

لین دین کا اندراج-I (Recording of Transactions-I)

پہلے اور دوسرے باب میں کھاتہ داری کی اہمیت اور ارتقاء کے ضمن میں یہ وضاحت کی گئی تھی کہ یہ مالی معلومات کی ترویج و اشاعت کا ایک ذریعہ ہے اور ساتھ ہی ان بنیادی کھاتہ داری نظریات کا ذکر بھی کیا گیا تھا جو کاروباری لین دین کے اندراج میں رہنما اصول کی حیثیت رکھتے ہیں نیز یہ بھی نشاندہی کی گئی تھی کہ کھاتہ داری عمل میں کاروباری لین دین کی شناخت کرنا، ان کا تجزیہ و تحلیل کرنا ان کا ریکارڈ رکھنا ان کے اثرات کی درجہ بندی اور خلاصے بنانا اور آخر میں تمام لوگوں تک پہنچانا شامل ہے۔ اس باب میں، ہم کھاتہ داری عمل میں شامل ہر اقدام کا تفصیل سے ذکر کریں گے۔ پہلا قدم درج کرنے کے لیے لین دین کی نشاندہی کرنا ہے اور ماخذ دستاویزات تیار کرنا ہے جن کو اصل اندراج کی بنیادی کتاب میں جسے جرنل کہا جاتا ہے، درج کیا جاتا ہے اور پھر ان کو ابتدائی کتاب (Principal Book) یعنی لیجر کے انفرادی کھاتوں میں چڑھایا جاتا ہے۔

3.1 کاروباری لین دین اور ماخذ دستاویز (Business Transactions and Source Document)

آپ اپنے امتحان میں اچھے نمبروں سے پاس ہوتے ہیں۔ آپ کے والد صاحب وعدے کے مطابق آپ کو ایک کمپیوٹر خرید کر دینا چاہتے ہیں۔ آپ اپنے والد کے ہمراہ بازار میں کمپیوٹر خریدنے جاتے ہیں۔ تاجر کمپیوٹر کے ساتھ ایک نقد رسید (Cash Memo) دیتا ہے اور بدلے میں آپ کے والد 35,000 روپے کی نقد ادائیگی کرتے ہیں۔ نقد کے بدلے میں کمپیوٹر کی خریداری لین دین کی ایک مثال ہے

سیکھنے کے مقاصد

- اس باب کے مطالعہ کے بعد آپ اس قابل ہوں گے کہ
- لین دین کی نوعیت اور ماخذ دستاویزات کی تشریح کر سکیں؛
- کھاتہ داری واؤچرز کی تیاری کی وضاحت کر سکیں؛
- لین دین کے اثر کو واضح کرنے کے لیے کھاتہ داری مساوات کا استعمال کر سکیں؛
- لین دین کے اندراج میں نام (ڈیٹ) اور جمع (کریڈٹ) کے اصولوں کو استعمال کر سکیں؛
- جرنل میں لین دین کے اندراج اور بنیادی اندراج کی کتاب (Book of Original Entry) کے نظریہ کی وضاحت کر سکیں؛
- لیجر (Ledger) کے نظریے اور جرنل اندراجات (Journal Entries) کی لیجر کھاتوں (Ledger Accounts) میں پوسٹنگ کی وضاحت کر سکیں۔ گے۔

جس میں دو چیزوں کا باہمی تبادلہ شامل ہے (i) نقد کی ادائیگی (ii) کمپیوٹر کی سپردگی۔ اس طرح لین دین میں یہ پہلو شامل ہوتا ہے یعنی لینا اور دینا۔ نقد کی ادائیگی میں دینے کا پہلو شامل ہے اور کمپیوٹر کی سپردگی میں لینے کا پہلو۔ اس طرح کاروباری لین دین فریقین کے درمیان معاشی مفاد کا تبادلہ ہوتا ہے اور اس کے دوہرے اثرات مرتب ہوتے ہیں جن کو کم از کم دو کھاتوں میں درج کیا جاتا ہے۔ کاروباری لین دین کا مناسب دستاویزات کے ذریعہ ثبوت رکھا جاتا ہے یہ دستاویزات ہیں نقد رسید، بیجک، فروخت بل، پے۔ان۔سلف، چیک، تنخواہ کی رسید وغیرہ۔ ایک دستاویز جو لین دین کا ثبوت فراہم کرتی ہے ماخذ دستاویز یا واؤچر کہلاتا ہے۔ بعض اوقات، چند چیزوں کے لیے دستاویزات رکھنا مشکل ہوتا ہے جیسے چھوٹے موٹے اخراجات۔ واؤچر تیار کیے جاسکتے ہیں جن میں تمام ضروری تفصیلات دکھائی جاتی ہے اور فرم کے اندر ہی صاحب اختیار شخص سے اسے منظور کرا لیا جاتا ہے۔ ایسی تمام دستاویزات (واؤچرز) کو بالترتیب منظم کیا جاتا ہے ان پر نمبر شمار ڈالے جاتے ہیں اور ایک علیحدہ فائل میں انہیں رکھا جاتا ہے۔ کھاتے کی کتابوں میں تمام اندراجات واؤچرز کی بنیاد پر کیے جاتے ہیں۔

لین دین واؤچر	
فرم کا نام:	
واؤچر نمبر :	
تاریخ :	
ڈیبٹ کھاتہ :	
کریڈٹ کھاتہ :	
رقم (روپے) :	
تفصیل :	
منظور کنندہ :	
تیار کنندہ:	

شکل 3.1 : لین دین واؤچر کی مثال

3.1.1 کھاتہ داری واؤچرز کی تیاری (Preparation of Accounting Vouchers)

کھاتہ داری واؤچرز کو نقد واؤچرز، ڈیبٹ واؤچرز، کریڈٹ واؤچرز، جرنل واؤچرز وغیرہ جیسے زمروں میں تقسیم کیا جاسکتا ہے۔ کھاتہ داری واؤچرز کا کوئی قائم یا مستقل فارمیٹ (Format) نہیں ہے۔ عام طور پر کام کاج میں سادہ لین دین واؤچر کا استعمال کیا جاتا ہے جیسا کہ شکل 3.1 میں دکھایا گیا ہے۔

واؤچرز کو ہر حالت میں کھاتوں کے محاسبہ (آڈٹ) اور متعلقہ مدت کے لیے ٹیکس کی تشخیص ہونے تک سنبھال کر رکھنا چاہئے۔ موجودہ دور میں، کھاتہ داری بذریعہ کمپیوٹر کی جاتی ہے اور لین دین کے اندراج کے مقصد کے لیے کھاتہ داری واؤچرز تیار

کیے جاتے ہیں جو کہ ان کھاتوں کا کوڈ نمبر اور نام دکھاتے ہیں جن کو ڈیبٹ یا کریڈٹ کیا جاتا ہے۔ ایک لین دین جس کا صرف ایک ڈیبٹ اور ایک کریڈٹ ہوتا ہے ایک سادہ لین دین ہوتا ہے اور ایسے لین دین کے لے تیار کیے جانے والے واؤچرز ”لین دین واؤچرز“ کہلاتے ہیں۔ ایسے واؤچرز کا خاکہ شکل 3.1 میں دکھایا گیا ہے۔ جس واؤچر میں متعدد ڈیبٹ/کریڈٹ اور ایک کریڈٹ/ڈیبٹ والے لین دین کے اندراج ہوں اس کو مرکب (Compound) واؤچر کہا جاتا ہے۔ مرکب واؤچر (Compound Voucher) (a) ڈیبٹ واؤچر یا (b) کریڈٹ واؤچر بھی ہو سکتے ہیں نمونے کے لیے شکل 3.2 دیکھیے۔

ڈیبٹ واؤچر				
فرم کا نام:				
تاریخ:		واؤچر نمبر :		کریڈٹ کھاتہ :
				رقم :
ڈیبٹ کھاتے				
نمبر شمار	کوڈ	کھاتہ کا نام	رقم (روپے)	تفصیل

منظور کنندہ:
تیار کنندہ:

کریڈٹ واؤچر				
فرم کا نام:				
تاریخ:		واؤچر نمبر :		ڈیبٹ کھاتہ :
				رقم :
کریڈٹ کھاتے				
نمبر شمار	کوڈ	کھاتہ کا نام	رقم (روپے)	تفصیل

منظور کنندہ :
تیار کنندہ:

شکل 3.2 : ڈیبٹ اور کریڈٹ واؤچرز کے نمونے

وہ لین دین جن کے متعدد ڈیبٹ اور متعدد کریڈٹ ہوتے ہیں پیچیدہ (Complex) لین دین کہلاتے ہیں اور ایسے لین دین کے لیے تیار کیے جانے والے کھاتہ داری واؤچرز پیچیدہ واؤچرز یا جرنل واؤچرز کہلاتے ہیں۔ ایک پیچیدہ لین دین واؤچر کا نمونہ شکل 3.3 میں دکھایا گیا ہے۔

جرنل واؤچر فرم کا نام:				
تاریخ:			واؤچر نمبر:	
ڈیبٹ اندراجات				
نمبر شمار	کوڈ	کھاتہ کا نام	رقم (روپے)	تفصیل
کریڈٹ اندراجات				
نمبر شمار	کوڈ	کھاتہ کا نام	رقم (روپے)	تفصیل
منظور کنندہ:			تیار کنندہ:	

شکل 3.3 : کمپلیکس لین دین واؤچر کا نمونہ

کھاتہ داری واؤچرز کے ڈیزائن کا انحصار کاروباری سہولت، نوعیت اور ضرورت پر ہوتا ہے۔ ایک کھاتہ داری واؤچر کا کوئی مستقل فارمیٹ نہیں ہے۔ مختلف واؤچرز میں امتیاز کرنے کے لیے مختلف رنگوں کے کاغذ اور چھپائی کے مختلف رسم الخط استعمال کیے جاتے ہیں۔ کھاتہ داری واؤچرز کی چند مثالیں پچھلے صفحات پر دی گئی ہیں۔ ایک کھاتہ داری واؤچر میں مندرجہ ذیل اہم عناصر شامل ہونے چاہئیں:

- یہ ایک اچھے معیاری کاغذ پر تحریر کیا جاتا ہے؛
- اس کے اوپر فرم کا نام ضرور چھپا ہونا چاہئے؛

- تاریخ کے سامنے لین دین کی تاریخ بھری جاتی ہے نہ کہ لین دین کے اندراج کی تاریخ؛
- واؤچر کا نمبر سیریل سے ہونا چاہئے؛
- ڈیبٹ یا کریڈٹ کیے جانے والے کھاتہ کے نام کا ذکر کیا جاتا ہے؛
- رقم کے سامنے ڈیبٹ اور کریڈٹ رقم کو اعداد میں تحریر کیا جاتا ہے؛
- لین دین کی تفصیلات کھاتہ وار ہونی چاہئیں؛
- واؤچر تیار کرنے والے کو اپنے دستخط کے ساتھ اپنا نام بھی لکھنا چاہئے؛
- واؤچر پر منظور کرنے والے شخص کا نام اور دستخط ہونے چاہئے۔

3.2 کھاتہ داری مساوات (Accounting Equation)

کھاتہ داری مساوات یہ بتاتی ہے کہ کاروبار کے اثاثے ہمیشہ واجبات اور اصل سرمایہ (مالک کی اکیوٹی) کے مجموعہ کے برابر ہوتے ہیں اس مساوات کو مندرجہ ذیل طریقے سے پڑھا جاتا ہے۔

$$L + C = A$$

جہاں

$$A = \text{اثاثے (Assets)}$$

$$L = \text{واجبات (Liabilities)}$$

$$C = \text{اصل سرمایہ (Capital)}$$

مندرجہ بالا مساوات کو حسب ذیل شکلوں میں پیش کیا جاسکتا ہے اور اس طرح اصل سرمائے (Capital) یا واجبات کی غائب رقم کو معلوم کیا جاسکتا ہے۔

$$A - L = C \quad (i)$$

$$A - C = L \quad (ii)$$

حسابی مساوات چونکہ اثاثوں اور واجبات کے گوشوارہ (بیلنس شیٹ) کے ارکان (Components) کے مابین رشتہ بناتی ہے اس لیے اسے اثاثوں واجبات اور اصل سرمایے کے گوشوارہ کی مساوات (Balance Sheet Equation) بھی کہتے ہیں۔ کسی بھی کاروباری ادارے کے وسائل کو کسی بھی وقت ان لوگوں کے مطالبات کے مساوی ہونا چاہئے جنہوں نے ان وسائل کے لیے سرمایہ کاری کی ہے۔ مالکان اور بیرونی لوگ کاروبار کو وسائل فراہم کرتے ہیں۔ مالکان کے مطالبہ کو اصل سرمایہ کہا جاتا ہے اور بیرونی لوگوں کے مطالبات کو واجبات کہتے ہیں۔ مساوات کا ہر عنصر بیلنس شیٹ کا حصہ ہے جو کہ ایک مخصوص تاریخ پر کاروبار کی مالی حالت کا بیان کرتی ہے۔ جب ہم لین دین کا تجزیہ کرتے ہیں تب ہم درحقیقت یہ جاننے کی کوشش کرتے ہیں کہ ایک کاروباری ادارے کی بیلنس شیٹ کس طرح متاثر ہوتی ہے۔

بیلنس شیٹ میں اثاثوں کی جانب ان اثاثوں کی فہرست ہوتی ہے جو کہ کاروباری ادارے کی ملکیت میں ہوتے ہیں۔ بیلنس شیٹ کی واجبات کی طرف مالکان اور بیرونی لوگوں کے مطالبات کی فہرست ہوتی ہے جو کہ کاروباری ادارے پر واجب الادا ہوتے ہیں۔ بیلنس شیٹ کے اثاثوں اور واجبات کی اطراف کا ایک دوسرے کے مساوی ہونا ایک ناقابل تردید حقیقت ہے اور اسی بنیاد پر کھاتہ داری مساوات کو بیلنس شیٹ مساوات بھی کہا جاتا ہے۔

مثلاً روہت نے 5,00,000 روپے کے اصل سرمائے سے کاروبار شروع کیا۔ کھاتہ داری کے نقطہ نظر سے، اس کاروباری ادارے کے وسائل نقد کی شکل میں 5,00,000 روپے ہیں۔ اس کاروباری ادارے کا اصل ذریعہ (Source) روہت (مالک) کے فراہم کردہ 5,00,000 روپے ہیں جو اصل سرمایہ (Capital) کی حیثیت رکھتے ہیں۔

(سمجھنے کی خاطر ہم تمام باب میں اس مثال کو مثال 1 کے حوالے سے استعمال کریں گے۔)
اگر ہم اصل ذرائع (Sources) اور وسائل کی مساوات کی شکل میں اس معلومات کو رکھیں گے تو ابھرنے والی تصویر کچھ اس طرح ہوگی:

روہت کی کتابیں بیلنس شیٹ بتاریخ.....

رقم (روپے)	اثاثہ جات	رقم (روپے)	واجبات
5,00,000	نقد	5,00,000	اصل سرمایہ
5,00,000		5,00,000	

مندرجہ بالا بیلنس شیٹ میں، کاروبار کے کل واجبات کاروبار کے کل اثاثوں کے مساوی ہیں۔ کیونکہ کاروباری سرگرمیاں ابھی شروع نہیں ہوئی ہیں اور کوئی منافع نہیں کمایا گیا ہے اس لیے کاروبار میں لگایا گیا سرمایہ اب تک 5,00,000 روپے ہے۔ اگر کوئی منافع کمایا جاتا ہے تو ایسی صورت میں کاروبار میں لگائی گئی رقم بڑھ جاتی ہے۔ اس کے برعکس، اگر کاروبار کو کوئی نقصان ہوتا ہے تو ایسی صورت میں کاروبار میں لگائی گئی رقم کم ہو جاتی ہے۔

اب ہم مثال 1 میں مندرج لین دین اور مختلف عناصر پر ان کے اثرات کا تجزیہ کریں گے اور آپ یہ مشاہدہ کریں گے کہ کھاتہ داری مساوات ہمیشہ توازن میں رہے گی۔

مثال 1

- 1۔ اسٹیٹ بینک آف انڈیا میں 4,80,000 روپے کی رقم سے ایک بینک کھاتہ کھولا گیا۔ لین دین کا نتیجہ: یہ لین دین نقد دروست (اثاثہ جات) میں اضافہ کرتا ہے اور نقد (اثاثہ) کو 4,80,000 روپے کم کر دیتا ہے۔

- 2- فرنیچر 60,000 روپے کا خریدا اور اسی دن چیک جاری کیا گیا۔
 لین دین کا تجزیہ: یہ لین دین فرنیچر (اثاثہ جات) میں اضافہ کرتا ہے اور بینک (اثاثہ جات) کو 60,000 روپے کم کر دیتا ہے۔
- 3- کاروبار کے لیے 1,25,000 روپے میں پلانٹ اور مشینری خریدی اور میسرز رام لال کو 10,000 روپے نقد پیشگی ادا کیے۔
 لین دین کا تجزیہ: یہ لین دین پلانٹ اور مشینری (اثاثہ جات) میں 1,25,000 روپے کا اضافہ کرتا ہے، نقد کو 10,000 روپے کم دیتا ہے اور واجبات (میسرز رام لال) کو 1,15,000 تک بڑھا دیتا ہے۔
- 4- میسرز سومت ٹریڈر سے 55,000 روپے کا سامان خریدا۔
 لین دین کا تجزیہ: یہ لین دین سامان (اثاثہ جات) کو 55,000 روپے سے بڑھا دیتا ہے اور واجبات (میسرز سومت ٹریڈرز) میں 55,000 روپے کا اضافہ کر دیتا ہے۔
- 5- 25,000 روپے کی لاگت کے مال کو 35,000 روپے میں رجنی انٹرپرائیزز کو فروخت کیا۔
 لین دین کا تجزیہ: یہ لین دین مال کے اسٹاک (اثاثہ جات) کو 25,000 روپے سے کم کر دیتا ہے اور اثاثہ جات (رجنی انٹرپرائیزز بطور 35,000 روپے کے قرض دار) اور اصل سرمائے میں 10,000 روپے کا منافع) اضافہ کرتا ہے۔
 مندرجہ بالا تجزیاتی جدول کے مطابق اختتامی مساوات کا خلاصہ درج ذیل بیلنس شیٹ کی شکل میں کیا جاسکتا ہے۔

بیلنس شیٹ بتاریخ 2005

رقم (روپے)	اثاثہ جات (Assets)	رقم (روپے)	واجبات
10,000	نقد	1,70,000	آؤٹ سائنڈ کلیم (کریڈیٹرز)
4,20,000	بینک	5,10,000	سرمایہ
35,000	ڈیبٹرز		
30,000	اسٹاک		
60,000	فرنیچر		
1,25,000	پلانٹ اینڈ مشینری		
6,80,000		6,80,000	

کھاتہ داری مساوات کی شکل میں

$$A = L + C$$

$$6,80,000 \text{ روپے} = 1,70,000 \text{ روپے} + 5,10,000 \text{ روپے}$$

کھاتہ داری مساوات پر مختلف لین دین کے اثرات کے خلاصہ کو مندرجہ ذیل تجزیاتی جدول میں دکھایا گیا ہے۔

(روپوں میں)

Transaction No.	Cash	Bank	Assets Debtors	Goods (Stock)	Furniture	Plant and Machinery	Total Assets	Liabilities	Capital	Total
1. Post Trans. Equation	5,00,000						5,00,000		5,00,000	5,00,000
	(4,80,000)	4,80,000								
	20,000	4,80,000					5,00,000		5,00,000	5,00,000
2. Post Trans. Equation		(60,000)			60,000					
	20,000	4,20,000			60,000		5,00,000		5,00,000	5,00,000
3. Post Trans. Equation	(10,000)				60,000	1,25,000	1,15,000	1,15,000		1,15,000
	10,000	4,20,000				1,25,000	6,15,000	1,15,000	5,00,000	6,15,000
4. Post Trans. Equation	10,000			55,000			55,000	55,000		55,000
		4,20,000		55,000	60,000	1,25,000	6,70,000	1,70,000	5,00,000	6,70,000
5. Final Equation			35,000	(25,000)			10,000		10,000	10,000
	10,000	4,20,000	35,000	30,000	60,000	1,25,000	6,80,000	1,70,000	5,10,000	6,80,000

3.3 ڈیبٹ اور کریڈٹ کا استعمال (Using Debit and Credit)

جیسا کہ پہلے بیان کیا جا چکا ہے کہ ہر لین دین میں دینے اور لینے کا پہلو شامل ہوتا ہے۔ دوہرے اندراج کی کھاتہ داری میں، ہر لین دین کم از کم دو کھاتوں کو متاثر کرتا ہے اور ان میں درج کیا جاتا ہے۔ ہر ایک لین دین کے اندراج کے وقت، کریڈٹ کی جانے والی کل رقم کو ڈیبٹ کی جانے والی کل رقم کے مساوی ہونا لازمی ہے۔ کھاتہ داری میں، ڈیبٹ اور کریڈٹ کی اصطلاحات اس بات کی نشاندہی کرتی ہیں کہ لین دین کو کھاتہ کے بائیں جانب درج کرنا ہے یا دائیں جانب۔ اپنی سادہ ترین شکل میں، ایک کھاتہ T حرف کی طرح دکھائی دیتا ہے۔ اپنی صورت کی وجہ سے اس سادہ شکل کو T کھاتہ (بحوالہ شکل 3.4) کہتے ہیں۔ توجہ دیجیے کہ کسی شے میں کمی اور اضافہ کو درج کرنے کے لیے T خا کے (Format) میں ایک بائیں جانب ہوتی ہے اور ایک دائیں جانب ہوتی ہے۔ اس سے ایک کھاتہ داری مدّت کے اختتام پر ہر ایک چیز کی آخری پوزیشن معلوم کرنے میں مدد ملتی ہے۔ مثال کے طور پر، اگر یہ ایک گاہک کا کھاتہ ہے تب فروخت کیا گیا تمام مال گاہک کھاتہ کی بائیں (ڈیبٹ) جانب نظر آئے گا اور تمام وصول شدہ ادائیگیاں دائیں جانب نظر آئیں گی۔ دونوں جانب کی کل رقم کے فرق کو بقیہ (Balance) کہتے ہیں جو گاہک پر واجب رقم کا اظہار کرتا ہے۔ ایک T کھاتہ میں بائیں جانب کو ڈیبٹ کہتے ہیں (جس کا مخفف Dr. لکھا جاتا ہے) اور دائیں جانب کو کریڈٹ کہا جاتا ہے (جس کا مخفف Cr. لکھا جاتا ہے)۔ ایک کھاتہ کی بائیں جانب رقم کا اندراج کھاتہ کو ڈیبٹ کر دیتا ہے جبکہ دائیں جانب رقم کا اندراج کھاتہ کو کریڈٹ کرتا ہے۔

کھاتہ کا عنوان

(دائیں جانب)	(بائیں جانب)
--------------	--------------

شکل 3.4 : میں T کھاتہ دکھایا گیا ہے

3.3.1 ڈیبٹ اور کریڈٹ کے قواعد (Rules of Debit and Credit)

لین دین کا اندراج کرنے کے مقصد سے تمام کھاتوں کو پانچ زمروں میں تقسیم کیا جاتا ہے: (a) اثاثے (b) واجبات (c) اصل سرمایہ (d) اخراجات/نقصانات اور (e) محاصل/منافع

ان کھاتوں میں تبدیلیوں کا اندراج کرنے کے لیے دو بنیادی قاعدے اپنائے جاتے ہیں۔

1۔ اثاثے/اخراجات (نقصانات) میں تبدیلیوں کا اندراج کرنے کے لیے:

(i) ”اثاثہ میں اضافہ کو ڈیبٹ کیا جاتا ہے اور اثاثہ میں کمی کو کریڈٹ کیا جاتا ہے۔“

(ii) ”اخراجات/نقصانات میں اضافہ کو ڈیبٹ کیا جاتا ہے، اور اخراجات/نقصانات میں کمی کو کریڈٹ کیا جاتا ہے۔“

2- واجبات اور اصل سرمایہ/محاصل (منافع) میں تبدیلیوں کا اندراج کرنے کے لیے:

- (i) ”واجبات میں اضافہ کو کریڈٹ کیا جاتا ہے اور کمی کو ڈیبٹ کیا جاتا ہے۔“
(ii) ”اصل سرمائے میں اضافہ کو کریڈٹ کیا جاتا ہے اور اصل سرمائے میں کمی کو ڈیبٹ کیا جاتا ہے۔“
(iii) محاصل/منافع میں اضافہ کو کریڈٹ کیا جاتا ہے اور محاصل/منافع میں کمی کو ڈیبٹ کیا جاتا ہے۔“
مختلف قسم کے کھاتوں میں استعمال ہونے والے قواعد کا خلاصہ مندرجہ ذیل چارٹ میں کیا جا رہا ہے۔

ڈیبٹ اور کریڈٹ کے قواعد

اثاثے		واجبات	
(اضافہ)	(کمی)	(کمی)	(اضافہ)
+	-	-	+
ڈیبٹ	کریڈٹ	(ڈیبٹ)	(کریڈٹ)
سرمایہ		اخراجات/نقصانات	
(کمی)	(اضافہ)	(اضافہ)	(کمی)
-	+	+	-
ڈیبٹ	کریڈٹ	ڈیبٹ	کریڈٹ
محاصل/منافع (فائدہ)			
(کمی)	(اضافہ)		
-	+		
ڈیبٹ	کریڈٹ		

صفحہ 53 پر مثال 1 میں لین دین سے آپ کو یہ سمجھنے میں مدد ملے گی کہ ڈیبٹ اور کریڈٹ کے ان قواعد کو کس طرح استعمال کرنا ہے۔ صفحہ 55 پر دی گئی تجزیاتی جدول کا غور سے مشاہدہ کیجیے تاکہ اگلی مثال کے مطالعے سے قبل آپ اچھی طرح اس بات کو سمجھ جائیں۔ مختلف قسم کے واقعات کی مثال دینے کے لیے تین اور لین دین شامل کیے گئے ہیں (لین دین 7 تا 9)۔

1- روہت نے 5,00,000 سے کاروبار شروع کیا

لین دین کا تجزیہ: لین دین ایک طرف تو نقد میں اضافہ کرتا ہے اور دوسری طرف اصل سرمایہ میں۔ اثاثوں میں اضافہ کو ڈیبٹ کیا جاتا ہے اور اصل سرمایہ میں اضافہ کو کریڈٹ کیا جاتا ہے۔ اس لیے لین دین کا اندراج نقد کو ڈیبٹ کر کے اور روہت کے اصل سرمائے کو کریڈٹ کر کے کیجیے۔

نقد کھاتہ	اصل سرمایہ کھاتہ
(1) 5,00,000	(1) 5,00,000 (6) 10,000

2- 4,80,000 روپے کی رقم سے ایک بینک کھاتہ کھولا

لین دین کا تجزیہ: لین دین ایک طرف تو نقد در درست میں کمی کرتا ہے اور دوسری جانب بینک کے نقد میں اضافہ کرتا ہے۔ اثاثوں میں اضافہ کو ڈیبٹ کیا جاتا ہے اور اثاثوں میں کمی کو کریڈٹ کیا جاتا ہے۔ اس لیے، لین دین کا اندراج بینک کھاتہ کو ڈیبٹ کر کے اور نقد کھاتہ کو کریڈٹ کر کے کیجیے۔

نقد کھاتہ	بینک کھاتہ
(1) 5,00,000	(2) 4,80,000
	(2) 4,80,000

3- 60,000 روپے کا فرنیچر خریدا اور اس کے لیے چیک جاری کیا۔

لین دین کا تجزیہ: یہ لین دین ایک جانب تو فرنیچر میں اضافہ کرتا ہے تو دوسری جانب بینک (اثاثہ) میں کمی کرتا ہے۔ اثاثہ جات میں اضافہ کو ڈیبٹ کیا جاتا ہے اور کمی کو کریڈٹ کیا جاتا ہے۔ اس لیے لین دین کا اندراج فرنیچر کھاتہ کو ڈیبٹ اور بینک کھاتہ کو کریڈٹ کر کے کیجیے۔

فرنیچر کھاتہ	بینک کھاتہ
(1) 60,000	(2) 4,80,000
	(3) 60,000

4- کاروبار کے لیے 1,25,000 روپے میں رام لال سے پلانٹ اور مشینری خریدی اور 10,000 روپے پیشگی دیے۔

لین دین کا تجزیہ: یہ لین دین پلانٹ اور مشینری (اثاثہ جات) میں 1,25,000 روپے کا اضافہ کرتا ہے، نقد میں 10,000 روپے کی کمی اور واجبات (میسرز رام لال بطور قرض خواہ) میں 1,15,000 روپے کا اضافہ کرتا ہے۔ اثاثوں میں اضافہ کو ڈیبٹ کیا جاتا ہے جبکہ اثاثوں میں کمی کو کریڈٹ کرتے ہیں۔ اس کے برعکس واجبات میں اضافہ کو کریڈٹ کیا جاتا ہے۔ اس لیے لین دین کا اندراج فرنیچر کو ڈیبٹ کر کے اور نقد اور رام لال کے کھاتہ کو کریڈٹ کر کے کیجیے۔

نقد کھاتہ	پلانٹ اور مشینری کھاتہ
(1) 5,00,000	(2) 4,80,000
	(4) 10,000
	(4) 1,25,000

رام جی لال کھاتہ

	(4) 10,000
--	------------

5۔ سمت ٹریڈرس سے 55,000 روپے کا مال خریدا۔

لین دین کا تجزیہ: یہ لین دین خریداری (اخراجات) میں 55,000 روپے کا اضافہ کرتا ہے اور واجبات (میسر زسمت ٹریڈرس بطور قرض خواہ) کو بھی 55,000 روپے سے بڑھا دیتا ہے۔ اخراجات میں اضافہ کو ڈیبٹ کیا جاتا ہے اور واجبات میں اضافہ کو کریڈٹ کیا جاتا ہے۔ اس لیے لین دین کا اندراج خریداری کھاتہ کو ڈیبٹ کر کے اور سمت ٹریڈرس کھاتہ کو کریڈٹ کر کے کیجیے۔

خریداری کھاتہ	سمت ٹریڈرس کھاتہ
(5) 55,000	(5) 55,000

6۔ 25,000 روپے لاگت کا مال رجنی انٹرپرائیزز کو 35,000 میں فروخت کیا۔

لین دین کا تجزیہ: یہ لین دین فروخت (محاصل) میں اضافہ کرتا ہے اور اثاثہ جات (رجنی انٹرپرائیزز بطور قرض دار) میں بھی اضافہ کرتا ہے۔ اثاثہ جات میں اضافہ کو ڈیبٹ کیا جاتا ہے اور محاصل میں اضافہ کو کریڈٹ کیا جاتا ہے اس لیے لین دین کا اندراج فروخت کھاتہ کو کریڈٹ کر کے اور رجنی انٹرپرائیزز کھاتہ کو ڈیبٹ کر کے کیجیے۔

رجنی انٹرپرائیزز کھاتہ	فروخت کھاتہ
(6) 35,000	(6) 35,000

7۔ اسٹور کا ماہانہ کرایہ 25,000 روپے نقد ادا کیا۔

لین دین کا تجزیہ: کرائے کی ادائیگی ایک خرچ ہے جو کہ اصل سرمائے کو کم کر دیتا ہے اس لیے اسے بطور ڈیبٹ درج کیا جاتا ہے۔ اثاثوں میں کمی کا اندراج نقد کو کریڈٹ کر کے کیجیے۔

نقد کھاتہ	کرایہ کھاتہ
(2) 4,80,000	(7) 2,500
(4) 10,000	
(7) 2,500	

8۔ دفتر کے ملازمین کو 5,000 روپے بطور تنخواہ ادا کیے۔

لین دین کا تجزیہ: تنخواہ کی ادائیگی ایک خرچ ہے جو کہ اصل سرمائے کو کم کر دیتا ہے اس لیے اسے ڈیبٹ کرتے ہیں۔ اثاثوں میں کمی کا اندراج کرنے کے لیے نقد کو کریڈٹ کیجیے۔

منتخواہ کھاتہ	نقد کھاتہ
(8) 5,000	(1) 5,00,000
	(2) 4,80,000
	(4) 10,000
	(7) 2,500
	(8) 5,000

9۔ رجنی انٹرپرائیزز سے بطور مکمل ادائیگی ایک چیک وصول ہوا اور اسے اسی دن بینک میں جمع کیا گیا۔
 لین دین کا تجزیہ: یہ لین دین ایک طرف اثاثہ جات (بینک) میں اضافہ کرتا ہے اور دوسری طرف اثاثہ جات (رجنی انٹرپرائیزز بطور قرض دار) میں کمی کرتا ہے۔ اثاثہ جات میں اضافہ کو ڈیبٹ کیا جاتا ہے جبکہ اثاثہ جات میں کمی کو کریڈٹ کرتے ہیں۔ اس لیے اس کا اندراج بینک کھاتہ کو ڈیبٹ کر کے اور رجنی انٹرپرائیزز کھاتہ کو کریڈٹ کر کے کیجیے۔

بینک کھاتہ	رجنی انٹرپرائیزز کھاتہ
(2) 4,80,000	(9) 35,000
(3) 60,000	(6) 35,000
(9) 35,000	

اپنی فہم کی جانچ کیجیے-I

- 1۔ دوہرے اندراج کی کھاتہ داری میں ضرورت ہوتی ہے کہ:
 - (i) تمام لین دین جو کہ اثاثہ کھاتوں کو ڈیبٹ کرتے ہیں انہیں واجبات یا اصل سرمایہ کھاتوں کو کریڈٹ کرنا چاہئے۔
 - (ii) ایک لین دین جو ایک واجب کھاتہ کو ڈیبٹ کرتا ہے وہ ایک اثاثہ کھاتہ کریڈٹ بھی کرتا ہے۔
 - (iii) ہر لین دین کا اندراج کل کریڈیٹوں کے مساوی کل ڈیبٹوں کے ساتھ کیا جاتا ہے۔
- 2۔ مختلف طرح کے لین دین بیان کیجیے جو اصل سرمائے میں اضافہ اور کمی کرتے ہیں۔
- 3۔ کیا ڈیبٹ کا مطلب ہمیشہ ہی اضافہ اور کریڈٹ کا مطلب ہمیشہ ہی کمی ہوتا ہے؟
- 4۔ ذیل میں سے کون سے جوابات ان عام طور پر استعمال ہونے والے کھاتوں کی مناسب زمرہ بندی کرتے ہیں:
 - (1) عمارت (بلڈنگ) (2) مزدوری (3) ادھار فروخت (4) ادھار خرید (5) واجب الادا بجلی کا بل (6) پیشگی ادا گودام کا کرایہ (7) فروخت (8) مزید لگایا گیا سرمایہ (9) ڈرائنگ (کاروبار سے نکالا گیا سرمایہ) (10) دی گئی رعایت (Discount)

اثاثہ جات	واجبات	اس سرمایہ	محصّل	اخراجات
(i) 5,4,	3,	9,6	2,10	8,7
(ii) 1, 6	4, 5	8	7, 3	2,9,10
(iii) 2,10,4	4,6	8	7,5	1,3,9

مثال 1

اثاثہ جات اور واجبات پر ہر لین دین کے اثر کا تجزیہ کیجیے اور دکھائیے کہ کھاتہ داری مساوات ($A = L + C$) کے دونوں اطراف مساوی رہیں گے:

- (i) 8,00,000 روپے نقد اور 50,000 کا اسٹاک کاروبار میں لگایا گیا۔
- (ii) 3,00,000 روپے کا پلانٹ خریدا، 15,000 روپے نقد ادا کیے اور بقیہ ایک بعد کی تاریخ پر۔
- (iii) 6,00,000 روپے بینک میں جمع کیے۔
- (iv) دفتر کا فرنیچر 1,00,000 روپے میں خریدا اور چیک کے ذریعہ ادائیگی کی گئی۔
- (v) مال کی خریداری 80,000 روپے نقد میں اور 35,000 روپے ادھار میں کی گئی۔
- (vi) 45,000 روپے مالیت کا مال 60,000 روپے نقد میں فروخت کیا۔
- (vii) 80,000 روپے لاگت کا مال 1,25,000 روپے ادھار پر فروخت کیا۔
- (viii) مال کے سپلائر کو 35,000 روپے کا چیک جاری کیا۔
- (ix) گاہک سے 75,000 روپے رقم کا چیک وصول ہوا۔
- (x) مالک نے ذاتی استعمال کے لیے 25,000 روپے نکال لیے۔

حل

لین دین (i) یہ اثاثہ جات کی طرف تو نقد اور اسٹاک کو متاثر کرتا ہے اور دوسری جانب اصل سرمایہ کو متاثر کرتا ہے۔ مساوات میں اثاثہ جات کی طرف نقد میں 8,00,000 کا اور مال کے اسٹاک میں 50,000 کا اضافہ ہوتا ہے اصل سرمایہ 8,50,000 روپے بڑھ جاتا ہے۔

اصل سرمایہ	+	واجبات	=	اثاثے
				اسٹاک + نقد
			=	80,000 + 50,000
			=	8,50,000
کل			=	8,50,000

لین دین (ii) یہ مساوات کے اثاثہ جات کی جانب نقد، پلانٹ اور مشینری کو متاثر کرتا ہے اور دوسری جانب واجبات کو متاثر کرتا ہے۔ پلانٹ اور مشینری میں 3,00,000 روپے کا اضافہ ہوتا ہے اور نقد میں 1,500 روپے کی کمی ہوتی ہے۔ پلانٹ اور مشینری کے سپلائر کے لیے 2,85,000 روپے کی دین داری بڑھ جاتی ہے۔

اصل سرمایہ	+	واجبات	=	اثاثے
				پلانٹ و مشینری + اسٹاک + نقد
			=	8,00,000 + 50,000
			=	3,00,000
			=	2,85,000
			=	7,85,000 + 50,000 + 3,00,000
کل			=	11,35,000

لین دین (iii) یہ صرف اثاثہ جات کی جانب کو متاثر کرتا ہے۔ اثاثہ جات کی جانب اثاثہ جات کی ترکیب میں تبدیلی آتی ہے۔ نقد 6,00,000 روپے کم ہو جاتا ہے اور بینک میں اتنی ہی رقم کا اضافہ ہو جاتا ہے۔

اصل سرمایہ	+	واجبات	=	اثاثے
بینک	+	پلانٹ و مشینری	+	اسٹاک
8,50,000	+	2,85,000	=	3,00,000 + 5,000 + 7,85,000
				(6,00,000)
8,50,000	+	2,85,000	=	3,00,000 + 50,000 + 1,85,000
				کل 11,35,000

لین دین (iv) یہ صرف اثاثہ جات کی جانب کو متاثر کرتا ہے۔ اثاثہ جات کی جانب اثاثہ جات کی ترکیب میں تبدیلی آتی ہے۔ فرنیچر میں 1,00,000 روپے کا اضافہ ہوتا ہے اور بینک میں اتنی ہی رقم کم ہو جاتا ہے۔

اصل سرمایہ	+	واجبات	=	اثاثے
فرنیچر	+	بینک	+	پلانٹ و مشینری
8,50,000	+	2,85,000	=	6,00,000 + 3,00,000 + 50,000 + 1,85,000
				(1,00,000)
8,50,000	+	2,85,000	=	5,00,000 + 3,00,000 + 50,000 + 1,85,000
				کل 11,35,000

لین دین (v) یہ اثاثہ جات کی جانب نقد اور اسٹاک کو اور دوسری جانب دین داری کو متاثر کرتا ہے۔ نقد میں 80,000 روپے کی کمی آتی ہے اور اسٹاک میں 1,15,000 روپے کا اضافہ اثاثہ جات کی جانب ہوتا ہے۔ واجبات میں 35,000 روپے کا اضافہ ہوتا ہے۔

اصل سرمایہ	+	واجبات	=	اثاثے
فرنیچر	+	بینک	+	پلانٹ و مشینری
8,50,000	+	2,85,000	=	5,00,000 + 3,00,000 + 50,000 + 1,85,000
				(80,000)
8,50,000	+	3,20,000	=	5,00,000 + 3,00,000 + 1,65,000 + 1,05,000
				کل 11,70,000

لین دین (vi) یہ نقد اور اسٹاک کو اثاثہ جات کی جانب اور اصل سرمایہ کو دوسری جانب متاثر کرتا ہے۔ نقد میں 60,000 روپے کا اضافہ ہوتا ہے اور مال کے اسٹاک میں 45,000 روپے کی کمی ہوتی ہے۔ اصل سرمائے میں 15,000 روپے کا اضافہ ہوتا ہے۔

اثاثے	اصل سرمایہ + واجبات =
فرنیچر + بینک + پلانٹ و مشینری + اسٹاک + نقد	
1,05,000 + 1,65,000 + 3,00,000 + 5,00,000 + 1,00,000	= 3,20,000 + 8,50,000
60,000 + (45,000)	+ 15,000
1,65,000 + 1,20,000 + 3,00,000 + 5,00,000 + 1,00,000	= 3,20,000 + 8,65,000
کل 11,85,000	= 11,85,000

لین دین (vii) یہ اثاثہ جات کی جانب قرض داروں اور اسٹاک کو متاثر کرتا ہے اور دوسری جانب اصل سرمایہ کو۔ قرض داروں میں 1,25,000 روپے، اضافہ ہوتا ہے اور مال کے اسٹاک میں 8,000 روپے کی کمی ہوتی ہے۔ سرمایہ 45,000 روپے بڑھ جاتا ہے۔

اثاثے	اصل سرمایہ + واجبات =
قرض دار + فرنیچر + بینک + پلانٹ و مشینری + اسٹاک + نقد	
1,65,000 + 1,20,000 + 3,00,000 + 5,00,000 + 1,00,000	= 3,20,000 + 8,65,000
(80,000)	+ 1,25,000 = 45,000
1,65,000 + 40,000 + 3,00,000 + 5,00,000 + 1,00,000 + 1,25,000	= 3,20,000 + 9,10,000
کل 12,30,000	= 12,30,000

لین دین (viii) یہ ایک طرف تو اثاثہ جات کی جانب بینک کو اور دوسری جانب دین داری کو متاثر کرتا ہے۔ اثاثہ جات کی جانب بینک میں 35,000 روپے کی کمی ہوتی ہے اور 35,000 روپے کی دین داری بھی کم ہو جاتی ہے۔

اثاثے	اصل سرمایہ + واجبات =
قرض دار + فرنیچر + بینک + پلانٹ و مشینری + اسٹاک + نقد	
1,65,000 + 40,000 + 3,00,000 + 5,00,000 + 1,00,000 + 1,25,000	= 3,20,000 + 9,10,000
(35,000)	= (35,000)
1,65,000 + 40,000 + 3,00,000 + 5,00,000 + 1,00,000 + 1,25,000	= 2,85,000 + 9,10,000
کل 11,95,000	= 11,95,000

لین دین (ix) یہ صرف اثاثہ جاتی جانب کو متاثر کرتا ہے۔ اثاثہ جات کی جانب اثاثہ جات کی ترکیب بدل جاتی ہے۔ بینک میں 75,000 روپے کا اضافہ ہوتا ہے اور اتنی ہی رقم سے قرض دار کم ہو جاتی ہے۔

اصل سرمایہ + واجبات = اثاثے	
قرض دار + فرنیچر + بینک + پلانٹ و مشینری + اسٹاک + نقد	
1,65,000 + 40,000 + 3,00,000 + 4,65,000 + 1,00,000 + 1,25,000 = 2,85,000 + 9,10,000	
+ 75,000 (75,000)	
1,65,000 + 40,000 + 3,00,000 + 5,40,000 + 1,00,000 + 50,000 = 2,85,000 + 9,10,000	
کل 11,95,000 = 11,95,000	

لین دین (x) یہ ایک طرف تو اثاثہ جات کی جانب نقد اور دوسری جانب سرمایہ کو متاثر کرتا ہے۔ اثاثہ جات کی جانب نقد میں 25,000 روپے کی کمی ہوتی ہے جبکہ سرمایہ 25,000 روپے کم ہو جاتا ہے۔

اصل سرمایہ + واجبات = اثاثے	
قرض دار + فرنیچر + بینک + پلانٹ و مشینری + اسٹاک + نقد	
1,65,000 + 40,000 + 3,00,000 + 5,40,000 + 1,00,000 + 50,000 = 2,85,000 + 9,10,000	
(25,000) = + (25,000)	
1,40,000 + 40,000 + 3,00,000 + 5,40,000 + 1,00,000 + 50,000 = 2,85,000 + 8,85,000	
کل 11,95,000 = 11,95,000	

3.4 ابتدائی اندراج کی کتابیں (Books of Original Entry)

گذشتہ صفحات میں آپ نے ڈیبٹ اور کریڈٹ کے بارے میں مطالعہ اور مشاہدہ کیا کہ لین دین کس طرح کھاتوں کو متاثر کرتے ہیں۔ لین دین کے تجزیے اور کھاتوں میں ان کے اثرات کے براہ راست اندراج کا عمل ایک آموزشی مشق کے طور پر معاون ہوتا ہے۔ بہر حال، حقیقی کھاتہ داری طریقوں کے تحت لین دین کو براہ راست کھاتوں میں درج نہیں کیا جاتا۔ وہ کتاب جس میں لین دین کا پہلی مرتبہ اندراج کیا جاتا ہے روزنامچہ (جرنل) یا ابتدائی اندراج کی کتاب کہلاتی ہے۔ جیسا کہ پہلے بیان کیا جا چکا ہے، جرنل میں لین دین کا اندراج کرنے کے لیے ماخذ دستاویز (Source Document) کی ضرورت ہوتی ہے۔ یہ کام ایک جگہ میں ہر لین دین کا مکمل ریکارڈ فراہم کرتا ہے اور ہر لین دین کے لیے ڈیبٹ اور کریڈٹ کے تعلق کو واضح کرتا ہے۔ جرنل میں ہر لین دین کے لیے ڈیبٹ اور کریڈٹ کا اندراج کرنے کے بعد ان کو انفرادی کھاتوں پر منتقل کیا جاتا ہے۔ جرنل میں لین دین کو درج کرنے کا عمل روزنامچہ بھرنا (Journalising) کہلاتا ہے۔ روزنامچہ بھرنے کے عمل کی تکمیل ہوتے ہی روزنامچہ کا اندراج ادارے پر مرتب ہونے والے تمام اثرات کی مکمل اور قابل استعمال تشریح فراہم کرتا ہے۔ روزنامچہ کے اندراج (Jounral Entry) کو انفرادی کھاتوں پر منتقل کرنے کے عمل کو کھتونی (پوسٹنگ) کہتے ہیں۔ اس ترتیب کے باعث جرنل کو اندراج کی ابتدائی کتاب اور لیجر کو اندراج کی اول کتاب (Principal Book of Entry) کہتے ہیں۔ اس حوالے سے، اس بات کو

دھیان میں رکھنا چاہئے کہ زیادہ تر لین دینوں کی یکسانیت اور تعداد کی وجہ سے جرنل کو کئی اندراج کی ابتدائی کتابوں میں تقسیم کیا جاتا ہے جو کہ درج ذیل ہیں۔

- (a) اصل جرنل (Jounral Proper)
 - (b) نقدی ہبی (Cash Book)
 - (c) دیگر روزنامچہ (Other Day Books)
 - (i) خریداری ہبی (Purchase Book)
 - (ii) فروخت ہبی (Sales Book)
 - (iii) خرید واپسی ہبی (Sales Return Book)
 - (iv) فروخت واپسی ہبی (Sales Return Book)
 - (v) قابل وصول بل ہبی (Bills Receivable Book)
 - (vi) قابل ادا ہبی (Bills Payable Book)
- اس باب میں آپ روزنامچہ بھرنے اور پھر انہیں لیجر میں کھتیا نے کے عمل کے بارے میں پڑھیں گے۔ نقد ہبی اور دیگر روزنامچوں (Day Books) کے بارے میں تفصیل کے ساتھ باب 4 میں بیان کیا گیا ہے۔

3.4.1 جرنل (روزنامچہ) (Journal)

یہ ابتدائی اندراج کی بنیادی کتاب (ہبی) ہے اس کتاب میں لین دین ترتیب وار درج کیے جاتے ہیں یعنی جب اور جس طرح وقوع پذیر ہوتے ہیں۔ بعد ازاں، اس کتاب سے لین دین کو متفرق کھاتوں میں پوسٹ (کھتیا) کیا جاتا ہے۔ یہ طے کرنے کے بعد کہ مخصوص کھاتہ کو ڈیبٹ کرنا ہے یا کریڈٹ، ہر لین دین کو علاحدہ درج کیا جاتا ہے۔ جرنل کا خاکہ شکل 3.5 میں دکھایا گیا ہے۔

جرنل

کریڈٹ رقم (روپے)	ڈیبٹ رقم (روپے)	لیجر فولیو	تفصیلات	تاریخ

شکل 3.5 جرنل کا خاکہ

جرنل میں پہلا کالم لین دین کے وقوع پذیر ہونے کی تاریخ کا ہوتا ہے۔ تفصیلات کے کالم میں، ڈیبٹ کیے جانے والے کھاتہ کا عنوان بائیں ہاتھ سے شروع ہونے والی لائن کے کونے پر تحریر کیا جاتا ہے اور Dr. کا لفظ کالم کے آخر میں لکھا جاتا ہے۔ کریڈٹ کیے جانے والے کھاتہ کا عنوان بائیں ہاتھ پر مناسب گنجائش چھوڑ کر دوسری لائن میں 'To' کے سابقے کے ساتھ لکھا جاتا ہے۔ کھاتہ عنوانات کے نیچے لین دین کی مختصر تشریح دی جاتی ہے جسے تفصیل (Narration) کہتے ہیں۔ تشریح لکھنے کے بعد تفصیلات کالم میں ایک لائن چھینچی جاتی ہے جو کہ ایک جرنل اندراج کے ختم ہونے کی نشاندہی کرتی ہے۔ لیجر فولیو کے کالم میں لیجر کتاب کا وہ صفحہ نمبر درج کیا جاتا ہے جس پر متعلقہ کھاتہ بنایا گیا ہے۔ یہ کالم کھتونی (پوسٹنگ) کے وقت پُر کیا جاتا ہے نہ کہ جرنل اندراج کرتے وقت۔

ڈیبٹ رقم کالم میں ڈیبٹ کیے جانے والے کھاتے کی رقم کا اندراج کیا جاتا ہے اسی طرح طرح کریڈٹ رقم کالم میں کریڈٹ کیے جانے والے کھاتے کی رقم کا اندراج کیا جاتا ہے۔ یہاں یہ بات دھیان میں رکھنی چاہئے کہ جو لین دین کیے جاتے ہیں ان کی تعداد بہت زیادہ ہوتی ہے اور ان کا جرنل کتاب میں اندراج کئی صفحات پر کیا جاتا ہے اور انہیں اگلے صفحہ پر لے جایا جاتا (Carried Forward) ہے جہاں ایسی رقوم کا اندراج پیچھے سے لائے گئے (Brought Forward) بقیہ کے طور پر کیا جاتا ہے۔ جرنل اندراج کاروباری لین دین کی بنیاد ہوتی ہے۔ یہ سادہ بھی ہو سکتی ہے اور مرکب بھی۔ جب ایک لین دین کے تحت صرف دو کھاتوں کا اندراج کرنا ہوتا ہے تب اسے سادہ جرنل اندراج کہتے ہیں۔

مثال کے طور پر، 24 دسمبر 2005 کو میسرز گووند ٹریڈرس سے 30,000 روپے کا ادھار مال خریدا۔ اس لین دین میں دو کھاتے شامل ہیں: (a) خریداری کھاتہ (b) گووند ٹریڈرس کھاتہ (قرض خواہ)۔ اس لین دین کا اندراج جرنل میں درج ذیل طریقے سے ہوگا:

جرنل

کریڈٹ رقم (روپے)	ڈیبٹ رقم (روپے)	لیجر فولیو	تفصیلات	تاریخ
30,000	30,000		Purchases A/c Dr. To Govind Traders A/c (گووند ٹریڈرس سے تجارتی مال خریدا)	2005 4 دسمبر

یہاں یہ بات دھیان میں رکھی جائے گی کہ لین دین کے نتیجے میں حالانکہ مال کے اسٹاک میں اضافہ ہوتا ہے لیکن ڈیبٹ کیا جانے والا کھاتہ خریداری کا ہوگا نہ کہ مال کا۔ درحقیقت جیسا کہ باب 7 میں بیان کیا گیا ہے کہ مال کے کھاتے کو پانچ کھاتوں میں تقسیم کیا جاتا ہے یعنی خریداری کھاتہ، فروخت کھاتہ، خرید واپسی کھاتہ، فروخت واپسی کھاتہ اور اسٹاک کھاتہ۔ جب ڈیبٹ یا

کریڈٹ کیے جانے والے کھاتوں کی تعداد ایک سے زیادہ ہوتی ہے تب لین دین کو درج کرنے کے لیے کیا جانے والا اندراج مرکب جرنل اندراج (Compound Journal Entry) کہلاتا ہے۔ مثال کے طور پر، 6 جولائی 2005 کو ماڈرن فرنیچرس سے 25,000 روپے میں آفس فرنیچر خریدا اور 5,000 روپے فوراً نقد کی صورت ادا کیے گئے بقیہ 20,000 روپے اب تک قابل ادا ہیں۔ اس سے فرنیچر (اثاثہ) میں 25,000 روپے کا اضافہ ہوتا ہے، نقد (اثاثہ) میں 5,000 روپے کی کمی اور دین داری میں 20,000 روپے کا اضافہ ہوتا ہے جرنل میں 4 جولائی 2005 کو کیا جانے والا اندراج ہے:

جرنل

تاریخ	تفصیلات	لیجر فولیو	ڈیبٹ رقم (روپے)	کریڈٹ رقم (روپے)
2005 4 جولائی	آفس فرنیچر کھاتہ نقد کھاتہ ماڈرن فرنیچر کھاتہ (ماڈرن فرنیچرس سے آفس فرنیچر خریدا)	نقد Dr.	25,000	5,000 20,000

اب مثال (صفحہ 53) لیں اور مشاہدہ کریں کہ لین دین کو جرنل میں کس طرح درج کیا جاتا ہے۔

روہت کی کتابیں جرنل

تاریخ	تفصیلات	لیجر فولیو	ڈیبٹ رقم (روپے)	کریڈٹ رقم (روپے)
	Cash A/c Dr. To Capital A/c (نقد سے کاروبار شروع کیا)		5,00,000	5,00,000
	Bank A/c Dr. To Cash A/c (اسٹیٹ بینک آف انڈیا میں کھاتہ کھولا)		4,80,000	4,80,000

Furniture A/c Dr.	60,000	60,000
To Bank A/c (فرنیچر خریدا اور بینک کے ذریعہ ادائیگی کی)		
Plant and Machinery A/c Dr.	1,25,000	10,000
To Cash A/c		
To Ramjee Lal A/c (میسرز رام جی لال سے پلانٹ و مشینری خریدی، 10,000 روپے نقد پیشگی ادا کیے اور بقیہ بعد میں)		1,15,000
Purchases A/c Dr.	55,000	55,000
To M/s Sumit Traders A/c (مال ادھار خریدا)		
Rajani Enterprises A/c Dr.	35,000	35,000
To Sales A/c (منافع پر مال فروخت کیا)		
کل	12,55,000	12,55,000

مثال 2

سورج مارٹ نے مندرجہ ذیل معلومات فراہم کی ہیں:
اپریل 2005 کے مہینے میں ہونے والے لین دین درج ذیل ہیں:

تاریخ	تفصیلات
1.4.2005	1,50,000 روپے نقد سے کاروبار شروع کیا۔
1.4.2005	منیشا سے 36,000 روپے کا مال خریدا۔
1.4.2005	2,200 روپے نقد سے اسٹیشنری خریدی۔
2.4.2005	ایس بی آئی میں 35,000 روپے سے کھاتہ کھولا۔
2.4.2005	پریہ کو 16,000 روپے کا مال فروخت کیا۔
3.4.2005	پریہ سے 16,000 روپے کا چیک وصول کیا۔
5.4.2005	ندھی کو 14,000 روپے کا مال فروخت کیا۔
8.4.2005	ندھی نے 14,000 روپے نقد ادا کیے۔
10.4.2005	رتیو سے 20,000 روپے کا مال ادھار خریدا۔

6,000 روپے چیک کے ذریعہ بیمہ ادا کیا۔	14.4.2005
2,000 روپے کرایہ ادا کیا۔	18.4.2005
1,500 روپے لاگت کا مال بطور خریدا۔	20.4.2005
11,200 روپے کا آفس فرنیچر خریدا۔	24.4.2005
گھریلو مقاصد کے لیے 5,000 روپے نقد نکالے۔	29.4.2005
1,200 روپے نقد سود وصول کیا۔	30.4.2005
نقد فروخت 2,300 روپے۔	30.4.2005
چیک کے ذریعہ 3,000 روپے کمیشن ادا کیا۔	30.4.2005
چیک کے ذریعہ 2,000 روپے کا ٹیلیفون بل ادا کیا۔	30.4.2005
12,000 روپے نقد بطور تنخواہ ادا کیے گئے۔	30.4.2005

لین دین کا جرنل میں اندراج کیجیے۔

حل

سورج مارٹ کی کتابیں جرنل

تاریخ	تفصیلات	لیجر فولیو	ڈیبٹ رقم (روپے)	کریڈٹ رقم (روپے)
2005 اپریل 1	Cash A/c Dr. To Capital A/c (نقد سے کاروبار شروع کیا)		1,50,000	1,50,000
اپریل 1	Purchase A/c Dr. To Manisha A/c (ادھار مال خریدا)		36,000	36,000
اپریل 1	Stationery A/c Dr. To Cash A/c (نقد اسٹیشنری خریدی)		2,200	2,200
	کل C/f		1,88,200	1,88,200

	کل C/f		1,88,200	1,88,200
اپریل 2	Bank A/c Dr.		35,000	
	To Cash A/c (ایس بی آئی میں بینک کھاتہ کھولا)			35,000
اپریل 2	Priya A/c Dr.		16,000	
	To Sales A/c (پریہ کو ادھار مال فروخت کیا)			16,000
اپریل 3	Bank A/c Dr.		16,000	
	To Priya A/c (پریہ سے چیک وصول کیا)			16,000
اپریل 5	Nidhi A/c Dr.		14,000	
	To Sales A/c (ندھی کو ادھار پر مال فروخت کیا)			14,000
اپریل 8	Cash A/c Dr.		14,000	
	To Nidhi A/c (ندھی سے نقد وصولی کی)			14,000
اپریل 10	Purchases A/c Dr.		20,000	
	To Ritu A/c (ریتو سے ادھار پر مال خریدا)			20,000
اپریل 14	Insurance Premium A/c Dr.		6,000	
	To Bank A/c (بیمہ پریمیم کی ادائیگی چیک کے ذریعہ کی)			6,000
اپریل 18	Rent A/c Dr.		2,000	
	To Cash A/c (کرایہ ادا کیا)			2,000
اپریل 20	Charity A/c Dr.		1,500	
	To Purchases A/c (مال بطور خیرات دیا)			1,500
	کل C/f		3.12,700	3.12,700

	کل C/f		3,12,700	3,12,700
24 اپریل	Furniture A/c Dr.		11,200	
	To Cash A/c (آفس فرنیچر خریدا)			11,200
29 اپریل	Drawings A/c Dr.		5,000	
	To Cash A/c (مالک کے ذاتی استعمال کے لیے کاروبار سے نقد نکالا)			5,000
30 اپریل	Cash A/c Dr.		1,200	
	To Interest Received A/c (سود وصول کیا)			1,200
30 اپریل	Cash A/c Dr.		2,300	
	To Sales A/c (مال نقد پر فروخت کیا)			2,300
30 اپریل	Commission A/c Dr.		3,000	
	To Bank A/c (کمیشن چیک کے ذریعہ ادا کیا)			3,000
30 اپریل	Telephone expenses A/c Dr.		2,000	
	To Cash A/c (ٹیلیفون بل کی ادائیگی)			2,000
30 اپریل	Salaries A/c Dr.		12,000	
	To Cash A/c (آفس کے لوگوں کو تنخواہ کی ادائیگی)			12,000
	کل		3,49,400	3,49,400

مثال 3

تجزیاتی جدول بنا کر ثابت کیجیے کہ سیتا رام ہاؤس کے مندرجہ ذیل تمام لین دین کھاتہ داری مساوات پر پورے اترتے ہیں۔ لین دین کو جرنل میں درج بھی کیجیے۔

(i) 6,00,000 روپے کے سرمائے سے کاروبار شروع کیا۔

- (ii) 4,50,000 روپے ایک بینک کھاتہ میں جمع کرائے۔
- (iii) 2,30,000 روپے میں پلانٹ و مشینری خریدی اور 30,000 روپے نقد ادا کیے۔
- (iv) 40,000 روپے کا نقد مال خریدا اور 45,000 روپے کا! کھاتہ پر۔
- (v) پلانٹ و مشینری کے سپلائر کو 2,00,000 روپے کا ایک چیک ادا کیا۔
- (vi) 50,000 روپے لاگت کے مال کو 70,000 روپے نقد میں فروخت کیا۔
- (vii) مالک نے ذاتی استعمال کے لیے 35,000 روپے نکالے۔
- (viii) 2,500 روپے کا بیمہ چیک سے ادا کیا۔
- (ix) 5,500 روپے کی تنخواہ قابل ادا ہے۔
- (x) 30,000 روپے کا فرنیچر نقد خریدا۔

حل

جرنل

تاریخ	تفصیلات	لیجر فولیو	ڈیبٹ رقم (روپے)	کریڈٹ رقم (روپے)
(i)	Cash A/c Dr. To Capital A/c (نقد کے ذریعہ کاروبار شروع کیا)		6,00,000	6,00,000
(ii)	Bank A/c Dr. To Cash A/c (بینک میں نقد جمع کرایا)		4,50,000	4,50,000
(iii)	Plant and Machinery A/c Dr. To Cash A/c To Creditors Lal A/c (پلانٹ و مشینری 30,000 روپے نقد اور بقیہ بعد کی تاریخ کس میں دے کر خریدی)		2,30,000	30,000 2,00,000
	کل C/f		12,80,000	12,80,000

	کل C/f	12,80,000	12,80,000
(iv)	Purchase A/c Dr. To Cash A/c To Creditors Lal A/c (مال نقد اور ادھار میں خریدا)	85,000	40,000 45,000
(v)	Creditors A/c Dr. To Bank (پلانٹ و مشینری کے سپلائر کو ادائیگی کی)	2,00,000	2,00,000
(vi)	Cash A/c Dr. To Sales A/c (منافع پر مال فروخت کیا)	70,000	70,000
(vii)	Drawings A/c Dr. To Cash A/c (ذاتی استعمال کے لیے نقد نکالا)	35,000	35,000
(viii)	Insurance A/c Dr. To Bank A/c (بیمہ چیک کے ذریعہ ادا کیا)	2,500	2,500
(ix)	Outstanding Salary A/c Dr. To Salary A/c (قابل ادائیگی تنخواہ)	5,500	5,500
(x)	Furniture A/c Dr. To Cash A/c (نقد میں فرنیچر خریدا)	30,000	30,000
	کل	17,08,000	17,08,000

اپنے فہم کی جانچ کیجیے-II

متاثر کھاتوں کے عنوانات، اقسام اور ڈیبٹ اور کریڈٹ کیے جانے والے کھاتوں کو بیان کیجیے:-

روپے	
1,00,000	1- بھانوں نے نقد سے کاروبار شروع کیا
40,000	2- رمیش سے ادھار مال خریدا
30,000	3- نقد مال فروخت کیا
3,000	4- تنخواہ ادا کی
10,000	5- نقد میں فرنیچر خریدا
50,000	6- بینک سے ادھار لیا
10,000	7- سریتا کو مال فروخت کیا
20,000	8- رمیش کو نقد رقم ادا کی
1,500	9- کرایہ ادا کیا

متاثر کھاتے اضافہ / کمی		کھاتوں کی اقسام (اثاثہ جات، واجبات، اصل سرمایہ، محاصل اور اخراجات)		متاثر کھاتہ کا نام		لین دین نمبر
2	1	2	1	2	1	
						-1
						-2
						-3
						-4
						-5
						-6
						-7
						-8
						-9

کھاتہ داری مساوات پر مختلف لین دین کے اثر کو دکھانے والا گوشوارہ

نمبر	نقد	بینک	اسٹاک	فرنیچر	پلاٹ و مشینری	کل	=	غیر تجارتی قرض خواہ	تجارتی قرض خواہ	اصل سرمایہ	کل
1	6,00,000	-	-	-	-	6,00,000	=	-	-	6,00,000	6,00,000
2	6,00,000	4,50,000	-	-	-	6,00,000	=	-	-	6,00,000	6,00,000
3	(4,50,000)	4,50,000	--	--	-	6,00,000	=	-	-	6,00,000	6,00,000
4	1,50,000	4,50,000	-	-	2,30,000	2,00,000	=	2,00,000	-	-	2,00,000
5	(30,000)	-	-	-	2,30,000	8,00,000	=	2,00,000	-	600,000	8,00,000
6	1,20,000	4,50,000	-	-	2,30,000	45,000	=	-	45,000	-	45,000
7	(40,000)	-	85,000	-	-	45,000	=	-	-	-	45,000
8	80,000	4,50,000	85,000	-	2,30,000	8,45,000	=	2,00,000	45,000	600,000	8,45,000
9	-	(2,00,000)	-	-	-	(2,00,000)	=	(2,00,000)	-	-	(2,00,000)
10	80,000	2,50,000	85,000	-	2,30,000	6,45,000	=	-	45,000	6,00,000	20,000
11	70,000	-	(50,000)	-	-	20,000	=	-	-	20,000	20,000
12	1,50,000	2,50,000	35,000	-	2,30,000	6,65,000	=	-	45,000	6,20,000	6,65,000
13	(35,000)	-	-	-	-	(35,000)	=	-	-	(35,000)	(35,000)
14	1,15,000	2,50,000	35,000	-	2,30,000	6,30,000	=	-	45,000	5,85,000	6,30,000
15	(2,500)	(2,500)	-	-	-	(2,500)	=	-	-	(2,500)	(2,500)
16	1,15,000	2,47,500	35,000	-	2,30,000	6,27,500	=	-	45,000	5,82,500	6,27,500
17	-	-	-	-	-	-	=	5,500	-	(5,500)	-
18	1,15,000	2,47,500	35,000	-	2,30,000	6,27,500	=	5,500	45,000	5,77,000	6,27,500
19	(30,000)	-	-	30,000	-	-	=	-	-	-	-
20	85,000	2,47,500	35,000	30,000	2,30,000	6,27,500	=	5,500	45,000	5,77,000	6,27,500
21	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
22	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
23	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
24	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
25	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
26	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
27	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
28	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
29	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
30	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
31	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
32	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
33	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
34	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
35	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
36	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
37	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
38	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
39	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
40	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
41	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
42	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
43	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
44	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
45	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
46	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
47	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
48	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
49	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
50	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
51	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
52	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
53	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
54	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
55	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
56	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
57	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
58	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
59	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
60	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
61	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
62	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
63	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
64	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
65	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
66	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
67	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
68	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
69	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
70	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
71	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
72	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
73	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
74	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
75	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
76	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
77	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
78	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
79	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
80	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
81	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
82	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
83	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
84	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
85	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
86	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
87	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
88	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
89	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
90	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
91	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
92	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
93	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
94	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
95	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
96	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
97	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
98	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
99	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-
100	-	-	-	-	-	-	=	-	-	-	-

(روپوں میں)

3.5 لیجر (Ledger)

لیجر کھاتہ داری نظام کی اول کتاب (Principal Book) ہے۔ یہ مختلف کھاتوں پر مشتمل ہوتی ہے جن میں ان کھاتوں سے متعلق لین دین کو درج کیا جاتا ہے۔ لیجر اصل جرنل اور دوسرے خصوصی جرنلوں میں ڈیبٹ یا کریڈٹ کیے جانے والے تمام کھاتوں کا مجموعہ ہوتا ہے۔ لیجر ایک مجلد رجسٹر، کارڈس یا پھر علاحدہ شیٹوں کی فائل شدہ شکل میں ہو سکتا ہے۔ لیجر میں ہر کھاتہ کو عموماً ایک علاحدہ صفحہ یا کارڈ پر کھولا جاتا ہے۔

افادیت

لیجر کسی تنظیم کے لیے نہایت ہی اہم اور سودمند ہوتا ہے۔ ایک دی ہوئی تاریخ میں کسی بھی کھاتہ سے متعلق تمام لین دین کے نتائج کو لیجر سے معلوم کیا جاسکتا ہے۔ مثلاً، انتظامیہ ایک مخصوص تاریخ کو، ایک گاہک پر واجب رقم معلوم کرنا چاہتی ہے یا یہ معلوم کرنا چاہتی ہے کہ فلاں سپلائر کو کیا رقم ادا کرنی ہے ایسی معلومات صرف لیجر سے معلوم کی جاسکتی ہے۔ ایسی معلومات جرنل سے معلوم کرنا نہایت دشوار ہے کیونکہ جرنل میں لین دین کو ترتیب وار درج کیا جاتا ہے نہ کہ ان کی زمرہ بندی کے حساب سے۔ پوسٹنگ اور نشاندہی کی آسانی کے لیے لیجر میں کھاتوں کو کچھ خاص ترتیب سے کھولا جاتا ہے مثلاً، ان کو اسی ترتیب سے کھولا جاسکتا ہے جس ترتیب سے وہ نفع و نقصان کھاتے اور بیلنس شیٹ میں نظر آتے ہیں۔ ابتدا میں ایک فہرست شمار (Index) بھی فراہم کی جاتی ہے۔ بڑے اداروں میں، نشاندہی کی آسانی کے لیے ہر کھاتہ کو ایک کوڈ نمبر بھی دیا جاتا ہے۔ کھاتہ کا خاکہ شکل 3.6 میں دکھایا گیا ہے۔

کھاتہ کا نام

Dr.	Cr.
رقم (روپے)	رقم (روپے)
جرنل فولیو	جرنل فولیو
تفصیلات	تفصیلات
تاریخ	تاریخ
رقم (روپے)	رقم (روپے)
جرنل فولیو	جرنل فولیو
تفصیلات	تفصیلات
تاریخ	تاریخ

شکل 3.6 : لیجر کا خاکہ (Format)

اس کے مطابق کالم مندرجہ ذیل معلومات پر مشتمل ہوں گے۔
 کسی بھی کھاتے کو اس کھاتہ سے متعلق پہلے سے بیان شدہ ڈیبٹ اور کریڈٹ قواعد کے مطابق ڈیبٹ یا کریڈٹ کیا جائے گا۔
 کھاتہ کا عنوان : شی کے نام کو کھاتے کے عنوان کے طور پر خاکہ کے اوپر تحریر کیا جاتا ہے۔ کھاتہ کے عنوان کے آخر میں 'کھاتہ' لکھا جاتا ہے۔

Dr. Cr./Dr. کا مطلب ہے کھاتہ کی ڈیبٹ جانب جو کہ بائیں طرف ہوتی ہے اور Cr. کا مطلب ہوتا ہے کھاتہ کی کریڈٹ جانب جو کہ دائیں طرف ہوتی ہے۔
تاریخ: اس کالم میں لین دین کی تاریخ، سال، ماہ کو ترتیب وار پوسٹ کیا جاتا ہے۔
تفصیلات: کھاتہ کی ڈیبٹ یا کریڈٹ جانب شی کا نام اندراج کی ابتدائی (Original) کتاب کے حوالے کے ساتھ تحریر کیا جاتا ہے۔
جرنل فولیو: اس میں اندراج کی ابتدائی کتاب کا وہ صفحہ نمبر درج کیا جاتا ہے جس پر متعلقہ لین دین درج ہے۔ اس کالم کو کھتونی (پوسٹنگ) کے وقت پُر کیا جاتا ہے۔
رقم: اس کالم میں رقم کو اعدادی شکل میں درج کیا جاتا ہے۔ یہ رقم اندراج کی ابتدائی کتاب کے رقم کے کالم میں لکھی گئی رقم کے مطابق ہوتی ہے۔

اپنی فہم کی جانچ کیجیے-III

درست جواب کا انتخاب کیجیے:

- 1- جرنل کا لیجر فولیو کالم استعمال کیا جاتا ہے:
 - (a) اس تاریخ کا اندراج کرنے کے لیے جس میں لیجر کھاتہ پر رقم کی پوسٹنگ کی گئی۔
 - (b) لیجر کھاتہ کے نمبر کا اندراج کرنے کے لیے جس پر معلومات پوسٹ کی جاتی ہیں۔
 - (c) لیجر کھاتہ پر پوسٹ کی گئی رقم کا نمبر درج کرنے کے لیے۔
 - (d) لیجر کھاتہ کا صفحہ نمبر درج کرنے کے لیے۔
- 2- خدمات کی ادھار فروخت کے ریکارڈ والے جرنل اندراج میں شامل ہونا چاہئے:
 - (a) قرض داروں کو ڈیبٹ اور اصل سرمایہ کو کریڈٹ
 - (b) نقد کو ڈیبٹ اور قرض داروں کو کریڈٹ
 - (c) فیس آمدنی کو ڈیبٹ اور قرض داروں کو کریڈٹ
 - (d) قرض داروں کو ڈیبٹ اور فیس آمدنی کو کریڈٹ
- 3- ساز و سامان کی خریداری (نقد 2,00,000 روپے اور بقیہ 8,00,000 روپے 30 دنوں میں واجب الادا) کو درج کرنے والے جرنل اندراج میں شامل ہونے چاہئیں:
 - (a) 2,00,000 روپے کے ساز و سامان کا ڈیبٹ اور 2,00,000 کا نقد کریڈٹ۔
 - (b) 10,00,000 روپے کے ساز و سامان کے لیے ڈیبٹ، 2,00,000 روپے نقد اور 8,00,000 روپے کے قرض خواہ کریڈٹ۔

(c) 2,00,000 روپے ساز و سامان ڈیبٹ اور 8,00,000 روپے قرض دار کریڈٹ

(d) 10,00,000 روپے ساز و سامان ڈیبٹ اور 10,00,000 روپے نقد کریڈٹ

4۔ جب جرنل میں اندراج کیا جاتا ہے:

(a) پہلے اثاثہ جات کی فہرست بنائی جاتی ہے۔

(b) پہلے ڈیبٹ کیے جانے والے کھاتوں کی فہرست بنائی جاتی ہے۔

(c) پہلے کریڈٹ کیے جانے والے کھاتوں کی فہرست بنائی جاتی ہے۔

(d) کھاتوں کو کسی بھی ترتیب سے فہرست بند کیا جاسکتا ہے۔

5۔ اگر کسی لین دین کا مناسب تجزیہ اور اندراج کیا جائے:

(a) لین دین کا اندراج کرنے میں صرف دو کھاتے استعمال ہوں گے۔

(b) لین دین کا اندراج کرنے میں ایک کھاتہ استعمال ہوگا۔

(c) ایک کھاتے کے بیلنس میں اضافہ ہوگا اور دوسرے میں کمی ہوگی۔

(d) ڈیبٹ شدہ کل رقم کریڈٹ شدہ کل رقم کے مساوی ہوگی۔

6۔ ماہانہ بل کی ادائیگی کرنے والے جرنل اندراج میں شامل ہوگا:

(a) ماہانہ بل ڈیبٹ اور اصل سرمایہ کریڈٹ

(b) اصل سرمایہ ڈیبٹ اور نقد کریڈٹ

(c) ماہانہ بل ڈیبٹ اور نقد کریڈٹ

(d) ماہانہ بل ڈیبٹ اور قرض خواہ (Creditors) کریڈٹ

7۔ تنخواہوں والے جرنل اندراج میں شامل ہوگا:

(a) تنخواہیں ڈیبٹ نقد کریڈٹ

(b) اصل سرمایہ ڈیبٹ نقد کریڈٹ

(c) نقد ڈیبٹ اور تنخواہ کریڈٹ

(d) تنخواہ ڈیبٹ اور قرض خواہ کریڈٹ

جرنل اور لیجر کے درمیان فرق

جرنل اور لیجر دو ہرے اندراج کے کھاتہ داری نظام کی اہم کتابیں ہیں اور کھاتہ داری طریقہ کے لیے ناگزیر ہیں۔ مندرجہ ذیل نکات کی بنیاد پر دونوں میں موازنہ کیا جاسکتا ہے۔

1۔ جرنل اولین اندراج (ابتدائی اندراج) کی کتاب ہے، لیجر دوسرے اندراج کی کتاب ہے۔

- 2- جرنل تاریخ وار اندراج کی کتاب ہے۔ لیجر تجزیاتی ریکارڈ/ اندراج کی کتاب ہے۔
- 3- جرنل کیونکہ ماخذ اندراج کی کتاب ہے اس لیے اسے بطور قانونی ثبوت زیادہ اہمیت حاصل ہے۔
- 4- جرنل میں اعداد و شمار کی زمرہ بندی کی بنیاد لین دین ہے، لیجر میں اعداد و شمار کی زمرہ بندی کی بنیاد کھاتہ ہے۔
- 5- جرنل میں اندراج کے عمل کو روزنامہ بھرنا کہتے ہیں۔ لیجر میں اندراج کے عمل کو کھتینا (Posting) کہتے ہیں۔

3.5.1 لیجر کھاتوں کی زمرہ بندی (Classification of Ledger Accounts)

ہم نے پہلے یہ مشاہدہ کیا ہے کہ تمام لیجر کھاتوں کو پانچ زمرہ میں رکھا جاتا ہے یعنی اثاثہ جات، واجبات، اصل سرمایہ، محاصلات/ منافع اور اخراجات یا نقصانات۔ ان تمام کھاتوں کو مزید دو گروپوں میں تقسیم کیا جاسکتا ہے یعنی مستقل/ قائم کھاتے اور عارضی کھاتے۔ تمام قائم کھاتوں کو بیلنس/ توازن کیا جاتا ہے اور اگلی کھاتہ داری مدت کے لیے ان کو اگلے صفحہ پر لے جایا جاتا ہے جسے انگریزی میں (Carried Forward) کہا جاتا ہے۔ عارضی کھاتوں کو کھاتہ داری مدت کے خاتمہ پر ٹریڈنگ/ تجارتی اور نفع و نقصان کھاتے پر منتقل کر کے ختم کر دیا جاتا ہے۔ تمام قائم کھاتوں کو بیلنس شیٹ میں دکھایا جاتا ہے۔ اس طرح تمام اثاثہ جات، واجبات اور اصل سرمایہ کھاتے قائم کھاتے ہیں اور تمام محاصل اور اخراجات کھاتے عارضی کھاتے ہیں۔ یہ زمرہ بندی مالی گوشواروں کی تیاری کے لیے بھی موزوں ہے۔

3.6 جرنل سے کھتینا (Posting from Journal)

پوسٹنگ اندراجات کو ابتدائی اندراج کی کتابوں (Books of Original Entry) سے لیجر پر منتقل کرنے کا عمل ہے۔ دوسرے الفاظ میں، پوسٹنگ کا مطلب ایک مخصوص کھاتہ سے متعلق تمام لین دین کو ایک جگہ گروپ کرنا ہے تاکہ با معنی نتائج حاصل ہو سکیں اور مزید کھاتہ داری عمل چل سکے۔ جرنل سے پوسٹنگ کو میعادى طور پر (Periodically) کی جاتی ہے۔ یہ مدت کاروبار کی آسانی اور ضرورتوں کے مطابق مہینے، پندرہ دن، یا ہفتہ بھر کی بھی ہو سکتی ہے۔

جرنل سے لیجر پر پوسٹنگ کے مکمل عمل کو ذیل میں بیان کیا گیا ہے:

اقدام 1: لیجر میں وہ کھاتہ تلاش کرو جو ڈیبٹ کیا جاتا ہے اور جرنل میں درج کیا گیا ہے۔

اقدام 2: ڈیبٹ کی جانب تاریخ کے کالم میں لین دین کی تاریخ کو درج کرو۔

اقدام 3: تفصیلات کے کالم میں کھاتہ کا نام لکھو جس کے ذریعہ جرنل میں اسے ڈیبٹ کیا گیا ہے۔ مثلاً 34,000 روپے نقد میں فرنیچر فروخت کیا۔ اب، نقد کھاتہ میں ڈیبٹ کی تفصیلات کے کالم میں 'فرنیچر' درج کیا جائے گا اس بات کی نشاندہی کرتا ہے کہ فرنیچر کی فروخت سے نقد وصول ہوا ہے۔ فرنیچر کھاتہ میں، لیجر کے اندر کریڈٹ کی جانب پر تفصیلات کے کالم ہے جس میں نقد کا لفظ درج کیا جائے گا۔ یہی طرز عمل جرنل میں درج کیے گئے تمام اندراجات کے لیے اپنایا جاتا ہے۔

اقدام 4: فولیو کالم میں جرنل کا صفحہ نمبر درج کرو اور جرنل میں لیجر کا صفحہ نمبر لکھو جس پر وہ کھاتہ دکھایا گیا ہے۔
 اقدام 5: ڈیبٹ کی جانب رقم کالم میں موزوں رقم درج کرو۔ یہ بات ذہن میں رکھنی چاہئے کہ یہی طرز عمل کریڈٹ کیے جانے والے کھاتے کی کریڈٹ جانب اندراج کرنے میں اپنایا جاتا ہے۔ لیجر میں صرف ایک ہی مرتبہ ایک کھاتہ کھولا جاتا ہے اور اس کھاتہ سے متعلق تمام اندراجات کو ڈیبٹ یا کریڈٹ کی جانب پوسٹ کیا جاتا ہے۔

نقد کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
	اصل سرمایہ		5,00,000		بینک پلانٹ اور مشینری		4,80,000 10,000

سرمایہ کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
					نقد		5,00,000

بینک کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
	نقد		4,80,000		فرنیچر		60,000

فرنیچر کھاتہ

Dr.				Cr.			
رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ	رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ
		بینک		60,000			

پلائٹ و مشینری کھاتہ

Dr.				Cr.			
رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ	رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ
		نقد		10,000			
		رام جی لال		1,15,000			

رام جی لال کھاتہ

Dr.				Cr.			
رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ	رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ
						پلائٹ اور مشینری	
				1,15,000			

خریداری کھاتہ

Dr.				Cr.			
رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ	رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ
		سمیت ٹریڈرس		55,000			

سمت ٹریڈرس کھاتہ

Dr.				Cr.			
رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ	رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ
						خریداریاں	
				55,000			

رجنی انٹرپرائزیز کھاتہ

Dr.				Cr.			
رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ	رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ
		مکری		35,000			

فروخت کھاتہ

Dr.				Cr.			
رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ	رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ
35,000		رجنی انٹرپرائزیز					

اپنی فہم کی جانچ کیجیے-IV

خالی جگہوں کو پُر کیجیے:

- 1- کرایہ ادا کرنے کے لیے 8,000 روپے کا چیک ادا کیا۔ ڈیبٹ کیا جانے والا کھاتہ ہے.....
- 2- قرض داروں سے 35,000 روپے جمع کیے۔ کریڈٹ کیا جانے والا کھاتہ ہے.....
- 3- 18,000 روپے کی آفس اسٹیشنری خریدی۔ کریڈٹ کیا جانے والا کھاتہ ہے.....
- 4- 1,70,000 میں نئی مشین خریدی اور اس رقم کا ایک چیک جاری کیا۔ ڈیبٹ کیا جانے والا کھاتہ ہے.....
- 5- قرض خواہوں کی ادائیگی کرنے کے لیے 70,000 روپے کا چیک جاری کیا۔ ڈیبٹ کیا جانے والا کھاتہ ہے.....
- 6- نقصان زدہ آفس اسٹیشنری واپس کی اور 50,000 روپے وصول کیے۔ کریڈٹ کیا جانے والا کھاتہ ہے.....
- 7- قرض پر 65,000 روپے کی خدمات فراہم کیں۔ ڈیبٹ کیا جانے والا کھاتہ ہے.....

مثال 4

میسرز ملکا فیشن ہاؤس کے مندرجہ ذیل لین دین کو جرنل میں درج کیجیے اور ان اندراجات کی لمبر پر پوسٹنگ کیجیے۔

رقم	تفصیلات	تاریخ
2,00,000	نقد سے کاروبار شروع کیا	جون 05 2005

80,000	سٹڈ کیٹ بینک میں کھاتہ کھولا	جون 08
30,000	میسرز گل مہر ہاؤس سے ادھار پر مال خریدا	جون 12
20,000	آفس کے لیے مشینیں خریدیں، چیک کے ذریعہ ادائیگی کی	جون 12
5,000	چیک کے ذریعہ کرایہ ادا کیا	جون 18
10,000	میسرز موہت برادرس کو ادھار پر مال فروخت کیا	جون 20
15,000	نقد فروخت	جون 22
30,000	میسرز گل مہر ہاؤس کو نقد ادائیگی کی	جون 25
10,000	میسرز موہت برادرس سے چیک وصول کیا	جون 28
6,000	منخواہ نقد ادا کی	جون 30

حل

(i) لین دین کا اندراج

ملکا فیشن ہاؤس کی کتابیں
جرنل

تاریخ	تفصیلات	لیجر فولیو	ڈیبٹ رقم (روپے)	کریڈٹ رقم (روپے)
2005 جون 5	Cash A/c Dr. To Capital A/c (نقد سے کاروبار شروع کیا)		2,00,000	2,00,000
جون 8	Bank A/c Dr. To Cash A/c (سٹڈ کیٹ بینک میں کھاتہ کھولا)		80,000	80,000
جون 12	Purchases A/c Dr. To Gulmohar Fashion House A/c (ادھار پر مال خریدا)		30,000	30,000
	کل C/f		3,10,000	3,10,000

جون 12	کل C/f		3,10,000	3,10,000
	Office Machines A/c Dr.		20,000	
جون 18	To Bank A/c (آفس مشین خریدی)			20,000
	Rent A/c Dr.		5,000	
جون 20	To Bank A/c (کرایہ ادا کیا)			5,000
	Mohit Bros A/c Dr.		10,000	
جون 22	To Sales A/c (ادھار پر مال فروخت کیا)			10,000
	Cash A/c Dr.		15,000	
جون 25	To Sales A/c (نقد پر مال فروخت کیا)			15,000
	Gulmohar Fashion House A/c Dr.		30,000	
جون 28	To Cash A/c (گل مہر فیشن ہاؤس کو نقد کی ادائیگی کی)			30,000
	Bank A/c Dr.		10,000	
جون 30	To Mohit Bros A/c (ادائیگی کی مکمل وصولیابی ہوئی)			10,000
	Salary A/c Dr.		6,000	
	To Cash A/c (ماہانہ تنخواہ ادا کی)			6,000
	کل		4,06,000	4,06,000

(ii) لیجر کتاب میں پوشنگ

نقد کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 جون 8 جون 28	سرمایہ بکری		2,00,000 15,000	2005 جون 8 جون 25 جون 30	بینک گل مہر فیشن ہاؤس متنخواہ		80,000 30,000 6,000

سرمایہ کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
				2005 جون 5	نقد		2,00,000

بینک کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 جون 8 جون 28	نقد موہت برادر		80,000 10,000	2005 جون 12 جون 18	آفس مشینیں کرایہ		30,000 5,000

خریداری کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 جون 12	گل مہر فیشن ہاؤس		30,000				

گل مہر فیشن ہاؤس کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 جون 25	نقد		30,000	2005 جون 12	ادھار مال خریدا		30,000

آفس فرنیچر کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 جون 12	بینک		20,000				

کرایہ کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 جون 18	بینک		5,000				

موہت برادرس کھاتہ

Dr.				Cr.			
رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ	رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ
10,000		نقد	28 جون 2005	10,000		بکری	20 جون 2005

فروخت کھاتہ

Dr.				Cr.			
رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ	رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ
10,000		موہت برادرس	20 جون 2005	15,000		نقد	22 جون 2005

تنخواہ کھاتہ

Dr.				Cr.			
رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ	رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ
6,000		نقد	30 جون 2005				

مثال 5

میسرز ٹائم زون کے مندرجہ ذیل لین دین کا اندراج جرنل میں کیجیے اور اس کو لیجر کھاتہ میں پوسٹ بھی کیجیے۔

تاریخ	تفصیلات	رقم
2005		روپے
دسمبر 01	نقد سے کاروبار شروع کیا	1,20,000
دسمبر 02	آئی سی آئی سی آئی میں بینک کھاتہ کھولا	4,00,00

12,000	نقد مال خریدا	دسمبر 04
500	کارٹج (ڈھوائی) ادا کی	دسمبر 10
25,000	میسرز لارا انڈیا کو ادھار مال فروخت کیا	دسمبر 12
10,000	میسرز لارا انڈیا سے نقد وصول کیا	دسمبر 14
3,000	لارا انڈیا سے مال کی واپسی ہوئی	دسمبر 16
700	تجارتی اخراجات ادا کیے	دسمبر 18
32,000	ترنم سے مال ادھار خریدا	دسمبر 19
	میسرز لارا انڈیا سے مکمل ادائیگی کی صورت چیک وصول کیا	دسمبر 20
11,500	اور اسی دن بینک میں جمع کیا	
1,500	ترنم کو مال واپس کیا	دسمبر 22
1,200	اسٹیشنری کے لیے ادائیگی کی	دسمبر 24
20,000	ترنم کو کھاتہ پر چیک دیا	دسمبر 26
4,000	کرائے کی ادائیگی چیک کے ذریعہ کی	دسمبر 28
10,000	ذاتی استعمال کے لیے نقد نکالا	دسمبر 29
12,000	نقد فروخت	دسمبر 30
11,000	میسرز وویک ٹریڈرس کو مال فروخت کیا	دسمبر 31

حل

ٹائم زون کی کتابیں
جرنل

تاریخ	تفصیلات	لیجر فولیو	ڈیبٹ رقم (روپے)	کریڈٹ رقم (روپے)
2005 دسمبر 1	Cash A/c Dr. To Capital A/c (نقد سے کاروبار شروع کیا)		1,20,000	1,20,000
	کل C/f		1,20,000	1,20,000

	کل C/f		1,20,000	1,20,000
02	Bank A/c Dr.		40,000	
	To Cash A/c (آئی سی آئی بینک میں رواں کھاتہ کھولا)			40,000
04	Purchases A/c Dr.		12,000	
	To Cash A/c (نقد مال خریدا)			12,000
10	Cartage A/c Dr.		500	
	To Cash A/c (کارٹیج کی ادائیگی کی)			500
12	Lara India A/c Dr.		25,000	
	To Sales A/c (مال ادھار پر فروخت کیا)			25,000
14	Cash A/c Dr.		10,000	
	To Lara India A/c (لارا انڈیا سے نقد وصول کیا)			10,000
16	Sales Purchase A/c Dr.		3,000	
	To Lara India A/c (لارا انڈیا سے مال واپس ہوا)			3,000
18	Trade Expenses A/c Dr.		700	
	To Cash A/c (تجارتی اخراجات ادا کیے)			700
19	Purchase A/c Dr.		32,000	
	To Tranum's A/c (ادھار پر مال فروخت کیا)			32,000
20	Bank A/c Dr.		11,500	
	Discount A/c		500	
	To Lara India A/c (مکمل ادائیگی کی وصولیابی کے طور پر چیک وصول کیا)			12,000
	کل C/f		2,55,200	2,55,200

	کل C/f		2,55,200	2,55,200
22	Tarannum A/c Dr. To Purchase Return's A/c (ترنم کو مال واپس کیا)		1,500	1,500
24	Stationery A/c Dr. To Cash A/c (اسٹیشنری کے لیے نقد کی ادائیگی کی)		1,200	1,200
26	Tarannum's A/c Dr. To Bank A/c (ترنم کو چیک دیا)		20,000	20,000
28	Rent A/c Dr. To Bank A/c (چیک کے ذریعہ کرایہ دیا)		4,000	4,000
29	Drawings A/c Dr. To Cash A/c (ذاتی استعمال کے لیے نقد نکالا)		10,000	10,000
30	Cash A/c Dr. To Sales A/c (نقد پر مال فروخت کیا)		12,000	12,000
31	Rupak Trader A/c Dr. To Sales A/c (ادھار پر مال فروخت کیا)		11,000	11,000
	کل		3,14,900	3,14,900

لیجر کتاب میں پوشنگ

نقد کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 دسمبر 1 دسمبر 14 دسمبر 30	سرمایہ لارا انڈیا بکری		1,20,000 10,000 12,000	2005 دسمبر 2 دسمبر 4 دسمبر 10 دسمبر 18 دسمبر 24 دسمبر 29	بینک ادھار مال خریدا کارٹج ٹریڈ اخراجات اسٹیشنری ڈرائنگ		40,000 12,000 500 700 1,200 1,000

سرمایہ کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
				2005 1 دسمبر	نقد		1,20,000

بینک کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 دسمبر 2 دسمبر 20	نقد لارا انڈیا		40,000 11,500	2005 دسمبر 26 دسمبر 28	ترنم کرایہ		20,000 4,000

خریداری کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 دسمبر 4 دسمبر 19	نقد ترنم		12,000 32,000				

کارٹج کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 دسمبر 10	نقد		500				

لارا انڈیا کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 دسمبر 12	بکری		25,000	2005 دسمبر 14 دسمبر 16 دسمبر 20	نقد بکری واپسی بینک چھوٹ		10,000 3,000 11,500 500

فروخت کھاتہ

Dr.				Cr.			
رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ	رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ
25,000		لارا انڈیا	2005 دسمبر 12				
12,000		نقد	دسمبر 30				
11,000		روپک ٹریڈرس	دسمبر 31				

فروخت واپسی کھاتہ

Dr.				Cr.			
رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ	رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ
		لارا انڈیا	2005 دسمبر 18	3,000			

تجارتی اخراجات کھاتہ

Dr.				Cr.			
رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ	رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ
		نقد	2005 دسمبر 18	700			

ترنم کھاتہ

Dr.				Cr.			
رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ	رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ
		مال واپسی	2005 دسمبر 22	1,500		ادھار مال خریدا	2005 دسمبر 19
		بینک	دسمبر 26	20,000			

چھوٹ وصولیابی کھاتہ (Discount Received A/c)

Dr.				Cr.			
رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ	رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ
		لارا انڈیا	2005 دسمبر 20	500			

خریداری والپسی کھاتہ

Dr.				Cr.			
رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ	رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ
		ترنم	2005 دسمبر 22	1,500			

اسٹیشنری کھاتہ

Dr.				Cr.			
رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ	رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ
		نقد	2005 دسمبر	1,200			

کرایہ کھاتہ

Dr.				Cr.			
رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ	رقم (روپے)	جرنل فولیو	تفصیلات	تاریخ
		بینک	2005 دسمبر 28	4,000			

ڈرائنگس (ذاتی استعمال کے لیے روپے نکالنا) کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 دسمبر 29	نقد		10,000				

روپک ٹریڈرس کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 31 دسمبر	بکری		11,000				

اپنی فہم کی جانچ کیجیے-V

درست جواب کا انتخاب کیجیے:

1- واؤچر تیار کیا جاتا ہے:

(i) وصول شدہ اور ادا شدہ نقد کے لیے

(ii) نقد/ ادھار فروخت کے لیے

(iii) نقد/ ادھار خرید کے لیے

(iv) ان سب کے لیے

2- واؤچر تیار کیا جاتا ہے:

(i) دستاویزی ثبوت سے

(ii) جرنل اندراج سے

(iii) لیجر کھاتہ سے

(iv) ان سے

3- ایک کھاتہ کی کتنی اطراف ہوتی ہیں

(i) دو

(ii) تین

(iii) ایک

(iv) ان میں سے کوئی نہیں

4- ایک مشین کی نقد خریداری کو ڈیبٹ کیا جانا چاہئے

(i) نقد کھاتہ سے

(ii) مشین کھاتہ سے

(iii) خریداری کھاتہ سے

(iv) ان میں سے کسی سے نہیں

5- مندرجہ ذیل میں کون سا درست ہے؟

(i) واجبات = اثاثہ جات + اصل سرمایہ

(ii) اثاثہ جات = واجبات - اصل سرمایہ

(iii) اصل سرمایہ = اثاثہ جات - واجبات

(iv) اصل سرمایہ = اثاثہ جات + واجبات

6- مالک کے ذریعہ نکالے گئے نقد کو کریڈٹ کرنا چاہئے:

(i) ڈرائنگس کھاتہ سے

(ii) سرمایہ کھاتہ سے

(iii) نفع اور نقصان کھاتہ سے

(iv) نقد کھاتہ سے

7- صحیح جملہ معلوم کیجیے:

(i) کریڈٹ، اثاثہ میں ایک کمی ہے

(ii) کریڈٹ، اخراجات میں اضافہ ہے

(iii) ڈیبٹ، محاصل میں اضافہ ہے

(iv) کریڈٹ، اصل سرمایہ میں اضافہ ہے

8- وہ کتاب جس میں تمام کھاتوں کو رکھا جاتا ہے:

(i) کیش بک

(ii) جرنل

(iii) خریداری کتاب

(iv) لیجر

9- جرنل میں لین دین کے اندراج کو کہتے ہیں:

(i) کاسٹنگ

(ii) پوسٹنگ

(iii) جرنل بھرنا

(iv) ریکارڈنگ

اس باب میں متعارف کرائی گئی کلیدی اصطلاحات

- ماخذ دستاویزات (Source Documents)
- کریڈٹ (جمع)
- کھاتہ داری مساوات (Accounting Equation)
- ڈیبٹ (نام)
- اندراج کی ابتدائی کتابیں (Books of Original Entry)
- کھاتہ
- جرنل بھرنا (Journalising) اور پوسٹنگ
- لیجر
- ڈبل اینٹری بک کیپنگ
- جرنل (روزنامہ)

خلاصہ بحوالہ سیکھنے کے مقاصد

1- ماخذ دستاویزات کا مفہوم: مختلف کاروباری دستاویزات جیسے انوائس یا بیل، کیش میمو، واؤچرز جو کھاتہ کی کتابوں میں کاروباری لین دین کی بنیاد ہیں اور ثبوت کی حیثیت رکھتی ہیں ماخذ دستاویزات کہلاتی ہیں۔

2- کھاتہ داری مساوات کا مفہوم: ڈیبٹ اور کریڈٹ کے مابین ایک مساوات کا گوشوارہ جو اس بات کی نشاندہی کرتا ہے کہ ایک کاروبار کے اثاثہ جات ہمیشہ کل واجبات اور اصل سرمائے کے برابر ہوتے ہیں۔

3- ڈیبٹ اور کریڈٹ کے قواعد: ایک کھاتہ کو دو اطراف میں تقسیم کیا جاتا ہے۔ کھاتہ کی بائیں جانب کو ڈیبٹ اور دائیں جانب کو کریڈٹ کہتے ہیں ڈیبٹ اور کریڈٹ کے قواعد کا انحصار کھاتہ کی نوعیت پر ہے۔ ڈیبٹ اور کریڈٹ دونوں ہی یا تو اضافہ کو یا پھر کمی کو پیش کرتے ہیں جس کا انحصار کھاتہ کی نوعیت پر ہے ان قواعد کا خلاصہ ذیل میں کیا گیا ہے۔

کریڈٹ	ڈیبٹ	کھاتہ کا نام
کمی	اضافہ	اثاثہ جات
اضافہ	کمی	واجبات
اضافہ	کمی	اصل سرمایہ
اضافہ	کمی	محاصل
کمی	اضافہ	اخراجات

- 4- اندراج کی ابتدائی کتابیں: لین دین کو پہلے ان کتابوں میں ترتیب وار درج کیا جاتا ہے۔ جرنل، اندراج کی ابتدائی کتابوں میں سے ایک ہے۔ جرنل میں اندراج کے عمل کو جرنل بھرنا کہتے ہیں۔
- 5- لیجر: ایک کتاب یا بھی جو کہ تمام کھاتوں پر مشتمل ہوتی ہے جن پر اندراج کی ابتدائی کتابوں سے اندراجات منتقل ہوتے ہیں۔ اندراج کی ابتدائی کتابوں سے لیجر پر اندراجات منتقل کرنے کے عمل کو کھتینا (پوسٹنگ) کہتے ہیں۔

مشقی سوالات

مختصر جوابی سوالات:

- 1- کھاتہ داری عمل کے تین بنیادی اقدام بیان کیجیے۔
- 2- ماخذ دستاویزات کے ذریعہ فراہم کیے گئے ثبوت کھاتہ داری کے لیے کیوں اہم ہیں؟
- 3- لین دین کو پہلے جرنل میں درج کرنا چاہئے یا لیجر میں؟ کیوں؟
- 4- کیا ڈیبٹ اور کریڈٹ کو پہلے جرنل اندراجات میں فہرست شدہ کیا جاتا ہے؟ کیا ڈیبٹ یا کریڈٹ ایک دوسرے کو کاٹتے ہیں؟
- 5- کچھ کھاتہ داری طریقوں نظاموں کو دوسرے کھاتہ داری طریقے کیوں کہا جاتا ہے؟
- 6- ایک کھاتہ کی مثال دیجیے۔
- 7- ڈیبٹ اور کریڈٹ کے قواعد واجبات اور اصل سرمایہ دونوں کے لیے یکساں کیوں ہیں؟
- 8- کھاتوں میں اندراجات پوسٹ کرتے وقت جرنل میں J.F. نمبروں کو پوسٹ کرنے کا کیا مقصد ہے؟
- 9- آپ کون سا اندراج (ڈیبٹ یا کریڈٹ) کریں گے: (a) محاصل میں اضافہ کے لیے (b) اخراجات میں کمی کے لیے (c) ڈرائنگس کو درج کرنے کے لیے (d) مالک کے ذریعہ لگائے گئے تازہ اصل سرمایہ کو درج کرنے کے لیے۔
- 10- اگر کسی لین دین کے نتیجہ میں اثاثے میں کمی ہوتی ہے تب اس کمی کو بطور ڈیبٹ درج کیا جائے گا یا بطور کریڈٹ؟ اگر کسی لین دین کے نتیجہ میں دین داری میں کمی ہوتی ہے تب اس کمی کو بطور ڈیبٹ درج کیا جائے گا یا بطور کریڈٹ۔

طویل جوابی سوالات:

- 1- کھاتہ داری طریقوں میں درج شدہ واقعات کی تشریح کیجیے اور ان طریقوں / نظاموں میں ماخذ دستاویزات کی اہمیت واضح کیجیے۔
- 2- واضح کیجیے کہ لین دین کا تجزیہ کرنے میں ڈیبٹ اور کریڈٹ کا کیسے استعمال کیا جاتا ہے؟
- 3- واضح کیجیے کہ لین دین کے اثرات کے بارے میں معلومات کا اندراج کرنے کے لیے کھاتوں کو کیسے استعمال کیا جاتا ہے؟
- 4- جرنل کیا ہے؟ کم از کم پانچ اندراجات دکھا کر جرنل کی ایک مثال دیجیے۔
- 5- ماخذ دستاویزات اور واؤچرز کے درمیان فرق کیجیے۔
- 6- کھاتہ داری مساوات تمام حالات میں جوں کی توں بنی رہتی ہے۔ ایک مثال کی مدد سے اس بات کو سمجھائیے۔
- 7- ایک مثال کی مدد سے دوہرے اندراج کے نظام کی وضاحت کیجیے۔

عددی سوالات

لین دین کا تجزیہ

- 1- مندرجہ ذیل کی بنیاد پر کھاتہ داری مساوات تیار کیجیے:
 (a) ہرش نے 2,00,000 روپے نقد سے کاروبار شروع کیا
 (b) 40,000 روپے نمون سے نقد مال خریدا
 (c) 10,000 روپے کی لاگت کا مال بھانوکو 12,000 روپے میں فروخت کیا
 (d) 7,000 روپے فرنیچر ادھار خریدا
 (جواب: اثاثہ جات = نقد 1,60,000 روپے + مال 30,000 روپے + قرض دار 12,000 روپے + فرنیچر 7,000 روپے = 2,09,000 روپے؛ واجبات = قرض خواہ 7,000 روپے + سرمایہ 2,02,000 روپے = 2,09,000 روپے)
- 2- مندرجہ ذیل کی بنیاد پر کھاتہ داری مساوات تیار کیجیے:
 (a) کنال نے 2,50,000 روپے نقد سے کاروبار شروع کیا
 (b) اس نے 35,000 روپے کا فرنیچر نقد خریدا
 (c) اس نے 2,000 روپے کا کمیشن ادا کیا

(d) اس نے 40,000 روپے کا ادھار مال خریدا

(e) اس نے 20,000 روپے لاگت کا مال 26,000 روپے میں فروخت کیا

(جواب: اثاثہ = نقد 2,39,000 روپے + فرنیچر 35,000 روپے + مال 20,000 روپے = 2,94,000

روپے؛ واجبات = قرض خواہ 40,000 روپے + سرمایہ 2,54,000 روپے = 2,94,000 روپے)

3۔ موہت کے مندرجہ ذیل لین دین ہیں، کھاتہ داری مساوات تیار کیجیے:

(a) نقد کاروبار شروع کیا 1,75,000 روپے

(b) روہت سے مال خریدا 50,000 روپے

(c) منیش کو ادھار پر مال فروخت کیا (لاگت 17500 روپے)

(d) دفتر کے استعمال کے لیے فرنیچر خریدا 10,000 روپے

(e) روہت کو مکمل ادائیگی کے طور پر نقد ادا کیا 48,500 روپے

(f) منیش سے نقد وصول کیا 20,000 روپے

(g) کرایہ ادا کیا 1,000 روپے

(h) ذاتی استعمال کے لیے نقد کاروبار سے نکالا 3,000 روپے

(جواب: نقد 1,33,000 روپے + مال 32,500 روپے + فرنیچر 10,000 روپے = 1,75,500 روپے؛

واجبات = سرمایہ 1,77,500 روپے)

4۔ روہت کے مندرجہ ذیل لین دین ہیں:

(a) نقد سے کاروبار شروع کیا 1,50,000 روپے

(b) ادھار پر مشینری خریدی 40,000 روپے

(c) نقد مال خریدا 20,000 روپے

(d) ذاتی استعمال کے لیے کار خریدی 80,000 روپے

(e) قرض خواہوں کو مکمل بیاباکی کے طور پر ادا کیے 38,000 روپے

(f) 5,000 روپے لاگت کا مال نقد فروخت کیا 4,500 روپے

(g) کرایہ ادا کیا 1,000 روپے

(h) کمیشن پیشگی وصول ہوا 2,000 روپے

اثاثہ جات، واجبات، اور اصل سرمائے پر مندرجہ بالا لین دین کے اثرات کو دکھانے کے لیے کھاتہ داری مساوات تیار کیجیے۔

(جواب: اثاثہ جات = نقد 17,500 روپے + مشین 40,000 روپے + مال 15,000 روپے = 72,500

روپے؛ واجبات = کمیشن 2000 روپے + سرمایہ 70,500 روپے = 72,500 روپے)

5- میسرز رائیل ٹریڈرس کے مندرجہ ذیل لین دین کے اثر کو دکھانے کے لیے کھاتہ داری مساوات کا استعمال کیجیے۔

- | | |
|---|---------------|
| (a) نقد سے کاروبار شروع کیا | 1,20,000 روپے |
| (b) نقد مال خریدا | 10,000 روپے |
| (c) کرایہ وصول کیا | 5,000 روپے |
| (d) واجب الادا تنخواہ | 2,000 روپے |
| (e) پیشگی ادا کیا ہوا بیمہ | 1,000 روپے |
| (f) سود وصول کیا | 700 روپے |
| (g) نقد مال فروخت کیا (لاگت 5,000 روپے) | 7,000 روپے |
| (h) آگ لگنے سے مال برباد ہوا | 500 روپے |

(جواب: اثاثہ جات = نقد 1,22,700 روپے + مال 4,500 روپے + پیشگی ادا بیمہ 1000 روپے؛ واجبات =

واجب الادا تنخواہ 2,000 روپے + سرمایہ 1,26,200 روپے)

6- مندرجہ ذیل لین دین کی بنیاد پر کھاتہ داری مساوات دکھائیے:

- | | |
|--|---------------|
| (a) اودت نے کاروبار شروع کیا | |
| (i) نقد سے | 5,00,000 روپے |
| (ii) مال سے | 1,00,000 روپے |
| (b) نقد پر عمارت خریدی | 2,00,000 روپے |
| (c) ہمائی سے مال خریدا | 50,000 روپے |
| (d) آشکو مال فروخت کیا (لاگت 25,000 روپے) | 36,000 روپے |
| (e) بیمہ پر بیمہ ادا کی | 3,000 روپے |
| (f) واجب الادا کرایہ | 5,000 روپے |
| (g) عمارت پر فرسودگی | 8,000 روپے |
| (h) ذاتی استعمال کے لیے نقد کاروبار سے نکالا | 20,000 روپے |
| (i) کرایہ پیشگی وصول کیا | 5,000 روپے |
| (j) ہمائی کو نقد ادا بیگی کی | 20,000 روپے |
| (k) آشو سے نقد وصولیابی کی | 30,000 روپے |

(جواب: اثاثہ جات = نقد 2,92,000 روپے + مال 1,25,000 روپے + عمارت 1,92,000 روپے +

ڈیپٹرس 6,000 روپے = 6,15,000 واجبات = کریڈٹرس 30,000 روپے واجب الادا کرایہ 5,000

روپے + کرایہ 5,000 روپے + سرمایہ 5,75,000 روپے = 6,15,000 روپے)

7۔ اثاثہ جات، واجبات اور اصل سرمایہ پر مندرجہ ذیل لین دین کا اثر کھاتہ داری مساوات کے ذریعہ دکھائیے۔

(a) نقد سے کاروبار شروع کیا	1,20,000 روپے
(b) کرایہ وصول کیا	10,000 روپے
(c) حصص میں سرمایہ کاری کی	50,000 روپے
(d) ڈیویڈنڈ وصول کیا	5,000 روپے
(e) راگنی سے ادھار مال خریدا	35,000 روپے
(f) گھریلو اخراجات کے لیے نقد ادائیگی کی	7,000 روپے
(g) مال نقد فروخت کیا (لاگت 10,000 روپے)	14,000 روپے
(h) راگنی کو نقد ادائیگی کی	35,000 روپے
(i) بینک میں جمع کیے	20,000 روپے
(جواب : اثاثہ جات = نقد 37,000 روپے + حصص 50,000 روپے + مال 25,000 روپے + بینک 20,000 روپے = 1,32,000 روپے؛ واجبات = اصل سرمایہ 1,32,000 روپے)	

8۔ مندرجہ ذیل لین دین کا اثر کھاتہ داری مساوات پر دکھائیے:

(a) منوج نے کاروبار شروع کیا	(i) نقد	2,30,000 روپے
	(ii) مال	1,00,000 روپے
	(iii) عمارت	2,00,000 روپے
(b) اس نے نقد مال خریدا		50,000 روپے
(c) اس نے مال فروخت کیا (لاگت 20,000 روپے)		35,000 روپے
(d) اس نے راہل سے مال خریدا		55,000 روپے
(e) اس نے ورون کو مال فروخت کیا (لاگت 52,000 روپے)		60,000 روپے
(f) اس نے راہل کو مکمل بے باقی کے طور پر نقد ادا کیا		53,000 روپے
(g) اس نے تنخواہ ادا کی		20,000 روپے
(h) مکمل وصولیائی کی صورت میں ورون سے نقد وصول کیا		59,000 روپے
(i) واجب الادا کرایہ		3,000 روپے
(j) پیشگی ادائیگہ		2,000 روپے
(k) اس نے کمیشن وصول کیا		13,000 روپے

- (l) ذاتی استعمال کے لیے اس نے کاروبار سے رقم نکالی 20,000 روپے
- (m) عمارت پر فرسودگی 10,000 روپے
- (n) تازہ اصل سرمایہ لگایا 50,000 روپے
- (o) راکھی سے مال خریدا 6,000 روپے
- (جواب: اثاثہ جات = نقد 2,42,000 روپے + مال 1,43,000 روپے + عمارت 1,90,000 روپے + پیشگی ادا ہیمہ 2,000 روپے = 5,77,000 روپے؛ واجبات = واجب الادا کرایہ 3,000 روپے + قرض خواہ 10,000 روپے + سرمایہ 5,64,000 روپے = 5,77,000 روپے)
- 9۔ میسرز وپن ٹریڈرس کے لین دین مندرجہ ذیل ہیں۔ کھاتہ داری مساوات کی مدد سے اثاثہ جات، واجبات اور اصل سرمایہ پر اثرات دکھائیے:
- (a) نقد سے کاروبار شروع کیا 1,25,000 روپے
- (b) نقد مال خریدا 50,000 روپے
- (c) آر۔ کے۔ فرنیچر سے فرنیچر خریدا 10,000 روپے
- (d) پارول ٹریڈرس کو مال فروخت کیا
- (e) کارٹج ادا کیا (ڈھلائی ادا کی) 9,000 روپے
- (f) مکمل بے باقی کے طور پر آر کے فرنیچر کو نقد ادا ہینگ کی 100 روپے
- (g) نقد فروخت (10,000 روپے لاگت) 9,700 روپے
- (h) کرایہ وصول کیا 12,000 روپے
- (i) ذاتی استعمال کے لیے نقد رقم نکالی 4,000 روپے
- (جواب: اثاثہ جات = نقد 78,200 روپے + مال 33,000 روپے + فرنیچر 10,000 روپے + قرض دار 9,000 روپے = 1,30,200 روپے؛ واجبات = سرمایہ 1,30,200 روپے)
- 10۔ بوبی نے مشاورتی فرم کھولی اور نومبر 2005 کے دوران درج ذیل لین دین کو مکمل کیے۔
- (a) 4,00,000 روپے نقد اور 50,000 روپے کا دفتری ساز و سامان ایک کاروبار میں لگایا جس کا نام بوبی مشاورتی فرم رکھا۔
- (b) زمین اور ایک چھوٹے آفس کی عمارت خریدی، زمین کی قیمت 1,50,000 روپے اور عمارت کی قیمت 3,50,000 روپے تھی۔ خریداری قیمت 2,00,000 روپے نقد اور 8,00,000 روپے کے ایک طویل مدتی قابل ادا نوٹ کے ذریعہ ادا کی۔

- (c) آفس سپلائز 12,000 روپے ادھار خریدی۔
 (d) بوٹی نے موٹر کار کی ملکیت کاروبار کو منتقل کی۔ کار کی مالیت 90,000 روپے تھی۔
 (e) 30,000 روپے کا مزید دفتری سامان قرض پر خریدا۔
 (f) آفس میجر کو 7,500 روپے تنخواہ ادا کی۔
 (g) ایک گاہک کو خدمات فراہم کیں اور 30,000 روپے وصول کیے۔
 (h) ماہانہ سہولیات کے لیے 4,000 روپے ادا کیے۔
 (i) اوپر لین دین C میں مذکور سپلائر کو ادائیگی کی۔
 (j) 93,000 روپے نقد ادا کر کے اور پرانے سامان کو جس کی درج شدہ لاگت 7,000 روپے تھی فروخت کر کے نیا دفتری سامان خریدا۔
 (k) 26,000 روپے میں ایک گاہک کی خدمات مکمل کیں اس رقم کی ادائیگی 30 دنوں میں کی جانی ہے۔
 (l) لین دین K میں مذکور گاہک سے 19,000 روپے کی ادائیگی وصول کی۔
 (m) کاروبار سے 20,000 روپے بوٹی نے نکالے۔
 مندرجہ بالا لین دین کا تجزیہ کیجیے اور مندرجہ ذیل T-کھاتوں کو کھولیں:
 نقد، گاہک، دفتری سپلائز، موٹر کار، عمارت، زمین، طویل مدتی قابل ادا نوٹ، اصل سرمایہ، ڈرائنگس، تنخواہ، اخراجات اور سہولیات کی اخراجات

روزنامہ بھرنا

11۔ ہمانشو کی کتابوں میں مندرجہ ذیل لین دین کو جرنل میں تحریر کیجیے:

روپے	2005	
75,000	دسمبر 01	نقد کاروبار شروع کیا
10,000	دسمبر 07	نقد مال خریدا
5,000	دسمبر 09	سوائی کو مال فروخت کیا
3,000	دسمبر 12	فرنیچر خریدا
4,000	دسمبر 18	مکمل بے باقی کے طور پر سوائی سے نقد وصول کیا
1,000	دسمبر 25	کرایہ ادا کیا
1,500	دسمبر 30	تنخواہ

12۔ مندرجہ ذیل لین دین کو مودت کے جرنل میں اندراج کیجیے:

روپے	2006
1,75,000	01 جنوری نقد کاروبار شروع کیا
1,00,000	01 جنوری عمارت
75,000	02 جنوری نقد مال خریدا
30,000	03 جنوری رمیش کو مال فروخت کیا
500	04 جنوری مزدوری ادا کی
10,000	06 جنوری نقد مال فروخت کیا
700	10 جنوری تجارتی اخراجات ادا کیے
29,500	12 جنوری رمیش سے نقد وصول کیا
500	چھوٹ (Discount) دی
27,000	14 جنوری سدھیر سے مال خریدا
1,000	18 جنوری کارٹج ادا کیا
5,000	20 جنوری ذاتی استعمال کے لیے نقد نکالا
2,000	22 جنوری گھریلو استعمال میں مال صرف ہوا
26,700	25 جنوری سدھیر سے مال خریدا
300	چھوٹ ملی

13۔ مندرجہ ذیل لین دین کو جرنل میں بھریے:

روپے	2005
1,00,000	01 دسمبر ہیمانے نقد کاروبار شروع کیا
30,000	02 دسمبر ایس بی آئی میں بینک کھاتہ کھولا
20,000	04 دسمبر آشو سے مال خریدا
15,000	06 دسمبر راہل کو نقد مال فروخت کیا
40,000	10 دسمبر تارا سے نقد مال خریدا
20,000	13 دسمبر سمن کو مال فروخت کیا
19,500	16 دسمبر سمن سے چیک وصول کیا
500	چھوٹ دی

10,000	آشو کو چیک دیا	دسمبر 20
2,000	چیک کے ذریعے کرایہ ادا کیا	دسمبر 22
16,000	بینک میں جمع کیے	دسمبر 23
10,000	پریگیہ سے مشین خریدی	دسمبر 25
2,000	تجارتی اخراجات	دسمبر 26
10,000	پریگیہ کو چیک دیا	دسمبر 28
1,200	چیک کے ذریعے ٹیلی فون اخراجات ادا کیے	دسمبر 29
4,500	تنخواہ ادا کی	دسمبر 31

14 - ہر پریت کی کتابوں میں مندرجہ ذیل لین دین کو جرنل (روزنامہ) میں بھریے:

(a) روہت پر واجب 1,000 روپے اب ایک براقرضہ (Bad Debt) ہے۔

(b) 2,000 روپے کی مالیت کا مال مالک نے استعمال کیا۔

(c) 30,000 روپے لاگت کی مشین پر 10% سالانہ کی شرح سے دو ماہ کی فرسودگی لگائی گئی۔

(d) 1,50,000 روپے کے اصل سرمایہ پر 6% سالانہ سے 9 ماہ کا سود فراہم کرو۔

(e) رابل جس کو 2,000 روپے ادا کرنے تھے دیوالیہ ہو گیا۔ اس کے ذمے 2,000 روپے تھے۔ اس کی جائیداد

سے روپے میں 60 پیسے ہی وصول ہو سکے۔

15 - مندرجہ ذیل لین سے جرنل تیار کیجیے:

(a) مشین لگوانے میں نقد ادائیگی کی

(b) مال بطور خیرات دیا

(c) اصل سرمایہ پر سود لگایا 7% کی شرح سے جبکہ کل اصل سرمایہ تھا

(d) 1,200 روپے ایک برے قرضہ سے وصول ہوئے جسے گزشتہ سال ختم کر دیا گیا تھا۔

(e) آگ کے ذریعہ مال تباہ ہوا

(f) واجب الادا کرایہ

(g) ڈرائنگس پر سود

(h) سدھیر کمار جس کو 3,000 روپے ادا کرنے تھے رقم ادا کرنے میں ناکام رہا اس نے

روپے میں 45 پیسے کا ہرجانہ ادا کیا۔

(i) کمیشن پیشگی وصول ہوا

7,000 روپے

کھتیانا (Posting)

16 - مندرجہ ذیل لین دین سے جرنل تیار کیجیے اور لیجر میں پوسٹ کیجیے:

روپے	2005	
1,50,000	نومبر 01	کاروبار شروع کیا (i) نقد
50,000		(ii) مال
30,000	نومبر 03	ہریش سے مال خریدا
12,000	نومبر 05	نقد مال خریدا
5,000	نومبر 08	نقد فرنیچر خریدا
15,000	نومبر 10	ہریش کو نقد ادا کیا
200	نومبر 13	متفرق اخراجات ادا کیے
15,000	نومبر 15	نقد فروخت
5,000	نومبر 18	بینک میں جمع کرائے
1,000	نومبر 20	ذاتی استعمال کے لیے نقد نکالا
14,700	نومبر 22	ہریش کو مکمل ادائیگی کی صورت میں نقد ادا کیا
7,000	نومبر 25	تنیش کو مال فروخت کیا
200	نومبر 26	کارٹج ادا کیا
1,500	نومبر 27	کرایہ ادا کیا
6,800	نومبر 29	تنیش سے نقد وصول ہوا
200		چھوٹ دی
3,000	نومبر 30	تنخواہ ادا کی

17 - میسرز گوپل برادرز کے جرنل میں مندرجہ ذیل لین دین کو درج کیجیے اور ان کو لیجر میں پوسٹ کیجیے:

روپے	2006	
1,65,000	جنوری 01	نقد سے کاروبار شروع کیا
80,000	جنوری 02	پی این بی میں بینک کھاتہ کھولا
22,000	جنوری 04	تارا سے مال خریدا
30,000	جنوری 05	نقد مال خریدا
12,000	جنوری 08	نمن کو مال فروخت کیا

22,000	تارا کو نقد ادا کیا	10 جنوری
11,700	نمن سے نقد وصول کیا	15 جنوری
300	چھوٹ دی	
200	مزدوری ادا کی	16 جنوری
5,000	دفتر کے استعمال کے لیے فرنیچر خریدا	18 جنوری
4,000	ذاتی استعمال کے لیے بینک سے رقم نکالی	20 جنوری
3,000	کرائے کے لیے چیک دیا	22 جنوری
2,000	گھریلو مقصد کے لیے سامان دیا	23 جنوری
6,000	دفتر کے استعمال کے لیے بینک سے رقم نکالی	24 جنوری
1,000	کمیشن وصول کیا	26 جنوری
200	بینک چارجز (Bank Charges)	27 جنوری
3,000	بیمہ پرییم کے لیے چیک دیا	28 جنوری
7,000	تنخواہ ادا کی	29 جنوری
10,000	نقد فروخت	30 جنوری

18۔ مندرجہ ذیل لین دین سے میسرز موہت ٹریڈرس کا جرنل تیار کیجیے اور اس کو لیجر پر پوسٹ کیجیے:

روپے	اگست 2005
1,10,000	1۔ نقد سے کاروبار شروع کیا
50,000	2۔ ایچ، ڈی ایف سی میں بینک کھاتہ کھولا
20,000	3۔ فرنیچر خریدا
30,000	7۔ میسرز روپا ٹریڈرس سے نقد مال خریدا
42,000	8۔ میسرز ہیما ٹریڈرس سے مال خریدا
30,000	10۔ نقد مال فروخت کیا
12,000	14۔ میسرز گیتا ٹریڈرس کو ادھار مال فروخت کیا
4,000	16۔ کرایہ ادا کیا
1,000	18۔ تجارتی اخراجات ادا کیے
12,000	20۔ گیتا ٹریڈرس سے نقد وصول کیا
2,000	22۔ ہیما ٹریڈرس کو مال واپس کیا

40,000	23- ہیما ٹریڈرس کو نقد ادائیگی کی
100	25- ڈاک ٹکٹیں خریدیں
4,000	30- ریشہ کو تنخواہ دی
19-	میسرز بھانو ٹریڈرس کی کتابوں میں مندرجہ ذیل لین دین سے جرنل تیار کیجیے اور انہیں لیجر میں پوسٹ کیجیے:
روپے	دسمبر 2005
92,000	1- نقد سے کاروبار شروع کیا
60,000	2- بینک میں جمع کیے
40,000	4- ہماری سے ادھار پر مال خریدا
20,000	6- نقد مال خریدا
4,000	8- ہماری کو چیک دیا
20,000	10- میسرز گوئل ٹریڈرس کو مال فروخت کیا
36,000	14- ذاتی استعمال کے لیے بینک سے نقد نکالا
3,50,000	17- گوئل ٹریڈرس نے مال واپس کیا
2,000	19- بینک میں نقد جمع کیا
3,500	21- گوئل ٹریڈرس نے مال واپس کیا
20,000	22- بینک میں نقد جمع کیا
31,500	26- گوئل ٹریڈرس سے چیک وصول ہوا
2,000	28- مال بطور خیرات دیا
3,000	29- کرایہ ادا کیا
7,000	30- تنخواہ ادا کی
3,000	31- نقد آفس مشین خریدی
20-	مندرجہ ذیل لین دین سے میسرز بیوٹی ٹریڈرس کی کتابوں میں جرنل تیار کیجیے اور ان کو لیجر میں پوسٹ بھی کیجیے:
روپے	دسمبر 2005
2,00,000	1- نقد سے کاروبار شروع کیا
30,000	2- دفتر کا فرنیچر خریدا
1,00,000	3- ایک رواں کھاتہ کھلوانے کے لیے بینک میں ادا کیے
2,50,000	5- ایک کمپیوٹر خریدا اور چیک کے ذریعہ ادائیگی کی

60,000	6- رتیکا سے ادھار مال خریدا
30,000	8- نقد فروخت
25,000	9- کریشنا کو مال ادھار فروخت کیا
30,000	12- مانسی کو نقد ادائیگی کی
2,000	14- رتیکا کو مال واپس کیا
3,000	15- نقد اسٹیشنری خریدی
1,000	16- مزدوری ادا کی
2,000	18- کریشنا نے مال واپس کیا
28,000	20- رتیکا کو چیک دیا
15,000	22- کریشنا سے نقد وصول ہوا
4,000	24- چیک کے ذریعہ بیمہ پر بیمہ ادا کی
8,000	26- کریشنا سے چیک وصول ہوا
3,000	28- چیک کے ذریعہ کرایہ ادا کیا
20,000	29- مینا ٹریڈرس سے ادھار مال خریدا
14,000	30- نقد فروخت

21- سنجنا کی کتابوں میں مندرجہ ذیل لین دین سے جرنل تیار کیجیے اور ان کو لیجر میں پوسٹ کیجیے:

روپے	جنوری 2006
6,000	1- نقد در دست (Cash in Hand)
55,000	نقد در بینک (Cash at Bank)
40,000	مال کا اسٹاک
6,000	روہن کو واجب الادا
10,000	تروں سے واجب الادا
15,000	3- کرونا کو مال فروخت کیا
10,000	4- نقد فروخت
5,000	6- حنا کو مال فروخت کیا
30,000	8- روپالی سے مال خریدا
2,000	10- کرونا سے مال واپس آیا

13,000	14 - کرونا سے نقد وصول ہوا
6,000	15 - روہن کو چیک دیا
3,000	16 - حنا سے نقد وصول ہوا
10,000	20 - ترون سے چیک وصول ہوا
2,000	22 - حنا سے چیک وصول ہوا
18,000	25 - روپالی کو نقد دیا
1,000	26 - کارٹج ادا کیا
8,000	27 - تنخواہ ادا کی
7,000	28 - نقد فروخت
12,000	29 - روپالی کو چیک دیا
4,000	30 - سجنانے ذاتی استعمال کے لیے مال لیا
500	31 - عام اخراجات ادا کیے

اپنی فہم کی جانچ کیجیے - جوابات کا موازنہ

اپنی فہم کی جانچ کیجیے I-

- 1 - (iii)، 2 (خالص منافع اور تازہ سرمایہ کاری سے سرمائے میں اضافہ ہوتا ہے، ڈرائنگس اور خالص نقصان (Net Less) سے سرمائے میں کمی ہوتی ہے)، 3 (نہیں)، 4 (ii)

اپنی فہم کی جانچ کیجیے II-

- 1 - نقد کھاتہ اور اصل سرمایہ کھاتہ، اثاثہ جات اور واجبات، اثاثہ میں اضافہ اور سرمایہ میں اضافہ۔
- 2 - خریداری کھاتہ اور رمیش کھاتہ، اخراجات اور واجبات، اخراجات اور واجبات میں اضافہ۔
- 3 - نقد کھاتہ اور فروخت کھاتہ، اثاثہ جات اور محاصل، اثاثہ جات اور محاصل میں اضافہ۔
- 4 - تنخواہ کھاتہ اور نقد کھاتہ، اخراجات اور اثاثہ جات، اخراجات میں اضافہ ہوتا ہے، اثاثہ جات میں کمی ہوتی ہے۔
- 5 - فرنیچر کھاتہ اور نقد کھاتہ، اثاثہ میں اضافہ ہوتا ہے، اثاثہ میں کمی ہوتی ہے۔
- 6 - قرضہ (Loan) کھاتہ اور بینک، دین داری اور اثاثہ، واجبات میں اضافہ ہوتا ہے، اثاثہ میں کمی ہوتی ہے۔
- 7 - سربیتا کھاتہ اور فروخت، اثاثہ اور محاصل، اثاثہ جات میں کمی ہوتی ہے اور محاصل میں کمی ہوتی ہے۔

- 8۔ رمیش کھاتہ اور نقد، واجبات اور اثاثہ جات، واجبات میں کمی ہوتی ہے اثاثہ جات میں اضافہ ہوتا ہے۔
 9۔ کرایہ کھاتہ اور نقد کھاتہ، اخراجات اور اثاثہ جات، اخراجات میں اضافہ ہوتا ہے اثاثہ جات میں کمی ہوتی ہے۔

اپنے فہم کی جانچ کیجیے -III

- 1 (d) 2 (d) 3 (b) 4 (b) 5 (d) 6 (c) 7 (a)

اپنے فہم کی جانچ کیجیے -IV

- 1۔ کرایہ 2۔ قرض دار 3۔ نقد
 4۔ مشین 5۔ قرض خواہ 6۔ آفس اسٹیشنری
 7۔ قرض دار

اپنے فہم کی جانچ کیجیے -V

- 1 (iv) 2 (i) 3 (i) 4 (ii) 5 (iii) 6 (iv) 7 (iv) 8 (iv) 9 (iii)