



د محاسبې او اسنادو ساتنې لارې

منل خدمت | ډاډ
اطاعت پذيری | خدمت | اطمینان
Compliance | Service | Making Sure



دا لارښود د مالياتو په موخه د محاسبې او اسنادو ساتنې قوانين تشریح کوي.

د محاسبې طريقه

د محاسبې طريقه عبارت له يو لړ مقرراتو څخه ده چې د عوايدو د رپوټ ورکونې د مهال او طريقې په موخه کارول کېږي. د محاسبې دوه طريقې موجودې دي: د نغدي محاسبې طريقه، د بعدي محاسبې طريقه.

د نغدي محاسبې طريقه: د نغدي محاسبې په طريقه کې د مالي کال په اوږدو کې هغه عوايد رپوټ ورکول کېږي چې د هماغه کال په اوږدو کې ترلاسه شوي وي. تاسې معمولاً هغه مصارف چې د مالي کال په اوږدو کې مو منلي وي، له عوايدو څخه وضع کوئ. اشخاص (حقيقي اشخاص) عمدتاً د نغدي محاسبې له طريقې څخه گټه پورته کوي.

د بعدي محاسبې طريقه: د بعدي محاسبې په طريقه کې د عوايدو رپوټ په هغه مالياتي کال کې ورکول کېږي په کوم کې چې عوايد ترلاسه کېږي، حتی که پيسې په وروستۍ کال کې ترلاسه شي. تاسې مصارف د هماغه کال له عوايدو څخه وضع کوئ چې د کوم کال په اوږدو کې مو مصارف ترسره کړي وي، اړينه نه ده ترڅو مصارف په هماغه کال کې ورکړل شوي وي. تضامنی او محدودالمسؤوليت شرکتونه مکلف دي ترڅو د بعدي محاسبې له طريقې څخه کار واخلي.

لومړی بيلگه: تاسې د غاليو د خرڅولو يو پلورنځی لرئ، د ۱۳۸۸ لمريز کال د کب په ۲۹ نېټه يوه غالي په ۵۰۰۰ افغانۍ پلورئ، خو پيسې ئې د ۱۳۸۹ لمريز کال د وري په ۲ لاسته راوړئ. د نغدي محاسبې تر طريقې لاندې ياد شوي پيسې د ۱۳۸۹ کال د عايد په توگه چې پيسې پکې په فزيکي توگه لاسته راځي، ثبتېږي خو د وروستۍ محاسبې د طريقې لاندې دغه پيسې د ۱۳۸۸ کال د عوايدو په نامه چې معامله پکې ترسره کېږي، ثبتېږي.

دويمه بيلگه: تاسې د يو کرايوې جايداد څښتن ياست. تاسې د ۱۳۸۸ لمريز کال د لړم په ۲۸ نېټه د همدې کال د ليندۍ له لومړۍ نېټې څخه د ۱۳۸۹ لمريز کال د غبرگولي تر ۳۰ نېټې (شپږ مياشتې) پورې ۳۰۰۰۰۰ افغانۍ کرایه له وړاندې څخه ترلاسه کوئ. د محاسبې د نغدي طريقې له مخې، تاسې ياد شوي عوايد په ۱۳۸۸ لمريز کال کوم کې چې مو عوايد ترلاسه کړي، ثبت کوئ. د بعدي محاسبې په طريقه کې ۱۵۰۰۰۰ افغانۍ په ۱۳۸۷ کال او ۱۵۰۰۰۰ افغانۍ په ۱۳۸۸ کال کې کله چې خدمتونه وړاندې کېږي، رپوټ ورکوئ.

يادونه

د مالياتي لارښودونو او فورمو د لاسته راوړلو په بدل او د مالياتو د ارزونې، ترلاسه کونې او د قانون د پلي کونې د پروسو په هيڅ مرحله کې ماليې وزارت يا د عوايدو رياست ته فېس يا حق الزحمه نه ورکول کېږي.

که چېرې ماليه ورکونکی خپل مالياتي اظهارليک وړاندې نه کړي نو د ۱۳۸۷ لمريز کال پر عايداتو باندې د مالياتو قانون له مخې ورباندې جريمې وضع کېږي. دغه جريمه هغه وخت هم پلي کېږي چې حتی که د مالياتي اظهارليک په موده کې هيڅ ډول ماليه هم شتون ونه لري. ددې لپاره چې د جريمې څخه مخنيوی شوی وي، ماليه ورکونکي بايد حتی د مالياتو د نه شتون په صورت کې هم خپل مالياتي اظهارليکونه وړاندې کړي او په کې وښايي چې د ورکړې وړ ماليې شتون نه لري.

هغه انفرادي اشخاص، تضامني شرکتونه او نور ماليه ورکونکي چې د بعدي محاسبې له طريقې څخه گټه اخلي، گټه اخيستلی شي او يا به په گټه اخيستلو مکلف دي، د دې طريقې څخه د گټې اخيستني په موخه بايد د ماليې وزارت څخه د مالي کال له پای څخه ۳۰ ورځې دمخه په ليکلي توگه اجازه ترلاسه کړي.

که چيرې د ماليې وزارت لخوا د بعدي محاسبې له طريقې څخه گټه اخيستنه منظور شي په دې صورت کې ماليه ورکونکي بايد عوايد د مشخص کيدو پر مهال يادداشت کړي نه د ترلاسه کولو پر مهال، خو په تيرو کلونو کې ترسره شوي مصارف چې ورکړل شوي نه دي بايد وضع شي... دغه تعديلات په وروستني کال کې چې د وروستۍ محاسبې طريقه پکې کاريدله، رپوټ ورکول کيږي.

بيلگه: په ۱۳۸۷ کال کې د مالونو واردوونکي يو سوداگر مالياتي عوايد ۱۵۰۰۰۰ افغانيو ته رسېږي. د ياد شوي سوداگر عوايد د نغدي محاسبې سره سم محاسبه شوي دي. وروسته ياد شوی سوداگر اجازه اخلي ترڅو خپل عوايد د بعدي محاسبې سره سم محاسبه کړي. نوموړی مخکې له دې چې د ۱۳۸۸ مالياتي اظهارليک ډک کړي، مکلف دي ترڅو د ۱۳۸۶ کال اظهارليک د معاملو چې د ۱۳۸۸ کال تر پيل پورې ترسره شوي دي، د تعديل او محاسبې په موخه په تعديل شوي شکل ډک کړي.

فرض کوو کله چې ياد شوی سوداگر د ۱۳۸۸ کال په پيل کې د محاسبې سيستم ته بدلون ورکړي، د هغه سوداگريز بيلانس لاندې شتمنۍ او مکلفيتونه بشي:

شتمنۍ:	مکلفيتونه		
د رسيدو وړ حسابونه	۲۰,۰۰۰	نا ورکړل شوي فروشات	۳۲,۰۰۰
تحقق موندلې تکتانه د رسيدو وړ يادښت سره	۶,۰۰۰	د تحقق موندلې تکتانې مصارف	۳,۰۰۰
د وړاندې څخه ورکړل شوي بيمه	۷,۰۰۰	د تحقق موندلې کرايې مصارف	۱,۵۰۰
		د کارکوونکو نا ورکړل شوی مزد	۷,۵۰۰

تعدیل شوی اظهارلیک چې باید وړاندې شي، په لاندې ډول دی:

- الف. په ۱۳۸۷ مالي کال کې مالیاتي عواید ۱۵۰۰۰۰
ب. هغه عواید چې گټل شوي خو په فزیکي شکل ترلاسه شوي نه دي:
۱. د ترلاسه کیدو وړ حسابونه ۲۰۰۰۰
 ۲. د ترلاسه کیدو وړ تحقق شوي ټکټانه ۲۰۰۰
 ۳. د ناترلاسه شويو عوایدو مجموعه ۲۰۰۰
- ج. مجموعي ترلاسه شوي عواید
{الف} + {ب} پورته؛ ۲۱۲۰۰۰
- د. ورکړل شوي او وضع شوي مصارف چې تراوسه تثبیت ترسره کړي نه دي ۷۰۰۰
- ه. منفي، د ورکړې وړ حسابونه:
۱. هغه پیرنه چې پیسې ئې تراوسه نه دي ورکړل شوي ۳۲۰۰۰
 ۲. تحقق موندلې ټکټانې مصارف ۳۰۰۰
 ۳. د تحقق موندلې کرابې مصارف ۱۵۰۰
 ۴. د کارکوونکو نا ورکړل شوی مزد ۷۵۰۰
 ۵. د ورکړې وړ حسابونو مجموعه ۴۴۰۰۰
- و. د ماليې وړ عواید (د) تعدیل شوي، منفي (ه)، پورته) ۱۷۹۰۰۰
- ز. د تعدیل شوي اظهارلیک سره سم مجموعي مالیات (۲۰ په سلو کې) ۳۵۸۰۰
- ح. د اصلي اظهارلیک سره سم پر عاید باندې مالیه ۳۰۰۰۰
- ط. اضافي مالیې ۵۸۰۰

اضافي مالیه چې د محاسبې د مودې یا سیستم د بدلون پر مهال مینځ ته راغلي ده، باید د تعدیل شوي اظهارنامې په ترڅ کې ورکړل شي. د تعدیل شوي اظهارنامې په لړ کې د مالیې د مبلغ کموالی چې د عین بدلون په اړه ډک شوی وي باید د راتلونکي کال د عوایدو څخه منفي شي.

بیلگه: د ۱۳۸۷ کال لپاره تعدیل شوي مالیاتي اظهارنامه د ۱۳۸۷ کال د لومړي اظهارنامې سره یوځای د وروستۍ محاسبې د سیستم سره سم د وړي په میاشت ۱۳۸۹ کې وړاندې شوې ده.

د اضافي مالیې هر مبلغ چې په تعدیل شوي اظهارنامه کې محاسبه شوی، په هماغه وخت کې د ورکړې وړ دی. که یاده شوې مالیه د ۱۳۸۹ کال د

درېمې مياشتې له پای څخه دمخه ورکړل شي، نو هيڅ ډول تکتانه يا جریمه نه ورکول کېږي. په تعدیل شوي اظهارلیک کې د درج شوي ماليې کمښت، د ۱۳۸۸ کال له مالیه څخه او که په ۱۳۸۷ کې د ذمت مالیه موجوده نه وي، او يا د ماليې مبلغ د کمښت له مبلغ څخه کم وي، په دې صورت کې د راتلونکو کلونو د مالیه څخه د وضع وړ دی.

د اسنادو ساتنه

د ۱۳۸۷ لمریز کال پر عايداتو باندې د مالیاتو قانون سره سم، د تشبث شامل ټول اشخاص د عوايدو او مصارفو د تائید په موخه د کافي اسنادو په ساتنه مکلف دي.

د ۱۳۸۷ لمریز کال پر عايداتو باندې د مالیاتو قانون د مالیه ورکونکي لخوا د خپلو د ذمت مالیه د سنجش کولو په اړه صراحت لري: په دغه سیستم کې مالیه ورکونکی خپله د ذمت مالیه د قانون مطابق لکه څرنګه چې د تشبث سره اړیکه نیسي سنجش کوي. د ذمت مالیه په ورکړه کې مهمه موضوع په مالیاتي اظهارلیک کې د سمو مبلغونو او معلوماتو وړاندې کول دي چې دغه کار د ښو یادداشتونو او ښو دفتری سندونو په ساتلو پورې اړه لري. ښه سندونه د قانون څخه د پیروي سره سم، ښایي له تاسې سره د لاندې کارونو په ترسره کولو کې مرسته وکړي:

د تشبث د پرمختګونو ارزونه: د ښو یادداشتونو ساتل د مصارفو د کنترول، د اجناسو د دوران او د پلورل شوو تولیداتو او خدماتو په اړه ګټور معلومات برابروي کوم چې د تشبث اړوند باخبره پریکړو، د ګټورتیا زیاتوالي او د اوږدمهاله بریاؤ لامل ګرځي.

د ماليې حساب صورت چمتو کونه. د ښو یادداشتونو شتون له تاسې سره د دقیقو مالي حساب صورتونو په ترتیبولو کې مرسته کوي. دغه حساب صورتونه د عوايدو (ګټې او ضرر حساب صورتونه او بیلانس په برکې نیسي. یاد شوي حساب صورتونه تاسې سره د بانک یا پور ورکونکو سره په معاملو او د تشبث په تنظیم کې مرسته کوي.

- د ګټې او ضرر حساب صورت په یوه معینه موده کې د تشبث عوايد او مصارف ښیي.
 - بیلانس په تشبث کې په یوه معینه موده کې شتمنی، مکلفیتونه او سرمایه ښیي.
- د عوايدو سرچینو پیژندنه. عوايدو د عوايدو د سرچینې د معلومولو لپاره

کوم چې د حسابونو د تنظیم لپاره مهم دی، یوه وسیله ده او همدارنگه د معاملو لپاره یو ثبوت دی. دغه ثبوت ستاسو لخوا د خپلو مالیو د سنجولو او رپوټ ورکولو لپاره مهم دی. هر څومره چې یادداشتونه او سندونه ښه وي په هماغه اندازه کار چټک کیږي او د مجرایي د ترلاسه کولو په اړه اندیښنه راکمیږي. ددغو دلایلو له مخې باید همیشه د تشبث عواید د نورو عوایدو څخه جلا کړل شي.

د مصرف پر مهال د مجرایي وړ مصارفو یادداشت کول- د مصارفو د نه وضع کولو په صورت کې د خالصو عوایدو مبلغ زیاتېږي او په تیروتنې سره د عایداتو په مالیه کې زیاتوالی راوړي. سربیره پردې، که چیرې د مجرایي مبلغ د تائید په موخه سم یادداشتونه شتون ونه لري نو د مصارفو مجرایي ترلاسه کیدای نه شي.

د مالیاتي اظهارلیک چمتو کونه. د خپلي مالیاتي اظهارنامې د وړاندې کوونې لپاره ښو اسنادو ته اړتیا لري. د پام وړ اسناد باید عواید، مصارف او کریدتونه چې تاسې ئې رپوټ ورکوئ، تائید کړي. که تاسې ونشي کولای اسناد په ښه او دقیقه توګه وساتئ، نو په دې صورت کې د عوایدو ریاست د تشبث د کتنې پر بنسټ د مالیې یوه اختیاري ارزونه پیل کوي او یا ښايي تاسې د عایداتو باندې مالیې پر ځای د یوې ثابتې مالیې په ورکړه مکلف کړي. که څه هم دا یو بې جنجاله خوښه ده خو معمولا د لوړ مالیاتي مکلفیت لامل کیږي ځکه چې ددې ارزونې لاندې هیڅ ډول مجرائي نشته. ده.

د ساتنې وړ اسنادو ډولونه
قانون حکم نه کوي چې کوم ډول ځانګړي اسناد باید وساتل شي. تاسې باید د اسنادو د ساتنې یو مناسب سیستم غوره کړئ چې ستاسې د تشبث عواید او مصارف په واضح ډول ونښي. که چیرې تاسې له یوه څخه زیات تشبث کې ګډون لري، نو باید د خپل هر تشبث اسناد په ځانګړي او بشپړ توګه وساتئ.

ملاتړیز اسناد

ناخالص عواید: د تشبث ترلاسه شوي عواید ښيي. تاسې باید ملاتړیز اسناد چې د عوایدو مبلغ او سرچینې په ګوته کوي، وساتئ. هغه اسناد چې ناخالص عواید ښيي (خو یواځې پر دې نه محدودیږي) په لاندې ډول دي:

- د پیسو رسید

- د بانکې سپارښتونو رسيد
- د رسيدونو دفترونه
- بلونه

پيرني (خریداري): عبارت له هغو جنسونو څخه دي چې پيرودونکو ته د خرڅلاو په موخه پيرل کيږي. که چيرې تاسې يو توليد کوونکی یاست، ستاسې د اخیستنې ارقام عبارت دی د خامو مواد د بيې يا د وروستي محصول د توليد په موخه اخیستل شوي جنسونو څخه. که چيرې تاسې يو عمده خرڅونکی یا پرچون خرڅونکی یاست، ستاسې اخیستنې عبارت دي له هغو حقيقي توليداتو څخه چې د پلور لپاره مو اخیستي دي.

که چيرې يو رستوران یا کافي لری یا د څښاکو سوداگر یاست، نو ستاسې د پيرودنې ارقام د اړينو موادو څخه دی چې د محصول په توليد کې کارول شوي دي. ملاتړيز اسناد باید تادیه شوی مبلغ او اخیستنه وښيي. ددې اسنادو ساتنه به له تاسې سره د کال په پای کې د جنسونو د ارزښت په موندلو کې مرسته وکړي.

د اخیستنې اسناد عبارت دي له:

- د پیسو د رسيد بل
- بلونه
- د پلورنو رسيدونه

مصارف. عبارت دی له هغو عادي او ضروري مصارفو څخه (د اخیستنې د مصارفو څخه پرته) چې د تشبث د فعالیتونو د سرته رسونې په موخه په مصرف رسيدلي دي. ستاسې ملاتړيز اسناد باید د ورکړل شوي پیسو مبلغ او د تشبث د مصارفو مبلغ وښيي. د مصارفو اسناد په لاندې توگه دي:

- د پیسو د رسيد بل
- بلونه
- د پلورنو رسيد
- حسابونه

شتمني: عبارت دی له جايداد، لکه ماشین آلات او فرنيچر څخه چې تاسې ئې څښتن یاست او په تشبث کې ورڅخه کار اخلئ. تاسې باید داسې اسناد ساتئ چې (۱) د تشبث د شتمنی اړوند معلومات تأیید کړي، (۲) او د شتمنیو د پلور پر مهال کلني استهلاك او گټه او ضرر محاسبه کړي. اسناد باید لاندې معلومات په بر کې ولري:

- څه مهال او څرنگه مو شتمني لاسته راوړي ده

- د پيرنې بيه
- د ښه والي مصارف
- د استهلاک کسرات
- څرنگه مو له شتمني څخه گټه اخيستې
- څرنگه مو شتمني وپلورله
- د پلور بيه
- لاندې اسناد به ښايي داسې معلومات په بر کې ولري:
- د پيرنې او پلورنې بيلونه
- د حسابي مودې په پای کې غير منقول شتمني يا د شتمني د انتقال سند
- د راجستر اسناد

د تشبث د معاملو ثبت

د اسنادو د ساتنې ښه سيستم مشتمل وي د تشبث د معاملو د لنډيز څخه چې د ملاتړيزو اسنادو په ترڅ کې واضح کيږي. سوداگريزې معاملې معمولاً په دفترونو کې لکه ژورنال او ليجر چې په قرطاسيه پلورنځيونو کې ترلاسه کيدای شي، ثبتيږي. شرکتونه اکثراً دغه يادداشتونه په الکترونيکي بڼه ساتي. دندې يوشان دي او مهمه نه ده چې يادداشتونه په الکترونيکي بڼه او يا په فزيکي بڼه وساتل شي. همداراز تاسې مکلف ياست تر څو د غوښتنې په مهال د عوايدو لوی رياست برسي کوونکو ته خپل اسناد او دفترونه په هره بڼه چې وي - الکترونيک يا لاسي - وړاندې کړئ.

ژورنال عبارت له هغه دفتر څخه دی چې ټولې سوداگريزې معاملې لکه څرنگه چې په ملاتړيزو اسنادو کې درج وي، پکې ثبتيږي.

ليجر عبارت له هغه دفتر څخه دی چې د ژورنالونو د رقمونو مجموعه په بر کې لري. د يادونې وړ ده چې دغه ارقام د بيلابيلو حسابونو لاندې تنظيميږي.

دا چې کوم ډول سندونه او څرنگه وساتل شي دا کار ستاسې د تشبث په ډول پورې اړه لري. د بيلگې په توگه د يو کوچني تشبث د اسنادو ساتنې

سیستم کیدای شی لاندې موضوع گانې په بر کې ولري:

- په ورځنیزه توگه د ترلاسه شوو پیسو خلاصه
- په میاشتنۍ توگه د ترلاسه شوو پیسو خلاصه
- د پیسو د ورکړو ژورنال
- د استهلاك د یادښت دقتر
- د کارکوونکو د معاشونو اسناد

یادونه

د مالیاتو اړوند مالومات

د عوایدو لوی ریاست ادارې او مستوفیتونه مالیه ورکوونکو ته په وړیا توگه فورمې، لارښودونه او لارښوونې وړاندې کوي چې دا مواد په چاپ شوې او همداراز له یوه نوې ویب پاڼې <http://www.ard.gov.af> څخه د رابښکته کیدو وړ ښو ترلاسه کیدای شي. یاده ویب پاڼه د عوایدو د لوی ریاست او مستوفیتونو موقعیتونه، د اړیکو شمیرې او کاري ساعتونو په اړه مالومات وړاندې کوي. مالیه ورکوونکي همداراز کولای شي نور گټور مالومات لکه عامې خبرتیاوې او طرزالعملونه، د معاش د موضوعي مالیې په اړه پوښتنې او ځوابونه، د ۱۳۸۷ کال پر عایداتو د مالیاتو قانون، او تعلیماتنامه ترلاسه کړي. یاده تعلیماتنامه د قانون هره ماده او اړوند مقررات په جلا توگه خپرې او د گټورو بیلگو په لرلو سره مالیه ورکوونکو ته لارښوونې او ځوابونه او داسې نور معلومات ترلاسه کړي. په دې پاڼه کې همدارنگه پر عایداتو باندې د مالیاتو لارښود کتاب (تعلیماتنامه) هم شتون لري چې په هغې کې د قانون هره ماده او مقررات د گټورو مثالونو څخه په گټې اخیستنې په جلا توگه تشریح شوي ده.

د <http://www.ard.gov.af> په

ویب پاڼه کې د مالیه ورکوونکي اړوند معلوماتو د پانې شتون مالیه ورکوونکي ته د گټورو او اړینو معلوماتو د ترلاسه کولو کار تر ډیر کچه اسانه کړی دی. په دې پاڼه کې مالیه ورکوونکي کولی شي د ۱۳۸۷ لمریز کال پر عایداتو باندې د مالیاتو قانون، بیلابیلې عامه خبرتیاوې، کرنلارې، فورمې، لارښودونه، ارشیف شوي سندونه، د معاش د موضوعي مالیې اړوند پوښتنې او ځوابونه او داسې نور معلومات ترلاسه کړي. په دې پاڼه کې همدارنگه پر عایداتو باندې د مالیاتو لارښود کتاب (تعلیماتنامه) هم شتون لري چې په هغې کې د قانون هره ماده او مقررات د گټورو مثالونو څخه په گټې اخیستنې په جلا توگه تشریح شوي ده.

001E 01 03 2012

د افغانستان اسلامی جمهوریت
د مالیې وزارت
د عوایدو لوی ریاست
۱۳۹۱

Islamic Republic of Afghanistan
Ministry of Finance
Afghanistan Revenue Department
1391
www.ard.gov.af

جمهوری اسلامی افغانستان
وزارت مالیه
ریاست عمومی عواید
۱۳۹۱

