



کتاب پېژندنه

د کتاب نوم: صنعتي محاسبه
څانګه: محاسبه
مولف: محمد جان باوري
ژباړن: نورالله عماد

د څار کمېټه:

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

د تصحیح کمېټه:

- خادم احمد حقیقی
- عبدالجمیل ممتاز

د ګرافیک او ډیزاین څانګې مسئول: محمد جان علیرضايي

ګرافیک او ډیزاین: علی مومنی
چاپ کال: ۱۳۹۲ لمريز کال
تیراژ: ۳۰۰۰ ټوکه
چاپ ځل: لومړی
وېب پاڼه: www.ditvet.gov.af
پښتني لید: info@ditvet.gov.af
د کتاب ثبت نوم: ۱۳۹۲

Ketabton.com

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



ملي سرود

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



د پوهنې وزارت پیغام

گرانو زده کوونکو، محصلانو او درنو ښوونکو!

د یوې ټولنې وده او پرمختګ کاملاً د همغې ټولنې د پیاوړو کاري کادرونو، بشري قوې او ماهر و فکرونو په کار او زیار پورې تړلي دي. همدا بشري قوه او کاري مټې دي چې د هیواد انکشافی اهدافو ته د رسیدو لارې چارې طي کوي او د یوه نیکمرغه، مرفه او ودان افغانستان راتلونکی تضمینوي.

انسان په خپل وار سره د الله تعالی له جانبې او هم د خپل انساني فطرت له اړخه موظف او مکلف دی چې د ځمکې په عمران او د یوه سوکاله ژوند د اسبابو او ایجاباتو د تکمیل لپاره خپل اغیزمن نقش، همدارنګه ملي او اسلامي رسالت ادا کړي.

له همدې ځایه ده چې د یوه ژوندي او فعال انسان نقش، د خپل ژوند د چاپیریال او خپلې اړوندې ټولنې په اړه، تل مطلوب او په هیڅ حالت کې نه نفی کېږي او نه هم منقطع کېږي.

په ټول کې د پوهنې نظام او په خاصه توګه د تخنیکي او مسلکي زده کړو معینیت مسوولیت او مکلفیت لري چې د اسلامي ارزښتونو، احکامو او همداراز معقولو او مشروع قوانینو ته په ژمنتیا سره، د افغانستان په انکشاف کې فعاله، چاپکې او موثره ونډه واخلي، ځکه دغه ستر او سپېڅلي هدف ته د رسیدو په خاطر د انساني ظرفیت وده، د حرفوي، مسلکي او تخنیکي کادرونو روزنه او پراختیا یو اړین مقصد دی. همدا په تخنیکي او مسلکي زده کړو مزین تنګي ځوانان کولی شي چې په خپلې حرفې او هنر سره په سیستماتیک ډول د هیواد انکشاف محقق او میسر کړي.

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

زموږ گران زده کوونکي، محصلان، درانه استادان او مربیون باید په بشپړه توګه پوه شي، چې د ودان او نیکمرغه افغانستان ارمان، یوازې او یوازې د دوی په پیاوړو مټو، وېش احساس او نه ستړي کیدونکي جد او جهد کې نغښتی او د همدغو مسلکي او تخنیکي زده کړو له امله کیدای شي په ډیرو برخو کې د افغانستان انکشافی اهداف تر لاسه شي.

د دې نصاب له ټولو لیکوالانو، مولفینو، ژباړونکو، سمونکو او تدقیق کوونکو څخه د امتنان تر څنګ، په دې بهیر کې د ټولو کورنیو او بهرنیو همکارانو له مؤثرې ونډې او مرستو څخه د زړه له کومي مننه کوم. له درنو او پیاوړو استادانو څخه رجا مندانه هیله کوم چې د دې نصاب په ګټور تدریس او فعاله تدریب سره دې د زړه په ټول خلوص، صمیمي هڅو او وجداني پیکار خپل ملي او اسلامي نقش ادا کړي.

د نیکمرغه، مرفه، پرمختللي او ویاړمن افغانستان په هیله

فاروق وردګ

د افغانستان اسلامي جمهوریت د پوهنې وزیر

لړلیک

پاڼې	سرليکونه	خپرکى
۱	عموميات	لومړى
۷	د صنعتي محاسبې کتابونه او اسناد	دويم
۱۹	د حسابي چوکاټ پر بنسټ صنعتي محاسبه	درېيم
۳۵	د موجودۍ عمل، د بيلانس جوړونه او د حسابونو د ثبت قاعده	څلورم
۵۳	له افتتاحيه بيلانس نه د ختم تر بيلانس پورې	پنځم
۶۹	د يوه صنعتي فعاليتخې د لگښتونو او فعاليتونو سنجش	شپږم
۸۳	د استهلاكونو سنجش	اووم
۱۰۵	سرچينې او اخيستنې	

سريزه

حسابداري اوږد تاريخ لري. څرنګه چې بابليانو، هنديانو او روميانو له ميلاد څخه ۶۰۰ کاله مخکې له کړنو او بڼو څخه په استفادې سره، خپل مالياتي حسابونه ثبتول. د منځنيو پيړيو په وروستيو کې، په ځانګړي توګه د پنځلسمې ميلادي پيړۍ په لومړۍ نيمايي کې ډير لوی بدلونونه او پرمختګونه د صنعت په برخه کې منځته راغلل.

په دې پيړۍ کې په وينز فلورانس او د ايټاليا په نورو ښارونو کې د تجارت په امورو کې سهامي شرکتونه تاسيس شول چې د هغوی زياتره سهام په يو وګړي پورې اړوند ؤ او نورو سهم لرونکو يا شريکانو هم د اداري او محاسبوي امورو په اداره کې کار کاوه. دغو شرکتونو خپلو فعاليتونو ته د يو محصول له توليد، ورکړي او راګړي څخه يې د څو ډولو کاليو توليد او تجارت ته پراختيا ورکړه. هغوی د دې سازمانونو د ادارې لپاره د بایګاني (ساتندوی) له روش څخه د مدرکونو او د دوېل(بې حقيقته) د حسابدارۍ روش تجارتي سوابقو او د هغه په شان د نورو د ساتنې لپاره استفاده کوله. د صنعتي ځينو لاسته راوړنو او سازماني پرمختګونو سربيره چې د منځنيو پيړيو په وروستيو کې منځ ته راغلل يو هم د کبستۍ د بيلابيلو ټوټو(قطعاتو) لکه (په ټوټو شميره وهنه)، د پولي اوجنسي حسابونو ساتنه، د دوېل حسابدارۍ د روش ابداع او استقرار چې د پاسيولي (Pasioli) په مرسته په کال 1340 ميلادي کې منځ ته راغی د انبار لرلو(ډيپو او تحويلخانه) لپاره له نويو روشونو څخه استفاده کول ؤ.

له همدې پلوه محاسبې نقش پيدا کړ او په پای کې په تجارتي ټولنه کې وپيژندل شوه چې حسابداري د تجارت ژبه ده. د دې ژبې پوره آشنائي او بشپړه پوهه د تجارت د پراختيا موجب او د مديرانو د ګټورو او اړينو تصميمونو د نيونې لامل کيږي.

حسابداري يو تخنيک دی. چې د هغې په مرسته د موسسو او دولتي ادارو اقتصادي تصديو اداره او منجمنت د خپلو ورځنيو ټولو معاملو په بهير کې يو تام کنترول لاسته راوړي.

د محاسبوي ارقامو تحليل، د يوې تصدی، د منجمنت لپاره د تصدی، د اقتصادي فعاليت طرزالعمل په اړه موثق معلومات ورکوي، د هغه په بنسټ کولای شي هغه عوامل چې د تصدی، دبرياليټوب لامل او يا برعکس د غير اقتصادي فعاليت لامل شوی وپلټي. او د هغه په اساس خپل تصميمونه او اقتصادي پلانونه ونيسي.

عموميّات

ټوليزه موخه:

د حسابدارۍ بنسټيز مفاهيم

د زده کړې موخې: محصلين به د دغه څپرکي تر زده کړې وروسته د صنعتي حسابدارۍ له بنسټيزو موضوع گانو سره آشنا شي او همدا رنگه:

- حسابداري وپيژني.
- په صنعتي حسابدارۍ پوه شي.
- د مالي حسابدارۍ او صنعتي حسابدارۍ تر منځ توپير وکړي.
- د صنعتي محاسبې پر ارزښت پوه شي.

د صنعتي حسابدار تعريف: صنعتي حسابدار هغه څوک دی، چې د تخصصي تحصيلي دورې په تيرولو سره د توليدي (صنعتي مؤسسو د حسابونو يا د مرکز او کارخانې په دفتر کې د توليد د پړاوونو د حسابونو ثبت تر سره کړای شي او همدا رنگه د توليدي او خدماتي دوايرو لگښتونه او مخارج ثبت او د توليد پر هر واحد باندې د مخارجو او لگښتونو ویش ثبت او محاسبه کړي.

د حسابدارۍ تعريف: د يو اقتصادي واحد داروندو مالي معلوماتو او اطلاعاتو راټولول، د هماغه اقتصادي واحد حسابداري وايي. يا په بل عبارت: د يو خدماتي او اقتصادي واحد د مالي معلوماتو او اطلاعاتو راټولونه ده چې په دقت سره د راکړې ورکړې ميزان وښيي.

د حسابدارۍ لومړنۍ موخه په يو اقتصادي واحد پورې د اړوندو مالي اطلاعاتو راټولونه ده، چې د مالي اطلاعاتو دغه ثبت او گزارش د گټې اخيستونکو بيلابيلو ډلو ته وړاندې کيږي او گټه اخيستونکي يې پر اساس خپل تصميمونه نيسي.

له مالي گزارشونو او اطلاعاتو څخه گټه اخيستونکي، لاندیني افراد او گروپونه دي: مدیران، ونډه اخيستونکي، داینين، د مالیاتو مسئولین او مدیران له مالي اطلاعاتو څخه په گټه اخيستني سره لنډ مهاله او اوږد مهاله پلانونه طرح کوي، د خپل د مدیریت په حوزه کې پر مالي چارو باندې جدي کنترول وضع کوي.

له مالي اطلاعاتو څخه نور گټه اخيستونکي کسان (د ونډه اخيستونکو، داینينو او د مالیاتو مسئولينو په څیر) د مالي اطلاعاتو او گزارشونو په بررسی او کتنې سره له یاد اقتصادي واحد سره د خپلې کړنې او د اړیکې د څرنگوالي په اړه پریکړه کوي. په هره کچه چې له مالي اطلاعاتو څخه د گټه اخيستونکو بیلایلي ډلې زیاتې وي د حسابدارۍ ونډه به هم ور سره ډیر زیات او د پام وړ وي.

د صنعتي حسابدارۍ تعریف: صنعتي حسابداري د مدیریت د حسابدارۍ له یوې څانگې څخه ده، چې د توليدي محصولاتو د مخارجو او لگښتونو او د تمام شوي قيمت په عواملو پورې د اړوندو اطلاعاتو د گزارش له را ټولو او ثبت سره سرو کار لري. د حسابدارۍ د دغې څانگې ډیره مهمه دنده، په توليدي موسسو کې د جوړو شوو محصولاتو د تمام شوي قيمت محاسبه ده په بله وینا د مدیریت حسابدارۍ د هغو معلوماتو را ټولولو، طبقه بندۍ، تخلص، تحلیل او رپوټ په برکې نيسي، چې د تصمیم نیونې په برخه کې له مدیریت سره مرسته کوي.

د ځینو کار پوهانو په وینا، د حسابدارۍ د تمام شوي قيمت دغه څانگه، له مدیریت سره د عملیاتو د پایلو د ارزونې او د کنترول د پلان د طرح کولو په برخه کې مرسته کوي او د مدیریت د مټ په توگه په برنامه جوړونه او د فعالیتونو په کنترول کې څرگندېږي.

په هر حال، د صنعتي حسابدارۍ سیستم، د اړتیا وړ اطلاعات هم د مالي حسابدارۍ او هم د مدیریت حسابدارۍ لپاره راټولوي، کله چې د تمام شوي قيمت اړوند اطلاعات د سازمان په دننه کې او د مدیرانو په مرسته د استفادې وړ وگرځي، د تمام شوي قيمت ارقام د مدیریت د حسابدارۍ لپاره د استفادې وړ گرځیدلي دي او که دغه ارقام د بهرنیو گټه اخيستونکو په وسیله لکه ونډه اخيستونکو او داینينو له خوا په کار واچول شي، په دې حالت کې د تمام شوي قيمت په اړه اطلاعات د مالي حسابدارۍ لپاره د استفادې وړ گرځیدلي دي.

په عمومي توگه صنعتي حسابداري د لاندېنيو دندو د ترسره کولو مسئولیت په غاړه لري:

الف: د برنامه او بودجو په جوړولو او اجرا کې مرسته او گډون .

ب: د هغو میتودونو کارونه، چې د کنترول کارونه آسانه کړي او د لگښتونو د کموالي لامل شي.

ج: د څو جودو حل لارو له منځ څخه د یوې حل لارې د غوراوي په نسبت د تصمیم نیونې په موخه د اطلاعاتو برابرول

د: د موجودیو د ارزښت ټاکل، د هغوی د قیمت گذاری او لگښتونو د موندنې په منظور او د موجودیو د عیني مقادیرو کنترول.

ه: د یوې حسابي دورې لپاره د مخارجو او سود (ګټې او زیان) ټاکل

د صنعتي حسابدارۍ او مالي حسابدارۍ توپیر

مالي حسابداري له سازمان څخه بهر ګټه اخیستونکو لکه: پانګه اچوونکو، د دولتي مؤسسو د رهینې بانکونو او نورو ذینفعو کسانو لپاره د مالي معلوماتو او صورتونو له برابرولو سره سروکار لري یا په داسې حال کې چې صنعتي حسابداري د هغو اجناسو او خدمتونو د تمام شوي قیمت په اړه د معلوماتو د تحلیل له راټولولو سره سرو کار لري، چې د پلان جوړونې او کنترول په چارو کې د مدیرانو له خوا ترې کار اخیستل کیږي.

زیاتره کسان د خپریدونکو مالي حسابونو له لارې د حسابدارۍ د اطلاعاتو له سیستم سره اړیکې نیسي او غالباً خپریدونکي مالي حسابونه د ونډه اخیستونکو د څښتنانو، د اجناسو خرڅوونکو، بانکونو او اعتباري او مالي مؤسسو، د نیسه خرڅلاو (د هغو څیزونو پیر او پلور چې په وعدې سره وي او پیسې یې وروسته ورکول کیږي) او یا د پورونو د ورکړې په برخه کې د تصمیم نیونې بنسټ جوړوي.

نو مالي حسابداري د شتمنیو او پورونو او د ونډه اخیستونکو د څښتنانو د حقوقو او د یو اقتصادي واحد د ګټې او تاوان د اطلاعاتو د گزارش او طبقه بندۍ له ثبت سره سروکار لري چې تر ځانګړو مقرراتو او نظم لاندې وي او د بهرنیو ګټه اخیستونکو د ګټو د ساتنې په منظور له مالي اطلاعاتو څخه جوړیږي، چې باید د حسابدارۍ د منل شوو اصولو پر بنسټ ترسره شي.

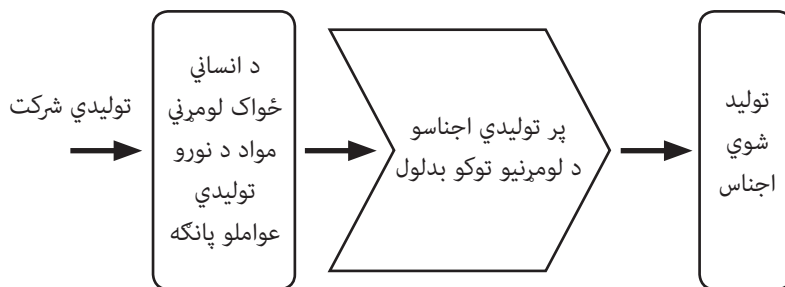
خو د شرکت د داخلي اطلاعاتو د اړتیاوو د پوره کولو لپاره، چې د مدیرانو د تصمیم نیونې لپاره جوړیږي، د تمام شوي قیمت حسابداري، ګټوراطلاعات د مدیرانو په واک کې ورکوي، نو مدیران د تمام شوي قیمت په کار اچولو سره په داسې بڼه چې د هغوی ډول ډول اړتیاوې د شرکت د برنامه جوړونې او د فعالیتونو د کنترول په چارو کې تأمین کړي، خلاص لاس لري او له زیاتې سپما څخه برخمن دي او د گزارشونو د برابرولو له پلوه هر وخت چې مدیریت ورته اړتیا پیدا کوي، د اجرا وړ دي.

په تولیدي مؤسسو کې، د تخصصي کیدو فعالیتونو حجم ته په پام سره د لگښتونو موضوع او د لگښتونو توپیر او د تمام شوي قیمت محاسبه د مالي حسابي دایرې د موازاتو له مخې تر سره کیږي. په لنډه توګه د مالي حسابداري دایره، د رپوټ په چوکاټ کې (د ګټې او تاوان، بیلانس د حساب لنډیز او د نغدو پیسو د دوران حساب) د موسسې مالي وضعیت منعکسوي او د دې ښکارندوی دی، چې د موسسې فعالیتونو د مالي دورې په اوږدو کې، څه ډول عمومي پایلي درلودل دي. خو د تمام شوي قیمت د حسابدارۍ دایره، د تولیدي دوايرو، د لگښتونو د مرکزونو او بیلابیلو برخو

د فعالیتونو پر جرئیاتو او د خپلو عملیاتو پایلې یې د موادو د لگښت د رپوټ، د ترسره شوو کاري ساعتونو، تلف شوو وختونو، د جوړو شوو اجناسو د تمام شوی قیمت، ضایعاتو او د جوړولو بهیر په چوکاټ کې د مدیرانو په واک کې ورکوي.

د خدماتي، تجارتي او تولیدي مؤسسو بنسټیز توپیرونه

د تمام شوي قیمت له حسابدارۍ او له تر لاسه شوو پایلو څخه یې ګټه اخیستنه په صنعتي تولیدي موسسو پورې تړلې (منحصري) نه دي، بلکې غیرې تولیدي موسسې (تجاري او خدماتي) هم کولای شي د تمام شوي قیمت له حسابدارۍ څخه ګټه تر لاسه کړي. د تجارتي، خدماتي او تولیدي موسسو ډولونه، د خپل فعالیت په بهیر کې یو شمیر وارده عناصر او عوامل لري، چې د شرکت د موخو د تر لاسه کیدو لپاره د خپلو پروسو او خاصو عملیاتو له سرته رسولو وروسته د ګټه اخیستونکو لپاره (out put) منځ ته راوړي. لاندینی جدول په یو تولیدي شرکت کې د عملیاتو بهیر ښيي.



په یوه تولیدي شرکت کې عملياتي جریان

خدماتي او تولیدي سوداګریزې موسسې له بیلابیلو اړخونو څخه له یو بل سره توپیر لري، یو سوداګریز شرکت د جوړو شوو محصولاتو د خرڅلاو لپاره له بازار موندنې سره، سړاو کار لري. همدارنګه په تولیدي شرکتونو کې له خامو موادو سره اوپر کار تمامه موادو د هغوی له بدلولو (جوړشوو محصولاتو) سره، سړاوکار لري.

په خدماتي موسسو او سازمانونو کې کوم شی د اجناسو د موجودۍ په عنوان شتون نه لري. خو د هغوی فعالیتونه پیرودونکو ته د خدمتونو په وړاندې کولو پورې تړلي دي. که چېرې په تولیدي موسسو کې لومړی مستقیم مواد (اومه مواد یا لومړني مواد) پیرودل کېږي، نو دغه لړۍ د تولید په بهیر کې راځي، او ورپسې پر تولید شوو اجناسو بدلیږي.

د صنعتي محاسبې اهمیت: په هر اقتصادي او صنعتي فعالیت ځای کې هره ورځ زیاتې معاملې را منځ ته کېږي. مثلاً له کسې څخه پیسې اخیستل کېږي او یا بانک ته پیسې اچول کېږي.

پیرودونکي جوړشوي او کارنامه مالونه له فعالیت ځایونو څخه په نغده یا د پور په ډول اخلي او یا لیرونکي(دایننو)اومه مواد او د فعالیت ځایونو نورې اړتیاوې په پور سره فعالیت ځایونو ته لیردوي. اجورې ورکول کيږي.

د بریښنا، گاز او مالیاتو محصول له حسابي قواعدو سره سم ورکول کيږي. اومه مواد، مرستیال مواد او محرکه مواد له گدام څخه د تولید لپاره کارخانو ته لیږدول کيږي. له دې پلوه باید د تولید د یو تمام شوی واحد قیمت معلوم وي او په یوه مالي دوره کې د فعالیت ځای گټه او تاوان وټاکل شي. ځکه دا کار د امکان وړ نه دی، چې ټولې دا پیښې او معاملې دې په حافظه کې وساتل شي او دغه جریانات هر یو باید ثبت شي د داسې معاملو ثبت د صنعتي محاسبې په نامه یادېږي. صنعتي محاسبه یوازې د ځان لپاره کار نه کوي، بلکې د صنعتي محاسبې اهمیت په دې کې دی، چې د لگښتونو د سنجش، د فعالیت ځایونو د راتلونکو پلانونو د طرحې، د چارواکو او متعلقینو د تصمیم نیونې لپاره د دقیق ارقام، احصایې او معلومات وړاندې کوي.

د لومړي څپرکي د مطالبو لنډیز

صنعتي حسابدار هغه څوک دی، چې د تخصصي تحصيلي دورې په تیرولو سربیره، د تولیدي(صنعتي) موسسو د حسابونو یا د مرکز او کارخانې په دفتر کې د تولید د پړاونو د حسابونو ثبت تر سره کړای شي او همدارنگه د تولیدي او خدماتي دواړو لگښتونه او مخارج ثبت او د تولید پر هر واحد باندې د مخارجو او لگښتونو وېښ ثبت او محاسبه کړي. دا موضوع باید په دقیقه توګه په نظر کې ولرو، چې د حسابدارۍ لومړنۍ موخه د یو اقتصادي واحد اړوند د مالي اطلاعاتو راتولونه ده، چې د مالي اطلاعاتو دغه ثبت او گزارش د ګټه اخیستونکو بیلابیلو ډلو ته وړاندې کيږي. ګټه اخیستونکي یې پر بنسټ خپل تصمیمونه نیسي، باید ووايو چې صنعتي حسابداري د مدیریت د حسابدارۍ له یوې څانګې څخه ده، چې د تولیدي محصولاتو د تمام شوي قیمت د محاسبې او د لگښتونو د عواملو د اړوندو اطلاعاتو او گزارشونو له ثبت او راتولونې سره، سروکار لري.

په عمومي توګه صنعتي حسابداري د لاندې دندو د ترسره کولو مسئولیت پر غاړه لري.

الف: د بودجو او برنامو د را منځ ته کولو او ترسره کولو له بهیر سره مرسته.

ب: د هغو میتودونو کارونه چې د کنترول کارونه آسانه کړي او د لگښتونو د کموالي لامل شي.

ج: د څو موجودو حل لارو له منځ څخه د یوې حل لارې د غوراوي په نسبت د تصمیم نیونې په موخه، د اطلاعاتو برابرول.

د: د موجودیو د ارزښت ټاکل، د هغوی د قیمت گذارۍ او لگښتونو د موندنې په منظور او د موجودیو د ښکاره شوو اندازو کنترول.

ه: د یوې حسابي دورې لپاره د لگښت او ګټې ټاکل.

په تولیدي موسسو کې، د تخصصي کیدو د فعالیتونو حجم ته په پام سره د لگښتونو موضوع او د لگښتونو توپیر او د تمام شوي قیمت محاسبه د مالي حسابي دایرې له موازاتو سره سم تر سره کیږي. په لنډه توګه د مالي حسابداري دایره، د گزارش په چوکاټ کې (د ګټې او تاوان، بیلانس د حساب لنډیز او د نغډو پیسو د دوران حساب) د موسسې مالي وضعیت منعکسوي او د دې ښکارندوی دی، چې د موسسې فعالیتونه د مالي دورې په اوږدو کې، څه ډول عمومي پایلې درلودلې دي. خو د تمام شوي قیمت د حسابدارۍ دایره، د تولیدي دواپرو، د لگښتونو د مرکزونو او بیلابیلو برخو فعالیتونه بیانوي او د توکو د لګښت، تر سره شوو کاري ساعتونو، تلف شوو وختونو، ضایعاتو، د تولید شوو اجناسو تمام شوی قیمت او د تولید جریان د رپوټ په چوکاټ کې د خپلو عملیاتو پایلې د مدیرانو په واک کې ورکوي.

د لومړي څپرکي پوښتنې

- ۱- حسابدار څوک دی او باید کومې دندې ترسره کړي؟
- ۲- حسابداري تعریف کړئ؟
- ۳- د حسابدارۍ لومړنۍ موخه څه شی ده، موضوع په دقیقه توګه توضیح کړئ؟
- ۴- په موجهو دلایلو سره واضح کړئ، چې صنعتي حسابداري د مدیریت د حسابدارۍ له څانګو څخه یوه څانګه ده؟
- ۵- په عمومي توګه صنعتي حسابداري د کومو دندو د ترسره کولو مسئولیت په غاړه لري؟
- ۶- تولیدي او خدماتي سوداګریزې یا تجارتي موسسې له کومو اړخونو سره توپیر لري، موضوع په دقیقه توګه تشریح کړئ؟
- ۷- په یو تولیدي شرکت کې د عملیاتو بهیر ترسیم کړئ؟
- ۸- پر نورو متعلقینو د صنعتي محاسبې اهمیت تشریح کړئ؟

دویم څپرکی

د صنعتي محاسبې کتابونه او اسناد

ټوليزه موخه

د صنعتي محاسبې د کتابونو او اسنادو معرفي

د زده کړې موخې: د دې څپرکي په پای کې له محصلينو څخه تمه کېږي چې:

- په صنعتي محاسبه کې د اساس کتاب او اهمیت یې وپېژني.
- په صنعتي محاسبه کې دې د اصلي کتاب ونډه تشخیص کړای شي.
- په صنعتي محاسبه کې دې د فرعي کتاب ونډه تشخیص کړای شي.
- په صنعتي محاسبه کې دې معامله لرونکو کتابونه او ارزښت یې وپېژني.
- په حسابدارۍ کې د محاسبې پر اسنادو او ونډه پوه شي.
- په محاسبه کې د طبیعي او مصنوعي اسنادو اهمیت وپېژني.

د اساس کتاب: د اساس کتاب د صنعتي محاسبې له مهمو کتابونو څخه دی. باید هره معامله په اصلي کتاب او د اساس په کتاب کې په بیل ډول ولیکل شي. په لویو مؤسسو کې د معاملاتو د وضاحت لپاره د اساس کتاب او اصلي کتاب باید په بېله بڼه دایره شي. د اساس په کتاب کې هره معامله د زمان د ترتیب له مخې لیکل کېږي. په داسې حال کې چې په اصلي کتاب کې هره معامله د موضوع د ترتیب له پلوه لیکل کېږي.

ټولې معاملې (افتتاحیه ثبتونه، جاري ثبتونه او د ختم ثبتونه) د اسنادو په اساس او د نیتې په ترتیب سره د سند د نمبر د ثبت د قاعدې د نیتې او مبلغ (د پیسو اندازه) له ذکر سره د اساس په کتاب کې درجېږي.

د اساس کتاب کولای شي د مبلغ له یو ستون (اصلي ستون) سره دایر شي.

خو زیاتره وخت په عمل کې د اساس دوه ستونه کتاب یعنې د دبت او کريدت ستونونو لرونکي ته ترجیح ورکول کېږي.

د اساس په دوه ستونه کتاب کې د دواړو ستونونو (د کريدت او دېت ستونونو) په مرسته دقيق او جدي کنترول تر سره کيدای شي، يعنې دا چې آیا د کريدت او دېت د اړخونو په ثبت کې مساوي مبالغ درج شوي دي او که نه؟

په ځانگړې توگه دا ډول کتاب د مجموعي ثبتونو په برخه کې ډيره مرسته کوي. يعنې په يو بيل ستون کې د اسنادو غبر کيدای شي درج شي، په بل ستون کې د معاملې د پېښېدو نيټه او په بل ستون کې د ثبت قاعده او په بل ستون کې يې کنترول درجيږي او بل ستون يې د کريدت او دېت لپاره په نظر کې نيول شوي دي.

د اساس کتاب ټول ثبتونه اصلي کتاب او همدارنگه فرعي کتابونو ته لېږدول کيږي.

ځکه نو د اساس کتاب د ټولې محاسبې بنسټ دی:

کله چې نن د اساس کتاب، اصلي کتاب، فرعي کتاب او داسې نورو نوم کارول کيږي، دا په دې معنا نه ده، د هغې چې حتماً له مجلېدو کتابونو څخه بحث کيږي.

نن ورځ د کتاب اصطلاح په عمومي توگه يو تاريخي اصطلاح گرځيدلې او يوازې ځينې کوچنۍ مؤسسې محاسبوي کتابونه کاروي؛ يعنې د اساس کتاب او اصلي کتابونه په مجلده بڼه جوړيږي. قاعدتاً په مخکنیو پېړيو کې موسسې د نن ورځې په تناسب کوچنۍ وې او پير (ډبل) يا نري کتابونه د هغوی د يو کال د ټولو ثبتونو د درجېدو لپاره کفايت کاوه. خو نن ورځ په لویو مؤسسو کې د معاملو ثبت او ليکل په کتابونو کې نه ترسره کيږي، بلکې په لویو لستونو او کارتونو کې ترسره کيږي.

ژورنال قاعدتاً د يو لست په بڼه جوړيږي او په اصلي کتاب ثبت (د هر حساب لپاره يو بيل کارت) پر کارتونو ترسره کيږي.

د يو شمير زياتو حسابونو د لرلو په صورت کې، له کارتونو څخه گټه اخيستنه د هغوی په ځانگړو صندوقونو کې د يو کتاب د جوړولو په نسبت اسانوي. له ټولو څخه وړاندې هغه حسابونه، چې د لوی حجم لرونکي دي، کېدای شي په هر زمان کې په خپله خوښه د نوي کارت د يوځای کيدو په مرسته لويې شي.

په پای کې بيا هم د (پرانېستو پاڼو په محاسبه کې) له محاسبوي کتابونو څخه بحث کيدای شي؛ ځکه د يو مالي کال تر پای ته رسيدو وروسته ټولې پاڼې د کتابونو په بڼه راتلای شي.

په بيلابيلو کتابونو کې يوازې د ثبت متن (د ثبت قاعده) په الفاظو باندې نه ليکل کيږي بلکې د اړوندو حسابونو نمرې هم درجيږي. ځکه هر حساب د يوې ځانگړې نمرې لرونکي دي. د نمرې اېښودنې د سيستم او د حسابي چوکاټ د بنسټ او ټولگيو په اړه به په وروستيو څپرکو کې خبرې کيږي.

له يو ستونه اساس کتاب څخه يو مخ يې د بيلگي په ډول وړاندې کيږي

د ۱۳۸۸ کال د وري مياشتې د اساس کتاب

افغانۍ	افغانۍ	دکتړول سټون	د ثبت قاعده	سند	ورځ
		998	1- پرانیستل شوي ثبتونه	لومړنی موجود 1/I	2
	1000	03	له افتتاحیه بیلانس څخه ۵ حسابونه		
	8500	30	تجهیزات		
	244000	14	موجود مواد		
	82000	113	طلبیات (طلبیات)		
	32300	10	دبانک کسه		
	517000	998	له دوو حسابونو څخه افتتاحیه بیلانس حساب	لومړني موجودات 1/I سند I	4
	141500	07	شخصي پانګه		
		16	دیون یا پوړونه	د وارداتو د حساب صورت 1/I	
			روان یا جاري ثبتونه	د صادراتو د حساب صورت 1/I	
		16/113	له بانک څخه دیون یا پوړونه		
658500		16. 9	بانکي حواله اسد الله ته - هرات		
	85000	13/16	له دیون څخه اومه مواد	د وارداتو د حساب صورت I	6
1200		14/83/883	د عبدالوکیل د حساب صورت - مزار شریف		
	85000	85000	له دوو حسابونو څخه طلبیات (طلبیات)	د صادراتو د حساب صورت I	6
			دامتعې له پلورلو څخه		
	1200	1200	له باربن دي ترانسپورت څخه		
86200		1438	د محراب الدین د صادراتو د حساب صورت- کابل		
1250		197/83	دامتعې له خرڅلاو څخه شخصي حساب د بشپړ شوي امتعې اخیستنه (برداشت)	د صادراتو د حساب صورت I	7
		10. 14	له طلبیاتو (طلبیات) څخه کسې ته	سند چې 3/I	7
10500		1498	غلام ایشان ته د نغدو پیسو ورکړه - قندهار		
2550		476/10	له کسې څخه د دفتر لګښتونه د دفتر د لوازمو نغده پیریدنه		
21380			د استالف د خادم د صادراتو د حساب صورت	سند چې 3/I	7

د ۱۳۸۸ کال د وري د میاشتې لپاره د اساس دوه ستونه کتاب:

ورځ	سند	د ثبت قاعده	دکنترول ستون	دبت په افغانۍ	کريدت په افغانۍ
2	لومړنۍ موجود 1/I	له افتتاحیه بیلانس څخه ۵ حسابونه د ادارې تجهیزات موجود مواد طلبات بانک کسه	998 03 30 14 113 10	8600 8500 29000 82000 323000 713500	572000 141500 713500
2	لومړنۍ موجود 1/I	له دوو حسابونو څخه د افتتاحیه بیلانس حساب شخصي پانګه دیون	998 07 16		
		د ختم ثبتونه			
4	سند 1/I	له بانک څخه دیون یا پورونه اسدالله ته حواله - هرات	16/113 1609	50000	50000
5	د وارداتو د حساب صورت 1/I	له دیون یا پورونو څخه اومه مواد له مزار شریف څخه د عبدالوکیل د وارداتو د حساب صورت	30/16 1615	15000	15000
6	د وارداتو د حساب صورت 1/I	د امتعې له خرڅلاو څخه له دوو حسابونو څخه طلبات له باربندی او ترانسپورت څخه	14 83 883	86200	85000 1200
6	د وارداتو د حساب صورت 2/I	شخصي حساب د امتعې له خرڅلاو څخه دتولید شوو مالونواخیستنه	197 83	1250	1250
7	دکسه سند 2/I	له طلباتو څخه کسه د قندهار غلام ایشان ته د نغدو پیسو ورکړه	10/14 1493	10500	10500
7	د کسه سند 3/I	له کسې څخه د دفتر لګښتونه د دفتر د لوازمو نغده پېرودنه	476 10	2250	2250
7	د وارداتو د حساب صورت 1/I	له امتعې څخه د خرڅلاو طلبات د استالف دخادم د صادراتو د حساب صورت	14 83	21380	21380
				186580	186580

اصلي کتاب: اصلي کتاب د محاسبې له مهمو کتابونو څخه دی، هغه معاملې چې تر سره کېږي، د اساس له کتاب څخه د څیزونو (اشیاو) د هریو له حسابونو څخه ثبتېږي او په لنډه توګه

د څيزونو ټول حسابونه د شتمنۍ د وضعيت او د مؤسسو د پايلې په اړه يو دقيق انځور وړاندې کوي. دغه حسابونه د محاسبې مهمه برخه ده، نو ځکه هغه کتاب، چې د څيزونو د حسابونو لرونکي دي، اصلي کتاب نومېږي.

فرعي کتابونه: په اصلي کتاب کې د مؤسسې شتمني او پورونه، همدارنگه د ارزښت له پلوه د هغوي بدلون شودل کېږي؛ اندازه او انفرادي سنجش يې په پام کې نه نيول کېږي. د بيلگې په توگه: د اومو موادو په حساب کې پرته له دې چې د موجودو اومو موادو د هر يو د کچې او ډول قيمت په نظر کې ونيول شي، ټوليز يا مجموعي قيمت يې په پام کې نيول کېدای شي، خو اړينه ده، چې په هر زمان کې جزئيات يې هم په دقيقه توگه تثبيت کړای شي، چې دا دنده د فرعي کتابونو په غاړه ده.

دا دی مهم فرعي کتابونه په لاندې توگه تشرېح کېږي:

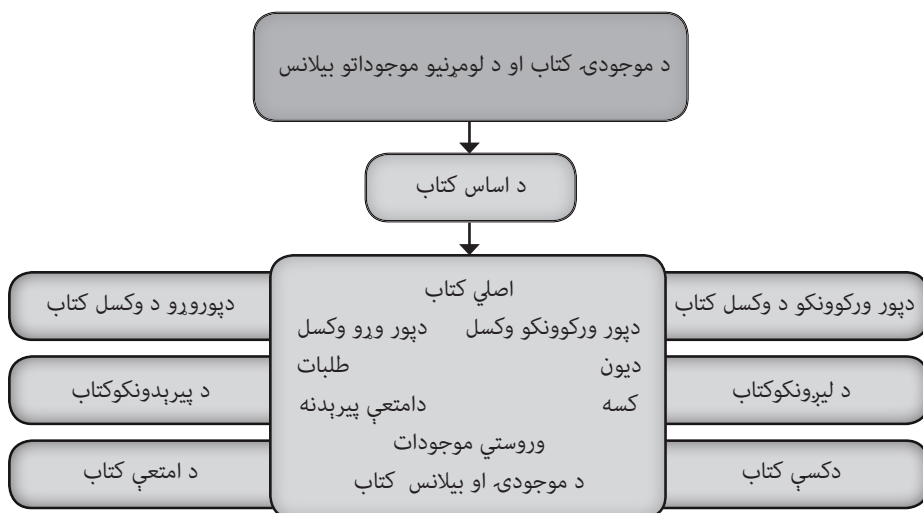
الف- د معامله لرونکو کتابونه: د معامله لرونکو کتاب کيدای شي معمولاً د پيږدونکو کتاب او لېږونکو (داينينو) پر کتاب وويشل شي.

ب- د امتعې کتابونه: په لويو موسسو کې د امتعې د بيلابيلو ډولونو همدارنگه د اومو موادو، محرکه او مرستياو موادو يا کارنامه او نيم کاره توليداتو لپاره د فرعي ډول ډول کتابونو جوړول اړين دي، چې دغه محاسبه د تحويلخاني د محاسبې په نوم هم ياديږي. د امتعې د هر ډول لپاره يو کارت (د تحويلخاني کارت) جوړېږي، چې په هغه کې د شتمنۍ کچه په دقيقه توگه څرگنديدای شي او دخول او خروج په بيلو ستونونو کې ثبتېږي.

د تحويلخاني د کارت يوه بيلگه

د موجودې د برېښنا گروپ 60 واټه امتعې ډول 200						
کتنې	د يوې دانې پېرېدل په افغانينو	موجود	خروج	دخول	معامله	نېټه
-	20	200	-	-	موجود	۳۳۱۳/۱/۲
380/162	20	700	-	500	د وارده حساب صورت	۳۳۱۳ /۱/۷
450/182	20	600	100	-	۳۳۱۳/۱/۱۰ څارنې ته تسليمي	۳۳۱۳/۱/۱۰

ج- نور فرعي کتابونه: د يو شرکت او لويې تصدۍ د اړتيا په پام کې نيولو سره کولای شي، چې نور کتابونه هم جوړ کړي



د بيلگې په توگه: د پورپرو د وکسل کتاب، د پور ورکونکو د وکسل کتاب او د کسه کتاب. له فرعي کتابونو څخه د موجودو حسابونو په چوکاټ کې خبرې شوي او لازم دي چې له نتيجوي حسابونو څخه هريو د فرعي کتابونو په توگه د اير شي. په دې معنا چې هر نتيجوي حساب بايد په يو بيل فرعي کتاب کې وليکل شي.

د بیلګې په توګه: د اجورو، معاشونو، بانک، کسې او داسې نورو... د حسابونو لپاره بیل کتاب په یوه لویه موسسه کې د معاش او اجورې یو زیات شمیر زیات اخیستونکي موجود وي، نو د یو بیل فرعي کتاب او یا د اجورې او معاش لپاره د محاسبې د بیلې څانګې جوړول اړین ګڼل کېږي. لاندې ښه ښيي چې بیل کتابونه څرنگه سره اړیکې لري.

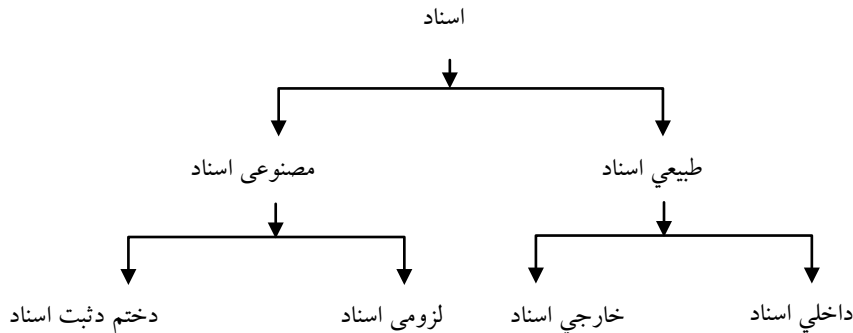
۴ - اسناد: یو محاسب د عملي کار په بهیر کې معاملې په شفاهي بڼه او پرته له سند څخه نه ثبتوي، بلکې هره ثبت شوې معامله باید لیکلې سند ولري، تر څو د سند د طلبات پر مهال محاسب وکړای شي، هغه سند چې پر بنسټ یې معامله د اساس په کتاب یا اصلي کتاب کې ثبت شوې، وړاندې کړي. حسايي معاملې (له نغدي او جنسي څخه) په یوه اداره کې ځانګړې او جدي ساتنې ته اړتیا لري.

د عملي محاسبې په بهير کې بايد د مضاعف د هر ثبت لپاره يو سند موجود وي نو په دې اساس يوه معمولي محاسبوي قاعده داسې ده.

هيڅ ثبت له سند څخه پرته نشته

الف- د سند ډولونه: په محاسبه کې اسناد له مخې څخه ليکلو او تحريري اساساتو څخه عبارت دي چې د يوې معاملې او همدارنگه د ثبت د ډول او لامل په اړه، محاسب ته معلومات ورکوي،

سربيره پر دې يو سند چې کوچنۍ يوه قانوني پاڼه ولري، په محاکمو کې د اثبات لپاره کافي دی. اسناد کولای شو په لاندې ډولو وويشو.



طبيعي اسناد: د اسنادو يوه زياته برخه له نورو موسسو سره د معاملو د طبيعي پايلو په توگه را منځ ته کېږي.

مثلاً: د واردي او صادري، رسيداتو، د بانکي آویزونو د بارنامې، وکسل چک، د مالونو د تسليمۍ سند او د داسې نورو د حساب صورت

مصنوعي اسناد: د اسنادو يوه لږه برخه په اجباري يا طبيعي ډول نه ده رامنځ ته شوې، بلکې په مصنوعي توگه بايد جوړه شي.

مثلاً: د پای يا ختم اسناد او يا د لزومي اسنادو جوړول.

۱- د ختم اسناد: په ځانگړې توگه په مقدماتي او د ختم په قطعي ثبوتونو کې بايد د هر ثبت لپاره، مناسب مصنوعي اسناد جوړ شي. ځکه ختم لپاره هم قاعده ((هيڅ ثبت پرته له سند څخه نشته)) معتبره ده.

۲- لزومي اسناد: که چيرې يو بهرنی سند ورک شي او د ثبت د ترسره کولو لپاره د سند د نشتوالي ستونزه رامنځ ته شي له دې امله د جبران لپاره يې بايد يو لازمي سند صادر شي.

۳- داخلي اسناد: مخکې يادونه وشوه، طبيعي اسناد په دوه کټگوريو ویشل شوي «داخلي اسناد او بهرني اسناد».

د معاملو په زياتره ثبوتونو کې هيڅ کوم سند د کوم خارجي سند په توگه نه دی رامنځ ته شوی،

بلکې په خپله په تصدی کې یو سند د داخلي سند په توګه صادريږي. د مصنوعي اسنادو پر خلاف، داخلي اسناد هم په اجباري توګه لکه (د مالونو د تسلیمې سند، د واره حساب د صورت نقلونه او داسې نور) رامنځ ته کېږي او عملاً د یو ثبت لپاره نه جوړېږي.

۴- **بهرني اسناد:** هغه اسناد، چې له تصدی څخه بهر جوړېږي او د معاملو د ثبت لپاره د تصدی دننه راوړل کېږي او د منل شوي سند په توګه ترې کار اخیستل کېږي، د فعالیت ځایونو د بهرنیو اسنادو په نامه یادېږي؛ لکه د پیروندې بېلونه، د بانک آویزونه او داسې نور ...

د اسنادو د کار پړاوونه: د اسنادو په ځانګړي ډول د محاسبوي اسنادو ترتیب او تنظیم یو منجمنت او د حساس کار ترتیب ته اړتیا لري. وایي ((هغه سند چې د اړتیا پر وخت ستاسو په واک کې وي او هغه دې تر لاسه کړه، نو سند دی)).

د اسنادو د پاکوالي لپاره، په پرله پسې ډول یې سره نومرې وهي، په کوچنیو موسسو کې چې پکې زیات اسناد نه رامنځ ته کېږي، دغه نومرې وهنې له دې پرته چې د سند ډول په پام کې ونیول شي، تر سره کېږي او یادې نومرې وهنې د نیتو په لیکلو سره صورت مومي.

په لویو موسسو کې چې په کې هره ورځ یو زیات شمیر اسناد رامنځ ته کېږي، نو اسناد خپل ډول ته په پام سره ګروپ بندي کېږي. مثلاً د کسې، د بانک، د واردي حساب صورت، د صادري حساب صورت او په داسې نورو اسنادو ډلبندي کېږي.

د سند د ډولونو د هر یوه لپاره تر ګڼې یې مخکې د یو ځانګړی توری کنډل کېږي. همدارنګه میاشتي کېدای شي د بېلو ګڼو په مرسته څرګندې شي.

بیلګه:

I - د وري میاشت	ک = د کسه سند
II - د غويي میاشت	ب = د بانک سند
III - د غبرګولي میاشت	ص و = د واره حساب صورت.
IV - د چنګاښ میاشت او داسې نور	ص ص = د صادره حساب صورت او داسې نور

په عمومي توګه په خپله سند باندې د اجرا وړ ثبت د عملي کار په بهیر کې، په مخکینۍ بڼه ترتیبېږي. دغه تصمیم چې څرنگه یوه معامله باید ثبت شي، چې د ثبت پر مهال نه دی نیول شوی، بلکې دغه تصمیم د حسابونو د مخکیني ټاکنو په مرسته نیول کېږي.

زیاتره وخت یو تجربه لرونکی محاسب ((د حسابونو ټاکنو)) د ثبت قاعده د سند پر مخ لیکي. قاعدتاً د ثبت له یوې داسې ټاپې ((د حسابونو ټاکنو ټاپه)) څخه استفاده کېږي، چې پکې د ثبت قاعده لیکل کېږي.

د ثبت د ټاپې په مرسته د حسابونو مخکینی ټاکنه:

د ښي خوا وروستنی ستون چې محاسب باید پکې خپل لاسلیک درج کړي د پام وړ وي، ځکه د ثبت شوي کنترول پر مهال کیدای شي، چې کوم شخص نوموړی ثبت اجرا کړی وي، ځکه که پاملرنه وشي په یوه لویه موسسه کې زیاتره محاسبین د زیاتو فرعي کتابونو د چارو د مخ بیولو په برخه کې مسئولیت لري، او امکان لري چې دېتي ثبت د یو محاسب له خوا او کړیدتي ثبت د بل محاسب په وسیله تر سره شي.

د پورتنی ثبت په ټاپه کې د دریم افقي ستون کولای شي د یوه ټولیز ثبت په قاعده کې د استفادې وړ وگرځي.

حساب	مبلغ		ثبت شوي
	دبت	کريدت	
10	26000		عبدالله
1409		26000	عبدالله

د دې لپاره چې یو ثبت دوه ځله تر سره نه شي او وضاحت یې له منځه لاړ نه شي، نو په هره موسسه کې باید له وړاندې د یوې ټولیزې قاعدې په توګه تثبیت شي، تر څو د اسنادو دغه ثبت د بنسټ په توګه د استفادې وړ وگرځي. ځکه زیاتره وخت په یوه معامله کې زیات شمیر اسناد رامنځ ته کېږي.

دغه مثال د پور په بڼه د امتعې د خرڅلاو په برخه کې یادونه کوو، په دې ځای کې د زیاتو اسنادو د شتون اړتیا رامنځ ته کېږي. بارنامه، د صادري د حساب اصلي صورت او د حساب د صورت بیل بیل نقلونه.

د اسنادو تر ثبت وروسته اسناد د ډول او په کارتنونو کې د ترتیب شوي نمبر په پام کې نیولو سره قیدېږي او په آرشیف کې ساتل کېږي.

اسناد یوازې د ثبت د بنسټ په توګه د محاسبې لپاره نه دي، بلکې په دعوا کې هم د قاطع دلیل په توګه ثابتېدای شي. د افغانستان د تجارت په قانون کې لارښوونه کېږي. چې ټول محاسبوي کتابونه د وروستي ثبت له نیتې څخه تر (۱۵) کاله پورې حفظ شي، له دغه لړۍ داسې پایله اخیستل کېږي، چې باید اسناد د هماغې مودې لپاره وساتل شي.

د دویم څپرکي د مطالبو لنډيز

د اساس کتاب د صنعتي محاسبې له مهمو کتابونو څخه دی. باید هره معامله په اصلي کتاب او د اساس په کتاب کې ولیکل شي. ټول معاملات ((افتتاحیه ثبتونه، روان یا جاري ثبتونه او یا ختم ثبتونه)) د اسنادو په اساس او د نیتې په ترتیب سره، د نیتې او مبلغ (د پیسو اندازه) له ذکر سره د اساس په کتاب کې لیکل کیږي. د اساس کتاب کولای شي د مبلغ له یو ستون (اصلي ستون) څخه جوړ شي.

خو زیاتره وخت په عمل کې د اساس کتاب دوه ستونونو یعنې دبت او کريدت ستونونو ته ترجیح ورکول کیږي.

د اساس کتاب ټول ثبتونه اصلي کتاب او همدارنګه فرعي کتابونو ته لېږدول کیږي. تر اساس کتاب وروسته اصلي کتاب د محاسبې له مهمو کتابونو څخه شمیرل کیږي، هغه معاملې چې تر سره کیږي د اساس له کتاب څخه د څیزونو (اشیاوو) د هریو د حسابونو لپاره ثبتیږي او په لنډه توګه د څیزونو ټول حسابونه د شتمنۍ د وضعیت او د موسسو د پایلې په اړه یو دقیق انځور وړاندې کوي.

په اصلي کتاب کې د موسسې شتمني او پورونه، همدارنګه د ارزښت له پلوه بدلون یې ښودل شوي خو مقداري او انفرادي سنجش یې په پام کې نه نیول کیږي.

مثلاً د اومو موادو په حساب کې پرته له دې چې د موجوده اومو موادو د هر یو د کچې او ډول قیمت په نظر کې ونیسي، د هغه ټولیز یا مجموعي قیمت په پام کې نیول کېږي، خو ضروري دي، چې په هر زمان کې جزئیات یې هم په دقیقه توګه تثبیت کړای شي، چې دا دنده فرعي کتابونه په غاړه اخلي.

فرعي مهم کتابونه عبارت دي له: د معامله لرونکو کتاب، د امتعې کتاب او نور فرعي کتابونه یو محاسب د عملي کار په بهیر کې معاملې په شفاهي بڼه او له سند پرته نه ثبتوي، بلکې هره ثبت شوې معامله باید لیکلې سند ولري، تر څو د سند د غوښتلو پر مهال محاسب وکړای شي، سند په لنډه زماني موده کې برابر کړي.

په محاسبه کې، اسناد تحریري وي، چې د یوې معاملې په اړه او همدارنګه د ثبت د ډول او لامل په اړه، محاسب ته معلومات ورکوي.

د اسنادو یوه زیاته برخه د معاملو د طبیعي پایلې په توګه له نورو موسسو سره یو ځای رامنځ ته کېږي.

مثلاً: د واردې او صادرې، د بارنامې رسیداتو، بانکي آویزو، د وکسل چک، د مالونو د تسلیمۍ سند او د داسې نورو د حساب صورت.

په پایله کې ویلای شو، چې اسناد پر دوو ډلو (مصنوعي اسنادو او طبيعي اسنادو) ویشل شوي دي، چې له هغې جملې څخه مصنوعي اسناد پر لزومي او د ثبت د ختم اسنادو ویشل شوي دي او طبيعي اسناد پر داخلي او بهرني اسنادو ویشل شوي، چې له پورتنیو اسنادو څخه هریو ځانته ځانګړي ارزښت او مهم ځای لري. باید زیاته کړو چې د اسنادو په ځانګړي توګه د محاسبوي جوړونه او سمبالښت په یو منجمنت او د حساس کار ترتیب ته اړتیا لري. د اسنادو د پاکوالي لپاره، په پرله پسې تګرو باید تګرې ووهل شي، په کوچنیو موسسو کې، دا تګرې وهنې له دې پرته چې د سند ډول په نظر کې ونیول شي تر سره کېږي او نوموړې تګرې وهنې د نیټو په لیکلو سره ترسره کېږي.

د دویم څپرکي پوښتنې:

- ۱- د اساس کتاب تعریف کړئ او د اساس دوه ستونه کتاب رسم کړئ؟
- ۲- اصلي کتاب د اساس له کتاب سره څه توپیر لري، موضوع په دقیقه توګه توضیح کړئ؟
- ۳- فرعي کتابونه له کوم ډول کتابونو څخه دي، د کتابونو له جملې څخه امتعه څه ډول فرعي کتاب دی؟
- ۴- اسناد په ټولیزه توګه په څو ډوله ویشل شوي دي د هغوی له جملې څخه الزامي اسناد توضیح کړئ؟
- ۵- په کتابونو کې د ثبت لپاره د محاسبې اسناد کوم کاري پړاوونه تېروي؛ موضوع توضیح کړئ؟
- ۶- د ثبت ټاپه چې د کار د چټکوالي لپاره استعمالیږي، د کومو ستونونو لرونکې ده سکیچ یې رسم کړئ؟
- ۷- طبیعي اسناد څه ډول اسناد دي، له بېلګې سره یې واضح کړئ؟
- ۸- د کتابتون د کارت یوه بېلګه د هغه له جزئیاتو سره ولیکئ؟
- ۹- د یو ستونه اساس کتاب او دوه ستونه اساس کتاب تر منځ توپیر تشریح کړئ؟
- ۱۰- د اصلي کتاب او فرعي کتاب تر منځ توپیر څه دی، واضح یې کړئ؟

د حسابي چوکاټ پر بنسټ صنعتي محاسبه

ټوليزه موخه:

د حسابي چوکاټ او صنعتي حسابدارۍ بنسټيز مفاهيم

د زده کړې موخې: د دغه څپرکي په پای کې محصلين بايد لاندې موضوع گانې تعريف او توضيح کړای شي:

- د صنعتي حسابدارۍ بنسټيز مفاهيم دې زده کړي.
- لگښتونه او د لگښتونو ډولونه (انفرادي او مشترک) دې زده کړي.
- د صنعتي فعاليت ځای د حسابي چوکاټ او حسابي پلان د کارونې پر مواردو پوه شي.
- د حسابي کلاسونو په توپير دې پوه شي.

الف- د صنعتي حسابدارۍ بنسټيز مفاهيم:

لگښتونه او مخارج: د لگښتونو تر عنوان لاندې، د امتعې او خدماتي ارزښت ټول هغه کموالی شميرل کېږي، چې د توليدي فعاليت د رامنځ ته کېدو لپاره خدمت کوي.

لگښتونه له مخارجو سره توپير لري او د ورکړې په معنا نه دي د بيلگي په ډول: ورکړه د محروقاتي تيلو د برابرولو لپاره تر اوسه هم د لگښتونو له جملې څخه نه دی شميرل شوې، يوازې هغه وخت ذکر شوي تيل د لگښتونو په توگه شميرل کېږي، چې هماغه تيل د توليد په بهير او پروسه کې مصرف شي.

د مخارجو تر عنوان لاندې د يوې تصدۍ دارزښت ټول کمښت درک کېږي. ان هغه مخارج چې د موسسې د اصلي موخې لپاره ترې کار نه اخيستل کېږي.

مثلاً: له سرې مياشتې سره مرسته هم يو خرج دی په داسې حال کې چې دلته له لگښت څخه خبرې نه کېږي.

لگښتونه په دوه لويو گروپونو ویشل کيږي.
انفرادي لگښتونه «مستقیم لگښتونه» او گډ يا مشترک لگښتونه «غير مستقیم لگښتونه».

انفرادي لگښتونه

انفرادي لگښتونو ته مستقیم لگښتونه هم وايي او له هغه ټولو لگښتونو څخه عبارت دي، چې پر هر واحد باندې په مستقیمه توگه تصرف وکړي او په دقيق ډول څرگند کړای شي. دغه ډول لگښتونه په درېو لاندې گروپونو ویشل کيږي.

بشپړ يا تکميلي مواد

هغه خاص مواد دي، چې د توليد د يو ټاکلي واحد يا د يو ټاکلي سپارښت د بشپړيدو لپاره په مصرف رسيږي.

دغه لگښتونه د توليد له لومړني پړاو او وروستي کار څخه يې وروسته، د کارنامه توليداتو يو مهمه برخه رانغاړي.

مثلاً: وړۍ او مالوچ د نساجۍ په صنايعو کې او لرگی د موبل جوړولو په صنايعو کې.

بشپړې يا تکميلي اجورې: بشپړې يا تکميلي اجورې هغه اجورې دي، چې د توليد د ټاکلي واحد يا ټاکلي سپارښت لپاره په مستقیمه توگه د محاسبې وړ وي. دلته بنسټونه يا اساسات د اجورو، د توليد د هر واحد د تکميلي توکو يا اجزاوو د لگښتونو مفصل لست او د سپارښتونو سنجشي لستونه وي.

انفرادي ځانگړي لگښتونه: له تکميلي موادو او اجورو څخه پرته ټول لگښتونه يا د انفرادي ځانگړو لگښتونو تر عنوان لاندې چې د توليد پر يو ټاکلي واحد او يا يو ټاکلي سپارښت محاسبه کيدای شي، راځي، ځکه چې دوی هم وکړای شي په دقيقه توگه تثبيت شي. د دغو لگښتونو ویشنه داسې ده.

تکميلي انفرادي ځانگړي لگښتونه: مثلاً: هغه ځانگړي لگښتونه چې له يو ټاکلي توليد څخه مخکې د تشکيل د جوړولو او د کار د مقدماتو د برابرولو له پلوه د هغه لپاره توليد ترسره کيږي. د بهرنيو کارکوونکو اجوره، د نصب يا منشا لگښتونه.

د خرڅلاو ځانگړي انفرادي لگښتونه: لکه د ترانسپورت ځانگړي لگښتونه، د خرڅلاو د استازي د حق العامل د بارجامې ځانگړي لگښتونه او پر خرڅلاو باندې ماليات.
گډ لگښتونه «غير مستقیم لگښتونه»: ټول هغه لگښتونه دي، چې په مستقیمه توگه پر هر واحد باندې نه شي محاسبه کيدای.

مهم گډ لگښتونه دا دي:

- مرستيال يامعاونه اجوره
- معاشونه
- مرستيال مواد
- محرکه مواد

مرستيالي يا معاونه اجوري

مرستيالي اجوري (يا د اجوري گډ لگښتونو) د کار هغه لگښتونه دي، چې د توليد په هر واحد يا سپارښت باندې په مستقيمه توگه محاسبه كيدای نه شي (لكه د ساتونكي اجوره، څوكي دار، اوربه (آتشكار)، د مرستندويه كاركوونكو بيلابيل ډولونه او د تحويلخاني كاركوونكي). معاشونه: معاشونه د تخنيكي او اداري مستخدمينو لپاره ټولې مياشتينۍ وركړې دي (لكه د څانگې آمر، انجنير، ميخانيك او باشي).

مرستيال مواد: مرستيال يا معاونه مواد هغه مواد دي، چې د بشپړو وروستيو او مخكنيو كارونو لپاره په كار اچول كيږي او د توليد مهمه برخه نه جوړوي. لكه ميخ، پيچ، رنګ، څلا او داسې نور. **محرکه مواد:** محرکه مواد هغه مواد دي، چې د ماشينونو او كارخاني وسايل په حركت راوړي (لكه سكاره، برېښنا، د اوبو بخار او د پاك كاري د موادو بيلابيل ډولونه). د يادو گډو لگښتونو سر بيره، نور ډولونه يې د يوې كارخاني د لويوالي او ډول په پام كې نيولو سره هم شتون لري.

چې يو شمير يې دا دي: ټولنيز لگښتونه، ماليات، فعاليت ځايونه، د خبرتياوو يا اشتهارونو لگښتونه، كرايي، استهلاكونه او حقوقي لگښتونه.

د لگښت حامل

هر صنعتي توليد د اومو موادو په ايستلو يا پيرودلو باندې پيليږي. دا ايستل شوي يا پيرودل شوي مواد په ټوليزه توگه له محرکه يا مرستيالو موادو سره نيمه بشپړ پړاو تيروي بالاخره په بشپړو موادو بدليږي. په دې اساس «د لگښت حامل» هغه توليدات دي، چې خرڅ كړای شي؛ ځكه نو د نيم كاره او كارنامه توليداتو پر تعريف پيل كوو.

نيم كاره توليدات: نيم كاره توليدات د كار هغه واحد دی، چې تر اوسه يې ټول توليدي عمليات نه وي تير كړي.

په دې ځای كې كه اومه مواد په نوې بڼه تر كار لاندې ونيول شي يا داچې د توليد وروستي پړاو ته نژدې وي، په دواړو صورتونو كې له نيم كاره توليداتو څخه نوم اخيستل كيږي.

کار تمام تولیدات: هغه تولیدات دي، چې په هیڅ وجې سره لومړني یا وروستي کار ته اړتیا ونه لري. کارنامه تولیدات د خرڅلاو لپاره چمتو وي، د خرڅلاو لپاره دغه چمتووالی باید د استهلاك له چمتووالي سره یو شان ونه پیژندل شي.

د استهلاك لپاره چمتووالی په نژدې معنا سره یې، هغه تولیدات دي چې کېدای شي مستهلكینو ته ورکړل شي.

د یو فعالیت ځای زیاتره کارنامه تولیدات د بل فعالیت ځای اومه مواد جوړوي، ځکه په دویمه فابریکه کې پرې وروستی کار ترسره کیږي.

په دې اساس «د لګښت حامل» هغه تولیدات دي، چې وپېرودلای شي.

د موسسې داخلي تولیدي فعالیتونه لکه هغه دستګاوې، چې په خپله د موسسې له خوا تولید شوي، د کار آلات او انرژي، چې په خپله د موسسې له خوا ترلاسه شوي هم، د لګښت حامل دي.

ب- د صنعتي فعالیت ځایونو حسابي پلان او حسابي چوکاټ: زیاتره افغاني صنعتي موسسې د خپلو حسابونو د سمبالولو لپاره له حسابي چوکاټ څخه چې په لسو (۱۰) ټولګیو ویشل شوی، استفاده کوي. دغه حسابي چوکاټ د افغانستان د شرایطو په پام کې نیولو سره په لږ بدلون، له آلماني حسابي چوکاټ څخه په ګټه اخیستنې سره جوړ شوی دی.

په تیرو وختونو کې حسابونه به د معاملو د بهیر په پام کې نیولو سره جوړیدل او په پرله پسې توګه به نمرې ورکول کیدې او هرې تصدی خپلو حسابونو ته د بیلو سیستمونو په نظر نمرې وهلې. د خالصې او ناخالصې ګټې، د تمام شوي او تولیدي لګښتونو او یا د دویم ځل لګښتونو ډولونو، د لګښت ځای او د لګښت حامل په اړه یو څرګند او واضح معلومات موجود نه وو. نو په دې اساس، د یو واحد سیستم له مخې د ټولو حسابونو د یو بشپړ نظام موجودیت ته اړتیا لیدل کیده، چې دا ډول یو ترکیب «د حسابونو منظم سیستم» د حسابي چوکاټ په نوم یادېږي.

حسابي چوکاټ د اعشاري سیستم پر اساس بنا شوی او په لسو حسابي ټولګیو ویشل کیږي. د حسابي ټولګیو ترکیب د تولید د پړاوونو د ویشنو د پرنسیپ پر اساس تر سره کیږي.

هره موسسه په لومړي پړاو کې د خپلو تولیداتو د پیل لپاره ځمکې، ودانیو او ماشین ته اړتیا لري، چې د هغوی د هریو لپاره باید حسابي کارت جوړ شي. یاد حسابونه او داسې نور ورته حسابونه یې په یو ټولګي کې خلاصه کیږي.

یوه موسسه نغدو پیسو، په بانک کې شتمني او داسې نورو ته اړتیا لري، چې په اړه یې حسابونه په یو بېل حسابي ټولګي کې جمع کیږي.

ورپسې محرکه او مرستیال اومه مواد پېرودل کیږي، چې حسابونه یې بېل ټولګی لري. د تولیداتو په بهیر کې د لګښتونو ډولونه منځ ته راځي، چې د لګښتونو د حسابونو د منځ ته راتلو لامل هم په بېل ټولګي کې جمع کیږي. په پای کې نیم کاره او کارنامه تولیدات را منځ کېږي، چې هغوی هم یو بېل ټولګي لري.

تر تولیدي عملیاتو څخه وروسته، کارنامه تولیدات پلورل کيږي، چې د خرڅلاو د عملیاتو لپاره هم د اړتیاوو په پام کې نیولو سره زیات حسابونه جوړيږي، چې په یو بیل ټولګي کې یوځای کيږي. وروسته باید ګټه وموندل شي.

ټول حسابونه قیديږي او بیلانس جوړيږي، چې د دې ځای لپاره د حسابونو ټول ډولونه په یو ځانګړي ټولګي کې ځای پر ځای کيږي.

په دې توګه د یو کال په منځ کې تولیدي نورمال بهیر پای ته رسیږي، نور حسابي ټولګي هم په دغه بهیر کې داخل دي. له حسابي ټولګیو څخه هر یو د لاندې نومونو او محتواوو لرونکي دي.

صفر ټولګي (آرام حسابونه یا د ثابتې شتمنۍ او د پانګې حسابونه):

په دې ځای کې له اوږد مهالو ثابتو شتمنیو څخه لکه ځمکه، ودانۍ، ماشینونه، ترانسپورتي وسایل، تجهیزات او داسې نورو څخه بحث کيږي.

همدارنګه اوږدمهال طلبات او اشتراکات، اوږدمهال دیون او تر ټولو څخه لومړی شخصي پانګه او نورې زیرمې په دغه ټولګي پورې اړوندیږي.

لومړی ټولګی - مالي حسابونه: دغه ټولګی ټولې لنډمهالې پولې او کريدتي معاملې رانغاړي (قاعدتاً له یو کال څخه لږ) «لکه کسه او بانک» د پیریدونکو طلبات، متفرقه طلبات، د مالونو د لیږدولو په اساس دیون او متفرقه دیون یا پورونه).

دویم ټولګی - تحديدي حسابونه: په دغه ټولګي کې هغه ټول مخارج او حاصلات ثبتیږي، چې د فعالیت ځای له اصلي فعالیت سره سروکار ونه لري، مثلاً له فعالیت ځای څخه بهر فوق العاده مخارج، د ګټو، مالیاتو، حاصلاتو مخارج، د کور او ځمکې حاصلات او مخارج، له فعالیت ځای څخه بهر فوق العاده حاصلات، د ګټو حاصلات، ستر ترمیمات او تر تعمیر یا جوړونې لاندې تاسیسات، د قیمت توپیرونه او تحديدي نور حسابونه.

درېیم ټولګی - د اومو محرکه او مرستیالو موادو حسابونه: په دغه ټولګي پورې تر ټولو مخکې اومه مرستیال او محرکه مواد، چې په موسسه کې د تولید لپاره په کار اچول کيږي، اړوندیږي.

څلورم ټولګی - لګښتونو د ډولونو حسابونه: دغه ټولګی په محاسبه کې یوازې له ښو ټولګیو څخه نه دی، بلکې له ستونزمنو ټولګیو څخه هم دی. د دغه ټولګي قیمتونه د احصایې او پلان د لګښتونو د محاسبې لپاره او د فعالیت ځایونو د پرتلې لپاره استعمال شوي او په دې اساس په احتیاط سره د ټولو لګښتونو یو شننه او تثبیت ضروري دي.

د ځانګړو حسابي ګروپونو په توګه: تکميلي اجورې، مرستیالې اجورې، معاشونه، ټولنیز مخارج، محرکه او مرستیال مواد، برېښنا، ګاز، اوبه، استهلاکونه، ترمیمات، د محصول مالیات، د بیمې د ګډون حق، انفرادي ځانګړي لګښتونه دایرېږي.

پنځم ټولګۍ - سنجشي حسابونه: د فعاليت ځای د محاسبې پاڼه، چې وروسته تشرېح کېږي، د لګښتونو د ویش د کلۍ په مرسته، ګډ یا مشترک لګښتونه پر انفرادي لګښتونو ورزیاتوي، چې پر بنسټ یې سنجشي حسابونه، لکه انفرادي سنجشي لګښتونه، د تکميلي اجورو سنجشي لګښتونه، د تکميلي ګډ سنجشي لګښتونه، د موادو ګډ سنجشي لګښتونه، اداري ګډ سنجشي لګښتونه او د خرڅلاو ګډ سنجشي لګښتونه را منځ ته کېږي، که چېرې د فعاليت ځای د سنجش له پاڼې څخه استفاده ونه شي، پنځم ټولګۍ آزاد پاتې کېږي.

شپږم ټولګۍ: د موضع مصرف په محاسبوي سنجش کې د پنځم آزاد ټولګي په تړاو تخصیص ورکول کېږي. که چېرې د موضع مصرف سنجش په محاسبه کې داخل شي، نو ورته پنځم او شپږم ټولګي ټاکل شوی دی.

اووم ټولګۍ - د نیم کاره او کار تمامه تولیداتو حسابونه: په دغه ټولګي کې په ځانګړې توګه د نیم کاره او کار تمامه تولیداتو حسابونه دایرېږي. سربېره پر دې، په دې ځای کې دستګاوې او د کار هغه وسایل چې په خپله په موسسه کې تولید شوي په خپله د موسسې د تولیداتو او سترو ترمیماتو په برخه کې، چې د ارزښت د لوړېدو لامل ګرځي، ثبتېږي.

اتم ټولګۍ - د خرڅلاو حسابونه: دغه ټولګۍ د پلورل شوو کار تمامه تولیداتو، د بیرته ګرځول شوو او بیکاره موادو خرڅلاو، د تجارتي امتعې پلور(هغه امتعه ده، چې موسسې هغه اخیستي او د دویم ځل لپاره یې پرته له کوم بدلون څخه پلوري) او د خرڅلاو د نیمګړتیاوو لپاره ټاکل شوی دی.

نهم ټولګۍ - د ختم حسابونه: دغه ټولګۍ د محاسبوي ختم ټول حسابونه رانغاړي.

حسابي دوه دایرې: څرنګه چې حسابي ټولګي یا یوازې موجود حسابونه(د صفر، ۱، ۳ او ۷ ټولګي) او یا ځانګړي نتیجوي حسابونه(۲، ۴، ۵، ۶، ۸ ټولګي) رانغاړي، نو له حسابونو څخه د هر یو پیل او پای نسبتاً آسانه دی. د صفر ۱-۳ او ۷ ټولګي د حسابونو موجودات په لومړي سر او د کال په پیل کې د افتتاحیه بیلانس له حساب څخه سرچینه اخلي او د مالي کال په وروستیو کې دغه حسابونه د ختم پر بیلانس پای مومي.

پاتې شوني(بقایا): یا د ۲-۴-۵-۶ او ۸ ټولګي موجودات د ګټې او تاوان حساب رامنځ ته کوي. د حسابي چوکاټ په اساس چې پورته تشرېح شوه، هره موسسه کولای شي خپل پلان جوړ کړي.

بیلګه: په کابل کې د محمداکبر د فابریکې حسابي پلان یوازې هغه کسان کولای شي په صحي توګه ثبت کړي، چې له ثبت څخه وړاندې ټول حسابي پلان یې په دقیقه توګه مطالعه کړي وي. محمداکبر کولای شي د افغاني صنایعو د حسابي چوکاټ په اساس د خپلې موسسې لپاره لاندې حسابي پلان جوړ کړي.

د ارامو حسابونو د صفر کلاس:

000 - هغه ځمکه چې ودانه نه وي.

۰۰۱ - ودانه یا جوړه شوې ځمکه.

۰۲۰ - ماشین او ماشیني تاسیسات.

۰۳۰ - بارداره موټر.

۰۳۱ - د کار وسایل.

۰۳۷ - د فابریکې او ادارې تجهیزات.

۰۷۰ - شخصي «لومړنۍ» پانګه.

۱- ټولګۍ - مالي حسابونه:

۱۰ - کسه

۱۲ - بانکي چک

۱۴ - د مستریانو طلبات.

۱۶ - د لیرونکو دیون یا پورونه.

۱۷ - متفرقه دیون یا پورونه.

۱۹ - شخصي حسابونه.

۲ ټولګۍ - تحديدي حسابونه

۲۴ - د سود مخارج او حاصلات

۲۶ - له فعالیت ځای څخه بهر مخارج او حاصلات.

۳- ټولګۍ - د مرستیال او محرکه اومو موادو حسابونه

۳۰ - اومه مواد.

۳۳ - مرستیال مواد.

۳۴ - محرکه مواد.

۴- ټولګۍ - د لګښتونو د ډولونو حسابونه:

۴۰ - د بشپړ یا تکميلي موادو لګښتونه.

۴۱ - د مرستیال موادو لګښتونه.

۴۲ - د محرقه موادو، انرژۍ او اوبو لگښتونه.

۴۳۱ - بشپړې يا تكميلي اجورې.

۴۳۲ - مرستيالې اجورې.

۴۳۳ - معاشونه.

۴۴ - ټولنيز مخارج.

۴۷ - كرايه.

۴۸ - استهلاكونه

۷- ټولگۍ -دنیم کاره اوکار تمامو تولیداتو حسابونه :

۷۸ - نیم کاره تولیدات.

۷۹ - کار تمامه تولیدات.

۸- ټولگۍ - د خرڅلاو حسابونه:

۸۳ - د خرڅلاو حاصل.

۸۵ - د تجارتي امتعي د خرڅلاو حاصل.

۸۱ - د موجودۍ بدلونونه.

۹- ټولگۍ - د پای يا ختم حسابونه:

۹۸۰ - د فعاليت ځای د پایلې حساب.

۹۸۹ - د گټې او تاوان حساب.

۹۹۸ - د بیلانس حساب.

۹۹۹ - د بیلانس د ختم حساب.

د محمداکبر د نساجي فابريکه کوچنۍ ده او ذکر شوي حسابونه يې د محاسبې لپاره بسنه کوي لويې موسسې که چيرې اړتيا ولري، کولای شي اعشاري سیستم ته په پام سره حسابونه تر دې زيات تجزيه کړي.

بيلگه:

۴ د حساب نمبر: (دحسابونو د ډولونو حسابي ټولگۍ)

۴۳۵ حساب نمبر: حسابي گروپ(د معاشونو او اجورو لگښتونه)

۴۳۹ حساب نمبر: د حساب ډول(يوازې د معاشونو لگښتونه)د اړتيا پر وخت ياد حسابونه کيدای شي تر دې زيات تجزيه شي.

د ۴۳۹۰ حساب شمېر: د اداري مستخدمينو معاشونه.

د ۴۳۹۱ حساب شمېر: د تخنیکي او نورو مستخدمينو معاشونه.

اعشاري سیستم کولای شي تر نهايي حد پورې توسعه پیدا کړي، د لویو موسسو په محاسبه کې ۵ یا ۶ خانه یي حسابي شمېر د نادراتو له جملې څخه نه وي.

بیلگه: د احمد صنعتي موسسه د / / ۱۳ کال د غوايي د میاشتې له پیله او د موجودۍ تر چارې وروسته په لاندې ډول په کار پیل کوي.

۱ - لومړني یا اوليه موجودات:

113 - 215000	بانک	001 - 182000	ودانۍ
14 - 45000	طلبات	01 - 223000	ماشین
10 - 110000	کسه	037 - 94000	تجهيزات
16 - 325000	ديون	30 - 25000	اومه مواد
07	پانگه	33 - 66000	مرستيال مواد

۲- معاملي :

- ۱- اومه مواد د بانکي چک په مرسته پیرودل کيږي ۱۱۲۰۰۰ افغانۍ
- ۲- اومه مواد د مصرف لپاره ورکول کيږي ۹۷۰۰۰ افغانۍ
- ۳- د لېږد لگښتونه نغده ورکول کيږي ۵۰۰۰ افغانۍ
- ۴- مرستيال مواد په مصرف رسيږي. ۳۶۰۰۰ افغانۍ
- ۵- فابريکې ته ماليه په نغده ورکول کيږي ۱۲۵۰۰ افغانۍ
- ۶- د کار تمامه توليداتو خرڅلاو د بانکي چک په مرسته ۳۴۵۰۰۰ افغانۍ
- ۷- پیروونکي په نغده ورکوي ۲۵۰۰۰ افغانۍ
- ۸- د اجورې او معاش ورکړه د بانکي چک په مرسته ۴۵۰۰۰ افغانۍ
- ۹- د پور ورکړه د بانکي چک په مرسته ۱۲۵۰۰۰ افغانۍ
- ۱۰- د یو پایه مستعمل ماشین خرڅلاو په نغده ۱۵۰۰۰ افغانۍ
- ۱۱- د دفتر د لوازمو پیروونه د بانکي چک په مرسته ۸۵۰۰ افغانۍ
- ۱۲- د یوې تصدی د پرمختګ لپاره د یوې نوې ودانۍ پیروونه په نغده ۱۲۰۰۰۰ افغانۍ

۳- حسابي پلان:

۴۳۱	معاش	۱۴	طلبات	۰۰۱	ودانی
۴۶	مالیه	۱۰	کسه	۰۱	ماشین
۴۷	متفرقه لګښتونه	۱۶	دیون	۰۳۷	تجهيزات
۸۳	خرڅلاو	۰۷	پانګه	۳۰	اومه مواد
۹۸۹	ګټه او تاوان	۴۰	د اومو موادو لګښت	۳۳	مرستیال مواد
۹۹۸	د افتتاحیه بیلانس	۴۱	د مرستیالو موادو لګښت	۱۱۳	بانک
				۹۹۹	د ختم بیلانس

۴- پوښتنې:

- ۱- افتتاحیه بیلانس جوړ کړئ؟
- ۲- پانګه پیدا کړئ؟
- ۳- افتتاحیه بیلانس د T پر حسابونو تجزیه کړئ؟
- ۴- ژورنال ترتیب کړئ؟
- ۵- د پایلې بیلانس جوړ کړئ (ګټه او تاوان)؟
- ۶- د ختم بیلانس ترتیب کړئ؟

د لومړۍ پوښتنې ځواب: افتتاحیه بیلانس په لاندې ډول جوړیږي:

- ۱- د T بڼه رسم کوو.
- ۲- د P «پسیفی» اқلام د T ښي لوري ته او د A «اکتیفی» اқلام د T په کیڼ لوري کې لیکو.
- ۳- د T تر بشپړیدو وروسته د A اқلام جمع کوو او ترې پور او دین، چې د تصدی پر غاړه دی، منفي کوو؛ په دې توګه د متصدي اصلي پانګه لاسته راځي.

افتتاحیه بیلانس

998		P		A	
	001: 182000		635000: 07		
	01: 223000		325000: 16		
	037: 94000				
	30: 25000				
	33: 66000				
	113: 215000				
	14: 45000				
	10: 110000				
960000		960000			

د دویمې پوښتنې ځواب:

د T تر بشپړیدو وروسته د A ارقام جمع کوو، چې جمعاً (۹۶۰۰۰۰) افغانۍ شوې او له هغه څخه دیون یا پورونه منفي کوو، چې دیون ۳۲۵۰۰۰ افغانۍ دي؛ هغه څه چې پاتې کیږي ۰۷ شخصي پانګه ده، چې ۶۳۵۰۰۰ کیږي. په لاندې ډول په فورمول کې روښانه کیږي:

۰۷ شخصي پانګه = دیون - د A مجموع

$$960000 - 325000 = 635000$$

د درېیمې پوښتنې ځواب:

افتتاحیه بیلانس د T پر حسابونو تجزیه کړئ؟

D	001	C	D	01	C	D	037	C
998:182000		999:302000	998:223000	10: 15000		998:94000		999:102500
10:120000				999:208000		113:8500		
302000		302000	322000	223000		1023000		102500

D	30	C
998:25000		40:97000
113:112000		999:4000
137000		137000

D	33	C
998:66000		41:36000
		999:30000
66000		66000

D	113	C
998:215000		30:112000
83:345000		431:45000
		16:125000
		37:8500
		999:269500
560000		560000

D	10	C
998:110000		47:5000
14:25000		46:12500
01:15000		001:120000
		999:12500
150000		150000

D	14	C
998:45000		10:25000
		999:20000
45000		45000

D	40	C
30:97000		989:97000
97000		97000

D	41	C
33:36000		989:36000
36000		36000

D	46	C
10:12500		989:12500
12500		12500

D	47	C
10:5000		989:5000
5000		5000

D	431	C
113:45000		989:45000
45000		45000

D	83	C
989:345000		113:345000
345000		345000

D	16	C
113:125000		998:325000
999:200000		
325000		325000

D	07	C
999:784500		998:635000
		989:149500
784500		784500

د څلورمې پوښتنې ځواب:

د احمد د صنعتي موسسې ژورنال پر ۱۳۸۸ کال کې

مبلغ	دبت	کريدت	تشریحات	نومبر
۱۱۲۰۰۰	اومو مواد ۳۰	بانک: ۱۱۳	اومو مواد د بانکي چک په مرسته پيرودل کيږي.	۱
۹۷۰۰۰	د اومو موادو لگښت ۴۰	اومه مواد ۳۰	داومو موادو د لگښت لپاره اومه مواد ورکول کيږي.	۲
۵۰۰۰	دليرد لگښتونه ۴۷	کسه ۱۰	د ليرد لگښتونه په نغده ورکول کيږي.	۳
۳۶۰۰۰	د اومو موادو لگښت ۴۱	مرستيال مواد ۳۳	مرستيال مواد په مصرف رسيږي.	۴
۱۲۵۰۰	د ماليې لگښتونه ۴۶	کسه ۱۰	ماليه فابريکې ته په نغده ورکول کيږي.	۵

۶	د کارنامه تولیداتو خرڅلاو د بانکي چک په مرسته	د محصولاتو خرڅلاو ۸۳	بانک ۱۱۳	۳۴۵۰۰۰
۷	پیرودونکي په نغده ورکوي	طلبات ۱۴	کسه ۱۰	۲۵۰۰۰
۸	د بانکي چک په مرسته د معاش د اجورې ورکړه	بانک ۱۱۳	دمعاش اجوره ۴۳۱	۴۵۰۰۰
۹	د بانکي چک په مرسته	بانک ۱۱۳	پور ۱۶	۱۲۵۰۰۰
۱۰	د یو پایه مستعمل ماشین پلورل په نغده	د ماشین پلورل ۰۱	کسه ۱۰	۱۵۰۰۰
۱۱	د دفتر د لوازمو پیرودنه د بانکي چک په مرسته	بانک ۱۱۳	تجهيزات ۰۳۷	۸۵۰۰
۱۲	د یوې تصدی د پرمختګ لپاره د یوې نوې ودانۍ پیرودنه په نغده	کسه ۱۰	ودانول ۰۰۱	۱۲۰۰۰۰

د شپږمې پوښتنې ځواب:

D	83	C	D	999	C
40:97000		83:345000	001:302000		07:784500
41:36000			01:208000		16:200000
46:12500			037:102500		
47:5000			30:40000		
431:45000			33:30000		
07:149500			113:269500		
			14:20000		
			10:12500		
345000		345000	984500		984500

د درېیم څپرکي د مطالبو لنډیز

په درېیم څپرکي کې د صنعتي حسابدارۍ بنسټیز مفاهیم تشریح او توضیح شول د هغې له جملې څخه د لګښتونو او مخارجو د صنعتي حسابدارۍ بنسټیز مفاهیم، د تولید په بهیر کې د تکميلي موادو یوازې انفرادي لګښتونه د انفرادي ځانګړو لګښتونو د تولید په بهیر کې تکميلي اجورې، د تولید په بهیر کې، تکميلي انفرادي ځانګړي لګښتونه او د خرڅلاو انفرادي ځانګړي

لگښتونه، د تولید په بهیر کې د معاونه اجورې ګډ لگښتونه (مستقیم لگښتونه)، د اداري، تخنیکي کارکوونکو او د پرسونل معاشونه، مرستیال مواد، محرکه مواد، د لگښت حامل، نیم کاره تولیدات او کار تمامه تولیدات، همدارنګه د دې څپرکي بل مهم بحث حسابي چوکاټ او حسابي پلان او صنعتي فعالیت ځایونه وو، څرنګه چې زیاتره صنعتي افغاني موسسې تل د خپلو حسابونو د تنظیم لپاره له حسابي چوکاټ څخه، چې په لسو ټولګیو ویشل شوی، استفاده کوي، نو په تیرو وختونو کې حسابونه د جوړو شوو معاملو د بهیر په پام کې نیولو سره په پرله پسې توګه نومرې وهل کیدې او هرې تصدی به خپلو حسابونو ته د بیلو سیستمونو له مخې نومرې وهلې. یو څرګند او واضح معلومات د خالصې او ناخالصې ګټې، تمام شوي او تولیدي لگښتونو په اړه او یا د لگښتونو د ډول، د لگښت ځای او د لگښت حامل په اړه موجود نه وو، په دې اساس د یو واحد سیستم پر بنسټ، چې د ټولو حسابونو د یو بشپړ نظام د شتون اړتیا لیدل کیده، چې په دې توګه دغه ډول یو ترکیب چې (د حسابونو منظم سیستم) د حسابي چوکاټ په نوم یادېږي، رامنځ ته شو.

له حسابي ټولګیو څخه هر یو د لاندې نومونو او محتویاتو لرونکي دي، صفر ټولګی هغه ټولګی دی، چې پکې له آرامو حسابونو یا د پانګې او ثابتې شتمنۍ له حسابونو او اوږد مهاله ثابته شتمنیو څخه بحث کېږي. لومړی ټولګی په مالي حسابونو پورې اړوند دی؛ دغه ټولګی ټولې لنډ مهاله پولې او کریدتي معاملې رانغاړي. دویم ټولګی په تحدیدي حسابونو پورې اړوندېږي، په دې ټولګي کې هغه ټول مخارج او حاصلات ثبتېږي، چې د فعالیت ځای له اصلي فعالیت سره سرو کار و نه لري.

په درېیم ټولګي کې د محرکه او مرستیالو اومو موادو له حسابونو څخه بحث کېږي، په څلورم ټولګي کې د لگښتونو د ډولونو حسابونه توضیح شوي دي.

په پنځم ټولګي کې سنجشي حسابونه او په شپږم ټولګي کې د لگښت موضوع تشریح شوې ده. په اووم ټولګي کې د نیم کاره او کارتمامه تولیداتو حسابونه تشریح شوي، اتم ټولګی د خرڅلاو حسابونه او نهم ټولګی د پای یا ختم حسابونه دی.

څرنګه چې حسابي ټولګي یا یوازې موجود حسابونه (د صفر ۱-۳ او ۷ ټولګی) رانغاړي او یا ځانګړي نتیجوي حسابونه (۲-۴-۵-۶ او ۸ ټولګی) رانغاړي، نو د هر یو حساب پیل او پای نسبتاً آسانه دی.

د درېم څپرکي پوښتنې

- ۱- لگښتونه او مخارج څه توپیر لري، تشریح یې کړئ؟
- ۲- لگښتونه په څو لویو گروپونو ویشل شوي له هغې جملې څخه ګډ لگښتونه (غیرمستقیم لگښتونه) تشریح کړئ؟
- ۳- نیم کاره تولیدات څه شی دي او کوم ډول تولیداتو ته کارنامه تولیدات وایو، موضوع تشریح کړئ؟
- ۴- حسابي چوکاټ په څو ټولګیو ویشل شوی، هر یو یې په لنډه توګه تشریح کړئ؟
- ۵- یوه صنعتي موسسه د ډیرې زیاتې ګټې د تر لاسه کولو په منظور د ۱۳۸۸ کال د غويي د میاشتې پر لومړۍ نېټه د موجودۍ تر کار وروسته په لاندې ډول په کار پیل کوي:

I- لومړني یا اوليه موجودات:

۴۴۵۰۰۰	۰۰۱	۱- تعمیرات
۳۶۸۰۰۰	۰۱	۲- ماشین آلات
۲۴۵۰۰۰	۰۳۷	۳- تجهیزات
۱۹۶۰۰۰	۳۰	۴- اومه مواد
۲۴۷۰۰۰	۳۳	۵- مرستیال مواد
۲۲۵۰۰۰	۱۱۳	۶- بانک
۱۸۵۰۰۰	۱۴	۷- طلبات
۱۴۵۰۰۰	۱۰	۸- کسه
۳۲۵۰۰۰	۱۶	۹- دیون
؟	۰۷	۱۰- شخصي پانګه

II- لاندې معاملې د مالي کال په بهیرکې رامنځ ته شوې دي:

- ۱- اومه مواد د لګښت لپاره ورکړل شوي ۶۶۰۰۰
- ۲- مرستیال مواد د لګښت لپاره ورکړل شوي ۳۵۰۰۰
- ۳- د یو پایه مستعمل ماشین خرڅلاو د بانکي چک په مرسته ۴۵۰۰۰
- ۴- د خبرتیا یا اعلانونو لګښتونه په نغده ورکول کېږي ۲۸۰۰
- ۵- داجورې اومعاش ورکړه د بانکي چک په مرسته ۷۵۰۰۰
- ۶- د کار تمامه تولیداتو خرڅلاو په نغده ۳۲۰۰۰۰
- ۷- د دفتر د لوازمو پیږودنه د بانکي چک په مرسته ۲۴۰۰۰
- ۸- پیږودونکی یا مشتری په نغده ورکوي . ۳۰۰۰۰

-III

- ۱- افتتاحیه بیلانس یې ولیکئ؟
- ۲- شخصي پانگه یې پیدا کړئ؟
- ۳- معاملې په ژورنال کې ثبت کړئ؟
- ۴- د پایلې بیلانس (گټه او تاوان) ولیکئ؟
- ۵- د ختم بیلانس یې ولیکئ؟

د موجودۍ عمل، د بیلانس ترتیب او د حسابونو د ثبت قاعده

ټولیزه موخه:

د موجودۍ د کار ترسره کول، د بیلانس ترتیب او د ثبت قاعده

- د زده کړې موخې: د دې څپرکي تر پای ته رسیدو وروسته به محصلین وکولای شي چې:
- د تصدی منقوله او غیر منقوله شتمني لومړی لېست او ورپسې موجودي یې تر سره کړي.
 - د موجودۍ له لېست څخه دې افتتاحیه بیلانس جوړ کړي.
 - د پسیفي (Passive) او اکتیفي (Active) اقلامو تر منځ دې توپیر په دقیقه توګه پیدا کړي
 - د تصدی بیلانس دې په اړوندو حسابونو تجزیه کړي.
 - پر موجوده حسابونو دې دقیقاً پوه شي.
 - له نتیجوي حسابونو سره دې آشنایي ترلاسه کړي.

د موجودۍ عمل Inventory

د افغانستان د سوداګریز قانون د مقرراتو په پام کې نیولو سره، هر سوداګر مجبور دی، د لومړي کال په پیل کې او د هر کال په پای کې د خپلې شتمنۍ او دیون یا پورونو له معاملې څخه موجودي تر سره کړي، د موجودۍ په اړه ضروري اجراءات د موجودۍ د عمل (موجودي کول) په نامه یادېږي.

د (Inventory) اصطلاح د (Inveniere) له لاتیني لفظ څخه چې د پیدا کولو او لټولو په معنا ده، اخیستل شوې. موجودي کول یوازې د مالونو په شمېرلو، اندازه کولو او وزن کولو بسنه نه کوي، بلکې د نغدو پیسو، وکسل چک، ټوله بانکي شتمني، د دیون یا پورونو او طلباتو د مجموع

تثبیتول هم اړین دي. د صحیح قیمت گذاری مسأله د موجودۍ د عمل ځانګړې ستونزه رامنځ ته کوي. شتمنۍ باید ګرانه او دیون باید ارزانه قیمت گذاری نه شي. د موجودۍ د کار پایلې باید د محاسبې د حسابونو له پایلو سره سمون ولري او هم دې همغږي شي، ځکه امکان لري، چې د موجودۍ په کار کې، د مالونو موجودي د یوې برخې د خرابیدو په پام کې نېولو سره یې، د موجودۍ د محاسبې د حسابونو نسبت لږ وښيي. د موجودۍ د چارو په ترسره کولو کې زیات احتیاط، ډېره پاملرنه او رښتینتوب له اړینو مخکینیو شرایطو څخه ګڼل کېږي.

د موجودۍ لېست Inventar

د موجودۍ د کار پایلې، چې د شتمنۍ او دیون ټول اقلام په بر کې نيسي، په یو بیل لړلیک کې جمع کیږي، دا لړلیک د موجودۍ د لست په نوم یادېږي. د موجودۍ د لست اصطلاح (Inventar) هم د لاتیني ژبې له (inventarum) څخه اخیستل شوې او معنا یې «د موندل شوو لړلیک» ده. د موجودۍ لست د یو کتاب په بڼه جوړېږي «دافغانستان سوداګریز قانون» هغه اقلام، چې باید د موجودۍ په دفتر کې وښودل شي، په دقیقه توګه ټاکلي دي. د موجودۍ لست له درېو ځانګړو برخو څخه جوړ شوی، چې معمول اقلام یې په لاندې توګه تشریح کېږي:

۱ - شتمني: د شتمنۍ اقلام په لاندې ډول سره ویشل کېږي:

الف- ثابت شتمني: د ثابتې شتمنۍ تر نوم لاندې د شتمنۍ هغه ټول اقلام شمېرل کېږي، چې وکولی شي زیاته موده، لږ تر لږه یو کال، استعمال شي. لکه: ځمکه، ودانۍ، ماشین او د ماشین تأسیسات، د کار وسایل او د لېږدولو وسایل، تجهیزات، د دفتر لوازم او داسې نور.

ب - ګرځنده (سیاره) شتمني: تر دې نامه لاندې د شتمنۍ ټول هغه اقلام شمېرل کېږي، چې په یوه لږه موده کې، (له یو کال څخه لږ) په کې بدلون راشي. لکه: اومه، مرستیال، او محروقه مواد، نیم کاره او کارتمه تولیدات، طلبات، بانکي شتمني او د کسې موجود.

۲ - پورونه «بهرنۍ پانګه او وجایب» :

دیون یا پورونه په لاندې ډولونو ویشل کېږي:

الف - اوږدمهاله پورونه (دیون): تر دې نامه لاندې ټول هغه وجایب پیژندل کېږي، چې لږ تر لږه تر یو کال وروسته د ورکړې وړ وي. مثلاً اوږدمهاله کريدتونه، تضمین لرونکي پورونه او د اشخاصو اوږدمهاله پورونه.

ب - لنډ مهاله پورونه (دیون): له دې ډول دیون سره ټول هغه وجایب اړه نيسي، چې له یو کال څخه په لږه موده کې د ورکړې وړ وي، لکه د تبادلوي برات له درکه دیون یا پورونه ((برات

هغه لیکنه ده چې د هغې په سبب د پیسو ورکړه یا راکړه بل ته ترسره کړي)) د بانکونو او لپرونکو پر وړاندې وجایب.

۳ - شخصي پانگه:

په عادي حالت کې شتمني باید د پورونو په پرتله زیاته وي. همدارنگه د شخصي پانگې ارزښت چې د خالصې شتمنۍ په نوم هم یادېږي، له پورونو او دین څخه زیات وي. شخصي پانگه د ټولو پورونو یا دیون له تفریق، د شتمنۍ له مجموع څخه لاسته راځي.

د موجودۍ یو لېست په ډیره ساده بڼه په لاندې ډول سره دی
د موجودۍ لست، د کب ۳۰ نیټه ۱۳۸۸ کال

افغانی	افغانی	جنسونه
		۱ - شتمني
		الف: ثابت شتمني
۱۳۰۰۰۰		۱- ماشینونه
۵۰۰۰۰		۲- تجهیزات
		ب: گرځنده یاسپاره شتمني
۲۱۰۰۰۰		۱- بشپړ مواد
		۲- د پیروونکو طلبات
	۸۰۰۰۰	الف «اسداله دچاریکارو»
۱۸۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰	ب « نصراله د استالف »
۳۰۰۰۰۰		
۴۳۸۰۰۰۰		۳ - نغده پیسې
		د شتمنۍ مجموع
۱۵۰۰۰۰۰		۲ - پورونه یا دیون
۱۵۰۰۰۰۰		اوږدمهاله پور- غلام نبي د کابل
		د پورونو یا دیون مجموع
۴۳۸۰۰۰۰		۳ - د شخصي پانگې سنجش
۱۵۰۰۰۰۰		د شتمنۍ مجموع
۲۸۸۰۰۰۰		د پورونو یا دیون مجموع
		شخصي پانگه

د بیلانس جوړونه:

د موجودۍ لست یو ډیر مفصل جدول او د شتمنۍ او دیون د ټولو اقلامو شرح ده. د هغه پر خلاف بیلانس ((دغه اصطلاح له ایټالوي (Bilancia) لفظ څخه اخیستل شوې او د تلې یا ترازو معنا ورکوي)) د یو حساب په بڼه څرگند او لنډ معلومات وړاندې کوي، چې په هغه کې شتمني او دیون د یو بل پر وړاندې ایښودل کېږي.

بیلانس ټول ورته اقلام لندوي او د موجودۍ د لست پر خلاف د اندازې له ښودلو ډډه کوي. د بیلانس کین لورته د شتمنۍ ټول اقلام ښودل شوي، چې هغه د اکتیف په نامه، او د هغه ښي لورته شخصي پانګه او ټوله بهرنۍ شتمني ((دیون)) ثبتېږي. چې هغه د پسیف په نامه یادېږي. د بیلانس د پسیف او اکتیف د لوري جمع سره مساوي ده، چې په دې ځای کې د بیلانس (balance) «تلي» اصطلاح هم څرګندېږي.

یو بیلانس ښيي، که چیرې د تلې په دواړو خواوو کې مساوي وزنونه کیښودل شي، باید نوموړې تله برابره یا هم وزنه شي.

د پانګې په یو بیلانس کې، د یوې موسسې پانګه اچونه د دویم ځل لپاره څرګندېږي. د پسیف لوری ښيي، چې پانګه له کومې سرچینې څخه اخیستل شوې او د اکتیف لوری د نوموړې پانګې د استعمال بڼه څرګندوي.

پسیف	بیلانس	اکتیف
د پانګې منابع		د پانګې استعمال

د موجودۍ هغه لست چې مخکې وکتل شو لاندینی بیلانس لاسته راځي.

P بیلانس دکب ۲۹ ۱۳۸۸ A	
افغانۍ	افغانۍ
1- شخصي پانګه 2880000 2- (دیون) بهرنۍ پانګه - 1500000 اوږد مهال پورونه 3- 300000	ثابت شتمني I- 1300000 ماشینونه 2- 500000 د کارخانې تجهیزات 3- 2100000 2- 180000 3- 300000
4380000	4380000

په بیلانس کې د قیمت بدلون: باید یادونه وکړو، چې هره معامله د بیلانس د تغییر لامل ګرځي. په دې معنا:

۱- باید معامله تر سره شوې وي، خو د بیلانس مجموع تغییر نه وي موندلی.
۲- باید معامله تر سره شوې وي خو د بیلانس مجموع یا زیاتوالی پیدا کړی وي او یا د بیلانس مجموع کموالی موندلی وي. نو د بیلانس د بڼې بدلونونه په لاندې څلورو ډولونو سره شونې دي.
۱ - اکتيفي تبادلہ « د دوه قلمه شتمنیو تر منځ تبادلہ »: په دې صورت کې د بیلانس د دواړو خواوو مجموع پرته له کوم بدلون څخه باقي پاتې کیږي.

مثال: د تکميلي موادو پیږودنه د نغډو (۱۰۰۰۰۰) افغانیو په ورکولو سره د تکميلي موادو په ارزښت کې په هغه اندازه زیاتوالی رامنځ ته کېږي، چې په هماغه اندازه د کسه په موجود کې کموالی رامنځ ته کېږي.

۲ - پسیفي تبادلہ « د پانګې د دوو اقلامو تر منځ تبادلہ »: په دې تبادلہ کې هم د بیلانس د دواړو خواوو په سرجمع کې کوم بدلون نه راځي.

بیلکه: د اړوند لیږدوونکي په خوښه یو لنډ مهال پور، چې «۱۲۵۰۰۰» افغانۍ کیږي پر اوږد مهال پور بدلیږي. د هغه په اساس په اوږد مهال پورونو کې په هغه اندازه زیاتوالی راځي، چې پر لنډ مهال پورونو یا دیون کې کموالی رامنځ ته کېږي.

۳ - په اکتيف او پسیف کې زیاتوالی: په دې ځای کې د بیلانس د دواړو خواوو په اقلامو کې برابر یا مساوي مبلغونه زیاتېږي. همدارنګه د بیلانس د دواړو خواوو په مجموع کې په عین مبلغ سره زیاتوالی رامنځ ته کیږي.

بیلکه: د دفتر د فرنیچر او موبل پیږودنه د «۲۰۰۰۰» افغانیو په قیمت د پور په ډول. د دې معاملې په اساس د شتمنۍ په یوه برخه کې (د ادارې او کارخانې په تجهیزاتو کې) زیاتوالی راغلی، چې په عین وخت کې په دیون کې هم زیاتوالی رامنځ ته کېږي.

۴ - د اکتيف او پسیف کموالی: په دې صورت کې د بیلانس د دواړو خواوو په اقلامو کې په مساوي مبلغونو سره کموالی راځي، چې په دې توګه د بیلانس د دواړو خواوو په مجموع کې هم په عین مبلغ سره کموالی رامنځ ته کېږي.

بیلکه: د لیږدوونکي د دیون نغدي ورکړه د کسه په اقلامو کې د ۲۵۰۰۰ افغانیو په اندازه کموالی رامنځ ته کړی او په عین وخت کې د دیون مبلغونه د بیلانس د پسیف په ځواکې هم کمېږي.

په بیلانس کې د قیمت بدلونونه: کوم بیلانس چې په لاندې برخه کې ترسترگو کېږي، یو افتتاحیه بیلانس دی، چې له څو معاملو وروسته یې بدلون موندلی او ورسره د بیلانس قیمت تغیر کوي.

A	P
افغانۍ 120000 د کارگاه تجهیزات 300000 تکميلي مواد 540000 طلبات 160000 کسه	افغانۍ 645000 شخصي پانگه 50000 اوږدمهاله پورونه 425000 ديون
1120000	1120000

په بیلانس کې د قیمت د بدلونونو موضوع «اکتیفي بدلونونه، پسیفي بدلونونه، په اکتیف او پسیف کې زیاتوالی او کموالی» چې مخکې په مشرحه توګه توضیح شوه، کولی شو په لنډه توګه په یو جدول کې هم وښیو.

په بیلانس کې د قیمت بدلونونه (اکتفي بدلونونه، پسيفي بدلونونه، په اکتيف او پيښې کې زیاتوالی او کموالی)										
معاملې	تجهيزات	تکميلي مواد	کسه	طلبات	د اکتيف مجموع	د پسيف مجموع	د ديون لېږدونکي	اوږد مهال پور	شخصي پانگه	د بدلونونو ډول
د بیلانس لومړني موجودات په نغده د تکميلي موادو پېرودنه	120000	300000 + 100000	160000 -100000	540000 ----	1120000 -----	1120000 ----	425000 ----	50000 ---	645000 ---	اکتفي بدلونونه اکتفي زیاتوالی او اکتفي کموالی
	120000	400000	60000	540000	1120000	1120000	425000	50000 + 125000	645000	پسيفي بدلونونه د پسيفي زیاتوالی او د پسيف کموالی
د موبل د پېرېدلو مجموع	120000	400000	60000	540000	1120000	1120000	300000 +20000	175000 ----	645000 ---	په اکتيف او پسيف کې زیاتوالی
لېږونکي ته د ورکړې مجموع	140000	400000	60000	540000	1140000	1140000	320000	175000	645000	د اکتيف او پسيف کموالی
مجموع	140000	400000	35000	540000	1115000	1115000	320000	150000	645000	

په لاندې بیلانس کې په بیلانس کې د قیمت بدلونونه او تغییرات (د مخکیني بیلانس په پرتله) په وضاحت سره جوته‌یږي.

A		بیلانس	P
افغانۍ		افغانۍ	
1- تجهیزات	140000	1- شخصي پانگه	645000
2- تکميلي مواد	400000	2- اوږد مهال پورونه	150000
3- کسه	35000	3- د دیون لپرونکی	320000
4- طلبات	540000		
1115000		1115000	

پر حسابونو د بیلانس تجزیه:

که په عمل کې د دايمي متحرک بیلانس له شیمې څخه استفاده وشي، زیاتې ستونزې به رامنځ ته شي. کوم بدلونونه چې د ورځنیو معاملو په مرسته رامنځ ته کېږي، ډیر زیات دي او د دې اړتیا رامنځ ته کوي، چې د بیلانس د هر یواځلام لپاره یو بیل حساب جوړ شي. یا په بل عبارت ویلای شو چې بیلانس په خپلو توکو باندې تجزیه کېږي. یعنې دا چې د افتتاحیه بیلانس دننه په هر قلم باندې د T یو بیل حساب دایرېږي. هره معامله چې د مالي کال په بهیر کې تر سره کېږي، په لومړي قدم کې د T په حساب کې د ډبل انتری «Double entry» په بڼه لیکل کېږي. دا دی له لاندې شرحې سره یو افتتاحیه بیلانس، چې د T په حسابونو باندې تجزیه شوی دی.

مطالعه کوو:

A		افتتاحیه بیلانس	P
افغانۍ		افغانۍ	
1- د کار ځای تجهیزات	120000	1- شخصي پانگه	645000
2- تکميلي مواد	300000	2- اوږد مهال پورونه	50000
3- طلبات	54000	3- دیون	425000
4- کسه	160000		
1120000		1120000	

د دبت کارځي دتجهيزاتو حساب کريدت		C	D
D	C	شخصي پانگه	
1 - B 120000		645. 000 B - 1	
تکميلي مواد		C	D
D	C	اوږد مهال پورونه	
1 - B 300000		50. 000 B - 1	
C		D	C
طلبات	D	ديون	
1 - B 54000		425000 B - 1	

لومړني موجودات د دبت کين لوري ته په اکتيفي حسابونو کې ځای پر ځای کېږي؛ ځکه دغه موجودات د بيلانس په کين لوري هم واقع شوي دي.

پسيفي حسابونه د هغه برخلاف، لومړني موجوداتو ته د کريدت په خوا کې (بني لوري ته) ځای ورکول کېږي؛ ځکه هغوی هم د بيلانس په بني لوري کې ځای لري.

له دې پلوه بايد تل لاندینيو ټکو ته جدي پام وشي: د دبت په لوري کې اکتيفي حسابونه، لومړني موجودات او تزئيدات او په کريدت لوري کې يې کموالی ښکاره کېږي.

C اکتيفي حسابونه D	
لومړني موجودات	کموالی -
+	
تزئيدات	

پسيفي حسابونه د هغه پر خلاف وي. ځکه په دې ځای کې لومړني موجودات او تزئيدات د کريدت په لوري کې او کموالی يې په دبت لوري کې ليکل کېږي.

C		D
لومړني موجودات	پسيفي حسابونه	
کموالی		
+		
تزئيدات		

د ثبت قاعده:

هره معامله په معمول ډول د نوبت په ترتیب او د نېټې په لیکلو سره په یو ځانګړي کتاب کې لیکل کېږي.

دغه کتاب د اساس کتاب، یا ژورنال، روز نامچې او یا یادښت کتاب په نومونو یادېږي. تر دې وروسته یاد مبلغونه له دې ځای څخه خپلو اړوندو حسابونو ته لیږدول کېږي.

ټول دغه حسابونه په مجموعي ډول سره اصلي کتاب رامنځ ته کوي. د بیلابیلو کتابونو په اړه په تیر څپرکي کې په دقیقه توګه تفصیلات ورکړل شوي دي.

د اساس په کتاب کې د معاملو د لیکلي تثبیت لپاره، د یو ثابت ثبت بڼه رامنځ ته کېږي، چې د ثبت د قاعدې یا د ثبت عبارت په نوم یادېږي. هره معامله لږ تر لږه د دوو حسابونو د بدلون لامل «یو ځل د کريدت په لور او بیا د دبت په لور» کېږي، چې د ثبت په قاعده کې له دواړو حسابونو څخه نوم اخیستل کېږي. (له دې کبله د ثبت دغه قاعده د حسابونو د تسویي په نوم هم یادېږي).

تل لومړی له دېتي حسابونو څخه او ورپسې له کريدتي حسابونو څخه نوم اخیستل کېږي، دغه دواړو نومونه د « له » د تورو په مرسته له یو بل سره اړیکې پیدا کوي، چې په پایله کې یې له تیروتنې څخه مخنیوی کېږي.

بیلګه: موږ پر خپل پیرودونکي محمدعلي چې د هرات ولایت اوسیدونکی دی د ۲۰۰۰۰ افغانیو په قیمت مالونه پلورو. ۱۳۸۸ کال د لیندۍ د ۵ نیټې د ۱۸۳ صادري د صورت حساب له مخې، د پور موده « ۸۰ » ورځې ده. دغه واقعیت لاندې مفکورې رامنځ ته کوي.

الف: د دغې معاملې په وسیله په کومو حسابونو کې تحویل رامنځ ته کېږي.

ب: آیا دغه حسابونه اکتيفي دي او که پسیفي ؟

ج: آیا په یادو حسابونو کې یو زیاتوالی یا کموالی رامنځ ته کېږي؟

د: د ثبت قاعده یې څه ډول ده؟

C (محمد علي) طلبات D		C امتعه D	
افغانۍ	10000 - لومړنی موجود	افغانۍ	100000 لومړنی موجود
20000 د(محمدعلي) طلبات	موجود		
	20000 - امتعه		

د هغه حسابي جمله په لاندې ډول ده: له امتعې څخه طلبات. د دغې معاملې د ثبت قاعده په لاندې بڼې سره جوړېږي:

- په محمد علي پورې اړوند د طلبات حساب، ۲۰۰۰۰ افغانۍ ترلاسه کوي «پور اخلي»

- ۲۰۰۰۰ افغانۍ د مالونو د امتعې حساب ورکوي.

- نو په لنډه توګه د طلباتو حساب د امتعې له حساب څخه ۲۰۰۰۰ افغانۍ پور اخلي.

له هغه څخه په لنډه توګه: د طلبات په حساب د امتعې له حساب څخه ۲۰۰۰۰ افغانۍ.

تر ټولو په لنډ ډول: د طلباتو حساب ته د امتعې له حساب څخه ۲۰۰۰۰ افغانۍ.

موجود حسابونه: څرنګه چې د بیلانس حسابونه، موجودات محاسبه کوي، نو موجودو حسابونو په نوم هم یادېږي.

د موجودو حسابونو شکلي جوړښت کټ مټ د کسې د حسابونو په شان دی، چې یاد حساب په لاندې ډول سره توضیح کېږي:

يو موجود حساب لاندینی بڼه لري

دبت		حساب		کريدت	
وړی ” ” ”	1	داحمد علی د ورکړې موجود	افغانۍ 9500	د اجورو ورکړه اسد ته ورکړه پاتې	افغانۍ 3400
	9	له بانک څخه	5800		4300
	15	اخيستنه	2100		11600
	29	دامير محمد ورکړه	1900		
			19300		19300

د يو حساب ناثبت شوې برخه، د يوې مایلې کرښې په مرسته بې قيمته کېږي «قیدېږي» تر څو د وروستیو ثبتونو په مرسته په یاد حساب کې جعل کاري ترسره نه شي.

د قید دغه ښه د محاسب د زاویې په نوم یادېږي.

د محاسب زاویه باید د مبلغ په ستون کې دننه نه شي. تر دې وروسته، چې د کسې موجود حساب تشریح او د هغه بڼه مو رسم کړه، اوس دوه نور حسابونه «اکتیفي او پسیفي» هم په مشرحه توګه توضیح او رسموو.

د مشتري عبدالستار حساب، چې دلته څرګند شوی، یو مهم اکتیفي حساب دی.

د مشتري عبدالستار حساب - کابل
 « هغه څوک دی چې له موسسې څخه پورې دی »
 « د موسسې طلبات »

کريډت	تفصيلات	نېټه	افغانۍ	تفصيلات	دېت
9000	بانکي حواله	د وري 14	5000	انتقال	د وري 3
14000	پاتې	د وري 31	6000	د 17 نمبر د حساب صورت	د وري 10
			8000	د 32 نمبر د حساب صورت	د وري 15
			4000	د 54 نمبر د حساب صورت	د وري 22
23000			23000		

د لېرونيکي غلام صديق حساب - کابل
 « هغه څوک دی چې موسسې ته يې پيسې لېرلي دي » ديون »

کريډت	تفصيلات	نېټه	افغانۍ	تفصيلات	دېت
3000	د 618 نمبر د حساب د لېرونيکي صورت	د چنگاښ 1	10000	بانکي حواله	د چنگاښ 15
4000	د 1520 نمبر د ح صورت	د چنگاښ 10	6500	پاتې	د چنگاښ 31
8000		د چنگاښ 23			
1500	د 1821 نمبر د ح صورت	د چنگاښ 29			
16500			16500		

نتیجوي حسابونه:

هغه معاملې چې تر اوسه تر څیړنې لاندې نیول شوي، تبادلوي معاملې دي، چې د پانګې په حساب پورې نه اړوندیږي، په داسې حال کې چې داسې معاملې هم شتون لري، چې پانګې ته هم تغیر ورکوي. هره تصدی د خپلو دندو د ترسره کولو پر مهال ځینې ورکړې (پرداخت) لرلای شي. مثلاً د موسسې د کرایې، د خونو تودولو او روښانولو لپاره لګښتونه د پرسونل معاشونه او اجورې، د مالې بیلایل ډولونه، د دفتر د کار وړ مواد «کاغذ، قلم او داسې نور» او د اعلانونو د خپرولو لپاره ورکړه او داسې نور... دا ورکړې د لګښتونو یا مخارجو په نوم یادېږي.

د تصدی اقتصاد له نظره له مخارجو څخه د لګښتونو د تشخیص په اړه، مخکې توضیحات او تشریحات ورکړل شوي دي. همدارنګه یوه تصدی لاسته راوړنې او ګټې لري. لکه د خرڅلاو حاصلات، د سود له درکه لاسته راوړنې، حق العمل، نغدي تخفیفونه او داسې نور.

دغه لاسته راوړنې یا ګټې د فعالیت یا حاصلاتو په نوم یادېږي، له حاصلاتو څخه د فعالیت تشخیص د تصدی د اقتصاد له پلوه، مخکې توضیح شوي دي. اوس د مخارجو او حاصلاتو مفاهیم استعمالېږي.

مخارج د شخصي پانګې له کموالي څخه عبارت دی او د حاصلاتو په وسیله په شخصي پانګه کې زیاتوالی رامنځ ته کېږي.

که د مخارجو او حاصلاتو هر قلم په مستقیمه توګه د شخصي پانګې په حساب ثبت شي، نو د دغه حساب وضاحت له منځه ځي. دپانګې حساب باید د مالي کال په بهیر کې د امکان تر حده پرته له کوم بدلون څخه پاتې شي، ځکه دغه حساب په ساکنو حسابونو پورې اړوندیږي.

سربیره پردې دغه موضوع د هرې تصدی لپاره د اهمیت وړ ده، چې د مخارجو او حاصلاتو د هر یو حجم په هر زمان کې په چټکتیا سره او پرته له ستونزو پیدا کړای شي.

نو پر دې اساس، متصدي په خپله محاسبه کې د موجوده حسابونو تر څنګ، نور حسابونه جوړوي، تر څو د پانګې بدلونونه پرې ثبت شي.

د شخصي پانګې بدلونونه د تصدی د پایلې د تثبیت «د کټې او تاوان» لپاره قاطع وي او په دې اساس دغه حسابونه د نتیجوي حسابونو په نوم هم یادېږي، نوځکه نتیجوي حسابونه «د مخارجو او حاصلاتو حسابونه» مخکینې حسابونه او یا فرعي حسابونه، د شخصي پانګې حسابونه دي. دغه حسابونه لکه شخصي پانګه د پانګې کموالی «مخارج» د دبت په لوري او د پانګې تزییدات «حاصلات» د کريدت په لوري ثبتوي.

د حاصلاتو مهم حسابونه د خرڅلاو حاصلات دي. چې د خپل کريدت په طرف کې د کارنامه تولیداتو پلورنې ښيي.

هغه څه چې د مخارجو په مهمو حسابونو پورې اړوندېږي، دا دي:

- د تکميلي موادو لپاره د مخارجو حساب.
- د محروقه موادو لپاره د مخارجو حساب.
- د گاز، برېښنا او اوبو لپاره د مخارجو حساب.
- د اجورو لپاره د مخارجو حساب.
- د معاشونو لپاره د مخارجو حساب.
- د کرایې لپاره د مخارجو حساب.
- د استهلاکاتو لپاره د مخارجو حساب.

د تکميلي موادو لپاره د مخارجو حساب، د خپل دبت په لوري کې ټول هغه تکميلي مواد ثبتوي، چې له تحویلځانې څخه مواد توليدي کارځای ته لیږدول کېږي. د ثبت قاعده یې عبارت ده له:

د تکميلي موادو لپاره د مخارجو حساب د موجوداتو له موادو څخه ټول مخارج او حاصلات په لومړي پړاو کې د فعالیت ځای د پایلې په یو ځانګړي حساب کې جمع کېږي. ورپسې د دغه حساب پاتې د شخصي پانګې حساب ته لیږدول کېږي؛ له فعالیت ځای څخه بهر مخارج او حاصلات په راتلونکي کې تر څیړنې لاندې نیول کېږي.

دوی په یو بل ځانګړي حساب کې، د بې طرفه پایلې په حساب کې سرجمع کېږي، وروسته دواړه حسابونه د خپلې پاتې مجموعې د ګټې او تاوان حساب ته ورکوي، چې د ګټې او تاوان حساب د دویم ځل لپاره خپله بقایا شخصي پانګې ته لیږدوي. پورتنۍ موضوع په راتلونکو څپرکو کې په مشرحه توګه تر بحث لاندې نیول کېږي.

د څلورم څپرکي د مطالبو لنډیز

د افغانستان د سوداګریز قانون د مقرراتو په پام کې نیولو سره، هر سوداګر مجبور دی، د لومړي کال په پیل او د هر کال په پای کې د خپلې شتمنۍ او پورونو د معاملې موجودي تر سره کړي. موجودي کول یوازې د مالونو په شمارلو، اندازه کولو او وزن کولو بسنه نه کوي، بلکې د نغدو پیسو، وکسل چک، ټوله بانګي شتمني، د دیونو او طلباتو د مجموع تثبیتول هم اړین دي.

د موجودۍ د کار پایلې باید د محاسبې د حسابونو له پایلو سره سمون ولري او هم دې همغږي شي، ځکه امکان لري چې د موجودۍ په کار کې، د مالونو موجودي د هغوی د ځینې برخو د خرابیدو په پام کې نیولو سره، د موجودې محاسبې د حسابونو په نسبت لږ وښيي.

زیات احتیاط، پاملرنه او رشتینتوب د هرې موجودۍ د چارې د اړینو او لومړنیو شرایطو له جملې څخه دي. د موجودۍ د کار پایلې، چې د شتمنۍ او دیون ټول ارقام رانغاړي، په یو بیل لړلیک کې جمع کیږي، دا لړلیک د موجودۍ د لست په نوم یادېږي.

د موجودۍ لست له درېو څانګرو برخو څخه جوړ شوی:

۱- شتمني « ثابت شتمني، ګرځنده یا سیاره شتمني».

۲- پورونه یا دیون « بهرنۍ پانګه او وجایب».

۳- شخصي پانګه.

باید پردې پوه شو، چې د موجودۍ لست د شتمنۍ او پورونو یا دیون د ټولو ارقامو یو ډیر مفصل او مشر جدول دی. خو بیلانس ددې پر خلاف، د لنډو او څرګندو معلوماتو د حساب یو بڼه وړاندې کوي، چې په کې شتمنۍ او پورونه د یو بل پر وړاندې ایښودل کیږي.

بیلانس ټول ورته ارقام لندوي او د موجودۍ د لست پر خلاف د اندازې له ښودلو ډډه کوي. د بیلانس کین لورته اکتیفي ارقام او د بیلانس ښي لورته پسیفي ارقام ثبتېږي، چې د بیلانس د اکتیفي ارقامو مجموع باید د بیلانس د پسیفي ارقامو له مجموع سره مساوي وي.

هره معامله د بیلانس د بدلون لامل کیږي؛ په دې معنا:

۱- باید معامله تر سره شوې وي، خو د بیلانس مجموع بدلون نه وي موندلی.

۲- باید معامله تر سره شوې وي، خو د بیلانس مجموع یا زیاتوالی پیدا کړی وي او یا د بیلانس مجموع کموالی موندلی وي. نو د بیلانس د بڼې بدلونونه په څلورو ډولونو سره ((اکتیفي بدلونونه، پسیفي بدلونونه، په اکتیف او پسیف کې زیاتوالی او د اکتیف او پسیف کموالی)) امکان وړ دی.

که په عمل کې د دایمي متحرک بیلانس له شپا څخه استفاده وشي، زیاتې ستونزې به را د منځه شي. کوم بدلونونه، چې د ورځنیو معاملو له امله پیدا کیږي، ډیر زیات دي او دې ته چمتو دی، چې د بیلانس د ارقامو هر یو لپاره یو بیل حساب جوړ شي. لومړني موجودات د دبت په خوا کې (داکتیفي حسابونو په کین لوري) ثبتېږي.

پسیفي حسابونه د دې پر خلاف، لومړني موجودات د کريدت په خوا کې (په ښي لوري) ثبتوي. د ثبت په قاعده کې په معمول ډول، هره معامله د نوبت په ترتیب او د نېټې په درجولو سره په یو ځانګړي کتاب کې لیکل کیږي.

دغه کتاب د اساس کتاب، یا ژورنال یا روز نامچې په نومونو یادېږي.

تل لومړی له دبتی او ورپسې له کريدتي حسابونو څخه نوم اخیستل کیږي، له دې کبله د ثبت

دغه قاعده د حسابونو د تسويې په نوم هم ياديږي.

موجوده حسابونه د تصدۍ او شرکت موجودات محاسبه کوي، د کسې د موجودو حسابونو شکلي جوړښت، طلبات او پورونه يا ديون يو شان دي.

نتيجوي حسابونه د يو بيلانس له اړينو حسابونو څخه دي، هغه معاملې چې تر اوسه تر څيړنې لاندې نيول شوي دي، تبادلوي معاملې دي، چې د پانگې په حساب پورې نه اړوندېږي؛ په داسې حال کې چې داسې معاملې هم شته، چې پانگې ته هم بدلون ورکوي. هره تصدۍ د خپلو دندو د ترسره کولو پر مهال ځينې ورکړې (پرداخت) لرلای شي.

که د مخارجو او حاصلاتو هر قلم په مستقيمه توگه د شخصي پانگې په حساب کې ثبت شي، د دې حساب وضاحت له منځه ځي. نو بايد لاندینې حسابونه رامنځ ته شي، تر څو مخارج او حاصلات په بيل ډول په کې معامله شي او توپير يې په شخصي پانگه کې معامله شي.

د يوې تصدۍ د حاصلاتو مهم حسابونه د خرڅلاو حاصلات دي او د مخارجو مهم حسابونه يې د تکميلي حسابونو لپاره د مخارجو حسابونه، د محروقه موادو لپاره د مخارجو حسابونه، د گاز، بريښنا، اوبو او داسې نورو لپاره د مخارجو حسابونه دي.

د څلورم څپرکي پوښتنې

- ۱- د افغانستان د سوداګريز قانون له مخې، یو سوداګر د موجودۍ د کار په برخه کې کوم مکلفیتونه لري؟
- ۲- د موجودۍ لست له څو ځانګړو برخو څخه جوړ شوی، هره برخه یې په مفصله توګه تشریح کړئ؟
- ۳- د نعيم صديق ملتد شرکت لاندیني جنسونه لري.

A ودانۍ	قیمت	۳۰۰.۰۰۰ افغانۍ
B ماشین آلات	قیمت	۴۰۰.۰۰۰ افغانۍ
c اداري تجهیزات	قیمت	۵۰۰.۰۰۰ افغانۍ
d اومه مواد	قیمت	۱۰۰.۰۰۰ افغانۍ
e تکميلي مواد	قیمت	۹۰۰.۰۰۰ افغانۍ
f طلبات	قیمت	۱۰۰.۰۰۰ افغانۍ
G کسه	قیمت	۱۲۰.۰۰۰ افغانۍ
h داحمد اوږد مهال پورونه	قیمت	۵۰۰.۰۰۰ افغانۍ
i د محمود لنډ مهال پورونه	قیمت	۹۰۰.۰۰۰ افغانۍ
z شخصي پانګه	قیمت	؟

هیله ده، د موجودۍ لست یې د معیاري ځانګړتیاوو په ترتیب سره رسم کړئ:

الف: ثابته شتمني

ب: ګرځنده یا سیاره شتمني

ج: پورونه یا دیون

د: شخصي پانګه

- ۴- په بیلانس کې د قیمت بدلونونه تشریح کړئ؟
- ۵- تبادلوي معاملې له نتيجوي حسابونو سره څه توپیر لري؟
- ۶- په یو توليدي شرکت کې د حاصلاتو مهم حسابونه تشریح کړئ او هم ولیکئ چې د بیلانس په کوم سمت کې T لیکل کېږي؟
- ۷- مخارج تعریف او په یو توليدي شرکت کې ډیر مهم مخارج توضیح کړئ؟
- ۸- پر حسابونو د بیلانس تجزیه تشریح کړئ؟
- ۹- لومړني موجودات د T د حسابونو په کوم سمت کې لیکل کېږي، موضوع توضیح کړئ؟
- ۱۰- د بیلانس د اکتیف په برخه کې کوم ډول اقلام او د بیلانس د پسیف په برخه کې کوم ډول اقلام لیکل کېږي؟

له افتتاحیه بیلانس څخه د ختم تر بیلانسه

ټولیزه موخه:

دافتتاحیه بیلانس ترتیب، د استهلاك، شخصي حسابونو او پورونو
یا دیونو ثبت او د ختم بیلانس ترتیب

د زده کړې موخې: د دغه څپرکې په پای کې له محصلینو څخه هیله کېږي چې:

- افتتاحیه بیلانس، افتتاحیه ثبتونه او اختتامیه ثبتونه زده کړي.
- استهلاك او په ختم بیلانس کې یې د ثبت کړنلاره محاسبه کړي.
- شخصي حسابونه او په ختم بیلانس کې یې د ثبت کړنلاره زده کړي.
- د طلباتو حسابونه او په ختم بیلانس کې یې د ثبت کړنلاره زده کړي.
- د پورونو (دیون) حسابونه او په ختم بیلانس کې یې د ثبت کړنلاره زده کړي.
- پر دې وتوانېږي، چې بیلانس د جدول په بڼه، چې ټول پورتنی مسائل په بر کې ونیسي، چمتو کړي.

افتتاحیه ثبتونه:

تر اوسه موږ د حسابونو د پرانستلو لپاره داسې اقدام کاوه، چې د افتتاحیه بیلانس ارقام او شمیرې به مو په بیلو حسابونو کې درجول، او د حسابونو پرانستل هم د یوې حسابي جملې په وسیله د جاري معاملو د جملو په شان ترسره کېږي.

د اکتیف په حسابونو کې هغه زیرمې او شتمنۍ، چې د دبت په ستون کې لیکل کېږي، د یوې عمومي قاعدې په اساس باید مقابله معامله یې په یو بل حساب کې درج شي، او دغه حساب

چې د حسابونو د انتقال په صورت کې باید مقابله معامله په کې ولیکل شي، تر اوسه پورې شتون نه لري.

مثلاً: د اکتیف حسابونو د پرانستلو په صورت کې، د افتتاحیه بیلانس د اکتیف د لوري شمیرې د اکتیف حسابونو د دېټ په ستون کې لیکل کیږي، خو هغه حساب، چې د یو حساب د کړیدت په مقابله معامله کې ترسره شي، شتون نه لري. نو په دې اساس موږ په شکلي بڼه یو حساب پرانیزو او افتتاحیه بیلانس یې نوموو.

او د افتتاحیه بیلانس دغه حساب د افتتاحیه بیلانس معکوسه بڼه ده. اوس که د بیلانس د اکتیف ستون شمیرې او ارقام خپلو حسابونو ته ولیږدوو، زموږ حسابي جمله هم داسې ده.

افتتاحیه بیلانس له حساب څخه اکتیف حسابونو ته: همدارنګه په پسیف حسابونو کې هم د افتتاحیه بیلانس حساب کې مټ همدا دنده لرلای شي. یعنې د بیلانس د پسیف حسابونه یو مخالف حساب دی. د پسیف د حسابونو د لیږدولو په صورت کې حسابي جمله عبارت ده له:

د پسیف له حسابونو څخه د افتتاحیه بیلانس حساب ته: یعنې تکراراً دا خبره یادوو، چې د افتتاحیه بیلانس حساب د افتتاحیه بیلانس معکوسه بڼه لري.

بیلګه:

C افتتاحیه بیلانس D		C د افتتاحیه بیلانس حساب D	
افغانۍ 9000 طلبات	افغانۍ 8000 پورونه	افغانۍ 8000- پورونه	افغانۍ 9000 طلبات

D طلبات C		D پورونه C	
افغانۍ B - 9000			افغانۍ B - 8000

- د افتتاحیه بیلانس له حساب څخه ۹۰۰۰ افغانۍ د طلباتو حساب ته.

۲ - د پورونو یا دیون له حساب څخه ۸۰۰۰ افغانۍ د افتتاحیه بیلانس حساب ته. په دې ډول د افتتاحیه بیلانس حساب، د موجوده حسابونو د پرانستلو لپاره یو مرستیال حساب وي. لکه څرنګه چې د دغه حساب دواړه خواوې د افتتاحیه بیلانس د خواوو برعکس ښودل کېږي، نو کولای شو د افتتاحیه بیلانس تصویر یې ونوموو.

اختتامیه ثبتونه:

الف: د موجوده حسابونو ختم: ټول موجوده حسابونه د مالي کال په پای کې د ختم بیلانس په حساب باندې پای ته رسیږي. د ختم بیلانس دغه حساب هم د یو اصلي کتاب برخه ده. تر دې مخکې چې د حسابونو اصلي ختم ترسره شي، نوموړي حسابونه باید د پای ته رسیدلو لپاره چمتو شي. په دې اساس مخکې له مخکې په اصلي کتاب کې باید د پای ته رسیدلو مقدماتي ثبتونه یا لېږدونې ترسره شي. د بېلګې په توګه خپلو اړوندو اصلي حسابونو ته د ټولو فرعي حسابونو د انتقال د کلنیو استهلاکاتو ثبت او ډیرې نورې معاملې په انتقالي اقلامو پورې اړوندېږي. نو په دې اساس د ثبت دغه بهیر تل په لاندیني ترتیب سره ترسره کېږي:

لومړۍ - افتتاحیه ثبتونه:

- ۱ - د موجودۍ د لست او افتتاحیه بیلانس ترتیب.
 - ۲ - د ژورنال، اساس په کتاب او اصلي دفترونو کې افتتاحیه ثبتونه.
- دویم - معاملې:** د اساس په کتاب او اصلي کتاب کې د جاري معاملو ثبتونه.
- درېیم: د ختم ثبتونه:**

- ۱ - د موجودۍ د لست او د ختم بیلانس ترتیب.
- ۲ - په اساسي او اصلي کتاب کې د ختم مقدماتي ثبتونه.
- ۳ - د اساس او اصلي کتاب کې اختتامیه ثبتونه.

ب - د نتیجوي حسابونه ختم: ټول نتیجوي حسابونه د مالي کال یا د اړوندې حسابې دورې په پای کې (د شپږو میاشتو، درېو میاشتو، یا هرې میاشتې او داسې نورو په پای کې) د فعالیت ځای د پایلې پر حساب پای ته رسیږي. د فعالیت ځای د نتیجې دغه حساب د شخصي پانګې د حساب یو فرعي حساب دی. مخارج د تنقیصاتو په توګه پر شخصي پانګه اغیزه کوي او د شخصي پانګې د زیاتوالي حاصلات ښيي. په دې اساس د فعالیت ځای د پایلې حساب، مخارج د دبت په سمت کې او حاصلات د خپل کړیدت په سمت کې ثبتوي. وروپسې د فعالیت ځای د پایلې حساب پاتې (بقیه) کولای شي، د شخصي پانګې حساب ته ولیږدول شي.

C د خرڅلاو حاصلات D		د جورې مخارج D C	
افغانۍ	35000 كسه	افغانۍ	20000 كسه
	دفعاليت ځای پایله		دفعاليت ځای پایله
35000		20000	20000

C دفعاليت ځای دپایلي حساب D	
افغانۍ	افغانۍ
35000 خرڅلاو	20000 اجوره
	15000 شخصي پانگه
35000	35000

C شخصي پانگه D	
افغانۍ	افغانۍ
B 10000	25000 دپای ياختم
15000 دفعاليت ځای	بيلانس ته ليردول كيږي
پایله	
25000	25000

داستهلاك ثبت:

د موسسې د ثابتې شتمنۍ اړوند ټول څيزونه د فعاليت ځای لپاره خدمت کوي. ودانۍ، د کارخانې او ادارې تجهيزات، ماشينونه او د ليردولو وسايل د گټې اخيستې له امله مستعمل گرځي. ځينې څيزونه نسبت نورو مالونو ته لږ او ورو ورو زړېږي.

مثلاً يو موټر چې په وسيله يې د مالونو ليردول ترسره كيږي، د عمر د فابريکې د ودانۍ په نسبت لږ د استفادې وړ گرځي. تخنيکي زړيدل د ارزښت هغه تنقيص دی، چې د لگښتونو د رامنځ ته کيدو لامل گرځي او دغه لگښتونه بايد د اړوندې مودې په موخه د حسابونو په پای کې تثبيت شي.

د مودې استهلاك د کلني مبلغ د محاسبې لپاره، د يادې اقتصادي امتعې د استفادې احتمالي موده اعتبار لري. مثلاً که د يو راليرل شوي بار وړونکي موټر د استفادې موده پنځه کاله فرض شوې وي، نو د ياد موټر د کلني ارزښت تنقيص ۲۰٪ ته رسېږي.

که داسې فرض شي، چې له يوې ودانۍ څخه ۵۰ کاله گټه اخيستل كيږي، نو د استهلاك مبلغ ۲٪ كيږي. د ارزښت دغه تنقيصات د اړوندې ثابتې شتمنۍ د تهپې له برخې څخه منفي

کېږي. د ارزښت دغه لړوالی د مخارجو «لگښتونو» په توګه د ثابتې شتمنۍ د استهلاك په حساب یا په لنډ ډول د «استهلاك په حساب» کې ثبتېږي.

د ثبت قاعده داسې ده: په دې بیلګه کې د لاندې شتمنۍ استهلاك په بېلابېلو فیصديو کې وضع کوو.

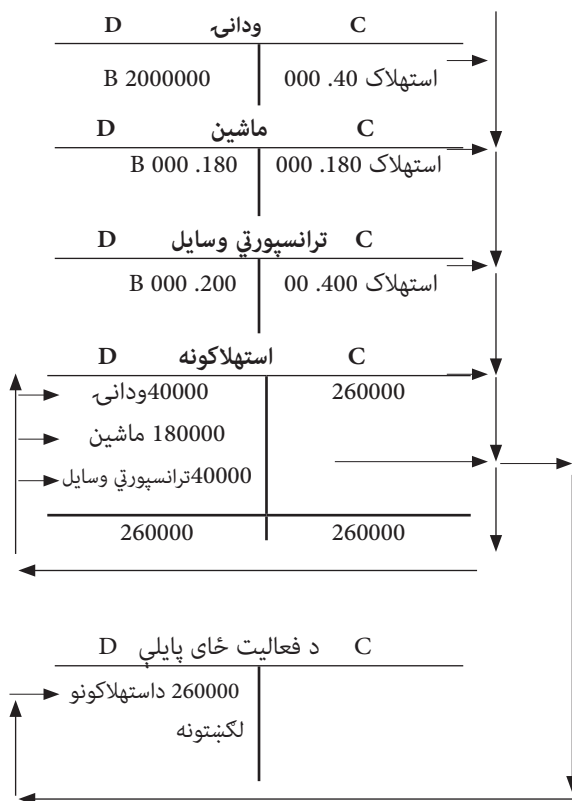
- ۱- ودانۍ، د جوړولو قیمت 2. 000. 000 افغانۍ، د استهلاك موده 50 کاله.
- ۲- ماشین، د جوړولو یا تیارولو قیمت 1. 800. 000 افغانۍ، د استهلاك موده 10 کاله.
- ۳- ترانسپورتي وسایل، د جوړولو یا تیارولو قیمت 200. 000 افغانۍ، د استهلاك موده 5 کاله.

دمحاسېې طریقه او ډیوکال لپاره یې ثبت داسې دی:

۱- ودانۍ 2. 000. 000 ÷ 50 = 40000 افغانۍ

۲- ماشین 1. 800. 000 ÷ 10 = 180. 000 افغانۍ

۳- ترانسپورتي وسایل 200. 000 ÷ 5 = 40000 افغانۍ



شخصي حساب:

هغه اخیستنه چې متصدي د خپلو شخصي چارو لپاره د موسسې له شتمنۍ څخه ترسره کوي، د موسسې مخارج یا لگښتونه نه دي او د دې اخیستنو پایله د موسسې د په کار اچول شوې شخصي پانګې تنقیص دی.

په دې اساس شخصي اخیستنې که هغه نغدي یا د امتعې اخیستنه وي، باید مخکې له مخکې د شخصي پانګې د حساب په دېت سمت کې ثبت شي. خو که د کال په بهیر کې یو شمیر زیات دغه ډول ثبتونه تر سره شي، د شخصي پانګې حساب خپل وضاحت له لاسه ورکوي؛ په دې اساس په لومړي پړاو کې شخصي اخیستنه د شخصي پانګې «شخصي حساب» د یو فرعي حساب په دېت خوا کې ثبتېږي.

د دغه حساب د ثبت قاعده په لاندې توګه ده:

- د کسې له حساب څخه شخصي حساب ته.
- د امتعې د خرڅلاو له حساب څخه شخصي حساب ته.

C شخصي حساب D		C کسه D	
شخصي پانگه 15000	افغانۍ	افغانۍ	افغانۍ
1000 کسه	500دامتعي خرشلاو	10000 شخصي	B 50000
C شخصي پانگه D		C د امتعي خرشلاو D	
20000000B	15000 شخصي حساب	افغانۍ	افغانۍ
B 50000	5000 شخصي	B 50000	

د طلباتو او دېون ثبت:

په هره محاسبه کې دوه حسابونه مهم رول لوبوي.

۱ - د مالونو د لیږدولو او فعالیتونو په نسبت د طلباتو حساب.

۲ - د مالونو د لیږدولو او فعالیتونو په نسبت د پورونو حساب.

تر اوسه داسې فرض شوی و، که د دېت ټولې معاملې لاس په لاس یعنې د نغده پیسو یا بانکي حوالې او پستي چک د ورکړې په بدل کې تر سره کیږي؛ خو په عمل کې د لنډ مهال پور ورکړه یعنې لنډ مهال کريدتونه د ارزښت وړ دي. دغه عمل په پیرودلو کې هم د خرڅلاو په شان د اهمیت وړ ده.

په پیل کې یوازې له طلبانو او پوړونو څخه؛ له دې پرته، چې یادونه وشي، چې تصدی پر کوم شخص طلبات لري او یا له کومو کسانو څخه پوړوړی دی، بحث وشي. په ورسې بحث «د معامله لرونکو کتاب» کې به ددې تشریح وشي، چې څرنگه د پیروونکو او لپرونکو حسابونه د طلبانو او پوړونو له مجموع سره اړیکې لري.

د امریکایي ژورنال د ثبت سیستم:

تر اوسه پورې هر ثبت لومړی د اساس په کتاب او بیا په اصلي کتاب کې ترسره کېده؛ یا په بل عبارت د روزنامې هر ثبت باید اصلي کتاب ته لپردول شوی وای. د دې لپاره چې د انتقاد عملیه له منځه یووړل شي، په امریکایي ژورنال کې د روزنامې کتاب او اصلي کتاب لنډ شوي دي. د دغه ژورنال په کین لوري کې (ورځ، د معاملې متن او مبلغ) او په ښي لوري کې (د حسابونو ستونونه) اصلي کتاب وي.

په امریکایي ژورنال کې ټول حسابونه د یوبل ترڅنګ جوړ شوي دي. د امریکایي محاسبې اجراءات تل په جاري بڼه ترسره کېږي، ځکه هره ورځ په یوه عملیه کې، هم د روزنامې او هم په اصلي کتاب کې ثبتیږي.

د مبلغ ستون د کنټرول د ستون په توګه دنده ترسره کوي:

د مبلغ د ستون مجموع = د حسابونو د دېتي د ټولو ستونونو مجموع = د حسابونو د کړیدتي د ټولو ستونونو مجموع په امریکایي ژورنال کې یوازې یو شمیر محدود حسابونه ځای پر ځای کیدای شي، چې اکثراً تر 16 حسابونو زیات نه دي.

له دې پرته، دغه دفتر ډیر پراخېږي او ستونزې رامنځ ته کوي. که له یادو حسابونو سربیره، څو نور حسابونه هم په کار شي، نو د مختلفو حسابونو تر نامه لاندې د حساب یو بل ستون دایر او د ثبت چارې پکې ترسره کېږي.

نو امریکایي ژورنال یوازې د تصدیو لپاره مناسب دی، چې په یو شمیر لږو حسابونو بسنه وکړای شي.

وروستنی اصلي راپور: تر اوسه د اصلي کتاب ټول حسابونه په مستقیمه توګه د فعالیت ځای د پایلې حساب (همدارنګه د ګټې او تاوان حساب) یا د ختم د بیلانس حساب ته لپردول کیدل، څرنگه چې د حسابونو پای ته رسیدل (خاتم) قطعي بڼه ځانته غوره کوي، نو په عمل کې دغه ډول اجراءات نه ترسره کېږي؛ ځکه امکان لري، چې محاسبه غلطۍ ولري، چې وروسته یادې غلطۍ د حسابونو د پای د غلطۍ لامل هم ګرځي.

تر دې مخکې چې متصدي د خپل د ختم بیلانس او د ګټې او تاوان حساب په اړه مالیې وزارت او یا ټولو خلکو ته معلومات ورکړي، غواړي یو سلسله بدلونونه په کې رامنځ ته کړي.

په دې اساس په هره محاسبه کې د حسابونو د قطعي ختم د پاک نویس تر جوړیدو مخکې لومړی د یادو حسابونو یو آزمویښتي ختم ترسره کېږي. د ختم اصلي راپور چې شپږ ستونه لري، دنده دا ده، چې امتحاني حقیقي ختم، له ټولو ارزښتونو سره، چې د موجودۍ د پروسې په مرسته لاسته راغلې، د هغه له ثبت څخه مخکې په حسابونو کې وښيي. او د دې په مرسته ټولې ثبت شوې غلطۍ

او توپيرونه تعقيب او تصحيح كيدای شي. نوموړې غلطۍ، امکان لري د غلط سرجمع په مرسته (د حساب د دواړو خواوو غلط سنجش)، غلط ثبت (د مقابل لوري د ثبت له پامه غورځول) د غلط سنجش پاتې (د حسابونو د پاتې يا بقاياوو غلط سنجش) او داسې نورو رامنځ ته شي. په پای کې د ختم اصلي راپور هغه وخت د خپل د كنترول هدف ته رسيدلای شي، چې د نتيجه په سنجش کې (د نتيجه بيلانس) او د خپل د موجوداتو سنجش (د موجوداتو بيلانس) نتيجه له مساوي شمېرو سره تصديق کړي. د پای يا ختم يو اصلي راپور په لاندې ډول جوړېږي:

الف: مجموعي بيلانس: په حساب کې د معاملو د ثبت او د کال په پای کې يې د تړلو په بهير کې، زياتره د حسابونو د توپير د ثبت په برخه کې د محاسبوي عددونو د جمعې کولو پر مهال د معاملو تېروتنې رامنځ ته کېږي، په دې اساس په عمل کې د حسابونو تر تړلو مخکې د ټولو حسابونو كنترول معمول او مروج دی. د دغو حسابونو كنترول د يوې تابلو د جوړولو په مرسته ترسره کېږي. د تير وتنو د رامنځ ته کيدو احتمال په لاندې ځايونو کې موجود وي.

- د جمعې کولو په چارو کې د تېروتنې شونتيا موجوده وي؛ د حسابونو ستونونه په صحيح توګه نه وي جمع شوي.
- له دې امله د حسابونو د تړلو پر وخت كنترول ضروري او لازمي دی. لومړی د حسابونو ټول اقلام په يوه تابلو کې ليکو او جمع کوو يې په دې توګه مجموع يې ترلاسه کېږي.
- له پورتنیو حسابونو څخه د مجموع بيلانس جوړوو؛ په داسې توګه چې کين او بنی ستون سره جمع کوو او په پای کې د هر ستون مجموع تثبیتېږي.

د حسابونو نوم	د مجموع بيلانس	
	دېت (D)	کريډت (C)
کالي او تجهيزات	50000	----
دامتعي پيرېدنه	340000	-----
دامتعي پلورل	-----	310000
طلبات	200000	140000
کسه	320000	319000
شخصي پانګه	-----	121000
داينين	160000	215000
اخيستنه	15000	----
دکرايي مخارج	20000	1000
د دفتر مخارج	15000	-----
د کمیشن حاصل	-----	14000
	1120000	1120000

د جمعې په بیلانس کې د دېت ستون مجموع د کړیدت ستون له مجموع سره مساوي ده:

۱- د دېت هره معامله دکړیدت له معاملې سره مساوي ده او د یوېل په مقابل کې ځای پر ځای کیږي.

۲- د حسابونو د جمعې کولو پر مهال تیروتنې نه رامنځ ته کیږي.

۳- په دې ډول موږ ډاډ ترلاسه کوو، چې پورتنی حسابونه په صحیح ډول معامله شوي او د جمعې په عمل کې معاملاقي تیروتنې نه لري.

خو څه ډول ډاډ ترلاسه کولی شو چې پورتنی حسابونه د توپیر په تثبیت کې تیروتنې نه لري. د دې موخې د ترلاسه کېدو لپاره، د هغې تابلو تر څنګ چې تر اوسه یې یوازې د مجموع بیلانس درلود، یو بل ستون د لومړي توپیر بیلانس په نامه زیاتوو.

الف- د لومړي توپیر بیلانس: د حسابونو د تړلو پر مهال څرنګه چې پوهیږو په ځانګړې توګه د حسابونو توپیر د زیات اهمیت لرونکي دي. موږ کولی شو، یاد توپیر د مجموع له بیلانس څخه لاسته راوړو. د حسابونو توپیر یو بل ځانګړي ستون ته چې د توپیر د بیلانس د ستون په نامه یادېږي، لیږدوو.

خو کله چې حسابونه تړو توپیر یې په کوچني ستون کې د یو حساب د دواړو ستونونو د برابرۍ یا توازن په منظور لیکو او دغه توپیرونه د توپیر په بیلانس کې د حساب په لوی ستون کې ثبتوو.

بیلګه: د مجموع بیلانس له شمیرو څخه چې پورته ترې یادونه وشوه، د توپیر بیلانس راباسو.

د حساب نوم	د مجموع بیلانس		د لومړي توپیر بیلانس	
	D	C	D	C
تجهيزات او کالي	50000	---	50000	---
دامتعې پیرېدنه	340000	---	340000	---
دامتعې پلورل	---	310000	---	310000
طلبات	200000	140000	60000	---
کسه	320000	319000	1000	---
شخصي پانګه	---	121000	---	121000
پوړوري	160000	215000	---	55000
اخيستنه	15000	---	15000	---
دکرايې مخارج	20000	1000	19000	---
د دفتر مخارج	15000	----	15000	---
د کمیشن حاصل	---	14000	---	14000
	1. 120000	1. 120000	500000	500000

که د توپیر بیلانس د دبت ستون وروستي مجموع د کریدت ستون له وروستني مجموع سره مساوي وي، نو دغه موضوع ثابتیږي، چې د حسابونو توپیر په سمه توګه تثبیت شوی دی.

ب- د دویم توپیر بیلانس: (د اختتامیه مقدماتي معاملو درجول) د لومړي توپیر د بیلانس ټول ارقام یا هغه ارقام، چې د انونتور (وروستي موجود) په مرسته امتعه تثبیتوي، سمون نه لري. د دې لپاره چې د تصدی سمه نتیجه تثبیت شي، باید د لومړي توپیر د بیلانس تر څنګ د اختتامیه مقدماتي معاملو لپاره یو ستون ترتیب شي په هغه کې لاندینۍ معاملې د اختتامیه معاملو په توګه ثبتوو.

۱- د محاسبې په کتابونو کې د اثاثې او تجهیزاتو قیمت 50000 افغانۍ دی، له یاد قیمت څخه 10000 افغانۍ یې استهلاکو، ټوله حسابي.

- له اثاثې او تجهیزاتو څخه په استهلاک 10000 افغانۍ.

۲- د امتعې وروستنی موجود 88000 افغانۍ کیږي، په دبت ستون کې د امتعې د پیرودلو حساب 340000 افغانۍ ښيي.

د دبت د امتعې پیرودنه 340000

دانونتور په مرسته وروستی موجود 88000

پلورل شوې امتعه د پیرودنې په قیمت 252000

حسابي جمله: د امتعې پیریدنې ته د امتعې له خرڅلاو څخه..... 252000 افغانۍ

۱- شخصي پانګې ته له شخصي اخیستنې څخه..... 15000 افغانۍ

درې واړه پورتنۍ معاملې لومړی د اختتامیه مقدماتي حسابونو په ستون کې درجوو او ورپسې له دې توپیر څخه د هر حساب د توپیر ستون امتحانوو او په بل ستون کې یې ثبتوو، چې یاد ستون د دویم توپیر د بیلانس په نوم یادېږي. د دویم توپیر په بیلانس کې ټول حسابونه سره مخلوطیږي. یعنې دا ستون موجود خالص حسابونه او د خالصو پایلو حسابونه په بر کې نیسي.

د دې لپاره چې پورتنۍ موضوع مو د بیلګو په مرسته توضیح کړې وي، د خپل مخکیني تمرین له ارقامو څخه استفاده کوو.

د حساب نوم	داختتامیه مقدماتي معاملې		د لومړي توپیر بیلانس	
	D	C	D	C
تجهيزات او اثاثيې	---	10000	40000	---
دامتعې پیرودنه	252000	---	88000	---
دامتعې پلورل	---	252000	---	88000
طلبات	---	---	60000	---

کسه	---	---	1000	---
شخصي پانگه	15000	---	---	106000
داینین	---	---	---	55000
اخصیتنه	---	15000	---	---
دکرایي مخارج	---	---	19000	---
د دفتر مخارج	---	---	15000	---
د کمیشن حاصل	---	---	---	14000
د اثاثیې او تجهیزاتو استهلاک	10000	---	10000	---
	277000	277000	233000	233000

د موجودۍ بیلانس او د پایلو بیلانس: د دویم توپیر له بیلانس سره په څنګ کې د موجود بیلانس ترتیبوو. د موجوده زیرمو دغه ستون A اکتیف او B پسیف د حسابونو شتمني تثبیتوي. د شتمنۍ د موجودو حسابونو توپیر د موجود بیلانس د دویم توپیر بیلانس ښيي.

د بیلګې شرحې ته دوام ورکوو:

د حسابونو نوم	د موجودۍ بیلانس	
	D	C
تجهيزات او اثاثیه	40000	---
دامتعې پیرېدنه	88000	---
دامتعې پلورل	---	---
طلبات	60000	---
کسه	1000	--
شخصي پانگه	---	106000
داینین	---	55000
اخصیتنه	---	---
دکرایي مخارج	---	---
د دفتر مخارج	---	---
د کمیشن حاصل	---	---
د اثاثیې او تجهیزاتو استهلاک	---	28000 ګټه
	189000	189000

سربيره پردې د نتايجو د حسابونو توپير، د دويم توپير له بيلانس څخه اخيستل شوی، چې د نتايجو د بيلانس ستون ته ليردول کيږي. هغه توپير چې له دغه ستون څخه لاسته راځي (گټه او تاوان) په لومړنۍ پاڼه کې زياتوالی يا کموالی رامنځ ته کوي. د شخصي اخيستنې تر ايستلو وروسته، وروستۍ پاڼه لاسته راځي او بياهم خپلې بېلگې ته انکشاف ورکوي.

د حسابونو نوم	د موجودۍ بيلانس	
	D	C
تجهيزات او اثاثه	40000	---
دامتعې پيرودل	88000	---
دامتعې پلورل	---	58000
طلبات	---	---
کسه	---	--
شخصي پاڼه	---	---
داينين	---	---
اخيستنه	---	---
دکرایې مخارج	19000	---
د دفتر مخارج	15000	---
د اثاثيې او تجهيزاتو استهلاك	10000	---
د کمیشن حاصل	---	14000
جمله	44000	
گټه	28000	
	72000	72000

موږ د بيلو جدولونو په مرسته، په تصدی کې يو معلوماتي ليد ومونده. د دې لپاره چې په يو جدول کې د تصدی د حساب يوه عمومي کتنه تر سره کړای شو، ټولې هغې تابلوگانې، چې تر اوسه پورې مو مطالعه کړي، په يوه تابلو کې راټولوو او رسموو.

د پنځم څپرکي د مطالبو لنډيز

تر اوسه موږ د حسابونو د پرانستلو لپاره داسې اقدام کاوه، چې د افتتاحیه بیلانس ارقام او شمیرې به مو په بیلو حسابونو کې دننه کولې او د حسابونو پرانستل هم د یوې حسابې جملې په مرسته لکه د جاري معاملو د جملو په شان ترسره کېږي.

د اکتیف په حسابونو کې هغه زیرمې او شتمنۍ، چې د دبت په ستون کې درجېږي او باید د یوې عمومي قاعدې په اساس مقابله معامله په یو بل حساب کې ترسره شي، او هغه حساب چې مقابله معامله یې باید د حسابونو د لیږدولو په صورت کې ثبت شي، تر اوسه پورې شتون نه لري. په همدې موخه د موجودو حسابونو د پرانستلو لپاره یو مرستیال حساب رامنځ ته کېږي، تر څو موجودې ستونزې له منځه ولاړې شي. څرنګه چې دواړه خواوې « P. A » د دغه حساب د افتتاحیه بیلانس د سمونو برعکس ښودل کېږي، نو موږ کولی شو، چې د افتتاحیه یو تصویر یې بولو.

همدارنګه موجود ټول حسابونه د مالي کال په پای کې د ختم بیلانس په حساب پای ته رسیږي. د ختم دغه بیلانس هم د یو اصلي کتاب برخه ده.

تر دې مخکې چې د اصلي حسابونو پای ته رسیدل ترسره شي، باید یاد حسابونه د پای ته رسیدو لپاره چمتو شي.

په دې اساس په اصلي کتاب کې باید مخکې له مخکې د ختم مقدماتي ثبتونه له انتقالاتو سره یو ځای ترسره شي. په دې اساس د ثبت بهیر تل په لاندې ترتیب سره ترسره کېږي:

لومړۍ - افتتاحیه ثبتونه:

۱ - د موجودۍ د لست او افتتاحیه بیلانس ترتیب.

۲ - د ژورنال او اساس په کتاب او اصلي دفترونو کې افتتاحیه ثبتونه.

دویم - معاملې:

۱ - د اساس او اصلي په کتابونو کې د روان یا جاريه معاملو ثبتونه.

درېیم - د ختم ثبتونه:

۱ - د موجودۍ د لست او د ختم بیلانس ترتیب.

۲ - په اساسي او اصلي کتاب کې د پای یا ختم مقدماتي ثبتونه.

۳ - په اساس او اصلي کتاب کې اختتامیه ثبتونه.

نتیجوي حسابونه د مالي کال په آخر کې یا د اړوندې حسابې دورې په پای کې (د شپږو میاشتو، درېو میاشتو، یا هرې میاشتې او داسې نورو په پای کې) د فعالیت ځای د نتیجې په حساب پای

ته رسېږي.

د فعاليت ځای د پایلې دغه حساب د شخصي پانگې د حساب یو فرعي حساب دی، سربېره پر دې د موسسې د ثابتې شتمنۍ اړوند ټول څیزونه د فعاليت ځای لپاره خدمت کوي، ودانۍ، د کارخانې تجهیزات، ماشینونه او دا سې نور مستعمل گرځي او زیرېږي. د استهلاك د کلني مبلغ د سنجولو لپاره د یاد اقتصادي امتعې د استفادې احتمالي موده اعتبار لري.

د ارزښت دغه کموالی د اړوندې ثابتې شتمنۍ د تهيې له برخې څخه منفي کېږي. د ارزښت دغه تنقيصات د مخارجو «لگښتونو» په توگه د ثابتې شتمنۍ د استهلاك په حساب ثبتېږي. معمولاً متصدي د خپلو شخصي چارو لپاره د موسسې له شتمنۍ څخه هم اخیستنه ترسره کوي، دغه اخیستنه د موسسې مخارج یا لگښتونه نه دي او د دې اخیستنو نتیجه د موسسې د په کار اچول شوې شخصي پانگې تنقيصات دی، چې د دې حسابونو د ثبت قاعده داسې ده.

- د کسې له حساب څخه شخصي حساب ته ۱۰۰۰۰ افغانۍ.

- یادامتعې د خرڅلاو له حساب څخه شخصي حساب ته ۲۰۰۰۰ افغانۍ.

په هره محاسبه کې دوه حسابونه مهم رول لوبوي:

۱- د مالونو د لیږدولو او فعالیتونو په نسبت د طلباتو حساب.

۲- د مالونو د لیږدولو او فعالیتونو په نسبت د پورونو حساب.

تر اوسه داسې اټکل شوی و چې معاملې لاس په لاس په نغده توگه د بانکي حوالې او پستي چک په ورکړې سره تر سره کېږي، خو په عمل کې معاملې د طلباتو او پورونو په بڼه هم ترسره کېږي، چې پایله یې په بیلانس کې څرگندیږي.

تر اوسه پورې د اصلي کتاب ټول حسابونه په مستقیمه توگه د فعاليت ځای د پایلې حساب ته یا د ختم بیلانس ته لیږدول کېدل، خو په عمل کې دغه ډول اجراءات نه ترسره کېږي. د دې لپاره چې د بیلانس په جوړونه کې له تیر وتنو څخه مخنیوی شوی وي، د ختم اصلي راپور چې شپږ ستونه لري، طرح کېږي. د ختم اصلي راپور هغه وخت د خپل د کنترول هدف ته رسیدلای شي، چې وکولی شي د نتیجې او د موجوداتو په سنجش کې، نتیجه له مساوي شمېرو سره تصدیق کړي. د ختم یو اصلي راپور په لاندې ډول جوړېږي.

- د مجموعي بیلانس ترتیب.

- د لومړي توپیر د بیلانس ترتیب.

- د دویم توپیر د بیلانس ترتیب.

- د موجودۍ د بیلانس ترتیب.

- د پایلو د بیلانس ترتیب.

د پنځم څپرکي پوښتنې:

۱- کله چې افتتاحیه بیلانس د حسابونو په پرانستلو باندې تجزیه کوو، ولې یو مرستیال حساب د حسابونو د پرانستلو لپاره رامنځ ته کېږي؟

۲- د ثبت بهیر په کوم ترتیب ترسره کېږي، مراتب یې په بشپړه توګه ولیکئ؟

۳- استهلاک څه شی دی، په کال کې د ودانیو استهلاک څو فیصده، د ماشین څو فیصده او د ترانسپورتي وسایلو څو فیصده محاسبه کېږي؟

۴- شخصي حساب څه شی دی او آیا ترې اخیستنه د تصدی په مخارجو یا لګښتونو کې شمیرل کېږي؟

۵- د لاندې معلوماتو په مرسته د ورکړل شوې مجموع د بیلانس ستون حسابونه د پای ته رسیدلي یا اختتامیه حسابونو په ستونونو کې، ثبت او وروسته د لومړي توپیر بیلانس، د دویم توپیر بیلانس، د موجودۍ بیلانس او د پایلو بیلانس جوړ کړئ، وروستی موجود د انونتور په مرسته ۸۲۰۰۰ اثاثیه او تجهیزات د ۵۰۰۰ افغانیو په قیمت استهلاک کېږي. پورتنی حسابونه ترتیب کړئ او د اختتامیه حسابونو تابلو، چې د مجموع بیلانس، د بیلانس د اختتامیې د مقدماتي معاملو په ستون کې لومړی توپیر، د بیلانس دویم توپیر او د پایلو موجودي او بیلانس په بر کې نیسي، حل کړئ؟

د حسابونو نوم	د مجموع بیلانس	
اثاثیه او تجهیزات	30000	-
شخصي پانګه	-	146000
طلبات	250000	160000
بانک	210000	205000
کسه	220000	215000
اخیستنه	16000	-
داینین	135000	175000
نور پورونه (دیون)	40000	5000
دامتعې پیرېدنه	190000	-
اجورې	20000	-
کرایه	13000	-
د کمیشن مخارج	3000	-
د دفتر مخارج	-	-
استهلاکونه	16000	-
دامتعې پلورل	-	180000
د کمیشن حاصل	-	120000
	1143000	1143000

د یوه صنعتي فعالیت ځای د لگښتونو او فعالیتونو سنجش

ټولیزه موخه:

د لگښتونو د ډولونو توضیح، د لگښتونو د جدول ترتیب او د هغو پانډو سنجش چې د لگښتونو حاصل دی.

د زده کړې موخې: د دې څپرکي په پای کې محصلین باید پر دې وتوانېږي چې:

- د یوه فعالیت ځای د لگښتونو ډولونه دې په خاص دقت سره درک کړي.
- د لگښت د ځای سنجش او د لگښت حامل سنجش تر منځ دې توپیر وپېژني.
- تقسيمي کلکولیشن او تړنډي کلکولیشن دې محاسبه کړي.
- د فعالیت ځای د لگښتونو د سنجش جدول دې ترتیب کړي.
- د حقیقي تړنډاتو په مرسته دې له تړنډي کلکولیشن سره آشنایي ترلاسه کړي.
- د لگښت حامل پاڼه دې محاسبه کړای شي.

د يوه صنعتي فعاليت ځای د لگښتونو او فعاليتونو سنجش:

هر صنعتي فعاليت ځای د لگښتونو او د فعاليت بايد يو مرتب او منظم سنجش ولري. ټول لگښتونه او فعاليتونه بايد تثبيت شوي سنجش شي او د گټې اخيستلو په مقصد جمع کړل شي. د دې مقصد لپاره بايد د لگښتونو محاسبه او سنجش په کلي توگه سره سمون وخوري.

د لگښت سنجش

د لگښتونو د ډولونو سنجش «د لگښتونو دقيق تثبيت»: د لگښت د ځای سنجش «د فعاليت ځای په بيلو څانگو کې د لگښتونو موندنه» او د لگښت د حامل سنجش «د هر توليد په واحد باندې د لگښتونو سنجش» جوړوي.

د قيمت کلکولیشن لپاره د لگښتونو سنجش «د قيمت سنجش» حتمي او ضروري وي که په يوه صنعتي فعاليت ځای کې محض يو توليد استحصالېږي، نو د ټولو لگښتونو تثبيت، چې په څلورم کلاس کې تر سره شوی، د لگښتونو د سنجش لپاره هم کفايت کوي. د دې لپاره چې د توليد د هر واحد تمام شوی قيمت پيدا شي، يوازي هغه لگښتونه، چې د توليد په يوه ټاکلې دوره کې ترسره شوي دي، بايد د دې دورې د لاسته راغلو توليداتو په شمير باندې وويشل شي.

له دې امله د لگښتونو دغه ډول مصارف د تقسيمي لگښتونو د سنجش «تقسيمي کلکولیشن» په نامه يادېږي. دغه ډول سنجش يوازې د هغو موسسو لپاره، چې توده يي توليدات لري، د استفادې وړ گرځي لکه د سمنتو، د خښتو فابريکې، استخراجي موسسې او کيمياوي فابريکې، چې يوازې يو ډول امتعه توليدوي.

يو شمير هغه موسسې، چې په پورته برخه کې مو ترې يادونه وکړه، په افغانستان کې شتون لري، چې په تقسيمي ساده سنجش باندې د خپل سنجش له عهدې څخه وتلی شي. خو يو شمير زياتې تصدۍ يوازې واحدې امتعې نه توليدوي، بلکې زياتره د توليداتو بيلابيل ډولونه لري. په دې برخه کې، تقسيمي کلکولیشن د چارو د پرمخ بيولو له عهدې څخه نه شي وتلی نو په دې برخه کې بايد له تزئيدي کلکولیشن څخه گټه واخيستل شي. هغه مواد چې د توليد د يو ټاکلي واحد يا ټاکلي سپارښت د بشپړولو لپاره ضروري دي «تکميلي مواد» د موادو د خرج سند په مرسته په دقيقه توگه حسابېدای شي.

همدارنگه د توليد د ټاکلي واحد يا ټاکلي سپارښت په موخه تکميلي اجوره، د اجورو د لست په اساس په دقيقه توگه تثبیتېږي. سربيره پر دې انفرادي ځانگړي لگښتونه هم په صحيح او دقيقه بڼه تثبیتېږي، خو گډ لگښتونه د ټولو توليداتو لپاره په مجموعي توگه ترسره کېږي او په آسانۍ نه شي تثبیتېدای، چې د دې لگښتونو کومه برخه د توليد په هر واحد يا واحد سپارښت باندې ترسره شوي ده. په دې اساس بايد گډ لگښتونه په انفرادي لگښتونو باندې په فيصدي ډول زيات شي او د لگښتونو دغه ډول سنجش د تزئيدي کلکولیشن په نوم يادېږي. که گډ لگښتونه په انفرادي لگښتونو باندې يوازې د يوې فيصدۍ په تزئيد سره زيات شي، نو د تزئيد کلکولیشن په ډير ساده

ډول ترسره کيږي. خو دا د گډو لگښتونو مجموعي تزييد يوازې د کوچنيو صنعتي موسسو او کارخانو لپاره مساعدې دي

بيلگه: په يوه افغاني صنعتي موسسه کې د يو سپارښت د تکميلي موادو لگښت ۱۵۰۰۰۰ افغانۍ کيږي. د تکميلي اجوري لگښتونه يې ۲۲۵۰۰۰ افغانۍ دي او گډ لگښتونه يې ۱۸۰۰۰۰ افغانۍ کيږي، د تزييد د اساس د غوراوي له مخې درې ډوله سنجش رامنځ ته کېږي.

C	B	A	
افغانۍ	افغانۍ	افغانۍ	
150000	150000	150000	تکميلي مواد
-	-	180000	120 % +
225000	225000	225000	تکميلي اجوره
-	180000	-	80 % + تزييد
375000			
180000			د گډو لگښتونو تزييد 48 %
555000	555000	555000	

د مجموعي لگښتونو د سنجولو لپاره د سنجش په درې واړه طريقو کې، عين نتيجه ترلاسه کېږي. خو په هغه صورت کې، چې د توليد د يو واحد د تکميلي موادو او تکميلي اجورو انډول (تناسب) د توليداتو له مجموع سره توپير ولري، نو د يو توليد د واحد په سنجش کې هم بله نتيجه لاسته راځي. په عمومي ډول د گډو لگښتونو په يو مجموعي تزييد کې له تکميلي اجورې څخه د زياتوالي تزييد چارې د اساس په توگه کار اخيستل کيږي.

د فعاليتي د لگښتونو د سنجش جدول:

لکه څرنگه چې وړاندې څرگنده شوه، د گډو لگښتونو مجموعي تزييد د لويو او منځنيو فعاليت ځايونو لپاره مساعد نه وي، دغه مؤسسې بايد د لگښتونو د سنجولو له دقيقو لارو چارو څخه استفاده وکړي.

په دې ځای کې ټول فعاليت ځايونه پر څانگو ویشل شوي او گډ لگښتونه د يوې ټاکلې کلۍ (چابۍ) په اساس پر هغه موضع يا ځای باندې ویشل کېږي، چې پکې رامنځ ته شوی وي، چې دغه پړاو د لگښت د موضع (ځای) د سنجولو په نامه ياديږي.

د فعاليت ځای د لگښتونو سنجش په عمومي ډول له محاسبې څخه بهر د جدول په بڼه ترسره

کيږي، په داسې حال کې چې د لگښتونو د ډولونو سنجش د محاسبې يوه برخه جوړوي. دغه جدولونه د گډو لگښتونو د سنجش جدول په نوم ، ۴۱-۲۴-۴۳۲ او ۴۸ حسابونه له محاسبې څخه اخلي. د هغه د کينې خوا په عمودي ستون کې د گډو لگښتونو ډولونه درجېږي او افقي کرښه يې د لگښت د ځای يا موضع په اساس ویشل کيږي. د داسې تقسيماتي بڼې موندنه، چې په دقيق ډول د لگښتونو له منځ ته کيدو سره سمون وڅوري، په آسانه توگه لاسته نه راځي. په دې برخه کې د اجورو له لست، د مالونو د ايستلو له سند، په ودانۍ کې د ځمکې له سطحې، اندازې، د ساعت او ميتر په اساس لگښتونو او داسې نورو څخه هم بايد استفاده وشي. يو کوچنی صنعتي فعاليت ځای د لگښتونو پر څلور گونو موضوعو يا ځايونو اکتفا کولای شي.

I. د موادو د لگښت ځای

II. د توليد د لگښت ځای

III. د ادارې د لگښت ځای

IV. د خرڅلاو د لگښت ځای

لوی صنعتي لوی فعاليت ځايونه بايد د زياتو اړتياوود په پام کې نيولو سره د خپل د لگښت مواضع تقسيم بندي کړي. په ځانگړې توگه د توليد موضع بايد پر بيلابيلو فرعي کارځايونو وویشل شي. د اصلي لگښت له څلورو موضوعو سره سم گډ لگښتونه هم ویشل کيږي:

I. د موادو گډ لگښتونه

II. د توليد گډ لگښتونه

III. د ادارې گډ لگښتونه

IV. د پلورلو گډ لگښتونه

I - د موادو گډ لگښتونه: هغه ټول گډ لگښتونه دي، چې د موادو د تهېې په برخه کې رامنځ ته کېږي. مثلاً د موادو د تحويلخاڼې لگښتونه، د موادو د دخول او کارځای خروج، د موادو د بيمې لگښتونه او داسې نور...

II - د توليد گډ لگښتونه: هغه ټول گډ لگښتونه دي، چې د توليد په کارځای کې ترسره کېږي مثلاً د برېښنا، گاز، اوبو او تودولو لگښتونه، تر هغه ځايه چې په کارځای کې رامنځ ته شوي وي، د ماشين کارانو لپاره مرستيالي اجورې ، مرستندويه کارکوونکو، د باشي او تخنيکي

مامورينو معاشونو، د مرستيال او محرکه موادو لگښتونو، د ماشين او د ماشيني تأسيساتو د استهلاكونو لگښتونه.

III- د ادارې گډ لگښتونه: د ټول فعاليت ځای د آمريت او ادارې ټول لگښتونه دي. مثلاً

د اداري مديرانو او مستخدمينو معاشونه، ماليات، ترميمات او د اداري ودانۍ ساتنه . . .

IV - د پلور گډ لگښتونه: ټول هغه لگښتونه دي، چې د توليداتو د پلورلو په مرسته رامنځ

ته کېږي مثلاً د تحويلخاني لگښتونه، د کارنامه توليداتو پلورل، د خرڅلاو د ځانگې لگښتونه او احتمالاً د بارجامې او ترانسپورت او داسې نورو لگښتونه. . .

د فعاليت ځای د لگښتي سنجش جدول په اړه توضيحات او د لگښتونو د سنجش

لپاره د تزئيد اساسات

هغه انفرادي لگښتونه، چې د فعاليت ځای د لگښتونو د سنجش جدول په لاندې برخه کې، چې د گډو لگښتونو نسبت ورته ورکړل شوی، د «۴۰» تکميلي موادو له حساب څخه ۱۳۶۰۰۰ افغانۍ او د «۴۳۱» تکميلي اجورې له حساب څخه ۱۸۳۰۰۰ افغانۍ تر لاسه شوي دي. دغه حسابونه د موادو او توليدي گډو لگښتونو د تزئيد اساسات جوړوي.

نن ورځ په عمومي بڼه، توليدي لگښتونه، بشپړ شوي توليدات نه، بلکې د اداري او خرڅلاو د گډو لگښتونو د تزئيد د اساس په توگه، د پلورل شويو توليداتو توليدي لگښتونه ټاکي. يعنې د بشپړ شوو توليداتو اندازه مهمه نه ده، بلکې د پلورل شوو توليداتو رښتيني اندازه د بحث موضوع ده.

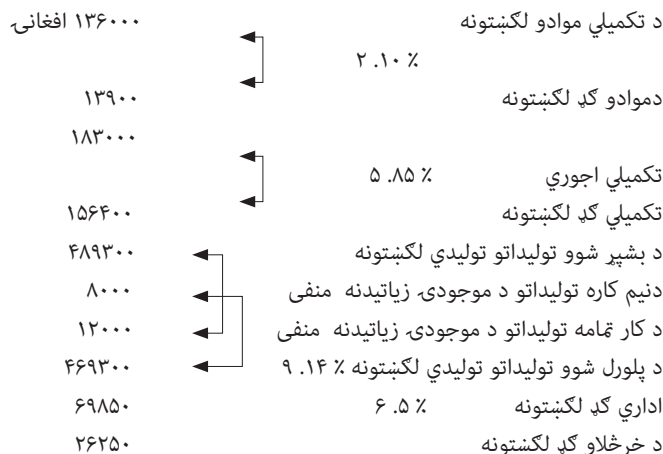
په دې اساس بايد د نيم کاره او کار تمامو توليداتو د موجودۍ تزئيد او همدارنگه تنقيص په پام کې ونيول شي.

د موجودۍ زياتيدنه بايد منفي شي او د موجوداتو تنقيص زيات شي.

د حقيقي تزئيداتو په وسيله تزئيدي کلکويشن: هغه گډ لگښتونه، چې د فعاليت ځای د

لگښتونو د سنجش جدول په مثال کې د لگښت مواضع په بيلو ستونو کې ليکل شوي دي، هغه لگښتونه دي، چې په رښتيني توگه منځ ته راغلي دغه لگښتونه د رښتيني يا حقيقي لگښتونو په نوم يادېږي؛ هغه تزئيدي فيصدۍ چې پر بنسټ يې موندل کېږي، د رښتيني يا حقيقي فيصديو « رښتيني نسبتونو » په نوم يادېږي.

د موجود فعاليت ځای د لگښتونو د سنجش او د حقيقي تزئيداتو د سنجش ۴۰ د او ۴۳۱ حسابونو د محاسبوي اقلامو د جدول پر بنسټ، لاندې شپا ترلاسه کېږي.



د حقيقي تزئيد د فيصديو تر موندنې وروسته د توليد د هر واحد او همدارنگه د هرې سپارښتنې د لگښتونو ۲.۱۰٪، ۵.۸۵٪، ۹.۱۴٪ او ۶.۵٪ اجرا کيدای شي. د دغه بحث تمرين بايد د اقتصادي سنجشونو مضمون او د لگښت سنجش مضمون په چوکاټ کې ترسره شي.

د نورمالو تزئيداتو په مرسته د تزئيدي لگښتونو سنجش:

څرنگه چې رښتينې فيصدۍ د يوې حسابي دورې « سنجشۍ » په پای کې تر لاسه کېږي، نو په عمل کې امکان نه لري، چې ذکر شوې فيصدۍ په مخکني سنجش کې د تزئيد د اساس په توگه وټاکو. په دې اساس بايد له نورمالو تزئيدي فيصديو څخه چې د مخکيني دورو د لگښتونو له سنجش څخه ترلاسه شوي، استفاده وشي.

په لويو صنعتي فعاليت ځايونو کې په هره مياشت کې د لگښتونو د سنجش يو جدول جوړېږي. په دې اساس د نورمالو تزئيدي فيصديو د تثبيت لپاره، بايد تېرې تجربې په پام کې ونيول شي. نورماله تزئيدۍ فيصدۍ چې زياتره د خطراتو په پرتله د لوړو حقيقي تزئيدي له فيصديو ټاکل کېږي، ښه والی لري، چې د قيمت سنجش په دايمي ډول بدلون ته اړتيا نه پيدا کوي. دغه موضوع ډيره اړينه ده، ځکه د بازار لپاره د عرضې قيمتونه په يوه اوږد مهاله موده کې بايد په ثابت حال وساتل شي.

که څه هم د نورمال تزئيدي نسبتونه لوړ ټاکل کېږي، خو بيا هم د امتعې د قيمتونو او د اجورو د لوړېدو پر مهال امکان لري، چې د حقيقي تزئيداتو په انډول ټيټ نسبت وښيي. په دې ډول د لگښتونو د کمښت له جبران څخه بحث کېږي. له بله پلوه په هغه صورت کې چې د نورمالو لگښتونو تزئيدات له حقيقي تزئيداتو څخه لوړ ټاکل شوې وي، کيدای شي، چې د

لگښتونو اضافي جبران رامنځ ته شي.

دلگښتونو اضافي جبران د تزئيداتو لامل او د لگښتونو د کمښت جبران
د فعاليت ځای د
گټې د تنقيص لامل کيږي.

که په دايمي بڼه نورمال لگښتونه او حقيقي لگښتونه سره زيات توپير وښيي، نو له حقيقي لگښتونو سره سم په يادو نورمالو لگښتونو کې دې هم بدلونونه رامنځ ته شي

بيلگه: د حقيقي لگښتونو نسبتونه د لگښتونو د سنجش جدول د بيلگي په اساس، چې په همدې څپرکي کې د تزئيدي کلکوليشن په موضوع کې د حقيقي تزئيد په مرسته توضح شوي، په لاندې ډول زياتيږي.

د موادو گډ لگښتونه	۱۰.۲ %
تکميلى گډ لگښتونه	۸۵.۵ %
اداري گډ لگښتونه	۱۴.۹ %
د خرڅلاو گډ لگښتونه	۵.۶ %
نورمالې تزئيدات بايد داسې وي.	
د موادو گډ لگښتونه	۱۰ %
تکميلى گډ لگښتونه	۸۰ %
اداري گډ لگښتونه	۱۵ %
د خرڅلاو گډ لگښتونه	۵ %

په مجموعي ډول د لگښتونو د کمبودۍ يو جبران رامنځ ته شوى دى.

پلورل	اداري	توليد	مواد	مجموع	متن
26250	6950	156400	13900	266400	حقيقي گډ لگښتونه په افغانۍ
6.5%	9.14%	5.85%	2.10%	.	فيصدۍ
22950	68850	146400	13600	251800	نورمال لگښتونه په افغانۍ
5%	10%	80%	10%	.	فيصدۍ
3300	1000	10000	300	14600	د کمښت جبران په افغانۍ

د توليدي لگښتونو، پلورل شوو توليداتو سنجش د نورمالو تزئيداتو د فيصديو په مرسته په لاندې

ډول ترسره کيږي:

افغانۍ

۱۳۶۰۰۰	د تکميلي موادو لگښتونه
۱۳۶۰۰	د موادو گډ لگښتونه ۱۰%
۱۸۳۰۰۰	د تکميلي اجورو لگښتونه
۱۴۶۴۰۰	تکميلي گډ لگښتونه ۸۰ %
۴۷۹۰۰۰	د بشپړ شوو توليداتو توليدي لگښتونه
۸۰۰۰	د نيم کاره توليداتو د موجودۍ تزئيد منفي
۱۲۰۰۰	د کارنامه توليداتو د موجودۍ تزئيد منفي
۴۵۹۰۰۰	د پلورل شوو توليداتو توليدي لگښتونه
۶۸۸۵۰۰	اداري گډ لگښتونه ۱۵%
۲۲۹۵۰	د خرڅلاو گډ لگښتونه ۵۵%

د لگښتي حامل پاڼې په مرسته د لگښت د حاصل سنجش:

د لگښت د حامل په سنجش کې د لگښتونو هغه مجموع چې « انفرادي لگښتونه، گډ لگښتونه» په يو فعاليت ځای کې رامنځ ته شوي دي، په ياد فعاليت کې سنجش کيږي. په ياد سنجش کې بايد د لگښت د حامل د دوو ډولو سنجش ترمنځ توپير وشي.

الف- د لگښت د حامل مهالنۍ سنجش: دغه سنجش د ټولو توليداتو مجموعي سنجش (يامجموعي وروستۍ کلکوليشن) دی، چې په يوه سنجشي دوره کې پلورل شوي دي.

ب- د حامل د هر واحد سنجش: دغه سنجش د توليد د هر واحد له سنجش څخه دی او له ټولو څخه لومړی بايد د پيږودونکو د سپارښتونو د سنجش په برخه کې ترې کار واخيستل شي. دا کلکوليشنونه بايد د اقتصادي سنجشونو او د لگښت سنجش په مضمون کې تمرين شي.

د فعالیت ځای د لګښتونو د سنجش جدول بېلګه							
D دڅرخلاو ځای	C اداري موضوع	B تکميلي موضع	A د موادوځای	د ویش اساس	د محاسبې شمېرې	د لګښتونو ډولونه	د حساب نمبر
افغانۍ	افغانۍ	افغانۍ	افغانۍ		افغانۍ		
2600	-	26800	1400	د موادو دتسليمۍ سند	30800	مرستيال اومحرکه مواد	41
800	1500	8100	500	کيلوات، متر مکعب	10900	برېښنا، گاز، اوبه	425
1000	4350	15000	2000	د اجورو لست	22350	مرستيالې اجورې	432
12700	31600	29800	5600	د معاشونو لست	79700	معاشونه	439
1400	3300	19600	900	د اجورو او معاشونولست	25200	ټولنيز لګښونه	44
2100	12900	27100	-	د ماليې اسناد	42100	مالیات	46
3650	11500	15200	350	بيلابيل سناد	33850	بيلابيل لګښتونه	47
200	4700	14800	-	دثابتي شتمنۍ محاسبه	21500	استهلاک	48
26250	69850	156400	13900		266400	د ګډو لګښتونو مجموعه	
دڅرخلاو ګډ لګښتونه	اداري ګډ لګښتونه	تکميلي ګډ لګښتونه	د موادو ګډ لګښتونه				
469300	469300	183300	136000	د تزئيد اساسات			
پلورل شوي توليدي لګښتونه	توليدات	تکميلي اجورې	تکميلي مواد				
6.5 %	9.14 %	5.85 %	2.10 %	د تزئيد فيصدي			

زیاتره صنعتي فعالیت ځایونه د تولید زیات ډولونه یا لږ تر لږه څو ډوله یې لري، چې لگښتونه یې بیلابیل وي.

د لگښت د حامل پانې په مرسته هغه سنجش ترسره کیږي، چې ترسره شوي لگښتونه د کوم فعالیت ځای د فعالیت لپاره دي او د هر تولید اړوند لگښتونه کوم مبلغ ته رسیږي. همدارنګه د لگښت د حامل په پانې کې، سنجشي لگښتونه او د خرڅلاو حاصلات د یو بل په وړاندې ایښودل کیږي او پرتله کیږي، په دې توګه د حاصل اندازه او د اندازې د منفي په صورت کې د هر تولید ضرر تثبیتېدای شي.

په هغه صورت کې، چې د بازار سیاست ایجاب وکړي، چې د یوې تصدۍ آمریت کولی شي د تولیداتي لگښت د حامل سنجش په اساس، چې لږه ګټه لري. «یا حتی په تاوان کې وي» له هغو تولیداتو سره برابر کړي چې زیات حاصل لري.

د لگښتي حامل پانې یوه بیلګه: یو صنعتي فعالیت ځای په یوه سنجشي دوره کې درې ډوله بیلابیل تولیدات تولیدوي، انفرادي لگښتونه او د خرڅلاو حاصلات په دقیقه توګه تثبیت شوي دي.

A تولید	B تولید	C تولید
افغانۍ	افغانۍ	افغانۍ
۴۰۰۰	۱۰۰۰	۳۰۰۰
تکميلي مواد		
۲۲۰۸۰	۱۵۰۰۰	۷۰۰۰
تکميلي اجوره		
۱۷۱۲۴۰	۵۳۹۶۶	۸۹۰۸۰
د خرڅلاو حاصلات		

لگښتي حامل پاڼه

		هغه لگښتونه، چې په رښتيني توگه ترسره شوي		د لگښتونو دکمبودۍ او اضافي جبران		د نورمال سنجش لگښتونه		د لگښت حامل		
		افغانۍ	%	+800 +2200			1توليد		2توليد	3توليد
	تکميلي مواد گډ لگښتونه	80000 4000			افغانۍ	%	افغانۍ	افغانۍ	افغانۍ	
					80000 4800	6	40000 2400	10000 600	30000 1800	
1	د تکميلي اجورو د موادو لگښتونه	84000			84800	125	42400	10600	31800	
	تکميلي گډې اجورې	44080 52900			44080 55100		22080 27600	15000 18750	7000 8750	
2	تکميلي لگښتونه	96980		99180		49680	33750	15750		
3	د « 1+2 » سنجشي دورې توليدي لگښتونه	180980		+3000	183980		92080	44350	4755	
	د نيم کاره توليداتو د موجودۍ، تنقيص دکار تمامو توليداتو د موجودۍ، زياتوالی	+40000 -10000			+40000 -10000	10 5	+20000 -3000	+5000 -1000	15000 -6000	
4	د پلورل شوو توليداتو توليدي لگښتونه	210980			213980			109080	48350	56550
	اداري گډ لگښتونه دخرڅلاو گډ لگښتونه	14900 13400		+6500 -2700	21400 10700			10900 5450	4840 2420	5660 2830
5	دپلورل شوو توليداتو تمام شوي لگښتونه	239280		+6800	246080			125430	55610	65040
6	د خرڅلاو خالص حاصل	314280			314280			171240	53960	89080
7		75000								
8	د پلورل شوو توليداتو پايله « 5-4 »				68200		45810	-1650	24040	
9	اضافي جبران = د پايله				+6800					
					57000					

د شپږم څپرکي د مطالبو لنډيز

هر صنعتي فعالیت ځای باید یو جوړ شوی او منظم د لگښتونو سنجش او د فعالیت سنجش ولري. ټول لگښتونه او فعالیتونه باید تثبیت شوي سنجش شي او د گټې اخیستلو په مقصد له هغو څخه مجموع کړل شي.

د دې مقصد لپاره باید د لگښتونو محاسبه او سنجش په کلي توګه له یو بل سره سمون ولري. سنجش، د لگښتونو ډولونه «د لگښتونو دقیق تثبیت» د لگښت د موضع سنجش «د فعالیت ځای په بیلابیلو څانګو کې د لگښتونو موندنه» او د لگښت د حامل سنجش «د تولید پر هر واحد باندې لگښتونو سنجش» ترسره کوي.

د قیمت ګڼلو لپاره د لگښتونو سنجش «د قیمت سنجش» حتمي او ضروري وي. د دې لپاره چې د تولید د هر واحد تمام شوی قیمت پیدا شي، یوازې هغه لگښتونه، چې د تولید په یوه ټاکلې دوره کې ترسره شوې دي، باید د دې دورې د لاسته راغلو تولیداتو په شمیر باندې وويشل شي. له دې امله د لگښتونو دغه ډول مصرفونه د تقسيمي لگښتونو د سنجش «تقسيمي کلکولیشن» په نامه یادېږي.

د ګډو لگښتونو مجموعي زیاتوالی یا تزیید د لویو او منځنیو فعالیت ځایونو لپاره مساعد نه وي. دغه موسسې باید د لگښتونو د سنجش له دقیقو لارو چارو څخه استفاده وکړي.

په دې ځای کې ټول فعالیت ځایونه پر څانګو ویشل شوي او ګډ لگښتونه د یوې ټاکلې نښې له مخې پر هغه موضع یا ځای باندې چې په کې رامنځ ته شوي، ویشل کېږي، چې دغه پړاو د لگښت د موضع (ځای) د سنجش په نوم یادېږي. د فعالیت ځای د لگښتونو د سنجش جدول، د ۴۱-۲۴-۴۳۲ ۴۸ حسابونو ګډ لگښتونه له محاسبې څخه اخلي.

یو کوچنی صنعتی فعالیت ځای، نه شي کولی، چې د لگښتونو پر څلورګونو ځایونو باندې اکتفا وکړي..

A - د موادو د لگښت ځای B- د تولید د لگښت ځای C - د ادارې د لگښت ځای

D- د خرڅلاو د لگښت ځای

لوی صنعتي فعالیت ځایونه د زیاتو اړتیاوو له مخې باید د خپل د لگښت مواضع تقسیم بندي کړي. په ځانګړې توګه د تولید موضع باید پر بیلابیلو فرعي کارځایونو و ویشل شي. د اصلي لگښت له څلورو مواضعو سره سم ګډ لگښتونه هم ویشل کېږي:

A- د موادو ګډ لگښتونه.

B- د تولید ګډ لگښتونه.

C- د ادارې ګډ لگښتونه.

D- د پلورلو ګډ لگښتونه.

په لویو صنعتي فعالیت ځایونو کې په هره میاشت کې د لگښتونو د سنجش یو جدول

جوړېږي. په دې اساس باید د نورماله تزیدي فیصدیو د تثبیت لپاره د تیرو میاشتو تجربې په پام کې ونیول شي.

که څه هم د نورمال تزیدي نسبتونه لوړ ټاکل کېږي، خو بیا هم د امتعې د قیمتونو او د اجورو په لوړیدو سره امکان لري، چې د حقیقي تزیداتو په تناسب ټیټ نسبت ښیي، په دې صورت کې د لگښتونو د کمښت له جبران څخه بحث کېږي.

له بله پلوه په هغه صورت کې، چې د نورمالو لگښتونو تزیدات له حقیقي تزیداتو څخه لوړ ټاکل شوې وي، کیدای شي چې د لگښتونو زیات جبران رامنځ ته شي. دلگښتونو زیات جبران د تزیداتو لامل او د لگښتونو د کمښت جبران د فعالیت ځای د گټې د تنقیص لامل کېږي.

سربېره پر دې د لگښت د حامل په سنجش کې د لگښتونو هغه مجموع چې «انفرادي لگښتونه، گډ لگښتونه» په یو فعالیت ځای کې ترسره شوي، په یاد فعالیت کې سنجول کېږي. په نوموړي سنجش کې باید د لگښت د حامل د دوو ډولونو د سنجش ترمنځ توپیر وشي. د لگښت د حامل دوه ډوله دا دي:

الف: د لگښت د حامل مهاله سنجش.

ب : د لگښت د حامل د هر واحد سنجش.

د لگښت د حامل پانې په مرسته هغه سنجش ترسره کېږي، چې رامنځ ته شوي لگښتونه د کوم فعالیت ځای د فعالیت لپاره دي او د هر تولید اړوند لگښتونه کوم مبلغ ته رسیږي. همدارنګه د لگښت د حامل په پاڼه کې، د سنجش لگښتونه او د خرڅلاو حاصلات د یو بل په وړاندې ایښودل کېږي او پرتله کېږي، په دې توګه د حاصل اندازه او د اندازې د منفي په صورت کې د هر تولید ضرر تثبیتېدای شي.

په هغه صورت کې چې د بازار سیاست ایجاب وکړي، د یوې تصدۍ آمریت کولی شي د تولیداتي لگښت د حامل د سنجش په اساس، چې لږه گټه لري، «یا حتی په تاوان کې وي» له هغو تولیداتو سره برابر کړي چې زیات حاصل لري.

د شپږم څپرکي پوښتنې:

- ۱- تقسيمي کلکولیشن تعریف کړئ؟
- ۲- د تزئیدي کلکولیشن تعریف کړئ؟
- ۳- د لگښت د ځای (موضع) سنجش تعریف کړئ؟
- ۴- یو کوچنی صنعتي فعالیت ځای معمولاً باید د لگښت څو ځایونه ولري، توضیح یې کړئ؟
- ۵- اداري گډ لگښتونه څه ډول لگښتونه دي، تشریح یې کړئ؟
- ۶- د خرڅلاو گډ لگښتونه تعریف کړئ؟
- ۷- د لگښت د حامل سنجش په څو ډوله دی، هر ډول یې تشریح کړئ؟
- ۸- د فعالیت ځای د لگښتونو د سنجش جدول د حسابونو د گډو لگښتونو د کوم ځای (موضع) له محاسبې څخه اخلي؟
- ۹- د کومو موجه دلیلونو له مخې د نورمالو تزئیداتو فیصدۍ زیاتره له لوړو حقيقي زیاتیدونکو فیصديو څخه ټاکل کېږي، موضوع په دقیقه توگه تشریح کړئ؟
- ۱۰- د موادو گډ لگښتونه څه دي، په دقیقه توگه یې تشریح کړئ؟

د استهلاکونو سنجش

ټوليزه موخه:

داستهلاک مفهوم، داستهلاک د سنجش میتود، د استهلاک بڼې او د استهلاک عمل

د زده کړې موخې: د دې خپرکي په پای کې محصلین به پر دې وتوانیږي چې:

- په دقیقه توګه د استهلاکونو مفهوم وپېژني.
- په بیلانس کې د استهلاکونو د محاسبې د کړنلارې محاسبه وکړي.
- په بیلانس کې د استهلاکونو مستقیم او غیر مستقیم میتود محاسبه کړي.
- په دقیقه توګه د استهلاکونو ډولونه زده کړي.
- په بیلانس کې مشکوک طلبات د طلباتو داستهلاکونو په توګه محاسبه کړي.
- په دقیقه توګه د استهلاکونو بڼې وپېژني.
- په دقیقه توګه د ثابنې شتمنۍ د استهلاک علت درک کړي.

استهلاکونه:

استهلاک هغو ټولو ثابتو شتمنیو په اړه چې د زریږدو تر قاعدې لاندې راځي، تطبیقېږي، ثابتې شتمنۍ دا دي: ودانۍ، ماشین آلات، د تصدۍ اثاثیه او تجهیزات، ځمکه هم په ثابته شتمنۍ پورې اړوندیږي، خو په ځمکه کې زیاتوالی نه راځي او یا د استعمال په اثر له منځه نه ځي او استثناً استهلاک هم په محاسبه کې له ځمکې څخه سنجش کیږي.

د هغو ثابتو شتمنیو جمع چې په پورته توګه یې یادونه وشوه، په مستقیمه توګه د تولید په بهیر کې کارول کېږي او د دوامداره استعمال په اثر زیریږي او ورو ورو له منځه ځي. د ثابتو

شتمنیو له منځه تلو او زړیدو ته استهلاک وایي او کیدای شي استهلاک د تخنیکي استعمال له امله رامنځ ته شي او یا د موډ بدلون هم د شتمنیو ارزښت ټیټوي او د ارزښت دغه ټیټوالی په محاسبه کې د استهلاک په جمع کې ثبتیږي.

موډ کولای شو استهلاک په بل ترتیب هم تشریح کړو؛ په هغه ترتیب سره چې ثابتې شتمنۍ د تولید د بهیر د په کار اچولو په مرسته د زړیدو تر قاعدې لاندې راځي او دغه زړښت مخارج دي؛ موډ د مخارجو اصطلاح په مخکنیو برخو کې مطالعه کړې او څرنگه چې د اجورې او معاش ورکړه او هغه ورکړه چې د مالونو جایزه گڼل کېږي زموږ د تصدی لپاره مخارج دي، د ثابتې شتمنۍ استهلاک هم د مخارجو یو ډول دی. بیلگه:

موډ یو ماشین پر ۱۰۰۰ افغانۍ تهیه کړ، فرض کوو، چې له ماشین څخه پنځه کاله پوره گټه اخیستلای شو؛ تر پنځه کاله وروسته ماشین باید په بشپړه توګه استهلاک شي.

د ماشین کلنی استهلاک ۲۰۰ افغانۍ « $200 = 1000 \div 5$ » کېږي او هر کال ۲۰۰ افغانۍ د مخارجو په توګه په محاسبه کې درجېږي. په دې اساس کتل کېږي، یوه ورکړه چې په یو ځایي توګه د ماشین د تیارولو لپاره ترسره شوي، په تدریجي ډول د پنځو کلونو په اوږدو کې د استهلاک په وسیله په مخارجو باندې بدلوو، نو موډ کولای شو همدارنګه ادعا وکړو، چې د استهلاک موخه دا ده هغه تادیه چې د ثابته شتمنۍ لپاره ترسره شوي د مخارجو په توګه په محاسبه کې معامله کېږي.

استهلاک په مستقیمه بڼه یا غیر مستقیمه بڼه درجېږي.

الف- د مستقیم استهلاک میتود: استهلاک په مستقیمه بڼه یا غیر مستقیمه بڼه درجېږي.

استهلاک د لاندې بیلګې په اساس په محاسبه کې درجېږي.

بیلگه: یو تن د خپل صنعتي فعالیت ځای لپاره یو پایه ماشین ۱۰۰۰۰۰۰ افغانیو په قیمت له جرمني څخه واخیست، تر کابل د لیږدولو لګښت یې ۱۰۰۰۰ افغانۍ، د ګمرک لګښتونه یې ۴۰۰۰۰ افغانۍ کېږي. یاد ماشین په ۱۵۰۰۰۰ افغانیو دفتري قیمت « دتیارولو قیمت » په ټاکلي ځای ورته نصب شو؛ نو په دفتر کې لاندې حسابي جمله ثبتیږي.

حسابي جمله: ماشین ته ۱۵۰۰۰۰ افغانۍ، له بانک څخه، ۱۰۰۰۰۰ افغانۍ، له کسې ۵۰۰۰۰ افغانۍ، د تهیې قیمت، د ماشین له اصلي قیمت او هغو لګښتونو څخه عبارت دي، چې تر نصب او مننډ پورې ترسره شوي وي.

هغه مهال چې ماشین په خپله تصدی کې نصبوو، نو ددې سنجش کوو، چې له دغه ماشین څخه تر کومې مودې پورې تولیدي استفاده کېږي.

په پای کې د تجربې او د ماشین د تخنیکي جزئیاتو په اثر دې نتیجې ته رسیږو، چې له دې ماشین څخه پنځه کاله تولیدي استفاده کېږي او د هر کال په پای کې د ماشین د ارزښت پنځمه برخه له محاسبوي پلوه استهلاکيږي او د ماشین د ارزښت تنقیص چې د استعمال له امله رامنځ ته کېږي هر کال په یو ټاکلي مبلغ سره د استهلاک په نوم په محاسبه کې درجوو، چې په دې توګه د

استهلاك يوكلن مبلغ يې ۳۰۰۰۰ افغانۍ دى او دا چې موږ اټكل كړى و، چې ماشين د پنځم كال په پاى كې د محاسبې له پلوه قيمت يې صفر ته رسېږي، امكان لري، چې له ماشين څخه تر پنځو كلونو زياته گټه واخيستل شي، خو كلنى مبلغ چې د ماشين د استهلاك له دركه د استهلاك په توگه په محاسبه كې معامله شوى، د پنځو كلونو په پاى كې د ماشين د تيارولو له قيمت سره مساوي كيږي. او كه ماشين له پنځو كلونو وروسته ۲۰۰۰۰ افغانۍ قيمت ولري، نو په محاسبه كې ياد ماشين د محاسبوي ارزښت په نوم د ۲۰۰۰۰ افغانيو په مبلغ، د خپلې ثابتې شتمنۍ په حساب كې درجوو او په دې ترتيب سره د كلني استهلاك مبلغ، چې له ۱۵۰۰۰۰ افغانيو څخه سنجش شوى و، اوس $۲۰۰۰۰ - ۱۵۰۰۰۰ = ۱۳۰۰۰۰$ افغانۍ دي چې كلنى استهلاك يې د ۳۰۰۰۰ افغانيو پر ځاى ۲۶۰۰۰ افغانۍ كيږي.

د كلني استهلاك د مبلغ جمع د ماشين د تيارولو په لگښت، منفي د هغه محاسبوي ارزښت د استهلاك له دورې وروسته او استهلاك په ټوليزه توگه د كال په پاى كې د حسابونو د تړل كيدو پر مهال په داسې بڼه ترسره كېږي.

د ثابتې شتمنۍ د استهلاك دوره

مستقيم استهلاك	غير مستقيم استهلاك
د مستقيم استهلاك په صورت كې حسابي جمله داسې ليكل كيږي: د ماشين له حساب څخه د ثابتو شتمنيو استهلاك.	د غير مستقيم استهلاك په صورت كې حسابي جمله داسې اداكيږي: د ماشين د سموونكي(مصحح) له حساب څخه د ثابته شتمنيو استهلاك ته.

C	D	C	D
ماشين	داستهلاك سموونكى		
150000	30000 (1)		

C	D	C	D
دثابته شتمنۍ استهلاك	دثابته شتمنۍ استهلاك		
30000 (1)	30000 (1)		

له تولیدي فعالیت څخه د ماشین ایستل «د ماشین خرڅلاو»: د څلورم کال په بهیر کې تصدی کوي، چې ماشین زوړ شوی او باید یو نوی مدرنه ماشین یې ځای ونیسي.

۱- فرض کوو، چې کامیابه تصدی خپل زوړ ماشین پر ۶۰۰۰۰ افغانۍ نڅه پیسو وپلوري.

مستقیم استهلاك	غير مستقیم استهلاك
د مستقیم استهلاك په صورت کې لاندې حسابي جمله لاسته راځي: په کسه کې له ماشین څخه 60000 افغانۍ. په دې صورت کې هم د ماشین حساب تجزیه شوی او د هغه حساب برابر یا متوازن وي.	د غیر مستقیم استهلاك په صورت کې حسابي جمله داسې ادا کیږي. د ثابتې شتمنۍ سموونکي ته 90000 له ماشین څخه، 90000 کسې ته له ماشین څخه 60000 په دې عمل سره هم د ماشین حساب او هم د سموونکي حساب تجزیه شوی او له منځه ځي. د غیر مستقیم استهلاك په صورت کې لومړی د ثابتې شتمنۍ د سموونکي حساب متوازن کیږي او ورپسې د خرڅلاو معامله په حساب کې ثبتیږي.

تر خرڅلاو وروسته د حساب بڼه

مستقیم استهلاك غیر مستقیم استهلاك

D	ماشین	C	D	ماشین	C
150000		90000 (1) 60000 (2)	60000 لومړی موجود		60000 (1)
150000		150000			

D	د ثابتې شتمنۍ سموونکي	C	D	کسه	C
90000		90000	60000 (1)		

۲- فرض کوو چې تصدی بریالی شوه، خپل ماشین د ۷۰۰۰۰ افغانیو په قیمت په پور باندې خرڅ کړی.

حسابي جمله	حسابي جمله
د ثابتې شتمنۍ سموونکي ته له ماشین څخه 90000؛ طلباتو ته 70000؛ له ماشین څخه 60000؛ له فوق العاده عاید څخه 10000 په دې ځای کې بیا هم وینو چې لومړی د ثابتې شتمنۍ د سموونکي حساب تجزیه او ورپسې د خرڅلاو عمل په محاسبه کې درجیږي.	له ماشین څخه طلباتو 70000، له ماشین څخه 60000؛ له فوق العاده حاصل څخه 10000

د استهلاك مستقیم او غیر مستقیم میتود په صورت کې، په دواړو صورتونو کې اضافي عاید د فوق العاده عاید په حساب شوی چې د توپیر یې د حسابۍ آخرې دورې د گټې او تاوان حساب ته لېږدول کیږي.

۳ - فرض کوو موږ پر دې بریالي شوو، چې خپل زوړ ماشین پر ۴۰۰۰۰ افغانۍ په نغده توګه خرڅ کړو.

په دې صورت کې حسابي جمله داسې ثبتیږي.

حسابي جمله	حسابي جمله
د ثابتې شتمنۍ د سموونکي په حساب له حساب څخه 90000 کسه ته 40000 فوق العاده خرڅونو(مخارجو) ته 20000 له ماشین څخه 60000 افغانۍ	کسې ته 40000، فوق العاده مخارجو ته 20000، له ماشین څخه 60000

په دې صورت کې لیدل کیږي، چې د ماشین دپلورلو په صورت کې توپیر یې تر محاسبوي ارزښت لږ، د فوق العاده مخارجو په نامه یو حساب لېږدول کېږي، چې توپیر یې د کال په پای کې د گټې او تاوان حساب ته لېږدول کیږي.

مونږ د یو ماشین د تیارولو له مهاله او د استهلاك ښه یې او په پای کې له تولیدي فعالیت څخه د ماشین د ایستلو «د ماشین پلورلو» ټولې حسابي عملیې مطالعه کړې اوس په دې برخه کې پر ځینو نورو ټکو رڼا اچوو:

۴ - په دې صورت کې فرض کوو، چې ماشین په څلورم کال کې نه دی پلورل شوی، بلکې ګټه ترې اخیستل کیږي. په دې اساس باید د څلورم کال په آخر کې ۳۰۰۰۰ استهلاك کړو او د پنځم کال په آخر کې کلني استهلاك ۲۹۹۹۹ ته رسیږي او یوه افغانۍ د ماشین دفتری قیمت دی، چې د محاسبې په حساب کې درجیږي.

په دې ځای کې پوښتنه رامنځ ته کېږي، چې د پنځم کال په آخر کې ولې ماشین د ۳۰۰۰۰ افغانۍ په ارزښت نه استهلاكوو.

که موږ ماشین په پنځم کال کې هم په ۳۰۰۰۰ افغانۍ استهلاك کړی وای، نو دا په دې معنا

وه، چې د ماشین حساب متوازن شوی او له محاسبوي پلوه ماشین په تصدی کې شتون نه لري، چې البته دغه خبره له واقعیت سره سمون نه لري او ماشین تر اوسه هم په تصدی کې پر کار بوخت دی، سربیره پر دې، چې د استهلاك په مرسته د ماشین قیمت برآورد شوی دی. په دې صورت کې موږ د ماشین قیمت په خپل محاسبوي حساب کې د یوې افغانۍ په قیمت د یادېدو قیمت په توګه د ماشین په حساب کې درجوو او د یادېدو قیمت په دې معنا دی، چې ماشین شتون لري او دغه قیمت تر هغه وخت پورې د ماشین په حساب کې باقي پاتې کیږي، تر څو ماشین واقعاً له تولیدي فعالیت څخه وایستل شي.

په محاسبه کې د استهلاك د وضع کېدو بڼې

د ثابته شتمنۍ استهلاك په لاندې بڼو سره محاسبه او وضع کیږي:

- خطي استهلاك « له ټاکلو مبلغونو سره استهلاك »

- نزولي استهلاك.

- هندسي نزولي استهلاك.

- د ریاضي نزولي استهلاك.

- صعودي استهلاك .

- د یوې ثابتې شتمنۍ د قدرت یا ظرفیت په اساس استهلاك.

د ثابتو شتمنیو د استهلاك علتونه

موږ په تیرو بحثونو کې د استهلاك میتودونه مطالعه کړل، له هغه سره مو بلدتیا تر لاسه کړه، چې د دې میتودونو په مرسته د ثابتې شتمنۍ د په کار اچولو اندازه او زړښت ټاکل کېږي. اوس غواړو پر دې پوه شو، چې د زړښت علت او سبب، چې له امله یې په ثابته شتمنۍ کې له ارزښتي پلوه ټیټوالی رامنځ ته کېږي څه شی دی. بیلایل لاملونه شتون لري، چې د ثابتې شتمنۍ قیمت ټیټوي چې د هغو له جملې څخه مهم یې دا دي.

- د کارونې له امله زړښت.

- د زمان له پلوه زړښت « طبیعي زړښت ».

- د تخنیکي پرمختګ په اثر زړښت.

- د اقتصادي پرمختګ په اثر زړښت.

- د زمان د تیریدو له امله زړښت.

- د موادو د ایستلو یا استخراج په اثر زړښت.

- د غیر مترقبه حوادثو له امله زړښت.

د طلباتو استهلاکونه

موږ په مخکني مبحث کې د ثابته شتمنيو د استهلاکونو په اړه بحث وکړ، د استهلاک علتونه او ميتودونه مو توضيح کړل. د ثابتې شتمنۍ د استهلاک تر څنګ يو بل ډول استهلاک هم شتون لري، چې موږ ورته د طلباتو استهلاک وايو. د دې ډول استهلاک په مرسته تثبیتوو هغه طلبات چې پر مشتريانو پاتې دي، ټول په هماغه مبلغ تر لاسه کېږي، چې د محاسبې په کتابونو کې درج شوی دی.

سوداګر د کال په پای کې د موجودۍ په مرسته نه يوازې د خپلو مالونو زيرمې د شمارلو، وزن کولو او اندازه کولو په مرسته ټاکي، بلکې د خپلو طلباتو اندازه هم څيړي او د دغه کنترول په اثر تثبیتوي، چې د طلباتو له مجموع څخه، چې په پلورونکو يې لري، ټول په هماغه مبلغ د حاصلولو وړ نه ده.

مثلاً: که د طلباتو مجموع ۱۵۰۰۰۰ افغانۍ وي، د دغو پیسو په جمله کې هغه طلبات چې د حاصلیدو وړ نه دي، مشکوک طلبات او د حاصلیدو وړ طلبات ټول شامل دي.

دهغو طلباتو استهلاک چې د حاصلیدو وړ نه دي:

له دې ډول بیلایلو طلباتو سره په محاسبه کې څه ډول معامله ترسره کېږي؟ هغه طلبات چې د حاصلیدو وړ نه دي، په مستقیمه توګه استهلاکېږي.

مثال: یو مشتري، چې پرې د ۱۰۰۰۰ افغانیو په مبلغ طلبات لرو، مفلس شوی او خپله پانګه یې له لاسه ورکړې او د تجارتي محکمې له څانګې څخه، چې په کې د افلاسو مسایل تر څېړنې لاندې نیول کېږي، موږ ته اطلاع راکول کېږي، چې له یادو طلباتو څخه کوم څه لاسته نه راځي؛ یعنې طلبات د حاصلیدو وړ نه دي او موږ دغه طلبات په مستقیمه توګه استهلاک ته رسوو.

حسابي جمله: له طلباتو د طلباتو استهلاک ته ۱۰۰۰۰ افغانۍ

په لنډه توګه بیا یادونه کوو، هغه طلبات، چې د حاصلیدو وړ نه دي، استهلاک ته رسیدلي او د استهلاک د حساب توپیر د ګټې او تاوان په حساب کې درجېږي.

موږ د کال په بهیر کې وینو، چې زموږ د طلباتو یو برخه شکمنه شوې ده، د دې لپاره چې شکمنه غوښتنه مو له هغې طلباتو څخه چې د حاصلیدو وړ دي، بېله کړې وي، د خپلو شکمنو طلباتو لپاره یو بیل حساب جوړوو، شکمنه غوښتنه لومړۍ همدې حساب ته لېږدوو، په دې حساب کې هغه طلبات چې په حاصلیدو کې یې شک او تردید موجود وي، درجېږي. فرضاً زموږ د طلباتو له جملې څخه ۵۰۰۰۰ افغانۍ شکمنې شوي د هغې حسابي جمله په لاندې توګه ده:

شکمنو طلباتو ته د طلباتو له حساب څخه ۵۰۰۰۰ افغانۍ او د شکمنو طلباتو حساب، د بیلانس یو حساب دی.

په ورپسې پړاو کې اټکل کوو، چې له دغه شکمن مبلغ څخه به څومره مونږ ته راکړل شي.

فرضاً که مونږ درې ډوله شکمن طلبات ولرو، په لاندې ډول یې د لاسته راوړلو انتظار لرلای شو:

په اټکلي ډول د حاصلیدو وړ شکمنو طلباتو مبلغ هغه مبلغ چې د حاصلیدو وړ نه دي

۱۲۰۰۰	۸۰۰۰	۲۰۰۰۰ - ۱
۳۰۰۰	۲۰۰۰	۵۰۰۰ - ۲
۵۰۰۰	۲۰۰۰۰	۲۵۰۰۰ - ۳
۲۰۰۰۰	۳۰۰۰۰	۵۰۰۰۰

لکه څنګه چې له ۵۰۰۰۰ افغانیو طلباتو څخه، ۳۰۰۰۰ افغانۍ یې د حاصلیدو وړ وې، نو پاتې ۲۰۰۰۰ افغانۍ یې په غیر مستقیمه توګه په محاسبه کې د استهلاك حساب ته رسوو. د دې موخې لپاره موږ طلباتو یو سموونکی (مصحح) حساب جوړوو.

حسابي جمله یې په لاندې ډول ده.

د طلباتو استهلاك ته د طلباتو له سموونکي یا مصحح څخه ۲۰۰۰۰ افغانۍ.

د کال په آخر کې زموږ د طلباتو د حساب بڼه په لاندې ډول سره ښودل کېږي.

C طلبات D		C مشکوک طلبات D	
150000	(1) 10000 (2) 50000 90000 د وروستي بیلانس توپیر	(2) 50000	50000 وروستی بیلانس
150000	150000	50000	50000

C د طلباتو استهلاك D		C د طلباتو سموونکی D	
(1) 10000 (2) 20000	30000 ګټه او تاوان	20000 وروستی بیلانس	(2) 20000
30000	30000	20000	20000

د شکمنو طلباتو د حسابونو او د طلباتو د سموونکي یا مصحح حسابونو توپيرونه وروستي بیلانس ته لېږدول کېږي او د طلباتو د استهلاك د حساب توپيرونه، ګټې او تاوان ته لېږدول کېږي او د نوي کال په پیل کې د شکمنو د طلباتو او د طلباتو د سموونکي (مصحح) د حساب بڼه داسې را څرګندېږي.

مشکوک طلبات C		طلبات D	
	50000 لومړنی موجود		90000 لومړنی موجود

سموونکی C		D
	20000 لومړنی موجود	

اوس فرض کوو، چې له شکمنو طلباتو څخه چې مخکې مو یادونه وکړه، له لومړیو طلباتو څخه -/8000 افغانۍ حاصلیږي. او له دویم څخه یې -/4000 افغانۍ حاصلیږي او له دریم څخه یې -/15000 افغانۍ حاصلیږي او دغه ټولې پیسې د بانکي لېږدونې په مرسته موږ ته راکړل شوې دي. د دغه حساب حسابي جمله په لاندنۍ بڼې لیکل کیږي.

د طلباتو سموونکي ته -/12000 افغانۍ، بانک ته -/8000، له شکمن څخه -/20000.

۱- د طلباتو سموونکي ته -/3000، له شکمن څخه -/3000، بانک ته 4000، له شکمن څخه -/2000 او له فوق العاده عاید څخه -/2000 افغانۍ.

۲- د طلباتو سموونکي ته -/۵۰۰۰، د طلباتو له استهلاك څخه -/۵۰۰۰ او بانک ته -/۱۵۰۰۰، له شکمنو طلباتو څخه -/۲۵۰۰۰

په دې ځای کې باید څرگنده شي امکان لري، له هغو طلباتو څخه، چې د حاصلیدو وړ دي، هم ناڅاپه یو برخه یې له سوزیدو سره مخامخ شي، په هغه شیبه کې، چې موږ د یادو پیسو له نه حاصلیدو څخه ډاډمن کیږو، یاد طلب په مستقیمه توګه استهلاك ته رسوو، له لاندنۍ حسابي جملې سره:

د طلباتو له حساب څخه د طلباتو استهلاك ته: خو ددې پر خلاف که د حاصلیدو امکان د طلب په یوه برخه کې موجودو، لومړۍ یې د حسابي جملې په مرسته د شکمنو طلباتو په حساب لیکو.

د طلباتو له حساب څخه طلباتو ته: حسابي جمله یې: او وروسته که د طلباتو یوه برخه استهلاك ته رسوو او د دې ډول طلباتو استهلاك، چې د حاصلیدو وړ نه وي، په دې صورت کې په غیرمستقیم ډول ترسره کیږي.

د طلباتو له سموونکي(مصحح)څخه د طلباتو استهلاک ته:

بیلکه:

A	P
I ثابت ه شتمني 60000 ۱- ودانه شوې ځمکه 15000 ۲- اثاثیه او تجهیزات II گرځنده شتمني 32000 ۱- مالونه 9700 ۲- طلبات 3300 ۳- بانک 1900 4- کسه	I 115000 شخصي پانگه II د غیر پانگه 6900 1 داینین
121900	121900

معاملې:

- ۱- یوه امتعه پلورو چې « ۳۰۰۰ » د خرڅلاو له درک څخه یې نغده ورکول کیږي، ۱۰۰۰ په پور ۲۰۰۰ ۳۰۰۰ د نغدي ورکړې له قیمت څخه ټیټ(تنزیل)، ۲ فیصده
- ۲- اثاثیه او تجهیزات په ۱۲۰۰/- افغانیو نغده پیسو اخلو.

له نغد قیمت څخه، ۵ فیصده تنزیل

- ۳- د شخصي اړتیا لپاره له امتعې څخه اخیستنه (برداشت) ترسره کوو، ۲۰۰۰ افغانۍ.
- ۴- پیږودونکی د امتعې یوه برخه بیرته راگرځوي (مستردوي)؛ ۱۵۰۰ افغانۍ.
- ۵- زموږ له طلباتو څخه ۳۰۰ افغانۍ شکمنې کیږي.

دکال د پای ته رسیدو په اړه معلومات: استهلاکونه له:

- الف: ودانه شوې ځمکه ۲ فیصده له دفتري قیمت څخه غیر مستقیم ۱۲۰۰ افغانۍ.
 - ب: اثاثیه او تجهیزات ۱۰ فیصده له دفتري قیمت څخه غیر مستقیم ۱۶۲۰ افغانۍ.
 - ج: له نورمالو طلباتو څخه ۱۲۰۰ افغانۍ یې د حاصلیدو وړ نه دي، په مستقیمه توګه استهلاکيږي.
 - د: له شکمنو طلباتو څخه ۱۰٪ یې د حاصلیدو وړ نه دي، په مستقیمه توګه استهلاکيږي.
- دانونتور په مرسته وروستی موجود ۱۴۰۰/- افغانۍ

D دامتعي خرڅلاو C		D ودانې شوې ځمکې C	
1500 مستردې 18000	3000 (1) 2000 (5) دامتعي تاوان 14. 500	60000	60000
19500	19500		

D بانک C		D کسه C	
3300	3300	1900 لومړنۍ موجود 980	1140 (2) 1740
3300	3300	2880	2880

D شکمن C		D طلبات C	
3000	3000 وروستی بیلانس	9700 لومړنۍ موجود 2000	1500 (3) 3000 (4)
3000	3000		

D د ودانو شوو ځمکو استهلاک C		D د تنزیل حاصل C	
1200	1200	60	60
1200	1200	60	60
D مسترد شوي امتعه C		D د تنزیل مخارج C	
1500	1500	20	20
1500	1500	20	20

D داښايه او تجهيزاتو سموونکي C		D داینين C	
1620	1620	6900	6900
1620	1620	6900	6900

D اخیستنه C		D د امتعي پيرونه C	
2000	2000	32000 لومړنۍ موجود	14000 18000
2000	2000	32000	32000

C اثاثیه او تجهیزات D		C د طلباتو سموونکی D	
16200	15000	300	300
	1200		
16200	16200	300	300

C شخصي پانگه D		C دااثیه وو او تجهیزاتو استهلاک D	
لومړنی موجود 115000	2000 اخیستنه 18780 تاوان 9420	1620	1620
115000	115000	1620	1620

C د ودانې شوې ځمکې د قیمت مصحح D		C د طلباتو استهلاک D	
1200	1200	گټه او تاوان 1500	1200
1200	1200	1500	1200

C گټه تاوان D	
تنزیل 60 د شخصي پانگې تاوان 18780	20-تنزیل 1200- د ودانې شوې ځمکې استهلاک 1620-د تجهیزاتو استهلاک 1500 - د طلباتو استهلاک 14500- دامتعي خرڅلاو
18840	18840

C وروستی بیلانس D	
I شخصي پانگه 94220	ثابته شتمني
II - د نورو پانگه	1- ځمکه 60000
1- داینین 6900	2- کالي 16200
2- د ځمکې سموونکی 1200	II- گرځنده پانگه
3- د تجهیزاتو سموونکی 1620	1- د څیزونو امتعه 14000
4- د طلباتو سموونکی 300	2- طلبات 6000
	3- شکمن 3000
	4- بانک 3300
	5- کسه 1740
104240	104240

داووم څپرکي د مطالبو لنډيز

استهلاک د هغو ټولو ثابتو شتمنیو په اړه تطبیقيږي، چې د زېږت تر قاعدې لاندې راځي ثابتې شتمنۍ دا دي: ودانۍ، ماشین آلات، د تصدۍ اثاثیه او تجهیزات، ځمکه هم په ثابت شتمنۍ پورې اړوندېږي، خو په ځمکه کې زیاتوالی نه راځي او یا د استعمال په اثر له منځه نه ځي او استثناً استهلاک په محاسبه کې هم له ځمکې څخه سنجش کېږي. استهلاک په مستقیمه بڼه یا غیر مستقیمه بڼه لیکل کېږي. د کلني استهلاک د مبلغ جمع د استهلاک تر دورې وروسته د ماشین له محاسبوي ارزښت څخه تهيې د لگښت له منفي سره مساوي ده. او عموماً استهلاک د کال په پای کې د حسابونو د تړل کیدو پر وخت لیکل کېږي. د ثابتې شتمنۍ استهلاک په لاندې بڼو سره محاسبه او وضع کېږي.

- خطي استهلاک.
 - نزولي استهلاک.
 - هندسي نزولي استهلاک.
 - د رياضي نزولي استهلاک.
 - صعودي استهلاک.
 - د یوې ثابتې شتمنۍ د قدرت یا ظرفیت په اساس استهلاک.
- د ثابتې شتمنۍ د استهلاک تر څنګ یو بل ډول استهلاک هم شتون لري، چې موږ ورته د طلباتو استهلاک وایو. د دې ډول استهلاک په مرسته، تثبیتوو، چې د هغو طلباتو له جملې څخه چې پر مشتریانو یې لري، کوم یو په هماغه مبلغ، چې د محاسبې په کتابونو کې درج شوي تل لاسته نه راځي.
- د دې لپاره هغه طلبات چې نه حاصلېږي، د شکمنو طلباتو په نوم یادوو او له حاصل شوو طلباتو څخه یې بیل محاسبه کوو، حسابي جمله یې په لاندنۍ طریقي سره جوړېږي.
- حسابي جمله: له طلباتو څخه د طلباتو استهلاک ته:** سر بیرې پر دې باید یادونه وشي، چې د ثابتو شتمنیو د زېږت علت کولای شو په لاندې ډول سره وشمیرو:

- د کارونې له امله زېږت.
- د زمان له پلوه زېږت «طبیعي زېږت».
- د تخنیکي پرمختګ په اثر زېږت.
- د اقتصادي پرمختګ په اثر زېږت.
- د زمان د تیریدو په اثر زېږت.

- د موادو د ایستلو یا استخراج په اثر زړښت.

- د غیر مترقبه حوادثو په اثر زړښت.

پورتنی لاملونه هم د ثابتې شتمنۍ قیمت راټیټوي.

لاندینۍ معاملې په ژورنال کې ولیکئ:

۱- موږ د 400000 افغانیو په ارزښت مالونه د بانکي لېږدونې په مرسته پلورو او ورسره د مشتري لپاره ۲ فیصده تنزیل وړاندې کوو.

۲- یو مشکوک طلب په نغده ډول ورکول کیږي. 10000 افغانۍ او د یاد طلب په حساب 50 فیصده د سموونکي یا مصحح په حساب ثبت شوې ده.

۳- موږ د 200000 افغانیو په ارزښت مالونه په پور اخلو، له دغه درکه لس فیصده تخفیف ترلاسه کوو.

۴- د 20000 افغانیو په مبلغ د پورتنیو مالونو د ترانسپورت او ګمرکي محصول مخارج په نغده توګه ورکوو.

۵- د 50000 افغانیو په مبلغ موږ اجوره ورکوو.

۶- زموږ یو طلب د بانکي لېږدونې په مرسته ورکول کیږي. 200000 افغانۍ

۷- موږ خپل پور د بانک په وسیله ورکوو. 100000 افغانۍ.

۸- د مشکوک طلب پاتې هم نغده ورکول کیږي. 15000 افغانۍ

۹- زموږ یو طلب د حاصلیدو وړ نه دی. 20000 افغانۍ

لاندې افتتاحیه معاملې په ژورنال کې درج کړئ:

لومړۍ- د مالونو د زیرمو موجودي د انونتور په مرسته 600000 افغانۍ

دویم- د ودانیو د تهیې له قیمت څخه 2 فیصده په غیر مستقیمه بڼه استهلاکيږي.

درېیم- له اثاثیه وو او تجهیزاتو څخه 40 فیصده یې له دفتری قیمت څخه استهلاکيږي او د اثاثیه

وو او تجهیزاتو سموونکي یا مصحح 660000 افغانۍ دي.

څلورم- له طلباتو څخه 30000 افغانۍ شکمنې شوي او له ټولو شکمنو پیسو څخه یوازې 10000

افغانۍ یې د حاصلیدو وړ دي.

IV- د پورتنیو موضوعاتو په پام کې نیولو سره:

۱- د دې بیلانس ژورنال جوړ کړئ.

۲- معاملې د T په حسابونو کې درج او ولیکئ.

۳- د نتیجې بیلانس یې جوړ کړئ.

۴- د ختم بیلانس یې جوړ کړئ.

C	افتتاحیه	بیان	D
I 2000000 شخصی پانگه		1- ثابت شتمنی	
II سموونکی		100000 1- ځمکه	
1 400000 1- د ثابت شتمنی سموونکی		200000 2- ودانۍ	
2 30000 د طلباتو سموونکی		100000 3- اثاثیه او تجهیزات	
III د نورو پانگه		II- گرځنده شتمنی	
1 70000 پور		500000 1- څیزونه	
2 500000 دابین		300000 2- طلبات د مالونو د لېږدولو له درکه	
3 100000 بانکي پور		50000 3- شکمن طلبات	
		150000 4- کسه	
4100000		4100000	

صفر کلاس- د ثابت شتمنی د حسابونو آرام حسابونه:

- اوږد مهاله ثابت شتمنی « ځمکه » د صنعتي فعالیت ځایونو د ماشینونو ودانۍ، ترانسپورتي موټرونه، تجهیزات او داسې نور.
- اوږد مهال طلبات او گډونونه- اوږد مهال پورونه یا دیون - شخصي پانگه - دفترونه

کلاس	موضوع	کلاس	موضوع	کلاس	موضوع	کلاس	موضوع
۰۰۰	شماره ځمکه	۰۸۱	د طلباتو د استهلاك سموونکی				
۰۰۱	ودانه شوي ځمکه	۰۷۹	د انتقال پانگه				
۰۲۰	ماشین او ماشیني تاسیسات		په بیان کي ثبتېږي				
۰۳۰	بار وړونکی موټر						
۰۳۱	د کار وسایل						
۰۳۷	د کارځای او ادارې تجهیزات						
۰۷۰	شخصي پانگه						
۰۹۸	د اکتيفي سنجش تحديد						
۰۹۹	د پسیف سنجش تحديد						
۰۷۳	د پسیف آزادې زیرمې						
۰۷۳	سپما						

۰۸۵	شخصي پانگه					
۰۷۰	شخصي پانگه					
۰۷۱	د ثابتې شتمنۍ ماشينونه					
۰۱	د قيمت سموونکي					
۰۸۱	د طلباتو د قيمت سموونکي					
۰۸۴						
۰۵	ثابته شتمني قيمت لرونکي اسناد					
تعلق نيسي چې د هغوی هدف اوږد مهال گډون نورو موسسوته وي د اکتيفي تهپي په قيمت ثبتيږي.						

۱ کلاس: مالي حسابونه:

- تر يو کال د کمې مودې لنډ مهاله پولي او کريدتي معاملې - کسه، بانک، طلبات، مشتريان، متفرقه طلبات، د مالونو د ليرلو په اساس پورونه، متفرقه پورونه

۱۰	کسه				
۱۲	چک				
۱۴	پر مشتريانو طلبات				
۱۶	د ليرونکو پورونه				
۱۷	متفرقه پورونه				
۱۹	شخصي حساب				
۱۱۳	بانک				
۱۸	پسيفي حساب د پور وکسل يا د پور ورکونکو وکسل				
۱۲۵	په اکتيفي حساب کې د پورو وکسل				
۱۷۵	د تصفيې وړ کسرات يا د ورکړې وړ مبل غونه				
۱۵۰	متفرقه طلبات				
۱۷۰	متفرقه پورونه				
۱۹۷۰	شخصي حساب				
۱۹۷۱	شخصي حساب				

۱۷۶	د گټې حساب			
۷۷	د گټې تهیه			
۱۴۹	مشکوک طلبات			
۱۴۰۳	پر پیرودونکو طلبات			
۱۳	اکتای في شتمني گرځنده اسناد			
	بیه لرونکي اسناد			

۲ کلاس - تحديدي حسابونه:

- هغه مخارج او حاصلات، چې په فعالیت ځای پورې اړه ونه لري - فوق العاده مخارج، د موادو مخارج، د حاصلاتو مالیات، د ځمکې او کور حاصلات او مخارج - له فعالیت ځای څخه بهر فوق العاده حاصلات، د گټې حاصلات، تر جوړونې لاندې لویو تاسیساتو ترمیمات، د قیمتونو توپیر او داسې نور تحديدي حسابونه.

۲۴	د موادو مخارج او حاصلات	۲۵۰	فوق العاده مخارج	
۲۶	له فعالیت ځای څخه بهر مخارج او حاصلات	۲۰۰	د بیې د لوېدو له امله تاوان	
۲۰	له فعالیت ځای څخه بهر مخارج او حاصلات		د محصول د بیه لرونکو اسهامو نرخ	
۲۱	مخارج او حاصلات چې د ځمکې پر بنسټ		په معنا سره پیر او پلور	
	او ودانۍ لاسته راځي		د فعالیت ځای بهر مخارج	
۲۳	د بیلانس استهلاك	۲۰۵	د مخارجو حاصلات	
۲۵	د فعالیت ځای فوق العاده حاصلات او مخارج	۲۴۰	د مواد او گټې مخارج	
۲۶	بهر خرڅونه او حاصلات	۲۴۵	د گټې حاصلات	
	د فعالیت ځای حسابي دوره	۲۸	د سنجش استهلاك	
۲۴۲	شکمن مخارج	۲۵	د فعالیت له دورې څخه بهر مخارج	
۲۴۸	د سکونت حاصلات	۲۵۱	د فعالیت له دورې څخه بهر مخارج	
۲۴۴	د سکونت مخارج			
۲۱۵	د کور مخارج			
۲۴۵	د گټې حاصلات			
۲۵	د فعالیت ځای فوق العاده حاصل			

درېم کلاس: د مرستيال او محرکه اومه موادو حسابونه

- مرستيال او محرکه اومه مواد

۳۰۰	اومه مواد				
۳۳	مرستيال مواد				
۳۴	محرکه مواد				
۳۰۱	د پېرودل شوو مالونو کرایه				
۳۰۲	د بار وړونکي لپاره کرایه				
۳۰۳	د ترانسپورت بیمه				
۳۰۴	د شتمنۍ د گمرک محصول				
۳۳۰	مرستيال مواد				
۳۴۰	محرکه مواد				
۳۰	اومه مواد				

څلورم کلاس ۴ - د لگښتونو د ډولونو حسابونه:

هم اړین دی او هم ستونزمن ، تثبيت يې لازم غور او احتياط ته اړتيا لري، خاص حسابي گروپونه، تکميلي اجورې، مرستيالې اجورې، معاشونه، ټولنيز مخارج، مرستيال او محرکه مواد، بریښنا، گاز، اوبه، استهلاك، ترمیمات، مالیات، محصول- د بیمې د گډون حق، انفرادي ځانگړي لگښتونه.

۴۰	د تکميلي موادو لگښتونه	۴۹۴	د توليد انفرادي ځانگړي لگښتونه
۴۱	د مرستيالو موادو لگښتونه	۴۹۵	د څرخلاو انفرادي ځانگړي لگښتونه
۴۲	دانرژۍ اوبو او محرکه موادو لگښتونه	۴۷۹	دپولي معاملو لگښتونه
۴۳۱	تکميلي اجورې	۴۶۹۲	د لارۍ موټر بیمه
۴۳۲	مرستيالې اجورې	۴۶۴	د حقوقو لگښتونه
۴۳۳	معاشونه	۴۸۰	د سنجش استهلاك
۴۴	ټولنيز مخارج، ټولنيز لگښتونه	۴۸۱	د طلباتو استهلاك
۴۷	کرایه	۴۲۵	بريښنا گاز او اوبه

۴۸	استهلاک و نه	۴۶	مالیات
۴۳	«داجورو او معاش و نولگبستونه» گروپونه	۴۷	بیلایل لگبستونه
۴۳۹	یوازې د معاش و نو لگبستونه	۴۶	د دعوا لگبستونه
۴۳۹۰	د اداري مستخدمین و معاشونه		
۴۳۹۱	د تخنیکي مستخدمین و معاشونه		

۵ کلاس- د سنجش حسابونه «د فعالیت ځای د سنجش پاڼه»

- د سنجش حسابونه لکه: د انفرادي سنجش لگښتونه، د تکميلي اجورو د سنجش لگښتونه، د تکميلي ګډ سنجش لگښتونه، د موادو د ګډ سنجش لگښتونه، د اداري ګډ سنجش لگښتونه او د خرڅلاو د ګډ سنجش لگښتونه.

[illegible]

[illegible]

- **سربیره:** په دې ځای کې دستگاوي او د کار هغه وسايل، چې په خپله په موسسه کې توليد شوي، د موسسي د توليداتو برخي - د اخیستنو ترمیمات، چې د ارزښت د لوړوالي لامل گرځي.

۷۸	تولیدات نیم کاره			
۷۹	تولیدات کار تمام			
۷۸	تولیدات نیم کاره			

۸ کلاس: د خرڅلاو حسابونه:

- پلورل شوي کارنامه تولیدات، د بیکاره او بیرته گرځول شوو موادو پلورل، د تجارتي امتعې پلورل - د خرڅلاو تنقیصات.

۸۳	د خرڅلاو حاصلات				
۸۵	د تجارتي امتعې د خرڅلاو حاصلات				
۸۱	د موجودۍ ودانۍ				
۸۹	د تولیداتو د موجودۍ بدلونونه				
۸۶	گټه او تاوان له درکه				
.	لوړیدل یا د دغو اسنادو نرخ				
.	همدارنگه د دې اسهامو د کټې تهیه				
.	د فرعي معاملو حاصلات				
۸۶	د فرعي معاملو حاصلات				
۸۷	شخصي فعالیتونه				
۸۸	د حاصلاتو تصحیح				
۸۸۰	اضافي حاصلات				
۸۸۳	د حاصلاتو تخفیف				

سرچينې او مأخذونه:

- ۱- يعقوب نماينده. داوود محمدي، كال ۱۳۸۲ مقدماتي صنعتي حسابداري « تخصصي » دايران چاپ
- ۲- يعقوب نماينده، كال ۱۳۸۳ تكميلي عمومي حسابداري دايران چاپ
- ۳- يعقوب نماينده، د محمد رضا محمدي، ۱۳۸۳ پرمختللي عمومي حسابداري، دايران چاپ
- ۴- داکتر نیکو اقبال علی اکبر کال ۱۳۸۷ د سازمان او مدیریت غوره کړل شوې نظریې د ایران چاپ
- ۵- دکتور هربرت (هیوشي) ژباړونکی پوهنیار غلام ربانی ظهور - محاسبه
- ۶- پوهاند دکتور نذیر احمد شهیدی - د محاسبې د څانګې لکچر نوټونه، اقتصاد پوهنځی، د کابل پوهنتون

د ښوونیز نصاب د پراختیا د ریاست پیغام

د پوهنې وزارت د تخنیکي او مسلکي زده کړو معینیت د ښوونیز نصاب د انکشاف ریاست د ټولنې د عیني او ښکاره ضرورت په درک کولو سره چې د محصلینو او شاگردانو د درسي کتابونو په برخه کې یې تخنیکي او مسلکي رشتې درلودې او لري یې، په لومړي سر کې یې تصمیم ونيو، چې په ښوونیزو پلانونو او درسي مفرداتو باندې بیا کتنه وکړي او ورپسې بیا د شاگردانو او محصلینو د درسي کتابونو د تالیف لپاره مبادرت او کوشښ وکړي. د خدای (ج) په فضل او مرحمت سره او د ادارې او حسابدارۍ څانګې د ښوونکو په میړانې او همت سره د ادارې او حسابدارۍ درسي کتابونه تالیف شول تر څو په وړیا ډول د شاگردانو او محصلینو په واک او اختیار کې ورکړل شي. د علم او معرفت له ټولو لوستونکو، علاقمندانو، د ادارې او حسابدارۍ د مکاتبو له ښوونکو، گرانو شاگردانو او د تخنیکي او مسلکي زده کړو د چارو له متخصصینو او همدا شان له ټولو څېړونکو او شنونکو څخه صمیمانه هیله کېږي، چې د دې کتابونو په مطالعې سره چې په لومړي ځل د ښوونکو او د ادارې او حسابدارۍ څانګې د مسلکي غړو له لوري تالیف او تدوین شوي دي. د مسلکي، تخنیکي او علمي مطالبو او مفاهیمو د څرنگوالي په هکله خصوصاً د هغوی املايي او انشايي اشتباهاتو په اړه مونږ ته لارښوونه وکړي، ترڅو په راتلونکي کې وکړای شو، په همدې او نورو برخو کې گرانو شاگردانو ته له دې څخه ښه، غوره، ګټور او ارزښتناکه موضوعات وړاندې کړو.

همدا شان له گرانو شاگردانو او محصلینو څخه هیله کوو ترڅو د دې کتابونو د مطالعې او استفادې پر مهال د هیواد اقتصادي ستونزې، فقر او وروسته پاتې والی په نظر کې ونیسي او د کتابونو په ساتنه کې کوشښ او زیار وباسي، ترڅو د ډېرو شاگردانو او محصلینو د ګټې وړ وګرځي.

پته: د پوهنې وزارت- د مسلکي او تخنیکي زده کړو معینیت

د تعلیمي نصاب د پراختیا ریاست

د درسي کتابونو د چمتو کولو عمومي مدیریت

Get more e-books from www.ketabton.com
Ketabton.com: The Digital Library