بسم الله الرحمن الرحیم

کتاب پېژندنه

د کتاب نوم: صنعتي محاسبه

څانګه: محاسبه

مولف: محمدجان باوری

ژباړن: نورالله عماد

د څار کمېټه:

- محمد آصف ننګ د تخنیکي او مسلکي زده کړو معین
- دیپلوم انجنیر عبدالله کوزاېي 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 علیرضایي

ګرافیک او ډیزاین: علی مومنی

چاپ کال: ۱۳۹۲ لمریز کال

تیراژ: ۳۰۰۰ ټوکه

چاپ ځل: لومړی

وېب پاڼه: www.dmtvet.gov.af

برېښنالیک: info@dmtvet.gov.af

کد ISBN: ISBN 9789936300736

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 یې قهرمان دی

دا وطن د ټولو کور دی — د بلوڅو د ازبکو

د پښتون او هزاره وو — د ترکمنو د تاجکو

ور سره عرب، ګوجر دي — پامیریان، نورستانیان

براهوي دي، قزلباش دي — هم ایماق، هم پشه یان

دا هیواد به تل ځلیږي — لکه لمر پر شنه آسمان

په سینه کې د آسیا به — لکه زړه وي جاویدان

نوم د حق مو دی رهبر — وایو الله اکبر وایو الله اکبر

د پوهنې وزارت پیغام

ګرانو زده کوونکو، محصلانو او درنو ښوونکو!

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

انسان په خپل وار سره د الله تعالی له جانبه او هم د خپل انساني فطرت له اړخه مؤظف 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 کیږي او نه هم منقطع کیږي.

په ټول کې د پوهنې نظام او په خاصه توګه د تخنیکي او مسلکي زده کړو معینیت مسوولیت او مکلفیت لري چې د اسلامي ارزښتونو، احکامو او همدا راز معقولو او مشروعو قوانینو ته په ژمنتیا سره، د افغانستان په انکشاف کې فعاله، چابکه او موثره ونډه واخلي، ځکه دغه ستر او سپیڅلي 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 تنکي ځوانان کولی شي چې په خپلې حرفې او هنر سره په سیستماتیک ډول د هیواد انکشاف محقق او میسر کړي.

جوته ده چې په افغانستان کې د ژوند تګ لاره، دولتداري او ټولنیز نظام د اسلام له سپیڅلو 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 روحیې د هغوی پالنه نه یوازې پخپل ذات کې یوه اساسي وجیبه ده، بلکې دا پالنه کولی شي چې زموږ وطن پخپلو پښو ودروي، له ضعف څخه یې وژغوري او د نورو له سیاسي او اقتصادي احتیاج څخه یې آزاد کړي.

زموږ ګران زده کوونکي، محصلان، درانه استادان او مربیون باید په بشپړه توګه پوه شي، چې د ودان او نیکمرغه افغانستان ارمان، یوازې او یوازې د دوی په پیاوړو متو، ویښ 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 انکشافي اهداف تر لاسه شي.

د دې نصاب له ټولو لیکوالانو، مولفینو، ژباړونکو، سموونکو 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 کومې مننه کوم. له درنو او پیاوړو استادانو څخه رجامندانه 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

لړليک

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

سریزه

حسابداري اوږد تاریخ لري. څرنګه چې بابلیانو، هندیانو او رومیانو له میلاد څخه ۶۰۰ کاله مخکې له کرښو او ښو څخه په استفادې سره، خپل مالیاتي حسابونه ثبتول. د منځنیو پېړیو په وروستیو کې، په ځانګړي توګه د پنځلسمې میلادي پیړۍ په لومړۍ نیمایي کې ډېر لوی بدلونونه او پرمختګونه د صنعت په برخه کې منځته راغلل.

په دې پیړۍ کې په وینز فلورانس او د ایټالیا په نورو ښارونو کې د تجارت په امورو کې سهامي شرکتونه تأسیس شول چې د هغوی زیاتره سهام په یو وګړي پورې اړوند ؤ او نورو سهم لرونکو یا شریکانو هم د اداري او محاسبوي امورو په اداره کې کار کاوه. دغو شرکتونو خپلو فعالیتونو ته د یو محصول له تولید، ورکړي او راکړي څخه یې د څو ډولو کالیو تولید او تجارت ته پراختیا ورکړه. هغوی د دې سازمانونو د اداري لپاره د بایګاني (ساتندوی) له روش څخه د مدرکونو او د دوبل(بې حقیقته) د حسابدارۍ روش تجارتي سوابقو او د هغه په شان د نورو د ساتنې لپاره استفاده کوله. د صنعتي ځینو لاسته راوړنو او سازماني پرمختګونو سربیره چې د منځنیو پیړیو په وروستیو کې منځ ته راغلل یو هم د کښتۍ د بیلابیلو ټوټو(قطعاتو)لکه (په ټوټو شمیره وهنه)، د پولي اوجنسي حسابونو ساتنه، د دوبل حسابدارۍ د روش ابداع او استقرار چې د پاسیولي (Pasioli)په مرسته په کال1340 میلادي کې منځ ته راغی د انبار لرلو(ډیپو او تحویلخانه) لپاره له نویو روشونو څخه استفاده کول ؤ.

له همدې پلوه محاسبې نقش پیدا کړ او په پای کې په تجارتي ټولنه کې وپیژندل شوه چې حسابداري د تجارت ژبه ده. د دې ژبې پوره آشنایي او بشپړه پوهه د تجارت د پراختیا موجب او د مدیرانو د ګټورو او اړینو تصمیمونو د نیونې لامل کیږي.

حسابداري یو تخنیک دی. چې د هغې په مرسته د موسسو او دولتي ادارو اقتصادي تصدیو اداره او منجمنت د خپلو ورځنیو ټولو معاملو په بهیر کې یو تام کنترول لاسته راوړي.

د محاسبوي ارقامو تحلیل، د یوې تصدۍ د منجمنت لپاره د تصدۍ د اقتصادي فعالیت طرزالعمل په اړه موثق معلومات ورکوي، د هغه په بنسټ کولای شي هغه عوامل چې د تصدۍ دبریالیتوب لامل او یا برعکس د غیر اقتصادي فعالیت لامل شوی وپلټي. او د هغه په اساس خپل تصمیمونه او اقتصادي پلانونه ونیسي.

لومړی څپرکی

عمومیات

ټولیزه موخه:

دحسابدارۍ بنسټیز مفاهیم

د زده کړې موخې: محصلین به د دغه څپرکي تر زده کړې وروسته د صنعتي حسابدارۍ له بنسټیزو موضوع ګانو سره آشنا شي او همدا رنګه:

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

د صنعتي حسابدار تعریف: صنعتي حسابدار هغه څوک دی، چې د تخصصي تحصیلي دورې په تیرولو سره د تولیدي (صنعتي مؤسسو د حسابونو یا د مرکز او کارخانې په دفتر کې د تولید د پړاوونو د حسابونو ثبت تر سره کړای شي او همدا رنګه د تولیدي او خدماتي دوایرو لګښتونه او مخارج ثبت او د تولید پر هر واحد باندې د مخارجو او لګښتونو ویش ثبت او محاسبه کړي.

د حسابدارۍ تعریف: د یو اقتصادي واحد داړوندو مالي معلوماتو او اطلاعاتو راټولولوته، د هماغه اقتصادي واحد حسابداري وایي. یا په بل عبارت: د یو خدماتي او اقتصادي واحد د مالي معلوماتو او اطلاعاتو راټولونه ده چې په دقت سره د راکړې ورکړې میزان وښیي.

د حسابدارۍ لومړنۍ موخه په یو اقتصادي واحد پورې د اړوندو مالي اطلاعاتو راټولونه ده، چې د مالي اطلاعاتو دغه ثبت او ګزارش د ګټې اخیستونکو بیلابیلو ډلو ته وړاندې کیږي او ګټه اخیستونکي یې پر اساس خپل تصمیمونه نیسي.

له مالي ګزارشونو او اطلاعاتو څخه ګټه اخیستونکي، لاندیني افراد او ګروپونه دي: مدیران، ونډه اخیستونکي، داینین، د مالیاتو مسئولین او ..... مدیران له مالي اطلاعاتو څخه په ګټه اخیستنې سره لنډ مهاله او اوږد مهاله پلانونه طرح کوي، د خپل د مدیریت په حوزه کې پر مالي چارو باندې جدي کنټرول وضع کوي.
له مالي اطلاعاتو څخه نور ګټه اخیستونکي کسان (د ونډه اخیستونکو، داینینو او دمالیاتو مسئولینو په څیر)د مالي اطلاعاتو او ګزارشونو په بررسۍ او کتنې سره له یاد اقتصادي واحد سره د خپلې کړنې او د اړیکې د څرنګوالي په اړه پریکړه کوي.
په هره کچه چې له مالي اطلاعاتو څخه د ګټه اخیستونکو بیلابیلې 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 څانګې څخه ده، چې د تولیدي محصولاتو د مخارجو او لګښتونو او د ټمام شوي قیمت په عواملو پورې د اړوندو اطلاعاتو د ګزارش له را ټولو او ثبت سره سرو کار لري.
د حسابدارۍ د دغې څانګې ډیره مهمه دنده، په تولیدي موسسو کې د جوړو شوو محصولاتو د ټمام شوي قیمت محاسبه ده په بله وینا د مدیریت حسابدارۍ د هغو معلوماتو را ټولولو ، طبقه بندۍ، تخلیص ، تحلیل او رپوټ په برکې نیسي، چې د تصمیم نیونې په برخه کې له مدیریت سره مرسته کوي.
د ځینو کار پوهانو په وینا، د حسابدارۍ د ټمام شوي قیمت دغه څانګه، له مدیریت سره د عملیاتو د پایلو د ارزونې او د کنټرول د پلان د طرح کولو په برخه کې مرسته کوي او د مدیریت د مټ په توګه په برنامه جوړونه او د فعالیتونو په کنټرول کې څرګندیږي.
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 ټمام شوي قیمت اړوند اطلاعات د سازمان په دننه کې او د مدیرانو په مرسته د استفادې وړ وګرځي، د ټمام شوي قیمت اقلام د مدیریت د حسابدارۍ لپاره د استفادې وړ ګرځیدلي دي او که دغه اقلام د بهرنیو ګټه اخیستونکو په وسیله لکه ونډه اخیستونکو او داینینو له خوا په کار واچول شي، په دې حالت کې د ټمام شوي قیمت په اړه اطلاعات د مالي حسابدارۍ لپاره د استفادې وړ ګرځیدلي دي.

په عمومي توګه صنعتي حسابداري د لاندېنیو دندو د ترسره کولو مسئولیت په غاړه لري:
الف: د برنامو او بودجو په جوړولو او اجرا کې مرسته او ګډون .
ب: د هغو میتودونو کارونه، چې د کنټرول کارونه آسانه کړي او د لګښتونو 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 موجوديو د ارزښت ټاکل، د هغوی د قيمت ګذارۍ او لګښتونو د موندنې په منظور او د موجوديو د عيني مقاديرو کنترول.
هـ: د يوې حسابي دورې لپاره د مخارجو او سود (ګټې او زيان) ټاکل

د صنعتي حسابدارۍ او مالي حسابدارۍ توپير

مالي حسابداري له سازمان څخه بهر ګټه اخيستونکو لکه: بانکه اچوونکو، د دولتي مؤسسو د رهيني بانکونو او نورو ذينفعو کسانو لپاره د مالي معلوماتو او صورتونو له برابرولو سره سروکار لري يا په داسې حال کې چې صنعتي حسابداري د هغو اجناسو او خدمتونو د ټمام شوي قيمت په اړه د معلوماتو د تحليل له راټولولو سره سرو کار لري، چې د پلان جوړونې او کنټرول په چارو کې د مديرانو له خوا ترې کار اخيستل کيږي.
زياتره کسان د خپريدونکو مالي حسابونو له لارې د حسابدارۍ د اطلاعاتو له سيستم سره اړيکي نيسي او غالباً خپريدونکي مالي حسابونه د ونډه اخيستونکو د څښتنانو، د اجناسو خرڅوونکو، بانکونو او اعتباري او مالي مؤسسو، د نيسه خرڅلاو(د هغو څيزونو پير او پلور چې په وعدې سره وي او پيسې يې وروسته ورکول کيږي) او يا د پورونو د ورکړې په برخه کې د تصميم نيونې بنسټ جوړوي.
نو مالي حسابداري د شتمنيو او پورونو او د ونډه اخيستونکو د څښتنانو د حقوقو او د يو اقتصادي واحد د ګټې او تاوان د اطلاعاتو د ګزارش او طبقه بندۍ له ثبت سره سراوکار لري چې تر ځانګړو مقرراتو او نظم لاندې وي او د بهرنيو ګټه اخيستونکو د ګټو د ساتنې په منظور له مالي اطلاعاتو څخه جوړيږي، چې بايد د حسابدارۍ د منل شوو اصولو پر بنسټ ترسره شي.
خو د شرکت د داخلي اطلاعاتو د اړتياوو د پوره کولو لپاره، چې د مديرانو د تصميم نيونې لپاره جوړيږي، د ټمام شوي قيمت حسابداري، ګټوراطلاعات د مديرانو په واک کې ورکوي، نو مديران د ټمام شوي قيمت په کار اچولو سره په داسې بڼه چې د هغوی ډول ډول اړتياوې د شرکت د برنامه جوړونې او د فعاليتونو د کنټرول په چارو کې تأمين کړي، خلاص لاس لري او له زياتې سپما څخه برخمن دي او د ګزارشونو د برابرولو له پلوه هر وخت چې مديريت ورته اړتيا پيدا کوي، د اجرأ وړ دي.
په توليدي مؤسسو کې، د تخصصي کيدو فعاليتونو حجم ته په پام سره د لګښتونو موضوع او د لګښتونو توپير او د ټمام شوي قيمت محاسبه د مالي حسابي دايرې د موازاتو له مخې تر سره کيږي.
په لنډه توګه د مالي حسابداري دايره، د رپوټ په چوکاټ کې(د ګټې او تاوان، بيلانس د حساب لنډيز او د نغدو پيسو د دوران حساب) د موسسې مالي وضيعت منعکسوي او د دې ښکارندوی دی، چې د موسسې فعاليتونو د مالي دورې په اوږدو کې، څه ډول عمومي پايلي درلودلی دي.
خو د ټمام شوي قيمت د حسابدارۍ دايره، د توليدي دوايرو، د لګښتونو د مرکزونو او بيلابيلو برخو

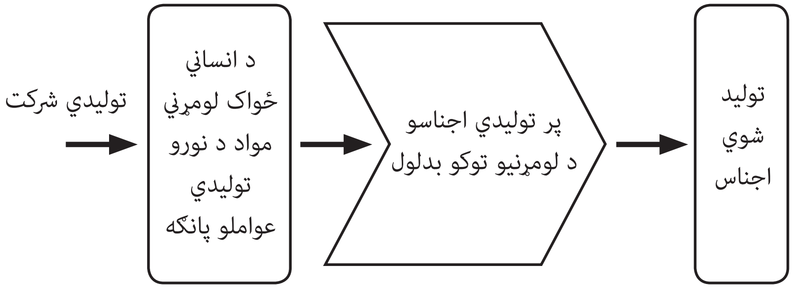
د فعالیتونو پر جرئیاتو او د خپلو عملیاتو پایلې یې د موادو د لګښت د رپوټ، د ترسره شوو کاري ساعتونو، تلف شوو وختونو، د جوړو شوو اجناسو د ټمام شوی قیمت، ضایعاتو او د جوړولو بهیر په چوکاټ کې د مدیرانو په واک کې ورکوي.

د خدماتي، تجارتي او تولیدي مؤسسو بنسټیز توپیرونه

د ټمام شوي قیمت له حسابدارۍ او له تر لاسه شوو پایلو څخه یې ګټه اخیستنه په صنعتي تولیدي موسسو پورې تړلې(منحصرې) نه دي، بلکې غیرې تولیدي موسسې(تجارتي او خدماتي) هم کولای شي د ټمام 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 ښیي.



په یوه تولیدي شرکت کې عملیاتي 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، سراو کار لري.

همدارنګه په تولیدي شرکتونو کې له خامو موادو سره اوپر کار ټمامه موادو د هغوی له بدلولو (جوړشوو محصولاتو)سره، سراوکار 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 چیرې په تولیدي موسسو کې لومړی مستقیم مواد (اومه مواد یا لومړني مواد)پیرودل کیږي، نو دغه لړۍ د تولید په بهیر کې راځي، او ور پسې پر تولید شوو اجناسو بدلیږي.

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

پیرودونکي جوړشوي او کارتمامه مالونه له فعالیت ځایونو څخه په نغده یا د پور په ډول اخلي او یا لیږونکي(داینینو)اومه مواد او د فعالیت ځایونو نورې اړتیاوې په پور سره فعالیت ځایونو ته لیږدوي. اجورې ورکول کیږي.
د بریښنا، ګاز او مالیاتو محصول له حسابي قواعدو سره سم ورکول کیږي. اومه مواد، مرستیال مواد او محرکه مواد له ګدام څخه د تولید لپاره کارخانو ته لیږدول کیږي.له دې پلوه باید د تولید د یو تمام شوی واحد قیمت معلوم وي او په یوه مالي دوره کې د فعالیت ځای ګټه 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 یادیږي.
صنعتي محاسبه یوازې د ځان لپاره کار نه کوي، بلکې د صنعتي محاسبې اهمیت په دې کې دی، چې د لګښتونو 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 تحصیلي 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 همدارنګه د تولیدي او خدماتي دوایرو لګښتونه او مخارج ثبت او د تولید پر هر واحد باندې د مخارجو او لګښتونو وېش 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 راټولونه ده، چې د مالي اطلاعاتو دغه ثبت او ګزارش د ګټه اخیستونکو بیلابیلو ډلو ته وړاندې کیږي. ګټه اخیستونکي یې پر بنسټ خپل تصمیمونه نیسي، باید ووایو چې صنعتي حسابداري د مدیریت د حسابدارۍ له یوې ځانګې څخه ده، چې د تولیدي محصولاتو د تمام شوي قیمت د محاسبې او د لګښتونو د عواملو د اړوندو اطلاعاتو او ګزارشونو له ثبت او راټولونې سره، سراوکار 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 کنټرول کارونه آسانه کړي او د لګښتونو 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 ګذارۍ او لګښتونو د موندنې په منظور او د موجودیو د ښکاره شوو اندازو کنټرول.
هـ: د یوې حسابي دورې لپاره د لګښت او ګټې ټاکل.

په توليدي موسسو کې، د تخصصي کيدو د فعاليتونو حجم ته په پام سره د لګښتونو موضوع او د لګښتونو توپير او د ټمام شوي قيمت محاسبه د مالي حسابي دايرې له موازاتو سره سم تر سره کيږي.
په لنډه توګه د مالي حسابداري دايره، د ګزارش په چوکاټ کې(د ګټې او تاوان، بيلانس د حساب لنډيز او د نغدو پيسو د دوران حساب) د موسسې مالي وضعيت منعکسوي او د دې ښکارندوی دی، چې د موسسې فعاليتونه د مالي دورې په اوږدو کې، څه ډول عمومي پايلې درلودلی دي.
خو د ټمام شوي قيمت د حسابدارۍ دايره، د توليدي دوايرو، د لګښتونو د مرکزونو او بيلابيلو برخو فعاليتونه بيانوي او د توکو د لګښت ، تر سره شوو کاري ساعتونو، تلف شوو وختونو، ضايعاتو ، د توليد شوو اجناسو ټمام شوی قيمت او د توليد جريان د رپوټ په چوکاټ کې د خپلو عملياتو پايلې د مديرانو په واک کې ورکوي.

د لومړي څپرکي پوښتنې

۱- حسابدار څوک دی او بايد کومې دندې ترسره کړي؟

۲- حسابداري تعريف کړئ؟

۳- د حسابدارۍ لومړنۍ موخه څه شی ده، موضوع په دقيقه توګه توضيح کړئ؟

۴- په موجهو دلايلو سره واضح کړئ، چې صنعتي حسابداري د مديريت د حسابدارۍ له څانګو څخه يوه څانګه ده؟

۵- په عمومي توګه صنعتي حسابداري د کومو دندو د ترسره کولو مسئوليت په غاړه لري؟

۶- توليدي او خدماتي سوداګريزې يا تجارتي موسسې له کومو اړخونو سره توپير لري، موضوع په دقيقه توګه تشريح کړئ؟

۷- په يو توليدي شرکت کې د عملياتو بهير ترسيم کړئ؟

۸- پر نورو متعلقينو د صنعتي محاسبې اهميت تشريح کړئ؟

دويم څپرکی

د صنعتي محاسبې کتابونه او اسناد

ټولیزه موخه

د صنعتي محاسبې د کتابونو او اسنادو معرفي

د زده کړې موخې: د دې څپرکي په پای کې له محصلینو څخه تمه کیږي چې:

- په صنعتي محاسبه کې د اساس کتاب او اهمیت يې وپیژني.
- 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 يې وپیژني.
- په حسابدارۍ کې د محاسبې پر اسنادو او ونډه پوه شي.
- په محاسبه کې د طبیعي او مصنوعي اسنادو اهمیت وپیژني.

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 بیله بڼه دایره شي. د اساس په کتاب کې هره معامله د زمان د ترتیب له مخې لیکل کیږي. په داسې حال کې چې په اصلي کتاب کې هره معامله د موضوع د ترتیب له پلوه لیکل کیږي.

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

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 کریدت ستونونو لرونکي ته ترجیح ورکول کیږي.

د اساس په دوه ستونه کتاب کې د دواړو ستونونو (د کریدت او دبت ستونونو) په مرسته دقیق او جدي کنټرول تر سره کیدای شي، یعنې دا چې آیا د کریدت او دبت د اړخونو په ثبت کې مساوي مبالغ درج شوي دي او که نه؟

په ځانګړې توګه دا ډول کتاب د مجموعي ثبتونو په برخه کې ډېره مرسته کوي. یعني په یو بیل ستون کې د اسنادو نمبر کیدای شي درج شي، په بل ستون کې د معاملې د پېښیدو نیټه او په بل ستون کې د ثبت قاعده او په بل ستون کې یې کنټرول درجیږي او بل ستون یې د کریدت او دبت لپاره په نظر کې نیول شوي دي.

د اساس کتاب ټول ثبتونه اصلي کتاب او همدارنګه فرعي کتابونو ته لیږدول کیږي.

څکه نو د اساس کتاب د ټولې محاسبې بنسټ دی:

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

نن ورځ د کتاب اصطلاح په عمومي توګه یو تاریخي اصطلاح ګرځیدلې او یوازې ځینې کوچنۍ مؤسسې محاسبوي کتابونه کاروي؛ یعنې د اساس کتاب او اصلي کتابونه په مجلده بڼه جوړیږي.

قاعدتاً په مخکنیو پیړیو کې موسسې د نن ورځې په تناسب کوچنۍ وې او پریړ (ډبل) یا نري کتابونه د هغوی د یو کال د ټولو ثبتونو د درجېدو لپاره کفایت کاوه. خو نن ورځ په لویو مؤسسو کې د معاملو ثبت او لیکل په کتابونو کې نه ترسره کیږي، بلکې په لویو لستونو او کارتونو کې ترسره کیږي.

ژورنال قاعدتاً د یو لست په بڼه جوړیږي او په اصلي کتاب ثبت (د هر حساب لپاره یو بیل کارت) پر کارتونو ترسره کیږي.

د یو شمیر زیاتو حسابونو د لرلو په صورت کې، له کارتونو څخه ګټه اخیستنه د هغوی په ځانګړو صندقونو کې د یو 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 یوځای کیدو په مرسته لویې شي.

په پای کې بیا هم د(پرانېستو پاڼو په محاسبه کې) له محاسبوي کتابونو څخه بحث کیدای شي؛ څکه د یو مالي کال تر پای ته رسیدو وروسته ټولې پاڼې د کتابونو په بڼه راتلای شي.

په بیلابیلو کتابونو کې یوازې د ثبت متن (دثبت قاعده) په الفاظو باندې نه لیکل کیږي بلکې د اړوندو حسابونو نمرې هم درجیږي. څکه هر حساب د یوې ځانګړې نمرې لرونکي دي. د نمرې ایښودنې د سیستم او د حسابي چوکاټ د بنسټ او ټولګیو په اړه به په وروستیو څپرکو کې خبرې کیږي.

له یو ستونه اساس کتاب څخه یو مخ یې د بیلګې په ډول وړاندې کیږي

د ۱۳۸۸ کال د وري میاشتې د اساس کتاب

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

د۱۳۸۸کال د وري د میاشتې لپاره د اساس دوه ستونه کتاب:

ورځ	سند	د ثبت قاعده	دکنترول ستون	دبت په افغانۍ	کریدت په افغانۍ
2	لومړنی موجود 1/I	له افتتاحیه بیلانس څخه ۵ حسابونه	998		
		د اداري تجهیزات موجود مواد طلبات بانک کسه	03	8600	
			30	8500	
			14	29000	
			113	82000	
			10	323000	
				713500	
2	لومړنی موجود 1/I		998		
			07		572000
		له دوو حسابونو څخه د افتتاحیه بیلانس حساب شخصي پانګه دیون	16		141500
		د ختم ثبتونه			713500
4	سند 1/I	له بانک څخه دیون یا پورونه	16/113	50000	
		اسدالله ته حواله- هرات	1609		50000
5	د وارداتو د حساب صورت 1/I	له دیون یا پورونو څخه اومه مواد	30/16	15000	
		له مزار شریف څخه د عبدالوکیل د وارداتو دحساب صورت	1615		15000
6	د وارداتو د حساب صورت 1/I		14	86200	
		د امتعې له خرڅلاو څخه له دوو حسابونوڅخه طلبات	83		85000
		له باربندۍ او ترانسپورت څخه	883		1200
6	د وارداتو د حساب صورت 2/I	شخصي حساب دامتعې له خرڅلاو څخه	197	1250	
		دتولید شوو مالونواخیستنه	83		1250
7	دکسه سند2/I	له طلباتو څخه کسه	10/14	10500	
		د قندهار غلام ایشان ته د نغدو پیسو ورکړه	1493		10500
7	د کسه سند 3/I	له کسې څخه د دفتر لګښتونه	476	2250	
		ددفتردلوازمو نغده پېرودنه	10		2250
7	د وارداتو د حساب صورت 1/I	له امتعې څخه د خرڅلاو طلبات	14	21380	
		د استالف دخادم دصادراتود حساب صورت	83		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 شیزونو(اشیاو) د هریو له حسابونو څخه ثبتیږي او په لنډه توګه

د څیزونو ټول حسابونه د شتمنۍ د وضعیت او د مؤسسو د پایلې په اړه یو دقیق انځور وړاندې کوي. دغه حسابونه د محاسبې مهمه برخه ده، نو ځکه هغه کتاب، چې د څیزونو د حسابونو لرونکي دي، اصلي کتاب نومیږي.

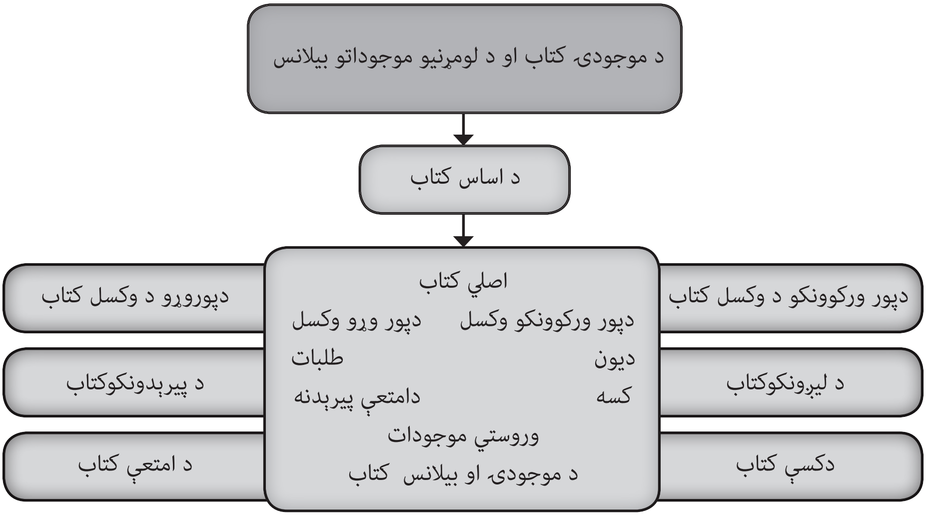
فرعي کتابونه: په اصلي کتاب کې د مؤسسې شتمني او پورونه، همدارنګه د ارزښت له پلوه د هغوي بدلون ښودل کیږي؛ اندازه او انفرادي سنجش یي په پام کې نه نیول کیږي.
د بیلګې په توګه: د اومو موادو په حساب کې پرته له دې چې د موجودو اومو موادو د هر یو د کچې او ډول قیمت په نظر کې ونیول شي، ټولیز یا مجموعي قیمت یې په پام کې نیول کیدای شي، خو اړینه ده، چې په هر زمان کې جزئیات یې هم په دقیقه توګه تثبیت کړای شي، چې دا دنده د فرعي کتابونو په غاړه ده.

دا دی مهم فرعي کتابونه په لاندې توګه تشریح کیږي:
الف- د معامله لرونکو کتابونه: د معامله لرونکو کتاب کیدای شي معمولاً د پیرودونکو کتاب او لیږونکو (داینینو) پر کتاب وویشل شي.
ب- دامتعې کتابونه: په لویو موسسو کې د امتعې د بیلابیلو ډولونو همدارنګه د اومو موادو ، محرکه او مرستیال موادو یا کارتمامه او نیم کاره تولیداتو لپاره د فرعي ډول ډول کتابونو جوړول اړین دي، چې دغه محاسبه د تحویلخانې د محاسبې په نوم هم یادیږي.
د امتعې د هر ډول لپاره یو کارت(د تحویلخانې کارت) جوړیږي، چې په هغه کې د شتمنۍ کچه په دقیقه توګه څرګندیدای شي او دخول او خروج په بیلو ستونونو کې ثبتیږي.

د تحویلخانې د کارت یوه بیلګه

د موجودې امتعې ډول	د برېښنا ګروپ 60 واټه 200					
کتنې	**د یوې دانې پیربدل په افغانیو**	**موجود**	**خروج**	**دخول**	**معامله**	**نیته**
-	20	200	-	-	موجود	۱۳۱۳/۱/۲
380/162	20	700	-	500	د وارده حساب صورت	۱۳۱۳/۱/۷
450/182	20	600	100	-	۳نمبرتولیدي کارخانې ته تسلیمي	۱۳۱۳/۱/۱۰

ج- نور فرعي کتابونه: د یو شرکت او لویې تصدۍ د اړتیا په پام کې نیولو سره کولای شي. چې نور کتابونه هم جوړ کړي



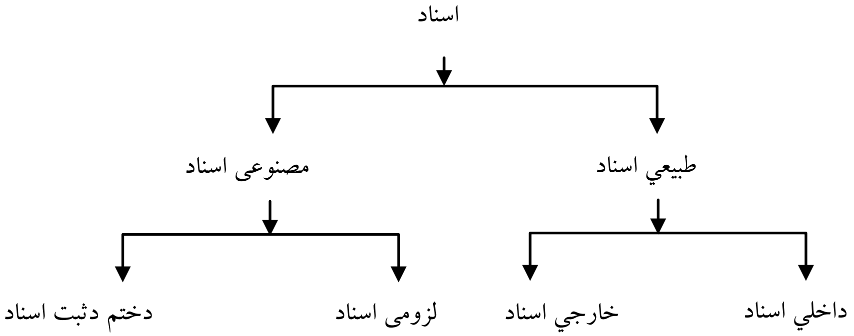
د بیلګې په توګه: د پوروړو د وکسل کتاب، د پور ورکوونکو د وکسل کتاب او د کسه کتاب.
له فرعي کتابونو څخه د موجودو حسابونو په چوکاټ کې خبرې شوي او لازم دي چې له نتیجوي حسابونو څخه هریو د فرعي کتابونو په توګه دایر شي. په دې معنا چې هر نتیجوي حساب باید په یو بیل فرعي کتاب کې ولیکل شي.

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 ځانګې جوړول اړین ګڼل کیږي.
لاندې بڼه ښیي چې بیل کتابونه څرنګه 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 لیکلی 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. حسابي معاملې(له نغدي او جنسي څخه) په یوه اداره کې ځانګړې او جدي ساتنې ته اړتیا لري.
د عملي محاسبې په بهیر کې باید د مضاعف د هر ثبت لپاره یو سند موجود وي نو په دې اساس یوه معمولې محاسبوي قاعده داسې ده.

هیڅ ثبت له سند څخه پرته نشته

الف- د سند ډولونه: په محاسبه کې اسناد له مخې څخه لیکلو او تحریري اساساتو څخه عبارت دي چې د یوې معاملې او همدارنګه د ثبت د ډول او لامل په اړه، محاسب ته معلومات ورکوي،
سربیره پر دې یو سند چې کوچنۍ یوه قانوني پاڼه ولري، په محاکمو کې د اثبات لپاره کافي دی.
اسناد کولای شو په لاندې ډولو وویشو.



طبیعي اسناد: د اسنادو یوه زیاته برخه له نورو موسسو سره د معاملو د طبیعي پایلو په توګه را منځ ته کېږي.
مثلاً: د واردې او صادرې، رسیداتو، د بانکي آویزونو د بارنامې، وکسل چک، د مالونو د تسلیمۍ سند او د داسې نورو د حساب صورت

مصنوعي اسناد: د اسنادو یوه لږه برخه په اجباري یا طبیعي ډول نه ده رامنځ ته شوې، بلکې په مصنوعي توګه باید جوړه شي.
مثلاً:د پای یا ختم اسناد او یا د لزومي اسنادو جوړول.
۱- د ختم اسناد:په ځانګړې توګه په مقدماتي او د ختم په قطعي ثبتونو کې باید د هر ثبت لپاره، مناسب مصنوعي اسناد جوړ شي. ځکه ختم لپاره هم قاعده((هیڅ ثبت پرته له سند څخه نشته)) معتبره ده.
۲- لزومي اسناد: که چیرې یو 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 یې باید یو لازمي سند صادر شي.
۳- داخلي اسناد: مخکې یادونه وشوه، طبیعي اسناد په دوه کټګوریو ویشل شوي«داخلي اسناد او بهرني اسناد».
د معاملو په زیاتره ثبتونو کې هیڅ کوم سند د کوم خارجي سند په توګه نه دی رامنځ ته شوی،

بلکې په خپله په تصدۍ کې يو سند د داخلي سند په توګه صادرېږي. د مصنوعي اسنادو پر خلاف، داخلي اسناد هم په اجباري توګه لکه(د مالونو د تسليمۍ سند،د وارده حساب د صورت نقلونه او داسې نور) رامنځ ته کيږي او عملاً د يو ثبت لپاره نه جوړيږي.

۴- بهرني اسناد: هغه اسناد، چې له تصدۍ څخه بهر جوړيږي او د معاملو د ثبت لپاره د تصدۍ دننه راوړل کيږي او د منل شوي سند په توګه ترې کار اخيستل کيږي، د فعاليت ځايونو د بهرنيو اسنادو په نامه ياديږي؛ لکه د پيرودنې بېلونه، د بانک آويزونه او داسې نور ...

د اسنادو د کار پړاوونه: د اسنادو په ځانګړي ډول د محاسبوي اسنادو ترتيب او تنظيم يو منجمنت او د حساس کار ترتيب ته اړتيا لري. وايي((هغه سند چې د اړتيا 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 يې سره نومرې وهي، په کوچنيو موسسو کې چې پکې زيات اسناد نه رامنځ ته کيږي، دغه نومرې وهنې له دې پرته چې د سند ډول په پام کې ونيول شي، تر سره کيږي او يادې نومرې وهنې د نيټو په ليکلو سره صورت مومي.

په لويو موسسو کې چې په کې هره ورځ يو زيات شمير اسناد رامنځ ته کيږي، نو اسناد خپل ډول ته په پام سره ګروپ بندي کيږي. مثلاً د کسې، د بانک ، د واردې حساب صورت ، د صادرې حساب صورت او په داسې نورو اسنادو ډلبندي کيږي.

د سند د ډولونو د هر يوه لپاره تر ګڼې يې مخکې د يو ځانګړی توری کښل کيږي. همدارنګه مياشتې کېدای شي د بيلو ګڼو په مرسته څرګندې شي.

بيلګه:

ک = دکسه سند	I – د وري مياشت
ب = دبانک سند	II – د غويي مياشت
ص و = دوارده حساب صورت.	III – دغبرګولي مياشت
ص ص =دصادره حساب صورت او داسې نور	IV – دچنګاښ مياشت او داسې نور

په عمومي توګه په خپله سند باندې د اجرا وړ ثبت د عملي کار په بهير کې، په مخکينۍ بڼه ترتيبيږي. دغه تصميم چې څرنګه يوه معامله بايد ثبت شي، چې د ثبت پر مهال نه دی نيول شوی، بلکې دغه تصميم د حسابونو د مخکيني ټاکنو په مرسته نيول کيږي.

زياتره وخت يو تجربه لرونکی محاسب((دحسابونو ټاکونکی)) د ثبت قاعده د سند پر مخ ليکي. قاعدتاً د ثبت له يوې داسې ټاپې((د حسابونو ټاکونکې ټاپه))څخه استفاده کيږي، چې پکې د ثبت قاعده ليکل کيږي.

د ثبت د ټاپې په مرسته د حسابونو مخکینۍ ټاکنه:

د ښي خوا وروستنی ستون چې محاسب باید پکې خپل لاسلیک درج کړي د پام وړ وي، ځکه د ثبت شوي کنټرول پر مهال کیدای شي، چې کوم شخص نوموړی ثبت اجرأ 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 دبتي ثبت د یو محاسب له خوا او کریډتي ثبت د بل محاسب په وسیله تر سره شي.

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

حساب	مبلغ		ثبت شوي
	دبت	کریډت	
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 وګرځي. 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 صادرې 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 قیدیږي او په آرشیف کې ساتل کیږي.

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 کیږي. چې ټول محاسبوي کتابونه د وروستي ثبت له نیټې څخه تر (۱۵) کاله پورې حفظ شي، له دغه لړۍ داسې پایله اخېستل کیږي، چې باید اسناد د هماغې مودې لپاره وساتل شي.

د دويم 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 وليکل شي. ټول معاملات((افتتاحيه ثبتونه، روان يا جاري ثبتونه او يا ختم ثبتونه))د اسنادو په اساس او د نيټې په ترتيب سره، د نيټې او مبلغ(د پيسو اندازه) له ذکر سره د اساس په کتاب کې ليکل کيږي. د اساس کتاب کولای شي د مبلغ له يو ستون(اصلي ستون) څخه جوړ شي.

خو زياتره وخت په عمل کې د اساس کتاب دوه ستونونو يعنې دبت او کريدت ستونونو ته ترجيح ورکول کيږي.

د اساس کتاب ټول ثبتونه اصلي کتاب او همدارنګه فرعي کتابونو ته ليږدول کيږي.

تر اساس کتاب وروسته اصلي کتاب د محاسبې له مهمو کتابونو څخه شميرل کيږي، هغه معاملې چې تر سره کيږي د اساس له کتاب څخه د ځيزونو(اشياوو) د هريو د حسابونو لپاره ثبتيږي او په لنډه توګه د ځيزونو ټول حسابونه د شتمنۍ د وضعيت او د موسسو د پايلې په اړه يو دقيق انځور وړاندې کوي.

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

مثلاً د اومو موادو په حساب کې پرته له دې چې د موجوده اومو موادو د هر يو د کچې او ډول قيمت په نظر کې ونيسي، د هغه ټوليز يا مجموعي قيمت په پام کې نيول کيږي، خو ضروري دي، چې په هر زمان کې جزئيات يې هم په دقيقه توګه تثبيت 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 يو محاسب د عملي کار په بهير کې معاملې په شفاهي بڼه او له سند پرته نه ثبتوي، بلکې هره ثبت شوې معامله بايد ليکلی 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 تحريري وي، چې د يوې معاملې په اړه او همدارنګه د ثبت د ډول او لامل په اړه، محاسب ته معلومات ورکوي.

د اسنادو يوه زياته برخه د معاملو د طبيعي پايلې په توګه له نورو موسسو سره يو ځای رامنځ ته کيږي.

مثلاً: د واردې او صادرې، د بارنامې رسيداتو، بانکي آويزو ، د وکسل چک، د مالونو د تسليمۍ سند او د داسې نورو د حساب صورت.

په پایله کې ویلای شو، چې اسناد پر دوو ډلو(مصنوعي اسنادو او طبیعي اسنادو) ویشل شوي دي، چې له هغې جملې څخه مصنوعي اسناد پر لزومي او د ثبت د ختم اسنادو ویشل شوي دي او طبیعي 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 ډول باید نمرې ووهل شي، په کوچنیو موسسو کې ، دا نمرې وهنې له دې پرته چې د سند ډول په نظر کې ونیول شي تر سره کیږي او نوموړې نمرې وهنې د نیټو په لیکلو سره ترسره کیږي.

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 استعمالېږي، 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

ټولیزه موخه:

د حسابي چوکاټ او صنعتي حسابدارۍ بنسټیز مفاهیم

د زده کړې موخې: د دغه څپرکي په پای کې محصلین باید لاندې موضوع ګانې تعریف او توضیح کړای شي:

- د صنعتي حسابدارۍ بنسټیز مفاهیم دې زده کړي.
- لګښتونه او د لګښتونو ډولونه(انفرادي او مشترک)دې زده کړي.
- د صنعتي فعالیت ځای د حسابي چوکاټ او حسابي پلان د کارونې پر مواردو پوه شي.
- د حسابي کلاسونو په توپیر دې پوه شي.

الف- د صنعتي حسابدارۍ بنسټیز مفاهیم:

لګښتونه او مخارج: د لګښتونو تر عنوان لاندې، د امتعې او خدماتي ارزښت ټول هغه کموالی شمیرل کیږي، چې د تولیدي فعالیت د رامنځ ته کېدو لپاره خدمت کوي.

لګښتونه له مخارجو سره توپیر لري او د ورکړې په معنا نه دي د بیلګي په ډول: ورکړه د محروقاتي تیلو د برابرولو لپاره تر اوسه هم د لګښتونو له جملې څخه نه دی شمیرل شوې، یوازې هغه وخت ذکر شوي تیل د لګښتونو په توګه شمیرل کیږي، چې هماغه تیل د تولید په بهیر او پروسه کې مصرف شي.

د مخارجو تر عنوان لاندې د یوې تصدۍ دارزښت ټول کمښت درک کیږي. ان هغه مخارج چې د موسسې د اصلي موخې لپاره ترې کار نه اخیستل کیږي.

مثلاً: له سرې میاشتې سره مرسته هم یو خرج دی په داسې حال کې چې دلته له لګښت څخه خبرې نه کیږي.

لګښتونه په دوه لویو ګروپونو ویشل کیږي.
انفرادي لګښتونه«مستقیم لګښتونه» او ګډ یا مشترک لګښتونه«غیر مستقیم لګښتونه».

انفرادي لګښتونه

انفرادي لګښتونو ته مستقیم لګښتونه هم وایي او له هغه ټولو لګښتونو څخه عبارت دي، چې پر هر واحد باندې په مستقیمه توګه تصرف وکړي او په دقیق ډول څرګند کړای شي. دغه ډول لګښتونه په درېو لاندې ګروپونو ویشل کیږي.

بشپړ یا تکمیلي مواد

هغه خاص مواد دي، چې د تولید د یو ټاکلي واحد یا د یو ټاکلي سپارښت د بشپړیدو لپاره په مصرف رسیږي.
دغه لګښتونه د تولید له لومړني پړاو او وروستي کار څخه یې وروسته، د کارټامه تولیداتو یو مهمه برخه رانغاړي.
مثلاً: وړۍ او مالوچ د نساجۍ په صنایعو کې او لرګی د موبل جوړولو په صنایعو کې.

بشپړې یا تکمیلي اجورې: بشپړې یا تکمیلي اجورې هغه اجورې دي، چې د تولید د ټاکلي واحد یا ټاکلي سپارښت لپاره په مستقیمه توګه د محاسبې وړ وي. دلته بنسټونه یااساسات د اجورو، د تولید د هر واحد د تکمیلي توکو یا اجزاوو د لګښتونو مفصل لست او د سپارښتونو سنجشي لستونه وي.

انفرادي ځانګړي لګښتونه: له تکمیلي موادو او اجورو څخه پرته ټول لګښتونه یا د انفرادي ځانګړو لګښتونو تر عنوان لاندې چې د تولید پر یو ټاکلي واحد او یا یو ټاکلي سپارښت محاسبه کیدای شي، راځي، ځکه چې دوی هم وکړای شي په دقیقه توګه تثبیت شي.
د دغو لګښتونو ویشنه داسې ده.

تکمیلي انفرادي ځانګړي لګښتونه: مثلاً: هغه ځانګړي لګښتونه چې له یو ټاکلي تولید څخه مخکې د تشکیل د جوړولو او د کار د مقدماتو د برابرولو له پلوه د هغه لپاره تولید ترسره کیږي.
د بهرنیو کارکوونکو اجوره، د نصب یا منتاژ لګښتونه.

د خرڅلاو ځانګړي انفرادي لګښتونه: لکه د ترانسپورټ ځانګړي لګښتونه، د خرڅلاو د استازي د حق العامل د بارجامې ځانګړي لګښتونه او پر خرڅلاو باندې مالیات.
ګډ لګښتونه«غیر مستقیم لګښتونه»: ټول هغه لګښتونه دي، چې په مستقیمه توګه پر هر واحد باندې نه شي محاسبه کیدای.

مهم ګډ لګښتونه دا دي:

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

مرستيالې يا معاونه اجورې

مرستيالې اجورې(يا د اجورې ګډ لګښتونو) د کار هغه لګښتونه دي، چې د توليد په هر واحد يا سپارښت باندې په مستقيمه توګه محاسبه کيدای نه شي(لکه د ساتونکي اجوره، څوکي دار، اوربه(آتشکار)، د مرستندويه کارکوونکو بيلابيل ډولونه او د تحويلخانې کارکوونکي).

معاشونه: معاشونه د تخنيکي او اداري مستخدمينو لپاره ټولې مياشتينۍ ورکړې دي(لکه د څانګې آمر، انجنير، ميخانيک او باشي).

مرستيال مواد: مرستيال يا معاونه مواد هغه مواد دي، چې دبشپړو وروستيو او مخکنيو کارونو لپاره په کار اچول کيږي او د توليد مهمه برخه نه جوړوي. لکه ميخ، پيچ، رنګ، ځلا او داسې نور.

محرکه مواد: محرکه مواد هغه مواد دي، چې د ماشينونو او کارخانې وسايل په حرکت راولي(لکه سکاره، برېښنا، د اوبو بخار او د پاک کارۍ د موادو بيلابيل ډولونه).

د يادو ګډو لګښتونو سر بيره ، نور ډولونه يې د يوې کارخانې د لويوالي او ډول په پام کې نيولو سره هم شتون لري.

چې يو شمير يې دا دي: ټولنيز لګښتونه، ماليات، فعاليت ځايونه، د خبرتياوو يا اشتهارونو لګښتونه، کرايې، استهلاکونه او حقوقي لګښتونه.

د لګښت حامل

هر صنعتي توليد د اومو موادو په ايستلو يا پيرودلو باندې پيليږي. دا ايستل شوي يا پيرودل شوي مواد په ټوليزه توګه له محرکه يا مرستيالو موادو سره نيمه بشپړ پړاو تيروي بالاخره په بشپړو موادو بدليږي.

په دې اساس «د لګښت حامل» هغه توليدات دي، چې خرڅ کړای شي؛ ځکه نو د نيم کاره او کارټامه توليداتو پر تعريف پيل کوو.

نيم کاره توليدات: نيم کاره توليدات د کار هغه واحد دی، چې تر اوسه يې ټول توليدي عمليات نه وي تير کړي.

په دې ځای کې که اومه مواد په نوې بڼه تر کار لاندې ونيول شي يا داچې د توليد وروستي پړاو ته نژدې وي، په دواړو صورتونو کې له نيم کاره توليداتو څخه نوم اخيستل کيږي.

کار ټمام تولیدات: هغه تولیدات دي، چې په هیڅ وجې سره لومړني یا وروستي کار ته اړتیا ونه لري. کارټمامه تولیدات د خرڅلاو لپاره چمتو وي، د خرڅلاو لپاره دغه چمتووالی باید د استهلاک له چمتووالي سره یو شان ونه پيژندل شي.
د استهلاک لپاره چمتووالی په نژدې معنا سره يې، هغه تولیدات دي چې کېدای شي مستهلکینو ته ورکړل شي.
د یو فعالیت ځای زیاتره کارټمامه تولیدات د بل فعالیت ځای اومه مواد جوړوي، ځکه په دویمه فابریکه کې پر ې وروستی کار ترسره کیږي.
په دې اساس«د لګښت حامل» هغه تولیدات دي، چې وپیرودلای 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 تصدۍ خپلو حسابونوته د بیلو سیستمونو په نظر نمرې وهلې.
د خالصې او ناخالصې ګټې، د ټمام 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 یادیږي.
حسابي چوکاټ د اعشاري سیستم پر اساس بنأ شوی او په لسو حسابي ټولګیو ویشل کیږي. د حسابي ټولګیو ترکیب د تولید د پړاوونو د ویشنو د پرنسیب 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 يې په یو ټولګي کې خلاصه کیږي.
یوه موسسه نغدو پیسو، په بانک کې شتمني او داسې نورو ته اړتیا لري، چې په اړه يې حسابونه په یو بېل حسابي ټولګي کې جمع کیږي.
وروسې محرکه او مرستیال اومه مواد پیرودل کیږي، چې حسابونه يې بیل 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 بیل ټولګي کې جمع کیږي. په پای کې نیم کاره او کارټمامه تولیدات را منځ کېږي، چې هغوی هم یو بیل ټولګي لري.

تر توليدي عملياتو څخه وروسته، كارتمامه توليدات پلورل كيږي، چې د خرڅلاو د عملياتو لپاره هم د اړتياوو په پام كې نيولو سره زيات حسابونه جوړيږي، چې په يو بيل ټولګي كې يوځاى كيږي. وروسته بايد ګټه وموندل شي.

ټول حسابونه قيديږي او بيلانس جوړيږي، چې د دې ځاى لپاره د حسابونو ټول ډولونه په يو ځانګړي ټولګي كې ځاى پر ځاى كيږي.

په دې توګه د يو كال په منځ كې توليدي نورمال بهير پاى ته رسيږي، نور حسابي ټولګي هم په دغه بهير كې داخل دي. له حسابي ټولګيو څخه هر يو د لاندې نومونو او محتوياتو لرونكي دي.

صفر ټولګى(آرام حسابونه يا د ثابتې شتمنۍ او د پانګې حسابونه):

په دې ځاى كې له اوږد مهالو ثابتو شتمنيو څخه لكه ځمكه، ودانۍ، ماشينونه، ترانسپورتي وسايل، تجهيزات او داسې نورو څخه بحث كيږي.

همدارنګه اوږدمهال طلبات او اشتراكات، اوږدمهال ديون او تر ټولو څخه لومړى شخصي پانګه او نورې زيرمې په دغه ټولګي پورې اړونديږي.

لومړى ټولګى - مالي حسابونه: دغه ټولګى ټولې لنډمهالې پولي او كريدټي معاملې رانغاړي(قاعدتاً له يو كال څخه لږ«لكه كسه او بانک» د پيريدونكو طلبات، متفرقه طلبات، د مالونو د ليږدولو په اساس ديون او متفرقه ديون يا پورونه).

دويم ټولګى - تحديدي حسابونه: په دغه ټولګي كې هغه ټول مخارج او حاصلات ثبتيږي، چې د فعاليت ځاى له اصلي فعاليت سره سراوكار ونه لري، مثلاً له فعاليت ځاى څخه بهر فوق العاده مخارج، د ګټو، مالياتو، حاصلاتو مخارج، د كور او ځمكې حاصلات او مخارج، له فعاليت ځاى څخه بهر فوق العاده حاصلات، دګټو حاصلات، ستر ترميمات او تر تعمير يا جوړونې لاندې تاسيسات، د قيمت توپيرونه او تحديدي نور حسابونه.

دريم ټولګى - د اومو محركه او مرستيالو موادو حسابونه: په دغه ټولګي پورې تر ټولو مخكې اومه مرستيال او محركه مواد، چې په موسسه كې د توليد لپاره په كار اچول كيږي، اړونديږي.

څلورم ټولګى - دلګښتونو د ډولونو حسابونه: دغه ټولګى په محاسبه كې يوازې له نهو ټولګيو څخه نه دى، بلكې له ستونزمنو ټولګيو څخه هم دى. د دغه ټولګي قيمتونه د احصايې او پلان د لګښتونو د محاسبې لپاره او د فعاليت ځايونو د پرتلې لپاره استعمال شوي او په دې اساس په احتياط سره د ټولو لګښتونو يو شننه او تثبيت ضروري دي.

دځانګړو حسابي ګروپونو په توګه: تكميلي اجورې، مرستيالې اجورې، معاشونه، ټولنيز مخارج، محركه او مرستيال مواد، برېښنا، ګاز، اوبه، استهلاكونه، ترميمات، د محصول ماليات، د بيمې د ګډون حق، انفرادي ځانګړي لګښتونه دايريږي.

پنځم ټولګی – سنجشي حسابونه: د فعالیت ځای د محاسبې پاڼه، چې وروسته تشریح کیږي، 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 تکمیلي اجورو سنجشي لګښتونه، د تکمیلي ګډ سنجشي لګښتونه، د موادو ګډ سنجشي لګښتونه، اداري ګډ سنجشي لګښتونه او د خرڅلاو ګډ سنجشي لګښتونه را منځ ته کیږي، که چیرې د فعالیت ځای د سنجش له پاڼې څخه استفاده ونه شي، پنځم ټولګی آزاد پاتې کیږي.

شپږم ټولګی: د موضع مصرف په محاسبوي سنجش کې د پنځم آزاد ټولګي په ټراو تخصیص ورکول کیږي. که چیرې د موضع مصرف سنجش په محاسبه کې داخل شي، نو ورته پنځم او شپږم ټولګي ټاکل شوی دی.

اووم ټولګی – د نیم کاره او کار ټمامه تولیداتو حسابونه: په دغه ټولګي کې په ځانګړې توګه د نیم کاره او کارټمامه تولیداتو حسابونه دایریږي. سربیره 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 لوړیدو لامل ګرځي، ثبتیږي.

اتم ټولګی – د خرڅلاو حسابونه: دغه ټولګی د پلورل شوو کار ټمامه 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 ټولګی – د ختم حسابونه: دغه ټولګی 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(د۲، ۴، ۵، ۶ ، ۸ ټولګي) رانغاړي،
نو له حسابونو څخه د هر یو پیل او پای نسبتاً آسانه دی.
د صفر ۳-۱ 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 شونې(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 تشریح 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 کړی 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 تأسیسات.

۰۳۰ – بارداره موټر.

۰۳۱ – د کار وسایل.

۰۳۷ - د فابرېکې او ادارې تجهیزات.

۰۷۰ - شخصي«لومړنۍ» پانګه.

۱- ټولګی- مالي حسابونه:

۱۰- کسه

۱۲ - بانکي چک

۱۴ – د مستریانو طلبات.

۱۶ - د لیږونکو دیون یا پورونه.

۱۷ - متفرقه دیون یا پورونه.

۱۹ - شخصي حسابونه.

۲ ټولګی – تحدیدي حسابونه

۲۴ – د سود مخارج او حاصلات

۲۶ – له فعالیت ځای څخه بهر مخارج او حاصلات.

۳- ټولګی - د مرستیال او محرکه اومو موادو حسابونه

۳۰ – اومه مواد.

۳۳ – مرستیال مواد.

۳۴ - محرکه مواد.

۴- ټولګی - د لګښتونو د ډولونو حسابونه:

۴۰ - د بشپړ یا تکمیلي موادو لګښتونه.

۴۱ - د مرستیال موادو لګښتونه.

۴۲ – د محرقه موادو، انرژۍ او اوبو لګښتونه.

۴۳۱ - بشپړې یا تکمیلي اجورې.

۴۳۲ - مرستیالې اجورې.

۴۳۳ – معاشونه.

۴۴ – ټولنیز مخارج.

۴۷ – کرایه.

۴۸ - استهلاکونه

۷- ټولګی -دنیم کاره اوکار ټمامو تولیداتو حسابونه :

۷۸ - نیم کاره تولیدات.

۷۹ - کار ټمامه تولیدات.

۸- ټولګی – د خرڅلاو حسابونه:

۸۳ – د خرڅلاو حاصل.

۸۵ - د تجارتي امتعې د خرڅلاو حاصل.

۸۱ – د موجودۍ بدلونونه.

۹- ټولګی – د پای یا ختم حسابونه:

۹۸۰ – د فعالیت ځای د پایلې حساب.

۹۸۹ – د ګټې او تاوان حساب.

۹۹۸ – د بیلانس حساب.

۹۹۹ - د بیلانس د ختم حساب.

د محمداکبر د نساجي فابریکه کوچنۍ ده او ذکر شوي حسابونه یې د محاسبې لپاره بسنه کوي لویې موسسې که چیرې اړتیا ولري، کولای شي اعشاري سیستم ته په پام سره حسابونه تر دې زیات تجزیه کړي.

بیلګه:

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

د۴۳حساب نمبر: حسابي ګروپ(د معاشونو او اجورو لګښتونه)

د ۴۳۹حساب نمبر: د حساب ډول(یوازې د معاشونو لګښتونه)د اړتیا پر وخت یاد حسابونه کیدای شي تر دې زیات تجزیه شي.

د ۴۳۹۰حساب نمبر: د اداري مستخدمینو معاشونه.

د ۴۳۹۱حساب نمبر: د تخنیکي او نورو مستخدمینو معاشونه.

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

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

۱ - لومړني یا اولیه موجودات:

ودانۍ	182000 – 001	بانک	215000 – 113
ماشین	223000 – 01	طلبات	45000-14
تجهیزات	94000 – 037	کسه	110000 – 10
اومه مواد	25000 – 30	دیون	325000 – 16
مرستیال مواد	66000 – 33	پانګه	07

۲- معاملې :

۱- اومه مواد د بانکي چک په مرسته پیرودل کیږي	۱۱۲۰۰۰ افغانۍ
۲- اومه مواد د مصرف لپاره ورکول کیږي	۹۷۰۰۰ افغانۍ
۳- د لیږد لګښتونه نغده ورکول کیږي	۵۰۰۰ افغانۍ
۴- مرستیال مواد په مصرف رسیږي.	۳۶۰۰۰ افغانۍ
۵- فابریکې ته مالیه په نغده ورکول کیږي	۱۲۵۰۰ افغانۍ
۶- د کار تمامه تولیداتو خرڅلاو د بانکي چک په مرسته	۳۴۵۰۰۰ افغانۍ
۷- پیرودونکی 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 پیرودنه د بانکي چک په مرسته	۸۵۰۰ افغانۍ
۱۲- د یوې تصدۍ د پرمختګ لپاره د یوې نوې ودانۍ پیرودنه په نغده	۱۲۰۰۰۰ افغانۍ

۳- حسابي پلان:

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

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 «پسیفي» اقلام د T ښي لوري ته او د A « اکتیفي» اقلام دT په کیڼ لوري کې لیکو.

۳- د T تر بشپړیدو وروسته د A اقلام جمع کوو او ترې پور او دین، چې د تصدۍ پر غاړه دی، منفي کوو؛ په دې توګه د متصدي اصلي پانګه لاسته راځي.

افتتاحیه بیلانس

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

د دویمې پوښتنې ځواب:

د T تر بشپړېدو وروسته د A اقلام 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 07 شخصي پانګه ده، چې ۶۳۵۰۰۰ کیږي. په لاندې ډول په فورمول کې روښانه کیږي:

07 شخصي پانګه = دیون – د A مجموع

960000 - 325000 = 635000

د درېیمې پوښتنې ځواب:

افتتاحیه بیلانس د T پر حسابونو تجزیه کړئ؟

D 001	C
998:182000 10:120000	999:302000
302000	302000

D 01	C
998:223000	10: 15000 999:208000
322000	223000

D 037	C
998:94000 113:8500	999:102500
1023000	102500

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

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

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

D 10	C
998:110000 14:25000 01:15000	47:5000 46:12500 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 999:200000	998:325000	
325000	**325000**	

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

د ځلورمې پوښتنې ځواب:

د احمد د صنعتي موسسې ژورنال پر ۱۳۸۸ کال کې

شمېر	تشریحات	کریدیت	دبت	مبلغ
۱	اومو مواد د بانکې چک په مرسته پیرودل کیږي.	بانک: ۱۱۳	اومو مواد ۳۰	۱۱۲۰۰۰
۲	داومو موادو د لګښت لپاره اومه مواد ورکول کیږي.	اومه مواد ۳۰	د اومو موادو لګښت ۴۰	۹۷۰۰۰
۳	د لیږد لګښتونه په نغده ورکول کیږي.	کسه ۱۰	دلیږد لګښتونه ۴۷	۵۰۰۰
۴	مرستیال مواد په مصرف رسیږي.	مرستیال مواد ۳۳	د اومو موادو لګښت ۴۱	۳۶۰۰۰
۵	مالیه فابریکې ته په نغده ورکول کیږي.	کسه ۱۰	د مالیې لګښتونه ۴۶	۱۲۵۰۰

۶	د کارخانه 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 دبانکي چک په مرسته	بانک ۱۱۳	تجهیزات ۰۳۷	۸۵۰۰
۱۲	د یوې تصدۍ د پرمختګ لپاره د یوې نوې ودانۍ پیرودنه په نغده	کسه ۱۰	ودانول ۰۰۱	۱۲۰۰۰۰

د شپږمې پوښتنې ځواب:

D 999	C
001:302000	07:784500
01:208000	16:200000
037:102500	
30:40000	
33:30000	
113:269500	
14:20000	
10:12500	
984500	**984500**

D 83	C
83:345000	40:97000
	41:36000
	46:12500
	47:5000
	431:45000
	07:149500
345000	**345000**

د دریم څپرکي د مطالبو لنډیز

په دریم 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 تکمیلي موادو یوازې انفرادي لګښتونه د انفرادي ځانګړو لګښتونو د تولید په بهیر کې تکمیلي اجورې، د تولید په بهیر کې، تکمیلي انفرادي ځانګړي لګښتونه او د خرڅلاو انفرادي ځانګړي

لګښتونه، د تولید په بهیر کې د معاونه اجورې ګډ لګښتونه(مستقیم لګښتونه)، د اداري، تخنیکي کارکوونکو او د پرسونل معاشونه، مرستیال مواد، محرکه مواد، د لګښت 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 تصدۍ 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 لګښتونو په اړه او یا د لګښتونو د ډول، د لګښت ځای او د لګښت 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 یادیږي، 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 کیږي. لومړی ټولګی په مالي حسابونو پورې اړوند دی؛ دغه ټولګی ټولې لنډ مهاله پولي او کریدتي معاملې رانغاړي. دویم ټولګی په تحدیدي حسابونو پورې اړوندیږي، په دې ټولګي کې هغه ټول مخارج او حاصلات ثبتیږي، چې د فعالیت ځای له اصلي فعالیت سره سراو کار و نه لري.

په دریم ټولګي کې د محرکه او مرستیالو اومو موادو له حسابونو څخه بحث کیږي، په څلورم ټولګي کې د لګښتونو د ډولونو حسابونه توضیح شوي دي.

په پنځم ټولګي کې سنجشي حسابونه او په شپږم ټولګي کې د لګښت 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 صفر۱-۳ او ۷ټولګی) 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 درېيم څپرکي پوښتنې

۱- لګښتونه او مخارج څه توپير لري، تشريح يې کړئ؟

۲- لګښتونه په څو لويو ګروپونو ويشل شوي له هغې جملې څخه ګډ لګښتونه(غيرمستقيم لګښتونه) تشريح کړئ؟

۳- نيم كاره توليدات څه شی دي او کوم ډول توليداتو ته کارتمامه توليدات وايو، موضوع تشريح کړئ؟

۴- حسابي چوکاټ په څو ټولګيو ويشل شوی، هر يوې په لنډه توګه تشريح کړئ؟

۵- يوه صنعتي موسسه د ډيرې زياتې ګټې د تر لاسه کولو په منظور د۱۳۸۸ کال د غويي د مياشتې پر لومړۍ نېټه د موجودۍ تر کار وروسته په لاندې ډول په کار پيل کوي:

I- لومړني يا اوليه موجودات:

۱- تعميرات	۰۰۱	۴۴۵۰۰۰
۲- ماشين آلات	۰۱	۳۶۸۰۰۰
۳-تجهيزات	۰۳۷	۲۴۵۰۰۰
۴- اومه مواد	۳۰	۱۹۶۰۰۰
۵- مرستيال مواد	۳۳	۲۴۷۰۰۰
۶- بانک	۱۱۳	۲۲۵۰۰۰
۷- طلبات	۱۴	۱۸۵۰۰۰
۸- کسه	۱۰	۱۴۵۰۰۰
۹- ديون	۱۶	۳۲۵۰۰۰
۱۰- شخصي پانګه	۰۷	؟

II –لاندې معاملې دمالي کال په بهيرکې رامنځ ته شوېدي:

۱- اومه مواد د لګښت لپاره ورکړل شوي ۶۶۰۰۰

۲- مرستيال مواد د لګښت لپاره ورکړل شوي ۳۵۰۰۰

۳- د يو پايه مستعمل ماشين خرڅلاو دبانکي چک په مرسته ۴۵۰۰۰

۴- د خبرتيا يااعلانونو لګښتونه په نغده ورکول کيږي ۲۸۰۰

۵- داجورې اومعاش ورکړه دبانکي چک په مرسته ۷۵۰۰۰

۶- د کار تمامه توليداتو خرڅلاو په نغده ۳۲۰۰۰۰

۷- د دفتر د لوازمو پيرودنه د بانکي چک په مرسته ۲۴۰۰۰

۸- پيرودونکی يا مشتری په نغده ورکوي . ۳۰۰۰۰

-III

۱- افتتاحیه بیلانس یې ولیکئ؟

۲- شخصي پانګه یې پیدا کړئ؟

۳- معاملې په ژورنال کې ثبت کړئ؟

۴- د پایلې بیلانس(ګټه او تاوان)ولیکئ؟

۵- د ختم بیلانس یې ولیکئ؟

دموجودۍ عمل، د بیلانس ترتیب او دحسابونو 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 تصدۍ منقوله او غیر منقوله شتمني لومړی لېست او ورپسې موجودي يې تر سره کړي.
- د موجودۍ له لېست څخه دې افتتاحیه بیلانس جوړ کړي.
- د پسیفي(Passive) او اکتیفي(Aetive)اقلامو تر منځ دې توپیر په دقیقه توګه پیدا کړي
- د تصدۍ 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 اجراات د موجودۍ د عمل(موجودي کول) په نامه یادیږي.

د (Inventory) اصطلاح د(Inveniere) له لاتیني لفظ څخه چې د پیداکولو 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 ګذارۍ مسأله د موجودۍ د عمل ځانګړې ستونزه رامنځ ته کوي. شتمنۍ باید ګرانه او دیون باید ارزانه قیمت ګذارۍ 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 نیسي، په یو بیل لړلیک کې جمع کیږي، دا لړلیک د موجودۍ د لست په نوم یادیږي.

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 جوړیږي «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 کیږي:

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

الف- ثابته 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 لیږدولو 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 کارټمامه تولیدات، طلبات، بانکي شتمني او د کسې موجود.

۲ - پورونه « بهرنۍ پانګه او وجایب» :

دیون یا پورونه په لاندې ډولونو ویشل کیږي:

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

ب - لنډ مهاله پورونه(دیون): له دې ډول دیون سره ټول هغه وجایب اړه نیسي، 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 لیږونکو پر وړاندې وجایب.

۳ - شخصي پانګه:

په عادي حالت کې شتمني باید د پورونو په پرتله زیاته وي. همدارنګه د شخصي پانګې ارزښت چې د خالصې شتمنۍ په نوم هم یادیږي، له پورونو او دین څخه زیات وي. شخصي پانګه 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 نیټه۱۳۸۸ کال

جنسونه	افغانی	افغانی
۱ - شتمني		
الف: ثابته شتمني		
۱-ماشینونه		۱۳۰۰۰۰۰
۲-تجهیزات		۵۰۰۰۰۰
ب: ګرځنده یاسیاره شتمني		
۱- بشپړ مواد		۲۱۰۰۰۰۰
۲- د پیرودونکو طلبات		
الف «اسداله دچاریکارو»	۸۰۰۰۰	
ب « نصراله د استالف »	۱۰۰۰۰۰	۱۸۰۰۰۰
۳ - نغده پیسې		۳۰۰۰۰۰
د شتمنۍ مجموع		**۴۳۸۰۰۰۰**
۲ - پورونه یادیون		**۱۵۰۰۰۰۰**
اوږدمهاله پور- غلام نبي د کابل		۱۵۰۰۰۰۰
د پورونو یا دیون مجموع		
۳ - د شخصي پانګې سنجش		۴۳۸۰۰۰۰
د شتمنۍ مجموع		**۱۵۰۰۰۰۰**
د پورونو یا دیون مجموع		**۲۸۸۰۰۰۰**
شخصي پانګه		

د بیلانس جوړونه:

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

بیلانس ټول ورته اقلام لنډوي او د موجودۍ د لست پرخلاف د اندازې له ښودلو ډډه کوي.

د بیلانس کیڼ 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))ثبتیږي. چې هغه د پسیف په نامه یادیږي.

د بیلانس د پسیف او اکتیف د لوري جمع سره مساوي ده، چې په دې ځای کې د بیلانس(balance) «تلې» اطلاح هم څرګندیږي.

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 څرګندیږي. 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	A ۱۳۸۸
افغانۍ 1- شخصي پانګه 2880000 2 – بهرنۍ پانګه(دیون) 1500000 اوږد مهال پورونه		افغانۍ I- ثابته شتمني 1- ماشینونه 1300000 2- دکارخانې تجهیزات500000 II– ګرځنده شتمني 1- تکمیلي مواد 2100000 2- طلبات 180000 3- کسه 300000
4380000		**4380000**

په بيلانس کې د قيمت بدلون: بايد يادونه وکړو، چې هره معامله د بيلانس د تغيير لامل ګرځي. په دې معنا:

۱- بايد معامله تر سره شوې وي، خو د بيلانس مجموع تغيير نه وي موندلی.

۲- بايد معامله تر سره شوې وي خو د بيلانس مجموع يا زياتوالی پيدا کړی وي او يا د بيلانس مجموع کموالی موندلی وي. نو د بيلانس د بنې بدلونونه په لاندې څلورو ډولونو سره شونې دي.

۱ - اکتيفي تبادله « د دوه قلمه شتمنيو تر منځ تبادله »: په دې صورت کې د بيلانس د دواړو خواوو مجموع پرته له کوم بدلون څخه باقي پاتې کيږي.

مثال: د تکميلي موادو پيرودنه د نغدو(۱۰۰۰۰۰)افغانيو په ورکولو سره د تکميلي موادو په ارزښت کې په هغه اندازه زياتوالی رامنځ ته کېږي، چې په هماغه اندازه د کسه په موجود کې کموالی رامنځ ته کېږي.

۲ - پسيفي تبادله « د پانګې د دوو اقلامو تر منځ تبادله»: په دې تبادله کې هم د بيلانس د دواړو خواوو په سرجمع کې کوم بدلون نه راځي.

بيلګه: د اړوند ليږدوونکي په خوښه يو لنډ مهال پور، چې «۱۲۵۰۰۰» افغانۍ کيږي پر اوږد مهال پور بدليږي. د هغه په اساس په اوږد مهال پورونو کې په هغه اندازه زياتوالی راځي، چې پر لنډ مهال پورونو يا ديون کې کموالی رامنځ ته کېږي.

۳ - په اکټيف او پسيف کې زياتوالی: په دې ځای کې د بيلانس د دواړو خواوو په اقلامو کې برابر يا مساوي مبلغونه زياتيږي. همدارنګه د بيلانس د دواړو خواوو په مجموع کې په عين مبلغ سره زياتوالی رامنځ ته کيږي.

بيلګه: د دفتر د فرنيچر او موبل پيرودنه د« ۲۰۰۰۰ » افغانيو په قيمت د پور په ډول. د دې معاملې په اساس د شتمنۍ په يوه برخه کې(د ادارې او کارخانې په تجهيزاتو کې) زياتوالی راغلی، چې په عين وخت کې په ديون کې هم زياتوالی رامنځ ته کېږي.

۴ - د اکټيف او پسيف کموالی: په دې صورت کې د بيلانس د دواړو خواوو په اقلامو کې په مساوي مبلغونو سره کموالی راځي، چې په دې توګه د بيلانس د دواړوو خواوو په مجموع کې هم په عين مبلغ سره کموالی رامنځ ته کېږي.

بيلګه: د ليږدوونکي د ديون نغدي ورکړه د کسه په اقلامو کې د ۲۵۰۰۰ افغانيو په اندازه کموالی رامنځ ته کړی او په عين وخت کې د ديون مبلغونه د بيلانس د پسيف په خواکې هم کمېږي.

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

P	بیلانس	A
افغانۍ 645000 شخصي پانګه 50000اوږدمهاله پورونه 425000 دیون		**افغانۍ** 120000د کارګاه تجهیزات 300000 تکمیلي مواد 540000 طلبات 160000 کسه
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، پسیفي بدلونونه، په اکتیف او پیف کې زیاتوالی او کموالی)										
معاملې	تجهیزات	تکمیلي مواد	کسه	طلبات	د اکتیف مجموع	د پسیف مجموع	ددیون لیږدونکی	اوږد مهال پور	شخصي پانګه	دبدلونونو ډول
دبیلانس لومړني موجودات په نغده دتکمیلي موادو پیرودنه	120000 ---	300000 + 100000	160000 -100000	540000 ----	1120000 -----	1120000 ----	425000 ----	50000 ---	645000 ---	اکتیفي بدلونونه اکتیفي زیاتوالی او اکتیفي کموالی
د پور د بدلون مجموع	120000 ----	400000 -----	60000 ----	540000 ----	1120000 -----	1120000 ----	425000 - 125000	50000 + 125000	645000 ---	پسیفي بدلونونه دپسیفي زیاتوالی او د پسیف کموالی
د موبل د پیرېدلو مجموع	120000 ----	400000 -----	60000 ----	540000 ----	1120000 -----	1120000 ----	300000 +20000	175000 ----	645000 ---	په اکتیف او پسیف کې زیاتوالی
لیږونکي ته د ورکړې مجموع	140000 ----	400000 -----	60000 25000	540000 ----	1140000 -----	1140000 ----	320000 ---	175000 25000	645000 ---	د اکتیف او پسیف کموالی
مجموع	140000	400000	35000	540000	1115000	1115000	320000	150000	645000	

په لاندې بيلانس کې په بيلانس کې د قيمت بدلونونه او تغييرات (د مخکيني بيلانس په پرتله) په وضاحت سره جوتيږي.

A	بيلانس	P
افغانۍ		افغانۍ
1- تجهيزات 140000		1- شخصي پانګه 645000
2- تکميلي مواد 400000		2- اوږد مهال پورونه 150000
3- کسه 35000		3- ددیون ليږونکی 320000
4- طلبات 540000		
1115000		**1115000**

پر حسابونو د بيلانس تجزيه:

که په عمل کې د دايمي متحرک بيلانس له شيما څخه استفاده وشي، زياتې ستونزې به رامنځ ته شي.کوم بدلونونه چې د ورځنيو معاملو په مرسته رامنځ ته کيږي، ډير زيات دي او د دې اړتيا رامنځ ته کوي، چې د بيلانس د هر يواقلام لپاره يو بيل حساب جوړ شي.

يا په بل عبارت ويلای شو چې بيلانس په خپلو توکو باندې تجزيه کيږي. يعنې دا چې د افتتاحيه بيلانس دننه په هر قلم باندې د T يو بيل حساب دايريږي.

هره معامله چې د مالي کال په بهير کې تر سره کيږي، په لومړي قدم کې د T په حساب کې د دبل انتری« Double entry» په بڼه ليکل کيږي. دا دی له لاندې شرحې سره يو افتتاحيه بيلانس، چې د T په حسابونو باندې تجزيه شوی دی.

مطالعه کوو:

A	افتتاحيه بيلانس	P
افغانۍ		افغانۍ
1- د کار ځای تجهيزات 120000		1-شخصي پانګه 645000
2- تکميلي مواد 300000		2-اوږد مهال پورونه 50000
3- طلبات 54000		3- ديون 425000
4- کسه 160000		
1120000		1120000

د دبت کارځي دتجهيزاتو حساب کريدت D C		D شخصي پانګه C	
1 – B 120000			645. 000 B – 1
D تکميلي مواد C		D اوږد مهال پورونه C	
1 – B 300000			50. 000 B – 1

D طلبات C	D ديون C
1 – B 54000	425000 B – 1

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

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

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

D اکتيفي حسابونه C	
لومړني موجودات + تزئيدات	کموالی -

پسيفي حسابونه د هغه پر خلاف وي. څکه په دې ځای کې لومړني موجودات او تزئيدات د کريديت په لوري کې او کموالی يې په دبت لوري کې ليکل کيږی.

D پسيفي حسابونه C	
کموالی	لومړني موجودات + 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 کیږي.

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

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 لیکلې تثبیت لپاره، د یو ثابت ثبت بڼه رامنځ ته کېږي، چې د ثبت د قاعدې یا د ثبت عبارت په نوم یادیږي.هره معامله لږ تر لږه د دوو حسابونو د بدلون لامل«یو ځل د کریدت په لور او بیا د دبت په لور» کیږي، چې د ثبت په قاعده کې له دواړو حسابونو څخه نوم اخیستل کیږي. (له دې کبله د ثبت دغه قاعده د حسابونو د تسویې په نوم هم یادیږي).

تل لومړی له دبتي حسابونو څخه او ورپسې له کریډتي حسابونو څخه نوم اخیستل کیږي، 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 کیږي.

بیلګه: موږ پر خپل پیرودونکي محمدعلي چې د هرات ولایت اوسیدونکی دی د ۲۰۰۰۰ افغانیو په قیمت مالونه پلورو. د۱۳۸۸ کال د لیندۍ د ۵ نیټې د ۱۸۳ صادرې 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 اکتیفي 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؟

D امتعه C		D د(محمد علی)طلبات C	
افغانۍ 100000 لومړنی موجود	افغانۍ 20000د(محمدعلی) طلبات	افغانۍ 10000- لومړنی 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 علی 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 څخه۲۰۰۰۰ 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 یادیږي.

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

یو موجود حساب لاندینۍ بڼه لري

کریدت **حساب** **دبت**

افغانۍ				افغانۍ	داحمد علی د			
3400	د اجورو ورکړه			9500	ورکړې موجود	1		ورځ
4300	اسد ته ورکړه			5800	له بانک څخه	9		”
11600	پاتې	5	ورځ	2100	اخیستنه	15		”
		11	”	1900	دامیر محمد	29		”
		31	”		ورکړه			
19300				19300				

د یو حساب ناثبت شوې برخه، د یوې مایلې کرښې په مرسته بې قیمته کیږي« قیدیږي» تر څو د وروستیو ثبتونو په مرسته په یاد حساب کې جعل کاري ترسره نه شي.

د قید دغه نښه د محاسب د زاویې په نوم یادیږي.

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 پوروړی دی »
« د موسسې طلبات »

دبت	تفصیلات	افغانۍ	نیټه	تفصیلات	کریدت
د وري 3	انتقال	5000	د وري 14	بانکي حواله	9000
د وري 10	د17نمبردحساب صورت	6000	د وري 31	پاتې	14000
د وري 15	د32نمبر د حساب صورت	8000			
د وري 22	د54نمبر د حساب صورت	4000			
		23000			23000

د لیږونکي غلام صدیق حساب - کابل
هغه څوک دی چې موسسې ته یې پیسې لیږلي دي« دیون »

دبت	تفصیلات	افغانۍ	نیټه	تفصیلات	کریدت
دچنګاښ 15	بانکي حواله	10000	دچنګاښ 1	د618 نمبر د حساب د لیږدوني صورت	3000
دچنګاښ 31	پاتې	6500	دچنګاښ 10	د1520 نمبر د ح صورت	4000
			دچنګاښ 23	د1821نمبر د ح صورت	8000
			دچنګاښ 29		1500
		16500			16500

نتيجوي حسابونه:

هغه معاملې چې تر اوسه تر څېړنې لاندې نيول شوي ، تبادلوي معاملې دي، چې د پانګې په حساب پورې نه اړونديږي، په داسې حال کې چې داسې معاملې هم شتون لري، چې پانګې ته هم تغيير ورکوي. هره تصدۍ د خپلو دندو د ترسره کولو پر مهال ځينې ورکړې(پرداخت) لرلاى شي.

مثلاً د موسسې د کرايې، د خونو تودولو او روښانولو لپاره لګښتونه د پرسونل معاشونه او اجورې، د ماليې بيلابيل 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 يا مخارجو په نوم ياديږي.

د تصدۍ اقتصاد له نظره له مخارجو څخه د لګښتونو د تشخيص په اړه، مخکې توضيحات او تشريحات ورکړل شوي دي. همدارنګه يوه تصدۍ لاسته راوړنې او ګټې لري. لکه د خرڅلاو حاصلات، د سود له درکه لاسته راوړنې، حق العمل، نغدي تخفيفونه او داسې نور.

دغه لاسته راوړنې يا ګټې د فعاليت يا حاصلاتو په نوم ياديږي، له حاصلاتو څخه د فعاليت تشخيص د تصدۍ د اقتصاد له پلوه، مخکې توضيح شوي دي. اوس د مخارجو او حاصلاتو مفاهيم استعماليږي.

مخارج د شخصي پانګې له کموالي څخه عبارت دی او د حاصلاتو په وسيله په شخصي پانګه کې زياتوالی رامنځ ته کيږي.

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

سربيره پردې دغه موضوع د هرې تصدۍ لپاره د اهميت وړ ده، چې د مخارجو او حاصلاتو د هر يو حجم په هر زمان کې په چټکتيا سره او پرته له ستونزو پيدا 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 تصدۍ د پايلې د تثبيت «د کټې او تاوان» لپاره قاطع وي او په دې اساس دغه حسابونه د نتيجوي حسابونو په نوم هم ياديږي، نوځکه نتيجوي حسابونه«د مخارجو او حاصلاتو حسابونه» مخکينې حسابونه او يا فرعي حسابونه، د شخصي پانګې حسابونه دي. دغه حسابونه لکه شخصي پانګه د پانګې کموالی«مخارج» د دبت په لوري او د پانګې تزييدات«حاصلات» د کريدت په لوري ثبتوي.

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

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

- د تکميلي موادو لپاره د مخارجو حساب.
- د محروقه موادو لپاره د مخارجو حساب.
- د ګاز، برېښنا او اوبو لپاره د مخارجو حساب.
- د اجورو لپاره د مخارجو حساب.
- د معاشونو لپاره د مخارجو حساب.
- د کرايې 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 تحويلخانې څخه مواد توليدي کارځای ته ليږدول کيږي. د ثبت قاعده يې عبارت ده له:

د تکميلي موادو لپاره د مخارجو حساب د موجوداتو له موادو څخه ټول مخارج او حاصلات په لومړي پړاو کې د فعاليت ځای د پايلې په يو ځانګړي حساب کې جمع کيږي. وروسته د دغه حساب پاتې د شخصي پانګې حساب ته ليږدول کيږي؛ له فعاليت ځای څخه بهر مخارج او حاصلات په راتلونکي کې تر څيړنې لاندې نيول کيږي.

دوی په يو بل ځانګړي حساب کې، د بې طرفه پايلې په حساب کې سرجمع کيږي، وروسته دواړه حسابونه د خپلې پاتې مجموعې د ګټې او تاوان حساب ته ورکوي، چې د ګټې او تاوان حساب د دويم ځل لپاره خپله بقايا شخصي پانګې ته ليږدوي. پورتنۍ موضوع په راتلونکو څپرکو کې په مشرحه توګه تر بحث لاندې نيول کېږي.

د څلورم څپرکي د مطالبو لنډيز

د افغانستان د سوداګريز قانون د مقرراتو په پام کې نيولو سره، هر سوداګر مجبور دی، د لومړي کال په پيل او د هر کال په پای کې د خپلې شتمنۍ او پورونو د معاملې موجودي تر سره کړي.

موجودي کول يوازې د مالونو په شمارلو، اندازه کولو او وزن کولو بسنه نه کوي، بلکې د نغدو پيسو، وکسل چک، ټوله بانکي شتمني، د ديونو او طلباتو د مجموع تثبيتول هم اړين دي.

د موجودۍ د کار پايلې بايد د محاسبې د حسابونو له پايلو سره سمون ولري او هم دې همغږي شي، ځکه امکان لري چې د موجودۍ په کار کې، د مالونو موجودي د هغوی د ځينې برخو د خرابيدو په پام کې نيولو سره، د موجودې محاسبې د حسابونو په نسبت لږ وښيي.

زیات احتیاط، پاملرنه او رښتینتوب 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 اقلام رانغاړي، په یو بیل لړلیک کې جمع کیږي، دا لړلیک د موجودۍ د لست په نوم یادیږي.

د موجودۍ لست له دریو ځانګړو برخو څخه جوړ شوی:

۱- شتمني « ثابته 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 اقلامو یو ډیر مفصل او مشرح 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 یوبل پر وړاندې ایښودل کیږي.

بیلانس ټول ورته اقلام لنډوي او د موجودۍ د لست پرخلاف د اندازې له ښودلو ډډه کوي. د بیلانس کیڼ لورته اکتیفي اقلام او د بیلانس ښي لورته پسیفي اقلام ثبتیږي، چې د بیلانس د اکتیفي اقلامو مجموع باید د بیلانس د پسیفي اقلامو 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) د امکان وړ دی.

که په عمل کې د دایمي متحرک بیلانس له شیما 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 اقلامو هر یو لپاره یو بیل حساب جوړ شي. لومړني موجودات د دبت په خوا کې (داکتیفي حسابونو په کیڼ لوري) ثبتیږي.

پسیفي حسابونه د دې پرخلاف، لومړني موجودات د کریدت 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 یادیږي.

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

دغه قاعده دحسابونو د تسویې په نوم هم یادیږي.

موجوده حسابونه د تصدۍ او شرکت موجودات محاسبه کوي، د کسې د موجودو حسابونو شکلي جوړښت، طلبات او پورونه یا دیون یو شان دي.

نتیجوي حسابونه د یو بیلانس له اړینو حسابونو څخه دی، هغه معاملې چې تر اوسه تر څېړنې لاندې نیول شوي دي، تبادلوي معاملې دي، چې د پانګې په حساب پوري نه اړوندیږي؛ په داسې حال کې چې داسې معاملې هم شته، چې پانګې ته هم بدلون ورکوي. هره تصدۍ د خپلو دندو د ترسره کولو پر مهال ځینې ورکړې(پرداخت) لرلای شي.

که د مخارجو او حاصلاتو هر قلم په مستقیمه توګه د شخصي پانګې په حساب کې ثبت شي، د دې حساب وضاحت له منځه ځي. نو باید لاندینې حسابونه رامنځ ته شي، تر څو مخارج او حاصلات په بیل ډول په کې معامله شي او توپیر یې په شخصي پانګه کې معامله شي.

د یوې تصدۍ د حاصلاتو مهم حسابونه د خرڅلاو حاصلات دي او د مخارجو مهم حسابونه یې د تکمیلي حسابونو لپاره د مخارجو حسابونه، د محروقه موادو لپاره د مخارجو حسابونه، د ګاز، بریښنا، اوبو او داسې نورو لپاره د مخارجو حسابونه دي.

د څلورم څپرکي پوښتنې

۱- د افغانستان د سوداګریز 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 نعیم صدیق لمتد 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. ۰۰۰۰ افغانۍ
e تکمیلي 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
j 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 نتیجوي حسابونو سره څه توپیر لري؟

۶- په یو تولیدي شرکت کې د حاصلاتو مهم حسابونه تشریح کړئ او هم ولیکئ چې د بیلانس په کوم سمت کې T لیکل کیږي؟

۷- مخارج تعریف او په یو تولیدي 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 کیږي، 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 کیږي؟

پنځم څپرکی

له افتتاحیه بیلانس څخه د ختم تر بیلانسه

ټولیزه موخه:
دافتتاحیه بیلانس ترتیب، د استهلاک، 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 کیږي چې:

- افتتاحیه بیلانس، افتتاحیه ثبتونه او اختتامیه ثبتونه زده کړي.
- استهلاک 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 وتوانیږي، چې بیلانس د جدول په بڼه، چې ټول پورتني مسایل 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 کیږي.
د اکتیف په حسابونو کې هغه زیرمې او شتمنۍ، چې د دبت په ستون کې لیکل کیږي، 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 دبت په ستون کې لیکل کیږي، خو هغه حساب، چې د یو حساب د کریدت 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 اکټیف حسابونو ته: همدارنګه په پسیف حسابونو کې هم د افتتاحیه بیلانس حساب کټ 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 دافتتاحیه بیلانس حساب D		C افتتاحیه بیلانس D	
افغانۍ 9000 طلبات	افغانۍ 8000- پورونه	افغانۍ 8000 پورونه	افغانۍ 9000 طلبات

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

- د افتتاحیه بیلانس له حساب څخه۹۰۰۰ 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 کیږي، 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 لیږدونې 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 اړوندیږي. نو په دې اساس د ثبت دغه بهیر تل په لاندیني ترتیب سره ترسره کیږي:

لومړی – 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.

دریيم: د ختم ثبتونه:

۱ - دموجودۍ د لست او د ختم بیلانس ترتیب.

۲ – په اساسي او اصلی 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، دریو 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 ښیي. په دې اساس د فعالیت ځای د پایلې حساب، مخارج د دبت په سمت کې او حاصلات د خپل کریدت په سمت کې ثبتوي.

وروسته د فعالیت ځای د پایلې حساب پاتې(بقیه) کولای شي، د شخصي پانګې حساب ته ولیږدول شي.

D د خرڅلاو حاصلات C	
افغانۍ 35000 دفعالیت ځای پایله	افغانۍ 35000 کسه
35000	**35000**

D د اجورې مخارج C	
افغانۍ 20000 کسه	افغانۍ 20000 دفعالیت ځای پایله
20000	**20000**

D دفعالیت ځای دپایلې حساب C	
افغانۍ 20000 اجوره 15000شخصي پانګه	افغانۍ 35000 خرڅلاو
35000	**35000**

D **شخصي پانګه** C	
افغانۍ 25000 دپای یاختم بیلانس ته لیږدول کیږي	افغانۍ B 10000 15000 دفعالیت ځای پایله
25000	**25000**

داستهلاک ثبت:

د موسسې د ثابتې شتمنۍ اړوند ټول څیزونه د فعالیت ځای لپاره خدمت کوي. ودانۍ، د کارخانې او ادارې تجهیزات، ماشینونه او د لیږدولو وسایل د ګټې اخیستنې له امله مستعمل ګرځي. ځینې څیزونه نسبت نورو مالونو ته لږ او ورو ورو زړیږي.

مثلا یو موټر چې په وسیله یې د مالونو لیږدول ترسره کیږي، د عمر د فابریکې د ودانۍ په نسبت لږ د استفادې وړ ګرځي. تخنیکي زړیدل د ارزښت هغه تنقیص دی، چې د لګښتونو د رامنځ ته کیدو لامل ګرځي او دغه لګښتونه باید د اړوندې مودې په موخه د حسابونو په پای کې تثبیت شی.

د مودې استهلاک د کلني مبلغ د محاسبې لپاره، د یادې اقتصادي امتعې د استفادې احتمالي موده اعتبار لري. مثلاً که د یو رالیږل شوي بار وړونکي موټر د استفادې موده پنځه کاله فرض شوې وي، نو د یاد موټر د کلني ارزښت تنقیص ٪۲۰ ته رسیږي.

که داسې فرض شي، چې له یوې ودانۍ څخه۵۰ کاله ګټه اخیستل کیږي، نو د استهلاک مبلغ٪۲ کیږي. د ارزښت دغه تنقیصات د اړوندې ثابتې شتمنۍ د تهیې له برخې څخه منفي

کېږي. د ارزښت دغه لړوالی د مخارجو «لګښتونو» په توګه د ثابتې شتمنۍ د استهلاک په حساب یا په لنډ ډول د«استهلاک په حساب» کې ثبتیږي.

د ثبت قاعده داســې ده: په دې بیلګه کې د لاندې شــتمنۍ استهلاک په بیلابیلو فیصدیو کې وضع کوو.

۱- ودانۍ، د جوړولو قیمت 2. 000. 000 افغانۍ، د استهلاک موده 50 کاله.

۲- ماشین، د جوړولو یا تیارولو قیمت 1. 800. 000 افغانۍ، د استهلاک موده 10 کاله.

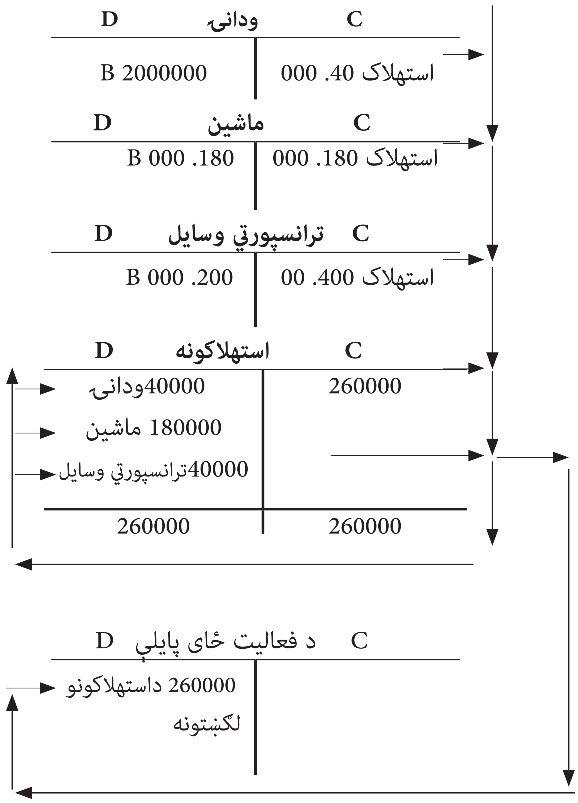
۳- ترانسپورتي وسایل، د جوړولو یا تیارولو قیمت 200. 000 افغانۍ، د استهلاک موده 5 کاله.

دمحاسبې طریقه او دیوکال 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 20. 000 ÷ 5 =40000 افغانۍ



شخصي حساب:

هغه اخيستنه چې متصدي د خپلو شخصي چارو لپاره د موسسې له شتمنۍ څخه ترسره کوي، د موسسې مخارج يا لګښتونه نه دي او د دې اخيستنو پايله د موسسې د په کار اچول شوې شخصي پانګې تنقيص دی.

په دې اساس شخصي اخيستنې که هغه نغدي يا د امتعې اخيستنه وي، بايد مخکې له مخکې د شخصي پانګې د حساب په دبت سمت کې ثبت شي. خو که د کال په بهير کې يو شمير زيات دغه ډول ثبتونه تر سره شي، د شخصي پانګې حساب خپل وضاحت له لاسه ورکوي؛ په دې اساس په لومړي پړاو کې شخصي اخيستنه د شخصي پانګې «شخصي حساب» د يو فرعي حساب په دبت خواکې ثبتيږي.

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.

D کسه	C	D شخصي حساب	C
افغانۍ B 50000	افغانۍ 10000 شخصي	افغانۍ 1000 کسه 500دامتعې خرڅلاو	شخصي پانګه 15000

D د امتعې خرڅلاو	C	D شخصي پانګه	C
افغانۍ B 50000	افغانۍ 5000 شخصي	15000 شخصي حساب	20000000B

د طلباتو او ديون ثبت:

په هره محاسبه کې دوه حسابونه مهم رول لوبوي.

١ – د مالونو د ليږدولو او فعاليتونو په نسبت د طلباتو حساب.

٢ –د مالونو د ليږدولو او فعاليتونو په نسبت د پورونو حساب.

تر اوسه داسې فرض شوی و، که د دبت ټولې معاملې لاس په لاس يعنې د نغده پيسو يا بانکي حوالې او پستي چک د ورکړې په بدل کې تر سره کيږي؛ خو په عمل کې د لنډ مهال پور ورکړه يعنې لنډ مهال کريدتونه د ارزښت وړ دي. دغه عمل په پيرودلو کې هم د خرڅلاو په شان د اهميت وړ ده.

په پیل کې یوازې له طلبانو او پورونو څخه؛ له دې پرته، چې یادونه وشي، چې تصدۍ پر کوم شخص طلبات لري او یا له کومو کسانو څخه پوروړی دی، بحث وشي.

په ورپسې بحث «دمعامله لرونکو کتاب» کې به ددې تشریح وشي، چې څرنګه د پیرودونکو او لیږونکو حسابونه د طلبانو او پورونو 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 روزنامچې هر ثبت باید اصلي کتاب ته لیږدول شوی وای. د دې لپاره چې د انتقاد عملیه له منځه یووړل شي، په امریکایي ژورنال کې د روزنامچې کتاب او اصلي کتاب لنډ شوي دی.

د دغه ژورنال په کیڼ 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 اجراأت تل په جاري بڼه ترسره کیږي، څکه هره ورځ په یوه عملیه کې، هم د روزنامچې 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 دبټي د ټولو ستونونو مجموع = د حسابونو د کریډټي 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 ډېر 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 کیږي.

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 لیږدول کیدل، څرنګه چې د حسابونو پای ته رسیدل(خاتمه) قطعي بڼه ځانته غوره کوي، نو په عمل کې دغه ډول اجراأت نه ترسره کیږي؛ څکه 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 خلکوته 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 کیږي. 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 توپیرونه تعقیب او تصحیح کیدای شي. نوموړي غلطی، 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 یا بقایاوو غلط سنجش) او داسې نورو رامنځ ته شي.

په پای کې د ختم اصلي راپور هغه وخت د خپل د کنترول هدف ته رسیدلای شي، چې د نتیجې په سنجش کې(د نتیجې بیلانس) او د خپل د موجوداتو سنجش(د موجوداتو بیلانس) نتیجه له مساوي شمیرو سره تصدیق کړي. د پای یا ختم یو اصلي راپور په لاندې ډول جوړیږي:

الف: مجموعي بیلانس: په حساب کې د معاملو د ثبت او د کال په پای کې یې د تړلو په بهیر کې، زیاتره د حسابونو د توپیر 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 کنترول معمول او مروج دی. د دغو حسابونو کنترول د یوې تابلو د جوړولو په مرسته ترسره کیږي.

د تیر وتنو د رامنځ ته کیدو احتمال په لاندې ځایونو کې موجود وي.

- د جمعې کولو په چارو کې د تېروتنې شونتیا موجوده وي؛ د حسابونو ستونونه په صحیح توګه نه وي جمع شوي.
- له دې امله د حسابونو د تړلو پر وخت کنترول ضروري او لازمي دی. لومړی د حسابونو ټول اقلام په یوه تابلو کې لیکو او جمع کوو یې په دې توګه مجموع یې ترلاسه کیږي.

له پورتینو حسابونو څخه د مجموع بیلانس جوړوو؛ په داسې توګه چې کیڼ او ښی ستون سره جمع کوو او په پای کې د هر ستون مجموع تثبیتېږي.

د حسابونو نوم	د مجموع بیلانس	
	دبت (D)	کریدت (C)
کالي او تجهیزات	50000	----
دامتعې پیرېدنه	340000	-----
دامتعې پلورل	-----	310000
طلبات	200000	140000
کسه	320000	319000
شخصي پانګه	-----	121000
داینین	160000	215000
اخیستنه	15000	----
دکرایې مخارج	20000	1000
د دفتر مخارج	15000	-----
د کمیشن حاصل	----	14000
	1120000	1120000

د جمعې په بیلانس کې د دبت ستون مجموع د کریدت ستون له مجموع سره مساوي ده:

۱- د دبت هره معامله دکریدت له معاملې سره مساوي ده او د یوبل 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 پورتني حسابونه په صحیح ډول معامله شوي او د جمعې په عمل کې معاملاتي تیروتنې نه لري.

خو څه ډول ډاډ ترلاسه کولی شو چې پورتني 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 ټولو 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 یادیږي، لیږدوو.

خو کله چې حسابونه ټرو 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
تجهیزات او کالي	50000	---	50000	---
دامتعې پیرېدنه	340000	---	340000	---
دامتعې پلورل	---	310000	---	310000
طلبات	200000	140000	60000	---
کسه	320000	319000	1000	---
شخصي پانګه	---	121000	---	121000
پوروړي	160000	215000	---	55000
اخسیتنه	15000	---	15000	---
دکرایې مخارج	20000	1000	19000	---
د دفتر مخارج	15000	----	15000	---
د کمیشن حاصل	---	14000	---	14000
	1. 120000	1. 120000	500000	500000

که د توپير بيلانس د دبت ستون وروستي مجموع د کريدت ستون له وروستني مجموع سره مساوي وي، نو دغه موضوع ثابتيږي، چې د حسابونو توپير په سمه توگه تثبيت شوی دی.

ب- د دويم توپير بيلانس: (د اختتاميه مقدماتي معاملو درجول) د لومړي توپير د بيلانس ټول ارقام يا هغه ارقام، چې د انونتور(وروستي موجود) په مرسته امتعه تثبيتوي، سمون نه لري. د دې لپاره چې د تصدۍ سمه نتيجه تثبيت شي، بايد د لومړي توپير د بيلانس تر څنګ د اختتاميه مقدماتي معاملو لپاره يو ستون ترتيب شي په هغه کې لاندينۍ معاملې د اختتاميه معاملو په توکه ثبتوو.

۱- د محاسبې په کتابونو کې د اثاثيې او تجهيزاتو قيمت50000 افغانۍ دی، له ياد قيمت څخه 10000 افغانۍ يې استهلاکوو، ټوله حسابې.

- له اثاثيې او تجهيزاتو څخه په استهلاک 10000 افغانۍ.

۲- د امتعې وروستنی موجود88000 افغانۍ کيږي، په دبت ستون کې د امتعې د پيرودلو حساب 340000 افغانۍ ښيي.

د دبت د امتعې پيرودنه 340000

دانونتور په مرسته وروستی موجود 88000

پلورل شوې امتعه دپيرودنې په قيمت 252000

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

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

درې واړه پورتنۍ معاملې لومړی د اختتاميه مقدماتي حسابونو په ستون کې درجوو او ورپسې له دې توپير څخه د هر حساب د توپير ستون امتحانوو او په بل ستون کې يې ثبتوو، چې ياد ستون د دويم توپير د بيلانس په نوم ياديږي. د دويم توپير په بيلانس کې ټول حسابونه سره مخلوطيږي. يعنې دا ستون موجود خالص حسابونه او د خالصو پايلو حسابونه په بر کې نيسي.

د دې لپاره چې پورتنۍ موضوع مو د بيلګو په مرسته توضيح کړې وي، د خپل مخکيني تمرين له ارقامو څخه استفاده کوو.

د حساب نوم	داختتاميه مقدماتي معاملې		د لومړي توپير بيلانس	
	D	C	D	C
تجهيزات او اثاثيې	---	10000	40000	---
دامتعې پيرودنه	252000	---	88000	---
دامتعې پلورل	---	252000	---	88000
طلبات	---	---	60000	---

کسه	---	---	1000	---
شخصي پانګه	15000	---	---	106000
داینین	---	---	---	55000
اخسیتنه	---	15000	---	---
دکرایې 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 شیي.

د بیلګې شرحې ته دوام ورکوو:

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

سربیره پردې د نتایجو د حسابونو توپیر، د دویم توپیر له بیلانس څخه اخیستل شوی، چې د نتایجو د بیلانس ستون ته لیږدول کیږي. هغه توپیر چې له دغه ستون څخه لاسته راځي(ګټه او تاوان) په لومړنۍ پانګه کې زیاتوالی یا کموالی رامنځ ته کوي. د شخصي اخیستني تر ایستلو وروسته، وروستۍ پانګه لاسته راځي او بیاهم خپلې بېلګې ته انکشاف ورکوو.

د حساب‌ونو نوم	د موجودۍ بیلانس	
	D	C
تجهیزات او اثاثیه	40000	---
دامتعې پیرودل	88000	---
دامتعې پلورل	---	58000
طلبات	---	---
کسه	---	--
شخصي پانګه	---	---
داینین	---	---
اخسیتنه	---	---
دکرای‌ې مخارج	19000	---
د دفتر مخارج	15000	---
د اثاثيې او تجهیزات‌و استهلاک	10000	---
د کمیشن حاصل	---	14000
جمله	44000	
ګټه	28000	
	72000	72000

موږ د بیلو جدولونو په مرسته، په تصدۍ کې یو معلوماتي لید ومونده. د دې لپاره چې په یو جدول کې د تصدۍ د حساب یوه عمومي کتنه تر سره کړای شو، ټولې هغې تابلوګانې، چې تر اوسه پورې مو مطالعه کړې، په یوه تابلو کې راټولوو او رسموو.

د پنځم څپرکي د مطالبو لنډیز

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 کیږي.

د اکتیف په حسابونو کې هغه زیرمې او شتمنۍ، چې د دبت په ستون کې درجیږي 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 پرانیستلو 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 سمتونو برعکس ښودل کیږي، 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 کیږي:

لومړی- 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 جاریه معاملو ثبتونه.

دریم- د ختم ثبتونه:

۱ - دموجودۍ د لست او د ختم بیلانس ترتیب.

۲ – په اساسي او اصلی 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، دریو میاشتو ، یا هرې میاشتې او داسې نورو په پای کې)د فعالیت ځای د نتیجې په حساب پای

ته رسيږي.

د فعاليت ځای د پايلې دغه حساب د شخصي پانګې د حساب يو فرعي حساب دی، سربېره پر دې د موسسې د ثابتې شتمنۍ اړوند ټول څيزونه د فعاليت ځای لپاره خدمت کوي، ودانۍ، د کارخانې تجهيزات، ماشينونه او دا سې نور مستعمل ګرځي او زړيږي. د استهلاک د کلني مبلغ د سنجولو لپاره د ياد اقتصادي امتعې د استفادې احتمالي موده اعتبار لري.

د ارزښت دغه کموالی د اړوندې ثابتې شتمنۍ د تهيې له برخې څخه منفي کيږي. د ارزښت دغه تنقيصات د مخارجو «لګښتونو» په توګه د ثابتې شتمنۍ د استهلاک په حساب ثبتيږي.

معمولاً متصدي د خپلو شخصي چارو لپاره د موسسې له شتمنۍ څخه هم اخيستنه ترسره کوي، دغه اخيستنه د موسسې مخارج يا لګښتونه نه دي او د دې اخيستنو نتيجه د موسسې د په کار اچول شوې شخصي پانګې تنقيصات دی، چې د دې حسابونو د ثبت قاعده داسې ده.

- د کسې له حساب څخه شخصي حساب ته۱۰۰۰۰ افغانۍ.
- يادامتعې د خرڅلاو له حساب څخه شخصي حساب ته ۲۰۰۰۰ افغانۍ.

په هره محاسبه کې دوه حسابونه مهم رول لوبوي:

۱ -د مالونو د ليږدولو او فعاليتونو په نسبت د طلباتو حساب.

۲ -د مالونو د ليږدولو او فعاليتونو په نسبت د پورونو حساب.

تر اوسه داسې اټکل شوی و چې معاملې لاس په لاس په نغده توګه د بانکي حوالې او پستي چک په ورکړې سره تر سره کيږي، خو په عمل کې معاملې د طلباتو او پورونو په بڼه هم ترسره کيږي، چې پايله يې په بيلانس کې ښکاري.

تر اوسه پورې د اصلي کتاب ټول حسابونه په مستقيمه توګه د فعاليت ځای د پايلې حساب ته يا د ختم بيلانس ته ليږدول کېدل، خو په عمل کې دغه ډول اجراأت نه ترسره کيږي. د دې لپاره چې د بيلانس په جوړونه کې له تير وتنو څخه مخنيوی شوی وي، د ختم اصلي راپور چې شپږ ستونه لري، طرح کيږي. د ختم اصلي راپور هغه وخت د خپل د کنترول هدف ته رسيدلای شي، چې وکولی شي د نتيجې او د موجوداتو په سنجش کې، نتيجه له مساوي شميرو سره تصديق کړي.

د ختم يو اصلي راپور په لاندې ډول جوړيږي.

- د مجموعي بيلانس ترتيب.
- د لومړي توپير د بيلانس ترتيب.
- د دويم توپير د بيلانس ترتيب.
- د موجودۍ د بيلانس ترتيب.
- د پايلو د بيلانس ترتيب.

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 کیږي، 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 کیږي؟

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

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 د۵۰۰۰ افغانیو په قیمت استهلاک کیږي. پورتني 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 لګښتونو او فعالیتونو سنجش

ټولیزه موخه:
د لګښتونو د ډولونو توضیح، د لګښتونو د جدول ترتیب او د هغو پاڼو سنجش چې د لګښتونو حاصل دی.

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

- د یوه فعالیت ځای د لګښتونو ډولونه دې په خاص دقت سره درک کړي.
- د لګښت د ځای سنجش او د لګښت حامل سنجش تر منځ دې توپیر وپیژني.
- تقسیمي کلکولیشن اوتزئیدي کلکولیشن دې محاسبه کړي.
- د فعالیت ځای د لګښتونو د سنجش جدول دې ترتیب کړي.
- د حقیقي تزئیداتو په مرسته دې له تزئیدي کلکولیشن سره آشنایي ترلاسه کړي.
- د لګښت حامل پاڼه دې محاسبه کړای شي.

د یوه صنعتي فعالیت ځای د لګښتونو او فعالیتونو سنجش:

هر صنعتي فعالیت ځای د لګښتونو او د فعالیت باید یو مرتب او منظم سنجش ولري. ټول لګښتونه او فعالیتونه باید تثبیت شوي سنجش شي او د ګټې اخیستلو په مقصد جمع کړل شي.
د دې مقصد لپاره باید د لګښتونو محاسبه او سنجش په کلي توګه سره سمون وخوري.

د لګښت سنجش

د لګښتونو د ډولونو سنجش« د لګښتونو دقیق تثبیت»: د لګښت د ځای سنجش «د فعالیت ځای په بیلو ځانګو کې د لګښتونو موندنه» او د لګښت د حامل سنجش « د هر تولید په واحد باندې د لګښتونو سنجش » جوړوي.

د قیمت کلکولیشن لپاره د لګښتونو سنجش«د قیمت سنجش » حتمي او ضروري وي که په یوه صنعتي فعالیت ځای کې محض یو تولید استحصالېږي، نو د ټولو لګښتونو تثبیت، چې په څلورم کلاس کې تر سره شوی، د لګښتونو د سنجش لپاره هم کفایت کوي. د دې لپاره چې د تولید د هر واحد ټام شوی قیمت پیدا شي، یوازې هغه لګښتونه، چې د تولید په یوه ټاکلې دوره کې ترسره شوې دي، باید د دې دورې د لاسته راغلو تولیداتو په شمیر باندې وویشل شي.

له دې امله د لګښتونو دغه ډول مصارف د تقسیمي لګښتونو د سنجش« تقسیمي کلکولیشن » په نامه یادیږي. دغه ډول سنجش یوازې د هغو موسسو لپاره، چې توده یې تولیدات لري، د استفادې وړ ګرځي لکه د سمنټو، د خښتو فابریکې، استخراجې موسسې او کیمیاوي فابریکې، چې یوازې یو ډول امتعه تولیدوي.

یو شمیر هغه موسسې، چې په پورته برخه کې مو ترې یادونه وکړه، په افغانستان کې شتون لري، چې په تقسیمي ساده سنجش باندې د خپل سنجش له عهدې څخه وتلی شي.

خو یو شمیر زیاتې تصدۍ یوازې واحدې امتعې نه تولیدوي، بلکې زیاتره د تولیداتو بیلابیل ډولونه لري. په دې برخه کې، تقسیمي کلکولیشن د چارو د پرمخ بیولو له عهدې څخه نه شي وتلی نو په دې برخه کې باید له تزئیدي کلکولیشن څخه ګټه واخیستل شي. هغه مواد چې د تولید د یو ټاکلی واحد یا ټاکلی سپارښت د بشپړولو لپاره ضروري دي « تکمیلي مواد » د موادو د خرج سند په مرسته په دقیقه توګه حسابېدای شي.

همدارنګه د تولید د ټاکلي واحد یا ټاکلي سپارښت په موخه تکمیلي اجوره، د اجورو د لست په اساس په دقیقه توګه تثبیتېږي. سربیره پر دې انفرادي ځانګړي لګښتونه هم په صحیح او دقیقه بڼه تثبیتېږي، خو ګډ لګښتونه د ټولو تولیداتو لپاره په مجموعي توګه ترسره کېږي او په آسانۍ نه شي تثبیتېدای، چې د دې لګښتونو کومه برخه د تولید په هر واحد یا واحد سپارښت باندې ترسره شوي ده. په دې اساس باید ګډ لګښتونه په انفرادي لګښتونو باندې په فیصدي ډول زیات شي او د لګښتونو دغه ډول سنجش د تزئیدي کلکولیشن په نوم یادېږي. که ګډ لګښتونه په انفرادي لګښتونو باندې یوازې د یوې فیصدۍ په تزئید سره زیات شي، نو د تزئید کلکولیشن په ډیر ساده

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

بیلګه: په يوه افغاني صنعتي موسسه کې د يو سپارښت د تکميلي موادو لګښت ۱۵۰۰۰۰ افغانۍ کيږي. د تکميلي اجوري لګښتونه يې ۲۲۵۰۰۰ افغانۍ دي او ګډ لګښتونه يې ۱۸۰۰۰۰ افغانۍ کيږي، د تزييد د اساس د غوراوي له مخې درې ډوله سنجش رامنځ ته کيږي.

C	B	A	
افغانی	افغانی	افغانی	
150000	150000	150000	تکمیلی مواد
-	-	180000	120 % +
225000	225000	225000	تکمیلی اجوره
-	180000	_	+ 80 % تزئید
375000			
			د ګډو لګښتونو تزیید
180000			48 %
555000	**555000**	**555000**	

د مجموعي لګښتونو 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 ګډو لګښتونو په يو مجموعي تزئيد کې له تکميلي اجورې څخه د زياتوالي تزئيد چارې د اساس په توګه کار اخيستل کيږي.

د فعاليتځي د لګښتونو د سنجش جدول:

لکه څرنګه چې وړاندې څرګنده شوه، د ګډو لګښتونو مجموعي تزئيد د لويو او منځنيو فعاليت ځايونو لپاره مساعد نه وي، دغه مؤسسې بايد د لګښتونو د سنجولو له دقيقو لارو چارو څخه استفاده وکړي.

په دې ځای کې ټول فعاليت ځايونه پر ځانګو ويشل شوي او ګډ لګښتونه د يوې ټاکلې کلۍ(چابۍ) په اساس پر هغه موضع يا ځای باندې ويشل کېږي، چې پکې رامنځ ته شوی وي، چې دغه پړاو د لګښت د موضع(ځای)د سنجولو په نامه يادېږي.

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

کیږي، په داسې حال کې چې د لګښتونو د ډولونو سنجش د محاسبې یوه برخه جوړوي.

دغه جدولونه د ګډو لګښتونو د سنجش جدول په نوم ، ۴۱-۲۴-۴۳۲ او ۴۸ حسابونه له محاسبې څخه اخلي. د هغه د کیڼې خوا په عمودي ستون کې د ګډو لګښتونو ډولونه درجېږي او افقي کرښه یې د لګښت د ځای یا موضع په اساس ویشل کیږي.

د داسې تقسیماتي بڼې موندنه، چې په دقیق ډول د لګښتونو له منځ ته کیدو سره سمون وخوري، په آسانه توګه لاسته نه راځي. په دې برخه کې د اجورو له لست، د مالونو د ایستلو له سند، په ودانۍ کې د ځمکې له سطحې، اندازې، د ساعت او میټر په اساس لګښتونو او داسې نورو څخه هم باید استفاده وشي. یو کوچنی صنعتي فعالیت ځای د لګښتونو پر څلور ګونو مواضعو یا ځایونو اکتفا کولای شي.

I. د موادو د لګښت ځای

II. د تولید د لګښت ځای

III. د ادارې د لګښت ځای

IV. د خرڅلاو د لګښت ځای

لوی صنعتي لوی فعالیت ځایونه باید د زیاتو اړتیاوود په پام کې نیولو سره د خپل د لګښت مواضع تقسیم بندي کړي. په ځانګړې توګه د تولید موضع باید پر بیلابیلو فرعي کارځایونو وویشل شي.
د اصلي لګښت له څلورو مواضعو سره سم ګډ لګښتونه هم ویشل کیږي:

I. د موادو ګډ لګښتونه

II. د تولید ګډ لګښتونه

III. د ادارې ګډ لګښتونه

IV. د پلورلو ګډ لګښتونه

I – د موادو ګډ لګښتونه: هغه ټول ګډ لګښتونه دي، چې د موادو د تهیې په برخه کې رامنځ ته کیږي. مثلاً د موادو د تحویلخانې لګښتونه، د موادو د دخول او کارځای خروج، د موادو د بیمې لګښتونه او داسې نور...

II - د تولید ګډ لګښتونه: هغه ټول ګډ لګښتونه دي، چې د تولید په کارځای کې ترسره کیږي مثلاً د بریښنا، ګاز، اوبو او تودولو لګښتونه، تر هغه ځایه چې په کارځای کې رامنځ ته شوي وي، د ماشین کارانو لپاره مرستیالې اجورې ، مرستندویه کارکوونکو، د باشي او تخنیکي

مامورینو معاشونو، د مرستیال او محرکه موادو لګښتونو، د ماشین او د ماشیني تأسیساتو د استهلاکونو لګښتونه.

III– د اداري ګډ لګښتونه: د ټول فعالیت ځای د آمریت او اداري ټول لګښتونه دي. مثلاً د اداري مدیرانو او مستخدمینو معاشونه، مالیات، ترمیمات او د اداري ودانۍ ساتنه . . . .

IV – د پلور ګډ لګښتونه: ټول هغه لګښتونه دي، چې د تولیداتو د پلورلو په مرسته رامنځ ته کېږي مثلاً د تحویلخانې لګښتونه، د کارټامه تولیداتو پلورل، د خرڅلاو د ځانګې لګښتونه او احتمالاً د بارجامې او ترانسپورت او داسې نورو لګښتونه. . . .

د فعالیت ځای د لګښتي سنجش جدول په اړه توضیحات او د لګښتونو د سنجش لپاره د تزئید اساسات

هغه انفرادي لګښتونه، چې د فعالیت ځای د لګښتونو د سنجش جدول په لاندې برخه کې، چې د ګډو لګښتونو نسبت ورته ورکړل شوی، د«۴۰» تکمیلي موادو له حساب څخه ۱۳۶۰۰۰ افغانۍ او د «۴۳۱» تکمیلي اجورې له حساب څخه۱۸۳۰۰۰ افغانۍ تر لاسه شوي دي. دغه حسابونه د موادو او تولیدي ګډو لګښتونو د تزئید اساسات جوړوي.

نن ورځ په عمومي بڼه، تولیدي لګښتونه، بشپړ شوي تولیدات نه، بلکې د اداري او خرڅلاو د ګډو لګښتونو د تزئید د اساس په توګه، د پلورل شویو تولیداتو تولیدي لګښتونه ټاکي. یعنې د بشپړ شوو تولیداتو اندازه مهمه نه ده، بلکې د پلورل شوو تولیداتو رښتینې اندازه د بحث موضوع ده.

په دې اساس باید د نیم کاره او کار تمامو تولیداتو د موجودۍ تزئید او همدارنګه تنقیص په پام کې ونیول شي.

د موجودۍ زیاتیدنه باید منفي شي او د موجوداتو تنقیص زیات شي.

د حقیقي تزئیداتو په وسیله تزئیدي کلکویشن: هغه ګډ لګښتونه، چې د فعالیت ځای د لګښتونو د سنجش جدول په مثال کې د لګښت مواضع په بیلو ستونو کې لیکل شوي دي، هغه لګښتونه دي، چې په رښتینې توګه منځ ته راغلي دغه لګښتونه د رښتیني یا حقیقي لګښتونو په نوم یادیږي؛ هغه تزئیدي فیصدۍ چې پر بنسټ یې موندل کیږي، د رښتیني یا حقیقي فیصدیو « رښتیني نسبتونو » په نوم یادیږي.

د موجود فعالیت ځای د لګښتونو د سنجش او د حقیقي تزئیداتو د سنجش د۴۰ او ۴۳۱ حسابونو د محاسبوي اقلامو د جدول پر بنسټ، لاندې شیما ترلاسه کیږي.

د تکمیلي موادو لګښتونه		۱۳۶۰۰۰ افغانۍ
	٪ ۲.۱۰	
دموادو ګډ لګښتونه		۱۳۹۰۰
		۱۸۳۰۰۰
تکمیلي اجوري	٪ ۵.۸۵	
تکمیلي ګډ لګښتونه		۱۵۶۴۰۰
د بشپړ شوو تولیداتو تولیدي لګښتونه		۴۸۹۳۰۰
دنیم کاره تولیداتو د موجودۍ زیاتیدنه منفی		۸۰۰۰
د کار تمامه تولیداتو د موجودۍ زیاتیدنه منفی		۱۲۰۰۰
د پلورل شوو تولیداتو تولیدي لګښتونه	٪ ۹.۱۴	۴۶۹۳۰۰
اداري ګډ لګښتونه	٪ ۶.۵	۶۹۸۵۰
د خرڅلاو ګډ لګښتونه		۲۶۲۵۰

د حقیقي تزئید د فیصدیو تر موندنې وروسته د تولید د هر واحد او همدارنګه د هرې سپارښتنې د لګښتونو ٪ ۲.۱۰، ٪ ۵.۸۵، ٪ ۹.۱۴ او ٪ ۶.۵ اجرا کیدای شي.
د دغه بحث تمرین باید د اقتصادي سنجشونو مضمون او د لګښت سنجش مضمون په چوکاټ کې ترسره شي.

د نورمالو تزئیداتو په مرسته د تزئیدي لګښتونو سنجش:

څرنګه چې رښتینې فیصدۍ د یوې حسابي دورې « سنجشی » په پای کې تر لاسه کېږي، نو په عمل کې امکان نه لري، چې ذکر شوې فیصدۍ په مخکني سنجش کې د تزئید د اساس په توګه وټاکو. په دې اساس باید له نورمالو تزئیدي فیصدیو څخه چې د مخکینیو دورو د لګښتونو له سنجش څخه ترلاسه شوي، استفاده وشي.

په لویو صنعتي فعالیت ځایونو کې په هره میاشت کې د لګښتونو د سنجش یو جدول جوړیږي. په دې اساس د نورمالو تزییدي فیصدیو د تثبیت لپاره، باید تېرې تجربې په پام کې ونیول شي. نورماله تزئیدی فیصدۍ چې زیاتره د خطراتو په پرتله د لوړو حقیقي تزئیدي له فیصدیو ټاکل کیږي، ښه والی لري، چې د قیمت سنجش په دایمي ډول بدلون ته اړتیا نه پیدا کوي. دغه موضوع ډیره اړینه ده، ځکه د بازار لپاره د عرضې قیمتونه په یوه اوږد مهاله موده کې باید په ثابت حال وساتل شي.

که څه هم د نورمال تزئیدي نسبتونه لوړ ټاکل کیږي، خو بیا هم د امتعې د قیمتونو او د اجورو د لوړیدو پر مهال امکان لري، چې د حقیقي تزئیداتو په اندول ټیټ نسبت وښیي.

په دې ډول د لګښتونو د کمښت له جبران څخه بحث کیږي. له بله پلوه په هغه صورت کې چې د نورمالو لګښتونو تزئیدات له حقیقي تزئیداتو څخه لوړ ټاکل شوې وي، کیدای شي، چې د

لګښتونو اضافي جبران رامنځ ته شي.

دلګښتونو اضافي جبران د تزئيداتو لامل او د لګښتونو د کمښت جبران د فعاليت ځای د ګټې د تنقيص لامل کيږي.

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

بيلګه: د حقيقي لګښتونو نسبتونه د لګښتونو د سنجش جدول د بيلګي 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 ګډ لګښتونه ٪ ۲. ۱۰

تکميلي ګډ لګښتونه ٪ ۵. ۸۵

اداري ګډ لګښتونه ٪ ۹. ۱۴

د خرڅلاو ګډ لګښتونه ٪ ۶. ۵

نورمالې تزئيدات بايد داسې وي.

د موادو ګډ لګښتونه ٪ ۱۰

تکميلي ګډ لګښتونه ٪ ۸۰

اداري ګډ لګښتونه ٪ ۱۵

د خرڅلاو ګډ لګښتونه ٪ ۵

په مجموعي ډول د لګښتونو د کمبودۍ يو جبران رامنځ ته شوی دی.

پلورل	اداري	توليد	مواد	مجموع	متن
26250	6950	156400	13900	266400	حقيقي ګډ لګښتونه په افغانۍ
6 .5%	9 .14%	5 .85%	2 .10%	.	فيصدۍ
22950	68850	146400	13600	251800	نورمال لګښتونه په افغانۍ
5%	10%	80%	10%	.	فيصدۍ
3300	1000	10000	300	14600	د کمښت جبران په افغانۍ

د توليدي لګښتونو، پلورل شوو توليداتو سنجش د نورمالو تزييداتو د فيصديو په مرسته په لاندې

ډول ترسره کیږي:

		افغانۍ
د تکمیلي موادو لګښتونه		۱۳۶۰۰۰
د موادو ګډ لګښتونه	۱۰٪	۱۳۶۰۰
د تکمیلي اجورو لګښتونه		۱۸۳۰۰۰
تکمیلي ګډ لګښتونه	۸۰ ٪	۱۴۶۴۰۰
د بشپړ شوو تولیداتو تولیدي لګښتونه		۴۷۹۰۰۰
د نیم کاره تولیداتو د موجودۍ تزئید منفي		۸۰۰۰
د کارتمامه تولیداتو د موجودۍ تزئید منفي		۱۲۰۰۰
د پلورل شوو تولیداتو تولیدي لګښتونه		۴۵۹۰۰۰
اداري ګډ لګښتونه	۱۵٪	۶۸۸۵۰۰
د خرڅلاو ګډ لګښتونه	۵۵٪	۲۲۹۵۰

د لګښتي حامل پاڼې په مرسته د لګښت د حاصل سنجش:

د لګښت د حامل په سنجش کې د لګښتونو هغه مجموع چې « انفرادي لګښتونه، ګډ لګښتونه» په یو فعالیت ځای کې رامنځ ته شوي دي، په یاد فعالیت کې سنجش کیږي. په یاد سنجش کې باید د لګښت د حامل د دوو ډولو سنجش ترمنځ توپیر وشي.

الف- د لګښت د حامل مهالنی سنجش: دغه سنجش د ټولو تولیداتو مجموعي سنجش(یامجموعي وروستی کلکولیشن)دی، چې په یوه سنجشي دوره کې پلورل شوي دي.

ب- د حامل د هر واحد سنجش: دغه سنجش د تولید د هر واحد له سنجش څخه دی او له ټولو څخه لومړی باید د پیرودونکو د سپارښتونو د سنجش په برخه کې ترې کار واخیستل شي. دا کلکولیشنونه باید د اقتصادي سنجشونو او د لګښت سنجش په مضمون کې تمرین شي.

د فعالیت ځای د لګښتونو د سنجش دجدول بیلګه							
د حساب نمبر	دلګښتونو ډولونه	د محاسبې شمیرې	د ویش اساس	A د موادوځای	B تکمیلي موضع	C اداري موضوع	D دځرڅلاو ځای
		افغانۍ		افغانۍ	افغانۍ	افغانۍ	افغانۍ
41	مرستیال اومحرکه مواد	30800	د موادو دتسلیمۍ سند	1400	26800	-	2600
425	بریښنا، ګاز، اوبه	10900	کیلواټ، متر مکعب	500	8100	1500	800
432	مرستیالې اجورې	22350	د اجورو لست	2000	15000	4350	1000
439	معاشونه	79700	د معاشونو لست	5600	29800	31600	12700
44	ټولنیز لګښتونه	25200	د اجورو او معاشونولست	900	19600	3300	1400
46	مالیات	42100	د مالیې اسناد	-	27100	12900	2100
47	بیلابیل لګښتونه	33850	بیلابیل سناد	350	15200	11500	3650
48	استهلاک	21500	دثابتې شتمنۍ محاسبه	-	14800	4700	200
	د ګډو لګښتونو مجموعه	266400		13900	156400	69850	26250
				د موادو ګډ لګښتونه	تکمیلي ګډ لګښتونه	اداري ګډ لګښتونه	دخرڅلاو ګډ لګښتونه
			د تزئید اساسات	136000	183300	469300	469300
				تکمیلي مواد	تکمیلي اجورې	تولیدات	پلورل شوي تولیدي لګښتونه
			د تزئید فیصدۍ	2 .10 %	5 .85 %	9 .14 %	6 .5 %

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

د لګښت د حامل پاڼې په مرسته هغه سنجش ترسره کیږي، چې ترسره شوي لګښتونه د کوم فعالیت ځای د فعالیت لپاره دي او د هر تولید اړوند لګښتونه کوم مبلغ ته رسیږي. همدارنګه د لګښت د حامل په پاڼه کې، سنجشي لګښتونه 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 لګښت 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 لګښتي حامل پاڼې یوه بیلګه: یو صنعتي فعالیت ځای په یوه سنجشي دوره کې درې ډوله بیلابیل تولیدات تولیدوي، انفرادي لګښتونه او د خرڅلاو حاصلات په دقیقه توګه تثبیت شوي دي.

	A تولید	B تولید	C تولید
	افغانۍ	افغانۍ	افغانۍ
تکمیلي مواد	۴۰۰۰۰	۱۰۰۰۰	۳۰۰۰۰
تکمیلي اجوره	۲۲۰۸۰	۱۵۰۰۰	۷۰۰۰
د خرڅلاوحاصلات	۱۷۱۲۴۰	۵۳۹۶۶	۸۹۰۸۰

لګښتي حامل پاڼه

		هغه لګښتونه، چې په رښتيني توګه ترسره شوي		د لګښتونو دکمبودۍ او اضافي جبران	د نورمال سنجش لګښتونه		د لګښت حامل		
		افغانۍ	%				تولید1	تولید2	تولید3
					افغانۍ	%	افغانۍ	افغانۍ	افغانۍ
	تکميلي مواد ګډ لګښتونه	80000 4000		+800 +2200	80000 4800	6	40000 2400	10000 600	30000 1800
1	د تکميلي اجورو د موادو لګښتونه تکميلي ګډې اجورې	84000			84800	125	42400	10600	31800
		44080 52900			44080 55100		22080 27600	15000 18750	7000 8750
2	تکميلي لګښتونه	96980			99180		49680	33750	15750
3	د« 2+1 » سنجشي دورې توليدي لګښتونه	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 لګښتونه	210980			213980		109080	48350	56550
	اداري ګډ لګښتونه دخرڅلاو ګډ لګښتونه	14900 13400		+6500 -2700	21400 10700		10900 5450	4840 2420	5660 2830
5	دپلورل شوو توليداتو تمام شوي لګښتونه	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 لنډیز

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

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

د قیمته کلکولیشن لپاره د لګښتونو سنجش«د قیمت سنجش » حتمي او ضروري وي. د دې لپاره چې د تولید د هر واحد ټمام شوی قیمت پیدا شي، یوازې هغه لګښتونه، چې د تولید په یوه ټاکلې دوره کې ترسره شوې دي، باید د دې دورې د لاسته راغلو تولیداتو په شمیر باندې وویشل شي. له دې امله د لګښتونو دغه ډول مصرفونه د تقسیمي لګښتونو د سنجش« تقسیمي کلکولیشن» په نامه یادېږي.

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

په دې ځای کې ټول فعالیت ځایونه پر ځانګو ویشل شوي او ګډ لګښتونه د یوې ټاکلې نښې له مخې پر هغه موضع یا ځای باندې چې په کې رامنځ ته شوي، ویشل کیږي، چې دغه پړاو د لګښت د موضع(ځای)د سنجش په نوم یادېږي. د فعالیت ځای د لګښتونو د سنجش جدول، د۴۱-۴۳۲-۲۴ او ۴۸ حسابونو ګډ لګښتونه له محاسبې څخه اخلي.

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

A – د موادو د لګښت ځای B- د تولید دلګښت ځای C – د ادارې د لګښت ځای D- د خرڅلاو د لګښت ځای

لوی صنعتي فعالیت ځایونه د زیاتو اړتیاوو له مخې باید د خپل د لګښت مواضع تقسیم بندي کړي. په ځانګړې توګه د تولید موضع باید پر بیلابیلو فرعي کارځایونو و ویشل شي.

د اصلي لګښت له څلورو مواضعو سره سم ګډ لګښتونه هم ویشل کیږي:

A- **د موادو ګډ لګښتونه.**

B- **د تولید ګډ لګښتونه.**

C- **د ادارې ګډ لګښتونه.**

D- **د پلورلو ګډ لګښتونه.**

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

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

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

له بله پلوه په هغه صورت کې، چې د نورمالو لګښتونو تزییدات له حقیقي تزئیداتو څخه لوړ ټاکل شوې وي، کیدای شي چې د لګښتونو زیات جبران رامنځ ته شي. دلګښتونو زیات جبران د تزئیداتو لامل او د لګښتونو د کمښت جبران دفعالیت ځای د ګټې د تنقیص لامل کیږي.

سربیره پر دې د لګښت د حامل په سنجش کې د لګښتونو هغه مجموع چې« انفرادي لګښتونه، ګډ لګښتونه» په یو فعالیت ځای کې ترسره شوي، په یاد فعالیت کې سنجول کیږي. په نوموړي سنجش کې باید د لګښت د حامل د دوو ډولونو د سنجش ترمنځ توپیر وشي. د لګښت د حامل دوه ډوله دا دي:

الف: د لګښت د حامل مهاله سنجش.

ب : د لګښت د حامل د هر واحد سنجش.

د لګښت د حامل پاڼې په مرسته هغه سنجش ترسره کیږي، چې رامنځ ته شوي لګښتونه د کوم فعالیت ځای د فعالیت لپاره دي او د هر تولید اړوند لګښتونه کوم مبلغ ته رسیږي. همدارنګه د لګښت د حامل په پاڼه کې، د سنجش لګښتونه 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، د یوې تصدۍ آمریت کولی شي د تولیداتي لګښت د حامل د سنجش په اساس، چې لږه ګټه لري، « یا حتی په تاوان کې وي» له هغو تولیداتو سره برابر کړي چې زیات حاصل لري.

د شپږم څپرکي پوښتنې:

۱- تقسیمي کلکولیشن تعریف کړئ؟

۲- د تزئیدي کلکولیشن تعریف کړئ؟

۳- د لګښت د ځای(موضع)سنجش تعریف کړئ؟

۴- یو کوچنی صنعتي فعالیت ځای معمولاً باید د لګښت څو ځایونه ولري، توضیح یې کړئ؟

۵- اداري ګډ لګښتونه څه ډول لګښتونه دي، تشریح یې کړئ؟

۶- د خرڅلاو ګډ لګښتونه تعریف کړئ؟

۷- د لګښت د حامل سنجش په څو ډوله دی، هر ډول یې تشریح کړئ؟

۸- د فعالیت ځای د لګښتونو د سنجش جدول د حسابونو د ګډو لګښتونو د کوم ځای(موضع) له محاسبې څخه اخلي؟

۹- د کومو موجه دلیلونو له مخې د نورمالو تزییداتو فیصدۍ زیاتره له لوړو حقیقي زیاتیدونکو فیصدیو څخه ټاکل کیږي، موضوع په دقیقه توګه تشریح کړئ؟

۱۰- د موادو ګډ لګښتونه څه دي، په دقیقه توګه یې تشریح کړئ؟

د استهلاکونو سنجش

ښولیزه موخه:

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

د زده کړې موخې: د دې څپرکي په پای کې محصلین به پر دې وتوانيږي چې:

- په دقیقه توګه د استهلاکونو مفهوم وپیژني.
- 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 وپیژني.
- په دقیقه توګه د ثابتې شتمنۍ د استهلاک علت درک کړي.

استهلاکونه:

استهلاک هغو ټولو ثابتو شتمنیو په اړه چې د زړیدو تر قاعدې لاندې راځي، تطبیقیږي، ثابتې شتمنۍ دا دي: ودانۍ، ماشین آلات، د تصدۍ اثاثیه او تجهیزات، ځمکه هم په ثابته شتمنۍ پورې اړونديږي، 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 مستقیه توګه د تولید په بهیر کې کارول کیږي او د دوامداره استعمال په اثر زړیږي 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.

موږ 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؛ موږ د مخارجو اصطلاح په مخکنیو برخو کې مطالعه کړې او ځرنګه چې د اجورې او معاش ورکړه او هغه ورکړه چې د مالونو جایزه ګڼل کیږي زموږ د تصدۍ لپاره مخارج دي، د ثابتې شتمنۍ استهلاک هم د مخارجو یو ډول دی. بیلګه:

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

د ماشین کلنی استهلاک ۲۰۰ افغانۍ « ۱۰۰۰ ÷ ۵ = ۲۰۰ » کیږي او هر کال ۲۰۰ افغانۍ د مخارجو په توګه په محاسبه کې درجېږي. په دې اساس کتل کیږي، 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 موږ 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 کیږي.

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.

بیلګه: یو تن د خپل صنعتي فعالیت ځای لپاره یو پایه ماشین د۱۰۰۰۰۰ افغانیو په قیمت له جرمني څخه واخیست، تر کابله د لیږدولو لګښت یې ۱۰۰۰۰ افغانۍ، د ګمرک لګښتونه یې ۴۰۰۰۰ افغانۍ کیږي. 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 منتاژ پورې ترسره شوی وي.

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

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 کیږي او د هر کال په پای کې د ماشین د ارزښت پنځمه برخه له محاسبوي پلوه استهلاکیږي او د ماشین د ارزښت تنقیص چې د استعمال له امله رامنځ ته کیږي هر کال په یو ټاکلي مبلغ سره د استهلاک په نوم په محاسبه کې درجوو، چې په دې توګه د

استهلاک یوکلن مبلغ یې۳۰۰۰۰ افغانۍ دی او دا چې موږ اټکل کړی و، چې ماشین د پنځم کال په پای کې د محاسبې له پلوه قیمت یې صفر ته رسیږي، امکان لري، چې له ماشین څخه تر پنځو کلونو زیاته ګټه واخیستل شي، خو کلنی مبلغ چې د ماشین د استهلاک له درکه د استهلاک په توګه په محاسبه کې معامله شوی، د پنځو کلونو په پای کې د ماشین د تیارولو له قیمت سره مساوي کیږي. او که ماشین له پنځو کلونو وروسته۲۰۰۰۰ افغانۍ قیمت ولري، نو په محاسبه کې یاد ماشین د محاسبوي ارزښت په نوم د۲۰۰۰۰ افغانیو په مبلغ، د خپلې ثابتې شتمنۍ په حساب کې درجوو او په دې ترتیب سره د کلني استهلاک مبلغ، چې له ۱۵۰۰۰۰ افغانیو څخه سنجش شوی و، اوس ۱۵۰۰۰۰-۲۰۰۰۰ = ۱۳۰۰۰۰ افغانۍ دي چې کلنی استهلاک یې د ۳۰۰۰۰ افغانیو پر ځای ۲۶۰۰۰ افغانۍ کیږي.

د کلني استهلاک د مبلغ جمع د ماشین د تیارولو په لګښت، منفي د هغه محاسبوي ارزښت د استهلاک له دورې وروسته او استهلاک په تولیزه توګه د کال په پای کې د حسابونو د تړل کیدو پر مهال په داسې بڼه ترسره کېږي.

د ثابتې شتمنۍ د استهلاک دوره

مستقیم استهلاک	غیر مستقیم استهلاک
د مستقیم استهلاک په صورت کې حسابي جمله داسې لیکل کیږي: د ماشین له حساب څخه د ثابتو شتمنیو استهلاک.	د غیر مستقیم استهلاک په صورت کې حسابي جمله داسې اداکیږي: د ماشین د سموونکي(مصحح) له حساب څخه د ثابته شتمنیو استهلاک ته.

D ماشین C		D داستهلاک سموونکی C	
(1) 30000	150000	(1) 30000	

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

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

۱- فرض کوو، چې کامیابه تصدۍ خپل زوړ ماشین پر۶۰۰۰۰ افغانۍ نغده پیسو وپلوري .

مستقیم استهلاک	غیر مستقیم استهلاک
د مستقیم استهلاک 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.	دغیر مستقیم استهلاک په صورت کې حسابي جمله داسې ادا کیږي. دثابتې شتمنۍ سموونکي ته 90000 له ماشین څخه، 90000 کسې ته له ماشین څخه 60000 په دې عمل سره هم دماشین حساب او هم دسموونکي حساب تجزیه شوی او له منځه ځي. دغیر مستقیم استهلاک 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 استهلاک		غیر مستقیم استهلاک	
C ماشین	D	C ماشین	D
(1) 60000	60000 لومړی موجود	(1) 90000 60000 (2)	150000
		150000	**150000**

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

۲ – فرض کوو چې تصدۍ بریالۍ شوه، خپل ماشین د ۷۰۰۰۰ افغانیو په قیمت په پور باندې خرڅ کړي.

حسابي جمله	حسابي جمله
له ماشين څخه طلباتو70000 ، له ماشين څخه 60000 ؛ له فوق العاده حاصل څخه 10000	د ثابتې شتمنۍ سموونکي ته له ماشين څخه 90000؛ طلباتو ته 70000 ؛ له ماشين څخه 60000؛ له فوق العاده عايد څخه 10000 په دې ځای کې بيا هم وينو چې لومړی د ثابتې شتمنۍ د سموونکي حساب تجزيه او ورپسې د خرڅلاو عمل په محاسبه کې درجيږي.

د استهلاک مستقيم او غير مستقيم ميتود په صورت کې، په دواړو صورتونو کې اضافي عايد د فوق العاده عايد په حساب شوی چې د توپير يې د حسابۍ آخرې دورې د ګټې او تاوان حساب ته ليږدول کيږي.

۳ – فرض کوو موږ پر دې بريالي شوو، چې خپل زوړ ماشين پر۴۰۰۰۰ افغانۍ په نغده توګه خرڅ کړو.

په دې صورت کې حسابي جمله داسې ثبتيږي.

حسابي جمله	حسابي جمله
کسې ته40000، فوق العاده مخارجو ته20000 ، له ماشين څخه 60000	دثابتې شتمنۍ د سموونکي په حساب له حساب څخه 90000 کسه ته40000 فوق العاده خرڅونو(مخارجو) ته20000 له ماشين څخه 60000 افغانۍ

په دې صورت کې ليدل کيږي، چې د ماشين دپلورلو په صورت کې توپير يې تر محاسبوي ارزښت لږ، د فوق العاده مخارجو په نامه يو حساب ليږدول کېږي، چې توپير يې د کال په پای کې د ګټې او تاوان حساب ته ليږدول کيږي.

مونږ د يو ماشين د تيارولو له مهاله او د استهلاک بڼه يې او په پای کې له توليدي فعاليت څخه د ماشين د ايستلو « د ماشين پلورلو» ټولې حسابي عمليې مطالعه کړې اوس په دې برخه کې پر ځينو نورو ټکو رڼا اچوو:

۴ – په دې صورت کې فرض کوو، چې ماشين په څلورم کال کې نه دی پلورل شوی، بلکې ګټه ترې اخيستل کيږي. په دې اساس بايد د څلورم کال په آخر کې۳۰۰۰۰ استهلاک کړو او د پنځم کال په آخر کې کلني استهلاک ۲۹۹۹۹ ته رسيږي او يوه افغانۍ د ماشين دفتري قيمت دی، چې د محاسبې په حساب کې درجيږي.

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

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

وه، چې د ماشین حساب متوازن شوی او له محاسبوي پلوه ماشین په تصدۍ کې شتون نه لري، چې البته دغه خبره له واقعیت سره سمون نه لري او ماشین تر اوسه هم په تصدۍ کې پر کار بوخت دی، سربیره پر دې، چې د استهلاک په مرسته د ماشین قیمت بر آورد 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 استهلاک د وضع کېدو بڼې

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

- خطي استهلاک « له ټاکلو مبلغونو سره استهلاک »
- نزولي استهلاک.
- هندسي نزولي استهلاک.
- د ریاضي نزولي استهلاک.
- صعودي استهلاک .
- د یوې ثابتې شتمنۍ د قدرت یا ظرفیت په اساس استهلاک.

د ثابتو شتمنیو د استهلاک علتونه

موږ په تیرو بحثونو کې د استهلاک 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. بیلابیل 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 شتمنیو د استهلاکونو په اړه بحث وکړ، د استهلاک علتونه او میتودونه مو توضیح کړل. 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 هغه طلبات چې پر مشتریانو 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 یوازې د خپلو مالونو زیرمې د شمارلو، وزن کولو او اندازه کولو په مرسته ټاکې، بلکې د خپلو طلباتو اندازه هم څېړي او د دغه کنټرول په اثر تثبیتوي، چې د طلباتو له مجموع څخه، چې په پلورونکو یې لري، ټول په هماغه مبلغ د حاصلولو وړ نه ده.

مثلاً: که د طلباتو مجموع۱۵۰۰۰۰ 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 بیلابیلو طلباتو سره په محاسبه کې څه ډول معامله ترسره کیږي؟ هغه طلبات چې د حاصلیدو وړ نه دي، په مستقیمه توګه استهلاکیږي.

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 خوا یې ثبت شوې، چې په کې د افلاسو مسایل تر څېړنې لاندې نیول کیږي، موږ ته اطلاع راکول کیږي، 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، بیله کړې وي، د خپلو شکمنو طلباتو لپاره یو بیل حساب جوړوو، شکمنه غوښتنه لومړی همدې حساب ته لیږدوو، 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 وروستي 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 يې د لاسته راوړلو انتظار لرلای شو:

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

١٢٠٠٠	٨٠٠٠	٢٠٠٠٠ -١
٣٠٠٠	٢٠٠٠	٥٠٠٠ -٢
٥٠٠٠	٢٠٠٠٠	٢٥٠٠٠ -٣
٢٠٠٠٠	٣٠٠٠٠	٥٠٠٠٠

لکه څنګه چې له ٥٠٠٠٠ افغانيو طلباتو څخه، ٣٠٠٠٠ افغانۍ يې د حاصليدو وړ وبولو، نو پاتې ٢٠٠٠٠ افغانۍ يې په غير مستقيمه توګه په محاسبه کې د استهلاک حساب ته رسوو. د دې موخې لپاره موږ طلباتو يو سموونکی(مصحح) حساب جوړوو.

حسابي جمله يې په لاندې ډول ده.

د طلباتو استهلاک ته د طلباتو له سموونکي يا مصحح څخه٢٠٠٠٠ افغانۍ.

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

D طلبات C		D مشکوک طلبات C	
150000	(1) 10000 (2) 50000 90000 د وروستي بيلانس توپير	(2) 50000	50000 وروستی بيلانس
150000	**150000**	**50000**	**50000**

D د طلباتو استهلاک C		D د طلباتو سموونکی C	
(1) 10000 (2) 20000	30000 ګټه او تاوان	20000 وروستی بيلانس	(2) 20000
30000	**30000**	**20000**	**20000**

د شکمنو طلباتو د حسابونو او د طلباتو د سموونکی يا مصحح حسابونو توپيرونه وروستي بيلانس ته ليږدول کيږي او د طلباتو د استهلاک د حساب توپيرونه، ګټې او تاوان ته ليږدول کيږي او د نوي کال په پيل کې د شکمنو د طلباتو او د طلباتو د سموونکي(مصحح) د حساب بڼه داسې را څرګندېږي.

D طلبات C		D مشکوک طلبات C	
90000 لومړنی موجود		50000 لومړنی موجود	

D سموونکی C	
	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 لیږدونې په مرسته موږ ته راکړل شوې دي. د دغه حساب حسابې 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 استهلاک څخه-/۵۰۰۰ او بانک ته -/۱۵۰۰۰ ، له شکمنو طلباتو څخه -/۲۵۰۰۰

په دې ځای کې باید څرګنده 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 مونږ د یادو پیسو له نه حاصلیدو څخه ډاډمن کیږو، یاد طلب په مستقیمه توګه استهلاک ته رسوو، له لاندنۍ حسابي جملې سره:

د طلباتو له حساب څخه د طلباتو استهلاک ته: خو ددې پرخلاف 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 استهلاک ته رسوو او د دې ډول طلباتو استهلاک، 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:

بیلگه:

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

معاملې:

۱- یوه امتعه پلورو چې « ۳۰۰۰ » د خرڅلاو له درک څخه یې نغده ورکول کیږي، ۱۰۰۰ په پور ۲۰۰۰ ۳۰۰۰ د نغدې 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- پیرودونکی د امتعې یوه برخه بیرته راگرځوي (مستردوي)؛ ۱۵۰۰افغانۍ.

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 توگه استهلاکیږي.

د: له شکمنو طلباتو څخه ۱۰ ٪ یې د حاصلیدو وړ نه دي؛ په مستقیمه توگه استهلاکیږي.

دانونتور په مرسته وروستی موجود -/۱۴۰۰۰ افغانۍ

D دامتعې خرڅلاو C		D ودانۍ شوې ځمکې C	
1500 مستردي 18000	3000 (1) 2000 (5) دامتعې تاوان 14. 500	60000	60000
19500	**19500**		

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

D شکمن C		D طلبات C	
3000	3000 وروستی بیلانس	9700 لومړنی 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 داثاثیه او تجهیزاتو سموونکی C		D داینین C	
1620	1620	6900	6900
1620	**1620**	**6900**	**6900**

D اخیستنه C		D د امتعې پیرودنه C	
2000	2000	32000 لومړنی موجود	14000 18000
2000	**2000**	**32000**	**32000**

C اثاثیه او تجهیزات D	
16200	15000 1200
16200	**16200**

C د طلباتو سموونکی D	
300	300
300	**300**

C شخصي پانګه D	
لومړنی موجود 115000	2000 اخیستنه 18780 تاوان 9420
115000	**115000**

C داثاثیه وو اوتجهیزاتو استهلاک D	
1620	1620
1620	**1620**

C د ودانۍ شوې ځمکي د قیمت مصحح D	
1200	1200
1200	**1200**

C د طلباتو استهلاک D	
ګټه او تاوان 1500	1200
1500	**1200**

C ګټه تاوان D	
تنزیل 60 دشخصي پانګې تاوان 18780	20–تنزیل 1200- د ودانۍ شوې ځمکې استهلاک 1620-دتجهیزاتو استهلاک 1500 – دطلباتو استهلاک 14500- دامتعې خرڅلاو
18840	**18840**

C وروستی بیلانس D	
I شخصي پانګه 94220 II – د نورو پانګه 1- داینین 6900 2- دځمکې سموونکی1200 3- دتجهیزاتو سموونکی 1620 4- د طلباتو سموونکی 300	ثابته شتمني 1- ځمکه 60000 2- کالي 16200 II- ګرځنده پانګه 1- دڅیزونوامتعه14000 2- طلبات 6000 3- شکمن 3000 4- بانک 3300 5- کسه 1740
104240	**104240**

داووم څېرکي د مطالبو لنډيز

استهلاک د هغو ټولو ثابتو شتمنيو په اړه تطبيقيږي، چې د زړښت تر قاعدې لاندې راځي ثابتې شتمنۍ دا دي: ودانۍ، ماشين آلات، د تصدۍ اثاثيه او تجهيزات، ځمکه هم په ثابته شتمنۍ پورې اړونديږي، خو په ځمکه کې زياتوالی نه راځي او يا د استعمال په اثر له منځه نه ځي او استثناً استهلاک په محاسبه کې هم له ځمکې څخه سنجش کيږي.

استهلاک په مستقيمه بڼه يا غير مستقيمه بڼه ليکل کيږي. د کلني استهلاک د مبلغ جمع د استهلاک تر دورې وروسته د ماشين له محاسبوي ارزښت څخه تهيې د لګښت له منفي سره مساوي ده. او عموماً استهلاک د کال په پای کې د حسابونو د تړل کيدو پر وخت ليکل کيږي.

د ثابتې شتمنۍ استهلاک په لاندې بڼو سره محاسبه او وضع کيږي.

- خطي استهلاک.
- نزولي استهلاک.
- هندسي نزولي استهلاک.
- د رياضي نزولي استهلاک.
- صعودي استهلاک.
- د يوې ثابتې شتمنۍ د قدرت يا ظرفيت په اساس استهلاک.

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، تثبيتوو، چې د هغو طلباتو له جملې څخه چې پر مشتريانو يې لري، کوم يو په هماغه مبلغ، چې د محاسبې په کتابونو کې درج شوي تل لاسته نه راځي.

د دې لپاره هغه طلبات چې نه حاصليږي، د شکمنو طلباتو په نوم يادوو او له حاصل شوو طلباتو څخه يې بيل محاسبه کوو، حسابي جمله يې په لاندنۍ طريقې سره جوړيږي.

حسابي جمله: له طلباتو څخه د طلباتو استهلاک ته: سر بيره پر دې بايد يادونه وشي، چې د ثابتو شتمنيو د زړښت علت کولای شو په لاندي ډول سره وشميرو:

- د کارونې له امله زړښت.
- د زمان له پلوه زړښت « طبيعي زړښت».
- د تخنيکي پرمختګ په اثر زړښت.
- د اقتصادي پرمختګ په اثر زړښت.
- د زمان د تيريدو په اثر زړښت.

- د موادو د ایستلو یا استخراج په اثر زیښت.

- د غیر مترقبه حوادثو په اثر زیښت.

پورتني لاملونه هم د ثابتې شتمنۍ قیمت راټیټوي.

لاندینۍ معاملې په ژورنال کې ولیکئ:

۱- موږ د /400000 افغانیو په ارزښت مالونه د بانکي لیږدونې 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 سمونکي 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 لیږدونې 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:

لومړی- 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 استهلاکیږي.

دریم- له اثاثیه وو او تجهیزاتو څخه 40 فیصده یې له دفتري قیمت څخه استهلاکیږي 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.

D	افتتاحیه بیلانس	C
1- ثابته شتمني		I 2000000 شخصي پانګه
1 100000- ځمکه		II سموونکي
2 200000- ودانۍ		1 400000 .1- دثابتې شتمنۍ سمووںکی
100000 3-اثاثیه او تجهیزات		2 30000- د طلباتو سمووںکی
II- ګرځنده شتمني		III د نورو پانګه
1 500000- ځیزونه		1 70000- پور
300000 2-طلبات د مالونو د لیږدولو له درکه		2 500000- داینین
3 50000- شکمن طلبات		3 100000- بانکي پور
4 150000- کسه		
4100000		**4100000**

صفر کلاس- د ثابتې شتمنۍ د حسابونو آرام حسابونه:

- اوږد مهاله ثابتې شتمنۍ « ځمکه » د صنعتي فعالیت ځایونو د ماشینونو ودانۍ، ترانسپورتي موټرونه، تجهیزات او داسې نور.
- اوږد مهال طلبات او ګډونونه- اوږد مهال پورونه یا دیون – شخصي پانګه – دفترونه

کلاس	موضوع	کلاس	موضوع	کلاس	موضوع	کلاس	موضوع
۰۰۰	شاړه ځمکه	۰۸۱	د طلباتو د استهلاک سمووںکی				
۰۰۱	ودانه شوې ځمکه	۰۷۹	د انتقال پاتې ګټه				
۰۲۰	ماشین او ماشینې تاسیسات		په بیلانس کې ثبتیږي				
۰۳۰	بار وړونکی موټر						
۰۳۱	د کار وسایل						
۰۳۷	د کارځای او اداري تجهیزات						
۰۷۰	شخصي پانګه						
۰۹۸	د اکتیفي سنجش تحدید						
۰۹۹	د پسیفي سنجش تحدید						
۰۷۳	د پسیف آزادې زیرمې						
۰۷۳	سپما						

۰۸۵	شخصي پانګه						
۰۷۰	شخصي پانګه						
۰۷۱	د ثابتې شتمنۍ ماشینونه						
۰۱	د قیمت سموونکی						
۰۸۱	د طلباتو د قیمت سموونکی						
۰۸۴							
۰۵	ثابته شتمني قیمت لرونکي اسناد						
تعلق نیسي چې د هغوی هدف اوږد مهال ګډون نورو موسسوته وي د اکتیفي تهیې په قیمت ثبتیږي.							

۱ کلاس: مالي حسابونه:

- تر یو کال د کمې مودې لنډ مهاله پولي او کریدیتي معاملې -کسه، بانک، طلبات، مشتریان، متفرقه طلبات، د مالونو د لیږلو په اساس پورونه، متفرقه پورونه

۱۰	کسه			
۱۲	چک			
۱۴	پر مشتریانو طلبات			
۱۶	د لیږونکو پورونه			
۱۷	متفرقه پورونه			
۱۹	شخصي حساب			
۱۱۳	بانک			
۱۸	پسیفي حساب د پور وکسل یا د پور ورکوونکو وکسل			
۱۲۵	په اکتیفي حساب کې د پورونو وکسل			
۱۷۵	د تصفیې ور کسرات یا د ورکړې ور مبلغونه			
۱۵۰	متفرقه طلبات			
۱۷۰	متفرقه پورونه			
۱۹۷۰	شخصي حساب			
۱۹۷۱	شخصي حساب			

۱۷۶	د ګټې حساب				
۷۷	د ګټې تهیه				
۱۴۹	مشکوک طلبات				
۱۴۰۳	پر پیرودونکو طلبات				
۱۳	اکت‌ی‌ف‌ي شتمني ګرځنده اسناد				
	بیه لرونکي اسناد				

۲ کلاس - تحدیدي 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 ګټې حاصلات، تر جوړونې لاندې لویو تأسیساتو ترمیمات، د قیمتونو توپیر او داسې نور تحدیدي 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 ودانی لاسته راځي		د فعالیت ځای بهر مخارج		
۲۳	د بیلانس استهلاک	۲۰۵	د مخارجو حاصلات		
۲۵	د فعالیت ځای فوق العاده حاصلات او مخارج	۲۴۰	د مواد او ګټې مخارج		
۲۶	بهر خرڅونه او حاصلات	۲۴۵	د ګټې حاصلات		
	د فعالیت ځای حسابي دوره	۲۸	د سنجش استهلاک		
۲۴۲	شکمن مخارج	۲۵	د فعالیت له دورې څخه بهر مخارج		
۲۴۸	دسکونت حاصلات	۲۵۱	د فعالیت له دورې څخه بهر مخارج		
۲۴۴	دسکونت مخارج				
۲۱۵	د کور مخارج				
۲۴۵	د ګټې حاصلات				
۲۵	د فعالیت ځای فوق العاده حاصل				

دریېیم کلاس: د مرستیال او محرکه اومه موادو حسابونه

- مرستیال او محرکه اومه مواد

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

څلورم کلاس ۴ - د لګښتونو د ډولونو حسابونه:

هم اړین دی او هم ستونزمن ، تثبیت یې لازم غور او احتیاط ته اړتیا لري، خاص حسابي ګروپونه، تکمیلي اجورې، مرستیالې اجورې، معاشونه، ټولنیز مخارج، مرستیال او محرکه مواد، بریښنا، ګاز، اوبه، استهلاک، ترمیمات، مالیات، محصول- د بیمې د ګډون حق، انفرادي څانګړي لګښتونه.

۴۰	د تکمیلي موادو لګښتونه	۴۹۴	د تولید انفرادي څانګړي لګښتونه	
۴۱	د مرستیالو موادو لګښتونه	۴۹۵	د څرڅلاو انفرادي څانګړي لګښتونه	
۴۲	دانرژۍ اوبو او محرقه موادو لګښتونه	۴۷۹	دپولي معاملو لګښتونه	
۴۳۱	تکمیلي اجورې	۴۶۹۲	د لارۍ موټر بیمه	
۴۳۲	مرستیالې اجورې	۴۶۴	د حقوقو لګښتونه	
۴۳۳	معاشونه	۴۸۰	د سنجش استهلاک	
۴۴	ټولنیز مخارج، ټولنیز لګښتونه	۴۸۱	د طلباتو استهلاک	
۴۷	کرایه	۴۲۵	بریښنا ګاز او اوبه	

۴۸	استهلاکونه	۴۶	مالیات	
۴۳	«داجورو او معاشونولګښتونه» ګروپونه	۴۷	بیلابیل لګښتونه	
۴۳۹	یوازې د معاشونو لګښتونه	۴۶	د دعوا لګښتونه	
۴۳۹۰	د اداري مستخدمینو معاشونه			
۴۳۹۱	د تخنیکي مستخدمینو معاشونه			

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

- د سنجش حسابونه لکه: دانفرادي سنجش لګښتونه، د تکمیلي اجورو د سنجش لګښتونه، د تکمیلي ګډ سنجش لګښتونه، د موادو د ګډ سنجش لګښتونه، د اداري ګډ سنجش لګښتونه او د خرڅلاو د ګډ سنجش لګښتونه.

۶ کلاس: د لګښت موضع « ۶.۵ »

۷ کلاس: د نیم کاره او کار تمامو تولیداتو حسابونه

- سربیره: په دې ځای کې دستګاوې او د کار هغه وسایل، چې په خپله په موسسه کې تولید شوي، د موسسې د تولیداتو برخې ـ د اخیستنو ترمیمات ، چې د ارزښت د لوړوالي لامل ګرځي.

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

۸ کلاس: د خرڅلاو حسابونه:

- پلورل شوي کارتمامه تولیدات، د بیکاره او بیرته ګرځول شوو موادو پلورل، د تجارتي امتعې پلورل ـ 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	ګټه او تاوان له درکه				
.	لوړیدل یا د دغو اسنادو نرخ				
.	همدارنګه د دې اسهامو د ګټې تهیه				
.	د فرعي معاملو حاصلات				
۸۶	د فرعي معاملو حاصلات				
۸۷	شخصي فعالیتونه				
۸۸	دحاصلاتو تصحیح				
۸۸۰	اضافي حاصلات				
۸۸۳	د حاصلاتو تخفیف				

سرچينې او مأخذونه:

۱- يعقوب نماينده. داوود محمدي ، کال۱۳۸۲ مقدماتي صنعتي حسابداري « تخصصي »دايران چاپ

۲- عقوب نماينده، کال ۱۳۸۳تکميلي عمومي حسابداري دايران چاپ

۳- يعقوب نماينده، د محمد رضا محمدي، ۱۳۸۳ پرمختللې عمومي حسابداري، دايران چاپ

۴- داکتر نيکو اقبال على اکبر کال ۱۳۸۷د سازمان او مديريت غوره کړل شوې نظريې د ايران چاپ

۵- دکتور هربرت (هيوشي) ژباړونکی پوهنيار غلام ربانی ظهور - محاسبه

۶- پوهاند دکتور نذير احمد شهيدی - 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 شاګردانو د درسي کتابونو په برخه کې یې تخنیکي او مسلکي رشتې درلودې او لري یې، په لومړي سر کې یې تصمیم ونیو، چې په ښــوونیزو پلانونو او درسي مفرداتو باندې بیا کتنه وکړي او ورپســې بیا د شاګردانو او محصلینو د درسي کتابونو د تالیف لپاره مبادرت او کوښــښ وکړي. د خدای(ج) په فضل او مرحمت سره او د ادارې او حســابدارۍ څانګې د ښــوونکو په میړانې او همت سره د ادارې او حســابدارۍ درسي کتابونه تالیف شول تر څو په وړیا ډول د شاګردانو او محصلینو په واک او اختیار کې ورکړل شي.

د علم او معرفت له ټولو لوســتونکو، علاقمندانو، د ادارې او حسابدارۍ د مکاتبو له ښوونکو، ګرانو شــاګردانو او د تخنیکي او مســلکي زده کړو د چارو له متخصصینو او همدا شــان له ټولو څېړونکو او شنونکو څخه صمیمانه هیله کیږي، چې د دې کتابونو په مطالعې سره چې په لومړي ځل د ښــوونکو او د ادارې او حســابدارۍ څانګې د مســلکي غړو له لوري تالیف او تدوین شوي دي. د مســلکي، تخنیکــي او علمي مطالبــو او مفاهیمو د څرنګوالي په هکلــه خصوصاً د هغوی املایي او انشــایي اشــتباهاتو په اړه مونږ ته لارښوونه وکړي، ترڅو په راتلونکي کې وکړای شو، په همدې او نورو برخو کې ګرانو شــاګردانو ته له دې څخه ښه، غوره، ګټور او ارزښتناکه موضوعات وړاندې کړو.

همدا شــان له ګرانو شــاګردانو او محصلینو څخه هیله کوو ترڅو د دې کتابونو د مطالعې او اســتفادې پر مهال د هیواد اقتصادي ســتونزې، فقر او وروســته پاتې والی په نظر کې ونیسي او د کتابونو په ساتنه کې کوښښ او زیار وباسي، ترڅو د ډېرو شاګردانو 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