8

بل آف ایکسچینج
(Bill of Exchange)

سیکھنے کے مقاصد

اس باب کے مطالعہ کے بعد آپ اس قابل ہوں گے کہ

- بل آف ایکسچینج اور اقراری نوٹ (Promissory Note) کے معنی بیان کر سکیں؛
- بل آف ایکسچینج اور اقراری نوٹ میں فرق واضح کر سکیں؛
- بل آف ایکسچینج کے فوائد بیان کر سکیں؛
- بل سے متعلق لین دین کے جرنل میں اندراج کر سکیں؛
- بل آف ایکسچینج کے مسترد (Dishonour)، قبل ازوقت ادائیگی (Retirement) اور بل کی تجدید (Renewal) سے متعلق لین دین کا اندراج کر سکیں؛
- بل قابل وصول (Bill Receivable) اور بل قابل ادا امدادی بل (Accommodation Bill) کے معنی اور استعمال کو بیان کر سکیں۔

اشیاء کی خرید وفروخت نقد بھی ہوسکتی ہے اور ادھار بھی۔ جب اشیاء کی خرید یا فروخت نقد ہوتی ہے تو ادائیگی فوراً ہو جاتی ہے اس کے برعکس اگر کوئی چیز ادھار خریدی یا فروخت کی جاتی ہے تو ادائیگی آئندہ کی کسی تاریخ تک کے لیے ملتوی کر دی جاتی ہے۔ اس صورت میں عام طور سے فرم مقرّرہ تاریخ پر رقم کی ادائیگی کے لیے فریق پر بھروسہ کرتی ہے لیکن کئی بار عدم ادائیگی یا ادائیگی میں تاخیر سے بچنے کے امکان سے دستاویز کا استعمال کیا جاتا ہے جس کے ذریعے خرید وفروخت کار کو یہ یقین دلاتا ہے کہ رقم کی ادائیگی طے کی گئی شرائط کے مطابق ہی کی جائے گی۔ ہندوستان میں اس اُدھار کے دستاویز (Instrument of Credit) کا استعمال بہت قدیم وقت سے ہوتا ہے جو ہُنڈی (Hundi) کے نام سے مشہور ہے۔ ہُنڈیاں ہندوستانی زبانوں میں لکھی جاتی ہیں اور کئی اقسام کی ہوتی ہیں (دیکھیے باکس 1)۔

باکس 1

ہُنڈیاں اور اس کی اقسام

ہمارے ملک میں کئی قسم کی ہُنڈیاں استعمال کی جاتی ہیں آیئے ان میں سے جو سب سے زیادہ عام ہیں ان پر بحث کریں۔

شاھجوگ ہُنڈی *(Shahjog Hundi)*: یہ ہُنڈی ایک تاجر دوسرے تاجر کے ذریعے ادائیگی کے لیے لکھتا ہے جس میں موخر الذکر تاجر سے رقم کی ادائیگی شاہ کو کرنے کے لیے کہا جاتا ہے۔ شاہ بازار کے ایک معتبر اور ذمہ دار شخص کے طور پر جانا

not to be republished © NCERT

جا تا ہے۔ایک شاہجوگ ہنڈی ایک ہاتھ سے دوسرے ہاتھ میں منتقل ہوتی ہوئی شاہ تک پہنچتی ہے جوضروری معلومات کے بعد اسے اس کے منظور کنندہ کے پاس ادائیگی کے لیے پیش کرتا ہے۔

درشنی ھُنڈی (Darshani Hundi): یہ ہُنڈی دیکھتے ہی (At Sight) قابل ادا ہوتی ہے۔ یہ ہُنڈی حامل کو وصول ہونے پر مناسب مدّت میں ادائیگی کے لیےضرور پیش کرنی ہوتی ہے۔ یہ ڈیمانڈ بل (Demand Bill) کے مشابہ ہوتی ہے۔

مدتی ھُنڈی (Muddati Hundi): یہ مدّتی یا معیاری ہُنڈی ایک مخصوص مدّت کے بعد قابل ادا ہوتی ہے۔ یہ ٹائم بل (Time Bill) کے مشابہ ہوتی ہے۔

اس کے علاوہ کئی اور طرح کی ہُنڈیاں بھی ہوتی ہیں جیسے نام جوگ ہُنڈی، دھنی جوگ ہُنڈی، جوابی ہُنڈی، ہوکامی ہنڈی، فرمان جوگ ہُنڈی وغیرہ۔

آج کل ان اُدھار کے دستاویزوں کو بل آف ایکسچینج یا اقراری (Promissory Note) نوٹ کہا جاتا ہے۔ بل آف ایکسچینج ایک طے شدہ تاریخ پر ایک مقرّرہ رقم کی ادائیگی کا ایک غیر مشروط حکم ہے۔ جبکہ اقراری نوٹ (Promissory Note) ایک مقرّرہ تاریخ پر ایک مقرّرہ رقم کی ادائیگی کا غیر مشروط وعدہ ہے۔ ہندوستان میں یہ دستاویزات ہندوستانی تحویل پذیر دستاویزی قانون (Indian Negotiable Instruments Act) 1881 کے تحت آتی ہیں۔

8.1 بل آف ایکسچینج کے معنی (Meaning of Bill of Exchange)

تحویل پذیر دستاویزی قانون 1881 میں بل آف ایکسچینج کی تعریف اس طرح ہے کہ، ایک غیر مشروط تحریری حکم نامہ جو ایک شخص دوسرے شخص کے نام لکھتا ہے اور لکھنے والا اس ہدایت کے ساتھ اپنے دستخط بھی کرتا ہے کہ جس شخص کو یہ حکم نامہ دیا جارہا ہے وہ فلاں تاریخ کو اتنی رقم حامل حکم نامہ کو یا فلاں شخص کو یا پھر جس کے لیے فلاں شخص حکم کرے، ادا کردے۔ اس تعریف سے آف ایکسچینج کی مندرجہ ذیل خصوصیات ظاہر ہوتی ہیں۔

- بل آف ایکسچینج تحریری ہوتا ہے۔
- اس میں رقم کی ادائیگی کا حکم ہوتا ہے۔
- اس میں رقم کی ادائیگی کا حکم غیر مشروط ہوتا ہے۔
- اس میں بل آف ایکسچینج کے لکھنے والے کے دستخط ہوتے ہیں۔
- اس میں ادائیگی کی رقم مخصوص ہوتی ہے۔
- اس میں ادائیگی کی رقم کی تاریخ بھی مقرر ہوتی ہے۔
- بل آف ایکسچینج ایک مخصوص شخص کو قابلِ ادائیگی ہوتا ہے۔

- بل آف ایکسچینج میں درج شدہ رقم یا تو طلب پر یا ایک مقرّرہ وقت کے خاتمے پر قابل ادا ہوتی ہے۔
- قانون کے مطابق اس بل پر مُہر کا ہونا ضروری ہے۔

بل آف ایکسچینج عام طور سے لین دار (Creditor) کے اپنے دین دار (Debtor) کے لیے لکھتا ہے۔ یہ دین دار یا اس کی جانب سے کسی اور شخص کے ذریعے منظور کیا جاتا ہے۔ جب تک یہ منظور نہ کیا گیا ہو محض ایک ڈرافٹ ہوتا ہے۔

مثال کے طور پر امت نے روہت کو 10,000 روپے کا مال تین ماہ کے لیے اُدھار بیچا۔ مقرّرہ تاریخ پر رقم کی ادائیگی کو یقینی بنانے کے لیے امت نے 10,000 روپے کا ایک بل آف ایکسچینج تین ماہ کی مدّت کا روہت پر لکھا۔ روہت کی منظوری سے پہلے یہ ڈرافٹ (Draft) کہلائے گا جب روہت اس پر لفظ ''منظور'' لکھ کر دستخط کرے گا اور منظوری کی اطلاع دے دے گا تبھی یہ بل آف ایکسچینج کہلائے گا۔

8.1.1 بل آف ایکسچینج کے فریق (Parties to a Bill of Exchange)

اس بل کے تین فریق ہوتے ہیں:

1۔ مرتّب (Drawer) بل کو بناتا ہے۔ فروخت کار یا لین دار جسے دین دار سے رقم وصول کرنی ہے، خریدار یا دین دار سے ادائیگی لینے کے لیے بل بنا سکتا ہے۔ بل لکھنے کے بعد مرتّب بل پر بطور بنانے والے کے دستخط کرتا ہے۔

2۔ مرتب الیہ (Drawee) وہ شخص ہوتا ہے جس پر بل بنایا یا لکھا گیا ہے مرتب الیہ سامان کا خریدار یا دین دار ہوتا ہے جس کی وجہ سے اُس پر بل لکھا جاتا ہے۔

3۔ پابندہ (Payee) وہ شخص ہوتا ہے جس کو رقم وصول کرنی ہے۔ بل کا مرتب خود ہی پابندہ بھی ہوگا اگر وہ بل کو ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھتا ہے۔ پابندہ مندرجہ ذیل حالات میں بدل جاتا ہے۔

(a) اگر مرتب بل کو بینک سے بُھنا لیتا ہے تو جس بینک سے بل بُھنایا گیا ہے وہ پابندہ ہوگا۔

(b) اگر مرتب نے بل کا بیچان (Endorsement of Bill) اپنے کسی لین دار کے حق میں کر دیا تو لین دار پابندہ بن جائے گا۔

عام طور پر مرتب اور پابندہ ایک ہی شخص ہوتا ہے۔ مثال کے طور پر ممتا نے جیوتی کو 10,000 روپے کا مال بیچا اور ایک بل اس رقم کا تین ماہ کی مدّت کا لکھا۔ یہاں ممتا بل کی مرتب ہے اور جیوتی مرتب الیہ اگر ممتا بل کو تین ماہ تک اپنے پاس رکھتی ہے اور ادائیگی کی تاریخ پر 10,000 روپے وصول کرتی ہے تو ممتا پابندہ کہلائے گی۔ اگر ممتا اس بل کا بیچان اپنی لین دار روچی کو کر دیتی ہے تو روچی پابندہ کہلائے گی۔ اگر ممتا بل کو بینک سے بُھنا لیتی ہے تو بینکر (Banker) پابندہ کہلائیں گے۔

مندرجہ بالا بل میں ممتا مرتب ہے اور جیوتی مرتب الیہ چونکہ جیوتی نے بل کو منظور کیا ہے اس لیے جیوتی منظور کنندہ (Acceptor) ہے۔ مان لیں جیوتی کی جگہ اگر بل اشوک نے منظور کیا ہے تو اشوک منظور کنندہ کہلائے گا۔

ممتا
نئی دہلی
10,000 روپے
1 اپریل 2011

لکھی تاریخ کے تین ماہ بعد، مجھے یا میرے حکم کے مطابق دس ہزار روپے کی رقم ادا کیجیے جس کی مالیت وصول ہو چکی ہے۔

مہر

منظور کیا
دستخط (دستخط)
جیوتی ممتا
1.4.2011 196 قرول باغ
73-B مہی پال پور نئی دہلی110037 نئی دہلی

کو
جیوتی
73-B، مہی پال پور
نئی دہلی110037

شکل 8.1 بل آف ایکسچینج کا نمونہ

اپنے فہم کی جانچ کریں-I

نیچے دیے گئے بل آف ایکسچینج سے متعلق بیانات کے آگے صحیح یا غلط لکھیں:

(i) ایک بل آف ایکسچینج پابندہ منظور کرتا ہے۔
(ii) ایک بل آف ایکسچینج لین دار بناتا یا لکھتا ہے۔
(iii) ایک بل آف ایکسچینج سبھی نقد لین دینوں کے لیے بنایا جاتا ہے۔
(iv) عندالطلب (On Demand) قابل ادائیگی بل وقتی بل کہلاتا ہے۔
(v) بل آف ایکسچینج میں جس شخص کو رقم کی ادائیگی کی جاتی ہے وہ پابندہ کہلاتا ہے۔
(vi) ایک تحویل پذیر دستاویز (Negotiable Instrument) پر اُس کے بنانے والے کے دستخط کی ضرورت نہیں ہوتی۔
(vii) معجّل یا دیکھتے ہی واجب الادا ہُنڈی کو درشنی ہُنڈی کہتے ہیں۔
(viii) ایک تحویل پذیر دستاویز کی منتقلی آزادانہ نہیں ہوتی۔
(ix) اقراری نوٹ (Promissory Note) پر مہر لگانا ضروری نہیں ہے۔
(x) تحویل پذیر دستاویز کی ادائیگی کی تاریخ مقرّر نہیں ہوتی۔

© NCERT not to be republished

8.2 اقراری نوٹ (Promissory Note)

تحویل پذیر دستاویزی قانون 1881 کے تحت اقراری نوٹ کی تعریف اس طرح ہے ''ایک تحریری دستاویز (بینک نوٹ یا کرنسی نوٹ نہیں) ہے جس کو لکھنے والا اس پر دستخط کرتا ہے اور غیر مشروط طور پر ایک متعینہ رقم کسی شخص کو یا اس کے حکم کے مطابق کسی دوسرے شخص کو یا اُس شخص کو جو اس اقراری نوٹ کو پیش کر دینے کا وعدہ کرتا ہے۔'' ریزرو بینک آف انڈیا کے قانون (Reserve Bank of India Act) کے تحت ایک اقراری نوٹ حامل (Bearer) کو قابلِ ادا ہونا غیر قانونی ہے اس لیے ایک اقراری نوٹ کسی بھی حامل کو قابل ادا نہیں ہوسکتا۔

اس تعریف کے مطابق جب ایک شخص ایک غیر مشروط تحریری وعدہ کسی متعین شخص یا اس کے حکم کے مطابق کسی دوسرے شخص کو ایک متعینہ رقم کی ادائیگی کے لیے کرتا ہے تو ایسے دستاویز کو اقراری نوٹ کہتے ہیں۔

مندرجہ بالا تعریف سے اقراری نوٹ کی مندرجہ ذیل خصوصیات ظاہر ہوتی ہیں:

- یہ تحریری ہوتا ہے۔
- اس میں رقم کی ادائیگی کا غیر مشروط وعدہ ہوتا ہے۔
- اس میں ادا کی جانے والی رقم متعین ہوتی ہے۔
- اس پر بنانے والے کے دستخط ہوتے ہیں۔
- اس میں بنانے والے کے دستخط ضروری ہوتے ہیں۔
- یہ ایک متعین شخص کو قابلِ ادا ہوتا ہے۔
- اس پر مہر لگی ہونی چاہیے۔

ایک اقراری نوٹ کو کسی کی منظوری کی ضرورت نہیں ہوتی کیونکہ اس کا بنانے والا خود اقراری نوٹ کی رقم ادا کرنے کا وعدہ کرتا ہے۔

اشوک کمار — نئی دہلی

30,000 روپے — 01، اپریل 2011

لکھی تاریخ کے تین ماہ بعد ہریش چندر یا اس کے حکم کے مطابق تیس ہزار روپے ادا کرنے کا وعدہ کرتا ہوں جس کی مالیت وصول ہو چکی ہے۔

مہر

کو

ہریش چندر	اشوک کمار
24، انصاری روڈ	02، دریبہ کلاں
دریا گنج،	چاندنی چوک
نئی دہلی 110 002	دہلی 110 006

شکل 8.2: اقراری نوٹ کا نمونہ

© NCERT not to be republished

8.2.1 اقراری نوٹ کے فریق (Parties to a Promissory Note)

اقراری نوٹ کے دوفریق ہوتے ہیں:

- بنانے والا یا مرتّب (Drawer or Maker) وہ شخص ہوتا ہے جو اقراری نوٹ بناتا یا لکھتا ہے اور اقراری نوٹ میں لکھی ہوئی معینہ رقم ادا کرتا ہے اسے وعدہ کرنے والا (Promisor) بھی کہتے ہیں۔
- مرتّب الیہ یا پابندہ (Drawee or Payee) وہ شخص ہوتا ہے جس کے حق میں اقراری نوٹ لکھا جاتا ہے۔ اسے موعودلہ (Promisee) کہتے ہیں۔ عام طور سے مرتب الیہ پابندہ بھی ہوتا ہے بشرطیکہ یہ اقراری نوٹ میں لکھا ہو۔

اقراری نوٹ کے نمونے (دیکھیے شکل 8.2)۔ اشوک کمار اقراری نوٹ کا مرتب یا بنانے والا ہے جو 30,000 روپے دینے کا وعدہ کرتا ہے اور ہریش چندر مرتب الیہ یا پابندہ ہے جسے رقم کی ادائیگی کی جانی ہے۔ اگر ہریش اس اقراری نوٹ کا بیچان روہت کے حق میں کرتا ہے تو روہت پابندہ کہلائے گا۔ اسی طرح اگر ہریش چندر اس اقراری نوٹ کو بینک سے بھُنا لیتا ہے تو بینک پابندہ کہلائے گا۔

باکس 2

بل آف ایکسچینج اور اقراری نوٹ میں فرق

بل آف ایکسچینج اور اقراری نوٹ دونوں ہی اُدھار کے دستاویز ہیں اور کئی طرح سے ایک دوسرے کے مشابہ ہیں پھر بھی ان دونوں میں کچھ بنیادی فرق ہیں جو مندرجہ ذیل ہیں۔

نمبر شمار	بُنیاد (Basis)	بل آف ایکسچینج	اقراری نوٹ
1۔	مرتب	یہ لین دار کے ذریعے لکھا جاتا ہے	یہ دین دار کے ذریعے لکھا جاتا ہے
2۔	حکم یا وعدہ اور فریق	اس میں رقم کی ادائیگی کا حکم ہوتا ہے۔ اس میں تین فریق ہوسکتے ہیں۔ مرتب، مرتب الیہ اور پابندہ۔	اس میں رقم کی ادائیگی کا وعدہ ہوتا ہے۔ اس میں دو فریق ہوتے ہیں مرتب اور پابندہ۔
3۔	منظوری	اس میں مرتب الیہ یا اس کی طرف سے کسی اور شخص کی منظوری کی ضرورت ہوتی ہے۔	اس میں کسی منظوری کی ضرورت نہیں ہوتی۔
4۔	پابندہ	مرتب اور پابندہ ایک ہی فریق ہوسکتے ہیں۔	نوٹ کا مرتب اس کا پابندہ نہیں ہوسکتا۔
5۔	نوٹس یا اطلاع	بل کے مسترد ہونے کی صورت میں بل کا حامل اس کے مسترد ہونے کی اطلاع مرتب کر دیتا ہے۔	اس میں مسترد ہونے کی اطلاع دینے کی ضرورت نہیں ہوتی۔

شکل 8.3: بل آف ایکسچینج اور اقراری نوٹ میں فرق

© NCERT not to be republished

8.3 بل آف ایکسچینج کے فوائد (Advantages of Bill of Exchange)

بل آف ایکسچینج کاروبار میں اُدھار کے دستاویز کے طور پر مندرجہ ذیل فوائد کی وجہ سے بہت زیادہ استعمال کیا جاتا ہے۔

- تعلقات کا ماحول (Framework for Relationship): بل آف ایکسچینج ایک ایسا طریقہ پیش کرتا ہے جس کی وجہ سے فروخت کار یا لین دار اور خریدار یا دین دار کے بیچ اُدھار لین دین پر کاروبار کرنا آسان ہو جاتا ہے۔
- شرائط اور پابندیوں کا تیقن (Certainty of Terms and Conditions): لین دار جانتا ہے کہ کس وقت اسے رقم حاصل ہوگی اور دین دار مکمل طور پر اس تاریخ سے باخبر ہوتا ہے جس وقت اسے رقم ادا کرنی ہے۔ یہ اس حقیقت کے سبب ہے کہ بل آف ایکسچینج میں دین دار اور لین دار کے درمیان تمام شرائط پابندیاں تحریری ہوتی ہیں جیسے ادا کی جانے والی رقم، ادائیگی کی تاریخ، ادا کیے جانے والا سود، (اگر ہو) اور ادائیگی کی جگہ وغیرہ۔
- اُدھار کا سہل ذریعہ (Convenient means of credit): بل آف ایکسچینج خریدار کو یہ آسانی فراہم کرتا ہے کہ وہ اُدھار مال خرید کر اس کی رقم کی ادائیگی اُدھار کی مدت ختم ہونے کے بعد کرے جبکہ مال کے فروخت کار کو اُدھار کی طویل مدّت ہونے کے باوجود رقم فوراً یا تو بل کو بینک سے بھُنا کر یا پھر اس کا بیچان کسی تیسرے فریق کے حق میں کر کے مل جاتی ہے۔
- قطعی ثبوت (Conclusive Proof): بل آف ایکسچینج اُدھار کے لین دین کا ایک قانونی ثبوت ہے جو اس بات کی طرف اشارہ کرتا ہے کہ تجارتی عمل کے دوران خریدار نے فروخت کار سے اُدھار سامان حاصل کیا ہے۔ اس لیے اسے فروخت کار کو رقم کی ادائیگی کرنی ہوگی۔ رقم کی ادائیگی سے انکار کی صورت میں قانونی طور پر لین دار کو ناظر (Notary) سے ایک سرٹیفکیٹ حاصل کرنا ہوتا ہے جو کہ واقعہ کا ثبوت ہوتا ہے۔
- آسان منتقلی (Easy Transferability): قرض کی ادائیگی بل آف ایکسچینج کے بیچان اور سپردگی کے ذریعے کی جا سکتی ہے۔

اپنی فہم کی جانچ کریں-II

خالی جگہوں کو مناسب الفاظ سے پُر کریں

(i) اقراری نوٹ میں درج رقم جس شخص کو قابلِ ادا ہوتی ہے وہ ____________ کہلاتی ہے۔

(ii) ایک دستخط شدہ تحویل پذیر دستاویز کی منتقلی کسی دوسرے شخص کو ____________ کے نام سے جانی جاتی ہے۔

(iii) اقراری نوٹ میں جو شخص رقم کی ادائیگی کا وعدہ کرتا ہے وہ ____________ کہلاتی ہے۔

(iv) ایک شخص جو اقراری نوٹ کا بیچان کسی دوسرے کے حق میں کرتا ہے وہ ____________ کہلاتا ہے۔

8.4 بل کی تکمیل مدّت یا پختگی (Maturity of Bill)

تکمیل مدّت یا پختگی لفظ سے مراد اُس تاریخ سے ہے جس تاریخ کو بل آف ایکسچینج یا اقراری نوٹ کی رقم کی ادائیگی کی جاتی ہے۔ بل کی واجب الادا تاریخ یا ادائیگی کی تاریخ (Maturity Date) نکالنے کے لیے جس تاریخ کو اُدھار کی مدّت ختم ہوتی ہے اس

میں تین دن جنہیں رعایت کے دن کہتے ہیں، جوڑ دیے جاتے ہیں، اور پھر اُسی تاریخ پر دستاویز قابلِ ادا ہوتی ہے۔ اس لیے اگر ایک بل 05 مارچ کو لکھا جاتا ہے جو 30 دن کے بعد قابلِ ادا ہونا ہے تو اس کی ادائیگی کی تاریخ 07 اپریل ہوگی یعنی 5 مارچ سے 33 دن۔ اگر ادائیگی کی مدّت ایک ماہ ہے تو ادائیگی کی تاریخ 08 اپریل ہوگی یعنی 05 مارچ سے ایک ماہ اور تین دن جبکہ اگر ادائیگی کے دن عوامی چھٹّی ہے تو بل کی ادائیگی آخری رعایتی دن سے پہلے کے کاروباری دن میں ہوگی۔ اوپر کی مثال کے مطابق اگر 08 اپریل کو عام چھٹّی ہے تو ادائیگی کی تاریخ 07 اپریل ہوگی۔ تحویل پذیر دستاویزی قانون 1881 کے تحت اگر حکومت ہند نے کسی ایسے دن کی ہنگامی چھٹی کا اعلان کر دیا ہے جو کہ ادائیگی کی تاریخ ہے تو ایسی صورت میں چھٹی کے بعد کا اگلا کاروباری دن ادائیگی کی تاریخ کا دن مانا جائے گا۔ مثلاً گُپتا نے 20,000 روپے کا ایک بل ورما پر لکھا جس کی ادائیگی کی تاریخ 08 اپریل ہے اور حکومت نے 08 اپریل کی چھٹی کا اعلان کر دیا، اب چونکہ 08 اپریل کی چھٹّی ہے تو تحویل پذیر دستاویزی قانون کے تحت اس بل کی ادائیگی کی تاریخ 09 اپریل ہوگی۔

8.5 بل کو بھُنانا (Discounting of Bill)

اگر بل کے حامل کو پیسے کی ضرورت ہے تو وہ ادائیگی کی تاریخ سے پہلے بھی بینک پہنچ کر بل کے بدلے نقد حاصل کر سکتا ہے۔ اس صورت میں بینک کچھ سود (اس حالت میں کٹوتی (Discount) کہا جاتا ہے) کاٹ کر بل کی ادائیگی کر دے گا۔ بینک سے بل کے بدلے نقد حاصل (Encashing) کرنے کے عمل بل کا بھُنانا کہتے ہیں۔ بینک مرتب الیہ سے ادائیگی کی تاریخ پر رقم وصول کر لیتا ہے۔

8.6 بل کا بیچان (Endorsement of Bill)

کوئی بھی حامل (Holder) بل کو منتقل کر سکتا ہے تاوقتیکہ اس کی منتقلی پر پابندی عائد نہ کی گئی ہو یعنی بل کو اس کی منتقلی کی ممانعت کے الفاظ کے ساتھ سکارا (Negotiated) گیا ہے۔ مرتب بل کو بآسانی بل کے پیچھے اپنے دستخط کر کے اور بیچان کیے جانے والے کا نام لکھ کر بل کو منتقل کر سکتا ہے۔ اس طرح بل پر دستخط کرنے اور منتقل کرنے کا عمل بیچان کہلاتا ہے۔

8.7 کھاتہ داری کا عمل (Accounting Treatment)

وہ شخص جو بل کو لکھتا ہے اور بل پھر منظوری کے بعد اس کے پاس واپس آجاتا ہے تو یہ بل اُس شخص کے لیے قابل وصول بل (Bills Receivable) ہے۔ وہ شخص جو اس بل کو منظور کرتا ہے اُس کے لیے وہ قابل ادا بل (Bill Payable) ہے۔ اقراری نوٹ کی صورت میں بل لکھنے والے کے لیے یہ بل قابلِ ادا ہے جبکہ جس کے حق میں یہ اقراری بنایا گیا ہے اس کے لیے یہ بل قابل وصول ہے۔ قابلِ وصول بل اثاثہ ہے جبکہ بل قابلِ ادا دین داری۔ بل اور نوٹ کا استعمال ادل بدل کر ہوتا ہے۔

8.7.1 مرتب یا وعدہ کرنے والے کی کتابوں میں
(In the Books of Drawer/ Promissor)

ایک قابلِ وصول بل کو وصول کرنے والا چار طرح سے استعمال کرسکتا ہے:

1۔ وہ بل کو ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھ سکتا ہے اور

(a) ادائیگی کی تاریخ پر براہ راست جا کر رقم وصول کر لیتا ہے، یا

(b) اپنے بینکر کے ذریعے رقم وصول کرتا ہے۔

2۔ وہ بل کو بینک سے بھُنا سکتا ہے۔

3۔ وہ بل کا بیچان اپنے کسی لین دار (Creditor) کے حق میں کرسکتا ہے۔

مرتب یا بل وصول کرنے والے کی کتابوں میں اوپر دی گئی چاروں متبادل صورتوں کے کھاتے داری کا عمل نیچے دیا گیا ہے یہ مانتے ہوئے کہ بل کی ادائیگی منظور کنندہ نے ادائیگی کی تاریخ پر کردی ہے۔

(1) جب مرتب بل کو ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھتا ہے۔

بل وصول کرنے پر

Bills Receivable A/c Dr.
To Debtors A/c

بل کی مدت تکمیل پوری ہونے پر

Cash/Bank A/c Dr.
To Bills Receivable A/c

جب مرتب بل کو اپنے پاس رکھتا ہے اور ادائیگی کی تاریخ سے کچھ دن پہلے بینک میں جمع کے لیے بھیج دیتا ہے تو ایسی صورت میں مندرجہ ذیل دو اندراجات کئے جاتے ہیں:

بل جمع کے لیے بھیجنے پر

Bills Sent for Collection A/c Dr.
To Bills Receivable A/c

بینک سے اطلاع ملنے پر کہ بل جمع یا وصول کر لیا گیا ہے۔

Bank A/c Dr.
To Bills Sent for Collection A/c

(2) مرتب یا وصول کرنے والا جب بل کو بینک سے بھُنا لیتا ہے:

بل وصول ہونے پر

Bills Receivable A/c Dr.
To Debtors A/c

بل کو بُھنانے پر

Bank A/c	Dr.
Discount A/c	Dr.
To Bills Receivable A/c	

واجب الادا ہونے کی تاریخ پر (On Maturity)

کوئی اندراج نہیں ہوتا کیونکہ بل اب بینک کی ملکیت ہے اس لیے بینک بل کی رقم کو منظور کنندہ سے وصول کرتا ہے اور مرتب کی کتابوں کے جرنل میں کوئی اندراج نہیں ہوتا۔

(3) جب بل کا وصول کرنے والا بل کا بیچان اپنے لین دار کے حق میں کر دیتا ہے:

بل وصول ہونے پر

Bills Receivable A/c	Dr.
To Debtor's A/c	

بل کا بیچان کرنے پر

Creditor's A/c	Dr.
To Bills Receivable A/c	

واجب الادا ہونے کی تاریخ پر

کوئی اندراج نہیں ہوتا کیونکہ بل لین دار کے حق میں منتقل کیا جا چکا ہے اس لیے اب لین دار بل کا مالک ہے اور ادائیگی کی تاریخ پر وہی رقم وصول کرے گا۔ اس لیے مرتب یا بیچان کرنے والے کی کتابوں میں کوئی اندراج نہیں ہوگا۔

8.7.2 منظور کنندہ کی کتابوں میں *(In the Books of Acceptor/Promissor)*

منظور کنندہ کی کتابوں میں سبھی چاروں متبادل صورتوں میں مندرجہ ذیل جرنل اندراجات کی جائیں گی۔ چاہے بل کو اپنے پاس رکھا گیا ہو، بھُنا لیا گیا ہو یا بیچان کر دیا گیا۔

بل منظور کرنے پر

Creditor's A/c	Dr.
To Bills Payable A/c	

بل کے واجب الادا ہونے کی تاریخ پر *(On Maturity of the Bill)*

Bills Payable A/c	Dr.
To Bank A/c	

© NCERT not to be republished

باکس 3

لین دین	مرتب یالین دار کی کتابیں	منظور کنندہ یا دین دار کی کتابیں
1۔ جب مرتب بل کوادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھتا ہے اورادائیگی کی تاریخ پر براہِ راست بل کی رقم وصول کر لیتا ہے۔		
لین دین	مرتب یالین دار کی کتابیں	منظور کنندہ یا دین دار کی کتابیں
اشیا کی فروخت/خریداری	Debtor's A/c Dr. To Sales A/c	Purchases A/c Dr. To Creditor's A/c
بل کے وصول یابی/منظوری پر	Bills Receivable A/c Dr. To Debtor's A/c	Creditor's A/c Dr. To Bills Payable A/c
بل کے جمع کرنے پر	Cash/Bank A/c Dr. To Bills Receivable A/c	Bills Payable A/c Dr. To Cash/Bank A/c
2۔ جب مرتب بل کواپنے پاس رکھتا ہے اورادائیگی کی تاریخ سے کچھ دن پہلے وہ بینک میں جمع کرنے بھیج دیتا ہے		
لین دین	مرتب یالین دار کی کتابیں	دین دار یا منظور کنندہ کی کتابیں
اشیاء کی فروخت/خریدار	Debtor's A/c Dr. To Sales A/c	Purchases A/c Dr. To Creditor's A/c
بل کے وصول کرنے/منظور کرنے پر	Bills Receivable A/c Dr. To Debtor's A/c	Creditor's A/c Dr. To Bills Payable A/c
بل جمع کرنے کے لیے بھیجنے پر	Bills sent for collection A/c Dr. To Bill Receivable A/c	No entry
بینک سے اطلاع ملنے پر کہ بل جمع ہو چکا ہے	Bank A/c Dr. To Bill Sent for Collection A/c	Bills Payable A/c Dr. To Bank A/c
3۔ جب مرتب بل کو بینک سے بھُنا لیتا ہے		
لین دین	مرتب/لین دار کی کتابیں	منظور کنندہ یا دین دار کی کتابیں
اشیائی کی فروخت/خریداری پر	Debtor's A/c Dr. To Sales A/c	Purchases A/c Dr. To Creditor's A/c
بل کے وصول کرنے/منظور کرنے پر	Bills Receivable A/c Dr. To Debtor's A/c	Creditor's A/c Dr. To Bills payable A/c
بل کے بھُنانے پر	Bank A/c Dr. Discount A/c Dr. To Bills Receivable A/c	No Entry
ادائیگی کی تاریخ پر	No entry	Bills payable A/c Dr. To Bank A/c

© NCERT not to be republished

4۔ جب مرتب بل کا بیچان اپنے کسی لین دار کے حق میں کر دیتا ہے۔

لین دین	مرتب/ لین دار کی کتابیں	منظور کنندہ یا دین دار کی کتابیں
اشیاء کی فروخت/خریداری پر	Debtor's A/c Dr. To Sales A/c	Purchase A/c Dr. To Creditor's A/c
بل کے وصول کرنے/منظور کرنے پر	Bills Receivable A/c Dr. To Debtor's A/c	Creditor's A/c Dr. To Bills payable A/c
بل کے بیچان پر	Creditor's A/c Dr. To Bills Receivable A/c	No entry
بل کی ادائیگی کی تاریخ پر تکمیل مدت (Maturety)	No entry	Bills payable A/c Dr. To Bank A/c

چاروں متبادل صورتوں میں مرتب اور منظور کنندہ کی کتابوں میں کی جانے والی جرنل اندراجات اوپر دی گئی ہیں۔

مثال 1

1 جنوری 2010 کو امِت نے سمت کو 120,000 روپے کا مال اُدھار بیچا۔ امت نے ایک بل اس رقم کا سمت پر تین ماہ کی مدّت کا لکھا۔ سمت نے بل منظور کر کے امت کو واپس کر دیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر امت نے اپنی منظوری دیدی۔

مندرجہ ذیل صورتوں میں جنرل اندراجات کریں۔

(i) امت نے ادائیگی کی تاریخ تک بل کو اپنے پاس رکھا اور پھر براہِ راست رقم وصول کی۔

(ii) امت نے بل کو بینک سے 12% سالانہ کی در سے بھُنا لیا۔

(iii) امت نے بل کا بیچان اپنے لین دار انکت کے حق میں کر دیا

(iv) امت نے 31، مارچ 2006 تک بل اپنے پاس رکھ کر اُسے بینک میں جمع کے لیے بھیج دیا اور 05، اپریل 2010 کو بینک سے اطلاع موصول ہوئی۔

© NCERT not to be republished

حل

امت کی کتابیں

جرنل

(i) جب بل ادائیگی کی تاریخ (Maturity) تک روکا جاتا ہے۔

تاریخ	تفصیلات		L.F	نام رقم	جمع رقم
2010					
01، جنوری	Sumit's A/c	Dr.		20,000	
	To Sales A/c				20,000
	(سِمت کو اُدھار مال فروخت)				
01، جنوری	Bills Receivable A/c	Dr.		20,000	
	To Sumit's A/c				20,000
	(تین ماہ کے لیے مدّت کی سمت کی منظوری ملی)				
05، اپریل	Bank A/c	Dr.		20,000	
	To Bills Receivable A/c				20,000
	(سمت سے ادائیگی کی تاریخ پر رقم)				

(ii) جب بل کو ادائیگی کی تاریخ تک مرتب اپنے پاس رکھتا ہے۔

جرنل

تاریخ	تفصیلات		L.F	نام رقم	جمع رقم
2010					
01، جنوری	Sumit's A/c	Dr.		20,000	
	بکری کھاتہ				20,000
	(سِمت کو اُدھار مال فروخت)				
01، جنوری	Bills Receivable A/c	Dr.		20,000	
	To Sumit's A/c				20,000
	(سمت سے تین ماہ کی منظوری ملی)				
01، جنوری	Bank A/c	Dr.		19,400	
	چھوٹ (رعایت) کھاتہ	Dr.		600	
	To Bil Recivable A/c				20,000
	(سمت کی منظوری کو بینک سے بھُنا لیا)				

© NCERT not to be republished

(iii) جب امت بل کا بیچان اپنے لین دار انکت کے حق میں کر دیتا ہے۔

جرنل

تاریخ	تفصیلات		L.F	نام رقم	جمع رقم
2010					
01، جنوری	سمت کھاتہ	Dr.		20,000	
	To Sales A/c				20,000
	(سمت کو اُدھار مال بیچا)				
01، جنوری	Bills Receivable A/c	Dr.		20,000	
	To Sumit's A/c				20,000
	(سمت سے تین ماہ کی منظوری ملی)				
01، جنوری	انکت کھاتہ	Dr.		20,000	
	To Bil Recivable A/c				20,000
	(سمت کی منظوری کا بیچان انکت کے حق میں ہوا)				

(iv) جب اِمت بل کو بینک میں جمع ہونے کے لیے بھیج دیتا ہے

جرنل

تاریخ	تفصیلات		کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2010					
01، جنوری	Sumit's A/c	Dr.		20,000	
	To Sales A/c				20,000
	(سمت کو اُدھار مال بیچا)				
01، جنوری	Bills Receivable A/c	Dr.		20,000	
	To Sumit's A/c				20,000
	(سمت سے تین ماہ کی منظوری ملی)				
31، مارچ	Bills Sent for Collection A/c	Dr.		20,000	
	To Bil Recivable A/c				20,000
	(بل جمع ہونے بھیج دیا)				
05، اپریل	Bank A/c	Dr.		20,000	
	To Bills sent for collection A/c				20,000
	(بل بینک کے ذریعے جمع کر لیا گیا)				

© NCERT not to be republished

سُمِت کی کتابوں میں ان سبھی چار صورتوں میں مندرجہ ذیل جرنل اندراجات کی جائیں گی۔

سمت کی کتابوں میں

جرنل

تاریخ	تفصیلات		L.F	نام رقم	جمع رقم
2010					
01، جنوری	Purchase A/c	Dr.		20,000	
	To Amit's A/c				20,000
	(اِمت سے اُدھار مال خریدا)				
01، جنوری	Amit's A/c	Dr.		20,000	
	To Bills Payable A/c				20,000
	(امت کے بل کو تین ماہ کی منظوری دی)				
04، اپریل	Bills Payable A/c	Dr.		20,000	
	To Bank A/c				20,000
	(تکمیل مدت پر رقم ادا کی)				

مثال 2

15، مارچ 2010 کو رمیش نے 8000 روپے کا اُدھار مال دیپک کو بیچا، دیپک نے رمیش کا لکھا ہوا تین ماہ کی مدّت کا ایک بل منظور کیا۔ 15، اپریل کو رمیش نے اس بل کا بیچان اپنی لین دار پونم کے حق میں 8250 روپے کے قرضے بدلے مکمل حساب کے طور پر کر دیا۔ 15 مئی کو پونم نے 12% سالانہ در سے بینک سے بل بھنالیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر دیپک نے بل کی رقم ادا کر دی۔ رمیش، دیپک اور پونم کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراجات کریں۔

رمیش کی کتابیں

جرنل

تاریخ	تفصیلات		کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2010					
15، مارچ	دیپک کھاتہ	Dr.		8,000	
	بکری کھاتہ کو				8,000
	(دیپک کو اُدھار مال بیچا)				

15، مارچ	Bills Receivable A/c Dr. To Deepak A/c (دیپک کی منظوری تین ماہ کے لیے ملی)		8,000	 8,000
15، مارچ	Poonam's A/c Dr. To Bills Receivable A/c To Discount Received A/c (پونم کو بل کا بیچان 8250 روپے کے قرض کے مکمل حساب کے طور پر کیا گیا)		8,000	 8,000 250

دیپک کی کتابیں

جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2010 05، مارچ	 Purchases A/c Dr. To Ramesh A/c (رمیش سے اُدھار مال خریدا)		 8,000	 8,000
05، مارچ	To Ramesh's A/c Dr. To Bills Payable A/c (رمیش کے لکھے بل کو تین ماہ کی منظوری دی)		8,000	 8,000
18، جون	Bills Payable A/c Dr. To Bank A/c (ادائیگی کی تاریخ پر رقم ادا کی)		8,000	 8,000

© NCERT not to be republished

پونم کی کتابیں

جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2010 15، مارچ	Bills Receivable A/c Dr.		8,000	
	Discount Allowed A/c Dr.		250	82,500
	To Ramesh's A/c (رمیش نے دیپک کی منظوری کا بیچان ہمارے حق میں کیا جو 8250 روپے کی ادائیگی تھی مکمل حساب کے طور پر)			
15، مارچ	Bank A/c Dr.		7,920	
	Discount Allowd A/c Dr.		80	
	To Deepak A/c (بل کو بینک سے بھُنا لیا گیا)			8,000

8.8 بل کا استرداد/ ناقابل ادائیگی ہونا(Dishonour of a Bill)

جب مرتب الیہ (Drawee) ادائیگی کی تاریخ پر بل کی رقم ادا کرنے میں ناکام رہتا ہے تو اُسے بل کا استرداد (Dishonour) ہو جانا کہتے ہیں۔ ایسی صورت میں منظور کنندہ کی دین داری پہلے جیسی بنی رہتی ہے۔ اس لیے بل وصول کرنے کی اُلٹی انٹری یا اندراج کر دینا چاہیئے۔ مثلاً انجو کو منجو سے منظور کیا ہوا بل وصول ہوا جو کہ مسترد ہو گیا۔ استرداد کے ان اندراجات کو انجو (وصول کنندہ) کی کتابوں میں مندرجہ ذیل طریقے سے دکھائیں گے۔

جب انجو بل کو ادائیگی کی تاریخ (Maturity) تک اپنے پاس رکھتی ھے

Manju's A/c Dr.
    To Bill Receivables A/c

جب انجو بل کا بیچان سندھیا کے حق میں کر دیتی ھے

Manju's A/c Dr.
    To Sandhaya's A/c

جب انجو بل کو بینک سے بھُنا لیتی ھے

Manju's A/c Dr.
    To Bank A/c

© NCERT not to be republished

جب انجو بل کو بینك میں جمع ہونے کے لیے بھیج دیتی ھے

Manju's A/c Dr.

To Bill Sent for Collection A/c

مثال 3

01، جنوری 2006 کو شیبا نے وشال کو 10,000 روپے کا مال بیچا اور اُس پر ایک بل آف ایکسچینج دو ماہ کی مدّت کا لکھا۔ وشال نے بل منظور کیا اور شیبا کو واپس کر دیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر وشال کے ذریعے بل نا قابل ادا ہو گیا۔ نیچے دی ہوئی سبھی صورتوں کا اندراج شیبا اور وشال کی کتابوں میں کرو:

(i) جب شیبا بل کو ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھتی ہے؛

(ii) جب شیبا بل کو 200 روپے کی کٹوتی پر بھُنا لیتی ہے؛

(iii) جب شیبا بل کا بیچان لال چند کو کر دیتی ہے۔

حل

(i) جب شیبا نے بل کو ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھا۔

شیبا کی کتابیں

جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2010				
01، جنوری	Vishal's A/c Dr.		10,000	
	To Ramesh's A/c			10,000
	(وشال کو اُدھار مال بیچا)			
01، جنوری	Bills Receivable A/c Dr.		10,000	
	To Vishal's A/c			10,000
	(وشال کی منظوری ملی)			
04، مارچ	Vishal's A/c Dr.		10,000	
	To Bills Receivable A/c			10,000
	(وشال نے اپنی منظوری کو مسترد کیا)			

© NCERT not to be republished

(ii) جب شیبا نے بل کو بھُنا لیا

جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2010				
01، جنوری	Vishal's A/c Dr.		10,000	
	To Sales A/c			10,000
	(وشال کو مال بیچا)			
01، جنوری	Bills Receivable A/c Dr.		10,000	
	To Vishal's A/c			10,000
	(وشال کی منظوری ملی)			
01، جنوری	Bank A/c Dr.		9,800	
	Discount A/c		200	
	To Bills Receivable A/c			10,000
	(بل کو بینک سے بھُنا لیا)			
04، مارچ	Vishal's A/c Dr.		10,000	
	To Bank A/c			10,000
	(وشال نے اپنی منظوری کو مسترد کیا)			

(ii) جب شیبا نے بل کا بیچان لال چند کو کر دیا

جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2010				
01، جنوری	Vishal's A/c Dr.		10,000	
	To Sales A/c			10,000
	(وشال کو مال بیچا)			

© NCERT not to be republished

01، جنوری	Bills Receivable A/c Dr.		10,000	
	To Vishal's A/c			10,000
	(وشال کی منظوری ملی)			
01، جنوری	Lal Chand's A/c Dr.		10,000	
	To Bills Receivable A/c			10,000
	(وشال کی منظوری کا بیچان لال چند کو کیا)			
04، مارچ	Vishal's A/c Dr.		10,000	
	To Lal Chand's A/c			10,000
	(بیچان کیے ہوئے بل کو وشال نے مسترد کیا)			

جبکہ وشال کی کتابوں میں مندرجہ ذیل اندراجات کیے جائیں گے۔

وشال کی کتابیں (جرنل)

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2010				
01، جنوری	Purchases A/c Dr.		10,000	
	To Shieba's A/c			10,000
	(شیبا سے مال خریدا)			
01، جنوری	Shieba's A/c Dr.		10,000	
	to Bills Payable A/c			10,000
	(شیبا کے ڈرافٹ کو منظوری دی)			
04، مارچ	Bills Payable A/c Dr.		10,000	
	To Shieba's A/c			10,000
	(شیبا کے حق میں دی گئی منظوری مسترد ہوئی)			

8.8.1 ناظری اخراجات *(Noting Charges)*

بل آف ایکسچینج تکمیل مدت (Maturity) پر ادائیگی کے لیے ضرور پیش کیا جانا چاہیئے۔ اگر ادائیگی کی تاریخ پر بل پیش نہ کیا جائے تو مرتب الیہ اپنی دین داری سے بری الذمّہ (Absolved) ہو جاتا ہے۔ بل کے صحیح طور پر پیش کرنے سے مراد یہ ہے کہ بل منظور کنندہ کو ادائیگی کی تاریخ پر کاروباری اوقات (Working hour) کے دوران ہی پیش کیا جانا چاہیئے۔ بل صحیح طور پر پیش کیے جانے کے باوجود مسترد ہو گیا۔ اس بات کو ثابت کرنے کے لیے اسے کسی عوامی ناظر (Notary Public) کی تصدیق یا اس

© NCERT not to be republished

کی نوٹنگ (Noting) کی ضرورت ہوتی ہے۔ نوٹنگ سے ادائیگی نہ ہونے (Dishonour) کی تصدیق ہوتی ہے۔ اپنی اس خدمت کے بدلے عوامی ناظر کچھ فیس وصول کرتا ہے جسے ناظِری اخراجات (Noting Charges) کہتے ہیں۔

ناظر عام طور سے مندرجہ ذیل امور کی تصدیق کرتا ہے:

- استرداد کی تاریخ، حقائق اور وجوہات؛
- اگر بل واضح یا ظاہری طور پر مسترد نہیں ہوا تو وہ وجوہات جن کی بنا پر اُس نے بل کو مسترد مانا؛
- ناظری اخراجات کی رقم

مرتب کی کتابوں میں ناظری اخراجات کے مندرجہ ذیل اندراجات ہوتے ہیں۔

جب مرتب ناظری اخراجات خود ادا کرتا ھے

Drawee's A/c Dr.

To Cash A/c

جب بیچان پانے والا ادا کرتا ھے

Drawee's A/c Dr.

To Endorsee A/c

جب بینك بھنائے گئے بل پر ادا کرتا ھے

Drawee's A/c Dr.

To Bank A/c

بل کو بینك میں جمع کے لیے بھیجے جانے کی صورت میں بینك ادا کرے

Drawee's A/c Dr.

To Bank A/c

یہاں یہ بات دھیان میں رکھنے کی ہے کہ ناظری اخراجات کوئی بھی ادا کرے، آخر کار یہ مرتب الیہ کو ہی برداشت کرنے ہوں گے۔ اسی لیے مرتب الیہ کو ہی مرتب کی کتابوں میں ڈیبٹ کرتے ہیں ایسا اس لیے کرتے ہیں چونکہ بل کے مسترد (Dishonour) کا ذمّہ دار وہی ہے اس لیے اسی کو ان اخراجات کی ادائیگی کرنی پڑتی ہے۔ ناظری اخراجات کے اندراج کے لیے مرتب الیہ (Drawee) اپنی کتابوں میں ناظری اخراجات کا کھاتہ کھولتا ہے وہ ناظری اخراجات کو ڈیبٹ میں اور مرتب کو جمع کھاتے یا کریڈٹ میں درج کرتا ہے۔ مثال کے طور پر 01، جنوری 2006 کو آزاد نے بنٹی کو 15,000 کا مال بیچا اور فوراً ایک بل تین ماہ کی مدّت کا اُس پر لکھ دیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر بل مسترد ہو گیا اور بل کے حامل نے 50 روپے ناظری اخراجات کے طور پر ادا کیے مندرجہ ذیل صورتحال میں آزاد اور بنٹی کی کتابوں میں مندرجہ ذیل جرنل اندراجات ہوں گی:

© NCERT not to be republished

(a) جب آزاد نے ادائیگی کی تاریخ تک بل کو اپنے پاس رکھا۔
(b) جب آزاد نے فوراً بینک سے 12% سالانہ در سے بل کو بھُنا لیا۔
(c) جب آزاد نے بل کا بیچان اپنی لین دار چترا کے حق میں کر دیا۔

آزاد کی کتابوں میں مندرجہ ذیل اندراجات ہوں گی:

آزاد کی کتابیں (جرنل)

تاریخ	تفصیلات	L.F	نام رقم	جمع رقم
2006 01، جنوری	Bunty's A/c Dr.		15,000	
	To Sales A/c			15,000
	(بنٹی کو سامان بیچا)			
01، جنوری	Bills Receivable A/c Dr.		15,000	
	To Bunty's A/c			15,000
	(بنٹی کی منظوری ملی)			
04، اپریل	Bunty's A/c Dr.		15,050	
	To Bills Receivable A/c			15,000
	To Cash A/c			50
	(بنٹی کی منظوری مسترد ہوگئی اور ناظری اخراجات 50 روپے ادا کیے)			

(ii) جب بل کو بینک سے بھُنا لیا گیا۔

جرنل

تاریخ	تفصیلات	L.F.	نام رقم	جمع رقم
2006 01، جنوری	Bunty's A/c Dr.		15,000	
	To Sales A/c			15,000
	(بنٹی کو سامان بیچا)			

© NCERT not to be republished

01، جنوری	Bills Receivable A/c Dr.		15,000	
	To Bunty's A/c			15,000
	(بنٹی کی منظوری تین ماہ کی لیے ملی)			
01، جنوری	Bank A/c Dr.		14,550	
	Discount A/c Dr.		450	15,000
	To Bills Receivable A/c			
	(بنٹی کی منظوری کا بل بھُنا لیا گیا)			
04، اپریل	Bunty's A/c Dr.		15,050	
	To Bank A/c			15,050
	(بنٹی کی منظوری مسترد ہوگئی اور بینک نے ناظری اخراجات ادا کیے)			

(iii) جب بل کا بیچان چترا کو کر دیا گیا

جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2006				
01، جنوری	Bunty's A/c Dr.		15,000	
	To Sales A/c			15,000
	(بنٹی کو سامان بیچا)			
01، جنوری	Bills Receivable A/c Dr.		15,000	
	To Bunty's A/c			15,000
	(بنٹی کی منظوری ملی)			
01، جنوری	Chitra's A/c Dr.		15,000	
	To Bills Receivable A/c			15,000
	(بنٹی کی منظوری کا بیچان چترا کو کیا)			
04، اپریل	Bunty's A/c Dr.		15,050	
	To Chitra's A/c			15,050
	(بنٹی کی منظوری مسترد ہوگئی اور چترا نے 50 روپے کے ناظری اخراجات ادا کیے)			

© NCERT not to be republished

مندرجہ بالا تینوں صورتوں میں بنٹی کی کتابوں میں مندرجہ ذیل اندراجات ہوں گے۔

بنٹی کی کتابیں

جرنل

تاریخ	تفصیلات		L.F	نام رقم	جمع رقم
2006					
01،جنوری	Purchases A/c	Dr.		15,000	
	To Azad's A/c				15,000
	(آزاد سے سامان خریدا)				
01،جنوری	Azad'a A/c	Dr.		15,000	
	To Bills Payable A/c				15,000
	(آزاد کے ڈرافٹ کو منظوری دی)				
04،اپریل	Bills Payable A/c	Dr.		15,000	
	Noting Charges A/c	Dr.		50	
	To Azad's				15050
	(آزاد کو دی ہوئی منظوری مسترد ہوگئی)				

© NCERT not to be republished

8.9 بل کی تجدید(Renewal of the Bill)

کبھی کبھی بل کا منظور کنندہ بل کی ادائیگی کی تاریخ پر ادا کرنے میں قاصر ہوتا ہے۔ لہٰذا ایسی صورت میں وہ مرتب (Drawer) کے پاس ادائیگی کی مدّت بڑھانے کی درخواست کرتا ہے۔ اگر یہ درخواست مان لی جاتی ہے تو پرانا بل منسوخ ہو جاتا ہے اور نیا بل ادائیگی کی نئی شرائط کے مطابق منظور کر کے لکھ دیا جاتا ہے۔ یہ عمل بل کی تجدید کہلاتا ہے۔ چونکہ بل آپسی رضامندی سے منسوخ کیا گیا ہے اس لیے بل کی تصدیق مسترد (Noting) کی کوئی ضرورت نہیں ہوتی۔

مرتب الیہ بڑھائی گئی اُدھار کی مدّت کے عوض میں مرتب کو سود دیتا ہے۔ یہ سود یا تو نقد دیا جاتا ہے یا پھر نئے بل میں جوڑ دیا جاتا ہے۔ کبھی کبھی ادائیگی کی رقم کا ایک حصّہ ادا کر دیا جاتا ہے اور بقیہ رقم کا نیا بل لکھ دیا جاتا ہے۔ مثال کے طور پر 10,000 روپے کا بل 3,000 روپے کی نقد ادائیگی پر منسوخ کر دیا گیا اور ایک نیا بل 7000 روپے کا سود سمیت فریقین کی آپسی رضامندی سے منظور کر لیا گیا۔ مرتب اور مرتب الیہ کی کتابوں میں جرنل اندراج ویسے ہی رہیں گے جیسے بل کے مسترد کا اندراج

ہوتا ہے۔ اگر سود کی رقم نقد ادا نہیں کی جاتی تو مرتب، مرتب الیہ کے کھاتے کو ڈیبٹ میں اور سود کو جمع کھاتے یا کریڈٹ میں دکھاتا ہے جبکہ مرتب الیہ اپنی کتابوں میں سود کو ڈیبٹ کرتا ہے اور مرتب کے کھاتے میں کریڈٹ دکھاتا ہے۔

تجدید کی صورت میں مرتب اور مرتب الیہ کی کتابوں میں پرانے بل کی منسوخی، سود اور نئے بل کی منظوری سے متعلق جرنل اندراجات مندرجہ ذیل طریقے سے ہوں گے:

لین دین	مرتب کی کتابیں	مرتب الیہ کی کتابیں
پرانے بل کے منسوخ ہونے پر	Drawee's A/c Dr. To Bills Receivable A/c	Bills Payable A/c Dr. To Drawer's A/c
سود	Drawee's A/c Dr. To Interest A/c	Interest A/c Dr. To Drawer's A/c
نیا بل	Bill Receivable A/c Dr. To Drawee's A/c	Drawer's A/c Dr. To Bills Payable A/c

مثال کے طور پر 1، فروری 2006 کو روی نے موہن کو 18,000 روپے کا اُدھار مال بیچا۔ موہن نے 3000 روپے کی نقد ادائیگی اور بقیہ رقم کے لیے تین ماہ کی مدّت کا بل منظور کیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر موہن نے روی سے پرانا بل منسوخ کرنے اور اس کی جگہ دو ماہ کی مدّت کا نیا بل لکھنے کی درخواست کی۔ موہن نے 12% سالانہ کی در سے سود نقد دینے کا فیصلہ کیا۔ روی نے موہن کی درخواست مانتے ہوئے پرانا بل منسوخ کر کے ایک نیا بل لکھا۔ ادائیگی کی تاریخ پر موہن نے بل کی رقم ادا کر دی۔ اس صورت میں روی اور موہن کی کتابوں میں مندرجہ ذیل اندراجات ہوں گے۔

روی کی کتابیں (جرنل)

تاریخ	تفصیلات		L.F	نام رقم	جمع رقم
2006					
01، فروری	Mohan's A/c	Dr.		18,000	
	To Sales A/c				18,000
	(موہن کو سامان بیچا)				
01، فروری	Cash A/c	Dr.		3,000	
	Bills Receivable A/c	Dr.		15,000	
	To Mohans' A/c				18,000
	(روی کو 3,000 روپے نقد دیے اور بقیہ کی منظوری ملی)				

© NCERT not to be republished

01، مئی	Mohna's A/c Dr.		15,300	
	To Bills Receivable A/c			15,000
	To Interest A/c			300
	(پرانے بل کو منسوخی اور تجدید پر 100 روپے کے سود کا چارج)			
04، مئی	Bills Receivable A/c Dr.		15,000	
	Cash A/c Dr.		300	
	To Mohan's A/c			15,300
	(موہن سے نئی منظوری ملی)			
07، جولائی	Bank A/c Dr.		15,000	
	To Bills Receivable A/c			15,000
	(موہن نے بل ادا کیا)			

موہن کی کتابیں (جرنل)

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2006				
01،فروری	Purchases A/c Dr.		18,000	
	To Ravi A/c			18,000
	(روی سے اُدھار مال خریدا)			
01،فروری	Ravi's A/c Dr.		18,000	
	To Cash's A/c			3,000
	To Bill Payable A/c			15,000
	(روی کو نقد اور منظوری دی)			
04،مئی	Bills Payable A/c Dr.		15,000	
	Interest A/c Dr.		300	
	To Ravi A/c			15,300
	(پرانا بل کو منسوخ کر تجدید پر 100 روپے کا سود)			
04،مئی	Ravi A/c Dr.		15,300	
	To Bills Payable A/c			15,000
	To Cash A/c			3,000
	(نیا بل منظور کیا اور سود نقد دیا)			
07، جولائی	Bills Payable A/c Dr.		15,000	
	To Bank A/c			15,000
	(نیا بل ادائیگی کی تاریخ پر ادا کیا)			

© NCERT not to be republished

8.10 بل کی قبل از وقت ادائیگی (Retiring of the Bill)

بہت سے ایسے مواقع پیش آتے ہیں جب بل آف ایکسچینج کی ادائیگی کا انتظام اس کی ادائیگی کی تاریخ سے پہلے مرتب اور مرتب الیہ کی مرضی سے ہو جاتا ہے۔ ایسا تب ہوتا ہے جب بل کے منظور کنندہ کے پاس بل کی رقم کی ادائیگی کے لیے اتنا پیسہ (فنڈ) ہوتا ہے کہ وہ ادائیگی کی تاریخ سے قبل بل کی ادائیگی کر دے۔ اس صورت میں وہ بل کے حامل سے واجب الادا تاریخ یا ادائیگی کی تاریخ سے قبل رقم کی ادائیگی کے لیے درخواست کرتا ہے اور جب حامل ایسا کرنے کے لیے راضی ہو جاتا ہے تو کہا جاتا ہے کہ بل قبل از وقت ادا کر دیا گیا۔

مقررہ مدّت کے اختتام سے قبل بل کے ادا ہو جانے سے بل کے لین دین سے متعلق سب معاملات ختم ہو جاتے ہیں۔

بل کی قبل از وقت ادائیگی کو بڑھاوا دینے کی غرض سے بل کا حامل کچھ رعایت یا چھوٹ (Rebate) دیتا ہے جس کا حساب بل کی قبل از وقت ادائیگی کی تاریخ اور واجب الادا تاریخ کے بیچ کی مدّت پر نکالا جاتا ہے۔

بل کی قبل از وقت ادائیگی کے کھاتہ داری عمل کا بالکل وہی طریقہ ہے جو منظور کنندہ کے ذریعے بل کی واجب الادا تاریخ پر ادائیگی کے لیے عام طور سے اختیار کیا جاتا ہے۔ ان دونوں میں بس اتنا فرق ہے کہ قبل از وقت بل کی ادائیگی کے لیے کچھ رعایت طلب کی جاتی ہے۔ اس کے تحت مندرجہ ذیل جرنل اندراج کیے جاتے ہیں۔

حامل کی کتابوں میں

بل کی قبل از وقت ادائیگی اور دی گئی چھوٹ

Cash A/c	Dr.
Rebate on bills A/c	Dr.
To Bills Receivables A/c	

مرتب الیہ کی کتابوں میں

Bills Payable A/c	Dr.
Cash A/c	Dr.
To Rebate on Bills A/c	

1 جنوری 2010 کو امت نے ببلی کو 10,000 روپے کا مال فروخت کیا اور فوراً ہی ببلی پر ایک بل تین ماہ کی مدّت کا اس رقم کا لکھا ببلی نے بل منظور کیا اور اسے امِت کو واپس کر دیا۔ 04، مارچ 2010 کو ببلی نے اپنی منظوری کو 6% سالانہ چھوٹ کی شرح سے قبل از وقت ادا کر دیا۔

© NCERT not to be republished

امت کی کتابوں میں
جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2010 01، جنوری	Babli's A/c Dr.		10,000	
	To Sales A/c			10,000
	(بلی کو سامان بیچا)			
01، جنوری	Bills Receivable A/c Dr.		10,000	
	To Babli's A/c			10,000
	(بلی سے تین ماہ کی منظوری ملی)			
04، مارچ	Bank A/c Dr.		9,950	
	Rebate on Bills A/c Dr.		50	
	To Bills Receivable			10,000
	(بلی نے بل قبل از وقت ادا کیا اور اُسے چھوٹ دی گئی)			

ان اندراجات کو بہی کھاتہ (Ledger) میں مندرجہ ذیل طریقے سے پوسٹ (Post) کیا جائے گا۔

بلی کا کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2010 1 جنوری	سیلز		10,000	2006 06، جنوری	بل قابلِ ادا		10,000
			10,000				10,000

قابلِ وصول بل کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2010 01 جنوری	سیلز		10,000	2010 04، مارچ	نقد		9,950
					بل پر نقد چھوٹ		50
			10,000				10,000

© NCERT not to be republished

جرنل

تاریخ	تفصیلات		کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2010					
01، جنوری	Purchases A/c	Dr.		10,000	
	To Amit A/c				10,000
	(امت سے مال خریدا)				
01، جنوری	Amit's A/c	Dr.		10,000	
	To Bills Payable A/c				10,000
	(اِمت کا تین ماہ کے بعد قابل ادائیگی ڈرافٹ منظور کیا)				
04، مارچ	Bills Payable A/c	Dr.		10,000	
	To Cash A/c				9,950
	To Rebate on Bills A/c				50
	(بل کی قبل از وقت ادائیگی کی اور چھوٹ ملی)				

امت کا کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2010				2006			
01 جنوری	Bills Payable		10,000	04، جنوری	Purchases		10,000
			10,000				10,000

قابلِ ادا بل کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2010				2010			
01 جنوری	Cash		9,950	01، جنوری	Amit		10,000
	Rebate on Bill		50				
			10,000				10,000

© NCERT not to be republished

8.11 قابلِ وصول بل اور قابلِ ادا بل کی کتابیں (Bills Receivable and Bills Payable Books)

جب حاصل شدہ اور منظور شدہ بلوں کی تعداد بہت زیادہ ہوتو کھاتہ داری کتابوں میں ان بلوں کے لین دین سے متعلق جرنل میں اندراج کر کے ان کا ریکارڈ رکھنا بہت پیچیدہ اور وقت طلب عمل ہے۔ ان حالات میں یہی مناسب ہے کہ ان کے ریکارڈ کے لیے الگ معاون یا ضمنی کتابیں (Subsidiary Books) رکھی جائیں۔ اس طرح قابل وصول بلوں کا اندراج قابل وصول بلوں کی کتاب میں اور قابل ادائیگی بلوں کا اندراج قابل ادائیگی بلوں کی کتاب میں کیا جائے۔ بلوں کے لین دین کے ریکارڈ کے لیے معاون یا ضمنی کتابیں رکھنے کا مقصد نقد یا خریداریوں کی دوسری معاون کتابیں رکھنے جیسا ہی ہے۔ ان دونوں معاون کتابوں کے ضمن میں ایک اہم بات یہ ہے کہ ان میں صرف بل کو بنانے اور منظور کرنے سے متعلق لین دین ہی لکھے جاتے ہیں جبکہ بل سے متعلق دوسرے لین دین جیسے بل بھُنانا، بیچان، قبل از وقت ادائیگی، اور تجدید وغیرہ کا صرف سرسری حوالہ ہوتا ہے جبکہ ان سے متعلق اندراج جرنل میں ہی کیا جاتا ہے۔ ایک اور اہم بات یہ ہے۔ کہ ان بلوں کی ادائیگی سے متعلق اندراج کو کیش بُک میں ہی دکھایا جاتا ہے۔

8.11.1 قابلِ وصول بل کتاب (Bills Receivable Book)

قابلِ وصول بل کتاب کو مرتب کے ذریعے وصول کردہ باقاعدہ طور پر منظور شدہ بل سے متعلق اطلاعات کے خلاصہ کے طور پر ترتیب دیا گیا ہے۔ بل سے متعلق تمام تفصیلات، تاریخ، منظور کنندہ کا نام، رقم، مدّت، مقام ادائیگی وغیرہ کو مستقبل کے حوالے کے لیے قابل وصول بل کتاب میں درج کیا جاتا ہے۔

قابلِ وصول بل کتاب کا خاکہ نیچے شکل 8.3 میں دیا گیا ہے:

بل کا نمبر	وصول ہونے کی تاریخ	بل کی تاریخ	کس سے وصول کیا گیا	مرتب	منظور کنندہ	کہاں قابلِ ادا ہے	مدّت	ادائیگی کی تاریخ	لیجر فولیو	رقم	کیش بک صفحہ نمبر	کیفیت

شکل 8.3: قابلِ وصول بل کتاب کا خاکہ

دیگر معاون کتابوں کی طرح قابل وصول بل کتاب کا بھی میعادی طور پر میزان کیا جاتا ہے۔ اس ٹوٹل (کل میزان) سے قابلِ وصول بل کھاتہ کو ڈیبٹ کر دیا جاتا ہے جبکہ ہر دین دار کا شخصی کھاتہ جس سے بل حاصل کیا ہے بہی کھاتے میں کریڈٹ کر دیا جاتا ہے۔ قابلِ وصول بل کھاتہ، اثاثہ کا ایک کھاتہ ہے۔ اس کا ہمیشہ ڈیبٹ بقایا ہوتا ہے۔ کسی بھی تاریخ کو اس بقایا کا مطلب ہے کہ قابلِ وصول بل کی رقم کی ابھی تاریخ ادائیگی نہیں آئی اور وہ ہاتھ میں ہے۔

8.11.2 قابلِ ادا بل کتاب (Bills Payable Book)

قابلِ ادا بل کتاب بھی قابل وصول بل کتاب کی طرح تیار کی جاتی ہے۔ اس کتاب کو منظور کنندہ یا شخص یا فریق کے منظور شدہ بل سے متعلق تمام تفصیلات جنہیں ضرورت کے وقت مستقبل میں کام آنے کے لیے محفوظ رکھا جاتا ہے، کو ریکارڈ کے لیے رکھا جاتا ہے۔

بل قابلِ ادا کتاب بھی قابلِ وصول بل کتاب کی طرح تیار کی جاتی ہے۔ اس کتاب میں منظور کنندہ شخص یا فریق کے منظور شدہ بل سے متعلق وہ تمام تفصیلات ریکارڈ رکھی جاتی ہیں جو ضرورت کے وقت مستقبل میں کام آتی ہیں۔

بل قابل ادا کا خاکہ شکل نمبر 8.4 میں دیا گیا ہے:

قابلِ ادا بل کتاب (Bills Payable Book)

کیفیت	کیش بک کا صفحہ نمبر	ادائیگی کی تاریخ	رقم	بہی کھاتے کا صفحہ نمبر	ادائیگی کی تاریخ	مدت	کہاں قابلِ ادا ہے	مرتب الیہ/ یابندہ	مرتب	کس کو دیا گیا	بل کی تاریخ	بل کا نمبر

شکل 8.4 قابلِ ادا بل کا نمونہ

ان کتابوں سے ہر اس لین دار (Creditor) کے کھاتہ کے ڈیبٹ میں پوسٹنگ کی جاتی ہے جسے منظوری دے دی گئی ہو اور کتاب کے میعادی (Periodical) میزان سے قابلِ ادا بل کھاتہ کو کریڈٹ کر دیا جاتا ہے۔ قابلِ ادا بل کھاتے کا بقایا (اگر ہو تو) ہمیشہ کریڈٹ ہوتا ہے کیونکہ یہ بل کے منظور کنندہ کی بل کے منظور کیے جانے کی دین داری کو ظاہر کرتا ہے۔ اس کھاتہ کا کریڈٹ بقایا کسی بھی مقرّرہ تاریخ پر وہی ہونا چاہئے جو قابلِ ادا بل کتاب میں دیے قابلِ ادا بلوں کا میزان ہے، جو اب تک ادائیگی کے لیے وصول نہیں ہوئے۔ مثال کے طور پر ہم دیکھتے ہیں کہ مندرجہ ذیل لین دین کا اندراج کس طرح قابلِ وصول بل اور قابلِ ادا بل کی کتابوں میں کیا گیا ہے اور بہی کھاتوں میں کس طرح پوسٹ کیا گیا ہے۔

(Bills Receivable Book)قابلِ وصول بل کتاب

بل کا نمبر	بل کی تاریخ 2006	تاریخ وصولی 2006	کس سے حاصل ہوا	مرتب	منظور کنندہ	کہاں قابل ادا ہے	مدّت قابل ادائیگی	ادائیگی کی 2006 تاریخ	بہی کھاتہ صفحہ نمبر	رقم روپے	کیش بک صفحہ	کیفیت
01	07،جنوری	04،جنوری	S.Mitra	Self	S.Mitra	Bombay	3 ماہ	17، اپریل		1,32,500		
02	15،جنوری	14،جنوری	R.Rakesh	Do	R.Rakesh	Amritsar	1 ماہ	17،فروری		25,500		
03	21،جنوری	21،جنوری	G.Ghosh	Do	G.Ghosh	Calcutta	2 ماہ	24،مارچ		31,000		
04	22،جنوری	17 جنوری	D.Dhiman	D.Dhiman	A.Vakil	Bombay	3 ماہ	20،اپریل		20,000		
05	23،جنوری	23،جنوری	D.Kanga	Self	K.Kanga	Bangalore	1 ماہ	26،فروری		30,000		
06	27،جنوری	20،جنوری	C.Shah	M.Meyers	P.Parson	Madras	2 ماہ	23،مارچ		35,000		
								ٹوٹل	روپے	**2,73,500**		

(Bills Payable Book)بل قابلِ ادا کتاب

بل کا نمبر	بل کی تاریخ 2006	کس کو دیا گیا	مرتب	یابندہ	کہاں قابلِ ادا ہے	مدت	ادائیگی کی تاریخ 2006	بہی کھاتہ صفحہ نمبر	رقم روپے	ادائیگی کی تاریخ	کیش بک کا صفحہ نمبر	کیفیت
01	09،جنوری	S.Warden	S.Warden	–	–	2 ماہ	31، مارچ		97,000			
02	13 جنوری	Pradhan	Pradhan	–	–	3 ماہ	16 ، اپریل		39,000			
03	18، جنوری	S.Parkar	S.Parker	–	–	2 ماہ	21، مارچ		42,000			
04	31،جنوری	A.Roberts	A.Robert	–	–	1 ماہ	03، مارچ		21,000			
							کل	**Rs.**	**1,99,500**			

© NCERT not to be republished

2006

(i) 07، جنوری

ایس۔ متا سے، 4 جنوری کا 1,32,000 وپے کا باقاعدہ طور پر منظور شدہ بل تین ماہ بعد کی مدت کا حاصل ہوا۔

(ii) 09، جنوری

ایس۔ وارڈن کا دو ماہ کی مدّت کا 9,70,000 روپے کا ڈرافٹ منظور ہوا۔

(iii) 13، جنوری

پردھان نے تاجر پر تین ماہ کی مدّت کا ایک بل لکھا اور اُسے 39,000 روپے میں منظور کر لیا۔

(iv) 14، جنوری

آر۔ راکیش پر ایک ماہ کی مدّت کا ایک بل 25,000 روپے کا لکھا اور اُس نے دوسرے روز اُسے منظور کر لیا۔

(v) 18، جنوری

ایس پارکر کو دو ماہ کی مدّت پر 42,000 روپے کی منظوری دی۔

(vi) 21، جنوری

جی۔ گھوش نے 31,000 روپے کی دو ماہ کی مدّت کے لیے اس کی منظور حاصل کر لی۔

(vii) 22، جنوری

ڈی۔ ڈھیمن سے اے۔ وکیل کی منظوری 20,000 روپے کے لیے تین ماہ کی مدّت (17 جنوری سے) پر حاصل کی۔

(viii) 23، جنوری

کے۔ گنگا نے ایک ماہ کی مدّت کا میرا 30,000 روپے کا ایک ڈرافٹ منظور کیا۔

(ix) 27، جنوری

سی۔ شاہ سے 35,000 روپے کا بل بتاریخ 20 جنوری دو ماہ کی مدّت کا حاصل کیا جو پی۔ پارسن کے ذریعے منظور کیا گیا اور ایم۔ میرس کے ذریعے لکھا گیا۔

(x) 31 جنوری

دو ماہ کی مدّت کی 21,500 روپے کی منظوری اے۔ روبرٹس کو دی۔

دی گئی، اندراجات کی پوسٹنگ مندرجہ ذیل ہے:

ایس مترا کا کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006				2006			
1، جنوری	Sales		1,32,500	7، جنوری	Bills Receivable		13,32,500
			1,32,500				13,32,500

آر۔راکیش کا کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 14،جنوری	Sales		25,000	2006 15،جنوری	Bills Receivable		25,000
			25,000				25,000

جی۔گھوش کا کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 21،جنوری	Sales		31,000	2006 21،جولائی	Bills Receivable		31,000
			31,000				31,000

ڈی۔ڈیھمن کا کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 17،جنوری	Sales		20,000	2006 22،جنوری	Bills Receivable		20,000
			20,000				20,000

کے۔کنگا کا کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 23،جنوری	Sales		30,000	2006 23،جنوری	Bills Receivable		30,000
			30,000				30,000

© NCERT not to be republished

سی۔شاہ کا کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 20،جنوری	Sales		35,000	2006 27،جنوری	Bills Receivable		35,000
			35,000				35,000

قابل وصول بل کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 31،جنوری	Sundries		2,73,500	2006 31،جنوری	Bills Receivable		2,73,500
			2,73,500				2,73,500

ایس وارڈن کا کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 09،جنوری	Bills Payable		97,000	2006 9،جنوری	Purchases		97,000
			97,000				97,000

پردھان کا کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 13،جنوری	Bills Payable		39,000	2006 13،جنوری	Purchases		39,000
			39,000				39,000

© NCERT not to be republished

ایس۔ پارکر کا کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 18، جنوری	Bills Payable		42,000	2006 18، جنوری	Purchases		42,000
			42,000				42,000

اے۔ روبرٹس کا کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 31، جنوری	Bills Payable		21,500	2006 31، جنوری	Purchases		21,500
			21,500				21,500

قابلِ ادا بل کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 01، جنوری	Balance c/d		1,99,500	2006 4، جنوری	Sundries' Receivable		1,99,500
			1,99,500				1,99,500

نوٹ: بل کے لکھنے یا منظور کرنے کو ہمیشہ کسی فروخت یا خرید کے سودے کا پس منظر خیال کیا جاتا ہے۔ لہٰذا دونوں کتابوں میں دین دار اور لین دار کے بل کے سودوں کو پوسٹ کرنے (Post) کے لیے یہ فرض کر لیا گیا ہے کہ خرید اور فروخت کے ضروری اندراجات باضابطہ ریکارڈ کر لیے گئے ہیں۔

مثال 4

15 جنوری 2006 کو سچن نے 30,000 روپے کا مال نارائن کو بیچا اور اس پر ایک بل تین ماہ کی مدّت کا لکھا۔ نارائن نے اس بل کو منظور کر لیا۔ 31 جنوری 2006 کو سچن نے یہ بل اپنے بینک سے 29,250 روپے میں بھُنا لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر بل مسترد ہو گیا۔ نارائن 10,500 روپے نقد دینے پر راضی ہو گیا جس میں 500 روپے کا سود شامل تھا اور اس کے ساتھ ایک نیا بل بقیہ 20,000 روپے کا دو ماہ

© NCERT not to be republished

کی مدّت کے لیے منظور کرلیا۔ سچن نے اس نئے بل کا بیچان اپنے ایک لین دار کپل کے حق میں 20,800 روپے کے قرض کو ادا کرنے میں کیا۔ نارائن نے اس بل کی ادائیگی مقرّرہ مدت پر کردی۔ سچن اور نارائن کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراجات کریں۔

حل

سچن کی کتابیں
جرنل

تاریخ	تفصیلات		کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2006					
15 جنوری	Narain A/c	Dr.		30,000	
	To Sales A/c				30,000
	(نارائن کو مال بیچا گیا)				
15 جنوری	Bill's Receivable A/c	Dr.		30,000	
	To Narain's A/c				30,000
	(ہنڈی کی منظوری ملی)				
31 جنوری	Bank A/c	Dr.		29,250	
	Discount A/c	Dr.		750	
	To Bills Receivable A/c				30,000
	(نارائن کی منظوری کو بینک سے بھُنایا)				
19 اپریل	Narain's A/c	Dr.		30,500	
	To Bank A/c				30,000
	To Interest A/c				500
	(نارائن کی منظوری مسترد ہوگئی)				
19 اپریل	Bank A/c	Dr.		10,500	
	Bills Receivable A/c	Dr.		20,000	
	To Narain's A/c				30,500
	(نارائن سے نقد حاصل ہوا اور بقیہ رقم کا ایک نیا بل منظور ہوا)				
19 اپریل	Kapil A/c	Dr.		20,800	
	To Bills Receivable A/c				20,000
	To Discount Received A/c				800
	(نارائن کی منظوری کا بیچان کپل کو کیا اور اُس نے چھوٹ دی)				

© NCERT not to be republished

نارائن کی کتابیں
جرنل

تاریخ	تفصیلات		کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2006					
15 جنوری	Purchases A/c	Dr.		30,000	
	To Sachin A/c				30,000
	(سچن سے مال خریدا)				
15 جنوری	Sachin's A/c	Dr.		30,000	
	To Bills Payable A/c				30,000
	(سچن کا ڈرافٹ منظور کیا)				
19 جنوری	Bills Payable A/c	Dr.		30,000	
	Interest A/c	Dr.		50	
	To Sachin A/c				30,500
	(پرانا بل مسترد ہوا اور سچن نے سود وصول کیا)				
19 اپریل	Sachin A/c	Dr.		30,500	
	To Bank A/c				10,500
	To Bill Payable A/c				20,000
	(سچن کو نقد ادا کیا اور نیا بل بقیہ رقم کا منظور کیا)				
22، جون	Bills Payable A/c	Dr.		20,000	
	To Bank A/c				20,000
	(ادائیگی کی تاریخ پر نیا بل ادا کر دیا)				

مثال 5

30 اکتوبر 2005 کو اشوک نے بشن کو 14,000 روپے کا مال بیچا اور تین بل لکھے۔ پہلا بل 2,000 روپے کا دو ماہ کی مدّت کے لیے، دوسرا بل 4,000 روپے کا تین ماہ کی مدّت کے لیے اور تیسرا بل 8,000 روپے کا چار ماہ کی مدّت کے لیے۔ اشوک نے پہلا بل ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھا۔ اشوک نے دوسرے بل کا بیچان اپنے لین دار چیتن کے حق میں کیا۔ 03 دسمبر 2005 کو اس نے تیسرا بل 12% کی سالانہ در سے بھُنا لیا۔ پہلے اور دوسرے بل کی ادائیگی واجب الادا تاریخ پر کر دی گئی جبکہ تیسرا بل مسترد ہو گیا اور بینک نے ناظری اخراجات (Noting Charges) کے طور پر 50 روپے ادا کیے۔ 03 مارچ 2006 کو بشن نے 4000 روپے اور ناظری

© NCERT not to be republished

اخراجات نقد ادا کیے اور 100 روپے کے سود سمیت بقایا رقم کا ایک نیا بل دو ماہ کی مدّت کا منظور کیا۔ بشن نے اس نئے بل کی ادائیگی مقررہ تاریخ پر کردی۔

اشوک اور بشن کی کتابوں میں جرنل اندراجات کریں اور بشن کا کھاتہ اشوک کی کتابوں میں اور اشوک کا کھاتہ بشن کی کتابوں میں بنائیں۔

اشوک کی کتابیں
جرنل

تاریخ	تفصیلات		کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2005					
30 اکتوبر	Bishan's A/c	Dr.		14,000	
	To Sales A/c				14,000
	(بشن کو اُدھار مال بیچا)				
30 اکتوبر	Bills Receivable A/c	Dr.		14,000	
	To Bishan's A/c				14,000
	(بشن کی تین منظوریاں ملیں پہلی 2000 روپے کی دو ماہ کے لیے، دوسری 4,000 روپے کی تین ماہ کے لیے اور تیسری 8,000 روپے کی چار ماہ کی مدّت کے لیے)				
30 اکتوبر	Chetan's A/c	Dr.		4,000	
	To Bills Receivable A/c				4,000
	(دوسرے بل کا بیچان لین دار چیتن کی حق میں کیا)				
03 دسمبر	Bank A/c	Dr.		7,760	
	Discount A/c	Dr.		240	
	To Bills Receivable A/c				8,000
2006	(تیسرا بل 12% سالانہ کی در سے بھُنا لیا گیا)				
02 جنوری	Bank A/c	Dr.		2,000	
	To Bills Receivable				2,000
	(بشن کی پہلی منظوری ادائیگی کی تاریخ پر مل گئی)				
03 مارچ	Bishan's A/c	Dr.		8,050	
	To Bank A/c				8,050
	(بشن کی تیسری منظوری مسترد ہوگئی اور بینک نے 50 روپے کے ناظری اخراجات ادا کیے)				

© NCERT not to be republished

03 مارچ	Cash A/c Dr.		4,050	
	To Bishan's A/c			4050
	(بشن سے نقد وصول ہوئے)			
03 مارچ	Bishan's A/c Dr.		100	
	To Interest A/c			100
	(بشن سے سود لیا گیا)			
03 مارچ	Bills Receivable A/c Dr.		4,100	
	To Bishan's A/c			4,100
	(بشن کی نئی منظوری دو ماہ کے لیے)			
06 مئی	Bank A/c Dr.		4,100	
	To Bills Receivable A/c			4,100
	(ادائیگی کی تاریخ پر رقم وصول ہوئی)			

بشن کا کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے
2005				2005			
30 اکتوبر	Sales		14,000	30 اکتوبر	Bills		14,000
2006				2006			
03 مارچ	Bank		8,050	03 مارچ	Cash		4,050
03 مارچ	Interest		100	03 مارچ	Bills Receivable		4,100
			22,150				22,150

© NCERT not to be republished

بشن کی کتابیں

جرنل

تاریخ	تفصیلات		کھاتہ نمبر	نام (ڈیبٹ) رقم	جمع (کریڈٹ) رقم
2005					
30 اکتوبر	Purchases A/c	Dr.		14,000	
	To Ashok's A/c				14,000
	(اشوک سے اُدھار مال خریدا)				
30 اکتوبر	Ashok's A/c	Dr.		14,000	
	To Bills Payable A/c				14,000
	(اشوک کے تین ڈرافٹ منظور کیے، پہلا 2,000 روپے کا دو ماہ کی مدت کے لیے دوسرا 4,000 روپے کا تین ماہ کے لیے اور تیسرا 8,000 روپے کی چار ماہ کی مدّت کے لیے)				
2006	Bill Payable A/c	Dr.		2,000	
02 جنوری	To Bank Receivable A/c				2,000
	(اشوک کے حق میں دی گئی 2,000 روپے کی پہلی منظوری ادا کر دی گئی)				
03 مارچ	Bills Payable A/c	Dr.		8,050	
	Noting Charges A/c	Dr.		50	
	To Ashoka's A/c				8,050
	(اشوک کے حق میں دی گئی تیسری منظوری مسترد ہو گئی اور ناظری اخراجات 50 روپے تھے)				
03 مارچ	Ashok's A/c	Dr.		4,050	
	To Cash A/c				4,050
	(اشوک نے 4,000 روپے اور ناظری اخراجات ادا کیے)				

© NCERT not to be republished

03 مارچ	Interest A/c Dr. To Cash A/c (اشوک کوسود دیا)		100	100
03 مارچ	Ashok's A/c Dr. To Bills Payable A/c (اشوک کا نیا ڈرافٹ دو ماہ کے لیے منظور کیا)		4,100	4,100
03 مئی	Bills Payable A/c Dr. To Bank A/c (ادائیگی کی تاریخ پر اشوک کو 4,100 روپے ادا کیے)		4,100	4,100

اشوک کا کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے
2005				2005			
30 اکتوبر	Bills Payable		14,000	30 اکتوبر	Purchases		14,000
2006				2006			
03 مارچ	Cash		4,050	03 مارچ	Bills Payable		8,000
03 مارچ	Bills Payable		4,100	03 مارچ	Noting Charges		50
				09 مارچ	Interest		100
			22,150				22,150

مثال 6

آشرواد نے 10,000 روپے کا بل آف ایکسچینج تین ماہ کی مدّت کا آکرشک پر لکھا جسے آکرشک نے 01 جنوری 2006 کو منظور کر لیا۔ آشرواد نے اس بل کا بیچان آکرتی کے حق میں کر دیا۔ ادائیگی کی تاریخ سے پہلے آکرشک نے آشرواد سے 18% سالانہ در پر تین مزید ماہ کی مدّت کے لیے بل کی تجدید کی درخواست کی۔ آشرواد نے آکرشک کی پیشکش قبول کرتے ہوئے ادائیگی کی تاریخ پر آکرتی کو رقم ادا کر دی۔ آشرواد کی کتابوں میں جرنل اندراجات کیجیے۔ یہ مانتے ہوئے کہ دوسرا بل ادائیگی کی تاریخ پر ادا ہو گیا۔

© NCERT not to be republished

آشرواد کی کتابیں
جرنل

تاریخ	تفصیلات	L.F	ڈیبٹ رقم	کریڈٹ رقم
2005				
01 جنوری	Bills Receivable A/c Dr.		10,000	
	To Akarshak's A/c			10,000
	(آکرشک سے بل حاصل ہوا)			
01 جنوری	Aakarati's A/c Dr.		10,000	
	To Bill Receivable A/c			10,000
	(آکرشک کے بل کا بیچان آکرتی کو کیا)			
04 اپریل	Aakarshak's A/c Dr.		10,000	
	To Aakarti's A/c			10,000
	(آکرشک کا بل مسترد ہوگیا جو آکرتی کے پاس ہے)			
04 اپریل	Aakaruti's A/c Dr.		10,000	
	To Bank A/c			10,000
	(آکرتی کو رقم ادا کردی گئی)			
04 اپریل	Aakarshak's A/c Dr.		450	
	To Interest A/c			450
	(آکرشک سے 10,000 روپے پر 18% کی سالانہ در سے تین ماہ کا سود لینا ہے)			
04 اپریل	Bills Receivable A/c Dr.		10,450	
	To Akarshak's A/c			10,450
	(آکرشک سے نیا بل حاصل ہوا)			
07 جولائی	Bank A/c Dr.		10,450	
	To Bills Receivable A/c			10,450
	(تجدید شدہ بل کی رقم وصول ہوئی)			

مثال 7

انکت، نِکتا کا 6,000 روپے کا قرض دار ہے۔ 01، اپریل 2006 کو انکت نے اس رقم کا ایک اقراری نوٹ تین ماہ کی مدّت کا نکتا کو دیا جو اس نے اپنے بینک سے 5,760 روپے میں بُھنا لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر بل مسترد ہوگیا اور بینک نے 15 روپے کے سود سمیت ایک نیا بل منظور کرلیا۔ یہ بل دو ماہ کی مدّت کا تھا جو ادائیگی کی تاریخ پر دوبارا مسترد ہوگیا۔ نِکتا نے 15 روپے کے ناظری اخراجات ادا کیے۔

© NCERT not to be republished

نِکتا کی کتابوں میں جرنل اندراجات کریں۔

حل

نِکتا کی کتابیں
جرنل

تاریخ	تفصیلات		کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2005					
01اپریل	Bills Receivable A/c	Dr.		6,000	
	To Ankit A/c				6,000
	(انکت کا اقراری نوٹ حاصل ہوا)				
01اپریل	Bank A/c	Dr.		5,760	
	Discount A/c	Dr.		240	
	(انکت کا اقرار یہ نوٹ 5,760 روپے کا بھُنا لیا گیا)				6,000
04 جولائی	Ankit's A/c	Dr.		6,015	
	To Banke A/c				6,015
	(انکت کا اقراری نوٹ مسترد ہو گیا اور ناظری اخراجات بل کی رقم سمیت بینک کو دینے ہیں)				
04 جولائی	Cash A/c	Dr.		2,000	
	To Ankit's A/c				2,000
	(انکت سے رقم وصول ہوئی)				
04 جولائی	Ankit's A/c	Dr.		100	
	To Interest A/c				100
	(دوسرے بل کا سود انکت سے لینا ہے)				
04 جولائی	Bills Receivable A/c	Dr.		4,115	
	To Ankit's A/c				4,115
	(انکت کی دو ماہ کی منظوری ملی)				
07 ستمبر	Ankit's A/c	Dr.		4,115	
	To Bills Receivable A/c				4,115
	(انکت کی منظوری مسترد ہو گئی)				
07 ستمبر	Ankit's A/c	Dr.		15	
	To Cash A/c				15
	(ناظری اخراجات ادا کیے جو انکت سے لینے ہیں)				

© NCERT not to be republished

مثال 8

01، مئی 2005 کو موہت نے 6000 روپے کا ایک اقراری نوٹ تین ماہ کی مدّت کا روہت کو بھیجا۔ 04 مئی کو روہت نے اسے 18% سالانہ کی در سے بینک سے بھُنا لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر بل مسترد ہو گیا اور بینک نے 10 روپے کے ناظری اخراجات ادا کیے۔ روہت نے 2,130 روپے نقد (جس میں 130 روپے میں ناظری اخراجات اور سود شامل ہے) اور ایک دوسرا اقراری نوٹ 4,000 روپے کا دو ماہ کی مدّت کے لیے منظور کرلیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر موہت نے روہت سے تین مزید ماہ کی مدّت کے لیے بل کی تجدید کی درخواست کی۔ روہت نے اس شرط پر کہ موہت 200 روپے کا سود نقد ادا کرے، موہت کی درخواست مان لی۔ یہ آخری بل تاریخ ادائیگی پر ادا ہو گیا۔ موہت اور روہت کی کتابوں میں جرنل اندراجات کریں۔

حل

نِلتا کی کتابیں
جرنل

تاریخ	تفصیلات		کھاتہ نمبر	ڈیبٹ رقم	کریڈٹ رقم
2005					
01 مئی	Rohit's A/c	Dr.		6,000	
	To Bills Payable A/c				6,000
	(روہت کو اقراری نوٹ بھیجا)				
04 اگست	Bills Payable A/c	Dr.		6,000	
	Noting Charges A/c	Dr.		10	
	(اقراری نوٹ مسترد ہو گیا اور ناظری اخراجات 10 روپے روہت کو دینے ہیں)				6,010
04 اگست	Interest A/c	Dr.		120	
	To Rohit's A/c				120
	(اقراری نوٹ کی تجدید پر روہت کو سود دینا ہے)				
04 اگست	Rohit's A/c	Dr.		6,130	
	To Bills Payable				4,000
	To Cash A/c				2,130
	(2,130 روپے نقد اور 4,000 روپے کا اقراری نوٹ روہت کو بھیجا)				

© NCERT not to be republished

07 اکتوبر	Bill Payable A/c Dr. To Rohit's A/c (ادائیگی کی تاریخ پر بل منسوخ ہو گیا)		4,000	4,000
07 اکتوبر	Interest A/c Dr. To Rohit's A/c (بل کی تجدید پر روہت کو سود کی رقم دینی ہے)		200	200
07 اکتوبر	Rohit's A/c Dr. To Cash To Bills Payable A/c (نئی منظوری اور نقد روہت کو بھیجا)		4,200	200 4,000
2006 10 جنوری	Bills Payable A/c Dr. To Cash A/c (ادائیگی کی تاریخ پر رقم ادا کی گئی)		4,000	4,000

روہت کی کتابیں
جرنل

تاریخ	تفصیلات	L.F	ڈیبٹ رقم	کریڈٹ رقم
2005 01 مئی	Bills Receivable A/c Dr. To Mohit's A/c (اس تاریخ پر موہت کا اقراری نوٹ حاصل ہوا)		6,000	6,000
04 مئی	Bank's A/c Dr. Discount A/c Dr. To Bills Receivable A/c (موہت کے 6,000 روپے کے تین ماہ کے اقراری نوٹ کو 18% سالانہ در سے بھُنا لیا)		5,730 270	6,000
04 اگست	Mohit's A/c Dr. To Bank's A/c (موہت کا اقراری نوٹ مسترد ہو گیا اور 10 روپے کے ناظری اخراجات بینک نے ادا کیے)		6,010	6,010

© NCERT not to be republished

04 اگست	Mohit's A/c Dr. To Interest A/c (سود کی طے شدہ رقم جو موہت سے لینی ہے)		120	120
04 اگست	Cash A/c Dr. Bills Receivable A/c Dr. To Mohit's A/c (موہت سے نقد اور اقراری نوٹ حاصل ہوا)		2,130 4,000	6,130
07 اکتوبر	Mohit's A/c Dr. To Bills Receivable A/c (آج ادائیگی کا بل منسوخ ہو گیا)		4,000	4,000
07 اکتوبر	Mohit's A/c Dr. To Interest A/c (موہت سے سود کی رقم لینی ہے)		200	200
07 اکتوبر	Cash A/c Dr. Bills Receivable A/c Dr. To Mohit's A/c (موہت سے نقد و اقراری نوٹ حاصل ہوا)		200 4,000	4,200
2006 10 جنوری	Cash/Bank A/c Dr. To Bills Receivable A/c (ادائیگی کی تاریخ پر رقم مل گئی)		4,000	4,000

not to be republished © NCERT

اپنے فہم کی جانچ کریں-II

(i) بل آف ایکسچینج ایک ____________ دستاویز ہے۔

(ii) بل آف ایکسچینج ____________ کے ذریعے ____________ پر لکھا جاتا ہے۔

(iii) اقراری نوٹ ____________ کے ذریعے ____________ کے حق میں لکھا جاتا ہے۔

(iv) بل آف ایکسچینج میں ____________ فریق ہوتے ہیں۔

(v) اقراری نوٹ میں ____________ فریق ہوتے ہیں۔

(vi) بل آف ایکسچینج کی صورت میں مرتب اور __________ ایک فریق نہیں ہو سکتے۔
(vii) بل آف ایکسچینج کو ہندوستانی زبان میں __________ کہا جاتا ہے۔
(viii) بل آف ایکسچینج کی __________ کی تاریخ کا حساب لگانے کے لیے اس میں __________ رعایت کے دن جوڑ دیے جاتے ہیں۔

8.12 امدادی بل (Accommodation Bills)

عام طور سے بل آف ایکسچینج اور اقراری نوٹ اشیاء کے حقیقی مال لین دین کے عوض میں لکھے یا بنائے جاتے ہیں یعنی بل آف ایکسچینج کی صورت میں مرتب الیہ کے ذریعے مرتب کو تجارتی قرض چکانے کے لیے منظوری دی جاتی ہے اور یہ بل تجارتی بل (Trade Bill) کہلاتے ہیں۔ چونکہ یہ بل حقیقی تجارتی لین۔ دین کے ذریعے وجود میں آتے ہیں، ان کی مالیت (Values) وصول ہوتی ہے اور یہ قابل عمل درآمد ہوتے ہیں۔ مثال کے طور پر انکِت بشن سے سامان خریدتا ہے وہ بشن کا ڈرافٹ منظور کر کے رقم کی ادائیگی ملتوی کر سکتا ہے جبکہ بشن اگر چاہے تو انکت کی منظوری کو بینک سے بھُنا کر فوراً رقم حاصل کر سکتا ہے لیکن اشیاء کے تجارتی لین دین کے علاوہ بھی بل آف ایکسچینج اور اقراری نوٹ کا استعمال عارضی طور پر پیسہ یا فنڈ (Funds) حاصل کرنے کے لیے کیا جاتا ہے۔ ایسے بل کو امدادی بل کہا جاتا ہے۔ کیونکہ یہ بل مرتب الیہ کے ذریعے مرتب کو مدد دینے کے لیے منظور کیے جاتے ہیں۔ اس لیے مرتب الیہ اس میں امداد دینے والا فریق (Accommodation Party) اور مرتب امداد پانے والا فریق کہلاتا ہے۔

مثال کے طور پر راج نے پال پر 10,000 روپے کا بل 01 اپریل 2006 کو تین ماہ کی مدّت کے لیے لکھا جسے پال نے راج کو مدد دینے کے لیے منظور کر لیا۔ راج نے اسی تاریخ پر بل کو 6% سالانہ در سے بینک سے بھُنا لیا۔ ادائیگی سے ایک دن پہلے تاریخ راج نے بل کی رقم کی ادائیگی پال کو کر دی۔ پال نے ادائیگی کی تاریخ پر رقم ادا کر دی۔ راج اور پال کی کتابوں میں مندرجہ ذیل اندراجات ہوں گی۔

راج کی کتاب

جرنل

تاریخ	تفصیلات	L.F	ڈیبٹ رقم	کریڈٹ رقم
2006 01 اپریل	Bills Receivable A/c Dr. To Pal's A/c (پال کی منظوری حاصل ہوئی)		10,000	10,000

01 اپریل	Bank's A/c Dr.		9,850	
	Discount A/c Dr.		150	
	To Bills Receivable A/c			10,000
	(پال کی منظوری کو بھُنا لیا)			
03 جولائی	Pal's A/c Dr.		10,000	
	To Bank A/c			10,000
	(پال کو امدادی بل کی رقم ادا کردی)			

پال کی کتابیں

جرنل

تاریخ	تفصیلات	L.F	ڈیبٹ رقم	کریڈٹ رقم
2005				
01 اپریل	Raj's A/c Dr.		10,000	
	To Bills Payable A/c			10,000
	(راج کے ذریعے لکھے گئے امدادی بل کی منظوری)			
03 جولائی	Bank's A/c Dr.		10,000	
	To Raj's A/c			10,000
	(راج سے رقم وصول ہوئی)			
03 جولائی	Bills Payable A/c Dr.		10,000	
	To Bank A/c			10,000
	(امدادی بل کی رقم ادا ہوئی)			

کبھی کبھی امدادی فریقین آپسی مفاد کی غرض سے ایک امدادی بل کے ذریعے پیسہ یا فنڈ حاصل کرنے پر راضی ہو جاتے ہیں۔ ایسا مندرجہ ذیل دوصورتوں میں کیا جاسکتا ہے۔

(a) مرتب اور مرتب الیہ حاصل شدہ رقم کو ایک طے شدہ تناسب میں بانٹ لیتے ہیں

(b) ہر ایک بل بناتا یا لکھتا ہے اور بل کو منظور کرتا ہے

صورت (a) میں چھوٹ یا کٹوتی کی رقم مرتب اور مرتب الیہ کے درمیان اُسی تناسب میں بانٹتی ہے جس میں انہوں نے حاصل شدہ رقم بانٹی ہے لیکن صورت (b) میں چھوٹ یا کٹوتی نہیں بانٹی جاتی کیونکہ ہر ایک فریق بنائے گئے بل کی پوری حاصل

© NCERT not to be republished

شدہ رقم اور بھُنانے پر اُس کی کٹوتی اپنے پاس رکھتا ہے۔ اگر دونوں فریق بل کی یکساں رقم اور مدّت کا بل لکھتے اور منظور کرتے ہیں تو ادائیگی کی تاریخ پر ہر فریق اپنی منظوری کو اپنے وسائل سے ادا کرتا ہے لیکن اگر وہ ایک ہی بل کی حاصل شدہ رقم کو بانٹتے ہیں تو مرتب ادائیگی کی تاریخ میں پہلے بقایا رقم کو مرتب الیہ کو دے دیتا ہے تاکہ مرتب الیہ اپنی منظوری کو اچھی طرح ادا کر سکے۔ مندرجہ بالا بحث کی بنیاد پر یہ کہا جاسکتا ہے کہ امدادی بل ایسی دستاویز ہے جو فریقین کو عارضی طور پر چھوٹ کے اداروں یا بینکوں سے ضروری پیسہ یا فنڈ مہیا کرانے میں مدد دیتا ہے۔

مثال 9

آشو اور مُدِت کو پیسے کی ضرورت تھی۔ 01 اکتوبر 2005 کو آشو نے ایک بل 9,000 روپے کا دو مہینے کی مدّت کا لکھا۔ مُدِت نے اُس بل کو منظور کر آشو کو واپس کر دیا۔ اُسی دن آشو نے وہ بل بینک سے 5% پر بھُنا لیا۔ آدھی رقم مُدِت کو دے دی۔ ادائیگی کی تاریخ پر آشو نے ضروری رقم مُدِت (Mudit) کو بھیج دی جس نے ادائیگی کی تاریخ پر بل ادا کر دیا۔ آشو اور مُدِت کی کتابوں میں اس لین دین کا جرنل اندراج کریں۔

آشوک کی کتابیں

جرنل

تاریخ	تفصیلات	L.F	ڈیبٹ رقم	کریڈٹ رقم
2005				
01 اکتوبر	Bills Receivable A/c Dr.		9,000	
	To Mudit's A/c			9,000
	(آپسی امداد کے لیے مُدِت سے بل حاصل ہوا)			
01 اکتوبر	Bank's A/c Dr.		8,925	
	Discount A/c Dr.		75	
	To Bills Receivable A/c			9,000
	(بل بینک سے بھُنا لیا گیا)			
01 اکتوبر	Mudit's A/c Dr.		4,500	
	To Cash A/c			4,462.50
	To Discount A/c			37.50
	(حاصل شدہ رقم کا آدھا مُدِت کو بھیج دیا)			
04 دسمبر	Mudit's A/c Dr.		4,500	
	To Cash A/c			4,500
	(آدھی رقم مُدِت کو بھیج دی تاکہ وہ رقم کی ادائیگی کر کے بل حاصل کر سکے)			

© NCERT not to be republished

مُدت کی کتابیں

جرنل

تاریخ	تفصیلات		L.F	ڈیبٹ رقم	کریڈٹ
2005					
01 اکتوبر	Ashu's A/c	Dr.		9,000	
	To Bills Payable A/c				9,000
	(آپسی اِمداد کا بل منظور کیا)				
01 اکتوبر	Cash A/c	Dr.		4462.50	
	Discount A/c	Dr.		37.50	
	To Ashu's A/c				4,500
	(بھنائے گئے بل کی آدھی رقم آشو سے ملی)				
04 دسمبر	Cash A/c	Dr.		4,500	
	To Ashu's A/c				4,500
	(آشو کی رقم اُس سے وصول ہوئی)				
05 دسمبر	Bills Payable A/c	Dr.		9,000	
	To Bank A/c				9,000
	(منظوری کی ادائیگی ہوئی)				

مثال 10

روہن اور روہت دونوں کو عارضی اِمداد کی ضرورت تھی۔ 01 نومبر 2005 کو روہن نے روہت کا 5,000 روپے کا ڈرافٹ تین ماہ کی مدّت کا اور روہت نے روہن کا 4,000 روپے کا ڈرافٹ تین ماہ کی مدّت کا منظور کیا۔ دونوں بلوں کو اپنے اپنے بینک سے 4,800 روپے اور 3,850 روپے میں بھُنا لیا گیا۔ ادائیگی کی تاریخ سے پہلے روہت نے امدادی بل کے فرق کی رقم 1,000 روپے روہن کو بھیج دی۔ روہن اور روہت نے ادائیگی کی تاریخ پر اپنی منظوری کو ادا کیا۔ روہن اور روہت کی کتابوں میں اس لین دین کا جرنل اندراج کریں۔

© NCERT not to be republished

روہن کی کتابیں
جرنل

تاریخ	تفصیلات		L.F	ڈیبٹ رقم	کریڈٹ (جمع) رقم
2005					
01 نومبر	Rohit's A/c	Dr.		5,000	
	To Bills Payable A/c				5,000
	(روہن نے امدادی بل منظور کیا)				
01 نومبر	Bills Receivable A/c	Dr.		4,000	
	To Rohit's A/c				4,000
	(امدادی بل حاصل ہوا)				
01 نومبر	Bank A/c	Dr.		3,850	
	Discount A/c	Dr.		150	
	To Bills Receivable A/c				4,000
	(بل بینک سے بھُنا لیا گیا)				
04 فروری	Cash A/c	Dr.		1,000	
	To Rohit's A/c				1,000
	(بل کی ادائیگی کے لیے نقد وصول ہوا)				
04 فروری	Bills Payable A/c	Dr.		5,000	
	To Bank A/c				5,000
	(ادائیگی کی تاریخ پر بل ادا کیا گیا)				

© NCERT not to be republished

روہت کی کتابیں

جرنل

تاریخ	تفصیلات		L.F	ڈیبٹ رقم	کریڈٹ (جمع) رقم
2005					
01 نومبر	Rohan's A/c	Dr.		4,000	
	To Bills Payable A/c				4,000
	(روہت نے امدادی بل منظور کیا)				
01 نومبر	Bills Receivable A/c	Dr.		5,000	
	To Rohan's A/c				5,000
	(امدادی بل حاصل ہوا)				
01 نومبر	Bank A/c	Dr.		4,800	
	Discount A/c	Dr.		200	
	To Bills Receivable A/c				5,000
	(بل بینک سے بھُنا لیا گیا)				
04 فروری	Rohan's A/c	Dr.		1,000	
	To Cash A/c				1,000
	(روہن کو نقد بھیجا)				
04 فروری	Bills Payable A/c	Dr.		4,000	
	To Bank A/c				4,000
	(ادائیگی کی تاریخ پر بل ادا کیا)				

اس باب میں متعارف کرائی گئیں کلیدی اصطلاحات

(a) مرتب (Drawer)
(b) مرتب الیہ (Drawee)
(c) پابندہ (Payee)
(d) قابلِ وصول بل (Bill Receivable)
(e) قابل ادا بل (Bill Payable)
(f) بل کا بنانا یا لکھنا (Drawing of a Bill)
(g) بل کی منظوری (Acceptance of a Bill)
(h) بل کی ادائیگی (Payment of a Bill)

© NCERT not to be republished

سیکھنے کے مقاصد کے حوالے سے خلاصہ

1۔ بل آف ایکسچینج دستاویز کے طور پر(Bill of Exchange as an Instrument): بل آف ایکسچینج ایک طریقہ کار ہے جس کے ذریعے خریدار یا دین دار کو اُدھار کے سودے میں فوری طور پر رقم ادا کرنے کی ضرورت نہیں ہے لیکن اُسے فروخت کنندہ یا لین دار کو اپنی قابل ادا رقم کے ادا کرنے کی ذمّے داری تحریری طور پر منظور کر کے مطمئن کرنا ہوتا ہے۔

2۔ بل آف ایکسچینج اور اقراری نوٹ کا مفہوم (Meaning of Bill of Exchange and Promissory Note): بل آف ایکسچینج قرض کی ایک تحریری رسید ہے جو ایک شخص کے ذریعے دوسرے شخص کو دی جاتی ہے اور اس میں ادائیگی کی تمام شرائط وضوابط شامل ہوتی ہیں۔
اقراری نوٹ دین دار کے ذریعے لین دار کو ایک مقرّرہ رقم کے ادا کرنے کا تحریری وعدہ یا اقرار ہے۔ ان تمام شرائط کے مطابق جو اس میں درج ہوں۔

3۔ بل اور نوٹ میں فرق(Difference Between a Bill and a Note)

(a) بل لین دار کے ذریعے تیار کیا جاتا ہے اور دین دار کے ذریعے منظور کیا جاتا ہے جبکہ نوٹ دین دار کے ذریعے تیار کیا جاتا ہے۔
(b) بل میں تین فریق ہوتے ہیں جبکہ نوٹ میں صرف دو فریق ہوتے ہیں۔
(c) بل کو مالی حیثیت (Financial Status) حاصل ہو جائے، اس کے لیے بل کی منظوری ضروری ہے مگر نوٹ بذاتِ خود مالی حیثیت رکھتا ہے۔

4۔ ایک بل کی خصوصیات و فوائد(Features and Advantages of a Bill)

(a) خصوصیات: بل ایک تحریری حکم نامہ ہے جسے لین دار کے ذریعے مرتّب کیا جاتا ہے اور دین دار اُسے منظور کرتا ہے۔ بل کی رقم کی ادائیگی یا تو عندالطلب (On Demand) ہوتی ہے یا ایک مقرّرہ اور متعین وقت پر۔
(b) فوائد: تعلقات کا ماحول، شرائط و پابندیوں کا یقین، اُدھار کی سہولت کا ذریعہ، قطعی ثبوت، آسان منتقلی۔

5۔ لین دار اور دین دار کے لیے بل کی قبل از وقت ادائیگی کے مقاصد اور فوائد کی مختصر وضاحت کریں۔

عملی سوالات (Questions for Practice)

مختصر جوابی سوالات

1۔ عام طور سے استعمال کی جانے والی کن ہی دو طرح کی تحویل پذیر دستاویزوں (Negotiable Instruments) کے نام بتایئے؟

2۔ بل آف ایکسچینج اور اقراری نوٹ کے درمیان کوئی دو فرق لکھیے۔
3۔ بل آف ایکسچینج کی کوئی چار ضروری خصوصیات بیان کریں۔
4۔ بل آف ایکسچینج میں شامل تین فریقوں کے نام بیان کریں۔
5۔ بل آف ایکسچینج کی تکمیل مُدّت (Maturity of a bill of exchange) سے کیا مراد ہے؟
6۔ بل آف ایکسچینج کے یا نا قابل ادائیگی قرار دیے جانے (Dishonour of a bill of exchange) سے کیا مراد ہے؟
7۔ اقراری نوٹ کے فریقوں کے نام بتائیں۔
8۔ بل آف ایکسچینج کی منظوری (Acceptance of a bill of exchange) سے کیا مراد ہے؟
9۔ بل آف ایکسچینج کی تصدیق مسترد (Noting of a bills of exchange) سے کیا مراد ہے؟
10۔ بل آف ایکسچینج کی تجدید (Renawal of a bill of exchange) سے کیا مراد ہے؟
11۔ قابلِ وصول بل کتاب کا نمونہ بتایئے۔
12۔ قابلِ ادا بل کتاب کا نمونہ بتایئے۔
13۔ بل آف ایکسچینج کی قبل از وقت ادائیگی (Retirement of a bill of exchage) سے کیا مراد ہے؟
14۔ چھوٹ یا رعایت (Rebate) کے معنی بتائیں؟
15۔ بل آف ایکسچینج کا نمونہ دیجیے؟

طویل جوابی سوالات

1۔ بل آف ایکسچینج میں ''ادائیگی کا غیر مشروط وعدہ'' ہوتا ہے۔ کیا آپ اس بیان سے متفق ہیں؟
2۔ بل آف ایکسچینج کے استرداد (Dishonour) اور تصدیق مسترد (Noting) کے اثرات کو مختصراً بیان کریں۔
3۔ بل کی ادائیگی کی تاریخ کا حساب لگانے کے طریقہ کار کو مختصراً بیان کریں اور مثال بھی دیں۔
4۔ بل آف ایکسچینج اور اقراری نوٹ میں فرق واضح کریں۔
5۔ لین دار اور دین دار کے لیے بل کی قبل از وقت ادائیگی کے مقاصد اور فوائد کی مختصراً وضاحت کریں۔
6۔ قابلِ وصول بل کتاب رکھنے کے مقاصد اور فوائد کی مختصر وضاحت کریں۔
7۔ قابلِ ادا بل کتاب رکھنے کے فوائد کی وضاحت کریں اور یہ بھی بیان کریں کہ اس کی پوسٹنگ (Posting) کھاتے میں کس طرح کی جاتی ہے۔

© NCERT not to be republished

عددی سوالات (Numerical Questions)

1۔ 01 جنوری 2006 کو راؤ نے ریڈّی کو 10,000 روپے کا مال فروخت کیا۔ ریڈّی نے آدھی رقم کی ادئیگی فوراً کردی اور بقایا آدھی رقم کے لیے راؤ نے ریڈّی پر 30 دن کی مدّت کا ایک بل لکھا۔ ریڈّی نے بل منظور کیا اور راؤ کو واپس کر دیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر راؤ نے بل ریڈّی کو پیش کیا اور رقم حاصل کی۔

2۔ 01 جنوری 2006 کو شنکر نے پاروتی سے 8,000 روپے کا مال خریدا اور پاروتی کے حق میں تین ماہ کی قابل ادا مدّت کا ایک اقراری نوٹ لکھا۔ اقراری نوٹ کی واجب الادا تاریخ پر حکومت ہند نے تحویل پذیر دستاویز ی قانون 1881 کے تحت عام چھٹّی کا اعلان کر دیا۔ پاروتی چونکہ بل کی ادائیگی کی تاریخ سے متعلق قوانین سے ناواقف تھی اس لیے اس نے بل کو اپنے وکیل کو دے دیا جس نے بل کو پیش کیا اور رقم حاصل کی۔ وکیل نے بل کی رقم ملتے ہی فوراً پاروتی کو دے دی۔ پاروتی اور شنکر کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراجات کریں۔

3۔ 05 جنوری 2006 کو وشال نے 7,000 روپے کا مال منجو کو فروخت کیا اور منجو پر دو ماہ کی مدّت کا ایک بل لکھا۔ منجو نے وشال کے ڈرافٹ کو منظور کر کے وشال کو واپس کر دیا۔ وشال نے بل کو 12% سالانہ کی در سے بینک سے بھُنا لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر منجو نے اپنی منظوری پوری کی۔ مندرجہ بالا لین دین کا وشال اور منجو کی کتابوں میں جرنل اندراج کریں۔

4۔ 01 فروری 2006 کو جان نے 15,000 روپے کا مال جمّی (Jimmi) سے خریدا۔ اس نے 5,000 روپے کی ادائیگی فوراً چیک سے کردی اور بقایا رقم کے لیے جمّی کے ذریعے لکھا گیا ایک بل منظور کر لیا۔ بل 40 دن کے بعد قابل ادا تھا۔ ادائیگی کی تاریخ سے 05 دن کے بعد قابلِ ادا تھا۔ ادائیگی کی تاریخ سے 05 دن پہلے جمّی نے بل کو بینک میں جمع ہونے بھیج دیا۔ بینک نے بل کو جان کے پاس ادائیگی کے لیے پیش کیا جس نے رقم ادا کر دی۔ بینک نے اس کی اطلاع جمّی کو دے دی۔

جان کا کھاتہ جمّی کی کتابوں میں اور جمّی کا کھاتہ جان کی کتابوں میں بنائیں۔

5۔ 15 جنوری 2006 کو کرتار نے 30,000 روپے کا مال بھگوان کو فروخت کیا اور اس پر 10,000 روپے کے تین بل لکھے جو علی الترتیب ایک ماہ، دو ماہ اور تین ماہ کی مدّت کے لیے قابل ادا تھے۔ پہلا بل کرتار نے ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھا۔ دوسرے بل کا بیچان کرتار نے اپنی لین دار رتنا کے حق میں کر دیا۔ تیسرا بل کرتار نے فوراً 6% سالانہ کی در سے بینک سے بھُنایا۔ ادائیگی کی تاریخ پر بھگوان نے تینوں بلوں کی ادائیگی کردی۔ کرتار اور بھگوان کی کتابوں میں جرنل اندراجات کریں اور کھاتے بنائیں۔

6۔ 01 جنوری 2006 کو ارون نے سنیل کو 30,000 روپے کا مال بیچا۔ سنیل نے 50% رقم کی ادائیگی فوراً کردی جس پر ارون نے 2% نقد رعایت (Discount) دی۔ بقایا رقم کے لیے سنیل نے ارون کے حق میں 20 دن کی مدت کا ایک اقراری نوٹ لکھا۔ ادائیگی کی تاریخ پر چونکہ عام چھٹّی تھی اس لیے ارون نے بل کو تحویل پذیر دستاویزی

© NCERT not to be republished

قانون کے تحت پیش کیا جس کی ادئیگی سنیل نے کر دی۔ بتایئے، ارون نے کس تاریخ پر اقراری نوٹ پیش کیا اور مندرجہ بالا لین دین کو ارون اور سنیل کی کتابوں میں درج کریں۔

7۔ 8.1.2006 کو درشن نے ورون کو 40,000 روپے کا مال بیچا اور ورون پر ایک بل دو ماہ کی مدّت کا لکھا۔ ورون نے بل منظور کر کے درشن کو واپس کر دیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر ورون نے بل کی ادائیگی کر دی۔ مندرجہ ذیل صورت میں درشن اور ورون کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراجات کریں۔

- جب درشن نے بل کو ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھا۔
- جب درشن بل کو فوراً 6% سالانہ کی در سے بینک سے بھُنا لیتا ہے۔
- جب درشن فوراً بل کا بیچان اپنے لین دار سریش کے حق میں کر دیتا ہے۔
- جب درشن بل کو ادائیگی کی تاریخ سے تین دن پہلے بینک میں جمع ہونے دیتا ہے۔

8۔ بنسل ٹریڈرس اپنے یہاں سے مال کی خریداری پر قیمت فہرست کی 10% تجارتی چھوٹ یا رعایت (Discount) دیتی ہے۔ موہن ٹریڈرس جو ایک خوردہ فروش ہے، نے بنسل ٹریڈرس سے مندرجہ ذیل رقم کی خریداری کی۔

تاریخ	رقم روپے
21 دسمبر 2005	1,000
26 دسمبر 2005	1,200
28 دسمبر 2005	2,000
31 دسمبر 2005	5,000

مندرجہ بالا سبھی خریداروں کے لیے موہن ٹریڈرس نے بنسل ٹریڈرس کے حق میں 30 دن کی مدّت کے اقراری نوٹ لکھے۔ 21 دسمبر 2005 کو ہوئی بکری کے عوض ملے اقراری نوٹ کو بنسل ٹریڈرس نے ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھا۔ 26.12.2005 کو لکھا گیا اقراری نوٹ بنسل ٹریڈرس نے 12% سالانہ کی در سے بینک سے بھُنا لیا۔ 28 دسمبر 2005 کو لکھے گئے اقراری نوٹ کا بیچان اپنے لین دار ڈریم سوپ کے حق میں 1,900 روپے کی خریداری کے بدلے مکمل تصفیۂ حساب کے طور پر کر دیا۔ 31 دسمبر 2005 کو لکھے گئے اقراری نوٹ کو بنسل ٹریڈرس نے 20.01.2006 کو بینک میں جمع ہونے بھیج دیا۔ موہن ٹریڈرس نے سبھی اقراری نوٹوں کی ادئیگی مقرّرہ وقت پر کر دی۔ مندرجہ بالا لین دین سے متعلق ضروری جرنل اندراجات بنسل ٹریڈرس اور موہن ٹریڈرس کی کتابوں میں کریں اور موہن ٹریڈرس کا کھاتہ بنسل ٹریڈرس کی کتابوں میں اور بنسل ٹریڈرس کا کھاتہ موہن ٹریڈرس کی کتابوں میں بنائیں۔

© NCERT not to be republished

9۔ 01 فروری2006 کو نارائن نے رویندرن سے 25,000 روپے کا مال خریدا۔ رویندرن نے اس رقم کا ایک بل 30 دن کی مدّت کا نارائن پر لکھا۔ ادائیگی کی تاریخ پر نارائن نے اپنی منظوری کو مسترد کر دیا۔ مندرجہ ذیل صورت میں رویندرن اور نارائن کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراجات کریں۔
- جب رویندرن بل کو ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھتا ہے۔
- جب رویندرن بل کو فوراً 6% سالانہ کی در کی بینک سے بھُنا لیتا ہے۔
- جب رویندرن بل کا بیچان اپنے لین دار گنیش کو کرتا ہے۔
- جب رویندرن بل کو ادائیگی کی تاریخ سے کچھ دن پہلے بینک میں جمع ہونے کے لیے بھیج دیتا ہے۔

10۔ 13 فروری2006 کو روی نے سُدرشن کو 40,000 روپے کا مال بیچا۔ روی نے سدرشن پر چار بل لکھے۔ پہلا بل 5,000 روپے کا ایک ماہ کی مدّت کا، دوسرا بل 10,000 روپے کا 40 دن کی مدّت کا، تیسرا بل 12,000 روپے کا تین ماہ کی مدّت کا اور چوتھا بل بقایا رقم کا 19 دن کی مدّت کا۔ سُدرشن نے بل منظور کر کے روی کو واپس کر دیے، روی نے پہلا بل اپنے بینک سے 6% سالانہ کی در سے بھُنا لیا۔ اس نے دوسرے بل کا بیچان اپنے لین دار مشتاق کے حق میں 10,200 روپے کے قرضے کی مکمل ادائیگی میں کر دیا۔ تیسرا بل روی نے ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھا۔ روی نے چوتھا بل ادائیگی کی تاریخ سے پانچ دن پہلے بینک میں جمع ہونے بھیج دیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر سُدرشن نے روی کو 12% سالانہ کی شرح سود کے ساتھ چاروں بلوں کی نقد ادائیگی کر دی۔ روی، سُدرشن، مُشتاق اور بینک کی کتابوں میں مندرجہ بالا لین دین کے ضروری جرنل اندراج کریں۔ اس کے ساتھ روی کی کتابوں میں سُدرشن اور مشتاق کا کھاتہ بھی بنائیے۔

11۔ 01 جنوری2006 کو نیہا نے مسکان کو 20,000 روپے کا مال فروخت کیا اور اُس پر ایک بل دو ماہ کی مدّت کا لکھ دیا۔ ادائیگی کی تاریخ سے ایک ماہ پہلے مسکان نے 12% سالانہ کی چھوٹ (Rebate) سے بل کی قبل از وقت ادائیگی کی نیہا سے درخواست کی۔ نیہا نے مسکان کی درخواست مانتے ہوئے بل کی قبل از وقت ادائیگی قبول کر لی۔ نیہا اور مسکان کی کتابوں میں جرنل اندراجات کریں۔

12۔ 15 جنوری2006 کو رگھو نے 35,000 روپے کی مالیت کا سامان دیویندر کو فروخت کیا اور اُس پر تین بل بنائے۔ پہلا بل 5,000 روپے کا ایک ماہ کی مدّت کے لیے، دوسرا بل 20,000 روپے کا تین ماہ کی مدّت کا اور تیسرا بل بقایا رقم کا چار ماہ کی مدّت کا۔ رگھو نے پہلے بل کا بیچان اپنے لین دار دیوان کے حق میں 5,200 روپے کے قرضے کی مکمل ادائیگی کے بدلے میں کر دیا۔ دوسرا بل رگھو نے 6% سالانہ کی در سے بھُنا لیا اور تیسرا بل رگھو نے ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھا۔ ادائیگی کی تاریخ پر دیویندر نے بل مسترد کر دیا اور بینک نے ناظری اخراجات کے 30 روپے ادا کیے۔ ادائیگی کی تاریخ سے چار دن پہلے رگھو نے تیسرا بل بینک میں جمع ہونے بھیج دیا۔ تیسرا بل بھی دیویندر نے مسترد کر دیا اور بینک نے ناظری اخراجات کے 200 روپے ادا کیے۔ بلوں کے استرداد

(Dishonour) کے پانچ دن بعد دیوبندر نے پوری قابلِ ادا رقم 1,000 روپے کے سود کے ساتھ رگھو کو ادا کردی۔ اس مقصد کے لیے دیویندر نے اپنے بینک سے قلیل مدّتی قرض (Loan) حاصل کیا۔

رگھو، دیویندر اور دیوان کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراج کریں۔ ان کے ساتھ دیویندر کا کھاتہ رگھو کی کتابوں میں اور رگھو کا کھاتہ دیویندر کی کتابوں میں بنائیں۔

13۔ وِمل نے 15 جنوری 2006 کو 25,000 روپے کا مال کمل سے خریدا اور کمل کے ذریعے دو ماہ کی مدّت کا لکھا گیا ایک بل منظور کر لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر بل پیش کیا گیا اور وِمل نے بل مسترد کر دیا۔

وِمل اور کمل کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراجات کریں جب کہ

- کمل نے بل کو ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھا۔
- کمل نے فوراً بل کو 6% سالانہ کی در سے بینک سے بھُنا لیا۔
- کمل نے بل کا بیچان اپنے لین دار شمستر د کے حق میں کر دیا۔
- ادائیگی کی تاریخ سے پانچ دن پہلے کمل نے بل کو بینک میں جمع ہونے بھیج دیا۔

14۔ 17 جنوری 2006 کو عبداللہ نے طاہر کو 18,000 روپے کا مال فروخت کیا۔ اُس نے طاہر پر اس رقم کا ایک بل 45 دن کی مدّت کے لیے لکھا۔ اُسی تاریخ پر طاہر نے بل منظور کر کے عبداللہ کو واپس کر دیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر عبداللہ نے بل پیش کیا اور طاہر نے اُسے مسترد کر دیا۔ عبداللہ نے 40 روپے کے ناظری اخراجات ادا کیے۔ بل کے استرداد (Dishonour) کے پانچ دن بعد طاہر نے اپنی منظوری کے طور پر اپنے قرضے کی ادائیگی سود اور ناظری اخراجات سمیت 18,700 روپے کر دی۔

عبداللہ اور طاہر کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراجات کریں۔ ساتھ ہی طاہر کا کھاتہ عبداللہ کی کتابوں میں اور عبداللہ کا کھاتہ طاہر کی کتابوں میں بنائیں۔

15۔ 02 مارچ 2006 کو آشا نے نِشا کو 19,000 روپے کا مال بیچا۔ 4,000 روپے نشا نے فوراً ادا کر دیے اور بقایا رقم کا ایک بل آشا کا لکھا ہوا تین ماہ کی مدّت کا منظور کر لیا۔ آشا نے بل کو فوراً بینک سے بھُنا لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر نشا نے بل مسترد کر دیا اور بینک نے 30 روپے ناظری اخراجات کے ادا کیے۔

16۔ 02، فروری 2006 کو ورما نے شرما سے 17,500 روپے کا مال خریدا۔ ورما نے 2,500 روپے فوراً ادا کر دیے اور بقایا رقم کا ایک اقراری نوٹ 60 دن کی مدّت کا شرما کو دے دیا۔ شرما نے وہ اقراری نوٹ فوراً اپنے لین دار گُپتا کو 15,400 روپے کے قرضے کے مکمل ادائیگی کے طور پر بیچان کر دیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر گُپتا نے بل کو پیش کیا جسے ورما نے مسترد کر دیا اور گپتا نے 500 روپے ناظری اخراجات کے ادا کیے۔ اُسی تاریخ پر گپتا نے بل کے استرداد کی اطلاع شرما کو دی شرما نے گپتا کے قرضے کی ادائیگی 15,500 روپے کے چیک کے ذریعے کر دی جس میں ناظری اخراجات اور سود شامل تھا۔ ورما نے شرما کے قرضے کی اسی رقم کی ادائیگی چیک سے کر دی۔

© NCERT not to be republished

شرما، گپتا اور ورما کی کتابوں میں مندرجہ بالا لین دین کے ضروری جرنل اندراجات کریں اور ساتھ میں ورما اور گُپتا کا کھاتہ شرما کی کتابوں میں بنائیں، شرما کا کھاتہ ورما کی کتابوں میں اور شرما کا کھاتہ گپتا کی کتابوں میں بنائیں۔

17۔ 1.3.2006 کو لِلی نے میتھو کو 12,000 روپے کا مال بیچا اور اس رقم کا ایک بل دو ماہ کی مدّت کا میتھیو پر لکھا۔ لِلی نے فوراً بل کو 9% سالانہ کی در سے اپنے بینک سے بھُنا لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر غیر کاروباری دن (چھٹّی) تھا۔ اس لیے لِلی نے بل کو ہندوستانی تحویل پذیر دستاویز قانون 1881 کی وضاحت کے تحت پیش کیا۔ میتھیو نے بل مسترد کر دیا اور لِلی نے 45 روپے کے ناظری اخراجات ادا کیے۔ میتھیو نے بل کے مسترد کے پانچ دن بعد لِلی کے قرضے کی ادائیگی چیک کے ذریعے کر دی جس میں 12% سالانہ در کا سود بھی بل کی مدّت کے مطابق شامل تھا۔ للّی اور میتھیو کی کتابوں میں مندرجہ بالا اندراجات درج کریں۔ للّی کی کتابوں میں میتھیو کا کھاتہ تیار کریں اور میتھیو کی کتابوں میں للّی کا کھاتہ تیار کریں۔

18۔ 1.2.2006 کو کپل نے 21,000 روپے کا مال گورو سے خریدا اور اس رقم کا ایک بل گورو کا لکھا ہوا منظور کر لیا۔ بل ایک ماہ کے بعد قابل ادا تھا۔ 25.02.2006 کو گورو نے بل بینک میں جمع ہونے بھیج دیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر بینک نے بل کو پیش کیا۔ کپل نے بل مسترد کر دیا اور بینک نے 100 روپے ناظری اخراجات کے ادا کر دیے۔ مندرجہ بالا لین دین کے جرنل اندراجات کپل اور گورو کی کتابوں میں کریں۔

19۔ 14 فروری 2006 کو رشمی نے الکا کو 7,500 روپے کا مال فروخت کیا۔ الکا نے 500 روپے نقد ادا کیے اور بقایا رقم کا ایک بل رشمی کے ذریعے دو ماہ کی مدّت کا لکھا گیا منظور کر لیا۔ 10 اپریل 2006 کو پیسوں کی کمی کی وجہ سے الکا رشمی کے پاس پہنچی اور بل کو منسوخ کرنے کی درخواست کی۔ اس کے ساتھ اُس نے رشمی کو 2,000 روپے نقد لینے اور بقایا رقم کا ایک نیا بل 500 روپے کے سود کے ساتھ لکھنے کی درخواست کی۔ رشمی نے الکا کی درخواست مانتے ہوئے اس پر ایک نیا بل بقایا رقم کا دو ماہ کی مدّت کے لیے لکھوا دیا۔ نیا بل الکا نے منظور کر لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر الکا نے اس نئے بل کی ادائیگی کر دی۔ رشمی اور الکا کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراجات کریں اور الکا کا کھاتہ رشمی کی کتابوں میں اور رشمی کا کھاتہ الکا کی کتابوں میں بنائیں۔

20۔ 01 دسمبر 2005 کو نکھِل نے 23,000 روپے کا مال اکھِل کو بیچا۔ اس نے ایک بل آف ایکسچینج 2 ماہ کی مدّت کا اکھِل پر لکھا جسے اکھِل نے منظور کر کے نکھِل کو واپس کر دیا۔ نکھِل نے بل کو 12% سالانہ کی در سے فوراً اپنے بینک سے بھُنا لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر اکھِل نے بل مسترد کر دیا اور ناظری اخراجات کے 100 روپے بینک نے ادا کیے۔ اکھِل نے نکھِل سے نیا بل 10% سالانہ شرح سود کے ساتھ اس پر لکھنے کی درخواست کی جسے نکھِل نے منظور کر لیا۔ نیا بل دو ماہ کی مدّت پر قابلِ ادا تھا۔ دوسرے بل کی ادائیگی کی تاریخ سے ایک ہفتہ پہلے اکھِل نے دوسرے بل کو منسوخ کرنے کی درخواست کی۔ اُس نے 10,000 روپے فوراً نقد ادا کیے اور ایک تیسرا بل 500 روپے کے سود کے ساتھ لکھنے کی درخواست کی نکھِل نے اکھِل کی درخواست مان لی۔ تیسرے بل کی مدّت ایک ماہ

تھی۔ اکھِل نے تیسرے بل کوادائیگی کی تاریخ پر ادا کر دیا۔ نِکھل اور اکھِل کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراجات کریں ساتھ ہی اکھِل کا کھاتہ نِکھِل کی کتابوں میں اور نِکھِل کا کھاتہ اکھِل کی کتابوں میں بنائیں۔

21۔ 01 جنوری 2006 کو وبھا نے 18,000 روپے کا مال سدھا کو فروخت کیا اور ایک بل اس رقم کا دو ماہ کی مدّت کا سُدھا پر لکھ دیا۔ سُدھا نے وِبھا کے ڈرافٹ کو منظور کیا اور منظوری کے بعد وبھا کو واپس کر دیا۔ وِبھا نے فوراً اس بل کا بیچان اپنی لین دار گیتا کے حق میں کر دیا۔ پیسہ کی کمی کی وجہ سے ادائیگی کی تاریخ سے پانچ دن پہلے سُدھا نے وِبھا سے بل منسوخ کرنے کی درخواست کی۔ اس کے ساتھ اس نے ایک نیا بل 200 روپے کے سود کے ساتھ اُس پر لکھنے کی درخواست کی جسے وبھا نے مان لیا۔ وبھا نے وہ بل گیتا سے لے کر اس کی ادائیگی گیتا کو نقد کر دی اور بل منسوخ کر دیا۔ اس کے بعد سُدھا کے کہنے کے مطابق اس نے اس پر ایک نیا بل لکھ دیا۔ نیا بل ایک ماہ بعد قابلِ ادائیگی ہونا تھا۔ ادائیگی کی تاریخ پر سُدھا نے بل کی رقم ادا کر دی۔ وبھا کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراجات کریں۔

22۔ 1.1.2006 کو گوتم کے لین داروں اور دین داروں کی حالت مندرجہ ذیل تھی:

	دین دار	لین دار
	روپے	روپے
بابو	5,000	—
چندرکلا	8,000	—
کِرن	13,500	—
انیتا	14,000	—
انجو	—	5,000
شیبا	—	12,000
منجو	—	6,000

جنوری ماہ 2006 میں مندرجہ ذیل لین دین کیے گئے:

02 جنوری

4,800 روپے کی مکمل ادائیگی کے لیے بابو پر دو ماہ کی مدّت کے لیے ایک بل لکھا گیا۔ بابو نے بل منظور کر کے 5.1.2006 کو واپس کر دیا۔

04 جنوری

بابو کے بل کو 4,750 روپے میں بھُنا لیا گیا۔

08 جنوری

چندرکلا نے تین ماہ کی مدّت کے لیے 8,000 روپے کا ایک اقراری نوٹ (Promissory Note) بھیجا۔

10 جنوری
چندر کلا سے موصول اقراری نوٹ کو 79,000 روپے میں بھُنا لیا۔
12 جنوری
شیبا کا ڈرافٹ دو ماہ کی مدّت کے لیے منظور کیا۔
22 جنوری
انیتا نے دو ماہ کی قابلِ ادا تاریخ کا ایک اقراری نوٹ بھیجا۔
23 جنوری
انیتا کے اقراری نوٹ کا بیچان منجو کے حق میں کر دیا۔
25 جنوری
انجو کا ڈرافٹ تین ماہ کی قابلِ ادا مدّت کے لیے منظور کیا۔
29 جنوری
کرن نے 2,000 روپے نقد ادا کیے اور بقایا رقم کا ایک اقراری نوٹ تین ماہ کی مدّت کا بھیجا۔
مندرجہ بالا لین دین کو متعلقہ معاون کتابوں میں درج کرو۔

23۔ 01 جنوری 2006 کو ہرش نے ایک بل 10,000 روپے کا تنو کے ذریعے لکھا گیا اور موخر الذکر کی امدا کے لیے منظور کر لیا۔ تنو نے یہ بل اُسی دن 8% سالانہ در سے بھُنا لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر تنو نے ایک چیک ہرش کو بھیج دیا تا کہ ہرش ادائیگی کر سکے۔ ہرش نے اپنی منظوری کی ادائیگی کر دی۔
تنو اور ہرش کی کتابوں میں جرنل اندراجات کریں۔

24۔ ریتیش اور نینا کو عارضی طور پر پیسے کی ضرورت تھی۔ 01 اگست 2005 کو ریتیش نے نینا پر ایک بل 12,000 روپے کا 4 ماہ کی مدّت کا لکھا۔ نینا نے بل منظور کر کے ریتیش کو واپس کر دیا۔ ریتیش نے بل کو 8% سالانہ در سے بھُنا لیا اور بھُنائے گئے بل کی آدھی رقم نینا کو بھیج دی۔ ادائیگی کی تاریخ پر ریتیش نے ضروری رقم نینا کو بھیج دی اور نینا نے بل کی ادائیگی کر دی۔ فریقین کی کتابوں میں اس لین دین کا جرنل اندراج کریں۔

25۔ 01 جنوری 2006 کو بھانو اور نمن نے ایک دوسرے پر 8,000 روپے کا بل تین ماہ کی مدّت کا آپسی مفاد کے لیے لکھا۔ 02 جنوری کو انہوں نے اپنے بل کو اپنے اپنے بینکوں سے 5% سالانہ در سے بھُنا لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر دونوں کو ایک دوسرے کی منظوری مل گئی بھانو اور نمن کی کتابوں میں جرنل اندراج کریں۔

26۔ 01 نومبر 2005 کو آپسی امداد کی غرض سے سونیا نے ایک بل 15,000 روپے کا تین ماہ کی مدّت کا سنی پر لکھا۔ سنی نے بل منظور کر کے سونیا کو واپس کر دیا۔ سونیا نے اسے اپنے بینک سے 6% سالانہ در سے بھُنا لیا۔ حاصل شدہ رقم کو سونیا اور سنی نے بالترتیب 2/3 اور 1/3 کے تناسب سے بانٹ لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر سونیا نے اپنے حصّے کی

رقم سنی کو بھیج دی لیکن وہ بل کی ادائیگی کرنے میں ناکام رہا اور آخر کار سونیا کو ادائیگی کرنی پڑی۔ سنی نے اس رقم کی 100 روپے کے سود کے ساتھ ایک نئی منظوری سونیا کو دے دی۔ سنی نے اپنی دوسری منظوری کو قابلِ ادائیگی تاریخ پر ادا کر دیا۔ سونیا اور سنی کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراجات کریں۔

اپنی فہم کی جانچ کریں– جوابات

اپنی فہم کی جانچ کریں –I

(i) غلط (ii) صحیح (iii) غلط (iv) غلط (v) صحیح
(vi) غلط (vii) صحیح (viii) غلط (ix) غلط (x) غلط

اپنی فہم کی جانچ کریں – II

(i) وعدہ (ii) بیچان (iii) وعدہ کرنے والا (iv) بیچان کنندہ

اپنی فہم کی جانچ کریں –III

(i) تحویل پذیر (ii) مرتب، مرتب الیہ (iii) دین دار، لین دار (iv) تین (v) دو
(vi) مرتب الیہ (vii) ہُنڈی (viii) تکمیل مدت (Maturity)

© NCERT not to be republished

تصحیح نامہ

(صفحہ 40 کے متن کا بقیہ مواد)

بین الاقوامی مالی رپورٹنگ معیار (IFRSs)

بین الاقوامی مالی رپورٹنگ معیار کھاتہ داری معیار کا وہ سیٹ ہے جنھیں انٹرنیشنل اکاؤنٹنگ اسٹینڈرڈ بورڈ (آئی اے ایس بی) نے وضع کیا ہے۔IFRS کھاتہ داری معیاروں کا یک سیٹ ہے جو مالی گوشواروں کو تیار کرتے وقت مختلف قسم کے تجارتی لین دین اور واقعات کی رپورٹنگ میں یکسانیت کو یقینی بناتا ہے۔اس کا مقصد تجارتی اداروں کے درمیان صحیح اور مناسب(True and Fair) اندازہ لگانا ہے تاکہ بین الاقوامی تقابل ممکن ہو سکے۔

کھاتہ داری کی نمایاں خصوصیتیں مالی اسٹیٹمنٹ کی تیاری اور استعمال کو آسان بناتی ہیں۔جس کے نتیجے میں کھاتہ داری کی معلومات کے استعمال کنندہ آسانی سے مالی فیصلہ لینے کے قابل ہوجاتے ہیں۔

کمپنیوں کے مالی اسٹیٹمنٹ کی تیاری میں ممکنہ فرق کو کم کرنے کے لیے وزارت برائے کارپوریٹ معاملات (MCA) حکومت ہند کے ذریعہ ہندوستانی کھاتہ داری معیاروں کا میلان IFRSs (Convergence) کے ساتھ کیا تاکہ کھاتہ داری کے میدان میں یکسانیت، تقابل، شفافیت، معقولیت، اور مطابقت لائی جا سکے۔اس کے نتیجے میں کمپنی ایکٹ1956 میں ترمیم کرکے ترمیم شدہ فہرست VI کو نافذ کیا گیا۔

IFRSs میلانات کے فوائد

1۔ عالمی یا بین الاقوامی سرمایہ بازار میں آسانی سے رسائی
2۔ آسان تقابل اور شفافیت
3۔ صحیح اور مناسب انداز قدر
4۔ زیادہ اعتماد اور یقین
5۔ متعدد رپورٹ سے نجات

حالانکہ ICAI کے ذریعہ یہ واضح کیا گیا ہے کہ IFRSs کے میلانات سے یہ مطلب نہیں ہے کہ IFRS کو پوری طرح سے اپنایا گیا ہے۔جیسا کہ اوپر کہا گیا ہے کہ I-IAS جو مالی گوشواروں کی پیش کش سے متعلق ہے، میں کہا گیا ہے کہ مالی گوشوارہ تب تک IFRS کے مساوی نہیں مانا جائے گا جب تک کہ مالی گوشواروں کو IFRSs کے تقاضوں کے تحت نہیں تشکیل کیا جاتا۔

© NCERT not to be republished

ہندوستان میں IFRSs کے نفاذ کے لیے ٹائم شیڈول

1۔ بیمہ، بینکنگ اور NBFCs کے ماسوا کمپنیوں کے لیے

اطلاق کی تاریخ	فیز (Applicable to)	مرحلہ
1، اپریل 2011	• کمپنیاں جو NSE-Nifty 50 کا حصہ ہیں • کمپنیاں جو BSE-Sensex 30 کا حصہ ہیں • کمپنیاں جن کے شیئر ہندوستان سے باہر شیئر بازاروں میں شامل ہیں • کمپنیاں خواہ، فہرست میں شامل ہوں یا نہیں جن کی کل آمدنی 1,000 کروڑ سے زائد ہے۔	I
1، اپریل 2013	• کمپنیاں ،خواہ فہرست میں شامل ہوں یا نہیں، جن کی کل آمدنی (قیمت) 500 کروڑ سے زائد ہے لیکن 1000 کروڑ سے کم ہے۔	II
1، اپریل 2014	• فہرست میں شامل کمپنیاں جن کی کل آمدنی 500 کروڑ یا اسے کم ہے	III
بیمہ کمپنیاں، بینکنگ کمپنیاں اور NBFCs		
1، اپریل 2012	بیمہ کمپنیاں	
	بینکنگ کمپنیاں	
1، اپریل 2013	• تمام فہرست میں شامل کمرشیل بینک اور شہری معاون بینک جن کی کل آمدنی 300 کروڑ سے زائد ہے۔	
1، اپریل 2014	• شہری معاون بینک جن کی کل آمدنی 200 کروڑ سے زائد لیکن 300 کروڑ سے کم ہے۔	
غیر بینکی مالی کمپنیاں (NBFCs)		
1، اپریل 2013	• کمپنیاں جو NSE Nifty-50 کا حصہ ہیں	
1، اپریل 2013	• کمپنیاں جو BSE-Sensex 30 کا حصہ ہیں	
1، اپریل 2014	• کمپنیاں خواہ فہرست میں شامل ہوں یا نہ ہوں جن کی خالص مالیت 1000 کروڑ سے زائد ہے • NBFCs کی تمام فہرست میں شامل اور NBFCs غیر لسٹڈ جو مندرجہ بالا کسی بھی زمرے میں نہیں آتی ہیں اور جن کی خالص مالیت 500 کروڑ روپے سے زیادہ ہے۔	

IFRSs جس کا موجودہ صورت حال میں اطلاق ہوتا ہے۔

وزارت برائے کارپوریٹ معاملات کے ذریعہ IAS/IFRSs کی متعلقہ نوٹیفائیڈ لسٹ/فہرست

متعلقہ میلان شدہ Ind AS	عنوان	IAS No.
Ind AS I	مالی گوشواروں کی پیش کش	IAS 1
Ind AS 2	فہرست	IAS 2
Ind AS 7	نقد روال گوشوارہ/نقد بہاؤ، گوشوارہ	IAS 7
Ind AS 8	اکاؤنٹنگ کی پالیسیاں، اکاؤنٹنگ تخمینے اور غلطیوں میں تبدیلی	IAS 8
Ind AS 10	بیلنس شیٹ کی تاریخ کے بعد واقعات	IAS 10
Ind AS 11	تعمیری معاہدے	IAS 11
Ind AS 12	انکم ٹیکس	IAS 12
Ind AS 16	ملکیت، پلانٹ اور آلات	IAS 16
Ind AS 17	ادھار پٹہ	IAS 17
Ind AS 18	محصول	IAS 18
Ind AS 19	ملازمین کے فوائد	IAS 19
Ind AS 20	سرکاری امداد اور سرکاری امداد کے انکشاف کے لیے کھاتہ داری	IAS 20
Ind AS 21	زرمبادلہ داموں میں تبدیلیوں کے اثرات	IAS 21
Ind AS 23	قرض لینے کی لاگتیں	IAS 23
Ind AS 24	متعلقہ فریق انکشاف	IAS 24
Ind AS 26	ریٹائرمنٹ فوائد پلان کے ذریعہ کھاتہ داری اور رپورٹنگ	IAS 26
Ind AS 27	مجتمع اور مختلف مالی گوشوارے	IAS 27
Ind AS 28	معاون انجمنوں میں سرمایہ کاری	IAS 28
Ind AS 29	افراطی معیشت کی مالی رپورٹنگ	IAS 29
Ind AS 31	مشترکہ کاروبار میں مفاد	IAS 31
Ind AS 32	مالی دستاویزات کی پیش کش	IAS 32

© NCERT not to be republished

IAS 33	فی حصص کمائی	Ind AS 33
IAS 34	عبوری مالی رپورٹنگ	Ind AS 34
IAS 35	اثاثوں کی کمزوری یا نقصان	Ind AS 35
IAS 36	بندوبست، ہنگامی واجبات اور ہنگامی اثاثے	Ind AS 36
IAS 37	غیر مادی یا غیر محسوس اثاثے	Ind AS 37
IAS 38	مالی دستاویزات: شناخت اور پیمائش	Ind AS 38
IAS 39	ملکیت میں سرمایہ کاری	Ind AS 39
IAS 40	زراعت	Ind AS 40

© NCERT not to be republished