

UNIVERSAL  
LIBRARY

**OU\_224769**

UNIVERSAL  
LIBRARY













# سیاق و سباق

جس میں سیاق عرب و عجم و ہند و دکن کی تاریخ اور اعمال سیاق و اصطلاحات کی تعریف اور ترتیب حسابات اور وکی متعین کا طریقہ تفصیل کے ساتھ بیان ہوا ہے

مؤلف

نواب عزیز خجنگ بہادر و طفیفہ یاب حسن خدمتہ اول تعلقہ داری

۱۳۱۳ھ

اس کتاب کی جستری ہو چکی ہے۔ سرکار عالی یا برٹش انڈیا یا اور کسی ملک میں مولف کی اجازت کے بغیر اس کا طبع یا ترجمہ جزار و کلاً ناجائز ہے۔

عزیز المطالع حیدرآباد میں چھپا



نواب عزیز جنگ بہادر مولف





## SIAK-E-DECCAN.

—:0:—

I have gone through "Siak-e-Deccan" by Nawab Azeez Jung Bahadur with no little interest. His other books have been useful chiefly to Hyderabad public, but this surpasses all the previous ones since it affords a greater scope of utility and is likely to prove useful throughout India.

"Siak" is the system of account originally adopted by the Arabs, its technicalities and the method of shewing different processes have a peculiar significance. The mogals adopted it, Persia and Afghanistan follow it even to this day so also the native States in India.

Never before could Urdu literature boast of having such a comprehensive work which is really a history of Siak.

The author has explained more than four hundred technicalities has shewn very clearly some of the processes and has treated very exhaustively the different methods of audit.

Indian Universities may with advantage include the book in their course. Indeed I believe the Department of Public Instruction, Punjab, is favourably disposed towards it and as also the Educational Department of His Highness the Nizam and Nawab Azeez Jung may well be proud of his books having been so well received by the public. The British India has however not appreciated as might be expected our popular Nawab's labours and that is probably due to the fact that the taste for Urdu literature there is on the decay.

A. J. MAHOMED PANAH,

Assistant Accountant-General,

TROOP BAZAR,

H. H. the Nizam's Government.

1st August 1904.



# سیاق دکن

## نواب عزیز جنگ بہادر <sup>مصنفہ</sup>

جب کہ ملک میں ہر طرف سطحی اور اچھی کتابوں کا رواج بڑھتا جاتا ہے اور اچھے پڑھے لکھے آدمی بھی عوام کے مذاق کا رخ دیکھ کر اسی قسم کی لغو تالیفات کی طرف مائل ہوتے جاتے ہیں تو نہایت تعجب ہوتا ہے کہ خال خال ایسے ہی لوگ ہیں جو وقت طلب مسائل کی تحقیقات میں مصروف ہیں جن کی تالیف و تصنیف کو قصہ خوانی کے کام نہیں آسکتی لیکن لڑپچر کے خزانہ میں بے بہا سرمایہ اضافہ کر دیتی ہے۔

اسی قسم کی تصنیفات کے ہمارے معزز دوست نواب عزیز جنگ بہادر کی وہ تصنیف ہے جس کا نام ہمارے مضمون کا عنوان ہے۔

ہم نے تیار کے سیکڑوں ہزاروں ورق اُلٹے ہیں اور مدت تک جستجو کی ہے کہ قدیم زمانہ کے ہر قسم کے طریقہ کارروائی سے واقف ہوں اور گوتم نے چند معمولی باتوں کو آب و رنگ دیکر ناظرین کو محظوظ کر لیا ہو لیکن انصاف یہ ہے کہ جو کچھ ہم ڈھونڈ کر پاسکے وہ سن میں چھٹا تک ہی نہ تھا۔ نواب صاحب موصوف مبارکباد کے مستحق ہیں کہ انہوں نے صرف حسابی سیاق کی متعلق ۱۶۶ صفحہ کی کتاب طیار کردی جو عجیب و غریب تحقیقات سے لبریز ہے۔

فن سیاق کے متعلق نواب صاحب نے اہم مصطلحات دریافت کی ہیں جن میں سے اکثر کے نام سے ہی ہم آشنا تھے۔

اس کتاب کے دیکھنے سے سلاطین تیموریہ کے زمانہ کا طریقہ سیاق اس طرح آنکھوں کے سامنے آجاتا ہے کہ گویا ہر قسم کے وقایع ہمارے سامنے موجود ہیں نواب صاحب نے ہر اصطلاح کی تفسیر کے ساتھ وجہ تسمیہ بھی بیان کی ہے۔ اور اس ضرورت سے انکو مختلف زبانوں کی تحقیقات کرنی پڑی ہے۔

کیونکہ ان سیاقی اصطلاحات میں تمام زبانوں کا کچھ نہ کچھ حصہ ہے۔  
 نواب صاحب نے اس کتاب کی قیمت (۷۰ روپیہ رکھی ہے۔  
 ہم نے نواب صاحب سے قیمت کی زیادتی کی شکایت کی تھی لیکن  
 نواب صاحب نے اس معقول جواب سے ہمو ساکت کر دیا کہ قدر دان کو  
 لئے یہ بھی کم ہے اور ناقدرانوں کے لئے کم سے کم قیمت بھی زیادہ ہے۔

(شمس العلماء) شبلی نے

۱۷ فروری ۱۹۰۴ء

نمبر (۲)

جو محنت شاقہ نواب عزیز جنگ بہادر نے اس کتاب کی تالیف میں  
 برداشت کی ہے وہ اس کے ایک ایک صفحہ بلکہ ایک ایک لفظ سے

ظاہر ہوتی ہے اور میرے نزدیک جو کچھ اس کتاب کی نسبت شمس العلماء  
 مولانا شبلی نعمانی نے تحریر فرمایا ہے اس میں سر مو مبارک نے نہیں ہے  
 امید ہے کہ جناب مؤلف کی سعی مشکور ہوگی اور یہ بے نظیر تصنیف  
 قبولیت عام کا درجہ حاصل کریگی۔

(شمس العلماء) الطاف حسین حالی

۷ اپریل ۱۹۰۴ء

# سیاق و سباق

حسین سیاق عرب و عجم و ہندو دکن کی تاریخ اور اعمال سیاق و اصطلاحات کی تعریف اور ترتیب حسابات اور ادب کی تتبع کا طریقہ تفصیل کے ساتھ بیان ہوا ہے

مولف

نواب عزیز خجنگ بہادر وظیفہ یاب حسن خدمتہ اول تعلقہ داری

۱۳۱۳ھ

اس کتاب کی جبرسٹری ہو چکی ہے۔ سرکار عالی یا برٹش انڈیا یا اور کسی ملک میں مولف کی اجازت کے بغیر اس کا طبع یا ترجمہ جزار و گلا نا جائز ہے۔

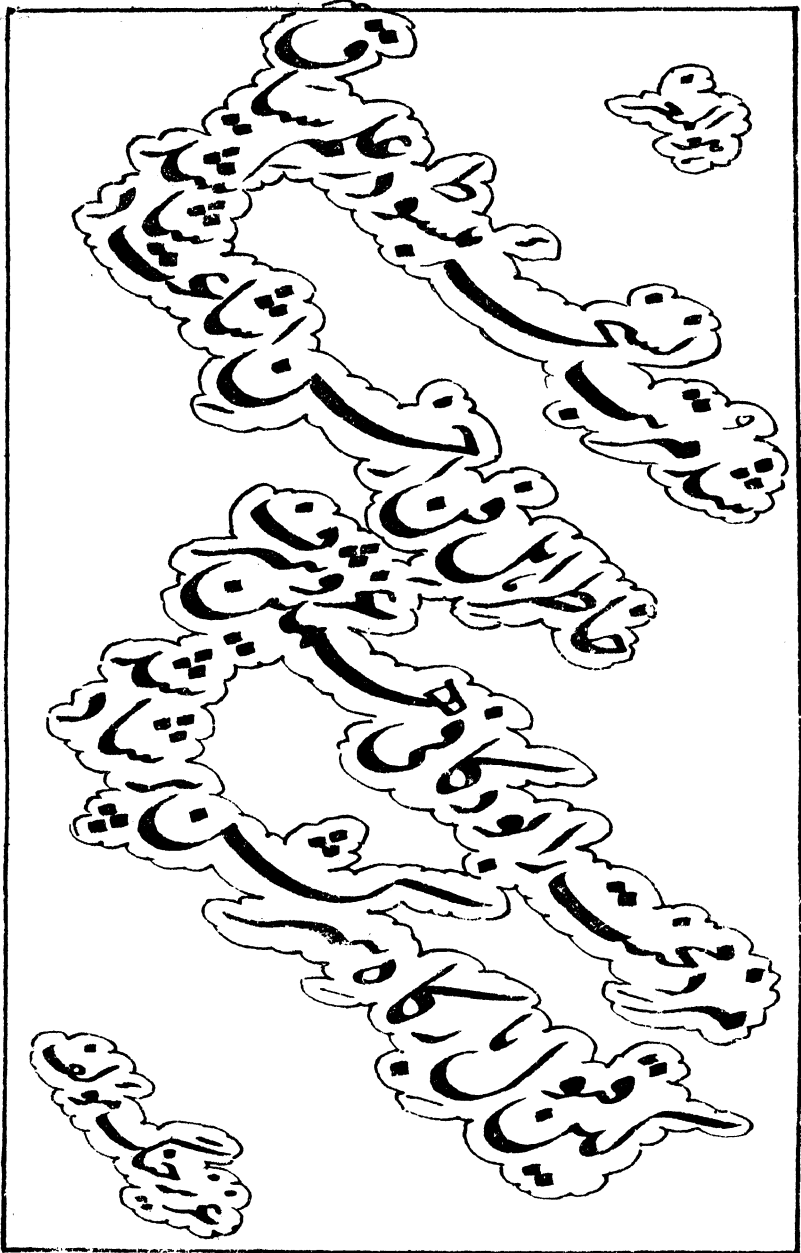
عزیز المطلب حیدرآباد میں چھپا



# اعزاز

میں نہایت ادب کے ساتھ اپنی اس مختصر تالیف کو راجہ  
 راجایان مہاراجہ سرکشن پرشاد بہادر کے سی۔ آئی۔ سی  
 پیشکار و مدارالمہام سلطنت آصفیہ کے بارگاہ اقدس میں  
 نذر گزارنا ہوں بدینوجہ کہ آپ کی ذات ستودہ صفات علوم  
 و فنون کی سپرست اور قدردان ہے اور خصوصاً فن سیا  
 ق میں آپ کے معلومات بہت بلند ہیں میری اس محنت کا آپ کی  
 بارگاہ میں بطور نذر پیش ہونا میرے لئے ایک اعزاز  
 خاص ہے۔

عزیز جنگ مؤلف



مراسلہ منجانب بہار اچھ آصف نواز و نت بہادر آصفیہ  
صدر محاسب سرکار عالی

بخدمت نواب عزیز جنگ بہادر آپکی مولفہ کتاب سیاق دکن کو پینز  
پڑھی آپ نے ملک اور اہل ملک کے لئے فائدہ بخش کام کیا ہے جو ایسی  
منفید کتاب بغرض نفع عام شائع کی ہے۔

میرے خیال میں فن سیاق کی یہ خاصی تاریخ بھی ہے جو نہایت سبکی  
کے ساتھ لکھی گئی ہے۔

حسابی کام کی واقفیت چاہنے والوں کے لئے یہ کتاب معلم کا کام  
دیگی اور ملازمین سررشتہ حساب کو اس سے کافی مدد ملے گی۔

اور مجھے یقین ہے کہ آپ کی یہ تالیف مثل آپ کی دوسری تالیفات کے مقبول  
خاص و عام ہوگی۔ تحریر یکم فروری ۱۹۱۲ء لکھنؤ زیادہ والسلام

رافتم

آصف نواز و نت

صدر محاسب

# اعلان

اس کتاب کی رجسٹری حسب قواعد نافذہ ہو چکی ہے مولف کے تمام حقوق ممالک محروسہ سرکار نظام و برٹش انڈیا میں محفوظ ہیں۔ بلا حصول اجازت مولف اسکا طبع یا ترجمہ جزریا کلام ممنوع ہے۔

(۳) ہر ایک کتاب پر مولف کی دستخط اور عزیز المطابع کی ہر اس بات کی علامت ہوگی کہ جائز طریقہ سے وہ حاصل ہوئی ہے۔

خاکسار

عزیز جنگ مولف

*Signature*

## فہرست مضامین سیاق و سباق دکن

ذائقہ نمبر	ذیلی مضامین	البواب
۳	۲	۱
۱		دیباچہ۔
<b>فصل اول اعداد و اعمال سیاق کے متعلق</b>		
۸	اعداد رستھی کی تعریف۔	باب اول اعداد رستھی کے متعلق
۹	(۱) اعداد یعنی اکانائی کا بیان۔	"
۱۰	(۲) عشرات یعنی دہائی کا بیان۔	"
۱۵	(۳) مات یعنی سیکڑے کا بیان۔	"
۱۸	(۴) الوف یعنی ہزار کا بیان۔	"
۲۰	(۵) ماتہ الف یعنی لاکھ کا بیان۔	"
۲۱	(۶) کرور کا بیان۔	"
۲۱	اعداد رستھی کے مراتب کا بیان۔	باب دوم مراتب اعداد کے متعلق
۲۲	میزان کی تعریف۔	باب سوم عمل میزان کے متعلق
"	میزان کا عمل اور تمثیل۔	"
۲۵	صحت میزان کی جانچ بند لیمستونی۔	"
۲۶	ایضاً بطریقہ دیگر	"
۲۶	وضعات کی تعریف۔	باب چہارم عمل وضعات کے متعلق
"	منہالی کی تعریف اور عمل اور تمثیل۔	"

# اعلان

اس کتاب کی رجسٹری حسب قواعد نافذہ ہو چکی ہے مولف کے تمام حقوق ممالک محروسہ سرکار نظام و برٹش انڈیا میں محفوظ ہیں۔ بلا حصول اجازت مولف اس کا طبع یا ترجمہ جزریاً کلاً ممنوع ہے۔

(۳) ہر ایک کتاب پر مولف کی دستخط اور غیر المطابع کی ہر اس بات کی علامت ہوگی کہ جائز طریقہ سے وہ حاصل ہوئی ہے۔

خاکسار

عزیز جنگ مولف

۱۹۱۹

## فہرست مضامین سیاق دکن

ذائقہ نمبر	ذیلی مضامین	البواب
۳	۲	۱
۱		دیباچہ۔
فصل اول اعداد و اعمال سیاق کے متعلق		
۸	اعداد رسمی کی تعریف۔	باب اول اعداد رسمی کے متعلق
۹	(۱) اعداد یعنی اکائی کا بیان۔	"
۱۰	(۲) عشرات یعنی دہائی کا بیان۔	"
۱۵	(۳) مات یعنی سیکڑے کا بیان۔	"
۱۸	(۴) الوف یعنی ہزار کا بیان۔	"
۲۰	(۵) ماتۃ الف یعنی لاکھ کا بیان۔	"
۲۱	(۶) کروڑ کا بیان۔	"
۲۱	اعداد رسمی کے مراتب کا بیان۔	باب دوم مراتب اعداد کے متعلق
۲۳	میزان کی تعریف۔	باب سوم عمل میزان کے متعلق
"	میزان کا عمل اور تمثیل۔	"
۲۵	صحت میزان کی جانچ بندہ یومستونی۔	"
۲۶	ایضاً بطریقہ دیگر	"
۲۷	وضعات کی تعریف۔	باب چہارم عمل وضعات کے متعلق
"	منہائی کی تعریف اور عمل اور تمثیل۔	"

۲۸	تتمہ کی تعریف۔	اب چہا و عمل شعاع کے متعلق
"	برائیدگی کی تعریف۔	"
۲۹	بازر کی تعریف اور طریقہ عمل اور تیشیل۔	باب پنجم عمل بازر کے متعلق۔
۳۰	حشو کی تعریف اور اسکا طرز عمل اور تیشیل۔	باب ششم عمل حشو کے متعلق
۳۲	افزون کی تعریف اور اسکا طرز عمل اور تیشیل۔	باب ہفتم عمل افزون کے متعلق
۳۲	حب ایچ اور حب الخرج کی تعریف۔	باب ہشتم عمل حب ایچ و حب الخرج کے متعلق
۳۵	طرز عمل اور تیشیل۔	"

### فصل دوم مدات کے متعلق

۳۸	مد کی تعریف عام۔	باب اول مد عنوان
"	مد عنوان کی تعریف اور ہیڈنگ کا مقابلہ اور تیشیل۔	"
۳۹	(الف) صدر مد کا بیان۔	باب دوم مدات حسابی۔
۴۰	بہر مد یا مدکان کی تعریف اور تیشیل۔	"
"	(ب) مد کا بیان۔	"
"	مد ضلع کی تعریف اور تیشیل۔	"
۴۱	(ج) ابواب کا بیان۔	"
"	مدات رکن یا چار قلمی کی تعریف اور تیشیل۔	"
"	(د) ابواب ذیلی کا بیان۔	"
"	مدات نیم رکانہ یا ہشت قلمی کی تعریف اور تیشیل۔	"
۴۲	(ه) ابواب تکمی کا بیان۔	"
"	مدات راجع رکانہ یا شانزده قلمی کی تعریف اور تیشیل۔	"

۳۳	دات و ابواب متذکرہ بالا کا مقابلہ نقشہ جدولی کے ساتھ۔	باب دوم دات حسابی۔
۳۵	دات و ابواب جدولی کا مقابلہ ملفوظی دات کے ساتھ۔	"
"	صدر دات ملفوظی مروجہ حال سے تعریفات۔	"
"	دات ملفوظی مروجہ حال سے تعریفات۔	"
"	ابواب ملفوظی مروجہ حال سے تعریفات۔	"
"	ابواب علی ملفوظی مروجہ حال سے تعریفات۔	"
"	ابواب شکی ملفوظی مروجہ حال سے تعریفات۔	"
۸۱	دات گوشتوارہ کی تعریف اور تمثیل۔	باب سوم دات گوشتوارہ کے متعلق
<b>فصل سوم ترتیب حسابات کے متعلق</b>		
"	(الف) جبر ہائے حسابی کی ترتیب کے متعلق	باب اول جبر ہائے حسابی و
۸۴	(۱) سیاہیہ یا روزنامچہ نقدی کی تعریف۔	صدر حسابات کے متعلق۔
۸۵	طریقہ ترتیب و تمثیل۔	"
۸۶	اسناد کی تعریف۔	"
۹۰	ہارگشت کی تعریف۔	"
"	(۲) کہاتہ کی تعریف۔	"
"	طریقہ ترتیب و تمثیل۔	"
۸۹	فانسلات کی تعریف۔	"
۹۱	(۳) قبض الوصول کی تعریف۔	"
"	طریقہ ترتیب و تمثیل۔	"
"	(ب) صدر حسابات کی ترتیب کے متعلق	"

۹۳	(۱) سبیل بندینی موازنہ کی تعریف۔	باب اول رجسٹریاے حسابی و
"	طریقہ ترتیب و تمثیل۔	حصہ حسابات کے متعلق۔
"	_____ حقیقی کی تعریف۔	"
"	_____ اندازہ کی تعریف۔	"
"	_____ تخمینہ کی تعریف۔	"
۹۵	(۲) گوشوارہ دایانہ کی تعریف۔	"
"	طریقہ ترتیب و تمثیل۔	"
۹۶	(۳) جمع و خرج سال تمام کی تعریف۔	"
"	طریقہ ترتیب و تمثیل۔	"
"	_____ آورزہ یا آورجہ کی تعریف	"
۹۷	(۱) برآورد مشاہرہ کی تعریف۔	باب دوم ذیلی حسابات کی ترتیب۔
"	طریقہ ترتیب و تمثیل۔	"
۹۹	_____ تقرر کی تعریف۔	"
۱۰۱	_____ بازیافت کی تعریف۔	"
۱۰۲	_____ جہڑائی کی تعریف۔	"
"	(۲) برآورد تعمیر کی تعریف۔	"
۱۰۳	طریقہ ترتیب اور تمثیل۔	"
۱۰۵	(۳) برآورد بہتہ کی تعریف۔	"
"	طریقہ ترتیب اور تمثیل۔	"
۱۰۶	_____ اندر بٹہ اور باہر بٹہ کی تعریف۔	"
"	(۴) حساب صادر کی تعریف	"

۱۰۶	طریقہ ترتیب اور تشریح	باب ہم ذیلی حسابات کی ترتیب
<b>فصل چہارم تنقیح حسابات کے متعلق</b>		
۱۰۸	(الف۔ جسٹریاے حسابی کی تنقیح) (۱) روزنامہ نقدی یا کردہبی کی تنقیح کا طریقہ۔	بالکل تنقیح جسٹریاے حسابی وہ حسابات کے متعلق۔
۱۰۹	(۲) کہانتہ کی تنقیح کا طریقہ۔	"
۱۱۰	(۳) قبض الوصول کی تنقیح کا طریقہ۔	"
۱۱۱	(ب۔ صدر حساب کی تنقیح) (۱) موازنہ کی تنقیح کا طریقہ۔	"
۱۱۲	(۲) گوشوارہ ماہانہ کی تنقیح کا طریقہ۔	"
۱۱۳	———— تنقیح مقدم و موخر کی تعریف۔	"
"	———— رومش سٹاک کی تعریف۔	"
۱۱۵	———— تبدل مدات و البواب کی تعریف۔	"
۱۱۶	(۳) جمع و خرچ سالانہ کی تنقیح کا طریقہ۔	"
۱۱۷	(۱) برآورد مشاہرہ کی تنقیح کا طریقہ۔	باب ۴م تنقیح حسابات ذیلی کے متعلق
"	———— مدت بہتہ سفر کی تعریف۔	"
۱۱۸	———— حاضری وصول کی تعریف۔	"
"	———— مدد خرچ کی تعریف۔	"
"	نتائج تنقیح برآورد۔	"
۱۲۰	(۲) برآورد تعمیر یا ترمیم کی تنقیح کا طریقہ۔	"
۱۲۱	(۳) برآورد بہتہ کی تنقیح کا طریقہ۔	"

۱۳۱	(۳) حسابات صادر کی تفتیح کا طریقہ۔	باب دوم تفتیح حسابات ملی کے متعلق
<b>فصل پنجم متفرقات کے متعلق</b>		
	(الف۔ نمونہ جات متعلقہ فیناس)	باب اول نمونہ جات کے متعلق۔
۱۲۲	(۱) جہڑتی نخرانہ کا نمونہ۔	"
۱۲۳	_____ گڈے کی تعریف۔	"
"	(۲) تختہ مقامات دورہ کا نمونہ اور تعریف۔	"
۱۲۳	(۳) تختہ رخصت کا نمونہ مع تعریف۔	"
"	(۴) تختہ جرانہ کا نمونہ مع تعریف۔	"
۱۲۵	(۵) جہڑی کسرات وصول کی تعریف اور نمونہ۔	"
۱۲۶	(۶) جہڑی اسکیل کی تعریف اور نمونہ۔	"
۱۲۹	(۷) ارسالن نامہ کی تعریف اور نمونہ۔	"
۱۳۰	(۸) حاضری وصول کا نمونہ۔	"
"	(۹) رجسٹر اخراجات زاید از موازنہ کا نمونہ مع تعریف۔	"
۱۳۱	(۱۰) رجسٹر تصفیہ رقوم متعلقہ گوشوارہ ماہانہ کا نمونہ مع تعریف۔	"
۱۳۲	_____ بنگلہ کی تعریف۔	"
"	(۱۱) رجسٹر شمول و خروج و تبدل دات و البواب کا نمونہ۔	"
	(ب نمونہ جات متعلقہ مال)	"
۱۳۳	(۱) تختہ جمبندی کا نمونہ اور جمبندی کی تعریف۔	"
۱۳۳	_____ خروج کی تعریف۔	"
"	_____ شمول کی تعریف۔	"

۱۳۳	_____ عین کمی کی تعریف۔	باب اول نمونہ جات کے مشابہ
-	_____ اضافہ کی تعریف۔	"
-	_____ کمی یک سالہ و معافی یک سالہ کی تعریف	"
۱۳۵	(۲) تختہ جمع وصول باقی کا نمونہ	"
۱۳۶	(۳) فیصلہ پٹی کی تعریف اور نمونہ۔	"
۱۳۷	(۴) تختہ بارش کی تعریف اور نمونہ	"
۱۳۸	(۵) تختہ اقسا کی تعریف اور نمونہ۔	"
	(الف۔ سکے جات اور اوزان اور جرمیوں کا بیان)	باب دوم متفرقات۔
-	(۱) مرادی اور سکہ نقرہ کا بیان۔	"
۱۳۹	(۲) سکہ طلا کا بیان۔	"
۱۴۰	(۳) سونا چاندی تو لنے کے اوزان۔	"
۱۴۱	(۴) جواہر تو لنے کے اوزان۔	"
"	(۵) لوہا وغیرہ وزن کرنے کے اوزان۔	"
۱۴۲	(۶) انج کے اوزان اور ناپ۔	"
"	(۷) جرمیوں کا بیان۔	"
۱۵۰	(۸) مالعات کے پیمانے۔	"
	(ب۔ الفاظ ممیزہ کا بیان)	
۱۵۱	(۱) بشر۔ (۲) تولد۔ (۳) تہان۔ (۴) جفت۔	"
۱۵۲	(۵) چلہ۔ (۶) ٹوپ۔ (۷) داز۔ (۸) درعہ۔ (۹) دست۔ (۱۰) دستہ۔	"
	(۱۱) دہنہ۔	"
۱۵۳	(۱۲) ڈورہ۔ (۱۳) ماس۔ (۱۴) زنجیر۔ (۱۵) زوج۔ (۱۶) سار۔	"

۱۵۳	(۱۷) ساکب۔ (۱۸) شقہ۔ (۱۹) ضرب۔	باب دوم متفرقات۔
۱۵۳	(۲۰) طاقہ۔ (۲۱) نطل۔ (۲۲) ظرف۔ (۲۳) عدد۔ (۲۴) فرد۔	"
"	(۲۵) قبضہ۔ (۲۶) قرص۔ (۲۷) قطعہ۔ (۲۸) قلاوہ۔	"
۱۵۵	(۲۹) گروہ۔ (۳۰) گرہ۔ (۳۱) مبالغہ۔ (۳۲) مراوی (۳۳)	"
"	منزل۔ (۳۴) موازی (۳۵) مہار۔ (۳۶) مہر۔ (۳۷) نفر۔	"
"	(ج۔ علیہ نویسی کے احوال)	"
۱۵۶	تمہید۔	"
"	انسان کا علیہ۔	"
۱۵۷	چہرہ اسپ۔	"
۱۵۸	چہرہ فیل۔	"
"	چہرہ مشتر۔	"
"	چہرہ دیگر چار پایاں۔	"
"	چہرہ شمشیر۔	"
"	چہرہ کنار۔	"
"	چہرہ خنجر۔	"
"	چہرہ کمان۔	"
"	چہرہ تیر۔	"
"	چہرہ برچی۔	"
"	چہرہ توپ۔	"
"	چہرہ بکتر۔	"
"	چہرہ ساز فیل۔	"

۱۵۹	چہرہ ساز اسپ۔	باب درم متفرقات۔
"	چہرہ شال۔	"
"	چہرہ کتاب۔	"
"	چہرہ حویلی۔	"
	(د۔ سال و ماہ)	"
"	سال و ماہ ہجری کا بیان۔	"
۱۶۲	سال الہی اور اسکے مہینوں کا بیان۔	"
۱۶۵	سال عیسوی اور اسکے مہینوں کا بیان۔	"
۱۶۶	سال ہائے ہندی اور اسکے مہینوں کا بیان۔	"
۱۶۹	فرہنگ اصطلاحات۔	"
	ختم شد	



# سیاق دکن

جس میں سلطنت آصفیہ کے حسابات اور ادوں کی ترتیب کا طریقہ صراحت کے ساتھ بیان ہوا ہے اور سیاق قدیم کی مطابقت بھی اسکے ساتھ ہے

مصنف

نواب عزیز جنگ بہادر و طیفہ خواجہ حسن خدمت سرکار عالی

۱۳۱۲ھ

اس کتاب کی رجسٹری بموجب قواعد نافذہ بذریعہ محکمہ جناب محمد صاحب عدالت و کو توالی و امور عامہ ہو چکی ہے تمام حقوق مصنف کی محفوظ ہیں۔

مطبوعہ درغزیر المطابع

# دیباچہ

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

دیباچہ | سیاق زبان عربی کا لفظ ہے جسکے لغوی معنی روانی اور (پاسی بند باز) کے ہیں۔ اور مجازاً حساب اور قواعد حساب کے معنوں میں استعمال ہے بدین وجہ کہ موجد سیاق نے علم حساب کو قواعد خاص کا پابند کر دیا جسکی وجہ سے یہ اندیشہ نہ رہا کہ وہ ذہن سے نکل جائے۔ مجازاً اس کا نام سیاق رکھا گیا۔

رقمی ہندسوں کے اشکال اور سیاقی اصطلاحات سے اسکا پتہ چلتا ہے کہ اسکے موجد عرب ہیں۔ ۱۰۰۰ء میں اسے فری ہرن نامی ایک مصنف نے مقام وین سے فرخ زبان کا ایک رسالہ شائع کیا ہے جس میں مقتدر باللہ ابو الحسن علی ابن عیسیٰ ابن الخراج حسابی کے عہد کی حسابی تاریخ لکھی ہے۔ اس رسالہ میں بعض افراد حسابی کے فو تو بھی شامل کئے گئے ہیں اور یہ افراد مسلمانہ ہجری میں مجموعہ اموال مملکت کے نام سے ترتیب پائے ہیں جس کو زمانہ حال کی اصطلاح میں موازنہ جمع سے تعبیر کیا جاسکتا ہے۔ ان افراد سے بخوبی اسکا پتہ چلتا ہے کہ اس وقت کی حسابات بھی انھیں رقی ہندسوں سے مرتب ہوتے تھے البتہ مراتب اعداد اور بعض ہندسوں کے اشکال میں بمقابلہ زمانہ حال خفیف سا فرق تھا جس فرق کو میں نے فصل اول کے باب اول و دوم میں مناسب موقع پر دکھلایا ہے۔ کچھ عجب نہیں ہے کہ ہماری پیمبر برحق اور خلفاء راشدین صلوٰۃ اللہ علیہم اجمعین کے بابرکت زمانہ میں بھی حسابات کی ترتیب

اسی کے قریب قریب طریقوں، اور اسکا حال پر ہوتی رہی ہو۔ سلطنت عثمانیہ اور ایران و افغانستان میں اسوقت بھی انہیں سیاقی ہندسوں سے حسابات ترتیب پاتے ہیں۔ بعض اصطلاحات میں البتہ ترکی اور فارسی کا دخل ہو گیا ہے جس طرح ہندوستان میں بعض ہندی محاسبین نے تصرف کیا ہے جیسا کہ بعض اصطلاحی الفاظ کے غلط املا یا طریقہ عمل سے معلوم ہوتا ہے۔ مملکت آصفیہ کے حسابات کی ترتیب حضرت مغفرت مکان نواب افضل الدولہ مرحوم مدفوعہ کے عہد میں تہذیب بالکل طریقہ سیاق پر ہوتی رہی لیکن ہمارے موجودہ والی دولت آقا کو نعمت مالک عزت قدر قدرت اعلم حضرت بندگا نغالی متعالی مدظلہ العالی حضور پر نور نواب صفیہ سادس نظام الدولہ نظام الملک میر محبوب علیخان بہادر فتح جنگ جی۔ سی۔ سی۔ الی۔ جی۔ سی۔ بی۔ فرما نرواے دکن صانہ اللہ عن الشرور والفتن کی تخت نشینی کے بعد نواب سالار جنگ مختار الملک مدفوعہ مدار المہام سلطنت آصفیہ کے آخر زمان میں نواب حسن الدولہ حسن الملک مولوی سید محمد علیخان بہادر منیر نواز جنگ مستمال و دنیا نس کی ماہے سے سیاق قدیم کا عمل تدریج کم ہونے لگا۔ بنیاد کا استعمال بند ہو گیا۔ جدولی تختوں اور نمونوں کا رواج دیا گیا رفتہ رفتہ اوس میں ترقی ہوئی اور اب سیاق قدیم کی یادگار صرف رقمی ہندسے اور بعض سیاقی اصطلاحات تاہم رہ گئے ہیں۔ حسابات کی ترتیب تمام تراکگریزی طریقہ پر ہوتی ہے اور موجودہ زمانہ کے رنگ کے لحاظ سے درحقیقت اسکی ضرورت مسلم ہے۔ میں خیال کرتا ہوں کہ جس طرح اردو کے بدولت حیدرآباد سے فارسی زبان رخصت ہو گئی اسی طرح پرانا سیاق بھی اسی صدی کے آخری حصہ میں حیدرآباد سے رخصت ہو جائیگا اور اوسکا یادگار میری اس تالیف کے اوراق میں باقی رہ جاوے گا۔

میں شکر گذار ہوں آنر بل نواب عماد الدولہ عماد الملک مولوی سید حسین بلگرامی المخاطب بہ علی یا و خان مومن جنگ بہادر ناظم تعلیمات سرکار نظام کاغلی ہدایت نے مجھکو اس رسالہ کی

ترتیب پر آمادہ کیا۔ میں اس رسالہ کو جناب ممدوح ہی کے نام نامی سے مَعْنُون کرتا ہوں اور جناب ممدوح کا پھر شکریہ ادا کرتا ہوں کہ اوسکی اجازت مجھ کو دی گئی۔

میں نے اس رسالہ کی ترتیب میں جا بجا اوس طریقہ حساب کو جو فی زمانہ اس ریاست کے سرکاری دفاتر میں رائج ہے سیاق قدیم کے ساتھ مطابقت کر کے دکھلانے کی کوشش کی ہے اگر مجھ کو میری اس کوشش میں کامیابی ہوئی تو اللہ اس سے طالب العلموں کو یہ فائدہ پہنچا کر زمانہ عالیہ کے نئے طریقہ پر کام کرتے وقت پڑانے افراد اور ان کے مقاصد سے بھی باخبر رہیں گے۔ اور بدین وجہ کہ سلطنت آصفیہ کے پڑانے حسابات سے بھی کبھی کبھی ضرورت پڑتی رہتی ہے حقیقت میں اسکی ضرورت تھی میں نے اس رسالہ کو سیاق و کون سے موسم کیا ہے۔ یہ رسالہ فصلوں پر شامل ہے اور ہر ایک فصل متعدد تقیحات پر جیسا کہ صراحت ذیل سے واضح ہوگا۔

### فصل اول اعداد و اعمال سیاق کے متعلق

باب اول اعداد و سیاق کی تعریف۔

(۱) احاد (ایکائی)

(۲) عشرات (دہائی)

(۳) مآت (سیکڑہ)

(۴) الون (ہزار)

(۵) مآت الف (لاکھ)

(۶) (کروڑ)

باب دوم مراتب اعداد کے متعلق۔

باب سوم عمل میزان کے متعلق۔

باب چہارم عمل وضعات و منہائی کے متعلق۔

باب پنجم عمل بازار کے متعلق۔

باب ششم عمل حشو کے متعلق۔

باب سبب تم عمل افزوں کے متعلق۔

باب ششم عمل حسب الجمع حسب الخرج کے متعلق۔

فصل دوم موات کے متعلق

باب اول موات کفار و عتوان کے متعلق۔

باب دوم موات حسابی کے متعلق۔

(۱) موات موات

(۲) موات

(۳) ابواب

(۴) ابواب ذیلی

(۵) ابواب شکلی

باب سوم موات گوشوارہ کے متعلق۔

فصل سوم ترتیب حسابات کے متعلق

باب اول رجہتر ماسے حسابی و صد حسابات کے متعلق۔

الف۔ رجہتر ماسے حسابی کی ترتیب۔

(۱) سیماہ یعنی روز نانیچہ نقدی کی ترتیب۔

(۲) کھاتہ کی ترتیب۔

(۳) قبضہ الوصول کی ترتیب۔

ب۔ صد حسابات کی ترتیب۔

(۱) سبیل بند یعنی موازنہ کی ترتیب۔

(۲) گوشوارہ ماہانہ کی ترتیب۔

(۳) جمع و خرچ سالانہ کی ترتیب۔

باب دوم ذیلی حسابات کی ترتیب کے متعلق۔

(۱) برآورد مشاہرہ کی ترتیب۔

(۲) برآورد تعمیر کی ترتیب۔

(۳) برآورد بہتہ کی ترتیب۔

(۴) حساب صادر کی ترتیب۔

### فصل چہارم تفتیح حسابات کے متعلق

باب اول تفتیح رجسٹراے حسابی و صدر حسابات۔

الف۔ رجسٹراے حسابی کی تفتیح۔

(۱) سیما بہ کی تفتیح۔

(۲) کھاتہ کی تفتیح۔

(۳) قبض الوصول کی تفتیح۔

ب۔ صدر حسابات کی تفتیح۔

(۱) موازنہ کی تفتیح۔

(۲) گوشوارہ ماہانہ کی تفتیح۔

(۳) جمع و خرچ سالانہ کی تفتیح۔

باب دوم تفتیح حسابات ذیلی کے متعلق۔

(۱) برآورد وخواہ کی تفتیح۔

(۲) برآورد تعمیر کی تفتیح۔

(۳) برآورد بہتہ کی تفتیح۔

(۴) حساب صادر کی تفتیح۔

فصل پنجم متفرقات یعنی حسابات کے نمونہ اور انکی تعریفات و متفرقات کے متعلق  
باب اول نمونہ جات کے متعلق۔

الف۔ نمونہ جات متعلقہ ذینانس۔

- (۱) تختہ جھرتی خزانہ۔
- (۲) تختہ مقامات دورہ۔
- (۳) تختہ زحمت۔
- (۴) تختہ جرمانہ۔
- (۵) جہتہری کسرت وصولی۔
- (۶) جہتہری اسکیل۔
- (۷) ارسال نامہ۔
- (۸) حاضرہری وصول۔
- (۹) رجسٹر اخراجات زیادہ از موازنہ۔
- (۱۰) رجسٹر تصدیقہ قوم متعلقہ تفتیح گوشوارہ مالانہ۔
- (۱۱) رجسٹر شمول و خروج یا تبدل مدات والوالب۔

ب۔ نمونہ جات متعلقہ مال۔

- (۱) تختہ جہندی۔
- (۲) تختہ جمع وصول باقی۔
- (۳) تختہ فیصلہ ٹپی۔
- (۴) تختہ بارش۔
- (۵) تختہ اقساط مالگزارہی۔

باب دوم متفرقات۔

## فصل اول اعداد و احوال میں سیاق و سباق

## باب اول اعداد رومی اور ان کی تعریف کے متعلق

اعداد رومی۔ اعداد و حقیقت لفظوں کی طرف سے بنائے گئے ہیں۔ رقم کے معنی تحریر کے ہیں۔ جن ہندوؤں کو تحریری طریقہ پر یعنی حروف و الفبا کے ساتھ لکھا جاتا ہے ان کو رومی ہندسوں سے سووم کہتے ہیں۔ رومی اعداد کو عربی اعداد بھی کہتے ہیں اسکی وجہ تسمیہ صرف یہی ہے کہ اسکے موجود عرب ہیں اور عربی زبان کے حروف و الفبا میں لکھے جاتے ہیں۔ ابتدائی درجہ اعداد یعنی اکائی میں ہر ایک عدد سے اسکی لفظوں کی شکل کا پتہ چلتا ہے۔ لیکن دہائی اور سیکڑے اور ہزار کے درجہ میں بعض اعداد اپنے لفظوں کی طرف سے تسمیہ دیتے ہیں۔ اور بعض میں بطور اشارہ کے حرف اول و آخر کو قائم کر دیا گیا ہے۔ رومی ہندسوں کے اشکال جو فی زمانہ مروج ہیں۔ ہندیوں کے دست تصرف سے کسی قدر بدل بھی گئے ہیں۔ بدین وجہ کہ محاسبین ہند کو اعداد کی حقیقت معلوم نہ تھی اور انہوں نے وضع حقیقی کا خیال نہ رکھا اور تحریر کے رد میں اصلی صورت میں فرق پڑا گیا۔ یہ بات کلیتاً مشہور ہے کہ عرب کا حساب بہت صحیح ہوتا ہے اور دیگر زبانوں کے حساب میں غلطی کا زیادہ اندیشہ ہے۔ یہ کلیتہً حقیقت بے معنی نہیں ہے۔ فارسی اور انگریزی یا سنسکرت یا دوسری کسی زبان کے ہندسوں کو ملاحظہ فرمائیے تو آپ کو معلوم ہو گا کہ ان کے اشکال مخصوص ہیں اور ہلکے وزن اور ان کے مارج صرف صفروں پر وضع ہوئے ہیں۔ اگر بافتاح ایک یا دو صفروں کے ساتھ یا ان پر کوئی اور ہندسہ لکھا گیا تو آسانی کے ساتھ اسکی شکل بدل سکتی ہے اور مجموعی عدد میں فرق پڑ سکتا ہے۔ برخلاف رومی ہندسوں کے۔ جنکے مارج میں صفر نہیں ہیں اور نہ آسانی کے ساتھ متغیر ہو سکتے ہیں کیونکہ انکے اشکال لفظوں میں جسکے تفسیر میں تو الفبا لازم آتا ہے۔ عربی حساب کو صحیح حساب ہی تعبیر کرنے کی یہی وجہ ہے۔

(۱) اعداد یعنی اکائی۔ (عدد۔ ایک کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ عدد سے بنا یا گیا ہے۔ شفیق طرز عدد کا لفظ اس سیاق میں لکھا جاتا ہے۔ (عدد) اور اس شکل سے ہندسہ عدد کی حقیقت بخوبی سمجھنے سے اسکی یہی شکل دکن اور عرب کے

پرانے حسابات میں دیکھی گئی تھیں۔ جمالیک مغربی و شمالی ہند میں ایک کار رقی ہندسہ (ع) بھی لکھا جاتا ہے اور اب کم کم دکن میں بھی اس کا رواج ہو چلا ہے۔ یہ صرف لفظ عدد کا سر حرف اور آخر حرف یعنی ۶- اور ۷- ہے جو بطور تعلق لکھا جاتا ہے۔ یہ صرف ہندوستان کی ایجاد ہے۔

(۲- عصال - دو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ عدد وان سے بنایا گیا ہے۔ شفیقہ طرز پر عدد وان کا لفظ لکھنے سے اسکی شکل قائم ہوتی ہے۔ اہل ہند نے اس ہندسہ میں بھی تصرف کیا ہے۔ یعنی دو کا رقی ہندسہ (ع) لکھا جاتا ہے اور بعض اسکے ساتھ ایک نون بھی لکھتے ہیں جیسے (ع) یہ شکل مخفف ہے۔ عدد وان کی جس میں سر حرف و آخر حرف تو موجود ہی ہے اور دونوں کے درمیان ایک الف بھی۔

(۳- سے - تین کا ہندسہ)

اس ہندسہ کی اصلی شکل عرب کے قدیم حسابات میں اسطرح دیکھی گئی ہے (سے) اور یہ لفظ تینتہ سے بنایا گیا ہے۔ ہندوستان اور دکن میں فی زمانہ اسکی شکل میں بے میل اختصار تبدیل ہوئی ہے دکن کے پرانے حساب میں عرب کی قدیم شکل نہیں پائی گئی۔

(۴- لعدہ - چار کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ ارتبہ سے بنایا گیا ہے اسکی اصلی شکل عرب کے قدیم حسابات میں یون ہی (لعدہ) شفیقہ طرز پر ایک قلم میں ارتبہ کا لفظ اسی شکل کے مشابہ لکھا جاتا ہے۔ زمانہ حال کے ہندوستان اور دکن کی طرز تحریر سے بھی اسی شکل کی مطابقت ہوتی خیف سے فرق کے ساتھ جو ابتدائی الف کے اختصار کی وجہ سے پیدا ہوا۔

(۵- صہ - پانچ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ خمسہ سے بنایا گیا ہے عرب کے قدیم حسابات میں اسکی شکل یون پائی گئی ہے (صہ) شفیقہ طرز پر حرف بحرف خمسہ کا لفظ ہے دکن کے پرانے حسابات میں اور نیز زمانہ حال کے بعض

محاسبین کی تحریر میں بھی یہ ہندسہ میم کے ساتھ پایا جاتا ہے مثلاً (صمہ) صرف ہندوستان کے مغربی و شمالی میں البتہ بحذف میم لکھا جاتا ہے جسکو برسبیل اختصار خیال کرنا چاہئے یا یون سمجھنا چاہئے کہ میم موجود ہے مگر عجلت تحریر اور رسم الخط میں نمایاں نہیں ہوتا۔

(۶-۷۔ ۷۔ ۷۔ چھ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ ستہ سے بنایا گیا ہے۔ عرب کے قدیم حسابات میں اسکی شکل اس طرح پر دکھی گئی (سے) اور یہ وہی طرز خاص ہے اور دکن کے بعض پرانے حسابات میں بھی اس ہندسہ کی شکل اسی کے قریب قریب دکھی گئی ہے جیسا (سے) لیکن نئی زمانا وہی شکل حرج ہے جو سب سے اوپر لکھی گئی۔ روانی تحریر اور تخفیف الفاظ کی وجہ سے غالباً ایسا ہوا ہے۔

(۷-۸۔ ۸۔ سات کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ سبتہ سے بنایا گیا ہے۔ عرب کے پرانے حسابات میں اسکی شکل (سسو) سے حرف بحرف سبتہ پڑھا جاتا ہے۔ شیعہ طرز کی تحریر ہے زانہ حال کے رسم الخط میں اگرچہ کسی قدر اختصار پر عمل ہوا ہے لیکن تاہم اصلی شکل کے ساتھ مشابہت کامل موجود ہے۔

(۸-۹۔ ۹۔ آٹھ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ ثمانیہ سے بنایا گیا ہے۔ عرب کے حسابات قدیم میں بھی اسکی شکل قریب قریب اسی کے ہے کوئی زیادہ فرق نہیں یعنی (سسے) اگر شیعہ طرز پر لفظ ثمانیہ ایک قلم میں لکھا جاوے تو اسکی شکل سے یہ ہندسہ بہت کچھ مشابہ ہوتا ہے مگر نہ اس قدر جس قدر اور ہندسہ ہاسے ماقبل الذکر۔ اس ہندسہ میں ثمانیہ کا حرف (ٹ) تو بخوبی ظاہر ہے۔

(۹-۱۰۔ ۱۰۔ نو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ تسوے سے بنایا گیا ہے اور ہندسہ کی شکل لفظ تسوے سے بہت مشابہ ہے۔

(۱۰-۱۱۔ ۱۱۔ عشترت۔ (دہائی)

(۱۱-۱۲۔ ۱۲۔ دس کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ عشرۃ سے بنایا گیا ہے۔ زمانہ حال میں بعض محاسبین دکن اسکو بشکل (ع) بھی کہتے ہیں جس میں بہ نسبت شکل اول الذکر کے لفظ عشرۃ کے ساتھ زیادہ تر مشابہت ہو۔ عرب کے پڑنے حسابات میں ہر ایک دہائی کے ساتھ ماتہ کا لفظ لکھا گیا ہے۔ دس کا ہندسہ حسابات قدیمہ میں بشکل (ع) پایا گیا ہے دکن کے پڑنے محاسبین کا طرز۔ آخر الذکر طریقہ عرب کے ساتھ ملتا جلتا ہے۔

(۱۱۔ اے۔ یا اے۔ گیارہ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ اید عشر سے بنایا گیا ہے۔ عرب کے قدیم حسابات میں اسطرح لکھا گیا ہے (ایع) جس میں سب سے پہلے احد کا الف ہی اور اوسکے بعد کا نقطہ دراصل (د) کا لفظ ہے جو برسبیل تعجیل رسم الخط نقطہ کی شکل میں باقی رہ گیا ہے اور یہ اسطرح پر ثبات ہوتا ہے کہ بعض حسابات میں الف کو نقطہ کے ساتھ لاکر بشکل (لوع) بھی لکھا ہوا دیکھا گیا ہے۔ محاسبین دکن نے اپنے پاس اسی شکل کو اور اختصار کے ساتھ قائم کر لی ہے یعنی (ع)۔

(۱۲۔ یے۔ یا یے۔ بارہ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ اثنا عشر سے نہیں بنایا گیا ہے بلکہ دس کے ہندسہ پر (عددان کا) سر حرف یعنی عم بر ما دیا گیا ہے۔ عرب کے پڑنے حسابات میں اس ہندسہ کی یہی شکل ہے لیکن ابتدائی عین کا سر غیر کسی مد کے لکھا ہے جیسے (عسا) رضوان محاسبین دکن کے جو عین کے سر کو مد کے ساتھ لکھتے ہیں۔ دکن کے قدیم حسابات میں یہ مد نہایت ہی اختصار کے ساتھ پایا گیا ہے جیسے (یے)

(۱۳۔ یے۔ یا یے۔ تیرہ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ ثلثۃ عشر سے بنایا گیا ہے دس کے ہندسہ پر شکل (د) بڑھائی گئی ہے جو لفظ (ثلثۃ) کا پہلا حصہ ہے عرب کے قدیم حسابات میں بھی اسکی شکل ایسی ہی پائی گئی۔

(۱۴۔ لوع۔ یا لوع۔ چودہ کا ہندسہ)

یہ ہندسہ اربعۃ عشر سے بنایا گیا ہے۔ دس کے ہندسہ کے ساتھ چار کا ہندسہ ملا دیا گیا ہے اور

دونوں کی تعریف اور جدا جدا بیان ہو چکی ہے۔ عرب کے حسابات میں بھی اسکی یہی شکل ہے۔

(۱۵۔ وھ۔ یاھ۔ پندہ کا ہندسہ)

نہترے بنا یا گیا ہے۔ پانچ کا ہندسہ دس کے ساتھ لکھا گیا ہے۔ عرب کے حسابات میں بھی اسی شکل سے پایا گیا ہے۔

(۱۶۔ یھ۔ یاھ۔ سولہ کا ہندسہ)

ستہ عشرے بنا یا گیا ہے۔ ستہ کا ستین عہ کے ساتھ لکھا گیا ہے۔ عرب کے حسابات میں بھی یہ اسی طرح دیکھا گیا ہے۔

(۱۷۔ یوھ۔ یا یوھ۔ سترہ کا ہندسہ)

سببہ عشرے بنا یا گیا ہے۔ ہندسہ محمد کو عہ کے ساتھ لایا گیا ہے اور عرب کی رسم الخط بھی یہی ہے۔

(۱۸۔ یھ۔ یا یھ۔ اٹھارہ کا ہندسہ)

نہایتہ عشرے بنا یا گیا ہے۔ آٹھ کا ہندسہ عہ کے ساتھ لاکر لکھا گیا ہے اور یہی طرز ہے حسابات عرب کا۔

(۱۹۔ لوھ۔ یا لوھ۔ انیس کا ہندسہ)

تسعہ عشرے بنا یا گیا ہے۔ نو کا ہندسہ دس کے ساتھ لایا گیا ہے۔ طرز عرب میں خفیف سا تغیر ہوا ہے یعنی محاسبین عرب نے حسابات قدیم میں اس ہندسہ کی شکل اسطرح (لوھ) لکھی ہے۔ محاسبین ہندو کنڑ نے ہندسہ نو سے باسے ہوز کو حذف کیا ہے اور عربوں نے قائم رکھا ہے۔ اور جس اصول پر لوھ اور عہ اور یوھ اور یھ کے ہندسے بنائے گئے ہیں اس اصول پر اس ہندسہ کی شکل مروجہ ہند بھی درست ہی۔ لیکن معلوم ہوتا ہے۔ کہ عربوں کی کوشش ہمیشہ ان ہندسوں کے متعلق یہ رہی ہے کہ آسانی کے ساتھ جہان تک ممکن ہو الغظون کے ساتھ زیادہ مشابہت پسند کی گئی ہے۔

(۲۰-ع۔ ۵-یا۔ ۵-تیس کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ عشرون سے بنایا گیا ہے۔ شفیقہ یا ٹنک تہ طرز پر ایک قلم میں حرف ر کے ساتھ و او کو اور نون کے ساتھ نقطہ کو ملا کر لکھا جاتا ہے تو اسکی شکل اس طرح ہوتی ہے (ع۔ ۵) اور اسی شکل سے ہندسہ ۵ کی مردجہ شکل بہت مشابہ ہو جاتی ہے۔ عرب کے قدیم حسابات میں بھی اس ہندسہ کی یہی شکل ہے یہ بھی قرین قیاس ہے کہ لفظ عشرون سے صرف عین اور نون لیا گیا ہو اور شفیقہ طرز پر ملا کر لکھا گیا ہو جیسے (ع۔ ۵) عرب کے قدیم حسابات میں ہندسہ کے تمام ہندسے محرف لکھے جاتے ہیں اور وہ خاص علامت ہی نون آخرین کی جو بطرز شفیقہ محرف لکھا جاتا ہے۔

(۳۰-ع۔ ۵-یا۔ ۵-تیس کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ ثلثون سے بنایا گیا ہے۔ حرف ابتدا و آخر یعنی (ث اور ن) کو بطرز شفیقہ ملا کر لکھنے سے تیس کا ہندسہ بن جاتا ہے جیسے (ع۔ ۵) عرب کے پرانے حسابات میں اس ہندسہ کی شکل حسب ذیل پائی گئی ہے (ع۔ ۵) زمانہ حال کی طرز سے ہے تو مطابق مگر ایک نازک فرق کے ساتھ یعنی محاسبین عرب نے اس ہندسہ کو ۳ حروف سے بنایا ہے یعنی (۱) حرف ثا (۲) لام (۳) نون۔ یعنی لفظ ثلاثین جو ہر حرف اول و آخر پر قناعت نہیں کی گئی بلکہ ایک تیسرا حرف بھی لیا گیا اور اسکی ضرورت اسلئے واقع ہوئی کہ ہندسہ ثمانون یعنی (۸) کے ہندسہ کے ساتھ ماہرہ الامتیازت یم ہو ورنہ تیس اور اسی کا ہندسہ بالکل ایک دوسرے کے مشابہ ہوتا۔ اسلئے کہ دونوں کا ابتدائی حرف (ث) ہے اور آخرین (ن)

(۴۰-ع۔ ۵-یا۔ ۵-چالیس کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ اربعون سے بنایا گیا ہے۔ آپ کو احاد کے بیان میں معلوم ہو چکا ہے کہ چار کا ہندسہ لفظ اربعہ سے بنایا گیا ہے۔ اسی ہندسہ پر اربعون کا نون بڑھا دیا گیا ہے جیسے (ع۔ ۵)

۴ شفیقہ طرز میں ن کی شکل اس طرح پر لکھی جاتی ہے (ع۔ ۵)



ہندسہ ہائے ابجدی	ہندسہ ہائے رقمی مربوطہ دکن	طرز عرب
۲۰	عہ یا ع	عس
۳۰	سہ یا س	مس
۴۰	لہ یا ل	لس
۵۰	مہ یا م	مس
۶۰	نہ یا ن	نس
۷۰	ہہ یا ہ	ہس
۸۰	وہ یا و	وس
۹۰	زہ یا ز	زس

(۳- ماتہ یعنی سیکڑے)

(۱۰۰- ماہ- سو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ ماتہ سے بنایا گیا ہے اور بالکل لفظ ماتہ ہے صرف اس قدر فرق ہے کہ حروف تہا کے نطق ہندسہ میں نہیں لکھے جاتے۔ عرب کے قدیم حسابات میں بعض مقامات پر سینے جہاں محض سیکڑے بلا عشرت اور اواد کے لکھے گئے ہیں وہاں پر اس ہندسہ کے آخر میں حرف تہا بطرز شعیبہ سالما لکھا گیا ہے جیسے (ماس) اور جہاں سیکڑے کے ساتھ دہائی اور اکائی بھی لکھی گئی ہے وہاں صرف دہائی کے ساتھ ماتہ کا اشارہ ہوا ہے جیسے ۱۶۶ (بارسٹ) محاسبین دکن نے اسکے متعلق اپنا طرزِ جدار کھا ہے یعنی جب وہ سیکڑا بغیر دہائی اور اکائی کے لکھتے ہیں تو اسکے ساتھ ایک کا ہندسہ لکھتے ہیں جیسے (۱۶۶) اور جب سو کے ہندسہ کے ہی ایک واو ہوتا ہے تو سمجھنا چاہئے کہ کاتب کی مراد ایک سو ایک ہے جیسے (۱۶۶) عرب کا وہ طرز جو اوپر بیان ہوا اور محاسبین دکن کا یہ طرز دونوں ایک پراختیاط اصول پر بنی ہیں دونوں کا مقصد یہ ہے کہ جب سیکڑے کے ساتھ دہائی یا ایکائی یا دونوں کا لکھنا

مقصود نہیں ہے تو اشارہ خاص سے اس مقصد کو ظاہر کر دیا جاوے تاکہ اس کے آگے کسی عدد کے بڑھانے کی گنجائش نہ رہے۔ الغرض اس وقت دکن میں جہاں کہیں مخف سیکڑا لکھتا مقصد ہو وہاں تین طریقوں پر عمل جاری ہے۔

(۱) مرتبہ مار (۲) عہہ جیسے مامعہ (۳) عہہ جیسے مامعہ۔

(۲۰۰) مار۔ دو سو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ ماتان سے بنایا گیا ہے۔ واضح کا مقصد غالباً یہ رہا ہے کہ سو کے ہندسہ پر ایک الف بطور علامتہ خاص بڑھاوے۔ عرب کے قایم حساب میں بھی اس ہندسہ کی یہی شکل ہے۔ لیکن ایک عجمی رسالہ میں مینے اس ہندسہ کی شکل اس طرح پر دیکھی ہے (۱۳) ایم الف اور (صا) مہر خیال غالباً صحیح ہو گا کہ اس کا مقصد بھی وہی رہا ہے جسکو میں نے اوپر بیان کیا ہے یعنی سو کے ہندسہ کے ساتھ ایک الف کا بڑھانا۔ اور اس شکل آخرین میں مخکل مار کے بعد اچھری طریقہ پر ہندسہ ۳ کی شکل بھی ظاہر ہوئی ہے شاید یہ طرز دو سو کے لئے مقصد خاص قایم کی گئی ہو بہر حال دکن کا طرز عرب کے ساتھ مطابق ہے۔

(۳۰۰) مام۔ تین سو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ ثلاثہ ماتہ سے بنایا گیا ہے۔ حسابات عرب میں اس ہندسہ کی شکل حسب ذیل ہے۔ (عام) واضح کا مقصد غالباً یہ رہا ہے کہ لفظ ماتہ پر ثلاثہ کے دو حرف اولین بڑھا کر جاوین حرف ایک حرف اولین اگر بڑھا دیا جاتا تو اسکی شکل (ما) چھ سو کے ہندسہ سے مشابہ ہو جاتی اور اگر عربی طرز پر لکھا جاتا تو اسکی شکل آٹھ سو کے ہندسہ سے شباهت پیدا کرتی اسلئے کہ اس کے ابتدا میں بھی حرف (ث) ہے محاسبین دکن نے قلم کے رد میں لام کا اشارہ بالکل ترک کر دیا ہے۔ اور محاسبین ہند نے اور بھی اختصار پر کام لیا ہے۔

طرز عرب۔ مام۔ طرز دکن۔ مام۔ طرز ہند۔ مام۔

(۴۰۰) اعام۔ چار سو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ اربعہ ماتہ سے بنایا گیا ہے۔ اور طریقہ عرب میں تمام حروف پائے جاتے ہیں اور بحسبین دکن کا طرز نہایت صفائی کے ساتھ اس بات کو ظاہر کرتا ہے کہ ہندسہ وہی ہے مگر گانت کر لکھا گیا ہے۔ دکن میں اس ہندسہ کا ابتدائی الف جداگانہ لکھا جاتا ہے اور عرب میں حرف (ر) کے ساتھ ملا کر۔ اہل ہند نے زیادہ تر اختصار سے کام لیا ہے۔

طرز عرب۔ (لع)۔ طرز دکن۔ (عما)۔ طرز ہندوستان۔ (اما)۔

(۵۰۰۔ عمار یا حار پانسو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ خمستہ ماتہ سے بنایا گیا ہے۔ لفظ ماتہ یا سو کے ہندسہ پر خمسہ کا سر حرف یعنی خارجہ مجہد بڑھا دیا گیا ہے مثل ثانی یعنی عارہ جس میں نیم متروک ہو دکن کے قدیم حسابات میں بہت کم دکھائی گئی اور ہندوستان میں اسی کا زیادہ رواج ہے۔ عرب کا طرز طرز دکن ہی کا سا ہے شان خط کا فرق ہے جیسا (عمار)

(۶۰۰۔ سمار۔ چھ سو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ ستہ ماتہ سے بنایا گیا ہے حسابات عرب میں بفعل سمار لکھا گیا ہے جس میں ستہ ماتہ کے پورے حروف ہیں۔ بحسبین دکن نے اسی شکل کو مختصر کر کے لکھا ہے۔ اہل ہند نے اور زیادہ اختصار کو کام میں لاکر نیم کو حذف کیا ہے۔

طرز عرب۔ (سممار)۔ طرز دکن۔ (سمار)۔ طرز ہند۔ (سا)۔

(۷۰۰۔ لما۔ سات سو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ سبتہ ماتہ سے بنایا گیا ہے۔ عرب کے طرز سے پورے حروف پڑے جاتے ہیں حسابات قدیم کا طرز اس کے مشابہ ہے۔ زمانہ حال کا طرز زیادہ تر اختصار کے ساتھ۔

طرز عرب۔ (سمسمار)۔ طرز دکن۔ (لما)۔ طرز قدیم۔ (سممار)

(۸۰۰۔ لام۔ آٹھ سو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ ثمانیہ ماتہ سے بنایا گیا ہے۔ قدیم حسابات عرب میں بھی اسکی یہی شکل ہے۔

لفظ ماتہ یا سو کے ہندسہ پر حرف (ث) بڑھا دیا گیا ہے۔

(۹۰۰۔ ہزار۔ نو سو کا ہندسہ)

یہ ہندسہ تسع ماتہ سے بنایا گیا ہے۔ حسابات عرب میں اسکی شکل بہت واضح ہے جس سے الفاٹا تسع ماتہ برابر پڑے جاتے ہیں۔ (صحیحاً) وکن کے مروجہ ہندسہ کی شکل یہی اسی کے ساتھ مشابہ ہے۔ اختصار کی وجہ سے الفاظ نہیں پڑے جاتے لیکن جب اصلی شکل کے مقابلہ میں ہر ایک جزو کو مطابق کیجئے تو معلوم ہوتا ہے کہ لغینہ وہی شکل مروجہ عرب ہے جو وکن میں اختصار کے ساتھ لکھی جاتی ہے۔

(۴۔ الوت۔ یعنی ہزار)

(۱۰۰۰۔ الٹ۔ ایک ہزار کا ہندسہ)

یہ ہندسہ لفظ الف سے بنایا گیا ہے۔ عجلت تحریر میں حرف (ف) کا سرخطا ہر نہیں ہوتا حساباً عرب میں بھی اس ہندسہ کی یہی شکل ہے۔ جہاں کہیں ہزار کا ہندسہ تیسرے یا عشرات یا اجاد کے لکھنا مقصود ہو وہاں اس ہندسہ پر ایک تشدید لکھ دی جاتی ہے۔ حسابات عرب میں بعض تشدید کے نوک قلم سے لفظ (لا) لکھ دیا جاتا ہے جسکا ترجمہ (نہین) ہے۔ اس لفظ کے لکھنے سے مراد یہ ہے کہ اس ہندسہ کے ساتھ سمیکڑا یا دہائی یا ایکائی نہیں ہے۔ محاسبین ہندو وکن نے غالباً عرب کے اصل مقصد کو پورا کرنے کے لئے اپنے پاس تشدید کی علامت، قایم کر لی۔ انکا طرز اگرچہ بے معنی ہے مگر بطور علامت خاص اسی مقصد کو پورا کرتا ہے جو طرز عرب کے لفظ (لا) سے حاصل ہوتا ہے۔

حسابات عرب میں ہزار سے زائد کوئی ہندسہ شکل خاص رائج نہیں ہے۔ ایک ہزار کے ہندسہ کو اجاد و عشرات اور ماتہ کے ساتھ لکھ کر کام چلایا جاتا ہے مثلاً۔

دو ہزار کے لئے۔ ۲۰۰ الٹ تین ہزار کے لئے۔ ۳۰۰ الٹ

دس ہزار کے لئے۔ ۲۰ الٹ پندرہ ہزار کے لئے۔ ۱۵ الٹ

نو ہزار کے لئے۔ لوائے۔ ننانوے ہزار کے لئے۔ لولوائے۔

ہزار سے اوپر اور ہزار کی ہر ایک دہائی کے لئے جدا گانہ ہند سے جو ہندوستان میں رائج ہیں وہ طرز عرب ہی خراج اور مالک بیرونی کی ایجاد ہے۔ سلطنت ایران اور کابل میں اسی ایجاد پر عمل ہے۔ اور وہ ایجاد حسب ذیل ہے:-

(درجہ الفوف کی اکائی)

۲۰۰۰۔ دو ہزار کے لئے۔	اعے	۳۰۰۰۔ تین ہزار کے لئے۔	سمے
۴۰۰۰۔ چار ہزار کے لئے۔	للمھے	۵۰۰۰۔ پانچ ہزار کے لئے۔	صھے
۶۰۰۰۔ چھ ہزار کے لئے۔	سمے	۷۰۰۰۔ سات ہزار کے لئے۔	مھھے
۸۰۰۰۔ آٹھ ہزار کے لئے۔	مھھے	۹۰۰۰۔ نو ہزار کے لئے۔	لھھے

ایکائی کے ہندسوں کے ساتھ ہندسہ (الفوف) کی کشش کو بطور علامت خاص کے ملا دیا۔ البتہ دو ہزار کے ہندسہ میں ایک خاص علامت حرف الف کے ساتھ قائم کی ہے تاکہ دو ہزار کے ہندسہ کے مقابل بارہ لاکھ یا زیادہ قائم رہے اگر ایسا نہ کیا جاتا تو دو ہزار اور دس ہزار میں کوئی فرق باقی نہ رہتا۔

(درجہ الفوف کی دہائی)

۱۰۰۰۰	دس ہزار کے لئے۔	مے
۲۰۰۰۰	بیس ہزار کے لئے۔	مے
۳۰۰۰۰	تیس ہزار کے لئے۔	مے
۴۰۰۰۰	چالیس ہزار کے لئے۔	مے
۵۰۰۰۰	پچاس ہزار کے لئے۔	مے
۶۰۰۰۰	ساتھ ہزار کے لئے۔	مے
۷۰۰۰۰	ستر ہزار کے لئے۔	مے

۸۰۰۰۰ استی ہزار کے لئے۔

۹۰۰۰۰ نوے ہزار کے لئے۔

درجہ الف کے اعداد کو عشرات کے ساتھ اسی طریقہ سے لایا جاتا ہے جس طریقہ سے عنوان نمبر (۲) میں دہائی کے ساتھ لایا ہے ملاحظہ ہو تمثیل ذیل:-

۱۱۰۰۰ گیارہ ہزار کے لئے۔

۱۲۰۰۰ بارہ ہزار کے لئے۔

۱۳۰۰۰ تیرہ ہزار کے لئے۔

۱۴۰۰۰ چودہ ہزار کے لئے۔

۱۵۰۰۰ پندرہ ہزار کے لئے۔

۱۶۰۰۰ سولہ ہزار کے لئے۔

۱۷۰۰۰ سترہ ہزار کے لئے۔

۱۸۰۰۰ اٹھارہ ہزار کے لئے۔

۱۹۰۰۰ اڑیسہ ہزار کے لئے۔

(۵) مائۃ الف - لاکھ )

زبان عرب میں لاکھ کے لئے کوئی خاص لفظ نہیں ہے اور نہ واضح نے اس کے لئے کوئی ہند وضع کیا ہے۔ محاسبین دکن اور ہند بھی لفظوں کے ساتھ اعداد و عشرات کے ہندسی لکھتے ہیں۔

ہندسہ ابجدی	طرز عرب	طرز ہند و دکن
۱۰۰۰۰	مائۃ الف	لکھ
۲۰۰۰۰	مائۃ الف	مالکھ یا مائۃ لکھ
۳۰۰۰۰	مائۃ الف	سے لکھ

۱۰۰۰۰۰۰	لکھ	۳
۱۰۰۰۰۰	صاحب لکھ	۵
۱۰۰۰۰۰	ال لکھ	۱
۲۰۰۰۰۰۰	۱۰ لکھ	۲
۴۰۰۰۰۰۰۰	۱۰۰ لکھ	۴
۵۰۰۰۰۰۰۰	صاحب لکھ	۵
تمثیل ثانی کسرات کے ساتھ		
۱۵۰۰۵۸۶	۱۵ لکھ ۵۸۶	
۵۹۹۲۶۸	۵۹ لکھ ۹۲۶۸	
۲۰۰۰۸۶۲	۲۰ لکھ ۸۶۲	

(۶- کروڑ)

کروڑ کے لئے بھی زبان عرب میں کوئی مخصوص لفظ اور رقی ہندوؤں میں کوئی خاص نیا نہیں ہے۔ اہل ہند مغربی طریقہ پر لفظ کروڑ کے ساتھ رقی اعداد و عشرات کا استعمال کرتے ہیں اور عرب میں اسی طرز پر عمل ہوتا ہے جس طرز پر لاکھ کے متعلق۔ دیکھ تمثیل ذیل

ہندسہ اجمعی	طرز عرب	طرز ہندو دکن
۱۰۰۰۰۰۰	۱۰ لکھ	کروڑ
۲۰۰۰۰۰۰	۲۰ لکھ	عاکر کروڑ یا بیسٹھ کروڑ
۵۰۰۰۰۰۰	۵۰ لکھ	صہ کروڑ
۱۰۰۰۰۰۰۰	صاحب لکھ	صہ کروڑ

باب دوم مراتب اعداد کے تعلیق

رقمی اعداد کی تحریر میں ایجابی۔ دیبائی۔ سیکڑے۔ ہزار۔ لاکھ اور کروڑ کے مراتب مخصوص ہیں

سب سے اوپر (کرور) کا درجہ ہے اور اس کے نیچے (لاکھ) کا اور لاکھ کے ذیل میں ہزار اور ہزار کے دامن میں سیکڑے اور سیکڑے کے بائیں جانب دہائی اور دہائی کے نیچے اکائی کا درجہ ہے۔ اگر آئے پائی کی کسرات ساتھ ہے تو سب سے نیچے سیدھے جانب آنے لکھے جاتے ہیں اور بائیں طرف پائی۔ آئے اور پائی کو اجبد ہی ہندوسون میں لکھنے کا دستور ہے۔ مثلاً۔

کروڑ  
 لاکھ  
 ہزار  
 سو  
 ۶۲  
 ۱۰  
 ۶۲  
 ۱۰

ایک کروڑ چار سو لاکھ ستاسی ہزار چھ سو تالیس روپیہ  
 دو آئے چھ پائی کے لئے۔  
 چھ سو کروڑ اسی لاکھ دس ہزار چار سو روپیہ آٹھ آئے  
 چھ پائی کے لئے۔

یہ طریقہ مراتب اعداد کا جو اوپر بیان ہوا وہ پرانا طریقہ ہے۔ جو نبات و افراد حسابی پر جاری تھا لیکن زمانہ حال میں رومی ہندوسون کے مراتب تختجات حسابی میں دو طریقے پر لکھے جاتے ہیں (الف) اسی طریقہ قدیم پر جسکی صراحت اوپر کی گئی۔ (ب) کرور اور لاکھ کا درجہ ہزار کے سیدھے بازو پر قائم کیا جاتا ہے اور آئے اور پائی کی کسرات کے لئے دو مخصوص خانے ہوتے ہیں دیکھو تمثیلات ذیل۔

تمثیل الف

نشان سلسلہ	البواب	رقم	کیفیت
۱	۲	۳	۴
۱	مشاہدہ	لاکھ ۶۲ ۱۰	
۲	صادر	۱۰ ۶۲ ۱۰	

## تمثیل ب

کیفیت	رسم			ابواب	تقارن
	پائی	آنہ	روپیہ		
	۸	۶	گرد و گرد	مشاہرہ	۱
	۱۱	۱	میدل	صادر	۲
	۹	۸	مداویسہ	بھتہ	۳

مراتب اعداد میں غلطی ہونے سے شمار اعداد میں فرق واقع ہوتا ہے مثلاً اگر کسی نے ماٹھ کو بلا لحاظ مرتب اس طرح پر (دیکھ لکھا تو ترتیب کے اعتبار سے یہ ہندسہ پچاسی ہزار کا سمجھا جاوے گا۔ بناؤ علیہ مراتب اعداد کا لحاظ نہایت ضروری چیز ہے۔

جن اعداد کے مراتب صفر بر مبنی ہوتے ہیں وہ او موقت تک صحت کے ساتھ نہیں معلوم ہو سکتے جب تک صفر اور مراتب صفر شمار نہ کئے جاویں برخلاف رقی ہندوں کے جنکو نیز کسی شمار مراتب کے معلوم کیا جاسکتا ہے کہ یہ ہندسہ فلان رقم کا ہے۔ اور یہ صفت خاص مکتوبی طریقہ کی ہے۔

آنہ اور پائی کی کسرت کا مرتبہ او پر بیان ہو چکا ہے لیکن جدید طریقہ کی رو سے آنہ کا اشارہ ایک سادہ مرکز کے ذریعہ سے کیا جاتا ہے اور پائی کا اشارہ بعد امت خاص جیسے ۸۶۰۔ آنہ کی علامت پر جو اشارہ خاص پائی کے لئے بڑایا گیا ہے وہ درحقیقت لفظ پائی کا سر حرف ہے۔

بعض محاسبین انگریزی طریقہ پر آنہ اور پائی کو ایک سادہ مرکز کے دونوں جانب لکھتے ہیں یعنی سیدھے جانب آنہ کا ہندسہ لکھا جاتا ہے۔ بائیں جانب پائی کا ہندسہ۔ جیسے

دو آدھ پائی کے لئے (۶۴) باوجود سے کہ پائی کے ہندسہ کے ساتھ کوئی علامت نہیں ہے۔ لیکن رتبہ کے اعتبار سے سمجھا جاتا ہے کہ وہ ہندسہ پائی کا ہے۔

### باب سوم عمل میزان کے متعلق

اصطلاح سیاق میں عمل جمع کا نام میزان ہے۔ میزان عربی زبان کا لفظ ہے جسکی معنی ترازو کے ہیں۔ جسکے ایک پلّے میں تو وہ اعداد ہیں جنکو جمع کرنا مقصود ہے اور دوسرے پلّے میں حاصل جمع۔ اگر عمل صحیح ہے تو دونوں کا وزن مساوی ہوگا والا نلا۔ موجد سیاق نے عمل جمع کے لئے غالباً انھیں معنون میں میزان نام رکھا ہو۔ تو اعداد سیاق قدیم کی رو سے حاصل جمع یعنی میزان کی رقم سب سے اوپر لکھی جاتی تھی اور تفصیلی رقم اس کے ذیلی مات میں۔ دیکھو تمثیل ذیل :-

$$\begin{array}{r} ۱۰۰ \\ \hline ۱۰۰ \\ ۱۰۰ \\ \hline ۳۰۰ \end{array}$$

صادر کل دسائے

مشاہدہ افسران مع عمل

۱۰۰  
۱۰۰  
۱۰۰  
۳۰۰

۱۰۰  
۱۰۰  
۱۰۰  
۳۰۰

سندھ بالا رقم کی مجموعی شکل۔ شکل ترازو سے مشابہ ہے۔ دونوں تفصیلی رقموں دو پلّوں کی جگہ ہیں اور رقم میزان کی اسکی سوئی۔ ممکن ہے کہ واضح نے میزان کی وجہ تسمیہ اس بنیاد پر بھی قرار دی ہو۔

میزان کا طریقہ عمل وہی ہے جس کو علم حساب نے دکھلایا ہے۔ میزان کا عمل درجہ آخر کی کسرات سے شروع کیا جاتا ہے۔ یعنی سب سے پہلے پائیوں کی میزان دی جاتی ہے اور پھر آنوں کی۔ اس کے بعد رقم کی ایکائی دہائی سیکڑے اور ہزار کی میزان اور اس سے بالاتر سطحے سبیل اللترتیب۔

انگریزی طریقہ سیاق میں جس پر آج کل عمل درآمد ہے میزان کی رقم۔ تفصیلی رقم

کے ذریعہ میں لکھی جاتی ہے ملاحظہ ہو تمثیل ذیل۔

اثران سطر	البواب	نظم				کیفیت
		تخوواہ	صادر	متفرقات	جملہ	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۱	علاقہ لگانے کی	علاقہ لگانے کی	علاقہ لگانے کی	علاقہ لگانے کی	علاقہ لگانے کی	علاقہ لگانے کی
۲	علاقہ بندوبست	علاقہ بندوبست	علاقہ بندوبست	علاقہ بندوبست	علاقہ بندوبست	علاقہ بندوبست
۳	علاقہ جنگلات	علاقہ جنگلات	علاقہ جنگلات	علاقہ جنگلات	علاقہ جنگلات	علاقہ جنگلات
۴	علاقہ انعام	علاقہ انعام	علاقہ انعام	علاقہ انعام	علاقہ انعام	علاقہ انعام
	میزان	میزان	میزان	میزان	میزان	میزان

صحت میزان کی جانچ کا طریقہ | میزان کی صحت کو جانچنے کا عام طریقہ یہ ہے کہ عمل میزانی کو مکرر دیکھ لیا جاوے۔ لیکن بعض نمونوں کی ترتیب خود ایسی ہوتی ہے جس میں صحت عمل کا اطمینان مستوفی کے ذریعہ سے حاصل ہو سکتا ہے۔

مستوفی عربی زبان کا لفظ ہے۔ جسکے لغوی معنی زبان فارسی میں ذرا رفتن اور زبان اردو میں پورا لینے کے ہیں۔ مستوفی مجازاً اوس شخص یا اوس آلہ یا طریقہ عمل کو کہہ سکتے ہیں جس سے حساب کی جانچ ہو سکتی ہو۔ اصطلاح سیاق میں مستوفی سے وہ عمل جمع یا تفریق مراد ہے جو میزانی اعداد میں واقع ہو جسکے ذریعہ سے اعداد میزان کی صحت یا غلطی پر اطمینان حاصل کیا جاسکے۔ دیکھو تختہ تذکرہ صدر کی میزان کو جسکے خانہ ہائے ۳ و ۴ و ۵ کا جملہ مساوی ہے، رقم خانہ ۶ کے۔ اسی عمل کا نام مستوفی ہے اور بدین وجہ کہ رقم خانہ ہائے

۵ و ۴ و ۳ کی میزان صحیح تھی اور ہر ایک علاقہ کے تفصیلی رقوم مندرجہ خانہ ہائے ۵ و ۴ و ۳ کا جملہ خانہ ۶ کے مساوی تھا۔ مستوفی بھی مل گیا اگر مستوفی نہ ملتا یعنی میزان کی سطح کے رقوم خانہ ہائے ۵ و ۴ و ۳ کا جملہ رقم مندرجہ خانہ ۶ کے مساوی نہ ہوتا تو سمجھا جاتا کہ یا تو میزان کی عمل غلط ہے یا تفصیلی رقوم میں خانہ ہائے ۵ و ۴ و ۳ کے رقوم خانہ ۶ کے ساتھ مساوی ہونے میں کچھ غلطی ہے۔

اس نقشہ کے خانوں کی ترتیب ایسی تھی جس میں بذریعہ عمل مستوفی میزان کی جانچ ہو سکتی تھی۔ لیکن جن نقشوں کی ترتیب میں ایک خانہ کے تفصیلی رقوم دوسرے خانہ سے تعلق نہیں رکھتیں اور ان کی میزان کی جانچ مستوفی کے ذریعہ سے نہیں ہو سکتی ایسی حالت میں صحت میزان کی پرزوال کا عمدہ طریقہ یہی ہے کہ عمل میزان کو مکرر دیکھ لیا جاوے۔

نقشہ متذکرہ صدر میں مستوفی بذریعہ عمل جمع ملایا گیا ہے دیکھو نقشہ ذیل جس میں مستوفی بذریعہ عمل تفریق ملایا جا سکتا ہے جسکے بعد مستوفی کی وہ تعریف اچھی طرح پر سمجھ میں آ جاوے گی۔ جو اوپر بیان ہوئی۔

بیج	البواب	جملہ آمدنی	خرچ	باقی	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶
۱	مالگذاری	لا ۱۰	۱۰ ص ۵	سالہ ۱۰	
۲	عدالت	ص ۱۰	۱۰ ص ۵	اعمالہ ۱۰	
	میزان	العمالہ ۱۰	۱۰ ص ۵	العمالہ ۱۰	

اس نمونہ کی میزان کی صحت پر اسی حالت میں اطمینان کرنا چاہیے جبکہ مستوفی ملے

یعنی خانہ ۳ کی رقم میں سے خانہ ۴ کی رقم وضع ہونے کے بعد اوسے قدر بچ رہا ہے جس قدر خانہ ۵ میں درج ہے۔ ایک اور گڑھے جسکے ذریعہ سے میزان کی جانچ کیجا سکتی ہے۔ وہ ہے۔ سیکڑے۔ ہزار۔ لاکھ اور اوس سے بالاتر ہندسوں کو ایسائی فرض کرو اور اس طریقہ سے اون اعداد کو جمع کر لو جنکی میزان کی گئی ہے۔ حاصل جمع سے نو کے ہندسہ کو جتنے مرتبہ وہ وضع ہو سکتا ہو وضع کرو اور باقی ماندہ عدد کو معیار صحت سمجھو اور پھر یہی عمل بیزانی رقم کی نسبت کرو اگر دونوں کا نتیجہ ایک ہے تو میزان صحیح ہے والا فلا۔ دیکھو تمثیل ذیل۔

اعداد رقمی	نتیجہ شمار حسب ہدایت بالا	باقی ماندہ بعد وضع ۹
۱۱۱۱۱۱۱۱	۱۶	۷
۱۱۱۱۱۱۱۱۱۱	۱۸	۰
۱۱۱۱۱۱۱۱۱۱۱۱	۲۵	۷
بیزان	۲۳	۱۴

تیسس میں سے نو دو دفعہ وضع ہو کر پانچ باقی رہتے ہیں اور ۱۴ میں سبھی ۹ وضع ہو کر پانچ بچ رہتے ہیں پس معلوم ہوا کہ میزان صحیح ہے۔

### باب چہارم عمل و ضما کے متعلق

وضعات۔ زبان عربی میں جمع ہے وضع کی۔ وضع کے لغوی معنی رکھنے اور رکھ چھوڑنے کے ہیں مجموعی رقم مطلوب ہو جب کبھی تعداد خاص کو رکھ چھوڑتے ہیں یعنی نہیں ادا کرتے تو اس عمل کو (وضع) یا بصیغہ جمع (وضعات) کہنا صحیح ہوا۔ عمل و ضما کو عمل منہائی بھی کہتے ہیں۔ من اور ہا دونوں عربی زبان کے الفاظ ہیں جنکا ترجمہ (اوس سے) ہے بمقتضیٰ یہ ہے کہ چھنے رکھ لیا یعنی نہیں دیا ایک مقدار معینہ کو اوس مجموعی رقم سے۔ یہی اسکی وجہ تسمیہ ہے۔ عمل و ضما یا منہائی کا طریقہ وہی ہے جسکو علم حساب میں تفریق کے نام سے تعبیر کیا گیا ہے۔ مجموعی مطالبہ سے جو رقم کم کر دی گئی اوسکو رقم وضع شدہ یا منہائش

کہتے ہیں اور جو رقم بعد عمل وضعات باقی رہے او کو تتمہ سے موسوم کرتے ہیں اور باقی بھی کہتے ہیں تتمہ اور باقی گویا حاصل تفریق کا مترادف ہے۔  
تتمہ بھی زبان عربی کا لفظ ہے جسکے معنی باقی کے ہیں سیاق میں یہ الفاظ خاص کر عمل وضعات میں مستعمل ہیں ملاحظہ ہو تمثیل ذیل۔

۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	۱۰۰	جمہ مطالبہ
۲	۲۱	۲	۲	وضعات
۱	۱۰	۱۰	۱۰	تتمہ

تتمہ میں جب کبھی منفرد واقع ہو تو صفر کی جگہ لفظ (بالخیر) لکھ دیا جاتا ہے (بالخیر) بھی عربی زبان کا لفظ ہے جسکے معنی مع الخیر کے ہیں اور ایسے موقع پر خصوصیت کے ساتھ تتمہ کے عوض (باقی) کا لفظ مستعمل ہوتا ہے۔ انفرادی حسابات میں اب تک یہی دستور ہے جدولی نقشہ جات میں کم کم صفر کا استعمال ہونے لگا ہے یا صفر کے عوض چلیا لکھ دیا جاتا ہے لیکن مختاط محاسبین جدولی نقشہ جات میں بھی بجائے صفر کے لفظ (بالخیر) ہی کا استعمال کرتے ہیں۔ (باقی بالخیر) سیاق کی اصطلاح خاص ہے جسکے مرادی معنی صفر کے ہیں ہمیشہ محاسبین دکن لفظ منہائی کو خصوصیت کے ساتھ اوس وضعات میں استعمال کرتے ہیں جو کسی صریح غلطی اور موجب سبب کی بنیاد پر ناقابل ادائیگی قرار پاکر وضع کی گئی ہو۔ علیٰ ہذا ایک خاص قسم کی وضعات کا نام (برآئیدہ) رکھا ہے یعنی جس رقم کی وضعات عارضی طریقہ پر کسی اعتراض کی وجہ سے ہوتی ہے اور امید

کیجاتی ہے کہ اعتراض کا جواب دینے یا اسنادی وثیقہ کے بھیہینے پر وضع شدہ رقم ادا کر دینا چاہئے گی اور اس وضاحت کو عمل برآیندگی کہتے ہیں۔ اور یہ عمل الاکثر مطلوب و تا میں ہوا کرتا ہے اور فصل چہارم میں صراحت کے ساتھ دکھلایا گیا ہے۔ لفظ برآیندہ زبان فارسی کا مرکب لفظ ہے جسکے معنی (ملتیوی) کے ہیں اور یہ سیاق و سباق کی اصطلاح ہے لیکن جن معنوں سے محاسبین دکن نے اس کو مخصوص کر لیا ہے وہ صرف ایجا رہے۔ محاسبین دکن کی عمل برآیندگی کے لیے جو رقم بچ رہتی ہے وہ بھی (تمتہ) سے موسوم کیجاتی ہے۔

### باب پنجم عمل بارز کے متعلق

محاسبین دکن اس عمل کو عمل بارج سے موسوم کرتے ہیں اور یہ نام غلط ہے اس عمل کا صحیح نام عمل بارز ہے۔ بارز کے لغوی معنی آشکار اور پسا شدہ کے ہیں بدین وجہ کہ اس عمل سے بارہ القصد و نظام ہوتا ہے اسکا نام عمل بارز رکھا گیا سیاق میں جس طرح جمع اور تفریق کا عمل خود کا غلات حسابی میں کیا جاتا ہے اس طرح تفریق و تقسیم کا عمل کا غلات حسابی میں نہیں کیا جاتا بلکہ تانسل شرب یا تقسیم یا حاصل اربابہ و سائے متناسبہ و ج حسابات ہوتا ہے اور اسی کا نام عمل بارز ہے دیکھو عملیات ذیل۔

(الف) تمثیل عمل بارز بقاعدہ اولاد

تخوہ جوانان بارز متعلقہ شہر لوریا د الہی سلسلہ فوج بے قاعدہ

زید ولد عمر	خالد ولد بکر
سہ ماہوار	ماعدہ ماہوار
یک ماہ	دو ماہ برآیندگی ماہ گذشتہ





مطابق نہ کر سکے گا۔

(حشو کی تمثیل دوم)

مطلوبہ پر تم سو دو۔ بابتہ قرضہ متعلقہ سالوں۔

(جھڑتی)

ماہ سکے عالی	قرضہ سابق	ماہ
سو و بجا اب فیصد عالی	قرضہ حال	ص
واجب ۱۲ ۵۶	متعلقہ آٹ بجال	متعلقہ بیسی عمل ساہو
در بازار	ص	لحہ
	جملہ	در حشو

(بازر)

لحہ

تمثیل نمبر ۷ میں ذیل جھڑتی۔ قرضہ جدید کی جو تفصیل سید ہے جانب دکھلائی گئی ہے جسکے ساتھ عمل ایراد کے الفاظ لکھے گئے ہیں وہ بھی درحقیقت عمل حشو ہے لیکن بہت باریک فرق کے ساتھ، اضحیح میں سیاق نے اسکو ایراد سے موسوم کیا ہے ایراد بھی عربی زبان کا لفظ ہے جسکے معنی اُتارنے اور لانے کے ہیں۔ بدین لحاظ کہ عمل جھڑتی میں عمل حشو کے سوا ایک ہی تفصیل قرضہ حال کی وارد ہوئی اور اسکو عمل ایراد سے موسوم کیا گیا۔ اگرچہ باعتبار تعریف حشو۔ اس تفصیل کو بھی حشو سے موسوم کرنا غلط نہ تھا مگر بدین لحاظ کہ ایک مطلوبہ میں حشو کے نام سے دو عمل خوشمانہ تھے۔ سال حال کی تفصیل کو عمل ایراد سے موسوم کیا۔

جدولی نقشہ جات میں عمل حشو یا عمل ایراد کی ضرورت باقی نہیں رہی قانون کے

سالہ سے ماہ المقصود نہایت صراحت کے ساتھ معلوم ہو سکتا ہے۔ دیکھو تمثیل ذیل۔

تمثیل جھڑتی تقریر مع مطالبہ ماہوار

مقررہ طلب		تمتہ		منہائی پوچھ بڑنی		جملہ تقریر						
شاہدہ	شاہدہ	شاہدہ	نفری	شاہدہ	نفری	جملہ		حال		سابق		
						شاہدہ	نفری	شاہدہ	نفری	شاہدہ	نفری	
۱۳	۱۲	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
	۱۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱	

### باب ہفتم عمل افزون کے متعلق

(افزون) کے معنی زبان فارسی میں زیادہ کے ہیں یہ ایک اصطلاح ہے سیاق و سباق کے مطابق محاسبین دکن نے اسکو پیٹروان نیزان سے موسوم کیا ہے اس عمل سے فائدہ صرف اس وقت ہوتا ہے کہ ہر وقت داخل یا خارج کی نیزان ہمارے روبرو رہتی ہے جب کبھی ہلکا کسی باب کے متعلق جملہ آمدنی یا جملہ خرچ معلوم کرنا مقصود ہوتا ہے تو خانہ افزون ہی ہر وقت معلوم کر سکتے ہیں نہ ہلکا کسی ختم تاریخ کے انتظار کی ضرورت ہی اور نہ کوئی جدید نیزان دینے کی حاجت۔

صیفہ جمع اور صیفہ خرچ دونوں میں اس بات کی پابندی کیجاتی ہے کہ جب کوئی رقم جمع کیجاوے یا جب کسی رقم کا خرچ واقع ہو تو اس رقم جمع یا خرچ شدہ کو رقم ماضیہ کے ساتھ شامل کر کے نیزان دے دیا جاوے۔ سیاق قدیم میں اس عمل کا رواج بہت کم تھا۔ لیکن زمانہ حال کے جرولی نقشہ جات میں یہ عمل زیادہ رائج ہے۔

دیکھو تمثیل ذیل

خرج روزانہ				آمدنی روزانہ			
روزانہ	بیم	البواب	الخارج	روزانہ	بیم	البواب	الخارج
۱	۲	۳	۴	۱	۲	۳	۴
یکم اذر	ماہ	اجکاری کی بابت	خرج تنخواہ ملازمین بائیناۃ ابان	یکم اذر	ماہ	اجکاری کی بابت	یکم اذر
۲	ماہ	چوینیک کی بابت	خریدی سامان صادر	۲	ماہ	چوینیک کی بابت	۲
۳	ماہ	زراعت کی بابت	مصارف تابرقی	۳	ماہ	زراعت کی بابت	۳
۴	ماہ	پن قطعہ کی بابت	والپسی کا غذا مہور	۴	ماہ	پن قطعہ کی بابت	۴
۵	ماہ	آمدنی عدالت	انعام مخبری	۵	ماہ	آمدنی عدالت	۵
۶	ماہ	آمدنی زراعت	خرج ارسال رقم	۶	ماہ	آمدنی زراعت	۶
۷	ماہ	آمدنی اجکاری	خرید فرنیچر	۷	ماہ	آمدنی اجکاری	۷

تمثیل مذکورہ بالا کسی ایک مادی باب سے متعلق نہیں ہے محض عمل انزوں کی تقسیم کے لئے متفرق رقوم سے نقشہ کی خانہ پری کر دی گئی ہے۔

انزوں کی ضرورت زیادہ تر رجسٹر کہا تہ میں واقع ہوتی ہے یا کبھی باب واری۔ یا اسم واری حساب میں۔

### باب ہشتم عمل حساب الخرج کے متعلق

حساب الخرج ایک جو فری عمل کا نام ہے جو وجود داخلہ حسابی کے لئے ضروری خیال کیا گیا ہے۔ یہ زبان عرب کی سیاقی اصطلاح ہے حساب الخرج اور حساب الخرج کے لفظی معنی بہت صاف ہیں یعنی حساب الخرج کے معنی مطابق جمع اور حساب الخرج کے معنی مطابق خرج۔ اور مجازاً اس عمل سے یہ مقصود ہے کہ جمع کے مطابق خرج لکھا جاوے۔ اس عمل میں خرج کی رقم ہمیشہ جمع کے ساتھ مساوی ہوتی ہے اس عمل کی ضرورت اور وقت واقع

ہوتی ہے جبکہ ایک صرف شدہ رقم کی بابت جس کا خرچ مختلف وقتوں اور مختلف تواریخ میں اجمالی طریقہ پر پڑ چکا ہے ہر کو یہ مقصود ہو کہ اس کی تفصیل درج حساب کریں۔ ایسی حالت میں حسابی قاعدہ یہ ہے کہ اول تمام رقم کو روزنامہ نقدی کے ایک ہی تاریخ میں بنام بازگشت جمع کر لیتے ہیں اور اس کے ساتھ یہ صراحت کر دیتے ہیں کہ یہ وہی رقم ہیں جو فلان تاریخ میں فلان نمبر کے ورق پر ان کا خرچ اجمالی لکھا گیا تھا جن کو آج کی تاریخ میں بعد بازگشت جمع کر لیا جاتا ہے اور پھر اسی تاریخ میں اول رقم کا خرچ تفصیلی حساب کے ساتھ لکھ دیا جاتا ہے۔

یا اس عمل کی ضرورت اس وقت درپیش ہوتی ہے جب کہ کسی رقم واجب الادا کو واجب الوصول میں مقرر کر لینا مقصود ہو جیسے زمینداروں کا رسوم قابل ایصال جس کو زمینات خود کاشت زمینداروں کے واجب الوصول زرگان کے مطالبہ میں مقرر کر لیا جاتا ہے۔ اسکے لئے برعکس اول الذکر شکل کے پہلے خرچ کا عمل ہوتا ہے اور پھر وہی رقم جمع کر لی جاتی ہے یہ عمل صرف حسابی عمل ہے اس عمل سے سلک نقدی پر کوئی اثر نہیں پڑتا۔ سلک نقدی جس قدر تھی اسی قدر باقی رہتی ہے۔ محاسبین دکن اس عمل کو عمل جمع و خرچ بھی کہتے ہیں لیکن یہ نام اول دونوں اشکال پر جو اوپر بیان ہوئے ہیں باعتبار اپنے معنوں کے جامع نہیں ہے شکل اول الذکر کی نسبت تو جمع و خرچ کا اطلاق صحیح ہو سکتا ہے اس لئے کہ اول جمع کا عمل مقرر اور پھر خرچ کا لیکن شکل آخر الذکر میں پہلی رقم خرچ میں لکھی گئی ہے اور بعد جمع کر لی گئی ہے بنا پر عمل اس عمل کو جمع و خرچ سے موسوم کرنا درست نہیں ہے۔ حسب الحج حسب المعنی کا نام لیا جانا اس کے لفظی معنوں کے بھی دونوں اشکال کے ساتھ مطابقت ہے۔ صورت آخر الذکر کو الفاظ مجموع خرچ کے معنوں میں داخل کرنے کے لئے بعض محاسبین کا یہ طریقہ عمل ہے کہ وہ مطالبہ لگان کو زمیندار کے خود کاشت کے نام سے اول جمع کر لیتے ہیں اور من بعد

اویسی رقم کو واجب الادا رسوم کے نام خرچ میں محسوب کرتے ہیں اور سمجھا جاتا ہے کہ نتیجہ دونوں کا ایک ہو لیکن فی الحقیقت یہ عمل غیر صحیح ہے اور اس عمل کو عمل فرضی کہا جاسکتا ہے اس لئے کہ جو رقم آمدنی زر لگان کے نام سے جمع کی گئی اوسکا وجود نہ تھا۔ دیکھو نقشہ ذیل حسین دونوں اشکال کی علی مثال لکھی گئی ہے۔

بابت اسلاف				روزنامہ نقدی	
تاریخ	بواب	جمع	خرچ	باقی	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶
یکم آوریل	سکاک روز گذشتہ	ص ۱۰۰			
	بازگشت جمع بابت مصارف تعمیر مکان دفتر تعلقداری جسکا اجمالی خرچ مندرجہ ذیل تواریخ میں لکھا گیا ہے۔ (۱) تاریخ ۹ فروری سن ۱۳۱۶ ورق داغ ۲۱۷ - اس سال (۲) تاریخ یکم مہر سن ۱۳۱۶ ورق داغ ۲۹۰ - سن ۱۳۱۷	ص ۱۰۰			
	خرچ بنام بالیا گتہ دار تعمیر بابت تیسری مکان دفتر تعلقداری حسب		ص ۱۰۰		

تاریخ	ابواب	جمع	خرج	باقی	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۵	۶
	برآورد منظورہ محکمہ اول تعلقداری نمبر ۲۸ حسب تفصیل ذیل در رسید نمبر ۲۰۰- (۱) بابت قیمت چوینہ حسب آورد العامہ (۲) بابت کار ہائے دیوار باخشت واکھ حسب برآورد۔ العامہ (۳) بابت استرکاری حسب برآورد۔ عامہ (۴) بابت کار ہائے سقف حسب برآورد۔ عامہ				
	خرج بابت رسوم بالمقطعہ و نیگمٹ را ماریدی دیکھہ پٹی نہ کہ پورہ متعلقہ سلسلہ۔ جمع بمجموعہ بقایا سے ذمگی دیکھہ مذکور بابت اراضی خود کاشت موضع نہ کہ پورہ نمبر اراضی ۵۵ و ۶۰ بابت سلسلہ	عامہ	عامہ		
	میزان	عامہ	عامہ	عامہ	

پس جو رقم کسی مطالبہ میں مجردینے یا لینے کے قابل قرار پاتی ہے اصطلاح سیاق عجم میں رقم مجردداشت سے تعبیر کیجاتی ہے۔ مجردداشت زبان فارسی کی ترکیب ہے۔ جسکے معنی و نفع یا سہا کرنے یا کاٹ لینے یا حساب میں لگالینے کے ہیں۔

### فصل دوم مدت کے متعلق

#### باب اول مدعنوان کے متعلق

(مد) زبان عربی کا لفظ ہے جسکے معنی کنشش کے ہیں اور اصطلاح سیاق میں (مد) سے دو کنشش مراد ہے جسکے ذیل میں حساب لکھا جاتا ہے۔ مدعنوان اوسس مد کو کہتے ہیں جو حساب کی ابتدا میں قایم کی جاوے جس سے حساب کا آغاز ہو جسکے متعلق نوعیت حساب کی صراحت کیجائے۔ مدعنوان بھی عربی زبان کا لفظ ہے جسکے معنی پیشانی کے ہیں۔ پس جو مد پیشانی کاغذ پر آغاز حساب کے لئے کینیچی جاتی ہے جو فرد حساب کے سالمہ عرض پر حاوی ہوتی ہے وہ مدعنوان ہے محاسبین عجم نے اسی کو (مد) کلاں سے موسوم کیا ہے اور محاسبین وکن نے دکلاں یا مدعنوان کا نام بہر مد رکھا ہے۔ مدعنوان کو مد کلاں کہنا اسلئے درست ہے کہ باقی تمام مدت حسابی اس مدت سے چھوٹی ہوتی ہیں اور سب سوڑھی یہی مدت ہے اور محاسبین وکن نے بہر مد اسلئے نام رکھا ہے کہ اس مدت سے فرد یا مد حساب کا عرض پورا بہر جاتا ہے۔ حاصل یہ ہے کہ جو مد کہ ابتداء فرد حساب کے عرض میں ایک مرتبہ سے دوسرے مرتبہ تک کینیچی جاتی ہے وہی بہر مد یا مد کلاں یا مدعنوان ہے۔

مدعنوان دو طریقہ پر لکھی جاتی ہے۔ ایک مد سادہ دوسری مد مطلقہ۔ مد سادہ میں کوئی حرف یا کوئی لفظ شریک نہیں ہوتا بلکہ نوعیت حساب کی صراحت اوس کے متعلق عبارت میں ہوتی ہے برخلاف اوسکے مد مطلقہ میں ایک ایسا لفظ کہ جس سے مد سے ملا ہوا ہوتا ہے جس سے اشارتا حساب کی نوعیت معلوم ہو سکتی ہے۔ مد مطلقہ کبھی اکبری ہوتی ہے اور کبھی دوسری دیکھو تمشیلات ذیل۔

(۱) نمونہ مدعنوان سا در

روزنامچہ نقدی متعلقہ دفتر تحصیل کلکچور ضلع میدک بابت سلسلہ اد

(۲) نمونہ مدعنوانی اکھرا

روزنامچہ متعلقہ دفتر تحصیل کلکچور ضلع میدک بابت سلسلہ اد

(۳) نمونہ مدعنوانی دوہرا

ضمیمہ

جمعہ

سال تمام متعلقہ تحصیل کلکچور ضلع میدک بابت سلسلہ اد

زمانہ حال کے جردنی نقشہ جات میں ادات عنوان کار راج قایم نہا بلکہ ہر ایک جردنی نقشہ کی استداد میں ایک تطیل خانہ قایم کر دیا جاتا ہے جبکہ عنوان نقشہ حساب یا عنوان تحت حساب سے موسوم کرتے ہیں جس میں صراحت کے ساتھ یہ بیان کر دیا جاتا ہے کہ یہ نقشہ یا تختہ نفلان دفتر نفلان تعلقہ - ضلع اور نفلان سلسلہ کے بابت جو اسی کو زبان انگریزی میں میدنگ کہتے ہیں - دیکھو نمونہ ذیل -

روزنامچہ نقدی متعلقہ دفتر تحصیل کلکچور ضلع میدک بابت سلسلہ اد

کیفیت	بانی	خرچ	بج	ابواب	تا بیج و روز			
					روز	انگریزی	ہلالی	الہی
۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱

باب دوم ادات حساب کے متعلق  
(الف) صدر مد کا بیان

حسابات کی ترتیب کا دار و مدار مدارات والو اب پر ہے۔ (مد عنوان) کے ذیل میں جس (مد) کا درجہ کل مدارات سے فایز ہے اس کو (صدر مد) کہتے ہیں ہر ایک حساب خواہ رقوم جمع سے متعلق ہو یا رقوم خرچ سے جب تک اس کو کسی ایک صدر مد سے متعلق نہ کیا جاوے اس کی ترتیب بقاعدہ سیاق نہیں ہو سکتی۔ (صدر مد) اور (مد عنوان سادہ) میں باعتبار شکل کوئی فرق نہیں ہے۔ (صدر مد) یہی بنیاد فرج حساب کے سالم عرض میں اسی طرح کہیں چلتی ہے جس طرح (مد عنوان باقی) لیکن تہوں سے فرق کے ساتھ۔ دیکھو تمثیل ذیل۔

(یہ بہرہ دیا مد کلان ہے)

جمع خرچ سال تمام متعلقہ تعلقہ کل جگہ و ضلع میدک اہت سالہ فصلی  
(یہ صدر مد ہے)

الگذاری کی آمدنی

۷۵  
۷۵

(ب) مد کا بیان

صدر مد کے بعد مدارات کا درجہ ہے۔ ایک صدر مد کے ذیل میں کئی مدارات ہوتی ہیں جو کہ فرج یا بند حساب کے سالم عرض میں دو تقسیم کے ساتھ لکھی جاتی ہیں چھٹا نام (مدارات ضلع) ہے اور سیاق ٹیم نے ان مدارات کو مدارات (دو قلمی) سے موسوم کیا ہے۔ دکن میں دونوں نام ہلے جاتے ہیں۔

ضلع کی لغوی معنی زبان عربی میں پسلی کے ہیں۔ بدین وجہ کہ دو قلمی مدارات کی شکل پتیلیوں کی سی ہے اور کو مدارات ضلع سے موسوم کیا گیا۔ دیکھو تمثیل ذیل۔

صدر مد

۲۰

(مدارات ضلع)

۱۰

۱۱۔ ان مدارات کو جماعتوں کے مشابہ کہتے ہیں کاپی نویسان مطبع کو اسکی مشق نہیں ہے۔

## (ج) ابواب کا بیان

ابواب کا درجہ مدات سے کم ہے ایک مد کے ذیل میں متعدد ابواب ہوتے ہیں، سیاق قدیم میں ابواب کا نام مدات رکن ہے اور سیاق عجم نے (مدات رکن) کو مدات (چار قلمی) سے موسوم کیا ہے محاسبین دکن نے مدات رکن کو (مدات رکازہ) نام رکھا ہے اور یہ اول کی تصنیف ہے بے معنی معلوم ہوتی ہے (رکن) زبان عبری کا لفظ ہے جسکے معنی ستون جسد اور اور جزو کے ہیں بدینوجہ کہ (مدات رکن) درحقیقت مدات ضلع کے اجزا ہیں ان کا نام مدات رکن رکھا گیا۔

فرد یا بند حساب کے سالم عرض میں چار (مدات رکن) لکھتے جاتے ہیں۔ دیکھو تشریح ذیل۔

بند	جمع و خرج سال تمام تعلقہ کلیگا۔ ضلع میرا۔
سید	الگداری کی آمدنی
۔	الگداری اراضی
بند	تراخت و عیت واری
	ہیں مقصد
	سار

## (د) ابواب ذیلی کا بیان

ذیلی باب کا درجہ باب سے کم ہے۔ زبان عبری میں ذیل کے معنی نیچے کے ہیں بدینوجہ کہ اسکا درجہ (مدرکن) یعنی باب سے نیچے ہے اسکو باب ذیلی سے موسوم کیا گیا۔

ابواب ذیلی کے لئے فرد یا بند حساب کے سالم عرض میں آٹھ مدات لکھی جاتی ہیں یعنی ہر ایک مدرکن کے ذیل میں دو دو مد ہوتی ہیں جنکا نام سیاق عجم میں مدات ہشت قلمی ہے اور محاسبین دکن نے اول کو نیم رکازہ سے موسوم کیا ہے یعنی مدرکازہ کا آدہا۔

دیکھو تشریح ذیل۔

عربی  
فارسی  
عربی  
فارسی

جمع وخرج سال تمام تحصیل کلگور ضلع میدک بابرہ سال ۱۳۱۳ھ

مالگزار کی آمدنی

(۵) ابواب شگمی کا بیان

شگم کے معنی فارسی زبان میں پیٹ کے بن بدینوجہ کہ اسکا درجہ ابواب ذیلی سے کم ہے اور ابواب ذیلی کے نیچے لینے اور سکے شگم میں لگے جاتے ہیں مجازاً ابواب شگمی سے موسوم ہیں۔ محاسبین دکن ابواب شگمی کو دعات راج رکاز کہتے ہیں اور سیاق عجم میں ان کا نام دعات شانزہ ظلمی ہے۔ دیکھئے تمثیل ذیل۔

عربی

جمع وخرج سال تمام تحصیل کلگور ضلع میدک بابت سال ۱۳۱۳ھ

صدر

دعات

ابواب

ابواب

ابواب ذیلی

ابواب ذیلی

ابواب ذیلی

ابواب ذیلی

ابواب شگمی

ابواب شگمی

ابواب شگمی

ابواب شگمی

ابواب شگمی

ابواب شگمی

ابواب شگمی

مندرجہ بالا تشبہات سے دعات و ابواب کے پانچ عوارج جنوبی مسلم ہو چکے۔ اب مندرجہ ذیل تمثیل سے ان عوارج کا استعمال اور اوس کی ضرورت آسانی کے ساتھ سمجھ میں آسکتی ہے۔

تمثیل یہ ہے

موازنہ تعلقہ تکلیف و ضلع میدک صدو بنیدر با تہ سلاسلات

صدر مالدار می (صینہ طرح)  
الہیہ

دفاتر تعلقہ داران الہیہ		دنا تر تحصیل نامہ	
شمارہ نامہ	صادر بیہ		
افران نامہ	قہر بیہ	سوا حق بیہ	
ای بیگی نامہ	مئی بیگی بیہ	قلم بیگی بیہ	
ای بیگی نامہ	مئی بیگی بیہ	قلم بیگی بیہ	

ایسے تفصیلی حسابات کے لئے زیادہ عریض بندات کی ضرورت ہوتی ہے تاکہ مات  
بیج رکا نہ یعنی ابواب شکمی کے رقوم واضح طور پر لکھی جا سکیں۔ جدولی نقشہ جات کے طریقہ  
نے اسی مقصد کو خالوں کے ذریعہ سے حاصل کیا ہے اور ہر ایک درجہ کے لئے جس طرح  
سابق قدیم میں علی قدر مات مقرر ہیں اوسی طرح جدول حساب میں خانے مقرر  
کئے گئے ہیں۔ پہلا خانہ صدر کے لئے مخصوص ہے اور دوسرا خانہ مد کے لئے علی ہذا  
تیسرا خانہ باب کا اور چوتھا ابواب ذیلی کا اور پانچواں ابواب شکمی کا۔ دیکھو تمثیل ذیل۔

نوازنہ صیندھی متعلقہ تحصیل کلنگور ضلع میدک صوبہ بیدر بابت ۱۳۱۱ء فصلی

کیفیت	رستم				(۵) ابواب شکلی	(۴) ابواب بنی	(۳) ابواب	(۲) ابواب	(۱) ابواب	مات متعلقہ
	پتلی	پتلی	پتلی	پتلی						
۱	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
۲	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
	۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱

اس موقع پر میرانی جدولوں کو کامل توجہ کے ساتھ سمجھنا چاہئے۔ جدول الف نے خانہ ۶ سے تجاوز نہیں کیا اور جدول ب خانہ ۵ پر بھی شامل ہے اس سے یہ نتیجہ نکلتا ہے کہ (دراچی) کی تفصیل ختم ہو چکی اگر (دراچی) کے ذیل میں کوئی اور تفصیل (ابواب شکلی) کے خانہ میں لکھی جاتی تو جدول ب بھی صرف خانہ ۵ تک محدود رہتی۔ جدول ۵ کا خانہ (۴) کوٹے کرنا اس بات کو ظاہر کرتا ہے کہ (دشاہرہ) کی رقم ختم ہو چکی ہیں۔

عنوان نقشہ میں پانچ دراج کا قایم ہونا۔ اس بات کا مستلزم نہیں ہے کہ خواہ مخواہ ان تمام دراج کی خانہ پر ہی کی جاوے۔ مرتب حساب کو اپنے مقصود کے مطابق دراج قایم کر لینا چاہئے۔ بعض صورتوں کے ذیل میں اون کی نوعیت کے لحاظ سے تخفیف دراج کے سوا چارہ نہیں ہوتا اس لئے کہ او کی تفصیل پانچوں دراج پر شامل نہیں ہوتی ایسی حالت میں خانہ ۵ خالی میں صرف ضلع کلنگور کا کافی ہے۔ اور صرف کا وجود اس بات کی صراحت کرتا ہے کہ یہ خانہ کسی سبب



<p>بکے ابواب معمولی نہیں ہیں اور نہ مستقل ارضی میں بلکہ غیر معمولی ہیں مصنف کی رائے میں اسکا نام غیر معمولی ہوتا تو بہتر رہتا۔</p>	<p>دیہات</p>	<p>قول</p>	<p>توان غیر</p>			
<p>بے کا متفرقات مال بہت موضوع نام ہے لیکن مصنف کی رائے میں "ب" کو "ج" پر قائم کرنا چاہئے تھا اور "ج" کو "ب" کی جگہ۔</p>		<p>میزان قول</p>	<p>اجارہ</p>			
<p>زراعت رعیت واری پہلے باب کا نام ہے</p>		<p>سربستہ</p>	<p>سربستہ</p>			
<p>جس سے وہ آمدنی مراد ہے جو براہ راست رعایا سے وصول ہوتی ہے اسکے ذیلی ابواب</p>		<p>پیشکش</p>	<p>پیشکش</p>	<p>عظیات</p>		
<p>سے پہلا باب بیخ فصل ہے جس سے پانچوں فصول کی آمدنی مراد ہے جسکی مراحت</p>	<p>دیہات</p>	<p>پن نقطہ</p>	<p>پن نقطہ</p>			
<p>خانہ ۶ میں ابواب تنگی کے نام سے ہوی ہے پہلا باب تنگی آبی ہے۔ آبی اوس دہان</p>	<p>ارضی</p>	<p>میزان پن نقطہ</p>	<p>میزان پن نقطہ</p>			
<p>کی فصل کو کہتے ہیں جو بارش کے آغاز میں ہوتی ہے اور اسکا شمار فصول تری میں ہے۔ دوسرا باب تنگی خریف ہے۔</p>		<p>آبی</p>	<p>آبی</p>			
<p>خریف سے خشکی کی وہ اجناس مراد ہیں جو زمانہ بارش میں بولی جاتی ہیں۔ جیسے</p>		<p>سکاسہ</p>	<p>سکاسہ</p>			
<p>سافوان۔ کودون (ہرک) مونگ۔ رز۔ جو رزرد وغیرہ۔ تیسرا باب تنگی تالی ہے جس سے دہان کی دوسری فصل تری مراد ہے</p>		<p>چٹھان</p>	<p>چٹھان</p>			
		<p>پشت بندی</p>	<p>پشت بندی</p>			
		<p>حصہ انعام</p>	<p>حصہ انعام</p>			
		<p>دہار پشی</p>	<p>دہار پشی</p>			
		<p>انعام جوڑی</p>	<p>انعام جوڑی</p>			
		<p>حق انعام</p>	<p>حق انعام</p>			

<p>جو دھوپون میں تالاب اور باولیون وغیرہ کے پانی سے ہوتی ہے۔ چوتھا باب شکی۔ بیسج ہے یہ خشکی کی دوسری فصل ہے جو جازس کے موسم میں ہوتی ہے۔ جس میں اجناس گہیوں۔ چنا۔ سور۔ اتسی وغیرہ بولی جاتی ہیں۔ پانچواں باب شکی۔ باغات ہے جو بارش اور غیر بارش دونوں سے متعلق ہے جسکو خارجی ذرائع آب پاشی سے بہت برا تعلق ہے اسکے اجناس بھی خاص ہیں جیسے ترکاریاں میوے وغیرہ اسی میں</p>	<p>۱۱ انعام سلامی ۱۲ انعام گوگری ۱۳ آئہ ۱۴ سیری نیواری ۱۵ چوتہ ۱۶ حصہ جاگیر ۱۷ حق مالکانہ ۱۸ ابواب جاگیر ۱۹ رسوا ۲۰ حق فوطداری و مرشدہ داروغہ</p>	<p>۲۱ رسوم</p>	<p>۲۲</p>	<p>۲۳</p>	<p>۲۴</p>
<p>۲۱ فیشکری و سرکاری زمینیں ۲۲ قانوں ۲۳ پاوانی ۲۴ نیواری ۲۵ زمینداری ۲۶ بیڈیخ پلو ۲۷ زمین</p>	<p>۲۸ میزان صوم ۲۹ دستبند</p>	<p>۳۰</p>	<p>۳۱</p>	<p>۳۲</p>	<p>۳۳</p>

یہ خرپڑہ کی کاشت جو اسکی زمین الکر دیار آمد	امرائی	سر زمین			
ہوتی ہے یعنی ندیوں میں پانی کم ہونے	تھرندی				
سے جو زمین نکل آتی ہے اوسمیں خرپڑہ	پرگ				
کی کاشت کرنے میں بعض وقت غیر موسم	دیگر نثرات				
بارش سے جب ندی کو طغیانی ہوتی ہے تو	کھرنی				
ساری کاشت دریا برد ہو جاتی ہے اسیوجہ	شریفہ				
سے اس اراضی کا انتظام الکر ہر اجی ہوتا	بھلانوان				
ہے اور پڑہ واری بہت کم ہوتی ہے چوتھا ذیلی	جان				
باب پڑہان یا شمالی دوسرے وعلان ہے	تیندو				
پڑہان یا شمالی دوسرے یا شمالی دن یا پڑوری	بیر				
یا پٹادان سب نثرات الفاظ میں دکھنی	ایٹرکالی				
اور تھنی زبان کے۔ پڑہان اوس فضل	چرونجی				
آبی کا نام ہے جو نشیبی مقامات پر نیچے	میران دیگر نثرات				
کے گڑے ہوئے تخم سے برسات میں ہوتی		بچ			
ہے جسکے قطعات ہراج کئے جاتے ہیں	کاہ رند				
پانچون ذیلی باب وسبند ہے دستبند کا	کا دکچہ				
صحیح تلفظ دس بن ہے یہ وہ نقدی آمدنی	تنگم تالاب				
ہے جو آب تالاب پر لیجاتی ہے بشرطیکہ	روسہ دس				
تالاب سرکاری ہو اگر مشتمل زمانہ میں اسکا	پیرہ				
سرخ دس روپیہ فی بن تھا۔ بن کی منے	ڈانڈ مینڈ				
زبان ہندی میں بالفتح جکل۔ حرغرا اور کسیت	کاہ کوہی				

کے ہیں۔ بعضوں کا خیال ہے کہ دست بند کا	قطعات افتادہ	"	"	"	"
لفظ بھی صحیح ہے۔ ہندی زبان میں ہند	پریم پوک	"	"	"	"
کی معنی ہینڈ کے ہیں بدین وجہ کہ دس پیسہ	سندھ پھولیری	"	"	"	"
کا تقریبی کہیت ہوا کرتا تھا اور ہر ایک	ساتھ ساڑھی باون	"	"	"	"
کہیت ہینڈ سے محدود ہوتا ہے لہذا اس					
رقم کا نام دست بند ہوا لیکن حکمانت میں					
تاسے قرشت کے ساتھ دست بند کہنا درست					
نہ ہو گا۔ فی زمانہ دست بند کا حساب فیصدی	قول غیر	دیہات	بسطیات	بستقرات	"
پر ہے یعنی فیصد دس روپیہ کا نرخ قرار	عطیات	"	"	"	"
پایا ہے نام میں کوئی تبدیلی نہیں ہوئی		نیران دیہات	"	"	"
دوسرا باب قول وغیرہ کا ہے تو فی انتظام					
وہ مدتی یا غیر مدتی انتظام ہے جو زمین	قول غیر	ارضیات	"	"	"
رقم ایک تحریری معاہدہ کے ذریعہ سے	عطیات	"	"	"	"
قولدار کے ساتھ کیا جاتا ہے اسکے تین		نیران ارضیات			
ذیلی ابواب میں (۱) قول زمین دیہات					
قولی اور ارضی قولی دونوں داخل ہیں					
(۲) اجارہ۔ قول اور اجارہ میں بہت نازک					
فرق ہے اجارہ مخصوص ہے دیہات ہی					
کے ساتھ وہ دیہات جو بلا پابندی دستور العمل					
بطور قہدہ رکے جاتے ہیں۔ قول میں					
دستور العمل دیہات ویران و بے چراغ		ماہی تالاب	سنتقرات	"	"

کی پابندی لازم ہوتی ہے (۳) سبرستہ	پینہ پٹی	"	"	"	"
سبرستہ سے وہ دیہات مراد ہیں جو قوم کاہل	مخترفہ	"	"	"	"
کے ساتھ سبرستہ طریقہ پر تفویض ہوتی ہیں	نمک کبارسی	"	"	"	"
جسکی کوئی مدت مقرر اور معین نہیں ہوتی	آہک	"	"	"	"
سرکار کو صرف رقم معینہ سے سروکار ہوتا ہے	چوڑ	"	"	"	"
یہ قول کے تمام اقسام میں مخفز قسم ہے سبرستہ	نمک	"	"	"	"
سے وہ رقم مراد ہوتی ہے جو ہر ایک موضع	کنجال	"	"	"	"
پر باندھی جاتی ہے لیضے مقرر ہوتی ہے	مصاوبن	"	"	"	"
اور بلا کسی تصرحت البواب کے ہوتی ہے	پن چکی	"	"	"	"
یہ فارسی زبان کے الفاظ ہیں۔ میسرآب	نشت و سفال	"	"	"	"
عظیات کا ہے یعنی مناسد اردن سے	ریشم	"	"	"	"
جو قوم سرکار میں وصول ہوتی ہیں۔ وہ	شودہ بھی	"	"	"	"
اس باب کے ذیل میں جمع کیجاتی ہیں یہ	آہن بھی	"	"	"	"
باب ۲۲۔ ابواب ذیلی پر شامل ہے۔	فیس ہائے مثل	"	"	"	"
(۱) پینگش۔ پینگش بھی فارسی زبان	طلبانہ مال	"	"	"	"
کا لفظ ہے جسکی معنی نذرانہ کے ہیں پینگش	ہرج ہری	"	"	"	"
اوس رقم کا نام ہے جو راجایانستان	محصول چلی	"	"	"	"
سے سرکار نظام کو سالانہ بطریق حقوق تسلیمی	متفرقات	"	"	"	"
اور خراج کے وصول ہوتی ہے اس تقرر					
کا آغازانہ حکومت خندہ شہادت ہو غنیم سے	میزان متفرقات				
مرہٹوں کی وہ حکومت مراد ہے جو لوٹ مار	میزان ب متفرقات				

<p>ج آمدنی خاصہ پیشانی کا رگرت صدانبار خاصہ</p>		<p>کی شکل میں قائم تھی۔ گزشتہ صدیوں میں ممالک آصفیہ پر جاجا نعیم کی شورش ہو کر تھی تھی اور بادشاہان وقت اوس کا دفعیہ اور اون کی سرکوبی کرتے تھے تاج</p>
<p>میزان ج آمدنی خاصہ میزان صدر مالگزاری اراضی</p>		<p>عزیزہ میں مولف نے بعض احوال آصفیہ اول اور سکی تاج لکھی ہے الفرض نعیم کی یہ عادت تھی کہ جس سز میں اوسکو کامیابی حاصل ہوتی تھی وہاں وہ پیشکش کے نام سے ایک رقم خاص مقرر کر لیتا تھا اسناد نعیم کے پیشکش کی رقم کے پانچواں حق مالک اسے کار نظام کو پیدا ہو گیا۔ (۲) پر موقوفہ یہ لفظ بالکل دکھنیوں کا بنا یا ہوا ہے۔ لفظ پن اور لفظ مقطوع سے پن بمعنی اول زبان سنسکرت کا لفظ ہے جسکے معنی نیک کام۔ تصدق۔ جہر بانی اور توجہ کے ہیں۔ مقطوعہ بفتح اول زبان عربی کا اسم ظن ہے بمعنی جلے قطعہ جسکے مراد ہی معنی معقول کے ہیں یعنی قطع کردہ شد۔ جو موضع یا سرحد یا زمینی قطعہ فالصہ کی زمینات، سے لگتا کیا گیا اور غیر کو عطا ہوا وہ مقصود سے معلوم ہوا اور جس رقم کا قرار داد بطور حق تسلیم کی</p>
<p>۲ کرو گیری الفت محصول آدم محصول آدم ماہوار جزا و غوطیہ تفرقات</p>		<p>عزیزہ میں مولف نے بعض احوال آصفیہ اول اور سکی تاج لکھی ہے الفرض نعیم کی یہ عادت تھی کہ جس سز میں اوسکو کامیابی حاصل ہوتی تھی وہاں وہ پیشکش کے نام سے ایک رقم خاص مقرر کر لیتا تھا اسناد نعیم کے پیشکش کی رقم کے پانچواں حق مالک اسے کار نظام کو پیدا ہو گیا۔ (۲) پر موقوفہ یہ لفظ بالکل دکھنیوں کا بنا یا ہوا ہے۔ لفظ پن اور لفظ مقطوع سے پن بمعنی اول زبان سنسکرت کا لفظ ہے جسکے معنی نیک کام۔ تصدق۔ جہر بانی اور توجہ کے ہیں۔ مقطوعہ بفتح اول زبان عربی کا اسم ظن ہے بمعنی جلے قطعہ جسکے مراد ہی معنی معقول کے ہیں یعنی قطع کردہ شد۔ جو موضع یا سرحد یا زمینی قطعہ فالصہ کی زمینات، سے لگتا کیا گیا اور غیر کو عطا ہوا وہ مقصود سے معلوم ہوا اور جس رقم کا قرار داد بطور حق تسلیم کی</p>
<p>میزان الف ب تک محصول آدم محصول آدم جزا و غوطیہ تفرقات</p>		<p>عزیزہ میں مولف نے بعض احوال آصفیہ اول اور سکی تاج لکھی ہے الفرض نعیم کی یہ عادت تھی کہ جس سز میں اوسکو کامیابی حاصل ہوتی تھی وہاں وہ پیشکش کے نام سے ایک رقم خاص مقرر کر لیتا تھا اسناد نعیم کے پیشکش کی رقم کے پانچواں حق مالک اسے کار نظام کو پیدا ہو گیا۔ (۲) پر موقوفہ یہ لفظ بالکل دکھنیوں کا بنا یا ہوا ہے۔ لفظ پن اور لفظ مقطوع سے پن بمعنی اول زبان سنسکرت کا لفظ ہے جسکے معنی نیک کام۔ تصدق۔ جہر بانی اور توجہ کے ہیں۔ مقطوعہ بفتح اول زبان عربی کا اسم ظن ہے بمعنی جلے قطعہ جسکے مراد ہی معنی معقول کے ہیں یعنی قطع کردہ شد۔ جو موضع یا سرحد یا زمینی قطعہ فالصہ کی زمینات، سے لگتا کیا گیا اور غیر کو عطا ہوا وہ مقصود سے معلوم ہوا اور جس رقم کا قرار داد بطور حق تسلیم کی</p>
<p>میزان ج آمدنی چلی میزان صدر کرو گیری</p>		<p>عزیزہ میں مولف نے بعض احوال آصفیہ اول اور سکی تاج لکھی ہے الفرض نعیم کی یہ عادت تھی کہ جس سز میں اوسکو کامیابی حاصل ہوتی تھی وہاں وہ پیشکش کے نام سے ایک رقم خاص مقرر کر لیتا تھا اسناد نعیم کے پیشکش کی رقم کے پانچواں حق مالک اسے کار نظام کو پیدا ہو گیا۔ (۲) پر موقوفہ یہ لفظ بالکل دکھنیوں کا بنا یا ہوا ہے۔ لفظ پن اور لفظ مقطوع سے پن بمعنی اول زبان سنسکرت کا لفظ ہے جسکے معنی نیک کام۔ تصدق۔ جہر بانی اور توجہ کے ہیں۔ مقطوعہ بفتح اول زبان عربی کا اسم ظن ہے بمعنی جلے قطعہ جسکے مراد ہی معنی معقول کے ہیں یعنی قطع کردہ شد۔ جو موضع یا سرحد یا زمینی قطعہ فالصہ کی زمینات، سے لگتا کیا گیا اور غیر کو عطا ہوا وہ مقصود سے معلوم ہوا اور جس رقم کا قرار داد بطور حق تسلیم کی</p>

۳	آبکاری	بندہ	فروخت مال	
			سیندی	سرکار اور سپر کیا کیا اوس کا نام ملکی زبان
			تاری	میں پین رکھا گیا جو عام استعمال میں غلطی سے
				فتح اول کے ساتھ مروج ہوا۔ پین کا قرار دہ
				بمقابلہ آمدنی حقیقی بہت تھوڑا ہوا کرتا تھا۔
			میزان فروخت مال	اور مقصود صرف یہی ہوتا تھا کہ بقائے حقوق
			سیندی	تخلیک کے لئے ایک جزوی رقم اور سپر قائم
			گل جہوہ	ہے لہذا حکام وقت نئے اسکے لئے ایک
			شراب دیسی	ایسا لفظ ملکی زبان کا وضع کیا جو نہایت
			شراب ولایتی	نرم منوں میں ہے یعنی مہربانی۔ گویا نقطہ
			بہنیت	کی مہربانی ہے کردہ ایک رقم سرکار میں دینا
			گدلیات	ہے (۳) اعلیٰ بضم الف۔ یہ کٹری زبان
				کا لفظ ہے اعلیٰ کے دیہات عموماً کرنا ملکی
			ہراجات	اضلاع میں واقع ہیں اور زمینداروں کے
			حق مال مسروقہ	قبضہ میں جنکے ساتھ سرکار کو رعایت مقصود
			دیگر سمیات	تہی اعلیٰ کے لفظی معنی مدد و معاش کے ہیں۔
				اعلیٰ سے وہ دیہات مراد ہیں جنکے محل حاصل
			میزان ہراجات	کا صرف و ڈولٹ سرکار لیتی ہے اور باقی مالیدار کے
			پنچک اٹ	چھوڑتی ہے سالم موضع پر املیدار ہی قابض
			بازارات	رہتا ہے اور اسکے حاصل سے سرکار کا
				حق معینہ ادا کرتا ہے جو اس باب میں جمع
			میزان ماہوارات	کیا جاتا ہے۔ (۴) مکا سہہ۔ نکا سس









۷	سعدیات	فیضانِ حیات	•	•	•	•	روزانہ سلامی کی حاضری بوجہ سکونت اضلاع
-	-	حصہ کوئلہ	•	•	•	•	مہانہ تنجی لیجائی تنجی۔ اب تک اس نام
-	-	رائٹی طلا	•	•	•	•	سے ایک رقم معین بعض معاشرہ داروں سے
-	-	دیگر ارباب	•	•	•	•	لیجائی ہے اور اس باب میں جمع ہوتی ہے
میزان صدر سعدیات							
۸	رجسٹریشن	رسوم	•	•	•	•	۱۲) انعام گھونگری۔ گھونگری کی اصل
-	-	جرمانہ	•	•	•	•	گھونگری ہے۔ گھونگری کی سنی ہندی زبان
-	-	متفرقات	•	•	•	•	میں تہند کے ہیں۔ دکن کے کاشتکار
میزان صدر رجسٹریشن							
۹	فاضلات	برار	•	•	•	•	اس لفظ کو کسی قدر تغیر کے ساتھ اوس
۱۰	سود	پرائیزس	•	•	•	•	غلہ کے لئے استعمال کرتے ہیں جو سرد
-	-	حصص کوئلہ	•	•	•	•	پٹواریوں کو بطور ادوں کے حق کے ساتھ
-	-	ٹیاریٹی فنڈ	•	•	•	•	لباس سالانہ کے نام سے دیا جاتا تھا
-	-	متفرقات	•	•	•	•	مولف کا خیال ہے کہ یہ غلام پٹواریوں کی
میزان صدر سود							
۱۱	ٹیب	نرخت	•	•	•	•	عورتوں کے لباس کے لئے نذر ہوتا تھا
-	-	مصورا	•	•	•	•	اس لفظ کے لغوی معنی کی مطابقت اسی
-	-	گھونگری	•	•	•	•	سے ہوتی ہے زمینداران صاحب معاش
-	-	گھونگری	•	•	•	•	نے بعض غلہ کے اسی نام سے اراضی انعام
-	-	گھونگری	•	•	•	•	سے رکھا تھا جب سرد پٹواری گری لاوارف
-	-	گھونگری	•	•	•	•	ہوئے تو سرکار اوسکی مالک ٹمبر ہی ادسوت
-	-	گھونگری	•	•	•	•	سے اس انعام کی رقم نام انعام گھونگری
-	-	گھونگری	•	•	•	•	سردکار میں وصول ہوئے لگی۔ ۱۳) آئندہ۔
-	-	گھونگری	•	•	•	•	آئندہ اس انعام کا نام ہے جو بعض جاگیردار

<p>اور زمینداروں نے ماشور خانہ کے مصارف کے لئے اپنی ماش سے دسے رکھا تھا۔ جب شرط خدمت باقی رہی ہے یا سرکار نے</p>			<p>بہنگی</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
<p>اپنی طرف سے معقول ماش ماشور خانوں کے نام مقرر کر دی تو بزرگس حکام نے اس عظیم جاگیر وغیرہ کو سرکار میں ضبط کیا۔</p>			<p>میں ان کے لوازمات</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
<p>(۱۴) سیرمی فیوار (جی)۔ سیرمی کی منی ہندی زبان میں بنائی دار اور حصہ دار اور سرکیش کے میں۔ تیر کے منی یا سے سروہٹا و کسرہ سین، اوس زمین سکے میں جو زمیندار کے نام ہو اور موجود کاشتکاری کا نام بھی ہندی میں تیر ہے۔ پس جو زمین منی واروں کو</p>			<p>مستغلات</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
<p>منجانب زمینداران یا جاگیردار عطا ہوئی ہیں اوسکا نام تیر منی واری ہے۔ جب منی واروں کے مرنے کے بعد واروں کا کوئی وارث باقی نہ رہا تو سرکار نے اوسکو ضبط کیا۔ منی واروں دیہی ملازموں کا نام ہے جو راز سابق میں انتظام پولیس کے سردار ہے۔ (۱۵) چوتھم۔ چوتھم بفتح اول چوتھائی کے معنوں میں مستعمل ہے اسکی سبب ابتدا تعلیم کے زمانہ سے ہوئی ہے یعنی وہ اپنے</p>			<p>میں ان محصولات</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
<p>منجانب زمینداران یا جاگیردار عطا ہوئی ہیں اوسکا نام تیر منی واری ہے۔ جب منی واروں کے مرنے کے بعد واروں کا کوئی وارث باقی نہ رہا تو سرکار نے اوسکو ضبط کیا۔ منی واروں دیہی ملازموں کا نام ہے جو راز سابق میں انتظام پولیس کے سردار ہے۔ (۱۵) چوتھم۔ چوتھم بفتح اول چوتھائی کے معنوں میں مستعمل ہے اسکی سبب ابتدا تعلیم کے زمانہ سے ہوئی ہے یعنی وہ اپنے</p>			<p>مستغلات</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
<p>منجانب زمینداران یا جاگیردار عطا ہوئی ہیں اوسکا نام تیر منی واری ہے۔ جب منی واروں کے مرنے کے بعد واروں کا کوئی وارث باقی نہ رہا تو سرکار نے اوسکو ضبط کیا۔ منی واروں دیہی ملازموں کا نام ہے جو راز سابق میں انتظام پولیس کے سردار ہے۔ (۱۵) چوتھم۔ چوتھم بفتح اول چوتھائی کے معنوں میں مستعمل ہے اسکی سبب ابتدا تعلیم کے زمانہ سے ہوئی ہے یعنی وہ اپنے</p>			<p>مستغلات</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
<p>منجانب زمینداران یا جاگیردار عطا ہوئی ہیں اوسکا نام تیر منی واری ہے۔ جب منی واروں کے مرنے کے بعد واروں کا کوئی وارث باقی نہ رہا تو سرکار نے اوسکو ضبط کیا۔ منی واروں دیہی ملازموں کا نام ہے جو راز سابق میں انتظام پولیس کے سردار ہے۔ (۱۵) چوتھم۔ چوتھم بفتح اول چوتھائی کے معنوں میں مستعمل ہے اسکی سبب ابتدا تعلیم کے زمانہ سے ہوئی ہے یعنی وہ اپنے</p>			<p>مستغلات</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>
<p>منجانب زمینداران یا جاگیردار عطا ہوئی ہیں اوسکا نام تیر منی واری ہے۔ جب منی واروں کے مرنے کے بعد واروں کا کوئی وارث باقی نہ رہا تو سرکار نے اوسکو ضبط کیا۔ منی واروں دیہی ملازموں کا نام ہے جو راز سابق میں انتظام پولیس کے سردار ہے۔ (۱۵) چوتھم۔ چوتھم بفتح اول چوتھائی کے معنوں میں مستعمل ہے اسکی سبب ابتدا تعلیم کے زمانہ سے ہوئی ہے یعنی وہ اپنے</p>			<p>مستغلات</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>	<p>-</p>

<p>مفتوحہ مقامات میں بطور حق تملیکی عموماً جاگیر است کار یہ جس اصل لیا کرتا تھا غنیم کے بعد یہ حق سرکار میں آنے لگا لنگر جاگیرت پر جو سہ</p>		<p>مخمس</p>	<p>مخمس</p>	
<p>معاف ہے اور بعض جاگیرت کی چوتھے بطور جاگیر دوسرے شخص کے نام بھی عطا ہوئی ہے (۱۷) حصہ جاگیر۔ بعض جاگیرت میں بجائز ضعت اسناد سرسٹ یہ تحقیقات انعامی</p>		<p>نفتی</p>	<p>جمع و جبری</p>	
<p>نے نصف یا ثلث یا خمس وغیرہ پر سرکاری حق کا قرار دیا گیا ہے گویا جاگیر کی آمدنی میں سرکاری حصہ ہی شریک ہو۔</p>		<p>سیران قیمت سامان</p>		
<p>بجائز ضعت اسناد سرسٹ یہ تحقیقات انعامی نے نصف یا ثلث یا خمس وغیرہ پر سرکاری حق کا قرار دیا گیا ہے گویا جاگیر کی آمدنی میں سرکاری حصہ ہی شریک ہو۔</p>		<p>مخمس</p>	<p>مخمس</p>	
<p>بجائز ضعت اسناد سرسٹ یہ تحقیقات انعامی نے نصف یا ثلث یا خمس وغیرہ پر سرکاری حق کا قرار دیا گیا ہے گویا جاگیر کی آمدنی میں سرکاری حصہ ہی شریک ہو۔</p>		<p>مخمس</p>	<p>مخمس</p>	
<p>بجائز ضعت اسناد سرسٹ یہ تحقیقات انعامی نے نصف یا ثلث یا خمس وغیرہ پر سرکاری حق کا قرار دیا گیا ہے گویا جاگیر کی آمدنی میں سرکاری حصہ ہی شریک ہو۔</p>		<p>مخمس</p>	<p>مخمس</p>	
<p>بجائز ضعت اسناد سرسٹ یہ تحقیقات انعامی نے نصف یا ثلث یا خمس وغیرہ پر سرکاری حق کا قرار دیا گیا ہے گویا جاگیر کی آمدنی میں سرکاری حصہ ہی شریک ہو۔</p>		<p>مخمس</p>	<p>مخمس</p>	
<p>بجائز ضعت اسناد سرسٹ یہ تحقیقات انعامی نے نصف یا ثلث یا خمس وغیرہ پر سرکاری حق کا قرار دیا گیا ہے گویا جاگیر کی آمدنی میں سرکاری حصہ ہی شریک ہو۔</p>		<p>مخمس</p>	<p>مخمس</p>	
<p>بجائز ضعت اسناد سرسٹ یہ تحقیقات انعامی نے نصف یا ثلث یا خمس وغیرہ پر سرکاری حق کا قرار دیا گیا ہے گویا جاگیر کی آمدنی میں سرکاری حصہ ہی شریک ہو۔</p>		<p>مخمس</p>	<p>مخمس</p>	
<p>بجائز ضعت اسناد سرسٹ یہ تحقیقات انعامی نے نصف یا ثلث یا خمس وغیرہ پر سرکاری حق کا قرار دیا گیا ہے گویا جاگیر کی آمدنی میں سرکاری حصہ ہی شریک ہو۔</p>		<p>مخمس</p>	<p>مخمس</p>	
<p>بجائز ضعت اسناد سرسٹ یہ تحقیقات انعامی نے نصف یا ثلث یا خمس وغیرہ پر سرکاری حق کا قرار دیا گیا ہے گویا جاگیر کی آمدنی میں سرکاری حصہ ہی شریک ہو۔</p>		<p>مخمس</p>	<p>مخمس</p>	

۱۷	طبابت	تیم مادی کو	بدنیو جکر رہا ماری کا محصول فی بار ایک
-	-	شرفیات	اسوا کے حساب سے لیا جاتا ہے اس باب
ذیلی کا نام اسوا رکھا گیا۔ (۲۰) حق غلط داری			
وسر مشتمل داری وغیرہ۔ اکثر زمینداروں اور			
میزان صدر و طبابت			
۱۸	دفاتر جداگانہ	انفردوں کی فکر	لبعض جاگیر داروں سے ایک خاص رقم بنام
-	-	ٹیمپون	حق فوطہ داری و سر مشتمل داری وغیرہ لیجائی
-	-	باغات	ہے گز مشتمل زمانہ میں ان خدمتوں کی تنخواہ
-	-	اسٹڈ	زمینداروں اور بعض جاگیر داروں سے متعلق
-	-	وٹنری	سہی جب سہر کار نے تمام عمال اور خدمتوں کا
-	-	دسائونگی	تقریباً خزانہ سے متعلق کیا تو وہ قدیم خزانہ
-	-	شرفیات	براہ راست زمینداروں وغیرہ کی سرکاری خزانہ
میزان صدر و دفاتر جداگانہ			
۱۹	دارالطبع	قیمت جرائد	میں داخل کرینا حکم دیا۔ (۲۱) رسوم۔ عربی
-	-	دست لصل	زبان کا لفظ ہے جس سے رسم کی منہی نشان
-	-	شرفیات	تنخواہ عادت۔ فیس۔ اجورہ۔ محنتانہ۔ کے۔
ایک نقد رسم خزانہ سرکاری سے			
دیسپانڈیون۔ سر دیسپانڈیون۔			
وغیرہ کو سالانہ ادا ہوتی			
میزان صدر و دارالطبع			
۱۹	شرفیات	سنانج	ہے اور جس طرح سرکاری
-	-	-	خزانہ سے اسکا خرچ مقرر ہے اسی طرح
-	-	-	جاگیرت سے بھی اور یہ رقم ایک قسم کا ماہانہ
اور جن سے خدمتیاں مندرکہ بالا کا جن سے			
میزان سک			
تبادہ سک			
سکرت مرادی			

تخلف خدمات متعلق ہے انتظام حالہ	سپلائی بل			
میں شرط اخذ ہتہ باقی نہیں رہی لیکن سکا	رزسارڈ			
نے رعایتاً اونکی گزشتہ کارگزاریوں کے	سینران منافع			
نہلہ میں مختلف طور پر بعض کے نام سالنا	نذرانہ و نذرانہ			
اور بعض کے نام اوسکا کوئی حصہ جاری رکھا	سینران			
ہے علیٰ ہذا جاگیہ داروں نے جاگیات میں	سینران نذرانہ			
جن اشخاص کی رسومی سواش لاوارث ہوئی				
اوس پر سرکار نے قبضہ کیا جو ہی رقم ہے				
جو باب عطیات میں جمع ہوتی ہے اسکے	کرنیشن			
ہونگی باب میں ۱۰، رسوم سرولیا نڈگری	سینرال			
سرولیکھی واضح ہوگا گزشتہ ناز میں ہر ایک	سینران			
حصہ مالک پر حسب تقسیم پرگنہ وار تھی ایک	سینران			
ایک ڈیکمہ اور ایک ایک ویسا ڈیہ تقرر تھا	سینران			
ڈیکمہ اور ویسا ڈیہ کو زمیندار کہتے ہیں زمین	سینران قیمت کاغذ			
ہندی زبان کا لفظ ہے بمعنی مالک حصہ مالک				
اور مالک کے معنی زبان ہندی میں موٹھ کے	سینران			
میں ڈیکمہ سے اوسکے متعلقہ حدود ارضی	بارگشت			
کا سارا مالی انتظام متعلق تھا علی ہذا ویسا	سینران			
پاڈیسے اونہیں حدود کا حساب کتاب	سینران حدود متفرقات			
پاڈیسے کی معنی ہندی زبان میں فاضل				
استاد اور معلم کہ ہیں متعدد پرگنوں پر	آپاشی			





ذیلی ابواب گیارہ میں (۱) کا گاہ رمنہ۔ (۲) کا گاہ کچھ۔ رمنہ ہندی زبان کا لفظ ہے۔	پولیس بدمہ	۔	۔	۔	۔
چراگاہ اور سبزو ناز کے مضمون میں۔ کچھ کے	پولیس اضلاع	۔	۔	۔	۔
بھی منی دکھنی بول چال میں وہی ہیں۔	محس بدمہ	۔	۔	۔	۔
رمنہ اور کچھ میں اصطلاحی فرق ہے جب	محس اضلاع	۔	۔	۔	۔
قطعات کا بہت بہاری ہون اور خاص طور	امپریل مردی ٹرڈس	۔	۔	۔	۔
کے ساتھ جو باغراض رمنہ قائم ہوں محدود	میزان بلوسات				
نہ ہوں تو وہ کچھ ہے اور اس کا عکس رمنہ۔	دیگاہنٹا	۔	۔	۔	۔
(۳) شکم تالاب۔ بدینو کہہ کہ شکم تالاب کی	امانت شخصی	۔	۔	۔	۔
زمین دایمًا قابل ہراج نہیں ہوتی بلکہ پانی	دہرت تعمیرات	۔	۔	۔	۔
کے نہوئے کی حالت میں اوسکی کھانسی	کورٹ آف وارڈس	۔	۔	۔	۔
بہت ہی زور دار اور قابل ہراج ہوتی ہے۔	امانت مالی	۔	۔	۔	۔
(۴) کا ذیلی باب جدا گانہ قائم ہوا۔ (۵) روم	امانت دیوانی	۔	۔	۔	۔
وخص (۵) پیڑ۔ زبان ہندی میں گندہ	امانت فرجداہی	۔	۔	۔	۔
ہوئے کہے کہہ میں جو نہایت نرم ہوتا	نیران دیگر امانت				
ہے پیڑ کے اصطلاحی معنی تنگ کی گھانسی	میزان ج اعانت				
ہے جو مذہب اور تالابوں میں کنارے آب	ابواب اصلی	۔	۔	۔	۔
پر پیدا ہوتی ہے جو بظاہر بہت پوری اور	شرفا زسکا	۔	۔	۔	۔
موتی ہوتی ہے۔ لیکن نہایت کم اور نایاب	عظمت ما۔	۔	۔	۔	۔
کے۔ ہاتھیوں کے چارہ میں استعمال	ارسال نقدی	۔	۔	۔	۔
کیجاتی ہے اوسکی نرمی کی وجہ سے گولے بنا	تکرجات	۔	۔	۔	۔
نیرت	الف کر گیری	۔	۔	۔	۔
	ب چو بیز	۔	۔	۔	۔
	ج تعمیرات وغیرہ	۔	۔	۔	۔

آپاشی	آپاشی						
آپاشیوں کو لفظاتے ہیں۔ تنگ بضم اول	آپاشیوں						
لنگلی زبان کا لفظ ہے (۶) ڈانڈا مینڈا۔	آپاشیوں						
اسکا صحیح تلفظ ڈانڈا مینڈا ہے۔ یہ ہندی زبان	آپاشیوں						
کا لفظ ہے جسکی معنی دو ملکوں کی سرحد۔	آپاشیوں						
جھگڑا۔ میں ملاپ کے میں۔ اس باب	میزان تعمیرات						
ذیلی میں گناس کی وہ آمدنی جمع ہوتی ہے	میزان تعمیرات						
جو تراعی اور سرحدی مقامات سے وصول	میزان تعمیرات						
ہوتی ہے بعض جاگیرات سے بھی اس	میزان تعمیرات						
نام سے ایک رقم معینہ لیا جاتی ہے اور	میزان تعمیرات						
اسی باب ذیلی میں جمع ہوا کرتی ہے۔	میزان تعمیرات						
اوسکی حقیقت یہ معلوم ہوتی ہے کہ غنیم	میزان تعمیرات						
کے زماں میں بعض علاقوں سے صلحی طریقہ	میزان تعمیرات						
پر یہ قرار داد ہوا تھا کہ انکے سوا اوروں کے	میزان تعمیرات						
لئے سالانہ گناس کی ایک مقدار دیدی جاوے	میزان تعمیرات						
غنیم کی حکومت کے لئے غالباً اور بعض علاقوں	میزان تعمیرات						
سے اوسکی رقم سرکار میں وصول ہونے لگی۔	میزان تعمیرات						
موقف کی اسے میں آخرالذکر صورت کو	میزان تعمیرات						
دسات ساڑھے باون سے تعلق ہے۔	میزان تعمیرات						
حکایاں آگے ہوگا (۷) کاہ کوہی۔ اس	میزان تعمیرات						
سے درگھانس مراد ہے جو پارٹوان پر پیدا	میزان تعمیرات						
ہوتی ہے جس کا ہرج کیا جاتا ہے۔	میزان تعمیرات						
سہلائی بل	میزان تعمیرات						
سکھنا پلور	میزان تعمیرات						
ارسال ہر جا	میزان تعمیرات						
زوبادہ	میزان تعمیرات						
رسا یا رسا	میزان تعمیرات						
میزان البواب ارسالی	میزان تعمیرات						
آپاشی	میزان تعمیرات						
میزان صدر البواب غیر سرکاری	میزان تعمیرات						

(۸) قطعاً اتفاقاً۔ قطعاً اتفاقاً اور غیر متبوعہ رعایا کی گھانٹس مراد ہے جسکا ہر جمع ہوتا ہے۔

(۹) پریم پوک۔ ناقابل زراعت قطعاً کی گھانٹس کا ہر جمع ہوتا ہے اور اوسکی رقم اسی نام سے جمع ہوتی ہے۔ پریم پوک تنگی زبان کا لفظ ہے۔ (۱۰) منڈہ پھولیری۔ پھولیری تنگی زبان کا لفظ ہے جس سے صرف چرائی مراد ہے یعنی جو منڈے جانوروں کے دیگر علاقوں سے صرف چرائی سکے لے آتے ہیں اور ان پر فی جانور کے حساب سے محصول وصول ہوتا ہے وہ اسی نام سے جمع ہوتا ہے۔

(۱۱) ساٹ مارا سی باون۔ یہ عجیب نام ہے اسکی وجہ تسمیہ کا کوئی قابل اعتبار پتہ نہیں چلتا۔

لاحظہ ہو نمبر ۶ سلسلہ ہذا جس پر ڈانڈا میڈا کے سلسلہ میں مولف نے صورت ثانی عرض کی ہے۔ مولف کا خیال ہے کہ غالباً اوسی ڈانڈے میڈے کا یہ نسخہ ہے جو مختلف وقتوں میں غنیم کے ساتھ اوس کا قراداد ہوا تھا یعنی کبھی فیصد پولہ کا ۶ ساٹھ اور کبھی ساٹھہے باون کے نرخ سے غنیم کا حق تدار یا ہتا جو حکومت غنیم کے بعد اوسکی ایک ہر ستر رقم سرکار نظام کو ملتی ہے اور یہ آمدنی بہت کم ہے۔ الف ارباب معمولی ختم ہو چکا اب ب متفرقات کا آغاز ہے اور ب متفرقات صدر مالگرداری اراضی کی دوسری درجہ جسکا پہلا باب ضبطیات عارضی ہے یہ وہ ضبطیات ہیں جو دریافت انعام یا کسی اور تحقیقات اور ضرورت سے حکم حکمہ مجاز عارضی اور پنکامی لوری بر عمل میں آتی ہیں جسکا پہلا ذیلی بات دیہات ہے اور دوسرا ارضیات۔ ان دونوں کی دو تفصیل باب سنگمی کے خانہ میں کی گئی ہے یعنی (۱) قول وغیرہ (۲) عطیات۔ تول کے ساتھ وغیرہ کا لفظ اسلئے ہے کہ تول وغیرہ میں تول۔ اجارہ۔ سرپرستہ۔ تینوں شامل ہیں جیسا کہ باب قول وغیرہ سے معلوم ہو چکا ہے۔ پس دیہات و اراضی قومی اور دیہات اجارہ و سرپرستہ و اقسام عطیات سے جب قدر ضبطیات عارضی طریقہ پر ہوتی ہیں انکی رقم اس باب میں جمع ہوتی ہے۔ اسی دکان دوسرا باب آمدنی اسکیل لوکل فنڈ ہے یہ وہ رقم ہے جو بعض خدمات مقدم پیواری ایک نرخ میں سکے ساتھ آمدنی لوکل فنڈ سے وضع ہو کر بحق سرکار جمع کی جاتی ہے۔ تیسرا باب بحرمانہ مالی کا ہے۔ چوتھا باب ایک وغیرہ آئی کا۔ یہ وہ رقم ہے جو مضبوط دیہات و اراضی کی آمدنی سے بطور حق انتظامی بحساب

فی روپہ اروہ سرکارین جمع ہوتی ہے پانچواں باب سود و وعدہ خلافتی کا ہے جو رعایا سے مالگزار  
 وغیرہ سے بدینوجہ وصول ہوتا ہے کہ وہ اپنا ذمگی مطالبہ وقت پر نہیں ادا کرتے۔ چھٹا باب متفرقات۔  
 ہے اعداد کے ذیلی ابواب متعدد ہیں (۱) ماہی تالاب یعنی ہراج ماہی تالاب کی آمدنی (۲) پیٹھ پٹی  
 پیٹھ زبان ہندی کا لفظ ہے بمعنی سحاط۔ جس احوال میں سہا ہو کارون اور بازاروں کی آبادی ہوتی  
 ہے اسکو پیٹھ کہتے ہیں جیسے پیٹھ ہناباد۔ پیٹھ دولت آباد۔ پس جو پیشات محصولی پیٹھ سے وصول  
 ہوتی ہیں وہ ان میں بلابین جمع کیجائی ہیں (۳) محترف۔ محترف کی معنی انبیم میم و کسرے مہسلہ  
 عربی زبان میں ہم پیشہ سے ہیں۔ پیشہ درون سے جو محصول لیا جاتا ہے وہ محترف کے نام سے جمع  
 ہوتا ہے (۴) ننگ کہاری۔ زمین کی کھار کی آمدنی اس نام سے جمع ہوتی ہے (۵) آگک (۶) چوڑ۔  
 جو کھڑوں کی صفائی میں متعل ہے (۷) ننگ۔ پتھر کا ہراج یا پتھر توڑ لیجانے کا محصول (۸) کچال۔  
 دریاؤں یا تالابوں یا کنوئوں کا کچال جو سرکار کے مقبوضہ ہوں (۹) صابون (۱۰) پن چکی۔ یہ وہ  
 چکی ہے جو پانی سے چلتی ہے۔ ضلع اوڑنگ آباد میں قائم ہے اسکا محصول سرکار میں وصول ہوتا ہے۔  
 (۱۱) خشت و سفال۔ یعنی خشت سازی اور تیاری کو یلو کا محصول (۱۲) ریشم (۱۳) شورہ ہٹی۔  
 (۱۴) آہن ہٹی (۱۵) فیس معائنہ مثل (۱۶) طلبانہ مال (۱۷) ہراج ہڑی۔ یعنی پڑانے گڑہیوں  
 کے پتھر کا ہراج۔ مختصر قلعہ کو کنٹری میں ہڑی و گڑھی کہتے ہیں (۱۸) محصول چھلی۔ چلی زبان تنگی  
 کا لفظ ہے اس مختصر قلعہ کو چھلی کہتے ہیں جسپر گڑھا۔ لوٹا۔ صراحی۔ گونہ وغیرہ اس قسم کی کل چیزیں  
 اس غرض سے کہی جاتی ہیں کہ وہ لفرشس سے محفوظ رہیں۔ جن استیاری کی تجارت سوچوں کے ذریعہ  
 سے ہوتی ہے جیسے گہی۔ تیل۔ مشیرہ۔ سیندھی وغیرہ اون کا محصول گھڑوں کی تعداد پر لیا جاتا ہے  
 جسکو محصول چھلی کہتے ہیں۔ سیندھی کے گھڑوں کا محصول اس موقع سے متعلق نہیں ہے اس کے  
 لئے صدر دار بجاری جدا گانہ ہے۔ بعض متفرق محصولات جو چھلی کی ساخت پر چھلی سازوں سے  
 لیا جاتے ہیں وہ بھی اسی میں شریک ہوتے ہیں۔ (۱۹) متفرقات۔ یعنی اور جو آمدنیان اسی  
 قسم کی ہوں۔ صدر دار مالگزار کی اراضی کی مدج آمدنی خاص میں صرف دو ہی باب ہیں (۱) پچائیں چکر

یعنے وہ رقم جو جاگیرات سے پمائش کے مصارف کے بابت وصول ہوتی ہے۔ (۲۰) صدر انبار خانہ - سرکاری صدر انبار خانہ کے موجودات سے اگر کچھ اشیا فروخت ہوں تو ان کی قیمت یہاں تک صدر (۱۱) مالگزار ہی اراضی ختم ہو چکا۔

اب صدر نمبر (۲۱) کا آغاز ہے جو صدر کرور گیری سے موسوم ہے۔ کرور گیری کا لفظ کروری سے بنایا گیا ہے۔ شاہان سلف کے زمانہ میں جس شخص کو بازاریات کا انتظام اور میو پارکی گرانٹی تفویض ہوتی تھی اس کو کروری سے موسوم کرتے تھے۔ متعدد تواریخ سے کرورہ ہاسے بازلر کا پتہ چلتا ہے۔ بدینہ جو کہ شہرہ ن کے بازاریات میں کرورون روپیہ کی تجارت ہوتی ہے۔ مگر ان کار و تنظیم بازار کا نام کروری یا کرورہ رکھا گیا۔ کرور گیری کے وصول کا دستور ریاست آصفیہ میں بہت پرانا ہے اس صدر

کے ذیل میں تین تدبیریں (۱۱) الف (۲۱) ب (۲) ج۔ الف کے ذیل میں پانچ باب اور (ب) کے ذیل میں چار باب ہیں۔ الف کا پہلا باب محصول درآمد جو۔ یہ وہ محصول ہے جو دیگر ممالک سے لائی ہوئی اشیا پر لیا جاتا ہے۔ (۲۰) محصول درآمد جو۔ یہ وہ محصول ہے جو ملکی اشیا پر لیا جاتا ہے جو ملک سے باہر جاوین۔ (۳) ماہوارات۔ بعض خاص قسم کی تجارت کے لئے تاجروں سے معینہ ماہوارات لیجاتی ہیں اور ایک قسم کا تہہ ہے جیسے ٹکسالیوں سے چاندی۔ سونے کے زیور اور سامان کھڑکھڑ جو ہر ماہ وصول ہوتا ہے۔

جو مال بنا اور اسے محصول غنمی طور پر درآمد یا برآمد ہوا اسکے متعلق مرکب خلاف ورزی احکام سے یا تو جرمانہ لیا جاتا ہے یا مال کو ضبط کر کے ہراج کر دیا جاتا ہے۔ (۵) متفرقات۔ اس باب میں وہ متفرق آمدنی جمع ہوتی ہے جو مندرجہ بالا ابواب کے سوا ہو۔ وہ ب کے چار ابواب بھی لجاؤ نوعیت مثل الف کے ہیں۔ چنگی تعریف جدا گانہ بیان کرنے کی ضرورت نہیں معلوم ہوتی۔ البتہ بادی النظر میں یہ بات قابل اعتراض معلوم ہوتی ہے کہ محصول نمک کے لئے برآمد کا باب غیر ضروری ہے۔ اس لئے کہ نمک ملکی پیداوار نہیں ہے جس پر برآمد کا محصول صحیح ہو نمک کے متعلق برآمد کا محصول نگر اس نمک کے بابت سمجھا جاوے جو زمین شور سے لگ میں تیار ہوتا ہے تو اسکی مقدار نہایت خفیف ہے۔ اور اس کا تعلق صدر مالگزار ہی اراضی کی دوسری تدبیر متفرقات سے ہے۔

(ج) آمدنی چنگی سے وہ محصول مراد ہے جو پیداوار ملک کی بابت دارالریاست یعنی معتام حیدرآباد میں لیا جاتا ہے۔ چنگی۔ اسم نون۔ زبان ہندی کا لفظ ہے جسکی معنی شہری محصول کے ہیں بعضوں نے لکھا ہے کہ یہ چنگیز خان کی ایجاد ہے لیکن رافضی محدث کو اون سے اتفاق نہیں ہے اسلئے کہ زبان ہندی کے لغت میں اس لفظ کی معنی معصومہ کے مطابق موجود ہیں۔

تیسری صدر مدعا بجاری کی ہے جسکے ذیل میں دو درات ہیں۔ (۱) بدلہ۔ (۲) اضلاع۔ ہر ایک کے ذیل میں چار چار ابواب ہیں۔ (۱) محصولات۔ (۲) ہراجات۔ (۳) ماہوارات۔ (۴) مقرفات۔ ہر ایک باب کے ذیل میں متعدد ابواب ذیلی ہیں۔ بدلہ میں۔ باب محصولات کا پہلا ذیلی باب سیندھی ہے۔ اس میں وہ آمدنی جمع ہوتی ہے جو فروخت سیندھی پر لیجاتی ہے۔ علی ہذا باب ذیلی نمبر ۲ گلمہوہ میں وہ رسم جمع کیجاتی ہے جو محصول گلمہوہ کے بابت وصول ہوتی ہے۔ یہی کیفیت ہے نمبر (۳) شراب دیسی اور نمبر (۴) شراب ولایتی کی۔ یہ دونوں صرف فروخت کے محصولات میں۔ نمبر ۵ بہنیاٹ سے وہ محصول مراد ہے جو شراب کشی کے مقام لینے بہنیاٹ سے لیا جاتا ہے۔ بہنیاٹ جمع ہے بہنیا کی اور بہنیا کی معنی بڑے چولے یا شراب کشی کے مقام کے ہیں یہ ہندی زبان کا لفظ ہے۔ نمبر (۶) گدی اوس مقام کا نام ہے جہاں سیندھی فروخت ہوتی ہے یہ ہندی زبان کا لفظ ہے جسکے معنی دو کا نڈارون۔ کے بیٹھے کی جگہ کے ہیں لیکن آجاری کی اصطلاح میں وہ ایک کرسی ناچو کی کا نام ہے جس پر سیندھی فروخت پیشکر سیندھی فروخت کرتے ہیں۔ گدیات سیندھی پر جدا محصول مقرر ہے اور وہ اسی نام سے جمع کیا جاتا ہے۔ باب ہراجات کا پہلا ذیلی نمبر ہراج گانچہ ہے (۲) قیمت مال مسروقہ۔ (۳) دیگر سمیات۔ ان کی جدا جدا تعریف کا بیان کرنا بے ضرور خیال کیا جاتا ہے لفظی معنی بہت صاف ہیں۔ باب ماہوارات کا نمبر (۱) بیٹھک ہاٹ سے مراد وہ محصول ہے جو مویشی بازار۔ دن میں دو کانات سیندھی سے ماہوار وصول ہوتا ہے۔ بیٹھک کی معنی زبان ہندی میں نشست کے ہیں۔ ہاٹ معنی سودا بیچنے کی جگہ۔ یہ بھی زبان ہندی کا لفظ ہے۔ دیہات میں جن بازاروں کا وقت ہفتہ وار یا خاص دنوں میں مقرر ہے۔

ص ۲۰ صفحہ ۲۰ کی تفصیل میں فروخت مال کے نام سے جو مدعا قائم ہے وہ بلحاظ اصطلاحات مالانی جو حقیقت ہے۔ ۳۰ جی درات ہیں۔

اوسکو ہاٹ کہتے ہیں۔ ہائون میں جو دوکانات آبکاری قائم ہوتی ہیں اوسکو ماہوارت وصولی وصول اور اسی باب کے ذیل میں جمع کیجاتی ہیں۔ (۲) بازارات۔ اس سے مام بازارات مراد ہیں جنہیں دوکانات آبکاری پر ماہوارت وصولی کا تقریب ہے۔ باب متفرقات کی پہلی ذیلی مدنذرانہ ہے۔ یہ وہ قسم ہے جو گدیات یا دوکانات شراب وغیرہ سے سرستہ طریقہ پر اوسکی اجرائی کے وقت ایک دفعہ لیجاتی ہے۔ یہ لفظ زبان عربی کا ہے جسکی معنی تحفہ اور پیشکش کے ہیں (۷) حق البیع و رہن۔ یعنی جب کبھی کوئی بھٹی یا گدی وغیرہ بندریہ بیج یا رہن دوسرے شخص کے نام منتقل ہوتی ہے تو ایک رقم خاص سرکار میں لیجاتی ہے اور اسی نام سے جمع ہوتی ہے۔ (۳) جرمانہ۔ مقدمات خلاف وزری الحکام میں جو جرمانہ ملزم پر مینہ دریافت سرسری سے عائد کیا جاتا ہے وہ اسی نام سے جمع ہوتا ہے۔ (۴) متفرقات۔ یعنی جو متفرق آمدنی ذیلی ابواب مندرجہ بالا کے سواہو۔ مداخلع کے ابواب بھی کسی قدر تقدیم و تاخیر کے ساتھ قریب قریب وہی ہیں جو بدلہ میں بیان ہوئے ہیں جن کی جداگانہ تصریح تحصیل حاصل ہے۔

چوتھی صدر در آیون کی ہے اسکے ذیل میں دو درمات ہیں (۱) بلدہ۔ (۲) اضلاع۔ بلدہ کے ذیل میں باب محصولات سے صرف وہ رقم مراد ہے جو پاسپورٹ کے باٹ وصول ہوتی ہے یعنی مال آیون کو لوک مالوہ سے لائے میں فی بیٹی یعنی بستہ جو قرار و محصول کا ہے جسکی ادائیگی پر اجازتی پاس عطا ہوتا ہے وہ اسی نام سے جمع کیا جاتا ہے۔ باب نمبر (۲) ہر اجازت کے ذیل میں ابواب ذیلی ہیں (۱) ہراج فروخت ہے جسکو ٹوک فروشی کہتے ہیں۔ چلر فروشی اسی میں داخل ہے۔ ٹوک۔ زبان ہندی کا لفظ ہے۔ ٹوک فروش سے صدر دوکاندار مراد ہے۔ جو چلر فروشوں کے ہاتھ آیون فروخت کرتا ہے۔ باقی ابواب ذیلی کے لفظی معنی سے مطلب حاصل ہے لہذا تشریح مزید کی حاجت نہیں۔ مداخلع کے ابواب اور ذیلی ابواب بھی مثل بلدہ کے ہیں۔

پانچون صدر در چنگاٹ کی ہے۔ یعنی جو آمدنی جنگل کے پوسید سے وصول ہوتی ہے وہ اسی صدر در میں جمع کیجاتی ہے۔ صدر مذکورہ دو درمات پر شامل ہے۔ (۱) استعانی ناظم جنگلات۔

(۲۷) استصوالی مال - ہر ایک مد کے تحت میں ایک ایک باب بنام آمدنی جو بسینہ قائم ہے۔ ہر ایک باب کے ذیل میں متعدد ذیلی اور ٹنگی ابواب ہیں جیسا کہ صفحہ ۵۵ میں بیان ہوئے ہیں۔

باب ذیلی قسم اول سے سرکاری جو بسینہ اول قسم کامرا ہے اور فروخت پیداوار خفیہ سے ساگوانی مانے وغیرہ مقصود ہیں۔ اور غیر رسمی سے مراد خاص قسم کا جو بسینہ ہے جو سرکاری جو بسینہ کے سوا ہے۔ محصول دو چند اور ہراج مال کی صورت خلاف وزری احکام جنگلات و مخصوص ہے متفرقات کے ٹنگی ابواب میں بعض ایسی پیداوار بھی ٹریک ہے جسکو صدر مدالگزار اراضی سے متعلق ہونا چاہئے تہا جیسے پوست ترور یا انٹاسس ولبلہ و برگ ترمبندی وغیرہ یا انکشتادراہن جنگلات صد مدد مہدنیات سے موضوع تھا لیکن واضح نے محض اس خیال سے اسکو صدر جنگلات کے ذیل سے متعلق کیا ہے کہ یہ خفیہ ٹنگی ابواب جنگلات ہی کے حدود میں واقع ہیں۔

چھٹی صدر مد کا غنڈ مہور کی ہے۔ جسکی پہلی مد فروخت کا غنڈ ہے اور دوسری مد نقدی۔ پہلی مد کے ذیل میں ۴۲ بابین (۱) کا غنڈ مہور یعنی قیمت کا غنڈ اسٹامپ (۱) ٹنگٹ طلبانہ یعنی طلبانہ کے ٹنگٹ کی قیمت۔ (۲) کا غنڈ بندویات۔ بندویات ساہوکاری کے لئے جو کا غنڈ خاص قسم کے بنائے جاتے ہیں اونکی قیمت۔ (۳) ٹنگٹ رسیدی۔ ار کے جو ٹنگٹ رسیدات پر چسپان کئے جاتے ہیں اونکی قیمت۔ علی ہذا نقدی کے ابواب سے (۱) جرمانہ دو چندت جو ناقص قیمت کا غنڈ مہور پر حکام عدالت تجویز کرتے ہیں۔ (۲) فیس ناداری۔ جو فیصلہ مقدمہ کے بعد عرض قیمت کا غنڈ مختم نقد وصول ہوتی ہے۔ (۳) متفرقات۔ یعنی ابواب بالا کے سوا جو متفرق آمدنی وصول ہو جسکا تعلق کا غنڈ مہور سے ہو۔

ساتویں صدر مد مہدنیات کی ہے جو آمدنی ٹاک سرکار عالی کے معادن سے تعلق ہے۔ وہ اسی صدر مد کے ذیل میں جمع ہوتی ہے جسکے ذیل میں صرت ۴ عدالت ہیں۔ (۱) فیس تالاش معادن۔ جو فیس و اتفین علم معادن سے لیجاتی ہے۔ وہ اسی کے ذیل میں جمع ہوتی ہے۔ (۲) محصول کوئلہ (۳) رائٹس طلبا۔ رائٹس انگریزی زبان کا لفظ ہے جس سے حقوق شاہی مراد ہیں

کان طلا کے ٹھیکہ دار سے جو رات کی سرکار میں وصول ہوتی ہے وہ اسی مد کے ذیل میں جمع کی جاتی ہے (۳۴) دیگر ابواب۔

آٹھویں صدر مد جسٹیشن کی ہے۔ یہ صدر مد درحقیقت صیفہ جسٹری کی آمدنی سے تعلق رکھتی ہے اسکے ذیل میں صرف ۳ مدت ہیں۔ (۱) رسوم۔ یہ وہ قسم ہے جو درخواست داران رجسٹری دستاویزات سے بننے مقررہ لیبجاتی ہے۔ رسوم عربی زبان کا لفظ ہے۔ رسم کی جمع۔ نقوش نشان۔ آئین قوانین۔ عادات۔ کے مضمون میں مشتمل ہے۔ اردو میں فیس اور سرکاری حق کے مضمون میں بھی بولا جاتا ہے۔ اس موقع پر معنی انفرال ذکر میں اسکا استعمال ہے۔ (۲) جرمانہ۔ جس قدر انتظامی جرمانے خلاف وزری احکام کے بابت وصول ہوتے ہیں وہ اس میں جمع ہوتے ہیں۔ (۳) متفرقات۔ وہ آمدنی جو مدات نمبر ۲ کے سوا ہو۔

فون صدر مد فاضلات ہار۔ کی ہے۔ جب تک براڈ کا انتظام بطور مالی سرکار انگریزی کے تفویض تھا اسکی آمدنی کی بچت اس نام سے جمع ہو کرتی تھی۔ آئینہ اس صدر مد کا نام بوض فاضلات براڈ آمدنی تک برابر مناسب ہوگا۔ اسلئے کہ آئینہ کے لئے برابر کا علاقہ دوامی تہہ کے طریقہ پر برٹش انڈیا کے تفویض ہو چکا ہے جس قسم کی ادائیگی سرکار عالی کو قرار پائی ہے اسکی مقدار دوام کے لئے مشخص اور معین ہے۔

دسویں صدر مد سود کی ہے۔ جس میں سرکاری وہ آمدنی جمع ہوتی ہے جو بطور سود دوسرے کار کو وصول ہوتی ہے۔ اس صدر مد کے ذیل میں چار مدت ہیں (۱) پرائمری نوٹس۔ یہ الفاظ زبان انگریزی کے ہیں۔ پرائمری کا صحیح لفظ پرائمری ہے۔ پرائمری نوٹس سے وہ کاغذ مراد ہے جو ہر کار سے بوض قرضہ سرکاری بوجہ اسے منافع سالانہ عطا ہوتا ہے۔ سرکار عالی کے پاس جو پرائمری نوٹس برٹش انڈیا کے موجود ہیں اور سالانہ اسکا سود سرکار عالی کو ہر کار انگریزی سے وصول ہوتا ہے وہ اس مد کے ذیل میں جمع کیا جاتا ہے۔ (۲) حصص پلوسے۔ باوی النظر میں یہ حصص پلوسے تعلق معلوم ہوتی ہے لیکن ہیئت یہ ہے کہ جو حصص پلوسے سرکار عالی کے قبضہ اور لیت میں ہیں جکا سود کو

کی آمدنی سے سرکار کو ملتا ہے وہ اسی دس کے ذیل میں جمع کیا جاتا ہے۔ (۳) گیارہویں فنڈ - یہ بھی زبان انگریزی کے الفاظ میں جیکتا ترجمہ کفالتی حساب ہے۔ سرکار عالی نے اپنے جن قوانین کو بطور کفالت تفویض کر رکھا ہے اور ان سے جو منافع سرکار عالی کو رسالانہ وصول ہوتے ہیں وہ اس دس کے ذیل میں جمع کئے جاتے ہیں۔ (۴) متفرقات - یعنی متفرق منافع جو ہر سال عدالت بالا کے سوا ہون۔ گیارہویں صدر ہڈیہ ہے۔ پتہ سے پوسٹ مراد ہے اسکے ذیل میں ۳ عدالت میں (۱) فنڈ کفالت - یعنی گٹ پتہ کی قیمت۔ (۲) محصولات۔ (۳) متفرقات۔ محصولات کے ذیل میں ۴ باب دس کے گئے ہیں۔ پہلا باب خطوط بائیننگ یعنی ناٹ پیڈ کا محصول ہے دوسرا باب گھونگرو۔ گھونگرو کا پتہ فی زمانہ مسدود ہے۔ گزشتہ زمانہ میں گھونگرو کا پتہ جاری تھا جس میں یہ تہی کہ جو سوت چاہو گھونگرو کے ذریعہ سے پتہ روانہ کرو۔ سات ہو یا دن فیس مقررہ کی ادائیگی پر اسی وقت گھونگرو کا پتہ جاری ہوتا تھا اور بیونجر کہ پتہ کا ہر کارہ مکتوب الیک کے گھر تک گھونگرو کی آواز دیتے ہوئے خط پڑھاتا تھا اس کا نام گھونگرو کا پتہ رکھا گیا تھا۔ تیسرا باب ہینگی۔ ہے ہینگی بفتح اول و کسرت ثانی دیامی موٹ و کبھی بول چال میں اس سرسہ پلندے کو کہتے ہیں جسکے ذریعہ سے سامان وغیرہ بندریہ پتہ بھیجا جاتا ہے۔ اسکا محصول اسی نام سے جمع ہوتا ہے۔ چوتھا باب حصہ بیونگ علاقہ برٹش کا ہے جو بیونگ خطوط سرکار عالی کے پتہ میں ساکنین عملداری برٹش انڈیا کے نام ڈالے جاتے ہیں اور ان کے محصول بیونگ کا ایک حصہ علاقہ پتہ انگریزی سے سرکار عالی کو ادا ہوتا ہے جو اس باب میں جمع کیا جاتا ہے۔

بارہویں صدر عدد دار انٹریب کی ہے جسکے ذیل میں دو تہ ہیں۔ (۱) محصولات اور (۲) متفرقات۔

دہنبرہ (۱) کے ذیل میں صرف دو ابواب ہیں۔ پہلا باب سگہ طلا۔ اور دوسرا باب سگہ نقرہ یعنی سگہ طلا و نقرہ کی تیاری میں جو محصول تیار کرانے والے سے سرکار کو وصول ہوتا ہے وہ انہیں ابواب میں جمع کیا جاتا ہے جس زمانہ میں عامہ رعایا کے لئے دار انٹریب بند رہتا ہے اور صرف سرکار کی جانب سے سگہ کی تیاری ہوتی ہے ان دونوں ابواب میں کوئی آمدنی نہیں ہوتی۔

تیرہویں صدر عدالت و مجالس کی ہے جسکے ذیل میں دو عدالت قائم ہیں۔ الف عدالت

اور ب محاسب۔ الف عدالت کی مثال ہے۔ ۷۔ البواب پہلا باب جرمانہ فوجداری ہے یعنی فوجداری  
 مقدمات میں جو قسم جرمانہ کی مجرمین سے وصول ہوتی ہے وہ اس باب میں جمع کیجاتی ہے۔ دوسرا باب  
 جانوران چکاری ہے۔ چکاری کا لفظ بضم اول ویلے معروف لکی بول چال کا لفظ ہے یعنی لاوارث  
 جولا وراث جانور گرفتار ہو کر ہراج ہونے میں اس کی رقم اس باب میں جمع ہوتی ہے تیسرا باب  
 طلبانہ دیوانی کا ہے جو قسم میں اجراء طلب نامہ موسومہ فرین ثانی کے وقت مدعی سے نقد وصول  
 کیجاتی ہے وہ اس باب میں جمع کیجاتی ہے۔ چوتھا باب حق ہراج گولی ہے۔ یعنی مال دیون کے  
 ہراج کے بابت جو قسم بطور حق سرکار وصول ہوتی ہے وہ اس باب میں جمع ہوتی ہے پانچواں  
 باب بند سزا کا ہے۔ جانوران آوارہ کو مال سرکار گرفتار کر کے ایک محصور مقام میں داخل  
 کر دیتے ہیں جسکا نام بند ہے۔ بند کی معنی فارسی زبان میں روک کے ہیں سزا بھی فارسی زبان  
 کا لفظ ہے جو قسم بطور سزا لیا جاتی ہے وہ سزا سے موسوم ہوتی ہے۔ آوارہ جانور جو بند میں داخل  
 ہو چکے ہیں ان کے مالکین کو باخذر خوراک و بند سزا واپس دلے جاتے ہیں اور قسم وصول شدہ  
 اس باب میں جمع کیجاتی ہے۔ چھٹا باب فیس امتحان ہے۔ یعنی شکر کار امتحان سے وصول شدہ فیس۔  
 ساتواں باب متفرقات۔ یعنی وہ متفرق آمدنی جو البواب بالا کے مواہد۔ مدب محاسب کے ذیل  
 میں ۳ مات ہیں (۱) قیمت سامان (۲) اجرت شقت قی۔ یان (۳) متفرقات۔ (۴) نمبر (۱) کے ذیل  
 میں دو البواب ذیلی ہیں۔ نقدی۔ جموخرجی۔ قیمت مال مصنوعہ دارالصلالہ محاسب سے جو رقم نقد وصول  
 ہوتی ہے وہ باب نمبر (۱) سے متعلق ہے اور جو مال سرکاری حکموں کی ضروریات میں صرف ہوتا ہے  
 جسکی قیمت نقد نہیں ادا ہوتی بلکہ جو خرچ ہوتی ہے اسکا حساب باب نمبر (۲) میں لکھا جاتا ہے۔

چودھویں صدر مد کو توالی کی ہے جسکے ذیل میں صرف ۳ مد ہیں۔ (۱) تنخواہ گھاٹ بندی کا مالک  
 غالباً آئندہ کے لئے اس مد کی ضرورت باقی رہے گی اسلئے کہ ملک برار کے قہد دائمی کا انتظام ہو چکا ہے  
 (۲) چار پالی از لو کلفند۔ یہ وہ قسم ہے جو بعض انتظام کو توالی دیہی حسابات کو کل فہد سرکاری  
 آمدنی میں شریک ہوتی ہے۔ (۳) متفرقات۔

پندرہویں صدی قیامت کی ہے جسکے ذیل میں چار مدت ہیں۔ (۱) آمدنی فی مہینہ (۲) آمدنی از لوکل فنڈ۔ (۳) آمدنی لاکلاس (۴) متفرقات۔ ان مدت سے کسی مدتی تعریف خرید بیان کرنے کی ضرورت نہیں معلوم ہوتی اسلئے کہ مدت کے نام سے خود نوعیت ظاہر ہے۔

سولہویں صدی در طلبات کی ہے۔ جسکے ذیل میں صرف دو مدت ہیں (۱) رقم اداوی لوکل فنڈ۔ یعنی وہ رقم جو حسابات لوکل فنڈ سے بغرض ادا سررشتہ طلبات بحق سرکار جمع ہوتی ہے۔ (۲) متفرقات۔ جس میں قیمت ادویہ سی داخل ہے جو بعض متمول بیماروں سے پابندی قواعد و مول ہوتی ہے۔

سترہویں صدی در دفاتر جداگانہ کی ہے جو شامل ہے ۶ مدت پر۔ پہلی مدت نقد آمدنی کارخانہ کاریگران کی ہے۔ بدینوہ کہ سرکاری ورک شاپ باقی نہیں رہا۔ آئینہ کے لئے غالباً اس مدتی ضرورت نہ رہے گی۔ زمانہ حال میں اس کا وجود حسابات میں صرف بقایا کے زمانہ ماضیہ کی وجہ سے ہے۔

جوہر سال وصول ہوا کرتا ہے۔ جب تک بقایا کی کامل رقم خریداران سامان سے وصول نہ ہو لے البتہ حسابات میں یہ مد باقی رہے گی۔ دوسری مد ٹیلیفون کی ہے اور یہ اون ماہولات ٹیلیفون کے اغراض سے ہے جو ہر ایک ٹیلیفون رکھنے والے مکان کے مالک سے حساب سے ماہانہ وصول ہوتی ہے تیسری مد باغات کی ہے۔ یعنی سرکاری باغات کی آمدنی اس مد میں جمع ہوتی ہے۔ چوتھی مد اسٹڈ کی ہے۔ اسٹڈ زبان انگریزی کا لفظ ہے۔ انفرایشن و اصلاح نسل مولشی و اسپان کے لئے جو انتظام قائم ہے اور اس انتظام کو جوہر جوہرے سرکاری ادیانوں کی فروخت ہوتی ہے اونکی آمدنی اس مد میں جمع کیجاتی ہے۔ آئینہ کے لئے غالباً اس مد کی ضرورت باقی نہ رہے گی اسلئے کہ سرکاری ادیانوں کا انتظام باقی نہیں رہا۔ اگرچہ ہمارے فروخت شدہ کی قیمت کا بقایا وصول طلب ہو تو البتہ اور چند سے اسٹڈ کی ضرورت سینہ جمع میں باقی رہے گی۔ پانچویں مد وٹری یا سالوٹری کی ہے۔ اس مد میں محض وہ فیس جمع ہوتی ہے جو سرکاری سالوٹریوں کے خدمات غیر سرکاری میں وصول ہوتی ہے۔ بدینوہ کہ سالوٹری سرکاری خزانہ سے ماہوار ہاتے ہیں۔ ایسی فیسوں کی نسبت سرکار میں جمع کرادیئے کا حکم ہے۔ چھٹی مد متفرقات کی ہے۔ اون متفرق آمدنیوں کے بابہ جو مندرجہ بالا پانچ مدت کے مواہد ہیں۔

اٹھارہویں صدیٰ الطبع ہے۔ جسکی ذیلی ۳ ملات کے نام سے اونکی نوعیت خود بخود معلوم ہوتی ہے۔ اسیویں صدیٰ تفرقات کے نام سے قائم ہے جسکے ذیل میں ۹ ملات ہیں (۱) منافع اور متعلق ہو کر فیروز کے ساتھ لینے تبادلہ سکے مالی بالکلدار۔ یا کلدار باحالی کی وجہ سے جو نفع بناون کے بابتہ حاصل ہوتی ہے۔ یا خودہ کی کم و بیشی کی وجہ سے جو کسرات مرادی کی جمع ہوتی جو وہ اسی درمیں محسوب ہوتی ہے۔ سپلائی بل کی فیس بھی اسی دسے متعلق ہے۔ سپلائی بل انگریزی زبان کے الفاظ میں جس سے احکام ارسال کی فیس مراد ہے۔ ساہوکاروں وغیرہ کی درخواست پر جب کوئی رقم خزانہ عامرہ میں جمع کرانی جاتی ہے اور اس رقم جمع شدہ کی ادائیگی کا حکم کسی ضلع یا تحصیل کے نام حسب درخواست و خواہش ساہوکار جاری ہوتا ہے تو اوںکی بابت ایک ہلکی سی فیس فیصدی حساب سے لیجاتی ہے جس کو اس میں جمع کرتے ہیں۔ علی ہذا زر مبادلہ کی فیس بھی اسی دسے متعلق ہے۔ زر مبادلہ سرکار نظام کا سنی آرڈر ہے جسکے قواعد جداگانہ نافذ ہیں۔ جزوی رقوم کے بابت احکام ارسال کے قواعد پر کارروائی نہیں کیجاتی بلکہ زر مبادلہ کے ذریعہ سے انتقال رقم کا عمل ہوتا ہے۔ احکام ارسال کا قاعدہ جو صرفت باغراض ارسال قائم ہوا ہے مخصوص ہے۔ اغراض ارسال کے ساتھ لینے احکام ارسال اصلاح اور تفرقات سے خزانہ عامرہ کے نام حکم نہیں جاری ہوتے اسلئے کہ سرکار کو مقصود نہیں ہے کہ اس طریقہ پر خزانہ عامرہ یا صد خزانہ کی رقوم ذیلی خزانوں میں منتقل ہو جاوین اور پھر اوںکے لاسنے کے لئے ارسال کا خرچ لاحق ہو بر خلاف زر مبادلہ کے جس میں بالکل آزادی ہے کہ جس خزانہ میں چاہو رقم داخل کرو اور جس خزانہ سے چاہو رقم حاصل کرو۔ زر مبادلہ کی فیس بہ نسبت فیس احکام ارسال بہت زیادہ ہے۔ دوسری دصدد تفرقات کی نذرانہ ہے۔ یہ وہ رقم ہے جو وطنداروں اور زنداروں سے انتقال قبضہ کے وقت بعض کارروائی وراثت وغیرہ وصول ہوتی ہے تیسری دکنٹر پرمیشن کی ہے۔ دکنٹر پرمیشن انگریزی زبان کا لفظ ہے۔ جب کبھی کسی سرکاری ملازم کے خدمات کسی دوسرے ملازم سے تحفظ حقوق ملازمت و پیشن عارضی طور پر منتقل ہوتی ہیں تو اوس ملازم سے بجا و نسبہ تحفظ حقوق مذکور ایک رقم زمین ما بانہ وصول ہوتی ہے جو اس نام سے جمع کیجاتی ہے چوتھی بریسٹ مال

کی ہے یعنی تصفیہ عدالت کی لاوارث آمدنی۔ پانچویں مد کیونچہ آتی کورٹ آف وارڈس کی ہے یعنی جو اراضیات و دیہات بصدقہ کورٹ آف وارڈس سرکار کی عارضی نگرانی میں رہتی تھی اور ان کی آمدنی کا بحساب فی روپیہ ارب و ہجرت معاوضہ انتظام وصول کیا جاتا تھا۔ زمانہ حال میں اس رقم کو سرکار نے معاف کر دیا ہے اس مذکورہ وجود صرف بقایاے وصول طلب و تصفیہ حسابات کے لحاظ سے اب تک قائم ہے۔ چھٹی مد قیمت کاغذ کی ہے جس سے حصص ریلوے اور پرائمری نوٹس مراد ہیں اس مذکورہ ضرورت تصفیہ جمع میں درحقیقت اور وقت ہوتی ہے جب کہ حصص ریلوے اور پرائمری نوٹس منجانب سرکار جاری ہوں۔ ساتویں مد تصفیہ دستگردان ہے۔ دستگردان زبان فارسی کا لفظ ہے دستگردانی عمل جس سے مبادلہ مراد ہے زمانہ گزشتہ میں جاری تھا۔ لاکھوں روپیہ کا حساب دستگردان میں رہتا تھا اب چونکہ ہر ایک خرچہ مدیختہ لکھا جاتا ہے اور دستگردانی عمل کی مخالفت ہے لہذا یہ مد صرف گزشتہ حسابات کے تصفیہ کے لئے قائم ہے اور دستگردان کی وجہ سے جو رقم سرکار میں جمع ہوتی ہے وہ اسی مد میں لکھی جاتی ہے۔ آٹھویں مد بازگشت کی ہے جن رقوم کا خرچہ مدیختہ میں لکھا جاتا ہے اگر اونکا کوئی جزو بیچ رہتا ہے اور واپس بحق سرکار جمع ہوتا ہے تو اونکو بازگشت کے نام سے جمع کرتے ہیں زمانہ حال کی اصلاحات میں بازگشت کی مد ہر ایک صدر مد کے ذیل میں قائم کرنے کا حکم ہے اور صدر مد متفرقات کی بازگشتی رقوم کو اسی مد سے تعلق ہے۔ بازگشت زبان فارسی کا لفظ ہے جسکی معنی لوٹ کر جمع ہونے کے ہیں۔ نوین مد کا نام متفرقات ہے جس سے مراد ہے کہ مندرجہ بالا آٹھ مدات کے سوا جو رقم صدر مد متفرقات سے متعلق بحق سرکار جمع ہو وہ متفرقات کی مد میں محسوب کیجاوے۔

بسیوں صدر مد آبپاشی و تعمیرات کی ہے جو دو مد پر شامل ہے۔ الف آبپاشی اور ب تعمیرات۔ الف میں کوئی ذیلی باب نہیں ہے اور ب مخصوص ہے اور ان رقوم متفرقہ کی آمدنی سے جو آبپاشی سے تعلق ہیں۔ ب تعمیرات کے ذیل میں دو ذیلی باب ہیں۔ الف عہدہ داران الف عہدہ داران تعمیرات۔ ہر ایک باب کے متعلق دو ذیلی اجواب ہیں جن کی نوعیت

اون کے ناموں سے ظاہر ہے۔

گیسویں صدر جمعیت کی ہے جسکی ذیلی دو دعات ہیں۔ نام سے اذکنی نوعیت معلوم ہوتی ہے۔  
 بائیسویں صدر ریلوے کے ذیل میں چار دعات ہیں (۱) خالص آمدنی گیاننڈا اسٹیشن ریلوے۔  
 اس سے وہ ریل مراد ہے جو واڈی اسٹیشن سے بھواڑہ تک جاری ہے۔ (۲) گوداوری ریلوے۔ جو  
 مسماٹر تک چھوٹی لائن میں جاری ہوئی ہے۔ (۳) خرچ دفتر گورنمنٹ اوٹیسر۔ یہ رقم علاقہ ریلوے  
 سے سرکار عالی کو ادا ہوتی ہے۔ (۴) متفرق واپسی مصارف پیمائش ریلوے۔ یہ رقم بھی آمدنی  
 ریلوے سے سرکار نظام کو وصول ہوتی ہے۔ یہاں تک صدقات آمدنی متعلقہ خزانہ شاہی تخم ہو چکی۔  
 اب ابواب غیر سرکاری آغاز ہوتے ہیں اور یہی اس صدر کا نام ہے۔ اسکے ذیل میں مندرجہ ذیل  
 دعات قائم ہیں۔ الف پیشگی ب قرضہ۔ ج امانت۔ د ابواب ارسالی۔ ہ آیا پٹی۔ الف شامل  
 ہے چار ابواب پر۔ (۱) پیشگی مدائی۔ پیشگی مدائی وہ رقم ہے جو خاص خاص مصارف کے لئے  
 ایک مقدار میں من بطور پیشگی دیدی جاتی ہے۔ جب کوئی خرچ اوس میں محسوب ہوتا ہے تو اوسکی اسناد  
 منظوری داخل کر کے پیشگی مدائی کی تکمیل کر لی جاتی ہے۔ دفتر متعلقہ کے صیغہ جمع میں یہ رقم اسی نام  
 سے جمع رہتی ہے۔ (۲) نقد وصول شدنی۔ بعض پیشگی ادائیاں جو بحکم خاص ہوجاتی ہیں اون کو  
 نقد وصول کر کے اس باب میں جمع کرتے ہیں۔ (۳) علی الحساب۔ یہ وہ رقم ہے جو بلا صراحت حساب  
 گزشتہ زمانہ میں دیدی گئی ہے۔ جب اوسکے وصول کی نوبت آتی ہے تو اسی نام سے جمع کر لی جاتی ہے۔  
 (۴) مبادلہ سینین ماضیہ تصفیہ شدہ عمل جو خرچ۔ جب کوئی رقم بطور پیشگی مبادلہ ادا ہونے کے  
 بعد اوسکا تصفیہ بحکم سرکار بطریق جمع وضع کر دیا جاتا ہے تو اسی نام سے وہ جمع کر لی جاتی ہے۔ اور  
 پھر صیغہ خرچ کی متعلقہ میں اوسکا خرچ سنجیدہ لکھ دیا جاتا ہے۔ نمبر ۲۳ و ۲۴ میں بہت ہی نازک فرق ہے  
 اور اگر نراکت کے ساتھ ان تینوں ابواب کا فرق قائم کرنا مقصود ہو تو لفظی صراحت میں بلکہ یہی ہے  
 ایک رقم جو پیشگی دی گئی تھی اور وہ پیشگی علی الحساب نہ تھی بلکہ کسی حساب پر مبنی تھی اور اوسکا  
 مبادلہ دیا جانا ہی تسلیم نہیں کیا گیا تھا۔ جب ضمن کارروائی میں اسکے نقد وصول کی نوبت آئی۔ تو

باب ۲ پر جسے ہوگی۔

ایک رقم جو دانستہ علی الحساب دی گئی تھی اور صفیہ خراج میں اسی نام سے لکھی گئی تھی اور مبادلہ نہ تھی جب اس کے تصفیہ کی نوبت آئی تو اول وہ صفیہ خراج کے باب ۲ میں جمع ہوگی اور پھر وہ متعلقہ میں اس کا تصفیہ بطور پختہ ہوگا۔

ایک رقم جو صفیہ خراج میں صراحتاً مبادلہ کے نام سے ادا ہوئی تھی اور علی الحساب نہ تھی جب اس کی نسبت حکم ہوا کہ فلان مصارف میں اس کو محسوب کر لیا جاوے تو اس کی جمع و خراج کا عمل اس طرح پر ہوگا کہ اول وہ باب نمبر ۴ پر بنام اولے مبادلہ جمع کر لیا جائے گی اور پھر صفیہ خراج کی متعلقہ میں بطور پختہ خراج لکھ دیا جائے گی۔ اس نازک فرق کو آسانی کے ساتھ سمجھنے کے لئے البتہ اس کی ضرورت ہے کہ علی الحساب اور مبادلہ کا اصطلاحی فرق معلوم کیا جاوے۔ علی الحساب عربی زبان کی سیاقی اصطلاح ہے جس کے مراد ہی معنی عام ہیں یعنی جو رسم پختہ اور حقیقی حساب میں لگائے بغیر دیا جاوے یا لیا جاوے جس کی نسبت یہ امید نہیں ہوتی کہ کاغذ نقد واپس جمع یا خرچ ہو بلکہ ممکن ہے کہ سالہ اس کا حساب حقیقی پیش ہو جاوے یا اس کے کسی جزو کی واپسی یا ادائیگی کی نوبت آئے۔

وہ علی الحساب ہے۔ برخلاف مبادلہ کے جس کی معنی قرض کے ہیں اور دیتے ہوئے یا لیتے ہوئے یہی سمجھا جاتا ہے کہ اس کی ادائیگی ہونے والی ہے۔ مبادلہ یہی زبان عربی کا لفظ ہے۔ جن مبادلوں کی نسبت سرکار نے کسی خاص مدین جمع و خرچ کا حکم دیا ہو یا معاف کیا ہو وہ ایک اتفاقی صورت ہو چکا ہو ہم و گمان ابتدائی عمل مبادلہ کے وقت نہیں ہوتا۔ لیکن باب ۴ کو صورت آخر الذکر سے تعلق ہے یعنی وہی مبادلہ باب ۴ سے تعلق رکھتا ہے جس کے تصفیہ کا حکم مذکورہ عمل مجموعی ہوا ہو۔

ب قرضہ کے ذیل میں تین ابواب ہیں۔ (۱) قرضہ سرکاری۔ (۲) قرضہ پرائیمری نوٹس۔ (۳) ٹریژری بانڈس۔ (نمبر ۱) سے وہ رقم مراد ہے جو ادائے مبادلہ سرکاری میں جمع ہوئی ہو اور (۲) اور (۳) کا قیام ابواب غیر سرکاری میں مولف کی رائے میں صحیح نہیں ہے۔ مولف کا خیال ہے کہ (نمبر ۱) کو بھی اس موقع سے مناسبت نہیں ہے یہ تینوں ابواب صدر متفرقات نمبر ۱۱ متعلقہ

الوالب سرکاری میں قائم ہونا چاہئے اسلئے کہ یہ سرکاری آمدنی ہے۔ لیکن واضح نے غالباً ان تینوں البواب کو مجموعی ضرورتوں سے البواب غیر سرکاری میں تسلیم کیا ہو گا نمبر ۲ و ۳ کی تفویضات صدر نمبر ۱۱ پر بیان ہو چکی ہیں لہذا اس موقع پر مکرر بیان کرنے کی ضرورت نہیں ہے۔ x

ج امانت - اسکو چار ذیلی البواب سے تعلق ہے (۱) لوکل فنڈ (۲) صفائی (۳) بلومات (۴) دیگر امانت یا۔ نمبر ۲ کے ۳ ذیلی البواب ہیں جنکی نوعیت خود نام سے ظاہر ہے۔ علی ہذا نمبر ۳ کے ۲ ذیلی البواب ہیں اور نمبر ۴ کے ۶ ذیلی البواب جیسا کہ صفحہ ۶۳ و ۶۴ سے معلوم ہو سکتا ہے جو رقوم مہتاب لوکل فنڈ و صفائی و فوج و پولیس و مجلس وغیرہ امانت رکھی جاتی ہیں وہ کسی باب سے متعلق ہیں۔ اس باب کے البواب ذیلی سے صرف امانت شخصی و دہرہ و امانت مالی و عدالتی کا فرق سمجھنے کے قابل ہے۔ امانت شخصی عام ہے اور امانت مالی و عدالتی اسی طرح خاص ہے جس طرح پولیس اور فوج اور مجلس و کورٹ آف وارڈس کی امانت۔ بعض خاص خاص دفاتر کی امانت کو ان کے نام سے ظاہر کر دیا ہے تاکہ حسابات جدا جدا رہیں اور امانت شخصی میں دیگر متفرق دفاتر شریک ہیں جنکی تفصیل صدر حسابات میں جدا جدا غیر ضروری سمجھی گئی جن دفاتر کے نام سے امانت کا حساب قائم ہے انکے پاس ٹیکس میں رقم جمع شدہ کی صلحت کر دیکھائی ہے اور انہیں کی چک پر وہ رقوم ادا ہوتی ہے۔

د۔ البواب ارسالی - اس مد کے ذیل میں وہ رقوم جمع ہوتی ہیں جو بھینڈا رسالہ وصول ہوتی ہیں۔ یہ صرف مجموعی عمل ہے یہی ارسالی رقوم آمدنی کی ہر ایک صدر سرکاری میں اپنی اپنی ذمہ داری کے لحاظ سے شامل ہیں۔ البواب غیر سرکاری میں اسکو مکرر قائم کر لینی ضرورت صرف مقابلہ رسالہ کے لحاظ سے ہے خزانہ رسالہ کنندہ اپنے حسابات میں بھینڈا خرچ ان رقوم کو بنام ارسال شریک کرتا ہے اور خزانہ رسالہ میں وہی رقوم جمع قائم ہوتی ہیں۔ اس داخلہ کے جو سے دفاتر حساب بروک گوٹوارہ ماہاری نتیجہ رسم ارسالی کا باضابطہ موقع یا تمہا آتا ہے۔ اس مد کے البواب ۸ ہیں۔ (۱) یہ خانہ سرکار عظمت مدار۔ یہ وہ رقم ہے جو ٹیپہ فوجت سرکار عظمت مدار واقع مالک محرومہ سرکار عالی کی آمدنی ہے جو خزانہ سے

x ترمیمی بانڈس ایک رقم ہے جسے نوسے کی ہنگی اولیٰ معینہ اقسا پار کر دیکھائی ہے۔

مین داخل ہوتی ہے اور خزانہ عامہ سے سرکارِ عظمت مار کو ادا کر دیا جاتی ہے یہ صرف جمع و خروجی عمل ہے۔ (۲) ارسال نقدی جسکے ذیل میں علاقہ داری دیلی ابوالسبہین (۲۱) سپہانی بل۔ زبان انگریزی میں سپہانی بل سے احکام ارسالی مراد ہیں جو کسی ساہوکار کی درخواست پر خزانہ انصناع و تعلقات کے نام او سوقت جاری ہوتے ہیں جب کہ نقدی رقم خزانہ عامہ میں فیس معینہ کے ساتھ داخل ہو جاوے۔ یہ بھی ایک قسم ہے ارسال کی۔ دیکھو صدر متفرقات نمبر ۱۹ کے منافع کی مد جسیر اسی کی تعریف بیان ہوئی ہے۔ (۲۲) احکام یا مواد کٹنگٹ ہے۔ جو مقام تعیناتی جمعیت کٹنگٹ کے خزانہ قریب سے ادا ہوتی ہے اور سرکارِ عظمت مار سے خزانہ عامہ میں داخل ہو جاتی ہے۔ (۵) ارسال صرف خاص۔ یعنی اون علاقہ جات صرف خاص کی آمدنی جو انصناع دیوانی کے تفویض ہیں۔ (۶) زرب اولہ۔ جسکی رقم ایک خزانہ میں داخل ہوتی ہے اور دوسرے خزانہ سے ادا کر دیا جاتی ہے اسکو بھی ارسال کے ذیل میں محسوب کیا گیا ہے۔ زرب اولہ کی تعریف صدر متفرقات نمبر ۱۹ کے ذیل میں منافع کے ضمن میں بیان ہو چکی ہے۔ (۷) رساید رسالی۔ اسکو زرب اولہ بلا فیس خیال کرنا چاہئے۔ رساید رسالی کا اجراء محض سرکاری ضرورتوں سے ہوا کرتا ہے یعنی جو وقت ایک صدر خزانہ کسی مطالبہ ذمگی سرکار کو دوسرے صدر خزانہ سے ادا کرنا چاہتا ہے تو رقم واجب الادا کو اس صدر خزانہ کے نام سے جمع کر لیتے ہیں جس سے ادائیگی مقصود ہے جسکے بعد رساید رسالی جاری کی جاتی ہے اور اسی رسید کے ذریعہ سے یا بندہ رقم اپنا مطالبہ صدر خزانہ متعلقہ سے وصول کر لیتا ہے۔ پانچویں صدر مدار سال کی (۸) آیاٹی ہے جو رعایا سے وصول ہوتی ہے اور خدیان دیہی کو ادا کر دیا جاتی ہے صرف جمع و خروجی عمل ہے۔

### باب سوم مدار گوشوارہ کے متعلق

گوشوارہ زبان فارسی کا لفظ ہے جسکے لغوی معنی اوس خاص زیور کے ہیں جسکو کان میں پہنتے ہیں یہ زیور بہ نسبت اوزیوات کے جنکا استعمال ہاتھ پاؤں میں ہوتا ہے قیمتی رہتا ہے اور یہ ایک ایرانی مقولہ ہے کہ زیور متن مقابل گوش۔ اسکا مطلب یہ ہے کہ ہاتھ پاؤں اور گلے کے زیور کی مجموعی



تمثیل مند جب بالاسے یہ بات معلوم ہو سکتی ہے کہ میزانی رقم <sup>دو لاکھ</sup> کو تین نو عیتوں کے لحاظ سے گوشوارہ میں دکھلایا گیا ہے۔ الف کی دونوں دات کی رقم باعتبار فضول مساوی ہے میزانی کے۔ علی ہذا سب کی دونوں دات باعتبار السحال و بقایا رقم میزانی کے مساوی ہیں۔ اسی طرح دات ج کی رقم بھی میزانی کے ساتھ مساوی رکھتی ہیں۔ اگر گوشوارہ میں سطر اول کی دات سطر دوم پر ماسم کے ساتھ عرضاً مساوی ہوں تو سمجھ لینا چاہئے کہ ایک ہی نوعیت کی تفصیل ہے دیکھو تمثیل ذیل۔

یاد عنوان

بھرم

دو لاکھ

آمدنی آبی	آمدنی مابی	گوشوارہ
ماں لاکھ	لاکھ	
آمدنی خریف	آمدنی برنج	گوشوارہ
م	م	
آمدنی مال	آمدنی کر در گیری	گوشوارہ
م	م	
آمدنی ہراجات	دیگر ابواب	گوشوارہ
دو لاکھ	دو لاکھ	

گوشوارہ کی دات کہ سے کم دو ہوتی ہیں اور کثرت بحسب ضرورت۔

سابق عرب میں گوشوارہ کا نام اجمال ہے۔ جسکے معنی زبان عربی میں غیر مفصل کے ہیں۔ بدینوجہ کہ گوشوارہ میں میزانی رقم کو خاص نو عیتوں کے اعتبار سے مجمل طور پر تفصیل کے دکھلایا جاتا ہے اور اسکا نام اجمال رکھا گیا۔ نواح دکن بلکہ تمام ہندوستان میں گوشوارہ ہی کا لفظ مستعمل ہے۔ زمانہ حال کے نقشوں میں بھی اجمالی نقشہ کو جسکی ترتیب باغراض گوشوارہ ہوئی ہو۔ گوشوارہ کہتے ہیں دیکھو گوشوارہ کا نمونہ اور یہ تفصیلی حساب کے پہلے صفحہ پر قائم کیا جاتا ہے۔

## گوشتوارہ محاصل سالنامہ موضع محبوب نگر بابۃ اختلاف بقایا

نمبر	باعتبار اقسام آمدنی			باعتبار بقایا و اسحال			باعتبار فصول		
	نمبر	نمبر	نمبر	نمبر	نمبر	نمبر	نمبر	نمبر	نمبر
۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
	صلک روسا	صلک روسا	صلک روسا	صلک روسا	صلک روسا	صلک روسا	صلک روسا	صلک روسا	صلک روسا

## فصل سوم ترتیب حسابات کی متعلق

بابت اول ترتیب حسابی و صد حسابات کی متعلق

الف ترتیب سے حسابی

(۱) سیاہیہ۔ زبان فارسی کا لفظ ہے جسکے لغوی معنی مسودہ روزنامہ نقدی متعلقہ روزنامہ حسابی کے ہیں۔ روزنامہ بھی زبان فارسی کا مرکب لفظ ہے جس سے دو کا غرض مقصود ہے جس میں کسی شخص کا احوال ہر روزہ یا حساب لکھا جاوے۔ سیاق عجم میں اس ترتیب کا صحیح نام سیاہیہ ہے۔ اس ترتیب کے دو اقسام ہیں۔ (۱) اجمالی و یکجائی بلا تفریق و تفضیل۔ (۲) تفصیلی۔ جب تک لفظ سیاہیہ کے ساتھ تفصیلی کا لفظ نہ لکھا جاوے۔ محاورہ سیاق عجم میں صرف قسم اول سے مراد ہوتی ہے۔ روزنامہ نقدی یا روزنامہ حسابی درحقیقت اسی قسم اول کا نام ہے جبکو محاسبین دکن کردی یا کر دیہی سے موسوم کرتے ہیں۔ اودیہ زبان مرہٹی کے الفاظ میں اس ترتیب کا نام سیاق عرب میں "المسح والخرج" ہے۔ سیاہیہ کی ترتیب تاریخ وار ہوا کرتی ہے۔ دن بھر میں جمعہ آمدنی ہوتی ہے یا جتنے خرچ ہوتا ہے وہ مسلسل اس ترتیب میں لکھ دیا جاتا ہے۔ اختتام تاریخ پر اوکی میزان۔ اور پھر میزان خرچ جمع سے میزان خرچ کو وضع کرنے کے باقی رقم کی تعداد دکھائی جاتی ہے اور یہی بقایا دوسری تاریخ کے ابتدائے میں بنام بقایاے روز گذشتہ قاسم کیا جاتا ہے جبکو سیک

کہتے ہیں۔ سلک سیاق عرب کی اصطلاح ہے جسکے معنی ایک چیز کو دوسری چیز کے ساتھ پروانے کے ہن۔ بدنیو جہ کہ ہر ایک تاریخ کا حساب اسی رقم کی وجہ سے گزشتہ تاریخات کے تناسب کو قائم رکھتا ہے۔ اسکا نام سلک قرار پایا۔ سیماہہ کو گزشتہ زمانہ میں محاسبین دکن افراد یا بندت پر مرتب کیا کرتے تھے لیکن زمانہ حال میں اسکے لئے ایک مجلد کتاب خاص نمونہ کے ساتھ قرار پائی ہے۔ افراد میں ہر ایک تاریخ کے لئے ایک بہرہ قائم ہونا تھا جسکے ساتھ روز کی مراحت اور جسکے ذیل میں تاریخ لکھی جاتی تھی اور یہی طریقہ اب تک سیاق عرب اور عجم میں مروج ہے۔ دیکھو تھیل ذیل۔

یوم شہر جمادی الثانی ۱۲۲۱ھ مطابق آبان ماہ الہی ۱۳۱۱ھ

اجم	اجم
صامت	امان

سلک از دفتر صدر الصدور ذریعہ تعین خواہ غدا بابت ماہ بہرہ تعین تم صادر ماہ ۱۳۱۱ھ  
مراستہ نشان ۱۰۲-۲۹۹ ج ۳۲۰ حسب برآورد۔

ما م الام م

سلک  
ع

نمونہ مروجہ زمانہ حال

روزنامہ نقدی متعلقہ صدر خزانہ دفتر ضلع ایگلندل، بابہ سلکات

کیفیت	باقی	خرچ	جمع	الباب	تاریخ و روز		
					الہی	ہلالی	روز
۸	۶	۶	۵	۴	۱	۲	۳
		۵	۵	سلک روز گزشتہ۔ ادائیگی کا نقد پیچہ صادر حکمہ حسب رسید	۱۳۱۱ھ	۲۹۲۰ھ	پنجشنبہ



رقم خرچ شدہ کے بابت اجازت نامہ یا حکم منظوری کے نشان و تاریخ کا حوالہ نشان مثل کے ساتھ درج کیا جاوے گا۔

(اسناد کی تعریف) اسناد جمع ہے سند کی یہ زبان عربی کا لفظ ہے محاورہ سیاق میں اسناد سے وہ کاغذ مراد ہے جس پر کسی قسم کے جمع کرنے یا خرچ کرنے کی منظوری یا حکم یا اجازت لکھی ہوئی ہو۔  
الف۔ ایک اجازت نامہ جس میں دفتر حساب سے ادائیگی رقم کی اجازت بصرحت رقم ہو کرتی ہے خرچ کی سند ہے۔ یہ زبان فارسی کا مرکب لفظ ہے اور سیاق میں معنی چک سٹعل ہے سیاق عجم میں اسکا نام پڑا یا چک ہو یہی زبان فارسی کا لفظ ہے سیاق عرب میں اس کو مک کہتے ہیں۔

ب۔ ایک ارسال نامہ جسکے ذریعہ سے کوئی رقم کسی خزانہ پر ارسال کیا جاوے سند جمع ہے سیاق عرب میں اس کا نام صرف ارسال تھا۔ محاسبین عجم نے اسکو لفظ نامہ کیساتھ مرکب کر لیا اور سیاق دکن میں اسی نام سے سٹعل ہے۔

ج۔ ہر ایک مخیر یا حاکم بھاری کی سپرد اے رقم یا کسی قسم کے جمع کر لینے کا حکم ہے اسناد خرچ یا جمع میں داخل ہے۔

(۴) روز نامہ چٹنی سند بھر قوم کے اسناد اگر کسی مثل میں شریک نہوں بلکہ کسی فائل نمک میں چھپا کر دئے جاوین تو اون پر نشان سلسلہ قایم کرنا چاہئے اوسی نشان کا داخلہ کر دہی تین لیا جاوے گا مہ نشان فائل نمک۔

(۵) روز نامہ نقدی میں اگر کوئی ایسا خرچ لکھا جاوے جسکی رقم گزشتہ کسی تاریخ میں جمع ہوئی ہے تو رجسٹر کے خانہ ۸ میں اوسکی صراحت کر دینا چاہئے کہ یہ رقم فلان تاریخ میں فلان نمبر کے ورق پر جمع ہوئی تھی۔ اور تاریخ و ورق مذکور پر بھی اوسی خانہ ۸ میں لکھ دینا چاہئے کہ فلان تاریخ اور ورق پر اس کا خرچ لکھا گیا ہے۔ اسی طرح اگر کوئی رقم جسکا خرچ کسی تاریخ یا ضمیمہ میں واقع ہوا ہے۔ تاریخ یا بعد میں بازگشت کیا جاوے تو اوسکے ساتھ رجسٹر کے خانہ ۸ میں یا مین لکھ دینا

چاہئے کہ یہ وہی رسم ہے جو فلان تاریخ اور ورق پر خرچ میں لکھی گئی تھی۔ اور تاریخ و ورق نوکر پر یہی بخانہ لکھ دینا چاہئے کہ یہ رقم فلان تاریخ میں واپس جمع ہو چکی ہے۔

(بازگشت کی تعریف) بازگشت زبان فارسی کا مرکب لفظ ہے۔ بمعنی واپسی۔ سیاق عجم و دکن میں بازگشت سے اوس رقم کا واپس جمع ہونا مراد ہے جو ایک بار خرچ ہو چکی ہو۔ سیاق عرب میں بازگشت کو رجعت کہتے ہیں۔

(۶) ہر ایک تاریخ کے ختم پر روزنامہ نقدی کے خانہ ہائے ۵ و ۶ و ۷ کی میزان دینا چاہئے۔

(۷) اختتام سال پر جو بقایا اس حشر کے خانہ میں رہ جاویگا اسکی تفصیل کا خانہ کیفیت میں بیان کر دینا ضروری ہے اور یہی تفصیل دوسرے سال کے روزنامہ نقدی میں سلک روزگشتہ کے محاذی خانہ میں لکھی جاویگی۔ اسی تفصیل کا نام سیاق دکن میں آڑا وہ ہے اور یہ تملنگی زبان کا لفظ ہے۔ سیاق عجم میں اسکو تفصیل سلک سے موسوم کرتے ہیں۔

(۸) کہانہ کی ترتیب کا طریقہ۔ کہانہ زبان ہندی کا لفظ ہے بمعنی سیاق مفصل اور یہی سیاق عرب میں بولا جاتا ہے۔ فارسیوں نے اسکو روزنامہ تفصیلی نام رکھا ہے یہ وہ حشر ہے جس میں ہر روز کو وہی کی مندرجہ رقوم کی باب واری یا علاقہ واری ترتیب ہوتی ہے۔ اس حشر کا نمونہ خاص ہے جو ذیل میں درج کیا گیا ہے۔

الف حشر کہانہ باب واری یا علاقہ واری متعلقہ دفتر

بابہ ۱۳۱۲

ب		ج	
حشر		بواب (صادر)	
تاریخ و روز		رشم	
ج	پ	روز	پ
۱	۲	۳	۴
۱	۲	۳	۴
۵	۶	۷	۸
۹	۱۰	۱۱	۱۲
۱۳	۱۴	۱۵	۱۶
۱۷	۱۸	۱۹	۲۰
۲۱	۲۲	۲۳	۲۴
۲۵	۲۶	۲۷	۲۸
۲۹	۳۰	۳۱	۳۲
۳۳	۳۴	۳۵	۳۶
۳۷	۳۸	۳۹	۴۰
۴۱	۴۲	۴۳	۴۴
۴۵	۴۶	۴۷	۴۸
۴۹	۵۰	۵۱	۵۲
۵۳	۵۴	۵۵	۵۶
۵۷	۵۸	۵۹	۶۰
۶۱	۶۲	۶۳	۶۴
۶۵	۶۶	۶۷	۶۸
۶۹	۷۰	۷۱	۷۲
۷۳	۷۴	۷۵	۷۶
۷۷	۷۸	۷۹	۸۰
۸۱	۸۲	۸۳	۸۴
۸۵	۸۶	۸۷	۸۸
۸۹	۹۰	۹۱	۹۲
۹۳	۹۴	۹۵	۹۶
۹۷	۹۸	۹۹	۱۰۰

(۲) اس جزو کی ترتیب میں ہر ایک رقم کا ایک صفحہ جمع کے لئے مخصوص کیا جاتا ہے اور دوسرے صفحہ خرچ کے لئے۔

(۳) ابواب سے وہ نوعیت علاقہ واری یا باب دائری مراد ہے جس پر حسابات منہی ہیں دیکھو نمونہ مندرجہ فقرہ اول کا خانہ خرچ، جس میں ابواب کے خانہ میں صادر کی نوعیت لکھی گئی ہے۔ اسی طرح منخواہ کی نوعیت ہو یا سوائے صادر کی یا بہتہ کی۔ جس جس دفتر میں اس کے کام کو کھانا سے جو نوعیتیں قرار پاتی ہیں انہیں کے لگانا سے خانہ خرچ میں نوعیت لکھی جاتی ہے۔ بعض وقت کہتا ہیں اسم واری تفصیل درکار ہو تو خانہ خرچ میں صرف نام لکھے جاتے ہیں، جس دفتر حسابی میں ترتیب حسابات کے لئے حرف و ات یا حکمت کا کہنا بہ مقصود ہوتا ہے تو خانہ خرچ میں نہ یا محکمہ کا نام لکھ دیا جاتا ہے مقصود اس جزو سے یہ ہے کہ ایک شخص یا ایک دریا ایک محکمہ کے بابت کل رقم جمع شدہ اور کل رقم خرچ شدہ کو ایک جگہ پر دکھلایا جاوے جس سے ہر وقت یہ بابت آسانی کے ساتھ معلوم ہو سکے کہ کس دریا کس محکمہ یا کس شخص کے نام سے کتنی رقم جمع ہے اور اسکو کس قدر دیکھی اور کس قدر باقی ہے۔

(۴) جزو دکھا سے جب تک اس کے ہر ایک باب کے متعلق معینہ خرچ اور خرچ دونوں کی میزان دیکر دونوں کا تفاوت نہ نکالا جاوے۔ باقی یا فاضل کی تعداد نہیں معلوم ہو سکتی۔ اس جزو کی ترتیب کل طور پر ہونے کی حالت میں نتیجہ نہ کوئی دریافت بہت آسانی کے ساتھ ہو سکتی ہے۔

(۵) فاضلات کی تعریف) بقایا کی تعریف فصل اول کے باب چہارم میں ضمن عمل و ضعات معلوم ہو چکی ہے فاضل سے اسکا عکس مراد ہے یعنی عمل و ضعات میں جب کہ جمع کے مقابلہ میں خرچ کی تعداد زیادہ ہو اور نتیجہ باقی برآمد ہو سکے تو خرچ میں جس قدر رقم جمع سے زیادہ ہو وہ فاضل کہلاوے گی۔ فاضل زبان عربی کا لفظ ہے بمعنی زاید یہی لفظ سیاق و سبب و محم و کن میں مستعمل ہے۔

(۵) ہر ایک نوعیت یا دریا نام کے لئے ایک ایک یا دو دو یا اس سے زاید اوراق اس جزو کے

مخصوص ہوتے ہیں اور رجسٹر کے پہلے ورق پر ابواب مذکور کی ایک فہرست بجوال نشان ادا ورق رجسٹر لکھی جاتی ہے تاکہ ترتیب کے وقت اسی فہرست کے ذریعہ سے آسانی نوعیت مطلوب مل سکے۔ دیکھو فہرست مذکور کا نمونہ جو ذیل میں دکھلایا گیا ہے۔

فہرست ابواب کھاتہ

صفحہ نمبر	ابواب	صفحہ نمبر
۱	تخواہ کا کھاتہ۔	۱
۲	صادر کا کھاتہ۔	۲
۸	سواے صادر کا کھاتہ۔	۳
۱۵	تعمیرات کا کھاتہ۔	۴
۲۰	انعام صلہ کا کھاتہ۔	۵
۲۵	زربادلہ کا کھاتہ۔	۶

(۶) ہیکوربذ نامچہ نقدی یعنی کردہبی کی تاریخ یکم آذر ۱۳۱۳ء کی اون رقم کو جو کہ نمونہ کردہبی میں درج ہیں کھاتہ میں لکھنا مقصود ہے اور پہلی رقم ادائیگی قیمت کاغذ متعلقہ صادر کی بقدر صے سے تو سب ہی پہلے ہم فہرست مذکورہ فقرہ ماضیہ سے یہ بات دریافت کریں گے کہ صادر کا کھاتہ۔ رجسٹر کے کس ورق پر ہے۔ جب معلوم ہوا کہ ورق نمبر ۳ کھاتہ صادر کے لئے مخصوص ہے تو اس وقت ہیکوربذ اس ورق کے دوسرے صفحہ پر جو ابواب خرچ کے لئے خاص کیا گیا ہے رستم مذکورہ کے خرچ کو مسیا بہر کرنا چاہئے۔ جیسا کہ نمونہ کھاتہ میں عمل ہوا ہے۔ اسکے بعد ہم نے کردہبی کی تاریخ یکم آذر کی دوسری رقم کو دیکھا وہ زربادلہ کی رقم ہے جو جمع ہوئی پس ہیکوربذ فہرست مذکورہ فقرہ ماضیہ سے معلوم کرنا چاہئے کہ زربادلہ کا کھاتہ رجسٹر کے ورق ۲۵ پر ہے۔

جب ہمیں ورق ۲۵ کو گھولا تو معلوم ہوا کہ اس میں ایک صفحہ جمع کا ہے اور دوسرا صفحہ خراج کا۔ پس اس رقم کو جب کا تعلق صفحہ جمع سے ہے اسی طرح سیاہ پر کرنا چاہئے جس طرح رقم صادر کا سیاہ پر ورق ۲۴ کے باب صادر میں صفحہ خراج پر ہوا ہے جیسا کہ خانہ پرسی نمونہ مذکورہ فقوہ بلوچ سے ظاہر ہے۔

(۳) قبض الوصول کی ترتیب۔ قبض الوصول۔ زبان عربی کا اصطلاحی اور مرکب لفظ ہے۔ سیاق و سباق عجم اور دکن میں استعمال ہے۔ قبض الوصول سے وہ جہتمرا دے جس پر یا بندہ رقم بہر یا لکھد یوے۔ سابق قدیم میں قبض الوصول کی ترتیب افراد پر ہوا کرتی تھی۔ ذات رکانہ یا نیم رکانہ کے ذیل میں ابواب پنج اور ہنسنم کی مباحث کر کے اسی پر یا بندہ رقم کے دستخط لے لئے جاتے تھے اور مجاہدین دکن اور ان افراد کو افراد بہرائی سے موسوم کرتے تھے لیکن فی زمانہ اسی مقصد کو خاص جدولی نمونوں کے ذریعہ سے پورا کیا گیا ہے۔ قبض الوصول کا ایک نمونہ شاہرہ کے لئے مخصوص ہے اور وہ نمونہ دیگر مصارف کیلئے۔ دونوں نمونے ذیل میں لکھے گئے ہیں۔

الف نمونہ قبض الوصول شاہرہ مستحق دفتر باب۱۲۱۲

تاریخ تقسیم	نام یا بندہ مولدیت		تعداد اور رقم	رتبہ یا بندہ رقم	ممبران خراج ذاری	کتابت
	بالی	بالی				
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷
۱۲/۱۲/۱۲	۱	۱	۱	۱	۱	۱
۲	۲	۲	۲	۲	۲	۲
۳	۳	۳	۳	۳	۳	۳
۴	۴	۴	۴	۴	۴	۴

ب نمونہ قبض الوصول صادر یا سولے صادر وغیرہ متعلقہ دفتر (۲) باب۱۲ اسلاف

دستخط رسیدی	نام یابندہ رقم	رشم			البواب خچ	شمارہ اسلاف	تاریخ تقسیم	
		پائی	آنہ	روپیہ			ہالی	الہی
۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱
	قرالین کاغذ شہرا	۰	۲	۳	قیمت ۱۰ اریم کاغذ شہری	۱	۱۰/۱۱/۱۹۲۱ ۱۰ شعبان	۱۰/۱۱/۱۹۲۱ ۱۰ شعبان

(۲) قبض الوصول الف میں یابندگان رقم کے ناموں کا سلسلہ برآورد خواہ کیساتہ مطابق ہونا لازمی نہیں ہے۔ بلکہ جس شخص کو رشم ادا ہوئی اوسکا نام لکھرا اوسکی رسید خانہ ۶ میں لے لینا چاہئے۔

(۳) قبض الوصول پر یابندگان رشم کا نام اور ذمگی ماہوار کی تعداد لکھتے وقت برآورد منظورہ رو برد رہنا چاہئے۔ تاکہ نام اور مقدار مشاہرہ میں غلطی ہونے نہ پاوے۔ برآورد کے خانہ آخرین یعنی قابل ایصال سے رقم مشاہرہ کی تعداد قبض الوصول کے خانہ ۵ میں درج ہوگی جو اوس تمام وضعاتی عمل کے بعد ہوگی جبکا وضع ہونا تکمیل افسر منظور کنندہ برآورد قرار پایا ہو۔

(۴) قبض الوصول کے خانہ ۶ کی رسید اوسی شخص کو لکھنا چاہئے جبکا نام خانہ ۴ میں ہے۔ کسی حوالہ کی بنیاد پر ایک شخص کے مشاہرہ کے باب۱۲ کسی دوسرے شخص کی رسید خانہ ۶ میں اوسوقت تک قبول نہیں کیگی جب تک حاکم مجاز کا تحریری حکم نہوا اگر کوئی ایسا حکم ہوا ہو تو گیرندہ رشم کا فرض ہوگا کہ قبض الوصول کے خانہ ۸ میں اپنے دستخط کے ساتھ اس بات کی صراحت کرے کہ فلان حاکم کے حکم تحریری کی بنیاد پر فلان شخص کا مشاہرہ بحول کیا گیا۔

(۵) ختم تاریخ پر جو رشم خانہ نمبر ۱۲ یعنی (۷) میں قرار پاوے گی اوسکا مجموعی خراج بحوالہ قبض الوصول رزنامہ نقدی میں لکھا جاویگا۔

(۶) ختم تقسیم پر قبض الوصول کی جھڑنی برآورد مشاہیر و منظورہ حاکم مجاز کے ساتھ ملا لینا چاہئے۔ اور مجموعی میزان روزانہ میزان کے ذیل میں بخاندہ نمبر (۷) لکھ دینا چاہئے۔

(۷) نشان سلسلہ تقسیم جبرائیل الف اور ب میں جن اغراض سے قایم ہوا ہے اونکے جھانا سے جبرائیل الف میں ختم تقسیم تک مسلسل رہنا چاہئے خواہ تعقیم ایک نین ختم ہو یا کئی دن میں اور جبرائیل ب میں ختم سال تک اور سکا سلسلہ قایم رہے گا۔

### ب صدر حسابات کی ترتیب کے متعلق

(۱) سبیل ہندی یعنی موازنہ۔ سبیل ہند۔ قلب اصناف ہے ہند سبیل کی۔ ہند سے ہند کا غذا مراد ہے۔

اور سبیل عربی زبان کا لفظ ہے یعنی راہ۔ سبیل ہند سیاق و سباق میں اوس کا غذا کا نام ہے۔ جو داخل اور خارج کی راہ دکھلاتا ہے یعنی کس آمدنی اور کس خرچ کو کس صدر اور ماوراب سے تعلق ہے اور کس خرچ کی گنجائش ہے اور کس خرچ کے لئے گنجائش نہیں ہے۔ یہ سب امور سبیل ہند سے ظاہر ہوتے ہیں۔ سیاق عرب میں اسی کا غذا کا نام موازنہ ہے۔ موازنہ عربی زبان کا لفظ ہے۔ جسکے معنی ہموون رہنے کے ہیں لیکن اصطلاح سیاق میں موازنہ سے وہ کا غذا مراد ہے جس میں رقوم جمع اور رقوم خرچ دونوں کی نسبت خرچ حقیقی سال گزشتہ اور تخمینہ و اندازہ سال روان کا مقابلہ کیا جاتا ہے۔ اور اسی مقابلہ کے ذریعہ سے ایک معتدل رقم سال آئندہ کے لئے داخل اور خارج کے بابت باب وار قایم کی جاتی ہے۔

(حقیقی کی تعریف) حقیقی کے معنی زبان عربی میں اصلی کہے ہیں۔ اصطلاحی معنوں میں حقیقی سے وہ رقم مراد ہے جو فی الحقیقت مع یا خرچ ہو چکی ہے جس میں کسی اندازہ یا تخمینہ کو دخل نہیں ہے۔

(اندازہ کی تعریف) اندازہ کے معنی زبان فارسی میں۔ اٹکل اور قیاس کے ہیں لیکن اصطلاح سیاق میں اندازہ سے وہ رقم مراد ہے جسکو حقیقی اور تخمینہ کے مقابلہ سے حالت اور ضرورت کا موازنہ کر کے قایم کیا جاوے۔

(تخمینہ کی تعریف) تخمینہ عربی زبان کا لفظ ہے یعنی اندازہ۔ لیکن اصطلاح سیاق میں تخمینہ سے وہ رقم

مراد ہے جس میں ایک بڑا حصہ حقیقی کا ہو اور چھوٹا حصہ اندازاً قائم ہو اور مثلاً گزشتہ و مہینہ کا حقیقی خرچ یا حقیقی آمدنی کی مقدار مکتوب معلوم ہے اور اسی علم کے لحاظ سے پہلے اندازی طریقہ پر باقی ۳ مہینہ کے خرچ یا جمع کی مقدار کو قائم کیا تو جو مجموعی رشم ۱۲ مہینہ کی قائم ہوگی اسی کا نام تخمینہ ہے۔

(۲) سیاق عرب دو کن میں سے پہلے کا نام فی زمانہ موازنہ ہے۔ جب تک دکن میں سیاق قایم کا عمل رہا موازنہ کو سیل بند سے موسوم کرتے تھے اور اسکی ترتیب بندت پر مہا کرتی تھی لیکن سیاق جدید قائم ہونے پر اسکو محاسبین دکن نے موازنہ سے موسوم کیا اور اسکی ترتیب نوٹ ذیل پر قائم ہوئی۔

شمارہ	تفصیل	الوالب			حقیقی	اندازہ سال گزشتہ	تخمینہ سال	اندازہ سال آئندہ	کیفیت
		باب	باب بی	باب تکی					
۱		۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰
۲									
۳									
۴									
۵									
۶									

(۳) سال آئندہ کے آغاز سے پہلے سال روان کی آخر سے ماہی میں آئندہ سال کا موازنہ تصنیف جمع اور تصنیف خرچ کے بابت جدا جدا مرتب ہو جانا چاہئے جب سال آئندہ آغاز ہوتا ہے تو اسی موازنہ مرتبہ کے لحاظ سے کام چلتا ہے۔

(۴) موازنہ جمع کی ترتیب اوہین صدہ دات و دات و الوالب پر ہوتی ہے جسکی تعریف اور تفصیل فصل دوم کے باب دوم میں بیان ہوئی اور تصنیف خرچ کی دات محکمت موجودہ اور ضروریات لاحقہ کے لحاظ سے ہوا کرتے ہیں۔

(۵) موازنہ سگے ابتدا میں تصنیف جمع اور تصنیف خرچ کا گوشوارہ قائم کیا جاتا ہے اور پھر تصنیف جمع کی تفصیل اور آخر پر تصنیف خرچ کی تفصیل۔

(۶) اندازہ سال آئندہ کے مقابلہ میں جو کمی یا بیشی بمقابلہ حقیقی و اندازہ سال گزشتہ و تخمینہ سال روان قائم

ہوتی ہے اور اسکے وجوہ تفصیل کے ساتھ دکھلائے جاوے۔

(۲) گوشوارہ ماہانہ۔ یہ ایک ماہانہ حساب ہے جو صیف جمع اور صیف خرچ کے بابت ہر ایک خزانہ اور صد خزانہ پر مرتب ہوتا ہے اس کو گوشوارہ سے موسوم کرنا جیسا کہ محاسبین دکن کا طریقہ عمل ہے۔ فی الحقیقت غلطی سے اسلئے کہ یہ کاغذ درحقیقت ایک ماہواری حساب ہر جمع و خرچ کا۔ جبکہ صحیح نام جمع خرچ ماہواری ہے۔ بیونہی کہ اس حساب کی ترتیب ذیلی تفصیل کو ترک کر کے اجمالی طریقہ پر مختصر دات والی باب میں ہوا کرتی ہے اور یہ کاغذ جمع و خرچ سالانہ کے مقابلہ میں محل سمجھا جاتا ہے۔ شاید اسکو من و دہر گوشوارہ سے موسوم کرنا درست سمجھا گیا ہو۔ سیاق قدیم میں گوشوارہ ماہانہ کی ترتیب بندان اور افراد پر ہوا کرتی تھی اور ترتیب میں ادھین دات پر عمل ہوتا رہا۔ جنکی مراحت فصل دوم کے باب اول دوم میں کی گئی ہے۔ لیکن زمانہ حال میں اسکا نمونہ حسب ذیل ہے۔

نمونہ گوشوارہ ماہانہ متعلقہ صدر خزانہ ضلع بابت مہر ماہ الہی ۱۳۱۰

کیفیت	رستم			الوداب			۲	۱
	پائی	آنہ	روپیہ	باب نشکی	باب فیلی	باب		
۹	۱	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱

(۲) پہلے صفحہ میں صیف جمع کی رقم لکھی جاتی ہیں اور دوسرا صفحہ صیف خرچ کے لئے خاص ہے۔ اسکی ترتیب اسوں کھاتہ پر سے ہوا کرتی ہے جو باب وار قایم رکھا جاتا ہے۔

(۳) گوشوارہ صیف خرچ کا ہر ایک خرچ بنی براسناد خرچ ہوا کرتا ہے۔ اعم ازیکہ وہ اسناد منظوری سرکار پر مبنی ہوں یا منظوری حکام ذی اقتدار پر۔

(۴) یہ حساب ہر ایک مہینہ کے ختم پر مرتب ہوتا ہے اور دفتر صدر محاسب پر بھیجا جاتا ہے جہاں اسکی تصحیح ہوتی ہے

(۳) جمع خرچ سالانہ۔ جمع خرچ سالانہ حقیقی مصارف کا ایک سالانہ حساب ہی جسکو محاسبین دکن ماہانہ گوشواروں پر سے مرتب کرتے ہیں۔ سیاق عربی اور سیاق عجم میں بھی اس کا غذا کا یہی نام ہے۔ یہ کاغذ گویا ماہانہ بارہ گوشواروں کا جامع ہے اسکی ترتیب اور تفصیلی کہانوں پر مبنی ہے جو صدر محاسب رکار عالی کے دفتر میں بطور آڈرہ کے قائم رہتے ہیں جنکو وقت بوقت ہر ایک مہینہ کے گوشوارہ سے مکمل کر دیا جاتا ہے۔

(آڈرہ یا آڈرہ کی تعریف) یہ لفظ نہ سیاق عرب میں پایا جاتا ہے اور نہ سیاق عجم میں۔ محاسبین دکن کی گھڑت معلوم ہوتی ہے۔ آڈرہ یا آڈرہ اوس کا غذا کو کہتے ہیں جسکے ذریعہ سے کئی حسابات کو جو ایک نوعیت اور ایک نمونہ کے ہوں ایک کاغذ میں جمع کر کے اوسکا صدر بنایا جاوے۔ اگرچہ زبان فارسی میں اور بھئی رفرناچہ یا جمع خرچ مستعمل ہے لیکن جس کاغذ کا نام محاسبین دکن نے آڈرہ رکھا ہے وہ رفرناچہ اور جمع خرچ نہیں ہے۔ معلوم ایسا ہوتا ہے کہ محاسبین دکن نے اسی لفظ اور بھ سے آڈرہ یا آڈرہ کا لفظ بنایا ہے اور اپنی ضرورت کے مطابق ایک خاص کاغذ کا نام رکھ دیا ہے نقشہ ذیل میں مختصر طریقہ پر آڈرہ یا آڈرہ کا نمونہ دکھلایا گیا ہے۔

تاریخ	نام ماہ	آؤنی مالگڑاری	آؤنی مالگڑاری	آؤنی مالگڑاری	آؤنی مالگڑاری	آؤنی مالگڑاری
۱	گوشوارہ آڈرہ	۰	۰	۰	۰	۰
۲	ایضاً دے	۰	۰	۰	۰	۰
۳	ایضاً بہن	۰	۰	۰	۰	۰
۴	ایضاً استفدار	۰	۰	۰	۰	۰
	میران	۰	۰	۰	۰	۰

مثلاً جسکو یہ مقصود ہے کہ مندرجہ بالا چار مہینہ کے حساب کو جو آمدنی مالگڑاری۔ کروڑ گڑاری۔ آجاری۔

چوبیسہ۔ عدالت اور تعلیمات کا حساب ہے جمع کر کے ایک صدر کاغذ مرتب کریں تو نقشہ مذکورہ بالا کے ذریعہ سے پنے آوجہ قائم کیا اور پہلی سطر کی خانہ پری گوشتوارہ آڈر سے کی۔ دوسری سطر کی رقم گوشتوارہ ماہ دسے۔ اسی طرح تیسری اور چوتھی سطر کو گوشتوارہ ہائے ماہ بہمن واسفند سے مکمل کیا۔ اور بالآخر پانچویں سطر میں میزان دی۔ جس سے ان چاروں مہینوں کا مجموعی حساب مرتب ہوا۔ پس کہا جاوے گا کہ ترتیب ایک آوجہ کے ذریعہ سے ہوئی۔

(۲) جمع خرچ سالانہ کی ترتیب سیاق قدیم کے طریقہ کے مطابق افراد و نباتات حساب پر مبنی تھی جس میں مدت ضلع و مکانہ درج رکازہ وغیرہ سے کام لیا جاتا تھا۔ زمانہ حال میں نمونہ جدولی پر ترتیب جاری ہے اور صدقات اور مدت و ابواب کی پابندی ایسی طرح کیجاتی ہے جسے بطح موازنہ اور گوشتوارہ ماہواری میں۔

(۳) جمع خرچ کا نمونہ گوشتوارہ ماہانہ کے نمونہ کے مطابق ہے۔ ترتیب میں صرف اسقدر فرق ہے کہ تفصیلی ابواب پر جمع و خرچ مرتب ہوتا ہے اور گوشتوارہ ماہواری اور اسقدر تفصیل کیساتھ نہیں ہوتا۔

(۴) جمع خرچ کی ترتیب میں ماہانہ گوشتواروں کی مدت و ابواب کی پابندی لازم نہیں ہے۔ بلکہ مرتبہ صد حساب اپنے کھاتوں میں جو باعراض اور جہ قائم کئے جاتے ہیں گوشتواروں کے اسقام کو درست کر دیتے ہیں یعنی ایک رقم جس کا تعلق درحقیقت صدر مالگزاری کے بابہ رعایت رعیت واری سے ہے جو کہ گوشتوارہ کی غلطی سے صدر متعمرقات میں شریک ہو گئی تھی۔ ترتیب کہاتہ ہائے متعلقہ جمع و خرچ سالانہ کے وقت مقام صحیحہ پر منتقل کر دیا جاتی ہے۔ اس عمل کو عمل شمول و خروج کہتے ہیں اور یہی الفاظ سیاق عرب اور دکن میں مستعمل ہیں۔ سیاق عجم میں اسکا نام عمل داخلہ خارج ہے۔ ان الفاظ کے لفظی معنی اصطلاحی معنی و معنی کے مطابق ہیں۔

(۵) سالانہ جمع خرچ کی ترتیب کی معمولی کام نہیں ہے آوجہ یا کھاتوں کے ذریعہ سے جسکو محاسبین دکن حسابی کھتا دنیوں سے بھی موسوم کرتے ہیں۔ تفصیلی گوشتوارہ ہائے دوازدہ ماہی کا صدر کاغذ بنالینا بہت آسان ہے لیکن جو چیز اس صدر حساب کی ترتیب میں قابل مصلحتا در لائق غور ہے

وہ یہ ہے کہ ہر ایک صدر۔ اور البواب کی آمدنی اور خرچ پر عام واقفیت اور معلومات اور نیز گزشتہ جمع و خرچوں کے مقابلے سے غور کرنا چاہئے کہ تو ممبر جب حسابات ذیلی مختل اور طابن اور ترین قیاس میں یا نہیں۔ ذیلی عمال کی غلطی فہم سے ایک بہاری رقم کا کسی مد سے گھٹ جانا اور دوسری غیر متعلقہ مد میں شریک ہو جانا ممکن اور اکثر الوقوع ہے جس کو تجربہ کار محاسبین آسانی کے ساتھ معلوم کر لیتے ہیں۔ مثلاً زراعت رعیت واری کی آمدنی جو سالہاے ماضیہ میں ۱۰۰۰۰ تھی۔ سال حال کے حسابات دوازده ماہی کی میزان میں ۱۰۰۰۰ لکھی ہے۔ در حالیکہ سال روان میں قحط نہ تھا بدینگامی نہ تھی۔ اور اسی طرح میں مقطعه کی آمدنی جو ہمیشہ ۱۰۰۰۰ ہو کر تھی تھی اور کو تفصیلی عمال نے کو متوارہ ہاے دوازده ماہی میں ۱۰۰۰۰ لکھ لکھی ہے تو ایسی حالت میں تجربہ کار محاسب کا خیال جس سے تالیف و ترتیب صدر حساب کا کام متعلق ہے فوراً رجوع ہو جاوے گا کہ رقمی غلطی ضرور ہوئی ہے اور دریافت اور تحقیق سے اسکی حقیقت معلوم ہو جاوے گی۔

### باب دوم ذیلی حسابات کی ترتیب کے متعلق

(۱) برآوردن شاہرہ کی ترتیب۔ | برآوردن فارسی زبان کا لفظ ہے جسکے معنی اوس تخمینہ کے ہیں جو قبل

از کار مرتب ہوتا ہے۔ سیاق عجم اور دکن میں یہی لفظ استعمال ہے اسی کو سیاق عرب میں تخمین کہتے ہیں۔ جو کاغذ اختتام ماہ کے بعد بفرض تقسیم شاہرہ ملازمین مرتب کیا جاتا ہے وہ برآوردن شاہرہ سے موسوم ہوتا ہے۔ سیاق قدیم میں برآوردن شاہرہ کی ترتیب ہذات و افراد پر ہوا کرتی تھی سیاق زمانہ حال میں اس کے لئے ایک نمونہ خاص ہے جو ذیل میں لکھا گیا ہے۔ اس نمونہ کی خانہ پیری فرضی ہندسوں کے ذریعہ سے کی گئی ہے۔ تاکہ ہدایات آئندہ کے سمجھنے میں آسانی ہو۔

وہو ہذا

نمونہ برآمد ملازمین دفتر منقطعہ ماہ دسمبر ۱۳۱۲ھ							
شمارہ	نام سہ ولدیت	عہدہ	شاخہ	ترتیب	وضعات	تعداد	کیفیت
۱	زید ولد بکر	منشی	س	س	۰	۰	زید رخصت بجاری پر ہونے والا نصف ماہوار ہے اور خالہ اس کا منظم کار ہے۔
۲	علی ولد سالم	محرر	س	س	۰	۰	خالہ نعمت کار ولد خالہ پانچویں پیر کی وضعات پر ہونے والے کیوں سے ہوئی۔
۳	سالم بن زید	محاسب	س	س	۰	۰	اس کا تقرر ۱۷ دسمبر سے ہوا۔

(۲) اس کا خدکی ترتیب ابتدائی مہینہ میں اس وقت پر مبنی ہونی چاہئے۔ جو گورنمنٹ سے منظور ہوا ہو۔

(تقرر کی تعریف) اصطلاح سیاق عرب و عجم و دکن میں تقرر اس کا خد کا نام ہے جبکہ حکومت وقت کے اعلیٰ حکم نے کسی حکم کے لئے ملازمین کی تعداد اور تنخواہ کی مراحت کے ساتھ منظور کیا ہو تو وہ عملہ مستقل سے متعلق ہو یا ہنگامی سے۔ یہ لفظ زبان عربی کا ہے جس کے لفظی معنی مقرر کرنے کے ہیں۔

(۳) تقرر منظور کے مطابق شخصی ماموری عہدہ داران مجاز کے حکم سے ہوا کرتی ہے پس ابتدائی باآوردہ مشاہیرہ کی ترتیب میں خانہ ۳ و ۴ کی مطابقت تقرر منظور کے ساتھ ہونی چاہئے اور ۲ کی بنیاد پر ہی حکم ماموری کے لیمانہ سے۔

(۴) پہلی برآمدہ کے خانہ ۸ میں تقرراً اور حکم ماموری کے نشان و تاریخ کا حوالہ لکھا جانا چاہئے نیز تقرراً اور حکم ماموری کی نقل برآورد ابتدائی کے ساتھ منسلک رہنا چاہئے۔

(۵) پہلی برآورد حسب ہدایات بالا مرتب ہو جانے کے بعد دوسرے مہینوں کی برآمدہ کی ترتیب ہمیشہ ماہ گزشتہ کی برآورد کے مطابق کی جاوے۔

(۶) جس مہینہ میں تقرراً کی کوئی اصلاح سرکار سے ہوئی ہو اسی کے مطابق عمل ہو کر خانہ ۸ میں اوسکی صراحت نشان و تاریخ حکم کے حوالہ سے کر دینا چاہئے ایسے ہر ایک حکم کی نقل برآورد مذکور کے ساتھ شامل ہو کر سے۔

(۷) نمونہ کے خانہ ۵ (مقررہ طلب) سے اوس مدت کی تنخواہ مراد ہے جسکو برآمد کرنا مقصود ہے یعنی اگر کوئی ملازم مہر کی ۱۶ تاریخ سے مامور ہوا ہو تو خانہ ۵ میں صرف ۵ ایوم کی تنخواہ برآمد کی جاوے گی اور خانہ کیفیت میں کمی مدت کی وجہ لکھی جاوے گی۔ یا اگر کسی ملازم مستقل یا منضم کی رخصت یا اور کسی برائیدگی کی وجہ سے ایک مہینہ سے زائد ایام کی تنخواہ برآمد کرنا ہے تو اسی خانہ میں اوسکا عمل کیا جاوے گا اور خانہ ۸ میں اوسکی صراحت۔

(۸) وضعات کا خانہ ۶۔ اون رقوم کے لئے مخصوص ہے جسکو ادا کرنا مقصود نہیں ہے مثلاً کسی ملازم کی غیر حاضری یا جرمانہ کی وجہ سے پانچ روپیہ قابل وضعات ہوں تو خانہ ۶ میں وہ رقم بذیل وضعات لکھی جاوے گی اور اوسکو خانہ ۵ کی رقم سے وضع کر کے خانہ ۷ میں تتمہ رقم برآمد کی جاوے گی۔ دیکھو نمونہ کے نمبر ۱۲ کی خانہ پری۔

(تشریح) جو رقم بعد وضعات بحق سرکار جمع ہوگی اسی کی وضعات کا عمل خانہ ۶ میں کیا جاوے گا بعض ایسی وضعات کے بابہ جسکی رقم کسی دوسرے محکمہ کو ادا کرنا ہے اوسکا عمل خانہ ۶ میں کیا نہ جاوے گا۔ مثلاً محکمہ عدالت کے مطالبہ پر کسی المکار کی نصعت تنخواہ وضع کر کے محکمہ عدالت مذکور کو بھیجا ہے تو برآورد تنخواہ کے خانہ ۶ میں وضعات کا عمل نہ ہوگا۔ بلکہ کامل تنخواہ کو خانہ ۷ میں برآمد کر کے تقسیم کے وقت وضعات کا عمل کیا جاوے گا۔ اس طرح ہر کہ یا بندہ ماہوار کو

صرف نصف تنخواہ ادا کیجائے گی اور ہمیشہ نصف کو روزانہ پانچ نقدی مین بنام البکار مذکور جمع کر کے اوسکا خرچ بنام محکمہ مذکور لکھا جاویگا۔

(۹) سلسلہ کا نشان مخصوص ہے مستقل ملازمین کے لئے جبکہ عہدہ مقرر منظورہ مین داخل ہے یا اون منظم قایم مقاموں کے لئے جو اوس عہدہ پر مقرر ہو چکے ہوں رخصت کے منظم کار کو جو مستقل ملازم کی جگہ قایم ہو بلا نمبر سلسلہ مستقل ملازم کے نام کے ذیل مین دکھلانا چاہئے یا صرف خانہ کیفیت مین۔ دیکھو نمونہ برآورد کا نشان (۱)۔

(۱۰) جب کسی تنخواہ دار کی تنخواہ بوجہ خاص برآئیدہ کرنے کی ضرورت واقع ہو تو اوسکا نام منہ تنخواہ برآورد کے خانہ ہاے (۱) نغایتہ ۴۴ مین قایم ہو کر خانہ ۵۔ ہد اور ۷ مین صفر لکھ دیا جائیگا اور خانہ کیفیت مین برآئیدگی وجہ لکھ دیا جائیگی۔

(۱۱) جب کسی ملازم کی موقوفی عمل مین اوے تو اوسکا نام برآورد مین اوسی مقام پر شریک کیا جاوے گا جہاں ہمیشہ لکھا جاتا تھا لیکن اوسکے نام کے ساتھ نشان سلسلہ کے خانہ مین صفر ڈال کر خانہ کیفیت مین اوسکی موقوفی کی صراحت کر دیا جائے گی اور جو شخص اوسکی جگہ مقرر ہوئے اوسکا نام نشان سلسلہ کے ساتھ اوسی کے ذیل مین قایم کیا جاوے گا اور اوسکی ماموری کی صراحت خانہ کیفیت مین کر دیا جائیگی۔

(۱۲) اگر کسی ملازم کی ماہوار برآورد مشاہرہ کے ذریعہ سستہ برآمد ہو اور صدر خزانہ سے رقم آنے کے بعد کسی خاص وجہ سے واجب الادا نہ ٹھہرے تو اوس رقم کو ماہ آیندہ کی برآورد کی میزان سے بازیافت کر دینا چاہئے۔

(بازیافت کی تعریف) بازیافت۔ زبان فارسی کا مرکب نام ہے۔ بازیافت سے وہ عمل سیاق مراد ہے جسکے ذریعہ سے رقم واجب الوصول کو بمقدار مین کھٹا دیا جاوے۔ مثلاً فرض کرو کہ تہر کی برآورد مین زید کی تنخواہ سے جو بقدر حصہ برآمد ہوئے تھے تقسیم کے وقت اسے اسلئے وضع کئے گئے کہ برآورد مرتب ہونے کے وقت مرتب مین برآمد کو اوس جرمانہ کی اطلاع نہ تھی۔ پس رقم مذکور کو فوراً

روزنامہ نقدی میں بنام آمدنی جرمانہ جمع کرنے کے بعد ماہ آئندہ کی ترتیب برآورد کے وقت میزان برآورد کے ذیل میں عس روپیہ کی وضعات کا عمل مراحت کے ساتھ کر دینا چاہئے اور لکھ دینا چاہئے کہ مجموعی رقم میزان سے عس اسلئے وضع کئے گئے کہ گزشتہ مہینہ کی رقم سے بنام وضعات جرمانہ وضع ہو کر جمع یہی جسکی شرکت سی برآورد کی رقم کامل ہو جاوے گی۔

(۱۳) برآورد میں بالظہران دفتر کے مشاہرہ کی میزان جدا ہونا چاہئے اور عملہ دفتر کی میزان جدا اور پھر آخر پر دونوں کی صدر میزان۔

(۱۴) برآورد سراسر انفرمحکمہ کی تصدیق بدین مراحت مضمون ہونا چاہئے کہ گزشتہ مہینہ کی تقسیم از رو سے برآورد مکمل ہو چکی ہے۔

(۱۵) برآورد پر گنجائش موازنہ کی جھڑتی کا عمل ہونا چاہئے۔ اسطرح پر کہ جس دفتر کے بابت وہ برآورد ہے اور اسکے متعلق جو رستم موازنہ میں منظور ہوئی ہے اور سکو برآورد کے ذیل میں قائم کرنا چاہئے اور اوہ میں سے اس مجموعی رقم کو منہا کر کے جو ماہ گزشتہ تک کام میں آچکی باقی کی تعداد دکھلانا چاہئے۔ دیکھو تمثیل ذیل۔

(تمثیل) گنجائش منظورہ موازنہ متعلق دفتر مستمال۔

گنجائش صرف شدہ لغایتہ ماہ بہن ۱۳۱۲

تمتہ گنجائش موجودہ براسے نمبر ماہ باقیہ

حاجہ

صالح

صالح

(جھڑتی کی تعریف) جھڑتی۔ اردو بول چال میں مستعمل نہیں ہے بلکہ محاسبین دکن کی خاص اصطلاح ہے۔ سیاق عرب و عجم میں اسکا نام وصول باقی ہے۔ جھڑتی کی تمثیل سے جو اوپر دکھلائی گئی۔ یہ بات اچھی طرح پر سمجھ میں آتی ہے کہ جھڑتی کا عمل یہی درحقیقت ایک قسم ہے وصول باقی کی۔

(۲) برآورد تمیزی کی ترتیب۔ برآورد تمیزی سے وہ تخمینہ مراد ہے جو کسی عمارت کی تیاری یا مرمت

کے لئے مرتب کیا جاتا ہے۔ سیاق قدیم میں اسکی ترتیب بنات اور افراد پر ہوا کرتی تھی جس میں ہر ایک فنس کی خریدی اصلی قیمت کے ساتھ لکھی جاتی تھی۔ بدینوہ کہ تمیزی اور تمیزی

کام عموماً امانی مین ہوا کرتا تھا اور گتہ کے طریقہ پر کام چلانے کا طریقہ نہ تھا ہر ایک کام کا گتہ یا کسر نچ بیان کرنے کا دستور نہ تھا برخلاف اسکے زمانہ حال میں سرکاری عمارت کے کام میں عموماً اور عامہ رعایا کے کاموں کا بڑا حصہ گتہ ہی کے ذریعہ سے سرانجام پاتا ہے جسکی بر آورد نمونہ ذیل کے مطابق مرتب کی جاتی ہے۔

بر آورد تعمیر مکان محکمہ اول تعلقہ اری ضلع حسب نقشہ منسلکہ

رقبان منسلکہ	نام کار	پیمائش			نرخ		مقررہ طلب			قیمت	
		چان	چمن	چمن	کھجور	کھجور	کھجور	کھجور	کھجور		
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲

(۲) نمونہ متذکرہ بالا کے خانہ ۲ میں کام کی نوعیت لکھی جاوے گی۔ مثلاً پایہ کی کھدوائی۔ پایہ کی بہر دانی۔ گتہ اور مٹی سے یا سلیہ اور مٹی سے۔ سلیہ یا گتہ اور چونہ سے۔ کرسی مکان کی بندش سلیہ اور چونہ سے۔ دیواروں کی بندش نشت و آہک یا نشت و گیل سے۔ چونہ کی استرکاری۔ چونہ کا سہ بارہ یا چونہ کی تلعی۔ پارٹ وال کی بندش۔ کارنس کی تیاری۔ میز میوں کی بندش۔ فرش کا کام پتھر سے یا مرٹ چونہ سے۔ چونہ وغیرہ وغیرہ۔

(۳) بعض کاموں کی پیمائش بحساب کسر ہوا کرتی ہے جیسے چونہ کی استرکاری جسکی پیمائش میں عمق نہیں ہوتا یا زمین کے فرش کا کام۔ اور بعض کاموں کی پیمائش ہمیشہ طول۔ عرض اور عمق پر شامل ہوتی ہے جیسے دیوار کی بندش یا پایہ کی کھدوائی۔ بہر دانی۔ کرسی کا کام وغیرہ وغیرہ اور بعض کاموں کی پیمائش صرف رنگ فیٹ یعنی طولانی حساب پر ہوتی ہے جیسے کارنس یا پارٹ وال وغیرہ۔ پس خانہ ۳ لغایت ۶ سے جنہیں پیمائش لکھی جاوے گی بصورت اول خانہ عمق خانی ریگا اور خانہ ۶ میں صرف کسر پیمائش لکھ دیا جائیگی اور بصورت سوم صرف خانہ ۳ سے کام لیا جاوے گا۔





(۲) بہتہ کے متعدد اقسام ہیں۔ (الف) بہتہ روزانہ یعنی جسکا قرار داد فی یوم کے حساب سے ہو۔  
 (ب) بہتہ طے مسافت جسکا تقریباً مسافت کے لحاظ سے ہے (ج) کرایہ ریل یہ بھی درحقیقت  
 ایک قسم ہے بہتہ کی جو بہتہ کے عوض میں دیا جاتا ہے۔ ان ہر قسم اقسام کے لئے صفینہ فینائیں  
 میں جدا گانہ قواعد ہیں۔

(۳) بہتہ کی برآورد جسکا نمونہ فقرہ اول کے ذیل میں بیان ہوا ہے شامل ہے۔ ہر قسم اقسام تذکرہ  
 فقرہ ۲ پر۔ اور اسکی ترتیب تختہ مقامات پر منحصر ہے جس میں زمانہ سفر کاروزانہ نقل و مقام  
 بیان ہونا ہے تختہ مقامات کا نمونہ فصل پنجم کے باب ۱۱۱ میں نشان ۲ پر دیکھا جاسکتا ہے۔  
 (۴) برآورد بہتہ کی ترتیب نمونہ تذکرہ فقرہ (۱) کے مطابق آسانی کے ساتھ ہو سکتی ہے جس کی  
 میزان پر اوسس اندر بٹہ ہون گے جسکے سفر کے باقیہ یہ برآورد ہے۔

(۵) برآورد کے خانہ ۱۲ میں بڑھوتری کا جو لفظ لکھا گیا ہے اوس سے وہ بتاؤں مراد ہے جو  
 سکھ حالی اور کلدار میں قائم ہے۔ بڑھ یا بڑھوتری ہندی زبان کے الفاظ ہیں جو سیاق  
 دکن میں یعنی کمی بیشی۔ تفاوت۔ کسر و نقص کے متعلق ہیں۔ اسی کا نام سیاق عرب میں  
 تفاوت اور محاسبین علم اسکو تفاوت نرخ سے موسوم کرتے ہیں۔ سیاق دکن میں بڑھ کے  
 دو اقسام ہیں (الف) اندر بٹہ۔ (ب) باہر بٹہ۔

(اندز بٹہ اور باہر بٹہ کی تعریف) اندر بٹہ سے وہ تفاوت مراد ہے جو کسی مقدار فیصدی یا اور کسی مقدار  
 معین کے اعتبار سے اصل رقم کے ساتھ ملکر سو کی تکمیل کرے یا اوس مقدار معین کی تکمیل جس پر حساب  
 مبنی ہے مثلاً نوے روپیہ سکھ کلدار مساوی ہیں سو روپیہ سکھ حالی کے۔ تو کہا جاوے گا کہ اندر بٹہ بقدر  
 ۱۰ ہے بدینوجہ کہ بٹہ کی مقدار مجموعی نرخ فیصدی کے اندر واقع ہوئی ہے اسکا نام اندر بٹہ ہوا۔  
 اسی کے عکس کو باہر بٹہ کہتے ہیں یعنی اگر سو روپیہ سکھ کلدار مساوی ہوں ایک سو دس روپیہ حالی کے  
 تو سمجھا جاوے گا کہ دس روپیہ کا تفاوت باہر بٹہ ہے۔

(۴) حسابی اور کی ترتیب۔ | حصار۔ زبان عربی کا لفظ ہے بمعنی نکلنے والا۔ نافذ ہونے والا۔ اصطلاح سیاق عرب

میں صادر اس رسم کا نام ہے جو ضروریات متعلقہ دفتر کی کاراجرائی کرے۔ سیاق عجم اور سیاق دکن میں بھی یہ لفظ انہیں معنوں میں استعمال ہے۔ صادر کی دو قسمیں ہیں ایک صادر تقرر۔ دوسری سوائے تقرر۔ صادر تقرر سے وہ صادر مراد ہے جس کا تقرر مستقل طور پر قرار پایا ہو۔ اور سوائے تقرر اؤس رقم کا نام ہے جو تقرر کے سوا غیر معمولی۔ غیر مستقل و بہگامی ضرورتوں کے لئے دیجاوے صادر کا حساب سیاق قدیم میں بندات اور افراد پر مرتب ہوتا تھا لیکن سیاق حال میں جو دکن میں رائج ہے اس کے لئے ایک نمونہ خاص ہے۔

نورہ حساب صادر متعلقہ دفتر بائہ ماہ ۱۳۱۳ھ

کیفیت	میزان			رسم			الواب	تاریخ	
	پائی	آنہ	روپیہ	پائی	آنہ	روپیہ		بھائی	بھی
۱۰	۹	۸	۷	۶	۵	۴	۳	۲	۱

(۲) صادر تقرر نامانہ برآورد مشاہرہ کے ساتھ حاصل ہو جاتا ہے جس کے لئے جداگانہ منظوری حاصل کرنے کی ضرورت نہیں ہوتی۔ اس لئے کہ ہر مہینہ کے لئے ایک مقدار خاص منظور شدہ ہے۔ بظراف سوائے تقرر کے۔ جس کے لئے ضرورت کے وقت منظوری جدید حاصل کی جاتی ہے۔

(۳) ہرقم کا کاغذ۔ قلم۔ سیاہی وغیرہ لوازمہ دفتر کا خرچ ہمیشہ صادر تقرر سے ادا ہوتا ہے۔ فرنیچر و دیگر سامان ضروری کے بابت جس کی ضرورت لزوماً ہر مہینہ میں نہیں واقع ہوتی۔ صادر سوائے تقرر سے منظوری حاصل کرنا چاہئے۔ صادر تقرر کی برکات مجموعہ سے غیر معمولی ضرورتوں کی برابری کفایت شحاری کے ساتھ متفق نہیں ہے۔

فصل چہارم تہ تیغ حسابات کے متعلق

بالتبع جبرائیل حسابی و صدر حسابات

الف جبرائیل حسابی کی تہ تیغ

روزنامہ نقدی نوی کر دہی کی تہ تیغ۔ انہیں دریا کے گھاٹی تہ تیغ ہو سکتی جو کہ آیا اسکے مطابق جبرائیل حسابی یا نہیں۔

(۲) جو افسر روزنامہ نقدی کو تہ تیغی نگاہ سے دیکھنا چاہتا ہے اسکا پہلا فرض ہے کہ اس روزنامہ کے شیرازہ پرائیمنٹ حاصل کرے کہ آیا اسکے اوراق ایک سلسلہ میں مکمل ہیں یا نہیں۔ اس تہ تیغ کیلئے ہر ایک ورق کا نشان اور رقم جبرائیل حسابی کے دستخط اور حکمہ مجاز کی مہم تعلق بقصد تصدیق تعداد اوراق سے اسکو مدد مل سکتی ہے۔

(۳) متعدد لواحق کی آسانی مندرجہ خانہ کو مسلک بتدائی کے ساتھ جمع کر کے نیران فرج خانہ کے مجموعہ کو اس سے منہا کرنے سے جو مسلک باقی رہا ویگی بصورت صحت جبرائیل حسابی کی رقم سے مطابق نظر آویگی فرض کرو کہ پہلے ۲۰ آرڈر سے ۵ دی ٹک تو جمع خانہ کی ایک جگہ کاغذ پر اور اسکے ساتھ ۲۰ آرڈر کی سلک کو جمع کر لیا اور پھر انہیں تاریخات کی نیرانات خانہ فرج کی صدر نیران دیکر نتیجہ جمع سے اسکو منہا کر دیا تو تہ تیغ رقم ۵ کے خانہ یعنی باقی سے مساوی ہونا چاہئے۔ متفرق مقامات پر متحدہ تاریخات کی نسبت اس قسم کی تہ تیغ سے صحت عمل پرائیمنٹ حاصل ہو سکتا ہے۔

(۴) تہ تیغ کے وقت پھیلی ہوئی یا بنائی ہوئی رقم پر خاص توجہ کرنا چاہئے۔ اسلئے کہ حسابات میں پھیلنا یا بند ہونے کی صورت نسبتہ طریقہ سے بگاڑنا ممنوع ہے۔ خاص ضرورت پر غلط بندہ پر معلق کر کے اسکے باوجود پھیلنے سے کا لگنا اور ایسے مقام پر افسر حکمہ کے دستخط کا لینا ضروری ہے۔ اس طریقہ کے خلاف وزنی کی حالت میں غور کے ساتھ اس مقام کی تہ تیغ کرنا چاہئے۔

(۵) چند متفرق مقامات پر اصل اسناد فرج اور اصل اسناد جمع کو نکال کر اونکا مقابلہ روزنامہ نقدی کے ساتھ کرنا چاہئے۔

(۶) تہ تیغ سے پہلے حکمتا گیر کی مرسلہ رقم کو جو اون حکمون کے روزنامہ نقدی میں بند فرج لکھے گئے ہوں نوٹ کر کے حکمہ زیر تہ تیغ کے روزنامہ نقدی کے ساتھ اونکا مقابلہ کرنا چاہئے کہ آیا صحیح ہوئی ہیں یا نہیں۔ علی ہذا چند ایسی رقم کا فرج جو روزنامہ نقدی میں بنام ارسال یا بنام ادائیگی لکھا ہو اسکی رسیدات سے پرائیمنٹ حاصل کرنا چاہئے۔

(۷) روزنامہ نقدی کی آخر تاریخ میں جس قدر بقایا برآمد ہو انہو اسکو نقدی موجودات سے مقابلہ کرنا چاہئے۔ مقابلہ کا نتیجہ کمی کے ساتھ نکلے یا زیادتی کے ساتھ دونوں حالتوں میں روزنامہ نقدی کی ترتیب متنبہ اور تنقیح مکمل کی محتاج ہوگی۔

(۸) تقسیم مشاہرہ کے خرچ کو جو کسی ایک تاریخ میں لکھا گیا ہو قبض الوصول کی اسی تاریخ کی میزان سے مقابلہ کرنا چاہئے اسی قسم کا مقابلہ رقومات صادر سوا آفتہ کی نسبت قبض الوصول نمبر ۲ سے ہو سکتا ہے۔

(۹) اکثر مقامات پر گزشتہ تاریخ کے بقایا کا مقابلہ آئندہ تاریخ کی سلک سے کرنا چاہئے۔

(۱۰) بعض تواریخ کی تفصیل کو اسی تاریخ کی میرانات جمع و خرچ اور باقی سے ملا کر دیکھنا چاہئے کہ درست ہے یا نہیں۔

(۱۱) جس مقام پر روزنامہ نقدی میں تحریر اور تسلیم کا اختلاف پایا جاوے اس کے وجوہ پر اطمینان حاصل کرنا چاہئے۔

(۱۲) کھتا دنی اجازت ناموں کے جبر یا مسودات بر اور دات کی میزان سے چند رقوم کا مقابلہ روزنامہ نقدی کے ساتھ کرنا چاہئے کہ آیا وہ رقوم روزنامہ نقدی میں سالماً جمع ہوئے ہیں یا نہیں۔

(۲) کھاتہ کی تنقیح۔ اس جبر کی تنقیح کا اعلیٰ طریقہ یہ ہے کہ روزنامہ نقدی کی مندرجہ رقوم جمع اور رقوم خرچ کو مختلف مقامات سے منتخب کر کے کہاتہ کی خانہ پڑی کے ساتھ مقابلہ کیا جاوے کہاتہ کار نامی سلسلہ اگر روزنامہ نقدی کے ساتھ مطابقت نظر نہ آوے تو سمجھ لینا چاہئے کہ کہاتہ کی ترتیب روزانہ نہیں ہوا کرتی بعض رقوم کو کہاتہ سے منتخب کر کے اور کما مقابلہ روزنامہ نقدی کے ساتھ بھی ہونا چاہئے۔

(۳) کہاتہ کی ترتیب درست ہے یا نہیں اسکی تنقیح ہدایات متعلقہ ترتیب مندرجہ فصل ماضیہ سے ہو سکتی ہے۔ جہاں کہیں خرچہ کی غلطی سے ایک دریا باب کی رقم کہاتہ کے دوسری باب

میں شریک ہو گئی ہو اور تیغ کے وقت اس غلطی پر اطلاع حاصل ہو تو ادا کی اصلاح کا صرف ایک ہی طریقہ ہے یعنی اس رقم پر جو غلطی سے غیر متعلقہ مقام میں درج ہو چکی ہو سرفنی سے ایک حلقہ کر دینا چاہئے اور خانہ کیفیت میں لکھ دینا چاہئے کہ یہ رقم فلان باب یا مدین منقل لکھی ہو ایسی تحریر پر افسر محکمہ کے دستخط ضروری ہیں جسکے بعد رقم مذکورہ اسکے صحیح مقام پر درج کر دی جاوے گی۔ لیکن بعض وقت اس عمل خروج و شمول کے لئے اس رقم کے لئے وہ سطر نہ مل سکیگی جیسے حقیقت اس رقم کا لکھا جانا ضرور تھا۔ ایسی حالت میں بین السطور سرفنی سے اسکا لکھا جانا اور افسر محکمہ کے دستخط کا ادا کے محاذی لے لیا جانا مناسب ہے تاکہ روزنامہ نقدی کے ساتھ سلسلہ تحریر مطابق رہے۔

(۳۱) اگر کسی ایسے کہانہ کی تیغ ہو رہی ہو جسکا سال ختم ہو چکا ہے تو کہانہ کے تمام ابواب جمع کی میزان کو روزنامہ نقدی کے خانہ جمع کی صدر میزان کے ساتھ مقابلہ کرنا اور اسی طرح خرچ کے متعلق بھی عمل کرنا فرید اطمینان کا باعث ہے اور اس مقابلہ میں دونوں کی تعداد بالکل مطابق ہونا چاہئے۔ اور یہ مطابقت اسی وقت ہو سکے گی جبکہ روزنامہ نقدی کے اڑاؤ کے تفصیل کو جو آغاز تا سچ سال میں لکھی گئی ہے کہانہ کے ہر ایک باب میں احتیاط کے ساتھ درج کیا جاوے

(۳۲) قبض الوصول کی تیغ | قبض الوصول کی تیغ سب سے پہلے اون ہدایات کے لحاظ سے ہو سکتی ہے جو کہ ترتیب قبض الوصول کے متعلق فصل سوم کے باب اول میں لکھی گئی ہیں اونکے علاوہ قبض الوصول مشاہرہ کے کسی ایک ہنڈیہ کے اسماء اور اونکے مشاہرہ کو برآورد مشاہرہ کے ساتھ مقابلہ کرنا چاہئے۔ اور جن مقامات پر ایک الہکار کی تخواہ متعدد ہنڈیوں کی بابت ایک ہنڈیہ میں ادا کی گئی ہو۔ اسکے نسبت خصوصاً۔ اصل برآورد کے مسودہ سے مقابلہ کرنا چاہئے۔

(۳۳) جن اسماء کے مقابل کسی دوسرے شخص کی رسید ہے وہ تیغ کے قابل ہیں جس شخص نے مشاہرہ وصول کیا ہے اسکے مجاز ہونے کی نسبت اطمینان حاصل کرنا چاہئے۔

(۳۴) قبض الوصول قسم دوم کے بابت بعض رقوم ادا شدہ کو حکم ادائی کے ساتھ مقابلہ کرنا چاہئے۔

علی ہذا یا بندہ رقم کی قبض رسیدات کو بروئے اصل حکم دیکھنا چاہئے کہ آیا یہی شخص رقم کے پانے کا مستحق تھا یا نہیں۔

(۴) قبض رقم ادا شدہ کو روزنامہ نقدی کے ساتھ ہی مقابلہ کرنا چاہئے کہ آیا تا سچ ادائیگی میں اون کا سیاہ ہو جائے یا نہیں۔ بادی النظر میں یہ معلوم ہوتا ہے کہ یہ ہدایت متعلق یہ تفتیح روزنامہ نقدی ہے لیکن درحقیقت یہ مقابلہ تفتیح قبض الوصول سے ہی تعلق رکھتا ہے۔

(۵) قبض الوصول میں خواہ وہ مشاہرہ سے متعلق ہو یا دیگر متفرق رقم صادر و سوا سے صادر سے۔ کسی رقم کا راجع ہونا اور اسکے مقابلہ میں کسی رسید کا نہ ہونا سخت نوٹس لینے کے قابل ہے اگرچہ اسکی کوئی وجہ ہو۔

(۶) رسید یا بندہ رقم کا کسی دوسری زبان میں ہونا اس بات کا ستازم ہے کہ زبان دان سے اسکی تصدیق کرائی جاوے لہذا چند ایسے رسیدات کے نسبت بھی بعض تفتیح اطمینان حاصل کر لینا چاہئے۔

### (ب) صدر حسابات کی تفتیح

(۱) موازنہ کی تفتیح | موازنہ کی تفتیح کسی مجموعی دماغ کا کام نہیں ہے۔ پہلی تفتیح یہ ہے کہ بعض قبض اوراق کی نیز انات کی صحت جانچی جاوے۔

(۲) قبض اصل موازنہ ہے دفاتر سے صدر موازنہ کے رقم کا مقابلہ کرنا چاہئے اگر کوئی رقم بمقابلہ اصل گہنائی گئی ہو۔ تو اس کے متعلق حاکم مجاز کے حکم کو ملاحظہ کرنا چاہئے۔ کسی رقم کا صدر موازنہ میں بڑا نا بہت زیادہ غور کے قابل ہو گا۔

(۳) موازنہ کے غیر تقریری رقم کا اندازہ۔ تخمینہ اور حقیقی کا پابند نہیں ہے۔ ممکن ہے کہ ایک حقیقی خرچ کسی تقریری کام کا گزشتہ سال کے موازنہ میں پڑا ہو۔ اور سال روان تخمینہ میں بھی رہا ہو۔ اور سال آئندہ کے اندازہ میں اسکی ضرورت نہ ہو۔ ممکن ہے کہ کسی ایسے ہی اندازہ کی ضرورت سال آئندہ میں مسلم ہو اور سال حال کے تخمینہ یا سال گزشتہ کے تخمینہ میں کوئی رقم اس کے ساتھ بائندہ خرچ ہوئی ہو۔ ایسے اندازوں کا قرار دینا بالکل ضرورت پر منحصر ہوتا ہے تفتیح میں ایسے امور پر

غور کرنا چاہئے۔

(۴) فرض کر دو کہ ایک ماہ حکم سررشتہ مالگزار ہی نے جاری کیا کہ کسی جاگیر یا انعام کا گزشتہ بقایا ادا نہ ہوگا۔ یا کسی مدت معینہ کے لئے اوکھی ادائیگی ملتوی کی گئی تو اس حکم کے لحاظ سے نتیجہ کیسے وقت اس بات پر غور کرنا چاہئے کہ ادا سے بقایا عطیات کی مدین محض بامید ادائیگی بقایا۔ کثیر المقدار رقم کا شریک کرنا مناسب ہی یا نہیں۔

(۵) اگر کسی خاص مد کے خرچ کی زیادتی یا آمدنی میں آئندہ سال بوجہ خاص اضافہ متوقع ہو اور موازنہ کی مجوزہ رقم صرف بظاہر بقاء بقایا ہی ہو تو اس پر توجہ سے غور ہونا چاہئے۔

(۶) موازنہ جمع کے مقابلہ میں موازنہ خرچ کی زیادتی اس بات کی نشاندہ ہے کہ ہر ایک صدر مد اور پرتیغی نظر والی جاوے اور خرچ کا اندازہ گھٹایا جاوے۔ یا ناگزیر مصارف کا لحاظ ہے تو قرضہ کے ذریعہ سے یا اور کسی بیرونی میں جمع کا اندازہ بڑھایا جاوے۔ کسی حالت میں موازنہ جمع کے مقابلہ خرچ کا موازنہ بڑھا ہوا نہ رہنا چاہئے۔

(۷) جن ابواب کا خرچ خاص آمدنی سے متعلق ہے جیسے آیا پی۔ اور اسکیل کی رقم اور سکو موازنہ جمع کی صدر مد اور متعلقہ کے ساتھ مقابلہ کر کے دیکھنا چاہئے تاکہ اندازہ جمع سے ان ابواب کے خرچ کا اندازہ زیادہ نہ رہے۔

(۸) جن محدود و مجموعی ماہوار و مختلف صدر مدت میں تقسیم شریک ہو کرتی ہے ان کے مجموعے کو اصل تقریر کے ساتھ ملا کر دیکھنا چاہئے جیسے اول لفظ دارن کی ماہوار۔ جبکہ ایک حصہ صدر مد عدالت میں شریک کیا جاتا ہے اس لئے کہ ان کو اپنے مالی کام کے علاوہ عدالتی خدمات ہی ادا کرنے پڑتے ہیں۔

(۹) اون ترقیات و تقررات جدید یا غیر معمولی ابواب کے نسبت جو بلا منظور ہی سرکار موازنہ میں شریک ہوئے ہوں متقیما اعتراض ہو سکتا ہے

(۱۰) گوشوارہ کی تفتیح گوشوارہ ماہانہ کی تفتیح موخر کا اعلیٰ کام صدر دفتر حساب کی شناخت اذعان سے متعلق ہے جس کے پہلے یہ نتیجہ لازم ہے کہ گوشوارہ کے ساتھ اسناد مکمل میں یا نہیں۔ اگر مکمل طور پر اسناد نہیں ہے تو

تو حکماً اسکا مطالبہ ہونا چاہئے۔

(تہ تیغ موخر کی تعریف) تہ تیغ کی دو قسم ہیں ایک تہ تیغ مقدم دوسری تہ تیغ موخر۔ تہ تیغ مقدم اس تہ تیغ کو کہتے ہیں جو رسم کی ادائیگی سے پہلے ہر ایک برآورد کی بابت عمل میں آتی ہے۔ اور تہ تیغ موخر اسکا عکس ہے یعنی وہ تہ تیغ جو ادائیگی رقم کے بعد کیجاتی ہے اسکا نام تہ تیغ موخر ہے۔ تہ تیغ موخر کو حقیقت تہ تیغ مکر کہا جاتا ہے اسلئے کہ تہ تیغ موخر کا عمل تہ تیغ مقدم کے بعد ہوتا ہے۔ یہ سیاق عرب کی اصطلاح ہے جو سیاق عجم اور سیاق دکن میں بھی اسیکا استعمال ہے جب خزانہ ادا کنندہ رقم ہر ایک برآورد کی تہ تیغ مقدم سے فارغ ہو کر اسکی رقم کی ادائیگی کر دیتا ہے اور پھر اسکا حساب ماہوار ہی گوٹوارہ کے ذریعہ سے دفتر صدر محاسب پر آجاتا ہے تو اس حساب کی تہ تیغ مکر بنام تہ تیغ موخر کیجاتی ہے۔

(۲) دفتر صدر محاسبی کی شاخ اضلاع میں تختہ جات و اسناد متعلقہ زر بدارہ و وظیفہ و قرضہ کی رسم مندرجہ گوٹوارہ کی مطابقت کھینچنے کے بعد اون رقم کے آگے تہ تیغ ساز کو لکھ دینا چاہئے کہ مقابلہ کیا گیا۔  
(۳) اسناد گوٹوارہ کی تفصیلی تہ تیغ دفتر محاسب کی شاخ امانت میں ہوگی علیٰ ہذا اسناد متعلقہ فوج و منصب کا مقابلہ ہونے کے بعد اسکی تہ تیغ تفصیل واری شاخ فوج و منصب میں ہوگی۔

(نوٹ) دفتر محاسب سرکار عالی نوعیت کار کی تقسیم کے لحاظ سے مختلف شاخوں پر منقسم ہے جسے شاخ اضلاع۔ شاخ بلوہ۔ شاخ فوج و منصب۔ شاخ امانت۔

(۴) گوٹوارہ کی مندرجہ سلاک اور میزان کی صحت کے نسبت اطمینان کر لینے کے بعد۔ باقی کا دستا بلہ روش سلاک ہی کر لینا چاہئے۔ اور یہ بھی دیکھ لینا چاہئے کہ گوٹوارہ پر اول تھاقدار ضلع کے دستخط ہیں یا نہیں اگر کسی قائم مقام کے دستخط ہوں تو آیا خاص طور سے وہ دستخط کرینکا مجاز ہے یا نہیں (روش سلاک کی تعریف) روش سلاک اس باقی کا نام ہے جو حساب کے آخر پر میزان جمع سے میزان خرچ کو وضع کرنے کے بعد برآمد ہو جس سے موجودات خزانہ مراد ہے۔ جب ماہ روان یا تاریخ روان کی روش سلاک دوسرے مہینہ یا تاریخ کے ابتدا میں قائم کجاوے تو اسکو صرف سلاک سے موسوم کیا جاوے گا۔ (دیکھو فصل سوم کا باب اول۔ الف جزا حسابی (۱) سیاقہ جسکے ضمن میں سلاک کی تعریف بیان ہوئی ہے)

(۵) اسناد منسلکہ گوشوارہ میں جو اسناد اوقیم برآوردات میں اوکنی تنقیح موخر او نہیں تمام ہدایات کے مطابق ہونی چاہئے جو کہ اسی فصل کے باب دوم میں بعض تنقیح برآوردات بیان ہوئے ہیں۔  
 (۶) تنقیح موخر کے بعد اسناد پر الفاظ "تنقیح شد" لکھے جاویں اور ہر ایک رقم مندرجہ گوشوارہ کے محاذی ایک خاص علامتہ کر دیا جائے جس سے معلوم ہو سکے کہ اس رقم کی تنقیح ہو چکی ہے جس کے بعد اسناد گوشوارہ کے ساتھ رہیں گے۔

(۷) جن اخراجات زیادہ از موازنہ کا خرچ گوشوارہ میں لکھا گیا ہو اوں کو اس خاص رجسٹر کے ساتھ ملا کر مقابلہ کرنا چاہئے جو اس خاص غرض سے دفتر حساب میں رکھا جاتا ہے۔ دیکھو نمبر ۱۰ الف۔ باب افضل  
 (۸) تنقیح گوشوارہ کے وقت جو اعتراضات پیدا ہوں اوں کو اسی وقت اسناد پر لکھنا چاہئے اور نیز تختہ اعتراض میں جبکہ نمونہ حسب ذیل ہوگا۔ یہ تختہ تالیخ وصول گوشوارہ سے ایک ہفتہ کے اندر واپس کیا جاویگا اور اگر دیر لگے تو مراسلہ کے ذریعہ سے وجوہ تاخیر سے اطلاع دیا جائیگی۔

تختہ اعتراض تعلقہ تنقیح گوشوارہ ماہانہ ضلع      بابتہ ماہ مہر ۱۳۱۲ھ

نشان اعتراض	نشان اسناد	الجاب	رقوم			نوعیت اعتراض	کوڑ توں سے لکھو	جواب دفتر خزانہ
			پنجا بھین	تلفظ	نوٹا ہونے			
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹

(۹) اعتراضات حتی الامکان نہایت مختصر اور صاف و صریح عبارت میں لکھے جاویں اور اس طرح پر بیان کئے جاویں کہ ان کے سمجھنے کے لئے اسناد دیکھنے کی ضرورت باقی نہ رہے۔  
 (۱۰) اسناد محض بے ضابطہ یا نامکمل ہونے کی بنا پر واپس نہ کئے جاویں۔ الا جب کہ اوکنی تنقیح نامکمل ہو۔ اگر حکمہ مجاز کی منطوری مطلوب ہو تو اس خاص عہدہ دار کا نام ہمیشہ لکھ دیا

جایا کرے جسکے دستخط یا منظوری درکار ہے۔

(۱۱) جن البواب کے متعلق کوئی باضابطہ کیفیت مطلوب ہو یا جبکہ اعتراض اخیر منظوری پر نہ پڑتا ہو تو ایسا اعتراض رقم کے خانہ میں درج نہ ہونا چاہئے۔ اگر گوشوارہ ماہانہ یا اسکے اسناد کے کسی حسابی عمل میں کوئی خفیف بے ضابطگی ہو تو اسکے متعلق سختہ اعتراض کے ذیل میں بتا ہوا جانا چاہئے۔

(۱۲) ایک رجسٹر بطور مسودہ سختہ اعتراض اسی نمونہ کا رکھا جاوے گا جس نمونہ پر سختہ اعتراض ہے سختہ اعتراض کو جواب اعتراض کے ساتھ واپس کرنے کے لئے تاریخ وصول سے ایک ہفتہ کی مہلت رکھی گئی ہے۔

(۱۳) اگر اعتراضات کا مکمل جواب مدت معینہ میں نہ آوے تو سختہ اعتراض کمی واپسی پر جو اعتراضات باقی رہ جاویں اونکا جواب بذریعہ سختہ اعتراض دفعہ ثانی یا ثالث میں طلب ہو سکتا ہے۔ جس جس طرح اعتراضات کا تصفیہ ہوتا جاوے اسکا داخلہ اسناد متعلقہ پر لکھ دیا جاوے گا۔

(۱۴) جس قدر قوعم کا تصفیہ ہو جاتا ہے اونکو ایک خاص رجسٹر میں لکھ دینا چاہئے جس کا نمونہ فصل پنجم کے باب اول الف نبرہ (۱) پر بیان ہوا ہے۔

(۱۵) تبدل البواب و مدت کی ضرورت مندرجہ ذیل حالات میں بوقت تہ تیغ واقع ہو سکتی ہے۔

(تبدل البواب مدت کی تعریف) جب ایک حسابی صد یا مدیا باب کی رقم موجود دوسری صد یا مدیا باب میں منتقل کیجاوے تو اس عمل کو تبدلات البواب سے موسوم کرتے ہیں۔ یہ الفاظ زبان عربی کے اور ترکیب فارسی سیاق و سباق میں مستعمل ہیں۔ سیاق عرب میں اسکا نام شمول و خروج ہے۔

الف۔ اصل حساب کی ترتیب میں اگر غلطی ہوئی ہو تو اسکی اصلاح کے لئے۔

ب۔ البواب غیر سرکاری کی کسی رقم وصول طلب کے تصفیہ کے لئے۔

ج۔ داد و مستدما بین حکمہ جات یا دیگر داد و مستد کے تصفیہ کے لئے جس میں نقد کار و بار نہ ہو۔

ہر ایک عمل تبدل مدت و البواب کا داخلہ ایک خاص رجسٹر میں رکھا جاوے گا جو نمونہ فصل پنجم کے باب اول الف نبرہ (۱) پر بیان ہوا ہے۔

میں نمبراً پر بیان ہوا ہے۔

(۱۶) گوشوارہ کی تنقیح مکمل ہو جانے کے بعد اسناد کی ترتیب مدار قائم کر کے بانہ لینا چاہئے اور پھر اذکو گوشوارہ کے ساتھ ایک خاص بستہ میں رکھ کر اوسپر واضح طور سے ضلع متعلقہ اور حمینہ کا نام لکھ دیا جاوے گا۔

(۱۷) جمع خرچ سالانہ کی تنقیح - سالانہ جمع خرچ کی حقیقی تنقیح اون کھتا و نیون یا اوار جون سے متعلق ہے

جو باغراض ترتیب جمع خرچ مرتب رکھی جاتی ہیں۔ نامانہ گوشواروں کے جدیدہ و جدیدہ رقوم کو متفرق مہینوں کے بابت ان کھتا و نیون یا اوار جون سے ملا کر دیکھنا چاہئے کہ آیا اذکو علی حملہ درج کیا گیا ہے یا نہیں۔

(۱۸) مختلف مقامات پر انہیں کھتا و نیون کی نیا انون کو جانچنا چاہئے کہ صحت کے ساتھ ہی لکھی ہیں یا نہیں۔ اس تنقیح میں زیادہ تر اون قانون سے کام لیا جاوے گا کہ متوفی قائم نہ ہو۔ جہاں کہیں جس نمونہ میں سنسنوفی کا قائم ہونا ممکن ہے اون کے صحت پر آسانی کے ساتھ بھروسہ ہو جاتا ہے۔

(۱۹) سالانہ جمع خرچ کی تنقیح میں گزشتہ سال کے جمع خرچ سے مد لینا چاہئے یعنی مختلف مقامات پر گزشتہ سال کی رقوم کے ساتھ مقابلہ میں قوت امتیازی سے کام لینا چاہئے کہ آیا رقوم زیر مرقا بلد قریب قریب گزشتہ کے ہیں یا نہیں بصورت ثانی اختلاف کے اسباب پر غور کرنا چاہئے۔

(۲۰) جمع خرچ کی تنقیح میں موازنہ منظورہ سے بھی مد لینا چاہئے۔ جس دریا باب میں رسم منظورہ موازنہ سے زیادہ خرچ نظر آوے یا زیادہ رسم جمع ہوئی ہو اوس پر بطور خاص غور کرنا چاہئے۔ اگر تنسیہ موازنہ منظورہ نہ ہو ہو یا خاص منظورہ بیان بلا مکانا گنجائش موازنہ محکمہ مجاز سے صادر نہ ہوئی ہوں تو یہ تنقیح اور مرقا بلد نتیجہ ثابت ہوگا۔

باب دوم تفتیح حسابات ذیلی کے متعلق

(۱) برآورد شاہرو کی تفتیح | برآورد شاہرو کی تفتیح میں سب سے پہلے دیات متعلقہ ترتیب کو پیش نظر رکھنا چاہئے جسکے خلاف درزی پر اعتراض کیا جاسکتا ہے۔

(۲) برآورد کی رستم واجب الادا ہونے کے قبل تو نہیں برآمد کی گئی۔

(۳) تقسیم ماہ گزشتہ کی تصدیق برآورد پر متروک تو نہیں ہے۔

(۴) برآورد کی مطابقت تفرزہ منظورہ سے ہے یا نہیں۔ اسکی نسبت ابتدائی برآورد کا مقابلہ تفرزہ منظورہ کے ساتھ کرنا ضرور ہے اور اسکے بعد ہر ایک برآورد کو ماہ گزشتہ کے مقابلہ شدہ برآورد کے ساتھ مقابلہ کرنا کافی ہوگا۔

(۵) میزان برآورد صحیح ہے یا نہیں۔

(۶) اگر کوئی رقم بقایا کی برآورد میں شریک ہے تو برآورد شاہرو ماضیہ کے حوالہ اور داخلہ سے اسکو نکال کر برآیندگی کے مقام پر لکھ دینا چاہئے کہ فلان مہینہ کی برآورد میں یہ برآیندگی ادا ہو چکی ہے۔

(۷) جو رقم برآورد میں برآیندہ کئے گئے ہیں ان کی وجہ برآیندگی بروے قواعد نافذہ صحیح ہے یا نہیں۔  
(۸) کسی رقم کی شرکت اگر وقت سے پہلے ہے اور قواعد نافذہ کی اجازت پر مبنی ہے تو اسکے متعلق ناظم دفتر کا حکم منسلک ہے یا نہیں۔

(۹) ملازم متعلق کی تنخواہ برآورد میں شریک ہے تو آیا اسکے متعلق حاکم مجاز کا حکم برآورد کے ساتھ شامل ہے یا نہیں۔

(۱۰) اگر کسی ملازم تبدلہ کی ماہوار روایتہ حاضری وصول شریک کی گئی ہے تو یہ بات قابل تفتیح ہوگی کہ تہیہ سفر کی مدت قاعدہ نافذہ کے مطابق محسوب ہوئی ہے یا زاید۔ اور حاضری وصول برآورد کے ساتھ منسلک ہے یا نہیں۔

(۱۱) مدت تہیہ سفر کی (قرین) یہ زبان عربی کے الفاظ ہیں جو بہتر کتب فارسی متعلق ہیں۔ مسیاق محکم اور سیاق و سباق میں تہیہ سفر سے وہ زمانہ مراد ہے جو ہر ایک ملازم تبدلہ کے لئے بروے حکم عام بغرض تیاری مسلمان سفر

مقرر ہے۔

(حاضری وصول کی تعریف) بیزبان عربی کے الفاظ میں۔ جبکہ استعمال فارسی ترکیب میں ہے۔ سیاق عجم میں یہ اصطلاح متعلق نہیں ہے۔ سیاق دکن میں حاضری وصول سے وہ کاغذ مراد ہے۔ جو یہ نمونہ خاص مرتب ہو کر ملازم تبدیلہ کو دیا جاتا ہے جسکے وثیقہ سے اسکی تنخواہ اور استحقاق رخصت وغیرہ کا حساب دفتر تبدیلہ پر قائم ہوتا ہے۔ بدینوجہ کہ شخص تبدیلہ کی حاضری جاسے تبدیلہ پر اس کاغذ کے ذریعہ سو قیام ہوتی ہے اور اسکی کاغذ کے وثیقہ پر آئندہ زمانہ کی تنخواہ کا وصول منحصر ہے۔ اس کا نام حاضری وصول رکھا گیا۔ اس کاغذ کا نمونہ فصل ختم کے باب اول الف کے نمبر پر بیان ہوا ہے۔

(۱۱) وضعات کے عمل میں قواعد نانذہ کے مطابق عمل ہوا ہے یا نہیں۔

(۱۲) برآورد کی مندرجہ رقم موازنہ سے زائد تو نہیں ہیں اگر ہین تو اسکے لئے کوئی خاص منظوری یا عام اجازت کا داخلہ تحریر ہوا ہے یا نہیں۔

(۱۳) اگر ملازمین مندرجہ برآورد میں کسی منصبدار یا ملازم سررشتہ فوج یا سررشتہ متفرقات کی ماہوار شریک ہو تو اسکی وضعات کا عمل قواعد عام کے مطابق ہوا ہے یا نہیں۔

(۱۴) اگر مدخرج کی رقم شریک برآورد ہو تو حکم عام یا خاص کا حوالہ اوچین درج ہے یا نہیں۔

(مدخرج کی تعریف) مدخرج اس رقم کا نام ہے جو بعض خاص حالات میں بطور معاوضہ گرانے غلام کو واجب ملازمین کو دی جاتی ہے جسکے لئے سرکار کا حکم خاص زرکار ہوتا ہے بدینوجہ کہ اس رقم کے ذریعہ ہی ماہوار دارون کو اونکے مصارف میں مدد ملتی ہے اسکا نام مدخرج رکھا گیا۔

(۱۵) اگر برآورد میں کوئی ایسی رقم شریک ہوئی ہو جسکی برآیندگی گزشتہ مہینہ میں کسی اعتراض کی بنیاد پر ہوئی ہو تو دیکھنا چاہئے کہ تختہ اعتراض اسکے ساتھ شامل ہے یا نہیں، اور اعتراض کا جواب برآورد کے خانہ کیفیت یا تختہ اعتراض میں ادا ہوا ہے اور قابل قبول ہے یا نہیں۔

نتیجہ متعین برآورد

الف۔ برآورد کی ترتیب نمونہ معمولی کے برخلاف ہونے کی حالت میں، برآورد واپس کیجا دیگی۔

(ب) - برآورد کی ترتیب تقریر منظورہ کے مطابق نہ ہو تو صرف اون ملازمین کی ماہوار برآیندہ کیجاوے گی جو خلاف تقریر ہوں۔

(ج) شخصی ناموری کے لئے انصر مجاز کے حکم کا وثیقہ ساتھ نہ ہو تو وہ ماہوار برآیندہ کیجاوے گی۔

(د) رقم مندرجہ برآورد واجب الادا ہونے سے پہلے شریک برآورد ہوی ہو تو نام منظور اور برآیندہ کر دیا جاوے گی۔

(۵) تقسیم ماہ گزشتہ کی تصدیق برآورد پر نہ ہو تو برآورد اعتراض کے ساتھ واپس کیجاوے گی۔

(۶) نیز ان برآورد غلط ہونے کی حالت میں برآورد واپس نہوے گی بلکہ از روئے تنقیح زمین صحیح قرار پائی ہو وہی منظور کر لیا جاوے گی اور اسکی اطلاع دفتر متعلقہ کو دے دیا جاوے گی۔

(ز) بقایا مندرجہ برآورد کی مطابقت برآورد گزشتہ کے ساتھ زمین وہ تنخواہ برآیندہ ہوی ہو نہ ہونے کی حالت میں بقایا کی رقم برآیندہ کر دیا جاوے گی۔

(ح) برآورد میں جن رقموں کے نسبت برآیندگی کامل ہوا ہے اسکی تفصیل کیفیت خانہ کیفیت میں درج نہ ہو تو استفسار کے ذریعہ سے اطمینان کر لیا جاوے گا۔ لیکن یہ عمل مانع منظوری برآورد نہوے گا۔

(ط) اگر کسی رقم کی شرکت برآورد میں وقت سے پہلے ہوی ہے اور اسکی نسبت حاکم مجاز کی تحریری اجازت برآورد کے ساتھ منسک نہیں ہے تو وہ رقم اعتراض کے ساتھ برآیندہ کیجاوے گی۔

(ی) عام طور پر جن رقموں کی شرکت برآورد میں منظوری خاص کی محتاج ہے اور وہ منظوری برآورد کے ساتھ نہیں ہے تو اسکی برآیندگی عمل میں آوے گی۔

(ک) بعض رقموں کی شرکت از روئے حساب زائد ہے تو رقم زائدہ منہا کر دیا جاوے گی۔

(ل) - اگر وضعات کامل خلاف ہدایات ہے تو اسکو سرفنی سے درست کر کے دفتر متعلقہ پر اسکی اطلاع کر دینا چاہئے۔

(م) رقم مندرجہ برآورد موازنہ میں شریک نہوں اور محکمہ مجاز کی منظوری خاص اس کے ساتھ نہوے یا وہ ایسے رقم نہ ہوں جنکی اجرائی بروئے احکام نافذہ بلا لحاظ گنہائیش موازنہ ہو سکتی ہو۔

تو ایسے رقوم نہا کر دیے جاویں گے اور دفتر متعلقہ کو سنہالی کے اطلاع دیا جاوے گی۔  
 (ن) تنقیح کے وقت حتی الامکان اسباب کی کوشش کرنا چاہئے کہ برآورد کی اصلاح خود  
 تنقیح ساز کر لیوے صرف وہی رقوم برآئیدہ یا سنہا کر دیے جاویں گے جنکی نسبت حسابی اصلاح  
 ناممکن ہے بلکہ کسی وثیقہ کے نہ ہونے کی وجہ سے یا قواعد نافذہ کے لحاظ سے اون کی ادائیگی  
 ناجائز تصور ہے۔

(س) بالآخر رقوم منظورہ کا اجازت نامہ جاری ہوگا۔ اور رقوم برآئیدگی و سنہالی کی اطلاع  
 بذریعہ تختہ اعتراض دفتر متعلقہ کو کر دیا جاوے گی۔

(۲) برآورد تعمیر و ترمیم کی تنقیح ہمیشہ نقشہ کے مقابل ہوگی۔ نقشہ کے ہر ایک  
 حصہ کی پیمائش کو برآورد کے مندرجہ ہندسوں سے ملانا چاہئے۔

(۲) برآورد میں ہر ایک کام کے نرخ جو خانہ ۷ و ۸ میں لکھے گئے ہیں اون پر بقابلہ عام نرخ ہاے  
 تعمیرت غور کرنا چاہئے تاکہ کسی کام کا نرخ تعمیرات کے عام نرخوں سے جنکی ایک نہرت  
 تنقیح ساز کے پاس موجود رہنی چاہئے زیادہ نہ رہیں۔ بصورت زیادتی ذمہ دار حاکم سے جنکے  
 اقدار میں اون نرخوں کی منظوری ہے بذریعہ مراسلت کامل اطمینان کر لینا چاہئے کہ کن  
 وجہ سے نرخوں میں اعتدال نہیں ہے۔

(۳) نرخ کار کے لحاظ سے خانہ ۶ کی پیمائش کو مقررہ طلب کے خانہ ہاے و لغایتہ ۱۱ کے ساتھ  
 مطابق کرنا چاہئے کہ آیا حساب صحیح ہوا ہے یا نہیں۔ حساب کی غلطی کی حالت میں سرنجی سے  
 اوسکو درست کر دینا چاہئے اور اوسکی اطلاع دفتر متعلقہ کو دینا چاہئے۔

(۴) پیمائش کار ہاے تعمیر و ترمیم مندرجہ خانہ ہاے ۳ لغایتہ ۶ پر کامل اطمینان کر لینا چاہئے  
 کہ حسابی عمل کی کوئی غلطی تو نہیں ہے۔

(۵) میزانات تفصیلی پر جو ہر ایک نوعیت کار سے متعلق ہوں اطمینان حاصل کر لینے کے بعد صدر  
 میزانی رقم کو بھی جانچ لینا چاہئے۔

(۶) برآورد مرسلہ کے افسر متعلقہ کی تصدیق تکمیل کارہائے مندرجہ برآورد کے متعلق ہے یا نہیں اسکی نسبت اطمینان کر لینا چاہئے۔

(۷) اگر یہ تنقیح-تتقیح موخر ہے تو اس بات کا اطمینان حاصل کرنا چاہئے کہ رقم ادا شدہ پیشگی کو میزان برآورد سے وضع کیا گیا ہے یا نہیں۔ اور افسر متعلقہ کی تصدیق رقوم پیشگی ادا شدہ کے نسبت بجاوالہ نشانات منظوری و تاریخ ادائیگی ہے یا نہیں۔

(۸) اگر عمارت تیار شدہ تنقیحی مقام پر موجود ہو تو تنقیح ساز کو اختیار ہے کہ تنقیح کے قبل نقشہ کا مقابلہ تعمیر کے ساتھ کرے۔

(۹) گنجائش موازنہ اور عمل جھڑتی موازنہ پر بھی اطمینان حاصل کرنا چاہئے۔

(۱۰) برآورد بہتہ کی تنقیح۔ | تنقیح ساز برآورد بہتہ کو امور ذیل کے نسبت تنقیحی اطمینان حاصل کر لینا چاہئے۔  
الف) برآورد بہتہ نمونہ مقررہ کے بموجب ہے۔ یا نہیں۔

ب) تختہ مقامات کی منظوری مکملہ مجاز سے ہوئی ہے یا نہیں۔

ج) فاصلہ مندرجہ تختہ مقامات (جہاں تک معلوم ہو سکے) صحیح ہے یا نہیں۔

د) رسم مندرجہ برآورد۔ تختہ مقامات کے لحاظ سے مطابق ہے یا نہیں۔

ه) قیام کے بابت بہتہ کی منظوری کے لئے عام حکم یا خاص منظوری موجود ہے یا نہیں۔

و) گنجائش موازنہ سے زیادہ خرچ تو نہیں پڑا ہے۔

ز) تختہ مقامات پر حاکم دورہ کنندہ کی تصدیق مندرجہ ہے یا نہیں۔

ح) نیشنل برآورد صحیح ہے یا نہیں۔

ط) دورہ کنندہ عہدہ دار اور اس قدر بہتہ کا مستحق ہے یا نہیں جس قدر بہتہ درج برآورد ہوا ہے۔

ی) برآورد مرسلہ مکرر تو نہیں پیش ہوئی ہے۔ اس تنقیح کے متعلق دفتر تنقیحی کے وہ کہنا و ذی

مدد سے ملتی ہے جو رقوم منظورہ کے بابتہ بطور جھڑتی گنجائش موازنہ رکھی گئی ہو۔

(۱۱) حساب بردار کی تنقیح۔ | حساب بردار سے تقرر کی تنقیح میں امور ذیل ملحوظ رکھی جاویں۔

(۱) برآورد کے ذیل میں عبارت تصدیقی درج ہے یا نہیں۔ اگر نہیں ہے تو اعتراض کے ساتھ برآورد قابل واپسی ٹھہرے گی۔

(۲) دس روپیہ سے زیادہ خرچ کے بابت اسناد خرچ منسلک ہیں یا نہیں۔ اگر نہیں ہیں تو مرسلہ کے ذریعہ سے اون کا مطالبہ کیا جاوے گا۔

(۳) بیس یا اس سے زیادہ رقم کے اسناد پر ایک ٹکٹ رسیدی چپان ہے یا نہیں اگر نہیں ہے تو اسکی تکمیل تک برآورد منظور نہ ہوگی۔ اور اعتراض کے ساتھ واپس کیجاوے گی۔

(۴) برآورد پر حاکم مجاز کی منظوری ہے یا نہیں اگر نہیں ہے تو برآورد اعتراض کیساتھ واپس کیجاوے گی۔

(۵) برآورد کی رسم گنجائش موازنہ کے اندر ہے یا نہیں۔ اگر گنجائش نہیں ہے تو برآورد منظور نہ ہوگی اور اعتراض کے ساتھ واپس کیجاوے گی۔

(۶) نوعیت و رقم پر نظر کرنا تصحیح ساز کا کام ہے۔ یعنی جن مصارف کے لئے رقم منظور موجود ہے۔ اسکا خرچ سوائے صادر کی برآورد میں شریک نہیں ہو سکتا۔ مثلاً گلہ کی سخاوار سوائے صادر کی برآورد سے نہیں ادا ہو سکتی یا تیرسی یا ترمیمی کام اسکی گنجائش سے نہیں ہو سکتا۔ ایسی حالت میں وہ رقم اعتراض کے ساتھ نہا کیجاوے گی۔

(۷) قواعد نافذہ کے برخلاف کوئی عمل تو نہیں ہے اگر ہے تو برآورد اعتراض کیساتھ واپس کیجاوے گی۔

(۸) برآورد کی میزان اور ستونی کو انھی طرح پر جانچ لینا چاہئے۔

فصل پنجم متفرقات کے متعلق

باب اول نمونہ جات کے متعلق

الف نمونہ جات متعلقہ فیئاس

(۱) جھڑتی خزانہ | جھڑتی کی تعریف فصل سوم کے باب دوم میں بعض تریب برآورد و شاہرو بیان ہو چکی ہے۔ جھڑتی خزانہ اوس کاغذ حسابی کا نام ہے جو ہر ایک تاریخ کے ختم پر موجودات خزانہ کے بابت محکمہ صدر کی اطلاع کی غرض سے بھیجا جاتا ہے۔ یہ تختہ درحقیقت فرمائے نچر نقدی

کی نیران تاریخواری سے مرتب ہوتا ہے۔ دیکھو نمونہ ذیل۔

تختہ جھرتی خزانہ متعلقہ					
بابہ تاریخ مار الہی ۱۳۱۲ھ					
نشان	نمبر خزانہ	موجودات خزانہ			کیفیت
		بقیہ	مرادی		
			گنڈے	مقررہ رقم	
۱	۲	۳	۴	۵	۶

گنڈے کی تعریف) گنڈا زبان ہندی کا لفظ ہے۔ چار پیسہ کو گنڈہ کہتے ہیں۔  
 (۲) تختہ مقامات دورہ | تختہ مقامات دورہ سے وہ کاغذ حسابی مراد ہے جس میں دورہ کنندہ عہدہ دار اپنے سفر کے نقل مقامات کی تفصیل لکھا کرتے ہیں۔ جبکہ وثیقہ سے بہتہ سفر کا حساب مرتب ہوتا ہے اس کاغذ کا نمونہ ذیل میں لکھا گیا ہے۔

تختہ مقامات دورہ سوم تعقدار ضلع

بابہ مہر ماہ الہی ۱۳۱۳ھ

نمبر دورہ	تاریخ	مقامات		نظام بحساب میں	تعداد رقم کے ساتھ	بہتہ نواز کا منظوریہ کی	بہتہ مستعدیہ کی	تعداد میں کے لئے	مقررہ رقم کا منظوریہ کی	کیفیت	تصویب
		۱	۲								
		۳	۴								
۱	۵ فروری	۱	۱	۱۰	۱	۱	۱	۱	۱		
۲	۱۰	۱	۱	۲	۱	۱	۱	۱	۱		
۳	۱۱	۱	۱	۰	۱	۱	۱	۱	۱		

بوجود کم اور ان مقدار ضلع

بیتا چند کی

تعداد

تعداد

تعداد

تعداد

تعداد

تعداد

تعداد

تعداد

تعداد

تعداد

تعداد

تعداد

تعداد

(۳) تختہ رخصت۔ تختہ رخصت کے وہ کاغذ مراد ہے جو نمونہ خاص پر مرتب ہوتا جس میں رخصت ہاسے زمانہ ماضیہ کی صراحت کے ساتھ استحقاق آئندہ کی تصدیق ہوتی ہے۔

تختہ رخصت مرتبہ محکمہ بابت ماہ الہی ۱۳۱۳ھ

نمبر	تاریخ	مقام	داخل رخصت ہاسے سابق		رخصت مسترد	
			تاریخ	مقام	تاریخ	مقام
۱	۱۶	نیر	۶	رخصت ہاسے	۱۰	تاریخ ابتدا و انتہا
۲	۱۷	نیر	۷	رخصت ہاسے	۱۱	تاریخ ابتدا و انتہا
۳	۱۸	نیر	۸	رخصت ہاسے	۱۲	تاریخ ابتدا و انتہا
۴	۱۹	نیر	۹	رخصت ہاسے	۱۳	تاریخ ابتدا و انتہا
۵	۲۰	نیر	۱۰	رخصت ہاسے	۱۴	تاریخ ابتدا و انتہا
۶	۲۱	نیر	۱۱	رخصت ہاسے	۱۵	تاریخ ابتدا و انتہا
۷	۲۲	نیر	۱۲	رخصت ہاسے	۱۶	تاریخ ابتدا و انتہا
۸	۲۳	نیر	۱۳	رخصت ہاسے	۱۷	تاریخ ابتدا و انتہا
۹	۲۴	نیر	۱۴	رخصت ہاسے	۱۸	تاریخ ابتدا و انتہا
۱۰	۲۵	نیر	۱۵	رخصت ہاسے	۱۹	تاریخ ابتدا و انتہا
۱۱	۲۶	نیر	۱۶	رخصت ہاسے	۲۰	تاریخ ابتدا و انتہا
۱۲	۲۷	نیر	۱۷	رخصت ہاسے	۲۱	تاریخ ابتدا و انتہا
۱۳	۲۸	نیر	۱۸	رخصت ہاسے	۲۲	تاریخ ابتدا و انتہا
۱۴	۲۹	نیر	۱۹	رخصت ہاسے	۲۳	تاریخ ابتدا و انتہا
۱۵	۳۰	نیر	۲۰	رخصت ہاسے	۲۴	تاریخ ابتدا و انتہا
۱۶	۳۱	نیر	۲۱	رخصت ہاسے	۲۵	تاریخ ابتدا و انتہا

(۴) تختہ جرمانہ۔ جرمانہ زبان عربی کا لفظ ہے یعنی ڈنڈہ۔ تاوان۔ مالی سزا۔ جرمانہ سے وہ رقم مراد ہے جو ملزم پر پاپاؤ اسٹس جرم عاید کیجاتی ہے۔ جرمانہ کی دو قسم ہیں۔ (۱) جرمانہ انتظامی۔ جو عمال و ملازمین دفتر پر تصور و الزامات و قسری کی وجہ عاید کیا جاتا ہے۔ (۲) جرمانہ نمبری۔ جو ملزمین جرایم پر تحقیقات نمبری کے بعد کیا جاتا ہے۔ اس تختہ سے جبکا نمونہ ذیل میں لکھا گیا ہے یہ فائدہ ہے کہ جرمانہ کی مقدار اور رقم وصول شدہ کی نگرانی اس کے ذریعہ سے ہو سکتی ہے۔

(نمونہ تختہ وصول باقی جرمانہ)

تختہ وصول باقی جس زمانہ متعلقہ دفتر بابتہ ماہ الہی ۱۳۳۵										
نشان	نام	تاریخ کسب فیصلہ یا حکم مجاز	نام اساتذہ جس پر مجاز کیا گیا	دور مجاز	رقم مجاز	وصول شدہ	جرمانہ کی کیفیت			
							باقی	نشان درجہ اولیٰ و چھٹی	کیفیت	تیار یا ذخیرہ
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱

خانہ ۳ کے فیصلہ اور حاکم مجاز کے الفاظ کا فرق سمجھنا چاہئے۔ فیصلہ جرمانہ قسم (۲) سے متعلق ہوتا ہے اور حاکم مجاز کا حکم جرمانہ نمبر (۱) سے۔

(۵) ختیری کسرت و صولی - ختیری - ہندی زبان کا لفظ ہے۔ جس کے معنی تقویم اور حساب کے ہیں اس موقع پر بعضی دوم مستعمل ہے۔ کسرات زبان عربی میں جمع ہے کسر کی۔ لفظ کسر سے صحیح عدد کا کوئی سانکڑا مراد ہے۔ بدینہ وجہ کہ رقم کی کسرات خفیفہ کی وجہ ہمیشہ جمع و خارجی عمل میں زحمت ہوتی ہے۔ اس ختیری کے ذریعہ سے دکھلایا گیا ہے کہ فلاں فلاں کسرات قلیل کو مساوی سمجھو فلاں ہندسہ صحیح کے۔ نقشہ ذیل کے خانہ ۲ اور ۳ میں کسرات قلیل کی ابتدا اور انتہا دکھلائی گئی ہے اور خانہ ۳ میں اس کی مساوات۔

ختیری کسرات جسکو ہم اکار بھی کہتے ہیں

از	تا	مساوی ہے	کیفیت	از	تا	مساوی ہے	کیفیت
۱	۲	۳	۴	۱	۲	۳	۴
۱۰	۱۱	۱۲		۱۰	۱۱	۱۲	
۱۳	۱۴	۱۵		۱۳	۱۴	۱۵	
۱۶	۱۷	۱۸		۱۶	۱۷	۱۸	



ختری اسکیل پیشیل پٹواریان دیہات

ب.ا	اسکیل پیشیلان		اسکیل پٹواریان	رقم زراعت
	کو توالی	مانی		
۵	۳	۳	۲	۱
۵	۵	۵	۵	از یک تا دوس
۵	۵	۵	۵	۱ مائو
۵	۵	۵	۵	۲ مائو
۵	۵	۵	۵	۳ مائو
۵	۵	۵	۵	۴ مائو
۵	۵	۵	۵	۵ مائو
۵	۵	۵	۵	۶ مائو
۵	۵	۵	۵	۷ مائو
۵	۵	۵	۵	۸ مائو
۵	۵	۵	۵	۹ مائو
۵	۵	۵	۵	۱۰ مائو
۵	۵	۵	۵	۱۱ مائو
۵	۵	۵	۵	۱۲ مائو
۵	۵	۵	۵	۱۳ مائو
۵	۵	۵	۵	۱۴ مائو
۵	۵	۵	۵	۱۵ مائو
۵	۵	۵	۵	۱۶ مائو
۵	۵	۵	۵	۱۷ مائو
۵	۵	۵	۵	۱۸ مائو
۵	۵	۵	۵	۱۹ مائو
۵	۵	۵	۵	۲۰ مائو
۵	۵	۵	۵	۲۱ مائو
۵	۵	۵	۵	۲۲ مائو
۵	۵	۵	۵	۲۳ مائو
۵	۵	۵	۵	۲۴ مائو
۵	۵	۵	۵	۲۵ مائو
۵	۵	۵	۵	۲۶ مائو
۵	۵	۵	۵	۲۷ مائو
۵	۵	۵	۵	۲۸ مائو
۵	۵	۵	۵	۲۹ مائو
۵	۵	۵	۵	۳۰ مائو





(۸) حاضری وصول | حاضری وصول کی تعریف فصل چہارم کے باب دوم میں بعض متقیح حسابات ذیلی ذیل - نتیجہ برآورد مشاہرہ ضمن ۱۰ پر بیان ہوئی ہے۔ اس کا نڈ کا نمونہ ذیل میں لکھا گیا ہے۔

نمونہ حاضری وصول ملازمین متعلقہ دفتر <sup>بابتہ ۱۳۱۰ھ</sup>

نشان	نام و درجہ	مہینہ	خواہ	تاریخ ملازمت ابتدائی	تاریخ وصول خواہ آخر	کیفیت رخصت				تہنیت برآورد حاضری وصول
						انتظامی	فانسی	فانگی	تاریخی	
۱	زید ولد بکر	میشی	۵۵	۲۰/۱۰/۱۳۱۰ھ	۲۰/۱۰/۱۳۱۰ھ	۵۶۷	۵۶۳	۵۶۲	دو سال ماہ ۰۵۹	۰
۲										
۳										
۴										
۵										
۶										
۷										
۸										
۹										
۱۰										
۱۱										
۱۲										

جو تعداد دستوں کی خانہ ہاے، لغایت ۱۰ امین لکھی گئی ہے اذنی نسبت حاضری وصول میں اس امر کی صراحت ضروری ہے کہ سب سے آخر رخصت کس تاریخ ختم ہوئی۔ اور سب سے آخر رخصت حاصل کرتے وقت رخصت خواہ کو اس رخصت کا کس قدر استحقاق حاصل تھا۔

(۹) جبر اخراجات زائد از موازنہ - اس جبر سے ہمیشہ یہ بات معلوم ہو سکتی ہے کہ موازنہ منظورہ کے علاوہ کس قدر زمین بوجہ عدم گنجائش موازنہ ہر ایک صدر مد اور مد اور باب میں منظور ہو رہی اس جبر کی رقموں کو موازنہ منظورہ کے ساتھ ملا کر دیکھنے سے معلوم ہو سکے گا کہ کل اندازہ کس قدر منظور ہوا۔ اور اس مجموعی اندازہ سے بقا بلجج و فرج حقیقی سالانہ یہ بات آسانی کے ساتھ معلوم ہو سکے گی کہ کوئی خرچ زائد از گنجائش تو نہیں ہوا۔

(تنبیہ) ہر ایسے مقابلہ کے وقت یہ خیال پیش نظر رہنا چاہئے کہ بعض خاص مصارف کے لئے بلا لحاظ گنجائش موازنہ خرچ کرنے کا عام اختیار دیا گیا ہے جیسے تقررات منظورہ وغیرہ۔ اس جبر کا نمونہ ذیل میں لکھا گیا ہے۔ اسکی ہر ایک رقم ضمیمہ موازنہ کا حکم رکھے گی۔ اور

اسکی ہر ایک رقم کی منظوری سینڈ فیئانس سے لازمی ہوگی رجسٹر کے نمائندہ پارے ۲۰۲۳۰۲-۲۰۲۳-۱ اوسی منظوری سے متعلق ہیں۔

رجسٹر اخراجات زائد از موازنہ باب ۱۲ فصلی

نمبر	حوالہ حکم سرکار			نمبر	نمبر	موازنہ			کیفیت
	نمبر	تاریخ	تاریخ			نمبر	تاریخ	تاریخ	
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰

اگر کوئی ایسی رقم موازنہ سے زائد صرف ہوگی ہر چہ کراچی بلالخانہ گنجائش موازنہ جائز ہے تو خانہ پارے ۲۰۲۳۰۲ میں اوس خرچ کے محاذی حکم عام کا حوالہ لکھ دیا جائیگا۔ اور ظاہر ہے کہ ایسے خرچ کے لئے صدر محاسبی کی خاص اجازت ضروری ہوگی لہذا ایسے خرچ کے محاذی نمائندہ پارے ۲۰۲۳۰۲ میں صفر لکھ دیا جائیگا۔

(۱۰) رجسٹر تصفیہ رقوم متعلقہ متعلقہ گوشوارہ نمائندہ پارے ۲۰۲۳۰۲ میں صفر لکھ دیا جائیگا۔ یہ رجسٹر متعلقہ گوشوارہ کا نتیجہ ہے متعلقہ موازنہ کے ذریعہ سے جیسے تصفیہ ہوتا جاویگا ویسے ویسے اس رجسٹر کی خانہ پرسی ہوتی جاویگی۔ اس کا نمونہ ذیل میں لکھا گیا ہے۔

رجسٹر تصفیہ رقوم گوشوارہ باب ۱۲ فصلی

نمبر	تاریخ	نمبر	رقم تصفیہ شدہ جسٹس		مستطظ نظم
			رقم تصفیہ شدہ جسٹس	رقم تصفیہ شدہ جسٹس	
۱	۲	۳	۴	۵	۶





اس نمونہ کی خانہ پری سے آسانی کے ساتھ واقف ہونے کے لئے کسی ومعانی یک سالہ اور عین کی اور اضافہ کا فرق معلوم کرنا ضرور ہے اور خروج و شمول متعلقہ خانہ ہائے ۹ و ۱۰ کی حقیقت پر بھی آگاہی ضرور ہے۔

(خروج کی تعریف) خروج - عربی زبان کا لفظ ہے جو سیاق عرب و عجم و دکن میں ایک ہی معنی میں مستعمل ہے۔ خروج کے معنی اخراج کے ہیں۔ اُردو میں باہر نکلنے اور نکلانے کے معنوں میں بولا جاتا ہے۔ جو زمینات سال گزشتہ کی جمعندی کے بعد موضع علی پور سے بوجہ خاص خارج ہو کر دوسرے مواضع میں شامل ہویں اور نکاح حاصل خانہ ۹ میں درج ہو گا۔

(شمول کی تعریف) شمول - عربی زبان کا لفظ ہے۔ شامل یعنی ملا لینے کے معنوں میں بولا جاتا ہے جو زمینات سال گزشتہ کی جمعندی کے بعد اور مواضع سے خارج ہو کر علی پور میں شریک اور شامل ہویں اور نکاح حاصل خانہ ۱۰ میں لکھا جاوے گا۔

(عین کی تعریف) عین کی معنی زبان عربی میں حقیقی اور ٹھیک کے ہیں۔ کسی اُردو زبان کا لفظ ہے بمعنی نقصان۔ عین کی کے الفاظ اور رقم کے لئے مستعمل ہیں جو زمین کا قابض اپنے مقبوضہ کو چھوڑ دینے سے نقصان میں محسوب ہوئی۔

(اضافہ کی تعریف) اضافہ کے معنی زبان عربی میں بیشی کے ہیں۔ مالگزار میں اضافہ دو وجہ سے ہوتا ہے (۱) بطریق تجربہ پیمائش و بندوبست۔ یعنی جب پیمائش و بندوبست میں ایک قطعہ اراضی کے گہاؤں بڑھنے کی وجہ سے یا او سکاد ہارہ بیشی کے ساتھ متعین ہونے کی وجہ سے اس قطعہ کی جیسے بڑھے تو اس کا اڑا اضافہ کے خانہ ۱۵ پر پڑے گا۔ دوسری صورت اضافہ کی یہ ہے کہ وہ زمینات جنکو کا شکار قدیم نے چھوڑ دیا تھا اور عین کی میں محسوب ہوئی زمین ایک نئے کاشتکار کے قبول کرنے کی وجہ سے اضافہ ہوا یہ رقم بھی نمونہ کے خانہ ۱۵ میں شریک ہوگی۔

(کمی یک سالہ ومعانی یک سالہ کی تعریف) کمی یک سالہ سے وہ کمی مراد ہے جو کاشتکار یا نمبردار کا نام ایک قطعہ اراضی پر قائم رہ کر کاشت کو چھوڑ دیا ہو جو خاص اس کمی رقم ناقابل وصول قرار پاوے۔ اگر اسباب لاحقہ سے

گاشت ہو گئے ہیں معافی دینا پسے جیسے ٹوٹ والی وغیرہ نواد کو معافی یک سالہ کہتے ہیں۔  
 اور مجموعہ وصولی کا نمونہ اختتام جمع وصولیاتی ایک ایسا تختہ ہے جس سے ہمیشہ سرکاری مطالبہ کی وصول شدہ رقم  
 اور وصول طلب کی اقدار معلوم ہو سکتی رہے۔ اس تختہ کا نمونہ ذیل میں لکھا گیا ہے۔

نمبر		تاریخ		موصوف		مبلغ	
نمبر	تاریخ	موصوف	مبلغ	نمبر	تاریخ	موصوف	مبلغ
۱	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	پہلے سال	۱۰۰	۱	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	پہلے سال	۱۰۰
۲	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	دوسرے سال	۱۰۰	۲	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	دوسرے سال	۱۰۰
۳	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	تیسرے سال	۱۰۰	۳	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	تیسرے سال	۱۰۰
۴	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	چوتھے سال	۱۰۰	۴	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	چوتھے سال	۱۰۰
۵	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	پانچویں سال	۱۰۰	۵	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	پانچویں سال	۱۰۰
۶	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	چھٹے سال	۱۰۰	۶	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	چھٹے سال	۱۰۰
۷	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	ساتھ سال	۱۰۰	۷	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	ساتھ سال	۱۰۰
۸	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	آٹھ سال	۱۰۰	۸	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	آٹھ سال	۱۰۰
۹	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	نواں سال	۱۰۰	۹	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	نواں سال	۱۰۰
۱۰	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	دسواں سال	۱۰۰	۱۰	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	دسواں سال	۱۰۰
۱۱	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	گیارہواں سال	۱۰۰	۱۱	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	گیارہواں سال	۱۰۰
۱۲	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	بाराں سال	۱۰۰	۱۲	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	بाराں سال	۱۰۰
۱۳	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	تیرہواں سال	۱۰۰	۱۳	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	تیرہواں سال	۱۰۰
۱۴	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	چودھواں سال	۱۰۰	۱۴	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	چودھواں سال	۱۰۰
۱۵	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	پندرہواں سال	۱۰۰	۱۵	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	پندرہواں سال	۱۰۰
۱۶	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہواں سال	۱۰۰	۱۶	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہواں سال	۱۰۰
۱۷	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰	۱۷	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰
۱۸	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰	۱۸	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰
۱۹	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰	۱۹	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰
۲۰	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰	۲۰	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰
۲۱	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰	۲۱	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰
۲۲	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰	۲۲	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰
۲۳	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰	۲۳	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰
۲۴	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰	۲۴	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰
۲۵	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰	۲۵	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰
۲۶	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰	۲۶	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰
۲۷	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰	۲۷	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰
۲۸	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰	۲۸	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰
۲۹	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰	۲۹	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰
۳۰	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰	۳۰	۱۰/۱۰/۱۳۳۵	سولہ سال	۱۰۰

نمونہ تختہ جمع وصولیاتی



		خٹکی	تری		
		سک	سک		
		سے	بالے		
		<p>منہ سال</p> <p>خارج الغام بالو الغام دار حسب تختہ الغام نشان ۲۰۰۰</p> <p>یکہ بیکہ خٹکی ۸</p>			
		سک	سک		
		<p>بازہ شمول الغام ام جی الغام حسب تختہ سر شہانہ الغام نشان</p> <p>۱۵-۱۰ بہمن ۱۳۲۵</p> <p>یکہ بیکہ تری ۱۰</p>			
		سک	سک		
		سے	بالے		
		خٹکی	تری		
		سک	سک		
		سے	بالے		
		قسم کیکہ پور	قسم ۸	یکہ فاصلہ	دو فصلہ
		سک	لکھنوی	یکہ بیکہ	سے بیکہ
		سے	سال	سے	سے



منظور	قابل منظوری	<p>بابت سالم قطعه افتاده تری بوجه عدم میسری آب تقیوضه بوجہ          نمبر ۱۰ فی بگیه ۱۰۰ و منہ و فصلہ کی یک سالہ۔</p>	<p>۱۰۰ بگیه          مے</p>
"	"	<p>بابت سچہ قطعه زیر تالاب بوجه عدم کفایت آب تالاب باگناہرت          نمبر ۱۰ فی بگیه ۱۰۰ کی یک سالہ۔</p>	<p>۱۰۰ ابام          مے</p>
"	"	<p>۱۰۰ بگیه کل          مے ۱۰۰ ابام مزروعہ</p>	<p>مے</p>
"	"	<p>۱۰۰ ابام افتادہ</p>	<p>مے</p>
"	"	<p>فصل کی نشان ۱۲۷ زیر تالاب تقیوضہ باگیار عایا بوجه عدم          میسری آب۔</p>	<p>۱۰۰ مے +</p>
"	"	<p>۱۰۰ بگیه کل قطعه فی مے و منہ          مے یک فصل مزروع آبی۔</p>	<p>مے</p>
"	"	<p>۱۰۰ افتادہ تالی +</p>	<p>مے</p>
"	"	<p>جنس مبادل بوجه عدم میسری آب نمبر ۱۰۰ تقیوضہ رام راو۔          مے یک بگیه کل قطعه تری۔</p>	<p>۱۰۰ مے +</p>
"	"	<p>۱۰۰ کاشت خشکی</p>	<p>۱۰۰ مے</p>
"	"	<p>۱۰۰ مے +</p>	<p>۱۰۰ مے</p>

قابل منظوری منظور تحصیلدار ناظم جمع بندی	نام ایک ایک نولاونی نمبر ۱۵۰ یو مزارع بابت تری
	مالک دسکھ جمبندی سالم موضع۔

فیصل پٹی کی ترتیب صرف اضلاع غیر بندوبست شدہ میں ہوا کرتی ہے۔ اضلاع پچائیش بندوبست شدہ سے اسکو کچھ تعلق نہیں ہے۔

(۳) تختہ بارش | یہ تختہ صرف موسم بارش سے متعلق ہے۔ بعض وقت روزانہ طلب کیا جاتا ہے اور بعض وقت ہفتہ وار۔ اس سے روزانہ یا ہفتہ وار بارش کی اطلاع سال گذشتہ کے مقابلہ کے ساتھ ہو جایا کرتی ہے۔ اس کا نمونہ خاص ہے جو ذیل میں لکھا گیا ہے۔ اسکی ترتیب مستقر تعلقہ پر ہوا کرتی ہے۔ اسطرح پر کہ ہر روز ایک وقت معینہ پر آلہ پچائیش بارش سے گزشتہ روز اور شب کی بارش دریافت کیجاتی ہے اور اس سے اس تختہ کی بارش سال حال کی خانہ پوری کیجاتی ہے۔

تختہ بارش روزانہ متعلقہ تعلقہ ضلع ۱۳۱۲

بارش سال حال	بارش سال حال		بارش سال حال		بارش سال حال		بارش سال حال	
	جملہ		بارش امروز		کل بارش لغاتہ دیروز		حصہ	انچہ
	حصہ	انچہ	حصہ	انچہ	حصہ	انچہ		
۱۰	۴	۲	۶	۶	۵	۴	۳	۲
	۳	۱۸	۰	۱	۳	۱۶	۲	۲۰

(۵) تختہ اقسام | یہ وہ تختہ ہے جس سے سالگرہ مشتملہ اور سال روان کے اقساما انگڑائی کے جدول اور باقی کا احوال بخوبی ظاہر ہوتا ہے۔ یہ تختہ فصل وار مرتب ہوتا ہے جبکہ نمونہ ذیل میں لکھا گیا ہے۔

تختہ قسط بندی بابتہ فصل موضع فعل صوبہ بابتہ مسافات

کھانہ دار	سطا لہ سرکاری										تعمیرات	تعمیرات	تعمیرات	تعمیرات	تعمیرات	تعمیرات	تعمیرات	تعمیرات	تعمیرات
	تعمیرات																		
	تعمیرات	تعمیرات	تعمیرات	تعمیرات	تعمیرات	تعمیرات	تعمیرات	تعمیرات	تعمیرات	تعمیرات									
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰

### باب دوم متفرقات

اس باب میں چند متفرق سکے جات اور اوزان اور نیز الفاظ وغیرہ کا بیان ہے جس سے عالمان علم سیاق اور محاسبین کو روزمرہ کاروبار میں ضرورت لاحق ہوتی ہے۔

الف سکے جات اور اوزان اور جزیوں کا بیان

مرادی اور سکے نقرہ | لفظ مراد۔ زبان عربی میں بمعنی مقصد و مطلب مستعمل ہے۔ مرادی۔ زبان ہندی کا بنا یا ہو لفظ ہے جو حسب منشا کے معنوں میں بولا جاتا ہے۔ بعض ملکوں میں یہ لفظ آنون کی تعداد ظاہر کرنے کے لئے لفظ مرادی کے عوض کہا جاتا ہے۔ مرادی کے معنی زبان عربی میں مقابل اور معادل اور ہم قیمت کے ہیں۔

(۱) سکے قیصری ہو یا سکے جانی اوس کا روپیہ مساوی ہے ۱۰۰ روپے۔

(۲) قیصری سکے سے مراد کلدار یا کپنی روپیہ ہے جو برٹش انڈیا کے زیر حکومت راج ہے برین وجہ کہ ہمارے شہنشاہ نے قیصر ہند کا لقب اختیار فرمایا ہے اس سکے کا نام سکے قیصری ہوا۔

(تعریف) سکہ حالی۔ سے مراد ریاست حیدرآباد کا سکہ ہے جو زمانہ حال میں رائج ہے۔ بدینہ وجہ کہ پچھلے زمانوں میں مختلف اقسام کے سکے مختلف ناموں کے ساتھ رائج تھے۔ اس سکہ کو بلحاظ زمانہ ترویج اسکے موجودہ سکہ حالی سے سو نوم کیا حضرت صدرمختار مکان (نواب افضل الدولہ بہادر نور الدہ مرقدہ کے عہد حینت مہد سے اسکا رواج زیادہ ہوا۔

(۲) ایک روپیہ حالی یا کلدار کے نصبت کو آٹھ اتنی کہتے ہیں۔ حیدرآباد میں آٹھ اتنی کا خاص نام دہیلی ہے یہ زبان ہندی کا لفظ ہے۔ عاوردہ میں بولا جاتا ہے۔ سکہ قیصری اور سکہ حالی میں نقروی دہیلیان تیار ہوتی ہیں۔

(۳) ہر ایک دہیلی۔ مساوی ہوتی ہے دو چوانیوں کے۔ چوانی کا سکہ نقروی دارالضرب قیصری اور آصفی میں بنتا ہے۔

(۴) ہر ایک چوانی۔ مساوی ہوتی ہے دو انیوں کے۔ دو اتنی کا سکہ بھی دونوں سکہ کار میں تیار ہوتا ہے۔

(۵) ایک آنہ کا نقروی سکہ نہیں بنایا گیا۔ در اس پرسیڈنسی میں کمپنی روپیہ کا سو طوان حصہ لینے ایک آنہ کا نقروی سکہ زمانہ ماخیزہ میں رائج تھا لیکن فی زمانہ رائج نہیں ہے۔ ایک آنہ قیصری یا عالم گیری (عالمگیری سے مراد ریاست حیدرآباد کا آنہ) مساوی ہوتا ہے ۱۲۔ پائی قیصری یا حالی کے۔

برائش انڈیائی آنہ اور پائیوں کے برنجی سکون کا رواج دیا ہے یعنی ہر ایک آنہ کے دو پانہ اور ۴ پیسہ سکوں کو رائج ہیں۔ سرکار نظام میں آنہ کے اجزا صرف عالم گیری پیسوں میں رائج ہیں یعنی ایک آنہ کے ۶ عالم گیری پیسے ہوتے ہیں۔ بلحاظ کم و بیشی نرخ مرادی او میں کمی زیادتی بھی ہوا کرتی ہے۔ چار پیسہ کو ایک گنڈہ کہتے ہیں۔ گنڈہ کی تعریف اسی فصل کے باب اول میں بیان ہو چکی ہے۔

(۶) عالمگیری ایک پیسہ مساوی ہوتا ہے ۴ دھری یا دو پیلے کا۔ دھری زبان ہندی کا لفظ ہے

ایک پیسہ کے چوتھائی کو دمٹھی کہتے ہیں۔ علی ہذا دھیلا یا ادھیلا ہندی زبان میں پیسے کے نصف کو کہتے ہیں۔ دمٹھی کا نصف ٹوٹی سے موسوم ہے۔ ایک ٹوٹی مساوی چھ کوڑیوں کے۔ ٹوٹی بھی زبان ہندی کا لفظ ہے جسکی معنی سنگریزے اور اینٹ کے ٹکڑوں کے ہیں جہاز پیسہ کے اجزاء معین کو ٹوٹی کہنے لگے۔ ٹول ٹکس زبان انگریزی میں سڑک کے حصول کو کہتے ہیں۔ بدینوچہ کہ زمانہ سلف میں فی ہندی نصف دمٹھی کے نرخ سے محصول لیا جاتا تھا عام لوگوں نے اس کا نام ٹوٹی رکھ لیا ہو۔

(۷) عرب کے ان سکون کے صرف ۳ نام ہیں یعنی ایک حصہ مساوی ہوتا ہے دو پائی کلدار کا۔ اور دو حصہ کا ایک عشر اور دو عشر کا ایک قرش۔ بعض اہل تاریخ نے لکھا ہے کہ قرش کا صحیح اطلاق صافہ کے ساتھ قرش ہے۔ کثرت استعمال سے عام و خاص نے اسکو قرش کہنا شروع کیا۔

سکہ طلا۔ (۱) برٹش انڈیا کا جو طلائی سکہ ہندوستان میں رائج ہے اسکو سورن اور پونڈ کہتے ہیں۔ سورن زبان سنسکرت کا لفظ ہے جسکے معنی صرف طلا کے ہیں۔ ایک سورن یا ایک پونڈ مساوی ہوتا ہے ۱۰۰ کلدار کا۔

(۲) سرکار نظام کے ملک میں سب سے بڑا طلائی سکہ ندری اشرفی ہے بدینوچہ کہ دربار شاہی میں ندر کے لئے اسی کا رواج ہے یہ سکہ ندری اشرفی سے موسوم ہوا۔ ایک ندری اشرفی مساوی ہے ۱۰۰۰۰ حالی کے۔ بعض اوقات میں کم و بیشی نرخ طلا کی وجہ سے اسکا نرخ بھی گھٹتا بڑھتا رہتا ہے اسکا نصف طلائی ادھیلی سے موسوم ہے اور طلائی ادھیلی کا نصف طلائی پاولی کہلاتا ہے۔ یہ دونوں طلائی چھوٹے سکے دارالضرب آصفیہ میں تیار ہوتے ہیں۔ پاولی ہندی زبان میں چوائی کو کہتے ہیں۔

(۳) عرب اور ترکی میں ایک طلائی مجیدی مساوی سمجھی جاتی ہے جسکے کلدار کی۔ یہ مجیدی سکے سلطان عبدالعزیز خان اولے کے عہد کا یادگار ہے۔

(۳) طلائی سکون مین ایک اور سکھ ہندوستان کے بعض مقامات پر دیکھا جاتا ہے اور اس پر سیدھی مین عملاً اور کارواج بھی ہے جسکا نام ہن ہے۔ بعض اہل تاریخ نے اسکی دلچسپ تاریخ لکھی ہے۔ کہا گیا ہے کہ یہ دکن کا سکھ ہے جو راجا یان سلف کے عہد حکومت میں رواج پایا تھا۔ اسکو چائیس یا پینٹا لیس فلم کے مساوی سمجھتے ہیں اور ہر ایک فلم ایک روپیہ کلدار کا بار ہوان حصہ ہے زمانہ حال میں ایک ہن گونج سے ۸۰ کلدار کا مساوی سمجھا جاتا ہے۔ ہن دراصل کترہی زبان کا لفظ ہے ہونو کا مخفف۔ ہونو کی معنی طلا کے ہن بعض محققین نے لکھا ہے کہ یہ لفظ لفظ سورن سے بنایا گیا ہے۔ سورن زبان سنسکرت میں سونے کو کہتے ہیں۔ اسے مہلہ سا قظ ہو کر سون باقی رہا۔ پھر سین مہلہ ماسے ہوز سے ہر گھر ہون ہوا جبکا مخفف ہن ہے۔ بعض ہن ساڑھی مین ماشہ طلا کے دیکھے گئے ہیں جس پر کچھ مورنین تہیں۔ بعض ہن اوس سے چھوٹی ہی پائے گئے ہیں جن پر ایک طرف نیل کنتھ کی مورت بنی ہوئی تھی اور دوسری طرف سنسکرت کے الفاظ مہا سولطان اور اونکے والد حیدر نایک کے زمانہ میں بھی ہن کا رواج تھا جسکو سلطان مین ہن اور بعض لوگ بہادر مین ہن کہا کرتے تھے۔ اسیکا نام ہندی مین اور فاروقی مین تھا۔

سونا چاندی تولنے کے اوزان۔ | انگلستان میں ایک پونڈ مساوی ہوتا ہے ۱۲۔ اونس کا

بیس چنی ویرٹ	مساوی ہن	ایک اونس کے
ایک چنی ویرٹ	"	۲۴ گریں کا۔
ہندوستانی حساب ایک پونڈ مساوی سمجھا جاتا ہے		نصف سیر یا ۳۰ تولہ کا
ہندوستانی اوزان میں ایک تولہ	مساوی ہے	۱۲ ماشہ کا
اور ایک ماشہ	"	۸ رتی کا
اور ایک رتی	"	۸ چاول کی
اور ایک چاول	"	۸ مشتخاش کا

د ظہریں، تولہ۔ زبان ہندی کا لفظ ہے بمعنی تولے والا ایک خاص وزن کا نام ہے۔ ماشہ فارسی

زبان کا لفظ ہے فارسیاں سلف نے اسکو ماہ اور ماہچہ بھی کہا ہے جبکہ وزن رتی کا سبب لیا گیا ہے۔  
رتی۔ زبان ہندی کا لفظ ہے۔ اوس وزن کو رتی کہتے ہیں جو آٹھ چاول کے ہم وزن جو عربین  
اسی کا نام جڑ ہے۔

جواہر تولنے کے اوزان۔ (۱) ہندوستان میں جواہر کے وزن کے لئے ایک رتی مساوی سمجھی جاتی  
ہے ۳ گیہون یا ۱۶ چاول یا ۱۲ جو کے۔

(۲) ۲۴ رتی مساوی ہیں ایک ٹانک یا مائے کے

(اس خاص وزن میں ہر ایک مائے پونے چو رتی کا فرض کیا جاتا ہے)

ٹانک ہندی زبان کا لفظ ہے جو ہر پون کی اصطلاح میں بولا جاتا ہے۔

(۳) ایک جو مساوی سمجھا جاتا ہے

(۴) ادا ایک آدھ

لوا وغیرہ وزن کر نیچے اوزان (۱) ایک سیر مساوی ہوتا ہے

حیدرآباد میں ۸۴ روپیہ حالی کو ایک سیر کے مساوی خیال کرتے ہیں۔ سیر زبان ہندی کا لفظ  
ہے جو ۱۶ چھٹانک کے مساوی سمجھا گیا ہے۔

(۲) دو آدھ سیر مساوی ہیں

(۳) ۴ پاویر

(۴) ۸ آدھ پاؤ

(۵) ۱۶ چھٹانک

انگریزی حساب سے ایک سیر کے دو پاؤنڈ ہوتے ہیں۔

چھٹانک۔ ہندی زبان کا لفظ ہے جو پانچ تولہ کے مساوی وزن کا نام ہے۔

(۶) ۴۰ سیر مساوی ہوتے ہیں

حیدرآباد میں کچا من ۱۲ سیر کا ہوتا ہے۔ من فارسی زبان کا لفظ ہے جو دو رطل کے مساوی سمجھا گیا ہے

ایک من کے	مساوی ہیں	(۷) ۲۸ من
۸ پون کے	(۱) ایک کھنڈی مساوی ہے	اناج کے اقدان اور ناپ
۱۲۰ سیر یا ۲ ۱/۴ من کے	"	(۲) ایک پلہ
۱۲ پائلی کے	"	(۳) ایک من
۲ ادھونی کے	"	(۴) ایک پائلی
۲ سیر کے	"	(۵) ایک ادھونی
۴ چہنی کے	"	(۶) ایک سیر پختہ
<p>(تعریف) پلہ۔ فارسی زبان کا لفظ ہے بمعنی ترازو کا پلہا۔ ہندی میں الف اخرہ کے ساتھ پلاہ سے کر بوجھ کو کہتے ہیں یا اوس پتیلے کو جس میں فردر لوگ غلہ آٹا وغیرہ بھر کر سر پر لیجاتے ہیں چیدر آباد میں ایک ایسے بارسر یا تھیلہ کو پلہ کہتے ہیں جس میں وزن کیا ہوا ایک سو میں سیر غلہ سما سکے۔ کثرت استعمال سے اب یہ لفظ مستقل وزن کے معنوں میں مستعمل ہو چکا ہے۔</p>		
<p>آدھون۔ ہندی زبان میں پورے نصف کو کہتے ہیں۔ ایک پائلی کا نصف آدھونی سے</p>		
معروف ہے۔		
۱۷ پائلی کا	مساوی ہوتا ہے	(۱) ایک کرؤ
۴ سو لگہ کے	برابر ہوتی ہے	(۲) ایک پائلی
۲ سیر کا	مساوی ہوتا ہے	(۳) ایک سو لگہ
ایک انگل کے	مساوی ہے چھ جاوین	جریب ۳ جو
ایک مٹھی کے	"	۱۴۔ انگل
ایک ہالشت کے	"	۳ مٹھی
ایک ہاتھ کے	"	۲ ہالشت
ایک گز کے	"	۲ ہاتھ

ایک ڈنڈا کے	ساوی سبچے جاوین	۲ گز
ایک کوس کے	"	۱۰۰ اڑتھکے
ایک انچ	ساوی ہین	۱۱۰ جوا انگلستان میں
ایک فٹ	"	۱۲ - انچ
ایک گز	"	۳ فٹ
ایک پول	"	۵ ۱/۲ گز
ایک فرلانگ	"	۱۰۰ پول
ایک میل	"	۵ فرلانگ
ایک لیگ	"	۳ میل
ایک مربع فٹ کے	ساوی ہین	۱۴۴ مربع انچ
ایک مربع گز کے	"	۶ مربع فٹ
ایک مربع پول کے	"	۳۰ ۱/۲ گز مربع
ایک روڈ کے	"	۳۰ مربع پول
ایک ایکر کے	"	۴ روڈ
ایک مربع میل کے	"	۴۴۰ - ایکر
ایک پانڈ یا ایک بام کے	ساوی ہین	۱۸۰ گز
ایک بیگہ	"	۲۰ پانڈ یا ۲۰ بام
ایک میل	"	۶۰ بیگہ و ۸ بام ۱۶ گز ۴۴ ۱/۲
ایک گز کے	ساوی ہین	۱۲۱ گز
ایک ایکر کے	"	۴۰ گز
ایک میل کے	"	۴۴۰ - ایکر

ایک بیگہ کے	مساوی بین	۳۶۰ گز
ایک ایکڑ کے	"	۴۸۴۰ گز
ایک میل کے	"	۳۰۹۶۰۰ گز
ایک من کے	مساوی بین	۹ بیگہ
ایک ناگر کے	"	۱۸ بیگہ
ایک چار کے	"	۱۲۰ بیگہ

گز کی تاریخ | ہندوستان میں گزوں کا رواج تین طرح پر تھا۔ (۱) دراز (۲) اوسط (۳) کم۔ ہر ایک کے چوبیس حصے ہوتے تھے۔ ہر ایک حصہ کا نام طسوج تھا۔ جسکو عام لوگ طسو کہتے ہیں۔ قسم اول سے ہر ایک طسوج کا طول مساوی سمجھا جاتا تھا آٹھ جو مستدل کے۔ جو چوڑائی میں ایک دوسرے کے ساتھ ملا جاویں اور قسم دوم کے طسوج کو ۷ جو۔ اور قسم سوم کے طسوج کو ۶ جو کی مساوات تھی۔ قسم اول سے کشت زار۔ کرود۔ شہر قلم۔ حوض اور دیوارین ناپی جاتی تھیں اور قسم دوم سے پتھر۔ جو مینہ۔ مسجد۔ باغات اور باولیان وغیرہ قسم سوم سے پارچہ۔ ہتھیار اور پلنگ وغیرہ کی پیمائش ہوتی تھی۔ ممالک دیگر میں بھی اگرچہ ایک گز ۲۴ طسوج کا شمار کیا جاتا تھا مگر ہر ایک طسوج کا حساب جدا گانہ ہوتا تھا۔ چار طسوج مساوی سمجھے جاتے تھے ایک دانگ کے اور ۶ دانگ مساوی ہوتے تھے ایک گز کے۔

بعض لوگوں نے ایک گز کو چوبیس انگلی کے مساوی قرار دیا تھا اور ہر ایک انگلی مساوی سمجھا جاتا تھا چھ جو مستدل کا۔ جو کہ عرض میں باہم پیوستہ ہوں اور ہر جو مساوی سمجھا جاتا تھا چھ جو عمیال یا بوکا۔ بعض اہل تاریخ نے گز کے سولہ گزہ بیان کئے ہیں اور ہر ایک گزہ کو چار حصوں پر تقسیم کیا ہے۔ ہر حصہ کا نام پتھر تھا۔

بعض مورخین نے گز کے ۷۵ قسم بیان کئے ہیں (۱) گز سودا جسکا طول ۲۵ انگشت تھا ہارون الرشید عباسی کے عہد میں اسی گز سے تعمیرات کا کام ہوتا تھا۔ (۲) ذراع قصبہ یا ذراع عامہ یا ذراع دور کہ جسکی پیمائش ۲۵ انگشت بیان ہوئی ہے۔ ابن لیلہ کے زمانہ میں اسی سے کام لیا جاتا تھا۔ (۳) گز یوسفیہ

جبکا حساب ۲۵۔ انگشت سے ہوا ہے۔ اہل بندا اسی گز سے کام کرتے تھے (۲۵) گز ما تیرہ مغری جس کا ناپ ۱۲۔ انگشت تھا۔ ابو موسیٰ اشعری اسکا موجود بیان ہوا ہے۔ (۵۰) گز ما تیرہ کبریٰ یہ تصور عباسی کی اختراع ہے اسکو زیادہ بھی کہتے تھے۔ زمین عراق کی پیمائش زبدا بن ابو سفیان نے اسی گز سے کی تھی (۶) گز عمریہ۔ یہ ۳۱۔ انگشت کا گز تھا حضرت عمر ابن الخطاب رضی اللہ عنہ نے اپنے عہد خلافت میں کل اقسام کے اوسط پر اسکا قرار دیا تھا۔ خلیفہ اور عثمان بن حنیف نے اسی گز سے سواد عراق و عرب کی پیمائش کی۔ (۷) مامونیہ۔ اسکا حساب ۱۲ کم۔ ۱۰۔ انگشت ہے۔ مامون عباسی نے اسکا رواج دیا ہے اور جنگلون اور پہاڑوں کی پیمائش اسی سے کی ہے۔

بعض متقدمین نے گز کرباس کو قبضون پر بیان کیا ہے اور ہر قبضہ کی پیمائش ۲۷۔ انگشت کی قرار دی ہے۔ بعض نے ایک انگشت کم بیان کی ہے اور مساحت کے لیے بعض کوسات ہی قبضون پر اتفاق ہے اور بعض نے قبضہ معتم میں انگوٹھے کو بھی شریک کر لیا ہے۔ اور بعض نے سات قبضون کا حساب اس طرح پر کیا ہے کہ ہر ایک قبضہ میں انگوٹھے کو شریک رکھا ہے۔ سلطان سکندر لودھی نے ہندوستان میں ایک ذراع ۱۲۔ انگشت کی قرار دیا تھا۔ جنت آشیانی نے اس پر نصف بڑھا کر کامل ۲۷۔ انگشتی قرار دیا جسکی مقدار ۳۲۔ انگشت کی تھی۔ اسی کا نام گز سکندری تھا۔ سلسلہ الہی میں اگرچہ کرباس کا گز اکبر شاہی ۵۴۔ انگشت کے برابر تھا لیکن زراعت و عمارت میں گز سکندری ہی سے کام لیا جاتا تھا۔ اکبر نے اپنے عہد حکومت میں ایک نئے گز کا رواج دیا۔ جبکا طول ۴۱۔ انگشت کا تھا۔ ۴۱۔ انگشت مساوی ہوتے ہیں ۲ فٹ ساڑھے تین انچ کے۔ اسی گز کا نام گز الہی تھا بعضوں نے اسی کو گز اکبری سے موسوم کیا ہے۔ مصنف آئین اکبری نے گز الہی کی وجہ تسمیہ صرف اس قدر لکھی ہے کہ شہر ید دانش پڑوہ بیا ذکر دیندوی گز الہی نام نہاد۔ سرکار نظام نے ایک نیکر کو ایک بیگہ الہی کے مساوی قرار دیا ہے۔ اس سو گز الہی کی مقدار معلوم ہو سکتی ہے گز شرعی کی ایک قسم گز کرباس ہے۔ کرباس کے معنی کپڑے کے ہیں یعنی وہ گز جس سے کپڑا بنایا جاتا ہے جبکا تذکرہ اوپر ہوا۔ ذراع کرباس مراد ہے سات قبضون سے یعنی ایک گز کرباس

ساوی ہے سات قبضون یا ۲۸۔ انگشت یا ایک فیٹ ۶۔۶۔ انچ کے۔

صاحب بحر الرائق اور خانیہ نے لکھا ہے کہ ذراع مساحت دوسری قسم ہے گز شرعی کی جو کہ مساوی ہے تین قبضون کے اس طرح کہ ہر ایک قبضہ میں اگلوٹھا بلند کیا جائے پس ہر ایسے ذراع مساحت کو مساوی سمجھنا چاہئے ۶۔۶۔۳۱۔ انچ (۲ فیٹ ۶۔۶۔ انچ کے)

الکراہل تصانیف نے شرعی گز کو مساوی لکھا ہے چہ قبضون کے جس سے ۶۲۔ انچ مراد ہیں۔ موافق حروف (لا الہ الا اللہ محمد رسول اللہ) پس ۶۲۔ انچ یا چہ قبضہ مساوی ہیں ایک فیٹ ۶۔۶۔ انچ بعض فقہانے ذراع الید یعنی دو بالشت کو گز شرعی سے تعبیر فرمایا ہے اور اتفاق اسی پر ہے کہ شرعی گز سے مراد ذراع الید ہے جو کہ مساوی ہے ۶۔۶۔ انچ کے۔

گز رسمی سے وہ گز مراد ہے جو ہر ایک ملک کے رسم درواج کے مطابق قرار پایا ہندوستان میں فی زمانہ گز رسمی ۳ فیٹ یا ۳۰۔ انچ کا رائج ہے اسی کو گز انگریزی اور گز تعمیری کہتے ہیں فی زمانہ سراسر کار نظام کے ملک میں

مساوی ہیں	۳ جو
ایک انچ کے	۳۔ انچ
ایک گره کے	۴ گره
ایک بالشت کے	۲ بالشت
ایک ہاتھ کے	۲ ہاتھ
ایک گز کے	

العات کے پیمانے | ہندوستان میں رقیق ایشیا کے لئے انگریزی پیمانے مروج ہیں یعنی

۴ گل	مساوی سمجھے جاتے ہیں	ایک پنت کے
۲ پنت		ایک کوارٹ کے
۴ کوارٹ		ایک گیلن کے

ب. الفاظ ممیضہ

یہ وہ الفاظ ہیں جو سیاق و امان عرب و عجم و دکن اسما و اشیا و اجناس کے ساتھ اون کا استعمال کرتے ہیں۔ مولف نے اون کو ردیف واریان کیا ہے اور ہر ایک کی جدا گانہ تعریف لکھی ہے۔

(۱) بَشْر۔ زبان عربی کا لفظ ہے بمعنی آدمی اعم از نیکہ مرد ہو یا عورت۔ اہل سیاق نے اس لفظ کو مغزین کے لئے مخصوص کیا ہے۔ ریاست حیدرآباد میں اس وقت تک یہ عمل جاری ہے کہ ملازمت کے سررشتہ میں منصبداروں کے لئے یہ لفظ خاص ہے۔ مثلاً ایک بَشْر منصبدار۔  
وچار بَشْر منصبداران۔

(۲) تَوَلَّہ۔ تولہ کی تعریف اسی باب کے حرف الف پر بیان ہوئی ہے۔ یہ زبان ہندی کا لفظ ہے جب کہی طلا یا نقرہ یا عطریات یا ابریشم یا کتھی کوٹہ کا بیان کرنا یا حساب لکھنا مقصود ہو تو اس جگہ اس لفظ کا استعمال کیا جاتا ہے۔ سیاق عرب و عجم میں اسکے لئے صرف وزن کا لفظ مستعمل ہے مثلاً وزن طلا۔ یا وزن عطر۔ یا وزن قیتون۔ سیاق ہندو دکن میں تولہ طلا۔ یا تولہ عطر۔ یا تولہ قیتون کہا جاتا ہے۔

(۳) سَتْحَان۔ یہ ہندی زبان کا لفظ ہے اسکے لغوی معنی مقام اور جگہ کے ہیں۔ مجازاً اور محزون میں بھی بولا جاتا ہے جیسے فرار اور درگاہ کے لئے۔ اہل سیاق ہند نے اس لفظ کو پارچہ اور سکہ طلا کے لئے خاص کر لیا ہے۔ جیسے یک تہان اشرفی و یک تہان کنجواب۔ حاصل یہ ہے کہ ہر قسم کے کپڑے اور جملہ اقسام سکہ طلا کے لئے جب اسکے بیان کرنے کی ضرورت ہو تو لفظ سَتْحَان کے ساتھ بیان کرتے ہیں۔ اگرچہ یہ زبان ہندی کا لفظ ہے لیکن اہل ہند نے فارسی زبان میں بھی بقاعدہ سیاق اسکا استعمال کیا ہے۔ اسی کو سیاق عرب میں طاقہ کہتے ہیں۔ سیاق عجم میں اسکے لئے لفظ توب مستعمل ہے اور دونوں لفظ اشرفی کے لئے نہیں بولے جاتے۔  
دطراہ طراہ صد کہ و گشت داغ کہ شد توب طلس نصیب ایام

(۴) جَعْفَت۔ زبان فارسی کا لفظ ہے بمعنی جوڑ۔ سیاق عجم اور ہندو دکن میں ہر ایسی چیز کے لئے جو جوڑا کہتی ہو جَعْفَت کا لفظ استعمال کیا جاتا ہے مثلاً جفت پارہ۔ جفت موزہ

وغیرہ۔ سیاق عرب میں اسکے لئے زوج کا لفظ ہے۔

(۶) جلد۔ زبان عربی کا لفظ ہے بمعنی کھال۔ چڑا۔ کتاب کی بخرندی اور شیرازہ کے لئے یہی کہا جاتا ہے۔ یہی لفظ سیاق عرب و عجم و ہند میں مستعمل ہے جب کہہیں کسی دفتر یا کتاب یا چڑے کا بیان مقصود ہو تو۔ جلد کتاب۔ یا جلد دفتر۔ یا جلد چرم کہا جاوے گا۔

(۷) ٹوب۔ یہ عربی زبان کا لفظ ہے بمعنی جامہ۔ سیاق عرب و عجم و ہند میں جب کہہیں بلہوسات کا بیان مقصود ہوتا ہے تو اس لفظ کے ساتھ اسکو بیان کرتے ہیں مثلاً دو ٹوب عمامہ اور ایک ٹوب رومال۔

(۸) دانہ۔ یہ زبان فارسی کا لفظ ہے بمعنی تخم و غلہ۔ سیاق عجم و ہند میں جو اہل اور بعض اقسام میوہ کے لئے یہی لفظ لکھا جاتا ہے۔ جیسے دانہ مرادید۔ دانہ مرجان۔ دانہ یا قوت۔ دانہ انبہ۔ دانہ انگور وغیرہ۔

(۹) درعہ۔ اسکا صحیح لفظ ذراع ہے۔ اردو بول چال میں درعہ بھی کہا جاتا ہے جس کی معنی گز کے ہیں۔ جب کہہیں سیاق میں زمین کا بیان مقصود ہوتا ہے تو درعہ زمین سے اوکو تیسر کرتے ہیں سیاق عجم میں یہ لفظ زیادہ مروج ہے۔ سیاق عرب میں لفظ ذراع۔ اور سیاق ہند میں زمین کیلئے قطعہ کا لفظ اکثر بولا جاتا ہے اور درعہ کم۔

(۱۰) دست۔ فارسی زبان کا لفظ ہے بمعنی ہاتھ۔ جانوران شکاری اور بعض اشیا خاص کے لئے یہ لفظ بولا جاتا ہے۔ جیسے یک دست شاہین و یک دست تسیج و یک دست نیزہ و یک دست خلعت وغیرہ۔

(۱۱) دستہ۔ فارسی زبان کا لفظ ہے بمعنی قبضہ اور ۲۴ کا عدد کا مجموعہ۔ اور ڈنڈا۔ سیاق عجم اور ہند میں یہ لفظ تیر اور کاغذ اور فرج کے لئے کہا جاتا ہے۔ جیسے دستہ تیر و کمان۔ ویکہ دستہ کار و دستہ فرج۔

(۱۲) دہنہ۔ یہ مخفف ہے دہانہ کا۔ فارسی زبان میں دہانہ کی معنی مُنڈ کے ہیں۔ سیاق عجم و

سیاق ہندو دکن میں حوض یا بولی یا تالاب وغیرہ کے لئے یہ لفظ لکھا جاتا ہے جیسے کہ بازاہ  
 ویکہ دہانہ تالاب ویکہ دہانہ حوض وغیرہ۔

(۱۲) ڈورہ - ہندی زبان کا لفظ ہے بمعنی رشتہ۔ بٹا ہوا تاکا۔ یہ لفظ صرف سیاق ہندو دکن

میں بہرن کے لئے بولا جاتا ہے اور فارسی تحریر میں بھی اسی کا استعمال ہے جیسے کہ وہ آہو۔

(۱۳) راسس - زبان عربی کا لفظ ہے۔ بمعنی سر۔ سیاق عجم و ہندو دکن میں بعض چارپایوں کیلئے

اسکا استعمال ہے جیسے کہ راس اسپ۔ ویکہ راس دہنہ ویکہ راس گا دیش۔ سیاق عجم نے

بہرن کے لئے بھی اسی لفظ کا استعمال کیا ہے۔ سیاق عرب میں بھی یہ لفظ مستعمل ہے۔

(۱۴) زنجیر - فارسی زبان میں جولان اور بیڑی کو زنجیر کہتے ہیں۔ سیاق عجم اور ہندو دکن

میں یہ لفظ ہاتھی کے لئے مخصوص ہے جیسے کہ زنجیر فیہل۔

(۱۵) زوج - عربی زبان میں جنّت کے معنی میں مستعمل ہے۔ سیاق ہندو دکن میں۔ قالین۔

شطنجی۔ دو شالہ کے لئے یہ لفظ استعمال کیا جاتا ہے۔ جیسے کہ زوج دو شالہ ویکہ زوج قالین۔

عجم میں اسکے لئے جنّت کا لفظ ہی لکھا جاتا ہے۔

(۱۶) ساز - زبان فارسی میں باجے کو ساز کہتے ہیں۔ سیاق عجم و ہندو دکن میں باجون کے

تمام اقسام کے لئے یہ لفظ لکھا جاتا ہے۔ جیسے کہ ساز رباب، ویکہ ساز دف وغیرہ۔

(۱۷) سلک - عربی زبان کا لفظ ہے۔ بمعنی لڑی۔ بار۔ سیاق عرب و عجم و ہندو دکن میں تہل ہے۔

جس قدر زیورات لڑیوں میں پروئے جاتے ہیں اوکو ہندو دکن میں لفظ سلک کے ساتھ

لکھتے ہیں۔ جیسے کہ سلک کلسی۔ ویکہ سلک مالہ ویکہ سلک بار وغیرہ۔

(۱۸) شقہ - زبان عربی کا لفظ ہے۔ بمعنی رقعہ۔ سیاق عجم و ہندو دکن میں مجازاً قنات۔ پردہ۔

وغیرہ کے لئے اس لفظ کا استعمال ہے۔ جیسے کہ شقہ قنات ویکہ شقہ پردہ وغیرہ۔

(۱۹) ضرب - زبان عربی کا لفظ ہے۔ بمعنی مار۔ ٹکڑ۔ صدر۔ سیاق عرب و عجم و ہندو دکن میں توپ

اور قرابین اور تفتیچ وغیرہ کے لئے یہ لفظ مستعمل ہے۔ جیسے کہ ضرب توپ ویکہ ضرب قرابین وغیرہ۔

(۲۰) طاقہ - زبان عربی کا لفظ ہے۔ بھنی تھان۔ سیاق عرب و عجم و ہندوکن میں نخل اور بانات اور شجر وغیرہ کے لئے یہ لفظ مستعمل ہے۔ جیسے طاقہ نخل و طاقہ مشجر۔

(۲۱) قتل - عربی زبان کا لفظ ہے۔ بھنی سایہ۔ سیاق عجم و ہندوکن میں شامیانہ کے لئے یہ لفظ مستعمل ہے۔ جیسے یک قتل شامیانہ۔

(۲۲) طرف - عربی زبان میں ظرف کے مجازی معنی برتن کے ہیں۔ سیاق عجم و ہندوکن میں برتنوں کی ہر ایک قسم کے ساتھ یہ لفظ مستعمل ہے۔ جیسے یک ظرف دیگ و چار ظرف پیالہ ہا۔

(۲۳) عدد - یہ عربی زبان کا لفظ ہے۔ بھنی شمار۔ تعداد۔ سیاق عجم و ہندوکن میں متفرق اشیاء کے لئے اس لفظ کا استعمال ہے۔ جنکے لئے خاص الفاظ مخصوص نہیں ہیں۔ جیسے چار عدد منادیق و یک عدد قلم دان وغیرہ۔

(۲۴) فرد - زبان عربی میں فرد کے معنی ایک کے ہیں۔ سیاق عجم و ہندوکن میں کاغذ اور سوزنی اور چاندنی وغیرہ کے لئے یہ لفظ بڑا جاتا ہے۔ جیسے یک فرد کاغذ و دو فرد سوزنی وغیرہ۔

(۲۵) قبضہ - عربی زبان میں قبضہ کے معنی گرفت کے ہیں۔ سیاق عجم و ہندوکن میں یہ لفظ شجر تلوار۔ برجھی۔ کپتی۔ کٹار۔ کمان کے لئے مستعمل ہے۔ جیسے دو قبضہ شمشیر و یک قبضہ کٹار و سہ قبضہ کمان وغیرہ۔

(۲۶) قرص - اردو میں دور لکیر کو قرص کہتے ہیں۔ سیاق ہندوکن میں یہ لفظ نان کے لئے مستعمل ہے۔ جیسے یک قرص نان و چار قرص شیرمال۔

(۲۷) قطعہ - زبان عربی کا لفظ ہے۔ بھنی ٹکڑا۔ جزو۔ حصہ۔ سیاق عرب۔ عجم۔ ہندوکن میں کاغذ اور جانوران کو چمک کے لئے قطعہ کا لفظ لکھا جاتا ہے۔ جیسے یک قطعہ کاغذ و دو قطعہ طوطی و سہ قطعہ بلیب وغیرہ۔

(۲۸) قلم اوہ - زبان عربی میں۔ اسمہ کلو۔ یا گلوبند کو کہتے ہیں۔ سیاق عرب و عجم و ہندوکن میں جانوران شکاری اور شیر اور سگ وغیرہ کے ساتھ یہ لفظ لکھا جاتا ہے۔ جیسے دو قلم اوہ شمشیر۔

و چار قلاوہ سنگ و یک قلاوہ یوزر وغیرہ۔

(۲۹) گردہ - زبان فارسی میں قرص یا دائرہ کے معنی میں مستعمل ہے۔ سیاق عجم و ہندوکن میں نان اور شیرمال کے لئے اسکا استعمال ہے۔ جیسے دو گردہ نان، ایک گردہ شیرمال وغیرہ۔

(۳۰) رگرہ - زبان فارسی کا لفظ ہے۔ بمعنی گانٹھ۔ ہندہن۔ سیاق عجم و ہندوکن میں کبوتر وغیرہ کے لئے یہ لفظ مستعمل ہے۔ جیسے چارگرہ کبوتر وغیرہ۔

(۳۱) مبشغ - زبان عربی کی صفت ہے بمعنی کامل۔ کھرا۔ مقدار۔ سیاق عرب و عجم و ہندوکن میں روپیوں کی مقدار کے ساتھ اس لفظ کا استعمال ہے جیسے مبلغ پانصد روپیہ۔

(۳۲) مرادی - اگرچہ یہ لفظ مراد سے بنا ہے۔ اور اردو میں مجازی معنوی اور حسب نکتہ کے معنوں میں مستعمل ہے۔ لیکن صرف سیاق ہندوکن میں اسکا استعمال بجائے لفظ موازی۔ آنون اور پائیون کی تعداد کے ساتھ ہوتا ہے۔ جیسے مرادی سہ آنہ دوپائی۔

(۳۳) منرل - عربی زبان کا لفظ ہے بمعنی جائے نزول۔ ٹھکانا وغیرہ۔ سیاق عجم و ہندوکن میں حویلی۔ نیمہ۔ جہاز۔ کشتی۔ میانہ۔ پلنگ۔ ہودج۔ عماری۔ زمین۔ بندی وغیرہ کے لئے لکھا جاتا ہے۔ جیسے یک منرل مکان و دو منرل خیمہ و سہ منرل جہاز وغیرہ۔

(۳۴) موازی - زبان عربی میں بمعنی ہم قیمت۔ مقابل اور معامل کے مستعمل ہے لیکن سیاق عجم و ہندوکن میں زمین کی تعداد کے ساتھ ظاہر کی جاتی ہے۔ جیسے موازی ہشت میگہ اراضی۔

(۳۵) جہار - زبان فارسی میں اوس لکڑی کو کہتے ہیں جو اونٹ کی ناک میں ڈالتے ہیں۔ جمین رسی بانڈھی جاتی ہے۔ سیاق عجم و ہندوکن میں اونٹ کے لئے یہ لفظ مستعمل ہے جیسو وہ ہارتر

(۳۶) مہر - فارسی زبان میں چہاپ یا اوس انگوٹھی کو کہتے ہیں جسپر گہدا ہونا نام ہو۔ سیاق عجم و ہندوکن میں اشرفی کے لئے یہ لفظ مستعمل ہے۔ جیسے مہر اشرفی۔

(۳۷) نغفر - عربی زبان کا لفظ ہے۔ بمعنی گردہ۔ جسکی تعداد ۳۰ سے ۱۰ تک ہو۔ یا نوکر۔ سیاق عجم و ہندوکن میں عام طور پر تعداد انسان کے بیان میں اس لفظ کا استعمال ہے۔ جیسے وہ نغفر بادگان

دس نفر نشان وغیرہ۔

### (ج) حلیہ نویسی کے اشکال

حلیہ نویسی کے لئے جن اصطلاحی الفاظ کا استعمال سیاق میں ہوتا ہے اوکو ذیل میں بیان کیا گیا ہے سیاق میں حلیہ نویسی بہت نازک کام ہے۔ ہر ایک چیز کا حلیہ جب تک مخصوص اصطلاحات اور ضروری سزاحت کے ساتھ نہ ہو کافی اور مکمل نہیں سمجھا جاتا۔ نئی زبانہ اگرچہ فوٹو سے ایک حرکتک حلیہ کا کام لیا جاتا ہے مگر بسا اوقات اور بہت سی چیزوں کے لیے بغیر حلیہ نویسی کے کام نہیں چلتا۔ شاہد شاہ اور نازک کے زمانہ میں جس طرح پر حلیہ نویسی ہوا کرتی تھی اوسکو مولف نے ذیل میں دکھلایا ہے۔

انسان کا حلیہ | حلیہ عمر بن ابوبکر اسطے قوم سید عمر ۳۰ سال ساکن محلہ لال بازار من محلات

اورنگ آباد۔ گندم رنگ۔ فرخ پشانی۔ کشادہ ابرو۔ پیش چشم۔ بلند بینی۔ ریش و برت سیاہ۔

بالاے گوش خال۔ لب بالا گندہ۔ چاہ دزر نخلان۔ چند دواع چیک برفسارہ چپ۔

(۱) ریش کے اقسام۔ گندم رنگ۔ سبز فام۔ سفید پوست۔ سرخ پوست۔

(۲) پشانی کے اقسام۔ تنگ پشانی۔ فرخ پشانی۔ متوسط پشانی۔ چین برجین۔

(۳) ابرو کے اقسام۔ پیوستہ ابرو۔ کشادہ ابرو۔ قدرے پیوستہ ابرو۔ دراز سوے۔ باریک ابرو۔

(۴) چشم کے اقسام۔ آہو چشم۔ پیش چشم۔ ارزق چشم۔ گرہ چشم۔ احوں چشم۔ کوہ چشم کچنگاہ۔

(۵) اقسام بینی۔ بلند بینی۔ پہن بینی۔ اوسط بینی۔ گندہ بینی۔ کچ بینی۔ خال بر پشت بینی یا

بسنج بینی یا بروک بینی یا ہر دیوار بینی۔

(۶) ریش و برت کے اقسام۔ سیاہ ریش و برت۔ چال ریش و برت۔ سفید ریش و برت۔

میگون ریش و برت۔ سبزہ آفازہ۔ کہوسا۔ ماہ منور۔ پھدو۔ جیبو۔ لہسن پندی۔

(تقریبات) چال فارسی زبان میں اوس گھوٹے کو کہتے ہیں جسکے بال سرخ و سفید ہوں۔ اصطلاح

سیاق عجم ہندوکن میں چال ریش و برت۔ سیاہ و سفید بالوں کی ڈاڑھی مونچھ کو کہتے ہیں۔

جسکا ترجمہ اردو میں کچھڑی ہے۔

کہوٹا۔ اردو میں اوس شخص کو کہتے ہیں جبکہ ڈاڑھی اور مونچھ جوانی میں بھی نہ نکلیں۔  
 ماہ تنور۔ دکن میں گرد اور حسین ڈاڑھی کو کہتے ہیں۔ خواہ سفید ہو یا سیاہ یا کچھ ٹہری۔  
 چہڈو۔ یہ لفظ اردو محاورہ میں استعمال نہیں ہے دکن میں اوس ڈاڑھی کا نام ہے جو چہڈری  
 ہو۔ یعنی کچھ بال رخساروں پر اور کچھ بال زرخندان پر۔  
 جہیو۔ اوس ڈاڑھی کا نام ہے جو گھنی ہو۔  
 لہسن پندی۔ وہ ڈاڑھی ہے جو صرف زرخندان پر تھوڑی سی ہو۔ یہ لفظ صرف دکن میں  
 بولا جاتا ہے۔

(۷) گوش کے اقسام۔ پہن گوش۔ بالاسے گوش خال۔ میان گوش سولانہ۔ نرم گوش  
 چسپیدہ۔ کنارہ گوش ملفوف۔

(۸) لب کے اقسام۔ لب بالا گندہ۔ لب زیرین باریک۔ ہر دو لب کو چوک۔ دراز لب۔

(۹) زرخندان۔ چاہ زرخندان۔ طول زرخندان۔ زرخندان کو چوک۔ مدوزرخندان۔ کچ زرخندان۔

(۱۰) رخسار کے اقسام۔ گوشت بر رخسار۔ خال بر رخسار۔ مسہ بر رخسار۔ پست رخسار۔

چہرہ اسپ۔ (۱۱) رنگ۔ نیلہ۔ کیت۔ شرزہ۔ مشکلی۔ ابلق۔ سرنگ۔ سرنگ چال۔ سسند۔

لاکھوری۔ نیلہ کبود۔ نیلہ گسی۔ وغیرہ۔

(۱۲) جنس۔ عربی۔ عراقی۔ نجس۔ ویلر۔ کالہنوار۔ ترکی وغیرہ۔

(۱۳) قد۔ از روے پیمائش۔

(۱۴) پا۔ کشادہ پا۔ سفید دم۔ سفید پا۔

(۱۵) چشم۔ آسمانی چشم۔ کور چشم۔ بالا چشم۔ زیر چشم۔ سرمہ چشم۔

(۱۶) گوش۔ راست گوش۔ بریدہ گوش۔ کچ گوش۔

(۱۷) لب۔ باریک لب۔ گندہ لب۔ دراز لب۔ سفید لب۔

(۱۸) دم۔ باریک دم۔ گندہ دم۔

(۹) دماغ - دماغ بران سواری - دماغ بر پشت - دماغ برگردن -

چہرہ فیل - (۱۱) دراز یا کوتاہ قد (۲) فخر بہ جسم یا لاغر - (۳) کلان یا مجہول یا خورد - (۴) خرد پشت

یاراست پشت - (۵) دندان درست یا شکستہ دندان یا تراشیدہ دندان (۶) دم کیلوم دار وغیرہ  
(۷) خرطوم - داغار -

چہرہ شتر - (۱) بودار رنگ - سرخ رنگ - کھالی رنگ - لادار رنگ - پہلوان رنگ - (۲) گوش جانب

نوک بریدہ - (۳) دماغ بران - دماغ بر کلاہ - دماغ بر چشم -

چہرہ سبزه دیگر چار پایان - (۱) رنگ - (۲) قد - (۳) شاخ پیوستہ یا شاخ کنناوہ یا شاخ مائل بہ پشت

میانہ شاخ - حلقہ دار شاخ - دراز شاخ - شکستہ شاخ - بریدہ شاخ - (۴) دماغ و علات  
خاص بر جسم - (۵) دم بریدہ - یا سالم دم - (۶) خرگمہ یا فرنخ سم -

چہرہ شمشیر - دلایتی یا ہندی ہر دو جانب نقاشی آب طلا - قبضہ عالمگیری موعر ص طلا - مرصح -

بر تقصی - کوفت طلا - و حلقہ قبضہ مینا کاری - جوہر دار یا بے جوہر -

چہرہ کتار - مینا کار - تینہ فولادی یا سروہی - قبضہ با کوفت طلا - نوک دراز - کوہتی دار -

چہرہ خنجر - فولادی دستہ یا دستہ شیر ماہی یا دستہ سنگ سبب وغیرہ مرصع کار خوش خم جوہر دار دلایتی

چہرہ کمان - کمان قوم زاد - حاشیہ تحریر آب طلا - زیر ہر دو گوشہ - پشت خانہ نخل سرخ بوٹہ دار -

چہرہ تیر - پیکان آہنی یا فولادی - جسے سونہا برنجی - کلل مہکوی - رنگ روغنی -

چہرہ برنجی - قبضہ لودی آہنی - چوپ سپیاری یا بانس - حلقہ فقرتی -

چہرہ توپ - توپ برنجی یا آہنی - ہر دو نقش دار آہنی - طول و دو دست - وزن سی من بست آتار -

چوبلی ستہ - کڈہ مسی - محمودی آہنی -

چہرہ کاتر - زرہ آہنی - گریبان مخملی - لشمہ ہاسے چرمی - دامن باز عقب چاک - وزنی - آتار -

چہرہ ساز فیل - (۱) پاکہ نرین - ابرہ مخمل سرخ - جہاں لڑ بریشی - آہنیہ فولادی اندرون - (۲) جہول -

ابرہ سقر لاد - حوض سرخ - حاشیہ سبہ - جہاں سنہری - سرخ بطا - اطراف توڑا بریشی - (۳) غلا

عماری۔ ابرہہ حوض نخل۔ گرہ ڈوہی ابریشمی۔ بطنانہ جالدارسرخ۔ (۴۳) سری۔ ابرہہ زلف بئر۔  
گرتور ابریشمی۔ (۵) جرس وزنگولہ ہامہ بند ابریشمی۔

چہرہ ساز اسپ۔ (۱) پاکہ۔ ابرہہ نخل بوتہ باف۔ جہا لبریشمی تورسوتی۔ بطنانہ میان تہی۔ مہ گردنی  
گوشش زنجیرہ آہنی۔ (۲) سری فولادی ہر دو کلمہ نخل سنخ۔ مہ ساز برنجی۔ بطنانہ مشروع۔  
(۳) پوشش سقر لاماسنخ۔ دامن و نھکار بند و رکاب و وال سقر لامالی سنخ۔ گدی نخل کاشانی  
آہن چاندہ نقرئی۔ عمان کلا بطونی۔ پیش بند و مچی و تنگ ابریشمی و پشتک چرمی۔ رکاب لغوہ۔  
(۴) خوگیر ابرہ سقر لامالی۔ بطنانہ میان تہی۔ مہ زیر کے سنخ۔ (۵) زین پوشش ابرہ سقر لامالی  
بئر و سنخ۔ بطنانہ آہنیختہ۔ تور ابریشمی۔

چہرہ مشال۔ بوم طوسی کنارہ۔ سفید بیل از عوانی۔ دریا نش گل زرد۔

چہرہ کتاب۔ گلستان و پر حاشیہ بوستان۔ کاغذ الوان۔ جدول سادہ۔ جردان قلا بطونی زرد و سیاہ

چہرہ حویلی۔ حویلی و فئرلہ۔ دہر ایک فئرلہ و والان تور دار۔ باسقت تختہ بندی۔ چار حجرہ اندرون  
باشت محراب و یک کتاب خانہ۔ بیرون حویلی طویلہ۔ اور اندرون فئرلہ دو قطعہ باور چنانہ۔

### دوم سال و ماہ

سال و ماہ ہجری۔ | ابی موسیٰ اشعری حاکم یمین نے۔ سیدنا عمر ابن الخطاب رضی اللہ تعالیٰ عنہ کے  
زمانہ خلافت میں آپ کی خدمت میں لکھ بھیجا کہ میرے نام جو عنایت نامے لکھے جاوے اور ان پر تاریخ  
کا ہونا بہت ضرور ہے۔ پس خلیفہ نے بارگاہ خلافت میں اسکے متعلق استئذان کیا بعضوں نے کہا  
کہ حضرت سرور کائنات صلی اللہ علیہ وسلم کے روز وصال سے اُسکا آغاز کیا جائے۔ بعضوں کی یہ رائے  
ہوئی کہ آپ کے میلاد سے تاریخ کی ابتدا قرار دیکجائے۔ جب اس میں اختلاف پیدا ہوا تو امیر المؤمنین  
نے سیدنا علی کریم اللہ وجہ سے اسکا فیصلہ چاہا۔ آپ نے فرمایا کہ ہجرت نبویہ سے تاریخ کا آغاز ہونا  
مناسب ہے اسلئے کہ اسی وقت سے دولت اسلام کو ترقیات نصیب ہوئے ہیں۔ ہجرت سے  
نبی آخر الزمان علیہ الصلوٰۃ والسلام کا وہ سفر مراد ہے جو مکہ معظمہ سے مدینہ منورہ کو واقع ہوا۔ روانگی

کی تاریخ ۲۷ صفر تھی اور مدینہ منورہ کا فیوز ۱۲ ربیع الاول کو۔ بدینو جو کہ ہجرت کا ارادہ ابتدائے محرم سے پیش نہاد خاطر عاقل تھا بناؤ علیہ غرہ محرم سے سال ہجری کا آغاز قرار پایا۔ یہ قرار دوا سنا تو ہجری میں ہوئی۔ سہ ہجری کا پہلا مہینہ محرم ہے جسکے معنی زبان عرب میں حرام کردہ شدہ کے ہیں۔ ایام جاہلیت میں قتل انسانی لوٹ مار اس مہینہ میں حرام تھی اسلئے اس مہینہ کا نام محرم رکھا گیا۔

صفر سنہ ہجری کا دوسرا مہینہ ہے بعض اہل تاریخ نے لکھا ہے کہ اسکا تلفظ بالکسر صحیح ہے جسکی معنی خالی کے ہیں۔ ظہور اسلام سے پیشتر زمانہ جاہلیت میں عربوں کا یہ دستور تھا کہ ختم محرم کا انتظار کرتے تھے جمین لوٹ مار حرام تھی اس مہینہ کے آغاز ہوتے ہی تمام عرب اپنے اپنے گہروں سے نکل پڑتے تھے اور گہروں کو خالی چھوڑ کر جدال و قتال اور سیر و شکار میں مشغول ہو جاتے تھے۔ اسلئے اسکا نام صفر رکھا گیا۔ بعضوں نے لکھا ہے کہ اسکا صحیح تلفظ بالضم صفر ہے جسکے معنی زردی کے ہیں جب واضح نے مہینوں کے نام وضع کئے تو اسوقت خزان کا موسم تھا اور درختوں کے پتے تمام زرد نظر آتے تھے اسی وجہ سے اسکا نام صفر رکھا گیا۔ بعض نے لکھا ہے کہ اس مہینہ میں مرض یرقان کی شدت ہو کر تھی لہذا اسکا نام صفر رکھا گیا۔

ربیع الاول۔ یہ سستا ہجری کا تیسرا مہینہ ہے۔ رسائل نجوم میں اسکی وجہ تسمیہ یوں بیان ہوئی ہے کہ جب ان مہینوں کے نام وضع کئے گئے تو اسوقت یہ مہینہ آغاز ربیع میں آ پڑا لہذا اس کا نام ربیع الاول رکھا گیا۔

ربیع الآخر۔ یہ سنہ ہجری کا چوتھا مہینہ ہے جس وقت میں مہینوں کے نام تجویز ہوئے تو یہ مہینہ فصل ربیع کے ختم پر واقع ہوا لہذا اسکا نام عربوں نے ربیع الآخر رکھ دیا۔

جمادی الاول۔ یہ سنہ ہجری کا پانچواں مہینہ ہے۔ جمادی کے معنی زبان عربی میں جننے کے ہیں جب واضح نے مہینوں کے نام وضع کئے تو اسوقت یہ مہینہ اوائل موسم سرما میں واقع ہوا تھا جمین پانی جم جاتا تھا اسلئے اسکا نام جمادی الاول رکھا گیا۔

جمادی الآخر۔ یہ سنہ ہجری کا چھٹا مہینہ ہے۔ بدینو جو کہ تقریباً ساڑھیں وقت یہ مہینہ موسم سرما کے آخر میں واقع

ہوا تھا اسکا نام جاوی الاخر رکھا گیا۔

رجب۔ سنہ ہجری کا ساتواں مہینہ ہے۔ رجب سے ماخوذ ہے جسکی معنی تعظیم کے ہیں بدینوجہ کہ اس مہینہ میں جنگ ممنوع تھی اسکو رجب سے موسوم کیا۔ عرب اس مہینہ کو شہر اللہ کہتے ہیں اور اسکی تعظیم کرتے ہیں مسلمانوں کا عقیدہ ہے کہ رجب کے نام سے بہشت میں ایک شیرین نہر ہے برف سے زیادہ سفید۔ ہمارے پیمبر رحیق علیہ السلام نے فرمایا ہے کہ جو شخص اس مہینہ میں روزہ رکھے گا اسکو اوس نہر سے پانی ملیگا۔ یہی وجہ ہے کہ عربوں نے اس مہینہ کا نام رجب رکھا۔

شعبان۔ سنہ ہجری کا آٹھواں مہینہ ہے اسکا مادہ شب ہے یعنی علحدہ کرنا۔ اسی مہینہ میں چودھویں تاریخ کو شب برات واقع ہوتی ہے۔ بدینوجہ کہ اس مہینہ میں کثرت سے خیرات تقسیم ہوتی ہے اور بندوں کا رزق اور عالم کی تقدیرات علحدہ علحدہ تقسیم ہوتی ہیں۔ عربوں نے اس مہینہ کا نام شعبان رکھا۔

رمضان۔ سنہ ہجری کا نوواں مہینہ اور رمضان سے ماخوذ ہے جسکی معنی زبان عرب میں جلانے اور جلنے کے ہیں بدینوجہ کہ اس مہینہ میں گنہگاروں کے گناہ جل جاتے ہیں اسکا نام رمضان رکھا گیا۔ بعض نے لکھا ہے کہ اس مہینہ میں روزوں کی وجہ سے نفس سرکش کو سوخت اور تکلیف لاحق ہوتی ہے اسلئے اسکا نام رمضان رکھا گیا۔ بعض مصنفین کا خیال ہے کہ رمضان کی معنی گرم پتھر کے ہیں جس سے رہروں کے پاؤں جلتے ہیں ممکن ہے کہ جب واقع نے نام وضع کئے تو اوس وقت گرمی کا موسم ہو۔

شوال۔ یہ سنہ ہجری کا دسواں مہینہ ہے۔ شوال کی معنی عربی زبان میں برداشتہ طبیعت ہونے کے ہیں بدینوجہ کہ عربوں میں دستور تھا کہ اس مہینہ میں اپنے اپنے گھروں سے باہر اوجے خانہ اور برداشتہ خاطر جنگوں میں رہتے تھے اسکا نام شوال رکھا گیا۔ بعض مورخین نے لکھا ہے کہ شوال کے معنی اونٹنی کا دم اٹھانا ہے چونکہ اس مہینہ میں اونٹنیوں کا محل وضع ہوتا ہے اہل عرب نے اس مہینہ کو شوال سے موسوم کیا۔



(۱) آذر۔ سال شمسی کے مہینہ کا نام ہے۔ اس کے لفظی معنی آتش کے ہیں اہل تاریخ نے لکھا ہے کہ اس مہینہ میں آفتاب برج قوس میں رہتا ہے اسلئے آذر نام ہوا۔ ہر ماہ شمسی کی نوین تاریخ کو بھی آذر کہتے ہیں۔ فتح ذوال کے ساتھ ایک رومی مہینہ کا بھی نام ہے۔ یہ ۲۹ دن کا مہینہ ہے۔ فارسیوں نے اوس فرشتہ کو آذر سے موسوم کیا ہے جو آفتاب پر موکل مانا جاتا ہے۔

(۲) دے۔ بالفح۔ اسکے مراد می معنی سرما کے ہیں۔ بدینوجہ کہ اس مہینہ میں آفتاب برج جدی میں رہتا ہے اسکا نام دے رکھا گیا۔ یہ ۲۹ دن کا مہینہ ہے ہر ماہ شمسی کی نوین تاریخ کو بھی دے کہتے ہیں۔ اور فارسیوں نے ایک فرشتہ کا نام بھی دے کہا ہے جس سے اس مہینہ کے امور اور مصالح متعلق سمجھے جاتے ہیں۔

(۳) بہمن۔ برہمن کا مخفف۔ شمسی مہینہ کا نام ہے۔ اوس مدت کو کہتے ہیں جس میں آفتاب برج دلو میں رہے اور ایک بادشاہ کا نام بہمن ہے جسکا باپ اسفندیار تھا۔ یہ مہینہ اسی کے نام سے نامزد ہوا نیز ایک فرشتہ کا نام جو گائے بکرون پر موکل کہا جاتا ہے یہ ۳۰ دن کا مہینہ ہے۔ ہر ماہ شمسی کی دوسری تاریخ کو بھی بہمن کہتے ہیں۔

(۴) اسفندار۔ یہ مخفف ہے اسفندیار کا جو ایک بادشاہ تھا نہایت دلیر اور پہلوان۔ اوس

شمسی مہینہ کا نام ہے جس میں آفتاب برج حوت میں رہتا ہے۔ یہ ۳۰ دن کا مہینہ ہے۔ ہر شمسی مہینہ کی پانچویں دن کو بھی اسفندیار کہتے ہیں اور ایک فرشتہ کا نام جو درختوں پر موکل ہوتا تھا

(۵) فروردی۔ یہ مخفف ہے فروردین کا۔ اوس مدت کو فروردین کہتے ہیں جس میں آفتاب برج

حمل میں ۳۱ دن تک رہتا ہے۔ اسی وجہ سے یہ نام شمسی مہینہ کا رکھا گیا اور وہ ۳۱ دن کا مہینہ ہے

ہر ماہ شمسی کے انیسویں دن اور اول سال شمسی کو بھی فروردین کہتے ہیں۔ فارسیوں نے اوس

فرشتہ کا نام فروردین رکھا ہے جس سے ہوا کا تعلق بیان ہوا ہے۔

(۶) اردی بہشت۔ شمسی سال کے ایک مہینہ کا نام ہے جس کا بے لفظ ارد سے جسکے معنی مانند

کے ہیں اور بہشت سے۔ یہ مہینہ گامشاہ بہشت ہے بدینوجہ کہ ایران و توران میں اس مہینہ

میں بہار کی کثرت ہوتی ہے۔ ایرانیوں اور تورانیوں نے اس مہینہ کا نام ارد بہشت رکھا۔ بہار شمس کی تیسری تاریخ کو بھی اردی بہشت کہتے ہیں۔ یہ ۳۱ دن کا مہینہ ہے۔ اس مہینہ میں آفتاب برج ثور میں رہتا ہے۔ فارسیوں نے اردی بہشت اس فرشتہ کا نام رکھا ہے جو بہاروں کا محافظ سمجھا جاتا ہے۔

(۷) خرداد۔ شمس سال کے ایک مہینہ کا نام ہے جو ۳۲ دن کا ہوتا ہے اسکا اطلاق غیر واو خرداد ہے اور بہار شمس کی چھٹی تاریخ کو بھی خرداد کہتے ہیں۔ اس مہینہ میں آفتاب برج جوزا میں رہتا ہے۔ فارس کے رہنے والے اس مہینہ میں جشن عید قائم کرتے ہیں جسکو جشن خردادگان کہتے ہیں۔ خرد کے معنی آفتاب کے ہیں۔ کہتے ہیں کہ خرداد اس فرشتہ کا نام ہے جو آب روان اور درختوں کا موکل ہے یا پتا اور ایک بڑے لشکرہ کا نام بھی خرداد ہے۔

(۸) تیر۔ شمس سال کے ایک مہینہ کا نام ہے جو ۳۱ دن کا ہوتا ہے فارسی میں تیر اس فرشتہ کو کہتے ہیں جو چار پائیوں کا موکل ہے۔ اس مہینہ میں آفتاب برج سرطان میں سر جان رہتا ہے۔ بہار شمس کی تیرہویں تاریخ کو بھی تیر کہتے ہیں۔ بعض اہل تاریخ نے لکھا ہے کہ انرا سیاب جب کہ بلاد ایران پرستولی ہوا اور منو چہر قلعہ ترکستان میں مقید تو اسی مہینہ میں ان دونوں میں صلح ہوئی۔ بدین مشرما کہ لشکر منو چہر سے ایک شخص اپنی ساری قوت کے ساتھ تیر مارے جس مقام تک وہ تیر پہنچے اسی مقام کو سرحد قرار دیا جائے حسب قرارداد اسکے مطابق عمل ہوا تو آموں کنارہ آب پر وہ تیر جا پڑے اور وہی مقام سرحد قرار پایا۔ یہ عمل اسی مہینہ میں واقع ہوا جسکو فارسیوں نے تیر سے موسوم کیا جس میں جشن تیر کا نام مقرر ہے اور وہ جشن اسی تصنیف سے متعلق ہے۔ فارسیوں نے فصل خزان کو بھی تیر سے موسوم کیا ہے۔

(۹) امرداد۔ اسکا صحیح اطلاق بالالف اول مرداد ہے۔ سال شمس کے ایک مہینہ کا نام ہے جو ۳۱ دن کا ہوتا ہے جس میں آفتاب برج اسد میں رہتا ہے اور بہار شمس کی ساتویں دن کو بھی مرداد کہتے ہیں۔ فارسیوں اس فرشتہ کو مرداد کہتے ہیں جو فصل رستمان پر موکل سمجھا جاتا ہے۔

(۱۰) مشہر لورہ۔ سال شمسی کے ایک مہینہ کا نام ہے جو ۳۱ دن کا ہوتا ہے۔ جمین آفتاب برج سنبلہ میں رہتا ہے۔ فرشتہ موکل ایش و موکل فلزات کو بھی مشہر لورہ کہتے ہیں۔ ہر ماہ شمسی کے روز چہرام کا نام یہی مشہر لورہ ہے۔

(۱۱) مہر۔ سال شمسی کے ایک مہینہ کا نام ہے جو ۳۰ دن کا ہوتا ہے۔ جمین آفتاب برج میزان میں رہتا ہے۔ ہر ماہ شمسی کی سولہ تاریخ کو بھی مہر کہتے ہیں۔ مہر اس فرشتہ کا نام کہا گیا جو مہر و محبت اور تدبیر و معالج پر موکل ہے۔

(۱۲) آبان۔ سال شمسی کے ایک مہینہ کا نام ہے جو ۳۰ دن کا ہوتا ہے۔ جمین آفتاب برج عقرب میں رہتا ہے اور نیز اس فرشتہ کو فارسیوں نے آبان کہا ہے جو آہن اور تدبیر متعلقہ پر موکل کہا گیا جو ہر ماہ شمسی کی دسویں تاریخ کو آبان کہتے ہیں۔

عیسوی سال۔ عیسوی سال کی ابتدا حضرت عیسیٰ علیہ السلام کی تاریخ ولادت سے قائم ہوئی ہے

یہ سال یکم ماہ جنوری سے شروع ہوتا ہے اور آخر دسمبر پر ختم۔ اہل تاریخ نے اس سال کے حساب کو سال رومیائی سے مشابہ بیان کیا ہے۔ اس سال کے بارہ مہینوں (جنوری۔ فروری۔ مارچ۔ اپریل۔ مئی۔ جون۔ جولائی۔ اگست۔ ستمبر۔ اکتوبر۔ نومبر۔ دسمبر) سے چار مہینہ ۳۰ دن کے

ہیں یعنی۔ اپریل۔ جون۔ ستمبر۔ نومبر۔ اور ۴ مہینہ ۳۱ دن کے۔ یعنی جنوری۔ فروری۔ مارچ۔ مئی۔ جولائی۔ اگست۔ اکتوبر۔ دسمبر۔ فروری کا مہینہ ۲۸ سال تک ۲۸ دن کا ہوتا ہے چونکہ سال میں ۲۹ دن کا ہو جاتا ہے اور اسی کو زور کبیبہ کہتے ہیں۔ متقدمین سے کسی شاعر نے اسکے

متعلق ایک مختصر سی نظم تصنیف کی ہے (نظم) جنوری و فروری و مارچ و اپریل وی پانچون و جولائی اگست و ستمبر بیان پانچست اکتوبر نومبر و دسمبر آخرین پانچ شہور سال انگریزی بیان رومیائی پس بود اپریل و جون و ستمبر و دگر پانچ نومبر این ہمہ سی روزہ باشند در میان پانچ فروری دو کم بود لیکن بسال چارین پانچ برین افزا کبیبہ بست و نہ گرد و عیان پانچ ہفت باقی سی و یک روز است اگر

قسمت کنی پانچ سالہا سے عیسوی بر چار ماہ سے مہربان پانچ بر نیاید کسر سال کبیبہ شدن میں پانچ در بر آید پس

تبرک کسر کن تقسیم ازان پڑا گر کیے ماند ز سال بے کیسہ اول است با در دو۔ دوم در سوم سال  
باشد بے لکان۔

سال مندی۔ | ہندی کے دو سال ہیں (۱) سال نسبت (۲) سال سالباہن۔ نسبت کے نسبت  
اہل تاریخ لے کہا ہے کہ نسبت نسوب ہے راجہ بکر اجیت سے۔ جب راجہ سالباہن نے بکر اجیت  
پر غلبہ حاصل کیا تو اپنے سال کو ساکایا سالباہن سے موسوم کیا۔ ان دونوں سالوں کے مہینوں کے  
نام در حقیقت ایک ہیں۔ املا میں خفیف سا فرق ہے یعنی۔ چیت۔ بیساگہ۔ جیٹہ۔ اسارہ۔ ساون۔  
بہادون۔ اسوج۔ کاتک۔ منگسر۔ پوس۔ ماگہ۔ پہاگن۔

شالواہن	نسبت
(۱) چیت۔	(۱) جیٹہ۔
(۲) بیساگہ۔	(۲) ویشاگہ۔
(۳) جیٹہ۔	(۳) جیشٹ۔
(۴) اسارہ۔	(۴) آسارہ۔
(۵) ساون۔	(۵) شراون۔
(۶) بہادون۔	(۶) بہادر پد۔
(۷) اسوج۔ اسی کو کونوار بھی کہتے ہیں۔	(۷) اشوین۔
(۸) کاتک۔	(۸) کاتک۔
(۹) منگسر۔ اسی کو اگہن بھی کہتے ہیں۔	(۹) مارگشیرش۔
(۱۰) پوس۔	(۱۰) پونش۔
(۱۱) ماگہ۔	(۱۱) ماگہ۔
(۱۲) پہاگن۔	(۱۲) پہاگن۔

ان مہینوں کا آغاز آماوس کے دوسرے دن سے ہوتا ہے اور پندرہویں دن کو پونم کہتے ہیں  
پہر پونم کے دوسرے دن سے ایک تاریخ شروع ہوتی ہے اور آماوس پر پندرہواں دن ختم ہوتا ہے  
غرض اس مہینہ میں دو تاریخوں کا سلسلہ چلتا ہے۔ جبکہ تفصیلی حالات جہڑیوں سے معلوم ہو سکیں  
(نقشہ مطابقت بروقت ختم تا لیف سہیاق وکن)

سنہ ہجری	سنہ فصلی	سنہ عیسوی	سنہ نسبت	سنہ شمالی
۱۳۶۱	۱۳۱۳	۱۹۰۳	۱۹۰۰	۱۸۲۵
۱۱ شوال ۱۰ تقری	۲۸ مہین ماہ الہی	۳۱ دسمبر	۱۲ پوس	۱۲ پوس

## قطعاً تاریخ طبع سہیاق وکن

طبغراذکنہ سنج سخن طراز جناب اقیاز علی خان المخلص بہ استیاز منصب دار سرکار عالم

کہ انتظار کی ساعت ہی اہل فن کو کڑی  
لشرب جوش تعلق کسی کے سر پہ چڑھی  
کسی کی راے مبارک قدم قدم پارنی  
کسی نے کوئی نئی اصطلاح دل سے گھڑی  
سباق کے لب لہجہ پہ تہی اسی کی دہری  
کسی سے کچھ نہ بنی جب فرہت آن پڑی  
دکن میں قسمت علم سہیاق خوب لڑی  
عدد کی سلک بنی اوسکے مو تو کئی لڑی

ہزار شکر کہ شایع ہوا سہیاق وکن  
سہیاق کو کوئی جام تہی سمجھتا تھا  
کسی کے ہاتھ میں یہ پلے بند باز بنا  
کسی کو تھا ہمدانی پہ اپنی ناز بڑا  
غرض اسی کی چہ سگونیان تعین عالم میں  
وہ صحیح فرج زبانی کا تھا سلسلہ سارا  
عزیز جنگ کے صدق سے حل وہاں حساب  
یہی کتاب ہر ایک گو شوارہ شاہی

فنِ سیاق میں نادر ہی یہ کتاب بڑی ۱۳۲۱ھ	رقم کیا سنہ طبع کلاب ہاتف نے
ریختہ کلاب مورخ لائانی جناب لوی عبد الجلیل نعمانی مولف نظام الاسلام و صحیفہ ربانی	
میشک جو اپنے فن میں نایاب لاجواب لکھا۔ یہ ہی سیاق دکن خوب ہی کتاب ۱۳۲۱ھ	اکہی عزیز جنگ بہادر نے وہ کتاب عبد الجلیل نے سن تالیف کے لئے
نتیجہ فکر مخنور محترم جناب محمد سلامت اللہ اسلم۔ ملازم علاقہ پیشکاری	
جو خوبی میں ہے آپ اپنا جواب بہت سی میں فصلیں بہت سو ہیں باب کہ ذرہ چمک کر بنا آفتاب ہر اک مسلہ اس کا ہے انتخاب کہ۔ جو جو ہوا رتی تھی حساب ۱۳۲۱ھ	سیاق دکن ہے وہ نادر کتاب کوئی بات اس فن کی چھوٹی نہیں لکھی ایسی تفصیل و توضیح سے ہر اک نکتہ ہے قابل آنسرین لکھوا سکے چھنے کا اسلم یہ سال
من تصنیف مکر می جناب مولوی محمد مصنفۃ اللہ خرد	
در گلشن طبع صورت مثل ہلکنت در علم سیاق نسخہ کامل گفت ۱۳۲۱ھ	ان غنچہ سر بستہ قانون سیاق مطبوع جهان شد و خود از پے سال

فرہنگ دیف داری اور ان اصطلاحات کی جنکی تعریفات اس کتاب میں بیان ہوئے ہیں

شمارہ	اصطلاح	شمارہ	اصطلاح	شمارہ
۱	۲	۱	۲	۱
۵۹	ابواب جاگیر	۱۳	الف محدودہ	
۶۱	ابواب ذیلی	۱۵		
۶۲	ابواب شکمی	۱۶	۱۶۵	۱ آبان
۶۹	اجارہ	۱۷	۶۹	۲ آبکاری
۷۷	اجازت	۱۸	۳۶	۳ آبی
۱۳۶	ادبونی	۱۹	۱۳۵	۴ آدہ پاؤ
۱۳۶	ادھیلی	۲۰	"	۵ آدہ سیر
۱۶۳	اروی بہشت	۲۱	۱۶۳	۶ آؤر
۱۶۹	ارسال نامہ	۲۲	۱۳۶	۷ آفات ارضی و سماوی
۸۰	ازادہ	۲۳	۳۵	۸ آمدنی خاص
۷۵	اسٹڈ	۲۴	۹۶	۹ آورجہ
۱۶۳	اسفندار	۲۵	"	۱۰ آویزہ
۱۳۶	اسکیل	۲۶	۶۷	۱۱ آبک
۶۶	اسکیل لوکلنڈ	۲۷		
۱۰	اسناو	۲۸		
۵۹	اسوا	۲۹	۱۱	۱۲ ابواب
۱۳۶	اضافہ	۳۰	۸۰	۱۳ ابواب ارسالی

۳۸	باقی -	۵۰	۳۳	۳۱	افزون -
"	بانخیز	۵۱	۱۶۳	۳۲	امرواد -
۱۳۶	بالشت -	۵۲	۵۲	۳۳	اُمّی -
۱۳۷	بام -	۵۳	۱۳۷	۳۴	انچه -
۱۰۶	باهرینه -	۵۴	۹۳	۳۵	اندازه -
"	بثاون -	۵۵	۱۰۶	۳۶	اندربند -
۸۷	برأت -	۵۶	۵۶	۳۷	انعام چویری -
۹۸	برآورد -	۵۷	"	۳۸	انعام سلامی -
"	برآورد مشاهره -	۵۸	۵۷	۳۹	انعام گهونگری -
۲۹	برآیندیگی -	۵۹	۱۳۶	۴۰	آنجل -
۱۰۶	برپوتری -	۶۰	۱۳۳	۴۱	اونس -
۱۵۱	بشتر -	۶۱	۳۲	۴۲	ایراد -
۶۳	بن چرائی -	۶۲	۱۳۷	۴۳	ایکر -
۹۳	بند -	۶۳	۵۷	۴۴	انمّه -
۷۳	بندسزانه -	۶۴			
۱۳۲	بنگله -	۶۵			
۱۰۵	بهینه -	۶۶	۳۱	۴۵	باب ذیلی -
۵۴	بهیت مانیه -	۶۷	۲۹	۴۶	بازر -
۶۹	بهقی -	۶۸	۸۸	۴۷	بازگشت -
۹۱	بهر پایا -	۶۹	۱۰۱	۴۸	بازیافت -
۳۸	بهرید -	۷۰	۴۷	۴۹	باغات -

۱۳۶	پلہ۔	۹۰	۱۶۳	بہمن۔	۷۱			
۱۵۰	پینٹ۔	۹۱	۵۴	بہنٹ ماینہ۔	۷۲			
۴۶	پنچ فصلہ۔	۹۲	۷۳	بہنگی۔	۷۳			
۶۷	پن چکی۔	۹۳	۶۹	بہنک۔	۷۴			
۵۱	پن مقلوہ۔	۹۴	۶۲	بیڈران شورپور۔	۷۵			
۱۳۴	پنی ویٹ۔	۹۵	۱۳۸	بیگہ۔	۷۶			
۱۳۷	پول۔	۹۶	۳					
۱۳۳	پوڈ۔	۹۷						
۱۳۳	پوڈ۔	۹۷						
۱۵۷	پہدرو۔	۹۸				۱۳۷	پانڈ۔	۷۷
۱۳۸	پہر۔	۹۹				۶۲	پاوانی۔	۷۸
۶۷	پیٹ پیٹی۔	۱۰۰				۱۳۵	پاوسیز۔	۷۹
۶۴	پیڑہ۔	۱۰۱				۱۳۶	پاولی۔	۸۰
۵۰	پیشکش۔	۱۰۲				۱۳۶	پایلی۔	۸۱
۷۸	پیشگی سائی۔	۱۰۳				۷۲	پرامیسری نوٹ۔	۸۲
						۴۷	پڑ۔	۸۳
						۴۷	پرس پیڑ۔	۸۴
			۶۳	پرگہ۔	۸۵			
۴۶	تابلی۔	۱۰۴	۶۴	پریم پوک۔	۸۶			
۱۱۵	تبدل البواب۔	۱۰۵	۴۸	پڑدہان۔	۸۷			
۲۸	تتمہ۔	۱۰۶	۴۸	پڑوری۔	۸۸			
۱۲۳	تختہ نصیب۔	۱۰۷	۵۵	پشت بندی۔	۸۹			
۱۲۳	تختہ مقامات۔	۱۰۸						

۶۶	جرانہ نامی -	۱۲۴	۹۳	تخمینہ	۱۰۹
۶۸	جرانہ و عنطیات کرو گیری	۱۲۵	۴۶	تری	۱۱۰
۱۵۱	جفت -	۱۲۶	۹۹	تقریر	۱۱۱
۱۵۲	جلد	۱۲۷	۱۱۳	تقیح مقدم	۱۱۲
۱۶۰	جمادی الآخر -	۱۲۸	"	تقیح موخر	۱۱۳
"	جمادی الاول -	۱۲۹	۶۵	تنگہ	۱۱۴
۱۳۳	جمبندی -	۱۳۰	۱۳۳ ۱۵۱	تور	۱۱۵
۹۶	جمع و خرچ سالانہ	۱۳۱	"	تہان	۱۱۶
۳۴	جمع و خرچی عمل -	۱۳۲	۱۶۴	تیرماہ الہی -	۱۱۷
۱۲۵	جمع و وصولیاتی -	۱۳۳		ط	
۱۲۵	جہنزی کسرات -	۱۳۴			
۱۳۵	جو	۱۳۵	۱۲۵	ٹانک	۱۱۸
۱۵۷	جہیو -	۱۳۶	۱۳۶	ٹن	۱۱۹
۱۰۲	جہڑتی -	۱۳۷	۱۳۳	ٹولی	۱۲۰
۱۲۲	جہڑتی خزانہ -	۱۳۸		ث	
ج					
			۱۵۲	ٹوب	۱۲۱
۱۵۶	چال -	۱۳۹		ج	
۱۳۸	چاور -	۱۴۰			
۵۴	چٹھاوون -	۱۴۱	۷۴	جانوران چکاری -	۱۲۲
۸۷	چک -	۱۴۲	۱۴۴	جرانہ -	۱۲۳

۱۳۳	خروج -	۱۶۱	۶۹	چنگی -	۱۳۳
۴۶	خریف -	۱۶۲	۱۳۲	چوانی -	۱۳۴
"	خشکی -	۱۶۳	۵۸	چوتہ -	۱۳۵
۱۳۳	خسہ -	۱۶۴	۶۷	چوڑ -	۱۳۶
۱۶۴	خورداد ماہ الہی -	۱۶۵	۱۳۵	چہانک -	۱۳۷
د			ح		
۹۷	داخل خراج -	۱۶۶	۱۱۸	حاضری وصول -	۱۳۸
۱۳۸	دانگ -	۱۶۷	۳۲	حب الجمع حب الحج -	۱۳۹
۱۵۲	دانہ -	۱۶۸	۳۰	خشو -	۱۵۰
"	درعہ -	۱۶۹	۷۲	حصص بیوسے -	۱۵۱
۴۸	دستبند -	۱۷۰	۵۵	حصہ انعام -	۱۵۲
۱۵۲	دست -	۱۷۱	۶۳	حصہ بیزنگ -	۱۵۳
۷۷	دستگردان -	۱۷۲	۵۹	حصہ جاگیر -	۱۵۴
۱۵۲	دستہ -	۱۷۳	۵۶	حق انعام -	۱۵۵
۱۳۳	دفرمی -	۱۷۴	۶۰	حق سررشتہ داری -	۱۵۶
۱۳۷	دندانہ -	۱۷۵	"	حق فوطہ داری -	۱۵۷
۱۳۶	دوانی -	۱۷۶	۵۹	حق مالکانہ -	۱۵۸
۱۵۲	دہسہ -	۱۷۷	۹۳	حقیقی -	۱۵۹
۱۳۶	دہیلا -	۱۷۸	۱۵۶	طیہ -	۱۶۰
"	دہیلیج -	۱۷۹		خ	

۱۶۰	بیج الاول۔	۱۹۵	۱۶۳	دس ماہ الہی۔	۱۸۰
۱۶۵	رتی۔	۱۹۶	ذ		
۱۶۱	رجب	۱۹۷	ذ		
۸۸	رجبت۔	۱۹۸	۶۵	ڈانڈینڈ۔	۱۸۱
۵۹	رسوا۔	۱۹۹	۱۵۳	ڈورہ۔	۱۸۲
۶۰	رسوم۔	۲۰۰	۱۶۵	ڈوگرا۔	۱۸۳
۶۱	رسوم ہر پانڈیرگری۔	۲۰۱	ذ		
"	رسوم ہر سیکھی۔	۲۰۲	ذ		
۷۲	رسوم رجبتری۔	۲۰۳	۱۵۰	ذراع الید۔	۱۸۳
۱۳۵	رطل۔	۲۰۴	۱۳۸	ذراع دور۔	۱۸۵
۸	رقمی عدد۔	۲۰۵	"	ذراع عامہ۔	۱۸۶
۱۶۱	رضوان۔	۲۰۶	"	ذراع قصبہ۔	۱۸۷
۸۴	روزناچہ حسابی۔	۲۰۷	۱۶۳	ذمی القندہ۔	۱۸۸
"	روزناچہ نقدی۔	۲۰۸	"	ذمی حجرہ۔	۱۸۹
۶۴	روس۔	۲۰۹	ر		
۱۳۷	روڈ۔	۲۱۰	ر		
۱۱۳	روش سلک۔	۲۱۱	۱۵۳	راس۔	۱۹۰
ز			۱۳۸	راضی نامہ۔	۱۹۱
ز			۷۱	رائٹی۔	۱۹۲
۴۶	زراعت رعیت واری۔	۲۱۲	۴۷	ربیع۔	۱۹۳
۷۶	زرمبادلہ۔	۲۱۳	۱۶۰	ربیع الآخر۔	۱۹۴

۱۶۵	سنہ ہجری۔	۲۶۲۲	۶۲	زینداری۔	۲۱۳
۶۷	سورہ مدہ، غالی فی۔	۲۶۳۲	۱۵۳	زنجیر۔	۲۱۵
۱۲۳	سورن۔	۲۶۳۵	۶	زوج۔	۲۱۶
۱۲۶	سونگہ۔	۲۶۳۶		س	
۱	سیاق۔	۲۶۳۷			
۸۴	سیاہہ۔	۲۶۳۸	۶۶	ساٹ سارے باون۔	۲۱۷
۶۸	سیاہہ مفصل۔	۲۶۳۹	۱۵۳	ساز۔	۲۱۸
۱۲۵	سیر۔	۲۶۴۰	۱۶۶	سال الہی۔	۲۱۹
۵۸	سیری۔	۲۶۴۱	۶	سال شمسی۔	۲۲۰
۵۸	سیری پنہاری۔	۲۶۴۲	۶	سال فطری۔	۲۲۱
مش			۱۵۵	سال ہجری۔	۲۲۲
			۱۶۶	سال ہندی۔	۲۲۳
۳۶	شالی دوسرہ۔	۲۶۴۳	۹۳	سبیل بند۔	۲۲۴
۶۰	شالی گمن۔	۲۶۴۴	۷۶	سپائی بل۔	۲۲۵
۱۳۱	شعبان۔	۲۶۴۵	۵۰	سر بستہ۔	۲۲۶
۱۵۳	شقہ۔	۲۶۴۶	۶۳	سردختی۔	۲۲۷
۶۲	شکر مالاب۔	۲۶۴۷	۱۳۲	سکہ عالی۔	۲۲۸
۱۳۳	شموک۔	۲۶۴۸	۱۳۱	سکہ قیصری۔	۲۲۹
۱۱۵	شمول و خروج۔	۲۶۴۹	۳۱۵ ۱۵۳	سک۔	۲۳۰
۱۶۱	شوال۔	۲۶۵۰	۱۶۶	سنہ بکر ماجیت۔	۲۳۱
۱۳۵	شہر لور۔	۲۶۵۱	۶	سنہ شالباہن۔	۲۳۲

۱۳۲	عالم گیری آمد۔	۲۶۵	ص	
۱۵۳	نقد۔	۲۶۶	۱۰۳	۲۵۲ صادر۔
۸	عربی اعداد۔	۲۶۷	۱۰۷	۲۵۳ صادر تقرر۔
۱۳۳	عشر۔	۲۶۸	"	۲۵۴ صادر سوا کے تقرر۔
۵۰	عطیات۔	۲۶۹	۴۰	۲۵۵ صدور۔
۷۹ و ۷۸	علی الحساب۔	۲۷۰	۱۶۰	۲۵۶ صفر۔
۹۹	عملہ۔	۲۷۱	۸۷	۲۵۷ صک۔
۳۹	عموان تختہ۔	۲۷۲	ض	
"	عموان نقشہ۔	۲۷۳		
۱۳۴	عین کمی۔	۲۷۴	۹۶	۲۵۸ ضبطیات عارضی۔
غ			۱۵۳	۲۵۹ ضرب۔
			ط	
۵۰	غنیتم۔	۲۷۵		
۷۱	غیری۔	۲۷۶	۱۵۴	۲۶۰ طاقت۔
ق			۱۳۸	۲۶۱ طسوج۔
			۷۴	۲۶۲ طلبانہ دیوانی۔
			ظ	
۸۹	قائمت۔	۲۷۷		
۴۷	قائمت۔	۲۷۸		
۱۳۷	قوت۔	۲۷۹	۱۵۴	۲۶۳ ظرف۔
۱۵۴	فرد۔	۲۸۰	"	۲۶۴ نخل۔
۱۳۷	فرلانگ۔	۲۸۱	ع	

۶۴	کاد کچھ -	۲۹۰	۱۶۳	فروری -	۲۸۶
۶۵	کاد کوہی -	۳۰۰	۱۳۴	فلم -	۲۸۳
۸۴	کرد بھی -	۳۰۱	۷۱	فیس تالاش -	۲۸۴
۶۸	کرور گیری -	۳۰۲	"	فیس ناداری -	۲۸۵
۱۳۶	کڑو -	۳۰۳	۱۳۶	فیصل پٹی -	۲۸۶
۱۳۴	کئی یک سالہ -	۳۰۴			
۷۶	کنٹریشن -	۳۰۵		ق	
۶۴	کچھ -	۳۰۶	۶۲	قانون گوئی -	۲۸۷
۱۵۰	کوارٹ -	۳۰۷	۱۵۴	قبضہ -	۲۸۸
۸۸	کہانتہ -	۳۰۸	۹۱	قبض الیومول -	۲۸۹
۹۷	کہتا و بیان -	۳۰۹	۱۳۶	قرش -	۲۹۰
۱۳۶	کہنڈی -	۳۱۰	۱۵۴	قرص -	۲۹۱
۱۵۷	کہوسا -	۳۱۱	۷۹	قرضہ (سباوند) -	۲۹۲
			۱۵۴	قطبہ -	۲۹۳
			۶۶	قطعات افتادہ -	۲۹۴
۴۷	کال پیرا -	۳۱۲	۱۵۴	قلاودہ -	۲۹۵
۶۶	گندی -	۳۱۳	۱۶۲	قمری مہینہ -	۲۹۶
۱۵۵	گردہ -	۳۱۴	۴۹	قول -	۲۹۷
"	گردہ -	۳۱۵			
۱۵۰	گردہ -	۳۱۶			
۱۳۴	گرین -	۳۱۷	۶۴	کاد رمزہ -	۲۹۸

۱۲۳	گنڈا۔	۳۳۹	۱۳۷	۳۱۸	گنڈ۔
۷۸	گوداوری۔ دیالیپوے	۳۳۹	۱۳۹	۳۱۹	گنڈ اسکندری۔
۸۱	گوشوارہ۔	۳۳۹	"	۳۲۰	گنڈ اکبر شاہی۔
۹۵	گوشوارہ ماہانہ۔	۳۳۹	"	۳۲۱	گنڈ الہی۔
۷۳	گوگر و کاٹپہ۔	۳۳۳	۱۵۰	۳۲۲	گنڈ انگریزی۔
۷۸	گیارنٹیڈ ریلوے۔	۳۳۳	۱۳۸	۳۲۳	گنڈ اوسط۔
۷۳	گیارنٹیڈ فنڈ۔	۳۳۵	۱۵۰	۳۲۳	گنڈ تعمیری۔
۱۵۰	گیلن۔	۳۳۶	۱۳۸	۳۲۵	گنڈ دراز۔
ل			۱۵۰	۳۲۶	گنڈ رسمی۔
ل			۱۳۸	۳۲۷	گنڈ سودا۔
۳۸	لپا دبان۔	۳۳۷	۱۵۰	۳۲۸	گنڈ شرعی۔
۳۳	لپٹیوان میٹران۔	۳۳۸	۱۳۹	۳۲۹	گنڈ عمریہ۔
۱۵۷	لہن پندی۔	۳۳۹	"	۳۳۰	گنڈ کرپاس۔
۱۳۷	لیک۔	۳۵۰	۱۳۸	۳۳۱	گنڈ کم۔
م			۱۳۹	۳۳۲	گنڈ مامونہ۔
م			"	۳۳۳	گنڈ ہاشمیہ۔
۱۳۵	ماشم۔	۳۵۱	۱۳۹	۳۳۴	گنڈ ہاشمیہ صفری۔
۳۵	مالگزار میراضی۔	۳۵۲	"	۳۳۵	گنڈ ہاشمیہ کبری۔
۱۵۷	ماہ سنور۔	۳۵۲	۱۳۸	۳۳۶	گنڈ یوسفیہ۔
۶۸	ماہوات کرد گیری۔	۳۵۳	۱۵۰	۳۳۷	گل۔
۶۷	ماہی تالاب۔	۳۵۵	۱۳۷	۳۳۸	گنڈ کتبہ۔

۴۱	مدات نیم رکانه -	۳۴۷	۷۹	مبادله -	۳۵۷
"	مدات هشت قلمی -	۳۴۸	۱۵۵	مبلغ -	۳۵۷
۱۱۷	مدات تهیه سفر -	۳۴۹	۴۷	متفرقات مال -	۳۵۸
۱۱۸	مد و خرج -	۳۵۰	۱۳۷	مبئی -	۳۵۹
۳۸	مد عنوان -	۳۵۱	۳۸	مجزا -	۳۶۰
"	مد عنوان ساده -	۳۵۲	"	مجزا داشت -	۳۶۱
"	مد عنوان ملفوظی -	۳۵۳	۱۳۳	مجیدی -	۳۶۲
۳۸	مد کلان -	۳۵۴	۷۷	مخترقه -	۳۶۳
۴۵	مد معمولی -	۳۵۵	۱۷۰	مختم -	۳۶۴
۱۳۱ و ۱۵۵	مدادی -	۳۵۶	۶۸	محصول برآرد -	۳۶۵
۱۳۷	مد ربع میل -	۳۵۷	"	محصول درآرد -	۳۶۶
۲۵	مدستونی -	۳۵۸	۷۷	محصول چلبی -	۳۶۷
۱۳۱	مدعاول -	۳۵۹	۳۸	"	۳۶۸
۷۷	مدعاوضه حق العود -	۳۶۰	۴۱	مدات چار قلمی -	۳۶۹
۱۳۳	مدعاقی یک سال -	۳۶۱	۴۰	مدات دو قلمی -	۳۷۰
۱۰۰	مدعقده طلب -	۳۶۲	۴۲	مدات ربع رکانه -	۳۷۱
۵۲	مدکاسه -	۳۶۳	۴۱	مدات رکانه -	۳۷۲
۹۲	مدوازند -	۳۶۴	"	مدات رکن -	۳۷۳
۱۴۵	مدمنج -	۳۶۵	۴۲	مدات شانزده قلمی -	۳۷۴
۶۷	مدنده پهلوی -	۳۶۶	۴۰	مدات ضلع -	۳۷۵
۱۵۵	مدنزل -	۳۶۷	۸۲	مدات گوشواره -	۳۷۶

۶۷	ہراج ہڑی۔	۲۱۳	۲۷	۳۹۸	سنبھالی۔
۱۳۲	ہون۔	۲۱۵	۵۸	۳۹۹	فیوا۔
۳۹	ہیدنگ۔	۲۱۶	۵۶	۴۰۰	فیواری۔
ی			۱۳۱	۴۰۱	سوازی۔
			۱۵۵	۴۰۲	مہار۔
۶۶	یک ونیم آئی۔	۲۱۷	۱۵۵	۴۰۳	جہڑ۔
تمام شد			۲۲	۴۰۴	نیران۔
			۱۳۷	۴۰۵	میل۔
ن					
			۱۳۸	۴۰۶	ناگر۔
			"	۴۰۷	نتن۔
			۱۳۹	۴۰۸	نذری اشرفی۔
			۱۵۵	۴۰۹	نظ۔
			۶۷	۴۱۰	ننگ گہاری۔
و					
			۷۵	۴۱۱	وٹھری یا سالو تری۔
			۲۷	۴۱۲	وضعات۔
د					
			۱۳۶	۴۱۳	باتھہ۔













