

# إحتفاظ الأعمال التجارية الصغيرة بالسجلات



## الإبتداء

يمكن أن يمنحك العمل التجاري الصغير العديد من المكافآت والمزايا. والاحتفاظ بسجلات جيدة عن معاملاتك والفواتير الضريبية يساعدك على إدارة التدفق النقدي الخاص بك واتخاذ القرارات التجارية السليمة. بل إنه أيضا سيسهل عليك تلبية التزاماتك الضريبية، والمرتبب أن يوفر لك الوقت والمال في المستقبل.

## الإحتفاظ الجيّد بالسجلات

هناك عدد من الأسباب لوجوب احتفاظك بسجلات جيدة عن معاملاتك التجارية، حيث أن الإحتفاظ بسجل الأعمال الجيد:

- يسهّل عليك تلبية التزاماتك الضريبية
- يجعل من الأسهل بالنسبة لك لفهم كيفية عمل تقوم به
- يساعدك على اتخاذ قرارات تجارية جيدة.

هو شرط قانوني. من خلال القانون يجب الحفاظ على السجلات التجارية لخمس سنوات على الأقل، سواء على الورق أو إلكترونياً. ويجب أن تكون باللغة الإنجليزية أو في شكل يمكن بسهولة أن تترجم.

إذا كنت لا تحتفظ بسجلات الضرائب الصحيحه، فمن الممكن ان تفرض عليك عقوبات. سوء حفظ السجلات هو أيضاً واحد من الأسباب الرئيسية لفشل بعض الشركات الصغيرة.

### نصائح هناع

أتيح الوقت في كل أسبوع لتجديد سجلاتي، مما يساعدني عندما يحين موعد تقديم إقرار الضريبي حيث تكون كل المعلومات جاهزة فلا أشعر بأن تحضير الأوراق يطغى عليّ. وهذا التدبير يمنحني الوقت لأركّز على جني المال بدلاً من العمل في الأوراق.

# السجلات التجارية التي يجب عليك أن تحتفظ بها

## سجلات ضريبة الدخل

يجب الاحتفاظ بسجلات لجميع مبيعاتك (الدخل) والنفقات لإعداد بيانات النشاط التجاري وإقرارك الضريبي السنوي مقابل الدخل، وتلبية التزاماتك الضريبية الأخرى.

تشمل هذه السجلات ما يلي:

## سجلات الدخل والمبيعات

سجلات لجميع معاملات المبيعات - على سبيل المثال، الفواتير بما في ذلك الفواتير الضريبية، ودفاتر الإيصالات، وأشرطة الصندوق النقدي وسجلات المبيعات النقدية.

## سجلات النفقات أو المشتريات

سجلات لجميع النفقات التجارية، بما في ذلك المشتريات النقدية. ويمكن أن تتضمن السجلات الإيصالات والفواتير بما في ذلك الفواتير الضريبية أو إيصالات دفتر الشيكات، أو قسائم بطاقة الائتمان واليوميات لتسجيل النفقات النقدية البسيطة، كذلك السجلات التي تبيّن كيف قمت باستخدام خاص لأي شيء اشتريته.

## سجلات "نهاية السنة"

وتشمل قوائم بالدائنين (الذين تدين لهم بالمال) أو المدينين (الذين يدينون لك بالمال) وأوراق العمل لحساب قيمة انخفاض الأصول الخاصة بك، والمعروفة أيضا بإسم 'الأصول المندثرة'، وأوراق جردة البضاعة وسجلات ضريبة الأرباح الرأسمالية.

## سجلات البنك

الوثائق التي تتلقاها من البنك مثل الكشوفات المصرفية، ووثائق القرض ودفاتر الودائع المصرفية.

## السجلات الأخرى التي تحتاج الإحتفاظ بها

إضافة إلى السجلات العامة، قد تحتاج للإحتفاظ بسجلات أخرى حسب التزاماتك الضريبية أو نوع النفقات.

بعض الأمثلة عن السجلات الأخرى التي قد تحتاج الإحتفاظ بها تشمل ما يلي:

## سجلات ضريبة السلع والخدمات (GST)

إن سجلات GST الأساسية التي تحتاج الإحتفاظ بها هي الفواتير الضريبية من الموردّين الذين تتعامل معهم. لا تنسى أنه يتعين عليك المطالبة بأرصدة ضريبة السلع والخدمات GST. ويجب عليك أن تحتفظ بأي وثيقة أخرى تدوّن أي تعديلات، أو قرار أو عملية حسابية أجريت لأغراض ضريبة GST.

لمزيد من المعلومات عن GST راجع الموقع



[www.ato.gov.au/gst](http://www.ato.gov.au/gst)

## سجلات الموظفين والمقاولين

إذا كان لديك موظفين أو مقاولين، سوف تحتاج إلى الاحتفاظ بسجلات تشمل ما يلي:

- نماذج الإعلان عن رقم الملف الضريبي (TFN) أو نماذج الإعلان عن الاحتفاظ بالضريبة
- سجلات الأجور والعلوات وغيرها من المدفوعات التي تقدمها لهم
- سجلات الإيداع التقاعدي، بما في ذلك المدفوعات والسجلات التي تبين بأنك قد وفيت بالتزاماتك الخاصة بالإيداع التقاعدي
- سجلات عن ضريبة المكاسب الإضافية الغير نقدية (FBT) التي وفرتها
- نسخ عن أي عقود مع المقاولين تكون قد أبرمتها

◀ لمزيد من المعلومات عن التزاماتك كصاحب عمل، راجع الموقع

[www.ato.gov.au/employers](http://www.ato.gov.au/employers)

## سجلات ضريبة الوقود

إذا كنت تنوي المطالبة بأرصدة ضريبية عن الوقود الذي تستخدمه لعملك، يجب عليك الاحتفاظ بسجلات تبين بأنك:

- حصلت على الوقود
  - استخدمت الوقود في عملك
  - طبقت المعدل الصحيح عند احتساب المبلغ الذي تستطيع أن تطالب به.
- ويجب عليك أيضاً أن تحتفظ بالسجلات التي تظهر بأن عملك يقوم بأنشطة مؤهلة للحصول على أرصدة ضريبة الوقود.

إذا كنت تطالب بأرصدة ضريبة الوقود قدرها 300 دولار أو أقل في السنة المالية، فليست مجبراً على الاحتفاظ بسجلات عن مشتريات الوقود.

◀ لمزيد من المعلومات حول أرصدة ضريبة الوقود، راجع الموقع

[www.ato.gov.au/fuelschemes](http://www.ato.gov.au/fuelschemes)

## أداة تقييم حفظ السجلات

قد يكون هناك سجلات أخرى بالإضافة إلى السجلات المذكورة أعلاه تحتاج إلى الاحتفاظ بها عندما تدير عملاً تجارياً. ولمساعدتك في تدبير حفظ السجلات حسب احتياجاتك عملك راجع "أداة تقييم حفظ السجلات" المتاح على موقع ATO الإلكتروني.

يجب عليك أن تحتفظ بهذه السجلات لخمس سنوات على الأقل، بموجب القانون، سواء على الورق أو إلكترونياً. ويجب أن تكون باللغة الإنجليزية أو في شكل يمكن بسهولة تحويله أو ترجمته.

لتحميل أداة تقييم حفظ السجلات، راجع موقع  
الإترنت [www.ato.gov.au/recordkeeping](http://www.ato.gov.au/recordkeeping)

## نصائح هنا

أحتفظ بسجلاتي إلكترونياً، بواسطة استخدام برنامج الكمبيوتر للمحاسبة الذي يصادق عليه مكتب الضرائب الأسترالي ATO. هذا يستغرق وقتاً زائداً بعض الشيء لتجهيز المعلومات في البداية ولكنه وبكل تأكيد يتمتع بالحسنات مثل حسابات تلقائية لمقبوضاتي وأرباحي.

ولا تنسوا بأنكم تستطيعون أيضاً المطالبة بكلفة برنامج الكمبيوتر لحفظ السجلات كحسم من ضريبة عملكم.

# الحصول على المساعدة

## زيارات مساعدة مجانية

للمساعدة في تسهيل امتثالك لالتزاماتك الضريبية قدر الإمكان، يمكن أن يرتب مكتب الضرائب الأسترالي ATO زيارة لمساعدتك. إن هذه الزيارات سرّية ويجريها مأمورو الضرائب في مكان عملك أو أي مكان مفضّل. ويمكن لمأمور الضرائب أن يعمل على حلّ أي مسائل قد تكون لديك ومناقشة معلومات محدّدة تهتمّك حول الضريبة.

ويمكن أن تستغرق الزيارة أي وقت ما بين نصف ساعة إلى يوم كامل - كل هذا يتوقف على ما تحتاجه.

لن يتم إخبار أي شخص آخر عن أي معلومات تزودنا بها خلال الزيارة، وحتى ليس للأشخاص الآخرين في ATO.

لترتيب زيارة:



■ اتصل هاتفياً بالرقم 13 28 66 خلال ساعات العمل لدينا

■ استخدم استمارة الحجز عبر الإنترنت في الموقع

[www.ato.gov.au/assistancevisit](http://www.ato.gov.au/assistancevisit)



## هل أستطيع استخدام وكيل ضرائب أو وكيل BAS؟

قد ترغب في استشارة وكيل ضريبة أو وكيل BAS مسجّل لمساعدتك في التزاماتك الضريبية.

ومن المهم اختيار وكيل ضرائب أو وكيل BAS مسجّل. ويعني استخدام وكيل مسجّل أنهم مؤهلون وذوي الخبرة في مجال الضرائب ومن حيث القانون فقط الوكيل المعتمد يستطيع أن يفرض رسماً عليك لقاء خدمته.

يمكنك التحقق من تسجيل وكيلك عن طريق سجلّ مجلس وكلاء الضريبة على الموقع [www.tpb.gov.au](http://www.tpb.gov.au) أو عن طريق الاتصال بالرقم 1300 362 829.

## نصائح هاء

لديّ أصدقاء يستخدمون وكيل ضريبة مسجّل، ولكن لا تنسوا بأنه يبقى عليكم تحضير جميع السجلات لتقديمها إلى الوكيل. بهذه الطريقة، يستطيع مساعدتكم في المطالبة بحسومات عملكم الضريبية التي تكونوا مستحقين لها.

## مزید من المعلومات

لمزيد من المعلومات:

■ زيارة موقعنا على

– [www.ato.gov.au/business](http://www.ato.gov.au/business)

– [www.ato.gov.au/recordkeeping](http://www.ato.gov.au/recordkeeping)

– [www.ato.gov.au/otherlanguages](http://www.ato.gov.au/otherlanguages) - لمعلومات عن الضريبة

والإدخار التقاعدي، بـ 25 لغة. يمكنك أيضا مشاهدة أو تحميل الفيديو عملك التجاري والضريبة الذي يفيسر ما تحتاج إلى معرفته حول النظام الضريبي في أستراليا، وهو متاح بست (6) لغات منها الانكليزية.

■ الرجوع إلى المنشورات الإعلامية التالية (باللغة الإنجليزية)، والمتاحة على شبكة الإنترنت

– الإحتفاظ بالسجلات للأعمال التجارية الصغيرة (NAT 74242)

– أساسيات الضرائب للأعمال التجارية الصغيرة (NAT 1908)

– ضريبة GST للأعمال التجارية الصغيرة (NAT 72420)

– كيف نقوم بإعداد فواتيرنا الضريبية وفواتيرنا (NAT 11675)

■ اتصل بنا هاتفياً - خط معلومات الضرائب التجارية في ATO على الرقم 13 28 66 من الاثنين الى الجمعة، 8 صباحاً - 6 مساءً بتوقيت أستراليا، التوقيت الشرقي (EST)

■ زر أحد مكاتب استعلاماتنا

■ تحدث إلى مستشار الضرائب الخاصة بك

إذا كنت لا تتكلم الإنكليزية بشكل جيد وتحتاج إلى مساعدة من ATO، فاتصل  
بخدمة الترجمة الخطية والشفهية (TIS) على الرقم 13 14 50

إذا كنت أصمّ، أو لديك ضعف في السمع أو النطق، إتصل هاتفياً بنا من  
خلال خدمة المحاكاة الوطنية (NRS):

■ مستخدمو الهاتف المزوّد بطابعة TTY، اتصل بالرقم 13 36 77 وأطلب  
رقم ATO الذي تحتاجه

■ مستخدمو "التحدث والاستماع" (محاكاة خطاب إلى خطاب)، اتصل بالرقم  
1300 555 727 وأطلب رقم ATO الذي تحتاجه

■ مستخدمو الانترنت - التتابع اتصل بخدمة التتابع الوطني NRS على  
[www.relayservice.com.au](http://www.relayservice.com.au) واسأل عن رقم مكتب الضريبه  
الاسترالي الذي تريده

إتبع مكتب الضرائب الأسترالي ATO: <

[www.twitter.com/ato\\_gov\\_au](http://www.twitter.com/ato_gov_au) 

[www.facebook.com/ato.gov.au](http://www.facebook.com/ato.gov.au) 

[www.youtube.com/AusTaxOffice](http://www.youtube.com/AusTaxOffice) 

## التزامنا نحوك

نحن ملتزمون بتقديم معلومات دقيقة وثابتة وواضحة لمساعدتك في فهم حقوقك واستحقاقاتك والوفاء بالتزاماتك الخاصة بك. إذا كنت تشعر بأن هذا المنشور لا يغطي تماما الظروف الخاصة بك، أو كنت غير متأكد كيف ينطبق عليك، يمكنك طلب المزيد من المساعدة منا.

نحن نقوم بمراجعة منشوراتنا بانتظام لمراعاة أي تعديلات في القانون، ولذلك عليك التأكد من أن لديك أحدث المعلومات. إذا لم تكن متأكدًا، يمكنك مراجعة النسخة الحديثة من المنشور على موقعنا الإلكتروني [www.ato.gov.au](http://www.ato.gov.au) أو الاتصال بنا.

هذا المنشور ساري المفعول من يونيو 2012.

© مكتب الضرائب الأسترالي عن  
كومونولث أستراليا 2012

انت تستطيع ان تطبع، تظبت، تعدل، تنقل، وتوزع المعلومات كيفما تشاء (ولكن ليس باي طريقه توضح بان مكتب الضرائب الأسترالي او الكومونويلث يؤيدك او اي من خدماتك او منتجاتك).

نشرت بواسطه

مكتب الضرائب الأسترالي  
كانبرا يونيو 2012

NAT 74242ARA-06.2012  
JS 24701