

برخه : معرفې یا پېژندنه

دو هم لوست: د اسنادو او سوابقو
د ساتني د طریقې زده کړه

اصطلاح ګانی

- Financial records مالی اسناد
- Inventory د شتمنی فهرست
- Physical records د موجودہ اجناسو فهرست

د اسنادو او سوابقو څخه د استفادې موخي

- د عايداتو د تاکني لپاره (لاسته راونه)
- د ګتې تاوان او ضرر د تاکني لپاره
- د جرياني شتمنۍ او د هغې د خالص عايد د تاکني لپاره
- د متشبسینو د ګتې د تاکني لپاره
- د پرمختلنې او ترقى د تاکني لپاره چې چېرته کيدلې شي منځته راشي
- د تصاميمو د سرته رسونې سره د مرستي لپاره
- د اعتبار د حاصلولو لپاره د اړينو معلوماتو تهيه کولو په خاطر.
- د وروستيو بیا کتنو یا مراجعو لپاره د اسنادو یا معلوماتو ساتل³

2- داسنادو او سوابقو دنده یا وظیفه

1- عایدات: تجاران باید له رسیدونو، سائل شوو اسنادو او سوابقو څخه د عایداتو د بلانس د بشپړولو لپاره ورنه استفاده وکړي

2- دشتمنی معلومات : په دې برخه کې ارزښت یا اصلی نرڅ، شمېر یا یونټ پر ټولو تولیداتو، کرنیزه په هكتار، او بيرته ګرڅول شوی اجناس دی. د شتمنی لست عبارت دی د یو تجار پوری مربوط اموالو نه عبارت دی چې هغه مواد او اجناس دی چې د تولیداتو په نهايی تولیداتو، یا ورڅخه د تولیداتو د اخري لست د جوړولو لپاره ګټه اخلي.

د اسنادو او سوابقو ساتنه په پنځه ټډمونو یا حایونو کي موثره برخه لري

- A- تول اسناد په منظم ډول سره تهیه کړئ چې د جنس تاریخ، شمېریا اندازه،
تشریفات، او اخستونکي شخص ولري
- B- مخکي له سرته رسونې، د اسنادو او سوابقو سیستم مطالعه کړئ.
- C- ټهان په دي مطین کړئ چې تول اسناد لکه مقارضه او یا نقدې پیسي
رسیدلې دی.
- D- په هر میاشت کي د ساتني او خارني سیستم د اسنادو او تجراتي معاملاتو
تطبیق کړئ.
- E- مالي اسناد لکه پور پیسي ورکړل شوي او رسیدلې پیسي او د موجودي یو
لست چې د تجار شتمني بنایي حفظ او وسائے.

تکرار او د لوست لندېز

- 1- ولی اسناد او سوابق په زراعتی تجارت په سرته رسولو او دوام کي مهم وي؟
- 2- دو ه وظيفي چي اسناد او سوابق سرته رسوي کومي دي؟
- 3- د اسنادو او سوابقو څخه د څارني او ساتني پروسېجرونه یا پراوونه کوم دي؟