



د کتاب پېژندنه

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

د څار کمېټه:

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

د تصحیح کمېټه:

- خادم احمد حقیقی
- عبدالجمیل ممتاز

د ګرافیک او ډیزاین څانګې مسئول: محمد جان علیرضایي

ګرافیک او ډیزاین:	علی مومنی
چاپ کال:	۱۳۹۲ لمریز کال
تیراژ:	۳۰۰۰ ټوکه
چاپ ځل:	لومړی
وېب پاڼه:	www.d.tvet.gov.af
پښتني پېژندنه:	www.d.tvet.gov.af
د کتاب پېژندنه:	www.d.tvet.gov.af

Ketabton.com

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



ملي سرود

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



د پوهنې وزارت پیغام

گرانو زده کوونکو، محصلانو او درنو ښوونکو!

د یوې ټولنې وده او پرمختګ کاملاً د همغږۍ ټولنې د پیاوړو کاري کادرونو، بشري قوې او ماهرو فکرونو په کار او زیار پورې تړلي دي. همدا بشري قوه او کاري متبې دي چې د هیواد انکشافی 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، همدارنگه ملي او اسلامي رسالت ادا کړي.

له همدې ځایه ده چې د یوه ژوندي او فعال انسان نقش، د خپل ژوند د چاپیریال او خپلې اړوندې ټولنې په اړه، تل مطلوب او په هیڅ حالت کې نه نفی کېږي او نه هم منقطع کېږي. په ټول کې د پوهنې نظام او په خاصه توګه د تخنیکي او مسلکي زده کړو معینیت مسوولیت او مکلفیت لري چې د اسلامي ارزښتونو، احکامو او همداراز معقولو او مشروع قوانینو ته په ژمنتیا سره، د افغانستان په انکشاف کې فعاله، چاپکې او موثره ونډه واخلي، ځکه دغه ستر او 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 تنګي ځوانان کولی شي چې په خپلې حرفې او هنر سره په سیستماتیک ډول د هیواد انکشاف محقق او میسر کړي.

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

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

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

د نیکمرغه، مرفه، پرمختللي او ویاړمن افغانستان په هیله

فاروق وردګ

د افغانستان اسلامي جمهوریت د پوهنې وزیر

لړلیک

پاڼې	سرلیکونه	خپرکی
۱	عمومیات	لومړی
۷	د صنعتي محاسبې کتابونه او اسناد	دویم
۱۹	د حسابي چوکاټ پر بنسټ صنعتي محاسبه	درېیم
۳۵	د موجودۍ عمل، د بیلابیلو جوړونه او د حسابونو د ثبت قاعده	څلورم
۵۳	له افتتاحیه بیلابیلو نه د ختم تر بیلابیلو پورې	پنځم
۶۹	د یوه صنعتي فعالیتي د لگښتونو او فعالیتونو سنجش	شپږم
۸۳	د استهلاکونو سنجش	اووم
۱۰۵		سرچینې او اخیستنې

سريزه

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

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

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

حسابداري يو تخنيک دی. چې د هغې په مرسته د موسسو او دولتي ادارو اقتصادي تصديو اداره او منجمنت د خپلو ورځنيو ټولو معاملو په بهير کې يو تام کنترول لاسته راوړي. د محاسبوي ارقامو تحليل، د يوې تصدی د منجمنت لپاره د تصدی د اقتصادي فعاليت طرزالعمل په اړه موثق معلومات ورکوي، د هغه په بنسټ کولای شي هغه عوامل چې د تصدی د برياليتوب لامل او يا برعکس د غير اقتصادي فعاليت لامل شوی وپلټي. او د هغه په اساس خپل تصميمونه او اقتصادي پلانونه ونيسي.

عمومیات

ټولیزه موخه:

د حسابدارۍ بنسټیز مفاهیم

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

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

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

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

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

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

له مالي اطلاعاتو څخه نور گټه اخيستونکي کسان (د ونډه اخيستونکو، داینينو او د مالیاتو مسئولينو په څیر) د مالي اطلاعاتو او گزارشونو په بررسی او کتنې سره له یاد اقتصادي واحد سره د خپلې کړنې او د اړیکې د څرنگوالي په اړه پریکړه کوي. په هره کچه چې له مالي اطلاعاتو څخه د گټه اخيستونکو 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 څانگې څخه ده، چې د توليدي محصولاتو د مخارجو او لگښتونو او د تمام شوي قيمت په عواملو پورې د اړوندو اطلاعاتو د گزارش له را ټولو او ثبت سره سرو کار لري.

د حسابدارۍ د دغې څانگې ډیره مهمه دنده، په توليدي موسسو کې د جوړو شوو محصولاتو د تمام شوي قيمت محاسبه ده په بله وینا د مدیریت حسابدارۍ د هغو معلوماتو را ټولو، طبقه بندۍ، تخلص، تحلیل او رپوټ په برکې نيسي، چې د تصمیم نیونې په برخه کې له مدیریت سره مرسته کوي.

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

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

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

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

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

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

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

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

د صنعتي حسابدارۍ او مالي حسابدارۍ توپیر

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

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

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

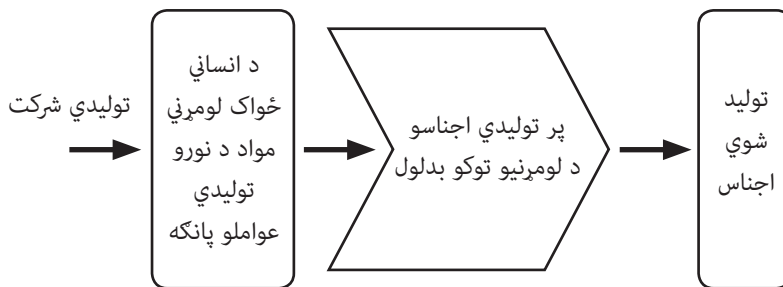
خو د شرکت د داخلي اطلاعاتو د اړتیاوو د پوره کولو لپاره، چې د مدیرانو د تصمیم نیونې لپاره جوړیږي، د تمام شوي قیمت حسابداري، ګټوراطلاعات د مدیرانو په واک کې ورکوي، نو مدیران د تمام شوي قیمت په کار اچولو سره په داسې بڼه چې د هغوی ډول ډول اړتیاوې د شرکت د برنامه جوړونې او د فعالیتونو د کنترول په چارو کې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

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

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

د خدماتي، تجارتي او تولیدي مؤسسو بنسټیز توپيرونه

د تمام شوي قیمت له حسابدارۍ او له تر لاسه شوو پایلو څخه یې گټه اخیستنه په صنعتي تولیدي موسسو پورې تړلې (منحصري) نه دي، بلکې غیرې تولیدي موسسې (تجاري او خدماتي) هم کولای شي د تمام شوي قیمت له حسابدارۍ څخه گټه 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 گټه اخیستونکو لپاره (out put) منځ ته راوړي. لاندینی جدول په یو تولیدي شرکت کې د عملیاتو بهیر ښيي.



په یوه تولیدي شرکت کې عملیاتي جریان

خدماتي او تولیدي سوداگریزې موسسې له بیلابیلو اړخونو څخه له یو بل سره توپیر لري، یو سوداگریز شرکت د جوړو شوو محصولاتو د خرڅلاو لپاره له بازار موندنې سره، سراو کار لري. همدارنگه په تولیدي شرکتونو کې له خامو موادو سره اوپر کار تمامه 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 پیروندونکو ته د خدمتونو په وړاندې کولو پورې تړلي دي. که چیرې په تولیدي موسسو کې لومړی مستقیم مواد (اومه مواد یا لومړني مواد) پیرودل کېږي، نو دغه لړۍ د تولید په بهیر کې راځي، او ور پسي پر تولید شوو اجناسو بدلیږي.

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

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

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

د لومړي څپرکي د مطالبو لنډیز

صنعتي حسابدار هغه څوک دی، چې د تخصصي 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 همدارنگه د تولیدي او خدماتي دوايرو لگښتونه او مخارج ثبت او د تولید پر هر واحد باندې د مخارجو او لگښتونو وېښ ثبت او محاسبه کړي. دا موضوع باید په دقیقه توگه په نظر کې ولرو، چې د حسابدارۍ لومړنۍ موخه د یو اقتصادي واحد اړوند د مالي اطلاعاتو راتولونه ده، چې د مالي اطلاعاتو دغه ثبت او گزارش د گټه اخیستونکو بیلابیلو ډلو ته وړاندې کیږي. گټه اخیستونکي یې پر بنسټ خپل تصمیمونه نیسي، باید ووايو چې صنعتي حسابداري د مدیریت د حسابدارۍ له یوې څانگې څخه ده، چې د تولیدي محصولاتو د تمام شوي قیمت د محاسبې او د لگښتونو د عواملو د اړوندو اطلاعاتو او گزارشونو له ثبت او راتولونې سره، سرواکار لري.

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

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

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

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

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

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

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

د لومړي څپرکي پوښتنې

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

دویم څپرکی

د صنعتي محاسبې کتابونه او اسناد

ټوليزه موخه

د صنعتي محاسبې د کتابونو او اسنادو معرفي

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

- په صنعتي محاسبه کې د اساس کتاب او اهميت يې وپيژني.
- په صنعتي محاسبه کې دې د اصلي کتاب ونډه تشخيص کړای شي.
- په صنعتي محاسبه کې دې د فرعي کتاب ونډه تشخيص کړای شي.
- په صنعتي محاسبه کې دې معامله لرونکو کتابونه او ارزښت يې وپيژني.
- په حسابدارۍ کې د محاسبې پر اسنادو او ونډه پوه شي.
- په محاسبه کې د طبيعي او مصنوعي اسنادو اهميت وپيژني.

د اساس کتاب: د اساس کتاب د صنعتي محاسبې له مهمو کتابونو څخه دی. بايد هره معامله په اصلي کتاب او د اساس په کتاب کې په بيل ډول وليکل شي. په لويو مؤسسو کې د معاملاتو د وضاحت لپاره د اساس کتاب او اصلي کتاب بايد په بيله بڼه دایره شي. د اساس په کتاب کې هره معامله د زمان د ترتيب له مخې ليکل کېږي. په داسې حال کې چې په اصلي کتاب کې هره معامله د موضوع د ترتيب له پلوه ليکل کېږي.

ټولې معاملې (افتتاحیه ثبتونه، جاري ثبتونه او د ختم ثبتونه) د اسنادو په اساس او د نيټې په ترتيب سره د سند د نمبر د ثبت د قاعدې د نيټې او مبلغ (د پيسو اندازه) له ذکر سره د اساس په کتاب کې درجيږي.

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

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

د اساس په دوه ستونه کتاب کې د دواړو ستونونو (د کریدت او دبت ستونونو) په مرسته دقیق او جدي کنترول 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 ډیره مرسته کوي. یعنې په یو بیل ستون کې د اسنادو نمبر کیدای شي درج شي، په بل ستون کې د معاملې د پېښېدو نیټه او په بل ستون کې د ثبت قاعده او په بل ستون کې یې کنترول 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 لېږدول کېږي.

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 کېږي، دا په دې معنا نه ده، د هغې چې حتماً له مجلدو کتابونو څخه بحث کېږي.

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 پېړیو کې موسسې د نن ورځې په تناسب کوچنۍ وې او پریږ (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 کېږي، بلکې په لویو لستونو او کارتونو کې ترسره کېږي.

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

د یو شمیر زیاتو حسابونو د لرلو په صورت کې، له کارتونو څخه ګټه اخیستنې د هغوی په ځانګړو صندوقونو 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؛ ځکه 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 (د ثبت قاعده) په الفاظو باندې نه لیکل کېږي بلکې د اړوندو حسابونو نمرې هم درجیږي. ځکه 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 کېږي.

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

د ۱۳۸۸ کال د وري میاشتې د اساس کتاب

ورځ	سند	د ثبت قاعده	دکتورل 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 پانگه	07	141500	
		دیون یا پورونه	16		
		روان یا چاري ثبتونه			
		له بانک څخه دیون پاپورونه	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 باربندي ترانسپورت څخه	1200	1200	
		د محراب الدین د صادراتو د حساب صورت- کابل	1438		86200
7	د صادراتو د حساب صورت I	دامتعې له خرغلاو څخه شخصي حساب د بشپړ شوي امتعې اخیستنه(پرداشت) له طلباتو(طلبات) څخه کسې ته	197/83	1250	
7	سند چې 3/I	غلام ایشان ته د نغدو پیسو ورکړه - قندهار	10.14		
		1498		10500	
		له کسې څخه د دفتر لگښتونه د دفتر د لوازمو نغده پیریدنه	476/10		2550
7	سند چې 3/I	د استالف د خادم د صادراتو د حساب صورت			21380

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

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

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

د څيزونو ټول حسابونه د شتمني د وضعيت او د مؤسسو د پايلې په اړه يو دقيق انځور وړاندې كوي. دغه حسابونه د محاسبې مهمه برخه ده، نو ځكه هغه كتاب، چې د څيزونو د حسابونو لرونكي دي، اصلي كتاب نومېږي.

فرعي كتابونه: په اصلي كتاب كې د مؤسسې شتمني او پورونه، همدارنگه د ارزښت له پلوه د هغوي بدلون شودل كيږي؛ اندازه او انفرادي سنجش يې په پام كې نه نيول كيږي. د بيلگې په توگه: د اومو موادو په حساب كې پرته له دې چې د موجودو اومو موادو د هر يو د كچې او ډول قيمت په نظر كې ونيول شي، ټوليز يا مجموعي قيمت يې په پام كې نيول كيدای شي، خو اړينه ده، چې په هر زمان كې جزئيات يې هم په دقيقه توگه تثبيت كړای شي، چې دا دنده د فرعي كتابونو په غاړه ده.

دا دی مهم فرعي كتابونه په لاندې توگه تشریح كيږي:

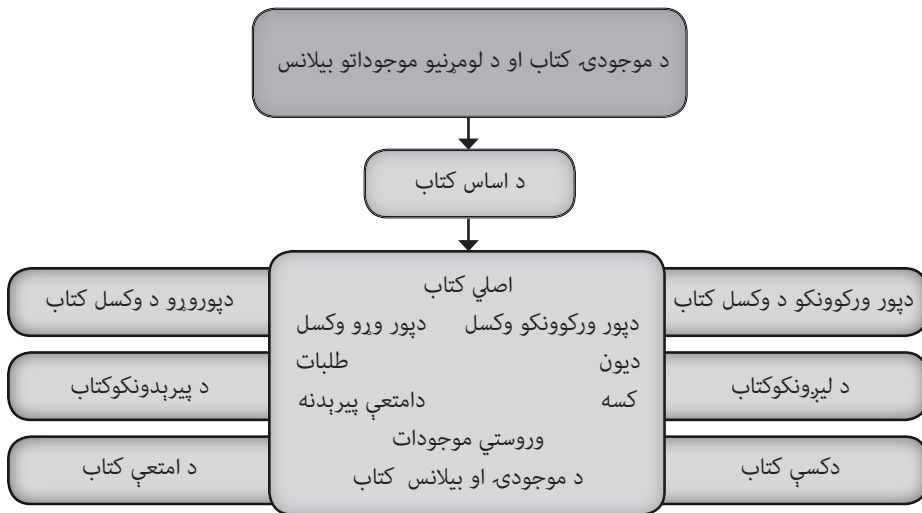
الف- د معامله لرونكو كتابونه: د معامله لرونكو كتاب كيدای شي معمولاً د پيرونكو كتاب او لپرونكو (دايننو) پر كتاب وويشل شي.

ب- د امتعي كتابونه: په لويو موسسو كې د امتعي د بيلابيلو ډولونو همدارنگه د اومو موادو، محرکه او مرستيال موادو يا كارنامه او نيم كاره توليداتو لپاره د فرعي ډول ډول كتابونو جوړول اړين دي، چې دغه محاسبه د تحويلخاني د محاسبې په نوم هم ياديږي. د امتعي د هر ډول لپاره يو کارت (د تحويلخاني کارت) جوړيږي، چې په هغه كې د شتمني كچه په دقيقه توگه څرگنديدای شي او دخول او خروج په بيلو ستونونو كې ثبتيږي.

د تحويلخاني د کارت يوه بيلگه

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

ج- نور فرعي كتابونه: د يو شرکت او لويې تصدې د اړتيا په پام كې نيولو سره كولاى شي. چې نور كتابونه هم جوړ كيږي



د بیلگې په توګه: د پور وړو وکسل کتاب، د پور ورکونکو د وکسل کتاب او د کسه کتاب. له فرعي کتابونو څخه د موجودو حسابونو په چوکاټ کې خبرې شوي او لازم دي چې له 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 بیلگې په توګه: د اجورو، معاشونو، بانک، کسې او داسې نورو... د حسابونو لپاره بیل کتاب په یوه لویه موسسه کې د معاش او اجورې یو زیات شمیر زیات اخیستونکي موجود وي، نو د یو بیل فرعي کتاب او یا د اجورې او معاش لپاره د محاسبې د بیلې څانګې جوړول اړین ګڼل کیږي. لاندې بڼه ښيي چې بیل کتابونه څرنگه سره اړیکې لري.

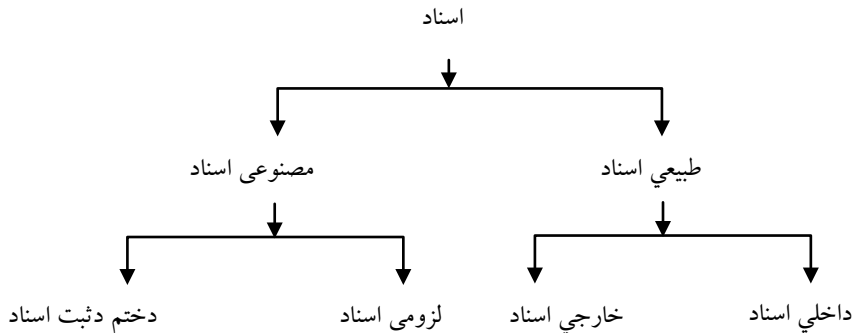
۴ - اسناد: یو محاسب د عملي کار په بهیر کې معاملې په شفاهي بڼه او پرته له سند څخه نه ثبتوي، بلکې هره ثبت شوې معامله باید لیکلې سند ولري، تر څو د سند د طلبات پر مهال محاسب وکړای شي، هغه سند چې پر بنسټ یې معامله د اساس په کتاب یا اصلي کتاب کې ثبت شوې، وړاندې کړي. حسابي معاملې (له نغدي او جنسي څخه) په یوه 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 معمولي محاسبوي قاعده داسې ده.

هيڅ ثبت له سند څخه پرته نشته

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

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



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

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

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

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

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

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

۳- **داخلي اسناد:** مخکې يادونه وشوه، طبيعي اسناد په دوه کتگوريو ويشل شوي «داخلي اسناد او بهرني اسناد».

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

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

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

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

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

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

د سند د ډولونو د هر یوه لپاره تر ګڼې یې مخکې د یو ځانګړی توری کښل کېږي. همدارنګه میاشتي کېدای شي د بیلو ګڼو په مرسته څرګندې شي.
بیلګه:

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

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

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

د ثبت د ټاپې په مرسته د حسابونو مخکینی ټاکنه:

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

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

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

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

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

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

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

د دویم څپرکي د مطالبو لنډيز

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

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

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

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

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

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

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

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

مثلاً: د واردي او صادري، د بارنامې رسیداتو، بانکي آویزو، د وکسل چک، د مالونو د تسلیمې، سند او د داسې نورو د حساب صورت.

په پایله کې ویلای شو، چې اسناد پر دوو ډلو (مصنوعي اسنادو او طبيعي اسنادو) ویشل شوي دي، چې له هغې جملې څخه مصنوعي اسناد پر لزومي او د ثبت د ختم اسنادو ویشل شوي دي او طبيعي اسناد پر داخلي او بهرني اسنادو ویشل شوي، چې له پورتنیو اسنادو څخه هر یو ځانته ځانگړي ارزښت او مهم ځای لري. باید زیاته کړو چې د اسنادو په ځانگړي توگه د محاسبوي جوړونه او سمبالښت په یو منجمنت او د حساس کار ترتیب ته اړتیا لري. د اسنادو د پاکوالي لپاره، په پرله پسې نمره 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 استعمالیږي، د کومو ستونونو لرونکې ده سکيج يې رسم کړئ؟
- ۷- طبيعي اسناد څه ډول اسناد دي، له بېلګې سره يې واضح کړئ؟
- ۸- د کتابتون د کارت يوه بېلګه د هغه له جزئیاتو سره ولیکئ؟
- ۹- د يو 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 يې کړئ؟

د حسابي چوکاټ پر بنسټ صنعتي محاسبه

ټوليزه موخه:

د حسابي چوکاټ او صنعتي حسابدارۍ بنسټيز مفاهيم

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

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

الف- د صنعتي حسابدارۍ بنسټيز مفاهيم:

لگښتونه او مخارج: د لگښتونو تر عنوان لاندې، د امتعې او خدماتي ارزښت ټول هغه کموالی شميرل کېږي، چې د توليدي فعاليت د رامنځ ته کېدو لپاره خدمت کوي. لگښتونه له مخارجو سره توپير لري او د ورکړې په معنا نه دي د بيلگي په ډول: ورکړه د محروقاتي تيلو د برابرولو لپاره تر اوسه هم د لگښتونو له جملې څخه نه دی شميرل شوې، يوازې هغه وخت ذکر شوي تيل د لگښتونو په توگه شميرل کېږي، چې هماغه تيل د توليد په بهير او پروسه کې مصرف شي. د مخارجو تر عنوان لاندې د يوې تصدۍ دارزښت ټول کمښت درک کېږي. ان هغه مخارج چې د موسسې د اصلي موخې لپاره ترې کار نه اخيستل کېږي. مثلاً: له سرې مياشتې سره مرسته هم يو خرج دی په داسې حال کې چې دلته له لگښت څخه خبرې نه کېږي.

لگبستونه په دوه لویو گروپونو ویشل کیږي.
انفرادي لگبستونه «مستقیم لگبستونه» او گډ یا مشترک لگبستونه «غیر مستقیم لگبستونه».

انفرادي لگبستونه

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

بشپړ یا تکميلي مواد

هغه خاص مواد دي، چې د تولید د یو ټاکلي واحد یا د یو ټاکلي سپارښت د بشپړیدو لپاره په مصرف رسېږي.

دغه لگبستونه د تولید له لومړني پړاو او وروستي کار څخه یې وروسته، د کارنامه تولیداتو یو مهمه برخه رانغاړي.

مثلاً: وری او مالوچ د نساجۍ په صنایعو کې او لرګی د موبل جوړولو په صنایعو کې.

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

انفرادي ځانګړي لگبستونه: له تکميلي موادو او اجورو څخه پرته ټول لگبستونه یا د انفرادي ځانګړو لگبستونو 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 لگبستونو ویشنه داسې ده.

تکميلي انفرادي ځانګړي لگبستونه: مثلاً: هغه ځانګړي لگبستونه 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 مننډ لگبستونه.

د خرڅلاو ځانګړي انفرادي لگبستونه: لکه د ترانسپورت ځانګړي لگبستونه، د خرڅلاو د استازي د حق العامل د بارجامې ځانګړي لگبستونه او پر خرڅلاو باندې مالیات.

ګډ لگبستونه «غیر مستقیم لگبستونه»: ټول هغه لگبستونه دي، چې په مستقیمه توګه پر هر واحد باندې نه شي محاسبه کیدای.

مهم گډ لگښتونه دا دي:

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

مرستيالي يا معاونه اجوري

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

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

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

د لگښت حامل

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

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

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

کار تمام تولیدات: هغه تولیدات دي، چې په هیڅ وجې سره لومړني یا وروستي کار ته اړتیا ونه لري. کارنامه تولیدات د خرڅلاو لپاره چمتو وي، د خرڅلاو لپاره دغه چمتووالی باید د استهلاک له چمتووالي سره یو شان ونه پېژندل شي. د استهلاک لپاره چمتووالی په نژدې معنا سره یې، هغه تولیدات دي چې کېدای شي مستهلکینو ته ورکړل شي.

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

په دې اساس «د لگښت حامل» هغه تولیدات دي، چې وپېرودلای شي. د موسسې داخلي تولیدي فعالیتونه لکه هغه دستګاوې، چې په خپله د موسسې له خوا تولید شوي، د کار آلات او انرژي، چې په خپله د موسسې له خوا ترلاسه شوي هم، د لگښت 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 حسابونو ته د بیلو سیستمونو په نظر نمرې وهلې. د خالصې او ناخالصې ګټې، د تمام شوي او تولیدي لګښتونو او یا د دویم ځل لګښتونو ډولونو، د لګښت ځای او د لګښت حامل په اړه یو څرګند او واضح معلومات موجود نه وو. نو په دې اساس، د یو واحد سیستم له مخې د ټولو حسابونو د یو بشپړ نظام موجودیت ته اړتیا لیدل کیده، چې دا ډول یو ترکیب «د حسابونو منظم سیستم» د حسابي چوکاټ په نوم یادېږي.

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

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

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

ورپسې محرکه او مرستیال اومه مواد پېرودل کېږي، چې حسابونه یې 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 کېږي. په پای کې نیم کاره او کارنامه تولیدات را منځ کېږي، چې هغوی هم یو بیل ټولګي لري.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

پنځم ټولگی - سنجشي حسابونه: د فعاليت ځای د محاسبې پاڼه، چې وروسته تشریح کيږي، د لگښتونو د ویش د کلی په مرسته، گډ یا مشترک لگښتونه پر انفرادي لگښتونو ورزياتوي، چې پر بنسټ يې سنجشي حسابونه، لکه انفرادي سنجشي لگښتونه، د تکميلي اجورو سنجشي لگښتونه، د تکميلي گډ سنجشي لگښتونه، د موادو گډ سنجشي لگښتونه، اداري گډ سنجشي لگښتونه او د خرڅلاو گډ سنجشي لگښتونه را منځ ته کيږي، که چيرې د فعاليت ځای د سنجش له پاڼې څخه استفاده ونه شي، پنځم ټولگی آزاد پاتې کيږي.

شپږم ټولگی: د موضع مصرف په محاسبوي سنجش کې د پنځم آزاد ټولگی په تړاو تخصيص ورکول کيږي. که چيرې د موضع مصرف سنجش په محاسبه کې داخل شي، نو ورته پنځم او شپږم ټولگی ټاکل شوی دی.

اووم ټولگی - د نيم کاره او کار تمامه توليداتو حسابونه: په دغه ټولگی کې په ځانگړې توگه د نيم کاره او کارتمامه توليداتو حسابونه دايريريږي. سربيره پر دې، په دې ځای کې دستگاوي او د کار هغه وسايل چې په خپله په موسسه کې توليد شوي په خپله د موسسې د توليداتو او سترو ترميماتو په برخه کې، چې د ارزښت د لوړيدو لامل گرځي، ثبتيږي.

اتم ټولگی - د خرڅلاو حسابونه: دغه ټولگی د پلورل شوو کار تمامه توليداتو، د بيرته گرځول شوو او بيکاره موادو خرڅلاو، د تجارتي امتعې پلور(هغه امتعه ده، چې موسسې هغه اخيستي او د دويم ځل لپاره يې پرته له کوم بدلون څخه پلوري) او د خرڅلاو د نيمگړتياوو لپاره ټاکل شوی دی.

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

حسابي دوه دايري: څرنکه چې حسابي ټولگی يا يوازې موجود حسابونه(د صفر، ۱، ۳ او ۷ ټولگی) او يا ځانگړي نتيجوي حسابونه(۲، ۴، ۵، ۶، ۸ ټولگی) رانغاړي، نو له حسابونو څخه د هر يو پيل او پای نسبتاً آسانه دی. د صفر ۱-۳ او ۷ ټولگی د حسابونو موجودات په لومړي سر او د کال په پيل کې د افتتاحيه بيلانس له حساب څخه سرچينه اخلي او د مالي کال په وروستيو کې دغه حسابونه د ختم پر بيلانس پای مومي.

پاتې شونې(بقايا): يا د ۲-۴-۵-۶ او ۸ ټولگی موجودات د گټې او تاوان حساب رامنځ ته کوي. د حسابي چوکاټ په اساس چې پورته تشریح شوه، هره موسسه کولای شي خپل پلان جوړ کړي.

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

د ارامو حسابونو د صفر کلاس:

000 - هغه ځمکه چې ودانه نه وي.

۰۰۱ - ودانه یا جوړه شوې ځمکه.

۰۲۰ - ماشین او ماشینی تاسیسات.

۰۳۰ - بارداره موټر.

۰۳۱ - د کار وسایل.

۰۳۷ - د فابریکې او ادارې تجهیزات.

۰۷۰ - شخصي «لومړنی» پانګه.

۱- ټولګی- مالي حسابونه:

۱۰- کسه

۱۲ - بانکي چک

۱۴ - د مستریانو طلبات.

۱۶ - د لیرونکو دیون یا پورونه.

۱۷ - متفرقه دیون یا پورونه.

۱۹ - شخصي حسابونه.

۲ ټولګی - تحیدي 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 تکميلي موادو لګښتونه.

۴۱ - د مرستیال موادو لګښتونه.

- ۴۲ - د محرقه موادو، انرژۍ او اوبو لگښتونه.
- ۴۳۱ - بشپړې يا تکميلې اجورې.
- ۴۳۲ - مرستيالې اجورې.
- ۴۳۳ - معاشونه.
- ۴۴ - ټولنيز مخارج.
- ۴۷ - کرایه.
- ۴۸ - استهلاکونه

۷- ټولگی -د نیم کاره اوکار تمامو تولیداتو حسابونه :

- ۷۸ - نیم کاره تولیدات.
- ۷۹ - کار تمامه تولیدات.

۸- ټولگی - د خرڅلاو حسابونه:

- ۸۳ - د خرڅلاو حاصل.
- ۸۵ - د تجارتي امتعي د خرڅلاو حاصل.
- ۸۱ - د موجودۍ بدلونونه.

۹- ټولگی - د پای يا ختم حسابونه:

- ۹۸۰ - د فعالیت ځای د پایلې حساب.
- ۹۸۹ - د گټې او تاوان حساب.
- ۹۹۸ - د بیلانس حساب.
- ۹۹۹ - د بیلانس د ختم حساب.

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

بیلگه:

۴ د حساب نمبر: (د حسابونو د ډولونو حسابي ټولگی)
۴۳۵ حساب نمبر: حسابي گروپ (د معاشونو او اجورو لگښتونه)
۴۳۹ حساب نمبر: د حساب ډول (یوازې د معاشونو لگښتونه) د اړتیا پر وخت یاد حسابونه کیدای شي تر دې زيات تجزيه شي.

د ۴۳۹۰ حساب نمبر: د اداري مستخدمينو معاشونه.

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

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

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

۱ - لومړني يا اوليه موجودات:

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

۲- معاملي :

- ۱- اومه مواد د بانکي چک په مرسته پيرودل کيږي ۱۱۲۰۰۰ افغانۍ
- ۲- اومه مواد د مصرف لپاره ورکول کيږي ۹۷۰۰۰ افغانۍ
- ۳- د ليرد لگښتونه نغده ورکول کيږي ۵۰۰۰ افغانۍ
- ۴- مرستيال مواد په مصرف رسيږي. ۳۶۰۰۰ افغانۍ
- ۵- فابريکې ته ماليه په نغده ورکول کيږي ۱۲۵۰۰ افغانۍ
- ۶- د کار تمامه توليداتو خرڅلاو د بانکي چک په مرسته ۳۴۵۰۰۰ افغانۍ
- ۷- پيروونکي 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 يو پايه مستعمل ماشين خرڅلاو په نغده ۱۵۰۰۰ افغانۍ
- ۱۱- د دفتر د لوازمو پيرونه د بانکي چک په مرسته ۸۵۰۰ افغانۍ
- ۱۲- د يوې تصدۍ د پرمختگ لپاره د يوې نوې ودانۍ پيرونه په نغده ۱۲۰۰۰۰ افغانۍ

۳- حسابي پلان:

۴۳۱	معاش	۱۴	طلبات	۰۰۱	ودانی
۴۶	مالیه	۱۰	کسه	۰۱	ماشین
۴۷	متفرقه لگښتونه	۱۶	دیون	۰۳۷	تجهيزات
۸۳	خرڅلاو	۰۷	پانگه	۳۰	اومه مواد
۹۸۹	گټه او تاوان	۴۰	د اومو موادو لگښت	۳۳	مرستيال مواد
۹۹۸	د افتتاحیه بیلانس	۴۱	د مرستيالو موادو لگښت	۱۱۳	بانک
				۹۹۹	د ختم بیلانس

۴- پوښتنې:

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

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

- ۱- T د ښه رسم کوو.
- ۲- P د «پسیفي» اقلام د T ښي لوري ته او د A «اکتیفي» اقلام د T په کیڼ لوري کې لیکو.
- ۳- د T تر بشپړیدو وروسته د A اقلام جمع کوو او ترې پور او دین، چې د تصدی پر غاړه دی، منفي کوو؛ په دې توگه د متصدي اصلي پانگه لاسته راځي.

افتتاحیه بیلانس

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

د دویمې پوښتنې ځواب:

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

۰۷ شخصي پانگه = د یون - د A مجموع

$$960000 - 325000 = 635000$$

د درېیمې پوښتنې ځواب:

افتتاحیه بیلانس د T پر حسابونو تجزیه کړی؟

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

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

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

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

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

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

D	40	C
30:97000		989:97000
97000		97000

D	41	C
33:36000		989:36000
36000		36000

D	46	C
10:12500		989:12500
12500		12500

D	47	C
10:5000		989:5000
5000		5000

D	431	C
113:45000		989:45000
45000		45000

D	83	C
989:345000		113:345000
345000		345000

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

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

د څلورمې پوښتنې ځواب:

د احمد د صنعتي موسسې ژورنال پر ۱۳۸۸ کال کې

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

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

د شپږمې پوښتنې ځواب:

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

د درېیم څپرکي د مطالبو لنډیز

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

لگښتونه، د تولید په بهیر کې د معاونه اجورې گډ لگښتونه (مستقیم لگښتونه)، د اداري، تخنیکي کارکوونکو او د پرسونل معاشونه، مرستیال مواد، محرکه مواد، د لگښت حامل، نیم کاره تولیدات او کار تمامه تولیدات، همدارنگه د دې څپرکي بل مهم بحث حسابي چوکاټ او حسابي پلان او صنعتي فعالیت ځایونه وو، څرنگه چې زیاتره صنعتي افغاني موسسې تل د خپلو حسابونو د تنظیم لپاره له حسابي چوکاټ څخه، چې په لسو ټولگیو ویشل شوی، استفاده کوي، نو په تیرو وختونو کې حسابونه د جوړو شوو معاملو د بهیر په پام کې نیولو سره په پرله پسې توگه نومرې وهل کیدې او هرې تصدی به خپلو حسابونو ته د بیلو سیستمونو له مخې نومرې وهلې. یو څرگند او واضح معلومات د خالصې او ناخالصې گټې، تمام شوي او تولیدي لگښتونو په اړه او یا د لگښتونو د ډول، د لگښت ځای او د لگښت حامل په اړه موجود نه وو، په دې اساس د یو واحد سیستم پر بنسټ، چې د ټولو حسابونو د یو بشپړ نظام د شتون اړتیا لیدل کیده، چې په دې توگه دغه ډول یو ترکیب چې (د حسابونو منظم سیستم) د حسابي چوکاټ په نوم یادېږي، رامنځ ته شو. له حسابي ټولگیو څخه هر یو د لاندې نومونو او محتویاتو لرونکي دي، صفر ټولگی هغه ټولگی دی، چې پکې له آرامو حسابونو یا د پانکې او ثابتې شتمنۍ له حسابونو او اوږد مهاله ثابته شتمنیو څخه بحث کېږي. لومړی ټولگی په مالي حسابونو پورې اړوند دی؛ دغه ټولگی ټولې لنډ مهاله پولي او کریدتي معاملې رانغاړي. دویم ټولگی په تحدیدي حسابونو پورې اړوندېږي، په دې ټولگی کې هغه ټول مخارج او حاصلات ثبتېږي، چې د فعالیت ځای له اصلي فعالیت سره سرو کار و نه لري.

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

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

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

د درېم څپرکي پوښتنې

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

I- لومړني یا اوليه موجودات:

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

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

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

-III

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

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

ټولیزه موخه:

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

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

د موجودۍ عمل Inventory

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

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

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

د موجودی لېست Inventar

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

۱ - شتمني: د شتمني ارقام په لاندې ډول سره ویشل کېږي:

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

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

۲ - پورونه « بهرنۍ پانګه او وجایب »:

دیون یا پورونه په لاندې ډولونو ویشل کېږي:

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

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

۳ - شخصي پانگه:

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

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

افغانی	افغانی	جنسونه
		۱ - شتمني
		الف: ثابت شتمني
۱۳۰۰۰۰۰		۱-ماشینونه
۵۰۰۰۰۰		۲-تجهيزات
		ب: گرځنده یاسپاره شتمني
۲۱۰۰۰۰۰		۱- بشپړ مواد
		۲- د پیروونکو طلبات
	۸۰۰۰۰	الف «اسداله دچاریکارو»
۱۸۰۰۰۰	۱۰۰۰۰۰	ب « نصراله د استالف »
۳۰۰۰۰۰		
۴۳۸۰۰۰۰		۳ - نغده پیسې
		د شتمنۍ مجموع
۱۵۰۰۰۰۰		۲ - پورونه یادیون
۱۵۰۰۰۰۰		د کابل اوږدمهاله پور- غلام نبي
		د پورونو یا دیون مجموع
۴۳۸۰۰۰۰		۳ - د شخصي پانگې سنجش
۱۵۰۰۰۰۰		د شتمنۍ مجموع
۲۸۸۰۰۰۰		د پورونو یا دیون مجموع
		شخصي پانگه

د بیلانس جوړونه:

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

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

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

د پانگې په یو بیلانس کې، د یوې موسسې پانگه اچونه د دویم ځل لپاره څرگندېږي. د پسیف لوری ښيي، چې پانگه له کومې سرچینې څخه اخیستل شوې او د اکتیف لوری د نوموړې پانگې د استعمال بڼه څرگندوي.

پسیف	بیلانس	اکتیف
د پانگې منابع		د پانگې استعمال

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

P بیلانس دکب ۲۹ ۱۳۸۸ A	
افغانۍ	افغانۍ
2880000 شخصي پانگه - 1	ثابته شتمني I-
(دیون) بهرنۍ پانگه - 2	1300000 ماشینونه - 1
1500000 اوږد مهال پورونه	500000 دکارخانې تجهیزات - 2
	گرځنده شتمني II-
	2100000 تکميلي مواد - 1
	180000 طلبات - 2
	300000 کسه - 3
4380000	4380000

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A	بیلانس	P
	افغانۍ	افغانۍ
د کارگاه تجهیزات 120000	شخصي پانگه 645000	
تکميلي مواد 300000	اوردمهاله پورونه 50000	
طلبات 540000	ديون 425000	
کسه 160000		
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 توگه توضیح شوه، کولی شو په لنډه توگه په یو جدول کې هم وښیو.

په بيلانس کي د قيمت بدلونونه (اکتفي بدلونونه، پسيښي بدلونونه، په اکتيف او بيف کي زياتوالی او کموالی)										
معاملې	تجهيزات	تکميلي مواد	کسه	طلبات	د اکتيف مجموع	د پسيښ مجموع	د ديون لېږدونکی	اورد مهال پور	شخصي پانگه	د بدلونونو ډول
د بيلانس لومړني موجودات	120000	300000	160000	540000	1120000	1120000	425000	50000	645000	اکتفي بدلونونه
په نغذه د تکميلي موادو بېرودنه	---	+ 100000	-100000	----	----	----	----	---	---	اکتفي زياتوالی او اکتفي کموالی
د پور د بدلون مجموع	120000	400000	60000	540000	1120000	1120000	425000	50000 + 125000	645000	پسيښي بدلونونه د پسيښي زياتوالی او د پسيښ کموالی
د موبل د بېرېدلو مجموع	120000	400000	60000	540000	1120000	1120000	300000 + 20000	175000	645000	په اکتيف او پسيښ کي زياتوالی
لېږونکي ته د ورکړي مجموع	140000	400000	60000	540000	1140000	1140000	320000	175000	645000	د اکتيف او پسيښ کموالی
مجموع	140000	400000	35000	540000	1115000	1115000	320000	150000	645000	

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

A		بیلاس		P	
افغانی		افغانی		افغانی	
1- تجهیزات	140000	1- شخصي پانگه	645000	2- اوږد مهال پورونه	150000
2- تکميلي مواد	400000	3- ددیون لپرونکی	320000		
3- کسه	35000				
4- طلبات	540000				
1115000		1115000			

پر حسابونو د بیلانس تجزیه:

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

مطالعه کوو:

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

د دبت کارځي دتجهيزاتو حساب کريدت		C شخصي پانگه D	
D	C	D	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 کين لوري ته په اکتيفي حسابونو کې ځای پر ځای کېږي؛ ځکه دغه موجودات د بيلانس په کين لوري هم واقع شوي دي. پسيافي حسابونه د هغه برخلاف، لومړني موجوداتو ته د کريدت په خوا کې (بني لوري ته) ځای ورکول کېږي؛ ځکه هغوی هم د بيلانس په بني لوري کې ځای لري. له دې پلوه بايد تل لاندینيو ټکو ته جدي پام وشي: د دبت په لوري کې اکتيفي حسابونه، لومړني موجودات او تزئيدات او په کريدت لوري کې يې کموالی ښکاره کېږي.

C اکتيفي حسابونه D	
لومړني موجودات	کموالی -
+	
تزئيدات	

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

C پسيافي حسابونه D	
لومړني موجودات	کموالی
+	
تزئيدات	

د ثبت قاعده:

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

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

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

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

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

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

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

ب: آیا دغه حسابونه 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؟

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

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

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

- ۲۰۰۰۰ افغانۍ د مالونو د امتعې حساب ورکوي.

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

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

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

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

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

يو موجود حساب لاندینی بڼه لري

دبت		حساب		کريدت	
ورې	1	داحمد علی د ورکړې موجود	افغانۍ 9500		افغانۍ 3400
”	9	له بانک څخه	5800		اسد ته ورکړه 4300
”	15	اخيستنه	2100	ورې 5	پاتې 11600
”	29	دامير محمد ورکړه	1900	” 11	
				” 31	
			19300		19300

د يو حساب ثابت شوي برخه، د يوې مايلې کرښې په مرسته بې قيمته کيږي «قيديږي» تر څو د وروستيو ثبتونو په مرسته په ياد حساب کې جعل کاري ترسره نه شي.

د قيد دغه نښه د محاسب د زاويې په نوم ياديږي.

د محاسب زاويه بايد 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 «اکتيفي او پسيښي» هم په مشرحه توګه توضیح او رسموو.

د مشتري عبدالستار حساب، چې دلته څرګند شوی، يو مهم اکتيفي حساب دی.

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

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

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

دبت	تفصیلات	افغانۍ	نېټه	تفصیلات	کریډت
د چنگاښ 15	بانکي حواله	10000	د چنگاښ 1	د 618نمبر د حساب د لیږدونې صورت	3000
د چنگاښ 31	پاتې	6500	د چنگاښ 10	د 1520نمبر د ح صورت	4000
			د چنگاښ 23	د 1821نمبر د ح صورت	8000
			د چنگاښ 29		1500
		16500			16500

نتیجوي حسابونه:

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

د تصدی اقتصاد له نظره له مخارجو څخه د لگښتونو د تشخیص په اړه، مخکې توضیحات او تشریحات ورکړل شوي دي. همدارنګه یوه تصدی لاسته راوړنې او گټې لري. لکه د خرڅلاو حاصلات، د سود له درکه لاسته راوړنې، حق العمل، نغدي تخفیفونه او داسې نور. دغه لاسته راوړنې یا گټې د فعالیت یا حاصلاتو په نوم یادېږي، له حاصلاتو څخه د فعالیت تشخیص د تصدی د اقتصاد له پلوه، مخکې توضیح شوي دي. اوس د مخارجو او حاصلاتو مفاهیم استعمالیږي.

مخارج د شخصي پانگې له کموالي څخه عبارت دی او د حاصلاتو په وسیله په شخصي پانگه کې زیاتوالی رامنځ ته کیږي.

که د مخارجو او حاصلاتو هر قلم په مستقیمه توګه د شخصي پانگې په حساب ثبت شي، نو د دغه حساب وضاحت له منځه ځي. دپانگې حساب باید د مالي کال په بهیر کې د امکان تر حده پرته له کوم بدلون څخه پاتې شي، ځکه دغه حساب په ساکنو حسابونو پورې اړوندیږي. سربیره پردې دغه موضوع د هرې تصدی لپاره د اهمیت وړ ده، چې د مخارجو او حاصلاتو د هر یو حجم په هر زمان کې په چټکتیا سره او پرته له ستونزو پیدا کړای شي. نو پر دې اساس، متصدي په خپله محاسبه کې د موجوده حسابونو تر څنګ، نور حسابونه جوړوي، تر څو د پانگې بدلونونه پرې ثبت شي.

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

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

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

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

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

د تکميلي موادو لپاره د مخارجو حساب د موجوداتو له موادو څخه ټول مخارج او حاصلات په لومړي پړاو کې د فعالیت ځای د پایلې په یو ځانگړي حساب کې جمع کېږي. ورپسې د دغه حساب پاتې د شخصي پانگې حساب ته لېږدول کېږي؛ له فعالیت ځای څخه بهر مخارج او حاصلات په راتلونکي کې تر څیړنې لاندې نیول کېږي. دوی په یو بل ځانگړي حساب کې، د بې طرفه پایلې په حساب کې سرجمع کېږي، وروسته دواړه حسابونه د خپلې پاتې مجموعې د گټې او تاوان حساب ته ورکوي، چې د گټې او تاوان حساب د دویم ځل لپاره خپله بقایا شخصي پانگې ته لېږدوي. پورتنۍ موضوع په راتلونکو څپرکو کې په مشرحه توگه تر بحث لاندې نیول کېږي.

د څلورم څپرکي د مطالبو لنډيز

د افغانستان د سوداگريز قانون د مقرراتو په پام کې نیولو سره، هر سوداگر مجبور دی، د لومړي کال په پیل او د هر کال په پای کې د خپلې شتمنۍ او پورونو د معاملې موجودي تر سره کړي. موجودي کول یوازې د مالونو په شمارلو، اندازه کولو او وزن کولو بسنه نه کوي، بلکې د نغدو پیسو، وکسل چک، ټوله بانکي شتمني، د دیونو او طلباتو د مجموع تثبیتول هم اړین دي. د موجودۍ د کار پایلې باید د محاسبې د حسابونو له پایلو سره سمون ولري او هم دې همغږي شي، ځکه امکان لري چې د موجودۍ په کار کې، د مالونو موجودي د هغوی د ځینې برخو د خرابیدو په پام کې نیولو سره، د موجودې محاسبې د حسابونو په نسبت لږ وښيي.

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

د موجودۍ لست له درېو ځانګړو برخو څخه جوړ شوی:

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

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

۳- شخصي پانګه.

باید پردې پوه شو، چې د موجودۍ لست د شتمنۍ او پورونو یا دیون د ټولو ارقامو یو ډیر مفصل او مشرح جدول دی. خو بیلاس 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.

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

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

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

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

که په عمل کې د دایمي متحرک بیلاس له شیمې 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 بیلاس د ارقامو هر یو لپاره یو بیل حساب جوړ شي. لومړني موجودات د دبت په خوا کې (داکتيفي حسابونو په کین لوري) ثبتېږي.

پسیفي حسابونه د دې پر خلاف، 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 یادېږي.

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

دغه قاعده د حسابونو د تسويې په نوم هم ياديږي. موجوده حسابونه د تصدۍ او شرکت موجودات محاسبه کوي، د کسې د موجودو حسابونو شکلي جوړښت، طلبات او پورونه يا ديون يو شان دي. نتيجوي حسابونه د يو بيلانس له اړينو حسابونو څخه دي، هغه معاملې چې تر اوسه تر څيړنې لاندې نيول شوي دي، تبادلوي معاملې دي، چې د پانگې په حساب پوري نه اړوندېږي؛ په داسې حال کې چې داسې معاملې هم شته، چې پانگې ته هم بدلون ورکوي. هره تصدۍ د خپلو دندو د ترسره کولو پر مهال ځينې ورکړې (پرداخت) لرلای شي. که د مخارجو او حاصلاتو هر قلم په مستقيمه توگه د شخصي پانگې په حساب کې ثبت شي، د دې حساب وضاحت له منځه ځي. نو بايد لاندینې حسابونه رامنځ ته شي، تر څو مخارج او حاصلات په بيل ډول په کې معامله شي او توپير يې په شخصي پانگه کې معامله شي. د يوې تصدۍ د حاصلاتو مهم حسابونه د خرڅلاو حاصلات دي او د مخارجو مهم حسابونه يې د تکميلي حسابونو لپاره د مخارجو حسابونه، د محروقه موادو لپاره د مخارجو حسابونه، د گاز، برېښنا، اوبو او داسې نورو لپاره د مخارجو حسابونه دي.

د څلورم څپرکي پوستني

- ۱- د افغانستان د سوداگريز قانون له مخې، يو سوداگر د موجودۍ د کار په برخه کې کوم مکلفيتونه لري؟
- ۲- د موجودۍ لست له څو ځانگړو برخو څخه جوړ شوی، هره برخه يې په مفصله توگه تشریح کړئ؟
- ۳- د نعيم صديق لمتد شرکت لاندیني جنسونه لري.

A ودانۍ	قيمت	۰۰۰.۳۰۰ افغانۍ
B ماشين آلات	قيمت	۰۰۰.۴۰۰ افغانۍ
c اداري تجهيزات	قيمت	۰۰۰.۵۰۰ افغانۍ
d اومه مواد	قيمت	۰۰۰۰.۱۰۰ افغانۍ
e تکميلي مواد	قيمت	۰۰۰.۹۰۰ افغانۍ
f طلبات	قيمت	۰۰۰.۱۰۰ افغانۍ
G کسه	قيمت	۰۰۰.۱۲۰ افغانۍ
h د احمد اوږد مهال پورونه	قيمت	۰۰۰.۵۰۰ افغانۍ
i د محمود لنډ مهال پورونه	قيمت	۰۰۰.۹۰۰ افغانۍ
z شخصي پانگه	قيمت	؟

هيله ده، د موجودۍ لست يې د معياري ځانگړتياوو په ترتيب سره رسم کړئ:

الف: ثابته شتمني

ب: گرځنده يا سپاره شتمني

ج: پورونه يا ديون

د: شخصي پانگه

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

له افتتاحیه بیلانس څخه د ختم تر بیلانسه

ټولیزه موخه:

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

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

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

افتتاحیه ثبتونه:

تر اوسه مور 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 اکتیف حسابونو ته: همدارنگه 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 لیردولو 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.

بیلگه:

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

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

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

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

اختتامیه ثبتونه:

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

لومړۍ - افتتاحیه ثبتونه:

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

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

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

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

C د فعاليت ځای د پایلي حساب D	
افغانۍ 20000 اجوره 15000 شخصي پانگه	افغانۍ 35000 خرڅلاو
35000	35000

C شخصي پانگه D	
افغانۍ 25000 د پای ياختم بیلانس ته لیردول کیري	افغانۍ B 10000 15000 د فعاليت 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 لیردولو وسایل د گټې اخیستنې له امله مستعمل گرځي. ځینې څیزونه نسبت نورو مالونو ته لږ او ورو ورو زریږي.

مثلاً یو موټر چې په وسیله یې د مالونو لیردول ترسره کیري، د عمر د فابریکې د ودانۍ په نسبت لږ د استفادې وړ گرځي. تخنیکي زریدل د ارزښت هغه تنقیص دی، چې د لگښتونو د رامنځ ته کیدو لامل گرځي او دغه لگښتونه 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 رالیبرل 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 څخه ۵۰ کاله گټه اخیستل کیري، نو د استهلاک مبلغ ۲٪ کیري. د ارزښت دغه تنقیصات د اړوندې ثابتې شتمنۍ د تهیې له برخې څخه منفي

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

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

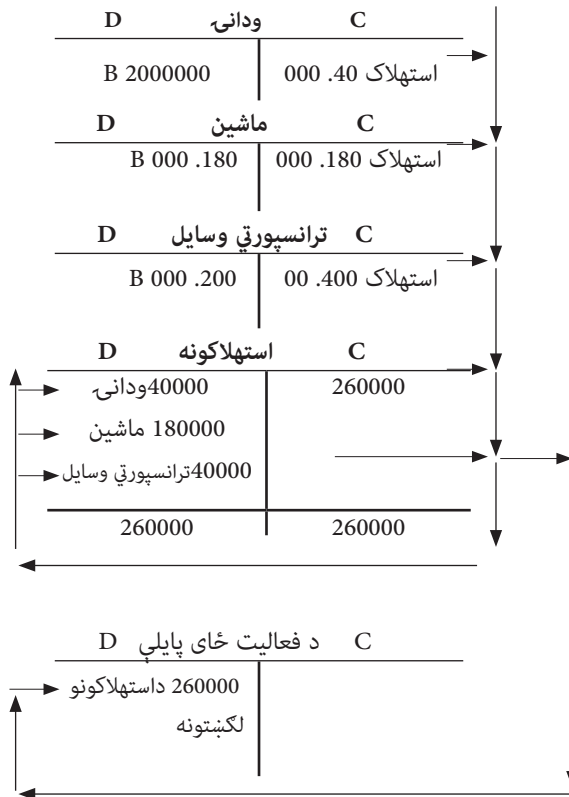
- ۱- ودانۍ، د جوړولو قیمت 2. 000. 000 افغانۍ، د استهلاک موده 50 کاله.
- ۲- ماشین، د جوړولو یا تیارولو قیمت 1. 800. 000 افغانۍ، د استهلاک موده 10 کاله.
- ۳- ترانسپورتي وسایل، د جوړولو یا تیارولو قیمت 200. 000 افغانۍ، د استهلاک موده 5 کاله.

دمحاسېې 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 200. 000 ÷ 5 = 40000 افغانۍ



شخصي حساب:

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

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

د دغه حساب د ثبت قاعده په لاندې توگه ده:

- د کسې له حساب څخه شخصي حساب ته.

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

C		D	
شخصي پانگه		شخصي حساب	
15000	افغانۍ	1000	افغانۍ
		کسه	
		500	د امتعې خرڅلاو
C		D	
شخصي پانگه		د امتعې خرڅلاو	
20000000B		15000	شخصي حساب
		5000	افغانۍ
			افغانۍ
			B 50000

د طلباتو او ديون ثبت:

په هره محاسبه کې دوه حسابونه مهم رول لوبوي.

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

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

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

په پیل کې یوازې له طلبانو او پورونو څخه؛ له دې پرته، چې یادونه وشي، چې تصدی پر کوم شخص طلبات لري او یا له کومو کسانو څخه پوروری دی، بحث وشي. په ورپسې بحث «د معامله لرونکو کتاب» کې به ددې تشریح وشي، چې څرنگه د پیروونکو او لپرونکو 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 لیردول 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 دي. د دغه ژورنال په کپن لوري کې (ورځ، د معاملې متن او مبلغ) او په بڼي لوري کې (د حسابونو ستونونه) اصلي کتاب وي.

په امریکایي ژورنال کې ټول حسابونه د یوبل ترڅنګ جوړ شوي دي. د امریکایي محاسبې اجراءات تل په جاري بڼه ترسره کېږي، ځکه هره ورځ په یوه عملیه کې، هم د 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 دېتي د ټولو ستونونو مجموع = د حسابونو د کريدتي د ټولو ستونونو مجموع په امریکایي ژورنال کې یوازې یو شمیر محدود حسابونه ځای پر ځای کېدای شي، چې اکثراً تر 16 حسابونو زیات نه دي.

له دې پرته، دغه دفتر ډیر پراخېږي او ستونزې رامنځ ته کوي. که له یادو حسابونو سربیره، څو نور حسابونه هم په کار شي، نو د مختلفو حسابونو تر نامه لاندې د حساب یو بل ستون دایر او د ثبت چارې پکې ترسره کېږي. نو امریکایي ژورنال یوازې د تصدیو لپاره مناسب دی، چې په یو شمیر لږو حسابونو بسنه وکړای شي.

وروستنی اصلي راپور: تر اوسه د اصلي کتاب ټول حسابونه په مستقیمه توګه د فعالیت ځای د پایلې حساب (همدارنګه د گټې او تاوان حساب) یا د ختم د بیلانس حساب ته لیردول کېدل، څرنگه چې د حسابونو پای ته رسیدل (خاتمہ) قطعي بڼه ځانته غوره کوي، نو په عمل کې دغه ډول اجراءات نه ترسره کېږي؛ ځکه امکان لري، چې محاسبه غلطې 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 گټې او تاوان حساب په اړه مالیې وزارت او یا ټولو خلکو ته معلومات ورکړي، غواړي یو سلسله بدلونونه په کې رامنځ ته کړي.

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

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

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

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

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

د جمعې په بیلانس کې د دبت ستون مجموع د کریدت ستون له مجموع سره مساوي ده:
۱- د دبت هره معامله دکریدت له معاملي سره مساوي ده او د یوبل په مقابل کې ځای پر ځای کېږي.

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

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

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

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

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

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

د حساب نوم	د مجموع بیلانس		د لومړي توپیر بیلانس	
	D	C	D	C
تجهيزات او کالي	50000	---	50000	---
دامتعې پېرېدنه	340000	---	340000	---
دامتعې پلورل	---	310000	---	310000
طلبات	200000	140000	60000	---
کسه	320000	319000	1000	---
شخصي پانګه	---	121000	---	121000
پوروري	160000	215000	---	55000
اخصیتنه	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 توپیر بیلاس د دبت ستون وروستی مجموع د کریدت ستون له وروستی مجموع سره مساوي وي، نو دغه موضوع ثابتیږي، چې د حسابونو توپیر په سمه توګه تثبیت شوی دی.

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

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

- له اثاثيې او تجهیزاتو څخه په استهلاک 10000 افغانۍ.

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

د دبت د امتعې پیرودنه 340000

دانونتور په مرسته وروستی موجود 88000

پلورل شوې امتعه د پیرودنې په قیمت 252000

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

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

درې واړه پورتنۍ معاملې لومړی د اختتامیه مقدماتي حسابونو په ستون کې درجوو او ورپسې له دې توپیر څخه د هر حساب د توپیر ستون امتحانوو او په بل ستون کې یې ثبتوو، چې یاد ستون د دویم توپیر د بیلاس په نوم یادېږي. د دویم توپیر په بیلاس کې ټول حسابونه سره مخلوطیږي. یعنې دا ستون موجود خالص حسابونه او د خالصو پایلو حسابونه په بر کې نیسي. د دې لپاره چې پورتنۍ موضوع مو د بیلګو په مرسته توضیح کړې وي، د خپل مخکیني تهرین له ارقامو څخه استفاده کوو.

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

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

د موجودی، بیلاس او د پایلو بیلاس: د دویم توپیر له بیلاس سره په څنګ کې د موجود بیلاس ترتیبوو. د موجوده زیرمو دغه ستون A اکتیف او B پسیف د حسابونو شتمني تثبیتوي. د شتمنی، د موجودو حسابونو توپیر د موجود بیلاس د دویم توپیر بیلاس شپي.

د بیلګې شرحې ته دوام ورکوو:

د حسابونو نوم	د موجودی، بیلاس	
	D	C
تجهيزات او اثاثیه	40000	---
دامتعې پیرېدنه	88000	---
دامتعې پلورل	---	---
طلبات	60000	---
کسه	1000	--
شخصي پانگه	---	106000
داینین	---	55000
اخصیتنه	---	---
دکرایې مخارج	---	---
د دفتر مخارج	---	---
د کمیشن حاصل	---	---
د اثاثیې او تجهیزاتو استهلاک	---	28000 گټه
	189000	189000

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

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

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

د پنځم څپرکي د مطالبو لنډيز

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

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

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

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

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

لومړۍ - افتتاحیه ثبتونه:

۱- د موجودۍ د لست او افتتاحیه بیلانس ترتیب.

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

دویم - معاملي:

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

درېیم- د ختم ثبتونه:

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

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

۳- په اساس او اصلي کتاب کې اختتامیه ثبتونه.

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

ته رسپري.

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

د ارزښت دغه کموالی د اړوندې ثابتې شتمنۍ د تهبې له برخې څخه منفي کیږي. د ارزښت دغه تنقیصات د مخارجو «لگښتونو» په توگه د ثابتې شتمنۍ د استهلاک په حساب ثبتیږي.

معمولاً متصدي د خپلو شخصي چارو لپاره د موسسې له شتمنۍ څخه هم اخیستنه ترسره کوي، دغه اخیستنه د موسسې مخارج یا لگښتونه نه دي او د دې اخیستنو نتیجه د موسسې د په کار اچول شوې شخصي پانگې تنقیصات دی، چې د دې حسابونو د ثبت قاعده داسې ده.

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

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

په هره محاسبه کې دوه حسابونه مهم رول لوبوي:

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

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

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

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

- د مجموعي بیلانس ترتیب.

- د لومړي توپیر د بیلانس ترتیب.

- د دویم توپیر د بیلانس ترتیب.

- د موجودۍ د بیلانس ترتیب.

- د پایلو د بیلانس ترتیب.

د پنځم څپرکي پوښتنې:

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

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

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

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

۵- د لاندې معلوماتو په مرسته د ورکړل شوې مجموع د بیلانس ستون حسابونه د پای ته رسیدلي یا اختتامیه حسابونو په ستونونو کې، ثبت او وروسته د لومړي توپیر بیلانس، د دویم توپیر بیلانس، د موجودۍ بیلانس او د پایلو بیلانس جوړ کړئ، وروستی موجود د انونتور په مرسته ۸۲۰۰۰ اټاښه او تجهیزات د ۵۰۰۰۰ افغانیو په قیمت استهلاک کېږي. پورتنی حسابونه ترتیب کړئ او د اختتامیه حسابونو تابلو، چې د مجموع بیلانس، د بیلانس د اختتامیې د مقدماتي معاملو په ستون کې لومړی توپیر، د بیلانس دویم توپیر او د پایلو موجودي او بیلانس په بر کې نیسي، حل کړئ؟

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

د یوه صنعتي فعالیت ځای د لگښتونو او فعالیتونو سنجش

ټولیزه موخه:

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

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

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

د يوه صنعتي فعاليت ځای د لگښتونو او فعاليتونو سنجش:

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

د لگښت سنجش

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

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

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

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

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

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

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

C	B	A	
افغانی	افغانی	افغانی	
150000	150000	150000	تکميلي مواد
-	-	180000	120 % +
225000	225000	225000	تکميلي اجوره
-	180000	-	80 % تزييد +
<hr/>			
375000			
			د گډو لگښتونو تزييد
180000			48 %
<hr/>			
555000	555000	555000	

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

د فعاليتي د لگښتونو د سنجش جدول:

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

په دې ځای کې ټول فعاليت ځايونه پر څانگو ويشل شوي او گډ لگښتونه 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 لگښت د موضع (ځای) د سنجولو په نامه يادېږي.

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

کیري، په داسې حال کې چې د لگښتونو د ډولونو سنجش د محاسبې یوه برخه جوړوي. دغه جدولونه د گډو لگښتونو د سنجش جدول په نوم، ۴۱-۲۴-۴۳۲ او ۴۸ حسابونه له محاسبې څخه اخلي. د هغه د کینې خوا په عمودي ستون کې د گډو لگښتونو ډولونه درجېږي او افقي کرښه یې د لگښت د ځای یا موضع په اساس ویشل کیري.

د داسې تقسیماتي بڼې موندنه، چې په دقیق ډول د لگښتونو له منځ ته کیدو سره سمون وڅوري، په آسانه توگه 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 میتر په اساس لگښتونو او داسې نورو څخه هم باید استفاده وشي. یو کوچنی صنعتي فعالیت ځای د لگښتونو پر څلور گونو مواضعو یا ځایونو اکتفا کولای شي.

I. د موادو د لگښت ځای

II. د تولید د لگښت ځای

III. د ادارې د لگښت ځای

IV. د خرڅلاو د لگښت ځای

لوی صنعتي لوی فعالیت ځایونه باید د زیاتو اړتیاوود په پام کې نیولو سره د خپل د لگښت مواضع تقسیم بندي کړي. په ځانگړې توگه د تولید موضع باید پر بیلابیلو فرعي کارځایونو وویشل شي. د اصلي لگښت له څلورو مواضعو سره سم گډ لگښتونه هم ویشل کیري:

I. د موادو گډ لگښتونه

II. د تولید گډ لگښتونه

III. د ادارې گډ لگښتونه

IV. د پلورلو گډ لگښتونه

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

II - د تولید گډ لگښتونه: هغه ټول گډ لگښتونه دي، چې د تولید په کارځای کې ترسره کېږي مثلاً د برېښنا، گاز، اوبو او تودولو لگښتونه، تر هغه ځایه چې په کارځای کې رامنځ ته شوي وي، د ماشین کارانو لپاره مرستیالي اجورې، مرستندویه کارکوونکو، د باشي او تخنیکي

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

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

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

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

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

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

لپاره د تزئيد اساسات

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

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

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

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

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

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

۱۳۶۰۰۰	افغانۍ	د تکميلي موادو لگښتونه	۲.۱۰ %
۱۳۹۰۰		دموادو گډ لگښتونه	
۱۸۳۰۰۰		تکميلي اجوري	۵.۸۵ %
۱۵۶۴۰۰		تکميلي گډ لگښتونه	
۴۸۹۳۰۰		د بشپړ شوو توليداتو توليدي لگښتونه	
۸۰۰۰		د نیم کاره توليداتو د موجودۍ زیاتیدنه منفی	
۱۲۰۰۰		د کار تمامه توليداتو د موجودۍ زیاتیدنه منفی	
۴۶۹۳۰۰		د پلورل شوو توليداتو توليدي لگښتونه	۹.۱۴ %
۶۹۸۵۰		اداري گډ لگښتونه	۶.۵ %
۲۶۲۵۰		د خرڅلاو گډ لگښتونه	

د حقيقي تزئید د فیصديو تر موندنې وروسته د تولید د هر واحد او همدارنگه د هرې سپارښتنې د لگښتونو % ۲.۱۰، % ۵.۸۵، % ۹.۱۴ او % ۶.۵ اجرا کیدای شي. د دغه بحث تمرین باید د اقتصادي سنجشونو مضمون او د لگښت سنجش مضمون په چوکاټ کې ترسره شي.

د نورمالو تزئیداتو په مرسته د تزئيدي لگښتونو سنجش:

څرنگه چې رښتینې فیصدۍ د یوې حسابي دورې « سنجشۍ » په پای کې تر لاسه کېږي، نو په عمل کې امکان نه لري، چې ذکر شوي فیصدۍ په مخکني سنجش کې د تزئید د اساس په توگه وټاکو. په دې اساس باید له نورمالو تزئيدي فیصديو څخه چې د مخکینیو دورو د لگښتونو له سنجش څخه ترلاسه شوي، استفاده وشي.

په لویو صنعتي فعالیت ځایونو کې په هره میاشت کې د لگښتونو د سنجش یو جدول جوړیږي. په دې اساس د نورمالو تزئيدي فیصديو د تثبیت لپاره، باید تېرې تجربې په پام کې ونیول شي. نورماله تزئیدی فیصدۍ چې زیاتره د خطراتو په پرتله د لوړو حقيقي تزئيدي له فیصديو ټاکل کېږي، 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 تزئيدي نسبتونه لوړ ټاکل کېږي، خو بیا هم د امتعې د قیمتونو او د اجورو د لوړیدو پر مهال امکان لري، چې د حقيقي تزئیداتو په انډول ټیټ نسبت وښيي. په دې ډول د لگښتونو د کمښت له جبران څخه بحث کېږي. له بله پلوه په هغه صورت کې چې د نورمالو لگښتونو تزئیدات له حقيقي تزئیداتو څخه لوړ ټاکل شوي وي، کیدای شي، چې د

لگښتونو اضافي جبران رامنځ ته شي.

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

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

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

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

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

متن	مجموع	مواد	توليد	اداري	پلورل
حقيقي گډ لگښتونه په افغانۍ فيصدۍ	266400	13900	156400	6950	26250
نورمال لگښتونه په افغانۍ فيصدۍ	251800	13600	146400	68850	22950
د کمښت جبران په افغانۍ	14600	300	10000	1000	3300

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

ډول ترسره کيږي:

افغانۍ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

لگښتي حامل پاڼه

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

د شپږم څپرکي د مطالبو لنډيز

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

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

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

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

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

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

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

D- د خرڅلاو د لگښت ځای

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

A- د موادو ګډ لگښتونه.

B- د تولید ګډ لگښتونه.

C- د ادارې ګډ لگښتونه.

D- د پلورلو ګډ لگښتونه.

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

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

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

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

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

الف: د لگښت د حامل مهاله سنجش.

ب : د لگښت د حامل د هر واحد سنجش.

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

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

د شپږم څپرکي پوښتنې:

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

د استهلاکونو سنجش

ټوليزه موخه:

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

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

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

استهلاکونه:

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

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

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

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

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

استهلاک په مستقیمه بڼه یا غیر مستقیمه بڼه درجېږي.

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

استهلاک د لاندې بیلګې په اساس په محاسبه کې درجېږي.

بیلګه: یو تن د خپل صنعتي فعالیت ځای لپاره یو پایه ماشین د ۱۰۰۰۰۰۰ افغانیو په قیمت له جرمني څخه واخیست، تر کابل د لېږدولو لګښت یې ۱۰۰۰۰ افغانۍ، د ګمرک لګښتونه یې ۴۰۰۰۰ افغانۍ کېږي. یاد ماشین په ۱۵۰۰۰۰ افغانیو دفتري قیمت « د تیارولو 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 منننډ پورې ترسره شوي وي.

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

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

استهلاک یوکلن مبلغ یې ۳۰۰۰۰ 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 رسېږي، امکان لري، چې له ماشین څخه تر پنځو کلونو زیاته گټه 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 کېږي. او که ماشین له پنځو کلونو وروسته ۲۰۰۰۰ افغانۍ قیمت ولري، نو په محاسبه کې یاد ماشین د محاسبوي ارزښت په نوم د ۲۰۰۰۰ 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 $۲۰۰۰۰ - ۱۵۰۰۰۰ = ۱۳۰۰۰۰$ افغانۍ دي چې کلنی استهلاک یې د ۳۰۰۰۰ افغانیو پر ځای ۲۶۰۰۰ افغانۍ کېږي.

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 ټولیزه توګه د کال په پای کې د حسابونو د تړل کیدو پر مهال په داسې بڼه ترسره کېږي.

د ثابتې شتمنۍ د استهلاک دوره

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

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

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

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

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

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

تر خرڅلاو وروسته د حساب بڼه

مستقیم استهلاك غیر مستقیم استهلاك

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

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

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

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

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

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

په دې صورت کې حسابي جمله داسې ثبتیږي.

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

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

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

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

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

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

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

د ثابت شتمنی استهلاك په لاندې بڼو سره محاسبه او وضع کیږي:

- خطي استهلاك « له ټاکلو مبلغونو سره استهلاك »

- نزولي استهلاك.

- هندسي نزولي استهلاك.

- د ریاضي نزولي استهلاك.

- صعودي استهلاك .

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

د ثابتو شتمنیو د استهلاك علتونه

موږ په تیرو بحثونو کې د استهلاك میتودونه مطالعه کړل، له هغه سره مو بلدتیا تر لاسه کړه، چې د دې میتودونو په مرسته د ثابتې شتمنی 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 ثابت شتمنی کې له ارزښتي پلوه ټیټوالی رامنځ ته کېږي څه شی دی. بیلایل لاملونه شتون لري، چې د ثابتې شتمنی 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

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

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

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

دهغو طلباتو استهلاک چې د حاصلیدو وړ نه دي:

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

مثال: يو مشتري، چې پرې د ۱۰۰۰۰ افغانیو په مبلغ طلبات لرو، مفلس شوی او خپله پانګه يې له لاسه ورکړې او د تجارتي محکمې له ځانګې څخه، چې په کې د افلاسو مسايل تر څېړنې لاندې نیول کېږي، مور ته اطلاع راکول کېږي، چې له یادو طلباتو څخه کوم څه لاسته نه راځي؛ يعنې طلبات د حاصلیدو وړ نه دي او مور 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 توپير د ګټې او تاوان په حساب کې درجېږي.

مور د کال په بهير کې وینو، چې زموږ د طلباتو يو برخه شکمنه شوې ده، د دې لپاره چې شکمنه غوښتنه مو له هغې طلباتو څخه چې د حاصلیدو وړ دي، بېله کړې وي، د خپلو شکمنو طلباتو لپاره يو بیل حساب جوړوو، شکمنه غوښتنه لومړی همدې حساب ته لېږدوو، په دې حساب کې هغه طلبات چې په حاصلیدو کې يې 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 يو حساب دی.

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

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

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

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

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

حسابي جمله یې په لاندې ډول ده.

د طلباتو استهلاک ته د طلباتو له سموونکي یا مصحح څخه ۲۰۰۰۰ افغانی.
د کال په آخر کې زموږ د طلباتو د حساب بڼه په لاندې ډول سره ښودل کیږي.

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

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

د شکمنو طلباتو د حسابونو او د طلباتو د سموونکي یا مصحح حسابونو توپيرونه وروستي بیانس ته لیردول کیږي او د طلباتو د استهلاک د حساب توپيرونه، ګټې او تاوان ته لیردول کیږي او د نوي کال په پیل کې د شکمنو د طلباتو او د طلباتو د سموونکي (مصحح) د حساب بڼه داسې را څرګندېږي.

D	طلبات	C	مشكوك طلبات	D	C
	90000 لومړنی موجود		50000 لومړنی موجود		

D	سمونکی	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 لېږدونې په مرسته مور ته راکړل شوې دي. د دغه حساب حسابې جمله په لاندنۍ بڼې لیکل کیږي.

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

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

۲- د طلباتو سمونکي ته $5000/-$ ، د طلباتو له استهلاك څخه $5000/-$ او بانک ته $15000/-$ ، له شکمنو طلباتو څخه $25000/-$

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

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

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

د طلباتو له سمونونکي(مصحح)څخه د طلباتو استهلاك ته:

بیلکه:

A	وروستی بیلاس	P
I ثابت ه شتمني	115000 I شخصي پانگه	
60000 ۱- ودانه شوې ځمکه	II د غیر پانگه	
15000 ۲- اثاثیه او تجهیزات	6900 I داینین	
II گرځنده شتمني		
32000 ۱- مالونه		
9700 ۲- طلبات		
3300 ۳- بانک		
1900 4- کسه		
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): ۱۵۰۰ افغانۍ.
- ۵- زموږ له طلباتو څخه ۳۰۰ افغانۍ شکمنې کیږي.

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

- الف: ودانه شوې ځمکه ۲ فیصده له دفتري قیمت څخه غیر مستقیم ۱۲۰۰ افغانۍ.
 - ب: اثاثیه او تجهیزات ۱۰ فیصده له دفتري قیمت څخه غیر مستقیم ۱۶۲۰ افغانۍ.
 - ج: له نورمالو طلباتو څخه ۱۲۰۰ افغانۍ یې د حاصلیدو وړ نه دي، په مستقیمه توګه استهلاكیږي.
 - د: له شکمنو طلباتو څخه ۱۰٪ یې د حاصلیدو وړ نه دي، په مستقیمه توګه استهلاكیږي.
- دانونتور په مرسته وروستی موجود -/۱۴۰۰۰ افغانۍ

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

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

D	شکمن	C	D	طلبات	C
3000	3000 وروستی بیلانس		9700 لومړنی موجود	1500 (3)	
			2000	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	مستردي شوي امتعه	C	D	د تنزیل مخارج	C
1500	1500		20	20	
1500	1500		20	20	

D	د اثاثه او تجهیزاتو سمونکی	C	D	د اېنېن	C
1620	1620		6900	6900	
1620	1620		6900	6900	

D	اخيستنه	C	D	د امتعي پيرونه	C
2000	2000		32000 لومړنی موجود	14000	
				18000	
2000	2000		32000	32000	

د طلباتو سموونکی		اثابيه او تجهيزات	
D	C	D	C
300	300	15000	16200
		1200	
300	300	16200	16200

داثابيه وو او تجهيزاتو استهلاك		شخصي پانگه	
D	C	D	C
1620	1620	2000 اخیستنه 18780 تاوان	لومړنی موجود 115000
		9420	
1620	1620	115000	115000

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

گټه تاوان	
D	C
20-تنزیل 1200- د ودانې شوې ځمکې استهلاك 1620- د تجهيزاتو استهلاك 1500 - د طلباتو استهلاك 14500- دامتعي خرڅلاو	تنزیل 60 دشخصي پانگې تاوان 18780
18840	18840

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

داووم څپرکي د مطالبو لنډيز

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

- خطي استهلاک.

- نزولي استهلاک.

- هندسي نزولي استهلاک.

- د ریاضي نزولي استهلاک.

- صعودي استهلاک.

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

د ثابتې شتمنۍ د استهلاک تر څنګ یو بل ډول استهلاک هم شتون لري، چې موږ ورته د طلباتو استهلاک وایو. د دې ډول استهلاک په مرسته، تثبیتوو، چې د هغو طلباتو له جملې څخه چې پر مشتریانو یې لري، کوم یو په هماغه مبلغ، چې د محاسبې په کتابونو کې درج شوي تل لاسته نه راځي.

د دې لپاره هغه طلبات چې نه حاصلیږي، د شکمنو طلباتو په نوم یادوو او له حاصل شوو طلباتو څخه یې بیل محاسبه کوو، حسابي جمله یې په لاندنۍ طریقه سره جوړیږي.

حسابي جمله: له طلباتو څخه د طلباتو استهلاک ته: سر بیره پر دې باید یادونه وشي، چې د ثابتو شتمنیو د زړښت علت کولای شو په لاندې ډول سره وشمیرو:

- 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 په اثر زړښت.

- د موادو د ایستلو یا استخراج په اثر زړښت.

- د غیر مترقبه حوادثو په اثر زړښت.

پورتنی لاملونه هم د ثابتې شتمنۍ قیمت راتیتوي.

لاندینۍ معاملي په ژورنال کې وليکئ:

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

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

۳- مور 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 گمرکي محصول مخارج په نغده توگه ورکوو.

۵- د 50000 افغانیو په مبلغ مور اجوره ورکوو.

۶- زموږ یو طلب د بانکي ليردونې په مرسته ورکول کېږي. 200000 افغانۍ

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

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

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

لاندې افتتاحیه معاملي په ژورنال کې درج کړئ:

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

دویم- د ودانیو د تهیبې له قیمت څخه 2 فیصده په غیر مستقیمه بڼه استهلاکېږي.

درېیم- له اثاثیه وو او تجهیزاتو څخه 40 فیصده یې له دفتری قیمت څخه استهلاکېږي 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- معاملي د T په حسابونو کې درج او وليکئ.

۳- د نتیجې بیلانس یې جوړ کړئ.

۴- د ختم بیلانس یې جوړ کړئ.

D	افتتاحیه بیلاس	C
1- ثابتہ شتمنی 100000 1- ځمکه 200000 2- ودانۍ 100000 3- اثاثه او تجهیزات II- گرځنده شتمنی 500000 1- څیزونه 300000 2- طلبات د مالونو د لیردولو له درکه 50000 3- شکمن طلبات 150000 4- کسه		I 2000000 شخصی پانگه II سموونکی 1 400000 1- د ثابتې شتمنی سموونکی 2 30000 د طلباتو سموونکی III د نورو پانگه 1 70000 پور 2 500000 دابین 3 100000 بانکی پور
4100000		4100000

صفر کلاس- د ثابتې شتمنی د حسابونو آرام حسابونه:

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

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

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

۱ کلاس: مالي حسابونه:

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

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

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

۲ کلاس - تحديدي حسابونه:

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

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

درېيم کلاس: د مرستيال او محرکه اومه موادو حسابونه

- مرستيال او محرکه اومه مواد

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

څلورم کلاس ۴ - د لگښتونو د ډولونو حسابونه:

هم اړین دی او هم ستونزمن ، تثبیت یې لازم غور او احتیاط ته اړتیا لري، خاص حسابي گروپونه، تکميلي اجورې، مرستيالي اجورې، معاشونه، ټولنيز مخارج، مرستيال او محرکه مواد، بریښنا، گاز، اوبه، استهلاك، ترميمات، ماليات، محصول- د بیمې د گډون حق، انفرادي ځانگړي لگښتونه.

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

۸ کلاس: د خرڅلاو حسابونه:

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

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

سرچينې او ماخذونه:

- ۱- يعقوب نماينده. داوود محمدي، كال ۱۳۸۲ مقدماتي صنعتي حسابداري « تخصصي » دايران چاپ
- ۲- يعقوب نماينده، كال ۱۳۸۳ تكميلي عمومي حسابداري دايران چاپ
- ۳- يعقوب نماينده، د محمد رضا محمدي، ۱۳۸۳ پرمختللي عمومي حسابداري، دايران چاپ
- ۴- داکتر نیکو اقبال علی اکبر کال ۱۳۸۷ د سازمان او مدیریت غوره کړل شوې نظریې د ایران چاپ
- ۵- دکتور هربرت (هیوشي) ژباړونکی پوهنیار غلام ربانی ظهور - محاسبه
- ۶- پوهاند دکتور نذیر احمد شهیدی - د محاسبې د خانګې 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 ټولني د عیني او ښکاره ضرورت په درک کولو سره چې د محصلینو او شاگردانو د درسي کتابونو په برخه کې یې تخنیکي او مسلکي رشتې درلودې او لري یې، په لومړي سر کې یې تصمیم ونيو، چې په ښوونیزو پلانونو او درسي مفرداتو باندې بیا کتنه وکړي او ورپسې بیا د شاگردانو او محصلینو د درسي کتابونو د تالیف لپاره مبادرت او کوشښ وکړي. د خدای (ج) په فضل او مرحمت سره او د ادارې او حسابدارۍ څانګې د ښوونکو په میړانې او همت سره د ادارې او حسابدارۍ درسي کتابونه تالیف شول تر څو په وړیا ډول د شاگردانو او محصلینو په واک او اختیار کې ورکړل شي. د علم او معرفت له ټولو لوستونکو، علاقمندانو، د ادارې او حسابدارۍ د مکاتبو له ښوونکو، گرانو شاگردانو او د تخنیکي او مسلکي زده کړو د چارو له متخصصینو او همدا شان له ټولو خپرونکو او شونکو څخه صمیمانه هیله کېږي، چې د دې کتابونو په مطالعې سره چې په لومړي ځل د ښوونکو او د ادارې او حسابدارۍ څانګې د مسلکي غړو له لوري تالیف او تدوین شوي دي. د مسلکي، تخنیکي او علمي مطالبو او مفاهیمو د څرنگوالي په هکله خصوصاً د هغوی املايي او انشايي اشتباهاتو په اړه مونږ ته لارښوونه وکړي، ترڅو په راتلونکي کې وکړای شو، په همدې او نورو برخو کې گرانو شاگردانو ته له دې څخه ښه، غوره، گټور او ارزښتناکه موضوعات وړاندې کړو.

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

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

د تعلیمي نصاب د پراختیا ریاست

د درسي کتابونو د چمتو کولو عمومي مدیریت

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