

د برخه: د مصارف اتو سوابق یا د مصارف اتو ثبت
دو هم لوست: په تجارتی تصمیمونوکی له مالی حساب نه استفاده کول

د زده کونکو د زده کري موخي یا هدفونه:

په دي لوست کي به زده کونکي لاندي موخي زده کري.

1- د تجارت او حساب له مبادي سره بلديا او د پيمانه کولو په معني کرني.

2- دا روښانه کول چي خه دول سوابق او یا مالي يادداشتونه طي مراحل کيري.

3- دا روښانه کول چي د بلانس ورقی (بلانس شیت) خه دی او په خه دول یو شخص له هغې نه استفاده کوي.

4- دا روښانه کول چي د ګنټي او نقصان د حساب صورت خه دی او په خه دول تري استفاده کيري.

5- دا روښانه کول چي د نقدي او دوران کي حساب خه دی او په خه دول تري استفاده کيري.

6- د مختلفو بودیجو او مقصدونو د نوعو پېژندل

7- دا تشریح کول چي په خه دول د تولید دکتروول ثبت استعمالیږي.

ورکړل شوی وخت: 1 ساعت

وراندېز شوی منابع: لاندی منابع کيدلی شي چي ګټوري تمامی شي.

1- د زراعتي محصولاتو د تجارت مدیریت، بازار موندن، د انساني منابعو انکشاف، اريکي او تکنالوژي. د ګیب سن لیکنه، جيري، د تاسیس کال 2001

Gibson, Jerry D., et al. *Agribusiness Management, Marketing, Human Resources Development, Communication, and Technology*. Danville, Illinois: Interstate Publishers, Inc., 2001.

2- له زراعتي محصولاتو د تجارت، راكت، سره اشنا کول، او اومري راولينز د خپروني کال ۲۰۰۱
Ricketts, Cliff and Omri Rawlins. *Introduction to Agribusiness*. Albany, New York: Delmar Publishers, 2001. (Textbook, Chapter 7)

3- د زراعتي محصولاتو د تجارت تصمیمونه او دالر، جک. د خپروني کال 1999
Elliot, Jack. *Agribusiness Decisions and Dollars*. Albany, New York: Delmar Publishers, 1999.

د لوازمو، سامانوونو، استانیاوو او شیانو لست

- د کاغذ، تختي او نورو په سطحه لېکل

- د پاورپواینت له سلايدونو او پراجکتور نه استفاده کول

- تجربه لرونکي استدان

د زده کونکو د ارزیابی د ورقو کاپي

اصطلاح گانې : لاندی اصطلاح گانې په دي لوست کي وراندې شوی دي (په ټير خط د پاورپواینت په دو هم سلايد کي بنودل شوی دي)

• حسابونکي (Accountant)

• د حسابونکي اصول (Accounting)

• د اصول کيدو ور حساب (Accounts receivable)

• شتمني (Asset)

• د بلانس ورقی یا د حسابونکو د مېزان صفحه (Balance sheet)

• بودیجه (Budget)

• تجارتی معاملې او یا راکره ورکر (Business transaction)

• پانګه (Capital)

• نقدي بودیجه (Cash expenditure budget)

• نقدي او په دوران کي بودیجه (Cash flow budget)

• د دورانی حساب صورت (Cash flow statements)

جاری ورکونکي قرضي يا پورونه (Current liabilities)	•
د پور سند يا (Debenture)	•
شخصي پانگه يا خالصه شتمني (Equity)	•
مخارج (Expenses)	•
عمومي ليجر (General ledger)	•
د موجودي فهرست يا د مالونو صورت (Inventory)	•
د پپرودنسي سند يا بيجك (Invoice)	•
روخانه گذارش (Journal)	•
ورکول يا قرضه (Liability)	•
د اوردي مودي پورونه يا قرضونه (Long term liabilities)	•
عملياتي بودجه (Operating budget)	•
د گتي او نفсан د حساب صورت (Profit and loss statements)	•
يادداشت (Record)	•
عابدات (Revenue)	•
راکره ، ورکره يا معاملات (Transaction)	•

په زره پوري تکلاري: د زراعتي محصولاتو محلی تجاران دعوت کړئ ترڅو د زده کونکو لپاره د تولګي په داخل کي خبری وکړي. همدارنګه زده کونکي د زراعتي محصولاتو له خاچي تجارانو سره د وخت د شتوالي په صورت کي خبری کوي. یو تجارت چې دزده کونکو لپاره خوبن وي لکه رستورانت يا خوراکه پلورنځي، انتخاب کړئ. مدیر په داسي حال کي د عمومي محاسبې او شتون لرونکي فهرست خپل له زده کونکو سره بحث او خبرې پري کوي. له زده کونکو نه دي وغوبنټل شي چې دا نوعه تجارت د سنتي زراعتي محصولاتو له تجارت سره لکه فارم لرل او پاک کونکي ماشینونه د غلو سره پرته کري.

د محتوياتو لنديز او دلوست ستراټي:

لومړۍ موخه يا هدف: د تجارت پېژندنه او د حسابداری اساسات او د هغې وسیله د پیمانه کولو د کرنو په خاطر. آټکل شوی ستونزې: د یو تجارت د پېل کولو يا په کار اچولو لپاره اساسی اصل په څه شي ترلی دی او په څه دول د یو تجارت کرنې د پرتنې وړ ده؟

(د پاورپواینت له دريم سلайд نه دی استفاده وکړل شي)

په یوه کامیابه تجارت کي همیشه باید چې پانګه په لاس کي ولرو. د یانګي په لاسته راونه کي انسان به اطماني شي چې تول مصرفونه کولي شي پوره کري. مصرفونه عبارت دي له د شيانو يا دتولید د خدمتونو پوري ترلي مصرفونه. مدیران کولي شي چې د مستحضر تصميمونه د يادداشتونو په اساس وساتي. ثبت د دايمې يادداشتونو او معلوماتو له جمع کولو نه عبارت دی.

څلور نوعه مشخص ثبت شوي تجارتی يادداشتونه عبارت دي له: د حسابونو د ميزان صفحه، د حساب يا ګتي صورت يا نفсан، د نقدي او دوران په حالت کي د حساب صورت او طرحه کړل شوي بودجه

(د پاورپواینت له څورم سلайд نه دی استفاده وکړل شي)

دميرانو ملي يادداشتونه د تجارت په تصميمونه کي زياته مرسته کوي. ملي يادداشتونه په تجارت کي مرسته کوي او ملي فعالیتونه په تجارت کي زيات تاثير لري.

(د پاورپواینت له پنځم سلайд نه دی استفاده وکړل شي)

ملي يادداشتونه کولي شي چې یو تجارت د هغې د کرنو په ارزیابي کي ورسره مرسته وکړي. او تجارتی کرني کولي شي چې د څو تیرو شوو کلونو د کرنو په مقابل کي او یاد نورو تجارتونو په مقابل کي په عین صنعت کي پیمانه کړل شي.

(د پاورپواینت له شپروم سلайд نه دی استفاده وکړل شي)

ملي يادداشتونه او د راکري ورکري عمل کيدلی شي چې د یو حساب کونکي پواسطه ارزیابي کړل شي.

راکره ورکره: د یو یو تجارتی معاملې يا موافقت نامي نه عبارت دي.

يو حساب کونکي: له هغه کس نه عبارت دي چې ملي يادداشتونه او حسابونه ساتي، او هغه تنظم کوي. او یو حساب کونکي ممکن چې د ملي حسابونو د تهی او تیز شوومعلوماتو بودیجي او دولتي راپور د ترتیب لپاره مسول وسی،

(د پاورپواینت له اووم سلайд نه دی استفاده وکړل شي)

1- د حسابداری اصول: عبارت دی له د ساتني عمل، ورانديز او د مالي حسابونو تفسير او معلوماتو نه دي. حسابداري د شخصي پانگي او شتمني سره سروکار لري او په حسابداري کي يانگه مساوي ده له شخصي شتمني سره.

2- شتمني: له هغه شيانو نه عبارت دی چي د تجارت پوري ترلي دي چي وليدل يا نه.
(د پاورپوainت له اتم سلايد نه دي استفاده وکړل شي)

شخصي سرمایه: د شتمني له ارزښتونو نه ده چي خپله د شخص پوري مربوطيري او يا هغه شتمني چي د خپل تجارت لپاره قرض کوي. او په دوه نوعه ده.

1- ورکونکي قرضي یا پورونه: له هغه پورونو نه عبارت دی چي له تجارت نه د باندي چاته ورکول کېږي.

2- پانګه: د همغه شتمني نه عبارت ده چي خپله په تجارت کي شتون ولري او يا د تجارت پواسطه قرض يا پور اخستل کېږي.

د حسابداري اساسی قاعده، د حسابداري د اصطلاح کانو د بيرته ګرځیدني لپاره چي په دي موخه کي
وراندي شول TM:2-1 ته رجوع وکړئ.

دوهمه موخه يا هدف: په څه دول مالي یادداشتونه جريان پيداکوي تشریح بې کړئ؟

آټکل شوی ستونزی: په څه دول مالي یادداشتونه جريان پيداکوي تشریح بې کړئ؟

(د پاورپوainت له نهم او لسم سلايد ونونه دي استفاده وکړل شي)

مالي یادداشتونه باید جريان ولري له دي کلې چي درست یادداشت او معلوماتو راپور تهيه کوي. لکه د عملائي معلوماتو پېمانه کوي، د مسوليتونو تاکل او داخلی کنترول. د تجارت معاملاتي یادداشتونه کولی شي چي لاسي توګه يا په کمپيوټركي وسائل شي.

تجارتی معاملات عبارت دی له تجارتی فعالیتونو او واقعونو څخه چي باید ثبت او یادداشت کړل شي.

الف:لومري قدم د تجارتی معاملاتو جريان عبارت دی له د اسنادو تهيه کول لکه د خرصلو تکت، نفدي رسید، بانکي ديعه او يا بی JACK نه دي. بی JACK د افلامو له لست نه عبارت دی چي شيان او يا خدمتونه په هغې کي درج کېږي.

(د پاورپوainت له یوولسم سلايد نه دي استفاده وکړل شي)

ب: د تجارتی معاملاتو د اسنادو له تهيه کولو نه وروسته باید د ژورنال په کتاب کي ثبت کړل شي. ژورنال هغه کتاب دی چي تجارتی معاملات له هغې مرجعی سره چي ورسه معامله شوی، ثبت کېږي.

(د پاورپوaint له ډولسم سلايد نه دي استفاده وکړل شي)

ج: د تجارتی معاملاتو د ژورنال په کتاب کي وروسته د هغې په مشخص حساب کي منتقل کېږي او په عمومي توله مجموعه کي پېښت کېږي. عمومي تول دفتر يا عمومي کلې مجموعه شامله ده په د حساباتو دمیزان صفحه او د داخل شوي حساب صورت وي.

د: اخري قدم تجارتی معاملات عبارت دی له لنديز کولو يا د حساباتو د تول مجموعي له درجه بندی کولو نه د مالي حساب د صورت د بيان په خاطر.

له TM:2-2 څخه(سلايد شميره ۱۳) چي په هغې کي د مالي یادداشتونو د پروسو جريان ذکر شوي دي د مرور په قسم چي په دوهم موخه کي بيان شوی دي استفاده وکړئ.

درېمه موخه يا هدف: دا تشریح کړئ چي د حساباتو دمیزان صفحه څه ده او په څه دول تري استفاده کېږي؟

آټکل شوی ستونزی: د حساباتو دمیزان صفحه څه ده او په څه دول تري استفاده کېږي؟

(د پاورپوaint له څوارلسم سلايد نه دي استفاده وکړل شي)

د حساباتو د میزان صفحه د مالي حساباتو له صورت نه عبارت ده چي شتمني، پورونه او د یو تجارت خالص ارزښت لنديز کوي. د تهيه شوی حساباتو د میزان صفحه به دا مشخص کړي چي ملکیت او د یو تجارت ورکره او د اهفي خالص ارزښت په یوه مشخص وخت کي څه دي؟

(د پاورپوaint له پنځه لسم سلايد نه دي استفاده وکړل شي)

یادداشت: بد پانګي عمهه ګنډ د حساباتو د میزان په یوه صفحه کي شامله ده په د شتمني نفدي اندازه، د وصول ور حسابونه. د وصول ور یادداشتونه، د موجودی فهرست او تهيه شوی مصروفونه دي

(د پاوريوانت له شپارسم سلايد نه دي استفاده وکړل شي)

1- د وصول وړ حسابونه: د تجارت له کبله دنورو پواسطه د پیسو له غوبنټلو نه عبارت دي.

2- د مالونو صورت یا د موجودی فهرست: له استفاده کړي شوي جنس نه عبارت دي چي د تولید په جريان کي وي چي د خرصلوا لپاره سائل شوي وي.

(د پاوريوانت له اوسلم سلايد نه دي استفاده وکړل شي)

د ورکونکي پور درې ګټکورۍ د مالي حساباتو په صورت کي شتون لري چي عبارت دي له جاري پورونه، د اوږدي مودي قرضونه او مجموعي پورونه.

(د پاوريوانت له اته لسم سلايد نه دي استفاده وکړل شي)

جاري پور: د هغه ورکونکي قرض یا پور نه عبارت دي چي د هغه وخت یو کال وي. دبيلکي په توګه بهمه.

(د پاوريوانت له نولسم سلايد نه دي استفاده وکړل شي)

د اوږدي مودي قرضونه یا پورونه: تضمین خط، بالمنه او بي امنه د اوږدي مودي یادداشتونه او د پور سند وي. د پور سند عبارت له هغه سند نه دي چي پور اخستانکي هغه د امضا پواسطه تصدیق کوي کوم چي د قرض یا پور ورکونکي پواسطه ورکول کيري.

(د پاوريوانت له شلم سلايد نه دي استفاده وکړل شي)

مجموعي پورونه: عبارت دي له د جاري پورونو، اوږدي مودي پورونو د یوتجرات خخه چي په نامه د مجموعي پورونو سره یاديرو.

TM: 2-3 ته چي د حساباتو د ميزان د ورقوكاپي د رجوع وکړئ.

څلورمه موخه یا هدف: د حساب د ګټي او نقصان صورت تشریح کړي او په څه دوں تري استفاده کيري؟

آټکل شوي ستونزې: د حساب د ګټي او نقصان صورت تشریح کړي او په څه دوں تري استفاده کيري؟

(د پاوريوانت له یوویشتم سلايد نه دي استفاده وکړل شي)

د حساب د ګټي او نقصان صورت د هغه حالت نه عبارت دي چي د یو تجارت ګټي او نقصان ته له وخت نه په اضافه ورکول شوي وي چي IV یې په تفصیل سره بیانوی. لکه میاشتنی، ربع او کلنی. د حساب د ګټي او نقصان یو صورت همدارنګه بیرته یو عاید د مصارفو د وضعیت خلاصي او یا عملیاتي حساب صورت ته ګرځي. د حساب د ګټي او نقصان درې عمدہ برخی عبارت دي له: عاید، مصرفونه او نور.

(د پاوريوانت له دوه ويشتم سلايد نه دي استفاده وکړل شي)

الف: عایدات: عبارت دي له زیاتوالی نه چي د تجارتی فعالیتونو په پایله کي لکه فروشات، خدمتونه، ګټي

او د ګټي لاسته راونه په یو تجارت کي د عایداتو د منبع برخه لرونکي دي.

ب: مصرفونه یا وتونکي: مصرفونه ممکن شامل شي په عملیاتي مصرفونو او استهلاکي مصرفونو باندي.

(د پاوريوانت له درویشتم سلايد نه دي استفاده وکړل شي)

د حساب د ګټو او نقصانونو بله برخه شامله ده په مصرفونو(نور) چي په معمول ډول د حساب په ګټه او تاوان کي حساب شوي دي ممکن چي د ورکر شوی وخت په جريان کي ظاهر شي.

د څلورمي موخي د تکرار لپاره چي د حساب د ګټي او ضرر په برخه کي بیان شوي دي TM: 2-4 ته رجوع وکړئ.

پنځمه موخه یا هدف: د نقدي او په دوران کي د حساب صورت تشریح کړي او ووایاست چي په څه دوں سره استعمالیږي؟

آټکل شوي ستونزې: د نقدي او په دوران د حساب صورت څه دي او په څه دوں استفاده تري کيري؟

(د پاوريوانت له څلورویشتم سلايد نه دي استفاده وکړل شي)

د نقدی او دوران کی حساب له صورت نه ددی لپاره استفاده کیری چي یو تجارت کی د هغی له مالي وضعیت د تحلیل سره مرسته وکری. د نقدی او دوران کی حساب صورت د عایداتو او نقدی مصروفونو اندازه په ورکړل شوي وخت کی په تجارت کی بسکاره کوي. د نقدی او دوران کی حساب صورت په صحیح دول یا **Cash flow** یو کسب په دی قادرولي چي خپل معامله داران یا پور اخستانکی په بنه توګه تنظیم کري.

(د پاورپوینت له پنځه ويشتم سلاید نه دی استفاده وکړل شي)

الف: د نقدی او دوران کی د حساب صورت د پوري په ډول د سرمایي د اخستلو د بنودلو لپاره مرسته کوي. چي څه وخت به هغې سرمایي ته اړتیا وي؟ او څه وخت هغه سرمایه بیا اچول کیدلی شي؟ ب: کړنۍ، پانګونې او مالیات د نقدی او دوران مطابق راپور ورکول کیري.

TM:2-5 د نقدی او دوران کی حساب صورت، یوه بیلګه د نقدی او دوران کی حساب له صورت نه او د بيرته ګرځینې په قسم د پنځمي موخي د یادولو لپاره باید ورنه استفاده وکړل شي.

شپږمه موخه یا هدف: د بودیجي د مختلفو نوعو او د هغی د مقصدونو تشخيص.
آټکل شوي ستونزی: دبودیجي مختلفي نوعي او د هغی مقصدونه څه دي؟

(د پاورپوینت له شپږويشتم سلاید نه دی استفاده وکړل شي)

VI: بودیجه له یو مالي حساب له صورت نه عبارت ده چي د راتلونکی لپاره پلان جوروی. د پروژوي بودېجي یا طرحه شوي بودېجي د جوروولو لپاره یو کسب یا تجارت سره مرسته کوي ترڅو خپلی واقعي کړنۍ له خپل د زړه له کړنو سره پرتله کړي. دری نوعه بودیجي شتون لري چي په لاندی توګه دي.
1- عملیاتی بودیجه 2- نقدی او په دوران کی بودیجه 3- د پانګي د مصروفونو بودیجه
(د پاورپوینت له اوه ويشتم سلاید نه دی استفاده وکړل شي)

عملیاتی بودیجه: له هغه بودیجي نه عبارت ده چي تخمنې فروشات او مصارفات د راتلونکی کال او همدارنګه په تقریبی ثابت او متغير قیمت باندی شامله ده. دا یو مثبت حالت دی چي په درست پلان باندېد ګټکي د زیاتیدو برابر شامل دي.

(د پاورپوینت له اته ويشتم سلاید نه دی استفاده وکړل شي)

نقدی او دوران کی بودیجه: ده ګډی لنډیز دی چي څه وخت او څه اندازه عاید په تجارت کی په راتلونکی کال کی به په دوران کی شي. او همدارنګه ددی بنودونکی ده چي څه وخت نقدی پیسي په تجارت کی واچول شي. او څه وخت د پرداخت په وخت کي تادیه کیري. نقدی دوران شامل دی په فروشاتو استهلاک او په غیر له نقدی مصارفاتونه نه کیري.

(د پاورپوینت له نهه ويشتم سلاید نه دی استفاده وکړل شي)

دا خراجاتو نقدی بودیجه: د سرمایوی او اخراجاتو له لست نه عبارت ده چي اداره غواړي هغه د خپل خوبېي د قیمت له مخې واخلي. دا معلومات له تجارت سره مرسته کوي چي یوه اندازه پیسي ددادسي پیروولو لپاره ځانګړي کړي.

TM: 2-6 د بودیجو د نوعو لپاره نه دی استفاده وکړل شي ترڅو د بودیجي په تعريف، عملیاتی بودیجي، نقدی او دوران کی بودیجي او د اخراجاتو په بودیجي باندی زیات بحث وکړل شي.

اوومه موخه یا هدف: دا تشریح کړئ چي په څه ډول د تولید دکنترول یادداشتونه استعمالیوی؟

آټکل شوي ستونزی: په څه ډول سره د تولید دکنترول یادداشتونه تر استفاده لاندی نیول کیري؟

(د پاورپوینت له دېشم سلاید نه دی استفاده وکړل شي)

د تولید د کنترول یادداشتونه ددی لپاره تر استفاده لاندی نیول کیري چي دیو في واحد جنس واقعی قیمت تعین کړي. د آسې تاکنې د نوساناتو د محاسبې لپاره دکارګر او اومه موادو په قیمت کي اړین وي.

الف: د تولید دکنترول یادداشتونه معمولاً په هغه معلوماتو شامل دي چو د اومه موادو په استعمال، کارگروخت یا کارمند وخت اوډ یوکارلپاره د تول تمامو شوو قيمتونو خلاصه کوي .
(د پاورپواینت له یو دیرشم سلайд نه دي استفاده وکړل شي)

د تجارت مدیران د یوګنټور قيمت د تاکنی لپاره په خپلو تجارت کالو کي دا معلومات(د تولید د کنترول یادداشت) تراستقادی لاندي نیسي.

TM:2-7 د تولید د کنترول یادداشتونه، د تولید د کنترول د یادداشتونو نوعي چي اکثره تجارتونه له هغې نه استفاده کوي لندیز کړئ. د یومدیر خصوصیات د هغه موادو د بېرته ګرځینې لپاره چي په دي لوست کي تامين شوي کولي شي **WS:2-1** تر استقادی لاندي ونیول شي.

مرور / لندیز: ددي لوست لندیز او خلاصه د زده کونکو په منځ کي متمركزه کړئ(۳۲ او ۳۳ د پاورپواینت سلайдونه) له هريوزده کونکى نه دي وغوبتل شي چي د هر لوست محتويات چي دهري موضوع سره اړیکه لري تشریح کړي.

د استعمال طریقه: د استعمال طریقه داسي ده چي یو یا له یو نه اضافه د زده کونکو فعالیتونه کيدلي شي چي په برکي ونیسي. د لابراتوار له ضمیمه کړي شوو ورقو نه دي استفاده وشي.

WS: 2-1 د یو مدي ځانګړتیاوی یا نما
ارزیابی: ارزیابی باید د هغه لاسته راوبرنو په اساس وي چي په دي لوست کي په لاس راواړل شوې دي.
د استقادی کولومختلفي تکلاري کيدلي شي. لکه: د زده کونکى کړنه د غوبتل شوی فعالیت په اساس.
بیلکه د ازمونې له ورقې نه پیوسته شوی ده.

د نمونيي ازمويني ٿوابونه

د پرتلی برخه

A-1
F-2
G-3
C -4
E-5
D-6
H-7
B-8

د تشن ٿایونو برخه

1- حسابداری اصول

2- بل یا بجک

3- جاري ادا کونکي پورونه

4- د بيا اچوني حسابونه

5- اورد مهالي پورونه

لند ٿوابونه

1- عايادات ، اخراجات او نور

2- عملائي بوديجه: له هغه بودجي نه عبارت ده چي تخميني فروشات او د راتلونکي کال مصارفات او همدارنگه تقربيي ثابت او تغير کونکي قيمت په کي شامل وي.

نقدی او په دوران کي بوديجه : د هغى خلاصه ده چي ٿه وخت او په کومه اندازه عايد په تجارت کي راتلونکي کال به په دوران کي وي.

د نقدی اخراجاتو بوديجه: د اخراجاتو او سرمایوي اقلامو له لست نه عبارت ده چي اداره غواري هغه د خوبني په قيمت وپوري.

د ازمونني بيلگه

په تجاري تصميمنو کي له مالي حساباتو څخه استفاده کول
نوم:

د پرتهلي برخه: هريو لغت دهه چي له درست تعريف سره پرتهه کړي.

ح: بودجه	الف: حساباتو ميزان
څ: حساب کونکي	ب: مخارجات
س: معامله یا راکړه ورکړه	ج: شتنمي
ش: عايد	د: ژورنال

- 1- هغه مالي حسابونه چي شتنمي، پورونه او خالص ارزښت د یوتجارت خلاصه کوي.
- 2- هغه شخص دی چي بازرسی، ساتنه او مالي یادداشتونه تنظيم کوي.
- 3- یوتجاري معامله یا موافقت نامه ده
- 4- د تجارت پوري متعلق شتنمي او د تجارت پواسطه له پور شوو پيسو نه عبارت دي
- 5- هغه مالي حسابونه چي دراټلونکي لپاره جوږدي
- 6- له هغه کتاب نه عبارت دی چي له هغې نه د تجارت تول معاملات د درکونو په ثبت سره چي د هغې حساب له هغې سره اړه لري، استفاده ورڅخه کېږي.
- 7- د تجاري فعالیتونو په پایله کي د سرمایي له زیاتوالی نه عبارت ده.
- 8- هغه مصرف چي د یوځنس یا خدمت پوري اړه لري.

تش ځایونه: لاندي جملې بشپړي کړي.

- 1- عبارت دی له د ساتني عمل، وړاندیز او د مالي حسابونو تفسیر او معلوماتو څخه له هغه لست نه عبارت دی چي شیان او خدمتونه په هغې کي درج کېږي.
- 2- د هغه پرداخت کونکي پورونو نه عبارت دی چي د هغې وخت یو کال وي.
- 3- د تجارت د علت له مخي د نورو پواسطه د پيسو له غوبښتو نه عبارت دی.
- 4- تضمین خط، اوږدمهالي یادداشتونه له امن او بي امنه او د پور سند وي.
- 5-

لنه ځوابونه: لاندي پوښتته ځوابونه ورکړي.

- 1- د حساب د کتې او تاوان د صورت درې برخې تعین کړئ؟

- 2- د بودجه درې نوعي تشریح کړئ؟

د حسابداری بنستیزه قاعده

- مخارجات یا اخراجات
- ثبت یا پادداشت
- راکره و رکره
- شتمنی
- شخصی پانگه
- قرضه یا پور
- پانگه

د مالی یادداشتونو د جریان تعقیب

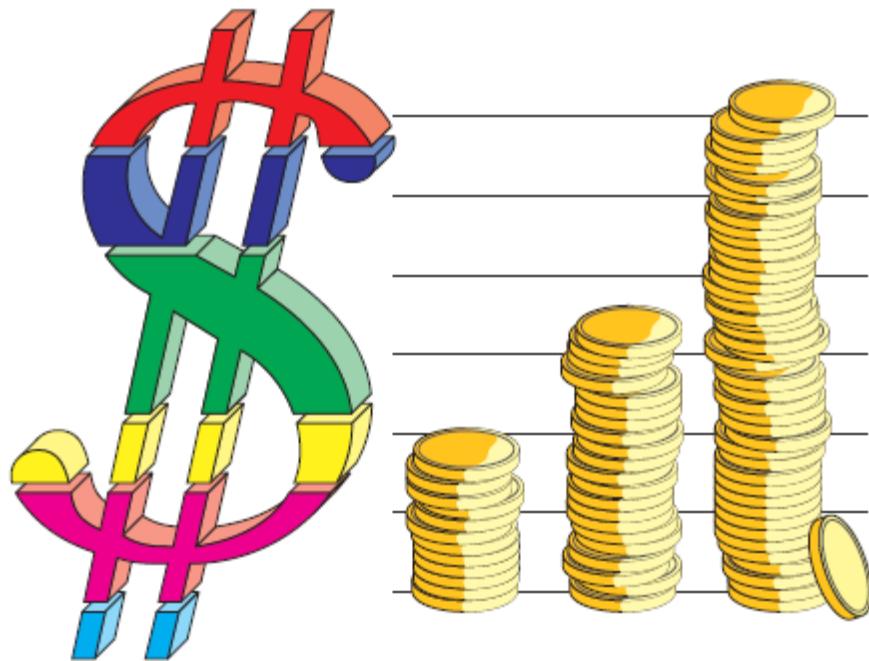
- 1- تجارتی معامله
- 2- د اسنادو برابرول
- 3- په ژورنال کي یادداشت کول
- 4- په کلی مجموعه کي درج کول
- 5- د مالی حساب په صورت کي درجه بندی

د فنکس د زراعتي مخصوصاً لپاره کونکي کمپني لپاره د حساباتو د ميزان صفحه

13,000,000	نقده
17,000,000	خالص رسيد
24,500,000	د موجودي فهرست
700,000	نوره موجوده شتمني
55,600,000	د موجودي شتمني مجموعه
18,000,000	سرمايه گذاري
900,000	نوره شتمني
77,600,000	د اوردهالي شتمني مجموعه
133,200,000	د شتمني مجموعه
15,000,000	د بيا اچوني حسابونه
30,000,000	دببا اچوني يادداشتوونه
41,600,000	د اوردي مودي قرضونه يا پورونه
86,600,000	د اداكونكو پورونو مجموعه
24,400,000	سرمايه يا پانګه
22,700,000	د تقاعد لاسته راوريونه
47,100,000	خالص ارزښت
133,700,000	د خالص ارزښت او اداكونكو پورونو مجموعه

د حساب د ګټي او تاوان دري برخې

- عايد(لاسته راوړنه)
- مخارجات(اخراجات)
- توپیري نوعه یا نور



د منابع لنديز او د فنکس کمپني د حساباتو د ميزان له صفحې نه استفاده کول د ندېي
پيسو د مصارفاتو لپاره له تغيراتو نه په استفادې سره په بیلګه کي ورکول شوي دي.

د مالي کال لپاره ندېي او د دوران د صورت حساب

د ندو پيسو منابع(برابري کري شوي پيسى)

عملياتي فعالیتونه

300,000	د عملياتي برخې خالصه لاسته راوونه
<u>1,000,000</u>	په برخه کي غيرندېي چارج شوي پيسى يا علاوه شوي
1,800,000	عملياتي - کموالۍ يا استهلاک
1,250,000	د وصول ور حساباتوزياتوالى
500,000	د موجودي د فهرست کموالۍ
<u>600,000</u>	د په کاراچونې ور حساباتوزياتوالى
1,650,000	د عملياتي برخې د ندېي پيسو د منابعو مجموعه ، د پانګونې خالص يا سوچه فعالیتونه
1,000,000	د اضافي قيمتي ورقو پيرودل
<u>(750,000)</u>	د لوازمو پيرودل
1,750,000	په فعالیتونو کي د ندېي پيسو د مصارفاتو مجموعه مالی پانګه اچونه
400,000	د قرضي يا پور اخستل
400,000	د مالي برخې د ندېي پيسو د مصارفاتو مجموعه
<u>(500,000)</u>	په ندو پيسو کي خالص زياتوالى(کموالۍ)

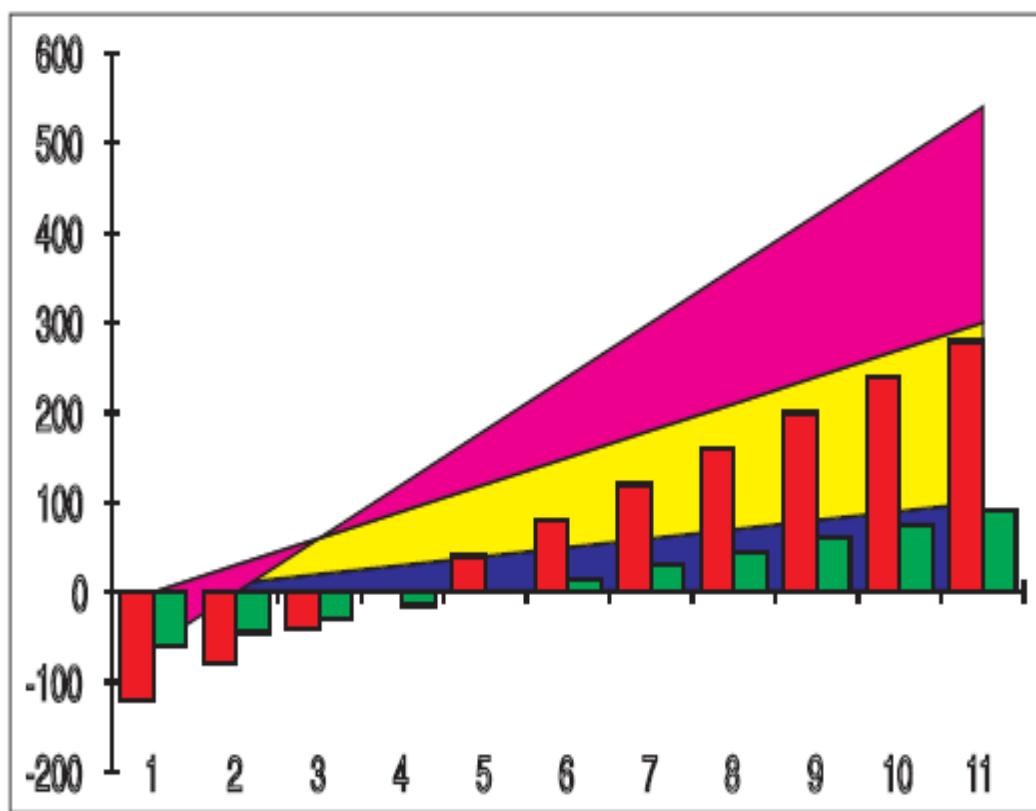
د بودېجي نوعي

- بودېجه ديو مالي حساب له صورت نه عبارت ده چي دراتلونکي لپاره پلان جوروسي.
- عملیاتي بودېجه: له هغه بودېجي نه عبارت ده چي تخمیني فروشات او د راتلونکي کال مصارفات او همدارنګه تقريري ثابت او تغیريدونکي قيمت په کي شامل دي.
- نقده او دوراني بودېجه: دهغى لنديز دى چي څه وخت او په څه اندازه عايد په تجارت کي د راتلونکي کال لپاره به په دوران کي وي.
- د اخراجاتو نفدي بودېجه: عبارت ده له د اخراجاتو او سرمایه اقلامو له لست څخه چي اداره غواړي هغه د زړه د خوبني په قيمت واخلي.

TM: 2-7

د تولید دکنتر و یادداشتونه

- اومه استفاده کړی شوي مواد
- د کار د مزد وخت
- د تمام شوي کار د قيمت خلاصه



د یو مدیر پېژندګلو

کړنلاره: د زراعتي مخصوصاتو له یوه محلي مدیر سره مصاحبه وکړئ. د مالي حساباتو نوعي چي ورنه په خپل تجارت کي استفاده کړي ده تعین کړئ. پیداکړئ چي په څه ډول دا حسابونه د تصميم نيونې جريان ته انکشاف ورکوي. د خپلو لاسته راوړلو یا پیداکونو نه یو دليکلي بني راپور برابرکړئ.