وړاندې: د تېرو کلونو د کتنو له مخې، هغه اداري ، چې د تېروتنو موارد پکې زیات وي، باید د تفتیش لپاره وټاکل شي.

لــه هرې مرجع څخه په منځنۍ توګه له ۳۰-۶۰ پــورې بیلګې د تفتیش لپاره ټاکل کېدای شي. زیاترې بېلګې باید د هغو پېښــو له ډلې څخه وي، چې د ARTF د څارنیز اســتازي له خوا څېړل شوی نه وي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

په ولایتونو او دویم واحدونو کې د تفتیش چارې، د ادارو او وزارتونو په څېر وي. مفتش باید د کورنې کنټرول سیستم تر غور او څېړنې لاندې ونیسي.

د ملګروملتونو د پرمختیایي پروژو UNDP تفتیش

د پرمختیایي پروګرام UNDP د سازمان د تفتیش چارې په بشپړ ډول د نړیوال بانک د مرستو ځانګې له تفتیش سره ورته دي. په دې ځانګه کې د هېوادونو له خوا د مرسته شویو پیسو چارې، د نړیوال بانک په څېر، د ملګرو ملتونو د دفتر له خوا سمبالېږي.

د UNDP پروژې، NABDP, LOTFA، د سیمه ییزې پرمختیا پروګرام، د نشه یي توکو پر وړاندې مبارزه، د وچکالۍ له منځه وړل، د افغانستان د بشر حقوقو له کمېسیون سره مرسته او ICT یا د مخابراتي شبکو پراختیا په بر کې نیسي. د ملګرو ملتونو پرمختیایي پروګرامونه، دوه ډوله پروژې په بر کې نیسي:

د DEX یا مستقیمې پروژې: دغه پروژې په مستقیمه توګه د ملګرو ملتونو د دفتر له خوا اجرا کېږي، چې د کنټرول او تفتیش د ادارې د څېړنو او تفتیش له محدودې څخه بهر دی. همدارنګه پیسې یې د اجرایي او یا وزارتونو د استازو له دخالت پرته اجرا کېږي.

د NEX پروژې: هغه پروژې دي، چې پیسې یې د اجرایي استازي یا د اړوند وزارت د نماینده په دخالت سره اجرا کېږي. د ملګرو ملتونو په پروګرام کې لګښتونه، په CDR یا د لګښتونو په صورتونو کې وړاندې کېږي. د لګښتونو صورتونه، په هغو دریو میاشتنیو رپوټونو او د تادیاتو په لست پورې اړوندېږي، چې د ملګرو ملتونو د دفتر له خوا طی مراحل شوي وي.

د ارزونې وړ سندونه

- د CDR لګښتونو صورت.
- د کال د ربع مالي رپوټونه.
- د پروژې، تخصیص او بودیجې سندونه.
- د مستقیمو غوښتنو لست.
- خدماتي او مشورتي تړونونه.
- د – م۱۶ فورم، د بانکي حساب صورت، د نغدي او جنسي شتمنیو د ثبتولو دفتر.
- نور سندونه لکه: د لېږدونې، ټرانسپورټ، بانکي تضمین، د بیمې او د اجناسو د قیدیت سندونه.
- د پروژې لارښود، د مشورتي ډلو یادښتونه.

(c) ketabton.com: The Digital Library

– د UNDP د حســابونو حسابي سيســتم، د اتلس په نامه په يو نړيول سيتسم کې ترتيب او ساتل کېږي.

د ملګرو ملتونو د پروژو په تفتيش کې بايد د CDP سموالی وارزول شي. مفتشين بايد په CDP کې د شاملو معاملو لست، د ملګرو ملتونو له مرکزي دفتر څخه انتخاب او تر څېړنې لاندې ونيسي.

د تادياتو پورې اړوند د لګښــتونو او نور بنسټيز سندونه، چې د ځانګړي حساب له لارې ترسره شوي، د وزارتونو په اجرايي ځانګه کې موجود وي او بايد له هغې لارې تر ارزونې لاندې ونيول شي.

– د ملګــرو ملتونو په پــروژو کې د رعايت وړ پيرېدنې کړنلارې ترڅنــګ، د پيرېدنې دولتي مقررې هم د تطبيق وړ وي.

– د پوليســو LOTFA هغه لګښتونه، چې د UNDP له خوا ورکول کېږي، سندونه يې بايد د اجرايي ځانګې او د کورنيو چارو او ماليې وازتونو له خوا وارزول شي.

– د UNDP پــورې د اړوندو پــروژو په پلټنو او څېړنو کې، په معمــول ډول د تفتيش کتنې لاندې نيمګړتياوې لري:

– نامعقول تاديات.

– بې اساسه تاديات.

– تر بوديجې لوړ لګښتونه.

– د کتګوريو ناسم تصنيف.

– د پيشکيو نه تصفيه.

– هغه ماليات چې ندي تر لاسه شوي.

– د مالياتو نه وضع کول او بېرته يې نه تاديه کول.

– د تهيې او تدارکاتو د مقررې په پام کې نه نيول.

– اضافي او يا له تړون څخه بهر تاديات، د تړونونو ورک کېدل.

– د پروژې او د قراردادیانو د افر نا بشپړه پاتې کېدنه.

– د جريمې نه اخيستل.

– له منظورۍ پرته د تړون بيا نوي کول.

– د بانکي تضمين نشتوالی.

– د ثابتو شتمنيو د ثبت دفتر نشتوالی.

– د شتمنيو د فزيکي څېړنې نشتوالی.

(c) ketabton.com: The Digital Library

- د پروژو د بشپړېدو په چارو کې ځنډ.
- د نغدي – بیلانسونو د دفترونو د ترتیبولو او د ساتنې نه ترتیب.
- د اداري پر نیمګړتیاوو، کمزوریو، ظرفیتونو او داسې نورو باندې د څارنې نشتوالی.
- د پروژې په ورو پرمختګ او له مرسته شوو پیسو څخه کار نه اخیستل.
- د کلنۍ رپوټ نه برابرول او د مدیریتي سیستم نشتوالی.
- په نړیوال بانک کې د CDR اوQFR-FMR حسابۍ ناسموالی.
- د پروژې د ترل کېدو پر مهال د نغدو او پیشکي پیسو بېرته نه اخیستل.
- له یو بل سره په اړوندو څانګو کې د پروژې د همغږۍ نشتوالی.

د مرستو د پلټنې او ارزونې په تړاو، د نړیوال تفتیش له ستندردونو سره سم، د تفتیش د نظر څرګندول:

– **د موافق نظر څرګندول:** موافق نظر هغه مهال وړاندې کېږي، چې مالي صورتونه، په ټولو مهمو برخو کې، په مناسبه بڼه او له مالي رپوټ سره په مطابقت ترسره او وړاندې شوي وي.

– د ځانګړې موضوع په ټینګار سره د تعدیل شــوي موافق نظر څرګندول: په دې برخه کې، هغــه موضوعات، چې مالي صورتونه اغېزمنوي، د بیا بحث لپاره تر نورو موضوعاتو بیلېږي؛ یعنی هغــه موضوع، چې پایلې یې په راتلونکــي پورې تړاو ولري او کېدای شي، په راتلونکي کې پر مالي صورتونو اغیزناک وي.

– **د مــشروط نظــر څرګندول:** هغه مهال مطرح کېږي، چې د موافق نظر د وړاندې کولو لپاره امکانات نه وي او د مشروطوالي موضوع په کې جوته وي.

– په مسوولیت کې د نظر څرګندول (د نظر نه څرګندول) دغه نظر هغه مهال وړاندې کېږي، چې مفتش پر دې و نه توانېږي، چې د تفتیش مناسب مدرکونه ترلاسه کړي.

– **د مخالــف نظــر څرګندول:** هغــه مها ل وړاندې کېــږي، چې ډېرې عمــده سرغړونې، مالي صورتونــه په بې ســاري توګــه اغیزناک کړي وي؛ یعنې د روڼتیا د نشــتوالي او یا د مالي صورتونو د نیمګړتیا له امله، مخالف نظر وړاندې کېږي.

د تفتیش د لاسته راوړنو ممکنه دلیلونه:

هغه دلیلونه، چې له مخې یې د تفتیش لاسته راوړنې وړاندې کېږي.

- د قوانینو او مقررو په پام کې نه نیول.
- د د ندې په ترسره کېدا کې د کارکوونکو د لارښوونې په موخه د کړنلارې نشتوالی.

(c) ketabton.com: The Digital Library

- د ناظرینو د څارنیز کفایت نشتوالی.
- انساني تېروتنې (هغه تېروتنې، چې کارکوونکي يې د کار په بهير کې مرتکب کېږي).
- د کړنې او يا دندې د ترسره کېدو په موخه د کفايت نشتوالی (کارکوونکي، مهارت، وجوه او داسې نور...) د سمونې سپارښتونه.
- هغه لوري، چې سپارښــتنه ورته کېږي، باید مشــخص شي، څو په راتلونکي کې يې اصلاح او تطبيق ته پاملرنه وشي.
- د خبرتيا او د اجرااتو د ښه والي په موخه، د مدیریت د څانګې ځوابونه، باید د مدیریت په ليک کې ځای پر ځای شي.
- همدارنګه مفتش کولی شي، چې د ښو کړنو په تړاو، که وجود ولري هم خپل نظر څرګند کړي.

د تفتيش د رپوټ او د مديريت د ليک د بېلګې په اړه لارښود:

د تفتيش رپوټ، د تفتیش د کار وروســتنۍ پایله ده، چې د تفتيش موندنې، سپارښــتنې او د نظر څرګندونې په بر کې نیسي. د مرستو او کريډټونو د ارزونې او پلټنې د پايلې په تړاو د تفتیش رپوټ لاندې مطلبونه په بر کې نیسي:

۱- د افغانستان د جمهوري رياست مخاطب.

۲- سریزه.

۳- د تفتيش تر څېړنې لاندې مرجع مسوولیت.

۴- د تفتیش حدود او پولې.

۵- نظريې.

۶- د نظر څرګندول.

۷- تاکيدات.

د مدیریت لیک

د مديريــت ليک د سپارښــتنو يوه ټولګــه ده. د چې تفتيش لاندې مرجــع د اداري څانګې د قناعــت لپاره، د مديريت په ليک کې، د مخکنۍ پلټنې د رپوټ سربېره، نور موارد لکه، د کنټرول پــه سيســتم کې نيمګړتيــاوې، د قوانينو او مقررو په پام کې نه نيونه، په کافي اندازه د ســندونو نه ســاتنه، د لګښــتونو په برخه کې نيمګړتياوې، ناسم اجراات، بيا تمويلول او په معاملو کې نورې سرغړونې هم شامليږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د مدیریت لیک لاندې مطلبونه په ځان کې رانغاړي:

- لرلید، سریزه.
- د تفتیش موخې.
- د تفتیش پراختیا او میتود.

سیستمونه او کنټرولونه

- د حسابدارۍ نظم یا تنظیم.
- د حسابدارۍ سیستمونه.
- د حسابدارۍ تګلارې، کړنلارې او ډولونه.
- معلوماتي سیستمونه او د کورني کنټرول ځانګه.
- د تېرو کلونو پورې اړوندې مسئلې.
- د پروژو پورې اړوندې لاسته راوړنې.

د تفتیش کړنلارې د تطبیق څرنګوالی

د ملګرو ملتونو د سازمان د انتوسای (INTOSAI) تفتیش د معیارونو له مخې، د مفتشینو کړنلارې او مسوولیتونه په لاندې توګه دي:

مفتشین مکلف دي، څو ترپلټنې لاندې مرجع له وضعیت څخه بشپړ معلومات ولري؛ لکه: کنټرولي نیمګړتیاوې، د تېروتنو او معاملو یا د نامعمولو پایلو، د ضوابطو د ساتنې او خوندي کولو په تړاو بې کفایتي، چې د درغلۍ، د ناقانونو او یا نامناسبو لګښتونو، تر منظورۍ مخکې کړنو، ضایعاتو، په کار نه پوهېدنو او یا د رښتینولۍ د نشتوالي څرګندوی وي.

د اسیایي تفتیش عالي موسسې (ASOSAI)، د درغلۍ او اداري فساد د اصطلاحاتو په باب داسې تعریفونه وړاندې کوي:

۱- درغلي د هغو عمده حقایقو او معلوماتو پټول دي، چې په ټولیزه توګه د ناقانونو او بې ځایو مالي رسیدونو موندونکی وي.

۲- فساد، د کارکوونکو او یا یو شخص د ګټو د خوندي کولو لپاره د ناقانونو حقوقو د وړاندې کولو یا منلو په وسیله له عامه واکونو څخه د ناوړې ګټې اخیستنې او یا یې د اغیزناک کولو په موخه له هڅې او کوښښونو څخه عبارت دی.

۳- د تیروتنې یا بې نظمۍ اصطلاح، ترپلټنې لاندې مرجع په ضوابطو یا مالي صورتونو کې، د

(c) ketabton.com: The Digital Library

غیرعمدو تېروتنو یا د موخې د ناسمې څرګندونې یا د ځېنو مبلغونو د ښکاره کولو په معنا ده.

۴- د درغلۍ او تېروتنې یا خطا ترمنځ توپیر دا دی، چې درغلي په قصدي توګه سرته رسېږي، په داسې حال کې، چې تېروتنه یا غیرقصدي وي یا په سهوې سره ترسره کېږي.

د مفتشینو او دولت مسوولیتونه

د اداري مسوولیتونه

۱- اداره مکلفه ده، چې له همداسې اداري درغلیو او نورو ګډوډیو او تېروتنو څخه مخنیوي وکړي. همدا راز د هغو شتمنیو د ساتنې او خوندي کولو مسوولیت لري، چې د دوی تر کنټرول لاندې وي.

۲- تر هغه مهاله، چې اداره د تېروتنو د مخنیوي مسوولیت پر غاړه لري، باید د همداسې پېښو د رامنځ ته کېدو په کچه کې د کموالي راوستو په تړاو د سیستم له اغېزمنتیا څخه ډاډ ورکړي. په ځانګړې توګه د لاندینیو موردونو په تړاو:

– د یوحسابی اغیزناک سیستم رامنځ ته کول.

– د کورني کنټرول د یو سیستم مناسب عملیات (د منظورۍ د کنټرولونو او هغو کنټرولونو په ګډون، چې د دندو تفکیک په بر کې نیسي.)

- د مسلکي چلند د دستور په اړه د کارکوونکي له خبرتیا څخه ډاډ ترلاسه کول او له قانوني لزومیتونو څخه ځارنه. همدار راز د دغو قانوني مجبوریتونه په رڼاکې د کړنلارو او شرایطو له کړنې څخه ډاډ ترلاسه کول. مفتشین د درغلیو او یا نورو بې نظمیو او ګډوډیو د مخنیوي مسوولیت لري.

۳- له دې سره سره، چې منل شوي کړنلارې باید داسې طرح او ډیزاین شي، چې له یو مفتش څخه په مناسبه توګه هیله وشي، چې ترتفتیش لاندې مرجع په مالي صورتونو کې د عمده ناسمو څرګندونو په تړاو، که هغه عمدي وي یا ناعمدي، څېړنه وکړي، کېدای شي، یادې ناسمې څرګندونې د درغلیو او اداري فساد او همدارنګه د تیروتنو په وسیله راڅرګندې شي. پر دې بنسټ، مفتش باید د درغلۍ او اداري فساد موضوع د تفتیش ترسره کېدل په دوو پړاوونو کې په پام کې ونیسي؛ یعنې د پلان جوړونې په پړاو او اجرایي پړاو کې.

د ښاروالیو تفتیش

لومړۍ برخه:

د ښاروالیو بنسټیز مکلفیتونه او دندې: ښاروالي یو ټولیز حکمي – حقوقي شخصیت دی، چې له قانون او نورو تقنیني سندونو سره سم د ورسپارل شویو دندو له لارې د ښارونو د اوسیدونکو

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ټولیزو اړتیاوو د تامینولو چارې په مخ بیایي.

د کابل ښــاروالۍ د افغانستان د اسلامي دولت د تشــکیل یوه څانګه ده، چې خپلې دندې او واکونه د ښــاروالیو د قانون په رڼا کې سر ته رســوي. د کابل ښاروالۍ یوه خپلواکه اداره ده، خو د نورو ولایتونو ښاروالۍ د سیمه ییزو ارګانونو د خپلواکې ادارې په عمومي ریاست پورې تړلي دي.

ښاروالۍ د خپلو فعالیتونو په ساحه کې، ښاري ټولیزې طرحې (ماسټر پلان) لري، چې د ماسټر پلان د ټولیز پلان طرحه، له ښــاروالیو سره په ســلا د ښــاري پرمختیا وزارت له خوا برابرېږي او د وزیرانو شورا تر منظورۍ او تایید وروسته پلي کېږي.

له ماسټر پلان څخه ښارنه او کنټرول د یاد پلان د طرح کوونکي اداري او ښاروالۍ پر غاړه دی.

د کابل ښاروال د قانون له حکمونو سره سم د ولسمشرۍ مقام له خوا ټاکل کېږي.

د ښاروالۍ تشکیل او بودیجه د ښاروالۍ له خوا ترتیب، اداري شورا یې تایید او د مالیې وزارت تر ارزونې وروســته، د قانون له حکمونو سره ســم د دولت په بودیجه کې منعکس او د پړاوونو تېرولو په موخه د وزیرانو شورا ته وړاندې کېږي.

د ښــاروالیو بودیجې له دوو عادي او پرمختیایي برخو څخه تشکیل شوی، چې لګښتونه یې د ترلاسه شویو عوایدو په وسیله تمویلېږي.

په هغو حالاتو کې، چې د پرمختیایي پلان تطبیق د ښاروالۍ له مالي وجوهو څخه ناشونی وي، نو د دولت له بودیجې څخه ورسره مرسته کېږي.

د ښاروالیو عواید په خپله ښاروالیو پورې اړه لري؛ ښاروالۍ د خپلو ترلاسه شویو عوایدو په پام کې نیولو سره خپل عادي لګښتونه له منظور شوي بودیجې سره سم چمتو کوي. د ښاروالیو د ټولو عایداتي سرچینو پیسې، د ځانګړي حساب له لارې بانک ته تحویلېږي.

د ښــاروالیو دندې او واکونه: ښــاروالۍ او ناحیې هره یوه په خپله محدوده کې لاندې دندې او واکونه لري:

۱- د هغو ښــاریانو لپاره، چې په اړونده سیمه کې اوسېږي، د معیشتي اسانتیاوو د برابرولو په موخه د لازمو تدبیرونو نیول.

۲- د اړوندو مراجعو په وســیله، د ښاه ګانو، کاریزونو، حوضونو او د څښــاک اوبو د زېرمو د جوړونې، ساتنې او څارنې په موخه د لازمو تدبیرونو نیول.

۳- په ښــارونو او نواحیو کې د شــنو سیمو ســاتنه او رامنځ ته کول او همدا راز د شنو سیمو پراخول، د اړوندو ســیمو د پاکوالي او نظافت چارو ته پاملرنه او د ژوند چاپېریال ساتنې په موخه د اړینو تدبیرونو نیول.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۴- په پلاني ممکنه سـیمو کې د خصوصي پانګه اچونې د جلبولو له لارې، د سـړکونو، سـپورټي ډګرونو، ټولیزو تشنابونو، حمامونو، منډه یی ګانو، مارکیټونو او فرهنګي او مدني مرکزونو د جوړولو په موخه د لازمو تدبیرونو نیول.

۵- له مقررې سره سم د اماکنو د بیو ټاکنه.

۶- له مقررۍ سره سم، د ښاروالۍ د ملکیتونو د کرایې تثبیت.

۷- د اړوندو ادارو په مرسـته، د حمامونو، رستورانو، هوټلونو، مېلمستونو، سماوارونو، د لامبلو حوضونو، سالونونو او د نورو خوراکي توکو له پاکوالي او نظافت څخه د ساتنې او څارنې په موخه د اړینو تدبیرونو ترلاس لاندې نیول.

۸- د ژوند چاپیریال ساتنې او د ناروغیو له خپرېدو څخه د مخنیوۍ په موخه د اړوند تدبیرونو په پلي کولو سره، له روغتیایي موسسو سره د مرستې په موخه د اړینو تدبیرونو نیول.

۹- له اړوندې مقررې سره سـم د هستوګنې کورونو او سوداګریزو سیمو د جوړولو په موخه د ځمکې نومرې د وېشلو په اړه د لازمو تدبیرونو نیول.

۰۱- د استملاک قانون له حکمونو سره سم د ځمکو استملاکول.

۱۱- د هستوګنې مرکزونو، سیمو او کوڅو د رامنځ ته کولو او جوړولو او د سړکونو د ساتنې او څارنې په چارو کې د ونډې اخیستنې په موخه د اړینو تدبیرونو نیول.

۱۲- د اړوندو ادارو له خوا، د ترانسپورټي وسایطو د سالمې ودې لپاره د لازمو تدبیرونو نیول.

۳۱- د خوراکـي توکـو په برابرولو او وېشـلو او د ژوندانه خدمتونو د ښـه والي په برخه کې د مرستې په موخه د تدبیرونو نیول.

۴۱- د بیو او د اندازه کولو له وسـایلو څخه څارنه (کنټرول) او په اړونده سـیمه کې د متریک سیستم تنظیمول او عامول.

۵۱- د سپورټ او بدني روزنې د پرمختیا په برخه کې د لازمو تدبیرونو نیول.

۶۱- د تنظیفي او د ښاري خدمتونو د نورو ګټورو فعالیتونو په ترسره کولو کې د خلکو د مرستو راجلبول.

۷۱- د اړوندو ادارو د مرستو او همکاریو په جلبولو سره د تاریخي او فرهنګي اثارو او ابدو په ساتنه، څارنه او ترمیم کې د مرستې لپاره د لازمو تدبیرونو نیول.

۸۱- د وګړو د سرشمېرنې (دیموګرافی)په برخه کې د مرستې په موخه د اړینو ګامونو اخیستل.

۹۱- دقانون له حکمونوسره سم دښاري خدمتونو دمحصول ترلاسه کول.

۰۲- په اړوندو سـیمو کې د اړوندو ادارو په وسـیله، د نالوستۍ پر وړاندې د مبارزې، د ټولیزو

(c) ketabton.com: The Digital Library

او فرهنګي زده کړو د کچې د لوړولو، د خلکو د مسلکي زده کړو، د ټولیزو خدمتونو د شبکو، د ټولیزو زده کړو د موسسو او کتابتونونو د پرمختیا په چارو کې د مرستې په موخه، د لازمو تدبیرونو نیول.

۱۲- د قانون له حکمونو سره سم د لایحو تصویبول.

۲۲- د تر اثر لاندې ادارو او څانګو رهبري کول.

۳۲- اړوند ښار ته د خدمتونو د برابرولو په اړه د ناستو او غونډو رابلل او جوړول.

۴۲- د کلنۍ بودیجې، عوایدو او لګښتونو پلان د تطبیقولو په برخه کې ګامونه اخیستل او په لګښتونو کې د سپما په موخه د تدبیرونو نیول.

۵۲- د اداري شورا د پرېکړو پر اجرا څارنه (کنټرول).

۶۲- په ښاري سیمه کې د ترافیکي ودانیو او تاسیساتو په اړه د نظر څرګندول.

۷۲- د څارویو د حلالولو د ځای ټاکل او د قصابیو د روغتیایي چارو د ښه سمبالتیا په موخه پرې څارنه.

۸۲- د نرخپاڼو وېشل.

۹۲- د شرط پاڼو، ژمنپاڼو، تړونونو او د ښاروالۍ د ملکیتونو د اجارې څېړنه.

۰۳- د ښار په دننه کې د ویالو او لښتیو جوړول، ترمیمول او پاکول.

۱۳- د مراجعینو د منلو چارې سمبالتیا، او د ښاریانو شکایتونو ته پر وخت او عادلانه رسېدنه او د خپل واک په دننه د کړنو او پرېکړو څارنه.

۲۳- د اړوندو مراجعو په همکارۍ، د سیمې لومړنیو او بېړنیو ټولنیزو او اقتصادي اړتیاوو ته رسېدنه.

۳۳- د مړو د ښخولو د سیمو (حضیرو) تثبیتول.

۴۳- د سرې میاشتې په همکارۍ په وړیا توګه د مجهول الهویه وو کسانو د تکفین او تدفین د چارو د سمبالښت په موخه د تدبیرونو نیول.

۵۳- د فني پلاوي د نظر پر بنسټ، د ورانېدو په درشل ودانیو د ړنګولو په اړه تصمیم نیول.

۶۳- د ښاروالۍ په استازیتوب د مرستو، ورکړو او اعانو منل او په دفترونو کې یې ثبتول.

۷۳- د اړوندې حوزې د امنیتی موظفینو په مرسته د خپلسریو ودانیو له جوړولو څخه مخنیوی.

۸۳- ښاري اصنافو ته د صنفي جوازلیکونو ورکول.

۹۳- د بهرنیو موسسو خدماتي کارکوونکو ته د جوازلیکونو ورکول.

۰۴- د اړوندو ادارو په مرسته د زېږېدنو، مړینو او بې ځایه کېدنې په اړه د موثقو رپوټونو

(c) ketabton.com: The Digital Library

راټولول او ثبتول او اړوندو مراجعو ته يې سپارل.

۱۴- د نرخپاڼو کوټلي تطبيق.

۲۴- د قانونوالۍ او د ټولنې د ټولنيزې ارامتيا او نظم د ټينګښت په برخه کې مرسته.

۳۴- د سيمې د اوسيدونکو له قانوني ګټو څخه د دفاع په برخه کې مرسته.

۴۴- د ټولنې په ودانولو او ښاري فرهنګ په ټينګښت کې هراړخېزه مرسته.

د ښاروالیو ښاري خدمتونه

ټولې دولتي ادارې او موسسې او نور حقيقي او حکمي اشخاص مکلف دي، چې د قانون له حکمونو سره سم، د ښاري خدمتونو د ترسره کولو په بدل کې ښاروالۍ ته محصول ورکړي.

تر خپل ملکيت زياته تصرف شوې ځمکه

که چېرې مستحق کس د ښاروالۍ له خوا يوه نومره ځمکه ترلاسه کړې وي، خو د خپل ملکيت په سند کې له درج شوي مساحت څخه زياته ځمکه تصرف کړې وي او پر متصرفه ځمکه باندې ودانۍ هم جوړه کړې وي، نو ودانۍ يې په بشپړه توګه تخريب او اضافه ځمکه بېرته ترې اخيستل کېږي.

که تر ملکيت د زياتې ځمکې تصرف، ټوليزې ګټې زيانمنې نه کړي، نو په لاندې ډول اجرات ترسره کېږي:

۱- که چېرې د زياتې تصرف شوې ځمکې بيه، د ودانۍ تر بيې لږه وي، نو د ځمکې بيه د ورځې له نرخ سره سم، ښاروالۍ ته ورکول کېږي.

۲- که چېرې د اضافه تصرف شوې ځمکې بيه، د ورځې د بيې په پام کې نيولو سره د ودانۍ تر بيې زياته وي، نو د ښاروالۍ له خوا د ودانۍ بيه متصرف ته ورکول کېږي او ودانۍ د ښاروالۍ ملکيت ګڼل کېږي.

ښاروالۍ مکلفې دي، چې د ښاري پروژو تعميراتي نقشې په نمونوي بڼه (تيپيک او موډل) ډول چمتو او د ټاکلې بيې په بدل کې يې د اشخاصو په خوښه په لاندې توګه د هغوی په واک کې ورکړي:

۱- د هستوګنې ځمکې د نمونوي نقشې بيه، ټول تمام شوي لګښتونه جمع په سلو کې پنځلس سلنه ګټه.

۲- د سوداګريزو او صنعتي ودانيو د نقشې بيه، د ودانۍ د ټولې بيې په سلو کې دري سلنه.

(c) ketabton.com: The Digital Library

که څوک د اقتصادي فعالیتونو د ترسره کولو په موخه، د ښــاروالۍ په ملکیت کې له شــاملې ځمکې څخه کار واخلي، مکلف دی، چې ښاروالۍ ته د تهجایي محصول ورکړي.

هغه شــخص چې سوداګریز مالونه، د ښــاروالۍ مارکیټ، منډه یي او نورو ملکیتونو ته داخل کړي، مکلف دی، اړونده ښاروالۍ ته د تهجایي محصول ورکړي.

هغه ګاډي چې د ښاروالۍ په تمځایونو کې درېږي، خاوندان یې مکلف دي، چې محصول ورکړي.

ښــاروالۍ کولی شي، چې د تهجایي محصول د خپلو اړوندو کارکوونکو په وســیله یا له قانون سره سم د ټرونونو پر بنسټ راټول کړي.

د ښارونو په پاکوالي او سمسورتیا پورې اړوندې چارې

د ښارونو د پاکولو او سمسورتیا پورې اړوندې چارې د نورو اړوندو ادارو د همکاریو او مرستو په راجلبولو د ښاروالۍ له خوا ترسره کېږي. سربېره پر دې د ښار د نظافت او سمسورتیا د ارزښت د څرګندولو او بیانولو په موخه، د ډله ییزو رسنیو له خوا اغېزناک مطالب او رپوټونه خپرېږي.

ادارې او ډله ییزې رســنۍ مکلفې دي، چې د ښــارونو او سیمو د نظافت، پاکوالي او سمسورتیا په برخه کې د اغېزناکو مطالبو په خپرولو سره له ښاروالۍ سره مرسته وکړي.

د ښــار د پاکوالي او سمســورتیا په اړه، ښاروالۍ، ادارې، ښــاریان او تصدۍ ګډ مسوولیتونه او مکلفیتونه لري.

هغه شــخص تادیبېږي، چې په سړکونو، عامو لارو، تفریحځایونو، سیندونو، ویالو او لښتیو کې فاســد مواد او نورې خاورې خزلې اچوي، چې د ســیمې پاکوالي ته زیان ورسوي، هغه کسان، چې د سړکونو، عامو لارو او کوڅو اوبو لارې د بندېدو لامل ګرځي، نو د تاوان پر ورکونو مکلف دي.

هغه کســان، چې د شــاروالۍ له اجازې پرته، د سړکونو، پیاده رویو په کیندلو لاس پورې کوي، تر تادیب سربېره، د خسارې پر جبرانولو هم مکلف دي.

د صفایۍ محصول

د صفایۍ محصول، د نغدو پیســو له هغې ټاکل شوې اندازې څخه عبارت دی، چې هر کال د ښــاري خدمتونو د ترسره کولو په وړاندې د لاندې شرایطو له مخې له حقیقي او حکمي اشــخاصو څخه ترلاسه کېږي:

۱- په هغه صورت کې، چې دولت یې د ورکولو توان ونه لري.

۲- د صفایۍ محصول د کفایت او اړتیا د پوره کېدو په اندازه وي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۳- په هغه صورت، چې يې خلک په ورکولو قادر او د هغوی د ځورېدو لامل نه شي.

۴- د صفايي راټول شوي محصول په نورو موردونو کې نه لګول کېږي.

ښاروالۍ د صفايۍ له پيسو څخه د لاندو خدمتونو په ترسره کولو مکلفيت لري :

۱- د ښاري سړکونو کرېړول، قيرول، رغول او روښانول.

۲- د سړکونو د دواړو غاړو او د ښار د نورو سيمو د ويالو او پلیو لارو جوړول، تشول او پاکول.

۳- په تمځايونو کې د چترېو (سايه بانونو) جوړول.

۴- د عمومي پارکونو او نورو شنو سيمو ښکلی کول او د ترافيکي څراغونو ساتنه او څارنه.

۵- د عمومي کتارو جوړول؛ ساتنه او څارنه يې.

۶- د ښاري او اطرافي ګاډو لپاره د تمځای (پارکينګ) جوړول.

۷- د مجهول الهويه وو دهغه جسدونو ښخول چې هويت يې نه وي معلوم نا پيژندل شوي.

۸- له ښاره بهر ته د اوبلنو او جامدو کثافاتو لېږودل.

۹- د ګرځندو پلورونکو له شتون څخه د پلیو لارو، پارکونو او تمځايونو تخليه کول.

۱۰- د مړو د پرېمنځلو لپاره د پرېمنځلو ځايونو جوړول.

۱۱- د ښار د حمامونو او غسل خانو لپاره د ځايونو ټاکل.

۱۲- د مقبرو (هديرو) لپاره د ځايونو ټاکل او د فاتحې لپاره د سالونونو جوړول.

۱۳- د هغو سيندونو او ويالو لپاره استنادي ديوالونه جوړول، چې د ښار په ساحه کې بهېږي.

۱۴- د ښار د داخلي پلونو او پلچکونو جوړول او رغول.

د حقيقي او حکمي اشــخاصو له نامنقولو جايدادونو څخــه د صفايۍ محصول د بيې د ټاکل شــوي جدول له مخې اخيســتل کېږي؛ يعنې کله چې مفتشينو ته په ښاروالیو او ناحيو کې د مالي، حســابي چارو او د عوايدو د څرنګوالي د څېړنې په موخه دنده ســپارل کېږي، نو دوی دې بايد تر ټولو وروستنې مرعی الاجرا لايحه راوغواړي او د فيصدي له مخې يې، د هستوګنو سيمو، د دولتي ادارو، د توليدي او صنعتي او د سوداګريزو ودانيو له درکه ترلاسه شوي عوايد وڅېړي او وارزوي.

د تمځايونو (اډو) محصول

ښاروالۍ د ښه ښاري خدمتونو د وړاندې کولو په موخه، په خپل ملکيت کې شامله يوه مناسبه سيمه د مسافر وړونکو ګاډو د درېدو لپاره ټاکي.

د تمځايونو په اړه هم ښــاروالۍ او هم چلوونکي او يا د ګاډو مالکين يو لړ مکلفيتونه لري. د

(c) ketabton.com: The Digital Library

ښــاروالۍ مکلفیتونه عبارت دي له: د ادارو له موافقې سره ســم د تمځایونو تثبیتول، احاطه کول، پاکول، اوارول او کرېږ اچول، د ګاډو لارښود او د محصول د راټولو پورې د اړوندو چارو سمبالول.

د دې ترڅنګ د ګاډو مالکین هم مکلف دي، چې له اړوندو مقررو سره سم، محصول ورکړي. د تمځای د داخلي نظم، دســپلین او نورو لارښوونو په پام کې نیول، د دوی له بنسټیزو دندو څخه ګڼل کېږي.

د مســافر وړونکو ګاډو چلوونکي مکلف دي، چې د ســپرلۍ تر (۲۱) کیلوګرامه په اندازه بار په وړیا توګه ولېږدوي.

دولتي مسافر وړونکي ګاډي د محصول له ورکولو څخه معاف دي.

د ښاروالۍ د ملکیتونو د کرایې تثبیت

د ښــاروالۍ ملکیتونه اپارټمان، دوکان، سرای، مســافرخونه، رســټورانټ، هوټل، مېلمستون، د مالونو ګدام، ژرنده، غرفه او هر راز هغه غیرمنقول ملکیت او تاسیسات، چې د معتبرونو سندونو له مخې، د ښاروالۍ په واک کې وي، په بر کې نیسي.

په ټولیزه توګه د تړون او کرایې په عقد کې دوه ډوله شخص؛ موجر او مستاجر شتون لري.

موء جرڅوک دی؟

کرایه ورکوونکی (موجر) هغه حقیقي یا حکمي شخص دی، چې خپل ملکیت په کرایه ورکوي.

مستاجرڅوک دی؟

کرایه اخیســتونکی (مســتاجر)، هغه حقیقي او حکمي شخص دی، چې د بل شخص ملکیت په کرایه اخلي.

تړونونه د یوه کال لپاره د اعتبار وړ دي؛ په استثنایي حالتونو کې د تړون تمدیدول، د اړوندې ادارې په پرېکړه ترسره کېږي. د تړون تر پایته رســېدو وروســته، ملکیت د بیا لپاره په کرایه ورکول کېږي؛ باید یادونه وکړو، چې مخکني کرایه کښیناستونکي د لومړیتوب حق لري.

د تړون دواړه لوري مکلف دي، چې د تړون د فسخه کولو حالتونه د تړون په متن کې روښانه کړي؛ له دې پرته دواړه لوري د تړون د فسخ کولو حق نه لري. مګر د تړون د مودې د پایته رسېدو له امله. نور استثنایي حالتونه، له دغه امر څخه مستثنا دی.

که چېرې دواړه لوري غوښتي وي، چې په تړون کې د درج شویو شرایطو په پام کې نیولو سره تړون فسخه کړي، دوی مکلف دي، چې له ټاکلې مودې څخه یوه میاشت مخکې، د تړون د فسخه

(c) ketabton.com: The Digital Library

کولو موضوع مقابل لوري ته ورسوي.

د یوه متر مربع ساحې، د تهجایي د کرایې د ټاکلو لپاره، چې عملا پکې سوداګریز فعالیت روان وي، لاندې فورمول پلي کېږي.

د کابل ښار د ماسټر پلان طرحه او تطبیق

د کابل ښار ماسټر پلان د هېواد د پرمختیایي او اقتصادي پلان پر بنسټ، د کابل ښار د راتلونکې پراختیا په موخه، د ښار د وګړو د شاخصونو د ودې، د ښاري ترانسپورټ د سیستم د پلاني جوړښت، د انجنیري شبکو؛ د صنعتي، هستوګني او خدماتي ساحو په پام کې نیولو سره په یوه ټاکلې موده کې پلي کېږي.

ماسټر پلان د ودانولو د شرایطو رعایتول، د ماسټر پلان د پلي کوونکو اشخاصو، ادارو او موسسو وجیبې تفکیک او ټاکي.

د کابل ښار د ماسټر پلان توضیح او پلي کول، د بنسټیزو ودانیو د طرح او تطبیق ریاست پورې اړه لري. د ماسټر پلان د پلي کېدو په موخه، د ښار بېلابېلو برخو ته په کتنې سره تفصیلي پلانونه طرحه کېږي.

په اړینو حالاتو کې د کابل ښار د ماسټر پلان تعدیل، د ماسټر پلان د پلي کوونکي ادارې (ښاروالۍ) په وړاندیز، د وزیرانو شورا په تایید او د ریاست جمهوري په منظورۍ سره ترسره کېږي.

په ښار کې د موسسو او اشخاصو له خوا د پروژو طرح او د ودانیو جوړول، د کابل ښار له ماسټر پلان سره سم ترسره کېږي.

د کابل ښار د ماسټر پلان د پلی کوونکي ادارې، ترافیکو ریاست، د مخابراتو ادارې، برېښنا، اوبه رسولو، او اطفاییې له اجازې پرته د سړکونو، پلیو لارو او عامه ډګرونو کیندل، جواز نه لري.

د ښار په عامه شنو سیمو کې د هستوګنو، سوداګریزو، فرهنګي او ټولګټو ودانیو جوړول او همدارنګه د ښاري ساحې د ونو پرېکول او لېږدول جواز نه لري.

د هستوګنو، سوداګریزو او لوړپوړو ودانیو د جوړولو لپاره د ځمکې نومرو وېش او خرڅلاو

هغه شخص د هستوګنې ځمکو د وېش په لست کې شاملېدلای شي، چې د لاندې شرایطو درلودونکي وي:

۱- پــه خپل ، دمېرمنې او یا د کوچني اولاد په نامه د کور یا د هستوګني اپارتمان او د ځمکې نومرې و نه لري.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۲- د اړوندې مرجع له لارې د جايداد نلرو فورمې ډکول او بشپړول.

دولتي کارکوونکي کولی شي، د يوې نومرې ځمکې د ترلاسه کولو په موخه خپل ليکلی غوښتنليک، اړوندې ادارې ته وسپاري، چې د استحقاق له مخې به ورته د هستوګنې ځمکه تثبيتېږي.

د ځمکې نومرې د خرڅلاو او وېشلو عقد په لاندې حالتونو کې فسخه کېږي

که د کمېسيون د پريکړې تر نېټې شپږ مياشتې وروسته يې د هستوګنې ځمکې د نومرې بيه يې نه وي تحويل کړې. يا د ځمکې د بيې تر ورکولو دري کاله وروسته يې، د هستوګنې نومرې (۴۰٪) سلنه ودانيزې چارې نه وي ترسره کړي.

همدارنګه په هغه صورت کې، چې د سوداګريزو او د لوړ پوړي ودانۍ د ځمکې د بيې (۲۰) سلنه د تضمين پيسې يې د کمېسيون د پرېکړې تر نېټې وروسته د يوې مياشتې په موده کې د ښاروالۍ د امانت په حساب کې نه وي تحويل کړي.

دويمه برخه:

په ښاروالیو کې د پلټنې او تفتيش څرنګوالی

ښاروالۍ يو خپلواک بوديجوي واحد او ټولنيز جوړښت دی، چې هم عادي او هم پرمختيايي بوديجه لري. هغه عوايد، چې له بېلابېلو مدرکونو څخه ترلاسه کېږي، د ښاروالیو بوديجه جوړوي. پر دې بنسټ، د ښاروالیو عوايد له لاندې مدرکونو څخه ترلاسه کېږي:

۱- د مالياتي منابعو عوايد.

۲- د نامالياتي منابعو عوايد.

۳- دلاس مزدوری.

۴- مطالبات.

۵- متفرقه عوايد.

۶- ټاکل شوي عوايد.

۷- پورونه.

۸- بلاعوضې مرستې.

مالياتي عوايد

مالياتي عوايد د ټکسونو بېلابېل ډولونه لکه د صفايۍ، د جريمو، جوازليکونو محصول او د مهندسۍ له فيسونوڅخه عبارت دي په بر کې نيسي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

نامالیاتي عواید

د ژوبڼ د ټکټونو د خرڅلاو، د فاتحه خوانیو او د جنازو د انتقال له عوایدو څخه عبارت دي.

د ستمزد عواید

د بدرفتو څاه ګانو او شخصي املاکو د پاکولو اجرت او داسې نور ټولنیز خدمتونه.

مطالبات

مطالبات د ښاروالیو د طلب، د اشخاصو، شرکتونو او دولتي ادارو له ذمت څخه عبارت دی.

متفرقه عواید:

د قبالې او لوایحو د اجرا پر مهال د ودانیو او شخصي جایدادونو له خرڅلاو

څخه یو سلنه محصول په ځان کې را نغاړي.

ټاکل شوي عواید

د هستوګنې ځمکو د نومرو له خرڅلاو او د ښارګوټو، مارکیټونو له جوړولو او د منډه یي ګانو له عوایدو څخه عبارت دی.

پورونه

له دافغانستان بانک، مالیې وزارت او نورو وزارتونو او دولتي ادارو څخه د پور اخیستل.

بلاعوضې مرستې

د کورنیــو او بهرنیو منابعو، موسســو او انجوګانو له خوا د نغدي او جنسي مرســتو له ورکړې څخه عبارت دی.

د ښــاروالیو پــه اړوندو څانګو کــې، لاندې ادارې او دفترونه، د دغې ادارې په وســیله تفتیش کېږي:

۱- مصارفاتي چارې، چې عادي بودیجه د اداري ریاســت او پرمختیایي بودیجه د پلان ریاســت له خوا په مصرف رسېږي.

۲- د عوایدو چارې، چې د عوایدو چارو ریاست له لارې ترلاسه کېږي.

۳- خدماتي ترونونه، د اداري ریاست له لارې.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۴- د ودانیزو او ترمیماتي چارو ټرونونه، د پلان ریاست له لارې.

۵- د هستوګنو ځمکو او د لوړپوړو ودانیو د نومرو وېش پلټنه، د ملکیتونو ریاست له لارې.

۶- د هغو ټرونونو او پروتوکولونو پلټنه، چې د ښــارګوټو، د هستوګنو اپارټمانونو د جوړولو په موخه، له کورنیو او بهرنیو موسسو سره عقد کېږي.

۷- د پلاني عمده ځانګړنو د تطبیق پلټنه.

۸- د خدماتي او ښاري ځانګو څېړنه.

۹- په استملاک ریاست کې، د استملاک شویو ځمکو د بیې تفتیش.

۱۰- د ښاري پلانونو د طرح او تطبیق ریاست د کاري چارو پلټنه.

۱۱- د ښار د سمسورتیا په اړه تفتیش.

۱۲- د نغدي او جنسي مرستو څېړنه او تفتیش.

۱۳- د ودانیزو او ترانسپورتي ګاډو تفتیش.

۱۴- د ښاروالیو له خوا د ښارونو د پاکوالي له چارو څخه څېړنه او تفتیش.

۱۵- د طلباتو او پورونو تفتیش.

۱۶- د ښار د سړکونو د ساتنې او مراقبت له چارو څخه پلټنه.

۱۷- تر جوړېدو لاندې ودانیو د ودانولو له چارو څخه تفتیش.

۱۸- د اداري ریاست د (م-۲۰) د دفتر له مخې د لګښتونو د چارو تفتیش.

۱۹- د متفرقه وو ځانګو تفتیش.

هغــه مهــال، چې محترمو مفتشــینوته د مرکز او ولایتونو د ښــاروالیو د پلټنــې په تړاو دنده ورســپارل کېږي، دوی مکلف دي، چې له لومړي شــخص سره تر پېژندګلــوۍ، د صلاحیت پاڼې تر وړانــدې کولو او د کار د خونې تر تثبیتېدو وروســته، خپل کاري پلان ترتیب کړي. په دې توګه، د لاندې دفترو او موضوعاتو د څېړلو په تړاو، کاري پلان ترتیبېږي:

- د نغدي اقلامو د ټاکلو په موخه د (م-۲۰) د دفتر، همدارنګه د معاشــونو او پېرېدنو د بابت تفتیش.

- د تحویلخونو، د نغدي او جنسي معتمدینو او د منظور شوي عادي او پرمختیایی بودیجې په تړاو د جلاجلا استعلامونو لیکل.

- د ټرونونو غوښتنه.

- د عوایدو له ریاست څخه، د منډه یي ګانو، مارکیټونو او نورو جایدادونو د ټرونونو غوښتنه.

(c) ketabton.com: The Digital Library

- له پلان ریاست څخه د ساختماني او ترمیماتي چارو د تړونونو غوښتنه.

- د لوړپوړو ودانیو، سوداګریزو او هستوګنو سیمو د نومرو د وېشلو او پر اړو کسانو باندې یې د وېشلو او نورو مدرکونو په اړه د معلوماتو غوښتنه.

- د اړوندو ناحیو له لارې ترلاسه شوي عواید او د کال په بهیر کې د ښاروالۍ توحید شوي عواید د تفتیش وړ دي؛ همدا راز، د اټکل شــویو او ترلاســه شــویو عوایدو تثبیت او تشخیص او دبانکي آویزونو او نورو مدرکونو او سندونو غوښتنه. باید ووایو، چې د کاري پلان په ترتیبولو سره، ستاسې کار اسانه کېږي.

د پــلان له ترتیبولو سره جوخت، د نغــدي او جنسي موجودۍ پړاو پیلېږي. که د کاری پلان تر ترتیبېدو مخکې، نغدي موجودۍ پیل شي،ښوالی لري.

د سندونو په تفتیش کې باید لاندې مراتب په پام کې ونیول شي:

الف – په اداري ریاســت کې: د جنسي، نغدي او د بیه لرونکو سندونو د قید کېدو موجودۍ – د اړونــدو دفترونــو د موجودۍ د پایلو له تطبیق څخه ډاډمنتیــا او د فاضلو او باقي تثبیتول. د نغدي حوالو، مصرفي لګښتي سندونو، د وېش ټکټونو، د ځمکې او ملکیت د ثبت د کارتونو، د رسېد رپوټ د قید کېدو له موجودۍ څخه، ژوره څېړنه.

د تړونونو د چارو تفتیش: د بېلګې په ډول، د ناچاپو قرطاســیو او هغې قرطاســې د تړونونو تفتیــش، چې انجنیري جنســونه په بر کې نیسي. د هغو کورونــو او اپارټمانونو د تړونونو تفتیش، چې ښــاروالۍ، د خپلو اړوندو ځانګو د ګټې اخیســتنې په موخه، تــرې کار اخلي او په پای کې د هغو تړونونو تفتیش، چې د ښــاروالۍ اداري ریاســت پورې اړه لــري. د دې ترڅنګ، لاندې نور پروګرامونه هم د دوی د کار جز ګڼل کېږي:

- د پیرلو او تړونونو په برخه کې، موظف پلاوی، د اړتیاوو د تثبیتولو چارې وارزوي.

- د ځمکــې د ثبــت کارتونه وارزوي او د نفتي او غوړ لرونکو موادو د څېړنې کچې باید عملي او پلي کړي.

- د پلټنې پر مهال باید د موضوع معقول والي، اغېزمنتوب او اقتصادي توب په پام کې ونیول شي.

- د کال د پای موجودیو څېړنه او پلي کول او د تحویلدارانو او معتمدینو د فاضلو او باقیداریو تثبیتول.

ب- د عوایدو په ریاست کې پلټنه:

۱- د هغــو تړونونــو تفتیش، چې د عوایدو له خوا عقد شــوي او پلي کوونکي یې هم همدغه ریاست دی.

(c) ketabton.com: The Digital Library

- د څلــورو لوريو د تمځايونو، د ميوو او ترکاريو د مارکيټ، د ارتزاقي توکو لکه د وريجو، اوړه او غوړ او د کيمياوي سرې، د ســون لرګيو، چهارتراشــو لرګيو، ســپينو پروړو او د تيلو د منډيې‌و د اجارې تړونونه.

- د ښارونو د نخاس، کله داغي او کله ميخي تړونونه.

۲- تر تفتيش لاندې کال د عوايدو د تحويلۍ د اويزونو او سندونو د ثبتېدو د څرنګوالي ارزونه، چې په قيدي توګه بايد روښانه شي.

سربېره پر دې بايد لاندې موضوعات هم وڅېړل شي:

د څېړل شــويو کلونو په بهير کې، د کابل ښــاروالۍ د عوايدو مجموع؛ له دغو عوايدو څخه څومره يې لګول شــوی او څومره يې د دولت د عوايدو په حســاب لېږدول شوي؛ د دولت حساب ته د عوايدو د نه لېږدېدو په صورت کې، دغه موضوع بايد وارزول شي.

د صفايۍ پيسې د تحويلۍ په موخه تدبيرونه

ج- د ملکيتونــو د معينيــت پــه برخه کې: په ټوليزه توګه د ښــاروالیو ملکيتونــه اپارټمانونه، دوکانونــه، سرايونه، مســافرخونې، ګودام، ژړنــده، غرفې او هر ډول هغــه غيرمنقول ملکيتونه او تاسيسات په بر کې نيسي، چې د قانوني معتبرو سندونو له مخې، د ښاروالۍ په واک کې وي.

د سوداګريزو او هستوګنو نومرو د ځمکې وېش (له ماسټر پلان او تفصيلي پروژو سره سم) او د لوړ پوړو ودانيو د نومرو (ســوداګريزه ساحه) د قيدۍ څېړنه. د هغو تړونونو په اړه بايد څېړنه وشي، چې د هســتوګنو اپارټمانونو د جوړولو په برخه کې، له بهرنيو او کورنيو موسســو سره عقد شوي او کار يې بايد وارزول شي، چې څومره ترسره شوی دی.

د- د ساختمانۍ معينيت په برخه کې: (د اساسي ودانيو د طرح او تطبيق رياست).

۱- د ماســټر پــلان پلي کول او د موجهــو دليلونو په وړاندې کولو سره په ماســټر پلان کې د تغييراتو او بدلونو وړانديز.

۲- د ســاختماني ترميماتي او داســې نورو پر پلاني شاخصونو باندې خبرتيا؛ د پلان د ترسره کېدو کچه او له اړوندو ستونزو سره د زياتوالي او کموالي څرنګوالي.

۳- له خپلسرو ودانيو څخه د مخنيوي په برخه کې خبرتيا.

۴- په ماسټر پلان کې د هغو شاملو ساحو د تخريبولو په برخه کې له اخيستل شويو تدبيرونو څخه خبرتيا، چې د پارکونو، ښوونځيو، روغتونونو او وړکتونونو لپاره په پام کې نيول شوي، خو په

(c) ketabton.com: The Digital Library

هستوګنو ځمرو تبدیل او د خلکو له خوا ودان شوي دي.

۵- د هغو لوړ پوړو ودانیو (سوداګریزې ساحې) له پر وخت جوړېدو څخه تفتیش او د هغو ځمرو بېرته مستردول، چې په ټاکلي وخت کې نه دي جوړ شوي.

۶- پر دې خبرتیا، چې د کابل ښار د اوسیدونکو د بې کورۍ ستونزې د اوارۍ په اړه په راتلونکي کې د هستوګنې کومې پروژې په پام کې نیول شوي او د مهندسۍ نقشې د طرحې په برخه کې یې څومره پرمختګ شوی.

۷- په ښاري پروژو کې له سپینو نومرو څخه تفتیش.

و- د پلان ریاست په برخه کې:

۱- د پرمختیایي بودیجې څېړنه.

۲- د هغو ځمکو د بیې ورکول، چې د هستوګنې او لوړ پوړو ودانیو د پروژو تر استملاک لاندې راځي.

۳- د هغو تړونونو څېړل، چې په دې موخه عقد شوي دي.

۴- د پلاني عمده شاخصونو پلي کول.

سربېره پر دې، لاندې فقرې دې هم وڅېړل شي او رپوټ دې وړاندې شي:

هغه جنسونه، چې د قراردادیانو له خوا سپارل شوي، له بېلګو سره یې تطبیق شي.

د ښاروالۍ د اشخاصو، موسسو او دولتي ادارو د ذمت د طلباتو له تصفیې او تحصیل څخه خبرتیا. د جنسي معتمدینو د ذمت اجناسو د کال د وروستیو موجودیو د ترسره کېدو څېړنه او د فاضلو، باقي د پایلو د تثبیت څرنګوالي، تصفیه یې او نور موضوعات، چې د څېړنو په بهیر کې د کنټرول اړتیا رامنځ ته کوي، د ادارې د محترم مقام تر اجازې وروسته به وڅېړل شي.

د ادارې وضعې او تر تفتیش لاندې ادارو د کړنو په بهیر کې د ښه والي او نظم د رامنځ ته کېدو په موخه، باید په وروستني رپوټ کې اصلاحي نظریات وړاندې شي.

د دوستو هېوادونو له خوا د شویو مرستو له څرنګوالي څخه څېړنه باید د لارښوونو او متحدالمالونو له مخې ترسره شي.

- د لګښتونو په برخه کې، د هغو پېرېدنو په اړه، چې په جدولونو کې حواله کېږي، باید د جنس د پېرېدنې موضوع او اړتیایي روښانه شي. په پرچون جنسونو کې باید د نرخ اخیستنې پاڼه او مقایسوي پاڼه، د جدولونو ضمیمه وي. د جنس د تسلیمۍ له صورت، د رسید راپور له ترتیب او د معتمد له لاسلیک څخه باید ډاډ ترلاسه شي او د وېش په برخه کې یې، چې کومې مرجع ته

(c) ketabton.com: The Digital Library

سپارل شوی، د (ف ،س ۵) فورم له مخې باید معلومات وشي او همدارنګه د رسید راپور په بېل او فورم کې د کتنې پلاوي نظر یو اړین امر ګڼل کېږي.

- پــه تړونونــو کې د ټیټ نرخ د تثبیت په موخه، د اویز وړاندې کول او د پرتلنې صورت یې، د ضمیموي پاڼو او د نورو سوابقو او د تړون او شرطپاڼو د داوطلب مجلس د پلاوي د نظر مطالعه، د مفتشینو د کار جز ګڼل کېږي او د تهیه او تدارکاتو له قانون سره سم باید د سموالی او ناسموالي په اړه یې معلومات ترلاسه شي.

د تړونونو تادیاتي حوالې باید پر عایداتو د مالیاتو قانون د (۷۳) او (۶۵) مادې پر بنســټ، په هر اړخیزه توګه وڅېړل شي.

- پــه عوایدي تړونونــو کې هم د لوړ افرونو څېړنه مطرحه ده؛ د تړونونو او شرطپاڼو ســوابق او ســندونه باید مطالعه شي، په داوطلبۍ‌کې هغه تر ټولو ټیټ نرخ، چې تثبیت شــوی، تر څېړنې لاندې ونیول شي، چې همداسې موارد د منډیي ګانو، دولتي مارکیټونو او نخاسو کې زیات د بحث وړ وي. همدا راز، د عوایدو په تحویلولو کې د ځنډ موضوع او د سندونو په ضمیمه کې د بانکي آویزونــو شــتوالی د پــام وړ دی، چې په دې برخه کې باید له لازم دقت څخه کار واخیســتل شي. سربېــره پر دې، د مالیــه وو او صکوکو تحصیل هم د قراردادیانــو د وجیبو جز ګڼل کېږي، چې د تفتیش پر مهال باید ورته جدي پاملرنه وشي.

- د ساختماني او ترمیماتي چارو په تړونونو کې، د افرونو په وسیله د تر ټولې ټیټې بیې تثبیت، د بیه لرونکو بېلونو پر بنســټ، د قراردادي حقوقو د ورکړې فیصدۍ د پیش پرداخت موضوع، د تړون د شرایطو له مخې د کار د پرمختګ د فیصدۍ په تړاو د سرکار پلاوي د نظر وړاندې کول، د پروژې د کار په بشپړولو کې د ځنډ موضوع، د اضافه کاریو تثبیت او د تړون لپاره مواد، د تهیې او تدارکاتو قانون له مخې، د مالیې او صکوکو وضع کول او تحصیل هم باید تر څېړنې ونیول شي.

پــه همدې توګه، په ســاختماني پروژو کې د لښــتیو د جوړولو په برخه کــې د اوبو د لارو او کانالیزاسیونونو، اوبه رسولو او د برېښنا سیستم تر غور او مطالعې لاندې ونیول شي. د بېلګې په توګه ښــاروالۍ غواړي، چې د پول اېچکان د سړک د غاړې لښتی جوړه کړي؛ دغه موضوع باید په لومړیو پړاوونو کې د پلان جوړونې پر مهال، په ژوره توګه وڅېړل شي، چې بالاخره د لښتیو اوبه د کومې ســیمې پر خوا بهېږي، په هغه صورت کې چې د اوبه مسیر له عمومي سړک سره وصل شي او د سړک لښتی یې د بشپړو تېرولو امکانات و نه لري، نو طبعي ده، چې اوبه د خلکو کورونه او یا سړک لاندې کوي او خلکو او عامه تاسیساتو ته د پام وړ زیان اړوي. باید ووایو، دا ډول لګښت ته، بې ځایه لګښــت وایي. فني او اداري مفتیش د پلان په پاڼو کې له همداســې موردونو سره په مخامخېدو، باید لومړني او نهایي براوردونه تشخیص کړي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

- د ساختماني چارو د تړونونو پروژې، چې د سړکونو د جوړولو او ترميمولو، د لښتيو د جوړولو او ترميمولــو، د ډبرو د اېښــودلو او داســې نورې چارې پــه بر کې نيسي، بايد لومــړني او ثانوي برآوردونه ولري؛ بايد يادونه وکړو، چې د ســندونو او براورد د نشــتوالي په صورت کې، ســندونه نيمګړي بلل کېږي، چې بايد ورته پاملرنه وشي. د ســاختماني تړونونو لپاره په پرمختيايي بوديجه کې د تخصيص شتون يو حتمي امر دی او همدارنګه په ښار کې بايد د پروژو د لومړيتوب موضوع هم تر څېړنې لاندې ونيول شي، چې ښاروالۍ په پيل کې کومو پروژو ته لومړيتوب ورکوي.

- د عوايدو د تړونونو په برخه کې، چې د ښــاروالۍ د عوايدو رياست له خوا يې پراوونه وهل کېږي او د منډيي ګانو، دولتي مارکيټونو، نخاســو، تمځايونو او داســې نورو دولتي جايدادونو حق الاجارې په بر کې نيسي، د تړون او شرطپاڼې د شرايطو پر بنســټ، له پولي تعرفې سره بانکي آويز تطبيــق او همدارنګــه د ځنډ موضوع تر پلټنې لاندې ونيول شي او د تــړون په اړه بايد ځرګندتيا موجوده وي. که چېرې مستاجر خپلې مياشتنۍ کرايه د مياشتې تر پايه تحويل نه کړي، نو د (۱۰) ســلنې جريمې تابع وي، چې د قرارداد شويو عوايدو له سرجمع څخه د محاسبې وړ ودی؛ سربېره پر دې، د عوايدو تحويلي صورت بايد د تړون له مبلغ سره تطبيق شي. په دې توګه محترم مفتشين کولی شي، د کنټرول او تفتيش ادارې د اجازې تر ترلاســه کولو وروســته، له مارکيټونو، سرايونو او منډه يي ګانو څخه عيني کنټرول ترسره کړي، څو مستاجرين له خلکو څخه زياتې پيسې وانخلي.

په داسې حال کې، چې د دولتي جايدادونو د اجارې موده د اجارې په لايحه کې تثبيت شوې، خو داســې پېښې رامنځ ته شوي، چې د ځينو ولايتونو ښــاروالۍ خپل يو شمېر ملکيتونه له (۱۰) تــر (۱۵) کلونــو پورې په اجاره ورکړې، چې دغه چارې د افغانســتان د قوانينو له روحيې سره سر نه خوري او ناقانونه ګڼل کېږي. دغه موضوع هم بايد په ژوره توګه وڅېړل شي. محترم مفتشــين د ځمکې د توزيع مديريت د دفتر له مخې د لړليک تر بيرون نويس کولو وروســته لاندې موضوع ته پاملرنه وکړي:

نوم،۲- د پلار نوم ۳- ولديت ، ۴- د تذکرې ګڼه، پاڼه، ټوک، له شــهرت سره ســم د هســتوګنې ســيمه او داسې نور مسايل، چې په ښکاره توګه راڅرګندېږي؛ همدارنګه د ښاروالۍ کارکوونکي د سندونو د جعل او تزوير په تړاو پوره پوهه لري؛ د بېلګې په توګه، د يو کس پر نامه باندې کرښه ايســتل او د بل کس نوم ثبتول او درجول، چې دغه موضوع د زياتې څېړنې او ارزونې اړتيا رامنځ ته کوي. بله موضوع، د لوړپوړو ودانيو د نومرو وېش دی؛ د ښــاروالۍ او اړوندو ناحيو انجنيران او کارکوونکــي د نومــرو په وېش کــې زيات رول لري؛ هغه دا چې، کله چــې د لوړ پوړي ودانۍ نومره د مامورينو د ورور، زوی يا د دوی په خپل نامه باندې ووېشل شي، نو ورسره جوخت دويم لاس حاضر دی، ياده نومره په ډالري بيه نه په افغاني، وپيري. که څه هم د دغه موضوع په تړاو د کســانو موندل ګران برېښي، خو مفتشين د خپلو ځانګړو مهارتونو په مرسته کولی شي، د موضوع

(c) ketabton.com: The Digital Library

واقعیت ته لاسرسی پیدا کړي.

- لــه لوړپــوړو ودانیو څخه د څېړنې موضوع او له نوې لایحې سره ســم د فی متر مربع د بیې تثبیتول او د ښــاروالۍ په حســاب کې یې د تحویلۍ صورت، د کاري پروسې بله موضوع ده، چې په دې اړه باید بشــپړه هڅه وشي؛ محترم مفتشین دې د موضوعاتو د پلټنې او څېړنې پر مهال، د هســتوګنو، ســوداګریزو او لوړ پوړو ودانیو په ګډون د دولتي ځمکو د بیې لایحه راوغواړي او تر څېړنې لاندې یې ونیسي. د لوړپوړو ودانیو د نومرو د تحویلۍ د آویزونو تطبیق باید د مساحې د اصل له مخې وڅېړل شي. د مساحې د اختلاف او پولي توپیر په صورت کې دې د کنټرول او تفتیش اداري د اجازې تر لاســه کولو وروســته، د اداري د فني پلاوی او د ښــاروالۍ د استازي په ګډون د مســاحت کچه واخلي او له ښاري ماســټر پلان سره یې هم تطبیق کړي، چې له تفصیلي پلان سره پــه ټکــر کې نه وي. سربېره پر دې، زیاتره لوړپوړي ودانــۍ، چې د دریو منزلونو د جوړولو اجازه لري، خو د دې پرخلاف، په پنځو یا شــپږو منزلونو کې جوړې شــوي دي، چې دغه لړۍ که له یوې خوا د ښــار یا پروژې څېرې (نما) ته زیان رســوي، له بلې خوا احتمالي خطرونه هم په بر کې لري، لکه څرنګه چې بېلګې یې په هغو جوړو شــویو هوټلونو کې لېدلی شــو، چې په تایمني سیمه کې ودان شوي دي.

- د هغو ساختماني ښارګوټو او پروژو د جوړولو په تړاو، چې د جوړونې چارې یې له اشخاصو، شرکتونو او بهرنیو موسسو سره عقد او پروتوکول کېږي، باید لاندې ټکي په پام کې ونیول شي:

۱- ځمکه د دولت ملکیت دی او که شخصي ده؟

۲- په تړون کې د متعاقدینو وجیبې او مکلفیتونه وڅېړل شي.

۳- د تړون د پیل او پای نېټه وڅېړل شي.

۴- د کانالیزاسیون او د سپتیکو څاه ګانو موضوع ته پاملرنه وشي.

۵- د پروژې د نقشو او اسکیج ترتیب او د بلاکونو، اپارټمانونو او منزلونو شمېر وڅېړل شي.

۶- د پروژې تر بشپړېدو وروسته، د خرڅلاو له درکه د ښاروالۍ ټکس او عواید وڅېړل شي.

۷- له اسکیج سره سم دسړکونو،پارکونو او دسړکونودغاړې لښتیو تثبیتول.

۸- د کافي پانګې او جواز د درلودلو په اړه د ښارګوټي د خاوند د ژمنتیا موضوع څېړل.

۹- د پروژې تر مساحت د زیاتې ځمکې له غصبولو څخه د مخنیوی موضوع باید په پام کې ونیول شي.

۱۰- د هېواد نافذه قوانینو، د ښاروالیو مقررو او لایحو ته پاملرنه.

۱۱- د وزیرانو شورا له خوا د پروژې د منظورۍ او د ولسمشر له خوا د تایید موضوع پړاوونه باید تېر شوي وي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

کــه چېــرې د پروژې د جوړولو لپــاره دولتي ځمکه تر بحث لاندې وي، باید د یوې بســوې یا یوه متره مربع ځمکې بیه تثبیت او د لوړو چارواکو له خوا منظور شــوی وي. او پیســې یې باید د مقاولې یا تړون د منځپانګې له موادو سره سم د ښاروالۍ په حساب کې تحویل شي.

سربېــره پر دې ښــاروالۍ حق لري، چې د ځمکې د خرڅلاو ترڅنــګ، د بلاکونو د خرڅلاو د فیصــدۍ په توګه یــو ځانګړی ټکس له قرارداد کوونکي لوري سره لاســلیک کړي. باید ووایو، چې دغه ټکس د ښــاروالیو د عوایدو لپاره یو ښــه مدرک ګڼل کېږي. که چېرې ځمکه شخصي وي او د ځمکې مالک وغواړي ښــارګوټی پرې اباد کړي، نو د ښــاروالیو د حقوقو فیصدي باید په تړون کې تثبیت شي. د ځمکې له بیې او اپارټمانونو له خرڅلاو سره د بانکي اویزونو تطبیق هم د مفتشینو د کار جز ګڼل کېږي، چې د نه ترلاسه کېدو په صورت کې، موضوع تر پلټنې لاندې نیول کېږي.

باید ووایو، چې په دواړو حالتونو کې له ښاري ماسترپلان سره د پروژو تطبیقول، یو اړین امر ګڼل کېږي.

- د سړکونو قیرکول او ترمیمول د ښاروالیو له مهمو دندو څخه ګڼل کېږي؛ که چېرې ښاروالۍ په دغو برخو کې له چا سره تړون لاسـلیکوي، نو سـندونه یې باید د ښــاروالیو د پلان یا د پالیسۍ د طرحې او انسجام ریاست له لارې ترلاسه شي. د سړکونو د موضوع په تړاو، چې د فني او اداري څېړنــې اړتیا رادمخه کوي؛ د اداري مســایلو په برخه کې باید لانــدې موضوعات تر څېړنې لاندې ونیول شي:

۱- د تړون مواد، ســاختماني شرکتونه، د جواز او اساســنامې شــتوالي، د کار د وسایطو او نورو وسایلو درلودل، د نورو افرونو په پرتله د بیې ټیټوالي په بر کې نیسي.

۲- بېل بیې پر وړاندې د پولي ورکړې یا تادیې موضوع.

۳- د تهیه او تدارکاتو او پر عایداتو د مالیاتو قانون له مخې، د مالیاتي مکلفیتونو ترسره کول.

۴- د ســړک اوږدوالی، د کار حجم، په کار کې د وروســته پاتی موضوع او د ځنډېدو جریمه څېړل کېږي.

۵- د هغو ســاحو د استملاکولو موضوع، چې د ســړکونو په اوږدو کې واقع ده او له اشخاصو سره یې د تصفیې موضوع.

۶- د ترسره شویو چارو د بېل پر بنسټ د پولي وجوهو ورکړه او د سرکاري پلاوي نظر.

۷- د هغو موادو کنټرول، چې د سړک په رغنیزو او ترمیماتي چارو کې ترې کار اخیستل کېږي، چې په دې برخه کې د مفتشینو له ډلې سره د فني پلاوي شتون اړین دي.

۸-د تــړون لــه محتویاتو سره ســم د پروژې بشــپړول او د زماني ځنډ په صــورت کې د قانوني

(c) ketabton.com: The Digital Library

جريمې وضع کول.

۹- له شرطپاڼې او تړون له موادو سره سـم د قراردادي له خوا د مکلفیتونو سرته رسـول او د قرار داد ورکوونکي لوري (د پروژې مالک) ته د سړک د سپارلو صورت.

د عوایدو لپاره هغه لایحې، چې د کلتوري معینیت له لارې یې پراوونه وهل کېږي:

په همداسې موردونو کې پلټنه په داسې توګه ترسره کېږي، چې د ثبت او راجسـټر کتابونه وکتـل شي او د سـوداګریزو لایحو شـمېر بیرون نویس شي، د لایحو د ټکس انـدازه، چې له کومو مراجعو څخه یې منظوري اخیسـتل شـوي، راوغوښتل شي؛ همدا راز په دې اړه، چې د محصول له درکه په څومره شمېر لایحې تحصیل او څومره پاتې دي او همدارنګه په دې برخه کې د ښاروالۍ اجراات مطالبه شي. سربېره پر دې دغه مسـله چې د ژوبڼ عواید په کوم حساب کې تحویل شوي او میاشتني، کلني عواید یې وڅېړل شي.

د ښاروالۍ ښاري خدمتونه، چې تر دې وړاندې د بیو د کنټرول په نامه نومول کېده، خو اوس بیې د یاد ریاسـت له خوا نه کنټرولېږي، ځکه چې اوسـمهال په هېواد کې آزاد بازار واکمن دی؛ د دغه ریاسـت دنده د روغتیایي استازي په شتون په بازار کې یوازې د جنسونو په ځانګړې توګه د خوراکي توکو د روغتیایي او ناروغتیایي اړخ څېړل دي.

- د ښـاري پلانونو د طرح او تطبیق په ریاسـت کې باید د خپلسرو کورونو له جوړولو څخه مخنیوی او د ماسټر پلان په سیمه کې د شاملو هغو ودانیو ورانول، چې په خپلسري توګه ودانېږي تر څېړنې او ارزونې لاندې ونیول شي.

د ښاروالیو د تنظیفاتي چارو څېړنه

۱- د جنـسي، نغـدي او د بیه لرونکو سـندونو د قید کېدو موجـودی - د اړوندو دفترونو د موجودۍ د پایلو له تطبیق څخه ډاډمنتیا او د فاضلو او باقي تثبیتول.

۲- د نغدي حوالو، مصارفاتي محاسـبوي سـندونو، د وېش ټکټونو، د زېرمې او ملکیت د ثبت د کارتونو، د رسېد رپوټ د قید کېدو له موجودۍ څخه، ژوره څېړنه.

۳-دا بایـد وڅېړل شي، چې تر څېړنې لاندې کلونو پـه بهیر کې، د عوایدو له اړوندو مدرکونو څخه څومره عواید راټول شـوي او څومره یې د دولت د وارداتو په حسـاب کې لېږدول شـوي او همدارنګه د عوایدو له راټولو څخه باید بشپړ ډاډ ترلاسه شي.

۴- د څېړنې پلاوی، تر څېړنې لاندې مرجع کې د څېړنې ترڅنګ باید عیني کنټرول هم ترسره کړي، موضوع روښانه او اداره تر کنټرول مخکې په جریان کې واچوي. د بېلګې په توګه:

(c) ketabton.com: The Digital Library

له ورځنيو عوايدو څخه کنټرول.

باید ووایو، چې د عیني کنټروال په تړاو باید بېل رپوټ چمتو او وړاندې شي.

۵- محترم پلاوی باید دا موضوع وڅېړي، چې د ښـاروالۍ د تنظیف ریاست د ښاري خدمتونو په برخه کې، کوم تدبیرونه ترلاس لاندې نیولي او پلي کړی او پایلې یې څه دي؟

۶- هغه تړونونه، چې د تنظیف ریاست په کچه صورت موندلي، باید په ژوره توګه وڅېړل شي.

۷- دا موضوع باید وڅېړل شي، چې د کابل ښاروالۍ د تنظیفاتو ریاست د تېرو کلونو د باقیاتو او طلباتو د ترلاسه کولو او راټولولو په برخه کې، کوم اغېزناک ګامونه اخیستي دي.

۸- پـلاني ځانګړنـې، په ځانګړي توګه د کابل ښـار د تنظیف پلان وڅېړل شي او په چارو کې د ځنډ او وروسته پاتې کېدو په صورت کې، لاملونه یې وارزول شي.

۹- دا موضوع باید وڅېړل شي، چې د کابل ښاروالۍ د تنظیفاتو ریاست ترڅېړنې لاندې کلونو پـه موده کـې له کورنیو مدرکونو (عادي – پرمختیایي بودیجې) او بهرنیو منابعو (مرسـتو) څخه څومره پیسې ترلاسه کړي، او څومره یې د بیارغونې او بیاجوړونې په چارو کې لګولي او څومره نور یې پاتې دي. لګښتونه باید د قانونیت، اغېزمنتوب او اقتصادي توب له پلوه وارزول شي.

۱۰- د تنظیفاتو په محترم ریاست کې د ټولو شتو کمیو، نیمګړتیاوو او د مقررو د نقض موارد، تر یو بېل سرلیک لاندې، په اداره کې د چارو د ښه والی او ښه تنظیم او انسجام په موخه د سمونې او اصلاحي نظر له وړاندې کولو سره یو ځای د څېړنې د پایلې په رپوټ کې وړاندې شي.

د ښار د ساتنې او څارنې په برخه کې پلټنې

د ښـار په سـاتنه او څارنه کې، چې د حفظ او مراقبت ریاسـت له خوا ترسره کېږي، تر ټولو لومړۍ، د ښـار د پاکوالی او صفایۍ موضوع مطرحـه ده. په دې برخه کې، له اضافي موادو څخه د لښـتیو، پارکونو، سـړکونو، د فرعي کوڅو پاکول، د بار وړونکو ګاډو په وسـیله د سړک د غاړو د اضافي شیانو باراخیستنه، چې له ښار ه بهر لېرې سیمو ته لېږدول کېږي، په هر اړخیزه توګه ارزول کېږي. په همداسـې موردونو کې د تیلو د تثبیت او سـنجولو، او په هر کیلومتر کې د پیرې تثبیت هم تر څېړنې لاندې راځي. همدا راز د ښـار د پاکوالي په تړاو تدابیر او ترسره شـوی پلان هم باید تر پلټنې لاندې ونیول شي.

د ژوند چاپېریال ته پاملرنه

د ژوند چاپېریال له طبیعي او روغتیایي منابعو څخه د دوامدارې ساتنې اوثبات په موخه، باید

(c) ketabton.com: The Digital Library

ښاروالۍ د خلکو او اړوندې ناحیې په مرسته، تنظیفي پروګرامونه ترلاس لاندې ونیسي.

ښاروالۍ باید د انځوریزو او غږیزو رسنیو له لارې، د ښار د تنظیفي چارو د سمونې، د نیالګیو د اېښودلو او د کورونو د مخ لښتیو د ودانولو فرهنګ د خلکو ترمنځ دود او تبلیغ کړي.

د ژوند چاپېریال د پاک ساتنې په موخه، د ویالو هراړخیز تنظیم او د کثافات دانیو اېښودل هغه څه دي، چې د ژوند چاپېریال له ککړوالي څخه د مخنیوي په موخه اړین ګڼل کېږي.

ساتل شوې سیمې، لکه شنې ساحې، ملي پارکونه، د طبیعي آبدې او د منظرې ساحې باید خوندي او وساتل شي.

د لوړ پوړو ودانیو د سبتیک څاه ګانو د کیندلو په برخه کې، چې تر ځمکې لاندې اوبه د ککړوالي لامل ګرځي، پاملرنه وشي.

د کابل ښاروالۍ (د سرسبزۍ ریاست) باید له اېښودل شویو نیالګیو څخه په جدي توګه څارنه او ساتنه وکړي.

د ژویو د ساتنې په موخه باید موخې لرونکې چلند ترلاس لاندې ونیول شي. هغه خصوصي کارخانې، چې خوراکي توکي او غیرالکولي مشروبات تولیدوي، باید د چاپېریال ساتنې اصولو او بنسټونوته جدي پاملرنه وکړي.

د ښار په دننه کې ولاړې او ګنده شوي اوبه او د کثافاتو بې وخته لېږدونه، هم د کابل ښار چاپېریال ننګوي، نو د کابل ښاروالۍ باید په دې برخه کې فعالانه او کوټلي ګامونه واخلي.

- د ښار د سمسورتیا او سرسبزۍ له موردونو څخه پلټنه هم د مفتشینو دنده ده، دوی باید دا ټکی په پام کې ونیسي، چې د ښار په کومو سیمو کې نیالګۍ اېښودل شوي؛ د بېلابېلو ځانګو د دندو لایحې په ژوره توګه تر مطالعې لاندې ونیول شي. دغه مسئله هم باید وڅېړل شي، چې د پارکونو، د سړک د غاړو او په خپله د سړک د ګلدانیو اوبول په خپل وخت سره ترسره کېږي او کنه؟ زیاتر وختونه لېدل شوي، چې په زرګونه نیالګۍ پېرېدل شوي، خو د سړکونو پر غاړو تر کینولو وروسته، ترې څارنه او ساتنه نه ده شوې او اوبه ورته نه دي رسېدلي، چې بالاخره نیالګۍ وچ او له منځه تللی. د پېرېدنې موضوع هم د مفتشینو له عمده دندو څخه ګڼل کېږي.

د کنټرول او تفتیش اداره د معلوماتو د ترلاسه کولو لپاره باید له مالیې وزارت، نورو وزارتونو او د نړیوال بانک د پروژو له مدیریتونو سره اړیکې ولري.

- د تفتیش په پیل کې د سندونو او معلوماتو راټولول: مفتش باید د اړتیا وړ سندونه او معلومات راټول کړي. دغه معلومات، حسابي لارښود، سیستمونه، تشکیلاتي جوړښت، د مرستو په اړه معلومات، د نړیوال بانک د پېرېدنې لارښود، د مرستو توافق لیک او تخنیکي ضمایم یې، د مالي صورتونو مسوده او د (عادي او پرمختیایي) بودیجې په اړه معلومات په بر کې نیسي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۱- د معاملې لوري د حساب صورت.

۲- د بانکي حساب صورت.

۳- د بانک د تطبيق صورت.

۴- مالي څارنيز رپوټونه.

۵- د حسابو لنډيز د (AFMIS له لارې) ترلاسه کېږي.

۶- د معاشونو د ثبت دفتر، د شتمنيو د ثبت دفتر، د لګښتونو د ثبت دفتر، د بيمې د ثبت دفتر، د پيشکيو لړليک، بانکي ضمانتونه او داسې نور.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د دویم څپرکي لنډيز

هغه موضوعات، چې په دغه څپرکي کې شـامل شـوي دي، د مفتشینو د نظریاتو او د ترسره شـویو بحثونو د ترتیب په اړه معلومات، د تفتیش د نظریاتو د لنډيز په تراو پوښـتنې او د هغوی د کړنو له غبرگونونه څخه عبارت دي.

پاته دې نه وي، چې د دغه څپرکي عمده موخه د ښاروالیو د کړنو د اغېزمنتیا څرنگوالی په بر کې نیسي، څو زده کوونکي، د ښـارجوړونې په بهیر کې د ښـاروالیو او د ښاروالیو پورې د اړوندو او همکارو ادارو د دندو او چارو، په اړه(باب) معلومات ترلاسـه کړي، چې په ټولیزه توگه، د ښـار او ښاري ژوندانه په بېلابېلو ډگرونو کې د پام وړ او باارزښته ټولنیز خدمتونه وړاندې کړي. پر دې بنسټ، د دغه څپرکي په لړ کې وړاندې شوي معلومات، په راتلونکي کې د محصلینو د ذهنیت په وده کې اغېزناک رول لري، همدارنگه په دغه څپرکي کې په ځانگړي توگه د ښار جوړښت او دیوه ښار حیاتي اړتیاوې تر بحث لاندې نیولای شي.

سربېره پر دې، د مدنیت له پلوه ښاري اړتیاوې، د هستوگنې د سیمو د هراړخېزې ودې کنټرول او څېړنه، د اوبه رسـولو سیسـتم، د نوي عصر له اړتیاوو سره سـم د ښار د کانالیزاسیون سیستم، د لېږد رالېږد په موخه د ښـار د ترانسـپورتي سـتونزې له منځه وړل، د وړو او غټو گاډو لپاره د پارکینگونو جوړول، د ښار د تنگوالي او نه تجهیز په صورت کې، د اوسېدنې یوې مناسبې سیمې ته د ښار لېږدول او دې ته ورته نور شیان چې د حیاتي اړتیاوو له جملې گڼل کېږي، په دغه فصل کې تر بحث لاندې نیول شوي، چې د ښاروالیو له مهمو دندو څخه شمېرل کېږي.

خـو له دې ټولو اړتیاوو سره سره، کنټرول او څېړنه د هېواد په سـطحه د نن ورځې له ترټولو مهمو ستونزو څخه گڼل کېږي، چې ښاروالې باید ورته جدي پاملرنه وکړي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د دویم څپرکي پوښتنې

۱. د مفتشینو د نظریاتو د ترتیب په اړه خپل معلومات ولیکئ؟
۲. د کار له بهیر څخه به د تفتیش مدرکونه څه وي؟
۳. د تفتیش د کړنې په بهیر کې نړیوال معیارونه شرح کړئ؟
۴. کافي مدرکونه او شواهد څه وخت ترلاسه کېدای شي؟
۵. ولې مالي صورتونه اغیزناک کېږي؟
۶. د ښاروالیو عواید کوم دي؟
۷. د ښاروالیو اداري ریاستونه څه دنده لري؟
۸. د ښاروالۍ د ملکیتونو څانګه له څه شي څخه بحث کوي؟
۹. د بهرنیو مرستو او مساعدتونو بڼه تشریح کړئ؟
۱۰. پروژه کوم موضوعات تر څېړنې لاندې نیسي؟
۱۱. د ملګرو ملتونو د پرمختیایي پروژو د تفتیش څرنګوالي بیان کړئ؟
۱۲. د نړیوال تفتیش سټندردونه له څه شي څخه بحث کوي؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

درېيم څپرکی

د کنټرولرانو د کنټرولي کړنې ځانګه

ټولیزه موخه:

په یو وخت کې د کنټرول د اجراات او ډولونو څرنګوالی.

د زده کړې موخې: محصلين بايد ددغه څپرکي په پای کې وپوهيږي چې:

- په دولتي ادارو کې د اجرااتو کچه.
- په کاري بهير کې د تفتيش او کنټرول د پلټنې او څېړنې مواد.
- د اداري د اجرااتو له بهير څخه به څرنګه ځارنه وشي.
- د دوه ډوله کنټرول په اړه معلومات.
- د تفتيش او کنټرول ورځنۍ اجراات.

کنټـرول (Controlling)

موسســې ټاکلو موخو ته د رسېدو لپاره، د خپلو کړنو د رهبري کولو په خاطر پر پلان جوړونې باندې لاس پورې کوي. په دغه مسیر کې کېدای شي تل یو لړ ستونزې او محدودیتونه رادمخه شي او د موسســې سیســتم منحرف کړي. دغه ستونزې هره یوه یې کولی شي، د موسسې د انحراف یا په خوځښت کې یې د ځنډ او خنډ لامل شي. پر دې بنسټ، اړينه ده، چې د ټاکلو موخو د ترلاسه کېدو په بهير کې د موسســې د کړنې د ســاتنې لپاره، بايد تل له يوې اصلاحي وسيلې يا د کنټرول له سیستم څخه کار واخيستل شي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

کنټـــرول د مدیرانو له بااارزښـــتو دندو څخه ګڼل کېـــږي، د دې ترڅنګ، چې د هغوی له نورو دندو سره کره تړاو لري، د موسســـې د پلانونو او موخو د ترلاســـه کېدو په لاره کې اغېزناک لامل شمېرل کېږي.

توضیح

د مدیریتـــي کنټرول له کړنلارو څخه موخه، هغه کړنلارې او سیســـتمونه دي، چې مدیران یې د (موسســـې له ســـټینډرډونو، برنامو او موخو) سره د (کارکوونکو د چلند او کړنې) له جوړښـــت (سازګارۍ) څخه د ډاډ د ترلاسه کولو په موخه ترې کار اخلي. د کنټرول په بهیر کې منظمې برنامې ترلاس لاندې نیول کېږي، چې له مخې یې د اړتیاوړ معلومات ترلاسه کېږي او د انحراف د کچې تر ارزونې او سنجولو وروسته، د موخو د ترلاسه کېدو لپاره او د اغېزمنتیا لوړې کچې ته د رسېدو په موخه اصلاحي پلانونه تنظیم او پلي کېږي.

پــه واقعیــت کې د کنټرول پروســه د (باید وي) او (دي) ترمنځ پرتلنــه وارزوي او د موجوده وضعې او مطلوبې وضعې ترمنځ واټن اندازه کوي. چې له دې لارې کولی شو، پر دې پوه شو، چې آیا د پلان جوړونکو وړاندوینې سمې وې او کنه؟

کنټرول هغه چاره دی، چې باید په دوامداره توګه پرې اهتمام وشي. د کنټرول پروسه د پلان له لومړنیو پړاوونو څخه پیل او د پای تر پړاوونو او آن کله د پای تر پړاوونو وروسته هم دوام مومي.

د کنټرول پروسه څلور لاندې پړاوونه په بر کې نیسي

۱ – د کنټرول د معیارونو او ضوابطو ټاکل.

۲ – له ټاکل شویو معیارونو او ستندردونو سره سم د کړنو د پایلو پرتلنه.

۳ – د انحرافونو د کچې تشخیص او د رامنځ ته کېدو د لاملونو څېړل.

۴ – د پلانونو او اصلاحي عملیاتو تنظیم او ترسره کول.

د کنټرول د معیارونو او ضوابطو ټاکل

پلان جوړونه، د موسسې د موخو ژورې پېژندنې ته اړتیا لري. د کنټرول د معیارونو او ضوابطو له ټاکلو څخه موخه، د ژورو او د سنجول کېدو وړ راټولو شویو معلوماتو په چوکاټ کې د موسسې د موخې تعریف او تفســیر دی. د معیارونو ټــاکل د پلان جوړونې له ټولو مراتبو، لکه له بودیجه بندۍ او د مقررو او کړنلارو له ټاکلو څخه نیولې، د موسســې د تګلارو تر ټاکلو او د ســتراتیژیو تر تنظیم او د برنامو تر تدوینولو پورې له ټولو اړخونو سره څنګ لګوي.معیارونه او ســتندردونه په څو ډوله دي: کمي، کیفي او مختلط.

(c) ketabton.com: The Digital Library

له موخو او ستېنډرډونو سره د کړنو پرتلنه

له (ټاکلو موخو او معیارونو) سره د (کړنو او ترسره شویو عملیاتو پایلې) د پرتلنې په موخه په معمول ډول، له آماري کړنلارو او کمي ځانګړنو (لکه د عوایدو کچه، د بودیجې وضعیت، د تولید بیه او د خرڅلاو لړۍ) څخه کار اخیستل کېږي. د (پرتلنې او ارزونې) لپاره د ګټې اخیستنې وړ ځېنې کړنلارې په لاندې توګه دي:

۱- د بېلګې اخیستنې کړنلاره: که چېرې د تولید کچه زیاته وي، په داسې توګه، چې د محصول یا خدمت د ټولو احادو څېړنه ناشونی وي، نو په دې صورت کې یو شمېر یې د بېلګې په توګه غوره کېږي او له پام وړ ستېنډرډونو سره پرتله کېږي.

۲- د مشاهدې او غیررسمي خبرې اترې کړنلاره: که چېرې په طبیعي وضعیت کې د کارکوونکي د چلند مشاهده کافي وي، نو په دې توګه له دغې کړنلارې څخه د کړنې د غیرکمي ارزونې لپاره کار اخیستل کېږي. همدارنګه کولی شو، چې له کارکوونکو سره د خبرو اترو او بحثونو له لارې،په غیر رسمي توګه د هغوی کارونه وارزوو.

۳- د وړاندوینې کړنلاره: که چېرې د عملیاتو برنامه، د راتلونکې کړنې د احتمالي وړاندوینې پر بنسټ وي، نو په دې صورت کې له یادې کړنلارې څخه کار اخیستل کېږي. دغه کړنلاره، د هغه څه د مقابلې او مخنیوی لپاره د مناسبو تدبیرونو د نیولو لپاره امکانات په لاس ورکوي، چې د رامنځ ته کېدو اټکل یې کېږي.

۴- د رپوټ اخیستنې کړنلاره: له لیکلي رپوټونو څخه په ګټې اخیستنې او د اړتیا پر وخت د شفاهي څرګندونو په ترلاسه کولو سره کولی شو، د موسسې کړنې وارزوو. خو باید څرګنده کړو، چې یوازې پر دغې کړنلارې باندې بسنه، مطلوب نه برېښي، ښه دا ده، چې دغه کړنلاره له نورو په ځانګړې توګه د مشاهدې او غیررسمي خبرو اترو له کړنلارو سره یو ځای وکارول شي.

د انحرافونو دکچې تشخیص او د رامنځ ته کېدو د لاملونو څېړنه

انحرافونه له مخکنیو ټاکل شویو موخو او معیارونو سره د عملیاتي پایلو د پرتلنې په پایله کې پېژندل کېږي. د انحرافونو د تشخیص په موخه باید مهم او ستراتیژیک ټکي په پام کې ونیول شي. په ستراتیژیکو ډګرونو کې د کړنو د پایلو سنجول، د استثنا اصل د کارولو ګټې نندارې ته بردي؛ مدیر یوازې هغه موردونو ته پاملرنه کوي، چې پکې له ستېنډرډونو څخه انحراف ترسترګو کېږي. مدیر ممکن له خپلو کارکوونکو څخه وغواړي، چې یوازې د مهمو انحرافونو په اړه ورته رپوټ وړاندې کړي. مګر مدیر باید د ستراتیژیکو او باارزښتو ساحو سربېره، کم ارزښته او بې اهمیته ساحې هم په ګوته او مشخصه کړي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د اصلاحي پلانونو او کړنو تنظیم او ترسره کول

که عملیات تر ســتندرډونو ټيټ وي، نو د اصلاحي پلانونو او کړنو تنظیمول اړین برېښي. خو ممکن دی، چې اصلاحي کړنې د (وروستنې پړاو له اجرایي عملیاتو) سره یوځای ترسره کړي.

د کنټرولرانو د کنټرول د کړنې ځانګه:

پر ثابتو شتمنیو له د اخلي کنټرول څخه یوه مهمه موضوع، د ثابتو شتمنیو راجسترول (ثبتول) دي، دغه راجستر د شرکت د ټولو ثابتو شتمنیو، چې مالک یې هم دی، د سندونو له ثبتولو څخه عبارت دي.

مفتشــین باید پر ثابتو شــتمنیو باندې کنټرول وازمایي، چې آیا په اغېزناکه توګه عمل کوي او کنه؟ یا لړترلړه په کال کې یو ځل په عیني بڼه د ټولې راجسټر شوي ثابتې شتنمۍ شتوالي وڅېړي. همدارنګه د ثابتو شــتمنیو پر پېربېدنو او خرڅلاو باندې مناســب کنټــرول هم، یو مهم چار ګڼل کېږي. ځکه ثابته شتمني په معمول ډول له عمده پانګونو څخه عبارت وي. د پېربېدنو او خرڅلاو تصویب، یو مهم او کلیدي موضوع ده، چې باید ورته پاملرنه وشي.

کنټرولران

د کنټرول تعریف: کنټرول له هغو پړاوونو څخه عبارت دی، چې په مرســته یې مدیر له پلان شــویو کړنو سره د ترسره شــویو عملیاتو سمون او برابروالي سنجوي. یا په بل عبارت، د هرې کړنې څارنه ده، څو له هغې نقشې سره سم وي، چې د ترسره کېدو لپاره یې طرحه شوې ده.

له دې امله، د کنټرول پړاوونه بنســټیزو موخو ته د رسېدو لپاره، د یوه سازمان د فعالیتونو په پلانولو کې کارول کېږي. په دې توګه مخکې له مخکې، د موخو پر لوري د پرمختګ کچه او د پلان په تشخیص، طرحه او اصلاح کې د مدیریت وړتیا ښیي.

پر دې بنسټ، ویلی شو، چې کنټرول د (باید وي) او (دي) ترمنځ پرتلنه ده، چې د دغو دواړو د پرتلنې په پایلې کې دې ته رســو، چې آیا زموږ وړاندوینې ســمې وي او هغه څه ترلاســه شوي، چې هیله یې مو درلوده او کنه؟ په واقعیت کې دغه عمل د کنټرول دایمي توب او استمرار باندې ټینــګار لــري، په دې معنا، چې کنټرول، د برنامې له پیله بیا ترپایــه او ان کله د برنامې تر پای ته رسېدو وروسته هم دوام کوي.

اداري مدیر او داخلي کنټرول

د مالي چارو په سمبالښــت او داخلي کنټرول کې د اداري مدیر ونډه: اداري مدیر د (کنټرولر) تــر عنوان لاندې، د یوې اداري اداري ځانګه کنټرولوي. باید ووایو، د ادارې د بریالیتوب لپاره باید

(c) ketabton.com: The Digital Library

کنټرول په اغېزناکه توګه ترسره شي. اداره اړینه بولي، چې ټول حســابونه او یادښــتونه باید سم او بشپړ وي، څو په لاندې موردونو کې ورسره مرسته وکړي:

– د راکړې ورکړې کنټرول: د ورځنۍ لګښتونو او عوایدو یادښت، دبت تور او کریدت تور.
– د شتمنیو ساتنه: څه ډول شتمنۍ موجودې دي، چېرې دي او څومره ارزښت لري؟

داخلي کنټرول: دغه کنټرول د تشــکیلاتي جوړښــت، میتودونو او کړنلارو په ګډون د ټولو مالي سیســتمونو او نورو کنټرولونو له ارزونې څخه عبارت دی. کورنی تفتیش، چې د اړوندې ادارې له خوا د حقوقي موخو پر بنســټ، ترتفتیش لاندې ادارې د کړنو په سلوک کې د مرستې لپاره پر مخ بیول کېږي، د شتمنیو او منابعو د ساتنې او د حسابي ضوابطو له سمې کارونې څخه د ډاډ د ترلاسه کولو په خاطر رامنځ ته شوی دی.

روان (جــاري) کنټرول: روان کنټرول هغــه مهال ترسره کېږي، چې برنامه او پلان په عمل کې پلي کېږي. دغه لړۍ بیا هم د کنټرول اړتیا رادمخه کوي، څو مالي او حسابي بنسټونه؛ معیارونه او کړنلارې په بشپړ ډول رعایت او په همهاله توګه له ناسمو اجرااتو څخه مخنیوی وشي.

وروســتنی کنټرول: دغه کنټرول د مالي او اقتصادي فعالیتونو په پای کې ترسره کېږي. د دغه ډول کنټرول په پرنســیپ کې له هغه څه سره، چې کړنې باید څرنګه ترسره شــوي وای، د ترسره شــویو مالي او اقتصادي کړنو د وضعې د څرنګوالي پرتلنه د پام وړ وي. یعنې دپرتلنې دغه کنټرول باید د هغو پیشــبیني شویو معیارونو، نورمونو او موازینو د پایلو پر بنسټ ترسره شي، چې مخکې طرح او منظور شــوي دي. د پورتني تفکیک په پام کې نیولو سره کولی شي، چې له کنټرول څخه په لاندې توګه یو تعریف وړاندې کړو:

کنټرول د ټاکل شویو موخو او موازینو پر بنسټ، د مخکنیو، روانو او وروستنیو کړنو د څېړنې عملې او د کړنو د کره والي، کفایت توب او اقتصادي توب د څرنګوالي تثبیت دی.

کنټرول: یو سازمان د رامنځ ته کېدو پر مهال او ټاکل شویو موخو ته د رسېدو په لاره کې تل له یو لړ ســتونزو او خنډونو سره مخ کېږي، نو اړینه ده، چې د کنټرول یو مکانیزم، چې د ځانګړو او مشخصو کړنلارو د اجرااتو پر بنسټ ولاړ وي او د سازمان د موخو د دوام او بقا تضمین کوونکي او ساتونکي وي، موجود وي.

پر دې بنسټ، د مدیر یو له بنسټیزو دندو څخه چې له نورو دندو سره یې تړاو لري، کنټرول دی، چې د هغه له لارې کولای شــو، د ســازمان موخې ته د رســېدو په خاطر، د سازمان د غړو له فعالیتونــو او منابعــو څخه په موثره توګه کار واخلو. هېڅ پلان او برنامه له کنټرول پرته په ســمه توګــه نــه ترسره کېږي او همدارنګه کنټرول هم د پلان له شــتون پرته کوم مفهوم او معنا نه لري.

(c) ketabton.com: The Digital Library

کنټرول په ټولو برخو کې کره او رغنده ونډه لري؛ ځکه چې د کنټرول له برکته ده، چې انحرافات اصلاح کېږي او کړنې له ســازماني موخو سره ســم پرمخ ځي. کله چې سيستم ځانګړو موخو ته د رســېدو پر لارې حرکت کوي، نو ممکن داســې پېښې رامنځ ته شي، چې کولی شي له اصلي موخې څخه د سيســتم د لېرتوب لامل وګرځي، خو کنټرول د اصلاحي کړنو په ترسره کولو سره د سيستم چارې تنظيموي. کنټرول هغې پروســې ته وايي، چې له پلان شــويو کړنو سره د ترسره شويو کړنو سمونتيا او مطابقت تر غور او څېړنې لاندې نيسي. کنټرول هغو پړاوونو ته ويل کېږي، چې د مدير په مرســته يې له پلان شــويو کړنو سره د ترسره شويو عمليو سمونتيا او تطابق سنجوي او يا په بل عبارت، کنټرول د هرې کړنې له څارلو او مراقبت څخه عبارت دی، څو له هغې نقشــې سره ســم وي، چې مخکې له مخکې د ترسره کولو لپاره يې طرح شوې ده. نو له دې امله، بنسټيزو موخو ته د رسېدو په خاطر د يو سازمان د کړنو په پلانولو کې د کنټرول له پړاوونو څخه کار اخيستل کېږي. پــه دې توګــه کنټرول مخکې له مخکې، د موخو پر لوري د پرمختګ کچه او د پلان په تشــخيص، طرحه او اصلاح کې د مديريت وړتيا ښــيي. پر دې بنســټ، ويلی شو، چې کنټرول د (بايد وي) او (دي) ترمنــځ پرتلنــه ده، چې د دغو دواړو کلمو د پرتلنې په پايله کې دې ته رســو، چې آيا زموږ وړاندوينې ســمې وې او هغه څه ترلاســه شــوي، چې مو هيله يې درلوده او کنه؟ په واقعيت کې دغه عمل د کنټرول دايمي توب او استمرار باندې ټينګار لري، په دې معنا، چې کنټرول، د برنامې له پيله بيا ترپايه او ان کله د برنامې تر پای ته رسېدو وروسته هم دوام کوي.

د کنټرول ډولونه Types of Controlling

مديران د خپل يا د دواړو لوريو د شرايطو او يا شــته غوښــتنو د تشــخيص له مخې، د کنټرول لــه بېلابېلــو ډولونو څخه کار اخلي او يا هم د کنټرول مديران کولی شي، د کنټرول د مهال او ځای په پام کې نيولو سره، د کنټرول بېلابېلې طبقه بندۍ په پام کې ونيسي. چې په هغو کې (د دايمي کنټرول د کړنلارو پر وړاندې د مهالنۍ او مقطعي کنټرول کړنلارې او همدارنګه د متمرکزو کړنلارو پر وړاندې د غيرمتمرکزه کړنلارې) او (د کمي او کيفي کنټرول کړنلارې) مطرح کېږي. همدارنګه مديران کولی شي، د اړتيا له مخې له راتلونکي ليدونکی (تر عمل وړاندې) کنټرول او حال ليدونکی (د عمــل د تــرسره کېدو په بهير کې) کنټــرول او تېر ليدونکی (د عمل تر ترسره کېدو وروســته) کنټرول څخه هم کار واخلي.

راتلونکی کنټرول Feedforward

پــه دغه حالت کــې د عمليې ترسره کېدو مخکــې د عمليې د پايلو د وړاندوينې پر بنســټ، مناسب اصلاحي پلانونه ترلاس لاندې نيول کېږي. د کنټرول دغه ډول او کړنلاره هغه مهال د ګټې

(c) ketabton.com: The Digital Library

اخیستنې وړ ده، چې دقیقو معلوماتو ته د چټکې لاسرسۍ شونتیا موجوده وي، چې یې له مخې، وکولی شو په محیطي شرایطو کې د احتمالي بدلونونو او په عملیاتو کې د احتمالي پرمختګ د کچې وړاندوینه پر خپل وخت وکړو.

اوسمهاله کنټرول ConcurrentControl

پــه دغه حالت کې، د ترسره کېدو پر مهال د پــلان د هر پړاو عملیات، تر کنټرول لاندې نیول کېږي او هڅه کېږي، چې د عملیاتو په بهیر کې، انحرافي کړنې اصلاح او د زیاتو سرغړونو له رامنځ ته کېدو څخه مخنیوی وشي. د بېلګې په توګه، د روغتیایي کیفیت له پلوه د خوراکي توکو د تولید په څېړنه او یا د پرواز په حالت کې د الوتکې د امنیت په کنټرول کې، له اوســمهال کنټرول څخه کار اخیستل کېږي.

تېر کنټرول Feedback Control

په دغه حالت کې د عملیې تر پای ته رسېدو وروسته د پایلو څېړل ، اوله پلان څخه د انحراف کچه په ګوته کېږي. د دغه ډول کنټرول په بهیر کې په معمول ډول له ترلاسه شویو پایلو څخه، د راتلونکو عملیو او پلان جوړولو په برخه کې ګټه اخیستل کېږي. د بېلګې په توګه، د تشویق او یا تنبیه په موخه د کارکوونکو د کړنو ارزونه، چې د تېر کنټرول یو ډول ګڼل کېږي.

یو شمېر د نظر خاوندانو بیا کنټرول په دوو عمده ډولو باندې وېشي:

مخه نیوونکي (پیشګیرنده) کنټرول او اصلاحي کنټرول.

مخه نیوونکی کنټرول

مخــه نیوونکــی کنټرول په ټولیزه توګه د سرغړونو او تېروتنــو د کمولو په موخه ترسره کېږي؛ پر داسې کړنو لکه د قوانینو او مقررو په تدوینولو، د معیارونو په ټاکلو، د انتخابولو د کړنلارو په تنظیمولو او د انساني ځواک د ښوونې په موخه د پروګرامونو په ترلاس نیولو باندې لاس پورې کول، په ټولیزه توګه د همدې هدف لپاره ترسره کېږي. په واقعیت کې، د مخه نیوونکي کنټرول کړنلارې، د کارکوونکو چلند محدود او له ځانګړو قابلیتونو څخه یې په ګټې اخیستنې سره رهبري کوي.

اصلاحي کنټرول

دغــه کنټرول د ناســمو کړنو او چلند د ســمونې پــه موخه کارول کېږي. پــه دې هدف، چې کارکوونکي له ټاکلو بنسټونو او معیارونو سره همغږي کړي. بیا هم یادونه کوو، چې سازمانونه د خپلو اړتیاوو له مخې باید په مشخصه توګه، د کنټرول له ټولو کړنلارو او ډولونو څخه کار واخلي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د کنټرول پړاوونه

موږ کولی شو، چې کنټرول په څلورو پړاوونو کې وڅېړو:

- د معیار ټاکنه.
- د کړنې سنجول.
- د انحرافاتو تشخیص او په ګوته کول.
- اصلاحي اقدامات.

لومړی پړاو- د کنټرول لپاره د معیار (سټنډرډ) او ضابطې ټاکل: په حقیقت کې د دقیقو او د اندازه ګیرۍ وړ پایلو په چوکاټ کې د ســازمان د موخو تغییر ته معیار (سټنډرډ) وایي. دغه پړاو، ټول سازماني مفاهیم، لکه پلان جوړونه، ستراتیژۍ، کړنلارې، تګلوري او د بودیجې وېش په بر کې نیسي. د کنټرول سټنډرډونه یا معیارونه بېلابېل ډولونه لري؛ لکه: (کمي معیارونه، کیفي معیارونه، مختلط معیارونه).

دویــم پــړاو- د معیارونو له موخو سره د عملیو د پایلو پرتلنه او ســنجونه: په ټولیزه توګه په دغه پړاو کې، پرتلنه ترټولو زیات په کمي اړخونو کې ترسره کېږي؛ لکه: عواید، لګښت او داسې نور...

درېیم پړاو: د انحرافاتو تشخیص او د لاملونو تحلیل یې: په دغه پړاو کې، باید د هغو بحراني لاملونو د تشخیص ترڅنګ، چې انحرافات یې رامنځ ته کړي، په هغه برخه کې، چې اصلاحي کړنې به وربانديې تمرکز وکړي، د انحرافاتو د ډولونو پر څېړلو هم لاس پورې شي.

څلورم پړاو: اصلاحي کړنې: تر هغه وروســته، چې انحرافات تشــخیص او لاملونه یې تحلیل شي، مدیــر په اصلاحي کړنو لاس پورې کوي، چې دغه کړنې، د ماشــین د بدلولو په عملیاتو پورې اړوندې برخې، په ښــه کیفیت د زیاتې عرضې او مناسبو خدمتونو د وړاندې کولو په موخه هڅې او داسې نور... په بر کې نیسي.

د کنټرول کړنلارې: د پرتلنې بنســټیزې کړنلارې د مشــاهدې او غیررســمي بحث کړنلاره: په دغــه کړنــلاره کې، چې د عملیاتو د اجرا له بهیر څخه کنټرول، لــه کارکوونکو سره د خبرو اترو او غیررسمي بحث په بڼه صورت مومي، له لاندې کړنلارو څخه عبارت دي:

د وړاندوینــې کړنلاره: دغه کړنلاره په غالب ډول، د احتمالي اندازه ګیرۍ د سیســتم په توګه کارول کېږي.

د رپــوټ وړانــدې کولو کړنلاره: دغه کړنــلاره، باید د نورو په ځانګړي توګه د مشــاهدې او

(c) ketabton.com: The Digital Library

غیررسمي بحثونو له کړنلارو سره یوځای ترسره شي.

د بېلګې اخیســتنې کړنلاره: له هغه ځایه، چې محصولات یا خدمتونه د ځېړلو وړنه وي، نود بېلګې اخیستنې له کړنلارې څخه ګټه اخیستل کېږي.

تدبیرونه یا د کنټرول وســایل: په دې خاطر، چې مدیر وکولی شي، چې کارکوونکي په ســمه توګه کنټرول کړي او ښې اصلاحي کړنې ترسره کړي، باید د کنټرول له ځېنو وسایلو لکه د عملیاتو، بودیجې، آماري او داخلي ارزونې له کنټرول څخه کار واخلي.

عملیاتي کنټرول: عملیاتي کنټرول په بېلابېلو لکه (لنډ مهالو، منځمهالو او اوږدمهالو) دورو کې د عملیاتو په تنظیم کې ټاکلې ونډه لري، چې د کنټرول دغه وسیله د کمي او کیفي پلوه د تولید پر کچې د مستقیمې اغېزې په پام کې نیولو سره، له ځانګړې ارزښت څخه برخمن دی.

بودیجــوي کنټــرول: مدیران د بودیجې په ټاکلو سره له ټولو کړنو څخه ځارنه کوي. سربېره پر دې، د بودیجې له کنټرول څخه کولی شو، د سازمان موخې ته د رسېدو لپاره د پلانونو د بریالیتوب کچې یا له پیش بیني شویو پلانونو څخه د انحراف کچې په ټاکلو کې هم کار واخلو. د بودیجې د کنټرول ډېر خوند په دې کې دی، چې د اندازه ګیرۍ او کنټرول د ګډ بنســټ د کارولو له لارې، د یوې موسسې د بېلابېلو کړنو په همغږي کولو کې مرسته کوي.

آمــاري کنټــرول: د کنټرول له نورو وســایلو څخه یو هم دوامدار دوره یــی رپوټونه (اونیزې، میاشــتنۍ و....) دي، چې مدیر کولی شي، د چمتو کېدو غوښتونکي یې شي. مدیر د مخکنې دورې لــه ورتــو معلوماتو سره د هغــوی د پرتلنې، تجزیې او تحلیل سربېره، کولــی شي ګټه ترې واخلي او پــه مخکنیــو او روانو رپوټونو کې د توپیرونو او بدلونونــو په پام کې نیولو سره، اړین اصلاحي ګامونه واخلي. پر دې بنســټ، د آماري کنټرول د رپوټونو ځېړنه، له مدیر سره مرســته کوي، چې د ســازمان پر کړنو، مسایلو او ســتونزو باندې دوامداره ځارنه ولري او په دې توګه پر خپل وخت اړینې پرېکړې ترلاس لاندې ونیسي.

ځانګړی کنټرول: د ځانګړي کنټرول رپوټونه ممکن د ځانګړو معلوماتي واحدونو له لوري چمتو شي. د دغه ډول رپوټونو برابرول، په غیرمستمره توګه او استثنایي حالاتو کې ترسره کېږي. د ځانګړو رپوټونو ارزښــت په دې کې دی، هغه عملیاتو زیاته پاملرنه کېږي، چې داســې ښــکاري، له پام وړ معیارونو څخه انحراف کړی. باید یادونه وکړو، چې د کنټرول لپاره په معمول ډول، له ډېرو وسایلو او تدبیرونو څخه ګټه اخیستل کېږي، چې د سازمانونو د کړنو په څرنګوالي کې د شتو توپیرونو له امله، یو له بله توپیر کوي او موږ هم په دې ځای کې د شتو محدودیتونو په موخه ترې تېرېږو.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د وخت له پلوه د کنټرول ډولونه: د وخت له پلوه د سازمان کنټرول کولی شو، په دریو ډولونو باندې وویشو:

لومړني یا مقدماتي کنټرول: د کنټرول دغه ډول هڅه کوي، چې د سازمان تر ګټې اخیستنې لاندې انساني، مادي او مالي منابعو د کیفیت او کمیت له انحرافاتو څخه مخکې له مخکې مخنیوی وکړي. د لومړني یا مقدماتي کنټرول تر ټولو مهمه وسیله د سازماني چلند (رفتار) اجرا ده. همدارنګه د انساني منابعو کنټرول د ټاکنې د شرایطو د پلیتوب او په سازماني دندو کې د وړتیا او لیاقت د اصل د ارزونې له مخې د کسانو د ګومارلو او انتصاب له لارې ترسره کېږي او یا دا چې د کار تر پیلېدو وړاندې کارکوونکي روزل کېږي. په همدې بنه، د مادي او مالي منابعو مقدماتي کنټرول هم د هر سازمان د ځانګړو فني او مالي کړنلارو په پام کې نیولو سره د اټکل شویو بنسټونو پر بنسټ مخکې له مخکې ترسره کېږي.

له اجرااتو سره همهاله کنټرول: د کنټرول اصلي وسیله، فعالیت، سرپرستي او لارښوونه ده. په دغه ډول کنټرول کې مدیران په مستقیمه توګه تر خپل لاس لاندې کسانو د کړنو څارنه کوي او په دې توګه دې پایلې ته رسي، چې ایا د کار او عملیاتو بهیر له هغو کړنلارو او موازینو سره سم ترسره کېږي، چې یې وړاندوینه شوې وه او کنه؟ په دغه ډول کنټرول کې، د هر کارکوونکي د دندې شرح د عمل بنسټ ګرځي. د مدیر یا سرپرست مسوولیت دا دی، چې تر لاس لاندې کسانو له کړنو څخه د څارنې ترڅنګ، هغوی ته د کار د ترسره کولو لارې چارې هم ورزده کړي او ډاډ ترلاسه کړي، چې دوی له کړنلارو څخه پیروي کوي.

د ترلاسه شویو پایلو پرمهال کنټرول: دغه ډول کنټرول د کار پر وروستنیو پایلو باندې څارنه لري. د کار له پایلو څخه خبرتیا او له ټاکل شویو معیارونو او بنسټونو سره یې پرتلنه، د یاد کنټرول دنده ده. دغه کنټرول، احتمالي انحرافات او اړین اصلاحي اقدامات په ګوته کوي؛ ځکه د تېرو کړنو پایله، د راتلونکو کړنو لپاره د لارښود حیثیت لري.

د اغېزناکه کنټرول ځانګړني:

- د یوه اغېزناک کنټرول تر ټولو عمده ځانګړتیاوې عبارت دي له:
- کنټرول باید دقیق وي.
- کنټرول باید پر وخت ترسره شي.
- کنټرول باید د موخې او پلان پر بنسټ پرمخ ولاړ شي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

- کنټرول باید معقول او د درک وړ وي.
- کنټرول باید سپما (صرفې) ته نژدې وي.
- کنټرول باید په ستراتیژیکو برخو کې ترسره شي.
- کنټرول باید عیني وي.
- کنټرول باید انعطاف منونکی وي.
- کنټرول باید موندونکی وي.
- کنټرول بابد له سازماني پست سره متناسب وي.
- کنټرول باید د بیا کتنې وړ وي.
- کنټرول باید له فردی توپیرونو سره د انطباق وړ وي.

کله کله داسې هم پېښېږي، چې یوازې د کمیو او نیمګړتیاوو پر اړخونو باندې ټینګار کېږي، خو مثبت او د قوت اړخونه له پامه غورځي؛ په دې صورت کې، کارکوونکي فکر کوي، چې کنټرول د هغوی د کمزوریو او نیمګړتیاوو د جوتولو او د هغوی د تنبیه په معنا ده. له دې امله، د کنټرول په تړاو د دوی کرکې راپارېږي او بالاخره یې پر وړاندې مقاومت کوي. پر دې بنسټ، مدیران د کارکوونکو دغه ډول ستونزو ته باید جدي پاملرنه وکړي.

د ستراتیژۍ کنټرول

ستراتیژیو له هغه جامع، واحد او بشپړ پلان څخه عبارت ده، چې پر بنسټ یې، د سازمان بنسټیزو موخو ته د رسېدو لاره ټاکل کېږي. یا په بل عبارت، ستراتیژۍ د سازمان موخې ته د رسېدو لپاره د تګلارو او فعالیتونو له جامع پلان څخه عبارت ده.

د کنټرول او تفتیش اداره د هېواد په کچه د دولتي او مختلطو ادارو د مالي او حسابي چارو او فعالیتونو د څېړلو تر ټولو لوړ ارګان په توګه له ویاړونو ډک (۵۰) کلنه کاري مخینه لري، چې د مجربو کدرونو په درلودلو سره خپله ورسپارل شوې دنده د ستراتیژۍ، کنټرول او تفتیش ادارې د قانون او مقررو له حکمونو سره سم په ښه توګه سرته رسولی او په ټول هېواد کې د تفتیش چارې پر مخ بیایي.

لکه څرنګه، چې د کنټرول او تفتیش د عمومي ادارې، د وظیفوي موخو او پرنسیپونو ترلاسه کېدنه، د افغانستان له بېلابېلو ادارو سره د دغه ادارې د مفتشینو او کارکوونکو د اړیکو په پایله کې بشپړېږي، نو له دې امله، د افغانستان د کنټرول او تفتیش عمومي اداره، د خپلو کارکوونکو د کړنو او د چلند معیارونو ته زیات ارزښت قایل دی او هیله کېږي، چې د دغې ادارې مفتشین او ټول کارکوونکي په رسمي او غیررسمي وختونو کې تر څېړنو لاندې ادارو کې د دندو د ترسره کولو

(c) ketabton.com: The Digital Library

پر مهال د تر ټولو لوړ اخلاقي او مسلکي کړنلارو د کارولو کچه په جدي توګه په پام کې ونیسي.

د کنټرول او تفتیش د عمومي ادارې د کړنلارو او چلند دســتور، د نیک او د منلو وړ اخلاقي چلند ارزښــتونه او معیارونه د ادارې د فعالیتونو په سر کې شــمېري. څکه چې د منل شوی چلند له دســتور څخه پیروی‌د هېواد، خلکو او دولت په اړه د دغې ادارې د رښــتینولۍ، بې پرېتوب او ایمانداری اصل منعکسوي. د تفتیش د ادارو او د حسابرسۍ کمېټو د کارکوونکو د کړنې او چلند دســتور، د دغو ادارو د کارکوونکو د اخلاقي بنســتیز اصول په بر کې نیسي، چې د تفتیش د عالي انســتیتوت د نړیوال سازمان (INTOSAI) له خوا د یو ســتنډرډ اصل په توګه منل شوی، چې بیا وروســته د دوی له خوا ترتیب، تنظیم او تصویب شــوي هم دي. S-supreme-I-international O-Organization-I-institution- A-Audit. دغه ســازمان په لومړي ځل په ۱۹۵۳ مېلادي کال کې د کیوبا په مرکز هاوانا ښار کې رامنځ ته شو، چې هغه مهال یوازې ۲۴ هېوادونو یې غړیتوب درلود، خو ډېر ژر د دغه ســازمان فعالیتونه نړیوال شــول او اوســمهال د نړۍ ۱۸۵ هېوادونه یې غړیتــوب لــري، له نېکمرغه د افغانســتان د کنټرول او تفتیش اداره هم د دغه ســازمان غړیتوب لري. د دغه ســازمان مدیره پلاوي هڅه وکړه، چې د نړۍ په کچه د SAI د غړو ترمنځ د اخلاقي مفکورو بشــپړه همغږۍ رامنځ ته کړي او غړي هېوادونه د رسمي او غیررسمي چارو په بهیر کې د خپلې ســیمې او هېــواد د شرایطو په پام کې نیولو سره یې پلي کــړي. د دغه هدف له مخې، د دغه سازمان کاري کمېټه، چې پکې د اتریش، استرالیا، ارجنټاین، انګلستان، امریکا، برازیل، پرتګال، جاپان، ســویډن، عربستان، فلپین او کوســتاریکا هېوادونه شامل دي، په ۱۹۹۸ کا ل کې په مونتي ویدویدروګودي کې په خپله شپاړلســمه کنګره کې د کړنې او چلند دغه دســتور یې، چې د غړو هېوادونو د اخلاقي مفکورو بشپړه همغږي کوونکی دی، د یوه قانون په توګه، تصویب کړل.

د دولت ریاست د کنټرول او تفتیش د عمومي ادارې د چلند او کړنې دستور:

پــه دې خاطر، چې د هغو ټولو ارګانونو بشــپړ باور وپایې، چــې د دغې ادارې کارکوونکي د چارو د ترسره کولو په بهیر ورسره اړیکه لري، نو باید د عامه خدمتونو او مســلکي معیارونو هغه ټول اخلاقي ارزښتونه زموږ د کار په لومړیتوبونو کې وي، چې دغه اداره یې په ګټې اخیستنې سره موږ ته لارښوونه کوي.

د وازتونــو او نورو ادارو د مالي چارو د حســاب پلټنــې د روښتیا په برخه کې د دولت ریس او پارلمان ته د ډاډ په ورکولو او د مشورو په برابرولو کې د کنټرول او تفتیش ادارې د واقعي ټاکونکي ونډې له مخې، دا اړتیا رامخې ته کېږي، چې باید د کاري کړنلارو، ټاکلې اصول او پرنسیپونه ولرو.

(c) ketabton.com: The Digital Library

تړونونه

د تړون(عقــد) تعریف

تــړون یا قرارداد د یوې کړنــې د ترسره کېدو یا نه ترسره کېدو او یا د ملکیت د لېږد په تړاو د دواړو لوریــو د ارادې لــه توافق څخه عبــارت دی. د سرغړونې په صورت کې، له دواړو لوریو هر یوکولی شي، موضوع محکمې او عدالت ته وړاندې کړي.

د تړون بنسټیز رکنونه

د یو تړون د لاسلیک کېدو په موخه باید لاندې ټکي په پام کې ونیول شي:

۱- تــړون پر ایجاب او قبول شــامل وي، یو لوری باید قانونی وړاندیــز وکړي او بل لوري یې قبول کړي.

۲- د دواړو لوریو ترمنځ مباحثات او توافقات باید په قانوني توګه ترسره شوي وي.

۳- د دواړو لوریو رضایت باید په څرګند او حقیقي بڼه موجود وي؛ یعنې عقد په بشپړه ازادۍ سره منعقد کېږي.

۴- دواړې لوري باید حقوقي اهلیت ولري.

۵- د عقد موضوع، چې د وجیبې موضوع جوړوي، باید قانوني او واضح وي.

هغه مسایل، چې په یو تړون کې مهم ګڼل کېږي، په لاندې توګه دي:

سنــد: اکثراً سند یا ځانګړې فورمه (په معمول ډول چاپي وي) باید بشپړه شي. که کوم تړون سند و نه لري، نو نه شي کولی، چې سرغړونکي لوري د خپلو وجیبو په ترسره کولو کې اړباسي.

باید ووایو، چې له سند او مدرک پرته دا نه شو ثابتولی، چې توافق صورت موندلی دی.

د زیــان یاجــبران په ټاکلو کې د دواړو لوریو حق: د تړون له دواړو لوریو هر یو د مقابل لوري له خوا د تړون د نقض یا فسخه کولو په صورت کې باید د زیان د جبرانېدو غوښتنې حق ولري.

د دواړو لوریــو مکلفیتونــه: د تړون دواړ لوري، باید د تړون د موضوع د اجرا په موخه یو بل ته ژمن وي. هغه تړون، چې ټول پورتني شرایط ولري، د ارزښت او اعتبار وړ دی؛ د محکمې لپاره بــه دا غیرممکنــه وي، چې پر اجرا باندې یې دواړه لوري اړباسي. دا چې په دقیقه او څرګنده توګه څومره موده ټاکل کېږي، دا د تړون په څرنګوالي پورې تړلې ده.

یو تړون باید د لاندې ټکو درلودونکي وي:

۱- د تړون د دواړو لوریو معرفي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۲- د تړون د موضوع معرفي: هغه وجيبې، چې باید ترسره شي؛ د مالونو، خدمتونو، وسـایلو او داسې نورو مشخصول(همدارنګه کمیت او میعاد) په بر کې نیسي.

۳- تادیات: بڼه او وخت یې.

۴- د تحویلولو جزییات، چې وخت او د تحویلولو مسوول شخص په بر کې نیسي.

۵- محرمیت:باید د دواړو لوریو او ذیدخلو کسانو له خوا وساتل شي.

۶- دواړه لوري د تړون د فسخ کولو حق درلودل.

۷- کـه د کاري محدودیتونو او یا نـورو ملاحظاتو په صورت کې، دواړه لوري په خپلو ژمنو وفا و نه کړي، نو څه مکلفیت لري.

۸- د دغه موضوع څرګندتیا، چې د دغه تړون په اړه به د کوم هېواد قانون د اجرا وړ وي؟

کـه په یو تړون کـې پورتني موضوعات په پام کې ونیول شي، نو یاد تړون به یو بشـپړ تړون ګڼل کېږي.

اداري مدیر او داخلي کنټرول

د مـالي چارو په تامین او داخلي کنټرول کـې د اداري مدیر ونډه: اداري مدیر د (کنټرولر) تر نامـه لانـدې د یوې اداري اداري چارې کنټرولوي. باید ووایو، چې د یوې ادارې د بریالیتوب لپاره کنټرول باید په اغیزناکه توګه ترسره شي. اداره دا اړینه ګڼي، چې ټول حسـابونه او یادښـتونه باید سم او بشپړ وي، څو په لاندې موردونو کې ورسره مرسته وکړي:

- **د راکړې ورکړې کنټرول:** د ورځنیو لګښتونو او عوایدو یادښتونه؛ دبت تور او کریدت تور.
- **د شتمنیو ساتنه:** کوم ډول شتمنۍ او په کوم ځای کې موجودې دي او ارزښت یې څومره دي.

داخلي کنټرول

دغه کنټرول د تشـکیلاتي جوړښـت، میتودونو او کړنلارو په ګډون د ټولو مالي سیسـتمونو او نورو کنټرولونو له ارزونې څخه عبارت دی. کورنی تفتیش، چې د اړوندې اداري له خوا د حقوقي موخو پر بنسـټ، د ترتفتیش لاندې اداري د کړنو په سـلوک کې د مرستې لپاره پر مخ بیول کېږي، د شـتمنیو او منابعو د ساتنې او د حسـابي ضوابطو له سمې کارونې څخه د ډاډ د ترلاسه کولو په خاطر رامنځ ته شوی دی.

هڅه و نه کړئ، چې په یو وار ټولو شیانو ته تغییر ورکړئ، بلکې ګام په ګام پر مخ ولاړ شئ.

۱- د لیکنیزو بنسټونو له مخې که له مقابل لوري څخه د ځینو موضوعاتو په اړه د معلوماتو د

(c) ketabton.com: The Digital Library

ترلاســه کولو په موخه پوښتنه او ځواب په ناڅاپي توګه مطرح شي، نو ممکن ښې پايلې و نه لري. ځکه چې د فوري ځواب غوښــتنه، ســړی د ګډوډۍ له حالت سره مخ کوي او دا کار به ستونزمن هم وي؛ نو له دې امله ليکل، د سازمان په بېلابېلو برخو او رسمي چارو کې ډېر د ارزښت وړ دی. بايد ووايو، چې دغه چارې، يوازې د داخلي چارو د ژورې همغږۍ په موخه مهم نه، بلکې له دې اړخه هم د ارزښت وړ دی، چې ملاقات کوونکي او معامله کوونکي د سازمان د تخصص د ټوليزې وړتيا د ســنجولو په موخه هم ترې ګټه اخلي. نو ښــه به دا وي، چې موضوع ګام په ګام مطرحه شي، څو د دې شونتيا رامنځ ته شي، هغه اجراات، چې د پام وړ دي، په بشپړ وضاحت سره ترلاسه شي. پر دې بنســټ، په مباحثو، پوښــتنې او ځواب او همدارنګه په خبرو اترو کې بايد له پېژندنې سره جوخت غښتلي ګامونه واخيستل شي، چې دغه لړۍ لاندې موضوعات په برکې نيسي:

٢- د عاميانه ژبې او اصطلاحاتو له کارونې څخه بايد ډډه وشي؛ له هغو کلمو څخه کار واخيستل شي، چې يوازې مشخصه معنا افاده کوي. ډېره هڅه وشي، چې خبرې واضحې او څرګندې وي.

٣- اوريدونکی بايد ډېر محتاط وي، د هغو ټکو په اړه دې پوښتنې وکړي، چې پرې نه وي پوه شــوي؛ په هغه صورت کې، چې د غږ فشــار او د تلفظ څرنګوالي سره ورته وي، يا له مقابل کس سره د درېيمې ژبې له لارې خبرې کوي.

٤- دا يو مسلم حقيقت دی، چې د غږ د لحن فشار کولی شي، په معنا کې تغيير راولي.

٥- د اشاروي ژبې تغييراتو ته په ژوره توګه پاملرنه وکړئ.

٦- هغه مهم ټکي، چې په اړه يې خبرې شوې، بيا تکرار نه شي.

د بحثونو پر يادښتولو تمرکز وکړئ

ځېنې وختونه، داسې پېښېږي، چې د يو معلوماتي مطلب په تړاو بحث دوام مومي او همدارنګه په محافلو او مجلسونو کې د پوښتونکي او ځواب ورکوونکي ترمنځ اوږده بحثونه ترسره کېږي. په دې صورت کې، چې په ناســته يا ســيمينار او يا د تحقيق په بهير کې له يو مجرم يا محکوم څخه اســتجواب صورت مومي، بايد د مباحثې د مطلب جزييات يادښت شي. ځکه چې په مباحثاتو کې پــه ټوليزه توګه پر مهمــو موضوعاتو باندې بحث صورت نيسي، يا ځېنې وختونه، مجرم تر فشــار لاندې راځي او يا داچې د خپل وجداني او اخلاقي احساس له مخې، په اجندا کې شاملو موضوعاتو باندې اعتراف کوي.

په دې صورت کې، په همهاله توګه بايد موضوع د ســمعي او بصري وســايلو په وسيله ثبت او يا لږترلږه يادښت شي، څو يو لړ اسانتياوې رامنځ ته شي او دغه لړۍ پر يو مستند او يادښت شوې مباحثې باندې پای ومومي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د څېړنې رپوټ

له دې امله، چې د څېړنې موضوع او ساحه یې په دقیقه توګه تشخیص او اټکل شي، نو اړینه ده، چې لاندینیو بنسټونو ته پاملرنه وشي.

– په پلان کې د رهبري ارګانونو لارښــوونې کولی شي، په خپل ذات یو مشــخص او د درج وړ موضــوع وي، لکه څرنګــه، چې د کنټرول او تفتیش اداره هم د خپلو پلانونو په لومړۍ برخه کې، د حکومت حکمونه او پرېکړې په پام کې نیسي.

– د هغه تفتیش رپوټ او مدرکونه، چې مخکې ترسره شوي هم د څېړنې وړ موضوع او ساحه ده، پر دې بنسټ، د بنسټیزو موضوعاتو د تشخیص په موخه، د مخکنیو ارزونو پایلو او د مفتشینو رپوټونو ته پاملرنه، د ځانګړې ارزښــت وړ وي. د بېلګې په توګه د مخکني تفتیش د پلاوي له خوا تشــخیص کېږي، چې د کومو برخو وضع مطلوبه نه ده او سرغړونې پکې ترسترګو کېږي، چې په راتلونکو پلانونو کې کولی شو، د بحث وړ ساحې، تشخیص شوې سرغړونه او نیمګړتیا د بیا لپاره کنټرول او وارزوو.

په مالي چارو کې د کنټرول او مخکني څارنې ارزښت

له مالیې وزارت او نورو دولتي ادارو سره د کنټرولرانو اړیکې ډېرې په زړه پورې او ګټورې وي.

۱- د کنټرول او مراقبت د عمومي مدیر مهمې کړنې:

۲- د محاسبې تفتیش او ورسره د تفتیش او کنټرول ټولیز بنسټونه.

۳- تاریخي مخینه.

۴- د څېړلو صدور (تفتیش اوکنټرول).

۵- د څېړلو کړنلارې (تفتیش) -------------A- مزایا--------B- نیمګړتیاوې

۶- زیاتوالی او وروستني کنټرول ------------A- مزایا---------B- نیمګړتیاوې

۷- د کورني تفتیش څېړنه ----------------A- مزایا-------- B- نیمګړتیاوې

۸- د حکومت کړنه.

۹- د تفتیش او کنټرول اړتیا.

A- د لګښتونو کنټرول اوتفتیش.

B- د کلنۍ منظورۍ د اصل کنټرول او تفتیش.

C- د تخصصاتو کنټرول او تفتیش.

D- د قواعدو او مقررو کنټرول او تفتیش.

(c) ketabton.com: The Digital Library

E- د تناسب کنټرول او تفتیش.

F- د اغېزمنتیا کنټرول او تفتیش.

G- د عوایدو کنټرول او تفتیش.

H- سوداګریز کنټرول او تفتیش.

تاریخي مخینه

د تفتیش او کنټرول اداره د هېواد په کچه د وزارتونو او ادارو د مالي او حسابي چارو د څېړلو (SAI) یعنــې (Supreme Audi Institution) تر ټولو لوړ ارګان دی، چې په هېواد کې د فعالیت (۶۰) کلنه مخینه لري او د (انتوسای) – (ریکوسای او اسوسای) د نړیوال تفتیش د سازمانونو غړی سازمان دی. دغه اداره د اسلامي انتقالي دولت د محترم جمهور رییس د ۱۳۸۱/۹/۹ نېټې د (۱۶۰) ګڼې فرمان پر بنســټ د ادارو د مالي او حســابي چارو د څېړلو په موخه د یوې خپلواکه ادارې په توګــه رامنځ ته شــوه. او د دولت د محترم رییــس د د ۱۳۸۲/۱۱/۲۰ نېټې د (۵۴۹۱) ګڼې حکم له مخې د ۱۳۸۳ کال له پیله د یو مستقل بودیجوي واحد په توګه پېژندل کېږي، چې د دولت د دري ګونو قواوو له چوکاټ څخه بهر، د جمهوري ریاست تر مستقیم اثر لاندې فعالیت کوي.

د دغې ادارې موخه او دندې په لاندې توګه دي

۱- د هېــواد په مرکــز او ولایتونو کې د وزاتونو، ادارو، موسســو ، تصدیــو دولتي او مختلطو شرکتونو، کوپراتیفونو او نورو مراجعو د مالي او حسابي چارو څېړل.

۲- په حســاب ورکولو او حســاب اخیستلو کې د روښتیا د شــتوالي په موخه، د عامه شتمنیو له حسابي ثبت څخه ډاډ ترلاسه کول.

۳- تر پلټنې لاندې ادارو کې د لګښتونو د سموالي له څرنګوالي او د دولت د عوایدو له تحقق څخه څېړنه.

۴- د کنټرول او تفتیش اداره د بهرني تفتیش په توګه، د مالي حساب صورتونه (د دولت قطعیه حساب) څېړي.

۵- د فزیکي موجودیو د اجرا له لارې له عامه شتمنیو څخه ساتنه.

۶- د کمیــو او نیمګړتیاوو پــه ګوته کول، د پولي توپیرونو تثبیتول او تر پلټنې لاندې ادارو ته د څېړنو او پلټنو د پایلو او اصلاحي نظریاتو وړاندې کول.

۷- د ترلاســه شویو توافقاتو له مخې، د نړیوال بانک (UNDP اوARTF او...) د مرستو د قید، ثبت او لګښت له څرنګوالي څخه څېړنه.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۸- د جمهوري رياست د مقام د لارښوونو پلي کول.

۹- په عامه شـتمنيو کې په اغيزناکه توګه د اختلاس د پېښـو تشـخيصول او د لويې څارنوالۍ مقام ته يې لېږل.

۱۰- د منفي پدېدو د مونډلو په برخه کې مرسته.

۱۱- د کورني تفتيش، وزارتونو او نورو ادارو ميتوديکي لارښوونه.

۱۲- د اقتصادي پروژو له اغېزمنتيا، ګټورتوب او اقتصادي توب څخه د ډاډ ترلاسه کول.

۱۳- د ادارو د اجرااتو او د دولت د حقوقو د تحصيل په اړه، جمهوري رياسـت محترم مقام او پارلمان ته د رپوټ وړاندې کول.

د څېړنې، تفتيش او کنټرول حدود

د زېرمتونونو او تحويلخونو حسابونه د ادارو د حسابونو لومړني او فرعي برخه جوړوي. له دې امله، د دغو حسابونو تفتيش په هره مرجع کې د اجرا وړ ګرځي.

د زېرمتونونو او تحويلخونو د حسابونو تفتيش بايد د اداري مقررو، له سمې طرح او اجرا څخه د ډاډ ترلاسه کولو په موخه، چې د پېرېدنې، رسيد، وېشنې، ساتنې، موجودۍ، خرڅلاو او د زېرمو له ستاک څخه د څېړنې چارو د تنظيم په موخه رامنځ ته شوي، اجرا شي او د تفتيش په پايله کې بايد د زېرمو په کميت او يا په کنټرولي سيسټم کې يې ټولې موجودې نيمګړتياوې جوتې شي.

د زېرمو د تفتيش کليدي کچې

الف- د زېرمو د پېرېدنې د چارو تفتيش:

د زېرمو د پيرېدنې په بهير کې بايد لاندې موارد، تر غور او څېړنې لاندې ونيول شي:

۱- پيرېدنې بايد په سمه توګه تاييد او له قواعدو، مقررو او د واک لرونکو چارواکو له حکمونو سره سم او د تر ټولو اقتصادي کړنلارې له مخې ترسره شي.

۲- بايـد ډاډ ترلاسـه شي، چې پېرېدنــې د اړوندو څانګو د کاري حجـم او د حقايقو او د مالي وجوهو د شتون پر بنسټ د اړتياوو د تشخيص له مخې، صورت مونډلی وي.

۳- د دې ترڅنګ، د وړانديز شويو څانګړنو او کميت له مخې بايد د زېرمتون له پېرېدنې څخه ډاډ ترلاسه شي.

۴- پــه هغــه تړون کې، چې له عرضــه کوونکي سره عقد کېږي، د پېرېدنې لپــاره لازم معيارونه او څانګړنې ټاکل کېږي؛ نو ټولې پېرېدنې بايد يوازې او يوازې د همهغو معيارونو پر بنسټ ترسره شوي وي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۵- له قراردادي او یا عرضه کوونکي څخه د زېرمتون د پېرېدنې پر بنسټ، باید د مناصفې له سیستم څخه کار واخیستل شي، په دې توګه له کوم ځانګړي دلیل پرته، د اړتیا وړ ټول جنسونه باید د ترټولو ټیټې بیې له وړاندیز کوونکي څخه واخیستل شي.

۶- د ورکړې کچه باید په تړون کې له توافق شوې کچې سره سم صورت ومومي.

۷- د دولت هغه کارکوونکي، چې د پېرېدنې د تصدیق او لاسته راوړلو مسوولیت لري، باید د پیسو تر ورکړې وړاندې د کیفیت او کمیت سند چمتو کړي.

۸- د واک لرونکو چارواکو د منظورۍ اخیستلو له اړتیا څخه د مخنیوي په موخه، باید د پیرېدنې امرونه په بېلابېلو برخو ونه وېشل شي.

۹- په تشریح شویو شرایطو کې، هغه تغییرات، چې په قوانینو کې رامنځ ته کېږي، باید په پام کې ونیول شي.

۱۰- له عامه ګټو څخه د ساتنې په موخه، د هغې پیشکۍ پیسې په ورکړه کې، چې د تړون یا د دولت د حکم له مخې عرضه کوونکي ته ورکول کېږي، باید لازم احتیاط په پام کې ونیول شي.

۱۱- د اړتیا وړ جنسونه باید په ټاکلې موده کې ولېږدول شي او په همهاله توګه د پیشکۍ له ورکړې سره تطبیق شي.

د څېړنې، تفتیش او کنټرول کړنلارې

۱- د هغو متوقعه پایلو یا ګټو پرلوري پرمختګ، چې د قانون جوړونکو یا نورو واک لرونکو اشخاصو له خوا طرح شوي او ترلاسه کول یې.

۲- د ادارو، برنامو، کړنو یا دندو... اغېزمنتوب.

۳- آیا اداره، له هغو د تطبیق وړ قوانینو او مقررو سره سمه روانه ده، چې په پلان کې په پام کې نیول شوي وو؟

وروستنی تفتیش او کنټرول

د څېړلو هغه عملیه ده، چې د فعالیتونو په پای کې صورت مومي؛ د دغه ډول پلټنو موخه، د ترسره شویو چارو او هغو چارو ترمنځ پرتلنه په بر کې نیسي، چې باید ترسره شوي وای.

په دغه تعریف کې لیدل کېږي، چې وروستني کنټرول د چارو او معاملو په پای کې ترسره کېږي، چې په دې توګه ترسره شوې کړنې،له اټکلونو، موخو، قوانینو، مقررو او نورمونو سره پرتله کوي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

کورنی تفتیش او کنټرول

پــه هر سیســـتم کې څو ډوله کړنلارې او طرزالعملونه شـــتون لري، چې ځینې یې ښـــایي، په مســـتقیمه توګه د سیستم بنســـټیزو دندو ته متوجه وي (د حسابونو کړنلارې) او نورې یې کېدای شي، د سیســـتم د اجرااتو په کنټرول پورې تړلې وي (د کنټرول کړنلارې). دغه کنټرولونه نه یوازې د کنټرولونو د غوښـــتنو صفت ته نســـبت ورکول کېږي، بلکې یاد کنټرولونه د حسابي معلوماتو په بشپړوالي او سموالي کې بنسټیز کنټرولونه هم ګڼل کېږي.

له کورني کنټرول څخه موخه د لاندې موضوعاتو په اړه د ډاډ ترلاسه کول دی:

– ټول هغه حسابي معلومات او نور معاملات چې باید ثبت شي، په حقیقت کې باید ثبت شوي وي.

– د حسابي معلوماتو په بهیر کې ټولې تېروتنې او د قانون خلاف کارونه باید څرګند او روښانه شي.

– هغه شـــتمنۍ او پورونه، چې په حسابي سیستم کې ثبت شوي، باید په جاري مبلغ کې هم ثبت شوي وي.

اداره په دواړو برخو کې مسووله وي، هم د حسابي سمو یادښتونو په لاسته راوړلو او هم د کورني کنټرول د سیستم په اغېزمنتیا کې. د کنټرول ماهیت او پراختیا کېدای شي د ادارې د بېلابېلو څانګو په پام کې نیولو سره بېلابېلې وي. له کنټرول څخه کاراخیستنه په لاندې فکتورونو پورې تړلې دي:

– ماهیت، کچه او د معاملاتو دفتر.

– د کنټرول هغه درجه، چې په خپله د ادارې له خوا اجرا کېږي.

– د تصدیو جغرافیایي موقعیت.

– د هغو ګټو پر وړاندې، چې یې هیله کېږي، د کنټرول د ترسره کولو لګښت.

د کورني کنټرول ډولونه

کورني کنټرول په بنسټیزه توګه په اتو ډولونو باندې وېشل کېږي:

– **د دندو تفکیک:** باید هېڅکله یو کس د یوې معاملې د ثبت او د پړاوونو د تېرولو مســـوول نه وي. (څلورې سترګې ترټولو ښې دي).

– **تشکیلات:** تصدي باید یو تشکیلاتي پلان ولري، چې په لړ کې یې:

– باید مسوولیتونه معین او تشریح کړي.

– د رپوټ ورکولو سیستم مشخص کړي.

– د استازو واک وټاکي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

– **تصدیق او منظوري:** اړینه ده، چې ټولې معاملې د مســوولو کارکوونکو په وســیله تصدیق او منظــورې شي، خو د دغې منظورۍ لپاره باید یو محدودیت وټاکل شي، چې دغه مســوول کس ترکومه بریده واک لري.

– **فــزیکي:** په فزیکي شتمنیو کې د لاسرسۍ اجازه باید په مشخصه توګه محدوده شي، چې دغه موضوع، د ځانګړو ساحو لکه د کمپیوټر خونې د ساتنې په موخه برقي کولپونه هم په بر کې نیسي.

– **څارنــه:** ټولــې کړنې، چــې په هره کچه وي، بایــد کنټرول شي. د دغې څارنــې په موخه باید مسوولیتونه په روښانه توګه انځور شي او له هغه کس سره، چې تر څارنې لاندې دی، اړیکه ونیول شي.

– **پــرســـونل:** باید یوه داســې کړنلاره شتون ولري، چې په وسیله یې د هغو واکونو له ترسره کېدو څخه ډاډ ترلاسه شي، چې کارکوونکو ته ورکړل شوي دي. لکه: د نوي استخدام لپاره یوه سمه کړنلاره؛ د روزنې او د معاشونو د پالیسیو راتلونکي پورې تړلې یوه تګلاره.

– **حســابي محاســبې:** دغه کنټرولونه د هغو یادښــتونو په برخه کې شــتون لري، چې د ټولې معاملې ثبت او د پړاوونو تېرول ارزوي.

- منظور شوي وي.
- د ټولو معاملو په بر کې نیوونکي وي.
- ټولې معاملې په سمه توګه ثبت شوي وي.
- د ټولې معاملې پړاوونه په سمه توګه تېر شوي.

– **اداره:** اداره هره ورځ د کنټرول عادي بهیر کنټرولوي، چې دغه کنټرول:

- ټولیز څارنیز کنټرولونه،
- د ادارې له حسابونو څخه لیدنه،
- له بودیجې سره پرتلنه،
- کورنی تفتیش،
- له ټولو ځانګړو کړنلارو څخه لیدنه په بر کې نیسي.

د حکومت فعالیت

حاکمیــت د یــوه هېواد د حکومت له لوري د تصمیم نیونې لــه واک، د قوانینو له وضع کولو او د اداري وېش له اجرا څخه عبارت دی. په ننني نړۍ کې درې ډوله دولتونه شتون لري، چې د حاکمیت د واک درلودونکي دي:

(c) ketabton.com: The Digital Library

فډرال دولت Fedrol Government

– **مرکزي دولت Unitory Government:** په نړۍ کې ډېری هېوادونه د یونتری سیسټم دولتونه لري، دغه هېوادونه، ایالت نه لري او د سیاست ټولې چارې یې د مرکزي حکومت له خوا طرح کېږي.

– **کانفدراسیون دولت Canfedration Government:** د دولت دغه ډول هم د فډرال په بنه وي، خو په دې توپیر سره، چې په فډرالي دولت کې، مرکزي حکومت د ایالتي حکومت په پرتله د زیاتو واکو درلودونکی وي، مګر په کانفدراسیون کې د دې په عکس وي؛ چې ژوندې بېلګه یې د سویز هېواد دی.

په ننني نړۍ کې په معمول ډول دوه ډوله سیاسي رژیمونه معمول دي:

پارلماني سیستم (Parliamentary)

په پارلمان کې د اکثریت ګوند رییس لومړی وزیر وي، په دغه سیستم کې پاچاه او یا ولسمشر تشریفاتي بڼه لري؛ لکه: د انګلستان او هندوستان هېوادونه.

ریاستي سیستم (Presidential)

په دغه سیستم کې لومړی وزیر شتون نه لري او ولسمشر په مستقیمه توګه د خلکو له خوا ټاکل کېږي؛ ولسمشر د اجراییه قوې رییس هم وي، لکه د افغانستان او متحده ایالاتو دولتي سیستم.

حکومت

حکومت د واک لرلو په معنا دی، خو په دموکراتیکو نظامونو کې، چې د قواوو تفکیک مشخص شوی وي، حکومت له اجراییې قوې څخه عبارت دی.

دري ګونې قوې عبارت دي له:

- اجراییه قوه (حکومت)
- قضاییه قوه (ستره محکمه)
- مقننه قوه (پارلمان)

په ځینو هېوادونو کې دولت له پنځو قواوو څخه جوړ دی له دریو ګونو قواوو سربېره، رسنۍ څلورمه قوه او تفتیش پنځمه قوه ده.

(c) ketabton.com: The Digital Library

فــرمــان

له هغو دستورونو څخه عبارت دی، چې په یوه مورد کې د ولسمشر او پاچاه له خوا صادرېږي او تقنیني اړخ لري.

حــکـــم

له هغو دستورونو څخه عبارت دي، چې پر جمهور رییس سربېره، د جمهور رییس د مرستیال او یا لومړي وزیر له خوا هم صادرېږي او همدارنګه حکم اجرایي حیثیت لري.

د تفتیش او کنټرول بنسټونه او مقررې

د کنټـــرول او تفتیـــش د قانون، د کنټرول او تفتیش د ادارې د مقررې او د تفتیش د تعلیمات نامې په پام کې نیولو سره، چې د نړیوالو معیارونو پر بنسټ جوړ شوی د تفتیش موخه د وزارتونو، ادارو، دولتـــي تصدیـــو او تر پلټنې لاندې نورو مراجعـــو ، د کړنو له څېړلو څخه عبارت دي، چې د کنټـــرول او تفتیـــش د قانون په (۴) مه ماده کې توضیح شـــوي دي. دغـــه څېړنه د لاندې موخو د ترلاسه کېدو په موخه ترسره کېږي:

۱- په حساب اخیستلو او حساب ورکولو کې روڼتیا (شفافیت).

۲- د سټنډرډ، پروخت او اغیزناک تفتیش له ترسره کېدو څخه د ډاډ ترلاسه کول او په ټولیزه توګه د یوې نړیوالې معیاري کړنلارې په وسیله د یاد تفتیش ترسره کول.

۳- د نغدي اړخونو او جنسي شتمنیو ساتنه.

۴- د حسابي او رپوټ ورکولو د چارو کره توب.

۵- د پلاني، پرمختیایي، اقتصادي او ټولنیزو شاخصونو پلیتابه.

۶- د دولت د عوایدو پلټنه، کنټرول او تحقق او د مصرفولو څرنګوالی یې.

۷- د اقتصـــادي او ټولنیـــزې ودې د پلانونو د تحقق څرنګوالي او د دولت د پرمختیایي بودیجې له لګښتونو څخه کنټرول.

۸- د دولتي پروژو له اغیزمنتوب، اقتصادي توب او ګټورتوب څخه خبرتیا.

۹- د ولسمشرۍ د مقام له لارښوونې سره سم، د نادولتي موسسو (انجوګانو) د کړنو څېړنه او د تمویل کوونکو منابعو غوښتنه لکه (W-B اوUNDP) .

۱۰ – په هغو موردونو کې، چې دغه ادارې ته محول کېږي، د ولســـمشرۍ د محترم مقام او د وزیرانو د عالي شورا د فرمانونو، مصوبو، پرېکړو او حکمونو د پلیتوب له څرنګوالي څخه کنټرول.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د درېيم څپرکي لنډيز

په دغه څپرکي کې، په بېلابېلو پړاوونو کې د تفتيش څرنګوالی څېړل شــوی، چې پورتني ټکي ته په پام سره، په ټوليزه توګه کنټرول او ګټې يې د دغه څپرکي عمده ټکي جوړوي.

پــه دې فصــل کې د کنټرولرانو د کار څرنګوالي تر بحث لاندې نيول شــوی. پر دې بنســټ، د کنټرول ډولونه لکه راتلونکی ليدونکی کنټرول، اوسمهاله کنټرول، اصلاح کوونکی کنټرول، مقدماتي يــا مخه نيونکی کنټرول، د کنټــرول پړاوونه، د کنټرول کړنلارې، عملياتي کنټرول، آماري کنټرول او همدارنګه ځانګړی کنټرول او داســې نور موضوعــات هغه څه دي، چې په دغه څپرکي پرې پراخ بحث شــوی دی. سربېره پر دې په دغه فصل کې د حکومتونو او د ســياسي منل شــويو نظامونو د سيستم د ډولونو په اړه څېړنې شوې او د حکومتونو د ننني معمولې بڼې په اړه معلومات وړاندې شــوي دي. همدارنګه د حکومتونو د دســتورونو، حکمونو، قواعدو او مقرروو په ارتباط هم په کافي اندازه معلومات د دغه فصل د بحثونو مهم توکي جوړوي، چې له دې جملې، د حکومت دري ډولونه تعريف او تشريح شوي دي، چې د زده کوونکو د معلوماتو په زياتوالي کې مهمه ونډه لرلای شي.

د درېيم څپرکي پوښتنې

۱. د کنټرول په اړه، خپل معلومات وړاندې کړئ؟
۲. د کنټرولونو دنده څه او څه وخت وي؟
۳. د کنټرول، څارنې او څېړنې(بررسی) ترمنځ توپير بيان کړئ؟
۴. کنټرول په څو پړاوونو کې سرته رسېږي؟
۵. د دغه څپرکي له منځپانګې څخه مو څه شی زده کړي، خپل معلومات وړاندې کړئ؟
۶. کنټرول څه شی او په کومو وختوکې ترسره کېږي؟
۷. په کاري بهير کې د کنټرول موخه بيان کړئ؟
۸. د کنټرولر مسوولیتونه بيان کړئ؟
۹. د کنټرولرانو لاسته راوړنې په ګوته کړئ؟
۱۰. د ترونونو ډولونه بيان کړئ؟
۱۱. د اغېزناک کنټرول ځانګړنې تعريف کړئ؟
۱۲. د تفتيش د مناسباتو په اړه خپل معلومات وړاندې کړئ؟
۱۳. د څپرکي د مطالبو په اړه خپل معلومات وړاندې کړئ؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

څارنه او څېړنه

Supervision

ټولیزه موخه:

د کنټرولرانو په وسیله د څېړنې او کتنې د بنسټونو او مقررو پلیتوب.

د زده کړې موخې:

- د کنټرول، څارنې او ارزونې کلمو ترمنځ د شتو توپیرونو جوتول.
- د کنټرولرانو د دندو څرنګوالي او ټاکلي پړاوونه یې.
- کاري بهیر او اغېزمنتیا یې.
- د څارنې او د څارنې د څرنګوالي په اړه معلومات ترلاسه کېږي.
- د پرېکړو نیول او پلیتوب یې.

بررسي (څېړنه)

بررسي یوه دري کلمه ده، چې د تحقیق په معنا ده او موږ یې په پښـــتو کې د ((څېړنې)) په معنا ژباړو. له هغه ځایه، یعنې تفتیش او تحقیق دوه کلمې دي، چې هره یوه بېله معنا لري؛ نو د تفتیش په چارو کې باید د بررسۍ (څېړنې) کلمه و نه کاروو. ځکه چې څېړنه د مراجعو له دندو څخه ده، چې په مستقیمه توګه د تحقیق (څېړنې) موضوع هغوی ته سپارل شوې ده.

(c) ketabton.com: The Digital Library

بازرسي (رسېدنه)

بازرسي هم يوه دري کلمه ده، چې د ســندونو د ارزونې واک د تفتيش په معنا دی، چې موږ يې په پښتو کې پر (رسېدنه) ژباړو. د دغه ادارې (تفتيش او کنټرول) له لوري د رسېدنې د کلمې کارونه مانوس دی، خو دا بايد له پامه و نه غورځوو، چې د تفتيش د اجرااتو په بهير کې د بازرسۍ (رسېدنې) کلمه کارول کېږي.

ارزونه

د پلي کېدو په معنا ده، همدارنګه د ارزښــت ورکولو، د يو څه د ارزښــت ټاکلو او د يو څه د ارزښت څېړلو او تامينولو په معنا هم راغلې ده.

هغه شــخص، چې د حســابونو د ارزونې چارې پر غاړه لري، د حساب مفتش په نامه يادېږي. بايد ووايو، دغه مفهوم د لاتين(AUDIRE) له کلمې څخه اخيســتل شــوی، چې د استماع کولو او يا اورېدلو معنا ورکوي. هغه مهال به حســابي مســوولين د هغوی د حسابي رپوټونو د اوريدلو په موخه د مفتشينو له خوا احضارېدل. په (۱۹) پېړۍ کې د سوداګرۍ د کچې د پراختيا په پايله کې، لوی لوی شرکتونه رامنځ ته شــول، چې په هغو کې به د پام وړ پانګې د ځو محدودو کســانو تر ادارې لاندې په کار اچول شوي وو. په همداسې شرايطو کې هغه ګټې، چې د مفتشينو د زيار او هڅو په پايله کې ترلاسه شوي وو، د سوداګرۍ او تولېز سکټور په چارو کې په ښکاره توګه تولېزه پاملرنه ځان ته واړاوله.

لکــه څرنګه، چــې مو مخکې يادونه وکــړه، د کنټــرول او تفتيش اداره، د تفتيــش د نړيوالو سازمانونو غړې ده، نو په دې برخه کې د دغو سازمانونو په اړه هم لنډ معلومات وړاندې کوو:

ASOSAI: د اسيايي تفتيش او بيا رسېدنې له لوړ سازمان څخه عبارت دی.

INTOSAI: د اروپا د څېړنې او تفتيش د عالي موسسو له نړيوال سازمان څخه عبارت دی.

دغه اداره د پورتني سازمان له خوا په رسميت پېژندل شوې ده.

له پورتنيو سازمانونو سره د کنټرول او پلټنې د ادارې تړاو د لاندو موخو له مخې وي:

۱- د ياد سازمان په خپل لګښت، د غړو هېوادونو د مفتشينو لپاره د يو روزنيز پروګرام جوړول.

۲- د سيمينارونو ترتيب او برابرول.

۳- په تفتيش او څېړنې پورې د اړوندو رسالو خپرول او وېشل.

۴- د غړو هېوادونو د مفتشينو ترمنځ د فکرونو د تبادلې او د هر هېواد د شرايطو په پام کې نيولو سره د غړو هېوادونو له نوښتونو څخه د ګټې اخيستنې په موخه د کنفرانسونو جوړول.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۵- د ټولیز تفتیش په برخه کې د افکارو او تجربو د تبادلې له لارې د غړو موسسو ترمنځ د تفاهم او همکاریو پراختیا. باید یادونه وکړو، چې د دغو سازمانونو عمده او بنسټیزه موخه، د دولتي محاسبې، په ټولو چارو کې د دولت د کنټرول، د مفتشینو د مسلکي پوهې د کچې د لوړوالي او د څېړنې او تفتیش په چارو کې له نویو نړیوالو کړنلارو څخه د ګټې اخیستنې په برخه کې، د نظریو تبادله او د تجربو ترلاسه کول دي.

له هغه ځایه، چې محترم مفتشین د تفتیش په بهیر کې له عوایدو او لګښتونو سره سروکار لري، نو پر دې بنسټ اړینه ده، چې تر ټولو مخکې باید بودیجه وپېژنو.

مونیتورنګ د څه لپاره (Monitoring)

مونیتورنګ یعنې ګواښنه، نصیحت، خبرداری او تهییج کول ته وایي، چې دا ټولې چارې د یوه مفتش په دنده کې داخلې دي. په دې معنا، چې یو مفتش باید د منشاء، پرتلنې، توافقاتو او د عمل جریان د روښانولو لپاره له ځانګړو نښو څخه کار واخلي. د تفتیش یو شمېر لویو سازمانونو د دغې موخې لپاره معیاري نښې ټاکلي دي. که چېرې ټاکلي نښې شتون و نه لري، یا مفتش د کوم لامل له امله، له ناټاکلو نښو څخه کار واخلي، نو د نښو مفهوم باید په روښانه توګه په اړوندو پاڼو کې وړاندې شي.

د ارزونې لپاره په ځانګړي توګه د تفتیش د مدرکونو په موندلو او ارزولو کې له ارزونکي سره د مرستې په موخه ، چې د مفتشینو د کار د پایلو، سپارښتنو او رپوټونو ملاتړي دي، اړینه ده، څو کاري پاڼې (خپل ماقبل او مابعد ته) یو بل ته راجع شي. باید ووایو، چې یو بل دغه رجعت، باید کاري اصلي منبع په روښانه توګه په ګوته کړي. دا هم باید له پامه و نه غورځوو، چې یوه ښه مراجعه، د ټولو پاڼو واضحه، منطقي او لومړني مراجعې ته اړتیا لري.

د تفتیش عالي سازمان زیاتره هغو معلوماتو ته هم لاسرسی لري، چې له سیاسي، سوداګریزې او امنیتي پلوه محرم او حساس ګڼل کېږي. یادسازمانونه او کارکوونکي یې باید د مسلکي اړینو پاملرنو تمرین وکړي، څو دا ډاډ ترلاسه شي، چې دغه معلومات په سمه توګه ساتل کېږي؛ همدارنګه هغه کړنلارې او کنټرولونه په پام کې ونیول شي، چې د کاري پاڼو د فزیکي محافظت ډاډ پرې حاصلېږي. په همدې توګه، دا معمول دی، چې له څېړل (بررسی) شوې اداري سره د اړیکو کاري پاڼې او د مونیتورنګ تسوید شوي رپوټونه تر هغه مهاله، چې د خپرېدو لپاره یې پېژندل شوي کړنلارې تعقیبېږي، باید محرم وساتل شي. د تفتیش عالي سازمانونه باید تفتیش پورې د اړوندو معلوماتو د محرموالي اړتیا، له هر هغه قانون سره پرتله کړي، چې د خلکو لپاره د همداسې معلوماتو د آزاده خپرېدا اجازه ورکوي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د بررسۍ (څېړنې) ډولونه

د بررسۍ (څېړلو) د ډولونو له توضیح څخه موخه دا ده، چې د کنټرول او تفتیش کارکوونکي پـر دې پـوه شي، چې د څېړلو د ډولونو او د څېړلو د کړنلارې ترمنځ توپیر شــته. ځکه د بررســۍ ډولونه عمده او تر ډېره کچه بنسټیز دي، خو د بررسۍ کړنلارې متعدد او بېلابېل دي، چې په دې توګــه کېدای شي، بېلابېل تکتیکونه او څو اړخیز میتودونه وکارول شي. په ټولیزه توګه د کنټرول او تفتیش اداري او د کورني تفتیش د څانګو د دندو ماهیت د بررسۍ په ډولونو پورې تړلي دي، چې په لاندې توګه توضیح کېږي:

۱- **قسمي بررسي:** له هغه بررسۍ څخه عبارت ده، چې په یوه ارګان کې د فعالیت یوه برخه یا یوه موضوع تشــخیص شي او بیا هماغه برخه یا موضوع تر کنټرول او تفتیش لاندې ونیول شي. د بېلګې په توګه په یوه بودیجوي اداره کې، یوازې د پېرېدنو لګښتونه او یا د حق الزحمې، اضافه کارۍ لګښتونه او یا هم د جنسونو د وېش او ساتنې موضوع؛ او یا په یوه سوداګریزه تصدۍ کې د وارداتو، صادراتو یا د تصدۍ اداري لګښتونه او داسې نور، چې همدغه تر څېړنې لاندې موضوع او برخه کولی شي، د قیدي کړنلارې په مرسته پلی شي او یا له مفصله کړنلارې څخه کار واخیستل شي؛ یعنې له همدغه مشــخصې موضوع څخه، چې د بېلګې په توګه (۱۰۰) قطعه ســند په بر کې نیسي، یوازې (۲۰) قطعه او یا هم د هماغه موضوع ټول ســندونه انتخاب شي. نو قیدي او مفصل یوازې یوه کړنلاره جوتوي، نه د څېړنې ډول.

۲- **پرتلیزه موضوعي برسي:** د څېړنې دغه ډول، په څېنو وختونو کې د څو مشــخصو ارګانونو، هغه هم د ځانګړې موضوع په تړاو، د مالي، حسابي او اقتصادي کړنو د څرنګوالي د پرتلنې په موخه تــرسره کېــږي. د بېلګې په توګه، په دوو یا تر دوو زیاتو ارګانونو کې د طلباتو له شــتوالي، تفکیک او تحصیل څخه بررسۍ او یا هم په پرتلیزه توګه په دوو یا تر دوو زیاتو بودیجوي ارګانونو کې د اضافــه کارۍ د حق الزحمې په ورکولو کې د قانوني بنســټونو د رعایتولو څېړل، د څو باروړونکي ترانسپورتي موسسو لکه: (۱ نمبر، ۲ نمبر او ۳ نمبر ګاماز) ترمنځ د في کیلومتر تمامې شوې بیې څېړل، یا په څو دولتي روغتونونو کې د روغتیایي خدمتونو د وړاندې کولو پرتلیزه څېړنه او داســې نور. همدغه څېړنه هم کېدای شي، په قیدي یا مفصله کړنلارې پلې شي، چې دغه کړنلارې نه شي کولی د څېړنې ډول افاده کړي.

۳- **بشــپړه یا کمپلکســه بررسۍ:** له هغه بررســۍ څخه عبارت دی، چې د یو ارګان ټول مالي، حســابي او اقتصــادي فعالیتونــه په بر کــې نیسي. د مثال پــه ډول په یوه بودیجــوي ارګان کې د لګښــتونو ټولې برخې، چې د هماغه ارګان د فعالیتونو جز ګڼل کېږي، لکه پېرېدنې، معاشــونه، د ماکول لګښــتونه، د کوپوني توکو، تجهیزاتو، ترمیماتو، تعمیراتو او داســې نورو لګښــتونه او یا په

(c) ketabton.com: The Digital Library

يوه سوداګريزه موسسه کې اداري، د وارداتو، صادراتو، ځانګړو او داسې نورو لګښتونه او يا په مستوفيت کې د عايداتو ټولې برخې، چې د عوايدو په تصنيف کې شامل دی او د لګښتونو ټولې ځانګې، چې د لګښتونو په تصنيف کې شامل دي؛ د څېړنې دغه ډول هم کولی شي، په دواړو کړنلارو هم په قيدي او هم په مفصله بڼه پلي شي. (ځانګړي) څېړنې هم په حقيقت کې د يادو څېړنو له ډولونه څخه دي. په همدې توګه، د بررسۍ کړنلارې کېدای شي، بېلابېلې وي؛ د بېلګې په توګه عيني، اسنادي، د روان او اوپراتيفي کنټرول بررسۍ، د کار د تطبيق بررسۍ، د ازمويښتي اندازه ګيرۍ بررسۍ او داسې نورې کړنلارې، چې د موضوع د ماهيت په پام کې نيولو سره توپير کوي.

د پروسې بررسي

له هغه بررسۍ څخه عبارت ده، چې د يو ارګان ټول مالي، حسابي او اقتصادي فعاليتونه په بر کې نيسي. د مثال په ډول په يوه بوديجوي ارګان کې د لګښتونو ټولې برخې، چې د هماغه ارګان د فعاليتونو جز ګڼل کېږي، لکه پيرېدنې، معاشونه، د ماکول لګښتونه، د کوپوني توکو، تجهيزاتو، ترميماتو، تعميراتو او داسې نورو لګښتونه او يا په يوه سوداګريزه موسسه کې اداري، د وارداتو، صادراتو، ځانګړو او داسې نورو لګښتونه او يا په مستوفيت کې د عايداتو ټولې برخې، چې د عوايدو په تصنيف کې شامل دي او د لګښتونو ټولې ځانګې، چې د لګښتونو په تصنيف کې داخلې دي؛ د څېړنې دغه ډول هم کولی شي، په دواړو کړنلارو هم په قيدي او هم په تفصيلي بڼه پلي شي. (ځانګړي) څېړنې هم په حقيقت کې د يادو څېړنو له ډولونه څخه دي. په همدې توګه، د بررسۍ کړنلارې کېدای شي، بېلابېلې وي؛ د بېلګې په توګه عيني، اسنادي، د روان او اوپراتيفي کنټرول بررسۍ، د کار د تطبيق بررسۍ، د ازمويښتي اندازه ګيرۍ بررسۍ او داسې نورې کړنلارې، چې د موضوع د ماهيت په پام کې نيولو سره توپير کوي.

د اغېزو بررسي

د څېړنې دغه ډول، په ځينو وختونو کې د څو مشخصو ارګانونو، هغه هم د ځانګړې موضوع په تړاو، د مالي، حسابي او اقتصادي کړنو د څرنګوالي د پرتلنې په موخه ترسره کېږي. د بېلګې په توګه، په دوو يا تر دوو زياتو ارګانونو کې د طلباتو له شتوالي، تفکيک او تحصيل څخه بررسۍ او يا هم په پرتليزه توګه په دوو يا تر دوو زياتو بوديجوي ارګانونو کې د اضافه کارۍ د حق الزحمې په ورکړه کې د قانوني بنسټونو د رعايتولو څېړل، د څو باروړونکي ترانسپورټي موسسو لکه:

(١ نمبر، ٢ نمبر او ٣ نمبر ګاماز) ترمنځ د في کيلومتر ټامې شوې بيې څېړل، يا په څو دولتي روغتونونو کې د روغتيايي خدمتونو د وړاندې کولو پرتليزه څېړنه او داسې نور. همدغه څېړنه هم کېدای شي، په قيدي يا مفصله کړنلارې پلي شي، چې دغه کړنلارې نه شي کولی د څېړنې ډول افاده کړي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

ارزونه Evaluation

د ارزونې تعریف:

ارزونه هغه مقطعي سنجونې او څېړنې ته وايي، چې په وسیله یې، د پروژې یا پروګرام له بهیر څخــه ډاډ ترلاســه کېږي. یعنې د ارزونې په لړ کې دا خــبره جوتېږي، چې پروګرام یا پروژه څومره خپلو موخو ته رسېدلې او یا موخو ته یې په رسېدلو یا نه رسېدلو کې کوم لاملونه دخیل و.

ارزونه په دریو پړاوونو کې ترسره کېږي

۱- د پــروژې تر پیلېدو مخکــې (PreProject Evaluation): دغه ارزونه په معمول ډول، د ګټو اخیســتونکو او یا یو چاپېریــال د پرمختیایي او ځواکمن توب وړتیاوې د تشــخیص په موخه ترسره کېږي. په دغه پړاو کې زیاتره د پروژې له لګښتونو او ګټو (Cist Benefit Analysis) څخه تحلیل ترسره کېږي.

۱- منځنــي ارزونه: (Mid-term Evaluation) د دوره يي ارزونې موخه په دوو ډولونو باندې وېشل کېږي:

– د محیطي او یا ټولیزې موخې د بدلونونو پر وړاندې د پروژې د انعطاف وړ سمبالښت.

– لومــړی تفتیــش له پروژو څخــه ترسره کېږي، چې د پــروژې تر طرحې، ډیزایــن او پیلېدو وروسته ترلاس لاندې نیول کېږي.

۱- ۳- د تاثیراتــو ارزونــه: (Impact Evaluation) دغه ارزونه د لاندینیو معلوماتو د ترلاســه کولو په موخه په لاره اچول کېږي

– له لوړ موثریت سره د پروژې د مقاصدو ترلاسه کول.

– د ګټېو اخیستونکو ملي پلانونو او پرمختیایي موخو ته د لاسرسۍ په موخه د همکارۍ کچه.

– د هغو ځانګړتیاوې ساتنه، چې د پروژې د بقا لامل ګرځي.

د ارزونې د اغېزناکي ترسره کېدو لپاره باید لاندي ټکي په پام کې ونیول شي:

– د روښانو او د ټاکلو وړ موخو درلودل.

– د هغو کلیدي ځانګړنو درلودل، چې د موخو د ترلاســه کېدو په موخه وکولی شي، له ترسره شویو او یا روانو فعالیتونو څخه یوه روښانه انګېرنه وړاندې کړي.

– د هغــو ځانګړنــو په اړه د معلوماتو درلودل، چې بهیر تشریح او د کار په وســیله رامنځ ته شوي بدلونونه راڅرګند کړي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ارزونې پړاوونه:

- د ځانګړنو ټاکنه.
- د مقاصدو ټاکنه.
- د میتــود ټاکنه. (عملیاتي تعریف، د نفوســو او محیط مطالعه او د منظمو او ســاده نومرو درلودل)
- د وړاندیز وړاندې کول.
- د پوښتنې طرحه؛ د پای ته رسېدو ساحوي ازموینه.
- د معلوماتو راټولول.
- د رپوټ مسوده.
- د وړاندیزونو ترلاسه کول.

څارنه Supervision

تعریف:

څارنه یو مدیریتي فعالیت دی، چې په وســیله یې تر څارنې لاندې کســانو کې مثبتې اغېزې راځي، څو د موسســې موخې ته د رســېدو په موخه خپله مثبته ونډه ادا کړي او یا په بل عبارت، څارنــه له هغې پروســې ته ویل کېږي، چې یې په لړ کې، د یــوې دورې فعالیتونه د څارونکي تر څارنــې او کنټــرول لاندې نیول کېږي، څو ټولې ځانګې خپل کار یا فعالیتونه په داســې بڼه پر مخ بوځي، چې د پروګرام مطلوبې موخې ترلاسه شي.

د څارنې موخې

- باید مناسبې لارښوونې ترسره شي، څو د پام وړ موخه ترلاسه شي.
- د روانو فعالیتونو د ترسره کېدو لپاره باید مرسته وشي.
- باید ګټورې مشورې وړاندې شي.
- د مرستې او همکارۍ پر وخت باید د لوړو چارواکو له خوا تقویه شي.
- ستونزې باید درک او وپېژندل شي.
- د کارکوونکي نیمګړتیاوې باید په ګوته شي.
- د کاري کفایت کچې ته وده ورکړله شي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

– کاري پلان تشریح شي.

– له ټاکلي پلان سره سم باید دندې پر مخ ولاړې شي.

څارونکی څوک دی؟

څارونکی هغه څوک دی، چې د مدیریت په منځنۍ کچه کې دنده ترسره کوي. څارونکی د یوه ملګري، مشاور، لارښود، جوتوونکی، ښوونکی او د چارو د سمبالوونکي په توګه چارې پر مخ وړي.

د یو څارونکي د دندو پولې:

هـــر څارونکی دنده لري، څو له دریو ډلو خلکو سره کار وکړي: لومړی د خپل ترڅارنې لاندې کارګرانـــو سره، دویم د خپل کچې کارکوونکـــو سره، درېیم تر خپل کچې لوړو څارونکو سره، نو پر دې بنسټ، دی له دغو دریو ډلو کسانو سره باید په پوره هوښیارتوب او صمیمیت سره کار وکړي.

یو ماهر څارونکی باید لاندې ټکي په پام کې ونیسي:

– ستونزې تشخیص او په ګوته کړي.

– د حقایقو په ترلاسه کولو کې نوښت.

– په عادلانه توګه له خلکو سره خبرې اترې.

– هر هغه چاته د شخصیت منل، چې ترلاس لاندې یې کار کوي.

– د حقایقو سنجول او ژوره ارزونه.

– د کاري بدیلونو موندل.

– د پرېکړو ترسره کول او پلي کول یې.

– د چارو په ترسره کولو کې له انعطاف او نرمښت څخه کار اخیستل.

– په چارو کې موضوعي کړنلارې ترلاس لاندې نیول.

– له کاري محدودې بهر د تر څارنې لاندې کارکوونکو په اړه باید د معلوماتو د ترلاســه کولو هڅه و نه شي.

– د معلوماتو په ساتنه کې له بشپړ غور او دقت څخه کار اخیستل او له کاري اړتیا پرته باید افشا نه شي.

– له کارګرانو سره په چلند کې باید فردي توپیرونه په پام کې ونیول شي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د څلورم څپرکي لنډيز

دغه څپرکي لاندې محتويات په بر کې نيسي:

په دغه څپرکي کې د څارنې په پړاو کې د څارونکو د دندو بريد او د څارنې بڼې تشريح شوي؛ همدارنګه دغه موضوع هم جوته شوې، چې د څارنې متصدي (څارونکی) د خپل کار په تړاو څه دندې لري؟ همدا راز دغه موضوع ته هم کتنه شوي، چې د څارونکي د چارو اغېزمنتيا په څه کې نغښــتې ده. د دغه کتاب د اړوندو څپرکو د محتوياتو د لنډيز تر مطالعې وروســته به محصلين د تفتيش او کنټرولرانو د دندو په اړه د پام وړ معلومات ترلاســه او د ښــوونکو د ښو تجربو په پايله کې به مونږ د هغوی د ظرفيت د لوړتيا شاهد واوسو.

دا هم بايد له پامه و نه غورځوو، چې دغه کتاب نه يوازې د محصلانو د ظرفيت د لوړتيا لپاره ګټــور دی، بلکــې د تفتيش او کنټرول نظام د نورو مينه والو لپاره يــې هم مطالعه اړين او ګټور ګڼل کېږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د څلورم څپرکي پوښتنې

۱- آیا څارنه د تفتیش د فعالیتونو یوه څانګه ده؟

۲- د تفتیش او کنټرول چارې څه وخت تر څارنې لاندې نیول کېږي؟

۳- له چارو څخه د څارنې موخه څه شی ده؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

پنځم څپرکی

د بهرنیو منابعو مرسته

ټولیزه موخه:

په دغه څپرکي کې د هغو مرستو د تفتیش او کنټرول په اړه هر اړخیز معلومات وړاندې شوي، چې د بهرنیو منابعو له خوا د افغانستان د دولت په واک کې ورکول کېږي.

د زده کړې موخې: دزده کوونکي باید ددغه څپرکي په پای کې معلومات ترلاسه کړي چې:

- د تفتیش او کنټرول له څانګې سره لېوالتیا.
- د څارنې تفتیش په تړاو معلومات.
- د مرستو بنې او د پرمختیایي پروژو تحلیل.

د بهرنیو مرستو تفتیش

د ۲۰۰۲ کال د مارچ میاشــتې له ۲۰ مې د ۲۰۰۲ د مي تر ۱۳ مې نېټې پورې، چې د ۱۳۸۱ کال د کب میاشتې له ۲۹ نېټې سره سمون لري، له افغانستان سره د بهرنیو منابعو د مرستو رپوټ.

د هغو منابعو د مرستو لنډیز، چې د نړیوالو مرستو د ۰۵۰۵۷۷ ګڼې صندوق له پیسو څخه د افغانستان د بیارغونې (ARTF) لپاره ورکړل شوي دي.

۱۳۸۱	۱۳۸۱	د ټولو مجموعه	مغایرت
واقعي	د ټولو مجموع	بودیجه	د ټولو مجموعه
ډالر	ډالر	ډالر	ډالر
امریکایي	امریکایي	امریکایي	امریکایي

(c) ketabton.com: The Digital Library

۱ (b) کتګورۍ؛ د ثابتو شتمنیو لګښتونه:

د ثابتو شتمنیو اصطلاح د هغو لګښتونو لپاره کارول کېږي، چې له محدودیت پرته د جنسونو لکــه: فرنیچــر موبل او د دفتر د نــورو تجهیزاتو د برابرولو لپاره، لکه څرنګه، چې د افغانســتان د اسلامي انتقالي دولت په بودیجه کې هر کال تخصیص ورته بېلېږي، ټاکل شوي وي.

۲ کتګورۍ؛ د متخصصینو او د زده کړې خدمتونه:

د هغو ښوونیزو پروګرامونو لګښتونه دي، چې د بهر مېشتو افغانانو له خوا چمتو کېږي.

د تکراري او ثابتو ټول شوو لګښتونو د معقولې کتګورۍ په پام کې نیولو سره، د ۲۰۰۳ کال د جــون په ۳۰ مه نېټه، د متخصصینو د خدمتونو لپــاره د ۲۵۰ میلیونه امریکایي ډالرو په اندازه او د ښــوونېزو چارو د سمبالښت په موخه د ۵ میلیونه امریکایي ډالرو په اندازه د مرستې ټرونلیک په پام کې نیول شوی و.

د مرستو بنې

د افغانســتان د مشروع دولت، منتخب ولســمشر او انتخابي پارلمان په شــتون سره، چې ټول د افغانستان د خلکو د ارادې ممثل دی، نړیواله ټولنې ته نه ښایي، چې خپلې مرستې د افغانستان دولت له کنټرول پرته په مســتقیمه توګه په مصرف ورســوي. د یادو بودیجو لګول د افغانســتان د مالیــې محــترم وزارت له لارې له دې سره سره، چې یــاد وزارت د ظرفیت له کموالي سره لاس او ګرېوان دی، ډېره اغېزناکه او ګټوره ټامېږي او د فساد د کچې په راټیټېدو کې رغنده رول لوبولای شي.

نړیوالې ټولنې ته نه ښایي، چې مخکې له مخکې ډېزاین شوې پروژې زموږ پر دولت باندې وتپې. اړینه ده، چې د هېواد په مالي او اداري سیستم کې د بنې او محتوا له پلوه سمونونه رامنځ ته شي.

همــدا راز د لوړ پوړو دولتــي چارواکو له خوا د قانون رعایتول او د مســوولیتونو درک کول، هغــه څه دي، چې د اداري په اصلاح او په هېواد کې د فســاد د کچــې په راټیټولو کې کارنده او کوټلي ونډه لري.

باید ووایو، چې په انګلیسي ژبه د ټرونونو عقدول، یو له هغه شــیانو څخه دي، چې په هېواد کې په بې ســاري توګه د فســاد د خپرېــدو لامل ګرځېدلی. دغه ټرونونــه زیاتر وختونه د محترم جمهور رییس د حکم له مخې د ادارو له خوا نه دي اجرا شوي؛ ځکه د مرستندویې اداري له انده، د افغانستان په زیاترو ادارو کې د ظرفیت د لوړوالي مکانیزم ګټور او اغېزناک نه دی، نو له همدې امله، له ډېرو لګښتونو سره سره یې بیا هم لاسته راوړنې د قناعت وړ نه دي. پر دې بنسټ، اړینه ده، چې اړوندې اداري په دې برخه کې کوټلي او اغېزناک ګامونه واخلي.

موږ وړاندیز کوو، چې د دولت ټول لوړ پوړي چارواکي دې په خپلو اړوندو ادارو او وزارتونو

(c) ketabton.com: The Digital Library

کې په پراخه توګه د فســاد پر وړاندې مبارزه پیــل او ټولې ادارې او وزارتونه د کنټرول او تفتیش د ادارې د پلټنــو د پایلــو په تطبیق کې، چې تر ډېره بریده د لارښــوونې او توصیې بڼه لري او تر ډېره کچه له نیمګړتیاوو او سرغړونو څخه د مخنیوي او د دولت د حقوقو د تحصیل لامل ګرځي، جدي پاملرنه وکړي.

د حسابدارۍ سیستمونه

– د ډبل انټري سیستم او د حسابدارۍ ساده سیستم.

– د حسابدارۍ نغدي او تعهدي (سوداګریز) سیستم.

– د مراجعو حسابونه ممکن د تعهدي حسابدارۍ د سیستم پر بنسټ وي، خو د دولتي ادارو حسابونه د نغدي حسابدارۍ د سیستم له مخې ترسره کېږي.

د حسابدارۍ ډولونه

– مالي حسابدارۍ.

– د تمام شوې بیې حسابدارۍ.

– د مدیریت حسابدارۍ.

دولتي حســابدارۍ، د تمام شــوې بیې حسابدارۍ او د تعدیل شوې مالي حسابدارۍ له ترکیب شوی سیستم څخه عبارت دی.

مالي صورتونه

بیلانــس:

هغه حســابي صورت دی، چې د یوه شرکت، کمپنۍ او یا تصدۍ مالي وضع (شــتمنۍ، پورونه او پانګه) ښيي.

د یوې موسسې د مالي وضعې صورت په معمول ډول « له بیلانس او د ګټې او زیان له صورت » څخه جوړېږي. یو بیلانس تل متوازن وي؛ موږ نه شــو کولای، داســې یو بیلانس جوړ کړو، چې متوازن نه وي. ټول بیلانسونه، د شتمنیو، پورونو او پانګې تر سرلیک لاندې یو له بله بیلېږي.

شتمني

هغه شیزونه دي، چې پولي ارزښــت لري. په هر حالت کې، د شــتمنیو مجموع د پانګې جمع پورونو له مجموع سره مساوي دی.

(c) ketabton.com: The Digital Library

پورونه

هغه دي، چې نورو لکه «انفرادي اشخاصو، شرکتونو او یا موسسو » ته د ورکړې وړ وي .

پانګه

د شتمنیو او پورونو د مجموع له توپیر څخه عبارت ده. یعنې:

پانګه = شتمنۍ_ پورونه.

کــریــډټ تــور

کریډت تور له هغو انفرادي اشــخاصو، موسســو او تصدیو څخه عبارت دی، چې موسسه ترې پوره وړي وي.

دبت تورونه

له هغو اشخاصو، موسسو یا تصدیو څخه عبارت دي، چې له موسسې څخه مقروض وي.

لیـــجــر

د حساب یو ګروپ دی، چې په پاڼو کې یې حسابونه د کتاب یا د کارتونو په بڼه جمع کېږي.

ټولیز لیجر

هغــه کتاب دی، چې د فرعي لیجر سربېره د موسســې ټول حســابونه په بر کې نیسي. دغه حسابونه د موسسې مالي وضعه جوتوي.

فرعي لیجر

دغــه لیجر د «کتاب یــا کارتونو» په بڼه یو بېل لیجر دی، چې د ورته ډول حســابونو څخه د حساب یوه شمېره لري. دغه حسابونه د یو حساب په ځانګړي توګه د ټولیز لیجر په اړه په تفصیل سره معلومات وړاندې کوي. « د بېلګې په توګه: د ترلاســه کېدو وړ حســابونه، پیشــکي او داسې نور ».

د حساب میزان

د حساب له هغه مبلغ څخه عبارت دی، چې ښیي، دغه مبلغ یو ډبت دی او که کریډت.

د حسابونو جدول

هغه جدول دی، چې له نمبرونو سره د ټولیز لیجر ټول حسابونه پکې په ترتیب سره تنظمېږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

ژورنـــال

هغه ځانګړی کرښې لرونکی کتاب دی، چې پکې ټولې معاملې په ترتیب سره ثبتېږي.

د اصلي یا لومړنی ثبت کتاب

ټول ژورنالونه هغه کتابونه دي، چې معاملې په سر کې پکې درجېږي.

د یو حساب پرانیستنه

په لیجر کې د یو نوی حساب د جوړولو له عملیې څخه دی.

لېږد (انتقال)

له ژورنال څخه لیجر ته د حسابونو د رسولو له عملیې څخه عبارت دی.

د ګټې او زیان صورت

هغــه رپــوټ دی، چې په معمــول ډول په یوه ټاکلې موده کې د یوې موسســې خالص عاید، لګښت، ګټه یا زیان ښيي.

د کار پاڼه

لــه هغه کالم لرونکي پاڼې څخه عبــارت ده، چې د ګټې، زیان او بیلانس صورت د ترتیبولو په موخه ټول معلومات پکې ځای پرځای کېږي.

له یوه لوري بل لوري ته توازن

د ژورنال د کالمونو د توازن په اړه یوه کړنلاره ده. تر هغه وروسته، چې د ژورنا ل ټول کالمونه جمع کېږي، باید د ډبت کالم د مبلغو مجموع له کریډټ سره مساوي وي.

بانکي اصلاح

هغه کړنلاره ده، چې په بانک کې د هغو شــتمنیو د توپیر له عواملو څخه ډاډ ترلاســه کېږي، چې د یوې موسسې په عمومي لیجر کې د بانکي حساب په وسیله ښودل کېږي.

د نغدي رسیداتو ژورنال

د ژورنال هغه ډول دی، چې په هغه کې د مشــتریانو ټولې پولي معاملې، چې بانک ته تحویل شوي، د ورکړې نېټې په ترتیب سره درجېږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د نغدي ورکړې ژورنال

هغــه ژورنــال دی، چې په هغه کې ټول صادر شــوي چکونه د معاملــې د صادرېدو نېټې په ترتیب سره درجېږي.

د تحویل خونې ژورنال

هغه ژورنال دی، چې پکې د تحویل خونې د غوښــتنې ټولې معاملې، د هغې نېټې په ترتیب سره، چې له تحویلخونې څخه سامان اخیستل کېږي، درجېږي.

د مخکني لېږد ژورنال

هغــه کاملاً لرونکی ژورنــال دی، چې په هغه کې د مخکني لېــږد د فورمو هغه ټولې معاملې ثبتېږي، چې د لېږد نېټې په ترتیب سره، د پلاوي له خوا تصدیقېږي.

د رسید او د متفرقه ورکړې ژورنال

هغه ژورنال دی، چې هغه ټولې پیســې چې د بانک حســاب ته راځي، او ټولې هغې ورکړې، چې د چک له مخې نه دي ترسره شــوي، د بېلګې په ډول « د کریډېټونو د لیټراف په اړه د بانک خبرتیاوې او داسې نور» د نېټې او لېږد په ترتیب سره پکې ثبتېږي.

د حسابي معاملو د پراوونو تېرول

یو له هغو شــیانو څخه، چې د خدمت د ترسره کېدو په ډګر کې کاري روڼتیا تمثیلوي، په یوه ټاکلــې موده کې د خپلو اجرااتو د څرنګوالي په اړه د مســوولینو له خوا د دقیقو حســاب ورکولو صورت دی.

د حساب ورکولو په بهیر کې د دقیقو شمېرنو او ارقامو وړاندې کول او د طرحه شویو پلانونو د نــه تطبیــق په صورت کې د موجهو دلیلونو څرګندول، هغه څــه دي، چې کولای شي، د ادارو د تفتیش په برخه کې یوه ښه بېلګه او د کړنو د حساب ورکولو په بهیر کې د ولس د قناعت لامل شي.

که چېرې رسمي ادارې و نه شي کړای او یا و نه غواړي، چې د خپلو عوایدو او لګښتونو په اړه دقیقې شــمېرنې وړاندې کړي، نو دا لړۍ له مســوولیتونو څخه د مسوولینو د تېښتې په معنا ده، چې په خپله د حقایقو او واقعیتونو د پټولو صحنې ننداره ته ږدي.

محترمو وزیرانو او د دولتي ادارو مســتقلو رییســانو ولس ته د حکومت د حســاب ورکولو په بهیر کې، د خپلو اړوندو ادارو د فعالیتونو رپوټ په اجمالي بڼه ولس ته وړاندې کړل، چې په دې

(c) ketabton.com: The Digital Library

لړ کې د کنټرول او تفتیش اداري هم په دغه پروسه کې په برخه اخیستنې سره، د هغو ترلاسه شویو پیسو کره شمېر، چې په دولتي ادارو کې د شته نیمګړتیاوو او نورو لاملونو له امله، د دولت خزانې ته نه وې انتقال شوې، په ګوته کړې، خو د اړوندو ادارو مسوولینو، نه د حساب ورکولو د پروسې په بهیر کې او نه تر هغې وروسته د خپلو دغو نیمګړتیاوو دلیلونه ولس ته وړاندې کړل، چې اړوندې ادارې باید په دې تړاو خپل مسوولیتونه رفع کړي.

د کنټرول او تفتیش اداره د خپلو مطروحه پلانونو له مخې، د پولي سندونو یوه څېړونکې اداره ده. دغه اداره په دولتي ادارو کې د اشخاصو او افرادو له ناوړې ګټې اخیستنې او اختلاسونو څخه د مخنیوي په خاطر، د تېرو کلونو په شان ان تر هغو په دقیقه توګه پراخ پلانونه تر لاس لاندې لري، چې له هغو سره سم به په دې برخه کې ګامونه واخلي.

د کنټرول او تفتیش اداري د تېر کال لاسته راوړنې ښیي، چې په دولتي ادارو کې د مسوولینو او کارکوونکو په وسیله لا هم اختلاسونه، ناوړې اخیستنې او نورې بې غورۍ په ښکاره توګه ترسترګو کېږي، نو دغه اداره خپله دنده بولي، چې په دې اړه لاپرېکنده ګامونه واخلي او په دې توګه د دولت له لمنې د ټولو منفي پدېدو مظاهر، ناوړې ګټې اخیستنې او قانون ماتونې پاکې کړي او موجود سیستم له فساد څخه وژغوري؛ ځکه چې د افغانستان اسلامي جمهوري دولت هم نړیوالې ټولنې او هم ولس ته ژمن دی، چې اړوندې چارې په شفافه توګه ترسره او د عامه شتمنیو د ضیاع مخه ونیسي. پر دې بنسټ، د کنټرول او تفتیش اداره د نورو دولتي ادارو ترڅنګ، د دغې هیلې د پوره کېدو په موخه دنده لري، چې د دولتي ادارو د عوایدو او لګښتونو صورت په عملي توګه تر خپلې څارنې لاندې ونیسي.

د تفتیش کړنلارې

۱- د تفتیش ډولونه: د کورني او بهرني تفتیش ترمنځ اړیکې.

۲- د ثبت او ارزونې سیستمونه: معمول سمبولونه، د ګرافیک چارتونه، د کورني کنټرول (ICQS) پوښتن پاڼې او د لستونو چک کول.

۳- دبررسۍ کړنلارې: فزیکي کتنې، مکرر اجراات، د درېیم لوری تایید، ضمانت، مستند شواهد، پېژندنه او غیرمعمول اقلام.

۴- په تفتیش کې د بېلګې اخیستنې بنسټیزې کړنلارې: د باور کچې، د ټاکنې کړنلارې (تصادفي شمېرې، واټنه ییزې بېلګې اخیستنې او طبقه بندۍ شوې بېلګې اخیستنې.

۵- د تفتیش له پاڼو او دوسیو څخه کته اخیستنه.

(c) ketabton.com: The Digital Library

یقین، باور او اعتبـــار

۱- مقنن او تفتیش شــوي اداري باید د تفتیش د لوړو موسســـو پر اجرااتو باور او له عیب او بدګومانۍ څخه یې خالي او د درناوي په درلودلو سره وربانديې اعتماد ولري.

۲- مفتش باید داسې کړنې ترسره کړي، چې د همکارانو ترمنځ نېکې اړیکې رامنځ ته او هغوی د خپل مسلک پرمختیا او ودې ته وهڅوي. همکاري، ګډه هڅه او حرفوي ملاتړ د تفتیش مسلک بنسټیزه ایډیا او اړین کرکټر ګڼل کېږي.

- د تفتیش لوړو موسسو ته عامه درناوي او باور، د مفتشینو د تېرو او روانو ډله ییزو کارونو پایله ده. پر دې بنسټ، اړینه ده، چې مفتشین مناسب چلند ولري.

۳- مقنن، تفتیش شوي اداري او عامه خلک باید د تفتیش د لوړو موسسو د اجرااتو په ناپلیتوب او رښـــتینولی باندې بشـــپړ ډاډه وي. د سند رعایت (د کړنو دستور) د مناسبو خدمتونو د وړاندې کولو چارې تضمینوي.

۴- اعتبـــار د ټولنې د ټولو څانګو یوه بنســـټیزه اړتیا جوړوي. تـــر ټولو مهم اصل دا دی، چې د تفتیش ټول رپوټونه او نظریات په بشـــپړه توګه کـــره او موثق وي او د نظر خاوند درېیم لوري له خوا هم موثق او د منلو وړ وارزول شي.

۵- د تفتیـــش د لوړو موسســـو اجـــراات د اخلاقي بنســـټونو د رعایتولو په تـــړاو باید د قانون جوړونې او قضاوت د ازموېښت له ټولو پړاوونو څخه تېر شوي وي.

رښتینولی

۱- رښتینولي د (کړنې دستور) بنسټیز ارزښت جوړوي. مفتشین پر دې مکلف دی، چې د څېړلو پـــه بهیر او تر رســـېدنې لاندې اداري لـــه همکارانو سره د اړیکو پر مهـــال، د کړنې چلند ټول لوړ معیارونه لکه (رښتینولي او د نیت خلوص) په پام کې ونیسي او په دې موخه چې عامه باور ترلاسه شي، باید د مفتشینو کړنې له بدګومانۍ او عیبونو څخه خالي وي.

۲- رښـــتینولي لـــه دې اړخه، اټکل کېـــدای شي، چې له صداقـــت ډکه، عادلانـــه او معقوله ده. رښتینولي د مفتشینو لپاره دا اړتیا رامنځ ته کوي، چې په خپلو اجرااتو کې اخلاقي معیارونه رعایت، واقعیتونه، استقلالیت او مسلکي سټنډرډونه پلي، عامه ګټې په پام کې ونیسي او د دندې د ترسره کولو پر مهال له مطلق رښتینولۍ څخه کار واخلي او په خپل ذهن کې تل د عامه ګټو په پلویتوب پرېکړو ته لومړیتوب ورکړي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

استقلال او واقع بینـــي

۱- تر پلټنې لاندې مرجع او له ذینفعو ډلو څخه مســـتقل توب د مفتشـــینو وجیبه ده او دغه امر، د دې غوښـــتنه کوي، چې مفتش داسې کړنې ترسره کړي، چې استقلالیت یې تل د زیاتېدو په حال وي او هېڅکله زیانمن نه شي.

۲- مفتشـــین باید هڅه وکړي، چې نه یوازې تر پلټنې ادارو او ذینفعو کســـانو او ډلو له منفي اغېـــزو څخه مســـتقل او په امن وي، بلکې له مســـئلو او پایلو سره په چلنـــد کې هم واقعیتونه په کوټلي توګه په پام کې ونیسي.

۳- مفتشین باید له هره پلوه خپلواک او ناپېیلي وي.

۴- د مفتشینو خپلواکي باید په هېڅ حالت کې د شخصي او بهرنیو ګټو په پام کې نیولو له اړخ زیانمنې نه شي. د بېلګې په توګه، مفتشین د فشار د واردولو او بېلابېلو تبعیضونو او امتیاز ورکولو له لارې باید په انتفاعي مسئلو کې له مداخلې څخه ډډه وکړي.

۵- حقایقو ته د رسېدو په موخه باید مفتشین په بشپړه توګه خپل ناپېیلتوب وساتي؛ په ځانګړې توګه د رپوټونو د وړاندې کولو په چارو کې. د مفتشینو رپوټونه باید سهي او د واقعیتونو پر بنسټ چمتو شـــوي وي او راټول شـــوي ســـندونه او مدرکونه باید د نړیوا ل تفتیش د لوړو سازمانونو له معیارونو او بنسټونو سره سم وي.

۶- مفتش باید ترپلټنې لاندې او اړوندو ادارو له معلوماتو څخه په پوره بې پلوۍ سره ګټه واخلی.

– مفتـــش کولای شي، له ترپلټنـــې لاندې ادارې پرته، له نـــورو ادارو څخه هم اړین معلومات ترلاسه کړي، خو باید په هېڅ صورت، د همداسې معلوماتو ترلاسه کېدنه، د تفتیش پایلې تر اغېزې لاندې راو نه وي.

د پروژې مطـالعـه

د کافي معلوماتو د ترلاسه کولو په موخه له پروژو او مراجعو څخه د پروژې د سندونو او پاڼو مطالبه اړین ګڼل کېږي.

د احتمالي ګواښ تشخیص

خطر یا ریسک پر مرجع باندې د یوې پدېدې د منفي اغېزو له احتمال څخه عبارت دی.

د تفتیش معیار

د تفتیش له معیارونو څخه د ګټې اخیســـتنې موخه دا ده، چې د تفتیش اجراات تقویت او د

(c) ketabton.com: The Digital Library

تفتیش له پایلو څخه ډاډ ترلاسه شي. هر هېواد د تفتیش په برخه کې ځانګړي معیارونه لري، چې د تفتیش په بهیر کې ترې ګټه اخلي او دغه معیارونه د هېوادونو د تفتیش په قانون کې هم تصریح شــوي دی. سربېره پر دې، هغه هېوادونه، چې د تفتیش د نړیوال ســازمان ISOSAI INTOSAI غړي دي، د یاد سازمان د معیارونو پر رعایتولو هم مکلف دي.

د نړیوال تفتیش معیارونه په څلورو برخو وېشل کېږي:

۱- بنسټیز پرنسیپونه (پلان جوړونه- اجراات - رپوټ ورکول)

۲- ټولیز معیارونه.

۳- ساحوي معیارونه.

۴- رپوټ ورکول.

که چېرې د انتوســای معیارونه د تفتیش ټولې اړتیاوې پوره نه کړي، نو په دغه حالت کې دې د شتو مقررو په رڼا کې د څېړنو په تړاو پرېکړه او قضاوت وشي.

۱- د تفتیش مقدماتي پلان جوړونه او ارزونه.

د تفتیش پلان لاندې مطالب په بر کې نیسي:

- د تفتیش موخه او د کار پولې.
- ترتفتیش لاندې مراجعو فعالیت او اړوند خطرونه.
- د تفتیش د ترسره کېدو لپاره د اړتیا وړ منابع.
- د پیلېدو او پای ته رسېدو نېټه.
- د مخکنیو تجربو په پام کې نیولو سره د معلوماتو برابرول.
- د تفتیش پایلې څه وخت او له چا سره باید شریکې شي.
- د ولایتونو په ګډون د تفتیش پروګرام.
- د کورني کنټرول د سیستم څېړل.

یاده څېړنه له اجرااتو او د موخو له ترلاســه کېدو څخه د ډاډ د حاصلېدو په موخه په لاندې برخو کې طرحه کېږي:

۱- د اجرااتو د اغېزمنتوب او ګټورتوب په موخه.

۲- د مالي او عملیاتي رپوټونو د کره والي په موخه.

۳- له نافذه قوانینو او مقررو سره سمون ورکول.

(c) ketabton.com: The Digital Library

تحلیلي څېړنه (بررسی)

مفتش د مرستو د څېړلو د مخکنیو معلوماتو پر بنسټ، د تېر کا ل د مالي صورتونو او د تفتیش د رپوټونو په تړاو یوه تحلیلي څېړنه ترسره کوي. دغه کار د مالي صورتونو د څېړلو په تړاو له مفتش سره د لازیاتو معلوماتو په ترلاســه کولو کې مرســته کوي. په دې توګه، دوی کولای شي، غیرمتوقع توپیرونه او تېروتنې تشخیص کړي.

- د محتوا (اصلي) ارزونه

یاده ارزونه د معاملو تفتیش په بر کې نیسي، چې په قیدي او اختیاري توګه انتخاب شوې ده.

قیدي انتخاب یا په تصادفي یا هم په قضاوتي بڼه ترسره کېږي.

د معاملې تفتیش یوازې د نړیوال بانک د مرستو په برخه کې د اجرا وړ وي.

A- د مستقیمو ورکړو تفتیش:

مستقیمې ورکړې د نړیوال بانک د معاملې لوري د حساب له صورت څخه، چې پولي معاملې دی، تر ارزونې لاندې نیول کېږي.

د بازرسی بڼه

– د حامي او مصارفاتي سندونو په وسیله د ورکړو غوښتنې.
– تړونونه او د اړتیا وړ نور سندونه، د مدرکونو او جزییاتو د موندنې په موخه ارزول کېږي.

B-د ټولیزو ورکړو تفتیش:

د ټولیزو ورکړو څېړنه او پلټنه هم د نړیوال بانک د معاملې لوري د حســاب صورت له لارې صورت مومي.

– د اجرایي استازي د تړون په پرتله د ورکړل شویو پیسو څېړل.
– د ورکړې د غوښتنې څېړل.
– د AFMI له لارې د ورکړو د غوښتنې څېړل.

C- د ځانګړي حساب تفتیش:

د هغو لګښــتونو ورکړې، چې له ځانګړي حســاب څخه صورت موندلی، د ځانګړي مدرکونو، د ۱٦- فورم، د D-I فورم د لګښــتونو ســندونو، د پروژې کوډ ګذاري شــوې پاڼې، تړونونو او نورو اړوندو سندونو په پرتله باید مطالعه او پرې کتنه وشي.

۱- د AFMIS په سیســتم کې د معاملو د صحي ثبت څېړل: د ورکړو د تفتیش او څېړلو په تړاو، مفتشــین مکلف دي، لکه څرنګه چې په تړون کې هم ترې یادونه شوې، چې ترڅېړنې لاندې

(c) ketabton.com: The Digital Library

کال د ورکړو او د تړون تر پایه د نورو ورکړو د سندونو له سمې طبقه بندۍ (کټګوري) او تصنیف، همدارنګه د ټولې پیسې، تخصیص او بودیجې له همغږۍ څخه ډاډ ترلاسه کړي.

۲- فزیکي بررسۍ او د تفتیش نورې کړنلارې: د ترتفتیش لاندې مرجع له مالي او حسابي چارو څخه د ډاډ د ترلاسه کېدو په موخه، باید نورې څېړنې لکه د څارنې، بیا کتنې، بیا محاسبې او داسې نـورې فزیکي څېړنې، چې د تفتیش جز ګڼل کېږي، ترسره شي. په دې برخه کې باید نغدي وجوه، د معاشونو نورم، شتمنۍ، اجناس، د کار پرمختګ، د مالونو د څارنې او ساتنې چارې او داسې نور موارد وڅېړل شي.

د پلټنې پورې د اړوندو سندونو او پاڼو وړاندې کول، چې په یوه فایل کې ترتیبېږي.

سیاسي ناپېيلتوب

د رښـتیني ناپېيلتوب سـاتل، د تفتیش د لوړو موسسـو یو له ترټولو مهمو اړتیاوو څخه ګڼل کېږي. پر دې بنسټ، مفتشین باید له سیاسي نفوذ څخه خپله خپلواکي وساتي او تل په ناپېيلې توګه چلند وکړي؛ ځکه چې د مفتشـینو اجراات، تر ډېره کچه له قانون جوړوونکي چارواکو، اجراییوي ادارو او دولتي دفترونو سره نژدې تړاو لري.

باید ووایو، د سـیاسي مسـوولیتونو منل او د سیاسي فعالیتونو ترسره کول، د تفتیش د مسلکي چارو اجراات تر خپلې اغېزې لاندې راولي او همدارنګه د سـیاسي فعالیتونو او مسـوولیتونو منل کېدای شي، په دې برخه کې د مسلکي ټکرونو لامل وګرځي.

د ګټو تضاد

که چېرې مفتشـینو ته دنده وسـپارل شي، چې تر پلټنې لاندې یوې مرجع ته مسلکي خدمت یا مشورې ورکړي، باید دغه دندې ډېر په دقت سره سرته ورسېږي، څو اجرا یې د ګټو د ټکر لامل ونه ګرځي. په ځانګړې توګه مفتشین باید له دې څخه ځان ډاډه او باوري کړي، چې د ده مشورې او خدمتونه، د تفتیش د څېړلو پر مسوولیت او واک؛ د تفتیش پر منجمنټ او اداره باندې د منفي اغېزو لامل نه ګرځي.

مفتشـین باید د ډالیو او بخششـیو له ترلاسـه کولو څخه د ډډې کولو له لارې، چې د تفتیش استقلالیت او رښتینولۍ اغیزناکه کوي، د ګټو له هر راز ټکر څخه ځانونه وساتي.

همدا راز مفتشین باید د تفتیش شویو دفترونو له کارکوونکو او آمرانو سره له نژدې راشه درشه او له هغو نورو اړخونو څخه ډډه وکړي چې ممکن، د مفتشـینو ځواک، وړتیا او اسـتقلالیت تر خپلې اغېزې لاندې راولي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

مفتشـــین باید د خپلو شـــخصي موخو او ګټو د ترلاســـه کېدو په برخه کې له خپل رسمي نفوذ او مقام څخه کار وانخلي او همدارنګه له هغو اړیکو څخه ډ ډه وکړي، چې شـــکونه، ګومانونه او تردیدونه زېږوي.

مفتشـــین باید له ترلاســـه شویو معلوماتو څخه د خپلو یا نورو شـــخصي ګټو د ترلاسه کېدو او تامین لپاره د یوې وسیلې په توګه کار وانخلي.

ترلاســـه شـــوي معلومات باید نورو ادارو او کسانو ته افشا نه شي او نورو ته د زیان رسولو او ځورولو وسیلې په توګه ترې کار و انه خیستل شي.

تحلیلي ښېرنه

۱- له ګډون کوونکو څخه ډېر لږ شمېر یې د پیرېدنې لپاره مساعد وو.

۲- د بیو د راټیټولو په موخه د ګډون کوونکو د شمېر لست کافي و.

۳- هغه څه چې د محرمیت غوښتنه کوي، باید د مرجع له لوري په پام کې ونیول شي.

۴- د هغو توکو په اړه، چې له هېواده بهر پیرېدل شوي، باید ډاډ ترلاسه شي.

۵- په هر تړون کې د پیسو اندازه له ۲۰۰۰۰۰ امریکایي ډالرو لږ یا مساوي وي.

۶- لږ ترلږه د پیرېدنې دري نرخپاڼې له دوو یا دریو هېوادونو څخه ترلاسه شوي وي.

۷- په نرخپاڼو کې غوښتنه وشي، چې د توکو کیفیت، نوعیت او نورې ځانګړنې باید څرګندې شي.

۸- د پیرېدنې نرخپاڼې باید ارزول شـــوي وي او په دې برخه کې باید د پیرېدنې له تر ټولو ښه میتود څخه ګټه اخیستل شوي وي.

۹- د هغو توکو په اړه، چې د هېواد له دننه څخه پیرېدل کېږي، باید ډاډ ترلاسه شي، چې:

۱۰- په هر تړون کې د پیسو اندازه له ۲۰۰۰۰۰ امریکایي ډالرو سره مساوي او یا تر هغې لږه ده.

۱۱- لږترلږه باید دري نرخپاڼې له دریو مرجعو څخه ترلاسه شوی وي.

۱۲- د پیرېدنې نرخپاڼې باید ارزول شـــوي وي او دې په برخه کې باید د پیرېدنې له تر ټولو ښه میتود څخه ګټه اخیستل شوی وي.

۱۳- د هغو توکو په اړه، چې له نماینده ګیو یا د UN له مربوطاتو څخه پیرېدل شـــوي دي، باید ډاډ ترلاسه شي، چې:

۱۴- د توکـــو او خدمتونو د هر قلم لپاره د هر تړون د پیســـو اندازه باید تر ۱۰۰۰۰۰ لږه نه وي او یا ورسره مساوي وي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

۱۵- پــه مقدمــاتي توګه، د کليو د اوبو د برابرولو او روغتيايي چارو لپاره هم له دغه ميتود څخه کار اخيستل شوی دی.

۱۶- د هغو خدمتونو او توکو په برخه کې، چې له اعلان څخه پرته پيرېدل شوي، بايد داړ ترلاسه شي، چې:

۱۷- په هر تړون کې د پيســو اندازه تر ۵۰۰۰ امريکايي ډالرو او د همداســې تړونونو لپاره ټوله اندازه يې تر ۲۵۰۰۰۰ امريکايي ډالرو لږه وي.

۱۸- پيرېدل شوي توکي لاندې شيان په بر کې نيسي:

- کتابونه او مجلې.
- درسي توکي (ويډيو او د تفتيش وسايل په بر کې نيسي).
- پرزې.
- د بعدي تعليمي مرکزونو د جوړېدو په موخه اجناس او خدمتونه (چې په هغو کې له ليرې واټن څخه ښوونيزې چارې سمبالېږي).
- د افغانستان د انتقالي اداري د "Webpage" د جوړولو په موخه د اړتيا وړ اجناس او خدمتونه.

۱۹- ۱- د اړتيا وړ توکي يوازې له يوې مرجع څخه د ترلاسه کېدو وړ وي او که له زياتو.

۲۰- د اړتيا وړ توکي له موجود تړون سره سم پيرېدل شوي او کنه.

۲۱- مسووله قراردادي د فعاليت تر پراوه د کار د ګرانټي په موخه، له يو ځانګړي چمتو کوونکي څخه د مهمو اقلامو د پېرېدنې غوښتونکي وي.

د تفتيش کړنلارې

۱- په ټوليزه توګه، شــمېرې هغه مهال په ســمه بڼه څرګنديږي، چې د ســموالي لپاره يې نورې تطبيقي شمېرې موجودې وي، ترڅو ورسره پرتله شي. د بېلګې په توګه، د يوې بيې معقوليت هغه مهال تاييدېږي، چې له هغې بيې سره، چې د ورته توکو لپاره ورکړلې شــوې، پرتله شي؛ همدارنګه د اړوندو شــمېرو پرتلنه، د اقتصاد د متخصص لپاره د انفلاســيون کچې پــه څېر اغيزناک او ګټور معلومات برابروي.

۲- پــه تفتيش کې د اړوندو شــمېرو سيســتماټيکه پرتلنه او شــننه د تحليــلي ارزونې په نامه يادېــږي. يــاده عمليه له هغې کړنلارې څخــه عبارت دی، چې د تفتيش پــه بېلابېلو پړاوونو او د بېلابېلو موخو لپاره ترسره کېږي.

د تفتيش د پلان جوړونې په پړاو کې تحليلي کړنلارې

۱- د پلان جوړونې په مرحله کې له تحليلي کړنلارې څخه موخه، په تفتيش کې د نويو کچو د

(c) ketabton.com: The Digital Library

فعالیتونو مشخصول دي. مثلا د هغو کچو مشخصول، چې بودیجه په سمه توګه نه د اجرا شوې یا په بل اصطلاح، له هغې کړنلارې څخه عبارت دی، چې په وسیله یې کولی شو، هغه رسمې ساحې په ګوته کړو، چې د تفتیش په بهیر کې باید تر غور او کتنې لاندې ونیول شي.

۲- د بنســتیزې شننې هغه کړنلارې، چې د پلان جوړونې په مرحله کې کارول کېږي، په لاندې توګه دي:

– د نویو لګښــتونو د کچو د تشــخیص په موخه د تېر کال له تخصیص یا بودیجې سره د روان کال د بودیجې یا تخصیص پرتلنه؛ د هغه تعطیل شــویو لګښــتونو تشخیص، چې په روان کا ل کې باید د اجرا وړ و نه ګرځي.

– د اضافي لګښتونو او د بودیجې د تنظیم د ستونزو د تشخیص په موخه، له وجه تخصیص یا بودیجې سره د روان کال د لګښتونو پرتلنه.

– د کوم عمده کموالي یا زیاتوالي د جوتولو په موخه، چې که د اداري د فعالیتونو په کچه کې رامنځ ته شوی وي، د تېرکال له لګښتونو سره د روان کال د لګښتونو پرتلنه.

د تفتیش د اجرایي پړاو تحلیلي کړنلارې

۱- د تفتیش په اجرایي پړاو کې کولی شــو، له بېلابېلو لارو څخه په ګټه اخیســتنې سره تحلیلي کړنلارې وکاروو. باید ووایو، چې له یادې عملیې څخه په مالي صورتونو کې د ځینو ځانګړو شمېرو د ســموالي په تــړاو د مدرکونو او شــواهدو د برابرولو په موخه ګټه اخیســتل کېږي. دغه عملیه یوازې د ځینو مشــخصو موضوعاتو په تړاو د تطبیق وړ وي. یعنې هغه مها ل، چې مفتش د هغو معلوماتو له مخې، چې د حســابي سیســتم خپلواکو سرچینو یې برابر کړي وکولی شي، چې په مالي صورتونــو کې د یوې شــمېرې د دقیق والی پــه اړه وړاندوینه وکړي، چې بایــد په کومه بڼه وي. وړپسې پیشبیني شوې شمېره له مالي صورتونو یا له هغې حقیقي شمېرې سره پرتله کړي، چې په مالي صورتونو کې انعکاس موندلی.

د بېلګې په توګه

که مفتش د هغو مدرکونو او شــواهدو له مخې، چې یې له موثقو ریاستونو څخه ترلاسه کړي وي، دا معلومــه کــړي، چې په روان کال کې له یاد وزارت سره ۱۰۰۰ مرســتې شــوي، چې د هرې مرســتې بیې ۱۰۰ ډالره دي، نو په دې صورت کې مفتش کولی شي، چې د ټولو مرســتو مجموعي پیســې، چــې ۱۰۰۰۰۰ امریکایي ډالره کېــږي، وړاندوینه وکړي. په هغه صــورت کې، چې د یادو مرســتو شمېرې په مالي صورتونو کې د ۱۰۰۰۰۰ امریکایي ډالرو څرګندوی وي، مفتش کولی شوي،

(c) ketabton.com: The Digital Library

دا پایلــه واخلي، هغه مدرکونه چې دی یــې د تحلیلي کړنلارو له لارې لاس ته راوړي، د تفتیش پر ډېرو فرعي موخو باندې د لاسبرى کېدو ډاډ حاصلوي، خو باید څرګنده کړو، چې د تفتیش د نورو فرعــي موخو په تړاو لکه د قوانینو او مقررو د رعایتولو په اړه ډاډ نه ترلاســه کېږي. یعنې د دغه تحلیلي تجربې یا وړاندوینې ماهیت په دې اړه، چې آیا مرســتې له قانون سره ســم اجرا شــوي او کنه، هېڅ راز ډاډ او اطمینان نه شي وړاندې کولی.

۱- له تحلیلي کړنلارو څخه کولی شــو، چې د معاشــونو، رسیداتو، اجناسو، خدماتو او د مرستو په تفتیش کې کار واخلو.

۲- تحلیلي کړنلارې، د هغو مفصلو تجربو په کموالي کې ډېره مرســته کوي، چې باید په تفتیش کې د اجرا وړ وګرځي، خو دا باید له پامه و نه غورځوو، که چېرې مفتشین له تحلیلي کړنلارو څخه په ګټه اخیســتنې سره د اجناســو په اړه د مدرکونو او شواهدو د ترلاسه کېدو غوښتونکي وي، نو باید له لاندې لارښوونو څخه ګټه واخیستل شي:

– تحلیــلي تجربــې، د تحلیلي کړنلارو یوازینۍ طریقه ده، چې کېــدای شي، (د واقعي ماهیت لرونکــي) مدرک په توګه ترې ګټه واخلو. پر دې بنســټ، مفتش بایــد ارزونه وکړي، چې ایا هغه شمېرې، چې دی یې چک کوي، کېدای شي، د وړاندوینې وړ وي او کنه.

– تحلیلي یا د وړاندوینې وړ تجربې، یوازې هغه مهال د اجرا وړ وي، چې له حســابي سیستم څخه بېل، د پام وړ او قانع کوونکي معلومات په لاس کې وي. د بېلګې په توګه، د معاشونو په اړه یوازې د کارکوونکو له ریاست څخه معلومات ترلاسه کولی شو.

د مساعدتونو د بیارغونې په اړه د تفتیش د نظر څرګندونې

۱- د تفتیــش د کړنــې اصــلي او عمده موخه دا ده، څو پر بنســټ یې وکولی شــو، د کلنۍ حسابونو په اړه خپل نظر څرګند کړو.

۲- مخکې پر دې ورســېدو، چې د نظر څرګندول د تفتیش د رپوټ په کومه برخه کې مناسب او معقول برېښي، خو دې ته هم باید پاملرنه وکړو، چې باید څرنګه تصمیم ونیسو، چې د تفتیش د نظر څرګندونې څه ډول وي.

۳- د نظر د څرګندولو په تړاو، د یو لړ پوښــتنو او ځوابونو په وړاندې کولو سره تصمیم نیول کېږي، چې دغه پوښتنې د نظر څرګندونې ته د رسېدو لپاره په دغو موادو کې وي.

۴- د هغو کسانو لپاره مو، چې د دغه دیاګرام په تړاو ستونزې لري، د دغو معلوماتو یو مرتب متن چمتو کړي دي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

ممکنه دلیلونه یا د تفتیش هنرونه

پــه پورتنــي تعریف کې لیدل کېږي، چې (کنټرول) په خپل ذات کې له ټولو اړخونو او اجزاوو سره د کتنــې ټــول پړاوونه په بر کې نیسي. د همدغه ماهیت په لرلو سره، د کنټرول ادارې د خپلو ندو اړخونه نور هم پراخوي.

د دغې ادارې حســابي تفتیش له نړیوالو بنسټونو او معیارونو سره سم او د ستونزو له پلوه په دریو کچو کې پر مخ وړل کېږي:

- لومړۍ کچه: تفتیش د قوانینو، مقررو، فرمانونو، مصوبو او د تفتیش د داسې نورو سندونو د رعایتولو له کتنې څخه عبارت دی، چې د تفتیش په دې کچه کې، کتنه لاندې موارد په بر کې نیسي:

۱- آیا په مرجع کې مالي فعالیتونه په اصولي توګه پلي شوی او کنه؟

۲- آیا د ترتفتیش لاندې ادارې مالي رپوټونه په مطلوب او موثقه توګه چمتو شوي او کنه؟

۳- آیا تر تفتیش لاندې مرجع په خپلو کړنو او اجرااتو کې له قانون سره سم کړنې ترسره کړي او کنه؟

د تفتیــش پــه دغه کچه کې زموږ موخه دا ده، ترڅو دا خــبره جوته شي، چې ایا د ادارې مالي صورت، د مالي وضعیت او د مالي اجرااتو پایله په مطلوبه او ســمه توګه، منعکس کړي او له بلې خوا، ایا منل شوي حسابي ټولیز پرنسیپونه، چې یې تطبیق د تېرو کلونو له اجرااتو سره سم وي، په ښه توګه ترسره شوي او کنه؟

بالاخــره د تفتیش له دغې کچې څخه موخه دا ده، چې دې ته ورســېږو، ایا د پام وړ اداره په خپلو مالي اجرااتو کې قوانین، مقررې او کړنلارې رعایت کړي او کنه؟

- **د تفتیش دویمه کچه: د معقولیت او اقتصادي توب کچه**

د معقولیــت او اقتصــادي توب له پلــوه تفتیش دا دی، ترڅو پر دې پوه شــو، چې ایا اړونده اداره، له خپلو منابعو، لکه انساني ځواک، ماشین الاتو، نغدي او جنسي شتمنیو او داسې نورو څخه پــه موثــره او اقتصادي توګه ګټه پورته کړې او که نــه. د تفتیش دغه کچه، د موجودو نیمګړتیاوو پــه ګــډون، د ادارې د غیراقتصادي اجرااتو نااغېزمنتوب، د ادارې د اړتیــا وړ معلوماتو د برابرولو سیســتم، د غیرمنقولو ملکیتونو له ګټې اخیســتنې څخه اداري او جنسي کړنلارې او داسې نور په بر کې نیسي.

د دغې کچې تفتیش موخه دا ده، څو هغه لارې وپلټلی شي، چې په اجرااتو کې د ښه والي او په لګښتونو او تمام شوې بیې کې د ټیټوالی لامل ګرځي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

په لنډه توګه له اقتصادي پلوه تفتیش لاندې ټکي تر ارزونې لاندې نیسي:

– د مناسبو بیو او ترسره شویو لګښتونو په پام کې نیولو سره، دچمنوشویو جنسونو او خدمتونو لپاره د اړتیا شتوالی.

– د موجودو منابعو او نغدي او جنسي شتمنیو د ساتنې لپاره د کافي تدبیرونو شتوالي.

– له شتمنیو څخه معقوله او مناسبه ګټه اخیستنه.

– د خرڅ شویو مالونو او جنسونو او یا ترسره شویو خدمتونو په بدل کې د کافي عوایدو ترلاسه کول؛ په لنډه توګه، مفتیشـــن د څېړلو په دې برخه کې مکلفیت لري، څو د ادارې مالي، حســابي او اقتصادي فعالیتونه په تحلیلي بڼه د معقولیت او اقتصادي توب له پلوه وڅېړي او وارزوي.

- د تفتیش درېیمه کچه: د اغېزمنتوب او د موخو د تطبیق کچه:

د تفتیش دغه کچه له زیات ارزښت څخه برخمن دی او د فعالیتونو او اجرااتو له قانونیت، معقولیت او اقتصــادي تــوب څخه د ډاډ تر حاصلېدو وروســته، باید وارزول شي. د ارزونــې په دغه کچه کې، لیدل کېږي، چې ایا د پرګروامونو د موخو په ترلاسه کولو کې له ښو لارو چارو څخه ګټه اخیستل شوې او کنه؟

په ټولیزه توګه تفتیش په دغه کچه کې په دې معنا ده، چې په وسیله یې مورږ دې ملې ته رسو، چې آیا د چارو مطلوبې پایلې ترلاسه شوي او کنه؟

آیا هغه موخې، چې د واک لرونکو چارواکو له خوا مشخص او ټاکل شوي، ترلاسه شوي او کنه؟

آیا اداره هغه نورې لارې په پام کې نیولي او کنه، چې په وســیله یې کولی شــوای، په لږ وخت مطلوبو پایلو ته ورسېږي؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

د پنځم څپرکي لنډيز

دغــه څپرکي لانــدې محتويات په بر کې نيسي: هغه ټکي، چــې د کورنيو او بهرنيو ارګانونو د کاري بهير په تفتيش او کنټرول کې کره ونډه لري. په ځانګړې توګه، د تفتيش او کنټرول د کاري بهير د زده کړې لپاره د (انتوســای) نړيوال تفتيش، تر بحث لاندې نيول شوي، ترڅو محصلين هم وکولی شي، د خپلو درسونو په جريان کې له دغو مهارتونو څخه پوره ګټه واخلي.

همدارنګه د بهرنيو مرســتو او کورنيو مرســتو بنه او د دې ترڅنګ د حســابدارۍ سيستم، د تفتيش کړنلارې، تحليلي څېړنه، د نړيوالو مرستو صندوق، له ماليې وزارت څخه د معلوماتو ترلاسه کول، د پروژې څېړل او د افغانســتان د پرمختيايي پروژو مرســتې د دغــه څپرکي نور موضوعات جوړوي.

بايــد ووايو، چې د دغــه څپرکي د موادو د برابرولو لپاره د (انتوســای) له تفتيش، پرمختياوو، توضيحاتو څخه ګټه اخيســتل شــوې، چې له شــک پرته د هغو لوســتونکو او کسانو لپاره، چې د تفتيش او کنټرول په برخه کې کار کوي هم مطالعه يې ډېره ګټوره او اړينه ګڼل کېږي.

د څپرکــي محتــوا: په ټوليــزه توګه د دغه څپرکي د مــوادو په برابرولو کې، چې اوســمهال د لوســتونکو په ځانګړې توګه د محصلينو د مطالعــې لپاره وړاندې کېږي، له دغو منابعو څخه ګټه اخيستل شوې دي:

١- د ځېنو پوهانو له کتابونو څخه.

٢- له انټرنټي سايټونو څخه.

٣- د هېواد له داخلي سيمينارونو څخه.

٤- له کنفرانسونو څخه .

٥- له بهرنيو سيمينارونو څخه .

(c) ketabton.com: The Digital Library

د پنځم څپرکي پوښتنې

۱- د بهرنيو مرستو د تفتيش په اړه خپل معلومات بيان کړئ؟
۲- د مرستو د ټوپيلوونکو نومونه واخلئ؟
۳- د مرستو بنې تشريح کړئ؟
۴- د حسابدارۍ او مالي صورتونو سيستمونه تعريف کړئ؟
۵- د حسابي معاملو د پړاوونو تېرول تشريح کړئ؟
۶- اعتماد و اعتبار تشريح کړئ؟
۷- رښتينولۍ څه شي دی؟
۸- استقلال او واقع بينۍ تشريح کړئ؟
۹- سياسي ناپېيلتوب تشريح کړئ؟
۱۰- د داخلي کنټرول د سيستم څېړنه توضيح کړئ؟
۱۱- د افغانستان د بيارغونې لپاره د مرستو نړيوال صندوق تشريح کړئ؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ذخیرو تفتیش

Audit stock

ټولیزه موخه:

د ذخایرو کنټرول د موجوده ذخایرو په پام کې نیولو سره لږترلږه باید په کال کې یو ځلی د کنټرول او تفتیش د مسوولینو له خوا ترسره شي.

د زده کړې موخې: زده کونکي د دې څپرکي په پای کې باید وپوهیږي چې:

- ذخایر څه شی دي او ولې ترې ساتنه کېږي؟
- ذخایر په کال کې څوځلې باید وارزول شي؟
- د کال په کومو وختونو کې باید موجودۍ ترسره شي؟
- وروستنی تفتیش څرنګه کړنه ده؟
- څرنګه مجلس ته رپوټ وړاندې کېږي؟

دا خبره باید په پام کې ونیسو، چې ذخایر (stock) ځینې وختونه د موجودۍ (inventory) په نامه هم یادېږي. هغه موضوعات، چې مورږ په دغه څپرکي یې تر بحث لاندې نیسو، په لاندې توګه دي؟

- له ذخایرو سره اشنا کېدل.
- د ذخایرو موجودیت.
- بیه.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د اجراییوي معیارونو درک او پېژندنه

د ۱۷,۲ عناصر

– مفتــش بایدخپلې تجربې له هغه څه سره ســمې ترسره کــړي، چې د تفتیش په پلان کې په ګوته شوې دی. د تجربې پایلې په سمه توګه ثبت کړي او ترې معتبرې پایلې راوباسي.

– باید د شتمنیو او پورونو موجودیت، بشپړوالی، مالکیت، بیه اېښودنه او نور اړوند توضیحات په سمه توګه تثبیت کړي او د خپلو پایلو د تایید لپاره مناسب مدرکونه راټول کړي.

– ټول هغه موضوعات، چې د غیرمعمول ماهیت لرونکي وي، په ګوته او ژرترژره یې د تفتیش سرپرست ته راجع کړي.

– عمده او ارزښــتناکې تېروتنې او د یوښــه تفتیش له معیارونو سره په پرتلنه نیمګړتیاوې او تفاوتونه په ګوته او ثبت او د تفتیش سرپرست ته یې رپوټ وړاندې کړي.

د ذخیرو پېژندنه Introduction To Stock

ذخایر کولی شي، هغه بېلانس وي، چې مفتشین د ستونزو په ګاللو سره ترې تفتیش کوي.

لومړی فعالیت: آیا تاســې کولی شــئ، دې ټکي ته ورســېږئ، چې ولې د ذخایرو تفتیش د مفتشینو لپاره ستونزمن دی؟

د پورتنې پوښــتنې په تړاو بېلابېل دلیلونه. د ذخایرو پای په دواړو رپوټونو کې – یعنې هم په بیلانس شــیت او هم د ګټې او زیان په رپوټ کې جوته شوې او ګټې تر خپلې اغېزې لاندې راولي او ځینــې وختونه دغه مســله د رپوټ د دواړو پورتنیو ډولونو لپاره د ارزښــت وړ وي. د ذخایرو سربېره د حسابدارۍ ځینې سوابق هم معمولي نه وي او په معموله توګه د مالي کال په پای کې محاسبه کېږي او له یوه ژورنال (Wachez) څخه په ګټه اخیستنې سره، د ټولیز مالي رپوټ سربېره وړانــدې کېږي. دا په دې معنــا ده، چې د ذخایرو تېروتنې (لکه د نورو قضایاوو په څېر) هېڅکله د نورو تجربو په وسیله نه جوتېږي.

د چارو او له ذخیرو څخه د ساتنې تفتیش

د چارو او له ذخیرو څخه د ساتنې تفتیش په لاندې موردونو کې د غور او څېړنې وړ وي:

۱- له ذخیرو څخه د ســاتنې چارې مســوولیت د یوې ټاکلې مودې لپاره د یو ځانګړي رســمي کارکوونکــي پر غاړه وي. پر دې بنســټ، د احتمالي زیانونو، غلاوو او داســې نورو... پر وړاندې د ذخیرو د ساتنې په موخه، آیا له ذخیرو څخه په منظمه توګه فزیکي پلټنه ترسره کېږي؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

۲- مغایرت: له واقعي بیلانس سره د جمع او خرڅ حســاب په دفتر کې د درج شــوی بیلانس د مغایرت په صورت کې، آیا دغه دوه بیلانسونه په یوه وخت کې سره تطبیقېږي؟

یعنې هغه ټول جنسونه، چې تحویلخونې ته سپارل کېږي، باید په یوه دفتر کې ثبت شي او بیا وروسته د سپارښتونو او غوښتنلیکونو پر بنسټ ووېشل شي، د جنسونو د ورود او خروج بیلانسونو ترمنځ د توپیرونو له رامنځ ته کېدو څخه د مخنیوي په موخه، د چارو مســوولین په دې برخه کې باید اړین تطبیقات ترسره کړي. د زیانونو، کمیو د بوتولو او د مســوولیت د تثبیت په موخه باید د ذخیرو د فزیکي ارزونې د رپوټ په برخه کې مناسب او اغېزمن کاري اقدام ترسره شوی وي.

۳- آیا د هغو جنســونو له وېش څخه د ناوړې ګټې اخیســتنې د مخنیوي لپاره اړین احتیاطي ګامونه اخیستل کوي، چې د کار د پرمخ بیولو په موخه قراردادیانو ته ورکول کېږي، اړین احتیاطي ګامونه اخیستل شوي؟

۴- آیا د ذخیرو له تخریب او زړښت څخه د ساتنې په موخه اړینې اسانتیاوې او احتیاطي کړنې په پام کې نیول شوي وي؟

۵- په دې برخه کې، چې د ذخېرې اضافي (تر اړتیا زیات) توکي، د ګټې اخیستنې په موخه نورو چارو، څانګو او ادارو ته ولېږدول شي، کومې هڅې او کوښښونه صورت موندلی؟

۶- آیا د دلیلونو په څرګندولو سره واک لرونکو مرجعو ته د رســېدنې په موخه د ناکارو اضافي ذخیرو په اړه رپوټ لېږل شوی؟

۷- تر اړتیا زیاتو ذخیرو په اړه باید ټول موضوعات په څو کاپیو کې چمتو او واک لرونکې مرجع یې باید منظور او د ترلاسه کوونکوله خوا تصدیق شوی وي، چې ایا دوی یې ترلاسه کړي او کنه؟

۸- د ذخیرو د ســاتنې کارکوونکي د واک لرونکو مراجعو له خوا له صادر شــویو لارښوونو سره سم باید تضمیني موارد برابر کړي (یعنې ضمانتونه وړاندې شوي او کنه).

یادښت: که چېرې د ځېنو لاملونو لکه د اجناسو د مرستو د ترلاسه کولو له امله، د ورته اجناسو کچــه پــه ټاکلې مــوده کې په یوه اداره کې زیاتــه شي، د توکو په وېش کې بایــد له معمول او له مخکنې ټاکل شوي حد څخه تیری و نه شي.

د څپرکي بیا کتنه Chapter Overview

— د ذخیرو د تفتیش چارې ستونزمنې برېښي، ځکه په ټولیزه توګه ارزښت لرونکی دی، خو په عین حال کې، د کوچنیو توکو له زیات شمېر څخه جوړ وي.

— سربېــره پر دې په ذخیرو کې د حســابدارۍ پیچلتیاوې د ذخیــرو د تفتیش چارې نورې هم ستونزمنوي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

– هغه کليدي ټکي چې بايد تر ازموينې لاندې ونيول شي، د ذخيرو شــتوالی، بشپړوالی او بيه اېښودنه ده.

– هغــه عمده ځارنــې، چې د ذخيرو په تفتيش کــې بايد په پام کې ونيــول شي، د ذخيرو د شمېرلو ځارنه ده، څو شتوالی يې کره او ثابت کړي.

– مفتش بايد د ذخيرو په شــمېرلو کې حاضر وي، څو د ذخيرو د شــتوالي په اړه بشپړ او کافي معلومات ترلاسه کړي.

– مفتش بايد د ذخيرو د موجودۍ په اړه لارښوونې ترلاسه او ځان ډاډمن کړي، چې هغوی په داسې بڼه شمېرل کېږي، چې کولی شي، د يوې اغېزناکې شمېرنې تضمين وړاندې کړي.

– مفتش بايد د ذخيرو په موجودۍ‌کې حاضر او ځان پر دې ډاډمن کړي، چې موکل کارکوونکي د ذخيرو د شمېرنې له لارښوونو څخه په سمه توګه پيروي کوي.

– او همدا راز مفتش بايد د شــمېرنې تجربه عملي کړي، څو وڅېړي، چې آيا شــمېرنه سمه او کافي ده او کنه؟

– حاضر مفتش، بايد د شرکت د ذخيرو تر موجودۍ وړاندې د وروســتيو وارد شــويو او صادر شويو اجناسو تفصيلات ترلاسه کړي.

– د وروســتني تفتيش پر مهال، مفتش بايــد د ذخيرو د موجودۍ تجربې تعقيب کړي او ډاډ ترلاســه کړي، چې آيا جوت شــوي اجناس د ذخيرو د حســاب په صورت (stick sheet) کې ثبت شوې او کنه؟

– هغــوی بايد په پيرودلو او پلورلوکې د ذخيرو د انقطاع معلومات وســپړي، څو ډاډمن شي، چې آيا انقطاع په سمه توګه ثبت شوی او کنه؟

– هغوی همدا راز پر لګښتونو او په ځېنو حالاتو کې د نغد کېدو وړ خالص ارزښت باندې په تمرکز کولو سره بايد د ذخيرو قيمت ګذارۍ وازمويې.

د ذخيرو شتوالي (موجوديت) Exitence of stock

بايــد پــه ياد ولرو، چې د شرکت مديران په مالي رپوټونو کې د ذخيرو د اندازې د شــاملولو په برخه کې مســووليت لري، څو پر دې پوه شي، چې د پام وړ شرکت د مالي کال په پای کې څومره ذخيرې لري. مفتشين مسووليت لري، چې دغه مسئله وارزوي، چې آيا د مالي کال د پای په رپوټ کې ښودل شوي مبلغونه سم دي او کنه؟

د شرکــت مديــران په معمــول ډول د مالي کال په پای کې يوه موجــودي (چې د موجوديو د

(c) ketabton.com: The Digital Library

شمېرلو په نامه هم يادېږي) ترسره کوي، څو پر بنسټ يې د ذخيرو د شتوالي کچه وټاکي.

د مالي کال په پای کې د لاندې موردونو په تړاو شمېرنه ترسره کېږي:

الف: که چېرې ممکن نه وي، چې د ذ خيرو د شــمېرلو لپاره د کارخانې توليدي چارې ودرووو، نو پرېکړه دې وشي، چې د ذخيرو د شــمېرلو چارې په يو وخت کې ترسره شي (د بېلګې په توګه د اونۍ د رخصتيو په ورځو کې). که موضوع همداســې وي، نو د شرکت مدير د ذخيرو د شمېرلو پــه نېټــه کې د ذخيرو مقدار تثبيتوي او بيا وروســته د موجودو مدرکونو لــه مخې، د کارخانې د خرڅلاوو، پيرودلو او فعاليت تعديل تنظيموي.

په دغه حالت کې، د ذخيرو د محاسبې د پايلو اعتبار د لاندې لاملونو له امله اغيزناک کېدای شي:

۱- د ذخيرو د موجودۍ او د مالي کارل د پای ترمنځ مهالنی واټن.

۲- د سوداګريو د داخلي کنټرولونو د سيستم اغېزمنتوب.

۳- د موجودۍ او مالي کال د پای ترمنځ په مهالنی واټن کې د ذخيرو سوابق او نورې اړوندې پېښې.

ب: شرکت د کال په بهير کې د دوامدارې موجودۍ يو سيستم ترسره کوي او هر وخت کولی شي، چې تاسې ته ووايي، چې په ګودام کې څومره ذخيرې موجودې دي. که موضوع همداسې وي، نو شرکت لږترلږه په کال کې يو ځلي د ذخيرو شمېرنه ترسره کړي.

د ذخيرو پرې کېدل (انـقـطـاع) Cut of stock

دا چې د ذخيرو پرې کېدنه (انقطاع) څه وخت بحراني کېږي، دا مســئله د توليداتو د پړاو په څرنګــوالي پــورې تړلې ده، خو بايد يادونه وکړو، څلور مقطع شــته، چې پــه هغو کې پرې کېدنه (انقطاع) ډېر مهم وي:

- هغه مهال، چې خام مواد د شرکت له خوا ترلاسه کېږي.
- هغه مهال، چې خام مواد له زيرمې څخه د توليداتو څانګې ته لېږدول کېږي.
- هغه مهال، چې د کار په بهير کې بشپړ شويو اجناسو ته ورکول کېږي.
- هغه مهال، چې بشپړ شوي اجناس مشتريانو ته لېږل کېږي.

پرې کېدنه (انقطاع) څرنګه عمل کوي؟ How it works

کليدي موضوع دا ده، چې شرکت بايد شــتمنۍ دوه ځلي (تکراري) و نه شــمېري او پورونه په سمه توګه ثبت کړي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د بېلګې په توګه: که شرکت اجناس پرته له دې، چې د ذخیرو له سوابقو څخه یې حذف کړي، اخیستونکو ته ورانديې او خپلې خرڅلاوې ثبت کړي، شتمنۍ بیا شمېرل کېږي (د ذخیرو په بڼه او د پور په ډول)، دا په دې معنا ده، چې له ګټې څخه تر هغه څه زیات رپوټ ورکول کېږي، چې په واقعي توګه ده، (ځکه: په دې ځای کې هم خرڅلاو او هم د دوره یي پای ذخیرې شمېرل کېږي).

د مثال په ډول: که کوم شرکت، له پلورونکي څخه یو شمېر اجناس وپیري او په ذخیرو کې یې وشمېري، خو پیرېدنې ثبت نه کړي، په دې صورت کې، پورونه نه تثبیتېږي (داسې چې شتمنۍ په ذخیرو کې په پام کې نیول کېږي، خو طلبکاران له پامه غورځي) او ګټې یو وار بیا تر واقعي کچې یې زیات رپوټ ورکول کېږي (ځکه چې دوره یي بشـــکتنې ذخیرې لوړېږي، په داسې حال کې چې په پیرېدنو کې هېڅ راز تغییر په پام کې نه دی نیول شوی.)

د موجودۍ پرمهال At the stock take

دا بایــد لــه پامه و نه غورځـــوو، چې مفتش باید د موجودۍ پر مهـــال، د ذخیرو پر بهیر او د ذخیرو د شمېرلو په موده کې د هغو ټولو توکو پر سوابقو کنټرول مشاهده کړې وي، چې ځایونو یې تغییر موندلی. همدارنګه مفتش باید شرکت ته د ټولو وروســتنیو وارد شویو او له شرکت څخه د بهر شویو توکو تفصیلات ترلاسه کړې وي.

– مفتشین باید د ذخیرو په شمېرلو پورې تړلي کلیدي لاملونه (دا موضوع جوته کړي، چې په شرکت کې کوم توکي لوړې بیې لري؟) وڅېړي او په ګوته کړي.

– مفتشـــین باید د شرکت د ذخیرو د شمېرنې لارښوونې تر نظر تېر ې کړي، څو جوته شي، آیا د پام وړ لارښـــووني شیي، چې کنټرولونه کافي دي ترڅو په پایله کې ډاډمن شي، چې آیا ذخیرې په سمه توګه شمېرل شوي او کنه؟

– مفتشین هغه کړنلارې، چې باید پلي شي، پلانیزه کړي.

– له اړوند کارپوه څخه د مرستې اړتیا وڅېړي او د اړتیا په صورت کې یې ورسره قرار داد وکړي.

د ذخیرو د شمېرنې په تړاو کنټرول Control over stock count

د یـــو شرکـــت اداره باید پر دې ډاډه شي، چې د ذخیرو د شـــمېرلو پر بهیر کافي څارنه واکمنه ده؛ یعنې په خپله د ذخیرو د شمېرلو او د شمېرلو په پاڼو کې یې د ثبتولو پر بهیر کافي څارنه موجوده وي.

الـــف – ســـازمان Organization : پخـــواني کارکوونکي، چې په معمـــول ډول له ذخیرو سره سروکار نه لري، باید د شمېرنې د بهیر سرپرستي وکړي؛ ذخیرې باید ترتیب، په نښه او بیا وروسته د شمېرونکو کارکوونکو په واک کې ورکړل شي. همدارنګه د شمېرنې په بهیر کې باید د تولیداتو

(c) ketabton.com: The Digital Library

کچه محدوده او د شمېرنې په بهير کې هېڅ راز راکړه ورکړه ترسره نه شي؛ مصدومې، زيانمنې شوې او يا د درېيم لوري ذخيرې بايد قرنطين او په مستقله توګه تر بيا کتنې لاندې ونيول شي.

ب – شمېرل **Counting :** شمېرل بايد په سيستماتيکه توګه ترسره شي، ځو وکولی شي، د ټولو ذخيرو د شــمېرلو تضمين وړاندې کړي. شمېروونکي بايد په غبرګه توګه کار وکړي، يوې وشمېري او بل يې چک کړي.

ج – ثبتول **Recording:** د ذخيرې پاڼې بايد په پرله پسې توګه شماره ګذاري شي، ځو دا ډاډ ترلاسه شي، چې هېڅ يوه يې حذف او يا نه ده ورکه شوی. د ذ خيرو له پاڼو څخه د ګټې اخيستنې پــر کړنــلاره بايد کافي څارنه موجوده وي. د شــمېرلو پاڼې بايد په خــود کار قلم باندې ډکې او بيا د شــمېروونکو له خوا لاسليک شي. د شــمېرلو پر پاڼو بايد بشپړ معلومات موجود وي. (د ذخيرو موقعيت، ځومره والي، د توليد د پړاو وضعيت او داسې نور...)

هغه وروســتي توکي بايد يادښــت شي، چې شرکت ته راوړل کېږي او يا ترې بهر کېږي. که د ذخيرو ســوابق وساتل شي، نو بايد د ذخيرو د شمېرلو سوابق ورسره سمون ورکړل شي او توپيرونه يې (که چېرې موجود وي) وڅېړل شي.

په موجودۍ کې ګډون Attendance At Stock Take

مفتش د ذخيرو د موجودۍ په بهيرکې بايد پلان شوي کړنلارې، چې په لاندې توګه دي، پلي کړي:

– له دې څخه ډاډه کېدل، چې موکل کارکوونکي د ذخيرو د شــمېرنې له لارښــوونې څخه په سمه توګه پيروي کوي.

– د ذخيرو د شمېرلو آزمويل، ځو ډاډمن شي، چې کړنلارې په اغيزناکه توګه کار ورکوي.

– د زيانمن شــويو او لــه کاره لويدلو توکو په اړه د معلوماتو ترلاســه کــول او د هغې چارې تشخيصول، چې د بشپړولو لپاره يې جريان لري.

– دا په ګوته کړي، چې توکي بايد و نه شــمېرل شي (د بېلګې په توګه: په درېيم لوری پورې اړوندې ذخيرې) په شمېرنه کې نه دی شامل شوی.

– لــه دې څخــه ډاډه شي، چې د ذخيرو په لېږدونه کې کمي راغلی او که کمی نه دی راغلی، نو په سمه توګه وشمېرل شي.

– د هغو وروســتنيو ذخيرو د تفصيلاتو لاســته راوړل، چې د پرې کېدنې (انقطاع) په خاطر، ګودام ته داخل او يا ترې بهر شوي دي.

هغــه مفتش، چې د ذخيرو د شــمېرنې په برخه کې دنــده لري، مکلف دي، چې ډاډه شي، آيا

(c) ketabton.com: The Digital Library

داسـې ښـکاري، چې د ذخیرو موجودۍ په سـمه توګه پلي شـوي او آیا دغه شمېرنې د ذخیرو د شتوالی د تشخیص لپاره، مناسب بنسټونه وړاندې کوي او کنه؟

سربېره پر دې، یاد مفتش د شمېرنې په پروسه کې د څرګندېدونکو موضوعاتو پر بنسټ، باید جوته کړي، چې د وروستني تفتیش پر مهال، آیا اړینه ده، چې د ذخیرو په پلان شویو کړنلارو کې تعدیلونه رامنځ ته شي او کنه؟

د ذخیرو تر موجودۍ وروستهAfter the stock take

د وروسـتني تفتیش پر مهال، د تفتیش کارکوونکي په هغو موضوعاتو پورې اړوندې مسـئلې تعقیبوي، چې د ذخیرو د موجودۍ پر مهال د مفتش له خوا ثبت شوي دي.

هغه ازموینې او تجربې، چې د ذخیرو د شتوالي په تړاو باید ترسره شي، په لاندې توګه دي:

– له دې څخه ډاډه کېدل، هغه توکي چې تجربه شوي او شمېرل شوي، د ذخیرو په وروستني صورت کې ثبت شوي دي.

– پر دې ډاډه کېدل، چې د شـمېرنې ټولې مخینې، د نهایي ذخیرو په صورت کې شامل شوي او د ذ خیرو صورت د هر توکي لپاره د شمېرنې یوه مخینه (سابقه) شته.

سربېره پر دې که ذخیرې د درېیم لوریو لپاره ساتل شوي وي، مفتشین باید د همهغو ذخیرو د شتوالي او وضعیت په موخه د پام وړ لوریو تایید ترلاسه کړي. که یو شرکت د موجودۍ سیسټم په دوامداره توګه ترسره کړي، مفتشین باید ډاډه شي، چې شمېرنه په ډول (ازمایشي) اجرا او د ثبت شویو او شمېرل شویو ذخیرو ترمنځ توپیرونه تعدیل شوي دي.

وروستنی تفتیش Final audit

د وروسـتني تفتیـش پر مهـال، ټول هغه تفصیـلات تعقیبېږي، چې مخکې له مخکې ترلاسـه شوي،څو ډاډ ترلاسه شي، چې د ذخیرو مخینې سمې دي.

د پیرېدنې له بیلونو سره به د وروستیو ترلاسه شویو اجناسو یادښت ته سمون ورکړل شي. څو ډاډ ترلاسـه شي، چې هغوی په سمه توګه ثبت شوي دي. (ځکه چې تر بیلونو وروسته، لېږل شوي یادښتونه لېږل شوي دي).

که مشتریانو ته د وروستنیو لېږل شویو اجناسو لپاره یادښتونه شتون ولري، هماغه یادښتونه له لېږل شویو بیلونو سره پرتله کېږي، څو ډاډ ترلاسه شي، چې آیا هغوی په سمه توګه ثبت شوي دي او کنه؟ (ځکه چې بیلونه د خرڅلاو په پای کې د مشتریانو لپاره چمتو شوي دي).

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ذخیرو بیه اېښودنه Valuation of stock

د حسابدارۍ یو له ترټولو مهمو اړتیاوو څخه دا دي، چې اجناس له قانون سره سم باید (په تر ټولو ټیټه بیه او د نغد کېدو په خالص ارزښت) قیمت ګذاري شي.

اومه توکي Raw materials

اومه توکي په دې موخه ازمویل کېږي، ترڅو ډاډ ترلاســه شي، چې دغه توکي د اجناســو په بیه کې په پام کې نیول شــوې دی؛ ځکه دا له امکانه لېرې بریښــي، چې د نغد کېدو خالص ارزښــت له هغه لګښــت سره توپیر وکړي، چې د اومو توکو د برابرولو په موخه ترسره شوي،. مګر په هغه صورت کې، چې اجناس خراب او یا د وخت په تېرېدو سره یې بیه راټیټه شي.

مفتــش تر ټولو مخکــې باید پر دې پوه شي، چې شرکت د اومه توکــو بیه څنګه ټاکي. شرکت کېدای شي، دا وړتیا ولري، چې د جنس هر قلم په بېل ډول معرفي کړي؛ په دې صورت کې کېدای شي، چــې هغــوی پر خپلو هماغو اصلي بیو باندې قیمت ګذاري شي. له دې سره، شــونی دی، چې ځینــې ذخیرې د هغوی د ځانګــړي ماهیت له مخې په همدې توګه قیمت ګذاري کړو، نو پر دې بنسټ، شرکت باید له یو ځانګړي تخنیک لکه (له لومړنۍ واردې څخه لومړۍ صادره) FIFO کار واخلي او تاسې باید د دغه تخنیک په اړه معلومات ولرئ.

د بیې اېښودنې کړنلاره څرنګه عمل کوي How it wirks

داسې وانګیرئ، چې یو شرکت عین اجناس په تکراري ډول پیري او په یو لوی صندوق کې یې زېرمــه کــوي. نو په دې صورت کې، شرکت څرنګه کولی شي، پر دې پوه شي، چې د ذخیرې د توکو کوم قلم د اپریل په میاشت کې او کوم یې د مي په میاشت کې پیرېدل شوي؟

کــه بیې تغییر نه وي کړي، نو کومه خبره نشــته، خو که پــه هغه موده کې، چې دغه ذخیرې پیرېدل شــوي، بیې تغییر کړي وي، نو په دې صورت کې د شرکت کارکوونکي مکلف دي، چې تر ټولو ښه او عادلانه بیه وټاکي او پر بنسټ یې د ذخیرې ټول توکي قمیت ګذاري کړي؛ که څه هم ښایي د ذخیرې هر قلم په بېله بیه پیرېدل شوی وي.

(له لومړنۍ واردې څخه لومړني صادره) –FIFO په سیستم کې شرکت باید داسې اټکل وکړي، هغه ذخیرې، چې تر ټولو ړومبی پیرېدل شوي، تر نورو ړومبي خرڅېږي.

(اجنــاس – موجودي د هغوی د ترلاســه کېدو په ترتیــب سره خرڅېږي) څو ذخیرې د ترټولو وروستي بیې پر بنسټ قیمت ګذاری شي.

مفتشین باید پر دې ډاډه شي، هغه کړنلاره، چې د تقریبي قیمت ګذارۍ لپاره کارول کېږي، له

(c) ketabton.com: The Digital Library

مخکنیو کلونو سره اړخ لګوي او کنه؟ هغوی باید د اجناســو د پیرېدنې بیلونو او یا دربېم لوري د ثبوت (د عرضه کوونکو د بیو لست) پر بنسټ، بیې تثبیت او وځېړي.

بانـک او پـیسې Bank And Cash

(د تفتیش مکلفیتونه)

مفتشــین باید د موکل بانکي بیلانس د تفتیش پر مهال، بشــپړوالي، شتوالي، حقوقو، مکلفیتونو او قیمت ګذارۍ ته یې متوجه وي.

ټول یاد شــوي موضوعات د موکل له بانک څخه د هغه تایید د ترلاســه کولو پر بنسټ ازمویل کېــدای شي، چــې د بانک د مکتوب په نامه یادېږي. په ځېنو ســوداګریو کې د شرکت په محوطه کې پولي جریان ډېر لږ وي، خو په ځېنو نورو کې کېدای شي، دغه جریان (Cash float) زیات وي.

که پیســې با ارزښــته او که بې ارزښته وي، خو له دې سره سره، د پام وړ پیسې د بشپړوالي په موخه ازمویل کېږي؛ ځکه چې د پیسو د غلا اټکل ډېر کره وي.

بــانـک Bank

مفتــش د تاییدېــدو لپاره، د یو مکتوب په ترڅ کې له هماغه بانک څخه باید د موکل د بانکي بیلانس غوښــتونکی شي؛ دغه غوښــتنه باید د مالي کال تر پای ته رســېدو دوه اونی وړاندې ترسره شي، څــو بانــک د موضوع په تړاو پر وخت خبرتیا ترلاســه کړي، بانک یوازې په هغه صورت کې د مفتش مکتوب ته ځواب ورکوي، چې په دې تړاو له شرکت څخه مخکنی موافقه لیک ترلاسه کړی وي. لــه همــدې امله، د مفتش لپاره دا اړینه ده، چې پر دې پوه شي، آیا شرکت د مالي کال تر پای ته رسېدو وړاندې همداسې کوم موافقه لیک بانک ته لېږلی، چې پر بنسټ یې بانک اجازه ولري، د مفتش پوښتنو ته لیکلي ځوابونه وړاندې کړي او کنه؟

د مفتش مکتوب له بانک څخه د لاندې معلوماتو غوښتنه کوي:

- د بانکي بیلانس او حساب تفصیل.
- دشرکت لپاره د ګټې اخیستنې وړ امکانات (لکه: د سندونو کاپي)
- هر راز ضمانت، چې د شرکت له خوا د پور د ترلاسه کولو په موخه بانک ته وړاندې کېږي.
- د شرکت او بانک ترمنځ د بانکدارۍ کوم بل تړاو.

دا باید له پامه و نه غورځوو، چې د یو شرکت حســاب کېدای شي، یو امتیاز وي، خو په هغه صــورت کې، چې شرکت له بانک څخه زیاته اخیســتنه ولري، نو د شرکت بانکي حســاب یو ډول زیان ګڼل کېږي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

دا ډېرله امکانه لېرې بریښي، چې د شرکت د نغدي معاملو د هر کتاب بیلانس د مالي کال په پای کې د بانک له مالي رپوټ او مکتوب سره سمون وخوري. دغه توپیرونه ځکه رامنځ ته کېږي، چې اقلام په همهغه وخت کې، چې بانک ته لېږل کېږي، نغده کتاب ته نه واردېږي او یا په عکس د دې. شرکت باید هره میاشت یو بانکي همغږي کوونکي سند چمتو کړي او په وسیله یې د بانکي حساب وضعیت د شرکت له نغده کتابونو سره سمون ورکړي.

مفتشــین هغه اقلام څېړي چې د همغږۍ په ســند کې ثبت شوي دي او په دې پوهیږي، چې آیا همغږۍ په سمه توګه ترسره شوي او کنه؟ دوی باید هغو بانکي پېښو ته پاملرنه وکړي، چې د (د غیرواقعي معلوماتو د وړاندې کولو) په نامه یادېږي. ځکه چې ځېنې وختونه، شرکتونه په ارادي توګه په دې موخه، چې بانکي بیلانس غټ وښيي، د پیرېدنې ورکړې په نغده کتاب کې ثبتوي، خو په واقعیت کې هېڅ راز چک نه صادروي او یا دا چې، شرکت د خرڅلاو رسېدونو د ثبتولو لپاره د نغده معاملو کتاب د مالي کال تر پایه پورې پرانیستي ساتي.

هغه ازمویني چې مفتش یې په دغه برخه کې ترسره کوي په لاندې توګه دي:

– د ریاضي عملیې، چې له همغږي څخه څېړنه ترسره کوي.

– هغه بیلانسونه، چې د مغایرت اخیستنې په سند کې وړاندې شوي، د بانک له مکتوب او د نغدې له کتاب سره یې سر ورکوي.

– د بانک د مالي رپوټونو تر نېټې وروســته، د همغږۍ په ســند کې، ثابت چکونه تعقیبوي او هغه اقلام روښانوي چې لا روښانه شوي نه دي.

– دغه امر څېړي، چې ایابانکي ناتصفیه شوي حسابونه د تفتیش تر وخت مخکې تصفیه شوي او که څنګه؟

– د هغو اقلامو په اړه توضیحات ترلاسه کړي، چې په نغده کتاب کې شته، خو په بانکي رپوټ کې نشته او یا برعکس.

پـیسې Cash

مفتــش کولی شي، چې پیســې وشــمېري، څــو ډاډه شي، د پولي جریاناتو وجه په ســمه توګه وړاندې شوي او کنه. د پیسې دا ډول شمېرنه کېدای شي ډېر د حیرانتیا وړ وي. مفتش دا موضوع باید وڅېړي، چې اړوند نغدي کتاب په خودرنګ قلم باندې لیکل شــوی او که څنګه؟ مفتش باید هېڅکله پولي بیلانس یوازې پرې نږدي. که مفتش پیسې شمېرلي وي، ده ته اړینه ده، چې تعقیبي کړنــلارې تــرسره کړي؛ لکه: باید ډاډه شي، چې آیا کوم پــور (زه د IOUS پور وړی یم) بېرته ورکړ شوی دی او که څنګه؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

څومره مو زده کړي ؟ How much you learned?

۱- ولې د ذخيرو تفتيش ستونزمن دی؟

۲- هغه کليدي اعلاميې چې مفتش يې بايد وازمويي، کومې دي؟

۳- ولې مفتش دذخيرودشمېرنې له لارښوونې بياکتنه ترسره کړي؟

۴- ولې د ذخيرو د انقطاع ثبتول مهم دي؟

۵- لګښت څرنګه ازمويل کېږي؟

۶- د نغد کېدنې وړ ارزښت څرنګه ازمويل کېږي؟

۷- دلته تاسې د MEM شرکت د هغه کال لپاره د ذخيرو د موجودۍ لارښوونې لوئ، چې د دسمبر په ۳۱ مه نېټه پای ته رسېدلې. دغه لارښوونې يې ستاسې لپاره لېږلي او تاسې بايد د خپل تفتيش چارې له هغه سره سم پلان کړئ.

د شتمنيو تفتيش Audit Of Assets

د دغه څپرکي په لړ کې د شتمنيو د نورو عمده ځانګو په تړاو د تفتيش له بنسټيزو کړنلارو څخه بحث کوو. همدارنګه د هغو ازموينو په اړه به يوه لنډه کتنه ولرو، چې مفتش په دغو شتمنيو پورې د اړوندو عوايدو او لګښتونو په تړاو ترسره کوي؛ لکه: استهلاک، ناسم لګښتونه، خرڅلاوې او پورونه.

زموږ د بحث وړ موضوعات په لاندې توګه دی:

- ثابتې شتمنيې.
- نامحسوس ثابتې شتمنۍ.
- پانګه اچونې .
- سوداګريز پورونه.
- پيش پرداختونه .
- خرڅلاو.
- بانک اوپيسې.
- مفتش ازموينښتونه په سمه توګه او له هغې کړنلارې سره سم ترسره کړي، چې د تفتيش په پلان کې ټاکل شوي، د خپلې ازموينې پايلې په سمه توګه يادښت او ترې معتبرې پايلې راوباسي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

– د شتمنیو او پورونو شتوالي، بشپړوالي، مالکیت، قیمت ګذارۍ او نور توضیحات تثبیت کړي او د خپلو کتنو د پیاوړتیا لپاره مناسب مدرکونه چمتو کړي.

– ټول هغه موضوعات چې نامعمول ماهیت لري، په ګوته او په اړه یې ډېر ژر د تفتیش ټیم سرپرست ته رپوټ وړاندې کړي.

– عمده او ارزښـــتناکې تېروتنې، نیمګړتیاوې او له معیار سره نور توپیرونه تشـــخیص او ثبت کړي او د هغو په اړه د تفتیش ټیم سرپرست ته رپوټ وړاندې کړي.

ملي شورا (پارلمان) ته د تفتیش رپوټ

هغـــه مالي بیانات، چـــې په .... تر ... پاڼو کې مې تفتیش کړي، د دفتري بیې پر بنســـټ چمتو شوي (چې یو شمېر یې د بیا لپاره قیمت ګذاري شوی دی) او د محاسبې له اصولو سره سم یې د پاڼو شرح بیان شوي.

د مفتش او دولت اړوند مسوولیتونه

لکـــه څرنګـــه، چې د رپوټ په پاڼه کې هم ترې یادونه وشـــوه، دولت د مالي لیکونو د برابرولو مســـوولیت لري، او مفتش مسوولیت لري، چې د افغانســـتان د تفتیش قانون په رڼا کې، د دولت د قطعیـــه حســـابونو (د لیکونو بیـــان) په تړاو د تفتیش داجرااتو پربنســـټ، خپل نظر په ازاده او مستقله توګه وړاندې کړي.

د نظریې بنسټ

د تفتیش اجراات له هغو منلو شویو قوانینو سره سم تنظیمېږي، چې د نړیوال تفتیش د لوړې موسســـې له خوا خپرېږي. د تفتیش اجرا په مالي بیانیو پورې د اړوندو مدرکونو ارزونې په بر کې نیـــسي. همدارنګـــه هغه اټکلونه او خپرونې هم په بر کې نیسي چې د دولت له خوا د مالي بیانیاتو په اړه وړاندې کېږي.

د دې ترڅنګ رایج محاسبوي اصول، چې د دولت له وضعې سره سمون خوري، په ټولو مراجعو کې (ترسره شـــوی او په کافي اندازه) تشریح شـــوي دي. تفتیش باید داسې ترسره شي، چې ټول هغه معلومات او مدرکونه وارزوي چې اړین ګڼل کېږي.

زموږ په اند د افغانستان د اسلامي انتقالي دولت د ۱۳۸۱ کال مالي بیانات ښې او مناسبې پایلې لري او د همدې کال تر پایه پورې د دولت چارې په سمه توګه سمبال او له قانون سره سم ترسره شوي دي.

(c) ketabton.com: The Digital Library

عمومیات

په دې مبحث کې، هغه بنسټونه او اصطلاحات تر څېړنې لاندې نيول کېږي، چې د تفتيش پر مهال کارول کېږي او يو لړ مفاهيم جوتوي.

پــه دې برخه کې بايد يادونه وکړو، بې ګټــې به نه وي، چې لومړی د کنټرول او تفتيش اداره وپيژنــو؛ که څه هم د دغــه ادارې لپاره د کلمو په چوکاټ کې د يو مشــخص او ځانګړي تعريف وړاندې کول ستونزمن برېښي؛ ځکه د يوې موضوع تعريف د مهالني او مکاني شرايطو په پام کې نيولــو سره د بڼو لــه پلوه توپير کوي، خو له دې سره سره، د دغې ادارې موخو ته په کتو، دلته په اړه يې لنډ معلومات وړاندې کوو:

د کنټــرول او تفتيــش عمومــي اداره په هېواد کــې د تفتيش د ترټولو لــوړ ارګان په توګه، له بانکونو، مختلطو شرکتونو، کوپراتيفونو، ټولنيزو ســازمانونو او (په مرکز او ولايتونو کې) د داســې نــورو ارګانونــو له چارو څخه څېړنــې او پلټنې ترسره کوي. دغه اداره خپلې دندې په مســتقيمه توګه د ولســمشر تر نظر لاندې سرته رســوي. ياده اداره د موخې له پلوه، د عامه ګټو او وجوهو د ســاتونکي ارګان په توګه، له هر راز منفي پديدو، بې غوريو، له عامه شــتمنيو څخه د غلاوو او ناوړو ګټو اخيســتنو څخه مخنيوی کوي. همدارنګه د ناقانونه لګښتونو مخه نيسي او د عايداتي او مصارفــاتي باقياتو له تحصيل څخه څارنه کــوي. د درغليو او سرغړونو موارد په ګوته کوي او عدلي مراجعو ته د تورنو کسانو په پيژندلو کې اقدام کوي. همدارنګه د کنټرول او تفيش اداره، د دولت له قطعيه حســاب څخــه ارزونه، د بوديجې د کسر د لاملونو تشــخيص او د نيمګړتياوو، کميو او اضافه ورکړو د له منځه وړلو په موخه مراجعو ته د رغندو لارښوونو وړاندې کول خپله دنده بولي. دغه اداره په ســاختماني اټکلونو (برآوردونو) کې شته توپيرونه په ګوته کوي او د هغو مرستو او د لګښت له چارې څخه يې، څېړنه ترسره کوي، چې د دوستو هېوادونو له خوا ورکول کېږي.

دغه اداره د تفتيش د نړيوالو سازمانونو غړيتوب هم لري، که څه هم په تېرو کلونو کې د هغو بدلونونو له امله، چې زموږ په هېواد کې رامنځ ته شوي و، غړيتوب يې تعليق شوی و.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د شپږم څپرکي لنډیز

پــه دغه څپرکــي په ټولیزه توګه د زېرمــو، د زېرمو بنې، موجودۍ، د موجــودۍ ډولونه او د موجودۍ مهال تر بحث لاندې نیول شوی. لکه څرنګه چې مو مخکې هم یادونه وکړه، هره اداره که هغه دولتي وي او شــخصي، د خپلو د اړتیاوړ توکو او جنســونو د ســاتنې په موخه تحویلخونو او زېرمتونونو ته اړتیا لري، څو د غوښــتنې او اړتیا پر مهال ترې ګټه واخیســتل شي او په ورځنیو چارو کې خنډ او ځنډ رامنځ ته نه شي. نو د دغه څپرکي د مطالبو په لوستلو او مطالعه سره د زده کوونکــو لپاره د زېرمتونونو په تــړاو کافي معلومات حاصلېږي. د دې ترڅنګ په دغه څپرکي کې د زیرمتونونــو او تحویلخونو او موجودیو په اړه نوي او پرمختللي میتودونه وړاندې شــوي، څو دغه سیستم په راتلونکي کې زموږ د دولتي او خصوصي ادارو د ذخیرو په برخه کې پلي شي. همدارنګه د حاضر کتاب په یاد څپرکي کې د ذخېرو د راټولولو حســابونه او شکلونه او په پرمختللي سیستم کې د جمع خرچ بهیر چمتو شوی، په پای کې د یاد کتاب منځپانګه د نوي ښوونیز نصاب د تطبیق په موخه د درنو استادانو او ګرانو زده کوونکو خدمت ته وړاندې کوو.

(c) ketabton.com: The Digital Library

د شپږم څپرکي پوښتنې

۱- له ذخیرو سره بلدتیا تشریح کړئ؟

۲- د پیسې او بانک په اړه خپل معلومات ولیکئ؟

۳- ذخیره څه شی ده او څه وخت کنټرولېږي؟

۴- د وروستني تفتیش دندې څه دي؟

۵- موجودي څه شی ده او د ذخیرو موجودۍ په کال کې څو ځله ترسره کېږي؟

۶- د ذخیرو پرې کېدنه (انقطاع) تشریح کړئ.

۷- د دغه څپرکي له محتویاتو څخه مو څه ترلاسه کړل؟

(c) ketabton.com: The Digital Library

سرچينې او اخځليکونه

۱- مواد مرتبه از اداره کنترول و تفتیش. از منابع اروپا (انتوسای).

۲- مواد ترجمه شده از سیمینارها.(۲۰۰۴)(منش)مربی

۳- تعلیمات نامه تفتیش (CAG) هندوستان.

۴- سایت های انترنتی مطمئن.

۵- تعلیمات نامه تهیه و تنظیم تحویلخانه هاسال۱۳۸۷

۶- مقرره موجوی تصدی هاسال۱۳۸۷ تفتیش وکنترول

۷- گزارش اداره کنترول تفتیش در پارلمان سال۱۳۸۷

۸- مجلات منتشره اداره کنترول و تفتیش سال ۱۳۸۶-۱۳۸۸

۹- کتاب درسی مهارت های مدیریت.اصلاحات اداری سال۱۳۸۵

۱۰- و سایر منابع به شمول اندوخته های شخص خودم.سال۱۳۸۸

(c) ketabton.com: The Digital Library

د ښوونيز نصاب د پراختيا د رياست پيغام

د پوهنې وزارت د تخنيکي او مسلکي زده کړو معينيت د ښوونيز نصاب د انکشاف رياست د ټولنې د عيني او ښکاره ضرورت په درک کولو سره چې د محصلينو او شاگردانو د درسي کتابونو په برخه کې يې تخنيکي او مسلکي رشتې درلودې او لري يې، په لومړي سر کې يې تصميم ونيو، چې په ښوونيزو پلانونو او درسي مفرداتو باندې بيا کتنه وکړي او ورپسې بيا د شاگردانو او محصلينو د درسي کتابونو د تاليف لپاره مبادرت او کوښښ وکړي. د خدای(ج) په فضل او مرحمت سره او د ادارې او حسابدارۍ ښانگې د ښوونکو په ميړانې او همت سره د ادارې او حسابدارۍ درسي کتابونه تاليف شول تر څو په وړيا ډول د شاگردانو او محصلينو په واک او اختيار کې ورکړل شي.

د علم او معرفت له ټولو لوستونکو، علاقمندانو، د ادارې او حسابدارۍ د مکاتبو له ښوونکو، گرانو شاگردانو او د تخنيکي او مسلکي زده کړو د چارو له متخصصينو او همدا شان له ټولو څېړونکو او شنونکو څخه صميمانه هيله کيږي، چې د دې کتابونو په مطالعې سره چې په لومړي ځل د ښوونکو او د ادارې او حسابدارۍ ښانگې د مسلکي غړو له لوري تاليف او تدوين شوي دي. د مسلکي، تخنيکي او علمي مطالبو او مفاهيمو د څرنگوالي په هکله خصوصاً د هغوی املايي او انشايي اشتباهاتو په اړه مونږ ته لارښوونه وکړي، ترڅو په راتلونکي کې وکړای شو، په همدې او نورو برخو کې گرانو شاگردانو ته له دې څخه ښه، غوره، گټور او ارزښتناکه موضوعات وړاندې کړو.

همدا شان له گرانو شاگردانو او محصلينو څخه هيله کوو ترڅو د دې کتابونو د مطالعې او استفادې پر مهال د هيواد اقتصادي ستونزې، فقر او وروسته پاتې والی په نظر کې ونيسي او د کتابونو په ساتنه کې کوښښ او زيار وباسي، ترڅو د ډېرو شاگردانو او محصلينو د گټې وړ وگرځي.

پته: د پوهنې وزارت- د مسلکي او تخنيکي زده کړو معينيت

د تعليمي نصاب د پراختيا رياست

د درسي کتابونو د چمتو کولو عمومي مديريت

Get more e-books from www.ketabton.com
Ketabton.com: The Digital Library