4

لین دین کا اندراج–II
(Recording of Transactions-II)

باب 3 میں، آپ نے سیکھا کہ سبھی کاروباری لین دین پہلے تو جرنل (روزنامچے) میں درج کیے جاتے ہیں بعد میں انہیں لیجر (Ledger) کھاتوں میں چڑھایا جاتا ہے۔ چھوٹے کاروبار اپنے سبھی لین دین کو صرف ایک بہی یعنی جرنل میں درج کر سکتے ہیں۔ لیکن جیسے جیسے کاروبار میں پھیلاؤ ہوتا ہے اور لین دین کافی بڑھ جاتا ہے تب ہر لین دین کو جرنل میں درج کرنا باعث زحمت بن سکتا ہے۔ کاروباری لین دین یا معاملوں کے فوری، موثر اور درست اندراج کے لیے جرنل کی تقسیم کچھ مخصوص ذیلی جرنلوں میں کی جاسکتی ہے۔ متعدد کاروباری لین دین نوعیت کے اعتبار سے تکراری (بار بار آنے والے) ہوتے ہیں اور انہیں آسانی سے ان خاص جرنلوں میں درج کیا جاسکتا ہے، جو ایک ہی نوعیت کے سبھی لین دین کو درج کرنے کے مقصد سے تیار کیے جاتے ہیں۔ مثال کے لیے سبھی نقد لین کو ایک کتاب میں درج کیا جاسکتا ہے۔ ایک دوسری کتاب یا کیش بک میں ادھار فروخت سے متعلق سبھی لین دین کو درج کیا جاسکتا ہے اور سبھی ادھار خریداریوں سے متعلق سبھی لین دین ایک اور دوسری کیش بک میں درج کیے جاسکتے ہیں وغیرہ وغیرہ۔ ان خاص جرنلوں کو روزنامچوں یا ذیلی کتابوں کے طور پر بھی جانا جاتا ہے۔ وہ لین دین جو کسی خاص جرنل میں نہیں درج کیے جاسکتے انہیں جس جرنل میں درج کیا جاتا ہے اسے جرنل اصل (Journal Proper) کہا جاتا ہے۔ خاص جرنل کفایتی ثابت ہوتے ہیں اور حساب داری میں محنت کی تقسیم کو ممکن بناتے ہیں۔ اس باب میں ہم مقاصد کے لیے درج ذیل بہی کھاتوں کے بارے میں بات کریں گے۔

- کیش بک (Cash Book)
- خریداری بہی (Purchases Book)

سیکھنے کے مقاصد

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

- خاص مقصد کے بہی کھاتوں کی ضرورت کو بیان کر سکیں؛
- لین دین کو کیش بک (Cash Book) میں درج کرسکیں اور لیجر میں انہیں چڑھا سکیں؛
- خردہ کیش بک تیار کرسکیں؛
- خاص مقصدی بہی کھاتوں میں لین دین کو درج کر سکیں؛
- خاص مقصدی بہی اور لیجر میں اندراجات چڑھا سکیں؛
- لیجر کھاتوں کو متوازن یا باہم مطابق کر سکیں۔

- فروخت بہی (Sales Book)
- بکری واپسی (داخلی واپسی) بہی [Sales Return (Return Inwards) Book]
- جرنل اصل

4.1 کیش بک (Cash Book)

کیش بک یا کیش بک وہ کتاب ہے جس میں نقد وصولیابیوں اور نقد ادائیگیوں سے متعلق سبھی لین دین کا اندراج کیا جاتا ہے۔ مدت کی ابتدا میں نقد یا بینک کے بقایا جات کے ساتھ اس کی شروعات ہوتی ہے۔ عام طور پر اسے ماہانہ بنیاد پر بنایا جاتا ہے۔ یہ نہایت عام استعمال کی بہی ہے اور سبھی تنظیموں میں خواہ وہ بڑی ہوں یا چھوٹی، منافع کے لیے ہوں یا بے منافع والی اس کا اہتمام سبھی میں کیا جاتا ہے۔ یہ جرنل کے ساتھ ساتھ لیجر (نقد) کھاتے کے مقصد کی تکمیل کرتی ہے۔ اسے اصل اندراج کی کتاب (Book of Original Entry) بھی کہا جاتا ہے۔ جب کیش بک (Cash Book) بنائی جاتی ہے تو نقد کے لین دین کو جرنل میں نہیں درج کیا جاتا ہے اور لیجر میں نقد یا بینک کے لیے کسی علاحدہ کھاتے کی ضرورت نہیں ہوتی۔

4.1.1 ایک کالمی کیش بک *(Single Column Cash Book)*

ایک کالمی کیش بک میں کاروبار کے سبھی نقد لین دین کو تاریخی ترتیب میں درج کیا جاتا ہے: یعنی یہ نقد وصولیابیوں اور نقد ادائیگیوں کا ایک مکمل ریکارڈ ہوتا ہے۔ جب کسی کاروباری تنظیم کے ذریعہ سبھی وصولیابیاں اور ادائیگیاں صرف نقد میں انجام دی جاتی ہیں تب کیش بک ہر جانب (ڈیبٹ اور کریڈٹ) میں صرف ایک کالم پر مشتمل ہوتی ہے۔ ایک کالم کی کیش بک کی وضع (Format) شکل 4.1 میں دکھائی گئی ہے۔

کیش بک

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)

شکل 4.1: واحد کالم کیش بک کی وضع

ایک کالمی کیش بک میں اندراجات کو چڑھانے اور اس کے میزان ملانے یا باہم مطابق کرنے کے عمل کو مثال کے ذریعے سمجھایا گیا ہے۔ میسرز روپا ٹریڈرس کے درج ذیل لین دین کے بارے میں غور کریں کہ ایک کالمی کیش بک میں انہیں کس طرح درج کیا جاتا ہے۔

تاریخ	تفصیلات	رقم (روپے)
2005		
نومبر 01	باقی نقد	30,000
نومبر 04	گرمیت سے وصولی نقد	12,000
نومبر 08	اداشدہ بیمہ (سالانہ قسط)	6,000
نومبر 13	خریدا گیا فرنیچر	13,800
نومبر 16	نقد فروخت کی گئی اشیاء	28,000
نومبر 17	مودی سے نقد خریدا گیا سامان	17,400
نومبر 20	اسٹیشنری کی خرید	1,100
نومبر 24	رکمنی کو کھاتے کی مکمل بے باقی کے لیے نقد ادائیگی	12,500
نومبر 27	کمل کے ساتھ نقد فروخت کی گئی اشیاء	18,200
نومبر 30	ادا کردہ ماہانہ کرایہ	2,500
نومبر 30	ادا کردہ تنخواہ	3,500
نومبر 30	بینک میں جمع کردہ	8,000

روپ ٹریڈرس
کیش بک

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005				2005			
نومبر 01	بقایا بیلنس		30,000	نومبر 08	انشورنس		6,000
نومبر 04	گرمیت		12,000	نومبر 13	فرنیچر		13,800
نومبر 16	فروخت		28,000	نومبر 17	خریداریاں		17,400
نومبر 27	فروخت		18,200	نومبر 20	اسٹیشنری		1,100
				نومبر 20	رکمنی		12,500
				نومبر 24	کرایہ		2,500
				نومبر 30	تنخواہ		3,500
				نومبر 30	بینک		8,000
				نومبر 30	بیلنس c/d		23,400
			88,200				88,200
دسمبر 01	بیلنس b/d		23,400				

واحد کالم کیش بک میں اندراج کرنا

جیسا کہ شکل 4.1 سے واضح ہے کہ کیش بک کے بائیں جانب نقد رسیدوں (نقد وصولیابیوں) کو ظاہر کیا جاتا ہے جبکہ کیش بک کے دائیں جانب نقد ادائیگیوں کو ظاہر کیا جاتا ہے۔ اس کے بعد کیش بک میں ڈیبٹ جانب ظاہر ہونے والے کھاتوں کو متعلقہ لیجر کھاتوں میں کریڈٹ کیا جاتا ہے کیونکہ ان کے لحاظ سے ہی نقد کی وصولیابی ہوئی ہے۔ اس طرح، ہماری دی ہوئی مثال میں، ''گرمیت سے وصول نقد'' اندراج جو کہ کیش بک کے بائیں جانب تحریر کیا گیا ہے اس سے یہ پتہ چلتا ہے کہ گرمیت سے نقد وصولیابی کی گئی ہے۔ لہٰذا لیجر میں گرمیت کے کھاتے کو کریڈٹ کی جانب، تفصیلات کے کالم میں ''نقد'' 'کریڈٹ' کیا جائے گا۔ اسی طرح کیش بک کی کریڈٹ جانب والے سبھی کھاتوں کے ناموں کو نقد/ بذریعہ چیک ادا کردہ حوالے کے ساتھ ڈیبٹ کیا جاتا ہے۔ اب، غور کریں کہ ہماری مثال میں لین دین کو کس طرح متعلقہ لیجر کھاتوں میں چڑھایا جاتا ہے۔

روپا ٹریڈرس کے بہی کھاتے
گرمیت کا کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
				2005 نومبر 04	نقد		12,000

فروخت کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
				2005			
				نومبر 16	نقد		28,000
				نومبر 27	نقد		18,200

انشورنس کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 نومبر 08	نقد		6,000				

فرنیچر کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 نومبر 13	نقد		13,800				

خریداری کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 نومبر 17	نقد		17,400				

اسٹیشنری کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 نومبر 20	نقد		1,100				

رکمنی کا کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 نومبر 24	نقد		12,500				

کرایہ کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 نومبر 30	نقد		2,500				

تنخواہ کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 نومبر 30	نقد		3,500				

بینک کھاتہ

Dr. Cr.

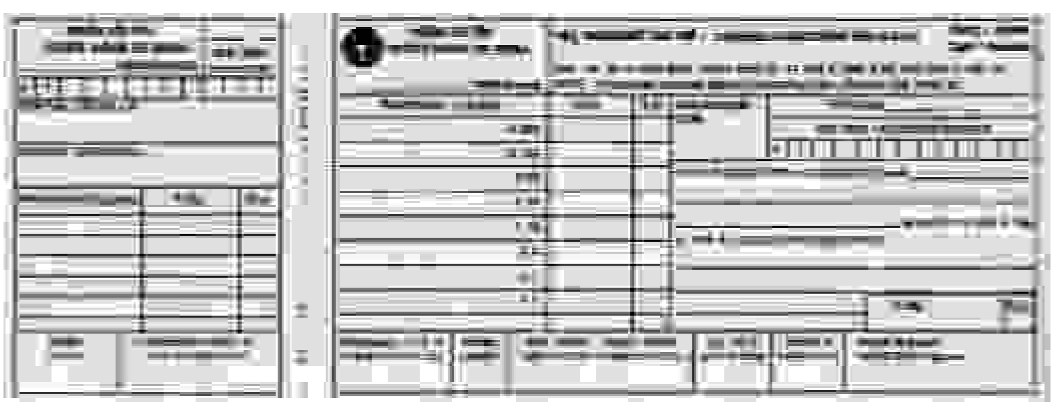
تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 نومبر 30	نقد		8,000				

4.1.2 دو کالم کی کیش بک (Double Column Cash Book)

اس قسم کی کیش بک میں، کیش بک کی ہر جانب رقم کے دو کالم ہوتے ہیں۔ درحقیقت آج کل بینک کے لین دین کافی بڑے پیمانے پر انجام دیے جاتے ہیں۔ بہت سی تنظیموں میں جہاں تک ممکن ہوسکتا ہے سبھی وصولیابیاں اور ادائیگیاں بینک کے ذریعے ہی کی جاتی ہیں۔

ایک بیوپاری عام طور پر بینک میں رواں کھاتہ (چالو کھاتہ) کھولتا ہے۔ بینک، کرنٹ اکاؤنٹ (رواں کھاتہ) میں بقایا پر کوئی سود نہیں دیتا بلکہ ایک چھوٹی سی رقم وضع کرتا ہے جسے بینک کے ذریعے پیش کی گئی خدمت کے عوض ضمنی اجرت (Incidental Charge) کہا جاتا ہے۔

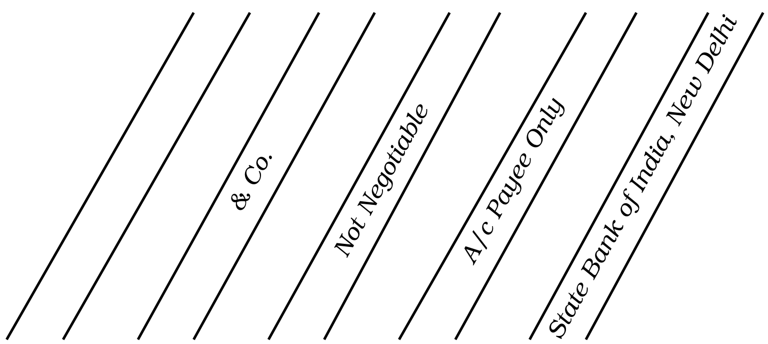
نقد یا چیکوں کو بینک کھاتے میں جمع کرنے کے لیے ایک فارم کو پُر کیا جانا ہوتا ہے جسے ''رقم جمع کرنے کی پرچی'' (Pay-in-slip) کہا جاتا ہے (شکل 4.2 دیکھیں)۔ اس کے ساتھ ایک مثنیٰ (Counterfoil) بھی ہوتا ہے جسے گاہک (جمع کار) کو خزانچی کے دستخط کے ساتھ رسید کے طور پر واپس کیا جاتا ہے۔ بینک، رقم نکالنے کے مقصد سے کھاتہ دار (اکاؤنٹ ہولڈر) کو خالی چیک فارم جاری کرتا ہے (شکل 4.3 دیکھیں)۔ جمع کار اس فریق کا نام لکھتا ہے جسے چیک پر چھپے ہوئے لفظ 'Pay' کے بعد تحریر کرنے کے ذریعہ ادائیگی کی جانی ہوتی ہے۔ چیک فارموں پر 'Bearer' لفظ بھی چھپا ہوتا ہے جس کا مطلب ہے کہ ادائیگی اس شخص کو کی جانی ہے جس کا نام لفظ "Pay" کے بعد لکھا گیا ہے، یا چیک کے حامل شخص کو۔ جب لفظ "Bearer" کو لائن کھینچ کر کاٹ دیا جاتا ہے تو وہ چیک ''آرڈر چیک'' بن جاتا ہے جس کا مطلب یہ ہوتا ہے کہ اب ادائیگی اس شخص کو ہونی ہے جس کا نام چیک پر لکھا گیا ہے۔



شکل 4.2 رقم جمع کرنے کی پرچی

شکل 4.3 ایک چیک

چیکوں کو بالعموم، کراس، کردیا جاتا ہے۔ کراس (چیک پر دومتوازی لکیریں کھینچنا) کیے ہوئے چیک کی ادائیگی کاؤنٹر پر سیدھے پارٹی کونہیں کی جاسکتی۔ اسے صرف بینک کے ذریعے ادا کیا جانا ہوتا ہے۔ جب دومتوازی لکیریں چیک پر کھینچی جاتی ہیں، تب کہا جاتا ہے کہ اسے کراس کیا گیا ہے۔ کراس کرنے کے مختلف طریقوں کوشکل 4.4 میں دکھایا گیا ہے، یہ دراصل ادائیگی کی حفاظت کے مختلف طریقے ہیں۔



شکل 4.4 : کراسنگ (یعنی چیک وغیرہ پر دو متوازی خطوط کھینچنے) کے طریقے

اگر دومتوازی لکیروں کے درمیان "A/c Payee Only" لکھا گیا ہے تو چیک کی رقم کوصرف اس فرد کے کھاتے میں جمع کیا جاسکتا ہے جس کا نام چیک پرلکھا گیا ہے۔ جب دومتوازی لکیروں کے درمیان بینک کا نام لکھا گیا ہے، تب ایک مخصوص کراسنگ بن جاتی ہے اور ادائیگی صرف اس بینک کو کی جاسکتی ہے جس کا نام دولکیروں کے درمیان لکھا گیا ہو۔

اگرکسی چیک کوکراس کرکے اس پر "A/c Payee Only" نہیں لکھا گیا ہےتو Payee (یعنی جس کےحق میں چیک کاٹا گیا ہے اس کوکسی دوسرے شخص کے نام منتقل کرسکتا ہے۔ البتہ ایسا شاذونادر ہی ہوتا ہے۔ بیرر چیک (Bearer Cheque) کو محض تحویل کے ذریعے منتقل کیا جاسکتا ہے جبکہ 'آرڈر چیک' کوتصدیق اورتحویل (Delivery) کے ذریعہ منتقل کیا جاسکتا ہے۔ تصدیق (Endorsement) کا مطلب ہے کہ کسی مخصوص فرد کے لیے چیک ادا کرنے کی ہدایات تحریر کرنا اور چیک کی پشت پر دستخط کرنا۔

جب بینک کے لین دین کی تعداد زیادہ ہوتب بینک کے لین دین کو جرنل میں اندراج کرنے کے بجائے اس مقصد کے لیے کیش بک میں ہی ایک علاحدہ رقم کالم رکھنا زیادہ موزوں ہوتا ہے۔ اس سے وقتاً فوقتاً بینک کھاتے کی حیثیت کے بارے میں معلومات حاصل کرنے میں مدد ملتی ہے۔ بالکل نقد لین دین کی طرح بینک میں سبھی ادائیگیوں کو بائیں جانب درج کیا جاتا ہے اور بینک کے ذریعہ سبھی نکالی جانے والی رقم یا ادائیگیوں کو دائیں جانب درج کیا جاتا ہے۔ جب بینک میں نقد جمع کیا جاتا ہے یا بینک سے نقد رقم نکالی جاتی ہے تب دونوں اندراجات کوکیش بک میں درج کیا جاتا ہے۔ ایسا اس لیے ہوتا ہے کہ لین دین کے دونوں پہلوکیش بک سے پتہ چل جائیں۔ جب بینک میں نقد جمع کیا جاتا ہے تب جمع کی گئی رقم بینک کے کالم میں بائیں جانب تحریر کی جاتی ہے اور ساتھ ہی ساتھ وہی رقم نقد کے کالم میں دائیں جانب درج کی جاتی ہے۔ جب دفتر کے استعمال کے لیے بینک سے نقد رقم نکالی جاتی ہے تب معکوس اندراجات (Entries) درج کیے جاتے ہیں۔ اس طرح کے اندراجات کے مقابلے لفظ C جو Contra (متقابل) کی علامت ہے وہ لیجر فولیو (.L.F) کالم تحریر میں کیا جاتا ہے جو ظاہر کرتا ہے کہ ان اندراجات کو لیجر کھاتے میں نہیں چڑھایا جاتا ہے۔

بینک کالم کا میزان اس طرح ملایا جاتا ہے جیسا کہ نقد کالم میں کیا جاتا ہے۔ تاہم، بینک کے کالم میں بینک سے لیے جانے والے اوورڈرافٹ کے سبب کریڈٹ بقایا بھی ہوسکتا ہے۔ اوورڈرافٹ وہ صورتحال ہے جب بینک سے نکائی گئی رقم بینک میں جمع رقم سے تجاوز کر جاتی ہے۔ وصول کیے گئے چیکوں کے لحاظ سے اندراجات کیش بک کے بینک کالم میں کیے جانے چاہئیں۔ جب چیک وصول کیا جاتا ہے تب اسے بینک میں اسی دن یا دوسرے دن جمع کیا جاسکتا ہے۔ اگر اسی دن جمع کیا جاتا ہے تب ایسے معاملے میں وصولیابیوں کی جانب کیش بک کے بینک کالم میں رقم درج کی جاتی ہے۔ اگر چیک دوسرے دن جمع کیا جاتا ہے تب کالم میں وصولیابی کی تاریخ کو اسے نقد وصولی کے طور پر سمجھا جاتا ہے اور اس لیے وصولیابیوں یعنی رسید کی جانب نقد کالم میں درج کیا جاتا ہے۔ بینک میں جمع کرنے کے دن اسے رسید (Dr) کی جانب بینک کالم میں اور ادائیگی (Cr) کی جانب نقد کالم میں دکھایا جاتا ہے۔ یہ ایک متقابل اندراج (Contra Entry) ہے۔

اگرگاہک سے حاصل کیا گیا چیک نا قابل ادائیگی (Dishonoured) ہے، تب بینک اس نا قابل ادائیگی چیک کو واپس کرے گا اور فرم کے کھاتے میں ڈیبٹ کرے گا۔ اس طرح کے چیک کی وصولی یا بینک کی اطلاع پر، فرم بینک کالم میں واپس کیے

گئے چیک کی رقم کا اندراج کرکے کیش بک کی کریڈٹ جانب اورتفصیلات کے کالم میں گاہک کا نام درج کرے گی۔اس اندراج سے گاہک سے چیک وصول ہونے اور بینک میں اس کے جمع کرنے سے پہلے والی حیثیت بحال ہوگی۔کسی چیک کے ناقابل ادائیگی ہونے کا مطلب ہے بنا ادائیگی چیک کی واپسی جو عام طور پر بینک میں گاہک کے کھاتے میں ناکافی فنڈ کے سبب واقع ہوتی ہے۔

اگر بینک سود، کمیشن یا بینک خدمات کے لیے لی گئی دیگر اجرتوں کے سبب فرم کو ڈیبٹ کرتا ہے تب اندراج بینک کالم میں کریڈٹ جانب کیا جائے گا۔ اگر بینک فرم کے کھاتے میں کریڈٹ کرتا ہے تب موزوں کالم میں کیش بک کی ڈیبٹ جانب اندراج کیا جائے گا۔دوکالمی کیش بک کا فارمیٹ شکل 4.5 میں دکھایا گیا ہے۔

کیش بک

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	L.F.	نقد روپے	بینک روپے	تاریخ	تفصیلات	L.F.	نقد روپے	بینک روپے

شکل 4.5: دوہرے کالم والی کیش بک کا فارمیٹ

دوہرے کالم والی کیش بک میں لین دین کو کس طرح درج کیا جاتا ہے اب ہم اسے سیکھیں گے۔مندرجہ ذیل مثال پر غور کیجیے:

یہ لین دین میسرز ٹولس انڈیا سے متعلق ہے۔

تاریخ	تفصیلات	رقم روپے
2005		
ستمبر 01	بینک بیلنس	42,000
ستمبر 01	نقد بیلنس	15,000
ستمبر 04	خریداری بذریعہ چیک	12,000
ستمبر 08	اشیا کی نقد فروخت	6,000
ستمبر 13	مشینری کی خریداری بذریعہ چیک	5,500
ستمبر 16	اشیاء کی فروخت اور چیک کی وصولی (اسی دن جمع کیا گیا)	4,500
ستمبر 17	مریا ولا سے نقد اشیا کی نقد خریداری	17,400
ستمبر 20	اسٹیشنری کی خریداری بذریعہ چیک	1,100
ستمبر 24	روہت کو دیا گیا چیک	1,500
ستمبر 27	بینک سے نکالی گئی رقم	10,000
ستمبر 30	چیک کے ذریعہ ادا کیا گیا کرایہ	2,500
ستمبر 30	ادا کی گئی تنخواہ	3,500

درج بالا کاروباری لین دین پر مبنی دوہرے کالم کی کیش بک درج ذیل طریقے سے تیار ہوگی۔

کیش بک

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	L.F.	نقد روپے	بینک روپے	تاریخ	تفصیلات	L.F.	نقد روپے	بینک روپے
2005					2005				
ستمبر					ستمبر				
01	بیلنس b/d		15,000	42,000	04	خریداریاں		17,400	12,000
08	فروخت		6,000		13	مشین			5,500
16	فروخت			4,500	17	خریداری			
27	بینک	C	10,000		20	اسٹیشنری			
					24	روہت			1,100
					27	نقد	C		1,500
					30	کرایہ			10,000
					30	تنخواہ		3,500	2,500
						بیلنس c/d		10,100	13,900
اکتوبر			31,000	46,500				31,000	46,500
01	بیلنس b/d		10,100	13,900					

دو کالمی کیش بک کے اندراجات کی منتقلی

جب کیش بک میں بینک کالم کا اہتمام کیا جاتا ہے، تب بینک کھاتہ بھی لیجر میں نہیں کھولا جاتا۔ بینک کا کالم ہی بینک کھاتے کے مقصد کی تعمیل کرتا ہے۔ C علامت کے اندراجات (متقابل اندراجات ہونے کے طور پر جیسا کہ پہلے واضح کیا گیا ہے) کو کیش بک سے لیجر میں منتقلی کے وقت نظرانداز کیا جاتا ہے۔ یہ اندراجات بینک کھاتے کے مقابل نقد کھاتے یا اس کے برعکس ڈیبٹ یا کریڈٹ کی نمائندگی کرتے ہیں۔ ہم دیکھیں گے کہ دوہرے کالم کی کیش بک میں درج کیے گئے لین دین انفرادی کھاتوں میں کس طرح منتقل کیے جاتے ہیں۔

خریداری کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005							
ستمبر 04	بینک		12,000				
ستمبر 17	نقد		17,400				

فروخت کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
				2005			
				ستمبر 08	نقد		6,000
				ستمبر 16	بینک		4,500

مشینری کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005							
ستمبر 13	بینک		5,500				

اسٹیشنری کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 ستمبر 20	بینک		1,100				

روہت کا کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 ستمبر 24	بینک		1,500				

کرایہ کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 ستمبر 30	بینک		2,500				

تنخواہ کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 ستمبر 30	نقد		3,500				

درج کیے گئے لین دین انفرادی کھاتوں میں کس طرح منتقل ہوں گے؟

4.1.3 خردہ نقد بہی (Petty Cash Book)

ہر تنظیم میں چھوٹی چھوٹی ادائیگیوں کی ایک بڑی تعداد ہوتی ہے جیسے کرایہ آمدورفت، ڈھلائی، محصول ڈاک، ٹیلی گرام اور دیگر اخراجات (جنہیں مجموعی طور پر متفرق اخراجات کے تحت درج کیا جاتا ہے)۔ یہ عام طور پر تکراری نوعیت کے ہوتے ہیں۔ اگر ان سبھی ادائیگیوں کو کار کھ رکھاؤ خزانچی کرے اور اصل کیش بک میں ان کا اندراج کیا جائے تو یہ عمل بہت زیادہ باعث زحمت ہو جائے گا۔ خزانچی پر ضرورت سے زیادہ کام کا بوجھ بڑھ سکتا ہے اور کیش بک بھی بہت ضخیم ہو سکتی ہے۔ اس سے بچنے کے لیے بڑی تنظیمیں عام طور پر ایک اور خزانچی (خردہ خزانچی) کا تقرر کرتی ہیں اور اس لین دین کو درج کرنے کے لیے علاحدہ کیش بک کا اہتمام کرتی ہیں۔ اس طرح کی کیش بک جس کا اہتمام خردہ خزانچی کے ذریعہ کیا جاتا ہے اسے خردہ کیش بک (Petty Cash Book) کہا جاتا ہے۔

خردہ خزانچی، پیشگی نظام (Imprest System) کے تحت کام کرتا ہے۔ اس نظام کے تحت ایک معین رقم (بالفرض 2,000 روپے) ایک مخصوص مدت کی شروعات پر خردہ خزانچی کو دی جاتی ہے۔ اس رقم کو پیشگی رقم کہا جاتا ہے۔ خردہ خزانچی اس پیشگی رقم سے تمام چھوٹی ادائیگیاں انجام دیتا ہے، اور جب وہ پیشگی رقم کا خاصہ حصہ خرچ کر لیتا ہے بالفرض 1,780 تب وہ بڑے خزانچی (Head Cashier) سے خرچ کی گئی رقم کو بھی حاصل کر لیتا ہے۔ اس طرح اس کے پاس اگلی مدت کی شروعات میں پھر پوری پیشگی رقم موجود ہوتی ہے۔ یہ بے باقی ہفتہ وار، پندرہ روز یا ماہانہ بنیاد پر ممکن ہے جو کہ چھوٹی ادائیگیوں کے تواتر پر منحصر ہے (بعض معاملوں میں خردہ نقد کے نظام کو خود بڑی کیش بک کے ذریعہ ہی چلایا جاتا ہے۔ اس طرح کی مثالوں میں خردہ کیش بک کا اہتمام آزادانہ طور پر نہیں کیا جاتا ہے)۔

خردہ کیش بک میں عام طور پر پہلے دیگر رقم کالم کے علاوہ ادائیگی کی جانب (کریڈٹ) رقم کے لیے متعدد کالم ہوتے ہیں۔ ہر رقم کالم کو مخصوص ادائیگیوں کی مدوں کے لیے جو کہ نہایت عام ہوتی ہیں، متعین کیا جاتا ہے۔ آخری رقم کالم کو ''متفرق'' (Miscellaneous) کے نام سے موسوم کیا جاتا ہے اس کے بعد کیفیت (Remarks) کا کالم آتا ہے۔ متفرق کالم میں وہ ادائیگیاں ہوتی ہیں جن کے لیے کوئی علاحدہ کالم موجود نہیں ہوتا۔ کیفیت کے کالم میں ادائیگی کی نوعیت درج کی جاتی ہے۔ مدت کے آخر میں سبھی رقم کالموں کا میزان کیا جاتا ہے۔ کل رقم کالم، کل خرچ کی گئی اور بے باقی کی جانے والی رقم کا اظہار کرتا ہے۔ وصولیابی (ڈیبٹ) کی جانب صرف ایک رقم کالم ہوتا ہے۔ تاریخ، واؤچر نمبر اور تفصیلات کے لیے کالم وصولیابیوں اور ادائیگیوں دونوں کے لیے مشترک ہوتے ہیں۔

باکس 1

خردہ کیش بک استعمال کرنے کے فوائد

1۔ بڑے خزانچی کے وقت اور محنت کی بچت: بڑے خزانچی یا چیف ہیڈ خزانچی کو خردہ ادائیگیوں کو انجام دینے کی ضرورت نہیں ہوتی۔ وہ اس تمام لین دین پر اپنی توجہ مرکوز کر سکتا ہے جس میں بڑی مقدار میں نقد رقم کی شمولیت ہو۔ اس سے بڑے خزانچی کے وقت اور محنت کی بچت ہوتی ہے اور اس سے اس کو اپنے منصبی فرائض زیادہ موثر طور پر انجام دینے میں مدد ملتی ہے۔

2۔ نقد ادائیگیوں پر موثر کنٹرول: کام کی تقسیم کے سبب کیش کنٹرول زیادہ آسان ہو جاتا ہے۔ ہیڈ کیشیر بڑی ادائیگیوں پر سیدھے طور سے اور خردہ ادائیگیوں پر خردہ خزانچی کے کاموں پر موزوں و جانچ کے ذریعہ کنٹرول رکھ سکتا ہے۔ اس طرح جعل سازی اور خورد برد وغیرہ کا عمل نہایت مشکل ہو جاتا ہے۔

3۔ آسان اندراج: بڑی کیش بک میں اگر خردہ ادائیگیوں کا اندراج کیا جائے تو وہ نہایت ضخیم ہو جاتی ہے اور ساتھ ہی ساتھ اس کو سنبھالنا بھی مشکل ہوتا ہے۔ مزید برآں اصول ضرورت کے تحت بھی بڑی کیش بک میں غیر ضروری تفصیلات دینے کی ضرورت نہیں ہوتی۔ اس طرح کیش بک سے صرف ضروری اور مفید معلومات کا ہی پتہ چلتا ہے۔

اس طرح کی چھوٹی ادائیگیوں کا اندراج کرنا آسان بن جاتا ہے کیونکہ مختلف قسم کے اخراجات کے کل میزان کو ہی لیجر میں منتقل کیا جاتا ہے۔ اس سے لیجر میں انفرادی مدوں کو چڑھانے میں دقت اور محنت کی بچت ہوتی ہے۔ مختصراً یہ کہا جا سکتا ہے کہ خردہ کیش بک تیار کرنا، لاگت کو کم کرنے کی ترکیب ہے۔

مثال کے لیے، میسرز سائرہ ٹریڈرس کے خردہ خزانچی نے 01 مئی، 2005 کو 2,000 روپے بڑے خزانچی سے وصول کیے تھے۔ اس ماہ کے لیے خردہ اخراجات کی تفصیلات یہاں بیان کی جاتی ہیں:

تاریخ	تفصیلات	رقم روپے
2005 مئی		
02	آٹو کرایہ	55
03	کوریر خدمات	40
04	ڈاک ٹکٹیں	105
05	ربر/ پینسل تراش/ پینسل/ پیڈس	225

98	اسپیڈ پوسٹ جیز	06
195	ٹیکسی کرایہ(105 روپے+90 روپے)	08
85	ہلکا ناشتہ	08
60	آٹو کرایہ	10
42	رجسٹری کے لیے محصول ڈاک	12
34	ٹیلی گرام	13
25	ڈھلائی	14
165	کمپیوٹر کی اسٹیشنری	16
24	بس کرایہ	19
87	STD فون	19
60	آفس کی صفائی بشمول جراثیم کش کیمیائی مادے(24 + 36روپے)	20
45	ہلکا ناشتہ	22
47	فوٹو کاپی کرانے کی قیمت	23
40	کوریر خدمات	28
40	ڈھلائی کی مزدوری	29
15	بس کرایہ	30

خردہ کیش بک سے اندراج منتقل کرنا

خردہ کی بک کو وقتاً فوقتاً سے متوازن کیا جاتا ہے۔کل وصولیابیوں اور کل ادائیگیوں میں جو فرق ہوتا ہے وہی خردہ خزانچی کے پاس باقی کے طور پر رہتا ہے۔ بقایا کو اگلی مدت کے لیے لے آگے جانا ہوتا ہے اور خردہ خزانچی کو اس رقم کی ادائیگی کی جاتی ہے جو اصل میں خرچ ہوئی ہے۔خردہ نقد کھاتہ لیجر میں کھولا جاتا ہے۔اسے خردہ خزانچی کو دی گئی رقم کے ساتھ ڈیبٹ کیا جاتا ہے اور خردہ کیش بک کے مطابق اس مدت کے دوران واقع ہونے والے کل اخراجات کے ساتھ متفرقات وتحریر کرنے کے ذریعہ خردہ نقد کھاتے کو کریڈٹ کیا جاتا ہے۔خردہ نقد کھاتے کا میزان ملایا جاتا ہے۔فرق خردہ خزانچی کے پاس اصل نقد کو ظاہر کرتا ہے۔

وصول کی گئی رقم	تاریخ	تفصیلات	واؤچر نمبر	ادا کی گئی رقم	ادائیگیوں کا تجزیہ				
روپے	مئی 2005			روپے	محصول ڈاک	ٹیلی فون و ٹیلی گرام	کرایہ آمدورفت	اسٹیشنری	متفرق
2,000	01	وصول کیا گیا نقد							
	02	آٹو کرایہ		55			55		
	03	کوریر خدمات		40	40				
	04	ڈاک ٹکٹیں		105	105				
	05	ربر/پینسل تراش/پنسل		225				225	
	06	اسپیڈ پوسٹ چارجز		98	98				
	08	ٹیکسی کرایہ (90+105)		195			195		
	08	ہلکا ناشتہ		85					85
	10	آٹو کرایہ		60			60		
	12	رجسٹرڈ پوسٹل چارجز		42	42				
	13	ٹیلی گرام		34		34			
	14	ڈھلائی		25					25
	16	کمپیوٹر اسٹیشنری		165				165	
	19	بس کرایہ		24			24		
	19	STD فون چارجز		87		87			
	20	آفس کی صفائی جس میں جراثیم کش ادویہ		60					60
		شامل ہیں (24 + 35 روپے)							
		ہلکا ناشتہ							
	22	فوٹو اسٹیٹ چارجز		45					45
	23	کوریر خدمات		47					47
	28	بار برداری		40	40				
	29	بس کرایہ		40					40
	30			15			15		
		بیلنس c/d		1,487	325	121	349	390	302
	31			513					
2,000	جون	بقایا b/d		2,000					
513	01	نقد وصول							
1,487	02								

سائرہ ٹریڈرس کی کے بہی کھاتے

جرنل

تاریخ	تفصیلات		L.F.	ڈیبٹ رقم روپے	کریڈٹ رقم روپے
2005					
مئی 01	خردہ نقد کھاتہ	Dr		2,000	
	نقد کھاتے کو				2,000
	خردہ خزانچی کو ادا کیا گیا نقد				
مئی 31	ڈاک کھاتہ	Dr		325	
	ٹیلی فون و ٹیلی گرام کھاتہ	Dr		121	
	کرایہ آمد و رفت کھاتہ	Dr		349	
	اسٹیشنری کھاتہ	Dr		390	
	متفرق اخراجات کھاتہ	Dr		302	
	خردہ نقد کھاتے کو				1,487
	(خردہ اخراجات خردہ نقد کھاتہ میں چڑھائے گئے)				
	خردہ نقد کھاتہ	Dr		1,487	
	نقد کھاتہ				1,487
	(خردہ خزانچی کو ادا کیا گیا نقد)				

خردہ نقد کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005				2005			
مئی 01	نقد		2,000	مئی 31	متفرقات مطابق خردہ کیش بک		1,487
				مئی 31	بیلنس c/d		513
			2,000				2,000
جون 01	بیلنس b/d		513				
جون 01	نقد		1,487				

سائرہ ٹریڈرس کی کے بہی کھاتے

محصول ڈاک

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 مئی 31	خردہ نقد		325				

ٹیلی فون اور ٹیلی گرام کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 مئی 31	خردہ نقد		121				

کرایہ آمد و رفت کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 مئی 31	خردہ نقد		349				

اسٹیشنری کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 مئی 31	خردہ نقد		390				

متفرق اخراجات کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 مئی 31	خردہ نقد		302				

4.1.4 کیش بک کو متوازن کرنا (Balancing of Cash Book)

وہ سبھی نقد لین دین جو نقد وصولیابیوں (ڈیبٹ) سے متعلق ہیں بائیں جانب اور وہ سبھی لین دین جو نقد ادائیگیوں (کریڈٹ) سے متعلق ہیں دائیں جانب تاریخ وار درج کیے جاتے ہیں۔ جب کسی کیش بک کا اہتمام کیا جاتا ہے تب لیجر میں ایک علاحدہ کیش بک نہیں کھولی جاتی۔ کیش بک اسی طرح متوازن کی جاتی ہے جس طرح لیجر میں کسی کھاتے کا توازن کیا جاتا ہے۔ لیکن یہاں یہ بات غور کرنے کی ہے کہ کیش بک کے معاملے میں ہمیشہ ڈیبٹ بیلنس ہوگا کیونکہ نقد ادائیگیاں، نقد وصولیابیوں اور مدت کی شروعات پر موجود نقدی سے کبھی تجاوز نہیں کر سکتیں۔

نقد وصولیابیوں کے لیے ماخذ دستاویز عام طور پر خزانچی کے ذریعہ جاری کی گئی رسید کی مثنٰی نقل ہوتی ہے۔ ادائیگی کسی دستاویز، بیجک، بل یا رسید وغیرہ کی بنیاد پر کی جاتی ہے جو کیش بک میں لین دین کو درج کرنے کے لیے ماخذ دستاویز کے طور پر کام کرتی ہے۔ جب ادائیگی کی جاتی ہے تب یہ سبھی دستاویزات جنھیں عام طور پر واؤچر کہا جاتا ہے، ان پر سیریل نمبر ڈالے جاتے ہیں اور مستقبل کے حوالے اور تصدیق کے لیے ان کو الگ فائل میں فائل کیا جاتا ہے۔

مثال 1

میسرز کنتیا ٹریڈرس کے ذریعہ کیے جانے والے درج ذیل لین دین سے واحد کالمی کیش بک تیار کیجیے۔

تاریخ	تفصیلات	رقم روپے
2005		
01 ستمبر	نقد باقی	40,000
02 ستمبر	بینک میں جمع	16,000
04 ستمبر	12,000 روپے کے مطالبے کا مکمل تصفیہ جو پنیت سے وصول کیا گیا	11,700
05 ستمبر	7,000 روپے کے مطالبے کا مکمل تصفیہ جو رکمنی کو نقد ادا کیا گیا	6,850

06 ستمبر	سدھیر کو اشیا کی نقد فروخت	14,800
06 ستمبر	مالک کی بیوی کے لیے پالیسی پر سہ ماہی بیمہ قسط ادا کی گئی	2,740
07 ستمبر	دفتر کا فرنیچر خریدا گیا	8,000
07 ستمبر	اسٹیشنری خریدی گئی	1,700
07 ستمبر	ادا کیا گیا کرایہ باربرداری (ڈھلائی)	120
10 ستمبر	کمال کو ادا کیا گیا، ان کے ذریعہ منظور کی گئی رعایت 6,800 روپے دوسو روپے	6,800
11 ستمبر	گرمیت سے وصول انہیں منظور کی گئی کٹوتی 500 روپے	14,500
12 ستمبر	گھریلو استعمال کے لیے نکالی گئی رقم	5,000
14 ستمبر	بجلی کا بل ادا کیا گیا	1,160
17 ستمبر	نقد فروخت اشیا	23,000
21 ستمبر	نقد بنیاد پر کمال سے خریدی گئی اشیا	17,000
24 ستمبر	ٹیلی فون چارجز ادا کیے گئے	2,300
26 ستمبر	محصول ڈاک ادا کیا گیا	520
28 ستمبر	ماہانہ کرایہ دیا گیا	4,200
29 ستمبر	ماہانہ اجرتیں اور تنخواہیں ادا کی گئیں	8,250
29 ستمبر	نقد خریدی گئی اشیا	11,000
30 ستمبر	نقد فروخت کی گئی اشیا	15,600

حل

کنتیا ٹریڈرس کے کھاتوں کی کتابیں (Books of Kuntia Traders)

کیش

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005				2005			
01 ستمبر	بیلنس b/d		40,000	02 ستمبر	بینک		16,000
04 ستمبر	پنیت		11,700	05 ستمبر	رکمنی		6,850
06 ستمبر	فروخت		14,800	06 ستمبر	ڈرائنگ (ذاتی استعمال)		2,740

11 ستمبر	گرمیت		14,500	07 ستمبر	آفس فرنیچر		8,000
17 ستمبر	فروخت		23,000	07 ستمبر	اسٹیشنری		1,700
30 ستمبر	فروخت		15,600	07 ستمبر	کرایہ باربرداری		120
				10 ستمبر	کمل		6,800
				12 ستمبر	ڈرائینگ (ذاتی استعمال)		5000
				14 ستمبر	بجلی کے چارجز		1,160
				21 ستمبر	خریداریاں		17,000
				24 ستمبر	ٹیلی فون چارجز		2,300
				28 ستمبر	محصول ڈاک		520
				29 ستمبر	کرایہ		4,200
				29 ستمبر	اجرتیں اور تنخواہیں		8,250
				30 ستمبر	خریداریاں		11,000
				30 ستمبر	بیلنس c/d		27,960
01 اکتوبر	بیلنس b/d		1,19,600				1,19,600
			27,960				

مثال2

دوکالمی کیش بک میں درج ذیل لین دین درج کریں اور اس کو متوازن کریں

تاریخ	تفصیلات	رقم روپے
2005		
01 اگست	نقد بقایا	15,000
	بینک بقایا	10,000
03 اگست	بذریعہ چیک بیمہ قسط ادا کی گئی	4,200
08 اگست	نقد فروخت	22,000
	نقد کٹوتی (Discount)	750
09 اگست	نقد خریداریوں کے لیے ادائیگی	21,000
	نقد کٹوتی	700

09 اگست	بینک میں نقد جمع	15,000
10 اگست	بذریعہ چیک ٹیلی فون بل ادا کیا گیا	2,300
14 اگست	ذاتی استعمال کے لیے بینک سے نکالا گیا	6,000
16 اگست	آفس استعمال کے لیے بینک سے نکالا گیا	14,500
20 اگست	جون سے مکمل اور حتمی تصفیے کے لیے بذریعہ چیک وصول کیا گیا اور یہی رقم بینک میں جمع کی گئی	10,700
23 اگست	مائیکل سے نقد وصول کیا گیا	6,850
	نقد کٹوتی منظور کی گئی	150
24 اگست	نقد اسٹیشنری خریدی گئی	1,800
25 اگست	نقد کرایہ ادا کیا گیا	350
25 اگست	کمار سے چیک وصول کیا گیا	4,500
28 اگست	کمار سے وصول کیے گئے چیک کو بینک میں جمع کیا گیا	4,500
31 اگست	28/اگست کے کو نا قابل قبول اور بینک سے واپس کیے گئے چیک کو جمع کیا گیا	
31 اگست	کرایہ ادائیگی بذریعہ چیک	4,000
31 اگست	چوکیدار کو نقد ادائیگی اجرت	3,000
31 اگست	محصول ڈاک کے لیے نقد ادائیگی	220

حل

نقد بہی

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	L.F.	نقد روپے	بینک روپے	تاریخ	تفصیلات	L.F.	نقد روپے	بینک
2005					اگست				
اگست 01	بیلنس b/d		15,000	10,000	03	بیمہ			4,200
08	فروخت		22,000		09	خریداریاں		21,000	
09	نقد	C		15,000	09	بینک	C	15,000	
16	بینک	C	14,500		10	ٹیلی فون اخراجات			2,300

20	جون			10,700	14	ذاتی استعمال (ڈرائنگ)	C		6,000
23	مائیکل		6,850		16	نقد			14,500
25	کمار		4,500		24	چھپائی اوراسٹیشنری		1,800	
					25	کرایہ	C	350	
28	نقد	C		4,500	28	بینک		4,500	
31	بقایا			6,000	31	کمار			4,500
					31	کرایہ			4,000
					31	اجرتیں		3,000	
					31	محصول ڈاک		220	
					31	بیلنس c/d		16,980	4,700
			62,850	40,200				62,850	40,200
01 ستمبر	بیلنس b/d		16,980	4,700					

مثال3

ماہ جنوری 2005 کے لیے میسرز لیزرزون کے درج ذیل لین دین سے بینک کالم والی کیش بک تیار کیجیے اور انہیں متعلقہ لیجر کھاتوں میں چڑھائیے۔

تاریخ	تفصیلات	رقم روپے
2005		
01 جنوری	نقد بقایا	4,000
	بینک اوورڈرافٹ	3,200
04 جنوری	ادا کی گئی اجرت	400
05 جنوری	نقد فروخت	7,000
07 جنوری	چیک کے ذریعہ خریدی گئی اشیا	2,000
09 جنوری	نقد خریدا گیا فرنیچر	2,200
11 جنوری	روہت کو نقد ادائیگی	2,000
13 جنوری	نقد فروخت	4,500
14 جنوری	بینک میں جمع کیے گئے	7,000

16 جنوری	بینک کے ذریعہ اوورڈرافٹ پر لگایا گیا سود	200
20 جنوری	ٹیلی فون بل ادا کیا گیا بذریعہ چیک	600
25 جنوری	اشیا کی فروخت اور وصول کیا گیا چیک (اسی دن جمع کیا گیا)	3,000
27 جنوری	کرایہ ادا کیا گیا	800
29 جنوری	ذاتی استعمال کے لیے نقد نکالا گیا	500
30 جنوری	تنخواہ ادا کی گئی	1,000
31 جنوری	بینک کے ذریعہ جمع کیا گیا سود	1,700

حل

میسرز لیزرزون کے بہی کھاتہ (Cash Book)

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	L.F.	نقد روپے	بینک روپے	تاریخ	تفصیلات	L.F.	نقد روپے	بینک
2005					2005				
01 جنوری	بیلنس b/d		4,000		01 جنوری	بقایہ b/d			3,200
05	فروخت		7,000		04	اجرتیں		400	
13	فروخت		4,500		07	خریداری			2,000
14	نقد	C		7,000	09	فرنیچر		2,200	
25	فروخت			3,000	11	روہت		2,200	
31	سود			1,700	14	بینک	C	7,000	
					16	اوورڈرافٹ سود			200
					20	ٹیلی فون			600
					27	کرایہ		800	
					29	ذاتی استعمال		500	
					30	تنخواہ		1,000	
					01	بیلنس b/d		1,600	5,700
			15,500	11,700				15,500	11,700
01 اکتوبر	بیلنس b/d		1,600	5,700					

اجرت کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 04جنوری	نقد		400				

فروخت کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
				2005 05جنوری 13جنوری 25جنوری	 نقد نقد بینک		 7,000 4,500 3,000

خریداری کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 07جنوری	بینک		2.000				

فرنیچر کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 09جنوری	نقد		2,200				

روہت کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 جنوری 11	نقد		2,000				

اوورڈرافٹ سود (ادا کیا گیا) کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 جنوری 16	بینک		200				

ٹیلی فون اخراجات کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 جنوری 20	بینک		600				

کرایہ کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 جنوری 27	نقد		800				

ذاتی استعمال (Drawings) کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 جنوری 29	نقد		500				

تنخواہ کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 جنوری 30	نقد		1,000				

سود (وصول کیا گیا) کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
				2005 جنوری 31	بینک		1,700

مثال 4

میسرز ایڈوانس ٹکنالوجی پرائیویٹ لمیٹڈ کی دوہرے کالم کی کیش بک ماہ دسمبر 2005 کے لیے درج ذیل لین دین سے تیار کریں۔

تاریخ	تفصیلات	رقم روپے
2005		
دسمبر 01	نقد بقایا	3,065
	بینک میں	6,780
دسمبر 02	خردہ خزانچی کو نقد ادا کیا گیا	1,000

دسمبر03	پریا سے وصول کیا گیا چیک	3,000
دسمبر04	نقد فروخت	2,000
دسمبر05	بینک میں جمع کیا گیا	1,200
دسمبر06	بینک میں پریا کا جمع کیا گیا چیک	3,000
دسمبر08	بذریعہ چیک فرنیچر خریدا گیا	6,500
دسمبر10	کاروباری اخراجات ادا کیے گئے	400
دسمبر12	نقد فروخت	9,000
دسمبر13	بینک چارجز	300
دسمبر15	بینک کے ذریعہ جمع کیے گئے ڈویڈینڈ	1,200
دسمبر16	بجلی بل ادا کیا گیا بذریعہ چیک	600
دسمبر17	نقد خریداریاں	2,000
دسمبر19	اشتہار کے لیے محنتانہ ادائیگی	1,000
دسمبر21	اشیا فروخت کی گئی اور چیک وصول کیا گیا (اسی دن جمع کیا گیا)	6,000
دسمبر22	قانونی محنتانہ ادا کیا گیا	500
دسمبر23	ذاتی استعمال کے لیے بینک سے نکالا گیا	2,000
دسمبر24	کاروباری اخراجات کے ادائیگی	340
دسمبر25	چھپائی بل بک کی چھپائی کے لیے ادائیگی	850
دسمبر26	بذریعہ چیک قسط کی ادائیگی	2,150
دسمبر27	نقد فروخت	7,200
دسمبر28	بذریعہ چیک ادا کی گئی تنخواہ	4,000
دسمبر29	کرایہ ادا کیا گیا	3,000
دسمبر30	بذریعہ چیک کمیشن وصول کیا گیا (اسی دن جمع کیا گیا)	2,500
دسمبر31	بذریعہ چیک خیرات دی گئی	800

حل

ایڈوانس ٹکنالوجی کے بہی کھاتے

کیش بک (Cash Book)

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	L.F.	نقد روپے	بینک روپے	تاریخ	تفصیلات	L.F.	نقد روپے	بینک
2005					2005				
دسمبر 01	بیلنس b/d		3,065	6,780	دسمبر 02	خردہ خزانچی		1,000	
03	پریا		3,000		05	بینک	**C**	1,200	
04	فروخت		2,000		06	بینک	**C**	3,000	
05	نقد	**C**		1,200	08	فرنیچر			6,500
06	نقد	**C**		3,000	10	کاروباری اخراجات		400	
12	فروخت		9,000		13	بینک اخراجات			300
15	ڈیویڈینڈ			1,200	16	بجلی کے اخراجات			600
21	فروخت			6,000	17	خریداریاں		2,000	
27	فروخت		7,200		19	اشتہارات		1,000	
30	کمیشن			2,500	22	قانونی محنتانہ		500	
					23	ذاتی استعمال			2,000
					24	کاروباری خراجات		340	
					25	چھپائی		850	
					26	بیمہ قسط			2,150
					28	تنخواہ			4,000
					29	کرایہ		3,000	
					31	خیرات			800
					31	بیلنس c/d		10,975	4,330
			24,265	20,680				24,265	20,680
2006									
جنوری 01	بیلنس b/d		10,975	4,330					

(ii) لیجر پوسٹنگ (لیجر میں چڑھانا)

خردہ خزانچی کھاتہ (Petty Cashier's Account)

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 02 دسمبر	نقد		1,000				

پریا کا کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
				2005 03 دسمبر	نقد		3,000

فروخت کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
				2005			
				04 دسمبر	نقد		2,000
				12 دسمبر	نقد		9,000
				21 دسمبر	بینک		6,000
				27 دسمبر	نقد		7.200

فرنیچر کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 08 دسمبر	بینک		6,500				

کھاتہ کاروباری اخراجات

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 01 دسمبر	بینک		400				

بینک چارجز کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 13 دسمبر	بینک		300				

ڈیویڈینڈ کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
				2005 15 دسمبر	بینک		1,200

بجلی اجرت کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 16 دسمبر	بینک		600				

خریداری کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 17 دسمبر	نقد		2,000				

اشتہارات کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 19 دسمبر	نقد		1,000				

قانونی محنتانہ کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 22 دسمبر	نقد		500				

ذاتی استعمال کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 24 دسمبر	بینک		2,000				

کاروباری اخراجات کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 24 دسمبر	نقد		340				

چھپائی کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 دسمبر	نقد		850				

بیمہ قسط کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 26 دسمبر	بینک		2,150				

تنخواہ کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 28 دسمبر	بینک		4000				

کرایہ کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 29 دسمبر	نقد		3,000				

کمیشن وصول کیا گیا کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
				2005 30 دسمبر	بینک		2,500

خیرات کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 31 دسمبر	بینک		800				

4.2 خریداریاں (جرنل) بہی [Purchases (Journal) Book]

اشیا کی سبھی ادھار خریداریاں، خریداریوں کے جرنل میں درج کی جاتی ہیں جبکہ نقد خریداریوں کو کیش بک میں درج کیا جاتا ہے۔ آفس کا ساز وسامان، فرنیچر اور عمارت وغیرہ کی خریداری اگر ادھار کی گئی ہے تو اس کا اندراج جرنل اصل (Journal Proper) میں ہوگا اور اگر ان جیسی اشیا کی خریداری نقد کی گئی ہے تو اندراج کیش بک میں ہوگا۔ وہ بیجک یا بل جو فرم سامان کے سپلائر سے حاصل کرتی ہے وہ بہی کے اندر اندراجات کے ریکارڈ کرنے میں ماخذی دستاویزات (Source Documents) کا کام دیتے ہیں اندراج، بیجک کی نیٹ رقم (Net Amount) کا کیا جاتا ہے۔ بیجک کی تجارتی کٹوتی اور دیگر تفصیلات کو اس بہی میں درج کیے جانے کی ضرورت نہیں ہے۔ خریداریوں کے جرنل کا فارمیٹ شکل 4.6 میں دکھایا گیا ہے۔

خریداریاں (جرنل) بہی

تاریخ	بیجک نمبر	سپلایر کا نام (کھاتے کو کریڈٹ کیا جائے گا)	لیجر فولیو	رقم روپے

شکل 4.6: خریداریاں (جرنل) بھی

خریداریوں کی بہی کے ماہانہ میزان، لیجر میں خریداری کھاتے کے ڈیبٹ میں چڑھائے جاتے ہیں۔ انفرادی سپلایروں کے کھاتے روزانہ چڑھائے جاسکتے ہیں۔ میسرز کنیکا ٹریڈرس سے حاصل درج ذیل تفصیلات پر غور کریں اور مشاہدہ کریں کہ خریداری جرنل میں ان اندراجات کو کس طرح درج کیا جاتا ہے۔

تاریخ	تفصیلات
2005	
اگست 04	میسرز نیا الکٹرانکس (بیجک نمبر 3250) سے خریدے گئے: 20 چھوٹے سائز کے ٹی وی کی شرح 2000 روپے فی عدد، 15 ٹیپ ریکارڈرس کی شرح 12,500 روپے فی عدد۔ سبھی مدوں کی شرح 20% تجارتی رعایت
اگست 10	میسرز یون الکٹرانکس (بیجک نمبر 8260) سے خریدے گئے: 10 ویڈیو کیسٹ کی شرح 150 روپے فی عدد، 20 ٹیپ ریکارڈرس کی شرح 1,650 فی عدد۔ خریداریوں پر کی شرح 10% سے تجارتی رعایت۔
اگست 18	میسرز ناردرن الکٹرانکس (بیجک نمبر 4256) سے خریدے گئے: 15 ناردن اسٹیریو کی شرح 4,000 روپے فی عدد، 20 ناردرن کلر ٹی۔ وی۔ کی شرح 14,500 روپے فی عدد۔ تجارتی رعایت کی شرح 12.5%
اگست 26	میسرز نیا الکٹرانکس (بیجک نمبر 3294) سے خریدے گئے: 10 چھوٹے سائز کی ٹی وی کی شرح 1,000 فی عدد، 5 کلر ٹی وی کی شرح 12,500 روپے فی عدد، تجارتی کٹوتی کی شرح 20%
اگست 29	میسرز یون الکٹرانکس (بیجک نمبر 8281) سے خریدے گئے: 20 ویڈیو کیسٹ کی شرح 150 روپے فی عدد، 25 ٹیپ ریکارڈرس 1,600 روپے فی عدد۔ تجارتی رعایت کی شرح 10%

کنیکا ٹریڈرس کے بہی کھاتے

خریداریاں (جرنل) بہی

تاریخ	بیجک نمبر	سپلایر کا نام (کھاتے کو کریڈٹ کیا جائے گا)	لیجر فولیو	رقم روپے
2005				
اگست 04	3250	نیما الکٹرانکس		1,82,000
اگست 01	8260	پون الکٹرانکس		31,050
اگست 18	4256	ناردرن الکٹرانکس		3,06,250
اگست 26	3294	نیما الیکٹرانکس		54,000
اگست 29	8281	پون الیکٹرانکس		38,700
اگست 31				6,12,000

خریداری جرنل کے اندراجات متعلقہ رقوم کے ساتھ متعلقہ کھاتوں میں روزانہ کریڈٹ جانب پوسٹ کیے جاتے ہیں۔ خریداری جرنل کے میزان خریداری کھاتے کے ڈیبٹ جانب معیاری طور پر عموماً ماہانہ بنیاد پر پوسٹ کیے جاتے ہیں۔ تاہم اگر لین دین کی تعداد بہت زیادہ ہے تو میزان کرنے اور مناسب پوسٹنگ کرنے کا کام وقفے جیسے یومیہ، ہفتہ وار یا پندرہ روزہ پر انجام دیا جا سکتا ہے۔ خریداری جرنل سے لیجر میں چڑھانے کو نیچے مثال کے ذریعہ سمجھایا گیا ہے۔

کنیکا الیکٹرانکس کی بہی

نیما الکٹرانکس

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
				2005			
				اگست 04	خریداریاں		1,82,000
				اگست 26	خریداریاں		54,000

پون الکٹرانکس

Dr. | **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
				2005			
				اگست 10	خریداریاں		31,050
				اگست 29	خریداریاں		38,700

ناردرن الکٹرانکس

Dr. | **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
				2005			
				اگست 18	خریداریاں		3,06,250

خریداری کھاتہ

Dr. | **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005							
اگست 31	**متفرقات** مطابق خریداری جرنل		6,12,000				

4.3 خریداری واپسی (جرنل) بہی [Purchases Return (Journal) Book]

اس بہی میں اشیا کی خریداری واپسی درج کی جاتی ہے۔کبھی کبھی جو اشیا خریدی جاتی ہیں انہیں مختلف اسباب جیسے اشیا کا ناقص ہونا یا مطلوبہ معیار سے کوالٹی کا کام ہونا وغیرہ کی بنا پر واپس کر دیا جاتا ہے۔ ہر واپسی کے لیے ایک ڈیبٹ نوٹ (ڈپلیکیٹ) تیار کیا جاتا ہے اور سپلایر کی بہی میں ضروری اندراجات کے لیے اصل اسے بھیج دیا جاتا ہے۔ سپلایر بھی ایک نوٹ تیار کر سکتا ہے جسے

کریڈٹ نوٹ کہا جاتا ہے۔خریداری واپسی جرنل میں اندراجات درج کرنے کے لیے ماخذ دستاویز عموماً ڈیبٹ نوٹ ہی ہوتا ہے۔ڈیبٹ نوٹ میں پارٹی کا نام (جسے اشیا واپس کی گئی ہیں)، واپس کی گئی اشیا کی تفصیلات اور اشیا کی واپسی کا سبب لکھا جاتا ہے۔ ہر ڈیبٹ نوٹ پر سیریل نمبر پڑا ہوتا ہے اور تاریخ ڈالی جاتی ہے۔خریداری واپسی جرنل کا فارمیٹ شکل (a)4.7 میں دکھایا گیا ہے۔

خریداری واپسی (جرنل) بہی

Dr. **Cr.**

تاریخ	ڈیبٹ نوٹ نمبر	سپلایر کا نام کھاتہ ڈیبٹ کیا جائے گا	لیجر فولیو	رقم روپے

شکل (a) 4.7 خریداری واپسی (جرنل) بہی کا فارمیٹ

باکس 2

ڈیبٹ اور کریڈٹ نوٹس (Notes)

ایک ڈیبٹ نوٹ وہ دستاویز ہے جو کریڈٹ پر فروخت کے علاوہ کسی دوسرے سبب سے پارٹی کے خلاف ڈیبٹ کی توثیق کرتا ہے۔ یہ معلوم ہونے پر کہ جو اشیا فراہم کی گئی ہیں وہ دیے گئے آرڈر کی شرائط کے مطابق نہیں ہیں تو، ناقص اشیا اس کے سپلایر کو واپس کردی جاتی ہیں اور سپلایر کو ڈیبٹ کے لیے نوٹ تیار کیا جاتا ہے یا اگر کسی گاہک سے اضافی رقم وصول کرنی ہو تب اضافی واجبات کے ساتھ گاہک کو ڈیبٹ کرنے کے لیے اس طرح کے نوٹ تیار کیے جاتے ہیں۔ان دونوں حالتوں میں اس نوٹ کو ڈیبٹ نوٹ کہا جاتا ہے (شکل (b)4.7 دیکھیں)۔

کریڈٹ نوٹ اس وقت تیار کیا جاتا ہے جب کسی پارٹی کو کریڈٹ خریداری کے سوا کسی اور وجہ سے کریڈٹ دیا جانا ہوتا ہے۔ اسے لال روشنائی میں تیار کرنا ایک عام رواج ہے۔ جب اشیا گاہک سے واپس مل جاتی ہیں تب ایک کریڈٹ نوٹ اسے بھیج دیا جاتا ہے۔کریڈٹ نوٹ کا مجوزہ پروفارما شکل (c) 4.7 میں دکھایا گیا ہے۔

نوٹ جاری کرنے والی فرم کا نام

نمبر فرم کا پتہ

جاری کرنے کی تاریخ..................

ڈیبٹ نوٹ

بنام: سپلا یر کا نام

اشیا ڈلیوری چالان نمبر کے مطابق واپس کی گئیں

(واپس کردہ اشیا کی تفصیلات) رقم (روپے)

(.................روپے)

منیجر کے دستخط معہ تاریخ

شکل (b) 4.7 ڈیبٹ نوٹ کا ایک نمونہ

نوٹ جاری کرنے والی فرم کا نام

نمبر فرم کا پتہ

جاری کرنے کی تاریخ................

کریڈٹ نوٹ

بنام: گاہک کا نام

اشیا گاہک چالان نمبر کے مطابق واپس ہوئیں رقم (روپے)

(واپس اشیا کی تفصیلات)

(.................روپے)

منیجر کے دستخط معہ تاریخ

شکل (c)4.7 : کریڈٹ نوٹ کا ایک نمونہ

کنیکا ٹریڈرس کی خریداری (جرنل) بہی ملاحظہ کریں آپ دیکھیں گے کہ 20 چھوٹے سائز کے ٹی۔وی اور 15 ٹیپ ریکارڈرس نیا الکٹرانکس سے 1,82,000 روپے میں خریدے گئے تھے۔ تاہم سپردگی پر 2 چھوٹے سائز کے ٹی۔وی اور ٹیپ ریکارڈر ناقص پائے گئے اور ڈیبٹ نوٹ نمبر 03/2005 کے مطابق واپس کیے گئے تھے۔ اس معاملے میں خریداری واپسی بہی کھاتے درج ذیل طور پر تیار کیے جائیں گے۔

خریداری واپسی (جرنل) بہی

Dr. Cr.

تاریخ	ڈیبٹ نوٹ نمبر	سپلایر کا نام کھاتہ ڈیبٹ کیا جائے گا	لیجر فولیو	رقم روپے
	03/2005	نیا الیکٹرانکس		13,200
				13,200

خریداری واپسی (جرنل) سے منتقلی (Posting) کے وقت ضرورت اس امر کی ہوتی ہے کہ سپلایر کے انفرادی کھاتوں سے واپسی کی رقم کو ڈیبٹ کیا جائے اور خریداری واپسی کھاتے کو میعادی میزان کے ساتھ کریڈٹ کیا جائے۔

نیا الکٹرانکس کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
	خریداری واپسی		13,200				

خریداری واپسی کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
					متفرقات مطابق خریداری واپسی بہی		13,200

4.4 فروخت (جرنل) بہی [Sales (Journal) Book]

کاروبار کی ساری کریڈٹ فروخت کو ''فروخت جرنل'' میں درج کیا جاتا ہے۔ نقد فروخت کو کیش بک (Cash Book) میں درج کیا جاتا ہے۔ فروخت جرنل کا فارمیٹ اسی خریداری جرنل کی طرح ہے جسے پہلے واضح کیا جاچکا ہے۔ فروخت جرنل میں

اندراجات درج کرنے کے لیے ماخذی دستاویز (Source Document) فروخت کے بیجک ہوتے ہیں جو کہ فرم کے ذریعہ گاہکوں کو جاری کیے جاتے ہیں۔فروخت کی تاریخ۔ بیجک نمبر، گاہک کا نام اور بیجک کی رقم کوفروخت جرنل میں درج کیا جاتا ہے۔فروخت سے متعلق لین دین کے بارے میں دیگر تفصیلات جس میں ادائیگی کی شرائط بھی شامل ہیں بیجک میں دستیاب ہوتی ہیں۔ درحقیقت فروخت بیجک دو یا دو سے زیادہ کی نقول ہر فروخت کے لیے تیار کی جاتی ہیں، کھاتہ نویس (Book keeper) فروخت بیجک کی ایک نقل سے فروخت جرنل میں اندراجات کرتا ہے۔فروخت جرنل کے فارمیٹ کو شکل 4.8 میں دکھایا گیا ہے۔فروخت جرنل میں ایک اضافی کالم گاہک سے وصول کیے گئے اور ایک مقررہ وقت کے اندر حکومت کوادا کیے جانے والے فروخت ٹیکس کو درج کرنے کے لیے شامل کیا جاسکتا ہے۔میعادی طور پر ہر ماہ کے آخر میں کالم کی رقم جمع کی جاتی ہے اور لیجر میں فروخت کھاتے کے کریڈٹ میں پوسٹ کی جاتی ہے۔انفرادی گاہک کھاتوں کی ڈیبٹ جانب روزانہ منتقلی (Posting) کی جاسکتی ہے۔

فروخت (جرنل) بہی

تاریخ	بیجك نمبر	گاهك كا نام ڈیبٹ کیا جانے والا کھاتہ	L.F.	رقم روپے

شکل 4.8 فروخت (جرنل) کیش بك كا فارمیٹ

مثال کے لیے میسرز کوئنا سپلائیز نے مندرجہ ذیل سامان ادھار فروخت کیا:

(i) رمن ٹریڈرس کو دو عدد واٹر پیوریفائر کی شرح 2,100 روپے فی عدد اور پانچ بالٹیاں شرح 130 روپے فی عدد (بیجک نمبر 178 مورخہ 06 اپریل، 2005)۔

(ii) پانچ روڈ سائیڈ کنٹینرس کی شرح 4,200 روپے فی عدد میسرز نوتن انٹرپرائزیز کو (بیجک نمبر 180 مورخہ 09 اپریل، 2005)۔

(iii) 100 بڑی بالٹیاں کی شرح 850 روپے فی عدد میسرز رحمان ٹریڈرس کو (بیجک نمبر 209 مورخہ 28 اپریل، 2005)۔

اوپر بیان کیے گئے لین دین کو ذیل کے مطابق فروخت جرنل میں درج کیا جاسکتا ہے:

بکس آف کوئنا سپلائرس

خریداری واپسی (جرنل) کتاب

Dr. **Cr.**

تاریخ	بیجک نمبر	گاہک کا نام ڈیبٹ کیا جانے والا کھاتہ	L.F.	رقم روپے
2005				
اپریل06		رمن ٹریڈرس		4,850
اپریل09		نوتن انٹر پرائزیز		21,000
اپریل28		رمن ٹریڈرس		85,000
اپریل30				1,10,850

فروخت جرنل سے گاہک کے لیجر کھاتوں میں پوسٹنگ ڈیبٹ جانب رکھی جاتی ہے۔خریداری جرنل کی طرح، انفرادی گاہک کھاتوں کومتعلقہ رقوم کے ساتھ عام طور پر روزانہ پوسٹ کیا جاتا ہے۔فروخت جرنل کا میعادی طور پر (عموماً مہینے میں ایک بار) کل میزان کرلیا جاتا ہے اوراس میزان کو لیجر میں فروخت کھاتے میں کریڈٹ کیا جاتا ہے۔فروخت (جرنل) بہی کو جس کے بارے میں اوپر سمجھایا گیا ہے درج ذیل طریقے سے متعلقہ لیجر کھاتے میں پوسٹ کیا جائے گا:

رمن ٹریڈرس کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005							
اپریل06	فروخت		4,850				
اپریل28	فروخت		85,000				

نوتن انٹر پرائزیز کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005							
اپریل01	فروخت		21,000				

فروخت کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
				2005 30اپریل	متفرقات فروخت بہی کے مطابق		1,10,850

4.5 فروخت واپسی (جرنل) بہی [Sales Return (Journal) Book]

اس جرنل کا استعمال گاہکوں کے ذریعہ اشیا کی واپسی کو انہیں کریڈٹ پر درج کرنے کے لیے کیا جاتا ہے۔ گاہک سے اشیا کی وصولی پر ایک کریڈٹ نوٹ تیار کیا جاتا ہے بالکل ایسے ہی جیسا کہ پہلے ڈیبٹ نوٹ کے بارے میں بتایا جا چکا ہے۔ کریڈٹ نوٹ اور ڈیبٹ نوٹ کے درمیان فرق یہ ہے کہ کریڈٹ نوٹ فروخت کار کے ذریعہ تیار کیا جاتا ہے جبکہ ڈیبٹ نوٹ خریدار کے ذریعہ تیار کیا جاتا ہے۔ ڈیبٹ نوٹ کی طرح کریڈٹ نوٹ کو بھی ڈپلیکیٹ میں تیار کیا جاتا ہے اور گاہک کے نام واپس ہوئی کاروباری اشیا کی تفصیلات اور رقم سے متعلق تفصیل پر مشتمل ہوتا ہے۔ فروخت واپسی بہی میں اندراجات درج کرنے کے لیے ماخذ دستاویز کریڈٹ نوٹ ہے۔ فروخت واپسی کا فارمیٹ شکل 4.9 میں دکھایا گیا ہے۔

فروخت واپسی (جرنل) بہی

تاریخ	کریڈٹ نمبر	گاھک کا نام (کریڈٹ کیا جانے والا کھاتہ)	L.F.	رقم روپے

شکل 4.9 : فروخت واپسی (جرنل) کافارمیٹ

کوئینا سپلائر کی فروخت واپسی (جرنل) بہی سے رجوع کریں۔ آپ پائیں گے کہ دو واٹر پیوریفائر رمن ٹریڈرس کو 2,100 روپے فی عدد کے حساب سے فروخت کیے گئے تھے جن میں سے ایک پیوریفائر، مینوفیکچرنگ نقص کے سبب واپس ہو گیا تھا (کریڈٹ نوٹ نمبر 10/2005- اس معاملے میں فروخت واپسی (جرنل) بہی درج ذیل طور پر تیار ہوگی:

فروخت واپسی (جرنل) بہی

تاریخ	کریڈٹ نمبر	گاہک کا نام (کریڈٹ کیا جانے والا کھاتہ)	L.F.	رقم روپے
	10/2005	رمن ٹریڈرس		2,100
				2,100

فروخت واپسی جرنل کی پوسٹنگ میں ضروری یہ ہوتا ہے کہ گاہک کے کھاتے کو واپسی کی رقم کے ساتھ کریڈٹ کیا جائے اور فروخت کو میعادی جمع کے ساتھ ڈیبٹ کیا جائے جیسا کہ خریداریوں کے جرنل سے پوسٹنگ کے معاملے میں کیا جاتا ہے۔

رمن ٹریڈرس کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
					فروخت واپسی		2,100

فروخت واپسی کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
	مفترقات فروخت واپسی بہی کے مطابق		2,100				

مثال 5

میسرز ہائی لائف فیشن کی درج ذیل لین دین کو خریداری اور خریداری واپسی بہی میں درج کریں اور ستمبر ماہ 2005 کے لیے لیجر کھاتوں میں انہیں چڑھائیں۔

تاریخ	تفصیلات
01 ستمبر	میسرز رتنا ٹریڈرس سے کریڈٹ پر درج ذیل اشیا کی خریداری بیجک نمبر 714 کے مطابق 25 قمیصیں 300 روپے فی قمیص کے حساب سے 20 پینٹیں 300 روپے فی پینٹ کے حساب سے تجارتی چھوٹ 10%
08 ستمبر	میسرز بامبے فیشن ہاؤس سے کریڈٹ پر درج ذیل اشیا کی خرید بیجک نمبر 327 کے مطابق 10 فینسی پائجامے 500 روپے فی پائجامہ 20 فینسی ہیٹ 100 روپے فی ہیٹ تجارتی چھوٹ 5%
10 ستمبر	میسرز رتنا ٹریڈرس کو اشیا کی واپسی ڈیبٹ نوٹ نمبر 102 کے مطابق 3 قمیصیں 300 فی قمیص 1 پینٹ 700 فی پینٹ تجارتی چھوٹ 10% کم کریں
15 ستمبر	میسرز زولٹا فیشن سے کریڈٹ پر درج ذیل اشیا کی خریداری بیجک نمبر 6781 کے مطابق 10 جیکٹ 1000 روپے فی جیکٹ 5 سادہ شرٹ 200 روے فی شرٹ تجارتی چھوٹ 15% کم کریں
20 ستمبر	میسرز برانڈ پیلیس سے کریڈٹ پر درج ذیل اشیا کی خریداری بیجک نمبر 1076 کے مطابق 10 فینسی لہنگا 2,000 روپے فی لہنگا 5% کمی بطور تجارتی چھوٹ
24 ستمبر	ڈیبٹ نوٹ 103 کے مطابق بامبے فیشن ہاؤس کو واپسی اشیا ڈیبٹ نوٹ 103 کے مطابق 2 فینسی پائجامے 500 روپے فی پائجامہ 4 فینسی ہیٹ 100 روپے فی ہیٹ 5% کمی بطور تجارتی چھوٹ
28 ستمبر	میسرز برانڈ پیلیس کو ڈیبٹ نوٹ 105 کے مطابق اشیا کی واپسی 1 فینسی لہنگا 2,000 روپے فی لہنگا 5% تجارتی رعایت گھٹائیں۔

حل

ہائی لائف فیشن کھاتوں کی کتابیں

خریداری (جرنل) بہی

تاریخ	بیجک نمبر	سپلائر کا نام (کریڈٹ کیا جانے والا کھاتہ)	L.F.	رقم روپے
2005				
ستمبر 01	714	رتنا ٹریڈرس		19,350
ستمبر 08	327	بامبے فیشن ہاؤس		6,650
ستمبر 15	6781	زولٹا فیشن		9,350
ستمبر 20	1076	برائنڈ پیلیس		19,000
ستمبر 30				54,350

خریداری واپسی (جرنل) بہی

تاریخ	بیجک نمبر	سپلائر کا نام (کھاتہ ڈیبٹ کیا جانا ھے)	L.F.	رقم روپے
2005				
ستمبر 10	102	رتنا ٹریڈرس		1,440
ستمبر 24	103	بامبے فیشن ہاؤس		1,330
ستمبر 28	106	برائنڈ پیلیس		1,900
ستمبر 30				4,670

(ii) لیجر میں چڑھانا

ہائی لائف فیشن کے کھاتوں کی کتابیں

رتنا ٹریڈرس اکاؤنٹ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005				2005			
01 ستمبر	خریداری واپسی		1,440	01 ستمبر	خریداریاں		19,350

بامبے فیشن ہاؤس کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 24 ستمبر	خریداری واپسی		1,330	2005 08 ستمبر	خریداریاں		6,650

زولٹا فیشن کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
				2005 15 ستمبر	خریداریاں		9,350

برائڈ پیلیس کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 28 ستمبر	خریداری واپسی		1,900	2005 20 ستمبر	خریداریاں		19,000

خریداری کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 30 ستمبر	خریداری جرنل کے مطابق متفرقات		54,350				

خریداری واپسی کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
				2005 30 ستمبر	متفرقات خریداری واپسی بہی کے مطابق		4,670

مثال 6

میسرز ونیت اسٹورس کی فروخت اور فروخت واپسی بہی میں درج ذیل لین دین درج کریں۔

تاریخ	تفصیلات
دسمبر 01	میسرز روہت اسٹورس کو بیجک نمبر 325 کے مطابق کریڈٹ پر درج ذیل اشیا فروخت کی گئیں 30 کتب اطفال، 60 روپے فی کتاب 20 کتب حیوانات، 50 روپے فی کتاب
دسمبر 05	بیجک نمبر 328 کے مطابق میرا اسٹور کو کریڈٹ پر درج ذیل اشیا کی فروخت کی گئیں 100 گریٹنگ کارڈس، 12 روپے فی عدد 50 موسیقی کارڈس، 50 روپے فی عدد تجارتی چھوٹ، 5% کم کریں
دسمبر 10	بیجک نمبر 329 کے مطابق میسرز میگا اسٹیشنرس کو کریڈٹ پر اشیا کی فروخت کی گئیں 50 رائٹنگ پیڈس، 20 روپے فی عدد 50 کلر بکس، 30 روپے فی عدد 20 روشنائی پیڈس 16 فی عدد
دسمبر 15	میسرز روہت اسٹور سے کریڈٹ نوٹ نمبر 201 کے مطابق اشیا کی واپسی 2 کتب اطفال، 60 روپے فی عدد 1 کتب حیوانات، 50 روپے فی عدد

بیجک نمبر 355 کے مطابق میسرز آبھا ٹریڈرس کو کریڈٹ پر اشیا کی فروخت 100 کارڈس بکس، 10 روپے فی عدد 50 نوٹ بکس، 35 روپے فی عدد تجارتی رعایت 5% کم کریں	دسمبر 19
کریڈٹ نوٹ 204 کے مطابق میسرز میگا اسٹیشنرس سے اشیا کی واپسی 2 کلر بکس، 30 روپے فی عدد	دسمبر 22
بیجک نمبر 325 کے مطابق بھارتی اسٹورس کو کریڈٹ پر اشیا کی فروخت 100 گریٹنگ کارڈس، 20 روپے فی عدد 100 فینسی لفافے، 5 فی عدد	دسمبر 26
میسرز آبھا ٹریڈس سے اشیا کی واپسی کریڈٹ نوٹ نمبر 207 کے مطابق 20 کارڈس بکس، 10 روپے فی عدد 5 نوٹ بکس، 35 روپے فی عدد تجارتی رعایت 5% کم کریں	دسمبر 30

حل

ونیت اسٹورس کے کھاتوں کی کتابیں
فروخت (جرنل) بہی

رقم روپے	J.F.	گاھك كا نام (کھاتہ ڈیبٹ کیا جاتا ھے)	بیجك نمبر	تاریخ
				2005
2,800		روہت اسٹورس	325	دسمبر 01
3,515		میرا اسٹورس	328	دسمبر 05
2,820		میگا اسٹیشنرس	329	دسمبر 10
2,375		ابہا ٹریڈرس	335	دسمبر 19
2,500		بھارتی اسٹورس	340	دسمبر 26
14,010				دسمبر 31

فروخت واپسی (جرنل) بہی

تاریخ	بیجک نمبر	گاھك كا نام (کھاتہ کریڈٹ کیا جانا ھے)	L.F.	رقم روپے
2005				
دسمبر 15	201	روہت اسٹورس		170
دسمبر 22	204	میگا اسٹیشنرس		150
دسمبر 30	206	آبھار ٹریڈرس		333
دسمبر 31				653

(ii) لیجر میں چڑھانا

روہت اسٹورس کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005				2005			
01 دسمبر	فروخت		1,800	15 دسمبر	فروخت واپسی		170

میرا اسٹورس کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005							
05 دسمبر	فروخت		3,515				

میگا اسٹیشنرس کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005				2005			
10 دسمبر	فروخت		2,820	22 دسمبر	فروخت واپسی		150

آبھا ٹریڈرس کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 19 دسمبر	**فروخت**		2,375	30 دسمبر	فروخت واپس		333

بھارتی اسٹورس کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 26 دسمبر	**فروخت**		2,500				

فروخت کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005				31 دسمبر	متفرقات مطابق فروخت بہی		14,010

فروخت واپسی کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005 31 دسمبر	متفرقات مطابق فروخت بہی		653				

4.6 جرنل اصل (Journal Proper)

جس بہی سے ایسے لین دین درج ہوتے ہیں جنہیں خصوصی جرنلوں میں جگہ نہیں ملتی اس بہی کو جرنل اصل (Journal Proper) یا جرنل بقایا (Journal Residual) کے طور پر جانا جاتا ہے۔

اس جرنل میں درج ذیل لین دین کو درج کیا جاتا ہے:

1۔ افتتاحی اندراج: نئے حساب داری سال کی شروعات میں بہی کھاتوں کے نئے مجموعے کھولنے اور ان میں اثاثوں، واجبات اور اصل کے افتتاحی بیلنس درج کرنے کے لیے اس میں جرنل میں افتتاحی اندراج کیا جاتا ہے۔

2۔ تطبیقی اندراجات *(Adjustment Entries)*: باقی کرایہ، پیشگی ادا کردہ بیمہ، فرسودگی (Depreciation) اور پیشگی وصول کیے گئے کمیشن وغیرہ کے حصول کی بنیاد پر لیجر کھاتے کو تازہ ترین کرنے کے لیے اس طرح کے تطبیقی اندراجات، حسابداری مدت کے آخر میں کیے جاتے ہیں۔

3۔ درستگی اندراجات: اصل اندراج کے بہی کھاتوں میں لین دین کو درج کرنے میں غلطیوں کو دور کرنے اور لیجر کھاتوں میں انہیں چڑھانے کے لیے اس جرنل کا استعمال کیا جاتا ہے۔

4۔ منتقلی اندراجات: حسابی سال کے آخر میں ڈرائینگ کھاتے کو کیپیٹل کھاتے میں منتقل کیا جاتا ہے۔ اخراجات کھاتے اور آمدنی کھاتے جن کا متوازن کرنے کے وقت بقایا نہیں نکالا جاتا انہیں مخصوص لین دین کو درج کرنے کے لیے کھولا جاتا ہے۔ کاروبار سے متعلق کھاتوں جیسے فروخت، خریداری، افتتاحی اسٹاک، آمدنی، حصولیابی اور اخراجات وغیرہ اور ڈرائینگ (وصولی) کو سال کے آخر میں بند کیا جاتا ہے اور ان کے میزان/ بقایا کو جرنل اندراجات درج کرنے کے ذریعہ ٹریڈنگ اور نفع ونقصان کھاتے میں منتقل کیا جاتا ہے۔ انہیں اختتامی اندراجات (Clossing Entries) کہا جاتا ہے۔

5۔ دیگر اندراجات: اوپر درج کیے گئے 1 تا 4 اندراجات کے علاوہ جرنل اصل میں درج ذیل لین دین کو بھی درج کیا جاتا ہے:

(i) چیک کے ناقابل ادائیگی (Dishonous) ہو جانے کے وقت وصول کی گئی چھوٹ (Discount) یا پہلے سے منظور شدہ ڈسکاؤنٹ کی منسوخی کے لیے اندراج

(ii) اشیا کے سوا کریڈٹ پر خرید وفروخت کی مدیں۔

(iii) ذاتی استعمال کے لیے مالک کے ذریعہ نکالی گئی اشیا۔

(iv) فروخت کو بڑھاوا دینے (Sales Promotion) کے لیے سیمپل کے طور پر سامان کی تقسیم۔

(v) بل آف ایکسچینج کی تصدیق اور ناقابل ادائیگی (Endorsement and Dishonour)۔

(vi) مال کی ترسیل اور جوائنٹ وینچر کے متعلق لین دین وغیرہ۔

(vii) آگ یا چوری یا خراب ہونے کی وجہ سے اشیا کا نقصان۔

اپنی فہم کی جانچ کیجیے I

درست جواب کا انتخاب کریں:

(a) جب کوئی فرم کسی کیش بک کا استعمال کرتی ہے تب اسے استعمال کرنے کی ضرورت نہیں ہے:
(i) جرنل اصل کا
(ii) خریداری (جرنل) بہی
(iii) فروخت یا بکری (جرنل) بہی
(iv) لیجر میں بینک اور نقد کھاتے

(b) دوہرے کالم کی کیش بک میں درج کیا جاتا ہے؟
(i) سبھی لین دین
(ii) نقد اور بینک لین دین
(iii) صرف نقد لین دین
(iv) صرف ادھار لین دین

(c) نقد پر خریدی گئی اشیا کو درج کیا جاتا ہے۔
(i) خریداری (جرنل) بہی میں
(ii) بکری (جرنل) بہی میں
(iii) کیش بک میں
(iv) خرید واپسی (جرنل) بہی میں

(d) کیش بک میں لین دین درج نہیں کیا جاتا:
(i) نقد نوعیت کا
(ii) ادھار نوعیت کا
(iii) نقد اور ادھار نوعیت
(iv) ان میں سے کسی کا نہیں

(e) اس تمام لین دین کی میزان کو خرید کھاتے میں چڑھایا جاتا ہے:
(i) فرنیچر کی خرید
(ii) نقد اور ادھار خرید
(iii) خرید واپسی
(iv) اسٹیشنری کی خرید

(f) فروخت واپسی جرنل کی میعادی میزان (Periodic Total) کو چڑھایا جاتا ہے:
(i) فروخت یا بکری کھاتہ میں
(ii) اشیا کھاتہ میں
(iii) خرید واپسی کھاتہ میں
(iv) فروخت واپسی کھاتہ میں

(g) کیش بک میں بینک کھاتے کا کریڈٹ بیلنس ظاہر کرتا ہے:
(i) اوورڈرافٹ
(ii) ہمارے بینک میں جمع شدہ نقد
(iii) بینک سے نکالا گیا نقد
(iv) ان میں سے کوئی نہیں

(h) خرید واپسی جرنل کے میعادی میزان کو چڑھایا جاتا ہے:
(i) خرید کھاتہ میں
(ii) نفع ونقصان کھاتہ میں
(iii) خرید واپسی کھاتہ میں
(iv) فرنیچر کھاتہ میں

(i) کھاتوں کے توازن کرنے کا مطلب ہے:
(i) ڈیبٹ جانب کا میزان
(ii) کریڈٹ جانب کا میزان
(iii) ڈیبٹ اور کریڈٹ کے میزان کا فرق
(iv) ان میں سے کوئی نہیں

4.7 کھاتوں کا توازن (Balancing the Accounts)

لیجر میں کھاتوں کو میعادی طور پر متوازن کیا جاتا ہے، عام طور پر حسابی مدت کے آخر میں، تاکہ ہر رقم کی خالص حیثیت (Net position) کا پتہ چلایا جاسکے۔ کسی رقم کو متوازن کرنے کا مطلب یہ ہے کہ دونوں جانب کا میزان کیا جاتا ہے اور ان کے درمیان فرق کو اس جانب دکھایا جاتا ہے جو کم ہوتا ہے تاکہ ان کے میزان کو مساوی یا باہم مطابق بنایا جاسکے۔ الفاظ ''بیلنس c/d'' کو دونوں جانب کے درمیان فرق کی رقم کے مقابل تحریر کیا جاتا ہے۔ بقایا رقم کو اگلی حسابی مدت میں لایا جاتا ہے (Brought down, b/d) جس سے یہ ظاہر ہوتا ہے کہ یہ اس وقت تک جاری رہنے والا حساب ہے جب تک آخری طور پر تصفیہ نہ ہو جائے یا بند نہ ہو جائے۔

اگر ڈیبٹ جانب، کریڈٹ جانب سے تجاوز کر جائے تب فرق کو کریڈٹ جانب تحریر کیا جاتا ہے، اگر کریڈٹ، ڈیبٹ جانب سے تجاوز کر جائے تب دونوں کے درمیان فرق کو ڈیبٹ جانب ظاہر کرتے ہیں اور انہیں علی الترتیب ڈیبٹ اور کریڈٹ بقایا (بیلنس) کہا جاتا ہے۔ اخراجات نقصانات اور منافع/ آمدنی کے کھاتوں کا بیلنس نہیں کیا جاتا بلکہ ٹریڈنگ اور نفع ونقصان کھاتے میں منتقل کرکے اسے بند کیا جاتا ہے۔ کھاتے کو باہم مطابق یا متوازن کرنے کو مثال کی مدد سے ذیل میں سمجھایا گیا ہے اور لین دین کو درج کرنے، لیجر میں چڑھانے اور اس کو متوازن کرنے کے سارے عمل کی وضاحت کی گئی ہے۔

تاریخ	تفصیلات
2005	
اپریل01	نقد1,00,000 روپے سے کاروبار کی شروعات کی گئی۔
اپریل02	40,000 روپے بینک میں جمع کیے گئے
اپریل02	6,000 روپے کا فرنیچر، 42,000 کی زمین نقد خریدی گئی۔
اپریل03	بجلی کے تار اور پلگ کی خریداری کے لیے میسرز ملک اینڈ برادرس کو 17,000 روپے کا چیک ادا کیا گیا۔
اپریل04	میسرز ہانڈا کمپنی سے بمطابق بیجک نمبر 554 درج ذیل سامان خریدا گیا:
	(i) Smg. Ltd کے 1,000 واٹ 28 امرشن ہیٹر (Immersion Heaters) کی شرح روپے 50 اور
	(ii) 40 ٹیوب لائٹ @ 35 روپے تجارتی رعایت کی شرح 125%
اپریل04	2,300 روپے کی نقد اسٹیشنری خریدی گئی
اپریل05	میسرز دیال ٹریڈرس سے 25,000 روپے 6% کے حساب سے قرض لیے گئے اور اگلے دن بینک میں رقم جمع کی گئی۔
اپریل05	80 روپے بار برداری کرایہ اور دیگر اجرتیں 20 روپے
اپریل06	میسرز براری لمیٹڈ سے خریداری (دیکھیے بیجک نمبر 125 کے حساب میں)
	(i) 50 ٹیبل لیمپ (یونیورسل) شرح 80 روپے
	(ii) 20 بجلی کیتلیاں (جنرل) شرح 125 روپے
	(iii) 5 بجلی آئرن شرح 300 روپے تجارتی رعایت 20%
اپریل07	میسرز رمنیک کے حساب میں فروخت بحوالہ بیجک نمبر 871:
	(i) 10 ایمرشن ہیٹر 1000 واٹ کی شرح 60 روپے
	(ii) 5 ٹیبل لیمپ کی شرح 100 روپے
	(iii) 2 بجلی آئرن کی شرح 320 روپے
اپریل08	کریڈٹ پر میسرز کپاڑیہ کو فروخت کیے گئے بحوالہ بیجک نمبر 880۔
	(i) 15 ایمرشن ہیٹر کی شرح 60 روپے۔
	(ii) 15 ٹیوب لائٹ کی شرح 38 روپے۔

رمنیک سے داخلی واپسی:	اپریل10
(i) 2 ایمرشن ہیٹر	
(ii) 1 بجلی آئرن	
4,000 روپے بذریعہ چیک کرایہ ادا کیا گیا۔	اپریل11
میسرز رونگتا سے نقد خریداری کی گئی:	اپریل11
(i) 5 ایمرزن ہیٹر 1000 واٹ @ 45 روپے	
براری لمٹیڈ کو اشیا کی واپسی	اپریل12
(i) 3 ٹیبل لیمپس (یونیورسل)	
(ii) 2 بجلی کیتلی	
(iii) 1 بجلی آئرن	
کوالٹی فرنیچر لمیٹڈ سے حساب میں فرنیچر خریدا گیا 8,000 روپے۔	اپریل15
اشتہار کے لیے ادا ادا کیے گئے 1,200 روپے۔	اپریل16
میسرز دمن کو فروخت بحوالہ بیجک نمبر 902	اپریل18
(i) 10 الیکٹرک کیتلی (جنرل) کی شرح 13 روپے	
میسرز کوچر کمپنی سے کریڈٹ پر خریدا گیا بحوالہ بیجک نمبر 205	اپریل19
(i) 25 الیکٹرک مکسر، شرح 600 روپے فی عدد	
(ii) 40 الیکٹرک آئرن (خاص)، شرح 540 روپے، تجارتی رعایت 20%	
میسرز رمنیک کو فروخت حساب میں بحوالہ بل نمبر 925: 4 الیکٹرک مکسرس، شرح 600 روپے	اپریل20
تمام مطالبات کے تصفیے کے بعد فائنل ادائیگی کے طور پر میسرز رمنیک سے 3,700 روپے کی مطلوبہ رقم کا چیک دو دن کے بعد بینک میں جمع کیا گیا۔	اپریل21
میسرز بُراری لمٹیڈ سے کریڈٹ پر درج ذیل سامان خریدا گیا بحوالہ بیجک 157:	اپریل21
(i) 10 الیکٹرک کیتلیاں کی شرح 125 روپے	
(ii) 30 الیکٹرک لیمپ، شرح 80 روپے، تجارتی رعایت 20%	
میسرز نوتن کے حساب میں فروخت بحوالہ بیجک نمبر 958:	اپریل23
(i) 2 الیکٹرک مکسر، شرح 600 روپے فی عدد	
بجلی کے تاروں اور پلگ کی نقد فروخت 14,500 روپے، نقد رعایت 200 روپے کی منظوری کی گئی۔	اپریل23
ہتیش سے نقد خریداری	اپریل24
(i) 5 الیکٹرک پنکھے، شرح 740 روپے فی عدد	

25اپریل	بجلی کا بل ادا کیا گیا1,320 روپے
25اپریل	میسرز بُراری لمٹیڈ کو مکمل اور فائنل ادائیگی بذریعہ چیک 320 روپے کی ان کی چھوٹ منظور کی گئی
26اپریل	میسرز موہت مارٹ سے 3,200 روپے کی اسٹیشنری حساب میں خریدی گئی
27اپریل	میسرز دمن کو حساب میں فروخت بحوالہ بیجک نمبر 981
	(i) 15 ٹیبل لیمپس، شرح 100 روپے فی عدد
	(ii) 10 ایمرشن ہیٹرس1000 واٹ، شرح 80 روپے۔
28اپریل	5,000 روپے بینک میں جمع کیے گئے۔
30اپریل	ذاتی استعمال کے لیے8,000 روپے نکالے گئے۔
30اپریل	2,700 روپے کا ٹیلی فون بل بذریعہ چیک ادا کیا گیا۔
30اپریل	بیمہ ادا کیا گیا1,600 روپے بذریعہ چیک۔
30اپریل	میسرز ہانڈا کمپنی کو 2,450 روپے بذریعہ چیک اور میسرز کوچر کو 2,800 روپے بذریعہ ادا کیے گئے چیک جنہوں نے 1,280 روپے بطور رعایت منظور کیے۔

خریداری (جرنل) بہی

تاریخ	بیجک نمبر	سپلائر کا نام (کھاتہ کریڈٹ کیا جانا ہے)	L.F.	رقم روپے
2005				
04اپریل	544	ہانڈا کمپنی		2,450
06اپریل	125	بُراری لمٹیڈ		6,400
19اپریل	205	کوچر کمپنی		29,280
21اپریل	157	بُراری لمیٹڈ		2,280
30اپریل				40,410

فروخت (جرنل) بہی

تاریخ	بیجک نمبر	سپلائر کا نام (کھاتہ کریڈٹ کیا جانا ھے)	L.F.	رقم روپے
2005				
اپریل07	871	رمنیک		1,740
اپریل08	880	کپاڑیہ		1,470
اپریل18	902	دمن		1,300
اپریل20	925	رمنیک		2,400
اپریل23	958	نوتن		1,200
اپریل27	981	دمن		2,300
اپریل30				10,410

خریداری واپسی (جرنل) بہی

تاریخ	بیجک نمبر	سپلائر کا نام (کھاتہ ڈیبٹ کیا جانا ھے)	L.F.	رقم روپے
اپریل12		بوراری لمٹیڈ		632
اپریل30				632

فروخت واپسی (جرنل) بہی

تاریخ	بیجک نمبر	سپلائر کا نام (کھاتہ ڈیبٹ کیا جانا ھے)	L.F.	رقم روپے
2005				
اپریل10		رمنیک		440
اپریل30				440

جرنل اصل (Journal Proper)

تاریخ	تفصیلات		L.F.	ڈیبٹ رقم روپے	کریڈٹ رقم روپے
2005					
اپریل15	فرنیچر کھاتہ	Dr.		8,000	
	کوالٹی فرنیچر کھاتہ				8,000
	(کریڈٹ پر فرنیچر کی خریداری)				
اپریل25	بوراری لمٹیڈ کھاتہ			320	
	کٹوتی کھاتہ	Dr.			320
	(رعایت وصول کی گئی)				
اپریل26	اسٹیشنری کھاتہ	Dr.		3,200	
	موہت مارت کھاتہ				3,200
	(کریڈٹ پر اسٹیشنری مدوں کی خرید)				
اپریل30	کوچر کھاتہ			1,280	
	رعایت کھاتہ میں				1,280
	(رعایت وصول کی گئی)				
	کل میزان			12,800	12,800

کیش بک

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	L.F.	نقد روپے	بینک روپے	تاریخ	تفصیلات	L.F.	نقد روپے	بینک
2005					2005				
اپریل					اپریل				
01	اصل		1,00,000		02	بینک	C	40,000	
02	نقد	C		40,000	02	فرنیچر		6,000	
05	6% قرض		25,000		02	زمین		42,000	

06	نقد	C		25,000	03	خریداری			17,000
21	رمنیک		3,700		04	اسٹیشنری		2,300	
23	نقد	C		3,700	05	متفرق اخراجات		100	
23	فروخت		14,500		06	بینک	C	25,000	
28	نقد	C		5,000	11	کرایہ			4,000
					11	خریداریاں		225	
					16	اشتہار		1,200	
					23	بینک	C	3,700	
					24	خریداریاں		3,700	
					25	بجلی اجرتیں		1,320	
					25	بوراری لمیٹڈ			7,728
					28	بینک	C	5,000	
					30	ڈرائنگس		8,000	
					30	ٹیلی فون چارجز			2,700
					30	بیمہ			1,600
					30	ہانڈا کمپنی			2,450
					30	کوچر اینڈ کمپنی			28,000
30			1,43,200	73,700	30	بیلنس c/d		4,655	10,222
مئی 01	بیلنس c/d		4,655	10,222	30			1,43,200	73,700

اندراج شدہ لین دین لیجر میں چڑھائے جائیں گے

کیپٹل کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005				2005			
اپریل 30	بیلنس c/d		1,00,000	اپریل 01	نقد		1,00,000
			1,00,000				1,00,000

6% قرض کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005				2005			
اپریل 30	بیلنس c/d		25,000	اپریل 05	نقد		25,000
			25,000				25,000

رمنیک کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005				2005			
اپریل 07	فروخت		1,740	اپریل 10	فروخت واپسی		440
اپریل 20	فروخت		2,400	اپریل 21	نقد		3700
			4,140				4,140

فروحت کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
				2005			
				اپریل 23	نقد		14,500
				اپریل 30	متفرقات		10,410
							24,910

فرنیچر کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005				2005			
اپریل 02	نقد		6,000	اپریل 30	بیلنس c/d		14,000
اپریل 15	کوالٹی فرنیچر		8,000				
			14,000				14,000

زمین کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005				2005			
اپریل 02	نقد		42,000	اپریل 30	بیلنس c/d		42,000
			42,000				42,000

خریداری کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005							
اپریل 03	بینک		17,000				
اپریل 11	بینک		225				
اپریل 24	نقد		3,700				
اپریل 30	متفرقات		40,410				
			61,335				

اسٹیشنری کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005							
اپریل04	نقد		2,300				
اپریل26	موہت مارٹ		3,200				
			5,500				

متفرق اخراجات

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005							
اپریل05	نقد		100				
			100				

کرایہ کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005							
اپریل04	بینک		4,000				
			4,000				

اشتہار کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005							
اپریل16	نقد		12,000				
			12,000				

بجلی چارجز کھاتہ

Dr. | Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005							
اپریل25	نقد		1,320				
			1,320				

ڈرائنگ کھاتہ

Dr. | Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005							
اپریل30	نقد		8,000				
			8,000				

ٹیلی فون چارجز کھاتہ

Dr. | Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005							
اپریل30	بینک		2.700				
			2.700				

بیمہ کھاتہ

Dr. | Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005							
اپریل30	بینک		1.600				
			1.600				

کوالٹی فرنیچر کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005				2005			
30اپریل	بیلنس c/d		8,000	15 اپریل	فرنیچر		8,000
			8,000				8,000

موہت مارٹ کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005				2005			
30اپریل	بیلنس c/d		3,200	26اپریل	اسٹیشنری		3,200
			3,200				3,200

خرید واپسی کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
				2005			
				30اپریل	متفرقات		632
							632

ہانڈا کمپنی کھاتہ

Dr. Cr.

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005				2005			
30اپریل	بینک		2,450	04اپریل	خریداریاں		2,450
			2,450				2,450

براری لمٹیڈ کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005				2005			
اپریل12	خریداری واپسی		632	اپریل06	خریداریاں		6,400
اپریل25	بینک		7,728	اپریل21	خریداریاں		2,280
	ڈسکاؤنٹ		320				
			8,680				8,680

کوچھر کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005				2005			
اپریل30	بینک		28,000	اپریل19	خریداریاں		29,280
	ڈسکاؤنٹ		1,280				
			29,280				29,280

فروخت واپسی کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005				2005			
اپریل30	متفرقات		440	اپریل30			
			440				

کپاڈیہ کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005				2005			
اپریل 08	فروخت		1,470	اپریل 30	بیلنس c/d		1,470
			1,470				1,470

دمن کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005				2005			
اپریل 18	فروخت		1,300	اپریل 30	بیلنس c/d		3,600
اپریل 17	فروخت		2,300				
			3,600				3,600

نوتن کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
2005				2005			
اپریل 23	فروخت		1,200	اپریل 30	بیلنس c/d		1,200
			1,200				1,200

کٹوتی وصول شدہ کھاتہ

Dr. **Cr.**

تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	جرنل فولیو	رقم (روپے)
				2005			
				اپریل 25	بوراری لمیٹڈ		320
				اپریل 30	کوچھر		1,280
							1,600

اپنی فہم کی جانچ کیجیے II

1۔ درست الفاظ سے پر کیجیے:

(a) کیش بک ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ جرنل ہے۔

(b) جرنل اصل میں صرف ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ رعایت (Discount) درج کی جاتی ہے۔

(c) سپلائر کو کریڈٹ پر خرید شدہ اشیا کی واپسی ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ جرنل میں درج کی جائے گی۔

(d) کریڈٹ پر فروخت کیے گئے اثاثے ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ میں درج کیے جاتے ہیں۔

(e) دوہرے کالم کی کیش بک میں ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ اور ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ سے متعلق لین دین درج کیے جاتے ہیں۔

(f) کیش بک کے ڈیبٹ جانب کا میزان کریڈٹ جانب کے مقابلے ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ ہے۔

(g) کیش بک میں ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ کا لین دین کو درج نہیں ہوتا۔

(h) دوہرے کالم کی کیش بک میں ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ لین دین کو بھی درج کیا جاتا ہے۔

(i) کیش بک میں بینک کالم کے ذریعہ دکھایا گیا کریڈٹ بیلنس ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ ہے۔

(j) خردہ خزانچی کو میعاد کے شروع میں ادا کی گئی رقم ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ رقم کے طور پر جانی جاتی ہے۔

(k) خریداری بہی میں ۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔۔ پر خریدی گئی اشیا کو درج کیا جاتا ہے۔

2۔ بیان کیجیے کہ آیا درج ذیل بیانات صحیح ہیں یا غلط:

(a) جرنل، ثانوی اندراج کی بہی ہے۔

(b) کسی اندراج میں ایک ڈیبٹ کھاتے اور ایک سے زیادہ کریڈٹ کھاتوں کو مرکب اندراج (Compound Entry) کہا جاتا ہے۔

(c) کریڈٹ پر فروخت کیے گئے اثاثے کو فروخت جرنل میں درج کیا جاتا ہے۔

(d) خرید بہی میں نقد اور ادھار خریداریاں درج کی جاتی ہیں۔

(e) نقد فروخت کو بکری یا فروخت جرنل میں درج کیا جاتا ہے۔

(f) کیش بک میں وصولیابیوں اور ادائیگیوں سے متعلق لین دین کو درج کیا جاتا ہے۔

(g) لیجر ایک ضمنی کتاب ہے۔

(h) خردہ کیش بک وہ بہی ہے جس میں بڑی ادائیگیوں کا ریکارڈ ہوتا ہے۔

(i) وصول شدہ نقد کو کیش بک کے ڈیبٹ جانب درج کیا جاتا ہے۔

(j) کیش بک کے ڈیبٹ اور کریڈٹ دونوں جانب جو لین دین درج کیا جاتا ہے اس کو متقابل اندراج (Contra Entry) کہا جاتا ہے

(k) کھاتے کو متوازن کرنے کا مطلب ڈیبٹ اور کریڈٹ جانب کا میزان ہے۔

(l) مشین کی کریڈٹ خریداری کو خرید بہی میں درج کیا جاتا ہے۔

باب میں متعارف کرائی گئیں کلیدی اصطلاحات

- پوسٹنگ (چڑھانا)
- روزنامچے (Day Books)
- کیش بک (Cash Books)
- خردہ کیش بک (Petty Cash Book)
- فروخت واپسی (جرنل) بہی [Sales return (Journal) Book]
- فروخت (جرنل) بہی [Sales (Journal) Book]
- کھاتوں کو باہم مطابق بنانا یا متوازی کرنا (Balancing of Accounts)
- خرید (جرنل) بہی [Purchase (Journal) Book]
- خرید واپسی (جرنل) بہی [Purchases Return (Journal) Book]

تعلیمی مقاصد کے حوالے سے خلاصہ

1۔ جرنل: اصل اندراج کی بنیادی بہی۔
2۔ کیش بک: وہ بہی جو سبھی نقد وصولیابیوں اور ادائیگیوں کو درج کرنے کے لیے استعمال کی جاتی ہے۔
3۔ خردہ کیش بک: وہ بہی جو چھوٹی نقد ادائیگیاں درج کرنے کے لیے استعمال کی جاتی ہے۔
4۔ خرید بہی: ایک خاص جرنل جس میں صرف کریڈٹ خریداری درج کی جاتی ہے۔
5۔ فروخت جرنل: ایک خاص جرنل جس میں صرف کریڈٹ فروخت درج کیا جاتا ہے۔
6۔ خرید واپسی بہی: وہ بہی جس میں خریدی گئی اشیا کی واپسی درج کی جاتی ہے۔
7۔ فروخت واپسی بہی: ایک خاص بہی جس میں کریڈٹ پر فروخت شدہ کاروباری اشیا کی واپسی درج کی جاتی ہے۔

مشق کے لیے سوالات

مختصر جواب

1۔ مختصراً بیان کیجیے کہ کیش بک کس طرح جرنل اور لیجر دونوں ہے؟
2۔ متقابل اندراج (Contra Entry) کا کیا مقصد ہے؟
3۔ خاص مقصد کے بہی کھاتے کیا ہیں؟

4۔ خردہ کیش بک کیا ہے؟ اسے کیسے تیار کیا جاتا ہے؟
5۔ جرنل اندراجات کو چڑھانے یا پوسٹ کرنے کے مفہوم کی وضاحت کیجیے۔
6۔ معاون جرنل (Subsidiary Journal) کے استعمال کا کیا مقصد ہے:
7۔ واپسی داخلی اور واپسی بیرونی کے درمیان فرق تحریر کیجیے۔
8۔ لیجر فولیو (Ledger Folio) سے آپ کیا سمجھتے ہیں؟
9۔ تجارتی رعایت اور نقد رعایت کے درمیان کیا فرق ہے؟
10۔ کسی جرنل سے لیجر تیار کرنے کا عمل تحریر کیجیے۔
11۔ خردہ کیش بک میں پیشگی رقم (Imprest Money) سے آپ کیا سمجھتے ہیں۔

طویل جوابات

1۔ خاص مقصد کے بہی کھاتوں کو تیار کرنے کی ضرورت کی بیان کیجیے۔
2۔ کیش بک کیا ہے؟ کیش بک کی اقسام کی وضاحت کیجیے۔
3۔ متقابل اندراج کیا ہے؟ آپ دوہرے کالم کی کیش بک تیار کرتے وقت اس اندراج کو کیسے انجام دے سکتے ہیں۔
4۔ خردہ کیش بک کیا ہے؟ خردہ کیش بک کے فوائد تحریر کیجیے۔
5۔ جرنل کی ذیلی تقسیم (Sub-division) کے فوائد بیان کیجیے۔
6۔ کھاتوں کو باہم مطابق یا متوازن کرنے سے آپ کیا سمجھتے ہیں؟

عددی سوالات

سادہ کیش بک

1۔ دسمبر 2005 کے لیے سادہ کیش بک میں درج ذیل لین دین کا اندراج کیجیے۔

		رقم روپے
01	نقد بقایا	12,000
05	بھانو سے نقد وصول کیا گیا	4,000
07	کرایہ ادا کیا گیا	2,000
10	مراری سے نقد اشیا خریدی گئی	6,000
15	نقد فروخت اشیا	9,000
18	اسٹیشنری کی خرید	300
22	راہل کو حساب میں نقد ادائیگی	2,000

28 ادا کی گئی تنخواہ	1,000
30 ادا کیا گیا کرایہ	500

(جواب: نقد بقایا13,200 روپے)

2۔ نومبر 2005 کے لیے سادہ کیش بک میں درج ذیل لین دین کو درج کیجیے۔

	رقم روپے
01 نقد بقایا	12,500
04 ہری کو نقد ادائیگی	600
07 خریدی گئی اشیا	800
12 امت سے نقد وصول	1,960
16 نقد فروخت اشیا	800
20 منیش کو ادائیگی	590
25 بار برداری کرایہ ادا کیا گیا	100
31 تنخواہ ادا کی گئی	1,000

(جواب: نقد بقایا12,170 روپے)

3۔ دسمبر 2005 کے لیے سادہ کیش بک میں درج ذیل لین دین کا اندراج کیجیے۔

	رقم روپے
01 نقد بقایا	7,750
06 سونو کو ادائیگی	45
08 خریدی گئی اشیا	600
15 پرکاش سے نقد وصولی	960
20 نقد فروخت	500
25 ایس کمار کو ادائیگی	1,200
30 کرایہ ادا کیا گیا	600

(جواب: نقد بقایہ 6,765 روپے میں)

بینک کالم کیش بک

4۔ دسمبر 2005 کے لیے بینک کالم کیش بک میں درج ذیل لین دین درج کیجیے۔

01 نقد کے ساتھ کاروبار کی شروعات	80,000
04 بینک میں جمع کیے گئے	50,000

10	راہل سے نقد وصولی	1,000
15	اشیا کی نقد خریداری	8,000
22	بذریعہ چیک اشیا خریدی گئیں	10,000
25	شیام کو نقد ادائیگی	20,000
30	دفتر کے استعمال کے لیے بینک سے نکالا گیا	2,000
31	کرایہ ادا کیا گیا بذریعہ چیک	1,000

(جواب: نقد بقایا 5,000، بینک میں 37,000 روپے)

5۔ دسمبر 2005 کے لیے دوہرے کالم کی کیش بک درج ذیل معلومات کی مدد سے تیار کیجیے۔

01	نقد کاروبار کی شروعات	1,20,000
03	نقد بینک میں ادا کیا گیا	50,000
05	سشمتا سے سامان خریدا گیا	20,000
06	دنکر کو فروخت اشیا فروخت کی گئیں اور چیک وصول کیا گیا	20,000
10	سشمتا کو نقد ادائیگی	20,000
14	دسمبر 6، 2005 کو چیک وصول کیا گیا اور بینک میں جمع کیا گیا	12,000
18	رانی کو فروخت اشیا	500
22	رانی سے نقد وصولی	12,000
27	کمیشن وصول کیا گیا	5,000
30	ذاتی استعمال کے لیے نقد نکالا گیا	2,000

(جواب: نقد بقایا 64,500 روپے، بینک میں 70,000 روپے)

6۔ نومبر 2005 کے لیے امبیکا ٹریڈرس کی دوہرے کالم کی کیش بک میں درج ذیل لین دین درج کریں۔

		روپے
01	نقد کے ساتھ کاروبار شروع کیا	50,000
03	ICICI میں بینک کھاتہ کھولا	30,000
05	نقد خریدی گئی اشیا	10,000
10	نقد خریدی گئی آفس مشین	5,000
15	روہن سے کریڈٹ پر فروخت اشیا اور چیک وصول کیا گیا	7,000
18	نقد فروخت	8,000
20	روہن کا چیک بینک میں جمع کیا گیا	

22	کار یہ بار برداری بذریعہ چیک ادا کیا گیا	500
25	ذاتی استعمال کے لیے نقد نکالا گیا	2,000
30	کرایہ ادا کیا گیا بذریعہ چیک	1,000

(جواب: نقد ہاتھ میں 11,000 روپے، نقد بینک میں 35,500 روپے)

7۔ ستمبر 2005 کے لیے درج ذیل معلومات سے دوہرے کالم کی کیش بک تیار کیجیے

		روپے
01	نقد ہاتھ میں	7,500
	بینک اوورڈرافٹ	3,500
03	اجرتیں ادا کی گئیں	200
05	نقد فروخت	7,000
10	بینک میں جمع کیا گیا نقد	4,000
15	اشیا خریدی گئیں اور بذریعہ چیک ادائیگی کی گئی	2,000
20	کرایہ ادا کیا گیا	500
25	ذاتی استعمال کے لیے بینک سے نکالا گیا	400
30	تنخواہ ادا کی گئی	1,000

(جواب: نقد ہاتھ میں 8,800، نقد بینک میں 1,900 روپے)

8۔ جنوری 2005 میں میسرز موہت ٹریڈرس کی ڈبل کالم کیش بک میں مندرجہ ذیل لین دین کا اندراج کیجئے:

		روپے
01	کیش ان ہینڈ	3,500
	بینک اوورڈرافٹ	2,300
03	نقد مال خریدا	1,200
05	مزدوری	200
10	نقد بکری	8,000
15	بینک میں روپے جمع کیے	6,000
22	چیک کے عوض مال فروخت کیا اور اسی دن چیک کو بینک میں جمع کیا	2,000
25	بذریعہ چیک کرایہ ادا کیا	1,200
28	ذاتی استعمال کے لیے بینک سے روپے نکالے	1,000
31	بذریعہ چیک مال خریدا	1,000

(جواب کیش ان ہینڈ 4,100 روپے، کیش ایٹ بینک 2,500 روپے)

9۔ دسمبر 2005 مندرجہ ذیل لین دین سے ڈبل کالم کیش بک تیار کیجیے:

		روپے
01	کیش ان ہینڈ	17,500
	کیش ایٹ بینک	5,000
03	نقد فروخت	3,000
05	جسمیت سے چیک وصول ہوا	10,000
08	نقد مال فروخت کیا	7,000
10	جسمیت کا چیک بینک میں جمع کیا	
12	بذریعہ چیک مال خریدا	20,000
15	بینک کے ذریعہ انتظامی اخراجات ادا کئے	1,000
18	نقد بکری	7,000
20	بینک میں روپے جمع کیے	10,000
24	تجارتی اخراجات کی ادائیگی	500
27	بذریعہ چیک کمیشن موصول ہوا	6,000
29	کرایہ ادا کیا	2,000
30	ذاتی استعمال کے لیے کیش نکالا	1,200
31	تنخواہ ادا کی	6,000

(جواب: کیش ان ہینڈ 8,800 کیش ایٹ بینک 10,000)

10۔ روچی ٹریڈرس نے دسمبر 01، 2005 کو درج ذیل بقایاجات کے ساتھ اپنی کیش بک کی شروعات کی۔ نقد ہاتھ میں 1,354 روپے اور بینک کے رواں کھاتے میں 7560 روپے باقی تھے، دسمبر 2005 کے مہینے میں درج ذیل لین دین تھا:

		روپے
03	نقد فروخت	2,300
05	بذریعہ چیک مال خریدا	6,000
08	نقد فروخت	10,000
12	تجارتی اخراجات ادا کیے گئے	700
15	بذریعہ چیک مال فروخت کیا (اسی دن بینک میں جمع کیا گیا)	20,000
18	بذریعہ چیک موٹر کار خریدی گئی	15,000
20	منیشا سے وصول کیا گیا چیک (اسی دن جمع کیا گیا)	10,000

22	نقد فروخت	7,000
25	منیشا کا چیک نا قابل ادائیگی (Dishonour) قرار دیا گیا اور واپس ہوا	
28	کرایہ ادا کیا گیا	2,000
29	ٹیلی فون کے اخراجات بذریعہ چیک ادا کیے گئے	500
31	ذاتی استعمال کے لیے نقد نکالا گیا	2,000

بینک کالم والی کیش بک تیار کیجیے۔

(جواب: نقد ہاتھ میں 15,954، نقد بینک میں 6,060 روپے)

خردہ نقد بہی

11۔ خردہ کیش بک درج ذیل لین دین سے تیار کیجیے۔ پیشگی رقم 2,000 روپے ہے۔

جنوری		روپے
01	ڈھلائی کی ادائیگی	50
02	STD کے چارجز	40
02	بس کرایہ	20
03	ڈاک کے محصولات	30
04	ملازمین کے لیے ہلکا ناشتہ	80
06	کوریر چارجز	30
08	گاہکوں کو ناشتہ	50
10	ڈھلائی کرایہ	35
15	منیجر کے لیے ٹیکسی کرایہ	70
18	اسٹیشنری	65
20	بس کرایہ	10
22	فیکس چارجز	30
25	ٹیلی گرام چارجز	35
27	محصول ڈاک	200
29	فرنیچر کی مرمت	105
30	لانڈری اخراجات	115
31	متفرق اخراجات	100

(جواب: نقد بقایا 925 روپے)

12۔ ہفتہ وار پیشگی رقم 500 روپے کے ساتھ دسمبر 30، 2005 کو ختم ہونے والے ہفتہ کے دوران درج ذیل لین دین کو درج کیجیے۔

		روپے
24	اسٹیشنری	100
25	بس کرایہ	12
25	ڈھلائی	40
26	ٹیکسی کرایہ	80
27	عارضی مزدوروں کو دی گئی اجرت	90
29	محصول ڈاک	80

(جواب: نقد بقایا 98 روپے)

دیگر معاون بہی کھاتے

13۔ میسرز گپتا ٹریڈرس کے خرید جرنل (بہی) میں درج ذیل لین دین کا اندراج کریں:

01 بیجک نمبر 2004 کے مطابق راہل ٹریڈرس سے خریداری
40 جیل پین 60 روپے فی عدد کے حساب سے
80 نوٹ بک 15 روپے فی عدد کے حساب سے
50 نوٹ بک 20 روپے فی عدد کے حساب سے
تجارتی رعایت 10%

15 گلوبل اسٹیشنرس سے بیجک نمبر 1132 کے مطابق خریداری
40 روشنائی پیڈس 8 روپے فی عدد کے حساب سے
50 فائلیں، 10 روپے فی عدد کی شرح سے
20 کلر بکس، 20 روپے فی عدد کی شرح سے
تجارتی رعایت 5%

23 لامبا فرنیچر سے خریداری بمطابق بیجک نمبر 3201
2 کرسیاں 600 روپے فی عدد کی شرح سے
1 میز 1000 روپے فی میز کی شرح سے

25 ممبئی ٹریڈرس سے خریداری بمطابق بیجک نمبر 1111

10 پیپر رم، 100 روپے فی رِم کی شرح سے
400 ڈرائنگ شیٹ، 3 فی عدد کی شرح سے
20 پیکٹ واٹر کلر، 40 روپے فی پیکٹ کی شرح سے
(جواب: خرید بہی کا کل میزان 8,299)

14۔ میسرز بنسل الکٹرانکس کی فروخت (جرنل) بہی میں درج ذیل لین دین کا اندراج کریں:

ستمبر

01 امیت ٹریڈرس کو فروخت بل نمبر 4321 کے مطابق
20 پاکٹ ریڈیو، 70 روپے فی ریڈیو کی شرح سے
2 ٹی وی سیٹ B & W (6") 800 روپے فی ٹی وی کی شرح سے
10 ارون کو فروخت بل نمبر 4351 کے مطابق فروخت کیا گیا
5 ٹی۔وی سیٹ B & W (20") 3,000 فی ٹی۔وی کی شرح سے
2 ٹی۔وی سیٹ (21") کلر، 4,800 روپے فی ٹی۔وی کی شرح سے
22 ہانڈا الکٹرانکس کو بل نمبر 4,399 کے مطابق فروخت
10 ٹیپ ریکارڈرس، 600 روپے فی عدد کی شرح سے
5 واک مین، 300 روپے فی عدد کی شرح سے
28 ہریش ٹریڈرس کو بل نمبر 4430 کے مطابق فروخت
10 مکسر جوسر گرائنڈر، 800 فی عدد کی شرح سے
(فروخت بہی کا کل میزان 43,100 روپے)

15۔ جنوری 2006 کے لیے درج ذیل لین دین سے خرید واپسی (جرنل) بہی تیار کیجیے۔

		روپے
05	میسرز کارتک ٹریڈرس کو اشیا کی واپسی	1,200
10	ساحل پرائیویٹ لمٹیڈ کو اشیا کی واپسی	2,500
17	میسرز کوہ نور ٹریڈرس کو اشیا کی واپسی مندرجہ قیمت 2,000 روپے کے لیے 10% تجارتی کٹوتی کم کریں۔	
28	میسرز ہانڈا ٹریڈرس کو بیرونی واپسی	550

(جواب: خریداری واپسی بہی کا میزان 6,050 روپے)

16۔نومبر 2005 کے لیے بنسل الکٹرانکس کے درج ذیل لین دین سے داخلی واپسی جرنل بہی تیار کیجیے۔

		روپے
04	میسرز گپتا ٹریڈرس سے اشیا کی واپسی	1,500
10	میسرز ہریش ٹریڈرس سے اشیا کی واپسی	800
18	میسرز راہل ٹریڈرس سے غیر تفریح شدہ اشیا کی واپسی	1,200
28	سشیل ٹریڈرس سے غیر تفریح شدہ اشیا کی واپسی	1,000

(جواب: فروخت واپسی کا میزان 4,500 روپے)

درج کرنا، چڑھانا اور باہم مطابق کرنا

17۔مناسب ذیلی بہی کھاتے تیار کیجیے اور انہیں ماہ فروری 2006 کے لیے درج ذیل لین دین سے لیجر میں چڑھایئے:

		روپے
01	سچن کو فروخت اشیا	5,000
04	کشل ٹریڈرس سے خریداری	2,480
06	منیش ٹریڈرس کو اشیا کی فروخت	2,100
07	سچن سے واپسی اشیا	600
08	کشل ٹریڈرس کو واپسی	280
10	مکیش کو فروخت	3,300
14	کنال ٹریڈرس خریداری	5,200
15	ترون سے خریدا گیا فرنیچر	3,200
17	نریش سے خریداری	4,060
20	کنال ٹریڈرس کو واپس	200
22	مکیش سے داخلی واپسی	250
24	مندرج قیمت کے لیے کیرتی اینڈ کمپنی سے اشیا کی خریداری پر 10% تجارتی ڈسکاؤنٹ کم کریں	5,700
25	شری چاند کو اشیا کی فروخت 5% تجارتی ڈسکاؤنٹ کم کریں	6600
26	رمیش برادرس کو فروخت	4,000
28	کیرتی اینڈ کمپنی کو بیرونی واپسی 10% تجارتی ڈسکاؤنٹ	1,000

28 رمیش برادرس سے 500 روپے کی اشیا کی واپسی

(جواب: میزان فروخت بہی=20,670

میزان خرید بہی 16,870

میزان خرید واپسی بہی1,380

میزان فروخت واپسی بہی1,350)

18۔ میسرز ماربل ٹریڈرس کے لیجر کے بقایا جات یکم اپریل2006 کو درج ذیل تھے:

	روپے
نقد ہاتھ میں	6,000
نقد بینک میں	12,000
قابل وصول بل	7,000
رمیش (Cr)	3,000
اسٹاک (اشیا)	5,400
واجب الادا بل	2,000
راہل (Dr)	9,700
ہمانشو (Dr)	10,000

ماہ کے دوران لین دین تھی:

اپریل		روپے
01	منیش کو اشیا کی فروخت	3,000
02	رمیش سے اشیا کی خریداری	8,000
03	راہل سے نقد وصولی حساب بے باق	9,200
05	ہمانشو سے حساب میں نقد وصول	4,000
06	بذریعہ چیک رمیش کو ادائیگی	6,000
08	بذریعہ چیک ادا کیا گیا کرایہ	1,200
10	منیش سے نقد وصول	3,000
12	نقد فروخت	6,000
14	رمیش کو واپسی اشیا	1,000
15	رمیش کو ادائیگی، حساب بے باق	3,700
	ڈسکاؤنٹ وصول کیا گیا	300

18	کشال کو فروخت اشیا	10,000
20	تجارتی اخراجات ادا کیے گئے	200
21	ذاتی استعمال کے لیے نکالی گئی رقم	1,000
22	کشال سے واپسی اشیا	1,200
24	کشال سے نقد وصول	6,000
26	اسٹیشنری کے لیے ادا کی گئی رقم	100
27	خرچ ڈاک	60
28	تنخواہ ادا کی گئی	2,500
29	شیتل ٹریڈرس سے خریداری اشیا	7,000
30	کیرتی کو فروخت اشیا	6000
	ہانڈا ٹریڈرس سے خریداری اشیا	5,000

درج بالا لین دین کو جرنل میں تحریر کریں اور لیجر میں چڑھائیں۔

اپنی فہم کی جانچ کے لیے جانچ فہرست

اپنی فہم کی جانچ کیجیے -I

(a) (iv) (b) (ii) (c) (iii) (d) (ii) (e) (ii)

(f) (iv) (g) (ii) (h) (iii) (i) (iii)

اپنی فہم کی جانچ کیجیے -II

1۔ (a) ذیلی (معاون) (b) نقد (c) خرید واپسی (d) جرنل اصل

(e) نقد، بینک (f) زیادہ (g) کریڈٹ (h) بینک

(i) اوورڈرافٹ (j) پیشگی (k) کریڈٹ

2۔ (a) غلط (b) صحیح (c) غلط (d) غلط

(e) غلط (f) صحیح (g) صحیح (h) غلط

(i) صحیح (j) صحیح (k) غلط (i) غلط