



## کتاب پېژندنه

تفييش او کنټرول

د كتاب نوم:

اداره او منجمنت، بانکداري او محاسبه

خانګه:

کريم الله مطلوب

مولف:

خادم احمد حقيفي

ژیارن:

د خار کمپټه:

• محمد آصف ننگ د تخنيکي او مسلكي زده کړو معین

• دېپلوم انجنير عبدالله کوزایي د تعليمي نصاب ریيس

• محمد اشرف وحدت په تعليمي نصاب کې د معینيت د مقام سلاکار

د تصحیح کمپټه:

• محمد احسان (احسان)

• عبدالملئن حمیدي

محمد جان علیرضايي

د ګرافیک او دیزاین خانګي مسئول:

عبدالله شاهي

ګرافیک او دیزاین:

۱۳۹۲ ماریز کال

چاپ کال:

۶۰۰۰ توکه

تیراژ:

لومړۍ

چاپ خل:

www.dmtvet.gov.af

وېب پاڼه:

info@dmtvet.gov.af

برېښنالیک:

۹۷۸-۹۹۳۶-۳۰۰۰۹۱۰

کو:ISBN

# Ketabton.com

د چاپ حق د تخنيکي او مسلكي زده کړو له معینيت سره خوندي دي



## ملي سرود

دا عزت د هر افغان دی	دا وطن افغانستان دی
هر بچے بی قهرمان دی	کور د سولې کور د توري
د بلوختو د ازبکو	دا وطن د تولوکوردي
د ترکمنو د تاجکو	د پښتون او هزاره وو
پاميريان، نورستانيان	ور سره عرب، گوجردی
هم ايماق، هم پشهيان	براهوي دي، قزلباش دي
لکه لم پرشنه آسمان	دا هيوا به تل خليجي
لکه زره وي جاوبدان	په سينه کې د آسيابه
وايو الله اكبر وايو الله اكبر	نوم د حق مو دی رهبر



## د پوهنې وزارت پېغام

گرانو زده کونونکو، محصلانو او درنو بسوونکو!

د یوې تولنې وده او پرمختګ کاملاً د همغې تولنې د پیاورو کاري کادرنو، بشري قوي او ماھرو فکرongo په کار او زیار پورې تړلي دي. همدا بشري قوه او کاري متبې دی چې د هیواد انکشافي اهدافو ته د رسپدو لارې چارې طي کوي او د یوه نېکمرغه، مرفعه او ودان افغانستان راټلونکي تضمینوي.  
انسان په خپل وار سره د الله تعالی له جانبه او هم د خپل انساني فطرت له ارخه مؤظف او مکلف دی چې د حمکې په عمران او د یوه سوکاله ژوند د اسبابو او ایجاباتو د تکمیل لپاره خپل اغیزمن نقش، همدارنګه ملي او اسلامي رسالت ادا کري.

له همدي خایه ده چې د یوه ژوندي او فعال انسان نقش، د خپل ژوند د چاپریال او خپل اړونډې تولنې په اړه، تل مطلوب او په هېڅ حالت کې نه نفي کېږي او نه هم منقطع کېږي.

په ټول کې د پوهنې نظام او په خاصه توګه د تخنيکي او مسلکي زده کرو معینېت مسوولیت او مکلفيت لري چې د اسلامي ارزښتونو، احکامو او همداراز معقولو او مشروعو قولانیو ته په ژمنتیا سره، د افغانستان په اذکشار کې دفعاله، چابکه او موثره ونده واخلي، ځکه دغه ستر او سپېڅلې هدف ته د رسپدو په خاطر د انساني طرفیت وده، د حرفوی، مسلکي او تخنيکي کادرنو، روزنه او پراختیا یو اړین مقصد دی. همدا په تخنيکي او مسلکي زده کړو مزین تنکي څوانان کولی شي چې په خپلی حرفي او هنر سره په سیستماتیک ډول د هیواد انکشاف محقق او ميسر کړي.  
جوته ده چې په افغانستان کې د ژوند تک لاره، دولتداري او تولنیز نظام د اسلام له سپېڅلو احکامو خڅه الام اخیستي؛ نو لازمه ده چې زموږ د تولنې لپاره هر ډول پرمختګ او ترقی باید په علمي معیارونو داسې اساس او بنا شي؛ چې زموږ د کارګر نسل مادي او معنوی ودې ته پکې لومړیتوب ورکړ شي. د حرفوی طرفیت جورونې تر خنګ د څوانانو سالم تربیت او په سوچه اسلامي روحې د هغوي پالنه نه یواځې پڅيل ذات کې یوه اساسی وجیهه ده، بلکې دا پالنه کولی شي چې زموږ وطن پڅلوا پېښو ودروي، له ضعف خڅه یې وژغوري او د نورو له سياسي او اقتصادي احتیاج خڅه یې آزاد کړي.

زمور ګران زده کونونکي، محصلان، درانه استادان او مریيون باید په بشپړه توګه پوه شي، چې د ودان او نېکمرغه افغانستان ارمان، یواځې او یواځې د دوی په پیاورو متيو، وینس احساس او نه ستري کېدونکي جد او جهد کې نغښتني او د همدغۇ مسلکي او تخنيکي زده کړو له امله کېدای شي په ټپرو برخو کې د افغانستان انکشافي اهداف تر لاسه شي.  
د دي نصاب له ټولو لیکوالانو، مولفینو، ژبارونکو، سموونکو او تدقیق کونکو خڅه د امتنان تر خنګ، په دي بهير کې د ټولو کورنيو او بهرنیو همکارانو له مؤثري وندې او مرستو خڅه د زړه له کومې منه کوم. له درنو او پیاورو استادانو خڅه رجامنداهه هيله کوم چې د دي نصاب په ګټور تدریس او فعاله تدریب سره ده د زړه په ټول خلوص، صمييمې هڅو او وجوداني پیکار خپل ملي او اسلامي نقش ادا کړي.

د نېکمرغه، مرفعه، پرمختالۍ او ويایمن افغانستان په هیله  
فاروق وردګ

د افغانستان د اسلامي جمهوریت د پوهنې وزیر

## برليک

مخ	سرليکونه	څېرکي
۱	د تفتيش په اړه د پیلابېلو سرجينو تعريفونه	لومړۍ
۱۲	د تفتيش ځانګړنې	دويم
۵۸	د کنټرولرانيو د کنټرولي ګړني څانګه	درېيم
۸۵	خارنه او څېرنه Supervision	څلوره
۹۵	د بهرييو منابعو مرسته	پنځم
۱۱۵	د ذخирهو تفتيش Audit stock	شپږم
۱۳۱	سرچينې او اخيستنې	

خدايا توان کن که انجام کار تو خوشنود باشی و مارستگار  
نه آنکه در میدان حشیر تو رنجیده باشی و ماشرمسار

زمور د ټولنې په تولو برخو او خانګو کې د اعتماد او باور مسله د یوې اړتیا په توګه راډمځه کېږي.  
پر دې بنسټ، یو مهم اصل دا دی، چې د تفتیش د عالی موسسې تول رپوټونه او نظریات په بشپړه  
توګه موټق او د درېیم لید له اړخه هم تایید شي. یعنې له هغه مسئلو خڅه خالی وي، چې د ادارې د  
کار په تړاو د چارواکو له اړخه پوښتنې پیدا کړي. بله مهمه موضوع هماماغه د مفتشنینو او په خپله د  
اداري د کارکوونکو ترمنځ د باور او اعتماد فضا رامنځ ته کول دی. باید هر مفتتش هڅه وکړي، چې له  
نېکو او بنو اخلاقو په غوره کولو او په نړیوال او ملي کچه د مناسبو کړنلارو په درلودلو او د ربنتینولی  
او صداقت اصل په پام کې نیولو سره، د خپل نورو همکارانو اعتماد او باور خپل کړي؛ په دغه صورت  
کې به د دغه مسلک د دوډي او پرمختیا په موخه نې لاسته راوزنې ولرو.  
يو مفتتش ته د ولس درناوي او باور، چې تري برخمن کېدای هم شي، په یقین سره د تولو مفتشنینو  
او د تفتیش د خانګي د نورو کارکوونکو په چله یېزو صادقانه هڅو او اجراتو کې نځښتني دي.  
پر دې بنسټ دا ډېره ګټوره ۵۵، چې تفتیش له مفتشنینو سره په عادلانه او یو شانته چلنډ وکړي  
او له هغوي سره په متوازنه توګه، خپلې همکاري جاري وساتي.  
له دې امله، زما دغه چمتو شوی کتاب، د اداري او منجمنت خانګو زده کوونکو د ظرفیت د  
لورېدا او د افغانستان د اسلامي جمهوري د پالیسيو د پليتوب په موخه ګټې اخیستنې ته وراندي  
کېږي، چې د اداري، اقتصادي، ټولنیزو او سیاسي چارو د کنټرول او تفتیش په برخو کې تري کار  
اخیستل کېږي. هیله ۵۵، چې څوانان تري په ګټې اخیستنې سره په راتلونکي کې د خپل ولس او هپواد  
لپاره د بنو خدمتونو جوګه شي.

من الله توفيق

مسلک فهم کريم الله مطلوب

### د کتاب ټولیزه موخه:

د تفتیش بېلابېل تعریفونه او ځانګړتیاوې وېژنی، خارنه او خپرنه، د بهرنیو منابعو  
مرسته او د ذخیرو د تفتیش توضیح.

## لومړۍ خپرکۍ

### د تفتيش په اړه د بېلابېلو سرچينو تعريفونه

#### تولیزه موخته:

د مالي حسابونو د صورتونو په اړه د ټاکلي نظر د خرگندولو په موخته، د مالي حسابي صورتونو خپلواک تفتيش او خپرنه.

د زده کړي موخته: زده کوونکي باید د دغه خپرکي په پاي کې لاندې معلومات زده کړي.

- د مالي حسابونو په تراو د معلوماتو وړاندې کول.
- د تفتيش د کار حدود او کچې.
- د حسابي او مالي صورتونو خرنګوالی او خانګرنې.

### د تفتيش په اړه د بېلابېلو منابعو تعريفونه

تر تولو جامع تعريف: (د ستندردونو پر وړاندې د ګړنو دوامداره خپرنه) که خه هم دغه تعريف لنډ خو د کنټرول او تفتيش بيانوونکي دي، خو که چېږي تولې ګړني ستندرد نه وي؛ نو هغه مهال به ياد تعريف نيمګړي وي. موب په دې برخه کې د تیوريو له يادونې خخه ډډه کوو؛ ځکه ټول پوهېږو، چې کنټرول او تفتيش یوه وسیله ده؛ یعنې په بېلابېلو پراوونو کې د ګړنو د ترسره کېدو له خرنګوالی خخه د ارزونو، خپرنه، یا خارنو یوه وسیله ده. تولیز یا بشپړ تفتيش، یوه ازموننه ده، چې د لاندې مسئلو لپاره د موخته لرونکو او جورونکو ارزونو زمينې برابروي:

- مالي، فزيکي او بشري منابع، چې د لازم اقتصادي توب، ګټورتوب او اغېزمنتوب په پام کې نیولو سره تنظميږي.

## - د حساب ورکولو اريکي رفع او ترلاسه کېږي.

د ګډنوه تفتيش لپاره معیارونه، ګډنلاري او عملی تجربې د نړیوال تفتيش د عالي سازمان (انتوسای) له خوا تنظيم شوي دي. د اجراتو تفتيش یې په لاندي توګه تعريف کړي دي:

د ادارو د پروګرامونو د ګټو او اغېزو په اړه څيلواکي ارزونې ته د اجراتو تفتيش وايي، چې دولت یې د مقتضي او هدفمند اقتصاد په رعایتولو او په پام کې نیولو سره ترسه کوي او مورد د بشه والي او پرمختګ پر لور بیايو. د تفتيش او ګټرول بنسټونه، چې زموږ په هېواد کې تطبيقي اړخونه لري، د دندو د بلولالي په ټراو په ډېره ساده بنه په لاندي توګه وړاندي کېږي:

**لومړۍ:** د هغو موسسو د ارزونو له مخي، چې د تفتيش چاري ترسه کوي، تفتيش په دوه دوله ترسه کېږي:

۱- **وروستني تفتيش:** دغه ډول تفتيش، د هېوادونو د لوړو موسسو له خوا پر مخ بېول کېږي او د معاملو تر ترسه کېدو وروسته صورت مومي؛ چې له وروستني تفتيش خخه عبارت دي؛ يعني نوموري تفتيش د ګټرول له هغه ډول خخه عبارت دي، چې د مالي او حسابي ګډنوه په پاي کې ترسه کېږي. د دغې پلتني موخه، له دولتي اړخونو خخه د قانوني لګښتونو او د دولتي اړکان د عوایدو د ترلاسه کېدو په ټراو، د مالي او حسابي قوانينو او موازينو د رعایتولو د خرنګوالي ارزونه ۵۵. وروستني پلتنه هغه مهال وروستني، چې په څېل ټاکلي وخت کې ترسه شي، خو په تینګار سره بايد ووايو، چې په اسياني يا د (اسوسای) په غړو هېوادونو کې تفتيش پر څېل وخت نه ترسه کېږي؛ نو خکه په پاي کې د تفتيش پايله هم نامطلوبه وي.

۲- **مخکني تفتيش:** دغه ډول تفتيش، د لګښت د صورت تر اجرا او ترسه کېدو مخکي په لاره اچول کېږي، د دغه ډول تفتيش موخه له بې ځایو، زياتو او غيرضروري لګښتونو خخه مخنيوي دي. په یو شمېر هېوادونو کې یوازې د ډېرو مهمو معاملو په ټراو له دغه ډول تفتيش خخه کار اخیستل کېږي.

## بهرني تفتيش

بهرني تفتيش، د یوې مرجع د مالي معاملو د صورتونو او اجراتو له مسؤولانه، هدفمندي او څيلواکي ارزونې خخه عبارت دي.

## کورني تفتيش

کورني تفتيش، له هغې ګډنلاري خخه عبارت دي، چې د یوې مرجع د مدیرانو په مرسته یې د څېلوا کورنيو منابعو په ټولو لازمو عملیاتونو او پراوونو کې، د درغليو او سرغرونونو، تېروتونو، بې

خایه یا نا اغپزمنو او غیر اقتصادی کرنو د کچې د تیتولو په مونه، ډاډ ترلاسه کوي. کورنی تفتیش د بهرنی تفتیش دېری ځانګړنې او ځانګړتیاوې لري، خو په دې توپير سره، چې کورنی تفتیش ممکن د هغه مدیریت امرونه هم اجرا کوي، چې خپل رپوت ورته ورلاندې کوي. بشپړ تفتیش یوه ازموینه ۵۵، چې د لاندې مسئلو په تراو د یو هدفمند او جوړونکي تفتیش لپاره زمينې برابوري.

- مالي، فزيکي او بشري منابع، چې د اقتصادي توب، ګټورتوب او لازم اغپزمنتوب په پام کې نیولو او رعياتولو سره تنظيمپري.

- د حساب ورکولو اريکې رفع او لاسته رائي.

د اجرالاتو د پلتني لپاره معیارونه، ګنلارې او عملی تجربې د نېړيوال تفتیش د عالي سازمان (انتوسای) له خوا تنظيم شوي دي. د اجرالاتو تفتیش په لاندې توګه تعريفېږي:  
د اجرالاتو تفتیش، د اداراتو د برنامو د ګټورتوب او اغپزمنتوب له خپلواکې ارزونې خخه عبارت دي، چې مور د بنېه والي او پرمختګ پر لور بیاين او دولت یې د مقتضي او هدفمند اقتصاد په رعياتولو او په پام کې نیولو سره ترسره کوي.

## تفتیش

**وروستني تفتیش:** وروستني تفتیش د کنټرول له هغه ډول خخه عبارت دي، چې د مالي او حسابي کرنو په پاي کې ترسره کېږي. د دغه تفتیش مونه له دولتي وجوهو خخه د هغو قانوني لګښتونو او دولتي اورگان ته د عوایدو د ترلاسه کېدو په تراو، د مالي او حسابي قوانينو او موازينو د رعياتولو له خرنګوالي خخه ارزونه ۵۵، چې د مالي کال په بهير کې یې ورلاندويه شوي او د مالي کال په پاي ته رسپدو سره یې تحقق موندل وي.

تفتیش په حقیقت کې د وجوهو او جنسی شتو د لګښتونو د سموالي او اغپزمنتيا وروستي بنه خپري او همدارنګه په قانوني بنه د عوایدو د ترلاسه کېدو خرنګوالي کنټرولووي. د دولت د بودیجې په ګټه توپيرونه ثبیت او له قانون سره سم د منفي پدېدو پر ورلاندې مبارزه کوي. که چېرې د یادو تعريفونو مونه لاتول او رالند کړو، په حقیقت کې د کنټرول او تفتیش د موخي لنډيز به په لاندې توګه وي.

(له نيمګړتیاواو او سرغپونو خخه مخنيوي؛ د سرغپونو او نيمګړتیاواو د رامنځ کېدو د لاملونو پېژندنه او د نيمګړتیاواو او سرغپونو د لاري بندولو په خاطر د لارو چارو دقیق تشخیص او لټون دی) د یادي موخي په پام کې نیولو سره محترم مفتشنین باید متوجه وي، چې یوازې د نيمګړتیاواو او درغليو تشخیص او عدلي ارګانونو ته یې سپارل، بشپړه پلتنه نه ۵۵؛ ځکه د منفي پدېدو د لاملونو له برښدلو او پېژندلو پرته، نه شي کېداي، چې پر ورلاندې یې مبارزه وشي. د دغه تکي په پام کې

نیولو سره ویلی شو، چې مفتشین به په دې برخه کې د یو ډاکټر په شان عمل کوي؛ یعنې هغوي باید ناروغي او ستونزه تشخيص او لاملونه یې تثبیت او بیایې پر تداوى لاس پورې کري. له دې پرته به ناروغي او ستونزه نه یوازې له منځه نه خې، بلکې دا چې لا پسې پیاوړي کېږي. همدا راز کله چې د شتمنیو د حیف او میل، د اختلاسونو او ناوره ګټو اخیستنو د لوونه په ژوره توګه تثبیت او له منځه ولار نه شي، په راتلونکي کې به د ستونزمنو حالتونو په غوره کولو سره، نور هم پراخ او پیچلي شي.

**۱- ASOSAI:** د پلتني او تفتیش د لورو موسسو له اسيايي سازمان خڅه عبارت دي.

**۲- INTOSAI:** د اروپا د پلتني او تفتیش د لورو موسسو له نړیوال سازمان خڅه عبارت دي.

**۳- ECOSAI:** د لسو اسلامي هېوادونو د خېړنې او تفتیش له سازمان خڅه عبارت دي. له پورتنیو سازمانونو سره د کنترول او تفتیش د ادارې تړاو د لاندې موخو پر بنستې دي:

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

۲- د سيمinarونو ترتیبول او برابرول.

۳- د تفتیش او خېړنې 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 نوبنټونو خڅه د ګټې اخیستنې په موخه، د کنفرانسونو جوړول.

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

د عري ژې د ګرامر له مخي، د تفتیش کلمه د تفعیل پر وزن او د مزيد ثلاې مصدر دي، چې په پښتو ژبه کې د پلتني په معنا هم راغلی ۵۵.

**تعريف:** د یوې ټاکلې مودې په بهير کې، د خېړنې او ارزونې له وسیلې خڅه عبارت دي او یا په بل عبارت: هغه وروستني کنترول دي، چې د اقتصادي او مالي عملياتو په پای کې پلي کېږي. له دغه کنترول خڅه موخه، د قانونيت او اقتصادي معقولیت، د ترسره شویو لګښتونو د سموالي او د هغو د اغېزمنتیا او د برنامو (پلانونو) د خانګړنو د بشپړتیا له پلوه د مالي او اقتصادي عملیاتو خېړنې او د نغدي او جنسی شتمنیو د ساتنې تامينول دي.

## مفتاش

د مفتاش کلمه اسم فاعل دی او هغه چاته ویل کېږي، چې د ارزونې (چک کولو) دنده پر غایره لري. هغه مفتاش، چې د حسابونو د ارزونې چارې پر غایره لري، د حساب مفتاش نومول کېږي. باید ووايو، دغه مفهوم د لاتين(AUDIRE) له کلمې خخه اخيستل شوي، چې د استماع او یا اورپدلو معنا ورکوي. هغه مهال حسایي مسوولينو به د خپلو حسایي رپوتونو د اورولو په موخه د مفتاشينو له خوا احضار بدل. په ۱۹ مه بېرى کې د سوداګرۍ د کچې د پراختیا به پایله کې، لوی لوی شرکتونه رامنځ ته شول، چې په هغو کې به د پام ور پانګې د خو محدودو کسانو تر ادارې لاندې په کار اچول شوې وي. په همداسي شرایطو کې هغه ګټې، چې د مفتاشينو له زيار او هخو خخه ترلاسه شوې وي، د سوداګرۍ او ټولیز سکټور په چارو کې په بشکاره توګه ټولیزه پاملننه خان ته واړاوله.

لکه خرنګه، چې مو مخکې هم يادونه وکړه، د کنترول او تفتیش اداره، د تفتیش د نړیوالو سازمانونو غړي ۵۵، نو دلته د دغو سازمانونو په اړه هم لنډ معلومات ورلاندې کوو:

## د پاکستان د کنترول او تفتیش ادارې له انده د تفتیش تعريف

هغه تعريف، چې د پاکستان د کنترول او تفتیش ادارې له خوا ورلاندې شوي، په لاندې توګه دی: (د هغو بریدونو د تشخيص په موخه، چې د تطبیق ور قوانینو، مقررو او کېنلارو سره سمه او د اقتصادي توب، ګټورتوب او اغېزمنتیا په پام کې نیولو سره، ترې ګټهه اخيستنه، د منابعو د تنظیم لامل ګرځی، د تفتیش د ارگانونو یوه خپلواکه ارزونه ۵۵).

په داسي حال کې، چې د پولي ارزښت د تفتیش په تعريف کې څښې توپیروننه شته؛ خو تعريف یې د پورتنيو تعريفونو په پام کې نیولو سره دا موضوع په بشه توګه جوتوی، چې د پولي ارزښت بنست د اقتصادي توب، ګټورتوب او اغېزمنتوب لپاره یو کاري چوکاټ دی.

## د تفتیش پروګرام لاندې مسئلي په خان کې رانګاري

- ۱- د هغو متوقعه پایلو یا ګټو پرلوري پرمختګ او ترلاسه کول یې، چې د قانون جوړونکو یا نورو واک لرونکو کسانو له خوا طرح شوي دي.
- ۲- د ادارو، برنامو، کېنو یا دندو... اغېزمنتیا.
- ۳- آيا اداره په پلان کې له هغو د تطبیق ور قوانینو او مقررو سره سمه ۵۵؟

## د تفتیش موخه او پولي

د ژېرمتونونو او تحویلخونو حسابونه، د حسابونو یوه لومړنۍ او فرعی برخه جوروی. له دې

امله، تفیش حسابونه په هره مرجع کې د اجرا ور گرخوي.

د زېرمتونونو او تحويلخانو د حسابونو تفیش باید، د هغو اداري مقررو له سمي طرحي او اجرا خخه د ډاډ حاصلولو لپاره ترسره شي، چې د پېړبدني، رسید، پېښني، ساتني، موجودي، خرڅلاؤ او د زېرمې د ګدام د پلتني د تنظيم په موخه رامنځ ته شوي وي. د تفیش په پایله کې باید د زېرمو په کمیت او یا په کنټرولي سیستم کې یې تولې موجودې نیمګرتیاوې څرګندې شي.

الف- د پېړبدني د چارو تفیش.

ب- له زېرمو خخه د ساتني د چارو تفیش.

ج- د مصرف شويو زېرمو تفیش.

د- د زېرمو د مدیریت تفیش.

و- د تحويلخونو د یادېښتونو تفیش.

ز- د تحويلخونو فزيکي کته.

د تفیش او کنټرول موخه

د لاندینيو مراتبو د ترلاسه کېدو په موخه، د موسسسو د ادارې له مالي کړنو (مالي صورتونو) خخه کتنه، د تفیش موخه بیانوی:

۱- په حساب اخيستلو او حساب ورکولو کې رونتیا (شفافیت).

۲- د ستندېرد، پروخت او اغیزناك تفیش له ترسره کېدو خخه ډاډمنتیا او په ټولیزه توګه د یوې نړیوالې ستندېردې کړنلارې په وسیله د دغه تفیش ترسره کول.

۳- د نغدي وجوهو او جنسی شتمنيو ساتنه.

۴- په قانوني او اقتصادي بنه د دولتي شتمنيو مصرفول.

۵- د حسابي او رپوټ ورکولو چارو کره توب.

۶- د اقتصادي او ټولنیزو پرمختیاوو پلان د ځانګړنو تطبيق.

۷- د هغو مرستو د لګښتونو له سمولي خخه ډاډمنتیا، چې د دوستو هېوادونو له خوا ورکړل شوي دي.

د کنټرول او تفیش قانون، د کنټرول او تفیش د ادارې مقرري او د تفیش د تعليمات نامي په پام کې نیولو سره، چې د نړیوالو معیارونو پر بنستې جور شوي، د تفیش موخه: د وزارتونو، ادارو، دولتي تصدیو او تر پلتني لاندې نورو مراجعو، له کړنو خخه څېرنه ۵۵، چې د کنټرول او تفیش د قانون په (۴) مه ماده کې توضیح شوي. دغه څېرنه د لاندې مراتبو د ترلاسه کېدو په موخه ترسره کېږي:

- ۱- په حساب اخیستلو او حساب ورکولو کې روئتیا (شفافیت).
- ۲- د ستندلردي، پروخت او اغیزناک تفتیش له ترسره کېدو خخه د ډاډ ترلاسه کول او په ټولیزه توګه د یوې نړیوالې ستندردد کېنلارې په وسیله د دغه تفتیش ترسره کول.
- ۳- د نغدي وجوهو او جنسی شتمنيو ساتنه.
- ۴- د حسابي او رپوت ورکولو چارو کره توب.
- ۵- د پلاني، پرمختيابي، اقتصادي او ټولنیزو خانګونو تطبيق.
- ۶- د دولت د عوایدو پلتنه، ټکنیکو او تحقیق او د مصروفلو خرنګوالي يې.
- ۷- د اقتصادي او ټولنیزې ودې د پلانونو د تحقق خرنګوالي او د دولت د پرمختيابي بودیجې له لګښتونو خخه کنټرول.
- ۸- د دولتي پروژې اغیزمنتوب، اقتصادي توب او ګټورتوب.
- ۹- د ولسمشرۍ مقام له لارښوونې سره سم، د نادولتي موسسو (انجوګانو) د کېنو خېږنه او د ټویل کوونکو منابعو غوښته لکه (W-B UNDP).
- ۱۰- په هغو مواردو کې، چې په دغې ادارې پوري اړه لري، د ولسمشرۍ د محترم مقام او د وزیرانو د عالي شورا د فرمانونو، مصوبو، پرېکړو او حکمونو د تطبيق له خرنګوالي خخه کنټرول.

### د تفتیش خانګونې

د تفتیش خانګونې د هغو د منلو شويو معیارونو او اجرالتو له لاسته راوینې خخه عبارت دي، چې په وسیله يې کولای شو د کېنو اقتصادي توب، ګټورتوب او اغېزمنتوب وارزوو. په هځه صورت کې، چې د تفتیش خانګونې تثبیت او ونه ټاکل شي، نو د پرتلنې لپاره بالاخره د لاسته راوونو، پایلو او وړاندیزونو ته به د رسپدو په موخه کوم اساس شتون ونه لري. مفتیشین په ملي تفتیش کې په معمول ډول، د تفتیش د هغو ټولیزرو او د منلو ور کېنلارو غوښته کوي، چې په مرسته يې اکادميکي چارې وده او تکامل کوي. د پیسو پر وړاندې د ارزښت د اجرالتو تفتیش، د زیاترو کېنو او بېلابېلو دندو د ارزونې په موخه هڅه او هاند کوي، نو پر دې بنسته، د منلو وړ کومې ټولیزې خانګونې شتون نه لري. پر دې بنسته، د ملي مفتیشینو په پرتله، د اجرالتو تفتیش مفتیشین، په ډېرو ستونزمنو سيمو او ساحو کې فعالیت کوي.

### د تفتیش ډولونه

پورتنې ټکي د پلتنهو په برخه کې، یو له بل سره ډېر نژدې اړیکې لري، چې په دې توګه یو اغېزناک تفتیش او ټکنټرول رامنځ ته کوي.

په لندې توګه باید ووایو، که پورتنى موخي ترلاسه شي، نو زمود تفتیش به یو ایدیال تفتیش وي.  
پورتنى کړنلارې د تفتیش له ډولونو سره کره تړاو لري. پر دې بنست، تفتیش، تر تفتیش لاندې  
مرجع د ټولو کړنو د په بر کې نیولو له پلوه درې ډوله دي:

**ټولیز تفتیش:** د تفتیش دغه ډول، تر تفتیش لاندې مرجع د مالي، حسابي او اقتصادي کړنو ټول  
موضوعات په څان کې نغاری.

**قسماي تفتیش:** دغه ډول تفتیش، تر تفتیش لاندې مرجع د مالي او اقتصادي کړنو ټاکلي  
موضوعات په بر کې نيسی.

**موضوعي تفتیش:** دغه تفتیش، د دولتي دايرو او موسسو تر اثر لاندې په خو متحددالشکلو  
واحدونو کې د موضوعاتو خپرني په بر کې نيسی. د بېلګې په توګه: د بارورونکو خو ټرانسپورتی  
موسسو لکه د خدمت، صداقت، کاماز او داسي نورو باروړونکو اتحاديو ترمنځ د في کيلومترو ټام  
شوې بېي خپرل؛ په خو ادارو کې له ټولیدي ډريفتونو خخه د ګټې اخیستنې، د معاملو تفتیش،  
تسليم اخیستنې يا د جنسونو د پېش خپرنه او داسي نور.

#### د تفتیش د څانګړنو ډولونه

- ۱- ټولیزې څانګړنې.
- ۲- خصوصي څانګړنې.

#### ټولیزې څانګړنې

ټولیزې څانګړنې د معقولو او د منلو وړ اجراتو له جامع شرحي خخه عبارت دي. د بېلګې په  
توګه: د منلو وړ ټولیزې اداري کړنلارې کېدای شي د منلو وړ یوه څانګړنه وي.

#### خصوصي څانګړنې

خصوصي څانګړنې د یوې ادارې له برنامو، سیستمونو او ګنترولي چارو سره نژدي اړیکې لري.  
په تخصصي ډگرونو کې ممکن د متخصصینو همکاریو ته اړتیا وي.  
د تخفیکي پروژو لپاره کېدای شي، له تخفیکي مفتشینو او متخصصینو خخه جوړشوي ټیم  
کولای شي په بېلابېلو علمي څانګو کې اغېزناك موثر تفتیش ترسره کري.  
د پیسوا پر وړاندې د ارزښت د اجراتو په تفتیش کې، مفتشین د اجراتو یا څانګړنې د مخکې  
له مخکې ټاکل شویو توقعاتو پر وړاندې، د پروژې د یوې برنامې اجراتو ته لاسرسی مومي.

دا چې، یوه ځانګړنه د منلو ور وي، باید ټاکلې ځانګړني ولري؛ لکه: د ډاډ ور، هدفمند، د درک کولو ور، د پرتلنې ور، سم او د منلو ور وي.

### د تفتیش اثباتیه مدرکونه

د تفتیش اثباتیه مدرکونه، کولای شو، د تفتیش د پایلو ملاتې په توګه د راتولو شویو او ګټه اخیستل شویو معلوماتو په بنه تعريف کړو.

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

- د ادارې ترتفتیش لاندې برنامې، فعالیت یا دندې په تراو، د مفتشینو له قضاوت خڅه د ملاتې په موخه، د کافی والي او وابستګي درایت شتوالی.

د حقایقو د تطبيق کفایت او درایت لزل.

له خصوصي کتنو خڅه د اثباتیه مدرکونو درلودل.

د مستندو شواهد او مدرکونو درلودل.

اصلی سندونه او مدرکونه.

پلویتوب یا وابستګي: د تفتیش له موخي سره تراو.

کافی: د اثباتیه مدرکونو کافی والي یا بسنې.

د مدرکونو کیفیت.

سطح او ارزښت ېې.

د تفتیش اثباتیه مدرکونه د معمول له مخي خلور ډوله وي:

- فریکی مدرکونه.

- مشهود مدرکونه.

- مستند مدرکونه.

- تحلیلی مدرکونه.

### د مدرکونو درا ټولولو له تخنیک او فن خڅه ګټه اخیستنه

د مدرکونو د استنباطولو او راتولو لپاره، له لاندې کړنلارو خڅه ګټه اخیستل ټېږي:

- د سند بیا کښه او ارزونه.

- (د معلوماتو د راتولو په مونه) مرکې
- (د موضوع په اړه د معلوماتو د راتولو په مونه) پوښتني.
- د معلوماتو او اطلاعاتو تحلیل.
- فربکي کتنې او خېږني.
- د تفیش د مدرکونو تحلیل.

له بېلابلو منابعو خخه د معلوماتو تر راتولو وروسته د مفتتش دنده دا ده، چې یاد مدرکونه تحلیل کړي.

د مدرکونو تحلیل، د هغو مدرکونو د سموالي کړنلاري په بر کې نيسې، چې د مفتتش له خوا کارول شوي وي. د معلوماتو تحلیل، د تفیش د مونه پر بنسته، د تفیش په خانګرنې پوري د اړوندو لاسته راوړنو په وده او پرمختیا کې مرسته کوي.  
د تفیش د مدرکونو د تحلیل پروسه او د لاسته راوړنو او پایلو استنتاج په لاندې توګه لنډېږي.

### څلپو پایلو ته پرمختیا ورکړئ

- د پایلو د پرمختیا په مونه، مفتتش باید د لاندو ټکو په تراو بشپړه پوهه ولري.
- خانګرنې: د کار خانګرنې باید خه وي؟
- شرایط: شرایط خه شئ دي؟
- لاملونه: هغه شرایط او لاملونه چې د قناعت ورنه وي.
- ۱- د هغو موضوعاتو په ګوته کول، چې په سمه توګه نه وي ترسره شوي او د سمونې او اصلاح اړتیا رامنځ ته کوي.
- ۲- د مدیریت له کنټروله بهر موضوعات.
- د پایلو اغېزمنټيا: د هغه وضعیت ارزونه او اهمیت چې دقناعت وړ وي.
- ۳- که له خانګرنو خخه سرغراوي لږ وي، نومفتتش باید پربکړه وکړي، چې له خپل روپت خخه یې حذف کړي.
- ۴- په روپت کې باید یوازې، د مهمو او با ارزښتو موضوعاتو یادونه وشي.
- ۵- مفتتش باید د خپل کار کتنې او پایلې خرگندې کړي.
- ۶- اصلاحي تدبیرونه- د ادارې لپاره د مفتشنو تحلیل هغه مهال کاري واقع کېدای شي، چې دغه تحلیل د بنې والي لپاره د ساحو پر تشخیص او د اصلاحي تدبیرونو د وړاندې په وړاندې کولو قادر وي.

## د لومندي خپرکي لنډيز

په دغه خپرکي کې، د تفتیش او کنټرول د تعريفونو په تراو هر اړخیز معلومات وړاندې شول.  
همدا راز د تفتیش د دندو او کړنو ترڅنګ، د تفتیش د کاري بهير پر بنست، هم په ملي او هم  
په نړیوالو دګرونو کې، کورني او بهري بنسټونه د دغه خپرکي د منځيانګي عمده برخه جورووي.  
باید له پامه و نه غورئوو، چې د ټولنیز ژوندانه په ډګر کې، د نړیوال تفتیش ونډه زیاته او  
د پام ور ۵۵، چې په دغه خپرکي کې پرې هرارخیز بحث شوی دي. په معمول ډول، بین الدول  
تفتیش له نړیوالو پېښو او احوالونو خخه بحث کوي، چې په واقعیت کې، د نړۍ د هېوادونو له  
کورنيو اجراتو سره تراو لري.

### ارزوونه:

- ۱- د مسلکي زده کړو دغه نوي کتاب، د دوه کلنۍ دورې لپاره ترتیب او د مرتبه مفرداتو  
له مخي تدریس ته چمتو شوی. د دي ترڅنګ، هڅه شوې، خو د تدریس بهير له محصلانو سره  
همغوري او درسونه د هغوي له اړتیاوو سره سم پر مخ ولار شي.
- ۲- په دغه کتاب کې، تر متن وړاندې، د لوست موخته مشخصه شوې ۵۵.
- ۳- د دغه نوي درسي کتاب منځيانګه، لړه موده په بر کې نیسې، چې د هر کتاب حجم، له  
ښوونیز پلان سره سم او د محصلانو د وړتیاوو په پام کې نیولو سره ترتیب شوی دي.
- ۴- د نوي کتاب د متن تر پیلولو وړاندې، باید یوه یا دوه ذهنې پوښتنې مطறې شي.
- ۵- په نوي کتاب کې، د ښوونکي له خوا به ارزونه په منظمه توګه د لوست په پای کې ترسره شي.

## د لومنۍ خپرکي پوښتنې

- ۱- د تفتيش په اړه علماوو چې کومتعريفونه وړاندې کړي بیان ېې کړي؟
- ۲- هغه تعريفونه، چې پوهانو د تفتيش په اړه وړاندې وېې لېکئ؟
- ۳- د تفتيش په اړه د بېلاړېلو منابعو تعريفونه په ځانګړي توګه د پاکستان تعريف تشریح کړي؟
- ۴- د تفتيش په اړه هرڅومره چې پوهېږي، ولیکئ؟
- ۵- مفتش خوک دی او خه دنده لري؟
- ۶- د تفتيش ډولونه تشریح کړي؟
- ۷- د تفتيش اثباتیه مدرکونه تعريف کړي؟
- ۸- کنټرول او تفتيش له یو بل سره خه توپیر لري، ولیکئ؟
- ۹- د کنټرول تعريف په لنډه توګه تشریح کړي؟

## د دویم خپرکی

### د تفتيش خانگونې

توليزه موخه:

د تفتيش په برخه کې د شتو فرصتونو خخه زياته گته اخيستنه.

د زده کړي موخي: د تفتيش په اړه معلومات لاندې موضوعات په بر کې نيسې:

- تول مدرکونه باید په مناسبه توګه ترلاسه شي.
- مدرکونه او شواهد له نړيوالو معیارونو سره سم دي او کنه؟
- کافي مدرکونه او شواهد په لاس کې لرو؟
- آيامالي صورتونه له عمده تردیدونو او شکمنو موردونو خخه اغیزناک دي؟
- دغه او دې ته ورته نور موضوعات د دغه خپرکي بشونیزې موخي دي.
- (د تفتيش خانگونې - باید خه وي).
- د تفتيش شواهد خه شي دي.
- د تفتيش موندنې.
- (توبیر په خه شي کې دي، خه باید وشي).
- د تفتيش پايلې او سپارښتنې باید انکشاف وکړي.
- د موندنو لاملونه او اغېزې مشخصې کړئ.
- د سپارښتونو احتمالي اغېزې باید په هغه خای کې چې ممکن وي، اټکل شي.
- د تفتيش د موندنو پر بنست، زما په باور، دغه پروژه په اقتصادي توګه نه ۵۵ ترسره شوې.

هغه اصلی لاملونو، چې د دغه وضعیت د رامنځ ته کېدو باعث گرځیدلي، د دیپارتمنت په پلان جورولو او د خارنې په سیستم کې له کمزورتیاواو خخه عبارت دي.

## د تفتيش د نظر خرګندولو ترتیب

لومړۍ پوښته:

- ۱- آيا ټول هغه مدرکونه او شواهد چې تمہ یې کېده، په مناسبه توګه ترلاسه او ارزول شوي دي؟
- ۲- دغې پوښتنې ته یوازینې خواب (هو، یا نه) دي.

دویمه پوښته:

۳- که زمور د لومړۍ پوښتنې خواب (نه) وي، دا په دې معنا د، هغه مدرکونه او شواهد چې مور ترلاسه کري، له نريوالو معيارونو سره سم نه دي، (د بېلګې په توګه، که مور و نه شو کاري، د ځښو تجربو د ترسره کولو په موخته، له ځښو تاکلو ولايتو奴 خخه لپدنه وکړو، نو طبیعي ۵۵، چې له یاد ولایت خخه به هېڅ راز مدرک په لاس کې و نه لرو). پر دې بنست، د دویمه ګنې پوښتنې چې په لاندې توګه د، باید داسې مطرحه کړو:

۴- پوښتنې آيا پر مالي صورتونو ممکنه اغږي، دومره پراخې او مادي دي، چې کولاي شي، په ناسمه توګه یې لارښوونه وکړي؟

۵- په هغه صورت کې، چې د دغې پوښتنې خواب (هو) وي، نو زمور نظر د مسؤولیت ادعا يو مشروط رفع کوونکي نظر دي (چې ستاسي په اړه به ۵ ګنې بېلګه وي) دا په دې معنا د، چې ترلاسه شوي مدرکونه او شواهد په داسې توګه دي، چې مور پر دې قادروي، چې تصميم ونيسو، آيا حسابونه يو سم او مناسب کرکتير وراندي کوي او کنه؟

۶- په هغه صورت کې، چې د دغې پوښتنې خواب (نه) وي، زمور نظر به له محدودیت پرته يو مشروط نظر وي (چې ستاسي په اړه به ۴ ګنې بېلګه وي) یعنې د حسابونو د سم او مناسب کرکتير د اثباتولو لپاره مو کافي مدرکونه او شواهد ترلاسه کري، خو له هغه موردونو پرته، چې زمور د تفتيش نظر په خرګندېدو کې، ورته مراجعه ورکړ شوي ۵۵.

دویمه پوښته:

۱۱- که د لومړۍ ګنې پوښتنې خواب، لکه خرنګه چې لبدل کېږي، کافي مدرکونه او شواهد په لاس کې لرو، (هو) وي، پر دې بنست، خپله درېیمه پوښتنې، چې په لاندې توګه ۵۵، داسې مطرحونه:

### دربیمه پوښته

آيا مالي صورتونه، له نړيوالو محاسبوي قوانينو او معیارونو سره سه ترتیب شوي دي؟

۱۲- د دغې پوښتني خواب په مستقیمه توګه، د هغو تجربو پر بنست، چې د دغې موخي لپاره ترسره کېږي، لاسته راخي.

### څلورمه پوښته:

۱۳- که د څلورمي ګنې پوښتنې خواب (هو) وي، نو دا په دې معنا ده، چې معیارونه سه ده.  
پر دې بنست، خپله څلورمه ګنې پوښتنه په لاندي توګه مطرح کوو.

۴- پوښتنه: آيا مالي صورتونه، له عمدہ تردیدونو او شکمنو موردونو خخه اغيزناک دي؟

۱۴- په دې برخه کې موب، د داسې موردونو لکه د ناخړگندو عمدہ شتمنيو د ارزونې په لته کې يو. د جنسونو له شتون خخه ډاده يو، خو د بيه په اړه يې نه مور او نه هم تر تفیش لاندي معلومات لري. د بېلکې په توګه، د ترانسپورت وزارت د ډبرو د یوه کان مالک دي، خو نه هغوي پوهېږي او نه موب، چې له دغه کان خخه خومره مواد رايستل شوي او خومره مواد په کې پاتې دي او همدارنګه د بېلکې په اړه يې نه مور معلومات لرو نه هغوي.

### پنځمه پوښته:

۱۵- که د څلورمي پوښتنې خواب (هو) وي، فکر کوم، ناخړگندو موردونه دومره پراخ دي، چې ګډای شي، حسابونه تري اغيزناک شي. پر دې بنست، پنځمه پوښتنه باید داسې مطرح شي:

۵- پوښتنه: آيا د عمدہ او ناخړگندو او مشکوکو موردونو په تراو د روئتیا (شفافیت) په ګډون، مالي صورتونه، يو سه او مناسب نظر وړاندي کوي؟

په دې اړه غواړو، هغه یادښتونه، چې د عمدہ ناخړگندو موردونو د حسابي روئتیا (شفافیت) په اړه، په مفصله توګه معلومات وړاندي کوي، وګورو.

۱۶- په هغه صورت کې، چې زمور د دغې پوښتنې خواب (هو وي، کولای شو) د هغو تشریحي پاراګرافونو په پام کې نیولو سره، چې د موادو په پنځمه کې بېلکه کې خای پرخای شوي، يو مشروط نظر وړاندي کړو. دا په دې معنا ده، چې که خه هم یو لو شکونه او ناخړگندتیاوې شته، چې کولای شي، حسابونه اغيزناک کري، خو تر تفیش لاندي مرجع یو یادښت ضمیمه کوي، چې په لړ کې يې رامنځ ته شوې ستونزه تشریح او په ټولیزه توګه يې تر پوښن لاندي راولي او زموره قناعت هم ترلاسه کېږي.

۱۷- که زمور د پوښتنې خواب (نه) وي، په دې معنا سره، چې د هغې ضمیمه له شتون سره

سره، چې د موضوع په تراوو ترتفیش لاندې مرجع له خوا چمتو شوي، حسابونه يو سم او مناسب کرکتیر نه وراندي کوي. پر دې بنسته، دويمه پوبنتنه، چې مخکې تشریح شوې وي، مطرح کوو.

۱۸- په هغه صورت کې، چې زموږ د دغې پوبنتني څواب (هو) وي، له حسابونو سره باید موافقه نه کړو. د دغه موضوع په پام کې نیولو سره، حسابونه ناسم دي، او مورب باید مشروط نظر - مخالف نظر، چې ستاسي د موادو په ۶ گنې بېلګه کې تشریح شوې ۵۵، وراندي کړو.

۱۹- که د دغې پوبنتني څواب (نه) وي، کولای شو، حسابونه ومنو او له هغه اقلامو پرته، چې مورب ورسره هوکړه نه لرو، د حسابونو يو سم او مناسب کرکتیر وراندي کړو. پر دې بنسته، د هغه عدم توافق په استثناء، چې ستاسي د موادو د درېیمې گنې بېلګه ۵۵، باید يو مشروط نظر صادر کړو.

#### شپردمه پوبنتنه:

۲۰- که ۴۵ مې گنې پوبنتني، څواب (نه) وي، دا په دې معنا ۵۵، چې حسابونه له هېڅ راز عمده ناخکندتیاوو يا شکمنو موردونو خخه اغیزناک نه دي، پر دې بنسته، د ۶ مې گنې پوبنتنه، په لاندې توګه مطرح کوو:

۶- پوبنتنه: آيا مالي صورتونه، يو مناسب او سم کرکتیر وراندي کوي؟  
یوازینې خه چې مورب پر دې قادروي، چې دغه پوبنتني ته څواب ووايو، زموږ د تفیش مدرکونه او قضاوتونه دي.

۲۱- که د دغې پوبنتني څواب (هو) وي، نو حسابونه به زموږ د قناعت وړ وي، يو سم او مناسب کرکتیر وراندي کوي او مورب هم کولای شو، چې يو موافق نظر، چې ستاسي په ۱ گنې بېلګه کې شنودل شوي، صادر کړو.

۲۲- که زموږ د پوبنتني څواب (نه) وي، پورتنې دويمه گنې پوبنتنه مطرح کوو.

۲۳- که د دغې پوبنتني څواب (هو) وي، فکر کوم، چې حسابونه ناسم دي، له دې امله، باید يو مشروط نظر - مخالف نظر، چې ستاسي په ۶ مه گنې بېلګه کې شنودل شوي، صادر کړو.

۲۴- که د دغې پوبنتني څواب (نه) وي، فکر کوم، له ناسمو موردونو پرته، حسابونه يو سم او مناسب کرکتیر وراندي کوي، پر دې بنسته، د عدم توافق له موردونو پرته، چې ستاسي د موادو په ۳ مه گنې بېلګه کې شنودل شوي، باید يو مشروط نظر صادر کړو:

#### اومه پوبنتنه:

۲۵- که د دغې پوبنتني څواب (نه) وي، نو حسابونه يا له نافذه قوانينو او مقررو او يا د نړیوال

تفتیش له معیارونو او يا هم له دواړو سره سه نه دي، پر دي بنسټ، د اومې ګنې پوښته په لاندې توګه مطروحو:

۷ - پوښته: آيا د یو سه او مناسب کرکتیر د ورلاندې کولو لپاره، رونتیا (شفافیت) ته اړتیا شته؟  
۲۶- په دي اړه، غواړو د دي موضوع سپیناوی وکړو، له دي سره سه، چې حسابونه له نافذه قوانینو او مقررو او د نړیوال تفتشیش له معیارونو سره مطابقت نه لري، آيا یو مناسب او سه کرکتیر ورلاندې کوي؟

۲۷- که د اومې پوښتنې په خواب کې (نه) ووایو، نو باید د دویمه ګنې پوښته مطرح کړو.  
۲۸- که د دغې پوښتنې خواب (نه) وي، فکر کوم، چې حسابونه نامن دی، پر دي بنسټ، باید یو مشروط نظر - مخالف نظر، چې ستاسې د موادو په ۶ مه ګنې بېلګه کې بشودل شوي، صادر کړو.  
۲۹- په هغه صورت کې، چې د دغې پوښتنې خواب (نه) وي، فکر کوم، حسابونه له ناسمو اقلامو پرته، یو مناسب او سه کرکتیر ورلاندې کوي. پر دي بنسټ، د عدم توافق له موردونو پرته، چې ستاسې د موادو په ۳ مه ګنې بېلګه کې بشودل شوي، باید یو مشروط نظر صادر کړو.

#### اړمه پوښته:

۳۰- که د اومې پوښتنې خواب (هو) وي، فکر کوم، چې تر تفتشیش لاندې مرجع باید حسابونه شفاف کري، خو د یو سه او مناسب کرکتیر خرگندوی وي، له دي امله، د (۸) مې ګنې پوښته په لاندې توګه مطرح کوو:

۸ - پوښته: آيا د پورتنې موضوع رونتیا (شفافیت) کافي ۵۵؟  
پر دي بنسټ، له خانه پوښتو، چې آيا ورلاندې شوې رونتیا (شفافیت) کافي ۵۵؟  
۳۱- که د اړمه ګنې پوښتنې خواب (هو) وي، باید د خلورمې ګنې پوښته مطرح کړو، خو تصمیم ونیسو، آيا مالي صورتونه، له عمده ناخرگندتیاوو او شکمنو موردونو خخه اغیزناک دی او کنه؟

۳۲- که چېږي ۴ مې ګنې پوښتنې خواب (هو) وي، نو پنځمه ګنې پوښته مطرح کوو.  
۳۳- که ۵ مې ګنې پوښتنې خواب (هو) وي، فکر کوم، په حسابونو کې یو ډول (رونتیا) شفافیت شته، چې حسابونه زموږ د قناعت ور ګرځدلي او همدارنګه کولای شي، چې یو مناسب او سه کرکتیر ورلاندې کري. پر دي بنسټ، کولای شو، چې د نه توافق ور له موردونو پرته، چې په ۲ مه ګنې بېلګه کې بشودل شوې ۵۵، یو مشروط نظر صادر کړو.

۳۴- که د دغې پوښتنې خواب (نه) وي، نو باید پورتنې دویمه ګنې پوښته مطرحه کړو.

-۳۵- که د دغې پوښتني خواب (هو) وي، فکر کوم، حسابونه ناسم دي. پر دې بنسټ، باید یو مشروط نظر - مخالف نظر، چې ستاسي ۵ موادو په ۲ مه گنې بېلګه کې بشودل شوې ۵۵، وړاندي کړو.

-۳۶- په هغه صورت کې، چې د دغې پوښتني خواب (نه) وي، فکر کوو، چې حسابونه له ناسمو اقامو پرته، یو مناسب او سم نظر وړاندي کوي. پر دې بنسټ، د نه توافق وړ موادردو پرته، چې ستاسي په ۶ مه گنې بېلګه کې بشودل شوې دي، باید یو مشروط نظر وړاندي کړو.

-۳۷- که چېري ۴۵ مې گنې پوښتني خواب (نه) وي، دا په دې معنا ۵۵، چې حسابونه له هېڅ راز عمده مشکوکيتونو او ناخړګندتیاوو خڅه نه دي اغیزناک. پر دې بنسټ، ۶ گنې پوښتنه مطرح کوو.

-۳۸- که ۶۵ مې گنې پوښتني خواب (هو) وي، نو ډاډه یو، چې حسابونه یو سم او مناسب کرکتير وړاندي کوي او موب هم کولای شو، یو موافق نظر، چې ستاسي ۵ موادو په ۱ مه گنې پوښتنه کې بشودل شوې دي، وړاندي کړو.

-۳۹- که د دغې پوښتني خواب (نه) وي، نو فکر نه کوو، چې حسابونه یو سم او مناسب کرکتير وړاندي کري؛ پر دې بنسټ، باید ۲ مه گنې پوښتنه مطرحه کړو.

-۴۰- په هغه صورت کې، چې زمود د دغې پوښتني خواب (هو) وي، فکر کوو، چې حسابونه ناسم دي. پر دې بنسټ، باید مشروط نظر - مخالف نظر، چې ستاسي ۵ موادو په ۶ مه گنې بېلګه کې بشودل شوې دي، وړاندي کړو.

-۴۱- که چېري ۲ مه گنې پوښتنه په (نه) باندي خواب کړو، فکر کوو، حسابونه له ناسمو اقامو پرته یو سم او مناسب کرکتير وړاندي کوي. پر دې بنسټ، هغه مواد چې د توافق وړ نه وي، چې ستاسي ۵ موادو په ۳ مه گنې بېلګه کې بشودل شوې دي، یو مشروط نظر وړاندي کړو.

د تفتیش د کاري سندونو، مدرکونو او پابو وړاندي کول

۱- د تفتیش ټولې خانګي له پلان جورونې تر دپوت ورکونې پوري باید د کاري پابو درلودونکي وي.

۲- د تفتیش او ګنتیروول اداره باید د کاري پابو د چمتو کولو، خېړلو او دوسیه کولو لپاره کړنلارې ولري.

۳- د تفتیش کاري پانې باید واضحې، د ویلو ور، مرتبې، سمې، پاكې او د ګټې اخیستنې وړ وي.

۴- د هغو سندونو، مدرکونو او پابو په تړاو، تول معلومات باید ثبت شي، چې د مفترش له خوا کار تري اخیستل کېږي.

۵- د تفتیش کاري پانې باید په بشپړه توګه مخکنیو پابو ته د مراجعو د کړنلارې په خېږ، تنظیم شي.

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

- ٧- تولې کاري پانې باید لاسلیک او نېته ولري.
- ٨- د تفتیش کاري پانې باید ترتفتیش لاندې مراجую سره د اړیکو تول سندونه لکه ( لیکونه، یادښتونه، کتنې او مکاتیب ) په خان کې راونځاري.
- ٩- د تفتیش او کنترول اداره باید د تفتیش دوسیې او دائمي سندونه د نوې نېټې په درجولو او ساتلو سره وساتي.
- ١٠- د تفتیش تول ترلاسه شوي معلومات، باید په محمرمه توګه وساتل شي.
- ١١- د سندونو د ساتلو لپاره باید سم او واضح تدبیرونه ترلاس لاندې ونیول شي.
- ١٢- دوسیې باید معیاري منځپانګې او لرلیک ولري.

### د تفتیش د دوسیې یا فایل ډولونه

- ١- دائمي دوسیه
- ٢- کنترولي دوسیه
- ٣- د جاري پانو دوسیه

### د تفتیش پلتنيو د کاري پانو ګټې

- د پلان جورونې په بهير کې اسانتياوې رامنځ ته کوي.
- د کمزوريو، تېروتنو، نيمګرتياوو او سرغironو په اړه شکایتونه تثبیتوی.
- نظرې او رپوتونه پیاوړي کوي.
- معلومات برابروي.
- د ادارې د جګپورو چارواکو لپاره د تفتیش کار د څېړلو او ارزولو بهير اسانوي.
- د مرجع د کنترول له خانګو خخه د ډادمنتیا په موخه، بهرنۍ خپلواکه پروسه، د پلتني لپاره زمينې برابروي.

### د داخلي مرستو تفتیش پلتنه

- له دولتي نافذه قوانينو، تګلارو، ګړنلارو او برنامو خخه اطاعت ( د سلوکي او اخلاقي توقعاتو په بر کې نيوونکي ).
- د موخو د ترلاسه ګډو په موخه، د حسابي، مالي او نورو وضع شويو کنترولرانو د سموالي، کفایت او تطبیق څېړنه او ارزونه.

- د محاسبې د سیستم د اغېزمنتیا تضمین او د مالیې وزارت د شتمنیو ساتنه.
- د مالیې وزارت له منابعو خخه کافی او اغیزناکه ګټه اخیستنه.
- د ځانګړو څېرنو ترسره کول.
- د مالي معلوماتو او هغو عملياتو د سموالي او اعتبار تضمین، چې د مالیې وزارت د ریاستونو له خوا چمتو شوي دي.
- له دولتي نافذه قوانینو تګلارو طرز عملونو او برنامو خخه پیروي کول.
- د اهدافو د تلاسه کولو په موخه د حسابي کنټرول د صحت او سموالي کفایت او تطبيق خیرینه او ارزونه.
- د محاسبې سیستم د اغېزمنتیا تعین او د يالی ورازت د شتمنیو ساتنه.
- د مالی وزارت له منابعو خخه کافی او اغېزمنه ګټه اخیسته.
- د ځانګړو څېرنو ترسره کول.
- د هغو مالي او عملياتي معلوماتو د سموالي او اعتبار تضمین چې د مالی وزارت د ریاستونو له خوا چتو کېږي.

## د کورنيو او بهرنیو مرستو تفتیش

بهرنی پلتونکي په معمول ډول، هغه حکم له ځانه سره لري، چې په اساسی قانون کې ترې یادونه شوې ۵۵. هېڅوک نه شي کولای، چې هغوي ته په رسپارل شویو چارو کې لارښوونه وکړي. هغوي خپل روپوت پاربطان ته وراندي کوي او هېڅوک نه شي کولای، چې د هغوي روپوت پت وساتي. بهرنی مفتشین دغه تکي په پام کې نه نیسي، خو کورني مفتشین و نه شي کړا، یادې مسئلي د مالیې وزارت چارواکو یا وزير ته وراندي کړي. له دې سره سره، چې په وروستیو ګلونو کې په دې برخه کې، یو لې تغییرات رامنځ ته شوي دي.

د هغه روپوت له مخې، چې د کورني تفتیش د ریيس له خوا د مالیې وزارت د دفتر ریيس ته وراندي شوی، د دغو کسانو واک باید محدود شي، که خه هم دغه کسان د تفتیش له کمپې سره یو خای کار کوي، خو داسې هم پکې شته، چې په اداره کې کار نه کوي.

بل بنستیز توپیر دا دي، چې بهرنی مفتشین بشایي کلنی حسابونو تر تفتیش لاندې نیسي، په دې توګه، داسې یو روپوت برابروي، چې حسابرسی په بر کې نیسي.

بهرنی مفتشین بشایي د کورنيو مفتشینو اغېزمنتیا د خپل تفتیش په یوه برخه کې وارزوی. هرڅومره، چې کورني تفتیش بشه وي، په هغومره اندازه د بهرنیو مفتشینو د ډاډ او باور وړ ګرځي او په همداسي ادارو کې یې د خپلې ارزونې کچه راتیتیو.

## د بهرنیو مساعدتونو تفتیش

د مرستو په بنې

- هغه مرستې، چې د نړیوالی ټولنې له خوا برابرېږي، په لاندې بنې وي:
- بلاعوضې مرستې (Grants): دغه مرستې د داسې موخو لکه بنسټیزې پرمختیاوې، ټولنیزې پرمختیاوې، واړه پورونه او داسې نورو هدفونو لپاره ورکول کېږي.
- د بیا ورکړې ورکړیدیتونه (Loan): چې د پورتنيو موخو د ترلاسه کېدو لپاره ترې ګټه اخیستل کېږي او له تکتاني سره د بیا ورکړې ور ووي.
- د دولت (مرکز او ولایتونو)، سیمه یېزو چارواکو او مستقلو ارگانونو د بودیجې د پیاوړتیا په موخه بلاعوضې مرستې (ARTF).
- د ټولیزو لګښتونو د ټمویل په موخه بلاعوضې مرستې.

- هغه بلاعوضې مرستې، چې د امنیت او قانونیت (LOTFA) د ټینګښت په موخه د کمکی صندوق تر پروژې لاندې D UNDP د مرستو له لارې، د پولیسو د لګښتونو د ټمویل لپاره برابرېږي.
- هغه بلاعوضې مرستې، چې د نادولتي سازمانونو، تسهیل کوونکو شرکتونو یا نورو شرکتونو په وسیلهه صورت مومي.

هغه مفاهیم، چې په معمول ډول د مرستو په برخه کې ترې کار اخیستل کېږي:

۱- د ټمویل او بیا ورکړې (بازپرداخت) سیستم لاندې تکي په برکې نیسي:

- ابتدائي امانت: هغه پیسې دی، چې د یوې مرستې په پیل کې، د پروژې د لګښتونو د ورکړې په بهیر کې د اسانټیاوې د رامنځ ته کولو په موخه، اړوند حساب ته لېږدول کېږي. دغه پیسې د پروژې لپاره د یوه خانګړۍ حساب تر پرانېستو وروسته، چې په د افغانستان بانک کې پرانېستل کېږي، یاد حساب ته لېږدول کېږي.

- خانګړۍ حساب: خانګړۍ حساب په د افغانستان بانک کې د خزاينو ریاست له خوا پرانېستل کېږي. د پروژو زیاترې ورکړې په دغه حساب کې، له کمبشن پرته اجرا کېږي.

- مسقیمه ورکړې: که چېږي د زیاتو ورکړو په بانک کې په خانګړۍ حساب کې د عرضه کوونکو او قراردادیانو لپاره په کافې اندازه پیسې موجودې نه وي، نړیوال بانک د - م ۱۶ فورم پر بنست، چې د مالیې وزارت له خوا پې ترلاسه کوي، یادې پیسې په مسقیمه توګه په تخنیکي ضمایمو او یا د مرستې په تیونلیک کې ټاکي.

- نوي ورکړي یاسو: Replenishments هغه پيسې دی، چې د ماليې وزارت له خوا له خانګري حساب خڅه د پروژو د لګښتونو په موخه ورکول کېږي، نړيوال بانک ته د ماليې وزارت له خوا د اجرا شوېو پيسو د ملي صورتونو تر وراندي کولو وروسته، پرته د نړيوال بانک له خوا ورکول کېږي.

- بیا ورکړه (بازپرداخت) Reimbursement: هغه پروژې، چې د Agencies د اجرایي استازی له خوا ترسره کېږي. دغه استازی زیاتر نړيوال دي او ځښو ورکړو یې له خپلو منابعو خڅه پوره کوي. تر دې وروسته نړيوال بانک د لګښت حساب د هغه صورت پربنسته، چې له ماليې وزارت خڅه یې ترلاسه کوي، د یادو نماینده ګیو لګښتونه ورکوي، چې د ورکړو دغه صورتونه، د بیا ورکړي (بازپرداخت) په نامه یادېږي. باید ووايوا، دغه ورکړي، د افغانستان بانک له لاري نه ترسره کېږي، یوازې د نړيوال بانک په حسابي صورت کې ترسټرګو کېږي.

- د اجرایي نماینده ګیو لپاره تولیزې ورکړي: ځښې وختونه نړيوال بانک، د پروژو لګښتونه په تولیزه او یا مجموعي توګه مخکې له مخکې اجرایي نماینده ګیو لکه UNOPS ته ورکوي. په دې توګه، هغه پيسې، چې د اجرایي نماینده ګې له خوا په پروژو کې په مصرف رسېږي، د حساب صورت یې اړوند وزارت یا ماليې وزارت ته لېږي.

- پور ورکول او پور اخيستل: ځښې وختونه پروژې خپلې اضافي پيسې، په لنډ مهاله توګه د پور په دول د نورو پروژو په واک کې ورکوي، او یا یاده پروژه د خپلو اړينو لګښتونو د پوره کولو په موخه د لنډمهاله پور غوښته کوي. په هغه صورت کې، چې د پور ورکولو او یا اخيستلو موضوع د مرستو په تړونليک کې نه وي خرگند شوې، نو د یادي پروسې د ترسره کولو لپاره باید یو بل مسؤول شخص وتاکل شي او دغه لږي. باید د ملي صورتونو په حساب کې هم درج شي.

- د مرستو په اړه مهم سندونه: د مرستو سندونه په تولیزه توګه دوې برخې لري:

A- د پروژې سندونه

B- د معاملې سندونه

A- د پروژې سندونه

- د مرستې تړونليک

- تخنيکي ضمایم

- له وزارتونو سره تړونليک

- له اجرایي استازی سره تړونليک او

- د پروژو د مدیریت د لارښونې کتاب، چې یوه ملي او عملیاتي کړنلاره ۵۵، په بر کې نیسي.

B - د معاملې سندونه: دغه سندونه هم انفرادې او هم ډله یېز سندونه په بر کې نيسې، چې د یوې پروژې د کار د بهير په موده کې تري گتېه اخيستل کېږي.

د - ۱۶ فورم: دغه فورم، د اړوند وزارت او یاد مالې وزارت له خوا ترتیبېږي.

د - ۲۰ فورم: دغه فورم، د مستوفیتونو له خوا برابرېږي، چې په ترڅ کې یې د خپلو لګښتونو صورتونه وراندي کېږي.

- د پروژې د کود جورونې پانه او د ۱-DFورم: (دغه فورم، د یوې ورکړې د لګول شوې بودیجې په تراو، مفصل معلومات وراندي کوي). (بدودیجې او تخصیص فورم)

- د اخيستلو غونتنليک: دغه غونتنليک، د مستقيمو او تولیزو ورکړو د لومړني امانت د اجرا په موخه، اجرائي استازې ته لېږل کېږي.

- د لګښت صورت (SOE): د نويو ورکړو او بیا ورکړو د یو نړیوال بانک له خوا د همداخو سندونو له مخې اجرا کېږي.

- د بانکي حساب صورت: د ځانګړي بانکي حساب صورت، د اجرائي نماینده ګيو حسابونه او د بانکي تطبيق صورتونه هم، د مالي صورتونو ضميمه وي.

- د معاملې لوري د حساب صورت: دغه سند د هغو ورکړو فهرست دي، چې د نړیوال بانک له خوا وراندي کېږي. یاد سند، د مستقيمو ورکړو، د ځانګړي حساب د نوي ورکړو، بیا ورکړو او د بیا ټمویل د لومړنيو امانتونو په تراو وي. دغه سند کولای شو، د شفر او اړونده شمېره په دنه کولو سره د نړیوال بانک له وېپانې خخه ترلاسه کړو.

مالې څارنيز رپوت: دغه سند له دوره یې مالي رپوټونو خخه عبارت دي، چې د وزارتونو او مالي وزارت له خوا ترتیب او نړیوال بانک ته وراندي کېږي.

## کلنۍ رپوټونه

- د مشورتي کمبسیون، مدیره پلاوی او نورو د لېدنې کتنې یادښتونه.

- د پېړډنې سندونه: د پېړډنې سندونه، ورانديزونه، د بيه اخيستنې پانې، د تړونونو د ارزونې رپوت، د ارزونې کمبسیون لېدنې کتنې، اعلانونه او داسي نور په بر کې نيسې.

- تړونونه، د پېړډنې امر - دغه سند یا تړونونه، د کار، جنسونو، مشورې، زده کړې، تفتیش او داسي نورو د وراندي کولو په موخه ترسره کېږي.

- بېلۇنە
- ملاتېر سندونە
- د گمڭىي عوارضو د تصفىي سندونە
- د كرييدتونو ليتراف او بانكىي ضمانت
- د لېردونى په درشل د جنس سندونە
- د ثابتو شتمىنيو د ثبت دفتر
- د پروژى د پايلى رپوتونە
- د حسابدارى سىستىم: په هخو پروژو كې، چې د ARTF GRANT (د افغانستان لپاره د نېريوالو مرسىتو صندوق) له خوا قويىلىپرى، د افغانستان د شتو اىتياوو له مخى، په دې ھېواد كې د AFMIS (د افغانستان د مالى مدیرىت معلوماتى سىستىم) په نامە، د حسابدارى له يو سىستىم خخە كار اخىستل كېرى. د دغۇ مرسىتو د لگىبىت له چارو خخە خارنە، د نېريوال بانك له خوا د گومارل شوي استازى له خوا صورت مومى. بايد ووايىو، چې د ملگرو ملتونو په پرمختىايى پروژو كې، د دغۇ پروژو د حسابدارى چارى د UNDP موسسى د كاركۈنکو پر غارە دى. دوى دغە چارى د (اتلس) په نامە د مدیرىت له معلوماتى سىستىم خخە په گىتە اخىستنە ترسە كوي.
- د نېريوال بانك پرمختىايى پروژى، په معمول چول د پرمختىايى بودىجى يوه بىرخە جو روئى. د دغۇ پروژو د حساب چارى، د SPECIAL ACCOUNT (د ئاخانگىرو وركىو واحد) په نامە دفتر له خوا، چې د مالىي په وزارت كې مستقر دى، تنظيم او ترسە كېرى.
- د سندونو حسايى يادبىتونە او د نېريوال بانك اسناد او د دغە بانك د پروژو پورى اironد نور معلومات، د ئاخانگىرو تادياقتو د واحد لە خوا په مالىي وزارت كې ساتلىكپرى او دغە معلومات تول د AFMIS په نامە په يو كمپىوتىرى حسابدارى سىستىم كې ثبت او ساتلىكپرى.
- ياد سىستىم په داسى بىنه تنظيم شوى، چې د معاملىي تولۇ خواوې ورتە لاسرسى ولرلائى شى؛ يعنى په دغە سىستىم كې كولاي شو، د پوبىتنى په درجولو سىرە، په اتومات چول خىل خواب تىلاسە كەو.
- د كىنترول او تفييش ادارە بايد دغە سافتې وير تە لاسرسى ولرى او د تفتىيش د لاغىزمنىتىا په موخە بايد ترى د كار اخىستلۇ ورىتىا ولرى. په دغە سىستىم كې، هەر پروژە او هەر مرسىتە، خانتە ئاخانگىرى كۆد لرى او د هەر پروژى د رسيداتو او وركىو په اىدە لە اironد كۆد خخە كار اخىستل كېرى.
- په دغە سىستىم كې تولۇ وركىي، د ۱۶-م د فورم او بانكىي معاملو او زياترە د بانكىي حساب د صورت له مخى، ئاي پر ئاخايىبرى.
- مالىي صورتونە: د پروژى مالىي صورتونە، د مالىي وزارت له خوا د نغدى حسابدارى او د

حسابداری سکتیور د نیووالو معیارونو د کړنلارو په پام کې نیولو سره ترتیبېږي.

### مالی صورتونه لاندې موارد په بر کې نیسي:

- د مالی کال په بهير کې، د نغدي رسیداتو او د تادیاتو لنديز.
- د مستقيمو ورکړو، د نويو ورکړو (پرداخت های مجدد) او بيا ورکړو (بازپرداخت ها) لنديز.
- د خانګړي حساب لنديز.
- د بانک د تطبيق صورت.
- مالي صورتونه، په خپله د مالي په وزیر يا معین له خوا لاسليک کېږي.
- د حسابي معاملو د پراوونو تپرول.

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

1- ورکړي

2- رسیدونه

1- د ورکړو معاملې: د عامه ادارې واحد Grantmanagement Unite Gmu په اړوند وزارت کې، د پروژې د کود جورونې پانه Project Coding Sheet (Form) او د D-1 فورم یا د تخصيص فورم ترتیبوي او د تخصيص او منظوري په موخه، د پرمختیابی بودیجې او بهرنیو اړیکو ریاست ته پې لېږي.

د بودیجې ریاست، د پروژې د کود جورونې پانه او د D-1 فورم، د تخصيص تر ثبتولو او منظوري وروسته، اړوند وزارت ته لېږي. د مرجع تر تصویب وروسته، د خانګړو تادیاتو واحد، سندونه چکوی او ارزوي. د سندونو د سموالي په صورت کې به، د شتمنيو چک ترتیب او د اجرا او منظوري په موخه يې، د خزاينو ریاست ته لېږي.

که د خانګړو تادیاتو واحد، ياد چک په مستقيمه توګه اجرا کړي، مراجعو به ياد چک د مستقيمو ورکړو د تاکل شويو محدوديتونو په رنا کې، تر خپرني او غور لاندې نيسې. که چېږي، د مستقيمي ورکړي په موخه، له معقولیت خخه يې ډاډمن شي، نو د خانګړو تادیاتو واحد به د ورکړي غوبښتلیک ترتیب او د منظوري په موخه، نړيوال بانک ته لېږي. د خانګړو تادیاتو واحد د خزاينو ریاست د منظوري تر اخیستلو وروسته، د مستقيمي ورکړي په موخه د اخیستلو (برداشت) غوبښتلیک د حامي سندونو په ضميمه، نړيوال بانک ته لېږي. ياد بانک رارسېدلی غوبښتلیک تر غور او ارزونو وروسته اجرا کوي.

د رسپد معاملې: ځښې رسپدونه، د نوي ورکړي (مجدد پرداختونه)، بیاورکړي (بازپرداخت) او ټولېزې ورکړي (کلې پرداختونو) د لومړۍ امانت، له مدرک خخه وي.

د معاملو د رسپدونو او د ورکړو د رسپدونو د اجرا پروسه سره یو شانته وي، خو لبر توپیرونه په کې لیدل کېږي، هڅه هم د سندونو او مدرکونو د وړاندې کولو له پلوه، چې په لاندې توګه توضیح کېږي:

په لومړي ګام کې، ځانګړي تادیات، د اخیستنې غوبنتنیک ترتیب او د منظوري لپاره د خزاينو ریاست ته بې لېږي. که چېږي د ورکړي غوبنتنیک نوي وي، د لګښتونو هڅه صورتونه، چې د ځانګړي واحد له خوا ترتیبېږي هم، د ورکړي له غوبنتنیک سره ضمیمه کېږي، د یادو لګښتونو صورتونه، چې د اجرایی نهایندګي له لارې ترلاسه شوی، هم د ضمیمه په بنه ورسره یوڅای کېږي. د ځانګړو تادیاتو واحد د خزاينو ریاست د منظوري تر لاسه کولو وروسته، اخیستنې (برداشت) د ورکړي په موخه د حامي سندونو په ضمیمه نړیوال بازک ته لېږل کېږي؛ دغه سندونه تر غور او ارزونې وروسته د نړیوال بازک له خوا اجرا کېږي.

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

۱- له پورته نه بشکته کړنلاره.

۲- له بشکته نه پورته ته کړنلاره.

۱- په لومړي ډول کې، د تفتیش پلان له مالي صورتونو خخه جوړېږي او د ځښې په موخه اقلام او بېلکې تاکل کېږي. د دغه ډول له مخې به مفتش د اقلامو د څېړلو په موخه، کنټرولی سیستم تر غور او څښې لاندې نیسي او ځښې حقیقي تجربې هم سرته رسوي. د بېلکې په ډول، که د پېړدنې موخه اجناس وي، نو د کورنۍ کنټرول سیستم، د پېړدنې د بهير خطرونو، رسپد، زېرمې او د جنس د پېشلو مستې ته زیاته پاملنې کېږي. باید خرگنده کړو، چې دغه کړنلاره، په قانوني تفتیش کې زیات کارول کېږي.

۲- په دویم ډول کې، مفتش به د کنټرول تول سیستمونه تر څښې لاندې نیسي او په بېلابېل ډول معاملې له اصلې منبع خخه تاکي. دغه کړنلاره په معمول ډول په کورنۍ او دولتي تفتیشونو کې مناسبه وي. څکه چې، په دې ډول ارزونه کې، کنټرولی اغېزمتیا او د معاملو سموالي ته زیاته پاملنې کېږي.

- د نړیوال بازک 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 بشکته اجرا کېږي.

— له هغه خایه، چې د نړیوال بانک پروژي او برنامې په بېلابلو ولايتونو کې، د بېلابلو وزارتونو له خوا پلي کېږي، تفتیش یې په داسې یوه بنه ترسره کېږي، چې تولې ساحې په بر کې ونیسي. پر دې بنست، له خپلو حامي سندونو سره ۱۶ فورمونه، تړونونه، رپوټونه، خای، د زېرمې د ثبت دفتر، د کمیت بېل، د معاشونو جدول او داسې نور ټول ارزول کېږي.

— د تفتیش د پېلپدو 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 یووالی مرستې ټویلولوی.  
د پولیسو او نور پوئی لګښتونه د دغه صندوق له خوا نه ټویلپېږي.  
دغه صندوق تر ۱۳۸۵ کاله پورې ۵۹۷ میلیونو ډالرو په شاوخوا له عملیاتي بودیجې سره مرستې کېږي او د ۱۳۸۴ کال د مرستو کچه یې ۲۸۸ ملیونه امریکایي ډالرو ته رسپېږي.  
له دغه صندوق سره ۲۴ هېوادونو له خوا د پیسو مرسته کېږي.

ARTF - هغه صندوق ته وايي، چې د بېلابلو هېوادونو له خوا ورسه مرستې کېږي. د دغه صندوق مدیریت د نړیوال بانک پر غایه دی، له هغه خایه، چې کورني عواید د عادي (عملیاتي) بودیجې لګښتونه نه شي پوره کولای، نو له دې امله، له یادو مرستو خڅه د هېواد د عملیاتي بودیجې د پیاوړتیا په موخه په ځانګړي توګه د پانګې اچونې د برنامو لپاره، ګټه اخیستل کېږي.

### د تفتیش خرنګوالی

د هغه مخکني توافق له مخي، چې په دې اړه یې صورت موندلې، یادې مرستې د بلاعوضو مرستو له جملې خڅه دی، له دې امله، د دغه صندوق د تفتیش موخه یا کړنلاره او میتدولوژي د نړیوال بانک د هغو مرستو له تفتیش سره ورته دی، چې د پرمختیابي پروژو په برخه کې ترې ګټه اخیستل کېږي، خو د هغه تعليمات پاني له مخي، چې په دې تراوو ترتیب شوي، له دغو مرستو خڅه لاندې لګښتونه نا معقول ګیل کېږي:

- له دغه صندوق خڅه د پولیسو او پوئی اړگانونو ټویل معقول نه دی.
- پانګه بیز لګښتونه لکه: د نړیوال بانک له هوکړي (توافق) پرته، د څمکې پېړښنه او د ودانیو جوړول.
- له دغو مرستو خڅه د تفتیش اصلي موخه، د هغو لګښتونو د معقولیت په تراو د نظر وړاندې کول دي، چې د دغه صندوق له خوا ترسره کېږي.

## د ARTF لپاره د حسابداري مشخص تکي

- د دغه صندوق له وجوهو خخه لګښتونه، د - م ۱۶ د هغه فورم، له مخي ورکول کېږي، چې د وزارتونو له خوا ترتیبېږي؛ او د - م ۱۶ د هر فورم دلګښت سند په جلا ډول ترتیبېږي.
- په ولايتونو کې اجرا شوي لګښتونه، د حسابې سند له لاري، په حسابي سیستم کې دا خلېږي. او د ولايتونو لپاره د حسابې مشخص سند موجود دي.
- حامي سند د لګښت له صورت سره یوځای، د - م ۱۶ په فورم کې شامله وجه بشي.
- معاشونه د - م ۱۶ فورم له مخي ثبت او اجرا کېږي.

## د ARTF پلان جوروونه

د يادو مرستو پلان په داسې بنه چمتو کېږي، چې زيات وزارتونه او ولايتونه په بر کې ونيسي.  
د اقامو بېلګه اخیستنه يا غوراوی:

د تفتیش ور اقلام، د بېي او د معاملو د هغې مرجع د فعالیت په پام کې نیولو سره، چې په کمپیوټر کې ثبت دي، د بېلګې پر بنست پاکل کېږي. د بېلګې اخیستنې د میتودولوژۍ پر بنست، له ۴۰ تر ۶۰ سلنې پوري وزارتونه د بېلګې اخیستنې لپاره مساعد دي، چې دغه محدوده کولاي شي، له ۹۰-۸۰ سلنې پوري لګښتونه د تفتیش تر پوبېښ لاندې راولي.

د تفتیش لپاره د اقامو د تاکنې په بهير کې، لاندې تکي په پام کې نیول کېږي:

د معقولو لګښتونو کچه: په هغو مراجعو کې، چې د معقولو لګښتونو کچه پکې زياته وي،  
باید د تفتیش لپاره وتاکل شي.

د نامعقولو لګښتونو کچه: هغه مراجعو کې، چې د نامعقولو لګښتونو کچه پکې زياته وي،  
هم د تفتیش لپاره تاکل کېږي.

د تېر کال پوبېښ: هغه مراجع، چې لګښتونه یې زيات نه وي، خو په تېر کال تفتیش شوي  
وي، د بیا لپاره باید تفتیش نه شي.

تر بېلګې اخیستنې وړاندې: د تېرو ګلونو د کتنو له مخي، هغه ادارې، چې د تېرو ټونو موارد  
پکې زيات وي، باید د تفتیش لپاره وتاکل شي.

له هري مرجع خخه په منځنې توګه له ۳۰-۶۰ پوري بېلګې د تفتیش لپاره تاکل کېداي شي.  
زياترې بېلګې باید د هغو پېښو له ډلي خخه وي، چې د ARTF د خارنیز استازې له خوا څېړل  
شوی نه وي.

په ولایتونو او دویم واحدونو کې د تفتيش چاري، د ادارو او وزارتونو په خبر وي. مفتتش باید د کورني کنترول سیستم تر غور او څېرنې لاندې نیسي.

## د ملګرو ملتونو د پرمختیایي پروژو UNDP تفتيش

د پرمختیایي پروگرام UNDP د سازمان د تفتيش چاري په بشپړ دول د نړیوال بانک د مرستو خانګې له تفتيش سره ورته دي. په دې خانګه کې د هېوادونو له خوا د مرسته شویو پیسو چاري، د نړیوال بانک په خبر، د ملګرو ملتونو د دفتر له خوا سمبالېږي.

د UNDP پروژو، NABDP، LOTFA، د سیمه یېزې پرمختیا پروگرام، د نشه یې توکو پر وړاندې مبارزه، د وچکالې له منځه وړل، د افغانستان د بشر حقوقو له کمپیون سره مرسته او ICT یا د مخابراتي شبکو پراختیا په بر کې نیسي. د ملګرو ملتونو پرمختیایي پروگرامونه، دوه ډوله پروژو په بر کې نیسي:

د DEX یا مستقیمي پروژو: دغه پروژو په مستقیمه توګه د ملګرو ملتونو د دفتر له خوا اجرا کېږي، چې د کنترول او تفتيش د ادارې د څېرنو او تفتيش له محدودې خڅه بهر دي. همدارنګه پیسې یې د اجرائي او یا وزارتونو د استازو له دخالت پرته اجرا کېږي.

د NEX پروژو: هغه پروژو دي، چې پیسې یې د اجرائي استازي یا د اړوند وزارت د نماینده په دخالت سره اجرا کېږي. د ملګرو ملتونو په پروگرام کې لګښتونه، په CDR یا د لګښتونو په صورتونو کې وړاندې کېږي. د لګښتونو صورتونه، په هغه دریو میاشتنيو ریوتونو او د تادیاتو په لست پوري 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 روپوئونه.
- د پروژو، تخصيص او بودیجې سندونه.
- د مستقیمو غوبښتو لست.
- خدماتي او مشورتی تړونونه.
- د ۱۶ فورم، د بانکي حساب صورت، د نغدي او جنسی شتمنيو د ثبتوولو دفتر.
- نور سندونه لکه: د ېېردونې، پرانسپورت، بانکي تضمین، د بیمې او د اجناسو د قیدیت سندونه.
- د پروژو لارښود، د مشورتی دلو یادښتونه.

- د UNDP د حسابونو حسابي سیستم، د اټلس په نامه په یو نړیوں سیتسیم کې ترتیب او ساتل کېږي.

د ملګرو ملتونو د پروژو په تفیش کې بايد د CDP سموالی وارزول شي. مفتشین بايد په CDP کې د شاملو معاملو لست، د ملګرو ملتونو له مرکزي دفتر خخه انتخاب او تر څېرنې لاندې ونیسي.

د تادیاتو پوري اړوند د لګښتونو او نور بنسټیز سندونه، چې د ځانګړي حساب له لارې ترسره شوي، د وزارتونو په اجرایي خانګه کې موجود وي او بايد له هغې لارې تر ارزونې لاندې ونیول شي.

- د ملګرو ملتونو په پروژو کې د رعایت ور پیرېډنې کړنلاري ترڅنګ، د پیرېډنې دولتي مقرري هم د تطبیق ور وي.

- د پولیسوا LOTFA هغه لګښتونه، چې د UNDP له خوا ورکول کېږي، سندونه یې بايد د اجرایي خانګې او د کورنیو چارو او مالیې وازنونو له خوا وارزول شي.

- د UNDP پوري د اړوندو پروژو په پلټنو او څېرنو کې، په معمول ډول د تفیش کتنې لاندې نیمګړتیاوې لري:

- نامعقول تادیات.

- بې اساسه تادیات.

- تر بودیجې لور لګښتونه.

- د کټکوريو نامن تصنیف.

- د پیشکیو نه تصفیه.

- هغه مالیات چې ندي تر لاسه شوي.

- د مالیاتو نه وضع کول او بېرته یې نه تادیه کول.

- د تهیې او تدارکاتو د مقرري په پام کې نه نیول.

- اضافي او یا له تړون خخه بهر تادیات، د تړونونو ورک کېدل.

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

- د جریمي نه اخيستل.

- له منظوري پرته د تړون بیا نوي کول.

- د بانکي تضمین نشتولی.

- د ثابتو شتمنيو د ثبت دفتر نشتولی.

- د شتمنيو د فزيکي څېرنې نشتولی.

- د پروژو د بشپړدو په چارو کې خندي.
- د نغدي - بیلانسونو د دفتړونو د ترتیبولو او د ساتې نه ترتیب.
- د ادارې پر نیمکټیاوه، کمزوريو، ظرفیتونو او داسې نورو باندې د خارنې نشتوالی.
- د پروژې په ورو پرمختګ او له مرسته شوو پیسو خخه کار نه اخيستل.
- د ګلنۍ رپوت نه برابرول او د مدیریتی سیستم نشتوالی.
- په نړیوال بانک کې د CDR او QFR-FMR حسابی ناموالی.
- د پروژې د تړل کېدو پر مهال د نغدو او پیشکې پیسو بېرته نه اخيستل.
- له یو بل سره په اړوندو خانکو کې د پروژې د همځري نشتوالی.

د مرستو د پلتنې او ارزونې په تراو، د نړیوال تفیش له ستندرونو سره سم، د تفیش د نظر خرگندول:

- د موافق نظر خرگندول: موافق نظر هغه مهال وراندې کېږي، چې مالي صورتونه، په تولو مهمو برخو کې، په مناسبه بهه او له مالي رپوت سره په مطابقت ترسره او وراندې شوي وي.
- د ځانګړې موضوع په ټینګار سره د تعديل شوې موافق نظر خرگندول: په دې برخه کې، هغه موضوعات، چې مالي صورتونه اغېزمنوي، د بیا بحث لپاره تر نورو موضوعاتو بیلېږي؛ یعنی هغه موضوع، چې پایلې یې په راتلونکې پورې تراو ولري او کېدای شي، په راتلونکې کې پر مالي صورتونو اغیزناک وي.

د مشروط نظر خرگندول: هغه مهال مطرح کېږي، چې د موافق نظر د وراندې کولو لپاره امکانات نه وي او د مشروطوالي موضوع په کې جوته وي.

په مسؤولیت کې د نظر خرگندول (د نظر نه خرگندول) دغه نظر هغه مهال وراندې کېږي، چې مفترض پر دې و نه توانيېږي، چې د تفیش مناسب مدرکونه تلاسه کړي.

د مخالف نظر خرگندول: هغه مهال وراندې کېږي، چې دې عمده سرڅوونې، مالي صورتونه په بې ساري توګه اغیزناک کړي وي؛ یعنې د رونتیا د نشتوالی او یا د مالي صورتونو د نیمکټیا له امله، مخالف نظر وراندې کېږي.

### د تفیش د لاسته راوېنو ممکنه دلیلونه:

- هغه دلیلونه، چې له مخې یې د تفیش لاسته راوېنو وراندې کېږي.
- د قوانینو او مقررو په پام کې نه نیول.
- د ندې په ترسره کېدا کې د کارکوونکو د لارښوونې په موخه د کړنلارې نشتوالی.

- د ناظرينو د خارنېز کفایت نشتوالي.
- انساني تېروتنې (هغه تېروتنې، چې کارکوونکي يې د کار په بهير کې مرتكب کېږي).
- د کړنې او يا دندې د ترسره کېدو په موخه د کفایت نشتوالي (کارکوونکي، مهارت، وجوه او داسې نور...) د سمونې سپارښتونه.
- هغه لوري، چې سپارښتنه ورته کېږي، باید مشخص شي، خو په راتلونکي کې يې اصلاح او تطبیق ته پاملرنه وشي.
- د خبرتیا او د اجرالتو د بهه والي په موخه، د مدیریت د خانګې خوابونه، باید د مدیریت په ليک کې ئای پر ئای شي.
- همدارنګه مفتش کولی شي، چې د بنو کړنو په تراو، که وجود ولري هم خپل نظر خرگند کړي.  
د تفتیش د روپوت او د مدیریت د ليک د بېلګې په اړه لارښود:
- د تفتیش روپوت، د تفتیش د کار وروستني پایله ده، چې د تفتیش موندنې، سپارښتنې او د نظر خرگندونې په بر کې نيسې. د مرستو او کريديتونو د ارزونې او پلتني د پایلي په تراو د تفتیش روپوت لاندې مطلبوونه په بر کې نيسې:
  - ۱- د افغانستان د جمهوري رياست مخاطب.
  - ۲- سريزه.
  - ۳- د تفتیش تر څېړنې لاندې مرجع مسؤوليت.
  - ۴- د تفتیش حدود او پولي.
  - ۵- نظرې.
  - ۶- د نظر خرگندول.
  - ۷- تاکيدات.

## د مدیریت ليک

د مدیریت ليک د سپارښتنو یوه ټولکه ده. د چې تفتیش لاندې مرجع د اداري خانګې د قناعت لپاره، د مدیریت په ليک کې، د مخکنې پلتني د روپوت سربېره، نور موارد لکه، د کنتيرون په سیستم کې نیمګرتیاوې، د قوانینو او مقررو په پام کې نه نيونه، په کافي اندازه د سندونو نه ساتنه، د لګښتونو په برخه کې نیمګرتیاوې، ناسم اجرات، بیا ټمويلول او په معاملو کې نورې سرغرونو هم شاملېږي.

د مدیریت لیک لاندې مطلوبونه په خان کې رانځاري:

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

### سیستمونه او کنټرولونه

- د حسابداری نظم یا تنظیم.
- د حسابداری سیستمونه.
- د حسابداری تکلارې، کړنلارې او ډولونه.
- معلوماتی سیستمونه او د کورني کنټرول خانګه.
- د تپرو ګلونو پوري اړوندي مسئلي.
- د پروژو پوري اړوندي لاسته راوړني.

### د تفتیش کړنلارې د تطبیق خرنګوالی

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

مفتشین مکلف دي، خو ترپلتنې لاندې مرجع له وضعیت خڅه بشپړ معلومات ولري؛ لکه: کنټرولي نیمګړتیاوې، د تپروتنو او معاملو یا د نامعمولو پایلو، د ضوابطو د ساتنې او خوندي کولو په تراوې کفايتی، چې د درغلى، د ناقانونو او یا نامناسبو لګښتونو، تر منظوري مخکې کړنو، ضایعاتو، په کار نه پوهیدنو او یا د رښتنوی د نشتوالي خرگندوی وي.

د اسياسي تفتیش عالي موسسي (ASOSAI)، د درغلى او اداري فساد د اصطلاحاتو په باب داسي تعريفونه وړاندې کوي:

- ۱- درغلي د هغو عمده حقایقو او معلوماتو پتیول دي، چې په تولیزه توګه د ناقانونو او بې خایو مالی رسیدونو موندونکي 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 خڅه د ناورې ګټې اخیستانې او یا یې د اغیزناک کولو په موخه له هڅې او کوښېښونو خڅه عبارت دي.
- ۳- د تیروتنې یا بې نظمي اصطلاح، ترپلتنې لاندې مرجع په ضوابطو یا مالی صورتونو کې، د

غیرعمدو تپروتنو يا د موخي د ناسمي خرگندونې يا د خېنو مبلغونو د بنکاره کولو په معنا ۵۵.  
۴- د درغلې او تپروتې يا خطا ترمنځ توپير دا دې، چې درغلې په قصدي توګه سره رسپري، په  
داسي حال کې، چې تپروتنه يا غيرقصدي وي يا په سهوي سره ترسره کېږي.

## د مفتشينو او دولت مسؤوليونه

### د ادارې مسؤوليونه

۱- اداره مکلهه ۵۵، چې له همداسي اداري درغليو او نورو گډوديو او تپروتنو خخه مخنيوي  
وکري. همدا راز د هغو شتمانيو د ساتني او خوندي کولو مسؤوليت لري، چې د دوي تر کنټرول  
لاندې وي.

۲- تر هغه مهاله، چې اداره د تپروتنو د مخنيوي مسؤوليت پر غاره لري، باید د همداسي پېښو  
د رامنځ ته کېدو په کچه کې د کموالي راوستو په تراو د سیستم له اغېزمنتیا خخه ډاډ ورکري. په  
څانګړې توګه د لاندېنېو موردونو په تراو:

- د یوحسابي اغیزناک سیستم رامنځ ته کول.

- د کورني کنټرول د یو سیستم مناسب عملیات (د منظوري 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 خخه ډاډ ترلاسه کول او له قانوني  
لزومیتونو خخه خارنه. همدار راز د دغوه قانوني مجبوريتونه په رڼاکې د کړنلارو او شرایطو له کړنې  
خخه ډاډ ترلاسه کول. مفتشين د درغليو او یا نورو بې نظميو او ګډوديو د مخنيوي مسؤوليت لري.

۳- له دي سره سره، چې مدل شوي کړنلاري باید داسې طرح او ډیزاین شي، چې له یو مفتش  
خخه په مناسبه توګه هيله وشي، چې ترتفیش لاندې مرجع په مالي صورتونو کې د عمده ناسمو  
خرگندونو په تراو، که هغه عمدي وي یا ناعمدي، خېښه وکري، کېډاۍ شي، یادې ناسمي خرگندونې  
د درغليو او اداري فساد او همدارنګه د تپروتنو په وسیله راځرګندې شي. پر دي بنست، مفتش  
باید د درغلې او اداري فساد موضوع د تفیش ترسره کېدل په دوو پیاوونو کې په پام کې ونisi؛  
يعني د پلان جوړونې په پیاو او اجرائي پیاو کې.

## د بشارواليو تفتيش

لومړۍ برخه:

د بشارواليو بنستيز مکلفیتونه او دندې: بشاروالي یو تولیز حکمي - حقوقی شخصیت دي، چې  
له قانون او نورو تقنيني سندونو سره سم د ورسپارل شویو دندو له لاري د بشارونو د اوسيدونکو

د تولیزو اړتیاوو د تامینولو چارې په مخ بیايو.

د کابل بشاروالۍ د افغانستان د اسلامي دولت د تشکيل يوه خانګه ۵۵، چې خپلې دندې او واکونه د بشاروالیو د قانون په ریا کې سر ته رسوي. د کابل بشاروالۍ يوه خپلواکه اداره ۵۵، خو د نورو ولايتونو بشاروالۍ د سيمه بیزو اړگانوونو د خپلواکې ادارې په عمومي ریاست پورې تېلي دي. بشاروالۍ د خپلوا فعالیتونو په ساحه کې، بشاري تولیزې طرح (ماستر پلان) لري، چې د ماستير پلان د تولیز پلان طرحه، له بشاروالیو سره په سلا د بشاري پرمختیا وزارت له خوا برابرېږي او د وزیرانو شورا تر منظوري او تایید وروسته پاڼې کېږي.

له ماستير پلان خخه خارنه او کنټرول د یاد پلان د طرح کوونکي ادارې او بشاروالۍ پر غایه دي.

د کابل بشاروال د قانون له حکمونو سره سم د ولسمشري مقام له خوا ټاکل کېږي.

د بشاروالۍ تشکيل او بودیجه د بشاروالۍ له خوا ترتیب، اداري شورا یې تایید او د مالیي وزارت تر ارزونې وروسته، د قانون له حکمونو سره سم د دولت په بودیجه کې منعکس او د پراوونو د تېرولو په موخه د وزیرانو شورا ته وړاندې کېږي.

د بشاروالیو بودیجې له دوو عادي او پرمختیا په خپلوا فعالیتیا په خخه تشکيل شوي، چې لګښتونه یې د ترلاسه شویو عوایدو په وسیله ټولیزېږي.

په هغو حالاتو کې، چې د پرمختیا په خخه تشکيل شوي، چې لګښتونه یې د ناشونی وي، نو د دولت له بودیجې خخه ورسه مرسته کېږي.

د بشاروالیو عواید په خپله بشاروالیو پورې اړه لري؛ بشاروالۍ د خپلوا ترلاسه شویو عوایدو په پام کې نیولو سره خپل عادي لګښتونه له منظور شوي بودیجې سره سم چمتو کوي. د بشاروالیو د تولو عایداتي سرچینو پیسي، د خانګړي حساب له لاري باځک ته تحويلېږي.

د بشاروالیو دندې او واکونه: بشاروالۍ او ناخېږي هره يوه په خپله محدوده کې لاندې دندې او واکونه لري:

۱- د هغو بشاريانو لپاره، چې په اړونده سيمه کې او سېږي، د معیشتی اسانتياوو د برابرولو په موخه د لازمو تدبیرونو نیول.

۲- د اړوندو مراجعيو په وسیله، د خاڅ ګانو، کاريژونو، حوضونو او د خښاک او بوبو د زړمو د جورونې، ساتې او خارنې په موخه د لازمو تدبیرونو نیول.

۳- په بشارونو او نواحیو کې د شنو سيمو ساتنه او رامنځ ته کول او همدا راز د شنو سيمو پراخول، د اړوندو سيمو د پاکوالۍ او نظافت چارو ته پاملننه او د ژوند چاپېږیال ساتې په موخه د اړینو تدبیرونو نیول.

- ۴- په پلاني ممکنه سيمو کي د خصوصي پانګه اچونې د جبلولو له لاري، د سړکونو، سپورتي دگرونو، توليزو تشنابونو، حمامونو، منډه یې ګانو، مارکيتونو او فرهنگي او مدنۍ مرکزونو د جورولو په موخه د لازمو تدبironو نيوں.
- ۵- له مقرري سره سه د اماکنو د بيو تاکنه.
- ۶- له مقرري سره سه، د بشاروالی د ملکيتونو د کرایي تثبيت.
- ۷- د اروندو ادارو په مرسته، د حمامونو، رستورانو، هوتيلونو، مېلمستونو، سماوارونو، د لامبلو حوضونو، سالونونو او د نورو خوراکي توکو له پاكوالی او نظافت خخه د ساتني او خارني په موخه د اريينو تدبironو تلاس لاندې نيوں.
- ۸- د ژوند چاپيريال ساتني او د ناروغيو له خپرپدو خخه د مخنيوي په موخه د ارونند تدبironو په پلي کولو سره، له روغتیايري موسسو سره د مرستي په موخه د اريينو تدبironو نيوں.
- ۹- له اروندي مقرري سره سه د هستوګني کورونو او سوداګریزو سيمو د جورولو په موخه د ځمکي نومري د وېشلو په اړه د لازمو تدبironو نيوں.
- ۱۰- د استملاك قانون له حکمونو سره سه د ځمکو استملاكول.
- ۱۱- د هستوګني مرکزونو، سيمو او کوڅو د رامنځ ته کولو او جورولو او د سړکونو د ساتني او خارني په چارو کي د ونډي اخيسنې په موخه د اريينو تدبironو نيوں.
- ۱۲- د اروندو ادارو له خوا، د ترانسپورتي وسايطو د سالمي ودې لپاره د لازمو تدبironو نيوں.
- ۱۳- د خوراکي توکو په برابرولو او وېشلو او د ژوندانه خدمتونو د بشه والي په برخه کي د مرستي په موخه د تدبironو نيوں.
- ۱۴- د بيو او د اندازه کولو له وسايلو خخه خارنه (کنترول) او په ارونده سيمه کي د متريک سистем تنظيمول او عامول.
- ۱۵- د سپورت او بدني روزنې د پرمختيما په برخه کي د لازمو تدبironو نيوں.
- ۱۶- د تنظيفي او د بناري خدمتونو د نورو ګټورو فعالیتونو په ترسه کولو کي د خلکود مرستو راجبلول.
- ۱۷- د اروندو ادارو د مرستو او همکاريyo په جبلولو سره د تاریخي او فرهنگي اثارو او ابدو په ساتنه، خارنه او ترميم کي د مرستي لپاره د لازمو تدبironو نيوں.
- ۱۸- د وګرو د سرشمېرنې (ديموغرافي) په برخه کي د مرستي په موخه د اريينو ګامونو اخيستل.
- ۱۹- د دقانون له حکمونوسره سه دبناري خدمتونو دمحصلو تلاسه کول.
- ۲۰- په اروندو سيمو کي د اروندو ادارو په وسیله، د نالوستي پر وراندي د مبارزي، د توليزو

او فرهنگي زده کړو د کچې د لوړولو، د خلکو د مسلکي زده کړو، د تولیزو خدمتونو د شبکو، د تولیزو زده کړو د موسسو او کتابتونونو د پرمختیا په چارو کې د مرستې په موهه، د لامو تدبیرونو نیول.

- ۱۲- د قانون له حکمونو سره سه د لایحو تصویبول.
- ۲۲- د تر اثر لاندې ادارو او خانکو رهبری کول.
- ۳۲- اروند شار ته د خدمتونو د برابرولو په اړه د ناستو او غوندو رابلل او جوړول.
- ۴۲- د کلنۍ بودیجې، عوایدو او لګښتونو پلان د تطبيقولو په برخه کې ګامونه اخیستل او په لګښتونو کې د سپما په موهه د تدبیرونو نیول.
- ۵۲- د اداري شورا د پربکړو پر اجرا خارنه (کنټرول).
- ۶۲- په بشاري سيمه کې د ترافیکي ودانیو او تاسیساتو په اړه د نظر خرگندول.
- ۷۲- د خارويو د حلاللو د خای تاکل او د قصابيو د روغتیایي چارو د بشه سمباليتیا په موهه پري خارنه.
- ۸۲- د نرڅانې وېشل.
- ۹۲- د شرط پانو، ژمنیابو، تیرونونو او د بشاروالۍ د ملکیتونو د اجارې خپرنه.
- ۰۳- د شار په دنه کې د ويالو او لښتيو جوړول، ترميمول او پاکول.
- ۱۳- د مراجعنيو د منلو چارې سمباليتیا، او د بشاريانو شکایتونو ته پر وخت او عادلانه رسپدنه او د خپل واک په دنه د کړنو او پربکړو خارنه.
- ۲۳- د اروندو مراجعو په همکاري، د سيمې لومړنيو او بېړنيو ټولنیزو او اقتصادي اړتیاوو ته رسپدنه.
- ۳۳- د مرو د بخولو د سيمو (حضریرو) تشبیتلول.
- ۴۳- د سري میاشتې په همکاري په وریا توګه د مجھول الهویه وو کسانو د تکفین او تدفین د چارو د سمباليتی په موهه د تدبیرونو نیول.
- ۵۳- د فې پلاوي د نظر پر بنست، د ورانيبدو په درشل ودانیو د ړنګولو په اړه تصمیم نیول.
- ۶۳- د بشاروالۍ په استازیتوب د مرستو، ورکړو او اعانو منل او په دفترونو کې بې ثبتول.
- ۷۳- د اروندې حوزې د امنیتی موظفينو په مرسته د خپلسريو ودانیو له جوړولو خخه مخنيوی.
- ۸۳- بشاري اصنافو ته د صنفي جوازليکونو ورکول.
- ۹۳- د بهرنیو موسسو خدماتي کارکوونکو ته د جوازليکونو ورکول.
- ۱۰۴- د اروندو ادارو په مرسته د زېړپدنو، مړینو او بې خایه کېډنې په اړه د موثقو رپوتونو

راتولول او ثبتول او ایوندو مراجعو ته يې سپارل.

۱۴- د نرخپانو کوتلي تطبيق.

۲۴- د قانونوالی او د تولنې د تولنیزې ارامتیا او نظم د تینګښت په برخه کې مرسته.

۳۴- د سیمې د اوسيدونکو له قانوني گتیو خخه د دفاع په برخه کې مرسته.

۴۴- د تولنې په ودانلو او بناري فرهنگ په تینګښت کې هرارېخېه مرسته.

## د بنارواليو بناري خدمتونه

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

## ترڅل ملکيت زیاته تصرف شوي ځمکه

که چېري مستحق کس د بناروالی له خوايوه نومره ځمکه تراسه کړي وي، خو دڅل ملکيت په سند کې له درج شوي مساحت خخه زیاته ځمکه تصرف کړي وي او پر متصرفه ځمکه باندي ودانۍ هم جووه کړي وي، نو ودانۍ يې په بشپړه توګه تخرب او اضافه ځمکه بېرته ترې اخيستل کېږي.

که تر ملکيت د زیاتې ځمکې تصرف، تولیزې گتې زیامنې نه کړي، نو په لاندې ډول اجرات ترسره کېږي:

۱- که چېري د زیاتې تصرف شوي ځمکې بيه، د ودانۍ تر بې لړه وي، نو د ځمکې بيه د ورځې له نرڅ سره سم، بناروالی ته ورکول کېږي.

۲- که چېري د اضافه تصرف شوي ځمکې بيه، د ورځې د بې په پام کې نیولو سره د ودانۍ تر بې زیاته وي، نو د بناروالی له خوا د ودانۍ بيه متصرف ته ورکول کېږي او ودانۍ د بناروالی ملکيت کېل کېږي.

بناروالی مکلفي دي، چې د بناري پروژو تعمیراتي نقشې په نمونوي بنه (تیپیک او مودل) ډول چمتو او ډټاکلې بې په بدل کې يې د اشخاصو په خوبنې په لاندې توګه د هغوي په واک کې ورکړي:

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

۲- د سوداګریزو او صنعتي ودانیو د نقشې بيه، د ودانۍ د تولنې بې په سلو کې درې سلنې.

که خوک د اقتضادي فعالیتونو د ترسره کولو په مونه، د شاروالی په ملکيت کي له شاملې حمکي خخه کار واخلي، مکلف دي، چې شاروالی ته د تهجايو مخصوص ورکري.

هغه شخص چې سوداگریز مالونه، د شاروالی مارکيټ، منډه يي او نورو ملکيتونو ته داخل کري، مکلف دي، ارونده شاروالی ته د تهجايو مخصوص ورکري.

هغه ګاډي چې د شاروالی په ټخایونو کي درپري، خاوندان ې مکلف دي، چې مخصوص ورکري.  
شاروالی کولي شي، چې د تهجايو مخصوص د خپلو اروندو کارکونکو په وسیله يا له قانون سره سه د تړونونو پر بنسته راتول کري.

### د شارونو په پاكوالۍ او سمسورتیا پوري اروندې چاري

د شارونو د پاکولو او سمسورتیا پوري اروندې چاري د نورو اروندو ادارو د همکاري او مرستو په راججلولو د شاروالی له خوا ترسره کېږي. سربېره پر دي د شار د نظافت او سمسورتیا د ارزښت د خرگندولو او بیانولو په مونه، د ډله بیزو رسنیو له خوا اغېزناك مطالب او روپونه خپرېږي.  
اداري او ډله بیزې رسنې مکلفي دي، چې د شارونو او سيمو د نظافت، پاكوالۍ او سمسورتیا په برخه کي د اغېزناكو مطالبو په خپرولو سره له شاروالی سره مرسته وکري.  
د شار د پاكوالۍ او سمسورتیا په اړه، شاروالی، اداري، شارياني او تصدۍ ګډ مسوولیتونه او مکلفیتونه لري.

هغه شخص تادیبېږي، چې په سړکونو، عامو لارو، تفريحځایونو، سیندونو، ويالو او لښتيو کې فاسد مواد او نوري خاورې خزې اچوي، چې د سيمې پاكوالۍ ته زيان ورسوي، هغه کسان، چې د سړکونو، عامو لارو او کوشو او بولارې د بندېدو لامل ګرخي، نو د تاوان پر ورکونو مکلف دي.  
هغه کسان، چې د شاروالی له اجازې پرته، د سړکونو، پیاده رویو په کيندلو لاس پوري کوي،  
تر تادیب سربېره، د خسارې پر جبرانولو هم مکلف دي.

### د صفائی مخصوص

د صفائی مخصوص، د نغدو پیسو له هغې ټاکل شوې اندازې خخه عبارت دي، چې هر کال د شاري خدمتونو د ترسره کولو په ورلاندي د لاندي شرایطو له مخي له حقيري او حکمي اشخاصو خخه ترلاسه کېږي:

- ۱- په هغه صورت کي، چې دولت ې د ورکولو توان ونه لري.
- ۲- د صفائی مخصوص د کفايت او اړتیا د پوره کېدو په اندازه وي.

۳- په هغه صورت، چې یې خلک په ورکولو قادر او د هخوی د خورپدو لامل نه شي.

۴- د صفایي راتول شوي محصول په نورو موردونو کې نه لګول کېږي.

ښاروالۍ د صفایي له پیسو خخه د لاندو خدمتونو په ترسره کولو مکلفيت لري :

۱- د ښاري سېړکونو کېږیول، قیرول، رغول او روښانول.

۲- د سېړکونو د دواړو غارو او د ښار د نورو سیمو د ويالو او پليو لارو جوړول، تشول او پاکول.

۳- په ټمڅایونو کې د چتريو (سايه بانونو) جوړول.

۴- د عمومي پارکونو او نورو شنو سیمو بشکلی کول او د ترافیکي خراغونو ساتنه او خارنه.

۵- د عمومي کټارو جوړول؛ ساتنه او خارنه یې.

۶- د ښاري او اطرافي ګاډو لپاره د ټمڅای (پارکینګ) جوړول.

۷- د مجھول الهويه وو دهغه جسدونو بشخول چې هویت یې نه وي معلوم نا پیژنډل شوي.

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

۹- د ګرځندو پلورونکو له شتون خخه د پليو لارو، پارکونو او ټمڅایونو تخلیه کول.

۱۰- د مړو د پرمختلهو لپاره د پرمختلهو خایونو جوړول.

۱۱- د ښار د حمامونو او غسل خانو لپاره د ځایونو تاکل.

۱۲- د مقبرو (هدирه) لپاره د ځایونو تاکل او د فاتحې لپاره د سالونونو جوړول.

۱۳- د هخو سیندونو او ويالو لپاره استنادي دیوالونه جوړول، چې د ښار په ساحه کې بهېږي.

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

د حققي او حکمي اشخاصو له نامنقولو جایدادونو خخه د صفایي محصول د یې د تاکل شوي جدول له مخي اخیستل کېږي؛ یعنې کله چې مفتشنینو ته په ښاروالۍ او ناحیو کې د ملي، حسابي چارو او د عوایدو د خرنګوالي د څېړني په موخه دنده سپارل کېږي، نو دوي دې باید تر تولو وروستني مرعى الاجرا لایحه راوغواړي او د فيصدي له مخي یې، د هستوګنو سیمو، د دولتي ادارو، د تولیدي او صنعتي او د سوداګریزو ودانیو له درکه ترلاسه شوي عواید وڅېړي او وارزوړي.

## د ټمڅایونو (ادو) محصول

ښاروالۍ د بنه ښاري خدمتونو د وراندي کولو په موخه، په خپل ملکیت کې شامله یوه مناسبه سيمه د مسافر وړونکو ګاډو د درېډو لپاره تاکي.

د ټمڅایونو په اړه هم ښاروالۍ او هم چلواښکي او یا د ګاډو مالکین یو لړ مکلفيتونه لري. د

بناروالی مکلفیتونه عبارت دی له: د ادارو له موافقی سره سم د تمخایونو تثبیтол، احاطه کول، پاکول، اوارول او کریبر اچول، د گاپو لاربندو او د محصول د راتولو پوری د ارونندو چارو سمبالول. د دی ترڅنګ د گاپو مالکین هم مکلف دي، چې له ارونندو مقرر و سره سم، محصول ورکري. د تمخای د داخلي نظم، دسپلین او نورو لاربندونو په پام کې نیول، د دوى له بنستیزو دندو خخه ګنبل کېږي.

د مسافر ورونکو گاپو چلوونکي مکلف دي، چې د سپرلی تر (۲۱) کیلوگرامه په اندازه بار په وریا توګه ولپردوی.

دولتي مسافر ورونکي گاپدي د محصول له ورکولو خخه معاف دي.

### د بناروالی د ملکیتونو د کرايې تثبیت

د بناروالی ملکیتونه اپارتمان، دوکان، سرای، مسافرخونه، رسټورانټ، هوتل، مېلمستون، د مالونو ګدام، ژرنډه، غرفه او هر راز هغه غیرمنقول ملکیت او تاسیسات، چې د معتبرونو سندونو له مخي، د بناروالی په واک کې وي، په بر کې نیسي.  
په ټولیزه توګه د تیرون او کرايې په عقد کې دوه ډوله شخص؛ موجر او مستاجر شتون لري.

### موء جرڅوک دی؟

کرايې ورکونکي (موجر) هغه حقیقی یا حکمی شخص دي، چې خپل ملکیت په کرايې ورکوي.

### مستاجرڅوک دی؟

کرايې اخیستونکي (مستاجر)، هغه حقیقی او حکمی شخص دي، چې د بل شخص ملکیت په کرايې اخلي.

تیرونونه د یوه کال لپاره د اعتبار وردي؛ په استثنائي حالتونو کې د تیرون تمدیدول، د اروندي  
اداري په پربکړه ترسره کېږي. د تیرون تر پایته رسپدو وروسته، ملکیت د بیا لپاره په کرايې ورکول  
کېږي؛ باید یادونه وکړو، چې مخکنی کرايې کښیناستونکي د لوړیتوب حق لري.

د تیرون دواړه لوري مکلف دي، چې د تیرون د فسخه کولو حالتونه د تیرون په متن کې روښانه  
کړي؛ له دې پرته دواړه لوري د تیرون د فسخ کولو حق نه لري. مګر د تیرون د مودې د پایته رسپدو  
له امله. نور استثنائي حالتونه، له دغه امر خخه مستتنا دي.

که چېږي دواړه لوري غوبستي وي، چې په تیرون کې د درج شویو شرایطو په پام کې نیولو سره  
تیرون فسخه کړي، دوى مکلف دي، چې له ټاکلي مودې خخه یوه میاشت مخکې، د تیرون د فسخه

کولو موضوع مقابل لوري ته ورسوي.

د یوه متر مربع ساحي، د تهجايي د کرايپ د تاكلو لپاره، چې عملا پکي سوداگريز فعاليت روان وي، لاندي فورمول پلي کبوري.

### د کابل بشار د ماستر پلان طرحه او تطبيق

د کابل بشار ماستر پلان د هپواد د پرمختيابي او اقتصادي پلان پر بنسته، د کابل بشار د راتلونکي پراختيا په موخه، د بشار د وګرو د شاخصونو د ودي، د بشاري ترانسپورت د سيسitem د پلاني جوړښت، د انځيري شبکو؛ د صنعتي، هستوګني او خدماتي ساحو په پام کي نیولو سره په یوه تاکلي موده کي پلي کبوري.

ماستر پلان د ودانولو د شرایطو رعایتول، د ماستر پلان د پلي کوونکو اشخاصو، ادارو او موسسو وجیبي تفکیک او تاکي.

د کابل بشار د ماستر پلان توضیح او پلي کول، د بنستيزو ودانيو د طرح او تطبيق ریاست پوري اړه لري. د ماستر پلان د پلي کبدو په موخه، د بشار بېلابېلو برخو ته په کتنې سره تفصيلي پلانونه طرحه کبوري.

په ارينو حالاتو کي د کابل بشار د ماستر پلان تعديل، د ماستر پلان د پلي کوونکي ادارې (بناروالي) په وړاندیز، د وزیرانو شورا په تایید او د ریاست جمهوري په منظوري سره ترسره کبوري. په بشار کي د موسسو او اشخاصو له خوا د پروژو طرح او د ودانيو جوړول، د کابل بشار له ماستر پلان سره سم ترسره کبوري.

د کابل بشار د ماستر پلان د پلي کوونکي ادارې، ترافيكو ریاست، د مخابراتو ادارې، برېښنا، او به رسولو، او اطفائي په اجازې پرته د سېرکونو، پليو لارو او عامه ډګرونو کيندل، جواز نه لري. د بشار په عامه شنو سيمو کي د هستوګنو، سوداگريزو، فرهنګي او ټولګتيو ودانيو جوړول او همدارنګه د بناري ساحي د ونو پربکول او لېږدول جواز نه لري.

**د هستوګنو، سوداگريزو او لوړپورو ودانيو د جوړولو لپاره د ځمکي نومرو وېش او خرڅلاره هځه شخص د هستوګني ځمکو د وېش په لست کي شاملېډلائي شي، چې د لاندي شرایطو درلودونکي وي:**

۱- په خپل ، دمېرمنې او یا د کوچني اولاد په نامه د کور یا د هستوګني اپارتمان او د ځمکي نومري و نه لري.

۲- د اروندی مرجع له لارې د جایداد نلرو فورمې چکول او بشپرول.

دولتی کارکونکی کولی شي، د یوې نومري ځمکې د ترلاسه کولو په موخه خپل لیکلی غوبنتنليک،  
اړوندي ادارې ته وسپاري، چې د استحقاق له مخې به ورته د هستوګنې ځمکه ثبیټپري.

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

که د کمپسیون د پریکړې تر نېټې شپر میاشتې وروسته بې په د هستوګنې ځمکې د نومري بې  
ې نه وي تحويل کړي. يا د ځمکې د بې په ترکولو دري کاله وروسته بې، د هستوګنې نومري  
(%) ۴۰ سلنډ ودانیزې چارې نه وي ترسره کړي.

همدارنګه په هغه صورت کې، چې د سوداګریزو او د لور پوري ودانۍ د ځمکې د بې (۲۰)  
سلنه د تضمین پیسې بې د کمپسیون د پریکړې تر نېټې وروسته د یوې میاشتې په موده کې د  
ښاروالۍ د امانت په حساب کې نه وي تحويل کړي.

#### دویمه برخه:

#### په ښاروالیو کې د پلتني او تفتیش خرنګوالی

ښاروالۍ یو خپلواک بودیجوي واحد او ټولنیز جوړښت دی، چې هم عادي او هم پرمختیابی  
بودیجه لري. هغه عواید، چې له پیلابیلو مدرکونو خخه ترلاسه کېږي، د ښاروالیو بودیجه جوړوي.  
پر دې بنست، د ښاروالیو عواید له لاندې مدرکونو خخه ترلاسه کېږي:

- ۱- د مالیاتي منابعو عواید.
- ۲- د نامالیاتي منابعو عواید.
- ۳- دلاس مزدوری.
- ۴- مطالبات.
- ۵- متفرقه عواید.
- ۶- ټاکل شوي عواید.
- ۷- پورونه.
- ۸- بلاعوضې مرستې.

#### مالیاتي عواید

مالیاتي عواید د تکسونو بیلابیل ډولونه لکه د صفائی، د جریمو، جوازیکونو محصول او د  
مهندسي له فيسونو خخه عبارت دي په بر کې نیسي.

## نامالياتي عواید

د ژوبن د ټکتونو د خرڅلار، د فاتحه خوانیو او د جنازو د انتقال له عوایدو څخه عبارت دي.

## د ستمزد عواید

د بدرفتو خاھ گانو او شخصي املاکو د پاکولو اجرت او داسي نور ټولنيز خدمتونه.

## مطلوبات

مطلوبات د بسارواليو د طلب، د اشخاصو، شرکتونو او دولتي ادارو له ذمت څخه عبارت دي.

متفرقه عواید:

د قبالي او لوایحو د اجرا پر مهال د ودانیو او شخصي جایدادونو له خرڅلار  
څخه یو سلنې محصول په ځان کې را نغاری.

## تاکل شوي عواید

د هستوګنې څمکو د نومرو له خرڅلار او د بسارګوتو، مارکيتونو له جورولو او د منډه یي گانو  
له عوایدو څخه عبارت دي.

## پورونه

له دافغانستان بانک، ماليې وزارت او نورو وزارتونو او دولتي ادارو څخه د پور اخيستل.

## بلاغوضې مرستې

د کورنيو او بهرنېو منابعو، موسسو او انجوګانو له خوا د نغدي او جنسی مرستو له ورکړې  
څخه عبارت دي.

د بسارواليو په اړوندو ځانګو کې، لانډي ادارې او دفترونه، د دغې ادارې په وسیله تفتیش  
کېږي:

۱- مصارفاتي چاري، چې عادي بودیجه د اداري ریاست او پرمختیاې بودیجه د پلان ریاست  
له خوا په مصرف رسېږي.

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

۳- خدماتي تړونونه، د اداري ریاست له لارې.

- ۴- د ودانیزو او ترمیماتی چارو تیونونه، د پلان ریاست له لاري.
- ۵- د هستوگنو ځمکو او د لوړپورو ودانیو د نومرو وېش پلتنه، د ملکیتونو ریاست له لاري.
- ۶- د هغو تیونونو او پروتوكولونو پلتنه، چې د بسارتکوتو، د هستوگنو اپارتیمانونو د جورولو په موخه، له کورنیو او بهرنیو موسسو سره عقد کېږي.
- ۷- د پلاني عمده څانګړنو د طبیق پلتنه.
- ۸- د خدماتي او بشاري څانګو څېرنه.
- ۹- په استملاك ریاست کې، د استملاك شویو ځمکو د بې تفیش.
- ۱۰- د بشاري پلانونو د طرح او طبیق ریاست د کاري چارو پلتنه.
- ۱۱- د بشار د سمسورتیا په اړه تفیش.
- ۱۲- د نخدی او جنسی مرستو څېرنه او تفیش.
- ۱۳- د ودانیزو او ترانسپورتی ګاډو تفیش.
- ۱۴- د بشاروالیو له خوا د بشارونو د پاکوالی له چارو څخه څېرنه او تفیش.
- ۱۵- د طلباتو او پورونو تفیش.
- ۱۶- د بشار د سرکونو د ساتني او مراقبت له چارو څخه پلتنه.
- ۱۷- تر جورېدو لاندې ودانیو د ودانولو له چارو څخه تفیش.
- ۱۸- د اداري ریاست د (۲۰-م) د دفتر له مخي د لګښتونو د چارو تفیش.
- ۱۹- د متفرقه وو څانګو تفیش.
- هغه مهال، چې محترمو مفتیشنوته د مرکز او ولايتونو د بشاروالیو د پلتنه په تراو دنده ورسپارل کېږي، دوی مکلف دي، چې له لومړي شخص سره تر پېژندګلوی، د صلاحیت پانې تر وړاندې کولو او د کار د خونې تر تثبیتېدو وروسته، خپل کاري پلان ترتیب کري. په دې توګه، د لاندې دفترو او موضوعاتو د څېرلو په تراو، کاري پلان ترتیبېږي:
- د نغدي اقلامو د ټاکلو په موخه د (۲۰-م) د دفتر، همدارنګه د معاشوونو او پېړدنو د بابت تفیش.
- د تحويلخونو، د نغدي او جنسی معتمدینو او د منظور شوي عادي او پرمختیابي بودیجې په تراو د جلاجلاء استعلامونو ليکل.
- د تیونونو غوبښته.
- د عوایدو له ریاست څخه، د منډه یې ګانو، مارکیتونو او نورو جایدادونو د تیونونو غوبښته.

- له پلان ریاست خخه د ساختمانی او ترمیماتی چارو د تیونونو غوشتنه.
- د لورپورو ودانیو، سوداگریزو او هستوکنو سیمو د نومرو د وپشلو او پر اړو کسانو باندې یې د وپشلو او نورو مدرکونو په اړه د معلوماتو غوشتنه.
- د اړوندو ناخیو له لارې ترلاسه شوي عواید او د کال په بهیر کې د بشاروالې توحید شوي عواید د تفتيش وړ دي؛ همدا راز، د اټکل شویو او ترلاسه شویو عواید توثبت او تشخيص او دبانکي آویزونو او نورو مدرکونو او سندونو غوشتنه. باید ووایو، چې د کاري پلان په ترتیبولو سره، ستاسې کار اسانه کېږي.
- د پلان له ترتیبولو سره جوخت، د نغدي او جنسی موجودی پراو پیلېږي. که د کاري پلان تر ترتیبیدو مخکې، نغدي موجودی پیل شي، سوالی لري.

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

- الف - په اداري ریاست کې: د جنسی، نغدي او د بېه لرونکو سندونو د قید کېدو موجوددي
- د اړوندو دفترونو د موجوددي د پایلو له تطبق خخه ډادمنتیا او د فاضلو او باقی تثبیتول. د نغدي حوالو، مصرفی لګښتی سندونو، د وپش تکتونو، د زېرمې او ملکیت د ثبت د کارتونو، د رسپد رپوت د قید کېدو له موجودي خخه، ژوره څېرنه.

د تیونونو د چارو تفتيش: د بېلګې په ډول، د ناچاپو قرفطاپیو او هغې قرفطاپی د تیونونو تفتيش، چې انجنيري جنسونه په بر کې نیسي. د هغو کورونو او اپارتمانونو د تیونونو تفتيش، چې بشاروالې، د خپلو اړوندو خانګو د ګټې اخیستنې په موخه، ترې کار اخلي او په پای کې د هغو تیونونو تفتيش، چې د بشاروالې اداري ریاست پوري اړه لري. د ډی ترڅنګ، لاندې نور پروګرامونه هم د دوی د کار جز ګنل کېږي:

- د پیرلو او تیونونو په برخه کې، موظف پلاوی، د اړتیاوو د تثبیتولو چارې وارزوی.
- د زېرمې د ثبت کارتونه وارزوی او د نفتی او غور لرونکو موادو د څېرنې کچې باید عملی او پلي کړي.

- د پلتني پر مهال باید د موضوع معقول والي، اغېزمنتوب او اقتصادي توب په پام کې ونیول شي.
- د کال د پای موجوديو څېرنه او پلي کول او د تحويلدارانو او معتمدینو د فاضلو او باقيداريو تثبیتول.

ب- د عوایدو په ریاست کې پلتنه:

- د هغو تیونونو تفتيش، چې د عوایدو له خوا عقد شوي او پلي کوونکي یې هم همدغه ریاست دي.

- د خلورو لوريو د ټهایونو، د میوو او ترکاريو د مارکيت، د ارتزاقی توکو لکه د وريجو، اوړه او غور او د کيمياوي سري، د سون لرگيو، چهارتراشو لرگيو، سپينو پورو او د تيلو د منديپو د اجارې ترووننه.

- د بشارونو د نخاس، کله داغي او کله ميخي ترووننه.

۲- تر تفنيش لاندې کال د عوایدو د تحويلي د اویزونو او سندونو د ثبتدو د خرنګوالي ارزونه، چې په قيدي توګه باید روښانه شي.

### سرپره پر دې باید لاندې موضوعات هم وڅېل شي:

د څېل شويو کلونو په بهير کې، د کابل بشاروالۍ د عوایدو مجموع؛ له دغو عوایدو خخه خومره يې لګول شوي او خومره يې د دولت د عوایدو په حساب لېردول شوي؛ د دولت حساب ته د عوایدو د نه لېرددو په صورت کې، دغه موضوع باید وارزول شي.

### د صفايې پيسې د تحويلي په موخه تدبironه

ج- د ملکيتونو د معينيت په برخه کې: په توليزه توګه د بشارواليو ملکيتونه اپارتمنونه، دوکانونه، سرایونه، مسافرخونې، گودام، ژرنده، غرفې او هر ډول هغه غيرمنقول ملکيتونه او تاسيسات په بر کې نيسې، چې د قانوني معتبرو سندونو له مخې، د بشاروالۍ په واک کې وي.

د سوداګریزو او هستوګنو نومرو د ځمکې وبش (له ماستر پلان او تفصيلي پروژو سره سم) او د لور پورو ودانیو د نومرو (سوداګریزه ساحه) د قيدي څښنه. د هغو تروونونو په اړه باید څښنه وشي، چې د هستوګنو اپارتمنونو د جوړولو په برخه کې، له بهرنیو او کورنیو موسسسو سره عقد شوي او کار يې باید وارزول شي، چې خومره ترسره شوي دي.

د- د ساختمانۍ معينيت په برخه کې: (د ااسي ودانیو د طرح او تطبيق ریاست).

۱- د ماستر پلان پلي کول او د مجھو دليلونو په وړاندې کولو سره په ماستر پلان کې د تغييراتو او بدلونو وړانديز.

۲- د ساختمانۍ ترميماتي او داسي نورو پر پلاني شاخصونو باندې خبرتیا؛ د پلان د ترسره کېدو کچه او له اړوندو ستونزو سره د زياتولي او کموالي خرنګوالي.

۳- له خپلسرو ودانیو خخه د مخنيوي په برخه کې خبرتیا.

۴- په ماستر پلان کې د هغو شاملو ساحو د تخريبلو په برخه کې له اخيستل شويو تدبironو خخه خبرتیا، چې د پارکونو، بنوونځيو، روغتونونو او ورکتونونو لپاره په پام کې نیول شوي، خو په

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

۵- د هغو لور پورو ودانیو (سوداګریزی ساحې) له پر وخت جوړیدو خخه تفتيش او د هغو نمرو بېرته مستردول، چې په تاکلي وخت کې نه دي جور شوي.

۶- پر دي خبرتیا، چې د کابل بشار د اوسیدونکو د بې کوری ستونزې د اواري په راتلونکي کې د هستوګنکي کومې پروژې په پام کې نیول شوي او د مهندسى نقشې د طرحې په برخه کې یې خومره پرمختګ شوي.

۷- په بشاري پروژو کې له سپینو نومرو خخه تفتيش.

و- د پلان ریاست په برخه کې:

۱- د پرمختیایی بودیجې خپرنه.

۲- د هغو څمکو د بې ورکول، چې د هستوګنې او لور پورو ودانیو د پروژو تر استملانک لاندې راخې.

۳- د هغو تیرونونو خپرل، چې په دي موخه عقد شوي دي.

۴- د پلاني عمدہ شاخصونو پلي کول.

سرېږه پر دي، لاندې فقرې دي هم وڅېل شی او رپوت دي وراندي شي:

هغه جنسونه، چې د قرارداديانو له خوا سپارل شوي، له بېلګو سره یې تطبيق شي.

د بشاروالۍ د اشخاصو، موسسو او دولتي ادارو د ذمت د طلباتو له تصفې او تحصيل خخه خبرتیا. د جنسی معتمدینو د ذمت اجناسو د کال د وروستیو موجودیو د ترسره کېدو خپرنه او د فاضلو، باقې د پایلو د ثبیت خرنګوالي، تصفیه یې او نور موضوعات، چې د خپرنو په بهير کې د کنترول اړتیا رامنځ ته کوي، د ادارې د محترم مقام تر اجارې وروسته به وڅېل شی.

د ادارې وضعې او تر تفتيش لاندې ادارو د کرنو په بهير کې د بشه والي او نظم د رامنځ ته کېدو په موخه، باید په وروستی رپوت کې اصلاحی نظریات وراندي شي.

د دوستو هېوادونو له خوا د شویو مرستو له خرنګوالي خخه خپرنه باید د لارښوونو او متحدا مليالونو له مخي ترسره شي.

- د لګښتونو په برخه کې، د هغو پېړیدنو په اړه، چې په جدولونو کې حواله کېږي، باید د جنس د پېړدنې موضوع او اړتیابې روښانه شي. په پرچون جنسونو کې باید د نرخ اخیستنې پاڼه او مقایيسوی پاڼه، د جدولونو ضميمه وي. د جنس د تسليمي له صورت، د رسید راپور له ترتیب او د معتمد له لاسلیک خخه باید ډاډ ترلاسه شي او د وېش په برخه کې یې، چې کومې مرجع ته

سپارل شوي، د (ف، س ۵) فورم له مخې بايد معلومات وشي او همدارنګه د رسید راپور په بېل او فورم کې د کتنې پلاوي نظر يو اړين امر ګنيل کېږي.

- په تړونونو کې د تیتې نرخ د ثبیت په موخه، د اویز وراندي کول او د پرتلنې صورت یې، د ضمیموي پانيو او د نورو سوابق او د تړون او شرطپانيو د داوطلب مجلس د پلاوي د نظر مطالعه، د مفتیشینو د کار جز ګنيل کېږي او د تهیه او تدارکاتو له قانون سره سه بايد د سموالي او ناسموالي په اړه یې معلومات ترلاسه شي.

د تړونونو تادیاتي حوالې بايد پر عایداتو د مالیاتو قانون د (۷۳) او (۶۵) مادې پر بنست، په هر اړخیزه توګه وڅېل شي.

- په عوایدي تړونونو کې هم د لور افرونو خېږنه مطرحه ۵۵؛ د تړونونو او شرطپانيو سوابق او سندونه بايد مطالعه شي، په داوطلبې کې هغه تر تولو تیتې نرخ، چې ثبیت شوی، تر خېږنې لاندې ونيول شي، چې همداسي موارد د منديري ګانو، دولتي مارکيټونو او نخاسو کې زيات د بحث ور وي. همدا راز، د عوایدو په تحويلولو کې د خنډ موضوع او د سندونو په ضميمه کې د بانکي آویزونو شتولی د پام ور دی، چې په دې برخه کې بايد له لازم دقت خخه کار واخیستل شي. سربېره پر دې، د مالیه وو او صکوکو تحصیل هم د قرارداديانو د وجیبو جز ګنيل کېږي، چې د تفتیش پر مهال بايد ورته جدي پاملننه وشي.

- د ساختمني او ترميماتي چارو په تړونونو کې، د افرونو په وسیله د تر تولې تیتې یېي ثبیت، د بیهه لرونکو بېلونو پر بنست، د قراردادي حقوقو د ورکړي فيصدۍ د پیش پرداخت موضوع، د تړون د شرایطو له مخې د کار د پرمختګ د فيصدۍ په تراو د سرکار پلاوي د نظر وراندي کول، د پروژې د کار په بشپړولو کې د خنډ موضوع، د اضافه کاريوا ثبیت او د تړون لپاره مواد، د تهیې او تدارکاتو قانون له مخې، د مالیې او صکوکو وضع کول او تحصیل هم بايد تر خېږنې ونيول شي.

په همدي توګه، په ساختمني پروژو کې د لښتیو د جوړولو په برخه کې د اوېو د لارو او کانالیزاسيونونو، او به رسولو او د بربېښنا سیستم تر غور او مطالعې لاندې ونيول شي. د بېلګې په توګه بشاروالی غواړي، چې د پول ابچکان د سرک د غاري لښتی جوړه کړي؛ دغه موضوع بايد په لوړېو پیاوونو کې د پلان جوړونې پر مهال، په ژوړه توګه وڅېل شي، چې بالاخره د لښتیو او به د کومې سیمې پر خوا بهېږي، په هغه صورت کې چې د او بهه مسیر له عمومي سرک سره وصل شي او د سرک لښتی یې د بشپړو تېرولو امکانات و نه لري، نو طبعي ۵۵، چې او بهه د خلکو کورونه او یا سرک لاندې کوي او خلکو او عامه تاسيساتو ته د پام ور زيان اړوي. بايد ووایو، دا ډول لګښت ته، بې خایه لګښت وايي. فني او اداري مفتیش د پلان په پانيو کې له همداسي موردونو سره په مخامځېدو، بايد لوړېنې او نهایي براوردونه تشخيص کړي.

- د ساختمانی چارو د تړونونو پروژې، چې د سرکونو د جوړولو او ترميمولو، د لښتيو د جوړولو او ترميمولو، د ډبرو د اېښودلو او داسې نورې چارې په بر کې نيسې، باید لومړي او ثانوي برآوردونه ولري؛ باید یادونه وکړو، چې د سندونو او براورد د نشتوالی په صورت کې، سندونه نيمګوري بلکېري، چې باید ورته پاملنې وشي. د ساختمانی تړونونو لپاره په پرمختيابي بودجه کې د تخصيص شتون یو حتمي امر دی او همدارنګه په بشار کې باید د پروژو د لوړېتوب موضوع هم تر خېږي لاندې ونيول شي، چې بشاروالۍ په پیل کې کومو پروژو ته لوړېتوب ورکوي.

- د عوایدو د تړونونو په برخه کې، چې د بشاروالۍ د عوایدو ریاست له خواې پړاوونه وهل کېري او د منديي گانو، دولتي مارکيتونو، نخاسو، مخایيونو او داسې نورو دولتي جايدادونو حق الاجاري په بر کې نيسې، د تړون او شرطپاني د شرایطو پر بنسته، له پولي تعرفي سره بانكۍ آويز طبیق او همدارنګه د ځند موضوع تر پلتني لاندې ونيول شي او د تړون په اړه باید خرگندتیا موجوده وي. که چېږي مستاجر خپلې میاشترن کړایه د میاشتې تر پایه تحويل نه کړي، نو (۱۰) سلنې جريمه تابع وي، چې د قرارداد شویو عوایدو له سرجمع خخه د محاسبې ورودي؛ سربېره پر دې، د عوایدو تحويلي صورت باید د تړون له مبلغ سره طبیق شي. په دې توګه محترم مفتشين کولي شي، د کنټرول او تفتیش ادارې د اجازې تر ترلاسه کولو وروسته، له مارکيتونو، سرايونو او مندې يې گانو خخه عيني کنټرول ترسره کړي، خو مستاجرين له خلکو خخه زیاتې پیسې وانځلي. په داسې حال کې، چې د دولتي جايدادونو د اجاري موده د اجاري په لایحه کې تثبت شوي، خو داسې پېښې رامنځ ته شوي، چې د ځښو ولايتونو بشاروالۍ خپل یو شمېر ملکيتونه له (۱۵) تر کلونو پورې په اجاره ورکړي، چې دغه چارې د افغانستان د قوانینو له روحيې سره سر نه خوري او ناقانونه ګنل کېري. دغه موضوع هم باید په ژوره توګه وڅېړل شي. محترم مفتشين د ځمکې د توزیع مدیریت د دفتر له مخي د ډریک تر بیرون نویس کولو وروسته لاندې موضوع ته پاملنې وکړي:

نوم،- د پلار نوم ۳- ولديت ، ۴- د تذکري ګنه، پاڼه، ټوک، له شهرت سره سم د هستوګې سيمه او داسې نور مسايل، چې په شکاره توګه راخړګندېږي؛ همدارنګه د بشاروالۍ کارکوونکي د سندونو د جعل او تزویر په تړاو پوهه لري؛ د بېلګې په توګه، د یو کس پر نامه باندې کړښه ايسټل او د بل کس نوم ثبتول او درجول، چې دغه موضوع د زیاتې خېږنې او ارزونې اړتیا رامنځ ته کوي. بله موضوع، د لورپورو ودانیو د نومرو وپش دي؛ د بشاروالۍ او اړوندو ناحيوا انجنيaran او کارکوونکي د نومرو په وپش کې زيات رول لري؛ هغه دا چې، کله چې د لورپوري ودانۍ نومره د مامورينو د ورور، زوي يا د دوي په خپل نامه باندې ووېشل شي، نو ورسره جوخت دویم لاس حاضر دي، یاده نومره په ډالري بيهه نه په افغانۍ، وپيرې. که خه هم د دغه موضوع په تړاو د کسانو موندل ګران بېښې، خو مفتشين د خپلو څانګړو مهارتونو په مرسته کولي شي، د موضوع

واقعیت ته لاسرسی پیدا کړي.

- له لوړپورو ودانیو خخه د څېرنې موضوع او له نوې لایحې سره سه ۵ فی متر مربع د بېټشیتول او د بشاروالۍ په حساب کې یې ۵ تحويلی صورت، د کاري پروسې بله موضوع ۵۵، چې په دې اړه باید بشپړه هڅه وشي؛ محترم مفتیشین دې ۵ موضوعاتو د پلتني او څېرنې پر مهال، د هستوګنو، سوداګریزو او لوړپورو ودانیو په ګډون د دولتي ځمکو د بېټ لایحه راوغواړي او تر څېرنې لاندې یې ونیسي. د لوړپورو ودانیو د نومرو د تحويلی ۵ آویزونو تطبیق باید د مساحې د اصل له مخې وڅېل شي. د مساحې د اختلاف او پولی توپیر په صورت کې دې د کټرول او تفیش ادارې د اجازې تر لاسه کولو وروسته، د ادارې د فني پلاوی او د بشاروالۍ د استازې په ګډون د مساحت کچه واخلي او له بشاري ماستېر پلان سره یې هم تطبیق کړي، چې له تفصیلی پلان سره په تکر کې نه وي. سربېره پر دې، زیاتره لوړپوری ودانۍ، چې د دریو منزلونو د جورو لو اجازه لري، خود ډې پرخلاف، په پنځو یا شپږو منزلونو کې جورې شوې دي، چې دغه لري که له یوې خوا د بشار یا پروژې څېړي (نما) ته زیان رسوي، له بلې خوا احتمالي خطرونه هم په بر کې لري، لکه خرنګه چې بېلګې یې په هغو جورو شوېو هوتلونو کې لپدلي شو، چې په تایمنی سیمه کې ودان شوي دي.

- د هغو ساختمانی بشارکوتو او پروژو د جورو لو په تراو، چې د جورونې چارې یې له اشخاصو، شرکتونو او بهرنیو موسسو سره عقد او پروتوكول کېږي، باید لاندې تکي په پام کې ونیول شي:

۱- ځمکه د دولت ملکیت دی او که شخصی ۵۵؟

۲- په تیرون کې د متعاقدينو وجېې او مکلفيتونه وڅېل شي.

۳- د تیرون د پیل او پای نېټه وڅېل شي.

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

۵- د پروژې د نقشو او اسکیج ترتیب او د بلاکونو، اپارتمانونو او منزلونو شمېر وڅېل شي.

۶- د پروژې تر بشپړېدو وروسته، د خرڅل او درکه د بشاروالۍ تکس او عواید وڅېل شي.

۷- له اسکیج سره سم دسیکونو، پارکونو او دسیکونو ډغاړې لښتیو تشتیتول.

۸- د کافې پانګې او جواز د درلودلو په اړه د بشارکوټي د خاوند د ژمنتیا موضوع څېل.

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

۱۰- د هېواد نافذه قوانینو، د بشاروالۍ مقرر او لایحو ته پاملرنه.

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

که چېري د پروژې د جوړولو لپاره دولتي حمکه تر بحث لاندې وي، باید د یوې بسوې یا یوه مته مربع حمکې بیه ثبیت او د لورو چارواکو له خوا منظور شوی وي. او پیسې بیه باید د مقاولې یا تیون د منځپانګې له موادو سره سه د نباروالی په حساب کې تحويل شی.

سرېبره پر دې نباروالی حق لري، چې د حمکې د خرڅلاؤ ترڅنګ، د بلاکونو د خرڅلاؤ د فيصدى په توګه یو ځانګړۍ تکس له قرارداد کوونکي لوري سره لاسليک کړي. باید ووايو، چې دغه تکس د نبارواليو د عوایدو پاره یو بنه مدرک ګټل کېږي. که چېري حمکه شخصي وي او د حمکې مالک وغواري نبارګوتی پري اباد کړي، نو د نبارواليو د حقوقو فيصدي باید په تیون کې ثبیت شي. د حمکې له بې او اپارتمانونو له خرڅلاؤ سره د بانکي اوېزونو تطبیق هم د مفتشنینو د کار جز ګټل کېږي، چې د نه ترلاسه کېدو په صورت کې، موضوع تر پلتني لاندې نیول کېږي. باید ووايو، چې په دواړو حالتونو کې له بشاري ماسترپلان سره د پروژو تطبیقول، یو اړین امر ګټل کېږي.

- د سړکونو قیرکول او ترميمول د نبارواليو له مهمو دندو خخه ګټل کېږي؛ که چېري نباروالی په دغو برخو کې له چا سره تیون لاسليکوي، نو سندونه بې باید د نبارواليو د پلان یا د پاليسې د طرحې او انسجام ریاست له لارې ترلاسه شي. د سړکونو د موضوع په تیاو، چې د فني او اداري څېرنې اړتیا راډمخته کوي؛ د اداري مسايلو په برخه کې باید لاندې موضوعات تر څېرنې لاندې ونیول شي:

- ۱- د تیون مواد، ساختمني شرکتونه، د جواز او اساسنامې شتوالي، د کار د وسايطو او نورو وسايلو درلودل، د نورو افرونو په پرتله د بې ټېټوالي په بر کې نيسې.
- ۲- بېل بې پر وړاندې د پولي ورکړي یا تادي په موضوع.
- ۳- د تهيه او تدارکاتو او پر عايداتو د مالياتو قانون له مخي، د مالياتي مکلفيتونو ترسره کول.
- ۴- د سړک اوږدوالي، د کار حجم، په کار کې د وروسته پاتي موضوع او د ځنډېدو جريمه څېړل کېږي.
- ۵- د هغو ساحو د استملاكولو موضوع، چې د سړکونو په اوږدو کې واقع هد او له اشخاصو سره بې د تصفېي موضوع.
- ۶- د ترسره شویو چارو د بېل پر بنست د پولي وجوهو ورکړه او د سرکاري پلاوي نظر.
- ۷- د هغو موادو کنترول، چې د سړک په رغنيزو او ترميماتي چارو کې ترې کار اخیستل کېږي، چې په دې برخه کې د مفتشنينو له دلې سره د فني پلاوي شتون اړين دي.
- ۸- د تیون له محتوياتو سره سه د پروژې بشپړول او د زمانې ځنډ په صورت کې د قانوني

جريمي وضع كول.

- له شرطپاني او تپون له مادو سره سم د قراردادي له خوا د مکلفيتونو سرته رسول او د قرار داد ورکونکي لوري (د پروژي مالک) ته د سړک د سپارلو صورت.

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

په همداسي موردونو کې پلتنه په داسې توګه ترسره کېږي، چې د ثبت او راجستره کتابونه وکتل شي او د سوداګریزو لایحو شمېر بیرون نویس شي، د لایحه د تکس اندازه، چې له کومو مراجعيو خخه یې منظوري اخیستنل شوي، راوغوښتل شي؛ همدا راز په دې اړه، چې د محصول له درکه په خومره شمېر لایحې تحصیل او خومره پاتې دې او همدارنګه په دې برخه کې د بشاروالۍ اجرات طالبه شي. سربېره پر دې دغه مسله چې د ژوبن عواید په کوم حساب کې تحويل شوي او میاشتنی، کلنی عواید یې وڅېړل شي.

د بشاروالۍ بشاري خدمتونه، چې تر دې وراندي د بیو د کنتیرول په نامه نومول کېده، خو اوس بېي د یاد ریاست له خوا نه کتبرولپېري، ځکه چې اوسمهال په هېواد کې آزاد بازار واکمن دي؛ د دغه ریاست دنده د روغتیایي استازې په شتون په بازار کې یوازې د جنسونو په ځانګړي توګه د خوراکي توکو د روغتیایي او ناروغتیایي اړخ څېړل دي.

- د بشاري پلانونو د طرح او تطبيق په ریاست کې باید د څیلسرو کورونو له جورولو خخه مخنيوي او د ماستېر پلان په سيمه کې د شاملو هغو ودانیو ورانول، چې په څیلسري توګه ودانېږي تر څېړنې او ارزونې لاندې ونیول شي.

## د بشاروالیو د تنظیفاتي چارو څېړنه

۱- د جنسی، نغدي او د بېه لرونکو سندونو د قید کېدو موجودي - د اړوندو دفترونو د موجودي د پایلو له تطبيق خخه ډاډمنټيا او د فاضلو او باقي تثبیټول.

۲- د نغدي حوالو، مصارفاتي محاسبوي سندونو، د وېش تکتونو، د زېرمې او ملکیت د ثبت د کارتونو، د رسپد رپوت د قید کېدو له موجودي خخه، ژوره څېړنه.

۳- دا باید وڅېړل شي، چې تر څېړنې لاندې کلونو په بهير کې، د عوایدو له اړوندو مدرکونو خخه خومره عواید راتول شوي او خومره یې د دولت د وارداتو په حساب کې لېردوں شوي او همدارنګه د عوایدو له راتولو خخه باید بشپړ ډاډ ترلاسه شي.

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

## له ورخنیو عوایدو خخه کنټرول.

باید ووايو، چې د عيني کنټروال په تراو باید بېل رپوت چمتو او وراندي شي.

۵- محترم پلاوي باید دا موضوع وڅېري، چې د بناروالۍ د تنظيف ریاست د بناري خدمتونو په برخه کې، کوم تدبironه تراس لاندې نیولي او پلي کړي او پايلې يې خه دي؟

۶- هغه تردونه، چې د تنظيف ریاست په کچه صورت موندلې، باید په ژوره توګه وڅېل شي.

۷- دا موضوع باید وڅېل شي، چې د کابل بناروالۍ د تنظيفاتو ریاست د تېرو کلونو د باقياتو او طبلاتو د تراسه کولو او راتولولو په برخه کې، کوم اغېنناک گامونه اخيستي دي.

۸- پلاني ځانګړې، په ځانګړې توګه د کابل بنار د تنظيف پلان وڅېل شي او په چارو کې د خندپ او وروسته پاتی کېدو په صورت کې، لاملونه يې وارزول شي.

۹- دا موضوع باید وڅېل شي، چې د کابل بناروالۍ د تنظيفاتو ریاست ترڅېنې لاندې کلونو په موده کې له کورنيو مدرکونو (عادې - پرمختيابي بوديجه) او بهرنېو منابعو (مرستو) خخه خومره پيسې تراسه کري، او خومره يې د بيارغونې او بياجورونې په چارو کې لګولې او خومره نور يې پاتې دي. لګښتونه باید د قانونيت، اغېزمنتوب او اقتصادي توب له پلوه وارزول شي.

۱۰- د تنظيفاتو په محترم ریاست کې د ټولو شتو کميو، نيمکړتياوو او د مقررو د نقض موارد، تر یو بېل سرليک لاندې، په اداره کې د چارو د بهه والي او بهه تنظيم او انسجام په موهه د سموني او اصلاحي نظر له وراندې کولو سره یو خاى د خېنې د پايلې په رپوت کې وراندې شي.

## د بنار د ساتني او خارني په برخه کې پلتني

د بنار په ساتنه او خارنه کې، چې د حفظ او مراقبت ریاست له خوا ترسه کېږي، تر ټولو لومړي، د بنار د پاكوالۍ او صفائی موضوع مطرحه ده. په دي برخه کې، له اضافي موادو خخه د لښتنې، پارکونو، سرکونو، د فرعی کوڅو پاکول، د بار ورونکو ګاډو په وسیله د سرک د غارو د اضافي شيانو باراخيسنته، چې له بنار ه بهر لېږدي سيمو ته لېږدول کېږي، په هر اړخیزه توګه ارزول کېږي. په همداسي موردونو کې د تیلو د تثبت او سنجولو، او په هر کيلومتر کې د پيرې تثبت هم تر خېنې لاندې رائخي. همدا راز د بنار د پاكوالې په تراو تدابير او ترسه شوي پلان هم باید تر پلتني لاندې نی يول شي.

## د ژوند چاپېریال ته پاملنې

د ژوند چاپېریال له طبیعي او روغتیابي منابعو خخه د دوامدارې ساتني او ثبات په موهه، باید

ښاروالۍ د خلکو او اړوندې ناحيې په مرسته، تنظيفي پروګرامونه ترلاس لاندې ونیسي.

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

د ژوند چاپېریال د پاک ساتني په موخه، د ډیالو هرارخیز تنظيم او د کنټافات دانيو اپښودل هغه خه دي، چې د ژوند چاپېریال له کړوالي خخه د مخنيوي په موخه اړین ګنيل کېږي.

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

د لوړ پورو ودانیو د سبتيک خاڅ ګانو د کيندلو په برخه کې، چې تر حمکې لاندې او به د کړوالي لامل ګرځې، پاملنې وشي.

د کابل ښاروالۍ (سرسېزی، ریاست) باید له اپښودل شویو نیالګیو خخه په جدي توګه خارنه او ساته وکړي.

د ژویو د ساتني په موخه باید موخي لرونکې چلنډ ترلاس لاندې ونیول شي. هغه خصوصي کارخانې، چې خوراکي توکي او غیرالکولي مشروبات تولیدوي، باید د چاپېریال ساتني اصولو او بنستونوته جدي پاملنې وکړي.

د ښار په دنه کې ولاري او ګنده شوې او به او د کنټافاتو بې وخته لېږدونه، هم د کابل ښار چاپېریال ننګوی، نو د کابل ښاروالۍ باید په دې برخه کې فعالانه او کوتلي ګامونه واخلي.

- د ښار د سمسورتیا او سرسېزی له موردونو خخه پلتنه هم د مفتشنیو دنده ۵۵، دوی باید دا تکي په پام کې ونیسي، چې د ښار په کومو سیمو کې نیالګې اپښودل شوې؛ د بېلابېلو خانګو د دندو لایحي په ژوره توګه تر مطالعې لاندې ونیول شي. دغه مسئله هم باید وڅېل شې، چې د پارکونو، د سرک د غارو او په خپله د سرک د ګلداښو او بول په خپل وخت سره ترسره کېږي او کنه؟ زیاتر وختونه لېدل شوې، چې په زرگونه نیالګې پېړېدل شوې، خود سرکونو پر غارو تر کینولو وروسته، تري خارنه او ساتنه نه ده شوې او او به ورته نه دي رسپدلي، چې بالاخره نیالګې وچ او له منځه تللى. د پېړېدنې موضوع هم د مفتشنیو له عمده دندو خخه ګنيل کېږي.

د کنټرول او تفتيش 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 تفتيش په پیل کې د سندونو او معلوماتو راټولولو: مفتتش باید د اړتیا وړ سندونه او معلومات راټول کړي. دغه معلومات، حسابي لارښود، سیستېمونه، تشکیلاتي جوړښت، د مرستو په اړه معلومات، د نړیوال بانک د پېړېدنې لارښود، د مرستو توافق لیک او تخنیکي ضمایم یې، د مالی صورتونو مسووده او د (عادې او پرمختیابې) بودیجې په اړه معلومات په بر کې نیسي.

- ١- د معاملې لوري د حساب صورت.
- ٢- د بانکي حساب صورت.
- ٣- د بانک د تطبيق صورت.
- ٤- مالي خارنيز رپوټونه.
- ٥- د حسابو لنديز د AFMIS (له لاري) ترلاسه کېږي.
- ٦- د معاشونو د ثبت دفتر، د شتمنيو د ثبت دفتر، د لګښتونو د ثبت دفتر، د بيمې د ثبت دفتر، د پيشکيو لړلیک، بانکي ضمانتونه او داسي نور.

## د دویم خپرکي لنديز

هغه موضوعات، چې په دغه خپرکي کې شامل شوي دي، د مفتشينو د نظرياتو او د ترسره شوبيو بحثونو د ترتيب په اړه معلومات، د تفتيش د نظرياتو د لنديز په تراو پوبنټي او د هخوي د کړنو له غږګونونه خخه عبارت دي.

پاته دي نه وي، چې د دغه خپرکي عمه د موخه د بنارواليو د کړنو د اغېزمنتيا خرنګوالی په بر کې نيسۍ، خو زده کوونکي، د بنارجورونې په بهير کې د بنارواليو او د بنارواليو پوري د اړوندو او همکارو ادارو د دندو او چارو، په اړه(باب) معلومات ترلاسه کري، چې په ټولیزه توګه، د بنار او بناري ژوندانه په بېلابلو ډګرونو کې د پام ور او بالارزښته ټولنيز خدمتونه وړاندې کري. پر دي بنست، د دغه خپرکي په لر کې وړاندې شوي معلومات، په راتلونکي کې د محصلينو د ذهنیت په وده کې اغېنناک رول لري، همدارنګه په دغه خپرکي کې په خانګړي توګه د بنار جوړښت او دیوه بنار حیاتي اړتیاوې تر بحث لاندې نیولاي شي.

سرپېره پر دي، د مدنیت له پلوه بناري اړتیاوې، د هستوګنې د سيمو د هرارڅېږي ودي کنټرول او څېرنه، د او به رسولو سیستم، د نوي عصر له اړتیاوو سره سم د بنار د کانالیزايون سیستم، د لېږد رالېږد په موخه د بنار د ترانسپورتی ستونزې له منځه ورل، د ورو او غتو ګاډو لپاره د پارکینګونو جوړول، د بنار د تنګوالي او نه تجهيز په صورت کې، د او سپنډنې یوې مناسبې سیمې ته د بنار لېږدول او دي ته ورته نور شیان چې د حیاتي اړتیاوو له جملې ګنل کېږي، په دغه فصل کې تر بحث لاندې نیول شوي، چې د بناراليو له مهمو دندو خخه شمېرل کېږي.

خو له دي ټولو اړتیاوو سره سره، کنټرول او څېرنه د هېواد په سطحه د نن ورځې له تر تولو مهمو ستونزو خخه ګيل کېږي، چې بناروالې باید ورته جدي پاملننه وکړي.

## د دویم خپرکي پونستنې

۱. د مقتشفينو د نظریاتو د ترتیب په اړه خپل معلومات ولیکن؟
۲. د کار له بهير خخه به د تفتیش مدرکونه خه وي؟
۳. د تفتیش د کړنې په بهير کې نړیوال معیارونه شرح کړئ؟
۴. کافي مدرکونه او شواهد خه وخت ترلاسه کډای شي؟
۵. ولې مالي صورتونه اغیزناک کېږي؟
۶. د بشاروالیو عواید کوم دي؟
۷. د بشاروالیو اداري ریاستونه خه دنده لري؟
۸. د بشاروالی د ملکیتونو خانکه له خه شي خخه بحث کوي؟
۹. د بهرنیو مرستو او مساعدتونو بنې تشریح کړئ؟
۱۰. پروژه کوم موضوعات تر خپرکي لاندې نیسي؟
۱۱. د ملګرو ملتونو د پرمختیابي پروژو د تفتیش خرنګوالي بیان کړئ؟
۱۲. د نړیوال تفتیش ستیندردونه له خه شي خخه بحث کوي؟

## درېیم خپرکي

### د کنټرولرانو د کنټرولي کړنې خانګه

**تولیزه موخته:**

په يو وخت کې د کنټرول د اجرات او ډولونو خرنګوالي.

**د زده کړي موخته:** محصلین باید د دغه خپرکي په پای کې وپوهیږي چې:

- په دولتي ادارو کې د اجراتو کچه.
- په کاري بهير کې د تفتيش او کنټرول د پلتني او خپرني مواد.
- د ادارې د اجراتو له بهير خخه به خرنګه خارنه وشي.
- د دوه ډوله کنټرول په اړه معلومات.
- د تفتيش او کنټرول ورځنۍ اجرات.

### کنټرول (Controlling)

موسسيٽې تاکلو موخو ته د رسپدو لپاره، د خپلو کړنو د رهبري کولو په خاطر پر پلان جورونې باندي لاس پوري کوي. په دغه مسیر کې کبدای شي تل يو لړ ستونزې او محدوديتوه راډمځه شي او د موسسيٽې سيسitem منحرف کړي. دغه ستونزې هره یوه یې کولی شي، د موسسيٽې د انحراف يا په خوځښت کې یې د خنډ او خنډ لامل شي. پر دې بنست، اړينه ده، چې د تاکلو موخو د تراسه کېدو په بهير کې د موسسيٽې د کړنې د ساتني لپاره، باید تل له یوې اصلاحي وسيلي یا د کنټرول له سيسitem خخه کار واخیستل شي.

کنترول د مدیرانو له بالارزښتو دندو خخه ګنډل کېږي، د دې ترڅنګ، چې د هغوي له نورو دندو سره کره تراو لري، د موسسې د پلانونو او موخو د ترلاسه کېدو په لاره کې اغېزناک لامل شمېرل کېږي.

## توضیح

د مدیریتی کنترول له ګړنلارو خخه موخه، هغه ګړنلاري او سیستمونه دي، چې مدیران یې د (موسسې له ستندرونو، برنامو او موخو) سره د (کارکوونکو د چلنډ او کرنې) له جوړست (سازگاري)، خخه د ډاډ د ترلاسه کولو په موخه تري کار اخلي. د کنترول په بهير کې منظمې برnamې ترلاس لاندې نیول کېږي، چې له مخې یې د اړتیاور 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 رسپدو په موخه اصلاحی پلانونه تنظيم او پلي کېږي.

په واقعیت کې د کنترول پروسه د (باید وي) او (دي) ترمنځ پرتلنه وارزوی او د موجوده وضعې او مطلوبې وضعې ترمنځ واتن اندازه کوي. چې له دې لارې کولی شو، پر دې پوه شو، چې آيا د پلان جوړونکو وړاندويې سمې وي او کنه؟  
کنترول هغه چاره دي، چې باید په دوامداره توګه پري اهتمام وشي. د کنترول پروسه د پلان له لوړنیو پراوونو خخه پیل او د پاي تر پراوونو او آن کله د پاي تر پراوونو وروسته هم دوام مومي.

## د کنترول پروسه خلور لاندې پراوونه په بر کې نیسي

۱ - د کنترول د معیارونو او ضوابطو ټاکل.

۲ - له ټاکل شویو معیارونو او ستندرونو سره سم د کېنو د پایلو پرتلنه.

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

۴ - د پلانونو او اصلاحی عملیاتو تنظيم او ترسره کول.

## د کنترول د معیارونو او ضوابطو ټاکل

پلان جوړونه، د موسسې د موخو ژوري پېژندنې ته اړتیا لري. د کنترول د معیارونو او ضوابطو له ټاکلو خخه موخه، د ژورو او د سنجول کېدو ور راټولو شویو معلوماتو په چوکات کې د موسسې د موخي تعريف او تفسیر دي. د معیارونو ټاکل د پلان جوړونې له تولو مراتبو، لکه له بودیجه بندۍ او د مقررو او ګړنلارو له ټاکلو خخه نیولې، د موسسې د تکلارو تر ټاکلو او د ستراتیژیو تر تنظيم او د برنامو تر تدوینولو پورې له تولو اړخونو سره څنګ لګوی. معیارونه او ستندرونه په خو ډوله دي: کمي، کيفي او مختلط.

## له موخو او ستندردونو سره د کرنو پرتلنه

له (تاکلو موخو او معیارونو) سره د (کرنو او ترسره شویو عملیاتو پایلې) د پرتلني په موخه په معمول ډول، له آماري کړنلارو او کمي ځانګړنو (لكه د عوایدو کچه، د بودیجې وضعیت، د تولید بیه او د خرڅلاؤ لري) خخه کار اخیستل کېږي. د (پرتلني او ارزونې) لپاره د ګټې اخیستنې ور ځښې کړنلاري په لاندې توګه دي:

۱- د بېلګې اخیستنې کړنلاره: که چېږي د تولید کچه زیاته وي، په داسې توګه، چې د محصول يا خدمت د تولو احادو څېرنه ناشونې وي، نو په دې صورت کې یو شمېرې په توګه غوره کېږي او له پام ور ستندردونو سره پرتله کېږي.

۲- د مشاهدې او غیر رسمي خبرې اترې کړنلاره: که چېږي په طبیعی وضعیت کې د کارکوونکي د چلنډ مشاهده کافي وي، نو په دې توګه له دغې کړنلاري خخه د کړنې د غیرکمکي ارزونې لپاره کار اخیستل کېږي. همدارنګه کولی شو، چې له کارکوونکو سره د خبرو اترو او بحثونو له لارې، په غیر رسمي توګه د هغوي کارونه وارزوو.

۳- د وراندوینې کړنلاره: که چېږي د عملیاتو برنامه، د راتلونکې کړنې د احتمالي وراندوینې پر بنست وي، نو په دې صورت کې له يادي کړنلاري خخه کار اخیستل کېږي. دغه کړنلاره، د هغه خه د مقابلي او مخنيوی لپاره د مناسبو تدبیرونو د نیولو لپاره امکانات په لاس ورکوي، چې د رامنځ ته کېدو ایکلې کېږي.

۴- د روپت اخیستنې کړنلاره: له ليکلې روپيونو خخه په ګټې اخیستنې او د اړتیا پر وخت د شفاهي خرگندونو په تلاسه کولو سره کولی شو، د موسسې کړنې وارزوو. خو باید خرگنده کړو، چې یوازې پر دغې کړنلاري باندې بسنې، مطلوب نه برېښې، بشه دا ۵۵، چې دغه کړنلاره له نورو په ځانګړې توګه د مشاهدې او غیر رسمي خبرو اترو له کړنلارو سره یو خای وکارول شي.

## د انحرافونو د چې تشخيص او د رامنځ ته کېدو د لاملونو څېرنه

انحرافونه له مخکنیو تاکل شویو موخو او معیارونو سره د عملیاتي پایلو د پرتلني په پایله کې پېژندل کېږي. د انحرافونو د تشخيص په موخه باید مهم او ستراتیژیک ټکي په پام کې ونيول شي. په ستراتیژیکو ډګرونو کې د کرنو د پایلو سنجول، د استشنا اصل د کارولو ګټې ننداري ته بدې؛ مدیر یوازې هغه موردونو ته پاملرنه کوي، چې پکې له ستندردونو خخه انحراف ترسټرګو کېږي. مدیر ممکن له خپلو کارکوونکو خخه وغوارې، چې یوازې د مهمو انحرافونو په اړه ورته روپت وراندې کړي. مګر مدیر باید د ستراتیژیکو او بالازښتو ساحو سربېره، کم ارزښته او بې اهمیته ساحې هم په ګوته او مشخصه کړي.

## د اصلاحی پلانونو او کړنو تنظيم او ترسه کول

که عملیات تر سنتندردونو تیټ وي، نو د اصلاحی پلانونو او کړنو تنظيمول اړین برېښي. خو ممکن دي، چې اصلاحی کړنې د (وروستني پراو له اجرایي عملیاتو) سره یوځای ترسه کري.

### د کنټرولرانو د کنټرول د کړنې خانګه:

پر ثابتو شتمنيو له د اخلي کنټرول خخه یوه مهمه موضوع، د ثابتو شتمنيو راجستول (ثبتول) دي، دغه راجستر د شرکت د تولو ثابتو شتمنيو، چې مالک یې هم دي، د سندونو له ثبتولو خخه عبارت دي. مفتشين باید پر ثابتو شتمنيو باندي کنټرول واژمابي، چې آيا په اغېزناکه توګه عمل کوي او کنه؟ يا لېټرلې په کال کې یو خل په عيني بنه د تولې راجستر شوي ثابتې شتمني شتوالي وڅېږي. همدارنګه د ثابتو شتمنيو پر پېړدنو او خرڅلار باندي مناسب کنټرول هم، یو مهم چار ګټل کېږي. خکه ثابته شتمني په معمول ډول له عمده پانګونو خخه عبارت وي. د پېړدنو او خرڅلار تصویب، یو مهم او کلیدي موضوع ۵۵، چې باید ورته پاملنې وشي.

### کنټرولران

**د کنټرول تعريف:** کنټرول له هغو پراوونو خخه عبارت دي، چې په مرسته یې مدیر له پلان شویو کړنو سره ۵۵ ترسه شویو عملیاتو سمون او برابروالي سنجوی. یا په بل عبارت، د هري کړنې خارنه ۵۵، خو له هغې نقشې سره سم وي، چې د ترسه کېدو لپاره یې طرحه شوې.

له دي امله، د کنټرول پراوونه بنستېزمو خو ته د رسپدو لپاره، د یوه سازمان د فعالیتونو په پلانولو کې کارول کېږي. په دي توګه مخکې له مخکې، د مخو پر لوري د پرمختګ کچه او د پلان په تشخيص، طرحه او اصلاح کې د مدیریت ورتیا بشی.

پر دي بنست، ویلى شو، چې کنټرول د (باید وي) او (دي) ترمنځ پرتلنه ۵۵، چې د دغو دواړو د پرتلنې په پایلې کې دي ته رسو، چې آيا زموږ وړاندويونې سمي وي او هغه خه ترلاسه شوي، چې هيله یې مو درلوده او کنه؟ په واقعیت کې دغه عمل د کنټرول دائمي توب او استمرار باندي تینګار لري، په دي معنا، چې کنټرول، د برنامې له پیله بیا ترپایه او ان کله د برنامې تر پاڼه رسپدو وروسته هم دوام کوي.

### اداري مدیر او داخلي کنټرول

د مالي چارو په سمبالبست او داخلي کنټرول کې د اداري مدیر ونده: اداري مدیر د (کنټرولر) تر عنوان لاندي، د یوې ادارې اداري خانګه کنټرولوی. باید ووایو، د ادارې د برياليتوب لپاره باید

کنترول په اغېزناکه توګه ترسره شي. اداره اوينه بولي، چې تول حسابونه او يادبستونه بايد سم او بشپړ وي، خو په لاندې موردونو کې ورسره مرسته وکري:

- د راکړې ورکړې کنترول: د ورځنۍ لکښتونو او عوایدو يادبست، دبت تور او کريدت تور.

- د شتمنيو ساتنه: خه ډول شتمني موجودې دي، چېږي دي او خومره اړښت لري؟

**داخلي کنترول:** دغه کنترول د تشکيلاتي جورښت، ميتودونو او کړنلارو په ګډون د تولو ملي سيستمونو او نورو کنترولونو له ارزونې خڅه عبارت دي. کورني تفتیش، چې د اړونډي ادارې له خوا د حقوقی موخو پر بنست، ترتیش لاندې ادارې د کړنو په سلوک کې د مرستې لپاره پر مخ بیول کېږي، د شتمنيو او منابعو د ساتنه او د حسابي ضوابطو له سمې کارونې خڅه د ډاډ د ترلاسه کولو په خاطر رامنځ ته شوي دي.

**روان (جاری) کنترول:** روان کنترول هڅه مهال ترسره کېږي، چې برنامه او پلان په عمل کې پلي کېږي. دغه لري بيا هم د کنترول اړتیا رادمخته کوي، خو ملي او حسابي بنستونه؛ معیارونه او کړنلاري په بشپړ ډول رعایت او په همهاله توګه له ناسمو اجرالتو خڅه مخنيوي وشي.

**وروستني کنترول:** دغه کنترول د ملي او اقتصادي فعالیتونو په پاي کې ترسره کېږي. د دغه ډول کنترول په پرنسیپ کې له هغه خه سره، چې کړنې بايد خرنګه ترسره شوي واي، د ترسره شوي ملي او اقتصادي کړنو د وضعې د خرنګوالي پرتلنه د پام وړ وي. يعني دپرتلې دغه کنترول بايد د هغو پیشېښې شويو معیارونو، نورمونو او موازينو د پايلو پر بنست ترسره شي، چې مخکې طرح او منظور شوي دي. د پورتني تفکیک په پام کې نیولو سره کولی شي، چې له کنترول خڅه په لاندې توګه یو تعريف وړاندې کړو:

کنترول د ټاکل شويو موخو او موازينو پر بنست، د مخکنيو، روانو او وروستنيو کړنو د خېړنې عملې او د کړنو د کره والي، کفایت توب او اقتصادي توب د خرنګوالي تثیت دي.

**کنترول:** یو سازمان د رامنځ ته کېدو پر مهال او ټاکل شويو موخو ته د رسېدو په لاره کې تل له یو لې ستونزو او خندونو سره مخ کېږي، نو اوينه ۵۵، چې د کنترول یو مکانیزم، چې د ځانګړو او مشخصو کړنلارو د اجرالتو پر بنست ولار وي او د سازمان د موخو د دوام او بقا تضمین کوونکي او ساتونکي وي، موجود وي.

پر دې بنست، د مدیر یو له بنستیزو دندو خڅه چې له نورو دندو سره یې ته او لري، کنترول دي، چې د هغه له لاري کولای شو، د سازمان موخي ته د رسېدو په خاطر، د سازمان د غiro له فعالیتونو او منابعو خڅه په موثره توګه کار واخلو. هېڅ پلان او برنامه له کنترول پرته په سمه توګه نه ترسره کېږي او همدارنګه کنترول هم د پلان له شتون پرته کوم مفهوم او معنا نه لري.

کنترول په ټولو برخو کې کره او رغنده ونډه لري؛ خکه چې د کنترول له برکته ده، چې انحرافات اصلاح کېږي او کړنې له سازمانی موخو سره سم پرمخ ځې. کله چې سیستم خانګرو موخو ته د رسپدو پر لارې حرکت کوي، نو ممکن داسې پېښې رامنځ ته شي، چې کولی شي له اصلی موخي څخه د سیستم د لېرتوب لامل وګرځې، خو کنترول د اصلاحي کړنو په ترسره کولو سره د سیستم چارې تنظیموي. کنترول هغې پروسې ته وايي، چې له پلان شویو کړنو سره د ترسره شویو کړنو سمونتیا او مطابقت تر غور او څېښې لاندې نیسي. کنترول هغو پراوونو ته ويل کېږي، چې د مدیر په مرسته یې له پلان شویو کړنو سره د ترسره شویو عملیو سمونتیا او تطابق سنجوی او یا په بل عبارت، کنترول د هرې کړنې له خارلو او مراقبت څخه عبارت دي، خو له هغې نقشې سره سم وي، چې مخکې له مخکې د ترسره کولو لپاره یې طرح شوې ۵۵. نو له دي امله، بنسټيزو موخو ته د رسپدو په خاطر د یو سازمان د کړنو په پلانولو کې د کنترول له پراوونو څخه کار اخیستل کېږي. په دي توګه کنترول مخکې له مخکې، د موخو پر لوري د پرمختګ کچه او د پلان په تشخيص، طرحه او اصلاح کې د مدیریت وړتیا شېي. پر دي بنست، ویلى شو، چې کنترول د (باید وي) او (دي) ترمنځ پرتلنه ۵۵، چې د دغو دواړو کلمو د پرتلني په پایله کې دي ته رسو، چې آیا زمور وړاندوینې سمې وي او هغه خه تراسه شوی، چې مو هیله یې درلوده او کنه؟ په واقعیت کې دغه عمل د کنترول دایمي توب او استمرار باندې ټینګار لري، په دي معنا، چې کنترول، د برنامې له پیله بیا ترپایه او ان کله د برنامې تر پای ته رسپدو وروسته هم دوام کوي.

### د کنترول ډولونه Types of Controlling

مدیران د خپل يا د دواړو لوريو د شرایطو او یا شته غونښنو د تشخيص له مخي، د کنترول له بېلابېلو ډولونو څخه کار اخلي او یا هم د کنترول مدیران کولی شي، د کنترول د مهال او څاي په پام کې نیولو سره، د کنترول بېلابېلي طبقه بندی په پام کې ونيسي. چې په هغو کې (د دایمي کنترول د کړنلارو پر وړاندې د مهالني او مقطعي کنترول کړنلارې او همدارنګه د متمنکرو کړنلارو پر وړاندې د غيرمتمنکره کړنلارې) او (د کمي او کيفي کنترول کړنلارې) مطرح کېږي. همدارنګه مدیران کولی شي، د اړتیا له مخي له راتلونکي لیدونکي (تر عمل وړاندې) کنترول او حال لیدونکي (د عمل د ترسره کېدو په بهير کې) کنترول او تېر لیدونکي (د عمل تر ترسره کېدو وروسته) کنترول څخه هم کار واخلي.

### راتلونکي کنترول Feedforward

په دغه حالت کې د عملې ترسره کېدو مخکې د عملې د پایلو د وړاندوینې پر بنست، مناسب اصلاحي پلانونه تراس لاندې نیول کېږي. د کنترول دغه دول او کړنلاره هغه مهال د ګټې

اخیستنې ور ۵۵، چې دقیقو معلوماتو ته د چتیکې لاسرسی شونتیا موجوده وي، چې یې له مخې، وکولی شو په محیطي شایطو کې د احتمالي بدلونونو او په عملیاتو کې د احتمالي پرمختګ د کچې وراندوينه پر خپل وخت وکړو.

## اوسمهاله کنټرول Concurrent Control

په دغه حالت کې، د ترسره کېدو پر مهال د پلان د هر پیاو عملیات، تر کنټرول لاندې نیوں کېږي او هڅه کېږي، چې د عملیاتو په بهير کې، انحرافي کړنې اصلاح او د زیاتو سرغرونو له رامنځ ته کېدو خخه مخنيوي وشي. د بېلګې په توګه، د روغتیایی کیفیت له پلوه د خوارکي توکو د تولید په خپرنه او یا د پرواز په حالت کې د الونکې د امنیت په کنټرول کې، له اوسمهال کنټرول خخه کار اخیستل کېږي.

## تېر کنټرول Feedback Control

په دغه حالت کې د عملیې تر پای ته رسپډو وروسته د پایلو خېړل، اوله پلان خخه د انحراف کچه په ګوته کېږي. د دغه ډول کنټرول په بهير کې په معمول ډول له ترلاسه شویو پایلو خخه، د راتلونکو عملیو او پلان جوړولو په برخه کې ګته اخیستل کېږي. د بېلګې په توګه، د تشویق او یا تنبیه په موخه د کارکوونکو د کرښو ارزونه، چې د تېر کنټرول یو ډول ګنل کېږي.

يو شمېر د نظر خاوندانو بیا کنټرول په دوو عمده ډولو باندې وېشي:  
مخه نیوونکي (پیشګیرنده) کنټرول او اصلاحی کنټرول.

## مخه نیوونکي کنټرول

مخه نیوونکي کنټرول په ټولیزه توګه د سرغرونو او تېروتنو د کمولو په موخه ترسره کېږي؛ پر داسي کړنو لکه د قوانینو او مقررو په تدوینولو، د معیارونو په ټاکلو، د انتخابولو د ګړنلارو په تنظیمولو او د انسانی څواک د سوونې په موخه د پروګرامونو په ترلاس نیولو باندې لاس پورې کول، په ټولیزه توګه د همدي هدف لپاره ترسره کېږي. په واقعیت کې، د مخه نیوونکي کنټرول ګړنلاري، د کارکوونکو چلنډ محدود او له څانګړو قابلیتونو خخه یې په ګتې اخیستنې سره رهبري کوي.

## اصلاحی کنټرول

دغه کنټرول د ناسمو کړنو او چلنډ د سمونې په موخه کارول کېږي. په دې هدف، چې کارکوونکي له ټاکلو بنستیونو او معیارونو سره همغږي کړي. بیا هم یادونه کوو، چې سازمانونه د خپلو ارتیاوه له مخې باید په مشخصه توګه، د کنټرول له ټولو ګړنلارو او ډولونو خخه کار واخلي.

## د کنترول پیاوونه

مود کولی شو، چې کنترول په خلورو پیاوونو کې وڅېرو:

- د معیار تاکنه.
- د کړنې سنجول.
- د انحرافاتو تشخیص او په ګوته کول.
- اصلاحی اقدامات.

**لومړۍ پراو- د کنترول لپاره د معیار (ستندرد) او ضابطې تاکل:** په حقیقت کې د دقیقو او د اندازه گیری ور پایلو په چوکات کې د سازمان د موخو تغییر ته معیار (ستندرد) وايی. دغه پراو، تول سازمانی مفاهیم، لکه پلان جوړونه، ستراتیژی، کړنلارې، تکلوری او د بودیجې وېش په بر کې نیسي. د کنترول ستندرونه یا معیارونه بېلاښل ډولونه لري؛ لکه: (کمی معیارونه، کيفی معیارونه، مختلط معیارونه).

**دویم پراو- د معیارونو له موخو سره د عملیو د پایلو پرتلنه او سنجونه:** په ټولیزه توګه په دغه پراو کې، پرتلنه تریلو زیات په کمی اړخونو کې ترسره کېږي؛ لکه: عواید، لګښت او داسې نور...

**درېیم پراو: د انحرافاتو تشخیص او د لاملونو تحلیل یې:** په دغه پراو کې، باید د هغو بحرانی لاملونو د تشخیص ترڅنګ، چې انحرافات یې رامنځ ته کړي، په هغه برخه کې، چې اصلاحی کړنې به ورباندې ټمرکز وکړي، د انحرافاتو د ډولونو پر څېړلو هم لاس پوري شي.

**څلورم پراو: اصلاحی کړنې:** تر هغه وروسته، چې انحرافات تشخیص او لاملونه یې تحلیل شي، مدیر په اصلاحی کړنو لاس پوري کوي، چې دغه کړنې، د ماشین د بدلولو په عملیاتو پوري اړوندې برخې، په بشه کیفیت د زیاتې عرضې او مناسبو خدمتونو د وراندې کولو په موخه هڅې او داسې نور... په بر کې نیسي.

**د کنترول کړنلارې:** د پرتلنې بنستیزې کړنلارې د مشاهدې او غیر رسمي بحث کړنلاره: په دغه کړنلاره کې، چې د عملیاتو د اجرا له بهير خخه کنترول، له کارکوونکو سره د خبرو اترو او غیر رسمي بحث په بنه صورت مومي، له لاندې کړنلارو خخه عبارت دي:

**د وراندوینې کړنلاره:** دغه کړنلاره په غالب ډول، د احتمالي اندازه گیري د سیسټم په توګه کارول کېږي.

**د ریبوت وراندې کولو کړنلاره:** دغه کړنلاره، باید د نورو په ځانګړي توګه د مشاهدې او

غیررسمی بحثونو له کړنلارو سره یوځای ترسره شي.

**د پېلکې اخیستنې کړنلاره:** له هغه خایه، چې محصولات یا خدمتونه د خپړلو ورنه وي، نود پېلکې اخیستنې له کړنلاري خخه ګته اخیستل کېږي.

تديبرونه يا د کنتروول وسايل: په دې خاطر، چې مدیر وکولی شي، چې کارکوونکي په سمه توګه کنتروول کېږي او سې اصلاحی کړنې ترسره کېږي، بايد د کنتروول له ځښو وسايلو لکه د عملیاتو، بودیجې، آماری او داخلی ارزونې له کنتروول خخه کار واخلي.

**عملیاتي کنتروول:** عملیاتي کنتروول په بېلاپلو لکه (لنډ مهالو، منځمهالو او اوږدهمهالو) دورو کې د عملیاتو په تنظيم کې تاکالې ونده لري، چې د کنتروول دغه وسیله د کمي او کيفي پلوه د تولید پر کچې د مستقيمي اغېزې په پام کې نیولو سره، له ځانګړي ارزښت خخه برخمن دي.

**بودیجوي کنتروول:** مدیران د بودیجې په تاکلو سره له تولو کړنو خخه خارنه کوي. سربېره پر دې، د بودیجې له کنتروول خخه کولی شو، د سازمان موخي ته د رسپدو لپاره د پلانونو د بریاليتوب کچې یا له پیش بینې شویو پلانونو خخه د انحراف کچې په تاکلو کې هم کار واخلو. د بودیجې د کنتروول ډپر خوند په دې کې دې، چې د اندازه ګيرې او کنتروول د ګډ بنستې د کارولو له لاري، د یوې موسسي د بېلاپلو کړنو په همخېري کولو کې مرسته کوي.

**آماري کنتروول:** د کنتروول له نورو وسايلو خخه یو هم دوامدار دوره یې رپوټونه (اوئيزي، مياشتني و....) دې، چې مدیر کولي شي، د چمتو کډو غوښتونکي یې شي. مدیر د مخکنې دوري له ورتو معلوماتو سره د هغوي د پرتلني، تجزې او تحليل سربېره، کولي شي ګته تري واخلي او په مخکنې او روانو رپوټونو کې د توپيرونو او بدلونونو په پام کې نیولو سره، اريين اصلاحي ګامونه واخلي. پر دې بنستې، د آماري کنتروول د رپوټونو خېږن، له مدیر سره مرسته کوي، چې د سازمان پر کړنو، مسايلو او ستونزو باندي دوامداره خارنه ولري او په دې توګه پر خپل وخت اريې پربکېږي ترلاس لاندې ونيسي.

**ځانګړي کنتروول:** د ځانګړي کنتروول رپوټونه ممکن د ځانګړو معلوماتي واحدونو له لوري چمتو شي. د دغه ډول رپوټونو برابرول، په غيرمستمره توګه او استثنائي حالاتو کې ترسره کېږي. د ځانګړو رپوټونو ارزښت په دې کې دې، هغه عملیاتو زیاته پاملرنه کېږي، چې داسې بنکاري، له پام ور معیارونو خخه انحراف کېږي. بايد یادونه وکړو، چې د کنتروول لپاره په معمول ډول، له ډېرو وسايلو او تديبرونو خخه ګته اخیستل کېږي، چې د سازمانونو د کړنو په خرنګوالي کې د شتو توپيرونو له امله، یو له بله توپير کوي او مور هم په دې خاي کې د شتو محدوديټونو په موخه تري تېږپو.

**د وخت له پلوه د کنترول چولونه:** د وخت له پلوه د سازمان کنترول کولی شو، په دریو چولونه  
باندي ووپشو:

لومړي يا مقدماتي کنترول: د کنترول دغه ډول هڅه کوي، چې د سازمان تر ګټي اخيستنې  
لاندې انساني، مادي او ملي منابعو د کيفيت او کميت له انحرافاتو خڅه مخکي له مخکي مخنيوی  
وکري. د لومړي يا مقدماتي کنترول تر تولو مهمه وسیله د سازمانی چلنډ (رفتار) اجرا ډه. همدارنګه  
د انساني منابعو کنترول د تاکنې د شرایطو د پليتوب او په سازمانی دندو کې د ورتيا او لياقت د  
اصل د ارزونې له مخې د کسانو د ګومارلو او انتساب له لاري ترسره کېږي او يا دا چې د کار تر  
پيلپدو وړاندې کارکوونکي روزل کېږي. په همدي بنه، د مادي او ملي منابعو مقدماتي کنترول هم  
د هر سازمان د خانګړو فني او ملي کړنلارو په پام کې نیولو سره د اټکل شویو بنسټونو پر بنسټ  
مخکي له مخکي ترسره کېږي.

**له اجراتو سره همهاله کنترول:** د کنترول اصلي وسیله، فعالیت، سرپرسنۍ او لارښونه ۵۵.  
په دغه ډول کنترول کې مدیران په مستقيمه توګه تر خپل لاس لاندې کسانو د کړنو خارنه کوي  
او په دې توګه دې پايلې ته رسې، چې ايا د کار او عملياتو بهير له هغو کړنلارو او موازينو سره  
سم ترسره کېږي، چې يې وړاندوينه شوې وه او کنه؟ په دغه ډول کنترول کې، د هر کارکوونکي د  
دندې شرح د عمل بنسټ گرځي. د مدیر يا سرپرسنۍ مسؤولیت دا دې، چې تر لاس لاندې کسانو  
له کړنو خڅه د خارني ترڅنګ، هغوی ته د کار د ترسره کولو لاري چارې هم ورزده کړي او داد  
ترلاسه کړي، چې دوی له کړنلارو خڅه پېرويو کوي.

د ترلاسه شویو پايلو پرمهاں کنترول: دغه ډول کنترول د کار پر وروستنيو پايلو باندې خارنه  
لري. د کار له پايلو خڅه خبرتیا او له تاکل شویو معیارونو او بنسټونو سره يې پرتلنه، د یاد کنترول  
دنده ډه. دغه کنترول، احتمالي انحرافات او اړين اصلاحی اقدامات په ګوته کوي؛ خکه د تېرو کړنو  
پايله، د راتلونکو کړنو لپاره د لارښود حیثیت لري.

### د اغېزناکه کنترول خانګړې:

- د یوه اغېزناک کنترول تر تولو عمده خانګړتیاوې عبارت دي له:
- کنترول باید دقیق وي.
- کنترول باید پر وخت ترسره شي.
- کنترول باید د موخي او پلان پر بنسټ پرمخ ولار شي.

- کنټرول باید معقول او د درک ور وي.
- کنټرول باید سپما (صرفي) ته نزدې وي.
- کنټرول باید په ستراتيژيکو برخو کې ترسره شي.
- کنټرول باید عيني وي.
- کنټرول باید انعطاف منونکي وي.
- کنټرول باید موندونکي وي.
- کنټرول بابد له سازمانی پست سره متناسب وي.
- کنټرول باید د بیا کتنې ور وي.
- کنټرول باید له فردی توپیرونو سره د انطباق ور وي.

کله کله داسې هم پېښېږي، چې یوازې د کميو او نيمګړتیاوو پر اړخونو باندي تینکار کېږي، خو مثبت او د قوت اړخونه له پامه غورخې؛ په دې صورت کې، کارکوونکي فکر کوي، چې کنټرول د هغوي د کمزوريو او نيمګړتیاوو د جوټولو او د هځوي د تنبیه په معنا ده. له دې امله، د کنټرول په تراو د دوی کړي راپارېږي او بالاخره یې پر ورلاندې مقاومت کوي. پر دې بنست، مدیران د کارکوونکو دغه ډول ستونزو ته باید جدي پاملننه وکړي.

## د ستراتيژي کنټرول

ستراتيژيو له هغه جامع، واحد او بشپړ پلان خڅه عبارت ده، چې پر بنست یې، د سازمان بنستيزو موخو ته د رسپدو لاره ټاکل کېږي. یا په بل عبارت، ستراتيژي د سازمان موخي ته د رسپدو پاره د تګلارو او فعالیتونو له جامع پلان خڅه عبارت ده.

د کنټرول او تفتیش اداره د هېواد په کچه د دولتي او مختلطو ادارو د مالي او حسابي چارو او فعالیتونو د خېړلو تر تولو لور اړگان په توګه له ويړرونو ډک (۵۰) کلنہ کاري مخینه لري، چې د مجربو کډرونو په درلودلو سره خپله ورسپارل شوې دنده د ستراتيژي، کنټرول او تفتیش ادارې د قانون او مقررلو له حکمونو سره سم په نېټه توګه سرته رسولي او په تول هېواد کې د تفتیش چارې پر مخ بیاې.

لكه خرنګه، چې د کنټرول او تفتیش د عمومي ادارې، د وظيفوي موخو او پرنسپيونو ترلاسه کېدنه، د افغانستان له بېلابېلو ادارو سره د دغه ادارې د مفتشينو 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 چلنډ معیارونو ته زیات ارزښت قایل دي او هیله کېږي، چې د دغې ادارې مفتشين او تول کارکوونکي په رسمي او غیر رسمي وختونو کې تر خېړنو لاندې ادارو کې د دندو د ترسره کولو

پر مهال د تر تولو لور اخلاقی او مسلکي کړنلارو د کارولو کچه په جدي توګه په پام کې ونيسي. د کنترول او تفتیش د عمومي ادارې د کړنلارو او چلنډ دستور، د نیک او د منلو ور اخلاقی چلنډ ارزښتونه او معیارونه د ادارې د فعالیتونو په سر کې شمېري. خکه چې د منل شوی چلنډ له دستور خخه پیروی د هېواد، خلکو او دولت په اړه د دغې ادارې د رېښینولی، بې پریتوب او ایمانداری، اصل منعکسوي. د تفتیش د ادارو او د حسابرسی کمېتو د کارکوونکو د کړنې او چلنډ دستور، د دغو ادارو د کارکوونکو د اخلاقی بنسټېر اصول په بر کې نیسي، چې د تفتیش د عالي انسټیتوت د نړیوال سازمان (INTOSAI) له خوا د یو سټینډرډ اصل په توګه منل شوی، چې بیا S-supreme-I-international O-Organization-I-institution- A-Audit. دغه سازمان په لومړي خل په ۱۹۵۳ ميلادي کال کې د کیوبا په مرکز هاوانا شار کې رامنځ ته شو، چې هغه مهال یوازې ۲۴ هېوادونو یې غریتوب درلود، خو ډېر ژر د دغه سازمان فعالیتونه نړیوال شول او اوسمهال د نړۍ ۱۸۵ هېوادونه یې غریتوب لري، له نېکمرغه د افغانستان د کنترول او تفتیش اداره هم د دغه سازمان غریتوب لري. د دغه سازمان مدیره پلاوی هڅه وکړه، چې د نړۍ په کچه د SAI د غړو ترمنځ د اخلاقی مفکورو بشپړه همځري رامنځ ته کري او غړي هېوادونه د رسمي او غير رسمي چارو په بهير کې د خپلې سیمې او هېواد د شرایطو په پام کې نیولو سره یې پلي کري. د دغه هدف له مخي، د دغه سازمان کاري کمېته، چې پکې د اتریش، استرالیا، ارجنتین، انگلستان، امريكا، برازيل، پرتگال، جاپان، سويدين، عربستان، فلپين او کوستاريكا هېوادونه شامل دي، په ۱۹۹۸ کال کې په مونتي ویدویدروګودي کې په خپله شپارلسمه کنګره کې د کړنې او چلنډ دغه دستور یې، چې د غړو هېوادونو د اخلاقی مفکورو بشپړه همځري کوونکي دي، د یوه قانون په توګه، تصویب کړل.

#### د دولت ریاست د کنترول او تفتیش د عمومي ادارې د چلنډ او کړنې دستور:

په دي خاطر، چې د هغه ټولو اړګانونو بشپړ باور ويایي، چې د دغې ادارې کارکوونکي د چارو د ترسره کولو په بهير ورسره اړیکه لري، نو باید د عامه خدمتونو او مسلکي معیارونو هڅه تول اخلاقی ارزښتونه زموږ د کار په لومړیتوبونو کې وي، چې دغه اداره یې په ګټې اخیستنې سره مور ته لارښوونه کوي.

د واژتونو او نورو ادارو د مالي چارو د حساب پلتني د رونتيا په برخه کې د دولت ريس او پارملان ته د ډاډ په ورکولو او د مشورو په برابرولو کې د کنترول او تفتیش ادارې د واقعي تاکونکي وندې له مخي، دا اړتیا رامخي ته کېږي، چې باید د کاري کړنلارو، ټاکلي اصول او پرنسپیونه ولرو.

## تیروونونه

### د تیروون (عقد) تعریف

تیروون یا قرارداد د یوی کړنې د ترسره کېدو یا نه ترسره کېدو او یا د ملکیت د لېرده په تراو د دواړو لوريو د ارادې له توافق خخه عبارت دی. د سرغړونې په صورت کې، له دواړو لوريو هر یوکولی شي، موضوع محکمې او عدالت ته وړاندې کړي.

### د تیروون بنستیز رکنونه

د یو تیروون د لاسلیک کېدو په موخه باید لاندې تکي په پام کې ونيوں شي:

- ۱ تیروون پر ایجاد او قبول شامل وي، یو لوري باید قانوني وړاندیز وکړي او بل لوري یې قبول کړي.
- ۲ د دواړو لوريو ترمنځ مباحثات او توافقات باید په قانوني توګه ترسره شوي وي.
- ۳ د دواړو لوريو رضایت باید په خرگند او حقیقی بنه موجود وي؛ یعنې عقد په بشپړه ازادۍ سره منعقد کېږي.
- ۴ دواړې لوري باید حقوقی اهلیت ولري.
- ۵ د عقد موضوع، چې د وجیبې موضوع جوروی، باید قانوني او واضح وي.

هغه مسایل، چې په یو تیروون کې مهم ګنيل کېږي، په لاندې توګه دي:

سنډ: اکثراً سنډ یا ځانګړې فورمه (په معمول دول چاپي وي) باید بشپړه شي. که کوم تیروون سنډ و نه لري، نو نه شي کولی، چې سرغړونکي لوري د خپلو وجبيو په ترسره کولو کې اړباسې. باید وواړيو، چې له سنډ او مدرک پرته دا نه شو ثابتولی، چې توافق صورت موندلی دي.

د زیان یا جبران په ټاکلو کې د دواړو لوريو حق: د تیروون له دواړو لوريو هر یو د مقابل لوري له خوا د تیروون د نقض یا فسخه کولو په صورت کې باید د زیان د جبراندې غوبښې حق ولري.

د دواړو لوريو مکلفیونه: د تیروون دواړ لوري، باید د تیروون د موضوع د اجرا په موخه یو بل ته ژمن وي. هغه تیروون، چې قول پورتني شرایط ولري، د ارزښت او اعتبار وردي؛ د محکمې لپاره به دا غیرممکنه وي، چې پر اجرا باندې یې دواړه لوري اړباسې. دا چې په دقیقه او خرگنده توګه څومره موده ټاکل کېږي، دا د تیروون په خرنګوالي پوري تېلې ۵۵.

یو تیروون باید د لاندې تکو درلودونکي وي:

- ۱ د تیروون د دواړو لوريو معرفې.

- ۲- د تیرون د موضوع معرفی: هغه وجیبی، چې باید ترسره شي؛ د مالونو، خدمتونو، وسایلو او داسې نورو مشخصول(همدارنگه کمیت او میعاد) په بر کې نیسي.
- ۳- تادیات: بنې او وخت يې.
- ۴- د تحويلولو جزیيات، چې وخت او د تحويلولو مسؤول شخص په بر کې نیسي.
- ۵- محرومیت: باید د دواړو لوريو او ذیدخلو کسانو له خوا وساتل شي.
- ۶- دواړه لوري د تیرون د فسخ کولو حق درلودل.
- ۷- که د کاري محدودیتونو او یا نورو ملاحظاتو په صورت کې، دواړه لوري په خپلو ژمنو وفا و نه کړي، نو خه مکلفیت لري.
- ۸- د دغه موضوع خرګندتیا، چې د دغه تیرون په اړه به د کوم هېواد قانون د اجرا وړ وي؟  
که په یو تیرون کې پورتني موضوعات په پام کې ونیول شي، نو یاد تیرون به یو بشپړ تیون ګنل کېږي.

### اداري مدیر او داخلی ګنتروول

- د مالي چارو په تامين او داخلی ګنتروول کې د اداري مدیر ونډه: اداري مدیر د (کنتروول) تر نامه لاندې د یوې ادارې اداري چارې ګنترولوی. باید ووایو، چې د یوې ادارې د بریالیتوب لپاره ګنتروول باید په اغیزناکه توګه ترسره شي. اداره دا اړینه ګنې، چې ټول حسابونه او یادښتونه باید سم او بشپړ وي، خو په لاندې موردونو کې ورسه مرسته وکړي:
- د راکړې ورکړې ګنتروول: د ورځنيو لګښتونو او عوایدو یادښتونه؛ دبت تور او کریدت تور.
  - د شتمنيو ساتنه: کوم ډول شتمني او په کوم خای کې موجودې دي او ارزښت یې خومره دي.

### داخلی ګنتروول

دغه ګنتروول د تشکیلاتي جوړښت، میتودونو او ګړنلارو په ګيون د ټولو مالي سیستمونو او نورو ګنترولونو له ارزونې خخه عبارت دي. کورنۍ تفتیش، چې د اړوندې ادارې له خوا د حقوقی مخو پر بنسټ، د ترتیفیش لاندې ادارې د کرنو په سلولک کې د مرستې لپاره پر مخ بیول کېږي، د شتمنيو او منابعو د ساتې او د حسایي ضوابطو له سمې کارونې خخه د داد د ترلاسه کولو په خاطر رامنځ ته شوي دي.

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

- ۱- د لیکنیزو بنسټونو له مخې که له مقابل لوري خخه د ځښو موضوعاتو په اړه د معلوماتو د

- ترلاسه کولو په موخه پوښته او څواب په ناخاپې توګه مطرح شي، نو ممکن بشپړ پایلې و نه لري. حکه چې د فوري څواب غونښنه، سېرى د ګډودې له حالت سره مخ کوي او دا کار به ستونزمن هم وي؛ نو له دې امله ليکل، د سازمان په بیلابلو برخو او رسمي چارو کې ډېر د ارزښت وردي. باید ووايو، چې دغه چارې، یوازې د داخلې چارو د ژورې همغږي په موخه مهم نه، بلکې له دې اړخه هم د ارزښت وردي، چې ملاقات کوونکي او معامله کوونکي د سازمان د تخصص د ټولیزې ورتهيا د سنجولو په موخه هم تړي ګتيه اخلي. نو نېټه به دا وي، چې موضوع ګام په ګام مطروحه شي، خو د دي شونتیا رامنځ ته شي، هغه اجرات، چې د پام وردي، په بشپړ وضاحت سره ترلاسه شي. پر دې بنسته، په مباحثو، پوښتنې او څواب او همدارنګه په خبرو اترو کې باید له پېژندنې سره جوخت غښتلي ګامونه واخیستله شي، چې دغه لږي لاندې موضوعات په برکې نیسي:
- د عاميانه ژبې او اصطلاحاتو له کارونې خڅه باید دده وشي؛ له هغه کلمو خڅه کار واخیستله شي، چې یوازې مشخصه معنا افاده کوي. ډېره هڅه وشي، چې خبرې واضحې او خرگندې وي.
  - اوریدونکي باید ډېر محتاط وي، د هغه تکو په اړه دي پوښتنې وکړي، چې پرې نه وي پوه شوي؛ په هغه صورت کې، چې د غږ فشار او د تلفظ خرنګوالي سره ورته وي، يا له مقابل کس سره د درېمي ژبې له لارې خبرې کوي.
  - دا یو مسلم حقیقت دي، چې د غږ د لحن فشار کولی شي، په معنا کې تغییر راولي.
  - د اشاروي ژبې تغییراتو ته په ژوره توګه پاملنډه وکړئ.
  - هغه مهم تکي، چې په اړه یې خبرې شوې، بیا تکرار نه شي.

## د بحثونو پر یادښتو لو ټركز وکړئ

ځېښې وختونه، داسې پېښېږي، چې د یو معلوماتي مطلب په تراو بحث دوام مومي او همدارنګه په محافل او مجلسونو کې د پوښتونکي او څواب ورکوونکي ترمنځ اوږد بحثونه ترسره ګډري. په دې صورت کې، چې په ناسته یا سیمینار او یا د تحقیق په بهير کې له یو مجرم یا محکوم خڅه استجواب صورت مومي، باید د مباحثې د مطلب جزیيات یادښت شي. حکه چې په مباحثاتو کې په ټولیزه توګه پر مهمو موضوعاتو باندې بحث صورت نیسي، یا ځېښې وختونه، مجرم تر فشار لاندې راخې او یا داچې د خپل وجداني او اخلاقې احساس له مخې، په اجندا کې شاملو موضوعاتو باندې اعتراف کوي.

په دې صورت کې، په همهاله توګه باید موضوع د سمعي او بصرۍ وسایلو په وسیله ثبت او یا لېټرلېره یادښت شي، خو یو لې اسانټیاوې رامنځ ته شي او دغه لږي پر یو مستند او یادښت شوې مباحثې باندې پای ومومي.

## د خېرني رپوت

له دې امله، چې د خېرني موضوع او ساحه يې په دقیقه توګه تشخیص او اټکل شي، نو اړينه ۵۵، چې لاندینیو بنستونو ته پاملننه وشي.

- په پلان کې د رهبری اړگانونو لارښوونې کولی شي، په خپل ذات یو مشخص او د درج ور موضوع وي، لکه خرنګه، چې د کنټرول او تفتيش اداره هم د خپلو پلانونو په لوړۍ برخه کې، د حکومت حکمونه او پرپکړې په پام کې نيسې.

- د هغه تفتيش رپوت او مدرکونه، چې مخکي ترسره شوي هم د خېرني ور موضوع او ساحه ۵۵، پر دې بنسټي، د بنستيزو موضوعاتو د تشخیص په موځه، د مخکنيو ارزونو پایلو او د مفتتشينو رپوتونو ته پاملننه د ځانګړي ارزښت ور وي. د بېلګې په توګه د مخکني تفتيش د پلاوی له خوا تشخیص کېږي، چې د کومو برخو وضع مطلوبه نه ۵۵ او سرغونې پکې ترسټرګو کېږي، چې په راتلونکو پلانونو کې کولی شو، د بحث ور ساھې، تشخیص شوې سرغونه او نیمګړتیا د بیا لپاره کنټرول او وارزوو.

## په مالی چارو کې د کنټرول او مخکني خارني ارزښت

له مالی وزارت او نورو دولتي ادارو سره د کنټرولرانو اړیکې دېږي په زړه پوري او ګټورې وي.

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

۲- د محاسبې تفتيش او ورسره د تفتيش او کنټرول ټولیز بنستونه.

۳- تاریخي مخینه.

۴- د خېرلو صدور (تفتيش او کنټرول).

۵- د خېرلو ګېنلارې (تفتيش) -----A-----B-----C-----D- نیمګړتیاوې

۶- زیاتوالی او وروستني کنټرول -----A-----B-----C-----D- نیمګړتیاوې

۷- د کورني تفتيش خېرنه -----A-----B-----C-----D- نیمګړتیاوې

۸- د حکومت کړنه.

۹- د تفتيش او کنټرول اړتیا.

A- د لګښتونو کنټرول او تفتيش.

B- د کلنۍ منظوري د اصل کنټرول او تفتيش.

C- د تخصصاتو کنټرول او تفتيش.

D- د قواعدو او مقررو کنټرول او تفتيش.

- E- د تناسب کنترول او تفتیش.
- F- د اغېزمنتیا کنترول او تفتیش.
- G- د عوایدو کنترول او تفتیش.
- H- سوداگریز کنترول او تفتیش.

### تاریخي مخینه

د تفتیش او کنترول اداره د هېواد په کچه د وزارتونو او ادارو د مالی او حسابي چارو د خېړلو (SAI) یعنې (Supreme Audit Institution) تر ټولو لور اړګان دي، چې په هېواد کې د فعالیت (۶۰) ګلنې مخینه لري او د (انتوسای) - (ریکوسای او اسوسای) د نړیوال تفتیش د سازمانونو غږي سازمان دي. د ګډه اداره د اسلامي انتقالی دولت د محترم جمهور ریيس د ۱۳۸۱/۹/۹ د ۱۶۰) ګنې فرمان پر بنستې د ادارو د مالی او حسابي چارو د خېړلو په موخه د یوې څپلواکه ادارې په توګه رامنځ ته شوه. او د دولت د محترم ریيس د ۱۳۸۲/۱۱/۲۰ د ۵۴۹۱ ګنې حکم له مخې ۱۳۸۳ د کال له پیله د یو مستقل بودجوي واحد په توګه پېښندل کېږي، چې د دولت د دری ګونو قواوو له چوکات خڅه بهر، د جمهوري ریاست تر مستقیم اثر لاندې فعالیت کوي.

### د دغې ادارې موخه او دندې په لاندې توګه دي

- ۱- د هېواد په مرکز او ولایتونو کې د وزارتونو، ادارو، موسسو، تصدیو دولتي او مختلطو شرکتونو، کوپراتيفونو او نورو مراجعيو د مالی او حسابي چارو خېړل.
- ۲- په حساب ورکلو او حساب اخیستلو کې د روښیا د شتولی په موخه، د عامه شتمنيو له حسابي ثبت خڅه ډاډ ترلاسه کول.
- ۳- تر پلتني لاندې ادارو کې د لګښتونو د سموالي له خرنګوالي او د دولت د عوایدو له تحقق خڅه خېړنه.
- ۴- د کنترول او تفتیش اداره د بهرنې تفتیش په توګه، د مالی حساب صورتونه (د دولت قطعیه حساب) خېږي.
- ۵- د فزيکي موجوديو د اجرا له لاري له عامه شتمنيو خڅه ساتنه.
- ۶- د کمي او نيمګرتياوو په ګوته کول، د پولي تويېرونو تښیتلول او تر پلتني لاندې ادارو ته د خېړنو او پلتنيو د پایلو او اصلاحي نظریاتو وړاندې کول.
- ۷- د ترلاسه شویو توافقانو له مخې، د نړیوال بانک (ARTF او... ) د مرستو د قید، ثبت او لګښت له خرنګوالي خڅه خېړنه.

- ٨- د جمهوري رياست د مقام د لارښونو پلي کول.
- ٩- په عامه شتمنيو کې په اغیزناکه توګه د اختلاس د پېښو تشخيصو او د لوېي خارنوالي مقام ته يې لېږل.
- ١٠- د منفي پدېدو د موندلو په برخه کې مرسته.
- ١١- د کورني تفتیش، وزارتونو او نورو ادارو میتدیکي لارښونه.
- ١٢- د اقتصادي پروژو له اغېزمنتیا، گټورتوب او اقتصادي توب خخه د ډاډ ترلاسه کول.
- ١٣- د ادارو د اجراتو او د دولت د حقوقو د تحصیل په اړه، جمهوري رياست محترم مقام او پارلمان ته د رپوټ وړاندې کول.

## د څېرنې، تفتیش او کنټرول حدود

د زېرمتونونو او تحويلخونو حسابونه د ادارو د حسابونو لومړي او فرعی برخه جوروی. له دې امله، د دغو حسابونو تفتیش په هره مرجع کې د اجرا ور گرځي.  
د زېرمتونونو او تحويلخونو د حسابونو تفتیش باید د اداري مقررو، له سمي طرح او اجرا خخه د ډاډ ترلاسه کولو په موځه، چې د پېړدنې، رسید، وېشنې، ساتنې، موجودې، خرڅلاؤ او د زېرمو له ستاك خخه د څېرنې چارو د تنظيم په موځه رامنځ ته شوي، اجرا شي او د تفتیش په پایله کې باید د زېرمو په کمیت او یا په کنټرولي سیستم کې یې تولې موجودې نیمګړتیاوې جوټې شي.

## د زېرمو د تفتیش کلیدي ګچې

### الف- د زېرمو د پېړدنې د چارو تفتیش:

- د زېرمو د پېړدنې په بهير کې باید لاندې موارد، تر غور او څېرنې لاندې ونیول شي:
- ۱- پېړدنې باید په سمه توګه تایید او له قواعده، مقررو او د واک لرونکو چارواکو له حکمونو سره سم او د تر تولو اقتصادي ګنلارې له مخې ترسره شي.
- ۲- باید ډاډ ترلاسه شي، چې پېړدنې د اړوندو خانګو د کاري حجم او د حقایقو او د مالی وجوهه د شتون پر بنست د اړتیاوو د تشخيص له مخې، صورت موندلی وي.
- ۳- د دې ترڅنګ، د وړاندې شویو خانګنو او کمیت له مخې باید د زېرمتون له پېړدنې خخه ډاډ ترلاسه شي.
- ۴- په هغه تړون کې، چې له عرضه کوونکي سره عقد کېږي، د پېړدنې لپاره لازم معیارونه او خانګړنې تاکل کېږي؛ نو تولې پېړدنې باید یوازې او یوازې د همهغو معیارونو پر بنست ترسره شوي وي.

۵- له قراردادي او يا عرضه کونکي خخه د زېرمتون د پېرىدىنى پې بىستى، بايد د مناصفى لە سىستىم خخه کار واخىستىل شى، پە دې توگە له كوم خانگىرى دليل پرته، د ارتىا ور تول جنسونە بايد د ترقولو تىتى بىي له ورلاندىز کونکي خخه واخىستىل شى.

۶- د ورکپى كچە بايد پە ترۇن كې له توافق شوې كچې سره سەرەت و مومىي.

۷- د دولت هغە كارکونكىي، چې د پېرىدىنى د تصديق او لاستە راولو مسؤولىت لرى، بايد د پىسو تر ورکپى ورلاندى د كىفەت او كەمەت سند چەمتى كېرى.

۸- د واك لرونكۇ چارواكۇ د منظورى اخىستىلو لە ارتىا خخه د مخنيويي پە موخە، بايد د پېرىدىنى امرونە پە بېلاپېلۇ برخۇ و نە وېشل شى.

۹- پە تشرىح شويو شرایطو كې، هغە تغىيرات، چې پە قوانينو كې رامنچ تە كېرى، بايد پە پام كې و نى يول شى.

۱۰- له عامە گەتىو خخه د ساتنى پە موخە، د هغى پېشىكى پېسىپە ورکە كې، چې د ترۇن يَا د دولت د حكم لە مخې عرضه کونکىي تە ورکول كېرى، بايد لازم احتىاط پە پام كې و نى يول شى.

۱۱- د ارتىا ور جنسونە بايد پە تاكلى مودە كې ولېردىل شى او پە هەمالە توگە د پېشىكى لە ورکپى سەرە تطبيق شى.

### د چېرىنى، تفتىش او كىنترول كۈنلارى

۱- د هغۇ متوقۇعە پايلىو يَا گەتكۈپلىرىي پرمختىگ، چې د قانون جۈروننکو يَا نورو واك لرونكۇ اشخاصو لە خوا طرح شوي او ترلاسە كول يې.

۲- د ادارو، برنامو، كېنۋە يَا دندۇ... اغېزىمنتوب.

۳- آيا ادارە، له هغۇ د تطبيق ور قوانينو او مقررو سەرە سەمە روانە ۵۵، چې پە پلان كې پە پام كې نى يول شوي وو؟

### وروستىنى تفتىش او كىنترول

د چېرىلو هغە عملييە ۵۵، چې د فعالىيتونو پە پاي كې صورت مومىي؛ د دغە دول پلتىنۇ موخە، د ترسە شويو چارو او هغۇ چارو ترمنچ پرتلەنە پە بر كې نىسي، چې بايد ترسە شوي واي.

پە دغە تعريف كې لىدىل كېرى، چې وروستىنى كىنترول د چارو او معاملو پە پاي كې ترسە كېرى، چې پە دې توگە ترسە شوي كېنى، لە اتكىلونو، موخۇ، قوانينو، مقررو او نورمۇنۇ سەرە پرتلە كوي.

## کورني تفتيش او کنتروول

په هر سيسitem کي خو چوله کرنلاري او طرزالعملونه شتون لري، چې ځښې يې بشائي، په مستقيمه توګه د سيسitem بنسټيزو دندو ته متوجه وي (د حسابونو کرنلاري) او نوري يې کډاي شي، د سيسitem د اجراتو په کنتروول پوري تړلي وي (د کنتروول کرنلاري). دغه کنترولونه نه یوازې د کنترولونو د غوبښتو صفت ته نسبت ورکول کېږي، بلکې ياد کنترولونه د حسابي معلوماتو په بشپړولي او سموالي کي بنسټيز کنترولونه هم کنټل کېږي.

له کورني کنتروول خخه موخه د لاندي موضوعاتو په اړه د ډاډ ترلاسه کول دي:

- تول هغه حسابي معلومات او نور معاملات چې باید ثبت شي، په حقیقت کي باید ثبت شوي وي.
- د حسابي معلوماتو په بهير کې تولې تبروتني او د قانون خلاف کارونه باید خرگند او روښانه شي.
- هغه شتمنى او پورونه، چې په حسابي سيسitem کي ثبت شوي، باید په جاري مبلغ کې هم ثبت شوي وي.

اداره په دواړو برخو کې مسوله وي، هم د حسابي سمو يادښتونو په لاسته راوړلو او هم د کورني کنتروول د سيسitem په اغېزمنتیا کې. د کنتروول ماهیت او پراختیا کډای شي د ادارې د بېلاړې خانګو په پام کې نیولو سره بېلاړې وي. له کنتروول خخه کاراخیستنه په لاندي فکتورونو پوري تړلي دي:

- ماهیت، کچه او د معاملاتو دفتر.

- د کنتروول هغه درجه، چې په خپله د ادارې له خوا اجرا کېږي.
- د تصدييو جغرافيايي موقعیت.

د هغو ګتيو پر وړاندي، چې يې هيله کېږي، د کنتروول د ترسره کولو لګښت.

## د کورني کنتروول ډولونه

کورني کنتروول په بنسټيزه توګه په اتو ډولونو باندي وېشل کېږي:

- د دندو تفکیک: باید هېڅکله یو کس د یوې معاملې د ثبت او د پراوونو د تېرولو مسؤول نه وي. (څلورې ستړکې ترتولو بنې دي).
- تشکیلات: تصديي باید یو تشکیلاتي پلان ولري، چې په لړ کې يې:
  - باید مسؤولیتونه معین او تشریح کړي.
  - د رپوټ ورکولو سيسitem مشخص کړي.
  - د استازو واک وټاکي.

- تصدیق او منظوری: ارینه ۵۵، چې ټولې معاملې د مسؤولو کارکونکو په وسیله تصدیق او منظوري شي، خو د دغې منظوري لپاره باید يو محدودیت و تاکل شي، چې دغه مسؤول کس ترکومه بریده واک لري.

- فزیکي: په فزیکي شتمنيو کې د لاسرسۍ اجازه باید په مشخصه توګه محدوده شي، چې دغه موضوع، د ځانګړو ساحو لکه د کمپیوټر خونې د ساتني په موخه برقي کولپونه هم په بر کې نيسی.

- خارنې: ټولې کړنې، چې په هره کچه وي، باید کنترول شي، د دغې خارنې په موخه باید مسؤولیتونه په روښانه توګه انځور شي او له هغه کس سره، چې تر خارنې لاندې دي، اړیکه ونیول شي.

- پرسونل: باید يوه داسې کړنلاره شتون ولري، چې په وسیله یې د هغو واکونو له ترسره کېدو څخه ډاډ ترلاسه شي، چې کارکونکو ته ورکړل شوي دي. لکه: د نوي استخدام لپاره يوه سمه کړنلاره؛ د روزنې او د معاشوونو د پالیسيو راتلونکي پورې تولې يوه تګلاره.

- حسایي محاسبې: دغه کنترولونه د هغو یادېښتونو په برخه کې شتون لري، چې د ټولې معاملې ثبت او د پراوونو تېرول ارزوي.

- منظور شوي وي.

- د ټولو معاملو په بر کې نیوونکي وي.

- ټولې معاملې په سمه توګه ثبت شوي وي.

- د ټولې معاملې پراوونه په سمه توګه تېر شوي.

- اداره: اداره هره ورڅ د کنترول عادي بهير کنترولوي، چې دغه کنترول:

- ټولیز خارنیز کنترولونه،

- د ادارې له حسابونو څخه لیدنه،

- له بودیجې سره پرتله،

- کورنې تفتیش،

- له ټولو ځانګړو کړنلارو څخه لیدنه په بر کې نيسی.

## د حکومت فعالیت

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

## فدرال دولت Fedrol Government

- مرکزی دولت **Unitary Government**: په نړۍ کې ډپری هېوادونه د یونتری سیستم دولتونه لري، دغه هېوادونه، ایالت نه لري او د سیاست تولې چارې یې د مرکزی حکومت له خوا طرح کېږي.

- کانفدراسیون دولت **Confederation Government**: د دولت دغه ډول هم د فدرال په بنې وي، خو په دې توپیر سره، چې په فیدرالی دولت کې، مرکزی حکومت د ایالتی حکومت په پرتله د زیاتو واکو درلودونکي وي، مګر په کانفدراسیون کې د دې په عکس وي؛ چې ژوندې بېلګه یې د سویز هېواد دي.

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

## پارلمانی سیستم (Parliamentary System)

په پارلمان کې د اکثریت گوند ریس لومړی وزیر وي، په دغه سیستم کې پاچاه او یا ولسمشر تشریفاتی بنه لري؛ لکه: د انگلستان او هندوستان هېوادونه.

## ریاستی سیستم (Presidential System)

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

## حکومت

حکومت د واک لرلو په معنا دي، خو په دموکراتیکو نظامونو کې، چې د قواوو تفکیک مشخص شوي وي، حکومت له اجراییه قوې خخه عبارت دي.

دري گونې قوې عبارت دي له:

- اجراییه قوه ( حکومت )

- قضاییه قوه ( ستره محکمه )

- مقتنه قوه ( پارلمان )

په ځښو هېوادونو کې دولت له پنټو قواوو خخه جور دي له دریو گونو قواوو سرېږه، رسنی خلورمه قوه او تفتیش پنځمه قوه ۵۵.

## فرمان

له هغه دستورونو خخه عبارت دي، چې په يوه مورد کې د ولسمشر او پاچاه له خوا صادرپري او تقنيي اړخ لري.

## حکم

له هغه دستورونو خخه عبارت دي، چې پر جمهور ريس سربره، د جمهور ريس د مرستيال او يا لوړي وزير له خوا هم صادرپري او همدارنګه حکم اجرائي حیثیت لري.

### د تفتیش او کنترول بنستونه او مقرري

د کنترول او تفتیش د قانون، د کنترول او تفتیش د ادارې د مقرري او د تفتیش د تعليمات نامې په پام کې نیولو سره، چې د نړیوالو معیارونو پر بنسته جور شوي د تفتیش موخه د وزارتونو، ادارو، دولتي تصديو او تر پلتني لاندې نورو مراجعيو، د کړنو له خپرلو خخه عبارت دي، چې د کنترول او تفتیش د قانون په (۴) مه ماده کې توضیح شوي دي. دغه خپرنه د لاندې موخو د ترلاسه کېدو په موخه ترسره کېږي:

- ۱- په حساب اخيستلو او حساب ورکولو کې رونتيا (شفافيت).
- ۲- د ستندرډ، پروخت او اغيزناك تفتیش له ترسره کېدو خخه د ډاډ ترلاسه کول او په تولیزه توګه د یوې نړیوالې معیاري کړنلاري په وسیله د یاد تفتیش ترسره کول.
- ۳- د نغدي اړخونو او جنسی شتمنيو ساتنه.
- ۴- د حسابي او رپوت ورکولو د چارو کره توب.
- ۵- د پلاني، پرمختيابي، اقتصادي او تولنيزو شاخصونو پليتابه.
- ۶- د دولت د عوایدو پلتنه، کنترول او تحقق او د مصروفو خرنګوالي بي.
- ۷- د اقتصادي او تولیزې ودې د پلانونو د تحقق خرنګوالي او د دولت د پرمختيابي بوديجه له لګښتونو خخه کنترول.
- ۸- د دولتي پروژو له اغيزننتوب، اقتصادي توب او ګټورتوب خخه خبرتیا.
- ۹- د ولسمشرۍ د مقام له لارښوونې سره سم، د نادولتي موسسو (انجوګانو) د کړنو خپرنه او د ټمويل کونونکو منابعو غونښته لکه (UNDP او W-B ) .
- ۱۰- په هغه موردونو کې، چې دغه ادارې ته محول کېږي، د ولسمشرۍ د محترم مقام او د وزیرانو د عالي شورا د فرمانونو، مصوبو، پرېکړو او حکمونو د پليتوب له خرنګوالي خخه کنترول.

## د درېیم خپرکي لنډیز

په دغه خپرکي کې، په بېلابلو پراوونو کې د تفتيش خرنکوالی خېړل شوی، چې پورتني تکي ته په پام سره، په ټولیزه توګه کنترول او گتې یې د دغه خپرکي عمده ټکي جوروسي.

په دې فصل کې د کنترولرانو د کار خرنکوالی تر بحث لاندې نیول شوی. پر دې بنسته، د کنترول ډولونه لکه راتلونکي لیدونکي کنترول، اوسمهاله کنترول، اصلاح کوونکي کنترول، مقدماتي یا مخه نيونکي کنترول، د کنترول کینلاري، عملياتي کنترول، آماري کنترول او همدارنګه ځانګري کنترول او داسې نور موضوعات هغه خه دي، چې په دغه خپرکي پرې پراخ بحث شوی دي. سربېره پر دې په دغه فصل کې د حکومتونو او د سیاسي هنل شویو نظامونو د سیستم ډولونو په اړه څېښې شوې او د حکومتونو د ننۍ معمولي بنې په اړه معلومات وړاندې شوې دي. همدارنګه د حکومتونو د دستورونو، حکمونو، قوادو او مقرروو په ارتباط هم په کافي اندازه معلومات د دغه فصل د بحثونو مهم توکي جوروسي، چې له دې جملې، د حکومت دري ډولونه تعريف او تشریح شوي دي، چې د زده کوونکو د معلوماتو په زیاتولي کې مهمه ونده لرلای شي.

## د درېیم خپرکي پوښتنې

۱. د کنترول په اړه، خپل معلومات وړاندې کړئ؟
۲. د کنترولونو دنده خه او خه وخت وي؟
۳. د کنترول، خارنې او څېښې(بررسی) ترمنځ توپير بیان کړئ؟
۴. کنترول په خو پراوونو کې سرته رسپږي؟
۵. د دغه خپرکي له منځپانګي خخه مو خه شی زده کړي، خپل معلومات وړاندې کړئ؟
۶. کنترول خه شی او په کومو وختوکې ترسره کېږي؟
۷. په کاري بهير کې د کنترول موخه بیان کړئ؟
۸. د کنترولر مسؤوليونه بیان کړئ؟
۹. د کنترولرانو لاسته راونې په ګوته کړئ؟
۱۰. د تړونونو ډولونه بیان کړئ؟
۱۱. د اغیزناک کنترول ځانګړې تعريف کړئ؟
۱۲. د تفتيش د مناسباتو په اړه خپل معلومات وړاندې کړئ؟
۱۳. د خپرکي د مطالبو په اړه خپل معلومات وړاندې کړئ؟

## څلورم څېرکي

### څارنه او څېرنه Supervision

تولیزه موخه:

د کنترولرانو په وسیله د څېرنې او کتنې د بنسټونو او مقررو پليتوب.

د زده کړي موخي:

- د کنترول، څارني او ارزونې کلمو ترمنځ د شتو توپېرونو جوټول.
- د کنترولرانو د دندو څرنګوالي او ټاکلي پراونه يې.
- کاري بهير او اغېزمنتيا يې.
- د څارني او د څارني د څرنګوالي په اړه معلومات ترلاسه کېږي.
- د پرېکړو نیول او پليتوب يې.

بررسی (څېرنه)

بررسی یوه درې کلمه ۵۵، چې د تحقیق په معنا ده او موبې په پښتو کې د ((څېرنې)) په معنا ژبارو. له هغه ځایه، یعنې تفتيش او تحقیق دوھ کلمې دی، چې هره یوه بېله معنا لري؛ نو د تفتيش په چارو کې باید د بررسی (څېرنې) کلمه و نه کاروو. ئکه چې څېرنه د مراجعاو له دندو خخه ۵۵، چې په مستقيمه توګه د تحقیق (څېرنې) موضوع هغوي ته سپارل شوې ۵۵.

## بازرسی (رسپندن)

بازرسی هم یوه دری کلمه ده، چې د سندونو د ارزونې واک د تفیش په معنا دی، چې مورې په پښتو کې پر (رسپندن) ژبارو. د دغه ادارې (تفیش او کنترول) له لوري د رسپندنې د کلمې کارونه مانوس دی، خو دا باید له پامه و نه غورخوو، چې د تفیش د اجراتو په بهير کې د بازرسی (رسپندنې) کلمه کارول کېږي.

## ارزوونه

د پلي کېدو په معنا ده، همدارنګه د ارزښت ورکولو، د یو خه د ارزښت ټاکلو او د یو خه د ارزښت څېړلو او تامینولو په معنا هم راغلي ده.

هځه شخص، چې د حسابونو د ارزونې چارې پر غاړه لري، د حساب مفتش په نامه یادېږي. باید ووايو، دغه مفهوم د لاتین (AUDIRE) له کلمې خخه اخیستل شوی، چې د استماع کولو او یا اورېدلو معنا ورکوي. هځه مهال به حسابي مسؤولين د هغوی د حسابي رپوتونو د اورېدلو په موڅه د مفتشنینو له خوا احضارېدل. په (۱۹) پېږي کې د سوداګرۍ د کچې د پراختیا په پایله کې، لوی لوی شرکتونه رامنځ ته شول، چې په هغو کې به د پام ور پانګې د خو محدودو کسانو تر ادارې لاندې په کار اچول شوي وو. په همداسې شرایطو کې هځه ګټې، چې د مفتشنینو د زيار او هڅو په پایله کې تلاسه شوي وو، د سوداګرۍ او ټولیز سکټور په چارو کې په بشکاره توګه ټولیزه پاملنې خان ته واړوله.

لكه خرنګک، چې مو مخکې یادونه وکړه، د کنترول او تفیش اداره، د تفیش د نړیوالو سازمانونو غړي ده، نو په دې برخه کې د دغو سازمانونو په اړه هم لنډ معلومات ورلاندې کوو:  
**ASOSAI:** د اسياسي تفیش او بیا رسپندنې له لور سازمان خخه عبارت دی.

**INTOSAI:** د اروپا د څېړنې او تفیش د عالي موسسو له نړیوال سازمان خخه عبارت دی.

دغه اداره د پورتنې سازمان له خوا په رسミت پېژندل شوی ده.

له پورتنيو سازمانونو سره د کنترول او پلتني د ادارې تړاو د لاندو موڅو له مخې وي:

۱- د یاد سازمان په خپل لګښت، د غړو هېوادونو د مفتشنینو لپاره د یو روزنیز پروګرام جوړول.

۲- د سيمینارونو ترتیب او برابرول.

۳- په تفیش او څېړنې پوري د اړوندو رسالو څېړول او وېشل.

۴- د غړو هېوادونو د مفتشنینو ترمنځ د فکرونو د تبادلې او د هر هېواد د شرایطو په پام کې نیولو سره د غړو هېوادونو له نوشتونو خخه د ګټې اخیستنې په موڅه د کنفرانسونو جوړول.

۵- د تولیز تفتیش په برخه کې د افکارو او تجربو د تبادلې له لارې د غرو موسسےو ترمنځ د تفاهم او همکاریو پراختیا. باید یادونه وکړو، چې د دغو سازمانونو عمده او بنستیزه موخه، د دولتي محاسبې، په تولو چارو کې د دولت د کنټرول، د مفتتشینو د مسلکي پوهې د کچې د لوړوالي او د خپرښې او تفتیش په چارو کې له نویو نړیوالو کړنلارو خڅه د ګټې اخیستنې په برخه کې، د نظریو تبادله او د تجربو ترلاسه کول دي.

له هغه خایه، چې محترم مفتتشین د تفتیش په بهير کې له عوایدو او لګښتونو سره سروکار لري، نو پر دې بنست ارينه ۵۵، چې تر تولو مخکې باید بودیجه وپېژنو.

### مونیتورنګ د خه لپاره (Monitoring)

مونیتورنګ یعنې گواښنه، نصیحت، خبرداری او تهییج کول ته وايی، چې دا تولې چارې د یوه مفتتش په دنده کې داخلي دي. په دې معنا، چې یو مفتتش باید د منشاء، پرتلنې، توافقاتو او د عمل جريان د روښانولو لپاره له ځانګړو نښو خڅه کار واخلي. د تفتیش یو شمېر لویو سازمانونو د دغې موخي لپاره معیاري نښې تاکلې دي. که چېږي تاکلې نښې شتون و نه لري، یا مفتتش د کوم لامل له امله، له ناټاکلو نښو خڅه کار واخلي، نو د نښو مفهوم باید په روښانه توګه په اړوندو پابو 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 مفتتشينو د کار د پايلو، سپارښتنو او رپوټونو ملاتړي دي، ارينه ۵۵، خو کاري پاني (څېل ما قبل او مابعد ته) یو بل ته راجع شي، باید ووايو، چې یو بل دغه رجعت، باید کاري اصلې منبع په روښانه توګه په ګوته کوي. دا هم باید له پامه و نه غورخوو، چې یوه نسه مراجعيه، د تولو پابو واضحه، منطقی او لومړني مراجعي ته اړتیا لري.

د تفتیش عالي سازمان زیاتره هغو معلوماتو ته هم لاسرسی لري، چې له سیاسي، سوداګریزې او امنیتي پلوه محرم او حساس ګنبل کېږي. یادسازمانونه او کارکوونکي یې باید د مسلکي ارينه پامړنونو تمرین وکړي، خو دا ډاډ ترلاسه شي، چې دغه معلومات په سمه توګه ساتل کېږي؛ همدازنګه هغه کړنلاري او کنټرولونه په پام کې ونیول شي، چې د کاري پابو د فزيکي محافظت ډاډ پې حاصلېږي. په همدي توګه، دا معمول دي، چې له خېږل (بررسی) شوې ادارې سره د اړیکو کاري پاني او د مونیتورنګ تسويد شوې رپوټونه تر هغه مهاله، چې د خپرېدو لپاره یې پېژندل شوې کړنلاري تعقیبېږي، باید محرم وساتل شي. د تفتیش عالي سازمانونه باید تفتیش پوري د اړوندو معلوماتو د محرومولي اړتیا، له هر هغه قانون سره پرتله کري، چې د خلکو لپاره د همدادې معلوماتو د آزاده خپرېدا اجازه ورکوي.

## د برسی (خپنې) ډولونه

د برسی (خپلو) د ډولونو له توضیح خخه موخه دا ۵۵، چې د کنترول او تفیش کارکوونکي پر دې پوه شي، چې د خپلو د ډولونو او د خپلو د کړنلاري ترمنځ توپير شته. حکه د برسی ډولونه عمده او تر دېره کچه بنسټيز دي، خو د برسی کړنلاري متعدد او بېلاپل دې، چې په دې توګه کېدای شي، بېلاپل تکتیکونه او خو اړخیز میتودونه وکارول شي. په تولیزه توګه د کنترول او تفیش ادارې او د کورني تفیش د خانګو د دندو ماھیت د برسی په ډولونو پوري تړلي دي، چې په لاندي توګه توضیح کېږي:

**۱- قسمی برسی:** له هغه برسی خخه عبارت ۵۵، چې په يوه اړکان کې د فعالیت يوه برخه يا يوه موضوع تشخیص شي او بيا هماغه برخه يا موضوع تر کنترول او تفیش لاندي ونیول شي. د بېلګې په توګه په يوه بودیجوي اداره کې، يوازې د پېړدنو لګښتونه او يا د حق الزحمې، اضافه کاري، لګښتونه او يا هم د جنسونو د پېړش او ساتنې موضوع او يا په يوه سوداګریزه تصدی کې د وارداتو، صادراتو يا د تصدی اداري لګښتونه او داسې نور، چې همدغه تر خپنې لاندي موضوع او برخه کولی شي، د قیدي کړنلاري په مرسته پلي شي او يا له مفصله کړنلاري خخه کار واخیستل شي؛ يعني له همدغه مشخصې موضوع خخه، چې د بېلګې په توګه (۱۰۰) قطعه سند په بر کې نیسي، يوازې (۲۰) قطعه او يا هم د هماغه موضوع تول سندونه انتخاب شي. نو قيدي او مفصل يوازې يوه کړنلاره جو توي، نه د خپنې ډول.

**۲- پرتلیزه موضوعي برسی:** د خپنې دغه ډول، په ځښو وختونو کې د خو مشخصو اړکانونو، هغه هم د ځانګړې موضوع په تراو، د مالي، حسابي او اقتصادي کړنو د خرنګوالي د پرتلني په موخه ترسره کېږي. د بېلګې په توګه، په دوو يا تر دوو زیاتو اړکانونو کې د طلباتو له شتوالي، تفکیک او تحصیل خخه برسی او يا هم په پرتلیزه توګه په دوو يا تر دوو زیاتو بودیجوي اړکانونو کې د اضافه کاري د حق الزحمې په ورکولو کې د قانوني بنسټونو د رعایتولو خپل، د خو بارورونکي ترانسپورتی موسسو لکه: (۱ نمبر، ۲ نمبر او ۳ نمبر کاماز) ترمنځ د في کیلومتر تمامي شوې بېي خپل، يا په خو دولتي روغتونونو کې د روغتیایي خدمتونو د وړاندې کولو پرتلیزه خپنې او داسې نور. همدغه خپنې هم کېدای شي، په قيدي يا مفصله کړنلاري پلي شي، چې دغه کړنلاري نه شي کولی د خپنې ډول افاده کړي.

**۳- بشپړه یا کمپلکسه برسی:** له هغه برسی خخه عبارت دي، چې د يو اړکان تول مالي، حسابي او اقتصادي فعالیتونه په بر کې نیسي. د مثال په ډول په يوه بودیجوي اړکان کې د لګښتونه تولي برخې، چې د هماغه اړکان د فعالیتونو جز کېل کېږي، لکه پېړدنې، معاشوونه، د ماکول لګښتونه، د کوپوني توکو، تجهیزاتو، ترمیماتو، تعمیراتو او داسې نورو لګښتونه او يا په

یوه سوداگریزه موسسه کي اداري، د وارداتو، صادراتو، خانگرو او داسې نورو لګښتونه او یا په مستوفيت کي د عایداتو تولې برخې، چې د عوایدو په تصنیف کي شامل دي او د لګښتونو تولې خانگې، چې د لګښتونو په تصنیف کي شامل دي؛ د خېرنې دغه دول هم کولي شي، په دواړو کړنلارو هم په قيدي او هم په مفصله بنه پلي شي. (خانگري) خېرنې هم په حقیقت کي د يادو خېرنو له ډولونه خخه دي. په همدي توګه، د بررسۍ کړنلاري کېدای شي، بېلابېلې وي؛ د بېلګې په توګه عيني، اسنادي، د روان او اوپراتيفي کنترول بررسۍ، د کار د تطبيق بررسۍ، د ازمويستي اندازه گيري بررسۍ او داسې نورې کړنلاري، چې د موضوع د ماهیت په پام کي نیولو سره توپير کوي.

## د پروسې بررسۍ

له هغه بررسۍ خخه عبارت ده، چې د یو اړگان تول مالي، حسابي او اقتصادي فعالیتونه په بر کې نيسې. د مثال په ډول په یوه بودجوي اړگان کي د لګښتونو تولې برخې، چې د هماغه اړگان د فعالیتونو جز ګنل کېږي، لکه پېړبدنې، معاشونه، د ماکول لګښتونه، د کوپوني توګو، تجهيزاتو، ترميماتو، تعميراتو او داسې نورو لګښتونه او یا په یوه سوداگریزه موسسه کي اداري، د وارداتو، صادراتو، خانگرو او داسې نورو لګښتونه او یا په مستوفيت کي د عایداتو تولې برخې، چې د عوایدو په تصنیف کي شامل دي او د لګښتونو تولې خانگې، چې د لګښتونو په تصنیف کي داخلي دي؛ د خېرنې دغه ډول هم کولي شي، په دواړو کړنلارو هم په قيدي او هم په تفصيلي بنه پلي شي. (خانگري) خېرنې هم په حقیقت کي د يادو خېرنو له ډولونه خخه دي. په همدي توګه، د بررسۍ کړنلاري کېدای شي، بېلابېلې وي؛ د بېلګې په توګه عيني، اسنادي، د روان او اوپراتيفي کنترول بررسۍ، د کار د تطبيق بررسۍ، د ازمويستي اندازه گيري بررسۍ او داسې نورې کړنلاري، چې د موضوع د ماهیت په پام کي نیولو سره توپير کوي.

## د اغېزو بررسۍ

د خېرنې دغه ډول، په خېنو وختونو کي د خو مشخصو اړگانونو، هغه هم د خانگري موضوع په تراو، د مالي، حسابي او اقتصادي کړنو د خرنګوالي د پرتلې په موخه ترسه کېږي. د بېلګې په توګه، په دوو یا تر دوو زیاتو اړگانونو کي د طبلاتو له شتوالي، تفکیک او تحصیل خخه بررسۍ او یا هم په پرتلیزه توګه په دوو یا تر دوو زیاتو بودجوي اړگانونو کي د اضافه کاري، د حق الزحمې په ورکړه کي د قانوني بنستیونو د رعایتولو خېل، د خو باروړونکي ترانسپورتي موسسو لکه:

(۱ نمبر، ۲ نمبر او ۳ نمبر ګاماژ) ترمنځ د في کيلومتر تمامې شوې بېي خېل، یا په خو دولتي روغتونونو کي د روغتیايري خدمتونو د وړاندې کولو پرتلیزه خېرنه او داسې نور. همدهغه خېرنه هم کېدای شي، په قيدي يا مفصله کړنلاري پلي شي، چې دغه کړنلاري نه شي کولي د خېرنې دول افاده کري.

## Evaluation ارزونه

### د ارزوني تعريف:

ارزونه هغه مقطعي سنجوني او خېرنې ته وايي، چې په وسیله يې، د پروژي يا پروگرام له بهير خخه ڏاډ ترلاسه کېږي. يعني د ارزونې په لړ کې دا خبره جوټپري، چې پروگرام يا پروژه خومره څلوا موخو ته يې او يا موخو ته يې په رسپدلو يا نه رسپدلو کې کوم لاملونه دخيل و.

### ارزونه په دريو پراوونو کې ترسره کېږي

۱- د پروژې تر پېلدو مخکې (**PreProject Evaluation**): دغه ارزونه په معمول ډول، د ګتۇ اخيستونکو او يا چاپپريال د پرمختيابي او ځواکمن توب وړتياوی د تشخيص په موخه ترسره کېږي. په دغه پراو کې زياتره د پروژې له لګښتونو او ګتۇ (**Cist Benefit Analysis**) خخه تحليل ترسره کېږي.

۲- منځني ارزونه: د دوره يې ارزونې موخه په دوو ډولونو باندې وېشل کېږي:

- د محیطي او یا ټولیزې موخي د بدلونونو پر وړاندې د پروژې د انعطاف ور سمباليست.
- لومړۍ تفتیش له پروژو خخه ترسره کېږي، چې د پروژې تر طرح، دیزاین او پېلدو وروسته تراس لاندې نیول کېږي.

۳- د تاثيراتو ارزونه: دغه ارزونه د لاندېنېو معلوماتو د تراسه کولو په موخه په لاره اچول کېږي

- له لور موثریت سره د پروژې د مقاصدو تراسه کول.
- د ګتۇ اخيستونکو ملي پلانونو او پرمختيابي موخو ته د لاسرسې په موخه د همکاري کچه.
- د هغو ځانګړتیاوې ساتنه، چې د پروژې د بقا لامل گرځئ.

د ارزونې د اغېنځکي ترسره کېدو لپاره باید لاندې ټکي په پام کې ونیول شي:

- د روښانو او د ټاکلو ور موخو درلودل.
- د هغو ګلیدي ځانګړنو درلودل، چې د موخو د تراسه کېدو په موخه وکولی شي، له ترسره شویو او یا روانو فعالیتونو خخه یوه روښانه انګېرنه وړاندې کري.
- د هغو ځانګړنو په اړه د معلوماتو درلودل، چې بهير تشریح او د کار په وسیله رامنځ ته شوې بدلونونه را خرګند کري.

- د ارزونې پراوونه:
- د خانګړنو ټاکنه.
  - د مقاصدو ټاکنه.
  - د میتود ټاکنه. (عملیاتی تعریف، د نفوسو او محیط مطالعه او د منظمو او ساده نومرو درلودل)
  - د ورلاندیز ورلاندی کول.
  - د پوبنټی طرحه؛ د پای ته رسپدو ساحوی ازمونه.
  - د معلوماتو راتبولول.
  - د روپوت مسوده.
  - د ورلاندیزونو ترلاسه کول.

## خارنه Supervision

تعريف:

خارنه یو مدیریتی فعالیت دی، چې په وسیله یې تر خارنې لاندې کسانو کې مثبتې اغېزې راخي، خو د موسسې موخي ته د رسپدو په موخه خپله مثبته ونده ادا کړي او یا په بل عبارت، خارنه له هغې پروسې ته ويل کېږي، چې یې په لړ کې، د یوې دورې فعالیتونه د خارونکي تر خارنې او کټرول لاندې نیول کېږي، خو ټولې خانګې خپل کار یا فعالیتونه په داسې بنه پر مخ بوخي، چې د پروگرام مطلوبې موخي ترلاسه شي.

## د خارنې موخي

- باید مناسبې لارښوونې ترسره شي، خو د پام ور موخه ترلاسه شي.

- د روانو فعالیتونو د ترسره کېدو لپاره باید مرسته وشي.

- باید ګټورې مشورې ورلاندې شي.

- د مرستې او همکاري پر وخت باید د لوړو چارواکو له خوا تقویه شي.

- ستونزې باید درک او وېپژندل شي.

- د کارکوونکي نیمګړتیاوې باید په ګوته شي.

- د کاري کفايت کچې ته وده ورکړله شي.

- کاري پلان تشریح شي.

- له تاکلي پلان سره سم باید دندې پر مخ ولارې شي.

## خارونکي خوک دي؟

خارونکي هغه خوک دي، چې د مدیریت په منځنې کچه کې دنده ترسره کوي. خارونکي د یوه ملګري، مشاور، لارښود، جوټونکي، بنوونکي او د چارو د سمبالوونکي په توګه چاري پر مخ وردي.

### د یو خارونکي د دندو پولې:

هر خارونکي دنده لري، خو له دريو ډلو خلکو سره کار وکري: لومړي د خپل ترڅارني لاندې کارګرانو سره، دويم د خپل کچې کارکوونکو سره، درېيم تر خپل کچې لوړو خارونکو سره، نو پر دې بنستې، دي له دغو دريو ډلو کسانو سره باید په پوره هوښيارتوب او صمييميت سره کار وکري.

يو ماهر خارونکي باید لاندې نکي په پام کې ونيسي:

- ستونزې تشخيص او په ګوته کري.

- د حقايقو په ترلاسه کولو کې نوبت.

- په عادلانه توګه له خلکو سره خبرې اترې.

- هر هغه چاته د شخصيت منل، چې ترلاس لاندې يې کار کوي.

- د حقايقو سنجول او ژوره ارزونه.

- د کاري بدیلونو موندل.

- د پربکرو ترسره کول او پلي کول يې.

- د چارو په ترسره کولو کې له انعطاف او نرمبست خخه کار اخيستل.

- په چارو کې موضوعي کړنلاري ترلاس لاندې نیول.

- له کاري محدودې بهر د تر خارني لاندې کارکوونکو په اړه باید د معلوماتو د ترلاسه کولو هڅه و نه شي.

- د معلوماتو په ساتنه کې له بشپړ غور او دقت خخه کار اخيستل او له کاري اړتیا پرته باید افشا نه شي.

- له کارګرانو سره په چلنډ کې باید فردې توپironه په پام کې ونيول شي.

## د خلورم خپرکي لنډيز

دغه خپرکي لاندي محتويات په بر کې نيسې:

په دغه خپرکي کې د خارني په پراو کې د خارونکو د دندو بريد او د خارني بنې تشریح شوي؛ همدارنګه دغه موضوع هم جوته شوې، چې د خارني متصدي (خارونکي) د چېل کار په تراو خه دندې لري؟ همدا راز دغه موضوع ته هم کنه شوي، چې د خارونکي د چارو اغېزمنتیا په خه کې نغښتې ۵۵. دغه کتاب د اړوندو خپرکو د محتوياتو د لنډيز تر مطالعې وروسته به محصلین د تفتيش او کنټرولرانو د دندو په اړه د پام ور معلومات تراسه او د بنوونکو د بنو تجربو په پایله کې به مورب د هغوى د ظرفیت د لوړتیا شاهد واوسو.

دا هم باید له پامه و نه غوځوو، چې دغه کتاب نه یوازې د محصلانو د ظرفیت د لوړتیا لپاره ګټور دي، بلکې د تفتيش او کنټرول نظام د نورو مينه والو لپاره یې هم مطالعه اړين او ګټور ګنيل کېږي.

## د خلورم خپرکي پونستني

- ۱- آيا خارنه د تفتيش د فعاليونو يوه خانگه ۵۵؟
- ۲- د تفتيش او کنترول چاري خه وخت تر خارني لاندي نيوں کېږي؟
- ۳- له چارو خخه د خارني موخه خه شي ۵۵؟

## پنځم خپرکي

### د بهرنیو منابعو مرسته

#### تولیزه موخه:

په دغه خپرکي کې د هغو مرستو د تفتیش او ګنتروول په اړه هر اړخیز معلومات وړاندې شوي، چې د بهرنیو منابعو له خوا د افغانستان د دولت په واک کې ورکول کېږي.

د زده کړي موخي: دزده کوونکي باید د دغه خپرکي په پای کې معلومات ترلاسه کړي چې:

- د تفتیش او ګنتروول له خانګې سره لپواليما.
- د خارنې تفتیش په تراو معلومات.
- د مرستو بنې او د پرمختیاې پروژو تحلیل.

#### د بهرنیو مرستو تفتیش

کال ۲۰۰۲ د مارج میاشتې له ۲۰ می ۲۰۰۲ د می تر ۱۳ می نېټې پورې، چې د ۱۳۸۱ کا ل د کب میاشتې له ۲۹ نېټې سره سمون لري، له افغانستان سره د بهرنیو منابعو د مرستو روپوت. د هغو منابعو د مرستو لنډیز، چې د نړیوالو مرستو د ۵۰۵۷۷ . ۰۵۰۵۷۷ گنې صندوق له پیسو خخه د افغانستان د بیارغونې (ARTF) لپاره ورکړل شوي دي.

مخايرت	د ټولو مجموعه	۱۳۸۱	۱۳۸۱
د ټولو مجموعه	بدیجه	د ټولو مجموع	وافعي
ډالر	ډالر	ډالر	ډالر
امریکایي	امریکایي	امریکایي	امریکایي

### ۱ (b) کټگوري؛ د ثابتو شتمنيو لګښتونه:

د ثابتو شتمنيو اصطلاح د هغو لګښتونو لپاره کارول کېږي، چې له محدودیت پرته د جنسونو لکه: فرنیچر موبيل او د دفتر د نورو تجهیزاتو د برابرولو لپاره، لکه خرنګه، چې د افغانستان د اسلامي انتقالي دولت په بودیجه کې هر کال تخصیص ورته بېلېږي، تاکل شوي وي.

### ۲ کټگوري؛ د متخصصينو او د زده کړي خدمتونه:

د هغو سوونیزو پروګرامونو لګښتونه دي، چې د بهر مېشتو افغانانو له خوا چمتو کېږي. د تکاري او ثابتو قام شوو لګښتونو د معقولې کټگوري په پام کې نیولو سره ۲۰۰۳ د کال د جون په ۳۰ مه نېټه، د متخصصينو د خدمتونو لپاره د ۲۵۰ میليونه امریکایي ډالرو په اندازه او د سوونیزو چارو د سمبالبست په موخه د ۵ میليونه امریکایي ډالرو په اندازه د مرستې تړونلیک په پام کې نیول شوي و.

### د مرستو بنې

د افغانستان د مشروع دولت، منتخب ولسمشر او انتخابي پارلمان په شتون سره، چې تول د افغانستان د خلکو د ارادې ممثل دي، نړیواله تولنې ته نه بشایي، چې خپلې مرستې د افغانستان دولت له کتیرول پرته په مستقیمه توګه په مصرف ورسوی. د یادو بودیجو لوکول د افغانستان د مالیې محترم وزارت له لارې له دې سره، چې یاد وزارت د ظرفیت له کمولی سره لاس او ګربوان دي، ډېره اغیزناکه او ګټیوره ټامېږي او د فساد د کچې په راتیتېدو کې رغنده رول لوړولای شي. نړیوالې تولنې ته نه بشایي، چې مخکې له مخکې ډیزاين شوې پروژې زموږ پر دولت باندي وټپي. اړینه ۵۵، چې د هېواد په مالي او اداري سیستم کې د بنې او محتوا له پلوه سمونونه رامنځ ته شي. همدا راز د لور پورو دولتي چارواکو له خوا د قانون رعایتول او د مسوولیتونو درک کول، هغه خه دي، چې د ادارې په اصلاح او په هېواد کې د فساد د کچې په راتیتولو کې کارنده او کوتلي ونډه لري.

باید ووایو، چې په انګلیسي ژبه د تړوننونو عقدول، یو له هغه شیانو خخه دي، چې په هېواد کې په بې ساري توګه د فساد د خپرېدو لامل ګرڅدل. دغه تړوننونه زیاتر وختونه د محترم جمهور ریس د حکم له مخې د ادارو له خوا نه دي اجرا شوي؛ څکه د مرستندوې ادارې له انده، د افغانستان په زیاترو ادارو کې د ظرفیت د لوړوالي مکانیزم ګټور او اغیزناک نه دي، نو له همدي امله، له ډېرو لګښتونو سره یې بیا هم لاسته راوړنې د قناعت وړ نه دي. پر دې بنست، اړینه ۵۵، چې اړوندې ادارې په دې برخه کې کوتلي او اغیزناک ګامونه واخلي.

موږ وړاندیز کوو، چې د دولت تول لور پورې چارواکي دې په خپلو اړوندو ادارو او وزارتونو

کې په پراخه توګه د فساد پر وړاندې مبارزه پیل او ټولې ادارې او وزارتونه د کنټرول او تفتيش د ادارې د پلتنيو د پایلو په تطبيق کې، چې تر ڈپره بریده د لارښوونې او توصيې بنه لري او تر ڈپره کچه له نيمګړتیاواو او سرغیونو خڅه د مخنيوي او د دولت د حقوقو د تحصیل لامل گرځي، جدي پاملنې وکړي.

### د حسابدارۍ سیستمونه

- د ډبل انتری سیستم او د حسابدارۍ ساده سیستم.
- د حسابدارۍ نغدي او تعهدۍ (سوداګریز) سیستم.
- د مراجعو حسابونه ممکن د تعهدۍ حسابدارۍ د سیستم پر بنست وي، خو د دولتي ادارو حسابونه د نغدي حسابدارۍ د سیستم له مخې ترسره کېږي.

### د حسابدارۍ ډولونه

- مالي حسابدارۍ.
  - د قام شوې بې پ حسابدارۍ.
  - د مدیریت حسابدارۍ.
- دولتي حسابدارۍ، د قام شوې بې پ حسابدارۍ او د تعديل شوې مالي حسابدارۍ له ترکیب شوې سیستم خڅه عبارت دي.

### مالي صورتونه

بیلانس:

هځه حسابي صورت دي، چې د یوه شرکت، کمپنۍ او یا تصدۍ مالي وضع (شتمنى، پورونه او پانګه) بشيي.

د یوې موسسي د مالي وضعې صورت په معمول ډول «له بیلانس او د ګټې او زیان له صورت» خڅه جورېږي. یو بیلانس تل متوازن وي؛ موږ نه شو کولای، داسې یو بیلانس جور کړو، چې متوازن نه وي. تول بیلانسونه، د شتمنيو، پورونو او پانګې تر سرليک لاندې یو له بله بیلبېږي.

### شتمنى

هځه خیزونه دي، چې پولي ارزښت لري. په هر حالت کې، د شتمنيو مجموع د پانګې جمع پورونو له مجموع سره مساوی دي.

## پورونه

هغه دی، چې نورو لکه «انفرادی اشخاصو، شرکتونو او یا موسسو» ته د ورکړي وړ وي.

## پانګه

د شتمنيو او پورونو د مجموع له توپیر خخه عبارت ۵۵. یعنې:  
پانګه = شتمني\_ پورونه.

## کريدت تور

کريدت تور له هغو انفرادی اشخاصو، موسسو او تصدیو خخه عبارت دی، چې موسسه ترې پوره وړي وي.

## دبت تورونه

له هغو اشخاصو، موسسو یا تصدیو خخه عبارت دی، چې له موسسي خخه مفرض وي.

## ليجر

د حساب یو گروپ دی، چې په پابو کې یې حسابونه د کتاب یا د کارتونو په بنه جمع کېږي.

## توليز ليجر

هغه کتاب دی، چې د فرعی ليجر سربېره د موسسي ټول حسابونه په بر کې نيسی. دغه حسابونه د موسسي مالي وضعه جوټوي.

## فرعي ليجر

دغه ليجر د «کتاب یا کارتونو» په بنه یو بېل ليجر دی، چې د ورته ډول حسابونو خخه د حساب یوه شمېره لري. دغه حسابونه د یو حساب په ځانګړي توګه د توليز ليجر په اړه په تفصيل سره معلومات ورلاندې کوي. «د بېلګې په توګه: د تلاسه کېدو ور حسابونه، پيشکۍ او د اسې نور».«

## د حساب ميزان

د حساب له هغه مبلغ خخه عبارت دی، چې نېي، دغه مبلغ یو ډبت دی او که کريدت.

## د حسابونو جدول

هغه جدول دی، چې له نېبرونو سره د توليز ليجر ټول حسابونه پکې په ترتیب سره تنظمېږي.

## ژورنال

هغه ځانګري کربنې لرونکي کتاب دی، چې پکي تولې معاملې په ترتیب سره ثبتېږي.

## د اصلی یا لومړنی ثبت کتاب

تول ژورنالونه هغه کتابونه دی، چې معاملې په سر کې پکي درجېږي.

## د یو حساب پرانیستنه

په ليجر کې د یو نوي حساب د جوړولو له عملیې خخه دی.

## لېرد (انتقال)

له ژورنال خخه ليجر ته د حسابونو د رسولو له عملیې خخه عبارت دی.

## د ګټې او زيان صورت

هغه ریبوت دی، چې په معمول ډول په یوه ټاکلي موده کې د یوې موسسې خالص عايد، لګښت، ګټه یا زيان نښي.

## د کار پانه

له هغه کالم لرونکې پانې خخه عبارت ۵۵، چې د ګټې، زيان او بیلانس صورت د ترتیبولو په موخه تول معلومات پکي ځای پرخای کېږي.

## له یوه لوري بل لوري ته توازن

د ژورنال د کاملونو د توازن په اړه یوه کړنلاره ۵۵. تر هغه وروسته، چې د ژورنا ل ټول کاملونه جمع کېږي، باید د ډبت کالم د مبلغو مجموع له کريډيت سره مساوی وي.

## بانکي اصلاح

هغه کړنلاره ۵۵، چې په بانک کې د هغو شتمنيو د توپیر له عواملو خخه ډاد ترلاسه کېږي، چې د یوې موسسې په عمومي ليجر کې د بانکي حساب په وسیله بشودل کېږي.

## د نغدي رسیداتو ژورنال

د ژورنال هغه ډول دی، چې په هغه کې د مشتریانو تولې پولي معاملې، چې بانک ته تحويل شوي، د ورکړې نېټې په ترتیب سره درجېږي.

## د نغدي ورکري ژورنال

هغه ژورنال دی، چې په هغه کې تول صادر شوي چکونه د معاملې د صادرdeo نېټې په ترتیب سره درجېږي.

## د تحويل خونې ژورنال

هغه ژورنال دی، چې پکي د تحويل خونې د غونبتني تولې معاملې، د هغې نېټې په ترتیب سره، چې له تحويلخونې خخه سامان اخیستل کېږي، درجېږي.

## د مخکني لېرد ژورنال

هغه کالم لرونکي ژورنال دی، چې په هغه کې د مخکني لېرد د فورمو هغه تولې معاملې ثبتېږي، چې د لېرد نېټې په ترتیب سره، د پلاوی له خوا تصدیقېږي.

## د رسید او د متفرقه ورکري ژورنال

هغه ژورنال دی، چې هغه تولې پیسې چې د بانک حساب ته راخي، او تولې هغې ورکري، چې د چک له مخي نه دي ترسره شوي، د بېلګې په چول « د کريپتونو د ليتراف په اړه د بانک خبرتیاوی او داسي نور» د نېټې او لېرد په ترتیب سره پکي ثبتېږي.

## د حسابي معاملو د پراوونو تېرول

يو له هغو شيانو خخه، چې د خدمت د ترسره کېدو په دګر کې کاري رونتيا ټمیلوي، په يوه تاکلې موده کې د خپلو اجراتو د خرنګوالي په اړه د مسوولينو له خوا د دقیقو حساب ورکولو صورت دي.

د حساب ورکولو په بهير کې د دقیقو شمېرنو او ارقامو وراندي کول او د طرحه شويو پلانونو د نه تطبیق په صورت کې د موجهو دليلونو خرگندول، هغه خه دي، چې کولاۍ شي، د ادارو د تفتیش په برخه کې يوه بنه بېلګه او د کړنو د حساب ورکولو په بهير کې د ولس د قناعت لامل شي. که چېږي رسمي ادارې و نه شي کړای او یا و نه غواړي، چې د خپلو عوایدو او لګښتونو په اړه دقیقي شمېرنې وراندي کېږي، نو دا لږي له مسوولیتونو خخه د مسوولينو د تینستې په معنا ۵۵، چې په خپله د حقایقو او واقعیتونو د پتولو صحني ننداري ته بډي.

محترمو وزیرانو او د دولتي ادارو مستقلو ریسانو ولس ته د حکومت د حساب ورکولو په بهير کې، د خپلو اړوندو ادارو د فعالیتونو روپت په اجمالي بنه ولس ته وراندي کړل، چې په دې

لړ کې د کنټرول او تفتيش ادارې هم په دغه پروسه کې په برخه اخيستني سره، د هغو ترلاسه شوېو پيسو کره شمېر، چې په دولتي ادارو کې د شته نيمګرياوو او نورو لاملونو له امله، د دولت خزانې ته نه وې انتقال شوې، په گوته کړي، خو د اړوندو ادارو مسؤولينو، نه د حساب ورکولو د پروسي په بهير کې او نه تر هغې وروسته د خپلو دغو نيمګرياوو دليلونه ولس ته وړاندې کول، چې اړوندي ادارې باید په دې تراو خپل مسؤوليتونه رفع کري.

د کنټرول او تفتيش اداره د خپلو مطروحه پلانونو له مخې، د پولي سندونو یوه څېرونکي اداره ۵۵. دغه اداره په دولتي ادارو کې د اشخاصو او افرادو له ناورې ګتې اخيستني او اختلاسونو خخه د مخنيوي 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 تفتيش ادارې د تېر کال لاسته راوريښي، چې په دولتي ادارو کې د مسؤولينو او کارکونکو په وسیله لا هم اختلاسونه، ناورې اخيستني او نورې بې غوري په بشکاره توګه ترسټرګو کېږي، نو دغه اداره خپله دنده بولی، چې په دې اړه لپربکنده ګامونه واخلي او په دې توګه د دولت له ملنې د ټولو منفي پدېدو مظاهر، ناورې ګتې اخيستني او قانون ماتونې پاکې کړي او موجود سیستم له فساد خخه وژغوري؛ حکه چې د افغانستان اسلامي جمهوري دولت هم نړيوالې تولنې او هم ولس ته ژمن دي، چې اړوندي چارې په شفافه توګه ترسره او د عامه شتمنيو د ضياع مخه ونisi. پر دې بنستي، د کنټرول او تفتيش اداره د نورو دولتي ادارو ترڅنګ، د دغې هيلې د پوره کېدو په موخه دنده لري، چې د دولتي ادارو د عوایدو او لګښتونو صورت په عملي توګه تر خپلې خارنې لاندې ونisi.

## د تفتيش کړنلاري

- ۱- د تفتيش ډولونه: د کورني او بهريني تفتيش ترمنځ اريکې.
- ۲- د ثبت او ارزونې سیستمونه: معمول سمبولونه، د ګرافیک چارتونه، د کورني کنټرول (ICQS) پوبېتن پانې او د لستونو چک کول.
- ۳- دبرسى کړنلاري: فزيکي کتنې، مکرر اجرات، د درېيم لوري تايید، ضمانت، مستند شواهد، پېښنده او غيرمعمول اقلام.
- ۴- په تفتيش کې د بېلګې اخيستني بنستېيزې کړنلاري: د باور کچې، د ټاکنې کړنلاري (تصادي شمېري، واتنه يېزې بېلګې اخيستني او طبقه بندي شوي بېلګې اخيستني.
- ۵- د تفتيش له پابو او دوسیو خخه کته اخيستنه.

## يقين، باور او اعتبار

- ۱- مقتن او تفتيش شوي اداري باید د تفتيش د لورو موسسو پر اجرالتو باور او له عيب او بدگومانی خخه يې خالي او د درناوي په درلودلو سره ورباندي اعتماد ولري.
- ۲- مفتتش باید داسي کونې ترسره کړي، چې د همکارانو ترمنځ نېکې اړيکې رامنځ ته او هغوي د خپل مسلک پرمختيا او ودې ته وهخوي. همکاري، ګډه هڅه او حرفوي ملاتر د تفتيش مسلک بنستيزيه ايديا او ارينه کرکتير ګيل کېږي.
- ۳- تفتيش لورو موسسو ته عامه درناوي او باور، د مفتشينو د تېرو او روانو ډله يېزو کارونو پايله ۵۵. پر دې بنست، ارينه ۵۵، چې مفتشين مناسب چلنډ ولري.
- ۴- مقتن، تفتيش شوي اداري او عامه خلک باید د تفتيش د لورو موسسو د اجرالتو په ناپليتوب او ربستينولي باندي بشپړ ډاډ وي. د سند رعایت (د کرنو دستور) د مناسبو خدمتونو د ورلاندي کولو چاري تضمينوي.
- ۵- اعتبار د تولني د تولو خانګو یوه بنستيزيه اړتیا جو رووي. تر تولو مهم اصل دا دې، چې د تفتيش تول رپوتونه او نظریات په بشپړه توګه کره او موثق وي او د نظر خاوند درېيم لوري له خوا هم موثق او د متنلو ور وارزول شي.
- ۶- د تفتيش د لورو موسسو اجرالات د اخلاقی بنستيونو د رعایتولو په تراو بايد د قانون جورونې او قضاوټ د ازموبښت له تولو پراوونو خخه تېر شوي وي.

## ربستينولي

- ۱- ربستينولي د (کرنې دستور) بنستيزيز ارزښت جورووي. مفتشين پر دې مکلف دې، چې د خبرلو په بهير او تر رسپدې لاندې اداري له همکارانو سره د اړيكو پر مهال، د کرنې چلنډ تول لور معیارونه لکه (ربستينولي او د نيت خلوص) په پام کې ونيسي او په دې موخه چې عامه باور تلاسه شي، باید د مفتشينو کرنې له بدگومانۍ او عييونو خخه خالي وي.
- ۲- ربستينولي له دې ارخه، اتکل کېداي شي، چې له صداقت ډکه، عادلانه او معقوله ۵۵. ربستينولي د مفتشينو لپاره دا اړتیا رامنځ ته کوي، چې په خپلوا اجرالتو کې اخلاقی معیارونه رعایت، واقعيتونه، استقلالیت او مسلکي سیندردونه پلي، عامه ګټې په پام کې ونيسي او د دندې د ترسره کولو پر مهال له مطلق ربستينولي خخه کار واخلي او په خپل ذهن کې تل د عامه ګټو په پلویتوب پرېکړو ته لوړيتوب ورکړي.

## استقلال او واقع بینی

- ۱- تر پلتنې لاندې مرجع او له ذینفعو ډلو خخه مستقل توب د مقتشينو وجبيه ده او دغه امر، د دې غوبستنه کوي، چې مفتش داسې کړنې ترسه کري، چې استقلاليت يې تل د زياتېدوه حال وي او هېڅکله زیامن نه شي.
- ۲- مقتشين باید هڅه وکري، چې نه یوازې تر پلتنې ادارو او ذینفعو کسانو او ډلو له منفي اغېزو خخه مستقل او په امن وي، بلکې له مسئلو او پایلو سره په چلنډ کې هم واقعيتونه په کوتلي توګه په پام کې ونيسي.
- ۳- مقتشين باید له هره پلوه خپلواک او ناپېلې وي.
- ۴- د مقتشينو خپلواکۍ باید په هېڅ حالت کې د شخصي او بهرنیو گټيو په پام کې نیولو له اړخ زیامنې نه شي. د بېلګې په توګه، مقتشين د فشار د واردولو او بېلاښو تبعیضونو او امتیاز ورکولو له لاري باید په انتفاعي مسئلو کې له مداخلي خخه ډډه وکري.
- ۵- حقایقو ته د رسیدو په موخه باید مقتشين په بشپړه توګه خپل ناپېلټوب وساتي؛ په خانګړې توګه د رپوټونو د ورځاندې کولو په چارو کې. د مقتشينو رپوټونه باید سهی او د واقعيتونه پر بنستې چمتو شوي وي او راتول شوي سندونه او مدرکونه باید د نړیوال تفتيش د لورو سازمانونو له معیارونو او بنستونو سره سم وي.
- ۶- مفتش باید ترپلتنې لاندې او اړوندو ادارو له معلوماتو خخه په پوره بې پلوی سره ګتیه واخلي.
- مفتش کولاي شي، له ترپلتنې لاندې ادارې پرته، له نورو ادارو خخه هم اړين معلومات ترلاسه کري، خو باید په هېڅ صورت، د همدادې معلوماتو ترلاسه کېدنه، د تفتيش پایلې تر اغېزې لاندې راو نه وي.

## د پروژې مطالعه

د کافي معلوماتو د ترلاسه کولو په موخه له پروژو او مراجعو خخه د پروژې د سندونو او پابنو مطالبه اړين ګنبل کېږي.

## د احتمالي ګوابن تشخيص

خطر يا ريسک پر مرجع باندې د یوې پدېدې د منفي اغېزو له احتمال خخه عبارت دي.

## د تفتيش معیار

د تفتيش له معیارونو خخه د ګتې اخيستنې موخه دا ۵۵، چې د تفتيش اجرات تقويت او د

تفتيش له پايلو خخه ډاډ ترلاسه شي. هر هپواد د تفتيش په برخه کې خانګري معیارونه لري، چې د تفتيش په بهير کې تري گته اخلي او دغه معیارونه د هپوادونو د تفتيش په قانون کې هم تصریح شوي دي. سربېره پر دي، هغه هپوادونه، چې د تفتيش د نړيوال سازمان ISOSAI INTOSAI غوري دي، د ياد سازمان د معیارونو پر رعایتولو هم مکلف دي.

### د نړيوال تفتيش معیارونه په خلورو برخو وېشل کېږي:

- ۱- بنستيز پرنسيپونه (پلان جوړونه- اجرات - رپوت ورکول)
- ۲- تولیز معیارونه.
- ۳- ساحوي معیارونه.
- ۴- رپوت ورکول.

که چېږي د انتوسای معیارونه د تفتيش ټولې اړتیاوې پوره نه کړي، نو په دغه حالت کې دي د شتو مقررو په رنا کې د خپرخونه په تراو پربکره او قضاؤت وشي.

### ۱- د تفتيش مقدماتي پلان جوړونه او ارزونه.

د تفتيش پلان لاندي مطالب په بر کې نيسې:

- د تفتيش موخه او د کار پولي.
- ترتفتيش لاندي مراجعيو فعالیت او اړوند خطرونه.
- د تفتيش د ترسره کېدو لپاره د اړتیا ور منابع.
- د پېلېدو او پاي ته رسپدو نېټه.
- د مخکنیو تجربو په پام کې نیولو سره د معلوماتو برابرول.
- د تفتيش پايلي خه وخت او له چا سره باید شريکې شي.
- د ولایتونو په ګدون د تفتيش پروګرام.
- د کورني کنټرول د سیستم څېړل.

ياده څېړنه له اجراتو او د موخه له ترلاسه کېدو خخه د ډاډ د حاصلېدو په موخه په لاندي  
برخو کې طرحه کېږي:

- ۱- اجراتو د اغېزمنتوب او ګټورتوب په موخه.
- ۲- د مالي او عملیاتي رېوټونو د کره والي په موخه.
- ۳- له نافذه قوانینو او مقررو سره سمون ورکول.

### تحلیلی خپرنه (بررسی)

مفتیش د مرستو د خپرلو د مخکنیو معلوماتو پر بنست، د تېر کا ل د مالی صورتونو او د تفتیش د رپوتونو په تراو یوه تحلیلی خپرنه ترسره کوي. دغه کار د مالی صورتونو د خپرلو په تراو له مفتیش سره د لازیانو معلوماتو په تراسه کولو کې مرسته کوي، په دې توګه، دوى کولای شي، غیرمتوقع توپیرونه او تېروتنې تشخیص کړي.

#### - د محتوا (اصلی) ارزونه

یاده ارزونه د معاملو تفتیش په بر کې نیسي، چې په قیدي او اختياري توګه انتخاب شوې ۵۵. قیدي انتخاب یا په تصادفي یا هم په قضاوې بینه ترسره کېږي. د معاملې تفتیش یوازې د نریوال بانک د مرستو په برخه کې د اجرا وړ وي.

#### - A- د مستقیمو ورکړو تفتیش:

مستقیمي ورکړي د نریوال بانک د معاملې لوري د حساب له صورت خخه، چې پولي معاملې دی، تر ارزونې لاندې نیول کېږي.

#### د بازرسی بنه

- د حامي او مصارفائي سندونو په وسیله د ورکړو غوبښتې.  
- تیونونه او د اړتیا وړ نور سندونه، د مدرکونو او جزیياتو د موندنې په موخه ارزول کېږي.

#### B- د تولیزو ورکړو تفتیش:

د تولیزو ورکړو خپرنه او پلتنه هم د نریوال بانک د معاملې لوري د حساب صورت له لارې صورت موسي.  
- د اجرائي استازې د تیون په پرتله د ورکړل شویو پیسو خپرل.  
- د ورکړي د غوبښتې خپرل.  
- د AFMI له لارې د ورکړو د غوبښتې خپرل.

#### C- د خانګړي حساب تفتیش:

د هغو لګښتونو ورکړي، چې له خانګړي حساب خخه صورت موندلی، د خانګړي مدرکونو، د ۱۶- فورم، D-I فورم د لګښتونو سندونو، د پروژې کوډ گذاري شوې پاني، تیونونو او نورو اړوندو سندونو په پرتله باید مطالعه او پري کته وشي.

۱- د AFMIS په سیستم کې د معاملو د صحي ثبت خپرل: د ورکړو د تفتیش او خپرلو په تراو، مفتیشین مکلف دي، لکه خرنګه چې په تیون کې هم ترې یادونه شوې، چې ترڅېښې لاندې

کال د ورکړو او د تیرون تر پایه د نورو ورکړو د سندونو له سمې طبقه بندی (کنګوري) او تصنیف، همدارنګه د ټولې پیسې، تخصیص او بودیجې له همغږي خخه دا د ترلاسه کړي.

۲- فزيکي بررسۍ او د تفتیش نوري کړنلاري: د ترتیبی لاندې مرجع له مالي او حسابي چارو خخه د دا د ترلاسه کېدو په موخته، باید نوري څېښې لکه د خارني، بیا کتنې، بیا محاسبې او داسې نوري فزيکي څېښې، چې د تفتیش جز ګنډ کېږي، ترسره شي. په دې برخه کې باید نغدي وجوده، د معاشوونو نورم، شتمنۍ، اجناس، د کار پرمختګ، د مالونو د خارني او ساتې چارې او داسې نور موارد وڅېړل شي.

د پلتني پورې د اړوندو سندونو او پانو وړاندې کول، چې په یوه فایل کې ترتیبېږي.

### سياسي ناپېيلتوب

د رښتینې ناپېيلتوب ساتل، د تفتیش د لوړو موسسو یو له ترټولو مهمو اړتیاوو خخه ګيل کېږي. پر دې بنسټ، مفتشنین باید له سياسي نفوذ خخه خپله خپلواکي وساتي او تل په ناپېيلې توګه چلنډ وکړي؛ ځکه چې د مفتشنینو اجرات، تر ډېره کچه له قانون جوړوونکي چارواکو، اجريابوي ادارو او دولتي دفترونو سره نژدي تراو لري.

باید ووايو، د سياسي مسؤوليتونو منل او د سياسي فعالیتونو ترسره کول، د تفتیش د مسلکي چارو اجرات تر خپلې اغېزې لاندې راولي او همدارنګه د سياسي فعالیتونو او مسؤوليتونو منل کېداي شي، په دې برخه کې د مسلکي تکرونو لامل وګرځي.

### د ګټو تضاد

که چېړې مفتشنينو ته دنده وسپارل شي، چې تر پلتني لاندې یوې مرجع ته مسلکي خدمت يا مشوري ورکړي، باید دغه دندې ډېر په دقت سره سره ورسپېږي، خو اجرا یې د ګټو د تکر لامل ونه ګرځي. په ځانګړې توګه مفتشنین باید له دې خخه ځان ډاډه او باوري کړي، چې د ۵۵ مشوري او خدمتونه، د تفتیش د خپلوا پر مسؤوليت او واک؛ د تفتیش پر منجمنت او اداره باندې د منفي اغېزو لامل نه ګرځي.

مفتشنین باید د ډاليو او بخششيو له ترلاسه کولو خخه د ډډې کولو له لاري، چې د تفتیش استقلالیت او رښتینولې اغیزناکه کوي، د ګټو له هر راز ټکر خخه ځانونه وساتي.

همدا راز مفتشنین باید د تفتیش شویو دفترونو له کارکوونکو او آمرانو سره له نژدي راشه درشه او له هغو نورو اړخونو خخه د ډډې وکړي چې ممکن، د مفتشنينو څواک، ورتیا او استقلالیت تر خپلې اغېزې لاندې راولي.

مفتشین باید د خپلو شخصی مخو او گتیو د ترلاسه کېدو په برخه کې له خپل رسمي نفوذ او مقام خخه کار وانخلي او همدارنگه له هخو اريکو خخه د چه وکري، چې شکونه، گومانونه او تردیدونه زېروي.

مفتشین باید له ترلاسه شويو معلوماتو خخه د خپلو يا نورو شخصي گتیو د ترلاسه کېدو او تامين لپاره د يوې وسيلي په توګه کار وانخلي.

ترلاسه شوي معلومات باید نورو ادارو او کسانو ته افشا نه شي او نورو ته د زيان رسولو او د خورولو وسيلي په توګه تري کار و انه خيستل شي.

### تحليالي خېړنه

- له گدون کونکو خخه دېر لېر شمېر یې د پيرېدنې لپاره مساعد وو.
- د بيو د راتيتيولو په موخه د گدون کونکو د شمېر لست کافي و.
- هغه خه چې د محريمت غوبتنه کوي، باید د مرجع له لوري په پام کې ونيول شي.
- د هخو توکو په اره، چې له هپواده بهر پيرېدل شوي، باید دا د ترلاسه شي.
- په هر تیون کې د پيسو اندازه له ۲۰۰۰۰ امريکائي دالرو لېر يا مساوي وي.
- لېر ترڅه د پيرېدنې دري نرڅاني له دوو يا دريو هپوادونو خخه ترلاسه شوي وي.
- په نرڅابو کې غوبتنه وشي، چې د توکو کيفيت، نوعيت او نوري ځانګړنې باید خرگندې شي.
- د پيرېدنې نرڅابو باید ارزول شوي وي او په دې په برخه کې باید د پيرېدنې له تر ټولو بشه میتود خخه ګته اخيستل شوي وي.
- د هخو توکو په اره، چې د هپواد له دنه خخه پيرېدل کېږي، باید دا د ترلاسه شي، چې:
- په هر تیون کې د پيسو اندازه له ۲۰۰۰۰ امريکائي دالرو سره مساوي او يا تر هغې لړه ۵۵.
- لېر ترڅه باید دري نرڅابو له دريو مرجعيو خخه ترلاسه شوي وي.
- د پيرېدنې نرڅابو باید ارزول شوي وي او دې په برخه کې باید د پيرېدنې له تر ټولو بشه میتود خخه ګته اخيستل شوي وي.
- د هخو توکو په اره، چې له نماينده ګيو يا د UN له مربوطاتو خخه پيرېدل شوي دي، باید دا د ترلاسه شي، چې:
- د توکو او خدمتونو د هر قلم لپاره د هر تیون د پيسو اندازه باید تر ۱۰۰۰۰ لړه نه وي او يا ورسه مساوي وي.

۱۵- په مقدماتي توګه، د کليو د اوپو د برابولو او روغتیابي چارو لپاره هم له دغه میتود خخه کار اخيستل شوي دي.

۱۶- د هغو خدمتونو او توکو په برخه کې، چې له اعلان خخه پرته پيرپدل شوي، باید دا په ترلاسه شي، چې:

۱۷- په هر تړون کې د پیسو اندازه تر ۵۰۰۰ امریکایي ډالرو او د همداداسي ټرونونو لپاره توله اندازه یې تر ۲۵۰۰۰۰ امریکایي ډالرو لړه وي.

۱۸- پيرپدل شوي توکي لاندي شيان په بر کې نيسۍ:  
- کتابونه او مجلې.

- درسي توکي ( ويډيو او د تفتیش وسایل په بر کې نيسۍ).  
- پرزې.

- د بعدی تعليمي مرکزونو د جورپدو په موخه اجناس او خدمتونه ( چې په هغو کې له لیرې واپن خخه شوونیزې چارې سمبالېږي).

- د افغانستان د انتقالی ادارې د “Webpage” د جورولو په موخه د اړتیا ور اجناس او خدمتونه.

۱-۱۹- د اړتیا ور توکي یوازې له یو په مرجع خخه د ترلاسه کېدو ور وي او که له زیاتو.

۲۰- د اړتیا ور توکي له موجود تړون سره سه پيرپدل شوي او کنه.

۲۱- مسولوله قراردادي د فعالیت تر پیاووه د کار د ګرانتي په موخه، له یو ځانګړي چمتو کوونکي خخه د مهمو اقامو د پيرپدنې غوبښتونکي وي.

## د تفتیش کړنلاري

۱- په تولیزه توګه، شمېري هڅه مهال په سمه بنې خرگندېږي، چې د سموالي لپاره پې نورې طبیقی شمېري موجودې وي، ترڅو ورسه پرتله شي. د بېلګې په توګه، د یو پې معموقیت هڅه مهال تاییدېږي، چې له هغې بې سره، چې د ورته توکو لپاره ورکړې شوي، پرتله شي؛ همدارنګه د اړوندو شمېرو پرتله، د اقتصاد د متخصص لپاره د انفلاسیون کچې په خبر اغیزناک او ګټوره معلومات برابروي.

۲- په تفتیش کې د اړوندو شمېرو سیستماتیکه پرتله او شتننه د تحلیلي ارزونې په نامه یادېږي. یاده عملیه له هغې کړنلاري خخه عبارت دی، چې د تفتیش په بېلابېلو پیاوونو او د بېلابېلو موخو لپاره ترسره کېږي.

## د تفتیش د پلان جوړونې په پراو کې تحلیلي کړنلاري

۱- د پلان جوړونې په مرحله کې له تحلیلي کړنلاري خخه موخه، په تفتیش کې د نویو کچو د

فعاليتونو مشخصول دي. مثلا د هغو كچو مشخصول، چې بوديجه په سمه توګه نه د اجرا شوي يا په بل اصطلاح، له هغې کړنلاري خخه عبارت دي، چې په وسیله بې کولي شو، هغه رسمي ساحې په گوته کرو، چې د تفتیش په بهير کې بايد تر غور او کتنې لاندي ونیول شي.

۲- د بنسټيزيډ شننې هغه کړنلاري، چې د پلان جوريونې په مرحله کې کارول کېږي، په لاندې توګه دي:

- د نويو لګښتونو د کچو د تشخيص په موخته د تېر کال له تخصيص يا بوديجه سره د روان کال د بوديجه يا تخصيص پرتلنه؛ د هغه تعطيل شويو لګښتونو تشخيص، چې په روان کال کې بايد د اجرا ور و نه ګرځي.

- د اضافي لګښتونو او د بوديجه د تنظيم د ستونزو د تشخيص په موخته، له وجه تخصيص يا بوديجه سره د روان کال د لګښتونو پرتلنه.

- د کوم عمده کموالي يا زياتوالي د جوټولو په موخته، چې که د ادارې د فعالیتونو په کچه کې رامنځ ته شوي وي، د تېرکال له لګښتونو سره د روان کال د لګښتونو پرتلنه.

## د تفتیش د اجرائي پراو تحليلي کړنلاري

۱- د تفتیش په اجرائي پراو کې کولي شو، له بېلابلو لارو خخه په ګتيه اخيستنې سره تحليلي کړنلاري وکاروو. بايد ووايو، چې له يادي عملې خخه په مالي صورتونو کې د څېښو څانګړو شمېرو د سموالي په تراو د مدرکونو او شواهدو د برابرولو په موخته کېه اخيستل کېږي. دغه عملېه یوازې د څېښو مشخصو موضوعاتو په تراو د تطبيق وروي. یعنې هغه مهال، چې مفتش د هغو معلوماتو له مخې، چې د حسابي سیستم خپلواکو سرجینيو پې برابر کړي وکولي شي، چې په مالي صورتونو کې د یوې شمېري د دقیق والي په اړه وړاندوينه وکړي، چې بايد په کومه بنې وي. وړپسي پیشېښني شوې شمېره له مالي صورتونو يا له هغې حقيقي شمېري سره پرتله کړي، چې په مالي صورتونو کې انعکاس موندلې.

## د بېلګې په توګه

که مفتش د هغو مدرکونو او شواهدو له مخې، چې بې له موشقو ریاستونو خخه ترلاسه کړي وي، دا معلومه کړي، چې په روان کال کې له ياد وزارت سره ۱۰۰۰ مرسټې شوي، چې د هرې مرسټې بې ۱۰۰ ڈالره دي، نو په دې صورت کې مفتش کولي شي، چې د ټولو مرسټو مجموعي پيسې، چې ۱۰۰۰۰۰ امریکایي ڈالره کېږي، وړاندوينه وکړي. په هغه صورت کې، چې د یادو مرسټو شمېري په مالي صورتونو کې د ۱۰۰۰۰۰ امریکایي ڈالرو خرگندوی وي، مفتش کولي شوي،

دا پایله واخلي، هغه مدركونه چې دی یې د تحليلي کړنلارو له لاري لاس ته راوړي، د تفتیش پر دېرو فرعی موخو باندې د لاسبری کېدو ډاډ حاصلوي، خو باید خرگنده کړو، چې د تفتیش د نورو فرعی موخو په تراو لکه د قوانینو او مقررو د رعایتولو په اړه ډاډ نه تراسه کېږي. یعنې د دغه تحليلي تجربې یا وړاندويښې ماھيت په دې اړه، چې آیا مرستې له قانون سره سم اجرا شوي او ګنه، هېڅ راز ډاډ او اطمینان نه شي وړاندې کولی.

۱- له تحليلي کړنلارو خڅه کولی شو، چې د معاشونو، رسیداتو، اجناسو، خدماتو او د مرستو په تفتیش کې کار واخلو.

۲- تحليلي کړنلاري، د هغو مفصلو تجربو په کموالي کې ډپره مرسته کوي، چې باید په تفتیش کې د اجرا ور وګرځۍ، خو دا باید له پامه و نه غورځوو، که چېږي مفتیشن له تحليلي کړنلارو خڅه په ګته اخیستنې سره د اجناسو په اړه د مدركونو او شواهدو د تراسه کېدو غوبښونکي وي، نو باید له لاندې لارښوونو خڅه ګته واخیستل شي:

- تحليلي تجربې، د تحليلي کړنلارو یوازینې طریقه ۵۵، چې کېدای شي، (د واقعي ماھيت لرونکي) مدرک په توګه ترې ګته واخلو. پر دې بنست، مفتش باید ارزونه وکړي، چې ایا هغه شمېري، چې دی یې چک کوي، کېدای شي، د وړاندويښې ور وي او ګنه.

- تحليلي یا د وړاندويښې ور تجربې، یوازې هڅه مهال د اجرا ور وي، چې له حسابي سیستم خڅه بېل، د پام ور او قانع کونکي معلومات په لاس کې وي. د بېلګې په توګه، د معاشونو په اړه یوازې د کارکونکو له ریاست خڅه معلومات تراسه کولی شو.

د مساعدتونو د بیارغونې په اړه د تفتیش د نظر خرگندونې

۱- د تفتیش د کرنې اصلي او عمده موخه دا ده، خو پر بنستې یې وکولی شو، د ګلنې حسابونو په اړه خپل نظر خرگند کړو.

۲- مخکې پر دې ورسېدو، چې د نظر خرگندول د تفتیش د روښ په کومه برخه کې مناسب او معقول برېښې، خو دې ته هم باید پاملننه وکړو، چې باید خرنګه تصمیم ونیسو، چې د تفتیش د نظر خرگندونې څه ډول وي.

۳- د نظر د خرگندولو په تراو، د یو لړ پوښتنو او خوابونو په وړاندې کولو سره تصمیم نیوں کېږي، چې دغه پوښتني د نظر خرگندونې ته د رسېدو لپاره په دغه موادو کې وي.

۴- د هغو کسانو لپاره مو، چې د دغه دیاګرام په تراو ستونزې لري، د دغه معلوماتو یو مرتب متن چمتو کړي دي.

## ممکنه دليلونه يا د تفتيش هنزوونه

په پورتني تعريف کې ليدل کېږي، چې (کنتروول) په خپل ذات کې له تولو اړخونو او اجزاوو سره د کتنې تول پراوونه په بر کې نيسی. د همدغه ماهیت په لرلو سره، د کنتروول ادارې د خپلوا ندو اړخونه نور هم پراخوي.

د دغې ادارې حسابي تفتيش له نړيوالو بنسټونو او معیارونو سره سم او د ستونزو له پلوه په دريو ګچو کې پر مخ ورل کېږي:

- لومړۍ کچه: تفتيش د قوانينو، مقررو، فرمانونو، مصوبو او د تفتيش د داسې نورو سندونو د رعایتولو له کتبې خڅه عبارت دی، چې د تفتيش په دې کچه کې، کته لاندې موارد په بر کې نيسی:

۱- آيا په مرجع کې مالي فعالیتونه په اصولي توګه پلي شوي او کنه؟

۲- آيا د ترتفتيش لاندې ادارې مالي ریویونه په مطلوب او موثقة توګه چمتو شوي او کنه؟

۳- آيا تر تفتيش لاندې مرجع په خپلو کړنو او اجراتو کې له قانون سره سم کړنې ترسره کړي او کنه؟

د تفتيش په دغه کچه کې زموږ موحه دا ده، ترڅو دا خبره جوته شي، چې آيا د ادارې مالي صورت، د مالي وضعیت او د مالي اجراتو پایله په مطلوبه او سمه توګه، منعکس کړي او له بلې خوا، ايا مثل شوي حسابي تولیز پرنسپيونه، چې یې تطبیق د ټبرو کلونو له اجراتو سره سم وي، په بنه توګه ترسره شوي او کنه؟

بالاخره د تفتيش له دغې کچې خڅه موحه دا ده، چې دې ته ورسپېرو، ايا د پام ور اداره په خپلو مالي اجراتو کې قوانین، مقرري او کړنلاري رعایت کړي او کنه؟

## د تفتيش دويمه کچه: د معقوليت او اقتصادي توب کچه

د معقوليت او اقتصادي توب له پلوه تفتيش دا دی، ترڅو پر دې پوه شو، چې ايا اړونده اداره، له خپلو منابعو، لکه انساني څوک، ماشین الاتو، نغدي او جنسي شتمنيو او داسې نورو خڅه په موشره او اقتصادي توګه ګتيه پورته کړي او که نه. د تفتيش دغه کچه، د موجودو نيمګرتیا او په ګډون، د ادارې د غیراقتصادي اجراتو نااغېزمنتوب، د ادارې د اړتیا ور معلوماتو د برابرولو سیستم، د غيرمنقولو ملکیتونو له ګتبې اخيستنې خڅه اداري او جنسي کړنلاري او داسې نور په بر کې نيسی.

د دغې کچې تفتيش موحه دا ده، خو هغه لارې وپلتلي شي، چې په اجراتو کې د بنه والي او په لګښتونو او تمام شوې بېې کې د تیټوالی لامل ګرځي.

په لنده توګه له اقتصادي پلوه تفتیش لاندې ټکي تر ارزونې لاندې نيسې:

- د مناسبو بیو او ترسره شویو لګښتونو په پام کې نیولو سره، د چمنوشویو جنسونو او خدمتونو لپاره د اړتیا شتوالي.

- د موجودو منابعو او نغدي او جنسی شتمنيو د ساتنې لپاره د کافي تدبironو شتوالي.

- له شتمنيو خخه معقوله او مناسبه ګته اخيستنه.

- د خرڅ شویو مالونو او جنسونو او یا ترسره شویو خدمتونو په بدل کې د کافي عوايدو ترلاسه کول؛ په لنده توګه، مفتیشن د څېرلو په دې برخه کې مکلفيت لري، خو د ادارې مالي، حسابي او اقتصادي فعالیتونه په تحلیلي ینه د معقولیت او اقتصادي توب له پلوه وخبری او وارزوی.

- د تفتیش درېیمه کچه: د اغېزمنتوب او د موخو د تطبیق کچه:

د تفتیش دغه کچه له زیات ارزیت خخه برخمن دی او د فعالیتونو او اجراتو له قانونیت، معقولیت او اقتصادي توب خخه د داډ تر حاصلېدو وروسته، باید وارزول شي. د ارزونې په دغه کچه کې، لیدل کېږي، چې ایا د پرګرامونو د موخو په ترلاسه کولو کې له بنو لارو چارو خخه ګته اخيستل شوي او کنه؟

په ټولیزه توګه تفتیش په دغه کچه کې په دې معنا ده، چې په وسیله یې مورد دې ملي ته رسو، چې آیا د چارو مطلوبې پایلې ترلاسه شوي او کنه؟

آیا هځه موخي، چې د واک لرونکو چارواکو له خوا مشخص او تاکل شوي، ترلاسه شوي او کنه؟

آیا اداره هځه نورې لارې په پام کې نیولی او کنه، چې په وسیله یې کولی شوای، په لړ وخت

مطلوبو پایلو ته ورسپېږي؟

## د پنځم څېركي لنډيز

دغه څېركي لاندې محتويات په بر کې نیسي: هغه تکي، چې د کورنيو او بهرنیو اړګانونو د کاري بهير په تفتيش او کنترول کې کره ونده لري. په څانګړي توګه، د تفتيش او کنترول د کاري بهير د زده کړي لپاره د (انتوسای) نړيوال تفتيش، تر بحث لاندې نیول شوي، ترڅو محصلين هم وکولي شي، د خپلو درسونو په جريان کې له دغه مهارتونو خخه پوره ګتېه واخلي.

همدارنګه د بهرنیو مرستو او کورنيو مرستو بنې او د دې ترڅنګ د حسابداري سيسټم، د تفتيش کړنلاري، تحليلي څېرنه، د نړيوالو مرستو صندوق، له ماليې وزارت خخه د معلوماتو ترلاسه کول، د پروژې څېږل او د افغانستان د پرمختيابي پروژو مرستې د دغه څېركي نور موضوعات جوروړي.

باید وواييو، چې د دغه څېركي د موادو د برابرولو لپاره د (انتوسای) له تفتيش، پرمختيابو، توضيحاتو خخه ګتېه اخيستل شوې، چې له شک پرته د هغو لوستونکو او کسانو لپاره، چې د تفتيش او کنترول په برخه کې کار کوي هم مطالعه یې ډېره ګتوروه او اړينه ګنل کېږي.

د څېركي محتوا: په ټولیزه توګه د دغه څېركي د موادو په برابرولو کې، چې اوسمهال د لوستونکو په څانګړي توګه د محصلينو د مطالعې لپاره وړاندې کېږي، له دغه منابعو خخه ګتېه اخيستل شوې دي:

- ۱- د څېرخو پوهانو له کتابونو خخه.
- ۲- له انټرنېټي سایتونو خخه.
- ۳- د هېواد له داخلې سيمینارونو خخه.
- ۴- له کنفرانسونو خخه .
- ۵- له بهرنیو سيمینارونو خخه .

## د پنځم څېرکي پونستني

- ۱- د بهرنیو مرستو د تفتیش په اړه خپل معلومات بیان کړئ؟
- ۲- د مرستو د ټمویل وونکو نومونه واخلي؟
- ۳- د مرستو بنې تشریح کړئ؟
- ۴- د حسابداری او مالی صورتونو سیستمونه تعریف کړئ؟
- ۵- د حسابي معاملو د پیاوونو ټپولو تشریح کړئ؟
- ۶- اعتماد و اعتبار تشریح کړئ؟
- ۷- رېښینولۍ خه شي دي؟
- ۸- استقلال او واقع بیني تشریح کړئ؟
- ۹- سیاسي ناپېیلتوب تشریح کړئ؟
- ۱۰- د داخلي کنټرول د سیستم څېرنه توضیح کړئ؟
- ۱۱- د افغانستان د بیارغونې لپاره د مرستو نړیوال صندوق تشریح کړئ؟

## شپرم خپرکی

### د ذخیرو تفتیش

#### Audit stock

تولیزه موخه:

د ذخایرو کنترول د موجوده ذخایرو په پام کې نیولو سره لېټرلېره باید په کال کې يو  
خلی د کنترول او تفتیش د مسؤولینو له خوا ترسره شي.

د زده کړي موخي: زده کونکي د دې خپرکي په پاى کې باید وپوهیږي چې:

- ذخایر خه شي دي او ولې تري ساتنه کېږي؟
- ذخایر په کال کې خوڅلې باید وارزول شي؟
- د کال په کومو وختونو کې باید موجودۍ ترسره شي؟
- وروستني تفتیش خرنګه کېنه ۵۵؟
- خرنګه مجلس ته رپوت وړاندې کېږي؟

دا خبره باید په پام کې ونيسو، چې ذخایر (stock) ځښې وختونه د موجودۍ (inventory)  
په نامه هم یادېږي. هڅه موضوعات، چې مور په دغه خپرکي یې تر بحث لاندې نيسو، په لاندې  
توګه دي؟

- له ذخایرو سره اشنا کېدل.

- د ذخایرو موجودیت.

- بېه.

## د اجراییوی معیارونو درک او پېژندنه

۱۷،۲۵ عناصر

- مفتش بايد خپلی تجربی له هغه خه سره سمی ترسره کړي، چې د تفتیش په پلان کې په ګوته شوي دي. د تجربی پایلې په سمه توګه ثبت کړي او ترې معتبرې پایلې راوباسي.
- باید د شتمنیو او پورونو موجودیت، بشپروالی، مالکیت، بیه اپشنونه او نور اړوند توضیحات په سمه توګه تثبیت کړي او د خپلو پایلو د تایید لپاره مناسب مدرکونه راقول کړي.
- تول هغه موضوعات، چې د غیرمممول ماهیت لرونکي وي، په ګوته او ژرترژره یې د تفتیش سرپرست ته راجع کړي.
- عمدہ او ارزښتناکې تبروتني او د یوبسه تفتیش له معیارونو سره په پرتلنه نیمگرتیاوی او تفاوتونه په ګوته او ثبت او د تفتیش سرپرست ته یې رپوت وړاندې کړي.

## د ذخیرو پېژندنه

**ذخایر کولی شي، هغه بیلانس وي، چې مفتشین د ستونزو په ګاللو سره ترې تفتیش کوي.**

**لومړۍ فعالیت: آیا تاسې کولی شئ، دې تکي ته ورسپړئ، چې ولې د ذخایرو تفتیش د مفتشینو لپاره ستونزمن دي؟**

د پورتنې پوبستنې په تراو بېلابېل دليلونه. د ذخایرو پای په دواړو رپوتونو کې - یعنې هم په بیلانس شیت او هم د ګټې او زیان په رپوت کې جوته شوي او ګټې تر خپلې اغږې لاندې راولي او څېښې وختونه دغه مسله د رپوت د دواړو پورتنیو دولونو لپاره د ارزښت ور وي. د ذخایرو سرپرې د حسابداری څېښې سوابق هم معمولی نه وي او په معموله توګه د مالي کال په پای کې محاسبه کېږي او له یوه ژورنال (Wachez) خخه په ګټه اخیستنې سره، د تولیز مالي رپوت سرپرې وړاندې کېږي. دا په دې معنا ده، چې د ذخایرو تبروتني (لكه د نورو قضایاوو په خېږ) هېڅکله د نورو تجربو په وسیله نه جوټېږي.

## د چارو او له ذخیرو خخه د ساتنې تفتیش

د چارو او له ذخیرو خخه د ساتنې تفتیش په لاندې موردونو کې د غور او څېښې ور وي:

- له ذخیرو خخه د ساتنې چارې مسوولیت د یوې تاکلې مودې لپاره د یو ځانګړي رسمي کارکوونکي پر غاړه وي. پر دې بنست، د احتمالي زیانونو، غلاوو او داسې نورو... پر وړاندې د ذخیرو د ساتنې په موخته، آیا له ذخیرو خخه په منظمه توګه فربکې پلتنه ترسره کېږي؟

- ۲- مغایرت: له واقعی بیلانس سره د جمع او خرخ حساب په دفتر کې د درج شوی بیلانس د  
مغایرت په صورت کې، آیا دغه دوه بیلانسونه په یوه وخت کې سره تطبیقېږي؟

يعني هغه تول جنسونه، چې تحويلخونې ته سپارل کېږي، باید په یوه دفتر کې ثبت شي او بیا  
وروسته د سپارښتونو او غوشتنیکونو پر بنسته ووپشل شي، د جنسونو د ورود او خروج بیلانسونو  
ترمنځ د توپیرونو له رامنځ ته کېدو خڅه د مخنيوي په موخه، د چارو مسوولین په دې برخه کې  
باید اړین تطبيقات ترسه کړي. د زیانونو، کميو د بوټولو او د مسوولیت د تثبیت په موخه باید  
د ذخیرو د فزيکي ارزونې د رپوت په برخه کې مناسب او اغېزمن کاري اقدام ترسه شوی وي.

- ۳- آیا د هغو جنسونو له وېش خڅه د ناورې ګټې اخيستنې د مخنيوي لپاره اړین احتیاطي  
ګامونه اخيستل کوي، چې د کار د پرمخ بیولو په موخه قراردادیانو ته ورکول کېږي، اړین احتیاطي  
ګامونه اخيستل شوی؟

- ۴- آیا د ذخیرو له تخریب او زربشت خڅه د ساتنې په موخه اړینې اسانتياوې او احتیاطي کېښې  
په پام کې نیول شوی وي؟

- ۵- په دې برخه کې، چې د ذخېري اضافي (تر اړتیا زیات) توکي، د ګټې اخيستنې په موخه نورو  
چارو، خانګو او ادارو ته ولپردول شی، کومې هڅې او کوښښونه صورت موندل؟

- ۶- آیا د دليلونو په خرگندولو سره واک لرونکو مرجعو ته د رسپدنه په موخه د ناکارو اضافي  
ذخیرو په اړه رپوت لېړل شوی؟

- ۷- تر اړتیا زیاتو ذخیرو په اړه باید تول موضوعات په خو کاپیو کې چمتو او واک لرونکې مرجع  
ې باید منظور او د ترلاسه کوونکوله خوا تصدیق شوی وي، چې ایا دوی ېې ترلاسه کړي او کنه؟

- ۸- د ذخیرو د ساتنې کارکونکي د واک لرونکو مراجعو له خوا له صادر شویو لارښوونو سره  
سم باید تضمیني موارد برابر کړي (يعني ضمانتونه وراندي شوی او کنه).

يادښت: که چېږي د ځېښو لاملونو لکه د اجناسو د مرستو د ترلاسه کولو له امله، د ورته اجناسو  
کچه په ټاکلې موده کې په یوه اداره کې زیاته شي، د توکو په وېش کې باید له معمول او له  
مخکنې ټاکل شوی حد خڅه تیری و نه شي.

## د چېږي بیا کتنه Chapter Overview

- د ذخیرو د تفتيش چارې ستونزمنې برېښې، څکه په تولیزه توګه ارزښت لرونکي دی، خو په  
عين حال کې، د کوچنېو توکو له زیات شمېر خڅه جوړ وي.

- سرېږه پر دې په ذخیرو کې د حسابداری پېچلتیاوې د ذخیرو د تفتيش چارې نورې هم  
ستونزمنوي.

- هغه کلیدي ټکي چې بايد تر ازموينې لاندې ونيول شي، د ذخирه شتولي، بشپړوالي او بيه اپسوندنه ۵۵.
- هغه عمهه خارنې، چې د ذخیره په تفتيش کې بايد په پام کې ونيول شي، د ذخیره د شمېرلو خارنه ده، خو شتولي يې کره او ثابت کري.
- مفتش بايد د ذخیره په شمېرلو کې حاضر وي، خو د ذخیره د شتولي په اړه بشپړ او کافي معلومات ترلاسه کري.
- مفتش بايد د ذخیره د موجوده په اړه لارښونې ترلاسه او خان ډاډمن کري، چې هغوي په داسې بنه شمېرل ګېږي، چې کول شي، د یوې اغېنناکې شمېرنې تضمین وړاندې کري.
- مفتش بايد د ذخیره په موجوده کې حاضر او خان پر دې ډاډمن کري، چې موکل کارکوونکي د ذخیره د شمېرنې له لارښونو خڅه په سمه توګه پيروي کوي.
- او همدا راز مفتش بايد د شمېرنې تجربه عملی کري، خو وڅېري، چې آيا شمېرنه سمه او کافي ده او کنه؟
- حاضر مفتش، بايد د شرکت د ذخیره تر موجوده وړاندې د وروستيو وارد شوي او صادر شوي او جناسو تفصيلات ترلاسه کري.
- د وروستتي تفتيش پر مهال، مفتش بايد د ذخیره د موجوده تجربې تعقیب کري او دا د ترلاسه کري، چې آيا جوت شوي اجناس د ذخیره د حساب په صورت (stick sheet) کې ثبت شوي او کنه؟
- هغوي بايد په پيرودلو او پلورلوكې د ذخیره د انقطاع معلومات وسپري، خو ډاډمن شي، چې آيا انقطاع په سمه توګه ثبت شوي او کنه؟
- هغوي همدا راز پر لګښتونو او په ځښو حالاتو کې د نغد کېدو ور خالص ارزښت باندې په ټرکز کولو سره بايد د ذخیره قيمت گذاري واژموي.

### د ذخیره شتولي (موجوديت)

بايد په ياد ولرو، چې د شرکت مدیران په مالي رپوتونو کې د ذخیره د اندازې د شاملولو په برخه کې مسووليت لري، خو پر دې پوه شي، چې د پام وړ شرکت د مالي کال په پاي کې خومره ذخيري لري. مفتشين مسووليت لري، چې دغه مسئله وارزووي، چې آياد مالي کال د پاي په رپوت کې سندل شوي مبلغونه سم دي او کنه؟

د شرکت مدیران په معمول چول د مالي کال په پاي کې يوه موجودي ( چې د موجوديو د

شمېرلو په نامه هم يادېږي) ترسره کوي، خو پر بنستې يې د ذخирه د شتوالي کچه وټاکي.

د مالي کال په پای کې د لاندي موردونو په تراو شمېرنه ترسره کېږي:

الف: که چېړې ممکن نه وي، چې د ذخیره د شمېرلو لپاره د کارخانې تولیدي چاري ودرورو، نو پرېکړه دې وشي، چې د ذخیره د شمېرلو چاري په یو وخت کې ترسره شي (د بېلکې په توګه د اونې د رخصتیو په ورڅو کې). که موضوع همداسي وي، نو د شرکت مدیر د ذخیره د شمېرلو په نېټه کې د ذخیره مقدار تثبیتوي او بیا وروسته د موجودو مدرکونو له مخي، د کارخانې د خرڅلاوو، پېرودلو او فعالیت تعديل تنظيموي.

په دغه حالت کې، د ذخیره د محاسبې د پایلو اعتبار د لاندي لاملونو له امله اغیزناک کېډاۍ شي:

۱- د ذخیره موجودي او د مالي کارل د پای ترمنځ مهالني واتن.

۲- د سوداګريو د داخلې کنټرولونو د سيسټم اغېزمنتوب.

۳- د موجودي او مالي کال د پای ترمنځ په مهالني واتن کې د ذخیره سوابق او نوري اړوندي پېښې.

ب: شرکت د کال په بهير کې د دوامدارې موجودي یو سيسټم ترسره کوي او هر وخت کولي شي، چې تاسې ته ووايي، چې په ګودام کې خومره ذخیرې موجودې دي. که موضوع همداسي وي، نو شرکت لېټرېره په کال کې یو خلي د ذخیره شمېرنه ترسره کړي.

### د ذخیره پري کېدل (انقطاع) Cut of stock

دا چې د ذخیره پري کېدلنه (انقطاع) خه وخت بحراني کېږي، دا مسئله د تولیداتو د پېراو په خرنګوالي پورې تېړې ده، خو باید يادونه وکړو، خلور مقطع شته، چې په هغو کې پري کېدلنه (انقطاع) ډېر مهم وي:

- هغه مهال، چې خام مواد د شرکت له خوا ترلاسه کېږي.

- هغه مهال، چې خام مواد له زيرمي خخه د تولیداتو خانګي ته لېړدول کېږي.

- هغه مهال، چې د کار په بهير کې بشپړ شويو اجناسو ته ورکول کېږي.

- هغه مهال، چې بشپړ شوي اجناس مشتریانو ته لېږل کېږي.

### پري کېدلنه (انقطاع) خرنګه عمل کوي؟ How it works

کلیدي موضوع دا ۵۵، چې شرکت باید شتمنۍ دوه خلي (تکرارې) و نه شمېري او پورونه په سمه توګه ثبت کړي.

د بېلگى په توګه: که شرکت اجناس پرته له دې، چې د ذخирوله سوابقو خخه يې حذف کري، اخيستونکو ته وړاندي او خپله خرڅلواپه ثبت کري، شتمنى بيا شمېرل کېږي (د ذخیروله په بنه او د پور په ډول)، دا په دې معنا ده، چې له ګټې خخه تر هغه خه زيات رپوت ورکول کېږي، چې په واقعي توګه ده، (ځکه: په دې ځای کې هم خرڅلوا او هم د دوره يې پاڼي ذخیرې شمېرل کېږي).

د مثال په ډول: که کوم شرکت، له پلورونکي خخه يو شمېر اجناس وېږي او په ذخیروله کې يې وشمېري، خو پېړدنې ثبت نه کوي، په دې صورت کې، پورونه نه تثبیتېږي (دا سې چې شتمنى په ذخیروله کې په پام کې نیول کېږي، خو طلبکاران له پامه غورئي) او ګټې يو وار بيا تر واقعي کچې يې زيات رپوت ورکول کېږي (ځکه چې دوره يې بشکتنې ذخیرې لوړېږي، په داسې حال کې چې په پېړدنو کې هېڅ راز تغیير په پام کې نه دې نیول شوي).

## د موجودۍ پرمهاں At the stock take

دا باید له پامه و نه غورخوو، چې مفتشن باید د موجودۍ پرمهاں د ذخیروله پر بهير او د ذخیروله شمېرل په موده کې د هغه تولو توکو پر سوابقو کنترول مشاهده کړي وي، چې خایونو يې تغیير موندلی. همدارنګه مفتشن باید شرکت ته د تولو وروستنيو وارد شويو او له شرکت خخه د بهر شويو توکو تفصیلات ترلاسه کړي وي.

- مفتشنین باید د ذخیروله شمېرل پوري ترلي کلیدي لاملونه (دا موضوع جوته کړي، چې په شرکت کې کوم توکي لوړي بېړي لري؟) وڅېږي او په ګوته کړي.

- مفتشنین باید د شرکت د ذخیروله شمېرل پوري لارښوونې تر نظر تبرې کړي، خو جوته شي، آيا د پام وړ لارښوونې شي، چې کنترولونه کافي دي ترڅو په پایله کې ډادمن شي، چې آيا ذخیرې په سمه توګه شمېرل شوي او کنه؟

- مفتشنین هغه کړنلارې، چې باید پلي شي، پلانیزه کړي.

- له اړوند کاريپوه خخه د مرستې اړتیا وڅېږي او د اړتیا په صورت کې يې ورسره قرار داد وکړي.

## د ذخیروله شمېرنې په تراوو کنترول Control over stock count

د یو شرکت اداره باید پر دې ډاډه شي، چې د ذخیروله شمېرل پر بهير کافي خارنه واکمنه ۵۵٪؛ یعنې په خپله د ذخیروله شمېرل او د شمېرل په پابلو کې يې د ثباتولو پر بهير کافي خارنه موجوده وي.

**الف - سازمان Organization :** پخوانې کارکوونکي، چې په معمول ډول له ذخیروله سره سروکار نه لري، باید د شمېرنې د بهير سرپرستي وکړي؛ ذخیرې باید ترتیب، په نښه او بیا وروسته د شمېرونکو کارکوونکو په واک کې ورکړلې شي. همدارنګه د شمېرنې په بهير کې باید د تولیداتو

کچه محدوده او د شمبرنې په بهير کې هېڅ راز راکړه ورکړه ترسره نه شي؛ مصدومې، زیامنې شوې او یا د درېېم لوري ذخیرې باید قرنطین او په مستقله توګه تر بیا کتنې لاندې ونیول شي.

**ب - شمبېل** : شمبېل باید په سیستماتیکه توګه ترسره شي، خو وکولی شي، د تولو ذخیرو د شمبېلو تضمین وړاندې کړي. شمبېرونکي باید په غږګه توګه کار وکړي، یوېې وشمېري او بل ېې چک کړي.

**ج - ثبتول** : د ذخیرې پانې باید په پرله پسې توګه شماره گذاري شي، خو دا ډاډ ترلاسه شي، چې هېڅ یوه ېې حذف او یا نه د ورکه شوي. د ذخیرو له پابو خخه د ګټې اخیستنې پر کړنلاره باید کافې خارنه موجوده وي. د شمبېلو پانې باید په خود کار قلم باندې دکې او بیا د شمبېرونکو له خوا لاسلیک شي. د شمبېلو پر پابو باید بشپړ معلومات موجود وي. ( د ذخیرو موقعیت، خومره والي، د تولید د پراو وضعیت او داسې نور...)

هغه وروستي توکي باید یادېشت شي، چې شرکت ته راوړل کېږي او یا ترې بھر کېږي. که د ذخیرو سوابق وسائل شي، نو باید د ذخیرو د شمبېلو سوابق ورسره سمون ورکړل شي او توپیرونه ېې (که چېږي موجود وي) وڅېل شي.

## په موجودی کې ګډون Attendance At Stock Take

مفتش د ذخیرو د موجودی په بهيرکې باید پلان شوي کړنلارې، چې په لاندې توګه دي، پلي کړي:  
- له دې خخه ډاډه کېدل، چې موکل کارکوونکي د ذخیرو د شمبېنې له لارښوونې خخه په سمه توګه پېرووي کوي.

- د ذخیرو د شمبېلو آزمول، خو ډاډمن شي، چې کړنلارې په اغیزناکه توګه کار ورکوي.  
- د زیامن شویو او له کاره لویدلو توکو په اړه د معلوماتو ترلاسه کول او د هغې چارې تشخیصوں، چې د بشپړلولو لپاره ېې جریان لري.

- دا په ګوته کړي، چې توکي باید و نه شمبېل شي ( د بېلګې په توګه: په درېېم لوري پورې اړوندې ذخیرې) په شمبېنې کې نه دی شامل شوي.

- له دې خخه ډاډه شي، چې د ذخیرو په لېردونه کې کمي راغلی او که کمي نه دی راغلی، نو په سمه توګه وشمېل شي.

- د هغو وروستنيو ذخیرو د تفصیلاتو لاسته راوړل، چې د پړې کېدنې ( انقطاع) په خاطر، ګودام ته داخل او یا ترې بھر شوي دي.

هغه مفتش، چې د ذخیرو د شمبېنې په برخه کې دنده لري، مکلف دي، چې ډاډه شي، آيا

داسې بشکاري، چې د ذخирه موجودي په سمه توګه پلي شوي او آيا دغه شمېرنې د ذخیره د  
شتولى د تشخيص لپاره، مناسب بنسټونه ورلاندي کوي او کنه؟

سرېبره پر دې، ياد مفتش د شمېرنې په پروسه کې د خرگندېدونکو موضوعاتو پر بنسټ، باید  
جوته کړي، چې د وروستني تفتیش پر مهال، آيا ارينه ده، چې د ذخیره په پلان شويو کېنلارو کې  
تعديلونه رامنځ ته شي او کنه؟

## د ذخیره تر موجودي، وروسته After the stock take

د وروستني تفتیش پر مهال، د تفتیش کارکوونکي په هغو موضوعاتو پوري اروندې مسئلي  
تعقیبوي، چې د ذخیره د موجودي پر مهال د مفتش له خواښت شوي دي.

هغه ازموينې او تجربې، چې د ذخیره د شتوالي په تراو باید ترسره شي، په لاندي توګه دي:  
- له دې خخه ډاډه کېدل، هغه توکي چې تجربه شوي او شمېرل شوي، د ذخیره په وروستني  
صورت کې ثبت شوي دي.

- پر دې ډاډه کېدل، چې د شمېرنې تولې مخینې، د نهايې ذخیره په صورت کې شامل شوي  
او د ذخیره صورت د هر توکي لپاره د شمېرنې یوه مخینه (سابقه) شته.

سرېبره پر دې که ذخیرې د درېيم لوريو لپاره سائل شوي وي، مفتشين باید د همهغو ذخیره  
د شتوالي او وضعیت په موخه د پام ور لوريو تایید ترلاسه کړي. که یو شرکت د موجودي سیستم  
په دوامداره توګه ترسره کړي، مفتشين باید ډاډه شي، چې شمېرنه په ډول (ازمايشي) اجرا او د ثبت  
شویو او شمېرل شويو ذخیره ترمنځ توپironونه تعديل شوي دي.

## وروستني تفتیش Final audit

د وروستني تفتیش پر مهال، ټول هغه تفصیلات تعقیبوي، چې مخکې له مخکې ترلاسه  
شوی، خو ډاډ ترلاسه شي، چې د ذخیره مخینې سمي دي.

د پيرپدنې له بیلونو سره به د وروستيو ترلاسه شويو اجناسو یادبنت ته سمون ورکړل شي. خو  
ډاډ ترلاسه شي، چې هغوي په سمه توګه ثبت شوي دي. (څکه چې تر بیلونو وروسته، لېږل شوي  
یادبنتونه لېږل شوي دي).

که مشتریانو ته د وروستنيو لېږل شويو اجناسو لپاره یادبنتونه شتون ولري، هماغه یادبنتونه له  
لېږل شويو بیلونو سره پرتله کېږي، خو ډاډ ترلاسه شي، چې آيا هغوي په سمه توګه ثبت شوي دي  
او کنه؟ (څکه چې بیلونه د خرڅلوا په پای کې د مشتریانو لپاره چمتو شوي دي).

## د ذخیرو بیه اپسوندنه Valuation of stock

د حسابداری يو له ترتوولو مهمو اړتیاوو خخه دا دي، چې اجناس له قانون سره سم بايد (په تر تولو تیته بیه او د نغد کېدو په خالص ارزښت) قيمت گذاري شي.

### اومه توکي Raw materials

اومه توکي په دې موخه ازمولیل کېږي، ترڅو دا د ترلاسه شی، چې د غه توکي د اجناسو په بیه کې په پام کې نیول شوې دی؛ ځکه دا له امکانه لپري بربنې، چې د نغد کېدو خالص ارزښت له هغه لګښت سره توبير وکړي، چې د اومه توکو د برابرولو په موخه ترسه شوي. مګر په هغه صورت کې، چې اجناس خراب او یا د وخت په تېږدو سره ېې بیه راتیته شي.

مفتش تر تولو مخکې بايد پر دې پوه شي، چې شرکت د اومه توکو بیه ځنګه ټاکي. شرکت کېدای شي، دا وړتیا ولري، چې د جنس هر قلم په بېل ډول معرفی کړي؛ په دې صورت کې کېدای شي، چې هغوي پر خپلو هماګو اصلی بیو باندې قيمت گذاري شي. له دې سره، شونې دی، چې ځښې ذخیرې د هغوي د خانګړي ماهیت له مخې په همدي توکه قيمت گذاري کړو، نو پر دې بنست، شرکت بايد له یو خانګړي تخنيک لکه (له لوړنۍ واردې خخه لوړنۍ صادره) FIFO کار واخلي او تاسې بايد د دغه تخنيک په اړه معلومات ولري.

### د بې اپسوندې کړنلاره خرنګه عمل کوي How it works

داسې وانګيرئ، چې یو شرکت عین اجناس په تکاري دول پېړي او په یو لوی صندوق کې ېې زېرمه کوي. نو په دې صورت کې، شرکت خرنګه کولی شي، پر دې پوه شي، چې د ذخیرې د توکو کوم قلم د اپريل په میاشت کې او کوم ېې د مې په میاشت کې پېړبدل شوي؟

که بې تغییر نه وي کړي، نو کومه خبره نشته، خو که په هغه موده کې، چې دغه ذخیرې پېړبدل شوې، بې تغییر کړي وي، نو په دې صورت کې د شرکت کارکوونکي مکلف دي، چې تر تولو به او عادلانه بیه وټاکي او پر بنستې ېې د ذخیرې تول توکي قيمت گذاري کړي؛ که خه هم بشائي د ذخیرې هر قلم په بېل به بېه پېړبدل شوي وي.

(له لوړنۍ واردې خخه لوړنۍ صادره) FIFO په سیستم کې شرکت بايد داسې ایکل وکړي، هغه ذخیرې، چې تر تولو رومنې پېړبدل شوي، تر نورو رومنې خرڅېږي.

(اجناس - موجودي د هغوي د ترلاسه کېدو په ترتیب سره خرڅېږي) خو ذخیرې د ترتوولو وروستي بې پر بنست قيمت گذاري شي.

مفتشين بايد پر دې ډاډه شي، هغه کړنلاره، چې د تقریبی قيمت گذاري لپاره کارول کېږي، له

مخکنیو کلونو سره ارخ لگوی او کنه؟ هغوي باید د اجناسو د پیرپدنې بیلونو او يا درېیم لوري د ثبوت (د عرضه کونکو د بیو لست) پر بنست، بیې تثبیت او وڅبې.

## بانک او پیسې Bank And Cash

### (د تفتيش مکلفيتونه)

مفتشین باید د موکل بانکي بیلانس د تفتيش پر مهال، بشپړوالي، شتوالي، حقوقو، مکلفيتونو او قيمت ګذاري ته یې متوجه وي.

ټول یاد شوي موضوعات د موکل له بانک خخه د هغه تایید د ترلاسه کولو پر بنسته ازمويل ګډاۍ شي، چې د بانک د مكتوب په نامه یادپوري. په ځښو سوداګريو کې د شرکت په محوطه کې پولي جريان ډېر لړو وي، خو په ځښو نورو کې ګډاۍ شي، دغه جريان (Cash float) زيات وي. که پیسې با ارزښته او که بې ارزښته وي، خو له دې سره سره، د پام ور پیسې د بشپړوالي په موخه ازمويل ګپري؛ څکه چې د پیسو د غلا اتكل ډېر کره وي.

## بانک Bank

مفتش د تاییدېدو لپاره، د یو مكتوب په ترڅ کې له هماماغه بانک خخه باید د موکل د بانکي بیلانس غوبستونکي شي؛ دغه غوبستنه باید د مالي کال تر پاي ته رسپدو دوه اونۍ وړاندې ترسره شي، خو بانک د موضوع په تراوا پر وخت خبرتیا ترلاسه کړي، بانک یوازې په هغه صورت کې د مفتش مكتوب ته څواب ورکوي، چې په دې تراوا له شرکت خخه مخکنی موافقه ليک ترلاسه کړي وي. له همدي امله، د مفتش لپاره دا ارينه ۵۵، چې پر دې پوه شي، آيا شرکت د مالي کال تر پاي ته رسپدو وړاندې همداسي کوم موافقه ليک بانک ته لېږلې، چې پر بنسته یې بانک اجازه ولري، د مفتش پوشتنو ته ليکلي څخابونه وړاندې کړي او کنه؟

د مفتش مكتوب له بانک خخه د لاندې معلوماتو غوبستنه کوي:

- د بانکي بیلانس او حساب تفصيل.
- د شرکت لپاره د ګتې اخيستې وړ امکانات ( لکه: د سندونو کاپي )
- هر راز ضمانت، چې د شرکت له خوا د پور د ترلاسه کولو په موخه بانک ته وړاندې ګپري.
- د شرکت او بانک ترمنځ د بانکداري کوم بل تراوا.

دا باید له پame و نه غورخوو، چې د یو شرکت حساب ګډاۍ شي، یو امتیاز وي، خو په هغه صورت کې، چې شرکت له بانک خخه زیاته اخيستنه ولري، نو د شرکت بانکي حساب یو ډول زیان ګنل ګپري.

دا ډېرله امکانه لېږي بريښي، چې د شرکت د نغدي معاملو د هر کتاب بیلانس د مالي کال په پاڼ کې د بانک له مالي رپوت او مكتوب سره سمون و خوري. دغه توپيرونه خکه رامنځ ته کېږي، چې اقلام په همهځه وخت کې، چې بانک ته لېړل کېږي، نغدہ کتاب ته نه واردېږي او یا په عکس د دي. شرکت باید هره مياشت یو بانکي همغري کوونکي سند چمتو کري او په وسیله یې د بانکي حساب وضعیت د شرکت له نغدہ کتابونو سره سمون ورکري.

مفتسيين هغه اقلام خېږي چې د همغري په سند کې ثبت شوي دي او په دې پوهېږي، چې آيا همغري په سمه توګه ترسره شوي او کنه؟ دوي باید هغه بانکي پېښو ته پاملننه وکړي، چې د (د غiroاقعي معلوماتو د ورلاندي کولو) په نامه يادېږي. خکه چې ځښې وختونه، شرکتونه په ارادي توګه په دې موڅه، چې بانکي بیلانس غټه وښي، د پېړښې ورکړي په نغدہ کتاب کې ثبتو، خو په واقعیت کې هېڅ راز چک نه صادروي او یا دا چې، شرکت د خرڅلاو رسپدونو د ثبتلو لپاره د نغدہ معاملو کتاب د مالي کال تر پاڼه پورې پرانیستي ساتي.

هغه ازمويښي چې مفتش یې په دغه برخه کې ترسره کوي په لاندې توګه دي:

- د رياضي عمليې، چې له همغري خڅه خېړنه ترسره کوي.

- هغه بیلانسونه، چې د مغایرت اخيستني په سند کې ورلاندي شوي، د بانک له مكتوب او د نغدي له کتاب سره یې سر ورکوي.

- د بانک د مالي رپوتونو تر نېټې وروسته، د همغري په سند کې، ثابت چکونه تعقيبوی او هغه اقلام روښانوي چې لا روښانه شوي نه دي.

- دغه امر خېږي، چې ایابانکي ناتصفيه شوي حسابونه د تفتيش تر وخت مخکې تصفيه شوي او که خنګه؟

- د هغه اقلامو په اړه توضیحات ترلاسه کري، چې په نغدہ کتاب کې شته، خو په بانکي رپوت کې نشته او یا برعکس.

## Cash پيسې

مفتش کولي شي، چې پيسې وشمېري، خو ډاډه شي، د پولي جرياناتو وجه په سمه توګه ورلاندي شوي او کنه. د پيسې دا ډول شمېرنه کېډاۍ شي ډېر د حیرانتبا وړ وي. مفتش دا موضوع باید وڅېږي، چې اروند نغدي کتاب په خودرنګ قلم باندې لیکل شوي او که خنګه؟ مفتش باید هېڅکله پولي بیلانس یوازې پري نبردي. که مفتش پيسې شمېري وي، ده ته ارينه ده، چې تعقيبي کړنلاري ترسره کري؛ لکه: باید ډاډه شي، چې آيا کوم پور (زه د IOUS پور وړي یم) بېرته ورکړ شوي دي او که خنګه؟

## خومره مو زده کري ؟ How much you learned ?

- ۱- ولې د ذخирه تفتيش ستونزمن دي؟
- ۲- هغه کليدي اعلامي چې مفتش يې باید وازمويي، کومې دي؟
- ۳- ولې مفتش د ذخیره د شمېرنې له لارښوونې بياکتهه ترسره کري؟
- ۴- ولې د ذخیره د انقطاع ثبتوں مهم دي؟
- ۵- لګښت خرنګه ازمول کېږي؟
- ۶- د نغد کېدنه وړ ارزښت خرنګه ازمول کېږي؟
- ۷- دلته تاسې د MEM شرکت د هغه کال لپاره د ذخیره د موجودي لارښوونې لولئ، چې د دسمبر په ۳۱ مه نېټه پای ته رسیدلی. دغه لارښوونې بې ستاسي لپاره لېږلي او تاسې باید د خپل تفتيش چاري له هغه سره سم پلان کړئ.

## د شتمنيو تفتيش Audit Of Assets

د دغه خپرکي په لړ کې د شتمنيو د نورو عمده خانګو په تراو د تفتيش له بنستيزو کړنلارو خڅه بحث کوو. همدارنګه د هغو ازمونيو په اړه به یوه لنډه کتهه ولرو، چې مفتش په دغو شتمنيو پوري د اړوندو عوایدو او لګښتونو په تراو ترسره کوي؛ لکه: استهلاک، ناسم لګښتونه، خرڅلاؤ او پورونه.

زموږ د بحث وړ موضوعات په لاندې توګه دي:

- ثابتې شتمني.
- نامحسوس ثابتې شتمني.
- پانګه اچونې .
- سوداګریز پورونه.
- پیش پرداختونه .
- خرڅلاؤ.
- بانک اوپیسي.
- مفتش ازمونې په سمه توګه او له هغې کړنلاري سره سم ترسره کري، چې د تفتيش په پلان کې تاکل شوي، د خپلې ازمونې پايلې په سمه توګه یادښت او تري معتبرې پايلې راوباسي.

- د شتمنيو او پورونو شتوالي، بشپروالي، مالکيت، قيمت گذاري او نور توضيحات تشبيت کري او د خپلو کتنو د پياوريتا لپاره مناسب مدرکونه چمتو کري.
- ټول هغه موضوعات چې نامعمول ماهيٽ لري، په گوته او په اړه یې دېر ژر د تفتيش تيم سرپرست ته رپوت وراندي کري.
- عمده او ارزښتناکې تېروتې، نيمکړتیاواي او له معیار سره نور توپironنه تشخيص او ثبت کري او د هغو په اړه د تفتيش قيم سرپرست ته رپوت وراندي کري.

### ملي شورا (پارمان) ته د تفتيش رپوت

هغه ملي بيٽات، چې په ... تر ... پابو کې مې تفتيش کري، د دفتری بېپ پر بنست چمتو شوي (چې یو شمېر یې د بیا لپاره قيمت گذاري شوي دي) او د محاسبې له اصولو سره سم یې د پابو شرح بيٽ شوي.

### د مفتش او دولت اړوند مسؤوليتونه

لکه خرنکه، چې د رپوت په پانه کې هم تري يادونه وشه، دولت د ملي ليکونو د برابرولو مسؤوليت لري، او مفتش مسؤوليت لري، چې افغانستان د تفتيش قانون په رنا کې، د دولت د قطعیه حسابونو (ليکونو بيٽان) په تراو د تفتيش دا جراحتو پربنست، خپل نظر په ازاده او مستقلله توګه وراندي کري.

### د نظريې بنست

د تفتيش اجرات له هغو منلو شويو قوانينو سره سم تنظيمېږي، چې د نړيوال تفتيش د لوړې موسسيې له خوا خپرېږي. د تفتيش اجرا په ملي بيانيو پوري د اړوندو مدرکونو ارزونې په بر کې نيسې. همدارنکه هغه اتكلونه او خپرونې هم په بر کې نيسې چې د دولت له خوا د ملي بيانياتو په اړه وراندي کېږي.

د دی ترڅنګ رايچ محاسبوي اصول، چې د دولت له وضعې سره سمون خوري، په ټولو مراجعو کې (ترسره شوي او په کافي اندازه) تshireح شوي دي. تفتيش بايد داسي ترسره شي، چې ټول هغه معلومات او مدرکونه وارزوی چې اړين ګنل کېږي.  
زمور په اند د افغانستان د اسلامي انتقالی دولت د ۱۳۸۱ کال ملي بيٽات نېټ او مناسبې پایلې لري او د همدي کال تر پايه پوري د دولت چاري په سمه توګه سمبال او له قانون سره سم ترسره شوي دي.

## عمومیات

په دې مبحث کې، هغه بنسټونه او اصطلاحات تر خېړنې لاندې نیول کېږي، چې د تفیش پر مهال کارول کېږي او یو لې مفاهیم جوټوي.

په دې برخه کې باید یادونه وکړو، بې ګټې به نه وي، چې لومړۍ د کنټرول او تفیش اداره و پېژنزو؛ که خه هم د دغه ادارې لپاره د کلمو په چوکات کې د یو مشخص او ځانګري تعریف و راندې کول ستونزمن بریښې؛ څکه د یوې موضوع تعریف د مهالني او مکاني شرایطو په پام کې نیولو سره د بنو له پلوه توپیر کوي، خو له دې سره سره، د دغې ادارې موختو ته په ګټو، دلته په اړه یې لنډ معلومات و راندې کوو:

د کنټرول او تفیش عمومي اداره په هېواد کې د تفیش د ترتولو لور اړگان په توګه، له بانکونو، مختلطو شرکتونو، کوپراتیفونو، ټولنیزو سازماننو او (په مرکز او ولایتونو کې) د داسې نورو اړگانونو له چارو خخه خېړنې او پلېتې ترسره کوي. دغه اداره خپلې دندې په مستقیمه توګه د ولسمشر تر نظر لاندې سره رسوي. یاده اداره د موختي له پلوه، د عامه ګټو او جوهو د ساتونکي اړگان په توګه، له هر راز منفي پیديدو، بې غوريو، له عامه شتمنيو خخه د غالوو او ناورو ګټو اخيستنو خخه مخنيوي کوي. همدارنګه د ناقانونه لګښتونو مخه نيسې او د عايداتې او مصارفاتي باقياتو له تحصیل خخه خارنه کوي. د درغليو او سرغونو موارد په ګوته کوي او عدلی مراجعو ته د تورنو کسانو په پېژندلو کې اقدام کوي. همدارنګه د کنټرول او تفیش اداره، د دولت له قطعیه حساب خخه ارزونه، د بودیجې د کسر د لاملونو تشخيص او د نیمګرتیاوو، کميو او اضافه ورکړو د له منئه ورلو په موخته مراجعو ته د رغندو لارشونو و راندې کول خپله دنده بولی. دغه اداره په ساختمانی اتكلونو (برآوردونو) کې شته توپیرونه په ګوته کوي او د هغو مرستو او د لګښت له چارې خخه یې، خېړنې ترسره کوي، چې د دوستو هېوادونو له خوا ورکول کېږي.

دغه اداره د تفیش د نړیوالو سازماننو غړیتوب هم لري، که خه هم په تپرو کلونو کې د هغو بدلونونو له امله، چې زموږ په هېواد کې رامنځ ته شوي و، غړیتوب یې تعلیق شوي و.

## د شپرم خپرکي لنديز

په دغه خپرکي په توليزه توګه د زېرمو، د زېرمو بني، موجودي، د موجودي دولونه او د موجودي مهال تر بحث لاندي نيوں شوي. لکه خرنگه چې مو مخکي هم يادونه وکړه، هره اداره که هغه دولتي وي او شخصي، د خپلو د اړتیاور توکو او جنسونو د ساتني په موخه تحويلخونو او زېرمتونونو ته اړتیا لري، خو د غوبستني او اړتیا پر مهال ترې ګته واخیستل شي او په ورځنيو چارو کې خنډ او خنډ رامنځ ته نه شي. نو د دغه خپرکي د مطالبو په لوستلو او مطالعه سره د زده کوونکو لپاره د زېرمتونونو په تېراو کافي معلومات حاصلپري. د دې ترڅنګ په دغه خپرکي کې د زيرمتونونو او تحويلخونو او موجوديو په اړه نوي او پرمختللي ميتدونه وړاندي شوي، خو دغه سيسټم په راتلونکي کې زموږ د دولتي او خصوصي ادارو د ذخیرو په برخه کې پلي شي. همدارنګه د حاضر کتاب په ياد خپرکي کې د ذخیرو د راتلولو حسابونه او شکلونه او په پرمختللي سيسټم کې د جمع خرچ بهير چمتو شوي، په پاي کې د ياد کتاب منځپانګه د نوي سوونيز نصاب د تطبيق په موخه د درنو استادانو او ګرانو زده کوونکو خدمت ته وړاندي کوو.

## د شپږم خپرکي پونستنې

- ۱ له ذخیرو سره بلدیا تشریح کړئ؟
- ۲ د پیسې او بانک په اړه خپل معلومات ولیکئ؟
- ۳ ذخیره خه شي ۵۵ او خه وخت کنتروپېږي؟
- ۴ د وروستني تفیتش دندې خه دي؟
- ۵ موجودوي خه شي ۵۵ او د ذخیرو موجودوي په کال کې خو څله ترسره کېږي؟
- ۶ د ذخیرو پري کېدنه (انقطاع) تشریح کړئ.
- ۷ د دغه خپرکي له محتوياتو خخه مو خه ترلاسه کړل؟

## سرچینی او اخْلیکونه

- ۱ مواد مرتبه از اداره کنترول و تفتیش. از منابع اروپا (انتوسای).
- ۲ مواد ترجمه شده از سیمینارها.(۲۰۰۴)(منش)مربی
- ۳ تعليمات نامه تفتیش (CAG) هندوستان.
- ۴ سایت های انترنتی مطمئن.
- ۵ تعليمات نامه تهیه و تنظیم تحويلخانه ها سال ۱۳۸۷
- ۶ مقرره موجوی تصدی ها سال ۱۳۸۷ تفتیش و کنترول
- ۷ گزارش اداره کنترول تفتیش در پارطان سال ۱۳۸۷
- ۸ مجلات منتشره اداره کنترول و تفتیش سال ۱۳۸۶-۱۳۸۸
- ۹ کتاب درسی مهارت های مدیریت. اصلاحات اداری سال ۱۳۸۵
- ۱۰ و سایر منابع به شمول اندوخته های شخص خودم. سال ۱۳۸۸

## د بسوونیز نصاب د پراختیا د ریاست پیغام

د پوهنې وزارت د تخنیکي او مسلکي زده کړو معینیت د بسوونیز نصاب د انکشاف ریاست د تولني د عیني او سکاره ضرورت په درک کولو سره چې د محصلينو او شاګردانو د درسي کتابونو په برخه کې یې تخنیکي او مسلکي رشتې درلودې او لري یې، په لوړۍ سر کې یې تصمیم ونیو، چې په بسوونیزو پلانونو او درسي مفرداتو باندې بیا کتنه وکړي او ورپسې بیا د شاګردانو او محصلينو د درسي کتابونو د تالیف لپاره مباردت او کوبښن وکړي. د خدای(ج) په فضل او مرحمت سره او د ادارې او حسابداري خانګې د بسوونکو په میرانې او همت سره د ادارې او حسابداري درسي کتابونه تالیف شول ترڅو په وریا ډول د شاګردانو او محصلينو په واک او اختيار کې ورکړل شي. د علم او معرفت له تولو لوستونکو، علاقمندانو، د ادارې او حسابداري د مکاتبو له بسوونکو، ګرانو شاګردانو او د تخنیکي او مسلکي زده کړو د چارو له همدا شان له تولو خپروونکو او شونونکو خڅه صمیمانه هیله کېږي، چې د دې کتابونو په مطالعې سره چې په لوړۍ خل د بسوونکو او د ادارې او حسابداري خانګې د مسلکي غړو له لوري تالیف او تدوین شوي دي. د مسلکي، تخنیکي او علمي مطالبو او مقاهيمو د خرنګوالي په هکله خصوصاً د هځوی املای او انشایي اشتباهاتو په اړه موږ ته لارښوونه وکړي، ترڅو په راتلونکي کې وکړای شو، په همدي او نورو برخو کې ګرانو شاګردانو ته له دې خڅه بشه، غوره، ګټور او ارزښتناکه موضوعات وړاندې کړو.

همدا شان له ګرانو شاګردانو او محصلينو خڅه هیله کوو ترڅو د دې کتابونو د مطالعې او استفادې پر مهال د ھیواد اقتصادي ستونزې، فقر او وروسته پاتې والي په نظر کې ونیسي او د کتابونو په ساتنه کې کوبښن او زیار وباسې، ترڅو د ډېرو شاګردانو او محصلينو د ګټې وړ وګرځي.

**پته: د پوهنې وزارت- د مسلکي او تخنیکي زده کړو معینیت**  
**د تعليمي نصاب د پراختیا ریاست**  
**د درسي کتابونو د چمتو کولو عمومي مدیریت**

**Get more e-books from [www.ketabton.com](http://www.ketabton.com)**  
**Ketabton.com: The Digital Library**