

কার্যপত্র

ইউনিট

7

ভূমিকা

কার্যপত্র হল বহুঘর বিশিষ্ট একটি ছক। কার্যপত্রের ছকের বিভিন্ন ঘরগুলো সমন্বয় প্রক্রিয়া ও আর্থিক বিবরণী প্রস্তুতের জন্য ব্যবহৃত হয়ে থাকে। এটি সাধারণত বড় বড় ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে তৈরি করা হয়। হিসাবরক্ষক কর্তৃক সমন্বয় ও সমাপনী দাখিলাসমূহ এবং আর্থিক বিবরণীসমূহ প্রস্তুত করার জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য সংক্ষিপ্ত আকারে উল্লেখ করে থাকেন। কার্যপত্র প্রস্তুতের পর আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত করলে ভুলত্রুটি অনেকাংশে কমে যায় এবং সমন্বয় সাধন প্রক্রিয়া সহজ হয়। কার্যপত্র একটি ঐচ্ছিক বিষয়। এটি হিসাববিজ্ঞানের কোন অপরিহার্য অংশ নয়।

	মুখ্য শব্দ	কার্যপত্র, স্প্রেডশীট, সমন্বয়, সমন্বিত রেওয়ামিল।
---	-------------------	--

	ইউনিট সমাপ্তির সময়	ইউনিট সমাপ্তির সর্বোচ্চ সময় ও সপ্তাহ
---	----------------------------	--

পাঠ-৭.১ কার্যপত্র, উদ্দেশ্য ও বৈশিষ্ট্য

উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

- কার্যপত্রের সংজ্ঞা বলতে পারবেন।
- কার্যপত্রের উদ্দেশ্যগুলো বর্ণনা করতে পারবেন।
- কার্যপত্রের বৈশিষ্ট্যগুলো বলতে পারবেন।

কার্যপত্রের সংজ্ঞা (Definition of worksheet)

কার্যপত্র এর অর্থ হলো কার্যবিবরণী বা তালিকা। এটি কোনো প্রতিষ্ঠানের হিসাব প্রদর্শনের এমন একটি মাধ্যম যেখানে রেওয়ামিল থেকে শুরু করে চূড়ান্তভাবে আর্থিক অবস্থা প্রস্তুত করা পর্যন্ত একসাথে দেখানো যায়। হিসাবরক্ষণের ক্ষেত্রে শুধুমাত্র কার্যপত্রের মাধ্যম ছাড়া অন্য কোনো মাধ্যমে একসাথে একই ছকে রেওয়ামিল, সমন্বয়, সমন্বিত রেওয়ামিল, আয় বিবরণী ও আর্থিক অবস্থার বিবরণী প্রকাশ করা যায় না। তাই বলা যায়, বহুঘরবিশিষ্ট একপ্রস্থ কাগজ বা কম্পিউটার স্প্রেডশিট-এ হিসাবরক্ষক কর্তৃক হিসাবের শুদ্ধতা যাচাই করার জন্য প্রস্তুতকৃত রেওয়ামিলের পাশাপাশি সমন্বয়, আয় বিবরণী ও আর্থিক অবস্থা বিবরণী তৈরির জন্য আরও কিছু কলাম তৈরি করে যে খসড়া প্রণয়ন করা হয় তাকে কার্যপত্র (Worksheet) বলে। সাধারণতঃ বড় প্রতিষ্ঠানের হিসাবের সংখ্যা ও সমন্বয় সংক্রান্ত দফার পরিমাণ বেশি থাকে। ফলে সেখানে কার্যপত্র প্রস্তুত করা অপরিহার্য। এটি প্রস্তুতের ফলে নির্ভুলভাবে প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত করা সহজ হয়। পরিশেষে আমরা বলতে পারি যে, আর্থিক বিবরণী নির্ভুল এবং সঠিকভাবে প্রস্তুতে ব্যবহৃত প্রয়োজনীয় তথ্যগুলোকে সুশৃঙ্খলভাবে বহুঘরবিশিষ্ট একপ্রস্থ কাগজে লিপিবদ্ধ করার প্রক্রিয়াকে কার্যপত্র বলে।

কার্যপত্রের উদ্দেশ্য (Objective of worksheet)

কার্যপত্র হিসাব সংরক্ষণের কোনো স্থায়ী রেকর্ড নয়। নিম্নে কার্যপত্রের কিছু উদ্দেশ্য বর্ণনা করা হলো:


১. **খতিয়ানের চূড়ান্ত জের একত্রে প্রদর্শন** : প্রতিষ্ঠানের সকল খতিয়ানের চূড়ান্ত জের একত্রে প্রদর্শন করার উদ্দেশ্য কার্যপত্র প্রণয়ন করা হয়। কারণ, কারবার প্রতিষ্ঠানে যে সকল লেনদেন সংঘটিত হয় তার প্রতিটি খতিয়ানের জের রেওয়ামিলে দেয়া থাকে। আর এ রেওয়ামিলের সাথে রেওয়ামিল বহির্ভূত তথ্য সমন্বয় দাখিলার মাধ্যমে অন্তর্ভুক্ত করে ফলাফল একত্রে জানা যায়।
২. **হিসাব কাল শেষের কার্যক্রম সহজীকরণ** : কারবারের আর্থিক ফলাফল ও আর্থিক অবস্থা নির্ণয়ের জন্য হিসাবসংক্রান্ত অনেক কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হয়। হিসাবকাল শেষে কার্যপত্র তৈরি করলে এসব কার্যক্রম অনেক সহজ হয়।

৩. আর্থিক বিবরণী প্রণয়নে সহায়তা করা : কার্যপত্রের অন্যতম উদ্দেশ্য হলো আর্থিক বিবরণী প্রণয়নে সহায়তা করা। কারণ, আমরা জানি কার্যপত্র হলো এমন একটি খসড়া যার মাধ্যমে যে কোনো রেওয়ামিল, সমন্বয়, আয় বিবরণী, দায় ও সম্পদ একত্রে প্রকাশ করা হয়।
 ৪. অন্তর্বর্তীকালীন আর্থিক প্রতিবেদন তৈরি : কার্যপত্র প্রস্তুতের মাধ্যমে যেকোনো সময় আর্থিক বিবরণী তৈরি করা যায়। যা কারবার প্রতিষ্ঠানের বিশেষ ধরণের আর্থিক নীতি ও সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে।
 ৫. হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই : খতিয়ানের হিসাবসমূহ বন্ধ না করে আর্থিক প্রতিবেদন প্রস্তুত করতে কার্যপত্র সাহায্য করে। ফলে হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই করা যায়।
 ৬. বর্তমান ও ভবিষ্যৎ খরচের ধারণা লাভ : কার্যপত্র প্রস্তুতের মাধ্যমে বর্তমানে পরিশোধিত খরচ এবং ভবিষ্যত প্রদেয় খরচ সম্পর্কে ধারণা লাভ করা যায়।
 ৭. সমন্বয় দাখিলা দেয়া সহজ হয় : কার্যপত্রে আলাদা সমন্বয় দাখিলার কলাম থাকে তাই সহজেই সমন্বয় দাখিলা দেয়া সহজ হয়।
 ৮. সমাপনী দাখিলা দেয়া সহজ হয় : সমন্বিত রেওয়ামিল হতে মুনাফা জাতীয় দফাসমূহ আয় বিবরণীতে স্থানান্তরিত হয় ফলে সমাপনী দাখিলা দেয়া সহজ হয়।
 ৯. সঠিকতা যাচাই : সমন্বিত রেওয়ামিলের সাথে খতিয়ান প্রদত্ত লেনদেনগুলোর চূড়ান্ত জের ঠিক আছে কি না তার সত্যতা কার্যপত্রের মাধ্যমে যাচাই করা যায়।
 ১০. আর্থিক অবস্থার ফলাফল ব্যাখ্যা : কারবারের সার্বিক অবস্থা জানার জন্যই কার্যপত্র প্রণয়ন করা হয়। তাই এটি প্রণয়নের মাধ্যমে কারবারের নিট লাভ বা ক্ষতি, দায় ও সম্পত্তির অবস্থা সম্পর্কে সহজে স্পষ্ট ধারণা পাওয়া যায়।
 ১১. সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহায়তা : হিসাব বছর শেষে কার্যপত্র প্রণয়নের মাধ্যমে দ্রুত আর্থিক অবস্থা সম্পর্কে ধারণা লাভ করা যায়। ফলে ব্যবস্থাপকগণ কার্যপত্র হতে বিভিন্ন ব্যবসায়িক সিদ্ধান্ত গ্রহণের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য পেয়ে থাকেন।
- উপরের আলোচনা হতে বলা যায় যে, কার্যপত্রে রেওয়ামিল, সমন্বয় ও সমাপনী দাখিলার যাবতীয় বিষয়গুলো সুশৃঙ্খলভাবে একত্রিত করার পর হিসাবরক্ষক অতি দ্রুত ও বিশুদ্ধভাবে হিসাবের বইসমূহ বন্ধ করার বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারেন।

কার্যপত্রের বৈশিষ্ট্য (Characteristics of worksheet)

নিম্নে কার্যপত্রের কয়েকটি বৈশিষ্ট্য উল্লেখ করা হলো:

- ক. কার্যপত্রের মাধ্যমে যে বিবরণী তৈরি করা হয় তা হলো একটি খসড়া আর্থিক বিবরণী। এটি হিসাববিজ্ঞানের অবশ্য করণীয় কোনো বিবরণী নয়।
- খ. এটি আলাদা পাতা বা পৃথক খাতায় প্রস্তুত করা হয়।
- গ. এটি আভ্যন্তরীণ হিসাব তথ্যের উৎস হিসাবে কাজ করে।
- ঘ. কার্যপত্রের মাধ্যমে বর্তমানে পরিশোধিত খরচ ও ভবিষ্যতে প্রদেয় খরচ সম্পর্কে ধারণা পাওয়া যায়।
- ঙ. এটি হিসাব নিকাশের সুবিধার জন্য প্রস্তুত করা হয়।
- চ. কার্যপত্র তৈরির পর সংশ্লিষ্ট কলামসমূহের সমষ্টি সমান হওয়ার পর আর্থিক প্রতিবেদন নির্ভুলভাবে প্রস্তুত করে গাণিতিক শুদ্ধতা সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া যায়।
- ছ. কার্যপত্র বছর বিশিষ্ট হয়। যেমন : ৮ ঘর বিশিষ্ট, ১০ বিশিষ্ট এবং ১২ ঘর বিশিষ্ট।

	শিক্ষার্থীর কাজ	কার্যপত্র হল একটি তালিকা। এটি সংরক্ষণের কয়েকটি সুবিধা লিখুন।
---	------------------------	---

সারসংক্ষেপ

- হিসাবরক্ষক কর্তৃক হিসাবের শুদ্ধতা যাচাই করার উদ্দেশ্যে রেওয়ামিলের পাশাপাশি সমন্বয়, আয় বিবরণী, আর্থিক অবস্থার বিবরণী তৈরির জন্য আরো কিছু কলাম তৈরি করে যে খসড়া বিবরণী প্রস্তুত করা হয় তাই কার্যপত্র।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৭.১

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

১. কার্যপত্র হল একটি—

ক. কর্ম পরিকল্পনা	খ. তালিকা	গ. তথ্য বিবরণী	ঘ. রেওয়ামিল
-------------------	-----------	----------------	--------------
২. কার্যপত্র প্রস্তুত করা অপরিহার্য সাধারণত—

ক. ছোট প্রতিষ্ঠানের	খ. মাঝারি প্রতিষ্ঠানের	গ. বড় প্রতিষ্ঠানের	ঘ. সরকারি প্রতিষ্ঠানের
---------------------	------------------------	---------------------	------------------------
৩. হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই হল কার্যপত্রের—

ক. সুবিধা	খ. গুরুত্ব	গ. অসুবিধা	ঘ. উদ্দেশ্য
-----------	------------	------------	-------------

পাঠ-৭.২ মূলধন ও মুনাফাজাতীয় আয় ব্যয়ের ধারণা



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

- মূলধনজাতীয় এবং মুনাফাজাতীয় আয়-ব্যয়গুলো বলতে পারবেন।



মূলধনজাতীয় আয়: ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের যে সকল আয় অর্জিত হয় তার মধ্যে মূলধনজাতীয় আয় একটি। সাধারণত ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে স্বাভাবিক কার্যপরিচালনার মাধ্যমে যে আয় বা মুনাফা হয় সেগুলো ব্যতীত সকল ধরণের আয়কে মূলধনজাতীয় আয় বলে। এ জাতীয় আয় ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে প্রতিবছর বা বারবার সংঘটিত হয় না। এটি অনিয়মিতভাবে হয়ে থাকে। উদাহরণস্বরূপ, জনাব তানজিল ২০১০ সালে একখন্ড জমি ৫,০০,০০০ টাকায় ক্রয় করেন। যা ২০১৫ সালে ৮,০০,০০০ টাকায় বিক্রয় করেন। এখানে মূলধনজাতীয় আয়ের পরিমাণ হবে (৮,০০,০০০ – ৫,০০,০০০) = ৩,০০,০০০ টাকা। মূলধনজাতীয় আয়ের কয়েকটি উদাহরণ হলো- ক. স্থায়ী সম্পত্তি বিক্রয়জনিত মুনাফা। খ. সম্পত্তি মূল্যায়নজনিত মুনাফা। গ. অধিহারে শেয়ার ও ঋণপত্র ইস্যু ইত্যাদি।

মুনাফাজাতীয় আয়: কারবারের দৈনন্দিন কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে যে আয় বারবার অর্জিত হয় তাকে মুনাফাজাতীয় আয় বলে। যেমন- পণ্য বিক্রয়, এটি প্রতিষ্ঠানের নিয়মিত আয়। তবে কিছু অনিয়মিত আয়ও রয়েছে। যেমন- বিনিয়োগের সুদ, পুরাতন খবরের কাগজ বিক্রি, লভ্যাংশ প্রাপ্তি ইত্যাদি। মুনাফাজাতীয় আয়কে বিশদ আয় বিবরণীতে দেখানো হয় এবং আয় যদি বকেয়া থাকে তা সংশ্লিষ্ট বৎসরের আর্থিক অবস্থার বিবরণীতে দেখাতে হয়। মুনাফাজাতীয় আয়ের কয়েকটি উদাহরণ নিম্নে তুলে ধরা হল: ক. সেবা আয়, খ. শিক্ষানবিশ সেলামি, গ. লভ্যাংশ প্রাপ্তি, ঘ. উপ-ভাড়া প্রাপ্তি, ঙ. বিনিয়োগের সুদ

মূলধনজাতীয় ব্যয়: যে সব ব্যয়ের কার্যকারিতা একাধিক বছর পর্যন্ত বলবৎ থাকে এবং কারবারের স্থায়ী সম্পত্তি অর্জনের নিমিত্তে যে ব্যয় করা হয় তাকে মূলধনজাতীয় ব্যয় বলে। এ জাতীয় ব্যয়ের ফল দীর্ঘকাল ধরে ভোগ করা যায়। সুতরাং বলা যায় যে, মুনাফা অর্জনের উদ্দেশ্যে ব্যবসায় স্থায়ী সম্পদ অর্জনের জন্য যে অর্থ ব্যয় করা হয় তাকে মূলধনজাতীয় ব্যয় বলে। মূলধনজাতীয় ব্যয় আর্থিক অবস্থার বিবরণীতে সম্পদ পাশে দেখানো হয়। মূলধনজাতীয় ব্যয়ের কয়েকটি উদাহরণ নিম্নে দেওয়া হল: ক. যন্ত্রপাতি, খ. আসবাবপত্র, গ. মোটরগাড়ী, ঘ. সুনাম, ঙ. ট্রেডমার্ক

মুনাফাজাতীয় ব্যয়: কারবারের দৈনন্দিন কার্যক্রম পরিচালনার জন্য যেসব ব্যয় বারবার সংঘটিত হয় এবং যে সব ব্যয়ের উপযোগ ও কার্যকারিতা স্বল্প সময়ের মধ্যে নিঃশেষিত হয় এ জাতীয় ব্যয়কে মুনাফাজাতীয় ব্যয় বলে। মুনাফাজাতীয় ব্যয় প্রত্যক্ষ ও পরোক্ষ উভয়ই হয়। যে সকল ব্যয় সরাসরি উৎপাদনের সাথে জড়িত সে সকল ব্যয়কে প্রত্যক্ষ মুনাফাজাতীয় ব্যয় বলে। আর যে সকল ব্যয় সরাসরি উৎপাদনের সঙ্গে জড়িত নয়, ঐগুলোকে পরোক্ষ মুনাফাজাতীয় ব্যয় বলে। মুনাফাজাতীয় ব্যয়কে বিশদ আয় বিবরণীতে দেখানো হয়। নিম্নে মুনাফাজাতীয় ব্যয়ের কয়েকটি উদাহরণ দেয়া হল: ক. মাল ক্রয়, খ. মজুরি, গ. বেতন, ঘ. অফিস ভাড়া, ঙ. মূলধনের সুদ



শিক্ষার্থীর কাজ

৩ টি মূলধনজাতীয় ও ১০ টি মুনাফাজাতীয় ব্যয়ের নাম লিখুন।



সারসংক্ষেপ

- যে সকল আয় ও ব্যয় ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে অনিয়মিতভাবে হয়ে থাকে, সে সকল আয় ও ব্যয়কে মূলধনজাতীয় আয় ও ব্যয় বলে। স্থায়ী সম্পত্তি ক্রয় বা বিক্রয়জনিত আয়-ব্যয়কে মূলধনজাতীয় আয়-ব্যয় বলে।
- যে সকল আয় ও ব্যয় দৈনন্দিন কার্য পরিচালনার মাধ্যমে সংঘটিত হয়ে থাকে, সেগুলোকে মুনাফাজাতীয় আয় ও ব্যয় বলে।



পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৭.২

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

১. ব্যবসায়ের স্বাভাবিক কার্যক্রমের মাধ্যমে অর্জিত হয় না—

ক. মুনাফাজাতীয় আয়	খ. মূলধনজাতীয় আয়
গ. অপরিচালন আয়	ঘ. বিলম্বিত আয়
২. ব্যবসায়ের স্বাভাবিক কার্যক্রমের মাধ্যমে অর্জিত হয়—

ক. মূলধনজাতীয় আয়	খ. পরোক্ষ আয়
গ. মুনাফাজাতীয় আয়	ঘ. অপরিচালন আয়
৩. নিচের কোনটি মুনাফাজাতীয় আয়—

ক. সেবা আয়	খ. শেয়ার অবহার
গ. মূলধনের সুদ	ঘ. সম্পত্তি বিষয়ে মুনাফা
৪. নিচের কোনটি মুনাফাজাতীয় ব্যয়—

ক. যন্ত্রপাতি ক্রয়	খ. আসবাবপত্র ক্রয়
গ. মাল ক্রয়	ঘ. বিনিয়োগের সুদ
৫. জনাব নাসির বছরের শুরুতে ১০% হারে ২,০০,০০০ টাকা বিনিয়োগ করেন। উক্ত বছরে তিনি ২০,০০০ টাকা সুদ পান। মি. নাসিরের প্রাপ্ত সুদ ও বিনিয়োগ হলো—
 - i. মূলধনজাতীয় ব্যয় ২,০০,০০০ টাকা
 - ii. মুনাফাজাতীয় আয় ২০,০০০ টাকা
 - iii. মূলধনজাতীয় আয় ২০,০০০ টাকা
 নিচের কোনটি সঠিক?

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

■ নিচের অনুচ্ছেদটি পড়ে ৬, ৭ ও ৮ নং প্রশ্নের উত্তর দিন:

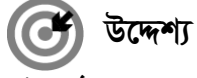
জনাব বেলায়েত একজন ব্যবসায়ী। তিনি তার ব্যবসায় ব্যবহারের জন্য ৩,০০,০০০ টাকায় একটি মোটরগাড়ি ক্রয় করেন। যা পরবর্তীতে ৩,৫০,০০০ টাকায় বিক্রয় করেন।
৬. জনাব বেলায়েতের মোটরগাড়ি ক্রয় কোন জাতীয় ব্যয়?

ক. মূলধনজাতীয় ব্যয়	খ. মুনাফাজাতীয় ব্যয়
গ. বিলম্বিত মুনাফাজাতীয় ব্যয়	ঘ. মূলধনজাতীয় প্রাপ্তি
৭. জনাব বেলায়েতের মূলধনজাতীয় আয় কত হবে?

ক. ২০,০০০ টাকা	খ. ৪০,০০০ টাকা
গ. ৬০,০০০ টাকা	ঘ. ৫০,০০০ টাকা
৮. জনাব বেলায়েতের মূলধনজাতীয় প্রাপ্তি কত?

ক. ২,০০,০০০ টাকা	খ. ৩,০০,০০০ টাকা
গ. ৩,৫০,০০০ টাকা	ঘ. ৪,০০,০০০ টাকা

পাঠ-৭.৩ নগদ ভিত্তিক ও বকেয়া ভিত্তিক হিসাববিজ্ঞান



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি—

- নগদ ভিত্তিক হিসাব ও বকেয়া ভিত্তিক হিসাব পদ্ধতি বর্ণনা করতে পারবেন।



নগদ ভিত্তিক হিসাববিজ্ঞান: এ পদ্ধতিতে আয় তখনই আয় বলে গণ্য হবে, যখন আয় নগদে পাওয়া যাবে। অর্থাৎ সংশ্লিষ্ট হিসাবকাল বছরে নগদে প্রাপ্তি সংশ্লিষ্ট বছরের আয় হিসাবে বিবেচিত হবে। এ পদ্ধতিতে বকেয়া আয় হিসাবভুক্ত হয় না। এ পদ্ধতিতে মালিক কর্তৃক অতিরিক্ত মূলধন বিনিয়োগ এবং ঋণকৃত মূলধন নগদে প্রাপ্ত হলে এদেরকেও আয় অর্জিত লেনদেন বলে চিহ্নিত করা হবে। নগদ প্রাপ্তি ও প্রদানের পার্থক্যই হবে নিট লাভ। এ পদ্ধতি অনেকের কাছে সমাদৃত কারণ এর গণনাকার্য সহজ, খুবই বাস্তবপূর্ণ। যদিও এ পদ্ধতি অনেকের পছন্দ তবুও এ পদ্ধতির অনেক কিছুর অভাব রয়েছে। তাই হিসাবরক্ষকগণ বকেয়া ভিত্তিক হিসাব বেশি পছন্দ করেন। কেননা এ পদ্ধতি অনেক যুক্তিনির্ভর ও বিজ্ঞানভিত্তিক। সাধারণত শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, ছোট কারবারি প্রতিষ্ঠান, পেশাদার ব্যক্তি, আইনজীবী, ডাক্তার তাদের হিসাব নগদ ভিত্তিতে করে থাকেন। মুনাফা অর্জিত হয়েছে কিন্তু নগদে পাওয়া যায়নি বলে হিসাবভুক্ত হবে না এটি আয় চিহ্নিতকরণ নীতির পরিপন্থী এবং আয়-ব্যয় সংযোগ ধারণা অনুযায়ী আয়ের বিপক্ষে সঠিকভাবে হিসাব লিপিবদ্ধ হয় না তাই নগদ ভিত্তিক হিসাব পদ্ধতি অনেক সময় আর্থিক বিবরণীকে ভুল পথে পরিচালিত করে। নগদভিত্তিক হিসাব পদ্ধতি GAAP পূর্ণাঙ্গভাবে মেনে চলতে ব্যর্থ হয়। নগদ ভিত্তিক হিসাববিজ্ঞান অনুযায়ী সম্পত্তি ক্রয় করা হলে খরচ হিসাবে হিসাবভুক্ত করা হয়। এ ব্যবস্থায় আর্থিক অবস্থার বিবরণীতে সম্পদ পাশে শুধু নগদ তহবিল এবং দায় পাশে শুধু মূলধন থাকবে।

বকেয়া ভিত্তিক হিসাব: এ হিসাব পদ্ধতি দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতির পূর্ণাঙ্গ নিয়মনীতি অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট বছরের প্রাপ্য আয় ও প্রদেয় ব্যয়ের হিসাব আয়-ব্যয়ের হিসাবের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করে আয়-ব্যয়ের হিসাব করা হয়। এক্ষেত্রে লেনদেনটির জন্য নগদ অর্থ-প্রদান বা গ্রহণ করা হয়েছে কিনা তা বিবেচনা করা হয় না। চলতি বছরের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল প্রকার আয় ও খরচগুলো হিসাবভুক্ত করা হয়। প্রাপ্য ও প্রদেয় ভিত্তিক হিসাব পদ্ধতির মূল কথা হলো যে, লেনদেন যদি সংঘটিত হয়ে থাকে বা ঘটনা যদি ঘটে থাকে এর পরিণতি দেখা দিবেই। পরিণামকে হিসাবে লিপিবদ্ধ করা হবে যদিও নগদে লেনদেনের নিষ্পত্তি কিছুকাল পরে হবে। এরূপ লেনদেনের লিপিবদ্ধকরণ ছাড়া হিসাব তথ্য অসম্পূর্ণ, এমনকি বিভ্রান্তিকরও হতে পারে।

উদাহরণস্বরূপ ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের ভাড়া বাবদ ২০১৫ সালে মাসিক ১,০০০ টাকা হিসাবে সম্পূর্ণ বছরে মোট ১২,০০০ টাকা ভাড়া প্রদান করতে হবে। সারা বছর ভাড়া বাবদ মোট ১০,০০০ টাকা নগদে প্রদান করা হলে বছরে ক্ষেত্রে বকেয়া থাকবে $(12,000 - 10,000) = 2,000$ টাকা। এখানে বকেয়া ভিত্তিক হিসাব ব্যবস্থায় আয় বিবরণীতে ভাড়া খরচ প্রদর্শন করার সময় ১০,০০০ টাকার সাথে ২,০০০ টাকা বকেয়া ভাড়া যোগ করে মোট ১২,০০০ টাকা দেখাতে হবে।

উপরের আলোচনা হতে বলা যায় যে, একটি হিসাবকালের শেষে ঐ হিসাবকালের যাবতীয় প্রাপ্ত ও প্রাপ্য বা অনাদায়ী আয় এবং প্রদত্ত ও অপ্রদত্ত বা বকেয়া খরচসমূহ অন্তর্ভুক্ত করে কাবারের লাভ-লোকসান নির্ণয় পদ্ধতিতে প্রাপ্য ও প্রদেয় ভিত্তিক হিসাব বলে।



শিক্ষার্থীর কাজ

৫ টি প্রতিষ্ঠানের নাম লিখুন যেগুলোতে বকেয়া ভিত্তিক হিসাব রাখা হয়।



সারসংক্ষেপ

- নগদ ভিত্তিক হিসাব পদ্ধতিতে সংশ্লিষ্ট হিসাবকালীন বছরে নগদে প্রাপ্তি সংশ্লিষ্ট বছরের আয় হিসাবে বিবেচিত হবে।
- বকেয়া ভিত্তিক হিসাব পদ্ধতিতে চলতি বছরের সাথে সংশ্লিষ্ট সকল প্রকার আয় ও খরচগুলো হিসাবভুক্ত করা হয়।



পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৭.৩

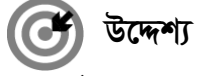
সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

১. বকেয়া ভিত্তিক হিসাব ব্যবস্থায় লিপিবদ্ধ হয়—
ক. নগদ লেনদেন খ. বকেয়া লেনদেন
২. নগদ ভিত্তিক হিসাব ব্যবস্থায় লিপিবদ্ধ হয়—
ক. নগদ লেনদেন খ. বকেয়া লেনদেন

- গ. নগদ ও বকেয়া লেনদেন ঘ. অগ্রিম লেনদেন
- গ. অগ্রিম লেনদেন ঘ. রাজস্ব লেনদেন

পাঠ-৭.৪

কার্যপত্র প্রস্তুতকরণ



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

- কার্যপত্র প্রস্তুতের নিয়মাবলি ও সমাপনী মজুদ লিপিবদ্ধ করতে পারবেন।
- কার্যপত্র প্রস্তুতের বিভিন্ন ধাপগুলো বর্ণনা করতে পারবেন।



কার্যপত্র প্রস্তুত করার নিয়মাবলী: কার্যপত্র হলো হিসাবরক্ষকদের একটি কার্যপদ্ধতি। তাই এ কার্যপত্র হিসাবরক্ষকগণ বিভিন্নভাবে প্রস্তুত করে থাকেন। তবে যেভাবেই কার্যপত্র প্রস্তুত করা হোক না কেন তা অবশ্যই এর উদ্দেশ্যের সাথে মিল থাকতে হবে। এটি সাধারণত আর্থিক বিবরণীর পূর্বে প্রস্তুত করা হয়। নিম্নে কার্যপত্র প্রস্তুতের নিয়মাবলী বর্ণনা করা হলো:

১. **নাম ও তারিখ:** কার্যপত্র প্রস্তুতের সময় ছকের উপরে প্রতিষ্ঠানের নাম ও প্রস্তুতের তারিখ লিখতে হয়।
২. **ঘর অঙ্কন ও শিরোনাম লিখন:** প্রয়োজনীয় ঘর অঙ্কন করে প্রত্যেক ঘরের শিরোনাম লিখতে হবে।
৩. **রেওয়ামিল:** কার্যপত্র প্রণয়নের জন্য যে রেওয়ামিল দেয়া থাকে সে রেওয়ামিলের ডেবিট উদ্বৃত্তগুলো ডেবিট এর ঘরে এবং ক্রেডিট উদ্বৃত্তগুলো ক্রেডিটের ঘরে লিপিবদ্ধ করে যোগফল সমান আছে কি না তা যাচাই করে নেয়া হয়। এরূপ রেওয়ামিলকে সমন্বয় পূর্ব রেওয়ামিল বলে।
৪. **সমন্বয়:** রেওয়ামিলের নিচে যে অতিরিক্ত লেনদেনগুলো দেয়া থাকে সেগুলোকে সমন্বয়ের ঘরে ডেবিট ও ক্রেডিট বিন্যাস করে হিসাবভুক্ত করতে হয়। তবে উক্ত লেনদেনগুলো সমন্বয় সাধনের ডেবিট বা ক্রেডিট করার মতো কোনো দফা রেওয়ামিলে না থাকলে উক্ত হিসাবের যথাযথ নামকরণ করে রেওয়ামিলের সমষ্টির নিচে সমন্বয়ের ঘরগুলোতে লিখতে হবে। এরপর সমন্বয়ের ডেবিট ও ক্রেডিট ঘর দু'টি যোগ করে যোগফলের সমতা সম্পর্কে নিশ্চিত হতে হয়।
৫. **সমন্বিত রেওয়ামিল:** সমন্বয় ঘরে উল্লেখিত প্রয়োজনীয় সমন্বয়গুলো লিখার পর প্রদত্ত রেওয়ামিলের টাকার অঙ্কের সাথে সমন্বয় ঘরের টাকার অঙ্ক যোগ-বিয়োগ করে সমন্বিত রেওয়ামিল করা হয়। রেওয়ামিলের যে দফার পাশে সমন্বয় ঘরে কোনো টাকা থাকে না সে সকল লেনদেন রেওয়ামিল হতে সরাসরি সমন্বিত রেওয়ামিলে যাবে। সবশেষে উভয় পার্শ্বের যোগফল বের করে গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই করতে হয়।
৬. **বিশদ আয় বিবরণী:** সমন্বিত রেওয়ামিল হতে মুনাফাজাতীয় আয় ও ব্যয়সমূহ এ বিবরণীতে লিখতে হয়। এ বিবরণীর ডেবিট দিকে মুনাফাজাতীয় খরচগুলো আর ক্রেডিট দিকে মুনাফাজাতীয় আয়গুলো বসাতে হয়। বিশদ আয় বিবরণীর আয়ের সমষ্টি, ব্যয়ের সমষ্টি অপেক্ষা বেশি হলে পার্থক্যকে নিট লাভ বলা হয়। অপরদিকে ব্যয়ের সমষ্টি, আয়ের সমষ্টির চেয়ে বেশি হলে তাকে নিট ক্ষতি বলে।
৭. **সংরক্ষিত আয় বিবরণী:** কোম্পানির ক্ষেত্রে সংরক্ষিত আয় বিবরণী নামে একটি অতিরিক্ত কলাম আর্থিক অবস্থার বিবরণীতে পূর্বে সংযুক্ত করতে হবে। এ বিবরণীতে কোম্পানির মুনাফা বন্টন সংক্রান্ত লেনদেনগুলো লিপিবদ্ধ করা হয়। যেমন : লভ্যাংশ প্রদান, আয়কর ইত্যাদি। তাছাড়া বিশদ আয় বিবরণী থেকে নির্ণীত নিট লাভ ও বিবরণীর ক্রেডিট দিকে আয় নির্ণীত কার্য ডেবিট দিকে বসবে।
৮. **আর্থিক অবস্থার বিবরণী:** সমন্বিত রেওয়ামিল থেকে সম্পত্তি জাতীয় দফাগুলো আর্থিক অবস্থার বিবরণীর ডেবিট দিকে এবং দায় স্বত্বাধিকার সংক্রান্ত দফাগুলো ক্রেডিট দিকে লিখতে হয়।

কার্যপত্রের নমুনা ছক

কার্যপত্র ৮ কলাম, ১০ কলাম ১২ কলাম বিশিষ্ট হয়ে থাকে। নিম্নে বিভিন্ন কলামযুক্ত কার্যপত্রের ছক উপস্থাপন করা হলো:

৮ কলাম বিশিষ্ট কার্যপত্রের ছক (8 Column worksheet)

এম আর কোং

কার্যপত্র

২০... সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে

হিসাবের নাম	রেওয়ামিল		সমন্বয়		আয় বিবরণী		আর্থিক অবস্থার বিবরণী	
	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা

১০ কলাম বিশিষ্ট কার্যপত্রের ছক (10 Column worksheet)

এম আর কোং
কার্যপত্র

২০.... সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে

হিসাবের নাম	রেওয়ামিল		সমন্বয়		সমন্বিত রেওয়ামিল		আয় বিবরণী		আর্থিক অবস্থার বিবরণী	
	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা

১২ কলাম বিশিষ্ট কার্যপত্রের ছক (12 Column worksheet)

এম আর কোং
কার্যপত্র

২০... সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে

হিসাবের নাম	রেওয়ামিল		সমন্বয়		সমন্বিত রেওয়ামিল		আয় বিবরণী		রক্ষিত আয় বিবরণী		আর্থিক অবস্থার বিবরণী	
	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা

কার্যপত্র প্রনয়নে সমাপনী মজুদ পণ্য প্রদর্শন

Treatment of ending inventory in preparation of worksheet

কার্যপত্র প্রস্তুত করার সময় সমাপনী মজুদ পণ্য (Ending inventory) কোথায়, কীভাবে দেখাতে হবে এ ব্যাপারে বিভিন্ন লেখকের মধ্যে মতভেদ রয়েছে। কার্যপত্র প্রস্তুতের সময় সমাপনী মজুদ পণ্য নিম্নের যে কোনোভাবে দেখানো যায়:

১. ক্রয়ের সাথে সমন্বয় (Adjustment to purchase) : সাধারণত: সমাপনী মজুদ পণ্যের জন্য সমন্বয় জাবেদা হয় নিম্নরূপ :

সমাপনী মজুদ

ডেবিট

ক্রয় হিসাব

ক্রেডিট

এজন্য ক্রয় হিসাবকে কমানোর লক্ষ্যে কার্যপত্রের ক্রয় হিসাবের বিপরীতে সমন্বয় এর ক্রেডিট কলামে সমাপনী মজুদের টাকা লিখতে হবে। এরপর সমাপনী মজুদ পণ্যকে সম্পত্তি হিসাবে আর্থিক অবস্থার বিবরণীর ডেবিট ঘরে দেখাতে হবে।

২. বিক্রিত পণ্যের ব্যয়ের সাথে সমন্বয় (Adjustment to cost of goods sold) : সমাপনী মজুদ পণ্যের জন্য নিম্নোক্ত সমন্বয় দাখিলাও দেখা যায়:

সমাপনী মজুদ হিসাব

ডেবিট

বিক্রিত পণ্যের ব্যয় হিসাব

ক্রেডিট

এ ক্ষেত্রে আলাদাভাবে বিক্রিত পণ্যের ব্যয় বের করে নিতে হবে।

বিক্রিত পণ্যের ব্যয়:

প্রারম্ভিক মজুদ পণ্যের ব্যয়	*
যোগ—ক্রয়	*
	—————
	*
বাদ—সমাপনী মজুদ পণ্য	*
	—————
	**

অর্থাৎ এখানে বিক্রিত পণ্যের ব্যয় নির্ণয়ে সমাপনী মজুদ পণ্য বাদ দিতে হবে। এরপর যথানিয়মে সমাপনী মজুদকে আর্থিক অবস্থার বিবরণীতে ডেবিট ঘরে দেখাতে হবে।

৩. আয় সারাংশে ক্রেডিট (Credit in Income summary): অনেক লেখক সমাপনী মজুদ পণ্যকে (Ending inventory) কার্যপত্রের বিশদ আয় বিবরণীর ক্রেডিট দিকে দেখিয়ে থাকেন। এরপর সমাপনী মজুদ পণ্যকে যথানিয়মে আর্থিক অবস্থার বিবরণী এর ডেবিট কলাম দেখিয়ে থাকেন।

সমাপনী মজুদ পণ্যের জন্য নিম্নোক্ত সমন্বয় জাবেদা দেখা যায়:

সমাপনী মজুদ পণ্য	ডেবিট	ক্রেডিট
আয় সারাংশ হিসাব		

সুতরাং কার্যপত্র তৈরির সময় সমাপনী মজুদ পণ্য প্রদর্শনের জন্য উপরিউক্ত তিনটি নিয়মের যে কোনো একটি অনুসরণ করা যায়।

কার্যপত্র প্রস্তুত প্রণালি/ধাপসমূহ

একটি পরিপূর্ণ কার্যপত্র প্রণয়ন করার ক্ষেত্রে যে ধাপগুলো অতিক্রম করতে হয় তা নিচে একটি উদাহরণের সাহায্যে বিস্তারিত দেখানো হলো—

উদাহরণ: নিম্নের রেওয়ামিলটি ৩১ ডিসেম্বর ২০১৫ সালে আফনান এন্ড কোং এর হিসাব বই হতে নেয়া হয়েছে:

**আফনান এন্ড কোং
রেওয়ামিল
৩১ ডিসেম্বর ২০১৫ সাল**

ক্রমিক নং	হিসাবের নাম	খ: পু:	ডেবিট (টাকা)	ক্রেডিট (টাকা)
১	নগদ		১১,০০০	
২	প্রাপ্য হিসাব		৫,০০০	
৩	সরবরাহ		২,০০০	
৪	অগ্রিম বিমা		১,৫০০	
৫	ডেলিভারি ভ্যান		৪০,০০০	
৬	প্রদেয় হিসাব			৫,০০০
৭	মূলধন			৫০,০০০
৮	উত্তোলন		৩,০০০	
৯	সেবা আয়			১৭,০০০
১০	বিজ্ঞাপন খরচ		৬,০০০	
১১	বেতন		৩,৫০০	
			৭২,০০০	৭২,০০০

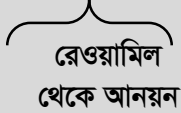
ধাপ-১:

রেওয়ামিল স্থানান্তর

কার্যপত্র তৈরি করার জন্য আগে প্রয়োজন খতিয়ানের ব্যালেন্স বা একটি অসমন্বিত রেওয়ামিল। এই অসমন্বিত রেওয়ামিলের হিসাব ও হিসাবের তথ্যগুলো সরাসরি বা অপরিবর্তিত অবস্থায় কার্যপত্রের প্রথমে বসানো হয়। এ জন্য কার্যপত্রের যতগুলো বিবরণী ঘর থাকে তার মধ্যে প্রথম ঘর হলো রেওয়ামিলের ঘর। একটি অসমন্বিত রেওয়ামিল কীভাবে কার্যপত্রে প্রদর্শন করা হয় তা একটি নমুনা ছক নিম্নে দেয়া হলো।

আফনান এন্ড কোং

রেওয়ামিল
৩১ ডিসেম্বর ২০১৫ সাল

হিসাবের নাম	রেওয়ামিল		সমস্বয়		সমন্বিত রেওয়ামিল		আয় বিবরণী		আর্থিক অবস্থার বিবরণী	
	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
নগদ	১১,০০০									
প্রাপ্য হিসাব	৫,০০০									
সরবরাহ	২,০০০									
অগ্রিম বিমা	১,৫০০									
ডেলিভারি ভ্যান	৪০,০০০									
প্রদেয় হিসাব		৫,০০০								
মূলধন		৫০,০০০								
উত্তোলন	৩,০০০									
সেবা আয়		১৭,০০০								
বিজ্ঞাপন খরচ	৬,০০০									
বেতন	৩,৫০০									
	৭২,০০০	৭২,০০০								
										

ধাপ-২**সমস্বয় দফাগুলো কার্যপত্রের সমস্বয় কলামে উপস্থাপন**

কোনো প্রতিষ্ঠানের খতিয়ানের জের নিয়ে রেওয়ামিল তৈরি করার পর যদি কিছু ভুল বা সমন্বিত লেনদেন থাকে তবে তাকে সঠিক করার উদ্দেশ্যে উক্ত লেনদেনগুলোর জন্য সমস্বয় দাখিলা দিতে হয়। এ সমস্বয় দাখিলাগুলোর টাকার অঙ্ক সংশ্লিষ্ট হিসাবের সামনে সমস্বয় ঘরে ডেবিট পার্শ্বে বসে। এ সমস্বয় প্রক্রিয়ায় যদি হিসাবের নতুন শিরোনাম খোলা প্রয়োজন হয়, তাহলে সে শিরোনামগুলো অসমন্বিত রেওয়ামিলে শিরোনামগুলো নিচে লিখতে হয়। প্রায় প্রতিটি কারবারি প্রতিষ্ঠানেই রেওয়ামিল তৈরি করার পরও হিসাবে বিভিন্ন ধরনের সমস্বয় থাকতে পারে। ধরে নেয়া হলো যে, আফনান এন্ড কোং এর রেওয়ামিল তৈরি করার পর নিম্নোক্ত সমস্বয়ে দফাগুলো বিদ্যমান।

সমস্বয়সমূহ

ক. হাতে সরবরাহ মজুদ ৫০০ টাকা। খ. অগ্রিম বিমা অতিক্রান্ত হয়েছে ৬০০ টাকা। গ. ধারে সেবা প্রদান ১,০০০ টাকা। ঘ. বকেয়া বেতন ২০০ টাকা। ঙ. ডেলিভারি ভ্যানের উপর অবচয় ধরতে হবে ৭৫০ টাকা।

আফনান এন্ড কোং
সমস্বয় জাবেদা
৩১ ডিসেম্বর ২০১৫ সাল

ক্রমিক নং	হিসাবের নাম ও ব্যাখ্যা	খ: পূ:	ডেবিট (টাকা)	ক্রেডিট (টাকা)
ক.	সরবরাহ খরচ হিসাব সরবরাহ হিসাব (যেহেতু সরবরাহ খরচ হিসাবভুক্ত করা হলো)	ডেবিট ক্রেডিট	৫০০	৫০০
খ.	বিমা খরচ অগ্রিম বিমা (যেহেতু বিমা খরচ হিসাবভুক্ত করা হলো)	ডেবিট ক্রেডিট	৬০০	৬০০
গ.	প্রাপ্য হিসাব	ডেবিট	১,০০০	

ক্রমিক নং	হিসাবের নাম ও ব্যাখ্যা	খ: প্:	ডেবিট (টাকা)	ক্রেডিট (টাকা)
ঘ.	সেবা আয় হিসাব (যেহেতু ধারে সেবা হিসাবভুক্ত করা হলো)			১,০০০
	বেতন খরচ হিসাব প্রদেয় বেতন হিসাব (যেহেতু বকেয়া বেতন হিসাবভুক্ত করা হলো)		২০০	২০০
ঙ.	অবচয় খরচ-ডেলিভারি ভ্যান পুঞ্জীভূত অবচয়-ডেলিভারি ভ্যান (যেহেতু ডেলিভারি ভ্যানের অবচয় হিসাবভুক্ত করা হলো)		৭৫০	৭৫০

সমন্বয় ঘর:

সমন্বয় জাবেদাগুলো থেকে কীভাবে সমন্বয় ঘর তৈরি করা হয় তা এখানে দেখানো হলো। কারণ কার্যপত্রে রেওয়ামিল ঘরের পরে আসে সমন্বয় ঘর। যার ডেবিট ও ক্রেডিট ঘর থাকে। সমন্বয় জাবেদাগুলো থেকে দফাগুলো নিয়ে এ সমন্বয় ঘর তৈরি করা হয়। সমন্বয় দফাগুলোর টাকার অঙ্কের সম্মুখে ক্রমিক ক, খ, গ বা ১, ২, ৩ বসাতে হয়। একটি কার্যপত্রের ফর্মে কীভাবে রেওয়ামিল এবং সমন্বয় দেখানো হয় তা নিম্নে দেখানো হলো:

আফনান এন্ড কোং

কার্যপত্র

৩১ ডিসেম্বর ২০১৫ সাল

হিসাবের নাম	রেওয়ামিল		সমন্বয়		সমন্বিত রেওয়ামিল		আয় বিবরণী		আর্থিক অবস্থার বিবরণী	
	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
নগদ	১১,০০০									
প্রাপ্য হিসাব	৫,০০০		১,০০০							
সরবরাহ	২,০০০			৫০০						
অগ্রিম বিমা	১,৫০০			৬০০						
ডেলিভারি ভ্যান	৪০,০০০									
প্রদেয় হিসাব		৫,০০০								
মূলধন		৫০,০০০								
উত্তোলন	৩,০০০									
সেবা আয়		১৭,০০০		১,০০০						
বিজ্ঞাপন খরচ	৬,০০০									
বেতন	৩,৫০০		২০০							
	৭২,০০০	৭২,০০০								
সরবরাহ খরচ			৫০০							
বিমা খরচ			৬০০							
প্রদেয় বেতন				২০০						
অবচয় খরচ			৭৫০							
পুঞ্জীভূত অবচয়- ডেলিভারি ভ্যান				৭৫০						
			৩,০৫০	৩,০৫০						

সমন্বয় এন্ট্রি
করা হয়েছে

ধাপ-৩

সমন্বিত রেওয়ামিল তৈরিকরণ

অসমন্বিত রেওয়ামিল এর আইটেমগুলোর সাথে সমন্বয় দফাগুলো সমন্বিত করার পর সমন্বিত রেওয়ামিল তৈরি করা হয়। রেওয়ামিল এর ডেবিট ঘরের টাকার সাথে সমন্বয় এর ডেবিট ঘরের টাকাগুলো যোগ করে সমন্বিত রেওয়ামিল এর ডেবিট ঘরে বসবে। অনুরূপভাবে, রেওয়ামিল এর ক্রেডিট ঘরের আইটেমগুলোর সাথে সমন্বয় এর ক্রেডিট ঘরের আইটেম যোগ করে সমন্বিত রেওয়ামিল এর ক্রেডিট পার্শ্বে দেখানো হয়। কিন্তু রেওয়ামিল এর ডেবিট ঘরের টাকার সাথে সমন্বয় এর ক্রেডিট ঘরের টাকা বিয়োগ করে দেখানো হয়। এক্ষেত্রে রেওয়ামিল এর ডেবিট আইটেম বড় হলে সমন্বিত রেওয়ামিল এর ডেবিট পার্শ্বে বসবে। পক্ষান্তরে, সমন্বয় এর ক্রেডিট আইটেমের টাকার অঙ্ক বড় হলে সমন্বিত রেওয়ামিল এর ক্রেডিট পার্শ্বে বসবে। নিম্নে কার্যপত্রের ছকে রেওয়ামিল, সমন্বয় এবং সমন্বিত রেওয়ামিল দেখানো হলো:

আফনান এন্ড কোং

কার্যপত্র

৩১ ডিসেম্বর ২০১৫ সাল

হিসাবের নাম	রেওয়ামিল		সমন্বয়		সমন্বিত রেওয়ামিল		আয় বিবরণী		আর্থিক অবস্থার বিবরণী	
	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
নগদ	১১,০০০				১১,০০০					
প্রাপ্য হিসাব	৫,০০০		১,০০০		৬,০০০					
সরবরাহ	২,০০০			৫০০	১,৫০০					
অগ্রিম বিমা	১,৫০০			৬০০	৯০০					
ডেলিভারি ভ্যান	৪০,০০০				৪০,০০০					
প্রদেয় হিসাব		৫,০০০				৫,০০০				
মূলধন		৫০,০০০				৫০,০০০				
উত্তোলন	৩,০০০				৩,০০০					
সেবা আয়		১৭,০০০		১,০০০		১৮,০০০				
বিজ্ঞাপন খরচ	৬,০০০				৬,০০০					
বেতন	৩,৫০০		২০০		৩,৭০০					
	৭২,০০০	৭২,০০০								
সরবরাহ খরচ			৫০০		৫০০					
বিমা খরচ			৬০০		৬০০					
প্রদেয় বেতন				২০০		২০০				
অবচয় খরচ			৭৫০		৭৫০					
পুঞ্জীভূত অবচয়- ডেলিভারী ভ্যান				৭৫০		৭৫০				
			৩,০৫০	৩,০৫০	৭৩,৯৫০	৭৩,৯৫০				

সমন্বিত রেওয়ামিল
প্রস্তুত করা হয়েছে

ধাপ-৪**আয় বিবরণী তৈরিকরণ**

সমন্বিত রেওয়ামিল এর আইটেমগুলো থেকে মুনাফাজাতীয় আয় ও মুনাফাজাতীয় ব্যয়গুলো নিয়ে আয় বিবরণী তৈরি করা হয়। আর এই আয় বিবরণী, কার্যপত্র এর চতুর্থ ঘর যার ডেবিট ও ক্রেডিট দু'টো ঘর থাকে। এই আয় বিবরণী-তে মুনাফা জাতীয় আয়গুলো ক্রেডিট পার্শ্বে এবং মুনাফাজাতীয় ব্যয়গুলো ডেবিট পার্শ্বে বসে। এক্ষেত্রে ক্রেডিট পার্শ্বের যোগফল বড় হলে নিট লাভ/নিট মুনাফা এবং ডেবিট পার্শ্বের যোগফল বড় হলে নিট ক্ষতি নির্ণীত হয়। নিট মুনাফা সরাসরি আর্থিক অবস্থার বিবরণী এর ক্রেডিট পার্শ্বে যায় এবং নিট ক্ষতি আর্থিক অবস্থার বিবরণী এর ডেবিট পার্শ্বে যায়। উপরের রেওয়ামিল, সমন্বয়, সমন্বিত রেওয়ামিল, আয় বিবরণীসহ একটি কার্যপত্র তৈরি করা হলো।

আফনান এন্ড কোং

রেওয়ামিল
৩১ ডিসেম্বর ২০১৫ সাল

হিসাবের নাম	রেওয়ামিল		সমন্বয়		সমন্বিত রেওয়ামিল		আয় বিবরণী		আর্থিক অবস্থার বিবরণী	
	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
নগদ	১১,০০০				১১,০০০					
প্রাপ্য হিসাব	৫,০০০		১,০০০		৬,০০০					
সরবরাহ	২,০০০			৫০০	১,৫০০					
অগ্রিম বিমা	১,৫০০			৬০০	৯০০					
ডেলিভারি ভ্যান	৪০,০০০				৪০,০০০					
প্রদেয় হিসাব		৫,০০০				৫,০০০				
মূলধন		৫০,০০০				৫০,০০০				
উত্তোলন	৩,০০০				৩,০০০					
সেবা আয়		১৭,০০০		১,০০০		১৮,০০০		১৮,০০০		
বিজ্ঞাপন খরচ	৬,০০০				৬,০০০		৬,০০০			
বেতন	৩,৫০০		২০০		৩,৭০০		৩,৭০০			
	৭২,০০০	৭২,০০০								
সরবরাহ খরচ			৫০০		৫০০		৫০০			
বিমা খরচ			৬০০		৬০০		৬০০			
প্রদেয় বেতন				২০০		২০০				
অবচয় খরচ			৭৫০		৭৫০		৭৫০			
পূঞ্জিত অবচয়- ডেলিভারি ভ্যান				৭৫০		৭৫০				
নিট লাভ							৬,৪৫০			
			৩,০৫০	৩,০৫০	৭৩,৯৫০	৭৩,৯৫০	১৮,০০০	১৮,০০০		

নামিক হিসাব নিয়ে আয়
বিবরণী তৈরি করা হয়েছে

ধাপ-৫**আর্থিক অবস্থার বিবরণী তৈরিকরণ**

আর্থিক অবস্থার বিবরণী হলো কার্যপত্র এর সর্বশেষ ধাপ। যার দু'টি কলাম থাকবে। একটি হলো ডেবিট কলাম এবং অন্যটি হলো ক্রেডিট কলাম। তবে কার্যপত্র-এ আর্থিক অবস্থার বিবরণীর ঘর দু'টিকে ডেবিট এবং ক্রেডিট না লিখে সম্পত্তি এবং দায়ও লেখা যায়। কার্যপত্র-এ আর্থিক অবস্থার বিবরণী এর ডেবিট পার্শ্বে সমন্বিত রেওয়ামিল কলাম থেকে সম্পত্তিগুলো এবং ক্রেডিট পার্শ্বে দায় ও মূলধন বসবে। পূর্বোক্ত উদাহরণটির সাহায্যে ১০ ঘরা বিশিষ্ট অর্থাৎ একটি সম্পূর্ণ কার্যপত্র তৈরী করে দেখানো হলো।


আফনান এন্ড কোং
কার্যপত্র

৩১ ডিসেম্বর ২০১৫ সাল

হিসাবের নাম	রেওয়ামিল		সমন্বয়		সমন্বিত রেওয়ামিল		আয় বিবরণী		আর্থিক অবস্থার বিবরণী	
	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
নগদ	১১,০০০				১১,০০০				১১,০০০	
প্রাপ্য হিসাব	৫,০০০		১,০০০		৬,০০০				৬,০০০	
সরবরাহ	২,০০০			৫০০	১,৫০০				১,৫০০	
অগ্রিম বিমা	১,৫০০			৬০০	৯০০				৯০০	
ডেলিভারি	৪০,০০০				৪০,০০০				৪০,০০০	

হিসাবের নাম	রেওয়ামিল		সমন্বয়		সমন্বিত রেওয়ামিল		আয় বিবরণী		আর্থিক অবস্থার বিবরণী	
	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
ভ্যান										
প্রদেয় হিসাব		৫,০০০				৫,০০০				৫,০০০
মূলধন		৫০,০০০				৫০,০০০				৫০,০০০
উত্তোলন	৩,০০০				৩,০০০				৩,০০০	
সেবা আয়		১৭,০০০		১,০০০		১৮,০০০		১৮,০০০		
বিজ্ঞাপন খরচ	৬,০০০				৬,০০০		৬,০০০			
বেতন	৩,৫০০		২০০		৩,৭০০		৩,৭০০			
	৭২,০০০	৭২,০০০								
সরবরাহ খরচ			৫০০		৫০০		৫০০			
বিমা খরচ			৬০০		৬০০		৬০০			
প্রদেয় বেতন				২০০		২০০				২০০
অবচয় খরচ			৭৫০		৭৫০		৭৫০			
পুঞ্জীভূত অবচয়- ডেলিভারী ভ্যান				৭৫০		৭৫০				৭৫০
			৩,০৫০	৩,০৫০	৭৩,৯৫০	৭৩,৯৫০				
নিট মুনাফা							৬,৪৫০			৬,৪৫০
							১৮,০০০	১৮,০০০	৬২,৪০০	৬২,৪০০

আর্থিক অবস্থার বিবরণী
তৈরি হয়েছে

 শিক্ষার্থীর কাজ	একটি ১০ ঘর বিশিষ্ট কার্যপত্রের নমুনা ছক অঙ্কন কর।
---	---

সারসংক্ষেপ

- কার্যপত্র হল হিসাবরক্ষকদের একটি কার্যপদ্ধতি। উদ্দেশ্যের সাথে মিল রেখে এটি সাধারণত আর্থিক বিবরণীর পূর্বে প্রস্তুত করা হয়। সমাপনী মজুদ পণ্য কার্যপত্রে প্রদর্শনের ৩টি পদ্ধতি রয়েছে।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৭.৪

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

১. কার্যপত্রে অন্তর্ভুক্ত হয়—

- i. রেওয়ামিল কলাম ii. বিশদ আয় বিবরণী কলাম iii. আর্থিক অবস্থার বিবরণী কলাম
নিচের কোনটি সঠিক

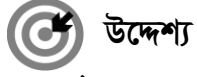
- ক. i খ. i ও ii গ. ii ও iii ঘ. i, ii ও iii

২. সেবা আয় কার্যপত্রে অন্তর্ভুক্ত হবে—

- i. সমন্বিত রেওয়ামিলের ক্রেডিট ii. বিশদ আয় বিবরণীর ডেবিট iii. আর্থিক অবস্থায় বিবরণীর ক্রেডিট
নিচের কোনটি সঠিক

- ক. i খ. i ও ii গ. i ও iii ঘ. i, ii ও ii

পাঠ-৭.৫ সমন্বয় দাখিলা



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি—

- সমন্বয় দাখিলার সংজ্ঞা, প্রকারভেদ ও অগ্রিম খরচ সম্পর্কে বলতে পারবেন।
- বিশেষ সমন্বয় সমূহের বর্ণনা দিতে পারবেন।

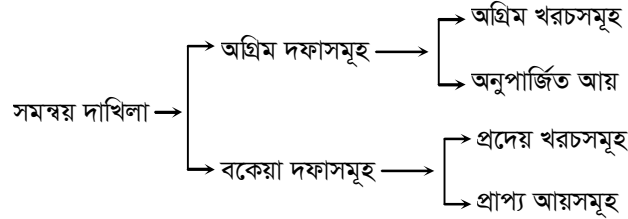


সমন্বয় দাখিলার সংজ্ঞা: যে দাখিলা বা এন্ট্রির মাধ্যমে কোন হিসাব কালের শেষ তারিখে প্রাপ্য, প্রদেয় এবং অগ্রিম প্রাপ্ত ও অগ্রিম প্রদত্ত বিভিন্ন প্রকারের আয় ও ব্যয় সংক্রান্ত বিষয়সমূহকে প্রকৃত জাবেদার মাধ্যমে হিসাবে অন্তর্ভুক্ত করা হয় তাকে সমন্বয় জাবেদা দাখিলা বলে।

Pyle & Larson-এর মতে, “নির্দিষ্ট সময়ের আয় নির্ধারণ এবং আয়ের সাথে ব্যয় সমন্বয়ের জন্য যে জাবেদার প্রয়োজন হয় তাকে সমন্বয় জাবেদা বলা হয়।”

উপরোক্ত আলোচনা হতে বলা যায় যে, যে সকল জাবেদার মাধ্যমে হিসাব বৎসরের সাথে সংশ্লিষ্ট অথচ হিসাবভুক্ত হয় নাই অথবা বিগত বা পরবর্তী বৎসরের আর্থিক কার্যাবলীর সাথে জড়িত অথচ চলতি হিসাবকালের অন্তর্ভুক্ত আছে এমন সকল লেনদেনকে লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে সমন্বয় জাবেদা দাখিলা বলে।

সমন্বয় দাখিলার প্রকারভেদ: আর্থিক ফলাফল নির্ণয়ের পূর্বে সংশ্লিষ্ট হিসাবকালের সাথে সংশ্লিষ্ট কিঞ্চিৎ হিসাবভুক্ত হয়নি এরূপ সকল লেনদেন যেমন—বকেয়া খরচ, অনাদায়ী আয় ইত্যাদি লিপিবদ্ধকরণ এবং সংশ্লিষ্ট হিসাব কালের মূলধনজাতীয় লেনদেন অর্থাৎ সম্পত্তি ও দায়ের যে অংশ মুনাফাজাতীয় দফায় রূপান্তরিত হয় যেমন—অবচয় তা সঠিক হিসাবের লিপিবদ্ধ করার জন্য সমন্বয় দাখিলা প্রদান করা হয়। সমন্বয় দাখিলার প্রকারভেদ নিম্নে বর্ণনা করা হলো—



অগ্রিম দফাসমূহ : সকল অগ্রিম হিসাবের উদ্ভূত হতে নির্দিষ্ট হিসাব কালের মুনাফাজাতীয় অংশটুকু আলাদা করে লিপিবদ্ধ করতে যে জাবেদার প্রয়োজন হয় তাকে অগ্রিম সমন্বয় দাখিলা বলে। অগ্রিম সমন্বয় দাখিলা দুই প্রকার। যেমন— অগ্রিম খরচসমূহ ও অনুপার্জিত আয়সমূহ।

ক. অগ্রিম খরচসমূহ : যে সমস্ত খরচ নগদে প্রদান করা হয় এবং ব্যবহারের পূর্বে সম্পত্তি হিসাবে লিপিবদ্ধ করা হয় সে সমস্ত খরচকে অগ্রিম প্রদত্ত খরচ বলা হয়। সাধারণত বিমা, ভাড়া, বিজ্ঞাপন ইত্যাদি বাবদ অগ্রিম অর্থ প্রদান করা হয়ে থাকে।

- i. যেমন বেতন ২,৫০০ টাকার মধ্যে ১০০ টাকার বেতন অগ্রিম প্রদান করা হয়েছে সমন্বয় জাবেদা হবে—

অগ্রিম বেতন হিসাব	ডেবিট	১০০	
বেতন হিসাব	ক্রেডিট		১০০

খ. অনুপার্জিত আয়সমূহ : কোন গ্রাহক যখন পণ্য বা সেবা প্রাপ্তির পূর্বেই বিক্রেতা কোম্পানিকে নগদ অর্থ অগ্রিম প্রদান করে থাকে এরূপ ক্ষেত্রে অগ্রিম আয় বা অনুপার্জিত আয় সৃষ্টি হয়। অর্থাৎ কোন সম্পত্তি অর্জিত হওয়ার পূর্বেই যখন পাওয়া যায় তখন একটি দায় বা অগ্রিম আয় বা অনুপার্জিত আয় সৃষ্টি হয়। যেমন শিক্ষানবিশ সেলামি অগ্রিম পাওয়া গেছে ৮০০ টাকা।

i	শিক্ষানবিশ সেলামি হিসাব	ডেবিট	৮০০	
	অগ্রিম শিক্ষানবিশ সেলামি	ক্রেডিট		৮০০

বকেয়া দফাসমূহ : একটি নির্দিষ্ট আর্থিক বছরে যে সমস্ত লেনদেনের টাকা বকেয়া থাকে তাকে বকেয়া সমন্বয় দাখিলা বলে। বকেয়া সমন্বয় দাখিলাকে দু'ভাগে ভাগ করা যায়। যেমন—প্রদেয় খরচসমূহ ও প্রাপ্য আয়সমূহ।

ক. প্রদেয় খরচসমূহ : খরচ সংঘটিত হয়েছে কিন্তু পরিশোধ করা হয়নি এরূপ খরচসমূহকে বকেয়া খরচ বলে। যেমন- বেতন, ভাড়া, সুদ এবং কর বকেয়া হতে পারে। যেমন ভাড়া বকেয়া রয়েছে ৫,০০০ টাকা।

i. ভাড়া হিসাব	ডেবিট	৫,০০০	
প্রদেয় ভাড়া হিসাব	ক্রেডিট		৫,০০০

খ. প্রাপ্য আয়সমূহ : প্রদত্ত সেবার বিনিময়ে অর্থ না পাওয়া পর্যন্ত তাকে বকেয়া আয় বলে। যে অর্জিত আয় আদায় হয়নি তাই বকেয়া। হিসাবকালের শেষে বকেয়া আয় হিসাবভুক্ত না হয়ে থাকলে আর্থিক বিবরণী প্রস্তুতের পূর্বে সমন্বয় দাখিলার মাধ্যমে তা হিসাবভুক্ত করতে হয়। বিনিয়োগের সুদ প্রাপ্য হয়েছে ২,৪০০ টাকা।

i. বিনিয়োগের অনাদায়ী সুদ হিসাব	ডেবিট	২,৪০০	
বিনিয়োগের সুদ হিসাব	ক্রেডিট		২,৪০০

বিভিন্ন প্রকার অগ্রিম প্রদত্ত খরচের বর্ণনা:

বিভিন্ন অগ্রিম খরচের কয়েকটি যেমন- অগ্রিম বিমা, অগ্রিম ভাড়া এবং সরবরাহ মজুদ।

ক. অগ্রিম বিমা: ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের পণ্য সামগ্রী ও সম্পত্তির উপর অগ্নিবিমা, দুর্ঘটনা বিমা ও চুরি ডাকাতির বিমা করা হয়। বিমা প্রিমিয়াম একটি নির্দিষ্ট সময়ের জন্য অগ্রিম প্রদান করা হয়।

অগ্রিম প্রদত্ত বিমার জন্য জাবেদা নিম্নরূপ-

	ডেবিট	ক্রেডিট
অগ্রিম বিমা হিসাব	**	
নগদান হিসাব		**

একটি নির্দিষ্ট হিসাবকালের শেষে অগ্রিম বিমার যে অংশ উত্তীর্ণ বা নিঃশেষিত হয় তা খরচ বলে বিবেচিত হয়। উক্ত খরচের জন্য নিম্নের সমন্বয় দাখিলা দিতে হয়।

	ডেবিট	ক্রেডিট
বিমা খরচ হিসাব	**	
অগ্রিম বিমা হিসাব		**

উদাহরণ : ১ জানুয়ারি দুই বছরের জন্য বিমা সেলামী প্রদত্ত হয়েছে ১২,০০০ টাকা। উক্ত প্রতিষ্ঠানের বছরের হিসাব বছর শেষ হয় ৩১ ডিসেম্বর।

সাধারণ দাখিলা:

	ডেবিট	ক্রেডিট
অগ্রিম বিমা হিসাব	১২,০০০	
নগদান হিসাব		১২,০০০

সমন্বয় দাখিলা:

	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
বিমা খরচ হিসাব	৬,০০০	
অগ্রিম বিমা হিসাব		৬,০০০

খ. অগ্রিম প্রদত্ত ভাড়া: বাড়ি ভাড়া অগ্রিম প্রদত্ত হলে নিম্নোক্ত দাখিলা হবে।

	ডেবিট	ক্রেডিট
অগ্রিম ভাড়া হিসাব	**	
নগদান হিসাব		**

অগ্রিম প্রদত্ত ভাড়ার যতটুকু সংশ্লিষ্ট হিসাবকালের খরচ হিসাবে স্বীকৃতি পায় তার জন্য নিম্নের সমন্বয় দাখিলা দিতে হয়:

	ডেবিট	ক্রেডিট
ভাড়া খরচ হিসাব	**	
অগ্রিম ভাড়া হিসাব		**

উদাহরণ : ২০১৫ সালের ১ জানুয়ারি এক বছরের ভাড়া প্রদত্ত হয়েছে ২০,০০০ টাকা, ২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে হিসাব বছর শেষ।

সাধারণ দাখিলা:

	ডেবিট	ক্রেডিট
অগ্রিম ভাড়া হিসাব	২০,০০০	
নগদান হিসাব		২০,০০০

সমন্বয় দাখিলা:

	ডেবিট	ক্রেডিট
ভাড়া খরচ হিসাব	২০,০০০	
অগ্রিম ভাড়া হিসাব		২০,০০০
গ. সরবরাহ: ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান বিভিন্ন প্রকারের সরবরাহ দ্রব্য ব্যবহার করে থাকে। যেমন- অফিস সরবরাহের মধ্যে কাগজ, কলম, খাম, পেন্সিল, রাবার ইত্যাদি ব্যবহৃত হয়ে থাকে। এই অফিস সামগ্রী সাধারণত: অধিক পরিমাণে একটি হিসাবকালের জন্য ক্রয় করা হয়।		
উদাহরণ : নগদে অফিস সাপ্লাইজ ক্রয় ৫,০০০ টাকা।		
সাধারণ দাখিলা:		

	ডেবিট	ক্রেডিট
অফিস সাপ্লাইজ হিসাব	৫,০০০	
নগদান হিসাব		৫,০০০
৩১ ডিসেম্বর সাপ্লাইজ হাতে আছে ১,০০০ টাকা, এক্ষেত্রে সমন্বয় দাখিলা হবে নিম্নরূপ:		
সমন্বয় দাখিলা:		

	ডেবিট	ক্রেডিট
অফিস সাপ্লাইজ খরচ হিসাব	৪,০০০	
অফিস সাপ্লাইজ হিসাব		৪,০০০
অগ্রিম প্রাপ্ত আয় দায় হিসাবে লিপিবদ্ধ করার সমন্বয় জাবেদা		
অগ্রিম প্রাপ্ত আয় যখন দায় হিসাবে লিপিবদ্ধ করা হয়, সেক্ষেত্রে সমন্বয় জাবেদা:		
যখন কোন আয় অগ্রিম পাওয়া যায় তার জন্য নিম্নরূপ সাধারণ দাখিলা দিতে হয়:		

	ডেবিট	ক্রেডিট
নগদান হিসাব	**	
অনুপার্জিত আয় হিসাব		**
যখন অগ্রিম আয়ের বিপরীতে সেবা প্রদান করা হয় অর্থাৎ আয় অর্জিত হয় তখন নিম্নরূপ সমন্বয় দাখিলা দিতে হয়:		
অনুপার্জিত আয় হিসাব	**	
সেবা আয় হিসাব		**
উদাহরণ: ২০১৫ সালের ১ জানুয়ারি তারিখে ৬ মাসের সেবা আয় অগ্রিম পাওয়া গেছে ৪০,০০০ টাকা এর জন্য সাধারণ জাবেদা দাখিলা হবে :		

	ডেবিট	ক্রেডিট
নগদান হিসাব	৪০,০০০	
অনুপার্জিত আয় হিসাব		৪০,০০০
২০১৫ সালের ৩০ জুন তারিখে অর্জিত আয় হিসেবে সমন্বয় দাখিলা হবে:		
অনুপার্জিত সেবা আয় হিসাব	৪০,০০০	
সেবা আয় হিসাব		৪০,০০০

বিশেষ সমন্বয়সমূহের বিবরণ (Description of special adjustment)

১. অবচয় : স্থায়ী সম্পত্তির ব্যবহারজনিত মূল্য হ্রাসকে অবচয় বলে। অবচয়কে সংশ্লিষ্ট হিসাব সালের খরচ হিসেবে দেখাতে হয়। যার জন্য জাবেদা নিম্নরূপ-

	ডেবিট	ক্রেডিট
অবচয় হিসাব	***	
পূঞ্জীভূত অবচয় হিসাব		***
২. সমাপনী মজুদ পণ্য : বছর শেষে যে পরিমাণ ক্রয়কৃত পণ্য অবিক্রীত অবস্থায় থেকে যায় তাই সমাপনী মজুদ পণ্য। সমাপনী মজুদ পণ্যের জন্য নিম্নের সমন্বয় এন্ট্রির প্রয়োজন হয়:		
সমন্বয় দাখিলা:		

	ডেবিট	ক্রেডিট
সমাপনী মজুদ পণ্য হিসাব	***	
ক্রয় হিসাব		***

৩. **মূলধনের উপর সুদ :** এক মালিকানা বা অংশীদারী কারবারে মালিকগণ ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে যে অর্থ মূলধন বাবদ বিনিয়োগ করে সেই মূলধনের উপর নির্দিষ্ট হারে যে সুদ ধার্য করা হয় তাই মূলধনের সুদ। এ সুদ নগদে প্রদান করা হয় না। সমন্বয় জাবেদা হবে—

সমন্বয় দাখিলা:

মূলধনের সুদ হিসাব
মূলধন হিসাব

ডেবিট

ক্রেডিট

৪. **পণ্যের অস্বাভাবিক ক্ষতি:** অনিচ্ছাবশত বা দৈবিক কারণে কোনো ব্যবসায়িক পণ্য বিনষ্ট হলে যে ক্ষতি হয় তাকে অস্বাভাবিক ক্ষতি বলে। যেমন—আগুনে পোড়া, চুরি—ডাকাতি হওয়া, পথের মধ্যে হারিয়ে যাওয়া ইত্যাদি।

সমন্বয় দাখিলা:

অস্বাভাবিক ক্ষতি হিসাব
ক্রয় হিসাব

ডেবিট

ক্রেডিট ট

উক্ত ক্ষতিগ্রস্থ পণ্যের জন্য বিমা কোম্পানি যতকুটু পরিমাণ বিমা দাবী প্রদান করতে সম্মত আর যেটুকু দিতে সম্মত নয় তার জন্য একত্রে নিম্নোক্ত সমন্বয় এন্ট্রির হবে :

বিমা দাবি হিসাব
বিশদ আয় বিবরণী হিসাব
অস্বাভাবিক ক্ষতি হিসাব

ডেবিট

ক্রেডিট

৫. **অনাদায়ী পাওনা :** প্রাপ্য হিসাবের যে পরিমাণ টাকা সব রকমের চেষ্টা করেও আদায় করা যায় না তাকে অনাদায়ী পাওনা বলে। অনাদায়ী পাওনা যদি হিসাবভুক্ত না হয়ে থাকে তবে আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত করার পূর্বে তার সমন্বয় এন্ট্রি দিতে হবে।

সমন্বয় দাখিলা:

অনাদায়ী পাওনা হিসাব
প্রাপ্য হিসাব

ডেবিট

ক্রেডিট

যদি প্রতিষ্ঠানটি অনাদায়ী পাওনার জন্য সঞ্চিতি রেখে থাকে তাহলে অনাদায়ী পাওনার জন্য নিম্নরূপ দাখিলা হবে।

অনাদায়ী পাওনা সঞ্চিতি হিসাব
প্রাপ্য হিসাব

ডেবিট

ক্রেডিট

৬. **অনাদায়ী পাওনা সঞ্চিতি :** প্রাপ্য হিসাবের যে পরিমাণ অর্থ ভবিষ্যতে আদায় নাও হতে পারে সেটি হলো সন্দেহজনক পাওনা সঞ্চিতি। সংশ্লিষ্ট অর্থ বছরে এর জন্য খরচ ধরে এর বিপরীত অনাদায়ী পাওনা সঞ্চিতি ধরতে হবে।

সমন্বয় দাখিলা:

অনাদায়ী পাওনা খরচ হিসাব
অনাদায়ী পাওনা সঞ্চিতি হিসাব

ডেবিট

ক্রেডিট

৭. **উত্তোলনের উপর সুদ :** একমালিকানা কারবারের মালিক কিংবা অংশীদারী কারবারের মালিকগণ ব্যবসা হতে নিজ প্রয়োজনের জন্য টাকা বা পণ্য উত্তোলন করে থাকেন। এই উত্তোলনের উপর যে সুদ ধার্য করা হয় তাই উত্তোলনের সুদ।

সমন্বয় দাখিলা:

উত্তোলন হিসাব
উত্তোলনের সুদ হিসাব

ডেবিট

ক্রেডিট

৮. **মালিক কর্তৃক পণ্য উত্তোলন :** ব্যবসায় হতে মালিকের অলিখিত পণ্য উত্তোলনের জন্য সমন্বয় এন্ট্রি হবে নিম্নরূপ :

সমন্বয় দাখিলা:

উত্তোলন হিসাব
ক্রয় হিসাব

ডেবিট

ক্রেডিট

৯. **অব্যবহৃত মনিহারি:** অব্যবহৃত মনিহারির জন্য নিম্নে উল্লেখিত সমন্বয় এন্ট্রি প্রদান হবে।

সমন্বয় দাখিলা:

অব্যবহৃত মনিহারি হিসাব
মনিহারি হিসাব

ডেবিট

ক্রেডিট

১০. সমাপনী মজুদ পণ্যের সাথে অব্যবহৃত মনিহারি অন্তর্ভুক্ত থাকলে : সমাপনী মজুদ পণ্যের সাথে অব্যবহৃত মনিহারি অন্তর্ভুক্ত থাকলে অব্যবহৃত মনিহারির মূল্য সমাপনী মজুদ পণ্যের মূল্য হতে বাদ দিয়ে মজুদ পণ্যের সাথে সমন্বয় করতে হবে। তার জন্য সমন্বয় এন্ট্রি হবে।

সমন্বয় দাখিলা:

অব্যবহৃত মনিহারি হিসাব
মনিহারি খরচ হিসাব

ডেবিট

ক্রেডিট

১১. প্রারম্ভিক মজুদ পণ্যের সাথে মনিহারি অন্তর্ভুক্ত : প্রারম্ভিক মজুদ পণ্যের সাথে মনিহারি অন্তর্ভুক্ত থাকলে নিম্নের সমন্বয় এন্ট্রির প্রয়োজন হয়:

সমন্বয় দাখিলা:

মনিহারি খরচ হিসাব
প্রারম্ভিক মজুদ হিসাব

ডেবিট

ক্রেডিট

১২. বিলম্বিত খরচ : বড় আকারের মুনাফা জাতীয় ব্যয় যার প্রভাব আগামী কয়েক বছর পর্যন্ত চলতে থাকবে। সেক্ষেত্রে এ জাতীয় খরচের অংশবিশেষ বিলম্বিত করা হয়। এক্ষেত্রে নিম্নের সমন্বয় দাখিলা নিম্নরূপ :

সমন্বয় দাখিলা:

বিলম্বিত মুনাফা জাতীয় খরচ হিসাব
সংশ্লিষ্ট খরচ হিসাব

ডেবিট

ক্রেডিট

১৩. যে পণ্য ক্রয় হিসাবের বইতে লেখা হয়নি এবং সমাপনী মজুদ পণ্যের সাথেও অন্তর্ভুক্ত করা হয়নি।

সমন্বয় দাখিলা:

ক্রয় হিসাব
প্রদেয় হিসাব

ডেবিট

ক্রেডিট

১৪. বিনামূল্যে পণ্য বিতরণ : অনেক সময় ক্রেতাদের মধ্যে বিনামূল্যে যে পণ্য বিতরণ করা হয় তাকে বিজ্ঞাপন খরচ বলা হয়। বিনামূল্যে পণ্য বিতরণ দফাটির জন্য সমন্বয় দাখিলা নিম্নরূপ :

সমন্বয় দাখিলা:

বিজ্ঞাপন খরচ হিসাব
ক্রয় হিসাব

ডেবিট

ক্রেডিট

১৫. প্রাপ্য হিসাবের উপর বাট্টা সঞ্চিতি : আদায়যোগ্য প্রাপ্য হিসাবের নিকট পাওনা যথাসময়ে আদায় করার লক্ষ্যে যে ছাড় প্রদান করতে হতে পারে তার জন্য সৃষ্ট সঞ্চিতিতে প্রাপ্য হিসাবের উপর বাট্টা সঞ্চিতি বলে। এর জন্য জাবেদা-

সমন্বয় দাখিলা:

বাট্টা খরচ হিসাব
প্রদেয় বাট্টা সঞ্চিতি হিসাব

ডেবিট

ক্রেডিট



শিক্ষার্থীর কাজ

৫টি করে অগ্রিম খরচ এবং অগ্রিম আয়ের সমন্বয় দাখিলা দিন।



সারসংক্ষেপ

- একটি হিসাবকাল শেষে আর্থিক অবস্থার বিবরণী প্রস্তুতের পূর্বে সঠিক উদ্ধৃত নির্ণয়ের জন্য যে জাবেদা দাখিলাসমূহ দেয়া হয় তাকে সমন্বয় জাবেদা বলে।
- সমন্বয় জাবেদা সাধারণত বকেয়া খরচ, অগ্রিম খরচ, অনাদায়ী আয় এবং অগ্রিম আয় দফাসমূহের জন্য প্রদান করা হয়।

৮ পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৭.৫

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

১. অগ্রিম বিমা উত্তীর্ণ হয়েছে—এর জন্য সমন্বয় দাখিলার ক্রেডিট হবে কোনটি?

ক. অগ্নি বিমা হিসাব	খ. জীবন বিমা হিসাব
গ. অগ্রিম বিমা হিসাব	ঘ. বিমা হিসাব
২. শিক্ষানবিশ সেলামি ১,০০০ টাকা অগ্রিম প্রাপ্ত হয়েছে— এর সমন্বয়ের জন্য ক্রেডিট হবে কোনটি?

ক. শিক্ষানবিশ সেলামি	খ. অগ্রিম শিক্ষানবিশ সেলামি
গ. প্রাপ্য শিক্ষানবিশ সেলামি	ঘ. বিমা সেলামি
৩. বিনামূল্যে পণ্য বিতরণের সমন্বয় দাখিলার— ক্রেডিট হবে কোন হিসাব?

ক. বিজ্ঞাপন হিসাব	খ. বিক্রয় হিসাব
গ. ক্রয় হিসাব	ঘ. ক্রয়-বিক্রয় হিসাব
৪. কমিশন অর্জিত হয়েছে কিন্তু এখনও পাওয়া যায়নি— এ লেনদেনের সমন্বয় দাখিলায় ডেবিট হবে কোনটি?

ক. প্রাপ্য কমিশন	খ. প্রাপ্ত কমিশন
গ. প্রদেয় কমিশন	ঘ. কমিশন হিসাব
৫. সমন্বয় দাখিলার জন্য—
 - i. প্রকৃত আয় নির্ধারিত হয়
 - ii. সঠিক লাভ-ক্ষতি নির্ণয় হয়
 - iii. সঠিক দায় নির্ধারণ হয়
 নিচের কোনটি সঠিক?

ক. i	খ. i ও ii
গ. iii	ঘ. i, ii ও iii

পাঠ-৭.৬ সমাপনী ও বিপরীত দাখিলা



উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি-

- সমাপনী দাখিলা বর্ণনা করতে পারবেন।
- বিভিন্ন প্রকার আয় ও ব্যয় হিসাব পূর্ণ করতে এবং বিপরীত দাখিলা দিতে পারবেন



সমাপনী দাখিলা: প্রতিটি হিসাবকাল শেষে আর্থিক অবস্থা জানার জন্য বিশদ আয় বিবরণী হিসাব প্রস্তুত করা হয়। এই বিশদ আয় বিবরণী হিসাব প্রস্তুতের মাধ্যমে নামিক হিসাব বা আয় ও ব্যয়ের হিসাবগুলোকে বন্ধ করা হয়। তাই হিসাব বইয়ের যে কোন একটি হিসাব বন্ধ করার জন্য যে দাখিলা প্রয়োজন হয় তাকে সমাপনী দাখিলা বলে। সমাপনী দাখিলা প্রদানের মাধ্যমে এ সমস্ত হিসাবের জের শূন্য করা হয়। সংক্ষেপে বলা যায় যে, হিসাব কাল শেষে আর্থিক বিবরণী প্রণয়নের সময় আয়-ব্যয়বাচক হিসাবসমূহ বন্ধ করে নিট ফলাফল মালিকের মূলধন হিসেবে বা রক্ষিত আয় বিবরণীতে স্থানান্তরের জন্য যে দাখিলা দেয়া হয় তাকে সমাপনী দাখিলা বলে।

হিসাব বন্ধ করার দাখিলাসমূহ: যেহেতু আয়-ব্যয়বাচক হিসাবগুলো হতে ভবিষ্যতে কোন সুবিধা বা উপযোগিতা পাওয়া যায় না; তাই এগুলোর জের পরবর্তী বছরে টেনে নেওয়া হয় না। এ হিসাবগুলো আয় সারাংশ হিসাবে স্থানান্তর করে বন্ধ করে দেয়া হয়। নিম্নে সমাপনী দাখিলাসমূহ উল্লেখ করা হলো:

১. আয় হিসাবগুলো বন্ধ করার জন্য

	ডেবিট	ক্রেডিট
বিক্রয় হিসাব	*	
সুদ আয় হিসাব	*	
সম্পত্তি বিক্রয়ে মুনাফা হিসাব	*	
লভ্যাংশ আয় হিসাব	*	
কমিশন আয় হিসাব	*	
সেবা আয় হিসাব	*	
অন্যান্য আয় হিসাব	*	
আয় সারাংশ হিসাব		*

২. খরচ হিসাবগুলো বন্ধ করার জন্য :

আয় সারাংশ হিসাব	*	
মজুরি হিসাব		*
প্রারম্ভিক মজুদ হিসাব		*
ক্রয় হিসাব		*
বেতন হিসাব		*
ভাড়া হিসাব		*
মনিহারি খরচ হিসাব		*
বিমা খরচ হিসাব		*
অনাদায়ী পাওনা খরচ হিসাব		*
অন্যান্য খরচ হিসাব		*

৩. আয় সারাংশতে মুনাফা হলে:

	ডেবিট	ক্রেডিট
আয় সারাংশ হিসাব	*	
মূলধন হিসাব		*
অথবা, আয় সারাংশতে ক্ষতি হলে		
মূলধন হিসাব	*	
আয় সারাংশ হিসাব		*

৪. উত্তোলন হিসাব বন্ধের জন্য-

	ডেবিট	ক্রেডিট
মূলধন হিসাব	*	
উত্তোলন হিসাব		*

বিপরীত দাখিলা: নির্দিষ্ট হিসাব কাল শেষে যে সমন্বয় দাখিলা দেয়া হয় পরবর্তী হিসাব কালে তা বিপরীতভাবে লিখে যে দাখিলা দেয়া হয় তাকে বিপরীত দাখিলা বলে। বিপরীত দাখিলা তৈরী করা বাধ্যতামূলক নয়, এটি ঐচ্ছিক ব্যাপার। বিপরীত দাখিলা ব্যবহারের ফলে আর্থিক বিবরণীতে প্রদর্শিত আয়-ব্যয়ের টাকার পরিমাণ বদলায় না। তবে এটি পরবর্তী সালে উক্ত লেনদেনের নগদ নিষ্পত্তির সময় হিসাবভুক্তকে সহজ করে মাত্র। নিম্নোক্ত সমন্বয় দাখিলার ক্ষেত্রে বিপরীত দাখিলা দেখানো যেতে পারে।

১. প্রদেয় খরচ ও প্রাপ্য আয়ের ক্ষেত্রে;
২. অগ্রিম প্রদত্ত খরচ প্রাথমিকভাবে খরচ হিসাবে এবং অগ্রিম প্রাপ্ত আয় প্রাথমিকভাবে আয় হিসাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে।

নিম্নোক্ত সমন্বয় দাখিলার জন্য বিপরীত দাখিলার প্রয়োজন নেই।

১. অগ্রিম প্রদত্ত খরচ সম্পত্তি হিসেবে লিপিবদ্ধ হলে।
২. অগ্রিম প্রাপ্ত আয় দায় হিসেবে লিপিবদ্ধ হলে
৩. অনুমিত দায়সমূহ যেমন-অবচয়, কুঋণ সঞ্চিতি, আয়কর সঞ্চিতি ইত্যাদি।

বিপরীত দাখিলার বৈশিষ্ট্যসমূহ (Features of reverse entries)

বিপরীত দাখিলা বাধ্যতামূলক নয়। এটি একটি ঐচ্ছিক কাজ। কোন প্রতিষ্ঠান বিপরীত দাখিলা দেখাতে পারেন আবার নাও দেখাতে পারেন। নিচে বিপরীত দাখিলার কয়েকটি বৈশিষ্ট্য আলোচনা করা হলো:

১. ঐচ্ছিক কাজ : এটি একটি ঐচ্ছিক কাজ বিধায় হিসাবরক্ষক বিপরীত দাখিলা প্রদান করতে পারেন আবার নাও করতে পারেন।
২. প্রদর্শনের সময় : বিপরীত দাখিলা পরবর্তী বছরের প্রথম তারিখে প্রদর্শন করা হয়।
৩. সহজীকরণ: বিপরীত দাখিলা পরবর্তী বছরের হিসাব দাখিলা সহজ করে থাকে।
৪. সম্পৃক্ততা : একমাত্র সমন্বয় দাখিলার সাথে বিপরীত দাখিলা সম্পৃক্ত অন্য কোন দাখিলার সাথে এর সম্পৃক্ততা নেই।
৫. প্রয়োগ ক্ষেত্র : কেবলমাত্র বিশেষ কতিপয় বকেয়া ও অগ্রিম আয় ব্যয়ের বিপরীত দাখিলা দিতে হয়।
৬. প্রস্তুত সময় : সমন্বয় ও সমাপনী দাখিলার পর বিপরীত দাখিলা দিতে হয়।



শিক্ষার্থীর কাজ

৫ টি করে আয় ও ব্যয় হিসাব বন্ধের সমাপনী দাখিলা দিন।



সারসংক্ষেপ

- ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের হিসাব বইয়ের যে কোন একটি হিসাব বন্ধ করার জন্য যে দাখিলা প্রদান করা হয় তাকে সমাপনী দাখিলা বলে।
- আর্থিক বছর শেষে সমন্বয় দাখিলাগুলো পরবর্তী হিসাবকালে বিপরীতভাবে লিখে যে দাখিলা দেয়া হয় তাকে বিপরীত দাখিলা বলে।



পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৭.৬

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

১. সমাপনী দাখিলার দ্বারা বন্ধ করা হয়—
ক. সম্পত্তি হিসাব খ. দায় হিসাব গ. নামিক হিসাব ঘ. ব্যক্তিবাচক হিসাব
২. আয় সারাংশতে মুনাফা হলে ক্রেডিট হবে—
ক. উত্তোলন হিসাব খ. মূলধন হিসাব গ. লাভ-লোকসান হিসাব ঘ. ঋণ হিসাব
৩. বিপরীত দাখিলা দেয়া হয়—
ক. চলতি সালে খ. পূর্ববর্তী সালে গ. বছরের মাঝে ঘ. পরবর্তী হিসাব কালে
৪. বিপরীত দাখিলা দেখানো হয় সাধারণত—
i. প্রদেয় খরচের ii. প্রাপ্য আয়ের iii. অগ্রিম প্রদত্ত খরচের
ক. i খ. ii গ. i ও ii ঘ. i, ii ও iii

সৃজনশীল উদাহরণ ও সমাধান

১. ২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে সমাপ্ত বছরে জনাব আফনান-এর হিসাব বই হতে নিম্নলিখিত তথ্যাবলী গৃহীত হলো :
- জনাব আফনান-এর
রেওয়ামিল
৩১ ডিসেম্বর-২০১৫

হিসাবের বিবরণ	ডেবিট (টাকা)	ক্রেডিট (টাকা)
প্রাপ্য হিসাব	৭০,০০০	
অনাদায়ী পাওনা সঞ্চিতি		৩,০০০
বিক্রয়		২,৫০,০০০
অগ্রিম বিমা	২৪,০০০	
প্রারম্ভিক মজুদ পণ্য	৬০,০০০	
পণ্য ক্রয়	১,১০,০০০	
বেতন	১৬,০০০	
পরিচালন খরচ	৪০,০০০	
মূলধন		৬৭,০০০
	৩,২০,০০০	৩,২০,০০০

অন্যান্য তথ্যাবলি:

- সমাপনী মজুদ পণ্য মূল্যায়ন করা হয়েছে ৪০,০০০ টাকা।
- অনাদায়ী পাওনা সঞ্চিতি ৫,০০০ টাকায় বৃদ্ধি করতে হবে।
- পরিচালন খরচ বকেয়া আছে ১০,০০০ টাকা।
- বাকীতে পণ্য বিক্রয় এখনও হিসাবভুক্ত হয়নি ১০,০০০ টাকা।
- বিমা খরচ প্রতি মাসে ১,৫০০ টাকা।
- বেতন ৮,০০০ টাকা বকেয়া রয়েছে।
 - নতুন অনাদায়ী পাওনা সঞ্চিতির পরিমাণ নির্ণয় করুন।
 - উপরিউক্ত সমন্বয়গুলোর সমন্বয় দাখিলা দিন।
 - উপর্যুক্ত তথ্যাবলির ভিত্তিতে একটি ১০ ঘর বিশিষ্ট কার্যপত্র প্রস্তুত করুন।

সমাধান :

- ক. পুরাতন অনাদায়ী পাওনা সঞ্চিতি ৩,০০০ টাকা
যোগ- বৃদ্ধিকৃত অনাদায়ী পাওনা সঞ্চিতি ৫,০০০ টাকা
৮,০০০ টাকা

খ.

জনাব আফনান এর
সমন্বয় দাখিলা

তারিখ	হিসাবের নাম ও ব্যাখ্যা	খঃপুঃ	ডেবিট (টাকা)	ক্রেডিট (টাকা)
২০১৫ ডিসে-৩১	সমাপনী মজুদ পণ্য হিসাব ক্রয় হিসাব (সমাপনী মজুদ পণ্য সমন্বিত হলো)	ডেবিট ক্রেডিট	৪০,০০০	৪০,০০০
ডিসে-৩১	অনাদায়ী পাওনা হিসাব অনাদায়ী পাওনা সঞ্চিতি হিসাব (অনাদায়ী পাওনা সঞ্চিতি সৃষ্টি করা হলো)	ডেবিট ক্রেডিট	৫,০০০	৫,০০০
ডিসে-৩১	পরিচালন খরচ হিসাব প্রদেয় পরিচালন খরচ হিসাব (প্রদেয় পরিচালন খরচ হিসাবভুক্ত হলো)	ডেবিট ক্রেডিট	১০,০০০	১০,০০০
ডিসে-৩১	প্রাপ্য হিসাব	ডেবিট	১০,০০০	

তারিখ	হিসাবের নাম ও ব্যাখ্যা	খণ্ড:	ডেবিট (টাকা)	ক্রেডিট (টাকা)
ডিসে-৩১	বিক্রয় হিসাব (অলিখিত বিক্রয় হিসাবভুক্ত হলো)	ক্রেডিট		১০,০০০
	বিমা খরচ হিসাব	ডেবিট	১৮,০০০	
ডিসে-৩১	অগ্রিম বিমা হিসাব (বিমা খরচ হিসাবভুক্ত হলো)	ক্রেডিট		১৮,০০০
	বেতন হিসাব	ডেবিট	৮,০০০	
	প্রদেয় বেতন হিসাব (প্রদেয় বেতন খরচ হিসাবভুক্ত হলো)	ক্রেডিট		৮,০০০

গ.

জনাব আফনান-এর
কার্যপত্র

২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে সমাপ্ত বছরের

হিসাবে বর নাম	রেওয়ামিল		সমন্বয়সমূহ		সমন্বিত রেওয়ামিল		বিশদ আয় বিবরণী		আর্থিক অবস্থার বিবরণী	
	ডে. টাকা	ক্রে. টাকা	ডে. টাকা	ক্রে. টাকা	ডে. টাকা	ক্রে. টাকা	ডে. টাকা	ক্রে. টাকা	ডে. টাকা	ক্রে. টাকা
প্রাপ্য হিসাব	70,00		10,0		80,000				80,00	
অনাদ ায়ী		3,000		5,00		8,000				8,000
পাওন া										
সঞ্চি ত										
বিক্রয়		2,50,0		10,0		2,60,0		2,60,0		
অগ্রিম বিমা	24,00			18,0	6,000				6,000	
প্রারম্ভ িক	60,00				60,000		60,00			
মজুদ পণ্য										
পণ্য	1,10,0			40,0	70,000		70,00			
ক্রয়										
বেতন	16,00		8,00		24,000		24,00			
পরিচা লন	40,00		10,0		50,000		50,00			
খরচ										
মূলধন		67,00				67,00				67,00
সমাপ নী			40,0		40,000				40,00	
মজুদ পণ্য										
অনাদ			5,00		5,000		5,000			

হিসাবে বর নাম	রেওয়ামিল		সমন্বয়সমূহ		সমন্বিত রেওয়ামিল		বিশদ আয় বিবরণী		আর্থিক অবস্থার বিবরণী	
	ডে. টাকা	ক্রে. টাকা	ডে. টাকা	ক্রে. টাকা	ডে. টাকা	ক্রে. টাকা	ডে. টাকা	ক্রে. টাকা	ডে. টাকা	ক্রে. টাকা
ায়ী পাওন † হিঃ প্রদেয় পরিচা লন খরচ বিমা খরচ প্রদেয় বেতন নিট লাভ			0							
				10,000		10,000				10,000
			18,000		18,000		18,000			
				8,000		8,000				8,000
							33,000			33,000
	3,20,000	3,20,000	91,000	91,000	3,53,000	3,53,000	2,60,000	2,60,000	1,26,000	1,26,000

২. মুনতাহা এন্ড কোং এর ২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখের রেওয়ামিল নিম্নরূপ:

মুনতাহা এন্ড কোং
রেওয়ামিল
৩১ ডিসেম্বর-২০১৫

হিসাবের নাম	ডেবিট (টাকা)	ক্রেডিট (টাকা)
প্রারম্ভিক মজুদ পণ্য	৫০,০০০	
পণ্য ক্রয়	১,৪০,০০০	
পণ্য বিক্রয়		৩,০০,০০০
প্রাপ্য হিসাব	১,২০,০০০	
মূলধন		৮৫,০০০
উত্তোলন	২২,০০০	
বেতন	২৮,০০০	
ভাড়া	২৫,০০০	
	৩,৮৫,০০০	৩,৮৫,০০০

অন্যান্য তথ্যাবলি:

- সমাপনী মজুদ পণ্য মূল্যায়ন করা হয়েছে ৪০,০০০ টাকা।
- অলিখিত বিক্রয় ১০,০০০ টাকা।
- অগ্রিম ভাড়া প্রদত্ত হয়েছে ১০,০০০ টাকা।
 - বিক্রয়ের পরিমাণ নির্ণয় করুন।
 - উপরিউক্ত সমন্বয়গুলোর সমন্বয় দাখিলা দিন।
 - উপর্যুক্ত তথ্যাবলির ভিত্তিতে একটি ১০ ঘর বিশিষ্ট কার্যপত্র প্রস্তুত করুন।

সমাধান :

ক. পণ্য বিক্রয়	৩,০০,০০০ টাকা
যোগ অলিখিত বিক্রয়	২০,০০০ টাকা
	<u>৩,২০,০০০ টাকা</u>

খ.

মুনতাহা এন্ড কোং
সাধারণ জাবেদা সমন্বয় দাখিলা

তারিখ	হিসাবের নাম ও ব্যাখ্যা	খঃপৃঃ	ডেবিট (টাকা)	ক্রেডিট (টাকা)
২০১৫ ডিসে-৩১	সমাপনী মজুদ পণ্য হিসাব ক্রয় হিসাব (সমাপনী মজুদ পণ্য সমন্বিত হলো)	ডেবিট ক্রেডিট	৪০,০০০	৪০,০০০
ডিসে-৩১	প্রাপ্য হিসাব বিক্রয় হিসাব (অলিখিত বিক্রয় হিসাবভুক্ত হলো)	ডেবিট ক্রেডিট	১০,০০০	১০,০০০
ডিসে-৩১	অগ্রিম ভাড়া হিসাব ভাড়া হিসাব (অগ্রিম ভাড়া হিসাবভুক্ত হলো)	ডেবিট ক্রেডিট	১০,০০০	১০,০০০

গ.

মুনতাহা এন্ড কোং
কার্যপত্র
২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে সমাপ্ত বছরের

হিসাবে বর নাম	রেওয়ামিল		সমন্বয়সমূহ		সমন্বিত রেওয়ামিল		বিশদ আয় বিবরণী		আর্থিক বিবরণী	
	ডে. টাকা	ক্রে. টাকা	ডে. টাকা	ক্রে. টাকা	ডে. টাকা	ক্রে. টাকা	ডে. টাকা	ক্রে. টাকা	ডে. টাকা	ক্রে. টাকা
প্রারম্ভিক মজুদ পণ্য	50,000				50,000		50,000			
পণ্য ক্রয়	1,40,000			40,000	1,00,000		1,00,000			
পণ্য বিক্রয়		3,00,000		10,000		3,10,000		3,10,000		
প্রাপ্য হিসাব	1,20,000		10,000		1,30,000				1,30,000	
মূলধন		85,000				85,000				85,000
উত্তোলন	22,000				22,000				22,000	
বেতন	28,000				28,000		28,000			
ভাড়া	25,000			10,000	15,000		15,000			
সমাপনী মজুদ			40,000		40,000				40,000	

হিসাবে বর নাম	রেওয়ামিল		সমন্বয়সমূহ		সমন্বিত রেওয়ামিল		বিশদ আয় বিবরণী		আর্থিক বিবরণী	
	ডে. টাকা	ক্রে. টাকা	ডে. টাকা	ক্রে. টাকা	ডে. টাকা	ক্রে. টাকা	ডে. টাকা	ক্রে. টাকা	ডে. টাকা	ক্রে. টাকা
পণ্য অগ্রিম ভাড়া নিট লাভ			10,0 00		10,00 0				10,00 0	
							1,17,0 00			1,17,0 00
	3,85,0 00	3,85,0 00	60,0 00	60,0 00	3,95,0 00	3,95,0 00	3,10,0 00	3,10,0 00	2,02,0 00	2,02,0 00

চূড়ান্ত মূল্যায়ন

সৃজনশীল প্রশ্ন

১. আলম এন্ড কোং এর ২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখের রেওয়ামিল নিম্নরূপ:

আলম এন্ড কোং

রেওয়ামিল

২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে

হিসাবের নাম	ডেবিট (টাকা)	ক্রেডিট (টাকা)
উত্তোলন	৫০,০০০	
১২% ঋণ		৭০,০০০
মূলধন		৪,০০,০০০
প্রদেয় হিসাব		৩০,০০০
সেবা আয়		৩,০০,০০০
১০% বিনিয়োগ	৫,০০,০০০	
সাপ্লাইজ	৮০,০০০	
প্রাপ্য হিসাব	৬০,০০০	
বেতন	৭০,০০০	
অগ্রিম ভাড়া	৪০,০০০	
	৮,০০,০০০	৮,০০,০০০

অন্যান্য তথ্যাবলি:

- সাপ্লাইজ ব্যবহৃত হয়েছে ৪০,০০০ টাকা।
- অগ্রিম ভাড়ার ৩০,০০০ টাকা অতিক্রান্ত হয়েছে।
- বিনিয়োগের সুদ অনাদায়ী রয়েছে।
- ঋণের সুদ বকেয়া রয়েছে।
 - ঋণ ও বিনিয়োগের সুদ নির্ণয় করুন।
 - সমন্বয় জাবেদা দাখিলা দিন।
 - ৮ ঘর বিশিষ্ট একটা কার্যপত্র তৈরি করুন।

২. মালেক ট্রেডার্সের হিসাবের বই থেকে ২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে সমাপ্ত বছরের জন্য নিম্নে তথ্যাবলি পাওয়া গেল:

মালেক ট্রেডার্স-এর

রেওয়ামিল

২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে

হিসাবের নাম	ডেবিট (টাকা)	ক্রেডিট (টাকা)
নগদ	২০,০০০	
অগ্রিম বিমা	১৫,০০০	
প্রাপ্য হিসাব	৫০,০০০	
সাপ্লাইজ	৪,০০০	
অফিস সরঞ্জাম	৭৫,০০০	
পূঞ্জীভূত অবচয়-অফিস সরঞ্জাম		৫,০০০
সেবা আয়		১,৪৩,০০০
মূলধন		৭৫,০০০
উত্তোলন	৪,০০০	
ভাড়া খরচ	২৫,০০০	
বেতন	৩০,০০০	
	২,২৩,০০০	২,২৩,০০০

অন্যান্য তথ্যাবলি :

১. বেতন বকেয়া ৪,০০০ টাকা।
২. অফিস ইকুপমেন্টের অবচয় বছরে ২,৫০০ টাকা।
৩. সমাপনী সাপ্লাইজ মজুদ ১,০০০ টাকা।
৪. অগ্রিম বিমা অতিক্রান্ত হয়েছে ১২,০০০ টাকা।
৫. ভাড়া অগ্রিম প্রদান করা হয়েছে ১০,০০০ টাকা।
 - ক. সমন্বয় জাবেদা তৈরি করুন।
 - খ. সমাপনী জাবেদা দাখিলা দিন।
 - গ. ১০ ঘর বিশিষ্ট একটি কার্যপত্র তৈরি করুন।

৩. মাসুদ ট্রেডার্সের হিসাবের বই থেকে ২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে সমাপ্ত বছরের জন্য নিম্নে তথ্যাবলি নেওয়া হয়েছে :

মাসুদ ট্রেডার্স
রেওয়ামিল

২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে

হিসাবের নাম	ডেবিট (টাকা)	ক্রেডিট (টাকা)
নগদ	৫০,০০০	
প্রাপ্য হিসাব	৭০,০০০	
মজুদ (১-১-১৫)	৩০,০০০	
অফিস সরঞ্জাম	১,০০,০০০	
পূঞ্জীভূত অবচয়-অফিস সরঞ্জাম		২০,০০০
প্রদেয় হিসাব		৪০,০০০
মূলধন		১,০০,০০০
বিক্রয়		২,৪৫,০০০
পণ্য ক্রয়	১,২০,০০০	
বেতন	২০,০০০	
ভাড়া খরচ	১৫,০০০	
	৪,০৫,০০০	৪,০৫,০০০

অন্যান্য তথ্যাবলি:

১. অগ্রিম ভাড়া ৩,০০০ টাকা।
২. সরঞ্জামের উপর ১০% অবচয় ধরতে হবে।
৩. বেতন বকেয়া ৪,০০০ টাকা।
৪. সমাপনী মজুদ পণ্য ৫০,০০০ টাকা।
 - ক. মালিকানা স্বত্ব বিবরণী তৈরি করণ।
 - খ. সমাপনী জাবেদা দাখিলা দিন।
 - গ. ১০ ঘর বিশিষ্ট একটা কার্যপত্র তৈরি করণ।
৪. ইসলাম ট্রেডার্সের হিসাবের বই থেকে ২০১৫ সালের সমাপ্ত বছরের জন্য নিম্নের তথ্যাবলি পাওয়া গেল।

ইসলাম ট্রেডার্স

রেওয়ামিল

২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে

হিসাবের নাম	ডেবিট (টাকা)	ক্রেডিট (টাকা)
অগ্রিম বিমা	৩০,০০০	
সাপ্লাইজ	১০,০০০	
অফিস সরঞ্জাম	২,০০,০০০	
পূঞ্জীভূত অবচয়-অফিস সরঞ্জাম		২০,০০০
সেবা আয়		২,০০,০০০
মূলধন		৬০,০০০
বেতন	৪০,০০০	
	২,৮০,০০০	২,৮০,০০০

অন্যান্য তথ্যাবলি:

১. বেতন বকেয়া ১০,০০০ টাকা।
২. অফিস সরঞ্জামের উপর ৫% হারে বার্ষিক অবচয় ধরতে হবে।
৩. সমাপনী মজুদ সাপ্লাইজ ২,০০০ টাকা।
৪. অগ্রিম বিমা অতিক্রান্ত হয়েছে ২৪,০০০ টাকা।
 - ক. ক্রমহাসমান জের পদ্ধতিতে অফিস সরঞ্জামের অবচয় নির্ণয় করণ।
 - খ. সমন্বয় জাবেদা দাখিলা দিন।
 - গ. ১০ ঘর বিশিষ্ট একটা কার্যপত্র তৈরি করণ।

৫. মুন্সী কোং-এর ২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখের রেওয়ামিল এবং অতিরিক্ত তথ্য নিচে দেয়া হলো:

মুন্সী কোং-এর

রেওয়ামিল

২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর

হিসাবের নাম	ডেবিট (টাকা)	ক্রেডিট (টাকা)
মজুদ পণ্য (১-১-১৫)	৬০,০০০	
মূলধন		১,৫০,০০০
বিক্রয়		২,৮০,০০০
পণ্য ক্রয়	২,০০,০০০	
ভাড়া খরচ	৩০,০০০	
অফিস সরঞ্জাম	১,০০,০০০	
মজুদ পণ্য	৪০,০০০	

	৪,৩০,০০০	৪,৩০,০০০
--	----------	----------

অতিরিক্ত তথ্যাবলি:

১. অগ্রিম ভাড়া প্রদত্ত হয়েছে ৬,০০০ টাকা।
২. সমাপনী মজুদ পণ্য ৯০,০০০ টাকা।
৩. ধারে বিক্রয় ১০,০০০ টাকা এখনও লিপিবদ্ধ হয়নি।
৪. সরঞ্জামের ওপর ১০% অবচয় ধরতে হবে।
 - ক. সমন্বয় জাবেদা দাখিলা দিন।
 - খ. সমাপনী দাখিলা প্রস্তুত করুন।
 - গ. ১০ ঘর বিশিষ্ট একটা কার্যপত্র তৈরি করুন।
৬. ফাতেমা কোং এর ২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখের রেওয়ামিল নিম্নরূপ-

ফাতেমা কোং-এর
রেওয়ামিল
২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর

হিসাবের নাম	ডেবিট (টাকা)	ক্রেডিট (টাকা)
সেবা আয়		৩,০০,০০০
উত্তোলন	৩০,০০০	
ঋণ		৭০,০০০
মূলধন		২,০০,০০০
বেতন	১,৪০,০০০	
অগ্রিম বিমা	৩০,০০০	
প্রাপ্য হিসাব	৩,২০,০০০	
১০% বিনিয়োগ	৮০,০০০	
প্রদেয় হিসাব		৩০,০০০
	৬,০০,০০০	৬,০০,০০০

অন্যান্য তথ্যাবলি:

১. অগ্রিম বিমার ২৪,০০০ টাকা অতিক্রান্ত হয়েছে।
২. সেবা প্রদান করা হয়েছে ২০,০০০ টাকা কিন্তু এখনও টাকা পাওয়া যায়নি।
৩. বিনিয়োগের সুদ অনাদায়ী রয়েছে।
৪. ঋণের সুদ বকেয়া রয়েছে।
 - ক. বিনিয়োগের সুদ ও ঋণের সুদ নির্ণয় করুন।
 - খ. সমন্বয় জাবেদা দাখিলা দিন।
 - গ. ১০ ঘর বিশিষ্ট একটা কার্যপত্র তৈরি করুন।
৭. মনোয়ার এন্ড কোং-এর ২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখের রেওয়ামিল নিম্নরূপ:

মনোয়ার এন্ড কোং-এর
রেওয়ামিল
২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে

হিসাবের নাম	ডেবিট (টাকা)	ক্রেডিট (টাকা)
প্রারম্ভিক মজুদ পণ্য	৮০,০০০	
পণ্য ক্রয়	২,৮০,০০০	
পণ্য বিক্রয়		৫,৮০,০০০
প্রাপ্য হিসাব	২,৬০,০০০	
মূলধন		২,২০,০০০
মনিহারি	১০,০০০	

উত্তোলন	৪০,০০০	
বেতন	৬০,০০০	
সাপ্লাইজ	২০,০০০	
ভাড়া	৫০,০০০	
	৮,০০,০০০	৮,০০,০০০

অন্যান্য তথ্যাবলি:

- সমাপনী মজুদ পণ্য মূল্যায়ন করা হয়েছে ১,০০,০০০ টাকা।
- ভাড়া অগ্রিম প্রদত্ত হয়েছে ১০,০০০ টাকা।
- সাপ্লাইজ ব্যবহৃত হয়েছে ১৫,০০০ টাকা।
- মনিহারি অব্যবহৃত রয়েছে ২,০০০ টাকা।
 - সমন্বয় জাবেদা তৈরি করুন।
 - মুনাফাজাতীয় ব্যয়ের পরিমাণ নির্ণয় করুন।
 - ১০ ঘর বিশিষ্ট একটা কার্যপত্র তৈরি করুন।

৮. শাহেদ ট্রাভেল এজেন্সী-এর ২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখের রেওয়ামিল নিম্নরূপ-**শাহেদ ট্রাভেল এজেন্সী-এর
রেওয়ামিল
২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে**

হিসাবের নাম	ডেবিট (টাকা)	ক্রেডিট (টাকা)
প্রাপ্য হিসাব	৩,০০,০০০	
অগ্রিম বিমা	২৪,০০০	
আসবাবপত্র	১,০০,০০০	
মূলধন		২,০০,০০০
সেবা আয়		২,৫৪,০০০
বেতন খরচ	৪০,০০০	
পূঞ্জীভূত অবচয়-আসবাবপত্র		১০,০০০
	৪,৬৪,০০০	৪,৬৪,০০০

অন্যান্য তথ্যাবলি:

- অগ্রিম বিমার ৮,০০০ টাকা অতিক্রান্ত হয়েছে।
- বেতন বাবদ ৬,০০০ টাকা বকেয়া আছে।
- আসবাবপত্রের ১০% অবচয় ধরতে হবে।
- সেবা প্রদান করা হয়েছে কিন্তু এখনো বিল তৈরি করা হয়নি ২০,০০০ টাকা।
 - সরলরৈখিক পদ্ধতিতে আসবাবপত্রের অবচয় নির্ণয় করুন।
 - সমন্বয় জাবেদা দাখিলা দিন।
 - ১০ ঘর বিশিষ্ট একটা কার্যপত্র তৈরি করুন।

৯. জনাব রাতুলের ২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে সমাপ্ত বছরে হিসাব বই হতে নিম্নলিখিত তথ্যাবলি গৃহীত হলো:**জনাব রাতুল-এর
রেওয়ামিল
২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে**

হিসাবের নাম	ডেবিট (টাকা)	ক্রেডিট (টাকা)
আসবাবপত্র	৩,০০,০০০	
প্রদেয় হিসাব		১০,০০০
অগ্রিম বিমা	৪০,০০০	
বিজ্ঞাপন খরচ	১৮,০০০	
পূঞ্জীভূত অবচয়-আসবাবপত্র		২০,০০০
সেবা আয়		৩,০০,০০০

মূলধন		৭০,০০০
ভাড়া	৩০,০০০	
বেতন	১২,০০০	
	৪,০০,০০০	৪,০০,০০০

অন্যান্য তথ্যাবলি:

১. ২০১৫ সালের ১ জানুয়ারি দুই বছরের জন্য অগ্রিম বিমা প্রদত্ত হয়েছে। ২. দুই মাসের ভাড়া বকেয়া আছে। ৩. আসবাবপত্রের ১০% অবচয় ধরতে হবে। ৪. অনুপার্জিত সেবা আয় ১২,০০০ টাকা সেবা আয়ের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত আছে।
ক. সমন্বয় জাবেদা দাখিলা দিন। খ. সমাপনী জাবেদা দাখিলা দিন। গ. ১০ ঘর বিশিষ্ট একটা কার্যপত্র তৈরি করুন।

১০. জনাব জালাল-এর ২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে সমাপ্ত বছরে হিসাব বই হতে নিম্নলিখিত তথ্যাবলি গৃহীত হলো:

জনাব জালাল-এর

রেওয়ামিল

২০১৫ সালের ৩১ ডিসেম্বর তারিখে

হিসাবের নাম	ডেবিট (টাকা)	ক্রেডিট (টাকা)
মূলধন		১,৬০,০০০
বিক্রয়		৪,৮০,০০০
ক্রয়	২,৮০,০০০	
প্রারম্ভিক মজুদ পণ্য	৬০,০০০	
প্রাপ্য হিসাব	২,০০,০০০	
বেতন	৪০,০০০	
অগ্রিম ভাড়া	৬০,০০০	
	৬,৪০,০০০	৬,৪০,০০০

অন্যান্য তথ্যাবলি:

১. সমাপনী মজুদ পণ্য মূল্যায়ন করা হয়েছে ১,২০,০০০ টাকা। ২. ২০,০০০ টাকার ধারে পণ্য বিক্রয় হিসাবভুক্ত হয়নি।
৩. অগ্রিম বেতন প্রদত্ত হয়েছে ১০,০০০ টাকা। ৪. অগ্রিম ভাড়া ৪৮,০০০ টাকা অতিক্রান্ত হয়েছে।

ক. মুনাফাজাতীয় ব্যয়ের পরিমাণ নির্ণয় করুন। খ. সমন্বয় জাবেদা দাখিলা দিন। গ. ১০ ঘর বিশিষ্ট একটা কার্যপত্র তৈরি করুন।

০৭ উত্তরমালা

পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৭.১ : ১. ক ২. গ ৩. ঘ
পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৭.২ : ১. খ ২. গ ৩. ক ৪. গ ৫. ক ৬. ক ৭. ঘ ৮. গ
পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৭.৩ : ১. গ ২. ক.
পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৭.৪ : ১. ঘ ২. ক
পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৭.৫ : ১. গ ২. খ ৩. গ ৪. ক ৫. খ
পাঠোত্তর মূল্যায়ন-৭.৬ : ১. গ ২. খ ৩. ঘ ৪. গ