

## উপক্রমণিকা

মহান দেশনায়ক সুভাষচন্দ্র বসুর নামাঙ্কিত নেতাজি সুভাষ মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের উন্মুক্ত শিক্ষাঙ্গনে আপনাকে স্বাগত। ২০১১-এ এই প্রতিষ্ঠান দেশের সর্বপ্রথম রাজ্য সরকারি মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয় হিসাবে ন্যাক (NAAC) মূল্যায়নে ‘এ’ গ্রেড প্রাপ্ত হয়েছে এবং ২০২৪-এ সমগ্র দেশের মুক্ত শিক্ষাব্যবস্থা ক্ষেত্রে NIRF মূল্যায়নে দ্বিতীয় স্থান অধিকার করেছে। পাশাপাশি, ২০২৪-এই 12B-র অনুমোদন প্রাপ্তি ঘটেছে।

বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিশন প্রকাশিত জাতীয় শিক্ষানীতি (NEP, ২০২০)-র নির্দেশনামায় সিবিসিএস পাঠক্রম পদ্ধতির পরিমার্জন ঘটানো হয়েছে। জাতীয় শিক্ষানীতি অনুযায়ী Curriculum and Credit Framework for Undergraduate Programmes (CCFUP)-এ চার বছরের স্নাতক শিক্ষাক্রমকে ছ’টি পৃথক প্রকরণে বিন্যস্ত করার কথা বলা হয়েছে। এগুলি হল—‘কোরকোর্স’, ‘ইলেকটিভ কোর্স’, ‘মাল্টি ডিসপ্লিনারি কোর্স’, ‘স্কিল এনহান্সমেন্ট কোর্স’, ‘এবিলিটি এনহান্সমেন্ট কোর্স’ এবং ভ্যালু অ্যাডেড কোর্স। ক্রেডিট পদ্ধতির ভিত্তিতে বিন্যস্ত এই পাঠক্রম শিক্ষার্থীর কাছে নির্বাচনাত্মক পাঠক্রমে পাঠ গ্রহণের সুবিধা এনে দেবে। এরই সঙ্গে যুক্ত হয়েছে যাদ্ধাসিক মূল্যায়ন ব্যবস্থা এবং ক্রেডিট ট্রান্সফারের সুযোগ। জাতীয় শিক্ষানীতি পরিমাণগত মানোন্নয়নের পাশাপাশি গুণগতমানের বিকাশ ঘটানোর লক্ষ্যে National Higher Education Qualifications Framework (NHEQF) এবং National Skills Qualification Framework (NSQF)-এর সঙ্গে সাযুজ্য রেখে চার বছরের স্নাতক পাঠক্রম প্রস্তুতির দিশা দেখিয়েছে। শিক্ষার্থী-কেন্দ্রিক এই ব্যবস্থা মূলত গ্রেড-ভিত্তিক, যা অবিচ্ছিন্ন ও অভ্যন্তরীণ মূল্যায়নের মাধ্যমে সার্বিক মূল্যায়নের দিকে অগ্রসর হবে এবং শিক্ষার্থীকে বিষয় নির্বাচনের ক্ষেত্রে যথোপযুক্ত সুবিধা দেবে। শিক্ষাক্রমের প্রসারিত পরিসরে বিবিধ বিষয় চয়নের সক্ষমতা শিক্ষার্থীকে দেশের অন্যান্য উচ্চশিক্ষা প্রতিষ্ঠানের আন্তঃব্যবস্থায় অর্জিত ক্রেডিট স্থানান্তরে সাহায্য করবে। শিক্ষার্থীর অভিযোজন ও পরিগ্রহণ ক্ষমতা অনুযায়ী পাঠক্রমের বিন্যাস এই জাতীয় শিক্ষানীতির লক্ষ্য। উচ্চশিক্ষার পরিসরে এই পদ্ধতি এক বৈকল্পিক পরিবর্তনের সূচনা করেছে। আগামী ২০২৫-২৬ শিক্ষাবর্ষ থেকে স্নাতক স্তরে এই নির্বাচনভিত্তিক পাঠক্রম কার্যকরী করা হবে, এই মর্মে নেতাজি সুভাষ মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করেছে। বর্তমান পাঠক্রমগুলি উচ্চশিক্ষাক্ষেত্রে নির্ণায়ক কৃত্যকের যথাবিহিত প্রস্তাবনা ও নির্দেশাবলী অনুসারে রচিত ও বিন্যস্ত হয়েছে। বিশেষ গুরুত্বারোপ করা হয়েছে সেইসব দিকগুলির প্রতি যা ইউ.জি.সি-র জাতীয় শিক্ষানীতি, ২০২০ কর্তৃক চিহ্নিত ও নির্দেশিত।

মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের ক্ষেত্রে সব শিক্ষা পাঠ-উপকরণ শিক্ষার্থী-সহায়ক পরিষেবার একটি গুরুত্বপূর্ণ অংশ। সি.বি.সি.এস পাঠক্রমের এই পাঠ-উপকরণ মূলত বাংলা ও ইংরেজিতে লিখিত হয়েছে। শিক্ষার্থীদের সুবিধের কথা মাথায় রেখে আমরা ইংরেজি পাঠ-উপকরণের বাংলা অনুবাদের কাজেও এগিয়েছি। বিশ্ববিদ্যালয়ের আভ্যন্তরীণ শিক্ষকরাই মূলত পাঠ-উপকরণ প্রস্তুতির ক্ষেত্রে অগ্রণী ভূমিকা নিয়েছেন, যদিও পূর্বের মতোই অন্যান্য বিদ্যায়তনিক প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে সংযুক্ত অভিজ্ঞ বিশেষজ্ঞ শিক্ষকদের সাহায্য আমরা অকুণ্ঠচিত্তে গ্রহণ করেছি। তাঁদের এই সাহায্য পাঠ-উপকরণের মানোন্নয়নে সহায়ক হবে বলেই বিশ্বাস। নির্ভরযোগ্য ও মূল্যবান বিদ্যায়তনিক সাহায্যের জন্য আমি তাঁদের আন্তরিক অভিনন্দন জানাই। এই পাঠ-উপকরণ মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষণ পদ্ধতি প্রকরণে নিঃসন্দেহে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা নেবে। উন্মুক্ত শিক্ষাঙ্গনের পঠন প্রক্রিয়ায় সংযুক্ত সকল শিক্ষকের সদর্থক ও গঠনমূলক মতামত আমাদের আরও সমৃদ্ধ করবে। মুক্ত শিক্ষাক্রমে উৎকর্ষের প্রশ্নে আমরা প্রতিশ্রুতিবদ্ধ।

পাঠ-উপকরণ প্রস্তুতি সঙ্গে সংশ্লিষ্ট সকল শিক্ষক, আধিকারিক ও কর্মীদের আমি আন্তরিক অভিনন্দন জানাই এবং ছাত্রদের সর্বাঙ্গীণ সাফল্য কামনা করি।

অধ্যাপক (ড.) ইন্দ্রজিৎ লাহিড়ী  
উপাচার্য

**Netaji Subhas Open University**  
**Four Year Undergraduate Degree Programme**  
**Under National Higher Education Qualification Framework (NHEQF) &**  
**Curriculum and Credit Framework for Undergraduate Programmes**  
**Bachelor of Commerce (Honours) (Commerce) NCO**  
**Course Type : Discipline Specific Core (DSC)**  
**Course Title : আর্থিক হিসাবনিকাশ (Financial Accounting)**  
**Course Code : 5CC-CO-01**

**প্রথম মুদ্রণ : মার্চ, 2025**

**First Print : March, 2025**

**Memo No. SC/DTP/385**

**Date : 10.12.2024**

---

বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিশনের দূরশিক্ষা ব্যুরোর বিধি অনুযায়ী মুদ্রিত।  
Printed in accordance with the regulations of the Distance  
Education Bureau of the University Grants Commission.

**পরিচিতি**  
**Netaji Subhas Open University**  
**Four Year Undergraduate Degree Programme**  
**Under National Higher Education Qualification Framework (NHEQF) &**  
**Curriculum and Credit Framework for Undergraduate Programmes**  
**Bachelor of Commerce (Honours) (Commerce) NCO**  
**Course Type : Discipline Specific Core (DSC)**  
**Course Title : আর্থিক হিসাবনিকাশ (Financial Accounting)**  
**Course Code : 5CC-CO-01**

: বিষয় সমিতি :

: সদস্যবৃন্দ :

ড. অনিবার্ণ ঘোষ

*Professor of Commerce*  
*NSOU (Chairperson)*

ড. সজল কুমার মাইতি

*Professor of Commerce (PG Dept.)*  
*Goenka College of Commerce and*  
*Business Administration*

সি. এ. শুভায়ন বসু

*Associate Professor of Commerce (Former)*  
*Ananda Mohan College*

ড. বিশ্বজিৎ ভদ্র

*Associate Professor, NSOU*

ড. উত্তম কুমার দত্ত

*Professor of Commerce,*  
*NSOU*

ড. আশিষ কুমার সানা

*Professor of Commerce*  
*University of Calcutta*

ড. সুদর্শন রায়

*Assistant Professor*  
*NSOU*

**পাঠ্যক্রম : আর্থিক হিসাবনিকাশ-১**

**(Financial Accounting-1)**

**Course Code : 5CC-CO-01**

: রচনা :

একক ১-৫ :

ড. স্বপন সরকার

*Assistant Professor*  
*University of Calcutta*

একক ৬-১০ :

ড. অমিত মজুমদার

*Associate Professor*  
*Bijoy Krishna Girls' College*

: সম্পাদনা :

ড. অনিবার্ণ ঘোষ

*Professor of Commerce*  
*NSOU*

ড. উত্তম কুমার দত্ত

*Professor of Commerce*  
*NSOU*

: বিন্যাস সম্পাদনা :

ড. সুদর্শন রায়

**প্রজ্ঞাপন**

এই পাঠ্য-সংকলনের সমুদয় স্বত্ব নেতাজি সুভাষ মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়ের দ্বারা সংরক্ষিত। বিশ্ববিদ্যালয় কর্তৃপক্ষের লিখিত অনুমতি ছাড়া এর কোনোও অংশের পুনর্মুদ্রণ বা কোনোভাবে উদ্ভূতি সম্পূর্ণ নিষিদ্ধ।

**অনন্যা মিত্র**  
নিবন্ধক (অতিরিক্ত ভারপ্রাপ্ত)





## নেতাজি সুভাষ মুক্ত বিশ্ববিদ্যালয়

### আর্থিক হিসাবনিকাশ-১ [Financial Accounting – 1] Course Code : 5CC-CO-01

#### পর্যায়-১

একক – ১	□ হিসাবনিকাশের তাত্ত্বিক কাঠামো	9 - 23
একক – ২(ক)	□ হিসাবনিকাশ প্রক্রিয়া	24 - 35
একক – ২(খ)	□ হিসাবের বই	36 - 72
একক – ৩	□ প্রাথমিক হিসাবের বই	73 - 132
একক – ৪	□ সাধারণ জাবেদা ও রেওয়ামিল	133 - 156
একক – ৫	□ ব্যবসায়িক আয়	157 - 209

#### পর্যায়-২

একক – ৬	□ বাণিজ্যিক ছন্ডি এবং সাহায্যকারী ছন্ডি	210 - 227
একক – ৭	□ চালানী কারবার ও যৌথ উদ্যোগের হিসাবরক্ষণ	228 - 250
একক – ৮	□ স্বয়ং জের খতিয়ান	251 - 268
একক – ৯	□ অমুনাফাভোগী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে হিসাব প্রস্তুতকরণ	269 - 285
একক – ১০	□ চূড়ান্ত হিসাব ও উদ্বর্তপত্র	286 - 348



---

## একক ১ □ হিসাবনিকাশের তাত্ত্বিক কাঠামো (Theoretical Framework of Accounting)

---

### গঠন

- ১.১ উদ্দেশ্য
- ১.২ প্রস্তাবনা
- ১.৩ হিসাবনিকাশকরণের ধারণা
- ১.৪ তথ্য সরবরাহ ব্যবস্থা হিসাবে হিসাবনিকাশকরণ
- ১.৫ হিসাবনিকাশ তথ্যের ব্যবহারকারীগণ
- ১.৬ হিসাবনিকাশ তথ্যের গুণগত বৈশিষ্ট্য
- ১.৭ হিসাবনিকাশকরণের সুবিধা ও সীমাবদ্ধতা
  - ১.৭.১ হিসাবনিকাশকরণের সুবিধা
  - ১.৭.২ হিসাবনিকাশকরণের সীমাবদ্ধতা
- ১.৮ হিসাবনিকাশকরণের উদ্দেশ্য
- ১.৯ হিসাবনিকাশকরণের ভিত্তি
- ১.১০ হিসাবনিকাশকরণের শাখাসমূহ
  - ১.১০.১ আর্থিক হিসাব-নিকাশকরণ
  - ১.১০.২ পরিব্যয় হিসাব-নিকাশকরণ
  - ১.১০.৩ পরিচালন হিসাব-নিকাশকরণ
  - ১.১০.৪ সামাজিক হিসাব-নিকাশকরণ
  - ১.১০.৫ মানব সম্পদ হিসাব-নিকাশকরণ
  - ১.১০.৬ জাতীয় হিসাবনিকাশকরণ
- ১.১১ হিসাবনিকাশের মৌলিক ধারণা ও প্রথাসমূহ
  - ১.১১.১ হিসাবনিকাশ সংক্রান্ত মৌলিক ধারণা
  - ১.১১.২ হিসাবনিকাশ সংক্রান্ত মৌলিক প্রথা
- ১.১২ সারাংশ
- ১.১৩ অনুশীলনী

---

### ১.১ উদ্দেশ্য

এই এককের উদ্দেশ্য হল হিসাবশাস্ত্র সম্বন্ধীয় মৌলিক ধারণা ও প্রথাগুলি এবং এই শাস্ত্রের প্রকৃতি, উদ্দেশ্য, সুবিধা, সীমাবদ্ধতা সম্পর্কে পাঠকের মনে একটি প্রাথমিক ধারণার সৃষ্টি করা, যাতে পরবর্তী এককগুলিতে আলোচিত বিষয়বস্তুর সম্যক অনুধাবন সহজসাধ্য হয়।

---

### ১.২ প্রস্তাবনা

যে শাস্ত্র অধ্যয়নের মাধ্যমে কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক কার্যাবলী সুনির্দিষ্ট ও সুসংবদ্ধভাবে লিপিবদ্ধ করা যায় এবং নির্দিষ্ট সময়ান্তরে তার ফলাফল পর্যালোচনা করা যায় সেই শাস্ত্রকে হিসাবশাস্ত্র (Accountancy)

বল যায়। হিসাবশাস্ত্রবিদ পিক্সলী (Pixley)-র মতে “হিসাবশাস্ত্রকে একটি বিজ্ঞান হিসেবে বর্ণনা করা যেতে পারে যা যে কোন ধরনের আর্থিক লেনদেন লিপিবদ্ধ করার কাজে লিপ্ত থাকে” (“Accountancy may be described as a science which deals with the monetary transactions of every description”—Francis Pixley.)

## ১.৩ হিসাবনিকাশকরণের ধারণা (Concept of Accounting)

হিসাবনিকাশকরণ হল হিসাবশাস্ত্রের প্রায়োগিক দিক (application)। হিসাবশাস্ত্রে বর্ণিত সকল নীতির অনুসরণে হিসাবের কাজটি বাস্তবিক অর্থে সম্পন্ন করাই হল হিসাবনিকাশকরণ।

সামাজিক বিজ্ঞান (social science) হিসাবে হিসাবশাস্ত্র একটি গতিশীল বিজ্ঞান। তাই আর্থসামাজিক পরিবর্তনের সঙ্গে সঙ্গতি রেখে হিসাবশাস্ত্র ও সেইসঙ্গে হিসাবনিকাশকরণের ধারণাও একাধিকবার পরিবর্তিত হয়েছে।

১৯৫৩ খ্রিস্টাব্দে লিটলটন (Littleton) যে সংজ্ঞা দিয়েছেন তাতে বলা হয়েছে যে, “হিসাবনিকাশ করণের উদ্দেশ্য হল কোন নির্দিষ্ট হিসাবকালের আয়ের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট ব্যয়গুলির সমন্বয়সাধন করা।” [“The central purpose of Accounting is to make possible the periodic matching of costs (efforts) and revenues (accomplishments)”]

১৯৬১ খ্রিস্টাব্দে American Institute of Certified Public Accountants-এর Committee of Terminology হিসাবশাস্ত্রের একটি সংজ্ঞা দেন। এই সংজ্ঞা অনুযায়ী : “হিসাবশাস্ত্র হল অন্তত অংশত আর্থিক প্রকৃতি-বিশিষ্ট লেনদেন ও ঘটনাসমূহকে অর্থের অঙ্কে লিপিবদ্ধকরণ, শ্রেণীবদ্ধকরণ ও এক বিশিষ্টরূপে সংক্ষেপণ করার মাধ্যমে ফলাফল বিশ্লেষণের একটি কলাকৌশল” (“Accountancy is the art of recording, classifying and summarising in a significant manner and in terms of money, transactions and events which are, in part, at least, of a financial character and interpreting the result thereof.”)

এই সংজ্ঞা অনুসারে হিসাব-নিকাশ হল মূলত লেনদেন লিপিবদ্ধকরণ (Recording) এবং সেই উদ্দেশ্যে শ্রেণীবদ্ধকরণ (Classifying) এবং সংক্ষেপণ (Summarising)। এক্ষেত্রে লেনদেন ও ঘটনাগুলি অবশ্যই টাকার অঙ্কে পরিমাপযোগ্য হওয়া চাই। সর্বশেষে এর মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার ফলাফল বিশ্লেষণ (Interpretation) করাও যেন সম্ভব হয়।

বলাই বাহুল্য, উল্লিখিত সংজ্ঞার দ্বারা আধুনিক কালে হিসাব-নিকাশের প্রকৃত ভূমিকা প্রতিফলিত হয় না। আধুনিক হিসাবশাস্ত্র অনেক বেশি প্রগতিশীল। আধুনিক হিসাবশাস্ত্র প্রচলিত “লিপিবদ্ধকরণ” (Recording)। রীতি থেকে ক্রমশ “অর্থনৈতিক তথ্য পরিবেশন” (Economic Information System) পদ্ধতির দিকে ঝুঁকে পড়েছে।

এই প্রসঙ্গেই, ১৯৬৬ খ্রিস্টাব্দে American Accounting Association হিসাবনিকাশের এক গুরুত্বপূর্ণ সংজ্ঞা দিয়েছেন। এই সংজ্ঞা অনুযায়ী তথ্য-ব্যবহারকারীদের সঠিক বিচার-বিবেচনা ও সিদ্ধান্তগ্রহণে সক্ষম করার জন্য আর্থিক তথ্যের সনাক্তকরণ (identification), পরিমাপন এবং পরিবেশনের প্রক্রিয়াকে হিসাব-নিকাশ বলা হয়। (“The process of identifying, measuring and communicating economic information to permit judgement and decisions by the users of Accounts”)



এই সংজ্ঞা অনসূরেঃ (১) সমাজে কিছু আর্থিক তথ্য-ব্যবহারকারী আছেন যাঁরা আর্থিক তথ্যে আগ্রহী। কারণ, (২) আর্থিক তথ্যগুলি তাঁদের সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণের সহায়ক। তাই (৩) আর্থিক তথ্য যথাযথভাবে তথ্য-ব্যবহারকারীদের কাছে পরিবেশন করতে হবে। তথ্য পরিবেশনের এই কাজটিই হিসাবনিকাশকরণের মূলকথা।

---

## ১.৪ তথ্য সরবরাহ ব্যবস্থা হিসাবে হিসাবনিকাশকরণ (Accounting as information system)

---

কোনো একটি প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে একাধিক পক্ষের স্বার্থ জড়িত থাকে। এর মধ্যে যেমন থাকে প্রতিষ্ঠানের মালিকপক্ষ ও ব্যবস্থাপকগণ, তেমনি থাকে বিভিন্ন বাহ্যিক স্বার্থভোগীরা। প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন কার্যাবলী বিশেষতঃ আর্থিক বিষয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণে মালিক বা ব্যবস্থাপকদের যেমন বিভিন্ন আর্থিক তথ্যের প্রয়োজন হয়, তেমনি প্রতিষ্ঠানের বাহ্যিক স্বার্থভোগীরাও প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে নিজেদের সম্পর্ক ভবিষ্যতে এগিয়ে নিয়ে যাওয়ার ক্ষেত্রে সিদ্ধান্ত গ্রহণে বিভিন্ন তথ্যের চাহিদা করে থাকে। হিসাবনিকাশকরণই যেহেতু লিপিবদ্ধকরণ ও চূড়ান্তকরণের কাজ করে, তাই আর্থিক তথ্য পরিবেশনের দায়িত্বও হিসাবনিকাশকরণের উপরই বর্তায়। বর্তমানে তাই হিসাবনিকাশকরণকে তথ্য সরবরাহের একটি ব্যবস্থা হিসাবেই বিবেচনা করা হয় এবং সেই অর্থে হিসাবনিকাশকরণ একটি সেবামূলক কাজ। Yorston, Smyth এবং Brown যথার্থই বলেছেন যে, হিসাবনিকাশকরণ হল মূলতঃ একটি সেবামূলক কাজ। এর মূখ্য উদ্দেশ্যই হল ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানের ভিতরের এবং বাইরের আগ্রহী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে ব্যবসা সংক্রান্ত আর্থিক তথ্যাবলী সরবরাহ করা। (Accounting is essentially a service function acting as a means of communicating financial facts to these, both within and outside the business who may be interested in interpreting and using such information)

---

## ১.৫ হিসাবনিকাশ তথ্যের ব্যবহারকারীগণ (Users of Accounting Information)

---

আর্থিক তথ্য ব্যবহারকারী বিভিন্ন পক্ষকে মূলতঃ দুটি শ্রেণীতে ভাগ করা হয়—(ক) অভ্যন্তরীণ ব্যবহারকারী (Internal users) ও (খ) বাহ্যিক ব্যবহারকারী (external users)। মালিক, পরিচালকবর্গ বা ব্যবস্থাপকগণ এবং অন্যান্য যে সকল ব্যক্তি প্রতিষ্ঠানের দৈন্যন্দিন কার্যকলাপের সাথে যুক্ত তারা প্রথম শ্রেণীর অন্তর্ভুক্ত। চিরাচরিত আর্থিক হিসাবনিকাশকরণ (financial Accounting) ছাড়াও পরিচালন হিসাবব্যবস্থার (Management Accounting) মাধ্যমেই তাদের তথ্য সরবরাহ করা হয়। অপরপক্ষে বিনিয়োগকারী, পাওনাদারগণ, কর্মচারীগণ, সরবরাহকারীগণ, খরিদদারগণ, সরকার ও কর কর্তৃপক্ষ, স্থানীয় জনগণ ও গবেষকগণ প্রভৃতি দ্বিতীয় শ্রেণীর অন্তর্ভুক্ত। এই শ্রেণীর ব্যক্তিদের সাহায্য করার জন্য আর্থিক হিসাবব্যবস্থা (Financial Accounting) বহিঃপ্রতিবেদনের (external reporting) মাধ্যমে তথ্য সরবরাহ করে।

নিচের সারণীতে বিভিন্ন তথ্য ব্যবহারকারীগণ ও তাদের তথ্যের প্রয়োজন দেখানো হল।

তথ্য ব্যবহারকারী	প্রয়োজনীয় তথ্য
১. মালিক ও ব্যবস্থাপক	ব্যবসায়ের মুনাফাযোগ্যতা ও স্থায়িত্ব সম্পর্কীয় তথ্য
২. বিনিয়োগকারী	মুনাফা ও ঝুঁকি সম্পর্কীয় তথ্য
৩. পাওনাদারগণ	ব্যবসায়ের ঋণশোধযোগ্যতা ও তারল্য সম্পর্কীয় তথ্য
৪. সরবরাহকারীগণ	ব্যবসায়ের তারল্য ও স্বল্পকালীন ঋণ পরিশোধ যোগ্যতার তথ্য
৫. খরিদদারগণ	পণ্যের গুণমান ও দাম সম্পর্কীয় তথ্য
৬. সরকার ও কর কর্তৃপক্ষ	ব্যবসায়ের উৎপাদন, বিক্রয় ও মুনাফা সম্পর্কীয় তথ্য
৭. স্থানীয় জনগণ	ব্যবসায়ের সামাজিক দায়বদ্ধতা সম্পর্কীয় তথ্য
৮. গবেষকগণ	ব্যবসায়ের বাহ্যিক প্রতিবেদন ভিত্তিক সকল তথ্য

## ১.৬ হিসাবনিকাশ তথ্যের গুণগত বৈশিষ্ট্য (Qualitative characteristics of Accounting Information)

হিসাবনিকাশ থেকে প্রাপ্ত তথ্যাবলী সিদ্ধান্তগ্রহণের অন্যতম সহায়ক উপাদান হিসাবে বিবেচিত হয়। কিন্তু সিদ্ধান্তগ্রহণে এসকল তথ্যাবলী তখনই সহায়ক হয়ে ওঠে যখন এগুলির বিশেষ কিছু গুণ বা বৈশিষ্ট্য বিদ্যমান হয়। এই সকল বৈশিষ্ট্যগুলি হিসাবনিকাশ তথ্যের গুণগত বৈশিষ্ট্য নামে পরিচিত। গুণগত এই সকল বৈশিষ্ট্যগুলিকে মূলত দুটি প্রধান ভাগে ভাগ করা যেতে পারে—প্রাসঙ্গিকতা (Relevance) ও বিশ্বাসযোগ্যতা (Reliability)।

১. প্রাসঙ্গিকতা (Relevance)—সিদ্ধান্তগ্রহণের সহায়ক হয়ে ওঠার জন্য হিসাবনিকাশ তথ্যকে অবশ্যই প্রাসঙ্গিক হতে হবে। এক্ষেত্রে প্রাসঙ্গিক হয়ে ওঠার জন্য তথ্যের অবশ্যই নিম্নোক্ত বৈশিষ্ট্যগুলি থাকতে হবে।

(ক) সময়ানুগ (Timeliness): তথ্যকে অবশ্যই সিদ্ধান্ত গ্রহীতার কাছে ব্যবহারযোগ্য হতে হবে সঠিক সময়ে, নচেৎ তা প্রাসঙ্গিকতা হারাতে পারে।

(খ) সম্পূর্ণতা (completeness): তথ্যকে অবশ্যই সম্পূর্ণ হতে হবে। আংশিক তথ্য ভুল সিদ্ধান্তের জন্ম দিতে পারে।

(গ) পদার্থিকতা (materiality): যখন কোনো তথ্যের অনুপস্থিতি সিদ্ধান্তগ্রহণ প্রক্রিয়াকে বহুলাংশে প্রভাবিত করে তখন ঐ তথ্যকে পদার্থিক বলে বিবেচনা করা হয়। তাই হিসাব তথ্যকে অবশ্যই পদার্থিক হতে হবে, নচেৎ তা কোনোভাবেই প্রাসঙ্গিক বলে বিবেচিত হতে পারে না।

(ঘ) বোধগম্যতা (understandability): হিসাবতথ্য অবশ্যই সহজ, সরল ও বোধগম্য হতে হবে। একমাত্র তবেই তা সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহায়ক হয়ে উঠবে।

(ঙ) তুলনাযোগ্যতা (comparability): হিসাবতথ্য এমনভাবে প্রণয়ন করতে হবে যাতে তা একাধিক বছরে ও একাধিক প্রতিষ্ঠানের মধ্যে তুলনাযোগ্য হয়। এজন্য একই পদ্ধতি অনুসরণ করেই হিসাবপ্রণয়ন বাঞ্ছনীয়।

(চ) পূর্বানুমানযোগ্য (predictive value): হিসাবতথ্য এমন হতে হবে যাতে ভবিষ্যতে কোনো বিষয়ের পূর্বানুমানে তা সহায়ক হয়।

২. বিশ্বাসযোগ্যতা (Reliability): বিশ্বাসযোগ্যতার অর্থ হল পরীক্ষাযোগ্যতা। অর্থাৎ প্রণীত হিসাবতথ্য যেন যাচাইযোগ্য হয়। যে তথ্য বিশ্বাসযোগ্য নয় তা কখনই সিদ্ধান্তগ্রহণে উপযোগী হতে পারে না। বিশ্বাসযোগ্যতার উদ্দেশ্যে তথ্যের নিম্নোক্ত গুণাবলী থাকা প্রয়োজন।

(ক) বস্তুগত (Objective): তথ্য হতে হবে বস্তুগত, ব্যক্তিগত মতামতধর্মী (subjective) নয়। তাই হিসাবে লিখিত সকল তথ্য উপযুক্ত ভাউচার ও অন্যান্য দলিলপত্র নির্ভর হওয়া একান্ত অপরিহার্য।

(খ) যাচাইযোগ্যতা (verifiability): হিসাবতথ্য সর্বদা উপযুক্ত প্রমাণের ভিত্তিতে যাচাইযোগ্য হওয়া প্রয়োজন।

(গ) বিচক্ষণতা (prudence): হিসাবতথ্য যেন বাস্তবধর্মী (realistic) হয়। একমাত্র তাহলেই তা সিদ্ধান্তগ্রহণে সহায়ক হবে।

(ঘ) নিরপেক্ষতা (Neutrality): হিসাবতথ্য কখনই কোনো পূর্বনির্ধারিত লক্ষ্য পূরণের উদ্দেশ্যে পক্ষপাতমূলকভাবে প্রণয়ন করা উচিত নয়। তা যেন কখনই কোনো একপক্ষের স্বার্থকে প্রাধান্য না দেয়।

(ঙ) বিশ্বাসযোগ্য প্রতিনিধিত্বকরণ (Faithfull Representation): হিসাবতথ্য যেন এমনভাবে পরিবেশিত হয় যাতে তার বিশ্বাসযোগ্যতা ও সত্যতা সুনিশ্চিত হয়।

একমাত্র উপরে বর্ণিত সবকটি গুণাবলী বর্তমানে থাকলেই হিসাবতথ্যের ব্যবহারের মাধ্যমে সিদ্ধান্তগ্রহণের উদ্দেশ্য কার্যকরীভাবে পূরণ করা সম্ভব।

## ১.৭ হিসাবনিকাশকরণের সুবিধা ও সীমাবদ্ধতা (Benefits and limitations)

### ১.৭.১ হিসাব-নিকাশকরণের সুবিধা

হিসাব-নিকাশকরণের মাধ্যমে নিম্নলিখিত সুবিধাসমূহ পাওয়া যায়, যথা :

- (১) প্রত্যেক ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানই কোন নির্দিষ্ট সময়ান্তরে তার আর্থিক কার্যাবলীর ফলাফল জানতে আগ্রহী। হিসাব-নিকাশকরণের মাধ্যমেই এরূপ ফলাফল নির্ণয় করা সম্ভব। সুতরাং অর্থনৈতিক কার্যাবলীর ফলাফল নির্ণয় করাই ইহার মুখ্য সুবিধা।
- (২) হাতে কত টাকা আছে তা হিসাবের বই হতে যাচাই করা যায় এবং তদনুসারে টাকা খরচের পরিকল্পনা করা যায়। এছাড়া, টাকা তহররপ হলে ধরা যায়।
- (৩) কার নিকট কত টাকা ধার আছে এবং কার নিকট কত টাকা পাওনা আছে,—এই দেনা-পাওনা হিসাবের বই থেকে সহজে জানা যায়।
- (৪) সুষ্ঠু হিসাবরক্ষণের মাধ্যমে তহবিল তহররপ এবং অন্যান্য জাল-জুয়াচুরি সহজে ধরা পড়ে।
- (৫) যথাযথ হিসাবের বই রাখলে বিক্রয়কর, আয়কর ইত্যাদির নিষ্পত্তি সহজসাধ্য হয়।
- (৬) কোন মামলা-সংক্রান্ত ব্যাপারে হিসাবের বই প্রামাণিক তথ্য হিসাবে আদালতে পেশ করা যায়।
- (৭) প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় লেনদেন সুষ্ঠুভাবে লিপিবদ্ধ না করলে স্মৃতিশক্তি যতই তীক্ষ্ণ হউক না কেন, তা মনে রাখা সম্ভব নয়। সুতরাং লেনদেন সংঘটিত হবার সঙ্গে সঙ্গে তা হিসাবের বইতে যথাযথভাবে লিপিবদ্ধ করা অবশ্য প্রয়োজন।

- (৮) হিসাব-সংক্রান্ত যাবতীয় তথ্যাবলীর উপর ভিত্তি করে সরকার ন্যায্যমূল্য নির্ধারণ, শিল্পনীতি নির্ধারণ, অর্থনৈতিক পরিকল্পনা প্রণয়ন, আমদানি-রপ্তানি নীতি নির্ধারণ, শ্রমিক-মালিক বিরোধের সালিশিকরণ প্রভৃতি গুরুত্বপূর্ণ কার্য সম্পাদনা করে থাকে।
- (৯) ব্যবসায়ের প্রয়োজনে টাকা ধার করার প্রয়োজন হলে সঠিক হিসাব-নিকাশকরণের একান্ত প্রয়োজন। ঋণদাতা অবশ্যই প্রতিষ্ঠানের আর্থিক স্বচ্ছলতা বিচার করে নিশ্চিত হলে ধার দিতে সম্মত হবে। এটা বিচার করার মাপকাঠি হচ্ছে প্রতিষ্ঠানের হিসাবের বই হতে প্রাপ্ত যাবতীয় তথ্য।
- (১০) কোন পরিবার বা প্রতিষ্ঠান সুষ্ঠুভাবে চালাতে হলে হিসাব-সংক্রান্ত বহুবিধ তথ্যের প্রয়োজন হয়। যথাযথ হিসাব-নিকাশকরণের মাধ্যমেই নির্ভরযোগ্য তথ্য পাওয়া যায়। এই সমস্ত তথ্যের তুলনামূলক বিচার করে পরিবার বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার গতি-প্রকৃতি নিরূপণ করা যায়। অবস্থা সন্তোষজনক না হলে তার কারণগুলি অনুসন্ধান করে প্রয়োজনীয় সতর্কতামূলক ব্যবস্থা গ্রহণ করা যায়।

### ১.৭.২ হিসাব-নিকাশকরণের সীমাবদ্ধতা

হিসাব-নিকাশকরণের মাধ্যমে প্রাপ্ত যাবতীয় তথ্যাবলী এবং প্রতিবেদনগুলি সত্যসত্যই যথার্থ ও ন্যায্য চিত্র পরিবেশন করার বাস্তবিক ক্ষমতা সম্পর্কে অনেকে সন্দেহ প্রকাশ করেন। এদের সীমাবদ্ধতা সম্বন্ধে সাধারণত নিম্নের যুক্তিগুলি দেখানো হয়ে থাকে :

- (ক) তথ্য ও প্রতিবেদনগুলি অর্থের এককে আর্থিক চিত্র প্রকাশ করে। কিন্তু গুণগত বৈশিষ্ট্যের ন্যায় যে সব বিষয়গুলি অর্থের অঙ্কে প্রকাশ করা যায় না—অথচ যেগুলি আর্থিক অবস্থা ও কার্যকলাপকে প্রভাবান্বিত করে সেগুলি এদের মাধ্যমে জানা যায় না। যেমন, পরিচালক, শ্রমিক ও কর্মচারীগণের কর্মদক্ষতা বা তাদের পারস্পরিক সম্পর্ক, কর্তব্যনিষ্ঠা, বিশ্বস্ততা প্রভৃতি গুণগত বৈশিষ্ট্যগুলি অর্থের অঙ্কে প্রকাশ করা সম্ভব নয়। তাই প্রতিবেদনগুলি যথার্থ ও ন্যায্য চিত্র প্রকাশ করছে বলা যায় না।
- (খ) উদ্বর্তপত্রে (Balance Sheet) সম্পদগুলি যথার্থ মূল্য বা বর্তমান মূল্যে প্রকাশ পায় না। চলতি সম্পদগুলি চলতি মূল্যের (Current Price) কাছাকাছি মূল্যের পরিমাপ করা হলেও স্থায়ী সম্পদগুলি অবচয় বাদে অতীত ক্রয়মূল্যে (Historical Cost) লেখা থাকে। এই লিখিত মূল্যের সঙ্গে সম্পদের তৎকালীন বাজার মূল্যের পার্থক্য অনেক সময় বিশেষ উল্লেখযোগ্য হয়ে উঠে। তাই লিখিত মূল্যের সঙ্গে সম্পদের যথার্থ মূল্য (True Value) সঙ্গতিপূর্ণ নাও হতে পারে।
- (গ) প্রতিবেদনগুলি কোন নির্দিষ্ট দিনে প্রস্তুত করা হলেও প্রতিবেদনের দায় ও সম্পত্তিগুলি বিভিন্ন মূল্যের সংমিশ্রণে হয়ে থাকে। স্থায়ী সম্পদগুলি নানারকমের অতীত ক্রয়মূল্যে, চলতি সম্পদ চলতি মূল্যে এবং আর্থিক সম্পদ ও দায়গুলি চুক্তিবদ্ধ মূল্যে প্রকাশ করা হয়। অর্থাৎ উদ্বর্তপত্র রচনার দিনে অর্থের যে ক্রয় ক্ষমতা ছিল, সেই মূল্যে উদ্বর্তপত্রের সমস্ত তথ্যগুলি প্রকাশ করা হয় না।
- (ঘ) আয় ও খরচকে একই সময়ের মুদ্রার এককে পরিমাপ করা হয় না। লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রস্তুত করার সময় আয়গুলিকে চলতি মূল্যে পরিমাপ করা হলেও সংশ্লিষ্ট খরচকে অতীত মূল্যে পরিমাপ করা হয়। একই ক্রয়ক্ষমতাসম্পন্ন অর্থের এককে আয় ও খরচকে পরিমাপ করা হয় না বলে প্রচলিত হিসাব-ব্যবস্থা অনুযায়ী নির্ধারিত লাভ ও লোকসান প্রতিষ্ঠানের যথার্থ ও ন্যায্য লাভ বা লোকসান প্রকাশ করে না।

- (ঙ) মূল্য নির্ধারণে ইচ্ছামত বিভিন্ন পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়। অন্ত-মজুত পণ্য বা অবচয় নির্ধারণের সময় বিভিন্ন পদ্ধতি অনুসরণ করা হয়। সকল প্রতিষ্ঠানের প্রতিবেদনগুলি একই পদ্ধতি অনুসারে তৈরি না হওয়ার ফলে এগুলির মধ্যে তুলনামূলক বিচার বিশ্লেষণ করা যায় না। এগুলি হতে নির্ভরযোগ্য ও যুক্তিসঙ্গত সিদ্ধান্ত নেওয়া বেশ কষ্টকর।
- (চ) প্রতিবেদনগুলি প্রস্তুত করার সময় অনেকগুলি বিষয় অনুমানের উপর নির্ভর করা হয়। অবচয়, অনাদেয় বাকী ও অন্যান্য সংস্থান (provision) হিসাব করার সময় হিসাবরক্ষকগণ বিভিন্ন অনুমানের উপর নির্ভর করে। তাই তাদের পরিমাণ প্রশ্নাতীতভাবে নির্ধারিত একথা বলা যায় না।
- (ছ) প্রচলিত হিসাব-ব্যবস্থায় মুদ্রাস্ফীতির যথাযথ গুরুত্ব দেওয়া হয় নি। হিসাব-ব্যবস্থার টাকার অঙ্কে সব কিছু পরিমাপ করা হয়। অর্থাৎ টাকা হল হিসাব-ব্যবস্থার পরিমাপের একক। কিন্তু এই একককে সুস্থির বলে ধরে নিয়ে এই হিসাব-ব্যবস্থা গড়ে উঠলেও একক হিসেবে টাকার মূল্য সুস্থির নয়। মুদ্রাস্ফীতির জন্য টাকার মূল্য কমতে থাকে।

## ১.৮ হিসাবনিকাশকরণের উদ্দেশ্য (Objectives of Accounting)

হিসাবনিকাশকরণের উদ্দেশ্য হল নিম্নরূপ—

- (ক) প্রতিষ্ঠানের কার্যাবলীর আর্থিক ফলাফল নির্ধারণ।
- (খ) প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থা নিরূপণ।
- (গ) প্রতিষ্ঠানের সকল অর্থনৈতিক সম্পদ ও দায়গুলির সম্পর্কে তথ্য সরবরাহ করা।
- (ঘ) সিদ্ধান্তগ্রহণে তথ্যব্যবহারকারীদের সাহায্য করা।

## ১.৯ হিসাবনিকাশকরণের ভিত্তি (Bases of Accounting)

হিসাবনিকাশকরণের মূল উদ্দেশ্য হল কোনো প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট হিসাবকালের আর্থিক ফলাফল ও আর্থিক অবস্থা নির্ধারণ করা। এই উদ্দেশ্যপূরণে বিভিন্ন আর্থিক লেনদেনের লিপিবদ্ধকরণের কাজটি দুটি বিকল্প উপায়ে করা যেতে পারে—নগদভিত্তিক (Cash Basis) অথবা প্রাপ্য প্রদেয় ভিত্তিতে (Accrual Basis)।

১. নগদ ভিত্তিক হিসাবনিকাশ (Cash Basis of Accounting) : এটি হল হিসাবনিকাশের সেই পদ্ধতি যেক্ষেত্রে লেনদেনগুলি হিসাববইতে লিপিবদ্ধ হয় যখন নগদ অর্থ প্রদান করা হয় বা প্রাপ্ত হয়, যখন লেনদেনগুলি সংগঠিত হয় সেই সময় নয়। ফলতঃ এক্ষেত্রে দেনাদার, পাওনাদার, প্রদেয়-প্রাপ্য আয়-ব্যয় হিসাবে বিবেচনা করা হয় না। এক্ষেত্রে শুধুমাত্র সেই সকল লেনদেনকেই বিবেচনা করা হয় যেক্ষেত্রে নগদ অর্থ পাওয়া গিয়েছে বা অর্থপ্রদান সম্পন্ন হয়েছে।

নগদ ভিত্তিক হিসাবনিকাশকরণ মূলত বিভিন্ন পেশায় নিযুক্ত ব্যক্তিদের (Professionals) মধ্যে অধিক জনপ্রিয়।

২. প্রাপ্য-প্রদেয় ভিত্তিক হিসাবনিকাশকরণ (Accrual Basis of Accounting) : হিসাবনিকাশের এই পদ্ধতিতে আয় ও ব্যয়গুলিকে হিসাবভুক্ত করা হয় যখন সেগুলি আদায়ীকৃত হয় বা প্রদেয় হয়। নগদ অর্থে

সেগুলির প্রাপ্তি বা প্রদান এক্ষেত্রে বিবেচ্য নয়। হিসাবনিকাশের এই পদ্ধতিটি প্রকৃতপক্ষে হিসাবকাল ধারণার (Accounting Period) ফলশ্রুতি, যেক্ষেত্রে অর্থনৈতিক কার্যকলাপগুলির ফলাফল নির্দিষ্ট হিসাবকাল ধরেই হিসাব করা হয়। ফলত এক্ষেত্রে যেবছরে পণ্য বিক্রয় হয় সেই বছরেই তাকে আয়ের মধ্যে অন্তর্ভুক্ত করা হয়, তা নগদ অর্থে আদায় না হওয়া সত্ত্বেও। তেমনি ব্যয়গুলিকেও সেই বছরেই নথিভুক্ত করা হয়, যে বছরে তা দায় সৃষ্টি করে, তা নগদে প্রদান করা হোক বা না হোক। ফলতঃ ব্যয়কে মুনাফাজাতীয় ও মূলধনজাতীয় ব্যয়ের মধ্যে ভাগ করার বিষয়টিও এক্ষেত্রে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ বলে বিবেচিত হয়।

বর্তমানে প্রায় সকল মুনাফাভোগী ও অধিকাংশ অমুনাফাভোগী সংস্থাই এই পদ্ধতি অনুসরণ করে থাকে।

উপরোক্ত দুটি পদ্ধতির পার্থক্য নিম্নোক্ত উদাহরণের সাহায্যে ব্যাখ্যা করা যেতে পারে।

মিঃ বসাক একজন প্রতিষ্ঠিত উকিল। ২০১৭ সালের জন্য তাঁর আয় ও ব্যয়গুলি নিচে দেওয়া হল—

Fees received from clients in cash Rs. 30000; Fees due Rs. 6000; Rent for office accomodation paid Rs. 9000; Rent outstanding Rs. 1000; Salary paid to clerks Rs. 8000; Advance Salary of staff Rs. 3000; Misc. expenses paid Rs. 500.

এক্ষেত্রে নগদ ভিত্তিতে তার নীট আয় হবে নিম্নরূপ—

Income under Cash Basis			
	Particulars.	Rs.	Rs.
Fees.	Received in cash		30000
Less.	Expenses paid in cash		
	Rent	9000	
	Salary	8000	
	Misc. exp.	<u>500</u>	<u>17500</u>
	Net Income		<u>12500</u>

কিন্তু প্রাপ্য-প্রদেয় ভিত্তিতে তার নীট আয় হবে নিম্নরূপ—

Income under Accrual Basis			
	Particluars.	Rs.	Rs.
Fees.	Incurred	30000	
Add.	Accured fees	<u>6000</u>	36000
Less.	Expenses :		
	Rent paid	9000	
	Add. outstanding	<u>1000</u>	10000
	Salary paid	8000	
Less	Advance salary	<u>3000</u>	5000
	Misc. exp.	<u>500</u>	
			<u>15500</u>
	Net Income		<u>20500</u>

লক্ষণীয় নগদভিত্তিক হিসাবনিকাশে নীট আয় নির্ণয়ে যেখানে শুধুমাত্র নগদে আদায়ীকৃত ও প্রদত্ত আয়-ব্যয়ই



বিবেচিত হয়েছে সেখানে প্রাপ্যপ্রদেয় ভিত্তিক হিসাবনিকাশে আদায়যোগ্য (প্রাপ্ত ও অনাদায়ী) সকল আয় ও প্রদেয় (প্রদত্ত ও অপ্রদত্ত) সকল ব্যয়ই হিসাবে বিবেচিত হয়েছে।

## ১.১০ হিসাবনিকাশকরণের শাখাসমূহ (Branches of Accounting)

হিসাবশাস্ত্র তথা হিসাবনিকাশকরণ একটি গতিশীল সমাজবিজ্ঞান। ফলে সামাজিক ও অর্থনৈতিক ব্যবস্থার পরিবর্তনের সঙ্গে সঙ্গে হিসাববিদ্যারও বহু পরিবর্তন ঘটেছে। তথ্য ব্যবহারকারীদের পরিবর্তিত ও পরিবর্তিত প্রয়োজনের সঙ্গে সঙ্গতি রেখে হিসাবশাস্ত্রের একাধিক নতুন নতুন শাখার উদ্ভব ঘটেছে যার কোনোটির উদ্দেশ্য পরিচালনার সুবিধার্থে তথ্য সরবরাহ (পরিচালন হিসাবনিকাশকরণ), কারবারের সামাজিক প্রভাব নির্ধারণ (সামাজিক হিসাবনিকাশকরণ), যথার্থ পরিব্যয় নির্ধারণ (পরিব্যয় হিসাবনিকাশকরণ) আবার কোনোটির উদ্দেশ্য মুদ্রাস্ফিতির প্রভাব মিলকরণ (মুদ্রাস্ফিতি হিসাবনিকাশকরণ) ইত্যাদি। হিসাবনিকাশকরণের এই শাখাগুলির মধ্যে উল্লেখযোগ্য কয়েকটি শাখা সম্পর্কে নিচে আলোচনা করা হল।

### ১.১০.১ আর্থিক হিসাব-নিকাশকরণ (Financial Accounting)

এই শাখার কাজ মূলত দৈনন্দিন লেনদেনগুলি ঘটে যাবার পর সেগুলি নথিভুক্ত করা এবং একটি আর্থিক বছরের ব্যবসা সংক্রান্ত কাজকর্মের ফলাফল নির্ণয় করে সেই ফলাফল প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে জড়িত বহিরাগত সমস্ত পক্ষকে, যেমন, বিনিয়োগকারী, পাওনাদার, কর্মচারী, সরকার প্রভৃতি পক্ষকে সরবরাহ করা। আর্থিক হিসাবনিকাশকরণ করা হয় অতীত ঘটনা এবং বাস্তব তথ্যের ভিত্তিতে। সুতরাং এই শাখা সঠিক অর্থনৈতিক তথ্য পরিবেশনে সমর্থ হয়।

### ১.১০.২ পরিব্যয় হিসাব-নিকাশকরণ (Cost Accounting)

উৎপাদন ব্যয় নিয়ন্ত্রণ (Cost Control) ও লাভ যোগ্যতা (Profitability) নিরূপণের ক্ষেত্রে ব্যয় নির্ধারণ (Costing) এবং ব্যয় সংক্রান্ত হিসাবরক্ষার সঙ্গে সম্পর্কযুক্ত বিভিন্ন নীতি, পদ্ধতি ও কলাকৌশলকে যথাযথভাবে প্রয়োগ করার কাজকে পরিব্যয় হিসাব-নিকাশকরণ বলা হয়। কোন প্রতিষ্ঠানের পরিচালকমণ্ডলীকে সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণে সাহায্য করার উদ্দেশ্যে উক্ত হিসাব-নিকাশকরণ থেকে প্রাপ্ত প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সরবরাহ করাও ইহার অন্তর্গত।

### ১.১০.৩ পরিচালন হিসাব-নিকাশকরণ (Management Accounting)

হিসাব সম্পর্কিত বিশেষ জ্ঞান এবং দক্ষতার সংযোজনে বিভিন্ন হিসাব সম্পর্কীয় তথ্য পরিবেশন করার প্রয়োগপদ্ধতি, বিধিব্যবস্থা, কলাকৌশল প্রভৃতি আয়ত্ত করে প্রতিষ্ঠানের লাভকে বেশি বাড়িয়ে তোলার বা ক্ষতিকে যথাসম্ভব সর্বনিম্ন করে আনার কাজে পরিচালকদের সাহায্য করার কাজকে বলা হয় পরিচালন হিসাব-নিকাশকরণ। প্রতিষ্ঠানের কার্যকলাপ দক্ষতার সঙ্গে পরিচালনা করবার যে কোন প্রকার হিসাব-নিকাশকরণকে পরিচালন হিসাব-নিকাশকরণ বলা হয়। পরিচালকদের অবিরাম আর্থিক তথ্য পরিবেশন করে ব্যবসা পরিচালনার

নীতি নির্ধারণ করা এবং দৈনন্দিন কাজে সাহায্য করা এই হিসাব-নিকাশকরণের উদ্দেশ্য। অতএব এর কাজ অনেকটা উপদেশ ও পরামর্শমূলক।

#### ১.১০.৪ সামাজিক হিসাব-নিকাশকরণ (Social Accounting)

এটি হল হিসাব-নিকাশকরণের সেই ব্যবস্থা যা কারবারের দ্বারা সৃষ্ট সামাজিক সুবিধা ও ব্যয়ের পরিমাপ করে। এটি প্রকৃতপক্ষে হিসাববই রক্ষণের কোনো নতুন পদ্ধতি নয় বরং এমন এক ধারণা যা কারবারের সামাজিক দায়িত্ববোধ সংক্রান্ত কার্যাবলীর সুবিধা ও ব্যয়ের হিসাব।

#### ১.১০.৫ মানব সম্পদ হিসাব-নিকাশকরণ (Human Resource Accounting)

এটি প্রকৃতপক্ষে প্রতিষ্ঠানের মানব সম্পদের হিসাব-নিকাশকরণ। এটি হল এমন এক পদ্ধতি যা প্রতিষ্ঠানের মানবসম্পদ সংক্রান্ত তথ্য চিহ্নিতকরণ ও পরিমাপ করে ও তা আগ্রহী পক্ষের নিকট পরিবেশন করে। এক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের মানবসম্পদের প্রকৃতমূল্য (worth) নির্ণয় করা হয় বিভিন্ন স্বীকৃত পদ্ধতির ভিত্তিতে।

#### ১.১০.৬ জাতীয় হিসাবনিকাশকরণ (National Accounting)

জাতীয় হিসাবনিকাশকরণ কোনো ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নয় বরং একটি দেশ বা অর্থনীতির সকল লেনদেনের হিসাব-নিকাশকরণ। এটি বহুলগ্রাহ্য হিসাব পদ্ধতি ভিত্তিক নয়। বরং এটি অর্থনীতিবিদ ও পরিসংখ্যানবিদদের দ্বারা নির্দেশিত একটি ব্যবস্থা। এর অর্থ সংগৃহীত হয় বিভিন্ন উৎস থেকে।

### ১.১১ হিসাবনিকাশের মৌলিক ধারণা ও প্রথাসমূহ (Concepts and Conventions)

কতকগুলি প্রচলিত ধারণা (রীতি) ও প্রথার উপর ভিত্তি করে হিসাবশাস্ত্র গড়ে উঠেছে। প্রত্যেক হিসাবরক্ষকই এগুলি স্বীকার করে নিয়েছেন। এবং সেগুলিকে দ্বিধাহীনভাবে প্রয়োগ করে থাকেন। হিসাবশাস্ত্র আয়ত্ত করতে হলে এই সকল ধারণা ও প্রথাগুলি সম্পর্কে অবহিত হওয়া প্রয়োজন। হিসাবশাস্ত্রের মৌলিক ধারণা ও প্রথাগুলি নীচে উল্লেখ করা হল :

#### ১.১১.১ হিসাব-নিকাশ সংক্রান্ত মৌলিক ধারণা

যে সমস্ত ধারণার মাধ্যমে হিসাব-নিকাশ সংক্রান্ত কার্যাবলী সুষ্ঠুভাবে নিয়ন্ত্রিত হয়, সেইগুলিকে বলা হয় হিসাব-নিকাশ সংক্রান্ত ধারণা।

হিসাবশাস্ত্রে কতকগুলি শব্দ বা পদ বিশেষ অর্থে ব্যবহৃত হয়। হিসাব-নিকাশকার্যের সঙ্গে জড়িত নয় এমন ব্যক্তির কাছে এগুলির বিশেষ অর্থ বোধগম্য হবে না। এ সব শব্দ বা পদের উপর প্রতিষ্ঠিত কতকগুলি নিয়মনীতির দ্বারা হিসাব-নিকাশকার্যাবলী পরিচালিত হয়। যেমন, হিসাব-নিকাশের ক্ষেত্রে ধরে নেওয়া হয় যে, ব্যবসায়-প্রতিষ্ঠান আবহমান কাল ধরে চলবে ('Going concern concept')। সুতরাং হিসাবরক্ষকের নিয়মনীতি ও ধারণা সম্বন্ধে সম্যক জ্ঞান অবশ্যই থাকতে হবে। যেমন, হিসাবখাতের বামদিকে Debit লেনদেনগুলি এবং ডানদিকে Credit লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করা হয়।



## হিসাবনিকাশের মৌলিক ধারণাগুলির মধ্যে প্রধান হল :

### (১) মালিকানা ধারণা (Proprietary Concept)

এই ধারণা অনুযায়ী মালিক হল ব্যবসায়ের হিসাব-নিকাশের কেন্দ্রবিন্দু। ব্যবসা থেকে মালিককে পৃথক বলে মনে করা হয় না। ব্যবসায়ে নিযুক্ত যাবতীয় সম্পত্তির স্বত্ব হল মালিকের এবং ব্যবসায়ের সমস্ত দেনা মালিকের ব্যক্তিগত দেনা। ব্যবসায়ের দেনা পরিশোধ করবার দায়িত্ব মালিকের। এই ধারণা অনুযায়ী ব্যবসায়ের যাবতীয় লেনদেন মালিকের দৃষ্টিকোণ থেকে হিসেবের হিসাবখাতায় লিপিবদ্ধ করা হয়। বৎসর শেষে যে চূড়ান্ত হিসেব প্রস্তুত করা হয়, তাও এই দৃষ্টিভঙ্গী নিয়েই তৈরি করা হয়। উদ্বর্তপত্রের (Balance sheet) মাধ্যমে ব্যবসায়ের যে-সমস্ত সম্পত্তি ও দাম দেখান হয়, তা প্রকৃতপক্ষে মালিকের, ব্যবসায়ের।

অতএব দেখা যাচ্ছে যে, এই ধারণা অনুযায়ী মালিক ব্যবসায়ের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা গ্রহণ করে থাকে। ব্যবসায়ের যাবতীয় কেন্দ্রস্থলে রয়েছে মালিক। মূলধন, লাভ, ঝুঁকি—সবই মালিকের। এক কথায় মালিক হচ্ছে ব্যবসায়ের প্রাণস্বরূপ।

বর্তমানে অধিকাংশ ব্যবসায়ের আয়তন বৃহৎ বলে মালিকের একার পক্ষে যাবতীয় কার্যকলাপ পরিচালনা করা সম্ভব হয় না। পরিচালনার ভার বহু ব্যক্তির উপর অর্পণ করা হয়। সুতরাং, বর্তমানে ব্যবসায়ে মালিকের একক ভূমিকা অনেকাংশে হ্রাস পেয়েছে।

### (২) তহবিল ধারণা (Fund Concept)

এই ধারণা অনুযায়ী হিসাব-নিকাশের বিষয়বস্তু মালিক নয়; বিষয়বস্তু হল তহবিল। তহবিল ধারণার কেন্দ্রস্থল হল প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় সম্পত্তি। ভিন্ন ভিন্ন উদ্দেশ্যে কতকগুলি সম্পত্তি নিয়ে বিভিন্ন তহবিল গঠন করা হয়। এই সম্পত্তিগুলিকে বলা হয় তহবিল। এই সম্পত্তি শুধুমাত্র নির্দিষ্ট তহবিলের উদ্দেশ্যসাধনের জন্য ব্যবহৃত হয়। এই তহবিলই হল হিসাব-নিকাশের একক (Accounting Unit)। তার উপর ভিত্তি করেই হিসাবের বই লিপিবদ্ধ করা হয়। যেমন, গৃহনির্মাণ তহবিল (Building Fund), ঋণপত্র পরিশোধ সঞ্চিতি তহবিল (Debenture Redemption Reserve Fund) ইত্যাদি। প্রতিটি তহবিলের জন্য এক একটি পৃথক আয়-ব্যয়ের হিসাব ও উদ্বর্তপত্র রচনা করা যেতে পারে। ‘তহবিল ধারণা’র সার্থক প্রয়োগ হবে সেইসব ক্ষেত্রে যেখানে কোন মালিক নেই এবং সেখানে লাভ অর্জন করা মুখ্য উদ্দেশ্য নয়।

এই কারণে বিভিন্ন ক্লাব, স্বেচ্ছাসেবী সংস্থা, স্কুল বা কলেজ ইত্যাদির ক্ষেত্রে এই ধারণার প্রয়োগ ঘটতে দেখা যায়।

### (৩) সত্তা ধারণা (Entity Concept)

এই ধারণাতে ব্যবসায়ের নিজস্ব একটি পৃথক সত্তা স্বীকার করা হয়েছে। ব্যবসায়-প্রতিষ্ঠান ব্যবসায়ের মালিক থেকে ভিন্ন ও স্বতন্ত্র। (“The business unit is distinct from proprietors, managers and employees... the proprietor is considered as being quite distinct from the business entity.” (Yorston, Smyth & Brown)। হিসাবের দিক থেকে ব্যবসায়-প্রতিষ্ঠান এবং মালিক দুই পৃথক ও স্বতন্ত্র ব্যক্তি বলে গণ্য হয়। মনে করি, C.K. Sen মহাশয় C.K. Sen & Co. নামে একটি ব্যবসায়-প্রতিষ্ঠান চালু করবেন। এখানে C.K. Sen মহাশয় এবং C.K. Sen & Co. পরস্পর পৃথক এবং স্বতন্ত্র ব্যক্তি বলে গণ্য হবে। এখানে C.K. Sen & Co.-র পৃথক সত্তা আছে। ব্যবসায়ের যাবতীয় লেনদেন C.K. Sen & Co.-এর দৃষ্টিকোণ থেকে হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করা হবে। হিসাবরক্ষক প্রতিষ্ঠানের হয়ে কাজ করবেন।

ব্যবসায়ের যা কিছু সম্পত্তি তা ব্যবসায়ের, মালিকের নয়। আবার, ব্যবসায়ের যাবতীয় দায় মিটাবার দায়িত্বও ব্যবসায়ের, মালিকের নয়। মালিক ব্যবসা পরিচালনা করবার জন্য যে মূলধন প্রদান করে, তা ব্যবসায়ের নিকট ঋণ বলে গণ্য হয়। কোন ব্যবসা উঠে গেলে ঐ ব্যবসাপ্রতিষ্ঠানকে মূলধনের টাকা মালিককে ফেরত দিতে হবে। অবশ্য ব্যবসায়ের অন্যান্য সমুদয় দায় মিটাবার পর যা অবশিষ্ট থাকবে, তাই মালিক মূলধন খাতে ফেরত পাবে। দায়গুলির অগ্রাধিকারের ক্ষেত্রে মালিকের দায় সর্বশেষ। হিসাব-নিকাশের দিক থেকে মালিক ব্যবসার একজন পাওনাদার (Creditor) মাত্র। এই ধারণাতে অনুমান করা হয় যে, প্রতিটি লেনদেন মালিকের সম্পদের হ্রাস-বৃদ্ধি না ঘটিয়ে প্রতিষ্ঠানের সম্পদ ও দায়ের হ্রাস-বৃদ্ধি ঘটায়। প্রতিষ্ঠানের হয়েই সমস্ত আয় সংগ্রহ করা হয় এবং তার হয়েই সব খরচ করা হয়। অবশ্য যে লাভ উপার্জিত হয় তা মালিকের পাওনা, কারণ মূলধন সরবরাহের তাই শর্ত। অর্থাৎ, ব্যবসায়ে লাভ হলে মালিকের কাছে ব্যবসায়ের যাবতীয় সম্পত্তির উপর মালিক ও পাওনাদারের যুগ্মদাবী স্বীকৃত। অবশ্য বাইরে পাওনাদারগণের দাবী সর্বপ্রথম মেটাতে হবে। এদের দাবী মেটানোর পর অবশিষ্ট সম্পত্তির মালিকের দাবী মেটাবার জন্য প্রয়োগ করা হবে। সুতরাং, এক্ষেত্রে প্রতিষ্ঠানের দায়গুলিকে অন্তর্দায় এবং বহির্দায়—এই দু'ভাগে ভাগ করতে হয় এবং উদ্বর্তপত্রের সমীকরণটি নিম্নের সূত্র অনুযায়ী প্রকাশ করা হয়— $A = L + P$ .

$A$  = যাবতীয় সম্পত্তির মূল্য,  $L$  = যাবতীয় বহির্দায়ের পরিমাণ এবং  $P$  = Proprietorship, অর্থাৎ যাবতীয় অন্তর্দায়ের পরিমাণ।

উনবিংশ শতাব্দীর প্রথম ভাগে এই ধারণা প্রচলিত হবার সঙ্গে সঙ্গে মালিকানার এরূপ ধারণার অবসান ঘটে। আধুনিক হিসাব-নিকাশের ক্ষেত্রে সত্তার ধারণা হল একটি সর্বজনস্বীকৃত ধারণা। এর উপর ভিত্তি করেই রচিত হয়েছে দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি (Double-Entry System)

#### (৪) অর্থমূল্য পরিমাপন ধারণা (Money Measurement Concept)

এই রীতি অনুসারে যে সব লেনদেন অর্থের মাপকাঠিতে পরিমাপ করা যায়, কেবলমাত্র সেই সব লেনদেন হিসাব বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়। অর্থের মাপকাঠিতে মূল্য নিরূপণ করতে না পারলে তা হিসাব বইতে লিপিবদ্ধ করা হবে না। উৎপাদন বিভাগের সঙ্গে বিক্রয় বিভাগের মনোমালিন্য যতই গুরুত্বপূর্ণ হোক না কেন, তা লিপিবদ্ধ করা হবে না কারণ তা' অর্থের মাপকাঠিতে প্রকাশ করা যায় না। অনুরূপভাবে, ব্যবসায়ের সুদক্ষ ম্যানেজার মারা গেলে, ব্যবসায়ের পক্ষে প্রচুর ক্ষতি হবে সন্দেহ নেই। কিন্তু, এই ক্ষতির পরিমাণ মাপকাঠিতে নির্ণয় করা সম্ভব নয় বলে তা হিসাব বইতে লিপিবদ্ধ করা যাবে না।

#### (৫) ক্রয়মূল্য সংক্রান্ত ধারণা (Cost Concept)

লেনদেন ঠিক যত মূল্যে সংগঠিত হয়েছে, সেই মূল্যেই লিপিবদ্ধ করা হয়। ব্যবসায়-প্রতিষ্ঠানের জন্য যে সকল স্থায়ী সম্পত্তি ক্রয় করা হয়, সেইগুলি ক্রয়মূল্য হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়, আনুমানিক মূল্য বেশি হলে তা বিবেচ্য হবে না। উদাহরণস্বরূপ কোনো একটি স্থায়ী সম্পত্তি যদি ১০০০০ টাকা মূল্যে কেনা হয় তবে তা ঐ মূল্যে বা তার থেকে অবচয় বাদ দেওয়ার পরবর্তী মূল্যেরই হিসাবে লিপিবদ্ধ করা হবে। কোনো সময়ই তা বাজারমূল্যে লিপিবদ্ধ করা হবে না।

#### (৬) চলমান প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত ধারণা (Going Concern Concept)

প্রতিষ্ঠানটি ভবিষ্যতে অনিদিষ্টকাল ধরে চলতে থাকবে—এই অনুমান করে হিসাবরক্ষকগণ আর্থিক প্রতিবেদনগুলি প্রস্তুত করেন। ধারাবাহিকভাবে কেনাবেচা, উৎপাদন প্রভৃতির ভিতর দিয়ে কারবার চলতেই

থাকে। কাজেই ক্রয় করা পণ্য সম্পূর্ণ বিক্রি হওয়ার বা উৎপাদনে ব্যবহৃত হওয়ার আগেই নতুন পণ্য কেনা হয় বলে অনুমান করা হয়। অবিরামভাবে ব্যবসা চলার এই ধারণাকে প্রতিষ্ঠানের চলনশীলতা বা ধারাবাহিকতা সংক্রান্ত বলে মনে করা হয়। এই ধারণাকে গ্রহণ করে বিভিন্নপ্রকার ব্যয়গুলিকে দু'ভাগে বিভক্ত করা হয়।

(ক) মূলধন জাতীয় ব্যয়, অর্থাৎ সেই সকল ব্যয় যা দীর্ঘকাল ধরে ব্যবসায়কে সেবা প্রদান করবে, যেমন স্থায়ী সম্পদের জন্য ব্যয়, ব্যবসায় চলবে—এই উদ্দেশ্য নিয়েই স্থায়ী সম্পদ সংগ্রহ করা হয়েছে যা ব্যবসাতে দীর্ঘকাল সেবা করবে। সেগুলি বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে সংগ্রহ করা হয় নি। এই কারণে সম্পদগুলি বর্তমান অবস্থায় রূপান্তরিত হতে যত অর্থ ব্যয় হয়েছে, সেটাকেই হিসাব-ব্যবস্থার ন্যায্যমূল্য বলে মনে করা হয়। স্থায়ী সম্পদগুলির ক্রয়মূল্য, আনুষঙ্গিক ব্যয়, অবচয় প্রভৃতি বিষয় বিবেচনা করে এগুলির মূল্য নির্ধারণ করা হয়।

(খ) মুনাফাজাতীয় ব্যয়, যার উপযোগ একবছরের মধ্যে শেষ হবে। প্রতিষ্ঠানের সাফল্য পরিমাপ করবার জন্য একদিকে যেমন উৎপাদিত পণ্য ও সেবার বিক্রয়মূল্য নিরূপণ করা হয়, সঙ্গে সঙ্গে তেমন ঐগুলি উৎপাদন করতে কত ব্যয় হয়েছে তাও নির্ধারণ করা হয়। প্রতিষ্ঠানকে চলমান মনে করলে সঙ্গে সঙ্গে তার আর্থিক অবস্থার প্রতিবেদন প্রস্তুত করা আবশ্যিকভাবে ধারাবাহিক প্রকৃতির হয়ে পড়ে। ফলে নির্দিষ্ট সময় অন্তর নিয়মিতভাবে পরপর লাভ-ক্ষতির হিসাব (Profit & Loss A/c) ও উদ্বর্তপত্র (Balance sheet) প্রকাশ করার প্রয়োজন হয়।

#### (৭) দ্বৈতবৈশিষ্ট্যমূলক ধারণা (Dual Aspect Concept)

দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে (Duble-Entry System) হিসাব-নিকাশকরণের মূল বিষয়টি হল দ্বৈত-বৈশিষ্ট্যমূলক ধারণা। কোন লেনদেন সংগঠিত হতে দুটি পক্ষের প্রয়োজন—একটি গ্রহীতার পক্ষ (Debitor) এবং অপরটি দাতার পক্ষ (Creditor)। অর্থাৎ লেনদেন দ্বারা একটি পক্ষ সুবিধা গ্রহণ করবে এবং অপরপক্ষ সুবিধাদান করবে। অতএব দেখা যাচ্ছে যে, লেনদেনের দুটি পক্ষের জন্য দুটি হিসাবখাত (Account) থাকে—একটি লেনের হিসাবখাত এবং অপরটি দেনের হিসাবখাত।

#### (৮) আদায়করণ ধারণা (Realization Concept)

আদায়করণের অর্থ হল অনার্থিক সম্পদ বা অধিকারকে অর্থে রূপান্তরকরণের প্রক্রিয়া। আদায়করণ ধারণা অনুযায়ী আয়কে (Revenue) তখনই হিসাবে বিবেচনা করা যাবে যখন তা আদায়ীকৃত হবে। তবে আয় কখন আদায়ীকৃত হয়েছে তা নিরূপণ করা সর্বদা সহজ নাও হতে পারে। যেমন, আয় আদায়ীকৃত হতে পারে যখন পণ্য বিক্রয় হয় বা নগদ অর্থ পাওয়া যায় বা এর মধ্যবর্তী যে কোন সময়ে। তবে সাধারণভাবে পণ্যবিক্রয় বা সেবাপ্রদানের সময়টিকেই আয় আদায়করণের সময় বলে বিবেচনা করা হয়। আয় আদায়ীকৃত হলে তবেই তা লাভ-ক্ষতি নির্ণয়ে বিবেচিত হয়।

#### (৯) প্রাপ্য-প্রদেয় ধারণা (Accrual Concept)

এ বিষয়টি আগেই আলোচনা করা হয়েছে (১.৯ দ্রষ্টব্য)।

#### (১০) হিসাবকাল ধারণা (Periodicity Concept)

চলমান প্রতিষ্ঠান ধারণায় অনুমান করা হয় যে একটি কারবার ভবিষ্যতে অনির্দিষ্টকাল ধরে চলতে থাকে। ফলতঃ প্রতিষ্ঠানটির সামগ্রিক আয়ুষ্কালভিত্তিক মুনাফা নির্ধারণ কার্যত অসম্ভব। তাই হিসাবরক্ষকগণ প্রতিষ্ঠানের সামগ্রিক আয়ুষ্কালের মুনাফা নির্ণয়ের পরিবর্তে কোনো সুবিধানজক স্বল্পকালীন সময়ের ভিত্তিতে নিয়মিতভাবে

এই ফলাফল নিরূপণ করেন। এই সময়কালই হল হিসাবকাল। কারবারী ক্ষেত্রে এই ধারণার গুরুত্ব অপরিসীম। একদিকে যেমন এটি কারবারের ফলাফল নিয়মিতভাবে পরিবেশন করতে সাহায্য করে, তেমনি অন্যদিকে মূলধন ও মুনাফাজাতীয় ব্যয়ের পার্থক্যও এর ভিত্তিতেই করা হয়। এমনকি সম্পত্তির অবচয় নির্ধারণেও এই ধারণাটি অপরিহার্য।

### (১১) মিলনকরণ ধারণা (Matching Concept)

প্রাপ্য-প্রদেয় ধারণা ও মিলকরণ ধারণা উভয়েই হিসাবকাল ধারণারই ফলশ্রুতি। অনেকক্ষেত্রেই মিলকরণ ধারণা ও প্রাপ্য-প্রদেয় ধারণাকে একে অন্যের পরিবর্তে ব্যবহার করা হয়। মিলকরণ ধারণা অনুযায়ী নীট লাভ বা ক্ষতির নির্ণয়ের উদ্দেশ্যে কোনো একটি হিসাবকালে আদায়ীকৃত সফল আয়ের সঙ্গে ঐ আয় অর্জনের কৃত সকল ব্যয়কেই বিচেনা করতে হবে তা ঐ হিসাবকালে প্রদত্ত হয়ে থাক বা না থাক। এমনকি আয় অর্জনে ব্যবহৃত সম্পত্তিগুলির ব্যয়কেও ক্রয়ের বছরে সম্পূর্ণরূপে ব্যয় বলে দেখানোর পরিবর্তেও ঐ সম্পত্তির আয়ুষ্কাল জুড়ে ব্যয় হিসাবে (অবচিতি) দেখানোর মাধ্যমেই নীটলাভ নির্ণয় করতে হবে।

### ১.১১.২ হিসাব-নিকাশ সংক্রান্ত প্রথাসমূহ

ব্যবহারিক ক্ষেত্রে হিসাব-নিকাশকরণকারীদের জ্ঞাতসারে বা অজ্ঞাতসারে কালক্রমে কতকগুলি সর্বজনস্বীকৃত প্রথা বা আচারের উপর ভিত্তি করে গড়ে উঠেছে। এই সমস্ত প্রথাগুলিকে বলা হয় ‘হিসাব সংক্রান্ত প্রথা’। এই প্রথাগুলির যৌক্তিকতা নিয়ে কেউ আপত্তি করে না এবং দ্বিধাহীনভাবে হিসাব-নিকাশকার্যে প্রয়োগ করে।

#### কয়েকটি মৌলিক প্রথা (Some Basic Conventions):

কয়েকটি মৌলিক প্রথা হল :

##### (১) সঙ্গতি সংক্রান্ত প্রথা (Consistency Convention)

হিসাবরক্ষণের ক্ষেত্রে একবার যে নীতি প্রয়োগ করা হয়েছে, সেই নীতিই ধারাবাহিকভাবে প্রয়োগ করতে হবে। এই নিয়মনীতিগুলি একই হিসাবকালে বা পরবর্তী কোন হিসাবকালে পরিবর্তন করা বাঞ্ছনীয় নয়। এই প্রথা অনুসারে হিসাবকার্য করা হলে প্রতিষ্ঠানের আর্থিক ফলাফল বিভিন্ন বছরের সঙ্গে তুলনা করা চলে। যেমন, একবছর স্থায়ী সম্পদ অতীত ক্রয়মূল্যে (Historical Cost) এবং অন্যবছর চলতি মূল্যে (Current Cost) মূল্যায়ন করলে তথ্য-ব্যবহারকারীগণ প্রকৃত তথ্য পাবেন না। ফলে, তারা বিভ্রান্ত হবেন। এই নিয়মনীতি কখনো পরিবর্তন করা হলে তা আর্থিক প্রতিবেদনে পরিষ্কারভাবে প্রকাশ করতে হবে।

##### (২) প্রকাশীকরণ প্রথা (Disclosure Convention)

এই প্রথা অনুযায়ী সমস্ত হিসাবকার্যের বিবরণী সততার সঙ্গে তৈরি করা হয় এবং সকল প্রকার তাৎপর্যপূর্ণ (Material) তথ্যাবলী পূর্ণ প্রকাশ করা হয়। যৌথমূলধনী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে স্বত্বাধিকারিগণের সঙ্গে প্রশাসনিক কার্যে লিপ্ত ব্যক্তিদের মধ্যে কোন সম্পর্ক নেই। ফলে, মালিকগণ ব্যবসা-প্রতিষ্ঠানে কি কাজ হচ্ছে, সে সম্বন্ধে অবহিত থাকে না। সেইজন্য এই প্রকাশীকরণ প্রথা অত্যন্ত প্রয়োজনীয়। এই প্রথা অনুযায়ী যৌথমূলধনী প্রতিষ্ঠানের লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং উদ্বর্তপত্রে সকল তথ্য প্রকাশ করা কোম্পানী আইনে বাধ্যতামূলক বর্ণনা করা হয়েছে।

### (৩) রক্ষণশীলতা প্রথা (Conservatism Convention)

কোন প্রতিষ্ঠানের লাভ-লোকসান নিরূপণের সময় সতর্কতা অবলম্বন করা এবং অপ্রয়োজনীয় ঝুঁকি পরিহার করাই হল এই প্রথার মূল উদ্দেশ্য। ব্যবসায়ে বিভিন্নপ্রকার ঝুঁকি ও অনিশ্চয়তা থাকে। সেই কারণে এই প্রথা অনুসরণ করা হয়। হিসাবশাস্ত্রে ক্ষতির সম্ভাবনা থাকলেই ক্ষতি হয়েছে বলে গণ্য করা হয়। কিন্তু কোন লাভের সম্ভাবনা যত বেশি থাকুক না কেন, নিশ্চিতভাবে তা অর্জিত না হলে তাকে গণনা করা হয় না। অ্যান্থনী ও রীচ (Anthony এবং Reece) বলেন, ‘হিসাব-নিকাশের ক্ষেত্রে কোন লাভ প্রত্যাশা করবে না, কিন্তু যাবতীয় ক্ষতির জন্য ব্যবস্থা করবেন’ (Anticipate no profits, but provide for all losses) এই প্রথা অনুসরণ করে মজুত পণ্যের ক্ষেত্রে ক্রয়মূল্য বা বাজারমূল্য, এই দুটির মধ্যে যেটি কম, সেটি ধরা হয়। লাভ-ক্ষতির হিসাবকালে সম্ভাব্য ক্ষতির জন্য সংস্থান (Provision) রাখা হয়। কিন্তু প্রত্যাশিত লাভ বিবেচনা করা হয় না।

### (৪) অগৌণিকতা প্রথা বা প্রাসঙ্গিকতা প্রথা (Materiality Convention)

এই প্রথা অনুযায়ী হিসাবশাস্ত্রে প্রদত্ত বিবরণীতে সেইসব বিষয়ই প্রকাশ করা উচিত যা হিসাব সংক্রান্ত তথ্য-ব্যবহারকারীগণের পক্ষে প্রাসঙ্গিক এবং তাদের সিদ্ধান্তগ্রহণের পক্ষে আবশ্যিক। এই প্রথার মূল বক্তব্য হচ্ছে অনাবশ্যিক তথ্য সরবরাহ না করে হিসাব-বিবরণীসমূহকে অপেক্ষাকৃত সরল এবং সহজবোধ্য রাখা। উদাহরণস্বরূপ বলা যায়, একটি টেবিল পরিষ্কার করা যে বাড়ণ দ্বারা হয় তা ৩ বছর ধরে ব্যবহৃত হবে, কিন্তু ঐ বাড়ণের খরচাকে আমরা মুনাফাজাতীয় ব্যয় বলেই দেখাই এবং এর ফলে হিসাবরক্ষণ কার্যও সরলীকৃত হয় এবং বাড়ণটিকে সম্পত্তিরূপে গণ্য না করলেও কারবারের আর্থিক অবস্থার বা লাভ-ক্ষতির হিসাবের কোনও তারতম্য হয় না।

## ১.১২ সারাংশ

এই এককে আলোচনা করা হয়েছে যে, আধুনিকযুগে হিসাবশাস্ত্র শুধুমাত্র আর্থিক লেনদেনই লিপিবদ্ধকরণে সীমাবদ্ধ থাকে না, উপরন্তু, আর্থিক তথ্য ব্যবহারকারীদের উপযুক্ত আর্থিক সিদ্ধান্ত নিতে সক্ষম হবার জন্য নানাবিধ মূল্যবান আর্থিক তথ্য সরবরাহ করে থাকে। অর্থনৈতিক চিন্তাধারার পরিবর্তনের সঙ্গে সঙ্গে হিসাবশাস্ত্রের ধারণাসমূহও পরিবর্তিত হয়েছে—মালিকানা (Proprietary) ও তহবিল ধারণা (Fund Concept) থেকে সরে এসে বর্তমানে সম্ভাব্যধারণা (Equity Concept) উপনীত হয়েছে। উদ্বর্তপত্রের (Balance Sheet) সমীকরণটি  $A=L+P$ , অর্থাৎ যাবতীয় সম্পত্তির মূল্য যাবতীয় বহির্দায় এবং যাবতীয় অন্তর্দায়ের সমষ্টির সমান হবে—এই সূত্রে প্রকাশ করা হয়।

এই এককে ‘অর্থমূল্যে পরিমাপ রীতি’, ‘চলমান প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত ধারণা’, ‘সম্পত্তি সংক্রান্ত প্রথা’, ‘রক্ষণশীলতা প্রথা’, ‘প্রাসঙ্গিকতা প্রথা’ প্রভৃতি কতকগুলি প্রচলিত ধারণা ও প্রথার উপর ভিত্তি করে যে হিসাবশাস্ত্র গড়ে উঠেছে, সে সম্পর্কে পাঠকদের অবহিত করা হয়েছে।

## ১.১৩ অনুশীলনী

### এম সি কিউ প্রশ্ন (M. C. Q. Questions)

১. উদ্বর্তপত্রের সমীকরণটি হল—

(ক)  $A = L + P$

(খ)  $A = L - P$

(গ)  $A = L \times P$

(ঘ)  $A = L \div P$

উত্তর। (ক)

২. আর্থিক তথ্য ব্যবহারকারী বিভিন্ন পক্ষকে মূলত—শ্রেণীতে ভাগ করা হয়

(ক) ৪টি

(খ) ৩টি

(গ) ২টি

(ঘ) ৫টি

উত্তর। (গ)

৩. স্থায়ী সম্পদগুলি উদ্বর্তপত্রে অবচয় বাদে—লেখা থাকে।

(ক) অতীত দ্রব্যমূল্যে

(খ) চলতি মূল্যে

(গ) যথার্থ মূল্যে

(ঘ) ভবিষ্যৎ মূল্যে

উত্তর। (ক)

৪. মালিকানা ধারণায়—ব্যবসায়ের হিসাবনিকাশকরণের কেন্দ্রবিন্দু।

(ক) মালিক

(খ) তহবিল

(গ) সত্ত্বা

(ঘ) আদায়করণ

উত্তর। (ক)

৫. রক্ষণশীলতা প্রথায় প্রতিষ্ঠানের—অবলম্বন করা মূল উদ্দেশ্য।

(ক) সর্তকতা

(খ) প্রয়োজনীয় ঝুঁকি পরিহার

(গ) হিসাবকাল

(ঘ) প্রাপ্য-প্রদেয়

উত্তর। (ক)

### তত্ত্বগত প্রশ্নাবলী (Theoretical Questions)

১. হিসাবশাস্ত্রের সংজ্ঞা দিন। হিসাবনিকাশকরণ বলতে কি বোঝেন?

২. ‘হিসাবনিকাশকরণ একটি তথ্য সরবরাহ ব্যবস্থা’—আলোচনা করুন।

৩. হিসাবনিকাশ তথ্যের ব্যবহারকারীগণ কারা? আলোচনা করুন।

৪. হিসাবনিকাশ তথ্যের গুণগত বৈশিষ্ট্যগুলি আলোচনা করুন।

৫. হিসাবনিকাশকরণের সুবিধাগুলি কি কি?

৬. হিসাবনিকাশকরণের সীমাবদ্ধতাগুলি আলোচনা করুন।

৭. নগদভিত্তিক ও প্রাপ্য-প্রদেয় ভিত্তিক হিসাবনিকাশকরণের মধ্যে পার্থক্য কি?

৮. হিসাবনিকাশকরণের বিভিন্ন শাখাসমূহ সম্পর্কে আলোচনা করুন।

৯. হিসাবনিকাশকরণের মৌলিক ধারণাগুলি সংক্ষেপে আলোচনা করুন।

১০. হিসাবনিকাশকরণের মৌলিক প্রথাগুলি সংক্ষেপে আলোচনা করুন।



১১. টীকা লিখুন:

(ক) স্বত্তা ধারণা

(খ) রক্ষণশীলতা প্রথা

(গ) আদায়করণ ধারণা

(ঘ) মিলকরণ ধারণা

(ঙ) চলমান প্রতিষ্ঠান ধারণা

(চ) সঙ্গতিসংক্রান্ত প্রথা

(ছ) প্রকাশীকরণ প্রথা

(জ) হিসাবকাল ধারণা

(ঝ) প্রাসঙ্গিকতা প্রথা

(ঞ) অর্থমূল্যে পরিমাপন ধারণা।

**Practical Problems :**

1. From the followign particulars, determine the net income of Mr. X for the year ended on 31.3.2021 under (i) cash basis, and (ii) Accrual basis.

Fees received in cash Rs. 30,240; outstanding fees Rs. 2120; Expenses paid in cash Rs. 9,250; Expenses outstanding Rs. 1210; Fees received in advance Rs. 240 (included in the above); Expenses paid in advance Rs. 250 (included in the above).

2. From the following particulars, determine the net income of Mr. Y for the year ended on 31.3.2021 under (i) cash basis and (ii) Accrual basis.

Fees received in cash Rs. 50,250; Fees outstanding Rs. 5000; Expenses paid in cash Rs. 6750; Expenses outstanding Rs. 750; Fees received in advance Rs. 250 (included in above), Expenses paid in advance Rs. 750 (included in the above).

3. Name the correct Concept/ Convention in the following cases :-

- (i) 'A business unit is distinct from the proprietor or proprietors.'
- (ii) 'The basis of accounting is not the proprietor or the business entity, but a collection or group of assets applied to a set of activities or functions.'
- (iii) 'The whole of the accounting is focussed on the proprietor and he is regarded as owning all the enterprise assets and being obliged to meet the claims of Creditors.'
- (iv) 'Anticipate no profit and provide for all possible losses.'
- (v) Accounting equation: Assets = Liabilities.

---

## একক ২(ক) □ হিসাবনিকাশ প্রক্রিয়া (Accounting Process)

---

### গঠন

- ২(ক).১ উদ্দেশ্য
- ২(ক).২ প্রস্তাবনা
- ২(ক).৩ হিসাবচক্রের পর্যায়সমূহ
- ২(ক).৪ দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতির অর্থ
- ২(ক).৫ হিসাব-নিকাশ সমীকরণ
- ২(ক).৬ হিসাবখাত
- ২(ক).৭ লেনদেন
- ২(ক).৮ ডেবিট ও ক্রেডিট
  - ২(ক).৮.১ ডেবিট ও ক্রেডিট নির্ধারণের নিয়ম
- ২(ক).৯ হিসাব-নিকাশ সমীকরণ : প্রয়োগগত উদাহরণ
- ২(ক).১০ দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতির সুবিধা ও সীমাবদ্ধতা
- ২(ক).১১ সারাংশ
- ২(ক).১২ অনুশীলনী
- ২(ক).১৩ উত্তরসংকেত

---

### ২(ক).১ উদ্দেশ্য

---

এই এককের উদ্দেশ্য হল (১) হিসাবনিকাশ প্রক্রিয়ার বিভিন্ন পর্যায়গুলি সম্পর্কে পাঠকের মনে একটি প্রাথমিক ধারণা সৃষ্টি করা, (২) সর্বজনগ্রাহ্য দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি সম্পর্কে সুস্পষ্ট ধারণার সৃষ্টি করা (৩) লেনদেনের ডেবিট ও ক্রেডিট বের করার নিয়মাবলী সম্পর্কে অবহিত হওয়া এবং (৪) হিসাব-নিকাশ সমীকরণের প্রয়োগবিধি আলোচনা করা।

---

### ২(ক).২ প্রস্তাবনা

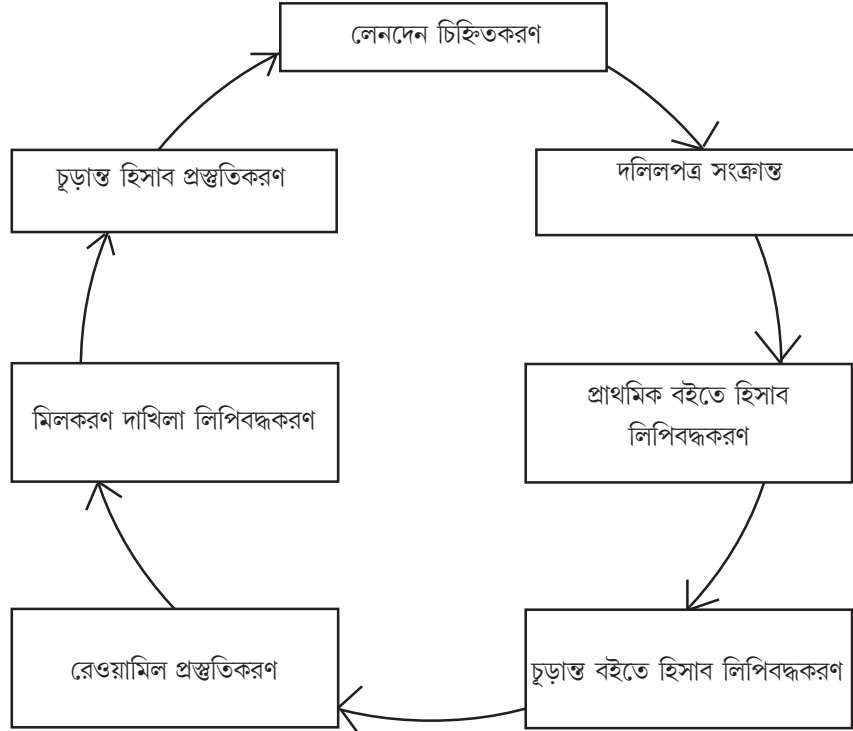
---

প্রতিটি ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানেই একটি নির্দিষ্ট হিসাবকালের মধ্যে অসংখ্য লেনদেন সংগঠিত হয়। প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য চূড়ান্ত আর্থিক বিবরণী প্রস্তুতকরণ হলেও, যতক্ষণ না প্রতিটি ব্যবসায়িক লেনদেন লিপিবদ্ধকরণ ও বিশ্লেষণ করা হচ্ছে, ততক্ষণ পর্যন্ত প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার উপর এদের প্রভাব নির্ধারণ করা সম্ভব হয় না। এজন্য ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানের এই প্রতিটি লেনদেনগুলির যথাযথ লিপিবদ্ধকরণ, শ্রেণীবদ্ধকরণ ও সংক্ষেপকরণের প্রয়োজন হয়। যে সকল পর্যায়ের মধ্যে দিয়ে এই সামগ্রিক কার্যটি সম্পন্ন হয় তাকে হিসাবচক্র বলা হয়।



## ২(ক).৩ হিসাবচক্রের পর্যায়সমূহ

হিসাবচক্রের পর্যায়গুলি হল—(১) লেনদেনের চিহ্নিতকরণ (২) লেনদেন সংক্রান্ত দলিলপত্র সংগ্রহ বা প্রস্তুতিকরণ (৩) প্রাথমিক হিসাবের বইতে হিসাবের লিপিবদ্ধকরণ (৪) চূড়ান্ত হিসাবের বইতে লেনদেনের লিপিবদ্ধকরণ (৫) রেওয়ামিল প্রস্তুতকরণ (৬) মিলকরণ দাখিলা লিপিবদ্ধকরণ (৬) চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুতকরণ।



চিত্র : হিসাবচক্র (Accounting Cycle)

উপরোক্ত পর্যায়গুলি ক্রমান্বয়ে আলোচনা করা হল।

### ১. লেনদেনের চিহ্নিতকরণ

কোনো একটি ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠানে প্রতিনিয়ত সংগঠিত অজস্র ঘটনার সবকটিই হিসাবে লিপিবদ্ধ করার প্রয়োজন হয় না। কারণ এগুলির সবকটিই প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন ঘটায় না। কেবলমাত্র আর্থিক ঘটনাগুলিই প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন ঘটায়। এই আর্থিক ঘটনাগুলিকেই লেনদেন বলে। তাই হিসাবচক্রের প্রাথমিক পর্যায়ে বহুসংখ্যক ঘটনার মধ্যে থেকে লেনদেনের চিহ্নিতকরণ এক গুরুত্বপূর্ণ কাজ।

## ২. দলিলপত্র তৈরী ও সংগ্রহ

হিসাবে লিখিত প্রতিটি লেনদেনই উপযুক্ত প্রমাণপত্রের দ্বারা সমর্থিত হওয়া প্রয়োজন। তাই প্রতিটি লেনদেনের লিপিবদ্ধকরণের স্বার্থে এই সংক্রান্ত দলিলপত্র যথাযথভাবে তৈরী বা সংগ্রহ করা একান্ত অপরিহার্য। লেনদেন সংক্রান্ত এই দলিলপত্রের মধ্যে থাকে বিক্রয় ও ক্রয় ফরমাশ, রসিদ (Invoice) ও ভাউচার (Voucher) ইত্যাদি।

## ৩. প্রাথমিক হিসাবের বইতে লেনদেন লিপিবদ্ধকরণ

সংগৃহীত দলিলপত্রের ভিত্তিতে অতঃপর লেনদেনগুলিকে প্রাথমিক হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়। এই প্রাথমিক হিসাববইকে জাবেদা নামেও অভিহিত করা হয়। এক্ষেত্রে সমগ্র লেনদেনগুলিকে তাদের তারিখ, সংশ্লিষ্ট দুই পক্ষ (অর্থাৎ সুবিধা গ্রহীতা ও দাতা বা ডেবিট ও ক্রেডিট), অর্থের পরিমাণ ও লেনদেনের বিবরণ সহযোগে লিপিবদ্ধ করা হয়। প্রাথমিক হিসাবের বইতে লেনদেনগুলি বিস্তারিতভাবে লিপিবদ্ধ হয়।

## ৪. চূড়ান্ত হিসাবের বইতে লেনদেন লিপিবদ্ধকরণ

প্রাথমিক হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ সকল লেনদেনগুলিকে এই পর্যায়ে চূড়ান্ত হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়। এই চূড়ান্ত হিসাব বইকে খতিয়ান নামে অভিহিত করা হয়। এই পর্যায়ে লেনদেনগুলিকে সংক্ষিপ্ত রূপে ডেবিট ও ক্রেডিট হিসাবখাতে তোলা হয়। এই কাজকে খতিয়ান দাখিলা (Ledger Posting) ও বলে। অতঃপর প্রতিটি হিসাবখাতের জের অর্থাৎ ডেবিট ও ক্রেডিট দিকের পার্থক্য নির্ণয় করা হয় যা সংশ্লিষ্ট হিসাবখাতের সকল লেনদেনের নীট ফল নির্দেশ করে।

## ৫. রেওয়ামিলে প্রস্তুতকরণ

সংশ্লিষ্ট হিসাবকালের সকল লেনদেনগুলি চূড়ান্ত হিসাব বইতে লিপিবদ্ধকরণ ও প্রতিটি হিসাবখাতের অন্তিম জের নির্ণয়ের পর হিসাবরক্ষণের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাইকরণের উদ্দেশ্যে একটি সংক্ষিপ্ত বিবরণী (Statement) প্রস্তুত করা হয়। একে রেওয়ামিল (Trial Balance) বলে। রেওয়ামিলের মোট ডেবিট ও ক্রেডিট জের মিলে গেলে হিসাবরক্ষণ আপাতভাবে ত্রুটিহীন বলে মনে করা হয়, যদিও বেশ কিছু ভুল রেওয়ামিলে ধরতে পারে না।

## ৬. মিলকরণ দাখিলা প্রস্তুতি

প্রাপ্য-প্রদেয় ভিত্তিক (Accrual Basis) হিসাবরক্ষণে নগদ অর্থ না প্রদান করা সত্ত্বেও লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হয় যদি তা সংশ্লিষ্ট হিসাবকালের সঙ্গে সম্পর্কিত হয়। এর ফলে সংগঠিত সকল লেনদেনের লিপিবদ্ধকরণের পরেও অপ্রদত্ত এবং অগ্রীম খরচ (outstanding expenses and prepaid expenses) ও অনাদায়ী ও অগ্রীমপ্রাপ্ত আয় (Accrued Income and Income Received in Advance) এর জন্য দাখিলা করতে হয়। একে মিলকরণ দাখিলা বলে। এছাড়াও অন্তর্ভুক্ত পণ্যের মূল্য লিপিবদ্ধকরণ, ভবিষ্যৎ ব্যবস্থা, অবচয় ধার্যকরণের জন্যও দাখিলা প্রণয়ন করতে হয়। একমাত্র তবেই চূড়ান্ত হিসাব বা আয়ব্যয়/লাভক্ষতির হিসাব ও উদ্বর্তপত্র প্রস্তুতকরণ সম্ভব হয়।

## ৭. চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুতিকরণ

প্রতিষ্ঠানের হিসাবকালের মূল উদ্দেশ্য যেহেতু সমস্ত লেনদেনের আর্থিক ফলাফল ও প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার প্রকৃত চিত্র নির্ধারণ তাই অমুনাফা সন্ধানী প্রতিষ্ঠানে আয়ব্যয় হিসাব ও মুনাফাভোগী প্রতিষ্ঠানে লাভ-ক্ষতির হিসাব প্রণয়নের মাধ্যমে আর্থিক ফলাফল ও উভয়ক্ষেত্রেই উদ্বর্তপত্র প্রস্তুতের দ্বারা আর্থিক অবস্থা নির্ণয় করা হয়।

লাভক্ষতি বা আয়ব্যয় হিসাবের দ্বারা সামগ্রিকভাবে হিসাবের চূড়ান্তকরণ সম্পন্ন হয় ও হিসাববন্ধের দাখিলার (closing entry) দ্বারা সংশ্লিষ্ট বছরের হিসাব কাজ শেষ হয়।

পরবর্তী বছরের শুরুতে প্রারম্ভিক হিসাবদাখিলার (opening entry) মাধ্যমে পূর্ববর্তী হিসাববছরের জের সহ হিসাবখাতগুলি আবার খোলা হয় বর্তমান বছরের লেনদেনের লিপিবদ্ধকরণ শুরুর উদ্দেশ্যে। এভাবে চক্রাকারে হিসাবনিকাশের কাজটি নিরন্তর চলতে থাকে।

## ২(ক).৪ দুই তরফা দাখিলা পদ্ধতির অর্থ

যে কোন লেনদেনের ক্ষেত্রে দু'টি পক্ষ জড়িত থাকে—একপক্ষ সুবিধা পায় এবং অপরপক্ষ সুবিধা দেয়। যে পক্ষ সুবিধা পায়, তাকে বলে দেনাদার (Debtor) পক্ষ এবং যে পক্ষ সুবিধা দেয় তাকে বলে পাওনাদার (Creditor) পক্ষ।

কোন লেনদেনের সম্পূর্ণ ও যথাযথ ফলাফল নির্ণয় করতে হলে এই লেনদেনের সঙ্গে জড়িত দু'টি পক্ষকেই এর সঙ্গে লিপিবদ্ধ করা প্রয়োজন। এক্ষেত্রে দেনাদার পক্ষকে Debit এবং পাওনাদার পক্ষকে Credit করতে হবে। অন্যভাবে বলা যায়, যেহেতু কোন লেনদেন কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার দু'টি পরিবর্তন একই সঙ্গে ঘটায়, সেহেতু দু'টি পরিবর্তন হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করতে হবে। উদাহরণস্বরূপ মনে করি, আমরা 5000 টাকা মূল্যের আসবাবপত্র ক্রয় করলাম। এই লেনদেনটি সংঘটিত হবার ফলে দু'টি পরিবর্তন হল, যথা (১) আসবাবপত্র 5000 টাকা বৃদ্ধি পেল এবং (২) নগদ অর্থ সমপরিমাণ হ্রাস পেল। তাই এক্ষেত্রে লেনদেনটি হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করবার সময় এই দু'টি পরিবর্তনই বিবেচনা করতে হবে।

একারণেই প্রতিটি লেনদেনের জন্য দু'টি করে দাখিলা করতে হয়, একটি Debit দাখিলা এবং (২) অপরটি Credit দাখিলা।

প্রতিটি Debit দাখিলার জন্য সমপরিমাণ টাকার অঙ্কের Credit দাখিলা হবে। বিপরীতক্রমে, প্রতিটি Credit দাখিলার জন্য সমপরিমাণ টাকার অঙ্কের একটি Debit দাখিলা হবে। অর্থাৎ প্রতিটি লেনদেন দু'টি পক্ষকে বিপরীত দিকে সমপরিমাণ অর্থের জন্য প্রভাবিত করবে। যে পদ্ধতিতে প্রতিটি লেনদেনের সঙ্গে জড়িত পক্ষ দু'টিকে বিচার করে একটি পক্ষকে Debit করা হয় এবং অপরপক্ষকে সমপরিমাণ টাকার অঙ্ক দ্বারা Credit করা হয়, তাকে দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি (Double-Entry System) বলা হয়।

## ২(ক).৫ হিসাব-নিকাশ সমীকরণ

আধুনিক হিসাবশাস্ত্রবিদগণ দুই-তরফা দাখিলাপদ্ধতির কার্যপদ্ধতি বোঝাবার জন্য হিসাব-নিকাশ সমীকরণের

(Accounting Equation) ব্যবহার করে থাকেন। এই হিসাব-নিকাশ সমীকরণটি একটি গাণিতিক সূত্রের উপর প্রতিষ্ঠিত। সূত্রটি হল:

সম্পত্তি = দায় (অর্থাৎ, Assets = Liabilities)। এই সমীকরণের অর্থ হল, যে কোন সময় মোট সম্পত্তি মোট দায়ের সমান হবে। কোন লেনদেন সংঘটিত হলে সম্পত্তি ও দায়ের পরিবর্তন অবশ্যই হবে। কিন্তু পরিবর্তনের ফলে উপরের সমীকরণটির কোন পরিবর্তন হবে না। অর্থাৎ যে কোন লেনদেনের ফলস্বরূপ—

(ক) একটি সম্পত্তি বৃদ্ধি পেলে, অপর আরেকটি সম্পত্তি হ্রাস পাবে; অথবা

(খ) একটি সম্পত্তি বৃদ্ধি পেলে, একই সঙ্গে একটি দায়ও বৃদ্ধি পাবে; এবং

(গ) একটি সম্পত্তি হ্রাস পেলে, একই সঙ্গে একটি দায়ও হ্রাস পাবে; অথবা

(ঘ) একটি দায় বৃদ্ধি পেলে, অপর আরেকটি দায় হ্রাস পাবে।

(২.৭ অংশের উদাহরণ দ্রষ্টব্য)

## ২(ক).৬ হিসাবখাত

কোনো প্রতিষ্ঠানে নির্দিষ্ট হিসাবকালে একই ব্যক্তি বা বিষয়ে অসংখ্য লেনদেন সংগঠিত হয়। তাই সংক্ষেপকরণের উদ্দেশ্যে একই ব্যক্তি বা বিষয়-সংক্রান্ত যাবতীয় লেনদেনগুলি একত্রিত করে তারিখ অনুযায়ী পরপর লিপিবদ্ধ করে একটি সংক্ষিপ্ত বিবরণী প্রস্তুত করা হয়। একে হিসাবখাত [Account, সংক্ষেপে A/c] বলে।

## ২(ক).৭ লেনদেন

**লেনদেন কাকে বলে :** সাধারণ অর্থে লেনদেন বলতে বোঝায় কোন কিছুর আদান-প্রদান (Exchange)। কিন্তু হিসাবশাস্ত্রে শব্দটি এক বিশেষ অর্থে ব্যবহৃত হয়। অর্থের মাপকাঠিতে পরিমাপ করা যায় এইরূপ কোন ঘটনার ফলে যদি কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন হয় তবে হিসাবশাস্ত্রে তা লেনদেন বলে গণ্য হবে। অর্থাৎ, লেনদেন নির্ধারণ করার মূলরীতি হল আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন। আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন হলেই লেনদেন সংঘটিত হয় এবং হিসাবের বইতে তা লিপিবদ্ধ করবার প্রয়োজন হয়। লেনদেন দ্বারা কোন সম্পত্তি বা শ্রমের বা সেবার (Service) হস্তান্তর বোঝায়। অর্থাৎ এর মাধ্যমে কোন সম্পত্তি, দেনা ও আয়-ব্যয়ের হ্রাস-বৃদ্ধি বোঝা যায়।

## ২(ক).৮ ডেবিট এবং ক্রেডিট

ডেবিট ও ক্রেডিট শব্দ দুটি দুই তরফা দাখিলা পদ্ধতির মূলমন্ত্র। কোন লেনদেন হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করতে হলে কোন্ হিসাবখাতকে Debit করতে হবে এবং কোন্ হিসাবখাতকে Credit করতে হবে, তা প্রথমেই নির্ণয় করা প্রয়োজন।

### ২(ক).৮.১ ডেবিট ও ক্রেডিট নির্ধারণের নিয়ম

যে কোনো লেনদেনের ক্ষেত্রে Debit ও Credit নির্ণয়ের দুটি পদ্ধতি আছে।

- (১) প্রথম পদ্ধতিটি নির্ভর করে হিসাবখাতের শ্রেণীবিভাগের উপর,  
 (২) দ্বিতীয় পদ্ধতিটি নির্ণীত হয় হিসাব-নিকাশ সমীকরণের মাধ্যমে।

## ১. হিসাবখাতের শ্রেণীবিভাগ

বিভিন্ন ধরনের হিসাবখাত ও সেই সংশ্লিষ্ট Debit ও Credit-এর নিয়ম হল নিম্নরূপ—

### (ক) ব্যক্তিক হিসাবখাত (Personal Account)

কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত হিসাবখাতকে Personal Account বলা হয়। যেমন, Ram A/c, Ram & Sons A/c, Philips India Ltd. A/c, State Bank of India A/c, Netaji Subhas Open University A/c, Doctors' Association A/c ইত্যাদি।

- (১) যদি ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান কোন সুযোগ-সুবিধা পেয়ে থাকে, তার হিসাবখাতকে **Debit** করা হয় (Debit, the receiver of benefit) (২) আবার যদি কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান সুযোগ-সুবিধা প্রদান করে থাকে তাহলে তার হিসাবখাতটি **Credit** করা হয় (Credit, the giver of benefit)। যেমন, আমরা Ram & Sons-এর কাছ থেকে ধারে 5000 টাকার আসবাবপত্র কিনলাম। এখানে Ram & Sons আমাদের সুযোগ-সুবিধা প্রদান করেছে। সুতরাং, Ram & Sons-এর হিসাবখাতটিকে Credit করতে হবে। আবার আমরা যখন Ram & Sons-কে টাকা দেব, তখন Ram & Sons সুযোগ-সুবিধা পাবে। তখন Ram & Sons-এর হিসাবখাতটিকে Debit করতে হবে। অতএব, ব্যক্তিক হিসাবখাতের ক্ষেত্রে 'Debit' এবং 'Credit'-এর নিয়ম হল: (১) Debit, the receiver of benefit (২) Credit, the giver of benefit।

### (খ) সম্পত্তির হিসাবখাত (Real Account)

কোন বস্তু, বিষয়-সম্পত্তি সংক্রান্ত লেনদেন যে হিসাবখাতে লেখা হয় তাকে Real Account বলা হয়। যথা : মজুত পণ্য, নগদ অর্থ, বাড়িঘর, আসবাবপত্র ইত্যাদি।

- (১) কোন লেনদেনের ফলে আমাদের কাছে যদি কোন সম্পত্তি আসে, তবে সেই হিসাবখাতকে Debit করা হয় (**Debit what comes in**) এবং যদি সম্পত্তি আমাদের কাছ থেকে চলে যায়, তবে ঐ হিসাবখাতকে Credit করা হয় (**Credit what goes out**)। আমরা 5000 টাকার মূল্যের আসবাবপত্র নগদ অর্থে কিনলে, আসবাবপত্র আমাদের কাছে আসবে, সেই জন্য আসবাবপত্র (Furniture)-এর হিসাবখাতকে Debit করতে হবে।  
 (২) আবার, এক্ষেত্রে আমাদের কাছ থেকে নগদ অর্থ চলে যাবে। সেই জন্য নগদ অর্থ (Cash) এই হিসাবখাতকে Credit করতে হবে।

অতএব সম্পত্তির হিসাবখাতের ক্ষেত্রে 'Debit' বা 'Credit'-এর নিয়ম হল: (১) Debit what comes in (২) Credit what goes out।

### (গ) নামিক হিসাবখাত (Nominal Account)

যে হিসাব আয়-ব্যয় সংক্রান্ত লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করা হয়, তাকে **Nominal Account** বলে। যেমন Rent A/c, Salary A/c, Discount Received A/c, Commission Received A/c, Advertisement A/c, Depreciation A/c ইত্যাদি।

- (১) যে লেনদেনের দ্বারা ব্যয় বা ক্ষতি বোঝায়, সেই হিসাবখাতটি Debit করা হয় (Debit, Expenses and losses)।
- (২) আবার যে লেনদেন দ্বারা আয় বা লাভ বোঝায়, সেই হিসাবখাতটি Credit করা হয় (Credit, Income and Gain)। যেমন, বাড়িভাড়া দিলে, বাড়িভাড়া একটি খরচ। অতএব, Rent A/c Debit হবে। আবার সুদ পেলে, সুদপ্রাপ্তি একটি আয়। অতএব, Interest A/c Credit হবে।
- অতএব নামিক হিসাবখাতের ক্ষেত্রে 'Debit' ও 'Credit'-এর নিয়ম হল: (১) Debit-expenses and losses (২) Credit—income or gain অর্থাৎ :

## ২(ক).৯ হিসাব-নিকাশ সমীকরণ ও প্রয়োগগত উদাহরণ

আগেই বলা হয়েছে যে, হিসাব-নিকাশের সমীকরণটি হল :

**সম্পত্তি = দায় (Assets = Liabilities)**। এই সমীকরণটি যেকোন সময়ে সত্য।

অর্থাৎ, যে কোন সময় যে কোন প্রতিষ্ঠানের মোট সম্পত্তি মোট দায়ের সমান হবে। আধুনিক হিসাবশাস্ত্রবিদগণ কোন লেনদেনের 'Debit' ও 'Credit' নির্ণয় করবার জন্য উক্ত সমীকরণটি ব্যবহার করে থাকেন এবং নিম্নের সূত্রটি প্রয়োগ করেন :

১। (ক) সম্পত্তি বৃদ্ধি পেলে..... Debit	}	সম্পত্তির জের (Balance)
(খ) সম্পত্তি হ্রাস পেলে.....Credit		সাধারণত Debit হয়।
২। (ক) দায় বৃদ্ধি পেলে..... Credit	}	দায়ের জের (Balance)
(খ) দায় হ্রাস পেলে.....Debit		সাধারণত Credit হয়।
৩। (ক) মূলধন বৃদ্ধি পেলে..... Credit	}	মূলধনের জের (Balance)
(খ) মূলধন হ্রাস পেলে.....Debit		সাধারণত Credit হয়।
৪। (ক) ব্যয় বৃদ্ধি পেলে..... Debit	}	ব্যয়ের জের (Balance)
(খ) ব্যয় হ্রাস পেলে.....Credit		সাধারণত Debit হয়।
৫। (ক) আয় বৃদ্ধি পেলে..... Credit	}	আয়ের জের (Balance)
(খ) আয় হ্রাস পেলে.....Debit		সাধারণত Credit হয়।

উদাহরণ :

- (১) Purchased Furniture in Cash—নগদ অর্থে আসবাবপত্র ক্রয় করলে :
- সম্পত্তি (আসবাবপত্র) বৃদ্ধি = Debit Furniture A/c।
- সম্পত্তি (নগদ অর্থ) হ্রাস = Credit Cash A/c।
- (২) Purchased Furniture from Ram & Sons on Credit—Ram & Sons-এর কাছ থেকে ধারে আসবাবপত্র ক্রয় করলে :
- সম্পত্তি (আসবাবপত্র) বৃদ্ধি পাবে = Debit Furniture A/c।
- Ram & Sons-এর কাছে দায় বৃদ্ধি পাবে = Credit Ram & Sons A/c।

- (৩) Paid Cash to Ram & Sons, a Creditor—Ram & sons নামক পাওনাদারকে টাকা প্রদান করলে :  
 Ram & Sons (পাওনাদার)-এর নিকট দায় হ্রাস পাবে = Debit Ram & Sons A/c।  
 সম্পত্তি (নগদ অর্থ) হ্রাস পাবে = Credit Cash A/c।
- (৪) Paid Rent in Cash—বাড়িভাড়া নগদ অর্থে প্রদান করলে :  
 ব্যয় (Rent) বৃদ্ধি পাবে = Debit Rent A/c।  
 সম্পত্তি (Cash) হ্রাস পাবে = Credit Cash A/c।
- (৫) Received Commission in Cash—দস্তুরি (Commission) নগদ অর্থে পাওয়া গেলে :  
 সম্পত্তি (Cash) বৃদ্ধি পাবে = Debit Cash A/c।  
 আয় (Commission) বৃদ্ধি পাবে = Credit Commission A/c।
- (৬) Started business with Cash—নগদ অর্থ নিয়ে ব্যবসা চালু করলে :  
 সম্পত্তি (Cash) বৃদ্ধি পাবে = Debit Cash A/c।  
 মূলধন বৃদ্ধি পাবে = Credit Capital A/c।
- (৭) Bought furniture from P. K. Sen in Cash—নগদ অর্থে পণ্য ক্রয় করলে :  
 সম্পত্তি (Furniture) বৃদ্ধি পাবে = Debit Furniture A/c।  
 সম্পত্তি (Cash) হ্রাস পাবে = Credit Cash A/c।
- (৮) Bought goods from P. K. Sen—P. K. Sen-এর কাছে থেকে ধারে পণ্য ক্রয় করলে :  
 ব্যয় (purchases) অথবা সম্পত্তি (Goods) বৃদ্ধি পাবে = Debit Purchases A/c।  
 P. K. Sen-এর কাছে দায় বৃদ্ধি পাবে = Credit P.K. Sen A/c।
- (৯) Charged Depreciation on Furniture—আসবাবপত্রের উপর অবচয় ধার্য করলে :  
 ব্যয় (Depreciation) বৃদ্ধি পাবে = Debit Depreciation A/c।  
 সম্পত্তির মূল্য হ্রাস পাবে = Credit Furniture A/c।
- (১০) Sold goods to Ramesh—Ramesh-এর কাছ থেকে ধারে পণ্য বিক্রয় করলে :  
 Ramesh-এর নিকট পাওনা (সম্পত্তি) বৃদ্ধি পাবে = Debit Ramesh A/c।  
 আয় (Sales) বৃদ্ধি পাবে অথবা সম্পত্তি (goods) হ্রাস পাবে = Credit Sales A/c।

---

## ২(ক).১০ দুই তরফা দাখিলা পদ্ধতির সুবিধা ও সীমাবদ্ধতা

---

### সুবিধা

দুই তরফা দাখিলা পদ্ধতি বর্তমান জগতে সর্বশ্রেষ্ঠ পদ্ধতি বলে স্বীকৃত। এ পদ্ধতি থেকে নিম্নলিখিত সুবিধাগুলি পাওয়া যায় :

- (ক) এই পদ্ধতি অনুযায়ী প্রত্যেকটি লেনদেনের উভয়পক্ষই লিপিবদ্ধ করা হয়। সুতরাং ইহার দ্বারা পরিপূর্ণ হিসাব রাখা সম্ভব।



- (খ) কোন লেনদেন সংক্রান্ত যাবতীয় প্রয়োজনীয় তথ্য অতি অল্পসময়ে ও অনায়াসে পাওয়া যায়।
- (গ) এই পদ্ধতিতে প্রত্যেকটি লেনদেনের উভয়পক্ষই লিপিবদ্ধ করা হয়। সুতরাং প্রত্যেকটি Debit-এর জন্য একটি করে সমপরিমাণ অঙ্কের Credit থাকবে। মোট Debit, মোট Credit-এর সমান হবে ইহার ফলে রেওয়া মিলের (Trial Balance) মাধ্যমে হিসাবের বই-এর গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই করা সম্ভব।
- (ঘ) এই পদ্ধতিতে আয়-ব্যয় এবং লাভ-ক্ষতি সংক্রান্ত হিসাবগুলির একত্র সমাবেশ করে লাভ-ক্ষতির হিসাব (Profit & Loss Account) তৈরি করা যায় এবং তদ্বারা ব্যবসায়ের ফলাফল নির্ণয় করা যায়।
- (ঙ) যাবতীয় সম্পত্তি ও দায় (Assets and Liabilities) সংক্রান্ত হিসাবগুলির একত্র সমাবেশ করে উদ্বর্তপত্র (Balance Sheet) তৈরি করা যায় এবং তদ্বারা ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থা যাচাই করা যায়।
- (চ) এই পদ্ধতিতে ভুল ও জালিয়াতি সহজে ধরা পড়ে। ফলে, হিসাবরক্ষক ও অন্যান্য কর্মচারীদের উপর নৈতিক চাপ সৃষ্টি হয়।
- (ছ) এই পদ্ধতিতে প্রয়োজনীয় পরিসংখ্যান (Statistics) সহজে পাওয়া যায়। এর দ্বারা পরিচালকবৃন্দ নিপুণতার সহিত ব্যবসায় পরিচালনা করতে পারেন।
- (জ) দেনাদারদের নিকট কত টাকা পাওনা আছে এবং পাওনাদারদের নিকট কত টাকা দেনা আছে, তাহা সহজেই নির্ণয় করা যায়।

### সীমাবদ্ধতা

এই পদ্ধতিতে যথেষ্ট সুবিধা থাকলেও কিছু অসুবিধা আছে সেগুলির মধ্যে প্রধান হল :

- (ক) এই পদ্ধতিতে প্রতিটি লেনদেন দুটি দিকে (Debit ও Credit) দুটি পর্যায়ে (জাবেদা ও খতিয়ান) হিসাবের বইতে লেখা হয়। ফলে হিসাবের বইয়ে সংখ্যা ও আকার বৃদ্ধি পায় এবং নানা জটিলতার সৃষ্টি হয়।
- (খ) ইহা শ্রম, সময় ও ব্যয়সাপেক্ষ। সুতরাং ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র প্রতিষ্ঠানের পক্ষে এই পদ্ধতিতে হিসাবরক্ষণ সম্ভবপর হয় না।
- (গ) এই পদ্ধতিতে হিসাব রাখতে দক্ষ লোকের প্রয়োজন।
- (ঘ) জটিলতার জন্য এই পদ্ধতিতে ভুল হবার সম্ভাবনা বেশি।

উপরের আলোচনা থেকে এটা স্পষ্ট যে দুই তরফা দাখিলা পদ্ধতির অসুবিধার তুলনায় সুবিধা অনেক বেশি। সুতরাং, এই পদ্ধতি বর্তমানে সর্বোত্তম বলে স্বীকৃত।

---

### ২(ক).১১ সারাংশ

---

এই এককে আমরা আলোচনা করেছি হিসাবনিকাশ চক্র বা হিসাবচক্রের বিষয়ে। হিসাবচক্র হল সেই প্রক্রিয়া যার বিভিন্ন পর্যায়ের মধ্যে দিয়ে প্রতিষ্ঠানে সংগঠিত বিভিন্ন লেনদেনগুলির লিপিবদ্ধকরণ থেকে শুরু



করে প্রতিষ্ঠানের হিসাবের চূড়ান্তকরণের কাজটি সম্পন্ন হয়। হিসাবচক্রের কাজটি শুরু হয় লেনদেন চিহ্নিতকরণ থেকে। অতঃপর ঐ লেনদেন প্রথমে প্রাথমিক বই (অর্থাৎ জাবেদা) ও পরবর্তী পর্যায়ে চূড়ান্ত বই (অর্থাৎ খতিয়ানে) লিপিবদ্ধ হয়। এরপর সমস্ত হিসাবখাতের জেরগুলি নিয়ে রেওয়ামিল প্রস্তুত করা হয়। সবশেষে রেওয়ামিলে অন্তর্ভুক্ত জেরগুলির সহযোগে উপযুক্ত মিলকরণ দাখিলার মাধ্যম হিসাব চূড়ান্তকরণের মাধ্যমে আর্থিক ফলাফল ও আর্থিক অবস্থা নির্ণীত হয়।

এই এককে আরো আলোচনা করা হয়েছে যে আর্থিক লেনদেন লিপিবদ্ধ করার একমাত্র বৈজ্ঞানিক পদ্ধতি হল দুই তরফা দাখিলা পদ্ধতি। এই পদ্ধতি অনুসারে প্রত্যেকটি আর্থিক লেনদেনকে ডেবিট ও ক্রেডিট-এ বিশ্লেষণ করে উপযুক্ত হিসাবখাতে লিপিবদ্ধ করা হয়। এই পদ্ধতি অনুসারে মোট ডেবিট = মোট ক্রেডিট। আধুনিককালে মোট ডেবিট এবং মোট ক্রেডিটের সমানকে একটি সমীকরণের মাধ্যমে প্রকাশ করা হয়, যথা : সম্পত্তি = দায়। সমস্ত সম্পত্তি ডেবিট এবং সমস্ত দায় ক্রেডিট হয়। ব্যক্তিক হিসাবখাতের ক্ষেত্রে ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান কোন সুযোগ-সুবিধা পেয়ে থাকে তার হিসাবখাতকে ডেবিট করা হয় এবং যে ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান সুযোগ-সুবিধা প্রদান করে থাকে তার হিসাবখাতকে ক্রেডিট করা হয়। সম্পত্তির হিসাবখাতের ক্ষেত্রে যদি কোন সম্পত্তির আগমন হয় তাকে ডেবিট করা হয়, আবার কোন সম্পত্তির নির্গমন হলে তাকে ক্রেডিট করা হয়। নামিক হিসাবখাতের ক্ষেত্রে সমস্ত ব্যয় ও ক্ষতিকে ডেবিট এবং সমস্ত আয় ও লাভকে ক্রেডিট করা হয়।

## ২(ক).১২ অনুশীলনী

### তত্ত্বগত প্রশ্নাবলী

- ১। হিসাবচক্র বলতে কি বোঝান?
- ২। হিসাবচক্রের বিভিন্ন পর্যায়গুলি আলোচনা করুন।
- ৩। ‘লেনদেন চিহ্নিতকরণ হিসাবচক্রের অন্যতম প্রধান অংশ’—আলোচনা করুন।
- ৪। ‘হিসাব চূড়ান্তকরণে মিলকরণ দাখিলা অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ’—আলোচনা করুন।
- ৫। দুই তরফা দাখিলা পদ্ধতি বলতে কি বোঝায়? ইহার সুবিধাগুলি কি?
- ৬। হিসাবখাত বলতে কি বোঝায়? হিসাবখাতের শ্রেণীবিভাগ কিভাবে করা হয়? হিসাবখাতের শ্রেণীবিভাগের সুবিধাগুলি কি?
- ৭। হিসাব-নিকাশ সমীকরণ কি? কোন লেনদেনের Debit ও Credit-এর দিক নির্ণয় করতে ইহা কিভাবে সাহায্য করে? উদাহরণসহ বুঝিয়ে দিন।

### বিষয়মুখী প্রশ্নাবলী

- ৪। নিম্নে যে বিকল্পটি আপনি শুদ্ধ বলে মনে করেন, তার উল্লেখ করুন :  
(ক) In Double-Entry System of Book-keeping every business transaction affects—  
(i) two Accounts, (ii) two sides of the same Account, (iii) the same Account on two different dates.  
(খ) Double-Entry System of Book-keeping means : (i) entry in two sets of books, (ii) entry for two aspects of the transactions, (iii) entry at two dates.

- ৫। প্রয়োজনবোধে নিম্নলিখিত উক্তিগুলি শুদ্ধ করুন :
- (ক) Furniture A/c is Nominal.  
 (খ) Building A/c is Personal.  
 (গ) Bank A/c is Nominal.  
 (ঘ) Investment A/c is Personal.  
 (ঙ) Salary A/c is Personal.
- ৬। নিম্নলিখিত উক্তিগুলি ভুল থাকলে শুদ্ধ করুন :
- (ক) Bank overdraft is an asset  
 (খ) Capital is an asset  
 (গ) Sundry Creditors is a liability.  
 (ঘ) Investment is a liability
- ৭। নিম্নোক্ত বাক্যগুলিতে বিকল্প বক্তব্যগুলির মধ্যে যেটি শুদ্ধ তাতে (✓) চিহ্ন বসান :
- (ক) Debit balance of a Personal Account is Debtor/ Creditor/ Loss/Profit/ Liability.  
 (খ) Credit balance of a Personal Account is Loss/ Creditor-Debtor/ Asset/ Income.  
 (গ) The balance of a Real Account is Asset/ Liability.  
 (ঘ) Debit balance of Nominal Account is Profit/ Asset/ Expenses/ Liability.  
 (ঙ) Real Account always shows Debit Balance/ Credit Balance.  
 (চ) Drawing Account is a Real Account/ Personal Account/ Nominal Account.  
 (ছ) An increase in asset is followed by a corresponding increase in another asset/ a liability.
- ৮। নিম্নলিখিত ফলাফলগুলির সঙ্গে সংশ্লিষ্ট লেনদেনটি লিখুন :
- (ক) Increase in asset and increase in liability.  
 (খ) Increase in an asset and decrease in another asset.  
 (গ) Increase in capital, decrease in asset, decrease in liability.  
 (ঘ) Decrease in capital and decrease in asset.
- ৯। সঠিক শব্দ ব্যবহারের দ্বারা শূন্যস্থান পূর্ণ করুন :
- (ক) The account which receives values is——.  
 (খ) The person receiving a benefit is a ——.  
 (গ) Every debit has a corresponding ——.  
 (ঘ) The left-hand side of an account is called——.  
 (ঙ) The right-hand side of Balance Sheet is called——.
- ১০। সঠিক শব্দটি (✓) চিহ্নিত বসান :

- (ক) Increase in asset is debit/ credit.
- (খ) Decrease in liability is debit/credit.
- (গ) Increase in expenses is debit/credit.
- (ঘ) Increase in capital is debit/credit.
- (ঙ) Person who receives the benefit is debtor/creditor.
- (চ) Decrease in income is debit/credit.

---

## ২(ক).১৩ উত্তর সংকেত

---

- প্রশ্ন ৪ : (ক) ..... (i), (খ) ..... (ii).
- প্রশ্ন ৫ : (ক) Real, (খ) Real, (গ) Personal, (ঘ) Real, (ঙ) Nominal.
- প্রশ্ন ৬ : (ক) Liability, (খ) Liability, (গ) Correct, (ঘ) Asset.
- প্রশ্ন ৭ : (ক) Debtor, (খ) Creditor, (গ) Asset, (ঘ) Expense, (ঙ) Debit Balance (চ) Personal Account, (ছ) a Liability.
- প্রশ্ন ৮ : (ক) Purchase of asset on credit, (খ) Purchase of asset on cash, (গ) Discharge of a liability in cash at discount, (ঘ) Drawing by proprietor.
- প্রশ্ন ৯ : (ক) Debited, (খ) Debtor, (গ) Credit, (ঘ) Debit side, (ঙ) Assets side.
- প্রশ্ন ১০ : (ক) Debit, (খ) Debit, (গ) Debit, (ঘ) Credit, (ঙ) Debtor, (চ) Debit.

---

## একক ২(খ) □ হিসাবের বই (Books of Accounts)

---

### গঠন

- ২(খ).১ উদ্দেশ্য
- ২(খ).২ প্রস্তাবনা
- ২(খ).৩ জাবেদার দাখিলা
  - ২(খ).৩.১ জাবেদা লিখবার নিয়মাবলী (Rules for Journalising)
  - ২(খ).৩.২ জাবেদার দাখিলা : উদাহরণ
- ২(খ).৪ খতিয়ান
  - ২(খ).৪.১ খতিয়ান লিখবার নিয়মাবলী (Rules for Posting in Ledger)
  - ২(খ).৪.২ হিসাবের জের টানা (Balancing an Account)
- ২(খ).৫ জাবেদা ও খতিয়ান সম্পর্কিত উদাহরণ
- ২(খ).৬ জাবেদা ও খতিয়ানের শ্রেণীবিভাগ
  - ২(খ).৬.১ জাবেদার শ্রেণীবিভাগ
  - ২(খ).৬.২ খতিয়ানের শ্রেণীবিভাগ
- ২(খ).৭ সারাংশ
- ২(খ).৮ অনুশীলনী
- ২(খ).৯ উত্তর সংকেত

---

### ২(খ).১ উদ্দেশ্য

---

এই এককের উদ্দেশ্য হল কিভাবে লেনদেনগুলি বিভিন্ন শ্রেণীর জাবেদা ও খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করা হয় তার কলা-কৌশল ব্যাখ্যা করা।

---

### ২(খ).২ প্রস্তাবনা

---

দুই তরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুযায়ী লেনদেনগুলি হিসাবের বইতে দু'টি পর্যায়ে লিপিবদ্ধ করা হয়। যথাঃ (১) প্রথম পর্যায়ে জাবেদা-য় ও (২) দ্বিতীয় পর্যায়ে খতিয়ান-এ।

লেনদেনগুলি সংগঠিত হবার সঙ্গে সঙ্গেই সেগুলির 'Debit' ও 'Credit' দিক বিশ্লেষণ করে সর্বপ্রথম যে প্রাথমিক বইতে পর পর তারিখ অনুযায়ী (Chronologically) লেনদেনগুলির সংক্ষিপ্ত বিবরণসহ লিপিবদ্ধ করা হয় সেই বইকে জাবেদা (Journal) বলে। এর ফলে খতিয়ান (Ledger) লিখতে খুবই সুবিধা হয়।

---

### ২(খ).৪ জাবেদার দাখিলা

---

কোন লেনদেনকে জাবেদায় লিপিবদ্ধকরণকে বলা হয় জাবেদার দাখিলা (Journal Entry) অথবা

(Journalising)। কোন লেনদেনের দাখিলার নীচে লেনদেনটির সংক্ষিপ্ত বিবরণী লেখা হয়। তাকে বলা হয় ব্যাখ্যা (Narration)।

### ২(খ).৩.১ জাবেদা লিখবার নিয়মাবলী

কোন লেনদেন জাবেদায় কিভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে, তার একটি ছক নীচে দেওয়া হল :

Journal				
Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount	Cr. Amount
(1)	(2)	(3)	Rs. (4)	Rs. (5)

- (1) **Date :** এই ঘরে লেনদেনের তারিখ উল্লেখ করতে হয়।
- (2) **Particulars :** এই ঘরে সংশ্লিষ্ট হিসাবখাত দুটির নাম পৃথকভাবে দুটি লাইনে লিখতে হয়। Debit হিসাবখাতটি প্রথম লাইনে এবং Credit হিসাবখাতটি দ্বিতীয় লাইনে লিখতে হয়। Debit হিসাবখাতটির নামের শেষে 'Dr.' শব্দটি এবং Credit হিসাবখাতটির নামের প্রথমে 'To' শব্দটি ব্যবহার করতে হয়। হিসাবখাত দুটির নামের নীচে ব্যাখ্যা (Narration) লিখতে হয়।
- (3) **L.F. (Ledger Folio) :** এই ঘরটিতে Debit হিসাবটি খতিয়ানে যত নম্বর পাতায় খোলা আছে, সেই পাতার নম্বরটির Debit হিসাবের পাশাপাশি এবং Credit হিসাবটি খতিয়ানে যত নম্বর পাতায় খোলা আছে, সেই পাতা নম্বরটি Credit হিসাবের পাশাপাশি লিখে রাখা হয়।
- (4) **Amount :** প্রথম Amount-এর ঘরে লেনদেনের Debit অঙ্কটি, Debit হিসাবখাতের নামের লাইনে এবং দ্বিতীয় Amount-এর ঘরে Credit অঙ্কটি, Credit হিসাবখাতের নামের লাইনে লিখতে হয়।

### ২(খ).৩.২ জাবেদার দাখিলা : উদাহরণ

প্রশ্ন ১। নিম্নলিখিত লেনদেনসমূহের সংশ্লিষ্ট হিসাবখাতসমূহ দেখান এবং এদের শ্রেণীবিভাগ করে জাবেদার দাখিলা প্রস্তুত করুন :

2021			Rs.
April 1.	Mr. A started business with Capital	...	50,000
2.	Bought Furniture for	...	10,000
4.	Purchased goods	...	12,000
6.	Sold goods	...	8,000
10.	Bought Stationery	...	2,000
12.	Sold goods to Mr. Roy	...	9,000
13.	Received Commission	...	100
17.	Purchased goods from Mr. N. C. Dey	...	10,000
18.	Paid Shop Rent	...	300

22. Paid Salaries	...	1,200
24. Purchased goods	...	4,000
Paid Carriage thereon	...	200
26. Returned goods to Mr. N. C. Dey	...	600
27. Goods returned by Mr. Roy	...	500
29. Paid to Mr. N. C. Dey	...	4,000
30. Received Cash from Mr. Roy	...	5,000
Mr. A withdrew Cash for personal use	...	1,000
Charged Depreciation on Furniture	...	100

● সমাধান

তারিখ	হিসাবখাতের নাম	শ্রেণীবিভাগ	Debit/Credit
2021			
April 1	Cash A/c Capital A/c	Real (Comes in) Personal (Giver)	Debit Credit
2	Furniture A/c Cash A/c	Real (Comes in) Real (Goes out)	Debit Credit
4	Purchases A/c Cash A/c	Nominal (Expense) Real (Goes out)	Debit Credit
6	Cash A/c Sales A/c	Real (Comes in) Nominal (Income)	Debit Credit
10	Stationery A/c Cash A/c	Nominal (Expense) Real (Comes in)	Debit Credit
12	Mr. Roy A/c Sales A/c	Personal (Receiver) Nominal (Income)	Debit Credit
14	Cash A/c Commission A/c	Real (Comes in) Nominal (Income)	Debit Credit
17	Purchases A/c Mr. N. C. Dey A/c	Nominal (Expense) Personal (Giver)	Debit Credit
18	Rent A/c Cash A/c	Nominal (Expense) Real (Goes out)	Debit Credit
22	Salaries A/c Cash A/c	Nominal (Expense) Real (Goes out)	Debit Credit
24	Purchase A/c Cash A/c	Nominal (Expense) Real (Goes out)	Debit Credit
	Carriage A/c Cash A/c	Nominal (Expense) Real (Goes out)	Debit Credit

তারিখ	হিসাবখাতের নাম	শ্রেণীবিভাগ	Debit/Credit
26	Mr. N. C. Dey A/c Returns Outward/ Purchase Return A/c	Personal (Receiver) Real/Nominal/Goes out/Income	Debit Credit
27	Returns Inward/Sales Return A/c Mr. Roy A/c	Real/Nominal/Comes in/Expense Personal (Giver)	Debit Credit
29	Mr. N. C. Dey A/c Cash A/c	Personal (Receiver) Real (Going out)	Debit Credit
30	Cash A/c Mr. Roy A/c	Real (Comes in) Personal (Giver)	Debit Credit
	Drawings A/c Cash A/c	Personal (Receiver) Real (Going out)	Debit Credit
	Depreciation A/c Furniture A/c	Nominal (Expense) Real (Reduction in value of Asset)	Debit Credit

## JOURNAL

## In the Books of Mr. A

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount Rs.	Cr. Amount Rs.
2021 April 1	Cash A/c ... .. Dr. To Capital A/c (Being cash brought in as Capital.)		50,000	50,000
2	Furniture A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being furniture bought for cash.)		10,000	10,000
4	Purchases A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being goods purchased for cash.)		12,000	12,000
6	Cash A/c ... .. Dr. To Sales A/c (Being goods sold for cash.)		8,000	8,000
10	Stationery A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being stationery purchased for cash.)		2,000	2,000
12	Mr. Roy A/c ... .. Dr. To Sales A/c (Being goods sold to Mr. Roy on credit.)		9,000	9,000
14	Cash A/c ... .. Dr. To Commission A/c (Being Commission received.)		100	100

Date	Particulars	L.F.	<i>Dr.</i>	<i>Cr.</i>
			Amount Rs.	Amount Rs.
17	Purchases A/c ... .. Dr. To Mr. N. C. Dey A/c (Being goods purchased from Mr. N. C. Dey on credit.)		10,000	10,000
18	Rent A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being rent paid.)		300	300
22	Salaries A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being salaries paid.)		1,200	1,200
24	Purchases A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being goods purchased in cash.)		4,000	4,000
	Carriage A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being carriage paid.)		200	200
26	Mr. N. C. Dey A/c ... .. Dr. To Returns Outward A/c (Being goods returned to Mr. N. C. Dey.)		600	600
27	Returns Inward A/c ... .. Dr. To Mr. Roy A/c (Being goods returned by Mr. Roy.)		500	500
29	Mr. N. C. Dey A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being cash paid to Mr. N. C. Dey.)		4,000	4,000
30	Cash A/c ... .. Dr. To Mr. Roy A/c (Being cash received from Mr. Roy.)		5,000	5,000
	Drawing A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being amount withdrawn by proprietor.)		1,000	1,000
	Depreciation A/c ... .. Dr. To Furniture A/c (Being depreciation charged on furniture.)		100	100



প্রশ্ন ২। Enter the following transactions in the Journal of P.K. Sen for the month of May 2021 P.K. Sen-এর ২০১৭ সালের মে মাসের নিম্নলিখিত লেনদেনগুলিকে জার্নালে প্রবেশ করান :

		Rs.
May 1.	Started business with Capital borrowed from Anil, his friend ...	40,000
2.	Bought goods from Sen Co. in cash ...	30,000
4.	Bought four chairs from Calcutta Furniture Co. ...	1,600
5.	Sold goods to C. R. Das in cash ...	34,000
7.	Cash Sales ...	8,000
10.	Purchased goods from Gupta & Co. ...	18,000
14.	Opened a Bank Account with cash ...	10,000
17.	Sold goods to Karim ...	12,000
19.	Paid salaries by cheque ...	4,000
22.	Received from Karim in full settlement of his account ...	11,800
24.	Cash deposited to Bank ...	7,000
26.	Paid Calcutta Furniture Co. by cheque in full settlement ...	1,500
28.	Paid rent to Sachin, landlord by cheque ...	500
30.	Paid interest to his friend Anil in cash ...	400
31.	Paid Electric bill ...	200
	Paid Telephone bill ...	300

● সমাধান

**In the Books of Mr. P.K. Sen**  
**JOURNAL**

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount Rs.	Cr. Amount Rs.
2021 May 1	Cash A/c ... .. Dr. To Loan from Anil A/c (Being loan taken to start business)		40,000	40,000
2	Purchases A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being goods purchased for cash)		30,000	30,000
4	Furniture A/c ... .. Dr. To Calcutta Furniture Co. A/c (Being Furniture purchased on cash)		1,600	1,600
5	Cash A/c ... .. Dr. To Sales A/c (Being goods sold for cash)		34,000	34,000
7	Cash A/c ... .. Dr. To Sales A/c (Being goods sold for cash)		8,000	8,000

Date	Particulars	L.F.	<i>Dr.</i>	<i>Cr.</i>
			Amount Rs.	Amount Rs.
10	Purchases A/c ... .. Dr. To Gupta & Co. A/c (Being goods purchased on credit)		18,000	18,000
14	Bank A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being Bank Account opened)		10,000	10,000
17	Karim A/c ... .. Dr. To Sales A/c (Being goods sold on credit)		12,000	12,000
19	Salaries A/c ... .. Dr. To Bank A/c (Being Salaries paid by cheque)		4,000	4,000
22	Cash A/c ... .. Dr. Discount Allowed A/c ... .. Dr. To Karim A/c (Being cash received and discount allowed)		11,800 200.	12,000
24	Bank A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being cash deposited)		7,000	7,000
26	Calcutta Furniture Co. A/c ... Dr. To Bank A/c To Discount Received A/c (Being amount paid by cheque and discount received)		1,600	1,500 100
28	Rent A/c ... .. Dr. To Bank A/c (Being rent paid by cheque)		500	500
30	Interest A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being interest paid in cash)		400	400
31	Electric charges A/c ... .. Dr. Telephone charges A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being electric and telephone charges paid)		200 300	500

প্রশ্ন ৩ : Journalise the following transactions :

নিম্নের লেনদেনগুলি জাবেদায় লিপিবদ্ধ করুন :

2020

- June 1. Jayanta started business with Cash in hand Rs. 5,000, Cash at Bank Rs. 15,000, Goods Rs. 5,000 and a Car Rs. 20,000.
2. Bought goods on credit from Roy Rs. 9,000 and paid carriage thereon Rs. 100.
3. Paid travelling expenses Rs. 50.
8. Sold to Das Rs. 6,000.
10. Sold goods to Sen in cash Rs. 4,000 and paid carriage thereon Rs. 20.
15. Paid to Roy Rs. 6,000 by cheque.
18. Received cash from Das Rs. 6,000.
20. Paid Rs. 200 to Mr. P., landlord, for office rent.
22. Purchase a Table for Rs. 1,000 and paid by cheque. Paid carriage thereon Rs. 60.
25. Paid Rs. 300 to Mihir for his salary.
28. Sold to Sen Rs. 4,000, received a cheque from him for Rs. 3,800 in full settlement and sent the cheque to Bank.
30. Goods returned to Roy Rs. 500.
30. Paid trade expenses Rs. 150, Telephone bill Rs. 400 and Salary to domestic servant Rs. 200.
- Sen's cheque returned by Bank being dishonoured.

● সমাধান

JOURNAL  
In the Books of Jayanta

Date	Particulars	L.F.	Dr.	Cr.
			Amount Rs.	Amount Rs.
2020				
June 1	Cash A/c ... .. Dr.		5,000	
	Bank A/c ... .. Dr.		15,000	
	Opening Stock A/c ... ..		Dr.	5,000
	Car A/c ... .. Dr.		20,000	
	To Capital A/c (Being business started with cash in hand, cash at Bank, goods and car.)			45,000
2	Purchases A/c ... .. Dr.		9,000	
	To Roy A/c (Being goods purchased from Roy.)			9,000

Date	Particulars	L.F.	Amount Rs.	Amount Rs.
2	Carriage Inward A/c ... .... Dr. To Cash A/c (Being carriage paid on purchase.)		100	100
3	Travelling Expenses A/c ... Dr. To Cash A/c (Being travelling expenses paid.)		50	50
8	Das A/c ... .... Dr. To Sales A/c (Being goods sold to Das on credit.)		6,000	6,000
10	Cash A/c ... .... Dr. To Sales A/c (Being goods sold in cash.)		4,000	4,000
10	Carriage Outward A/c ... .... Dr. To Cash A/c (Being carriage on sales paid.)		20	20
15	Roy A/c ... .... Dr. To Bank A/c (Being amount paid by cheque.)		6,000	6,000
18	Cash A/c ... .... Dr. To Das A/c (Being cash received from Das.)		6,000	6,000
20	Office Rent A/c ... .... Dr. To Cash A/c (Being office rent paid.)		200	200
22	Furniture A/c ... .... Dr. To Bank A/c To Cash A/c (Being a Table purchased by cheque and paid carriage thereon.)		1,060	1,000 60
25	Salary A/c ... .... Dr. To Cash A/c (Being salary paid.)		300	300
28	Bank A/c ... .... Dr. Discount Allowed A/c ... .... Dr. To Sales A/c (Being goods sold, amount received by cheque and cash discount allowed.)		3,800 200	4,000

Date	Particulars	L.F.	Dr.	Cr.
			Amount Rs.	Amount Rs.
30	Roy A/c ... .. Dr. To Purchase Returns A/c (Being goods returned to Roy.)		500	500
30	Trade Expenses A/c ... .. Dr. Telephone Charges A/c ... .. Dr. Drawings A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being trade expenses, telephone charges and private expenses paid.)		150 400 200	750
30	Sen A/c ... .. Dr. To Bank A/c To Discount Allowed A/c (Being Sen's cheque return dishonoured by discount allowed previously written back)		4,000	3,800 200

## ২(খ).৪ খতিয়ান (Ledger)

যে বইতে কোন প্রতিষ্ঠানের জাবেদায় লিপিবদ্ধ প্রত্যেকটি লেনদেন ডেবিট ও ক্রেডিট অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট হিসাবখাত-এ পাকাপাকিভাবে লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে বলা হয় খতিয়ান। অর্থাৎ, খতিয়ানে যা লিপিবদ্ধ করা হয় তা জাবেদায় লিপিবদ্ধ লেনদেন-এর দাখিলা (Journal Entry) মাত্র। খতিয়ানে যা লিপিবদ্ধ করা হয় তার উৎস (Source) হল জাবেদা। জাবেদায় লিপিবদ্ধ লেনদেনগুলিই খতিয়ানের সংশ্লিষ্ট হিসাবখাতের ‘ডেবিট’ ও ‘ক্রেডিট’—এই দুইদিকে লেখা হয়। খতিয়ান লিখবার এই প্রক্রিয়াকে বলা হয় ‘হিসাব তোলা’ (Posting)।

খতিয়ানে লিপিবদ্ধ যাবতীয় হিসাবগুলির জের (Balance) নিয়ে বছরের শেষে চূড়ান্ত (Final) হিসাব তৈরি করা হয়। সুতরাং, জাবেদার তুলনায় খতিয়ানের গুরুত্ব অনেক বেশি।

### ২(খ).৪.১ খতিয়ান লিখবার নিয়মাবলী

খতিয়ানের হিসাবগুলি কিভাবে লিখতে হয় তা সহজে বোঝার জন্য দু'টি নমুনা লেনদেনসহ হিসাবখাতের একটি ছক নীচে দেওয়া হল :

নমুনা উদাহরণ : (1) February 10, 2021: Rahim sold goods to Ram worth Rs. 4,000.  
(2) March 28, 2021 : Rahim received Rs. 3,000 from Ram on account.

এই দু'টি লেনদেন হওয়ামাত্র প্রথমেই জাবেদায় নিম্নলিখিতভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে :

**In Rahim's Journal**

			<i>Dr.</i>	<i>Cr.</i>
Date	Particulars	L.F.	Amount Rs.	Amount Rs.
10.2.21	Ram A/c ... .. Dr. To Sales A/c (Being sale of goods worth Rs. 4,000 to Ram on credit.)		4,000	4,000
28.2.21	Cash A/c ... .. Dr. To Ram A/c (Being cash received from Ram on account.)		3,000	3,000

**In Rahim's Ledger  
Ram A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2021 Feb. 10	To Sales A/c		4,000	2021 Feb. 28	By Cash A/c		3,000
			4,000	„	By Balance c/d		1,000
March 1	To Balance b/d		1,000				4,000

এখানে শুধু Ram A/c দেখানো হল।

উপরের ছক থেকে দেখা যাচ্ছে যে, প্রত্যেকটি হিসাবখাতের একই রকম দুটি দিক আছে—বাম দিককে বলা হয় **Debit (Dr.)** দিক এবং ডান দিককে বলা হয় **Credit (Cr.)**।

**Date :** এই ঘরে লেনদেনের তারিখ লিখতে হয়।

**Particulars :** এই ঘরে সংশ্লিষ্ট হিসাবখাতের নাম লেখা হয়। Debit দিকে লিখবার সময় সর্বাগ্রে ‘To’ শব্দটি এবং তারপর যে হিসাবটি Credit হবে, তার নাম লেখা হয়। Credit দিকে লেখবার সময় সর্বাগ্রে ‘By’ শব্দটি এবং তারপর যে হিসাবখাতটি Debit হবে, তার নাম লেখা হয়।

**J. F. (Journal Folio):** জাবেদার যে পাতায় লেনদেনটি লিপিবদ্ধ করা হয়েছে সেই পাতার নম্বর এই ঘরে লেখা হয়। এর সাহায্যে জাবেদার দাখিলাটি সহজে বের করা যায়।

**Amount :** এই ঘরে টাকার অঙ্ক লেখা হয়।

খতিয়ানের কোন হিসাবখাতে দাখিলা করবার সময় মনে রাখতে হবে যে, কোন হিসাবখাতের নাম সেই হিসাবখাতে দাখিলা হিসাবে লেখা যাবে না। এর পরিবর্তে বিপরীত হিসাবখাতটি, অর্থাৎ যে হিসাবখাতে অপর দাখিলাটি করা হয়েছে তার নাম লিখতে হবে। যেমন—Ram A/c দাখিলা করবার সময় ‘To Ram A/c’ বা ‘By Ram A/c’ বলে কোন দাখিলা হবে না। যেমন কোন ব্যক্তি নিজেই নিজের কাছে ঋণী হতে পারে না,

তেমন কোন হিসাবখাত সেই একই হিসাবখাতের দ্বারা Debit বা Credit হতে পারে না।

## ২(খ).৪.২ হিসাবের জের টানা

কোন হিসাবখাতের উভয় দিকের অঙ্কের অন্তরফল হচ্ছে এর জের (Balance)। জেরটি হিসাবখাতের যে দিকে কম সেই দিকে লিখে উভয় দিক সমান করা হয়। এইভাবে উভয় দিকের মিলকরণের নাম জের টানা (Balancing)। হিসাবখাতের Debit দিক বেশি হলে এর জেরকে Debit জের (Debit Balance) এবং Credit দিক বেশি হলে Credit জের (Credit Balance) বলা হয়। পূর্বপৃষ্ঠায় প্রদত্ত Ram Account-এর Debit দিক 1,000 টাকা বেশি, সুতরাং এর জের 1,000 টাকা Debit জের হবে। সেইজন্য জেরটি Credit দিকে বসিয়ে উভয় দিকের মিলকরণ করা হয়েছে। কোন হিসাবখাতের উভয় দিকের অঙ্কের যোগফল সমান হলে, ঐ হিসাবখাতে কোন জের থাকবে না—অর্থাৎ উহার জের শূন্য হবে। কোন বছরের শেষের জেরকে সমাপ্তিক জের (Closing Balance) বলা হয়। যখন ঐ জের নিয়েই আগামী বছরের হিসাব লেখা শুরু হয়—তখন একে বলা হয় প্রারম্ভিক জের (Opening Balance)। অর্থাৎ বর্তমান বছরের যা সমাপ্তিক জের, আগামী বছরের তাই-ই প্রারম্ভিক জের। প্রারম্ভিক জের যদি Debit হয়, তবে Debit দিকে লেখা হয়। আবার যদি Credit হয়, তবে Credit দিকে লেখা হয়।

অতএব, প্রারম্ভিক জের একই দিকে বসে কিন্তু সমাপ্তিক জের বিপরীত দিকে বসে। প্রারম্ভিক জের লিখবার সময় b/d, or b/f এবং সমাপ্তিক জের লিখবার সময় c/d or c/f—এই সংক্ষিপ্ত শব্দগুলি ব্যবহার করতে হয়।

## ২(খ).৫ জাবেদা ও খতিয়ান সম্পর্কিত উদাহরণ

**উদাহরণ ১ :** ২০২০ সালের ১লা জুলাই তারিখে Ahmed নগদ 50,000 টাকা এবং 10,000 টাকা মূল্যের আসবাবপত্র নিয়ে ব্যবসা শুরু করল। জুলাই মাসে তার নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি জাবেদায় লিপিবদ্ধ করুন এবং সংশ্লিষ্ট খতিয়ানের হিসাবে তুলুন।

(On 1st July, 2020, Ahmed started a business with Cash Rs. 50,000 and Furniture worth Rs. 10,000. Journalise his following transactions for the month of July and post them into the respective Ledger Accounts.)

2020

- July 2. Opened a bank account with Rs. 20,000.
3. Purchased goods for cash Rs. 22,000.
  5. Sold goods to Rahim for Rs. 16,000.
  8. Purchased goods for Rs. 12,000 and paid in cash Rs. 5,000 and balance by cheque.
  8. Paid carriage on Purchase Rs. 100.
  15. Received from Rahim Rs. 9,800 in full settlement of Rs. 10,000.
  17. Purchased goods from Pinaki for Rs. 12,000 and paid carriage thereon Rs. 100.
  19. Paid Pinaki by cheque Rs. 11,200 in full settlement of his account.



22. Received a cheque for Rs. 4,000 from Rahim and allowed him discount Rs. 300.  
 24. Cash withdrawn from Bank for office use Rs. 2,000.  
 25. Paid salaries Rs. 3,000.  
 21. Received commission Rs. 700.  
 30. Sold goods to Rahim for Rs. 7,000 for cash.  
 31. Cash withdrawn for personal use Rs. 700.  
 31. Bank allowed interest Rs. 100.

● সমাধান

**In the Books of Ahmed**  
JOURNAL

Date	Particulars	L.F.	Dr.	Cr.
			Amount Rs.	Amount Rs.
20120 July 1	Cash A/c ... .. Dr. Furniture A/c... .. Dr. To Capital A/c (Being started business with cash and furniture.)		50,000 10,000	60,000
2	Bank A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being opened a bank account with cash.)		20,000	20,000
3	Purchases A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being goods purchased.)		22,000	22,000
5	Rahim A/c ... .. Dr. To SalesA/c (Being goods sold on credit.)		16,000	16,000
8	Purchases A/c ... .. Dr. To Cash A/c To BankA/c (Being goods purchased in cash and by cheque.)		12,000	5,000 7,000
8	Carriage A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being carriage paid.)		100	100
15	Cash A/c ... .. Dr. Discount Allowed A/c Dr. To Rahim A/c (Being cash received and. discount allowed.)		9,800 200	10,000
17	Purchases A/c ... .. Dr. To Pinaki A/c (Being goods purchased on credit.)		12,000	12,000

		<i>Dr.</i>		<i>Cr.</i>
Date	Particulars	L.F.	Amount Rs.	Amount Rs.
	Carriage A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being carriage paid.)		100	100
19	Pinaki A/c ... .. Dr. To Bank A/c To Discount Received A/c (Being amount paid by cheque and discount received.)		12,000	11,200 800
22	Bank A/c ... .. Dr. Discount Allowed A/c Dr. To Rahim A/c (Being cheque received and discount allowed.)		4,000 300	4,300
24	Cash A/c ... .. Dr. To Bank A/c (Being cash withdrawn.)		2,000	2,000
25	Salaries A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being salaries paid.)		3,000	3,000
27	Cash A/c ... .. Dr. To Commission A/c (Being commission received.)		700	700
30	Cash A/c ... .. Dr. To Sales A/c (Being goods sold.)		7,000	7,000
31	Drawings A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being cash withdrawn for personal use.)		700	700
31	Bank A/c ... .. Dr. To Interest A/c (Being bank interest received.)		100	100

**LEDGER**  
**Capital A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 July. 31	To Balance c/d		60,000	2020 July. 1	By Cash A/c		50,000
				„ 1	By Furniture A/c		10,000
			60,000				60,000
				2017 Aug 1	By Balance b/d		60,000

**Capital A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020				2020			
July 1	To Capital A/c		50,000	July 2	By Bank A/c		20,000
„ 15	To Rahim A/c		9,800	„ 3	By Purchases A/c		22,000
„ 24	To Bank A/c		2,000	„ 8	By Purchases A/c		5,000
„ 27	To Commission A/c		700	„ 8	By Carriage A/c		100
„ 30	To Sales A/c		7,000	„ 17	By Carriage A/c		100
				„ 25	By Salaries A/c		3,000
				„ 31	By Drawings A/c		700
				„ 31	By Balance c/d		18,600
			69,500				69,500
2017							
Aug.1	To Balance b/d		18,600				

**Furniture A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020				2020			
July 1	To Capital A/c		10,000	July 31	By Balance c/d		10,000
			10,000				10,000
2020							
Aug 1	To Balance b/d		10,000				

**Bank A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020				2020			
July 2	To Cash A/c		20,000	July 8	By Purchases A/c		7,000
„ 22	To Rahim A/c		4,000	„ 19	By Pinaki A/c		11,200
„ 31	To Interest A/c		100	„ 24	By Cash A/c		2,000
				„ 31	By Balance c/d		3,900
			24,100				24,100
2020							
Aug 1	To Balance b/d		3,900				

**Purchase A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020				2020			
July 3	To Cash A/c		22,000	July 31	By Balance c/d		46,000
„ 8	To Cash A/c		5,000				
„ 8	To Bank A/c		7,000				
„ 17	To Pinaki A/c		12,000				
			46,000				46,000
1998							
Aug 1	To Balance b/d		46,000				

**Rahim A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020				2020			
July 5	To Sales A/c		16,000	July 15	By Cash A/c		9,800
				„ 15	By Discount Allowed A/c		200
				„ 22	By Bank A/c		4,000
				„ 22	By Discount Allowed A/c		300
				„ 31	By Balance c/d		1,700
			16,000				16,000
2020							
Aug 1	To Balance b/d		1,700				

**Sales A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020				2020			
July 31	To Balance c/d		23,000	July 5	By Rahim A/c		16,000
				„ 30	By Cash A/c		7,000
			23,000				23,000
				2020			
				Aug.1	By Balance b/d		23,000

**Carriage A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 July 8 ,, 17	To Cash A/c To Cash A/c		100 100 200	2020 July 31	By Balance c/d		200 200
2020 Aug. 1	To Balance b/d		200				

**Discount Allowed A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 July 15 ,, 22	To To Rahim A/c To Rahim A/c		200 300 500	2020 July 31	By Balance c/d		500 500
2020 Aug. 1	To Balance b/d		500				

**Pinaki A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 July 19 ,, 19	To Bank A/c To Discount Received A/c		11,200 800 12,000	2020 July 17	By Purchase A/c		12,000 12,000

**Discount Received A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 July 31 ,, 19	To Balance c/d To Discount Received A/c		800 800	2020 July 19	By Pinaki A/c		800 800
				2020 Aug. 1	By Balance b/d		800

**Salaries A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 July 25	To Cash A/c		3,000	2020 July 31	By Balance c/d		3,000
			3,000				3,000
2020 Aug. 1	To Balance b/d		3,000				

**Commission A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 July 31	To Balance c/d		700	2020 July 127	By Cash A/c		700
			700				700
				2020 Aug. 1	By Balance b/d		700

**Drawing A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 July 31	To Cash A/c		700	2020 July 31	By Banalce c/d		700
			700				700
2020 Aug. 1	By Balance b/d		700				

**Interest A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 July 31	To Balance c/d		2020 100	2020 July 31	By Bank A/c		100
			100				100
				2020 Aug. 1	By Balance b/d		100

**উদাহরণ ২ :** একজন আসবাবপত্র ব্যবসায়ীর নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি জাবেদায় লিপিবদ্ধ করুন এবং সংশ্লিষ্ট খতিয়ানের হিসাবে তুলুন

(Record the following transactions of a Furniture Trader in Journal and post them to Ledger)

2020, August 1

Debit Balances: Cash in hand Rs. 15,000, Cash at Bank Rs. 27,000, Stock of goods Rs. 12,000, Furniture Rs. 15,000, Mr. Amal Rs. 6,000, Mr. Bimal Rs. 9,000. Credit Balances: Loan from Mr. Puri Rs. 10,000, Mr. Chanchal Rs. 8,000, Mr. Mehta Rs. 14,000, Capital Rs. 52,000.

2020 Aug.

1. Purchased Furniture worth Rs. 30,000 for Stock, worth Rs. 5,000 for office decoration from Mr. Chanchal.
5. Sold Furniture from Stock worth Rs. 27,000 to Mr. Amal.
10. Repaid with interest Loan from Mr. Puri Rs. 11,000 by cheque.
14. Purchased Furniture worth Rs. 2,000 from Mr. Mehta for private use.
18. Received a cheque for Rs. 20,000 from Mr. Amal and allowed him discount Rs. 200.
22. Sold an old private car for Rs. 20,000 and kept the money in business Bank Account.
24. Paid for charity Rs. 500, Stationery Rs. 300.
26. Paid Rent Rs. 3,000, one-third of the premises' is occupied by the trader for his own residence.
28. Returned Furniture from Stock Rs. 5,000 to Mr. Chanchal.
29. Mr. Amal returned Furniture Rs. 4,000 and taken to Stock.
30. Received from Mr. Topiwalla, travelling salesman Rs. 13,000 for Furniture sold by him after deducting his Commission 20%.
31. Sold Furniture from Stock and received Rs. 7,600 in cash after allowing cash discount 5%

● সমাধান :

**In the Books of Trader**  
**JOURNAL**

Date	Particulars	L.F.	<i>Dr.</i>	<i>Cr.</i>
			Amount Rs.	Amount Rs.
2020 Aug. 1	Furniture ... .. Dr. Purchase A/c ... .. Dr. To Mr. Chanchal A/c (Being furniture for stock and for office decoration purchased.)		50,00 30,000	35,000



					<i>Dr.</i>	<i>Cr.</i>
Date		Particulars	L.F.	Amount Rs.	Amount Rs.	
2020						
Aug.	5	Mr. Amal A/c ... .. Dr. To Sales A/c (Being goods sold on credit.)		27,000		27,000
„	10	Loan from Mr. Puri A/c ... .. Dr. Interest A/c ... .. Dr. To Bank A/c (Being loan repaid with interest.)		10,000 1,000		11,000
„	14	Drawings A/c ... .. Dr. To Mr. Mehata A/c (Being purchased furniture for private use.)		2,000		2,000
„	18	Bank A/c ... .. Dr. Discount Allowed A/c ... .. Dr. To Mr. Amal A/c (Being amount received by cheque and discount allowed.)		20,000 200		20,300
„	22	Bank A/c ... .. Dr. To Capital A/c (Being sale of private car and proceeds desposited to business Bank Account.)		20,000		20,000
„	24	Charity A/c ... .. Dr. Stationary A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being paid for charity and office Stationnery.)		500 300		800
„	26	Rent A/c ... .. Dr. Drawings A/c ... .. Dr. To Cash A/c (Being rent paid including Rs. 1,000 for private use.)		2,000 1,000		3,000
„	28	Mr. Chanchal A/c ... .. Dr. To Returns Outward A/c (Being goods returned by Mr. Chanchal).		5,000		5,000
„	29	Returns Inward A/c... .. Dr. To Mr. Amal A/c (Being goods returned by Mr. Amal.)		4,000		4,000

		<i>Dr.</i>		<i>Cr.</i>
Date	Particulars	L.F.	Amount Rs.	Amount Rs.
2020 Aug. 30	Cash A/c ... .. Dr. Commission A/c... .. Dr. To Sales A/c (Being cash received from sale after deducting Commission.)		13,000 3,250	16,250
31	Cash A/c ... .. Dr. Discount Allowed A/c ... .. Dr. To Sales A/c (Being goods sold and discount allowed.)		7,600 400	8,000

**LEDGER****Cash A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Aug. 1	To Balance b/d		15,000	2020 Aug. 24	By Charity A/c		500
„ 30	To Sales A/c		13,000	„ 24	By Stationery A/c		300
„ 31	To Sales A/c		7,600	„ 26	By Rent A/c		2,000
				„ 26	By Drawing A/c		1,000
				„ 31	By Balance c/d		31,800
			35,600				35,600
2017 Sept. 1	To Balance b/d		31,800				

**Bank A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Aug. 1	To Balance b/d		27,000	2020 Aug. 10	By Loan from Mr. Puri A/c		10,000
„ 18	To Mr. Amal A/c		20,000	„ 10	By Interest A/c		1,000
„ 22	To Capital A/c		20,000	„ 31	By Balance c/d		56,000
			67,000				67,000
2020 Sept. 1	To Balance b/d		56,000				

**Stock of Goods A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Aug. 1	To Balance b/d		12,000	2020 Aug. 31	By Balance c/d		12,000
			12,000				12,000
2020 Sept. 1	To Balance b/d		12,000				

**Furniture A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Aug. 1	To Balance b/d		15,000	2020 Aug. 31	By Balance c/d		20,000
	To Mr. Chanchal A/c		5,000				20,000
			20,000				
2020 Sept. 1	To Balance b/d		20,000				

**Mr. Amal A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Aug. 1	To Balance b/d		6,000	2020 Aug. 18	By Bank A/c		20,000
„ 5	To Sales A/c		27,000	„ 18	By Discount Allowed A/c		200
				„ 29	By Return Inward A/c		4,000
				„ 31	By Balance c/d		8,800
			33,000				33,000
2020 Sept. 1	To Balance b/d		8,800				

**Mr. Bimal A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Aug. 1	To Balance b/d		9,000	2020 Aug. 31	By Balance c/d		9,000
			9,000				9,000
2020 Sept. 1	To Balance b/d		9,000				

**Loan from Mr. Puri A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Aug. 10	To Bank A/c		10,000	2020 Aug. 1	By Balance b/d		10,000
			10,000				10,000

**Mr. Chanchal A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Aug. 28	To Returns Outward A/c		5,000	2020 Aug. 1	By Balance b/d		8,000
„ 31	To Balance c/d		38,000	„ 1	By Furniture A/c		5,000
			43,000	„ 1	By Purchases A/c		30,000
							43,000
				2020 Sept. 1	By Balance b/d		38,000

**Mr. Mehta A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Aug. 31	To Balance c/d		16,000	2020 Aug. 1	By Balance b/d		14,000
			16,000	„ 14	By Drawings A/c		2,000
							16,000
				2020 Sept. 1	By Balance b/d		16,000

**Capital A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Aug. 31	To Balance c/d		72,000	2020 Aug. 1	By Balance b/d		52,000
			72,000	„ 22	By Bank A/c		20,000
				2020			72,000
				Sept. 1	By Balance b/d		72,000

**Purchases A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Aug. 1	To Mr. Chanchal A/c		30,000	2020 Aug. 31	By Balance c/d		30,000
			30,000				30,000
2020 Sept. 1	To Balance b/d		30,000				

**Sales A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Aug. 31	To Balance c/d		51,250	2020 Aug. 5	By Mr. Amal A/c		27,000
				„ 30	By Cash A/c		13,000
				„ 30	By Commission A/c		3,250
				„ 31	By Cash A/c		7,600
				„ 31	By Discount Allowed A/c		400
			51,250				51,250
				1020 Sept. 1	By Balance b/d		51,250

**Interest A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Aug. 10	To Bank A/c		1,000	2020 Aug. 31	By Balance b/d		1,000
			1,000				1,000
2020 Sept. 1	To Balance b/d		1,000				

**Drawings A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Aug. 14	To Mr. Mehta A/c		2,000	2020 Aug. 31	By Balance c/d		3,000
„ 26	To Cash A/c		1,000				3,000
			3,000				
2020 Sept. 1	To Balance b/d		3,000				

**Discount Allowed A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Aug. 18 ,, 31	To Mr. Amal A/c To Sales A/c		200 400 600	2020 Aug. 31	By Balance c/d		600 600
2020 Sept. 1	To Balance b/d		600				

**Charity A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Aug. 24	To Cash A/c		500 500	2020 Aug. 31	By Balance c/d		500 500
2020 Sept. 1	To Balance b/d		500				

**Stationery A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Aug. 24	To Cash A/c		300 300	2020 Aug. 31	By Balance c/d		300 300
2020 Sept. 1	To Balance b/d		300				

**Rent A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Aug. 26	To Cash A/c		2,000 2,000	2020 Aug. 31	By Balance c/d		2,000 2,000
2020 Sept. 1	To Balance b/d		2,000				

**Returns Outward A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Aug. 31	To Balance c/d		5,000	2020 Aug. 28	By Mr. Chanchal A/c		5,000
			5,000				5,000
				2020 Sept. 1	By Balance b/d		5,000

**Returns Inward A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Aug. 29	To Mr. Amal A/c		4,000	2020 Aug. 31	By Balance c/d		4,000
			4,000				4,000
2020 Sept. 1	To Balance b/d		4,000				

**Commission A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Aug. 30	To Sales A/c		3,250	2020 Aug. 31	By Balance c/d		3,250
			3,250				3,250
2020 Sept. 1	To Balance b/d		3,250				

**উদাহরণ ২ :** নিম্নলিখিত বিবরণগুলি থেকে খতিয়ানে রহিমের হিসাব তৈরি করুন। এর জের টানুন এবং সমাপ্তির জের দ্বারা কি বোঝায় বলুন।

(From the following particulars, prepare Rahim Account in the Ledger, balance it and state what does the closing balance indicate.)

2020

- Sep.
1. Opening Balance Rs. 2,300 (Dr.).
  4. Sold goods to Rahim Rs. 4,000.
  7. Received Rs. 3,400 from Rahim and allowed him discount Rs.200.
  12. Returned goods by Rahim Rs. 700.
  15. Sold old Furniture to Rahim Rs. 1,200.
  20. Received a cheque for Rs. 1,500 from Rahim.
  24. Sold goods to Rahim Rs. 6,000.

28. Rahim's cheque returned dishonoured.  
 30. Received a fresh cheque from Rahim Rs. 7,200 which included interest Rs. 200 for overdue period.

● সমাধান

**Rahim A/c**

Dr.				Cr.			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020				2020			
Sept. 1	To Balance b/d		2,300	Sept. 7	By Cash A/c		3,400
„ 4	To Sales A/c		4,000	„ 7	By Discount		
„ 15	To Furniture A/c		1,200		Allowed A/c		200
„ 24	To Sales A/c		6,000	„ 12	By Returns		
„ 28	To Bank A/c		1,500		Inward A/c		700
„ 30	To Interest A/c		200	„ 30	By Bank A/c		1,500
				„	By Bannk A/c		7,200
				„ 30	By Balance b/d		2,200
			15,200				15,200
2020							
Oct. 1	To Balance b/d		2,200				

উপরের Rahim A/c-এর সমাপ্তিক জের হল Rs. 2,200 debit। এর দ্বারা বোঝায় যে, Rahim আমাদের কাছে 2,200 টাকার জন্য ঋণী আছে। অর্থাৎ, রহিমের কাছে আমাদের 2,200 টাকা পাওনা আছে।

## ২(খ).৬ জাবেদা ও খতিয়ানের শ্রেণীবিভাগ

ছোট ছোট ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে লেনদেনের সংখ্যা কম বলে একটিমাত্র জাবেদা বই (Journal) ও একটিমাত্র খতিয়ান বই (Ledger) রাখলে চলতে পারে। কিন্তু বড় প্রতিষ্ঠানে লেনদেনের সংখ্যা অনেক বেশি। সেক্ষেত্রে একটিমাত্র জাবেদা বই ও একটিমাত্র খতিয়ান বই রাখলে চলবে না। এতে কাজের অনেক অসুবিধা হবে। এই অসুবিধাগুলি দূর করবার জন্য বড় প্রতিষ্ঠানে জাবেদা ও খতিয়ানকে কয়েকটি ভাগে ভাগ করা হয়।

### ২(খ).৬.১ জাবেদার শ্রেণীবিভাগ

জাবেদাকে প্রধানত দুই ভাগে ভাগ করা হয়ঃ

(১) বিশেষ জাবেদা (Special Journal)

(২) সাধারণ জাবেদা (General Journal/Journal Proper)

(১) বিশেষ জাবেদা : শ্রেণীবিভাগ

যে জাবেদায় বিশেষ বিশেষ শ্রেণীর লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হয়, তাকে বিশেষ জাবেদা বলে। বিশেষ জাবেদাকে আবার নিম্নলিখিত আট ভাগে ভাগ করা হয় :



- (ক) **নগদান বা ক্যাশ বই (Cash Book)** : নগদ টাকার লেনদেনগুলি প্রথম পর্যায়ে এই বইতে লেখা হয়।
- (খ) **খুচরা ক্যাশ বই (Petty Cash Book)** : কাজের সুবিধার জন্য অনেক সময় খুচরা খরচগুলি, যথা : যাতায়াত খরচ, কুলি ভাড়া, ডাক ও তার খরচ ইত্যাদি এই বইতে লেখা হয়। এটি ক্যাশ বই-এর একটি অংশবিশেষ।
- (গ) **ক্রয় বই (Purchase Book)** : ধারে পণ্য ক্রয় করা হলে এর বিবরণ এই বইতে লেখা হয়। এই বইয়ের বিকল্প নামগুলি হল দৈনিক ক্রয় বই (Purchase Day Book), Purchase Journal, Bought Day Book, Bought Book, Bought Journal, Inward Invoice Book অথবা শুধু Invoice Book।
- (ঘ) **বিক্রয় বই (Sales Book)** : ধারে পণ্য বিক্রয় করা হলে এর বিবরণ এই বইতে লেখা হয়। এই বইয়ের বিকল্প নামগুলি হল দৈনিক বিক্রয় বই (Sales Day Book), Sales Journal, Outward Invoice Book।
- (ঙ) **ক্রয়-ফেরত বই (Purchases Returns Book)** : ধারে ক্রীত পণ্য যদি কোন কারণে বিক্রেতাকে ফেরত দেওয়া হয়, তার বিবরণ এই বইতে লেখা হয়। পণ্য আমাদের নিকট হতে চলে যায় বলে এর অপর নাম Returns Outward Book।
- (চ) **বিক্রয়-ফেরত বই (Sales Returns Book)** : ধারে বিক্রীত পণ্য যদি কোন কারণে ফেরত আসে, তার বিবরণ এই বইতে লেখা হয়। পণ্য আমাদের নিকট আসে বলে এর অপর নাম Returns Inward Book।
- এখানে লক্ষণীয় যে ক্রয় বই, বিক্রয় বই, ক্রয়-ফেরত বই এবং বিক্রয়-ফেরত বইগুলিতে শুধুমাত্র ধারে লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ হবে। নগদ লেনদেন হলে ক্যাশ বইতে লিপিবদ্ধ হবে।
- (ছ) **প্রাপ্য ছাড় বই (Bills Receivable Book)** : বিভিন্ন দেনাদার অনেক সময় নগদ টাকার পরিবর্তে ছাড় প্রদান করে। ছাড়িতে উল্লিখিত অর্থ নির্দিষ্ট সময় অন্তে পাওয়া যায়। দেনাদারদের কাছ থেকে এরূপ ছাড় পেলে তার বিবরণ এই বইতে লেখা হয়।
- (জ) **প্রদেয় ছাড় বই (Bills Payable Book)** : বিভিন্ন পাওনাদারকে অনেক সময় নগদ টাকার পরিবর্তে ছাড় প্রদান করা হয়। ছাড়িতে উল্লিখিত অর্থ নির্দিষ্ট সময় অন্তে প্রদান করতে হয়। পাওনাদারকে এরূপ ছাড় প্রদান করলে, তার বিবরণ এই বইতে লেখা হয়।

এক্ষেত্রে উল্লেখ্য যে, খতিয়ানকে প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ করাই হচ্ছে এই বইগুলির প্রধান কাজ। এই বইগুলির উপর ভিত্তি করেই যাবতীয় লেনদেন খতিয়ানে তোলা (Posting) হয়। এইজন্য এই বইগুলিতে **খতিয়ানের সাহায্যকারী বই (Subsidiary Books)** বলা হয়।

(২) **সাধারণ জার্নেল (Journal Proper)**— এককে আলোচনা করা হয়েছে।

## ২(খ).৬.২ খতিয়ানের শ্রেণীবিভাগ

খতিয়ানকে প্রধানত দুই ভাগে ভাগ করা হয় :

(১) ব্যক্তিক খতিয়ান (Personal Ledger)

(২) অব্যক্তিক খতিয়ান (Impersonal Ledger)

(১) ব্যক্তিক খতিয়ান

যে সমস্ত ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের সঙ্গে পণ্য ক্রয়-বিক্রয় করা হয়, তাদের হিসাব যে খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করা হয়, তাকে ব্যক্তিক খতিয়ান বলে। ব্যক্তিক খতিয়ানকে আবার নিম্নলিখিত দুই ভাগে ভাগ করা হয় :

(ক) **দেনাদারদের খতিয়ান (Debtors' Ledger)** : এই বইতে শুধুমাত্র দেনাদারদের, অর্থাৎ যাদের নিকট ধারে পণ্য বিক্রয় করা হয়, তাদের হিসাব থাকে। ধারে পণ্য বিক্রয় করা হলে ক্রেতার হিসাব Debit করা হয়। সুতরাং এই খতিয়ানকে **Debtors' Ledger** বলে। ইহা Sales Ledger, Sold Ledger বা Customers Ledger নামেও অভিহিত হয়ে থাকে।

(খ) **পাওনাদারদের খতিয়ান (Creditors' Ledger)** : এই বইতে শুধুমাত্র পাওনাদারদের, অর্থাৎ যাদের নিকট থেকে ধারে পণ্য ক্রয় করা হয়, তাদের হিসাব থাকে। ধারে পণ্য ক্রয় করা হলে বিক্রেতার হিসাব Credit করা হয়। সুতরাং, এই খতিয়ানকে **Creditors' Ledger** বলে। ইহা Bought Ledger, Purchase Ledger বা Suppliers' Ledger নামেও অভিহিত হয়ে থাকে।

(২) অব্যক্তিক খতিয়ান

যে সমস্ত হিসাব উপরের দুইটি খতিয়ানের আওতায় পড়ে না, সেগুলি এতে লেখা হয়। অব্যক্তিক খতিয়ানকে আবার নিম্নলিখিত তিন ভাগে ভাগ করা হয় :

(ক) **নগদান বা ক্যাশ বই (Cash Book)** : নগদ টাকার লেনদেনগুলির নগদ দিকটি আর দ্বিতীয় পর্যায়ে খতিয়ানে লিখতে হয় না। কারণ, ক্যাশ বইটিই খতিয়ানের Cash A/c-এর কাজ করে থাকে। অতএব, ক্যাশ বই খতিয়ানের একটি অংশ।

(খ) **খুচরা ক্যাশ বই (Petty Cash Book)** : খুচরা খরচাগুলির নগদ দিকটা আর দ্বিতীয় পর্যায়ে খতিয়ানে লিখতে হয় না। কারণ, খুচরা ক্যাশ বইটিই খতিয়ানের Petty Cash A/c-এর কাজ করে থাকে। অতএব, খুচরা ক্যাশ বই খতিয়ানের একটি অংশ।

এখানে লক্ষণীয় যে, ক্যাশ বই এবং খুচরা ক্যাশ বই জাবেদা ও খতিয়ান উভয় বিভাগেই দেখানো হয়েছে। কারণ, এগুলি একাধারে জাবেদা ও খতিয়ান উভয়েরই কাজ করে থাকে। এজন্য অনেকে এগুলিকে পৃথকভাবে খতিয়ান হিসাবে দেখানোর পক্ষপাতি নন।

(গ) **সাধারণ খতিয়ান (General Ledger)** : **সম্পত্তি সংক্রান্ত (Real)** এবং **আয়-ব্যয় সংক্রান্ত (Nominal)** হিসাবগুলি এতে লেখা হয়।

বিঃ দ্রঃ পণ্য ব্যতীত অন্য কোন জিনিস ধারে ক্রয়-বিক্রয় হলে, পাওনাদার বা দেনাদারদের হিসাব সাধারণ খতিয়ানে লিখতে হবে—পাওনাদার বা দেনাদারদের খতিয়ানে নয়।

## ২(খ).৭ সারাংশ

হিসাব-নিকাশ আবর্তের (Accounting Cycle) প্রথম পর্যায়ের কাজ হল : (১) লেনদেনগুলি সংগঠিত হবার সঙ্গে সঙ্গে ডেবিট ও ক্রেডিট বিশ্লেষণ করে জাবেদায় পর পর তারিখ অনুযায়ী লিপিবদ্ধ করা; (২)

হিসাব-নিকাশ আবর্তের দ্বিতীয় পর্যায়ের কাজ হল জাবেদায় লিপিবদ্ধ প্রত্যেকটি লেনদেন ডেবিট ও ক্রেডিট অনুযায়ী খতিয়ানে সংশ্লিষ্ট হিসাবখাতে পাকাপাকিভাবে লিপিবদ্ধ করা এবং বৎসর শেষে প্রত্যেকটির হিসাবখাতের জের টানা (৩) হিসাব-নিকাশ আবর্তের তৃতীয় পর্যায়ের কাজ হল খতিয়ানে লিপিবদ্ধ যাবতীয় হিসাবখাতগুলির জের নিয়ে বছরের শেষে চূড়ান্ত হিসাব তৈরি করা।

কাজের সুবিধার জন্য জাবেদাকে কয়েকটি শ্রেণীতে ভাগ করা হয়, যেমন—ক্যাশ বই, খুচরা ক্যাশ বই, ক্রয় বই, বিক্রয় বই, ক্রয়-ফেরত বই, বিক্রয়-ফেরত বই, প্রাপ্য ছুপি বই, প্রদেয় ছুপি বই প্রভৃতি। বিশেষ বিশেষ শ্রেণীর লেনদেনগুলি সংশ্লিষ্ট জাবেদায় লিপিবদ্ধ করা হয়।

যে সমস্ত লেনদেনগুলি এই বিশেষ বিশেষ জাবেদায় অন্তর্ভুক্ত করা যায় না, সেগুলি লিপিবদ্ধ করার জন্য সাধারণ জাবেদা (Special Journal or Journal Proper) ব্যবহার করা হয়। অনুরূপভাবে খতিয়ানকেও দেনাদারদের খতিয়ান, পাওনাদারদের খতিয়ান এবং সাধারণ খতিয়ান প্রভৃতি শ্রেণীতে ভাগ করা হয়। বিশেষ বিশেষ শ্রেণীর হিসাবখাতগুলি সংশ্লিষ্ট খতিয়ানে রাখা হয়।

## ২(খ).৮ অনুশীলনী

### এম সি কিউ প্রশ্ন (M. C. Q. Questions)

১. কোনো বস্তু, বিষয়-সম্পত্তি সংক্রান্ত লেনদেন যে হিসাবখাতে লেখা হয়, তাকে বলে—

(ক) সম্পত্তির হিসাবখাত

(খ) ব্যক্তিগত হিসাবখাত

(গ) নামিক হিসাবখাত

(ঘ) আয় হিসাবখাত

উত্তর। (ক)

২. সাধারণ অর্থে লেনদেন বলতে বোঝায় কোনো কিছু—

(ক) আদান

(খ) প্রদান

(গ) (ক) এবং (খ) উভয়ই

(ঘ) অপরিবর্তিত আর্থিক অবস্থা

উত্তর। (গ)

৩. কোনো বছরের শেষের জেরকে বলা হয়—

(ক) আরম্ভিক জের

(খ) সামাপ্তিক জের

(গ) মাঝামাঝি জের

(ঘ) ত্রৈমাসিক জের

উত্তর। (খ)

৪. প্রতিটি হিসাবখাতের মোট \_\_\_\_\_ দিক আছে।

(ক) পাঁচটি দিক

(খ) চারটি দিক

(গ) তিনটি দিক

(ঘ) দুটি দিক

উত্তর। (ঘ)

৫. খতিয়ানে যা লিপিবদ্ধ করা হয় তার উৎস হল—

(ক) রেওয়ামিল

(খ) জাবেদা

(গ) লাভ-ক্ষতির হিসাব

(ঘ) উদবর্তপত্র

উত্তর। (খ)

**তত্ত্বগত প্রশ্নাবলী :**

- ১। জাবেদা ও খতিয়ান বলতে কি বোঝায়? ইহাদের ব্যবহার কি কি?  
(What do you mean by Journal and Ledger? What are their functions?)
- ২। ‘যদিও খতিয়ানই হল হিসাবের পাকা বই, তথাপি জাবেদার দাখিলা করা আবশ্যিক’—ইহার কারণ ব্যাখ্যা করুন। (‘Though Ledger is the principal book of account, yet journalisation is compulsory’—Explain why?)
- ৩। জাবেদার শ্রেণীবিভাগ দেখান। এই শ্রেণীবিভাগের প্রয়োজনীয়তা ও সুবিধা বর্ণনা করুন।  
(Show the sub-division of Journal. Describe the necessity and advantages of this sub-division).
- ৪। কিভাবে খতিয়ানের শ্রেণীবিভাগ করা হয়? খতিয়ানের শ্রেণীবিভাগের সুবিধাগুলি বর্ণনা করুন।  
(How Ledger is sub-divided? Describe the advantages of sub-divided of Ledger).

**বিষয়ভিত্তিক প্রশ্নাবলী :**

- ৫। নিম্নলিখিত ‘ব্যক্তিক’, ‘সম্পত্তিক’ ও ‘নামিক’ (যেটি প্রযোজ্য)—এই শিরোনামে বিভক্ত করে প্রত্যেকটি ‘ডেবিট’ না ‘ক্রেডিট’ তা উল্লেখ করুন :  
(Classify the following under the headings of Personal, Real and Nominal, and state whether they are Debit or Credit:)  
(ক) Salary to Roy  
(খ) Inventory  
(গ) Bank Overdraft  
(ঘ) Interest on Investment  
(ঙ) Insurance Premium  
(চ) Capital Introduced  
(ছ) Prepaid Salaries  
(জ) Accrued Interest on Deposits  
(ঝ) Outstanding Wages  
(ঞ) Interest on Overdraft  
(ট) Loan from Bank  
(ঠ) Carriage on Machinery
- ৬। নিম্নের বক্তব্যগুলি শুদ্ধ কি অশুদ্ধ তা বলুন :  
(State whether the following statements are correct or incorrect:)  
(ক) Cash Book is a Ledger,  
(খ) Sales Day Book records all sale of goods.  
(গ) Purchase Day Book records only the credit purchase of goods.  
(ঘ) Credit purchase of assets are recorded in Purchase Day Book.  
(ঙ) Sales returns are recorded in Return Outward Book.  
(চ) Bank Account is kept in Customers Ledger.  
(ছ) Sales Account is kept in Sales Ledger.

(জ) Suppliers Accounts are kept in Bought Ledger.

(ঝ) Salary Account is kept in Nominal Ledger.

(ঞ) Real Accounts are kept in Nominal Ledger,

৭। নিম্নোক্ত বাক্যগুলিতে বিকল্প বক্তব্যগুলির মধ্যে যেটি শুদ্ধ তাতে (✓) চিহ্ন বসান :

(In the following sentences put tick [✓] mark against correct alternative:)

(ক) Journal is called king of all books. Correct ☐ / Incorrect ☐

(খ) Ledger is called book of prime entry. Correct ☐ / Incorrect ☐

(গ) Ledger posting requires narration. Correct ☐ / Incorrect ☐

৮। সঠিক শব্দ বসিয়ে শূন্যস্থান পূরণ করুন :

(Fill up the gaps with appropriate word:)

(ক) The person who owes money is a——

(খ) The person to whom money is owed is a —— .

(গ) —— records properties and assets.

(ঘ) —— records accounts of Debtors and Creditors.

(ঙ) For Personal Accounts, —— the receiver of benefit and —— giver of benefits.

(চ) For Real Accounts —— what comes in and —— what goes out.

(ছ) For Nominal Accounts —— expenses and losses and —— incomes and gains.

[Ans: (a) Nominal Account, (b) Two, (c) Capital, (d) Debtor, (e) Creditor, (f) Real Account, (g) Personal Account, (h) Debit, Credit, (i) Debit, Credit, (j) Debit, Credit.]

৯। সঠিক শব্দ/ শব্দগোষ্ঠী ব্যবহার দ্বারা শূন্যস্থান পূরণ করুন :

(Fill up the gaps with appropriate word/words:)

(ক) Journal is recorded in order of ——

(খ) Journal helps in the preparation of ——.

(গ) Ledger helps in the preparation of ——.

(ঘ) At the end of the accounting period Ledger Accounts are ——.

[Ans: (a) Date, (b) Ledger, (c) Final accounts, (d) Balanced.]

১০। নিম্নোক্ত শব্দগুলি দ্বারা শূন্যস্থানগুলি পূরণ করুন :

(Fill up the blanks with words given below:)

Personal Account, Real Account, Nominal Account, Debtors, Creditors, Capital, Debit, Credit, Two.

(ক) —— records, profits and losses.

(খ) Every transaction has —— aspects.

(গ) The money with which a business is started is known as ——.

১১। সরবরাহকৃত সঠিক শব্দটি দ্বারা শূন্যস্থান পূরণ করুন :

(Fill up the gaps with one of the given words:)

(ক) Excess of Credit side over Debit side is called Balance. (Debit/Credit)

- (খ) Folio is recorded in Ledger. (Ledger/Journal)  
 (গ) The process of recording of transaction in Ledger is called \_\_\_\_\_  
 (Entry/Posting)  
 (ঘ) The word \_\_\_\_\_ is prefixed to each entry on debit side of an account. (To/  
 By)  
 (ঙ) While balancing an account, the difference of the two sides is recorded  
 on \_\_\_\_\_ side.  
 (Larger/Smaller)

(Ans: (i) Credit, (ii) Journal, (iii) Posting, (iv) To, (v) Smaller.)

১২। নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি জাবেদায় লিপিবদ্ধ করুন :

(Journalise the following transactions:)

	Rs.
On 1st January, 2021 Shri Jhunjhunwalla started business with cash	20,000
January 2. Opened Bank Account with cash	10,000
4. Bought goods in cash from M/s Sen & Co.	1,500
6. Sold goods to Sri Das Gupta in cash	17,000
8. Bought goods from Mr. Mehta	8,000
12. Sold goods to Sri Roy in cash and paid carriage thereon	
15. Paid Mr. Mehta on account by cheque	200
17. Sold goods to Sri Kar in cash and paid carriage thereon	4,000 180
20. Commission received	300
21. Further Capital contributed in cash	5,000
23. Paid salary to office staff by cheque and to domestic servant in cash	2,000
24. Purchased a steel safe in cash and paid carriage thereon	2,000 210
27. Cash deposited to Bank	1,200
28. Took Loan from Sri Pinaki	6,000
29. Goods withdrawn for private use	500
31. Bank allowed interest on deposit	130

১৩। নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি জাবেদায় লিপিবদ্ধ করুন :

(Journalise the following transactions:)

2021

- March 1. Sri A. K. Chakraborty started business with Cash Rs. 20,000, Goods  
 Rs. 30,000 Furniture Rs. 10,000.  
 2. Received Loan from Sri P. Mehta Rs. 15,000 and opened an account  
 with State Bank of India with this amount.  
 4. Bought Office Furniture from Roy and Roy Rs. 2,000.  
 6. Sold goods to Roy Rs. 4,000.  
 7. Purchased from Sen Rs. 6,000 and paid carriage Rs. 30.  
 8. Paid Salary Rs. 2,000 by cheque.

10. Sold goods to Bagchi & Co. for cash Rs. 8,000.
12. Received Rs. 3,500 from Sen on account.
14. Paid Trade Expenses Rs. 150.
15. Paid Sen Rs. 3,700.
16. Sold goods to M. Paul Rs. 10,000 less trade discount 10%.
17. Sold goods to Susil Bros. Rs. 15,000 and received cash Rs 5,000.
19. Received from M. Paul Rs. 8,560 in settlement of his account.
22. Paid Life Insurance Premium on his own life Rs. 300.
24. Sold goods to Roy Rs. 6,000 and paid carriage thereon Rs. 80.
26. Received on advance of Rs. 1,200 from B for goods to be supplied to him.
27. Received Rs. 5,000 from Roy, kept Rs. 1,000 with self for domestic use and deposited the balance to the Bank.
28. Received a cheque for the balance from Susil Bros, after allowing him cash discount 10% and the cheque sent to the Bank for collection.
30. Cash withdrawn from Bank for office use Rs. 3,000 and for personal use Rs. 1,000
31. Bank returned Susil Bros, cheque being dishonoured and the Bank charged Rs. 30 as incidental charges on it.
31. Repaid Loan from Sri P. Mehta by cheque Rs; 15,500 including interest.

১৪। নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি জাবেদায় লিপিবদ্ধ করুন এবং খতিয়ানের হিসাবে তুলুন :

(Journalise the following transactions and post them to Ledger Accounts:)

- (i) Purchased goods from Anil Rs. 6,000 less trade discount 5%.
- (ii) Sold goods to Bimal Rs. 10,000 less trade discount 5%.
- (iii) Received cash from Anil in full settlement of his account at a cash discount of 10%.
- (iv) Paid cash to Bimal in full settlement of his account at a cash discount of 10%.
- (v) Received from Jadu cash Rs. 8,100 and cheque Rs. 9,900 after allowing him cash discount 10%, the cheque deposited to the Bank for collection.
- (vi) Ratan paid Rs. 4,000 in settlement of his account for Rs. 4,400.
- (vii) Jadu's cheque returned dishonoured.

১৫। নিম্নলিখিত বিবরণগুলি থেকে জাবেদার দাখিলাগুলি দেখান এবং খতিয়ানের সংশ্লিষ্ট হিসাবখাতে তুলুন :

(Show the Journal entries from the following information and post them into respective Ledger Accounts:)

- January
1. Cash in hand Rs. 5,000 and Bank overdraft Rs. 7,000.
  3. Sold goods to Mr. X Rs. 2,000 in cash.
  5. Bought goods from Mr. A Rs. 3,000 and paid by cheque.
  10. Sold goods to Mr. Y Rs. 2,300.
  15. Bought goods from Mr. B Rs. 1,700 and paid carriage thereon Rs. 40.
  18. Paid Mr. A Rs. 2,100 and received discount Rs. 60.
  20. Received cheque for Rs. 1,500 from Mr. Y in settlement of Rs. 1,550.



21. Bank charged interest on overdraft Rs. 180.
22. Cheque received from Mr. Y sent to the Bank for collection.
26. Bank collected dividends Rs. 1,200.
27. Mr. Y's cheque returned dishonoured by Bank.
28. Sold goods to P Rs. 3,000, trade discount allowed 5% and received cash in full settlement, cash discount allowed 10%.
30. Cash withdrawn from Bank Rs. 2,000, paid salaries Rs. 1,500 and kept balance for personal use.
31. Kept in hand Rs. 1,000 and deposited the balance into Bank.

१७। Show the Journal entries and post them to respective Ledger Accounts:

- (a) Mr. Goenka started business with money borrowed from Mr. Bangur Rs. 50,000.
- (b) Purchased Machinery from TISCO Rs. 30,000 and paid freight Rs. 1,200.
- (c) Wages paid for the installation of the machine Rs. 200.
- (d) Goods purchased from Mr. AB Rs. 30,000 and paid carriage thereon Rs. 500.
- (e) Goods sold to Mr. CD Rs. 60,000 and paid carriage thereon Rs. 505.
- (f) Goods returned to Mr. AB Rs. 500 and paid carriage Rs. 15.
- (g) Goods returned by Mr. CD Rs. 800 and paid carriage Rs. 30.
- (h) Goods lost by fire Rs. 2,000, insurance claim received for the same amount.
- (i) Purchased a Motor Car for private use for Rs. 20,000 from French Motor Co.
- (j) Received from Mr. CD Rs. 40,200 in settlement of Rs. 40,500.
- (k) Repaid loan from Mr. Bangur with interest Rs. 50,500.
- (l) Sold personal Motor Car for Rs. 18,000 and invested the proceeds in the business
- (m) Mr. Sen, store keeper, taken goods from Stock for his personal use Rs. 500.

[Hints: (a) Cash A/c Dr., Loan A/c Cr., (c) Machine A/c Dr. Rs. 200, (f) Carriage Inward Dr. Rs. 15, (g) Carriage Outward Dr. Rs. 30, (h) Bank A/c Dr., Purchase A/c. Cr., (l) Cash A/c Dr., Capital Cr., (m) Mr. Sen A/c Dr., Purchase A/c Cr.]

१९। On 1st June 2020, Mr. Badriprasad had the following balances:

Cash in hand Rs. 6,000, Cash at Bank Rs. 12,000, Stock of goods Rs. 5,000, Furniture Rs. 10,000, Mr. Roy, a customer Rs. 7,000, Mr. Sen, a supplier Rs. 12,000, Loan from Mr. Bose Rs. 6,000.

*From the following transactions, prepare Journal entries. Ledger Accounts and Trial Balance at the end of the month.*

2020

- |      |   |
|------|---|
| June | 2. Introduced further Capital Rs. 10,000 in cash. |
|      | 4. Purchased goods from Mr. Sen Rs. 15,000.       |



8. Sold goods to Mr. Roy Rs. 9,000.
12. Goods distributed as free sample Rs. 1,000.
15. Paid Mr. Bose Rs. 200 as interest on loan.
20. Received Rs. 15,600 from Mr. Roy in full settlement of his account.
26. Sold to Mr. Das Rs. 4,000 and received a part payment of Rs. 3,000 in cash.
28. Cash deposited to Bank Rs. 5,000.
28. Sold goods to Mr. Datta Rs. 2,000.
30. Datta became insolvent and a dividend of 40 paise in a rupee was received from his estate in cash.
30. Cash withdrawn for private use Rs. 5,000.

[Hints: প্রারম্ভিক সম্পত্তি ও দেনার অন্তরফলকে মূলধন ধরতে হবে। সুতরাং প্রারম্ভিক Capital Rs. 22,000, Total of Trial Balance Rs. 80,000.]

১৮। Prepare Madhu's Account from the following transactions:

2021		Rs.
April	1. Debit balance brought forward	500
	3. Sold goods to Madhu	1,000
	5. Received from Madhu	600
	7. Purchased from Madhu	800
	10. Paid Madhu	
	in cash	200
	by cheque	500
	15. Sold goods to Madhu	600
	16. Received from Madhu	180
	Allowed him discount	20
	25. Paid to Madhu	285
	Received discount	15
	30. Received from Madhu	200

(Ans: Cl. Balance Rs. 1,300 debit.)

১৯। From the following particulars, prepare Cash Account of Mr. P. K. Bose and bring down the balance:

2021		Rs.
June	1. Mr. P. K. Bose had cash in hand	5,500
	2. Goods purchased for cash	1,050
	3. Purchased Furniture in cash	3,000
	5. Sold goods to Mr. Nitram in cash	1,260
	8. Amount received as commission	50
	15. Printing charges paid	71
	18. Salary paid	25
	20. Goods sold to Mr. Guha on credit	250
	22. Cash received from Mr. Guha	100
	25. Furniture sold in cash	250
	27. Advertisement paid	125

30. Cash received from Mr. Guha

87

(Ans: Closing Cash Balance Rs. 2,976.)

২০। Journalise the following transactions and post them into Ledger:

2021

June

1. Started business with Rs. 60,000, paid into Bank Rs. 30,000.
2. Bought goods for Rs. 15,000.
4. Bought Furniture for Rs. 5,000 and Machinery for Rs. 10,000.
6. Sold goods for Rs. 18,000.
9. Purchased goods from Sachin & Co. Rs. 15,000.
10. Paid shop rent by cheque Rs. 700.
12. Sold goods to Kapil Rs. 14,000.
15. Received cash from Kapil Rs. 10,900, discount allowed Rs. 100.
18. Paid into Bank Rs. 3,300.
22. Bought 50 shares in X Ltd. at Rs. 60 per share, brokerage paid Rs. 20.
24. Goods worth Rs. 1,000 returned to Sachin and balance settled by cheque.
27. Sold 20 shares in X Ltd. at Rs. 65 per share, brokerage paid Rs. 20.
28. Bought goods worth Rs. 2,100 from Ramesh and supplied them to Suresh at Rs. 3,000.
30. Suresh returned goods worth Rs. 100, which in turn returned to Ramesh.
30. Paid salaries Rs. 2,300 and received from travelling salesman Rs. 5,000 for goods sold by him after deducting his commission at the rate of 20%.

[Hints: Suresh-এর নিকট থেকে প্রাপ্ত 100 টাকার ফেরত পণ্য, Suresh-এর নিকট ফেরত দেওয়া হয়েছিল 90 টাকায় কারণ উভয়ক্ষেত্রেই  $\frac{1}{30}$  ভাগ পণ্য সংক্রান্ত।]

## ২(খ).৯ উত্তর সংকেত

- প্রশ্ন ৫ : (ক) Nominal Account, (খ) Real Account, (গ) Personal Account, (ঘ) Nominal Account, (ঙ) Nominal Account, (চ) Personal Credit, (ছ) Personal Debit, (জ) Personal Credit, (ঝ) Nominal Debit, (ঞ) Personal Credit, (ট) Real Debit.
- প্রশ্ন ৬ : (ক) Incorrect, (খ) Incorrect, (গ) Correct, (ঘ) Incorrect, (ঙ) Incorrect, (চ) Incorrect, (ছ) Incorrect, (জ) Correct, (ঝ) Correct, (ঞ) Correct.
- প্রশ্ন ৭ : (ক) All Incorrect.
- প্রশ্ন ৮ : (ক) Nominal Debit, (খ) Real, Debit, (গ) Personal, Credit, (ঘ) Nominal, Credit, (ঙ) Nominal, Debit, (চ) Personal, Credit, (ছ) Personal, Debit, (জ) Personal, Debit, (ঝ) Personal, Debit., (ঞ) , (ট) Personal, Credit, (ঠ) Real, Debit.
- প্রশ্ন ৯ : (ক) Date, (খ) Ledger, (গ) Final Account, (ঘ) Balanced.
- প্রশ্ন ১০ : (ক) Nominal Account, (খ) Debit and Credit, (গ) Capital
- প্রশ্ন ১১ : (ক) Credit, (খ) Journal, (গ) Posting, (ঘ) To, (ঙ) Smaller.

---

## একক ৩ □ প্রাথমিক হিসাবের বই (Primary Books of Accounts)

---

### গঠন

- ৩.১ উদ্দেশ্য
- ৩.২ প্রস্তাবনা
- ৩.৩ ক্রয় বই
  - ৩.৩.১ ব্যবসায়িক বাট্টা
  - ৩.৩.২ নগদ বাট্টা
- ৩.৪ বিক্রয় বই
- ৩.৫ ক্রয় ফেরত বই
- ৩.৬ বিক্রয় ফেরত বই
- ৩.৭ নগদান বই
  - ৩.৭.১ একঘরা নগদান বই
  - ৩.৭.২ দুইঘরা নগদান বই
  - ৩.৭.৩ তিনঘরা নগদান বই
- ৩.৮ ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবরণী
  - ৩.৮.১ ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবরণী কেন তৈরি করতে হয়?
  - ৩.৮.২ ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবরণী তৈরি করার নিয়মাবলী
  - ৩.৮.৩ উদাহরণ
- ৩.৯ ক্যাশ বই সংশোধন পদ্ধতি
  - ৩.৯.১ উদাহরণ
- ৩.১০ গরমিলের কারণগুলি বের করার নিয়ম
  - ৩.১০.১ উদাহরণ
- ৩.১১ খুচরা ক্যাশ বই
  - ৩.১১.১ খুচরা ক্যাশ কাকে বলে
  - ৩.১১.২ বৈশ্লেষিক খুচরা ক্যাশ
  - ৩.১১.৩ উদাহরণ
- ৩.১২ সারাংশ
- ৩.১৩ অনুশীলনী
- ৩.১৪ উত্তর সংকেত

---

### ৩.১ উদ্দেশ্য

এই এককের উদ্দেশ্য হল প্রাথমিক হিসাবের দৈনন্দিন বইগুলি কিভাবে লেখা হয় এবং রাখা হয় এবং সেখান থেকে সংশ্লিষ্ট হিসাবখাতে কিভাবে তোলা হয় তার কলা-কৌশল ব্যাখ্যা করা।

---

### ৩.২ প্রস্তাবনা

একটি কারবারী প্রতিষ্ঠানে বিভিন্ন ধরনের লেনদেন হয়ে থাকে। প্রতিটি লেনদেনকে সঠিকভাবে হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করতে হয়। সাধারণত দুই ধরনের লেনদেন আমরা দেখতে পাই—ধারে লেনদেন ও নগদে লেনদেন। লেনদেন সংগঠিত হওয়ার সঙ্গে সঙ্গে লেনদেনের ধরন অনুসারে প্রথমেই হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করতে হবে। বিভিন্ন প্রকার প্রাথমিক হিসাবের বই একটি কারবারী প্রতিষ্ঠানে দেখা যায়।

### ৩.৩ ক্রয় বই

ধারে পণ্য ক্রয় করা হলে ক্রীত পণ্যের যাবতীয় বিবরণ প্রাথমিকভাবে যে বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়, তাকে ক্রয় বই (Purchase Day Book) বলা হয়। ধারে পণ্য ক্রয় করা হলে বিক্রেতা ত্রেতাকে পণ্যের সঙ্গে পণ্যের বিস্তৃত বিবরণ সম্বলিত একখানি পত্র প্রেরণ করে থাকে। একে চালান (Invoice) বলা হয়। চালান থেকে ক্রয় বই লেখা হয়ে থাকে। একই চালান বিক্রেতার কাছে বহির্গামী চালান (Outward Invoice) এবং ক্রেতার কাছে অন্তর্গামী চালান (Inward Invoice)। নীচে একটি চালানের নমুনা দেওয়া হল :

মনের করি ৪.১০.২০ তারিখে Kudghat Tea Co., Tata Tea Ltd.-এর কাছ থেকে 100 টাকা কিলোগ্রাম দরে 50 কিলোগ্রাম আসাম চা এবং 150 টাকা কিলোগ্রাম দরে 40 কিলোগ্রাম দার্জিলিং চা ক্রয় করল এবং তার উপর ব্যবসায়িক বাট্টা (Trade discount) 10% পাওয়া গেল এবং প্যাকিং খরচ (Packing charge) বাবদ 200 টাকা ধরা হল। এই লেনদেনটির চালান পরপৃষ্ঠায় দেওয়া হলঃ—

INVOICE			
<b>M/s. Kudghat Tea Co.</b>		<b>TATA TEA LTD.</b>	
Kudghat, Calcutta-700 040		1, Bishop Lefroy Road,	
Invoice No. 541		Calcutta 700 020	
Your Order No. 320		Dated: 4.10.20	
Terms: 5% Cash discount if paid within 15 days			
			Rs.
50 kg. of Assam Tea @ Rs. 100 per kg.	...	...	5,000.00
40 kg. of Darjeeling Tea @ Rs. 150 per kg.	...	...	6,000.00
			11,000.00
Less: Trade discount 10%	...	...	1,100.00
Net:	...	...	9,900.00
Add: Packing charges	...	...	200.00
			10,100.00
E. & O.E.		For Tata Tea Ltd.	
		D.K. Sen	
		Sd/-	
		Sales Manager	

• **E.&O.E (Errors and Omissions Excepted)**—ভুল-চুক বাদে—এর অর্থ হল চালানে কোন ভুল-ত্রুটি হলে পরবর্তীকালে তা সংশোধনযোগ্য।

#### ৩.৩.১ ব্যবসায়িক বাট্টা

উৎপাদনকারী বা পাইকারী ব্যবসায়ী খুচরা ব্যবসায়ীকে পণ্য বিক্রয় করবার সময় পণ্যের লিখিত মূল্য বা তালিকা-মূল্যের (List or Catalogue Price) উপর যে ছাড় দিয়ে থাকে, তাকেই ব্যবসায়িক বাট্টা বলা হয়। ব্যবসায়িক বাট্টা সাধারণতঃ পণ্য দ্রব্য বিক্রয়ের সময় চালানে পণ্যের মূল্য থেকে বাদ দিয়ে দেখান হয় এবং নীট বিক্রয়মূল্য চালান থেকে Purchase Day বই অথবা Sales Day বইতে লেখা হয় বলে ব্যবসায়িক বাট্টার জন্য পৃথক কোন দাখিলা লিপিবদ্ধ করা হয় না। অর্থাৎ ব্যবসায়িক বাট্টা হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করা হয় না। উপরের চালান অনুসারে লিখিত মূল্য 11,000 টাকা, কিন্তু ব্যবসায়িক বাট্টা 10%—1,100 টাকা বাদ দিয়ে নীট মূল্য দাঁড়ায় 9,900 টাকা। ক্রেতা ও বিক্রেতার হিসাবের বইতে পণ্যের মূল্য বাবদ 9,900 টাকা লিপিবদ্ধ করা হবে—11,000 টাকা নহে। ব্যবসায়িক বাট্টার ফলে খুচরা ব্যবসায়ী লিখিত মূল্যে পণ্য বিক্রয় করেও মুনাফা অর্জন করতে পারে।

### ৩.৩.২ নগদ বাট্টা

ক্রেতা যথাসময়ে পণ্যের মূল্য প্রদান করলে একটি অতিরিক্ত ছাড় পেয়ে থাকে। এই অতিরিক্ত বাট্টাকে নগদ বাট্টা (Cash discount) বলে। নগদ বাট্টা ক্রেতাকে ঠিক সময়ে পণ্যের মূল্য প্রদান করতে উৎসাহিত করে। উপরের উদাহরণে 15 দিনের মধ্যে মূল্য প্রদান করলে, তাকে শতকরা 5 টাকা হারে নগদ বাট্টা দেওয়া হবে। সেক্ষেত্রে মোট অর্থ প্রদান করতে হবে 9,605 টাকা।

		Rs.
List price	... ..	11,000.00
Less : Trade discount	... ..	<u>1,100.00</u>
Net Price	... ..	9,900.00
Less : Cash discount 5%	... ..	<u>495.00</u>
		9,405.00
Add : Packing charges	... ..	<u>200.00</u>
		9,605.00

এখানে লক্ষণীয় যে, নগদ বাট্টার হার Net Price-এর উপর ধরা হয়েছে—List Price-এর উপর নয়, যদিও ক্রেতা পণ্যের মূল্য বাবদ 9,405 টাকা (Packing charges পৃথক) প্রদান করেছে, ক্রেতা ও বিক্রেতার হিসাবের বইতে পণ্যের মূল্য বাবদ 9,900 টাকা লিপিবদ্ধ করা হবে, 9,405 টাকা নয় এবং নগদ বাট্টার জন্য হিসাবের বইতে পৃথকভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

এখানে উল্লেখযোগ্য যে, Packing charges-এর জন্য 200 টাকার লেনদেন হিসাবের বইতে পৃথকভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে। অবশ্য পণ্য-সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয় পণ্যের ক্রয়মূল্য বৃদ্ধি করে। সুতরাং Packing charges নীতিগতভাবে Purchase A/c.-এ Debit করা যেতে পারে।

**উদাহরণ ১ :** নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি যথোপযুক্ত ঘরযুক্ত ক্রয় বইতে লিপিবদ্ধ করুন এবং খতিয়ানে তুলুন।

(Enter the following transactions in a suitable Purchase Book and post them to Ledger.)

2020

- Oct. 1. Purchased from Siliguri Stores 5 chest of Darjeeling Tea @ Rs. 2,000 per chest, less Trade discount 4%, Freight charges Rs. 500.
- „ 8. Purchased from Kalyani Stores 100 kg. of Sugar @ Rs. 15 per kg., less Trade discount 5%, Freight charges Rs. 100.
- „ 17. Purchased from Britannia Stores 50 kg. of Biscuit @ Rs. 80 per kg., less Trade discount 5% Packing charges Rs. 30.
- „ 20. Purchased from Kalyani Stores 10 chest of Assam Tea @ Rs. 1,200 per chest, less Trade discount 3%.
- „ 24. Purchased from Britannia Stores 60 kg., of Sugar @ Rs. 16 per kg., less Trade discount 5%, Freight charges Rs. 60.
- „ 31. Purchased from Siliguri Stores 40 kg. of Biscuit @ Rs. 70 per kg., less Trade discount 5%, and 200 kg. of Sugar @ 15 per kg., less Trade discount 2%.

- সমাধান : এখানে যথোপযুক্ত ক্রয় বই বলতে বহু ঘরা ক্রয় বইকে বুঝায়।

### Purchases Day Book

Date	Particulars	In voice No.	L.F.	Details Rs.	Amount Rs.	Tea Rs.	Sugar Rs.	Biscuit Rs.	Freight & Packing
2020 Oct. 1	M/s. Siliguri Stores 5 chest of Darjeeling Tea @ Rs. 2000 per chest Less: Trade discount 4%			10,000 400					
	Add: Freight charges			9,600 500	10,100	9,600			500
8	M/s. Kalyani Stores 100 kg. of sugar @ Rs. 15 per kg. Less: Trade discount 5%			1,500 75					
	Add: Freight charges			1,425 100	1,525		1,424		100
17	M/s. Britania Stores 50 kg. of Biscuits @Rs. 80 per kg. Less: Trade discount 5%			4,000 200					
	Add: Packing charges			3,800 30	3,830			3,830	30
20	M/s. Kalyani Stores 10 chest of Assam Tea @ 1200 per chest Less: Trade Discount 3%			12,000 360	11,640	11,640			
24	M/s. Britania Stores 60 kg. of sugar @ Rs. 16 per kg. Less: Trade discount 5%			960 48					
	Add : Freight			912 60	972		912		60
31.	M/s Siliguri Stores 40 kg of Biscuit @ Rs. 70 per kg Less: Trade discount 5%			2,800 140	2,660			2,660	
	200 kg of Sugar @ Rs. 15 per kg Less: Trade discount 2%			3,000 60	2,940		2,940		
					33,667	21,240	5,277	6,460	690
31	Purchase A/c... Dr Freight and Packing...Dr To Sundry Creditors			32,977 690	33,667				

**LEDGER**  
**Purchases A/c**

<i>Dr.</i>							<i>Cr.</i>						
Date	Particulars	J.F.	Tea Rs.	Sugar Rs.	Biscuit Rs.	Total Rs.	Date	Parti- culars	J.F.	Tea Rs.	Sugar Rs.	Bis- cuit Rs.	Total Rs.
2020 Oct.31	To Sundry Creditors (Total Purchase for the month)		21,960	5,373	6,460	33,793							

**Siliguri Stores A/c**

<i>Dr.</i>					<i>Cr.</i>		
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
				2020			
				Oct. 1	By Purchases A/c		9,600
				„ 1	„ Freight & Packing A/c		500
				„ 31	„ Purchase A/c (2940 + 2660)		5,600

**Kalyani Stores A/c**

<i>Dr.</i>					<i>Cr.</i>		
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
				2020			
				Oct. 8	By Purchases A/c		1,425
				„ 8	„ Freight & Packing A/c		100
				„ 20	„ Purchase A/c		12,360

**Britania Stores A/c**

<i>Dr.</i>					<i>Cr.</i>		
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
				2020			
				Oct. 17	By Purchases A/c		3,800
				„ 17	„ Friehg & Packing A/c		30
				„ 24	„ Purchase A/c		1,008
				„ 24	„ Freight & Packing A/c		60

**Freight and Packing A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Oct. 31	To Sundry Creditors (Total for the month)		690				

**৩.৪ বিক্রয় বই**

ধারে পণ্য বিক্রয় করিলে বিক্রীত পণ্যের যাবতীয় বিবরণ প্রাথমিকভাবে যে বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়, তাকে বিক্রয় বই (Sales Book or Sales Day Book) বলে। পণ্য বিক্রয় করার সময় বিক্রেতা ক্রেতাকে পণ্যের সঙ্গে একটি চালান (Invoice) প্রেরণ করে থাকে এবং উহার একটি নকল (Copy) নিজের কাছে রেখে দেয়। এই চালান থেকে বিক্রয় বই লেখা হয়ে থাকে। পণ্য বিক্রয় সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয় সাধারণত ক্রেতা বহন করে থাকে। কিন্তু কোন কোন ক্ষেত্রে এরূপ ব্যয় পণ্য প্রেরণ করবার সময় বিক্রেতা প্রদান করে এবং পরবর্তীকালে ক্রেতার কাছ থেকে আদায় করে থাকে। পণ্যের মূল্যের সঙ্গে এইরূপ ব্যয় যোগ করে চালান তৈরি করা হয়। এইরূপ ক্ষেত্রে এই সমস্ত ব্যয় বিক্রয় বইতে একটি পৃথক ঘরে লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং ঐ ঘরের অঙ্কের যোগফল দ্বারা সংশ্লিষ্ট Expenses A/c-টি Credit করতে হবে। ব্যয় প্রদান করবার সময় Expenses A/c Debit করা হয়েছিল—এখন ইহা Credit করলে Expenses A/c টি বন্ধ হয়ে যাবে। পণ্য প্রেরণ সংক্রান্ত ব্যয় কখনই Sales A/c-এ Credit করা চলবে না। তাহা করা হলে Sales A/c-র মাধ্যমে Gross Profit অযথা বৃদ্ধি পাবে।

**উদাহরণ ১ :** নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি যথোপযুক্ত ঘরযুক্ত বিক্রয় বইতে লিপিবদ্ধ করুন এবং খতিয়ানে তুলুন।

(Enter the following transactions in a suitable Sales Book and post them to Ledger.)

2020

- |     |     |  |
|-----|-----|--|
| Oct | 1.  | Sold to Siliguri Stores 5 chest of Darjeeling Tea @ Rs. 2,000 per chest, less Trade discount 4%, Freight charges Rs. 500.  |
| „   | 8.  | Sold to Kalyani Stores 100kg. of Sugar @ Rs. 15 per kg., less Trade discount 5%, Freight charges Rs 100  |
| „   | 17. | Sold to Britannia Stores 50 kg. of Biscuit @ Rs. 80 per kg., less Trade discount 5%, Packing charges Rs.30.  |
| „   | 20. | Sold to Kalyani Stores 10 chest of Assam Tea @ Rs. 1,200 per chest, less Trade discount 3%, Cash discount 5%.  |
| „   | 24. | Sold to Britannia Stores 60 kg. of Sugar @ Rs. 16 per kg., less Trade discount 5%, Freight charges Rs. 60.   |
| „   | 31. | Sold to Siliguri Stores 40 kg. of Biscuit @ Rs. 70 per kg., less Trade discount 5% and 200 kg. of Sugar @ Rs. 15 per kg., less Trade discount 2%.<br>Sales tax @ 10% is chargeable on all the items. |



**LEDGER****Sales A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
				2020 Oct. 31	By Sundry Debtors (Total sales for the month)		32,977

**Sales Tax A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
				2020 Oct. 31	By Sundry Debtors (Total of the month)		3,297.70

**Freight & Packing A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
				2020 Oct. 31	By Sundry Debtors (Total of the month)		690

**Siliguri Stores A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Oct. 1	To Sales A/c		9,600				
„ 1	To Sales Tax A/c		960				
„ 1	To Freight & Packing A/c		500				
„ 31	To Sales A/c (2660+2940)		5,600				
„ 31	To Sales Tax A/c (266+294)		560				

**Kalyani Stores A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 Oct. 8	To Sales A/c		1,425.00				
„ 8	To Sales Tax A/c		142.50				
„ 8	To Freight & Packing A/c		100.00				
„ 20	To Sales A/c		11,640.00				
„ 20	To Sales Tax A/c		1,164.00				

**Britania Stores A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020							
Oct. 17	To Sales A/c		3,800.00				
„ 17	To Sales Tax A/c		380.00				
„ 17	To Freight & Packing A/c			30.00			
„ 24	To Sales A/c		912.00				
„ 24	To Sales Tax A/c		91.20				
„ 24	To Freight & Packing		60.00				

**৩.৫ ক্রয় ফেরত বই**

ধারে ক্রীত পণ্য কোন কারণে বিক্রেতাকে ফেরত দেওয়া হলে ফেরত পণ্যের যাবতীয় বিবরণ, ফেরতের কারণ প্রভৃতি প্রাথমিকভাবে যে বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়, উহাকে ক্রয় ফেরত বই (Purchase Returns or Returns Outward Book) বলা হয়। ধারে ক্রীত পণ্য ফেরত দেওয়া হলে ক্রেতা, বিক্রেতাকে একটি দেনালিপি (Debit note) পাঠায়। এতে ফেরত পণ্যের বিস্তৃত বিবরণ, ফেরতের কারণ প্রভৃতি লেখা থাকে।

**উদাহরণ ১ :** নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি ক্রয় ফেরত বইতে লিপিবদ্ধ করুন এবং খতিয়ানে তুলুন :—Enter the following transactions in Purchase Return Book and post them to Ledger):

2017

- April 8. Returned to AB & Co. 100 metre of Cotton Cloth @ Rs. 90 per metre due to bad packing and damaged in transit, less Trade discount 5%.
- „ 20. Returned to CD & Co. 30 metre of Cotton fabrics @ 120 metre as goods are not as per specification, less Trade discount 4%.
- „ 30. Returned to XY & Co. 50 metre of Cotton cloth @ Rs. 100 per metre as inferior quality, less Trade discount 2%.

● সমাধান :

**Purchases Returns Book**

Date	Particulars	Debit Note No.	L.F.	Details Rs.	Amount Rs.
2020					
Apri 8	M/s. AB & Co. 100 metre of Cotton cloth @ Rs. 90 per metre (Damaged in transit) Less: Trade discount 5%			9,000 <u>450</u>	8,550
„ 20	M/s. CD & Co. 30 metre of Cotton fabrics @ Rs. 120 per metre (Not up to specification) Less: Trade discount 4%			3,600 <u>144</u>	3,456

Date	Particulars	Debit Note No.	L.F.	Details Rs.	Amount Rs.
2020 April 30	M/s. XY & Co. 50 metre of Cotton cloth @ Rs.100 per metre (In ferior quality) Less: Trade discount 2% Sundry Creditors A/c.... Dr. To Purchases Returns A/c	16,906	16,906	5,000 <u>100</u>	4,900

**LEDGER****Purchase Return A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
				2017 April.30	By Sundry Creditors (Total Returns for the month)		16,906

**AB & Co. Return A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 April. 8	To Purhchaes Return A/c		8,550				

**CD & Co. A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 April.20	To Purchase Return A/c		3,456				

**XY & Co. A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 April.20	To Purchase Return A/c		4,900				

### ৩.৬ বিক্রয় ফেরত বই

ধারে বিক্রীত পণ্য কোন কারণে ফেরত আসলে ফেরত পণ্যের যাবতীয় বিবরণ, ফেরতের কারণ প্রভৃতি যে বইতে প্রাথমিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়, তাকে বিক্রয় ফেরত বই (Sales Returns or Returns Inward Book) বলা হয়। ধারে বিক্রীত পণ্য ফেরত আসলে ক্রেতা, বিক্রেতাকে যে দেনালিপি (Debit note) পাঠায় তাহা হতে বিক্রয় ফেরত বই লেখা হয়ে থাকে। পণ্য ফেরত আসলে বিক্রেতা, ক্রেতাকে একটি পাওনালিপি (Credit note) পাঠায়। এতে পণ্যের বিস্তৃত বিবরণ, ফেরতের কারণ প্রভৃতি লেখা থাকে।

**উদাহরণ ১ :** নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি বিক্রয় ফেরত বইতে লিপিবদ্ধ করুন এবং খতিয়ানে তুলুন :—Enter the following transactions in Sales Return Book and post them to Ledger):

2017

- May 10. Returned by PQ & Co. 2 chest of Darjeeling Tea @ Rs. 1,200 per chest for not up to sample, less Trade discount 4%.
- „ 20. Returned by RS & Co. 40 kg. of Green Tea @ Rs. 80 per kg. for inferior quality, less Trade discount 2%.
- „ 28. Returned by MN & Co. 30 kg. of Assam Tea @ Rs. 90 per kg. for damaged in transit.

**সমাধান :**

#### Sales Returns Book

Date	Particulars	Credit Note No.	L.F.	Details Rs.	Amount Rs.
2020 May 10	M/s. PQ & Co. 2 chest of Darjeeling Tea @ Rs. 1,200 per chest (Not up to sample) Less : Trade discount 4%			2,400 <u>96</u>	2,304
„ 20	M/s. RS & Co. 40 kg. of Green Tea @ Rs. 80 per kg. (Inferior quality) Less: Trade discount 2%			3,200 <u>64</u>	3,136
„ 28	M/s. MN & Co. 30 kg. of Assam Tea @ Rs. 90 per kg. (Damaged in transit)				2,700
	Sales Return A/c ... Dr. To Sundry Debtors A/c	8,140	8,140		8,140

#### LEDGER

##### Sales Returns A/c

Dr.				Cr.			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2020 May 31	To Sundry Debtors (Total Returns for the month)		8,140				

**PQ & Co. A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
				2020 May. 10	By Sales Returns A/c		2,304

**RS & Co. A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
				2020 May 20	By Sales Returns A/c		3,136

**MN & Co. A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
				2020 May 28	By Sales Returns A/c		2,700

**৩.৭ নগদান বই কাকে বলে?**

যে হিসাব বইতে নগদ আদান-প্রদান সংক্রান্ত লেনদেনগুলি প্রাথমিকভাবে তারিখ অনুযায়ী পর পর লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে ক্যাশ বা নগদান বই (Cash Book) বলে। দুই-তরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুযায়ী যাবতীয় লেনদেন (নগদ লেনদেনসহ) প্রথমেই জাবেদায় লিপিবদ্ধ করা হয় এবং এর পর খতিয়ানের সংশ্লিষ্ট হিসাবখাত দুটিতে Cash A/c-সহ তোলা হয়। কিন্তু বাস্তবে নগদ লেনদেনগুলি জাবেদায় লিপিবদ্ধ করা হয় না এবং খতিয়ানে Cash A/c নামে কোন হিসাবখাত খোলা হয় না? পরিবর্তে ক্যাশ বই নামে একটি পৃথক বই রাখা হয়। উহাতে নগদ লেনদেনগুলি প্রাথমিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়। অতঃপর নগদ লেনদেনগুলির অ-নগদ (non-cash) দিকটি খতিয়ানের সংশ্লিষ্ট হিসাবখাতে তোলা হয়, কিন্তু নগদ দিকটা আর খতিয়ানে Cash A/c-এ তুলিতে হয় না। কারণ ক্যাশ বই-ই Cash A/c-এর কাজ করে থাকে। ক্যাশ বইয়ের দাখিলাগুলি দুই-তরফা দাখিলার একটি দিক বলে গণ্য করা হয়—অন্যদিকটা খতিয়ানের সংশ্লিষ্ট হিসাবখাতটিতে লেখা হয়। সুতরাং, এইদিক বিচার করিলে ক্যাশ বই খতিয়ানের একটি হিসাবখাত, অপরদিকে, সমস্ত লেনদেনগুলি প্রাথমিকভাবে ক্যাশ বইতে লেখা হয় এবং সেইদিক থেকে বিচার করলে ক্যাশ বই একটি জাবেদা। সুতরাং, দেখা যাচ্ছে যে ক্যাশ বই একদিকে জাবেদা এবং অপরদিকে খতিয়ানের কাজ করে থাকে। অর্থাৎ ক্যাশবই জাবেদা ও

খতিয়ানের সংমিশ্রণ। ক্যাশ বইতে প্রতিটি লেনদেন লিপিবদ্ধ করার সময় ব্যাখ্যা (Narration) লিখতে হয়।

ক্যাশ বইয়ের শ্রেণীবিভাগ।

● ক্যাশ বই সাধারণত তিন প্রকারের

(১) একঘরা ক্যাশ বই (Single-Column Cash Book)

(২) দুইঘরা ক্যাশ বই (Double-Column Cash Book)

(৩) তিনঘরা ক্যাশ বই (Treble or Triple-Column Cash Book)

### ৩.৭.১ একঘরা ক্যাশ বই

যেসব ছোটো-খাটো প্রতিষ্ঠান ব্যাঙ্কে কোন হিসাব রাখে না, সেই সব ক্ষেত্রে একঘরা ক্যাশ বই বিশেষভাবে প্রযোজ্য। যে ক্যাশ বইতে কেবলমাত্র নগদ টাকার (নোট ও মুদ্রা) লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করা হয় এবং টাকার অঙ্ক লিপিবদ্ধ করবার জন্য উভয়দিকে একটি ঘর থাকে তাকে একঘরা ক্যাশ বই বলে। কোন কোন ক্ষেত্রে ব্যাঙ্কে হিসাব রাখলেও একঘরা ক্যাশ বইয়ের ব্যবহার দেখা যায়। এইরূপ ক্ষেত্রে নগদ টাকার লেনদেনগুলি ক্যাশ বইতে লেখা হয় এবং ব্যাঙ্কের লেনদেনগুলি লিখিবার জন্য খতিয়ানে Bank A/c নামে একটি হিসাবঘাত খুলতে হবে।

এক্ষেত্রে প্রত্যেকটি নগদ জমা ও নগদ খরচের জন্য যে দলিল রাখা হয় তাকে প্রমাণপত্র (voucher) বলে। সাধারণত Voucher-এর ক্রমিক নম্বর থাকে এবং ক্যাশ বইতে একটি পৃথক ঘরে এই নম্বর লেখা হয়। টাকা পাওয়ার সময় দাতাকে টাকা-প্রাপ্তিস্বীকারসূচক রসিদ দেওয়া হয়। ইহার প্রতিলিপিকে Receipt Voucher বলে। আবার, টাকা প্রদান করিবার সময় গ্রহীতার কাছ থেকে প্রাপ্তিস্বীকারসূচক রসিদ পাওয়া যায়। ইহাকে Payment Voucher বলে। Voucher-এর সাহায্যে জমা ও খরচের যথার্থতা যাচাই করা হয়।

**উদাহরণ ১ :** নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি একঘরা ক্যাশ বইতে লিপিবদ্ধ করুন এবং খতিয়ানে ব্যাঙ্ক হিসাবটি দেখান :

(Enter the following transactions in a Single-Column Cash Book and show the Bank A/c in the Ledger):

2020			Rs.
June	1.	Cash in hand	8,000
		Cash at Bank	15,000
	2.	Sold goods for Cash	8,000
	5.	Received a Cheque from Mr. Roy 6,000	
	10.	Goods purchased and paid by Cheque	7,000
	15.	Paid Rent to Mr. A.P., Landlord	800
	18.	Cash deposited to Bank	5,000
	20.	Sold Government Securities for Cash	2,000
	24.	Issued a Cheque to Mr. Sen	4,000
	26.	Received a Cheque from Mr. Barua and cashed it over the counter	2,000
	28.	Sold goods and received by Cheque	3,000
		Paid Carriage thereon	200
	29.	Withdraw from Bank for personal use	800

● সমাধান :

**Cash Book (Single-Column) A/c**

Dr.					Cr.				
Date	Particulars	V.No.	L.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	V.No.	L.F.	Amount Rs.
2020					2020				
June 1	To Balance b/d			8,000	June 15	By Rent A/c			800
„ 2	To Sales A/c			8,000		(Being Rent paid)			
	(Being Cash Sales)				„ 18	Bank A/c (Being			
„ 20	to Investment A/c			2,000		Cash deposited			5,000
	(Being Govt. Securities sold in Cash)				„ 28	By Carriage Outward A/c			200
„ 26	To Mr. Barua A/c			2,000	„ 30	By Balance c/d			14,000
	(Being Cheque received & cashed)								
				20,000					20,000
July 1	To Balance b/d			14,000					

বিঃ দ্রঃ ক্যাশ বইয়ে Debit দিকে প্রাপ্তি এবং Credit দিকে প্রদান লেখা হয়। এই কারনে বুঝিবার সুবিধার জন্য Debit দিকে Particulars-এর পরিবর্তে Receipts এবং Credit দিকে Particulars-এর পরিবর্তে Payments লেখা হয়।

**Bank A/c**

<i>Dr.</i>					<i>Cr.</i>				
Date	Particulars	V.No.	L.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	V.No.	L.F.	Amount Rs.
2020					2020				
June 1	To Balance b/d			15,000	June 10	By Purchase A/c			7,000
„ 5	To Mr. Roy A/c			6,000	„ 24	By Mr Sen A/c			4,000
„ 18	To Cash A/c			5,000	„ 29	By Drawing A/c			800
„ 28	To Sales A/c			3,000	„ 30	By Balance b/d			17,200
				29,000					29,000
July 1	To Balance b/d			17,200					

**৩.৭.২ দুইঘরা ক্যাশ বই**

ক্যাশ এবং ব্যাঙ্কসহ দুইঘরা ক্যাশ বই (Double-Column Cash Book with Cash and Bank Columns) এর ক্ষেত্রে ব্যাঙ্কের সঙ্গে লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করিবার জন্য খতিয়ানের পৃথক Bank A/c না খুলে তার পরিবর্তে Cash বই-এর উভয়দিকে Bank নামে একটি অতিরিক্ত Amount-এর ঘর খোলা হয়। এই ঘরে ব্যাঙ্কের সঙ্গে যাবতীয় লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হয়। এই দাখিলাগুলিই নগদ লেনদেনের মত দুইতরফা দাখিলার অংশ হিসাবে গণ্য করা হয়। ক্যাশঘরের অনুরূপ ব্যাঙ্কঘরও খতিয়ানের Bank A/c-এর কাজ করিয়া থাকে। সুতরাং খতিয়ানে Bank A/c খুলিবার প্রয়োজন হয় না।

অর্থাৎ, যে ক্যাশ বইতে টাকার অঙ্ক লিখিবার জন্য উভয়দিকে দুইটি করে ঘর থাকে, তাকে দুইঘরা ক্যাশ বই (Double-Column Cash Book) বলে। Cash-ঘরে নগদ ক্যাশ (Currency Notes & Coins) আদান-প্রদান এবং ব্যাঙ্কঘরে ব্যাঙ্কের মাধ্যমে আদান-প্রদান লেখা হয়।

**বিপরীত দাখিলা (Contra-Entry) :** কোন লেনদেনের জন্য একটি হিসাবখাত Debit করা হয় এবং অপর একটি হিসাবখাত Credit করা হয়। সুতরাং কোন লেনদেন সংক্রান্ত দাখিলা দুটি একই হিসাবখাতে পাশাপাশি দেখা যায় না। কিন্তু ক্যাশ বইয়ের ক্যাশঘর এবং ব্যাঙ্কঘর খতিয়ানের Cash A/c এবং Bank A/c-এর বিকল্প। সেইজন্য Cash A/c এবং Bank A/c-এর মধ্যে কোন লেনদেন সংঘটিত হলে দুটি দাখিলাই দুই ও তিনঘর ক্যাশ বইতে লেখা হয়। অর্থাৎ, লেনদেন সংক্রান্ত দুটি দাখিলাই বইতে পাশাপাশি দেখা যাবে। এইরূপ দাখিলাকে বিপরীত দাখিলা (Contra-Entry) বলে। অতএব কোন লেনদেনের Debit এবং Credit উভয়দিক একই হিসাবখাতের উভয়দিকে লিপিবদ্ধ করা হলে তাকে বিপরীত দাখিলা (Contra-Entry) বলা হয়।

দুইঘরা ক্যাশ বই সম্পর্কে অতিরিক্ত জ্ঞাতব্য বিষয় (additional information about Double-Column Cash Book)—

(ক) **দেনাদারদের কাছ থেকে চেক (Cheque)** পেয়ে ব্যাঙ্কে দিলে, দাখিলা হবে :

Bank A/c—Dr.

To Debtor A/c

যদি কোন কারণবশতঃ চেকটি ঐ দিনই ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া সম্ভব না হলে, ঐ চেকটি ক্যাশ বাক্সে রাখতে হবে এবং তা নগদ টাকা বলে গণ্য হবে এবং দাখিলা হবে :



Cash A/c—Dr.

To Debtor A/c

পরে যখন ক্যাশ বাবল থেকে বের করে চেকটি ব্যাঙ্কে জমা দেওয়া হবে তখন দাখিলা হবে :

Bank A/c—Dr.

To Cash A/c এটা হল contra দাখিলা।

(খ) চেকটি পাওনাদারদের স্বত্বান্তর হলে (Endorsement to A Creditor), দাখিলা হবে :

Creditor A/c—Dr.

To Cash A/c

কিন্তু যদি চেকটি পাওয়ার দিনই স্বত্বান্তর করা হল, তা হলে নগদ টাকার কোন পরিবর্তন হবে না। সুতরাং ক্যাশ বইতে কিছু লিখতে হবে না।—এরজন্য দাখিলা হবে :

Creditor A/c—Dr.

To Debtor A/c

(গ) ব্যাঙ্কের Counter-এ ভান্সানো হলে, দাখিলা হবে :

Cash A/c—Dr.

To Debtor A/c

(ঘ) চেক-প্রত্যাখ্যান (Dishonour of Cheque) : কোন কারণবশতঃ ব্যাঙ্ক চেকের টাকা প্রদান না করিয়া ফেরত দিলে, এইরূপ চেককে বলা হয় প্রত্যাখ্যাত চেক (Dishonoured Cheque)।

দোদারের কাছ থেকে প্রাপ্ত চেক প্রত্যাখ্যাতহলে, দাখিলা হবে :

Debtor A/c—Dr.

To Bank A/c

পাওনাদারকে স্বত্বান্তর করা চেক প্রত্যাখ্যাত হলে, দাখিলা হবে :

Debtor A/c—Dr.

To Creditor A/c

কোন পাওনাদারকে চেক দেওয়ার পর, উহা প্রত্যাখ্যাত হলে, দাখিলা হবে :

Bank A/c—Dr.

To Creditor A/c

(ঘ) চেকের টাকা প্রদান নিষিদ্ধকরণ (Stop order for Payment of Cheque):

কোন পাওনাদারকে চেক দেওয়ার পর যদি কোন কারণে আমরা তাকে চেকের টাকা না দিতে চাই, আমরা সেই মর্মে ব্যাঙ্ককে নির্দেশ দিতে পারি। এইরূপ নির্দেশনামাকে বলা হয় Stop Order। এই নির্দেশ পাবার পর ব্যাঙ্ক টাকা পাওনাদারকে প্রদান করবে না—চেকটি প্রত্যাখ্যান করবে। এইরূপ স্থলে দাখিলা হবে :

Bank A/c—Dr.

To Creditor A/c

(ঙ) আনুষঙ্গিক খরচ (Incidental Charges) : ব্যাঙ্ক আমাদের জন্য যেসব কাজ করে, তার জন্য ব্যাঙ্ক কিছু টাকা আমাদের হিসাবখাত থেকে কেটে নেয়। এর জন্য দাখিলা হবে :

Bank Charges A/c—Dr.

To Bank A/c

(চ) ব্যাঙ্ক থেকে সুদ পেলে (Bank Interest) : আমাদের জমা টাকার উপর ব্যাঙ্ক সুদ প্রদান করলে, ব্যাঙ্ক এই সুদ আমাদের হিসাবখাতে জমা করে দেয়। এর জন্য দাখিলা হবে :

Bank A/c—Dr.

To Interest A/c

(ছ) জমাতিরিক্ত উত্তোলনের উপর সুদ (Interest on Overdraft) জমার অতিরিক্ত টাকা তুলে নিলে এর উপর ব্যাঙ্ক সুদ আদায় করে এবং এই সুদ আমাদের হিসাবখাত থেকে কেটে নেওয়া হয়। এর জন্য দাখিলা হবে )

Interest A/c—Dr.

To Bank A/c

উদাহরণ ২ : P. K. Sen-এর নিম্নলিখিত বিবরণ হতে দুইঘরা ক্যাশ বই প্রস্তুত করুন এবং উহার সর্বশেষ জের টানুন (From the following particulars of P.K. Sen, prepare a Double-Column Cash Book and strike out the balance at the end of the month) :

2020

- August 1. Cash in hand Rs. 680  
Cash at Bank Rs. 8,150
2. Sold goods for cash Rs. 3,200
5. Received from P Rs. 2,100 by Cheque on account
8. Withdraw from Bank for Office use Rs. 2,500
14. Received a Cheque for goods sold Rs. 3,000
18. Paid to C. K. Das Rs. 1,000 in Cash and Rs. 2,000 by Cheque
20. P's Cheque returned dishonoured by Bank
26. Issued a Cheque to Bose & Co. Rs. 1,800
28. Deposited Cash into Bank Rs. 2,900
30. Bank allowed interest Rs. 150
31. Paid Rent Rs. 500 in Cash and Salary Rs. 1,500 by Cheque.

● সমাধান :

**In the Book of P. K. Sen**  
**CASH BOOK**

<i>Dr.</i>						<i>Cr.</i>					
Date	Particulars	V.No.	L.F.	Cash Rs.	Bank	Date	Particulars Rs.	V.No.	L.F.	Cash	Bank
2020 Aug 1	To Balance b/d			680	8150	2020 Aug. 8	By Cash A/c (Being Cash with drawn from Bank		(C)		2500
„ 2.	To Sales A/c (Being Cash Sales)			3200		„ 18	By C.K. Das A/c (Being amount paid in Cash and by Cheque)			1000	2000
„ 5.	To P A/c (Being Cheque received)				2100	„ 20	By P A/c (Being Cheque dishonoured)				2100

Dr.						Cr.					
Date	Particulars	V.No.	L.F.	Cash Rs.	Bank	Date	Particulars Rs.	V.No.	L.F.	Cash	Bank
, 8	To Bank A/c (Being Cash with- draws from Bank		(C)	2500		.. 26	By Bose & Co A/c (Being Cheque issued)				1800
.. 14	To Sales A/c (Being Goods sold and received cheque)				3000	.. 28	By Bank A/c Being Cash Deposited		(C)	2900	
, 28	To Cash A/c (Being Cash Deposited)		(C)		2900	.. 31	By Rent A/c (Being Rent paid)			500	
.. 30	To Interest A/c (Being Interest allowed by Bank)				150	.. 31	By Salary A/c (Being Salary paid)				1500
						.. 31	By Balance c/d			1980	6400
				6380	16300					6380	16300
2020 Sept.	To Balance b/d			1980	6400						

### ৩.৭.৩ তিনঘরা নগদান বই

এক্ষেত্রে ক্যাশ বই-এর দুইদিকে Cash ও Bank ঘরের পাশাপাশি Discount-এর জন্য পৃথক ঘর রাখা হয়। তিনঘরা ক্যাশ বইতে Cash এবং Bank-ঘরের দাখিলাগুলি দুই তরফা দাখিলার অংশ বলে খতিয়ানে আর পৃথকভাবে Cash A/c এবং Bank A/c খুলতে হয়। কিন্তু Discount-এর ক্ষেত্রে এর ব্যতিক্রম দেখা যায়। Discount-ঘরের দাখিলাগুলি দুইতরফা দাখিলার অংশ হিসাবে গণ্য হয় না, এটা কেবলমাত্র সময় ও পরিশ্রম লাঘব করবার একটি পন্থা মাত্র। সুতরাং, খতিয়ানে Discount Allowed A/c এবং Discount Received A/c নামে দুটি হিসাবখাত খুলতে হবে। কিন্তু, এতে প্রতিটি দাখিলা পৃথক-পৃথক লিপিবদ্ধ হয় না—বিশেষ জাবেদার মত নির্দিষ্ট সময় অন্তে Debit দিকের Discount-ঘরের মোট অঙ্ক দ্বারা Discount Allowed A/c-এ Debit করা হয় এবং Credit দিকের Discount-ঘরের মোট অঙ্ক দ্বারা Discount Received A/c-এ Credit করা হয়। যেহেতু Discount-ঘরের দুই দিকের অঙ্কের যোগফল দুটি পৃথক হিসাবখাতে তুলতে হয়, সেহেতু Cash এবং Bank-ঘরের মতো Discount-ঘরের জের টানা হয় না।

নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে পণ্যের মূল্য চেকের মাধ্যমে পাওয়া গেলে নগদ বাট্টা দেওয়া হয় এবং Discount Allowed-ঘরে Cash বইতে Debit করা হয়। কিন্তু চেকটি কোন কারণে ব্যাঙ্ক কর্তৃক প্রত্যাখ্যাত হলে নগদ বাট্টা দেওয়া যাবে না। এইরূপ ক্ষেত্রে চেকটি প্রত্যাখ্যাত হওয়ার সঙ্গে সঙ্গে প্রদত্ত বাট্টা নাকচ করতে হবে। Discount Allowed দাখিলাটি নাকচ করবার সময় Cash বইয়ের Credit দিকে Discount-ঘরে লেখা যাবে না। কারণ তা করা হলে ক্যাশবই থেকে বাতিল বাট্টার অঙ্ক Discount Received A/c-এ Credit হয়ে যাবে। এটা ঠিক নয়, কারণ বাট্টা পাওয়া যায়নি, প্রদত্ত বাট্টা বাতিল করা হয়েছে মাত্র। সুতরাং, Discount-বিপরীত দাখিলাটি সাধারণ জাবেদার (Journal Proper) মাধ্যমে Discount Allowed A/c টি Credit অথবা Discount Received A/c টি Debit করতে হবে।

**উদাহরণ ৩ :** P. K. Kar-এর নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি একটি তিনঘরা ক্যাশ বইতে লিখুন এবং এর জের টানুন : (Enter the following transactions of P. K. Kar in a Treble-Column Cash Book and bring down the balance) :

2017

- Sept. 1. Cash in hand Rs. 3,715  
Cash at Bank Rs. 4,200 Overdraft
2. Cash Sales Rs. 4,730, Cash discount allowed Rs. 40 and balance received in cash
5. Paid B. C. Das Rs. 4,910 in full settlement of Rs. 5,030
10. Dividend collected by Bank Rs. 2,400 after deducting collection charge Rs. 50
15. Received a cheque from Das Gupta & Co. Rs. 3,200 in settlement of his account for Rs. 3,400
18. Paid Rent by cheque Rs. 700
20. Das Gupta & Co.'s cheque returned dishonoured
21. Goods purchased from Mehta Rs. 3,700 and paid Rs. 3,510 by cheque in full settlement
23. Settled P. K. Mitra A/c for Rs. 3,400 by payment of Rs. 3,100 by cheque
24. Issued order to the Bank for stopping payment of the cheque issued to P. K. Mitra
28. Purchased four chairs @ Rs. 250 per chair from Calcutta Furniture Co. and paid Rs. 400 in cash and balance by cheque. Paid Rs. 40 in cash as carriage thereon
30. Bought goods from Chandan Rs. 3,000 less Trade discount 10% and Cash discount 5% —Paid Rs. 1,000 in cash and balance by cheque. Paid Carriage Rs. 30 thereon
30. Kept Rs. 2,000 in cash and balance deposited into Bank

● সমাধান :

**In the Book of P.K. Kar**  
**CASH BOOK**

<i>Dr.</i>							<i>Cr.</i>						
Date	Particulars	V. No.	L.F.	Dis count	Cash	Bank	Date	Particulars	V. No.	L.F.	Dis-count	Cash	Bank
2020							2020						
Sept. 1	To Balance b/d				3,715		Sept. 1	By Balance b/d					4,200
„ 2	To Sales A/c (Being goods sold in cash as discount allowed)			40	4,690		„ 5	By B.C. Das A/c (Being amount paid and discount received)			120	4,910	
„ 10	To Dividend A/c (Being dividend collected by Bank)					2,450	„ 10	By Bank Charges A/c (Being bank charges)			50		

Dr.							Cr.						
Date	Particulars	V. No.	L.F.	Dis count	Cash	Bank	Date	Particulars No.	V. No.	L.F.	Dis-count	Cash	Bank
„ 15	To Das Gupta & Co. A/c (Being cheque received and discount allowed)			200		3,200	„ 18	By Rent A/c (Being rent paid)					700
„ 24	To P.K. Mitra A/c (Being payment of cheque stopped)				3,100	„	20 By	Das Gupta & Co. A/c (Being cheque dishonoured)				3,200	
„ 30	To Cash A/c (being cash deposited)			(C)		25	„ 21	By Purchase A/c (Being goods purchased in cash & discount received)			190	3,510	
„ 30	To Balance c/d					8,150	„ 23	By P.K. Mitra A/c (Being paid by cheque and discount received)			300	3,100	
							„ 28	By Furniture A/c (Being furniture purchased)			400	600	
							„ 28	By Furniture A/c (Being carriage paid on furniture)			40		
							„ 30	By Purchase A/c (Being cash purchase)			135	1,000	1,565
							„ 30	By Carriage Inward A/c (Being carriage on Purchase paid)				30	
							„ 30	By Bank A/c (Being cash deposited)	(C)			25	
							„ 30	By Balance c/d				2,000	
				240	8,405	16,925					745	8,405	16,925
2020 Oct. 1	To Balance b/d				2,000		2020 Oct. 1						8,150

বিঃ দ্রঃ (ক) 20.9.20 তারিখে Das Gupta & Co.-র চেকটি ব্যাঙ্ক কর্তৃক প্রত্যাখ্যাত হওয়ায় তাকে প্রদত্ত বাট্টা 200 টাকা বাতিল করতে হবে। সুতরাং খতিয়ানে Discount Allowed Accountটি Credit করতে হবে।

(খ) 24.9.20 তারিখে P. K. Mitra-কে প্রদত্ত আমাদের চেকটি ব্যাঙ্ক কর্তৃক টাকা প্রদান নিষিদ্ধ করায় চেক প্রত্যাখ্যাত হবে, ফলে আমরা যে 300 টাকার বাট্টা পেয়েছিলাম, তা বাতিল করতে হবে। সুতরাং খতিয়ানে Discount Received A/c টি 300 টাকা দ্বারা Debit করতে হবে।

বড় বড় ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান কাজের সুবিধার জন্য একাধিক ব্যাঙ্কে হিসাব খুলে থাকে। সেই ক্ষেত্রে যতগুলি ব্যাঙ্কে হিসাব থাকবে, ক্যাশ বইতে ততগুলি Bank-এর ঘর থাকবে এবং ব্যাঙ্কের সাথে লেনদেনগুলি সংশ্লিষ্ট

Bank-এর ঘরে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

**উদাহরণ :** Sri P operates two Bank Accounts both of which are maintained in the Columnar Cash Book System. You are required to draw up a proforma of the Cash Book and show how the following transactions relating to March 2017 will appear therein:

2017

- March 1. Cash in hand Rs. 5,100  
State Bank Rs. 10,000 Overdraft  
United Bank Rs. 30,000
- „ 2. Received a cheque for Rs. 10,000 in respect of sales for realising which the State Bank charged Rs. 20 and credited the balance
- „ 7 Purchased goods for Rs. 13,500 and issued a cheque for Rs. 13,000 on United Bank for full settlement
- „ 10. Paid office expenses Rs. 45 and Rs. 15 for stationery
- „ 14. Out of cash sales of Rs. 13,000, a sum of Rs. 10,000 was deposited in the State Bank
- „ 18. Credit purchase of Rs. 15,000 were made from Q who sent the documents relating the goods through the United Bank for 90 per cent of their value, The Bank charged Rs. 100 for realising the documents
- „ 20. Deposited Rs. 5,000 to State Bank
- „ 22. Received a cheque for Rs. 10,000 from Prafulla in settlement of Rs. 10,800 and the cheque was deposited to United Bank
- „ 25. Transferred Rs. 5,000 from United Bank to State Bank
- „ 18. A demand draft was purchased for Rs. 3,000 from a Bank after paying Rs. 20 towards charges
- „ 31. Interest of Rs. 800 and Rs. 350 was credited and debited respectively by the United Bank and State Bank

● সমাধান :

### In the Book of Shri P.K. Kar

#### CASH BOOK

Dr.								Cr.							
Date	Particulars	V. No.	L. F.	Dis count Rs.	Cash Rs.	State Bank Rs.	United Bank Rs.	Date	Particulars	V. No.	L. F.	Dis-count Rs.	Cash Rs.	State Bank Rs.	United Bank Rs.
2017								2017							
Mar. 1	To Balance b/d				5,100		30,000	Mar. 1	By Balance b/d					10,000	
„ 2	To Sales A/c (Being cheque received for Sales)					10,000		„ 2	By Bank Charges A/c (Being charges for collection of cheque)					20	
„ 14	To Sales A/c (Being goods sold)				3,000	10,000		„ 7	By Purchase A/c (Being goods purchased)			500			13,000

Dr.								Cr.							
Date	Particulars	V. No.	L. F	Dis count Rs.	Cash Rs.	State Bank Rs	United Bank Rs	Date	Particulars	V.	L. F	Dis-count Rs.	Cash Rs.	State Bank Rs.	United Bank Rs.
20	To Cash A/c (Being cash deposited)		(C)			5,000		10	By Office Expenses A/c (Being expenses paid)				45		
22	To Prafulla A/c (Being cheque received)			800			10,000	10	By Stationery A/c (Being purchase of stationery)				15		
25	To United Bank A/c (Being amount transferred)		(C)		5,000			18	By Purchases A/c (Being goods charges)						13,500
31	To Interest A/c (Being interest on desposits)						800	18	By Bank Charges A/c (Being Bank charges)						100
								20	By State Bank A/c (Being cash deposited)		(c)		5,000		
								25	By State BankA/c (Being amount transferred)		(C)				5,000
								28	By Bank Charges A/c (Being Bank charges for draft)				20		
								31	By Interest A/c (Being inerest on overdraft)					350	
								31	By Balance c/d				20	19,630	9,200
				800,	8,100	30,000	40,800					800,	8,100	30,000	40,800
2017 Apr. 1	To Balance b/d				20	19,630	9,200								

### ৩.৮ ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবরণী

ব্যাঙ্কের খতিয়ানে প্রত্যেক আমানতকারীর নামে একটি হিসাবখাত থাকে। এই হিসাবখাতের একটি প্রতিলিপি ব্যাঙ্ক আমানতকারীকে পাঠায়। একে বলা হয় পাশ বই (Pass Book)। এই পাশ বইটিতে ব্যাঙ্ক সংশ্লিষ্ট তথ্যসমূহ ব্যাঙ্কই লিপিবদ্ধ করে। পাশবইটি কিন্তু আমানতকারীর কাছেই থাকে। আমানতকারী ব্যাঙ্কের সঙ্গে আমানতকারীর লেনদেনগুলি ক্যাশ বইয়ের Bank-ঘরে লিপিবদ্ধ করে এবং ব্যাঙ্ক সেই সমস্ত লেনদেনগুলি Pass বইতে বিপরীত দিকে লিপিবদ্ধ করে। যোহেতু আমানতকারী এবং ব্যাঙ্ক পরস্পর বিপরীতমুখী কাজ করে, সেইজন্য Cash বই এবং Pass বই দাখিলা একই অঙ্কের জন্য বিপরীত দিকে হবে। অর্থাৎ, ক্যাশ বইয়ের জের Debit হলে, পাশ বইয়ের জের Credit হবে। ব্যাঙ্কে আমানতকারীর টাকা জমা পড়লে ক্যাশ বইয়ের জের Debit হবে, কিন্তু পাশ বইয়ের জের Credit হবে। আবার, ব্যাঙ্কে আমানতকারীর ধার (জমাতিরিক্ত) (Overdraft) থাকলে, ক্যাশ বইয়ের জের Credit হবে, কিন্তু পাশ বইয়ের জের Debit হবে। অতএব, যে কোন তারিখে ক্যাশ বইয়ের জের এবং পাশ বইয়ের জের বিপরীত দিকে সমান হওয়া উচিত। কিন্তু, বাস্তবক্ষেত্রে

কতকগুলি কারণের জন্য উভয়ের জের সমান হয় না। এই কারণগুলি বিশ্লেষণ করে উভয় বইয়ের জেরের মধ্যে মিল করার জন্য যে বিবরণী প্রস্তুত করা হয়, তাকে ব্যাঙ্ক সমন্বয়ী বিবরণী (Bank Reconciliation Statement) বলে।

### ৩.৮.১ ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবরণী কেন তৈরি করতে হয়

অনেক ক্ষেত্রে বিভিন্ন কারণে ক্যাশ বই ও পাশ বইয়ের জের (Balance)-এর মধ্যে গরমিল হয়ে থাকে। গরমিলের কারণগুলির মধ্যে উল্লেখযোগ্য কয়েকটি হল :

- (ক) আমানতকারী চেক জমা দিয়েছে কিন্তু ব্যাঙ্ক এখনও চেকের টাকা আদায় করেনি। (Cheque deposited but not collected or credited by Bank.)
- (খ) আমানতকারী কোন ব্যক্তিকে চেকের মাধ্যমে টাকা দিয়েছে কিন্তু চেক-প্রাপক সেই চেক ভাঙ্গায়নি বা ব্যাঙ্ক সেই চেক বাবদ টাকা দেয়নি। (Cheque issued but not presented to the Bank or not paid by Bank.)
- (গ) আমানতকারীর কাছে খণী কোন ব্যক্তি আমানতকারীর ব্যাঙ্ক অ্যাকাউন্টে সরাসরি ব্যাঙ্কে টাকা জমা দিয়েছে কিন্তু আমানতকারী তা জানতে না পারার জন্য ক্যাশ বইতে এখনও লিপিবদ্ধ করায়নি। (Direct deposit by a person owing money to customers into Bank but not recorded in Cash Book.)
- (ঘ) আমাদের নির্দেশমত ব্যাঙ্ক অনেক সময় আমাদের বিভিন্ন আয় আদায় করে এবং আমাদের হিসাবে জমা করে। (Incomes collected and credited by Bank under standing order.) যেমন—শেয়ারের লভ্যাংশ (Dividend), ঋণপত্রের উপর সুদ (Interest on Securities), বীমার দাবী আদায় (Insurance Claim)। এইগুলি অজ্ঞাত থাকার দরুন এখনও ক্যাশ বইতে লিপিবদ্ধ হয়নি।
- (ঙ) আমাদের নির্দেশমত ব্যাঙ্ক অনেক সময় আমাদের বিভিন্ন ব্যয় মেটায় বা এখনও ক্যাশ বইতে লিপিবদ্ধ হয়নি। (Expenses paid by Bank under standing order and debited in Pass Book but not recorded in Cash Book.) যেমন—বীমার প্রিমিয়াম, অফিস ভাড়া, কর প্রদান ইত্যাদি।
- (চ) ব্যাঙ্ক কর্তৃক জমা টাকার উপর সুদ প্রদান যা এখনও ক্যাশ বইতে লিপিবদ্ধ হয়নি। (Interest on Bank Deposit credited in Pass Book but not recorded in Cash Book.)
- (ছ) ব্যাঙ্কের আনুষঙ্গিক খরচ এবং জমাতিরিক্ত জেরের উপর সুদ কেটে নেওয়া যা ক্যাশ বইতে লিপিবদ্ধ হয়নি। (Incidental charges and interest on overdraft debited in Pass Book but not recorded in Cash Book.)
- (জ) ক্যাশ বই অথবা পাশ বইতে কোন ভুল-ত্রুটি থাকলে (Errors and omission in Cash Book or Pass Book.) এসব কারণে ক্যাশ বই ব্যাঙ্ক পাশ বই (Pass Book)-এর জের সমান হয় না। তাই গরমিলের কারণগুলি বিশ্লেষণ করে একটি সমন্বয়ী বিবরণী তৈরি করার প্রয়োজন হয়।



### ৩.৮.২ ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবরণী প্রস্তুতের নিয়মাবলী

এই বিবরণী তৈরি করতে ক্যাশ বই অথবা পাশ বই—যে কোন একটি বইয়ের জের নিয়ে আরম্ভ করতে হবে এবং এর সঙ্গে যোগ-বিয়োগ করে অপর বইয়ের জেরে পৌঁছাতে হবে। অর্থাৎ ক্যাশ বইয়ের জের নিয়ে শুরু করলে পাশ বইয়ের জেরে পৌঁছানো যাবে, আবার পাশ বইয়ের জের নিয়ে শুরু করলে ক্যাশ বইয়ের জেরে পৌঁছানো যাবে। এখন দেখা যাক, গরমিলের কারণগুলি কখন যোগ করতে হবে এবং কখন বিয়োগ করতে হবে। নিম্নের নিয়মানুযায়ী একাজে অগ্রসর হতে হবে :

প্রথমতঃ কোন বইয়ের (অর্থাৎ ক্যাশ বই না পাশ বই) জের (Balance) নিয়ে বিবরণী শুরু করা হয়েছে;

দ্বিতীয়তঃ কোন বইয়ের জেরে শেষ হবে, অর্থাৎ পৌঁছানো যাবে;

তৃতীয়তঃ শুরুর বইয়ের সঙ্গে শেষের বইয়ের তুলনা করে দেখতে হবে—শুরু বইয়ের জের বেশি আছে না কম আছে। বেশি থাকলে বিয়োগ করতে হবে, আবার কম থাকলে যোগ করতে হবে। যোগগুলি আগে করতে হয়;

চতুর্থতঃ যোগ-বিয়োগের নীটফল ধনাত্মক (Positive) হলে সমাপ্তি জের (Closing Balance) প্রারম্ভিক জেরের (Opening Balance) অনুরূপ হবে। অর্থাৎ, অনুকূল (Favourable) জের নিয়ে শুরু করলে, সমাপ্তি জেরও অনুকূল হবে।

যোগ-বিয়োগের নীটফল ঋণাত্মক (Negative) হলে, সমাপ্তি জের প্রারম্ভিক জেরের বিপরীত হবে। অর্থাৎ অনুকূল (Favourable) জের নিয়ে শুরু করলে, সমাপ্তি জের প্রতিকূল (Unfavourable or Overdraft) হবে।

কয়েকটি উদাহরণ দেওয়া হল :

(১) চেক জমা দেওয়া হয়েছে কিন্তু ব্যাঙ্ক এখনও চেকের টাকা আদায় করেনি (Cheques desposited but not collected or cleared)—

(ক) ক্যাশ বইয়ের অনুকূল (Favourable) জের নিয়ে শুরু করলে : যেহেতু Pass বইয়ের তুলনায় ক্যাশ বইয়ের জের বেশি, সেহেতু ক্যাশ বইয়ের জের থেকে বিয়োগ করতে হবে।

(খ) ক্যাশ বইয়ের প্রতিকূল (Overdraft) জের নিয়ে শুরু করলে : Pass বইয়ের তুলনায় ক্যাশ বইয়ের জের কম, অতএব ক্যাশ বইয়ের প্রতিকূল জেরের সঙ্গে যোগ করতে হবে।

(গ) পাশ বইয়ের অনুকূল (Favourable) জের নিয়ে আরম্ভ করলে : ক্যাশ বইয়ের তুলনায় পাশ বইয়ের জের কম, অতএব পাশ বইয়ের জেরের সঙ্গে যোগ করতে হবে।

(ঘ) পাশ বইয়ের প্রতিকূল (Overdraft) জের নিয়ে আরম্ভ করলে : ক্যাশ বইয়ের তুলনায় পাশ বইয়ের জের বেশি, অতএব পাশ বইয়ের প্রতিকূল জেরের থেকে বিয়োগ করতে হবে।

(২) চেক কাটা হয়েছে কিন্তু ব্যাঙ্ক এখনও চেকের টাকা প্রদান করেনি (Cheques issued but not paid by Bank)—

(ক) ক্যাশ বইয়ের অনুকূল জের নিয়ে আরম্ভ করলে : Pass বইয়ের তুলনায় ক্যাশ বইয়ের জের কম, অতএব ক্যাশ বইয়ের জেরের সঙ্গে যোগ করতে হবে।

(খ) ক্যাশ বইয়ের প্রতিকূল জের নিয়ে আরম্ভ করলে : Pass বইয়ের তুলনায় ক্যাশ বইয়ের জের বেশি অতএব ক্যাশ বইয়ের প্রতিকূল জেরের থেকে বিয়োগ করতে হবে।

- (গ) পাশ বইয়ের অনুকূল জের নিয়ে শুরু করলে : ক্যাশ বইয়ের তুলনায় পাশ বইয়ের জের বেশি অতএব পাশ বইয়ের জেরের থেকে বিয়োগ করতে হবে।
- (ঘ) পাশ বইয়ের প্রতিকূল জের নিয়ে শুরু করলে : ক্যাশ বইয়ের তুলনায় পাশ বইয়ের জের কম অতএব পাশ বইয়ের প্রতিকূল জেরের সঙ্গে যোগ করতে হবে।
- (৩) দেনাদার কর্তৃক সরাসরি ব্যাঙ্কে টাকা জমা দেওয়া, ব্যাঙ্ক কর্তৃক আমাদের বিভিন্ন আয় আদায় করা, ব্যাঙ্ক কর্তৃক জমা টাকার উপর সুদ প্রদান করা ইত্যাদি (Direct deposit by customers into Bank, Income collected by Bank, Interest allowed on Bank deposits etc.)—
- (ক) ক্যাশ বইয়ের অনুকূল জের নিয়ে শুরু করলে : Pass বইয়ের তুলনায় ক্যাশ বইয়ের জের কম অতএব ক্যাশ বইয়ের জেরের সঙ্গে যোগ করতে হবে।
- (খ) ক্যাশ বইয়ের প্রতিকূল জের নিয়ে শুরু করলে : Pass বইয়ের তুলনায় ক্যাশ বইয়ের জের বেশি অতএব ক্যাশ বইয়ের প্রতিকূল জের থেকে বিয়োগ করতে হবে।
- (গ) Pass বইয়ের অনুকূল জের নিয়ে শুরু করলে : ক্যাশ বইয়ের তুলনায় পাশ বইয়ের জের বেশি অতএব পাশ বইয়ের জেরের থেকে বিয়োগ করতে হবে।
- (ঘ) Pass বইয়ের প্রতিকূল জের নিয়ে শুরু করলে : ক্যাশ বইয়ের তুলনায় পাশ বইয়ের জের কম অতএব পাশ বইয়ের প্রতিকূল জেরের সঙ্গে যোগ করতে হবে।
- (৪) আমাদের বিভিন্ন ব্যয় ব্যাঙ্ক কর্তৃক প্রদান করা, ব্যাঙ্কের আনুষঙ্গিক খরচ এবং জমাতিরিক্ত জেরের উপর ব্যাঙ্ক কর্তৃক সুদ কেটে নেওয়া ইত্যাদি (Expenses paid by Bank, Incidental charges and Interest on Overdraft debited by Bank etc.)—
- (ক) ক্যাশ বইয়ের অনুকূল জের নিয়ে শুরু করলে : Pass বইয়ের তুলনায় ক্যাশ বইয়ের জের বেশি অতএব ক্যাশ বইয়ের জেরের থেকে বিয়োগ করতে হবে।
- (খ) ক্যাশ বইয়ের প্রতিকূল জের নিয়ে শুরু করলে : Pass বইয়ের তুলনায় ক্যাশ বইয়ের জের কম অতএব ক্যাশ বইয়ের প্রতিকূল জেরের সঙ্গে যোগ করতে হবে।
- (গ) Pass বইয়ের অনুকূল জের নিয়ে শুরু করলে : ক্যাশ বইয়ের তুলনায় পাশ বইয়ের জের কম অতএব পাশ বইয়ের জেরের থেকে যোগ করতে হবে।
- (ঘ) Pass বইয়ের প্রতিকূল জের নিয়ে শুরু করলে : ক্যাশ বইয়ের তুলনায় পাশ বইয়ের জের বেশি অতএব পাশ বইয়ের প্রতিকূল জেরের সঙ্গে বিয়োগ করতে হবে।

### ৩.৮.৩ উদাহরণ

**উদাহরণ ১ :** 31.12.20 তারিখে নিম্নের তথ্যগুলি থেকে একটি ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবরণী প্রস্তুত করুন :  
(From the following particulars, prepare a Bank Reconciliation Statement as on 31.12.20:)

- (i) Bank balance as per Cash Book on 31.12.17—Rs. 5,470
- (ii) Cheques deposited but not collected by Bank—Rs. 1,040
- (iii) Cheques drawn but not presented to the Bank—Rs. 600
- (iv) Bank credited Rs. 25 as interest on 29.12.17 and debited Rs. 5 for Bank charges but these were not recorded in Cash Book

- (v) Insurance premium of Rs. 800 was paid by Bank but was not recorded in Cash Book
- (vi) A cheque for Rs. 600 was deposited to the Bank but wrongly entered in Cash Book as Rs. 700
- (vii) Dividend of Rs. 100 was collected by the Bank but not entered in the Cash Book.

● সমাধান :

**Bank Reconciliation Statement as on 31.12.20**

		Rs.	Rs.
Bank Balance as per Cash Book	...		5,470
<i>Add</i> Cheques drawn but presented to Bank	...	600	
„ Interest paid by Bank but not recorded in Cash Book	...	25	
„ Dividends collected by Bank but not recorded in Cash Book	...	100	725
<i>Less</i> Cheques deposited into Bank but not yet collected	...	1,040	6195
„ Bank Charges not recorded in Cash Book	...	5	
„ Insurance Premium paid by Bank but not recorded in Cash Book	...	800	
„ Cheque deposited but wrongly entered in Cash Book in excess	...	100	1,945
Bank Balance as per Pass Book	...		4,240

**উদাহরণ ২ :** নিম্নলিখিত তথ্যাবলী থেকে 30.6.2020 তারিখে শ্রীরামের একটি ব্যাল্ক সমন্বয় বিবরণী প্রস্তুত করুন : (Prepare Bank Reconciliation Statement on behalf of Sriram as on 30.6.20)

- (i) Balance as per Cash Book—Rs. 2,000.
- (ii) Out of cheques Rs. 10,000 deposited to the Bank before 30.6.20 but cheques worth Rs. 4,000 had been credited by Bank before that date.
- (iii) Out of cheques Rs. 5,000 issued during the month of June 2020, cheques for Rs. 2,000 presented and paid in July 2020.
- (iv) As per instruction Bank directly paid Insurance premium Rs. 320 and Rs. 2,000 against a Promissory Note.
- (v) The Pass Book showed that the Bank had collected Rs. 600 as Interest on securities and had charged Rs. 70 as incidental expenses, but these were not recorded in Cash Book.

## ● সমাধান :

**Bank Reconciliation Statement as on 30.6.20**

Particulars	Rs. Add	Rs. Less	Rs.
Balance as per Cash Book			2,000
Cheques deposited but not credited (10,000 - 4,000) ...		6,000	
Cheques issued but not presented ...	2,000		
Insurance Premium paid by Bank but not entered in Cash Book ...			320
Promissory Note paid by bank but not entered in Cash Book ...			2,000
Bank collected Interest on securities but not recorded in Cash Book ...	600		
Bank Charges not recorded in Cash Book ...		70	
	2,600	8,390	2,600
			4,600
			(-) 8,390
Overdraft Balance as per Pass Book			(-) 3,790

বিঃদ্রঃ যোগ-বিয়োগের নীটফল ঋণাত্মক (-3,790) বলে সমাপ্তির জের, প্রারম্ভিক জেরের (Deposit Balance) বিপরীতর জের—overdraft Balance হবে।

**উদাহরণ ৩ :** 31.3.17 তারিখে নিম্নের তথ্যগুলি থেকে Current A/c-এর জন্য একটি ব্যাল্ক সমন্বয়ী বিবরণী তৈরি করুন : (From the following particulars, prepare a Bank Reconciliation Statement for Current A/c as on 31.3.17)

	Rs.
(i) Bank Balance of Current Account as per Pass Book on 31.3.17	3,200
(ii) Cheques issued but not presented before 31.3.17	800
(iii) Interest on securities collected by Bank but not recorded in Cash Book	2,300
(iv) Credit side of Cash Book was overcast by	200
(v) Cheque issued against Current Account but wrongly charged by Bank to Savings Account	1,000
(vi) Insurance premium paid by Bank but no entry was made in Cash Book	350
(vii) Cheques deposited and credited by Bank but omitted to be recorded in Cash Book	2,100
(viii) Cheque issued and paid by Bank but wrongly entered in Cash Column of Cash Book	400
(ix) Interest on Bank Deposit credited by Bank on 24.3.17 but entered in Cash Book on 31.3.17	
(x) Cheque issued to Ram on 31.3.17 but not entered in Cash Book The cheque is not yet paid by Bank, neither included in No. (ii) above	

## ● সমাধান :

**Bank Reconciliation Statement as on 31.3.20**  
(Current Account)

		Rs.	Rs.
Bank Balance as per Cash Book	...		3,200
Add Insurence premium paid by Bank but not recorded in Cash Book	...	350	
„ Cheque issued but wrongly entered in the Cash Columf of Cash Book	...	400	750
			3,950
Less Cheques issued but not presented before 31.3.17	...	800	
„ Interest collected by Bank but not recorded in Cash Book	..	2,300	
„ Credit side of Cash Book overcast	..	200	
„ Cheque issued against Current Account by wrongly charged by Bank to Saving Account	...	1,000	
„ Cheques deposited but not recorded in Cash Book	...	2,100	6,400
Bank Overdraft Balance as per Cash Book	...		2,450

বিঃ দ্রঃ (ক) যোগ-বিয়োগ নীটফল ঋণাত্মক 2,450 (Negative 2,450) বলে সমাপ্তির জের, প্রারম্ভিক জেরের (Deposit Balance) বিপরীত জের—Overdraft Balance হবে।

(খ) (ix) বিষয়টি বিবরণীতে আসবে না। কারণ 31.3.2017 তারিখের মধ্যে উভয় বইতেই লিপিবদ্ধ করা হয়েছে।

(গ) (x) বিষয়টিও বিবরণীতে আসবে না। কারণ কোন বইতেই এটা লিপিবদ্ধ করা হয়নি।

**উদাহরণ ৪ :** নিম্নের তথ্যগুলি থেকে Beeta Co. Ltd.-এর 30.6.17 তারিখে ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবরণী তৈরি করুন : (From the following particulars of Beeta Co. Ltd., prepare Statement as at 30th June, 2017:)

- (i) Overdraft balance as per Cash Book as on 30.6.17—Rs. 12,200.
- (ii) Interest on overdraft Rs. 42 debited in Pass Book but was not entered in Cash Book.
- (iii) Cheque deposited into Bank Rs. 705 but not recorded in Cash Book.
- (iv) Stock Exchange registration fee Rs. 300 paid by Bank but was not recorded in Cash Book.
- (v) Bank charge Rs. 70 was recorded twice in Cash Book while another Bank Charge Rs. 65 was not recorded at all.
- (vi) Several cheques were drawn in the last week of June totalling Rs. 18,900, of these cheques totalling Rs. 14,200 were cashed before 30th June, 2017, cheques for Rs. 2,100 were cashed on 3rd July, 2017 and the rest were not yet presented.
- (vii) Several cheques totalling Rs. 11,200 were sent to Bank for collection, of those cheques for Rs. 7,900 were credited on 5th July, 2017 and the rest were credited on or before 30th June, 2017.
- (ix) On 24th May, 2017 the credit side of the Bank column in the Cash Book was cast Rs. 100 short and on 28th May, 2017 the credit balance of Rs. 4,200 was

brought forward on 29th May, 2017 as debit balance of Rs. 4,200.

- (x) Cheque received and recorded in Bank column but not sent to the Bank for collection Rs. 920.

● সমাধান :

**Bank Reconciliation Statement of Beeta Co. Ltd. as on 30 June, 2020**

	Rs.	Rs.
Bank Balance as per Cash Book ...		12,200
Add Interest on overdraft not recorded in Cash Book ...	42	
„ Stock Exchange registration fee paid by Bank but not recorded in Cash Book ...	300	
„ Bank charges not recorded in Cash Book ....	65	
.. Cheques deposited but not collected on or before 30.6.17 ...	7,900	
.. Undercasting of the Bank column in the credit side of Cash Book ...	100	
„ Credit balance of Bank column in Cash Book wrongly brought forward as debit balance (4,200 + 4,200) ...	8,400	
„ Cheque received and entered in Bank column in Cash Book but not sent to the Bank for collection ...	920	17,727
		29,927
Less Cheque deposited into Bank, but not recorded in Cash Book ...	705	
„ Bank charges recorded twice in Cash Book ...	70	
„ Cheques drawn but not presented on or before 30.6.17 (18,900-14,200) ..	4,700	5,475
Overdraft Bank Balance as per Pass Book ...		24,452

### ৩.৯ ক্যাশ বই সংশোধন পদ্ধতি

আমরা লক্ষ্য করেছি যে বিভিন্ন কারণে ক্যাশ বইয়ের Bank-ঘরের জেরের সঙ্গে ব্যাঙ্কের পাশ বইয়ের জেরের গরমিল হতে পারে। কারণগুলিকে দুটি শ্রেণীতে ভাগ করা যায় :

- (ক) **ব্যাঙ্কের এন্ট্রিয়ারভুক্ত :** যে সকল বিষয় ক্যাশ বইতে ঠিকমত দেখা হয়েছে কিন্তু ব্যাঙ্কের পাশ বইতে লেখা হয়নি অথবা সঠিকভাবে লেখা হয়নি। এগুলির জন্য ব্যাঙ্ক দায়ী। পাশ বই ঠিক করবার অধিকার ব্যবসায়ীর নেই। যেমন—(i) Cheques issued but not presented to Bank (ii) Cheques deposited to Bank but not collected, (iii) Errors and omissions committed by Bank.
- (খ) **ব্যবসায়ীর এন্ট্রিয়ারভুক্ত :** যে সকল বিষয় ক্যাশ বইতে লেখা উচিত ছিল কিন্তু লিপিবদ্ধ করা হয়নি। এগুলি ব্যবসায়ীর নিজের ভুলের জন্য অথবা তথ্যগুলি ব্যবসায়ীর অজানা থাকার জন্য ক্যাশ বইতে লেখা হয়নি বা ভুল লেখা হয়েছে। ক্যাশ বই ঠিক করবার দায়িত্ব ব্যবসায়ীর। উপরোক্ত (ক) শ্রেণীর তিনটি কারণ ছাড়া অন্যান্য কারণগুলি এই শ্রেণীভুক্ত। যেমন—Bank interest Interest on overdraft, Bank charges, Dividends directly collected by Bank, Payments made by Bank as per standing instruction of the trader ইত্যাদি। এই কারণগুলির জন্য ক্যাশ বই অসম্পূর্ণ থেকে যায়।

ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবরণীর মাধ্যমে ক্যাশ বইয়ের জেরের সঙ্গে পাশ বইয়ের জের মিল করা হয় মাত্র। এর দ্বারা ক্যাশ বইতে কোন দাখিলা করা হয় না। সুতরাং দ্বিতীয় শ্রেণীর কারণগুলির জন্য ক্যাশ বইতে যে ভুল বা অসম্পূর্ণতা থেকে যায় তা দূর হবে না। কিন্তু নির্ভুল হিসাব-নিকাশের জন্য ক্যাশ বইয়ের জের সঠিক হওয়া প্রয়োজন। এজন্য ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবরণী তৈরি করবার আগে এই বিষয়গুলি ক্যাশ বইতে লিপিবদ্ধ করে ক্যাশ বইকে সংশোধন করতে হয় এবং সঠিক জের বের করতে হয়। এই সংশোধিত জের নিয়ে ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবরণী প্রস্তুত করতে হয়। এই সংশোধিত জেরটিই উদ্বর্তপত্রে স্থান পাবে। অতএব এই পদ্ধতি বেশি বিজ্ঞানসম্মত।

### ৩.৯.১ উদাহরণ

**উদাহরণ ১ :** On examining the Bank Pass Book of a firm, it is found that the balance shown on 31st March, 2017, differs from the Bank balance as shown in the Cash Book, The Cash Book shows a balance of Rs. 13,620. From a detailed comparison of the entries, it is found that:

- Rs. 2,860 is entered in the Cash Book as paid into Bank on 31.3.2017 but was credited by Bank on 4.4.17
- Bank charges Rs. 70 on 31.3.17 was not entered in the Cash Book.
- A Cheque of Rs. 1,000 which was received from X was paid into Bank without recording the same in the Cash Book.
- Cheques totalling Rs. 6,720 were issued by the firm and duly recorded in Cash Book before 31.3.17 but had not been presented at the Bank for payment until after that date,
- On 25.3.17, a debtor paid Rs. 1,000 directly into Bank but no entry was made in the Cash Book.
- No entry has been made in the Cash Book to record the dishonour on 15.3.17, of a Cheque of Rs. 500 received from Y & Co.

You are required to pass entries for necessary correction of the Cash Book of the firm and on the basis of the corrected Cash Book balance, you are required to prepare a Bank Reconciliation Statement as at 31.3.17

#### Cash Book (Bank Column only)

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	L.F.	Rs	Date	Particulars	L.F.	Rs.
2020				2020			
March 31	To Balance b/d		13,620	March 31	By Bank charge A/c		70
„	To X A/c		1,000	„	(Being charges made by Bank)		
	(Being cheque received)			„	By Y & Co. A/c		500
„	To Debtors A/c		1,000		(Being cheque dishonoured)		
	(Being debtor deposited to Bank)			„	Balance c/d		15,050
			15,620				15,620
April 1	To Balance b/d		15,050				

**Bank Reconciliation Statement as on 31 March, 2020**

		Rs.
Bank Balance as per Cash Book (amended)	...	15,050
Add Cheques issued but not presented	...	6,720
		21,770
Less Cheques deposited but not credited by Bank	...	2,860
Bank Balance as per Pass Book	...	18,910

**উদাহরণ ২ :** On 31st July, 2017 the Bank Column of the Cash Book of X shows a debit balance of Rs. 122. On examining the Cash Book and Pass Book you find that:

- Cheques amounting to Rs. 1,260 issued before July 31, and entered in the Cash Book were not presented for payment till after that date.
- Cheques amounting to Rs. 500, entered in the Cash Book as sent to the Bank on 31st July, 2017, were entered in the Pass Book after that date.
- A cheque from Mr. Roy, a debtor, for Rs. 146 had been dishonoured prior to July 31, but no record appeared in the Cash Book.
- A dividend for Rs. 76 was directly collected by Bank and not recorded in Cash Book.
- Bank charges amounting to Rs. 84 were not entered in Cash Book.
- There was no entry in Cash Book for Insurance premium of Rs. 200 paid by as per standing instruction of X.
- Bank postal charges for Rs. 20 entered twice in the Cash Book.
- A cheque for Rs. 54 drawn by Q had been charged by Bank to X A/c in error in July, 2017.
- Make appropriate adjustments in the Cash Book to bring down the correct balance and
- Prepare a statement reconciling the corrected Cash Book balance with the balance as per Pass Book.

**Cash Book (Bank Column only)**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	L.F.	Rs	Date	Particulars	L.F.	Rs.
2020				2020			
July 31	To Balance bd/		122	July 31	Mr. Roy A/c		146
„	To Dividend A/c		76		(Being Cheque dishonoured)		
„	(Being dividend collected by Bank)			„	By Bank Charge A/c		84
„	To Bank Charges A/c		20		(Being charges made by Bank)		
„	(Being Bank charges entered twice, now rectified)			„	By Insurance Premium A/c (Being insurance premium paid by bank)		200
„	To Balance c/d		212				
			430	2020			430
				Aug. 1	By Balance b/d		212



**Bank Reconciliation Statement as at 31st July, 2020**

		Rs.	Rs.
Bank Overdraft Balance as per Cash Book as adjusted	...		212
Add Cheques deposited but not credited by Bank	...	500	
„ Cheque drawn by other party but charged by Bank in our account in error (Note)	...	54	554
			766
Less Cheques issued but not presented	...		1,260
Bank Balance as per Pass Book	...		494

*Note:* Cheques drawn by Q for Rs. 54—ইহা (ক) শ্রেণীভুক্ত ভুল, ইহা ব্যাঙ্কের এন্ট্রিয়ারভুক্ত।  
ক্যাশ বই ঠিকই আছে, ক্যাশ বইতে কিছু করবার নাই। ব্যাঙ্ক দ্বারা পাশবই শুদ্ধ করে নিতে হবে।

**উদাহরণ ৩ :** S, a merchant, maintains two Bank Accounts, No. 1 Account is for business, No. 2 Account is his Private Account.

On June 30, 2017, there was a balance of Rs. 890 standing at his credit in No. 1 A/c. It is discovered that:

- The receipt column of the Cash Book has been overcast by Rs. 1,000.
- Cheques amounting to Rs. 3,760 entered in Cash Book as paid into Bank have not been cleared.
- Cheques issued amounting to Rs. 5,230 have not been presented.
- Discount allowed Rs. 110 has been included through mistake in the cheque entered in the Bank Column of the Cash Book.
- A trade credit note for Rs. 290 was received in June, 2017 but not recorded in the books.
- A cheque for Rs. 100, originally issued in 2016 was replaced when out of date and entered again in the Cash Book. It was still outstanding (and not out of date) on 30th June, 2017. Both the cheques were included in the total of unpresented cheques of Rs. 5,230.
- The Bank has charged the No. 2 Account with a cheque for Rs. 2,000 in error. This should have been charged to No. 1 Account.

Make the appropriate adjustment in the Cash Book balance and prepare a Bank Reconciliation Statement to show the Bank Balance as per No. 1 Account.

● **সমাধান :**

যেহেতু Cash Book-এর জের দেওয়া নাই, ক্যাশ বইয়ের জের বের করার জন্য সাধারণভাবে একটি ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবরণী প্রস্তুত করতে হবে।

**Bank Reconciliation Statement as on 30.6.20**

		Rs.	Rs.
Bank Balance as per Pass Book	...		890
<i>Add</i> Overcasting of receipts side of Cash Book	...	1,000	
„ Cheques deposited but not cleared	...	3,760	
„ Discount allowed entered in the Bank Column of Cash Book	...	110	4,870
			5,760
<i>Less</i> Cheques issued but not presented (5,230-100)	...	5,130	
„ Cheque issued entered twice in the Cash Book	...	100	
„ Cheque drawn on No. 1 A/c but charged by Bank to No. 2 A/c	...	2,000	7,230
Overdraft Balance as per Cash Book			1,470

**Cash Book No. 1 A/c (Bank column only)**

<i>Dr.</i>			<i>Cr.</i>		
Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
2020 June 30	To Creditor A/c (Cheques issued entered twice, now rectified)	100	2020 June 30	By Balance b/d	1,470
„	To Balance c/d	2,480	„	By Error A/c (Overcasting in Receipt side)	1,000
			„	By Discount A/c (Posted in Bank Column)	110
		2,580			2,580
			2020 July 1	By Balance b/d	2,480

**Bank Reconciliation Statement as on 30th July, 2020**

		Rs.	Rs.
Bank Balance as per Pass Book	...		890
<i>Add</i> Cheque deposited but not cleared	...		3,760
			4,650
<i>Less</i> Cheques drawn but not presented	...	5,130	
„ Cheque drawn on No. 1 A/c But charged by Bank to No. 2 A/c	...	2,000	7,130
Overdraft Bank Balance as per Cash Book	...		2,480

বিঃ দ্রঃ Trade Credit Noteটির সাথে ব্যাঙ্কের জেরের কোন সম্পর্ক নেই, ইহা কিছুই করতে হবে না।

### ৩.১০ গরমিলের কারণগুলি বের করার নিয়ম

ক্যাশ বইয়ের সাথে পাশ বইয়ের তুলনা করে গরমিলের কারণগুলি খুঁজে বের করতে হয়। ক্যাশ বই ও পাশ বইতে লিপিবদ্ধ সমগ্র লেনদেনগুলিকে পর্যবেক্ষণ করে গরমিলের কারণগুলি নিরূপণ করে ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবরণী প্রস্তুত করতে হয়। নিম্নে এই জাতীয় দু'টি উদাহরণ দেওয়া হল :

- (ক) যদি ক্যাশ বই এবং পাশ বই একই সময়ের হয় (উভয়ই যদি March মাসের হয়) : ক্যাশ বইয়ের ব্যাঙ্ক -ঘরের Debit দিকের বিষয়গুলির সহিত পাশ বইয়ের Credit দিকের বিষয়গুলি মেলাতে হবে এবং ক্যাশ বইয়ের ব্যাঙ্ক-ঘরের Credit দিকের বিষয়গুলির সঙ্গে পাশ বইয়ের Debit দিকের বিষয়গুলি মেলাতে হবে। যে বিষয়গুলি মিলে যাবে, সেগুলির পাশে একটি টিক (✓) দিতে হবে। যে বিষয়গুলি মিলবে না, অর্থাৎ যেগুলির পাশে টিক (✓) পড়ল না, সেইগুলি গরমিলের কারণ হবে।
- (খ) যদি ক্যাশ বই এক সময়ের এবং পাশ বই অন্য সময়ের হয় (যেমন ক্যাশ বই March মাসের এবং পাশ বই April মাসের হয়) : এখানেও একই নিয়মে উভয় বইয়ের বিষয়গুলি মেলাতে হবে। কিন্তু এইরূপ ক্ষেত্রে যে বিষয়গুলি মিলে যাবে (অর্থাৎ চিহ্নিত বিষয়গুলি) সেইগুলিই গরমিলের কারণ হবে।

#### ৩.১০.১ উদাহরণ

উদাহরণ ১ : P. K. Sen-এর নিম্নলিখিত ক্যাশ বই ও পাশ বই থেকে 3th April, 2017 তারিখে ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবরণী প্রস্তুত করুন : (From the following Cash Book and Pass Book of P.K. Sen, prepare the Bank Reconciliation Statement as at 30th April, 2017)

#### Sales Returns A/c

Dr.			Cr.		
Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
2020			2020		
April 1	To Balance b/d	✓ 1,480	April 4	By K. Roy (Cheque No. 216142)	✓ 150
„ 4	To S. Roy	✓ 720	„ 7	By Salary (Cheque No. 216143)	✓ 420
„ 12	To K. Guha	✓ 800	„ 18	By Rent (Cheque No. 216144)	✓ 400
„ 20	To A. Sen	✓ 600	„ 25	By B & Co. (Cheque No. 216145)	✓ 30
„ 29	To Kar & Co.	440	„ 30	By Chatterjee & Co	
„ 30	To P. K. Bose	160	„ 30	(Cheque No. 216146) 100	
			„ 30	By Balance c/d	3,100
		4,200			4,200
2020					
May 1	To Balance b/d	3,100			

**Pass Book**

		<i>Dr.</i>	<i>Cr.</i>	
Date	Particulars	Withdrawals Rs.	Deposits Rs.	Balance
2020		2020		
April 1	By Balance b/d ... ..		1,480	1,480 (Cr.)
„ 8	By Cheque ... ..		✓ 720	
„ 10	To Cheque No. 216143 ... ..	✓ 420		
„ 14	By Cheque ... ..		✓ 800	
„ 17	To Cheque No. 216144 ... ..	✓ 400		
„ 19	By Cheque ... ..		✓ 600	
„ 21	To Cheque No. 216145 ... ..	✓ 30		
„ 30	To Bank Charges ... ..	10		
„ 30	By nterest ... ..		32	2,773 (Cr.)

## ● সমাধান :

**Bank Reconciliation Statement as at 30th April, 2020**

		Rs.	Rs.
Bank Balance as per Cash Book			3,100
Add Cheque issued but not present	K. Roy 150 Chatterjee & Co. <u>100</u>	250	
„ Bank interest not entered in Cash Book		32	282
Less Cheque desposited but not credit			3,382
	Kar & Co. 440 P. Bose <u>160</u>	600	
.. Bank Charged not entered in Cash Book		10	610
Bank Balance as per Pass Book			2,772

**উদাহরণ ২ :** নিম্নলিখিত ক্যাশ বই ও পাশ বই থেকে 30th June, 2020 তারিখে ব্যাল্ক সমন্বয় বিবরণী প্রস্তুত করুন : (From the following Cash Book and Pass Book prepare a Bank Reconciliation Statement as at 30th June, 2020)

**Cash Book (Bank Column)**

<i>Dr.</i>			<i>Cr.</i>		
Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
2020			2020		
June 1	To Balance b/d	200,	June 1	By K. Dutta (Cheque No. 312134)	120
„ 5	To Cash Sales	500	„ 6	By M. Sen (Cheque No. 312135)	100
„ 18	To P. Roy	300	„ 18	By Salaries (Cheque No. 312136)	800
„ 20	To S. Gupta ✓	800	„ 27	By R. Das (Cheque No. 312137)	✓ 950
„ 25	To Cash Sales	400	„ 29	By N. Dey (Cheque No. 312138)	✓ 310
„ 27	To D. Sen ✓	350	„ 30	By Balance c/d	270
		<u>2,550</u>			<u>2,550</u>
July 1	To Balance b/d	270			

**Pass Book**

Date	Particulars	<i>Dr.</i>		<i>Cr.</i>	Balance
		Withdrawals		Deposits	
		Rs.		Rs.	
2020					
April 1	By Balance b/d ... ..			380	380 (Cr.)
„ 2	By Cash ... ..			750	
„ 3	By Cheque (S./ Gupta) ... ..			✓ 800	
„ 4	To Cheque No. 312137 ... ..	✓ 950			
„ 5	To Cheque No. 312138 ... ..	✓ 310			
„ 15	By Cheque (D. Sen) ... ..			✓ 350	
„ 21	To Cheque No. 312139 ... ..	500			
„ 28	To Cheque No. 312141 ... ..	200			
„ 30	By Cash ... ..			600	920 (Cr.)

## ● সমাধান :

**Bank Reconciliation Statement as at 30th June, 2020**

		Rs.	Rs.
Bank Balance as per Pass Book			380
Add Cheque deposited but not credit			
	S. Gupta	800	
	D. Sen	350	1,150
			1,530
Less Cheques issued but not presented			
	R. Das (Ch. No. 312137)	950	
	N. Dey (Ch. No. 312138)	310	1,260
Bank Balance as per Cash Book			270

**৩.১১ খুচরা ক্যাশ বই****৩.১১.১ খুচরা ক্যাশ বই কাকে বলে?**

বৃহদাকার ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের প্রধান ক্যাশিয়ারকে অনেক গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে লিপ্ত থাকতে হয় এবং প্রচুর টাকার দায়িত্ব নিতে হয়। ছোট ছোট খরচের জন্য প্রধান ক্যাশিয়ারকে বিরক্ত করা ঠিক নয়। এজন্য ছোট ছোট খরচের (যেমন—ডাকটিকিট, ট্রাম-বাস ভাড়া, স্টেশনারী খরচ ইত্যাদি) জন্য একজন ছোট ক্যাশিয়ার (Petty Cashier) নিযুক্ত করা হয়। যে বইতে ছোট ছোট খরচগুলি লিপিবদ্ধ করা হয়, তাকে খুচরা ক্যাশ বই (Petty Cash Book) বলা হয়।

খুচরা ক্যাশের হিসাবনিকাশ করবার অনেক পদ্ধতি আছে। এসবের মধ্যে অগ্রদত্ত পদ্ধতি (Imprest System) প্রধান এবং পরিশেষে গ্রহণযোগ্য। এই পদ্ধতিতে কোন নির্দিষ্ট সময়কালের (সপ্তাহ বা মাস) জন্য একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকা ছোট ক্যাশিয়ারকে অগ্রিম দেওয়া হয়। এই পরিমাণ টাকাকে বলা হয় অগ্রদত্ত অর্থ (Imprest Cash)। নির্দিষ্ট সময়ান্তে ছোট ক্যাশিয়ার তার খরচের একটি বিবরণী তৈরি করে প্রধান ক্যাশিয়ারের কাছে দাখিল করে। এই বিবরণীকে বলা হয় খুচরা খরচের বিবরণী (Statement of Petty

Expenses)। প্রধান ক্যাশিয়ার এই বিবরণী দেখে সন্তুষ্ট হলে যে পরিমাণ টাকা খরচ হয়েছে, ঠিক সেই পরিমাণ টাকা ছোট ক্যাশিয়ারকে প্রদান করে। এই টাকা এবং ছোট ক্যাশিয়ারের হাতে অব্যয়িত টাকা একত্রে অগ্রদত্ত অর্থের সমান হবে। এইভাবে দেখা যাবে প্রতি সময়কালের শুরুতেই ছোট ক্যাশিয়ার অগ্রদত্ত অর্থের সমপরিমাণ অর্থ নিয়ে কাজ আরম্ভ করবে।

### ৩.১১.২ বৈশ্লেষিক খুচরা ক্যাশ বই

বিভিন্ন খুচরা ব্যয়গুলির মধ্যে অধিকাংশ ব্যয়ই পুনঃপুনঃ সংঘটিত হয়ে থাকে। সুতরাং খুচরা ক্যাশ বইয়ের Credit দিয়ে টাকার অঙ্কের একটি ঘরের পরিবর্তে বহু ঘর দেখানো হয় এবং সমজাতীয় ব্যয়গুলি এক-একটি পৃথক ঘরে লেখা হয়। এইরূপ বইকে বলা হয় বৈশ্লেষিক খুচরা ক্যাশ বই (Analytical Petty Cash Book)। খতিয়ানের হিসাবখাতে প্রতিটি লেনদেন আলাদাভাবে না তুলে প্রত্যেকটি ঘরের টাকার অঙ্কের নির্দিষ্টকালের যোগফল তোলা হয়। ফলে, অনেক সময় ও শ্রমের লাঘব হয়। অবশ্য Debit দিকে টাকার অঙ্কের ঘর একটিই থাকবে। এই জাতীয় ক্যাশ বইয়ের ঘরগুলি নিম্নরূপ :

#### Analytical Petty Cash Book

Dr.						Cr.					
Amount	L.F.	Date	Particulars	Voucher No.	Total Amount	Postage	Stationery	Travelling	Carriage	Ledge Accounts	
Rs.					Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Amount	L.F.

লেনদেন খুব কম বলে Debit দিকে আলাদাভাবে Date এবং Particulars-এর ঘর সাধারণত রাখা হয় না। Credit দিকের Date এবং Particulars-এর ঘরেই Debit ও Credit উভয়দিকের লেনদেনগুলির তারিখ ও বিবরণ লেখা হয়।

Real অথবা Personal Account সংক্রান্ত কোন খরচ হলে 'Ledger Accounts'-এর ঘরে লিখতে হবে। এই ঘরের প্রতিটি লেনদেন আলাদাভাবে খতিয়ানের হিসাবখাতে তুলতে হবে।

### ৩.১১.৩. উদাহরণ

**উদাহরণ ১ :** নিম্নলিখিত তথ্যগুলি থেকে পূর্বে দেয়া পদ্ধতি অনুসারে রক্ষিত খুচরা ক্যাশ বইটি লিপিবদ্ধ করুন এবং February মাসের ৮ তারিখে Petty Cashier-কে কত টাকা দেওয়া হবে তাহা দেখান, এবং খতিয়ানে হিসাবগুলি দেখান :

2017

February 1. Received from Chief Cashier as Imprest Cash Rs. 200.

1. Purchased Stationery Rs. 15.
2. Paid Wages Rs. 5, Bus Fare Rs. 4 and Office Electric Bill Rs. 20.
3. Purchased Post Cards and Postage Stamps Rs. 6.
3. Paid to Mr. Roy Rs. 15.
4. Paid for repairs to Chairs Rs. 10.
5. Paid Taxi Fare Rs. 12.
6. Purchased one Chair for office use Rs. 30.
6. Purchased Paper and Ink Rs. 12.

● **সমাধান :**

## Petty Cash Book

[illegible]

**LEDGER**  
**Stationery A/c**

<i>Dr.</i>		<i>Cr.</i>		
		L.F.	Rs	
2017				
Feb. 6	To Petty Cash A/c		27	

**Wages A/c**

<i>Dr.</i>		<i>Cr.</i>		
		L.F.	Rs	
2017				
Feb. 6	To Petty Cash A/c		5	

**Travelling A/c**

<i>Dr.</i>		<i>Cr.</i>		
		L.F.	Rs	
2017				
Feb. 6	To Petty Cash A/c		16	

**Postage A/c**

<i>Dr.</i>		<i>Cr.</i>		
		L.F.	Rs	
2017				
Feb. 6	To Petty Cash A/c		6	

**Repairs A/c**

<i>Dr.</i>		<i>Cr.</i>		
		L.F.	Rs	
2017				
Feb. 6	To Petty Cash A/c		10	

**Office Expenses A/c**

<i>Dr.</i>		<i>Cr.</i>		
		L.F.	Rs	
2017				
Feb. 6	To Petty Cash A/c		20	

**Mr. Roy A/c**

<i>Dr.</i>		<i>Cr.</i>		
		L.F.	Rs	
2017				
Feb. 6	To Petty Cash A/c		15	

**Furniture A/c**

<i>Dr.</i>		<i>Cr.</i>		
		L.F.	Rs	
2017				
Feb. 6	To Petty Cash A/c		30	



### ৩.১২ সারাংশ

ধারে পণ্য ক্রয় করা হলে ক্রীত পণ্যের যাবতীয় বিবরণসহ ক্রয় বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়। ধারে পণ্য বিক্রয় করা হলে বিক্রীত পণ্যের যাবতীয় বিবরণসহ বিক্রয় বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়।

পণ্যের লিখিত মূল্যের উপর বিক্রোতা, ক্রেতাকে যে ছাড় দিয়ে থাকে তাকে ব্যবসায়িক বাট্টা বলে। ব্যবসায়িক বাট্টা বাদ দিয়ে নীট মূল্য ক্রয় ও বিক্রয় লিপিবদ্ধ করা হয়।

ধারে ক্রীত পণ্য কোন কারণে বিক্রিতাকে ফেরত দেওয়া হলে ফেরত পণ্যের যাবতীয় বিবরণসহ ক্রয় ফেরত বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়। অনুরূপভাবে, ধারে বিক্রীত পণ্য কোন কারণে ফেরত এলে ফেরত পণ্যের যাবতীয় বিবরণসহ বিক্রয় ফেরত বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়। কাজের সুবিধার জন্য এই সমস্ত দৈনন্দিন বইগুলি বিভিন্ন বিষয়ের জন্য পৃথক-পৃথক ঘরযুক্ত দৈনন্দিন বই হিসাবে ব্যবহার করা হয়।

ক্যাশ বই জাবোদা ও খতিয়ান উভয়ের কাজ করে থাকে। ক্যাশ বই সাধারণত তিন প্রকারের—(ক) একঘরা ক্যাশ বই। ইহাতে শুধুমাত্র নগদ টাকার লেনদেনগুলি লিপিবদ্ধ করা হয়। (খ) দুইঘরা ক্যাশ বই এতে দুটি ঘর থাকে—ক্যাশ ও ব্যাঙ্ক : ক্যাশ-ঘরে নগদ টাকার আদান প্রদান এবং ব্যাঙ্ক-ঘরে ব্যাঙ্কের মাধ্যমে আদান-প্রদান লেখা হয়। (গ) তিনঘরা ক্যাশ বই : এতে ক্যাশ ও ব্যাঙ্ক এই দুটি ঘরের অতিরিক্ত ডেবিট দিকে Discount Allowed এবং ক্রেডিট দিকে Discount Received বলে অতিরিক্ত ঘর থাকে। এই অতিরিক্ত ঘরে যথাক্রমে নগদ বাট্টার প্রদান ও প্রাপ্তি লেখা হয়। ক্যাশ বই থেকে নগদ ছাড়া অন্য হিসাবগুলি খতিয়ানে সংশ্লিষ্ট হিসাবখাতে তোলা হয়। ক্যাশ বইয়ের জের দ্বারা প্রকৃতপক্ষে হস্তান্ত্র নগদ টাকা এবং ব্যাঙ্কে গচ্ছিত টাকার উভয়ের জেরকে বুঝায়।

এমন কতকগুলি লেনদেন হয়ে থাকে যাকে ব্যাঙ্ক এবং আমানতকারীর উভয়ের মধ্যে সাময়িকভাবে একজনের কাছে জ্ঞাত ও অন্যজনের কাছে অজ্ঞাত থাকে। এজন্য কোন কোন সময় আমানতকারীর বইয়ের জেরের সঙ্গে ব্যাঙ্ক কর্তৃক রক্ষিত আমানতকারীর হিসাবের জেরের গরমিল দেখা যায়। আমানতকারী অথবা ব্যাঙ্কের কোন ভুলের জন্যও এরূপ গরমিল দেখা দিতে পারে। এই গরমিলের কারণগুলি বিশ্লেষণ করে উভয় বইয়ের জেরের মধ্যে মিল করার জন্য ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবরণী প্রস্তুত করা হয়।

বড় প্রতিষ্ঠানের ছোট ছোট খরচ লিপিবদ্ধ করার জন্য খুচরা ক্যাশ বই রাখা হয়। খুচরা ক্যাশের হিসাব-নিকাশ করার অনেক পদ্ধতির মধ্যে অগ্রদত্ত বিশেষ গ্রহণযোগ্য। ইহাতে নির্দিষ্ট সময়ান্তে ছোট ক্যাশিয়ার একটি নির্দিষ্ট পরিমাণ টাকা নিয়ে কাজ শুরু করে।

### ৩.১৩ অনুশীলনী

#### এম সি কিউ প্রশ্ন (M. C. Q. Questions)

১. ধারে পণ্য বিক্রয় করলে বিক্রিত পণ্যের যাবতীয় বিবরণ যে বইতে লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে \_\_\_\_\_ বলে।

(ক) বিক্রয় বই

(খ) ক্রয় বই

(গ) বিক্রয় ফেরত বই

(ঘ) ক্রয় ফেরত বই

উত্তর। (ক)

২. নগদ বাট্টা ক্রেতাকে দেওয়া হয় \_\_\_\_\_ পণ্যের মূল্য প্রদান করলে।

(ক) দেরীতে

(খ) ভবিষ্যতে

(গ) যথাসময়ে

(ঘ) অতীতে

উত্তর। (গ)

৩. ব্যবসায়িক বাট্টা যে মূল্যের পরে দেওয়া হয় তা হল \_\_\_\_\_।

(ক) ভবিষ্যৎ মূল্য

(খ) তালিকা মূল্য

(গ) ফেরত মূল্য

(ঘ) ঘোষিত মূল্য

উত্তর। (খ)

৪. যে হিসাব বইতে নগদ আদান-প্রদান সংক্রান্ত লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে \_\_\_\_\_ বলে।

(ক) বিক্রয় বই

(খ) ক্রয় বই

(গ) বিক্রয় ফেরত বই

(ঘ) নগদান বই

উত্তর। (ঘ)

৫. ছোটখাটো প্রতিষ্ঠান যারা ব্যাঙ্কে কোনো হিসাব রাখে না তারা যে নগদান বই ব্যবহার করে তা হল \_\_\_\_\_ বই।

(ক) একঘরা নগদান

(খ) দুইঘরা নগদান

(গ) খুচরা নগদান

(ঘ) তিনঘরা নগদান

উত্তর। (ক)

### তত্ত্বগত প্রশ্নাবলী (Theoretical Questions)

১। ক্রয় বই কি? ইহার সুবিধাগুলি কি?

What do you mean by “Bought Day Book”? What are its advantages?

২। বিক্রয় বই কি? ইহার একটি নমুনা দিন এবং উহাতে দুইটি কাল্পনিক লেনদেন লিপিবদ্ধ করুন।

What is Sales Day Book? Draw the proforma of such a book and record there in two imaginary transactions.

৩। ক্রয়-ফেরত ও বিক্রয়-ফেরত বই-এর প্রকৃতি ও ব্যবহার বর্ণনা করুন। এই বইগুলি খতিয়ানে কিভাবে তোলা হয়?

Explain the nature and use of Returns Outward and Returns Inward Books. How are these books posted to the Ledger?

৪। বহুঘরা দৈনন্দিন বই বলতে কি বোঝায়? ইহার সুবিধা কি?

What do you mean by Multi-columnner Day Book? What are its advantages?

৫। চালান কি? কাল্পনিক বিবরণসহ একটি চালান প্রস্তুত করুন।

What is Invoice? Prepare an invoice with imaginary particulars.

৬। পার্থক্য নির্ণয় করুন (Distinguish between):

(ক) Debit Note and Credit Note;

(খ) Trade Discount and Cash Discount;

(গ) Purchase Book and Purchase A/c;

(ঘ) Sales Book and Sales A/c.

- ৭। ক্যাশ বই কাকে বলে? ক্যাশ বইয়ের কার্যাবলি কি কি? ক্যাশ বই কি খতিয়ানের একটি হিসাবখাত?  
What is Cash Book? What are the functions of Cash Book? Is Cash Book a Ledger Account?
- ৮। ‘প্রমাণপত্র’ কি? ক্যাশ বই লিখিবার সময় ইহার গুরুত্ব আলোচনা করুন।  
What is voucher? Discuss its importance in writing Cash Book.
- ৯। ব্যবসায়িক বাট্টা ও নগদ বাট্টার মধ্যে পার্থক্য কি? কোন ব্যবসায়ী একই সঙ্গে উভয় প্রকার বাট্টা ভোগ করতে পারে কি?  
Distinguish between Trade Discount and Cash Discount. Can a particular trade enjoy both the discounts simultaneously?
- ১০। ‘বিপরীত দাখিলা’ বলতে কি বোঝায়? কোন্ কোন্ লেনদেনের জন্য এইরূপ দাখিলা করবার প্রয়োজন হয়? বিপরীত দাখিলা কি খতিয়ানের হিসাবে তোলা হয়?  
What do you mean by ‘Contra-Entry’? What are the transactions for which such entry is required to made? Is contra-entry posted to Ledger Accounts?
- ১১। দুইঘরা ক্যাশ বই কি? দুইঘরা ক্যাশ বইতে পাঁচটি কাল্পনিক লেনদেন লিপিবদ্ধ করুন।  
What is Double-Column Cash Book? Enter five imaginary transactons in a Double-Column Cash Book.
- ১২। তিনঘরা ক্যাশ বই কি? ইহার সুবিধাগুলি কি?  
What is a Triple-Column Cash Book? What are its advantages?
- ১৩। অগ্রদত্ত পদ্ধতিতে খুচরা ক্যাশ বইয়ের সংজ্ঞা লিখুন। ইহার সুবিধাগুলি কি?  
Define ‘Imprest System of Petty Cash Book’. What are its advantages?
- ১৪। বৈশ্লিষিক খুচরা ক্যাশ বই বলতে কি বোঝায়? ইহার সুবিধাগুলি কি?  
What is Analytical Petty Cash Book? What are its advantages?
- ১৫। ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবরণী বলতে কি বোঝায়? ইহা কেন এবং কিভাবে প্রস্তুত করা হয়? ইহা কি একটি হিসাবখাত?  
What is Bank Reconsiliation Statement? Why and how is it prepared? Is it an Account?
- ১৬। ক্যাশ বই এবং পাশ বইয়ের ব্যাঙ্কের জের (balance) কি কি কারণে ভিন্ন হতে পারে ব্যাখ্যা করুন।  
What are the causes of disagreement between Bank Balance as per Cash Book and that as per Pass Book?
- ১৭। পাশ বই কি? ক্যাশ বইয়ের সহিত ইহার পার্থক্য কি কি?  
What is Pass Book? How does it differ from Cash Book?
- ১৮। সংশোধনকৃত ক্যাশ বই পদ্ধতি অনুযায়ী ব্যাঙ্ক সমন্বয় বিবরণী কিভাবে তৈরি করা হয়? এই পদ্ধতির বিশেষ সুবিধাগুলি কি কি?  
What do you mean by amended Cash Book Method of Bank Reconciliation Statement? What are its special advantages?

### বিষয়মুখী প্রশ্নাবলী (Objective Questions)

১। নিম্নোক্ত বাক্যগুলির মধ্যে কোনটি শুদ্ধ বা ভুল তা (✓) চিহ্ন দিন।

In the following sentences put tick [✓] mark against Correct or Incorrect:

- (ক) Credit purchase of Machinery is recorded in Purchase Book — Correct/Incorrect.
- (খ) Credit sale of Furniture is recorded in Sales Book — Correct/Incorrect.
- (গ) If Cash is paid when goods are returned by customers, it is recorded in Returns Inward Book — Correct/Incorrect.
- (ঘ) Cash purchase of goods are recorded in Purchase Book — Correct/Incorrect.
- (ঙ) Credit sales of goods are recorded in Sales Book — Correct/Incorrect.
- (চ) Sales Day Book records all types of Credit Sale — Correct/Incorrect.
- (ছ) Cash purchase of assets are recorded in Cash Book — Correct/Incorrect.
- (জ) Returns of goods sold on credit are recorded in Returns Inward Book — Correct/ Incorrect.
- (ঝ) Returns of goods bought for Cash are recorded in Returns Outward Book — Correct/Incorrect.
- (ঞ) Debit Notes is sent by the buyer to the seller along with the goods returned — Correct/Incorrect.

২। Fill in the blanks with the word 'Debit' or 'Credit':

- (i) The total of Purchase Book is posted to the — of Purchases A/c.
  - (ii) The total of Sales Book is posted to the — of Sales A/c.
  - (iii) The total of Purchases Returns Book is posted to the — of Returns Outward A/c.
  - (iv) The total of Sales Returns Book is posted to the—of Returns Inward A/c.
  - (v) The entries in the Purchases Book are posted to the—of Creditors A/c.
  - (vi) The entries in the Sales Book are posted to the—of Debtors A/c.
  - (vii) The entries in the Purchases Returns Book are posted to the—of Creditors A/c.
  - (viii) The entries in the Sales Returns Book are posted to the—of Debtors A/c.
- [Ans.: (i) Debit, (ii) Credit, (iii) Credit, (iv) Debit, (v) Credit, (vi) Debit, (vii) Debit (viii) Credit.]

৩। Tick [✓] the appropriate word in the brackets:

- (a) Cash purchase of goods from Roy debited to (Roy A/c/Cash A/c/Purchases A/c).
- (b) Credit sale of goods is debited to the account of (Customer/Supplier/Sales)
- (c) Purchase book is kept to record (All purchases of goods/Credit purchase of assets only credit purchase of goods).
- (d) Debit Note is sent by the (Seller/Buyer) for reforms by him.

- (e) Sales Book is a part of the (Balance Sheet/Ledger/Journal).
  - (f) Customers accounts are debited for (Cash/Credit) sales of goods.
  - (g) Cash purchases of goods are debited to (Cash A/c/Purchases A/c).
  - (h) Credit note is sent by (Buyer/Seller) for returns accepted by .him.
  - (i) Excise Duty in (added/deducted) to ascertain the price of goods.
- [Ans.: (a) Purchases A/c, (b) Customers A/c, (c) Only credit purchase of goods, (d) Buyer (e) Journal, (f) Credit, (g) Purchases A/c, (h) Seller, (i) Added]

৪। বন্ধনীর ভিতরে প্রদত্ত শব্দগুলি থেকে উপযুক্ত শব্দটি দ্বারা শূন্যস্থান পূরণ করুন :

Fill in the appropriate word in the space provided from-words given below in brackets :

- (i) Cash A/c is related to—— Account (Personal, Real, Nominal)
- (ii) Cash Book always shows a ——balance (Debit, Credit)
- (iii) The debit side of Cash Book is meant for recording cash——(Receipts, Payments)
- (iv) Debit entries of Cash Book are posted to the——of concerned Ledger Accounts (Debit, Credit)
- (v) The credit side of Cash Book is meant for recording cash——(Receipts, Payments)
- (vi) Credit entries of Cash Book are posted to the——of concerned Ledger Accounts (Debit, Credit)
- (vii) The balance of Cash A/c shows (Cash in hand, Net income, Net expenditure)

৫। শূন্যস্থান পূরণ করুন (Fill in the blanks) :

- (a) The allowance made for prompt payment is called——.
- (b) A withdrawal of cash from business by the proprietor should be credited to——.
- (c) Cash withdrawal from Bank should be treated as——entry.
- (d) Dividend collected by Bank is debited to——.

৬। State whether the following statements are true or false:

- (i) Discount Columns of Cash Book represent Discount A/c in the Ledger.
- (ii) Bank Columns of Cash Book represent Bank A/c in the Ledger.
- (iii) Cash Columns of Cash Book represent Cash A/c in the Ledger.
- (iv) Cash Columns of Cash Book never show credit balance.
- (v) Bank Columns of Cash Book always show debit balance.
- (vi) Discount Columns of Cash Book always show credit balance.
- (vii) Contra-entry appears on both sides of Cash Book.

৭। State which of the following statements are correct:

- (i) All cash payments are recorded in Petty Cash Book.
- (ii) Petty Cash Book records small receipts and small payments.
- (iii) Petty Cash Book serves the purpose of Petty Cash A/c in the Ledger.

- (iv) Petty Cashier receives money only from the general Cashier.
- (v) The balance of Petty Cash Book is an asset.
- (vi) Petty Cash Book is a part of Cash Book.
- (vii) Balance of Petty Cash Book can be either debit or credit.

৮। **State whether the following sentences are correct or incorrect:**

- (a) Bank Reconciliation Statement is prepared by Bank.
- (b) A credit in the Pass Book means decrease in the Pass Book balance.
- (c) A debit in the Bank Column in the Cash Book means decrease in Cash at Bank.
- (d) A credit in the Bank Column in the Cash Book means decrease in the Cash at Bank.
- (e) Pass Book contains a copy of the entries in the client's account with the Bank.
- (f) Bank overdraft means credit balance in the Bank Pass Book.
- (g) Bank Reconciliation Statement is a Ledger Account.
- (h) Bank Reconciliation Statement is prepared always at the end of the accounting year.

৯। **The followings are some of the causes of the difference between the Cash Book balance and Pass Book balance. If you start with Cash Book unfavourable balance in preparing Bank Reconciliation Statement, will you add them or deduct?**

- (i) Cheque deposited but not credited by Bank.
- (ii) Amount directly deposited into Bank by a customer but not recorded in Cash Book.
- (iii) Dividend collected by Bank but not recorded in Cash Book.
- (iv) Bank charges debited by Bank but not recorded in Cash Book.
- (v) Cheques deposited into Bank but no entry was made in Cash Book. The cheque is not yet collected by Bank.
- (vi) Cheques deposited but the Bank wrongly debited in the Pass Book.
- (vii) Cheques issued but not paid by Bank.
- (viii) Interest on bank overdraft debited by Bank but not recorded in Cash Book.
- (ix) Cheque issued but not recorded in Cash Book, the cheque is not yet presented for payment.
- (x) Cheque deposited but returned dishonoured and no entry for dishonour is recorded in Cash Book.
- (xi) Credit side of Cash Book is undercast.
- (xii) Cheque issued but entered twice in Pass Book.

**অনুশীলনী :**

1. নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি ক্রয় বইতে লিপিবদ্ধ করুন এবং খতিয়ানের হিসাবে তুলুন :—(Enter the following transactions in Purchase Day and post them to Ledger Accounts):

2017

- |     |   |
|-----|---|
| May | 1. Purchased 100 kg. of Sugar from Mr. X @ Rs. 15 per kg. Trade discount 10%. |
| ,,  | 7. Purchased 200 kg. of Wheat from Mr. Y @ Rs. 3 per kg.                      |

- „ 12. Purchased 200 kg. of Rice from Mr. Z @ Rs. 10 per kg. Packing charges Rs. 50.
- „ 17. Purchased from Mr. X 200 kg. of Sugar @ Rs. 14 per kg. and 100 kg. of Rice @ Rs. 11 per kg. Trade discount on both at 10%.
- „ 25 Purchased from Z 300 kg. of Wheat @ Rs. 3 per kg., Trade discount 10%, Packing charges Rs. 50.
- „ 31. Purchased from Y 100 kg. of Sugar @ Rs. 13 per kg., 200 kg. of Rice @ Rs. 9 per kg. Freight and Packing charges Rs. 80.
- [Ans: Total Purchases Rs. 11,550, including Freight and Packing charges.]

2. নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি ক্রয় বইতে লিপিবদ্ধ করুন :

(Enter the following transactions in Purchase Day Book:—)

2017

- Feb. 8. Bought goods from X Ltd. 50 Bales of Dhuti @ Rs. 2500 per Bale, less Trade discount 5% as per Invoice No. D/98/135.
- „ 20. Bought from M/s. Print Hall 20 Bales of Printed Sarees @ Rs. 2,000 per Bale, less 7.5% Trade discount and subject to a Cash discount of 2.5% , if the payment is made within month, as per Invoice No. PS/98/92.
- „ 26. Bought from M/s. Bangalaxmi Mills 30 Bales of superfine Dhuti @Rs. 2,100 per bale subject to a Trade discount at 6% as per Invoice No. K/D/98/367.
- [Ans.: Total Purchases Rs. 2,14,970.]

3. (Record the following purchases in the Columnner Purchase Day of M/s. Calcutta Builders) (Calcutta Builders-এর নিম্নলিখিত ক্রয়গুলি বহুঘরা ক্রয় বইতে লিপিবদ্ধ করুন :—

2017

- June. 2. Purchased from M/s. P & Co. 160 Bags of Sand @ Rs. 10 per Bag, Packing & Freight charges Rs. 70.
- „ 10. Purchased from M/s. D & Co 40 Bags of Cement @ Rs. 130 per Bag, Trade discount 10%, Freight Rs. 40.
- „ 15. Purchased from M/s. B & Co. 30 Bags of lime @ Rs. 15 per Bag.
- „ 20. Purchased from M/s. P & Co./ 40 Bags of Sand @ Rs. 9 per Bag in Cash, Cash discount 5%.
- „ 25. Purchased from M/s. B & Co. 10 Bags of Lime @ Rs. 17 per Bag, Trade discount 10%.
- „ 28. Purchased from P & Co. 60 Bags of Cement @ Rs. 125 per Bag, Trade discount 10%. Freight Rs. 60.

[Ans.: Total Purchases :

Sand	Rs. 1,600
Cement	Rs. 11,430
Lime	Rs. 603
Freight	Rs. 170

Purchase on 20th will not be recorded in Purchase Day Book as it is Cash Purchase.]

4. Enter the following Credit purchases in Columnner Purchases Day Book and post them Ledger.

2017.

- July 3. Bought of Garden Silk Ltd., 200 metre Silk Cloth @Rs. 80 per mt., Trade Discount 5% Sales Tax 6%, Packing charges Rs. 80.
- „ 8. Bought of Reliance Industries Ltd., 300 metre Cotton Cloth @ Rs. 60 per mt., Trade discount 6% Delivery charges Rs. 40.
- , 18. Purchased from J.R. Ltd., 100 metre Woolen Cloth @ Rs. 100 per mt., Trade discount 10%, Sales Tax 12%.
- „ 20. Purchased from Reliance Industris Ltd., 100 metre Cotton Cloth @ Rs. 40 per mt. and 200 metre Silk Cloth @ Rs. 90 per mt., Sales Tax 10% Delivery charges Rs. 60.
- „ 23. Purchased from J.K. Ltd., 60 metre Woolen Cloth @ Rs. 120 per mt., Trade discount 5% and 100 metre Cotton Cloth @ Rs. 50 per mt., Trade discount 10%, Freight Rs. 50.

[Ans.: Total Purchases:

Silk	Rs.33,200
Cotton	Rs.26,420
Woolen	Rs.15,840

Sales Tax Rs. 4,192, Packing & Delivery Rs. 230]

5. Record the following transactions in Sales Day Book and post them to Ledger Accounts:

2020.

- Mar. 6. Sold to Green Tea Co. Ltd., 3 chest of Tea @ Rs. 650 per chest, less Trade discount 2.50%.
- „ 15. Sold to S Sarkr & Co. 2½ doz. Postage Albums @ Rs. 11 each, less Trade discount 4%.
- „ 27. Sold to Bela Studio 3 doz. Photograph Frames @ Rs. 1.25 each, less Trade discount 5%.

[Ans.: Total Sales Rs. 2,260.80]

6. From the following Particulars, Prepare a Sales Day Book, after making out Invoices and post them to Ledger:

2020.

- April 4. Sold to Sen & Co. 20 Bags of Rice @ Rs. 100 per Bag, less 10% Trade discount under Invoice No. NB/116/98, plus Railway charges Rs. 50.
- „ 12. Sold to Bhadra & Co. 15 Bagsof Dal @ Rs. 150per Bag, less Trade discount 10%, under Invoice No. NB/213/98.
- „ 24. Sold to Sampat & Co. 50 Tins of Mustard Oil @ Rs. 42.50 per Tin, under Invoice No. NB/ 315/98, plus Packing Charges Rs. 20.
- „ 28. Sold to Roy & Co. 25 Bags of Sugar @ Rs. 175 per Bag, plus Freight charges Rs. 5 per Bag, under Invoice No. NB/415/98.

Ans. Total Sales Rs. 10,520 including Freight & Packing charges.

7. M/s. Calcutta Stores have dealings in three commodities. From the following transactions prepare a suitable Sales Day Book and post them to Ledger:



2020.

- May 5. Sold to X & Co. 200 Bags of Rice, containing 5 kg. per Bag @ Rs. 10 per kg. Trade discount 10%, Cash discount 5%, plus Railway charges @ Rs. 2 per bag, Sales Tax 5%.
- „ 10. Sold to Y & Co. 500 kg. of Sugar @ Rs. 12 per kg. Sales Tax 10%.
- „ 15. Sold to Z & Co. 100 Bags of Wheat, containing 10 kg. per Bag @ Rs. 3 per kg., Trade discount 5%, Carriage 5 paise per kg.
- „ 26. Sold to Z & Co. 200 kg. of Sugar @ Rs. 14 per kg., Trade discount 10%, Sales Tax 10%, Railway charges Rs. 50.
- „ 30. Sold to X & Co. 300 kg. of Wheat @ Rs. 4 per kg., Trade discount 10%, Railway charges Rs. 1 per kg.
- „ 30. Sold to Y & Co. 100 kg. of Rice @ Rs. 11 per kg.

[Ans.: Total Sales:

Rice	Rs. 10,100
Sugar	Rs. 8,520
Wheat	Rs. 3,930

Sales Tax Rs. 1,302, Carriage Rs. 800]

8. Enter the following transactions in the Purchases Returns Book and post them to Ledger :

2020.

- Feb. 5. Returned to Das Bros. 15 pieces of Signature Pen @ Rs. 16 per dozen for being defective, less discount 5%.
- „ 10. Returned to Kamala Bhandar 1 doz. Lux Soap @ Rs. 80 per doz. for damage in transit,
- „ 21. Returned to J. Roy 2 gross Pencil @ Rs. 5 per doz. for not according to order, less Trade discount 2.5%.
- „ 28. Returned to Kundu Bros. 2 kg. of Biscuit @ Rs. 40 per kg. for inferior quality, less discount 7.5%.

[Ans.: Total of Returns Outward Rs. 290]

9. Enter the following transactions in Sales Returns Book and post them to Ledger Accounts :

2020.

- Mar. 2. Returned by Roy & Co. 2 Tables @ Rs. 325 per Table due to inferior quality, less Trade discount 8%.
- „ 10. Returned by Bose & Co. 5 Chairs @ Rs. 90 per Chair for not according to choice, less Trade discount 6%.
- „ 15. Returned by Sen & Co. a Showcase valued at Rs. 700 for not according to specification
- „ 20. Returned by Banerjee & Co. 6 Chairs of Rs. 50 each for not according to order, less Trade discount 5%.
- „ 31. Returned by Somenath an Almirah valued at Rs. 525 for damage in transit, less Trade discount 4%.

[Ans.: Total of Returns Inward Rs. 2,510]

10. Enter the following items in Day Books in proper forms and rulings:  
2020.

- Aug. 10. Sold to X & Co. as per Invoice No. 612/59, Silk Cloth 200 mt. @ Rs. 40 per mt., less Trade discount 10%.  
 „ 10. Purchased from Y & Co. as per their Invoice No. P6/49, Silk 300 mt. @ Rs. 30 per mt., and Excise Duty 10%.  
 „ 15. Purchased from P & Co. as per their Invoice No. 14/648, Silk 350 mt. @ Rs. 45 per mt, less 10% Trade discount, Excise Duty 10%.  
 „ 20. Sold Office Furniture to Z & Co. on Credit for Rs. 150.  
 [Ans.: Purchase Day Book total Rs. 25,650, Sales Day Book total Rs. 7,200 on 20th Aug. Sale of Furniture will not be entered in Sales Day Book. It will be entered in Journal Proper]

**11. From the following particulars, prepare a Treble Column Cash Book:**  
2017

- July. 1. Cash in hand Rs. 5374, Balance at Bank Rs. 15490.  
 3. Cash Sales Rs. 6400.  
 5. Paid Rs. 7000 into Bank.  
 6. Received a cheque for Rs. 700 from Sen.  
 9. Paid into Bank Sen's cheque for Rs. 700.  
 11. Paid to Amal by cheque Rs. 980 and discount allowed by him Rs. 20.  
 12. Cash purchases Rs. 2500.  
 14. Withdraw from Bank for office use Rs. 5000.  
 15. Received a cheque for Rs. 950 from Lucky & Co., allowed them discount Rs. 50.  
 18. Cash sales Rs. 7500.  
 19. Paid into Bank Lucky & Co.'s cheque for Rs. 950 and Cash Rs. 4000.  
 21. Cash paid for stationery Rs. 120.  
 23. Paid Commission to Roy by cheque Rs. 500.  
 25. Received a cheque for Rs. 1000 from Chandan and deposited the same into Bank.  
 27. Lucky & Co.'s cheque dishonoured.  
 29. Drew a cheque for Rs. 800 for personal use.  
 31. Paid salaries by cheque Rs. 1500 and by Cash Rs. 500.  
 31. Bank charges Rs. 20 and insurance premium Rs. 520 have shown in the Pass. Book (Hint on 27th the Journal will be: Lucky & Co. A/c 1000  
 To Discount Allowed A/c 50  
 To Bank A/c 950

[Ans: Discount Allowed Account is to be Credited in Ledger, not in Cash Book.  
 Cash in hand Rs. 10154  
 Cash at Bank Rs. 18870  
 Discount Allowed Rs. 50  
 Discount Received Rs. 20]

**12. Prepare an Appropriate Cash Book from the following particulars:**

- April 1. Cash in hand Rs. 2000  
Cash at Bank Rs. 10,000  
Introduced further Capital in Cash Rs. 5000
- April 3. Purchased goods from Mr. Sen Rs. 6000, paid Cash Rs. 2000 and balance in cheque subject to cash discount 5%.  
5. Sold goods to Mr. A Rs. 4000, Trade discount 10%.  
8. Paid carriage Rs. 30.  
12. Received cheque from Mr. A Rs. 2000 and balance in cash after allowing discount 10%.  
14. A's cheque sent to the Bank.  
16. Bank allowed interest Rs. 170.  
17. A's cheque returned by Bank being dishonoured.  
22. Cash withdrawn from Bank Rs. 2000.  
28. Paid electric bill Rs. 300.  
30. Goods worth Rs. 200 and Cash Rs. 300 taken by proprietor for personal use.

**Hints :** 3rd — amount of cheque Rs. 3700.  
12th— amount of cash Rs. 1240, discount allowed Rs. 360.  
17th— proportionate discount allowed  $\left(\frac{360}{3240} \times 2000\right) = \text{Rs. } 222$  is to be credited to Discount Allowed A/c in the Ledger.

**Ans:** Cash in hand Rs. 7610, Cash at Bank Rs. 4470, Discount Allowed Rs. 360, Discount Received Rs. 300.

13. M. carries on business in a small retail shop. He enters details of his transactions in a diary. All cash outlays are paid out of takings and other cash receipts, stated below and at the end of the week he leaves Rs. 150 in shop cash and pays the balance into Bank.  
The entries for the first week of June, 2017 are:

2017

- June 1. Balance in shop cash Rs. 150; in Bank Rs. 1335.  
2. Bought goods for cash Rs. 330.  
Received from A repayment of his loan in cash Rs. 90.  
3. Bought goods on credit from B Rs. 720.  
Gave cheque for Rs. 525 to C for goods supplied in May.  
4. Gave wife Rs. 150 for household expenses.  
Cashed fixed deposit certificate Rs. 500, kept Rs. 100 for self and paid the balance in shop cash.  
5. Paid into Bank Rs. 600.  
Gave D cheque for Rs. 450 in repayment of some liabilities.  
6. Gave E Rs. 120 in exchange of his cheque for same amount and sent the cheque to the Bank for collection.  
Bought stationery for cash Rs. 160.  
Gave cheque to B for goods bought this month deducting Rs. 10 for discount.  
Paid into Bank Rs. 330.  
Write up the Cash Book for the week.

Cash in hand Rs. 150.  
 Cash at Bank Rs. 700.  
 Discount Received Rs. 10.

**Hint:** বিক্রয়জনিত আয় (Takings) হ'তে ক্যাশপ্রদান করা হয়েছে। সুতরাং ক্যাশ বইয়ের প্রাপ্তি ও প্রদানের পার্থক্যকে (1200 টাকা) নগদ বিক্রয় ধরতে হবে। এই 1200 টাকা সপ্তাহের ছয় দিনের মধ্যে ভাগ করে দিতে হবে এমনভাবে যেন কোন দিনই ক্যাশের ঘাটতি না ঘটে।

14. Sri Kankaria operates two Bank Accounts. You are required to draw up a proforma of the Cash Book and record therein the following transactions relating to 30th April, 2017 and close the Cash Book.

2017

April

1. Cash in hand Rs. 1500.  
 National Bank Rs. 11, 200 (O/D).  
 Overseas Bank Rs. 35,400.
4. Received cheque for Rs. 1200 in respect of sales for realising which the National-Bank charged Rs. 15 and credited the balance.
6. Purchased goods for Rs. 13,200 and a cheque issued on the Overseas Bank. The Bank charged to the concerned party Rs. 30 for collection of the cheque.
7. Paid Rs. 45 for office expenses and Rs. 15 for stationery.
10. A purchase of Rs. 15,000 was made from Mr. Martin, who sent the documents relating to the goods through the Overseas Bank for 90 per cent of their value. The Bank charged Rs. 100 for releasing the documents.
12. Out of Cash Sales of Rs. 13,300, a sum of Rs. 10,000 was deposited in the National Bank.
15. Withdraw Rs. 7000 from Overseas Bank and deposited Rs. 5000 into National Bank.
18. A Bill receivable for Rs. 10,000 was discounted with Overseas Bank at a discount of 1%.
20. A Demand Draft was purchased for Rs. 3000 from a Bank after paying Rs. 20 towards their charges and paid to Electricity Department as deposit.
22. Interest of Rs. 120 and Rs. 50 was credited and debited respectively by the Overseas Bank and National Bank.
24. An amount of the Rs. 1500 was withdrawn from the Overseas Bank and salaries paid to that extent.
25. Manager's salary of Rs. 1000 was paid by cheque on National Bank.
28. Overseas Bank collected dividends of Rs. 1200.
30. Rs. 1500 was transferred from the Overseas Bank to the National Bank.

[Ans: Debit balances Cash Rs. 3720, National Bank Rs. 5435, Overseas Bank Rs. 9820].

15. Enter the following transactions in an appropriate Cash Book:

2017

August. 1.

Cash in hand Rs. 4000.  
 Balance with Central Bank Rs. 1000.  
 Overdraft balance with Canara Bank Rs. 500.

2. Cash Sales Rs. 2100.
4. Paid A. Sen by cheque on Central Bank Rs. 750 and received discount Rs. 35.
6. Received a cheque from P. Bose Rs. 400.
7. Cash deposited into Canara Bank Rs. 1500.
8. Endorsed P. Basu's cheque to B. Datta.
10. Drew from Central Bank for office use Rs. 500.
11. Cash Purchases Rs. 250.
12. P. Basu's cheque was dishonoured.
13. Paid office rent by cheque on Canara Bank Rs. 400.
15. Drew from Central Bank for personal use Rs. 200.
17. Received from M. Roy a cheque on State Bank of India, Chennai Rs. 700.
19. Paid M. Roy's cheque into Canara Bank.
20. Drew cash for personal use Rs. 100.
22. Cashed cheque for B. Paul Rs. 150.
23. Sold goods to R. Dey for cash Rs. 800 after allowing him cash discount 20%.
23. B. Paul's cheque deposited into Canara Bank.
26. B. Paul's cheque returned dishonoured.
26. K. Hazra, a customer, deposited direct into Central Bank Rs. 300.
26. Paid Mitra Bros, a cheque on Central Bank Rs. 600.
27. Received interest from Central Bank Rs. 25.
28. Our cheque to Mitra Bros, was dishonoured.
29. Incidental charges debited by Canara Bank Rs. 10.
31. Canara Bank reported collection of M. Roy's cheque, subject to collection charge Rs. 3.

**[Ans:** Cash in hand Rs. 5400.  
 Balance with Central Bank Rs. 125 overdraft.  
 Balance with Canara Bank Rs. 1277.  
 Discount Allowed Rs. 200.  
 Discount Received Rs. 35]

16. From the following transactions prepare a suitable Cash Book and suggest any inference which you consider may be drawn from the results :

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
2020			2020		
April 1.	Cash in hand	2500	April 22.	Withdrew from Bank for private use	600
	Cash at Bank	10,000		Received cheque from Paul	1430
3.	Bought Furniture by cheque	2000	25.	Allowed him discount	20
7.	Purchased goods for cash 500		26.	Desposited Paul's cheque into Bank	—
10.	Received from Roy	980	28.	Withdrew cash for office use from Bank	2000
	Discount allowed	20		Paid rent by cheque	800
14.	Cash Sales	4000	30	Cash in hand	7580
17.	Paid to Sen by cheque	1450		Cash at Bank	5980
	Discount allowed by Sen	50			
18.	Paid to Bank	400			

**[Ans:** Inference—there was a contra-entry from cash to Bank Rs. 1000  
কোন একদিন ব্যাঞ্চে ক্যাশ জমা দেওয়া হয়েছিল 1000 টাকা যা উপরের লেনদেনগুলিতে  
লেখা নাই।]

17. On 1st January, Mani & Dipa started a partnership business, Mani contributing Rs. 15,000 and Dipa contributing Rs. 10,000 and opened a joint Account with a Bank for Rs. 25,000. They had the following transactions during the month of January, 2021.  
Prepare a suitable Cash Book.

2021

- Jan. 2. Bought goods and paid by cheque Rs. 2000  
4. Purchased a Motor-cycle for Mani's personal use and paid by cheque Rs. 10,000  
6. Drew Cash from Bank Rs. 2000  
7. Cash Sales Rs. 380  
8. Paid for advertisement in Cash Rs. 1000  
11. Paid shop rent by cheque Rs. 600  
13. Brought Furniture by cheque Rs. 1000  
17. Paid Life Insurance Premium of Dipa from Office Cash Rs. 300  
20. Goods sold to Mr. A Rs. 10,000, received Rs. 2500 in cash  
22. Mr. A directly deposited the balance into Bank  
23. Sold goods to Mr. B Rs. 5420 and received a cheque for Rs. 5400 in full settlement.  
The cheque was paid into the Bank  
24. Dipa's personal liability met from Office Cash Rs. 500  
27. Paid salary by cheque Rs. 1000  
28. Bank credited interest Rs. 84  
30. Mani's personal dividend deposited to joint Bank Account Rs. 250  
31. Cash paid into Bank Rs. 2500  
31. Goods purchased from Mr. X Rs. 2500 and paid him by cheque less discount 1%

**[Ans:** Cash in hand Rs. 580, Cash at Bank Rs. 21,659, Discount Allowed Rs. 20, Discount Received Rs. 25]

18. On 1st March, 2020, N. Bard commenced business with a capital of Rs. 30,000, of which Rs. 25,000 were used to open a Bank Account. During the month of March, 20120, his transactions were as follows :

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
2020			2020		
March 2.	Bought from Sen goods by cheque	7000	March 14.	Goods sold to Haren	130
3.	Sold goods to Roy	510	16.	Received cash from Roy	500
4.	Bought Furniture for Cash	650		Discount allowed	10
5.	Purchased from Datta	580	17.	Received back goods from Haren	20
7.	Purchased goods from Kar	230	18.	Received Haren's acceptance for	110
8.	Returned goods to Kar	30	20.	Withdrew from Bank for Private use	110
9.	Paid Datta by cheque in full settlement of his account	560	25.	Cash Sales	1400
11.	Accepted Bills Payable in favour of Kar	200	26.	Paid establishment charges	120
			27.	Paid rent by cheque	50
			31.	Excess of Rs. 100, deposited to the Bank —	

Enter the above transactions in Journal and Cash Book, post therefrom into Ledger and then prepare a Trial Balance.

[Ans: Cash in hand Rs. 100, Cash at Bank Rs. 23,420, Discount Allowed Rs. 10, Discount Received Rs. 20, Trial Balance Total Rs. 32,290]

19. According to the Cash Book of A, there was a balance of Rs. 1050 in favour on 30th June, 2017 in his business Bank Account. However, according to his Bank statement, this account was overdraft.

On investigation you find that:

- The receipts column of the Cash Book has been overadded by Rs. 1100.
- Cheques drawn and entered in the Cash Book in June, 2017 amounting to Rs. 1670 were not presented until July, 2017
- Discount received from a supplier of Rs. 100 had been included with the cheque entered in the Bank Column of the Cash Book in April, 2017.
- An amount of Rs. 750 paid directly in A's Account by a customer in May, 2017 had not yet been entered in the Cash Book.
- A cheque payment of Rs. 1230 in April, 2017 had been entered in the Cash Book as Rs. 1320.
- The Bank had charged the Business Account with a cheque for Rs. 2200 in February, 2017, which should have been passed through A's private Account.
- Bank charges of Rs. 80 at 31st December, 2017 and Rs. 100 at 30th June, 2017 had not yet been entered in the Cash Book.
- Cheques to the value of Rs. 3780 received from customers were recorded in the Cash Book on 28th June, 2017 but not entered by Bank until 2nd July, 2017.

You are asked to prepare a statement reconciling the Cash Book balance with the balance shown by the Bank statement as on 30th June, 2017.

- [Ans:** Bank Balance as per Bank Statement Rs. 3600 overdraft]
20. From the following particulars, prepare a Bank Reconciliation Statement as at 30th June, 2017
- (a) Debit balance as per Cash Book Rs. 14,300.
  - (b) Cheque deposited into the Bank on 28th June Rs. 1500 but not recorded in Cash Book. The cheque was collected by the Bank on 2nd July, 2017.
  - (c) Cheques received and recorded in the Bank Column but not sent to the Bank for collection Rs. 1200.
  - (d) Cheques issued but not recorded in the Cash Book prior to 30th June, 2017 were Rs. 4000, Out of which cheques for Rs. 3000 were presented to the Bank before that date.
  - (e) In the Cash Book, Bank charge of Rs. 30 was recorded twice.
  - (f) Bank allowed interest Rs. 140 on 25th June, 2017 but recorded in the Cash Book on 28th June, 2017.
  - (g) A cheque for Rs. 350 issued to Rahim on 20th June, 2017 but not recorded in Cash Book. The cheque was finally dishonoured as signature differs,
  - (h) The credit balance of Rs. 2600 on 22nd June, 2017 was brought forward on 23rd June, 2017 as debit balance of Rs. 2600.

**[Ans:** Balance as per Pass Book Rs. 4930]

**[Hints** item No. (b), (f) and (g) will not come in Reconciliation Statement.]

21. From the following particulars, prepare a Bank Reconciliation Statement as on 31st March, 2017.
- (i) Bank balance as per Cash Book Rs. 25,450.
  - (ii) A number of cheques were deposited in the Bank but on 31st March, 2017, a cheque for Rs. 500 was not credited in the Pass Book.
  - (iii) Several cheques aggregating Rs. 5000 were issued but only cheque for Rs. 4,500 were presented to the Bank for payment,
  - (iv) The Bank had directly collected dividends Rs. 400 and interest Rs. 300 but these were not entered in Cash Book.
  - (v) In accordance with instructions, the Bank had honoured a Bill for Rs. 2000 but the Debit Note was sent to the trader only on 2nd April, 2017
  - (vi) Bank charges Rs. 20 were not entered in the Cash Book.
  - (vii) The debit balance of February was shown short in the Cash Book by Rs. 300.
  - (viii) The Pass Book revealed that a cheque for Rs. 250 received from a person had been dishonoured, but no entry was passed in Cash Book.

**[Ans:** Balance as per Pass Book Rs. 24,180]

22. From the following particulars, prepare a Bank Reconciliation Statement as on 31st March, 2017
- (i) Bank balance as on 31st March, 2017 as per Pass Book Rs. 15,200.



- (ii) Bank charges debited in Pass Book Rs. 130, but not recorded in Cash Book.
- (iii) Cheques issued but not presented to Bank for payment Rs. 2000. (iv) Cheques deposited to Bank but not credited in the Pass Book Rs. 7000. (v) A cheque entered as a deposit in the Cash Book instead of as a payment Rs. 220. (vi) Rs. 364 paid into Bank, had been entered twice in the Cash Book. (vii) The receipt side of the Cash Book Bank Column had been overcast by Rs. 1000. (viii) A cheque drawn for Rs. 9 had been wrongly entered in the Cash Book as Rs. 99.

[Ans: Balance as per Cash Book Rs. 21,044]

23. In reconciling the balance as per the Pass Book with that in the Cash Book as at 30th June, 2017, the Accountant of a company observed the following :

- (a) Balance as per Pass Book Rs. 2400.
- (b) Cheques deposited but not cleared Rs. 4200.
- (c) Cheques issued but not cashed Rs. 620.
- (d) The receipt Column of the Cash Book has been overcast by Rs. 100.
- (e) Discount allowed Rs. 70 has been included through mistake in the cheque entered in the Bank Column in the Cash Book.
- (f) A Trade Credit Note Rs. 340 was received on 25th June, 2017 but not recorded in the books.
- (g) A cheque for Rs. 300 originally issued in 2017 was replaced when out of date and entered again in the Cash Book. It was still outstanding on June 30, 2017. Both the cheques were included in the total of uncashed cheques Rs. 620 in (c) above.

Prepare a Bank Reconciliation Statement as at 30th June, 2017.

[Ans: Bank Balance as per Cash Book Rs. 570]

24. From the following particulars, prepare a Bank Reconciliation Statement:

	Rs.
(a) Bank overdraft as per Cash Book	16,200
(b) Cheque deposited and credited by Bank but not recorded in Cash Book	700
(c) Debit side of the Bank Column in Cash Book cast short	100
(d) A cheque for Rs. 5000 deposited but collection as per statement	4996
(e) A party's cheque returned dishonoured as per Bank statement	530
(f) Bills collected directly by Bank	3500
(g) Bank charges recorded twice in Cash Book	25
(h) A Bill for Rs. 8000 discounted for Rs. 7960 returned dishonoured by the Bank, Noting charges being Rs. 15	
(i) Cheques deposited but not yet collected by Bank	2320

(j) Cheques issued but not yet presented for encashment 1250

**[Ans:** Overdraft Balance as per Pass Book Rs. 21,494]

25. From the following information, prepare a Bank Reconciliation Statement as on 31st March, 2017 of Sri S. Roy who had a Bank Overdraft of Rs. 653 as per Cash Book:

- (a) Cheques amounting to Rs. 2500 were deposited into Bank on 28th March, but not credited by Bank until 2nd April; 2017.
- (b) Cheques issued amounting to Rs. 4500 on 25th March in favour of his creditors were presented to the Bank for payment on 5th April, 2017.
- (c) Bank charges Rs. 70 on 31st March, but it is not recorded in Cash Book.
- (d) The receipt column (Bank) of the Cash Book has been overcast by Rs. 250.
- (e) A Bill for Rs. 3000 discounted with the Bank has entered in the Cash Book without recording discount charges of Rs. 150.

**[Ans:** Balance (deposit) as per Pass Book Rs. 877]

26. From the following particulars, prepare a Bank Reconciliation Statement of Alpha Engineering Co. as at 31st August, 2017.

- (a) Overdraft balance on 31st August, 2017 as per Bank statement Rs. 13,095.
- (b) Cheques deposited into Bank but not recorded in the Cash Book Rs. 105.
- (c) Cheques received and recorded in the Bank Column but not sent to Bank for collection Rs. 1015.
- (d) Several charges were drawn in the last week of August totalling Rs. 15,075, of these cheques totalling Rs. 9044 were cashed. Similarly several cheques totalling Rs. 9400 were sent for collection, of these cheques of the value of Rs. 1500 were credited on 5th September, 2017 and Rs. 2050 were credited on 7th September, 2017, the rest being credited before 31st August, 2017.
- (e) On 11th August, 2017 the credit side of the Bank Column of the Cash Book was cast Rs. 1000 short and on 18th August, 2017, the credit balance of Rs. 2600 was brought forward on 19th August, 2017 as debit balance of Rs. 2600.
- (f) Chamber of Commerce fee Rs. 250 was paid by the Bank but was not recorded in Cash Book.
- (g) In the Cash Book a Bank charge of Rs. 30 was recorded twice while another Bank charge of Rs. 45 was not recorded at all.
- (h) Interest of Rs. 1400 was charged by the Bank but was not recorded in Cash Book.

**[Ans:** Overdraft Balance as per Cash Book Rs. 6771]

27. Mr. Goenka maintains two Bank Accounts I and II with State Bank of India. On 31st July, 2017 his Pass Books show a balance of Rs. 19,990 in

Account No. I and an overdraft balance of Rs. 14,775 in Account No. II.

On verification the following mistakes were found:

- (a) A deposit of Rs. 15,000 made in Account No. I on 20th July has been entered in the Cash Book in Account No. II.
- (b) A withdrawal of Rs. 5000 from account No. I on 2nd June has been entered in the Cash Book in Account No. II.
- (c) Two cheques of Rs. 5000 and Rs. 7000 deposited in Account No. I on 1st July and entered in Account No. II in Cash Book, have been dishonoured by the Bank. The entries for dishonour of these cheques have been entered in Cash Book in Account No. II.
- (d) Mr. Goenka has issued cheques on 29th July of Rs. 10,000 from Account No. I and for Rs. 1000 from Account No. II. These cheques were not encashed till 2nd August, 2017.
- (e) Incidental charges of Rs. 10 and Rs. 25 charged in Account No. I & II respectively have not been entered in Cash Book.
- (f) Deposits of Rs. 5000 and Rs. 3500 made into Account No. I & II respectively, on 30th July, have not been given credit by Bank till 4th August, 2017.

Prepare Bank Reconciliation Statements as on 31st July, 2017 for the above two Accounts.

**[Ans:** Balance of Cash Book Account No. I on 31st July, 2017 Rs. 5000 Overdraft Balance as per Cash Book Account No. II Rs. 2250]

28. On 31st March, 2017, the Bank Column of the Cash Book shows overdrawn balance of Rs. 1062. From a detailed comparison between the Cash Book and Pass Book, the following discrepancies are revealed:

- (a) A Bank deposit of Rs. 698 made on 30th March, 2017 was not recorded in the Bank statement until 2nd April, 2017.
- (b) The page total in the Cash Book on 28th March amounting to Rs. 10,502 had been carried forward to the next day as Rs. 10,052.
- (c) A payment of Rs. 91 as insurance premium made by the Bank had not been entered in Cash Book.
- (d) A cheque payment to P. K. Sen for Rs. 94 had been entered twice in the Cash Book.
- (e) Bank charges Rs. 57 had not been entered in the Cash Book.
- (f) On 29th March, the Bank collected dividend for Rs. 341 but the advice was not received by the trader until 3rd April, 2017.
- (g) On 24th March, the Bank credited a sum of Rs. 1560 in error.
- (h) A Bill for Rs. 110 was discounted with the Bank in February, 2017 for Rs. 100. The Bill was dishonoured on 30th March, 2017 but no entry had been made for dishonour in Cash Book.

- (i) Cheques for Rs. 2612 issued prior to 31st March, 2017, were not presented to the Bank for payment until next month. You are required :
- (a) to show the appropriate adjustments in the Cash Book.
- (b) to prepare a Bank Reconciliation Statement on the basis of adjusted Cash Book balance.

**[Ans:** Adjusted Cash Book Balance Rs. 1325 overdrawn. Pass Book Balance Rs. 2149 favourable]

29. According to Cash Book of A, there was a balance of Rs. 1050 in favour on 30th June, 2017 in his business Bank Account. However, according to his Bank statement this Account was overdrawn.

On investigation you find that :

- (i) The receipts column of the Cash Book has been overadded by Rs. 1100.
- (ii) Cheques drawn and entered in the Cash Book in June, 2017, amounting to Rs. 1670 were not presented until July, 2017.
- (iii) Discount received from supplier of Rs. 100 had been included with the cheque entered in the Bank Column of the Cash Book in April 2017.
- (iv) Amount of Rs. 750 paid directly in A's Account by a customer in May, 2017 had not been entered in the Cash Book.
- (v) A cheque payment of Rs. 1230 in April, 2017 had been entered in the Cash Book as Rs. 1320.
- (vi) The Bank had charged the Business Account with a cheque for Rs. 2200 in February, 2017, which should have been passed through A's private Account.
- (vii) Bank charges of Rs. 80 at 31st December, 2016 and Rs. 100 at 30th June, 2017 had not yet been entered in the Cash Book.
- (viii) Cheques to the value of Rs. 3780 received from customers were recorded in the Cash Book on 28th June, 2017, but not entered by the Bank until 2nd July, 2017. You are asked to (i) make appropriate adjustments in the Cash Book and (ii) prepare a statement reconciling the adjusted Cash Book balance with the balance shown by the Bank statement at 30th June, 2017.

**[Ans:** Balance as per amended Cash Book Rs. 710, Balance as per Pass Book Rs. 3600 overdraft]

30. Ramaswamy maintains a Columnar Petty Cash Book on Imprest System. The imprest amount is Rs. 500. From the following information, show how his Petty Cash Book would appear for the week ended 7th June, 2020.

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
2020 June 1.	Balance in hand	134.90	2020 June 3.	Reppairs	156.70
	Received cash reimbursed to make up the imprest	?	4.	Postage	14.40
	Paid for postage	12.30		Entertainment	12.70
	Paid for stationery 32.10			Travelling	38.40
	Paid for entertainment	5.40	5.	Stationery	67.30
2.	Travelling & Conveyance 12.60			Entertainment	4.10
	Miscellaneous Expenses	1.10	6.	Miscellaneous	1.20
	Entertainment	7.20	7	Postage	5.10
				Repairs	48.30

[Ans: Cash in hand Rs. 78.10, Postage Rs. 34.80, Stationery Rs. 99.40, Entertainment Rs. 22.20, Travelling & Conveyance Rs. 51.00, Repairs Rs. 205 Miscellaneous Expenses Rs.9.50]

31. A trader starts his week on 1st April, 2017 with an opening balance of Rs. 200. His transactions during the week were as given below:

1.4.17—	Purchased stationery	15.00
2.4.17—	Paid Wages	5.00
	Paid Tram fare	1.50
	Paid Office Electric Bill	35.00
3.4.17—	Purchased Revenue and Postage Stamp	3.50
4 4.17—	Paid for repairs to chairs	10.50
5.4.17—	Paid Taxi fare	15.75
7.4.17—	Purchased paper & ink	10.00

Enter the above in a suitable Petty Cash Book. Post to Ledger Accounts and restore the Petty Cashier to his original balance as on 8th April, 2017.

[Ans: Petty Cash in hand Rs. 103.7.5, Stationery Rs. 25.00, Wages Rs. 5.00, Travelling Rs. 17.25, Postage Rs. 3.50, Repairs Rs. 10.50, Office Expenses Rs. 35.00]

32. Prepare a Columner Petty Cash Book on Imprest System from the following particulars and post to the Ledger:

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
2020 June 1.	Received Petty Cash	500	2020 June 20.	Paid for conveyance	22
2.	Paid for postage	40	25.	Paid for postage	50
5.	Paid for stationery	25	28.	Paid wages to office cleaner	10
8.	Paid for advertisement	50	29.	Purchase a chair for the office	60
12.	Paid of wages	20	30.	Paid for telegram	20
16.	Paid for carriage	15		Sent notice to landlord	3
17.	Paid to Gutgutia on account	80		Paid for travelling	80

[Ans: Cash in hand Rs. 25, Postage & Telegram Rs. 113, Cartage & Carriage

Rs. 15, Advertisement Rs. 50, Travelling & Conveyance Rs. 102, Wages Rs. 30, Printing & Stationery Rs. 25, Ledger Account Gutgutia Rs. 80, Furniture Rs. 60]

33. Enter the following transactions in a Petty Cash Book with analytical columns. The Petty Cashier started with an imprest amount of Rs. 500 every month :

Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.
2020			2020		
Oct. 1	Petty Cash in hand	62.50	Oct. 15	Telegram to Delhi	8.75
	Received cash to make imprest	?	17	Cartage & Cooly 5.00	
	Paid for postal stamps	25.00	18	One bottle ink	3.75
3	For window cleaning	12.50	20	Paid to Patel & Co.	22.50
5	Wages to office cleaner	50.00	24	Paid for shorts in Evening	
6	Red tapes	250		News	57.50
8	Fares to office clerks	62.50	26	Sent notice to landlord	7.25
10	One dozen of envelopes and letter papers	7.50	29	Polishing office table	7.50
11	Printing charges and letter papers	10.00	30	Advertisement in Times of India	103.75
12	One box paper fasteners	2.35	31	Railway fare to manager	62.50
13	Bus fare to an Assistant	6.25		Also show how the Petty Cashier will start again on 1st Nov. '17 with his original imprest amount.	

[Ans: Petty Cash in hand Rs. 42.90, Cartage & Cooly Rs. 5, Printing & Stationery Rs. 41, Office Expenses Rs. 70, Travelling Rs. 131.25, Printing & Stationery Rs. 26.10, Advertisement Rs. 161.25, Ledger Account Patel & Co. Rs. 22.50]

### ৩.১৪ উত্তর সংকেত

#### বিষয়মুখী প্রশ্নাবলী (Objective Questions)

- প্রশ্ন ১ : (ক) Incorrect, (খ) Incorrect, (গ) Incorrect, (ঘ) Incorrect, (ঙ) Correct, (চ) Incorrect, (ছ) Correct, (জ) Correct, (ঝ) Incorrect, (ঞ) Correct,
- প্রশ্ন ৪ : (i) Real; (ii) Debit; (iii) Receipts; (iv) Credit; (v) Payment; (vi) Debit; (vii) Cash in hand.
- প্রশ্ন ৫ : (a) Cash Discount; (b) Cash A/c; (c) Contra; (d) Bank A/c.
- প্রশ্ন ৬ : True : (ii), (iii), (iv), (vii).  
False : (i), (v), (vi).
- প্রশ্ন ৭ : Correct: (iii), (iv), (v).  
False : (i), (ii), (vi), (vii).
- প্রশ্ন ৮ : True : (d), (e).  
False : (a), (b), (c), (f), (g), (h).
- প্রশ্ন ৯ : Add : (i), (iv), (vi) [Double amount], (viii), (x), (xi), (xii).  
Deduct : (ii), (iii), (vii).  
No effect : (v), (ix).

---

## একক ৪ □ সাধারণ জাবেদা ও রেওয়ামিল (General Journal and Trial Balance)

---

### গঠন

- ৪.১ উদ্দেশ্য
- ৪.২ প্রস্তাবনা
- ৪.৩ কোন ধরনের লেনদেন সাধারণ জাবেদায় লিপিবদ্ধ করা হয়?
  - ৪.৩.১ হিসাব লেখার দাখিলা
  - ৪.৩.২ হিসাব বন্ধ করার দাখিলা
  - ৪.৩.৩ হিসাব সমন্বয়ের দাখিলা
  - ৪.৩.৪ ভুল সংশোধনের দাখিলা
  - ৪.৩.৫ স্থানান্তরের দাখিলা
  - ৪.৩.৬ অবশিষ্টের দাখিলা
- ৪.৪ রেওয়ামিল কী
  - ৪.৪.১ কি কি উদ্দেশ্যে রেওয়ামিল তৈরি করা হয়
  - ৪.৪.২ রেওয়ামিল-এর সীমাবদ্ধতা
- ৪.৫ যে সব ভুল রেওয়ামিল-এ ধরা পড়ে না
  - ৪.৫.১ রেওয়ামিল তৈরি করার সময় কি কি মনে রাখতে হবে
- ৪.৬ উদাহরণমালা
- ৪.৭ সারাংশ
- ৪.৮ অনুশীলনী
- ৪.৯ উত্তর সংকেত

---

### ৪.১ উদ্দেশ্য

---

এই এককের উদ্দেশ্য হ'ল :

- সাধারণ জাবেদা ব্যাখ্যা করা
- কিকি ধরনের লেনদেন এই জাবেদায় লিপিবদ্ধ করা হয়
- রেওয়ামিল কী ও তার প্রয়োজনীয়তা আলোচনা করা।

---

### ৪.২ প্রস্তাবনা

---

আমরা আগেই জেনেছি যে, বড় প্রতিষ্ঠানে কাজের সুবিধার জন্য জাবেদাকে প্রধানত দু'টি ভাগে ভাগ করা হয়, যথা :

- (ক) বিশেষ জাবেদা (Special Journal)—এখানে বিশেষ বিশেষ শ্রেণীর লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হয়। এই সম্পর্কে বিশদ আলোচনা যথাস্থানে করা হয়েছে।
- (খ) প্রকৃত বা সাধারণ জাবেদা (Journal Proper)—যে সমস্ত লেনদেন প্রাথমিকভাবে লিপিবদ্ধ করার জন্য কোন বিশেষ জাবেদা নেই, সেই লেনদেনগুলি প্রাথমিকভাবে যে বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়, তাকে প্রকৃত বা সাধারণ জাবেদা বলে।

### ৪.৩ কোন্ ধরনের লেনদেন সাধারণ জাবেদায় লিপিবদ্ধ করা হয়?

যেসব লেনদেন সাধারণ জাবেদায় লিপিবদ্ধ করা হয় সেগুলি হল :

- ১। হিসাব খোলার দাখিলা (Opening Entry)
- ২। হিসাব বন্ধ করার দাখিলা (Closing Entry)
- ৩। হিসাব সমন্বয়ের দাখিলা (Adjusting Entry)
- ৪। ভুল সংশোধনের দাখিলা (Rectification Entry)
- ৫। স্থানান্তরের দাখিলা (Transfer Entry)
- ৬। অবশিষ্টের দাখিলা (Residuary Entry)

নীচে প্রত্যেক ধরনের লেনদেন সম্বন্ধে আলোচনা করা হল :

#### ৪.৩.১ হিসাব খোলার দাখিলা

নূতন বছরে সাধারণত নূতন হিসাবের বই খোলা হয়। পুরাতন বছরের বিভিন্ন হিসাবখাতের সমাপ্তির জেরগুলিই (Closing Balances) নূতন বছরে সংশ্লিষ্ট হিসাবখাতের প্রারম্ভিক জের হবে। এই জেরগুলি নূতন বছরের বইতে স্থানান্তরিত করতে হলে দাখিলার প্রয়োজন। এই দাখিলার নাম হিসাব খোলার দাখিলা। এই দাখিলা নূতন বছরের শুরুতেই করতে হয়।

উদাহরণ ১ :

31st December, 2017 তারিখে Patel-এর হিসাবের জেরগুলি নিম্নরূপ :

Particulrs	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
Stock of Goods ...	10,000	Investments ...	5,000
Macinery ...	15,000	Cash at Bank ...	8,000
Creditors ...	12,000	Capital ...	35,000
Debitors ...	15,000	Bills Payable ...	6,000

2018 সালে হিসাব খোলার দাখিলা দেখান।

#### JOURNAL PROPER

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount Rs.	Cr. Amount Rs.
2018 Jan. 1	Stock of Goods A/c ... ..		10,000	
	Machinery A/c ... ..		15,000	
	Debtors A/c ... ..		15,000	
	Investment A/c ... ..		5,000	
	Cash at Bank A/c ... ..		8,000	
	To Creditors A/c ... ..			12,000
	To Bills Payable A/c ... ..			6,000
	To Capital A/c ... ..			35,000
	(Being Incorporation of opening assets & liabilities)			

উদাহরণ : ২

31st December, 2017 তারিখে Philips & Sons-এর উদ্ধৃতপত্র নিম্নরূপ ছিল : 1st January, 2018 তারিখে হিসাব খোলার দাখিলা দেখান (Following is the Balance Sheet of Philips & Sons, as on 31.12.17 show the Journal Entry to open the accounts as on 1st January, 2018)



## Balance Sheet as at 31st December, 2017

Liabilities	Details Rs.	Amount Rs.	Assets	Details Rs.	Amount Rs.
Capital	...	76,000	Building	40,000	
Sundry Creditors	...	15,000	Less Depreciation	4,000	36,000
Bills Payable	...	10,000	Machinery	30,000	
Loan from Khemca	...	20,000	Less Depreciation	3,000	27,000
Outstanding Liabilities			Investments		17,000
Wages	2,000		Stock in Trade		22,000
Salary	6,000	8,000	Sundry Debtors	10,000	
			Less Provision for Doubtful Debts	500	9,500
			Cash at Bank		14,000
			Cash in hand		2,500
			Prepaid Insurance		1,000
		1,29,000			1,29,000

## JOURNAL PROPER

Date	Particulars	L.F.	Dr.	Cr.
			Amount Rs.	Amount Rs.
2018	Building A/c	...	36,000	
Jan. 1	Machinery A/c	...	27,000	
	Investment A/c	...	17,000	
	Stock in Trade A/c	...	22,000	
	Sundry Debtors A/c	...	10,000	
	Cash at Bank A/c	...	14,000	
	Cash in hand A/c	...	2,500	
	Prepaid Insurance A/c	...	1,000	
	To Capital A/c	...		76,000
	To Sundry Creditors A/c	...		15,000
	To Bills Payable A/c	...		10,000
	To Loans from Khemca A/c	...		20,000.
	To Provision for Doubtful Debts A/c	...		500
	To Outstanding Wages A/c	...		2,000
	To Outstanding Salary A/c	...		6,000
	(Being Incorporation of opening Assets & Liabilities)			

## 8.৩.২ হিসাব বন্ধ করার দাখিলা

বছরের শেষে চূড়ান্ত হিসাব করতে হলে Nominal Accounts-এর জেরগুলি Trading and Profit & Loss Account-এ স্থানান্তরিত করে বন্ধ করতে হয়। এইরূপ স্থানান্তরের জন্য যে দাখিলা করা হয় উহাকে হিসাব বন্ধ করবার দাখিলা বলা হয়। এই দাখিলা বছরের শেষ দিনে করতে হয়।

## উদাহরণ ৩ :

31 December, 2017 তারিখের নিম্নলিখিত খতিয়ানের জেরগুলির জন্য হিসাব বন্ধের দাখিলা দেখান এবং মূলধনের হিসাব দেখান : (Show the closing entries for the following Ledger balances as on 31st December, 2017 and show the Capital Account:)

Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
Purchases ...	40,000	Advertisement ...	4,000
Stock on 1.1.17 ...	10,000	Commission Received ...	5,000
Sales ...	85,000	Carriage ...	1,000
Wages ...	3,000	Salaries ...	5,000
Sales Returns ...	2,000	Rent ...	2,000
Purchase Returns ...	3000	Discount Allowed ...	2,000
Discount Received ...	2,000	Coal & Fuel ...	500
Capital ...	40,000	Drawings ...	1,500
		Bad Debts ...	400

## JOURNAL PROPER

Date	Particulars	L.F	Dr.	Cr.
			Amount Rs.	Amount Rs.
31.12.17	Trading A/c ... Dr.		56,500	
(a)	To Opening Stock A/c ...			10,000
	To Purchases A/c ...			40,000
	To Wages A/c ...			3,000
	To Sales Returns A/c ...			2,000
	To Carriage A/c ...			1,000
	To Coal & Fuel A/c ...			500
	(Being the transfer entry to close the above accounts)			
(b)	Sales A/c ... Dr.		85,000	
	Purchase Returns A/c ... Dr.		3,000	
	To Trading A/c ...			88,000
	(Being the above accounts closed)			
(c)	Trading A/c ... Dr.		31,500	
	To Profit & Loss A/c ...			31,500
(d)	Profit & Loss A/c ... Dr.		13,400	
	To Advertisement A/c ...			4,000
	To Salaries A/c ...			5,000
	To Rent A/c ...			2,000
	To Discount Allowed A/c ...			2,000
	To Bad Debts A/c ...			400
	(Being transfer entry to close the above accounts)			
(e)	Discount Received A/c ... Dr.		2,000	
	Commission Received A/c ... Dr.		5,000	
	To Profit & Loss A/c ...			7,000
	(Being transfer entry to close the above accounts)			
(f)	Profit & Loss A/c ... Dr.		25,100	
	To Capital ...			25,100
(g)	Capital A/c ... Dr.		1,500	
	To Drawings A/c ...			1,500
	(Being transfer entry to close the above accounts)			

## Capital A/c

<i>Dr.</i>			<i>Cr.</i>		
Date 2017	Particulars	Amount Rs.	Date 2017	Particular	Amount Rs.
Dec. 31	To Drawing	1,500	Jan. 1.	By Balance b/d	40,000
31	To Balance c/d	63,600	Dec. 31	By Profit & Loss A/c (Net Profit)	25,100
		65,100			65,100
			2018		
			Jan. 1	By Balance b/d	63,500

## উদাহরণ ৪ :

নিম্নলিখিত রেওয়ামিল হতে 31st December, 2020 তারিখে হিসাব বন্ধের দাখিলা দেখান :

(From the following Trial Balance, show the closing entries as on 31st December, 2020):

## Trial Balance as at 31st December, 2020

Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
Bank ...	22,500	Capital ...	30,000
Purchases ...	15,750	Sales ...	60,000
Furniture ...	3,000	Returns Outward ...	1,650
Postage ...	300	Sundry Creditors ...	15,000
Advertisement ...	450	Loan ...	8,100
Stationery ...	600	Commission ...	50
Electric Charges ...	750		
Carriage Inward ...	300		
Stock, 1st January, 2020 ...	19,500		
Rent ...	9,000		
Building ...	30,000		
Machinery ...	7,500		
Sundry Debtors ...	4,500		
Drawings ...	750		
	1,14,900		1,14,900

## JOURNAL PROPER

		<i>Dr.</i>		<i>Cr.</i>
Date	Particulars	L.F	Amount Rs.	Amount Rs.
2020				
Dec 31	Trading A/c ... Dr		35,550	
	To Opening Stock A/c ...			19,500
	To Purchases A/c ...			15,750
	To Carriage Inward A/c ...			300
	(Being above accounts closed)			

Date	Particulars	L.F	Dr. Cr.	
			Amount Rs.	Amount Rs
2020	Sales A/c ... .. Dr.		60,000	
Dec.31	To Returns Outward A/c ... .. Dr.		1,650	
	To Trading A/c ... ..			61,650
	(Being above accounts closed)			
„	Trading A/c ... .. Dr.		2,6100	
	To Profit & Loan A/c ... ..			2,6100
„	Profit & Loss A/c ... .. Dr.		11,100	
	To Postage A/c ... ..			300
	To Advertisement A/c ... ..			450
	To Stationery A/c ... ..			600
	To Electric Charges A/c ... ..			750
	To Rent A/c ... ..			9,000
	(Being above accounts closed)			
	Profit & Loss ... .. Dr.		15,150	
	To Capital A/c ... ..			15,150
	Commission A/c ... ..		150	
	To Profit & Loss A/c ... ..			150
	(Being Commission Accounts closed)			
	Capital A/c ... ..		750	
	To Drawings A/c ... ..			750
	(Being Drawings Accounts closed to Capital Account)			

### ৪.৩.৩ হিসাব সমন্বয়ের দাখিলা

বছরের শেষে কোন প্রতিষ্ঠানের সঠিক লাভ-লোকসান বা আয়-ব্যয় নির্ণয়ের জন্য এবং সম্পত্তি ও দায়ের সঠিক মূল্যায়নের জন্য যে সকল জাবেদার দাখিলা লিপিবদ্ধ করা হয়, সেগুলিকে হিসাব সমন্বয়ের দাখিলা বলে। এগুলি বছরের শেষে চূড়ান্ত হিসাব প্রণয়নের সময় করা হয়। যেমন, অগ্রিম প্রাপ্ত আয়, অগ্রিম প্রদত্ত ব্যয়, অপ্রদত্ত ব্যয়, প্রাপ্য আয়, অবচয় ইত্যাদি।

#### উদাহরণ : ৫

নীচের তথ্যের ভিত্তিতে 31st March, 2021 তারিখে সমাপ্ত বছরের জন্য ঐ তারিখে হিসাব সমন্বয় সংক্রান্ত দাখিলা লিপিবদ্ধ করুন : (From the following information available on 31st March, 2021, make necessary adjustment entries in the Journal for the year ending as on that date :)

(i) Interest Accrued	Rs. 1,500
(ii) Wages for March, 2021, Outstanding	Rs. 6,500
(iii) Rent for April, 2017 received in advance	Rs. 2,400
(iv) Insurance prepaid	Rs. 1,000
(v) Depreciation on Furniture	Rs. 200

## ● সমাধান :

## JOURNAL PROPER

Date	Particulars	L.F	Dr.	Cr.
			Amount Rs.	Amount Rs.
2021				
March 31	Accrued Interest A/c ... .. To Interest A/c ... .. (Being adjustment of interest due but not received)		1,500	1,500
„	Wages A/c ... .. To Outstanding Wages A/c ... .. (Being wages due but not paid adjusted)		8,500	8,500
„	Rent A/c ... .. To Pre-received Rent A/c ... .. (Being adjustment of rent received in advance)		2,400	2,400
	Pre-paid Insurance A/c ... .. To Insurance A/c ... .. (Being Insurance Premium paid in advance adjusted)		1,000	1,000
„	Depreciation A/c ... .. To Furniture A/c ... .. (Being depreciation charged on furniture)		200	200

## উদাহরণ : ৬

Shri Dipankar Sen-এর হিসাব বন্ধ করবার তারিখ 30th April, 2017 নিম্নলিখিত বিষয়গুলির জন্য প্রয়োজনীয় হিসাব সমন্বয়ের দাখিলা দেখান : (Shri Dipankar Sen closes his books on 30th April, 2017 Pass necessary adjustment entries for the followings :)

- Insurance premium Rs. 1,800 was paid for the year ended 31st July, 2017.
- Wages Rs. 600 for the month of April, 2017 was not paid.
- Goods costing Rs. 300 was taken by Shri Sen for personal use.
- Goods costing Rs. 400 was distributed as free samples.
- Materials from store Rs. 200 had been used in making loose tools, but no entry was passed in the books.
- Rs. 6,000 was paid on 1.1.2017 for advertisement for five years from that date.
- A sum of Rs, 300 was due from Shri A who became insolvent and nothing was recoverable from him.
- Interest @ 5% p.a. was to be provided on loan of Rs. 40,000 taken on 1st November, 2017.
- Sundry Debtors include Rs. 500 due from Shri A. K. Roy, while sundry creditors also include Rs. 300 due to Shri A. K. Roy.

## ● সমাধান :

**In the Books of Shri Dipankar Sen**  
**JOURNAL PROPER**

Date	Particulars	L.F	Dr.	Cr.
			Amount Rs.	Amount Rs.
2017				
April 30	Pre-paid Insurance A/c ... ..		450	
(a)	To Insurance A/c ... .. (Being advance Insurance adjusted)			450
(b)	Wages A/c ... ..		600	
	To Outstanding Wages A/c ... .. (Being adjustment of unpaid wages)			600
(c)	Drawings A/c ... ..		300	
	To Purchase A/c ... .. (Being goods taken by the proprietor for personal use)			300
(d)	Advertisement A/c ... ..		400	
	To Purchase A/c ... .. (Being goods distributed as free sample)			400
(e)	Loose Tools A/c ... ..		200	
	To Purchase A/c ... .. (Being materials used for loose tools adjusted)			200
(f)	Pre-paid advertisement ... ..		5,600	
	To Advertisement A/c ... .. (Being advance advertisement adjusted)			5,600
(g)	Bad Debts A/c ... ..		300	
	To A A/c ... .. (Being Bad Debts adjusted)			300
(h)	Interest on Loan A/c ... ..		1,000	
	To Outstanding Interest on Loan A/c ... .. (Being interest on loan due for 6 months adjusted)			1,000
(h)	Sundry Creditors A/c ... ..		300	
	To Sundry Debtors A/c ... .. (Being Shri A. K. Roy in Debtors and Creditors set-off)			300

### 8.৩.৪ ভুল সংশোধনের দাখিলা

ভুল সংশোধন করতে হলে নূতন দাখিলার মাধ্যমে করতে হবে। হিসাবশাস্ত্রের নিয়মানুযায়ী কোন দাখিলার ভুল অঙ্ক কেটে শুদ্ধ করা চলবে না।

ভুল সংশোধন সম্বন্ধে পরে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।

### 8.৩.৫ স্থানান্তরের দাখিলা

একটি হিসাবখাত থেকে অন্য একটি হিসাবখাতে কোন টাকা স্থানান্তরিত করতে হলে তা দাখিলার মাধ্যমে করতে হবে। এইরূপ দাখিলাকে স্থানান্তরের দাখিলা বলে।

#### উদাহরণ : ৭

31st March, 2017 তারিখে নিম্নলিখিত বিষয়গুলি প্রকৃত জাবেদায় লিপিবদ্ধ করুন : (Record the following in Journal Proper as on 31st March, 2017)

- Debit balance of Mr. Rahim A/c is to be transferred to Mr. Karim A/c Rs. 500.
- Balance of Drawings Account Rs. 1,000 is to be transferred to Capital Account,
- Gross Profit of Rs. 41,000 is to be transferred from Trading Account to Profit & Loss Account.
- Net Profit of Rs. 12,000 is to be transferred from Profit & Loss Account to Capital Account.

#### ● সমাধান :

#### JOURNAL PROPER

Date	Particulars	L.F	Dr.	Cr.
			Amount Rs.	Amount Rs.
2017				
March 31	Mr. Karim A/c ... ..		500	
(a)	To Rahim A/c .. ..			500
	(Being the amount transferred from Rahim to Karim)			
(b)	Capitals A/c .. ..		1,000	
	To Drawings A/c .. ..			1,000
	(Being the balance of Drawings A/c transferred to Capital A/c)			
(c)	Trading A/c .. ..		41,000	
	To Profit & Loss A/c .. ..			41,000
	(Being gross profit transferred)			
(d)	Profit & Loss A/c .. ..		12,000	
	To Capital A/c .. ..			12,000
	(Being net profit transferred)			

### 8.৩.৬ অবশিষ্টের দাখিলা

এমন কিছু দাখিলা আছে যেগুলি উপরিউক্ত পাঁচটি দাখিলার অন্তর্ভুক্ত নহে এবং বিশেষ কোন জাবেদায় অন্তর্ভুক্ত করা যায় না, সেই সকল দাখিলা প্রকৃত জাবেদায় লিপিবদ্ধ করা হয়। যেমন—ধারে সম্পত্তি ক্রয়-বিক্রয় মালিক কর্তৃক ব্যবসায় থেকে পণ্য গ্রহণ ইত্যাদি।

**উদাহরণ : ৮**

নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি প্রকৃত জাবেদায় লিপিবদ্ধ করুন : (Make necessary entries to record the following transactions in Journal Proper :)

2017

- Feb. 12, Purchased a Machine from TISCO for Rs. 21,000.  
 May 2, Sold an Old Furniture to Mr. X for Rs. 700.  
 June 5, Proprietor has taken goods worth Rs. 400 for personal use.  
 July 8, Proprietor has introduced household Furniture worth Rs. 1,200 into the business.

**● সমাধান :****JOURNAL PROPER**

Date	Particulars	L.F	Dr.	Cr.
			Amount Rs.	Amount Rs.
2017				
Feb. 12	Machinery A/c ... .. To TISCO A/c ... .. (Being machinery purchased on credit)		21,000	21,000
May 2	Mr. X A/c ... .. To Furniture A/c ... .. (Being an old furniture sold on credit)		700	700
June 5	Drawing A/c ... .. To Purchase A/c ... .. (Being goods taken by proprietor for personal use)		400	400
July 8	Furniture A/c ... .. To Capital A/c ... .. (Being household furniture introduced in the business by the propmetor)		1,200	1,200

**8.8 রেওয়ামিল কী**

কোন বছরের নির্দিষ্ট তারিখে হিসাব বই-এর নির্ভুলতা যাচাই করবার জন্য ক্যাশ বইসহ খতিয়ানের যাবতীয় হিসাবখাতের জেরগুলি (Closing Balance) ‘ডেবিট’ (Debit) ও (Credit) ‘ক্রেডিট’—এই দুই ভাগে সাজিয়ে যে তালিকা বা বিবরণী তৈরি করা হয় তাকে বলা হয় ‘রেওয়ামিল’ (Trial Balance)।

**8.8.১ কি কি উদ্দেশ্যে রেওয়ামিল তৈরি করা হয়**

যে সব উদ্দেশ্য সাধনের জন্য রেওয়ামিল তৈরি করা হয়, সেগুলি হল :

- (১) রেওয়ামিল তৈরি করলে প্রতিটি লেনদেন-এর (Transaction) উভয় দিক (অর্থাৎ, ‘ডেবিট’ ও ‘ক্রেডিট’ সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে কি না তা জানা যায়। এর দ্বারা হিসাবের বই-এর গাণিতিক শুদ্ধতার (Arithmetical accuracy) বিষয়ে মোটামুটি নিশ্চিত হওয়া যায়।
- (২) রেওয়ামিল-এ খতিয়ানের (Ledger) সমস্ত হিসাবখাতগুলির জের (Closing balances) একসঙ্গে পাওয়া যায়। ফলে কোনো হিসাবখাতের জের জানবার জন্য খতিয়ানের সাহায্য নেওয়া প্রয়োজন হয় না। চূড়ান্ত হিসাব (Final Accounts) এবং অন্যান্য আর্থিক বিবরণী এই রেওয়ামিলের উপর নির্ভর করেই তৈরি করা হয়।



- (৩) রেওয়ামিলকে খতিয়ানের সংক্ষিপ্তসার বলা যেতে পারে। রেওয়ামিল থেকেই খতিয়ানের সমস্ত বিষয়গুলি মোটামুটি জানা হয়। কেবলমাত্র বিশদ বিবরণের জন্য খতিয়ানের সাহায্য নেওয়া হয়।
- (৪) প্রত্যেক প্রতিষ্ঠান বছরের শেষে সারা বছরে কার্যাবলীর ফলাফল নির্ণয় করার জন্য চূড়ান্ত হিসাব (Final Accounts) তৈরী করে থাকে। সঠিক ফল পেতে হলে অবশ্যই নিশ্চিত হওয়া উচিত যে, সারা বছরের লেনদেনগুলি (Transactions) হিসাবের বইতে নির্ভুলভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে। রেওয়ামিল প্রস্তুতের মাধ্যমে এই বিষয়ে অনেকটাই নিশ্চিত হওয়া যায়।

### 8.8.২ রেওয়ামিলের সীমাবদ্ধতা

মনে রাখতে হবে রেওয়ামিলের সাহায্যে হিসাবের বই-এর শুদ্ধতা নিশ্চিতভাবে যাচাই করা যায় না। রেওয়ামিল মিলে গেলেও হিসাবের বইতে কতগুলি ভুল থেকে যেতে পারে। এই ভুলগুলি রেওয়ামিলের মাধ্যমে ধরা যাবে না। তাই হিসাবের নির্ভুলতা যাচাইকরণের উদ্দেশ্যে রেওয়ামিলের প্রস্তুতি অনেক বিশেষজ্ঞই সমর্থন করেন না।

### 8.৫ যে সব ভুল রেওয়ামিল-এ ধরা পড়ে না

- (১) **ছাড়ের ভুল : (Errors of Omission)**—কোন একটি লেনদেন হিসাবের বইতে মোটেই লিপিবদ্ধ না করা হলে রেওয়ামিল-এ তার প্রভাব পড়বে না। যেমন, Anil Das-এর কাছে 500 টাকার পণ্য বিক্রয় করা হল কিন্তু এই লেনদেন কোন বইতে লিপিবদ্ধ করা হল না। ফলে রেওয়ামিলের উভয় দিকের যোগফল 500 টাকা কম হবে, কিন্তু রেওয়ামিল মিলে যাবে।
- (২) **কার্যমূলক ভুল : (Errors of Commission)**—কোন লেনদেনের অঙ্ক প্রাথমিক বইতে ভুল করে কম বেশী লেখা হয়েছে এবং খতিয়ানেও সেই ভুল অঙ্ক তোলা হয়েছে। যেমন, Anil Das-এর নিকট 500 টাকার পণ্য বিক্রয় করা হল কিন্তু তা ভুল করে Amal Das-এর Account-এ 50 টাকা এবং Sales Account-এও 50 টাকা হল। এক্ষেত্রে রেওয়ামিল মিলে যাবে এবং ভুল ধরা পড়বে না।
- (৩) **নীতিগত ভুল (Errors of Principle)**—এই প্রকার ভুল হিসাবশাস্ত্রের মূল নীতির অজ্ঞতার ফলে ঘটে থাকে। সাধারণত মূলধনজাতীয় ও মুনাফাজাতীয় ব্যয়ের মধ্যে প্রভেদের তাৎপর্য সম্যক উপলব্ধি করতে না পারার জন্য এইরূপে ভুল হয়। এই প্রকার ভুলের ফলে কোন লেনদেন সংশ্লিষ্ট হিসাবখাতে না লিখে ঐ হিসাবখাতটির ভিন্ন শ্রেণীভুক্ত অন্য একটি হিসাবখাতে ভুলবশত লেখা হয়। যেমন, আসবাবপত্র মেরামত বাবদ ব্যয় Repair A/c-এর পরিবর্তনে ভুলক্রমে Furniture A/c-এর Debit করা হল। এই ভুলের জন্য যেহেতু কোন দিকেই টাকার অঙ্কের ভুল হয় নি, অতএব রেওয়ামিল মিলে যাবে।
- (৪) **পরিপূরক ভুল (Compensating Errors)**—এ-ধরনের ভুল হল দুই বা ততোধিক হিসাবখাতের দু'টি বিপরীত দিকে একই অঙ্কের ভুল। যেমন X-এর Account-এ 500 টাকার পরিবর্তে ভুল করে 1,500 টাকা Debit করা হয়েছে। আবার অন্যদিকে Y-এর Account-এ 400 টাকার পরিবর্তে

ভুল করে 1,400 টাকা Credit করা হয়েছে। এর ফলে Debit এবং Credit উভয় দিকেই 1,000 টাকা বেশি লেখা হয়েছে। অতএব রেওয়ামিল মিলে যাবে।

- (৫) **বে-দাখিলার ভুল (Errors of Misposting)**—প্রাথমিক বই থেকে খতিয়ান তুলবার সময় একটি হিসাবের পরিবর্তে অন্য একটি হিসাবের সঠিক দিকে সঠিক অঙ্ক তোলা (posting) হলে, একে বে-দাখিলার ভুল বলে। Rahim-এর কাছ থেকে 1,000 টাকা পাওয়া গেল, কিন্তু তা Rahim-এর হিসাবের Credit দিকে না লিখে Karim-এর হিসাবের Credit দিকে 1,000 টাকা লেখা হল। এর জন্য রেওয়ামিল গরমিল হবে না।

উপরের ভুলগুলি থাকলেও রেওয়ামিল মিলে যাবে। সেইজন্যই বলা হয় যে, রেওয়ামিল হিসাবের বই-এর শুদ্ধতার একটি নিশ্চিত প্রমাণ (definite proof) নয়—ইহা শুদ্ধতার আপাত প্রমাণ (apparent proof) মাত্র। তবু রেওয়ামিল প্রস্তুত করবার প্রয়োজন আছে, কারণ রেওয়ামিল না মিললে এটা স্পষ্ট যে, হিসাবের বইতে ভুল আছে। উপরন্তু, রেওয়ামিল তৈরি করলে চূড়ান্ত হিসাব (Final Accounts) এবং অন্যান্য আর্থিক বিবরণ তৈরি করা সহজ নয়।

#### ৪.৫.১ রেওয়ামিল তৈরি করার সময় কি কি মনে রাখতে হবে

- (১) সম্পত্তির হিসাবখাতগুলির (Assets Accounts) Debit জের থাকে।
- (২) দায়-এর হিসাবখাতগুলির (Liabilities Accounts) Debit জের থাকে।
- (৩) ব্যয়-এর হিসাবখাতগুলির (Expenses Accounts) Debit জের থাকে।
- (৪) আয়-এর হিসাবখাতগুলির (Incomes Accounts) Debit জের থাকে।

### ৪.৬ উদাহরণমালা

#### উদাহরণ : ১

31st December, 2020 তারিখের নিম্নলিখিত জেরগুলি হ'তে একটি রেওয়ামিল প্রস্তুত করুন :—(Prepare a Trial Balance from the following balances as at 31st December, 2020)

Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
Repairs	2,500	Capital	1,34,100
Sundry Debtors	30,000	Drawings	6,000
Trade Expenses	4,000	Loan Paid	10,000
Rent	12,000	Travelling Expenses	2,700
Wages	8,000	Commission Received	11,400
Purchases	1,60,000	Salaries	12,000
Furnitures	20,000	Advertisement	5,000
Carriage & Freight	3,000	Cash at Bank	16,000
Sales	2,40,000	Cash in hand	4,000
Sundry Creditors	35,000	Building	60,000
Discount Received	1,800	Plant & Machinery	40,000

Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
Discount Allowed	2,200	Insurance	2,000
Carriage Outward	700	Investments	8,000
Internal Received	1,300	Bad Debts	1,200
Returns Inward	4,000	Reserve for discount on Creditors	700
Returns Outward	5,000	Coal and Fuel	1,200
Provision for Bad Debts	1,800	Stock on 1st January, 2017	15,200

Additonal Information: value of closing stock as on 31.12.2020 is Rs. 17400

● সমাধান :

**Trial Balance as at 31st December, 2020**

Dr		Cr	
Name of Accounts	Amount Rs.	Name of Accounts	Amount Rs.
Repairs	2,500	Sales	2,40,000
Sundry Debtors	30,000	Sundry Creditors	35,000
Trade Expenses	4,000	Discount Received	1,800
Rent	12,000	Interest Received	1,300
Wages	8,000	Returns Outward	5,000
Purchases	1,60,000	Provision for Bad Debts	1,800
Furnitures	20,000	Capital	1,34,100
Carriage & Freight	3,000	Commission Received	11,400
Discount Allowed	2,200		
Carriage Outward	700		
Returns Inward	4,000		
Drawings	6,000		
Loan Paid	10,000		
Travelling Expenses	2,700		
Salaries	12,000		
Advertisement	5,000		
Cash at Bank	16,000		
Cash in Hand	4,000		
Building	60,000		
Plant & Machinery	40,000		
Insurance	2,000		
Investments	8,000		
Bad Debts	1,200		
Reserve for discount on Creditors	700		
Coal and Fuel	1,200		
Stock on 1st January, 2020	15,200		
	4,30,400		4,30,400

বি.দ্র. : Closing Stock, রেওয়ামিলে আসবে না যেহেতু এর জন্য কোন দাখিলা হয়নি। একমাত্র সেক্ষেত্রে Closing stock এর জন্য সমন্বয় দাখিলা করা হয়েছে, সেক্ষেত্রেই তা রেওয়ামিলে অন্তর্ভুক্ত হবে।

## উদাহরণ : ২

নিম্নে রেওয়ামিলটি ত্রুটিপূর্ণ। কারণ দেখাইয়া ইহা শুদ্ধ করুনঃ—

(The following Trial Balance has been wrongly drawn. You are to rectify it stating reasons for your correction.)

**Trial Balance for the year ended 31.3.17**

Name of Accounts	Dr.	Cr.
	Amount Rs.	Amount Rs.
Stock as at 1st April 2016 ...	30,000	
Adjusted Purchases ...	60,000	
Capital ...	45,000	
Drawings ...	11,000	
Wages ...	3,700	
Salaries ...		6,800
Travelling Expenses ...	600	
Rent and Insurance ...		2,000
Interest Received ...		400
Sales ...		1,56,300
Bank Overdraft ...	4,000	
Sundry Creditors ...		31,000
Bad Debts ...		1,400
Provision for Bad Debts ...		2,500
Building ...	18,000	
Plant and Machinery ...	6,000	
Furniture ...	5,000	
Sundry Debtors ...		50,000
Cash ...	1,500	
Trade Expenses ...		300
Stock as at 31st March, 2017 ...		40,000
Outstanding Salaries ...	700	
Outstanding Wages ...	500	
Interest Receivable ...		200
Pre-paid Rent and Insurance ...		400
Depreciation on:		
Plant and Machinery ...		500
Building ...		2,500
Furniture ...		500
Suspense ...	1,08,800	
...	2,94,800	2,94,800

## ● সমাধান :

**Trial Balance as at 31st March, 2017**

Name of Accounts	Dr.	Cr.	
	Amount Rs.	Amount Rs.	
Stock as at 1st April 2016	30,000		
Adjusted Purchases	60,000		
Capital		45,000	দায় Credit হবে
Drawings	11,000		
Wages	3,700		
Salaries	6,800		ব্যয় Debit হবে
Travelling Expenses	600		
Rent and Insurance	2,000		ব্যয় Debit হবে
Interest Received		400	
Sales		1,56,300	
Bank Overdraft		4,000	দায় Credit হবে
Sundry Creditors		31,000	
Bad Debts	1,400		ব্যয় Debit হবে
Provision for Bad Debts		2,500	
Building	18,000		
Plant and Machinery	6,000		
Furniture	5,000		
Sundry Debtors	50,000		সম্পত্তি Debit হবে
Cash	1,500		
Trade Expenses	300		ব্যয় Debit হবে
Stock as at 31st March, 2017	40,000		সম্পত্তি Debit হবে
Outstanding Salaries		700	দায় Credit হবে
Outstanding Wages		500	দায় Credit হবে
Interest Receivable	200		সম্পত্তি Debit হবে
Pre-paid Rent and Insurance	400		সম্পত্তি Debit হবে
Depreciation on:			
Plant and Machinery	500		ব্যয় Debit হবে
Building	2,500		ব্যয় Debit হবে
Furniture	500		ব্যয় Debit হবে
	2,40,400	2,40,400	

বি.দ্রঃ (ক) প্রদত্ত রেওয়ামিলের শিরোনাম ঠিক নেই—“For the year ended”-এর পরিবর্তে “as at” হবে। কারণ, রেওয়ামিল একটি নির্দিষ্ট তারিখের হিসাবখাতগুলির জের নিয়ে প্রস্তুত হয়।

(খ) Closing Stock (Stock as at 31st March, 2017) Trial Balance-এর অন্তর্ভুক্ত হবে, কারণ এর জন্য Purchase Account-এর সঙ্গে সমন্বয় দাখিলা হয়েছে।

**উদাহরণ : ৩**

একটি বৃহৎ জুতা মেরামতি প্রতিষ্ঠানের 31st December 2017 তারিখের রেওয়ামিলের Debit দিকের যোগের অঙ্ক 1,66,590 টাকা কিন্তু Credit দিকের যোগের অঙ্ক 42,470 টাকা। অনেক খোঁজাখুঁজির পর নিম্নলিখিত ভুলগুলি ধরা পড়ল।

(The Total of the debit side of the Trial Balance of a large boot and shoe repairing firm as at 31st December, 2017 is Rs. 1,66,590 and that of the credit side is Rs. 42,470. After several checkings and re-checkings the following mistakes are discovered.)

Item of Account	Correct figure as it should be Rs.	Figures as it appears in the Trial Balance Rs.
Opening Stock	14,900	14,800
Repairs	61,780	61,780
		(but appears on the Debit side)
Rent & Rates	2,160	2,400
Sundry Creditors	6,070	5,900
Sundry Debtors	8,060	8,310

রেওয়ামিলের সঠিক যোগফল বের করুন (Ascertain the Correct Total of the Trial Balance)

**● সমাধান :**

	Debit Rs.	Credit Rs.
Total as per Trial Balance	1,66,590	42,470
Repairs being income, Credit balance but shown as Debit balance	(-) 61,780	(+) 61,780
Under valuation of opening stock	(+) 100	—
Rent and Rates overstated	(-) 240	—
Sundry Creditors understated	—	(+) 170
Sundry Debtors overstated	(-) 250	—
Correct total of Trial Balance	1,04,420	1,04,420

**৪.৭ সারাংশ**

যে সমস্ত লেনদেন প্রাথমিকভাবে লিপিবদ্ধ করার জন্য কোন বিশেষ জাবেদা নেই, সেই লেনদেনগুলি সাধারণ জাবেদায় লিপিবদ্ধ করা হয়। যেমন—হিসাব খোলার দাখিলা—নূতন বছরের শুরুতে পুরাতন বছরের জেরগুলি নিয়ে নতুন বছরের সংশ্লিষ্ট হিসাবখাতে প্রারম্ভিক জের তোলার জন্য হিসাব খোলার দাখিলা করতে হয়। হিসাব বন্ধ করার দাখিলা—বছরের শেষে মাসিক হিসাবগুলি Trading and Profit Loss Account-এ স্থানান্তরিত করার জন্য হিসাব বন্ধ করার দাখিলার প্রয়োজন হয়। হিসাব সমন্বয়ের দাখিলা বছরের শেষে সঠিক লাভ-লোকসান নির্ণয়ের জন্য এবং সম্পত্তি ও দায়ের সঠিক মূল্যায়নের জন্য এই প্রকার দাখিলার প্রয়োজন হয়। এছাড়া, ভুল সংশোধনের দাখিলা, একটি হিসাবখাত হতে অন্য একটি হিসাবখাতে কোন টাকা স্থানান্তরিত করতে ‘স্থানান্তরের দাখিলা’ এবং কিছু অবশিষ্টের দাখিলাও সাধারণ জাবেদাতে স্থান পায়।

কোন বছরের নির্দিষ্ট তারিখে হিসাবের বই-এর নির্ভুলতা যাচাই করার জন্য ক্যাশ বইসহ সব খতিয়ানের

জেরগুলি (Closing Balance) ‘ডেবিট’ (Debit) ও ‘ক্রেডিট’ (Credit)—এই দুই ভাগে সাজিয়ে একটি তালিকা বা বিবরণী তৈরি করার রীতি প্রচলিত। এই তালিকা বা বিবরণীকে বলা হয় রেওয়ামিল (Trial Balance)।

রেওয়ামিল সমস্ত খতিয়ানের ‘ডেবিট’, জের ‘ক্রেডিট’ জের নিয়ে তৈরি করা হয় এবং সমস্ত লেনদেন খতিয়ানে যদি সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ হয় তবে রেওয়া মিল-এর ‘ডেবিট’ দিকের যোগফলের অঙ্ক ‘ক্রেডিট’ দিকের যোগফলের অঙ্কের সমান হবে। রেওয়ামিল তৈরি করে যদি দেখা যায় এর ‘ডেবিট’ দিকের যোগফল ‘ক্রেডিট’ দিকের যোগফল সমান হয়েছে তবে ধরে নেওয়া যায় যে সমস্ত লেনদেনগুলি খতিয়ানে সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ হয়েছে। অর্থাৎ, রেওয়ামিল তৈরির মাধ্যম হিসাব বই-এর শুদ্ধতা সম্পর্কে অনেকটা নিশ্চিত হওয়া যায়।

অবশ্য রেওয়ামিল-এর সাহায্যে হিসাব বই-এর সম্পূর্ণ শুদ্ধতা সম্পর্কে সব সময় নিশ্চিত হওয়া যায় না, অর্থাৎ, রেওয়ামিলের ‘ডেবিট’ ও ‘ক্রেডিট’ দিকের যোগফল একই অঙ্কের হলেও হিসাব বই এর নির্ভুলতা সম্পর্কে সব সময় নিশ্চিত হওয়া যায় না। এর কারণ কিছু কিছু ভুল থাকা সত্ত্বেও রেওয়ামিল-এর ‘ডেবিট’ ও ‘ক্রেডিট’ দিক মিলে যেতে পারে বা একই অঙ্কের হতে পারে। এ সম্পর্কে এই এককে বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।

তবে, এটা নিশ্চিত করে বলা যেতে পারে, যে রেওয়ামিল-এর ‘ডেবিট’ দিকের যোগফল যদি ‘ক্রেডিট’ দিকের যোগফলের সমান না হয় তবে হিসাব বইতে ভুল অবশ্য রয়ে গেছে।

## 8.৮ অনুশীলনী

### এম সি কিউ প্রশ্ন (M. C. Q. Questions)

১. কোনো একটি লেনদেন হিসাবের বইতে মোটেই লিপিবদ্ধ করা না হলে রেওয়ামিলে যে ভুল ধরা পড়ে না তা হল—

(ক) ছাড়ের ভুল

(খ) কার্যমূলক ভুল

(গ) নীতিগত ভুল

(ঘ) পরিপূরক ভুল

উত্তর। (ক)

২. যে ধরনের ভুল দুই হিসাবখাতের দুটি বিপরীত দিকে একই অঙ্কের ভুল হয় তাকে বলা হয়—

(ক) ছাড়ের ভুল

(খ) পরিপূরক ভুল

(গ) কার্যমূলক ভুল

(ঘ) নীতিগত ভুল

উত্তর। (খ)

৩. প্রাথমিক বই থেকে খতিয়ানে তোলার সময় একটি হিসাবের পরিবর্তে অন্য একটি হিসাবের সঠিক দিকে সঠিক অঙ্ক তোলা হলে তাকে বলা হয়—

(ক) কার্যমূলক ভুল

(খ) নীতিগত ভুল

(গ) বে-দাখিলার ভুল

(ঘ) ছাড়ের ভুল

উত্তর। (গ)

৪. রেওয়ামিলে হিসাবখাতের জেরগুলিকে \_\_\_\_\_ ভাগে সাজিয়ে বিবরণী তৈরি করা হয়।

(ক) তিন

(খ) চার

(গ) পাঁচ

(ঘ) দুই

উত্তর। (ঘ)

৫. একটি হিসাবখাত থেকে অন্য একটি হিসাবখাতে অর্থ স্থানান্তরিত করতে হলে যে দাখিলার মাধ্যমে করা হয় তাকে বলে—

(ক) স্থানান্তরের দাখিলা

(খ) ভুল সংশোধনের দাখিলা

(গ) প্রাথমিক দাখিলা

(ঘ) অবশিষ্টের দাখিলা

উত্তর। (ক)

### তত্ত্বগত প্রশ্নাবলী

1. প্রকৃত জাবেদা কি? বিশেষ জাবেদাগুলি হতে ইহার পার্থক্য কি? কি কি ধরনের লেনদেন প্রকৃত জাবেদাতে লিপিবদ্ধ করা হয়। উদাহরণসহ আপনার উত্তর দিন।

What is a Journal Proper? How does it differ from Special Journals? What type of transactions are recorded in a Journal Proper? Illustrate your answer.

2. নিম্নলিখিত দাখিলাগুলি কখন এবং কেন প্রকৃত জাবেদাতে লিপিবদ্ধ করা হয়, তা ব্যাখ্যা করুন। (ক) মিলনকরণের দাখিলা, (খ) স্থানান্তরের দাখিলা, (গ) অবশিষ্টের দাখিলা, (ঘ) হিসাব খোলার দাখিলা, (ঙ) হিসাব বন্ধের দাখিলা।

Explain when and why the following entries are made in Journal Proper : (a) Adjustment Entries, (b) Transfer Entries, (c) Residuary Entries, (d) Opening Entry, and (e) Closing Entries.

3. রেওয়ামিল কাকে বলে? ইহা কিভাবে এবং কখন প্রস্তুত করা হয়? রেওয়ামিল তৈরি করার উদ্দেশ্য কি? ইহা কি খতিয়ানের একটি হিসাবখাত? রেওয়ামিল প্রস্তুত করা কি অপরিহার্য?

What is a Trial Balance? How and when is it prepared? What are the objects of preparing it? Is it a Ledger Account? Is the preparation of Trial Balance indispensable?

4. “রেওয়ামিল হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতার আপাত প্রমাণ মাত্র”। আপনি কি ইহা স্বীকার করেন? উত্তরের যথার্থতা বিচার করুন।

“A Trial Balance is only a prima facie evidence of the arithmetics accuracy of records”. Do you agree? Justify your answer.

5. যে বিভিন্ন ধরনের ভুল রেওয়ামিলে ধরা পড়ে না, উদাহরণসহ এগুলির উল্লেখ করুন।

Mention different classes of errors which are not disclosed by a Trial Balance. Give examples.

6. “রেওয়ামিল মিললেও অসংখ্য ভুল থাকতে পারে। সুতরাং, রেওয়ামিল নিরর্থক”—এই উক্তির সমালোচনা করুন।

“Even if a Trial Balance agrees, there may be hundreds of errors. So, Trial Balance is useless” — Discuss the statement.

7. পরিপূরক ভুল এবং নীতিগত ভুল বলতে কি বোঝায়? উদাহরণসহ ব্যাখ্যা করুন। এই ভুলগুলি কি রেওয়ামিল মিলকরণে বাধার সৃষ্টি করে?

What do you mean by compensating error and error of principle? Explain with examples. Do these errors effect the agreement of Trial Balance?



## বিষয়মুখী প্রশ্নাবলী

## 1. নিম্নের উক্তিগুলি শুদ্ধ অথবা ভুল তা বলুন :

(State whether the following statements are correct or incorrect:)

- (ক) Credit purchases of goods are recorded in Journal Proper,  
 (খ) Credit sales of assets are recorded in Sales Book,  
 (গ) Closing entries are recorded in Cash Book.  
 (ঘ) Adjustment entries are recorded in Special Journal,  
 (ঙ) Transfer entries are passed through Cash Book.  
 (চ) Bad Debts written off is recorded in Sales Book.  
 (ছ) Opening entry is passed through Cash Book.  
 (জ) Closing entries are recorded in Journal Proper.  
 (ঝ) Rectification entries are passed through Ledger.  
 (ঞ) Cash sales of goods are recorded in Sales Book,  
 (ট) Cash sales of assets are recorded in Journal Proper.

## 2. Write in the suitable columns the name of the Subsidiary Book affected, and the accounts to be debited and credited in respect of each of the following transactions:

Transactions	Subsidiary Book	Account Debited	Account Credited
(i) Purchases of goods on Credit			
(ii) Purchases of Furniture on Credit			
(iii) Return of goods bought on Credit			
(iv) Return of Furniture bought on Credit			
(v) Sale of goods on Credit			
(vi) Sale of Old Furniture on Credit			
(vii) Sale of goods for Cash			
(viii) Salaries Outstanding			
(ix) Depreciation on Furniture			
(x) Bad Debt			
(xi) Pre-paid Insurance Premium			
(xii) Started business with goods and machinery			
(xiii) Wages Account to be closed			
(xiv) Debit balance of P. Roy A/c to M. Sen A/c.			

## (3) নিম্নলিখিত উক্তিগুলির মধ্যে কোনটি সঠিক তা নির্ণয় করুন।

State which of the following statements are True.

- (a) Trial-Balance is an account;  
 (b) Trial Balance is always prepared at the end of the year;  
 (c) Trial Balance is a conclusive proof of accuracy;  
 (d) Trial Balance does not disclose all errors;  
 (e) Trial Balance helps to detect errors;  
 (f) Trial Balance shows the financial position of a Business.

**ব্যবহারিক প্রশ্নাবলী (Practical Problems)**

1. Manilal is to bring forward balance from last year's Ledger on 1.1.17. Show the journal entry :

Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
Cash in hand ...	2,000	Debtors ...	12,000
Bank Overdraft ...	12,000	Loan ...	6,000
Stock in Trade ...	17,000	Pre-paid Insurance ...	400
Furniture ...	12,000	Outstanding Wages ...	600
Creditors ...	8,000	Advertisement ...	5,000
		Capital ...	40,800

2. At the end of the year on 31st December, 2017, the following balances appear in the books of Shibendu :

Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
Opening Stock A/c ...	8,000	Discount (Cr.) A/c ...	1,200
Sales A/c ...	80,000	Rent for Sub-letting ...	1,200
Purchase A/c ...	40,000	Shop Rent A/c ...	2,403
Carriage Inward A/c ...	6,000	Establishment Expenses A/c	4,000
Carriage Outward A/c ...	2,000	Salaries A/c ...	8,000
Returns Inward A/c ...	700	Depreciation A/c ...	3,000
Returns Outward A/c ...	500		

Draft the closing entries on 31st December, 2017

3. Shri Pradip Ghosh closes his books on 31st December, 2017. Pass necessary adjustment entries for the following:
- Annual rent of a let-out building Rs. 1,800 received for the year ending 31.3.17.
  - Goods costing Rs. 3,000 has destroyed by fire, Insurance Company admitted a claim for Rs. 2,500 only.
  - Rent of Telephone paid for the half-year ended 28.2.17—Rs. 1,200.
  - Stock of goods on 31.12.17 was valued at Rs. 12,000.
  - Interest @ 6% p.a. accrued on loan of Rs., 3,000 given on 1.11.16
  - Interest on investment due but not received Rs. 3,200.
  - 25% Preliminary Expenses Rs. 8,000 is to be written off.
4. Show the Journal entries for giving the effect of the following :
- Dipak Dey started business with Goods Rs. 15,000, Furniture Rs. 5,000 on 1.1.17.

- (b) The following balances as at 31.12.17 are to be opening in the next year. Cash Rs. 1,500, Debtors Rs. 8,500, Closing Stock Rs. 20,000, Creditors Rs. 15,000, Furniture Rs. 10,000, Bills Payable Rs. 5,000, Outstanding Wages Rs. 2,000, Capital Rs. 18,000.
  - (c) The following balances as at 31.12.17 are to be closed:  
Opening Stock A/c Rs. 5,000, Purchases A/c Rs. 60,000, Sales A/c Rs. 90,000, Carriage Inward A/c Rs. 2,000, Carriage Outward A/c Rs. 800, Salaries A/c Rs. 8,000, Discount Allowed A/c Rs. 100, Discount Received A/c Rs. 300, Bad Debts Rs. 400, Shop Rent A/c Rs. 1,200, Depreciation A/c 1,200.
  - (d) Drawings Rs. 6,000 and Interest on Capital Rs. 2,000 are to be transferred to Capital A/c.
  - (e) Transfer Purchase Returns Rs. 1,200 to Purchase A/c,
  - (f) Gross Profit on Rs. 34,000 is to be transferred to Profit & Loss A/c.
  - (g) Sold Old Furniture to Khagen for Rs. 700, standing in Ledger for Rs. 1,200.
5. The accounts of Mr. Sankarlal close on 31st March, 2018; Give the entries to be made on that date for the following adjustments:
- (a) Debtors Rs. 34,600, of which Rs. 500 is to be written off as bad. 5% and 2% provisions are to be made for Doubtful Debts and Discount Allowed respectively.
  - (b) Creditors Rs. 27,000, a Reserve for discount on Creditors @ 2% to be made.
  - (c) Loan to Manilal @ 5% p.a. given on 1.7.17 Rs. 30,000. Entry is to be made for interest due but not received.
  - (d) The Salesman is entitled to a Commission of 2% on net sale after charging his Commission. The gross sales were Rs. 1,78,500.
  - (e) Net Profit Rs. 65,000, 20% is to be carried to Reserve Fund.
  - (f) Accrued interest on Investment Rs. 1,700.
  - (g) Salaries include Rs. 2,400 paid to domestic servant.
  - (h) Rent paid Rs. 9,000, the business occupies 1/4 of the area.
  - (i) Invoice amounting to Rs. 300 has been omitted in the books.
  - (j) Suspense Account appears in Trial Balance for Rs. 3,000. This is due to Overcasting in Sales Day Book.
  - (k) Carry forward 1/4 of advertisement paid for Rs. 5,000.
  - (l) Goods purchased from D was not up to sample. He allowed discount Rs. 2,100.
  - (m) Goods worth Rs. 1,700 and Rs. 2,000 given away as charity and free sample.

6. 30th June, 2017 তারিখে D. Sen-এর হিসাবের বই হইতে নিম্নলিখিত জেরগুলি পাওয়া গিয়েছে। ঐ তারিখের একটি রেওয়ামিল প্রস্তুত করুন (The undernoted Balances have been extracted from the books of D. Sen as on 30th June, 2017. Prepare a Trial Balance as on the date.)

Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
Cash in hand	540	Feehold Land A/c	10,000
Cash at Bank	2,630	Machinery A/c	20,000
Purchases Account	40,675	Patents A/c	7,500
Sales Account	98,780	Salaries A/c	15,000
Returns Inwards A/c	680	General Expenses A/c	3,000
Returns Outwards A/c	500	Insurance A/c	600
Wages A/c	10,480	Drawing A/c	5,245
Fuel & Power A/c	4,730	Capital A/c	71,000
Carriage on Sales A/c	3,200	Sundry Debtors A/c	14,500
Carriage on Purchases A/c	2,040	Sundry Creditors A/c	6,300
Stock (1st July, 2016) A/c	5,760		
Building A/c	30,000		

7. 31st March 2017 তারিখের নিম্নলিখিত জেরগুলি হইতে একটি রেওয়ামিল প্রস্তুত করুনঃ—  
(Prepare a Trial Balance from the following balance as on 31st March, 2017)

Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
Purchases	1,65,625	Trade Expenses	2,314
Sales	2,56,650	Rent, Rates & Taxes	3,517
Returns Inwards	4,250	Bad Debts	525
Returns Outwards	3,120	Loan at 5% to Mr. C. K. Sen	3,000
Provision for Doubtful Debts	5,200	Investments	11,500
Sundry Debtors	40,200	Dividends from Investments	825
Sundry Creditors	25,526	Pre-paid Insurance	524
Bills Payable	8,950	Cash in Hand & at Bank	5,752
Stock at the beginning of year	26,725	Bills Receivable	17,070
Wages	20,137	Capital	28,000
Salaries	8,575	Drawings	6,000
Furniture at the beginning of year	6,750	Outstanding Wages	2,019
Furniture purchased on 31.3.17	500	Rent ascertained but not paid	750
Alterations to shop	4,500		
Postage and Stationery	3,226		
Heating and Lighting	350		

8. নিম্নের রেওয়ামিলটি ত্রুটিপূর্ণ। কারণ দেখাইয়া ইহা শুদ্ধ করুনঃ—

**Trial Balance**

Name of Accounts	Dr.	Cr.
	Amount Rs.	Amount Rs.
Capital Account	50,000	
Drawings Account		1,500
Sales		7,40,000
Adjusted Purchases	6,89,200	
Salaries	11,900	
Carriage Inward		400
Carriage Outward	500	
Lighting	300	
Rates & Insurance	600	
Discount Received		900
Building	25,000	
Addition to Building		5,000
Expenses Outstanding	700	
Furniture	6,000	
Pre-paid Insurance	200	
Sundry Debtors	8,000	
Depreciation		1,200
Sundry Creditors		20,000
Rent from Sub-letting	1,200	
Petty Cash		50
Cash in hand	1,700	
Closing stock as at 31st March, 2017	61,250	

9. The Trial Balance as prepared by the Accountant, shows debit balance total as Rs. 3,27,400 and Credit Balance total Rs. 3,01,400, After scrutiny of the same, the following errors are discovered:—

Items	Amount Rs.	Shown in Trial Balance in
Furniture	8,000	Credit side
Interest Received	1,500	Debit side
Rent Received	3,000	Debit side
Discount Allowed	1,200	Credit side
Discount Received	1,000	Debit side
Trade Expenses	5,000	Credit side
Closing Stock	51,400	Debit side
Carriage outward	4,000	Credit side

Find out the Correct total of the Trial Balance.

10. The following in the Trial Balance as on 31st December,

Dr		Cr	
Name of Accounts	Amount Rs.	Namek of Accounts	Amount Rs.
Machinery Account	1,200	Capital Account	2,000
Drawings Account	800	Sundry Creditors Account	1,800
Sundry Debtors Account	2,700	Sales Account	7,200
Salaries Account	1,200		
Expenses Account	800		
Discount Account	100		
purchases Account	3,200		
Cash Account	300		
	10,300		11,000

Subsequently the following mistakes are detected :

- A sale of Rs. 300 to S. Sen was not recorded in books.
- Interest Account balance Rs. 80 (Cr) was not incorporated in Trial balance.
- Goods Rs. 200 sold to N. Dutta was wrongly debited to his account as Rs. 20.
- Goods purchased Rs. 500 from S. Roy was not posted to his account.
- A sum of Rs. 300 received from P. Sanyal was wrongly credited to P. Sen A/c.
- A sum of Rs. 2000 received from D. Dey was wrongly credited twice in his account.
- Sales book was undercast by Rs. 900. Prepare a Correct Trial Balance.

## ৪.৯ উত্তর সংকেত

বিষয়মুখী প্রশ্ন :

- প্রশ্ন 1. (ক) Incorrect, (খ) Incorrect, (গ) Incorrect, (ঘ) Incorrect, (ঙ) Incorrect, (চ) Incorrect, (ছ) Incorrect, (জ) Correct, (ঝ) Incorrect, (ঞ) Incorrect, (ট) Incorrect
- প্রশ্ন 2. (i) Purchase Dey Book, Purchase A/c, Creditors A/c  
(ii) Journal Proper, Furniture A/c, Creditors Seller A/c  
(iii) Returns Outward Book, Sundry Creditors A/c, Returns Outward A/c  
(iv) Journal Proper, Creditors A/c, Furniture A/c  
(v) Sales Day Book, Debtors-A/c, Sales A/c  
(vi) Journal Proper, Debtors A/c, Furniture A/c  
(vii) Cash Book, Cash A/c, Sales A/c  
(viii) Journal Proper, Salary A/c, Outstanding Salary A/c  
(ix) Journal Proper, Depreciation A/c, Furniture A/c  
(x) Journal Proper, Bad Debts, A/c, Debtors A/c  
(xi) Journal Proper, Pre-paid Insurance A/c, Insurance Premium  
(xii) Journal Proper, Stock and Machinery A/c, Capital A/c  
(xiii) Journal Proper, Trading A/c, Wages A/c  
(xiv) Journal Proper, M. Sen A/c, P. Roy. A/c.
- প্রশ্ন 3. (a) False, (b) False (c) False (d) True (e) True (f) False

---

একক ৫ □ ব্যবসায়িক আয়ের সমন্বয় সাধনে ব্যয়, অবচয়, মজুত  
পণ্য, সঞ্চিতি এবং সংস্থান এবং ভুল সংশোধনের  
গুরুত্ব

---

গঠন

- ৫.১ উদ্দেশ্য
- ৫.২ প্রস্তাবনা
- ৫.৩ মূলধন জাতীয় ব্যয় ও মুনাফা জাতীয় ব্যয়
- ৫.৪ অবচয়
  - ৫.৪.১ অবচয়-এর উদ্দেশ্য
  - ৫.৪.২ অবচয়-এর সংজ্ঞা
  - ৫.৪.৩ অবচয়-এর কারণসমূহ
  - ৫.৪.৪ অবচয় হিসাবভুক্ত করার প্রয়োজনীয়তা
  - ৫.৪.৫ অবচয়-এর পরিমাণ বা হার নির্ধারণ
  - ৫.৪.৬ অবচয় ধার্যের পদ্ধতিসমূহ
  - ৫.৪.৭ অবচয় সম্পর্কিত উদাহরণ
- ৫.৫ মজুত পণ্য
  - ৫.৫.১ মজুদ পণ্যের মূল্যায়নের গুরুত্ব বা উদ্দেশ্য
  - ৫.৫.২ মজুদ পণ্যের মূল্যায়ন
- ৫.৬ সঞ্চিতি এবং সংস্থান
  - ৫.৬.১ সরক্ষণ বা সঞ্চিতির উদ্দেশ্য
  - ৫.৬.২ সংরক্ষণের শ্রেণীবিভাগ
  - ৫.৬.৩ সংরক্ষণ ও সংরক্ষণ তহবিলের মধ্যে পার্থক্য
  - ৫.৬.৪ সংস্থান ও সংরক্ষণের মধ্যে পার্থক্য
  - ৫.৬.৫ উদাহরণমালা
- ৫.৭ কু-ঋণ
  - ৫.৭.১ অনিশ্চিত ঋণসংস্থানের এর সংজ্ঞা
  - ৫.৭.২ অনিশ্চিত ঋণ সংস্থানের প্রয়োজনীয়তা
  - ৫.৭.৩ কুঋণ ও অনিশ্চিত ঋণ সম্পর্কিত হিসাব পদ্ধতি
  - ৫.৭.৪ কুঋণ আদায়
  - ৫.৭.৫ পাওনাদারদের নিকট হাতে প্রাপ্য সংরক্ষণ

**৫.৮ ভুল সংশোধন****৫.৮.১ ভুলের শ্রেণীবিভাগ****৫.৮.২ এক তরফা ভুল****৫.৮.৩ দুক তরফা ভুল****৫.৮.৪ অনিশ্চিত ভুল****৫.৮.৫ ভুল সংশোধনের পদ্ধতি****৫.৮.৬ উদাহরণ****৫.৯ সারাংশ****৫.১০ অনুশীলনী**

---

**৫.১ উদ্দেশ্য**

---

এই এককটি পাঠ করে আপনি নিম্নলিখিত বিষয়গুলি জানতে পারবেন :

- মূলধন জাতীয় ব্যয় ও মুনাফা জাতীয় ব্যয় সম্পর্কে এক সুস্পষ্ট ধারণা
- অবচয় কি, অবচয়ের কারণসহ বিস্তারিত তথ্য
- মজুদ পণ্যের সংজ্ঞা, মূল্যায়ন সম্পর্কে এক ধারণা
- সঞ্চিতি এবং সংস্থানের প্রয়োজনীয়তা
- ভুল সংশোধন সম্পর্কে বিস্তারিত নিয়মাবলী

---

**৫.২ প্রস্তাবনা**

---

যে কোন কারবারের মূল উদ্দেশ্য হল মুনাফা অর্জন। এই মুনাফা বা লাভ নির্ণয় করা হয় সারা বছরের শেষে বিভিন্ন লেনদেনগুলিকে নিয়ে। কারবারের বিভিন্ন লেনদেনগুলিকে (মূলধন জাতীয় ও মুনাফা জাতীয়) নিয়ে বিভিন্ন হিসাবে সমন্বয় সাধন যেমন অবচয়, সঞ্চিতি ও ভুল সংশোধনের মাধ্যমে কারবারের আয় নির্ণয় করা হয়।

---

**৫.৩ মূলধন জাতীয় ব্যয় ও মুনাফা জাতীয় ব্যয়**

---

হিসাবগুলি প্রস্তুত করবার জন্য সারা বছরব্যাপী সংগঠিত, আর্থিক লেনদেনগুলির প্রকৃত অনুসারে (১) মূলধনজাতীয় এবং (২) মুনাফাজাতীয়—এই দুই শ্রেণীতে বিভক্ত করা অত্যাবশ্যিক। মুনাফাজাতীয় লেনদেন Trading and Profit & Loss Account-এ বিবেচনা করা হয় এবং মূলধনজাতীয় লেনদেনগুলি উদ্বর্তপত্রে দেখান হয়। সুতরাং মূলধনজাতীয় লেনদেনগুলি যথাযথ শ্রেণীবিভাগ করতে না পারলে প্রতিষ্ঠানের সঠিক লাভ-ক্ষতি এবং আর্থিক অবস্থা জানা যাবে না। সুতরাং এ ধরনের শ্রেণীবিভাগে গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয় অনস্বীকার্য। নীচে এগুলি আলোচনা করা হল :—



- (1) **মূলধনজাতীয় আয় বা প্রাপ্তি (Capital Receipts) :** যে সমস্ত প্রাপ্তি বারবার ঘটে না (Nonrecurring) এবং একবার যার ফল সাধারণত দীর্ঘদিন ধরে ভোগ করা যায়, তাকে মূলধনজাতীয় প্রাপ্তি বলে। যেমন, মালিক কর্তৃক প্রদত্ত মূলধন, ব্যাঙ্ক থেকে গৃহীত ঋণ, স্থির সম্পত্তি, বিক্রয়লব্ধ অর্থ ইত্যাদি। এগুলি উদ্বর্তপত্রে দেখান হয়।
- (2) **মূলধনজাতীয় ব্যয় (Capital Expenditure) :** যে সমস্ত ব্যয় বারবার করতে হয় না (Non-recurring) এবং যার ফলে স্থির সম্পত্তি পাওয়া যায়, সেসব ব্যয়কে বলা হয় মূলধনজাতীয় ব্যয়। এই সমস্ত ব্যয়ের ফল দীর্ঘদিন পাওয়া যায়। মূলধনজাতীয় ব্যয়ের উদ্দেশ্য হল উৎপাদন ও মুনাফাজাতীয় আয় বৃদ্ধি করা। যেমন, Building, Machinery, Furniture ইত্যাদি। এই সমস্ত সম্পত্তির সাহায্যে পণ্য উৎপাদন বৃদ্ধি পায় এবং উৎপাদিত পণ্য বিক্রয় করে আয় অর্জন করা হয়। এই সমস্ত ব্যয় উদ্বর্তপত্রে দেখান হয়।
- (3) **মুনাফাজাতীয় আয় (Revenue Income) :** যে সমস্ত আয় বারে বারে ঘটে (Recurring) এবং যা বর্তমান হিসাব বছর সংক্রান্ত তাদের বলা হয় মুনাফাজাতীয় আয়। যেমন, পণ্য বিক্রয়লব্ধ অর্থ, লগ্নিপত্রের উপর সুদ, কমিশন ইত্যাদি। এই সমস্ত আয় লাভ-ক্ষতি হিসাবের (Trading and Profit Loss Account) Credit দিকে দেখান হয়।
- (4) **মুনাফাজাতীয় ব্যয় (Revenue Expenditure) :** যে সমস্ত ব্যয় বারবার করতে হয় (Recurring) অর্থাৎ প্রতিষ্ঠানের নিয়মিত দৈনন্দিন কার্য পরিচালনার দরুন যাবতীয় ব্যয় হল মুনাফাজাতীয় ব্যয়। এ সব ব্যয়ের ফল স্বল্পস্থায়ী, অর্থাৎ বর্তমান হিসাব বছরেই শেষ হয়ে যায়। যেমন, Purchase of goods, Payment of salaries, Rent, Wages, Postages ইত্যাদি। সুতরাং কোন প্রতিষ্ঠান চালাতে হলে স্বাভাবিক অবস্থায় নিয়মিত যে সকল ব্যয় হয় এবং যার ফল বর্তমান হিসাব বছরেই শেষ হয়ে যায় সেগুলিই হল মুনাফাজাতীয় ব্যয়। এই সমস্ত ব্যয় লাভ-ক্ষতির হিসাবের (Trading and Profit & Loss Account) Debit দিকে দেখান হয়।
- (5) **বিলম্বিত মুনাফাজাতীয় ব্যয় (Defferred Revenue Expenditure) :** কোন কোন মুনাফাজাতীয় ব্যয়ের পরিমাণ অত্যাধিক হতে পারে এবং যার ফলে বর্তমান হিসাব বছরের মধ্যে সীমাবদ্ধ যা থেকে পরবর্তী কয়েক বছর ধরে স্থায়ী হতে পারে। এইরূপ ব্যয়ের এক অংশ বর্তমান হিসাব বছরের ব্যয় হিসাব ধরে লাভ-ক্ষতির হিসাব দেখান হয় এবং বাকী অংশ সাময়িকভাবে মূলধনজাতীয় মনে করে উদ্বর্তপত্রে Assets-এর দিকে দেখান হয়।

নীচে বিলম্বিত মুনাফাজাতীয় ব্যয়ের কয়েকটা উদাহরণ দেওয়া হল :

- (ক) কোন প্রতিষ্ঠান গঠনের প্রাথমিক ব্যয় (Preliminary Expenditure);
- (খ) কোন নূতন পণ্য আবিষ্কার করবার পূর্বে গবেষণা ও পরীক্ষার দরুন ব্যয়;
- (গ) কোন নূতন পণ্য বাজারে ছাড়বার সময় বিজ্ঞাপন বাবদ অত্যাধিক ব্যয়;
- (ঘ) সম্পত্তি মেরামত বাবদ অত্যাধিক ব্যয়;
- (ঙ) একস্থান থেকে অন্যস্থানে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান স্থানান্তরিত করবার ব্যয় ইত্যাদি।

## ৫.৪ অবচয় (Depreciation)

### ৫.৪.১ অবচয়-এর উদ্দেশ্য

বিভিন্ন উদ্দেশ্যে স্থায়ী সম্পত্তির উপর অবচয় ধার্য করা হয়। অবচয় ধার্যের এই উদ্দেশ্য প্রয়োজনীয়তাগুলি নিম্নে আলোচনা করা হল:

- (ক) **প্রকৃত লাভ-ক্ষতি নির্ধারণ (Ascertainment of true profit or loss):** অবচয়ের জন্য কোন বাইরের পক্ষকে কোন অর্থ প্রদান করা হয় না, তবু অবচয় হল স্থায়ী সম্পত্তির মূল্য হ্রাস হেতু একটি ক্ষতি। সুতরাং ব্যবসায়ের অন্যান্য খরচ বা ক্ষতির মত ইহা বিবেচনা না করলে ব্যবসায়ের প্রকৃত লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করা যাবে না।
- (খ) **প্রকৃত উৎপাদন ব্যয় নিরূপণ (Determination of true cost of production):** উৎপাদন কাজে ব্যবহৃত কোন সম্পত্তির কোন নির্দিষ্ট বছরে যে ক্ষয় হয় উহাকে উৎপাদনে ব্যয় হিসাবে বিবেচিত হয়। অন্যান্য ব্যয়ের মত অবচয়ের ব্যয়ও পণ্যের উৎপাদন ব্যয়ের অন্তর্ভুক্ত করা হয়। কারণ তা না হলে প্রকৃত উৎপাদন ব্যয় কম দেখানো হবে। উৎপাদন ব্যয়ের উপর ভিত্তি করে সাধারণত বিক্রয়মূল্য নির্ধারণ করা হয়। সুতরাং অবচয় না ধরে উৎপাদন ব্যয় কম দেখালে স্বভাবতই বিক্রয়মূল্য কম ধার্য করা হবে। ফলে ব্যবসায়ের ক্ষতি হবে।
- (গ) **প্রকৃত ও ন্যায্য আর্থিক অবস্থা প্রদর্শন (Exhibition of true and fair financial position):** কোন নির্দিষ্ট দিনে প্রতিষ্ঠানের সঠিক পরিস্থিতি প্রদর্শিত হয় উদ্বর্তপত্রে। উদ্বর্তপত্রে স্থায়ীসম্পত্তিগুলি অবচয় বা হ্রাসপ্রাপ্ত মূল্য বাদ দিয়ে দেখানো হয়। কারণ, অবচয় বাদ দেবার পরের মূল্যই ঐ নির্দিষ্ট দিনে সম্পত্তির প্রকৃত বা ন্যায্য মূল্য। ফলে অবচয় ধার্য না করলে উদ্বর্তপত্রের মাধ্যমে ব্যবসায়ের সঠিক আর্থিক অবস্থা জানা যাবে না। সুতরাং সম্পত্তির সঠিক মূল্য নির্ধারণের জন্য এবং প্রকৃত ও ন্যায্য তথ্য প্রকাশের জন্য আর্থিক বিবরণীগুলিতে অবচয় ধার্য করা প্রয়োজন।
- (ঘ) **সম্পত্তির চিরস্থায়ী (Replacement of assets):** কোন সম্পত্তিরই চিরস্থায়ী নয়। ব্যবহার ও অন্যান্য কারণে হ্রাস হতে হতে একসময় বা নিঃশেষিত বা কর্মক্ষমতাহীন হয়ে পড়ে। তখন ঐ সম্পত্তির পরিবর্তে অনুরূপ নতুন একটি সম্পত্তি ক্রয় করতে হয়। ইহার জন্য প্রচুর অর্থের প্রয়োজন। যদি সম্পত্তির অবচয় বাবদ ক্ষতি বিবেচনা না করে। প্রতি বৎসর লাভের সম্পূর্ণ টাকা ব্যবসায় থেকে উঠান হয়, তা হলে নতুন সম্পত্তির ক্রয় করার সময় অর্থের অভাব ঘটবে। এই অবস্থায় নতুন মূলধন বিনিয়োগ করে, বা ধার করে বা অন্য কোন সম্পত্তির বিক্রয় করে অর্থ সংগ্রহ করতে হয়। ইহা সুস্থ ব্যবসায়িক নীতির পরিপন্থী।
- (ঙ) **মূলধন সংরক্ষণ (Maintenance of Capital):** সম্পত্তি ক্রয়ে যে পরিমাণ মূলধন নিয়োজিত হয়, ক্ষয়জনিত সম্পত্তির মূল্য হ্রাসের ফলে সেই পরিমাণ মূলধন কমে যায়। অবচয় ধার্যের মাধ্যমে সম্পত্তির এই ক্ষয়জনিত মূল্য হ্রাসের সংস্থান না করে আয় পরিমাপ করলে প্রতিষ্ঠানের লাভের পরিমাণ বেশী দেখানো হবে। এই অতিরিক্ত লাভ বণ্টন করা হলে প্রতিষ্ঠানের কার্যকরী মূলধন কমে

যাবে এবং প্রতিষ্ঠানের লাভ-অর্জন ক্ষমতাও কমে যাবে। অর্থাৎ নিঃশেষিত অংশের পুনরুদ্ধারের মাধ্যমে মূলধন সংরক্ষণ করার উদ্দেশ্য স্থায়ী সম্পত্তির উপর অবচয় ধার্য করা প্রয়োজন।

#### ৫.৪.২ অবচয় কী

কোন সম্পত্তি ব্যবহার করবার ফলে মূল্য ক্রমশ হ্রাস পায় এইরূপ মূল্য হ্রাসকে বলা হয় অবচয়। বিভিন্ন হিসাবশাস্ত্রবিদ অবচয়ের বিভিন্ন সংজ্ঞা দিয়েছেন। এ-সব সংজ্ঞার মধ্যে যেগুলি বিশেষ উল্লেখযোগ্য সেগুলি হল : সম্পত্তির গুণগত বা পরিমাণগত যে চিরন্তন বা অবিরাম ক্ষয় বা মূল্য হ্রাস হয়ে থাকে, তাকে অবচয় বলা হয় (Depreciation may be defined as the permanent and continuoulsy diminution in the quality, quantity or value of an asset—Pickles)।

“যে কোন কারণবশত সম্পত্তির ক্রমিক ও চিরন্তন মূল্য হ্রাস হয় তাকেই বলে অবচয়।” (Depreciation is the graudal and permanent decrease in the value of an asset from any cause”—Carter)

“ব্যবহার বা কালাবর্তনের ফলে স্থির সম্পত্তির মূল্য হ্রাসকে বলা হয় অবচয়” (Depreciation is the diminution in the value of assets due to use and/or lapse of time.” Terminology of the Institute of Cost and Management Accountants, England)

উপরিউক্ত সংজ্ঞাগুলি বিশ্লেষণ করলে দেখা যাবে যে ব্যবহার এবং সময়ের আবর্তনের (Lapse of time) সঙ্গে সঙ্গে সম্পত্তির ক্রমশ ক্ষয়প্রাপ্ত হয় এবং এর ফলে স্থায়ীভাবে মূল্য তথা উপযোগিতা হ্রাস পায়। সম্পত্তির এরূপ মূল্য বা উপযোগিতা হ্রাসকে বলা হয় অবচয় (Depreciation)

#### ৫.৪.৩ অবচয়-এর কারণসমূহ

- (ক) **ব্যবহারজনিত ক্ষয় (Wear & Tear):** ক্রমাগত ব্যবহারের ফলে সম্পত্তির (Building, Plant, Machinery ইত্যাদি) ক্ষয়প্রাপ্ত হয়। এইরূপ ক্ষয় অবশ্যই সম্পত্তির ব্যবহারের পরিমাণের উপর নির্ভর করে।
- (খ) **উপাদানজনিত পরিমাণ হ্রাস (Depletion):** উৎপাদনের সঙ্গে সঙ্গে কোন কোন সম্পত্তির আনুপাতিক মূল্য হ্রাস পায় যেমন, Mine, Quarry ইত্যাদি। কয়লাখনি থেকে ক্রমাগত কয়লা উত্তোলন করলে খনির মোট মজুত কয়লা হ্রাস পায়।
- (গ) **অপ্রতুল (Obsolescence):** নতুন ও উন্নত ধরনের যন্ত্রপাতি আবিষ্কারের ফলে পুরাতন যন্ত্রপাতি অকেজো হয়ে যায়। কারণ, সাধারণত নতুন যন্ত্রপাতির উৎপাদন ক্ষমতা অনেক বেশি এবং উৎপাদন ব্যয় অনেক কম। পুরাতন যন্ত্রপাতি কার্যকরী অবস্থায় থাকলেও তা বাতিল করে নতুন ধরনের যন্ত্রপাতি বসাতে হয়।
- (ঘ) **কালাবর্তন (Efflux of Time):** কোন কোন সম্পত্তি ব্যবহার করা না হলেও কেবলমাত্র সময় অতিবাহিত হলে আনুপাতিক হারে মূল্য হ্রাস পায়। যেমন—Leasehold Property, Patent Right, Copyright ইত্যাদি। এইগুলির স্বত্বাধিকার কোন নির্দিষ্ট সময়ের জন্য (যেমন 10 বা 15 বছর) দেওয়া হয় এবং কালক্রমে এই স্বত্বাধিকার মূল্য হ্রাস পেতে পেতে ঐ নির্দিষ্ট সময়ের শেষে শূন্যে পরিণত হয়।

- (ঙ) **দুর্ঘটনা (Accident):** আগুন, ভূমিকম্প, বন্যা ইত্যাদি আকস্মিক কারণে সম্পত্তি বিনষ্ট হতে পারে। সেক্ষেত্রে অবশ্যই বিনষ্ট সম্পত্তির মূল্য ক্ষতি হিসাবে অবলোপন (Write off) করতে হবে এবং নতুন সম্পত্তির ক্রয় করতে হবে।

#### ৫.৪.৪ অবচয় হিসাবভুক্ত করবার প্রয়োজনীয়তা

অবচয় হিসাবভুক্ত করবার প্রয়োজনীয়তা নিম্নে আলোচনা করা হলঃ—

- (ক) **প্রকৃত লাভ-ক্ষতি নির্ণয় (Ascertainment of true profit or loss):** অবচয় একটি ক্ষতি, সুতরাং ব্যবসায়ের অন্যান্য খরচও ক্ষতির মত একে বিবেচনা না করলে, ব্যবসায়ের প্রকৃত লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করা যাবে না।
- (খ) **সম্পত্তির সঠিক মূল্যায়ন (True valuation of Assets):** অবচয়ের দরুণ সম্পত্তির মূল্য হ্রাস করে দেখাতে হবে। নতুবা উদ্বর্তপত্রের মাধ্যমে ব্যবসায়ের সঠিক আর্থিক অবস্থা জানা যাবে না।
- (খ) **প্রকৃত উৎপাদন ব্যয় নিরূপণ (Ascertainment of true cost of production):** যন্ত্রপাতির সাহায্যে পণ্য উৎপাদন হয়ে থাকে। অবচয় পণ্য উৎপাদন ব্যয় হিসাবে ধরতে হবে। উৎপাদন ব্যয়ের উপর ভিত্তি করে সাধারণ বিক্রয়মূল্য নির্ধারণ করা হয়। সুতরাং অবচয় না ধরে উৎপাদন ব্যয় কম দেখান হবে এবং ব্যবসায়ের ক্ষতি হবে।
- (ঘ) **সম্পত্তির প্রতিস্থাপনকরণ (Replacement of Assets):** ব্যবহারজনিত ক্ষয়ের ফলে কিছুকাল পর সম্পত্তি আর কাজে লাগবে না। তখন অবশ্যই নতুন সম্পত্তি ক্রয় করতে হবে। এর জন্য প্রচুর অর্থের প্রয়োজন। যদি সম্পত্তির অবচয়ে বাবদ ক্ষতি বিবেচনা করে প্রতি বছর লাভের সম্পূর্ণ টাকা ব্যবসা থেকে তুলে নেওয়া হয় তা হলে নতুন সম্পত্তির ক্রয় করবার সময় প্রয়োজনীয় অর্থ নাও পাওয়া যেতে পারে।
- (ঙ) **মূলধন ঠিক রাখা (Keeping Capital Intact):** সম্পত্তি ক্রয় করবার ফলে যে পরিমাণ মূলধন ব্যয় করা হয়, অবচয় বাবদ ক্ষতি হওয়ার ফলে সেই পরিমাণ মূলধন কমে যায়। সুতরাং মূলধন ঠিক রাখতে হলে লাভ-ক্ষতি নির্ণয়ের সময় অবচয় বিবেচনা করতে হবে।
- (চ) **আইনগত বিধিনিষেধ (Legal restriction):** কোম্পানী আইনে স্থির সম্পত্তির উপর অবচয় ধার্য করা বাধ্যতামূলক।
- (ছ) **আয়করের সুবিধা (Lower Income Tax)** করযোগ্য আয় স্থির করবার সম অবচয় আয়কর আইন অনুযায়ী বাদ যোগ্য (deduction) ব্যয়। অবচয় ধার্য না করলে করযোগ্য আয় বেশি করে দেখান হবে এবং আয়কর বেশি ধার্য হবে।

#### ৫.৪.৫ অবচয়ের পরিমাণ বা হার নির্ণয়

অবচয়ের পরিমাণ বা হার নির্ণয় করতে হলে (ক) সম্পত্তির ক্রয়মূল্য, (খ) সম্পত্তির অনুমিত কার্যকরী আয়ুষ্কাল এবং (গ) সম্পত্তির অনুমিত ভগ্নাবশেষ মূল্য (Scrap value) প্রভৃতি বিবেচনা করতে হবে। সম্পত্তির ক্রয়মূল্য থেকে ভগ্নাবশেষ মূল্য বাদ দিলে যা থাকবে তাই, সম্পত্তির মোট অবচয়ের পরিমাণ। এই মোট অবচয়কে সম্পত্তির আয়ুষ্কালের মধ্যে ভাগ করে দিতে হবে।

বর্তমানকালে যেহাে মুদ্রাস্ফীতি (Inflation) ঘটছে, তাতে অবচয় সম্পর্কিতজনিত ধারনার পরিবর্তন আবশ্যক হয়ে পড়েছে। অতীত ক্রয়মূল্যের (Historical cost) উপর ধার্য অবচয়ের ফলে প্রকৃত মূলধনের পুনরুদ্ধার করা সম্ভব হয় না। তাছাড়া, মুদ্রাস্ফীতির ফলে ক্রমাগত মূল্যবৃদ্ধির জন্য নূতন সম্পত্তির ক্রয়ের জন্য বেশি অর্থের প্রয়োজন হবে। তা না হলে প্রতিস্থাপনকরণ কঠিন হয়ে পড়বে। এই অসুবিধা দূর করবার জন্য সাধারণ অবচয়ের পরিমাণের অতিরিক্ত অর্থ সম্পত্তির প্রতিস্থাপনের জন্য সংরক্ষণ (Asset replacement reserve) করার প্রয়োজন।

#### ৫.৪.৬ অবচয় ধার্যের পদ্ধতিসমূহ

প্রত্যেক সম্পত্তির মোট অবচয় ঐ সম্পত্তির কার্যকরী আয়ুষ্কালের মধ্যে অবচয় বাবদ ক্ষতি হিসাবে ধরতে হবে। প্রতি বছর কি পরিমাণ অবচয় ধরা হবে তা নির্ণয় করবার অনেকগুলি পদ্ধতি আছে, যথাঃ—

- (i) স্থির কিস্তি বা সরলরেখা পদ্ধতি (Fixed Instalment or Straight Line Method);
- (ii) ক্রমহ্রাসমান কিস্তি বা জের পদ্ধতি (Diminishing Instalment or Balance Method);
- (iii) বার্ষিকী পদ্ধতি (Annuity Method);
- (v) অবচয় প্রতিপূরক তহবিল পদ্ধতি (Depreciation or Sinking Fund Method);
- (v) বিমাপত্র পদ্ধতি (Insurance Policy Method);
- (vi) পুনর্মূল্যায়ন পদ্ধতি (Revaluation Method);
- (vii) ক্ষয়ানুপাতিক পদ্ধতি (Depletion Unit Method);
- (viii) যান্ত্রিক ঘণ্টাহার পদ্ধতি (Machine Hour-Rate Method);
- (ix) বর্ষ সংখ্যার পদ্ধতি (Sum of the Years Digits Method).

নীচে কেবলমাত্র স্থির কিস্তি বা সরলরেখা পদ্ধতি এবং ক্রমহ্রাসমান কিস্তি বা জের পদ্ধতি সম্পর্কে আলোচনা করা হল :

#### (১) স্থির কিস্তি বা সরলরেখা পদ্ধতি (Fixed Instalment or Straight Line Method)—

এই পদ্ধতি অনুসারে সম্পত্তির ক্রয়মূল্য থেকে ভগ্নাবশেষ মূল্য বাদ দেওয়ার পর যা থাকে তাকে সম্পত্তির আয়ুষ্কালের মধ্যে সমান ভাগে ভাগ করে দিতে হয়। সূত্রটি হল:—

$$\frac{\text{ক্রয়মূল্য-ভগ্নাবশেষ মূল্য}}{\text{আয়ুষ্কাল}} = \text{বার্ষিক অবচয়}$$

এই সূত্রটি শতকরা বার্ষিক হার হিসাবে প্রকাশ করা হয়ে থাকে। যেমন, (অবচয় যোগমূল্যের উপর ধরলে)

$$\frac{\text{বার্ষিক অবচয়}}{\text{ক্রয়মূল্য ভগ্নাবশেষ মূল্য}} \times 100 \quad \text{অথবা} \quad \frac{\text{অবচয়}}{\text{ক্রয়মূল্য ভগ্নাবশেষ মূল্য}} \times 100$$

এই পদ্ধতিতে প্রতি বছর অবচয়ের পরিমাণ সমান হবে। অতএব অবচয়ের অঙ্কগুলি একটি ছক কাগজে (Graph Paper) স্থানান্তরিত করলে লেখা চিত্রটি একটি সরলরেখা হবে। এই জন্য এই পদ্ধতিকে সরলরেখা পদ্ধতি (Straight Line Method) নামেও অভিহিত হয়।

সাধারণত যে সমস্ত সম্পত্তির আয়ুষ্কাল সহজেই অনুমান করা যায় এবং যা আয়ুষ্কালের সম্পূর্ণ সময় ধরে সমানভাবে সেবাপ্রদ (Serviceable) থাকে, সে সব সম্পত্তির ক্ষেত্রে এই পদ্ধতি বিশেষ উপযোগী। যেমন, Leasehold property, patent right, copyright ইত্যাদি। এ সবার একটি নির্দিষ্ট সময়সীমা থাকে।

**উদাহরণ :**

1st January, 2013 তারিখে Mr. Roy 40,000 টাকা মূল্যের একটি যন্ত্রপাতি (Machine) ক্রয় করেন এবং স্থাপন (installation) বাবদ 6,000 টাকা খরচ করেন। অনুমান করা হল যে, এই যন্ত্রপাতির কার্যকরী আয়ুষ্কাল 5 বছর এবং ভগ্নাবশেষ মূল্য (Residual বা Scrap value) 1,000 হবে। স্থির কিস্তি পদ্ধতি অনুযায়ী Machine Account দেখান। (On 1st January, 2013, Mr. Roy purchased a Machine for Rs. 40,000 and installed it at a cost of Rs. 6,000. Its effective life is estimated at 5 years and scrap value at Rs. 1000. Show the Machinery A/c under Fixed instalment system.)

**● সমাধান :**

মোট অবচয়  $40,000 + 6,000 - 1,000 = 45,000$  টাকা

বার্ষিক অবচয়  $45,000 \div 5 = 9,000$  টাকা

বার্ষিক অবচয়ের হার  $\frac{9,000 \times 100}{46,000 - 1,000} = 20\%$  অথবা  $\frac{100}{5} = 5\%$

বার্ষিক অবচয়ের হার ক্রয়মূল্যের উপর ধার্য করলে  $\frac{9,000}{46,000} \times 100 = 19.57\%$

**Machinery A/c****Dr.****Cr.**

Date	Particulars	J.F	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F	Amount Rs.
2013 Jan. 1	To Bank A/c		40,000	2013 Dec. 31	By Depreciation A/c		9,000
	To Bank Ac/		6,000		Balance c/d		37,000
			46,000				46,000
2014 Jan. 1	To Balance b/d		37,000	2014 Dec. 31	By Depreciation A/c		9,000
			37,000		Balance c/d		28,000
2015 Jan. 1	To Balance b/d		28,000	2015 Dec. 31	By Depreciation A/c		9,000
			28,000		Balance c/d		19,000
2016 Jan. 1	To Balance b/d		19,000	2016 Dec. 31	By Depreciation A/c		9,000
			19,000		Balance c/d		10,000
2017 Jan. 1	To Balance b/d		10,000	2017 Dec. 31	By Depreciation A/c		9,000
			10,000		Balance c/d		1,000
2018 Ja. 1	To Balance b/d		1,000				10,000

**(২) ক্রমহ্রাসমান কিস্তি বা জের পদ্ধতি (Diminishing Instalment or Balance System)**

এহ পদ্ধতিতে অবচয় শতকরা নির্দিষ্টহারে সম্পত্তির লিখিত মূল্যের (Book Value) উপর গণনা করা হয়। কোন সম্পত্তির ক্রয়মূল্য থেকে এর অবচয় বাদ দিলে সম্পত্তির লিখিত মূল্য পাওয়া যায়। প্রতি বছর অবচয় ধার্য করবার ফলে সম্পত্তির লিখিত মূল্য ক্রমশ হ্রাস পায়। অবচয়ের শতকরা হার এই ক্রমহ্রাসমান মূল্যের উপর প্রয়োগ করা হয় বলে এই অবচয়ের এই পদ্ধতিকে ক্রমহ্রাস জের বা কিস্তি পদ্ধতি বলে। এই পদ্ধতিতে অবচয়ের পরিমাণ ক্রমশ হ্রাস পেতে থাকে।

**উদাহরণ :**

50,000 টাকা মূল্যের একটি মেশিন 1st January 2015 তারিখে ক্রয় করা হল। প্রতি বছর 10% হারে অবচয় ধরা হবে বলে স্থির করা হল। তিন বৎসরের জন্য ক্রমহ্রাসমান কিস্তি পদ্ধতি অনুযায়ী Machine Account দেখাও। (On 1st January, 2015, a Machine is purchased for Rs. 50,000. It is decided to write off depreciation @10% p.a. on Diminishing Instalment method. Show the Machinery Account for three years.)

**• সমাধান :****Machinery A/c****Dr.****Cr.**

Date	Particulars	J.F	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F	Amount Rs.
2015 Jan. 1	To Bank A/c		50,000	2015 Dec. 31	By Depreciation A/c		5,000
				„	By Balance c/d		45,000
			50,000				50,000
2016 Jan. 1	To Balance b/d		45,000	2016 Dec. 31	By Depreciation A/c		4,500
					By Balance c/d		40,500
			45,000				45,000
2017 Jan. 1	To Balance b/d		40,500	2017 Dec. 31	By Depreciation A/c		4,050
				„	By Balance c/d		36,450
			40,500				40,500
2018 Jan. 1	To Balance b/d		36,450				

**৫.৪.৭ অবচয় সম্পর্কিত উদাহরণ****উদাহরণ :**

1st January, 2015 তারিখে 10,000 টাকা মূল্যে একটি মেশিন ক্রয় করা হল এবং উহার স্থাপন ব্যয় হল 500 টাকা। এর আয়ুষ্কাল তিন বছর এবং ভগ্নাবশেষ মূল্য 1,200 টাকা বলে অনুমিত হল। স্থির কিস্তি পদ্ধতি অনুযায়ী অবচয় ধার্য করতে হবে। 31st December, 2017 তারিখে মেশিনটির ভগ্নাবশেষ

1,800 টাকায় বিক্রয় হল এবং ঐ তারিখে 15,000 টাকা মূল্যে একটি নতুন মেশিন ক্রয় করা হল। 2015-17 সালের দরুন Machinery A/c দেখান।

[On 1st January, 2015, a Machinery is bought for Rs. 10,000, installation charge being Rs. 500. Its life is estimated as three years and scrap value at Rs. 1,200. Depreciation is to be written off under the Fixed Instalment method. On 31st December 2017, the Machinery was sold as scrap for Rs. 1,800 and on the same day a new Machinery is bought for Rs. 15,000. Show Machinery Account for the years 2015-17.]

**Machinery A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2015				2015			
Jan. 1	To Bank A/c		10,000	Dec. 31	By Depreciation A/c		3,100
„	To Bank A/c		500	„	By Balance c/d		7,400
			10,500				10,500
2016				2016			
Jan. 1	To Balance b/d		7,400	Dec. 31	By Depreciation A/c		3,100
			7,400	„	By Balance c/d		4,300
							7,400
2017				2017			
Jan. 1	To Balance b/d		4,300	Dec. 31	By Depreciation A/c		3,100
Dec. 31	To Capital Revenue A/c (Profit on sale as scrap (1800-1200))		600	„	By Bank A/c		
„	To Bank A/c				Sales proceeds of scrap		1,800
	Cost a new Machine		15,000		By Balance c/d		1,500
			19,000				19,000
2018							
Jan. 1	To Balance b/d		15,000				

$$\text{বি.দ্র. : বার্ষিক অবচয়} = \frac{10,000 + 500 - 1,200}{3} = 3,100$$

**উদাহরণ :**

On 1st July, 2015, a Machine was bought for Rs. 80000 and installation charges was paid for Rs. 12,000. On 1st January, 2016, another Machinery was bought at Rs. 48,000.

One 30th June, 2017, the Machinery bought on 1st January, 2016 was sold for Rs. 26,000, after dismantling it at a cost of Rs. 200. On 1st July, 2017, and their Machinery was installed at a cost of Rs. 60,000.

Show the Machinery Account up to 31st March, 2018 assuming that the depreciation is charged 10% p.a. under straight line method. The Company closes its books on 31st March every year



## ● সমাধান :

**Machinery A/c****Dr.****Cr.**

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2015				2016			
July 1	To Bank A/c		80,000	March 3	By Depreciation A/c		
„	To Bank A/c		12,000		On 92,000 for 9 months		
2016					=6,900 on 48,000 for		
Jan. 1	To Bank A/c		48,000		3 months=1,200		8,100
					By Balance c/d		1,31,900
			1,40,000				1,40,000
2016				2017			
April 1	To Balance c/d		1,31,900	March 31	By Depreciation A/c		14,000
				„	On 1,40,000 for 1 year		
			1,31,900		By Balance c/d		1,17,900
2017							1,31,900
April 1	To Balance b/d		1,17,900	2017			
June 30	To Bank A/c		200	June 30	By Bank A/c (Sale)		26,000
	—dismantling cost			„	By Depreciation A/c		1,200
July 1	To Bank A/c		60,000		—on 48,000 for 3		
					months		
					By P/L A/c		
					(Less on Sales)		15,000
				2018			
				March 31	By Depreciation A/c		
					On 92,000 for 1 year		
					= 9,200 On 60,000		
					for 9 months =4,500		13,700
					By Balance c/d		1,22,200
			1,78,100				1,78,100
2018							
April 1	To Balance b/d		1,22,200				

## উদাহরণ :

ITC Agro Ltd. write off depreciation at the rate of 10% on original cost even if the machine is used part of the year. On 1st January, 2016, the balance of Machinery Account was Rs. 1,20,000 (original cost Rs. 2,00,000). On 1st April, 2016 new machine was bought at a cost of Rs. 30,000 and one machine which had cost Rs. 5,000 in 2005 was sold on 1st July, 2016 for Rs. 200. On 1st February, 2017, a new machine was installed at a cost of Rs. 20,000 and a machine which had cost Rs. 10,000 in 2014, was sold on 1st October, 2017 for Rs. 5,500.

Write up the Machinery Account for 2016 and 2017

## ● সমাধান :

**ITC Agro Ltd.**  
**Machinery A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2016				2016			
Jan. 1	To Balance b/d		1,20,000	July 1.	By Bank A/c (Sales)		200
April 1	To Bank A/c (Cost)		30,000	Dec. 31	By Depreciation A/c (On 2,00,000+30,000)		23,000
July 1	To P/L A/c (Profit) (as written down value is Nil)		200	„	By Balance c/d		1,27,000
			1,50,200				1,50,200
2017				2017			
Jan. 1	To Balance b/d		1,27,000	Oct. 1	By Bank A/c (Sale)		5,500
Feb. 1	To Bank A/c (Cost)		2,000	„	By P/L A/c (Loss)		500
				Dec. 31	By Depreciation A/c (On 2,00,000 + 30,000 + 20,000)		25,000
				„	By Balance c/d		1,16,000
			1,47,000				1,47,000
2018							
Jan. 1	To Balance b/d		1,16,000				

## উদাহরণ :

Economic Transport Co. having three motor cars, make up their accounts on 31st December, annually. On 1st January, 2016, the particulars of the cars were as follows:

	Cost	Accumulated Depreciation
Maruti	Rs. 3,00,000	Rs. 2,25,000
Ambassador	Rs. 3,60,000	Rs. 1,80,000
Tata Sumo	Rs. 4,80,000	Rs. 2,40,000

Depreciation was charged @ Rs. 25% p.a on Fixed Instalment Method, a full year's depreciation being charged in the year of purchase and no depreciation in the year of disposal. The following transactions took place :

1. On 31st March, 2016, purchased a Fiat Car for Rs. 6,00,000 giving the Maruti Car in part exchange value Rs. 1,20,000.
2. On 30th April, 2016, purchased Tayota Car for Rs. 6,00,000.
3. On 30th June, 2017, sold Ambassador Car for Rs. 75,000 and purchased a Mahindra Jeep for Rs. 3,60,000.
4. On 31st July, 2017, a Austin Car was purchased for Rs. 1,68,000.

You are required to purchase cars account, car disposal' A/c., Depreciation Provision A/c and show how the items will appear in the Profit & Loss Account for the years 2016, 2017 and also the Cars Account as appearing in the Balance Sheet on those dates.

## ● সমাধান :

**M/s Economic Transport Co.****Cars A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2016			2016				
Jan 1.	To Balance b/d			Mar.ch.1	By Car Disposal A/c (Maruti)		3,00,000
	Maruti 3,00,000				By Balance c/d		10,40,000
	Ambassador 3,60,000						
	Tata Sumo 4,80,000		11,40,000				
Mar. 31	To Bank A/c		4,80,000				
	To Car Fiat		1,20,000				
	Deposol A/c (Fiat)						
Apr. 30	To Bank Tayota		6,00,000				
			23,40,000				23,40,000
2017			2017				
Jan. 1	To Balance b/d			June 30	By Car Disposal A/c (Ambassador)		3,60,000
	Ambassador 3,60,000						
	Tata Sumo 4,80,000			Dec. 31	By Balance c/d		22,08,000
	Fiat 6,00,000		20,40,000				
June 30	To Bank A/c (Mahindra)		3,60,000				
July 31	To Bank (Austin)		1,68,000				
			25,68,000				25,68,000
2018							
Jan. 1	To Balance b/d		22,08,000				

**Car Disposal A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2016				2016			
Mar. 31	To Cars A/c (Maruti)		30,00,000	Mar. 31	By Depreciation prov. A/c		2,25,000
..	To profit & Loss A/c		45,000	..	By Cars A/c (Fiat)		1,20,000
	Profit on Sale		3,45,000				3,45,000
2017				2017			
June 30	To Cars A/c (Ambassador)		3,60,000	June 30	By Depreciation Pro. A/c		2,70,000
			..	..	By Bank A/c (Sale)		75,000
					By Profit & Loss A/c (Loss on Sale		15,000
			3,60,000				3,60,000

**Depreciation Provision A/c****Dr.****Cr.**

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2016				2016			
Mar. 31	To Cars Disposal A/c (Maruti)		2,25,000	Jan. 1	By Balance b/d		
Dec. 31	To Balance c/d		9,30,000		Maruti 2,25,000		
					Ambassador 1,80,000		
					Tata Sumo 2,40,000		4,65,000
				Dec. 31	By Profit & Loss A/c		
					Ambassador 90,000		
					Tata Sumo 1,20,000		
					Fiat 1,50,000		
					Tayota 1,50,000		5,10,000
			11,55,000				11,55,000
2017				2017			
June 30	To Cars Disposal A/c (Ambassador)		2,70,000	Jan. 1	By Balance b/d		9,30,000
Dec. 31	To Balance c/d		12,12,000		By Profit & Loss A/c		
					Tata Sumo 1,20,000		
					Fiat 1,50,000		
					Tayota 1,50,000		
					Mahindra 90,000		
					Austin 42,000		5,52,000
			14,82,000				14,82,000

**Profit & Loss Account****Dr.****Cr.**

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
2016				2016			
Dec. 31	To Depreciation Provision A/c		5,10,000	Dec. 31	By Car Disposal A/c (Profit on Sale of Car)		45,000
2017							
Dec. 31	To Depreciation Provision A/c		5,52,000				
„	To Car Disposal A/c (Loss on Sale of Car)		15,000				

**Balance Sheet as an****Dr.****Cr.**

Liabilities	31.12.96	31.12.97	Assets	31.12.96	31.12.97
Current Liabilities & Provision			Fixed Assets		
Depreciation Provision	9,30,000	12,12,000	Cars	20,40,000	22,08,000

## ৫.৫ মজুদ পণ্য (Inventories)

মজুদ পণ্য একটি গুরুত্বপূর্ণ সম্পত্তি হিসেবে বিবেচিত হয়। প্রতিষ্ঠানের প্রকৃত আয় এবং আর্থিক অবস্থা নির্ধারণের জন্য মজুদ পণ্যের সঠিক পরিমাপ ও মূল্যায়ন বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ।

কোন উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের উৎপাদনের জন্য যে পণ্য নিয়োজিত হয় তাকে মজুত পণ্য বলা হয়। একটি ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠান বিক্রয়ের জন্য যে পণ্য ব্যবহার করে তাকে মজুদ পণ্য বলে। ভারতীয় হিসাব মানক (Indian Accounting Standard) AS-2 অনুযায়ী মজুদপণ্য বলতে দৃশ্যমান সম্পদকে বোঝায় যা কিনা ব্যবহৃত হয়।

- (ক) কারবারের স্বাভাবিক বিক্রয়ের জন্য, অথবা
- (খ) বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে পণ্য উৎপাদনের জন্য, অথবা
- (গ) পণ্য উৎপাদন বা বিক্রয়ের জন্য ব্যবহৃত পণ্য যার মধ্যে যন্ত্রপাতি বাদে রক্ষণাবেক্ষণ এবং ব্যবহারের জন্য পণ্য অন্তর্ভুক্ত থাকে।

AS-2 অনুযায়ী মজুদ পণ্যের সংজ্ঞাটি বিশ্লেষণ করলে যে সমস্ত বৈশিষ্ট্যগুলি পাওয়া যায় তা হল :

- (ক) মজুদপণ্য দৃশ্যমান—দৃশ্যমান বলতে যা কিনা স্পর্শ করা যায়, যার দৃশ্যমান অস্তিত্ব বিদ্যমান তাকে বোঝায়।
- (খ) মজুদপণ্য নিয়োজিত হয়ে থাকে :
  - (i) কারবারের স্বাভাবিক বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে, অথবা
  - (ii) বিক্রয়ের জন্য পণ্য উৎপাদনের ক্ষেত্রে, অথবা
  - (iii) পণ্য উৎপাদন না বিক্রয়ের জন্য পণ্য ব্যবহার ক্ষেত্রে।

### ৫.৫.১ মজুদপণ্যের মূল্যায়নের গুরুত্ব বা উদ্দেশ্য

মজুদপণ্য এক গুরুত্বপূর্ণ সম্পত্তি। কারবারের প্রকৃত আয় এবং আর্থিক অবস্থা নির্ধারণের জন্য মজুদপণ্যের যথাযথ মূল্যায়ন প্রয়োজন। নীচে মজুদপণ্যের মূল্যায়নের গুরুত্ব বা উদ্দেশ্য আলোচনা করা হল:

#### (ক) সঠিক মুনাফা নির্ধারণ—

সাধারণত ব্যবসায়িক মুনাফা বিক্রয়মূল্য থেকে বিক্রয়ের জন্য খরচ (Cost of goods sold) বাদ দেওয়া হয়। বিক্রয়ের জন্য খরচ নির্ণয় করা হয় যে সূত্রের মাধ্যমে তা হল—Cost of Goods sold = প্রারম্ভিক মজুদপণ্য (Opening Stock) + পণ্য ক্রয় অথবা উৎপাদনে ব্যবহার (Materials purchased or consumed)—অন্ত মজুদপণ্য (Closing Stock)। অতএব সঠিক মুনাফা নির্ণয়ের জন্য মজুদপণ্যের মূল্যায়ন বিশেষ গুরুত্বপূর্ণ।

#### (খ) ব্যবহারকারীদের সঠিক হিসাবতথ্য প্রদান :

হিসাবরক্ষণ কারবারের নিজস্ব ভাষা হিসেবে বিবেচিত। কারবারে ভিতরে এবং বাহিরের বিভিন্ন পক্ষদের সঠিক হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ করা বিশেষভাবে প্রয়োজন। মজুদপণ্যের মূল্যায়ন বিশেষভাবে প্রয়োজন হয় সঠিক তথ্য সরবরাহের জন্য।

(গ) সঠিক আর্থিক অবস্থার প্রকাশ:

উদ্বর্তপত্রের সম্পত্তির দিকে অস্তিমজুদপণ্য অন্যান্য সম্পত্তির সাথে দেখানো হয়। সেই কারণে কারবারের প্রকৃত আর্থিক অবস্থার প্রকাশ অনেকাংশে নির্ভর করে মজুদপণ্যের সঠিক মূল্যায়নের উপর।

(ঘ) সঠিক চলতি মূলধন নির্ণয় :

চলতি মূলধন কারবারের প্রতিদিনের কাজ কারবার পরিচালনার জন্য ব্যবহৃত হয়। মজুদপণ্য চলতি মূলধনের (Working Capital) এক অন্যতম উপাদান। ফলে চলতি মূলধন নির্ধারণের জন্য মজুদপণ্যের সঠিক মূল্যায়ন বিশেষ প্রয়োজন।

(ঙ) ব্যবস্থাপনাকে কার্যকরী সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহায়তা :

বর্তমান এবং ভবিষ্যৎ সিদ্ধান্ত গ্রহণে মজুদপণ্যের মূল্যায়ন এক বিশেষ ভূমিকা পালন করে। ব্যবস্থাপনাকে বিভিন্ন সিদ্ধান্ত গ্রহণে মজুদপণ্যের সঠিক মূল্যায়ন বিশেষভাবে সহায়তা করে।

### ৫.৫.২ মজুদপণ্যের মূল্যায়ন

AS-2 অনুযায়ী মজুদপণ্যের মূল্যায়ন সম্পর্কে যে সমস্ত বিষয়গুলি বিশেষ গুরুত্ব সহকারে বিবেচনা করতে হবে তা হল নিম্নরূপ:

- (ক) সাধারণত অতীত মূল্য এবং নীট আদায়যোগ্য মূল্য (Net realisable value) এই দুইয়ের মধ্যে যেটি সর্বাপেক্ষা কম সেই মূল্যেই মজুদপণ্যের মূল্যায়ন করা হয়।
- (খ) অতীত মূল্য হল (i) ক্রয় মূল্য (ii) স্থানান্তর ব্যয় (Conversion cost), এবং (iii) অন্যান্য ব্যয় যা কিনা স্বাভাবিকভাবে কারবারে মজুদপণ্যের আনয়নের জন্য ব্যয় করা হয় তাদের সমষ্টি।
- (ক) নীট আদায়যোগ্য মূল্য হল নির্মাণ ব্যয় এবং বিক্রয়ের ব্যয় বাদে যে প্রকৃত অথবা আনুমানিক বিক্রয় মূল্য পাওয়া যায় তাকে বোঝায়।
- (ঘ) উপজাত পণ্য (By Products) ক্রয় মূল্য অথবা নীট আদায়যোগ্য মূল্য এই দুইয়ের মধ্যে যেটি কম সেই মূল্যেই মূল্যায়ন করা হয়। Consumable stores এবং রক্ষণাবেক্ষনের জন্য সরবহার করা জিনিসের মূল্যায়ন সাধারণ ক্রয়মূল্যেই করা হয়। পুনরায় ব্যবহারযোগ্য ছাটাই (Re-usable wastes) যদি আবার প্রক্রিয়াকরণের ব্যবহৃত হয় তবে তা নীট আদায়যোগ্য মূলে মূল্যায়ন করা উচিত।
- (ঙ) ক্রয়ের পরিব্যয় (Cost of Purchase) = ক্রয়ের মূল্য (Purchase price) + শুল্ক এবং কর + অন্যান্য প্রত্যক্ষ ব্যয় পণ্য ক্রয়ের জন্য—ব্যবসায়িক বাট্টা, ছাড় ইত্যাদি।
- (চ) পণ্য রূপান্তর ব্যয় অন্তর্ভুক্ত করে যেকোন ব্যয় যা উপরি ব্যয়সহ উৎপাদনের সাথে যুক্ত সকল ব্যয়।
- (ছ) খুচরা কারবারের ক্ষেত্রে মিলকরণকৃত বিক্রয় মূল্য (adjusted selling price) প্রয়োগ করা হয়।
- (জ) উৎপাদনকৃত উপরিব্যয় কেবলমাত্র সেই অংশটুকু অন্তর্ভুক্ত করা হয় সেটা মজুদপণ্যকে তার বর্তমান অবস্থায় আনার জন্য ব্যয় করা হয়।
- (ঝ) মজুদপণ্য নীট আদায়যোগ্য মূল্যে মূল্যায়ন করা হলে তা অবশ্যই পৃথকভাবে প্রকাশ করা উচিত।

## ৫.৬ সঞ্চিতি ও সংস্থান (Reserve and Provision)

ব্যবসায়ে অর্জিত মুনাফার বা অন্য কোন উদ্ভূতের যে অংশ ব্যবসায়ের মালিক নিজে গ্রহণ না করে ভবিষ্যতের কোন নিশ্চিত বা অনিশ্চিত প্রয়োজন মেটানোর জন্য পৃথকভাবে রেখে দেয়, তাকে সংরক্ষণ বা সঞ্চিতি (Reserve) বলা হয়।

ব্যবসায়ের স্বার্থে, ব্যবসায়ের কার্যকরী মূলধন (Working Capital) বৃদ্ধি করবার জন্য, এবং ব্যবসায়ের আর্থিক বুনিয়াদ সুদৃঢ় করবার জন্য এই সংরক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়। এই ধরনের সংরক্ষণের হিসাব-এর উদাহরণ হলঃ Reserve Fund, Contingency Fund ইত্যাদি। সংরক্ষিত অংশ Profit & Loss Appropriation Account-এ Debit করা হয় এবং Reserve Account-এ Credit করা হয়।

### ৫.৬.১ সঞ্চিতি বা সংরক্ষণের উদ্দেশ্য

#### (ক) আর্থিক বুনিয়াদ সুদৃঢ় করা

বন্টনযোগ্য লাভ বন্টন না করে সংরক্ষণ সৃষ্টি করলে তা প্রতিষ্ঠানের নীট সম্পত্তি (Net Worth) বৃদ্ধি করে। নীট সম্পত্তি বৃদ্ধি পেলে প্রতিষ্ঠানের আর্থিক ভিত্তি সুদৃঢ় হয়। আর্থিক ভিত্তি মজবুত হলে প্রতিষ্ঠানের সুনাম বৃদ্ধি পায়।

#### (খ) কার্যকরী মূলধন বৃদ্ধি করা

অর্জিত লাভ বন্টন করলে প্রতিষ্ঠানের কার্যকরী মূলধন হ্রাস পায়। লাভ বন্টন না করলে সে পরিমাণ অর্থ প্রতিষ্ঠানে কার্যকরী মূলধন হিসাবে থেকে যায়। এতে কার্যকরী মূলধনের যোগান বৃদ্ধি পায় এবং প্রতিষ্ঠানের মুনাফা অর্জনের যোগ্যতা বৃদ্ধি পায়।

#### (গ) অনিশ্চিত দায় বা ক্ষতি ঘটানো

যে কোন অনিশ্চিত পরিস্থিতি থেকে ভবিষ্যতে কোন দায়ের বা ক্ষতির সৃষ্টি হলে তা মেটানোর জন্য সংরক্ষণ ব্যবহার করা হয়ে থাকে। ভবিষ্যৎ সব সময়েই অনিশ্চিত। এই কারণে ঐ অনিশ্চয়তার ঝুঁকি কমানোর জন্য বর্তমান মুনাফার একটা অংশ সঞ্চয় করে রাখার প্রয়োজন হয়।

#### (ঘ) লভ্যাংশের হার অপর্যবর্তিত রাখা

ভবিষ্যতে কোন বছর যথেষ্ট মুনাফা না হলে সংরক্ষণখাতের জের থেকে লভ্যাংশ দেওয়ার ব্যবস্থা করে প্রতিষ্ঠান লভ্যাংশের হার অপর্যবর্তিত রাখতে পারে। এ ভাবে শেয়ার হোল্ডারদের অসন্তোষ এড়ানো সম্ভব হয়।

#### (ঙ) মূলধনী সম্পত্তি বৃদ্ধির জন্য তহবিলের সংস্থান করা

সংরক্ষণের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব তহবিল বৃদ্ধি পায়। এটা প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব তহবিলের একটি প্রধান উৎস। প্রয়োজনবোধে এই তহবিলের সাহায্যে নতুন মূলধনী সংগ্রহ করা যায়।

#### (চ) অতিরিক্ত লাভ প্রকাশ না করা

প্রতিষ্ঠান অনেক সময়ে নানা কারণে অতিরিক্ত লাভ প্রকাশে অনিচ্ছুক হতে পারে। সেক্ষেত্রে সংরক্ষণখাতে ঐ অতিরিক্ত লাভ স্থানান্তর করে তা গোপন রাখা যায়।

### ৫.৬.২ সংরক্ষণের শ্রেণীবিভাগ

সংরক্ষণকে প্রধানত দুই শ্রেণীতে ভাগ করা যায়, যথাঃ-

- (১) মুনাফাজাতীয় সংরক্ষণ (Revenue Reserve)
- (২) মূলধনজাতীয় সংরক্ষণ (Capital Reserve)

#### (১) মুনাফাজাতীয় সংরক্ষণ (Revenue Reserve) :

ব্যবসায়ের নিয়মিত কার্যকলাপের ফলে যে লাভ অর্জিত হয়, সেই লাভের যে অংশ মালিককে প্রদান না করে পৃথকভাবে রেখে দেওয়া হয়, তাকে মুনাফা জাতীয় সংরক্ষণ বলে।

মুনাফাজাতীয় সংরক্ষণকে আবার তিনটি শ্রেণীতে ভাগ করা হয়, যথাঃ

(ক) সাধারণ সংরক্ষণ (General Reserve): যে সংরক্ষণ কোন বিশেষ উদ্দেশ্যে করা হয় না, ব্যবসায়ের অর্থনৈতিক ভিত্তি সুদৃঢ় করবার জন্য সৃষ্টি করা হয়, তাকে সাধারণ সংরক্ষণ বলে। যেমন Reserve Fund, Contingency Reserve ইত্যাদি। এ ধরনের সংরক্ষণ করা বাধ্যতামূলক নয়। এ সংরক্ষণ সৃষ্টির বিষয়টি ব্যবসায়ের মালিক বা পরিচালকগণ স্থির করেন। এরূপ সংরক্ষণ কোন বিশেষ উদ্দেশ্য সিদ্ধ করার জন্য সৃষ্টি করা হয়। প্রয়োজনবোধে ব্যবসায়ের যে কোন বিপদ-আপদ, দায় বা ক্ষতি মেটাবার জন্য এই সংরক্ষণ ব্যবহার করা যেতে পারে।

(খ) নির্দিষ্ট সংরক্ষণ (Sepcific Reserve): কোন বিশেষ উদ্দেশ্যে যে সংরক্ষণ সৃষ্টি করা হয়, তাকে বিশেষ সংরক্ষণ বলা হয়। এরূপ সংরক্ষণ নির্দিষ্ট উদ্দেশ্যে ছাড়া অন্য কোন উদ্দেশ্যে ব্যবহার করা যায় না। যেমন, ডিবেঞ্চার দরুন ঋণ পরিশোধ করবার জন্য (Debenture Redemption Fund), লভ্যাংশের হারের সমতা রক্ষা করবার জন্য (Dividend Equalisation Fund) ইত্যাদি।

(গ) গুপ্ত সংরক্ষণ (Secret Reserve): উদ্বর্তপত্রের (Balance Sheet) মাধ্যমে যে সংরক্ষণের অস্তিত্ব প্রকাশ পায় না, তাকে গুপ্ত সংরক্ষণ (Secret Reserve) বলে।

গুপ্ত সংরক্ষণ সৃষ্টির পদ্ধতি : নিম্নলিখিত উপায়ে গুপ্ত সংরক্ষণ সৃষ্টি করা যেতে পারে—

- (ক) কোন সম্পত্তি হতে অতিমাত্রায় অবচয় বাদ দিয়ে,
- (খ) পরিশোধ্য দেনার (Outstanding Liabilities) পরিমাণ বেশি দেখিয়ে,
- (গ) মূলধনী ব্যয়কে (Capital Expenditure), মুনাফাজাতীয় ব্যয় (Revenue Expenditure) হিসাবে ধরে,
- (ঘ) মুনাফা জাতীয় আয়কে মূলধনী আয় বলে গণ্য করলে,
- (ঙ) চলতি সম্পত্তির (Current Assets) যেমন অবিক্রীত মজুত পণ্যের মূল্য প্রকৃত মূল্য অপেক্ষা কম দেখিয়ে,

(চ) সম্ভাব্য দেনাকে (Contingent Liabilities) প্রকৃত দেনারূপে দেখিয়ে ইত্যাদি।

উপরোক্ত পস্থাগুলির এক বা একাধিক পস্থা অনুসৃত হলে উদ্বর্তপত্রের প্রদর্শিত নীট সম্পত্তির মূল্য অপেক্ষা প্রকৃত নীট সম্পত্তির মূল্য বেশি হয় এবং গুপ্ত সংরক্ষণের উদ্ভব হয়। গুপ্ত সংরক্ষণ থাকলে উদ্বর্তপত্রের মাধ্যমে প্রদর্শিত আর্থিক অবস্থা থেকে প্রতিষ্ঠানের প্রকৃত আর্থিক অবস্থা ভাল, এটা ধরে নেওয়া যায়। এর অস্তিত্ব



আর্থিক অবস্থাকে সুদৃঢ় করে। কিন্তু বহুলাংশে এর অপব্যবহার হয় বলে 1956 সালের কোম্পানি আইন অনুসারে বর্তমানে বীমা এবং ব্যাংকিং (Insurance and Banking) প্রতিষ্ঠান ছাড়া অন্যত্র এই সংরক্ষণের সৃষ্টি নিষিদ্ধ করা হয়েছে।

## (২) মূলধন জাতীয় সংরক্ষণ (Capital Reserve)

ব্যবসায়ের নিয়মিত কার্যকলাপ ব্যতীত অন্য কোন উৎস থেকে লাভ হলে, তাকে মূলধনজাতীয় লাভ বলা হয়। মূলধনজাতীয় লাভ থেকে সৃষ্ট সংরক্ষণকে বলা হয় মূলধনজাতীয় সংরক্ষণ (Capital Reserve)। এই সংরক্ষণ সাধারণ লভ্যাংশ হিসাবে (Dividend) মালিকদের মধ্যে বণ্টন করা যায় না। এটা মূলধনজাতীয় ক্ষতি মেটাবার জন্য ব্যয়িত হয়। 1956 সালের কোম্পানি আইন অনুসারে Profit & Loss A/c-এর মাধ্যমে লভ্যাংশ হিসাবে বণ্টনযোগ্য কোন মুনাফাকে মূলধনজাতীয় সংরক্ষণের অন্তর্ভুক্ত করা চলবে না।

নিম্নলিখিত উপায়ে মূলধনজাতীয় লাভ অর্জিত হতে পারে :

- (i) স্থায়ী সম্পত্তির বিক্রয় থেকে মুনাফা,
- (ii) সম্পত্তি ও দায়সমূহের পুনর্মূল্যায়নের ফলে সৃষ্ট লাভ,
- (iii) অধিকমূল্যে শেয়ার বা ডিবেন্ডার বিলিকরণ,
- (iv) শেয়ার বাজেয়াপ্ত ও পুনর্বিলিকরণ,
- (v) অবহারে ডিবেন্ডার পরিশোধ (Redemption of Debenture at discount),
- (vi) প্রাক-নিবন্ধন লাভ (Pre-incorporation Profit) ইত্যাদি।

## ৫.৬.৩ সংরক্ষণ এবং সংরক্ষণ তহবিলের মধ্যে পার্থক্য

লাভের একটি অংশ মালিককে প্রদান না করে সংরক্ষণ সৃষ্টি করা হয়। এরূপ সংরক্ষণের টাকা ব্যবসায়ের ভিতরে অতিরিক্ত মূলধন হিসাবে ব্যবহার করা যেতে পারে। তখন একে শুধু সংরক্ষণ (Reserve) নামে অভিহিত করা হয়। কিন্তু অনেক ক্ষেত্রে সংরক্ষণের টাকা ব্যবসায়ের বাইরে সরকারী কাগজে (Government Paper) বা অন্য কোন স্বর্ণসম ঋণপত্রে (Giltedged Securities) বিনিয়োগ করা হয়। এরূপ ক্ষেত্রে সংরক্ষণকে বলা হয় সংরক্ষণ তহবিল (Reserve Fund)।

অতএব যে সংরক্ষণে টাকা ব্যবসায়ে বিনিয়োগ না করে ব্যবসায়ের বাইরে কোন দ্রুত বিক্রয়যোগ্য সম্পত্তিতে বিনিয়োগ করা হয়, তাকে সংরক্ষণ তহবিল বলে। প্রয়োজনবোধে যে কোন সময় লগ্নীপত্র বিক্রয় করে নগদ অর্থ সংগ্রহ করা যায়। এরূপ তহবিলের উদাহরণ—

Debenture Redemption Reserve Fund, Depreciation Fund, Building Extension Reserve Fund ইত্যাদি। এরূপ তহবিলের জন্য নিম্নরূপ দাখিলা হবে :

- (a) P/L Appropriation A/c.....Dr  
To Reserve Fund A/c
- (c) Reserve Fund Investment A/c.....Dr  
To Bank A/c

### ৫.৬.৪ সংস্থান এবং সংরক্ষণের মধ্যে পার্থক্য

সংস্থান এবং সংরক্ষণের মধ্যে পার্থক্যগুলি নিম্নে দেওয়া হল :—

- (1) সংস্থান ব্যবসায়ের একটি সম্ভাব্য ক্ষতি। সুতরাং Profit & Loss A/c Debit করে সংস্থান সৃষ্টি করতে হয়। সংস্থান হল লাভ থেকে ছোট (Charge against profit)।  
সংরক্ষণ হল ব্যবসায়ের লাভের অংশ। সুতরাং Profit & Loss Appropriation A/c Debit করে এটা সৃষ্টি করা হয়। সংরক্ষণ হল লাভ বণ্টনের ফল (Appropriation of Profit)।
- (2) লাভ হোক অথবা লোকসান হোক সংস্থানের ব্যবস্থা করতেই হবে, নতুবা Profit & Loss A/c-এর মাধ্যমে প্রকৃত লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করা যাবে না। সংস্থান সৃষ্টি করা বাধ্যতামূলক। কেবলমাত্র লাভ হলে সংরক্ষণের ব্যবস্থা করা হয়। সংরক্ষণের ব্যবস্থা না করলেও Profit & Loss A/c-এর মাধ্যমে প্রকৃত লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করা যায়। সংরক্ষণের ব্যবস্থা করা বাধ্যতামূলক নয়। ব্যবসায়ে পর্যাপ্ত লাভ না হলে সংরক্ষণ সৃষ্টি করা যায় না।
- (3) সংস্থান সৃষ্টি করা হয় কোন সুনির্দিষ্ট ক্ষতি বা দায় মেটাবার জন্য, অন্য কোন কাজে এটা ব্যবহার করা যায় না।  
সংরক্ষণ সাধারণত যে কোন অজ্ঞাত ক্ষতি বা দায় মেটাবার জন্য সৃষ্টি করা হয়। যে কোন কাজে একে ব্যবহার করা চলে। এজন্য একে Free Reserve বলা হয়।
- (4) সংস্থান সৃষ্টি করবার ফলে লাভ হ্রাস পায় অথবা ক্ষতি বৃদ্ধি করে। সংরক্ষণ সৃষ্টি করবার ফলে লাভ-ক্ষতির পরিবর্তন হয় না, কেন না এটা লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করবার পর P/L Appropriation A/c-কে Debit করে সৃষ্টি করা হয়।
- (5) সংস্থানের উপর মালিকের কোন স্বত্ত্ব বা দাবি থাকে না। সংরক্ষণের উপর মালিকের পূর্ণ স্বত্ত্ব বা দাবি থাকে।
- (6) সংস্থান থেকে লভ্যাংশ (Dividend) বণ্টন করা হয় না। সংরক্ষণ থেকে লভ্যাংশ বণ্টন করা যায়।
- (7) সংস্থান দ্বারা কার্যকরী মূলধন (Working Capital) বৃদ্ধি পায় না। সংরক্ষণ দ্বারা কার্যকরী মূলধন বৃদ্ধি পায়। ফলে আর্থিক বুনিয়াদ সুদৃঢ় হয়।
- (6) সংস্থান উদ্বর্তপত্রের Asset দিকে সংশ্লিষ্ট সম্পত্তি থেকে বাদ দিয়ে দেখান হয়। যেমন, Provision for doubtful debts, Sundry Debtors হতে বাদ দিয়ে দেখান হয়।

সংরক্ষণ উদ্বর্তপত্রের Liabilities দিকে একটি পৃথক শিরোনামে (Head) দেখান হয়। এখানে বলা প্রয়োজন যে প্রয়োজনের অতিরিক্ত সংস্থানের ব্যবস্থা করলে, সেই অতিরিক্ত অংশ সংরক্ষণের সমতুল্য। অতএব নির্দিষ্ট ক্ষতি বা দায় মিটাবার পর কোন টাকা অবশিষ্ট থাকলে তা সংরক্ষণ বলে বিবেচিত হবে এবং এর উপর মালিকের দাবি থাকবে।

## ৫.৬.৫ উদাহরণমালা

## উদাহরণ : ১

The net profit of Jet Ltd. in 2017 was Rs. 58,000. The Company declared a dividend of 25% on its paid up Capital of Rs. 2,00,000, and transferred a sum of Rs. 5,000 from its profit to Dividend Equalisation Reserve Account. In 2018, the Company earned a net profit of Rs. 45,000 only. The Company maintained the rate of dividend as last year after transferring necessary amount from Dividend Equalisation Reserve Account.

Show the Profit & Loss Appropriation Account and Dividend Equalisation Reserve Account for 2017 and 2018. Show also the Journal Entries :

## ● সমাধান :

**In the Book's of Jet Ltd.  
Journal**

Date	Particulars	LF	<i>Dr.</i>	<i>Cr.</i>
			Amount Rs.	Amount Rs
2017				
Dec. 31	Profit & Loss Appropriation A/c ...Dr To Dividend A/c (Being the dividend Rs. 25% declared as per Shareholders' Resolution No. .... dated. ....)		50,000	50,000
„	Dividend A/c ...Dr To Bank A/c (Being payment of dividend as declared)		50,000	50,000
„	Profit & Loss Appropriation A/c ...Dr To Dividend Equalisation Reserve A/c (Being the amount transferred to Dividend Equalisation Reserve A/c)		5,000	5,000
2018				
Dec. 31	Dividend Equalisation Reserve A/c ...Dr To Profit & Loss Appropriation A/c (Being the amount transferred from Dividend Equalisation Reserve A/c to Profit & Loss Appropriation A/c)		2,000	2,000
„	Profit & Loss Appropriation A/c ...Dr To Dividend A/c (Being the dividend @ 25% declared as per Shareholders' Resolution No. . . . ., Dated ....)		50,000	50,000
„	Dividend A/c ...Dr To Bank A/c (Being payment of dividend as declared)		50,000	50,000

**Ledger**  
**Profit & Loss Appropriation A/c**

<i>Dr.</i>		Rs.			<i>Cr.</i>
2017 Dec. 31	To Dividend A/c	50,000	2017 Dec. 31	By Net Profit (Tr. from P/L A/c)	58,000
„	To Dividend Equalisation Reserve A/c	5,000			
„	To Balance c/d	3,000			
		58,000	2018 Jan. 1	By Balance b/d	3,000
2018 Dec. 31	To Dividend A/c	50,000		By Net Profit (Tr. from P/L A/c) .	45,000
				By Dividend Equalisation Reserved A/c	2,000
		50,000			50,000

**Divident Equalisation Reserve A/c**

<i>Dr.</i>		Rs.			<i>Cr.</i>
2017 Dec. 31	To Balance c/d	5,000	2017 Dec. 31	By Profit & Loss Appropriation A/c	5,000
2018 Dec. 31	To Profit & Loss Appropriation A/c	2,000	2018 Jan. 1	By Balance b/d	5,000
„	To Balance c/d	3,000			
		5,000			5,000
			2019 Jan. 1	By Balance b/d	3,000

উদাহরণ : ২

It is the practice of Beeta Ltd. to transfer 10% of Profit to General Reserve to meet contingencies and unforeseen losses that may arise. The General Reserve so created shows a Credit Balance of Rs. 47,000. During the year a machine was sold at a loss of Rs. 13,000. General Reserve was utilised to write off the loss on sale of Machinery. Show the General Reserve Account.

**General Reserve A/c**

<i>Dr.</i>		Rs.		<i>Cr.</i>
	To Loss on sale on Machinery A/c	13,000		Rs 47,000
	To Balance c/d	34,000		
		47,000		47,000
			By Balance b/d	34,000

## ৫.৭. কু-ঋণ (Bad Debt)

যে ঋণের টাকা আদায় হবার কোন সম্ভাবনা নেই, তাকে কু-ঋণ (Bad Debt) বলে। দেনাদারের মৃত্যু হলে অথবা সে দেউলিয়া (Insolvent) ঘোষিত হলে কু-ঋণ হতে পারে। কু-ঋণ হলে দেনাদারের হিসাবে কু-ঋণ Credit করে দেনাদারের হিসাব বন্ধ করে দিতে হয়। কু-ঋণ ব্যবসায়ের ক্ষতি, অতএব তা Debit হবে। বছরের শেষে কু-ঋণ Profit & Loss A/c-এর Debit দিকে স্থানান্তরিত করতে হবে। কোন কু-ঋণ হিসাবের লিখবার পর আদায় হলে ক্যাশ A/c কে Debit করে Bad Debts Recovered A/c কে Credit করা হয়। কু-ঋণ যদি আদায় হয় তবে তা ব্যবসায়ের লাভ হিসাবে গণ্য করা হয়। বছরের শেষে (Bad Debts Recovered A/c) Profit and Loss A/c-এ Credit দিকে স্থানান্তরিত করা হয়।

### ৫.৭.১ অনিশ্চিত ঋণ সংস্থান-এর সংজ্ঞা

যে ঋণের টাকা আদায় হবে কিনা সে বিষয়ে সন্দেহ আছে, তাকে অনিশ্চিত ঋণ (Doubtful Debts) বলা হয়। এই প্রকার ঋণের দরুণ ব্যবসায়ের ক্ষতি হবার সম্ভাবনা আছে। সুতরাং বছর শেষে এই প্রকার ঋণের জন্য কি পরিমাণ ক্ষতি হতে পারে, তা হিসাব করে Profit & Loss A/c-এ সেই পরিমাণ ক্ষতি Debit করে সংস্থান (Provision) করা প্রয়োজন। এই সংস্থানকে বলা হয় অনিশ্চিত ঋণ সংস্থান (Provision for Doubtful Debt)।

### ৫.৭.২ অনিশ্চিত ঋণ সংস্থানের প্রয়োজনীয়তা

বর্তমান বছরে ধারে বিক্রয়জনিত কারণে যে ঋণ সৃষ্টি হবে সেই ঋণের একাংশ আগামী বছর কু-ঋণে পরিণত হতে পারে। এভাবে সৃষ্টি কু-ঋণ বর্তমান বছরেই ক্ষতি বলে গণ্য হবে। যদি এরূপ কু-ঋণ আগামী বছরের (Profit & Loss A/c) এ Debit করা হয়, তা হলে বর্তমান বছরের লাভ ঐ কু-ঋণের সমপরিমাণ বেশী হবে এবং এর ফলে বর্তমান বছরের সঠিক লাভ নির্ধারিত হবে না এবং আগামী বছরের লাভ কম হবে। অর্থাৎ বর্তমান ও আগামী উভয় বছরের ফলাফল ত্রুটিপূর্ণ হবে। সুতরাং আগামী বছর যে পরিমাণ কু-ঋণ হতে পারে, তা বর্তমান বছরের শেষে অনুমান করতে হবে এবং বর্তমান বছরের Profit & Loss A/c-এ Debit করে তার জন্য সংস্থান করতে হবে। আগামী বছরে কু-ঋণ হলে সেই বছরের Profit & Loss A/c-কে Debit না করে এই সংস্থান A/c-কে Debit করতে হবে।

উপরোক্ত কারণ ছাড়াও যদি এরূপ সংস্থানের ব্যবস্থা করা না হয় তবে উদ্বর্তপত্রে (Balance Sheet) Debtors-এর পরিমাণ দেনাদারদের কাছ থেকে প্রকৃতপক্ষে প্রাপ্তব্য অর্থের পরিমাণ থেকে বেশি দেখান হবে। ফলে উদ্বর্তপত্রের মাধ্যমে ব্যবসার প্রকৃত আর্থিক অবস্থা প্রকাশ পাবে না। সুতরাং বছরের শেষে Provision for Doubtful Debts A/c নামে একটি নতুন হিসাবখাত খুলতে হবে এবং উদ্বর্তপত্রে Sundry Debtors-এর মোট অঙ্ক থেকে Provision for Doubtful Debtors-এর অঙ্ক বাদ দিয়ে নীট অঙ্ক দেখাতে হবে।

### ৫.৭.৩ কু-ঋণ ও অনিশ্চিত ঋণ সম্পর্কিত হিসাব পদ্ধতি

বছরের শেষে চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করবার সময় কু-ঋণ এবং অনিশ্চিত ঋণ সংক্রান্ত বিষয় দুটি সাধারণত নিম্নলিখিত তিনটি পদ্ধতিতে সমন্বয় সাধন করা হয় :

**(১) প্রথম পদ্ধতি :**

এই পদ্ধতিতে কু-ঋণ এবং বর্তমান বৎসরের অনিশ্চিত ঋণ উভয়কেই পৃথক পৃথকভাবে Profit & Loss A/c-এর Debit দিকে স্থানান্তরিত করা হয়। যদি Provision for Doubtful debt-এর কোন প্রারম্ভিক জের থাকে তা হলে, তা Profit & Loss A/c-এর Credit দিকে স্থানান্তরিত করা হয়।

**উদাহরণ :**

2017 এই বছরের কু-ঋণ (bad Debt)–Rs. 400	(Bad Debts during 2017–Rs. 400
Provision for Doubtful Debts:	(Provision for Doubtful Debts:
1.1.17 প্রারম্ভিক জের—Rs. 700	1.1.17 Opening Balance—Rs. 16,000
	(Old Provision)
31.12.17 Sundry Debtors—Rs. 16,000	31.12.17 Sundry Debtors—Rs. 16,000
বর্তমান বছরের প্রয়োজনীয় সংস্থান	Current year's requirement @5%
Sundry Debtors-এর উপর 5%—Rs. 800	on Sundry Debtors—Rs. 800
	(New Provision)

**Bad Debts A/c**

<i>Dr.</i>		<i>Cr.</i>	
	Rs.		Rs
31.12.17 To Balance b/d	400	31.12.17 By P/L A/c	400
aaa			

**Provision for Doubtful Debts A/c**

<i>Dr.</i>		<i>Cr.</i>	
	Rs.		Rs
31.12.17 To P/L A/c	700	1.1.17 By Balance b/d	700
„ To Balance c/d	800	31.12.17 By P/L A/c	800
	1,500		1,500
		1.1.18 By Balance b/d	800

**Profit & Loss A/c for the year ended 31.12.17 (includes)**

<i>Dr.</i>			<i>Cr.</i>	
		Rs.		Rs
To Bad Debts		400	By Provision for Doubtful	
To Provision for Doubtful			Debts (Old)	700
Debts (New)		800		

**Balance Sheet as at 31.12.17 (includes)**

Liabilities	Rs.	Assets	Rs
		Sundry Debtors 16,000	
		Less Provision for Doubtful Debts @ 5% Debtors 800	
			15,200

বিঃদ্রঃ—এই পদ্ধতি বিশেষ প্রচলিত নয় এবং এই পদ্ধতিতে হিসাব না রাখাই উচিত।

**(২) দ্বিতীয় পদ্ধতি :**

এই পদ্ধতিতে কু-ঋণ এবং অনিশ্চিত ঋণ সংস্থান উভয়ই পৃথক পৃথকভাবে Profit & Loss A/c-এর Debit দিকে স্থানান্তরিত হয়। যদি Provision for Doubtful Debt A/c-এর কোন প্রারম্ভিক জের থাকে, তার সঙ্গে বর্তমান বছরের সংস্থানের পার্থক্যটি Profit & Loss A/c-এ স্থানান্তরিত করা হয়। যদি প্রারম্ভিক জের বেশি হয়, বেশি অংশ Profit & Loss A/c-এর Credit করা হয় এবং কম হলে, কম অংশ Profit & Loss A/c-এ Debit করা হয়। যেমন—

পূর্বের উদাহরণ অনুসারে :

**Bad Debts A/c**

Dr.			Cr.
	Rs.		Rs
31.12.17 To Balance b/d	400	31.12.17 By P/L A/c	400
aaa			

**Provision for Doubtful Debts A/c**

Dr.			Cr.
	Rs.		Rs
31.12.17 To Balance c/d	800	1.1.17 By Balance b/d	700
5% on 16,000		31.12.17 By P/L A/c	
		New 800	
		Less Old 700	100
	800		800
		1.1.98 By Balance b/d	800

**Profit & Loss A/c for the year ended 31.12.17 (includes)**

Dr.			Cr.
	Rs.		Rs
To Bad Debts	400		
To Provision for Doubtful Debts :			
New Provision 800			
Less Old provision 700	100		

**Balance Sheet as at 31.12.17 (includes)**

Liabilities	Rs.	Assets	Rs
		Sundry Debtors	16,000
		Less Provision for Doubtful Debts @ 5% on Debtors	800
			15,200

বিঃদ্রঃ—এই পদ্ধতি খুব গ্রহণযোগ্য নয়—কু-ঋণের দরুন ক্ষতি মিটাবার জন্যই Provision for Doubtful Debts A/c খোলা হয়ে থাকে। সুতরাং Bad Debts A/c, Profit & Loss A/c-এ স্থানান্তরিত করবার কোন যুক্তি নেই। Bad Debts A/c-টি Provision for Bad A/c-এ স্থানান্তরিত করা উচিত (তৃতীয় পদ্ধতি দ্রষ্টব্য)।

**(৩) তৃতীয় পদ্ধতি :**

এই পদ্ধতিতে প্রথম বা দ্বিতীয় পদ্ধতির মত কু-ঋণ Profit & Loss A/c-এর Debit দিকে স্থানান্তরিত করা হয় না। এটা Provision for Doubtful Debts A/c-এর Debit দিকে স্থানান্তরিত করা হয়। অতঃপর কু-ঋণ এবং বর্তমান বছরের সংস্থানের যোগফলের সঙ্গে Provision for Doubtful Debt A/c-এর প্রারম্ভিক জেরের পার্থক্যটুকু Profit & Loss A/c-এর স্থানান্তরিত করা হয়। যদি প্রারম্ভিক জের বেশি হয়, তাহলে বেশি অংশ অতিরিক্ত সংস্থান এবং তা Profit & Loss A/c-কে Credit করে ফেরত দিতে হয়। আর যদি কম হয়, তা হলে কমটুকু ঘাটতি সংস্থান; এবং এটা Profit & Loss A/c-কে Debit করা হয়। এই পদ্ধতিটিই সর্বাপেক্ষা সঠিক পদ্ধতি।

পূর্বের উদাহরণ অনুসারে :

**Bad Debts A/c**

Dr.			Cr.
	Rs.		Rs
31.12.17 To Balance b/d	400	31.12.17 By Provision for Doubtful Debts A/c	400
aaa			

**Provision for Doubtful Debts A/c**

Dr.			Cr.
	Rs.		Rs
31.12.17 To Bad Debts A/c	400	1.1.17 By Balance b/d	700
„ To Balance c/d	800	31.12.17 By P/L A/c	500
5% on 16,000	1,200		1,200
		1.1.18 By Balance b/d	800



**Profit & Loss A/c for the year ended 31.12.17 ((includes)**

<i>Dr.</i>		<i>Cr.</i>
	Rs.	Rs
To Provision for Doubtful Debts:-		
Bad Debts 400		
Add New Provision 800		
1,200		
Less Old provision 700	500	

**Balance Sheet as at 31.12.17 (includes)**

Liabilities	Rs.	Assets	Rs
		Sundry Debtors 16,000	
		Less Provision for Doubtful Debts @ 5% on Debtors 800	
			15,200

বিঃদ্রঃ—এইখানে লক্ষণীয় যে প্রতি পদ্ধতিতেই Balance Sheet একই প্রকার হবে।

**উদাহরণ : ২**

1.1.2015 তারিখে Debtors A/c-এর জের ছিল 40,000 টাকা, 31.12.15 তারিখে এই জের ছিল 46,000 টাকা, 31.12.16-এ ছিল 50,000 টাকা এবং 31.12.17-এ ছিল 30,000 টাকা। অনিশ্চিত ঋণের জন্য Debtors-এর উপর 5% হারে সংস্থান রাখা হয়। 2015-এ কু-ঋণ ছিল 1,800 টাকা, 2016-এ 2,200 টাকা এবং 2017-এ 800 টাকা।

জাবেদার দাখিলা, খতিয়ানের প্রয়োজনীয় হিসাবগুলি, লাভ-লোকসান হিসাব এবং উদ্বর্ত দেখান।

(Balance of Debtors A/c on 1.1.15 was Rs. 40,000, on 31.12.15 was Rs. 46,000 on 31.12.16 was Rs. 50,000 and on 31.12.17 was Rs. 30,000. Provision is made for Doubtful Debt at 5% on Debtors. Bad Debts written off during the year amounted to Rs. 1,800 in 2015, Rs. 2,200 in 2016 and Rs. 800 in 2017.

Show the journal entries, necessary Ledger Accounts, Profit & Loss Account and Balance Sheet.)

**Journal Entries****● সমাধান :**

		<i>Dr.</i>	<i>Cr.</i>
Date	Particulars	Rs.	Rs
2015 Dec 31	Provision for Doubtful Debts ...Dr To Bad Debts A/c (Being written for during the year bad debts)	1,800	1,800
„	Profit & Loss A/c ...Dr To provision for Doubtful Debts A/c (see note) (Being additional amount required to raise the provision to 5% on Debtors)	2,100*	2,100*

2016 Dec	Provision for Doubtful Debts A/c (Being transfer of bad debts written off during the year)	...Dr	2,200	
„	Profit & Loss A/c . To provision for Doubtful Debts A/c (Being additional amount required to raise the provision to 5% on Debtors)	... Dr.	2,400	2,400
2017 Dec	Provision for Doubtful Debts A/c To Bad Debts A/c (Being transfer of bad debts written off during the year)	... Dr.	800	800
„	Provision for Doubtful Debts A/c To Profit & Loss A/c (Being the excess provision transferred to Profit & Loss A/c)	... Dr.	200	200

*Note :* অনিশ্চিত ঋণের জন্য 5% হারে সংস্থান রাখা হয়। সুতরাং 1.1.15-এ সংস্থানের জের ছিল  $40,000 \times 5/100 = 2,000$  টাকা। ঐ সংস্থান থেকে 1915-এ কু-ঋণ বাবদ খরচ হয়েছে 1,800 টাকা। জের আছে  $2,000 - 1,800 = 200$  টাকা। 3.12.15-এ মোট সংস্থানের প্রয়োজন  $46,000 \times 5/100 = 2,300$  টাকা। অতএব P/L A/c-কে Debit করতে হবে  $2,300 - 200 = 2,100$  টাকা।

**Ledger**  
**Bad Debts A/c**

<i>Dr.</i>		Rs.			Rs	<i>Cr.</i>
31.12.15	To Balance b/d	1,800	31.12.15	By Provision for Doubtful	1,800	
31.12.16	To Balance c/d	2,200	31.12.16	By Provision for	2,000	
31.12.27	To Balance b/d	800	31.12.17	Doubtful Debts A/c		
				By Provision for	800	
				Doubtful Debts A/c		

**Provision for Doubtful Debts A/c**

		Rs.			Rs
31.12.15	To Bad Debts A/c	1,800	1.1.15	By Balance b/dq	2,000
„	To Balance c/d	<u>2,300</u>	31.12.15	5% on 46,000	<u>2,100</u>
	5% on 46,000	4,100		By P/L A/c	4,100
31.12.16	To Bad Debts A/c	2,200	1.1.16	By Balance b/d	2,300
„	To Balance c/d	<u>2,500</u>	31.12.17	By P/L A/c	<u>2,400</u>
	5% on 50,000	4,700			5,700
31.12.17	To Bad Debts A/c	800	1.1.17	By Balance b/d	2,500
„	To P/L A/c	200			
	(Excess Provision)				
„	To Balance c/d	<u>1,500</u>			<u>2,500</u>
	5% on 30,000	<u>2,500</u>	1.1.18	By Balance b/d	1,500

**Profit & Loss A/c for the year ended 31 December ((includes)**

<i>Dr.</i>					<i>Cr.</i>
		Rs.			Rs
2015	To Provision for Doubtful Debts:– Bad Debts 1,800 Add New Provision <u>2,300</u> 4,100 Less Old Provision <u>2,000</u>				
		2,100			
2016	To Provision for Doubtful Debts:– Bad Debts 2,200 Add New Provision <u>2,500</u> 4,700 Less Old Provision <u>2,300</u>				
		2,400			
			2017	By Provision for Bad Debts:– Old Provision 2,500 Less Bad Debts <u>800</u> 1,700 Less New Provision <u>1,500</u>	200

**Balance Sheet as at 31st December (includes)**

Liabilities	Rs.	Assets	Rs
		2015 Sundry Debtors 46,000 Less Provision for Doubtful Debts @5% <u>2,300</u>	43,700
		2016 Sundry Debtors 50,000 Less Provision for Doubtful Debts @ 5% <u>2,500</u>	47,500
		2017 Sundry Debtors 30,000 Less Provision for Doubtful Debts @ 5% <u>1,500</u>	28,500

**৫.৭.৪ কু-ঋণ আদায়**

কোন ঋণ কু-ঋণ হিসাবে লিখবার পর তা আদায় হতে পারে। একে বলা হয় কু-ঋণ আদায় (Recovery of Bad Debts)। মনে করি, কোন দেনাদার 500 টাকা শোধ করতে না পারায় তা কু-ঋণ হিসাবে গণ্য হয়েছিল। কিন্তু পরবর্তীকালে সে ঋণ আদায় হল? এটা নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়ঃ—

	Rs.
Sundry Debtors	21,400
Less : Bad Debts	<u>1,400</u>
	20,000
Less Provision for Doubtful Debts @ 5%	<u>1,000</u>
	<u>19,000</u>

19,000 টাকা নিশ্চিত ঋণ। অতএব, দেনাদারদের দেয় বাট্টা সংস্থান হবে :—

$$19,000 \times 2/100 = 380 \text{ টাকা}$$

Profit & Loss A/c	... Dr.	Rs. 380
To Provision for Discount of Debtors A/c		Rs. 380

#### ৫.৭.৫ পাওনাদারদের নিকট হতে প্রাপ্য সংরক্ষণ

দেনাদারদের যেমন বাট্টা দেওয়া হয়, তেমনি আবার পাওনাদারদের নিকট হতে বাট্টা পাওয়া যায়। এরূপ বাট্টা পেলে লাভ হয়। সুতরাং, পাওনাদারদের কাছ থেকে কত বাট্টা পাওয়া যেতে পারে তা বছর শেষে হিসাব করে এর জন্য Profit & Loss A/c-কে Credit করে সংরক্ষণ সৃষ্টি করা হয়। একে বলা হয় পাওনাদারদের নিকট হতে প্রাপ্য বাট্টা সংরক্ষণ (Revenue for Discount on Creditors), যে নিয়মে দেনাদারদের দেয় বাট্টার হিসাব রাখা হয়, ঠিক তার বিপরীত নিয়মে পাওনাদারদের নিকট প্রাপ্য বাট্টার হিসাব রাখা হয়। এই বাট্টা সংরক্ষণের হার মোট পাওনাদারদের (Total creditors) অঙ্কের উপর গণনা করা হয়। যেমন :

Sundry Creditors	...	Rs. 12,000
------------------	-----	------------

Reserve for Discount on Creditors @  $2\frac{1}{2}\%$ .

$$\text{এখানে বাট্টা সংস্থান হবে} = 12,000 \times \frac{2\frac{1}{2}}{100} = 300 \text{ টাকা}$$

এর জন্য দাখিলা হবেঃ

Reserve for Discount on Creditors A/c	...Dr.	Rs. 300
To Profit & Loss A/c		Rs. 300

বিচক্ষণ বাণিজ্যিক নীতির দৃষ্টিভঙ্গী থেকে এরূপ সংরক্ষণ বাঞ্ছনীয় নয়। কারণ এটা সম্ভাব্য লাভ এবং ভবিষ্যতে প্রকৃতপক্ষে এই লাভ নাও হতে পারে। এরূপ বাট্টা পাওয়া যাবে কি না, তা নির্ভর করে ভবিষ্যতে সময়মত টাকা পরিশোধ করা যাবে কি না, তার উপর। কিন্তু তা নিশ্চয় করে বলা যায় না। সুতরাং এরূপ বাট্টা দরুন লাভ হবে কিনা তা অনিশ্চিত। রক্ষণশীলতা সংক্রান্ত মতবাদ (Doctrine of Conservation) অনুসারে বলা হয় যে, সম্ভাব্য লাভ হিসাবে ধরবে না, কিন্তু যাবতীয় সম্ভাব্য ক্ষতির জন্য সংস্থান রাখবে (Anticipate no profit and provide for all possible losses)।

Reserve for Discount on Creditors A/c-এর জের সর্বদাই Debit হবে, কারণ এটা সম্ভাব্য আয়, অতএব ইহা সম্পত্তি। হিসাবখাতটির নামে 'Provision' শব্দটি ব্যবহার না করে Reserve শব্দটি ব্যবহার করা উচিত।

#### উদাহরণ : ৩

নিম্নলিখিত তথ্য থেকে জাবেদার দাখিলা, খতিয়ানে প্রয়োজনীয় হিসাবসমূহ, লাভ-লোকসান হিসাব এবং উদ্বর্তপত্র দেখান :—

1st January, 2017 তারিখে পাওয়ানারদের নিকট থেকে প্রাপ্য বাট্টা সংরক্ষণ ছিল 1,400 টাকা, 2017 সালে বাট্টা পাওয়া যায় 1,000 টাকা।

31st December, 2017 তারিখে Creditors A/c-এর জের ছিল 40,000 টাকা। পাওনাদারদের নিকট থেকে প্রাপ্য বাট্টার জন্য 3% হারে সংরক্ষণ করা হয়।

Prepare Journal entires, necessary Ledger Accounts, Profit & Loss Account and Balance Sheet from the following particulars:—

Reserve for Discount on Creditors as on 1st January, 2017—Rs. 1,400, discount received during 2017—Rs. 1,000

On 31st December, 2017 the balance n creditor A/c was Rs. 40,000.

Reserve for Discount on Creditors to be 3%.

● সমাধান :

**Journal Entries**

Date	Particulars	Rs.	Rs
2017 Dec. 31	Discount Received A/c ...Dr To Reserve for Discount on Ceditors A/c (Being transfer of discount received)	1,000	1,000
„	Reserve for Discount on Creditors A/c ...Dr To P & L A/c (Being additional amount required to raise the reserve to 3%)	800	800

**Ledger**

**Discount Received A/c**

<i>Dr.</i>			<i>Cr.</i>		
		Rs.			Rs
2015 Dec. 31	To Reserve for Discount on Creditors A/c	1,000	1997 Dec. 31	By Balance b/d	1,000

**Reseve for Discount on Creditors A/c**

<i>Dr.</i>			<i>Cr.</i>		
		Rs.			Rs
2017 Jan. 1	To Balance b/d	1,400	2017 Dec. 31	By Discount Recd. A/c	1,000
Dec. 31	To P & L A/c	800	„	By Balance c/d 3% on 40,000	1,200
		2,200			2,200
2018 Jan. 1	To Balance b/d	1,200			

**Profit & Loss A/c for the year ended 31.12.17 (includes)**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>
			By Reserve for Discount on Creditors:	Rs.
			Discount Received	1,000
			Add New Reserve	<u>1,200</u>
				2,200
			Lss Old Reserve	<u>1,400</u>
				800

**Balance Sheet as at 31.12.17 (includes)**

<i>Dr.</i>			<i>Cr.</i>	
Liabilities:		Rs.		Rs.
Sundry Creditors	4,000			
Less Reserve for Discount on Creditors	<u>1,200</u>			
		38,800		

**উদাহরণ : ৪**

From the following particulars prepare the necessary Accounts and show the Profit & Loss Account and Balance Sheet as at 31st March, 2018.

				Rs.
1.4.17	Balance of Debtors	...	...	60,000
	Balance of Creditors	...	...	40,000
	Provision for Doubtful Debts balance	...	...	2,800
	Provision for Discount on Debtors balance	...	...	1,900
	Reserve for Discount on Creditors balance	...	...	900

During the year ended 31st March, 2018:—

	Credit Purchases	...	...	2,70,000
	Sales (including Cash Sales 40,000)	...	...	3,60,000
	Discount Received	...	...	800
	Discount Allowed	...	...	1,400
	Bad Debts	...	...	2,200
	Bad Debts Recovered	...	...	500
	Purchases Returns	...	...	3,600
	Sales Returns	...	...	6,300
	Cash Received from Debtors	...	...	3,19,700
	Cash Paid to Creditors	...	...	2,75,600

Create Provision for Bad Debts @ 5%, Provision for Discount @ 3% on Sundry Debtors and Reserve for Discount on Creditors @ 4%, after writing off further Bad Debts—Rs 400.

## ● সমাধান :

**Sundry Debtors A/c**

<i>Dr.</i>			<i>Cr.</i>		
		Rs.			Rs
2017			2018		
April 1	To Balance b/d	60,000	March 31	By Cash Received A/c	3,19,700
2018				By Discount Allowed A/c	1,400
March 31	To Sales A/c	3,20,000		By Bad Debts A/c	2,200
				By Sales Returns A/c	6,300
				By Balance c/d	50,400
		3,80,000			3,80,000

**Sundry Creditors A/c**

<i>Dr.</i>			<i>Cr.</i>		
		Rs.			Rs
2018			2017		
March 31	To Cash paid A/c	2,75,600	April 1	By Balance b/d	40,000
	To Discount Received A/c	800	2018		
	To Purchases Returns	3,600	March 31	By PUrchases A/c	2,70,000
	To Balance c/d	30,000			
		3,10,000			3,10,000

**Discount Allowed A/c**

<i>Dr.</i>			<i>Cr.</i>		
		Rs.			Rs
2018			2018		
March 31	To Sundry Debtors A/c	1,400	March 31	By Provison for Discount on Debtors A/c	1,400

**Discount Received A/c**

<i>Dr.</i>			<i>Cr.</i>		
		Rs.			Rs
2018			2018		
March 31	To Reserve for Discount on Creditors A/c	800	March 31	By Sundry Creditors A/c	800

**Bad Debts A/c**

<i>Dr.</i>			<i>Cr.</i>		
		Rs.			Rs
2018			2018		
March 31	To S. Debtors A/c	2,200	March 31	By Provision for Doubtful Debts A/c	2,600
	To S. Debtors A/c	400			2,600
		2,600			

**Bad Debts Recovered A/c**

<i>Dr.</i>			<i>Cr.</i>		
		Rs.			Rs
2018			2018		
March 31	To Profit & Loss A/c	500	March 31	By Cash A/c	500

**Provision for Doubtful Debts A/c**

<i>Dr.</i>			<i>Cr.</i>		
		Rs.			Rs
2018			2017		
March 31	To Bad Debts A/c	2,600	April 1	By Balance b/d	2,800
	To Balance c/d	2,500	2018		
	5% (50,400-400)		March 31	By Profit & Loss A/c	2,300
		5,100			5,100

**Provision for Discount on Debts A/c**

<i>Dr.</i>			<i>Cr.</i>		
		Rs.			Rs
2018			2017		
March 31	To Discount Allowed A/c	1,400	April 1	By Balance b/d	1,900
	To Balance c/d	1,425	2018		
	3% on (50,400-400-2,500)		March 31	By Profit & Loss A/c	925
		2,825			2,825

**Reserve for Discount on Creditors A/c**

<i>Dr.</i>			<i>Cr.</i>		
		Rs.			Rs
2017			2018		
April 1	To Balance b/d	900	April 1	By Discount Received	800
2018				By Balance 4% on 30,000	1,1200
March 31	To Profit & Loss A/c	1,100			
		2,000			2,000

**Profit & Loss A/c for the year ended 31.3.18 (includes)**

<i>Dr.</i>			<i>Cr.</i>		
		Rs.			Rs
To	Provision for Doubtful Debts:		By	Reserve for discount on	
	Bad Debts	2,600		Creditors :	
	Add New Provision	2,500		Discount Received	800
		5,100		Add New Reserve	1,200
	Less Old Provision	2,800			2,000
		2,300			



To	Provision for Discount Debts:		Less Old Reserve	900	1,100
	Discount Allowed	1,400			
	Add New Provision	1,425			
		<u>2,825</u>			
	Less Old Provision	1,900	925		

**Balance Sheet as at 31st March, 2018 (includes)**

<b>Dr.</b>				<b>Cr.</b>	
Liabilities		Rs.	Assets		Rs.
			Sundry Debtors	50,400	
			Less Bad Debts	<u>400</u>	
				50,000	
Sundry Creditors	30,000		Less Provision for Doubtful Debts @5%	<u>2,500</u>	
				47,500	
Less Reserve for Discount @4%	<u>1,200</u>	28,800	Less Provision for Discount @ 3%	<u>1,425</u>	46,075

**৫.৮ ভুল সংশোধন**

হিসাবরক্ষা বিষয়ে যথেষ্ট জ্ঞান না থাকলে বা ভুলক্রমে প্রায়ই হিসাবে বিভিন্ন ধরনের ভুলত্রুটি ঘটে। হিসাবশাস্ত্রের নিয়ম অনুযায়ী ভুলগুলি দাখিলার (Journal Entry) মাধ্যমে সংশোধন করতে হবে। ভুল ধরা পড়লে একান্ত প্রয়োজন ছাড়া সেটা কেটে বা রবারের সাহায্যে মুছে সঠিক করা নীতি বিরুদ্ধ।

যে দাখিলার সাহায্যে কোন প্রতিষ্ঠানের হিসাব নিকাশের মধ্যে পূর্বে সংঘটিত বিভিন্ন ধরনের ভুল ত্রুটিগুলি সংশোধন করা হয় তাকে ভুল সংশোধনের দাখিলা (Rectification Entry) বলে। এই দাখিলাগুলি সাধারণতঃ প্রকৃত জাবেদার (Journal Proper) করা হয়।

**৫.৮.১ ভুলের শ্রেণীবিভাগ**

সুতরাং বিভিন্ন দৃষ্টিকোণ থেকে ঐ ভুলগুলি বিভিন্ন শ্রেণীতে ভাগ করা যায়। হিসাব সংক্রান্ত ভুলগুলিকে নিম্নলিখিত পাঁচ শ্রেণীতে বিভক্ত করা যেতে পারে :

**(১) ছাড়ের ভুল**

যদি কোন লেনদেন (Transaction) কোন প্রাথমিক হিসাবের বইতে (যেমন Purchase Day Book, Sales Day Book, Return Book) প্রভৃতিতে মোটেই লেখা হয় না, অথবা উহা প্রাথমিক হিসাবের বইগুলিতে কোন লেনদেন দেখা হলেও—যদি উহা খতিয়ানে (Ledger) মোটেই লিপিবদ্ধ করা না হয়, তবে এ জাতীয় ভুল সংঘটিত হয়।

**উদাহরণ :**

- (ক) রামের কাছ থেকে ১০০০ টাকার পণ্য ধারে ক্রয় করা হয়েছে, কিন্তু উহা ভুলবশতঃ Purchase Day Book-এ লেখা হয় নাই।
- (খ) শ্যামকে ২০০০ টাকার পণ্য ধারে বিক্রয় করা হয়েছে, কিন্তু উহা ভুলবশতঃ Sales Day Book-এ লেখা হয় নাই।

**(২) নীতিগত ভুল**

লেনদেন লিপিবদ্ধকরণের সময় হিসাব শাস্ত্রের নীতি (Principle) পালন না করলে যে ভুলত্রাস্তি হয়, তাকে নীতিগত ভুল বলে। মূলধনজাতীয় ও মুনাফাজাতীয় ব্যয়, ব্যবসায়িক ও অব্যবসায়িক আয়-ব্যয় প্রভৃতি বিষয়গুলি ঠিকমত নির্ধারণ না করতে পারলে এ ধরনের ভুলত্রাস্তি ঘটে।

- (ক) যন্ত্রপাতি ক্রয় করা হয়েছে। কিন্তু Machinery A/c-কে debit না করে, পণ্য (Goods) ক্রয় করা হয়েছে মনে করে Purchase A/c-কে debit করা হয়েছে।
- (খ) বাড়ীভাড়া প্রদান করা হয়েছে। কিন্তু Rent A/c-কে debit না করে, Landlord A/c-কে debit করা হয়েছে।

**(৩) স্বয়ং-সংশোধন ভুল**

এ জাতীয় ভুলের ক্ষেত্রে একটি ভুলের ফলাফল দৈবাৎ অপর একটি ভুলের ফলাফল দ্বারা পূরণ (Compensated) হয়ে যায়।

**উদাহরণ :**

যদুর কাছ থেকে ১০০০ টাকা পাওয়া গেল, কিন্তু যদুর হিসাবে মাত্র ১০০ টাকা credit করা হয়েছে, আবার পরবর্তী সময় মধুর কাছ থেকে ৯০০ টাকা পাওয়া গেল, কিন্তু মধুর হিসাবে ১৯০০ টাকা credit হল।

**(৪) ভ্রমাত্মক কার্যমূলক ভুল**

কোন লেনদেন প্রাথমিক হইত বা খতিয়ানে টাকার অঙ্কে কম বা বেশী লেখা হয়, তখন এই ভুলগুলিকে ভ্রমাত্মক কার্যমূলক ভুল বলা হয়।

যেমন, রাঘবের থেকে ৭০০ টাকার পণ্য ধারে ক্রয় করা হল, কিন্তু প্রাথমিক বইতে Purchase A/c ও রাঘবের হিসাবে ৭০ টাকা লেখা হল।

**(৫) যোগের ভুল**

যদি কোন প্রাথমিক হিসাব বইয়ের (যেমন Airchare Day Book, Sale Day Book Return Inward Book, Return outward Book ইত্যাদি) জের ভুলবশতঃ স্থানান্তরের সময় কম বা বেশী দেখানো হয় তাকে যোগের ভুল বলে। যেমন Return Inward এক পৃষ্ঠা থেকে অন্য পৃষ্ঠায় স্থানান্তরের সময় 7010 এর স্থানে 7100 দেখানো হল।

### ৫.৮.২ এক তরফা ভুল

ইহার দ্বারা বুঝায় যে, কোন লেনদেন হিসাবের বইতে একটি দিকে (Debit বা Credit) ঠিকমত লিপিবদ্ধ হয়েছে, কিন্তু অন্যদিকে ভুল করা হয়েছে। যেমন (ক) রামের কাছ থেকে ১০০ টাকার পণ্য ক্রয় করা হয়েছে, Purchase A/c-এ ১০০ টাকা debit করা হল, কিন্তু রামের হিসেবে মোটেই লেখা হল না।

(খ) ২০০ টাকা মজুরি প্রদান করা হল, Wages A/c-এ debit করা হল, কিন্তু Cash A/c কে credit করা হল না।

### ৫.৮.৩ দুই তরফা ভুল

কোন লেনদেন হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করতে উভয় দিকেই (Debit এবং Credit দিক) ভুল করা হয়েছে। যেমন—(ক) উপরের উদাহরণে Purchase A/c-কে ১০ টাকা debit হয়েছে এবং রামের হিসেবে (Ram's A/c)-এ ১০ টাকা credit করা হয়েছে।

(খ) উপরের উদাহরণে Wages A/c-কে ২০০০ টাকা debit করা হল, আবার Cash A/c-কে ২০০০ টাকা credit করা হল।

### ৫.৮.৪ অনিশ্চিত হিসাব

ইংরেজী Suspense শব্দটির বাংলা পরিভাষা হল ‘অনিশ্চিত অবস্থা’ সুতরাং নিশ্চিত, বা সঠিক হিসাবটি বা হিসাবগুলি নিরূপণ না করা পর্যন্ত অন্য যে-হিসাবে কোন লেনদেন সাময়িকভাবে লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে Suspense Account (অনিশ্চিত হিসাব বলে)। ভুল সংশোধন (Rectification of Errors) দাখিলার ক্ষেত্রে Suspense Account ব্যবহার করা হয়। Suspense A/c-এর নিজস্ব কোন মূল্য নেই। ইহাকে কোন শ্রেণীভুক্ত (Personal, Real বা Nominal) করা যায় না। সুতরাং, ইহা debit বা credit করবার কোন সুনির্দিষ্ট নিয়ম নেই।

### ৫.৮.৫ ভুল সংশোধনের পদ্ধতি

কিভাবে বা কি কি দাখিলার সাহায্যে ভুল সংশোধন হবে তা নির্ভর করে কোন্ পর্যায়ে ভুল ধরা (detection) পড়েছে তার উপর। ভুল নিম্নলিখিত তিনটি পর্যায়ে ধরা পড়তে পারে :

- রেওয়ামিল প্রস্তুত করবার পূর্বে (Before preparation of the Trial Balance)
- রেওয়ামিল প্রস্তুত করবার পরে, কিন্তু চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করবার পূর্বে (After preparation of the Trial Balance but before the preparation of Final Accounts)
- চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করবার পরে (After preparation of Final Accounts)

#### ● রেওয়ামিল প্রস্তুত করবার পূর্বে

ভুল যদি রেওয়ামিল প্রস্তুত করবার পূর্বে ধরা পড়ে—এই ক্ষেত্রে এক তরফা ভুলের জন্য কোন দাখিলা হবে না। যে হিসাবখাতে ভুল হয়েছে, শুধু সেই হিসাবখাতকে ভুল অঙ্ক এবং সঠিক অঙ্কের বিয়োগফল দ্বারা debit

বা credit করতে হবে। দুই তরফা ভুলের ক্ষেত্রে যদি দুই দিকের অঙ্ক একই হয় তাহলে দাখিলা হবে, কিন্তু যদি উভয় দিকের ভুলের অঙ্ক একই না হয় তাহলে কোন দাখিলা হবে না। নিম্নে এই ভুলগুলি আলোচনা করা হল—

#### এক তরফা ভুল :

(ক) Raja-কে ধারে 200 টাকা মূল্যের জিনিস বিক্রী করা হল। কিন্তু (Sales Day Book)-এ সঠিক ভাবে লেখা হলেও Raja's A/c-এ 20 টাকা debit করা হয়েছে।

এখানে Raja-র হিসাবে ভুল হয়েছে। কিন্তু Sales A/c-এ 200 টাকা ঠিক credit করা হয়েছে। Raja A/c-এ 200 টাকা debit-এর পরিবর্তে 20 টাকা debit হয়েছে। সুতরাং Raja's A/c-এ Rs. (200-20) = Rs. 180 টাকা debit করলেই ভুল সংশোধন হবে। এর জন্য কোন দাখিলার দরকার নেই।

(খ) Rani-র কাছ থেকে 300 টাকা জিনিস ধারে ক্রয় করা হল। Purchase A/c-এ 350 টাকা Debit করা হল। কিন্তু Rani's A/c-এ সঠিকভাবে credit করা হয়েছে।

এখানে Purchase A/c Rs. 300 debit করবার পরিবর্তে Rs. 350 debit করা হয়েছে অর্থাৎ Rs. 50 অতিরিক্ত debit করা হয়েছে Purchase A/c-কে। কিন্তু Rani's A/c ঠিকই আছে। ইহা এক তরফা ভুল। সুতরাং Purchase A/c Rs. (350-300) = Rs. 50 credit করতে হবে। এর জন্য কোন দাখিলার প্রয়োজন নেই।

(গ) Sales Book-এর যোগফলে অতিরিক্ত 100 টাকা ধরা হয়েছে। বিক্রয় বই যোগ করতে 100 টাকা বেশী গণ্য করায় Sales A/c 100 টাকা অতিরিক্ত credit করা হয়েছে। ইহা একটি এক তরফা ভুল। সুতরাং Sales A/c 100 টাকা debit করলেই হবে। কোন দাখিলার প্রয়োজন নেই।

#### দুই তরফা ভুল :

Hari-র কাছ থেকে ধারে 1000 টাকার জিনিস কেনা হলেও হিসাব 100 টাকা লেখা হয়েছে।

#### সঠিক দাখিলা

Purchase A/ Dr. 1000  
To Hari's A/c 1000

#### ভুল দাখিলা

Purchase A/c Dr. 100  
To Hari's A/c 100

#### সংশোধনী দাখিলা

Purchase A/c Dr. 900  
To Hari's A/c 900

এখানে Purchase ও Hari উভয় ক্ষেত্রেই 1000 টাকা পরিবর্তে 100 টাকা লেখা হয়েছে। অর্থাৎ Purchase A/c 900 (1000-100) টাকা কম debit করা হয়েছে এবং Hari's A/c-ও 900 টাকা কম credit করা হয়েছে। সুতরাং সংশোধনী দাখিলায় Purchase A/c-ক 900 টাকা debit ও Hari's A/c-কে 900 টাকা credit করতে হবে।

#### ● রেওয়ামিল প্রস্তুত করবার পর কিন্তু চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করবার পূর্বে যদি ভুল ধরা পড়ে।

—এই পর্যায়ে ভুল সংশোধনের জন্য প্রতি ক্ষেত্রেই দাখিলার প্রয়োজন আছে।

যে ভুলের জন্য রেওয়ামিল গরমিল হয়, সেই ভুল সংশোধনী দাখিলাতে Suspense A/c থাকবে এবং ভুলের অঙ্ক দিয়ে debit বা credit করতে হবে। কিন্তু যে ভুলের জন্য রেওয়ামিলে গরমিল হয় না, সেই ভুল সংশোধনী দাখিলাতে Suspense A/c থাকবে না। নিম্নে উদাহরণসহ সে সম্বন্ধে আলোচনা করা হল :

(ক) Goods purchased from Jadav for Rs. 190 was wrongly credited to his account as Rs. 180, but correctly recorded in Purchase Book.

এখানে যাদবের কাছ থেকে 190 টাকায় ধারে জিনিস কিনে ভুলে 180 টাকা Jadav's Credit A/c করা হয়েছে, কিন্তু Purchase Book-এ সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে। এখানে Jadav A/c (190-180) বা 10 টাকা কম credit করা হয়েছে। সুতরাং Jadav's A/c 10 টাকা credit করতে হবে। এক্ষেত্রে সংশোধনী দাখিলা হবে :

Suspense A/c Dr. 10  
To Jadav's A/c 10

(খ) হিরণের কাছ থেকে 300 টাকা পেয়ে তার হিসাবে এই টাকা লিখতে ভুলে যাওয়া হয়েছে। এই ভুলের জন্য Hiron's A/c-কে 300 টাকা credit করা হয়নি। কিন্তু Bank/Cash A/c সঠিকভাবে debit করা হয়েছে। সুতরাং সংশোধনী দাখিলা হবে :

Suspense A/c Dr. 300  
To Hiron's A/c 300

(গ) বিধানের কাছ থেকে 200 টাকায় জিনিস ধারে কেনা হয়েছে কিন্তু এর জন্য তার A/c-এ 200 টাকা debit করা হয়েছে। এখানে Bidhan A/c 200 টাকা credit করার পরিবর্তে 200 টাকা debit করা হয়েছে। কিন্তু Purchase A/c সঠিকভাবে 200 টাকা debit করা হয়েছে। সুতরাং সংশোধনী দাখিলা হবে।

Suspense A/c Dr. 400  
To Bidhan's A/c 400

### ● চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুতের পর

এই পর্যায়ে ভুল সংশোধনের সময় আগের পদ্ধতিই অবলম্বন করতে হবে। কিন্তু লক্ষ্য রাখতে হবে যে ভুল যদি কোন Nominal Account সংক্রান্ত হয়। (অর্থাৎ আয়, ব্যয়, লাভ, লোকসান ইত্যাদি যেমন Purchase, Sales, Wages, Interest, Depreciation, Salaries) ইত্যাদি, তা হলে Nominal Accountটি debit বা credit করা চলবে না। উহার পরিবর্তে Profit and Loss Adjustment A/c নামে নতুন হিসাবখাত খুলে তাকে debit বা credit করতে হবে কারণ হিসাবে বলা যায় বছরের শেষে Trading এবং Profit and Loss A/c প্রস্তুত করবার সময় সমস্ত Nominal A/c-এর জের আমরা ঐ Account-এ স্থানান্তরিত করবার ফলে ঐ হিসাবখাতগুলি বন্ধ হয়ে যায়। সুতরাং পরবর্তীকালে Nominal Account-এ কোন ভুল হলে ঐ Account-কে debit বা credit করা যাবে না। তাই আমরা profit & Loss Adjustment A/c-কে debit অথবা credit করি। নিম্নের উদাহরণ সাহায্যে এই ভুল সংশোধনগুলি আলোচনা করা হল :

(ক) Sales Day Book was undercast by Rs. 200। এই ভুলের জন্য Sales A/c 200 টাকা কম credit করা হয়েছে। ফলে 200 টাকা কম লাভ (Profit) দেখানো হয়েছে। সংশোধনী দাখিলা হবে—

Suspense A/c Dr. 200

To P & L Adjustment A/c 200

(Sales A/c)

(খ) Rent Rs. 500 paid to Landlord, was wrongly debited to his personal account. এই ভুলের জন্য Rent A/c-কে debit করা হয়নি। তার পরিবর্তে Landlord A/c-কে debit করা হয়েছে। ফলে 500 টাকা লাভ বেশী দেখানো হয়েছে। সংশোধনী দাখিলা হবে—

P & L Adjustment (Rent A/c) Dr. 500

To Landlord A/c 500

(গ) Wages paid Rs. 400 for installation of Machinery was debited to Wages A/c. এখানে যেহেতু মজুরি যন্ত্রপাতি স্থাপনের জন্য দেওয়া হয়েছে, সুতরাং যন্ত্রপাতি (Machinery) হিসাবখাতকে debit করা প্রয়োজন। কিন্তু ভুলবশতঃ (নীতিগত ভুল) Wages A/c-কে debit করা হয়েছে, ফলে লাভ কম দেখানো হয়েছে। সংশোধনী দাখিলা হবে—

Machinery A/c Dr. 400

To P & L Adjustment A/c 400

(Wages A/c)

#### ৫.৮.৬ উদাহরণ

- (i) Goods purchased for Rs. 500 from A was credited to B's A/c.
- (ii) Purchase of Machinery for Rs. 1500 was recorded as ordinary purchase.
- (iii) Cash Sales of Rs. 2000 was recorded as Credit Sale.
- (iv) Cash received from Shankar for Rs. 500 was credited to Subir as Rs. 400.

#### ● সমাধান :

সঠিক দাখিলা Right Entry	ভুল দাখিলা Wrong Entry	সংশোধনী দাখিলা Rectified Entry
(i) Purchase A/c Dr. 500 To A's A/c 500	Purchase Ac/ Dr. 500 To B's A/c 500	B's A/c Dr. 500 To A's A/c 500
(ii) Machinery A/c Dr. 1500 To Cash A/c 1500	Purchase A/c Dr. 1500 To Cash A/c 1500	Machinery A/c Dr. 1500 To Purchase A/c 1500
(iii) Cash A/c Dr. 2000 To Sales A/c 2000	Debtor's A/c Dr. 2000 To Sales A/c 2000	Cash A/c Dr. 2000 To Debtor's A/c 2000
(iv) Cash A/c Dr. 500 To Shankar's A/c 500	Cash A/c Dr. 500 To Subir's A/c 400	Subir's A/c Dr. 400 Suspense A/c Dr. 100 To Shankar's A/c 500

কিভাবে ভুলগুলির জন্য বিভিন্ন পর্যায়ে কি কি দাখিলা হবে, তা কিন্তু আলোচনা করা হল :—

### উদাহরণ : ২

- (i) Purchase Day Book is undercast by Rs. 200.
- (ii) Salaries paid Rs. 500 was debited to Rent A/c
- (iii) A credit sale of Rs. 1000 to Rabi was wrongly credited to Sales A/c as Rs. 900
- (iv) Purchase of Rs. 1,500 on credit was credited to Creditors A/c as Rs. 150.
- (v) Cash received from Ram for Rs. 300 was wrongly credited to Rahim.
- (vi) Rs. 700 paid to Bimal was omitted to be debited to his personal account.
- (vii) Machinery purchased for Rs. 600 was wrongly passed through purchase A/c.
- (viii) Rent paid Rs. 450 was wrongly debited to Landlord A/c.

### সমাধান :

প্রথম পর্যায়	দ্বিতীয় পর্যায়	তৃতীয় পর্যায়
নম্বর রেওয়ামিল প্রস্তুত করবার পূর্বে	রেওয়ামিল প্রস্তুত করবার পর কিন্তু চূড়ান্ত হিসাব তৈরীর পূর্বে	চূড়ান্ত হিসাব তৈরীর পর
(i) Purchase A/c-কে 200 টাকা debit করতে হবে	Purchase A/c Dr. 200 To Suspense A/c 200	P & L Adj. A/c Dr. 200 To Suspense A/c 200
(ii) Salaries A/c Dr. 500 To Rent A/c 500	প্রথম পর্যায়ের মত	কোন দাখিলা হবে না
(iii) Sales A/c-কে 100 টাকা credit করতে হবে	Suspense A/c Dr. 100 To Sales A/c 100	Suspense A/c Dr. 100 To P & L Adj. A/c 100
(iv) Creditors A/c-কে 1350 টাকা credit করতে হবে	Suspense A/c Dr. 1350 To Creditors A/c 1350	দ্বিতীয় পর্যায়ের মত

প্রথম পর্যায়	দ্বিতীয় পর্যায়	তৃতীয় পর্যায়
নম্বর রেওয়ামিল প্রস্তুত করবার পূর্বে	রেওয়ামিল প্রস্তুত করবার পর কিন্তু চূড়ান্ত হিসাব তৈরীর পূর্বে	চূড়ান্ত হিসাব তৈরীর পর
(v) Rahim's A/c Dr. 300 To Ram's A/c 300	প্রথম পর্যায়ের মত	প্রথম পর্যায়ের মত
(vi) Bimal's A/c-কে 700 টাকা debit করতে হবে	Bimal's A/c Dr. 700 To Suspense A/c	দ্বিতীয় পর্যায়ের মত
(vii) Machiner A/c Dr. 600 To Purchase A/c 600	প্রথম পর্যায়ের মত	Machineryb A/c Dr. 600 To P & L Adj. A.c 600
(viii) Rent Ac/ Dr. 450 To Landlord A/c 450	প্রথম পর্যায়ের মত	P & L Adj. A/c Dr. 450 To Landlord A/c 450

### উদাহরণ : ৩

শ্রীমা অ্যান্ড কোম্পানীর রেওয়ামিল মেলেনি। হিসাব পরীক্ষা করে নিম্নলিখিত ভুল নির্ধারণ করা হয়েছে।  
ভুল সংশোধনী দাখিলা দিন এবং রেওয়ামিলের ভুল অঙ্ক (difference in Trial Balance) বাহির করুনঃ—

- (ক) ১০০ টাকা মোহনের থেকে পাওয়া গেছে। কিন্তু লিপিবদ্ধ করা হয়নি।
- (খ) ক্রয় বই (Purchase Day Book)-এ যোগফল ২০০ টাকা কম হয়েছে।
- (গ) টাইপ মেশিন ৮০০ টাকা দিয়ে ক্রয় করা হয়েছে, কিন্তু তা ক্রয় বইতে লেখা হয়েছে।

- (ঘ) বাড়ী তৈরী করতে ৫০০ টাকা মজুরি দেওয়া হয়েছে, কিন্তু বাড়ী (Building) হিসাবখাতের পরিবর্তে মজুরি হিসাবখাতে debit করা হয়েছে।
- (ঙ) ৮১৭ টাকার ধারে ক্রয় করা হয়েছে। কিন্তু Creditors-এর হিসাবে ৮৭৭ টাকা debit করা হয়েছে।
- (চ) শ্যামল ২৫০ টাকার মাল ফেরৎ পাঠিয়েছে, কিন্তু কোন লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হয়নি।
- (ছ) ৪০০ টাকার মাল কমলকে ধারে বিক্রয় করা হয়েছে। কিন্তু কমলের হিসাবে তা credit করা হয়েছে।
- (জ) ১১০০ টাকার মাল বিমলকে ধারে বিক্রয় করা হয়েছে। কিন্তু উহা ক্রয় বইতে লেখা হয়েছে। বিমলের হিসাব সঠিকভাবে debit করা হয়েছে।

● সমাধান :

**In the Books of Srima & Co.  
Journal Entries**

Date	Particular	L.F	Dr.	Cr.
			Amount Rs.	Amount Rs.
(ক)	Bank A/c Dr. To Mohan's A/c		100	100
(খ)	Purchase A/c Dr. To Suspense A/c (Being Purchase Day book was under cast by R. 200, now rectified)		200	200
(গ)	Type Writer (Office Equipment) A/c Dr. To Purchase A/c (Being Type Machine purchased, but treated as purchase, now rectified)		800	800
(ঘ)	Building A/c Dr. To Wages A/c (Being wages paid for construction of building, but debited to wages A/c, now rectified)		500	500
(ঙ)	Suspense A/c D. To Creditors A/c (Being creditors A/c wrongly debited as Rs. 877 instead of being credited by Rs. 817, now rectified)		1,694	1,694
(চ)	Return Inward A/c Dr. To Shaymal's (Debtors) A/c (Being goods returned by Shaymal, not recorded in the Books, now rectified)		250	250
(ছ)	Kamal's (Debtors) A/c Dr. To Suspense A/c (Being goods Sold to Kamal for Rs. 400, wrongly credited to his account, now rectified)		800	800



(জ)	Suspense A/c To Purchase A/c To Sales A/c (Being goods Sold on credit, but wrongly passed through purchase A/c, now rectified)	Dr.		2,200		1,100 1,100
-----	--	-----	--	-------	--	----------------

Dr.	Suspense A/c		Cr.
	Rs.		Rs
To Creditors A/c	1,694	By Purchase A/c	200
To Purchase A/c	1,100	By Kamals's A/c	800
To Sales A/c	1,100	By Difference in	2,894
		Trial Balance (Bl. fig.)	
	3,894		3,894

### উদাহরণ : ৪

নিম্নলিখিত ভুলগুলি রেওয়ামিল প্রস্তুত করবার পর ধরা পড়ল। ভুল সংশোধনীর দাখিলা লিখুন।

- ৪৬ টাকা বাট্টা (discount) দিয়ে রূপেনের নিকট থেকে ৩,৪৫৬ টাকার একটি চেক (Cheque) পাওয়া গেল। চেকটি রাবণকে স্বত্বান্তর (Endorsement) করা হয়েছে, এক্ষেত্রে ৪৪ টাকা বাট্টা পাওয়া গেল। পরবর্তী সময় চেকটি প্রত্যাখ্যান (Dishonour) হল। কিন্তু কোন দাখিলা হল না।
- ২৩০ টাকার মাল সুরেশ ফেরৎ দিল। কিন্তু তা ক্রয় বইতে লেখা হল, এবং সুবলের হিসাবে ৩২০ টাকা Credit করা হল।
- যন্ত্রপাতি ক্রয় করবার সময় ৪৯ টাকা ভাড়া (Freight) দেওয়া হয়েছে। কিন্তু ভাড়া (Freight) হিসাবখাত-কে ৬৮ টাকা Debit করা হয়েছে।
- ৫০ টাকা বাট্টা (discount) দিয়ে রামের কাছ থেকে ৩০০ টাকা পাওয়া গেছে। কিন্তু ভুল করে বাট্টা ব্যাঙ্কের হিসাবে এবং ব্যাঙ্ক বাট্টার হিসাবে লেখা হয়েছে।
- কুঋণ (Bad Debt) হয়েছে ৮৫০ টাকা। কিন্তু খরিদদার (Customer)-এর হিসাবে লেখা হয়নি।
- স্বপন ৭৫০ টাকায় যন্ত্রপাতি মেরামত করেছে। কিন্তু ভুল করে ক্রয় বইতে (Purchase Day Book) ৬৫০ টাকা লেখা হয়েছে।
- রবিনকে ৭১ টাকার মাল নগদে বিক্রয় করা হয়েছে। নগদান বইতে সঠিক লেখা হলেও রবিনের হিসাবকে Debit করা হয়েছে।

## ● সমাধান :

**In the Books of Srma & Co.**  
**Journal Entries**

Date	Particular	L.F		Debit Rs.	Credit Rs.
(i)	Rupen's A/c Dr. Discount Received's A/c Dr. To Raban's A/c To Discount Allowed A/c (Being cheque received from Rupen was endorsed to Raban it was dishonoured, and not recorded, now rectified)			3,502 44	3,500 46
(ii)	Return Inward A/c Dr. Subol's A/c Dr. To Suresh's A/c To Purchase A/c To Suspense A/c (Goods returned by suresh, entered wrongly urchase A/c and debited to Subol, now rectified)			230 320	230 230 90
(iii)	Machinery A/c Dr. Suspense A/c Dr. To Freight A/c (Being freight paid for purchase of Machinery, debited to Freight A/c now rectified)			49 19	68
(iv)	Bank A/c Dr. To Discount Allowed A/c (Being Cash received Rs. 300 from a Customer after allowing him a discount of Rs. 50, entered in the Book A/c, as Rs. 50 and in discount allowed A/c as Rs. 300, now rectified)			250	250
(v)	Suspense A/c Dr. To Debtors's A/c (Being bad debt written off, not recorded in debtors A/c, now rectified)			850	850

(vi)	Repairs A/c To Purchase A/c To Suspense A/c (Being repairs done for machinery for Rs. 750, wrongly recorded in the Purchase Day Book as Rs. 650, now rectified)	Dr.		750	650 100
(vii)	Suspense A/c To Rabin's A/c (Being goods sold to Rabin on cash, but wrongly debited to his A/c, now rectified)	Dr.		71	71

### উদাহরণ :

নিম্নলিখিত ভুলগুলি চূড়ান্ত হিসাব (Final Accounts) প্রস্তুত করবার পর ধরা পড়ল। সংশোধনী দাখিল দিন এবং Profit & Loss Adjustment Account দেখান।

- ৪০০ টাকা বাড়ীভাড়া আগামী বছরের জন্য অগ্রিম দেওয়া হয়েছে। কিন্তু ভাড়া (Rent) হিসাবকে ৫০০ টাকা debit করা হল।
- ২,০০০ টাকার পণ্য নির্মলের কাছ থেকে ধারে কেনা হয়েছে। কিন্তু, বিক্রয় বইতে ১,৮০০ টাকা লেখা হয়েছে।
- অবিক্রীত পণ্য (Closing Stock) ৯০০ টাকা অধিক দেখানো হয়েছে।
- বিক্রয় ফেরত বই (Return Inward Book) ৩০০ টাকা কম দেখানো হয়েছে।
- ৮০ টাকায় যন্ত্রপাতি মেরামত করা হয়েছে। কিন্তু যন্ত্রপাতি (Machinery) হিসাবখাতে ১০০ টাকা debit করা হয়েছে।
- ২০০ টাকা বাট্টা (discount) খরিদদার (Customer)-কে দেওয়া হয়েছে। কিন্তু খরিদদারের হিসাবখাতে Credit করা হয়নি।

### ● সমাধান :

Date	Particular	L.F	Dr. Amount Rs.	Dr. Amount Rs.
(i)	Prepaid Rent A/c Suspense A/c To P & L Adjustment A/c (Being Rs. 400 paid as rent for the next year, wrongly debited to Rent A/c as Rs. 500, now rectified)	Dr. Dr.	400 100	500
(ii)	P & L Adjustment A/c To Suspense A/c (Being goods purchased for Rs. 2,000 on credit, wrongly entered in Sales A/c as Rs. 1,800, now rectified)	Dr.	3,800	3,800
(iii)	P & L Adjustment A/c To Closing Stock A/c (Being Closing stock overvalued by (Rs. 900, now rectified)	Dr.	900	900

Date	Particular	L.F		Debit Rs.	Credit Rs.
(iv)	P & L Adjustment A/c Dr. To Suspense A/c (Being Return Inward Book overcast By Rs. 300, now rectified)			300	300
(v)	P & L Adjustment A/c Dr. To Suspense A/c Dr. To Machinery A/c (Being Rs. 80 repairs done to Machinery, wrongly debited to Machinery A/c as Rs. 100, now rectified)			80 20	100
(vi)	Suspense A/c Dr. To Debtors A/c (Being discount allowed to debtors, not shown in the Debtors A/c, now rectified)			200	200

Dr. Profit & Loss Adjustment A/c Cr.			
To Suspense A/c	Rs. 3,800	By Prepaid Rent A/c	Rs. 400
To Closing Stock A/c	900	By Suspense A/c	100
To Suspense A/c	300	By Capital A/c (Transfer)	4,580
To Machinery A/c	80	(Bal. fig.)	
	<u>5,080</u>		<u>5,080</u>

## ৫.৯ সারাংশ

সম্পত্তির গুণগত ও পরিমাণগত যে অবিরাম ক্ষয় বা মূল্য হ্রাস হয় তাকে বলা হয় অবচয়।

অবচয়-এর প্রধান কারণগুলি হল : (১) ব্যবহারজনিত ক্ষয়, (২) উৎপাদনের সঙ্গে সঙ্গে ব্যবহৃত সম্পত্তির আনুপাতিক মূল্য হ্রাস, (৩) উন্নত ধরনের যন্ত্রপাতি আবিষ্কার বা প্রচলনের ফলে ব্যবহৃত পুরনো যন্ত্রপাতি অকেজো হয়ে যাওয়া, (৪) কালাবর্তনজনিত মূল্য হ্রাস, অর্থাৎ যন্ত্রপাতি ব্যবহার না করা হলেও কেবলমাত্র সময় অতিবাহিত হলেও আনুপাতিক হারে যন্ত্রপাতি মূল্য কমে যায়, (৫) দুর্ঘটনা-জনিত কারণে সম্পত্তির বিনাশ ইত্যাদি।

কোন প্রতিষ্ঠানের পক্ষে অবচয়-এর পরিমাণ নির্ধারণ করে সেই পরিমাণ অর্থ হিসাবভুক্ত করা বিশেষ প্রয়োজন। অবচয় হিসাবভুক্ত করার প্রয়োজনীয়তা একক ৮.৪-এ আলোচনা করা হয়েছে। কোন্ কোন্ পদ্ধতিতে অবচয়-এর হিসাব রাখা হয় তা একক ৮.৬-এ উদাহরণসহ আলোচনা করা হয়েছে।

দেনাদার-এর মৃত্যু হলে বা দেনাদার দেউলিয়া হলে (Insolvent) ব্যবসায় কর্তৃক প্রদত্ত ঋণের টাকা আদায় হওয়ার সম্ভাবনা একেবারেই থাকে না, এ ক্ষেত্রে প্রদত্ত ঋণকে বলা হবে কু-ঋণ।

আবার যদি প্রদত্ত ঋণের টাকা আদায় হবে কিনা সে সম্পর্কে নিশ্চিত করে বলা না যায়, তবে এই ধরনের ঋণকে বলা হয় অনিশ্চিত ঋণ। কু-ঋণ ও অনিশ্চিত ঋণ ব্যবসায়ের ক্ষতি হিসাবে ধরে নিতে হবে। কু-ঋণ ও অনিশ্চিত ঋণ সম্পর্কিত হিসাব কী ভাবে রাখতে হবে এই এককে তা উদাহরণসহ বিস্তারিতভাবে আলোচনা করা হয়েছে। এছাড়াও ভুল সংশোধনের পদ্ধতিগুলি এখানে আলোচনা করা হয়েছে।

## ৫.১০ অনুশীলনী

### এম সি কিউ প্রশ্ন (M. C. Q. Questions)

১. নীচের কোনটি মুনাফাজাতীয় ব্যয়ের উদাহরণ নয়—

- |                |           |
|----------------|-----------|
| (ক) মজুরী      | (খ) ভাড়া |
| (গ) পণ্য ক্রয় | (ঘ) বাড়ি |

উত্তর। (ঘ)

২. নীচের কোনটি মূলধনজাতীয় ব্যয় নয়—

- |               |                |
|---------------|----------------|
| (ক) বাড়ি     | (খ) যন্ত্রপাতি |
| (গ) আসবাবপত্র | (ঘ) মজুরী      |

উত্তর। (ঘ)

৩. নীচের কোনটি বিলম্বিত মুনাফাজাতীয় ব্যয়ের উদাহরণ—

- |           |                                     |
|-----------|-------------------------------------|
| (ক) বাড়ি | (খ) আসবাবপত্র                       |
| (গ) মজুরী | (ঘ) প্রতিষ্ঠান গঠনের প্রাথমিক ব্যয় |

উত্তর। (ঘ)

৪. মজুদ পণ্যের মূল্যায়নের সাথে যুক্ত—

- |          |          |
|----------|----------|
| (ক) AS-2 | (খ) AS-4 |
| (গ) AS-6 | (ঘ) AS-8 |

উত্তর। (ক)

৫. নীচের কোনটি মূলধন জাতীয় সংরক্ষণ নয়—

- |                            |   |
|----------------------------|---|
| (ক) প্রাক-নিবন্ধন লাভ      | (খ) সঞ্চিতি তহবিল                         |
| (গ) অবহারে ডিবেঞ্চর পরিশোধ | (ঘ) স্থায়ী সম্পত্তির বিক্রয় থেকে মুনাফা |

উত্তর। (খ)

### ১। তত্ত্বগত প্রশ্নাবলী

- (১) অবচয় বলতে কি বুঝায়? কি কি কারণে অবচয় ঘটে থাকে?
- (২) অবচয়-র হার নির্ধারণ করার ক্ষেত্রে কি কি বিষয় বিবেচনা করা উচিত?
- (৩) অবচয় ধার্য করার প্রয়োজনীয়তা কি?
- (৪) অবচয় বা প্রতিপূরক তহবিল পদ্ধতি (Depreciation Fund Method) ও বার্ষিকী পদ্ধতি (Annuity Method) অনুসারে কিভাবে অবচয়-র হিসাব রাখা হয় তা বুঝিয়ে দিন। এই প্রসঙ্গে প্রয়োজনীয় দাখিলাগুলি দেখান।
- (৫) কু-ঋণ ও অনিশ্চিত ঋণ বলতে কি বোঝায়? উভয়ের মধ্যে পার্থক্য বিচার করুন।
- (৬) অনিশ্চিত ঋণের জন্য সংস্থান এবং দেনাদারদের দেয় বাট্টা সংস্থান কাকে বলে?

## ২। বিষয়মুখী প্রশ্নাবলী

1. 1st April, 2013 তারিখে 50,000 টাকা মূল্যের একটি মেশিন ক্রয় করা হল। বার্ষিক 10% হারে অবচয় ধরে পাঁচ বছরের জন্য স্থির কিস্তি পদ্ধতি এবং ক্রমহ্রাসমান কিস্তি পদ্ধতি অনুযায়ী Machinery A/c এবং Depreciation A/c দেখান। ব্যবসায়ীর হিসাব বছরে 31st December শেষ হয় ধরে নিতে হবে। [On 1st April, 2013, a Machine is purchased for Rs. 50,000. Show the Machinery A/c and Depreciation A/c for five year assuming Depreciation is charged @ 10% p.a. under Fixed Instalment and reducing Instalment System.]

2. 1.7.15 তারিখে 42,000 টাকা মূল্যের একটি মেশিন ক্রয় হল এবং উহা স্থাপন করবার জন্য ব্যয় হল 4,000 টাকা। 1.1.16 তারিখে 24,000 টাকা মূল্যের আরেকটি মেশিন ক্রয় করা হল। 30.6.17 তারিখে 1.1.96 তারিখের ক্রীত মেশিনটি 12,000 টাকায় বিক্রয় করা হল এবং উহা স্থাপন করবার জন্য ব্যয় হল 2,000 টাকা।

স্থির কিস্তি পদ্ধতিতে বার্ষিক 10% অবচয় ধরে নিয়ে 31.3.2018 তারিখ পর্যন্ত Machinery Account দেখান। কোম্পানির হিসাব প্রতি বছর 31st March বন্ধ হয়।

[On 1.7.15, a Machine was bought for Rs. 42,000 and installation charges being Rs. 4,000. On 1.1.16 another Machine was bought at Rs. 24,000. On 30.6.17, the Machine bought on 1.1.16 was sold for Rs. 12,000 after dismantling it at a cost of Rs. 800. On 1.7.17, another Machine was bought for Rs. 28,000 and installed it at a further cost of Rs. 2,000.]

Show the Machinery Account up to 31st March, 2018, assuming that the depreciation is charged at 10% p.a. under straight line method.

The Company closes its books on 31st March every year.

3. কোন ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের বইতে মেশিনটি নিম্নলিখিতভাবে লিখিত ছিল :

1.1.17 তারিখের জের—14,900 টাকা

1.7.17 তারিখে 4,400 টাকার মেশিন ক্রয় করা হল

1.10.17 তারিখে 2,000 টাকায় একটি মেশিন বিক্রয় করা হল, যার প্রকৃত ক্রয় মূল্য ছিল 1.7.14-এ 6,000 টাকা। ক্রমহ্রাসমান জের পদ্ধতিতে বার্ষিক 10% হারে অবচয় ধার্য করা হয়। 1917 সালে Machinery Account দেখান। প্রতিষ্ঠানে প্রতি বছর 31st December, তারিখে এর হিসাবের বইগুলি বন্ধ হয়।

[Machinery Account in the books of a firm was shown as follows: Balance as at 1st January, 2017— Rs. 14,900. Purchase of Machinery on 1.7.2017 — Rs. 4,400.

Sale of Machinery on 1.10.2017 Rs. 2,000, its original cost being Rs. 6,000 on 1st July, 2014, Machinery is being depreciated at 10% p.a. on Diminishing Balance Method.

Show the Machinery Account for the year 2017. The firm closes its books on 31st December every year.]

4. A firm writes off 95%- of the cost of machinery acquired over a period of 10 years by the straight line method, leaving 5% as estimated scrap value. Full depreciation is

written off even if the machinery is in use only for a part of the year. On 31st December, 1996, the original cost of machinery in use was as follows : —

			Rs.
Purchased in 2016 or earlier	...	...	1,20,00
Purchased in 2018	...	...	40,000
Purchased in 2012	...	...	30,000

On 30th June, 2017, a machine which had cost Rs. 10,000 in 2005 was disposed off for Rs. 900 and on 30th November, 2017, a machine acquired in 2012 at a cost of Rs. 15,000 was sold for Rs. 5,000. On the same date new machinery was acquired for Rs. 45,000.

Prepare Machinery Account for 2017, the accounts being closed on 31st December each year

5. On 1st January, 2014, B.R. Sen purchased a Roasting Machine for Rs. 60,000 and a Grinding Machine for Rs. 40,000. On 1st January, 2015, he purchased one Oil Expeller for Rs. 1,00,000. On 1st January, 2016, the Roasting Machine got out of order and a new Roaster was purchased costing Rs. 1,20,000 after surrounding the old one and paying cash Rs. 90,000. On 1st January, 2017, the Oil Expeller purchased on 1.1.15 was destroyed by fire and the Insurance Company paid Rs. 60,000 only.

Show the Machinery Account, charging depreciation at 10% p.a. on the written down value method.

6. A Company purchased a second-hand Machinery on 1st January 2014, for Rs. 37,000 and immediately spent Rs. 2,000 on its repairs and Rs. 1,000 on its erection. On 1st July, 2015, purchased another machine for Rs. 10,000 and on 1st July, 2016, it sold off the first machine purchased in 2014 for Rs. 28,000 and on the same date it purchased another machine for Rs. 25,000. On 1st July, 2017, the second Machinery purchased for Rs. 10,000 was also sold off for Rs. 2,000.

Depreciation was provided at the rate of 10% on the original cost annually, on 31st December. In 2015, however, the Company changed the method of depreciation and adopted the written down value method, the rate of depreciation being 15%.

Give the Machinery Account for four years commencing from 1st January 2014.

7. Gama Ltd. which depreciates its machinery at 10% on Diminishing Balance Method, had on 1st January 2017, Rs. 9,72,000 to the debit of Machinery Account. During the year 2017, part the machinery purchased on 1st January, 2015 for Rs. 80,000 was sold for Rs. 45,000 on 1st of 2017 and a new machine at a cost of Rs. 3,50,000 was purchased and installed on the same date installation charges being Rs. 8,000. The Company wanted to change its method of depreciation : from Diminishing Balance Method to straight line method with effect from 1st January, 2015: and adjust the difference in the accounts for 2017. The rate of depreciation remains the same before.

Show the Machinery Accounts and entries in the Profit and Loss Account as regards depreciation or obsolescence loss in the year 2017.

8. Eveready Ltd. charges depreciation on its plant and machinery @ 10%, p.a. on the reducing balance method. On 31st December, 2017, the Company decides to adopt the straight line method of charging depreciation with retrospective effect from 1st January, 2014, the rate of depreciation being 8% p.a. On 1st January 2017, the Plant and Machinery Account stood in the Books at Rs. 2,91,600. On 1st April, 2017 Rs. 60,000 was realised by selling a machine where written down value on 1st January, 1994 was Rs. 90,000. On 1st October, 2017, a new machine was acquired at a cost of Rs. 1,45,000 and it was installed at a further cost of Rs. 5,000.

Show the Plant and Machinery Account in the books of the Company for 2017.

9. 31st December, 2015 তারিখে একজন ব্যবসায়ী দেনাদারদের উপর 5% হারে অনিশ্চিত ঋণ সংস্থান করবে বলে স্থির করল এবং এই ব্যবস্থা পরবর্তী বছরগুলিতেও চালু থাকবে।

31st December, 2016 তারিখে দেনাদার ছিল—14,500 টাকা

31st December, 2017 তারিখে দেনাদার ছিল—15,900 টাকা

2016 সালে কু-ঋণ ছিল—500 টাকা

2017 সালে কু-ঋণ ছিল—240 টাকা

2017 সালে 60 টাকা আদায় হল যা 2016 সালে কু-ঋণ বলে ধরা হয়েছিল। খতিয়ানে প্রয়োজনীয় হিসাবখাতগুলি দেখান।

(On 31st December, 2016, a Trader decided to raise a Provision for Bad Debts at 5% on Sundry Debtors and to maintain the provision at that percentage at the end of each financial year.

Sundry Debtors on 31st December, 2016 — Rs. 14,500

Sundry Debtors on 31st December, 2017— Rs. 15,900

Bad Debts written off in 2016— Rs. 500

Bad Debts written off in 2017— Rs. 240

A Bad Debt of Rs. 60, which had been written off in 2016, was recovered in 2017. Show the necessary Ledger Account.)

10. 31st March, 2017 তারিখে জনৈক ব্যবসায়ীর নিম্নলিখিত জেরগুলি ছিল—

মোট দেনাদার—60,000 টাকা

অনিশ্চিত ঋণ সংস্থান—3,000 টাকা

দেনাদারদের দেয় বাট্টার সংস্থান—1,140 টাকা

মোট পাওনাদার—80,000 টাকা

পাওনাদারদের কাছ থেকে প্রাপ্য বাট্টা সংরক্ষণ—2,400 টাকা

এই বছরের কু-ঋণের পরিমাণ 2,600 টাকা, প্রদত্ত বাট্টার পরিমাণ 1,200 টাকা এবং প্রাপ্য বাট্টার পরিমাণ 800 টাকা।

31st March, 2018 তারিখে মোট দেনাদার ছিল 40,000 টাকা, মোট পাওনাদার ছিল 30,000 টাকা। পূর্ব নির্ধারিত হারে অনিশ্চিত ঋণ সংস্থান, দেনাদারদের দেয় বাট্টার সংস্থান এবং পাওনাদারদের নিকট থেকে প্রাপ্য বাট্টা সংরক্ষণ করতে হবে।



খতিয়ানের প্রয়োজনীয় হিসাবখাতগুলি দেখান।

(On 31st March, 2017 Sundry Debtors of a Trader stood at Rs. 60,000 and Provision for Doubtful Debts at Rs. 3,000 and Provision for Discount on Debtor at Rs. 1,140, Sundry Creditors at Rs. 80,000, Reserve for Discount on Creditors at Rs. 2,400.

Bad Debts during the year were Rs. 2,600, Discount Allowed Rs. 1,200 and Discount Revised was Rs. 800.

On 31st March, 2018, Sundry Debtors and Sundry Creditors were Rs. 40,000 and Rs. 30,000 respectively on which Provision for Bad Debts, Provision for Discount on Debtors and Reserve for Discount on Creditors are to be maintained at the same rate as in the previous year.

Show the necessary Ledger Accounts. - . . . . .

11. The provision for Doubtful Debts Account shows a Credit Balance of Rs. 3,500 on 1st January, 2015. The Bad Debts during the year 2015 amount to Rs. 2,600. The debtors at 31st December, 1995 are Rs. 60,000 and 5% Provision for Doubtful Debts is required to be maintained. The bad debts in 2016, amount to Rs. 3,600. On 31st December 2016, the debts are Rs. 65,000 and a 5% Provision for Doubtful Debts is required to be kept. The bad debts in 1997 amount to Rs. 800. On 31st December, 2017, Sundry Debtors are Rs. 30,000 and a 5% Provision for Doubtful Debts is to be maintained. Show the working of Bad Debts A/c and also show how these items will appear in the Profit & Loss Account and Balance Sheet in each of these years.

12. The following figures appear in the Books of P & Co:

2018		Rs.
Jan. 1	Provision for Doubtful Debts.	1,000
	Provision for Discount on Debts	500
2018		Rs
Dec.31	Bad Debt written off	700
	Discount Allowed	400
	Bad Debts Recovered	100
	Debtors	12,150

Write off further Rs. 150 from Debtors as bad. Create a provision for doubtful debts @ 10% and provision for discount on Debtors @ 3%.

Give Journal Entries and the necessary accounts. Also show how the items will appear in the Balance Sheet as at 31st Dec., 2018.

13. The following particulars are available from the books of Sen Co.:

2018		Rs.
Jan. 1	Reserve for Discount on Creditors	800
Dec. 31	Discount received	200
	Creditors	19,000

Reserve for discount on Creditors to be made at 3%.

Give Journal Entries and necessary Ledger Accounts. Also show how the items will appear in Balance Sheet as on 31st Dec., 2018.

14. The balance of the Provision for Doubtful Debts A/c on 1st January, 2017 amounted to Rs. 927. Total bad debts during the year were Rs. 1,012. At the end of the year Debtors Ledger showed a balance of Rs. 25,700 and a provision of 5% was created for doubtful debts.

In 2018, actual bad debts amounted to Rs. 800 only. Out of the dues from a customer for Rs. 225, which was written off as bad debt in 2017, Rs. 100 in cash was received in the month of July, 2018. At the end of the year it was decided to create a provision for doubtful debts for Rs. 100 only.

You are required to show the Provision for Doubtful Debts A/c for the above two years.

15. From the following particulars prepare the necessary Ledger Accounts and show the Profit & Loss Account and Balance Sheet as on 31st December, 2018.

- (a) Balance of Debtors on 1.1.18... Rs. 45,000.
- (b) Balance of Provision for Doubtful Debts Account on 1.1.18... Rs. 4,000.
- (c) Total sales for the year... Rs. 1,25,000.
- (d) Cash sales for the year... Rs. 40,000
- (e) Cash received from Debtors... Rs. 70,000.
- (f) Bad Debts written off... Rs. 8,000
- (g) Discount allowed... Rs. 3,000.
- (h) Write off further bad debt Rs. 500 and create a provision for doubtful debts @ 5% on Debtors.

16. On 31st December, 2017, a Trader decided to raise a provision for Bad Debts at 5% on Sundry Debtors and to maintain the provision of that percentage at the end of each financial year.

Sundry Debtors on 31.12.2017—Rs.	14,500
Sundry Debtors on 31.12.2018—Rs.	15,900
Bad Debts written off in 2017— Rs.	500
Bad Debts written off in 2018—Rs.	240.

A bad debt of Rs. 60, previously written off in 2017, was recovered in 2018.

Prepare Bad Debts Account and Provision for Bad Debts Account for the year ended 31st December, 2017 and 2018.

17. The Provision of Doubtful Debts Account shows a Credit balance of Rs. 3,500 on 1st January, 2016. The bad debts during the year 1996 amount to Rs. 2,600. The Debtors at 31st December, 2016 are Rs. 60,000 and 5% provision for Doubtful Debts is required to be maintained. The bad debts in 2017 amount to Rs. 3,600. On 31st December, 2017, the Debtors are Rs. 65,000 and a 5% provision for Doubtful Debts is required to be kept. The bad debts in 2018 amount to Rs. 800. On 31st December, 2018, Sundry Debtors are Rs. 30,000 and a 5% provision for doubtful debts is to be maintained.

Show the working of Bad Debts A/c and also show how these items will appear in the Profit & Loss Account and Balance Sheet in each of these years.

18. On 1st January, 2017, Sundry Debtors were Rs. 98,000 and provision for Bad Debts was Rs. 2,450.

At the end of 2017 and 2018, the amount of Debtors were Rs. 94,000 and Rs. 1,02,000 respectively. On each of these years there was a provision for Bad Debts calculated on the same percentage basis as at 2016.

The actual amount of Bad Debts written off were Rs. 2,600 in 2017 and Rs. 2,300 in 2018.

You are required to show these transactions in the Traders' Ledger for the years 1997 and 2018.

19. On 1st April, 2017, B & Co. had the following balances:

Sundry Debtors—Rs. 60,000 and provision for Doubtful Debts Rs. 3,000, Provision for Discount Rs. 1,200.

During the year ending 31st March, 2018, B & Co. sold goods for Rs. 18,00,000 (including Cash Sales of Rs. 3,00,000). During the year she Debtors returned goods valuing Rs. 5,000, Cash collected from Debtors Rs. 12,00,000, discount allowed to them Rs. 2,000 and received acceptances Rs. 2,00,000. The firm could not, collect Rs. 5,000 from Debtors and decided to create a provision for Doubtful Debts @ 5% and provision for discount at 2% on Sundry Debtors. During the year the firm recovered Rs. 400 from against Rs. 1,200 previously written off as bad.

You are to show the Sundry Debtors A/c, Provision for Doubtful Debts A/c and Provision for Discount A/c.

20. On 1st July, 2017, the Reserve for Discount on Creditors was Rs. 1,200. The discount received during the year amounted to Rs. 1,040. The Creditors at 30th June, 1998 are Rs. 49,600 and a new reserve of  $2\frac{1}{2}\%$  is required.

You are to show :—

- (i) the Journal Entries,
- (ii) Ledger Accounts including Profit & Loss Account, and
- (iii) the Balance Sheet, relating to discount on Creditors.

---

## একক ৬ □ বাণিজ্যিক ছুঁড়ি ংবং সাহায্যকারী ছুঁড়ি

---

### গঠন

- ৬.১ উদ্দেশ্য
- ৬.২ প্রস্তাবনা
- ৬.৩ বাণিজ্যিক ছুঁড়ির প্রয়োজনীয় উপাদান
  - ৬.৩.১ বাণিজ্যিক ছুঁড়ির নুমনা
- ৬.৪ বাণিজ্যিক ছুঁড়ির লেনদেন পদ্ধতি
  - ৬.৪.১ স্বীকৃতি প্রদান
  - ৬.৪.২ বাট্টা দিয়ে ছুঁড়ি ভাঙানো
  - ৬.৪.৩ বিলের স্বত্বান্তরকরণ
  - ৬.৪.৪ আদায়ের জন্য প্রেরণ
  - ৬.৪.৫ ধারক
  - ৬.৪.৬ নিয়মানুসারে ধারক
  - ৬.৪.৭ বিলের অর্থ প্রদান
  - ৬.৪.৮ বিলের প্রত্যাখ্যান
  - ৬.৪.৯ ছুঁড়ির নবীকরণ
  - ৬.৪.১০ প্রাক মেয়াদ বিল শোধ
- ৬.৫ ছুঁড়ির লেনদেন হিসাবরক্ষণ
  - ৬.৫.১ উদাহরণ
- ৬.৬ সাহায্যকারী ছুঁড়ি ংবং ব্যবসায়িক ছুঁড়ি মধ্যে পার্থক্য
  - ৬.৬.১ উদাহরণ
- ৬.৭ সারাংশ
- ৬.৮ অনুশীলনী

---

### ৬.১ উদ্দেশ্য

---

ংই ংককটি পাঠ করে ংপনি ঙানতে পারবেন—

- বাণিজ্যিক ছুঁড়ি কী
- বাণিজ্যিক ছুঁড়ির ব্যবহার
- সাহায্যকারী ছুঁড়ি কী ং ব্যবহার
- ছুঁড়ির লেনদেন হিসাব পদ্ধতি

---

### ৬.২ প্রস্তাবনা

---

ব্যবসায় নগদ অর্থ বিভিন্ন লেনদেনের ঙন্য প্রয়োজন হয়। কিন্তু নগদ অর্থ ব্যবহারের কিছু অসুবিধা ংছে। যেমন, বহনের অসুবিধা, ঘরে রাখার বিপদ, গণনের অসুবিধা ইত্যাদি। ংই অসুবিধা ং ঝুঁকি হ্রাস করার ঙন্য নগদ অর্থের পরিবর্তে বিকল্প কয়েকটি দলিলের ব্যবহার দেখা যায়। ংই লিখিত প্রতিশ্রুতি বা দলিলের মালিকানা সহজেই

হস্তান্তর করা যায় বলে একে ‘হস্তান্তরযোগ্য দলিল’ (Negotiable Instrument) বলে। ব্যবসায়ী জগতে এই সমস্ত দলিল অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে বলে এগুলিকে নিয়ন্ত্রণ করার জন্য ভারত সরকার ১৮৮১ সালে ‘Negotiable Instrument Act’ নামে একটি আইন প্রণয়ন করে। চেক (cheque), প্রমিসরি নোট (Promissory Note), বাণিজ্যিক হুণ্ডি (Bill of Exchange) প্রভৃতি হস্তান্তরযোগ্য দলিলের দৃষ্টান্ত।

### ৬.৩ বাণিজ্যিক হুণ্ডির প্রয়োজনীয় উপাদান

একটি বিলের নিম্নলিখিত বৈশিষ্ট্য বা উপাদান দেখা যায় :—

(ক) বিল লিখিত দলিল হওয়া আবশ্যিক।

(খ) বিলে লিখিত আদেশ ব্যক্ত এবং শর্তহীন হওয়া আবশ্যিক।

(গ) এই দলিলে সাধারণতঃ তিনটি পক্ষ (Party) জড়িত থাকে—(i) লেখক (drawer) যিনি দলিল লেখেন বা প্রস্তুত করেন। উনিই পাওনাদার। (ii) গ্রাহক (Drawee) যাকে টাকা প্রদানের আদেশ দেওয়া হয়েছে। উনিই দেনাদার। (iii) প্রাপক (Payee) যাকে বা যার আদেশ মত টাকা দিতে বলা হয়েছে।

(ঘ) বিলে লেখকের স্বাক্ষর থাকা আবশ্যিক।

(ঙ) বিলে প্রদেয় অর্থের পরিমাণ নির্দিষ্টভাবে উল্লেখ থাকা প্রয়োজন।

(চ) দলিলে উপযুক্ত পরিমাণ স্ট্যাম্প (Stamp) লাগানো প্রয়োজন। নয়ত তা আদালতে গ্রাহ্য হবে না।

(ছ) দেনাদার বা গ্রাহক (Acceptor) দ্বারা স্বীকৃত (Acceptance) না হওয়া পর্যন্ত দলিলটি সম্পূর্ণ হয় না।

#### ৬.৩.১ বাণিজ্যিক হুণ্ডির নমুনা

Stamp	5, Bidhan Sarani Calcutta-700 012
Three months after date, pay Mr. S. Das, or order, the Sum of Rupees Two thousand only for value received.	
To	Accepted
Sri A. Roy	Sd/- A. Roy
1, B. B. D. Bag, Cal-16.10.98	Sd./-B. Sen 5.10.98

### ৬.৪ বাণিজ্যিক হুণ্ডির লেনদেন পদ্ধতি

বিল বা হুণ্ডি লেখক (Drawing of a Bill):— পাওনাদার টাকা পাবার জন্য প্রথমে হুণ্ডিটি লিখে দেনাদারের কাছে তার সম্মতিসূচক সইয়ের জন্য পাঠায়। একেই হুণ্ডি লেখন বলা হয়। পাওনাদার বিলটি লেখেন বলে তাকে লেখক বা Drawer বলা হয়।

#### ৬.৪.১ স্বীকৃতি প্রদান

পাওনাদারের কাছ থেকে বিলটি পাবার পর দেনাদার যদি যথা সময়ে ঋণ পরিশোধ করতে সম্মত হলে, বিলের উপর ‘স্বীকৃত’ (Accepted) কথাটি লিখে তারিখ সহ সই করে পুনরায় পাওনাদারের কাছে ফেরত পাঠায়। যেহেতু দেনাদার বিলটির স্বীকৃতি প্রদান করে, তাই তাকে স্বীকৃতিদাতা (Acceptor) বলে।

### ৬.৪.২ বাট্টা দিয়ে ছাড়ি ভাঙানো

কোন বিলের ধারক ইচ্ছা করলে মেয়াদপূর্তির আগেই ছাড়িটি ব্যাঙ্কে হস্তান্তর করে নগদ অর্থ পেতে পারে। মেয়াদপূর্তির পূর্বেই বিলটির জন্য নগদ অর্থ দিচ্ছে বলে ব্যাঙ্ক বিলটির লিখিত মূল্য (Face Value) থেকে কিছু অর্থ কেটে রাখে। বিলের লিখিত মূল্য থেকে ব্যাঙ্ক যে অর্থ কেটে রাখে তাকে বাট্টা (Discount) বলে। এই ভাবে বিল ভাঙানোর সমগ্র পদ্ধতিটিকে বলা হয় বাট্টা দিয়ে ছাড়ি ভাঙানো (Discounting a Bill)।

### ৬.৪.৩ বিলের স্বত্বান্তরকরণ

বিল একটি হস্তান্তর যোগ্য দলিল। কোন বিলের ছাড়িকার (Drawer) বা ধারক (Holder) অন্য কোন ব্যক্তিকে ছাড়ির স্বত্ব হস্তান্তর করতে পারেন। হস্তান্তর করার জন্য বিলের পিছনে বা উপরে বা সংলগ্ন কোন কাগজে স্বাক্ষর করতে হয়।

### ৬.৪.৪ আদায়ের জন্য প্রেরণ

অনেক সময় বিলের মেয়াদপূর্তিতে আদায়ের জন্য ব্যাঙ্কের কাছে পাঠান হয়। ব্যাঙ্ক ধারকের প্রতিনিধি হিসাবে মেয়াদপূর্তিতে বিলটি দেনাদারের থেকে অর্থ আদায়ের দায়িত্ব গ্রহণ করে এবং আদায়ীকৃত টাকা ধারকের হিসাবে জমা হয়। এই কাজের জন্য ব্যাঙ্ক ধারকের কাছে আদায়করণের খরচ (Collection Charge) বাবদ কিছু অর্থ ধার্য করে। মনে রাখা দরকার, বিল ভাঙান (discounting) এবং আদায়ের জন্য ব্যাঙ্কে বিল প্রেরণ এক নয়। বিল ভাঙানোর অর্থ ছাড়ির স্বত্বান্তর হয়। কিন্তু ব্যাঙ্কে বিল আদায়ের জন্য পাঠালে স্বত্বান্তর হয় না। সেক্ষেত্রে ব্যাঙ্ক ধারকের প্রতিনিধি (Agent) হিসাবে কাজ করে।

### ৬.৪.৫ ধারক

কোন ব্যক্তি নিজের নামে দলিলের দখল এবং দলিলের দেয় অর্থ আদায় করবার অধিকার লাভ করলে তাকে ধারক বা স্বত্বাধিকারী বলে।

### ৬.৪.৬ নিয়মানুসারে ধারক

কোন ব্যক্তি মূল্যবান প্রতিদানের বিনিময়ে মেয়াদপূর্তির আগেই ছাড়ির দখল লাভ করলে সেই ব্যক্তিকে নিয়মানুসারে ধারক বলে।

### ৬.৪.৭ বিলের অর্থ প্রদান

দাবিমাত্র দেয় (Payable on Demand) বা দর্শনমাত্র দেয় (Bill of Sight) বিলে যে তারিখ লেখা থাকে, সেই তারিখেই এর মেয়াদপূর্তি হয়। এক্ষেত্রে দলিলের তারিখ ও মেয়াদপূর্তির দিনের মধ্যে কোন তফাৎ নেই। বিল দেনাদারের কাছে উপস্থিত করা মাত্র টাকা প্রদান করতে হয়। এখানে রেয়াতি হিসাবে অতিরিক্ত সময় দেওয়া হয় না।

দাবিমাত্র, দর্শনমাত্র বা উপস্থাপন মাত্র দেয় নয়, এরূপ বিল যে তারিখে পরিশোধ, সেই দিনের সঙ্গে অতিরিক্ত ৩ দিন যোগ করে মেয়াদপূর্তির তারিখ ঠিক করা হয়। এই অতিরিক্ত ৩ দিনকে রেয়াতি দিন (Days of Grace) বলে।

হস্তান্তরযোগ্য দলিল আইনের ২৫ ধারা অনুযায়ী কোন ছাড়ির মেয়াদপূর্তির দিন (রেয়াতি দিন সহ) যদি রবিবার বা সাধারণ ছুটির দিন হয়, তবে ঐ তারিখের আগের কার্য দিবসে বিলটির মেয়াদপূর্তির দিন ধরতে হবে। যেমন ২৯শে জুন ২০১৮ তারিখে প্রস্তুত ৩ মাস পরে প্রদেয় কোন বিলের মেয়াদপূর্তি দিন হল ১লা অক্টোবর '১৮, কারণ ৩ মাস ৩ দিন ধরলে নির্দিষ্ট দিনটি হয় ২রা অক্টোবর '১৮। কিন্তু ঐ দিন ছুটির দিন হলে এর পূর্ববর্তী কার্যদিবস ১লা অক্টোবর '১৮ তারিখ বিলের মেয়াদপূর্তির দিন।

### ৬.৪.৮ বিলের প্রত্যাখ্যান

মেয়াদপূর্তি হওয়া মাত্র টাকা আদায়ের জন্য বিল সংশ্লিষ্ট Drawee-র কাছে পাঠানো হয়। তখন যদি Drawee টাকা দিতে অসমর্থ হয়, তা হলে বিলটি প্রত্যাখ্যান (dishonour) হল বলে ধরতে হবে। বিল প্রত্যাখ্যাত হলে এর প্রমাণ হিসাবে ধারক কোন নোটারি পাবলিক (Notary Public) দিয়ে প্রত্যাখ্যানের বিষয়টি লিপিবদ্ধ করে। ইহাকে নোটিং (Noting) বলে এবং নোটিং বাবদ যে খরচা হয় তাকে নোটিং চার্জ (Noting Charge) বলে।

### ৬.৪.৯ ছাড়ের নবীকরণ

যখন বিলের গ্রাহক (Drawee) মেয়াদপূর্তির দিন ছাড়ের অর্থ পরিশোধ করতে সমর্থ না হয়, তবে সে অনেক সময় অর্থপ্রাপককে অনুরোধ করে যেন তিনি উক্ত ছাড়টি বাতিল করেন এবং তার পরিবর্তে একটি নতুন ছাড়ি বর্ধিত মেয়াদের স্বীকার করতে তাকে অনুমতি দেন। এরূপ নতুন ছাড়ি কাটাকে ছাড়ের নবীকরণ বলে। এখানে উল্লেখ করা প্রয়োজন যে, সাধারণতঃ পুরাতন ছাড়ির টাকার অঙ্ক ও বর্ধিত মেয়াদের জন্য সুদ যোগ করে নতুন বিলের টাকা অঙ্ক নির্ধারণ করা হয়।

### ৬.৪.১০ প্রাক্ মেয়াদ বিল শোধ

অনেক সময় নির্দিষ্ট মেয়াদ পূর্ণ হওয়ার আগেই দেনাদার স্বীকৃত বিলটির অর্থ পরিশোধ করে দেয়। একে প্রাক্ ‘মেয়াদপূর্তির পূর্বে শোধ’ বলে।

## ৬.৫ বাণিজ্যিক ছাড়ির হিসাবরক্ষণ

পাওনাদার যেহেতু বিলের পরিবর্তে টাকা পাবেন, তাই পাওনাদারের কাছে বিলটিকে প্রাপ্য ছাড়ি (Bill Receivable) বলে। আবার যেহেতু দেনাদার বিলের পরিবর্তে টাকা প্রাদন করতে বাধ্য থাকেন, তাই দেনাদারের কাছে বিলটিকে দেয় ছাড়ি (Bill Payable) বলে।

পাওনাদারের বই  
(In the Book of Drawer)

A

দেনাদারের বই  
(In the Book of Drawee)

B

বিলটিকে লেখা ও স্বীকৃতি পাওয়ার পর

Bill Receivable A/c Dr.

To Drawee (B's) A/c

তিনটি কাজ করতে পারে।

১। ছাড়ির মেয়াদপূর্তি পর্যন্ত নিজের কাছে রেখে দেয়।

যেহেতু কোন লেনদেন হয়নি, কোন দাখিলা হবে না।

২। ছাড়িটি ব্যাঙ্ক থেকে ভাঙানো হল (discounting) -

Bank A/c Dr.

Discount A/c Dr.

To Bill Receivable A/c

৩। ছাড়িটি অপর কোন ব্যক্তিকে হস্তান্তর করা হল (Endorsement)

Party Ac/ Dr.

To Bill Receivable A/c

Drawer's A/c Dr.

To Bill Payable A/c

**মেদায়পূর্তির শেষে টাকা আদায় হল (Honourment of the Bill)**১। **Drawer** ছুটি নিজের কাছে রেখে দেয়।

Bank A/c Dr.

Bill Payable A/c Dr.

To Bill Receivable A/c

২। ছুটি ব্যাঙ্ক থেকে ভাঙান হলে।

কোন দাখিলা হবে না।

Bill Payable A/c Dr.

To Bank A/c

৩। ছুটি যখন অপর কোন ব্যক্তিকে হস্তান্তর করা হয়।

কোন দাখিলা হবে না।

Bill Payable A/c Dr.

To Bank A/c

**মেদাদ শেষে টাকা আদায় না হলে (Dishonour of the Bill)**১। **Drawer** ছুটি নিজের কাছে রেখে দেয়।

Drawee's (B) A/c Dr.

Bill Payable A/c Dr.

To Bill Receivable A/c

To Drawer's (A) A/c

২। ছুটি ব্যাঙ্ক থেকে ভাঙান হলে।

Drawee's A/c Dr.

Bill Payable A/c Dr.

To Bank A/c

To Drawer's A/c

৩। ছুটি যখন অপর কোন ব্যক্তিকে হস্তান্তর করা হলে।

Drawee's A/c Dr.

Bill Payable A/c Dr.

To Endorsees' A/c

To Drawer's A/c

লক্ষ করবার বিষয়, Drawee-এর বইতে, যদি Bill-এর টাকা প্রদান করা হয়, তা হলে সবসময় দাখিলা হবেঃ—

Bill Payable A/c Dr.

To Bank A/c

এবং যদি বিল প্রত্যাখ্যান করা হয় দাখিলা হবে :

Bill Payable A/c Dr.

To Drawer's A/c

**৬.৫.১ বাণিজ্যিক ছুটির উদাহরণ****উদাহরণ :১**

১লা জানুয়ারী ২০১৮ সালে অজয় বিজয়ের উপর ৩ মাসের মেদাদে যথাক্রমে 3000 টাকা, 5000 টাকা এবং 7,000 টাকার তিনটি ছুটি কাটল। বিজয় স্বীকৃতি দিল। অজয় প্রথম বিলটি নিজের কাছে গচ্ছিত রাখল। দ্বিতীয় বিলটি বার্ষিক 6% হারে ব্যাঙ্কে থেকে ভাঙানো হল। তৃতীয় বিলটি সুবীরকে হস্তান্তর করা হল।

মেদাদপূর্তিতে প্রথম ও তৃতীয় বিলের টাকা পাওয়ার গেল। কিন্তু দ্বিতীয় বিলটি প্রত্যাখ্যান (dishonour) হল। ব্যাঙ্ক 20 টাকা নোটিং চার্জ দাবি করল।



বিজয় 2020 টাকা নগদে অজয়কে দিল এবং বাকি অর্থের জন্য ৩ মাস মেয়াদের একটি নতুন ছাড়ের (বার্ষিক ৬% সুদে) স্বীকৃতি দিল।

শেষে বিলের মেয়াদপূর্তিতে বিজয় দেউলিয়া (Insolvent) ঘোষিত হল। তার সম্পত্তি থেকে 20 পয়সা হারে ডিভিডেন্ড পাওয়া গেল।

অজয় ও বিজয়ের বইতে জাবেদার দাখিলা দেখাও :

**In the Books of Ajoy  
Journal**

Date	Particular	L.F	Dr. Amount Rs.	Dr. Amount Rs.
1.1.18	Bill Receivable A/c Dr. Dr. To Bijoy's A/c (Being three bills of Rs. 3,000, Rs. 5,000 & Rs. 7,000 at 3 months drawn upon Bijoy)		15,000	15,000
1.1. 18	Bank A/c Dr. Discount A/c Dr. To Bill Receivable A/c (Being the 2nd bill discounted with a bank at a discounting charge of 6% p.a.)		4,925 75	5,000
1.1.18	Subir's A/c Dr. To Bill Receivable A/c (Being the 3rd bill endorsed to Subir)		7,000	7,000
4.4.18	Bank A/c Dr. To Bill Receivable A/c (Being the 1st bill honoured on maturity)		3,000	3,000
4.4.18	Bijoy's A/c Dr. To Bank A/c (Being the 2nd bill is dishonoured on maturity & Bank charged noting charge)		5,020	5,020
4.4.18	Bank A/c Dr. To Bijoy's A/c (Being the amount received from Bijoy)		2,020	2,020
4.4.18	Bijoy's A/c Dr. To Interest A/c (Being the interest receivable from Bijoy)		45	45
4.4.18	Bill Receivable A/c Dr. To Bijoy's A/c (Being a new bill drawn upon Bijoy with interest payable after 3 months)		3,045	3,045
7.7.18	Bijoy's A/c Dr. To Bill Receivable A/c (Being the bill is dishonoured on Bijoy's insolvency)		3,045	3,045
7.7.18	Bank A/c Dr. Bad Debt A/c Dr. To Bijoy's A/c (Being a final dividend to 20 paise in a rupee was realised from Bijoy's estate).		609 2,436	3,045

**In the Books of Bijoy  
Journal**

Date	Particular	L.F	Dr.	Dr.
			Amount Rs.	Amount Rs.
1.1.18	Ajoy's A/c Dr. To Bills Payable A/c (Being 3 bills of Rs. 3,000, Rs. 5,000 and Rs. 7,000 payable after 3 months are accepted)		15,000	15,000
4.4.18	Bill Payable A/c Dr. To Bank A/c (Being the 1st bill honoured on maturity)		3,000	3,000
4.4.18	Bill Payable A/c Dr. Noting Charges A/c Dr. To Ajoy's A/c (Being the 2nd bill is dishonoured and noting charges provided)		5,000 20	5,020
4.4.18	Bill Payable A/c Dr. To Bank A/c (Being the 3rd bill was honoured on maturity)		7,000	7,000
4.4.18	Ajoy's A/c Dr. To Bank A/c (Being the amount paid to Ajoy)		2,020	2,020
4.4.18	Interest A/c Dr. To Ajoy's A/c (Being the interest payable to Ajoy)		45	45
4.4.18	Ajoy's A/c Dr. To Bill Payable A/c (Being a new bill for 3 months is accepted for the balance due, together with interest)		3,045	3,045
7.7.18	Bill Payable A/c Dr. To Ajoy's A/c (Being the bill is dishonoured on insolvency)		3,045	3,045
7.7.18	Ajoy's A/c Dr. To Bank A/c To Deficiency A/c (Being a final dividend of 20 paise in a rupee paid from estate)		3,045	609 2,436

**উদাহরণ : ২**

1.4.18 তারিখে রাম শ্যামকে 200 টাকার পণ্য ধারে বিক্রি করল। এক মাস বাদে রাম সমমূল্যের একটি ছণ্ডি শ্যামের উপর (দু'মাস মেয়াদি) কাটল এবং শ্যাম ছণ্ডির স্বীকৃত দিল। রাম বিলটি ব্যাঙ্ক থেকে বার্ষিক 6% বাট্টা হিসাবে ভাঙলো। 8/6/18 তারিখে শ্যাম 100 টাকার পণ্য রামকে ফেরত পাঠাল।

মেয়াদিপূর্তিতে বিলটি প্রত্যাখ্যান হল এবং ব্যাঙ্ক ৫০ টাকা নোটিং চার্জ দাবি করল। রাম অবশিষ্ট টাকা এবং 30 টাকা সুদ সহ ৩ মাস মেয়াদি একটি নতুন বিল শ্যামের উপর লিখল। বিলটির টাকা মেয়াদপূর্তিতে পাওয়া গেল। দু'জনের বইতে জাবেদার দাখিলা দেখাও :

**In the Books of Ram  
Journal**

Date	Particular	L.F	Dr.	Dr.
			Amount Rs.	Amount Rs.
1.4.18	Shyam's A/c Dr. To Sales A/c (Being goods sold on credit to Shyam)		2,000	2,000
1.5.18	Bill Receivable A/c Dr. To Shyam's A/c (Being a bill drawn on Shyam payable after two month for the balance due)		2,000	2,000
1.5.18	Bank A/c Dr. Discount A/c Dr. To Bill Receivable A/c (Being the bill discounted with a bank.)		1980 20	2,000
8.6.18	Return Inward A/c Dr. To Shyam's A/c (Being the goods returned by Shyam)		100	100
4.7.18	Shyam's A/c Dr. To Bank A/c (Being the bill was dishonoured on maturity, noting charges provided)		2,050	2,050
4.7.18	Shyam's A/c Dr. To Interest A/c (Being interest receivable from Shyam)		30	30
4.7.18	Bill Receivable A/c Dr. To Shyam's A/c (Being a new bill drawn for 3 months for the balance due)		1,980	1,980
7.10.18	Bank A/c Dr. To Shyam's A/c (Being the bill is honoured on maturity)		1,980	1,980

\* ৩.৭.১৮ তারিখের নতুন হস্তির অর্থ (Amount) নির্ধারণ :

	Rs.
পুরানো বিলের অর্থ	2,000
(+) নোটিং চার্জ	50
(-) পণ্য ফেরৎ হয়েছে	100
(+) সুদ	30
	<u>1,980</u>

**In the Books of Shyam  
Journal**

Date	Particular	L.F	Dr.	Dr.
			Amount Rs.	Amount Rs.
1.4.18	Purchase A/c Dr To Ram's A/c (Being goods purchased from Ram on Credit)		2,000	2,000
1.5.18	Ram's A/c Dr. To Bills Payable A/c (Being a bill accepted for two months for the balance due)		2,000	2,000
8.6.18	Ram's A/c Dr. To Return Outward A/c (Being the goods returned to Ram)		100	100
4.7.18	Bill Payable A/c Dr. Noting Charges A/c Dr. To Ram's A/c (Being the bill is dishonoured and noting charges provided)		2,000 50	2,050
4.7.18	Interest A/c Dr. To Ram's A/c (Being the interest Payable)		30	30
4.7.18	Ram's A/c Dr. To Bill Payable (Being a new bill accepted for 3 months for the balance due)		1,980	1,980
7.10.18	Bill Payable A/c Dr. To Bank A/c (Being the bill is honoured on maturity)		1,980	1,980

**উদাহরণ : ৩**

অমল সুমিতের উপর যথাক্রমে 3000 টাকা, 2000 টাকা এবং 1000 টাকার তিনটি ছণ্ডি লিখল এবং সুমিত স্বীকৃতি দিল। একমাস পর উভয়ের ইচ্ছায় প্রথম বিলটি বাতিল (Cancelled) হল। সুমিত 50% টাকা নগদে দিল এবং বাকী অর্থের জন্য 100 টাকা সুদ সহ একটি নতুন ছণ্ডির স্বীকৃতি দিল। এই বিলটি অমল বিমলকে হস্তান্তর করল। দ্বিতীয় বিলটি ব্যাঙ্ক থেকে 100 টাকা টাকা বাটার (discount) বিনিময়ে ভাঙান হল। তৃতীয় বিলটি ব্যাঙ্কে আদায়ের জন্য প্রেরণ (sending the bill for collection) করা হল।

মেয়াদপূর্তিতে সব ছণ্ডিগুলির টাকা প্রদান হল, কেবলমাত্র 2000 টাকার বিলটি প্রত্যাখ্যান হল। সুমিত দু সপ্তাহ পরে নগদে 50 টাকা সুদ সহ প্রাপ্য অর্থ প্রদান করল।

অমল ও সুমিতের বইতে জাবেদার দাখিলা দেখাও :

**In the Books of Amal  
Journal**

Date	Particular	L.F	Dr.	Dr.
			Amount Rs.	Amount Rs.
	Bill Receivable A/c Dr. To Sumit's A/c (Being three bills of Rs. 3000, Rs. 2000 & Rs. 1000 respectively drawn upon Sumit)		6,000	6,000
	Sumit's a/c Dr. To Bill Receivable A/c (Being the 1st bill was mutually cancelled)		3,000	3,000
	Bank A/c Dr. To Sumit's A/c (Being the amount received from Sumit)		1,500	1,500
	Sumit's A/c Dr. To Interest A/c (Being the interest receivable)		100	100
	Bill Receivable A/c Dr. To Sumit's A/c (Being a new bill drawn on Sumit together with interest)		1,600	1,600
	Bimal's A/c Dr. To Bill Receivable A/c (Being the bill endorsed to Bimal)		1,600	1,600
	Bank A/c Dr. Discount A/c Dr. To Bill Receivable A/c (Being the bill discounted with a Bank)		1,900 100	2,000
	Bill for Collection A/c Dr. To Bill Receivable A/c (Being the bill sent to bank for collection)		1,000	1,000
	Sumit's A/c Dr. To Bank A/c (Being the bill discounted with bank dishonoured on maturity)		2,000	2,000
	Bank A/c Dr. To Bill for Collection A/c (Being the bill sent to bank for collection honoured on maturity)		1,000	1,000
	Sumit's A/c Dr. To Interest A/c (Being interest receivable)		50	50
	Bank A/c Dr. To Sumit's A/c (Being the amount received in cash, together with interest)		2,050	2,050

**In the Books of Sumit  
Journal**

Date	Particular	L.F	Dr.	Cr
			Amount Rs.	Amount Rs.
	Amal's A/c Dr. To Bill Payable A/c (Being three bills of Rs. 3,000, Rs. 2000 & Rs. 1000 accepted)		6,000	6,000
	Bill Payable A/c Dr. To Amal's A/c (Being the 1st bill mutually cancelled)		3,000	3,000
	Interest A/c Dr. To Amal's A/c (Being interest payable)		100	100
	Amal's A/c Dr. To Bank A/c (Being the amount paid in cash)		1,500	1,500
	Amal's A/c Dr. To Bill Payable (Being a new bill for the balance due together with interest is accepted)		1,600	1,600
	Bill Payable A/c Dr. To Bank A/c (Being the bill honoured on maturity)		1,600	1,600
	Bill Payable A/c Dr. To Bank A/c (Being the bill honoured on maturity)		1,000	1,000
	Bill Payable A/c Dr. To Amal's A/c (Being the bill was dishonoured on maturity)		2,000	2,000
	Interest A/c Dr. To Amal's A/c (Being the Interest payable)		50	50
	Amal's A/c Dr. To Bank A/c (Being the dues paid in Cash together with interest)		2,050	2,050

### ৬.৬ সাহায্যকারী হুণ্ডি এবং ব্যবসায়িক হুণ্ডির মধ্যে পার্থক্য

ব্যবসায় সাধারণত ধারে পণ্য ক্রয়-বিক্রয় হলে বা হিসাবের দেনা-পাওয়ার জের থাকলে বিলের আদান প্রদান হয়। কিন্তু অনেক সময় কোন পণ্য ক্রয়-বিক্রয় না করেও বা হিসাবের পাওনা না থাকলেও একপক্ষ অপরপক্ষের উপর বিল লেখে। অর্থাৎ কোন অর্থ দেনা থাকলেও বা প্রতিদান (consideration) ছাড়াও অপর কাউকে আর্থিক সাহায্য করবার উদ্দেশ্যে যে বিল লেখা ও স্বীকৃত হয়, তাকে সাহায্যকারী বিল বলে।

সাহায্যকারী বিল-এ লেখক (Drawer) বিলটি কোন ব্যাঙ্ক থেকে বাট্টা (discount) দিয়ে ভাঙিয়ে নেয়। ফলে এই প্রাপ্ত অর্থ ব্যবসায় বিনিয়োগ করে। ইতিমধ্যে ব্যাঙ্ক থেকে ভাঙানো টাকার কিছু অংশ Drawer অপরপক্ষে দিয়ে দেয়। মেয়াদপূর্তির ঠিক আগে Drawer তার বাকী অর্থ Drawee-কে পরিশোধ করে Acceptor পূর্বে যে টাকা লেখক (Drawer)-এর কাছ থেকে পেয়েছে এবং মেয়াদপূর্তির পূর্বে যে টাকা পেল তা দিয়ে বিলের অর্থ পরিশোধ করে।

#### ব্যবসায়িক ছুটি এবং সহায়ক ছুটির মধ্যে পার্থক্য

নিম্নে ব্যবসায়িক ছুটি (Trade Bill) এবং সহায়ক ছুটির (Accommodation Bill) মধ্যে পার্থক্যগুলি উল্লেখ করা হল :

ব্যবসায়িক ছুটি	সহায়ক ছুটি
১. এখানে দেনাদার-পাওনাদার সম্পর্ক অবশ্যই বিদ্যমান থাকে।	১. কোন দেনাদার-পাওনাদার সম্পর্ক থাকে না।
২. ছুটিকে ঋণ হিসাবে দেখানো হয়।	২. ছুটিকে কখনই ঋণ হিসাবে বিবেচনা করা হয় না।
৩. ছুটিকে (Bill) বাট্টা (discount) দিয়ে ভাঙানো যেতেও পারে আবার নাও যেতে পারে।	৩. ছুটিকে বাট্টা দিয়ে অবশ্যই ভাঙানো হয়ে থাকে এবং এই কারণেই এই ধরনের ছুটি প্রদান করা হয়ে থাকে।
৪. এই ছুটির ক্ষেত্রে সর্বদাই প্রতিদান (consideration) থাকে।	৪. এখানে কোন প্রতিদান থাকেনা। কেবলমাত্র সহায়তার জন্য ছুটি প্রদান করা হয়।
৫. ছুটি প্রত্যাখ্যাত (dishonour) হলে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করা যায়।	৫. ছুটি প্রত্যাখ্যাত হলে আইনগত ব্যবস্থা গ্রহণ করা যায় না।

#### ৬.৬.১ সহায়ক ছুটির উদাহরণ

##### উদাহরণ : ১

হরি পারস্পরিক সুবিধার উদ্দেশ্যে 500 টাকার একটি সাহায্যকারী ছুটি যদুর উপর লিখিল এবং যদু তার স্বীকৃতি দিল। বিলটি ৩ মাস মেয়াদি এবং স্বীকৃত হল ১লা আগস্ট ২০১৮ তারিখে। হরি বিলটি (বার্ষিক 6% হারে) ব্যাঙ্ক থেকে ভাঙাল। প্রাপ্য অর্থের অর্ধেক (Half) যদুকে দিল। মেয়াদপূর্তির দিন হরি বাকী অর্থ যদুকে পরিশোধ করল। যদু বিলটির অর্থ পরিশোধ (Honour) করল।

উভয়ের বইতে দাখিলা দেখাও :

**In the Books of Hari  
Journal**

Date	Particular	L.F	Dr.	Cr.
			Amount Rs.	Amount Rs.
1.8.18	Bill Receivable A/c Dr. To Jadu's A/c (Being an accommodation bill drawn on Jadu)		5,000	5,000
1.8.18	Bank A/c Dr. Discount A/c Dr. To Bill Receivable A/c (Being the bill discounted with a bank)		4,925 75	5,000
1.8.18	Jadu's A/c Dr. To Bank A/c To Discount A/c (Being Half of the proceeds remitted to Jadu)		2,500	2,462.50 37.50
4.11.18	Jadu's A/c Dr. To Bank A/c (Being the balance amount remitted to Jadu)		2,500	2,500

**In the Books of Jadu  
Journal**

Date	Particular	L.F	Dr.	Cr.
			Amount Rs.	Amount Rs.
1.8.18	Hari's A/c Dr. To Bill Payable A/c (Being an accommodation bill of three months accepted)		5,000	5,000
1.8.18	Bank A/c Dr. Discount A/c Dr. To Hari's A/c (Being Half of the proceeds received from Hari and discounting charge provided)		2,462.50 37.50	2,500
4.11.18	Bank A/c Dr. To Hari's A/c (Being the balance amount received from Hari)		2,500	2,500
4.11.18	Bill Payable A/c Dr. To Bank A/c (Being the bill honoured on maturity)		5,000	5,000

উদাহরণ : ২

গণেশ ও হরেশ পারস্পরিক সুবিধার জন্য চুক্তি করল যে সাহায্যকারী ছণ্ডি প্রস্তুত হবে এবং তারা 2:1 অনুপাতে অর্থ ভাগ করবে। গণেশ 9,000 টাকার একটি ছণ্ডি হরেনের উপর কাটল এবং হরেন স্বীকৃতি দিল।



বিলটির মেয়াদ তিন মাসের। গণেশ বিলটি ৪,৪২০ টাকায় ব্যাঙ্ক থেকে ভাঙাল, এবং হরেনের অংশ পাঠিয়ে দিল। কিন্তু মেয়াদপূর্তির সময় গণেশ বাকী টাকা দিতে পারল না। তখন হরেন গণেশের উপর ১২,০০০ টাকার একটি ছুঁড়ি লিখল। হরেন বিলটি ১১,৭০০ টাকায় ব্যাঙ্ক থেকে ভাঙাল এবং প্রথম বিলের অর্থ পরিশোধ করল। হরেন গণেশকে ২,২০০ টাকা পাঠাল। দ্বিতীয় বিলের মেয়াদপূর্তির সময় গণেশ দেউলিয়া ঘোষিত হল। গণেশের সম্পত্তি থেকে টাকায় ২০ পয়সা ডিভিডেন্ড পাওয়া গেল।

উভয়পক্ষের বইতে জাবেদার দাখিলা দেখাও :

**In the Books of Ganesh  
Journal**

Date	Particular	L.F	Dr.	Cr.
			Amount Rs.	Amount Rs.
	Bill Receivable A/c Dr. To Haren's A/c (Being an accommodation bill drawn on Haren)		9,000	9,000
	Bank A/c Dr. Discount A/c Dr. To Bill Receivable A/c (Being the bill discounted with a bank)		8,820 180	9,000
	Haren's A/c Dr. To Bank A/c To Discount A/c (Being 1/3rd of the proceeds remitted to Haren)		3,000	2,940 60
	Haren's A/c Dr. To Bill Payable A/c (Being a new bill accepted drawn by Haren)		12,000	12,000
	Bank A/c Dr. Discount A/c Dr. To Haren A/c (Being the amount received from Haren & 2/3rd of discount provided)		2,200 200	2,400
	Bill Payable A/c Dr. To Haren's A/c (Being the bill was dishonoured on insolvency)		12,000	12,000
	Haren's A/c Dr. To Bank A/c To Deficiency A/c (Being a final dividend of 20 paisa in a rupee was paid)		8,400	1,680 6,720

## Dr. Cr.

Date	Particular	L.F		Amount Rs.	Amount Rs.
	Ganesh's A/c Dr. To Bill Payable A/c (Being an accommodation bill accepted)			9,000	9,000
	Bank A/c Dr. Discount A/c Dr. To Ganesh A/c (Being 1/3rd proceeds received from Ganesh)			2,940 60	3,000
	Bill Receivable A/c Dr. To Ganesh A/c (Being an accommodation bill drawn on Ganesh)			12,000	12,000
	Bank A/c Dr. Discount A/c Dr. To Bill Receivable A/c (Being the bill discounted with a bank)			11,700 300	12,000
	Bill Payable A/c Dr. To Bank A/c (Being the bill honoured)			9,000	9,000
	Ganesh A/c Dr. To Bank A/c To Discount A/c (Being the amount remitted to Ganesh and discount provided)			2,400	2,200 200
	Ganesh A/c Dr. To Bank A/c (Being the bill was dishonoured on Ganesh's insolvency)			12,000	12,000
	Bank A/c Dr. Bad Debt A/c Dr. To Ganesh A/c (Being a final dividend of 20 paise in a rupee realised from Ganesh's estate)			1,680 6,720	8,400

গণেশের কাছ থেকে কত টাকা পাওনা, তা নির্ধারণ করার জন্য, একটি লেজার খুললে খবর সবিধা হয়।

**In the Book of Haren  
Ganesh A/c**

*Cr.*

Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
	To Bill Payable A/c		9,000		By Bank A/c		2,940
	To Bank A/c		2,200		By Discount A/c		60
	To Discount A/c		200		By Bill Receivable A/c		12,000
	To Bank A/c		12,000		By Bank A/c 1,680		
					By Bad Debt A/c <u>6,720</u>		<u>8,400</u>
			<u>23,400</u>				23,400

## ৬.৭ সারাংশ

ব্যবসায় নগদ অর্থ বিভিন্ন লেনদেনের জন্য প্রয়োজন হয়। অনেক সময় নগদ অর্থ ব্যবহারের ক্ষেত্রে কিছু অসুবিধা দেখা দেয়। যেমন বহনের অসুবিধা, ঘরে রাখার বিপদ, গননের অসুবিধা ইত্যাদি। এই সকল অসুবিধা ও ঝুঁকি হ্রাস করার জন্য নগদ অর্থের পরিবর্তে বিকল্প কয়েকটি দলিলের ব্যবহার দেখা যায়। এই লিখিত প্রতিশ্রুতি বা দলিলের মালিকানা অতি সহজেই হস্তান্তর করা যায় বলে একে হস্তান্তরযোগ্য দলিল বলে। চেক, প্রমিসরি নোট, বাণিজ্যিক ছাড় প্রভৃতি হল হস্তান্তর যোগ্য দলিলের উদাহরণ।

বাণিজ্যিক ছাড় প্রতিদান ছাড়া হয় না। কিন্তু যখন কোন প্রতিদান ছাড়াই কেবলমাত্র একে অপরকে সাহায্য করার জন্য ছাড় প্রদান করা হয় তখন তাকে সহায়ক ছাড় বলে। যে ব্যক্তি সহায়তা করেন তাকে সহায়ক পক্ষ আর যাকে সহায়তা করে তাকে সহায়তা গ্রহীতা বলা হয়।

## ৬.৮ অনুশীলনী

### এম সি কিউ প্রশ্ন (M. C. Q. Questions)

১. বাণিজ্যিক ছাড়িতে সাধারণত \_\_\_\_\_ পক্ষ থাকে—

(ক) দুটি

(খ) তিনটি

(গ) চারটি

(ঘ) ছয়টি

উত্তর। (খ)

২. পাওনাদার বিল লেখেন বলেই তাকে \_\_\_\_\_ বলে

(ক) লেখক

(খ) গ্রাহক

(গ) প্রাপক

(ঘ) স্বীকৃতিদাতা

উত্তর। (ক)

৩. রেয়াতি দিন হল অতিরিক্ত \_\_\_\_\_ দিন

(ক) ৩

(খ) ৪

(গ) ৬

(ঘ) ৭

উত্তর। (ক)

৪. বিলের ক্ষেত্রে যাকে টাকা প্রদানের আদেশ দেওয়া হয় তাকে \_\_\_\_\_ বলে

(ক) লেখক

(খ) গ্রাহক

(গ) প্রাপক

(ঘ) আদালত

উত্তর। (খ)

৫. নোটিং বাবদ যে খরচ হয় তাকে \_\_\_\_\_ বলে

(ক) নোটিং চার্জ

(খ) আদায় খরচ

(গ) স্ট্যাম্প খরচ

(ঘ) বিবিধ খরচ

উত্তর। (ক)

### তত্ত্বগত প্রশ্নাবলী (Theoretical Questions)

১। বাণিজ্যিক ছাড়ি বলতে কি বোঝায়? এর বৈশিষ্ট্যগুলি আলোচনা করুন। বাণিজ্যিক ছাড়ির অসুবিধাগুলি কি কি?

২। বাণিজ্যিক ছাড়ি ও চেকের মধ্যে পার্থক্য কি?

৩। মেয়াদপূর্তির পূর্বে ছাড়ি পরিশোধ বলতে কি বোঝায়? কেন এটা করা হয়?

৪। বিল কখন প্রত্যাহাত হয়েছে বলে ধরা হবে? প্রত্যাহাতের ফলাফল বর্ণনা করুন।

৫। সংক্ষিপ্ত টীকা লিখুন—

(i) লেখক, (ii) ধারক, (iii) বিলের নবীকরণ, (iv) রেয়াতি দিন, (v) বিল ভাঙান, (vi) বিলের হস্তান্তর, (vii) ছাড়ি আদায়ের জন্য প্রেরণ, (viii) নোটিং চার্জ।

৬। সাহায্যকারী ছাড়ি কাকে বলে? সাহায্যকারী ছাড়ি ও সাধারণ বা ব্যবসায়িক ছাড়ির মধ্যে পার্থক্য কি?

৭। শূন্যস্থান পূরণ করুন—

(i) কোন ছাড়ির মেয়াদপূর্তির দিন (রেয়াতি দিন সহ) যদি রবিবার বা সাধারণ ছুটির দিন হয়, তবে ঐ তারিখের ——— কার্যদিবসে বিলটির মেয়াদপূর্তির দিন ধরতে হবে।

(ii) যখন ছাড়ি প্রত্যাহাত হয়, Drawer এর বইতে ——— হিসাব Debit করা হয়।

(iii) যখন ছাড়ি হস্তান্তর করা হয় এবং তা প্রত্যাহাত হয়, তখন ——— হিসাবকে Credit করা হয়।

(iv) ছাড়ি আদায়ের জন্য ব্যাঙ্কে প্রেরণ করিলে ছাড়ির ——— ব্যাঙ্কের কাছে যায় না।

### ব্যবহারিক প্রশ্নাবলী (Practical questions)

(১) 1.6.2018 তারিখে শচীন সৌরভের উপর 6,000 টাকার একটি ছাড়ি কাটল এবং সৌরভ স্বীকৃতি দিল। ছাড়িটি ৩ মাস মেয়াদি। শচীন একমাস পর ছাড়িটি ব্যাঙ্ক থেকে বার্ষিক 12% হারে ভাঙাল।

মেয়াদপূর্তিতে ছাড়িটি প্রত্যাহাত হ'ল এবং ব্যাঙ্ক 20 টাকা নোটিং চার্জ দাবি করল। সৌরভ 2,020 টাকা নগদে শচীনকে দিল, অবশিষ্ট অর্থের জন্য 100 টাকা সুদ সহ নতুন একটি ছাড়ির স্বীকৃতি জানাল। শচীন ছাড়িটি অনিলকে হস্তান্তর করল। দ্বিতীয় বিলের মেয়াদপূর্তিতে সময় সৌরভ দেউলিয়া ঘোষিত হ'ল এবং প্রাপ্য অর্থের 20% ডিভিডেন্ড হিসাবে পাওয়া গেল।

শচীন ও সৌরভের বইতে জাবেদার দাখিলা দেখান।

(২) সমীর 1.7.2018 তারিখে 6,000 টাকার পণ্য ধারে অরুপকে বিক্রয় করল। একমাস পরে সমীর অরুপের উপর 2,000 টাকা এবং 4,000 টাকা মূল্যের দুটি ছাড়ি লিখল এবং অরুপ স্বীকৃতি দিল। দুটি ছাড়িই তিন মাস মেয়াদের। সমীর প্রথম বিলটি সুভাষকে হস্তান্তর করল। দ্বিতীয় বিলটি সমীর নিজের কাছে রেখে দিল।

দ্বিতীয় বিলটি অরুপ মেয়াদপূর্তির আগেই 100 টাকা বাটায় বিলটির অর্থ পরিশোধ করল। প্রথম বিলটি মেয়াদপূর্তিতে প্রত্যাহাত হ'ল। সমীর সুভাষকে বিলের অর্থ নগদে দিয়ে দিল। অরুপ তিন মাস মেয়াদি কেটি নতুন বিলের (100 টাকা সুদ সহ) স্বীকৃতি দিল। সমীর বিলটি ব্যাঙ্ক থেকে 5% হারে বাটায় ভাঙাল। মেয়াদান্তে বিলটির টাকা অরুপ পরিশোধ করল।

সমীর ও অরুণের বইতে দাখিলা দেখান।

(৩) সমরেশ ও অনিমেশ পারস্পরিক সুবিধার জন্য দুজন প্রত্যেকের উপর একটি করে সাহায্যকারী ছণ্ডি কাটাল। 2.1.2018 তারিখে সমরেশ অনিমেশের উপর তিন মাস মেয়াদি 2,000 টাকার একটি ছণ্ডি লিখল এবং 3.1.2018 তারিখে অনিমেশ সমরেশের উপর 1,000 টাকার তিন মাস মেয়াদি একটি ছণ্ডি লিখল। দুজনেই ছণ্ডি বার্ষিক 5% হারে বাটায় ব্যাঙ্ক থেকে ভাঙাল। চুক্তি অনুযায়ী, প্রত্যেকেই প্রাপ্য অর্থের অর্ধেক টাকা অপরকে দিয়ে দিল। মেয়াদপূর্তির সময় অনিমেশ দেউলিয়া ঘোষিত হ'ল। সমরেশ প্রাপ্য অর্থের 50% অনিমেশের সম্পত্তি থেকে পেল। সমরেশ তার ছণ্ডির (Bill Payable) টাকা পরিশোধ করল।

উভয়ের বইতে জাবেদার দাখিলা দেখান।

(৪) অমল, বিমলের উপর পারস্পরিক সুবিধার জন্য 3,000 টাকার ৪ মাস মেয়াদি একটি ছণ্ডি লিখল। অমর ও বিলম (3:2) অনুপাতে সুবিধা ভোগ করবার সিদ্ধান্ত নিল। অমর ছণ্ডিটি বার্ষিক 6% বাটায় ব্যাঙ্ক থেকে ভাঙাল এবং বিমলের প্রাপ্য অংশ পাঠিয়ে দিল। কিন্তু মেয়াদপূর্তির সময় বাকি অর্থ দিতে অমর অসমর্থ হ'ল। পূর্বের শর্তে বিমল অমরের উপর 4,200 টাকার একটি ছণ্ডি লিখল। ছণ্ডিটি ব্যাঙ্ক থেকে ভাঙিয়ে বিমল 4,080 টাকা পেল। প্রথম বিলের অর্থ পরিশোধ হ'ল এবং বিমল 720 টাকা অমরকে পাঠিয়ে দিল। দ্বিতীয় বিলের মেয়াদপূর্তির সময় অমর দেউলিয়া ঘোষিত হ'ল। বিমল অমরের সম্পত্তি থেকে তার প্রাপ্য অর্থের 60% ডিভিডেন্ড হিসাবে পেল।

উভয়ের বইতে জাবেদার দাখিলা দেখান।

---

## একক ৭ □ চালানী কারবার ও যৌথ উদ্যোগের হিসাবরক্ষণ (Accounting for Consignment and Joint Ventures)

---

### গঠন

- ৭.১ উদ্দেশ্য
- ৭.২ প্রস্তাবনা
- ৭.৩ চালানী কারবারের সংজ্ঞা এবং নমুনা চালান
- ৭.৪ চালানী কারবার সংক্রান্ত-লেনদেনসমূহ লিপিবদ্ধকরণ
  - ৭.৪.১ চালান প্রেরকের বইতে দাখিলা
  - ৭.৪.৩ চালান গ্রাহকের বইতে দাখিলা
- ৭.৫ ঝুঁকিবাহকের দস্তুরি ও ঝুঁকিবাহক প্রতিনিধি
- ৭.৬ অবিক্রীত চালানী পণ্যের মূল্যায়ন
- ৭.৭ চালানী পণ্যের ক্ষতি
  - ৭.৭.১ অস্বাভাবিক ক্ষতি
  - ৭.৭.২ স্বাভাবিক ক্ষতি
- ৭.৮ চালান মূল্য ভিত্তিক পদ্ধতি
  - ৭.৮.১ উদারহণ
- ৭.৯ যৌথ উদ্যোগ
  - ৭.৯.১ যৌথ উদ্যোগ সংক্রান্ত লেনদেন সমূহের হিসাবরক্ষণ
- ৭.১০ সারাংশ
- ৭.১১ অনুশীলনী
- ৭.১২ উত্তর সংকেত

---

### ৭.১ উদ্দেশ্য

---

এই এককটি পাঠ করে আপনি জানতে পারবেন

- চালানী কারবার কী
- যৌথ উদ্যোগ কী
- এই দুই পদ্ধতিতে কারবার পরিচালন পদ্ধতি
- চালানী কারবার ও যৌথ উদ্যোগের হিসাব রক্ষণ পদ্ধতি

---

### ৭.২ প্রস্তাবনা

---

একজন কারবারীর ক্ষেত্রে একাধিক শহরে পণ্য বিক্রয় করা অসুবিধাজনক। তাই নিজের পণ্য বিক্রয়ের জন্য অন্য শহরে বিক্রয় প্রতিনিধি নিয়োগ করা যেতে পারে। সাধারণত, স্থানীয় কারবারীরা এই ধরনের প্রতিনিধি হিসাবে কাজ করে। এই ধরনের ব্যবস্থা চালানী কারবার (Consignment) বা যৌথ উদ্যোগে (Joint venture) চলতে পারে। এই এককে এই দুটি পদ্ধতির হিসাবনিকাশ প্রক্রিয়া আলোচনা করা হয়েছে।

### ৭.৩ চালানী কারবারের সংজ্ঞা এবং নমুনা চালান

অনেক সময় ব্যবসায়ী অন্য কোথাও পণ্য বিক্রয় করার জন্য প্রতিনিধি (Agent) নিয়োগ করেন ও তাদেরকে পণ্য প্রেরণ করেন। প্রতিনিধি ঐ পণ্য উচিত মূল্যে বিক্রয় করে থাকেন। তার বিনিময়ে প্রতিনিধি বিক্রয়মূল্যের উপর তাঁর পারিশ্রমিক বাবদ নির্দিষ্ট হারে কমিশন পান। এ জাতীয় লেনদেনকে চালানী কারবার (Consignment) বলে। চালানী কারবারের উদ্দেশ্যে যে ব্যবসায়ী অন্যত্র পণ্য প্রেরণ করে, তাকে প্রেরক (Consignor) এবং যে প্রতিনিধির কাছে পণ্য প্রেরণ করা হয় তাকে চালান গ্রাহক (Consignee) বলে।

#### নমুনা চালান

পণ্য প্রেরণ করবার সময় চালান-প্রেরক চালান-গ্রাহকের কাছে এক রকম চালান প্রেরণ করে। নমুনা চালানে পণ্যের পূর্ণ বিবরণ, পরিমাণ, মূল্য, পরিবহন ও অন্যান্য আনুষঙ্গিক খরচ প্রভৃতি বিষয়ে লিপিবদ্ধ থাকে। নমুনা চালান দেখে চালান গ্রাহক বুঝতে পারে মোটামুটি কি মূল্যে পণ্যগুলি বিক্রয় করতে হবে।

### ৭.৪ চালানী কারবার সংক্রান্ত লেনদেনসমূহ লিপিবদ্ধকরণ

লেনদেন চালান প্রেরক (Consignor) এবং চালান গ্রাহক (Consignee)-এর বইতে লেখা হয়।

#### ৭.৪.১ Journal Entries in the Books of Consignor

- (১) পণ্য প্রেরণ করার জন্য :  
Consignment A/c Dr.  
To Goods Sent on Consignment A/c
- (২) পণ্য প্রেরণ সংক্রান্ত খরচের জন্য :  
Consignment A/c Dr.  
To Cash/Bank A/c
- (৩) চালান গ্রাহক প্রদত্ত খরচার জন্য :  
Consignment A/c Dr.  
To Consignee's A/c
- (৪) চালান গ্রাহক অগ্রিম (Advance) পাঠালে:  
Bank/Cash/Bill Receivable A/c Dr.  
To Consignee's A/c
- (৫) চালান গ্রাহক বিক্রয়ের হিসাব দিলে :  
Consignment A/c Dr.  
To Consignee's A/c
- (৬) চালানী গ্রাহককে কমিশন দেবার সময় :  
Consignment A/c Dr.  
To Consignee's A/c
- (৭) অবিক্রিত পণ্য মূল্যায়ন করার পর :  
Stock on Consignment A/c Dr.  
To Consignee's A/c
- (৮) চালানী কারবারের লাভ হ'লে :  
Consignment A/c Dr.  
To Profit & Loss A/c

(৯) চালানী গ্রাহক চালান প্রেরককে প্রাপ্য অর্থ পাঠালে :

Cash/Bank/Bill Receivable A/c Dr.

To Consignee's A/c

সাধারণতঃ Consignor-এর বইতে কয়েকটি Ledger Account খোলা হয় :

এখানে প্রধান Ledger অর্থাৎ Consignment Account-এর নমুনা দেখানো হল :

**In the Books of Consignor  
Consignment A/c**

<i>Dr.</i>			<i>Cr.</i>
	Rs.		Rs.
To Goods Sent on Consignment A/c	...	By Consignee's A/c	xxx
		— Sales	
To Bank A/c Exp. of Consignee	xxx	By Stock on Consignment A/c	xxx
To Consignee A/c			
— Exp. of Consignee			
To Consignees A/c—			
Ordinary Commission	xxx		
Del credere Commission			
To Profit & Loss A/c—			
Profit on Consignment	xxx		
	xxx		xxx

**৭.৪.২ চালান গ্রাহকের বইতে দাখিলা (Entries in the Books of Consignee)**

(১) চালান প্রেরকের (Consignor) কাছ থেকে পণ্যগুলি পাওয়ামাত্র চালান গ্রাহকের বইতে কোন দাখিলা হয় না।

(২) চালান গ্রাহক যদি চালান প্রেরককে অগ্রিম অর্থ প্রদান করে :

Consignor's A/c Dr.

To Cash/Bank/Bill Payable A/c

(৩) রেলস্টেশন বা জাহাজ থেকে পণ্য খালাস করার খরচ, গুদাম ভাড়া, ইত্যাদির জন্য :

Consignment A/c Dr.

To Cash/Bank A/c

(৪) পণ্যগুলি বিক্রয় করার পর :

Cash/Bank/Sales A/c Dr.

To Consignee's A/c

(৫) চালান গ্রাহক নিজের কমিশন প্রাপ্যের জন্য :

Consignor's A/c Dr.

To Commission A/c

(৬) চালানী প্রেরকের জের (Balance) পরিশোধ করা হয় :

Consignment A/c Dr.

To Cash/Bank/Bill Payable A/c



## ৭.৫ ঝুঁকিবাহকের দস্তুরি ও ঝুঁকিবাহক প্রতিনিধি

চালানী কারবারের ক্ষেত্রে চালান প্রেরক যে পণ্য চালান গ্রাহককে পাঠায় এবং চালান গ্রাহক যদি ধারে সেই পণ্য বিক্রয় করে, এবং এর ফলে যদি কোন অনাদেয় বাকী (Bad Debt) হয় তার সমস্ত দায়িত্ব চালান প্রেরককেই বহন করতে হয়। কিন্তু এই অনাদেয় বাকীর (Bad Debt) লোকসানের ঝুঁকি থেকে নিষ্কৃতি পাবার জন্য চালান প্রেরক চালান গ্রাহককে অতিরিক্ত ঝুঁকিবাহকের দস্তুরি দেবার চুক্তি করে। এ চুক্তিতে এরূপ শর্তাবলী হয়, যে ধারে পণ্য বিক্রয় করে যদি ঐ টাকা না পাওয়া যায়, তবে চালান গ্রাহক উক্ত টাকার জন্য দায়ী থাকবে। এই কমিশনকে ঝুঁকিবাহকের দস্তুরি বলে এবং এই জাতীয় চালান গ্রাহককে ঝুঁকিবাহক প্রতিনিধি বলে।

## ৭.৬ অবিক্রীত চালানী পণ্যের মূল্যায়ন

যে নিয়মে ব্যবসায়িক অবিক্রীত মজুত পণ্যের মূল্য সাধারণতঃ নির্ধারণ করা হয়, সেই একই নিয়মে অবিক্রীত চালানী পণ্যের মূল্যায়ন করতে হয়। অর্থাৎ, মজুত চালানী পণ্যের ক্রয়মূল্য ও চালান গ্রাহকের ব্যবসায়স্থানে সংশ্লিষ্ট পণ্যের তৎকালীন বাজার মূল্যের মধ্যে যে মূল্যটি কম তার উপর ভিত্তি করে চালান প্রেরক (Consignor) তার অবিক্রীত চালানী পণ্যের মূল্য নির্ধারণ করে।

অবশ্য ক্রয়মূল্যের উপর ভিত্তি করে অবিক্রীত দ্রব্যের মূল্য নির্ধারণ করবার সময় তার সঙ্গে চালান প্রেরক (Consignor) এবং চালান গ্রাহক (Consignee) যে অ-পৌনঃপুনিক (Non-recurring) খরচ করে, তার আনুপাতিক খরচ যোগ করতে হবে।

চালান গ্রাহকের কাছ থেকে চালানী পণ্য পাঠাবার জন্য যে সকল খরচ সমগ্র চালানী পণ্যের উপর একবার মাত্র ব্যয় করা হয় এবং অবিক্রীত অংশের জন্য অর্থাৎ অবিক্রীত পণ্যের জন্য এ জাতীয় খরচ পুনরায় দিতে হয় না, তাকে অ-পৌনঃপুনিক খরচ (Non-recurring Expenses) বলে। যেমন পণ্য ছাড়ানোর খরচ, পণ্যকে গুদামে স্থানান্তর করার খরচ ইত্যাদি।

চালানী পণ্য সংক্রান্ত যে সমস্ত খরচ সমগ্র চালানী পণ্যের জন্য দেওয়া হলেও আবার অবিক্রীত পণ্যের জন্য পুনরায় ব্যয় করার প্রয়োজন হয়, তাকে পৌনঃপুনিক (Recurring Expenses) বলে। উদাহরণস্বরূপ, বিজ্ঞাপন খরচ, গুদাম ভাড়া, ডেলিভারি খরচ, সেলসম্যনের বেতন ও কমিশন ইত্যাদি।

অবিক্রীত পণ্যের মূল্য নির্ধারণ কিভাবে হয়, তা নিম্নে দেখানো হল :

Cost of the unsold goods	xxx	
Add: Proportionate Expenses of the Consignor		xxx
Add: Proportionate Non-Recurring Expenses of the Consignee	xxx	
	<u>xxx</u>	

কিন্তু কোন ক্ষেত্রে যদি অবিক্রীত পণ্যের বাজারদর ক্রয়মূল্যের থেকে কম হয়, তবে ঐ পণ্যের মূল্যায়ন বাজারদরে করা উচিত। উপরন্তু ঐ অবিক্রীত পণ্যকে বিক্রয় করতে হলে চালানী গ্রাহককে প্রদেয় কমিশন বাবদ যা খরচ হবে, তা অবিক্রীত পণ্যের বাজারদর থেকে বাদ দেওয়া উচিত। সেক্ষেত্রে পণ্য প্রেরক অথবা পণ্য গ্রাহকের কোনো খরচের কোনো আনুপাতিক অংশ অবিক্রীত পণ্যের মূল্যের সঙ্গে যোগ করা উচিত নয়।

**উদাহরণ : ১**

১লা জানুয়ারী ২০১৮ তারিখে সুরেশ কলকাতা থেকে ৪০০টি বাদ্যযন্ত্র দিল্লীতে বসবাসকারী সমীরকে পাঠাল। প্রতিটি যন্ত্রের মূল্য ৩৫০ টাকা। সুরেশ পণ্য প্রেরণ করবার সময় ২,১০০ টাকা ভাড়া (Freight) এবং ২,৫০০ টাকা বীমা বাবদ খরচ করল। সমীর পণ্যগুলি পাবার পর ছাড়াবার খরচ (Landing charge) ৪৫০ টাকা, গুদাম ভাড়া (Godwon rent) ১,৫০০ টাকা এবং বিজ্ঞাপন (Advertisement) ২,৫০০ টাকা খরচ করল। সমীর ১০,০০০ টাকা মূল্যের একটি ছপ্তির স্বীকৃতি জানাল।

বছরের শেষ পর্যন্ত সমীর ৩৫০টি যন্ত্র ৯৪০ টাকা দরে বিক্রি করল। সমীর ৮% হারে সাধারণ কমিশন ও ২% হারে ঝুঁকিবাহকের কমিশন (Delcredere Commission) দাবী করল। সমীর ১০টি দ্রব্য ধারে বিক্রয় করেছিল। কিন্তু শেষ পর্যন্ত ৫০০০ টাকা অনাদায়ী থাকল এবং কু-ঋণ (Bad Debt) ধরা হ'ল। সমীর সুরেশের প্রাপ্য টাকা ব্যাঙ্ক ড্রাফট দিয়ে শোধ করল। সমীরের বইতে গুরুত্বপূর্ণ লেজারগুলি দেখানঃ

**● সমাধান :**

**In the Book of Consignor (Suresh)**  
**Consignment to Delhi A/c**

<i>Dr.</i>			<i>Cr.</i>
		Rs.	Rs.
To Goods Sent of Consignment A/c (400×Rs. 350)	1,40,000	By Samir's A/c–Sales (350 × Rs. 940)	3,29,000
To Bank A/c–Freight 2,100			
Insurance <u>2,500</u>	4,600	By Stock on Consignment A/c	18,131
To Samir's A/c–Landing Charge 450			
Godown Rent 1,500			
Advertisement <u>2,500</u>	4,500		
To Samir's A/c Ordinary Com. @ 8% 26,320			
Delcredere Com. @ 2% <u>6,580</u>	32,900		
To Profit on Consignment –transferred to P/L A/c	1,65,181		
	<u>3,47,131</u>		<u>3,47,131</u>

<i>Dr.</i>		(Samir) Consignee's A/c		<i>Cr.</i>
		Rs.		Rs.
To	Consignment to Delhi A/c	3,29,000	By Bill Receivable A/c	10,000
			By Consignment to Delhi A/c (Expenses)	4,450
			By Consignment to Delhi A/c (Commission)	32,900
			By Bank final payment	2,81,650
		3,29,000		3,29,000

<i>Dr.</i>	<b>Goods Sent on Consignment A/c</b>		<i>Cr.</i>
	Rs.		Rs.
To Trading A/c-transfer	1,40,000	By Consignment to Delhi A/c	1,40,000
	<u>1,40,000</u>		<u>1,40,000</u>

<i>Dr.</i>	<b>Stock on Consignment A/c</b>		<i>Cr.</i>
	Rs.		Rs.
To Consignment to Delhi A/c	18,131	By Balance c/d	18,131
	<u>18,131</u>		<u>18,131</u>

Stock on Consignment-এর মূল্য নির্ধারণ

Cost 50 × Rs. 350 = 17,500

Add : Proportionate Expenses of Consignor = 575

$$\frac{4600}{400} \times 50$$

Add : Proportionate non-selling (non-recurring) expenses of Consignee

(landing charges  $\frac{450}{400} \times 50$  = 56

18,131

বিঃ দ্রঃ

১। ঝুঁকিবাহকের কমিশন (Delcredere Commission) চালানী গ্রাহক পাবার জন্য কু-ঋণ (Bad Debt)-এর দায়িত্ব চালানী প্রেরক বহন করবে না।

২। গুদাম ভাড়া ও বিজ্ঞাপন বাবদ খরচ অবিক্রীত চালানী পণ্যের মূল্যায়নে নেওয়া হয় না। যেহেতু এগুলি পৌনঃপুনিক (Recurring expenses) খরচ।

## ৭.৭ চালানী পণ্যের ক্ষতি

চালানী পণ্য প্রেরণ করার সময় এর সম্পূর্ণ বা কিছু অংশ চুরি, দুর্ঘটনায় বা স্বাভাবিক কারণে নষ্ট হতে পারে। এই ক্ষতি যাত্রাপথে অথবা চালানী গ্রাহকের গুদামেও হতে পারে।

এই ক্ষতি দুভাগে বিভক্ত করা যায় :

(ক) অস্বাভাবিক ক্ষতি (Abnormal loss) ও

(খ) স্বাভাবিক ক্ষতি (Normal loss)

### ৭.৭.১ অস্বাভাবিক ক্ষতি (Abnormal loss)

যে ক্ষতি অসাবধানতাবশতঃ বা দুর্ঘটনা অথবা বাহ্যিক কোনো কারণে হয়েছে তাকে অস্বাভাবিক ক্ষতি (Abnormal loss) বলে। আগুন লাগা, জাহাজ ডুবি, চুরি, দাঙ্গা, বন্যা, ভূমিকম্প ইত্যাদি কারণে অস্বাভাবিক

ক্ষতি হয়। চালানী কারবারের লাভ-লোকসান নির্ধারণ করার সময় এই ক্ষতির পরিমাণ নির্ধারণ করে হিসাব ভুক্ত করতে হয়। দুর্ঘটনাজনিত এই ক্ষতি সাধারণতঃ Profit & Loss A/c-এ ডেবিট করতে হয়। জাবেদাতে নিম্নলিখিত দাখিলাগুলি লিপিবদ্ধ করা হয়।

১। অস্বাভাবিক ক্ষতির জন্য :

Abnormal loss A/c Dr.

To Consignment A/c

২। পণ্যগুলি বীমা করা থাকলে :

Insurance claim/Bank A/c Dr.

To Abnormal loss A/c

৩। বীমা না করা অংশে :

Profit & Loss A/c Dr.

To Abnormal loss A/c

উদাহরণস্বরূপঃ ধরা যাক, ১০,০০০ টাকার পণ্য চুরি গেল। বীমা কোম্পানী ৭০০০ টাকা দেবার অঙ্গীকার করল :

<i>Dr.</i>		<b>Abnormal Loss A/c</b>	<i>Cr.</i>	
To Consignment A/c	Rs.		Rs.	
	10,000	By Insurance Claim A/c	7,000	
		By Profit & Loss A/c	3,000	
	10,000		10,000	

\* অস্বাভাবিক ক্ষতির মূল্য কিভাবে নির্ধারণ করা যায়, তা পরবর্তী উদাহরণে দেখানো আছে।

### ৭.৭.২ স্বাভাবিক ক্ষতি (Normal loss)

স্বাভাবিকভাবে যেমন বাষ্পীভবন (evaporation), ক্ষরণ (leakage), আবহাওয়ার প্রভাবে চূর্ণীভবন (dusting) ইত্যাদি কারণে যে ক্ষতি হয় তাকে স্বাভাবিক ক্ষতি (Normal loss) বলা হয়।

এই ক্ষতিকে রোধ করা যায় না (unavoidable)। ব্যবসায়ীরা এরূপ ক্ষতির জন্য সর্বদাই প্রস্তুত থাকে। তাই স্বাভাবিক ক্ষতির মূল্য কোন দাখিলায় লিপিবদ্ধ করা হয় না।

কিন্তু অবিক্রীত পণ্যের মূল্য নির্ধারণ করার সময় এই ক্ষতির পরিমাণ (সংখ্যায়, অর্থে নয়) বিয়োগ করে নেওয়া হয়।

অবিক্রীত পণ্যের মূল্য নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে নির্ধারণ করা হয় :

$$= \frac{\text{Total value of goods sent}}{\text{Net quantity received by the Consignee in good condition}} \times \text{unsold units}$$

উদাহরণ : ২

যাত্রাপথে এবং চালানী গ্রাহকের গুদামে ক্ষতি

বিনোদ ১০০০ কিলো চা দার্জিলিং থেকে কলকাতায় অবস্থিত তার প্রতিনিধি রাহুলকে পাঠাল। প্রতি কিলো চায়ের মূল্য ৩০ টাকা। বিনোদ ৫,০০০ টাকা ভাড়া (Freight) বাবদ খরচ করল। যাত্রাপথে ২৫ কিলো চা দুর্ঘটনায় সম্পূর্ণভাবে নষ্ট হ'ল। ৫০০ টাকা বীমা কোম্পানীর কাছ থেকে ক্ষতিপূরণ পাওয়া যাবে। রাহুল

অবশিষ্ট পণ্য গ্রহণ করল। রাহুল ৬০০ টাকা ছাড়াবার খরচ (Landing Charges), গুদাম ভাড়া ১,০০০ টাকা এবং অন্যান্য খরচ (Misc. Expenses) ২,০০০ টাকা খরচ করল। রাহুল ৮০০ কিলো চা ৫০ টাকা কিলো দরে বিক্রি করল। রাহুল ৫% হারে সাধারণ কমিশন এবং ১% হারে ঝুঁকি বহনের কমিশন পায়। ৩৫ কিলো চা রাহুলের গুদাম থেকে চুরি হয়ে গেল। (বীমা বাবদ কিছু পাওয়া যায় নি)।

● সমাধান :

**In the Book of Binod  
Consignment to Kolkata A/c**

Dr.			Cr.		
		Rs.	Rs.		
To	Goods Sent on	30,000	By	Rahul's s A/c–Sales	40,000
Consignment A/c (1000×Rs. 30)			(800×Rs. 50)		
To	Bank A/c–Frieght	5,000	By	Abnormal loss A/c (1)	875
To Rahul's A/c			loss-in-transit		
Clearing Charges 600			By	Abnormal loss A/c	
Godown Rent 1,000			loss in Godown (2)		1,247
Misc Expenses <u>2,000</u>		3,600	By	Stock on	
To	Rahul's A/c		Consignment A/c (3)		4,986
Oridnary Com. 5% 2,000					
Delcredere Com. 1% <u>400</u>		2,400			
To	Profit on Consignment				
–transfered to P/L A/c		6,108			
		<u>47,108</u>	<u>47,108</u>		

<i>Dr.</i>		Rahul (Consignee's) A/c		<i>Cr.</i>
To	Consignment A/c	Rs.	By	Consignment to
	Calcutta A/c–Sales	40,000		Kolkata A/c–Expenses
			By	Consignment to
				Kolkata A/c Commission
			By	Balance c/d
		<u>40,000</u>		<u>40,000</u>

(১) স্বাভাবিক ক্ষতির (যাত্রাপথে) মূল্য নির্ধারণ :	Rs.
Cost 25 × Rs. 30	750
Add Proportionate Expenses of Consignor	125
$\frac{5000}{1000} \times 25$	<u>875</u>

চালানী গ্রাহকের কোন খরচ ধরা হবে না, কারণ পণ্য যাত্রাপথে অর্থাৎ তার কাছে পৌঁছানোর পূর্বেই নষ্ট হয়েছে।

	Rs.
(২) অস্বাভাবিক ক্ষতির (গুদাম) মূল্য নির্ধারণ	
Cost 35 × Rs. 30	= 1050
Add Proportionate Expenses of Consignor	= 175
$\frac{5000}{1000} \times 35$	
Add : proportionate non-selling expenses of Consignee	
(clearing charges) $\frac{600}{975} \times 35$	= 22
(1000-25)	<u>1,247</u>
(৩) অবিক্রীত পণ্যের মূল্য নির্ধারণ :	
Cost 140 × Rs. 30	= 4,200
(1000-800-25-35) kgs = 140 kgs	
Add Proportionate Expenses of Consignor	= 700
$\frac{5000}{1000} \times 40$	
Add : proportionate non-selling expenses of Consignee	= 86
	<u>4,986</u>

অস্বাভাবিক ক্ষতি (গুদামে) ও অবিক্রীত পণ্য মূল্যায়নে চালানী গ্রাহকের আনুপাতিক খরচে ৯৭৫ কিলোর হিসাব ধরা হ'ল কারণ ২৫ কিলো পূর্বে নষ্ট হয়েছে।

## ৭.৮ চালান মূল্য ভিত্তিক পদ্ধতি

অনেক সময়, চালান প্রেরক তার নমুনা চালানে (Pro-forma invoice-এ) সংশ্লিষ্ট পণ্যের ক্রয়মূল্য উল্লেখ করে না। এই কারণে চালান প্রেরক পণ্যের ক্রয়মূল্যের উপর একটি নির্দিষ্ট শতকরা হারে মুনাফা যোগ করে নমুনা চালান প্রস্তুত করে। এই অতিরিক্ত মুনাফাকে ভার (Loading) বলে।

ধরা যাক, পণ্যের প্রকৃত ক্রয়মূল্য ১০০ টাকা। চালান প্রেরক ১২০ টাকা দরে এই পণ্য চালান গ্রাহককে প্রেরণ করল, তা হলে ২০ টাকা (১২০-১০০) হল ভার (Loading)। সুতরাং পণ্য প্রেরণ করবার সময়, Goods sent on Consignment A/c ও Stock on Consignment A/c-এ ভারের জন্য উপযুক্ত হিসাব দেখাতে হবে।

### ৭.৮.১ উদাহরণ

কলকাতা থেকে ভবানী ৪০০টি জামা পাটনায় তার প্রতিনিধি সুবীরকে পাঠাল। প্রতিটি জামার ক্রয়মূল্য ৬০০ টাকা কিন্তু চালান প্রেরক ২০% মুনাফা প্রেরণ মূল্যের উপর (on Invoice Price) যোগ করে পাঠাল। পণ্য প্রেরণ করতে ভবানী ১,২০০ টাকা ভাড়া বাবদ খরচ করল। সুবীর ভাড়া ও ছাড়ানোর খরচ (Freight & Clearing Charges) ২,৫০০ টাকা ও গুদাম ভাড়া ১,৫০০ টাকা খরচ করল। সুবীর  $\frac{3}{4}$  অংশ (পণ্যের)

২৫% লাভে (বিক্রয়মূল্যের উপর) বিক্রয় করল। সে ৫% সাধারণ কমিশন ও ২০% বোনাস (বিক্রয় থেকে খরচ, তার কমিশন ও বোনাদ বাদ দিয়ে) দাবী করল। সুবীর পাওয়া অর্থ নগদে ভবানীকে পাঠিয়ে দিল।

ভবানীর বইতে উল্লখযোগ্য লেজারগুলি দেখান :

**In the Book of Bhabani  
Consignment to Patna A/c**

<i>Dr.</i>			<i>Cr.</i>
	Rs.		Rs.
To Goods Sent on Consignment A/c (400×Rs. 750)	3,30,000	By Subri's A/c Sales	2,40,000
To Bank A/c–Freight	1,200	By Goods sent on Consignment A/c loading (400 × Rs. 150)	60,000
To Subir's A/c Freight & Clearing Charges	2,500	By Stock on Consignment A/c	75,925
Godown Rent	1,500		
To Subir's A/c Ordinary Commission @ 5%	12,000		
To Stock Reserve-loading on closing stock (100×Rs. 150)	15,000		
To Subir's A/c– Bonus	37,333		
–transferred to P/L A/c	6,392		
	3,75,925		3,75,925

<i>Dr.</i>		Subir's A/c		<i>Cr.</i>	
		Rs.			Rs.
To	Consignment to Patna A/c	2,40,000	By	Consignment to Patna A/c	4,000
	Sales			Expenses	4,000
				Comission	12,000
				Bonus	37,333
				By Cash A/c-final payment	1,86,667
		<hr/>			<hr/>
		2,40,000			2,40,000

<i>Dr.</i>				<b>Goods sent on Consignment A/c</b>		<i>Cr.</i>	
		Rs.				Rs.	
To	Consignment to Patna A/c	60,000		By	Consignment to Patna A/c	3,00,000	
	laodkng				Goods sent	4,00	
To	Trading A/c–Transfer	2,40,000					
		3,00,000				3,00,000	

১। ক্রয়মূল্য = ৬০০ টাকা

ভার (loading) = ২০% প্রেরণ মূল্যের উপর.

∴ ভার  $\Rightarrow ৬০০ \times \frac{২০}{১০০}$  বা ১২০ টাকা

কারণ প্রেরণ মূল্য = ক্রয়মূল্য + ভার

১০০ = ৮০ + ২০

∴ প্রেরণ মূল্য (Invoice Price) ৬০০ টাকা + ১২০ টাকা

২। বিক্রয়ের হিসাব

$\frac{৩}{৪}$  অংশ বিক্রয় হয়েছে।

∴ ৪০০  $\times \frac{৩}{৪}$  বা ৩০০টি জামা বিক্রয় হয়েছে।

প্রতিটি জামার বিক্রয়মূল্য :

ক্রয়মূল্য	৬০০ টাকা
+ মুনাফা ২৫% বিক্রয়মূল্যের উপর	
বা $\left(\frac{২৫}{১০০}\right) \times \frac{১}{৩}$ অংশ ক্রয়মূল্যের উপর	২০০ টাকা
	<u>৮০০ টাকা</u>

বিক্রয়মূল্য যদি	১০০ টাকা
লাভ ২৫% বা	২৫ টাকা
∴ ক্রয়মূল্য	<u>৭৫ টাকা</u>

মোট বিক্রয়মূল্য ৩০০  $\times$  ৮০০ টাকা = ২,৪০,০০০ টাকা

৩। অবিক্রীত পণ্যের হিসাব

মাল পাঠান হয়েছে	৪০০ টি
বিক্রয় হয়েছে	৩০০ টি
	<u>১০০ টি</u>

Invoice Price of goods 100  $\times$  Rs. 750 = 75,000

Add : Proportionate Expenses of Consignor  $1,200 \times \frac{100}{400}$  = 300

Add : Proportionate non-selling

expenses of Consignee  $2,500 \times \frac{100}{400}$  625

75,925



৪। বোনাস		2,40,000
Sales		
Less : Expenses	4,000	
Ordinary Com.	12,000	16,000
		<u>2,24,000</u>
$\therefore \text{Bonus } \frac{20}{120} \times 2,24,000$		37,333

## ৭.৯ যৌথ উদ্যোগ

যখন দুই বা ততোধিক ব্যক্তি বা ব্যবসায়ী তাদের ব্যবসায়ের বাইরে সাময়িকভাবে অথবা কোন নির্দিষ্ট কাজের জন্য কোন যৌথভাবে কোন কারবার করে তখন তাকে **যৌথ উদ্যোগ (Joint Venture)** বলে। কোনো নির্দিষ্ট সময়ের জন্য বা নির্দিষ্ট কোনো উদ্দেশ্য সাধনের জন্য এই উদ্যোগ গড়ে ওঠে। অতএব এর অস্তিত্ব সাময়িক।

যৌথ উদ্যোগে চুক্তিবদ্ধ ব্যক্তিগণ পারস্পরিক চুক্তি অনুসারে প্রয়োজনীয় মূলধন সরবরাহ করে এবং চুক্তিমত মুনাফা ভাগ করে নেয়।

### ৭.৯.১ যৌথ উদ্যোগ সংক্রান্ত লেনদেনসমূহের হিসাবরক্ষণ

নিম্নলিখিত তিনটি পদ্ধতির যে কোন একটিতে যৌথ উদ্যোগ সংক্রান্ত লেনদেন হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করা যায় :

- ১। যে ক্ষেত্রে স্বতন্ত্র হিসাব-বইসমূহ রাখা হয় (Where a Separate Set of book is maintained)
- ২। যে ক্ষেত্রে স্বতন্ত্র হিসাব-বইসমূহ রাখা হয় না। (Where no Separate Set of books is maintained)
- ৩। য ক্ষেত্রে বিবরণী যৌথ উদ্যোগ হিসাবে প্রস্তুত করা হয় (Where Memorandum Joint Venture Account is prepared)।

### (১) যে ক্ষেত্রে স্বতন্ত্র হিসাব-বইসমূহ রাখা হয় (Where separate set of Books are maintained) :

এই পদ্ধতিতে লেনদেন লিপিবদ্ধ করার দাখিলাগুলি নিচে আলোচনা করা হল :

মনে করা হল A এবং B কোন সাময়িক যৌথ উদ্যোগ করল :

- (i) যৌথ উদ্যোগগণ যে নগদ মূলধন সরবরাহ করে :

Joint Bank A/c Dr.

To A's A/c

To B's A/c

- (ii) পণ্য ক্রয় বা অন্যান্য খরচ হলে :  
Joint Venture A/c Dr.  
To Joint Bank A/c
- (iii) যৌথ উদ্যোক্তাগণ পণ্য ক্রয় করলে বা খরচ করলে :  
Joint Venture A/c Dr.  
To A' or B's A/c
- (iv) কোন পণ্য বিক্রয় করা হয় :  
Joint Bank A/c Dr.  
To Joint Venture A/c
- (v) কোন পণ্য যৌথ উদ্যোক্তাগণ ব্যক্তিগতভাবে বিক্রয় করলে :  
A' or B's A/c Dr.  
To Joint Venture A/c
- (vi) অবিক্রীত মজুত পণ্য উদ্যোক্তাগণ ভাগ করে নিলে :  
A's A/c Dr.  
B's A/c Dr.  
To Joint Venture
- (vii) যৌথ উদ্যোগে লাভ হলে :  
Joint Venture A/c/ Dr.  
To A's A/c  
To B's A/c
- (ক) লোকসান হলে :  
A's A/c Dr.  
B's A/c Dr.  
To Joint Venture.
- (viii) যৌথ উদ্যোক্তাদের প্রাপ্য টাকা পরিশোধ করা হলে :  
A's A/c Dr.  
B's A/c Dr.  
To Joint Bank A/c

#### উদাহরণ : ১

রাম ও কৃষ্ণ তেল কেনা ও বেচার উদ্দেশ্যে যৌথ উদ্যোগ করার জন্য চুক্তিবদ্ধ হ'ল। তারা লাভ বা লোকসান ৩ : ২ অনুপাতে ভাগ করার সিদ্ধান্ত নিল। তারা প্রত্যেকে ৪০,০০০ টাকা দিয়ে একটি যৌথ ব্যাঙ্ক হিসাব (Joint Bank Account) খুলল। পণ্য ক্রয় ও বিক্রয় করা যৌথ ব্যাঙ্ক হিসাব থেকে এবং অন্যান্য খরচ রাম ও কৃষ্ণ ব্যক্তিগতভাবে করার সিদ্ধান্ত নিল।

রাম ৮০০ কিলো তেল ৬০ কিলো দরে ক্রয় করল এবং খরচ করল ১৩,০০০ টাকা। কৃষ্ণ ১০,০০০ কিলো তেল ২.১০ দরে ক্রয় করল এবং খরচ করল ১১,০০০ টাকা।

কৃষ্ণ (যা রাম ক্রয় করেছিল) ৬০০ কিলো তেল ১০০ টাকা দরে বিক্রয় করল। রাম ৮০০০ কিলো তেল (যা কৃষ্ণ ক্রয় করেছিল) ৫ টাকা দরে বিক্রয় করল। বিক্রয় বাবদ রাম খরচ করল ৬,০০০ টাকা ও কৃষ্ণ ৫,৫০০ টাকা।

অবিক্রীত পণ্য রাম ও কৃষ্ণ নিজেরা নিয়ে নিল। মনে করুন যে যা পণ্য ক্রয় করেছিল তার অবিক্রীত অংশ নিজেরা নিল।

গুরুত্বপূর্ণ লেজারগুলি দেখান :

● সমাধান :

**In the Book of Joint Venture of Ram & Krishna  
Joint Venture A/c**

<i>Dr.</i>			<i>Cr.</i>		
		Rs.			Rs.
To	Joint Bank A/c	48,,000	By	Joint Bank A/c	60,000
	–Purchase by Ram			–Sales by Krishna	
	800 Kgs @ Rs. 60			(600 × Rs. 100)	
To	Ram’s A/c	13,000	By	Joint Bank A/c	40,000
	Expenses			–Sales by Ram (800×Rs. 5)	
To	Joint Bank A/c	21,000	By	Ram’s A/c (1)	15,250
	–Purchase by Krishna			Stock taken over	
	10,000 Kgs@Rs. 2.10				
To	Krishna’s A/c–Expenses	11,000	By	Krishna’s A/c (2)	6,400
To	Ram’s A/c Selling Exp.	6,000		Stock taken over	
To	Krishna’s A/c–Selling Exp.	5,500			
To	Ram’s A/c	10,290			
	–share of profit (3/5)				
To	Krishna’s A/c	6,860			
	–share of profit (2/5)				
		1,21,650			1,21,650

<i>Dr.</i>		Joint Bank A/c		<i>Cr.</i>	
		Rs.			Rs.
To	Ram's A/c	40,000	By	Joint Venture A/c	48,000
				–Goods Purchase	
To	Krishna's A/c	40,000	By	Joint Venture A/c	21,000
				–Goos Purchased	
To	Joint Venture A/c–Sales	60,000	By	Ram' A/c (Final Payment)	54,000
To	Jonit Venture A/c–Sales	40,000	By	Krishna's A/c (Final Payment)	56,960
		1,80,000			1,80,000

<i>Dr.</i>		Ram's A/c		<i>Cr.</i>	
		Rs.			Rs.
To	Joint Venture A/c–Stock taken	15,250	By	Joint Bank A/c	40,000
To	Joint Bank A/c–Final Pyament	54,040	By	Joint Venture A/c–Exp.	13,000
			By	Joint Venture A/c	6,000
				–Selling Expenses	
			By	Joint Venture A/c	10,290
				–Share of Profit	
		69,290			69,290

<b>Dr.</b>		<b>Krishna's A/c</b>		<b>Cr.</b>	
		Rs.			Rs.
To	Joint Venture A/c–Stock taken	6,400	By	Joint Bank A/c	40,000
To	Joint Bank A/c–Final Pyament	59,960	By	Joint Venture A/c–Exp.	11,000
			By	Joint Venture A/c –Selling Expenses	5,500
			By	Joint Venture A/c –Share of Profit	6,860
		63,360			63,360

অবিক্রীত পণ্য এবং উহার মূল্য নির্ধারণ :

১।	Ram ক্রয় করল 60 টাকা দরে	800 kgs.
	Krishna বিক্রয় করল	600 kgs.
	অবিক্রীত রইল	200 kgs.
		Rs.
Cost	200× Rs. 60	12,000
Add :	Proportionate Expense of Ram $13000 \times \frac{200}{800}$	3,250
		15,250
২।	Krishna ক্রয় করল 2.10 টাকা দরে	10,000 kgs.
	Ram বিক্রয় করল	8,00 kgs.
	অবিক্রীত রইল	2,000 kgs.
		Rs.
Cost	2000 × Rs. 2.10	4,200
Ad :	proportionate Expenses of Krishna $11000 \times \frac{2000}{10,000}$	2,200
		6,400

অবিক্রীত পণ্যের (Unsold Stock) মূল্য নির্ধারণে Selling Expenses নেওয়া হয় না।

## (২) যে ক্ষেত্রে স্বতন্ত্র হিসাব বইসমূহ রাখা হয় না (Where no separate set of Books is maintained) :

এই পদ্ধতিতে যৌথ উদ্যোগে অংশগ্রহণকারী ব্যক্তিগত নিজ নিজ ব্যবসায়ে ব্যবহৃত হিসাব বইতে যৌথ উদ্যোগ সংক্রান্ত যাবতীয় হিসাব লিপিবদ্ধ কর।

এই পদ্ধতিতে প্রত্যেক উদ্যোগী (Venture) তার বইতে Joint Venture Account নামে একটি হিসাব খুলে থাকে। এ ছাড়া সহকারী উদ্যোগী (Co-Venture)-এর নামে একটি খতিয়ান খোলে।

লেনদেন লিপিবদ্ধ করার দাখিলাগুলি নিচে আলোচনা করা হ'লঃ

মনে করা হ'ল A এবং B যৌথ উদ্যোগ করল।

A's Journal	B's Journal
১। A পণ্য সরবরাহ করল :— Joint Venture A/c Dr To Goods sent on Joint Venture A/c Bank A/c	১। Dr. Joint Venture A/c To A's A/c
২। B পণ্য সরবরাহ করল : Joint Venture A/c Dr. To B's A/c	২। Joint Venture A/c Dr. To Goods Sent on Joint Venture A/c Bank A/c
৩। A কোন খরচ করল : Joint Venture A/c Dr. To Bank A/c	৩। Joint Venture A/c Dr. To A's A/c
৪। B কোন খরচ করল : Joint Venture A/c Dr. To B's A/c	৪। Joint Venture A/c Dr. To Bank A/c
৫। A কোন পণ্য বিক্রয় করল : Bank A/c Dr. To Joint Venture A/c	৫। A's A/c Dr. To Joint Venture A/c
৬। B কোন পণ্য বিক্রয় করল :— B's A/c Dr. To Joint Venture A/c	৬। Bank A/c Dr. To Joint Venture A/c
৭। বিক্রীত পণ্যের উপর A কমিশন নিলঃ Joint Venture A/c Dr. To Commission A/c	৭। Joint Venture A/c Dr. To A's A/c
৮। বিক্রীত পণ্যের উপর B কমিশন নিল : Joint Venture A/c Dr. To B's A/c	৮। Joint Venture A/c Dr. To Commission A/c
৯। অবিক্রীত পণ্য A গ্রহণ করল : Purchase A/c Dr. To Joint Venture A/c	৯। A's A/c Dr. To Joint Venture A/c
১০। অবিক্রীত পণ্য B গ্রহণ করলঃ B's A/c Dr. To Joint Venture A/c	১০। Purchase A/c Dr. To Joint Venture A/c

A's Journal	B's Journal
১১। A ও B লভ্যাংশ নিল : Joint Venture A/c Dr. To P/L A/c (A's share) To B's A/c	১১। Joint Venture A/c Dr. o A's A/c To P/L A/c (B's share)
১২। A, B-কে টাকা দিল : B's A/c To Bank A/c	১২। Bank A/c Dr. To A's A/c

### উদাহরণ : ২

স্বপন ও সুভাষ খেলনা ক্রয় ও বিক্রয় করার উদ্দেশ্যে ৩ : ২ অনুপাতে লাভ-লোকসান ভাগ করার সিদ্ধান্ত নিয়ে একটি যৌথ উদ্যোগ গড়ল।

স্বপন ৬০০টি খেলনা ৫০ টাকা দরে ক্রয় করল এবং ভাড়া ও বীমা বাবদ ৩,৫০০ টাকা খরচ করল।

সুভাষ ৩০০টি খেলনা ৫৫ টাকা দরে ক্রয় করল এবং ১,৫০০ টাকা বিবিধ খরচ করল।

স্বপন ৪০০টি খেলনা ৮০ টাকা দরে বিক্রয় করল। সুভাষ ৫০০টি খেলনা ৯০ টাকা দরে বিক্রয় করল। প্রত্যেকে বিক্রয়ের উপর ৫% হারে কমিশন পেল।

৫০টি খেলনা আগুন লেগে নষ্ট হ'ল এবং বীমা কোম্পানি ক্ষতিপূরণের জন্য ১,৫০০ টাকা স্বপনকে দিল।

স্বপন ৩০টি খেলনা এবং সুভাষ ২০টি খেলনা ৩০ টাকা দরে নিজেরা নিয়ে নিল।

স্বপনের বইতে Joint Venture A/c এবং সুভাষের হিসাব দেখান :

### ● সমাধান :

### In the Book of Swapan Joint Venture A/c

Dr.			Cr.		
		Rs.			Rs.
To	Bank A/c—Goods Purchased (600 × Rs. 50)	30,000	By	Bank A/c—Sales (400 × Rs. 80)	32,000
To	Bank A/c Freight & Insurance	3,500	By	Subhash's A/c—Sales (500 × Rs. 90)	45,000
To	Subhas's A/c—Goods Purchase (300 × Rs. 55)	16,500	By	Bank A/c—Insurance Claim received	1,500
To	Subhas's A/c Misc. Expenses	1,500	By	Purchase A/c—Stock taken over (30 × Rs. 30)	900
To	Commission A/c 5% of Rs. 32,000	1,600	By	Subhash's A/c—Stock taken over (20 × Rs. 30)	600
To	Subhas's A/c 5% of Rs. 45,000	2,250			
To	P/L A/c Share of Profit 3/5th × 24,650	14,790			
To	Subhas's A/c Share of profit 2/5th × 24,650	9,869			
		80,000			80,000

<b>Dr.</b>		<b>Subhash's A/c</b>		<b>Cr.</b>
		Rs.		Rs.
To Joint Venture A/c		34,000	By Joint Venture A/c	16,500
–Sales			–Goods Purchase	
To Joint Venture A/c		600	By Joint Venture A/c	1,500
–Goods taken			–Expenses	
			By Joint Venture Ac	1,600
			–Commission	
			By Joihnt Venture A/c–Profit	9,860
			By Balance c/d	16,140
		45,000		45,000

**(৩) যে ক্ষেত্রে বিবরণী যৌথ উদ্যোগ হিসাব প্রস্তুত করা হয় (Where Memorandum joint venture Account is maintained)**

এই পদ্ধতিতে যৌথ উদ্যোক্তাগণ প্রত্যেকেই নিজ নিজ হিসাবের বইতে Joint Venture সংক্রান্ত কোনপণ্য বিক্রয় করে যে অর্থ পায়, পণ্য ক্রয় করতে যে অর্থ ব্যয় করে অবিক্রীত পণ্য নিজেরা গ্রহণ করে, তার লেনদেন লিপিবদ্ধ করে।

এই পদ্ধতির সবথেকে বড় সুবিধা হ'ল, একজন অংশীদার তার নিজের লেনদেনের হিসাব লিপিবদ্ধ করে এবং অন্য অংশীদারের হিসাব রাখতে হয় না।

মনে করা হ'ল A এবং B কোন যৌথ উদ্যোগ করল।

নিম্নলিখিত Pro-forma হিসাবের মাধ্যমে এ-পদ্ধতিটি বোঝান হ'লঃ

<b>Dr.</b>		<b>Memorandum Joint Venture A/c</b>		<b>Cr.</b>
		Rs.		Rs.
To A's A/c–Cost of Goods (1)		—	By A's A/c–Sales (4)	—
To B's A/c–Cost of Goods (6)		—	By B's A/c–Sales (9)	—
To A's A/c–Expenses (2)		—	By A's A/c–Stock taken (5)	—
To A's A/c–Expenses (7)		—	By B's A/c–Stock taken (10)	—
To A's A/c–Share of profit (3)		—		
To B's A/c–Share of profit (8)		—		

**In the Book of A**

<b>Dr.</b>		<b>Joint Venture with B</b>		<b>Cr.</b>
		Rs.		Rs.
To Bank A/c – Cost of Goods (1)		—	By Bank A/c–Sales (4)	—
To Bank A/c–Expenses (2)		—	By Purchase A/c/Un-sold Stock A/c (5)	—
To P/L A/c–Share of profit (3)		—	By Bank A/c–payment from B	—
To Bank A/c–Payment to B				

In the Book of B			
Joint Venture with A			
Dr.			Cr.
	Rs.		Rs.
To Bank A/c – Cost of Goods (6)	—	By Bank A/c–Sales (9)	—
To Bank A/c–Expenses (7)	—	By Purchase A/c/Un-sold	—
		Stock A/c (10)	
To P/L A/c–Share of profit (8)	—	By Bank A/c–payment from A	—
To Bank A/c–Payment to A			

### উদাহরণ : ৩

অশোক ও বিনয় লোহা কেনা-বেচার উদ্দেশ্যে যৌথ উদ্যোগ গড়ল। তারা ২ : ১ অনুপাত লাভ ও লোকসান ভাগ করার সিদ্ধান্ত নিল। এ ছাড়াও তারা বার্ষিক ৬% হারে (মাসের হিসাবে) মূলধন নিয়োগের উপর সুদ নিল। নিম্নলিখিত লেনদেনগুলি যৌথ উদ্যোগে হ'ল :

(i)

১.৬.২০১৮	—	অশোক ১৪০০ কিলো লোহা ৫৫ টাকা দরে কিনল এবং দালালি (Brokerage) দিল ২ টাকা (প্রতি কিলো)
১.৭.২০১৮	—	বিনয় ১২০০ কিলো লোহা ৬২ টাকা দরে কিনল এবং দালালি দিল ২ টাকা (প্রতি কিলো)
১.৮.২০১৮	—	বিনয় ৭০০ কিলো লোহা ৬৯ টাকা দরে বিক্রয় করল এবং দালালি দিল ১ টাকা (প্রতি কিলো)
১৫.৮.২০১৮	—	অশোক ১৬০০ কিলো লোহা ৬৬ টাকা দরে বিক্রয় করল এবং দালালি দিল ১ টাকা (প্রতি কিলো)

তারা টিক করল, যে প্রত্যেক উদ্যোক্তা নিজেদের ক্রয় করা পণ্য প্রথমে বিক্রয় করবে এবং প্রয়োজন হ'লে অন্য অংশীদারের ক্রয় করা পণ্য নেবে। অবিক্রীত পণ্য তারা ক্রয়মূল্যে লভ্যাংশের অনুপাতে গ্রহণ করল।

Memorandum Joint A/c এবং অশোকের বইতে Joint Venture Account with Binoy দেখান :

### ● সমাধান :

Memorandum Joint Venture A/c			
Dr.			Cr.
	Rs.		Rs.
1.6.18		1.8.18	
To Ashoke's A/c–		By Binoy A/c–	
Purchase 77,000		Sales 48,300	
Add : Brokerage 2,800	79,800	Less : Brokerage 700	47,600
1.7.18		115.8.18	
To Binoy's A/c		By Ashoke's A/c–	
Purchase 74,400		Sales 1,05,600	
Add : Brokerage 2,400	76,800	Less : Brokerage 1,600	1,04,000
31.8.18			
To Ashoke's A/c–Interest 998		By Ashoke's A/c–Stock taken 12,800	



31.1.18			
To Binoy's A/c-Interest	530	By Binoy's A/c-Stock taken	6,400
To Ashoke's A/c	8,448		
share of Profit $\frac{2}{3} \times 12,672$			
To Binoy's A/c-	4,224		
share of profit $\frac{1}{3} \times 12,672$			
	<u>1,70,800</u>		<u>1,70,800</u>

In the Book of Ashoke			
Joint Venture with Binoy			
Dr.			Cr.
	Rs.		Rs.
To Bank A/c – Purchase	79,800	By Bank A/c-Sales	1,04,000
To Interest A/c	998	By Purchase A/c	12,800
		Unsold Stock A/c	
To P/L A/c-Profit	8,448		
To Bank A/c			
–Final payment to B 27,554			
	<u>1,16,800</u>		<u>1,16,800</u>

Rs.

সুদের হিসাব

$$\begin{aligned}
 \text{Ashoke} \Rightarrow 79,800 \times \frac{6}{100} \times \frac{2\frac{1}{2}}{12} &= 998 \\
 \text{Binoy} \Rightarrow 76,800 \times \frac{6}{100} \times \frac{1}{12} &= 384 \\
 + (76,800 - 47,600) & \\
 \text{or } 29,200 \times \frac{6}{100} \times \frac{1}{12} &= 146 \quad 530
 \end{aligned}$$

অবিক্রীত পণ্যের হিসাব

$$\begin{aligned}
 &\text{আশোক করল করল 57 টাকা দরে} && 1400 \text{ kgs.} \\
 &\text{বিনয় ক্রয় করল 64 টাকা দরে} && 1200 \text{ kgs.} \\
 &\text{বিনয় বিক্রয় করল} && 700 \text{ kgs.} \\
 &\text{আশোক বিক্রয় করল} && 1600 \text{ kgs.} \\
 &\therefore \text{বিনয় ক্রয় করা পণ্য অবিক্রীত থাকল} \Rightarrow (1400 + 1200) - (700 + 1600) = && 300 \text{ kgs.} \\
 &\text{আশোক গ্রহণ করল—} && \text{Rs.} \\
 &300 \times \frac{2}{3} \times 64 &= & 12,800 \\
 &\text{বিনয় গ্রহণ করল—} && \\
 &300 \times \frac{1}{3} \times 64 &= & 6,400
 \end{aligned}$$

## ৭.১০ সারাংশ

অনেক সময় ব্যবসায়ী অন্য কোথাও পণ্য বিক্রয় করার জন্য প্রতিনিধি নিয়োগ করেন ও তাদেরকে পণ্য প্রেরণ করেন। প্রতিনিধি এ পণ্য ন্যায্য মূল্যে বিক্রয় করে থাকেন। তার বিমিয়ে প্রতিনিধি তাঁর পারিশ্রমিক বাবদ বিক্রয় মূল্যের উপর হিসেব করে নির্দিষ্ট হারে কমিশন পান। এই জাতীয় লেনদেনকে চালানী কারবার বলে।

আবার যখন দুই বা ততোধিক ব্যক্তি বা ব্যবসায়ী তাদের সাধারণ ব্যবসায়ের বাইরে সাময়িকভাবে অথবা কোন নির্দিষ্ট কাজের জন্য কোন যৌথভাবে কোন কারবার করে তাকে যৌথ উদ্যোগ বলে। কোন নির্দিষ্ট সময়ের জন্য বা নির্দিষ্ট কোন উদ্দেশ্য সাধনের জন্য এই উদ্যোগ গড়ে ওঠে, তাই এই ধরনের কারবারের অস্তিত্ব সাময়িক।

## ৭.১১ অনুশীলনী

### এম সি কিউ প্রশ্ন (M. C. Q. Questions)

১. নীচের কোনটি অস্বাভাবিক ক্ষতির উদাহরণ নয়—

(ক) আগুন লাগা

(খ) জাহাজ ডুবি

(গ) দাঙ্গা

(ঘ) বাষ্পীভবন

উত্তর। (ঘ)

২. নীচের কোনটি স্বাভাবিক ক্ষতির উদাহরণ হবে—

(ক) ক্ষরণ

(খ) বন্যা

(গ) চুরি

(ঘ) আগুন লাগা

উত্তর। (ক)

৩. ঝুঁকি বাহকের কমিশনকে \_\_\_\_\_ বলে

(ক) সাধারণ কমিশন

(খ) ঝুঁকি বহনের কমিশন

(গ) ব্যবসায়িক বাট্টা

(ঘ) নগদ বাট্টা

উত্তর। (খ)

৪. যে ক্ষতি প্রতিরোধ করা যায় না তাকে \_\_\_\_\_ বলে

(ক) অস্বাভাবিক ক্ষতি

(খ) স্বাভাবিক ক্ষতি

(গ) পৌনঃপুনিক খরচ

(ঘ) কু-ঋণ

উত্তর। (খ)

৫. যে ক্ষতি অসাবধানতাবশতঃ তার নাম হল—

(ক) অস্বাভাবিক ক্ষতি

(খ) স্বাভাবিক ক্ষতি

(গ) কু-ঋণ

(ঘ) সাধারণ কমিশন

উত্তর। (ক)

**দীর্ঘ-উত্তর প্রশ্নাবলী (Long Answer Questions):**

১। চালানী কারবার (Consignment) বলতে কি বোঝায়? চালানী কারবার কেন বিক্রয় (Sale) নয়, উদাহরণসহ আলোচনা করুন।

২। চালানী কারবারে ব্যবহৃত স্বাভাবিক ক্ষতি ও অস্বাভাবিক ক্ষতি কাকে বলে? কিভাবে এই ক্ষতির হিসাব নিরূপণ করা হয়? কিভাবে হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়।

৩। চালানী কারবারে অবিক্রীত মজুত পণ্য (Unsold Stock on Consignment) কিভাবে নিরূপণ করা হয়?

৪। ক্রয়মূল্য অপেক্ষা উচ্চতর মূল্যে নমুনা চালান (Pro-forma Invoice) প্রস্তুত করা হলে, যে মিলকরণ দাখিলাগুলির প্রয়োজন হয়, সেগুলি ব্যাখ্যা করুন।

৫। যৌথ উদ্যোগ বলতে কি বোঝায়? যৌথ উদ্যোগ ও চালানী কারবারের মধ্যে পার্থক্য কি?

৬। যে সকল পদ্ধতিতে যৌথ উদ্যোগ সংক্রান্ত হিসাব রাখা যায়, তা সংক্ষেপে আলোচনা করুন।

৭। সংক্ষিপ্ত টীকা লিখুনঃ

(i) পৌনঃপুনিক (Recurring) খরচ, (ii) নমুনা চালান (Pro-forma Invoice), (iii) ঝুঁকিবাহকের দস্তুরি (Del credere Commission), (iv) যাত্রাপথে বিনষ্ট পণ্য (Loss-in-transit), (vi) বিবরণী যৌথ উদ্যোগ হিসাব (Memorandum Joint Venture)।

**বিষয়মুখী প্রশ্নাবলী (Objective Questions)**

১। ঝুঁকিবাহকের দস্তুরি চালানী প্রেরক (Consignor) দিলে কু-ঋণ (Bad Debt)-এর দায়িত্ব কাকে বহন করতে হয়?

**শূন্যস্থান পূরণ করুন (Fill in the Blanks)**

২। অবিক্রীত পণ্য মূল্যায়নে ——— খরচ নেওয়া হয় না।

৩। চালানীকারবারে পণ্যের ——— চালানী গ্রাহকের (Consignee) কাছে যায় না।

৪। যৌথ উদ্যোগ একটি ——— ব্যবসা।

**ব্যবহারিক প্রশ্নাবলী (Practical Questions)**

১। ১লা জুলাই ২০১৮, যদু ১০০ বাস্ক দুধ কটকে অবস্থিত তার প্রতিনিধি মধুকে পাঠাল, ১০,০০০ টাকার চালান মূল্যে। চালান মূল্যের উপর ২৫% লাভ রেখে নমুনা চালান পাঠান হ'ল। যদু পণ্য প্রেরণ করবার সময় ৬০০ টাকা বাড়ি ও বীমা বাবদ খরচ করল। মধু (চালানী গ্রাহক) ১,০০০ টাকা ছাড়াবার খরচ (Clearing charges) ও ২০০ টাকা গাড়ী ভাড়া (Carriage)-এর জন্য খরচ করল। মধু যদুকে ৪,০০০ টাকা অগ্রিম হিসাবে একটি ব্যাঙ্ক ড্রাফট পাঠাল। মধু ৮০ বাস্ক দুধ মোট ১০,৫০০ টাকায় বিক্রয় করল। মধু ৫% হারে সাধারণ কমিশন নিল।

যদুর বইতে উল্লেখযোগ্য খতিয়ানগুলি দেখান। (মনে করুন মধু বাকী টাকা নগদে যদুকে দিয়ে দিল),

২। কলকাতায় বসবাসকারি রাজা ১০০টি রেডিও তার প্রতিনিধি কিরণকে পাঠাল। প্রতিটি পণ্যের ক্রয়মূল্য ১,০০০ টাকা, কিন্তু ক্রয়মূল্যের সঙ্গে ২৫% ভার (loading) যোগ করে নমুনা চালান তৈরী হ'ল।

রাজা পণ্য প্রেরণ করবার সময় মোট ৪০,০০০ টাকা খরচ করল। প্রতিনিধির সঙ্গে চুক্তি হ'ল যে, কিরণ ৫% সাধারণ কমিশন ২½% ঝুঁকিবাহকের কমিশন পাবে। নমুনা চালান মূল্যের উপর বিক্রয় করতে পারলে অতিরিক্ত মূল্যের উপর ২৫% কমিশন পাবে, কিন্তু কম মূল্যে বিক্রি করলে তার দায়িত্ব প্রতিনিধির, অর্থাৎ প্রাপ্য কমিশন থেকে বাদ হয়ে যাব।

কিরণ ছাড়বার খরচ (Unloading charges) ২,০০০ টাকা ও বিজ্ঞাপন বাবদ (Advertisement) ৩,০০০ টাকা খরচ করল।

কিরণ পণ্য বিক্রয় করল :—

৪০টি পণ্য ১,৫০০ টাকা দরে

৩০টি পণ্য ১,২০০ টাকা দরে

১০টি পণ্য ১,৩০০ টাকা দরে

৫টি রেডিও কিরণের গুদাম ভেঙে গিয়ে নষ্ট হ'ল এবং বীমা কোম্পানী ২,০০০ টাকা ক্ষতিপূরণ দিল।

রাজার বইতে বিভিন্ন খতিয়ানগুলি দেখান।

৩। দীপেন, বিমান ও গগন একটি বাড়ী তৈরি করার উদ্দেশ্যে সমান অনুপাতে লাভ ও লোকসান ভাগ করার সিদ্ধান্ত নিয়ে একটি যৌথ উদ্যোগে সামিল হ'ল। চুক্তি মূল্য মোট ২৫ লাখ টাকা, তার মধ্যে ২২ লাখ টাকা নগদে ও ৩ লাখ টাকা মূল্যের ডিবেঞ্চর পাবে। তারা একটি যৌথ ব্যাঙ্ক হিসাবে (Joint Bank A/c) খুলল। তাতে দীপেন ৩,০০,০০০ টাকা বিমান ৩,৭৫,০০০ ও গগন ২,০০,০০০ টাকা জমা দিল।

নিম্নলিখিত খরচাগুলি যৌথ ব্যাঙ্ক থেকে করা হল :

	Rs.
মাল (Material)	12,26,800
মজুরি (Wages)	7,33,200
যন্ত্রপাতি (Machinery)	60,000
বিবিধ খরচ (Misc. Exp)	20,000

এছাড়া দীপেন ৩২,০০ টাকার পণ্য (Material), বিমান ৮০,০০০ টাকার বিশেষ যন্ত্র (Special Plant), ও গগন লরি (Motor Lorry) ৭৫,০০০ টাকায় ক্রয় করল।

বাড়ী তৈরি করার পর চুক্তি মূল্য পাওয়া গেল, এবং বিশেষ যন্ত্র (Special Plant) ১০,০০০ টাকায় ও যন্ত্রপাতি (Machinery) ৩২,০০০ টাকায় বিক্রয় করা হল। গগন লরি (Motor Lorry) ৪০,০০০ টাকায় নিজে গ্রহণ করল এবং দীপেনে ডিবেঞ্চর ২,২৮,০০০ টাকায় গ্রহণ করল। উল্লেখযোগ্য খতিয়ানগুলি দেখান :

### ৭.১২ উত্তর সংকেত

১। মুনাফা ২,৫৩৫ টাকা। অবিক্রীত পণ্য ২,৩৬০ টাকা

২। লোকসান ১৬,৯০০ টাকা, কমিশন ৯,৩০০ টাকা, অস্বাভাবিক ক্ষতি ৭,১০০ টাকা। অবিক্রীত পণ্য ২৫,০৫০ টাকা।

৩। মোট মুনাফাঃ ৩,৫৩,০০০ টাকা, প্রাপ্য টাকা দীপেন ১,৬৯,৬৬৬ টাকা, বিমান ৫,৭২,৬৬৭ টাকা ও গগন ৩,৫২,৬৬৭ টাকা।

---

## একক ৮ □ স্বয়ং-জের খতিয়ান (Self-Balancing Ledger)

---

গঠন

- ৮.১ উদ্দেশ্য
- ৮.২ প্রস্তাবনা
- ৮.৩ স্বয়ং-জের খতিয়ানের গুরুত্ব
- ৮.৪ উপসাহী-জের খতিয়ান
- ৮.৫ স্বয়ং-জের খতিয়ান
  - ৮.৫.১ স্বয়ং-জের খতিয়ানের সুবিধা
- ৮.৬ উপসাহী-জের খতিয়ান ও স্বয়ং-জের খতিয়ানের পার্থক্য
- ৮.৭ সারাংশ
- ৮.৮ অনুশীলনী

---

### ৮.১ উদ্দেশ্য

---

এই এককটি পাঠ করে আপনি জানতে পারবেন—

- স্বয়ং-জের পদ্ধতি কী?
- স্বয়ং-জের পদ্ধতির সুবিধা
- স্বয়ং-জের পদ্ধতির হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি
- উপসাহী জের খতিয়ান কী

---

### ৮.২ প্রস্তাবনা

---

বৃহদায়তন কারবারী প্রতিষ্ঠানে লেনদেনের পরিমাণ বেশি বলে হিসাব নিকাশ কার্য সুষ্ঠুভাবে সম্পাদনের উদ্দেশ্যে খতিয়ানের উপবিভাগ করা হয়। এই পরিচ্ছদে দেনাদার ও পাওনাদার সংক্রান্ত লেনদেনগুলির সাধারণ খতিয়ান এবং বিভক্ত খতিয়ানগুলিতে লিপিবদ্ধ করবার পদ্ধতি আলোচনা করা হল।

---

### ৮.৩ স্বয়ং-জের খতিয়ানের গুরুত্ব

---

ক্ষুদ্র প্রতিষ্ঠানে লেনদেনের সংখ্যা অল্প এবং অধিকাংশ লেনদেন নগদে সংগঠিত হয়ে থাকে। এই ক্ষেত্রে হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত কার্যাবলী অপেক্ষাকৃত সরল। একটি নগদান বই-এর মধ্যে সমস্ত নগদ লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হয় এবং অন্যান্য লেনদেন একটি মাত্র খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করা হয়। বছরের শেষে নগদান বই এবং খতিয়ানের জের থেকে রেওয়ামিল প্রস্তুত করে সহজেই চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করা যায়।

কিন্তু বৃহৎ প্রতিষ্ঠানে লেনদেনের পরিমাণ বৃদ্ধির সঙ্গে সঙ্গে ধারে ক্রয়-বিক্রয়ের পরিমাণও বৃদ্ধি পায়। সেইজন্য খতিয়ানে হিসাব খাতের পরিমাণও বৃদ্ধি পায়। এই ক্ষেত্রে হিসাবরক্ষণ সংক্রান্ত নিম্নলিখিত অসুবিধাগুলির সম্মুখীন হতে হয় :

- (১) একটিমাত্র খতিয়ান থাকায় খতিয়ান সংক্রান্ত সমস্ত কাজ একজনকেই সম্পন্ন করতে হয়।
- (২) একজনের হাতে খতিয়ানের সমস্ত ভার থাকায় সহজেই কারচুপি করা যায়।
- (৩) খতিয়ানে কোথাও কোনও ভুল হলে তা সহজে ধরা যায় না।

(৪) যতক্ষণ পর্যন্ত সমস্ত হিসাবখাতের জের প্রস্তুত করা না হয় ততক্ষণে রেওয়া মিল প্রস্তুত করা যায় না। এর ফলে চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত করণের কাজ বিলম্বিত হয়।

উপশাখী-জের ও স্বয়ং-জের খতিয়ান একটি বিকল্প ব্যবস্থা যার সাহায্যে উপরিউক্ত অসুবিধাগুলি সহজেই দূর করা যায়। এর মূল উদ্দেশ্য হল প্রধান বা সাধারণ খতিয়ান থেকে পাওনাদার ও দেনাদার সংক্রান্ত হিসাবখাতগুলিকে বিযুক্ত করে সাধারণ খতিয়ানের ভার লাঘব করা।

## ৮.৪ উপশাখী-জের খতিয়ান

সাধারণত খতিয়ানে যে সমস্ত হিসাব লিপিবদ্ধ করা হয় সেই হিসাবখাতগুলিকে মূলত দুই ভাগে বিভক্ত করা যায়—ব্যক্তিক হিসাব (Personal Accounts) ও অব্যক্তিক হিসাব (Impersonal Accounts)। আবার ব্যক্তিক হিসাবগুলিকেও দুই ভাগে ভাগ করা যায়—**দেনাদারদের হিসাব (Debtors' Accounts)** ও **পাওনাদারদের হিসাব (Creditors' Accounts)**। যেহেতু বৃহদায়তন প্রতিষ্ঠানে লেনদেনের পরিমাণ বেশি সেই কারণে দেনাদার ও পাওনাদারদের হিসাবের পরিমাণও বেশি হয়ে থাকে উপশাখী-জের খতিয়ান পদ্ধতিতে সেই কারণে সমস্ত দেনাদার ও পাওনাদারদের হিসাবগুলিকে সাধারণ খতিয়ান থেকে আলাদা করা হয়। সেইক্ষেত্রে সাধারণ খতিয়ানে প্রত্যেক দেনাদার ও পাওনাদারদের হিসাব থাকে না। এর পরিবর্তে সাধারণ খতিয়ানে যথাক্রমে সমস্ত দেনাদার ও সমস্ত পাওনাদারদের মোট বা সমষ্টিগত হিসাব (Total Debtors Account ও Total Creditors Account) রাখা হয়। দেনাদারদের ও পাওনাদারদের প্রত্যেকের পৃথক হিসাব (Individual Debtors ও Individual Creditors) যথাক্রমে দেনাদারদের খতিয়ান (Debtors Ledger) ও পাওনাদারদের খতিয়ানে (Creditors Ledger) লিপিবদ্ধ করা হয়।

উপশাখী-জের খতিয়ান পদ্ধতিতে তাই নিম্নলিখিত তিনটি খতিয়ান রাখার প্রয়োজন হয়—

(১) **সাধারণ খতিয়ান (General Ledger)** : এই খতিয়ানে সমস্ত অব্যক্তিক হিসাবের জেরের সঙ্গে মোট দেনাদার (Total Debtors) ও মোট পাওনাদারদের (Total Creditors) হিসাবের জের পাওয়া যায় এই খতিয়ানটি Nominal Ledger নামেও অভিহিত হয়।

(২) **দেনাদারদের খতিয়ান (Debtors' Ledger)** : এই খতিয়ানে প্রত্যেক দেনাদারদের হিসাবের জের আলাদা ভাবে পাওয়া যায়। এই খতিয়ানটি Sales Ledger অথবা Customers's Ledger নামেও অভিহিত হয়।

(৩) **পাওনাদারদের খতিয়ান (Creditors' Ledger)** : এই খতিয়ানে প্রত্যেক পাওনাদারদের হিসাবের জের আলাদাভাবে পাওয়া যায়। এই খতিয়ানটি Purchase Ledger, Bought Ledger, Suppliers' Ledger প্রভৃতি নামেও অভিহিত হয়।

কার্যত দেনাদারদের খতিয়ান ও পাওনাদারদের খতিয়ান সাধারণ খতিয়ানেরই উপরিভাগ। সেই কারণে যদি অন্য কোনো ভুল হয়ে থাকে, দেনাদারদের খতিয়ানে প্রত্যেক দেনাদারের হিসাবের জেরের যোগফল প্রত্যেক পাওনাদারের হিসাবের জেরের যোগফল সাধারণ খতিয়ানের মোট পাওনাদারের হিসাবের জেরের সমান অনুসন্ধানের দ্বারা ভুলগুলি বের করতে হবে।

## ৮.৫ স্বয়ং-জের খতিয়ান

লক্ষ করবার বিষয় এই যে উপশাখী-জের খতিয়ান পদ্ধতিতে দেনাদার ও পাওনাদারদের হিসাবগুলি সাধারণ খতিয়ান থেকে আলাদা করে তা দেনাদারদের খতিয়ান ও পাওনাদারদের খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করা হয়। এই খতিয়ানগুলিকে শুধুমাত্র যথাক্রমে দেনাদারদের হিসাব ও পাওনাদারদের হিসাব লিপিবদ্ধ করার ফলে তকরারি দাখিলা (Double Entry) সম্পূর্ণ হয় না। সেই জন্য সাধারণ খতিয়ানের সাহায্য ছাড়া দেনাদারদের

খতিয়ান ও পাওনাদারদের খতিয়ানের জেরের শুদ্ধতা আলাদা ভাবে যাচাই করা সম্ভব হয় না। স্বয়ং জের খতিয়ান হইল এমন একটি পদ্ধতি যা সাধারণ খতিয়ানের সাহায্য ছাড়াই দেনাদারদের খতিয়ান ও পাওনাদারদের খতিয়ানের রেওয়া মিল প্রস্তুত করে জেরগুলির শুদ্ধতা যাচাই করতে পারে।

**পদ্ধতি :** এই পদ্ধতিতেও তিনটি খতিয়ান প্রয়োজন হয় :

(১) **সাধারণ খতিয়ান (General Ledger) :** এই খতিয়ানে মোট দেনাদার ও মোট পাওনাদারদের হিসাবের পরিবর্তে দেনাদারদের খতিয়ানের মিলনকরণ হিসাব (Debtors Ledger Adjustment Account) ও পাওনাদারদের খতিয়ানের মিলনকরণ হিসাব (Creditors Ledger Adjustment Account) প্রস্তুত করতে হবে। এই হিসাবগুলিতে দাখিলা পদ্ধতি মোট দেনাদার ও মোট পাওনাদারদের হিসাবে দাখিলার অনুরূপ।

(২) **দেনাদারদের খতিয়ান :** এই খতিয়ানে দেনাদারদের হিসাব ছাড়াও একটি সাধারণ খতিয়ান মিলনকরণ হিসাব (General Ledger Adjustment Account) রাখতে হবে। এই হিসাবটিতে দাখিলা পদ্ধতি সাধারণ খতিয়ানে মোট দেনাদারদের হিসাবে দাখিলার বিপরীত।

(৩) **পাওনাদারদের খতিয়ান :** উল্লিখিত পদ্ধতির মত এই খতিয়ানে পাওনাদারদের হিসাব ছাড়াও একটি সাধারণ খতিয়ান মিলনকরণ হিসাব (General Ledger Adjustment Account) রাখতে হবে। এই হিসাবে দাখিলা পদ্ধতি সাধারণ খতিয়ানে মোট পাওনাদারদের হিসাব দাখিলা পদ্ধতির বিপরীত।

● **দেনাদারদের খতিয়ানকে স্বয়ং-জের খতিয়ানে পরিণত করার জন্য জাবেদা দাখিলা (Journal Entries for Self-balancing the Debtors Ledger) :**

- |  |   |   |
|--|---|---|
| (ক) মোট প্রারম্ভিক জেরের জন্য                      | : | Debtors Ledger Adjustment A/c Dr.<br>(in General Ledger)<br>To General Ledger Adjustment A/c<br>(in Debtors Ledger) |
| (খ) মোট ধারের বিক্রয়ের জন্য                       | : | Debtors Ledger Adjustment A/c Dr.<br>(in General Ledger)<br>To General Ledger Adjustment A/c<br>(in Debtors Ledger) |
| (গ) দেনাদারদের কাছ থেকে প্রাপ্ত<br>মোট অর্থের জন্য | : | General Ledger Adjustment A/c Dr.<br>(in General Ledger)<br>To Debtors Ledger Adjustment A/c<br>(in Debtors Ledger) |
| (ঘ) প্রাপ্ত হুণ্ডির জন্য                           | : | General Ledger Adjustment A/c Dr.<br>(in Debtors Ledger)<br>To Debtors Ledger Adjustment A/c<br>(in General Ledger) |
| (ঙ) প্রত্যাখ্যাত হুণ্ডির জন্য                      | : | Debtors Ledger Adjustment A/c Dr.<br>(in General Ledger)<br>To General Ledger Adjustment A/c<br>(in General Ledger) |

- (ঘ) প্রাপ্ত হণ্ডির জন্য : General Ledger Adjustment A/c Dr.  
(in Debtors Ledger)  
To Debtors Ledger Adjustment A/c  
(in General Ledger)
- (ঙ) প্রত্যাখ্যাত হণ্ডির জন্য : General Ledger Adjustment A/c Dr.  
(in Debtors Ledger)  
To Debtors Ledger Adjustment A/c  
(in General Ledger)
- (চ) মোট বিক্রয় ফেরতের জন্য : General Ledger Adjustment A/c Dr.  
(in Debtors Ledger)  
To Debtors Ledger Adjustment A/c  
(in General Ledger)
- (ছ) কু-ঋণের জন্য : General Ledger Adjustment A/c Dr.  
(in Debtors Ledger)  
To Debtors Ledger Adjustment A/c  
(in General Ledger)
- (জ) প্রদত্ত ছাড় ও বাট্টার জন্য : General Ledger Adjustment A/c Dr.  
(in Debtors Ledger)  
To Debtors Ledger Adjustment A/c  
(in General Ledger)

উদাহরণ ১ : স্বয়ং-জের খতিয়ান পদ্ধতিতে নিম্নলিখিত লেনদেনগুলির জাবেদা দাখিলে দেখাও:

	Rs
Total Credit sales during the year	26,000
Bills Receivable collected during the year	6,000
Cash received during the year	11,000
Bad debts during the year	2,000
Discount and Allowances during the year	1,000

সমাধান :

Journal			Dr.	Cr.
Date	Particulars	L.F	Amount	Amount
	Debtors Ledger Adjustment Ac/ Dr. (in General Ledger) To General Ledger Adjustment A/c (in Debtors Ledger) [Being credit Sales for the year] .....		26,000	26,000



Date	Particulars	L.F	Amount	Amount
	General Ledger Adjustment Ac/ Dr. (in General Ledger) To Debtors Ledger Adjustment A/c (in Debtors Ledger) [Being R/R Collected during the year] .....		6,000	6,000
	General Ledger Adjustment Ac/ Dr. (in Debtors Ledger) To Debtors Ledger Adjustment A/c (in General Ledger) [Being cash received during the year] .....		11,000	11,000
	General Ledger Adjustment Ac/ Dr. (in Debtors Ledger) To Debtors Ledger Adjustment A/c (in General Ledger) [Being bad debts written off] .....		2,000	2,000
	General Ledger Adjustment Ac/ Dr. (in Debtors Ledger) To Debtors Ledger Adjustment A/c (in General Ledger) [Being discounts allowance the year]		1,000	1,000

● পাওনাদারদের খতিয়ানকে স্বয়ং-জের খতিয়ানে পরিণত করার জাবেদা দাখিল

**(Journal Entries for Self-balancing the Debtors Ledger) :**

- (ক) মোট প্রারম্ভিক জেরের জন্য : General Ledger Adjustment A/c Dr.  
(in Creditors Ledger)  
To Creditors Ledger Adjustment A/c  
(in General Ledger)
- (খ) মোট ধারে ক্রয়ের জন্য : General Ledger Adjustment A/c Dr.  
(in General Ledger)  
To Creditors Ledger Adjustment A/c  
(in General Ledger)
- (গ) মোট প্রদত্ত অর্থের জন্য : Creditors Ledger Adjustment A/c Dr.  
(in General Ledger)  
To General Ledger Adjustment A/c  
(in Creditors Ledger)
- (ঘ) মোট ক্রয়-ফেরতের জন্য : Creditors Ledger Adjustment A/c Dr.  
(in General Ledger)  
To General Ledger Adjustment A/c  
(in Creditors Ledger)

- (ঙ) মোট স্বীকৃত হণ্ডির (Bills payable) জন্য : Debtors Ledger Adjustment A/c Dr.  
(in General Ledger)  
To General Ledger Adjustment A/c  
(in Debtors Ledger)
- (চ) প্রত্যাখ্যাত হণ্ডির জন্য (Dishonour of bills payable) : General Ledger Adjustment A/c Dr.  
(in Creditors Ledger)  
To Creditors Ledger Adjustment A/c  
(in General Ledger)
- (ছ) প্রাপ্ত বাট্টা ও ছাড়ের জন্য : Creditors Ledger Adjustment A/c Dr.  
(in General Ledger)  
To General Ledger Adjustment A/c  
(in Creditors Ledger)

**উদাহরণ ২ :** Bungur Ltd. এর নিম্নলিখিত লেনদেনগুলির জন্য স্বয়ং-জের খতিয়ান পদ্ধতিতে জাবেদা দাখিল দেখাও :

	Rs.
Balance of Sundry creditors as on 1st January 2018	10,000
Transactions for the month of January 2018 :	
Total credit purchasees	25,000
Return outwards	2,000
Cash paid	16,000
Bills accepted	6,000
Discounts and Allowances	4,000

● **সমাধান :**

Journal			Dr.	Cr.
Date	Particulars	L.F	Amount	Amount
2018 Jan. 1	General Ledger Adjustment Ac/ Dr. 			

Date	Particulars	L.F	Amount	Amount
Jan. 31	Creditors Ledger Adjustment Ac/ Dr. (in G.L.) To General Ledger Adjustment A/c (in C.L.) [Being total cash payment to the creditors for the month]		16,000	16,000
Jan. 31	Creditors Ledger Adjustment Ac/ Dr. (in G.L.) To General Ledger Adjustment A/c (in C.L.) [Being total bills accepted for the month]		6,000	6,000
Jan. 31	Creditors Ledger Adjustment Ac/ Dr. (in G.L.) To General Ledger Adjustment A/c (in C.L.) [Being total cash discounts and Allowances for the month]		4,000	4,000

উদাহরণ ৩ : A Ltd.-এর জানুয়ারি ২০১৮ তারিকে সংগঠিত লেনদেনগুলি দেওয়া হল :

Date	Parties	Balance on January 1	Credit Sales	Credit Purchases	Cash Received	Cash Paid	Discount Allowed	Discount Received
		Rs	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
January 2018	A	1000 (Dr.)	10,000	—	7,000	—	100	—
	B	1500 (Dr.)	12,000	—	10,000	—	500	—
	C	500 (Cr.)	—	8,000	—	6,500	—	300
	D	600 (Cr.)	—	9,000	—	7,500	—	100
	E	2000 (Dr.)	16,000	—	13,000	—	600	—
	F	1000 (Dr.)	10,000	—	8,000	—	300	—
	Total		48,000	17,000	38,000	14,000	1,500	400

উপরিউক্ত লেনদেনগুলি থেকে Debtors Ledger Adjustments A/c in the General Ledger, Creditors Ledger Adjustments A/c, Debtors Ledger A/c ও A A/c, B A/c, E A/c, F A/c প্রস্তুত কর। General Ledger Adjustment A/c এবং Trial Balance in Debtors Ledger তৈরি কর। সঙ্গে সঙ্গে Creditors Ledger এ C A/c, D A/c প্রস্তুত কর। আবার General Ledger Adjustment এ C A/c এবং Creditors Ledger-এ Trial Balance প্রস্তুত কর।

**In the General Ledger**  
**Debtors Ledger Adjustments A/c**

**Dr.****Cr.**

Date	Particulars	J.F	Amount	Date	Particulars	J.F	Amount
2018 Jan. 1	To Balance b/d		Rs. 5,500	2018 Jan.	By General Ledger Adjustment A/c:		Rs
Jan.	To General Ledger Adjustment A/c: Sales		48,000	Jan. 31	Cash		38,000
			53,500		Discount		1,500
					Balance c/d		14,000
Feb. 1	To Balance b/d		14,000				53,500

**Creditors Ledger Adjustments A/c**

**Dr.****Cr.**

Date	Particulars	J.F	Amount	Date	Particulars	J.F	Amount
2018 Jan.	To General Ledger Adjustment A/c		Rs.	2018 Jan. 1	By Balance bd/		Rs
	Cash		14,000		By General Ledger Adjustment A/c		1,100
	Discount		400		Purchase		17,000
Jan. 31	To Balance c/d		3,700				18,100
			18,100	Feb. 1	By Balance b/d		3,700

**In the Debtors Ledger**  
**A A/c**

**Dr.****Cr.**

Date	Particulars	J.F	Amount	Date	Particulars	J.F	Amount
2018 Jan. 1	To Balance b/d		Rs. 1,000	2018 Jan.	By Cash a/c		Rs 7,000
	„ Sales a/c		10,000		„ Discount		100
			11,000		„ Balance c/d		3,900
Feb. 1	To Balance b/d		3,900				11,000

**B A/c****Dr.****Cr.**

Date	Particulars	J.F	Amount	Date	Particulars	J.F	Amount
2018			Rs.	2018			Rs.
Jan. 1	To Balance b/d		1,500	Jan. 1	By Cash a/c		10,000
	To Sales		12,000		By Discount a/c		500
				Jan. 31	By Balance c/d		3,000
			13,500				13,500
Feb. 1	To Balance b/d		3,000				

**E A/c****Dr.****Cr.**

Date	Particulars	J.F	Amount	Date	Particulars	J.F	Amount
2018			Rs.	2018			Rs.
Jan. 1	To Balance b/d		2,000	Jan. 1	By Cash a/c		13,000
	To Sales		16,000		By Discount		600
				Jan. 31	By Balance c/d		4,400
			18,000				18,000
Feb. 1	To Balance b/d		4,400				

**F A/c****Dr.****Cr.**

Date	Particulars	J.F	Amount	Date	Particulars	J.F	Amount
2018			Rs.	2018			Rs.
Jan.	To Balance b/d		1,000	Jan. 1	By Cash a/c		8,000
	To Sales		10,000		By Discount		300
				Jan. 31	By Balance c/d		2,700
			11,000				11,000
Feb. 1	To Balance b/d		2,700				

**General Ledger Adjustment A/c****Dr.****Cr.**

Date	Particulars	J.F	Amount	Date	Particulars	J.F	Amount
2018			Rs.	2018			Rs.
Jan.	To Debtors Ledger			Jan. 1	By Balance b/d		5,500
	Adjustment a/c :			Jan.	By Debtors Ledger :		
	Cash		38,000		Adjustment a/c:		48,000
	Discount		1,500				
Feb. 1	To Balance c/d		14,000				53,500
			53,500				
				Feb. 1	By Balance b/d		14,000

**Trial Balance (in Debtors Ledger)**

		Dr.	Cr.
Particulars	L.F	Amount	Amount
		<b>Rs</b>	<b>Rs</b>
A A/c		3,900	
B A/c		3,000	
E A/c		3,000	
F A/c		4,400	
F A/c		2,700	
General Ledger Adjustment A/c			14,000
		14,00	14,000

**In the Creditors Ledger****C A/c****Dr.****Cr.**

Date	Particulars	J.F	Amount	Date	Particulars	J.F	Amount
2018			Rs.	2018			Rs
Jan.	To Cash a/c		6,500	Jan. 1	By Balance b/d		5,00
Jan.	To Discount		300	Jan.	By Purchases a/c		8,000
Feb. 1	To Banalce c/d		1,700				
			8,500				8,500
				Feb. 1	By Balance b/d		1,700

**D A/c****Dr.****Cr.**

Date	Particulars	J.F	Amount	Date	Particulars	J.F	Amount
2018			Rs.	2018			Rs
Jan.	To Cash a/c		7,500	Jan. 1	By Balance b/d		600
Jan.	To Discount a/c		100	Jan.	By Purchases a/c		9,000
Jan. 31	To Balance c/d		2,000				
			9,600				9,600
				Feb. 1	Balance b/d		2,000

**General Ledger Adjustment Ledger**  
**C A/c**

**Dr.****Cr.**

Date	Particulars	J.F	Amount	Date	Particulars	J.F	Amount
2018			Rs.	2018			Rs
Jan. 1	To Balance b/d		1,100	Jan.	By Creditors Ledger		
Jan.	To Creditors Ledger				Adjustment a/c		
	Adjustment a/c :				Cash		14,000
	Purchase		17,000		Discount		400
				Jan. 31	By Balance c/d		3,700
			18,100				18,100
Feb. 1	To Balance c/d		3,700				

**Trial Balance (in Creditors Ledger)**

Particulars	L.F	Dr.	Cr.
		Amount	Amount
		Rs	Rs
C A/c			1,700
D A/c			2,000
General Ledger Adjustment A/c		3,700	
		3,700	3,700

● **মন্তব্য** : সাধারণ খতিয়ানের অন্যান্য জেরগুলি না থাকায় ঐ খতিয়ানে রেওয়ামিল প্রস্তুত করা যায় নি।

**উদাহরণ ৬** : নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে সাধারণ খতিয়ানে দেনাদারদের মিলকরণ হিসাব ও পাওনাদারদের মিলকরণ হিসাব প্রস্তুত কর :

	Rs.
1.1.2018 Debtors Ledger Balance (Dr.)	2,924
Do (Cr.)	48
Creditors Ledger Balance (Dr.)	174
Do (Cr.)	2,388
31.12.2018 Purchases	13,036
Purchaes Returns	512
Cahs paid to creditors	11,686
Discount received from creditors	336
Sales	17,442
Sales Returns	234

Cash received from Debtors	15,248
Discount allowed to Debtors	564
Discount allowed to Debtors but later withdrawn	36
Bills payable	450
Bills Receivable	824
Cash Paid to Debtors	20
Transfer from purchase to Sales Ledger	152
Debtors Ledger balance (Cr.)	84
Creditors Ledger balance (Dr.)	154

**In the General Ledger  
Debtors Ledger Adjustment A/c**

*Dr.**Cr.*

Date	Particulars	J.F	Amount	Date	Particulars	J.F	Amount
2018 Jan.	To Balance b/d		Rs. 2,924	2018 Jan. 1	By Balance b/d		Rs 48
Dec. 31	To General Ledger Adjustment A/c :			Dec. 31	By General Ledger Adjustment A/c:		
	Sales		17,442		Cash		15,248
	Cash		20		Discount		564
	Discount (Disallowed)		36		Returns		234
Dec. 31	To Balance c/d		84		Bills Receivable		824
					Transfer from Purchase Ledger		152
					By Balance c/d		3,436
			20,506				20,506
2019 Jan. 1	To Balance b/d		3,436	2019 Jan. 1	By Balance bd/		84



**Creditors Ledger Adjustment A/c****Dr.****Cr.**

Date	Particulars	J.F	Amount	Date	Particulars	J.F	Amount
2018 Jan. 1	To Balance b/d		Rs. 2,924	2018 Jan. 1	By Balance b/d		Rs. 48
Dec. 31	To General Ledger Adjustment A/c:			Dec.	By General Ledger Adjustment A/c :		
	Sales		17,442		Cash		15,248
	Cash		20		Discount		564
	Discount (Disallowed)		36		Returns		234
Dec. 31	To Balance c/d		84		Bills Receivable		624
					Transfer from Purchase ledger		152
					By Balance c/d		3,436
			20,506				20,506
2019 Jan. 1	To Balance b/d		3,4236	2019 Jan. 1	By Balance b/d		84

**Creditors Ledger Adjustment A/c****Dr.****Cr.**

Date	Particulars	J.F	Amount	Date	Particulars	J.F	Amount
2018 Jan. 1	To Balance b/d		Rs. 174	2018 Jan. 1	By Balance b/d		Rs. 2,388
Dec. 31	To General Ledger Adjustment A/c:			Dec. 31.	By General Ledger Adjustment A/c:		
	Cash		11,686		Purchases		13,036
	Returns		512				
	Discount		336				
	Bill payable		450				
	Transfer to Sales Ledger		152	Dec. 31	By Balance c/d		154
Dec 31.	To Balance c/d		2,268				
			15,5758				15,5758
2019 Jan. 1	To Balance b/d		31	2019 Jan. 1	By Balance b/d		2,268

উদাহরণ ৭: City Bank Ltd. এর নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে সঞ্চয়ী আমানত মিলকরণ হিসাব (Savings Bank Control Account) প্রস্তুত কর :

	Rs.
Balance (opening)	2,51,304
Cash deposited by clients	19,670
Cheques deposited by clients	43,735
Cash withdrawn	13,750
Cheques presented through the Clearing House	15,385
Charges in respect of outstation cheque	120
Other charges debited	235
Interest Credited	570
Cheques deposited by customers returned unpaid	680

● সমাধান :

**Books of City Bank Ltd.  
Savings Ldger Control A/c**

<i>Dr.</i>				<i>Cr.</i>			
Date	Particulars	J.F	Amount	Date	Particulars	J.F	Amount
	To Cash		Rs. 13,750		By Balance b/d		Rs 2,51,304
	To Charges		120		„ Cash deposited by clients		19,670
	To other charges		234		By Cheque deposited by clients		43,735
	To Cheques dishonoured		680				
	To Cheques presented through clearing House		15,385		By Interest		570
	To Balance c/d		2,85,109				
			3,15,279				3,15,279
					By Balance b/d		2,85,109

### ৮.৫.১ স্বয়ং-জের খতিয়ানের সুবিধা

স্বয়ং-জের খতিয়ানের প্রধান সুবিধাগুলি নিম্নরূপ :

- (১) এই পদ্ধতিতে সাধারণ খতিয়ান, দেনাদারদের খতিয়ান এবং পাওনাদারদের খতিয়ানে আলাদাভাবে রেওয়ামিল প্রস্তুত করে হিসাবের জেরগুলির শুদ্ধতা যাচাই করা যায়।
- (২) প্রত্যেকটি বিভক্ত খতিয়ানের রেওয়ামিল প্রস্তুত করার জন্য কোনো ভুল থাকলে তার অবস্থান সহজেই নির্ণয় করা সম্ভব হয়। এর দরুন সময় ও শ্রমের লাঘব হয়।
- (৩) কালান্তিক হিসাব প্রস্তুতকরণের জন্য দেনাদার ও পাওনাদারদের খতিয়ানের জের প্রস্তুত করার প্রয়োজন হয় না। এর ফলে দ্রুত কালান্তিক হিসাব প্রস্তুত করা যায়।
- (৪) সাধারণ খতিয়ানের উপবিভাগের জন্য শ্রম বিভাগের সুবিধাগুলি লাভ করা যায়। একই কারণের জন্য এটি আভ্যন্তরীণ-নিবারক ব্যবস্থার কাজ করে।

### ৮.৬ উপশাখী-জের খতিয়ান ও স্বয়ং-জের খতিয়ানের পার্থক্য

উপশাখী-জের খতিয়ান ও স্বয়ং-জের খতিয়ানের মধ্যে নিম্নলিখিত পার্থক্যগুলি লক্ষ্য করা যায় :

উপশাখী-জের খতিয়ান	স্বয়ং-জের খতিয়ান
১। এই ব্যবস্থায় সাধারণ খতিয়ান, দেনাদারদের খতিয়ান ও পাওনাদারদের খতিয়ান—এই তিনটি খতিয়ান থাকে, কিন্তু তকরারি দাখিলা শুধুমাত্র সাধারণ খতিয়ানে সম্পন্ন করা হয়।	১। এই পদ্ধতিতেও তিনটি খতিয়ান থাকে, কিন্তু তকরারি দাখিলা প্রত্যেকটি খতিয়ানে সম্পন্ন করা হয়।
২। শুধুমাত্র সাধারণ খতিয়ানেই রেওয়ামিল প্রস্তুত করা যায়।	২। প্রতিটি খতিয়ানেই রেওয়ামিল প্রস্তুত করা যায়।
৩। জেরগুলির শুদ্ধতা যাচাই করার জন্য দেনাদার ও পাওনাদারদের খতিয়ানের জেরগুলির তালিকা প্রস্তুত করিয়া আলাদাভাবে সাধারণ খতিয়ানের মোট দেনাদার ও পাওনাদারদের হিসাবের জেরের সঙ্গে সমন্বয় করতে হয়।	৩। যেহেতু প্রতিটি খতিয়ানেই রেওয়ামিল প্রস্তুত করা যায়, জেরগুলির জন্য আলাদা মিলকরণ প্রয়োজন হয় না।

### ৮.৭ সারাংশ

এই এককটি পাঠ করে আমরা যে সকল বৃহদায়তন কারবারী প্রতিষ্ঠানে লেনদেনের পরিমাণ অধিক সেখানে দেনাদার ও পাওনাদার সংক্রান্ত যাবতীয় লেনদেনগুলি সাধারণ খতিয়ান এবং বিভক্ত খতিয়ানগুলিতে কিভাবে লিপিবদ্ধ করা হয় সে সম্পর্কে একটা ধারণা লাভ করতে সক্ষম হলাম।

## ৮.৮ অনুশীলনী

### (ক) এম সি কিউ প্রশ্ন (M. C. Q. Questions)

১. উপশাখী জের খতিয়ান পদ্ধতিতে \_\_\_\_\_ খতিয়ান রাখার প্রয়োজন—

(ক) তিনটি

(খ) চারটি

(গ) ছয়টি

(ঘ) সাতটি

উত্তর। (ক)

২. সাধারণ খতিয়ানকে অন্য যে নামে অভিহিত করা হয় তা হল—

(ক) পাওনাদারদের খতিয়ান

(খ) দেনাদারদের খতিয়ান

(গ) নমিন্যাল খতিয়ান

(ঘ) ক্রয় খতিয়ান

উত্তর। (গ)

৩. স্বয়ং-জের খতিয়ান পদ্ধতিতে \_\_\_\_\_ খতিয়ান থাকে

(ক) দুটি

(খ) তিনটি

(গ) চারটি

(ঘ) ছয়টি

উত্তর। (খ)

৪. স্বয়ং-জের খতিয়ান মূলত প্রয়োগ হয় যে ধরনের প্রতিষ্ঠানে তা হল—

(ক) অতি ক্ষুদ্র

(খ) ক্ষুদ্র

(গ) মাঝারি

(ঘ) বৃহৎ

উত্তর। (ঘ)

৫. পাওনাদারদের খতিয়ানের অপর নাম হল—

(ক) দেনাদারদের খতিয়ান

(খ) ক্রয় খতিয়ান

(গ) নমিন্যাল খতিয়ান

(ঘ) সাধারণ খতিয়ান

উত্তর। (ক)

### (খ) সংক্ষিপ্ত প্রশ্নোত্তর :

১. উপশাখী-জের খতিয়ান বলতে কি বোঝেন?

২. স্বয়ং-জের খতিয়ান বলতে কী বোঝেন।

৩. স্বয়ং-জের খতিয়ান পদ্ধতিতে প্রয়োজনীয় খতিয়ানগুলি কী কী?

### (গ) দীর্ঘ প্রশ্নোত্তর :

১. স্বয়ং-জের খতিয়ান বলতে কী বোঝেন? এর সুবিধাগুলি কী?

২. সাধারণ খতিয়ানকে স্বয়ং-জের খতিয়ানে পরিণত করার পদ্ধতিগুলি আলোচনা করুন।

৩. কাল্পনিক উদাহরণের সাহায্যে স্বয়ং-জের খতিয়ানের জাবেদা দাখিলাগুলি দেখান।

৪. উপশাখী-জের খতিয়ান ও স্বয়ং-জের খতিয়ানের পার্থক্য দেখান।

### (ঘ) ব্যবহারিক প্রশ্নাবলী : (Practical Questions)

১. নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে সাধারণ খতিয়ানের মোট দেনাদার ও মোট পাওনাদারদের হিসাব প্রস্তুত করুনঃ

Rs.

Debtors on 1.1.2019

6,575

Allowances from Creditors

28

Creditors on

5,490

Bills received from Debtors

850

Transaction for the year :

Credit Purchases	2,050	Bill accepted	1,200
Credit Sales	2,270	B/R dishonoured	120
Returns Inwards	40	B/P dishonoured	300
Returns Outwards	60		
Cash received from		Bad debts	250
Customers	2,550	Sundry charges debited to debtors	35
Discount allowed	45		
Cash paid to suppliers	3,070		
Discount received	67		

[Ans. Balance to Total Debtors A/c Rs. 3,265 (Dr.), Balance to Total Creditors A/c Rs. 3,415 (Cr.)]

২. Sanchitit Bros. এর 31.12.2018 তারিখে প্রদত্ত বিবরণগুলি থেকে স্বয়ং-জের পদ্ধতিতে প্রয়োজনীয় মিলকরণ হিসাব প্রস্তুত করুন :

		Rs.
January 1	Sales Ledger balances	12,400
	Provision for doubtful debts	1,000
December 31	Sales (including cash sales, Rs. 4,000)	23,000
	Cash received from customers	18,500
	Bills Receivables received	3,000
	Returns from customers	360
	Bills endorsed	480
	Bills dishonoured	300
	Bill receivable as endorsed, dishonoured	120
	Cheques dishonoured	100
	Bills discounted	500
	Bad debts written off	50
	Interest charged to customers	10
	Bad debts recovered	60
	Transfer from Creditors Ledger	150
	Sundry Charges debited to customers	20

[Ans. Balance of D. L. Adjustment A/c Rs. 9,870 (Dr.) Bad debts recovered, provision for doubtful debts, Cash sales, Bills endorsed, Bills discounted এই হিসাবে দেখানোর প্রয়োজন নেই]

৩. নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে সাধারণ খতিয়ানে দেনাদারদের খতিয়ান মিলকরণ হিসাব ও পাওনাদারদের খতিয়ান মিলকরণ হিসাব প্রস্তুত কর :

1.4.2018	Balance on Creditors Ledger	10,000 (Dr.)
„	Do	96,000 (Cr.)
„	Balance on Debtors Ledger	1,41,880 (Dr.)
„	Do	2,240 (Cr.)
31.3.2019	Purchases	5,40,000

Total Sales	7,68,000
Discount allowed	10,000
Transfer from Debtors Ledger to Creditors Ledger	20,800
Cash paid to customers	1,840
Bills Receivable received	40,000
Bills Receivable dishonoured	6,000
Debtors Ledger balance (Dr.)	1,83,200
Purchases Returns	20,000
Cash sales	40,000
Cash received from Customers	6,24,000
Cash paid to suppliers	4,80,000
Reserve for doubtful debts	9,160
Discount received	7,200
Bills payable accepted	22,400
Creditors Ledger balance (Dr.)	10,400

[Ans. : Balance of D. L. Adjustment A/c Rs. 2,520 (Cr.); C.L. Adjustment A/c Rs. 86,000 (Cr.)]

৪. Surabhi Enterprise-এর নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে স্বয়ং-জের পদ্ধতিতে দেনাদারদের খতিয়ানে রেওয়ামিল প্রস্তুত কর :

	Opening balance	Sales during the year	Returns	Cash received	Discount allowed	B/R received
	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
A	1,200	2,763	—	1,500	—	1,000
B	800	6,514	23	3,200	130	3,500
C	600	3,987	15	2,000	40	2,200
D	400	5,762	—	4,100	—	—
E	1,000	9,385	117	6,300	93	3,500
F	500	8,426	—	5,000	—	2,300
G	485	4,931	82	2,200	49	3,800

B প্রদত্ত 700 টাকার একটি ছুটি প্রত্যাখ্যাত হয় এবং Noting charge বাবদ 5 টাকা খরচ হয়।

[Ans./ Total of Trial Balance Rs. 6,309]

৫. নিম্নলিখিত বিবরণ থেকে স্বয়ং-জের পদ্ধতিতে জাবেদা দাখিলা দেখাও এবং সাধারণ খতিয়ান ও দেনাদারদের খতিয়ানে প্রয়োজনীয় মিলকরণ হিসাব প্রস্তুত কর :

	Rs.		
Opening balance Debtors	30,000	Bills dishonoured	1,500
Total Credit Sales for the month	90,000	Discount allowed	400
Cash received from Debtors	40,000	Bad debts	350
Bills Receivable received	15,000	Transfer from Creditors Ledger	750

[Ans. Balance of Debtors Ledger Adj. A/c 65,000 (Dr.)]

---

## একক ৯ □ অমুনাফাভোগী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে হিসাব প্রস্তুতকরণ (Accounting for Not for Profit Organisation)

---

### গঠন

- ৯.১ উদ্দেশ্য
- ৯.২ প্রস্তাবনা
- ৯.৩ আদান-প্রদানের হিসাব
  - ৯.৩.১ আদান-প্রদান হিসাবের বৈশিষ্ট্য
  - ৯.৩.২ আদান-প্রদান হিসাব প্রস্তুত প্রণালী
- ৯.৪ আয়-ব্যয়ের হিসাব
  - ৯.৪.১ আয় ও ব্যয় হিসাবের বৈশিষ্ট্য
  - ৯.৪.২ আদান-প্রদানের হিসাব ও আয়-ব্যয়ের হিসাবের মধ্যে পার্থক্য
  - ৯.৪.৩ আদান-প্রদান হিসাবকে আয়-ব্যয় হিসাবে রূপান্তরকণ
  - ৯.৪.৪ উদাহরণ
- ৯.৫ আয়-ব্যয় হিসাবকে আদান-প্রদান হিসাবে রূপান্তরকণ
  - ৯.৫.১ উদাহরণ
- ৯.৬ সারাংশ
- ৯.৭ অনুশীলনী
- ৯.৮ উত্তর সংকেত

---

### ৯.১ উদ্দেশ্য

---

এই এককটি পাঠ করে আপনি জানতে পারবেন

- অমুনাফাভোগী প্রতিষ্ঠান কী
- এই ধরনের প্রতিষ্ঠানের আয়-ব্যয় নির্ধারণ পদ্ধতি
- আদান-প্রদান হিসাব প্রস্তুত পদ্ধতি।

---

### ৯.২ প্রস্তাবনা

---

সেবা বা জনকল্যাণমূলক কাজে বা সামাজিকভাবে কাজ করার জন্য যে সকল সংস্থার সৃষ্টি হয় তাদের অমুনাফাভোগী প্রতিষ্ঠান বলা হয় (Non-profit seeking concern)। যেমন, শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, হাসপাতাল, ক্লাব, ধার্মিক প্রতিষ্ঠান, গ্রন্থাগার ইত্যাদি। এই অমুনাফাভোগী প্রতিষ্ঠানগুলির চূড়ান্ত হিসাবপ্রস্তুত করণের সময় সাধারণত তিন ধরনের বিবরণীর প্রস্তুত করা হয়—(i) নগদ আদান-প্রদানের হিসাব, (ii) আয়-ব্যয় হিসাব, এবং (iii) উর্দতপত্র। অতএব এই এককের উদ্দেশ্য হল অমুনাভাভোগী প্রতিদানের ক্ষেত্রে হিসাব প্রস্তুতকরণ সম্পর্কে সম্যক ধারণা সৃষ্টি করা।

## ৯.৩ আদান-প্রদানের হিসাব (Receipts & Payments Account)

অমুনাফা-সন্ধানী প্রতিষ্ঠানগুলি কোন নির্দিষ্ট হিসাব কালের মধ্যে বিভিন্নখাতে যে সকল নগদ লেনদেন সম্পাদন করে, আদান-প্রদান হিসাব হল সেগুলির সংক্ষিপ্ত বিবরণ মাত্র। অর্থাৎ যে সমস্ত মুনাফা সম্পর্কীয় (Revenue) আয়-ব্যয় বা মূলধন সম্পর্কীয় (Capital) আয়-ব্যয় নগদান বইতে লেখা হয়, তা হিসাবকালের শেষে বিভিন্ন খাতে (Head) বিভক্ত করে, সংক্ষিপ্তভাবে আদান-প্রদানের হিসাবে লেখা হয়।

কোন নির্দিষ্ট হিসাবকালের যাবতীয় আদান-প্রদানগুলি শ্রেণীবদ্ধভাবে সাজিয়ে হিসাবকালের শেষে যে সংক্ষিপ্ত বিবরণী প্রস্তুত করা হয় তাকে আদান-প্রদানের হিসাব বলে।

‘A Receipt & Payment A/c is a Summarised Cash Book (Cash and Bank) for a given period’—Spicer & Pegler.

### ৯.৩.১ আদান-প্রদানের হিসাবের বৈশিষ্ট্য (Features)

- ১। এটি নগদান বই-এর সংক্ষিপ্ত সংস্করণ।
- ২। এখানে শুধুমাত্র নগদ লেনদেন (Cash transactions) গুলি লেখা হয়।
- ৩। এতে মূলধন জাতীয় ও মুনাফা জাতীয় উভয় শ্রেণীর নগদ লেনদেন লেখা হয়।
- ৪। এর ডেবিট দিকের সর্বপ্রথমে প্রারম্ভিক নগদ অর্থ ও ক্রেডিট দিকের সর্বশেষ অন্তিম নগদ অর্থ দেখান হয়।
- ৫। এটি হিসাবকালের শেষে প্রস্তুত করা হয়।
- ৬। এর জের (Balance) সাধারণতঃ debit হবে। অবশ্য ব্যাঙ্কের জের credit হতে পারে যদি Bank-এ Overdraft থাকে।
- ৭। এর অন্তিম জের (Final balance) থেকে বছরের শেষে নগদে ও ব্যাঙ্কে কত টাকা আছে জানা যায়।

### ৯.৩.২ আদান-প্রদানের হিসাব প্রস্তুত প্রণালী

সারা বছরের যাবতীয় নগদ আদান-প্রদানগুলি শ্রেণীবদ্ধভাবে সাজিয়ে এই হিসাব তৈরি করা হয়। যেহেতু এই হিসাবের মাধ্যমে সারা বছরের নগদ লেনদেনগুলি লেখা হয়, এর শিরোনাম (Heading) হবে :

Receipts & Payments Account for the year ended...

এর ডেবিট দিকে সমস্ত আদায় (Receipts) ও ক্রেডিট দিকে সমস্ত প্রদান (Payments) দেখানো হয়।

ডেবিট দিকে সর্বপ্রথমে প্রারম্ভিক জের (Opening balance) দেখানো হয়। এরপর নগদান বই (Cash Book) থেকে একজাতীয় ও সমজাতীয় লেনদেনগুলি মোট অর্থ (Total Amount) সংশ্লিষ্ট খাতে ডেবিট বা ক্রেডিট দিকে বসানো হয়।

সবশেষে অন্তিম জের ক্রেডিট দিকে বসানো হয়, এর দ্বারা বছরের শেষে সমাপ্তিক হস্তস্থ ও ব্যাঙ্কস্থ নগদ টাকা কত আছে বোঝা যায়।



## ৯.৪ আয়-ব্যয়ের হিসাব (Income & Expenditure Account)

যে হিসাবের মাধ্যমে কোন অমুনাফা সন্ধানী প্রতিষ্ঠানের একটি নির্দিষ্ট হিসাবকালের আয়-ব্যয়ের পরিমাণ এবং ফলস্বরূপ উদ্ভূত উদ্বৃত্ত (Surplus) বা ঘাটতি (deficit) নিরূপণ করা হয়, তাকে আয়-ব্যয়ের হিসাব বলে।

যদিও অমুনাফাভোগী প্রতিষ্ঠানের মুনাফা অর্জনের উদ্দেশ্যে না হলেও, অনেক সময় আয় ও ব্যয়ের মধ্যে তফাৎ (difference) থেকে যায়।

আয়-ব্যয়ের হিসাবে কেবলমাত্র মুনাফা জাতীয় লেনদেনগুলি অন্তর্ভুক্ত হয়।

### ৯.৪.১ আয় ও ব্যয় হিসাবের বৈশিষ্ট্য (Features)

- ১। এটি একটি Nominal Account।
- ২। এটি প্রকৃতপক্ষে মুনাফাসন্ধানী প্রতিষ্ঠানের Profit & Loss A/c-এর অনুরূপ।
- ৩। কেবলমাত্র মুনাফাজাতীয় (Revenue) আয় ও ব্যয়গুলি লেখা হয়।
- ৪। এই হিসাবে কোন প্রারম্ভিক জের (Opening Balance) থাকে না।
- ৫। আয়-ব্যয়ের হিসাব বছরের শেষে প্রস্তুত করা হয়।
- ৬। এর মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের উদ্বৃত্ত বা ঘাটতি নির্ণয় করা হয়।
- ৭। এই হিসাবের জের Capital Fund-এ স্থানান্তরিত করা হয়।
- ৮। নগদান ভিত্তিতে (Cash Basis) হিসাব নিকাশের ক্ষেত্রে চলতি হিসাবকালে প্রাপ্ত ও প্রদত্ত আয়-ব্যয়গুলি ধরা হয়। কিন্তু প্রাপ্য প্রদেয় ভিত্তিতে হিসাব নিকাশের ক্ষেত্রে কেবলমাত্র চলতি হিসাবকালে প্রযোজ্য আয়-ব্যয়গুলি ধরা হয়।

উদাহরণ : নিম্নলিখিত নগদান বই থেকে আদান-প্রদানের হিসাব প্রস্তুত করুন :—

Dr.			Cash Book		Cr.	
Date	Particulars	Amount Rs.	Date	Particulars	Amount Rs.	
1.4.17	To Balance b/d	1,000	5.4.17	By Rent	400	
2.4.17	To Subscription	500	6.5.17	By Electricity	300	
3.5.17	To Entrnce fees	200	10.5.17	By Furniture	200	
10.5.17	To Subsription	300	12.6.17	By Rent	300	
15.6.17	To Donations	1,500	18.6.17	By Postage	200	
20.7.17	To Sale of Old Furniture	400	22.7.17	By Electricity	100	
25.9.17	To Subscription	800	28.9.17	By Books	1,500	
3.10.17	Sale of Old Newspaper	200	10.10.17	By Salaries	200	
4.11.17	To Donation	800	12.11.17	By Sports Materials	2,100	
6.12.17	To Entrance Fees	400	18.12.17	By Postage	100	
8.1.18	To Life Membership Fees	600	16.1.18	By Books	1,200	
8.2.18	To Subscription	100	12.2.18	By Salaries	100	
10.3.18	To Donation to Building Fund	2,000	15.3.18	By Rent	100	
		8,800	31.3.18	By balance c/d	2,000	
					8,800	

## ● সমাধান :

<b>Receipt &amp; Payments A/c</b>			
<b>For the year ended 31st March 2018</b>			
<b>Dr.</b>			<b>Cr.</b>
Receipts	Rs.	Payments	Rs.
To Balance b/d	1,000	By Rent	800
To Subscription	1,700	By Electricity	400
To Entrance Fees	600	By Salaries	300
To Life Membership Fees		600 By Postage	300
To Donation	2,300	By Books	2,700
To Donation to Buildint Fund	2,000	By Sports Materials	2,100
To Sale of Furniture	400	By Furiture	200
To Sale of Old Furniture		200 By Balance c/d	2,000
	8,800		8,800

1.	Subscription	Rs (500+300+800+100)	=	Rs. 1700
2.	Entrance Fees	Rs. (200+400)	=	Rs. 600
3.	Donation	Rs. (1500+800)	=	Rs. 2,300
4.	Rent	Rs. (400+300+100)	=	Rs. 800
5.	Electricity	Rs. (300+100)	=	Rs. 400
6.	Books	Rs. (1500+1200)	=	Rs 2,700
7.	Postage	Rs. (200+100)	=	Rs. 300

### ৯.৪.২ আদান-প্রদানের হিসাব ও আয়-ব্যয়ের হিসাবের মধ্যে পার্থক্য

আদান-প্রদান হিসাব	আয়-ব্যয় হিসাব
১। এটি আর্থিক বছরের যাবতীয় নগদ লেনদেনগুলির সংক্ষিপ্ত বিবরণ।	১। এটি আর্থিক বছরের মুনাফাজাতীয় আয় ও ব্যয়ের হিসাব।
২। এতে শুধু নগদ লেনদেন লেখা হয়।	২। এখানে নগদ লেনদেন ছাড়াও অন্য লেনদেনও লেখা হয়।
৩। মূলধন ও মুনাফাজাতীয় উভয় প্রকার লেনদেনই লিপিবদ্ধ করা হয়।	৩। কেবলমাত্র মুনাফাজাতীয় লেনদেনই লেখা হয়।
৪। এটি Real Account।	৪। এটি Nominal Account।
৫। এর জের (balance) কখনও ক্রেডিট হতে পারে না।	৫। এর জের (balance) ডেবিট ও ক্রেডিট উভয়ই হতে পারে।
৬। প্রথম বছর ছাড়া অন্যান্য বছরে এই হিসাবে প্রারম্ভিক জের থাকে।	৬। এতে কোন প্রারম্ভিক জের থাকে না।
৭। এই হিসাবের অন্তিম জের দ্বারা বোঝায়, বছরের শেষে কত টাকা হাতে আছে।	৭। এর অন্তিম জের হল উদ্ধৃত বা ঘাটতি।
৮। এটি দুই তরফা দাখিলা পদ্ধতির বহির্ভূত।	৮। এটি দুই তরফা দাখিলা পদ্ধতির অন্তর্ভুক্ত একটি হিসাবখাত।
৯। এতে প্রাপ্ত অর্থ ডেবিট দিকে এবং প্রদত্ত নগদ অর্থ ক্রেডিট দিকে বসানো হয়।	৯। এতে ব্যয় সংক্রান্ত হিসাবগুলি ডেবিট দিকে ও আয় সংক্রান্ত হিসাবগুলি ক্রেডিট দিকে বসানো হয়।
১০। এর জের আগামী বছরের Receipts & Payments A/c-এ পাঠানো হয় (Carried forward)	১০। এর জের Capital Fund-এ পাঠানো হয়।
১১। এটি প্রস্তুত করা বাধ্যতামূলক নয়।	১১। এটি প্রস্তুত করা বাধ্যতামূলক।

### ৯.৪.৩ আদান-প্রদান হিসাবকে আয়-ব্যয় হিসাবে রূপান্তরকরণ

- ১। আদান-প্রদানের হিসাব থেকে প্রারম্ভিক জের (Opening balance) ও সমাপ্তিক জের (closing balance) বাদ দিতে হবে।
- ২। মূলধন জাতীয় আয় ও ব্যয়গুলি আয়-ব্যয়ের হিসাবে নেওয়া হয় না।
- ৩। অতীত বা আগামী বছর সংক্রান্ত মুনাফাজাতী লেনদেনগুলি বাদ দিতে হবে।
- ৪। চলতি আর্থিক বছরের প্রাপ্য আয় (Accrued Income) এবং প্রদেয় ব্যয় (Outstanding Expenses)-গুলি আদান-প্রদানের হিসাবে অন্তর্ভুক্ত বিভিন্ন খাতের (items) সঙ্গে যোগ করতে হবে।
- ৫। বিভিন্ন সম্পদ (Assets)-এর উপর অবচয় (depreciation) ধরতে হবে।

#### দ্রষ্টব্য :

আদান-প্রদান হিসাব থেকে আয়-ব্যয়ের হিসাব প্রস্তুত করার সময় মুনাফা জাতীয় হিসাবের বকেয়া (outstanding) ও অগ্রিম (advance)-এর adjustment-এর সহজ পদ্ধতি হল :

- ১। বর্তমান বছর সংক্রান্ত হলে : যোগ (+)
- ২। আগামী বা অতীত বছর সংক্রান্ত হলে : বিয়োগ (-)

### ● প্রাপ্তি ও আয় (Receipts and Income)

প্রাপ্তি হল নগদে যে অর্থ এ বছরে পাওয়া গেল। কিন্তু আয় হল চলতি বছরের প্রকৃত মুনাফা জাতীয় লাভ।

উদাহরণ :

একটি ক্লাবে ৫০ জন সদস্য আছে। প্রত্যেকের বার্ষিক চাঁদা ১০ টাকা।

সুতরাং আয়  $\Rightarrow ৫০ \times ১০$  টাকা বা ৫০০ টাকা কিন্তু প্রাপ্তি হল যে টাকা এ বছরে নগদে পাওয়া গেল।  
চাঁদা বাবদ অতীত, চলতি ও আগামী বছরের প্রাপ্য অর্থ হলই প্রাপ্তি।

### ● প্রদান এবং ব্যয় (Payment and Expenditure)

প্রদান হল নগদে যে অর্থ এ বছরে দেওয়া (payment) হল। কিন্তু ব্যয় হল চলতি বছরের মুনাফা জাতীয় মোট খরচ।

উদাহরণ :

একটি ক্লাবের অফিসের মাসিক ভাড়া ১০০ টাকা। কিন্তু একমাসের ভাড়া দেওয়া হয়নি।

সুতরাং প্রদান  $= ১০০ \times ১১$  বা ১১০০ টাকা

কিন্তু ব্যয়  $= ১০০ \times ১২$  বা ১২০০ টাকা।

### ● উদ্বর্তপত্র (Balance Sheet)

কারবারী প্রতিষ্ঠানের হিসাবকালের শেষে আর্থিক অবস্থা নিরূপনের জন্য যেমন উদ্বর্তপত্র তৈরি করা হয়, অমুনাফা-সম্বানী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রেও এই রকম উদ্বর্তপত্র প্রস্তুত করা হয়। উদ্বর্তপত্রে সম্পত্তি দায়, বকেয়া (Outstanding), অগ্রিম (advance) হিসাব রাখা হয়। আয়-ব্যয় হিসাব থেকে যে উদ্বৃত্ত (Surplus) বা ঘাটতি (Deficit) হয়, তা সাধারণ তহবিল বা মূলধনী তহবিলে পাঠানো হয়।

### ● মূলধন তহবিল (Capital Fund)

কোন প্রতিষ্ঠানের মোট সম্পত্তি (Assets) থেকে মোট বহির্দায় (External Liabilities) বাদ দিলে যা অবশিষ্ট থাকে তাকে বলে মূলধন তহবিল। মূলধন তহবিলের সঙ্গে উদ্বৃত্ত হলে যোগ ও ঘাটতি হলে বিয়োগ করা হয়। এটি মুনাফাভোগী প্রতিষ্ঠানের Capital-এর প্রতিকল্প।

### ● ভর্তির ফি (Entrance Fee)

প্রত্যেক নতুন সভ্যকে ভর্তির সময় চাঁদা ছাড়াও ভর্তির ফি দিতে হয়। ভর্তির ফি কিভাবে হিসাবে লেখা হবে তা নিয়ে হিসাব শাস্ত্রবিদদের মধ্যে মতভেদ আছে। প্রতিষ্ঠানের নিয়মাবলী (Rules and Bye Laws)-তে যদি কোন নির্দেশ থাকে, তা অবশ্যই মানতে হবে। যদি বলা থাকে, যে ভর্তি ফি মুনাফা জাতীয় আয় হিসাবে গণ্য করতে হবে, তাহলে Income & Expenditure A/c-এ Credit করতে হবে। অনেক সময় নির্দেশ থাকে প্রাপ্ত অর্থ মূলধন জাতীয় আয়, তখন Income & Expenditure A/c-এ না এনে উদ্বর্তপত্রের Liabilities-এর দিকে বসাতে হবে। আবার ভর্তি ফি-এর অংশ মুনাফা জাতীয় ও এক অংশ মূলধন জাতীয় আয় হিসাবেও গণ্য করা যেতে পারে।

### ● চাঁদা (Subscription)

অমুনাফাভোগী প্রতিষ্ঠানের অন্যতম আয়ের উৎস হল চাঁদা। চাঁদা মুনাফা জাতীয় আয়। সুতরাং চাঁদা সংশ্লিষ্ট বছরের আয়-ব্যয় হিসাবে Credit করা হয়। বর্তমান বছরের চাঁদা অনাদায়ী থাকলে তা চাঁদার অঙ্কের সঙ্গে যোগ হয়।

কিন্তু বিগত বছরের বা আগামী বছরের চাঁদা চলতি হিসাব-বছরের আয়ের অঙ্ক থেকে বাদ যাবে। আবার বর্তমান বছরের কোনো চাঁদা যদি বিগত বছরে অগ্রিম আদায় হয়ে থাকে, তা বর্তমান বছরের চাঁদার সঙ্গে যোগ করতে হবে।

#### ● অনুদান (Donation)

অমুনাফা-সম্মানী প্রতিষ্ঠান অনেক সময় বিভিন্নসূত্র থেকে দান হিসাবে অর্থ সংগ্রহ করে। যদি এই দান বিশেষ কোন উদ্দেশ্যে যেমন বাড়ি তৈরি, পুরস্কার দেওয়া, যন্ত্রপাতি কেনা প্রভৃতি কারণে সংগ্রহ করে, তা হলে অবশ্যই তাকে মূলধন জাতীয় আয় হিসাবে গণ্য করতে হবে এবং উদ্বর্তপত্রে বিশেষ ফাণ্ড (Special Fund)-এ পাঠাতে হবে।

আবার যদি কোন বিশেষ উদ্দেশ্য চাড়াই অনুদান পাওয়া গেলে এবং এর অর্থ খুব বেশি না হয় একে মুনাফা জাতীয় আয় হিসাবে গণ্য করে Income & Expenditure A/c-এ Credit করা হয়।

#### ● আজীবনী সভ্যের চাঁদা (Life Membership Fees)

ক্লাব, সমিতি প্রভৃতি প্রতিষ্ঠান থেকে এককালীন মোটা অঙ্কের চাঁদা নিয়ে আজীবন সদস্যপদ দিয়ে দেয়। এই আজীবন সদস্যদের আর মাসিক বা বার্ষিক চাঁদা দিতে হয় না। এ খাতে প্রাপ্ত চাঁদার অল্প এক অংশ বর্তমান বছরের জন্য, সুতরাং মুনাফা জাতীয় বা বাকী অংশ মূলধন জাতীয় আয়। মুনাফা জাতীয় আয় Income & Expenditure A/c-এ Credit করা হয় এবং মূলধন জাতীয় আয় Life Membership Fees Account-এ Credit করে উদ্বর্তপত্রের Liability দিকে দেখানো হয়। আবার অনেক সময় এই চাঁদা সম্পূর্ণভাবে মূলধন জাতীয় আয় হিসাবে গণ্য হয়।

#### ৯.৪.৪ উদাহরণ

নিম্নলিখিত আদান-প্রদান হিসাব থেকে ৩১শে মার্চ ২০১৮ সালের আয়-ব্যয়ের হিসাব প্রস্তুত করুন :  
আদান-প্রদান হিসাব

(Receipt) আদান	Amount Rs.	(Payment) প্রদান	Amount Rs.
To Balance b/d		By Salaries (বেতন)	2,000
To Cash in hand	4,000	By Repairs (মেরামত)	500
To Cash at Bank	10,000	By Purchase of Furniture (আসবাবপত্র ক্রয়)	6,000
To Donation (অনুদান)	5,000	By Misc. Expenses (বিবিধ ব্যয়)	500
To Subscriptions (চাঁদা)	12,000	By Purchase of Investment	6,000
To Admission Fees (ভর্তির ফি)	1,000	By Insurance (বীমা)	200
To Interest on Investment (সুদ)	400	By Billiard Board	8,000
To Sale of old newspaper (পুরনো কাগজ বিক্রয়)	150	By Stationery (মনিহারী দ্রব্য)	150
		By Balance c/d	
		Cash in hand	2,100
		Cash in hand	7,00
	32,650		32,650

**অন্যান্য সূত্র :**

১। ২০১৭-১৮ সালের চাঁদা বকেয়া (outstanding), আছে ৯০০ টাকা এবং ২০১৮-১৯ সালের চাঁদা অগ্রিম (Advance) পাওয়া গেল ২০০ টাকা।

২। বীমা অগ্রিম (Advance) প্রদান করা হল ৪০ টাকা।

৩। বিবিধ খরচ বকেয়া (Outstanding) ৯০ টাকা।

৪। ৫০% অনুদান মূলধন জাতীয়।

**● সমাধান :**

**In the Book of...**  
**Income of Expenditure A/c**

Dr.			for the year ended 31st March '18		Cr.	
	Details Rs.	Amount Rs.		Details Rs.	Amount Rs.	
Expenditure			Income			
To Salaries		2,000	By Subscriptions	12,000		
To Repairs		500	Add : Outstanding	900		
To Mics. Expenses	500		for '2017-18		12,900	
Add : Outstanding	<u>90</u>	590	Less : Pre-received for 2018-19	200	12,700	
To Insurance Premium	200		By Admission fees		1,000	
Less : Prepaid	<u>40</u>	160	By Donation (50%)		2,500	
To Stationery		150	By Interest on Investment		100	
To Excess of Income			By Interest from Bank		400	
over Expenditure		13,450	By Sale of old newspaper		150	
		16,850			16,850	

**উদাহরণ : ৩**

নিম্নলিখিত আদান-প্রদান হিসাব থেকে আগন্তুক ক্লাবের ৩১শে মার্চ ২০১৮ বছর শেষের আয়-ব্যয়ের হিসাব ও ঐ একই দিনের উদ্বর্তপত্র (Balance Sheet) প্রস্তুত করুন :

**আদান-প্রদান হিসাব**

(for the year ended 31st March '18)

আদান (Receipt)	Amount Rs.	প্রদান (Payment)	Amount Rs.
To Balance b/d		By Salaries	3,000
–Cash in hand	2,000	By Statonary	1,000
To Subscriptions :		By Rates & Taxes	300
–2016-17 3,000		By Telephone Charges	1,500
–2017-18 4,000		By 8% Securities at par	5,000
–2018-19 1,000	8,000	By Sundry Expenses	
To Profit on sports	3,000	By Balance c/d-	
To Interst on 8% Securities	1,000	–Cash in hand	3,000
	14,000		14,000

**অন্যান্য সূত্র :**

- ১। ক্লাবে মোট ৫০০ জন সদস্য আছে এবং বাৎসরিক চাঁদা প্রতি সদস্যের ১০ টাকা। ২০১৬-১৭ সালের চাঁদা বাবদ ৩,৫০০ টাকা বাকী ছিল। ২০১৬-১৭ সালে ৩০ জন সদস্য ২০১৭-১৮ সালের জন্য অগ্রিম চাঁদা দিয়েছিল।
- ২। বছরে প্রথমে অব্যবহৃত স্টেশনারী ছিল ৪০০ টাকা এবং বছরের শেষে ৫০০ টাকা।
- ৩। Rates and Taxes ৩১শে মার্চ ২০১৮ তারিখে, ৩১শে জানুয়ারী ২০১৯ সাল পর্যন্ত অগ্রিম প্রদান করা হয়েছিল। প্রতি বছরের বাৎসরিক খরচ সমান।
- ৪। ত্রৈমাসিক টেলিফোন ভাড়া (A quarter's charge for telephone) বকেয়া আছে ৩১শে মার্চ ২০১৮ তারিখে। ত্রৈমাসিক ভাড়া ৩০০ টাকা।
- ৫। বিবিধ খরচ (Sundry Expenses) বছরের প্রথমে বাকী ছিল ৫০ টাকা এবং বছরের শেষে ৬০ টাকা।
- ৬। ১.৪.১৭ তারিখে বাড়ির (Building) মূল্য ছিল ৩০,০০০ টাকা। অবচয় (Depreciation) বার্ষিক ১০% হারে করা হয়।
- ৭। ১.৪.১৭ তারিখে ৪% Securities বিনিয়োগ ছিল ১৫,০০০ টাকা এবং এই বছরের Securities বছরের শেষ দিন ক্রয় করা হয়েছে।

**● সমাধান :**

মূলধন ফাণ্ড (Capital Fund) বছরের প্রথম দিন জানুয়ারি জন্য ১.৪.১৭ তারিখের একটি উদ্বর্তপত্র (Balance Sheet) প্রস্তুত করা প্রয়োজন।

**In the Book of Agantuk Club****Balance Sheet as on 31.3.2017**

Liabilities	Amount Rs	Assets	Amount Rs.
Capital Fund (balance figure	50,200	Building	30,000
Subscription received		8% Securities	15,000
in advance for '17-'18 (30×Rs.10)	300	Outstanding subscription	3,500
Outstanding Expenses	50	Stock of Stationery	400
Outstanding Telephone Charges	600	Cash in hand	2,000
		Prepaid Rates & Taxes (300 × 10/12)	250
	51,150		51,150

**Income & Expenditure A/c**  
**For the year ended 31st March 2018**

Expenditure	Amount Rs	Incomes	Amount Rs.
To Salaries	3,000	By Subscription (500 ×Rs.10)	5,000
To Stationery 1,000		By Profit on Sports	3,000
Add : Op. Stock <u>400</u>		By Interest on Securities 1,000	
1,400		Add : Accured <u>200</u>	1,200
Less : Cl. Stock <u>500</u>	900		
To Rate & Taxes 300			
Add : Prepaid in last year 250			
550			
Less : Prepaid in this year <u>250</u>	300		
To Telephone Charges			
(Rs. 300 × 4)	1200		
To sundry Expenses 200			
Add : Outstanding for 2018 <u>60</u>			
260			
Less : Outstanding for 2017 <u>50</u>	210		
To Depreciation on Building			
(10% on Rs. 30,000)	3000		
To Surplus-Excess of Income over Expenditure	590		
	<u>9,200</u>		<u>9,200</u>

**Balance Sheet as on 31.3.2018**

Liabilities	Amount Rs	Assets	Amount Rs.
Capital Fund 50,200		Building 30,000	
Add : Surplus <u>590</u>	50,790	Less : Depreciation <u>3,000</u>	27,000
Pre-received Subscription for 2019	1,000	8% Securities 15,000	
		Add Purchase 5,000	20,000
Outstanding Expenses 60		Accured Interest	200
Outstanding Telephone Charges 300		Stock of Stationery	500
		Prepaid Rates & Taxes	250
		Outstanding subscription for	
		2016-17 500	
		2017-18 <u>700</u>	1,200
		Cash in hand	3,000
	<u>512,150</u>		<u>512,150</u>



১। Accured Interest :		Rs.
মোট সুদ 8% on Rs. 15,000	=	1,200
(-) সুদ বাবদ পাওয়া গেছে	=	<u>1,000</u>
		200

এ বছরের বিনিয়োগ যেহেতু বছরের শেষে হয়েছে, সেহেতু কোন সুদ হবে না।

২। Outstanding Subscription : (বকেয়া চাঁদা) ২০১৬-১৭		
মোট বাকী ছিল	=	3,500
(-) ২০১৭-১৮ সালে পাওয়া গেল	=	<u>3,000</u>
		500

২০১৭-২০১৮		
মোট আয় 500 × Rs. 10	=	5,000
(-) ২০১৬-১৭ সালে পাওয়া গেল	=	<u>300</u>
		4,700
(-) ২০১৭-১৮ সালে পাওয়া গেল	=	<u>4,000</u>
		700

### ৯.৫ আয়-ব্যয় হিসাবকে আদান-প্রদান হিসাবে রূপান্তরণ

আয়-ব্যয়ের হিসাব থেকে আদান-প্রদানের হিসাব প্রস্তুত করতে নিম্নলিখিত পদ্ধতি অবলম্বন করতে হবে।

- ১। আদান-প্রদান হিসাব প্রারম্ভিক নগদ অর্থ (Opening Cash & Bank Balance) দিয়ে শুরু করা হয় ডেবিট দিকে বসিয়ে।
- ২। যে লেনদেনগুলি নগদে (Cash)-এ হয়নি, বাদ দিতে হবে।
- ৩। মুনাফা-জাতীয় এবং মূলধন জাতীয় উভয় প্রকারের লেনদেন নিতে হবে। প্রাপ্ত আয় এবং প্রদত্ত ব্যয়কেই লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- ৪। সেক্ষেত্রে বকেয়া (Outstanding) ও অগ্রিম (Advance) আয় ও ব্যয়গুলি নিম্নলিখিত পদ্ধতিতে আদান-প্রদান হিসাবে আনতে হবে।
  - (ক) বর্তমান বছর সংক্রান্ত হলে—বিয়োগ
  - (খ) অতীত বা আগামী বছর সংক্রান্ত হলে—যোগ
- ৫। আয়-ব্যয়ের হিসাবের সমাপ্তিক জের (Closing Balance) Credit দিকে বসবে।

## ৯.৫.১ উদাহরণ

নিম্নলিখিত আয়-ব্যয়ের হিসাব থেকে ৩১শে মার্চ '১৮ বছর শেষের আদান-প্রদান হিসাব তৈরি করুন :

**Income & Expenditure A/c**  
**For the year ended 31st March '18**

Dr.		Cr.	
Expenditure	Amount Rs	Incomes	Amount Rs.
To Salaries	6,000	By Subscriptions	15,000
To Rent	3,500	By Entrance Fees	1,000
To Printing & Stationery	2,500	By Donations	3,000
To Newspaper & Periodicals	1,000	By Interest	2,000
To Telephone Charges	1,000		
To Office Expenses	500		
To Depreciation on Furniture	1,500		
To Surplus	5,000		
	21,000		21,000

- ১। অনুদানের (Donation) এবং (Entrance Fee (ভর্তির ফি) ৫০% মূলধন জাতীয় হিসাবে গণ্য করা হয়।
- ২। সুদ (Interest) পাওনা (Accrued) আছে ২০০ টাকা।
- ৩। চাঁদা বকেয়া (Outstanding) আছে ৫০০ টাকা, চাঁদা আগামী বছরের জন্য অগ্রিম (Advance) পাওয়া গেছে ১,০০০ টাকা এবং বিগত বছরের চাঁদা এ বছরে পাওয়া গেল ২০০ টাকা।
- ৪। বেতন (Salaries) বকেয়া আছে ৩০০ টাকা।
- ৫। ভাড়া (Rent) অগ্রিম দেওয়া হল ১৫০ টাকা।
- ৬। নতুন আসবাবপত্র (Furniture) ক্রয় করা হল ৩,০০০ টাকা।
- ৭। প্রারম্ভিক নগদ অর্থ (Opening Cash in hand) ১৫,০০০ টাকা।

## ● সমাধান :

**Receipts & Payments A/c**  
**for the year ended 31st March '18**

Dr.		Cr.	
Receipts	Amount Rs	Payments	Amount Rs.
To Balance b/d	15,000	By Salaries	6,000
To Subscription	15,000	Less : Outstanding	<u>300</u>
Less : Outstanding for		By Rent	3,500
Current year	<u>500</u>	Add : Prepaid	<u>150</u>
	14,500	By Printing & Stationery	2,500
Add : Received in	<u>1,000</u>	By Newspaper & Periodicals	1,000
Adance for next year	15,500	By Telephone Charges	1,000
Add: Received for	<u>200</u>	By Telephone Charges	1,000
last year	15,700	By Office Expenses	500
To Entrance Fees (1000×100/50)	2,000	By Purchase of Furniture	3,000
To Donation (3000×100/50)	6,000	By Balance c/d	
To Interest	2,000	–Cash in hand	23,150
Less : Accrued	<u>200</u>		
	1,800		
	<u>40,500</u>		<u>40,500</u>

### ৯.৬ সারাংশ

সেবা বা জনকল্যাণমূলক কাজে বা সামাজিকভাবে একত্রে থাকার জন্য যে সকল সংস্থার সৃষ্টি হয় তাদের অমুনাফাভোগী প্রতিষ্ঠান বলে। এই সকল প্রতিষ্ঠানের উদ্দেশ্য মুনাফা করা নয়, কেবলমাত্র সেবা বা জনকল্যাণমূলক। অমুনাফাভোগী প্রতিষ্ঠানগুলির ক্ষেত্রে সাধারণত তিন ধরনের বিবরণী প্রস্তুত করা হয়, যেমন (i) নগদ আদান-প্রদানের হিসাব, (ii) আয়-ব্যয় হিসাব এবং (iii) উদ্বৃত্তপত্র।

### ৯.৭ অনুশীলনী

#### এম সি কিউ প্রশ্ন (M. C. Q. Questions)

১. অমুনাফাভোগী প্রতিষ্ঠানগুলির চূড়ান্ত হিসাবপ্রস্তুত করণের সময় সাধারণত \_\_\_\_\_ ধরনের বিবরণী প্রস্তুত করা হয়—

(ক) দুই

(খ) তিন

(গ) চার

(ঘ) ছয়

উত্তর। (খ)

২. আয় ও ব্যয় হিসাব একটি—

(ক) নামিক হিসাব

(খ) ব্যক্তিগত হিসাব

(গ) সম্পত্তির হিসাব

(ঘ) দায়ের হিসাব

উত্তর। (ক)

৩. আদান-প্রদানের হিসাবের অন্যতম বৈশিষ্ট্য হল এটি—

(ক) নগদান বই-এর সংক্ষিপ্ত সংস্করণ

(খ) এটি মুনাফাজাতীয়

(গ) নামিক হিসাব

(ঘ) মূলধনী হিসাব

উত্তর। (ক)

৪. মূলধন তহবিল নির্ণয়ের শর্ত হল—

(ক) মোট সম্পত্তি – মোট বহির্দায়

(খ) মোট সম্পত্তি – মোট দায়

(গ) মোট সম্পত্তি + মোট দায়

(ঘ) মোট সম্পত্তি + মোট বহির্দায়

উত্তর। (ক)

৫. বিশেষ উদ্দেশ্য প্রাপ্ত অনুদান \_\_\_\_\_ আয়

(ক) মূলধনজাতীয়

(খ) মুনাফাজাতীয়

(গ) ধারাবাহিক

(ঘ) চলতি

উত্তর। (ক)

### তত্ত্বগত প্রশ্নাবলী (Theoretical Questions)

১। আদান-প্রদান হিসাব কাকে বলে? ইহার বৈশিষ্ট্য কি?

২। আয়-ব্যয়ের হিসাব কাকে বলে? ইহার বৈশিষ্ট্য কি?

৩। আদান-প্রদান ও আয়-ব্যয় হিসাবের মধ্যে পার্থক্য কি কি?

৪। আয়-ব্যয় হিসাবকে কিভাবে আদান-প্রদান হিসাবে রূপান্তর করা যায়?

৫। আদান-প্রদান হিসাবকে আয়-ব্যয় হিসাবে কিভাবে রূপান্তর করা যায়?

৬। প্রাপ্তি ও আয় কাকে বলে? উদাহরণসহ সংক্ষেপে আলোচনা করুন,

৭। প্রদান ও ব্যয় কাকে বলে? উদাহরণসহ সংক্ষেপে আলোচনা করুন,

৮। নিম্নলিখিত বিষয়গুলি ক্লাব বা অমুনাফাভোগী সংস্থার হিসাবনিকাশে কি রূপে ধরা হবে?

(i) অনুদান, (ii) আজীবন সদস্য চাঁদা, (iii) ভর্তির ফি, (iv) পুরাতন সম্পত্তি বিক্রয়, (v) বকেয়া চাঁদা,

(vi) বকেয়া বেতন, (vii) অগ্রিম চাঁদা প্রাপ্তি, (viii) সম্পত্তির অবচয়, (ix) অগ্রিম ভাড়া প্রদান।

### ব্যবহারিক প্রশ্নাবলী (Practical Questions)

১। নিম্নলিখিত আদান-প্রদানের হিসাব থেকে বিধান রায় স্বাস্থ্য ও সেবাকেন্দ্রের ৩১শে মার্চ '১৮ তারিখে সমাপ্ত বছরের জন্য আয়-ব্যয়ের হিসাব এবং ঐ তারিখের একটি উদ্বর্তপত্র (Balance Sheet) প্রস্তুত করুন :

**Receipts & Payments A/c**  
**for the year ended 31st March '18**

Dr.		Cr.	
Receipts	Amount Rs.	Payments	Amount Rs.
To Balance b/d	7,000	By Payments for medicines	30,000
To Subscriptions	50,000	By Honararium to doctors	10,000
To Donations	14,500	By Salaries	27,500
To Interest on invest		By Sundry Expenses	500
at 7% for the year	7,000	By Equipment Purchaed	15,000
To Charity Show proceeds	10,000	By Charity Show Expenses	1,000
		By Balance c/d	4,500
	88,500		88,500

অতিরিক্ত তথ্য

১লা এপ্রিল '১৭

৩১শে মার্চ '১৮

Rs.

Rs.

অনাদায়ী চাঁদা

500

1,000

অগ্রিম চাঁদা

1,000

500

যন্ত্রপাতির মূল্য

21,000

30,000

বাড়ির মূল্য

40,000

38,000

অব্যবহৃত ঔষধ

10,000

15,000

ঔষধ বাবদ অর্থ বকেয়া

8,000

12,000

২। নিম্নলিখিত আদান-প্রদানের হিসাব থেকে ৩১শে ডিসেম্বর '১৮ তারিখে সমাপ্ত বছরের আয়-ব্যয়ের হিসাব এবং এই তারিখের একটি উদ্বর্তপত্র প্রস্তুত করুন :

**Receipts & Payments A/c**  
**for the year ended 31st March '18**

Dr.		Cr.	
Receipts	Amount Rs.	Payments	Amount Rs.
To Balance b/d	1,500	By Balance b/d	
To Subscription :		Bank Overdraft	3,100
2017 200		By Investment in Securities	3,000
2018 16,200		By Furniture	1,450
2019 250	16,650	By Salary	6,200
To Proceeds from Entertainment	2,000	By Printing & Stationery	890
To Entrance Fees	670	By Advertisement	1,710
To Interest on Securities	480	By Sundry Expenses	1,420
To Sale of old Chair	120	By Balance c/d	
(Book value nil)		–Cash in hand 500	
		–Cash at Bank 3,100	3,650
	21,420		21,420

অতিরিক্ত তথ্য :

- ১। ভর্তি ফি (Entrance Fees) মূলধন জাতীয় আয় হিসাবে গণ্য করা হয়।
- ২। বছরে প্রথমে বাড়ি (Building)-এর মূল্য ছিল 24,500 টাকা এবং বিনিয়োগ (Investment)-এর মূল্য ছিল 6,500 টাকা। বাড়ি ও আসবাবপত্র (Furniture)-এর উপর 5% হারে অবচয় (Depreciation) ধার্য করা হয়।
- ৩। ক্লাবের সদস্য সংখ্যা মোট ১,৮০০ জন। প্রতি সদস্যের বার্ষিক চাঁদার (Subscription) হার 10 টাকা। ২০১৭ সালের চাঁদা ২০১৮ সালের শেষেও বকেয়া (Outstanding) আছে 70 টাকা।
- ৪। ২০১৮ সালের প্রারম্ভে মজুত স্টেশনারীর মূল্য ছিল 125 টাকা এবং সমাপ্তি 87 টাকা।
- ৫। বেতন (Salary) বকেয়া আছে 550 টাকা।
- ৬। ২০১৭ সালের শেষে বিবিধ খরচ (Sundry Expenses) বকেয়া ছিল 132 টাকা।
- ৭। ক্লাব ২০১৭ সালে টেলিফোন ভাড়া বাবদ 125 টাকা ২০১৮ সালের জন্য অগ্রিম (Advance) প্রদান করেছিল :

৩। কলিকাতা ক্লাবের নিম্নলিখিত তথ্যাবলী থেকে ৩১শে মার্চ তারিখে সমাপ্ত বছরের নগদ আদান-প্রদান হিসাব এবং ঐ তারিখে উদ্বর্তপত্রে প্রস্তুত করুন :

**Income & Expenditure Account  
for the year ended 31st March 2018**

Dr.			Cr.
Expenditure	Amount Rs	Incomes	Amount Rs.
To Salaries	4,000	By Subscriptions	9,400
To Wages	1,500	By Interest	600
To Rent	600	By Entrance Fees	1,000
To Periodicals	100	By Donation	500
To Travelling	100		
To Printing & Stationery	150		
To General Expenses	400		
To Surplus	4,650		
	11,500		11,500

**Balance Sheet**  
**as at 31st March 2018**

Liabilities	Amount Rs	Assets	Amount Rs.
General Fund	17,250	Furniture	4,000
Outstanding Expenses :		Sports Equipment	2,000
Printers' Bill	200	6% Investment (F.V Rs. 10,000)	9,000
Salaries	300	Subscription Receivable	500
Rent	50	Interest Receivable	300
		Cash at Bank	2,000
	17,800		17,800

৩১শে মার্চ '১৮ তারিখে ক্লাবের অন্যান্য তথ্য :

- ১। 6% Investment (বিনিয়োগ) নামিক মূল্য (Face Value) Rs. 11,000 ও ক্রয়মূল্য (Cost Price) Rs. 9,800.
- ২। চাঁদা বকেয়া 900 টাকা।
- ৩। সুদ বাকী (Accured) 150 টাকা।
- ৪। বেতন বকেয়া 200 টাকা, ছাপার খরচ (Printing) বকেয়া 40 টাকা।
- ৫। মজুরি অগ্রিম দেওয়া হয়েছে 100 টাকা।
- ৬। আসবাবপত্র (Furniture) 4,500 টাকা।
- ৭। আসবাবপত্র ও খেলার সরঞ্জাম (Sports Equipment)-এ অবচয় ধার্য করা হয়েছে যথাক্রমে 200 টাকা ও 250 টাকা। এই অবচয়ের হিসাব আয়-ব্যয়ের হিসাব দেখানো হয়নি।

### ৯.৮ উত্তর সংকেত

প্রশ্ন ২ : উদ্বৃত্ত (Surplus) 6,500 টাকা, প্রারম্ভিক মূলধন 1,69,500 টাকা

$$\text{প্রারম্ভিক বিনিয়োগ (Investment)} = \frac{100}{7} \times 7000 = \text{Rs. } 1,00,000$$

প্রশ্ন ২ : উদ্বৃত্ত (Surplus), 8,501 টাকা। প্রারম্ভিক মূলধন ফাণ্ড 29,808 টাকা। সমাপ্তিতে উদ্বর্তপত্রের হিসাব 39,779।

প্রশ্ন ৩ : নগদ অর্থ ও ব্যাঙ্কে মজুদ অর্থ ৩১শে মার্চ, ২০১৮ তারিখে—5,690 টাকা। উদ্বর্তপত্রের যোগফল 22,690 টাকা।

---

## একক ১০ □ চূড়ান্ত হিসাব ও উদ্বর্তপত্র (Final Accounts and Balance Sheet)

---

গঠন

- ১০.১ উদ্দেশ্য
- ১০.২ প্রস্তাবনা
- ১০.৩ সাধারণ ব্যবসায়ীদের চূড়ান্ত হিসাবের স্তর
- ১০.৪ উৎপাদনকারীদের চূড়ান্ত হিসাবের স্তর
- ১০.৫ লেনদেন-এর প্রকৃতিভিত্তিক শ্রেণীবিভাগ : মূলধনজাতীয় ও মুনাফাজাতীয়
- ১০.৬ ম্যাচিং ধারণা
- ১০.৭ ক্রয়-বিক্রয় হিসাব
  - ১০.৭.১ ক্রয়-বিক্রয় হিসাবের ডেবিট দিক
  - ১০.৭.২ ক্রয়-বিক্রয় হিসাবের ক্রেডিট দিক
- ১০.৮ ক্রয়-বিক্রয় হিসাব সম্বন্ধে কয়েকটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয় ও সমস্বয়
- ১০.৯ উৎপাদন ব্যয় হিসাব
- ১০.১০ লাভ-ক্ষতির হিসাব
  - ১০.১০.১ লাভ-ক্ষতির হিসাবের ব্যয়গুলি কি পর্যায়ক্রমে দেখানো হয়
- ১০.১১ লাভ-ক্ষতির বণ্টন হিসাব
- ১০.১২ উদ্বর্তপত্র
  - ১০.১২.১ সম্পত্তির শ্রেণীবিভাগ
  - ১০.১২.২ দায়-এর শ্রেণীবিভাগ
- ১০.১৩ উদ্বর্তপত্রে সম্পত্তি ও দায়সমূহ সাজাবার নিয়ম
  - ১০.১৩.১ উদ্বর্তপত্রে সম্পত্তি ও দায়-এর বিন্যাস-সজ্জার পদ্ধতি
  - ১০.১৩.২ উদ্বর্তপত্রে সম্পত্তি ও দায়গুলি যথাযথভাবে সাজাবার উদ্দেশ্য
- ১০.১৪ উদাহরণমালা
- ১০.১৫ সারাংশ
- ১০.১৬ অনুশীলনী
- ১০.১৭ গ্রন্থপঞ্জী

---

### ১০.১ উদ্দেশ্য

---

এই এককটি পাঠ করে আপনি জানতে পারবেন—

- মূলধন জাতীয় ও মুনাফা জাতীয় ব্যয়ের উদ্দেশ্য
- চূড়ান্ত হিসাব কী
- চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুতির প্রয়োজনীয়
- চূড়ান্ত হিসাব ও উদ্বর্ত পত্র প্রস্তুত পদ্ধতি।



## ১০.২ প্রস্তাবনা

ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান দু'প্রকার হতে পারে। যথাঃ (১) সাধারণ ব্যবসায়ী, ও (২) উৎপাদনকারী যারা পণ্য উৎপাদন করে না এবং উৎপাদনকারী বা পাইকারী বিক্রেতার (Wholesaler) কাছ থেকে পণ্য ক্রয় করে খুচরা বিক্রয় করে থাকে, তারা সাধারণ ব্যবসায়ী।

যারা উৎপাদন করে পণ্য বিক্রয় করে তারা উৎপাদনকারী। যে কোন ধরনের কারবারীর ক্ষেত্রে বছরের শেষে লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করতে হয়। এই লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করা হয় চূড়ান্ত হিসাবের (Final Accounts) মাধ্যমে। প্রত্যেক ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান বছরের শেষে চূড়ান্ত হিসাবের মাধ্যমে ব্যবসায়ের লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করে থাকে।

## ১০.৩ সাধারণ ব্যবসায়ীদের চূড়ান্ত হিসাবে-এর স্তর

এ ধরনের ব্যবসায়ীর চূড়ান্ত হিসাবের চারটি স্তর আছে যথা :—

- (ক) ক্রয়-বিক্রয় হিসাব (Trading Account)-এর দ্বারা মোট লাভ বা ক্ষতি (Gross Profit or Loss) নির্ণয় করা হয়।
- (খ) লাভ-ক্ষতি হিসাব (Profit & Loss Account)-এর দ্বারা নীট লাভ বা ক্ষতি (Net Profit or Loss) নির্ণয় করা হয়।
- (গ) লাভ-ক্ষতি বণ্টন হিসাব (Profit & Loss Appropriation Account)-এর দ্বারা লাভ-ক্ষতির বণ্টন দেখান হয়।
- (ঘ) উদ্বর্তপত্র (Balance Sheet)-এর উদ্বর্তপত্র দ্বারা ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থা জানা যায়।
- (ঙ) উৎপাদনকারী (Manufacturer)-উৎপাদনকারী বলতে তাদের বোঝায়, যারা পণ্য উৎপাদন এবং সেসব পণ্য বিক্রয় করে।

## ১০.৪ উৎপাদনকারীদের চূড়ান্ত হিসাবের স্তর

উৎপাদনকারীদের চূড়ান্ত হিসাবের পাঁচটি স্তর আছে। সাধারণ ব্যবসায়ীদের ক্ষেত্রে উল্লিখিত হিসাবের চারটি স্তর ছাড়াও উৎপাদনকারীরা একটি অতিরিক্ত হিসাব রাখেন যাকে বলা হয় 'উৎপাদন ব্যয় হিসাব' (Manufacturing Account)-এর দ্বারা পণ্য উৎপাদন ব্যয় নির্ণয় করা হয়।

প্রত্যেক ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানই বছরের শেষে সারা বছরের লাভ-ক্ষতি এবং আর্থিক অবস্থা অবশ্যই জানতে চাইবে। ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান Trading and Profit & Account-এর মাধ্যমে লাভ-ক্ষতি এবং আর্থিক অবস্থা অবশ্যই জানতে চাইবে। ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান Trading and Profit & Loss Account-এর মাধ্যমে লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করে থাকে এবং আর্থিক অবস্থা জানবার জন্য উদ্বর্তপত্র (Balance Sheet) প্রস্তুত করে থাকে।

## ১০.৫ লেনদেন-এর প্রকৃতিভিত্তিক শ্রেণীবিভাগ

হিসাবগুলি প্রস্তুত করবার জন্য সারা বছরব্যাপী সংগঠিত, আর্থিক লেনদেনগুলির প্রকৃতি অনুসারে (১) মূলধনজাতীয় এবং (২) মুনাফাজাতীয়—এই দুই শ্রেণীতে বিভক্ত করা অত্যাবশ্যক। মুনাফাজাতীয় লেনদেন Trading and Profit & Loss Account-এ বিবেচনা করা হয় এবং মূলধনজাতীয় লেনদেনগুলি উদ্বর্তপত্রে দেখান হয়। সুতরাং মূলধনজাতীয় ও মুনাফাজাতীয় লেনদেনগুলি যথাযথ শ্রেণীবিভাগ করতে না পারলে প্রতিষ্ঠানের সঠিক লাভ-ক্ষতি এবং আর্থিক অবস্থা জানা যাবে না। সুতরাং এ ধরনের শ্রেণীবিভাগের গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা অনস্বীকার্য। নীচে এগুলি আলোচনা করা হল :—

- (1) **মূলধনজাতীয় আয় বা প্রাপ্তি (Capital Receipts) :** যে সমস্ত প্রাপ্তি বারবার ঘটে না (Non-recurring) এবং একবার যার ফল সাধারণত দীর্ঘদিন ধরে ভোগ করা যায়, তাকে মূলধনজাতীয় প্রাপ্তি বলে। যেমন, মালিক কর্তৃক প্রদত্ত মূলধন, ব্যাঙ্ক থেকে গৃহীত ঋণ, স্থির সম্পত্তি, বিক্রয়লব্ধ অর্থ ইত্যাদি। এগুলি উদ্বর্তপত্রে দেখান হয়।
- (2) **মূলধনজাতীয় ব্যয় (Capital Expenditure) :** যে সমস্ত ব্যয় বারবার করতে হয় না (Non-recurring) এবং যার ফলে স্থির সম্পত্তি পাওয়া যায়, সেসব ব্যয়কে বলা হয় মূলধনজাতীয় ব্যয়। এই সমস্ত ব্যয়ের ফল দীর্ঘদিন পাওয়া যায়। মূলধনজাতীয় ব্যয়ের উদ্দেশ্য হল উৎপাদন ও মুনাফাজাতীয় আয় বৃদ্ধি করা। যেমন, Building, Machinery, Furniture ইত্যাদি। এই সমস্ত সম্পত্তির সাহায্যে পণ্য উৎপাদন বৃদ্ধি পায় এবং উৎপাদিত পণ্য বিক্রয় করে আয় অর্জন করা হয়। এই সমস্ত ব্যয় উদ্বর্তপত্রে দেখান হয়।
- (3) **মুনাফাজাতীয় আয় (Revenue Income) :** যে সমস্ত আয় বারবারে ঘটে (Recurring) এবং যা বর্তমান হিসাব বছর সংক্রান্ত তাদের বলা হয় মুনাফাজাতীয় আয়। যেমন, পণ্য বিক্রয়লব্ধ অর্থ, লগ্নিপত্রের উপর সুদ, কমিশন ইত্যাদি। এইসমস্ত আয় লাভ-ক্ষতি হিসাবের (Trading and Profit & Loss Account) Credit দিকে দেখান হয়।
- (4) **মুনাফাজাতীয় ব্যয় (Revenue Expenditure) :** যে সমস্ত ব্যয় বারবার করতে হয় (Recurring) অর্থাৎ প্রতিষ্ঠানের নিয়মিত দৈনন্দিন কার্য পরিচালনার দরুন যাবতীয় ব্যয় হ'ল মুনাফাজাতীয় ব্যয়। এ সব ব্যয়ের ফল স্বল্পস্থায়ী, অর্থাৎ বর্তমান হিসাব বছরেই শেষ হয়ে যায় যেমন, Purchase of goods, Payment of salaries, Rent, Wages, Postages ইত্যাদি। সুতরাং কোন প্রতিষ্ঠান চালাতে হ'লে স্বাভাবিক অবস্থায় নিয়মিত যে সকল ব্যয় হয় এবং যার ফল বর্তমান হিসাব বছরেই শেষ হয়ে যায় সেগুলি হল মুনাফাজাতীয় ব্যয়। এই সমস্ত ব্যয় লাভ-ক্ষতি হিসাবের (Trading and Profit & Loss Account) Debit দিকে দেখান হয়।
- (5) **বিলম্বিত মুনাফাজাতীয় ব্যয় (Deferred-Revenue Expenditure) :** কোন কোন মুনাফাজাতীয় ব্যয়ের পরিমাণ অত্যধিক হতে পারে এবং যার ফল বর্তমান হিসাব বছরের মধ্যে সীমাবদ্ধ না থেকে পরবর্তী কয়েক বছর ধরে স্থায়ী হতে পারে। এইরূপ ব্যয়ের এক অংশ বর্তমান হিসাব বছরের ব্যয় হিসাব ধরে লাভ-ক্ষতির হিসাব দেখান হয় এবং বাকী অংশ সাময়িকভাবে মূলধনজাতীয় মনে করে উদ্বর্তপত্রে Assets-এর দিকে দেখান হয়।

নীচে বিলম্বিত মুনাফাজাতীয় ব্যয়ের কয়েকটা উদাহরণ দেওয়া হ'ল :

**বিলম্বিত মুনাফাজাতীয় ব্যয়ের উদাহরণ :**

- (ক) কোন প্রতিষ্ঠান গঠনের প্রাথমিক ব্যয় (Premiminary Expenditure);
- (খ) কোন নূতন পণ্য আবিষ্কার করবার পূর্বে গবেষণা ও পরীক্ষার দরুন ব্যয়;
- (গ) কোন নূতন পণ্য বাজারে ছাড়বার সময় বিজ্ঞাপন বাবদ অত্যধিক ব্যয়;
- (ঘ) সম্পত্তি মোরমত বাবদ অত্যধিক ব্যয়;
- (ঙ) একস্থান থেকে অন্যস্থানে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান স্থানান্তরিত করবার ব্যয় ইত্যাদি।

## ১০.৬ ম্যাচিং খারচা

নির্দিষ্ট হিসাব বছরের অর্জিত মুনাফা পরিমাপ করবার জন্য ঐ হিসাবকালের মুনাফাজাতীয় আয় থেকে কেবলমাত্র সংশ্লিষ্ট খরচ বাদ দিতে হবে। এই প্রক্রিয়াকে আয়ের সঙ্গে খরচের ম্যাচিং করান বলে। সারা বছরের নানা কারণে অর্থ ব্যয় হতে পারে। তার সবটাই এই বছরের আয়ের সঙ্গে সম্পর্কিত নাও হতে পারে। আবার এই বছরের আয়ের সাথে সম্পর্কিত কোন ব্যয় এই বছর না করে গত বছর বা পরবর্তী বছরেও করা হতে পারে। এই বছরের মুনাফা নির্ণয় করবার সময় এই সমস্ত ব্যয় বিবেচনা করা প্রয়োজন। এই বছরের আয়ের সঙ্গে সম্পর্কিত নয় এমন কোন ব্যয় বিবেচনা করা হবে না। অর্থাৎ, কেবলমাত্র বর্তমান বছরের আয়-ব্যয়গুলিই বিবেচনা করা হবে। ম্যাচ করবার প্রয়োজন থেকেই অবচয় (Depreciation), বিলম্বিত ব্যয় (Defferred expenses), পূর্বপ্রদত্ত ব্যয় (Pre-paid expenses), বকেয়া দেনা (Outstanding expenses), উদ্ধৃত আয় (Accured income) ইত্যাদি বিষয়ের উদ্ভব হয়েছে।

## ১০.৭ ক্রয়-বিক্রয় হিসাব

Trading Account-এর মাধ্যমে কোন নির্দিষ্ট সময়কালের (Period of time) মোট লাভ বা ক্ষতি নির্ণয় করা হয়। সুতরাং এর শিরোনামে 'For' কথাটি উল্লেখ করতে হয়।

### ১০.৭.১ ক্রয়-বিক্রয় হিসাব বা Trading Account-এর 'Debit' দিক

ক্রয়-বিক্রয় হিসাব-এর 'Debit' দিক-এর কয়েকটা বিশেষ বিশেষ বিষয় নীচে উল্লেখ করা হলঃ—

- (1) **Opening Stock**—গত বছরের শেষে অবিক্রীত মজুত পণ্য এই বছরের Opening Stock হবে। Opening Stock-এর পরিমাণ থেকে খতিয়ান পাওয়া যাবে।
- (2) **Purchases**—বর্তমান বছরে ক্রীত যাবতীয় পণ্যের মূল্য খতিয়ানের Purchase Account থেকে পাওয়া যাবে। Trading Account-এ Purchase Account-এর জের নেওয়ার সময় এ থেকে ক্রয়ফেরত বাদ দিয়ে নীট ক্রয় Trading Account-এ দেখান হয়।
- (3) **Wages**—উপাদানকার্যে প্রত্যক্ষভাবে নিযুক্ত শ্রমিকদের মজুরি
- (4) **Wages & Salaries**—এই ক্ষেত্রে Salaries উৎপাদনকার (productive) বলে মনে করে সবটাই Trading Account-এ দেখান হয়। কিন্তু Salaries & Wages P/L Account-এ দেখান হয়।
- (5) **Carriage Inward**—ক্রীত পণ্য আনয়ন করবার খরচ। Carriage Outward মানে পণ্য ফ্রেতার কাছে পাঠাবার খরচ। এ-খরচ Profit & Loss Account-এ যাবে। শুধু Carriage বলা থাকলে একে Carriage Inward ধরে Trading Account-এ দেখাতে হবে।
- (6) **Freight**—ক্রীত পণ্য জাহাজ, রেল অথবা বিমানযোগে আনবার খরচ।
- (7) **Custom Duty/Import Duty**—পণ্য আমদানি করা হলে শুল্ক দিতে হয়। একে Custom Duty অথবা Import Duty বলে।
- (8) **Clearing Charges**—বিদেশ থেকে পণ্য আমদানিকরলে বন্দর থেকে পণ্য খালাস করতে হয়। এর জন্য যে খরচ হয়, তাকে Clearing charge বলে।

- (9) **Excise Duty**—দেশের অভ্যন্তরে উৎপাদিত পণ্যের উপর সরকার যে শুল্ক ধার্য করে, তাকে Excise Duty বলে।
- (10) **Royalty**—কোন পেটেন্ট বা খনি ইজারা (Lease) নিলে মালিককে ভাড়া প্রদান করতে হয়। এই ভাড়া উৎপাদনের উপর অথবা বিক্রয়ের উপর ধার্য হতে পারে। উৎপাদনের উপর ভাড়া (Royalty on production) Trading A/c-এ দেখাতে হবে, আর বিক্রয়ের উপর ভাড়া (Royalty on sale) Profit & Loss A/c-এ দেখাতে হবে। শুধু Royalty বলা থাকলে Trading Account-এ যাবে।
- (11) **Coal, Coke, Fuel, Gas, Power etc.**—পণ্য উৎপাদন করতে কারখানায় এই ব্যয়গুলি হয়। এগুলি Trading Account-এ দেখাতে হবে।

অতএব দেখা যাচ্ছে যে, পণ্য ক্রয় এবং পণ্য উৎপাদন সংক্রান্ত প্রত্যক্ষ ব্যয়গুলি (Productive ondirect expenses) Trading Account-এর Debit দিকে দেখাতে হবে।

### ১০.৭.২ Trading Account-এর ‘Credit’ দিক

- (1) **Sales**—বর্তমান বছরের যাবতীয় বিক্রীত পণ্যের মূল খতিয়ানের Sales Account থেকে পাওয়া যাবে। Sales Account-এর জের Trading Account-এ নেওয়ার সময় তা থেকে বিক্রয়-ফেরৎ বাদ দিয়ে নীট বিক্রয় দেখান হয়।
- (2) **Closing Stock**—যে পরিমাণ পণ্য বর্তমান বৎসরের শেষে অবিক্রীত রয়েছে, তার মূল্যকে Closing Stock বলে। হিসাব-নিকাশের রক্ষণশীলতার রীতি (Conversation) অনুসারে ক্রয়মূল্য অথবা বাজার মূল্যের মধ্যে যেটি কম সেই দরে মজুত পণ্যের মূল্যায়ন করতে হবে।

নিম্নে Trading Account-এর একটি ছক দেওয়া হ’ল :

Trading Account for the year ended			
Dr.			Cr.
	Rs.	Rs.	
To Opening Stock	...	By Sales	...
To Purchases	...	Less Return	...
Less Returns	...	By Closing Stock	...
To Carriage Inward	...		
To Wages	...		
To Freight	...		
To Custom Duty	...		
To Clearing Charges	...		
To Excise Duty	...		
To Royalty	...		
To Coal, Coke, Fuel, Gas, Power etc.	...		
To Gross Profit	...		
(Transferred to P/L A/c)	...		
	...		...

### ১০.৮ ক্রয়-বিক্রয় হিসাব সম্বন্ধে কয়েকটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয় ও সমস্যা

● বিক্রীত পণ্যের ক্রয়মূল্য (Cost of Gdos sold)-এর দ্বারা বোঝায়, কোন নির্দিষ্ট সময়ে যে পরিমাণ পণ্য বিক্রয় হয়েছে তার ক্রয়মূল্য। মোট ক্রয়মূল্য এবং অন্যান্য প্রত্যক্ষ ব্যয় থেকে বছরের শেষে অবিক্রীত পণ্যের মূল্য বাদ দিয়ে ইহা নির্ধারণ করা হয়। বিক্রীত পণ্যের ক্রয়মূল্য নির্ণয় করবার সূত্রটি হ'লঃ

	Rs.	
Opening Stock		
Add Purchases less returns	...	...
Add Direct Expenses	...	...
Less Closing Stock	...	...
Less Abnormal loss	...	...
Cost of goods sold	...	...

Cost of goods sold-এর মাধ্যমে ব্যবসায়ের মোট লাভ (Gross Profit) নির্ণয় করা যায়। যেমন,

	Rs.	
মনে করি— Opening Stock		10,000
Purchases		60,000
Returns Outward		4,000
Sales		1,20,000
Returns Inward		3,000
Carriage & Freight		8,000
Import Duty		7,000
Wages		12,000
Goods lost on Fire		6,000
Closing Stock		12,000
Cost of Goods Sold		10,000
Opening Stock	60,00	
Purchase	<u>4,000</u>	56,000
Less Returns Outward		8,000
Carriage & Freight		7,000
Import Duty		<u>12,000</u>
Wages	12,000	93,000
Less Closing Stock	<u>6,000</u>	<u>18,000</u>
Abnormal Loss		75,000
Gross Profit:		1,20,000
Sales		3,000
Less Returns Inward		<u>3,000</u>
		1,17,000
Less Cost of Goods Sold		75,000
Gross Profit		<u>42,000</u>

● **পণ্য বিনষ্ট হওয়া (Loss of Goods)**—কোন কারণে পণ্য বিনষ্ট হ'লে ব্যবসায়ের ক্ষতি হয়। এই ক্ষতিকে দুই ভাগে ভাগ করা যায় :

- (ক) **স্বাভাবিক কারণে বিনষ্ট হওয়া**—স্বাভাবিক কারণে যেমন পণ্য নাড়াচাড়া করবার দরুন অপচয়, পণ্য ভেঙে গেলে (কাঁচের ব্যবসায়) ইত্যাদি কারণে পণ্য বিনষ্ট হ'লে হিসাবের বইতে কোন দাখিলা হবে না। এই প্রকার ক্ষতি ব্যবসায়ের স্বাভাবিক ক্ষতি। এই ক্ষতির জন্য Closing Stock-এর মূল্য সমপরিমাণ হ্রাসপ্রাপ্ত হয় এবং এই অনুপাতে Gross Profit কমে যায়, অতএব পৃথকভাবে আর কোন দাখিলার প্রয়োজন হয় না।
- (খ) **অস্বাভাবিক কারণে বিনষ্ট হওয়া**—গুদাম আগুন লেগে, পণ্য চুরি গেলে বা অন্য কোন অস্বাভাবিক কারণে পণ্য বিনষ্ট। এই ক্ষতির জন্য ব্যবসায়ের নীট লাভ (Net Profit) কমবে কিন্তু মোট লাভ (Gross Profit) কমান যাবে না। উৎপাদনের সাথে এই ক্ষতির কোন সম্পর্ক নেই। উপরন্তু এই ক্ষতি পুনঃপুনঃ সংগঠিত হয় না। সুতরাং ব্যবসায়ের মোট লাভের হার নির্ধারণ করবার সময় এই প্রকার ক্ষতি বিবেচনা করা চলবে না। ইহা Profit & Loss Account-এর মাধ্যমে নীট লাভ বের করবার সময় বিবেচ্য। Trading Account প্রস্তুত করার সময় লক্ষ্য রাখতে হবে যে কোন অস্বাভাবিক ক্ষতির জন্য যেন মোট লাভ কমে না যায়। কিন্তু অস্বাভাবিক ক্ষতির জন্য Closing Stock-এর মূল্য হ্রাস প্রায়, ফলে মোট লাভও হ্রাস পায়। সেইজন্য নিম্নের দাখিলাটির মাধ্যমে মোট লাভ বৃদ্ধি করতে হবে।

Abnormal Loss A/c.....Dr.

To Purchases/Trading Account

কিভাবে Abnormal Loss Account বন্ধ করা হয় :

এখন এই Abnormal Loss Account কিভাবে বন্ধ করা হবে তা নির্ভর করে বিনষ্ট পণ্য বিমা করা ছিল কি না তার উপর।

- (ক) **যদি বিমা করা না থাকে (If not covered by Insurance)**—এই ক্ষেত্রে সম্পূর্ণ ক্ষতি ব্যবসায়ের ক্ষতি। দাখিলা হবেঃ

Profit & Loss A/c.....Dr.

To Abnormal Loss A/c

- (খ) **যদি সম্পূর্ণ বিমা করা থাকে (If fully covered by Insurance)**—এই ক্ষেত্রে ব্যবসায়কে কোন ক্ষতি বহন করতে হবে না। বিমা কোম্পানি সম্পূর্ণ ক্ষতি বহন করবে। দাখিলা হবে :

Insurance Claim A/c.....Dr.

To Abnormal Loss A/c

পরে বিমা কোম্পানি থেকে টাকা পাওয়া গেলে—

Bank A/c.....Dr.

To Insurance Claim A/c

- (গ) **যদি আংশিক বিমা করা থাকে (If partly covered by Insurance)**—এই ক্ষেত্রে যতটুকু বিমা করা থাকবে না, ততটুকু ক্ষতি ব্যবসায়কে বহন করতে হবে এবং P/L A/c-কে Debit করতে হবে। দাখিলা হবে :

Insurance Claim A/c.....Dr. (যতটুকু বিমা করা নাই)

P/L A/c.....Dr. (যতটুকু বিমা করা নাই)

To Abnormal Loss A/c

- **মালিক কর্তৃক পণ্য গ্রহণ (Withdrawal of goods by Proprietor)**—ইহা সর্বদাই ক্রয়মূল্যে মূল্যায়ন করা হয়। দাখিলা হবে :  
Drawing A/c.....Dr.  
To Purchases A/c
- **বিনামূল্যে নমুনা হিসাবে পণ্য বিলি করলে (Distribution of goods as free sample)**—ইহা বিজ্ঞাপন বাবদ ব্যয় হিসাবে গণ্য হবে। দাখিলা হবে :  
Advertisement A/c.....Dr.  
To Purchases A/c
- **বিনামূল্যে পণ্য দানস্বরূপ বিতরণ করলে (Distribution of goods as charity)**—দাখিলা হবে :  
Charity A/c.....Dr.  
To Purchases A/c
- **Purchases Account-এর সঙ্গে Closing Stock-এর সমন্বয় করলে (Adjustment of Closing Stock with Purchases Account)**—দাখিলা হবে :  
Closing Stock A/c.....Dr.  
To Purchases A/c

সাধারণত Closing Stock রেওয়ামিল Trial (Balance)-এ আসে না। কিন্তু এইরূপ দাখিলা করবার পর রেওয়ামিল প্রস্তুত করলে Closing Stock রেওয়ামিলের অন্তর্ভুক্ত হবে। এটি বোঝাবার জন্য রেওয়ামিলে Purchase Account-এর সঙ্গে 'Adjusted' শব্দটি যোগ করে Adjusted Purchase Account নাম দেওয়া হয়।

৭। **মজুত পণ্যের আবর্তন (Stock Turnover)**—ক্রীত পণ্য বিক্রয় হয়ে গেলে নতুন পণ্য ক্রয় করে মজুত পণ্যের ভাণ্ডার পরিপূর্ণ করা হয়। অর্থাৎ ক্রীত পণ্য বিক্রয় হবার ফলে যতবার মজুত পণ্যের ভাণ্ডার নিঃশেষ হবে, ততবারই নতুন পণ্য ক্রয়ের মাধ্যমে মজুত পণ্যের ভাণ্ডার পরিপূর্ণ করতে হয়। কোন নির্দিষ্ট সময়ে, সাধারণত 12 মাসে যতবার পণ্য ক্রয়ের মাধ্যমে মজুত পণ্যের ভাণ্ডার পরিপূর্ণ করা হয়, সেই সংখ্যাকে মজুত পণ্যের আবর্তন (Stock Turnover) বলা হয়। ইহা নির্ণয় করবার দু'টি সূত্র আছে।

মনে করি—

	Rs.
Opening Stock	= 8,000
Purchases	= 44,000
Sales	= 60,000
Closing Stock	= 12,000

প্রথম সূত্র :

$$\text{আবর্তনের হার} = \frac{\text{বিক্রীত পণ্যের ক্রয়মূল্য}}{\text{গড় মজুত পণ্য}} = \frac{8000 + 44000 - 12000}{(12000 + 8000) \div 2} = \frac{40000}{10000} = 4 \text{ Times per annum.}$$

বছরে চারবার পণ্য ক্রয় করা হয়। অর্থাৎ ঐ পণ্য ৩ মাস  $\frac{12}{4}$  অবিক্রীত অবস্থায় গুদমে মজুত থাকে।

দ্বিতীয় সূত্র :

$$\text{আবর্তনের হার} = \frac{\text{নীট বিক্রয়}}{\text{গড় মজুত পণ্য}} = \frac{60000}{(12000 + 8000) \div 2} = \frac{60000}{10000} = 6 \text{ Times per annum}$$

আবর্তনের হার যত বেশী হবে, ব্যবসায়ের পক্ষে ততই ভাল।

## ১০.৯ উৎপাদন ব্যয় হিসাব

উৎপাদনকারী তার উৎপাদিত পণ্যের উৎপাদন ব্যয় নির্ণয় করবার জন্য যে বিশেষ হিসাব প্রস্তুত করে, তাকে উৎপাদন ব্যয় হিসাব (manufacturing Account) বলে। উৎপাদন সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয় এতে Debit করা হয়। যেমন—

১। ব্যবহৃত কাঁচা মালের মূল্য—বৎসরের প্রথমে মজুত কাঁচামালের (Opening Stock of Raw Materials) মূল্যের সঙ্গে ক্রীত কাঁচা মালের মূল্য এবং এর ক্রয় সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয় (Carriage Inward, Custom Duty ইত্যাদি) যোগ করতে হবে এবং এই যোগফল থেকে বছরের শেষে মজুত কাঁচা মালের (Stock of Closing Raw Materials) মূল্য বাদ দিলে, ব্যবহৃত কাঁচা মালের মূল্য পাওয়া যায়।

২। মজুরী (Wages)—উৎপাদনকার্যে প্রত্যক্ষভাবে নিযুক্ত শ্রমিকদের বেতন।

৩। প্রত্যক্ষ ব্যয় (Chargeable or Direct Expenses)—কাঁচামাল এবং মজুরী ব্যতীত অন্যান্য যাবতীয় সরাসরি ব্যয়কে বলা হয় প্রত্যক্ষ ব্যয়। যেমন, Royalty on Production, Cost of Design, Hire Charges of Special Machinery ইত্যাদি।

উপরিউক্ত এই তিনটি ব্যয়ের সমষ্টিকে বলা হয় মূল উৎপাদন ব্যয় (Prime Cost)

৪। কারখানার পরোক্ষ ব্যয় (Factory or Works Overhead)—কারখানা চালাতে হলে যে সমস্ত পরোক্ষ ব্যয় হয়, তাদের সমষ্টিকে বলা হয় কারখানার পরোক্ষ ব্যয়। যেমন, Factory Lighting, Factory Rent, Rated & Taxes, Factory Insurance, Fuel & Power, Factory Manager's Salary, Depreciation & Repairs of Plant & Machinery Factory Premises ইত্যাদি।

মূল্য উৎপাদন ব্যয় ও কারখানার পরোক্ষ ব্যয়ের সমষ্টিকে বলা হয় মোট উৎপাদন ব্যয় (Gross Cost of Production)।

৫। অসমাপ্ত পণ্য (Work-in-Progress or Partly Finished Stock)—এর দ্বারা এইরূপ পণ্যকে বোঝায় যার উৎপাদন শুরু হয়েছে, কিন্তু এখনও শেষ হয় নাই। সাধারণত বৎসর শেষে কারখানায় কিছু পণ্য অসম্পূর্ণ থেকে যায়। একে বলা হয় Closing Work-in-Progress। ইহাই আবার আগামী বছর শুরুতে হবে Opening Work-in-Progress। নীট উৎপাদন ব্যয় (Net Cost of Production) নির্ণয় করতে হলে অসমাপ্ত পণ্যের মূল্যায়ন করতে হবে। এর মূল্যায়ন করতে সাধারণ কাঁচা মাল, মজুরী, প্রত্যক্ষ ব্যয় এবং আনুপাতিক কারখানার পরোক্ষ ব্যয় ধরা হয়। Gross Cost of Production-এর সঙ্গে Opening Work-in-Progress যোগ করে এবং Closing Work-in-Progress বিয়োগ করে নীট উৎপাদন ব্যয় নির্ণয় করা হয়। নীট উৎপাদন ব্যয়কে কারখানার উৎপাদন ব্যয় (Factory or Works Cost) নামেও অভিহিত করা যায়।

নিম্নে Manufacturing Account-এর একটি ছক দেওয়া হল :

### Manufacturing Account for the year ended

Dr.		Cr.	
	Rs.		Rs.
To Raw Materials consumed ...		By Trading A/c	
Opening Stock ...		(Cost Production transferred)	
Add Purchase ...			
Carriage Inward ...			
Less Returns ...			
Closing Stock ...			



Dr.		Rs.		Cr.
				Rs.
To	Wages ...			
To	Chargeable Expences :			
	Royalty on Production ...			
	Cost of Design ...	...		
	Prime Cost ...	...		
To	Factory Overhead :			
	Factory Rent ...			
	Depreciation on Plant ...			
	Fuel & Power ...			
	Factory Manager's Salary ...	...		
	Gross Cost of Production ...	...		
To	Work-in-progress :			
	Opening Stock ...	...		
	Less Closing Stock ...	...		
	Net Cost of Production ...	...		...

অনেক সময় উৎপাদনকারী জানতে ইচ্ছা করে যে, উৎপাদনকার্যে তাহার লাভ-ক্ষতি কত হয়েছে। এইরূপ ক্ষেত্রে উৎপাদিত পণ্য কত মূল্যে অন্য উৎপাদনকারীর নিকট থেকে ক্রয়করা যেতে পারে তা নির্ণয় করা হয় এবং তার দ্বারা Manufacturing A/c-টি Credit করা হয় এবং Trading A/c-টি Debit করা হয়। এখন Manufacturing A/c-এর জের দ্বারা বোঝাবে লাভ বা ক্ষতি। এর জের P/L Account-এ স্থানান্তরিত করা হয়।

## ১০.১০ লাভ-ক্ষতির হিসাব

যে হিসাবের মাধ্যমে কোন ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের বার্ষিক নীট লাভ বা ক্ষতি নির্ণয় করা হয়, তাকে লাভ-ক্ষতি হিসাব (Profit & Loss A/c) বলা হয়। Profit and Loss Account-এর মাধ্যমে কোন নির্দিষ্ট সময়কালের (Period of time) লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করা হয়। সুতরাং ইহার শিরোনামে 'For' শব্দটি যোগ করতে হয়। যেমন, Profit and Loss Account for the year ended... I Profit & Loss A/c তৈরি করবার প্রয়োজনীয় তথ্য খতিয়ানের হিসাবগুলি থেকে পাওয়া যাবে। Trading Account থেকে মোট লাভ (Gross Profit), Profit & Loss Account-এর Credit দিকে প্রথমেই আসবে, অনুরূপভাবে Gross Loss হলে Profit & Loss Account-এর Debit দিকে আসবে। এর পর মুনাফাজাতীয় যাবতীয় আয় ও ব্যয় যা Trading Account-এ স্থানান্তরিত হয় নি, সেগুলি Profit & Loss Account যথাক্রমে Credit ও Debit হবে। এখানে লক্ষ্য রাখতে হবে, আয় বা ব্যয়ের হিসাবসমূহের অঙ্কগুলি সংশ্লিষ্ট আর্থিক বছরের আয় বা ব্যয় কি না। কোন অগ্রিম আয়-ব্যয় অথবা, বাকী আয়-ব্যয় থাকলে সেগুলি সমন্বয় দাখিলার মাধ্যমে (Adjustment Entry) সমন্বয় করতে হবে। এই সম্পর্কে আগে প্রকৃত জাবেদাতে (Journal Proper) বিস্তারিত আলোচনা করা হয়েছে।

### ১০.১০.১ লাভ-ক্ষতির হিসাবের ব্যয়গুলি কি পর্যায়ক্রমে দেখান হয়

Profit & Loss Account-এ যাবতীয় ব্যয়গুলি কি পর্যায়ক্রমে দেখা হবে সে বিষয়ে ধরাবাঁধা কোন নিয়ম না থাকলেও নিম্নোক্ত ক্রমানুসারে ব্যয়গুলি দেখালে ব্যবসায়িক সিদ্ধান্ত নিতে সুবিধা হয় :

- ১। অফিস ও ব্যবস্থাপনা-সংক্রান্ত ব্যয় (Office & Administrative Expenses) কোন ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের অফিস ও উহার পরিচালনাসংক্রান্ত ব্যয় এই শ্রেণীভুক্ত।
  - ২। বিক্রয় ও সরবরাহ-সংক্রান্ত ব্যয় (Selling & Distribution Expenses) পণ্য বিক্রয় এবং তা ক্রেতার কাছে পৌঁছে দেওয়া সংক্রান্ত যাবতীয় ব্যয়ের অন্তর্গত।
  - ৩। আর্থিক ও অন্যান্য ব্যয় (Financial & Other Expenses) উপরোক্ত বিষয়গুলি ব্যতীত অন্যান্য যাবতীয় ব্যয় বা ক্ষতি এই শ্রেণীতে বিবেচনা করা হয়।
- নিম্নে প্রদর্শিত Profit & Loss Account-এর ছক থেকে বিষয়টি পরিষ্কার হবে।

**Profit & Loss Account for the year ended.....**

Dr.		Cr.
	Rs.	Rs.
To Gross Loss (Transferred from Trading A/c)		By Gross Profit (Transferred from Trading A/c)
To Office Administrative Expenses		By Interest Received
Salaries		„ Commission Received
Rent, Rates & Taxes		„ Rent Received
Postage & Telegram		„ Discount Received
Printing & Stationery		„ Income from Investments
Tea & Tiffin		„ Bank Interest
Electric Charges		„ Bad Debts Recovered
Telephone		„ Net Loss
Legal Expenses		(Transferred to Capital A/c)
Audit Fees		
Trade Expenses		
To Selling & Distribution Expenses:		
Salesmen's Salary & Commission		
Commission to Agents		
Advertisement		
Godown Rent		
Packing Expenses		
Freight on Sells		
Carriage Outward		
Bad Debts		
Travelling Expenses		
Export Duties		
Insurance of Finished Goods		
Sales Tax		
To Financial & Other Expenses:		
Interest on Loan		
Discount Allowed		
Depreciation		
Bank Charges		
To Net Profit (Transferred to Capital A/c)		

### ১০.১১ লাভ-ক্ষতির বণ্টন হিসাব

ব্যবসায়ের নীট লাভ (Net Profit) একক মালিকানা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে মালিকের প্রাপ্য। লাভ-ক্ষতি ভাগাভাগি করবার কোন প্রশ্ন নেই। সেইজন্য লাভ-ক্ষতি বণ্টন হিসাব তৈরি করার প্রয়োজন হয় না। কিন্তু ব্যবসায়ের ক্ষেত্রে অংশীদারদের মধ্যে এবং কোম্পানির ক্ষেত্রে শেয়ারহোল্ডারদের মধ্যে লাভ বণ্টন করা হয়। কিন্তু লাভের সমুদয় অংশই বণ্টন করা হয় না। লাভের যে অংশ বণ্টন করা হয়, তাকে বণ্টনযোগ্য লাভ (Divisible Profit) বলা হয়। যে হিসাবখাতের মাধ্যমে বণ্টনযোগ্য লাভ বা ক্ষতি নির্ণয় করে তা কিভাবে অংশীদার ও শেয়ারহোল্ডারদের মধ্যে বণ্টন করা হয় তা দেখান হয়। তাকে লাভ-ক্ষতি বণ্টন হিসাব (Profit & Loss Appropriation Account) বলা হয়। সুতরাং মুনাফা বণ্টনের সঙ্গে যে সকল হিসাব সংশ্লিষ্ট, সেইগুলি Profit and Loss Appropriation Account-এ আসবে।

Profit and Loss Appropriation Account-এর মাধ্যমে কোন নির্দিষ্ট সময়কালের (Period of Time) লাভ-ক্ষতির বণ্টন দেখা হয়। সুতরাং ইহার শিরোনামে “For” কথাটি যোগ করতে হয়।

অংশীদারী প্রতিষ্ঠান এবং কোম্পানির ক্ষেত্রে P & L Appropriation A/c-এর ছক ও বিষয়বস্তু ভিন্ন। নিম্নে অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে Profit and Loss Appropriation Account-এর ছক দেখান হ'লঃ

#### Profit & Loss Appropriation Account for the year ended.....

Dr.		Cr.	
	Rs.		Rs.
To Reserve		By Net Profit	
„ Interest on Capital	...	(Transferred from P/L A/c)	...
„ Salary to Partners	...	By Interest on Drawings	
„ Commission to Partners	...		
„ Share of Profit	...		
„ Transferred to Partners' Capital	...		
	...		...

### ১০.১২ উদ্বর্তপত্র

উদ্বর্তপত্র কাকে বলেঃ কোন নির্দিষ্ট দিনে প্রতিষ্ঠানের সঠিক আর্থিক চিত্র জ্ঞাত করবার জন্য প্রতিষ্ঠানের সমস্ত সম্পত্তি ও দায়সমূহের যে বিবরণ প্রস্তুত করা হয়, তাকে উদ্বর্তপত্র (Balance Sheet) বলে। প্রতিষ্ঠানের সম্পত্তি ও দায়সমূহ প্রতিনিয়ত পরিবর্তন হয়। অতএব উদ্বর্তপত্র প্রস্তুত করতে হলে কোন নির্দিষ্ট দিনের Point of Time সম্পত্তি ও দায়সমূহ বিবেচনা করতে হবে। সেইজন্য উদ্বর্তপত্রের শিরোনামে “as at” শব্দ দুটি ব্যবহার করতে হয়।

উদ্বর্তপত্র কোন হিসাবখাত (Account) নয়। সাধারণত হিসাব বছর শেষে লাভ-ক্ষতি হিসাব করবার পর যে সমস্ত হিসাবখাতের জের বন্ধ হয়ে যায় নি, সেই সমস্ত হিসাবের জের নিয়ে যে বিবরণী প্রস্তুত করা হয় তাই উদ্বর্তপত্র। সেইজন্য উদ্বর্তপত্রে Debit/Credit লেখা হয় না। এই বিবরণী ডানদিকে সম্পত্তিসমূহ (Assets) লেখা হয় এবং বামদিকে মূলধন ও দায়সমূহ (Capital & Liabilities) লেখা হয়। অন্যভাবে বলা যেতে পারে যে, উদ্বর্তপত্রের মাধ্যমে ভাণ্ডের উৎস (Source of Fund) এবং ভাণ্ডের ব্যবহার (Application of Fund) জানা যায়। বামদিকে ভাণ্ডের উৎস দেখান হয় এবং ডানদিকে ভাণ্ডের ব্যবহার দেখান হয়।

উদ্বর্তপত্র তৈরি করবার সময় হিসাব-নিকাশের মূল সমীকরণের উপর নির্ভর করা হয়। সমীকরণ হ'ল : (Assets = Capital and Liabilities) সম্পত্তির সমষ্টি দায়সমেত মালিকানা স্বত্বের সমান হবে। অতএব উদ্বর্তপত্রের সম্পত্তির সমষ্টি সবসময় মূলধনসহ দায়ের সমষ্টির সমান হবে।

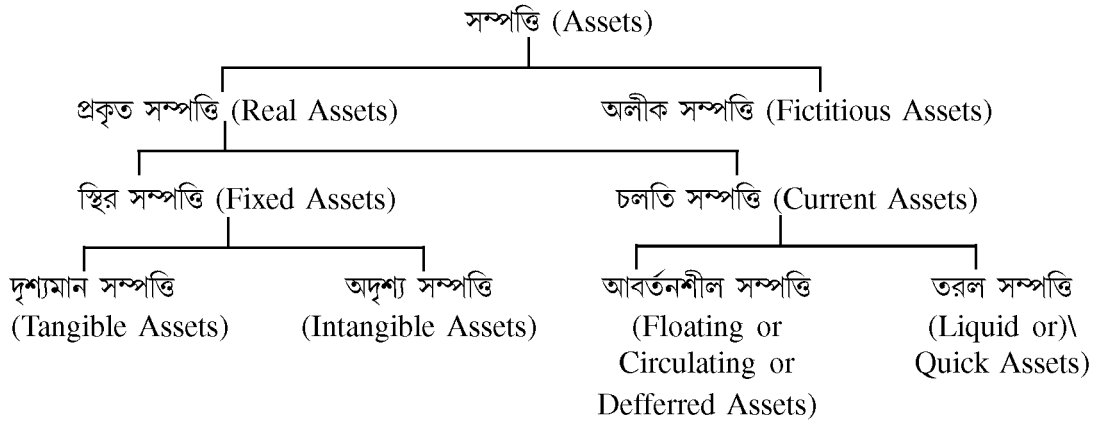
উদ্বর্তপত্র প্রতিষ্ঠানের একটি গুরুত্বপূর্ণ দলিলস্বরূপ। এটি প্রতিষ্ঠানের দর্পণ—এর মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের সত্য এবং সঠিক আর্থিক চিত্র প্রতিফলিত হয়। পরপর দু'টি উদ্বর্তপত্রের তুলনার সাহায্যে প্রতিষ্ঠানের যাবতীয় সম্পত্তি ও দায়ের গতি-প্রকৃতি এবং মূল্য জানা যায়। এর মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের কার্যকরী মূলধন (Working Capital), আর্থিক সচ্ছলতা (Solvancy), আর্থিক দৃঢ়তা (Soundness), নিয়োজিত মূলধন (Capital Employed) প্রভৃতি বহু মূল্যবান তথ্য জানা যায় যাহা কোন আর্থিক সিদ্ধান্ত নিতে প্রভূত সাহায্য করে।

### ১০.১২.১ সম্পত্তির শ্রেণীবিভাগ (Classification of Assets)

কোন প্রতিষ্ঠানের স্বত্বাধীনে যাবতীয় সম্পদ যার দ্বারা ভবিষ্যতে সুযোগ-সুবিধা পাওয়া যাবে তাকে সম্পত্তি বলা হয়। যেমন Building, Plant & Machinery, Stock, Debtors, Cash, Goodwill Copy Right ইত্যাদি। Assets Account-এর জের সর্বদাই Debit হবে।

#### সম্পত্তির শ্রেণীবিভাগ

সম্পত্তি নিম্নলিখিতভাবে ভাগ করা যায় :—



১। প্রকৃত সম্পত্তি (Real Assets)—যে সকল সম্পত্তির বাজারমূল্য আছে, সেই সকল সম্পত্তিকে প্রকৃত সম্পত্তি বলা হয়। যেমন, Building, Machinery, Stock, Debtors, Cash ইত্যাদি।

প্রকৃত সম্পত্তির স্থায়িত্ব অনুযায়ী উহাদের নিম্নোক্ত দুইটি শ্রেণীতে ভাগ করা যায়, যথা :

(ক) স্থির সম্পত্তি (Fixed Assets)—যে সম্পত্তি দীর্ঘস্থায়ী এবং দীর্ঘকাল ব্যবহার করবার উদ্দেশ্য নিয়ে ক্রয় করা হয়, সেই সকল সম্পত্তিকে স্থির সম্পত্তি বলে। এই সকল সম্পত্তি পুনরায় বিক্রয় করবার উদ্দেশ্যে ক্রয় হয় না। যেমন, Land, Building, Machinery, Furniture ইত্যাদি।

স্থির সম্পত্তি আবার নিম্নলিখিত দু'টি ভাগে ভাগ করা যায় :

(i) দৃশ্যমান সম্পত্তি (Tangible Assets)—যে সকল সম্পত্তির বাস্তব অস্তিত্ব আছে এবং যাহা ধরাছোঁয়া যায়, সেই সকল সম্পত্তিকে বলা হয় দৃশ্যমান সম্পত্তি। যেমন, Building, Machinery, Furniture ইত্যাদি।

(ii) **অদৃশ্যমান সম্পত্তি (Intangible Assets)**—যে সম্পত্তির বাস্তব অস্তিত্ব নেই এবং যা ধরাছোঁয়ার বাইরে, তা অদৃশ্যমান সম্পত্তি। যেমন—Goodwill, Patent Right, Trade Mark ইত্যাদি।

এছাড়া, আরও এক প্রকার সম্পত্তি আছে যাহা ব্যবহারের ফলে ক্রমশ হ্রাস পেতে পেতে অবশেষে নিঃশেষ হয়ে যায়। এগুলিকে বলা হয় **ক্ষয়শীল সম্পত্তি (Wasting Assets)**। যেমন, Mine, Forest ইত্যাদি।

(খ) **চলতি সম্পত্তি (Current Assets)**—যে সম্পত্তি স্বল্পস্থায়ী এবং যাহা দ্রুত নগদ অর্থে রূপান্তরিত করে দায় মিটান যায় তাকে বলা হয় চলতি সম্পত্তি। যথাঃ Stock, Debtors, Cash ইত্যাদি। এইরূপ সম্পত্তি অনবরত রূপ পরিবর্তন করে বলে ওদের Circulating বা Floating Assets নামেও অভিহিত করা হয়। যেমন পণ্য ক্রয় করলে Cash, Stock-এ রূপান্তর হ'ল, আবার পণ্য বিক্রয় করলে Stock, Debtors-এ রূপান্তর হয়, আবার Debtors-এর কাছ থেকে টাকা আদায় করলে Debtors, Cash-এ রূপান্তর হয়।

চলতি সম্পত্তির মধ্যে যেগুলি অতিক্রান্ত নগদ অর্থে রূপান্তর করা যায় অথবা যাহা নগদ অর্থের আকারেই থাকে, সেইগুলিকে বলা হয় **তরল সম্পত্তি (Liquid or Quick Assets)**। যেমন, Debtors, Cash in hand, Cash at Bank ইত্যাদি।

একই সম্পত্তি ক্রয়ের উদ্দেশ্যভেদে শ্রেণীভেদ হইয়া থাকে। যেমন, স্থায়ীভাবে বিনিয়োগ করবার উদ্দেশ্যে Investment করা হয়, উহা স্থির সম্পত্তি। কিন্তু সাময়িকভাবে প্রয়োজনাতিরিক্ত নগদ অর্থবিনিয়োগ করা হ'লে Investment চলতি সম্পত্তি বলে গণ্য হবে।

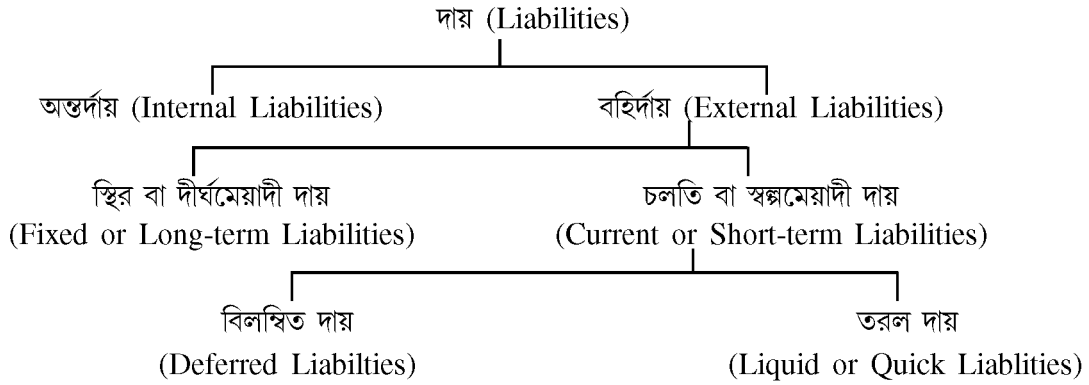
আবার ব্যবসায়ের প্রকৃতির উপরও সম্পত্তির শ্রেণীবিভাগ নির্ভর করে। যেমন, পণ্য উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের নিকট Machinery স্থির সম্পত্তি আবার Machinery ব্যবসায়ীর নিকট Machinery চলতি সম্পত্তি বলে গণ্য হবে।

২। **অলীক সম্পত্তি (Fictitious Assets)**—যে সকল সম্পত্তির কোন বাজারমূল্য নেই, সেই সকল সম্পত্তিকে অলীক সম্পত্তি বলা হয়। যেমন, Preliminary Expenses, Discount on Issue of Shares, Profit & Loss Account এর Debit Balance ইত্যাদি। আসলে এগুলি মোটেই সম্পত্তি নয়, সেহেতু উদ্বর্তপত্রের Assets দিকে এইগুলিকে দেখান হয়, তাই এগুলির এই প্রকার নামকরণ করা হয়েছে।

৩। **সম্ভাব্য সম্পর্ক** এ ছাড়া, আরও এক প্রকার সম্পত্তি আছে, যাকে বলা হয় **সম্ভাব্য সম্পত্তি (Contingent Assets)**। বর্তমানে যে সম্পত্তি কোন প্রতিষ্ঠানের স্বত্বাধিকারে নেই, কিন্তু ভবিষ্যতে তা প্রতিষ্ঠানের স্বত্বাধিকারে আসতে পারে, আবার নাও আসতে পারে, আসবে কি না তা ভবিষ্যতের কোন ঘটনার উপর নির্ভর করে, তাকে সম্ভাব্য সম্পত্তি বলে। যেমন কোন কোম্পানির অ-তলবী মূলধন (uncalled share capital), আয়কর ফেরৎ দাবি (claim for Income Tax refund) ইত্যাদি। এইরূপ সম্পত্তি হিসাবে বইতে লিপিবদ্ধ করা হয় না এবং উদ্বর্তপত্রেও তা প্রকাশ করার প্রয়োজন হয় না।

### ১০.১২.২ দায়-এর শ্রেণীবিভাগ (Classification of Liabilities)

দায় বলতে বোঝায় কোন প্রতিষ্ঠানের ঋণ বা দেনা যার পরিবর্তে ভবিষ্যতের অর্থ বা সেবা প্রদান করতে হবে। ইহা বাইরের কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট দেনা হতে পারে, যেমন, Creditors, Bill Payable, Outstanding Expenses ইত্যাদি, অথবা প্রতিষ্ঠানের মালিকের নিকট দেনা হতে পারে, যেমন—Capital, Profit, Reserve ইত্যাদি। অর্থাৎ প্রতিষ্ঠানের উপর বাইরের কোন ব্যক্তির বা মালিকের যাবতীয় দাবি হ'ল প্রতিষ্ঠানের দায়। দায় নিম্নলিখিতভাবে ভাগ করা যায়।



১। **অন্তর্দায় (Internal Liabilities or Proprietors Equity)**—মালিকের নিকট ব্যবসায়ের সমুদয় ঋণকে বলা হয় অন্তর্দায়। যেমন—Capital, Reserve ইত্যাদি।

২। **বহির্দায় (External Liabilities)**—মালিক ব্যতীত বাইরের কোন কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট ব্যবসায়ের সমুদয় ঋণকে বলা হয় বহির্দায়। যেমন—Creditors, Bills Payable, Debenture, Bank Overdraft ইত্যাদি।

বহির্দায়কে আবার দুইভাগে ভাগ করা যায় :

- (ক) **স্থির বা দীর্ঘমেয়াদী দায় (Fixed or Long-term Liabilities)**—যে সকল দায় দীর্ঘকাল পরে পরিশোধযোগ্য। যেমন—Debenture, Loan on Mortgage, ইত্যাদি।
- (খ) **চলতি বা স্বল্পমেয়াদী দায় (Current or Short-term Liabilities)**—যে সকল দায় দ্রুত পরিশোধযোগ্য। যেমন—Creditors, Bills Payable, Bank Overdraft ইত্যাদি।

চলতি দায়কে আবার দুইভাগে ভাগ করা যেতে পারে :

- (ক) **বিলম্বিত দায় (Deferred Liabilities)**—যে সমস্ত চলতি দায় এক মাসের অধিককাল কিন্তু এক বছরের মধ্যে পরিশোধ করতে হবে, সেগুলিকে বিলম্বিত দায় বলে।
- (খ) **তরল দায় (Liquid or Quick Liabilities)**—যে সমস্ত চলতি দায় অনধিক এক মাসের মধ্যে পরিশোধ করতে হবে, সেগুলিকে তরল দায় বলে।

৩। **সম্ভাব্য দায় (Contingent Liabilities)**—এতদ্ব্যতীত এ ছাড়া আরও এক প্রকার দায় আছে যা ভবিষ্যতে দায় হতে পারে। আবার না-ও হতে পারে। ইহা ভবিষ্যতের কোন ঘটনার উপর নির্ভর করে। যেমন, প্রতিষ্ঠানের বিরুদ্ধে কেহ আদালতে ক্ষতিপূরণের জন্য নালিশ করলে, হুজি ভাঙ্গান হয়েছে কিন্তু মেয়াদ পূর্তি হয় নি। এইরূপ দায় হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করা হয় না, কিন্তু উদ্বর্তপত্রে liabilities দিকে টীকা (note) হিসাবে উল্লেখ করতে হয়।

**কার্যকরী মূলধন (Working Capital)**—ব্যবসায়ের দৈনন্দিন কার্যকলাপ চালু রাখবার জন্য প্রয়োজনীয় সম্পদ সংগ্রহ করতে যে মূলধনের দরকার হয়, তাকেই কার্যকরী মূলধন বা **চলতি মূলধন (Working Capital)** বলে। ব্যবসায় পরিচালনার ক্ষেত্রে কার্যকরী মূলধনের গুরুত্ব অপরিসীম। এক কথায় কার্যকরী মূলধনের গুরুত্ব অপরিসীম। এক কথায় কার্যকরী মূলধন কম থাকলে ব্যবসায় কম চলবে—না থাকলে ব্যবসায় চলবে না। **চলতি সম্পত্তি** থেকে **চলতি দায়** বাদ দিলে যা অবশিষ্ট থাকে তাকেই কার্যকরী মূলধন বলে।

### ১০.১৩ উদ্বর্তপত্রে সম্পত্তি ও দায়সমূহ সাজাবার নিয়ম

উদ্বর্তপত্রের মুখ্য উদ্দেশ্য হ'ল, ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থা প্রকাশ করা। সুতরাং, উদ্বর্তপত্রের সম্পত্তি ও দায়গুলি একটি সুসংবদ্ধ নিয়ম অনুযায়ী পর পর দেখান হয়, যাতে এর মাধ্যমে ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থা অতি সহজে ও অল্প সময়ে উপলব্ধি করা যায়। এই রূপ বিন্যাস-সজ্জাকে বলা হয় **Marshalling of Assets and Liabilities**।

#### ১০.১৩.১ উদ্বর্তপত্রে সম্পত্তি ও দায়ের বিন্যাস-সজ্জার পদ্ধতি (Marshalling of Assets and Liabilities in Balance Sheet)

উদ্বর্তপত্রে সম্পত্তি ও দায়ের বিন্যাস-সজ্জার তিনটি পদ্ধতি আছে, যথা—

১। স্থায়ী অগ্রাধিকার পদ্ধতি (Permanency Preference Method অথবা Rigidity Method)—এই পদ্ধতিতে সম্পত্তি ও দায়গুলি এদের স্থায়িত্ব অনুযায়ী দেখান হয়। যে সম্পত্তি ও দায় যত বেশি স্থায়ী, তা তত আগে দেখান হয়। নিম্নে উদাহরণ দেওয়া হল :

#### Balance Sheet as at.....

Dr.			Cr.
<i>Liabilities</i>	Rs.	<i>Assets</i>	Rs.
Fixed Liabilities		Fixed Assets	
Capital		Goodwill	
Reserve		Land & Building	
Loan		Plant & Machinery	
Current Liabilities		Furniture	
Sundry Creditors		Patent Rights	
Bills Payable		Investments	
Bank Overdraft		Current Assets	
Outstanding Expenses		Stock	
		Sundry Debtors	
		Bills Receivable	
		Cash at Bank	
		Cash in Hand	

২। তরল অগ্রাধিকার পদ্ধতি (Liquidity Preference Method)—এই পদ্ধতি স্থায়ী অগ্রাধিকার পদ্ধতির ঠিক বিপরীত। এই পদ্ধতিতে সম্পত্তি ও দায়গুলি উহাদের তরলত্ব (Liquidity) অনুযায়ী দেখান হয়। যে সম্পত্তি যত বেশ তরল অর্থাৎ যত শীঘ্র তা নগদ অর্থে রপান্তরিত করা যায়, সেই সম্পত্তি তত আগে দেখান হয়। যে দায় যত শীঘ্র পরিশোধ করতে হবে, তা তত আগে দেখান হয়। নিম্নে উদাহরণ দেওয়া হ'ল :

**Balance Sheet as at.....**

Dr.			Cr.
<i>Liabilities</i>	Rs.	<i>Assets</i>	Rs.
Current Liabilities		Current Assets	
Outstanding expenses		Cash in Hand	
Bank Overdraft		Cash at Bank	
Bills Payable		Bills Receivable	
Sundry Creditors		Sundry Debtors	
Fixed Liabilities		Fixed Assets	
Loan		Investments	
Reserve		Patent Rights	
Capital		Plant and Machinery	
		Land and Building	
		Goodwill	

৩। মিশ্র পদ্ধতি (Mixed Method)—এই পদ্ধতি অনুসারে সম্পত্তিগুলি তরল অগ্রাধিকার পদ্ধতি এবং দায়গুলি স্থায়ী অগ্রাধিকার পদ্ধতি অনুসারে দেখান হয়। সাধারণত Bank, Insurance Co. প্রভৃতি এই পদ্ধতিতে উদ্বর্তপত্র তৈরি করে থাকে।

মালিকানা এবং অংশীদারী ব্যবসায়ের ক্ষেত্রে যে কোন পদ্ধতি অবলম্বন করা যায়। কিন্তু কোম্পানির ক্ষেত্রে অবশ্যই স্থায়ী অগ্রাধিকার পদ্ধতি অনুসরণ করতে হবে। কারণ, কোম্পানি আইন প্রদত্ত উদ্বর্তপত্রের ছক এই পদ্ধতির উপর ভিত্তি করে রচিত।

**১০.১৩.২ উদ্বর্তপত্রে সম্পত্তি ও দায়গুলি যথাযথভাবে সাজাবার উদ্দেশ্য**

উদ্বর্তপত্রে সম্পত্তি ও দায়গুলি যথাযথভাবে সাজাবার উদ্দেশ্য হ'ল, যাতে উদ্বর্তপত্রে থেকে প্রতিষ্ঠানের যথার্থ আর্থিক অবস্থা বিচার করবার প্রয়োজনীয় তথ্যগুলি অতি সহজে জানতে পারা যায়, যথা—

- স্থির মূলধন স্থির সম্পত্তির তুলনায় যথেষ্ট কি না? স্থির মূলধন স্থির সম্পত্তি কি না।
- চলতি সম্পত্তি চলতি দায় থেকে কত বেশি? সাধারণত চলতি সম্পত্তির পরিমাণ চলতি দায়ের দ্বিগুণ হওয়া বাঞ্ছনীয়।
- তরল সম্পত্তির পরিমাণ তরল দায় মিটাবার পক্ষে যথেষ্ট কি না। তরল সম্পত্তির পরিমাণ তরল দায়ের সমান হতে হবে, নচেৎ দৈনন্দিন দায় মিটান সম্ভব হবে না।

কোন প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থা সম্যক বিচার করতে হ'লে উপরোক্ত তথ্যগুলির গুরুত্ব অনস্বীকার্য।

**১০.১৪ উদাহরণমালা**

উদাহরণ : ১

নিম্নের তথ্যগুলি থেকে 31.03.2017 তারিখে সমাপ্ত বছরের জন্য একটি উৎপাদন ব্যয় হিসাব তৈরি করুন

(From the following particulars prepare a Manufacturing Account for the year ended 31.3.2017)



	Rs.		Rs.
Opening stock :		Cost of Design	780
Raw Materials	3,200	Materials Returned	1,100
Work-in-Progress	1,700	Depreciation of Factory Premises	750
Closing Stock :		Water, Fuel & Power	5,200
Raw Materials	4,600	Supervisor's Salary	9,300
Work-in-Progress	2,100	Repairs to Plant	1,400
Purchase, of Raw Materials	36,350	Salary of Gatekeeper	3,000
Wages	22,500	Outstanding Wages	700
Factory Rent	8,100	Depreciation of Plant	1,300
Royalty on Production	600		
Carriage Inward	400		

## ● সমাধান :

**Manufacturing Account for the year ended 31-03-2017**

Dr.			Cr.
	Rs.		Rs.
To Raw Materials Consumed:		By Trading A/c	87,480
Opening Stock	3,200	(Cost of Production transferred)	
Add Purchases	36,350		
Add Carriage Inward	400		
	39,950		
Less Returns	1,100		
Closing Stock	<u>4,660</u>		
	5,700		
To Wages	22,500		
Add Outstanding	<u>700</u>		
	23,200		
To Chargeable Expenses:			
Royalty on Production	600		
Cost of Design	<u>780</u>		
	1,380		
Prime Cost	58,830		
To Factory Overhead:			
Factory Rent	8,100		
Depn. on Plant	1,300		
Depn. on Fact. Premises	750		
Water, Fuel & Power	5,200		
Supervisor's Salary	9,300		
Gatekeeper's Salary	3,000		
Repairs to Plant	<u>1,400</u>		
	29,050		
Gross Cost of Production	87,880		
To Work-in-Progress:			
Add Opening Stock	1,700		
Less Closing Stock	<u>2,100</u>		
	(-) 400		
Net Cost of Production	87,480		
			87,480

উদাহরণ : ২

নিম্নলিখিত তথ্যগুলি থেকে 31st March, 2018 তারিখে সমাপ্ত বছরের জন্য উৎপাদন ব্যয়ের বিভিন্ন উপাদানগুলি দেখিয়ে একটি উৎপাদন ব্যয় হিসাব প্রস্তুত করুন এবং উৎপাদন লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করুন। (From the following particulars prepare a Manufacturing Account for the year ended 31st March 2018, showing the different elements of Cost and Manufacturing Profit or Loss)

<b>1.4.2017</b>		Rs.		Rs.
Stock of Raw Materials	25,000		Rent and Rates of Workshop	12,500
Work-in-Progress	<u>30,000</u>	55,000	Fuel, Gas and Water	2,500
<b>31.3.2018</b>				
Stock of Raw Materials	18,800		Repairs to Plant	1,200
Work-in-Progress	<u>25,200</u>	44,000	Depreciation on Machinery	4,000
During the year:			Direct Chargeable Expenses	1,200
Purchase of Raw Materials	90,000		Abnormal loss of Raw Materials	3,000
Raw Materials Returned	4,000		Insurance Claim on Abnormal loss	2,800
Wages paid to-			Cost of rectification of Normal	
Productive workers	21,000		defective work	300
Non-productive workers	4,000	25,000	Sale proceeds of scraps	1,100
Carriage paid —			Trade price of goods produced	1,65,500
On Raw Materials purchased	2,500			

● **সমাধান :**

**Manufacturing Account for the year ended 31st March 2018**

Dr.		Rs.	Cr.		Rs.
To	Raw Materials Consumed:		By	Trading A/c	1,65,500
	Opening Stock	25,000		(Trade price of goods produced)	
	Add Purchases	90,000			
	Add Carriage	<u>2,500</u>			
		1,17,500			
	Less:				
	Closing Stock	18,800			
	Returns	4,000			
	Abnormal loss	<u>3,000</u> <u>25,800</u>			
		91,700			
To	Productive Wages	21,000			
To	Direct Chargeable Expenses	1,200			
	Prime Cost	1,13,900			
		1,13,900			

Dr.			Cr.
	Rs.		Rs.
To Factory Overhead:			
Now productive wages	4,000		
Rent & Rates of Workshop	12,500		
Fuel, Gas & Water	2,500		
Repairs to Plant	1,200		
Depreciation on Machinery	4,000		
Cost of rectification	300		
	24,500		
<i>Less</i> Sale of scraps	1,100	23,400	
Gross Cost of Production		1,37,300	
To Work-in-Progress:			
Opening	30,000		
<i>Less</i> -Closing	25,200	4,800	
Net Cost of Production		1,42,100	
To Profit & Loss A/c		23,400	
(Profit on Manufacture Transferred)			
	1,65,500		1,65,500

## উদাহরণ : ৩

Following are the balances in the Ledger of Rimi Manufacturing Co. for the year ended 31st March, 2018

	Rs.		Rs.
Opening Stock:		Carrageable Expenses (Direct)	4,000
Raw Materials	16,000	Discount Received	3,000
Work-in-Progress	18,000	Rent, Rates & Taxes	6,000
Finished Goods	22,000	Furniture	10,000
Coal & Fuel	2,000	Machinery	40,000
Purchases of Raw materials	60,000	Salary	12,000
Purchase of Coal & Fuel	12,000	Printing & Stationery	2,000
Import Duty	6,000	Advertisement	10,000
Returns Outward	2,000	Bad Debts	2,000
Sales	1,32,000	Sundry Debtors	30,000
Export Duty	4,000	Sundry Creditors	25,000
Provision for Bad Debts	2,000	Building	60,000
Cash in hand	6,000	Drawings	12,000
Commission Received	4,000	Cash at Bank	14,000
Insurance	9,000	Bills payable	8,000
Telephone	3,000	Investments	16,000
Trade Expenses	1,000	interest on Investments	1,000
Capital	..	Salesman Commission	8,000
Income Tax paid	4,000	Wages	15,000

**Adjustments to be made :**

- (a) Closing Stock: Raw Materials Rs. 12,000, Works-in-Progress Rs. 20,000, Finished Goods Rs. 19,000., Coal & Fuel Rs. 3,000.
- (b) Raw Materials destroyed by fire Rs. 6,000, Insurance claim admitted Rs. 4,000.
- (c) Rent, Rates & Taxes: Telephone and Insurance are to be apportioned between factory and office in 2:1.
- (d) Provision for Bad Debts is to be provided at 5% on Sundry Debtors.
- (e) Depreciate Machinery at 10% and Furniture at 20%.
- (f) Provide outstanding liabilities for wages Rs. 500, Salaries Rs. 2,000
- (g) 3/5th of the advertisement is to be carried forward. (h) Interest on Investment earned but not received Rs. 600, (i) Salary includes Rs. 3,000 paid to factory supervisor.

Prepare Manufacturing Account, Trading Account and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 2018 and Balance Sheet as on that date.

## ● সমাধান :

**Rimi Manufacturing Co.****Manufacturing A/c for the year ended 31st March, 2018**

Dr.			Cr.
	Rs.		Rs.
To Raw Materials Consumed:		By Trading A/c	1,09,500
Opening Stock	16,000	(Cost of Production transferred)	
Add Purchase	60,000		
Add Import Duty	<u>6,000</u>		
	82,000		
Less: Closing Stock	12,000		
Returns Outward	2,000		
Destroyed by Fire	<u>6,000</u>		
	20,000		
To Wages	15,000		
Add Outstanding	500		
	15,500		
To Direct Chargeable Expenses	4,000		
Prime Cost	81,500		
To Factory Overheads:			
Coal & Fuel used —			
Opening Stock	2,000		
Add Purchases	<u>12,000</u>		
	14,000		
Less: Closing Stock	<u>3,000</u>		
	11,000		
Factory Insurance	$9,000 \times \frac{2}{3}$		
	6,000		
Factory Telephone	$3,000 \times \frac{2}{3}$		
	2,000		
Factory Rent, Rates			
& Taxes	$6,000 \times \frac{2}{3}$		
	4,000		
Depreciation on Machinery	4,000		
Factory Supervisor's Salary	<u>3,000</u>		
	30,000		
Gross Cost of Production	1,11,500		
To Work-in-Progress:			
Opening	18,000		
Less Closing	<u>20,000</u>		
	(-) 2,000		
Net Cost of Production	1,09,500		1,09,500

**Trading A/c for the year ended 31st March, 2018**

Dr.			Cr.
	Rs.		Rs.
To Opening Stock: Finished Goods	22,000	By Sales	1,32,000
To Manufacturing A/c (Cost of Production)	1,09,500	By Closing Stock (Finished Goods)	19,000
To Gross Profit (Transferred to P/L A/c)	19,500		
	<u>1,51,000</u>		<u>1,51,000</u>

**Profit and Loss A/c for the year ended 31st March, 2018**

Dr.			Cr.
	Rs.		Rs.
To Insurance 9,000x1/3	3,000	By Gross Profit (Transferred from Trading A/c)	19,500
To Telephone 3,000x1/3	1,000		
To Rent, Rates & Taxes 6,000x1/3	2,000	By Commission Received	4,000
To Trade Expenses	1,000	By Discount Received	
To Salary 12,000		By Interest on Investments 1,000	
Add Outstanding 2,000		Add Accrued 600	1,600
	14,000	By Net Loss	13,400
Less Factory 3,000	11,000	(Transferred to Capital A/c)	
To Printing & Stationery	2,000		
To Bad Debts 2,000			
Add New Provision for Bad Debts 1,500			
	3,500		
Less Old Provision for Bad Debts 2,000	1,500		
To Advertisement 10,000			
Less Pre-paid 6,000	4,000		
To Depreciation on Furniture			
To Export Duty			
To Destroyed by Fire 6,000			
Less Insurance claim 4,000	2,000		
To Salesman Commission	8,000		
	<u>41,500</u>		<u>41,500</u>

### Balance Sheet as at 30th June, 2018

Dr.				Cr.		
<i>Liabilities</i>			Rs.	<i>Assets</i>		
Capital	2,27,000			<i>Fixed Assets</i>		
<i>Less</i> Drawings	12,000			Building	60,000	
<i>Less</i> Income Tax	4,000			Machinery	4,000	
<i>Less</i> Net Loss	<u>13,400</u>	<u>29,400</u>	1,97,600	Less Depreciation	<u>4,000</u>	36,000
<i>Current Liabilities</i>				Furniture	10,000	
Sundry Creditors	25,000			Less Depreciation	<u>2,000</u>	8,000
Bills Payable	8,000			Investments	<u>16,000</u>	1,20,000
Outstanding Wages	500			<i>Current Assets</i>		
Outstanding Salaries	<u>2,000</u>		35,000	Closing Stock	12,000	
				Raw Materials	20,000	
				Work-in-Progress	19,000	
				Finished goods	3,000	
				Coal & Fuel		
				Sundry Debtors	30,000	
				Less Prov. for		
				Bad Debts	<u>1,500</u>	28,500
				Cash at Bank	14,000	
				Cash in Hand	6,000	
				Insurance Claim	4,000	
				Prepaid Advertisement	6,000	
				Accrued Interest on		
				Investment	<u>600</u>	1,13,100
			2,33,100			2,33,100

উদাহরণ : ৪

From the following Trial Balance of B. P. Roy, prepare Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 2017 and a Balance Sheet as at that date :

	Debit Rs.	Credit Rs.
Land and. Buildings	29,000	
Capital		35,000
Drawings	2,500	
Machinery	6,600	
Opening Stock	7,000	
Furniture & Fittings :	1,200	
Wages	9,000	
Carriage	900	
General Expenses	2,000	
Rent	1,000	
Advertisement	500	
Insurance	600	
Sundry Debtors & Creditors	17,000	9,000
Salaries	4,000	
		6,000
Bank Loan taken two years back	12,000	1,500
Cash in Hand		70,000
Commission Received		2,800
Sales		
Reserve for Doubtful Debts	31,000	
Purchases	1,24,300	1,24,300

The following adjustments are to be made :

(i) Closing Stock was valued at Rs. 10,000; (ii) Depreciate—Land & Building @ 2% p.a. and Machinery @ 10% p.a.; (iii) The rent of the shops was Rs. 1,200 per year; (iv) Of the advertisement only Rs. 300 relate to the period; (v) Insurance unexpired Rs 250; (vi) Interest on Bank Loan due @ 5% p.a.; (vii) 10% of the Sundry Debtors is bad. Create a reserve of 5% for Doubtful Debts; (viii) Rent on premises sub-let Rs. 100 accrued; (ix) Commission received but not accrued for the period Rs. 500; (x) Allow interest on Capital @ 5% p.a.

● সমাধান :

**Trading A/c for the year ended**

Dr.			Cr.
	Rs.		Rs.
To Opening Stock	7,000	By Sales	70,000
„ Purchases	31,000	„ Closing Stock	10,000
„ Carriage	900		
„ Wages	9,000		
„ Gross Profit	32,100		
Transferred to P/L A/c	80,000		80,000

**Profit and Loss A/c for the year ended 31st March, 2017**

Dr.		Rs.			Cr.
		Rs.			Rs.
To General Expenses		2,000	By Gross Profit		32,100
„ Rent	1,000		Transformed from		
„ Add Outstanding	200	1,200	Trading A/c		
„ Advertisement	500		„ Commission Received	1,500	
„ Less Pre-paid	200	300	Less Received in		
„ Insurance	600		advance	500	1,000
„ Less Pre-paid	250	350	„ Rent Receivable		100
„ Salaries		4,000	„ Provision for Doubtful		
„ Interest on Bank Loan		300	Debts Old Provision	2,800	
6000 x 5/100			Less Bad Debts	1,700	
„ Depreciation:				1,100	
Land & Building	580		Less New Provision	765	335
Machinery	660	1,240			
„ Interest on Capital		1,750			
„ Net Profit					
Transferred to Capital		22,395			
		33,535			33,535

**Balance Sheet as at 31st March, 2017**

Dr.			Cr.		
<i>Liabilities</i>		Rs.	<i>Assets</i>		Rs.
Capital	35,000		<i>Fixed Assets</i>		
Add Interest on Capital	1,750		Land & Building	29,000	
Add Net Profit	22,395		Less Depreciation	580	28,420
	59,145				
Less Drawings	2,500	56,645	Machinery	6,600	
Bank Loan	6,000		Less Depreciation	660	5,940
Add Interest due	300	6,300	Furniture & Fittings		1,200
Current Liabilities:			<i>Current Assets</i>		
Sundry Creditors		9,000	Stock in Trade		10,000
Outstanding Liabilities:			Sundry Debtors	17,000	
Rent		200	Less Bad Debts	1,700	
Commission Received in advance		500		15,300	
			Less Provision for Doubtful Debts	765	14,535
			Advertisement Pre-paid		200
			Insurance Pre-paid		250
			Accrued Rent		100
			Cash in Hand		12,000
		72,645			72,645

**উদাহরণ : ৫**

Following Ledger Account balances as at 31st March, 2017, were ascertained from the books of Sri Sanjoy Roy :

	Rs.		Rs.
Stock 1.4.2016	46,800	Furniture & Fittings	11,600
Sales	2,89,600	Income from Investments	250
Purchases	2,45,300	Cash at Bank	7,000
Purchase Returns	8,000	Discount Payable	3,910
Sales Returns	10,600	Investments	5,000
Freight & Carriage	16,600	General Expenses	7,540
Rent & Taxes	5,800	Audit Fees	600
Salaries & Wages	9,200	Insurance	720
Roy's Capital A/c	10,000	Travelling Expenses	2,310
Discount Receivable	2,280	Postage & Telegram	380
Sundry Debtors	34,300	Cash in Hand	870
Sundry Creditors	30,100	7% Fixed Deposit with a Bank	32,000
Loans at 6%	20,000	Drawings	9,000
Interest Paid	900	Difference in Accounts	5,000
Printing & Advertising	4,800		

You are required to prepare the Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 2017 and Balance Sheet as at 31st March, 2017 after taking into account the following information for adjustments:

- (a) Stock as 31 March, 2017—Rs. 76,800.



- (b) Two Dishonoured Cheques for Rs. 200 and Rs. 320 respectively from customers X & Y had not been entered in the Cash Book. The first one for Rs. 200 is bad and irrecoverable. In the case of the Second Cheque for Rs. 320, it is expected that Y would pay a dividend of 75 P. in the rupee..
- (c) Private surcharges amounting to Rs. 450 had been included and recorded in Purchase Day Book.
- (d) Provide full years interest payable and receivable for the Loans and Fixed Deposit.
- (e) Depreciation at 10% to be written off Furniture & Fittings.
- (f) Sundry Debtors included Rs. 5,000 due from J. Sen whereas Sundry Creditors included also Rs. 2,000 due to J. Sen.
- (g) The Manager is entitled to a Commission of 10% of the net profit after charging his Commission.
- (h) Suspense Account represents money advanced to Sales Manager for his Official Tour. He has incurred travelling expenses for Rs. 4,800 and the balance is still lying with him.
- (i) Create a provision for doubtful debts at 5% on Sundry Debtors.

**Sri Sanjoy Roy**

**Trading and Profit & Loss A/c for the year ended 31st March, 2017**

Dr.		Rs.	Cr.		Rs.
<i>Liabilities</i>			<i>Assets</i>		
To Opening Stock		56,800	By Sales	2,89,600	
„ Purchases	2,45,300		Less Returns	<u>10,600</u>	2,79,000
Less Returns	<u>8,000</u>				
	2,37,300		„ Closing Stock		76,800
Less Private Purchases	<u>450</u>	2,36,850			
„ Freight & Carriage		16,600			
„ Gross Profit c/d		55,550			
		<u>3,55,800</u>			<u>3,55,800</u>
To Rent & Taxes		5,800	By Gross Profit b/d		55,550
„ Salary & wages		9,200	„ Discount Receivable		2,280
„ Interest Paid	900		„ Income from		
Add due	<u>1,200</u>	2,100	Investments		250
Printing & Advertising		4,800			
„ Discount Payable		3,910	„ Interest on Fixed		
„ General Expenses		7,540	Deposits		2,240
„ Audit Fee		600			
„ Insurance		720			
„ Travelling Expenses	2,310				
Add Manager's					
Travelling	<u>4,800</u>	7,110			
„ Postage & Telegram		380			
„ Bad Debts		280			
„ Provision for Bad Debts		1,695			
„ Depreciation		1,160			
„ Manager's Commission					
Due 15105 x10/100		1,373			
„ Net Profit		13,732			
Transferred to Capital		<u>60,320</u>			<u>60,320</u>

### Balance Sheet as at 31st March, 2017

Dr.				Cr.	
<i>Liabilities</i>			Rs.	<i>Assets</i>	Rs.
S. Roy Capital	1,10,000			<i>Fixed Assets</i>	
Add Profit	<u>13,732</u>			Furniture & Fittings	11,600
	1,23,732			Less Depreciation	<u>1,160</u>
Less Drawing	9,000			Investments	5,000
„ Private Purchase	<u>450</u>	<u>9,450</u>	1,14,282	<i>Currents Assets :</i>	
Loan at 6%			20,000	Stock	76,800
Outstanding interest on loan	1,200			Sundry Debtors	34,300
Sundry Creditors	30,100			Less : dues from J. Sen	<u>2,000</u>
Less: dues to J. Sen	2,000		28,100		32,300
Outstanding Manager's				Less : Bad Debts	<u>200</u>
Commission			1,373		32,620
				Less : Provision for Bad Debts	
				@ 25% on Rs. 320 = 80	
				@ 5% on Rs. 32,00 = 1,615	<u>1,695</u>
					30,925
				7% Fixed Depoist	
				Accrued Interest on	
				Fixed Deposits	2,240
				Cash at Bank	7,000
				Less : Dishonoured cheques	<u>520</u>
					6,480
				Cash in Hand	870
				Advance with Sales Manager	200
			<u>1,64,955</u>		<u>1,64,955</u>

উদাহরণ : ৬

Following is the Trial Balance of Roy Bros. as at 31st March, 2017

	Debit	Credit
	Rs.	Rs.
Capital		91,600
Stock on 1.4.2016	12,100	59,800
Purchases and Sales	20,500	
Drawings	4,200	
Furniture	12,000	12,500
Sundry Debtors and Creditors	16,800	
Income Tax	600	
Machinery	18,000	
Building	40,000	
Investment in 5% Govt. Securities at Costs	8,000	
Wages	12,000	
Salaries	11,700	
Trade Expenses	3,000	
Cash	5,000	
	<u>1,63,900</u>	<u>1,63,900</u>

**Adjustments:**

- (i) Out of the goods purchased, there worth Rs. 1,000 were used as Stationery;
- (ii) Goods sold for Rs. 1,200 have not been recorded in the books;
- (iii) Wages include Rs. 600 being installation charges for Machinery;
- (iv) Repairs to Building Rs. 1,500 were wrongly debited to Building A/c;
- (v) A cash purchase of Furniture Rs. 1,000 on 1.1.2017 was not recorded in the books;
- (vi) Machinery purchased Rs. 5,000 was wrongly passed through Purchase Book;
- (vii) Goods purchased Rs. 600 were not recorded in the books but included in Closing Stock;
- (viii) Goods Rs. 500 bought for private use of proprietor has been recorded in Purchases Book.
- (ix) Stock on 31.03.2017 Rs. 10,300;
- (x) Charge depreciation on Building @ 2% p.a. on Machinery @ 5% p.a. and on Furniture @ 10% p.a.;
- (xi) Salary due but not paid Rs. 1,300; (xii) Investments were purchased last year at Rs. 80.

You are to pass necessary adjustment entries, and then prepare a fresh Trial Balance as on 31.03.2017 and Trading and Profit & Loss A/c for the year ended 31.03.2017 and also a Balance Sheet as on that date.

## ● সমাধান :

**Adjustment Entries  
Journal**

Date	Particular	Debit Rs.	Credit Rs.
2017 March.31			
(i)	Stationery A/c Dr. To Purchases A/c (Being goods used as stationery)	1,000	1,000
(ii)	Debtors A/c Dr. To Sales A/c (Being sales not recorded in the books)	1,200	1,200
(iii)	Machinery A/c Dr. To Wages A/c (Being installation charges wrongly debited to wages A/c)	600	600
(iv)	Repairs A/c Dr. To Building A/c (Being cost of repair wrongly charged to Building's A/c)	1,500	1,500
(v)	Furniture A/c Dr. To Cash A/c (Being cash purchase of Furniture not recorded in books)	1,000	1,000
((vi)	Machinery A/c Dr. To Purchases A/c (Being purchase of Machinery wrongly passed through Purchase Books)	5,000	5,000
(vii)	Purchases A/c Dr. To Creditors A/c (Being purchase of goods not recorded in the books)	600	600

Date	Particular	Debit Rs.	Credit Rs.
(viii)	Drawings A/c Dr. To Purchase A/c (Being private purchases wrongly recorded in Purchase Book)	500	500
(ix)	Closing Stock A/c Dr. To Purchases A/c (Being Closing Stock adjusted with Purchase	10,300	10,300
(x)	Depreciation A/c Dr. To Building A/c To Machinery A/c To Furniture A/c (Being depreciation charged)	3,035	770 1,040 1,225
(xi)	Salary A/c Dr. To Outstanding Salary A/c (Being Salary due but not paid)	1,300	1,300
(xii)	Accrued Interest on Investment A/c Dr. To Interest on Investment (Being interest on Investment @ 5% on face value Rs. 10,000 accrued but not received)	500	500

**Trial Balance after adjustments as at 31.03.2017**

	Debit Rs.	Credit Rs.
Capital		91,600
Stock as on 1.4.2016	12,100	
Adjusted Purchases and Sales	4,300	61,000
Drawings	4,700	
Furniture	11,775	
Sundry Debtors and Creditors	18,000	
Income Tax	600	
Machinery	22,560	
Building	37,730	
Investments	8,000	
Wages	11,400	
Salaries	13,000	
Trade Expenses	3,000	
Cash	4,000	
Stationery	1,000	
Closing Stock as at 31.03.2017	10,300	
Depreciation	3,035	
Outstanding Salary		1,300
Accrued Interest on Investments	500	
Interest on Investments		500
Repairs	1,500	
	1,67,500	1,67,500

**Roy Brothers****Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 2017**

<i>Dr.</i>		<i>Cr.</i>	
<i>Particulars</i>	<i>Rs.</i>	<i>Particulars</i>	<i>Rs.</i>
To To Opening Stock	12,100	By Sales	61,000
To Adjusted Purchases	4,300		
To Wages	11,400		
To Gross Profit c/d	33,200		
	61,000		61,000
To Salaries	13,000	By Gross Profit b/d	33,200
To Trade Expenses	3,000	By Interest on investment	500
To Stationery	1,000		
To Repairs	1,500		
To Depreciation	3,035		
To Net Profit	12,165		
Transferred to Capital	33,700		33,700

**Balance Sheet as at 31st March, 2017**

<i>Liabilities</i>		<i>Rs.</i>	<i>Assets</i>		<i>Rs.</i>
Capital	91,600		Building		37,730
Add Profit	12,165		Machinery		22,560
		1,03,765	Furniture		11,775
Less: Drawings	4,700		Stock		10,300
Income Tax	600	5,300	Sundry Debtors		18,000
Creditors		13,100	Investments		8,000
Outstanding Salary		1,300	Face value Rs. 10,000		
			Cash		4,000
			Accrued Internal on Investment		500
		1,12,865			1,12,865

**উদাহরণ : ৭**

The following is the Trial Balance of Joy and Jayanta as at 31st March, 2018.

Particulars	Debit	Credit
	Rs.	Rs.
Goodwill	10,000	
Building	40,000	
Machinery	20,000	
Stock as at 1.4.18	15,000	
Purchases and Sales	3,30,000	4,15,000
Return	5,000	4,000
Wages	10,000	

Particulars	Debit Rs.	Credit Rs.
Salaries	19,000	
Furniture	11,000	
Freight	8,000	
Debtors and Creditors	30,000	
Bank Overdraft		15,000
Rent & Rates	8,000	
Bad Debts	6,000	
Bills Receivable	12,000	
Bills Payable		16,000
Income Tax paid	10,000	
Bad Debts Recovered		2,000
Cash in Hand	8,000	
Carriage on Sales	3,000	
Income Tax Refund		1,000
Drawings:		
Joy	12,000	
Jayanta	18,000	
Capital:		
Joy		50,000
Jayanta		42,000
	<u>5,75,000</u>	<u>5,75,000</u>

### Adjustments :

- (i) Stock as on 31st March, 2018 as per store ledger was Rs. 17,200 but on actual varification it was found to be Rs. 18,000.
- (ii) There was a fire in the godown on 15.2.2018 and goods lost on fire was estimated at Rs. 6,000 for which Insurance claim was admitted for Rs. 4,000.
- (iii) A Computer was purchased for Rs. 20,000 but debited to Purchases A/c
- (iv) 20% of the Goodwill is to be written off, Building and Machinery are to be depreciated at 5% and 10% respectively.
- (v) Sales include Sales Tax @ 2½% on Net sales, which is not yet paid to the Government.
- (vi) Joy who is in charge of Purchases is to get a Commission of 2% on Net Purchases, while Jayanta who is in charge of Sales is to get a Commission of 3% on Net Sales.
- (vii) Interest on Capital is allowed at the rate of 5% p.a. and the drawings in excess of Rs. 1,000 per month on average is subject to interest @ 12% p.a. for full year.
- (viii) % the profit finally devided to partners is to be transferred to reserve, (ix) Joy and Jayanta are to share profits and losses equally.
- (x) As per Bank statement interest on overdraft is charged for Rs. 1,000 but not recorded in books.

Prepare Trading Account, Profit & Loss Account, Profit & Loss Appropriation Account for the year ended 31st March, 2018, Also prepare Balance Sheet on that date.

**Joy & Jayanta****Trading Account for the year ended 31st March, 2018**

<b>Dr.</b>		<b>Cr.</b>	
Particulars	Rs.	Particulars	Rs.
To Opening Stock	15,000	By Sales	4,15,000
To Purchases	3,30,000	<i>Less</i> Returns	<u>5,000</u>
<i>Less</i> Returns	<u>4,000</u>		
	3,26,000		4,10,000
<i>Less</i> Purchase of	<u>20,000</u>	<i>Less</i> Sales Tax	<u>10,000</u>
Computer	3,06,000	$4,10,000 \times \frac{5}{205}$	4,00,000
To Wages	10,000	By <i>Loss</i> on Fire	6,000
To Freight	8,000	By Closing Stock	18,000
To Gross Profit	85,000		
Transferred to P/L A/c			
	<u>4,24,000</u>		<u>4,24,000</u>

**Profit & Loss A/c for the year ended 31st March, 2018**

<b>Dr.</b>		<b>Cr.</b>	
<i>Liabilities</i>	Rs.	<i>Assets</i>	Rs.
To Salaries	19,000	By Gross Profit	
To Rent and Rates	8,000	Transferred from Trading A/c	85,000
To Bad Debts	6,000	By Bad Debts Recovered	2,000
To Carriage on Sales	3,000		
To <i>Loss</i> on Fire	6,000		
<i>Less</i> Insurance claim	<u>4,000</u>		
	2,000		
To Goodwill written off	2,000		
To Depreciation			
Building	2,000		
Machinery	<u>2,000</u>		
	4,000		
To Interest on Overdraft	1,000		
To Net Profit	42,000		
Transferred to P/L			
appropriation A/c			
	<u>87,000</u>		<u>87,000</u>

**Profit & Loss Appropriation A/c for the year ended 31st March, 2018****Dr.****Cr.**

<i>Particulars</i>	Details	Amount Rs.	<i>Particulars</i>	Details	Amount Rs.
To Income Tax paid		10,000	By Net Profit		42,000
To Commission to Partners		8,000	Transferred from P/L A/c		
Joy $3.06,000 \times \frac{2}{100} =$	6,120		By Income Tax Refund		1,000
Jayanta $4,00,000 \times \frac{3}{100} =$	<u>1,200</u>	18,120	By Interest on Drawings		
To Interest on Capital			Jayanta $6,000 \times \frac{12}{100} =$		720
Joy	2,500				
Jayanta	<u>2,100</u>	4,600			
To Reserve $11,000 \times \frac{10}{100} =$		1,000			
To Share of Profit					
Joy	5,000				
Jayanta	<u>5,000</u>	10,000			
		<u>43,720</u>			<u>43,720</u>

**Balance Sheet as at 31st March, 2018**

<i>Liabilities</i>	Details	Amount Rs.	<i>Assets</i>	Details	Amount Rs.
Capital Account			Fixed Assets:		
(as per Accounts shown below)			Goodwill	10,000	
Joy	51,620		Less written off	<u>2,000</u>	8,000
Jayanta	<u>42,380</u>	94,000	Building	40,000	
Reserve		1,000	Less Depreciation	<u>2,000</u>	38,000
Current Liabilities		15,000	Machinery	20,000	
Sundry Creditors			Less Depreciation	<u>2,000</u>	18,000
Bank overdraft	30,000		Furniture		11,000
Add Interest	<u>1,000</u>	31,000	Computer		20,000
Liability for Sales Tax		10,000	Current Assets:		
Bills Payable		16,000	Stock in Trade		18,000
			Sundry Debtors		30,000
			Bills Receivable		12,000
			Cash in Hand		8,000
			Insurance claim		4,000
		<u>1,67,000</u>			<u>1,67,000</u>

**Capital Account****Dr.****Cr.**

Date	Particulars	Joy Rs.	Jayanta Rs.	Date	Particulars	Joy Rs.	Jayanta Rs.
31.3.18	To Drawings	12,000	18,000	1.4.17	By Balance b/d	50,000	42,000
	To Interest on Drawings		720	31.3.18	By Commission	6,120	12,000
	To Balance c/d	51,620	42,380	„	By Interest on Capital	2,500	2,100
				„	By Share of Profit	5,000	5,000
		<u>63,620</u>	<u>61,100</u>			<u>63,620</u>	<u>61,100</u>
				1.4.18	By Balance b/d	51,620	42,380



## উদাহরণ : ৮

From the following Trial Balance as on 31st March, 2018, you are required to prepare the Trading, Profit & Loss and Profit & Loss Appropriation Accounts for the year ended 31st March, 2018 and the Balance Sheet as at that date.

Particulars	Debit Rs.	Particulars	Credit Rs.
Plant & Machinery	50,000	Sales	2,40,000
Opening Stock	30,000	Discount	2,000
Purchases	80,000	Sundry Creditors	20,000
Land & Buildings	85,000	Bills Payable	10,750
Carriage Inward	1,700	Sonali Loan A/c	50,000
Carriage Outward	2,500	Capital Accounts	
Wages	16,000	Sonali	50,000
Sundry Debtors	50,000	Sumana	<u>25,000</u>
Salaries	12,000		75,000
Furniture	18,000		
Trade Expenses	6,000		
Return Inward	950		
Advertisement Suspense	12,500		
Discount	900		
Partner's Drawings:			
Sonali	3,000		
Sumana	<u>2,000</u>		
Bills Receivable	20,000		
Insurance	1,200		
Bad Debts	1,000		
Cash at Bank	5,000		
	<u>3,97,750</u>		<u>3,97,750</u>

The following adjustments are to be considered :

- (i) Closing Stock Rs. 45,000.
- (ii) Depreciate Plant @ 10% p.a. and Furniture @ 20% p.a.
- (iii) Provision for Doubtful Debts to be raised to 2 1/4% on Sundry Debtors, (iv) Advertisement Suspense Account to be written off against revenue over five years.
- (v) Partner's drawings are to bear interest @ 10% p.a. amounts were withdrawn on 31.12.2017.
- (vi) Annual charge of insurance is Rs. 1,000, the balance represents amount paid in advance.
- (vii) Sonali gave loan to the firm on 30.9.2017.
- (vii) Sumana was to be allowed a salary of Rs. 250 p.m.
- (ix) Sales includes a sum of Rs. 25,000 sent to customers on approval basis. The customers were charged at cost plus 25% approvals were received only for 20% of the goods.
- (x) The partners agree to contribute 20% of the distributable profits to the National Defence Fund.
- (xi) The partners decide to share profits and loss in the ratio of their opening Capitals.

## ● সমাধান :

**Sonali & Sumana****Trading and Profit & Loss A/c for the year ended 31st March, 2018**

<b>Dr.</b>		<b>Cr.</b>	
Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
To Opening Stock	30,000	By Sales	2,40,000
„ Purchases	80,000	Less Returns	950
„ Carriage Inward	1,700		2,39,050
„ Wages	16,000	Less Sale on approval	
„ Gross Profit c/d	<u>1,52,350</u>	$25,000 \times \frac{4}{5}$	20,000
	2,80,050		
To Carriage Outward	2,500	By closing stock	45,000
„ Salaries	12,000	Add Cost Price old Sale on	
„ Trade Expenses	6,000	approval $20,000 \times \frac{100}{125} =$	<u>16,000</u>
„ Advertisement $1,25,000 \times \frac{1}{5}$	2,500		61,000
„ Discount	900		<u>2,80,050</u>
„ Insurance	1,200	By Gross Profit b/d	1,52,350
Less Pre-paid	<u>200</u>	By Discount	2,000
„ Bad Debts	1,000		
„ Provision for Doubtful Debts	750		
„ Depreciation:			
Plant & Machinery	5,000		
Furniture	3,600		
„ Net Profit	1,19,100		
Transferred to P/L			
Appropriation A/c			
	<u>1,54,350</u>		<u>1,54,350</u>

**Profit & Loss Appropriation A/c for the year ended 31st March, 2018**

<b>Dr.</b>		<b>Cr.</b>	
Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
To Interest on Sonali Loan		By Net Profit	1,19,100
$50,000 \times \frac{6}{100} \times \frac{6}{12}$	1,500	Transferred from P/L A/c	
To Salary to Sumana $250 \times 12$	3,000	„ Interest on Drawings	
To Contribution to National Defence		Sonali $3,000 \times \frac{10}{100} \times \frac{10}{100} =$	75
Fund $1,14,725 \times \frac{1}{5}$	22,945	Sumana $2,000 \times \frac{10}{100} \times \frac{3}{12} =$	50
To Share of Profit			125
Transferred to Capital A/c			
Sonali $91,780 \times \frac{2}{3} =$	61,187		
Sumana $91,780 \times \frac{1}{3} =$	30,593		
	<u>91,780</u>		
	<u>1,19,225</u>		<u>1,19,225</u>

**Balance Sheet as at 31st March, 2018**

<i>Liabilities</i>	Amount Rs.	<i>Assets</i>	Amount Rs.
Capital Account:		Land and Buildings	85,000
Sonali	50,000	Plant & Machinery	50,000
Add Interest on Loan	1,500	Less Depreciation	5,000
Add Share of Profit	61,187	Furniture	18,000
1,12,687		Less Depreciation	3,600
Less Drawings	3,000	Closing Stock	45,000
Interest on Drawings	75	Add Goods on approval	16,000
Sumana	25,000	Sundry Debtors	50,000
Add Salary	3,000	Less Sale on approval	20,000
Add Salary Profit	30,593	Less Provision for	30,000
58,593		Doubtful Debts	750
Less Drawings	2,000	Bills Receivable	29,250
Interest on Drawings	50	Cash at Bank	20,000
Sonali Loan	2,050	Pre-paid Insurance	5,000
Sundry Creditors	56,542	Advertisement suspense	200
Bills Payable	50,000		10,000
Contribution to National Defence Fund	20,000		
	10,750		
	22,945		
	2,69,850		2,69,850

**উদাহরণ : ৯**

From the following Trial Balance of G. Mehta and additional information as furnished prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 2017 and a Balance Sheet as on that date.

Debit	Rs.	Credit	Rs.
Material	7,50,000	Capital	2,00,000
Stock as on 01.04.2016	10,000	Sales	10,00,000
Debtors	50,000	Creditors	40,000
Wages-Productive	1,00,000	Commission	3,000
Wages-non-productive	10,000	Discount	4,000
Salaries	12,000	Special rebate on Purchases	2,000
Rent, Rates & Taxes	3,000	Suspense Account of Nihar	40,000
Electric charges	2,000		
Telephone	1,000		
Delivery charges	2,000		
Freight	2,000		
Depreciation	5,000		
Commission	2,000		
Discount	6,000		
Special rebates on sales	1,000		
Postage & Telephone	2,000		
Travelling Expenses	5,000		
Plant & Machinery	57,000		
Furniture	14,000		
Land & Building	98,000		
Suspense Account of Sudhir	15,000		
Drawings	9,000		
Insurance	2,000		
Books & Library	5,000		
Cash in hand & at Bank	26,000		
Loan to Benoy	10,000		
	12,89,000		12,89,000

## Additional Information :

- (a) Salary includes proprietor's monthly drawing of Rs. 250 p.m.
- (b) Divide rent, electricity and telephone between factory and office in 3:2
- (c) An analysis of Nihar's Account reveals that goods costing Rs. 60,000 were sent to him under consignment agreement. All the goods were sold (except 1/4th which were valued at cost) for Rs. 1,00,000 against which a cheque of Rs. 40,000 was received. No entry was passed except that for cash received. Commission at the rate of 10% is payable to Nihar.
- (d) Similarly, a joint venture agreement was entered into with Sudhir for which an advance of Rs. 15,000 was made. It is now ascertained that the venture earned a profit of Rs. 10,000 of which G. Mehta is entitled to get 3/5th share.
- (e) Depreciation has been provided on the following assets:
  - (i) Plant & Machinery (chargeable to factory) Rs. 3,000
  - (ii) Furniture Rs. 1,000
  - (iii) Land & Building Rs. 1,000
- (f) Insurance premium includes Rs. 500 on the life of G. Mehta.
- (g) One year interest on Loan to Benoy has accrued at 9%.

## ● সমাধান :

**G. Mehta****Trading and Profit & Loss A/c for the year ended 31st March, 2017**

<i>Dr.</i>		<i>Cr.</i>	
<i>Particulars</i>	<i>Amount Rs.</i>	<i>Particulars</i>	<i>Amount Rs.</i>
To Material Consumed	7,50,000	By Sales	10,00,000
<i>Less</i> special rebate	<u>2,000</u>	<i>Less</i> special rebate	<u>1,000</u>
	7,48,000		9,99,000
<i>Less</i> Goods sent on consignment	60,000		
	6,88,000		
To Wages-Productive	1,00,000		
To Freight	2,000		
To Rent, Rates & Taxes	1,800		
To Electric charges	1,200		
To Telephone	600		
To Depreciation on Plant & Machinery	3,000		
To Gross Profit c/d	2,02,400		
	<u>9,99,000</u>		<u>9,99,000</u>



### ১০.১৫ সারাংশ

এই এককটি পাঠ করে আমরা কোন প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থা কেমন সে সম্পর্কে একটা সুন্দর ধারণা লাভ করতে সক্ষম হলাম। কোন আর্থিক প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থা জানার জন্য বছরের শেষ চূড়ান্ত হিসাব এবং উদ্বর্তপত্র প্রস্তুত করা হয়। কেমনভাবে এই চূড়ান্ত হিসাব এবং উদ্বর্তপত্র তৈরি করা হয় তা এই এককটি পাঠ করে জানা যায়।

### ১০.১৬ অনুশীলনী

#### এম সি কিউ প্রশ্ন (M. C. Q. Questions)

১. নীচের কোনটি সাধারণ ব্যবসায়ী হবে?

(ক) উৎপাদনকারী

(খ) পাইকারী বিক্রেতা

(গ) খুচরা বিক্রেতা

(ঘ) শুধু নগদে বিক্রেতা

উত্তর। (গ)

২. নীচের কোনটি মূলধনজাতীয় আয় এর উদাহরণ—

(ক) আসবাবপত্র ক্রয়

(খ) যন্ত্রপাতি ক্রয়

(গ) ব্যাঙ্ক থেকে গৃহীত ঋণ

(ঘ) বাড়ি ক্রয়

উত্তর। (গ)

৩. পণ্য উৎপাদন করতে কোন ব্যয় করতে হয় না?

(ক) কয়লা

(খ) গ্যাস

(গ) কোক

(ঘ) পোস্টেজ

উত্তর। (ঘ)

৪. নীচের কোনটি অদৃশ্যমান সম্পত্তি নয়—

(ক) সুনাম

(খ) ট্রেডমার্ক

(গ) পেটেন্ট রাইট

(ঘ) যন্ত্রপাতি

উত্তর। (ঘ)

৫. নগদকে বলা হয় \_\_\_\_\_ সম্পত্তি

(ক) প্রকৃত

(খ) স্থির

(গ) অলীক

(ঘ) অদৃশ্যমান

উত্তর। (ক)

#### তত্ত্বগত প্রশ্নাবলী

(1) (ক) বিলম্বিত মুনাফাজাতীয় ব্যয় এবং মূলধনজাতীয় ব্যয় কাকে বলে? উদাহরণ দিন।

(খ) মূলধনজাতীয় ব্যয়, মুনাফাজাতীয় ব্যয় এবং বিলম্বিত মুনাফাজাতীয় ব্যয়ের মধ্যে পার্থক্য নির্ণয় করার জন্য যে নীতিগুলি প্রয়োগ করা হয়, তাহা বর্ণনা করুন।

- (2) মুনাফাজাতীয় লেনদেন কি মূলধনজাতীয় লেনদেন হিসাবে গণ্য করা যায়? যদি হয়, কখন? পাঁচটি উদাহরণসহ ব্যাখ্যা করুন।
- (3) ম্যাচিং ধারণা কাকে বলে? আয় নিরূপণে ম্যাচিং প্রক্রিয়া ব্যাখ্যা করুন।
- (4) উৎপাদন ব্যয় হিসাব বলতে কি বোঝায় ক্রয়-বিক্রয় হিসাবের সঙ্গে এর পার্থক্য কি? উৎপাদন ব্যয় হিসাবের প্রয়োজনীয়তা কি?
- (5) 'বিক্রিত পণ্যের মোট ব্যয়' এবং মজুত পণ্যের আবর্তনের হার বলতে কি বুঝায়। গুরুত্ব কি?
- (6) ক্রয়-বিক্রয় হিসাব, লাভ-ক্ষতির হিসাব এবং লাভ-ক্ষতির বণ্টনের হিসাব প্রস্তুত করার উদ্দেশ্য কি কি? ব্যাখ্যা করুনঃ—  
(a) মোট মুনাফা, (b) নীট মুনাফা (c) বণ্টনযোগ্য মুনাফা।
- (7) 'সম্পত্তি' এবং 'দায়' বলতে কি বোঝায়? ইহাদের শ্রেণীবিভাগ কিরূপে করা হয়? উদাহরণসহ ব্যাখ্যা করুন।
- (8) (ক) মূলধনজাতীয় ব্যয় এবং মুনাফাজাতীয় ব্যয় এবং মূলধনজাতীয় প্রাপ্তি বলতে কি বোঝায়? উদাহরণসহ লিখুন।  
(খ) হিসাবশাস্ত্রে মূলধনজাতীয় ও মুনাফাজাতীয়তার মধ্যে পার্থক্য বিচার করা এত গুরুত্বপূর্ণ কেন?
- (9) উদ্বর্তপত্র বিন্যাস-সজ্জার (Marshalling of Balance Sheet) বিভিন্ন পদ্ধতিসমূহ সংক্ষেপে আলোচনা করুন।
- (10) জের কাকে বলে? কখন এবং কিভাবে উদ্বর্তপত্র প্রস্তুত করা হয়? উদ্বর্তপত্র থেকে কি কি তথ্য পাওয়া যায়? উদ্বর্তপত্র কি প্রতিষ্ঠানের প্রকৃত আর্থিক চিত্র প্রদর্শন করে?
- (11) উদ্বর্তপত্র এবং লাক্ষ-ক্ষতি হিসাবের পারস্পরিক সম্পর্ক বর্ণনা করুন।
- (12) সংক্ষিপ্ত টিকা লিখুনঃ—  
(a) Balance Sheet Equation, (b) Wasting Assets, (c) Liquid Assets, (d) Fictitious Assets, (e) Entangible Assets, (f) Working Capital.
- (13) সম্ভাব্য সম্পত্তি এবং সম্ভাব্য দায় বলতে কি বোঝায়? তারাদের উদ্বর্তপত্র কিভাবে দেখানো হয়?

### বিষয়মুখী প্রশ্নাবলী (Objective Questions)

Classify the following items into Capital and Revenue.

- (a) Purchase of machine, (b) Freight for the machine, (c) Repair to machinery, (d) Wages for the installation of a machine, (e) Depreciation of the machine, (f) Payment of salaries, (g) Sale of old furniture, (h) Sale of old news paper, (i) Advertising purchase of building, (l) Expenses for removal of Factory from one place to another, (m) Dismanting charges of an old building.
- (2) State whether the following items are Capital Receipts, Revenue Receipts, Capital Expenditure, Revenue Expenditure, Deferred Revenue Expenditure.  
(a) Cost of Building, (b) Preliminary Expenses, (c) Travelling Expenses, (d) Loan from Bank, (e) Commission Received in advance.
- (3) State whether the following statement is correct or incorrect.  
(a) Import duty on Raw Material is included in works overhead;

- (b) Chargeable expenses are included in prime cost;
- (c) Raw Materials consumed is added with opening stock of Raw Materials;
- (d) Royalty on production is a part of works overhead;
- (e) Depreciation on Plant is included in works overhead;
- (f) Raw Materials destroyed by fire is debited to Manufacturing Account;
- (g) Export duty is debited to Manufacturing Account.

(Ans. Correct—(b), (e))

Incorrect—(a), (c), (d), (f), (g).

(4) Fill up the gaps:—

	Opening stock	Closing stock	Purchases	Returns outward	Expenses	Cost of goods sold
	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
(i)	500	600	5,000	1,000	100	—
(ii)	800	1,200	4,800	300	—	4,250
(iii)	1,100	700	6,000	—	200	6,250
(iv)	900	600	—	200	300	6,000
(v)	300	—	4,200	500	250	3,700
(vi)	—	900	7,500	400	320	7,220

(5) Indicate by 0 marks the alternative which you consider as correct:

- (a) When the cost price of Closing Stock is higher than market value, it should be value at Cost price/Market price;
- (b) Goods taken by the proprietor for personal use should be credited to Sales A/c Drawings A/c/Purchases A/c;
- (c) Goods destroyed by fire should be credited to Purchases A/c/Sales A/c/P/L A/c;
- (d) Free distribution of goods as samples should be debited to Purchase A/c/ Advertisement A/c/Sales A/c;
- (e) Stationery used from stock of goods should be Credited to Stationery A/c/Purchases A/c;
- (f) Stock lost, for normal reasons should be debited to Trading A/c/Profit & Loss A/c/ Purchases A/c/None;
- (g) Salary of foreman is to be closed to Trading A/c/P/L A/c;
- (h) Discount for defective goods debited to discount allowed A/c/Sales A/c.

(6) Show where the following items will appear while preparing Final Accounts:—

- (a) Repairs, (b) Bad Debts, (c) Carriage on Purchases, (d) Purchase of Office Furniture, (e) Power, (f) Trade Expenses, (g) Amount Receivable, (h) Outstanding Wages appearing in Trial Balance, (i) Coal & Fuel, (j) Current Account, (k) Further Capital, (l) Depreciation appearing in Trial Balance, (m) Interest on Bank Overdraft, (n) General Reserve, (o) Pre-paid Salary appearing in Trial Balance, (p) Closing Stock appearing in Trial Balance, (q) Suspense A/c, (r) Goodwill A/c, (s) Secured Loan, (t) Insurance claim, (u) Contingent Liability (v) Audit Fee, (w) Materials concerned, (x) Interest on Drawings, (y) G.P. Notes, (z) Commission to Partner.



(7) Put tick ☒ mark in the column concerned against the item given below:—

Items	Fixed Assets	Current Assets	Fixed Liabilities	Current Liabilities	Income	Expenditure
1. Addition to Building						
2. Reserve						
3. Bank Current Account						
4. Amount Payable						
5. Rent from Sub-letting						
6. Motor Car						
7. Investment						
8. Returns Inward						
9. Bank Savings Account						
10. Interest on Overdraft						
11. Leasehold Property						
12. Interest on Investment						
13. Closing work-in-progress						
14. Secured Loan						
15. Bills Payable						
16. Sundry Expenses						
17. Patent Rights						
18. Outstanding Salary						
19. Salesman Commission						
20. Pre-paid Insurance						
Ans.	1,6,7, 11,17	3, 9, 13, 20	2,14	4, 15, 18	5, .12	8, 10, 16, 19

### ৩। অনুশীলনী

(1) নিম্নলিখিত তথ্য থেকে 31st March 2018 তারিখে সমস্ত বছরের জন্য একটি উৎপাদন ব্যয় হিসাব প্রস্তুত করুন :—

(From the following particulars prepare a Manufacturing Account for the year ended 31st March, 2018)

	Rs.		Rs
Stock on 1.4.2017			
Raw Materials	26,000	Purchase of Raw Materials	1,70,000
Semi-finished goods	1,500	Purchased of Finished Products	2,000
Finished Productds	16,500	Factory Expenses	3,620
Machinery Repairs	500	Freight on Raw Materials	10,000
Machinery	26,000	Powercharges	3,000
Factory Building	44,000	Engineer's Salary	10,000
Factory Furniture	1,000	Wages	20,000
Factory Rent	3,300	Factory Insurance	780

**Further Information :**

- (a) Stock as on 31st March, 2018  
Raw Materials Rs. 42,000, Semi-finished goods Rs. 2,500, Finished Products Rs. 41,500.
- (b) Wages due but not paid Rs. 600, Engineer's Salary due but not paid Rs. 200.
- (c) Charge depreciation on Machinery @ 10% and on Furniture 5%. [Ans: Cost of Production Rs. 1,03,825.]
- (2) From the following particulars, prepare a Manufacturing Account for the year ended 31st March, 2018

	Rs.		Rs
Stock on 1.4.2017			
Raw Materials	16,500	Factory Wages	72,400
Work-in-progress	28,300	Rent & Rates	36,500
Finished Goods	78,200	Machinery Repairs	18,500
Carriage Inward	16,500	Insurance	5,000
Factory Power	36,500	Miscellaneous Expenses	16,500
Light & Heat	25,600	Plant & Machinery	2,56,400
Purchase of Raw Materials	15,64,300	Office Furniture	1,44,200

**Further Information :**

- (a) Stock on 31st March, 2018 Raw Materials Rs. 21,300, Work-in-progress Rs. 19,230, Finished Goods Rs. 2,15,600; .
  - (b) Expenses to be provided for : Factory Wages Rs. 7,800, Rent & Rates Rs. 3,500, Factory Power Rs. 2,300, Light & Heat Rs. 6,200;
  - (c) Three-fifth of Light & Heat, Insurance, Rent & Rates and Miscellaneous Expenses are to be allocated to the Factory;
  - (d) A Machine costing Rs. 24,800, was purchased on 1st July, 2017 but debited to Purchase Account and Furniture costing Rs. 2,000 purchased on 1st October, 2017 was charged to Miscellaneous Expenses Account;
  - (e) Insurance was paid for 15 months up to 30th June, 1998;
  - (f) Provide depreciation on Plant & Machinery at 15% p.a.
- [Ans : Cost of Production Rs. 17,93,200.]
3. From the following balances of Mr. Goenka, prepare Manufacturing Account, Trading Account and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 2018 and a Balance Sheet as on that date.

	Rs.		Rs
Stock on 1.4.2017			
Raw Materials	1,24,400	Carriage Outward	10,000
Work-in-Progress	29,700	Interest Paid	14,092
Finished Goods	63,800	Salaries	22,840
Wages	30,000	Plant & Machinery	1,16,900
Carriage Inward	8,000	Furniture	28,600
Coal & Fuel	10,400	Debtors	40,150
Factory Power	22,900	Creditors	60,000
Advertisement	14,400	Reserve	30,700
Rent & Taxes	12,400	Capital	24,900
Purchases	2,52,800	Cash at Bank	23,618
		Sales	5,85,300

**Other Particulars :**

- (a) Stock on 31.3.2018B—Raw Materials Rs. 46,900, Work-in-progress Rs. 12,300, Finished Goods Rs. 1,40,000.
- (b) Depreciate Plant & Machinery at 10% and Furniture at 10%
- (c) Expenses due but not paid: Salaries Rs. 1,300, Rent Rs. 900, Factory Power Rs. 2,100.
- [Ans: Cost of Production Rs. 5,32,790, GP Rs. 1,28,710; N.P. Rs. 49,918, B/s. Total Rs. 3,93,918.]
- (8) Prepare Manufacturing, Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 2017 Balance Sheet as at that date of Sri Singhania, from the following Trial Balance and other information :—

	Rs.		Rs
Rs. Debit Balances			
Advertising	1,660	Office Salaries	7,380
Bad Debts	1,210	Stock 1.4.2016	
Bank Charges	240	Raw Materials	10,460
Drawings	16,000	Work-in-progress	3,360
Power	7,228	Finished Goods	14,760
Furniture	1,800	Factory Wages	31,400
General Expenses:		Debtor	21,120
Factory	410	Cash at Bank	7,852
Office	692	Cash in Hand	350
Insurance	1,804	Credit Balances:	
Light & Heat	964	Provision for Bad Debts	2,000
Plant & Machinery (1.4.2016)	30,000	Capital	70,000
Do bought on 31.10.2016	4,000	Current Account	3,246
Purchases	67,336	Discount	824
Packing	2,170	Sale	1,58,348
Rent & Rates	2,972	Creditors	12,300
Repairs to Plant	1,570		

- (a) Stock on 31st March, 2017 were Raw Materials Rs. 7,120, Work-in-progress Rs. 3,480, Finished Goods Rs. 19,300, Packing Materials Rs. 250.
- (b) The Liabilities to be provided for Power Rs. 1,124, Rent & Rates Rs. 772, Light & Heat Rs. 320, General Expenses— Factory Rs. 50, Office Rs. 80.
- (c) Insurance pre-paid Rs. 340.
- (d) Provide depreciation at 10% p.a. on Plant & Machinery and 5% p.a. on Furniture.
- (e) Increase the provision for Bad debts by Rs. 1,000.
- (f) 5/6 of Rent & Rates, Light Heat and Insurance are to be allotted to the factory' and 1/6 to the office.

[Ans : Cost of Goods Manufactured Rs. 1,30,928, G.P. Rs. 31,960, N.P. Rs. 17,430, B/s. Total Rs. 89,322.]

- (5) From the following Trial Balance of U.R. Dey, prepare Trading and Profit & Loss Account for the half-year ended 31st March, 2017 and a Balance Sheet as on that date.

<i>Debit</i>	<i>Rs.</i>	<i>Credit</i>	<i>Rs</i>
Purchases	92,920	Purchase Returns	2,910
Sales Returns	2,100	Sales	1,19,060
Income Tax	3,000	Bank Overdraft	2,400
General Expenses	4,400	Apprenticeship Premium	200
Rent	1,200	Capital	42,500
Rates	2,000	Sundry Creditors	10,000
Bad Debts	1,720	Provision for Doubtful Debts	1,050
Drawings	4,509		
Plant & Machinery	9,800		
Sundry Debtors	32,000		
Cash in Hand	380		
Stock on 1st October, 2017	14,600		
Wages	10,000		
Suspens	100		
	<u>1,78,720</u>		<u>1,78,720</u>

The Following adjustments are to be considered :—

- Mr. Dey has drawn goods for domestic use. Rs. 400 for which no entry is passed;
- Rates Rs. 800 are paid in advance;
- Reserve for Doubtful Debts is to be increased to 5% on Debtors;
- Wages include Rs. 400 paid for the installation of new machinery;
- Closing Stock is valued at Rs. 18,000 as per store ledger but on actual verification it is found, to be Rs. 17,100;
- New Machinery purchased during the period Rs. 4,000;
- Depreciate Plant & Machinery Rs. 10% p.a;
- Purchases included personal articles for Mr. Dey Rs. 5,000.

[Ans: G.P. Rs. 25,250, Net Profit Rs. 16,580, B/s. Total Rs. 58,580.]

Notes: As the accounting period is half-year, Depreciation on old Plant & Machinery has been charged for 6 months and on new additions for 3 months.

- From the following Balances of Mr. Tata as at 31st March 2017, prepare Trading Account, Profit & Loss Account for the year ended 31.03.2017 and a Balance Sheet as at that date, after giving effect to the under mentioned adjustments.

	<i>Rs.</i>		<i>Rs</i>
Wages	13,800	Apprenticeship Premium	2,400
Advertisement	11,000	Interest on Loan to Mafatlal	600
Office Expenses	16,100	Drawings	6,000
Stock on 1.4.2016	16,000	Capital on 1.4.2016	1,00,000
Returns (Dr.)	3,000	Purchases	40,000
Returns (Cr.)	800	Sales	1,60,000
Premises	1,10,000	Furniture	5,000
Bills Receivable	7,000	Bills Payable	5,000
Sundry Debtors	40,000	Sundry Creditors	31,600
Loan to Mafatlal @ 10% on 1.4.2016	10,000	Investment	6,000
Cash in hand	500	Machinery	9,000
Cash at Bank	7,000		

**Adjustments :**

- (a) Stock as on 31st March, 2017-Rs. 14,000;
- (b) Interest on Capital to be allowed at 5% p.a.
- (c) Interest on Drawings is to be charged at 6% p.a.;
- (d) Apprenticeships Premium is for three years, paid in advance on 1st April, 2016
- (e) Included in Sales an amount of Rs. 20,000 representing the goods sent to the customers at a Profit of 20% on sales for their approval. The goods are not yet sold;
- (f) Of the advertisement expenses 1/11 relating to this year;
- (g) Stock as on 31.03.2017 includes materials worth Rs. 2,000 for which no bill had been received and therefore no entry was made;
- (h) The Manager is entitled to a Commission of 10% of the net profit after charging such commission.
- (i) Stock value Rs. 6,000 destroyed by fire, it was insured with profit and the insurance claim was admitted for Rs. 6,180.

[Ans: G.P. Rs. 1,02,000, N.P Rs. 74,600 B/s. Total Rs. 20,080]

- (9) Fair and Lovely are partners in a firm sharing profit & losses as Fair 60% and Lovely 40%  
The list of their Ledger Balances as at 31st March, 2017 is given below :-

	Rs.		Rs
Plant & Machinery	9,500	Bills Receivable	1,500
Opening Stock	5,000	Bills Payable	1,200
Purchased	8,000	Partners Drawings	
Sales	37,500	Fair	5,000
Discount Received	400	Lovely	4,000
Carriage on Purchases	80		
Carriage on Sales	180	Cash at Bank	540
Wages	1,600	Capital Account	10,000
Salary	1,200	Fair	5,000
Sundry Debtors	4,500	Lovely	
Freehold Premises	17,000	(including Rs. 2,000 brought on	
Bank Overdraft	2,000	1.1.2017)	
		Loan Account-Fair (Cr.)	2000

Prepare Trading Account, Profit & Loss Account, Profit & Loss Appropriation Account for the year ended 31st. March, 2017 and a Balance Sheet as at that date, after considering the following adjustments:

- (i) Closing Stock—Rs. 7,500;
- (ii) Interest on Capital @ 6% p.a (on the average Capital ratio);
- (iii) Interest on Drawings @ 8% p.a— 50% of the Drawings were taken on 30th September and the balance on 31st December, 2016;
- (iv) Partners are To be allowed Salary per annum—Fair Rs. 5,000 and Lovely Rs. 3,650;
- (v) Interest on Fairs Loan @ 10% p.a;
- (vi) Lovely is to get a bonus @ 5% of the Net Profit before providing for Reserve Fund;
- (vii) 5% of the net profit available for distribution to be transferred to Reserve Fund;
- (viii) Goods worth Rs. 1,000 taken by Fair for personal use remain unadjusted;
- (ix) Depreciate Plant & Machinery @ 10% p.a.

[Ans: G.P. Rs. 31,320, N.P. Rs. 29,190 Profit Fair Rs. 10,830, Lovely Rs. 7,220, B/s. Total Rs. 39,590.]

- (8) A, B & C are in partnership sharing Profit & Losses in 3 : 2 : 1. The following were the balances extracted from Ledger Accounts as on 31st March, 2018.

	Rs.		Rs
Capital Accounts			
A	10,000	Cash in hand	150
B	8,000	Purchases	1,00,000
C	<u>5,000</u>	Wages	5,600
	23,000	Salaries	15,000
Current Accounts (Cr.)		Debts	5,200
A	1,000	Lighting & Heating	500
C	<u>800</u>	Rent, Rates & Insurance	1,300
	1800	Motor Van at cost	54,000
Less B	<u>100</u>	Shop Fittings at cost	11,000
	1,700	Creditors	6,000
Provision for Doubtful Debts as on 1.4.2017	1,000	State Bank (Cr.)	5,000
Provision for Depreciation as on 1.4.2017		General Expenses	7,900
Motor Van	1,800	Delivery Expenses	500
Shop Fittings	1,900	Sales	1,79,850
Stock as on 1.4.2017	18,000	Balance at United Bank	1,000
		Bad Debts	500
		Bills Receivable	500

You are also given the following information :—

- B was entitled to a salary of Rs. 500 per month, C Rs. 400 per month;
- Stock as at 31.03.2018 was valued at-Rs. 40,000;
- Goods were supplied to partners for personal use—A Rs. 500, B Rs. 300, C Rs. 200, these were not recorded;
- Included in salaries' were partners drawings which were—A Rs. 2,000, B Rs. 1,200 and C Rs. 900.
- Bad Debts to be written off—Rs. 800. Provision for doubtful debts to be made at 10% on Debtors.
- Depreciation to be charged—Motor Van at 20%, Shop Fittings at 10%.

You are required to prepare—

Trading A/c, Profit & Loss A/c, P/L Appropriation A/c for the year ended 31.03.2018 and Balance Sheet as on that date.

[Ans : G.P. Rs. 97,250, Net Profit Rs. 64,410, Share of Profit A—Rs. 26,805, B—Rs. 17,870 and C—Rs. 8,935. B/s Total Rs. 1,10,610 যদি Provision for depreciation প্রকৃতিতে Liability দিকে দেখান হয়।]

- (9) From the following Trial Balance of Manideepa prepare Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 2017 and Balance Sheet as on that date :

Debit	Rs.	Credit	Rs
Opening Stock	55,000	Discount Received	200
Purchases	1,92,500	Sale of Furniture (on 31st Dec.)	1,000
Wages & Salaries	12,500	Sales	2,93,500
Carriage Outward	4,000	Bills Payable	18,500
Insurance	3,500	Creditors	93,250
Bills Receivable	22,500	Capital	89,500
Debtors	1,50,000	Consigner Balance (1..4.2016)	40,000
Commission	4,000	Sales Re-consignment	64,000
Interest	3,500		
Trade Expenses	3,450		
Furniture (on 1st April, 2016)	6,000		
Cash in hand and at Bank	42,250		
Rent and Taxes	12,750		
Charges paid against Consignment	8,000		
Cash sent to consigner	80,000		
	<u>5,99,950</u>		<u>5,99,950</u>

#### Adjustments :

- (i) Stock in the shops on 31st Marchm, 2017 Rs. 80,000 (including stationery stock Rs. 80.);
- (ii) Trade Expenses include payment for stationaery of Rs. 2,250;
- (iii) Stock in the biginning includes stock of stationery in the beginning Rs. 180;
- (iv) Creditors include creditors for stationery Rs. 300.
- (v) Furniture sold was appearing in the Balance Sheet on 31st March, 2016 at Rs. 1,300;
- (vi) Stationery of Rs. 200 was consumed by the proprietor;
- (vii) Bills Receivable include a dishonoured bill of Rs. 800;
- (viii) Included in Debtors is an amount of Rs. 200 in respect of a bank rupt whose estate is expected to realisen or more than 25%, and on item of Rs. 500 for goods supplied to the proprietor;
- (ix) Make provision for Doubtful Debts at 5% on Debtors; (x) Commission on sale of consign-ment is Rs. 4,000.

[Ans : G.P. Rs. 1,09,000, N.P. Rs, 78,745; B/s. Total Rs. 2,91,295]

(10) The following Trial Balance relates to the Business of Mr. Lakhapati as on 31st March, 2018 :

Debit	Rs.	Creditors	Rs
Purchases	5,20,000	Capital Account	1,20,000
Building	70,000	Sales	7,90,000
Machineries	90,000	Hire Vendor's Account	30,000
Travelling Expnses	4,200	Sundry Creditors	96,000
Printing charges	1,800	Bills Payable	12,000
Miscellaneous Expenses	76,600	Bank Loan (taken on 1.10.2917)	60,000
Consignment	84,000	Discount Received	2,400
Sundry Debtors	80,000	Furniture Account	10,000
Bills Receivable	15,000		
Opening Stock	92,000		
Salaries	18,900		
Cash in hand	1,600		
Cash at Bank	31,600		
Insurance	3,500		
Advertisements	6,000		
Discount Allowed	1,200		
Drawings	20,000		
Addition to Furniture (1.10.2017)	4,000		
	<u>11,20,400</u>		<u>11,20,400</u>

**Additional Information :**

- (i) Miscellaneous expenses include Rs. 1,000 given to his son in connection with his education;
  - (ii) A fire occurred on 1st April 2017 and as a result a large part of the building worth Rs. 40,000 was destroyed. Furniture worth Rs. 5,000 was also destroyed, A sum of Rs. 30,000 was recovered from Insurance and was credited to Furniture Account it was observed that the Policy of Insurance did not cover Furniture;
  - (iii) Consignment Account represents goods costing Rs. 80,000 sent on consignment and consignment expenses thereon > The consignor sent 3/4th of the goods at a profit of 20% on sale. He was allowed a commission 4% on actual collections which amounted to Rs. 65,000 there was a Bad Debts of Rs. 1,500. None of the Consignee's transactions has been entered in the books and no remittance was made by the consignee till date; Purchases include Rs.30,000 for a new Machinery acquired on Hire Purchase System. Up to 31st March, 2018, two quarterly instalments of Rs. 5,000 each become due but remained unpaid. Interest is chargeable at 5% p.a;
  - (v) The value of stock at cost as on 31st March, as per physical verification amounted to Rs. 70,000, including goods costing Rs. 6,000 despatched on 12th April 2018, though the sales invoice dated 25th March, &&& was taken into account during the year.
  - (vi) Depreciation is to be Provided on Building @ 5% p.a, on Machinery 10% p.a and on Furniture 10% p.a;
  - (vii) Interest on Bank Loan to be provided at 12% p.a;
  - (viii) It is desired to show Profit or Loss on consignment in the Profit & Loss Account.
- You are required to prepare the Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 2018 and a Balance Sheet as on that date.

[Ans: G.P. Rs. 2,72,000, N.P. Rs.1,38,050; B/s. Total Rs. 4,39,400.]



- (11) From the following balances extracted from the books of M. Saha, prepare Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 2018 :

	Rs
Capital	25,000
Plant & Machinery	10,000
Cash in hand	1,000
Buildings	5,500
Sundry Debtors	17,500
Income Tax	250
Drawings	3,250
Stock on Jan, 1.4.2017	48,000
Bills Payable	2,500
Bank Overdraft	2,050
Sundry Creditors	11,600
Wages	13,000
Salaries	2,000
Advertisement	1,000
Freight	2,500
Purchases	60,000
Interest on Overdraft	100
Rent	1,000
Repairs to Plant	800
Returns Inwards	500
Office Expenses	5,000
Sales	1,23,000
Reserve for Bad & Doubtful Debts	2,500
Discount on Purchases	2,000
Returns Outwards	750

The following adjustments are to be Made :

- (i) Stock on 31 sr&saSriser, 1998 was Rs. 16,250;
- (ii) Write off Rs. 1,500 as Bad Debts and maintain a Reserve of 5% on Debtors;
- (iii) Rent is payable @ Rs. 75 per month;
- (iv) Advertisement expenses to be written off over four years;
- (v) A new machine was purchased on credit for Rs. 3,000 but not entered in any book;
- (vi) Provide for 5% Reserve for Discount on Debtors and Creditors;
- (vii) Depreciate Plant & Machinery by 10% per annum;

[Ans : G.P. Rs. 20,000, N.P. Rs. 9,820; B/s. Total Rs. 49,890.]

(12) Following are the Balances of M/s. Banerjee & Co. as at 31st Becomber,

	Rs.		Rs
Capital Account	2,16,000	Furniture & Fittings	5,200
Drawings Account	34,000	Travelling Expenses	4,600
Stock 1.1. 98	93,600	7% Fixed Deposit with Bank	75,000
Purchases	4,86,000	on 1.1.98	
Sales	5,79,200	Trade Expenses	6,400
Purchases Returns	10,600	Sundry Debtors	2,33,600
Sales Returns	17,200	Sundry Creditors	2,23,500
Carriage	35,300	Cash at Bank	11,800
Rent & Taxes	14,400	Cash in hand	6,400
Wages	6,200		
Salary	21,700		
6% Loan on 1.4.2017	40,000		
Interest paid on Loan	1,600		
Discount paid	6,300		

Prepare a Trading and Profit & Loss Account for the year ended on 31.03.2018 and the Balance Sheet as at that date after tacking into account following information also :

- Stock on 31.03.2018 was Rs. 1,56,200;
- Sundry Debtors included Rs. 8,200 due from M/s. Kar & Co. and Rs. 10,800 included in Sundry Creditors was also due to them on 31.3.2018
- Two cheques for Rs. 1,200 and Rs. 650 were returned dishonoured on 29.03.2018 but were not recorded in the Cash Book;
- Provide a Reserve for discount on Debtors at 3% and a reserve for bad debts on Debtors at 6%.

[Ans : G.P. Rs. 1,07,700, N.P. Rsv 37,10,655; B/s. Total Rs. 4,75,206.55; Suspense Account Dr.—Rs. 10,000.]

- (13) From the following Trial Balance, prepare the Manufacturing Account, Trading Account and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 2018 and the Balance Sheet as on that date:—

	Dr Rs.	Cr Rs.
Capital :		
Drawings	2,000	15,000
Sundry Creditors & Debtors	2,200	1,000
Cash in hand	500	
Cash at Bank	1,700	
Patents	9,700	
Plant & Machinery	25,000	
Land & Buildings	22,000	
Purchase of Raw Materials	36,000	
Raw Materials 1.4.2017	5,000	
Work-in-Progress 1.4.2017	2,500	

	Dr Rs.	Cr Rs.
Finished Goods	7,000	
Carriage Inwards	800	
Wages	30,000	
Salary for Works Manager	3,600	
Factory Expenses	4,700	
Factory Rent & Taxes	2,800	
Sales		1,50,000
Advertising	2,100	
Office Rent & Taxes	2,500	
Printing & Stationery	1,900	
Office Expenses	4,200	
Carriage Outwards	500	
Discounts	700	900
Reserve for Doubtful Debts		500
	<u>1,67,400</u>	<u>1,67,400</u>

The following adjustments are made :

(a) Stock on 31st March, 2018—

Raw Materials	— Rs.	6,000
Work in Progress	— Rs.	8,000
Finished goods	— Rs.	22,000

(b) Depreciate: Building by 2%, Plant & Machinery by 5%, Patents by 10%.,

(c) Allow 5% p.a. interest on Capital and a Salary of Rs. 3,000 p.a. to the proprietor

(d) The Salary to the proprietor to be allocated? to Factory and 1/3 to Office.

[Ans : Cost of Finished Goods Rs. 76,170, GPRs. 88,830, NP Rs. 76,080, B/s. Total Rs. 93,830.]

(14) Below is given the Trial Balance of Kar, Dhar Co. as on 31st March, 2018. The partners share profits and losses as to Kar 80% and Dhar 20%.

	Rs.		Rs.
Opening Stock	40,000	Sales	4,12,650
Freehold Factory	80,000	Returns	700
Purchases	1,95,000	Discount	1,200
Plant	90,000	Sundry Creditors	25,000
Furniture	45,000	Capital :	
Sundry Debtors	60,000	Kar	50,000
Carriage In	1,500	Dhar	20,000
Carriage Out	2,300	Reserve Fund	70,000
Returns	1,200		
Discount	760		
Salaries	16,000		
Wages	20,000		
Advertisement	3,500		
Repairs	740		
Bad Debts	2,300		
Insurance	1,500		
Cash at Bank	20,000		
	<u>5,79,800</u>		<u>5,79,800</u>

The following additional information is supplied :

- (a) Closing Stock amounts to Rs. 55,000;
- (b) Depreciate Plant at 6% and Furniture at 10%;
- (c) Outstanding Liabilities to be provided for: Salary Rs. 3,000 and Wages Rs. 4,000;
- (d) Insurance premium paid in advance amounted to Rs. 500;
- (e) Bad Debts Reserve to be raised to 2\*% on Sundry Debtors; and
- (f) 10% of the divisible profit is to be carried to the Reserve Fund.

You are required to prepare the Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 2018 and a Balance Sheet as at that date.

[Ans : G.P. Rs. 2,06,900, N.P. Rs. 1,67,200; Profit divided Rs. 1,50,480, B/s. Total Rs. 3,39,200.]

- (15) From the following balances of Amal and Bimal as on 31st March, 2018, prepare Trading Account, Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 2018 and the Balance Sheet as at 31st March, 2018

	Rs.		Rs
Opening Stock	30,000	Machinery at Cost	60,000
Purchases	1,10,000	(Including Rs. 10,000 new)	
Sales	2,50,000	Sundry Debtors	20,000
Building	55,000	Bad Debts	3,000
Wages	23,000	Depreciation Fund	25,000
Carriage Inward	3,000	Sundry Creditors	24,000
Bills Payable	10,000	Rent, Rates & Taxes	4,000
Furniture	9,000	Trade Expenses	4,000
Salaries	42,000	Capital : Amal	50,000
Advertisement	24,000	Capital : Bimal	40,000
Coal and Coke	2,000	Petty Expenses	4,000
Cash at Bank	14,000	Provision for Bad Debts	1,000
Pre-paid Wages	1,000	Gas and Water	1,200
Depreciation Fund Investment	25,000	Cash in Hand	800
		Outstanding Rent	400
		Bank Loan	34,600

The following additional information is supplied :

- (a) The partners share profits and losses as Amal 2/3 and Bimal 3/5;
- (b) Closing Stock Rs. 15,000;
- (c) Stock valued at Rs. 10,000 was destroyed by fire but the Insurance Co. admitted a claim of Rs. 8,500 only;
- (d) Wages include Rs. 2,000 for installation of a new machinery on 1st December, 2017;
- (e) Depreciate machinery at 10% p.a.

[Ans : G.P. Rs. 1,07,800, N.P. Rs. 19,900, B/s. Total Rs. 1,78,900.]

(16) From the following Trial Balance prepared from the books of A. Arthur on 31st March, 2018, prepare Trading Account, Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 2018 and a Balance Sheet as on that date :

<i>Debit</i>	<i>Rs.</i>	<i>Credit</i>	<i>Rs.</i>
A. Arthur's Drawings A/c	10,550	A. Arthur's Capital A/c	1,19,400
Bills Receivable	9,500	Loan at 6% p.a.	20,000
Plant & Machinery	28,800	Sales	3,56,430
Sundry Debtors (including B. Madan for dishonoured Cheque Rs. 1,000)	62,000	Commission Received	5,640
Wages (Manufacturing)	40,970	Sundry Creditors	59,630
Returns Inwards	2,780		
Purchases	2,56,590		
Rent & Taxes	5,620		
Stock (1st April, 2017)	89,680		
Salaries	11,000		
Travelling Expenses	1,880		
Insurance (including premium of Rs. 3,000 per annum paid up to 30th September, 2018)	400		
Cash	530,		
Bank	18,970		
Repairs & Renewals	3,370		
Interest & Discount	5,870		
Bad Debts	3,620		
Fixtures & Fittings	8,970		
	<u>5,61,100</u>		<u>5,61,100</u>

Stock in hand on 31st March, 2018 was Rs. 1,28,960

The following adjustments are to be made :

- Write off half of B. Madan's Cheque;
- Create a Reserve of 5% on Sundry Debtors;
- Manufacturing wages include Rs. 1,200 for erection of new machinery purchased;
- Depreciate Plant and Machinery by 5% and Fixtures and Fittings by 10% per annum;
- Commission earned but not received amounts to Rs. 600;
- Interest on Loan for the last two months is not paid.

[Ans : G.P. Rs. 96,570, N.P. Rs. 65,053, B/s, Total Rs. 2,53,733. Hint: Reserve for Doubtful

Debts a  $(62,000 - 1,000) \times \frac{5}{100} = 3,050$ .]

(17) R. K. Menon is a general trader and he keeps his books in double Entry System. His financial year ends on 31st March. The following are the Ledger Balances :

	<i>Rs.</i>	<i>Rs.</i>
Capital		1,00,000
Heritable Property at Cost	50,000	
Plant & Machinery	40,000	
Motor Lorries	10,000	
Investments	5,000	

	Rs.	Rs.
Stock at 3 1.3. 1998	3,00,000	
Purchases	8,00,000	
Sales		12,00,000
Carriage Inwards	10,000	
Wages & Salaries	1,50,000	
Rates & Insurance	500	
Repairs to Plant	1,500	
Motor Lorry Expenses	8,500	
Legal Expenses	400	
Bank Interest	2,000	
Alteration to Building	4,500	
Interest on Investment less Tax		300
Interest on advance payment of Income Tax		200
Income Tax advance payment	8,000	
Purchases Ledger balances		4,70,000
Sales Ledger balances	5,00,000	
Bad Debts Reserve		20,000
Income Tax	50,000	
Bank Overdraft		2,10,000
Bills Receivable	50,000	
Cash in hand	100	
	<u>19,90,500</u>	<u>19,90,500</u>

The stock as at 3 1st March, 2018 was taken at cost Rs. 5,50,000 and the following adjustments are required to be made :

Wages unpaid Rs. 2,000 and Rates accrued Rs. 200, General Expenses unpaid Rs. 500, Bank Interest accrued Rs. 200, Insurance pre-paid Rs. 50, Motor licence un-expired Rs. 70, Write off cost of alteration to Building, charge depreciation on the value of the following assets:

Heritable Property  $1\frac{1}{4}\%$  Plant & Machinery  $7\frac{1}{2}\%$

Motor Lorries  $33\frac{1}{3}\%$ .

Prepare Trading, Profit & Loss Account for the year ending 31st March, 2018 and Balance Sheet as at that date (Ignore Fractions of Rupee.)

[Ans : G.P. Rs, 4,88,000, N.P. Rs. 4,63,362, B/s. Total Rs. 11,86,262.]

(18) From the following Trial Balance of A. Roy as at 31st March, 2018 you are required to prepare Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 2019 and a Balance Sheet as at that date after making necessary adjustments:

**Trial Balance as at 31st March, 1999**

<i>Dr.</i>			<i>Cr.</i>
	Rs.		Rs.
Drawings	6,000	Capital	80,000
Plant & Machinery	20,000	Sundry Creditors	10,000
Addition to plant on 1.10.2017	5,000	Sales	1,20,000
Stock on 1.4.2018	15,000	Returns Outwards	1,000

	Rs.		Rs.
Purchases	82,000	Reserve for Bad Debts	400
Sundry Debtors	20,600	Discount	800
Returns Inward	2,000	Rent for premises Sublet	1,200
Furniture & Fixture	5,000		
Freight & Duty	2,000		
Carriage Outward	500		
Rent, Rates etc.	4,600		
Printing & Stationery	800		
Trade Expenses	400		
Postage & Telegram	800		
Insurance	700		
Salary & Wages	21,300		
Cash in hand	6,200		
Cash at Bank	20,500		
	<u>2,13,400</u>		<u>2,13,400</u>

**Adjustments :**

- Stock on 31st March, 2018 was Rs. 14,600;
- Write off Rs. 600 as Bad Debts;
- The Reserve for Bad Debts is to be maintained at 5% on Debtors;
- Create a Reserve for discount on Debtors at 2%;
- Provide for depreciation on Furniture and Fixtures @ 5% p.a. and on Plant @ 20% p.a.;
- A fire occurred on 25.3.2018 in the godown and stock of the value of Rs. 5,000 was destroyed. It was fully insured and the Insurance Co. admitted the claim in full.

[Ans: G.P. Rs. 39,600, N.P.Rs. 6,170, B/s. Total Rs. 90,170.]

- Joy and Sorrow are partners in a firm sharing Profits & Losses as, Joy 60% and Sorrow 40%. You are required to prepare their Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 2018 and Balance Sheet as on that date. Their list of balances as at 31st March, 2018 is set out below;  
 Opening Stock Rs. 35,000, Plant Rs. 75,000, Purchases Rs. 95,000, Wages Rs. 15,000, Salary Rs. 12,000, Furniture Rs. 20,000, Rent, Rates and Taxes Rs. 1,500, Sundry Debtors Rs. 45,000, Bills Receivable Rs. 20,000, Freight Rs. 1,000, Carriage Inwards Rs. 750, Carriage Outwards Rs. 1,250, Discount allowed Rs. 650, Cash at Bank Rs. 10,000. Partners Drawings—Joy Rs. 6,000 and Sorrow Rs. 3,000, Sales Rs. 2,00,000, Returns Outward Rs. 2,000, Reserve for Bad Debts Rs. 1,000, Commission received Rs. 20,000, Sundry Creditors Rs. 25,000, Bills Payable Rs. 3,000, Miscellaneous Revenue Receipts Rs. 150, Capital Account—Joy Rs. 60,000 and Sorrow Rs. 30,000.

The following adjustments are required :

- Closing Stock Rs. 45,000;
- Depreciate Plant at 10% and Furniture at 20%;
- Outstanding Liabilities to be provided—Wages Rs. 3,000, Salary Rs. 5,000; (iv) Insurance Premium Payable Rs. 1,200;
- Interest on Capital to be provided for at 5% p.a.;
- Interest on Drawings to be charged at 10% p.a. Drawings were even throughout the year;
- Reserve for Bad Debts to be adjusted to, 2½% on Sundry Debtors; (viii) Joy is entitled to a Salary of Rs. 6,000 p.a. and Sorrow to a Commission at 2% on the net profits.

[Ans : G.P. Rs. 97,250, N.P. Rs. 84,176, Divisible Profit Rs. 72,441; B/s. total Rs. 2,02,375.]

- (20) Following is the Trial Balance of Shri Subhranka as at 31.03.2018. you are required to prepare the Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31.03.2018 and the Balance Sheet as at that date after making necessary adjustments:

	Rs.		Rs.
Purchases	30,000	Sales	50,000
Sales Ledger balances	15,200	Purchase Ledger balances	12,200
Returns Inwards	1,000	Return Outwards	1,200
Discount allowed	1,000	Discount Received	300
Buildings	22,000	Capital	26,600
Depreciation on Buildings	1,000	Suspense Account	1,000
Income Tax	1,000	Goods sent on Consignment	2,500
Wages	2,000	Profit on Consignment	500
Salaries	3,000	Apprenticeships Premium	1,200
Consignment Stock (31.03.2018)	600	(for the year ending on 30.6.2018)	
Stock (1.04.2017)	10,600	Provision for Bad Debts	1,000
Trade Expenses	2,000	Commission Received	800
Insurance	200		
Cash in hand at Bank	6,300		
Deposit with Sajal	2,000		
	<u>97,300</u>		<u>97,300</u>

#### Adjustments :

- Stock on 31.03.2018 was valued at Rs. 10,000;
- Stock valued at Rs. 2,000 was destroyed by fire on 25.03.2018 for which the Insurance Company admitted a claim of Rs. 1,200 only;
- Deposit with Sajal was realised together with interest @ 10% p.a. for 6 months and deposited the same up to Fixed Deposit Account with a Bank on 1.1.2018, bearing interest @ 6% p.a. but no entry had since been made;
- Out of Purchases, goods of Rs. 2,000 were distributed as advertising matter;
- Suspense Account represents a Cheque received from Subir, a customer in settlement of Rs. 1,200 due from him. The Cheque was duly deposited into and credited by Bank,
- Maintain provision for Bad Debt @ 5% on Debtors;
- Provision for Discount @ 2% on Debtors.

[Ans : Gross Profit Rs. 24,700, Net profit Rs. 17,165.50, Balance total Rs. 55,265.50.]

- (21) From the following particulars prepare the Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31.03.2018 and the Balance Sheet as on 31.03.2018 of Prem Niwas :—

	Debit Rs.	Credit Rs.
Building	50,000	
Machinery	22,000	
Furniture	10,000	
Bank	9,000	
Cash	1,000	
Loans (since 1.4.2017)		30,000
Capital		52,000



	Debit Rs.	Credit Rs.
Debtors/Creditors	50,000	40,000
Opening Stock	12,000	
Purchase/Purchase Returns	2,50,000	10,000
Sales Returns/Sales	12,000	
Rent	6,000	
Establishment	16,000	
P.P. deducted from Salaries		1,000
Interest (10%)	2,000	
Electricity	1,000	
Phone	1,000	
Commission	6,000	
Insurance Premium	1,000	
Bad Debts	2,000	
Bills Receivable	4,000	
Total	4,55,000	4,55,000

- (i) Provide depreciation on Building @ 5% and Machinery @ 15% and Furniture @ 10%;
- (ii) Stock was not taken on 31.03.2018 but only on 1.4.2018, The transactions from 1.4.2018 are Sales Rs. 25,000, Purchases Rs. 15,000, Stock on 7.4.2018 Rs. 18,000 and Gross Profit 20%;
- (iii) During the year Machinery to the value of Rs. 10,000 was destroyed by fire and the insurance claim was settled at Rs. 80,400 and created to Machinery Account;
- (iv) Provide Employer's Share of P.P. Rs. 1,000;
- (v) Provision for Bad Debts at 5% is to be provided;
- (vi) Provide Commission to the Manager @ 10% on net profit after commission.

[Ans : Gross Profit Rs. 81,000, Net profit Rs. 30,000, Balance total Rs. 1,58,000, Closing Stock Rs. 23,000.]

- (22) From the following list of balances, prepare Trading Account and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 2018 and a Balance Sheet as at that date:

	Rs.		Rs.
Stock 1.4.2017.			
Raw Materials	30,000	Advertisements	21,500
Work-in-Progress	20,000	Printing & Stationeries	10,000
Finished Goods	1,50,000	Carriage Outwards	6,000
Purchases of Materials	3,00,000	Discount allowed	10,000
Carriage Inward	11,000	Cash in hand & at Bank	52,500
Wages	2,00,000	Sundry Debtors	2,50,000
Works Manager's Salary	56,000	Plant & Machinery	2,00,000
Factory Expenses	59,000	Land & Building	1,15,000
Royalties	12,000	Sundry Creditors	4,71,000
Sales	7,34,000	Loan@5%(Cr.)	40,000
Discount Received	11,000	Drawings	61,000
Office Salaries & Expenses	70,000	Reserve for Bad Debts	10,000
Office Rent and Insurance	42,000	Capital Account	4,10,000

The following additional particulars are to be taken into consideration :–

(a) Stock on 31.03.2018

Raw Material	Rs.	40,000
Work-in-progreess	Rs.	45,000
Finished goods	Rs.	2,80,000

(b) Outstanding Expenses–

Wages	Rs.	6,000
Factory Expenses	Rs.	2,500
Office Salaries	Rs.	3,000
Interest on Loan	Rs.	2,000

(c) Depreciate Land and Building @2% and Plant & Machinery @ 7½%;

(d) Write off Rs. 5,000 as Bad Debts and provide a Reserve of 5% for Bad & Doubtful Debts.

[Ans : Gross Profit Rs. 2,52,500, Net profit Rs. 74,450, Balance Sheet Total Rs. 2,467,950.]

(23) From the following information received from the boosk of Mr. X on 31.3.2018, you are required to prepare the Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 2018

	Debit Rs.	Credit Rs.
X's Capital Account		60,000
Plant & Machinery	18,000	
Depreciation on Plant & Machinery	2,000	
Repairs to Plant	1,600	
Wages	28,000	
Salaries	4,000	
Income Tax	500	
Cash in Hand	2,000	
Land	24,500	
Building Depreciation	2,500	
Purchases less Returns	1,23,500	
Sales		2,49,000
Bank Overdradft		13.800
Accured Income	1,500	
Salaries Outstanding		2,000
Bills Receivable		6,000
Bills Payable	1,000	
Provision for Bad Debts		4,000
Bad Debts	35,000	
Discount on Purchases		23,300
Sundry Debtors	37,000	
Sundry Creditors	50,000	
Stock on hand on 1st April, 2017		
Building	<u>3,61,000</u>	<u>3,61,000</u>

**Additional Information given were :-**

- (a) Stock on 31st March, 2018 was Rs. 30,000;
- (b) Write off Rs. 3,000 Bad Debts and maintain a provision for Bad Debts at 5% on Sundry Debtors;
- (c) Goods Costing Rs. 5,000 were sent to a customer on "Saales on approval basis on 30.3.2018. These wer recorded as actual sale. The rate of Gross Profit was  $\frac{1}{6}$  th of sale.
- (d) Rs. 1,200 paid as rent of the office were debited to Landlord Account and were included in Sundry Debtors;
- (e) Sales Manager is to be given a Commission of Rs. 3,607;
- (f) General Manager is to be given Commissin of 10% of the net profit after charging his Commission;.

[Ans: Gross Profit Rs. 89,500, Net Profit Rs. 72,139, Balance Sheet Total Rs. 1,84,560.]

[Hint: Closing Debtors = 35,000, Saler return 6,000, Bad Debts 3,000, Rent 1,200 = 24,800.]

- (24) Following is the Trial Balance of Mr. X at 31st March, 018 and it is desired to prepare final accounts showing the results of the transactions for the year:

<b>Dr.</b>		<b>Cr.</b>	
	Rs.		Rs.
Plant & Machinery	5,000	Capital	4,000
Office Furntiure	260	Sales	48,000
Stock 1st April, 2017	4,800	Bills Payableq	560
Motor Vans	1,200	Sundry Creditors	5,200
Sundry Debtors	4,570	Provision for Doubtful Debts	250
Cash in Hand	40	Returns Outwards	550
Cash at Bank	650	Discount Received	370
Wages :			
Factory	15,000		
Office	1,400		
Purchases	21,350		
Bills Receivable	720		
Retursn Inwards	930		
Drawings	700		
Rent	600		
Factory lighting and heating	80		
Teelphone	35		
Insurance	30		
Advertising	565		
General Expenses	100		
Bad Debts	250		
Discount Allowed	650		

The Following adjustments are to be made :-

- (i) Stock on 31.3.208 Rs. 5,200%
- (ii) Rent due but not paid—Rs. 200;
- (iii) 3 months factory lighting and heating due but not paid—Rs. 30;
- (iv) Insurance paid in advance—Rs. 10;

- (v) 10 P.C depreciation to be written off Plant & Machinery, 5% off furniture, 25% off motor vans;
- (vi) Write off further Bad Debts Rs. 70. The provision for Doubtful Debts to be increased to Rs. 300;
- (vii) Discounts of 2½% on Debtors and creditors are to be anticipated;
- (viii) Bills Receivable Rs. 400, not yet due, were discounted on 31st March, 2018.

[Ans : Gross Profit Rs. 11,560, Net Profit Rs. 7,202 Balance Sheet Total Rs. 16,362.]

[Hint : Bill Receivable discounted Rs. 400, will only appear at the foot of the Balance Sheet by way a note as contingent liability.]

- (25) Mr. A, a shop keeper, had prepared the following Trial Balance from his Ledger as on 31st March, 2018.

	Debit Rs.	Credit Rs.
Purchases	3,10,000	
Sales		4,15,000
Opening Stock	50,000	
Cash in hand	21,100	
Cash at Bank		2,88,600
Mr. A's Capital	4,000	
Drawings	5,000	
Rates & Taxes	32,000	
Salaries	11,500	
Postage & Telephone	35,000	
Salesman's Commission	9,000	
Insurance	17,000	
Advertising	22,000	
Furniture & Fittings	3,000	
Printing & Stationery	48,000	
Motor Car	2,000	
Bad Debts	4,000	
Cash Discounts	14,000	
General Expenses	10,000	
Carriage Inwards	22,000	
Carriage Outwards	20,000	
Wages	11,000	
Outstanding Liability for expenses		40,000
Sundry Creditors	<u>1,00,000</u>	
Sundry Debtors	<u>7,43,600</u>	<u>7,43,600</u>

You are requested to prepare Trading and Profit & Loss Account for the year ended 31st March, 2018 and Balance Sheet as on that date.

You are also given the following further information :

- (a) Cost of goods in stock on 31st March, 2018—Rs. 1,45,000;
- (b) Mr. A had withdrawn goods worth Rs. 5,000 during the year;
- (c) Printing & Stationery of Rs. 11,000 relating to 2016-17 accounting year had not been provided in that year but was in this year by debiting Outstanding Liabilities;

- (d) Purchases include purchase of Furniture worth Rs. 10,000;
- (e) Debtors include Rs. 5,000 Bad Debts;
- (f) Creditors include a balance of Rs. 4,000 to the credit of L.M. Corporation in respect of which it has been decided and settled with the party to pay only Rs. 1,000;
- (g) Sales include goods worth Rs. 15,000 sent out to SM & Co. on approval and remained unsold as on 31st March, 2018. The cost of the goods was Rs. 10,000;
- (h) Provision for bad Debts is to be created at 5% of Sundry Debtors;
- (i) Depreciate Furniture and Fittings by 10% and Motor Car by 20%;
- (j) The salesman are entitled to a Commission of 10% on total sales.

[Ans : G.P. Rs. 1,80,000, N.P. Rs. 1,700, B/s. total Rs. 3,12,300.]

- (26) Abani and Rajani are partners sharing Profit & Losses equally. The following balances were extracted from the books on 31st March, 2018.

	Rs.		Rs.
Capital 1.4.2017			
Abani	11,700	Debtors	13,500
Rajani	7,800	Purchases:	
Loan from Partners on 1.4.2017		Materials	85,000
Abani	15,000	Finished goods	1,000
Rajani	15,000	Duty on Materials	5,000
Net Sales	1,10,000	Electricity and Power	1,500
Miscellaneous Receipts	400	Salaries & Wages:	
Reserve for Bad Debts	500	Factory	15,000
Goodwill	5,000	Office	6,500
Factory shed	2,000	Repairs Renewals	250
Machinery	13,000	Rent, Rates & Taxes	1,650
Furniture:		Insurance	390
Factory	500	General charges	1,810
Office	300	Creditors	13,000
Investments at 4%	1,000	Difference in Accounts (Cr.)	2,000
Stock on 1.4.2017			
Materials	13,000		
Work-in-progress	750		
Finished Goods	8,250		

The following additional information is available :

- (a) Closing Stock—Materials Rs. 21,000, Work-in-progress Rs. 1,250, Finished Goods Rs. 20,750
- (b) Depreciation to be provided;—Factory shed 2%, Machinery 10%, and Furniture 15%;
- (c) Outstanding Expenses :—Salaries & Wages—Factory Rs. 400, and Office Rs. 100. General Charges Rs. 100.
- (d) Insurance premium covers period of one month in advance;
- (e) Electricity and Power, Repairs & Renewals and Rent, Rates & Taxes to be apportioned between Factory & Office in 4%;
- (f) Interest to be provided on capital at 4% and also on Partners Loans and Investments;
- (g) Reserve for bad Debts to be provided at 4% on Debtors.

You are required to prepare Manufacturing Account, Trading Account, and Profit & Loss Account for the year ended 31st March 2018, and a Balance Sheet as on that date.

[Ans : Cost of Production Rs. 1,01,035, G.P. Rs. 20,465, N.P. Rs. 9,472.50 B/s. Total Rs. 76,372.50]

---

**১০.১৭ গ্রন্থপঞ্জী**

---

১. Basu A, Financial Accounting-I, Tee Dee Publications.
২. Basu and Das, Financial Accounting, (Vol-I), Rabindra Library.
৩. Hanif & Mukherjee, Financial Accounting (Vol-I), Tata McGraw-Hill.
৪. Maheswari, S. N., Financial Accounting (Vol-I & II), Sultan Chand & Sons.
৫. Mukherjee & Mukherjee, Financial Accounting, Oxford University Press.
৬. Nayak O Manna, Arthik Hisabnikas & Karnener Ruparekha, Parul Library.
৭. Sukla, M.C. and Grewal, T. S. Advanced Accounts, S Chand Publication.
৮. Paul, S. K. and Paul, Chandrani, Financial Accounting (Vol-I), New Central Book Agency (P) Ltd.