



হিসাবের বইসমূহ

ইউনিট

2

ভূমিকা

ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে সংঘটিত লেনদেনসমূহ লিপিবদ্ধ করার জন্য বিভিন্ন প্রকার হিসাবের বইসমূহ ব্যবহার করা হয়। সংঘটিত লেনদেনসমূহ দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতি মোতাবেক জাবেদা বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয় এবং জাবেদা বহি হতে সংশ্লিষ্ট খতিয়ানে স্থানান্তর করা হয়। কিন্তু বড় বড় প্রতিষ্ঠানসমূহ বিভিন্ন প্রকার হিসাবের বই সংরক্ষণ করে। যেমনঃ ক্রয় বহি, বিক্রয় বহি, ক্রয় ফেরত বহি, বিক্রয় ফেরত বহি, নগদ প্রাপ্তি ও নগদ প্রদান সংক্রান্ত বহি প্রভৃতি।


 ইউনিট সমাপ্তির সময়	ইউনিট সমাপ্তির সর্বোচ্চ সময় ৩ সপ্তাহ
 মুখ্য শব্দ	দু'তরফা দাখিলা, হিসাবের ডেবিট ও ক্রেডিট, হিসাব চক্র, হিসাবের বই, জাবেদা বই, নগদ বাট্টা, কারবারি বাট্টা, পরিমাণ বাট্টা, ডেবিট নোট, ক্রেডিট নোট, ক্রয় বহি, নগদান বহি, বিক্রয় বহি, মূল্য সংযোজন কর, খতিয়ান বাহি, খুচরা নগদান বহি।

পাঠ-২.১ দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতির ধারণা


উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

- দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতির সংজ্ঞা লিখতে পারবেন।
- দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতির ধারণা বর্ণনা করতে পারবেন।

 দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতির ধারণাঃ- হিসাববিজ্ঞানের ইতিহাস পর্যালোচনা করলে দেখা যায় যে, প্রাচীন যুগের মানুষেরাও পাথর এবং দড়িতে গিরা দিয়ে হিসাব রাখতেন। তাদের হিসাব রাখার পদ্ধতি উন্নত বা সঠিক ছিল না। মানুষ যুগে যুগে যতই সভ্যতার দিকে অগ্রসর হচ্ছে হিসাবের গুরুত্ব ততই বৃদ্ধি পাচ্ছে। হিসাবের এই গুরুত্ব অনুভব করে সবচেয়ে আধুনিক ও যুগান্তকারী তত্ত্বটি ১৪৯৪ খ্রিঃ-এ আবিষ্কার করেন ইটালির ভেনিস শহরের বিখ্যাত গাণিতিক ধর্মযাজক ও দার্শনিক লুকা প্যাসিওলি (Luca Pacioli)। তাঁকে হিসাববিজ্ঞানের জনক বা রেনেসা মানব বলা হয়। সর্বপ্রথম হিসাববিজ্ঞানের উপর রচিত তাঁর বইয়ের নাম Summa de Arithmetica, Geometria, Proportianet Proportionalite. এই বইয়ের একটি অধ্যায়ে তিনি দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতি সম্পর্কে আলোচনা করেছেন। তখন থেকেই দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতির প্রয়োগ হিসাববিজ্ঞানে পরিলক্ষিত হয়। “দু'তরফা” বলতে আমরা দুইটি পক্ষকে বুঝি। হিসাববিজ্ঞানে ব্যবহৃত দুইটি পক্ষ যেমন গ্রহীতা পক্ষ (Debit) এবং দাতা পক্ষ (Credit). অর্থাৎ এক পক্ষ ‘গ্রহীতা’ সুবিধা গ্রহণ করে এবং অপর পক্ষ ‘দাতা’ সুবিধা প্রদান করে। সংঘটিত প্রতিটি লেনদেনের এই ডেবিট এবং ক্রেডিট বিশ্লেষণকে লেনদেনের দ্বৈত সত্ত্বা বলে। এ কারণেই দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতি একটি পূর্ণাঙ্গ বিজ্ঞানসম্মত হিসাব পদ্ধতি।

সুতরাং যে হিসাব ব্যবস্থায় প্রতিটি আর্থিক লেনদেনসমূহকে দ্বৈত সত্ত্বায় বিশ্লেষণ করে এক পক্ষকে ডেবিট এবং সমপরিমাণ অর্থ দ্বারা অপর পক্ষকে ক্রেডিট করে হিসাবভুক্ত করা হয় তাকে দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতি বলে।

 সারসংক্ষেপ

- সংঘটিত লেনদেনসমূহ বিশ্লেষণ করে হিসাবের বইতে স্থায়ীভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়।

৯ পাঠ্যের মূল্যায়ন-২.১

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

১। হিসাববিজ্ঞানের জনক বলা হয় কাকে?

ক) আর.এন. কার্টার

খ) এ.ডব্লিউ জনসন

গ) লুকা প্যাসিওলি

ঘ) এইচ ব্যানার্জি

২। দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতির উপর প্রথম বই প্রকাশিত হয় কত সালে?

ক) ১৩৯৪ খ্রিঃ

খ) ১৪৯৪ খ্রিঃ

গ) ১৪৯৮ খ্রিঃ

ঘ) ১৫৯৪ খ্রিঃ

৩। দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতির উপর প্রথম রচিত বইয়ের নাম কি?

ক) বুক কিপিং

খ) ফাভামেন্টাল অব একাউন্টিং প্রিন্সিপল্‌স

গ) সুম্মা ডি এরিথমমেটিকা জিওমেট্রিয়া প্রপোরশনিয়োট প্রপোরশনালিটা

ঘ) কোনটিও নয়।

৪। দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতি সর্বপ্রথম কোথায় প্রবর্তিত হয়েছে?

ক) ইংল্যান্ডে

খ) কানাডাতে

গ) ইটালিতে

ঘ) আমেরিকাতে

৫। লুকা প্যাসিওলির জন্ম কোন শহরে?

ক) টরেনটো

খ) ভেনিস

গ) রিও ডি জেনিরো

ঘ) অকল্যান্ড

পাঠ-২.২ দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতির সুবিধা, মূলনীতি বা বৈশিষ্ট্যসমূহ



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি—

- দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতির সুবিধা লিখতে পারবেন।
- দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতির বৈশিষ্ট্য বর্ণনা করতে পারবেন।



দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতির সুবিধা

দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতি হিসাব রাখার একমাত্র বিজ্ঞানসম্মত পদ্ধতি যা সর্বজনের কাছে গ্রহণযোগ্য পদ্ধতি। আধুনিক যুগে এই পদ্ধতির ব্যবহার সর্বত্র পরিলক্ষিত হয়। নিচে ইহার সুবিধাসমূহ বর্ণনা করা হলোঃ

১। **গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাইঃ** এ পদ্ধতিতে লেনদেনসমূহ সমপরিমাণ অর্থ দ্বারা ডেবিট এবং ক্রেডিট করে লিপিবদ্ধ করা হয়। ফলে ডেবিট ও ক্রেডিট পার্শ্বের যোগফল সমান হয়ে থাকে। সুতরাং একটি নির্দিষ্ট সময় শেষে রেওয়ামিল প্রস্তুত করে হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই করা যায়।

২। **সার্বিক অবস্থা নির্ণয়ঃ** দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতি প্রয়োগের ফলে হিসাবকাল শেষে মুনাফাজাতীয় আয় ও ব্যয় দ্বারা আয় বিবরণী প্রস্তুত করা হয় এবং মূলধনজাতীয় আয় ও ব্যয় দ্বারা উদ্ভূত পত্র তৈরি করা হয়। ফলে হিসাবকাল শেষে কারবারের সঠিক অবস্থা প্রদর্শিত হয়।

৩। **তৃতীয় পক্ষের নিকট গ্রহণযোগ্যতাঃ** দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতি একটি বিজ্ঞানসম্মত পদ্ধতি এবং সর্বজনস্বীকৃত পদ্ধতি। এ পদ্ধতিতে হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ করলে সরকার, আয়কর কর্তৃপক্ষ এবং পাওনাদারগণের কাছে হিসাবের গ্রহণযোগ্যতা বৃদ্ধি পায়।

৪। **মূল্য নির্ধারণঃ** এই পদ্ধতিতে হিসাব সংরক্ষণ করলে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের পণ্যের মূল্য ও অন্যান্য সম্পত্তির মূল্য নিরূপণ সহজ হয়।

৫। **ভুল-ত্রুটি হ্রাসঃ** যেহেতু লেনদেনের ডেবিট পক্ষ এবং ক্রেডিট পক্ষ বিশ্লেষণ করে সমপরিমাণ অর্থ দ্বারা রেকর্ড করা হয়। এতে ভুল-ত্রুটি এবং জালিয়াতি হ্রাস পায়।

৬। **তথ্য সরবরাহঃ** দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে হিসাব রক্ষণাবেক্ষণের ফলে ভবিষ্যত কর্মপন্থা নির্ধারণ, সিদ্ধান্ত গ্রহণ এবং নিয়ন্ত্রণের জন্য প্রয়োজনীয় নিখুঁত তথ্য দ্রুত সরবরাহ করা যায়।

৭। **জবাবদিহিতাঃ** এ পদ্ধতি সর্বজনের কাছে গ্রহণযোগ্য বলে কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের দায়িত্ব পালনে জবাবদিহিতার সৃষ্টি হয়।

মূলনীতি বা বৈশিষ্ট্য (Feature or Principle of Double Entry System)

হিসাব রক্ষণাবেক্ষণের ক্ষেত্রে দু'তরফা দাখিলা হিসাব পদ্ধতি একমাত্র নির্ভরযোগ্য ও সর্বোত্তম হিসাব পদ্ধতিরূপে গণ্য হয়ে আসছে। এ পদ্ধতির কিছু বৈশিষ্ট্য বা মূলনীতি নিম্নে বর্ণনা করা হলোঃ

১। **দুটি পক্ষঃ** সংঘটিত প্রতিটি লেনদেনসমূহে দুটি পক্ষ থাকে। এক পক্ষ গ্রহীতা এবং অপর পক্ষ দাতা।

২। **সমপরিমাণ অর্থঃ** লেনদেনসমূহের দ্বৈত সত্ত্বা বিশ্লেষণ করে এক পক্ষকে ডেবিট এবং সমপরিমাণ অর্থ দ্বারা অপর পক্ষকে ক্রেডিট করা হয়।

৩। **স্বয়ং সম্পূর্ণঃ** প্রতিটি লেনদেন স্বয়ংসম্পূর্ণ ও পৃথকভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

৪। **পৃথক সত্ত্বাঃ** দু'তরফা দাখিলা হিসাব পদ্ধতিতে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানকে মালিকপক্ষ থেকে পৃথক বলে বিবেচনা করা হয়। অর্থাৎ ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানকে এক পক্ষ এবং মালিককে অপর পক্ষ বিবেচনা করা হয়। সুতরাং ইহাদের মধ্যে পৃথক সত্ত্বা বিদ্যমান।

৫। **ডেবিট ও ক্রেডিটঃ** লেনদেনে সুবিধা গ্রহণকারী ডেবিট এবং সুবিধা প্রদানকারী ক্রেডিট পক্ষ হিসাবে লিপিবদ্ধ হয়ে থাকে।

৬। বিজ্ঞানসম্মত ও পূর্ণাঙ্গ হিসাব ব্যবস্থাঃ বৈজ্ঞানিক সূত্রসমূহ প্রয়োগ করে এ পদ্ধতিতে হিসাব সংরক্ষণ করা হয় এবং হিসাব চক্রের ধাপগুলো ধারাবাহিকভাবে অনুসরণ করা হয়। ফলে হিসাবসমূহে বিজ্ঞানসম্মত ও পূর্ণাঙ্গ হিসাব ব্যবস্থার প্রকাশ পায়।

সারসংক্ষেপ

- দু'তরফা দাখিলা বিজ্ঞানসম্মত হিসাব পদ্ধতি বলে সকলের কাছে ইহা গ্রহণযোগ্য।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন-২.২

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

- ১। দু'তরফা দাখিলা হিসাব পদ্ধতিতে সুবিধা গ্রহণকারী পক্ষ কোনটি?

ক) ডেবিট	খ) ক্রেডিট
গ) সুবিধাদাতা	ঘ) কোনটিও নয়
- ২। দু'তরফা দাখিলা হিসাব পদ্ধতির মূল প্রতিপাদ্য বিষয় বা মূলনীতি কোনটি?

ক) একসত্তা	খ) দ্বৈত স্বত্তা
গ) ডেবিট	ঘ) ক্রেডিট
- ৩। দু'তরফা দাখিলা হিসাব পদ্ধতি একটি-

ক) বিজ্ঞানসম্মত হিসাব পদ্ধতি	খ) পূর্ণাঙ্গ হিসাব পদ্ধতি
গ) সর্বজনস্বীকৃত হিসাব পদ্ধতি	ঘ) সবগুলোই
- ৪। দু'তরফা দাখিলা হিসাব পদ্ধতিতে প্রতিটি লেনদেন বিশ্লেষণ করা হয় কোন স্বত্তা অনুসারে?

ক) কৃত্রিম স্বত্তা	খ) দ্বৈত স্বত্তা
গ) স্বকীয় স্বত্তা	ঘ) বিধিবদ্ধ স্বত্তা
- ৫। দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতি বিজ্ঞানসম্মত পদ্ধতি কেন?

ক) এতে বিজ্ঞানের সূত্র প্রয়োগ করা যায়	খ) নীট আয়ের পরিমাণ জানা যায়
গ) হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই করা যায়	ঘ) সম্পদ ও দায়ের পরিমাণ জানা যায়
- ৬। দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে অনুসৃত হয়-

১) দ্বৈত স্বত্তা নীতি	২) চলমান ধারণা
৩) পৃথক স্বত্তা নীতি	

নিচের কোনটি সঠিক?

ক) ১ ও ২	খ) ১ ও ৩	গ) ২ ও ৩	ঘ) ১, ২ ও ৩
----------	----------	----------	-------------
- ৭। দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে হিসাব রাখা প্রয়োজন। কারণ এ পদ্ধতিতে-

১) লেনদেনের পূর্ণাঙ্গ হিসাব রাখা সম্ভব
২) লেনদেনের নিখুঁত ফলাফল পাওয়া যায়
৩) এতে বিজ্ঞানের সূত্র প্রয়োগ করা যায়

নিচের কোনটি সঠিক?

ক) ১ ও ২	খ) ১ ও ৩	গ) ২ ও ৩	ঘ) ১, ২ ও ৩
----------	----------	----------	-------------

পাঠ-২.৩ হিসাবের ডেবিট ও ক্রেডিট নির্ণয়ের নিয়মাবলী



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

- ডেবিট, ক্রেডিট নির্ণয় করতে পারবেন।
- ব্যক্তিব্যয় ও অব্যক্তিব্যয় হিসাব নির্ণয় করতে পারবেন।
- হিসাবের ডেবিট ও ক্রেডিট নির্ণয়ের আধুনিক ও সনাতন পদ্ধতি ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



ভূমিকা

হিসাববিজ্ঞানের ছাত্র/ছাত্রীদের হিসাব নিকাশ সংক্রান্ত জ্ঞান অর্জন করা প্রয়োজন। সংঘটিত লেনদেনসমূহ হিসাবের প্রাথমিক বই-এ লিপিবদ্ধ করতে হলে হিসাবের ডেবিট এবং ক্রেডিট নির্ণয়ের নিয়মাবলী সম্পর্কে জ্ঞান অর্জন করা প্রয়োজন। হিসাবের ডেবিট এবং ক্রেডিট বলতে কি বুঝায় তা নিম্নে আলোচনা করা হলো:

ডেবিট এবং ক্রেডিট: ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের সকল লেনদেনসমূহকে দুই ভাগে ভাগ করা হয়। এক পক্ষকে ডেবিট এবং সমপরিমাণ অর্থ দ্বারা অপর পক্ষকে ক্রেডিট করা হয়। সাধারণত ডেবিট শব্দের অর্থ গ্রহীতা এবং ক্রেডিট শব্দের অর্থ দাতা বুঝায়। কোন ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় খরচ এবং সম্পদের আগমন ঘটলে উক্ত হিসাবকে ডেবিট করতে হবে এবং বিপরীত হিসাবকে ক্রেডিট করতে হবে। অনুরূপভাবে প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় আয় এবং যাবতীয় দায়সমূহ উক্ত হিসাব দ্বারা ক্রেডিট করতে হবে এবং বিপরীত হিসাবসমূহ দ্বারা ডেবিট করতে হবে।

হিসাবের ডেবিট ও ক্রেডিট নির্ণয়ের নিয়ম: ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের সংঘটিত লেনদেনসমূহকে দু'ভাবে ডেবিট এবং ক্রেডিট নির্ণয় করা যায়। যথাঃ ১। সনাতন বা শ্রেণীভিত্তিক নিয়ম ২। আধুনিক বা হিসাব সমীকরণ ভিত্তিক নিয়ম।

১। সনাতন বা শ্রেণীভিত্তিক নিয়ম: এই পদ্ধতি অনুসারে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের সংঘটিত সকল লেনদেনসমূহকে নিম্নে উল্লেখিত শ্রেণীতে বিভক্ত করে ডেবিট ও ক্রেডিট নির্ণয় করতে হবে।

ক) ব্যক্তিব্যয় হিসাব: কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের সাথে লেনদেন সংঘটিত হলে এই নিয়মে ডেবিট ও ক্রেডিট করতে হবে।

খ) সম্পত্তিব্যয় হিসাব: ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান পরিচালনার জন্য যে সকল সম্পত্তি ক্রয়/বিক্রয় করা হয় উক্ত সম্পত্তির ডেবিট/ক্রেডিট এই নিয়মে করতে হবে।

গ) নামিক হিসাব: ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান পরিচালনার ফলে ব্যয় ও আয় সংঘটিত হয়। ব্যবসায়ের সকল প্রকার ব্যয়, খরচ বা ক্ষতিকে ডেবিট করতে হবে। পক্ষান্তরে সকল প্রকার লাভ বা আয়কে ক্রেডিট করতে হবে।

সংক্ষেপে

ক) ব্যক্তিব্যয় হিসাবঃ গ্রহীতা ডেবিট এবং দাতা ক্রেডিট।

খ) সম্পত্তিব্যয় হিসাবঃ ব্যবসায় সম্পত্তি আসলে ডেবিট আবার সম্পত্তি চলে গেলে ক্রেডিট।

গ) নামিক হিসাবঃ খরচ বা ক্ষতি বুঝালে ডেবিট আবার আয় বা লাভ হলে ক্রেডিট।

২। আধুনিক বা হিসাব সমীকরণভিত্তিক নিয়ম (Modern or Accounting Equation Base Rules):

আধুনিক হিসাববিদগণ মনে করেন হিসাব সমীকরণ ($A = L + OE$) এর ভিত্তিতে ডেবিট ও ক্রেডিট নির্ণয় করা যায়।

সমীকরণ : $A = L + OE$

এখানে, $OE = \text{Capital} + \text{Income} - \text{Expenses} - \text{Drawings}$.

সুতরাং সমীকরণের মূল উপাদান হলোঃ সম্পত্তি, খরচ, দায়, আয় ও মালিকানা স্বত্ব বা মূলধন।

ডেবিট ও ক্রেডিট নির্ণয়ের আধুনিক নিয়মঃ

ক) সম্পত্তি : সম্পদ বৃদ্ধি ডেবিট, হ্রাস ক্রেডিট

খ) খরচ/ব্যয় : ব্যয় বৃদ্ধি ডেবিট, হ্রাস ক্রেডিট

গ) দায় : দায় বৃদ্ধি ক্রেডিট, হ্রাস ডেবিট

ঘ) আয় : আয় বৃদ্ধি ক্রেডিট, হ্রাস ডেবিট

ঙ) মূলধন : মূলধন বৃদ্ধি ক্রেডিট, হ্রাস ডেবিট।

উদাহরণের সাহায্যে হিসাবের শ্রেণীভিত্তিক ডেবিট ও ক্রেডিট নির্ণয় দেখানো হলঃ


উদাহরণ-১

ক্রমিক নং	লেনদেন	সংশ্লিষ্ট হিসাব	ডেঃ/ক্রেঃ	টাকা	ব্যাখ্যা
১।	জনাব হাসেম ২০,০০০ টাকা নিয়ে ব্যবসা আরম্ভ করলেন	নগদান হিঃ মূলধন হিঃ	ডেঃ ক্রেঃ	২০,০০০ ২০,০০০	নগদ অর্থ সম্পত্তি এবং ব্যবসায়ে নগদ অর্থ আসছে কাজেই ডেবিট। মূলধন ব্যক্তিব্যচক হিসাব এবং দাতা তাই ক্রেডিট।
২।	কালামের নিকট হতে মাল ক্রয় ৫,০০০ টাকা	ক্রয় হিঃ কালাম হিঃ	ডেঃ ক্রেঃ	৫,০০০ ৫,০০০	ক্রয় করলে খরচ। তাই খরচ ডেবিট। কালাম ব্যক্তিব্যচক হিসাব। দাতা ক্রেডিট।
৩।	সোনালী ব্যাংকে হিসাব খোলা হল ১,০০০ টাকা	সোনালী ব্যাংক হিঃ নগদান হিঃ	ডেঃ ক্রেঃ	১,০০০ ১,০০০	সোনালী ব্যাংক প্রতিষ্ঠান। কাজেই ব্যক্তিব্যচক হিসাব। ব্যক্তি গ্রহীতা ডেবিট। নগদ অর্থ চলে গেলে ক্রেডিট।
৪।	বিনামূল্যে পণ্য বিতরণ ৫,০০০ টাকা	বিজ্ঞাপন হিঃ ক্রয় হিঃ	ডেঃ ক্রেঃ	৫,০০০ ৫,০০০	বিজ্ঞাপনের উদ্দেশ্যে পণ্য বিতরণ। কাজেই বিজ্ঞাপন খরচ তাই ডেবিট। ক্রীত মাল হতে পণ্য বিতরণ, এখন ক্রয় হ্রাস পাবে তাই ক্রেডিট।
৫।	কমিশন পাওয়া গেল ৫০০ টাকা	নগদান হিঃ কমিশন হিঃ	ডেঃ ক্রেঃ	৫০০ ৫০০	নগদ অর্থের আগমন তাই ডেবিট। কমিশন বাবদ আয় তাই ক্রেডিট।
৬।	কারবারের জন্য একটি ফ্যান ক্রয় ২,০০০ টাকা	ফ্যান বা অফিস সরঞ্জাম হিঃ নগদান হিঃ	ডেঃ ক্রেঃ	২,০০০ ২,০০০	ফ্যান কারবারের সম্পদ। ফ্যানের আগমন তাই ডেবিট। নগদ অর্থের বহির্গমন কাজেই ক্রেডিট।

উদাহরণ-২

সমীকরণ ভিত্তিক ডেবিট এবং ক্রেডিট নির্ণয়ঃ

ক্রমিক নং	লেনদেন	সংশ্লিষ্ট হিসাব	ডেঃ ক্রেঃ	টাকা	ব্যাখ্যা
১।	জনাব হাসেম ২০,০০০ টাকা নিয়ে ব্যবসা আরম্ভ করলেন	নগদান হিঃ মূলধন হিঃ	ডেঃ ক্রেঃ	২০,০০০ ২০,০০০	কারবারে নগদ অর্থের আগমন অর্থাৎ সম্পদ বৃদ্ধি কাজেই ডেবিট। কারবারে মূলধন বৃদ্ধি পাচ্ছে তাই ক্রেডিট
২।	কালামের নিকট হতে মাল ক্রয় ৫,০০০ টাকা	ক্রয় হিঃ কালাম হিঃ	ডেঃ ক্রেঃ	৫,০০০ ৫,০০০	ক্রয়ের ফলে খরচ বৃদ্ধি পাচ্ছে কাজেই ডেবিট। ধারে ক্রয়ের ফলে দায় বৃদ্ধি পাচ্ছে তাই ক্রেডিট।
৩।	সোনালী ব্যাংকে হিসাব খোলা হল ১,০০০ টাকা	সোনালী ব্যাংক হিঃ নগদান হিঃ	ডেঃ ক্রেঃ	১,০০০ ১,০০০	হিসাব খোলার জন্য ব্যাংকে টাকা জমাদান অর্থাৎ ব্যাংক হিসাবে সম্পদ বাড়ছে তাই ডেবিট। নগদ অর্থ চলে গেছে অর্থাৎ সম্পত্তি হ্রাস তাই ক্রেডিট।
৪।	বিনামূল্যে পণ্য বিতরণ ৫,০০০ টাকা	বিজ্ঞাপন হিঃ ক্রয় হিঃ	ডেঃ ক্রেঃ	৫,০০০ ৫,০০০	বিজ্ঞাপনের জন্য খরচ বৃদ্ধি তাই ডেবিট। ক্রয়কৃত মাল হতে পণ্য বিতরণ অর্থাৎ খরচ হ্রাস ক্রেডিট।
৫।	কমিশন পাওয়া গেল ৫০০ টাকা	নগদান হিঃ কমিশন হিঃ	ডেঃ ক্রেঃ	৫০০ ৫০০	নগদ অর্থের আগমন অর্থাৎ সম্পদ বৃদ্ধি তাই ডেবিট। কমিশন খাতে আয় বৃদ্ধি তাই ক্রেডিট।
৬।	কারবারের জন্য একটি ফ্যান ক্রয় ২,০০০ টাকা	অফিস সরঞ্জাম হিঃ নগদান হিঃ	ডেঃ ক্রেঃ	২,০০০ ২,০০০	কারবারে ফ্যান আসছে অর্থাৎ সম্পদ বৃদ্ধি তাই ডেবিট। নগদ অর্থ চলে গেল বলে সম্পদ হ্রাস তাই ক্রেডিট।

 শিক্ষার্থীর কাজ	সনাতন ও আধুনিক নিয়মে ডেবিট/ক্রেডিট নির্ণয় করুনঃ ১। জনাব করিম ১০,০০০ টাকা নিয়ে কারবার আরম্ভ করলেন, ২। নগদে মাল ক্রয় ৫,০০০, ৩। ধারে মাল ক্রয় ২,০০০, ৪। নগদে মাল বিক্রয় ৭,০০০, ৫। ধারে মাল বিক্রয় ১,০০০।
---	---

সারসংক্ষেপ

সংঘটিত লেনদেনসমূহকে হিসাবের ডেবিট এবং ক্রেডিট নির্ণয়ের জন্য শ্রেণীভিত্তিক বা সমীকরণভিত্তিক যে কোন নিয়মে ডেবিট বা ক্রেডিট নির্ণয় করা যায়।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন-২.৩

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

- ১। “মূলধন হিসাব” কোন ধরনের হিসাব?

ক) ব্যয় বাচক	খ) ব্যক্তিবাচক	গ) আয়বাচক	ঘ) সম্পত্তিবাচক
---------------	----------------	------------	-----------------
- ২। হিসাব সমীকরণ কোনটি?

ক) $A = L + OE$	খ) $A - O = L + P$	গ) $A + I = L + P$	ঘ) $A = L + P - E$
-----------------	--------------------	--------------------	--------------------
- ৩। বিনিয়োগের সুদ প্রাপ্তিতে কারবারের আয়-

ক) হ্রাস পাবে	খ) আয় বৃদ্ধি পাবে	গ) সমন্বয় হবে	ঘ) কোনটিও নয়
---------------	--------------------	----------------	---------------
- ৪। নগদে মাল ক্রয়, ডেবিট হবে-

ক) ক্রয় হিসাব	খ) মাল হিসাব	গ) নগদান হিসাব	ঘ) কোনটিও নয়
----------------	--------------	----------------	---------------
- ৫। ব্যক্তিবাচক ও নামিক হিসাব সংশ্লিষ্ট রয়েছে এমন লেনদেন কোনটি?

ক) ভাড়া প্রদান	খ) ফ্যান ক্রয়	গ) নগদে পণ্য ক্রয়	ঘ) ধারে পণ্য ক্রয়
-----------------	----------------	--------------------	--------------------

(৬) নিচের লেনদেনগুলো হিসাবের শ্রেণীভিত্তিক ডেবিট/ক্রেডিট নির্ণয় করুন :

২০১৬

- জানু ১ জনাব জামালের ১০,০০০ টাকা নিয়ে ব্যবসা আরম্ভ করেন।
 জানু ২ ধারে মাল ক্রয় ৩০,০০০ টাকা।
 জানু ১০ খালেকের নিকট ধারে মাল বিক্রয় ৪,০০০ টাকা।
 জানু ১১ আসবাবপত্র ক্রয় ৫,০০০ টাকা।
 জানু ১৫, ২ তারিখে ক্রীত মালের মূল্য পরিশোধ ২০,০০০ টাকা।
 জানু ২০, ১০ তারিখে বিক্রীত মালের মূল্য পাওয়া গেল ৩,০০০ টাকা।
 জানু ২৫ দোকান ভাড়া প্রদান ৪,০০০ টাকা।
 জানু ৩১ বেতন প্রদান ৩,০০০ টাকা।

(৭) নিচের লেনদেনগুলো হিসাব সমীকরণের ভিত্তিতে ডেবিট এবং ক্রেডিট নির্ণয় করুন।

২০১৬

- জানু ১ জনাব খালেদ নগদ ৬০,০০০ টাকা নিয়ে ব্যবসা আরম্ভ করেন।
 জানু ৪ পণ্য ক্রয় করা হলো ৫,০০০ টাকা।
 জানু ১০ কাশেমের নিকট পণ্য বিক্রয় ৬,০০০ টাকা।
 জানু ১৫ মনিহারি দ্রব্য ক্রয় ১,০০০ টাকা।
 জানু ১৮ খালেদের আয়কর প্রদান ১,০০০ টাকা।
 জানু ২৬ শেয়ারে বিনিয়োগ ৫,০০০ টাকা।
 জানু ৩০ বিনিয়োগ হতে সুদ প্রাপ্তি ৫০০ টাকা।

পাঠ-২.৪ হিসাবচক্রের ধারণা এবং ধাপসমূহ



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

- হিসাব চক্র কি তা বর্ণনা করতে পারবেন।
- হিসাবের ধারাবাহিকতা কি তা লিখতে পারবেন।



ভূমিকাঃ বিগত বছরের হিসাবের উদ্বৃত্ত বা জের সমূহের সাথে চলতি বছরের হিসাবের ধারাবাহিকতা রক্ষা করা প্রয়োজন। নিখুঁত বা নির্ভুল হিসাব প্রস্তুতের জন্য হিসাব চক্রের ভূমিকা গুরুত্বপূর্ণ।

ধারাবাহিকতাঃ বিগত বছরের হিসাবের উদ্বৃত্ত নিয়েই চলতি বছরের হিসাব শুরু হয়ে থাকে। একটি উদাহরণের মাধ্যমে বিষয়টি আলোচনা করা হলোঃ-

মিঃ রহমান ১ জানু/২০১৬ সনে ২০,০০০ টাকা নিয়ে ব্যবসা আরম্ভ করেন। ৩১ শে ডিসেম্বর/২০১৬ সনে তার মুনাফা বা লাভ হলো ৪,০০০ টাকা। ৩১ শে ডিসেম্বর/২০১৬ সনে তার মোট মূলধনের পরিমাণ হবে (২০,০০০ + ৪,০০০) বা ২৪,০০০ টাকা। এখন প্রশ্ন হলো, ১ জানু/২০১৭ সালে তার মূলধন কত? উত্তরে বলা যায়, ৩১ শে ডিসেম্বর ২০১৬ সালের ২৪,০০০ টাকাই হবে তার মূলধন। অর্থাৎ বিগত বছরের সমাপনী মূলধন ২০১৭ সালের প্রারম্ভিক হিসাবে গণ্য হবে। এভাবেই হিসাবের ধারাবাহিকতা রক্ষা করা যায়।

হিসাব চক্র (Accounting Cycle)

হিসাববিজ্ঞানের কার্যক্রম ধাপে ধাপে বা পর্যায়ক্রমে সম্পন্ন হয়ে থাকে। অর্থাৎ হিসাববিজ্ঞান হলো একটি ধারাবাহিক কার্য প্রক্রিয়া। অর্থাৎ ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের সংঘটিত লেনদেনগুলোকে শ্রেণীবিন্যাস করে প্রথমে জাবেদা, জাবেদা হতে খতিয়ানে, খতিয়ানের উদ্বৃত্ত নিয়ে গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই করার জন্য রেওয়ামিল প্রস্তুত, রেওয়ামিল হতে আয় বিবরণী ও আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত করা হয়। পরবর্তীতে আর্থিক বিশ্লেষণের কাজ সম্পন্ন করা হয়। এভাবেই হিসাব কার্যসমূহ শেষ হয়ে যায়। একটি হিসাব কাল (Accounting Period) শেষ হলে পরবর্তী হিসাব কালেও (Next Accounting Period) ঐ একই কার্যক্রম শুরু করতে হবে। এভাবেই হিসাবসমূহ প্রতি বছর চক্রাকারে ঘুরতে থাকে। সুতরাং হিসাব কার্যক্রম চক্রাকারে আবর্তিত (ঘুরা) হয় বলে এই আবর্তন প্রক্রিয়াকে হিসাবচক্র বলে। প্রখ্যাত লেখক J.R. Batliboi বলেন, "The order or sequence in which the accounting procedures are performed is known as accounting cycle." অর্থাৎ যে ক্রম বা ধারাবাহিকতায় হিসাববিজ্ঞান প্রক্রিয়ায় কার্য সম্পাদিত হয় তাকে হিসাব চক্র বলে।

হিসাব চক্রের ধাপসমূহ (Steps of Accounting Cycle)

আধুনিক হিসাববিজ্ঞানীদের মতে যে কয়টি ধাপ চক্রাকারে আবর্তিত হয় তা নিচে ধারাবাহিকভাবে বর্ণনা করা হলো।

১। **লেনদেন চিহ্নিতকরণ (Identification of Transaction)ঃ** ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের সংঘটিত লেনদেনসমূহ সর্বপ্রথম চিহ্নিত করতে হবে।

২। **লেনদেন বিশ্লেষণ (Analysis of Transaction)ঃ** এই ধাপে সংঘটিত লেনদেনগুলোর হিসাবখাত চিহ্নিত করতে হবে।

৩। **লেনদেন লিপিবদ্ধকরণ (Recording of Transaction)ঃ** এই ধাপে দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতি মোতাবেক ডেবিট এবং ক্রেডিট নির্ণয় করে নির্দিষ্ট ছকে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

৪। **শ্রেণীবিন্যাসকরণ বা খতিয়ান (Classification of Transaction)ঃ** সমজাতীয় লেনদেনগুলো একটি নির্দিষ্ট শিরোনামে সংক্ষিপ্ত আকারে হিসাবের পাকা বইতে স্থানান্তর করা হয়।

৫। **সংক্ষিপ্তকরণ বা রেওয়ামিল (Summerization of Transaction)ঃ** এই ধাপে খতিয়ানের উদ্বৃত্ত দ্বারা গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাইয়ের জন্য রেওয়ামিল প্রস্তুত করা হয়। ফলে রেওয়ামিলের উভয় পার্শ্বের যোগফল সমান হবে।

৬। **সমন্বয় জাবেদা (Adjusting Entries)ঃ** সঠিক আর্থিক অবস্থা নিরূপণের জন্য বকেয়া ও অগ্রিম আয় এবং ব্যয়ের জন্য বা অলিখিত বা ভুলত্রুটির জন্য সমন্বয় দাখিলা দেওয়া হয়।

৭। **সমন্বিত রেওয়ামিল (Adjusting Trial Balance)ঃ** এই ধাপে সমন্বয় দাখিলা দেওয়ার পরে সমন্বিত উদ্বৃত্ত নিয়ে সমন্বিত রেওয়ামিল প্রস্তুত করা হয়।


৮। **কার্যপত্র (Worksheet) :** এটি একটি ঐচ্ছিক ধাপ। ছোট ছোট ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে কার্যপত্রের প্রয়োজন পড়ে না। কিন্তু বড় বড় প্রতিষ্ঠানসমূহ আর্থিক বিবরণী প্রস্তুতের পূর্বে কার্যপত্র তৈরি করে থাকে।

৯। **আর্থিক বিবরণী প্রস্তুতকরণ (Preparation of Financial Statement)ঃ** এটি হিসাব চক্রের মূল ধাপ। হিসাব তথ্যের ব্যবহারকারীদের জন্য হিসাব কাল শেষে আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত করা হয়।

১০। সমাপনী দাখিলা (Closing Entries): আর্থিক বিবরণী প্রস্তুতের পরে মুনাফাজাতীয় হিসাবসমূহ বন্ধ করার জন্য সমাপনী দাখিলা দিতে হয়।

১১। সমাপনী উত্তর রেওয়ামিল (Post Closing Trial Balance): সমাপনী দাখিলার মাধ্যমে মুনাফা জাতীয় হিসাব সমূহ বন্ধ হয়ে যায় এবং অবশিষ্ট হিসাবগুলো নিয়ে সমাপনী উত্তর রেওয়ামিল প্রস্তুত করতে হয়।

১২। বিপরীত দাখিলা (Reversal Entries): বিপরীত দাখিলা হিসাব চক্রের ঐচ্ছিক ও শেষ ধাপ। বকেয়া ও অগ্রিম আয় ও ব্যয় সংক্রান্ত সমন্বয় দাখিলার (Adjusting Entries) বিপরীত দাখিলা হয়।

 শিক্ষার্থীর কাজ	জনাব জসিম ২০১৬ সালের ১ জানুয়ারীতে ২০,০০০ টাকা নিয়ে ব্যবসা শুরু করেন। এ বছর তার ব্যবসায় ক্ষতি হয় ১০০০ টাকা। উক্ত বছরে তিনি কারবার হতে ১০০০ টাকা উত্তোলন করেন। ৩১ শে ডিসেম্বর ২০১৬ সালে তার মূলধন কত? ১ জানুয়ারি, ২০১৭ সালে তার মূলধন কত টাকা দাড়াবে?
---	---

সারসংক্ষেপ

- বিগত বছরের সমাপনী জের (উদ্বৃত্ত) নিয়ে পরবর্তী বছরের কার্যক্রম শুরু হয়। এভাবেই হিসাবের ধারাবাহিকতা বজায় থাকে।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন-২.৪

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

- একটি নির্দিষ্ট হিসাবকালকে কেন্দ্র করে পর্যায়ক্রমে হিসাব আবর্তিত হওয়াকে কি বলে?
ক) হিসাববিজ্ঞান বলে খ) হিসাব বলে গ) হিসাবচক্র বলে ঘ) হিসাব কাল বলে।
- পূর্ববর্তী ও পরবর্তী বছরের মধ্যে হিসাবের ধারাবাহিকতা রক্ষা করা হয় নিচের কোনটিতে?
ক) জাবেদা খ) রেওয়ামিল গ) হিসাবচক্র ঘ) খতিয়ান
- হিসাব চক্রের ধাপসমূহ পূর্ববর্তী ও পরবর্তী বছরের মধ্যে কী রক্ষা করে?
ক) যোগাযোগ খ) সেতু বন্ধন গ) ধারাবাহিকতা ঘ) যোগসূত্র
- হিসাব চক্র -
(i) লেনদেন চিহ্নিতকরণ
(ii) বিপরীত দাখিলা
(iii) ধারাবাহিকভাবে আবর্তিত হওয়া
ক) i ও ii খ) i ও iii
গ) ii ও iii ঘ) i, ii ও iii

নিচের উদ্দীপকটি পড়ো এবং ৫ ও ৬ নং-এর উত্তর দাও:

মিঃ X একজন হিসাববিজ্ঞানী। লন্ডন থেকে সি,এ পাস করে তিনি একটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে হিসাব বিভাগে চাকুরি করেন। দেশে ফিরে তিনি ওয়ালটন গ্রুপে হিসাব শাখায় যোগদান করেন। হিসাব চক্রের ধাপ অনুসারে তিনি হিসাব রক্ষণাবেক্ষণ করেন। এ বৎসর তিনি ওয়ালটন গ্রুপে সেরা হিসাবরক্ষকের পুরস্কার পান।

- মিঃ X হিসাব চক্রের ধাপ অনুসারে হিসাব সমাপ্ত করবেন কীভাবে?
ক) সাধারণ জাবেদা দ্বারা খ) বিশেষ জাবেদা দ্বারা
গ) সমাপনী জাবেদা দ্বারা ঘ) প্রারম্ভিক জাবেদা দ্বারা।
- মিঃ X বিগত বছরের দফাসমূহ নতুন বছরে অন্তর্ভুক্ত করবেন নিচের কোন জাবেদায়?
ক) সাধারণ জাবেদা দ্বারা খ) প্রারম্ভিক জাবেদা দ্বারা
গ) সমন্বয় জাবেদা দ্বারা ঘ) সমাপনী জাবেদা দ্বারা।

পাঠ-২.৫ হিসাবের প্রাথমিক বইয়ের ধারণা ও শ্রেণীবিভাগ



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

- হিসাবের প্রাথমিক বইয়ের ধারণাগুলো বর্ণনা করতে পারবেন।
- প্রাথমিক বইয়ের শ্রেণীবিভাগ লিখতে পারবেন।



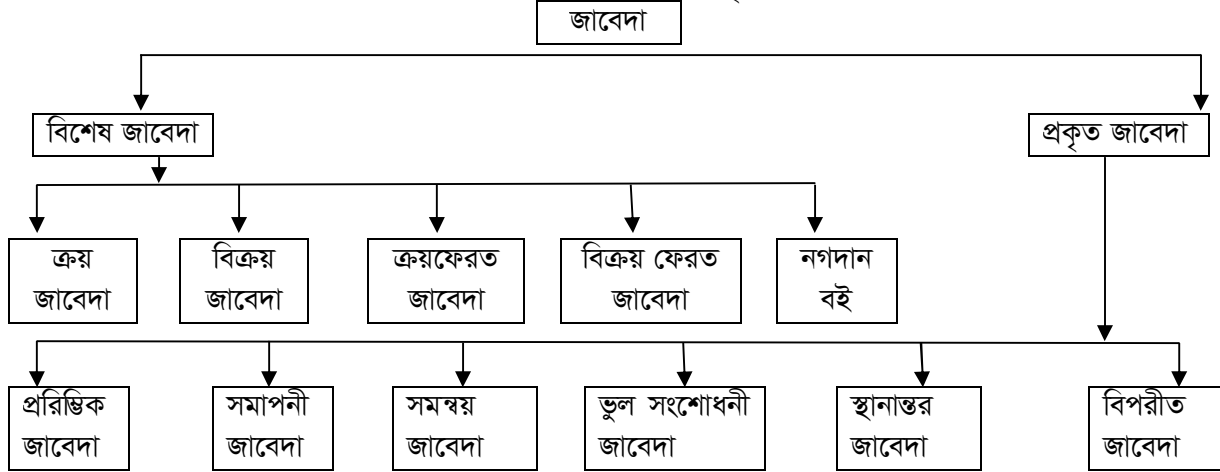
ভূমিকা

ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের সংঘটিত লেনদেনসমূহ সর্বপ্রথম হিসাবের প্রাথমিক বই-এ লিপিবদ্ধ করতে হয়। কাজেই হিসাবের প্রাথমিক বই সম্পর্কে ধারণা থাকা প্রয়োজন।

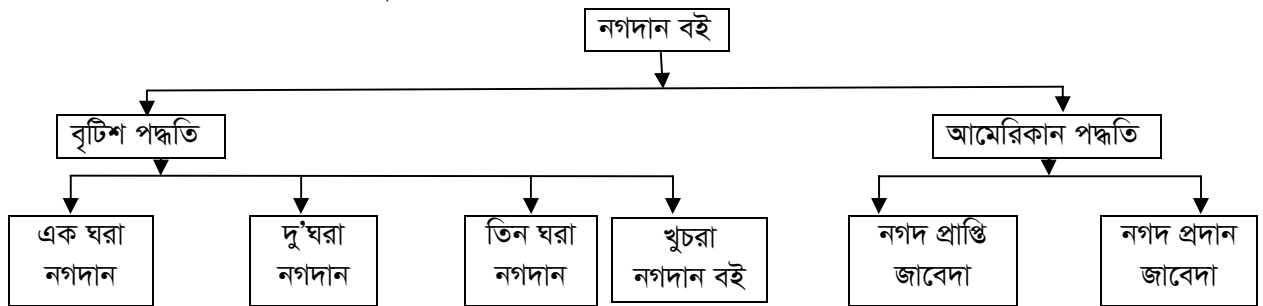
হিসাবের বই (Books of Accounts) : সংঘটিত লেনদেনসমূহ হিসাবের বই-এ লিপিবদ্ধ করে রাখা হয়। লিপিবদ্ধকরণ প্রক্রিয়া দুইভাবে করা হয়ে থাকে। যেমন জাবেদা বই এবং খতিয়ান হিসাবের মাধ্যমে। লেনদেনগুলোকে দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতি মোতাবেক বিশ্লেষণ করে সর্বপ্রথম জাবেদা বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয়। এজন্য জাবেদাকে হিসাবের প্রাথমিক বই বলা হয়। জাবেদা বই হইতে লেনদেনগুলোকে পরবর্তীতে খতিয়ান বহিতে স্থায়ীভাবে স্থানান্তর করা হয়। কাজেই খতিয়ান বহিকে স্থায়ী বা পাকা বই বলা হয়।

জাবেদা (Journal) : ইংরেজী “Journal” শব্দটি ফরাসী “Jour” শব্দ থেকে এসেছে। “Jour” শব্দটির অর্থ হলো দিবস বা দিন। প্রতিদিনের সংঘটিত লেনদেনসমূহ প্রথমে এই বই-এ রেকর্ড করা হয় বলেই এর নাম হয়েছে Journal বা জাবেদা। সুতরাং এ কারণেই এই বইকে হিসাবের প্রাথমিক বই বলে।

জাবেদার শ্রেণীবিভাগ (Sub-division of Journal) : যে সমস্ত ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে প্রতিদিন অসংখ্য লেনদেন সংঘটিত হয়, সে ক্ষেত্রে একটি মাত্র জাবেদা বই-এ হিসাব রাখা কষ্টসাধ্য, দুরূহ এবং সময় সাপেক্ষ। কাজেই এ সকল অসুবিধা দূর করার জন্য জাবেদার শ্রেণীবিভাগের প্রয়োজন। সংঘটিত লেনদেনের প্রকৃতি অনুসারে জাবেদার শ্রেণীবিভাগ দেখানো হল :



আবার নগদান বইয়ের প্রাচীন ও আধুনিক নিয়মে শ্রেণীবিভাগ দেখানো হলঃ



বিশেষ জাবেদা: যে জাবেদা বহিতে নির্দিষ্ট সংখ্যক কিছু সংঘটিত লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হয়, তাকে বিশেষ জাবেদা বলে। নিচে বিশেষ জাবেদাগুলো আলোচনা করা হলো:-

- ১। **ক্রয় জাবেদা :** শুধুমাত্র ধারে পণ্য ক্রয় সংক্রান্ত লেনদেনগুলো ক্রয় জাবেদা বহিতে অন্তর্ভুক্ত হবে।
- ২। **বিক্রয় জাবেদা :** শুধুমাত্র ধারে পণ্য বিক্রয় সংক্রান্ত লেনদেনগুলো বিক্রয় জাবেদা বহিতে অন্তর্ভুক্ত হবে।
- ৩। **ক্রয় ফেরত জাবেদা :** ধারে ক্রয়কৃত পণ্য ফেরত দিলে ক্রয় ফেরত বহিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- ৪। **বিক্রয় ফেরত জাবেদা :** ধারে বিক্রীত পণ্য ফেরত পাওয়া গেলে বিক্রয় ফেরত বহিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- ৫। **নগদান বহি :** প্রতিষ্ঠানের সকল প্রকার নগদ লেনদেনগুলো নগদান বহিতে লিপিবদ্ধ করতে হবে। আবার নগদান বহিকে বিভিন্ন শ্রেণীতে ভাগ করা হয়েছে। তবে বৃটিশ পদ্ধতি এবং আমেরিকান পদ্ধতি উভয় পদ্ধতি পৃথকভাবে আলোচনা করা হলো।

বৃটিশ পদ্ধতি নগদান বহি নিম্নরূপঃ


- ক) **এক ঘরা নগদান বহি :** এই নগদান বহির ডেবিট কলাম এবং ক্রেডিট কলাম থাকে। এক ঘরা নগদান বহি নগদান খতিয়ানের অনুরূপ। সাধারণতঃ ছোট ছোট ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান এক ঘরা নগদান বহি ব্যবহার করে থাকে।
- খ) **দু'ঘরা নগদান বহি :** যে নগদান বহির উভয় পার্শ্বে নগদান ও ব্যাংক কলাম থাকে তাকে দু'ঘরা নগদান বহি বলে।
- গ) **তিন ঘরা নগদান বহি :** যে নগদান বহির উভয় পার্শ্বে নগদান, ব্যাংক ও বাটার কলাম থাকে তাকে তিন ঘরা নগদান বহি বলে।
- ঘ) **খুচরা নগদান বহি :** ছোট-খাটো খরচের জন্য খুচরা নগদান বহির প্রয়োজন দেখা যায়। সাধারণতঃ বড় বড় প্রতিষ্ঠানসমূহ খুচরা নগদান বহি ব্যবহার করে থাকে।

আমেরিকান পদ্ধতি

- ক) **নগদ প্রাপ্তি জাবেদা :** সকল প্রকার নগদ প্রাপ্তিসমূহ এই জাবেদায় লিপিবদ্ধ করা হয়।
- খ) **নগদান প্রদান জাবেদা :** সকল প্রকার নগদ প্রদান সংক্রান্ত লেনদেনগুলো এই বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয়ে থাকে।

প্রকৃত জাবেদা: যে সকল লেনদেনসমূহ বিশেষ জাবেদায় লিপিবদ্ধ হয় না সেগুলো প্রকৃত জাবেদায় লিপিবদ্ধ হয়ে থাকে। নিম্নে প্রকৃত জাবেদার শ্রেণীবিভাগ সম্পর্কে আলোচনা করা হলো :

- ১। **প্রারম্ভিক জাবেদা :** বিগত বছরের হিসাবের জের সমূহ চলতি বছরে আনার জন্য যে জাবেদা দাখিলা দেওয়া হয় তাকে প্রারম্ভিক জাবেদা বলে।
- ২। **সমাপনী দাখিলা :** হিসাব কাল শেষে নামিক হিসাবসমূহ (আয় ও ব্যয় সংক্রান্ত) বন্ধ করার জন্য যে জাবেদা দাখিলা দেওয়া হয় তাকে সমাপনী দাখিলা বলে।
- ৩। **সমন্বয় জাবেদা :** অসমন্বিত লেনদেনগুলো একটি নির্দিষ্ট “হিসাব কাল” শেষে সমন্বয়ের জন্য যে দাখিলা দেওয়া হয় তাকে সমন্বয় জাবেদা বলে।
- ৪। **ভুল সংশোধনী জাবেদা :** লেনদেনগুলো লিপিবদ্ধকরণের সময় যে সমস্ত ভুল ত্রুটি হয়ে থাকে তা সংশোধনের জন্য যে দাখিলা দেওয়া হয় তাকে ভুল সংশোধন জাবেদা বলে।
- ৫। **স্থানান্তর জাবেদা :** একটি হিসাবের জের যখন অন্য কোন হিসাবে স্থানান্তরের প্রয়োজন পড়ে তখন উহার জন্য যে দাখিলা দেওয়া হয় তাকে স্থানান্তর জাবেদা বলে।
- ৬। **বিপরীত দাখিলা :** অগ্রীম আয়-ব্যয়ের হিসাবগুলো পরবর্তী বছরে স্থানান্তর করার জন্য যে দাখিলা দেওয়া হয় তাকে বিপরীত দাখিলা বলে।

 শিক্ষার্থীর কাজ	<p>নিচের লেনদেনগুলো কোন ধরণের জাবেদা বহিতে লিপিবদ্ধ হবেঃ</p> <p>১। ধারে মাল ক্রয় ৫০০০ টাকা, ২। ক্রীত মাল ফেরত ৫০০ টাকা, ৩। ধারে মাল বিক্রয় ৬,০০০ টাকা, ৪। বিক্রীত মাল ফেরত পাওয়া গেল ১,০০০ টাকা, ৫। কাদেরের নিকট মাল বিক্রয় করে তার হিসাবকে ক্রেডিট করা হয়েছে ৫০০ টাকা।</p>
--	--

সারসংক্ষেপ

ছোট ছোট কারবার প্রতিষ্ঠান তাদের লেনদেনগুলো সরাসরি জাবেদা বহিতে লিপিবদ্ধ করে থাকে। কিন্তু বড় বড় প্রতিষ্ঠানে লেনদেনের সংখ্যা অনেক। কাজেই তারা লেনদেনের প্রকৃতি অনুযায়ী বিভিন্ন শ্রেণীর জাবেদা বহিতে লিপিবদ্ধ করে থাকে। এতে শ্রমের সাশ্রয় ঘটে।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন-২.৫

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

- ১। জার্নাল শব্দটি উৎপত্তি হয়েছে কোন ভাষা থেকে?

ক) সংস্কৃত	খ) ল্যাটিন
গ) ফরাসি	ঘ) ইংরেজি
- ২। “জার” শব্দের অর্থ কি?

ক) সকাল	খ) বিকাল
গ) রাত	ঘ) দিবস
- ৩। জাবেদাকে কিসের সহকারী বই বলা হয়?

ক) ক্রয় বহির	খ) বিক্রয় বহির
গ) নগদান বহির	ঘ) খতিয়ান বহির
- ৪। পণ্য ফেরত আসলে ডেবিট হয় কোনটি?

ক) ক্রয় হিসাব	খ) বিক্রয় হিসাব
গ) ক্রয় ফেরত হিঃ	ঘ) বিক্রয় ফেরত হিঃ
- ৫। জাবেদা হতে জানা যায়-

i) মোট লেনদেনের সংখ্যা	ii) লেনদেন সংঘটিত হওয়ার কারণ	iii) মোট অর্থের পরিমাণ
নিচের কোনটি সঠিক?		
ক) i ও ii	খ) i ও iii	
গ) ii ও iii	ঘ) i, ii ও iii	

পাঠ-২.৬ জাবেদার ধারণা, সুবিধা এবং গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি—

- জাবেদার সংজ্ঞা লিখতে পারবেন।
- জাবেদার সুবিধা লিখতে পারবেন।
- প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



ভূমিকা: ব্যবসায়ের সংঘটিত লেনদেনগুলো তারিখ অনুযায়ী হিসাবের বহিতে রেকর্ড করে রাখা হয়। তাই হিসাব তথ্যের ব্যবহারকারীগণ যে কোন সময় তাদের চাহিদা মোতাবেক তথ্য পেয়ে থাকেন।

জাবেদার সংজ্ঞা : জাবেদা শব্দের অর্থ কি তা আমরা ২.৫ অধ্যায়ে আলোচনা করেছি।

ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে প্রতিদিন অসংখ্য লেনদেন সংঘটিত হয়ে থাকে। এই সমস্ত লেনদেনগুলো রোজের ক্রমানুসারে হিসাববিজ্ঞানের নীতি অনুযায়ী হিসাবের বহিতে রেকর্ড করা হয়। লেনদেনগুলি সর্বপ্রথম যে বহিতে রেকর্ড করা হয় তাকে হিসাবের প্রাথমিক বহি, দৈনিক হিসাবের বহি, ধারাবাহিক হিসাবের বহি, মৌলিক হিসাবের বহি এবং জাবেদা বহি বলে অভিহিত করা হয়। সুতরাং সংঘটিত লেনদেনসমূহ দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতির নিয়ম অনুযায়ী ডেবিট/ক্রেডিট নির্ণয় করে সর্বপ্রথম যে বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে জাবেদা বহি বলে। অধ্যাপক চেম্বারের মতে, “জাবেদা এমন এক বই যাতে দৈনিক সংঘটিত লেনদেনসমূহ লিখে সংরক্ষণ করা হয়। অধ্যাপক ওয়েকসন ও অধ্যাপক ফল্ল এর মতে, “জাবেদা হিসাবের প্রাথমিক বই যাতে লেনদেনগুলো তারিখের ক্রমানুসারে লিপিবদ্ধ করা হয়।”

জাবেদার সুবিধা (Advantage of Journal) : সংঘটিত লেনদেনগুলো সরাসরি খতিয়ান বহিতে রেকর্ড করতে গেলে ভুল হওয়ার সম্ভাবনা থাকে। এই অসুবিধাসমূহ দূর করার জন্য জাবেদা বহি গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে। নিচে কয়েকটি সুবিধা উল্লেখ করা হল :

- ১। **দ্রুত রেকর্ড :** লেনদেনসমূহ সংঘটিত হওয়ার সাথে সাথে রোজের ক্রমানুসারে জাবেদা বহিতে লেখা হয়।
- ২। **নির্ভুল হিসাব :** সংঘটিত লেনদেনগুলো সাথে সাথে লিপিবদ্ধ হয় বলে হিসাবের কোন তথ্য বাদ পড়ে না। ফলে ব্যবসায়ীর হিসাবসমূহ নির্ভুল ও নিখুঁত হয়ে থাকে।
- ৩। **তথ্য প্রাপ্তির সুবিধা :** তথ্যের ব্যবহারকারীগণ অতি সহজেই যে কোন তথ্য জাবেদা বহি হতে পেয়ে থাকেন।
- ৪। **খতিয়ানের সাহায্যকারী :** জাবেদা বহি হতে অতি সহজেই খতিয়ান বহি প্রস্তুত করা যায়।

জাবেদার গুরুত্ব বা প্রয়োজনীয়তা (Importance/Necessity of Journal):

সংঘটিত লেনদেনসমূহ খতিয়ানে রেকর্ড করতে গেলে ভুল হওয়ার সম্ভাবনা থাকে। কাজেই নির্ভুল হিসাব প্রস্তুতের জন্য জাবেদা বহির প্রয়োজনীয়তা ও গুরুত্ব অনস্বীকার্য। বিভিন্ন দৃষ্টিকোণ থেকে জাবেদার প্রয়োজনীয়তা নিচে আলোচনা করা হলো:

- ১। **তথ্য কেন্দ্র :** সংঘটিত লেনদেনসমূহ ধারাবাহিকভাবে তারিখের ক্রমানুসারে জাবেদা বহিতে লিপিবদ্ধ হয় বলে যে কোন তথ্য এই বহিতে অতি সহজেই পাওয়া যায়।
- ২। **লেনদেনের সংখ্যা :** প্রতিদিন কতগুলো লেনদেন সংঘটিত হয়েছে তা এই বহি থেকে সহজেই হিসাব পাওয়া যায়।
- ৩। **দু'তরফা দাখিলার প্রয়োগ :** সংঘটিত লেনদেনগুলো দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতি মোতাবেক ডেবিট এবং ক্রেডিট নির্ণয় করে এই বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয়। ফলে হিসাববিজ্ঞানের রীতিনীতি যথাযথ ভাবে অনুসরণ করা হয়।
- ৪। **নির্ভুল খতিয়ান প্রস্তুত :** ধারাবাহিকভাবে লেনদেনগুলো রোজের ক্রমানুসারে জাবেদা বহিতে লেখা হয়। জাবেদা বহি হতে খতিয়ান হিসাব প্রস্তুত করা হয় বলে খতিয়ান বহি নির্ভুল হয়ে থাকে। অর্থাৎ কোন হিসাব বাদ পড়ে না।

৫। ভুল ও জালিয়াতি হ্রাস : প্রাথমিকভাবে লেনদেনসমূহ তারিখের ক্রমানুসারে জাবেদা বহিতে ব্যাখ্যাসহ লিপিবদ্ধ করা হয়। ফলে কোন হিসাব বাদ পড়ে না বা জালিয়াতি করার সুযোগ থাকে না।

৬। সময় হ্রাস : বড় বড় প্রতিষ্ঠানসমূহ জাবেদার শ্রেণীবিভাগ অনুযায়ী লেনদেনসমূহ রেকর্ড করে থাকে বলে সময় বাঁচে এবং হিসাবের কাজও নির্ভুল হয়।

৭। ভুল বুঝাবুঝি নিরসন : ধরাবাহিকভাবে লেনদেনগুলো লিপিবদ্ধ করা হয় বলে ভুল হয় না এবং পক্ষগণের মধ্যে ভুল বুঝাবুঝি হলে অতি সহজেই তা নিরসন করা যায়।

সারসংক্ষেপ

- সকল প্রকার লেনদেনসমূহ জাবেদা বই-এ রেকর্ড করা হয় এবং জাবেদা বই হতে খতিয়ান বই প্রস্তুত করা সহজ হয়।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন-২.৬

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

- জাবেদা আসলে কী?

ক) হিসাবের প্রাথমিক বই	খ) পাকা বই
গ) সহকারী বই	ঘ) প্রাথমিক ও সহকারী বই।
- জাবেদার গুরুত্ব অপরিসীম কি কারণে?

ক) হিসাবের উপর নিয়ন্ত্রণের জন্য
খ) লেনদেনের বিশ্লেষণ সহজ করার জন্য
গ) লেনদেনের ডেবিট ও ক্রেডিট নির্ণয় করার জন্য
ঘ) খতিয়ান প্রস্তুত সহজ করার জন্য
- জাবেদাকে কি নামে অভিহিত করা হয়?

ক) হিসাবের প্রাথমিক বই	খ) সহকারী বই
গ) দৈনিক বই	ঘ) সবগুলো
- জাবেদার সুবিধা হলো-

i) এর মাধ্যমে লেনদেন বিশ্লেষণ করা যায়
ii) এর মাধ্যমে খতিয়ান প্রস্তুত করা যায়
iii) এর সাহায্যে সরাসরি রেওয়ামিল তৈরি করা যায়

 নিচের কোনটি সঠিক?

ক) i ও ii	খ) i ও iii
গ) ii ও iii	ঘ) i, ii ও iii

পাঠ-২.৭ জাবেদার ছক, জাবেদাভুক্তিকরণের নিয়মাবলী



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

- জাবেদার ছক অংকন করতে পারবেন।
- লেনদেন জাবেদাভুক্তিকরণ করতে পারবেন।

ভূমিকা : সংঘটিত লেনদেনগুলো হিসাববিজ্ঞানের রীতিনীতি অনুযায়ী একটি নির্দিষ্ট ছকে উপস্থাপন করতে হয়। এ অধ্যায়ে



আমরা ছক অংকন এবং কিভাবে জাবেদায় লিপিবদ্ধ করা হবে তার কৌশল শিখব।

জাবেদার ছক (Format of Journal):

লেনদেন সংঘটিত হলে সর্বপ্রথম সাধারণ জাবেদায় লিপিবদ্ধ করতে হয়। নিম্নে সাধারণ জাবেদার ছক অংকন করা হলো :

জাবেদার ছক

তারিখ	বিবরণ	খতিয়ান পৃষ্ঠা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা

জাবেদাকরণের নিয়মাবলী (Rules of Journalising):

নিচে জাবেদাভুক্তিকরণের নিয়মাবলী আলোচনা করা হলো:

- ১। **জাবেদার ছক :** লেনদেনসমূহ লিপিবদ্ধ করার পূর্বে জাবেদার ছককে ৫টি ঘরে বিভক্ত করতে হবে।
- ২। **তারিখের ঘর :** যে তারিখে লেনদেন সংঘটিত হয়। তারিখের ঘরে বছর, মাস এবং দিন লিখতে হবে।
- ৩। **বিবরণের ঘর :** লেনদেনগুলোকে বিশ্লেষণ করে হিসাবের খাত নির্ণয় করতে হবে। দু'তরফা দাখিলার সূত্র মোতাবেক হিসাব খাতের ডেবিট এবং ক্রেডিট নির্ণয় করে ব্যাখ্যাসহ বিবরণের ঘরে লিখতে হবে।
- ৪। **খতিয়ানের ঘর :** জাবেদাভুক্ত হিসাবখাত দুটি খতিয়ানের যে পৃষ্ঠায় লেখা হয়েছে সেই পৃষ্ঠার নম্বর “খতিয়ান পৃষ্ঠার ঘরে” লিখতে হবে।
- ৫। **ডেবিট টাকার ঘর :** হিসাবখাত দুটির ডেবিট এবং ক্রেডিট নির্ণয় করে শুধুমাত্র ডেবিট টাকা এই ঘরে বসবে।
- ৬। **ক্রেডিট টাকার ঘর :** হিসাবখাত দুটির ডেবিট এবং ক্রেডিট নির্ণয় করে শুধুমাত্র ক্রেডিট টাকা এই ঘরে বসবে।
- ৭। **সমাপ্তি রেখা :** ব্যাখ্যাসহ একটি লেনদেন লিপিবদ্ধকরণ প্রক্রিয়া শেষ হলে বিবরণের ঘর একটি রেখা টেনে বন্ধ করতে হবে।
- ৮। **অপর পৃষ্ঠায় স্থানান্তর :** একাধিক পৃষ্ঠায় জাবেদা করা হলে প্রত্যেক পৃষ্ঠার যোগফল পরবর্তী পৃষ্ঠায় স্থানান্তর করতে হবে। যে পৃষ্ঠা হতে স্থানান্তরিত হবে সেই পৃষ্ঠার নিচে লিখতে হবে “অপর পৃষ্ঠায় নীত হলো”। আবার যে পৃষ্ঠায় মোট টাকা আনতে হবে সেই পৃষ্ঠার প্রথমে লিখতে হবে “অপর পাতা হতে আনীত”।
- ৯। **সমাপ্তি রেখা :** সংঘটিত লেনদেনগুলোর জাবেদাভুক্তিকরণের কাজ শেষ হলে মোট টাকার ঘরে সমাপ্তি রেখা (=) টেনে হিসাব বন্ধ করতে হবে।

- সাধারণ জাবেদা সম্পর্কে নিম্নে বিস্তারিত আলোচনা করা হলো :

১। ব্যবসা প্রতিষ্ঠান আরম্ভ কালে নগদ অর্থ, পণ্য দ্রব্য নিয়ে ব্যবসা শুরু করলে নিম্নরূপ জাবেদা হবে :

১লা জানু/২০১৬ সনে মিঃ রহিম ৫,০০০ টাকা পণ্য দ্রব্য এবং ১৫,০০০ টাকা মূলধন নিয়ে ব্যবসা আরম্ভ করেন।

তারিখ	বিবরণ	খ:পু:	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট :টাকা
২০১৬ জানু-১	ক্রয় হিঃ ডেঃ নগদান হিঃ ডেঃ মূলধন হিঃ ক্রেঃ কারণ পণ্য ও নগদ টাকা নিয়ে ব্যবসা শুরু করেন		৫০০০ ১৫০০০	২০০০০

২। ক্রয় সংক্রান্ত সাধারণ জাবেদাঃ

- ক) জনাব করিমের নিকট হতে নগদে মাল ক্রয় ৫০০০ টাকা।
 খ) জনাব করিমকে মাল ফেরত দেওয়া হলো ৫০০ টাকা।
 গ) জনাব রশিদে নিকট হতে মাল ক্রয় ৪০০০ টাকা।
 ঘ) জনাব রশিদকে মাল ফেরত দেওয়া হলো ২০০ টাকা।
 ঙ) ধারে মাল ক্রয় ৩০০০ টাকা।
 চ) ধারে ক্রীত মাল ফেরত দেওয়া হলো ২০০ টাকা।
 ছ) মাল ক্রয় ৫০০০ টাকা।
 জ) ছ তারিখে ক্রীত মাল ফেরত দেওয়া হলো ৩০০ টাকা।

সাধারণ জাবেদা

তারিখ	বিবরণ	খ: পু:	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
ক	ক্রয় হিঃ ডেঃ নগদান হিঃ ক্রেঃ (কারণ করিমের নিকট হতে নগদে মাল ক্রয় করা হলো)		৫০০০	৫০০০
খ	নগদান হিঃ ডেঃ ক্রয় ফেরত হিঃ ক্রেঃ (কারণ নগদে ক্রীত মাল ফেরত দেওয়া হলো)		৫০০	৫০০
গ	ক্রয় হিঃ ডেঃ জনাব রশিদ হিঃ ক্রেঃ (কারণ রশিদে নিকট হতে ধারে মাল ক্রয় করা হলো)		৪০০০	৪০০০
ঘ	জনাব রশিদ হিঃ ডেঃ ক্রয় ফেরত হিঃ ক্রেঃ (কারণ ধারে ক্রীত মাল রশিদকে ফেরত দেওয়া হলো)		২০০	২০০
ঙ	ক্রয় হিঃ ডেঃ বিবিধ পাওনাদার হিঃ/প্রদেয় হিঃ ক্রেঃ (কারণ ধারে মাল ক্রয় করা হলো)		৩০০০	৩০০০
চ	বিবিধ পাওনাদার হিঃ/প্রদেয় হিঃ ডেঃ ক্রয় ফেরত হিঃ ক্রেঃ (কারণ ধারে ক্রীত মাল ফেরত দেওয়া হলো)		২০০	২০০
ছ	ক্রয় হিঃ ডেঃ নগদান হিঃ ক্রেঃ (কারণ নগদে মাল ক্রয় করা হলো)		৫০০০	৫০০০
জ	নগদান হিঃ ডেঃ ক্রয় ফেরত হিঃ ক্রেঃ (কারণ নগদে ক্রীত মাল ফেরত দেওয়া হলো)		৩০০	৩০০

লক্ষণীয় : ক্রয় হিঃ সাধারণতঃ ডেঃ হয় এবং মাল ফেরত দেওয়া হলে ক্রয় ফেরত হিঃ সাধারণত ক্রেঃ হয়।

৩। বিক্রয় সংক্রান্ত সাধারণ জাবেদাঃ

- ক) জনাব রানার নিকট নগদে মাল বিক্রয় ৬০০০ টাকা
 খ) জনাব রানার নিকট হতে মাল ফেরত পাওয়া গেল ৪০০ টাকা
 গ) জনাব হারুনের নিকট মাল বিক্রয় ৫০০০ টাকা
 ঘ) জনাব হারুনের নিকট হতে মাল ফেরত পাওয়া গেল ৪০০ টাকা
 ঙ) ধারে মাল বিক্রয় ৪০০০ টাকা
 চ) ধারে বিক্রীত মাল ফেরত পাওয়া গেল ২০০ টাকা
 ছ) মাল বিক্রয় ৩০০০ টাকা
 জ) ছ তারিখে বিক্রীত মাল ফেরত পাওয়া গেল ২০০ টাকা

সাধারণ জাবেদা

তারিখ	বিবরণ	খ: পু:	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
ক	নগদান হিঃ ডেঃ বিক্রয় হিঃ ক্রেঃ (কারণ রানার নিকট নগদে মাল বিক্রয় করা হলো)		৬০০০	৬০০০
খ	বিক্রয় ফেরত হিঃ ডেঃ নগদান হিঃ ক্রেঃ (কারণ নগদে বিক্রীত মাল ফেরত পাওয়া গেল)		৪০০	৪০০
গ	জনাব হারুন হিঃ ডেঃ বিক্রয় হিঃ ক্রেঃ (কারণ হারুনের নিকট ধারে মাল বিক্রয় করা হলো)		৫০০০	৫০০০
ঘ	বিক্রয় ফেরত হিঃ ডেঃ জনাব হারুন হিঃ ক্রেঃ (কারণ হারুনের নিকট ধারে বিক্রীত মাল ফেরত পাওয়া গেল)		৪০০	৪০০
ঙ	বিবিধ দেনাদার হিঃ/প্রাপ্য হিঃ ডেঃ বিক্রয় হিঃ ক্রেঃ (কারণ ধারে মাল বিক্রয় করা হলো)		৪০০০	৪০০০
চ	বিক্রয় ফেরত হিঃ ডেঃ বিবিধ দেনাদার হিঃ/প্রাপ্য হিঃ ক্রেঃ (কারণ ধারে বিক্রীত মাল ফেরত পাওয়া গেল)		২০০	২০০
ছ	নগদান হিঃ ডেঃ বিক্রয় হিঃ ক্রেঃ (কারণ নগদে মাল বিক্রয় করা হলো)		৩০০০	৩০০০
জ	বিক্রয় ফেরত হিঃ ডেঃ নগদান হিঃ ক্রেঃ (কারণ নগদে বিক্রীত মাল ফেরত পাওয়া গেল)		২০০	২০০

লক্ষণীয় : বিক্রয় হিঃ সাধারণত ক্রেঃ হয় এবং বিক্রয় ফেরত হিঃ সাধারণত ডেঃ হয়।

৪। উত্তোলন সংক্রান্ত সাধারণ জাবেদাঃ

- ক) কারবারের মালিক কর্তৃক ব্যবসা হতে নগদ টাকা উত্তোলন ২০০০ টাকা
খ) মালিক কর্তৃক কারবার হতে পণ্য উত্তোলন ১০০০ টাকা
গ) মালিক কর্তৃক ব্যাংক হতে উত্তোলন ৩০০০ টাকা
ঘ) উত্তোলন ১০০০ টাকা

উত্তোলন সংক্রান্ত সাধারণ জাবেদা

তারিখ	বিবরণ	খ: পু:	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
ক	উত্তোলন হিঃ ডেঃ নগদান হিঃ ক্রেঃ (কারণ কারবার হতে নগদ টাকা উত্তোলন করা হলো)		২০০০	২০০০
খ	উত্তোলন হিঃ ডেঃ ক্রেয় হিঃ ক্রেঃ (কারণ কারবার হতে পণ্য উত্তোলন করা হলো)		১০০০	১০০০
গ	উত্তোলন হিঃ ডেঃ ব্যাংক হিঃ ক্রেঃ (কারণ কারবারের টাকা মালিক ব্যাংক হতে উত্তোলন করেছেন)		৩০০০	৩০০০
ঘ	উত্তোলন হিঃ ডেঃ নগদান হিঃ ক্রেঃ (কারণ নগদ টাকা উত্তোলন করা হলো)		১০০০	১০০০

৫। মুনাফাজাতীয় খরচ সংক্রান্ত জাবেদাঃ

- ক) কর্মচারীর বেতন প্রদান ৫০০০ টাকা
খ) ভাড়া প্রদান করা হলো ৬০০০ টাকা

সাধারণ জাবেদা

তারিখ	বিবরণ	খ: পূ:	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
ক	বেতন হিঃ ডেঃ নগদান হিঃ ক্রেঃ (কারণ বেতন প্রদান করা হলো)		৫০০০	৫০০০
খ	ভাড়া হিঃ ডেঃ নগদান হিঃ ক্রেঃ (কারণ ভাড়া প্রদান করা হলো)		৬০০০	৬০০০

লক্ষণীয় : মুনাফাজাতীয় খরচসমূহ সাধারণতঃ ডেবিট হয়।

৬। মুনাফাজাতীয় আয় সংক্রান্ত জাবেদাঃ

- ক) বিনিয়োগ হতে সুদ প্রাপ্তি ২০০০ টাকা
খ) ভাড়া পাওয়া গেল ৩০০০ টাকা

সাধারণ জাবেদা

তারিখ	বিবরণ	খ: পূ:	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
ক	নগদান হিঃ ডেঃ বিনিয়োগের সুদ হিঃ ক্রেঃ (কারণ বিনিয়োগের সুদ পাওয়া গেল)		২০০০	২০০০
খ	নগদান হিঃ ডেঃ ভাড়া হিঃ ক্রেঃ (কারণ ভাড়া পাওয়া গেল)		৩০০০	৩০০০

লক্ষণীয় : মুনাফাজাতীয় আয়সমূহ সাধারণতঃ ক্রেডিট হয়।

৭। মূলধনজাতীয় খরচ সংক্রান্ত জাবেদাঃ

- ক) ব্যবসায়ের জন্য আসবাবপত্র ক্রয় ৫০০০ টাকা
খ) সেভিং সার্টিফিকেট ক্রয় ১০০০০ টাকা

সাধারণ জাবেদা

তারিখ	বিবরণ	খতিয়ান পৃষ্ঠা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
ক	আসবাবপত্র হিঃ ডেঃ নগদান হিঃ ক্রেঃ (কারণ নগদ টাকায় আসবাবপত্র ক্রয় করা হলো)		৫০০০	৫০০০
খ	বিনিয়োগ হিঃ ডেঃ/সেভিং সার্টিফিকেট হিঃ ডেঃ নগদান হিঃ ক্রেঃ (কারণ নগদ অর্থ বিনিয়োগ করা হলো)		১০০০০	১০০০০

লক্ষণীয় : সকল প্রকার সম্পত্তিতে অর্থ ব্যয় করা হলে উক্ত সম্পত্তি সাধারণতঃ ডেবিট হবে।

৮। মূলধনজাতীয় প্রাপ্তি সংক্রান্ত জাবেদাঃ

- ক) ব্যাংক হতে ঋণ গ্রহণ ১০০০০ টাকা
খ) সেভিং সার্টিফিকেট ভাংগানো হলো ৫০০০ টাকা

সাধারণ জাবেদা

তারিখ	বিবরণ	খ: পু:	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
ক	নগদান হিঃ ডেঃ ব্যাংক ঋণ হিঃ ক্রেঃ (কারণ ব্যাংক হতে ঋণ গ্রহণ করা হলো)		১০০০০	১০০০০
খ	নগদান হিঃ ডেঃ বিনিয়োগ/সেভিং সার্টিফিকেট হিঃ ক্রেঃ (কারণ বিনিয়োগ ভাংগানো হলো)		৫০০০	৫০০০

লক্ষণীয় : মূলধনজাতীয় প্রাপ্তিসমূহ সাধারণতঃ ক্রেডিট হয়।

৯। অনগদ সংক্রান্ত জাবেদাঃ

ক) কুঋণ বা অনাদায়ী দেনা ধার্য করা হলো ২০০ টাকা

খ) আসবাবপত্রের অবচয় ধার্য করতে হলো ৫০০ টাকা

গ) ব্যাংক চার্জ ৪০০ টাকা

সাধারণ জাবেদা

তারিখ	বিবরণ	খ: পু:	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
ক	কুঋণ/অনাদায়ী দেনা হিঃ ডেঃ বিবিধ দেনাদার/প্রাপ্য হিঃ ক্রেঃ (কারণঃ দেনাদারের কাছ থেকে অর্থ আদায় না হওয়ায় হিসাব সমন্বয় করা হলো)		২০০	২০০
খ	অবচয় হিঃ ডেঃ আসবাবপত্র/অবচয় সঞ্চিতি হিঃ ক্রেঃ (কারণ ব্যবহারজনিত কারণে আসবাবপত্রের মূল্য হ্রাস পায়। কাজেই আসবাবপত্রের সাথে হিসাব সমন্বয় করা হলো)		৫০০	৫০০
গ	ব্যাংক চার্জ হিঃ ডেঃ ব্যাংক হিঃ ক্রেঃ (কারণ ব্যাংক আমাদের সেবা দেয় বলে ব্যাংক চার্জ ধার্য করা হলো)		৪০০	৪০০

সৃজনশীল অংক

উদাহরণ : ১

জনাব কামাল ২০১৬ সালের জানুয়ারি মাসে নগদ ১০০০০ টাকা, ৫০০০ টাকার পণ্য এবং ২০০০ টাকার আসবাবপত্র নিয়ে ব্যবসা শুরু করেন। উক্ত মাসে লেনদেনগুলি নিম্নরূপ ছিলঃ

তারিখ

- ২০১৬ জানু ২ আসবাবপত্র ক্রয় ৫০০০ টাকা
 ৫ পণ্য ক্রয় ১০% বাটায় ১০০০০ টাকা(৫০% নগদে ও ৫০% বাকীতে)
 ৯ বিজ্ঞাপন বাবদ খরচ ১০০০ টাকা
 ১৪ পণ্য বিক্রয় ১০% বাটায় ১৫০০০ টাকা(৮০% নগদে)
 ২০ জনতা ব্যাংকে হিসাব খোলা হল ১০০০ টাকা
 ২৩ আস্তঃ ফেরত ২০০ টাকা
 ২৫ বহিঃ ফেরত ৩০০ টাকা
 ২৯ পাওনাদারকে ২০০০ টাকা দেওয়া হলো
 ৩১ দেনাদারের কাছ থেকে চেক পাওয়া গেল ১৫০০ টাকা

ক) কারবারি বাটায় পরিমাণ কত?

খ) লেনদেনগুলোর জাবেদা দাখিলা দিন।

গ) ৩১ শে জানুয়ারীতে নগদ উদ্ভবের পরিমাণ কত?

সমাধান :

ক) কারবারি বাটার পরিমাণ নির্ণয়ঃ

তাং ২০১৬ -

জানু ৫, পণ্য ক্রয়ের উপর বাটা (১০০০০ x ১০%) = ১০০০ টাকা

" ১৪, পণ্য বিক্রয়ের উপর বাটা (১৫০০০ x ১০%) = ১৫০০ টাকা

মোট বাটা = ২৫০০ টাকা

ক) জনাব কামালের জাবেদা দাখিলা

তারিখ	বিবরণ	খ: পু:	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
২০১৬ জানু ১	নগদান হিঃ ডেঃ ক্রয় হিঃ ক্রেঃ আসবাবপত্র হিঃ ডেঃ মূলধন হিঃ ক্রেঃ (কারণ নগদ, পণ্য এবং আসবাবপত্র নিয়ে ব্যবসা শুরু করেন)		১০০০০ ৫০০০ ২০০০	১৭০০০
" ২	আসবাবপত্র হিঃ ডেঃ নগদান হিঃ ক্রেঃ (কারণ আসবাবপত্র ক্রয় করা হলো)		৫০০০	৫০০০
" ৫	ক্রয় হিঃ ডেঃ নগদান হিঃ ক্রেঃ বিবিধ পাওনাদার/প্রদেয় হিঃ ক্রেঃ (কারণ নগদে ও ধারে মাল ক্রয় করা হলো)		৯০০০	৪৫০০ ৪৫০০
" ৯	বিজ্ঞাপন হিঃ ডেঃ নগদান হিঃ ক্রেঃ (কারণ বিজ্ঞাপনের জন্য খরচ করা হলো)		১০০০	১০০০
" ১৪	নগদান হিঃ ডেঃ বিবিধ দেনাদার/প্রাপ্য হিঃ ডেঃ বিক্রয় হিঃ ক্রেঃ (কারণ নগদে ও বাকীতে পণ্য বিক্রয় করা হলো)		১০৮০০ ২৭০০	১৩৫০০
" ২০	জনতা ব্যাংক হিঃ ডেঃ নগদান হিঃ ক্রেঃ (কারণ ব্যাংকে হিসাব খোলা হলো)		১০০০	১০০০
" ২৩	বিক্রয় ফেরত/আন্তঃ ফেরত ডেঃ বিবিধ দেনাদার/প্রাপ্য হিঃ ক্রেঃ (কারণ পণ্য ফেরত পাওয়া গেল)		২০০	২০০
" ২৫	বিবিধ পাওনাদার/প্রদেয় হিঃ ডেঃ ক্রয় ফেরত/বহিঃ ফেরত ক্রেঃ (কারণ ক্রীত পণ্য ফেরত দেওয়া হলো)		৩০০	৩০০
" ২৯	বিবিধ পাওনাদার/প্রদেয় হিঃ ডেঃ নগদান হিঃ ক্রেঃ (কারণ পাওনাদারের টাকা পরিশোধ করা হলো)		২০০০	২০০০
" ৩১	নগদান/ব্যাংক হিঃ ডেঃ বিবিধ দেনাদার/প্রাপ্য হিঃ ক্রেঃ (কারণ দেনাদারের কাছ থেকে চেক টাকা পাওয়া গেল)		১৫০০	১৫০০

খ) নগদ উদ্ধৃতের পরিমাণ নির্ণয়ঃ

তাং

টাকা

২০১৬	জানু	১	মূলধন বাবদ প্রাপ্তি	১০,০০০
	"	২	বাদ আসবাবপত্র ক্রয় (খরচ)	<u>৫,০০০</u>
				৫,০০০
	"	৫	বাদ মাল ক্রয় (নগদ)	<u>৪,৫০০</u>
				৫০০
	"	৯	" বিজ্ঞাপন বাবদ ব্যয়	<u>১,০০০</u>
				(৫০০)
	"	১৪	যোগ নগদ বিক্রয়	<u>১০,৮০০</u>
				১০,৩০০
	"	২০	বাদ হিসাব খোলা হলো (জনতা ব্যাংক)	<u>১,০০০</u>
				৯,৩০০
	"	২৯	" পাওনাদারকে পরিশোধ	<u>২,০০০</u>
				৭,৩০০
	"	৩১	যোগ দেনাদারের কাছ থেকে আদায়	<u>১,৫০০</u>
				৮,৮০০

৩১ জানুয়ারী/২০১৬, নগদ উদ্বৃত্ত

উদাহরণ : ২

২০১৬ সালের ১ জানুয়ারী মিঃ রাজন নগদ ২০,০০০ টাকা, ব্যাংকে জমা ৬০,০০০ টাকা, পণ্য ৩০,০০০ টাকা এবং ২০,০০০ টাকার যন্ত্রপাতি নিয়ে ব্যবসা আরম্ভ করেন। তার ব্যবসায়ের লেনদেন নিম্নরূপ :

২০১৬

জানু	৩ পণ্য ক্রয়	৫০,০০০ টাকা (৫০% নগদে, ২০% চেকে)
"	৪ বিনামূল্যে পণ্য বিতরণ	২,০০০ টাকা
"	৬, ১০% বাটায় ধারে পণ্য বিক্রয়	৫০,০০০ টাকা
"	৯ ব্যাংক কর্তন করেছে	১,০০০ টাকা
"	১৩, ৩ তারিখের দেনা ৩% বাটায় পরিশোধ করা হলো	
"	১৬, ৬০০০ টাকা পাওনার পূর্ণনিষ্পত্তিতে ৫,৫০০ টাকা পেয়ে ব্যাংকে জমা দেওয়া হলো	
"	২০, ৬ তারিখের দেনা ২% বাটায় পাওয়া গেল	
"	২৬ মালিক কর্তৃক পণ্য উত্তোলন ২,০০০ টাকা	
"	৩১ বেতন প্রদান ৬,০০০ টাকা	

ক) নগদ বাটায় পরিমাণ কত? খ) লেনদেনগুলোর ব্যাখ্যা বাদে জাবেদা দাখিলা দিন। গ) ৩ তারিখের লেনদেন দিয়ে একটি ক্রয় চালান তৈরি করুন।

সমাধান :

ক) নগদ বাটায় পরিমাণ নির্ণয় : -

২০১৬

জানু	১৩ নগদ বাটায় (১৫,০০০x৩%)	= ৪৫০
"	১৬ পূর্ণনিষ্পত্তিতে বাটায় (৬০০০-৫৫০০)	= ৫০০
"	২০ নগদ বাটায় (৪৫০০x২%)	= ৯০০
	মোট	<u>= ১,৮৫০</u>

খ) জাবেদা দাখিলা

তারিখ	বিবরণ	খঃ পুঃ	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
২০১৬	নগদান হিঃ ডেঃ		২০,০০০	
জানু ১	ব্যাংক হিঃ ডেঃ		৬০,০০০	
	ক্রয় হিঃ ডেঃ		৩০,০০০	
	যন্ত্রপাতি হিঃ ডেঃ		২০,০০০	
	মূলধন হিঃ ক্রেঃ			১,৩০,০০০
" ৩	ক্রয় হিঃ ডেঃ		৫০,০০০	
	নগদান হিঃ ক্রেঃ			২৫,০০০
	ব্যাংক হিঃ ক্রেঃ			১০,০০০
	বিবিধ পাওনাদার/প্রদেয় হিঃ ক্রেঃ			১৫,০০০
" ৪	বিজ্ঞাপন হিঃ ডেঃ		২,০০০	
	ক্রয় হিঃ ক্রেঃ			২,০০০
" ৬	বিবিধ দেনাদার/প্রাপ্য হিঃ ডেঃ		৪৫,০০০	
	বিক্রয় হিঃ ক্রেঃ			৪৫,০০০


তারিখ	বিবরণ	খঃ পুঃ	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
" ৯	ব্যাংক চার্জ ডেঃ ব্যাংক হিঃ ক্রেঃ		১,০০০	১,০০০
" ১৩	বিবিধ পাওনাদার/প্রদেয় হিঃ ডেঃ নগদান হিঃ ক্রেঃ প্রাপ্ত বাট্টা হিঃ ক্রেঃ		১৫,০০০	১৪,৫৫০ ৪৫০
" ১৬	ব্যাংক হিঃ ডেঃ প্রদত্ত বাট্টা হিঃ ডেঃ বিবিধ দেনাদার/প্রাপ্য হিঃ ক্রেঃ		৫,৫০০ ৫০০	৬,০০০
" ২০	নগদান হিঃ ডেঃ প্রদত্ত বাট্টা হিঃ ডেঃ বিবিধ দেনাদার/প্রাপ্য হিঃ ক্রেঃ		৪৪,১০০ ৯০০	৪৫,০০০
" ২৬	উত্তোলন হিঃ ডেঃ ক্রয় হিঃ ক্রেঃ		২,০০০	২,০০০
" ৩১	বেতন হিঃ ডেঃ নগদান হিঃ ক্রেঃ		৬,০০০	৬,০০০

গ) ক্রয় চালান

ক্রমিক নং	পণ্যের বিবরণ	পরিমাণ	দর	টাকা
০১	পণ্য ক্রয় মোট মূল্য			৫০,০০০ ৫০,০০০


কথায় : পঞ্চাশ হাজার টাকা মাত্র।

ক্রয়কার স্বাক্ষর : _____ বিক্রয়কার স্বাক্ষর : _____

 শিক্ষার্থীর কাজ	জাবেদার ছক অংকন করে নিচের লেনদেনগুলোর জাবেদা দাখিলা দিন এবং নীট দেনাদারের পরিমাণ কত তা নির্ণয় করুনঃ ১) ধারে মাল ক্রয় ২০,০০০ টাকা, ২) ধারে মাল বিক্রয় ৪২,০০০ টাকা, ৩) বিক্রীত মাল ফেরত পাওয়া গেল ২,০০০ টাকা, ৪) ৫০% টাকা দেনাদারের কাছ থেকে আদায় হলো।
---	--

 সারসংক্ষেপ

<ul style="list-style-type: none"> ব্যবসায় সংঘটিত লেনদেনসমূহ প্রাথমিকভাবে জাবেদা বহিতে দাখিলা দেওয়া হয়। জাবেদা বহি হতে খতিয়ান বহি প্রস্তুত করলে খতিয়ান বহি নিখুঁত ও সঠিক হয়। এতে কোন লেনদেন বাদ পড়ে না।

 পাঠোত্তর মূল্যায়ন-২.৭

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

- জাবেদা খতিয়ানকে কী হতে সাহায্য করে?
 - সংক্ষিপ্ত
 - পরিচ্ছন্ন
 - সুশৃংখল
 - সংক্ষিপ্ত, পরিচ্ছন্ন ও নির্ভুল
- নিচের কোনটির নামে কোন হিসাবের শিরোনাম লেখা হয় না?
 - পণ্য হিঃ
 - মাল হিঃ
 - চেক হিঃ
 - সব কয়টি
- জাবেদা লেখার ক্ষেত্রে প্রযোজ্য হবে-
 - ডেবিট খাতটি উপরের লাইনে লিখতে হবে
 - ক্রেডিট হিসাব খাতটি নিচের লাইনে লিখতে হবে
 - এর কোন সঠিক নিয়ম নাই
 - নিচের কোনটি সঠিক?
 - i ও ii
 - i ও iii
 - ii ও iii
 - i, ii ও iii
- নগদ টাকা পরিশোধ করা যায় না-

- i) প্রদত্ত বাট্টা ii) প্রাপ্ত বাট্টা iii) প্রদত্ত কমিশন
নিচের কোনটি সঠিক?
ক) i খ) ii গ) iii ঘ) i ও ii
নিচের উদ্দীপকটি পড়ো এবং ৫ ও ৬ নং প্রশ্নের উত্তর দাও।
জনাব মতিন ব্যবসায়ের সকল লেনদেন দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে হিসাব লিপিবদ্ধ করেন।
১ মার্চ মাসে ওয়াল্টন গ্রুপ থেকে বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে ৫ টি মোটর সাইকেল বাকীতে ৫,০০,০০০ টাকায় ক্রয় করেন।
- ৫) উদ্দীপকের আলোকে নিচের কোনটি ডেবিট করতে হবে?
ক) মোটর সাইকেল হিসাব খ) যানবাহন হিসাব গ) ক্রয় হিসাব ঘ) পাওনাদার হিসাব
- ৬) ১ মার্চ মাসের লেনদেনটি দ্বারা হিসাব সমীকরণ : $A = L + P$ এর যে উপাদানটি পরিবর্তন হয় তা হলো-
i) A ii) A ও L iii) L + P
নিচের কোনটি সঠিক
ক) i খ) ii গ) iii ঘ) i ও iii

৭) সৃজনশীল অংক

২০১৬ সালের ১ জুলাই তারিখে জনাব আসলাম নগদে ৮০,০০০ টাকা, ৫০,০০০ টাকার আসবাবপত্র এবং ৩০,০০০ টাকার পণ্য দ্রব্য নিয়ে ব্যবসা শুরু করেন। তার লেনদেনগুলো নিম্নরূপঃ

২০১৬

জুলাই	২	ধারে পণ্য ক্রয়	৫০,০০০ টাকা
"	৬	ধারে পণ্য বিক্রয়	৪০,০০০ টাকা
"	১১	অনাদায়ী দেনা ধার্য করা হলো	২,০০০ টাকা
"	১৬,	১০% বাট্টায় নগদে পণ্য ক্রয়	২৪,০০০ টাকা
"	২০,	৮% বাট্টায় নগদে পণ্য বিক্রয়	৬০,০০০ টাকা
"	২৪,	২ তারিখে বাকীতে ক্রীত পণ্যের টাকা পরিশোধ	৩০,০০০ টাকা
"	৩০	ক্যাশিয়ারের নিকট থেকে ছিনতাই	২,০০০ টাকা

ক) নীট আয়ের পরিমাণ নির্ণয় করুন। খ) লেনদেনগুলোর জাবেদা দাখিলা দিন। গ) ২ তারিখের লেনদেন দিয়ে একটি ক্রয় চালান তৈরি করুন।

৮) ২০১৬ সালের ১ জুলাই মাসে জনাব বোরহান ১০০০০০ টাকা নগদ এবং ৩০০০০ টাকার পণ্য নিয়ে ব্যবসা শুরু করেন। তার জুলাই মাসের লেনদেনসমূহ নিম্নরূপঃ

২০১৬

জুলাই	১	ব্যাংকে হিসাব খোলা হলো	৫০,০০০ টাকা
"	৪	পণ্য ক্রয়	১,০০,০০০ টাকা
"	৬	পণ্য বিক্রয়	১,৫০,০০০ টাকা
"	৮	নগদ উত্তোলন	৫,০০০ টাকা
"	১৫	ব্যক্তিগত প্রয়োজনে ব্যাংক থেকে উত্তোলন	৫,০০০ টাকা
"	১৯	আয়কর প্রদান	৪,০০০ টাকা
"	২৫	জীবন বীমার প্রিমিয়াম প্রদান	৫,০০০ টাকা
"	৩০	মালিক কর্তৃক পণ্য উত্তোলন	৮,০০০ টাকা

ক) মোট উত্তোলনের পরিমাণ কত? খ) ব্যাংক জমার পরিমাণ ও প্রারম্ভিক মূলধন নির্ণয় করুন। গ) লেনদেনগুলোর জাবেদা দাখিলা দিন।

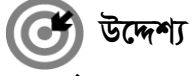
৯) জনাব নাজিম ২০১৬ সালের ১ এপ্রিল ১,০০,০০০ টাকা নগদ ও ৩০,০০০ টাকার যন্ত্রপাতি নিয়ে ব্যবসা শুরু করেন। উক্ত মাসে তার লেনদেন নিম্নরূপঃ

২০১৬

এপ্রিল	২,	৬০,০০০ টাকার পণ্য কালামের নিকট থেকে ক্রয়	
"	৩	ক্রীত পণ্য ফেরত দেওয়া হলো	২,০০০ টাকা
"	১০	নগদে যন্ত্রপাতি বিক্রয়	৫,০০০ টাকা
"	২০	যন্ত্রপাতি মেরামতের জন্য ৩০০ টাকার কারবারের পণ্য ব্যবহার করা হলো	
"	২৪	পণ্য বিতরণ	৫,০০০ টাকা
"	৩০	পরিবহণাধীন থাকা অবস্থায় ২,০০০ টাকার পণ্য নষ্ট হলো, যা বীমা করা ছিল না	

ক) মাস শেষে যন্ত্রপাতির নীট মূল্য কত? খ) নীট ক্রয়ের পরিমাণ কত? গ) লেনদেনগুলির জাবেদা দাখিলা দিন

পাঠ-২.৮ কারবারি বাট্টা নগদ বাট্টার ধারণা এবং প্রকারভেদ



এই পাঠ শেষে আপনি-

- কারবারি বাট্টার সংজ্ঞা লিখতে পারবেন।
- নগদ বাট্টার সংজ্ঞা লিখতে পারবেন।
- বাট্টার শ্রেণীবিভাগ লিখতে পারবেন।

ভূমিকা: কারবারি বাট্টা এবং নগদ বাট্টা সম্পর্কে ছাত্র/ছাত্রীদের ধারণা থাকা প্রয়োজন। কারণ কারবারি বাট্টা হিসাবের

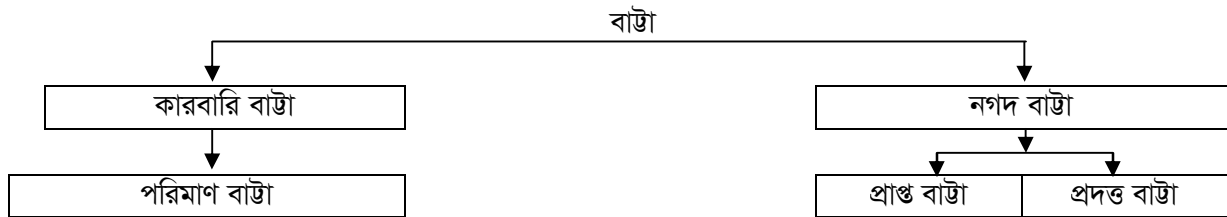


বইতে লিপিবদ্ধ হয়না। অপরপক্ষে নগদ বাট্টা হিসাবের বইতে রেকর্ড করতে হয়।

কারবারি বাট্টা: (Trade Discount) পণ্যের তালিকা মূল্য থেকে যে পরিমাণ টাকা ছাড় দিয়ে বিক্রেতা বিক্রয় মূল্য নির্ধারণ করেন তাকে কারবারি বাট্টা বলে। কারবারি বাট্টার জন্য কোন প্রকার জাবেদা দাখিলা দেওয়া হয় না। কাজেই কারবারি বাট্টা হিসাব নিকাশে কোন প্রভাব ফেলে না। ব্যবসায়ী বিক্রয়ের পরিমাণ বৃদ্ধির জন্য এই প্রকার বাট্টা প্রদান করে থাকেন। একটি উদাহরণের মাধ্যমে বিষয়টি পরিস্কার করা যাক। বাজারে বিক্রীত পণ্যের কভারে খুচরা মূল্য লেখা থাকে। ধরা যাক আপনি হিসাববিজ্ঞান ১ম পত্র বই কিনবেন। বইটির মূল্য তালিকা লেখা আছে ৩০০ টাকা। আপনি বইটি ক্রয় করতে গেলে ২০% ছাড় পাবেন। অর্থাৎ $(300 \times 20\%) = 60$ টাকা কমে ২৪০ টাকায় বইটি কিনতে পারবেন। এখানে ৬০ টাকা হবে কারবারি বা ব্যবসায়িক বাট্টা।

নগদ বাট্টা (Cash Discount): বাকীতে পণ্য দ্রব্য বিক্রয়ের ফলে বিবিধ দেনাদার বা প্রাপ্য হিসাবে উদ্ভব হয়। দীর্ঘদিন বাকী টাকা আদায় না হলে ব্যবসায়ের ক্ষতির পরিমাণ বেড়ে যায়। কাজেই দেনাদারের নিকট হতে দ্রুত টাকা আদায়ের জন্য কিছু টাকা ছাড় দেওয়া হয়। একেই নগদ বাট্টা বলে। নগদ বাট্টা হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ হয়। আবার যে বাট্টা দেয় তার কাছে প্রদত্ত বাট্টা হয়। পাওনা টাকা দ্রুত আদায়ের জন্য বিক্রয়ের সময় কিছু শর্ত জুড়ে দেওয়া হয়। যেমন 2/10 Net 30, অর্থাৎ ১০ দিনের মধ্যে পাওনা পরিশোধ করলে ২% বাট্টা পাবে নচেৎ ৩০ দিনের মধ্যে পাওনা পরিশোধ করতে হবে। বাট্টা সময়ের পরে সাকুল্য টাকা পরিশোধ করতে হবে।

বাট্টার শ্রেণীবিভাগ: কারবারি প্রতিষ্ঠানের বিক্রয় বৃদ্ধি এবং পাওনা টাকা দ্রুত আদায়ের জন্য বাট্টা প্রদান করা হয়। নিচের বাট্টার শ্রেণীবিভাগ দেখানো হলো।



প্রাপ্ত বাট্টা (Discount Received): ধারে মাল ক্রয় করলে পাওনাদার বা প্রদেয় হিসাবের উদ্ভব হয়। পাওনাদারের টাকা নির্দিষ্ট সময়ের পূর্বে পরিশোধ করলে বাট্টা পাওয়া যায় তাকে প্রাপ্ত বাট্টা বলে।

প্রদত্ত বাট্টা (Discount Allowed): ধারে মাল বিক্রয় করলে দেনাদারের উদ্ভব হয়। পাওনা টাকা দ্রুত আদায়ের জন্য যে বাট্টা ছাড় দেওয়া হয় তাকে প্রদত্ত বাট্টা বলে।

পরিমাণ বাট্টা (Quantity Discount): বিক্রেতা ক্রেতাকে অধিক পণ্য ক্রয়ের জন্য এই প্রকার বাট্টা প্রদান করেন। যেমন এক প্যাকেট (১কেজি) গুড়ো সাবান কিনলে ১টা মগ ফ্রি। এই ১টা মগ হচ্ছে পরিমাণ বাট্টা। পরিমাণ বাট্টাকে কারবারি বাট্টা বলা হয়।

	শিক্ষার্থীর কাজ	নিচের উদাহরণ হতে কারবারি বাট্টা এবং নগদ বাট্টা নির্ণয় করুন: ১। ধারে মাল বিক্রয়: তালিকা মূল্য ৫০,০০০ টাকা, কারবারি বাট্টা ১০%।
--	------------------------	--

২।	দেনাদারের কাছ থেকে ২% বাট্টা বাদে নগদ অর্থ আদায়।
----	---



সারসংক্ষেপ

বিক্রয় বৃদ্ধি এবং পাওনা টাকা দ্রুত আদায়ের জন্য বাট্টা প্রদান করা হয়। প্রাপ্ত বাট্টা এবং প্রদত্ত বাট্টা একই ঘটনার অন্তরালে অন্তর্নিহিত।

৭ পাঠোত্তর মূল্যায়ন-২.৮

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

- পণ্যের তালিকা মূল্য হতে যে পরিমাণ টাকা ছাড় দেওয়া হয় তাকে কী বলে?
 - ক্রয় বাট্টা
 - বিক্রয় বাট্টা
 - নগদ বাট্টা
 - পরিমাণ বাট্টা
- বিক্রিত পণ্যের প্রকৃত মূল্য নিরূপণ করা হয় কিভাবে?
 - কারবারি বাট্টা বাদ দেওয়ার পর
 - কারবারি বাট্টা যোগ করার পর
 - নগদ বাট্টা বাদ দেওয়ার পর
 - নগদ বাট্টা যোগ করার পর।
- “এক লিটার 7UP কিনলে ১ প্যাকেট বিস্কুট ফ্রি”-
 - নগদ বাট্টা
 - প্রদত্ত বাট্টা
 - পরিমাণ বাট্টা
 নিচের কোনটি সঠিক?
 - i খ) ii গ) iii ঘ) ii ও iii

পাঠ-২.৯ বিভিন্ন প্রকার জাবেদার ধারণা ও জাবেদা প্রস্তুতকরণ



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

- ক্রয় জাবেদা, ক্রয় ফেরত জাবেদা, চালানের নমুনা, বিক্রয় জাবেদা, বিক্রয় ফেরত জাবেদা, ডেবিট নোট, নগদ প্রাপ্তি জাবেদা, নগদ প্রদান জাবেদা, প্রকৃত জাবেদা ইত্যাদি বিষয় সম্পর্কে ধারণা লাভ করতে পারবেন।



ভূমিকা : যে সমস্ত ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানসমূহে লেনদেনের সংখ্যা কম সেই সকল প্রতিষ্ঠানসমূহ একটি মাত্র সাধারণ জাবেদা বহিতে হিসাব লিপিবদ্ধ করে থাকেন। কিন্তু ব্যবসায়ের আকার-আকৃতি বৃদ্ধি পাওয়ার ফলে লেনদেনের সংখ্যা বেড়ে যায়। হিসাব রক্ষকের পক্ষে এসকল লেনদেনসমূহ একা লিপিবদ্ধ করা কষ্টসাধ্য হয়ে পড়ে। কাজেই লেনদেনগুলোকে বিভিন্ন প্রকার জাবেদা বহিতে লিপিবদ্ধকরণের প্রয়োজন পড়ে।

জাবেদার ধারণা (Concept of Journal) : লেনদেনের প্রকৃতি অনুযায়ী বিশেষ লেনদেনসমূহ বিশেষ জাবেদায় লিপিবদ্ধ করা হয়। আধুনিক নিয়মে বিশেষ জাবেদার সংখ্যা ৭টি। নিম্নে বিশেষ জাবেদাগুলো দেখানো হলোঃ

১। ক্রয় জাবেদা, ২। বিক্রয় জাবেদা, ৩। ক্রয় ফেরত জাবেদা, ৪। বিক্রয় ফেরত জাবেদা, ৫। নগদ প্রাপ্তি জাবেদা, ৬। নগদ প্রদান জাবেদা, ৭। সাধারণ জাবেদা

ক্রয় জাবেদা (Purchase Journal) : আধুনিক নিয়মে ক্রয় জাবেদাকে দু'ভাগে ভাগ করা হয়েছে।

ক) একঘরা ক্রয় জাবেদা (Single Column purchase Journal), খ) বহুঘরা ক্রয় জাবেদা (Multi column purchase Journal)

ক) একঘরা ক্রয় জাবেদা : ধারে পণ্য ক্রয় সংক্রান্ত জাবেদা এই বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয়। নগদ ক্রয় বা সম্পত্তি ক্রয় সংক্রান্ত জাবেদা এই বহিতে লেখা হয় না। নিচে এই জাবেদার নমুনা দেওয়া হলোঃ

ক্রয় জাবেদা

তারিখ	হিসাবখাত ক্রেডিট	শর্ত	চালান নং	খঃ পৃঃ	ক্রয় হি: ডে: প্রদেয় হিসাব ক্রে:
২০১৬ ডিসেম্বর:১	সজিব হিঃ	২/১০, নিট ৩০	১০৫		১০,০০০
					১০,০০০

চালান (Invoice): বিক্রেতা পণ্য বিক্রয়ের সাথে এক কপি চালান ক্রেতার নিকট প্রেরণ করেন। এই চালান পত্রে মালের দর, পরিমাণ এবং চালানের ক্রমিক নং উল্লেখ থাকে। নিম্নে চালানের নমুনা দেওয়া হলো:

চালান পত্র

ক্রমিক নং ১০৫	শর্তাবলী ২/১০, Net 30	টাংগাইল		
সজীব এন্ড ব্রাদার্স	মেইন রোড, নাগরপুর ডেবিট	তাং: ১০/১/২০১৬		
সজল ব্রাদার্স	মেইন রোড, টাংগাইল ক্রেডিট			
ক্রঃ নং	বিবরণ	দর	পরিমাণ	টাকা
১	সাদা কাগজ	৫০০	১০	৫,০০০
২	রঙ্গিন কাগজ	৬০০	১০	৬,০০০
				১১,০০০
	বাদ কারবারি বাট্টা ১০%			১,১০০
				৯,৯০০
	+ পরিবহন খরচ			১০০
				১০,০০০
কথায় - দশ হাজার টাকা মাত্র।				
ক্রেতার স্বাক্ষর			বিক্রেতার স্বাক্ষর	

খ) বহুধরা ক্রয় জাবেদা : ধারে পণ্য ক্রয় ছাড়াও সম্পত্তি ও অন্যান্য লেনদেনসমূহ এই জাবেদা বহিতে লেখা হয়। নিচে এই জাবেদা বহির নমুনা ছক দেওয়া হলোঃ

ক্রয় জাবেদা

তারিখ	হিসাবখাত ক্রেডিট	শর্ত	চালন নং	খঃ পৃঃ	প্রদেয় হিঃ ক্রেডিট	ক্রয় হিসাব ডেবিট	অন্যান্য হিঃ ডেবিট	
							হিসাবের নাম	টাকা
২০১৬ জানু-১ জানু-১০	করিম হিঃ রহিম হিঃ	২/১০, নিট ৩০ ২/১০, নিট ২০	১১০ ৩২০		১০,০০০ ৫,০০০	১০,০০০	ফ্যান ক্রয়	৫,০০০

২। বিক্রয় জাবেদা (Sales Journal) : ধারে পণ্য বিক্রয় সংক্রান্ত লেনদেনসমূহ যে বিশেষ জাবেদায় লিপিবদ্ধ হয় তাকে বিক্রয় জাবেদা বলে। পণ্য বিক্রয় ছাড়া অন্য কোন লেনদেন এই জাবেদায় আসে না। এই জাবেদার নমুনা নিচে দেওয়া হলোঃ

বিক্রয় জাবেদা

তারিখ	হিসাবখাত ডেবিট	শর্ত	চালান নং	খঃ পৃঃ	প্রাপ্য হিঃ ডেঃ বিক্রয় হিসাব ক্রেঃ
২০১৬ জানু-১	রামের হিঃ	২/১০, নিট ৩০	১০২		১০,০০০ ১০,০০০

৩। ক্রয় ফেরত জাবেদা (Purchase Return Journal) : ক্রয়কৃত পণ্য ফরমায়েশ অনুযায়ী না হলে বা মেয়াদ উত্তীর্ণ হলে ক্রেতা উক্ত পণ্য বিক্রেতাকে ফেরত পাঠায়। সুতরাং ক্রীত মাল ফেরত দেওয়ার সঙ্গে সঙ্গে যে বহিতে লেখা হয় তাকে ক্রয় ফেরত জাবেদা বলে। নিচে ক্রয় ফেরত জাবেদার নমুনা দেওয়া হলোঃ

ক্রয় ফেরত জাবেদা

তারিখ	হিসাবখাত ডেবিট	ডেবিট নোট নং	খঃ পৃঃ	প্রদেয় হিঃ ডেঃ ক্রয় ফেরত হিঃ ক্রেঃ
২০১৬ জানু-১	আশা ট্রেডার্স	০২		৮,০০০ ৮,০০০

ডেবিট নোট : ক্রীত মাল ফেরত পাঠানোর সময় সাদা কাগজে ছক কেটে বা ছাপানো ফরমে মালের দর, পরিমাণ এবং কারবারি বাটাসহ বিক্রেতাকে ডেবিট করে একটি নোট পাঠানো হয়, এই নোটকেই ডেবিট নোট বা দেনালিপি বলে। এই নোট ক্রেতা বিক্রেতার নিকট পাঠায়। নিচে ডেবিট নোটের নমুনা দেওয়া হলোঃ

ডেবিট নোট

ক্রমিক নং-২০

সাথী ট্রেডার্স	সাথী ট্রেডার্সের হিসাবখাত ডেবিট করা হলো	মাই ট্রেডার্স খিলক্ষেত ১০৫ কাওরান বাজার তাং-	
টাকা। ২০/০১/২০১৬			
তারিখ	বিবরণ	বিস্তারিত টাকা	টাকা
২০১৬ জানু-২০	গত ১৫/০১/২০১৬ তারিখে ১০ নং চালান অনুযায়ী ধারে ক্রীত প্রীতি কেজি ১০০ টাকা দরে ৫ কেজি ডাল নিম্নমানের বলে আপনার নিকট ফেরত পাঠানো হলো। বাদ কারবারি বাটী ১০%	৫০০ ৫০	৪৫০
কথায়: চারশত পঞ্চাশ টাকা মাত্র।			
স্বাক্ষর- ম্যানেজার-			

৩) বিক্রয় ফেরত জাবেদা (Sales Return Journal) : চাহিদা মোতাবেক পণ্য সরবরাহ না করা বা নিম্নমানের পণ্য বিক্রয়ের ফলে মাল ফেরতের প্রশ্ন আসে। বিক্রীত পণ্য ফেরত পাওয়া গেলে যে বহিতে দাখিলা দেওয়া হয় তাকে বিক্রয় ফেরত জাবেদা বলে। ক্রেতার নিকট হতে ডেবিট নোটসহ পণ্য ফেরত পাওয়ার পর বিক্রেতা ক্রেতাকে ডেবিট নোট পাঠায়। বিক্রয় ফেরত জাবেদার ছক নিচে দেওয়া হলোঃ

বিক্রয় ফেরত জাবেদা

তারিখ	হিসাবখাত ক্রেডিট	ক্রেডিট নোট নং	খঃ পৃঃ	বিক্রয় ফেরত ডে: প্রাপ্য হি: ক্রে:

ক্রেডিট নোট : ক্রেতা নিম্নমানের পণ্য ফেরত পাঠালে, বিক্রেতা সাদা কাগজে বা ছাপানো ফরমে ক্রেতাকে ক্রেডিট করে যে চিঠি পাঠায় তাকে ক্রেডিট নোট বা পাওনালিপি বলে। ক্রেডিট নোটের নমুনা ছক দেওয়া হলোঃ

ক্রমিক নং

ক্রেডিট নোট

তারিখ	বিবরণ	বিস্তারিত টাকা	টাকা
২০১৬ জানু ১০	গত ১৫/০১/১৬ তারিখে ২০ নং ডেবিট নোট মোতাবেক প্রতি কেজি ১০০ টাকা দরে ৫ কেজি ডাল ফেরত পাওয়া গেল বাদ কারবারি বাট্টা ১০%	৫০০ ৫০	৪৫০

কথায়: চারশত পঞ্চাশ টাকা মাত্র।

স্বাক্ষর-
ম্যানেজার
সাথী ট্রেডার্স

মাহী ট্রেডার্স
১০৫ কাওরান বাজার
ঢাকা।

মাহী ট্রেডার্সের
হিসাবকে ক্রেডিট করা হলো

সাথী ট্রেডার্স
৫ খিলক্ষেত,
ঢাকা।
তাং ২০/০১/১৬

ভুল ত্রুটি সংশোধন যোগ্য

৫) নগদ প্রাপ্তি জাবেদা (Cash Receipts Journal):

ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় নগদ ও চেক প্রাপ্তি সংক্রান্ত লেনদেনসমূহ লিপিবদ্ধ করার জন্য যে বিশেষ জাবেদা ব্যবহার করা হয় তাকে নগদ প্রাপ্তি জাবেদা বলে। নিচে এই জাবেদার ছক দেওয়া হলোঃ

তারিখ	হিসাব খাত ক্রেঃ	খঃ পৃঃ	নগদান ডেঃ	প্রদত্ত বাট্টা ডেঃ	বিক্রয় হিঃ ক্রেঃ	প্রাপ্য হিঃ ক্রেঃ	অন্যান্য হিঃ ক্রেঃ

৬) নগদ প্রদান জাবেদা (Cash Payment Journal):

যাবতীয় নগদ ও চেক প্রদান সংক্রান্ত লেনদেনসমূহ লিপিবদ্ধ করার জন্য যে বিশেষ জাবেদা ব্যবহার করা হয় তাকে নগদ প্রদান জাবেদা বলে। নিচে এই জাবেদার ছক দেওয়া হলোঃ

নগদ প্রদান জাবেদা

তারিখ	হিসাব খাত ডেঃ	খঃ পৃঃ	ক্রয় হিঃ ডেঃ	প্রদেয় হিঃ ডেঃ	অন্যান্য হিঃ ডেঃ	নগদান হিঃ ক্রেঃ	বাট্টা হিঃ ক্রেঃ

৭) সাধারণ জাবেদা বা প্রকৃত জাবেদা : যে সকল লেনদেনগুলো বিশেষ জাবেদায় লিপিবদ্ধ হয়না তাকে প্রকৃত জাবেদা বা সাধারণ জাবেদা বলে।

উদাহরণ- ১

২০১৬ সালের জানুয়ারী মাসে জনাব ছালামের ব্যবসায় নিম্নোক্ত লেনদেনগুলো সংঘটিত হয়ঃ

২০১৬

জানু ২ নার্সমের নিকট হতে ধারে ক্রয় ২০,০০০ টাকা। শর্ত ৩/১০, নিট ৩০।

” ৮ ব্যক্তিগত প্রয়োজনে মালিক কর্তৃক উত্তোলন ৪,০০০ টাকা।

” ১২ পরানের নিকট হতে পণ্য ক্রয় ৬,০০০ টাকা। শর্ত ২/১০, নিট ৩০।

” ১৭ নগদে পণ্য ক্রয় করা হলো ৮,০০০ টাকা।

” ১৮ হারুনের নিকট হতে পণ্য ক্রয় ৬,০০০ টাকা, শর্ত ২/১০, নিট ৩০।

- ” ২০ পরানের পাওনা পরিশোধ করা হলো।
 ” ২২ কর্মচারীদের বেতন প্রদান ১০,০০০ টাকা।
 ” ২৬ হারুনের পাওনা পরিশোধ করা হলো।
 ” ২৮ ১০% বাট্টায় নগদে পণ্য ক্রয় করা হলো ১০,০০০ টাকা।
 ” ৩০ নাদিমের পাওনা পরিশোধ করা হলো।

ক) নগদ বাট্টার পরিমাণ নির্ণয় করুন। খ) ক্রয় জাবেদা প্রস্তুতকরুন। গ) নগদ প্রদান জাবেদা প্রস্তুত করুন।

সমাধানঃ

ক) নগদ বাট্টার পরিমাণ নির্ণয় :

২০১৬

জানু ২০ প্রাপ্ত বাট্টা $৬০০০ \times ২\% = ১২০$

” ২৬ প্রাপ্ত বাট্টা $৬০০০ \times ২\% = ১২০$
 ২৪০

খ) ক্রয় জাবেদা

তারিখ	হিসাব খাত ক্রেডিট	শর্ত	চালান নং	খঃ পৃঃ	ক্রয় হিঃ ডেঃ প্রদেয় হিঃ ক্রেঃ
২০১৬					
জানু - ২	প্রদেয় হিঃ- নাদিম	৩/১০, নিট ৩০			২০,০০০
” ১২	প্রদেয় হিঃ- পরান	২/১০ নিট ৩০			৬,০০০
” ১৮	প্রদেয় হিঃ- হারুন	২/১০ নিট ৩০			৬,০০০
					৩২,০০০

গ) নগদ প্রদান জাবেদা

তারিখ	হিসাব খাত ডেবিট	খঃ পৃঃ	ডেবিট			ক্রেডিট	
			প্রদেয় হিঃ	ক্রয় হিঃ	অন্যান্য হিঃ	নগদান	বাট্টা
২০১৬							
জানু- ৮	উত্তোলন হিঃ				৪০০০	৪০০০	
” ১৭	ক্রয় হিঃ			৮০০০		৮০০০	
” ২০	প্রদেয় হিঃ (পরান)		৬০০০			৫৮৮০	১২০
” ২২	বেতন হিঃ				১০০০০	১০০০০	
” ২৬	প্রদেয় হি (হারুন)		৬০০০			৫৮৮০	১২০
” ২৮	ক্রয় হিঃ			৯০০০		৯০০০	
” ৩০	প্রদেয় হিঃ (নাদিম)		২০০০০			২০০০০	
			৩২০০০	১৭০০০	১৪০০০	৬২৭৬০	২৪০

উদাহরণ- ২

২০১৬ সালের মার্চ মাসে জনাব মালেকের ব্যবসায় নিম্নলিখিত লেনদেনগুলো সংঘটিত হয়।

২০১৬

মার্চ - ১ সুমনের নিকট ধারে বিক্রয় ৮,০০০ টাকা। চালান নং- ১০

” ৫ খালেদের নিকট পণ্য বিক্রয় ২২,০০০ টাকা।

” ১০ সাকিবের নিকট পণ্য বিক্রয় ৩০,০০০ টাকা, শর্ত ২/১০ নিট ৩০, চালান নং ২

” ১৩ নগদে পণ্য বিক্রয় ৩০,০০০ টাকা।

” ১৬ মালিক কর্তৃক অতিরিক্ত মূলধন আনয়ন ৫০,০০০ টাকা।

” ২০ ২% বাট্টা বাদে খালেদের নিকট হতে টাকা পাওয়া গেল।

” ২৬ পূর্ণ নিষ্পত্তি সাপেক্ষে সুমনের নিকট হতে ৭,৫০০ টাকা পাওয়া গেল।

” ৩০, ১০% বাট্টায় নগদে পণ্য বিক্রয় ২০,০০০ টাকা।

ক) নগদ বাট্টার পরিমাণ নির্ণয় করুন। খ) বিক্রয় জাবেদা প্রস্তুত করুন। গ) নগদ প্রাপ্তি জাবেদা প্রস্তুত করুন।

সমাধানঃ

ক) নগদ বাট্টার পরিমাণ নির্ণয় ঃ-

২০১৬

মার্চ- ২০ প্রদত্ত বাট্টা (২২০০০×২%) = ৪৪০ টাকা

" ২৬ প্রদত্ত বাট্টা (৮,০০০ - ৭৫০০) = ৫০০ টাকা

৯৪০ টাকা

খ)

জনাব মালেকের

বিক্রয় জাবেদা

তারিখ	হিসাব খাত ডেবিট	শর্ত	চালান নং	খঃ পৃঃ	প্রাপ্য হি ডে বিক্রয় হি ক্রে
২০১৬					
মার্চ - ১	প্রাপ্য হিঃ- সুমন	-	১০		৮,০০০
" ৫	প্রাপ্য হিঃ- খালেদ	-	-		২২,০০০
" ১০	প্রাপ্য হিঃ- সাকিব	২/১০, নিট ৩০	২		৩০,০০০
					<u>৬০,০০০</u>

ঘ)

জনাব মালেকের

নগদ প্রাপ্তি জাবেদা

তারিখ	হিসাব খাত ক্রেঃ	খঃ পৃঃ	নগদান ডেঃ	প্রদত্ত বাট্টা ডেঃ	বিক্রয় হিঃ ক্রেঃ	প্রাপ্য হিঃ ক্রেঃ	অন্যান্য হিঃ ক্রেঃ
২০১৬							
মার্চ-১৩	বিক্রয় হিঃ		৩০,০০০		৩০,০০০		
" ১৬	মূলধন হিঃ		৫০,০০০				৫০,০০০
" ২০	খালেদের হিঃ		২১,৫৬০	৪৪০		২২,০০০	
" ২৬	সুমন হিঃ		৭,৫০০	৫০০		৮,০০০	
" ৩০	বিক্রয় হিঃ		১৮,০০০		১৮,০০০		
			<u>১,২৭,০৬০</u>	<u>৯৪০</u>	<u>৪৮,০০০</u>	<u>৩০,০০০</u>	<u>৫০,০০০</u>

উদাহরণ - ৩

সমীর ট্রেডার্স এর ২০১৬ সালের জানুয়ারি মাসের লেনদেনসমূহ নিম্নরূপঃ

২০১৬

জানুঃ-৭ ইমন ট্রেডার্স, বগুড়া ঃ- নিম্নমানের জন্য ৩,০০০ টাকার মাল ফেরত দেওয়া হলো।

" ২৫ অনিক ব্রাদার্স, পাবনা ঃ - ক্রেটিপূর্ণ মাল ফেরত দেওয়া হলো ১,০০০ টাকা।

ক) ৭ তারিখের লেনদেনটি হিসাব সমীকরণে প্রভাব দেখান। খ) ক্রয় ফেরত জাবেদা প্রস্তুত করুন। গ) চলমান জের ছকে সাধারণ খাতিয়ানভুক্ত করুন।

সমাধানঃ

ক) হিসাব সমীকরণে প্রভাব।

A	=	L + O/E
	=	- ৩,০০০ + ৩,০০০

খ)

ক্রয় ফেরত জাবেদা

তারিখ	হিসাব খাত ডেবিট	ডেবিট নোট নং	খঃ পৃঃ	প্রদেয় হি ডেঃ ক্রয় ফেরত হিঃ ক্রেঃ
২০১৬				
জানুঃ- ৭	ইমন ট্রেডার্স, বগুড়া নিম্নমানের মাল ফেরত দেওয়া হলো।			৩,০০০
" ২৫	অনিক ব্রাদার্স, পাবনা, ক্রেটিপূর্ণ মাল ফেরত দেওয়া হলো।			১,০০০
				<u>৪,০০০</u>

গ) সমীর ট্রেডার্সের খতিয়ান বহি

১। ক্রয় ফেরত হিঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	ডেবিট	ক্রেডিট	ব্যালেন্স	
					ডেঃ	ক্রেঃ
২০১৬ জানু - ৩১	প্রদেয় হিঃ			৪,০০০	-	৪,০০০

২। প্রদেয় হিঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	ডেবিট	ক্রেডিট	ব্যালেন্স	
					ডেঃ	ক্রেঃ
২০১৬ জানু - ৩১	ক্রয় হিঃ		৪,০০০		৪,০০০	

উদাহরণ-৪

নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি আরিফ এন্ড কোং ব্যবসায়ের সংঘটিত হয়ঃ

২০১৬

ফেব্রু ১২ বাবুল ট্রেডার্স, মধুপুর ঃ - নষ্ট মাল ফেরত পাওয়া গেল ৫,০০০ টাকা।

” ২৮ কাশেম এন্ড সঙ্গ, ধনবাড়ী ঃ - নমুনা মারফিক না হওয়ায় পণ্য ফেরত পাওয়া গেল ৩,০০০ টাকা।

ক) বিক্রয় ফেরত জাবেদা দিন। খ) সহকারী খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করুন। গ) জাবেদা দাখিলা দিন।

সমাধানঃ

ক) আরিফ এন্ড কোং এর

বিক্রয় ফেরত জাবেদা

তারিখ	হিসাব খাত ক্রেডিট	ক্রেডিট নোট নং	খঃ পৃঃ	বিক্রয় ফেরত ডেঃ প্রাপ্য হি ক্রেঃ
২০১৬ ফেব্রু ১২	বাবুল ট্রেডার্স, মধুপুর।			৫,০০০
” ২৮	নষ্টমাল ফেরত পাওয়া গেল কাশেম এন্ড সঙ্গ, ধনবাড়ী।			৩,০০০
	নমুনা মারফিক না হওয়ায় পণ্য ফেরত পাওয়া গেল।			
				৮,০০০

খ) সহকারী খতিয়ান বহি

১। বাবুল ট্রেডার্স হিঃ


তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	ডেবিট	ক্রেডিট	ব্যালেন্স	
					ডেঃ	ক্রেঃ
২০১৬ ফেব্রু - ১২	বিক্রয় ফেরত হিঃ			৫,০০০		৫,০০০

২। কাশেম এন্ড সঙ্গ হিঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	ডেবিট	ক্রেডিট	ব্যালেন্স	
					ডেঃ	ক্রেঃ
২০১৬ ফেব্রুঃ-২৮	বিক্রয় ফেরত হিঃ			৩,০০০		৩,০০০


গ) জাবেদা দাখিলা

তারিখ	বিবরণ	খঃ পৃঃ	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
২০১৬ ফেব্রু- ২৮	বিক্রয় ফেরত হিঃ ডেঃ প্রাপ্য হিঃ ক্রেঃ		৮০০০	৮,০০০

 শিক্ষার্থীর কাজ	ডেবিট নোট এবং ক্রেডিট নোটের নমুনা ছক অংকন করুন।
---	---

 সারসংক্ষেপ

- বড় বড় প্রতিষ্ঠানসমূহ সংঘটিত লেনদেনগুলো বিভিন্ন প্রকার জাবেদা বহিতে হিসাব রেকর্ড করে থাকেন। এতে সময় বাঁচে।

 পাঠোত্তর মূল্যায়ন-২.৯

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

১। ডেবিট নোট বলতে কী বোঝায়?

- ক) লেনদেনের ডেবিট হিঃ
গ) ক্রয় ফেরত সংক্রান্ত চিঠি

- খ) সম্পত্তি ক্রয় হিঃ
ঘ) বাট্টা বরাদ্দের চিঠি

২। ক্রেডিট নোট কে প্রস্তুত করেন?

- ক) বিক্রেতা
গ) দেনাদার

- খ) ক্রেতা
ঘ) কোনটিও নয়।

৩। দেনালিপি প্রেরণ করা হয় কার নিকট?

- ক) ক্রেতার নিকট
গ) মালিকের নিকট

- খ) বিক্রেতার নিকট
ঘ) কর্মচারীর নিকট

৪। পণ্যের বিক্রয় মূল্য কখন স্থির করা হয়?

- ক) নগদ বাট্টা বাদ দেওয়ার পর।
গ) নগদ বাট্টা হিসাব করার পর।

- খ) কারবারি বাট্টা বাদ দেওয়ার পর।
ঘ) কারবারি বাট্টা যোগ করার পর।

৫। সহকারী খতিয়ান হিসাব করা যায় -

- (i) ক্রয় বই থেকে (ii) বিক্রয় বই থেকে (iii) নগদান বই থেকে।
নিচের কোনটি সঠিক?

- (ক) i ও ii
(গ) ii ও iii

- (খ) i ও iii
(ঘ) i, ii ও iii

৬। মাল ফেরত পাঠানোর সময় ক্রেতা - বিক্রেতাকে যে নোট পাঠায় তা হচ্ছে -

- (i) ডেবিট নোট (ii) ক্রেডিট নোট (iii) দেনা লিপি।
নিচের কোনটি সঠিক?

- (ক) i ও ii
(গ) ii ও iii

- (খ) i ও iii
(ঘ) i, ii ও iii

৭। ধারে বিক্রীত পণ্য ফেরত আসলে পণ্যের সাথে যে চিঠি আসে তা -

(i) পাওনা চিঠি (ii) ক্রেডিট নোট (iii) ডেবিট নোট

নিচের কোনটি সঠিক?

(ক) i ও ii

(খ) i ও iii

(গ) ii ও iii

(ঘ) i, ii ও iii

৮। ২০১৬ সালের মার্চ মাসে জনাব হাছিবের ক্রয় বিক্রয় সংক্রান্ত লেনদেনগুলো নিম্নরূপঃ

২০১৬

মার্চ-১ যমুনা কোং এর নিকট হতে ধারে মাল ক্রয় ২০,০০০ টাকা।

” ৬ মেঘনা কোং এর নিকট ধারে বিক্রয় ৩০,০০০ টাকা।

” ১১ রহিম এন্ড কোং নিকট ৫% বাটায় ৫০,০০০ টাকার পণ্য বিক্রয়। শর্ত ২/১০ নিট ৩০, চালান নং - ১০০।

” ১৬ হাসেম এন্ড সঙ্গ এর নিকট হতে ১০% বাটায় ৪০,০০০ টাকার পণ্য ক্রয়। শর্ত ২/১৫ নিট ২০, চালান নং- ৭০।

” ২৩ হালিম এন্ড কোং ১০০ কেজি ডাল, প্রতি কেজি ১৫০ টাকা দরে ক্রয়। শর্ত ২/১০ নিট ৩০, চালান নং- ৫০।

” ৩০ রাশেদের নিকট পণ্য বিক্রয় ৫০,০০০ টাকা (৫০% নগদে)।

ক) কারবারি বাটায় পরিমাণ নির্ণয় করুন।

খ) ক্রয় জাবেদা প্রস্তুত করুন।

গ) বিক্রয় জাবেদা প্রস্তুত করুন।

৯। ২০১৬ সালের মে মাসে জনাব করিমের ব্যবসায়ের লেনদেনগুলো নিম্নরূপ ঃ-

২০১৬

মে ১ নগদে পণ্য ক্রয় ৩,০০০ টাকা।

” ৫ নগদে পণ্য বিক্রয় ৬,০০০ টাকা।

” ১১ বিজ্ঞাপন খরচ ১,০০০ টাকা।

” ১৫ রহিমের পাওনা ২,৫০০ টাকার পূর্ণ নিস্পত্তিতে ২,৪০০ টাকা নগদে পাওয়া গেল।

” ২১ কাদেরের নিকট দেনা ৩,০০০ টাকার পূর্ণ নিস্পত্তিতে ২,৯০০ টাকা প্রদান করা হলো।

” ২৩ অফিস সরঞ্জাম ক্রয় ৫,০০০ (৫০% ধারে)

” ২৭ সুদ পাওয়া গেল ২০০ টাকা।

” ৩০ কর্মচারির বেতন প্রদান ৫০০ টাকা।

ক) বিশেষ জাবেদায় লিপিবদ্ধ হয় না এইরূপ লেনদেনের জাবেদা দাখিলা দিন।

খ) নগদ প্রাপ্তি জাবেদা প্রস্তুত করুন।

গ) নগদ প্রদান জাবেদা প্রস্তুত করুন।

১০। ২০১৬ সালের ১ জুন তারিখে জনাব রাহাতের খতিয়ান উদ্বৃত্ত ছিল নিম্নরূপ ঃ-

নগদ তহবিল ৫,০০০ টাকা, ব্যাংক হিঃ ৪,৫০০ টাকা, প্রাপ্য হিঃ ৩,৫০০ টাকা, প্রদেয় হিসাব ২,০০০ টাকা। উক্ত মাসে তার লেনদেনগুলো নিম্নরূপঃ

২০১৬

জুন-১ রনির নিকট হতে পণ্য ক্রয় ১,০০০ টাকা, শর্ত ২/১০ নিট ৩০।

” ৬ জসিমের নিকট ২,০০০ টাকার পণ্য বিক্রয় করে ১,২০০ টাকা নগদ পাওয়া গেল। শর্ত ২/১০ নিট ৩০।

” ১৫ মিজানুরের নিকট হতে পণ্য ক্রয় ৫,০০০ টাকা, এর মধ্যে নগদে পরিশোধ ২,০০০ টাকা। শর্ত ২/১০ নিট ২০।

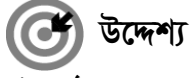
” ৩০ জাকিরের নিকট পণ্য বিক্রয় ৪,০০০ টাকা।

ক) জনাব রাহাতের প্রারম্ভিক মূলধনের পরিমাণ নির্ণয় করুন।

খ) ক্রয় জাবেদা প্রস্তুত করুন।

গ) বিক্রয় জাবেদা প্রস্তুত করুন।

পাঠ-২.১০ মূল্য সংযোজন কর এবং এর হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

- মূল্য সংযোজন করের সংজ্ঞা লিখতে পারবেন।
- হিসাবের বহিতে মূল্য সংযোজন কর লিপিবদ্ধ করতে পারবেন।



ভূমিকা: ১৯৯১ সালে বাংলাদেশে প্রথম মূল্য সংযোজন কর চালু হয়। এই ভ্যাট ব্যবস্থা চালুর ফলে সরকারের রেভিনিউ খাতে এক অনন্য পরিবর্তন সাধিত হয়েছে।


মূল্য সংযোজন কর (Value Added Tax)

মূল্য সংযোজন করের সংক্ষিপ্ত রূপ ভ্যাট (Vat)। সর্বপ্রথম এটি ১৯১৮ সালে জার্মানিতে চালু হয়। পরবর্তীতে ১৯৯১ সালে বাংলাদেশ সরকার আমাদের দেশে এই ভ্যাট প্রথা চালু করেন। কোন উৎপাদিত পণ্য বা সেবার সংযোজিত মূল্যের উপর যে কর ধার্য করা হয় তাকে মূল্য সংযোজন কর বা ভ্যাট বলে। এই Vat কে ব্যয় কর হিসাবেও অভিহিত করা যেতে পারে। যেহেতু ব্যয়ের উপর মূল্য সংযোজন কর আরোপ করা হয় কাজেই একে ব্যয় কর বলা হয়। আমাদের দেশে প্রচলিত ভ্যাটের হার ১৫%।

মূল্য সংযোজন করের হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি (Accounting System of Value Added Tax): ব্যবসায়ীগণ পণ্য বা সেবার ক্রয়মূল্যের সাথে যে ব্যয় বা মূল্য সংযোজন করে থাকেন তার উপর সরকার ১৫% ভ্যাট আরোপ করেন। ব্যবসায়ীগণ পণ্য বা সেবা ক্রয়ের সময় ভ্যাট প্রদান করে থাকেন। আবার পণ্য বা সেবা বিক্রয়ের সময় ভ্যাট আদায় করেন। এর ফলে প্রাপ্ত ভ্যাট এবং প্রদত্ত ভ্যাটের উদ্বৃত্ত অংশ সরকারি কোষাগারে ব্যবসায়ীগণ জমা করেন। নিচে ভ্যাট সংক্রান্ত জাবেদা দাখিলা দেওয়া হলো।

- ১। ভ্যাট চলতি হিসাব খোলার জন্য
ভ্যাট চলতি হিঃ ডেঃ
নগদান হিঃ ক্রেঃ
- ২। পণ্য ক্রয়ের সময় ভ্যাট প্রদান করলে:
ক্রয় হিঃ ডেঃ
প্রদত্ত ভ্যাট/ ক্রয় ভ্যাট ডেঃ
নগদান হিঃ / পাওনাদার হিঃ ক্রেঃ
- ৩। পণ্য বিক্রয়ের সময় ভ্যাট আদায় হলে:
নগদান হিঃ / দেনাদার হিঃ ডেঃ
বিক্রয় হিঃ ক্রেঃ
প্রাপ্ত ভ্যাট/ বিক্রয় ভ্যাট ক্রেঃ
- ৪। ভ্যাট চলতি হিসাবের উদ্বৃত্ত অংশ সরকারি কোষাগারে জমা করলে:
ভ্যাট চলতি হিঃ ডেঃ
নগদান হিঃ ক্রেঃ

লক্ষণীয়ঃ প্রাপ্ত ভ্যাট এবং প্রদত্ত ভ্যাট ব্যবসায়ের আয় বা ব্যয় কোনটিও নয়। যিনি পণ্য দ্রব্য ভোগ করেন তিনি ভ্যাটের অর্থ বহন করেন। ব্যবসায়ীগণ শুধুমাত্র সরকারের পক্ষ থেকে ভ্যাটের হিসাব সংরক্ষণ করেন এবং ভ্যাটের চলতি হিসাবের উদ্বৃত্ত অংশ সরকারি কোষাগারে জমা দিয়ে থাকেন।

 শিক্ষার্থীর কাজ	নিচের লেনদেনগুলো ভ্যাটসহ জাবেদা দাখিলা প্রদান করুন। ১। ভ্যাটসহ মাল ক্রয় ২৩,০০০ টাকা। ২। ভ্যাটসহ মাল বিক্রয় ৪৬,০০০ টাকা
---	--

সারসংক্ষেপ

- ভ্যাটের হিসাব ব্যবসায়ীগণ সরকারের পক্ষ থেকে করে থাকেন। ভ্যাট ব্যবসায়ীর ব্যয় বা আয় কোনটিই নয়।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন-২.১০

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

- অগ্রীম প্রদত্ত ভ্যাট কী হিসাব ?

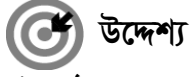
ক) দায় হিসাব	খ) সম্পদ হিসাব
গ) আয় হিসাব	ঘ) ব্যয় হিসাব
- আদায়কৃত ভ্যাট কী হিসাব ?

ক) সম্পদ হিসাব	খ) ব্যয় হিসাব
গ) দায় হিসাব	ঘ) আয় হিসাব
- ১৫% ভ্যাটসহ পণ্য ক্রয় ৪৬,০০০ টাকা, এর জাবেদা কোনটি?

ক) ক্রয় হিঃ ডেঃ ৪০,০০০, প্রদত্ত ভ্যাট ডেঃ ৬০০০ নগদান হিসাব ক্রেঃ ৪৬,০০০ টাকা।	খ) ক্রয় হিঃ ডেঃ ৪৬,০০০ ভ্যাট হিঃ ডেঃ ৬৯০০ নগদান হিঃ ক্রেঃ ৫২৯০০
গ) নগদান হিঃ ডেঃ ৪৬,০০০, ক্রয় হিঃ ক্রেঃ ৪০,০০০ ভ্যাট হিঃ ক্রেঃ ৬০০০	ঘ) নগদান হিসাব ডেঃ ৫২৯০০, ক্রয় হিসাব ক্রেঃ ৪৬,০০০ ভ্যাট হিসাব ক্রেঃ ৬৯০০
- যন্ত্রপাতি ক্রয় ১০,০০০ টাকা এবং এর উপর ১৫% ভ্যাট প্রদান এর জাবেদা কোনটি?

ক) যন্ত্রপাতি হিঃ ডেঃ ১১,৫০০, নগদান হিসাব ক্রেঃ ১১,৫০০	খ) যন্ত্রপাতি হিঃ ডেঃ ১০,০০০, নগদান হিসাব ক্রেঃ ১০,০০০
গ) নগদান হিঃ ডেঃ ১১,৫০০, যন্ত্রপাতি হিসাব ক্রেঃ ১১,৫০০	ঘ) নগদান হিঃ ডেঃ ১০,০০০, যন্ত্রপাতি হিঃ ক্রেঃ ১০,০০০

পাঠ-২.১১ নগদান বইয়ের ধারণা, বৈশিষ্ট্য, গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

- নগদান বই কি তা লিখতে পারবেন।
- নগদান বইর বৈশিষ্ট্য লিখতে পারবেন।
- নগদান বইর প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



ভূমিকা: ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের লেনদেনসমূহ নগদে এবং ধারে সংঘটিত হয়ে থাকে। তন্মধ্যে নগদ লেনদেনসমূহ নগদান বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয়ে থাকে। “নগদান বই” হতে যে কোন সময় নগদ উদ্ধৃত্তের পরিমাণ জানা যায়। নগদ অর্থকে ব্যবসায়ের চালিকা শক্তি বলা হয়। কাজেই নগদান বই যথাযথভাবে প্রস্তুত করা একান্ত প্রয়োজন।

নগদান বই (Cash Book): যে হিসাবের বহিতে যাবতীয় নগদ সম্পর্কিত লেনদেনসমূহ প্রাথমিকভাবে রোজের ক্রমানুসারে লিপিবদ্ধ করা হয়, তাকে নগদান বই বলে। এই বহিতে নগদের সমতুল্য যেমন- বিদেশী মুদ্রা, চেক, ব্যাংক ড্রাফট এবং পে-অর্ডার ইত্যাদি লিপিবদ্ধ হয়ে থাকে। এই বহিকে ডেবিট এবং ক্রেডিট দু'ভাগে বিভক্ত করা হয়। ব্যবসায় নগদ অর্থের আগমন ঘটলে ডেবিট পার্শ্ব এবং বর্হিগমন ঘটলে ক্রেডিট পার্শ্ব লিপিবদ্ধ করতে হয়। একটি নির্দিষ্ট সময় শেষে নগদ উদ্ধৃত্ত/তহবিলের পরিমাণ জানা যায়। হাতে নগদ অর্থ এবং নগদান বইর উদ্ধৃত্তের সাথে মিলকরণ করা হয়। এভাবেই নগদ অর্থ নিয়ন্ত্রণের কাজ সম্পন্ন হয়।

নগদান বই বিভিন্ন প্রকারের হতে পারে। যেমন- ১। একঘরা, ২। দু'ঘরা, ৩। তিনঘরা ৪। বহুঘরা খুচরা নগদান বই। পাঠ ২.১২ তে এ সম্পর্কে আলোচনা করা হবে।

নগদান বইয়ের বৈশিষ্ট্যসমূহ (Features of Cash Book):

- ১। **প্রাপ্তি ও প্রদান সংরক্ষণ:** ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান রোজের ক্রমানুসারে এই বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয়। কোন অনগদ লেনদেন লিপিবদ্ধ হয় না।
- ২। **উদ্ধৃত্ত নির্ণয়:** নগদান বইর ডেবিট পার্শ্বের যোগফলের সাথে ক্রেডিট পার্শ্বের যোগফলের পার্থক্য নির্ণয় করে উদ্ধৃত্ত নির্ণয় করা হয়। নগদ বইর উদ্ধৃত্ত সব সময়ই ডেবিট উদ্ধৃত্ত প্রকাশ করে। অর্থাৎ নগদ প্রাপ্তির পরে নগদ খরচ বা প্রদান করা হয় বলে কখনও প্রদান বেশি হতে পারে না। তবে ব্যাংক ব্যালেন্স/ উদ্ধৃত্ত এর ক্ষেত্রে ডেবিট ব্যালেন্স এবং ক্রেডিট ব্যালেন্স হতে পারে। ব্যাংকের ডেবিট ব্যালেন্স হলে ব্যাংকে জমা বুঝায় এবং ক্রেডিট ব্যালেন্স হলে ব্যাংকে জমাতিরিক্ত বুঝায়।
- ৩। **জাবেদা ও খতিয়ান উভয়ই:** নগদ আদান প্রদান সংক্রান্ত লেনদেনগুলো প্রাথমিকভাবে নগদান বহিতে লেখা হয়। তাই একে জাবেদাও বলা হয়। নগদান বইর অবকাঠামো খতিয়ান বইর অনুরূপ। কাজেই নগদান বহিকে খতিয়ান বইও বলা হয়।
- ৪। **রেওয়ামিলে স্থানান্তর:** যেহেতু নগদান বই খতিয়ান বইর অনুরূপ কাজেই নগদ উদ্ধৃত্ত সরাসরি রেওয়ামিলে স্থানান্তর করা যায়। এ জন্য নগদান বইর আলাদা খতিয়ানের প্রয়োজন হয় না।
- ৫। **বৈত সফ্রা:** নগদান বহিতে নগদ সম্পর্কিত সকল লেনদেন লিপিবদ্ধকরণের ক্ষেত্রে দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়।

নগদান বইয়ের গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা(Importance and Necessity of Cash Book) : যে কোন ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের জন্য নগদান বই অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ। প্রতিদিন অসংখ্য নগদ লেনদেন সংঘটিত হয়ে থাকে। এগুলো নগদান বহিতে রেকর্ড না করলে ব্যবসা প্রতিষ্ঠানে তহবিল তহরুপ ঘটবে। ব্যবসা প্রতিষ্ঠান তার চালিকা শক্তি হারিয়ে ফেলবে। নিম্নে এ সম্পর্কে আলোচনা করা হলোঃ

- ১। নগদ প্রাপ্তি ও পরিশোধ সম্পর্কে অবগত : নগদান বইয়ের মাধ্যমে নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান সম্পর্কে জানা যায়। ফলে একটি নির্দিষ্ট সময় শেষে নগদ তহবিলের পরিমাণ জানা যায়। ভবিষ্যত নগদ পরিকল্পনা গ্রহণ করতে সহজ হয়।
- ২। তথ্য সম্পর্কে অবগত : নগদান বইয়ের মাধ্যমে একটি নির্দিষ্ট সময় শেষে নগদ তহবিল, ব্যাংক উদ্বৃত্ত, প্রাপ্ত বাট্টা এবং প্রদত্ত বাট্টার পরিমাণ জানা যায়।
- ৩। তহবিল তহরুপে : বর্তমানে সকল প্রতিষ্ঠান নগদান বই সংরক্ষণ করে থাকে। প্রতিদিনের লেনদেনগুলো এ বহিতে রেকর্ড করা হয় এবং দৈনিক ক্যাশ ব্যালেন্স এর সাথে মিলকরণ করা হয়ে থাকে। ফলে কোনরূপ তহবিল তহরুপ সম্ভব হয় না।
- ৪। নগদ ব্যবস্থাপনা : নগদ তহবিলকে ব্যবসায়ের হৃদপিণ্ড বলা হয়ে থাকে। নগদ তহবিলের সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা করতে না পারলে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান ক্ষতির সম্মুখীন হয়। কার্যত: প্রতিষ্ঠান বন্ধ হয়ে যেতে পারে। কাজেই নগদ অর্থের আগমন ও নির্গমন দেখে নগদান বাজেট তৈরি করা হয়।
- ৫। অলস অর্থের ব্যবহার : প্রতিষ্ঠানের নগদ অর্থের আগমন ও নির্গমন দেখে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়। যদি অতিরিক্ত নগদ অর্থ হাতে থাকে তবে উহা স্বল্পমেয়াদি বিনিয়োগ করা যায়। এভাবে অলস অর্থের সঠিক ব্যবহার করা যায়। উপরোক্ত আলোচনা হতে বুঝা যায় যে, নগদান বহির গুরুত্ব অপরিসীম।

সারসংক্ষেপ

ব্যবসা প্রতিষ্ঠান সমূহ নগদান বই সংরক্ষণ করলে তহবিল তহরুপ হয় না। এছাড়াও নগদ ব্যবস্থাপনা করা সহজ হয়।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন-২.১১

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

- ১। নগদান বইয়ের মাধ্যমে জানা যায়, নিচের কোনটি ?

ক) প্রতিদিনের জের	খ) প্রতিমাসের জের
গ) নির্দিষ্ট সময়ের জের	ঘ) সবগুলো
- ২। কোন ধরনের লেনদেন নগদানভুক্ত হয় না ?

ক) নগদ ক্রয়	খ) নগদ বিক্রয়
গ) ব্যাংকে জমা	ঘ) ধারে ক্রয়
- ৩। নগদান বই সংরক্ষণ করলে প্রয়োজন পড়ে না-

i) জাবেদা	ii) খতিয়ান	iii) রেওয়ামিল
-----------	-------------	----------------

 নিচের কোনটি সঠিক ?

ক) i	খ) ii
গ) i ও iii	ঘ) i ও ii
- ৪। নগদান বহির অপর নাম কি ?

i) বিশেষ জাবেদা বই	ii) হিসাবের প্রাথমিক বই	iii) হিসাবের পাকা বই
--------------------	-------------------------	----------------------

 নিচের কোনটি সঠিক ?

ক) i	খ) ii
গ) i ও iii	ঘ) i, ii ও iii

পাঠ-২.১২ একঘরা, দু'ঘরা এবং তিনঘরা নগদান বহি



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি—

- একঘরা, দু'ঘরা এবং তিনঘরা নগদান বহির ছক লিখতে পারবেন।
- বিভিন্ন ঘরার অংক সমাধান করতে পারবেন।



ভূমিকা: নগদান বহি প্রতিষ্ঠানের নগদ সিদ্ধান্তের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা রাখে। ব্যবসায়ের প্রকৃতিভেদে নগদ বহি সংরক্ষণ করা হয়। কোন কোন প্রতিষ্ঠান একঘরা, দু'ঘরা বা তিন ঘরা বিশিষ্ট নগদান বহি প্রস্তুত করে থাকে।

একঘরা (Single Column Cash Book)

যে নগদান বহিতে টাকার পরিমাণ লেখার জন্য ডেবিট এবং ক্রেডিট দিকে একটি করে ঘর থাকে তাকে একঘরা নগদান বহি বলে। নিচে একঘরা নগদান বহির ছক দেওয়া হলো।

একঘরা নগদান বহি (নমুনা ছক)

ডেবিট					ক্রেডিট				
তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পুঃ	টাকা	তাং	বিবরণ	ভাউঃঃ নং	খঃ পুঃ	টাকা

একঘরা নগদান বহি প্রস্তুতের সময় নিম্নলিখিত নিয়ম অনুসরণ করতে হবেঃ

- ১। প্রারম্ভিক নগদ উদ্ধৃত্তঃ প্রারম্ভিক নগদ টাকা একঘরা নগদান বহির ডেবিট পার্শ্বে লিখতে হবে। তারিখের ঘরে তারিখ এবং সন লিখতে হবে। বিবরণের ঘরে নগদ ব্যালেন্স বা উদ্ধৃত্ত লিখতে হবে। টাকার ঘরে টাকার পরিমাণ লিখতে হবে।
- ২। নগদ প্রাপ্তিঃ যাবতীয় নগদ প্রাপ্তিসমূহ একঘরা নগদান বহির ডেবিট পার্শ্বে লিখতে হবে।
- ৩। নগদ প্রদানঃ যাবতীয় নগদ প্রদান বা খরচ সমূহ একঘরা নগদান বহির ক্রেডিট পার্শ্বে লিখতে হবে।
- ৪। চেক প্রাপ্তি ও ব্যাংক জমাঃ চেক পাওয়া গেলে একঘরা নগদান বহির ডেবিট পার্শ্বে লিখতে হবে এবং চেক ব্যাংকে জমা দিলে ক্রেডিট পার্শ্বে লিখতে হবে।
- ৫। বাট্টা সংক্রান্তঃ প্রাপ্ত বাট্টা ডেবিট পার্শ্বে এবং প্রদত্ত বাট্টা ক্রেডিট পার্শ্বে লিখতে হবে।
- ৬। উদ্ধৃত্ত নির্ণয়ঃ নির্দিষ্ট সময় শেষে ডেবিট পার্শ্বে যোগফল হতে ক্রেডিট পার্শ্বের যোগফল বিয়োগ করলে একঘরা নগদান বহির উদ্ধৃত্ত বাহির হবে। এই উদ্ধৃত্তের সাথে হাতে নগদ তহবিলের পরিমাণ মিলে যাবে।

সৃজনশীল

উদাহরণ-১

২০১৬ সালের জানুয়ারি মাসে মিঃ প্রতীকের ব্যবসায়ে নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি সম্পাদিত হয়ঃ

২০১৬

জানুঃ ১ হাতে নগদ উদ্ধৃত্তের পরিমাণ ৩০০০ টাকা।

” ৪ মাল ক্রয় করা হলো ১৫০০ টাকা।

” ৯ মাল বিক্রয় করা হলো ২,০০০ টাকা।

” ১৭ ধারে মাল বিক্রয় ৩,০০০ টাকা।

” ২১ বাড়ি ভাড়া প্রদান ৬০০ টাকা।

” ৩১ বিজ্ঞাপন বাবদ প্রদান ৪০০ টাকা

ক) কোন তারিখের লেনদেনটি নগদান বহিতে আসবে না। খ) একঘরা নগদান বহি তৈরি করুন। গ) অ-নগদ লেনদেনটির জাবেদা দাখিলা দিন।

সমাধানঃ

ক) ১৭ তারিখের লেনদেনটি নগদান বহিতে আসবে না।

খ) একঘরা নগদান বহি

ডেবিট					ক্রেডিট				
তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খ পু	টাকা	তাং	বিবরণ	ভাউঃঃ নং	খ পু	টাকা
২০১৬					২০১৬				

জানুঃ ১	ব্যালেন্স বি/ডি			৩,০০০	জানুঃ ৪	ক্রয় হিঃ			১,৫০০
" ৯	বিক্রয় হিসাব			২,০০০	" ২১	ভাড়া হিঃ			৬০০
					" ৩১	বিজ্ঞাপন			৪০০
					" ৩১	ব্যালেন্স সি/ডি			২,৫০০
				<u>৫,০০০</u>					<u>৫,০০০</u>
ফেব্রুঃ ১	ব্যালেন্স বি/ডি			২,৫০০					

গ) মিঃ প্রতিক
জাবেদা বহি

তারিখ	বিবরণ	খঃ পৃঃ	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
২০১৬				
জানুঃ ১৭	বিবিধ দেনাদার/প্রাপ্য হিঃ ডেঃ বিক্রয় বিঃ ক্রেঃ (ধারে মাল বিক্রয় করা হলো)		৩,০০০	৩,০০০

দু'ঘরা নগদান বহি (Double Column Cash Book)

যে বহিতে নগদ ও ব্যাংকের মধ্যে সম্পাদিত লেনদেনসমূহের টাকার পরিমাণ লেখার জন্য ডেবিট এবং ক্রেডিট পার্শ্বে দু'টি করে ঘর থাকে তাকে দু'ঘরা নগদান বহি বলে। একঘরা নগদান বহিতে ব্যাংক সংক্রান্ত লেনদেনসমূহ রেকর্ড করতে কিছু অসুবিধা দেখা দেয়। এই অসুবিধা দূর করার জন্য দু'ঘরা নগদান বহির উদ্ভব হয়েছে। নিচে দু'ঘরা নগদান বহির ছক অংকন করা হলো।

দু'ঘরা নগদান বহি

তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	তাং	বিবরণ	ভাউঃ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা

দু'ঘরা নগদান বহিতে লেনদেন লিপিবদ্ধ করার নিয়মাবলী (Rules for writing Transaction in double column cash book) : দু'ঘরা নগদান বহিতে সংঘটিত লেনদেনসমূহ কিভাবে লিপিবদ্ধ করতে হয় তার নিয়মাবলী নিচে বিস্তারিত আলোচনা করা হলোঃ

১। প্রারম্ভিক নগদ ও ব্যাংক উদ্বৃত্ত (Opening Cash and Bank balance)ঃ

দু'ঘরা নগদান বহিতে প্রারম্ভিক নগদ উদ্বৃত্ত এবং ব্যাংক জমা থাকে তবে উহা নগদান বহির ডেবিট পার্শ্বে নগদের টাকা "নগদান ঘরে" এবং ব্যাংকের টাকা "ব্যাংক কলামে" লিখতে হবে। যেমন- ২০১৬ সালের ১ জানুয়ারি তারিখে নগদ উদ্বৃত্ত ৮০০০ টাকা এবং ব্যাংকে জমার উদ্বৃত্ত ২০,০০০ টাকা। নগদান বহিতে নিম্নরূপ দেখাতে হবেঃ

দু' ঘরা নগদান বহি

ডেবিট						ক্রেডিট					
তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	তাং	বিবরণ	ভাউঃঃ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা
২০১৬ জানুঃ ১	ব্যালেন্স বি/ডি			৮,০০০	২০,০০০						

আবার ব্যাংক জমার উদ্বৃত্ত না থাকলে অর্থাৎ ব্যাংক জমাতিরিক্ত ২০,০০০ টাকা হলে নিম্নরূপ হবেঃ

দু' ঘরা নগদান বহি

ডেবিট						ক্রেডিট					
তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	তাং	বিবরণ	ভাউঃঃ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা
						২০১৬ জানুঃ ১	ব্যালেন্স বি/ডি			-	২০,০০০

২। মূলধন বাবদ নগদ টাকা আনয়ন করলে (Cash bring in the business as capital):

এ লেনদেনটি নগদান বহির ডেবিট পার্শ্বে “নগদ কক্ষে” বসবে। যেমন ২০১৬ সালের ১ জানুয়ারিতে মিঃ মতিন ১০,০০০ টাকা মূলধন বাবদ কারবারে আনয়ন করলেন। এটি নিম্নরূপ হবেঃ

দু' ঘরা নগদান বহি**ডেবিট**

ডেবিট						ক্রেডিট					
তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	তাং	বিবরণ	ভাউঃ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা
২০১৬ জানুঃ ১	মূলধন হিঃ			২০,০০০							

৩। নগদ ক্রয় (Cash purchase) : ধারে মাল ক্রয় নগদান বহিতে আসে না। শুধুমাত্র নগদ ক্রয় “নগদান বহিতে” ক্রেডিট পার্শ্বে লিখতে হবে। যেমন ২০১৬ সালের ২ জানুয়ারিতে নগদে মাল ক্রয় করা হলো ৫,০০০ টাকা।

৪। নগদ বিক্রয় (Cash Sales) : ধারে বিক্রয় নগদান বহিতে আসে না। শুধুমাত্র নগদ বিক্রয় “নগদান বহিতে” ডেবিট পার্শ্বে লিখতে হবে। ২০১৬ সালের ৩ জানুয়ারিতে নগদে মাল বিক্রয় ৭,০০০ টাকা। ৩ এবং ৪ এর উদাহরণ দুটি নিম্নরূপে লিখতে হবে।

দু' ঘরা নগদান বহি**ডেবিট**

ডেবিট						ক্রেডিট					
তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	তাং	বিবরণ	ভাউঃ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা
২০১৬ জানুঃ ৩	বিক্রয় হিঃ			৭,০০০		২০১৬ জানু-২	ক্রয় হিঃ			৫০০০	

৫। নগদ ও চেক প্রাপ্তি (Cash and Cheque receipt):

চেক পাওয়া গেলে নগদ টাকা ধরা হয়। অর্থাৎ নগদ টাকা ও চেক পাওয়া গেলে নগদান বহির “নগদান কলামে” ডেবিট পার্শ্বে লিখতে হবে। যেমন ২০১৬ সালের ৪ জানুয়ারিতে মাল বিক্রয় করে নগদ ৫,০০০ টাকা এবং ১৫,০০০ টাকার চেক পাওয়া গেল। এটি নিম্নরূপ হবেঃ

দু' ঘরা নগদান বহি**ডেবিট**

ডেবিট						ক্রেডিট					
তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	তাং	বিবরণ	ভাউঃ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা
২০১৬ জানুঃ ৪	বিক্রয় হিঃ			২০,০০০							

৬। প্রাপ্ত চেক ব্যাংকে জমাদান (Cheque deposited into Bank):

মাল বিক্রয় করে চেক পাওয়া গেলে, তা ব্যাংকে জমা দিলে কন্ট্রা এন্ট্রি হবে। অর্থাৎ এটির জন্য নগদান বহির উভয় পার্শ্বে এন্ট্রি হবে। যেমন - ২০১৬ সালের জানুয়ারি ৫ তারিখের প্রাপ্ত চেকটি ব্যাংকে জমা দান। এটির জন্য নিম্নরূপ হবে।

দু' ঘরা নগদান বহি**ডেবিট**

ডেবিট						ক্রেডিট					
তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	তাং	বিবরণ	ভাউঃ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা
২০১৬ জানুঃ ৫	নগদান হিঃ	c	-		১৫,০০০	২০১৬ জানুঃ ৫	ব্যাংক হিঃ	c	-	১৫,০০০	

৭। প্রাপ্ত চেক সাথে সাথে ব্যাংকে জমা দান (Cheque receipt and directly deposited into Bank):

মাল বিক্রয় করে চেক পাওয়া যায়। উক্ত চেকটি সাথে সাথে ব্যাংকে জমা দিলে নগদান বহির ডেবিট পার্শ্বে “ব্যাংক কলামে” লিখতে হবে। ভিন্ন তারিখে জমা দিলে কন্ট্রী এন্ট্রি হবে। যেমন- ২০১৬ সালের জানু ৬ তারিখে পণ্য বিক্রয় করে ৫,০০০ টাকার একটি চেক পেয়ে তা সাথে সাথে ব্যাংকে জমা দেওয়া হলো।

৮। নগদ ও চেকে ক্রয় (Purchased by Cash or Cheque):

ধারে ক্রয় নগদান বহিতে আসে না। শুধুমাত্র নগদ ও চেকে ক্রয় নগদান বহির ক্রেডিট পার্শ্বে লিপিবদ্ধ হবে। যেমন- ২০১৬ সালের জানুয়ারি ৭ তারিখে পণ্য ক্রয়, নগদে ৪,০০০ টাকা এবং চেকে ৬,০০০ টাকা। ৭ ও ৮ এর উদাহরণ দুটি নিম্নরূপে লিখতে হবে।

নগদান বহি (দু' ঘরা)**ডেবিট****ক্রেডিট**

তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	তাং	বিবরণ	ভাউঃ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা
২০১৬ জানু- ৬	বিক্রয় হিঃ				৫০০০	২০১৬ জানুঃ ৭	ক্রয় হিঃ			৪,০০০	৬,০০০

৯। প্রাপ্ত চেক পাওনাদারকে প্রদান (Cheque received and given to creditors):

অনেক সময় দেনাদারের কাছ থেকে চেক পেয়ে পাওনাদারকে চেকটি প্রদান করা হয়। যেমন- ২০১৬ সালের ৮ জানুয়ারি রহিজের কাছ থেকে ৮,০০০ টাকার একটি চেক পেয়ে হাবলুকে প্রদান করা হলো। এটি নিম্নরূপ হবে:-

নগদান বহি (দু' ঘরা)**ডেবিট****ক্রেডিট**

তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	তাং	বিবরণ	ভাউঃ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা
২০১৬ জানুঃ ৮	রহিজ হিঃ			৮,০০০	-	২০১৬ জানুঃ ৮	হাবলু হিঃ			৮,০০০	-

লক্ষণীয় : প্রতিষ্ঠান চেক ইস্যু করলে “ব্যাংক কলামের” ক্রেডিট পার্শ্বে লিখতে হয় এবং দেনাদারের কাছ থেকে প্রাপ্ত চেক ইস্যু বা প্রদান করলে “নগদ কলামের” ক্রেডিট হয়।

১০। চেকের মাধ্যমে পরিশোধ (Payment by cheque):

কোন ব্যক্তি বা পাওনাদারকে চেক দেওয়া (ইস্যু করলে) হলে নগদান বহির ক্রেডিট পার্শ্বে “ব্যাংক কলামে” লিখতে হবে। যেমন- ২০১৬ সালের ৯ তারিখে পাওনাদার হাবিবকে ৫,০০০ টাকার একখানা চেক দেওয়া হলো।

নগদান বহি (দু' ঘরা)**ডেবিট****ক্রেডিট**

তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	তাং	বিবরণ	ভাউঃ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা
						২০১৬ জানুঃ ৯	হাবিব হিঃ			-	৫,০০০

১১। অফিসের প্রয়োজনে ব্যাংক হতে উত্তোলন (Cash withdrawal from Bank for office use):

অফিসের প্রয়োজনে ব্যাংক হতে টাকা উত্তোলন করলে কন্ট্রী এন্ট্রি হবে। অর্থাৎ নগদান বহির উভয় পার্শ্বে যাবে। যেমন ২০১৬ সালের ১০ তারিখে অফিসের প্রয়োজনে ব্যাংক হতে ২০,০০০ টাকা উত্তোলন। এটি নিম্নরূপ হবে:

নগদান বহি (দু' ঘরা)**ডেবিট****ক্রেডিট**

তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	তাং	বিবরণ	ভাউঃ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা
২০১৬ জানুঃ ১০	ব্যাংক হিঃ	c		২০,০০০	-	২০১৬ জানুঃ ১০	নগদান হিঃ	c		-	২০,০০০

১২। ব্যক্তিগত প্রয়োজনে ব্যাংক হতে উত্তোলন (Cash Withdrawal from Bank for Personal Use):

মালিক ব্যক্তিগত প্রয়োজনে ব্যাংক হতে উত্তোলন করলে নগদান বহির ক্রেডিট পার্শ্ব “ব্যাংক কলামে” লিখতে হবে। যেমন ২০১৬ সালের ১১ জানুয়ারি তারিখে প্রতিষ্ঠানের মালিক ব্যাংক হতে ৫,০০০ টাকা উত্তোলন করেছেন। এটি নিম্নরূপ হবে:

নগদান বহি (দু' ঘরা)

ডেবিট

ক্রেডিট

তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পূঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	তাং	বিবরণ	ভাউঃ নং	খঃ পূঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা
						২০১৬ জানুঃ ১১	উত্তোলন হিঃ			-	৫,০০০

১৩। সরাসরি ব্যাংকে জমা দান (Direct Payment to the Bank):

কোন কোন দেনাদারগণ প্রতিষ্ঠানের হিসাবে অর্থ জমা দিয়ে থাকেন। যেমন ২০১৬ সালের ১২ জানুয়ারি দেনাদার হাসেম ব্যাংকে ৮,০০০ টাকা জমা দিয়েছেন। এটি নিম্নরূপ:

নগদান বহি (দু' ঘরা)

ডেবিট

ক্রেডিট

তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পূঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	তাং	বিবরণ	ভাউঃ নং	খঃ পূঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা
২০১৬ জানুঃ ১২	হাসেম হিঃ			-	৮,০০০						

১৪। ব্যাংকের মাধ্যমে প্রাপ্য বিলের টাকা আদায় (Collection of Bill Receivable by Bank):

অনেক সময় প্রাপ্য বিলের টাকা ব্যাংকের মাধ্যমে আদায় করা হয়। যেমন ২০১৬ সালের ১৩ জানুয়ারি তারিখে ৫,০০০ টাকার প্রাপ্য বিল আদায়ের জন্য ব্যাংকে জমা দেওয়া হলো। এটি নিম্নরূপ:

নগদান বহি (দু' ঘরা)

ডেবিট

ক্রেডিট

তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পূঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	তাং	বিবরণ	ভাউঃ নং	খঃ পূঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা
২০১৬ জানুঃ ১৩	প্রাপ্য বিল হিঃ			-	৫,০০০						

১৫। প্রদেয় বিলের টাকা ব্যাংকের মাধ্যমে পরিশোধ (Bill Payable Paid by Bank):

অনেক সময় প্রদেয় বিলের টাকা ব্যাংক পরিশোধ করে থাকেন। যেমন - ২০১৬ সালের ১৪ জানুয়ারি তারিখে ব্যাংক ১০,০০০ টাকার একটি প্রদেয় বিলের টাকা পরিশোধ করেছেন। এটি নিম্নরূপ হবে:

নগদান বহি (দু' ঘরা)

ডেবিট

ক্রেডিট

তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পূঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	তাং	বিবরণ	ভাউঃ নং	খঃ পূঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা
						২০১৬ জানুঃ ১৪	প্রদেয় বিল হিঃ			-	১০,০০০

১৬। আদায়ের জন্য ব্যাংকে প্রেরিত চেক/বিল প্রত্যাখ্যান:

ব্যাংকে চেক বা প্রাপ্য বিল আদায়ের জন্য প্রেরিত হলে তা যদি প্রত্যাখ্যাত হয়। যেমন ২০১৬ সালের ১৫ জানুয়ারি তারিখে হাসেমের নিকট হতে প্রাপ্ত চেক বা প্রাপ্য বিল ৩,০০০ টাকা আদায়ের জন্য ব্যাংকে প্রেরিত হয়েছিল যা প্রত্যাখ্যাত হয়েছে। এটি নিম্নরূপ হবে:

নগদান বহি (দু' ঘরা)

ডেবিট

ক্রেডিট

তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পুঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	তাং	বিবরণ	ভাউঃ নং	খঃ পুঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা
						২০১৬ জানুঃ ১৫	হাসেমের হিঃ			-	৩,০০০

১৭। ব্যাংক কর্তৃক মঞ্জুরীকৃত সুদ : ব্যাংক প্রতিষ্ঠানের হিসাবে সুদ জমা করলে ডেবিট পার্শ্বে ব্যাংক কলামে লিখতে হবে। যেমন- ২০১৬ সালের ৩১ জানুয়ারি তারিখে ব্যাংক সুদ মঞ্জুর করল ৫০০ টাকা। এটি নিম্নরূপ হবেঃ

নগদান বহি (দু' ঘরা)

ডেবিট

ক্রেডিট

তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পুঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	তাং	বিবরণ	ভাউঃ নং	খঃ পুঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা
২০১৬ জানুঃ ৩১	ব্যাংক সুদ হিঃ			-	৫০০						

১৮) ব্যাংক কর্তৃক ধার্যকৃত চার্জ : ব্যাংক প্রতিষ্ঠানকে সেবা দেয় বলে আমানতকারীর হিসাব হতে কিছু টাকা কর্তন করে নেয়। যেমন ২০১৬ সালের ৩১ জানুয়ারি তারিখে ব্যাংক তার মক্কেলের হিসাবে ২০০ টাকা কর্তন করেছেন। এটি নিম্নরূপ হবেঃ

নগদান বহি (দু'ঘরা)

ডেবিট

ক্রেডিট

তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পুঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	তাং	বিবরণ	ভাউঃ নং	খঃ পুঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা
						২০১৬ জুন ৩১	ব্যাংক চার্জ হিঃ				২০০

লক্ষণীয় : দুইঘরা নগদান বহিতে বাটার কোন ঘর থাকে না। এটি তিনঘরা নগদান বহিতে থাকে। কাজেই কোন অংকে বাটা সংক্রান্ত লেনদেন থাকলে বাটার টাকা বাদে দু'ঘরা নগদান বহি প্রস্তুত করতে হবে।

ATM কার্ডের মাধ্যমে ক্রয় বিক্রয় কার্য সম্পন্ন হলে চেক প্রাপ্তি ও প্রদানের মত হিসাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

সৃজনশীল উদাহরণ

উদাহরণ-১

জনাব রেফাজের ব্যবসায় নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি ২০১৬ সালের মে মাসে সংঘটিত হয়ঃ

২০১৬

মে - ১ নগদ তহবিল ৩০,০০০ টাকা এবং ব্যাংক জমাতিরিক্ত ১০,০০০ টাকা।

” ৭ আসবাবপত্র ক্রয় ৫,০০০ টাকা।

” ১০ পণ্য ক্রয় ১০% বাটায় ১০,০০০ টাকা (৫০% নগদে ও ৩০% চেকে)

” ২০ ১৫% বাটায় পণ্য বিক্রয় ৪০,০০০ টাকা।

” ২১ ব্যাংক চার্জ ৩০০ টাকা।

” ২৯ দেনাদারের নিকট থেকে আদায় ১০,০০০ টাকা।

” ৩০ নগদ উদ্ভূতের অর্ধেক ব্যাংকে জমা দিন।

ক) মোট কারবারি বাটার পরিমাণ কত? খ) দু'ঘরা নগদান বহি প্রস্তুত করুন। গ) অনগদ লেনদেনগুলির জাবোদা দাখিলা দিন।

সমাধানঃ

ক) মোট কারবারি বাটার পরিমাণ নির্ণয় :

২০১৬

মে ১০ পণ্য ক্রয় = $১০,০০০ \times ১০\% = ১,০০০$ টাকা

” ২০ পণ্য বিক্রয় = $৪০,০০০ \times ১৫\% = ৬০০০$ টাকা

মোট বাটা ৭,০০০

খ) জনাব রেফাজ এর নগদান বহি
(দু'ঘরা)

ডেবিট

ক্রেডিট

তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	তাং	বিবরণ	ভাউঃ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা
২০১৬ মে ১	ব্যালেন্স বি/ডি বিক্রয় হিঃ			৩০,০০০		২০১৬ মে ১	ব্যালেন্স বি/ডি			-	১০,০০০
" ২০	(নগদে পণ্য বিক্রয়)			৩৪,০০০		" ৭	আসবাবপত্র হিঃ (নগদে আসবাবপত্র ক্রয়)			৫,০০০	
" ২৯	দেনাদার হিঃ (নগদ টাকা আদায়)			১০,০০০		" ১০	ক্রয় হিঃ (নগদে ও চেকে মাল ক্রয়)			৪,৫০০	২,৭০০
" ৩০	নগদান হিঃ (অর্ধেক টাকা ব্যাংকে জমা করা হলো)	C			৩২,২৫০	" ২১	ব্যাংক চার্জ হিঃ (ব্যাংক হিসাব থেকে অর্থ কর্তন)				৩০০
						" ৩০	ব্যাংক হিঃ (অর্ধেক টাকা ব্যাংকে জমা)	C		৩২,২৫০	
						" ৩০	ব্যালেন্স সি/ডি			৩২,২৫০	১৯,২৫০
				৭৪,০০০	৩২,২৫০					৭৪,০০০	৩২,২৫০
জুন-১	ব্যালেন্স বি/ডি			৩২,২৫০	১৯,২৫০						

গ) জাবেদা দাখিলা

তারিখ	বিবরণ	খঃ পৃঃ	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
২০১৬ মে-১০	ক্রয় হিঃ ডেঃ বিবিধ পাওনাদার / প্রদেয় হিঃ/ক্রে [ধারে মাল ক্রয় ধরা হলো]		১,৮০০	১,৮০০

তিনঘরা নগদান বহি (Triple Column Cash Book): যে নগদান বহির ডেবিট এবং ক্রেডিট দিকে টাকার পরিমাণ লেখার জন্য পাশাপাশি তিনটি কলাম থাকে তাকে তিন ঘরা নগদান বহি বলে। পাশাপাশি কলাম বা ঘরগুলো যথাক্রমে

নগদ, ব্যাংক এবং বাট্রার ঘর। এটি অনেকটাই দু'ঘরা নগদান বহির অনুরূপ। তবে দু'ঘরা নগদান বহির সাথে ডেবিট এবং ক্রেডিট পার্শ্বে বাট্রার ঘরযুক্ত করলে তিন ঘরা নগদান বহি তৈরি হবে। দুই ঘরা নগদান বহিতে বাট্রার ঘর থাকে না বলে বাট্রা সংক্রান্ত লেনদেন দু'ঘরা নগদান বহিতে লিপিবদ্ধ হয় না। তবে বাট্রা সংক্রান্ত লেনদেন তিন ঘরা নগদান বহিতে লিপিবদ্ধ হয়ে থাকে।

তিন ঘরা নগদান বহিতে লেনদেনসমূহ হিসাবভুক্তিকরণঃ লেনদেনগুলি দু'ঘরা নগদান বহিতে যে ভাবে লিপিবদ্ধ করা হয় তিন ঘরা নগদান বহিতে একইভাবে লিপিবদ্ধকরণ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করতে হবে। শুধুমাত্র অতিরিক্ত বাট্রা এন্ট্রি তিন ঘরা নগদান বহিতে দিতে হবে। নিচে বাট্রা সংক্রান্ত লেনদেনগুলো কিভাবে তিন ঘরা নগদান বহিতে লিপিবদ্ধ হবে তা দেখানো হলোঃ

১। প্রদত্ত বাট্রা (Discount allowed) : প্রদত্ত বাট্রা তিন ঘরা নগদান বহির ডেবিট পার্শ্বে যাবে। যেমন দেনাদারের নিকট হতে ১,০০০ টাকা পাওনার পূর্ণ নিষ্পত্তিতে ৯৫০ টাকা পাওয়া গেল।

নগদান বহি
(তিন ঘরা)

ডেঃ

ক্রেঃ

তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পুঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	বাট্রা	তাং	বিবরণ	ভাউঃ নং	খঃ পুঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	বাট্রা
	বিবিধ দেনাদার হিঃ			৯৫০		৫০							

২। প্রাপ্ত বাট্রা (Discount received)ঃ

প্রাপ্ত বাট্রা নগদান বহির ক্রেডিট পার্শ্বে লিপিবদ্ধ হবে। যেমন ৮০০ টাকা দেনার পূর্ণ নিষ্পত্তিতে ৭৫০ টাকা প্রদান করা হলোঃ

নগদান বহি
(তিন ঘরা)

ডেঃ

ক্রেঃ

তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পুঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	বাট্রা	তাং	বিবরণ	ভাউঃ নং	খঃ পুঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	বাট্রা
	বিবিধ পাওনাদার হিঃ										৭৫০		৫০

উদাহরণ-২

জনাব সেলিমের ব্যবসায় ২০১৬ সালের জুন মাসে নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি সংঘটিত হয়ঃ

২০১৬

জুন ১ নগদ তহবিল ৪০,০০০ টাকা এবং ব্যাংক জমা ৫০,০০০ টাকা।

” ২ মালিকের নিজ প্রয়োজন ব্যাংক হতে উত্তোলন ৫,০০০ টাকা।

” ৫, ১০% বাট্রায় নগদে পণ্য ক্রয় ২৪,০০০ টাকা।

” ৯, ৫% বাট্রায় পণ্য বিক্রয় ২০,০০০ টাকা।

” ১৬, ৪% বাট্রায় পণ্য বিক্রয় করে নগদ পাওয়া গেল ৯,৬০০ টাকা।

” ২১ যন্ত্রপাতি ক্রয় করা হলো ৬,০০০ টাকা।

” ২৬ বিনামূল্যে পণ্য বিতরণ ৫,০০০ টাকা।

” ৩০ ব্যাংক সুদ মঞ্জুর করল ১,০০০ টাকা।

ক) মোট ব্যবসায়িক বাট্রার পরিমাণ কত? খ) তিন ঘরা নগদান বহি প্রস্তুত করুন (ব্যখ্যা বাদে)। গ) মোট উত্তোলনের পরিমাণ নির্ণয় করুন।

সমাধানঃ

ক) মোট ব্যবসায়িক বাট্রার পরিমাণ নির্ণয়ঃ

২০১৬

জুন ৫ ক্রয় বাট্রা $২৪,০০০ \times ১০\% = ২,৪০০$ টাকা।

” ৯ বিক্রয় বাট্রা $২০,০০০ \times ৫\% = ১,০০০$ টাকা।

” ১৬ বিক্রয় বাট্রা $১০,০০০ \times ৪ = ৪০০$ টাকা।

মোট = ৩,৮০০ টাকা

খ)

জনাব সেলিমের
নগদান বহি (তিন ঘরা)

ডেঃ

ক্রেঃ

তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পূঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	বাট্টা	তাং	বিবরণ	ভাউচ নং	খঃ পূঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	বাট্টা
২০১৬ জুন-১	ব্যালেন্স বি/ডি			৪০,০০০	৫০,০০০		২০১৬ জুন ২	উত্তোলন হিঃ				৫০০০	
" ৯	বিক্রয় হিঃ			১৯,০০০			" ৫	ক্রয় হিঃ			২১৬০০		
" ১৬	বিক্রয় হিঃ			৯,৬০০			" ২১	যন্ত্রপাতি হিঃ			৬০০০		
" ৩০	ব্যাংক সুদ হিঃ				১,০০০		" ৩০	ব্যালেন্স সি/ডি			৪১০০০	৪৬০০০	
				<u>৬৮,৬০০</u>	<u>৫১,০০০</u>						<u>৬৮,৬০০</u>	<u>৫১,০০০</u>	
জুলাই ১	ব্যালেন্স বি/ডি			৪১,০০০	৪৬,০০০								

গ) মোট উত্তোলনের পরিমাণ নির্ণয়ঃ

২০১৬

জুন ২ ব্যাংক হতে উত্তোলন ৫,০০০ টাকা

উদাহরণ-৩

২০১৬ সালের ১ জানুয়ারি তারিখে জনাব আসলামের হিসাব বহিতে নগদ উদ্বৃত্ত ৩০,০০০ টাকা এবং ব্যাংকে জমার পরিমাণ ছিল ২০,০০০ টাকা। তার লেনদেনগুলো নিম্নরূপঃ

২০১৬

জানুঃ- ১ রহিমের নিকট থেকে ১৫% ভ্যাট সহ নগদে পণ্য ক্রয় ১৫,০০০ টাকা

" ৫ রেফাজার নিকট ৪০,০০০ টাকার ধারে পণ্য বিক্রয় এবং উহার উপর ভ্যাট আদায় করা হলো ১৫%।

" ৭, ১ তারিখে ক্রীত পণ্য ফেরত দেওয়া হলো ২,৫০০ টাকা।

" ১৬, ৫ তারিখের বিক্রিত পণ্যের অর্ধেক টাকা পাওয়া গেল।

" ১৮ বেতন প্রদান ২,০০০ টাকা।

" ২০ চেকে বাড়ি ভাড়া প্রদান ২,০০০ টাকা।

" ৩১ অফিস প্রয়োজনে ব্যাংক হতে উত্তোলন ৩০০০ টাকা।

ক) অনগদ লেনদেনের জাবেদা দাখিলা দিন। খ) ভ্যাট চলতি হিসাব প্রস্তুত করুন। গ) ব্যাখ্যা বাদে তিন ঘরা নগদান বহি প্রস্তুত করুন।

সমাধান

ক) জাবেদা দাখিলা

তারিখ	বিবরণ	খঃ পূঃ	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
২০১৬				
জানুঃ ৫	রেফাজার হিঃ ডেঃ বিক্রয় হিঃ ক্রেঃ প্রাপ্য ভ্যাট হিঃ ক্রেঃ (ভ্যাটসহ পণ্য বিক্রয়)		৪৬,০০০	৪০,০০০ ৬,০০০

খ) প্রদত্ত ভ্যাটের হিঃ

$$\text{পণ্য ক্রয়ের ভ্যাট} \quad \frac{১৫০০০ \times ১৫}{১১৫} = ১,৯৫৬$$

$$\text{বাদ ফেরতকৃত ভ্যাট} \quad \frac{২৫০০ \times ১৫}{১১৫} = ৩২৬$$

$$\text{নীট ভ্যাট} \quad = ১৬৩০$$

ভ্যাট চলতি হিসাব

ডেঃ				ক্রেঃ			
তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা
২০১৬ জানু-১	নগদান হিঃ		১,৯৫৬	২০১৬ জানুঃ ৫	রেফাজের হিঃ		৬,০০০
" ৩০	ব্যালেন্স সি/ডি		৪,৩৭০	" ৭	নগদান হিঃ (পণ্য ফেরত)		৩২৬
			৬,৩২৬				৬,৩২৬

গ) জনাব আসলামের

তিনঘরা নগদান বহি

ডেঃ								ক্রেঃ					
তাং	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	বাট্টা টাকা	তাং	বিবরণ	ভাউঃ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	বাট্টা টাকা
২০১৬ জানুঃ- ১	ব্যালেন্স বি/ডি			৩০০০০	২০০০০		২০১৬ জানুঃ-১	ক্রয় ও ভ্যাট হিঃ			১৫০০০		
" ৭	ক্রয় ফেরত হিঃ			৩২৬			" ১৮	বেতন হিঃ			২০০০		
" ১৬	প্রদত্ত ভ্যাট হিঃ			২৩০০০			" ২০	ভাড়া হিঃ			২০০০		
" ৩১	রেফাজের হিঃ			৩০০০			" ৩১	নগদান হিঃ			৩০০০		
	ব্যাংক হিঃ		ক	৩০০০			" ৩১	ব্যালেন্স সি/ডি		ক	৩৯৩২৬	১৫০০০	
ফেব্রু ১	ব্যালেন্স বি/ডি			৫৬৩২৬	২০০০০						৫৬৩২৬	২০,০০০	
				৩৯৩২৬	১৫০০০								



শিক্ষার্থীর কাজ

নিচের লেনদেনগুলো হতে ভ্যাট চলতি হিসাব প্রস্তুত করুন।

১। মাল ক্রয় ৮০,০০০ টাকা এবং এর উপর ভ্যাট ধার্য করতে হবে ১৫%।

২। মাল বিক্রয় ১০০০০০ টাকা এর উপর ভ্যাট চার্জ করুন ১৫%।



সারসংক্ষেপ

নগদে সংঘটিত লেনদেনসমূহ এক ঘরা দু'ঘরা এবং তিন ঘরা নগদান বহিতে লিপিবদ্ধকরণ করা হয়। ধারে কোন লেনদেন এ সব বহিতে লিপিবদ্ধ হয় না।



পাঠোত্তর মূল্যায়ন-২.১২

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

- একটি নির্দিষ্ট সময় শেষে নগদ তহবিলের পরিমাণ জানা যায় নিচের কোন বহি থেকে?
 - জাবেদা বহি
 - খতিয়ান বহি
 - নগদান বহি
 - রেওয়ামিল থেকে।
- নগদান বহিতে প্রতিটি দাখিলার জন্য ব্যাখ্যা দেওয়া হয় বলে একে কি বলা হয়?
 - রেওয়ামিল
 - জাবেদা
 - চূড়ান্ত হিসাব
 - নগদান বহি
- জমা এবং খরচের বই নিচের কোনটি?
 - জাবেদা বহি
 - খতিয়ান বহি
 - নগদান বহি
 - রেওয়ামিল।

- ৪। এক ঘরা নগদান বহি সর্বদা কোনটি প্রকাশ করে?
 ক) ডেবিট উদ্বৃত্ত খ) ক্রেডিট উদ্বৃত্ত
 গ) ডেবিট ও ক্রেডিট উদ্বৃত্ত ঘ) ডেবিট অথবা ক্রেডিট উদ্বৃত্ত।
- ৫। হাতে নগদ তহবিলের সাথে নগদান বহির উদ্বৃত্ত মেলানোর ফলে কী ঘটে?
 ক) জমা খরচ জানা যায় খ) নগদ তহবিল বৃদ্ধি পায়
 গ) নগদ অর্থ রাখতে হয় না ঘ) তহবিল তহরূপ ও ভুলত্রুটি ধরা পড়ে।
- ৬। কোন বহি সংরক্ষণের জন্য খতিয়ানে ক্যাশ হিসাব ব্যাংক হিসাব এবং বাটার হিসাব প্রস্তুত করতে হয় না?
 ক) জাবেদা বই খ) রেওয়ামিল
 গ) নদগান বই ঘ) ক্রয় বহি।
- ৭। যে লেনদেনের ফলে ব্যবসায়ের মোট আর্থিক অবস্থার কোন পরিবর্তন হয় না তাকে বলে -
 (i) কন্ট্রা এন্ট্রি (ii) সমন্বয় দাখিলা (iii) বিপরীত দাখিলা।
 নিচের কোনটি সঠিক?
 (ক) i (খ) ii
 (গ) iii (ঘ) i ও ii
- ৮। আমিনের নিকট মাল বিক্রয় নগদান বহিতে লিপিবদ্ধ না হওয়ার কারণ কী?
 (ক) আমিন তার নিজের সন্তান। (খ) আমিনের ব্যবসা বলে।
 (গ) নগদান বহির সাথে এর কোন সম্পর্ক নাই। (ঘ) নগদান বহির বৈশিষ্ট্য এখানে বিদ্যমান আছে।

সৃজনশীল অংক

৯। ২০১৬ সালের মার্চ মাসের লেনদেনগুলো জনাব বাকেরের একঘরা নগদান বহিতে লিপিবদ্ধ করুন।

২০১৬

- মার্চ ১ হাতে নগদ ১০,০০০ টাকা।
 ” ৪ নগদে মাল বিক্রয় ১৫,০০০ টাকা।
 ” ৭ ব্যাংকে জমা জমা দেওয়া হলো ৪,০০০ টাকা।
 ” ১১ দেনাদারের কাছ থেকে নগদ প্রাপ্তি ৫,০০০ টাকা।
 ” ১৩ নগদ অর্থ প্রদান ৬,০০০ টাকা।
 ” ২০ চেকের মাধ্যমে বেতন প্রদান ৫,০০০ টাকা।
 ” ২৮ সুদ পাওয়া গেল ১০০ টাকা।
 ” ৩০ ভাড়া প্রদান ৩,০০০ টাকা।
 (উত্তর :- নগদ উদ্বৃত্ত ১৭,১০০)

১০। ২০১৬ সালের জানুয়ারি মাসে জনাব ছালামের ব্যবসায় নিম্নলিখিত লেনদেনগুলো সংঘটিত হয়ঃ

২০১৬

- জানুঃ ১ নগদ জমা ২,০০০ টাকা।
 ” ৪ ব্যবসায়ের জন্য ব্যাংক হতে উত্তোলন ৩,০০০ টাকা।
 ” ৯ মালিকের প্রয়োজনে ব্যাংক হতে উত্তোলন ১,০০০ টাকা।
 ” ১৭ ব্যাংকে জমা দেওয়া হলো ২,০০০ টাকা।
 ” ৩০ ব্যাংক চার্জ ৫০০ টাকা।
 ” ৩১ মালিক কর্তৃক পণ্য উত্তোলন ২০০০ টাকা।
 ক) উক্ত মাসে উত্তোলনের পরিমাণ কত?
 খ) একঘরা নগদান বহি প্রস্তুত করুন।
 গ) ব্যাংক লেনদেনের জাবেদা দাখিলা দিন।
 (উত্তর মোট উত্তোলন ৩,০০০, নগদ উদ্বৃত্ত ২,০০০ টাকা)।

১১। ২০১৬ সালের মার্চ মাসে আকাশের ব্যবসায় নিম্নলিখিত লেনদেন সংঘটিত হয়ঃ
২০১৬

- মার্চ- ১ নগদ তহবিল ১৫,০০০ টাকা এবং ব্যাংক জমাতিরিক্ত ৬,০০০ টাকা ।
 ” ৬ আলমের নিকট হতে চেক প্রাপ্তি ১০,০০০ টাকা এবং ব্যাংকে জমা দান ।
 ” ৮ নগদ ক্রয় ৪,০০০ টাকা ।
 ” ১৩ নগদ বিক্রয় ৮,০০০ টাকা ।
 ” ২০ মালিকের জন্য চেক কাটা হলো ১,০০০ টাকা ।
 ” ২৭ মালিক কর্তৃক পণ্য উত্তোলন ৫০০ টাকা ।
 ” ২৯ আয়কর প্রদান ২০০ টাকা ।
 ” ৩০ বিনা মূল্যে পণ্য বিতরণ ৩০০ টাকা ।
 ক) মালিকের মোট উত্তোলনের পরিমাণ কত?
 খ) দু'ঘরা নগদান বহি প্রস্তুত করুন ।
 গ) অনগদ লেনদেনগুলোর জাবেদা দাখিলা দিন ।
 (উত্তরঃ উত্তোলন-১,৭০০, নগদ উদ্ধৃত ও ব্যাংক উদ্ধৃত যথাক্রমে ১৮,৮০০, ৩,০০০) ।

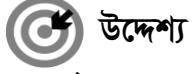
১২। ২০১৬ সালের নভেম্বর মাসে জনাব হালিমের ব্যবসায়ের নিম্নলিখিত লেনদেনগুলো সংঘটিত হয়ঃ
২০১৬

- নভেঃ ১ হাতে নগদ ৪০,০০০ টাকা এবং ব্যাংকে জমা ৩৫,০০০ টাকা ।
 ” ২ তালেবের নিকট হতে ৪,০০০ টাকার মাল ৫% কারবারি বাট্রায় ক্রয় করা হলো ।
 ” ৮ অবলোপনকৃত অনাদায়ী পাওনা আদায় হলো ৫০০ টাকা ।
 ” ১১ তালেবের পাওনা ১০% বাট্রায় চেকের মাধ্যমে পরিশোধ করা হলো ।
 ” ১৬ জনাব কবিরের নিকট থেকে ৭,০০০ টাকা দেনার পূর্ণ নিস্পত্তিতে ৬,৫০০ টাকার একখানি চেক পেয়ে ব্যাংকে জমা দান ।
 ” ১৮ স্বপনের কাছ থেকে ৫,০০০ টাকার একখানি চেক পেয়ে সংগে সংগে চেকটি দিপনকে দেওয়া হলো ।
 ” ২০ জনাব কবিরের চেকটি প্রত্যাখ্যাত হলো ।
 ” ৩০ মালিকের জন্য চেক কাটা হলো ২,০০০ টাকা ।
 ক) কারবারি বাট্রার পরিমাণ কত?
 খ) তিনঘরা নগদান বহি প্রস্তুত করুন ।
 গ) অনগদ লেনদেনের জাবেদা দাখিলা দিন ।
 (উত্তরঃ নগদ উদ্ধৃত ৪০,৫০০, ব্যাংক উদ্ধৃত ২৯,৫৮০ টাকা) ।

১৩) ২০১৬ সালের ডিসেম্বর মাসে জনাব করিমের ব্যবসায় নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি সংঘটিত হয়ঃ
২০১৬

- ডিসেম্বর ১ নগদ তহবিল ৭০,০০০ এবং ব্যাংকে জমা ৪০,০০০ টাকা ।
 ” ২ নগদে ২০,০০০ এবং চেক মারফত ১০,০০০ টাকার মাল ক্রয় ।
 ” ৭ বিবিধ খরচাবলি প্রদান ১০০০ টাকা ।
 ” ১৩ আসলামের নিকট থেকে ২০০০ টাকা নগদ এবং ৩০০০ টাকার একখানি চেক পাওয়া গেল এবং বাট্রা মঞ্জুর করা হলো ২০০ টাকা ।
 ” ১৭ রাজনের নিকট নগদ ৩,০০০ টাকা এবং ১,৯০০ টাকার একখানি চেক পেয়ে তখনই আমাদের পাওনাদার সিহাবকে ২,০০০ টাকা পাওনার পূর্ণ নিস্পত্তিতে ঐ চেক দ্বারা পরিশোধ করা হলো ।
 ” ২৪ রহমানের নিকট থেকে ৫% বাট্রায় ৪,০০০ টাকার একখানি চেক পেয়ে সঙ্গে সঙ্গে ব্যাংকে জমা দেয়া হলো ।
 ” ৩০ নগদ উদ্ধৃতের অর্ধেক ব্যাংকে জমা দিন ।
 ক) প্রদত্ত বাট্রার পরিমাণ নির্ণয় করুন ।
 খ) তিন ঘরা নগদান বহি প্রস্তুত করুন ।
 গ) ৭ তারিখের খরচের একটি ডেবিট ভাউচার প্রস্তুত করুন ।
 উত্তরঃ নগদ তহবিল ২৮,৫০০ ব্যাংক উদ্ধৃত ৬২,৩০০

পাঠ-২.১৩ খুচরা নগদান বই, প্রকারভেদ, গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি—

- খুচরা নগদান বহির সংজ্ঞা লিখতে পারবেন।
- খুচরা নগদান বহির প্রকারভেদ লিখতে পারবেন।
- এই বহির প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



ভূমিকা: বড় বড় প্রতিষ্ঠানে প্রতিদিন প্রচুর লেনদেন সংঘটিত হয়ে থাকে। তাই ছোট খাটো খরচের হিসাব রাখা হিসাবরক্ষকের পক্ষে সম্ভব হয় না। কাজের পরিধি কমানোর জন্য ছোট ক্যাশিয়ার নিয়োগ দেওয়া হয়। এতে বড় ক্যাশিয়ারের শ্রম ও সময় বাঁচে। বড় বড় প্রতিষ্ঠানে খুচরা নগদান বহির প্রয়োজনীয়তা অনস্বীকার্য।

খুচরা নগদান বহি (Petty Cash Book) : বড় বড় প্রতিষ্ঠানে দৈনন্দিন ছোট খাট খরচসমূহ লিপিবদ্ধ করার জন্য যে বিশেষ নগদান বহি ব্যবহার করা হয় তাকে খুচরা নগদান বহি বলে। খুচরা নগদান বহি প্রধান ক্যাশিয়ারের সহায়ক নগদান বহি হিসাবে বিবেচিত। প্রধান ক্যাশিয়ারের শ্রম ও সময় বাঁচানোর জন্যই খুচরা নগদান বহির প্রধান উদ্দেশ্য। এই বহিতে ছোট খাটো খরচ যেমন কাগজ, কালি, যাতায়াত, ডাক টিকিট, আলপিন ক্রয় ইত্যাদি খরচসমূহ লিপিবদ্ধ হয়ে থাকে। একটি নির্দিষ্ট সময় শেষে খুচরা নগদান বহি থেকে মোট খরচের পরিমাণ সংশ্লিষ্ট খতিয়ানে স্থানান্তর করা হয়।

খুচরা নগদান বহির প্রকারভেদ (Classification of petty cash book) : বড় বড় প্রতিষ্ঠানসমূহ দৈনন্দিন ছোট খাট খরচসমূহ হিসাবভুক্ত করার জন্য বিভিন্ন প্রকার খুচরা নগদান বহি ব্যবহার করে থাকে। কোন ধরনের খুচরা নগদান বহি ব্যবহার করবে তা নির্ভর করে প্রতিষ্ঠানের সিদ্ধান্তের উপর। নিচে খুচরা নগদান বহির প্রকারভেদ আলোচনা করা হলো :


- ১। সাধারণ খুচরা নগদান বহি (Simple petty cash book)।
- ২। বহুঘরা বা বিশ্লেষণাত্মক খুচরা নগদান বহি (Columnar or Analytical petty cash book)।
- ৩। অগ্রদত্ত নিয়মে খুচরা নগদান বহি (Imprest system petty cash book)।

সাধারণ খুচরা নগদান বহি : সাধারণ খুচরা নগদান বহি একঘরা নগদান বহির অনুরূপ। প্রধান ক্যাশিয়ারের নিকট হতে অর্থ গ্রহণ করলে এই বহির ডেবিট পার্শ্বে লিখতে হবে। আবার প্রতিদিনের ছোট খাট খরচসমূহ এই বহির ক্রেডিট পার্শ্বে লিখতে হবে। সুতরাং যে বহিতে প্রধান ক্যাশিয়ারের নিকট হতে প্রাপ্ত অর্থ এবং ছোট-খাট খরচসমূহ তারিখ অনুসারে লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে সাধারণ খুচরা নগদান বহি বলে।

বহুঘরা বা বিশ্লেষণাত্মক খুচরা নগদান বহি : যে বহিতে প্রধান ক্যাশিয়ারের নিকট থেকে প্রাপ্ত অর্থ ডেবিট পার্শ্বে এবং ছোট-খাট খরচসমূহ বিশ্লেষণ করে সংশ্লিষ্ট ঘরে ক্রেডিট পার্শ্বে লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে বিশ্লেষণাত্মক খুচরা নগদান বহি বলে। এই নগদান বহিতে ডেবিট পার্শ্বে একটি ঘর এবং ক্রেডিট পার্শ্বে মোট টাকার পরিমাণসহ অনেকগুলো ঘর থাকে। ক্রেডিট পার্শ্বে সংশ্লিষ্ট খরচসমূহ স্ব স্ব ঘরে লিপিবদ্ধ করা হয়।

অগ্রদত্ত নিয়মে খুচরা নগদান বহি : এই পদ্ধতিতে প্রধান ক্যাশিয়ার ছোট ক্যাশিয়ারকে একটি নির্দিষ্ট সময়ের খুচরা ব্যয় নির্বাহের জন্য কিছু পরিমাণ টাকা অগ্রিম প্রদান করে থাকেন। একটি নির্দিষ্ট সময়ের খুচরা খরচের বিবরণী প্রধান ক্যাশিয়ারের নিকট পেশ করা হয়। প্রধান ক্যাশিয়ার খুচরা খরচের ভাউচার যাচাই বাছাই করে তা বুঝে নেন এবং যে পরিমাণ অর্থ ব্যয় হয় তা আবার ছোট ক্যাশিয়ারকে প্রদান করেন। এতে করে পূর্বে প্রাপ্ত অর্থের সমপরিমাণ দাঁড়ায়।

সুতরাং যে বহিতে প্রধান ক্যাশিয়ারের নিকট হতে অগ্রিম প্রাপ্ত অর্থ ডেবিট পার্শ্বে এবং খরচসমূহ বিশ্লেষণ পূর্বক স্ব স্ব ঘরে ক্রেডিট পার্শ্বে রেকর্ড করা হয় এবং নির্দিষ্ট সময়ের ব্যয়িত সমপরিমাণ অর্থ প্রধান ক্যাশিয়ারের নিকট হতে গ্রহণ করা হয় তাকে অগ্রদত্ত খুচরা নগদান বহি বলে।

 শিক্ষার্থীর কাজ	<p>জনাব X ফার্মা গ্রুপের একজন হিসাবরক্ষক। কাগজ, কালি, আলপিন এবং পার্সেল বাবদ প্রতিদিন অনেক টাকা ব্যয় হয় যা হিসাবরক্ষকের পক্ষে লিপিবদ্ধ করা সম্ভব হয় না।</p> <p>১। এ ব্যাপারে আপনার পরামর্শ কি?</p> <p>২। কোন ধরনের হিসাব রাখার সুপারিশ করবেন।</p>
--	--

সারসংক্ষেপ

যে সব প্রতিষ্ঠানে লেনদেনের সংখ্যা অনেক সে সব প্রতিষ্ঠানে খুচরা নগদান বহি প্রস্তুত করা প্রয়োজন। এতে প্রধান ক্যাশিয়ারের কাজে ঝামেলা অনেকাংশে কমে যায়। বহুঘরা নগদান বহির মাধ্যমে খাতওয়ারী খরচের হিসাব পাওয়া যায়।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন-২.১৩

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

- ১। একঘরা নগদান বহির অনুরূপ কোনটি?

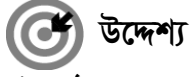
ক) সাধারণ খুচরা নগদান বহি	খ) বিশ্লেষণাত্মক খুচরা নগদান বহি
গ) বহুঘরা বিশিষ্ট নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান বহি	ঘ) অগ্রদত্ত নিয়মে খুচরা নগদান বহি
- ২। নিচের কোন বহিতে খরচের খাত বহু কলাম থাকে?

ক) একঘরা	খ) দু'ঘরা
গ) সাধারণ খুচরা	ঘ) বিশ্লেষণাত্মক খুচরা নগদান বহি
- ৩। খুচরা নগদান বহিতে নিচের কোন জাতীয় হিসাব লিপিবদ্ধ হয়?

ক) সম্পত্তি বাচক হিঃ	খ) দায় বাচক হিঃ
গ) নামিক হিঃ	ঘ) ব্যক্তি বাচক হিঃ
- ৪। কোন ধরনের খুচরা নগদান বহি অপ্রচলিত?

ক) সাধারণ	খ) বহুঘরা
গ) বিশ্লেষণাত্মক	ঘ) অগ্রদত্ত

পাঠ-২.১৪ অগ্রদত্ত নিয়মে খুচরা নগদান বহি



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

- অগ্রদত্ত নিয়মে খুচরা নগদান বহি প্রস্তুত করতে পারবেন।
- খুচরা নগদ তহবিল সংক্রান্ত জাবেদা লিখতে পারবেন।



ভূমিকাঃ অগ্রদত্ত খুচরা নগদান বহি কাকে বলে তা আমরা পূর্বের অধ্যায়ে আলোচনা করেছি। অগ্রদত্ত নিয়মে খুচরা নগদান বহি কিভাবে প্রস্তুত করা হয় তা আমরা আলোচনা করব।

অগ্রদত্ত নিয়মে খুচরা নগদান বহি : অগ্রদত্ত খুচরা নগদান বহি ও বহুঘরা বা বিশ্লেষণাত্মক খুচরা নগদান বহি প্রস্তুত প্রক্রিয়ার মধ্যে কোন পার্থক্য নাই, কেবল মাত্র খরচকৃত টাকা অগ্রিম প্রাপ্তি ছাড়া। নিচে এই বহির ছক দেওয়া হলোঃ

অগ্রদত্ত খুচরা নগদান বহি

প্রাপ্তি টাকা	তারিখ	বিবরণ	ভাউচার নং	মোট	খুচরা খরচের বিশ্লেষণ			
					প্রতিটি খরচের যোগফল	সংশ্লিষ্ট	খতিয়ানে	ডেবিট করতে হবে।

ছকের বর্ণনাঃ

- ১। প্রাপ্তি টাকা : - প্রধান ক্যাশিয়ারের নিকট হতে টাকা পাওয়া গেলে এই ঘরে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- ২। তারিখ : - যে তারিখে লেনদেন সংঘটিত হবে সেই তারিখ, মাস এবং বছর এই ঘরে উল্লেখ করতে হবে।
- ৩। বিবরণের ঘর : - এই ঘরে প্রাপ্ত টাকা এবং খরচকৃত টাকার হিসাব খাতের শিরোনাম লিখতে হবে।
- ৪। ভাউচার নং : - খরচকৃত টাকার ভাউচার প্রস্তুত করতে হয় এবং তার ক্রমিক নং এই ঘরে লিখতে হবে।
- ৫। খুচরা খরচের বিশ্লেষণ : - বিভিন্ন প্রকার খুচরা খরচের হিসাব খাত পৃথক পৃথক ভাবে এই ঘরে লিখতে হবে।

খুচরা নগদ তহবিল সংক্রান্ত জাবেদা (Journal entries about petty cash)-

ক) প্রধান ক্যাশিয়ার ছোট ক্যাশিয়ারকে টাকা প্রদান করলেঃ

খুচরা নগদান হিঃ ডেঃ

নগদান হিঃ ক্রেঃ

খ) তহবিল পরিশোধের জন্য (অর্থাৎ খুচরা খরচের হিসাব প্রধান ক্যাশিয়ার বুঝে নিলে)-

বিবিধ নামিক হিঃ ডেঃ (বিভিন্ন খরচ)

খুচরা নগদান হিঃ ক্রেঃ

৩। ছোট ক্যাশিয়ারকে পুনরায় টাকা প্রদানের জন্য-

খুচরা নগদান হিঃ ডেঃ

নগদান হিঃ ক্রেঃ

উদাহরণ - ১

২০১৬ সালের জুন মাসে জনাব হায়দারের ব্যবসায় সংঘটিত লেনদেন নিম্নরূপঃ

২০১৬

জুন - ১ খুচরা নগদ তহবিল ৫০০ টাকা

" ১ প্রধান ক্যাশিয়ারে নিকট থেকে নগদ প্রাপ্তি ৫০০ টাকা

" ৩ কাগজ ক্রয় ৫০ টাকা

" ৭ তালা ক্রয় ৫০ টাকা

" ৮ খাম ক্রয় ৩০ টাকা

" ৯ বহন খরচ ৬০ টাকা

" ১২ টেলিগ্রাম খরচ ১০০ টাকা

" ১৫ কুলি মজুরী ৩০ টাকা

" ১৭ প্যাকিং খরচ ২০ টাকা

- ” ১৮ চা-নাস্তা ১৫০ টাকা
 ” ২১ বলপেন ক্রয় ৫০ টাকা
 ” ২৫ সুদ পাওয়া গেল ৩০০ টাকা
 ” ৩০ মালিকের টাকা দ্বারা কাগজ ক্রয় ২০০ টাকা ।

ক) যে লেনদেনসমূহ খুচরা নগদান বহিতে অন্তর্ভুক্ত হবে না তার পরিমাণ নির্ণয় করুন, খ) বহুঘরা বা বিশ্লেষণাত্মক খুচরা নগদান বহি প্রস্তুত করুন, গ) অগ্রদত্ত পদ্ধতিতে খুচরা নগদান বহি প্রস্তুত করুন ।

সমাধানঃ

ক) ২০১৬

জুন ২৫ সুদ পাওয়া গেল

৩০০ টাকা

” ৩০ ব্যক্তিগত টাকা দ্বারা কাগজ ক্রয়

২০০ টাকা

৫০০ টাকা

খ) জনাব হায়দারের বহুঘরা বা বিশ্লেষণাত্মক খুচরা নগদান বহি

ডেঃ

ক্রেঃ

প্রাপ্ত টাকা	তারিখ	হিসাবের নাম	ভাউঃঃ নং	মোট প্রদান টাকা	বিশ্লেষণাত্মক খরচসমূহ				
					মনিহারী	ডাক ও তার	বহন খরচ	আপ্যায়ন	বিবিধ খরচ
	২০১৬								
৫০০	জুন ১	ব্যালেন্স বি/ডি							
৫০০	” ১	নগদান হিঃ							
	” ৩	কাগজ ক্রয়		৫০	৫০				
	” ৭	তালা ক্রয়		৫০					৫০
	” ৮	খাম খরচ		৩০		৩০			
	” ৯	বহন খরচ		৬০			৬০		
	” ১২	টেলিগ্রাম		১০০		১০০			
	” ১৫	কুলি মজুরি		৩০			৩০		২০
	” ১৭	প্যাকিং খরচ		২০					২০
	” ১৮	চা-নাস্তা		১৫০				১৫০	
	” ২১	বলপেন ক্রয়		৫০	৫০				
			মোট খরচ		৫৪০	১০০	১৩০	৯০	১৫০
	” ৩০	ব্যালেন্স সি/ডি		৪৬০	(নামিক হিসাবসমূহ সংশ্লিষ্ট খতিয়ানে স্থানান্তরিত হবে)				
১,০০০				১,০০০					
৪৬০	জুলাই ১	ব্যালেন্স বি/ডি							

গ) জনাব হায়দারের খুচরা নগদান বহি

(অগ্রদত্ত)

ডেঃ

ক্রেঃ

প্রাপ্ত টাকা	তারিখ	হিসাবের নাম	ভাউঃঃ নং	মোট প্রদান টাকা	খরচের বিশ্লেষণ				
					মনিহারী	ডাক ও তার	বহন খরচ	আপ্যায়ন	বিবিধ খরচ
	২০১৬								
৫০০	জুন ১	ব্যালেন্স বি/ডি							
৫০০	” ১	নগদান হিঃ							
	” ৩	কাগজ ক্রয়		৫০	৫০				
	” ৭	তালা ক্রয়		৫০					৫০

প্রাপ্ত টাকা	তারিখ	হিসাবের নাম	ভাউঃঃ নং	মোট প্রদান টাকা	খরচের বিশ্লেষণ				
					মনিহারী	ডাক ও তার	বহন খরচ	আপ্যায়ন	বিবিধ খরচ
	" ৮	খাম খরচ		৩০		৩০			
	" ৯	বহন খরচ		৬০			৬০		
	" ১২	টেলিগ্রাম		১০০		১০০			
	" ১৫	মজুরি		৩০			৩০		
	" ১৭	প্যাকিং খরচ		২০					২০
	" ১৮	চা-নাস্তা		১৫০				১৫০	
	" ২১	বলপেন ক্রয়		৫০	৫০				
		মোট খরচ		৫৪০	১০০	১৩০	৯০	১৫০	৭০
	" ৩০	ব্যালেন্স সি/ডি		৪৬০	(নামিক হিসাবসমূহ সংশ্লিষ্ট খতিয়ানে স্থানান্তরিত হবে)				
১,০০০				১,০০০					
৪৬০	জুলাই ১	ব্যালেন্স বি/ডি							
৫৪০	" ১	নগদান হিঃ							

উদাহরণ ২ : আরিফ এন্ড কোং অগ্রদত্ত পদ্ধতিতে খুচরা নগদান বহি সংরক্ষণ করেন। ২০১৬ সালের ১ মার্চ মাসে নগদ তহবিলের পরিমাণ ছিল ৪৬০ টাকা। অগ্রদত্ত টাকার পরিমাণ ১,০০০ টাকা। উক্ত মাসে নিম্নোক্ত খরচগুলো সংঘটিত হয়ঃ

২০১৬	মার্চ- ২ মনিহারী ক্রয়	৫০ টাকা
	" ৬ অফিসের জন্য ঘড়ি ক্রয়	২০০ টাকা
	" ৮ কাগজ, কালি, আলপিন ক্রয়	১০০ টাকা
	" ৯ অফিসের জন্য চায়ের কাপ ক্রয়	১৫০ টাকা
	" ১০ ক্যালকুলেটর ক্রয়	১৫০ টাকা
	" ২০ অফিস পরিচ্ছন্ন ব্যয়	৫০ টাকা
	" ৩০ পিয়নকে বকশিস প্রদান	১০০ টাকা

- ক) ১ তারিখের লেনদেনের জাবেদা দাখিলা দিন।
খ) অগ্রদত্ত খুচরা নগদান বহি প্রস্তুত করুন।
গ) খুচরা খরচের যোগফলসমূহ সংশ্লিষ্ট খতিয়ানে স্থানান্তর করুন।

সমাধানঃ

(ক) আরিফ এন্ড কোং এর

জাবেদা দাখিলা

তারিখ	বিবরণ	খঃ পৃঃ	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
২০১৬ মার্চ-১	খুচরা নগদান হিঃ ডেঃ নগদান হিঃ ক্রেঃ [খুচরা খরচ নির্বাহের জন্য অগ্রীম পাওয়া গেল। অর্থাৎ (১,০০০ - ৪৬০) বা ৫৪০ টাকা।]		৫৪০	৫৪০

(খ) আরিফ এন্ড কোং এর

অগ্রদত্ত খুচরা নগদান বহি

ডেঃ

ফ্রেঃ

প্রাপ্ত টাকা	তারিখ	হিসাবের নাম	ভাউঃ নং	মোট প্রদান টাকা	খরচের বিশ্লেষণ		
					মনি হারী	অফিস সরঞ্জাম	বিবিধ খরচ
	২০১৬						
৪৬০	মার্চ ১	ব্যালেন্স বি/ডি					
৫৪০	" ১	নগদান হিঃ					
	" ২	মনিহারী ক্রয়		৫০	৫০		
	" ৬	ঘড়ি ক্রয়		২০০		২০০	
	" ৮	মনিহারী ক্রয়		১০০	১০০		
	" ৯	চায়ের কাপ		১৫০		১৫০	
	" ১০	ক্যালকুলেটর		১৫০		১৫০	
	" ২০	অফিস পরিষ্কার		৫০			৫০
	" ৩০	বকশিস		১০০			১০০
		মোট খরচ		৮০০	১৫০	৫০০	১৫০
	" ৩১	ব্যালেন্স সি/ডি		২০০			
<u>১,০০০</u>				<u>১,০০০</u>			
২০০	এপ্রিল ১	ব্যালেন্স বি/ডি					
৮০০	" ১	নগদান হিঃ					

নামিক হিসাবসমূহ সংশ্লিষ্ট খতিয়ানে স্থানান্তর করতে হবে।

গ) সংশ্লিষ্ট খতিয়ান

১। খুচরা নগদান হিঃ

ডেঃ

ফ্রেঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা
২০১৬ মার্চ-১	ব্যালেন্স বি/ডি		৪৬০	২০১৬ মার্চ-৩০	মনিহারী		১৫০
" ১	নগদান হিঃ		৫৪০	" ৩০	অফিস সরঞ্জাম		৫০০
				" ৩০	বিবিধ খরচ হিঃ		১৫০
				" ৩১	ব্যালেন্স বি/ডি		২০০
			<u>১,০০০</u>				<u>১,০০০</u>
এপ্রিল ১	ব্যালেন্স বি/ডি		২০০				
" ১	নগদান হিঃ		৮০০				

২। মনিহারী হিঃ

ডেঃ

ফ্রেঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা
২০১৬ মার্চ-৩০	খুচরা নগদান হিঃ		১৫০				
			<u>১৫০</u>				

৩। অফিস সরঞ্জাম হিঃ

ডেঃ

ফ্রেঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা
২০১৬ মার্চ-৩০	খুচরা নগদান হিঃ		৫০০				


৪। বিবিধ খরচাবলী হিঃ

ডেঃ


ফ্রেঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা
২০১৬ মার্চ-৩০	খুচরা নগদান হিঃ		১৫০				

 শিক্ষার্থীর কাজ	বহুঘরা খুচরা নগদান বহি এবং অগ্রদত্ত নিয়মে খুচরা নগদান বহির মূল পার্থক্য কোথায় তা লিখুন।
--	---

 সারসংক্ষেপ

যে সকল প্রতিষ্ঠানে দৈনিক লেনদেনের সংখ্যা অনেক সে সকল প্রতিষ্ঠানে প্রধান ক্যাশিয়ারের কাজের ঝামেলা কমানোর জন্য খুচরা নগদান বহি আবশ্যিক।

 পাঠোত্তর মূল্যায়ন-২.১৪

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

- অগ্রদত্ত বলতে কী বুঝায়?
 - আগাম আয়
 - অগ্রিম খরচ
 - অগ্রিম বা আগাম দেওয়া
 - আগাম বার্তা।
- অগ্রদত্ত নিয়মে ছোট ক্যাশিয়ার কার নিকট থেকে অগ্রিম টাকা পায়?
 - মালিক
 - ব্যাংক
 - ম্যানেজার
 - প্রধান ক্যাশিয়ার
- “বিবিধ ঘরে” কোনটি যায়?
 - আপ্যায়ন
 - বহন খরচ
 - ভাড়া
 - যাদের নির্দিষ্ট ঘর নেই
- অগ্রদত্ত খুচরা নগদান বহিতে -
 - নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ অগ্রিম প্রদান করা হয়।
 - অগ্রিম প্রাপ্ত অর্থ ডেবিট পার্শ্বে বসে।
 - খরচগুলো ক্রেডিট পার্শ্বে বসে।
 নিচের কোনটি সঠিক?
 - i ও ii
 - ii ও iii
 - i ও iii
 - i, ii ও iii
- অগ্রদত্ত খুচরা নগদান বহির সুবিধা হলো -
 - ছোট ক্যাশিয়ার ইচ্ছানুযায়ী টাকা তুলতে পারে না।
 - ছোট ক্যাশিয়ারের কাছে অলস অর্থ পড়ে থাকে না।
 - খুচরা ব্যয় নিয়ন্ত্রণ।

নিচের কোনটি সঠিক?

(ক) i ও ii

(খ) i ও iii

(গ) ii ও iii

(ঘ) i, ii ও iii

৬। হালিম এন্ড সন্স অগ্রদত্ত পদ্ধতিতে খুচরা নগদান বহি সংরক্ষণ করেন। অগ্রদত্ত টাকার পরিমাণ ১,২০০ টাকা নির্ধারণ করা হয়েছে। ২০১৬ সালের এপ্রিল মাসে খুচরা খরচের পরিমাণ ৮০০ টাকা। মে মাসে ব্যবসায়ের খুচরা খরচাবলী নিম্নরূপ।

২০১৬

মে-২ বিক্রিত মালের বহন খরচ -	১০০ টাকা
” ২ মজুরি প্রদান	১৫০ টাকা
” ৪ প্যাকিং খরচ	৫০ টাকা
” ১৪ আপ্যায়ন খরচ	১২০ টাকা
” ১৭ চা-নাস্তা	৮০ টাকা
” ২৪ পরিবহন ভাড়া	১০০ টাকা
” ৩০ প্যাকিং সামগ্রী ক্রয়	৩০০ টাকা

ক) ২ তারিখের লেনদেনের জন্য জাবেদা দাখিলা লিখুন।

খ) অগ্রদত্ত নিয়মে খুচরা নগদান বহি প্রস্তুত করুন।

গ) খুচরা খরচের যোগফল সংশ্লিষ্ট খতিয়ানে স্থানান্তর করুন।

৭। জনাব ছালাম এন্ড কোং এর নিম্নলিখিত তথ্যাবলি ২০১৬ সালের জুন মাসে সংঘটিত হয়ঃ

২০১৬

জুন-১ প্রধান ক্যাশিয়ারের নিকট হতে প্রাপ্ত ৭০০ টাকা

” ২ কার্বন ক্রয়	১০ টাকা
” ৫ যাতায়াত খরচ	১৪ টাকা
” ৭ পার্সেল খরচ	৬০ টাকা
” ৮ ডাক টিকিট ক্রয়	২০ টাকা
” ১৫ বিবিধ খরচ	২০ টাকা
” ১৯ বলপেন ক্রয়	২০ টাকা
” ২০ আপ্যায়ন	৩০ টাকা
” ২৭ রিক্সা ভাড়া	১০ টাকা
” ২৯ কুলি খরচ	৩০ টাকা
” ৩০ চা-নাস্তা	৪০ টাকা

ক) ১ ও ২ তারিখের লেনদেনের জন্য জাবেদা দাখিলা লিখুন।

খ) বহুঘরা খুচরা নগদান বহি এবং অগ্রদত্ত নিয়মে খুচরা নগদান বহি প্রস্তুত করুন।

গ) নামিক হিসাবের যোগফলগুলো সংশ্লিষ্ট খতিয়ানে স্থানান্তর করুন।

পাঠ-২.১৫ খতিয়ানের সংজ্ঞা, বৈশিষ্ট্য, গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

- খতিয়ান বহির সংজ্ঞা লিখতে পারবেন।
- খতিয়ানের বৈশিষ্ট্য লিখতে পারবেন।
- এই বহির গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



ভূমিকাঃ সংঘটিত লেনদেনগুলো দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুসারে ডেবিট এবং ক্রেডিট নির্ণয় করে প্রাথমিক ভাবে জাবেদা বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয়। একটি নির্দিষ্ট সময় শেষে জাবেদা বহি হতে খাতওয়ারী হিসাব পাওয়া যায় না। তাই জাবেদা বহি হতে নির্দিষ্ট শিরোনামের অধীনে হিসাবগুলোকে তারিখের ক্রমানুসারে সংক্ষিপ্ত আকারে প্রকাশ করা হয়।

খতিয়ান (Ledger) : ইংরেজী "Ledger" শব্দের অর্থ হচ্ছে "তাক"। তাকের ইংরেজী শব্দ সেল্ফ। অর্থাৎ গৃহস্থালির বিভিন্ন জিনিষপত্র এই তাক বা সেল্ফে সাজিয়ে রাখা হয়। অনেকেই মনে করেন যে, "Ledger" শব্দ হতেই "Ledger" শব্দের উৎপত্তি। সুতরাং সমজাতীয় হিসাবসমূহ নির্দিষ্ট শিরোনামের অধীনে সাজিয়ে রাখা হয়। জাবেদা বহি হতে প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থা, দেনা - পাওনা ইত্যাদি সম্পর্কে ধারণা লাভ করা যায় না। খতিয়ান বহি হতে এ সকল বিষয়ে ধারণা লাভ করা যায়। এ ছাড়া সংঘটিত লেনদেনসমূহ প্রথমে জাবেদা বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয়ে থাকে। পরবর্তীতে জাবেদা বহি হতে নির্দিষ্ট শিরোনামের অধীনে পাকাপাকিভাবে বা স্থায়ীভাবে হিসাবগুলো সংরক্ষণ করা হয়। এজন্য খতিয়ান বহিকে হিসাবের পাকা বহি বা স্থায়ী হিসাবের বহি বলা হয়। সুতরাং যে হিসাবের বহিতে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের সকল লেনদেনসমূহ শ্রেণিবিন্যাস পূর্বক স্থায়ীভাবে নির্দিষ্ট শিরোনামের অধীনে সংক্ষিপ্ত আকারে বা পাকাপাকিভাবে লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে খতিয়ান বহি বলে। অর্থাৎ খতিয়ান হলো সকল লেনদেনের স্থায়ী ভান্ডার। নিচে দু'জন লেখকের সংজ্ঞা দেওয়া হলোঃ L. C. Croper : The book in which a Trader's Transactions are recorded in a classified permanent form is called the Ledger. অর্থাৎ যে বহিতে কারবারি লেনদেনসমূহ শ্রেণিবিন্যাস করে স্থায়ীভাবে লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে খতিয়ান বলে। Hermanson and others: Ledger is the complete collection of all the accounts of an entity. অর্থাৎ সত্তার যাবতীয় লেনদেনগুলোর সংগ্রহই খতিয়ান।

খতিয়ানের বৈশিষ্ট্যসমূহ (Features of Ledger):

খতিয়ান বহিতে কোন ধরণের বৈশিষ্ট্য লক্ষ্য করা যায় তা নিম্নে আলোচনা করা হলোঃ

- ১। **হিসাবের শিরোনাম :** প্রতিটি হিসাবের জন্য আলাদা আলাদা শিরোনাম থাকে। যেমন যন্ত্রপাতি হিঃ, ক্রয় হিঃ, বিক্রয় হিঃ ইত্যাদি।
- ২। **নির্দিষ্ট ছক :** খতিয়ান বহি প্রস্তুতের জন্য নির্দিষ্ট ছক ব্যবহার করা হয়। ছক দু'ধরণের। যথা T ছক এবং চলমান জের ছক।
- ৩। **ডেবিট ও ক্রেডিট :** T ছককে দু'ভাগে বিভক্ত করা হয়। বাম দিকে ডেবিট এবং ডান দিকে ক্রেডিট টাকার পরিমাণ লেখা হয়।
- ৪। **তারিখ :** T ছকে খতিয়ানের ডেবিট ও ক্রেডিট দিকে তারিখের ঘর থাকে। তবে চলমান জের ছকে তারিখের একটি মাত্র ঘর থাকে। এই ঘরে সংঘটিত লেনদেনের তারিখ লেখা হয়।
- ৫। **জাবেদা পৃষ্ঠা :** এই ঘরে জাবেদার পৃষ্ঠার নম্বর লিখতে হয়।
- ৬। **জের টানা :** খতিয়ান বহির ডেবিট এবং ক্রেডিটের পার্থক্য হবে ব্যালেন্স বা জের। যদি ডেবিট পার্শ্ব বেশী হয় তবে উহাকে ডেবিট জের বলে। আবার যদি ক্রেডিট পার্শ্ব বেশী হয় তবে উহাকে ক্রেডিট জের বলে।
- ৭। **সমাপনী রেখা :** খতিয়ান হিসাবের উদ্ভূত নির্ণয়ের পর মোট টাকার নিচে দুটি সমান্তরাল রেখা (=) টানা হয়।

খতিয়ান বহির প্রয়োজনীয়তা (Necessity of Ledger) : হিসাব কার্যের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ ও প্রয়োজনীয় বহি হচ্ছে খতিয়ান বহি। সমজাতীয় লেনদেনগুলো নির্দিষ্ট শিরোনামের অধীনে সাজিয়ে লেখা হয়। ফলে ব্যবসায়ের প্রয়োজনে যে কোন তথ্য এই বহিতে পাওয়া যায়। এজন্য আধুনিক হিসাব প্রক্রিয়ায় খতিয়ানের প্রয়োজনীয়তা ও গুরুত্ব অনস্বীকার্য।

নিচে খতিয়ানের গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা আলোচনা করা হলোঃ

- ১। পূর্ণাঙ্গ হিসাব : খতিয়ানে হিসাব খাতগুলোর দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতির মাধ্যমে ডেবিট এবং ক্রেডিট দিকে সমপরিমাণ টাকা দ্বারা পূর্ণাঙ্গ হিসাব রাখা হয়।
 - ২। গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই : খতিয়ান হিসাবের উদ্ভূত নিয়ে রেওয়ামিল প্রস্তুত করা হয় বলে হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই করা সম্ভব হয়।
 - ৩। দেনা-পাওনার পরিমাণ নির্ণয় : বিভিন্ন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের হিসাব পৃথকভাবে রাখা হয়। ফলে বছর শেষে মোট দেনা-পাওনা এবং সম্পত্তির পরিমাণ জানা যায়।
 - ৪। প্রকৃত অবস্থা : প্রতিটি হিসাবের প্রকৃত অবস্থা জানার জন্য খতিয়ান বহির প্রয়োজন।
 - ৫। তথ্য ভান্ডার : হিসাব তথ্যের ব্যবহারকারীগণ যে কোন সময় তাদের প্রয়োজনীয় তথ্য খতিয়ান বহি থেকে পেয়ে থাকেন।
 - ৬। কারচুপি ও জালিয়াতি রোধ : সমজাতীয় হিসাবসমূহ একত্রকরণের ফলে হিসাবের কারচুপি ও জালিয়াতি রোধ হয়।
 - ৭। তুলনামূলক বিশ্লেষণ : খতিয়ানে যে হিসাবসমূহ লিপিবদ্ধ করা হয় তার সাথে অন্যান্য বছরের হিসাবের তুলনা করে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যায়।
- পরিশেষে বলা যায় যে, খতিয়ান বহি হচ্ছে ব্যবসায়ের দর্পন বা আয়না।

সারসংক্ষেপ

খতিয়ান বহি ছাড়া রেওয়ামিল প্রস্তুত করা সম্ভব নয়। আবার রেওয়ামিল প্রস্তুত না করলে আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত করা অসম্ভব। তাই খতিয়ান বহির গুরুত্ব অপরিসীম।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন-২.১৫

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

- ১। হিসাবের প্রাথমিক বহি থেকে লেনদেনের হিসাব স্থানান্তর করে যে বহিতে লেখা হয় তাকে কী বলে?

(ক) জাবেদা	(খ) খতিয়ান
(গ) রেওয়ামিল	(ঘ) হিসাব বিবরণী।
- ২। নিচের কোনটি খতিয়ানের বৈশিষ্ট্য?

(ক) হিসাবের শিরোনাম	(খ) নির্দিষ্ট ছক
(গ) শ্রেণিবদ্ধ তালিকা	(ঘ) সবগুলোই।
- ৩। “Ledge” শব্দের অর্থ কী?

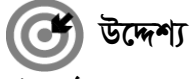
(ক) আলনা	(খ) তাক বা সেল্ফ
(গ) বাস্তু	(ঘ) সিঁড়ি।
- ৪। খতিয়ান লেনদেনের কী?

(ক) অস্থায়ী ভান্ডার	(খ) প্রাথমিক ভান্ডার
(গ) স্থায়ী ভান্ডার	(ঘ) ভান্ডারশূন্য।
- ৫। নিচের সঠিক উক্তিগুলো হলো -
 - (i) খতিয়ান হিসাবের পাকা বই।
 - (ii) খতিয়ানকে সকল বহির রাজা বলা হয়।
 - (iii) খতিয়ানে লেনদেনগুলোর ব্যাখ্যা থাকে।
 নিচের কোনটি সঠিক?

(ক) i	(খ) ii
(গ) i ও ii	(ঘ) i ও iii
- ৬। খতিয়ানকে আখ্যা দেওয়া হয় -
 - (i) স্থায়ী ভান্ডার।
 - (ii) পাকা বই।
 - (iii) প্রাথমিক বই।
 নিচের কোনটি সঠিক?

(ক) i	(খ) ii
(গ) i ও ii	(ঘ) ii ও iii

পাঠ-২.১৬ খতিয়ানভুক্তকরণ ও হিসাবের উৎস নির্ণয়



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

- হিসাবের উৎস নির্ণয় করতে পারবেন।
- লেনদেনগুলি হিসাবে লিপিবদ্ধ করতে পারবেন।



ভূমিকাঃ ব্যবসায় সংঘটিত লেনদেনগুলোকে দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতির নীতি মোতাবেক ডেবিট এবং ক্রেডিট নির্ণয় করে হিসাবভুক্ত করা হয়। কাজেই হিসাবের খাত বা শিরোনাম নির্ণয় করা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ।

হিসাবের উৎস : আপনি বাবার কাছ থেকে ৫,০০০ টাকা নিয়ে বাজারে গেলেন। বাজার হতে চাল ১,৬০০ টাকা, ডাল ২০০ টাকা এবং ১,২০০ টাকার মাছ ক্রয় করলেন। আপনার ব্যয় কত?

মোট ব্যয় (১৬০০+২০০+১২০০) বা ৩,০০০ টাকা।

এখন প্রশ্ন হলো ৩,০০০ টাকা কোন কোন খাতে ব্যয় হয়েছে। আপনি বলবেন চাল, ডাল এবং মাছ বাবদ ৩,০০০ টাকা ব্যয় হয়েছে। এখানে হিসাবের উৎস হবে ক্রয় হিসাব এবং নগদান হিসাব।

এখন ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের দিক থেকে চিন্তা করলে আমরা দেখতে পাই, কোন ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের ব্যয়, আয়, সম্পদ ও দায় সংঘটিত হয়ে থাকে। মূলতঃ এগুলোর উপর ভিত্তি করে হিসাবের উৎস নির্ণয় করতে হবে। নিচে এ সম্পর্কে আলোচনা করা হলোঃ

১। ব্যয় (Expenses) : কোন ব্যবসা প্রতিষ্ঠান পরিচালনার ফলে বিভিন্ন খাতে অর্থ ব্যয় হয়ে থাকে। যে খাতে অর্থ ব্যয় হবে, সেই খাতই হবে হিসাবের শিরোনাম। যেমন- বেতন হিঃ, ভাড়া হিঃ ইত্যাদি।

২। আয় (Income) : আবার ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন খাতে আয় হয়ে থাকে। যে খাতে আয় হবে, সেই খাতই হবে হিসাবের শিরোনাম। যেমন- ভাড়া প্রাপ্তি, সুদ প্রাপ্তি ইত্যাদি।

৩। সম্পদ (Asset) : ব্যবসা প্রতিষ্ঠান পরিচালনার জন্য বিভিন্ন সম্পদের প্রয়োজন হয়। যে সকল সম্পদ ক্রয় করা হবে, ঐ সম্পদই হবে হিসাবের শিরোনাম। যেমন - কলকজা হিঃ, আসবাবপত্র হিঃ ইত্যাদি।

৪। দায় (Liability) : ব্যবসা প্রতিষ্ঠানে বিভিন্ন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের কাছে দেনা থাকে। যাদের কাছে দেনা থাকে, তারাই হবে হিসাবের শিরোনাম। যেমন- পাওনাদার হিঃ, প্রদেয় বিল হিঃ ইত্যাদি।

খতিয়ানভুক্তকরণ (Ledger Posting)ঃ

ব্যবসায় সংঘটিত লেনদেনসমূহ দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতির নীতি অনুযায়ী প্রাথমিকভাবে জাবেদা বই এ লিপিবদ্ধ করা হয়। জাবেদা বই হতে সমজাতীয় হিসাবসমূহ একটি নির্দিষ্ট শিরোনামের অধীনে স্থানান্তর করতে হয়।

খতিয়ান বহির ছককে দু'ভাবে অংকন করা যায়। যেমন - ১। T ছক, ২। চলমান জের ছক।

T ছককে আমরা প্রাচীন বা বৃটিশ পদ্ধতির ছক বলে থাকি। চলমান জের ছককে আমরা আধুনিক বা আমেরিকান ছক বলে থাকি। নিচে খতিয়ান বহির ছক অংকন করা হলো :

খতিয়ান বই (T ছক)

ডেঃ				ক্রেঃ			
তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা

খতিয়ান বই (চলমান জের ছক)

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ব্যালেন্স/জের	
					ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা

উদাহরণ : ১

জনাব রনি ২০১৬ সালের ১ জুলাই মাসে ৩০,০০০ টাকা মূলধন নিয়ে ব্যবসায় আরম্ভ করেন। তার লেনদেনগুলো নিম্নরূপঃ

- ২০১৬
জুলাই - ২ জনতা ব্যাংকে হিসাব খোলা হলো ৫,০০০ টাকা।
" ৫ নগদে পণ্য ক্রয় - ১৫,০০০ টাকা।
" ৮ বাবুলের নিকট থেকে পণ্য ক্রয় ২০,০০০ টাকা।
" ১১ নগদে পণ্য বিক্রয় ১৫,০০০ টাকা।
" ১৬ লিটনের নিকট থেকে পণ্য বিক্রয়ের ফরমায়েশ পাওয়া গেল ১০,০০০ টাকা।
" ২৮ আসবাবপত্র ক্রয় ১২,০০০ টাকা।
" ৩০ আগামী মাসে ৫,০০০ টাকা করে একজন কর্মচারী নিয়োগ দেওয়া হবে।

- ক) যে সকল ঘটনা লেনদেন নয় তার মোট পরিমাণ নিরূপণ করুন।
খ) লেনদেনগুলোর ব্যাখ্যা বাদে জাবেদা দাখিলা দিন। গ) প্রতিটি হিসাবের খতিয়ান বহি প্রস্তুত এবং জের নির্ণয় করুন।
ঘ) খতিয়ানের উদ্ভূত নিয়ে রেওয়ামিল প্রস্তুত করুন।

সমাধান

- ক) যে সকল ঘটনা লেনদেন নয় তার পরিমাণঃ

২০১৬	টাকা
জুলাই ১৬ পণ্যের ফরমায়েশ -	১০,০০০
" ৩০ কর্মচারী নিয়োগ -	৫,০০০
	<u>১৫,০০০</u>

- খ) জনাব রনির জাবেদা বহি।

তাং	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	ডেবিট	ক্রেডিট
২০১৬ জুলাই ১	নগদান হিঃ ডেঃ মূলধন হিঃ ক্রেঃ		৩০,০০০	৩০,০০০
" ২	জনতা ব্যাংক হিঃ ডেঃ নগদান হিঃ ক্রেঃ		৫,০০০	৫,০০০
" ৫	ক্রয় হিঃ ডেঃ নগদান ক্রেঃ		১৫,০০০	১৫,০০০
" ৮	ক্রয় হিঃ ডেঃ বাবুল হিঃ ক্রেঃ		২০,০০০	২০,০০০
" ১১	নগদান হিঃ ডেঃ বিক্রয় হিঃ ক্রেঃ		১৫,০০০	১৫,০০০
" ২৮	আসবাব পত্র ডেঃ নগদান হিঃ ক্রেঃ		১২,০০০	১২,০০০

লক্ষণীয় : উপরের জাবেদা বহি হতে নিম্নোক্ত খতিয়ান বহি প্রস্তুত করতে হবেঃ

১। নগদান বহি ২। মূলধন হিঃ ৩। জনতা ব্যাংক হিঃ ৪। ক্রয় হিসাব ৫। বাবুলের হিঃ ৬। বিক্রয় হিসাব ৭। আসবাব পত্র হিসাব।

গ) খতিয়ান বহি সমূহ

১। নগদান বহি

ডেঃ				ক্রেঃ			
তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা
২০১৬ জুলাই ১	মূলধন হি		৩০,০০০	২০১৬ জুলাই ২	জনতা ব্যাংক হিঃ		৫,০০০
" ১১	বিক্রয় হি		১৫,০০০	" ৫	ক্রয় হিঃ		১৫,০০০
				" ২৮	আসবাবপত্র হিঃ		১২,০০০
				" ৩১	ব্যালেন্স সি/ডি		১৩,০০০
			৪৫,০০০				৪৫,০০০
আগস্ট-১	ব্যালেন্স বি/ডি		১৩,০০০				

২। মূলধন হিঃ

ডেঃ

ক্রঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা
২০১৬ জুলাই ৩১	ব্যালেন্স সি/ডি		৩০,০০০	২০১৬ জুলাই ১	২০১৬ নগদান হিঃ		৩০,০০০
			৩০,০০০				৩০,০০০
				আগস্ট ১	৩০,০০০	৩০,০০০	

৩। জনতা ব্যাংক হিঃ

ডেঃ

ক্রঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা
২০১৬ জুলাই ২	নগদান হিঃ		৫,০০০	২০১৬ জুলাই ৩১	ব্যালেন্স সি/ডি		৫,০০০
			৫,০০০				৫,০০০
আগস্ট ১	ব্যালেন্স বি/ডি		৫,০০০				

৪। ক্রয় হিঃ

ডেঃ

ক্রঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা
২০১৬ জুলাই ৫ " ৮	নগদান হিঃ বাবুলের হিঃ		১৫,০০০	২০১৬ জুলাই ৩১	ব্যালেন্স সি/ডি		৩৫,০০০
			২০,০০০				৩৫,০০০
			৩৫,০০০				৩৫,০০০
আগস্ট ১	ব্যালেন্স বি/ডি		৩৫,০০০				

৫। বাবুলের হিঃ (পাওনাদার)

ডেঃ

ক্রঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা
২০১৬ জুলাই ৩১	ব্যালেন্স সি/ডি		২০,০০০	২০১৬ জুলাই ৮	ক্রয় হিঃ		২০,০০০
			২০,০০০				২০,০০০
				আগস্ট ১	ব্যালেন্স বি/ডি		২০,০০০

৬। বিক্রয় হিঃ

ডেঃ

ক্রেঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা
২০১৬ জুলাই ৩১	ব্যালেন্স সি/ডি		১৫,০০০	২০১৬ জুলাই ১১	নগদান হিঃ		১৫,০০০
			১৫,০০০				১৫,০০০
				আগস্ট ১	ব্যালেন্স বি/ডি		১৫,০০০

৭। আসবাবপত্র হিঃ

ডেঃ

ক্রেঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	টাকা
২০১৬ জুলাই ২৮	নগদান হিঃ		১২,০০০	২০১৬ জুলাই ৩১	ব্যালেন্স সি/ডি		১২,০০০
			১২,০০০				১২,০০০
আগস্ট ১	ব্যালেন্স বি/ডি		১২,০০০				

অথবা

চলমান জের ছকে খতিয়ান : - (আধুনিক নিয়মে)

১। নগদান বহি

খতিয়ান বহি (চলমান জের ছক)

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ব্যালেন্স	
					ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
২০১৬ জুলাই ১	মূলধন হিঃ		৩০০০০		৩০,০০০	
" ২	জনতা ব্যাংক হিঃ			৫,০০০	২৫,০০০	
" ৫	ক্রয় হিঃ			১৫,০০০	১০,০০০	
" ১১	বিক্রয় হিঃ		১৫,০০০		২৫,০০০	
" ২৮	আসবাবপত্র হিঃ			১২,০০০	১৩,০০০	

২। মূলধন হিঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ব্যালেন্স	
					ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
২০১৬ জুলাই ১	নগদান হিঃ			৩০,০০০	-	৩০,০০০

৩। জনতা ব্যাংক হিঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ব্যালেন্স
-------	-------	-----	------------	--------------	-----------

		পুঃ			ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
২০১৬ জুলাই ২	নগদান হিঃ		৫,০০০	-	৫,০০০	-

৪। ক্রয় হিঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পুঃ	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ব্যালেন্স	
					ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
২০১৬ জুলাই ৫	নগদান হিঃ		১৫,০০০	-	১৫,০০০	-
" ৮	বাবুলের হিঃ		২০,০০০	-	৩৫,০০০	-

৫। বাবুলের হিঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পুঃ	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ব্যালেন্স	
					ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
২০১৬ জুলাই ৮	ক্রয় হিঃ		-	২০,০০০	-	২০,০০০

৬। বিক্রয় হিঃ


তারিখ	বিবরণ	জাঃ পুঃ	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ব্যালেন্স	
					ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
২০১৬ জুলাই ১১	নগদান হিঃ			১৫,০০০		১৫,০০০


৭। আসবাবপত্র হিঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পুঃ	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ব্যালেন্স	
					ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
২০১৬ জুলাই ২৮	নগদান হিঃ		১২,০০০	-	১২,০০০	-


ঘ) রেওয়ামিল

ক্রমিক নং	হিসাবের শিরোনাম	জাঃ পুঃ	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
১	নগদান হিঃ		১৩,০০০	
২	মূলধন হিঃ			৩০,০০০
৩	জনতা ব্যাংক হিঃ		৫,০০০	
৪	ক্রয় হিঃ		৩৫,০০০	
৫	বাবুলের হিঃ			২০,০০০
৬	বিক্রয় হিঃ			১৫,০০০
৭	আসবাবপত্র হিঃ		১২,০০০	
			৬৫,০০০	৬৫,০০০

 শিক্ষার্থীর কাজ	নগদান বহির খতিয়ান প্রস্তুত করুন: ১) মূলধন আনয়ন ৫০,০০০ টাকা, ২) মাল ক্রয় নগদে ৩০,০০০ টাকা, ৩) মাল বিক্রয় নগদে ১০,০০০ টাকা, ৪) বেতন প্রদান ৫০০০ টাকা।
---	---

 সারসংক্ষেপ

খতিয়ান বহি থেকে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয় তথ্য পাওয়া যায়। এ জন্য খতিয়ান বহিকে তথ্য ভান্ডার বা দর্পন বলা হয়।
--

 পাঠোত্তর মূল্যায়ন-২.১৬

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (√) চিহ্ন দিন

১। খতিয়ানের T ছকে কখন জের নির্ণয় করা হয় ?

- ক) মাসের প্রথমে
খ) বছর শেষে
গ) মাস শেষে
ঘ) নির্দিষ্ট সময় শেষে

২। চলমান জের ছকে কখন জের নির্ণয় করা হয়?

- ক) মাসের শুরুতে
খ) মাসের শেষে
গ) তাৎক্ষণিকভাবে
ঘ) নির্দিষ্ট সময় শেষে।

৩। দ্রুত জের জানার জন্য কোন ছক ব্যবহার করা হয়?

- ক) T ছক
খ) চলমান জের ছক
গ) সনাতন ছক
ঘ) দু'ঘরা ছক।

৪। কিভাবে জের টানা হয়?

- ক) ডেবিটের টাকা ক্রেডিটে বসিয়ে।
খ) ক্রেডিট দিকের টাকা ডেবিটে বসিয়ে।
গ) দু'দিকের পার্থক্য যে দিকে কম সে দিকে বসিয়ে।
ঘ) দু'দিকের পার্থক্য যে দিকে বেশী সে দিকে বসিয়ে।

৫। হিসাবের জের টানার মাধ্যমে জানা যায় -

- i) হিসাবের উদ্ধৃত
ii) হিসাবের ডেবিট ও ক্রেডিটের পার্থক্য
iii) হিসাবের ক্রেডিট দিকের যোগফল
নিচের কোনটি সঠিক?

- (ক) i ও ii
(খ) i ও iii
(গ) ii ও iii
(ঘ) i, ii ও iii

নিচের উদ্দীপকটি পড়ুন এবং ৬-৭ নং প্রশ্নের উত্তর প্রদান করুন।

জনাব হাসেম একজন ব্যবসায়ী। জানুয়ারী মাসে তিনি নগদে পণ্য ক্রয় করেন ১০,০০০ টাকা। ব্যাংক হতে ঋণ গ্রহণ করেন ১৫,০০০ টাকা এবং হাবিবের নিকট থেকে পণ্য ক্রয় করেন ৫,০০০ টাকা।

৬। জনাব হাসেমের জানুয়ারি মাসে নগদ হিসাবের জের কত টাকা?

- ক) ২০,০০০ টাকা
খ) ৫,০০০ টাকা
গ) ১০,০০০ টাকা
ঘ) ৩০,০০০ টাকা।

৭। জনাব হাসেমের ক্রয় হিসাবের জের কত?

- ক) ১৫,০০০ টাকা
খ) ২০,০০০ টাকা
গ) ৫,০০০ টাকা
ঘ) ৩০,০০০ টাকা।

৮। জনাব মনির একজন দস্ত চিকিৎসক। ২০১৬ সালের ১ জানুয়ারি মাসে তিনি “ডেন্টাল কেয়ার” নামে একটি ক্লিনিক চালু করেন। উক্ত মাসে তার লেনদেন নিম্নরূপ ঃ -

২০১৬

জানুঃ ১ নগদ ১,০০,০০০ টাকা এবং অফিস সরঞ্জাম ৫০,০০০ টাকা নিয়ে সেবা কার্য আরম্ভ করেন।

- ” ৫ অফিস সহকারীকে অগ্রীম বেতন প্রদান ৫,০০০ টাকা
” ৮ বাকীতে বিজ্ঞাপন দেওয়া হলো ৩,০০০ টাকা
” ১০ সেবা প্রদান করে ৮,০০০ টাকা পাওয়া গেল।
” ১৬ ধারে সেবা প্রদান ৫,০০০ টাকা
” ২০ ১৬ তারিখের সেবা প্রদানের টাকা পাওয়া গেল।
” ৩০ ৮ তারিখের বিজ্ঞাপন বিল পরিশোধ করা হলো।
” ৩১ মাসিক ৫,০০০ টাকা বেতনে কর্মচারী নিয়োগ দেওয়া হবে।

ক) যে সকল ঘটনা লেনদেন নয় তার পরিমাণ কত?

খ) লেনদেনগুলির দ্বারা জাবেদা বহি প্রস্তুত করুন।

গ) নদগান হিঃ, সেবা আয় হিঃ, বিজ্ঞাপন ব্যয় হিসাব এবং প্রাপ্য হিসাবের (দেনাদার) সমাপনি জের নির্ণয় করুন।

৯। জনাব আল আমীনের ২০১৬ সালের ১ মে তারিখে হাতে নগদের পরিমাণ ছিল ৫০,০০০ টাকা। উক্ত মাসে তার লেনদেন নিম্নরূপ :-

২০১৬

মে - ১ ব্যাংকে হিসাব খোলা হলো ১০,০০০ টাকা।

" - ৫ বিনা মূল্যে পণ্য বিতরণ করা হলো ৫,০০০ টাকা।

" - ৬ যন্ত্রপাতি ক্রয় করা হলো ২৫,০০০ টাকা।

" - ১২ ব্যাংক হতে উত্তোলন করা হলো ৫,০০০ টাকা।

" - ১৮ ধারে পণ্য ক্রয় করা হলো ১৮,০০০ টাকা।

" - ২৮ চেকে বেতন প্রদান ৮,০০০ টাকা

ক) জনাব আল আমীনের নগদান বহি প্রস্তুত করুন।

খ) ৬, ১২, ১৮ এবং ২৮ তারিখের লেনদেনগুলোর জাবেদা দাখিলা দিন।

গ) চলমান জের হকে বিজ্ঞাপন হিঃ, যন্ত্রপাতি হিঃ, ক্রয় হিঃ এবং বেতন হিসাব প্রস্তুত করুন।

কী-উত্তরমালা

পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ২.১	ঃ ১. গ	২. খ	৩. গ	৪. গ	৫. খ			
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ২.২	ঃ ১. ক	২. খ	৩. ঘ	৪. খ	৫. ক	৬. ক	৭. ঘ	
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ২.৩	ঃ ১. খ	২. ক	৩. খ	৪. ক	৫. ঘ			
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ২.৪	ঃ ১. গ	২. গ	৩. গ	৪. ঘ	৫. গ	৬. খ		
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ২.৫	ঃ ১. গ	২. ঘ	৩. ঘ	৪. ঘ	৫. ঘ			
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ২.৬	ঃ ১. ঘ	২. ঘ	৩. ঘ	৪. ঘ				
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ২.৭	ঃ ১. ঘ	২. ঘ	৩. ক	৪. খ	৫. গ	৬. গ		
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ২.৮	ঃ ১. খ	২. ক	৩. গ					
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ২.৯	ঃ ১. গ	২. ক	৩. খ	৪. খ	৫. ক	৬. খ	৭. ক	
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ২.১০	ঃ ১. খ	২. গ	৩. ক	৪. ক				
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ২.১১	ঃ ১. ঘ	২. ঘ	৩. খ	৪. খ				
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ২.১২	ঃ ১. গ	২. খ	৩. গ	৪. ক	৫. ঘ	৬. গ	৭. ক	৮. গ
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ২.১৩	ঃ ১. ক	২. ঘ	৩. গ	৪. ক				
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ২.১৪	ঃ ১. খ	২. ঘ	৩. ঘ	৪. ঘ	৫. ঘ			
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ২.১৫	ঃ ১. খ	২. ঘ	৩. খ	৪. গ	৫. গ	৬. গ		
পাঠোত্তর মূল্যায়ন- ২.১৬	ঃ ১. ঘ	২. গ	৩. খ	৪. গ	৫. ক	৬. গ	৭. ক	