



شیوه های محاسبه و حفظ اسناد

منل | خدمت | اِدا
اطاعت پذیری | خدمت | اطمینان
Compliance | Service | Making Sure



رهنمود هذا قوانین و مقررات محاسبه و حفظ اسناد به مقاصد مالیات را تشریح می نماید

شیوه محاسبه

شیوه محاسبه عبارت از یک سلسله مقررات میباشد که بمنظور تعیین زمان و نحوه گزارشدهی عواید و مصارف مورد استفاده قرار میگیرد. دو شیوه محاسبه وجود دارد: نقدی و بعدی.

شیوه محاسبه نقدی: در شیوه محاسبه نقدی عواید تحت سال مالی گزارش داده میشود که در جریان همان سال بدست آمده باشد. شما معمولاً مصارف را که در جریان سال مالی متقبل میشوید، از عواید وضع می نمایید. اشخاص انفرادی (اشخاص حقیقی) عمدتاً از شیوه محاسبه نقدی استفاده می نمایند.

شیوه محاسبه بعدی: در شیوه محاسبه بعدی عواید تحت سال مالی گزارش داده میشود که در جریان همان سال تحقق یافته باشد، حتی اگر پول هم در سال بعد تحصیل گردیده باشد. شما مصارف را از عواید همان سال وضع مینمائید که در جریان آن متقبل شده باشید، ضروری نیست که مصارف مورد نظر در همان سال تادیه گردیده باشد. شرکت های سهامی و محدودالمسئولیت مکلف اند تا از شیوه محاسبه بعدی استفاده نمایند.

مثال اول: شما یک دوکان قالین فروشی دارید، بتاريخ ۲۹ حوت ۱۳۸۸ یک قالین را به مبلغ ۵۰۰۰ افغانی بفروش میرسانید، ولی پول آنرا بتاريخ ۶ حمل ۱۳۸۹ بدست میآورید. تحت سیستم محاسبه نقدی پول متذکره بحيث عاید سال ۱۳۸۹ زمانی که پول بصورت فزیکي بدست میاید، ثبت میگردد ولی تحت سیستم محاسبه بعدی این پول بعنوان عاید سال ۱۳۸۸ زمانیکه معامله صورت میگیرد، ثبت میگردد.

مثال دوم: شما مالک یک خانه هستید که به کرایه داده شده. بتاريخ ۲۸ عقرب سال ۱۳۸۸ مبلغ ۳۰۰۰۰۰ افغانی را برای مدت ۱ قوس ۱۳۸۸ الی ۳۰ جوزا ۱۳۸۹ (شش ماه) بصورت پیش پرداخت بدست میآورید. تحت شیوه محاسبه نقدی عواید متذکره شامل عواید سال ۱۳۸۸ یعنی سال که عاید تحصیل گردیده است، میباشد.

تحت شیوه محاسبه بعدی ۱۵۰۰۰۰ افغانی را در سال ۱۳۸۸ و ۱۵۰۰۰۰ افغانی را در سال ۱۳۸۹ زمانیکه خدمات عرضه گردیده است، گزارش دهید.

اشخاص، شرکت های تضامنی و سایر مالیه دهندگان که قادر به و یا مکلف بر استفاده از شیوه محاسبه بعدی اند، بمنظور تطبیق این شیوه باید ۳۰ روز قبل از ختم سال مالی بصورت تحریری از وزارت مالیه اجازه اخذ نمایند.

بadaشت

فورمه ها و رهنمودها در وزارت مالیه، ریاست عمومی عواید و مستوفیت ها بطور رایگان موجود بوده و همچنان هیچگونه حق الزحمه یا فیس در تمام مراحل ارزیابی و تحصیل مالیات اخذ نمی گردد.

زمانیکه مالیه دهنده موفق به ارائه اظهارنامه مالیاتی خویش نمی گردد، جریمه بالای وی طبق قانون مالیات بر عایدات سال ۱۳۸۷ کشور وضع میگردد. ارائه اظهارنامه مالیاتی حتی زمانیکه در یک مرحله مکلفیت مالیاتی هم وجود نداشته باشد، قابل تطبیق میباشد. مالیه دهنده بمنظور جلوگیری از پرداخت جریمه باید اظهارنامه مالیاتی خویش را حتی اگر مکلفیت مالیاتی هم نداشته باشد، ارائه بدارد و در آن ذکر نماید که در این مرحله مالیه قابل تادیه نمیباشد.

هرگاه تعدیل وارده در شیوه محاسبه بعدی از جانب وزارت تأیید گردد، مالیه دهنده باید عواید را زمانیکه مشخص گردید ثبت نماید نه در زمان دریافت آن در حالیکه مصارف متقبله سالهای قبل که تادیه نگردیده است، باید وضع گردد. این تعدیلات در سال اخیر که شیوه محاسبه بعدی مورد استفاده قرار داشت، گزارش میگردد.

مثال: عواید مالیاتی یک تاجر وارد کننده اموال در سال ۱۳۸۶ به ۱۵۰۰۰۰ افغانی میرسد. عواید تاجر مذکور طبق شیوه محاسبه نقدی محاسبه گردیده است. بعداً تاجر مذکور اجازه اخذ مینماید تا عواید خود را در سال بعدی مالی (۱۳۸۷) طبق شیوه محاسبه بعدی محاسبه نماید. موصوف قبل از اینکه اظهارنامه مالیاتی سال ۱۳۸۷ را طبق سیستم محاسبه بعدی خانه پری نماید، مکلف است تا اظهارنامه سال ۱۳۸۶ را بمنظور تعدیل و محاسبه معاملات که تا شروع سال ۱۳۸۷ صورت گرفته است، بصورت تعدیل شده خانه پری نماید. فرضاً زمانیکه تاجر مذکور سیستم محاسبه را در شروع سال ۱۳۸۷ تعویض مینماید، بیلانس تجارت اش دارایی ها و مکلفیت های ذیل را نشان میدهد:

دارایی ها:		مکلفیتها	
حسابات قابل حصول	۶۰,۰۰۰	خریداری های پرداخت نشده	۳۲,۰۰۰
تکثانه تحقق یافته با یادداشت قابل حصول	۶,۰۰۰	مصارف تکثانه تحقق یافته	۳,۰۰۰
بیمه از قبل پرداخت شده	۷,۰۰۰	مصارف کرایه تحقق یافته	۱,۵۰۰
		مزد تادیه ناشده کارمندان	۷,۵۰۰

اظهارنامه تعدیل شده که باید خانه پری گردد، بطور ذیل میباشد:
الف. عواید مالیاتی برای سال مالی ۱۳۸۶
۱۵۰۰۰۰

- ب. جمع، عاید که بشکل فزیزی بدست نیامده است.
۱. حسابات قابل حصول ۶۰۰۰۰
۲. تکثانه تحقق یافته قابل حصول ۶۰۰۰
۳. مجموع عواید بدست نیامده ۶۰۰۰
ج. مجموع عواید بدست آمده
{(الف) + (ب) فوق} ۲۱۶۰۰۰

د. مصارف تادیه و وضع شده که تا کنون تشبث آنرا متقبل نشده است.
بیمه پیشپرداخت ۷۰۰۰

- ه. منفی، حسابات قابل پرداخت:
۱. خرید که تاکنون پول آن پرداخته نشده ۳۲۰۰۰
۲. مصارف تکثانه تحقق یافته ۳۰۰۰

۳.	مصارف کرایه تحقق یافته	۱۵۰۰
۴.	مزد پرداخت نشده کارمندان	۷۵۰۰
۵.	مجموع حسابات قابل پرداخت	۴۴۰۰۰
و.	عواید قابل مالیه (د) تعدیل شده، منفی	
	(ه، در فوق) ۱۷۹۰۰۰	
ز.	مجموع مالیات طبق اظهارنامه مالیاتی تعدیل شده (۲۰ فیصد)	۳۵۸۰۰
ح.	مالیه بر عاید طبق اظهارنامه اصلی	۳۰۰۰۰
ط.	مالیات اضافی	۵۸۰۰

مالیه اضافی که بنابر آوردن تغییرات در معیاد محاسبه یا سیستم های محاسبه بوجود آمده است، باید طی اظهارنامه مالیاتی تعدیل شده تادیه گردد. کاهش در مبلغ مالیات طبق اظهارنامه مالیاتی تعدیل شده، که در ارتباط به عین تغییر خانه پری گردیده باید از مالیات عواید سال بعد، منفی گردد.

مثال: اظهارنامه مالیاتی تعدیل شده سال ۱۳۸۶ یکجا با اظهارنامه نخست سال ۱۳۸۷ طبق سیستم محاسبه بعدی در ماه سنبله سال ۱۳۸۸ خانه پری گردیده است. هر مبلغ مالیه اضافی که در اظهارنامه تعدیل شده محاسبه میگردد، یقیناً بلاثر همان فاصله زمانی بوجود آمده است. اگر مالیه متذکره قبل از ختم ماه سوم سال ۱۳۸۸ تادیه گردد، پس هیچ تکتانه یا جریمه قابل پرداخت نمیشود. هر نوع کاهش در مالیات مندرج اظهارنامه از مالیه سال ۱۳۸۷ تفریق میگردد یا در صورت که کدام مالیه از سال ۱۳۸۷ قابل تادیه نباشد و یا اگر مالیه ذمت کمتر از مبلغ کاهش یافته باشد، از مکلفیت های مالیاتی سالهای بعدی کسر میگردد.

حفظ اسناد

طبق قانون مالیات برعایدات سال ۱۳۸۷، تمام اشخاص شامل تشبث مکلف بر حفظ اسناد کافی جهت تائید عواید و مصارف، میباشند.

قانون مالیات برعایدات سال ۱۳۸۷ ارزیابی خودی مالیات را پیش بینی می نماید: در این سیستم مالیه دهنده مبلغ مالیه ذمت خویش را طبق قانون که به تشبث ارتباط میگیرد، خود تعیین می نماید. موضوع کلیدی در تادیه دقیق مالیه درست نشان دادن مبلغ در اظهار نامه میباش که این متکی بر اسناد خوب و حفظ دقیق اسناد میباش. اسناد خوب برعلاوه اطاعت از قانون، شما را در راستای اجرای موارد ذیل کمک خواهد نمود:

ارزیابی پیشرفت های تشبث.

اسناد خوب معلومات مفید را در مورد کنترل مصارف، دوران اجناس، مفاد تولیدات و/

یا خدمات بفروش رسیده فراهم نموده که منتج به تصمیم گیری های آگاهانه کاری، افزایش مفاد و موفقیت دراز مدت میگردد.

ترتیب صورت حسابات مالی، اسناد خوب شما را در ترتیب صورت حسابات مالی دقیق کمک می نماید. این صورت حسابات نفع و ضرر و بیلانس را دربر دارد. صورت حسابات متذکره شما را در راستای معامله با بانک یا طلبکاران کمک مینماید.

- صورت حساب مالیاتی عواید و مصارف تثبیت در یک معیاد معین را نشان میدهد.
- بیلانس دارایی ها، مکلفیتها و سرمایه در تثبیت را از یک تاریخ معین نشان میدهد.

تشخیص منبع عواید. عواید از یک جهت وسیله تشخیص منبع عواید بوده که در تنظیم حسابات مهم است و از جانب دیگر ثبوت معاملات میباشد. چنین ثبوت در ارزیابی خودی مکلفیت های مالیاتی و گزارش دهی حایز اهمیت میباشد. هر قدر اسناد بهتر باشد به همان اندازه سرعت در کار بوجود آمده و نگرانی در مورد تعیین مجرائی ها کاهش میابد. نظر به این دلایل، همیشه باید عواید تثبیت را از عواید غیر آن تفکیک ننمائید.

مثال: شما مالک یک رستوران هستید و نیز از طریق رستوران اجناس را بفروش میرسانید که بشکل یادگاری خریداری میگردد. صرف عواید فروش غذا و نوشابه شما تابع ده فیصد مالیه معاملات انتفاعی میگردد. عواید فروش اجناس فوق الذکر فقط تابع دو فیصد مالیه معاملات انتفاعی بوده و این در صورت است که تثبیت شما منحیت نهاد حکمی ثبت گردیده باشد. داشتن دفاتر سیستم حفظ بهتر حفظ اسناد شما را در قسمت تفکیک این دو نوع فروشات بطور جدا گانه کمک خواهد نمود.

یادداشت مصارف قابل مجرائی در موقع مصرف آن:

فراموش کردن کسر مصارف بصورت درست باعث تزئید مبلغ عواید خالص گردیده که مبلغ مالیات بر عاید را اشتباهاً افزایش میدهد. بر علاوه نمیتوان بدون اسناد لازمی که حساب مجرائی را مورد تائید قرار دهد، مصارف را از عواید وضع نمود.

ترتیب اظهارنامه مالیاتی.

بمنظور ارائه اظهارنامه مالیاتی خویش نیاز به اسناد خوب دارید. اسناد مورد نظر باید عواید، مصارف و کریدت های را که شما راپور میدهید، مورد تائید قرار دهد. اگر شما نتوانید اسناد را بصورت درست و دقیق حفظ کنید، در اینصورت ریاست عواید یک ارزیابی اختیاری مالیه را به اساس ملاحظه تثبیت به راه خواهد انداخت و یا شما را مکلف به تادیه یک مالیه ثابت بعوض مالیه بر عاید، خواهد ساخت. هرچند این یک انتخاب بدون جنجال میباشد ولی معمولاً منتج به مکلفیت زیاتر مالیاتی میگردد زیرا تحت این ارزیابی هیچ مجرائی وجود ندارد.

انواع اسناد قابل نگهداری.

طرز نگهداری اسناد در قانون مشخص نگردیده است. شما باید یک سیستم مناسب حفظ اسناد را انتخاب نمائید که بصورت واضح عواید و مصارف تثبیت تان را نشان دهد. اگر شما در بیشتر از یک تجارت دخیل هستید، پس باید اسناد هر تجارت خویش را بصورت مکمل و جداگانه حفظ نمائید.

اسناد حمایتی

عواید ناخالص: عواید حاصله تثبیت را نشان میدهد. شما باید اسناد حمایتی که مبلغ و منابع عواید ناخالص را نشان میدهد، حفظ نمائید. اسناد که عواید ناخالص را نشان میدهد (ولی محدود به اینها نمیباشد) قرار ذیل است:

- رسید پول
- رسید سپرده بانکی
- دفاتر رسیدهها
- بل ها

خریداری ها: عبارت از اجناس میباشد که برای فروش به مشتریان خریداری میگردد. اگر یک تولید کننده هستید، خریداری ها عبارت از قیمت مواد خام یا اجناس خریداری شده برای تولید محصول نهائی، میباشد. اگر شما یک عمده فروش یا پرچون فروش هستید، خریداری های شما عبارت از تولیدات حقیقی است که برای فروش آنرا خریده اید. اگر یک رستوران یا کافی دارید و یا تاجر نوشابه هستید، پس اقلام خرید شما عبارت از مواد ضروری میباشد که در تولید محصول استفاده گردیده است. اسناد حمایتی باید مبلغ تادیه شده و خرید را نشان دهد. حفظ این اسناد شما را در راستای ارزشیابی اجناس در ختم سال، کمک خواهد نمود. اسناد خرید عبارت اند از:

- بل رسید پول
- بل ها
- بل فروشات

مصارف. عبارت از مصارف عادی و ضروری (بغیر از مصارف خرید) که برای انجام فعالیت های تثبیت بمصرف رسیده است، میباشد. اسناد حمایتی شما باید مبلغ پول تادیه شده و مبلغ مصارف تثبیت را نشان دهد. اسناد مصارف قرار ذیل اند:

- بل رسید پول
- بل ها
- رسید فروشات
- صورت حسابات

دارایی ها: عبارت از جایدا، مانند ماشین آلات و فرنیچر میباشد که شما مالک آن بوده و از آن در تثبیت استفاده مینماید. شما باید اسناد را (۱) که دارایی های تثبیت را مورد

تائید قرار میدهد، حفظ نماید. ۲) استهلاك سالانه و مفاد و يا ضرر را در زمان فروش دارایی ها محاسبه نمائيد. اسناد بايد معلومات ذيل را دربر گيرد:

- چه وقت و چطور دارایی را بدست آوردید
- قیمت خرید
- مصارف ترمیمات
- کسرات استهلاك
- چگونه از دارایی استفاده نمودید
- چگونه دارایی را بفروش رسانیدید
- قیمت فروش

اسناد ذیل چنین معلومات را دربر خواهد داشت:

- بل های خرید و فروش
- دارایی غیر منقول در ختم دوره حسابی یا سند انتقال دارایی
- اسناد راجستر

ثبت معاملات

سیستم خوب حفظ اسناد مشتمل از خلاصه معاملات تثبیت که طی اسناد حمایتی واضح میگردد، میباشد. معاملات تجارتي معمولاً در دفاتر چون ژورنال و لیجر، که در قرطاسیه فروشیهها و مغازه های فروش اجناس دفتری قابل دسترسی میباشد، ثبت میگردد. اکثراً تثبیتات چنین اسناد را به شکل الکترونیکی حفظ می نمایند. چه اسناد به شکل الکترونیکی حفظ گردد و یا فیزیکی، وظایف یکسان میباشد. متشابهاً، شما ملکف هستید تا یادداشتها و اسناد خود را مطابق به درخواست بررسهای ریاست عمومی عواید به هر فورمت چه فیزیکی و الکترونیکی ارائه بدارید.

ژورنال عبارت از دفتر میباشد که تمام معاملات تجارتي طوریکه در اسناد حمایتی درج میباشد، ثبت آن میگردد.

لیجر عبارت از دفتر میباشد که مجموع ارقام تمام ژورنال ها را دربر دارد. قابل یاد آوری است که این ارقام تحت حسابات مختلف تنظیم میگردد. اینکه چه نوع اسناد را باید حفظ نمود و طریقه حفظ آن وابسته به نوعیت تثبیت شما میباشد. بطور مثال، سیستم حفظ اسناد یک تثبیت کوچک ممکن موضوعات ذیل را دربر داشته باشد:

- خلاصه پول دریافتی روزمره
- خلاصه پول دریافتی ماهوار
- ژورنال تادیات پول
- دفتر یادداشت استهلاك
- اسناد معاشات کارمندان

معلومات را در کجا می توان یافت؟

فورمه های مالیاتی و رهنمودها به صورت رایگان به شکل چاپی و الکترونیکی از ادارات ریاست عمومی عواید وزارت مالیه، مستوفیت های محل یا در صفحه انترنتی ریاست عمومی عواید یعنی <http://www.ard.gov.af> قابل دریافت بوده و از طریق صفحه انترنتی می توانید نقل قانون مالیات بر عایدات سال ۱۳۸۷ را نیز بدست آرید. همچنان موقعیتهای، شماره های تماس و ساعات کاری ادارات و مستوفیتهای ارائه گردیده است. مالیه دهندگان نیز می توانند سایر معلومات مفید به شمول اطلاعیه های مختلف، مقررات، سوالات و پاسخها پیرامون مالیه موضوعی معاشات، قانون مالیات بر عایدات سال ۱۳۸۷ و تعلیماتنامه مالیات بر عایدات دریافت نماید. همچنان صفحه متذکره در برگیرنده تعلیماتنامه قانون مالیات بر عایدات بوده که در آن هر یک از مواد قانون بصورت جداگانه با استفاده از مثال های مفید تشریح گردیده است.

یادداشت

صفحه جدید معلومات مالیات www.ard.gov.af روند دریافت معلومات مفید و مورد نیاز را به مالیه دهندة ساده تر ساخته است. این صفحه حاوی قانون مالیات بر عایدات سال ۱۳۸۷، اطلاعیه ها و طرز العمل ها، فورمه ها، رهنمود ها، اسناد های آرشیف شده، سوالات و پاسخها پیرامون مالیه موضوعی معاشات و سایر منابع به شمول تعلیماتنامه مالیات بر عایدات میباشد. همچنان صفحه متذکره در برگیرنده تعلیماتنامه قانون مالیات بر عایدات بوده که در آن هر یک از مواد قانون بصورت جداگانه با استفاده از مثال های مفید تشریح گردیده است.