

SZU

دولتي محاسبه Governmental Accounting

شيخ زايد پوهنتون - خوست

اقتصاد پوهنځی

د مالي او بانکي چارو ډیپارټمنت

استاد: پوهنیار رحمن الله رسا

Shaikh Zayed University 2014





SZU Shaikh Zayed University

مهال وېش

دریم ټولگی
دوهم سمستر
هفته: دریم ساعت
یکشنبه: دریم ساعت
دوشنبه: لومړی ساعت

د ستونزې په وخت کې اړیکه:
د ګرځنده تلي فون شمیره: 0766 45 94 94
برېښنالیک: Rahmanullah.rasa@gmail.com
فیسبوک: www.facebook.com/RahmanRasa

استاد پوهنځیار رحمن الله رسا
مضمون دولتي محاسبه

4

مسوولیتونه او صلاحیتونه

- هر محصل مجبور او مکلف دی، چې کورنی دنده پر وخت تر سره کړي.
- هر محصل مجبور او مکلف دی، چې په ټولو ازموینو کې پر خپل وخت ګډون وکړي.
- هر محصل کولای شي، چې بدون له اجازې د ټولګي څخه بهر او ټولګي ته را داخل شي.
- حاضري د درسي ساعت په شروع کې اخیستل کېږي.
- د درس په وخت کې باید ټول محصلین خپل تلي فونونه بند کړي.
- د درس د بې ځایه اخلاف په صورت کې به محصل له ټولګي څخه ایستل کېږي.

5

ازموینه

- حاضري 10%
- کورنی دنده 10%
- د سمستر منځنۍ ازموینه 20%
- د سمستر نهایی ازموینه 60%

6

SZU

Shaikh Zayed University

لومړۍ څپرکۍ: عموميات

- I. د محاسبې ماهيت او ضرورت
- II. د دولتي محاسبې اهميت او پراختيا
- III. د دولتي محاسبې او خصوصي (تجارتې) محاسبې مقايسه
- IV. د دولتي محاسبې دندې او د هغې د استفادې موارد
- V. د دولتي موسساتو د مالي چارو اډارې عمده دندې
- VI. د دولتي محاسبې اساسات
- VII. د محاسبې په تعليمات نامو کې د افغانستان دولتي محاسبه
- VIII. د دولتي مصارفو گروپبندي

استاد پوهنيزار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

7

SZU

Shaikh Zayed University

دوهم څپرکۍ: د محاسبې اصول او موازين

- I. د عمومي محاسبې اصول او موازين
- II. د يوې دورې د عوايدو وضع کول
- III. په ځانگړي ډول د دولتي محاسبې اصول او موازين

استاد پوهنيزار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

8

درېم څپرکی: په دولتي موسساتو د محاسبې سازمانونه

- I. د هېواد په سطحه مالي ادارې
- II. د وزارت ماليې په سطحه د کارونو اداره
- III. د بودجې مدیریتونه

9

I. د محاسبې ماهیت او ضرورت

۱: د محاسب او محاسبې تعریف او وظایف:

دولتي او خصوصي سازمانونه د ډیرو زیاتو څانگو لرونکي دي، چې یو له هغوی یې مالي برخه تشکیلوي. د اړوندو سازمانونو مالي څانګې د مهمو او اساسي شعباتو څخه شمیرل کېږي. هره دولتي او تجارتي موسسه مجبوره او مکلفه ده، چې د خپلو مالي چارو د تنظیم په موخه درست سیستم جوړ کړي. د سم او درست سیستم د نشتون په صورت کې په موسساتو کې بې نظامي رامنځ ته کېږي. ددې له پاره چې په مالي ادارو کې مالي چارې په منظم ډول ترسره شي، د یو درست مالي سیستم رامنځته کول اړین دي، چې د محاسبې د قوانینو او اصولو څخه د پیروي کولو په صورت کې یې رامنځته کول ممکن کیدلای شي.

په یوه مالي اداره کې د محاسبې د سیستم قایمولو اصلي موخه په یو ټاکلي وخت کې د موسسې د عاملینو د بررسی او احتیاج او همدا ډول د سازمان د مالکانو، د سرمایې د خاوندانو، دولت او عامو خلکو له پاره د مالي راپورونو تهیه او برابرول دي.

10

۱. د محاسبې ماهیت او ضرورت

۱: محاسبه:

محاسبه د پولې مالوماتو او مالي سندونو د ثبت، تصنیف او تلخیصولو یو صنعت او د هغوی د پایلو توضیح ده.

محاسبه د تصدې اقتصاد د علم یوه عملي څانګه ده، چې مالي مالومات او فعالیتونه تصنیف او ثبتوي او اړوند سندونه ډلبندي کوي.

محاسبه د یوې ادارې د مالي معاملاتو د راټولولو، ثبت او ګروپبندي د هنر او فن څخه عبارت ده، چې په پایله کې د مالي معاملو اړوند د مالي راپورونو تهیه، تحلیل او نتیجه گیری د اړوند مرجعگانو په واک کې ورکوي او هغوی ته د منلو وړ وي.

یا په بل عبارت محاسبه د مالي معاملاتو د ثبت (ریکارډ)، ګروپبندي، خلاصه، تحلیل، توضیح کولو او داخلي پایلې لاسته راوړلو دمهارت څخه عبارت دی.

11

استاد پوهنیکار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

۱. د محاسبې ماهیت او ضرورت

د محاسبې دندې:

الف: ثبت یا د ریکارډ:

په کتاب یا حسابي دفترنو کې د پولې او مالي معاملاتو ثبتول یا ریکارډول د ثبت څخه عبارت دی. د مالي معاملاتو اړوند دفتر یا کتاب، چې معاملې پکې په لومړي ځل ثبتیږي، د ژورنال په نوم یادېږي.

ژورنال:

- نقدي ژورنال

- د خریدارۍ ژورنال

- د خرڅلاو ژورنال

- او داسې نور.....

12

استاد پوهنیکار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

ا. د محاسبې ماهیت او ضرورت

د محاسبې دندې:

ب: گروپبندي يا صنف بندي:
په لیجر کې د ټولو حسابي او پولې معاملاتو ثبت د گروپبندي څخه عبارت دی.

ج: خلاصه کول :
د لیجر څخه آزمایشي بیلانس ته د اړوندو حسابونو د تفاوتونو لپړد او په آزمایشي بیلانس کې د هغوی ثبت او ساتل له خلاصه کولو څخه عبارت دي.

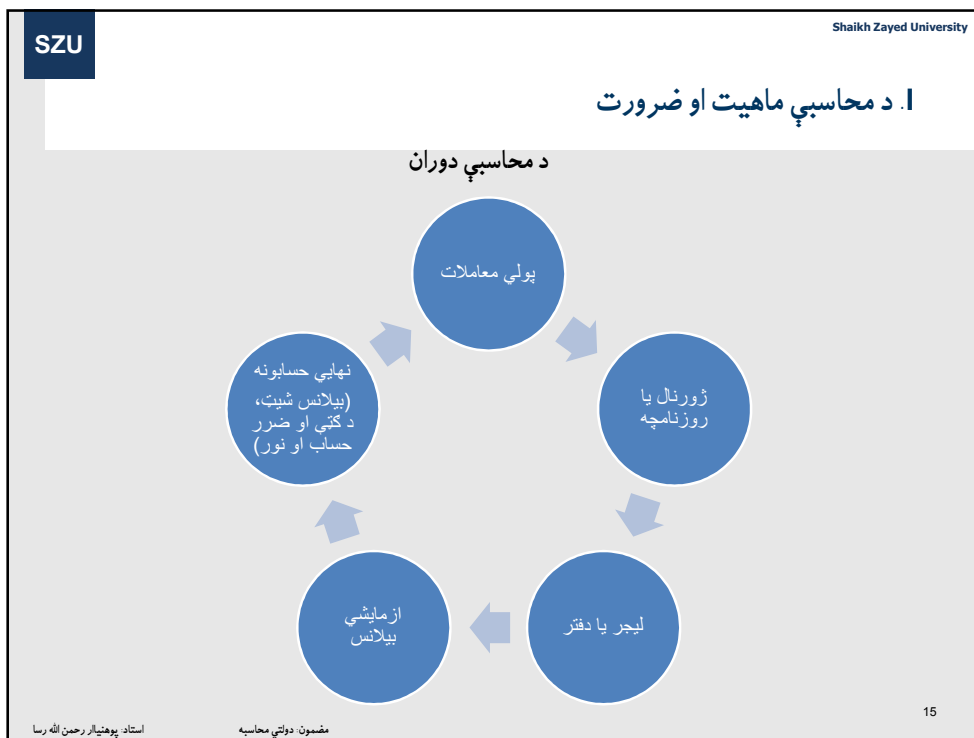
13

ا. د محاسبې ماهیت او ضرورت

د حسابوي معاملاتو توضیح او تعبیر :

د محاسبې اصلي او نهايي وظيفه د حسابي ارقامو توضیح او تعبیر دی، چې د منجمنت په تصمیم نیولو او د پلان په جوړولو کې ترې استفاده کیږي. کله چې خلاصه تکمیل شي، نو د هغه څخه وروسته دکټي اوضرر حساب او بیلانس شیت او همدارنگه کش فلو (نقدو پیسو جریان) ترتیبیږي، چې په مرسته یې کولای شو، چې حسابي معاملات توضیح او تعبیر کړو او هم د یوې ادارې مالی حالت او هم د یوې ادارې گټه اوضرر او هم د نقدو پیسو جریان مالوم کړو.

14



Shaikh Zayed University

د محاسبې ماهیت او ضرورت

څرنگه چې په پورتنۍ گراف کې لیدل کیږي، په عمومي ډول حسابي معاملات په مسلسل ډول جریڼ لری . پورتنۍ د محاسبې دروان په ترتیت سره مطالعه کوو:

الف: ژورنال یا روزنامهچه:

ژورنال له یوې فرانسوي کلمې Jour څخه اخستل شوی دی، چې د ورځې په مانا دی. په ژورنال کې د ورځې په جریان کې ټول پولې معاملات ثبتیږي، چې د ثبت د اصلي دفتر په نوم سره یادېږي. په ژورنال کې ټول معاملات د تاریخي له مخې درج او ثبتیږي.

ژورنال د لیجر مرستیال بلل کیږي، چې د پنځو برخو درلودونکی دی او په لاندې ډول توضیح شوي دي.

استاد پوهنیتار رحمن الله رسا

مضمون دولتي محاسبه

16

۱. د محاسبې ماهیت او ضرورت

- ۱: تاریخ: په دې ستون کې معاملات په مسلسل ډول په تاریخ وار ډول ثبتیږي.
- ۲: تشریح: په دې ستون کې پولي معاملاتو (تجارتی معاملاتو) مختصر تشریح لیکل کیږي.
- ۳: موخه دفتر: په دې ستون کې د ژورنال اړیکه د لیجر سره ښودل کیږي.
- ۴: دبت: په دې ستون کې یوازې د دبت مقدار لیکل کیږي.
- ۵: کریډیت: په دې ستون کې یوازې د کریډیت مقدار لیکل کیږي.

ستون 1	ستون 2	ستون 3	ستون 4	ستون 5
تاریخ	تشریحات	موخه دفتر	مبلغ دبت	مبلغ کریډیت
18/11/08	د یو موټر خریداري	-0001	۱۰۰۰۰۰ افغانی	
18/11/08	د کار کونکو د معاشونو ورکړه	-0002	200000 افغانی	
18/11/08	پانک	-0003		۳۰۰۰۰۰ افغانی

17

استاد پوهنځیالار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

۱. د محاسبې ماهیت او ضرورت

ب: دفتر یا لیجر:

په ژورنال کې ټول مشابه معاملات یو ځای او گروپبندي کیږي، د گروپبندي څخه وروسته لیجر ته انتقالیږي.

لیجر له دوو برخو ښیي: یو لاس ته او بل لاس ته. د دې لاس ته د کرایډیت معاملات ثبتیږي او د بل لاس ته د دبت معاملات ثبت کیږي او که چیرې د دبت لاس ته د کرایډیت معاملات ثبت شي، نو د دبت لاس ته ورته وایي. او که چیرې د کرایډیت لاس ته د دبت معاملات ثبت شي، نو د کرایډیت لاس ته ورته وایي. که دواړه طرفونه سره مساوي وي، نو بیلانس یې صفر وي. دغه بیلانسونه معمولاً د دورې په اخر (د مالي کال په پای کې) ښودل کیږي. دغه بیلانس چې د دې کال (جاري کال) اخري بیلانس دی، نو د بلې دورې یا د بل کال یا دې نوي کال اولنی بیلانس (ابتدایي بیلانس) په نامه سره یادېږي. د لیجر کریډیت او دبت څلور برخې لري، چې (تاریخ، توضیح، د ژورنال موخه او مقدار په نامه سره یادېږي).

18

استاد پوهنځیالار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

۱. د محاسبې ماهیت او ضرورت

دېت				کریډت			
مبلغ (4)	موخډ ژورنال (3)	تشریحات (2)	تاریخ (1)	مبلغ (4)	موخډ ژورنال (3)	تشریحات (2)	تاریخ (1)

نوټ: ژورنال او لیجر ترمنځ دوه عمده فرقونه په لاندې ډول دي:

الف: ژورنال د ثبت اصلي او د روزمره معاملاتو د ثبت کتاب دی او لیجر د ثبت دوهم کتاب دی، چې په هغه ته د ژورنال معاملات انتقالیږي.

ب: په ژورنال کې معاملات دورځي په اساس ثبتیږي او په ژورنال کې معاملات د تعادل په اساس ثبتیږي.

19

استاد پوهنپالار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

۱. د محاسبې ماهیت او ضرورت

ج: ازمایشي بیلاس:

د لیجر څخه د ایستل شوو حسابونو د لست څخه عبارت دی، چې په هغه کې ټول اسمي حسابونه، واقعي حسابونه او شخصي حسابونه شامل وي. دا لست د بیلاس شیت او د کټې او ضرر صورت حساب د تیارولو څخه مخکې تیارېږي او د اخری موادو موجودي (اخري مواد ذخایر)، هغه ذخایر چې د خرڅلاو څخه پاتې وي په کې نه لیکل کیږي.

چې باید تادیه شوي وای، خو تادیه شوي نه دي او هغه عواید، چې باید ترلاسه شوي وای، نه دي حاصل شوي، چې په ازمایشي بیلاس کې نه ثبت کیږي. مگر دا سې معاملات، چې وروسته ذکر کیږي، ثبت کیږي. ازمایشي بیلاس ددې لپاره تیارېږي چې د ډېټ او د کریډیت ستونونو د درست والی په ډاگه شي او که چیرې دواړه طرفونه سره مساوي وي نو د ژورنال اولیجر درست والی مانا لري.

20

استاد پوهنپالار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

۱. د محاسبې ماهیت او ضرورت

د:نهایی حسابونه :

دازمایشي بیلانس د ترتیبولو څخه وروسته یوه کاري ورقه work sheet ترتیبیږي او علاوه له آزمایشي بیلانس څخه تعدالي معاملات (اصلاحي معاملات) د ډیټ او کریډټ په ستون کې لیکل کیږي، چې د دیبیلانس شیت د ستونونو سره جمع کیږي، چې اصلاح شوی آزمایشي بیلانس لاسته راځي. د اصلاح شوي آزمایشي بیلانس څخه د نهایي بیلانس شیت او د گټې او ضرر حساب په لاس راځي.

21

مضمون دولتي محاسبه

استاد پوهنیکار رحمن الله رسا

۱. د محاسبې ماهیت او ضرورت

دمحاسبی سیستمونه،فرومولونه او ډولونه:

الف:دمحاسبی ډولونه:

محاسبه په عمومي ډول په دریو برخو ویشل کیږي.

1:مالي محاسبه :مالي محاسبه د محاسبې اصلي او عمده برخه تشکیلوي، چې پر اساس یې په ټولو مالي ادارو او موسیساتو کې د گټې او ضرر په شمول ټول مالي صورت حسابونه تیاریږي.

2:دقیمت محاسبه (د مصارفو سنجش): د قیمت د محاسبې پر اساس د یوې تصدی د محصول (تولید) د تمام شد مصارف محاسبه کیږي او همدا ډول د تصدی او موسسې د مدیریت سره د لگښتونو د کنترول په برخه کې د پام وړ مرسته کوي.

3: مدیریتي محاسبه : د مدیریتي محاسبې په مرسته د تصدی ټول مالي حسابونه داسې برابرېږي، چې د موسیسي او تصدی د مدیریت او عملیاتو په کنترول کې ترې استفاده کیږي.

22

مضمون دولتي محاسبه

استاد پوهنیکار رحمن الله رسا

۱. د محاسبې ماهیت او ضرورت

ب: د محاسبې سیستمونه:

1: د نقدي محاسبې سیستم: د نقدي محاسبې سیستم له هغه سیستم څخه عبارت دی، چې په هغه کې هره معامله هغه وخت ثبتیږي، چې پیسې په نقدي ډول حاصلې شوي وي او یا په حقیقت کې مصرف واقع شوی وي. د نقدي محاسبې له سیستم څخه د دولت په نقدي حسابونو کې کار اخیستل کیږي.

2: د محاسبې څیړنیز (تحقیقي) سیستم: د محاسبې په دې سیستم کې تر سره شوي معاملاتو ثبت په نقدي ډول په پام کې نه نیول کیږي، بلکې د عوایدو یا مصارفو د رارسیدو په تړاو یو معین وخت په پام کې نیول کیږي. د مالي یا تجارتي محاسبې سیستم د محاسبې د څیړنیز سیستم په اساس صورت نیسي. دلته هم د محاسبې څیړنیز سیستم تر بحث لاندې نیول کیږي.

23

استاد پوهنځیالار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

۱. د محاسبې ماهیت او ضرورت

ب: د محاسبې فارمول:

$$\text{دارایی} = \text{د یون} + \text{سرمایه}$$

- ✓ د دارایی (ثابت او جاري) او مصارفو ارقام په دې ستون کې لیکل کیږي او زیاتوالي یې همیشه دېت او کموالی یې په کريدیت ستون کې لیکل کیږي.
- ✓ ټول قرضونه، سرمایه او عواید د کريدیت په ستون کې لیکل کیږي او زیاتوالي یې همیشه کريدیت او کموالی یې همیشه دېت ستون کې معامله کیږي.
- ✓ باید ټولې دارایی هر وخت د قرضونو + سرمایه یې سره مساوي شي. که مساوي نه شول نو په بیلانس شیت کې غلطی رامنځ ته کیږي او شاید کومه معامله په سم ډول نه وي درج شوي.
- ✓ که مجموعي عواید د مجموعي مصارفو څخه زیات شي، نو مفاد او که برعکس صورت ونیسي، نو ضرر بلل کیږي.

24

استاد پوهنځیالار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

۱. د محاسبې ماهیت او ضرورت

د: د محاسبې د اصطلاحاتو تعریفونه :

- 1: دارايي: دارايي د هغه توکو، اجناسو او حقوقو څخه عبارت دی، د لمس یا نه لمس قابلیت او پولې ارزش ولري او همدا شان یې مالک اشخاص یا نهادونه وي.
- 2: ديون: د تجارتي واحد څخه د خلکو غوښتنې او مطالباتو څخه عبارت دي.
- 3: سرمایه: په فعالیت او تجارت باندې د مالکانو د ملکیت څخه عبارت دی، چې د دارايي څخه د ديون د تفریق په نتیجه کې په لاس راځي.
- 4: عواید: له هغه پیسو څخه عبارت دي، چې د یو شخص یا نهاد په واسطه د کاروبار د اجرا او پانګې اچونې په پایله کې په لاس راغلي وي.
- 5: مصارف: د هغه تادیاتو او ورکړو څخه عبارت دي، چې د کاروبار د حفاظت او پرمخ وړلو په موخه ترسره شوي وي.

25

۱. د محاسبې ماهیت او ضرورت

د: د محاسبې د اصطلاحاتو تعریفونه :

- 6: کټه او تاوان: که د یوې تجارتي موسسې عواید نسبت مصارفو ته زیات وي، نو ګټه او که چیرې د یادې تجارتي موسسې مصارف نسبت عوایدو ته زیات وي، نو ضرر یا تاوان بلل کېږي.
- 7: پېښه (حادثه): پېښه یوه نتیجه ده. په عمومي توګه پېښه په شتمنیو، پانګه او قرضونو کې د تغیراتو درامخته کیدو منبع او وسیله ده. یوه پېښه کېدې شي چې داخلي یا خارجي واوسي.
- 8: معامله: یوه بهرني پېښه ده چې د دوه یا زیاتو منابعو ترمنځ انتقال او تبادلې څرګندوي.
- 9: حساب: یو سیستماتیک ترتیب دی چې په خاصو شتمنیو او پانګه باندې د معاملاتو او نورو پېښو اثرات منعکسوي. د هر ډول شتمني، قرض، عاید، مصرف او پانګې لپاره جدا حسابونه جوړېږي.

26

۱. د محاسبې ماهیت او ضرورت

نوپه ددې اساس ویلی شو چې:

محاسب: هر هغه څوک چې د مالي معاملاتو ثبت، گروپبندي، خلاصه، د دولت د شتمنی ساتنه، د مصارفو تثبیت او تصدیق، د مالي معاملاتو نظارت او د مالوماتو د راټولولو او راپور ورکولو دنده پر غاړې.

د ښه محاسب غوره صفتونه:

- 1: محاسب باید سرفه جوي کوونکی، متشبه او پراخ نظر لرونکی واوسي. باید تنگ نظری نه وي.
- 2: محاسب باید شخصي او ځاني قضاوت ونکړي. باید په حقیقتونو باندې ولاړ بې طرفانه تحلیل او ارزیابي ترسره کړي.
- 3: عمومي او با ارزښته مالي راپورونه باید پر خپل وخت تیار او وړاندې کړي.
- 4: محاسب باید د اجراتو او کړنو خالیگاوي ډکې کړي او د خلکو سره باید ښه رویه ترسره کړي، نه دا چې مشکل پیدا کونکی واوسي. همدارنگه باید د محاسبې اړوند ستونزې باید د محاسبې د قوانینو په رڼا کې حل کړي.

27

II. د دولتي محاسبې اهمیت او پراختیا

- محاسبه او حسابداري یوه دوره ده، چې په یو سازمان کې رامنځ ته کیږي.
- محاسبه بودجوي کنترول ممکنوي او همدا شان په یوه دوره کې مالي وضعیت څرگندوي.
- محاسبه له عوایدو څخه د اعظمی استفاده کولو او په مصارفو باندې د دقیق څار او نظارت کولو امکانات برابروي.
- محاسبه په یوه دوره کې د مصرف د موفقیت راز په گوته کوي او همدا رنگه د یوې اقتصادي او اجتماعي پروسې د انکشاف او رهبرۍ له پاره یوه غوره وسیله بلل کیږي.

28

II. د دولتي محاسبې اهميت او پراختيا

د دولتي سکتور پراخوالي، د هغوی وظایفو او همدارنگه د دولتي موسساتو د مالي چارو د اداره کولو اهميت ته په کتو، د دولتي محاسبې اهميت ورځ تر ورځې د زیاتې توجه وړ گرځیدلي. نن ورځ ټول هغه سازمانونه او موسسات چې په دولت پوري اړه لري، د محاسبې د اصولو او مقرراتو څخه استفاده کوي. بعضې ارګانونه په سطحي ډول او بعضې ادارې د محاسبې د اصولو او مقرراتو څخه په عمیق ډول استفاده کوي ترڅو په اړونده اداره کې مالي چارې په درست ډول تنظیم شي. د 20 پېړۍ په دوهمه نیمه يي کې دولتي محاسبه د ځانګړې پاملرنې وړ وګرځیده، چې په لاتډې ډول د یادونې وړ دي:

- 1: د نړۍ په ځینو هېوادونو کې د دولتي محاسبې کمیټونه، قوانین او مرکزونه تاسیس شول.
- 2: د اقتصاد، ماليې او اداري علومو بعضو برخو په محاسبې پوري تړل.
- 3: په پوهنتونونو کې د دولتي محاسبې شاملول او د هغې له پاره د ځانګړو کلاسونو ایجادول.

29

مضمون: دولتي محاسبه

استاد: پوهنیار رحمن الله رسا

II. د دولتي محاسبې اهميت او پراختيا

- 4: د دولتي محاسبې په برخه کې د زیاتو کتابونو نشر او چاپ.
- 5: د دولتي محاسبې سیستم ته د دولتي مقاماتو د توجه اړول.
- 6: په دې برخه کې لاس ته راغلي مقررات او تحولات
 - له تعهدي محاسبې څخه زیاته استفاده کول
 - له حسابي ماشینونو څخه استفاده کول
 - د حسابونو د چارو کارپوه پواسطه وروستی کنترول
 - د حسابونو متحد الشکل کول
 - د اضافي تشریفاتو څخه صرف نظر کول

30

مضمون: دولتي محاسبه

استاد: پوهنیار رحمن الله رسا

II. د دولتي محاسبې اهميت او پراختيا

د دولتي محاسبې اهميت او رول:

- 1: محاسبه د يوې ادارې مټ يا بازو څخه عبارت دی، چې په اړونده ارگان کې منځ ته راځي. د ادارې کارکوونکي په مختلفو برخو کې د تصميم نيولو په موخه د محاسبې په واسطه وړاندې شويو اعدادو او ارقامو ته اړتيا لري.
- 2: محاسبه په يو سازمان کې بودجوي کنترول رامنځته کوي او همدا شان په يوه ټاکلي دوره کې د يوې ادارې مالي وضعيت څرگندوي.
- 3: محاسبه له عوايدو څخه د اعظمې استفاده کولو او په مصارفو باندې د دقيق څار او نظارت کولو امکانات برابروي.

31

استاد پوهنيزار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

II. د دولتي محاسبې اهميت او پراختيا

د دولتي محاسبې اهميت او رول:

- 4: محاسبه په يوه دوره کې د مصرف د موفقيت راز په گوته کوي او همدا رنگه د يوې اقتصادي او اجتماعي پروسې د انکشاف او رهبرۍ له پاره يوه غوره وسيله بلل کېږي.
- ### د دولتي محاسبې موخي:
- 1: د محاسبې سيسم بايد د اړوند هېواد د قوانينو، مقرراتو او نورمونو سره پوره مطابقت ولري.
 - 2: حسابي سيسم بايد د بودجوي تصنيف سره په ارتباط کې تنظيم شي ترڅو بودجوي او حسابي معاملات په مکمله توگه اداره شي.

32

استاد پوهنيزار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

II. د دولتي محاسبې اهميت او پراختيا

د دولتي محاسبې موخي:

3: د محاسبې سيستم بايد داسې تنظيم شي، چې خارجي مفتشينو له پاره اسانتياوې او د هغوی له پاره اړين او کافي مالومات په واک کې ورکړي.

4: د محاسبې سيستم بايد په داسې ډول طرحه شي، چې په مشخصه توگه لاسته راغلي او مصرف شوي پيسې په ښکاره وښودل شي ترڅو اجرايوي مقامات د ادارې په تړاو په تصميم نيولو کې ترې استفاده وي.

5: د محاسبې سيستم بايد په داسې ډول تنظيم شي، ترڅو اداره وکولای شي مالي منابع او فعاليتونه کنترول او پروگرامونه تنظيم کړي او همدارنګه پر اساس يې د داخلي تفتيش ارزيايي صورت ونيسي.

33

II. د دولتي محاسبې اهميت او پراختيا

د دولتي محاسبې موخي:

6: د محاسبې سيستم بايد په داسې ډول طرح شي ترڅو په اساس يې اداره وتوانېږي مالي پروگرامونه، اقتصادي کړنې او د اقتصادي فعاليتونو پايلې ارزيايي کړي.

7: د محاسبې سيستم بايد د انکشافې پلانونو د تنظيم په اړه د مالوماتو د وړاندې کولو قدرت او توانايي ولري.

8: محاسبه بايد د اقتصادي تحليلونو له پاره د اعتماد وړ مالي ارقام وړاندې کړي.

34

III. د دولتي محاسبې او خصوصي (تجارتې) محاسبې مقايسه

1: په دولتي ادارو کې زيات شمير او مختلف ډوله فعاليتونه شامل دي، چې هره ورځ يې تعداد او حجم په زياتيدو ده. شمله پيړۍ د زياتو او بې شميره دندو او مسووليتونو شاهد ده. د شلمې پيړۍ په اوله لسيزه کې د دولتونو پواسطه د ترسره کيدونکو فعاليتونو تعداد محدود و. د اقتصادي او اجتماعي بحرانونو او د لومړي نړيوال جنگ وروسته 1923 تر 1933 پورې او همدا ډول د دوهم نړيوال جنگ څخه وروسته د دولتونو څخه د خلکو توقعات زيات شول. د بېکارۍ او د خلکو له پاره د اسانتياو د رامنځ ته کيدو په موخه دولتونو وسيع پروگرامونه په کار واچول.

توليدي کارخانې، عام المنفعه تاسيسات لکه برق، گاز، اوبه، هټلونه، قروشگاه او داسې نور د دولت د بودجې په واسطه سره اداره کيدل. بڼاروالي تعميراتي کارونه او د ښار پرمختيايي چارې پرمخ وړې. د بيمې پروگرامونه ورځ تر ورځې پراختيا پيدا کوله. د دولتونو وظيفه په اخرو کالونو کې زياتوالي وموند او په دې اساس دولتونه او تجارتي موسسات د مقايسې وړ نه دي.

35

استاد پوهنيزار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

III. د دولتي محاسبې او خصوصي (تجارتې) محاسبې مقايسه

2: د دولتونو د پراخو پروگرامونو د ترسره کولو په موخه د پولي وسايلو او مالي منابعو تامين مهمترين ضامن گڼل کيږي. نو په دې اساس مالي چارو د اداره کولو درست او مناسب روش په دولتي موسساتو کې د صورت حسابونو څخه تر لاسه شوي اطلاعات او راپورونه د موسساتو د عملياتو د کنترول او محصول د سنجش بهترينه وسيله بلل کيږي. دا چې د خصوصي سازمانو مالي چارې هم د اهميت وړ دي، خو د دولتي سازمانونو سره د مقايسې وړ نه دي.

3: په تجارتي او خصوصي سازمانونو کې پانگه معمولاً په يو شخص، څو شرکتونو او يا د سهامدارانو په تعداد پورې اړه لري. دولتي موسسات په يو يا څو کسانو پورې اړه نلري.

4: د سازمان شکل، ترتيب او د مسووليت حدود په دولتي موسساتو او خصوصي موسساتو کې يو تر بله په کلي ډول فرق کوي. د دندو حدود، مسووليتونه او اختيارات په دولتي موسساتو د قانون او مقرراتو په اساس تعينېږي. په خصوصي سازمانونو کې کارکوونکي د شرکت د خاوندانو په وړاندې مسووليت لري.

36

استاد پوهنيزار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

III. د دولتي محاسبې او خصوصي (تجارتې) محاسبې مقايسه

5: معمولاً په خصوصي موسساتو کې لومړنې هدف د گټې تر لاسه کول وي، ولې دا ډول هدف په دولتي موسساتو کې شتون نه لري. ولې په د دولتي موسساتو کې موخه د کړنو څخه دا وي، چې عمومي خلک له هغوی څخه استفاده وکړي او د ټولنې د استفادې په موخه فعاليتونه ترسره کوي. هغه دولتي سازمانونه چې تجارتي بڼه لري د هغوی عوايد او مصارف په دولتي محاسبه کې د گټې او ضرر حساب کې د خاصې توجه وړ دي.

6: د قيمت او د تمام شد قيمت تعين ميکانيزم چې په انتفاعي موسساتو مهم نقش لري، په دولتي محاسبه کې وجود نه لري. ولې په هغو دولتي موسساتو کې چې تجارتي بڼه لري، د پام وړ دی. په خصوصي موسساتو کې د تمام شد قيمت تعين يو ضروري عمل گڼل کيږي، ولې په دولتي موسساتو لارمه نه ده ځکه چې د دولت اساسي موخه د خدماتو ترسره کول دي. معمولاً دولت د مالياتو او نورو ډولونو له لارې پيسې تر لاسه کوي.

37

استاد پوهنيزار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

III. د دولتي محاسبې او خصوصي (تجارتې) محاسبې مقايسه

7: د دولتي محاسبې يوه ځانگړه داده چې قوانينو او مقرراتو څخه د پيروي اصل بايد پکې تطبيق شي. د قانون او مقرراتو څخه موخه داده، چې د ټولنې گټې په پام کې ونيول شي. په دولتي موسساتو کې د محاسبې سيستم څخه نظارت او کنترول تر سره شي ترڅو په درست ډول د دولت د عوايدو حاصلول، د مصارفو پرداخت، د مالي راپورونو تهيه، د دولتي وجوه ساتنه او بانک ته د وجوه تسليم، او داسې نورې دندې په درست ډول انجام شي. په خصوصي سازمانونو کې هم د قوانينو او مقرراتو په رڼا کې ياد فعاليتونه تر سره کيږي، ولې د اهميت او وسعت په نظر کې نيولو سره د دولتي سازمانونو سره مقايسه وړ نه دي.

38

استاد پوهنيزار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

IV. د دولتي محاسبې دندې او د هغې د استفادې موارد

د دولتي موسساتو محاسبه بايد د موسسې ټول مالي عمليات، ثبت، طبقه بندي، تشخيص کړي او د هغوی پایله بايد دقيقه او کامله د مالي راپورنو سره يو ځای د آمرينو، ريسانو، دولت او عامو خلکو په واک کې وکړي.

د دولتي محاسبې دندې په لاندې ډول دي:

- په دقيق او کامل ډول د دولتي موسساتو د پايلو تهيه او نشر
- د قانوني مقرراتو پراساس د دولت د مالي عملياتو د ترسره کيدو نظارت
- د بودجې په مصوبه کې د درج شويو بېش بينيو په اساس د دولتي ادارو د عوايدو او مصارفو تطبيق
- د دولتي مالي چارو د ادارې د کارکوونکو د کار د صحت او کفايت بررسي او کنترول
- د لږمو راپورنو، صورت حسابونو، مدارکو او اوراقو تهيه او تنظيم

39

استاد پوهنيزار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

IV. د دولتي محاسبې دندې او د هغې د استفادې موارد

- د دولتي سازمانونو د مامورينو د رهنمايي په منظور د صورت حسابونو، راپورنو او مالي اطلاعاتو تهيه
- د حسابونو په داسې ډول ساتنه، چې کلني مالوماتو ته دولت د تجزيې، اقتصادي تحليل او د پروگرامونو د طرحې په منظور لاس رسى ولري.
- د مالي چارو د ادارې او ماليې اړوند اسنادو په دقيق او کامل ډول تهيه کول

40

استاد پوهنيزار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

٧. د دولتي موسساتو د مالي چارو ادارې عمده دندې

د دولتي سازمانونو د مالي چارو ادارې مهمترينې دندې په لاندې ډول دي:

- 1: د مالياتو ارزيايي او د ميزان تعين، عوارض، جرايم، د دولتي موسساتو د بعضي خدماتو قيمت لکه اوبه، برق او د هغوی نظارت
- 2: د دولتي وجوه پيدا کول، ساتنه او کنترول
- 3: د هغو وجوه او مالي منابعو پيدا کول او ساتنه، چې د دولتي موسساتو په صندوق کې د امانتونو په ډول وجود لري.
- 4: د مالي کومکونو او بخشيشيو پيدا کول او اداره
- 5: دولتي صرف جويي

41

٧. د دولتي موسساتو د مالي چارو ادارې عمده دندې

- 6: د دولتي اموالو نظارت، حفظ او ساتنه
- 7: د دولتي موسساتو له پاره د خريدارۍ ترسره کول، د دولتي گودامونو، ديپوگانو اداره، تنظيم او د هغوی اړوند اسنادو ساتنه.
- 8: په دولتي دستگاو کې د کارکوونکو د استخدام او مقرري په وخت کې نظارت او کنترول
- 10: د دولتي پانگواچونو څخه د ترلاسه کيدونکو گټو حصول
- 11: د دولتي قرضونو او تعهداتو د وخت د پوره کيدو سره سم د هغوی پرداخت او د هغوی اړوندو اسنادو حفظ او ساتنه.

42

VI. دولتي محاسبې اساسات

A: دولتي محاسبه د دوه اړخيزې يا مضاعفې محاسبې پر اساس ترتيب او تنظيمېږي.

د دوه اړخيزې محاسبې گټې:

الف: د معاملاتو د ثبت د صحت اطمینان او د چکولو او کنټرول قابلیت لري.

ب: په هر وخت او زمان کې په مالي معاملاتو کې هر ډول ارقام د اړتیا په اساس څرگندېږي.

B: دولتي محاسبه د تعهدي سیستم، وصول، پرداخت او قیمت په اساس تنظیمېږي.

الف: تعهد: مالونه او خدمات چې د یوې ادارې له خوا بې فرمایش ورکول کېږي، د هغوی د قیمت پرداخت

د نوموړې ادارې له خوا عرضه کوونکي ته په آینده کې ورکول کېږي، چې اصلي موخه یې د ذخایرو ساتنه

د.

43

استاد پوهنیار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

VI. دولتي محاسبې اساسات

ب: وصول: په دې مرحله کې مالونه او خدمات بدون له دې، چې د فرمایش وخت او یا د پرداخت مصرف په نظر کې ونیول شي، وصل کېږي. حسابي معاملي او د موجودی مرحله له همدې ځایه شروع کېږي.

ج: پرداخت: په دې مرحله کې د جنس یا خدماتو قیمت بدون له دې، چې اجناسو او خدماتو فرمایش، تسلمي او یا مصرف په نظر کې ونیول شي، پرداخت صورت نیسي. دا مرحله د پرداختونو د اړوند اسنادو او د اموالو د رسید اهمیت په ګوته کوي.

د: قیمت: دا هغه مرحله ده چې اموال او خدمات په مصرف رسیدلي وي، بدون له دې چې د هغوی د فرمایش او د تسليمی وخت په نظر کې ونیول شي. دغه مرحله د پروګرامونو د کنټرول په موخه د خورا زیات اهمیت درلودونکي ده ځکه چې د مالي منابعو مصرف منعکسوي.

د پورته سیستمونو څخه د یو انتخاب په لاندې نقطو پورې اړه لري.

د مالي ارقامو صحیحوالی او جامع والی او د هغوی څخه استفاده، د علمي محاسبې د انکشاف سطح، د

مالي محاسبینو اهلیت

44

استاد پوهنیار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

VII. د محاسبې په تعليمات نامو کې د افغانستان دولتي محاسبه

1: د وزارت ماليې اړوند د محاسبې په رياست کې د حسابونو تمرکز: دغه اداره په کلني ډول د مصارفو، تعهداتو، تادياتو او پيشکيو د تخصيص په تړاو د لوی دفتر د ترتيب، حفظ او کنترول مسووليت په غاړه لري.

2: په نماينده گيو کې د حسابونو عدم مرکزيت، ولايتونه او هغه واحدونه چې داوړی واحد په رهنمايي او په مستوفيت کې د محاسبينو وظيفې لري. په دی معنی چې د اولی تفتيش مسوليت، د مالی معاملو ثبت کول، د تخصيصاتو کنترول، دلکښتونو د دفتر ترتيب کول د حوالو تخصيصاتو او د ملی لوی دفتر ترتيب او ددی واحدونو په عهد او مستوفيت د اولی واحدونو رهنمايي لاندې د لوی دفتر د ترتيب کولو، او ساتنه، او کنترول کولو مسوول دی، چې دا حسابات د کلني حسابات او تخصيصاتو لپاره د مصارفو، تعهداتو او پشکي ورکړې څخه تېري.

45

مضمون: دولتي محاسبه

استاد پوهنيزار رحمن الله رسا

VII. د محاسبې په تعليمات نامو کې د افغانستان دولتي محاسبه

3: د نماينده گيو، د مستوفيتونو د محاسبې، د عوايدو رياست او خزايو رياست د راپور ورکونې سيستم له مخې د محاسباتو رياست ته د توحيدې مالوماتو ورکړه، چې د يوې مناسبې فورمې له مخې ترسره کېږي او په هغه باندې د لوی دفتر مسلسل ارقام درج شوي وي.

4: د دوه اړخيز سيستم څخه استفاده کول نه تنها د هغو حسابونو له پاره اړين دی چې د محاسباتو په رياست کې ترتيبېږي، بلکې په نماينده گيو او ولايتونو کې د حسابي معاملاتو د ثبت له پاره هم حتمي دی ترڅو حسابونه او معاملې په دوه اړخيز ډول ثبت کړي.

5: د بودجوي تخصيصاتو په حدودو کې د نماينده گيو او ولايتونو د قبلي کنترول څخه په استفادې سره د تعهداتو او مصارفو مراقبت او کنترول.

6: د محاسبې د نماينده گي او مستوفيتونو په واسطه د محاسباتو رياست ته د مياشتنې راپور ورکونې د سيستم موجوديت.

7: د محاسباتو رياست ته د محاسبې د نماينده گيو او مستوفيتونو په ذريعه د منطقي لوی دفترينو امتحاني بيلانس مياشتنۍ راپور تهيه او ترتيب.

46

مضمون: دولتي محاسبه

استاد پوهنيزار رحمن الله رسا

VII. د محاسبې په تعليمات نامو کې د افغانستان دولتي محاسبه

- 8: د عوايدو رياست په ذريعه د حقيقي او غير حقيقي عوايدو مياشني راپور تهيه او ترتيب.
9: د محاسباتو د رياست له خوا د مالي راپور تهيه او ترتيب ترڅو اصلي وضعيت په گوته کړي.
10: د هر مدرک او سرچينې له پاره د مياشتني ثبت بيلانس تهيه.
11: د ثبت توحيدې بيلانس تهيه، د جامع مالي راپور برابرول ترڅو د دولت مالي وضعيت څرگند کړي.

د تعليمات نامې مطابق لاندې فورمې په دولتي محاسبه کې معمول او د استفادې وړ دي:

1: فورمه م - 1	د تخصيصاتو د حوالي اطلاعیه
2: فورمه م - 2	د نقدي خريدارۍ امر
3: فورمه م - 3	د خريدارۍ امر
4: فورمه م - 4	بارنامه
5: فورمه م - 7	د استملاک راپور
6: فورمه م - 8	د ترانسپورت امر

47

استاد پوهنيزار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

VII. د محاسبې په تعليمات نامو کې د افغانستان دولتي محاسبه

7: فورمه م - 9	د مسافرت درخواست او منظوري
8: فورمه م - 10	د پيشکۍ وجوه درخواست او ثبت
9: فورمه م - 11	د متفرقه تعهداتو سند
10: فورمه م - 12	د تاديبې امر
11: فورمه م - 13	د سفر د مصارفو د تاديبې درخواست او امر
12: فورمه م - 15	د اثتباهااتو د اصلاح سند
13: فورمه م - 14	د تادياتو جدول (توحيد استحصا ل معاش)
14: فورمه م - 17	دفتر (کبير مرکزی، کبير محلی، کبير عوايد و فرعی)
15: فورمه م - 20	دفتر مصارف از حواله تخصيصات
16: فورمه م - 22	مياشتني راپور
17: فورمه م - 23	الف د لوی دفتر د امتحان بيلانس
18: فورمه م - 27	د تحصيلاتو د ژورنال سند
19: فورمه م - 33	د ژورنال سند
20: فورمه م - 34	د روزانه عوايدو توحيديات
21: فورمه م - 35	د روزانه معاملاتو توحيديات
22: فورمه م - 36	درک ثبت م-35 يعنی توحيديات روزانه معاملات

48

استاد پوهنيزار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

VII. د محاسبې په تعليمات نامو کې د افغانستان دولتي محاسبه

د نماينده گيو د تخصيصاتو كنترول او حواله	23: فورمه م - 38
د نماينده گي تخصيصاتو د حوالې اطلاعيه	24: فورمه م - 39
د معاش دفتر او انفرادي كسرات	25: فورمه م - 40
دمعاش استحقاق	26: فورمه م - 41
د تخصيصاتو حوالې او كلني منظوري د وضعيت اصل مياشتني راپور	27: فورمه م - 61
د لټر آف كريديت دفتر	28: فورمه م - 62
د قرضي د وضعيت دفتر	29: فورمه م - 63
د پولي تكت او قرضي دفتر	30: فورمه م - 64
د پولي تكت او قرضي توحيد	31: فورمه م - 65
د شيانو لست	32: فورمه م - 66
د عايدو انتقال	33: فورمه م - 67
وضعيت مقروضي دولت	34: فورمه م - 68
د مامورينو د قرضي درخواست او منظوري	35: فورمه م - 70
د مامور د معاش پيشكي انتقال سند	36: فورمه م - 71
دفتر كنترول وجهه سرديستي	37: فورمه م - 76
درخواست تاسيس مدرک وجه سرديستي و مصرفي خزانه دار	38: فورمه م - 75

VII. د محاسبې په تعليمات نامو کې د افغانستان دولتي محاسبه

بيانامه پرداخت وضعيت مدرک وجه سرديستي	39: فورمه م - 77
دفتر ثبت اسناد	40: فورمه م - 79
دفتر كنترول حواله تخصيصات قرض موقت	41: فورمه م - 80
دفتر پيشكي هاي محسوب نشده سالهاي گذشته	42: فورمه م - 90
راپور قطعيه	43: فورمه م - 91

VIII. د دولتي مصارفو گروپبندي

دا چې د دولت مالي معاملات د دولتي مصارفو په ادارې او تنظيم پوري ارتباط پيدا کوي، نو د دولت مصارف د لاندې اهدافو په ذريعه گروپبندي شوي دي.

- 1: د خصوصي سکتور برعکس د دولتي سکتور فعالیتونه زیات او مختلف دي. د خلکو د غوښتنو د زیاتوالي، اقتصادي او اجتماعي وده په اساس یو پراخ مالي سیستم په وجود راغلی. نو په دې اساس هغه مالي منابع چې په مصرف رسېږي باید درک شي.
- 2: هغه ادارې او واحدونه، چې مختلف خدمات سر ته رسوي او همدا ډول د مشخصو خدماتو د اجرا کولو مسوولیت په غاړه لري

51

مضمون: دولتي محاسبه

استاد: پوهنیار رحمن الله رسا

VIII. د دولتي مصارفو گروپبندي

- 3: دولتي مصارف باید په داسې ډول گروپ بندي شي، چې موثق او اړین ارقام د اقتصادي تحلیل، محاسباتو له پاره او همدا ډول د مصارفو تاثیرات په ملي اقتصاد باندې ارایه کړي. د مثال په ډول دا مالومات په لاندې ډول کیدای شي.
- الف: د وړیا خدماتو د تمام شد قیمت (ښوونه او روزنه، صحت عامه، ملي دفترونه او داسې نور)
- ب: د هغو اموالو او خدماتو د قیمت تثبیت، چې د دولت له خوا د سبسایډي په ډول خصوصي سکتور ته ورکول کېږي کله (پطرو، ترانسپورت، او داسې نور)
- ج: د ټولنیزې رفاه د تامین په موخه خصوصي سکتور د مالي منابعو مستقیم لیږد.
- د: د دولت له خوا د قرض او د قرض د ریجې ورکړه.
- 4: له هغه ځایه چې د دولت اهداف په مختلفو ذریو، پروژو او انکشافی پلانونو په واسطه سره برابرد کېږي، نو اړینه ده چې د دولت مصارف گروپ بندي شي.

52

مضمون: دولتي محاسبه

استاد: پوهنیار رحمن الله رسا

VIII. د دولتي مصارفو ګروپبندي

د مصارفو د ګروپ بندي په تړاو موجوده اجراءات:

د عادي او انكشافې بودجې د مصارفو تخصیصات د بودجوي واحدونو په اساس په جدا ډول ترتیبیږي. د عادي مصارفو په صورت کې بودجوي تخصیصات د هدف یا مرام په نظر کې نیولو سره په بابونو او فصلونو سره ګروپ بندي کیږي. د انكشافې مصارفو په صورت کې پروژې ته ابتدايي تخصیصات ورکول کیږي او وروسته هره پروژه په بابونو او فصلونو سره تقسیمېږي. د تخصیصاتو وېش د وزارتونو له خوا مستوفیتونو ته او له هغه ځایه د وزارت مالیه اړوند مدیریتونو ته د اړوندو بابونو او فصلونو په پام کې نیولو سره صورت نیسي. مصرفي حسابونه چې په مختلفو سطحو کې د بودجوي تخصیصاتو په مقابل کې موجود وي، د وزارت مالیه اړوند د محاسباتو ریاست کې جدا دفترونه د بابونو او فصلونو اړوند ترتیبیږي.

53

استاد پوهنیکار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

VIII. د دولتي مصارفو ګروپبندي

د محاسبې او بودجې په تعلیمات نامو کې د مصارفو بابونه او فصلونه په لاندې ډول تشریح کیږي:

پاپ	فصل	عنوان
100		د اشخاصو خدمات
	110	د ملکي کارکوونکو اصلي معاش
	120	د نظامي کارکوونکو اصلي معاش
	130	امتیازات او اضافي تادیات
	140	د معاش د زیاتوالي نقدي تادیات
200		نور خدمات
	210	مخابرات
	220	اعلانات
	230	عام النفعه خدمات

54

استاد پوهنیکار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

SZU

Shaikh Zayed University

VIII. د دولتي مصارفو گروپيندي

نور خدمات	200
د تجهیزاتو، تعمیر او ځمکې کرایه	240
د اموالو ترمیم او حفظ مراقبت	250
معیشیت او مسافرت	260
د بارچالای او حمل و نقل مصارف	270
نور مصارف	280
مواد، لوازم او پرزه جات	300
عمومي مواد، لوازم او پرزه جات	310
د حمل نقل اړوند مواد، لوازم او پرزه جات	320
د زراعت اړوند مواد، لوازم او پرزه جات	330
ساختماني مواد، لوازم او پرزه جات	340
د دفتر مواد، لوازم او پرزه جات	350

استاد پوهنځیالار رحمن الله رسا

مشمون دولتي محاسبه

55

SZU

Shaikh Zayed University

VIII. د دولتي مصارفو گروپيندي

مواد، لوازم او پرزه جات	300
د تخنيک او سيانس مواد، لوازم او پرزه جات	360
مخابراتي، توليد او توزيع قوي مواد، لوازم او پرزه جات	370
د مخصوصو مقاصدو په موخه د ماشينونو او	380
تجهيزاتو اړوند مواد لوازم او پرزه جات	
تجهيزات	400
د حمل او نقل تجهيزات	410
تجهيزات	420
ساختماني تجهيزات	430
د عکاسی او دوپليکيت د محاسبې دفتر تجهيزات	440
د تخنيک او ساينس تجهيزات	450
مخابراتي، توليد او قوي د توزيع تجهيزات	460

استاد پوهنځيالار رحمن الله رسا

مضمون دولتي محاسبه

56

SZU

Shaikh Zayed University

VIII. د دولتي مصارفو گروپبندي

تجهيزات	400
د مخصوصو مقاصدو له پاره ماشينونه او تجهيزات	470
نظامي تجهيزات	480
اثاثيه او نور تجهيزات	490
ملكيت	500
د ځمكې او ځمكې اصلاحات	510
ساختمانونه او اصلاحات	520
معاونتونه او تېريكات ، سهميې او تقاعد	600
د دولتي تصديو او موسساتو د تبرعاتو معاونتونه	610
مالي مساعدت او اجتماعي بهبود	620
د تقاعد تاديات	630

استاد پوهنيزار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

57

SZU

Shaikh Zayed University

VIII. د دولتي مصارفو گروپبندي

<u>معاونتونه او تيريكات ، سهميې او تقاعد</u>	600
د پروژو له پاره د تخنيكي امداد سهميې	640
د انفرادي اشخاصو او تجارتخانو سره معاونتونه	650
<u>د قرضې استرداد او د پولي تكت تاديه</u>	700
د اصلي قرضې تاديات	710
د پولي تكت تاديات	720
<u>د ناتوانه كار كوونكو سهميې</u>	800
د مامورينو له پاره قرضې	810

استاد پوهنيزار رحمن الله رسا

مضمون: دولتي محاسبه

58

SZU

Shaikh Zayed University

دوهم څپرکی:

د محاسبې اصول او موازين

استاد پوهنځيپال رحمن الله رسا

مضمون دولتي محاسبه

59