

۱۵.

جاري حساب څه شی دی او څنگه یې کارولی شم؟

۱۶.

پورونه او سود څه دي او څنگه باید هغه مدیریت کړم؟

۱۷.

څنگه کولی شم مصارف او لگښتونه مدیریت کړم؟

۱۸.

په خپل کاروبار کې د پیسو د لگولو لپاره باید څنگه پلان جوړ کړم؟

۱۹.

زما په کاروبار کې د عاید او لگښتونو لپاره موسمي بدلونونه په څه مفهوم دي؟

۲۰.

آیا زما په کاروبار کې داسې فرعي محصولات شته چې عواید رامنځته کړی شي؟

۲۱.

آیا کولای شم د ورکول کېدونکو مالیاتو مقدار مدیریت کړم او د خپلو مالیاتو د لگښتونو په اړه پلان جوړ کړم؟

۲۲.

د نغدو پیسو د ورکړې په کېون د معاملاتو د اداره کولو لپاره غوره لارې چارې کومې دي؟

۷.

د خپل مالي صورت حسابونو په جوړولو او ساتلو کې له چا څخه مرسته غوښتی شم؟

۸.

عاید څه شی دی او څرنگه خپل عاید پېژندلی شم؟

۹.

د عملیاتي لگښتونو او ثابتو لگښتونو ترمنځ توپیر څه دی؟

۱۰.

ثابت او بدلېدونکي لگښتونه کوم دي؟

۱۱.

گټه څه شی ده او څنگه هغه پېژندلی شم؟

۱۲.

څرنگه کولای شم په کاروبار کې د ډېرې گټورې برخې د پېژندلو لپاره د گټې او زیان صورت حساب وکاروم؟

۱۳.

سر په سر کېدل څه شی دي او ولې باید پرې پوه شم؟

۱۴.

کریډیټ او پور څه شی دي؟

۱.

مالي صورت حسابونه څه شی دي او باید ولې هغه وکاروم؟

۲.

د عوایدو صورت حساب (د گټې او زیان صورت حساب) څه شی دی او هغه څنگه کارولی شم؟

۳.

د نغدي جریان صورت حساب څه شی دی؟

۴.

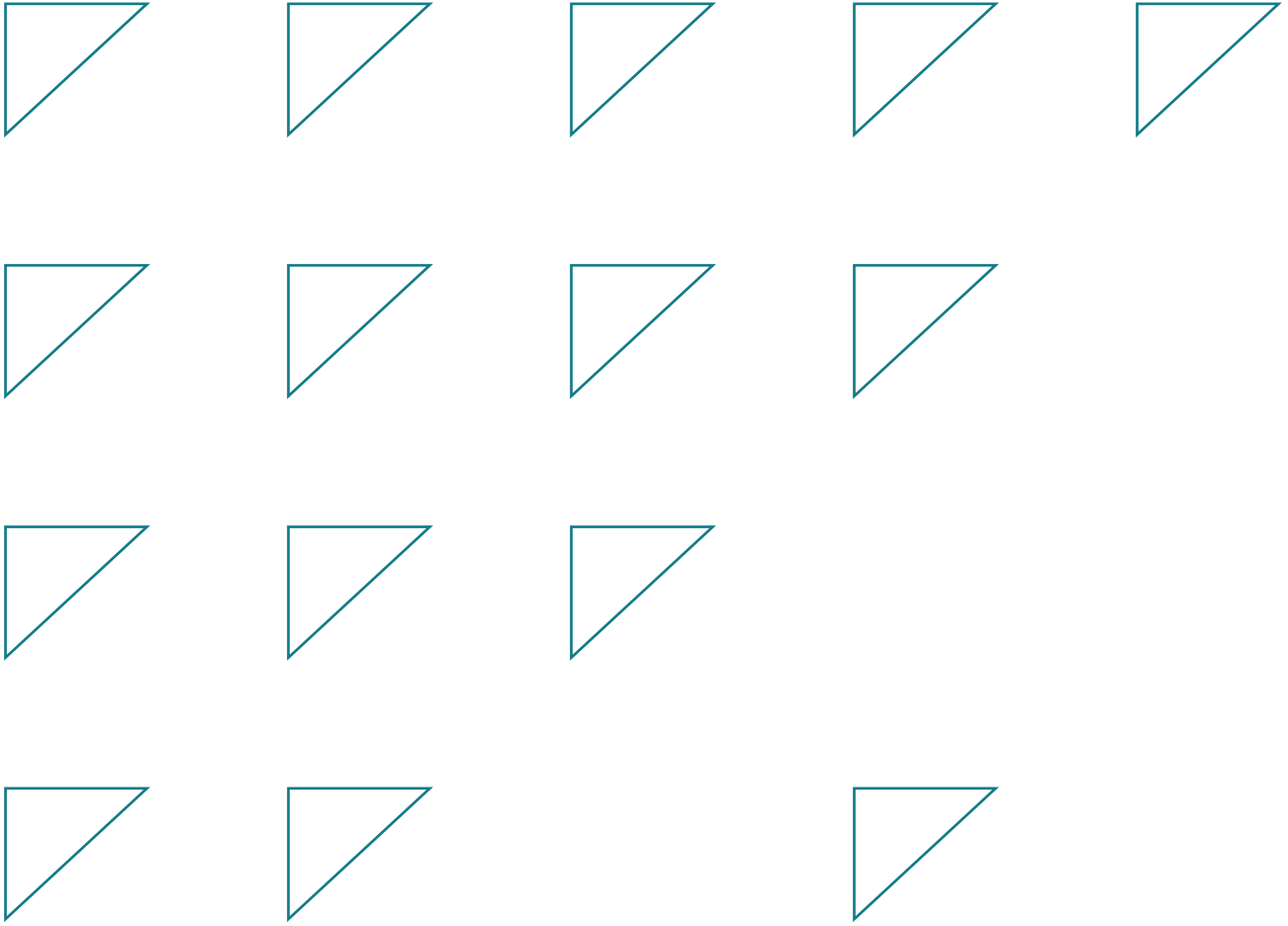
شتمني څه شی ده؟

۵.

پورونه څه شی دي؟

۶.

زه ولې بېلانس شپېت ته اړتیا لرم او څرنگه باید هغه جوړ کړم؟



۱.  
مالي صورت حسابونه څه شی  
دي او بايد ولې هغه وکاروم؟



مالي صورت حسابونه هغه اسناد دي چې له تاسې سره د خپل کاروبار په پرمخ بېولو کې مرسته کوي او دا ستاسې د کاروبار د مالي فعاليتونو رسمي سوابق دي. څنگه چې تاسې خپل وخت، کار او پيسې په خپل کاروبار باندې لگوي، غواړئ ډاډه شئ چې د خپلې کورنۍ د ملاتړ او د خپل کاروبار د ودې لپاره پيسې گټئ. تاسې بايد دا درې مهم مالي صورت حسابونه هره مياشت وگورئ: د عايد صورت حساب (چې د گټې او زيان د صورت حساب په نوم هم يادېږي)، بېلانس شپېت او د نغدي جريان صورت حساب. ځينې نور صورت حسابونه هم شته چې بيايي د کاروبار په پراخيدو سره تاسې هغه وکاروئ، خو دا درې صورت حسابونه ډېر زيات مهم کارېدونکي اسناد دي.

د عايد صورت حساب تاسې ته دا نښې چې آيا تاسې په کاروبار کې پيسې گټئ او يا يې له لاسه ورکوئ. بېلانس شپېت تاسې ته دا نښې چې تاسې په خپل کاروبار کې څومره پيسې لرئ او څومره پيسې د نورو خلکو پر تاسې پور دي. د نغدي جريان صورت حساب ټولې هغه پيسې ثبتوي چې ستاسې کاروبار ته راځي او يا هم ترې وځي.

تاسې بايد دا صورت حسابونه هره مياشت وگورئ او تازه يې کړئ، او همداشان هغه بايد محرم او خوندي وساتئ. دا اسناد تاسې په دې پوهوي چې بايد کوم لگښتونه را کم کړئ، چيرې تاسې گټه کوئ، څرنگه په خپلو سوداگريزو فعاليتونو کې د بدلون لپاره پلان رامنځته کړئ او په خپل کاروبار کې څومره بريالي ياست. تاسې د دې صورت حسابونو لپاره ټول معلومات د حسابدارۍ له سوابقو څخه تر لاسه کولی شئ. د حسابدارۍ سوابق هره ورځ په ژورنال کې عوايد او لگښتونه په ترتيب سره ليکي.

## پدې اړه لا ډېر معلومات

د عايد صورت حساب (گټه او زيان) په تېر وخت کې ستاسې د کاروبار فعاليت څرگندوي. دا له دوو برخو څخه جوړ دی: عايد (هغه پيسې چې ستاسې کاروبار ته راغلي دي) او لگښتونه (هغه پيسې چې ستاسې کاروبار يې کاروي). د عايد او لگښتونو په پرتله کولو سره به تاسې پوه شئ چې آيا تاسې په کاروبار کې پيسې لاسته راوړئ (گټه کوئ) او يا پيسې تاوانوئ. د عايد او لگښتونو ترمنځ توپير گټه بلل کېږي. د عايد صورت حساب د وخت په يوه ټاکلې دوره لکه ځانگړې مياشت، ربع يا يوه کال کې ستاسې د کاروبار د فعاليتونو په اړه راپور ورکوي.

بېلانس شپېت د کاروبار څښتن ته دا نښې چې شرکت څه شی لري، د نورو خلکو پر دوی څومره پور دی او د کاروبار ارزښت څومره دی. دا درې برخې لري: شتمنۍ، پورونه او د مالکانو ونډه (ارزښت). دا چې دې ته ولې بېلانس شپېت وايي اصلي علت يې دا دی چې د دې سند د شتمنيو برخه تل د پورونو او د مالکانو د ونډې له برخې سره مساوي وي. دا چې د عايد صورت حساب په تير وخت کې د يوه شرکت کړنې نښې، بېلانس شپېت د وخت په يوه ځانگړې مقطع کې د شرکت وضعیت څرگندوي (شرکت اوس مهال څرنگه پر مخ روان دی).

د نغدي جريان صورت حساب هغه پيسې نښې چې ستاسې کاروبار ته ور دننه کېږي او ترې وځي. دا سند تاسې ته دا پوهه درکوي چې تاسې څومره نغدي پيسې لرئ او د خپل کاروبار د چلولو لپاره کافي اندازه پيسې لرئ او که نه. که چيرې تاسې داسې کاروبار لرئ چې ډېر بوخت يا هم لږ بوخت وي، دا سند ستاسې لپاره ډېر گټور دی. دا سند تاسې سره د خپلو لگښتونو د ورکړې د پلانونو په برخه کې مرسته کولای شي.

د دې صورت حسابونو اېډيټ (تازه) او دقيق ساتل ډېر مهم دي. که ستاسو کاروبار کوچنی وي، کولای شئ دا صورت حسابونه تاسې په خپله جوړ کړئ. خو کله مو چې شرکت پراخېږي، په هغه صورت کې تاسې بايد يو کس استخدام کړئ تر څو تاسې ته دا صورت حسابونه چمتو کړي. حتی که بل کس هم تاسې ته مالي صورت حسابونه چمتو کوي، تاسې بايد تل هغه په خپله وگورئ او پرې پوه شئ چې څرنگه هغه ولولئ. د مالي صورت حسابونو په اړه پوهيدل ډېر مهم کار دی، په دې سره تاسې کولای شئ له هغو معلوماتو څخه چې په دې صورت حسابونو کې تاسې ته درکړل شوي، د ځينو شيانو په اړه زده کړه وکړئ. دا صورت حسابونه هغه وسايل دي چې تاسې ته دا معلومات درکوي، آيا ستاسې کاروبار په سمه توگه روان دی او که نه.

ځينې وختونه داسې هم کېدای شي چې بيايي تاسې خپل صورت حسابونه نورو خلکو ته ور ښکاره کړئ. کېدای شي تاسې له يوه محاسب يا کوم بل کس څخه مشوره وغواړئ ترڅو تاسې سره د نيو سوداگريزو پرېکړو نيولو په برخه کې مرسته وکړي. کله چې تاسې غواړئ له يوه بانک يا کوم بل پور ورکوونکي څخه پور وغواړئ، په هغه وخت کې هم دا صورت حسابونه ډېر اهميت لري. په دا شان حالاتو کې هغوی غواړي وويني چې آيا تاسې په رښتيا هم په خپل کاروبار کې کله گټه کړې ده که نه، او يا تاسې خپل کاروبار څرنگه مديريت کړی دی. بالاخره، د مالي صورت حسابونو معلومات هغه وخت هم ډېر مهم گڼل کېږي چې تاسې وغواړئ خپل کاروبار وپلورئ او يا هم له نورو خلکو څخه غوښتنه وکړئ چې ستاسې په کاروبار کې پانگونه وکړي.

## د دې برخې د اصطلاحاتو تعريف

**مالي صورت حسابونه** - د يوه کاروبار د مالي فعاليتونو رسمي سوابق دي چې بېلانس شپې، د عايد صورت حساب او د نغدي جريان صورت حساب کې شامل دي.

شتمني - هر هغه با ارزښته شيان چې ستاسې کاروبار يې لري.

بېلانس شپې - هغه مالي سند چې دا څرگندوي ستاسې کاروبار د وخت په يوه ټاکلې دوره کې څومره شيان لري او څومره د خلکو پورې دی.

د حسابدارۍ سوابق - په ورځني توگه يا اکثره وخت د عايد او لگښتونو د مالي معاملاتو ثبتول.

د نغدي جريان صورت حساب - هغه مالي سند چې دا نښې ستاسې کاروبار ته څومره پيسې راځي او څومره پيسې تری ځي.

د عايد صورت حساب - هغه مالي سند دی چې د عايد او لگښتونو تر منځ توپير نښي.

پورونه - هر هغه شی چې ستاسې په کاروبار باندې د نورو پور وي.

گټه - هغه مثبت مقدار پيسې چې له عايد څخه د لگښتونو په منفي کولو سره پاتې کېږي.

د مالکانو ونډه - که چېرې د شرکت ټوله شتمني په پيسو واپرول شي او ټول پورونه ورکړل شي، نو د يوه شرکت ارزښت يا هغه مقدار پاتې پيسې چې بېرته ونډه والو ته ورکول کېږي، د مالکانو ونډه بلل کېږي.

## د دې موضوع په اړه د زياتو معلوماتو لپاره دا مطالب ولولئ:

- د عوايدو صورت حساب (د گټې او زيان صورت حساب) څه دی او هغه څنگه کارولی شم؟ ۱۲. د مالي مدیریت
- د خپل مالي صورت حسابونو په جوړولو او ساتلو کې له چا څخه مرسته غوښتی شم؟ ۱۲. د مالي مدیریت
- د نغدي جريان صورت حساب څه شی دی؟ ۱۲. د مالي مدیریت
- شتمني څه شی؟ ۱۲. د مالي مدیریت
- پورونه څه شی دي؟ ۱۲. د مالي مدیریت
- زه ولې بېلانس شپې ته اړتيا لرم او څرنگه بايد هغه جوړ کړم؟ ۱۲. د مالي مدیریت
- گټه څه ده او څنگه هغه پېژندلی شم او له دې څخه زما موخه څه شی؟ ۱۲. د مالي مدیریت

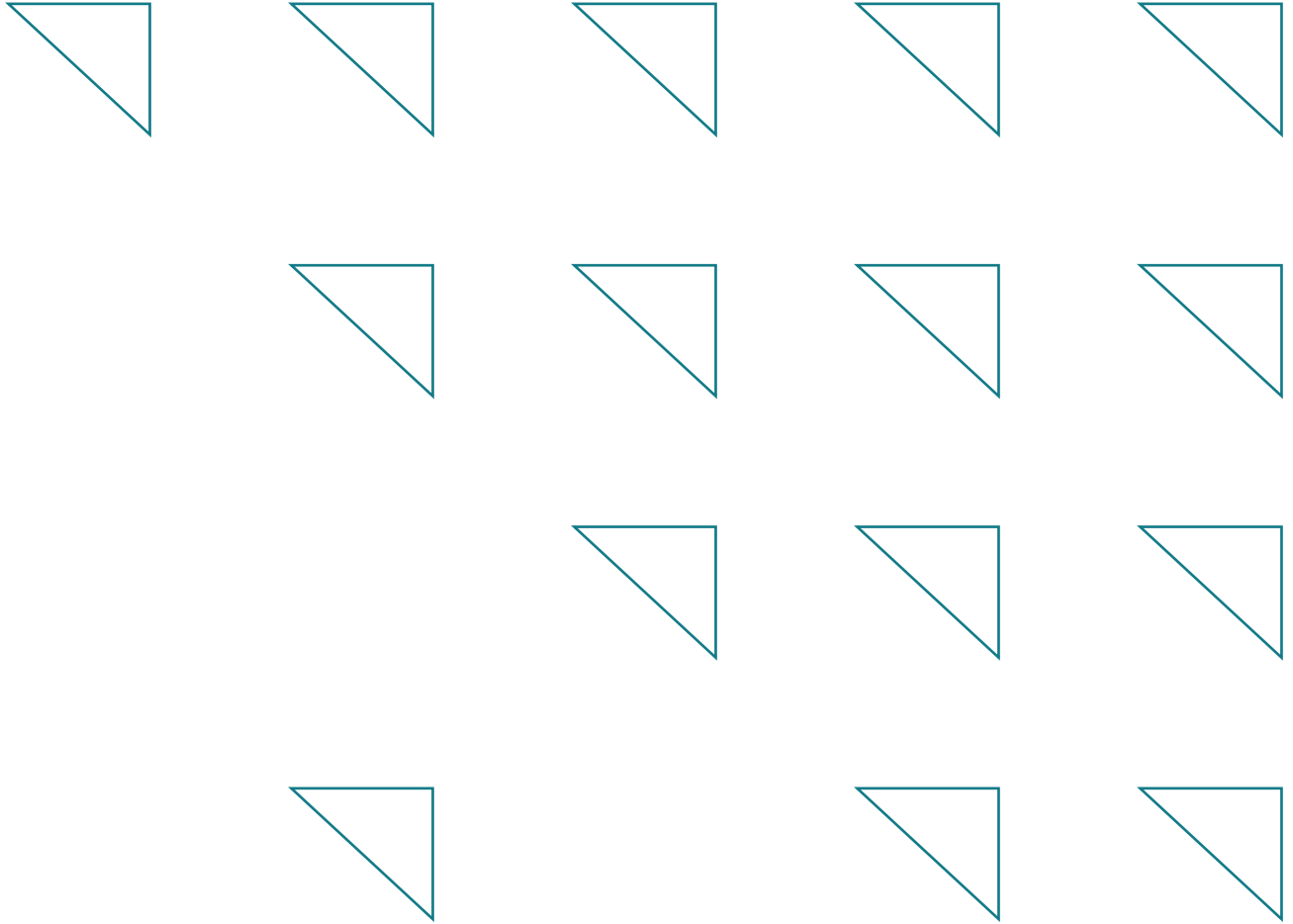
## اضافي شته مواد

بېلانس شپې

د نغدي جريان صورت حساب

د عايد صورت حساب

د (T) جدول د عايد صورت حساب



۲.

د عوايدو صورت حساب (د گټې  
او زيان صورت حساب) څه شی  
دی او هغه څنگه کارولی شم؟

د عايد صورت حساب (گټه او زيان) په تېر وخت کې ستاسې د کاروبار فعاليت څرگندوي. دا له دوو برخو څخه جوړ دی: عايد (هغه پيسې چې ستاسې کاروبار ته راغلي دي) او لگښتونه (هغه پيسې چې ستاسې کاروبار يې کاروي). د عايد او لگښتونو په پرتله کولو سره به تاسې پوه شئ چې ايا تاسې په کاروبار کې پيسې گټئ (گټه کوئ) او يا پيسې تاوانوئ. د عايد او لگښتونو ترمنځ توپير گټه بلل کېږي. د عايد صورت حساب د وخت په يوه ټاکلي دوره لکه ځانگړې مياشت، ربع يا يوه کال کې ستاسې د کاروبار د فعاليتونو په اړه راپور ورکوي.

د عايد صورت حساب هدف دا دی تر څو مديرانو او پانگه والو ته وښيي چې آيا شرکت د راپور په ټاکلي مهال کې پيسې گټلي او که يې بايللي دي. دا کار ستاسې د شرکت د تېرو کړنو په څارنه کې ډېر مرستندوی دی، او په ډېره دقيقه توگه د راتلونکو کړنو په اړه د وړاندوينې لپاره کارول کېدی شي.

دا ډېره مهمه ده چې د خپل کاروباري لگښتونو پيسې له خپل کاروباري حساب څخه ورکړئ. ستاسې کاروبار د يوه شخص په توگه ستاسې څخه بيل بلل کېږي. که چېرې غواړئ د خپل کاروبار لپاره پور تر لاسه کړئ او يا هم يوه ورځ خپل کاروبار پلورئ، دا مهمه ده چې خلکو ته گټه ور ښکاره کړئ، ځکه هېڅوک نه غواړي په داسې کاروبار کې پانگونه وکړي، چې گټه نکوي.

## پدې اړه لا ډېر معلومات

د کره معلوماتو لپاره، بايد هره مياشت د عايد صورت حساب رامنځته شي، تر څو ستاسې د کاروبار د ښه مديریت په برخه کې مرسته وکړي او دا معلومات درکړي چې څومره پيسې ستاسې کاروبار ته راغلي او څومره پيسې مو په خپل کاروبار کې په کوم ډول لگولي دي.

داسې معلومېږي چې د عايد او لگښتونو پرتله کول ډېر کار ته اړتيا لري، خو د گټې او زيان صورت حساب هغه مهمه وسيله ده چې له تاسې سره د خپل کاروبار د مديریت په برخه کې خورا ډېره مرسته کولی شي. ستاسې د عايد او لگښتونو پرتله کول داسې معنی ورکوي لکه د يوه ناروغ ماشوم تبه چې گورئ - ترمامېتر تاسو ته وايي چې روغتيايي ستونزه شتون لري نو ځکه تاسې د ستونزې د حل په لټه کې کېږئ. دې ته ورته، د گټې او زيان صورت حساب تاسې ته وايي چې د خپل کاروبار «تبه وگورئ» نو ځکه تاسې پوهېږي چې د کاروبار د پر مخ وړلو لپاره څه بايد وکړئ او څه و نه کړئ.

د عايد د صورت حساب په جوړولو کې لاندې گام په گام لارښوونې تعقيب کېږي.

څنگه د گټې او زيان صورت حساب ترتيب کړم؟

**لومړی گام:** په يوه کاغذ د دوو يا دريو ستونونو لرونکی جدول جوړ کړئ. دا کار کېدای شي په لاس سره په يوه کاغذ تر سره کړئ او يا هم د کمپيوټر د ايکسيل په پروگرام وکاروئ او يا هم يوه مسلکي محاسب ته دنده ورکړئ تر څو تاسې ته صورت حساب جوړ کړي. په درېيم ستون کې د هغه کال يا تر هغې ورځې پورې ستاسې د شرکت يا کاروبار عايد، لگښتونه او گټه راځي.

د بېلگې په توگه د فاطمې سينگار تون (ارايشگاه) ته وگورئ. ۳۲ کلنه فاطمه څلور کاله کېږي چې سينگار تون لري. هغه درى د وينتانو جوړوونکې او يوه د لاسونو او نوکانو سينگاروونکې په کار گماري. فاطمه د کاروبار مديریت پر غاړه لري او د خپلو خدماتو او محصولاتو پلورونکې هم ده.

**دلته د نوموړې د گټې او زيان د صورت حساب يوه بېلگه راغلي ده:**

**دويم گام:** په لومړي ستون کې، په سر سر کې تر لاسه شوې پيسې (عايد) او په پای کې يې لگول شوي پيسې (لگښتونه) راغلي دي. د کال له پيله تراوسه (YTD) په دې کال کې د ټولو مياشتو مجموعه ده. په دغه جدول کې، فاطمې د غوايي په مياشت کې ۳۹۳۳۷ افغانۍ تر لاسه کړې دي، چې د همدې کال د وري له پيله تر اوسه پورې يې ۷۸۶۷۴ افغانۍ گټلي دي.

عايد (افغانۍ)	غوايي (افغانۍ)	د کال له پيله تراوسه
د سينگار خدمات	۳۹,۳۳۷	۷۸,۶۷۴
د محصولاتو پلور	۲۳,۵۲۸	۴۶,۵۱۶

پورونه	۶,۸۰۰	۱۳,۶۰۰
ټولټال عاید	۶۹,۶۶۵	۱۳۹,۳۳۰
کرایه	۳,۵۲۵	۷,۰۵۰
اوبه	۶۸۰	۱,۳۶۰
برېښنا	۱,۵۰۰	۳,۰۰۰
د جنراتور تیل	۱۰	۱۰
معاشات	۱۳,۶۰۰	۲۷,۲۰۰
د سینگار د خدماتو لوازم	۵,۰۰۰	۱۰,۰۰۰
د پلور لپاره موجود محصولات	۶,۸۰۰	۱۳,۶۰۰
مالیات	۶۸۰	۱,۳۶۰
بازارموندنه	۱,۷۰۰	۱,۷۰۰
متفرقه لگښتونه	۵۰۰	۱,۰۰۰
پاک کول او ترمیم	۲,۱۰۰	۴,۲۰۰
د پور بیاورکړه	*۷,۱۴۰	*۱۴,۲۸۰
د پانګې لگښتونه	۶,۸۰۰	۶,۸۰۰
ټولټال لگښتونه	۵۱,۶۹۵	۹۴,۹۱۰
خالصه ګټه	۱۷,۹۷۰	۴۴,۴۲۰

دریم ګام: په دویم ستون کې د عاید او لگښتونو د هرې کټګورۍ ارقام دننه کړئ. دا ارقام ستاسې د حسابدارۍ له سوابقو څخه تر لاسه کېږي.

خالصه ګټه: (له ټولټال عاید څخه د پانګې او د پورونو د بیاورکړې په ګډون د ټولټال لگښتونو منفي کول)

د فبرورۍ د میاشت ګټه =  $۱۷,۹۷۰ = ۶۹,۶۶۵ - ۵۱,۶۹۵$  افغانۍ

څلورم ګام: په دریم ستون کې، د پخوانیو میاشتو په ګډون عاید او لگښتونه اضافه کړئ. دا تاسې ته د کال له پیله تراوسه په لاس درکوي. په یاد مو وي چې په تیرو میاشتو کې هېڅ راز د پانګې لگښتونه نه وو. له همدې کبله د پانګې لگښتونه همغه ۶,۸۰۰ افغانۍ پاتې دي. \* د پورونو په ورکړه کې ۵ سلنه سود هم شامل دی.

پینځم ګام: د ګټې او زیان له یوه بشپړ شوي صورت حساب څخه څه شی زده کولای شو؟

د ګټې او زیان صورت حساب په کارولو سره، تاسې پوهېږئ چې ستاسې کاروبار چېرې پیسې ګټې یا لګوي او د کال کوم وختونه ښه دي. په ځینو میاشتو کې د لگښتونو (زیان) په پرتله عاید ډېر کم وي او په ځینو نورو میاشتو کې عاید (ګټه) تر لگښتونو ډېر وي. د فبرورۍ په میاشت کې، فاطمې ۱۷,۹۷۰ افغانۍ خالصه ګټه وکړه، خو په نورو میاشتو کې ښايې هغه زیان وکړي.

د هغو میاشتو لپاره د پلان نیولو په خاطر چې په کې زیان شوی وي، تاسې باید ځانګړې بازارموندنه وکړئ، لکه د ډېرو پېرودونکو د جلبولو په موخه د ځانګړو خدماتو یا میلو په اړه ځانګړې بیې وړاندې کړئ. (د بازارموندنې برخه وویئ).

د دې لپاره چې د ځینو کم عاید لرونکو میاشتو لگښتونه مو پوره شي، غوره ده په بانک کې د هرې میاشتې له خالص ګټې څخه یو مقدار پیسې سپما کړئ. همدارنګه، باید د راتلونکو پرمختګونو لپاره پیسې له ځان سره وساتئ.

## 8 د دې برخې د اصطلاحاتو تعریف

د حسابدارۍ سوابق - په ورځني توګه یا اکثره وخت د عاید او لگښتونو د مالي معاملاتو ثبتول.



د پانگې لگښتونه - ستر لگښتونه لکه ملکیت، ودانۍ یا لوازم (فرنیچر، وسایل او د ځینو پرمختگونو راوستل).

لگښتونه - د توکو او خدماتو لپاره له کاروبار څخه د پیسو ورکړه.

عاید (INCOME) - ټولې پیسې چې د پلور، خدماتو یا پورونو له لارې ستاسې کاروبار ته راځي.

د عاید صورت حساب - هغه مالي سند چې د عاید (درآمد) او لگښتونو تر منځ توپیر نښي.

پانگه وال - هغه انفرادي کس یا شرکت چې د مالي گټو په خاطر پیسې ورکوي.

معاشونه - ټولټال پیسې چې کارکوونکو، خپل ځان او یا هم نورو ته ورکول کېږي.

گټه - هغه مثبت مقدار پیسې چې له عاید څخه د لگښتونو په منفي کولو سره پاته کېږي.

عواید (REVENUE) - هغه مقدار پیسې چې په معمول ډول د توکو یا خدماتو د پلور له لارې ستاسې کاروبار ته راځي.

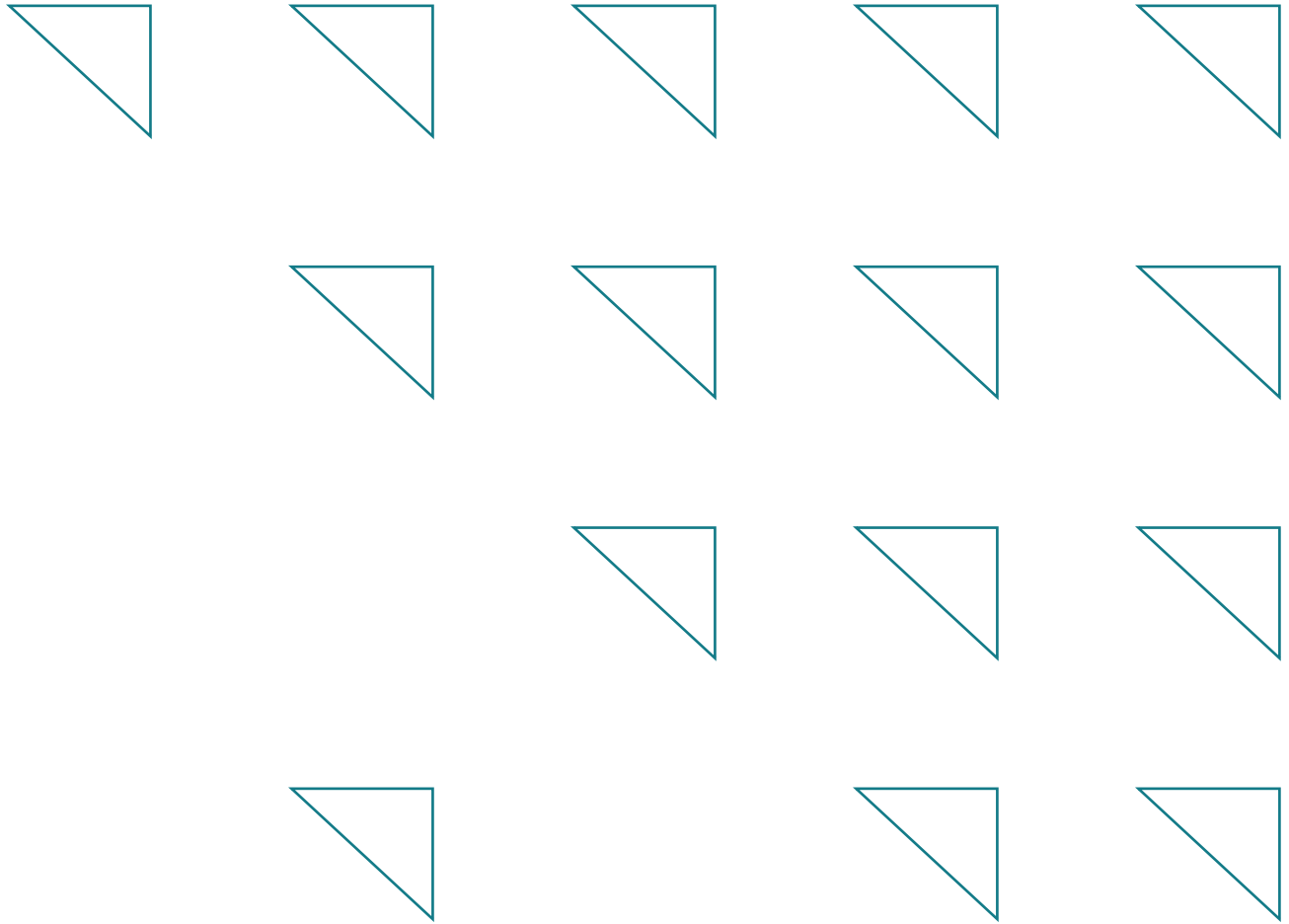
## د دې موضوع اړوند د ډېرو معلوماتو لپاره دا مطالب ولولئ:

- مالي صورت حسابونه څه شی دي او باید ولې هغه وکاروم؟ ۱۲. د مالي مدیریت
- د خپل مالي صورت حسابونو په جوړولو او ساتلو کې له چا څخه مرسته غوښتنی شم؟ ۱۲. د مالي مدیریت
- عاید څه شی دی او څرنگه خپل عاید پېژندلی شم؟ ۱۲. د مالي مدیریت
- گټه څه ده او څنګه هغه پېژندلی شم او له دې څخه زما موخه څه ده؟ ۱۲. د مالي مدیریت
- څرنگه کولای شم په کاروبار کې د ډېرې گټورې برخې د پېژندلو لپاره د گټې او زیان صورت حساب وکاروم؟ ۱۲. د مالي مدیریت

## اضافي شته مواد

د عاید صورت حساب

د (T) جدول د عاید صورت حساب



۳.

د نغدي جريان صورت  
حساب څه شی دی؟

د نغدي جريان صورت حساب هغه پيسې بڼې چې ستاسې کاروبار ته د وخت په يوه مقطع کې راځي اوتري ځي. دا سند تاسې ته دا پوهه درکوي چې تاسې په لاس کې څومره نغدي پيسې لري او د خپل کاروبار د چلولو لپاره کافي اندازه پيسې لري او که نه. که چيرې تاسې داسې کاروبار لري چې ډېر بوخت يا هم لږ بوخت وي، دا سند ستاسې لپاره ډېر گټور دی. دا سند تاسې سره د خپلو لگښتونو د ورکړې د پلانونو په برخه کې مرسته کولای شي او تاسې ته دا معلومات درکوي چې د راتلونکو لگښتونو لکه د معاشاتو د ورکولو لپاره کافي اندازه د نغدي پيسو جريان شتون لري يا نه.

د نغدي جريان صورت حساب د کاروبار له څښتنانو او پانگه والو سره په دې پوهاوي کې مرسته کوي چې څرنگه د يوه شرکت چارې پر مخ ځي، له کومه ځايه څخه پيسې ورته راځي او څرنگه يې پيسې لگول کېږي. د يو ښه نغدي جريان لرل او د خپل نغدي جريان تعقيب ستاسې د کاروبار د فعال ساتلو لپاره ډېر حياتي ارزښت لري او کولای شي تاسې د دې جوگه وگرځوي چې خپل پورونه ادا کړئ او خپل کاروبار ته پراختيا ورکړئ.

د بېلگې په توگه، عزيزه نېردي مجبوره وه چې خپل د کاليو کاروبار تر اختر وړاندې د خپلو نغدي پيسو د جريان د محدوديتونو له کبله وتړي. هغې تر اختر وړاندې مياشت کې له يو ستر پيرودونکي څخه د پيسو د تر لاسه کولو هيله درلوده، خو پيرودونکي هغه مقدار پيسې په خپل وخت ورته ورنکړې. عزيزې په تيرو مياشتو کې د خپلو نغدي پيسو جريان نه وو تعقيب کړی او له همدې کبله نه پوهيده چې د نکو د اخيستو، گنډونکو ته د حق الزحمې د ورکړې او داسې نورو مواردو لپاره به څومره نغدي پيسو ته اړتيا ولري. هغې ته تر اختر وړاندې زيات شمېر سفارشونه راغلل او اړتيا يې درلوده چې خپل اومه توکي پوره کړي، خو ورسره نغدي پيسې نه وې. عزيزه نيکمرغه وه چې له خپل ورور څخه يې پور واخيست، که نه دومره پيسې ورسره نه وې چې خپل لگښتونه پرې پوره کړي او ښايې کاروبار يې هم په تپه دريدلی وای. له همدې تجربې څخه هغې زده کړه وکړه او اوسمهال د نغدي پيسو د جريان ښه تعقيبې سيستم لري.

## بډې اړه لا ډېر معلومات

د نغدي جريان صورت حساب هغه پيسې بڼې چې ستاسې کاروبار ته د وخت په يوه مقطع کې راځي او د کاروبار له څښتنانو او پانگه والو سره په دې پوهاوي کې مرسته کوي چې څرنگه د يوه شرکت چارې پر مخ ځي، له کومه ځايه څخه پيسې ورته راځي او څرنگه يې پيسې لگول کېږي.

د نغدي جريان صورت حساب د جوړولو لپاره، تاسې بايد د اړوندې مياشتې د نغدي پيسو ټول رسيدونه وگورئ. د هر پلور له کبله د نغدي درکړل شويو پيسو مقدار په ژورنال کې ثبت کېږي او ستاسو د حسابدارۍ په سوابقو کې ليجر ته لېږل کېږي. وروسته، تاسې په دې مياشت کې ټول ورکړل شوي لگښتونه ليکئ. دا معلومات همدارنگه ستاسې د حسابدارۍ په سوابقو کې شتون لري. په پای کې، تاسې لگول شوي پيسې له تر لاسه شويو پيسو څخه منفي کوئ. په دې سره به تاسې ووينئ چې څومره پيسې مو په جاري حساب کې درته پاتې کېږي تر څو د روانې مياشتې د بېلونو پيسې ورکړئ.

### دلته يې يوه بېلگه ده:

ملالی د سوغات جوړولو او پلورلو پلورنځی لري. تيره مياشت د هغې کار ډېر ښه و. خو درې مياشتې وړاندې، هغې د لوازمو د پېرلو لپاره يو مقدار پور تر لاسه کړی وو اوس نوموړې خپل پور ادا کوي.

لومړی گام: په تيره مياشت کې د خرڅلاو له اړخه تر لاسه شوی عايد وليکئ.

عايد:

۳۹,۳۳۷

خرڅلاو او خدمات:

دويم گام: د همدې مياشتې ټول نغدي لگښتونه وليکئ.

نغدي لگښتونه:

(۱۰,۲۰۰)

معاشات (د تاسې د خپل معاش په گډون)

(۲,۶۷۵)

کرایه

(۸۰۰)

مواد

(۷۰۰)

مالیات

(۵۰۰)

برېښنا

درېیم گام: د خالص نغدي جريان د معلومولو لپاره، ټولټال لگښتونه له عايد څخه منفي کړئ.

خالص نغدي جريان ۲۳,۴۶۲

هغه مقدار پيسې چې د مياشتې په پای کې پاتې کېږي خالص نغدي جريان دی. دا د ملالی لپاره ډېره ښه مياشت وه. د هغې مياشتني لگښتونه د ورکړل شوي پور په گډون ۱۵,۸۷۵ افغانۍ وو او د هغې په جاري حساب کې ۲۳,۴۶۲ افغانۍ پاتې دي.

دا ډېره ښه مياشت وه خو راتلونکې مياشت ښايې د اختر د لمانځلو له کبله کم عايد ولري. خو کرایه، معاشونه، ماليه او د برېښنا لگښتونه به د تیرې مياشتې په څير وي، ځکه د گرځندويانو موسم په دې مقدار باندې هېڅ اغيزه نه لري.

نغدي زيرمه څه شی ده؟

نغدي زيرمه هغه مقدار پيسې دي چې تاسې يې په بانک کې د خپلو سوداگريزو لگښتونو لپاره ساتئ. دا نغدي زيرمه بيا تاسو په هغو حالاتو کې کاروئ چې کاروبار مو د يوه وخت لپاره د لگښتونو د پوره کولو وړتيا نه لري. د ملالی په قضيه کې، هغه مقدار پيسې چې نوموړې په دې مياشت کې گټلې پخپل جاري حساب کې ساتي او په راتلونکې کې د هغو مياشتو لگښتونو پرې پوره کوي چې عايد ډېر کم وي. په عمومي توگه سپارښتنه کېږي چې نغدي زيرمه بايد له دريو څخه تر شپږو مياشتو د لگښتونو سره برابره وي.

## د دې برخې د اصطلاحاتو تعريف

**پور** - هغه پيسې، چې يوې خوا له بلې معمولاً له بانک څخه پور کړې وي.

**لگښتونه** - د توکو او خدماتو لپاره له کاروبار څخه د پيسو ورکړه.

**ژورنال** - هغه مشرح حساب چې د کاروبار ټول مالي معاملات پکې ثبت کېږي.

**ليجر** - يو ليجر د يوه شرکت د ټول عمر د مالي معاملاتو بشپړ ثبت دی.

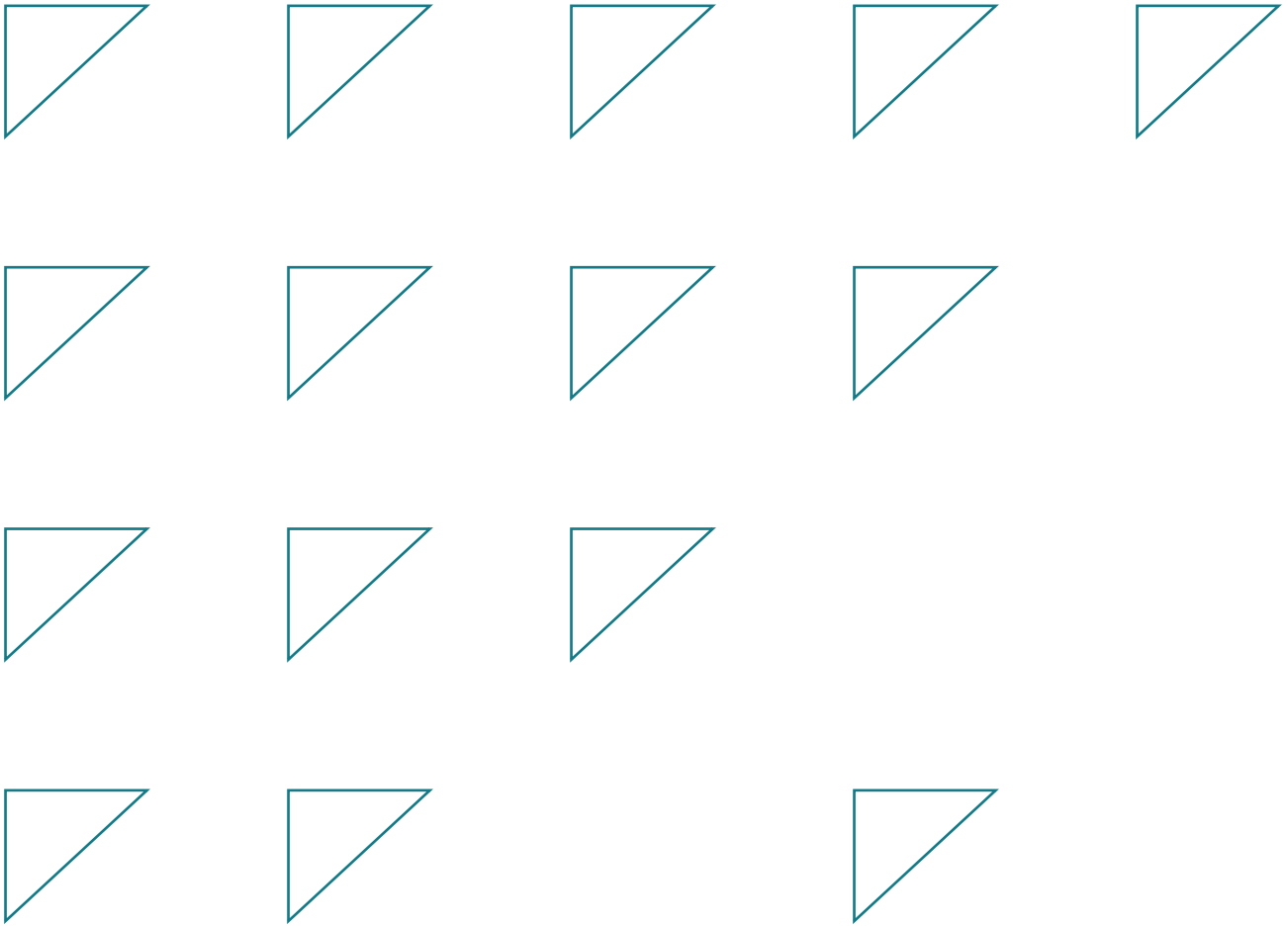
**عواید (REVENUE)** - هغه مقدار پيسې چې په معمول ډول د توکو يا خدماتو د پلور له لارې ستاسې کاروبار ته راځي.

## د دې موضوع په اړه د زياتو معلوماتو لپاره دا مطالب ولولئ:

- مالي صورت حسابونه څه شی دي او بايد ولې هغه وکاروم؟ ۱۲. مالي مديريت
- د خپل مالي صورت حسابونو په جوړولو او ساتلو کې له چا څخه مرسته غوښتئ شم؟ ۱۳. مالي مديريت
- عايد څه دی او څرنگه خپل عايد پېژندلئ شم؟ ۱۲. مالي مديريت
- د نغدي پيسو د ورکړې په گډون د معاملاتو د اداره کولو لپاره غوره لارې چارې کومې دي؟ ۱۲. مالي مديريت
- ليجر څه شی دی؟ ۱۱. حسابداري
- د حسابدارۍ سوابق څنگه له مالي مديريت سره مرسته کوي؟ ۱۱. حسابداري

## اضافي شته مواد

د نغدي جريان صورت حساب



## ۴. شتمني څه شی ده؟

شتمنی هر هغه ارزښتمن شيان چې ستاسو شرکت يې لري. شتمنی په حقيقت کې ستاسو د شرکت ملکیتونه دي چې په راتلونکې کې به ستاسو کاروبار ته گټه برابره کړي. شتمنی کېدای شي ملموسه وي (فزيکي شيان وي لکه نغدي پيسې، موجودي، کارکوونکي، توکي، تجهيزات او املاک) يا ناملموسه وي (غير فزيکي اقلام لکه ويب پاڼه، نرم کالی يا سافت وير، اړيکې يا انحصاري حقوق وي).

په شتمنی لکه نغدو پيسو، وسايلو، تجهيزاتو او نورو باندې د اړتيا وړ شيان پېرلی شئ، هغه توکي جوړولی شئ چې پلورئ يې او په کاروبار کې د گټې د لاسته راوړلو لپاره اړين خدمات برابرولی شئ.

همدارنگه د ارزښتمنو شتمنيو لړل تاسو ته وړتيا درکوي چې پور او کرېډټ (د هغو کسانو اعتماد چې تاسو ته پيسې درکوي او پوهېږي چې وروسته يې پيسې بېرته ورته سپارئ) ترلاسه کړئ. بانکونه، پانگوال او اشخاص هغه مهال ستاسو د کاروبار د ودې په موخه تاسو ته پور درکوي چې پوه شي تاسو د پور د ورکړې په برخه کې د خپلې ژمنې د پوره کولو په موخه ارزښتمن توکي په واک کې لري.

## پدې اړه لا ډېر معلومات

په کاروبار کې د شتمنی بېلابېل ډولونه شته. ملموسې شتمنی له فزيکي اقلامو لکه نغدو پيسو، تجهيزاتو، وسايلو، ودانيو، ځمکې، موجودي، توکو، گرځنده ټيليفونونو، فرنيچر، کمپيوټرونو، موټرو، کارکوونکيو او په خلکو باندې پور پيسو څخه عبارت دي. ناملموسې شتمنی له غير فزيکي اقلامو لکه ويب پاڼو، انحصاري حقوقو، سوداگريزو نښانونو، برانډ، نرم کالي او اړيکو څخه عبارت دي.

ملموسې شتمنی	ناملموسې شتمنی
نغدي پيسې	توکي
تجهيزات او وسايل	کارکوونکي
ودانۍ	اثاثيه يا فرنيچر
ځمکه	کمپيوټر
موجودی	وسايط
ټيليفون	هغه پيسې چې ستاسو په خلکو پور دي
	ويب پاڼه
	انحصاری حقوق
	سوداگريز نښان
	برانډ
	نرم کالی
	اړيکې

شتمنی په چټکتيا د استفادې يا نغدو پيسو ته د تبديل د وړتيا له مخې په دوه ډولو وېشل کېږي:

جاري شتمنی- هغه شتمنی چې په يوه کال يا له هغه په کم وخت کې کارول کېږي او په آسانی په نغدو پيسو پلورل کېدای شي.

- نغدي پيسې
- جاري او پس انداز حسابونه
- موجودي
- وسايل
- طلبات يا ترلاسه کېدونکي حسابونه ( هغه پيسې چې له پېرودونکو يې راټولوي )

اورد مهاله يا ثابتې شتمنی- هغه شتمنی چې اوږدمهاله، له يوکال څخه زيات وخت لپاره کارول کېږي او په آسانی نغدو پيسو ته نه بدلېږي.

- تجهيزات
- اثاثيه (موبل او فرنيچر)
- ودانۍ
- موټران

شتمنی د مالی راپورونو په برخه کې په بیلابیلو شپټ کې ځای پرځای کېږي. بېلابېل شپټ دا څرگندوي چې شرکت څه لري، د نورو څه پرې پور دي او مالک ته د کاروبار ارزښت نښي. بېلابېل شپټ درې برخې لري: شتمنی، پورونه او د مالکانو ونډه (ارزښت). د یوه بنسټ د بېلابېل شپټ ارزونه د هغو مالی پیاوړتیا نښي او آیا هغه به خپل مالی مسئولیتونه ترسره کړي که نه.

## د یوې شتمنی ارزښت څه ډول پیدا کړو؟

- د جاري شتمنیو ارزښت کولای شو د شتمنی لپاره د ورکړل شوي پیسو له مخې وټاکو. دا ارزښت کېدای شي په لاس، یا بانکي حساب کې نغدې پیسې وي، یا هغه بیه وي چې په دې وروستیو کې مو د وسایلو او موجودی لپاره ورکړې وي یا د یو شي اوسنی ارزښت وي.
- د یوې شتمنی پخوانی تمام شوی لگښت هغه اصلي بیه ده چې د اخیستلو په وخت کې تاسې تادیه کړې ده. د شتمنی د بازار ارزښت هغه بیه ده چې اوس مهال تاسې دا شتمنی پرې پلورلی شئ.
- په طلباتو کې، تاسو پوهېږئ چې پېرودونکو ته مو د څومره پیسو بیل لېږلی دی (یا یې غوښتنه ترې وکړئ). دا هغه مبلغ دی چې له خپلو پېرودونکو څخه یې د ترلاسه کولو تمه لرئ.
- د اوږد مهاله شتمنیو ارزښت کولای شئ د هغې د اوسنی بیه له مخې وټاکئ. دا ارزښت له هغه بیه څخه عبارت دی چې تاسو یې د هغه له پلور نه اوس مهال ترلاسه کولای شئ، دا هغه ارزښت نه دی چې تاسو د پېرلو پر مهال ورکړی دی. د شتمنیو د ارزښت ټاکلو تر ټولو غوره لار داده چې بازار یا هغه ځای ته چې دا شتمنی په کې پلورل کېږي لاړ شئ، او د هغو اوسنی بیه وپوښئ. اوږد مهاله شتمنی د وخت په تېرېدو استهلاکېږي (ارزښت یې کمېږي).

## د دې برخې د اصطلاحاتو تعریف:

طلبات (ترلاسه کېدونکي حسابونه) - هغه پیسې چې له پېرودونکو څخه یې د ترلاسه کېدو تمه لرئ.

شتمنی - هر هغه با ارزښته شیان چې ستاسې کاروبار یې لري.

بېلابېل شپټ - هغه مالی سند چې دا څرگندوي ستاسې کاروبار د وخت په یوه ټاکلې دوره کې څومره شیان لري او څومره د خلکو پورې دی.

پورونه - هر هغه شی چې ستاسې په کاروبار باندې د نورو پور وي.

د انحصار حق - هغه حکومتي جواز چې لرونکي ته یې د یوه ټاکلې وخت لپاره د یوې پروسې، ډیزاین او یا نوي نوښت ځانگړي حقوق ورکړل کېږي.

د مالکانو ونډه - که چېرې د شرکت ټوله شتمنی په پیسو واپړول شي او ټول پورونه ورکړل شي، نو د یوه شرکت ارزښت یا هغه مقدار پاتې پیسې چې بېرته ونډه والو ته ورکول کېږي، د مالکانو ونډه بلل کېږي.

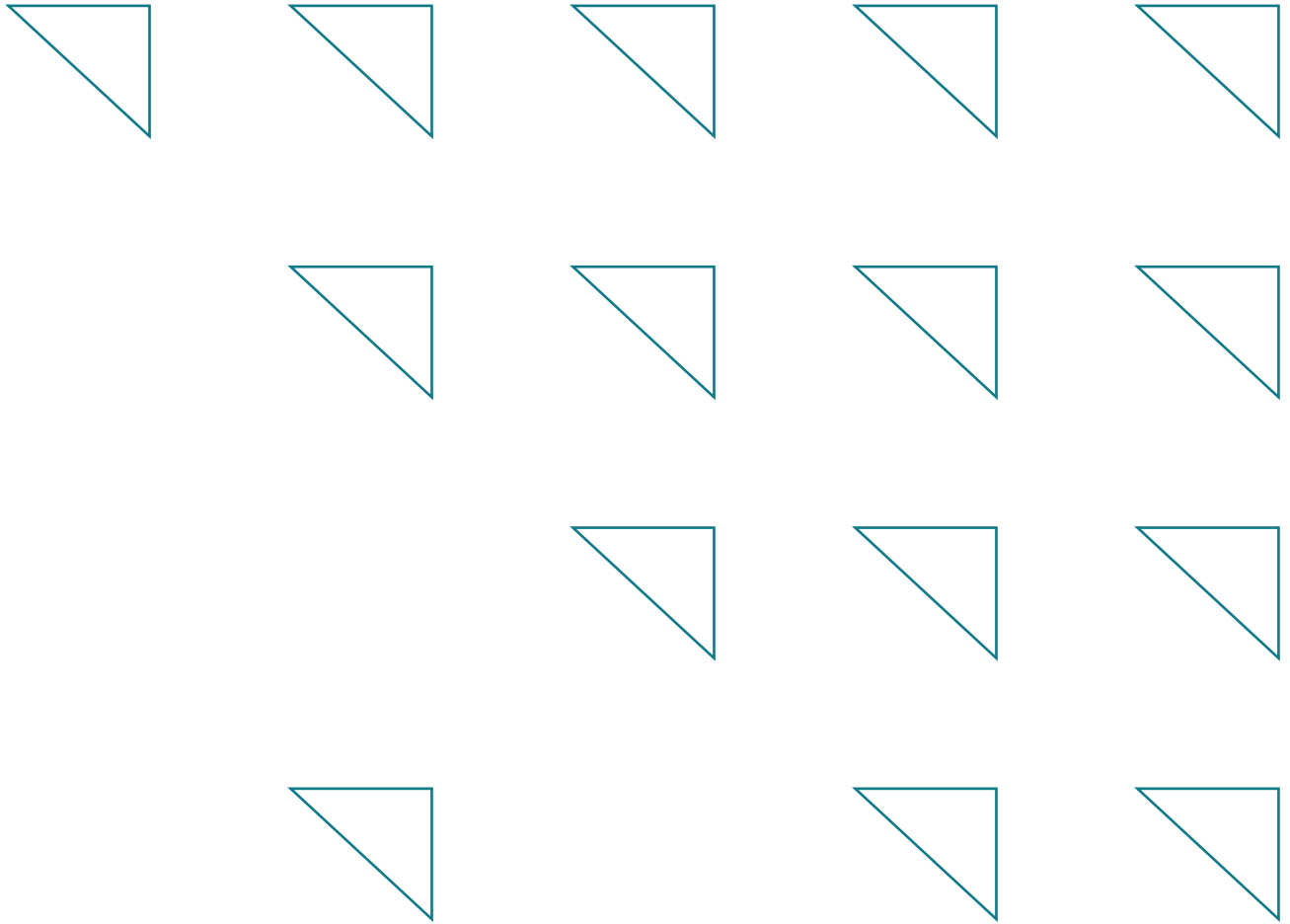
سوداگریز نښان - یو مشهور نښان، سمبول یا عبارت دی چې یو محصول یا خدمات څرگندوي او له حقوقي پلوه هغه له نورو ټولو محصولاتو بېلوي.

## د دې موضوع په اړه د ډېرو معلوماتو لپاره دا مطالب وگورئ:

- مالی صورت حسابونه څه شی دي او باید ولې هغه وکاروم؟ ۱۲. مالی مدیریت
- شتمنی څه شی ده؟ ۱۲. مالی مدیریت
- پورونه څه شی دي؟ ۱۲. مالی مدیریت
- زه ولې بېلابېل شپټ ته اړتیا لرم او څرنگه باید هغه جوړ کړم؟ ۱۲. مالی مدیریت
- د ورکړې وړ حسابونه او طلبات (ترلاسه کېدونکي حسابونه) څه شی دي؟ ۱۱. حسابداري

## اضافي شته مواد

بېلابېل شپټ



۵.

پورونه خه شی دی؟



پورونه هغه څه دي چې ستاسو په کاروبار د نورو پور وي. په عمومي توګه پورونه هغه مبلغ دی چې د عرضه کوونکي، بانک، پور ورکونکي او یا د توکو او خدماتو د نورو وړاندې کوونکو په مور باندې پور وي. د پور د خلاصولو په موخه باید نغدې پیسې ورکړئ، یا خدمات او شتمنی وړاندې کړئ. په پورونو کې دا بېلګې شاملېږي: د کارکوونکو اجوره چې باید ورکړل شي، قرض او سود، پر عایداتو مالیات، او هغه توکي او خدمتونه چې بیه یې لاتراوسه نده ورکړل شوې. که چېرې تاسې د ترکانی کاروبار لرئ او د کورونو او ادارو د ښکلا لپاره ښکلي لرګین توکي جوړوئ، خامخا د دې محصولاتو لپاره با کیفیته لرګي ته اړتیا لرئ. کله چې تاسو له چمتو کوونکي لرګي ترلاسه کوئ او ژمنه کوئ چې څو میاشتې وروسته به یې پیسې ورکړئ، په دې مفهوم چې تاسو خپل پورونه زیاتوئ.

## پدې اړه لا ډېر معلومات

### هر کاروبار له لاندې برخو جوړ دی:

- شتمني - هغه شيان چې کاروبار یې لري.
- پورونه - هغه څخه چې د نورو ستاسو په شرکت پور دي.
- د مالکانو پانګه - د کاروبار د شتمني هغه برخه چې د مالکانو ده.

په دې پوهېدل، چې ستاسو پورونه څه دي (پوروي یاست) او څه ډول هغه مدیریت کړئ، ډېر اړین دي.

### پورونه په دوه ډوله دي:

**جاري پورونه:** هغه قرض چې باید د کال په بهیر کې ورکړل شي. په دې کې د چمتو کوونکو (هغه چې تاسو ترې توکي یا خدمات پېرئ)، قرارداديانو (هغه چې تاسو ته کار کوي) تادېي او د قرض تادېي چې باید د کال په بهیر کې ورکړل شي، شاملې دي.

**اوږد مهاله پورونه:** هغه قرض (پور چې پر تاسو باندې دی) چې د ورکړې مهال یې له یو کال څخه زیات وي. په دې کې ځینې شيان لکه د کور د پېرلو اوږدمهاله قرضونه او ګروپ شامل دي.

د پورونو د مدیریت یوه مهمه لار دا ده چې د خپل کاروبار د پرمخ بیلو څرنگوالي وګورئ او د لګښتونو د کمولو لارې چارې پیدا کړئ. د جاري پورونو د مدیریت یوه لاره دا ده چې د توکو او خدماتو د اخیستلو لپاره ارزان بیه بازارونه پیدا کړئ ځکه په دې سره چمتو کوونکو ته کمې پیسې ورکوئ. د اوږد مهاله پورونو د مدیریت یوه لاره پر وخت د خپلو پورونو ورکړه ده ترڅو پر پور د سود د زیاتېدو څخه مخنیوی وکړئ.

پورونه په بیلانس شپټ کې چې ستاسو د شرکت اوسنی مالي وضعیت څرګندوي، ثبت کېږي. چمتو کوونکو ته تادیه د ورکړې وړ حساب په توګه ثبت کېږي. د ورکړې وړ حساب د مبلغ اندازه د کاروبار د ګټې په معلومولو کې مهمه ده. د پورونو پر کچه پوهېدل تاسې ته دا معلومات درکوي چې د پور د ورکړې وړتیا لرئ که نه. که چېرې ستاسو قرض له عاید زیات وي نو ستاسو اداره به په خپلو سوداګریزو چارو کې له ستونزو سره مخ شي.

کله چې پور غواړئ او یا خپل شرکت پلورئ، پور ورکونکی او یا اخیستونکی د شرکت د ارزښت او سلامتیا د معلومولو لپاره غواړي پوه شي چې پورونه څومره دي. د پورونو د تعقیب غوره لاره دا ده چې په متناوب ډول لکه په هره میاشت کې، پر ځان د خلکو د پورونو اندازه وګورئ او د هغو مطابق لارې چارې برابرې کړئ. تاسو کولای شئ د ورکړې وړ حساب په یوه پاڼه کې ولیکئ او یا له خپل محاسب وغواړئ چې په هره دوره کې تاسو ته د پورونو حساب درکړي. د یوه هونښیار سوداګر په توګه، تل باید خپلو پورونو ته پام وکړئ او ډاډ ترلاسه کړئ چې پورونه مو په وخت تادیه کړي دي.

## د دې برخې د اصطلاحاتو تعریف:

د ورکړې وړ حسابونه - هغه پیسې چې د پور ورکونکو په شرکت پور دي.

شتمني - هر هغه با ارزښته شيان چې ستاسې کاروبار يې لري.

بېلانس شپيټ - هغه مالي سند چې دا څرگندوي ستاسې کاروبار د وخت په يوه ټاکلې دوره کې څومره شيان لري او څومره د خلکو پورې دي.

پور - هغه اندازه پيسې چې له نور پورې يو.

د مالکانو پانگه - د کاروبار د شتمني هغه برخه چې د مالکانو ده.

پورونه - هر هغه شی چې ستاسې په کاروبار باندې د نورو پور وي.

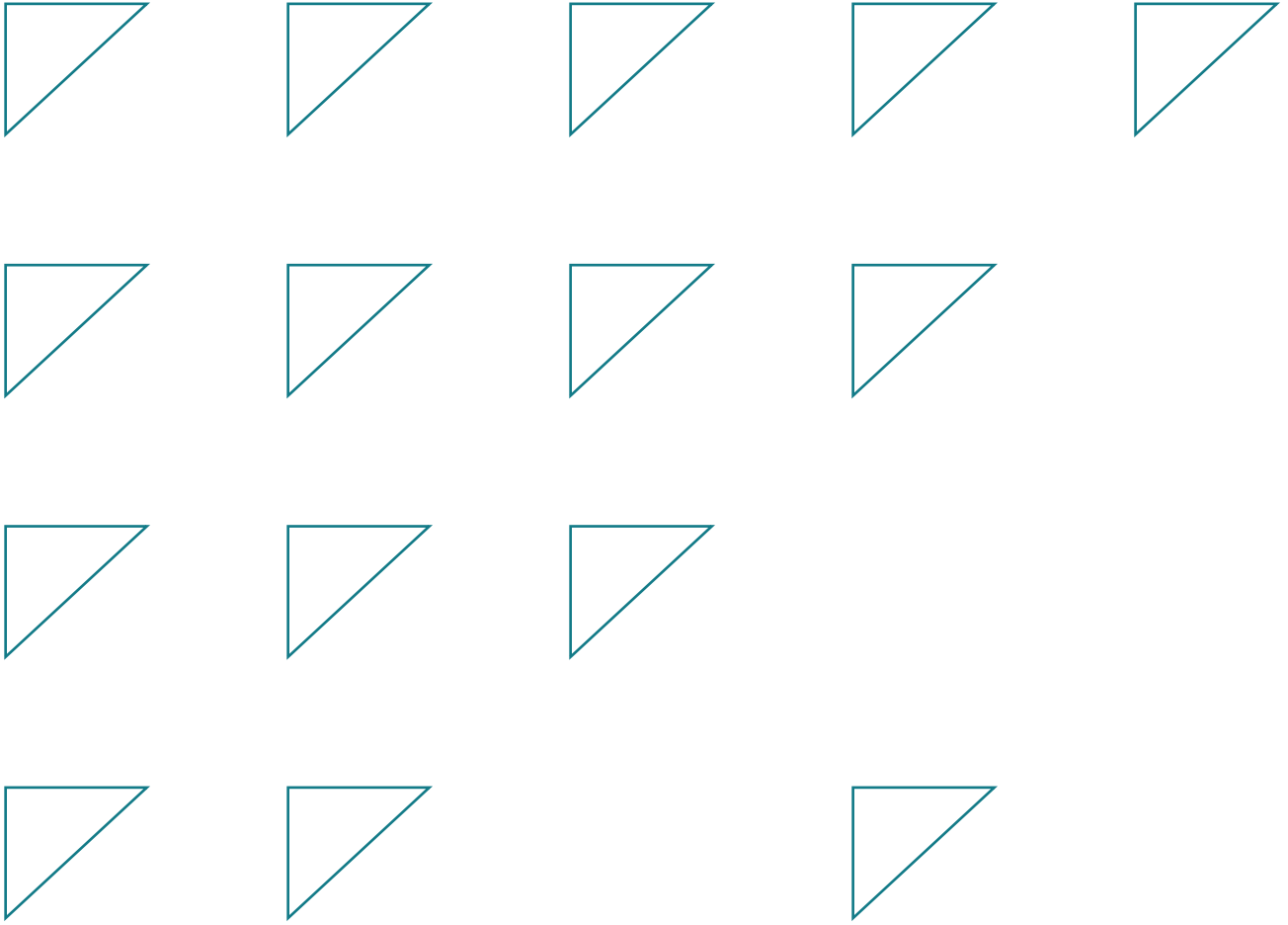
گروي - د بانک يا پور ورکوونکي قانوني هوکړه چې د ملکیت د پېرلو په موخه په پور پيسې ورکوي او اخیستونکی تر هغه وخت پورې دا ملکیت نشي ترلاسه کولی چې بېرته يې پيسې نه وي ورکړې.

## د دې موضوع په اړه د ډېرو معلوماتو لپاره لاندې مطالب وگورئ:

- شتمني څه شی ۱۲؟ ۱۲. مالي مدیریت
- زه ولې بېلانس شپيټ ته اړتيا لرم او څرنگه بايد هغه جوړ کړم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- څه ډول د مالکانو پانگه حسابولی شم؟ ۱۱. حسابداري
- د ورکړې وړ حسابونه او طلبات (ترلاسه کيدونکي حسابونه) څه شی دي؟ ۱۱. حسابداري

## اضافي شته مواد

بېلانس شپيټ



٦.

زه ولی بپلانس شیت ته اړتیا لرم  
او خرنگه باید هغه جوړ کړم؟

هغه مالي سند چې دا څرگندوي ستاسې کاروبار د وخت په يوه ټاکلي دوره کې څومره شيان لري او څومره د خلکو پورې دی. دا هم څرگندوي چې تاسو په شخصي توگه په خپل شرکت کې څومره پانگونه کړې. دا په يوه ټاکلي مهال کې ستاسو د شرکت د ارزښت انځور دی.

هغه شيان چې ستاسو کاروبار يې لري (لکه جاري حسابونه) «شتمني» بلل کېږي. هغه شيان چې ستاسو په کاروبار پور دي (لکه، بانکي يا کورني قرضونه) «پورونه» بلل کېږي. په شرکت کې ستاسو پانگونه د «مالکانو ونډه» بلل کېږي.

بيلانس شپېت يو مالي صورت حساب دی چې پانگوال يا بانک يې په دې موخه کاروي چې پوه شي آیا قرض يوه خوندي پانگونه ده يا نه. هغه صورت حساب چې دا شيان تعقيبوي بيلانس شپېت بلل کېږي ځکه دا شيان سره برابروي يا بيلانس ورکوي.

**په بل عبارت: شتمني = پورونه + د مالکانو ونډه**

د بيلانس شپېت اهميت په دې کې دی چې په يوه ټاکلي مهال کې ستاسو د شرکت انځور وړاندې کوي. تاسو بيلانس شپېت د خپل ملکيت (ستاسو شتمني) او ستاسو پر کاروبار باندې د نورو خلکو د پور (ستاسو د پورونو) د پرتلنې لپاره کارولی شئ. د بيلانس شپېت په مرسته د خپل شرکت په ثبات پوهېدلی شئ. که چېرې کاروبار د لنډ مهال لپاره راوغورځي، ستاسو شرکت به کاروبار ته دوام ورکړی شي؟ دا د شرکت د کار د دوام په اړه د پریکړې کولو لپاره ارزښتمن دی.

## پدې اړه لا ډېر معلومات

په بيلانس شپېت کې کوم شيان شامل دي؟

**شتمني په څلورو ډولونو وېشل کېږي:**

- **جاري شتمني:** (په بانک کې) شته پيسې، طلبات (هغه پيسې چې تاسو يې په لنډ مهال کې د ترلاسه کېدو تمه لرئ).
- **اورد مهاله شتمني:** تجهيزات، اثاثيره، جايداد او ودانۍ چې تاسو يې لرئ. همدارنگه هغه شيان چې په اورد مهال کې ارزښت لري (لکه موټر او تجهيزات).
- **موجودي:** هغه اقلام چې شرکت يې په لاس کې لري او د پلور ارزښت لري.

**پورونه په دوه ډولونو وېشل کېږي:**

- **جاري پورونه:** هغه قرض چې بايد په راتلونکو ۱۲ مياشتو کې ورکړل شي.
- **اورد مهاله پورونه:** هغه پورونه چې په اورد مهال کې ورکول کېږي لکه گروي يا اورد مهاله قرضونه.

د مالکانو ونډه (چې پانگه هم بلل کېږي) هغه مبلغ پيسې دي چې مالکان کاروبار پرې پيلوي.

- **نه وېشل شوي عوايد:** هغه گټه چې له سوداگرۍ ترلاسه او بېرته په شرکت کې پرې پانگونه شوې وي.
- **د ونډه والو گټه:** د شرکت د عوايدو يوه برخه چې ونډه والو ته ورکړل شوې وي.

څرنگه بيلانس شپېت جوړ کړم؟

**لومړی گام:** د خپل شرکت په نوم، د «بيلانس شپېت» عنوان او نېټې سره يوه پاڼه يا هم د اکسيل شپېت جوړ کړئ. (د موادو په برخه کې د بيلانس شپېت قالب وگورئ).

**دوهم گام:** جاري او اورد مهاله شتمني په بېلابېلو کټگوريو کې د دوی د ډولي ارزښت سره وليکئ. د بېلگې په توگه:

- د ورځې په پای کې په راجسټر يا زيرمه کې نغدې پيسې
- جاري يا پس انداز حساب

- موجودي
- تجهيزات
- موبل او فرنيچر

دريښم گام: جاري او اوږد مهاله پورونه له کينگوريو او د هر يوه له پولي ارزښت سره وليکئ. د بېلگې په توگه:

- د ورکړې وړ حسابونه
- معاشونه
- کرایه
- قرضونه

څلورم گام: ټولې شتمنۍ جمع کړئ. ټول پورونه او پانگه سره جمع کړئ. د شتمنيو مجموعه بايد د ټولو پورونو او پانگې له مجموعې سره مساوي شي. شتمنۍ = پورونه + پانگه

بېلگه وگورئ:

بيالانس شپيټ- ۳۱ می ۲۰۱۷	
	شتمنۍ
	جاري شتمنۍ:
۲۵,۰۰۰	د بانک سپما حساب
۵,۵۰۰	جاري حساب
۱۰,۰۰۰	موجودي
۴۰,۵۰۰	ټولټال جاري شتمنۍ
	اوږد مهاله شتمنۍ
۱۵,۰۰۰	تجهيزات
۸,۰۰۰	موبل او فرنيچر
۲۳,۰۰۰	ټولټال اوږد مهاله شتمنۍ
۶۳,۵۰۰	ټولټال شتمني
	پورونه
	جاري پورونه:
۵,۰۰۰	د ورکړې وړ حسابونه
۸,۰۰۰	معاشونه
۵۰۰	کرایه
	اوږد مهاله پورونه:
۲۵,۰۰۰	قرضونه
۳۸,۵۰۰	ټولټال پورونه
	د مالکانو ونډه
۲۵,۰۰۰	د مالکانو پانگه اچونه
۶۳,۵۰۰	ټولټال پورونه او د مالکانو ونډه

## د دې برخې د اصطلاحاتو تعريف:

د ورکړې وړ حسابونه - هغه پيسې چې د پور ورکونکو په شرکت پور دي.

طلبات (ترلاسه کيدونکي حسابونه) - هغه پيسې چې له پېرودونکو څخه يې د ترلاسه کېدو تمه لري.

جاري حساب- له بانک سره هغه هوکړه چې په حساب کې د پیسو د اچولو او د لگښتونو په موخه د چک لیکلو سهولت برابرېږي.

جاري شتمنی- هغه شتمنی چې په یوه کال یا له هغې څخه په کمه موده کې کارول کېږي او په اسانۍ په نغدو پلورل کېږي.

جاري پورونه- هغه پورونه چې باید له یو کال څخه په کمه موده کې تادیه کړل شي.

د مالکانو پانگه - د کاروبار د شتمنی هغه برخه چې د مالکانو ده.

اورد مهاله (ثابته) شتمني- هغه شتمني چې د اورد مهال، له یوه کال څخه د ډېر وخت لپاره کارول کېږي او په اسانۍ په نغدو پیسو نه پلورل کېږي.

اورد مهاله پورونه- هغه پورونه چې باید له یوه کال څخه په زیاته موده کې ورکړل شي.

گروي- د بانک یا پور ورکوونکي قانوني هوکړه چې د ملکیت د پرلو په موخه په پور پیسې ورکوي او اخیستونکی تر هغه وخت پورې دا ملکیت نشي ترلاسه کولی چې بېرته یې پیسې نه وي ورکړې.

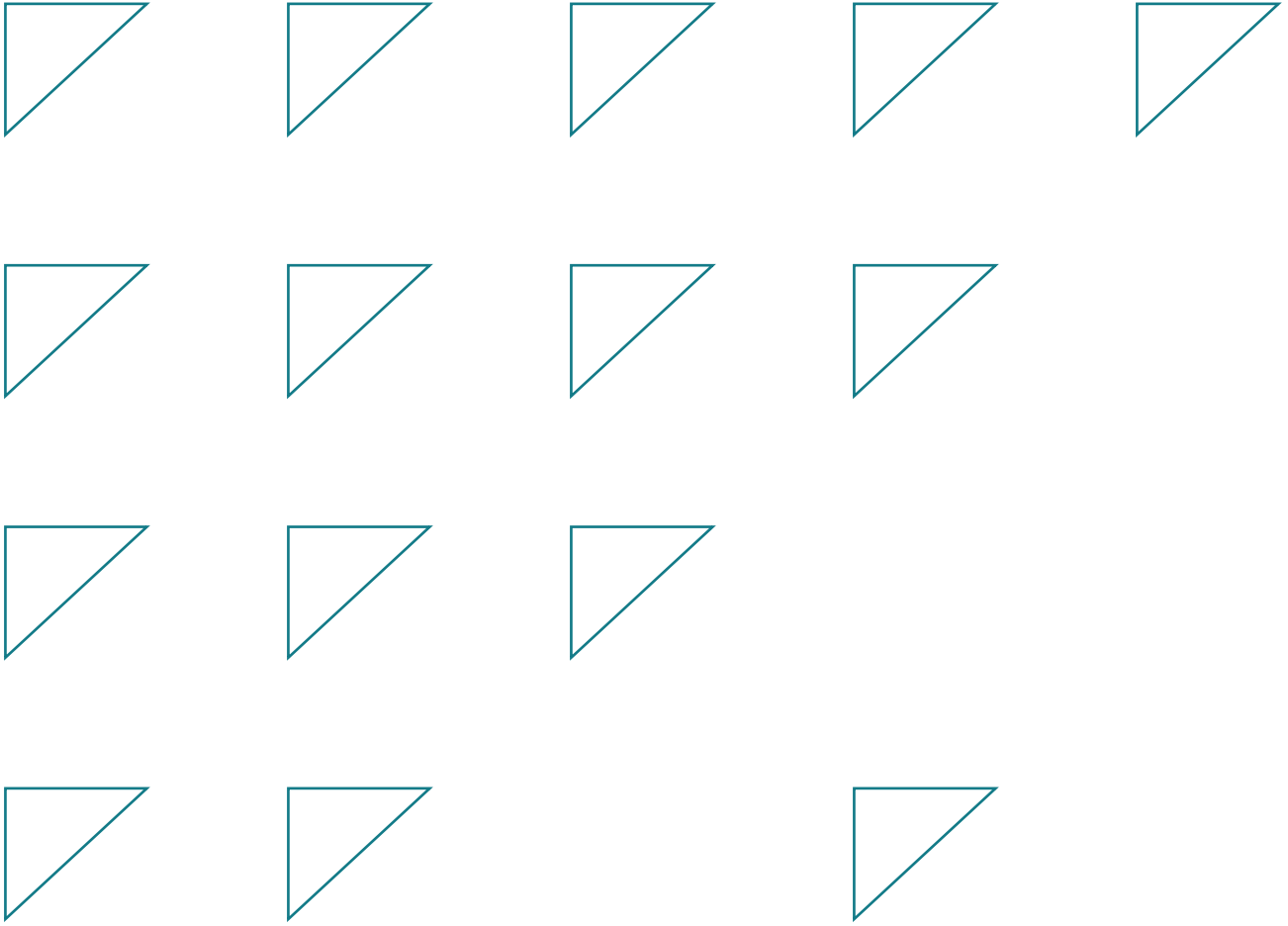
معاشونه - ټولټال پیسې چې کارکوونکو، خپل ځان او یا هم نورو ته ورکول کېږي.

## ؟ د دې موضوع په اړه د ډېرو معلوماتو لپاره دا مطالب وگورئ:

- مالي صورت حسابونه څه شی دي او باید ولې هغه وکاروم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- شتمني څه شی ده؟ ۱۲. مالي مدیریت
- پورونه څه شی دي؟ ۱۲. مالي مدیریت
- د خپل مالي صورت حسابونو په جوړولو او ساتلو کې له چا څخه مرسته غوښتی شم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- څه ډول د مالکانو پانگه حسابولی شم؟ ۱۱. حسابداري
- د ورکړې وړ حسابونه او طلبات (ترلاسه کیدونکي حسابونه) څه شی دي؟ ۱۱. حسابداري
- بودیجه له مالي صورت حسابونو سره څه توپیر لري؟ ۱۰. بودیجه جوړونه

## اضافي شته مواد

بیلاس شیت



۷.

د خپل مالي صورت حسابونو  
په جوړولو او ساتلو کې له چا  
څخه مرسته غوښتی شم؟

دا مهمه ده چې د خپل کاروبار سم والی تعقیب او وگورئ او د وخت په تېرېدو یې څرنگوالی معلوم کړئ. د مالي صورت حسابونو له لارې دا تعقیب او وضعیت څرگندولی شو. مالي صورت حسابونه هغه اسناد دي چې تاسو سره د شرکت په اداره کې مرسته کوي او ستاسو د مالي فعالیتونو رسمي سوابق دي.

تاسې باید هره میاشت درې مهم مالي صورت حسابونه برابر او وگورئ: د عوایدو صورت حساب (چې د گټې او زیان د صورت حساب په نوم هم یادېږي)، بیلانس شپټ او د نغدي جریان صورت حساب.

د افغانستان حکومت د شرکتونو د مالي وضعیت د راپور ورکولو لپاره ځانگړې قالبونه لري (چې معمولاً د فورمو په ډول وي). دا فورمې له مالیاتي دفترونو څخه ترلاسه کولی شئ او یا یې هم د مالیې وزارت له ویب پاڼې څخه ډاډلود کولی شئ. د ژورنال او لیجر د معاملاتو پربنسټ برابر شوي مناسب مالي صورت حسابونه دولت ته په میاشتنی، ربعوار او کلني ډول صحیح معلومات وړاندې کوي.

ستاسو د مهارتونو، پخوانیو زده کړو، او سهولت په پام کې نیولو سره تاسې کولی شئ د دې مالي صورت حسابونو د برابرولو او ساتلو لپاره له نورو خلکو مرسته وغواړئ. محاسبان کولای شي له لیجر (د مالي معاملاتو بشپړ سوابق) یا ژورنال څخه ورځني مالي معلومات ترلاسه او مالي صورت حسابونه چمتو کړي. محاسبین تاسو سره د لیجر یا ژورنال په جوړولو کې مرسته کولای شي، ترڅو خپلې ورځني مالي فعالیتونه په کې ثبت او وساتئ. د کمپیوټري پروگرامونو لکه کوپک بوکس او مایکروسافټ ایکسل څخه هم د مالي معلوماتو د ثبت او مالي صورت حسابونو د جوړولو په برخو کې کار اخیستلی شئ. ځینې وختونه، یو شمېر پانگوال د مالي معلوماتو په اړه خپلې پوهې سره شریکوي او د مالي صورت حسابونو په برابرولو کې یو له بل سره مرسته کوي. په پای کې، د مالي صورت حسابونو د جوړولو او پرهغه د پوهېدلو لپاره آسانه لاره دا ده چې له نورو پانگوالو سره وگورئ او په دې اړه خپلې تجربې او زده کړې سره شریکې کړئ.

## پدې اړه لا ډېر معلومات

د مالي صورت حسابونو د چمتو کولو او په هغه باندې د پوهېدلو لپاره د مرستې ترلاسه کولو ډېرې سرچینې شتون لري. د مالي صورت حسابونو جوړول او په هغې پوهېدل ستاسو د کاروبار د سلامتیا لپاره ډېر حیاتي دي.

محاسبین تاسو ته د صورت حسابونو د رامنځته کولو لاره برابرې، او صورت حسابونه له تاسو سره د کاروبار په مالي مدیریت کې مرسته کوي. دوی تاسو ته د عوایدو د صورت حساب، بیلانس شپټ، نغدي جریان د صورت حساب او مالي پلانونو د برابرولو لارښوونه کوي ترڅو شتمنۍ ډېرې او پورونه مدیریت کړئ. د محاسبې او مالیاتي خدماتو وړاندې کونکي شرکتونه له تاسې سره مرسته کوي چې د محاسبې سیستم درته جوړ کړي، کارکوونکي مو و روزي، او مالي صورت حسابونه درته برابر کړي. تاسو کولای شئ چې د مناسب فیس په بدل کې له هغوی یوازې یوځل مرسته وغواړئ او یا هم خپل د محاسبې فعالیتونه هغو ته وسپارئ.

حسابداران هغه کسان دي چې ستاسو د ورځنیو مالي فعالیتونو د تعقیب لپاره ټول سوابق برابروي. هغوی کولای شي تاسو ته د ژورنال او لیجر په شان وسایل وړاندې کړي ترڅو هلته خپله هره پولي معامله، که له خرڅلاو یا قرض څخه لاسته راغلي پیسې وي او یا ستاسو په کاروبار کې لگول شوې پیسې وي، ثبت کړئ. دا هغه مالومات دي چې محاسب یې د مالي صورت حسابونو د برابرولو لپاره کاروي. که چېرې تاسو کمپیوټر ته لاسرسی لرئ داسې پروگرامونه شته چې تاسو ته مالي سوابق برابروي او هغه پخپله اداره کوي. مایکروسافټ ایکسل او کوپک بوکس په دې برخه کې ډېر مشهور کارېدونکي پروگرامونه دي.

ځینې وختونه سوداگریز کوپراتیفونه، د کاروبار مالکان، یا ستاسو په سیمه کې سوداگریزې خونې د معلوماتو او نظریاتو د شریکولو په موخه راغونډېږي، ترڅو له یو بل سره د مالي مدیریت د وسایلو په رامنځته کولو او ښه پوهولو کې مرسته وکړي. دوی ډېر وختونه ستاسو د شرکت په اړه ښه پوهه لري او کولای شي تاسو ته مشوره درکړي. د ډلې له ټولو غړو سره د مرستې په موخه هغوی یو متخصص راغونډتلی شي. د بېلگې په توگه، د افغانستان د سوداگرۍ او صنایعو خونه له خپلو غړو سره د خدماتو د وړاندې کونکو په پیدا کولو کې مرسته کوي او د هغو شرکتونو نوملړ ورکوي چې مالي خدمات وړاندې کوي. ځینې غیر دولتي سازمانونه او مرستندویه بنسټونه د ټولني د پراختیایي پروگرامونو د یوې برخې په توگه د نویو سوداگریو مالکانو ته روزنه ورکوي او یا د مالي صورت حسابونو په جوړولو کې د مرستې لپاره یو متخصص ورلېږي.

بانکونه یا نور پور ورکونکي هم له تاسو سره مرسته کولی شي چې د سود د نرخ او قرضونو د اداره کولو په برخه کې روزنه درکړي. بله غوره سرچینه ملگري، کورنۍ شبکې یا همکار پانگوال دي چې د مالي صورت حسابونو د جوړولو په برخه کې مشوره او مرسته ترې ترلاسه کولای شئ.



## د دې برخې د اصطلاحاتو تعريف

محاسب- هغه کس چې د يوه شرکت يا يو شخص د مالي سوابقو د ساتنې دنده لري.

بيلانس شپېټ - هغه مالي سند چې دا څرگندوي ستاسې کاروبار د وخت په يوه ټاکلې دوره کې څومره شیان لري او څومره د خلکو پورې دی.

حسابدار- هغه کس دي چې د ورځنيو مالي فعاليتونو د تعقيب لپاره ټول سوابق برابروي او په هغو کار کوي.

د نغدي جريان صورت حساب - هغه مالي سند چې دا نښې ستاسې کاروبار ته څومره پيسې راځي او څومره پيسې تری ځي.

د عايد صورت حساب - هغه مالي سند دی چې د عايد او لگښتونو تر منځ توپير نښي.

## د دې موضوع په اړه د ډېرو معلوماتو لپاره دا مطالب وگورئ:

- مالي صورت حسابونه څه شی دي او بايد ولې هغه وکاروم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- د عوايدو صورت حساب (د گټې او زیان صورت حساب) څه شی دی او هغه څنگه کارولی شم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- د نغدي جريان صورت حساب څه شی دی؟ ۱۲. مالي مدیریت
- زه ولې بيلانس شپېټ ته اړتیا لرم او څرنگه بايد هغه جوړ کړم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- حسابداري څه شی ده؟ ۱۱. حسابداري
- لیجر څه دی؟ ۱۱. حسابداري

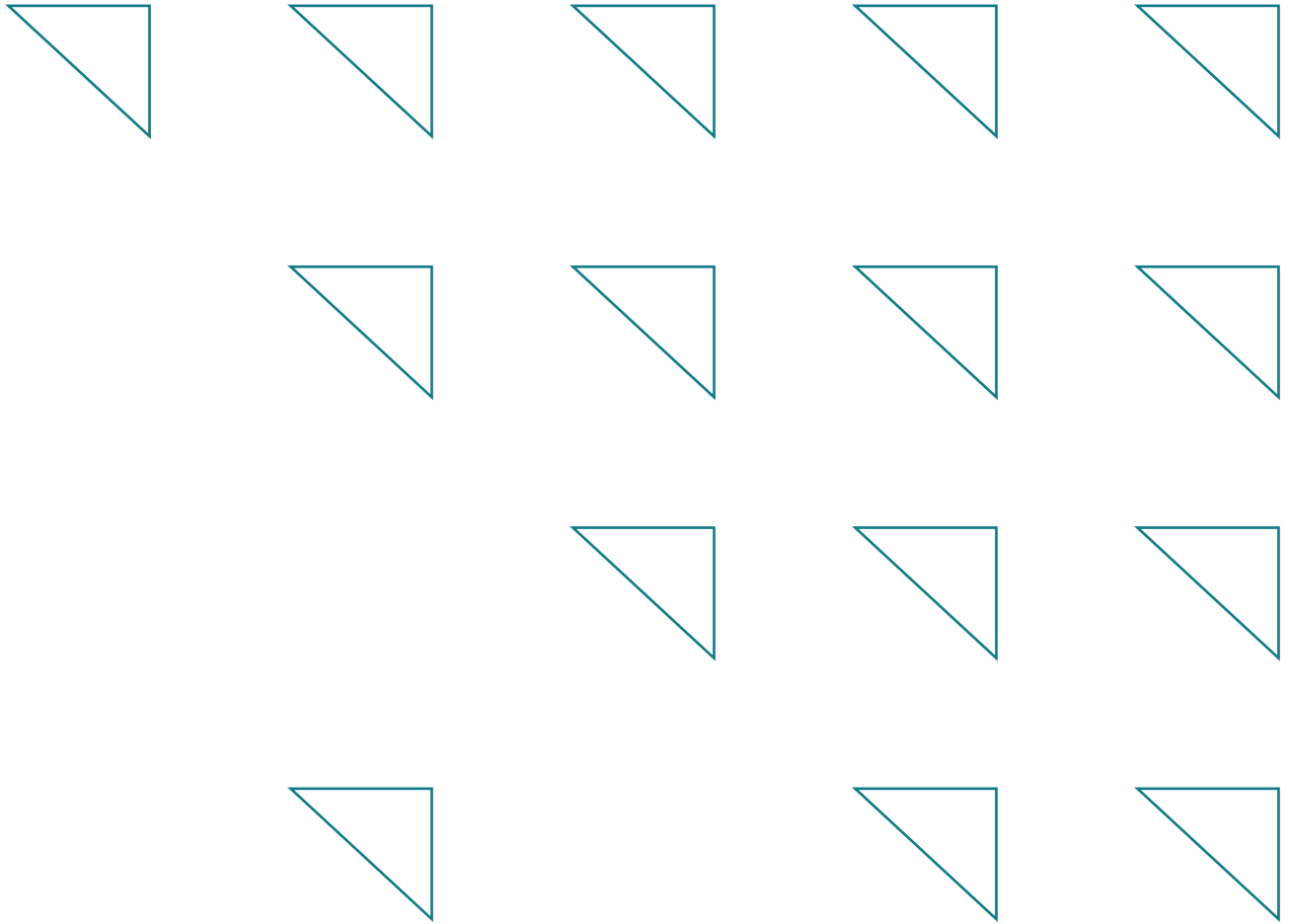
## اضافي شته مواد

بيلانس شپېټ

د نغدي جريان صورت حساب

د عايد صورت حساب

د (T) جدول د عايد صورت حساب



۸.

عاید خه شی دی او خرنگه  
خپل عاید پېژندلی شم؟

عاید هغه پیسې دي چې تاسو یې د خرڅلاو، خدماتو او یا هم هغو توکو له پلور لاسته راوړئ چې تاسو ورته په شرکت کې اړتیا نلری. عاید ته خرڅلاو هم ویل کېږي او په دې ډول محاسبه کېږي چې د پلورل شوو محصولاتو یا خدماتو د خرڅلاو بیه د پلورل شوو توکو یا خدماتو په شمېر کې ضرب کېږي. هغه فیسونه او گټه چې تاسو یې د پورونو د ورکړې له لارې ترلاسه کوئ، هم په عوایدو کې حسابېږي.

د بېلگې په توگه، مکیز په کندهار ولایت کې بسته بندي شوې وچه میوه پر پرچون پلورنځیو پلوري. نوموړې د هرې اونۍ په پیل کې د وچې میوې بسته بندي شوې پاکټونه پر هټیوالو باندې وېشي او د اونۍ په دننه کې یې پیسې ترې را ټولوي. د اونۍ په پای کې را ټولې شوې پیسې د هغې عاید دی. تیره اونۍ، مکیز ۲۰۰ پاکټه وچه میوه وپلورله چې د هر پاکټ بیه یې ۸۰۰ افغانۍ وه، او د هغې ټولټال عاید ۱۶۰,۰۰۰ افغانۍ شو.

ستاسې د عاید مقدار د عوایدو صورت حساب په سر کې لیکل کېږي چې بیا وروسته لگښتونه له عوایدو څخه منفي کېږي ترڅو خالص عاید، یا گټه په لاس راشي. څومره چې ستاسې عاید ډېر او لگښتونه کم وي، هغومره به ستاسې خالصه گټه ډېره وي. په دې خالصه گټه بیا په کاروبار کې پانگونه کولای شئ او یا ځانته ډېرې پیسې ترې اخیستلی شئ.

## پدې اړه لا ډېر معلومات

د دې لپاره چې پوه شئ کاروبار ته مو څومره پیسې راځي، باید خرڅلاو او عاید تعقیب کړئ. که چیرې لوړ عاید او ټیټ لگښت ولری، ستاسې کاروبار ښه سالم پر مخ روان دی او ښایې بریالی هم شئ. پانگه وال زیاتره وختونه د یوه شرکت عاید او گټه په بېله توگه تر نظر لاندې نیسي، ترڅو د کاروبار سلامتیا په گوته کړي. د عاید د تعقیب لپاره بېلابېلې لارې شته. په حسابدارۍ کې، عاید هره ورځ او یا هم د اړتیا په صورت کې په ژورنال کې داسې لیکل کېږي چې څومره پیسې راغلې، له کومه ځایه راغلې او د څه لپاره وې. د دې کار په مرسته تاسې پوهېږي چې ستاسې د کاروبار کومه برخه ډېره مصروفه ده او څه شی ښه خرڅلاو لري. همداشان دا له تاسې سره مرسته کوي چې د اړتیا وړ موجودي څه وخت وپېرئ.

**لومړی گام:** کله چې څه شی پلورئ هغه ثبت کړئ او ورسره د هغه جنس یا خدمت نوم او د پیسو مقدار ولیکئ.  
**دلته یې یوه بېلگه ده:**

نېټه	له کومه ځایه	مقدار	د څه شی لپاره
۱۷/۲/۳	د سینگار خدمات	۵۰	د وینټانو کمول
۱۷/۲/۳	خرڅلاو	۱۵	د مخ کریم
۱۷/۴/۳	د سینگار خدمات	۳۰	د نوکانو او لاسو سینگار

**دویم گام:** همدارنگه پېرودونکو ته د ورکړل شوو رسیدونو د نسخو په کتلو سره، عاید تعقیب کولی شئ.  
**دلته یې یوه بېلگه ده:**

د فاطمې سینگار تون رسید			
نېټه	پېرودونکي	پلورل شوی توکی	بیه
۱۷/۲/۳	ملالی سادات	د وینټانو کمول	۵۰
	حصول		۵۰

**درېیم گام:** ټول را ټول شوي عواید سره جمع کړئ او د گټې او زیان صورت حساب په پورتنۍ برخه کې یې ولیکئ.

عاید د گټې معادل نه دی. که چیرې د عاید د جوړولو لگښتونه د خرڅلاو له لارې د تر لاسه شوي عاید نه زیات وي، نو بیا تاسې د گټې پر ځای زیان کړی دی. ټول عواید په کاروبار پورې اړوند دي. تاسې کولای شئ خپله ونډه د معاش له لارې تر لاسه کړئ. همداشان تاسې کولای شئ خپله ونډه په هغه صورت کې تر لاسه کړئ چې د کال په پای کې، د وپشلو لپاره په کافي اندازه گټه شوې وي. وېشل کېدونکی مبلغ هغه پیسې دي چې څښتن ته په کاروبار کې د پیسو د مخکینۍ پانگونه له امله د بیرته ورکړې په بڼه ورکول کېږي یا ویشل کېدونکې پیسې د گټې ونډه ده.

## د دې برخې د اصطلاحاتو تعريف:

د حسابداری سوابق - په ورځنی توگه یا اکثره وخت د عاید او لگښتونو د مالي معاملاتو ثبتول.

وېشل - هغه پیسې چې څښتن ته په کاروبار کې د پیسو د مخکینۍ پانگوني له امله د بیرته ورکړې په بڼه ورکول کېږي یا ویشل کېدونکې پیسې د گټې ونډه ده.

لگښتونه - د توکو او خدماتو لپاره له کاروبار څخه د پیسو ورکړه.

د عاید صورت حساب - هغه مالي سند چې د عاید (درآمد) او لگښتونو تر منځ توپیر ښیي.

گټه - هغه مثبت مقدار پیسې چې له عاید څخه د لگښتونو په منفي کولو سره پاته کېږي.

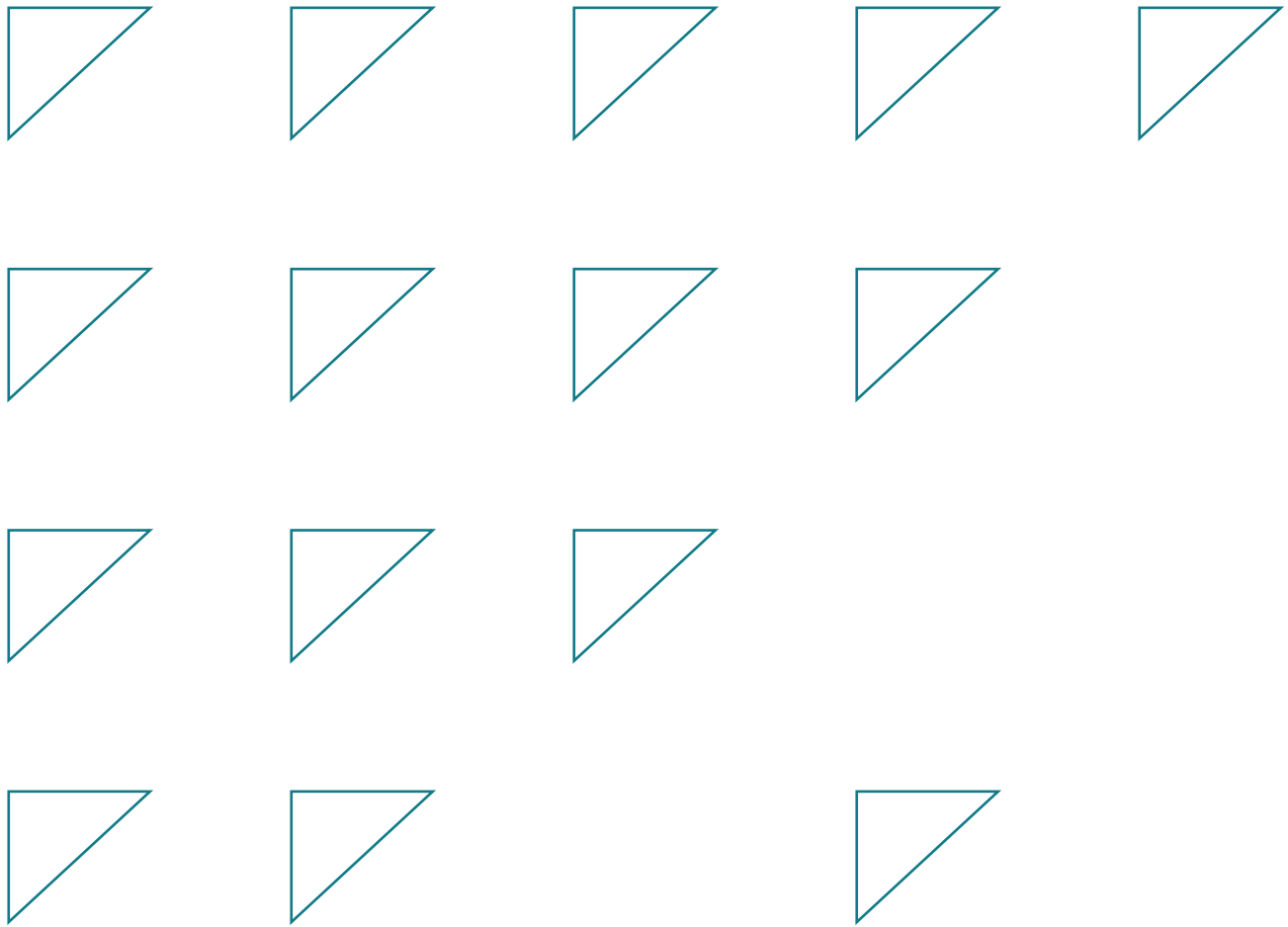
## د دې موضوع په اړه د ډېرو معلوماتو لپاره دا مطالب وگورئ:

- د عوایدو صورت حساب (د گټې او زیان صورت حساب) څه شی دی او هغه څنگه کارولی شم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- گټه څه شی ده او څنگه هغه پېژندلی شم او له دې څخه زما موخه څه ده؟ ۱۲. مالي مدیریت
- څنگه خپل عاید ثبتولی شم؟ ۱۱. حسابداری

## اضافي شته مواد:

د عاید صورت حساب

د (T) جدول د عاید صورت حساب



۹.

د عملیاتی لگښتونو او  
د ثابتو لگښتونو ترمنځ  
توپیر څه شی دی؟

عملياتي لگڻتونه، چې زياتره وختونه د "OPEX" اطلاق ورته ڪهڙي، د ڪاروبار د پرمخ بڻولو ورڃي جاري لگڻتونه دي لکه ڪرايه، برېڻسنا، معاش، وسایل او سفرونه. ثابت لگڻتونه (په ثابتو شتمنيو کي پانگونه)، چې زياتره وختونه د "CAPEX" اطلاق ورته ڪهڙي، هغه ستر لگڻتونه دي چې معمولاً د دايمي تجهيزاتو، د انحصار د حقوقو او يا د هغو توکو لپاره ڪارول ڪهڙي چې هر ځل نه پهرل ڪهڙي، لکه ترميم ڪاري، وداني او يا هم د ملڪيت ښه والي.

د دې دواړو تر منځ په توپير باندې پوهيدل مهم دي، ځکه دا ستاسي پر بوديجي او د پيسو پر ڪارولو اغيزه کوي. په عملياتي لگڻتونو کي، چې تاسي يو ځل پيسې ولگولي، هغه بيا تللي او بيرته په لاس نه راځي. ڪډاي شي د لگول شويو پيسو څخه تاسي گټه تر لاسه کولي شي، خو ملموسه شتمني چې ستاسي د ڪاروبار ارزښت ډېروي نه ختمېږي. کله چې په ثابتو شتمنيو کي پانگونه کوي، حتی که پيسې مو هم لگول ڪهڙي، خو هغه شتمني چې تاسي يې اوس لري لا اوس هم د دې ارزښت لري چې ستاسي د ڪاروبار ارزښت پرې لوړ شي ځکه چې هغه د اوږدمهال لپاره ڪارول ڪډاي شي.

د بېلگي په توگه، مرجان په هرات ښار کي د خوړو رسولو ڪاروبار لري. نوموړي په خپل پخلنځي کي خواړه پخوي او بيا يې په ښار کي بېلابېلو ادارو ته انتقالوي. کله چې هغه سابه اخلي، اشپازانو ته معاشونه ورکوي او د ڪاروبار د ځای ڪرايه ورکوي، دا ټول د عملياتي لگڻتونو په توگه په پام کي نيسي. خو کله چې هغه د پخلنځي کوم نوي توکي يا لوازم اخلي لکه اجاق گاز، نو په حقيقت کي هغه ثابتو پانگونه کوي.

## پدې اړه لا ډېر معلومات

په عملياتي لگڻتونو کي ڪرايه، معاشونه، برېڻسنا، اوبه، اعلانونه، وسایل او بازارموندنه شاملېږي، ځکه دا لگڻتونه ستاسي د ڪاروبار د فعال ساتلو لپاره اړين دي. له دې پرته تاسي خپل ڪاروبار پر مخ نشي وړلي، خو کولای شي داسي لاري چاري په گوته کړي چې دا لگڻتونه مو تر يوې اندازې پورې را تيب شي. د ڪارکونکو د کار د وخت ڪمول، د ارزان بيه وسایلو اخیستل او په ڪاروبار کي د غيرضروري لگڻتونو څخه تيننه کول ځيني بېلگي دي.

ثابته پانگونه د هغو توکو لپاره ده چې د اوږدمهال لپاره ڪارول ڪهڙي او يا هم په ڪاروبار باندې اوږدمهاله اغيزه لري. دا ډول لگڻتونه هره مياشت نه وي، بلکي په څو کلونو کي يو ځل وي. ثابته پانگونه شتمنيو ته ورته ده، چې اداري يې په ملموس ډول په ملڪيت کي ساتي. کله چې په ثابتو شتمنيو کي پانگونه کوي، حتی که پيسې مو هم لگول ڪهڙي، خو هغه شتمني چې تاسي يې اوس لري لا اوس هم د دې ارزښت لري چې ستاسي د ڪاروبار ارزښت پرې لوړ شي، ځکه چې هغه د اوږدمهال لپاره ڪارول ڪډاي شي. يو بل توپير يې دا دی چې ثابته پانگونه يا شتمني د وخت په تېرېدو استهلاکېږي (خپل ارزښت له لاسه ورکوي). په بله وينا، هر څومره چې د ډېر وخت لپاره شتمني ساتي، هغومره به بيا وروسته تاسي د هغه په پلور کي له ستونزې سره مخ ياست. د بېلگي په توگه، که چيرته تاسي اوس يو موټر په يوه بيه اخلي، دوه کاله وروسته به هغه په ډېره کمه بيه پلوري، ځکه د دوو کلونو په ترڅ کي موټر خپل ارزښت له لاسه ورکوي. د لويو شتمنيو يا توکو د پېرودلو په مهال بايد تاسي دې حقيقت ته متوجه شي او داسي شتمني واخلئ چې ارزښت وساتي او د پرتلني وړ توکي يا شتمني څخه ډېر ارزښتمن وي. فرض کړئ دوه د يوې بيه موټر دي خو دا يو په ښه کيفيت مشهور دی او وروسته په ښه بيه پلورل کيدای شي.

ځيني وختونه ستونزمنه وي چې د خپل ڪاروبار لپاره گران بيه توکي واخلو. په دې معنی يا بايد يو مقدار پيسې پور کړو او يا هم له عوايدو څخه يو مقدار ورته جلا کړو. په ثابته پانگونه کي، گران بيه توکي ستاسي کار اسانه کولای شي او د ډېر فعاليت په ترسره کولو کي مرسته درسه کوي. د بېلگي په توگه، که چيرې تاسي د موادو د کارتنونو د اېښودلو لپاره زيات شمېر کارگرانو او وخت ته اړتيا لري، د دې پر ځای هغه ماشينونه واخلئ چې په يو وار څو کارتنونه انتقالوي. په دې سره به هم کار اسانه او هم د ڪارکونکو لگڻتونه کم شي. که چيرې لاسي وسایل کاروي، پر ځای يې برېښنايي وسایل وکاروي چې په ښه او چټکه توگه کار کوي، او د خرڅلاو لپاره ډېر محصولات جوړولی شي. د ڪاروبار د پراخولو او د خپلو عملياتي لگڻتونو د مديريت لپاره دا ډېره مهمه مفکوره ده.

د گټي او زيان په صورت حساب کي ثابته پانگونه له عملياتي لگڻتونو څخه جلا ليکل ڪهڙي.

## د دې برخي د اصطلاحاتو تعريف

شتمني - هر هغه با ارزښته شيان چې ستاسي ڪاروبار يې لري.

ثابته پانگونه (په ثابتو شتمنيو کي پانگونه) - د اوږدمهاله شتمنيو پېرودل يا پانگونه په کي کول.

لگښتونه - د توکو او خدماتو لپاره له کاروبار څخه د پیسو ورکړه.

د عاید صورت حساب - هغه مالي سند چې د عاید (درآمد) او لگښتونو تر منځ توپیر نښي.

عملياتي لگښتونه - د خپل کاروبار د پرمخ بېولو ورځني لگښتونه.

د انحصار حق - هغه حکومتي جواز چې لرونکي ته یې د یوه ټاکلي وخت لپاره د یوې پروسې، ډیزاین او یا نوي نوښت ځانگړي حقوق ورکړل کېږي.

عوايد (REVENUE) - هغه مقدار پیسې چې په معمول ډول د توکو یا خدماتو د پلور له لارې ستاسې کاروبار ته راځي.

ملموس - فزیکي توکي لکه نغدي پیسې، د توکو موجودي، کارکوونکي، تجهیزات، یا ملکیت.

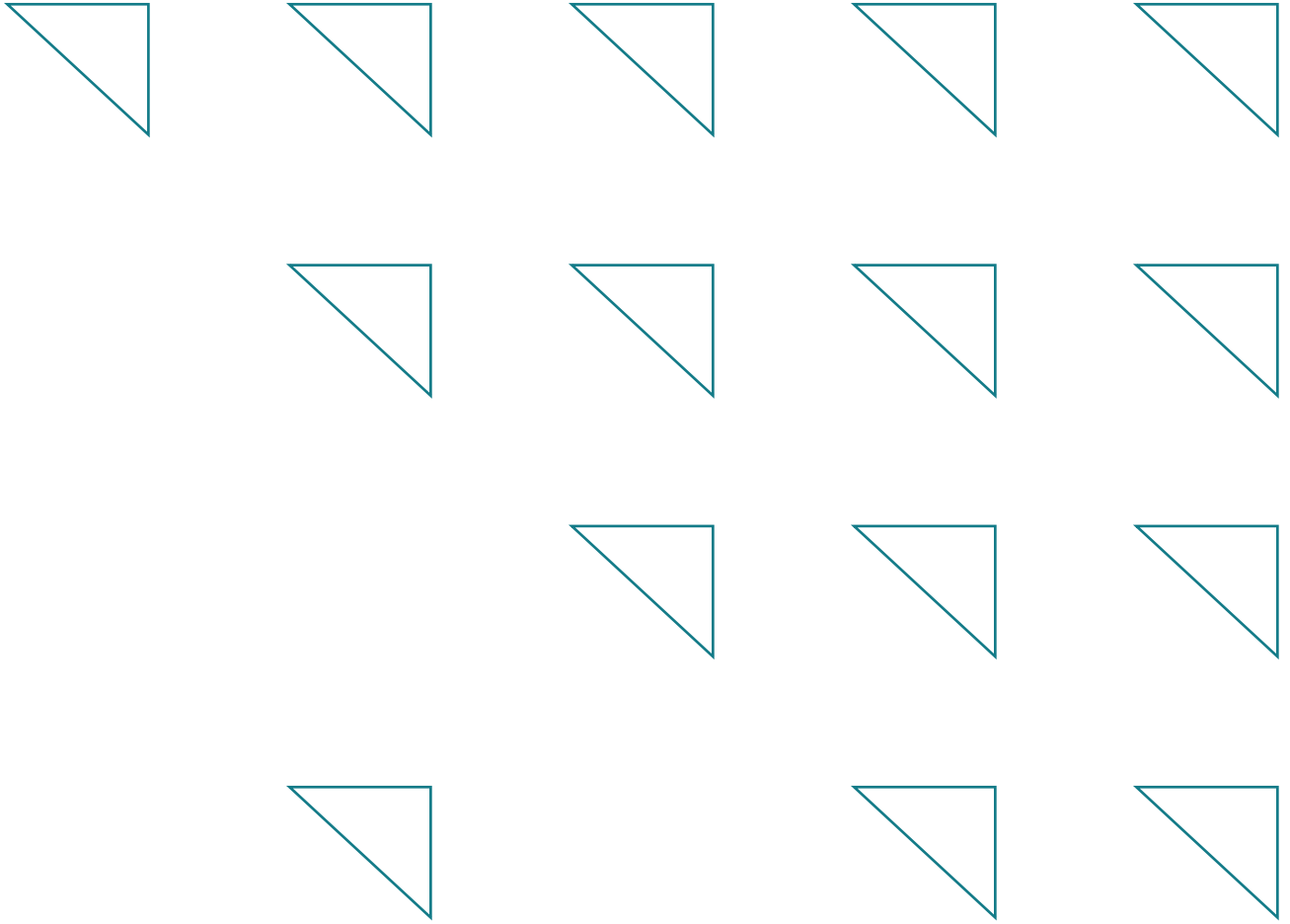
## د دې موضوع په اړه د ډېرو معلوماتو لپاره لاندې مطالب وگورئ:

- د عوايدو صورت حساب (د گټې او زیان صورت حساب) څه شی دی او هغه څنگه کارولی شم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- شتمني څه شی ده؟ ۱۲. مالي مدیریت
- عاید څه شی دی او څرنگه خپل عاید پېژندلی شم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- ثابت او بدلېدونکي لگښتونه کوم دي؟ ۱۲. مالي مدیریت
- څنگه کولی شم مصارف او لگښتونه مدیریت کړم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- په خپل کاروبار کې د پیسو د لگولو لپاره باید څنگه پلان جوړ کړم؟ ۱۲. مالي مدیریت

## اضافي شته مواد

د عاید د صورت حساب

د (T) جدول د عاید صورت حساب



۱۰.  
ثابت او بدلېدونکي  
لگښتونه کوم دي؟



د یوې ادارې ټول لگښتونه په دوو برخو وېشل کېږي: ثابت لگښتونه او بدلېدونکي لگښتونه.

ثابت لگښتونه هغه لگول کېدونکې پیسې دي چې د محصولاتو د پلور د شمېر له بدلېدو سره تړلې نه دي. دا لگښتونه ثابت وي او د ۰ یا ۱,۰۰۰ محصولاتو په خرڅلاو سره بدلون نکوي. په ثابتو لگښتونو کې کرایه، د پورونو بیرته ورکړه، بیمه، ودانۍ او تجهیزات شاملېږي.

بدلېدونکي لگښتونه هغه پیسې دي چې د محصولاتو د جوړولو او پلور او یا د خدماتو د وړاندې کولو لپاره لگول کېږي او د هر محصول د پلور سره ډېرېږي. په بدلېدونکو لگښتونو کې اومه توکي، موجودي، کارکوونکي، وسایل او د انتقال لگښتونه شاملېږي. دا لگښتونه کېدای شي د کاروبار د اندازې، د محصول د جوړولو لپاره د ټیټو بېو یا د کال په یوه ځانگړي موسم کې ټیټ شي.

د بدلېدونکو او ثابتو لگښتونو تر منځ په توپیر پوهېدل مهم دي، ځکه دا له تاسې سره د ښو پرېکړو په نېولو کې مرسته کوي. ښايې تاسې ونه غواړئ چې خپل ثابت لگښتونه بې له ضرورته زیات کړئ خو دا کار به یوازې په هغه صورت کې وکړئ چې پوه شئ دا کار ستاسې د سوداگرۍ له ودې او پراختیا سره مرسته کوي. د بېلگې په توگه، په افغانستان کې زیاتره کاروبارونه د دایمي استخدام پرځای کارکوونکي په ورځنۍ اجورې سره استخداموي ترڅو ثابت لگښتونه ټیټ وساتي او کارکوونکو ته د اړتیا په وخت کې اجوره ورکړي. د بې ضرورته لگښتونو د ورکړې د مخنیوي په خاطر ښې پرېکړې وکړئ.

## بډې اړه لا ډېر معلومات

په ثابتو او بدلېدونکو لگښتونو پوهېدل مهم دي. دا کار تاسې سره مرسته کوي چې د خپلو لگښتونو په اړه پلان جوړ کړئ او پر دې پوه شئ چې پر کومو لگښتونو باندې زیات کنټرول لری. د ثابتو لگښتونو په پوهېدو سره، تاسې ته معلومېدلی شي چې د خپل کاروبار د فعاله ساتلو لپاره څومره پیسو ته اړتیا لری. د ثابتو لگښتونو د کمولو لپاره هم یو لړ لارې چارې شته، لکه له بل چا سره کاري دفتر شریکول او یا هم کوم بل ځای ته د دفتر انتقالول، د موجودی زیرمه یا د خپلو کارکوونکو کمول.

پر بدلېدونکو لگښتونو باندې تاسې زیات کنټرول لری، ځکه هغه د تولیداتو او خدماتو له جوړولو سره مخامخ تړلي دي. څومره چې ستاسې خرڅلاو زیاتېږي، همدومره بدلېدونکي لگښتونه را ټیټېږي. همدومره بدلېدونکي لگښتونه را ټیټېږي. د دې لپاره چې یوه اداره پیسې سپما کړي، غوره لاره دا ده چې د ارزان بیه عرضه کوونکو په موندلو، د کارکوونکو د لگښتونو یا معاشونو او د انتقال د لگښتونو په کمولو سره بدلېدونکي لگښتونه کم کړي.

### لاندي د بدلېدونکو لگښتونو د کمولو یوه بېلگه وگورئ:

فاطمه یو سینگارټون لري. که چېرې هغه په خپل دفتر کې لږ شمېر مشتریان ولري او یا هم دفتر د رخصتۍ له کبله تړلی وي، فاطمه ویني چې د اوبو او برېښنا لږ بېل راغلی. خو که چېرې هغه ډېر مشتریان ولري او د ډېرو مشتریانو وېښتان کم کړي او د نوکانو خدمات وړاندې کړي، نو ډېره اندازه برېښنا، اوبه او نور د ښایست اړوند توکي کاروي. په دا شان ورځو کې به د کم بهروباره ورځو په نسبت، لوړ بدلېدونکي لگښتونه ولري.

فاطمې ته د خپلو لگښتونو د راټیټولو یوازینی لاره دا ده، په هغو ورځو کې، د بېلگې په توگه چې د بدې هوا یا د رخصتۍ له کبله د مشتریانو شمېر کم وي، د کارگرانو کاري ساعتونه لنډ کړي. دا کار به د معاشونو لگښتونه کم کړي. د ځینو لارو په کارولو د برېښنا لگښتونه هم کمولی شي لکه د غیر ضروري گروپونو، ماشینري او نورو نه روښانه کول.

د گټې لپاره د بدلېدونکو لگښتونو مدیریت ډېر مهم دی. که چېرې لږ کاروبار لری، لږ عاید به لری. فاطمه باید خپل دفتر پرانیستی وساتي او ټول بدلېدونکي لگښتونه را ټیټ کړي تر څو ثابت لگښتونه ورکړای شي او د امکان په صورت کې د ډېر کاروبار لپاره چمتو و اوسي.

دا هم ډېر مهم دي چې ثابت لگښتونه ټیټ وساتي. له خپل عاید یا نغدي حساب څخه د ثابتو لگښتونو په خاطر د ډېر شمېر پیسو ورکول چې کاروبار سره مرسته نشي کولای، نه وړاندیز کېږي. تاسې باید په منظمه توگه خپل ثابت لگښتونه تر نظر تیر کړئ او د خپلو میاشتنیو پیسو د ورکړې په برخه کې باید ډېر محتاط اوسئ ترڅو هغه هم تر یوه حده را ټیټ کړئ. د بېلگې په توگه، که چېرې ټوله ورځ کوم موټر چلوونکي او کرایه شوي موټر ته اړتیا نه لری، کولای شئ د هغه په ځای له ټکسي موټر کار واخلي.

## د دې برخې د اصطلاحاتو تعريف:

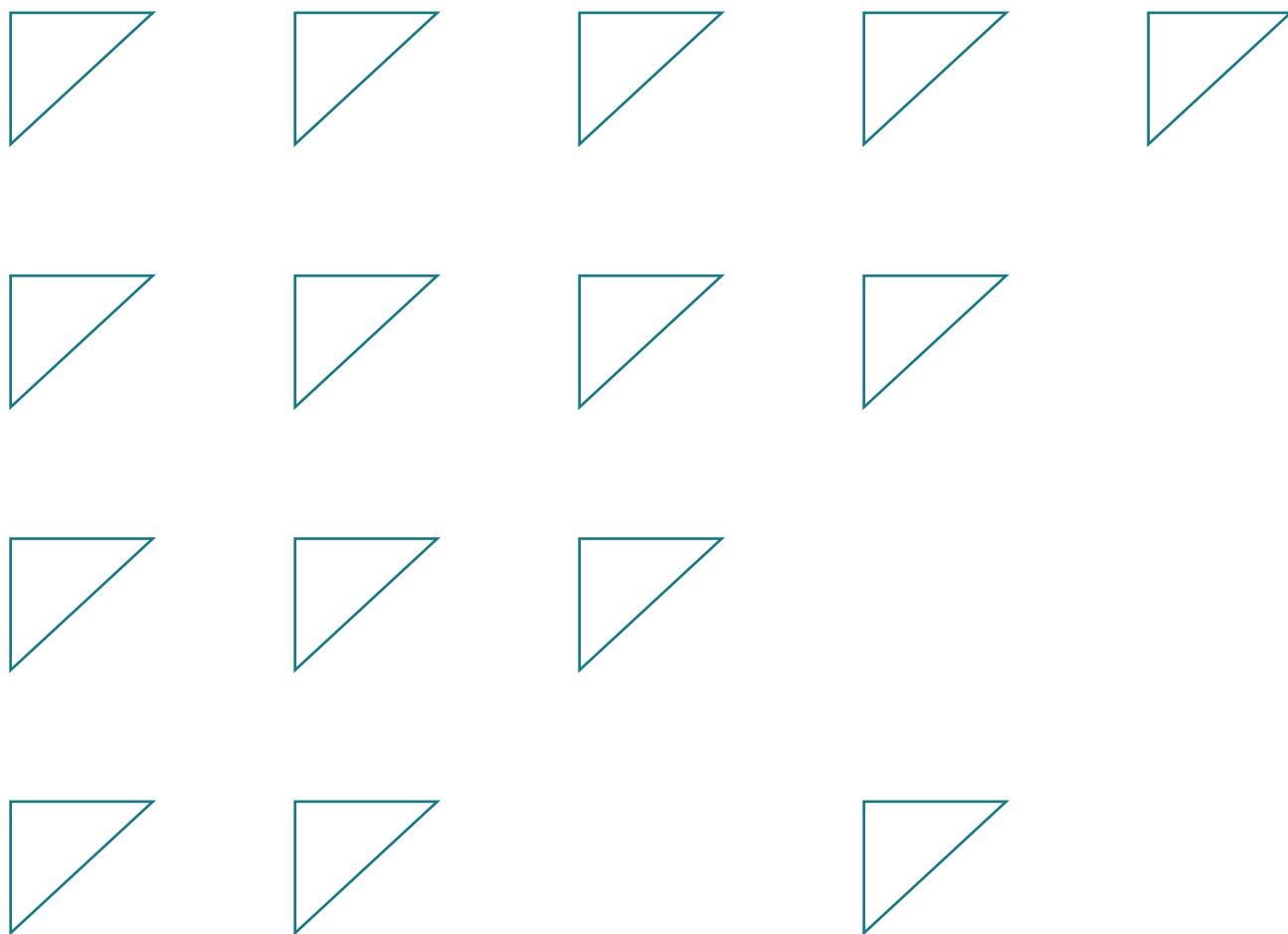
لگښتونه - د توکو او خدماتو لپاره له کاروبار څخه د پيسو ورکړه.

موجودي - هغه محصولات چې تاسې سره د پلور لپاره موجود دي.

گټه - هغه مثبت مقدار پيسې چې له عايد څخه د لگښتونو په منفي کولو سره پاته کېږي.

## د دې موضوع په اړه د نورو معلوماتو لپاره دا مطالب وگورئ:

- څنگه کولی شم مصارف او لگښتونه مدیریت کړم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- زما په کاروبار کې د عايد او لگښتونو لپاره موسمي بدلونونه په څه مفهوم دي؟ ۱۲. مالي مدیریت
- مصارف (لگښتونه) څه شی دي؟ ۱۲. مالي مدیریت



۱۱.

گتیه خه شی ده او خنگه  
هغه پېژندلی شم؟

گټه هغه مقدار پيسې دي چې د لگښتونو له ورکولو وروسته له خرڅلاو، يا عايد څخه پاتې کېږي. هره گټه په کاروبار کې لگول کېږي يا يې مالکان له ځان سره ساتي. گټه د برياوو غوره پيمانې ده او په پر له پسې توگه د گټې تر لاسه کول د هر کاروبار اصلي موخه ده.

د يوه کاروبار عايد بايد تر لگښتونو زيات وي، ترڅو وکولای شي خپل بېلونه په وخت تاديه کړي، بېرته په کاروبار کې د ودې لپاره پانگونه وکړي او نور کسان استخدام کړي. ستاسې د کاروبار د ښه وضعيت لرلو د يوې نښې په توگه، دا مهمه ده چې گټه تعقيب او د هغې د مقدار د زياتوالي په لټه کې و اوسئ. په دې اړه يوه بېلگه لرو چې څرنگه خپله گټه وپېژنو:

د فاطمې سينگارټون په تيرو دوو اونیو کې ۴۲،۹۶۹ افغانۍ عايد درلود. په دې دوو اونیو کې د هغې لگښتونه ۳۱،۷۲۱ افغانۍ وو. که له خرڅلاو څخه لگښتونه منفي کړو، د هغې گټه ۱۱،۲۴۸ افغانۍ پاتې کېږي.

$$۴۲،۹۶۹ \text{ افغانۍ} - ۳۱،۷۲۱ \text{ افغانۍ} = ۱۱،۲۴۸ \text{ افغانۍ (گټه)}$$

که چېرې هغه دغه رقم دوه چنده کړي (يانې گټه په دوه نورو اونیو کې ضرب کړي)، که کارونه عادي پرمخ ولاړ شي په اټکلي ډول به يې د ټولې مياشتې گټه ۲۲،۴۶۹ افغانۍ شي.

## پدې اړه لا ډېر معلومات

د افغانستان په کوچنيو کاروبارو کې د عايد او گټې اصطلاحات ځينې وختونه سوټفاهم رامنځته کوي. ددې لپاره چې خپلې مالي چارې په سمه توگه مديريت کړئ بايد په دغو اصطلاحاتو وپوهېږئ. دغو څو ټکو ته پام وکړئ:

- عايد هغه مبلغ دی چې تاسو يې د محصولاتو يا خدماتو له پلور ترلاسه کوئ. کله چې خپل لگښتونه له عايد څخه منفي کړئ، گټه ترلاسه کېږي.
- له بېلابېلو سرچينو ترلاسه شوی شخصي عايد د شرکت له گټې يا عايد سره توپير لري. کله چې تاسو خپله گټه حسابوئ او له خپل کاروبار څخه يې وباسئ، بيا دا ستاسو شخصي عايد ته ور جمع کېږي. تاسو بايد خپل شخصي او د کاروبار عايد سره گډ نه کړئ.

### مياشتنۍ گټه بدلون کوي.

مياشتنۍ گټه ښايي د بېلابېلو عواملو له کبله بدلون ومومي. يو شمېر دا عوامل کنټرول کېدای شي لکه د محصولاتو د بېې لورول، د لگښتونو کمول، او يا د اغيزمنو لارو موندل. ځينې نور عوامل کېدای شي ستاسو له کنټرول څخه بهر وي لکه د هوا د حالاتو بدلونونه، رخصتۍ، د وسايلو په په موندلو کې ستونزې او گرانه بيه او نور. دا مهمه ده چې د کال په جريان کې د گټې د بهير بدلون وڅارئ او هغه عوامل وپېژنئ چې ستاسو پر کاروبار اغېزه کوي. فاطمې په دوه لومړيو مياشتو کې عايد ترلاسه کړی اما کېدای شي په ځينو مياشتو کې يې عايد له لگښتونو کم وي. که چېرې د فاطمې لگښتونه له عوايدو څخه زيات وي، زيان کوي. فاطمه خپلې گټې ته په پام کولای شي، خپل کاروبار په هغه وخت کې چې ښه وي او هغه وختونه چې ښه نه وي غوره پلان کړي.

له بېلابېلو لارو د گټې اندازه کول. دا امکان لري چې د فاطمې د سوداگرۍ بېلابېلې برخې اندازه کړو ترڅو وگورو کومه برخه گټوره او کومه نده. کېدای شي فاطمه دې پايلې ته ورسېږي چې د وېبښتانو د جوړولو لگښت کم او گټه يې زياته ده خو د نوکانو د ښکلا د خدماتو وړاندې کول ډېر لگښت لري. پدې اړه د پوهې له ترلاسه کولو وروسته هغه کولای شي پرېکړه وکړي چې آيا غوره ده د نوکانو د سينگارولو د خدمتونو لگښتونه را کم کړي، بيه جگه کړي او يا هم د وېبښتانو د اصلاح په موخه د پېرودونکو د جلبولو لپاره بازار موندنه وکړي ترڅو د خپلې سوداگرۍ گټه زياته کړي.

### د گټې لپاره زما موخه څه ده؟

اصلي موخه د گټې ترلاسه کول دي، خو ددې په اړه چې يو شرکت بايد د خپلې گټې کچه څومره وټاکي بېلابېل نظريات وجود لري. ځينې سلاکاران وړانديز کوي چې ښه موخه ۱۷ سلنه ده، مگر ځينې وايي نږدې ۲۵ سلنه ده. دغه موخې د کاروبار په هر سکتور کې توپير لري. څېړنه وکړئ چې ستاسو په سکتور کې منځنۍ گټه څومره ده ترڅو غوره موخې وټاکئ، او تل د گټې د زياتوالي په موخه هڅې وکړئ ترڅو د هغه کاروبارونو په مقابل کې چې ورته خدمات او محصولات وړاندې کوئ، د سيالۍ وړتيا ولرئ.

## څه ډول د خپلې ترلاسه کېدونې گټې سلنه وټاکم؟

د فاطمې د سینگارټون بېلگې ته پام وکړئ. فاطمې ۴۲,۹۶۹ افغانۍ عاید او ۳۱,۷۲۱ افغانۍ لگښت درلود، او گټه یې هم ۱۱,۲۴۸ افغانۍ وه. که چېرې د هغې گټه (۱۱,۲۴۸ افغانۍ) په عاید (۴۲,۹۶۶ افغانۍ) تقسیم کړو، وبه وینو چې ۲۶ سلنه گټه یې کړې. تراوسه چې هغه ۱۰۰ افغانۍ راوړي، په هغه کې ۲۶ افغانۍ گټه ده.

دا گټه فاطمه قادروي چې د خپل کار د ودې په موخه پانگونه وکړي او خپله بریا ډاډمنه کړي. په معمولي توگه گټه یا په شرکت کې بېرته په کار اچول کېږي، د شخصي اړتیاوو د رفع کولو لپاره کارول کېږي او که امکان ولري بېرته پانگه والو ته ورکول کېږي.

## د دې برخې د اصطلاحاتو تعریف:

لگښتونه - د توکو او خدماتو لپاره له کاروبار څخه د پیسو ورکړه.

عاید (INCOME) - ټولې پیسې چې د پلور، خدماتو یا پورونو له لارې ستاسې کاروبار ته راځي.

گټه - هغه مثبت مقدار پیسې چې له عاید څخه د لگښتونو په منفي کولو سره پاته کېږي.

عواید (REVENUE) - هغه مقدار پیسې چې په معمول ډول د توکو یا خدماتو د پلور له لارې ستاسې کاروبار ته راځي.

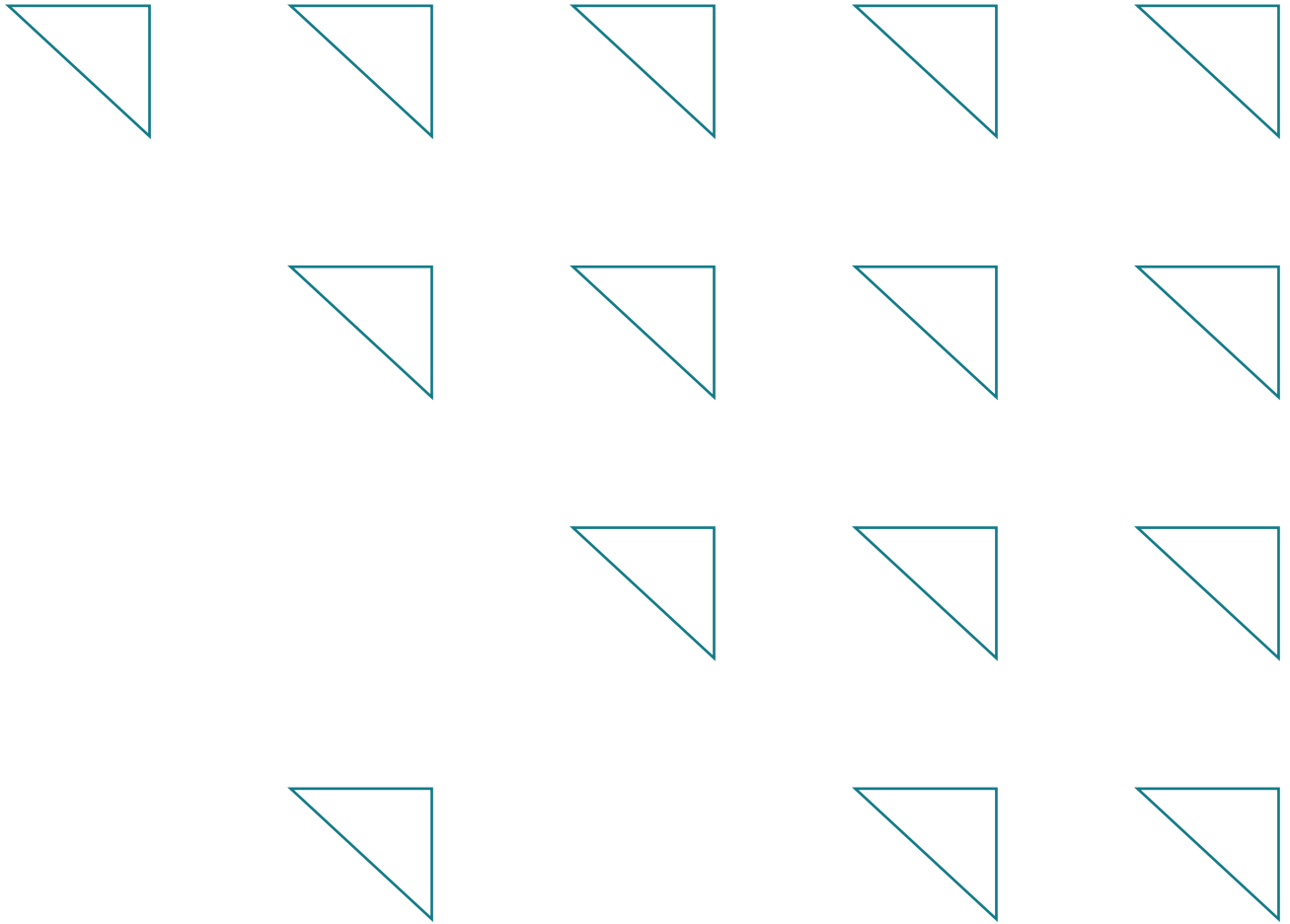
## د دې موضوع په اړه د ډېرو معلوماتو لپاره دا مطالب وگورئ:

- عاید څه شی دی او څرنګه خپل عاید پېژندلی شم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- ثابت او بدلېدونکي لگښتونه کوم دي؟ ۱۲. مالي مدیریت
- څرنګه کولای شم په کاروبار کې د ډېرې گټورې برخې د پېژندلو لپاره د گټې او زیان صورت حساب وکاروم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- څنګه کولی شم مصارف او لگښتونه مدیریت کړم؟ ۱۲. مالي مدیریت

## اضافي شته مواد

د عوایدو صورت حساب

د (T) جدول د عاید صورت حساب



۱۲.

خرنگه کولای شم په کاروبار کی د  
ډبرې گټورې برخې د پېژندلو لپاره د  
گټې او زیان صورت حساب وکاروم؟

د عايد صورت حساب چې د گټې او زيان صورت حساب په نوم هم يادېږي، ټول عملياتي لگښتونه ثبتوي او ستاسو له عايد څخه يې منفي کوي ترڅو معلوم کړي چې آيا پيسې لاسته راوړئ (گټه کوي) او يا يې له لاسه ورکوي (زيان کوي). دا صورت حساب ستاسو د شرکت د کړنو په اړه د قضاوت او د زياتې گټې کولو په موخه د سمونونو د راوستلو په برخه کې مهم دی.

ډېر کاروبارونه د ډېرو بېلابېلو لگښتونو سره، له يوه څخه ډېر محصولات او خدمات وړاندې کوي. دا مهمه ده چې پوه شئ کوم محصول او خدمات ډېره گټه کوي. په دې سره تاسې کولی شئ د ځانگړي محصول او خدمت لپاره خپلې هڅې اعظمي کړئ.

د عايد صورت حساب په کارولو، هر محصول او خدمت په جلا ډول وڅېړئ او د خرڅلاو د بيې څخه د محصول د لگښت په منفي کولو سره د هر يوه گټه معلومه کړئ. د هر توکي بېلابېلې گټې پرتله کړئ. هغه يو يا دوه محصولات يا خدمات چې ډېره گټه کوي بايد ستاسو د کار په لومړيتوب کې وي او خپل ډېر وخت او انرژي په هغو ولگوي.

## پدې اړه لا ډېر معلومات

د خپل کاروبار د هغو برخو موندل او په هغې تمرکز چې ډېره گټه لري، د کاروبار عمومي گټه او بریا اعظمي کوي. د دې لپاره چې معلومه کړئ ستاسو د کاروبار کومه برخه ډېره گټه لري، خپل د عايد صورت حساب وگورئ او هر محصول يا خدمت چې وړاندې کوي، بېل کړئ. د هر محصول يا خدمت عوايد د هغو له اړوندو لگښتونو سره پرتله کړئ. د کاروبار د گټې د معلومولو لپاره د هر محصول له ټولټال عوايدو څخه د هغو ټولټال لگښتونو منفي کړئ.

که چېرې يوې برخې له بلې ډېره گټه کوله، بيا همغې برخې ته وده ورکړئ. که يوې برخه پيسې بايللې (زيان يې کاوه) هغه برخه ودرئ يا د ډېرې گټې د کولو په موخه ځينې سمونونه، لکه په لگښتونو کې کمښت، په بيه کې زياتوالی او يا په بازار موندنه کې پانگونه، راولئ.

په دغه بېلگه کې فاطمه په خپل سينگارټون کې دوه ډوله خدمتونه وړاندې کوي: د وېښتانو سمول او د نوکانو سينگار. هغه غواړي وپوهېږي کومه برخه يې گټه کوي. دغه کار له هغې سره د بيې ټاکلو، بازار موندنې او نورو مديريتې هڅو په برخه کې مرسته کوي.

**لومړی گام:** فاطمه گوري چې د خپل کار په دواړو برخو کې يې بېلابېل لگښتونه لکه لگول شوی وخت، د برېښنا لگښت، وسايل او معاشات چېرې کارول شوي. **دوهم گام:** هغه معلوموي چې د لگښتونو لکه معاشاتو، کرایې، برېښنا، بازارموندنې، صفايي او بيارغونې نږدې ۲۵ سلنه يې د وېښتانو د جوړولو او ۷۵ سلنه نور يې د نوکانو د سينگار په برخه کې کارول شوي. پدې لگښتونو کې د هرې برخې د کره ونډې ټاکل ستونزمن دي، خو د اټکل لپاره يې هڅه وکړئ. په دې قضيه کې، فاطمه نږدې خپل ۷۵ سلنه وخت د نوکانو په سينگار لگولې دي نو دا پرېکړه کوي، چې ۷۵ سلنه ثابت لگښتونه يې هم په دې خدماتو لگول شوي دي. **درېم گام:** هغه د گټې او تاوان صورت حساب برابرې چې د کاروبار دواړې برخې جلا په کې ثبت شوي دي.

عوايد	د غوايي په مياشت کې د وېښتانو سمول	د کال له پيله تراوسه د وېښتانو سمول	د غوايي په مياشت کې د نوکانو سينگار	د کال له پيله تراوسه د نوکانو سينگار
عايد	۳۹,۳۳۷	۷۸,۶۷۴	۲۳,۲۵۸	۵۸,۹۲۱
پورونه	۰		۶,۸۰۰	۱۳,۶۰۰
ټولټال عوايد	۳۹,۳۳۷	۷۸,۶۷۴	۳۰,۰۵۸	۷۲,۵۲۱
لگښتونه				
کرایه	۲,۶۷۵	۵,۳۵۰	۸۵۰	۱,۷۰۰
اوبه	۶۸۰	۱,۳۶۰	۰	۰
برېښنا	۱,۲۷۵	۲,۵۵۰	۲۵۵	۵۱۰
د جنراتور تيل	۲۵۵	۵۱۰	۸۵	۱۷۰
معاشونه	۱۰,۲۰۰	۲۰,۴۰۰	۳,۴۰۰	۶,۸۰۰
وسايل	۵,۰۰۰	۱۰,۰۰۰	۰	۰

د پلور لپاره محصولات	۰	۰	۶,۸۰۰	۱۳,۶۰۰
مالیات	۵	۱,۰۲۰	۱۷۰	۳۴۰
بازارموندنه	۱,۲۷۵	۱,۲۷۵	۴۲۵	۴۲۵
متفرقه لگښتونه	۲۵۰	۵۰۰	۲۵۰	۵۰۰
صفایي او بیارغونه	۲,۵۵۰	۵,۱۰۰	۸۵۰	۱,۷۰۰
د پور ورکړه	۰		۷,۱۴۰	۱۴,۲۸۰
ټولټال لگښتونه	۲۴,۶۷۰	۴۸,۰۶۵	۲۰,۲۵۵	۴۰,۰۲۵
خالصه گټه	۱۴,۶۶۷	۳۰,۶۰۹	۹,۸۳۳	۳۲,۴۹۶

**خلورم گام:** هغه په فبروري میاشت او هم د کال له پیله تراوسه د وېښتانو او نوکانو د سینگار عواید او لگښتونه ارزوي. که چېرې یوازې د فبروري میاشتې ته پام وشي فاطمه گوري چې د وېښتانو د سینگار د برخې گټه ۱۴,۶۶۷ افغانۍ خو د نوکانو د سینگار د برخې گټه ۹,۸۳۳ افغانۍ ده. خو کله چې په ټول کال کې د هرې یوې برخې گټې پرتله کوي، فاطمه گوري چې د نوکانو د سینگار گټه ۳۲,۴۹۶ افغانۍ او د وېښتانو سمولو د برخې گټه ۳۰,۶۰۹ افغانۍ ده.

فاطمه مومي چې د نوکانو سینگار د وخت په تېرېدو د وېښتانو د سمولو له برخې ډېره گټه کوي، فاطمه پرېکړه کوي چې د نوکانو په برخه کې د پېرودونکو د لاریات موندلو په موخه بازارموندنه وکړي. نوموړې به همدارنگه هڅه وکړي چې د وېښتانو د سمولو له برخې کوم لگښتونه را کم کړي ترڅو ډېره گټه وکړي.

## د دې برخې د اصطلاحاتو تعریف

**لگښتونه** - د توکو او خدماتو لپاره له کاروبار څخه د پیسو ورکړه.

**معاشونه** - ټولټال پیسې چې کارکوونکو، خپل خان او یا هم نورو ته ورکول کېږي.

**گټه** - هغه مثبت مقدار پیسې چې له عاید څخه د لگښتونو په منفي کولو سره پاته کېږي.

**عواید (REVENUE)** - هغه مقدار پیسې چې په معمول ډول د توکو یا خدماتو د پلور له لارې ستاسې کاروبار ته راځي.

## د دې موضوع په اړه د ډېرو معلوماتو لپاره دا مطالب وگورئ:

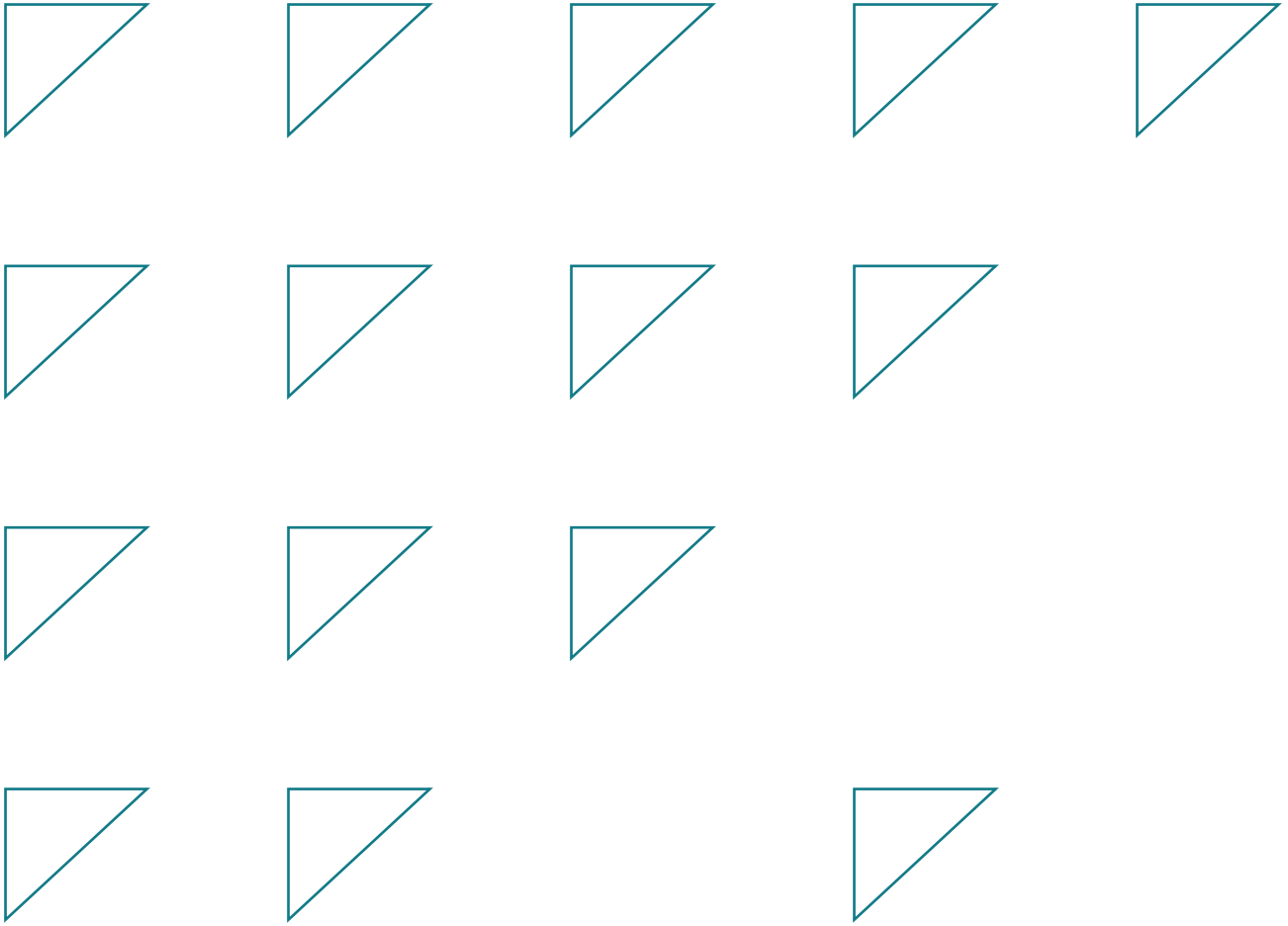
- د عوایدو صورت حساب (د گټې او زیان صورت حساب) څه شی دی او هغه څنگه کارولی شم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- عاید څه شی دی او څرنگه خپل عاید پېژندلی شم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- ثابت او بدلېدونکي لگښتونه کوم دي؟ ۱۲. مالي مدیریت
- گټه څه شی ده او څنگه هغه پېژندلی شم او له دې څخه زما موخه څه ده؟ ۱۲. مالي مدیریت

## اضافي شته مواد

د عوایدو صورت حساب

د (T) جدول د عاید صورت حساب





۱۳.

سر په سر کېدل څه شی دي  
او ولې باید پرې پوه شم؟

سر په سر کېدل هغه ټکی دی چې هلته د کاروبار لاسته راغلي عواید او کارول شوي لگښتونه سره مساوي کېږي. په دې حالت کې نه گټه شته او نه زیان. له دې ټکي پورته هره اندازه عاید گټه ده چې بېرته یې په شرکت کې په کار اچولی شی او یا یې د معاش په بڼه له ځان سره اخیستلی شی.

د سر په سر کېدو د ټکي موندل تاسو په دې پوهوي چې د لگښتونو د پوره کولو او یا گټې لپاره باید څومره پلور او یا تولید وکړئ. په ځانگړي ډول هغه مهال چې تاسو نوی کاروبار پیلوئ دا ډېره اړینه ده چې د سر په سر کېدو ټکي ته ورسېږئ، یا ور څخه واورئ. کله مو چې گټه وکړه، بیا کولای شی د خپلو موخو مطابق کاروبار ته پراختیا ورکړئ.

## پدې اړه لا ډېر معلومات

د گټې لاسته راوړل د نویو او موجوده کاروبارونو تر ټولو مهم لومړیتوب دی. څرنگه چې د یوه شرکت عواید میاشت تر بلې توپیر کوي نو مهمه ده چې پوه شو د کاروبار د سر په سر کېدو ټکی کوم دی او که بدلون کوي بیا باید په دوامداره بڼه وکتل شي.

**د سر په سر کېدو ټکي پیداکول:**  
**لومړی گام:** ټول ټال لگښتونه پیدا کړئ.

د کاروبار اړوند لگښتونه په میاشتنی ډول معلوم کړئ. په دغو لگښتونو کې کرایه، تجهیزات، وسایل، کارگر (تاسو او کارکوونکي)، سهولتونه، مالیات، پورونه او نور شامل دي. دا ټول یو له بل سره جمع کړئ ترڅو ټول میاشتنی لگښتونه ومومئ.

**دویم گام:** د سر په سر کېدو ټکی موندل  
ټول میاشتنی لگښتونه را واخلي او د محصول او خدماتو په لگول شوې بیه یې وویشي. دا د هغه واحداتو شمېر دی چې د سر په سر کېدو لپاره یې باید په هره میاشت کې وپلورئ. هر واحد چې ستاسو شرکت یې له ټاکل شوي شمېر زیات پلوري، گټه برابروي.

**دا د راحلې د کلالي د کاروبار بېلگه ده، چې د سر په سر کېدو ټکی یې پیداکړئ:**

**لومړی گام:** راحله خپل ټول میاشتنی لگښتونه جمع کوي.

خاوره	۳,۵۰۰ افغانی
کرایه	۳,۲۰۰ افغانی
برښنا	۳۰۰ افغانی
وسایل	۸۰۰ افغانی
معاش	۳۰۰ افغانی
ټول لگښتونه	۸,۰۰۰ افغانی

**دویم گام:** د سر په سر کېدو ټکی موندل  
که راحله د کلالي یو لوبښی په ۱۰۰ افغانی پلوري، د سر په سر کېدو لپاره باید هغه هره میاشت ۸۰ لوبښی وپلوري.

ټول میاشتنی لگښتونه (۸,۰۰۰ افغانی) ÷ د هر لوبښي بیه (۱۰۰) افغانی = ۸۰ لوبښي باید وپلورل شي.

دلته نوموړې ته هېڅ گټه لاس ته نه ورځي. دا د سر کېدو په سر ټکی دی.

**دغو معلوماتو ته په پام، د گټې د کولو لپاره باید راحله څو ټکي په پام کې ونیسي. نوموړې کولی شي:**

- لگښتونه را کم کړي.

- په هره میاشت کې د بر لونی وپلوري.
- د خپلو لوبو د پلورلو بیه لوړه کړي.

د سر په سر کېدو ټکي باندې پوهېدل د کاروبار په پلان جوړونه کې مهم دي ترڅو د گټې موخه ترلاسه کړئ.

## د دې برخې د اصطلاحاتو تعریف

**لگښتونه** - د توکو او خدماتو لپاره له کاروبار څخه د پیسو ورکړه.

**عاید (Income)** - ټولې پیسې چې د پلور، خدماتو یا پورونو له لارې ستاسې کاروبار ته راځي.

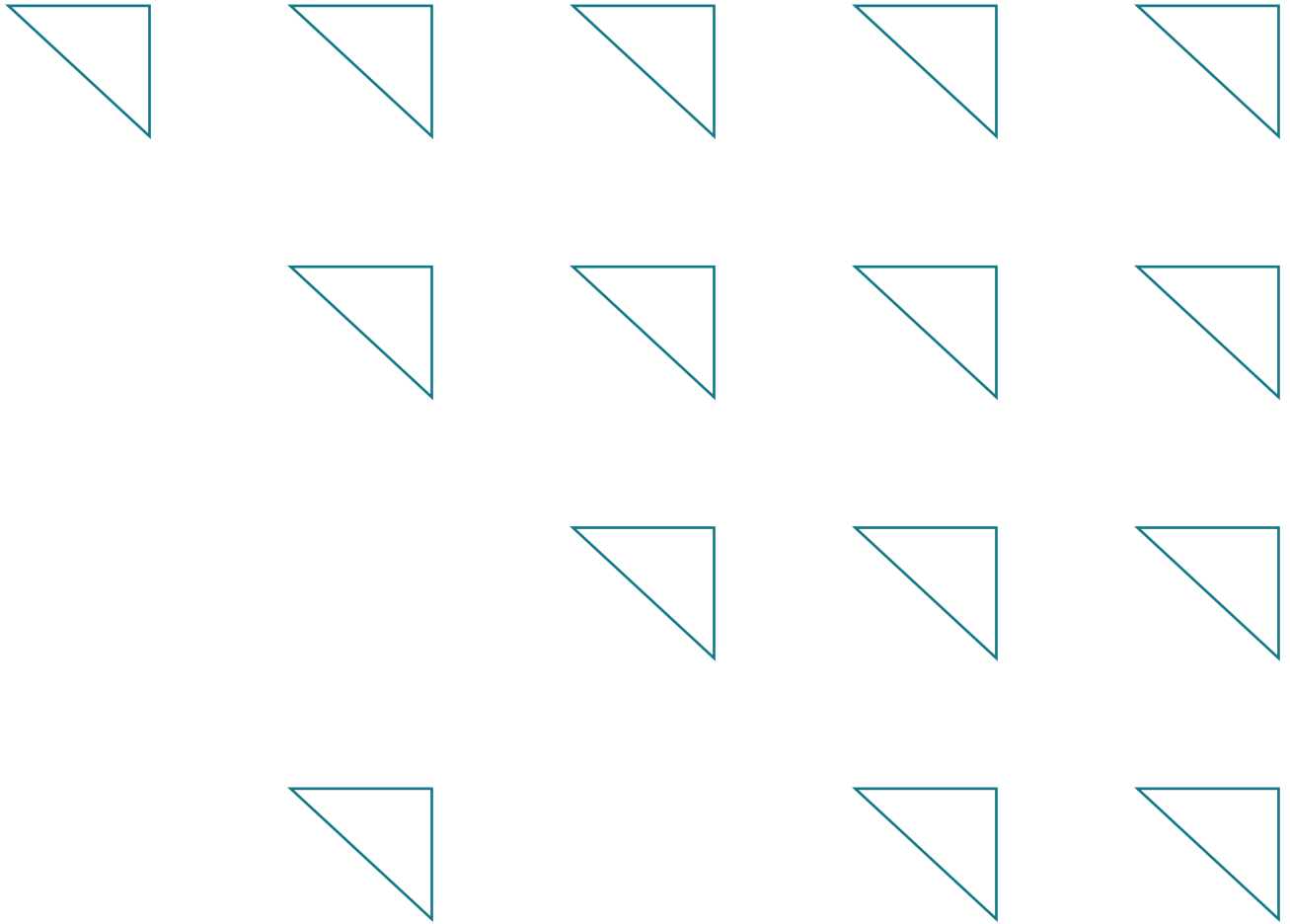
**گټه** - هغه مثبت مقدار پیسې چې له عاید څخه د لگښتونو په منفي کولو سره پاته کېږي.

## د دې موضوع په اړه د ډېرو معلوماتو لپاره دا مطالب وگورئ:

- گټه څه شی ده او څنګه هغه پېژندلی شم او له دې څخه زما موخه څه ده؟ ۱۲. مالي مدیریت
- څرنګه کولای شم په کاروبار کې د ډېرې گټورې برخې د پېژندلو لپاره د گټې او زیان صورت حساب وکاروم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- څنګه کولی شم مصارف او لگښتونه مدیریت کړم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- مصارف څه شی دي؟ ۱۲. مالي مدیریت

## اضافي شته مواد

د سر په سر کېدو ټکي د تحلیل کارپاڼه



## ۱۴. کریدت او پور خه شی دی؟

کریډټ هغه پور کړای شوې پیسې دي چې تاسو یې د اړتیا پر مهال د توکو او خدماتو د پېرلو لپاره کاروئ. دا هغه اعتماد او فرصت دی چې د اخیستل کېدونکو توکو لپاره وروسته پیسې تادیه کړئ. کریډټ د هغه چا لخوا ورکول کېږي چې پور ورکوي خو کریډټ له لویو بنسټونو لکه بانکونو او د پانګونې له شرکتونو څخه رامنځته کېږي یا کولای شئ کریډټ له غیر رسمي سرچینو لکه د کورنۍ له غړو ترلاسه کړئ. کله چې کریډټ ترلاسه کوئ هوکړه کوئ چې ترلاسه شوې پیسې به په معمولي بڼه له یوې اندازې اضافي پیسو سره بېرته ورکوئ. دغو اضافه پیسو ته بیا سود ویل کېږي. د سود کچه د کریډټ د اصلي مبلغ د یوې سلنې له مخې ټاکل کېږي او دا د یو ټاکلي وخت لپاره وي.

پور هغه څه دی چې په تاسو د یو کس یا تمویلې منبع چې تاسو ته پیسې، توکي او خدمتونه وړاندې کوي، پور وي. په محاسبه کې دې ته پور (LIABILITY) وايي. د اسلام کلي امر دی چې په خالص ډول سود اجازه نلري. په ټول افغانستان او یو شمېر هیوادونو کې داسې اسلامي تمویلې مراجع شته چې وګړو او یا پانګونو ته د اسلام له قوانینو سره سم کریډټ ورکوي. په دې برخه کې د کریډټ په اړه بشپړ معلومات وړاندې کېږي. په افغانستان کې ځینې مالي بنسټونه د اسلامي مقرراتو سره په همغږۍ کار کوي. تاسو د اسلامي پور او کریډټ په اړه معلومات له انټرنټ او یا هم د مالي اسلامي محصولاتو لرونکو مالي بنسټونو څخه ترلاسه کولی شئ.

## پدې اړه لا ډېر معلومات

کریډټ د سوداګریزو چارو د مدیریت په موخه داسې فرصت برابرې چې د عاید له لاسته راټولو وړاندې د شرکت ټولې نغدې پیسې ونه لګول شي. همدارنګه کریډټ پېرودونکو ته ددې فرصت ورکوي چې د بېي له ورکړې وړاندې د اړتیا وړ خدمات او محصولات ترلاسه کړي. پېرودونکی د خدماتو او محصولاتو په ترلاسه کولو د شرکت پورې کېږي. په محاسبه کې دغه حساب ته طلبات وايي.

هغه څوک چې تاسو ترې سوداګریز توکي اخلئ (عرضه کوونکي یا پلورنکي)، بانکونه، د کوچنیو پوړونو د ورکړې ادارې، د کریډټ کارت شرکتونه، ملګري یا خپلوان کریډټ وړاندې کولی شي. د دې لپاره چې له رسمي مالي بنسټ څخه کریډټ ترلاسه کړئ، تاسې باید وښيي چې د اعتبار وړ یاست او نور پوړونه مو ورکړي او د یاد مبلغ د بېرته ورکړې په موخه د کافي عاید لاسته راوړو وړتیا هم لرئ.

څه ډول له یوه رسمي مالي بنسټ څخه کریډټ ترلاسه کړم؟

**لومړی ګام:** خپله کاري مخینه وګورئ ترڅو ډاډه شئ چې د چا داسې پور نه دی درېاندې چې د هغو د بېرته ورکړې وړتیا نلري. که چېرې داسې وي نو ډېر ژر خپل پور ورکړئ. دغه پوړونه تر ارزونې لاندې نیول کېږي او وډه ښيي چې ستاسو کاروبار له مالي پلوه د باور وړ دی یا نه.

**دوهم ګام:** کریډټ ورکوونکی (هغه څوک چې تاسو ته کریډټ درکوي) له تاسو د معلوماتو غوښتنه کوي ترڅو پوه شي چې تاسو د پیسو د بېرته ورکړې توان لرئ. کریډټ ورکوونکی به له تاسو وغواړي چې یو غوښتنلیک بشپړ کړئ. دغه غوښتنلیک شخصي معلومات (نوم، آدرس، د ټیلیفون شمېره او نور)، کاري مخینه (اوس چېرته کار کوئ، له څه مهاله دلته بوخت یاست او په تېر کې مو کومې چارې ترسره کړې)، اوسنی عاید، او د تېر وخت د عاید، د اوسنیو پوړونو لکه ګرو، د زده کړو د فیس تادیه او نورو پوړونو په اړه معلومات غواړي. همدارنګه کریډټ ورکوونکی به له تاسو د وثیقه یا تضمین غوښتنه وکړي. وثیقه یا تضمین هغه ارزښتمن شی دی چې تاسو یې لرئ او که چېرې تاسو بیا خپل پور ورنکړ په بدل کې به هغه اخیستل کېږي. که چېرې وثیقه یا تضمین ونلرئ او یا هم د هغو ارزښتمن کم وي کېدای شي ستاسو د پور غوښتنه ونه منل شي. هغوی کیدای شي له تاسو داسې کسان وغواړي چې تایید کړي ستاسو له خوا وړاندې شوي معلومات سم دي.

یوه بله مهمه معلوماتي برخه چې وړاندې کولای یې شئ مالي صورت حسابونه دي. ډېری بانکونه او مالي بنسټونه له تاسو غواړي بېلابېل شپېټ، د عوایدو صورت حساب، د نغدې جریان صورت حساب او نور مالي سوابق وړاندې کړئ. هغوی دغه معلومات د دې لپاره گوري ترڅو ستاسو د کریډټ د ترلاسه کولو وړتیا تحلیل کړي. لکه څنګه مو چې په دې برخه کې زده کړل د مالي صورت حسابونو ارزښت یوازې د سوداګرۍ له مدیریت سره اړه نلري بلکه له بهرنیو پانګوالو او پورورکوونکو سره چې غواړي تاسو ته کریډټ درکړي، هم مرسته کوي.

له کریډټ ورکولو وړاندې کریډټ ورکوونکی له تاسو څخه ستاسو د شرکت د مخینې، بانک او نورو سرچینو په اړوند معلومات غواړي.

**درېم ګام:** کریډټ ورکوونکی د وړاندې شوو معلوماتو څخه په استفادې، د کریډټ اعظمي مقدار او د هغو د بېرته ورکړې شرایط (وخت، سود او د نه ورکړې یا ناوخت ورکړې جریمه) تاسو ته وايي. که چېرې تاسو دغه پور خپلو پېرودونکو ته لېږدوئ، باید ډاډ ترلاسه کړئ چې هغوی د پور د ورکړې وړتیا لري. که چېرې

له خپلو پېرودونکو غواړئ چې ورته غوښتنلیک دوی هم بشپړ کړي، ستاسو لخوا د کريډټ د کچې په ټاکلو کې دا ډېره ګټوره ستراتیژي ده.

دا ډېره اړینه چې د پور اخیستو پر مهال له قواعدو پیروي او د شرایطو مطابق عمل وکړئ. که چېرې د پور په ورکړه بریالي نشوئ او یا مو پر وخت ورنشو کړای کیدای شي ګڼ شمېر فیسونه پر تاسو وضع شي او حتی شونې ده چې په راتلونکې کې د کريډټ موندنې فرصت له لاسه ورکړئ.

په افغانستان کې یو معمول کاري واقعیت دادی چې پېرودونکي د سوداګریز کريډټ غوښتنه کوي. هغوی ستاسو محصول ترلاسه کوي او په راتلونکي کې د پیسو د ورکړې ژمنه کوي. ډېر پرچون پلورونکي د خپلو پېرودونکو د ساتلو په موخه له دغې ستراتیژي ګټه پورته کوي. تاسو کولای شئ خپلو مشتریانو ته سوداګریز کريډټ د یوه اضافي ارزښت په توګه وړاندې کړئ، خو ځان ډاډمن کړئ چې په وخت تاسو ته پور بېرته درکوي. د خپلو پورورو پېرودونکو د څارنې په موخه باید د حسابدارۍ غوره سیستم ولرئ.

که ستاسو شرکت له بانک یا نورو رسمي بنسټونو څخه د کريډټ ترلاسه کولو ته چمتو نوي، او غواړئ چې په راتلونکې کې ستاسو شرکت په کافي ډول وده وکړي نو د کريډټ د ترلاسه کولو لپاره باید پردې پروسه پوه شئ. که چېرې ونشئ کولای له مالي بنسټونو پور واخلي نو غیر رسمي پور ترلاسه کول یې غوره لار ده.

غیر رسمي پور هغه وخت ترلاسه کېږي چې تاسو رسمي مالي بنسټونو ونه کاروئ، او پر ځای پر هغو کسانو او ادارو تکیه کوئ چې ورسره بلدتیا لرئ. دلته تاسو هغه وخت پور ترلاسه کولی شئ چې ورته شدیدې اړتیا ولرئ او یا هم د بانک له لارې پیسې نشئ اخیستلای. د غیررسمي پور د ترلاسه کولو ممکنه سرچینې ستاسو ملګري، کورنۍ، کاروباري دوستان، عرضه کوونکي، شریکان او مهم پېرودونکي دي. یوه معمولي لار د شهزاده سرای غیر رسمي پورونه دي چې پور ورکوونکي او حواله کوونکي د دریم کس په تضمین او باور پور ورکوي. دغه پروسه آسانه او غیر رسمي ده، خو ددې لپاره چې پور ورکوونکي باور وکړي یو کس باید ستاسو تضمین وکړي. غیر رسمي پورونه خپل د قوت او ضعف ټکي لري. دغه ډول پورونه آسانه، ګړندي او ځینې وختونه هم ارزانه دي خو کافي اسناد نه برابرېږي او کېدای شي په راتلونکې کې د شخړو سبب وګرځي. هغه مهال د غیر رسمي پور ترلاسه کولو ته مخه کړئ چې په پور ورکوونکي بشپړ باور ولرئ او وکولای شئ پور یې پر وخت ورکړئ.

## ۸ د دې برخې د اصطلاحاتو تعریف:

**طلبات (ترلاسه کیدونکي حسابونه)**- هغه پیسې چې له پېرودونکو څخه یې د ترلاسه کېدو تمه لرئ.

**سود**- هغه پیسې چې په منظم توګه په ټاکلي نرخ د پور اخیستل شوو پیسو لپاره ورکول کېږي.

**پورونه** - هر هغه شی چې ستاسې په کاروبار باندې د نورو پور وي.

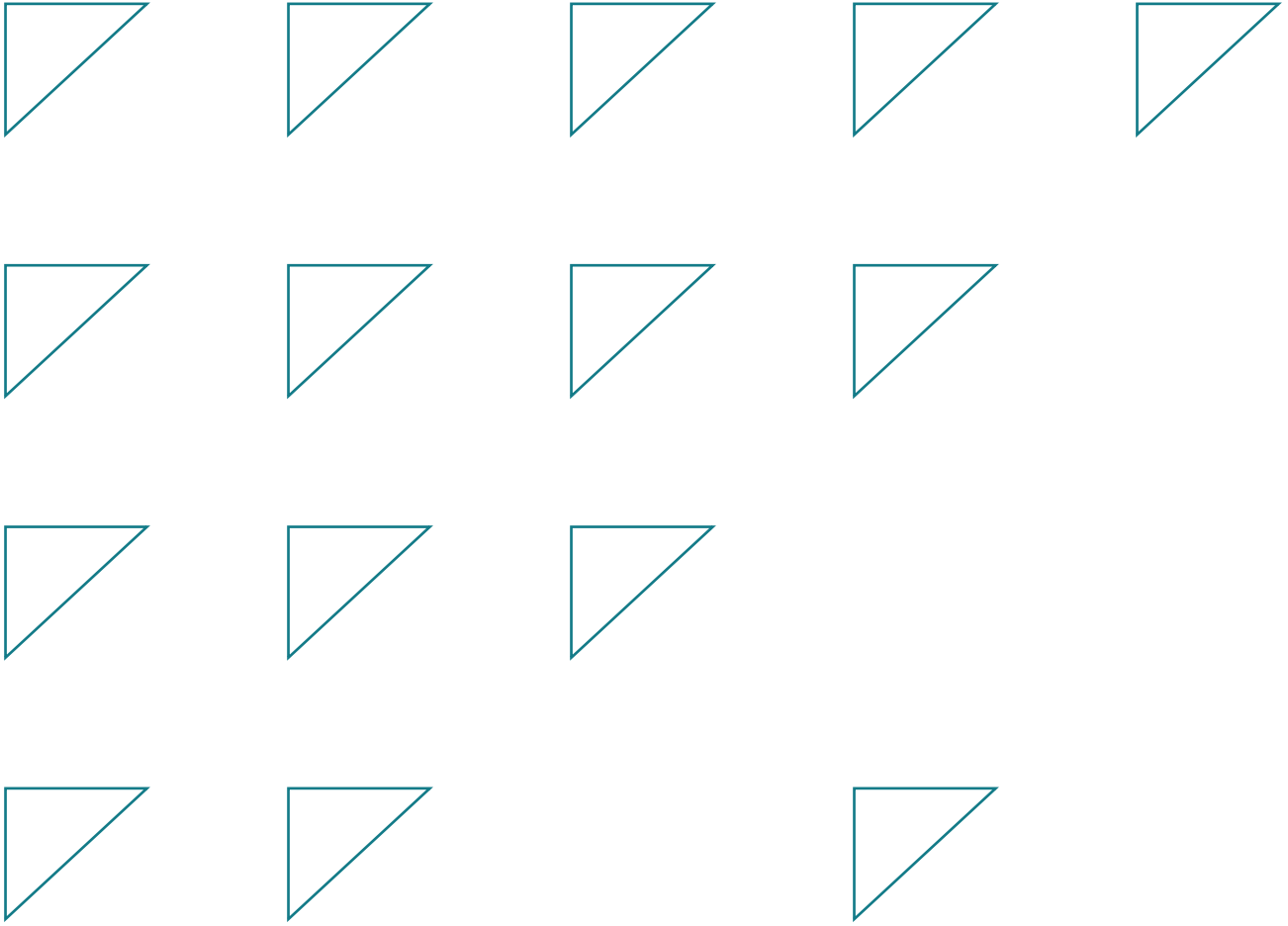
**پلورونکي** - هغه یا اداره چې محصول یا خدمات د پلورولو په موخه وړاندې کوي.

**د کريډټ ترلاسه کولو وړتیا** - د هغه احتمال ارزونه چې کېدای شي پور اخیستونکی خپل پور بېرته ورنشي کړای.

**سوداګریز کريډټ**- د عرضه کوونکو لخوا په پېرودونکو دا اعتبار چې توکي اوس واخلي او پیسې وروسته ورکړي.

## ۹ د دې موضوع په اړه د ډېرو معلوماتو لپاره دا مطالب وګورئ:

- پورونه څه شی دي؟ ۱۲. مالي مدیریت
- پورونه او سود څه شی دي او څنګه باید هغه مدیریت کړم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- کريډټ کارټونه څه شی دي؟ ۱۲. مالي مدیریت
- پورونه څنګه محاسبه کولی شم؟ ۱۲. مالي مدیریت



۱۵.

جاری حساب څه شی دی  
او څنگه یې کارولی شم؟

جاري حساب هغه خدمت دي چې د بانک له لوري وړاندې کېږي او تاسو ته واک درکوي په هغه حساب کې پيسې واچوئ چې يوازې تاسو او ستاسو شرکت ورته لاسرسی لري. په حساب کې موجودې پيسې د اړتيا په وخت کې ويستلی او کارولی شئ. تاسو د چک په ليکلو، د ډيبټ کارت په کارولو، يا د پيسو د اوتومات پرداخت د پلان په رامنځته کولو چې ستاسو په اجازه بل چا ته پيسې ورکوي، لاسرسی ولرئ. ستاسو له حساب دا ډول معاملاتو ته ډيبټ يا (کسرپات) ويل کېږي، او د پيسو سپارلو ته کريدټ ويل کېږي.

تاسو د لگښتونو د ورکړې په موخه چک ليکلی شئ. کله چې د چک لرونکی کس بانک ته ورځي په چک کې ليکل شوی مبلغ ستاسو له حساب کېږي او د چک لرونکي ته ورکول کېږي. جاري حساب د نغدو پيسو د مديريت وسيله ده او د ټولو هغو پيسو اسناد او سوابق چې تاسو يې له خپل حساب څخه اخلي يا يې ورته زياتوئ ساتل کېږي. جاري حساب له تاسو سره مرسته کوي چې ثابته کړئ له چا پورې نه ياست او همدارنگه اړتيا لرئ نغدې پيسې چې له گواښونو ډک کار دي، له ځان سره وگرځوئ.

## پدې اړه لا ډېر معلومات

څرنگه چې جاري حساب د پيسو د مديريت تر ټولو غوره لار ده، بانکونه په معمول ډول د دغه ډول خدمتونو د وړاندې کولو په موخه مياشتني فیس اخلي. دوی بېلابېل حسابونه وړاندې کوي. ځينې حسابونه ايجابوي چې يو معين مبلغ په حساب کې وساتل شي. که چېرې معين مبلغ په حساب کې نه وي هغه وخت کېدای شي بانک زيات فیس واخلي.

په بانک کې د جاري حساب له پرانيستو وروسته بايد په خپل حساب کې د شته مبلغ د مديريت او مياشتنيو معاملاتو په موخه جاري بيلانس جوړ کړئ. دغه چاره له تاسو سره مرسته کوي چې هر ډول تېروتنه چې د بانک يا تاسو له خوا کېږي لرې شي. د بانکي معاملاتو څارنه د هغو پيسو په اړه د پوهېدو په موخه چې ستاسو حساب ته راځي او ترې ځي هم گټوره ده او تاسو کولای شئ د هغو مطابق خپله بودجه برابره کړئ. دغه کار له بانکي راجسټر څخه په استفادې کولای شئ.

ستاسو په جاري حساب کې بايد يوازې هغه پيسې وساتل شي چې تاسو يې د مياشتې په بهير کې د خپلو ورځنيو معاملاتو د اړتيا لپاره کاروئ. ځينې بانکونه کېدای شي داسې جاري حسابونه وړاندې کړي چې په حساب کې د شته مبلغ لپاره سود ورکړي، خو د دغه سود نرخ په معمول ډول د پس انداز حساب له سود کم وي. که چېرې ستاسو چکونه يا ډيبټ کارت غلا شي بايد ژر تر ژره بانک ته خبر ورکړئ. بانک ستاسو له حساب څخه د پيسو ورکړې بندوي او د غلا شوي چک يا ډيبټ کارت څخه بيا بل څوک گټه نشي اخيستلی.

پس انداز حساب هم جاري حساب ته ورته دی خو يو توپير دادی دلته تاسو پيسې سپما کوئ او په ځينو مواردو کې د پس انداز پيسو له امله بانکي سود هم ترلاسه کوئ. تاسو د پس انداز حساب لپاره چک نشي ليکلای. د پيسو د ساتلو او مديريت لپاره جاري او پس انداز حسابونه غوره لارې دي. په لويه کچه پيسې کولای شئ په پس انداز حساب کې وساتئ او د لويو توکو د اخيستو په موخه يې وکاروئ، پدې توگه پس انداز پيسې د جاري حساب له لگښتونو بېلېږي او د څارنې کار يې آسانه کوي.

### څه ډول جاري حساب پرانيزم؟

**لومړی گام:** څېړنه وکړئ او تر هغه چې کولای شئ له بېلابېلو بانکونو ليدنه وکړئ. بانکونه بېلابېلې ځانگړتياوې لري او د هر يوه فیس له بله توپير لري او تاسو بانک ومومئ چې په تر ټولو ښه ډول او کم لگښت ستاسو اړتياوې پوره کړي. ډاډ ترلاسه کړئ چې ستاسو د پام وړ بانک ستاسو د سوداگريزو اړتياوو برابر خدمات وړاندې کوي، لکه له بانک څخه بانک ته حواله، د اسعارو بدلون، آنلاين بانکوالي او نور.

**دوهم گام:** پرېکړه وکړئ چې څومره اندازه پيسې د خپلو مياشتنيو لگښتونو لپاره په خپل حساب کې ساتئ. يوه اندازه نغدې پيسې هم د کوچنيو توکو د پېرلو لپاره وساتئ، چې دا مقدار پيسې جيب خرڅ (وجه سردستي) بلل کېږي. مياشتني لگښتونه د گټې او زيان په صورت حساب کې يا د لگښتونو په يادداښت کې و ارزوئ ترڅو وکولای شئ په ياد حساب کې د لگښتونو لپاره حد اقل پيسې وساتئ.

**درېم گام:** له داسې بانک ليدنه وکړئ چې ډېر د لاسرسي وړ وي او کم فیس وضع کړي. د حساب پرانستلو په موخه غوښتنليک ډک کړئ.

### چک څه ډول کارول کېږي؟

**لومړی گام:** بانک تاسو ته د چک يوه کتابچه او يو راجسټر درکوي ترڅو هلته ټول استفاده شوي چکونه ثبت کړئ. په چک کې ستاسو او ستاسو د شرکت نوم،



آدرس او د هر چک شمېره لیکل شوي وي.

**دویم گام:** په راجستر کې نېټه او د هغو پیسو مقدار ولیکئ چې تاسې په خپل حساب په امانت ایښي (په حساب کې مو اچولې).

**درېم گام:** کله چې چک لیکئ، نېټه، د چک اخیستونکي نوم، د چک مبلغ په عدد او حروفو ولیکئ او په پای کې یې لاسلیک کړئ. کولای شئ د چک د صدور دلیل هم د حساب د شمېرې څخه پر پورته لیکه ولیکئ.

**څلورم گام:** په راجستر کې نېټه، د چک شمېره، د چک اخیستونکي نوم، د پیسو مبلغ او د چک د صادرېدو لامل ولیکئ. په وروستي کتار کې بیا د چک مبلغ د خپل حساب له بېلانس (هغه څه چې تاسې په حساب کې لری) تفریق کړئ. د میاشتي په پای کې هغه فیسونه چې بانک وضع کړي، له خپل بېلانس کم کړئ.

**پینځم گام:** د میاشتي په پای کې به تاسې له بانک څخه یو راپور (بانکي صورت حساب) ترلاسه کړئ چې په هغه کې به تاسو ته ویل شوي وي چې تاسو په حساب کې څومره پیسې اچولې (امانت سپارلې)، د هغو چکونو نوملړ چې تاسو لیکلي، د هغو پیسو مقدار چې ستاسو له حساب څخه اخیستل شوي او په حساب کې مو څومره پیسې پاتې (بېلانس) دي.

**شپږم گام:** په راجستر کې مو شته بېلانس له بانکي صورت حساب سره پرتله کړئ. دغه دواړه شمېرې باید مساوي وي. که چېرې نه وي خپل جمع او تفریق یوځل بیا وگورئ، داسې نه چې کومه تېروتنه مو کړې وي. که چېرې ستاسو بېلانس د بانک له بېلانس سره مطابقت ونلري له بانک سره اړیکه ونیسئ.

## د دې برخې د اصطلاحاتو تعریف:

**بانکي صورت حساب - میاشتنی بانکي راپور چې په پس انداز او جاري حساب کې هر سپارل شوی امانت مبلغ، چک او بېلانس څرگندو.**

**چک - هغه ځانگړې پاڼه چې په بانک کې له جاري حساب څخه د لگښتونو د ورکړې لپاره کارول کېږي.**

**ډیبټ کارت - هغه کارت چې په مرسته یې له جاري حساب په پیسې ترلاسه کوو.**

**لگښتونه - د توکو او خدماتو لپاره له کاروبار څخه د پیسو ورکړه.**

**د عاید صورت حساب - هغه مالي سند چې د عاید (درآمد) او لگښتونو تر منځ توپیر ښيي.**

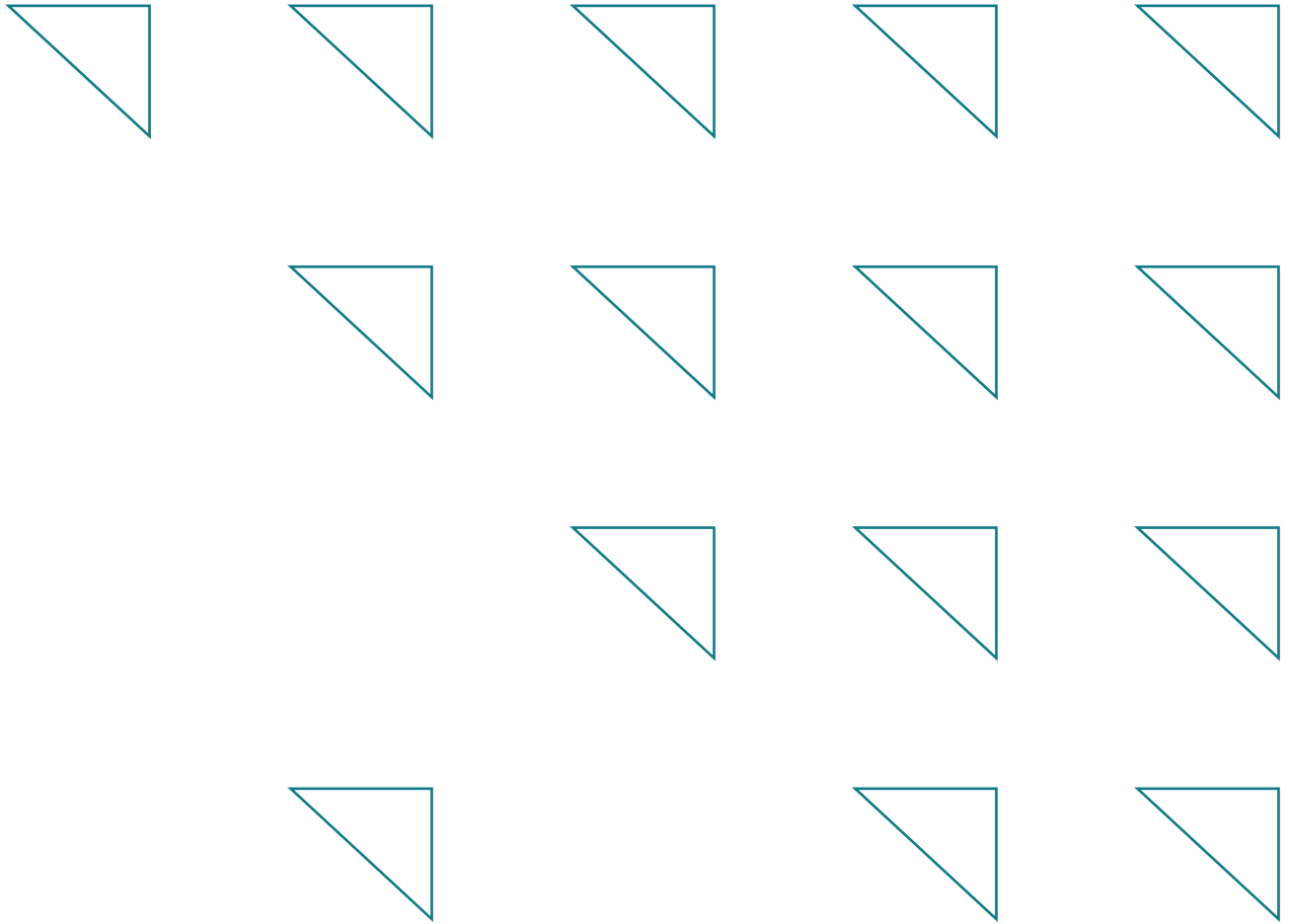
**سود - هغه پیسې چې په منظم توگه په ټاکلي نرخ د پور اخیستل شوو پیسو لپاره ورکول کېږي.**

## د دې موضوع په اړه د ډېرو معلوماتو لپاره دا مطالب وگورئ:

- د عوایدو صورت حساب (د گټې او زیان صورت حساب) څه شی دی او هغه څنګه کارولی شم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- بانکي صورت حساب څنګه کارولی شم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- ډیبټ کارتونه څه شی دي؟ ۱۲. مالي مدیریت
- ولې په بانک کې کافي نغدې پیسې نلرم؟ بودیجه مې وړاندیز کوي زه باید پیسې ترلاسه کړم. ۱۰. بودیجه جوړونه

## اضافي شته مواد

بانکي راجستر



۱۶.

پورونه او سود څه شی دي او  
څنگه باید هغه مدیریت کړم؟

پور هغه پیسې دي چې له یوه کس یا بانک څخه په پور اخستل کېږي او پر ټاکلي وخت یې له گټې سره بېرته د ورکړې تمه کېږي. سود هغه پیسې دي چې په منظمه توګه په ټاکلي نرخ د پور اخیستل شوو پیسو لپاره ورکول کېږي. د پور د شرایطو په اړه د معاملې د اړخونو له خوا د پیسو د تبادلې څخه مخکې هوکړه کېږي. پور کولای شو هم له رسمي مالي ادارو او هم غیر رسمي سرچینو لکه کورنۍ، ملګرو، له ملګرو شرکتونو، عرضه کوونکو، همکارانو او مهمو پېرودونکو ترلاسه کړو. که چېرې تاسې د کورنۍ له غړو یا ملګرو پور اخلئ هغوی ښايي سود درڅخه وانخلي، که چېرې تاسې له بانک یا کومې بلې مالي ادارې پور اخلئ د سود د ورکولو تمه یې ولرئ.

پور په بېرني ډول پیسو ته د لاسرسي تر ټولو غوره وسیله ده چې بیا وروسته ورکول کېږي. کولای شو چې پور د تجهیزاتو د پېرلو یا نورو اړتیاوو د رفع کولو، د کاروبار د پراخولو، یا په داسې کارونو کې د پانګونې لپاره وکاروو چې په عادي ډول یې د ډېرو پیسو څخه پرته نشو کولی.

## پدې اړه لا ډېر معلومات

څرنگه چې پور ډېر گټور دی، په یاد ولرئ چې باید هر پور د هغو له سود سره یو ځای پر ټاکلي وخت ورکړل شي. دې ته په پام کې څوک تاسې ته پور درکوي ښايي د سود لوړ نرخ وضع کړي او د پور اخیستلو په وخت کې دا په پام کې ونیسئ چې نوموړی پور واخلئ یا نه.

کولای شئ پور له ملګرو یا د کورنۍ له غړو ترلاسه کړئ خو ډېر پورونه د بانکونو، حکومتونو یا کوچنیو پور ورکونکو مؤسسو له خوا ورکول کېږي. د پور د غوښتنلیک د وړاندې کولو په وخت کې لاندې ټکي په پام کې ونیسئ.

### لومړی گام: د پور اخیستو پر مهال، باید پر ځینې حقیقتونو پوه شئ:

- د پور وخت به څومره وي؟ (څومره وخت وروسته به تاسو بیرته پور ورکوئ؟)
- د سود د نرخ سلنه څومره ده؟
- د پور د ترلاسه کولو لپاره د وثیقې یا تضمین په توګه کومه شتمني لری؟ (وثیقه یا تضمین هغه ارزښتمن شی دی چې تاسو یې لرئ او که چېرې تاسو بیا خپل پور ورنکړ په بدل کې به هغه اخیستل کېږي)
- که چېرې بېرته د پور پیسې ورنکړای شئ، جریمې څه شی دي؟
- آیا یو بل څوک د پور د بېرته ورکړې لپاره باید ستاسو ضمانت وکړي؟ (ضامن هغه څوک دی که چېرې تاسو بېرته پور اداء نشئ کړای، مسئولیت د هغه پر غاړه دی)
- په هره میاشت کې د پور د بېرته ورکړې لپاره ستاسو توقع څومره ده؟
- د سود د لګښتونو د سپما په موخه کولی شئ پور ډېر ژر بېرته ورکړئ؟
- آیا دا پور عرفي دی که اسلامي؟ (که چېرې دا ځانګړتیا تاسو ته اهمیت ولري.)

### دوهم گام: د پور ورکونکو ترمنځ کوم توپيرونه دي؟

- بانکونه معمولاً ډېر مالومات او تضمین غواړي. کېدای شي د پور د تنظیمولو په موخه فیس هم واخلې.
- د کوچنیو پورونو د ورکړې ډېرې ادارې شته چې د حکومت له خوا تمویلېږي. دا په معمولي ډول لوی شرکتونه دي چې په څو هېوادونو کې فعالیت کوي او ګڼ شمېر کارکوونکي لري. د کوچنیو پورونو د ورکولو کوپراتیفونه بیا په آسانه شرایطو پور ورکوي، خو پور اخیستونکی باید ددغې ډلې غړی وي او د پور د بېرته ورکړې مسئولیت دا ډله پر غاړه اخلي.
- له ملګرو او کورنۍ د پور اخیستل آسانه دي خو د پور دا مقدار په معمولي توګه لږ وي. ستاسو ملګري او د کورنۍ غړي کېدای شي د پور پر وړاندې له تاسو د کم فیس او یا سود غوښتنه وکړي او یا یې هېڅ ونکړي خو پام مو وي که چېرې پور بېرته ورنه کړئ، کېدای شي ستاسو اړیکې زیانمنې شي.

### درېم گام: د سود نرخ:

د سود نرخ او شرایط د پور پیسو او ستاسو د کړیدې مخینې ته په کتو توپیر کوي. که چېرې مو وړاندې پور نه وي اخیستی یا هم د نور پور د بېرته ورکړې پر مهال مو ځنډ کړی وي، کېدای شي پر تاسو د سود لوړ نرخ کېږدي. ځینې پور ورکونکي د سود ټیټ نرخ هغو کسانو ته ورکوي چې د پور ښه مخینه لري او یا هم په تېر کې ورته غوره پېرودونکی پاتې شوی وي. هر بانک یا پور ورکونکی د پریکړې کولو بېلې لارې چارې لري.

## څلورم گام : خپل پور څه ډول مدیریت کولی شی؟

- لومړی، ډاډمن شی چې تاسو د پور د میاشتنيو قسطونو د ورکړې لپاره کافي نغدي جریان لری. که چېرې تاسو پیسې د راتلونکي لپاره د وسایلو په پېرلو لگوي، ډاډ ترلاسه کړی چې د پور د قسطونو د ورکړې په موخه د لازم عاید د ترلاسه کولو لپاره کافي محصول پلوري.
- د سود د نرخ له مناسبوالي څخه ځان ډاډه کړی. پور ورکونکي بېلابېل نرخونه لري او تاسو د سود د ټیټ نرخ د ترلاسه کولو هڅه وکړی.
- له لاسلیک وړاندې د پور هوکړه لیک په تفصیل ولولئ ترڅو د هغو له شرایطو او مقرراتو خبر شی.
- پور په ټاکلي وخت ورکړی. د پور په ورکړه کې ځنډ یا نه ورکړه د سترو جریمو لامل کېږي.
- د عاید په صورت حساب او په خپل بېلانس شپټ کې د پور کړای شوو پیسو د سود نرخ ولیکی. (د سود نرخ د پور کړل شوو پیسو په مبلغ کې ضرب کېږي).

## د دې برخې د اصطلاحاتو تعریف:

**بېلانس شپټ** - هغه مالي سند چې دا څرگندوي ستاسې کاروبار د وخت په یوه ټاکلي دوره کې څومره شیان لري او څومره د خلکو پورورپی دی.

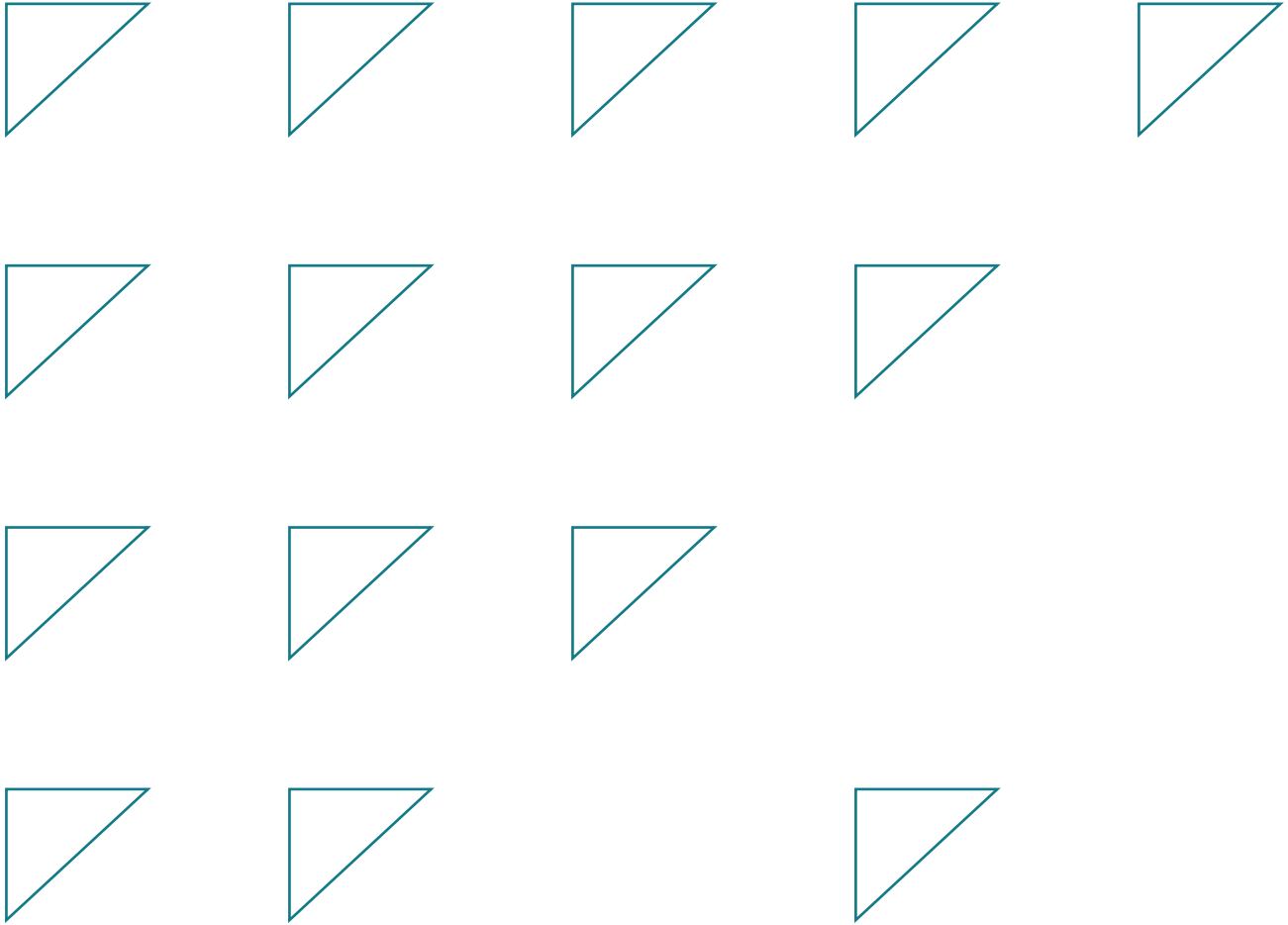
**کریډیټ** - هغه هوکړه چې له مخې یې پور اخیستونکی اوی یو با ارزښته توکی ترلاسه کوي او هوکړه کوي چې په راتلونکي ټاکلي وخت کې به یې پور له سود سره بېرته ورکوي.

**د عاید صورت حساب** - هغه مالي سند دی چې د عاید او لگښتونو تر منځ توپیر ښيي.

**پور ورکونکی** - هغه شخص یا اداره چې یوه اندازه پیسې د فیس په بدل کې خلکو ته ورکوي.

## د دې موضوع په اړه د ډېرو معلوماتو لپاره دا مطالب وگورئ:

- د عوایدو صورت حساب (د گټې او زیان صورت حساب) څه شی دی او هغه څنگه کارولی شم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- زه ولې بېلانس شپټ ته اړتیا لرم او څرنگه باید هغه جوړ کړم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- پورونه څنگه محاسبه کولی شم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- د کوچنیو پورونو او سوداگریزو پورونو ترمنځ توپیر څه شی دی؟ ۳. مالي سرچینو ته لاسرسی
- د پور د ورکړې پر مهال بانک کوم شیان گوري؟ ۳. مالي سرچینو ته لاسرسی
- آیا کولای شم له ملگرو او کورنۍ د پانگوني غوښتنه وکړم؟ ۳. مالي سرچینو ته لاسرسی
- د پور بېلابېل ډولونه کوم دي او څنگه هغه ترلاسه کولی شم؟ ۳. مالي سرچینو ته لاسرسی



۱۷.

څنگه کولی شم مصارف  
او لگښتونه مدیریت کړم؟

د لگښتونو مدیریت د گټې د ډېرولو په موخه د بریا لپاره زیات اهمیت لري. ددې لپاره چې وپوهېږئ پیسې له لاسه ورکوی، سر په سر کېږئ، یا گټه کوی خپل عاید او لگښتونو ته کتنه وکړئ. که چېرې پیسې له لاسه ورکوی هغه وخت شاید اړتیا وي، مصارف مو را کم کړئ ترڅو اوسني زیانونه جبران کړئ. هر قلم لگښت که چېرې ډېر کم هم وي وڅارئ او وگورئ کوم شی له دې پرته چې ستاسو پر کاروبار منفي اغیز وکړي، لرې کولای شی.

هره اونۍ یا لږ تر لږه د میاشتې یو ځل باید خپل لگښتونه او عواید د عاید د صورت حساب، بودیجې، نغدي جریان صورت حساب او بېلانس شپټ د راپورونو پر بنسټ و ارزوئ. ورپسې اړین بدلونونه راولئ. دغې چارې ته تر ډېره هغه وخت اړتیا پیدا کېږي چې د خپلې بودیجې له ظرفیت زیات لگښت وکړئ. کومې برخې چې ستاسو سوداگریزو عوایدو ته مهمې وي، لکه د تولید اړوند لگښتونه یا بازارموندنه باید را کم کړای شي.

د دې کار لپاره له گڼ شمېر وسایلو لکه عاید صورت حساب، د نغدي جریان صورت حساب او بېلانس شپټ څخه گټه اخیستلی شی. دغه راپورونه ستاسو د حسابداری له برخې اخیستل کېږي، نو له همدې امله د دې مالوماتو کره والی او وخت ډېر مهم دی.

## پدې اړه لا ډېر معلومات

کله چې خپلو لگښتونو ته بیا کتنه کوی د عوایدو صورت حساب، بودیجه، نغدي جریان صورت حساب او بېلانس شپټ وکاروئ، او د لاندې لگښتونو د کمولو په اړه فکر وکړئ:

### کرایه:

یو ثابت لگښت د دفتر یا ودانۍ کرایه ده. دغه ځای چې تاسې یې د دفتر لپاره کاروئ، د هغو گټې او موقعیت ته په پام دا شونتیا په پام کې ونیسئ چې کولای شئ له بل شرکت یا کوم بل کس سره یې شریک کړئ؟ آیا بل شرکت به د پېرودونکو د موندلو په برخه کې مرسته وکړي؟ آیا دغه چاره به د سیالۍ لامل شي؟ آیا د کاري دفتر لپاره په کمه کرایه بل مناسب ځای موندل کېږي؟ آیا کولای شئ له گډ سیمه ییز دفتر څخه گټه واخلي؟ کولای شئ د ودانۍ د کرایې په اړه د ودانۍ له مالک سره دوهم ځلي خبرو ته کښېنئ.

### ساعتونه:

د خپلو پېرودونکو د مراجعې مهال وڅارئ. آیا داسې ساعتونه یا ورځې شته چې هېڅ پېرودونکی ونلري یا یې شمېر ډېر کم وي؟ آیا داسې ټاکلي ساعتونه شته چې گڼ شمېر وگړي ستاسو شرکت ته مخه کوي؟ تاسو کولای شئ خپل کاري ساعتونه داسې برابر کړئ چې بهرې ته ډېر وخت ورکړئ. دغه کار به د لگښتونو د کمولو لکه د معاشاتو او برېښنا په کمښت کې مرسته وکړي. پام مو وي چې د خپل کار په بهر کې لوحه ولگوئ چې په هغه کې مو کاري ساعتونه لیکلي وي ترڅو وگړي وپوهېږي څه وخت ستاسوهتی پرانیستې وي.

### معاشات:

یوازې د اړتیا پر مهال له کارکوونکي گټه واخلي لکه هغه مهال چې کار ډېر وي، هغه موسم چې تاسو ډېر کار ته اړتیا لرئ، کارونه له نورو کارکوونکو سره وویشئ ترڅو د کارکوونکو شمېر ټیټ وساتل شي.

### موجودي:

هغه بېبې چې تاسو یې د موجودۍ او وسایلو لپاره ورکوی، وگورئ. آیا د هر جنس د زیات مقدار اخیستل د هر توکي بیه راټیټوي یا نه؟ آیا په کال کې داسې وختونه شته چې وسایل لږ لگښت ولري؟

د موجودۍ د گدام مصارفو ته پام وکړئ؛ وگورئ چې د اضافي توکو د ساتنې په موخه چې ورته تر ډېره مهاله اړتیا نلري، ډېر لگښت نه کوی؟ ددې پر ځای چې پر ساتلو بې پیسې ولگوئ د اړتیا پر مهال د هغو د اخیستو ټاکنه په پام کې ونیسئ. د هغو توکو په پلورلو کې چې کم پلورل کېږي او یا یې په گدام کې زیات لرئ تخفیف په پام کې ونیسئ ترڅو په گدام کې کافي ځای پیدا شي. د وسایلو او موجودۍ د اخیستو یا د هغو د ساتنې په برخه کې د کمو پیسو ورکړه د لگښتونو په کمښت کې مرسته کوي.

### پورونه:

پورونه د ورکړې پر مهال له ځانه سره سود هم لري چې باید د اصلي مبلغ سربرېره په منظم ډول تادیه شي. یو شمېر پور ورکوونکي غواړي چې پور یې ژر ورکړئ.

دغه چاره له تاسو سره مرسته کوي د کم سود په ورکړې پيسې ترلاسه کړي. فيسونه غيراړين لگښتونه دي نو د غير اړينو فيسونو له ورکړې څخه د ځان ساتنې په موخه هڅه وکړئ خپل پور پر وخت اداء کړئ.

يو شمېر مالي بنسټونه د شرعي اصولو مطابق پورونه ورکوي. پام مو وي چې د اسلامي پورونو په اړه څېړنه وکړئ او داسې پور وټاکئ چې ستاسو له اړتياوو سره سم وي. د بېلگې په توگه د سوداگرۍ په موخه مراحه مناسبه ده. مشارکت يا مضاربت بيا د هغو پانگونو لپاره چې وروسته حاصل ورکوي مناسب دي. د اسلامي پورونو لگښت په معمولي توگه د سود لرونکو پورونو سره ورته وي خو د جوړښت، د قسطونو د مهالویش او د نورو مشخصاتو له پلوه شرعي پورونه بيا توپير لري. يو سيمه ييز مالي بنسټ ته په تلو او له هغوی د اسلامي پور په اړه د مالوماتو په غوښتنو کولای شئ گڼ شمېر اطلاعات ترلاسه کړئ. په آزاد ډول ددغو اسلامي محصولاتو له جزياتو ځان خبر کړئ. دهغوی د بروشرونو نسخې له ځان سره واخلي او د پور د غوښتنې فورمه هم ترلاسه کړئ او ويې لولئ. يوه بله لار داده چې له خپل همکار، د کورنۍ له غړي او يا هم ملگري وغواړئ چې په دې اړه زيات معلومات تاسو ته د انټرنټ له لارې راغونډ کړي. د ويب پاڼو په معلوماتو د باور په برخه کې احتياط وکړئ او د نشر کوونکو بنسټونو د اعتبار په برخه کې مالومات غونډ کړئ.

## د دې برخې د اصطلاحاتو تعريف

بېلانس شپيټ - هغه مالي سند چې دا څرگندوي ستاسې کاروبار د وخت په يوه ټاکلي دوره کې څومره شيان لري او څومره د خلکو پورې دی

حسابداري - په کاروبار کې د مالي معلوماتو د سوابقو ثبت کول.

د نغدي جريان صورت حساب - هغه مالي سند چې دا نښي ستاسې کاروبار ته څومره پيسې راځي او څومره پيسې تري ځي.

لگښتونه - د توکو او خدماتو لپاره له کاروبار څخه د پيسو ورکړه.

ثابت لگښتونه - هغه لگښتونه چې د پلور په زياتوالي يا کموالي بدلون نه کوي.

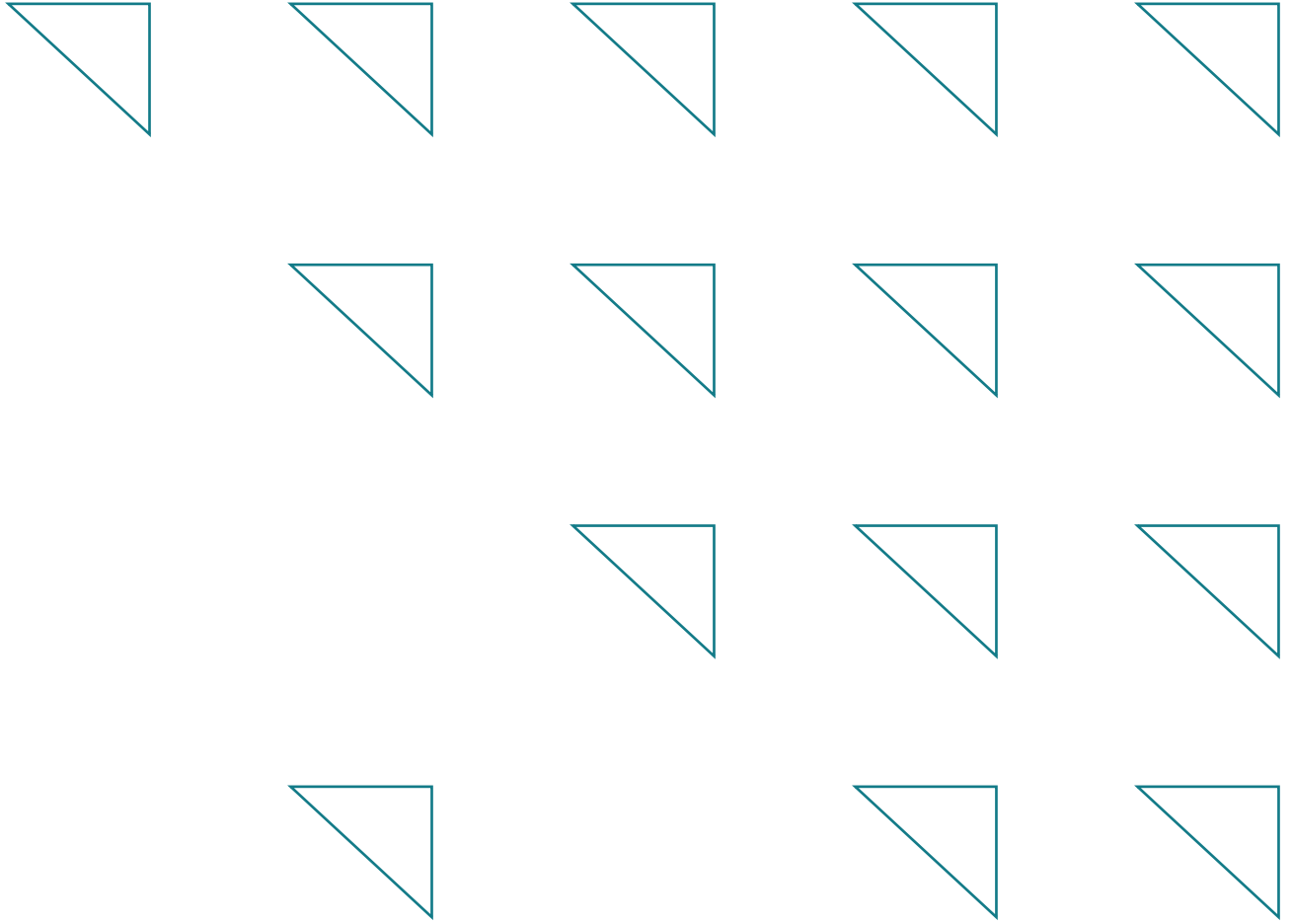
د عايد صورت حساب - هغه مالي سند چې د عايدو او لگښتونو توپير نښي.

گټه - هغه مثبت مقدار پيسې چې له عايد څخه د لگښتونو په منفي کولو سره پاتې کېږي.

عوايد (REVENUE) - هغه مقدار پيسې چې په معمول ډول د توکو يا خدماتو د پلور له لارې ستاسې کاروبار ته راځي.

## د دې موضوع په اړه د ډېرو معلوماتو لپاره دا مطالب وگورئ:

- د عايدو صورت حساب (د گټې او زيان صورت حساب) څه شی دی او هغه څنگه کارولی شم؟ ۱۲. مالي مديريت
- د نغدي جريان صورت حساب څه شی دی؟ ۱۲. مالي مديريت
- پورونه څه شی دي؟ ۱۲. مالي مديريت
- د عملياتي لگښتونو او د شتمنۍ د لگښتونو ترمنځ توپير څه دی؟ ۱۲. مالي مديريت
- ثابت او بدلېدونکي لگښتونه کوم دي؟ ۱۲. مالي مديريت
- څه ډول خپل راتلونکي لگښتونه اټکل کولای شم؟ ۱۰. بوديجه جوړونه



۱۸.

په خپل کاروبار کې د پیسو د لگولو  
لپاره باید څنګه پلان جوړ کړم؟



د سوداگری په بریا کې ډېر عوامل ونډه لري. د کاروبار بریالی څښتن دغه عوامل پرتله کوي او پرېکړه کوي چې په کومه برخه کې پانگونه د نوموړي کاروبار ته پرمختګ ورکولی شي. کېدای شي په ټولو برخو کې په یو مهال پانگونه ونشي کرای خو کولای شي پلان جوړ کړي چې کوم کارونه اوس او کوم کارونه په راتلونکې کې ترسره کړي. په کاروبار کې د پیسو د لگولو پلان جوړونه (پانگونه) باید دا څرګنده کړي چې په کوم ډول ستاسو کاروبار اغېزمنولی شي او په کوم ډول باید ترسره شي. ستاسو پر کاروبار دا عوامل اغېز لری شي:

**موقعیت:** آیا ستاسو د شرکت د آدرس موندل آسانه دي؟ آیا د دفتر ځای مو امن دی؟ د ښه موقعیت لرلو په خاطر کېدای شي لوړه کرایه پرې کړئ.

**موخه:** ستاسو شرکت په کومو چارو بوخت دی؟ آیا د خلکو د اړتیا او غوښتنې وړ محصولات یا خدمات وړاندې کوي؟

**بیه:** آیا ستاسې بیې له وس سره برابرې دي یا لوړې دي؟ ددې لپاره چې بیې ټیټې وساتئ، باید توکي او تجهیزات په ټیټه بیه وپېږئ. که چېرې قیمت لوړ وي آیا ستاسو د توکو یا خدمتونو کیفیت لوړې بیې توجیه کولی شي؟

**کیفیت او اعتبار:** آیا ستاسو د خدماتو یا توکو کیفیت د پېرودونکو له غوښتونو سره سم دی؟ یا هم تاسو خدمات یا محصولات په بېلابېلو کیفیتونو وړاندې کېږي؟ ددې لپاره چې با کیفیت محصولات یا خدمتونه ولرئ باید مناسب یا تر ټولو غوره تجهیزات ولرئ.

**د پېرودونکو خدمتونه:** له خپلو پېرودونکو سره څه ډول چلند کوئ؟ آیا پېرودونکي له تاسو ښه خاطره وړي، ترڅو بل ځل محصولات یا خدمات وپېري؟ ددې لپاره چې د پېرودونکو غوره خدمتونه ولرئ ډاډ ترلاسه کړئ چې غوره کسان چې لازم مهارتونه لري په کار گومارل شوي، یا هغوی ته د پېرودونکو د خدمتونو په برخه کې اغېزمنه روزنه ورکړل شوې.

**ظاهري بڼه:** آیا ستاسو د کاروبار بهرنی ډول او شکل داسې دی چې پېرودونکي را جلب کړي او یا هم هغوی د توکو د پېرلو پر مهال ستاسو په هټی یا شرکت کې د آرامښت احساس وکړي؟

د کاروبار مالک په ځینو ځایونو کې د پیسو د لگولو اختیار لري، اما ځینې لگښتونه باید حتمي وشي. د بېلگې په توګه مالیات هغه لگښت دی چې باید په هر حال کې ورکړل شي. د نغدي جریان مدیریت له تاسو سره مرسته کوي چې د حتمي لگښتونو د ورکړې پر مهال پیسې په واک کې ولرئ.

## پدې اړه لا ډېر معلومات

دلته د یو کاروبار د څښتنې بېلګه وړاندې کوو چې په څه ډول د پانگونه په اړه فکر کوي. فاطمه د یو سینګارتون څښتنه ده. هغه پوهېږي چې بیې، کیفیت، د خدمتونو اعتبار، د هټی ظاهري بڼه او د پېرودونکو خدمتونه په څرخلاو څومره اغېزه لري. په لاندې برخه کې وګورئ چې هغه هر یو عامل په څه ډول په پام کې نیسي.

**بیې:**

فاطمه غواړي د بیو له مناسبوالي ډاډ ترلاسه کړي. د دې د سینګارتون بیې تقریباً له نورو سینګارتونو سره ورته دي خو فاطمه غواړي چې د پېرودونکو لپاره یې بیې ترټولو غوره وي.

**لومړی ګام:** هغه خپل رسیدونه گوري، ترڅو پوهه شي چې په کومو شیانو یې پیسې ورکړي او وسایل او محصولات یې له کومه ځایه پېرلي. فاطمه له نورو هغو ځایونو سره هم چې د دې د اړتیا وړ توکي پلوري، د انټرنټ یا ټیلیفون له لارې اړیکه نیسي.

**دوهم ګام:** کله چې هغې نورعرضه کوونکي پیدا کړل، له هغوی غواړي که ډېر توکي پیرم بیې ټیټې کړئ او که چېرې بیې ټیټې وي بیا ډېر توکي اخلم. فاطمه همدارنګه پوښتنه کوي، چې د انتقال لگښتونه څومره دي؟

**درېم ګام:** که چېرې هغوی د لویو فرمایشونو لپاره ټیټې بیې وړاندې کړي، باید ډاډ ترلاسه کړي چې د زیاتو توکو د پېرلو د ساتلو خوندي ځای لرئ. فاطمه باید وګوري چې د فرمایش د ورکړې پر مهال کافي نغدي پیسې لري. که چېرې کافي پیسې ونلري، بله لار داده چې فرمایشونه په کریډټ یا پور وپېري.

## کیفیت او اعتبار

فاطمه غواري ډاډه شي چې پېرودونکي يې د خدمتونو له کیفیت خوښ دي.

**لومړی ګام:** هغه خپل د وېبستانو د وچولو ماشین ګوري. آیا دغه ماشین په سمه توګه کار کوي؟ زیات غر خو نه کوي؟ آیا د کار پر مهال خو نه ګل کېږي؟ آیا د زړښت یا ورو کار له امله خو به زیاته برېښنا نه لګوي؟

**دویم ګام:** فاطمه پریکړه کوي چې د وېبستانو وچولو نوي ماشین ته اړتیا ده. هغه د وېبستانو د وچولو د ماشین د پلورونکو شرکتونو په لټه کې کېږي ترڅو د هغوی بیې او کیفیت و ارزوي. فاطمه دا پریکړه هم کوي چې څه وخت یې نصب کړي، نصبول یې څومره وخت نیسي، او د لېږد او نصبولو لګښتونه یې څومره دي.

**دریم ګام:** فاطمه خپل مالي صورت حسابونه ګوري چې آیا کافي نغدې پیسې شته که نه؟ که چېرې کافي پیسې نه وي آیا په کرېډټ یې اخیستلی شي؟ که چېرې ځواب منفي وي، آیا د کورنۍ له غړو یا د پور ورکولو له کوم کوچني بنسټ نه پور ترلاسه کولی شي؟ څومره وخت وروسته او د څومره سود سره بېرته بیا باید پور ورکړي؟

## ظاهري بڼه

د فاطمې کاروبار وده کوي او د پېرودونکو شمېر زیاتېږي. د سینګارتون سالون باید نوی رنگ او فرش شي.

**لومړی ګام:** فاطمه د داسې نوي فرش په لټه کې ده چې سالون نوی او زړه راښکونکی کړي. هغه تر ټولو غوره محصول په غوره بیه پیدا کوي.

**دوهم ګام:** فاطمه د عاید صورت حساب او د یادداښت کتاب ګوري ترڅو پوه شي په کوم فرصت فرش هوار او رنگ وکړي ترڅو پېرودونکو او کاروبار ته مزاحمت ونشي. یا کېدای شي د فرشولو پر مهال سالون وتړي.

**دریم ګام:** فاطمه خپل مالي صورت حسابونه ګوري چې آیا کافي نغدې پیسې شته که نه؟ که چېرې کافي پیسې نه وي آیا په کرېډټ رنگ او د رنگمالي خدمات اخیستلی شي؟ که چېرې ځواب منفي وي، آیا د کورنۍ له غړو یا د پور ورکولو له کوم کوچني بنسټ نه پور ترلاسه کولی شي؟ څومره وخت وروسته او د څومره سود سره بېرته بیا باید پور ورکړي؟

## د پېرودونکو خدمتونه:

فاطمه غواري ډاډ ترلاسه کړي چې پېرودونکي يې له خدمتونو خوښ دي.

**لومړی ګام:** فاطمه له خپلو پېرودونکو څخه د خدمتونو په اړه نظر پوښتنه کوي او له هغوی څخه وړاندیزونه غواړي. فاطمه له نورو سالونونو لیدنه کوي ترڅو وپيښي په خپلو خدماتو کې نور کوم بدلونونه راوستلی شي. هغه له پېرودونکو سره د خپلو کارکوونکو د چلند او خبرو اترو څارنه کوي.

**دویم ګام:** فاطمه ځینې وختونه خپل کارکوونکي په مناسب مهال کې پېرودونکو ته د اغیزناکو خدمتونو د وړاندې کولو په موخه روزي. هغه پوهېږي چې د پېرودونکو خدمتونه یې د کاروبار د بریا لپاره ډېر مهم دي.

هره پرېکړه چې تاسو کوئ پر لګښت او ګټې اغیز لري. کله چې د خپل کاروبار د ښه کولو لپاره پلان جوړوئ، ډاډه شئ چې دا پلان په څه ډول ستاسو کاروبار ته وده ورکوي او څرځلاو مو ډېروي. تاسو همدارنګه کولای شئ خپله پانګونه په پړاو پړاو ترسره کړئ او له بل پړاو مخکې د لومړي پړاو د عوایدو له مقدار څخه خبر کړئ. په داسې وخت کې پانګونه وکړئ چې کاروبار ته مود وده او پرمختګ ورکړي.

## د دې برخې د اصطلاحاتو تعریف:

**رسید** - د وړاندې شوو توکو او خدماتو لیست او هغه مبلغ مقدار چې باید ورکړل شي.

**کرېډټ** - د هغو توکو د پیسو د ورکړې اعتبار او فرصت دی چې مخکې پېرل شوي دي.

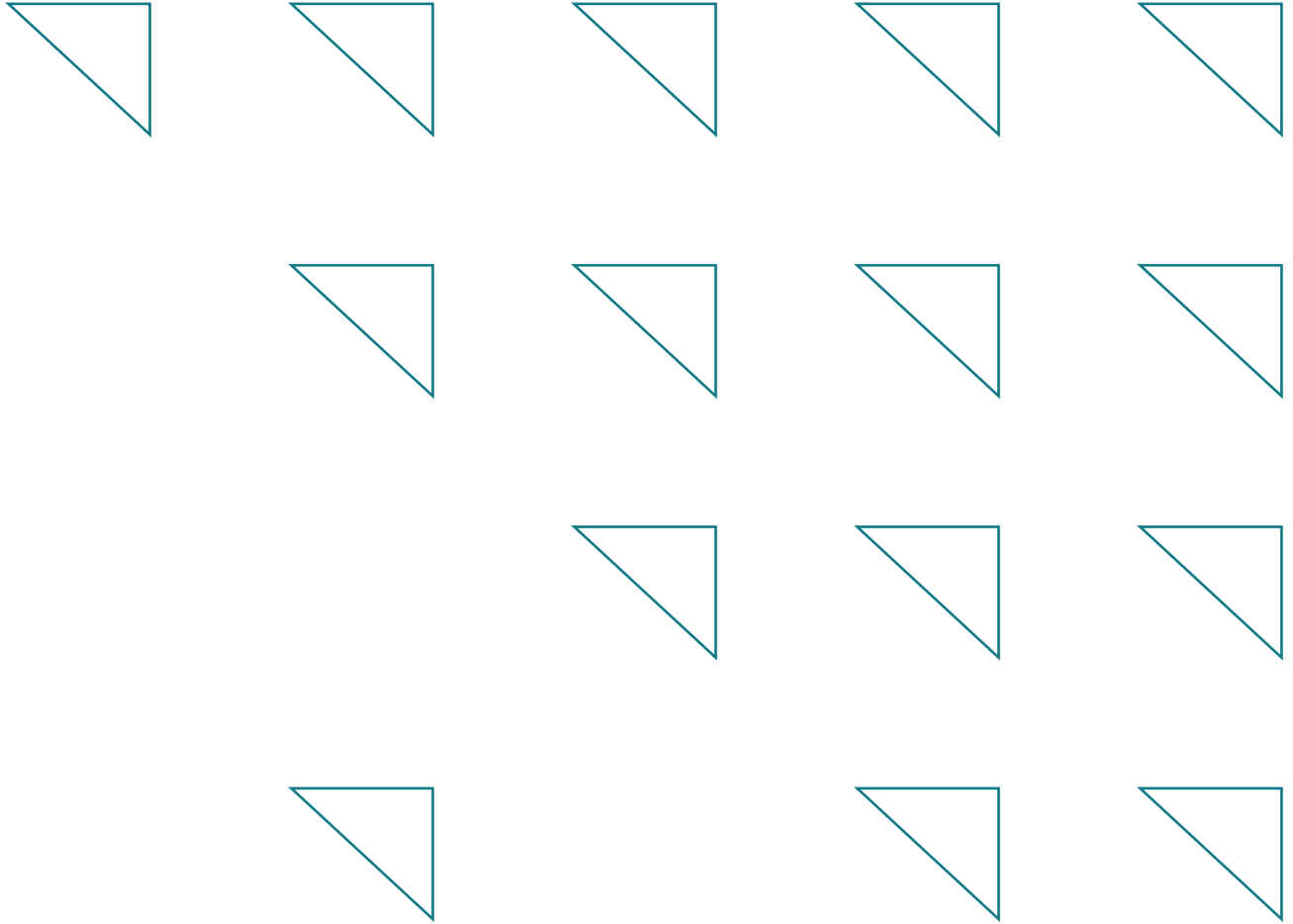
**سود** - هغه پیسې چې په منظم توګه په ټاکلي نرخ د پور اخیستل شوو پیسو لپاره ورکول کېږي.

عواید (REVENUE) - هغه مقدار پیسې چې په معمول ډول د توکو یا خدماتو د پلور له لارې ستاسې کاروبار ته راځي.

د پېرودونکو خدمتونه- ټول هغه فعالیتونه چې د پېرلو وړاندې، په وخت، او وروسته د پېرودونکو د غوښتنو د پوره کولو لپاره ترسره کېږي.

## د دې موضوع په اړه د پېرو معلوماتو لپاره دا مطالب وگورئ:

- آیا توضیح کولای شئ چې «عرضه او تقاضا» څه شی دي او ولې باید پرې پوه شم؟ ۹. قیمت اېښودل
- څنگه پوهېدلای شم چې پېرودونکي په کومو شیانو د پیسو د ورکړې لپوالتیا لري؟ ۹. قیمت اېښودل
- څه ډول د ارزښت پر بنسټ بیې وټاکم؟ ۹. قیمت اېښودل



۱۹.

زما په کاروبار کې د عايد  
او لگښتونو لپاره موسمي  
بدلونونه په څه مفهوم دي؟

ډېری ادارې په خپل کاروبار کې د هوا د موسمي بدلون، کلتوري ماحول لکه رخصتی، او یا هم ځینو پېښو لکه ښوونځي ته د ماشومانو بیرته تگ له کبله، ځینې بدلونونه تجربه کوي. دغه موسمي بدلونونه کېدای شي نظر ستاسې د کاروبار ډول ته، سترې او کوچنۍ اغېزې ولري.

په موسمي بدلون پورې تړلي کاروبارونه ښایي په یوه ځانگړي موسم کې ډېره کمه تقاضا او یا هم ډېره کمه گټه ولري او یا هم شاید د یوه وخت لپاره په بشپړه توگه ونړل شي. د بېلگې په توگه، د بزگرۍ کارونه د کال په ځینو میاشتو کې ډېر وي، اما په ژمي کې وروکېږي یا بالکل په تپه ولاړېږي. د آیسکریمو یو کاروبار، لکه د کابل په ښار کې د ایس لنډ آیسکریم پلورنځی، ښایي د ژمي په ساره موسم کې ډېر محدود شمېر پېرودونکي ولري. د کال په ځینو مهمو پېښو کې لکه د اختر په رخصتو کې او یا هم د نوي کال په پیلیدو کې، په سوداگریزو چارو کې یو بیروبار رامنځته کېږي او د خرڅلاو له زیاتوالي ډېره گټه لاسته راځي.

دغه موسمي بدلونونه کېدای شي ستاسې پر خرڅلاو باندې په ټول کال کې اغیزه ولري. مناسبه پلان جوړونه د لوړ عاید لرونکو میاشتو او کم عاید لرونکو میاشتو تر منځ د تعادل د رامنځته کولو لپاره حیاتي ارزښت لري. د موسمي بدلونونو په درک کولو سره تاسې کولای شئ داسې پلان جوړ کړئ چې کله مو کاروبار ښه وي پیسې وگټئ، او کله مو چې کاروبار په تپه ولاړ وي بیا لگښتونه راکم کړئ. د بېلابېلو هغو موسمونو په اړه فکر وکړئ چې پر تاسې باندې اغیزه کوي، تاسې څرنګه هغوی ته چمتووالی نیسئ او له همدې بدلونونو څخه څنګه گټه پورته کوئ.

## پدې اړه لا ډېر معلومات

دا مهمه ده چې موسمي بدلونونه درک کړو، چمتووالی ورته ونیسو او گټه ترې واخلو. د امینې بېلگې ته وگورئ چې څرنګه هغې بدلیدونکی موسم په گوته او گټه ترې پورته کوي او دا کړنه د هغې د کاروبار د عاید او لگښتونو لپاره په څه معنی ده.

امینه له بزگرانو څخه میوه او ترکاری پیري او بیا د هغې د انتقال، پاکولو، بسته بندی کولو او بیا په بازار او رستورانونو کې د پلورلو لپاره خلک گماري.

**لومړی گام:** امینه خپل د عاید صورت حساب او د نغدي پیسو جریان صورت گوري او ویني چې د دوبي په موسم او له هغه را وروسته میاشتو کې ښه ډېر عاید او لگښتونه لري خو د ژمي په میاشتو کې یې خرڅلاو ډېر کم دي. د موسمونو پیژندنه د هغې پر کاروبار باندې اغیزه کوي او له همدې کبله نوموړې په دقت سره گوري چې څرنګه کولای شي د موسمونو جریان مدیریت کړي.

**دویم گام:** امینه خپل ثابت لگښتونه او بدلېدونکي لگښتونه گوري. هغه مجبوره ده چې خپل ځینې ثابت لگښتونه لکه کرایه او ځینې پورونه (چې د کاروبار په پیل کې یې اخیستي) که هر ډول موسم وي، هغه تادیه کړي. د هغې بدلېدونکي لگښتونه لکه معاشونه (د کارکوونکو تنخوا)، ترانسپورت او بازارموندنه کېدای شي د ښه مشغول موسم او خرڅلاو له مخې ښکته او پورته ولاړ شي.

**درېیم گام:** امینه مجبوره ده ثابت لگښتونه د خرڅلاو پام کې نیولو پرته اداء کړي، دا باید د خپلو لگښتونو د پوره کولو لپاره یوه لاره ومومي. دلته امینه تصمیم نیسي چې د پسرلي او دوبي د میاشتو گټې وساتي او هغه بیا د ژمي په موسم کې د خپلو ثابتو لگښتونو د ورکړې لپاره وکاروي. همداشان امینه کولای شي چې د ډېر خرڅلاو لرونکو میاشتو په درشل کې د خپلو محصولاتو یا تولیداتو او خدماتو بیه لوړه کړي. په دې خاطر دا باید د بازار څېړنه وکړي تر څو ویني چې ایا تر کومې بېي پورې خلک چمتو دي، پیسې پرې ورکړي.

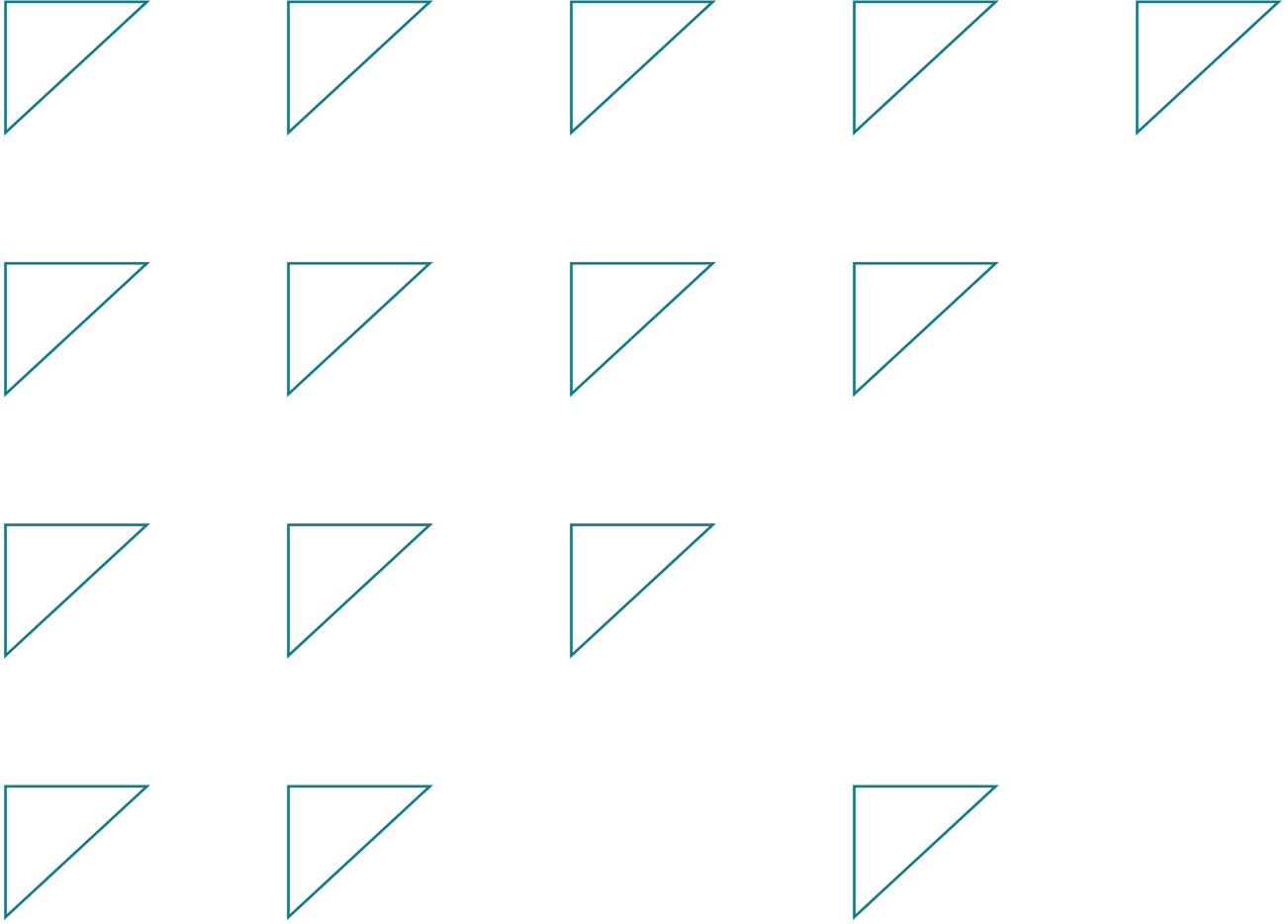
څرنګه چې د ژمي په میاشتو کې خرڅلاو ډېر کم وي، امینه کولای شي ځینې غیر ضروري لگښتونه را کم کړي. دا چې د ژمي په میاشتو کې هغه ډېر کم محصولات پلوري، نو له همدې کبله هغه اړتیا نه لري چې کارکوونکو ته معاش او نور ترانسپورتي لگښتونه ورکړي. همداشان هغه کولای شي خپل کاري ساعتونه را کم کړي، ټول برېښنایي وسایل بند کړي او یا هم هغه ساحه چې خپل توکي یې کې زیرمه کړي دي، را کمه کړي.

**څلورم گام:** امینه ځینو فرعي محصولاتو ته پام کوي (هغه شیان یا توکي چې د نورو توکو د جوړولو په پروسه کې رامنځته کېږي) ترڅو په خپل کاروبار کې د عاید اضافي منبع ډېره کړي. امینه وروسته له فکر او څېړنې دې نتیجې ته رسېږي چې د خوړو پاتې شوني را ټول کړي او هغه بیا پر نورو باندې وپلوري تر څو یې په ژمي کې د څارویو لپاره وکاروي. همداشان نوموړې په پام کې لري چې خپل خالي ولاړې لاری د ښار په بېلابېلو برخو کې پرچون پلورنځیو ته د لوازمو او توکو د انتقال په برخه کې په کار واچوي.

- د نغدي جريان صورت حساب - هغه مالي سند چې دا بڼې ستاسې کاروبار ته څومره پيسې راځي او څومره پيسې تري ځي.
- ثابت لگښتونه - هغه لگښتونه چې د پلور په زياتوالي يا کموالي بدلون نه کوي.
- عايد (Income) - ټولې پيسې چې د پلور، خدماتو يا پورونو له لارې ستاسې کاروبار ته راځي.
- د عايد صورت حساب - هغه مالي سند چې د عايد (درآمد) او لگښتونو تر منځ توپير ښيي.
- د بازار څېړنه - د پېرودونکو د اړتياوو او غوښتنو په اړه د معلوماتو راټولولو فعاليت دی.
- بازار موندنه - هغه پروسه چې خپلو پېرودونکو ته ورسېږي او ورته څرگنده کړي چې ولي بايد دوی ستاسو محصول يا خدمات وپېري.
- گټه - هغه مثبت مقدار پيسې چې له عايد څخه د لگښتونو په منفي کولو سره پاته کېږي.
- بدلېدونکي لگښتونه - هغه پيسې چې ستاسې د محصولاتو د جوړولو او پلورلو لپاره لگول کېږي او د هر واحد محصول په پلورل سره زياتېږي.

## د دې موضوع په اړه د ډېرو معلوماتو لپاره لاندې مطالب وگورئ:

- د عوايدو صورت حساب (د گټې او زيان صورت حساب) څه شی دی او هغه څنگه کارولی شم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- د نغدي جريان صورت حساب څه شی دی؟ ۱۲. مالي مدیریت
- ثابت او بدلېدونکي لگښتونه کوم دي؟ ۱۲. مالي مدیریت
- گټه څه شی ده او څنگه هغه پېژندلی شم او له دې څخه زما موخه څه ده؟ ۱۲. مالي مدیریت
- آیا زما په کاروبار کې داسې فرعي محصولات شته چې عوايد رامنځته کړي شي؟ ۱۲. مالي مدیریت
- بازارموندنه څه شی ده؟ ۶. بازار موندنه
- د بازار څېړنه څه ده او څنگه هغه تر سره کولای شم؟ ۶. بازار موندنه



۲۰.

آیا زما په کاروبار کې داسې  
فرعي محصولات شته چې  
عواید رامنځته کړي شي؟

فرعي محصولات هغه توکي يا پاتې شوني دي چې د يوه بل شي د جوړولو په بهير کې رامنځته کېږي. دا هغه څه دي چې د يوه بل محصول د توليد يا فعاليت څخه وروسته، پاتې کېږي. فرعي محصولات د اصلي توليد شوي محصولاتو په پرتله د ټيټ ارزښت لرونکي وي او ډېر وختونه د کثافتاتو په سترگه ورته کتل کېږي. ځينې وختونه دا فرعي محصولات لکه څرنگه چې وي همغسې پلورل کېږي، يا د ډېر عايد لپاره له نور پروسيس وروسته پلورل کېږي ترڅو کاروبار ته ډېره گټه رامنځته کړي.

د بېلگې په توگه، د لبنیاتو په فارمونو کې غواگانې د شيدو د توليد لپاره ساتل کېږي. په دې لړ کې د همدې غواگانو فرعي محصولات سره (فاضله مواد) دي. دلته د غواگانو اصلي توليد شيدې دي، خو مور سره هم ترې تر لاسه کوو چې لږ ارزښت لري. خو د زيات عايد د تر لاسه کولو په خاطر، بزگران کولای شي د خپلو غواگانو سره د کښتونو د حاصلخيزۍ لپاره د کود په توگه وپلوري.

## پدې اړه لا ډېر معلومات

د لاندې بېلگو په لوستلو پوهېداى شئ چې امينه او فهيمه څرنگه له فرعي محصولاتو څخه گټه تر لاسه کوي:

امينه په کلي کې له بزگرانو څخه ميوه او ترکاري اخلي. امينه هغه پاکوي او بسته بندي کوي بې او بيا يې پر رستورانټونو او پلورنځيو باندې پلوري. د ميوو او ترکاريو پوکي، ډنډر او پوستکي هغوى ته د فرعي محصولاتو په څير پاته کېږي چې ښه نباتي سره ورڅخه جوړېداى شي.

فهيمه له لرگيو څخه زينتي توکي جوړوي. هغه لويې او وړې تختې او ډډې اخلي او بيا په بېلابېلو سايزونو کې ترې کاسې جوړوي. هغه د لرگيو په اړه کولو، تراشلو او پالېش کولو سره کاسې جوړوي. د کار په پای کې چې کوم لرگي او ټوټې پاته کېږي، هغه د سونگ د توکو په څير کارول کېداى شي.

امينه او فهيمه بايد پوه شي چې دغو اضافي توکو ته څوک اړتيا لري او په څومره بيه پرې ورکوي. له همدې کبله هغه مقدار پيسې چې دوى يې له دې اړخه تر لاسه کوي هغه يو اضافي عايد گڼل کېږي.

**لومړى گام:** امينه او فهيمه بازار ته ځي او هلته گوري چې په بازار کې هم دا کود او هم دا د سونگ لرگي شته او له هغوى څخه يې د بيې پوښتنه کوي. همداشان دوى د همدې توکو هغه اندازه پيټي گوري چې ښه پلور لري. دا فعاليت د بازار د څېړنې يوه برخه ده، چې دې د پېرودونکو د اړتياوو او غوښتنو په اړه معلومات راغونډوي.

**دويم گام:** وروسته امينه او فهيمه له ملگرو، د کورنۍ له غړو او په بازار کې له خلکو سره خبرې کوي او له هغوى نه پوښتنې چې څه شي ته اړتيا لري او يا هم دا چې هغوى څه ډول توليدات يا محصولات خونوي. دوى همداشان د بزگرانو د کواپراتيف له گروپ سره د خبرو کولو په اړه تصميم نيسي.

**درېيم گام:** وروسته له هغه چې د دوى له خوا ټول را غونډ شوي معلومات تر کتنې لاندې ونيول شول، امينه او فهيمه تصميم نيسي چې خپل دا فرعي محصولات يعنې کود او د سونگ لرگي د بازار د تقاضا مطابق بسته بندي کړي او د وخت او بسته بندۍ د لگښتونو (کار او مواد) پر بنسټ بيه پرې کېږي.

**څلورم گام:** دوى تصميم نيسي چې آيا د فرعي محصولاتو پيټي په خپلو پلورنځيو کې وپلوري او که يې په عمده توگه په بازار کې په سوداگرو باندې وپلوري. په دې کار سره هغوى د خپلو نورمالو توليداتو او محصولاتو تر څنگ د کود او د سونگ د لرگيو د فرعي محصولاتو په اضافه کولو سره يوه د عايد اضافي سرچينه هم رامنځته کړه او له بلې خوا يې هغه وخت او انرژي چې د همدې اضافي توکو د دفع کولو لپاره بايد لگولې وای، له هغې څخه يې هم مخنيوى وکړ.

د امينې د گټې او زيان په صورت حساب کې، هغه نه يوازې د ميوو د خرڅلاو له درکه عايد تر لاسه کوي، بلکې د همدې ميوو له پټوکو او پوستکو څخه د جوړ شوي کود د پلور له کبله رامنځته شوي عايد هم ثبت کوي. د فرعي محصولاتو د پلور عايد د ميوو د خرڅلاو د عايد هومره ندی، خو هغه پيسې چې دا يې له بېکاره توکو څخه تر لاسه کوي، هغه يو اضافي عايد گڼل کېږي.

عايد	ثور (افغانى)	د کال له پيله تر اوسه (افغانى)
انار	۳۵،۰۰۰	۶۰،۰۰۰



مني	۲۵،۰۰۰	۴۰،۰۰۰
زردالو	۱۵،۰۰۰	۳۵،۰۰۰
انځو	۱۰،۰۰۰	۱۸،۰۰۰
د کود خرڅلاو	۳،۰۰۰	۷،۰۰۰
ټولټال عايد	۸۸،۰۰۰	۱۶۰،۰۰۰

په تفکر او د بازار په څېړلو سره د فرعي محصولاتو له پلور څخه د اضافي عايد ترلاسه کول ډېر گټور وي. له فرعي محصولاتو څخه د عايد ترلاسه کول هغه وخت مهم دي چې اصلي کاروبار مو دومره ښه گټه ونلري.

## د دې برخې د اصطلاحاتو تعريف

**لگښتونه** - د توکو او خدماتو لپاره له کاروبار څخه د پيسو ورکړه.

**عايد (INCOME)** - ټولې پيسې چې د پلور، خدماتو يا پورونو له لارې ستاسې کاروبار ته راځي.

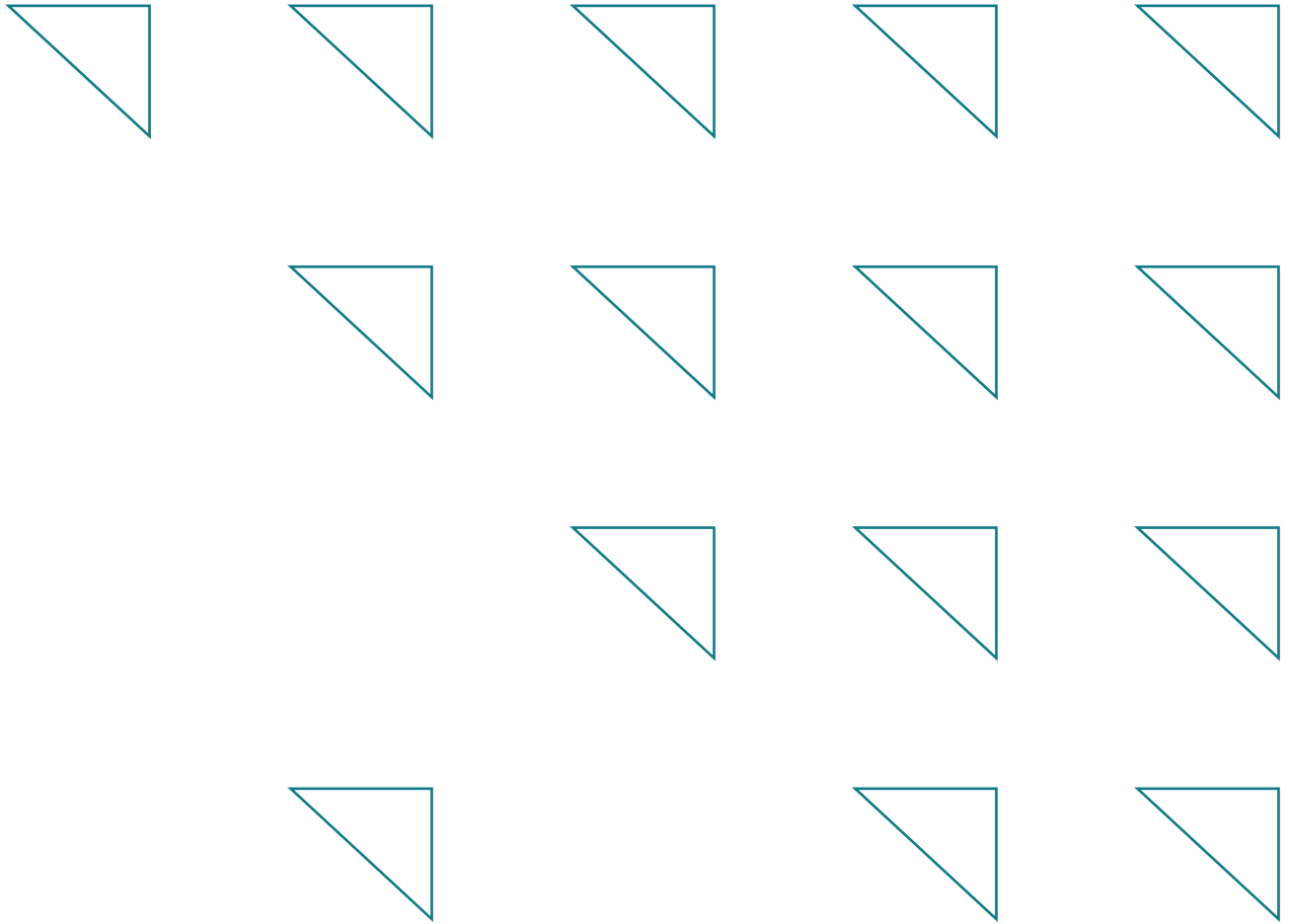
**د بازار څېړنه** - د پېرودونکو د اړتياوو او غوښتنو په اړه د معلوماتو راټولولو فعاليت دی.

**گټه** - هغه مثبت مقدار پيسې چې له عايد څخه د لگښتونو په منفي کولو سره پاته کېږي.

**عوايد (REVENUE)** - هغه مقدار پيسې چې په معمول ډول د توکو يا خدماتو د پلور له لارې ستاسې کاروبار ته راځي.

## ? د دې موضوع په اړه د ډېرو معلوماتو لپاره لاندې مطالب وگورئ:

- عايد څه شی دی او څرنگه خپل عايد پېژندلی شم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- گټه څه ده او څنگه هغه پېژندلی شم او له دې څخه زما موخه څه ده؟ ۱۲. مالي مدیریت
- څنگه کولی شم مصارف او لگښتونه مدیریت کړم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- د بازار څېړنه څه شی ده او څنگه هغه تر سره کولای شم؟ ۶. بازار موندنه



۲۱.

آیا کولای شم د ورکول کېدونکو مالیاتو  
مقدار مدیریت کړم او د خپلو مالیاتو  
د لگښتونو په اړه پلان جوړ کړم؟



هر کاروبار باید مالیه ورکړي. راټول شوي ماليات د ښاروالۍ، ولایت او یا د هېواد د حکومت له خوا د ټولو خلکو د اړینو خدماتو د تر سره کولو لپاره کارول کېږي. په دغو خدماتو کې سرکونه، روغتونونه، پولیس، د سړک د غاړې ګروپونه، اوبه، ښوونځي، د کثافتاتو پاکول او ځینې نور هغه خدمات شاملېږي چې زموږ ژوندې پرې خوندي او ښه کېږي. ماليات معمولاً د کاروبار د ارزښت یا عاید او یا هم د ملکیت د ارزښت له مخې ټاکل کېږي.

تاسې باید د افغانستان پر عایداتو د مالیه له قانون څخه ځانونه ښه خبر کړئ، ځکه دا قانون ستاسې پر کاروبار باندې هم اعمالېږي. تاسې کولای شئ خپل د فعالیت کاري جواز تر هغه وخته پورې معتبر وساتئ چې حکومت ته مالیه ورکړئ. زیاتره کاروبارونه چې لرلید یې په هدفمنده توګه وده کول دي، خپل ماليات په خورا دقت سره اداء کوي. که چیرې تاسې دولت ته د بېلابېلو مالیاتو او مکلفیتونو په اړه پوه شئ بیا کولای شئ چې په ډېره اسانۍ سره د خپلو مالیاتو د ورکړې چارې پر مخ یوسئ.

## پدې اړه لا ډېر معلومات

په افغانستان کې هر کاروبار پر عایداتو باندې د مالیاتو قانون تابع دی او د افغانستان حکومت دا قوانین وخت په وخت سره تعدیل کوي. له همدې کبله تاسې هم باید د حکومت له خوا په دې برخه کې د نویو بدلونونو له راتلو څخه خبر و اوسئ. په دې اړه تر ټولو غوره لاره دا ده چې د وړو مالیه ورکوونکو له ریاست، د منځینو مالیه ورکوونکو له ریاست او سترو مالیه ورکوونکو له ریاست سره په اړیکه کې و اوسئ، چې دا ټول د مالیه وزارت تر چتر لاندې کار کوي او د دولت د ټولو عوایدو اداره پر غاړه لري.

پر عایداتو باندې د مالیاتو د قانون له مخې باید حکومت ته د خپل عاید او لګښتونو په اړه راپور ورکړئ. د هرې میاشتې، هرې ربعې او هر کال په پای کې تاسې باید عاید او لګښتونه حکومت ته ورښکاره کړئ او وضع شوي مالیات تادیه کړئ. د افغانستان حکومت د هغو شرکتونو لپاره چې په خپل وخت سره راپور نه ورکوي او مالیات نه تادیه کوي، یو لړ جریمې او مجازات ټاکلي دي. کله چې تاسې په دې اړه کوښښ کوئ او د مالیاتو له شرایطو څخه خبر یاست، نو کولای شئ چې په اسانۍ دا ټول کارونه مخ ته یوسئ او خپل کاروبار مو جاري وساتئ. د بېلابېلو مالیاتي شرایطو په اړه د مشرحو معلوماتو د تر لاسه کولو په خاطر مهرباني وکړئ د مالیاتو د ورکړې لارښود په غور ولولئ.

### د مالیاتو پینځه ډولونه شتون لري چې باید تاسې یې په اړه خبر و اوسئ او ورته جدي پاملرنه وکړئ:

#### د کارکوونکو موضعي مالیه

کله چې تاسې خپلو کارکوونکو ته معاشونه ورکړئ، مکلف یاست د خپلو کارکوونکو د معاش یوه برخه د مالیه په توګه دولت ته وسپارئ. د مالیاتو بېلابېل حدونه شته او ستاسې کارکوونکي ښايي له هغو حدونو په یوه کې راشي. د مالیاتو د بېلابېلو حدونو او د مالیاتو د محاسبې د پایڼې په اړه د ډېرو معلوماتو لپاره د مالیاتو د ورکولو د لارښوود موادو ته رجوع وکړئ تر څو د هر اندازه معاش د اړینې مالیه اندازه معلومه کړئ.

#### پر کرایې موضعي مالیه

ستاسې د کاروبار د ودانۍ یا کور له میاشتني کرایې څخه یوه مشخصه سلنه مالیه حکومت ته ورکول کېږي. تاسې کولای شئ د هغه کور یا اپارتمان له ځښتن سره د کرایې د قرارداد په مهال دا موضوع شریکه کړئ چې له میاشتني کرایې څخه یو مقدار پیسې حکومت ته د مالیه په توګه ورکړي. هغه شرکتونه چې د کرایې مالیه نه وضع کوي او حکومت ته یې نه ورکوي، حتی که د اپارتمان له مالک څخه یې د میاشتني کرایې د ورکړې په وخت کې هم نه وي کمه کړې، بیا هم د مالیه په ورکړه مکلف دي.

#### د قراردادي موضعي مالیه

قراردادي ته د ورکول کېدونکو پیسو څخه یوه سلنه پیسې باید د قراردادي د مالیه په توګه دولت ته ورکړل شي. که چیرې په هر کال کې د قرارداد د پیسو مبلغ له ۵,۰۰۰,۰۰۰ افغانیو کم وي، مکلف نه یاست چې له هغو څخه د مالیه پیسې وضع کړئ خو د پیسو د ورکړې د میاشتني له پای ته رسیدو وروسته د لسو ورځو په جریان کې باید دولت ته د پیسو د ورکړې په اړه راپور ورکړئ. د هغو فرعي قرارداديانو لپاره چې رسمي معتبر کاري جوازونه لري، تاسې مکلف یاست چې له هغو څخه ۲ سلنه مالیه وگرځوئ او هغه شرکتونه چې رسمي معتبر کاري جوازونه نه لري، له هغو څخه ۷ سلنه مالیه وگرځوئ، او دولت ته یې ورکړئ.

## انتفاعي ماليات

هغه عواید چې تاسې یې د کاروبار له بېلابېلو پېرودونکو څخه تر لاسه کوئ، د دولت د مالیاتو تابع دي. د بېلگې په توګه، کله چې تاسې د کاروبار له کوم پېرودونکي څخه په خپل بانکي حساب کې پیسې ترلاسه کوئ، تاسې مکلف یاست چې ۴ سلنه مالیه دولت ته ورکړئ. ځینې سوداګریز مشتریان ستاسو د پیسو له ورکړې څخه ۲ سلنه مالیه وضع کوي او ستاسې په استازیتوب یې دولت ته ورکوي. پاتې ۲ سلنه باید تاسې دولت ته تادیه کړئ. د مالیاتو د رسید یوه نسخه باید تاسې په خپلو اسنادو کې خوندي وساتئ.

## په کلنیو عوایدو مالیات

د کال په پای کې باید هر شرکت د خپلو عوایدو او لګښتونو په اړه یو بشپړ شرح راپور دولت ته وړاندې کړي. د حکومت مالیاتي ادارې د دې راپورونو فارمونه او نمونې په وړیا توګه ورکوي. دا اسناد معمولاً د بیلانس شیت، د عاید د صورت حساب، جدولونو او مهالوېشونو په بڼه دي چې په کې ځینې وړه توپيرونه وجود لري. که چیرې تاسې خپل مالي صورت حسابونه چمتو کړي وي، دا کار به تاسې سره مرسته وکړي چې دا فورمې په ډېره اسانه توګه ډکې او حکومت ته یې وسپارئ. په عمومي توګه، شرکتونه مکلف دي چې له خپلې خالصې ګټې څخه د لګښتونو په منفي کولو سره ۲۰ سلنه مالیه دولت ته ورکړي.

دولت ته د مالیاتو ورکول ستونزمن او ډارونکی کار دی، خو که چیرې سم ګامونه واخیستل شي تاسې کولای شئ چې خپل مالیات په اسانۍ سره ورکړئ او خپل کاروبار مو روان وساتئ. په دې اړه لاندیني ګامونه په پام کې ونیسئ:

**لومړی ګام:** د حسابداری د مناسب سیستم لرل له تاسې سره د مالي صورت حسابونو په جوړولو کې مرسته کوي او همداشان له تاسې سره د مالیاتو په ورکړه کې کمک کوي. کله چې تاسې ښه اسناد ولرئ، نو په اسانه توګه خپل مالیات په خپل وخت سره ورکولای شئ.

**دویم ګام:** هغه بېلابېل مالیات چې تاسې یې باید ورکړئ، په ګوته کړئ. د هرې میاشتې، ربعي او کال په پای کې د خپلو مالي صورت حسابونو له مخې د دولت له خوا اړینې فورمې ډکې کړئ. د فورمو په اړه خپل ځانونه ښه پوه کړئ. تاسې کولای شئ په دې اړه له خپل محاسب او یا هم د مالي خدماتو له کوم دفتر څخه مرسته وغواړئ. د خدماتو وړاندې کوونکی له تاسې څخه د یو مقدار فیس په اخیستلو سره ستاسې ټولې مالیاتي چارې پر مخ وړي.

**درېیم ګام:** د مالیاتو د فورمو له مخې، تاسې باید محاسبه شوی مقدار مالیات په مستقیمه توګه د دولت په حساب کې جمع کړئ. د مالیاتو بیل باید د تاسو د ورکړې وړ حسابونو په راپور کې شامل وي، تر څو د هغه تادیه مو په یاد پاتې وي. د پیسو له ورکړې وروسته هغه رسیدونه له ځانه سره وساتئ. همداشان، د راتلونکو مراجعو لپاره خپل د مالیاتو فورمونه او اسناد په سمه توګه دوسیه بندي کړئ.

**څلورم ګام:** کله چې مو خپل مالیاتي مکلفیتونه رفع کړل، خپل ټول اسناد بشپړ او تیار وساتئ. زیاتره وختونه د دولت له خوا ارزیايي کوونکي راځي، دا هغه خلک دي چې پوهیږي باید څومره مالیات واخیستل شي او دا هغه خلک دي چې ستاسې کاروبار یا ملکیت ګوري او تصدیق کوي چې مالیات په سمه توګه ورکړل شوي دي. ښایې هغوی شخصاً تاسې ته درشي او یا هم له تاسې څخه وغواړي چې د خپلو عوایدو او لګښتونو په اړه ورته اسناد ورکړئ. ستاسې د کاروبار د عاید په خاطر به هغوی هر کال او یا هم هر درې میاشت ستاسې د عاید په اړه راپور وغواړي. ستاسې د کاروبار د لګښتونو لپاره، هغوی ښایې د مناسبو اسنادو غوښتنه وکړي ترڅو په ډاګه کړي چې آیا په رښتیا هم دا لګښتونه شوي او که نه. خپل اسناد مو کم تر کمه د پنځو کلونو لپاره له ځانه سره وساتئ. د افغانستان پر عاید اتو باندې د مالیاتو د قانون له مخې، د مالیې وزارت د دې حق لري چې تر پنځو کلونو پورې له تاسې څخه اسناد وغواړي.

**پینځم ګام:** د حکومت له مالیاتي ادارې څخه د تصفیې مکتوب تر لاسه کړئ. کله چې مو خپل مالیات دولت ته ورکړل نو تاسې ته به د مالي کال په پای کې یو مکتوب درکړل شي. دولت ښایې هر کال سمدستي ستاسې کاروبار یا شرکت تفتیش نه کړي، اما شاید همداسې وکړي. په هر صورت تاسې باید خپل اسناد منسجم او تیار ولرئ.

د دولت بېلابېلې ادارې له یوه بل سره کاري اړیکې او حقوقي تعهدات لري ترڅو ډاډ تر لاسه کړي چې ټولو شرکتونو او کاروبارونو خپل مالیات دولت ته تسلیم کړي. په دې اړه د سوداګریزو جوازونو صادره ادارې او د مالیاتو اخیستونکي ادارې له یوه بل سره ډېرې تړلې دي. کله چې تاسې مالیه ورکوئ، نو باید خپل د فعالیت جواز مو هم معتبر وي. په دې اړه تر ټولو غوره لاره دا ده تر څو د مالیاتو د قانون په اړه ښه پوه و اوسئ او خپل مالیات مو هر څه ژر دولت ته ورکړئ، تر څو له جریمه کېدو څخه وساتل شئ.

## د دې برخې د اصطلاحاتو تعریف

د ورکړې وړ حسابونه - هغه پیسې چې د پور ورکوونکو په شرکت پور دي.

بیلانس شیت - هغه مالي سند چې دا څرگندوي ستاسې کاروبار د وخت په یوه ټاکلې دوره کې څومره شیان لري او څومره د خلکو پورې دی.

لگښتونه - د توکو او خدماتو لپاره له کاروبار څخه د پیسو ورکړه.

مالي صورت حسابونه - د یوه کاروبار د مالي فعالیتونو رسمي سوابق دي چې بیلانس شیت، د عاید صورت حساب او د نغدي جریان صورت حساب کې شامل دي.

د عاید صورت حساب - هغه مالي سند دی چې د عاید او لگښتونو تر منځ توپیر ښيي.

عواید (REVENUE) - هغه مقدار پیسې چې په معمول ډول د توکو یا خدماتو د پلور له لارې ستاسې کاروبار ته راځي.

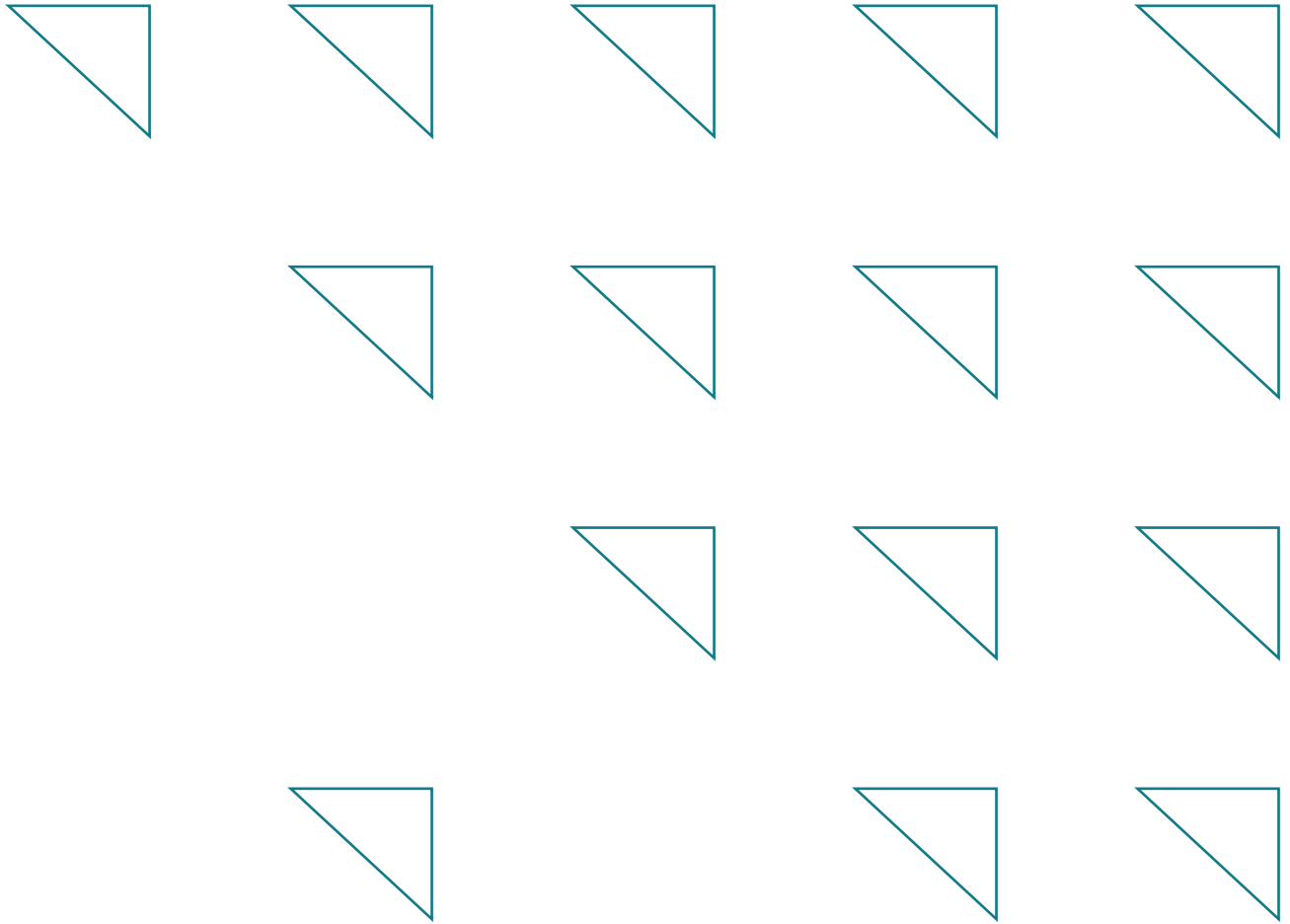
## د دې موضوع په اړه د ډېرو معلوماتو لپاره لاندې مطالب وگورئ:

- عاید څه شی دی او څرنگه خپل عاید پېژندلی شم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- د نغدي جریان صورت حساب څه شی دی؟ ۱۲. مالي مدیریت
- مالي صورت حسابونه څه شی دي او باید ولې هغه وکاروم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- د عوایدو صورت حساب (د گټې او زیان صورت حساب) څه شی دی او هغه څنگه کارولی شم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- زه ولې بیلانس شیت ته اړتیا لرم او څرنگه باید هغه جوړ کړم؟ ۱۲. مالي مدیریت

## اضافي شته وسایل

د مالیاتو د ورکړې لارښود

د مالیاتو د محاسبې پاڼه



۲۲.

د نغدو پیسو د ورکړو په گډون  
د معاملاتو د اداره کولو لپاره  
غوره لارې چارې کومې دي؟

سوداگريزې معاملې د کاروبار او د هغوی د پېرودونکو، پلورونکو او د نورو کسانو ترمنځ چې راکړه ورکړه ورسره کوي، متقابل عملونه دي. معاملي کېدای شي ډېرې ساده وي (لکه د يوې ورځپانې پېرودل) او يا هم ډېر پيچلې وي (لکه د يوه دفتر د ودانۍ پېرودل) چې ډېر وخت نيسي او زيات شمېر نور کاروبارونه هم په کې رانښکيل کېږي. په عمومي توگه، هر څه چې پېښېږي ځينې حسابدارۍ يې ثبت کوي. دا کار کېدای شي په لاس او په ځانگړې توگه که چېرې د معاملو شمېر ډېر وي، په کمپيوټر تر سره شي.

نغدې پيسې د توکو او خدماتو د پير او پلور لپاره په اسانۍ کارول کېږي. دا کار هر چيرې په پراخه کچه منل شوی او د دواړو شخصي او سوداگريزو معاملو په برخه کې کارول کېږي. خو د نغدو پيسو اصلي ستونزه دا ده چې هغه په اسانۍ سره ورکېږي او يا هم غلا کېږي. په کاروبار کې، د پيسو غلا او پر دې نه پوهيدل چې څومره پيسې راغلې او څومره ولاړې، دا ټول يوه لويه ستونزه ده. د چک يا کريډټ کارت کارول ډېر خوندي کار دی، خو دا کار بيا هم زياتو پروسو، د اضافي لوازمو پېرودو (د کريډيټ کارت ماشينونو) او برېښنايي تعقيب ته اړتيا لري. په هر صورت، په دې برخه کې تر ټولو مهمه خبره دا ده چې د کاروبار څښتن بايد د نغدو پيسو په گډون د ټولو معاملو مسوول و اوسي.

په برېښنايي بڼه د پيسو ورکړه د افغانستان په گډون په ټوله نړۍ کې پر يوه عام کار باندې اوښتی ده. په برېښنايي بڼه د پيسو د ورکړې لپاره ډېره رواج لاره د گرځنده ټيليفونو کارول دي. د يوه کاروبار د څښتن په توگه، تاسې بايد د ورځې له ټيکنالوژۍ سره خپل ځانونه عيار کړئ او بايد دا يقيني کړئ چې خپلو ټولو پېرودونکو ته مو د پيسو د ورکړو، هر ډول ممکن انتخابونه وړاندې کړي دي. په نوي ټيکنالوژۍ سره سوداگريزې معاملي ډېرې ساده، اسانه او خوندي تر سره کېږي. په برېښنايي بڼه د پيسو ورکړه کېدای شي نظر هغو نورو شرکتونو ته چې لا اوس هم په نغدې بڼه سره پيسې تر لاسه کوي، ستاسې لپاره يوه گټه و اوسي.

## پدې اړه لا ډېر معلومات

### د پيسو مطمئنه ورکړه

دا ډېره مهمه ده چې پوه شو پيسې څه مهال حصول شوې دي، چې په دې سره تاسې پوهيږئ ايا يوه مشتري پيسې مخکې له مخکې ورکړې دي او که د خدماتو يا محصولاتو لپاره بايد پيسې ورکړي. همداشان دا په دې خاطر هم ډېره مهمه ده چې وروسته تاسې کتلې شئ دا معامله چا کړې، څه وخت يې کړې، کوم خدماتو يا محصولاتو يې د څومره پيسو په مقابل کې پېرلي دي. د معاملو د بيا کتنې او تعقيب وړتيا له تاسې سره مرسته کوي چې پوه شئ کوم خدمات يا محصولات په زياته اندازه پلورل کېږي، ستاسې له خوا ټاکل شوي بيه څومره ده، کوم ډول پېرودونکي دا محصولات پيري او دا وړتيا درکوي چې څومره پيسې مو حصول او څومره تاديه کړې دي.

د بېلگې په توگه، فاطمه د ښار په يوه ډېره مزدحمة سيمه کې د معتبرو خوړو يو کوچنی رستورانټ لري. د دې رستورانټ زياتره پېرودونکي د غرمې د ډوډۍ په مهال ورته راځي او ډېر بيروبار لري. دلته دوو پېرودونکو ډوډۍ وخورله او له رستورانټ څخه ووتل خو فاطمه نه پوهيدله چې ايا هغوی خپلې پيسې ورکړې او که نه. کله چې هر پېرودونکی ډوډۍ خوري، فاطمه له هغو څخه د پيسو د اخيستلو په مهال يو رسيد هم ورکوي. دلته په دې سيستم کې فاطمه کولای شئ وويني ايا هغوی پيسې ورکړې او که نه. د هغه رسيد يوه کاپي له فاطمې سره پاته کېږي او هلته نېټه، د ورکړل شويو پيسو درک، مقدار او د پيسو د حصول کوونکي کس نوم ليکل کېږي. په دې سره يوه کاپي پېرودونکو ته ورکوي او يوه کاپي له فاطمې سره پاته کېږي. دغه رسيد د حسابدارۍ د نغدو پيسو په ليجر يا د بانک په راجستر کې د عوايدو (هغه پيسې چې کاروبار ته راځي) د ثبت لپاره کارول کېږي.

### د نغدو پيسو له انتقال څخه مخنيوی

نغدې پيسې په اسانۍ ورکېږي يا غلا کېږي، غوره ده چې د زيات مقدار نغدو پيسو له گرځولو څخه مخنيوی وکړو. د بېلگې په توگه، فاطمه د عمده پلورونکو مارکيټ ته ولاړه ترڅو د خپل پلورنځي لپاره مواد وپيري. هغې څو بېلابېل محصولات او توليدات انتخاب کړل، چې پيسې يې هم ډېرې کېږي. فاطمه د دومره ډېرو پيسو انتقال ته اندېښنه لري خو بايد عرضه کوونکو ته يې ورکړي. فاطمه نغدې پيسې پخپل جاري حساب کې اچوي. او د نغدو پيسو د کارول پرځای يې مقابل کس ته بانکي چک وليک. فاطمه چک د چک په راجستر کې ثبت کړ او د پيسو ورکړه يې هم ثبت کړه. د مياشتې په پای کې، بانک هغې ته خپل مياشتني بانکي صورت حساب ليري چې پکې ليکل شوي دومره پيسې عرضه کوونکي ته ورکړل شوي.

### د پيسو ناوخته ورکړه

فاطمه د خپل رستورانټ لپاره نوي چوکۍ اخلي. دا چوکۍ به تر دريو اونيو پورې هغه ته تسليم کړل شي. فاطمه اوس نه غواړي خپلې پيسې اوس وکاروي، ځکه اوس هغه بايد ځينې نور بيلونه اداء کړي او هيله لري چې تر راتلونکو دوو اونيو پورې نورې پيسې ترلاسه کړي. د هغې تصميم دا دی چې د خپل کاروبار

د اعتبار په کارولو، دا چوکۍ په کريډيټ سره واخلي. د دوکان څښتن هوکړه کړې چې چوکۍ د واخلي خو تر تسليمۍ پورې دې پيسې نه ورکوي. دلته بايد فاطمه ډاډ تر لاسه کړي چې د چوکيو د تسليمېدو تر وخته پلورونکي ته پيسې ورکولې شي، که يې ورنشوی کړی بيا بايد ډېر لوړ فیس ورکړي تر څو د پلورنځي څښتن ته خپل کريډټ (اعتبار) ونه بايلي.

## د دې برخې د اصطلاحاتو تعريف

حسابداري- په کاروبار کې د مالي معلوماتو د سوابقو ثبت کول.

چک- هغه ځانگړې پاڼه چې په بانک کې له جاري حساب څخه د لگښتونو د ورکړې لپاره کارول کېږي.

د چک راجسټر - د يوه جاري حساب د چک، ډيبټ او کريډيټ د معاملاتو ليست دی.

جاري حساب- له بانک سره هغه هوکړه چې په حساب کې د پيسو د اچولو او د لگښتونو په موخه د چک ليکلو سهولت برابروي.

ليجر - يو ليجر د يوه شرکت د ټول عمر د مالي معاملاتو بشپړ ثبت دی.

پلورونکي - هغه کس يا اداره چې د پلور لپاره محصولات او خدمات وړاندې کوي.

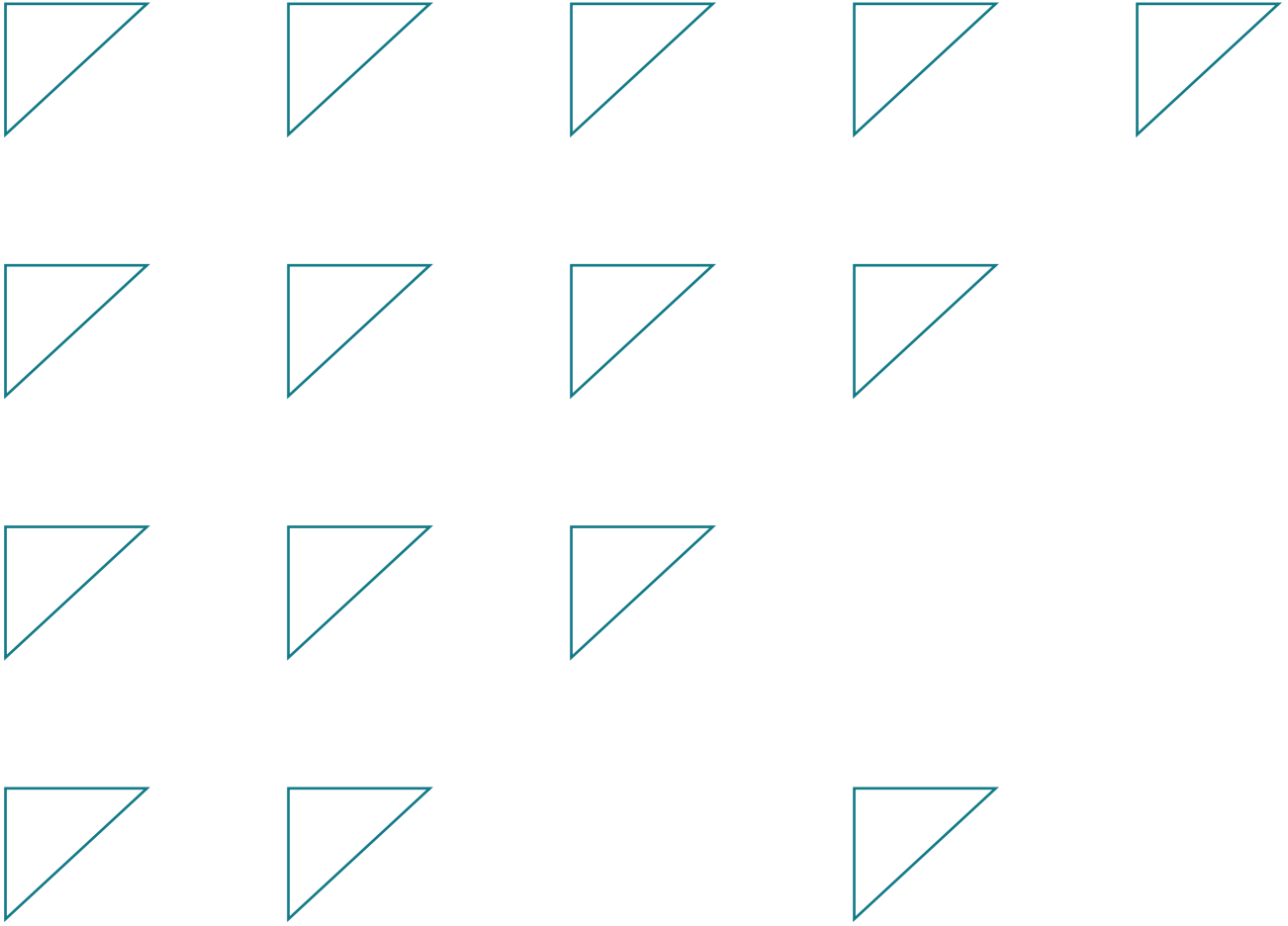
## د دې موضوع په اړه د ډېرو معلوماتو لپاره لاندې مطالب وگورئ:

- عايد څه شی دی او څرنگه خپل عايد پېژندلی شم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- جاري حساب څه شی دی او څنگه يې کارولی شم؟ ۱۲. مالي مدیریت
- حسابداري څه شی ده؟ ۱۱. حسابداري
- ليجر څه شی دی؟ ۱۱. حسابداري
- څنگه نغدي پيسې مدیریت کولای شم؟ ۱۱. حسابداري

## اضافي شته مواد

د بانک راجسټر





# وسيلي