

## ખાતાવહી-ખતવણી (Ledger - Posting)

- |                                  |                             |
|----------------------------------|-----------------------------|
| 1. પ્રસ્તાવના                    | 7. ખાતાવહીની અનુકમણિકા      |
| 2. ખાતાવહીનો અર્થ                | 8. ખાતાવહીનાં સ્વરૂપો       |
| 3. ખાતું એટલે શું ? (ખાતાની સમજ) | 9. ખતવણીની પ્રક્રિયા        |
| 4. ખાતાનો નમૂનો                  | 10. ખાતાવહીનું વિભાજન       |
| 5. ખતવણીનો અર્થ                  | 11. ખાતાની બાકી - સ્વાધ્યાય |
| 6. ખાતાવહીની ઉપયોગિતા કે ફાયદાઓ  |                             |

### 1. પ્રસ્તાવના (Introduction)

આપણે અગાઉનાં પ્રકરણોમાં ધંધાના આર્થિક વ્યવહારો પરથી આમનોંધો કે પેટાનોંધો કેવી રીતે તૈયાર કરવી તેની સમજ મેળવી. આ પ્રકરણમાં આપણે આમનોંધો કે પેટાનોંધો પરથી ખાતાંઓ કેવી રીતે તૈયાર કરવા તેમજ ખાતાની બાકી કેવી રીતે શોધવી તેનો અભ્યાસ કરીશું. કોઈ પણ એકમમાં (ધંધામાં) હિસાબો તૈયાર કરતી વખતે જુદાં જુદાં ખાતાંઓ કેવી રીતે તૈયાર કરવા તેમજ દરેક ખાતાની બાકીઓ કેવી રીતે શોધવી એ ખૂબ જ મહત્વનો ભાગ છે.

### 2. ખાતાવહીનો અર્થ (Meaning of Ledger)

નામું એ ધંધાના આર્થિક વ્યવહારો નોંધવાની પ્રક્રિયા છે. દરેક વેપારીનો હેતુ આ નોંધાયેલ હિસાબી નોંધો પરથી ધંધા માટે ઉપયોગી માહિતી મેળવવાનો છે. જેમકે, હિસાબી વર્ષ દરમિયાન કુલ કેટલી ખરીદી કરવામાં આવી ? કુલ કેટલું વેચાણ કરવામાં આવ્યું ? ક્યા પ્રકારના અને કેટલા બચ્ચાઓ થયા ? ક્યા પ્રકારની અને કેટલી આવકો થઈ ? કેટલી મિલકતો અને લોણાં છે તેમજ કેટલા દેવાં અને જવાબદારીઓ છે ? ધંધામાં કેટલો નફો થયો ? કેટલું નુકસાન થયું ? આવી વિવિધ પ્રકારની માહિતી ફક્ત આમનોંધો કે પેટાનોંધો દ્વારા જાણી ન શકાય.

ઉપર દર્શાવેલ બાબતોને ધ્યાનમાં રાખીને હિસાબી નોંધો પરથી જુદાં જુદાં તારણો શોધવા અલગ અલગ ખાતાંઓ બનાવવામાં આવે છે. આવાં અલગ અલગ ખાતાઓ જે ચોપડામાં બનાવવામાં આવે છે તેને ખાતાવહી (Ledger) કહેવામાં આવે છે.

### 3. ખાતું એટલે શું ? (What is an Account ?)

કોઈ ચોક્કસ હિસાબી સમયગાળા દરમિયાન વ્યક્તિ, માલ, મિલકત, ઉપજ કે ખર્ચ પૈકી કોઈ એક બાબત સાથે સંકળાયેલ તમામ વ્યવહારોનું નિશ્ચિત નમૂનામાં નામાના નિયમો અનુસાર ઉધાર અને જમા અસરો દર્શાવતું તારણ એટલે ખાતું.

કોઈ પણ ખાતું ખાતાની વખતે તે ખાતાને સંકળાયેલ ઉધાર વ્યવહારોની ઉધાર અસર કે જમા વ્યવહારોની જમા અસર ખાતામાં આપવામાં આવે છે. આમ, ખાતામાં બે બાજુઓ એટલે કે ઉધાર બાજુ અને જમા બાજુ રાખવામાં આવે છે.

### 4. ખાતાનો નમૂનો (Specimen of an Account)

હવે આપેલ ખાતાના નમૂના પરથી આપણે ખાતાની વધુ સમજ મેળવીએ તેમજ ખાતું કેવી રીતે તૈયાર કરવું તે પણ જોઈએ.

.....નું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)

દિનોંધી નામાપદ્ધતિ મુજબ દરેક ખાતાની ડાબી બાજુને ઉધાર બાજુ તરીકે અને જમણી બાજુને જમા બાજુ તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. ઉપર આપેલ ખાતાના નમૂના મુજબ ખાતામાં ખાનાં પાડવામાં આવે છે. દરેક ખાનાની સમજ નીચે મુજબ છે :

(1) તારીખ (Date) : ખાતામાં જે વ્યવહારની અસર થતી હોય તે વ્યવહારની તારીખ આ ખાનામાં દર્શાવવામાં આવે છે. આ જ તારીખ આમનોંધ કે પેટાનોંધમાં દર્શાવેલી હોય છે.

(2) વિગત (Particulars) : વિગતના ખાનામાં જ્યારે ખાતાની ઉધાર બાજુ નોંધ કરતા હોઈએ ત્યારે તે વ્યવહારની જમા અસર પામેલ ખાતાનું નામ લખવામાં આવે છે. એ જ રીતે ખાતાની જમા બાજુ નોંધ કરતા હોઈએ ત્યારે તે વ્યવહારની ઉધાર અસર પામેલ ખાતાનું નામ લખવામાં આવે છે.

(3) નો.પા. (નોંધણી પાના નંબર) (J.F. (Journal Folio number)) : આમનોંધ અને પેટાનોંધના ચોપડામાં દરેક પાનાને અનુકૂમ નંબર આપેલો હોય છે. જે નોંધની અસર ખાતામાં આપવાની હોય તે નોંધ આમનોંધ કે પેટાનોંધમાં જે પાના નંબર પર હોય તે નંબર ખાનામાં લખવાનો હોય છે. તે જ રીતે આમનોંધ કે પેટાનોંધમાં ખાતાવહીનો નંબર વ્યવહારની સામે લખવામાં આવે છે. જેથી એકમના (ધંધાના) વ્યવહારોની નામાના ચોપડામાં આપેલ અસરોની મેળવણી કે ચકાસણી સરળતાથી થઈ શકે.

(4) રકમ (Amount) : આમનોંધ કે પેટાનોંધમાં વ્યવહારની જે રકમ દર્શાવેલ હોય તે જ રકમ જ્યારે વ્યવહારની ખાતામાં અસર આપીએ ત્યારે રકમનાં ખાનામાં લખવાની હોય છે.

##### ખતવણીનો અર્થ (Meaning of Posting)

આમનોંધ કે પેટાનોંધ પરથી નામાના નિયમો પ્રમાણે જે-તે વ્યવહારને ખાતાવહીમાં અસર થતી હોય તે ખાતામાં તેની ઉધાર બાજુ કે જમા બાજુ નોંધવાની પ્રક્રિયાને ખતવણી અથવા ખતવંતુ કહે છે.

##### ખાતાવહીની ઉપયોગિતા કે ફાયદાઓ (Utility or Advantages of Ledger)

નામું રાખવાનો હેતુ નાણાકીય લેવડ-દેવડની નોંધ કરવા પૂરતો મર્યાદિત નથી. નામાના આધારે જ વેપારીને ધંધાની આર્થિક પરિસ્થિતિ અને નફા કે નુકસાનનો ઘાલ આવે છે. હિસાબોનાં તારવેલાં તારણોના આધારે ધંધાના નીતિવિષયક યોગ્ય નિર્ણયો લઈ શકાય છે. વેપારીને જરૂરી અને ઉપયોગી માહિતી તથા જુદાં જુદાં તારણો ખાતાવહી પરથી ઝડપી અને સરળતાથી મળે છે. આમ, નામાના મુખ્ય હેતુઓની પૂર્તિ ખાતાવહી દ્વારા જ શક્ય બને છે. આથી જ ખાતાવહીને ચોપડાઓનો રાજ (King of Books) ગણવામાં આવે છે.

આમનોંધના ચોપડા પરથી વેપારીને ધંધાના મૂળ વ્યવહારો અને પાયાની માહિતી મળે છે. આથી આમનોંધના ચોપડાને મૂળ ચોપડો અથવા પાયાનો ચોપડો કહેવામાં આવે છે. જ્યારે ખાતાવહી પરથી ધંધાની આર્થિક પરિસ્થિતિ અને નફા કે નુકસાનની માહિતી મળતી હોવાથી ઉપયોગિતાની દર્શિએ ખાતાવહી નામાનો મુખ્ય ચોપડો અથવા પ્રધાન નોંધવહી તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

નીચે દર્શાવેલ માહિતી મેળવવામાં ખાતાવહી ઉપયોગી બને છે :

(1) મૂડીનું પ્રમાણ : વર્ષના અંતે ધંધામાં કેટલી મૂડી રોકવામાં આવી છે, તે અંગેની જાણકારી મળે છે.

(2) મિલકતો અંગે : ધંધામાં વિવિધ પ્રકારની મિલકતો ખરીદવામાં આવે છે. દરેક પ્રકારની મિલકત વર્ષના અંતે કેટલી રકમની છે, તે અંગેની માહિતી પ્રાપ્ત થાય છે.

- (3) લેણું અને દેવું : વર્ષના અંતે ધંધામાં કેટલું લેણું અને કેટલું દેવું છે તેની જાણકારી મળે છે.
- (4) ખર્ચાઓ અને ઉપજો અંગે : હિસાબી વર્ષ દરમિયાન વિવિધ ખર્ચાઓ અને વિવિધ ઉપજો (આવકો)ની જાણકારી તેમજ તેની કુલ રકમની માહિતી મળે છે.
- (5) ખરીદી અને વેચાણ અંગેની માહિતી : હિસાબી વર્ષ દરમિયાન કુલ ખરીદી, કુલ વેચાણ, કુલ ખરીદપરત, કુલ વેચાણપરત તેમજ વેચાણ સિવાય અન્ય રીતે ગયેલ માલની વિગતની જાણકારી મળે છે.
- (6) કાચું સરવૈયું તૈયાર કરવા માટે : કાચું સરવૈયું તૈયાર કરવા માટે બધાં જ ખાતાની બાકીઓની માહિતી ખાતાવહી દ્વારા મળે છે.
- (7) વાર્ષિક હિસાબો તૈયાર કરવા અંગે : હિસાબી વર્ષના અંતે ધંધાના (એકમના) વાર્ષિક હિસાબો તૈયાર કરવા માટે વિવિધ ખાતાની માહિતી ખાતાવહી દ્વારા મળે છે.
- (8) નીતિવિષયક નિર્ણયો અંગે : વેપારીને નીતિવિષયક નિર્ણયો લેવા અંગે જરૂરી અને ઉપયોગી માહિતી ખાતાવહી દ્વારા મળી રહે છે.
- (9) આંકડાકીય માહિતી મેળવવા માટે : હિસાબોમાંથી જરૂરી આંકડાકીય માહિતી મેળવવામાં તેમજ જો કોઈ આંકડાકીય કે કોઈ સૈદ્ધાંતિક ભૂલ હોય તો તે શોધવા માટે ખાતાવહી મદદરૂપ બને છે.

## 7. ખાતાવહીની અનુક્રમણિકા (Index of Ledger)

ખાતાવહીમાં ધંધાકીય વ્યવહારોમાંથી ઉદ્ભવતા બધાં જ ખાતાં બનાવવામાં / રાખવામાં આવે છે. આવા ખાતાઓની સંખ્યા અનેક હોય છે. ખતવજીની પ્રક્રિયા વખતે ખાતાવહીમાં ક્યું ખાતું ક્યા પાના નંબર પર છે તે શોધવામાં સમય લાગે છે. આથી સરળતા / સગવડતા ખાતર ખાતાવહીની શરૂઆતમાં બધાં જ ખાતાઓની યાદી રાખવામાં આવે છે. જેને ખાતાવહીની અનુક્રમણિકા અથવા પાનોની કહેવાય છે. આવી યાદી મૂળાક્ષર પ્રમાણે બનાવવામાં આવે છે. દરેક ખાતાની સામે એ ખાતું ખાતાવહીમાં ક્યા પાના નંબર પર બનાવેલ છે, તે દર્શાવવામાં આવે છે. જેથી કોઈ પણ ખાતું સહેલાઈથી અને ઝડપથી શોધી શકાય. દા.ત.,

ખાતાનું નામ	ખાતાવહી પાના નંબર
અનુપનું ખાતું	1
આકાશનું ખાતું	3
સ્ટેટ બેન્ક ઓફ ઇન્ડિયાનું ખાતું	56
ટેલિકોન ખર્ચનું ખાતું	61

## 8. ખાતાવહીનાં સ્વરૂપો (Forms of Ledger)

ખાતાવહીનો ચોપડો કેવા સ્વરૂપનો રાખવો તે વેપારીની જરૂરિયાત, ખર્ચ કરવાની શક્તિ અને ધંધાની સુવિધાઓ ઉપર આધાર રાખે છે. વ્યવહારમાં ખાતાવહીના નીચે મુજબ ત્રણ સ્વરૂપો પ્રચલિત છે :

(1) બાંધેલો ચોપડો (Bound book ledger), (2) છૂટાં પાનાં સ્વરૂપે (Loose leaf ledger), (3) કાર્ડ સ્વરૂપે (Card ledger)

(1) બાંધેલો ચોપડો (Bound book ledger) : સામાન્ય રીતે મોટા ભાગના વેપારીઓ અને ખાસ કરીને નાના વેપારીઓ આ પ્રકારની ખાતાવહી પસંદ કરતા હોય છે. આવી ખાતાવહી એકંદરે ઓછી ખર્ચાણ અને સાચવજીની દસ્તિએ સરળ છે. આ ખાતાવહી એક બાંધેલા ચોપડાના સ્વરૂપે હોય છે. જેમાં શરૂઆતમાં અનુક્રમણિકા આપેલ હોય છે અને દરેક પાને અનુક્રમ નંબરો આપેલા હોય છે. આવી ખાતાવહીમાં ચોપડો બાંધેલો હોવાથી જરૂરિયાત ઊભી થતાં વધારાનાં પાનાં ઉમેરી શકતા નથી.

(2) છૂટાં પાનાંની પદ્ધતિ (Loose leaf ledger) : આ પ્રકારની ખાતાવહી જડા પૂંઠાવાળી અથવા ધાતુના માળખાવાળી ફાઈલ સ્વરૂપે હોય છે. આ માળખું ખાસ પ્રકારની કળ સાથે જોડાયેલું હોય છે. આવી ખાતાવહીમાં તાળાની સુવિધા (લોક સિસ્ટમ) હોવાથી તે સગવડ સાથે સલામતી પણ આપે છે. અહીં દરેક પાના પર પાના નંબર આપેલો હોય છે. અહીં વેપારી પોતાની જરૂરિયાત પ્રમાણે ખાતાવહીના પાનાંમાં વધારો કે ઘટાડો કરી શકે છે.

(3) કાર્ડ સ્વરૂપે (Card ledger) : ખાતાવહીનું આ સ્વરૂપ સગવડ સાથેનું સલામત સ્વરૂપ છે. અહીં દરેક ખાતા માટે પાનાંને બદલે કાર્ડનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. આ બધાં જ કાર્ડ ધાતુના સણિયા સાથે ગોઈવાયેલાં હોય છે. અહીં બધાં જ કાર્ડને ધાતુની કે લાકડાની ખાસ કેબિનેટમાં રાખવામાં આવે છે. જોકે એકંદરે આ ખર્ચાળ સ્વરૂપ છે. અહીં વેપારી પોતાની જરૂરિયાત પ્રમાણે કાર્ડમાં વધારો કે ઘટાડો કરી શકે છે. આ સ્વરૂપમાં ખાતાની અનુક્રમણિકા માટે અલગ કાર્ડની વ્યવસ્થા રાખવી પડે છે.

આપણે ખાતાવહીનાં જુદાં જુદાં પ્રચલિત ગ્રણ સ્વરૂપો જોયાં; પરંતુ આજના કમ્પ્યુટર યુગમાં હિસાબી નોંધો અને ખાતાવહી માટે કમ્પ્યુટરનો ઉપયોગ વધતો જાય છે. તેથી ઉપર દર્શાવેલ સ્વરૂપોનો ઉપયોગ કમશા: ઘટતો જાય છે.

### 9. ખતવણીની પ્રક્રિયા (Process of Posting)

અહીં આપણે આમનોંધ અને પેટાનોંધમાં નોંધાયેલ વ્યવહારોની ખાતાવહીમાં બનાવેલ ખાતામાં કેવી રીતે ખતવણી કરવી તેનો અભ્યાસ કરીએ.

ખતવણીની પ્રક્રિયા સરળ રીતે સમજવા માટે ખતવણીની સમગ્ર પ્રક્રિયાને નીચે મુજબ બે વિભાગોમાં સમજીએ :

- (A) આમનોંધની ખતવણી (Posting of journal entries)
- (B) પેટાનોંધમાંથી ખતવણી (Posting from subsidiary books)

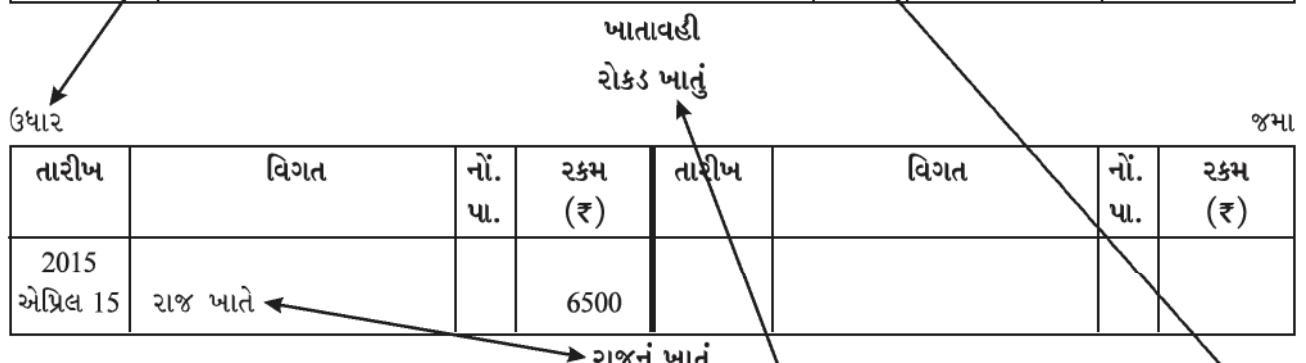
(A) આમનોંધની ખતવણી (Posting of journal entries) : ધંધાના આર્થિક વ્યવહારોની આમનોંધ લખવામાં આવે છે. આમનોંધમાં અસર પામતાં ખાતાઓની સંખ્યાની દસ્તિએ આમનોંધને બે વિભાગમાં વહેંચવામાં આવે છે : (i) સાદી આમનોંધ (ii) સંયુક્ત આમનોંધ

(i) સાદી આમનોંધની ખતવણીની પ્રક્રિયા (Process for posting of simple entry) : સાદી આમનોંધમાં હિસાબી અસર પામતાં માત્ર બે જ ખાતા હોય છે. જે પૈકી એક ખાતું ઉધાર અસર દર્શાવે છે, જ્યારે બીજું ખાતું જમા અસર દર્શાવે છે. સાદી આમનોંધની ખતવણી નીચેના ઉદાહરણ પરથી સમજીએ.

દા.ત., તા. 15-4-2015ના રોજ રાજ પાસેથી લેણાં પેટે રોકડ મણ્યા તેના.]

આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
2015 એપ્રિલ 15	રોકડ ખાતે તે રાજ ખાતે [બા.જે. : રાજ પાસેથી લેણાં પેટે રોકડ મણ્યા તેના.]	૩	6500	6500



તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2015 એપ્રિલ 15	રાજ ખાતે		6500				

ઉપર્યુક્ત આમનોંધમાં ફક્ત બે જ ખાતા અસર પામે છે : (i) રોકડ ખાતું અને (ii) રાજનું ખાતું. જેમાં રોકડ ખાતું ઉધાર અસર પામેલ છે, જ્યારે રાજનું ખાતું જમા અસર પામેલ છે.

ઉપર દર્શાવેલ સાદી આમનોંધની ખતવણી નીચે મુજબ તબક્કાવાર સમજુશું.

(1) ખાતા તૈયાર કરવાં : સૌપ્રથમ જે આમનોંધની ખતવણી કરવાની હોય તેમાં અસર પામતાં ખાતાઓ ખાતાવહીમાં તૈયાર કરવામાં આવે છે. આપણા ઉદાહરણમાં રોકડ ખાતું અને રાજનું ખાતું તૈયાર કરવામાં આવેલ છે.

(2) ખાતાની બાજુ નક્કી કરવી : ખાતાવહીમાં ખાતાઓ તૈયાર થઈ ગયા બાદ એ નક્કી કરવાનું હોય છે કે કયા ખાતામાં કઈ બાજુ ખતવણી કરવાની છે. આ બાબત આમનોંધના આધારે સ્પષ્ટ થાય છે. આમનોંધમાં જે ખાતે ઉધાર થયેલ હોય તે ખાતામાં ઉધાર બાજુ ખતવવાનું હોય છે અને જે ખાતે જમા થયેલ હોય તે ખાતામાં જમા બાજુ ખતવવાનું હોય છે. આપણા ઉદાહરણમાં રોકડ ખાતું ઉધાર છે, તેથી રોકડ ખાતે ઉધાર બાજુ ખતવણી થયેલ છે, જ્યારે રાજનું ખાતું જમા થયેલ હોઈ રાજના ખાતાની જમા બાજુ ખતવણી કરેલ છે.

(3) તારીખ : જે આમનોંધની આપણે ખતવણી કરતા હોઈએ તે જ તારીખ તૈયાર કરેલ બંને ખાતામાં તારીખનાં ખાનામાં દર્શાવવાની હોય છે. આપણા ઉદાહરણમાં આપેલ વ્યવહારની આમનોંધ 15-4-2015ના રોજ કરેલ છે, તેથી ખતવણી કરતી વખતે બંને ખાતામાં તે જ તારીખ દર્શાવેલ છે.

(4) વિગતમાં ખાતાનું નામ : ખતવણી કરતી વખતે જે-તે ખાતામાં વિગતના ખાનામાં વિરુદ્ધની અસર પામતા ખાતાનું નામ દર્શાવવામાં આવે છે. આપણા ઉદાહરણ મુજબ રોકડ ખાતામાં ઉધાર બાજુ ખતવણી કરતી વખતે વિગતનાં ખાનામાં જમા અસર પામેલ ખાતાનું નામ એટલે કે ‘રાજ ખાતે’ દર્શાવવામાં આવે છે. જ્યારે રાજના ખાતામાં જમા બાજુ ખતવણી કરતી વખતે વિગતના ખાનામાં ‘રોકડ ખાતે’ દર્શાવવામાં આવેલ છે.

(5) રકમ : આમનોંધમાં જે ખાતે જેટલી રકમ દર્શાવેલી હોય તે જ રકમ જે-તે ખાતામાં રકમનાં ખાનામાં દર્શાવવાની હોય છે. આપણા ઉદાહરણમાં રોકડ ખાતે તેમજ રાજ ખાતે આમનોંધમાં ₹ 6500 દર્શાવેલ છે, તેથી ખતવણી કરતી વખતે રોકડના ખાતામાં તેમજ રાજના ખાતામાં ₹ 6500 રકમના ખાનામાં દર્શાવેલ છે.

ઉપરની સમજૂતીના આધારે બે બાબત સ્પષ્ટ થાય છે કે આમનોંધમાં જે ખાતું ઉધાર હોય તેની ખતવણી ઉધાર બાજુ અને જે ખાતું જમા હોય તેની ખતવણી જમા બાજુ તારીખ અને રકમ દર્શાવી કરવામાં આવે છે. જ્યારે વિગતના ખાનામાં વિરુદ્ધની અસર પામેલ ખાતાનું નામ દર્શાવવામાં આવે છે. આ બાબતને એક ઉદાહરણ દ્વારા ફરી સમજુએ :

**ઉદાહરણ 1 :** નીચે આપેલ શ્રી હરનિશના વ્યવહારો પરથી તેની આમનોંધ તૈયાર કરો અને ખાતાવહીમાં જરૂરી ખાતાઓ બનાવીને ખતવણી કરો :

2015

- જુલાઈ 1 ફોરમ પાસેથી ₹ 45,000નો માલ ખરીદો.
- 3 ધ્યામાં ₹ 60,000 વધારાની મૂડી લાવ્યા.
- 5 અવધને ₹ 5000 ચૂકવ્યા.
- 6 ₹ 20,000નો માલ 20 % નફો ચઢાવી 10 ટકાના વેપારીવટાવે સનીને વેચ્યો.
- 8 ₹ 11,000 બેન્કમાં ભર્યા.
- 9 મારુતિ ફર્નિચર માર્ટમાંથી ₹ 3200નું ફર્નિચર ખરીદ્યું.
- 11 ઘરખર્ય પેટે ધ્યામાંથી ₹ 4500 ચૂકવ્યા.

**શ્રી હરનિશના ચોપડામાં આમનોંધ**

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
2015 જુલાઈ 1	ખરીદ ખાતે તે ફોરમ ખાતે [બા.જે. : ₹ 45,000નો માલ ખરીદો તેના.]	(3)	45,000	45,000
3	રોકડ ખાતે તે મૂડી ખાતે [બા.જે. : ₹ 60,000 વધારાની મૂડી ધંધામાં લાવ્યા તેના.]	(3)	60,000	60,000
5	અવધ ખાતે તે રોકડ ખાતે [બા.જે. : ₹ 5000 અવધને રોકડ ચૂકવ્યા તેના.]	(3)	5000	5000
6	સની ખાતે તે વેચાણ ખાતે [બા.જે. : ₹ 20,000નો માલ 20 % નફો ચઢાવી 10 % વેપારીવટાવે વેચ્યો તેના.]	(3)	21,600	21,600
8	બેન્ક ખાતે તે રોકડ ખાતે [બા.જે. : ₹ 11,000 બેન્કમાં રોકડ ભર્યા તેના.]	(3)	11,000	11,000
9	ફર્નિચર ખાતે તે મારુતિ ફર્નિચર માર્ટ ખાતે [બા.જે. : ₹ 3200નું ફર્નિચર મારુતિ ફર્નિચર માર્ટમાંથી ખરીદ્યું તેના.]	(3)	3200	3200
11	ઉપાડ ખાતે તે રોકડ ખાતે [બા.જે. : ₹ 4500 ધરખર્ય ધંધામાંથી ચૂકવ્યો તેના.]	(3)	4500	4500
	કુલ સરવાળો		<b>1,50,300</b>	<b>1,50,300</b>

**શ્રી હરનિશની ખાતાવહી**

**ખરીદ ખાતું**

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	જમા
2015 જુલાઈ 1	ફોરમ ખાતે		45,000					

### ફોરમનું ખાતું

(ઉધાર)

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				2015 જુલાઈ 1	ખરીદ ખાતે		45,000

### રોકડ ખાતું

(ઉધાર)

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2015 જુલાઈ 3	મૂડી ખાતે		60,000	2015 જુલાઈ 5 8 11	અવધ ખાતે બેન્ક ખાતે ઉપાડ ખાતે		5000 11,000 4500

### મૂડી ખાતું

(ઉધાર)

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				2015 જુલાઈ 3	રોકડ ખાતે		60,000

### અવધનું ખાતું

(ઉધાર)

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2015 જુલાઈ 5	રોકડ ખાતે		5000				

### સનીનું ખાતું

(ઉધાર)

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2015 જુલાઈ 6	વેચાડા ખાતે		21,600				

વેચાણ ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				2015 જુલાઈ 6	સની ખાતે		21,600

બોંકનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2015 જુલાઈ 8	રોકડ ખાતે		11,000				

ફર્નિચરનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2015 જુલાઈ 9	મારુતિ ફર્નિચર માર્ટ ખાતે		3200				

મારુતિ ફર્નિચર માર્ટનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				2015 જુલાઈ 9	ફર્નિચર ખાતે		3200

ઉપાડનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2015 જુલાઈ 11	રોકડ ખાતે		4500				

(ii) સંયુક્ત આમનોંધની ખતવડીની પ્રક્રિયા (Process for posting of combined (joint) entry) : સંયુક્ત આમનોંધમાં કુલ ત્રણ કે ત્રણથી વધુ ખાતાઓ અસર પામતાં હોય છે. આવી આમનોંધમાં ઉધાર બાજુ કે જમા બાજુ એક કરતાં વધુ ખાતાઓ અસર પામેલા હોય છે. કેટલીકવાર ઉધાર અને જમા એમ બંને બાજુ એક કરતાં વધુ ખાતાઓ અસર પામેલાં હોય છે. આથી સંયુક્ત આમનોંધની ખતવડીની પ્રક્રિયા કાળજી માળી લે છે.

- જ્યારે આમનોંધમાં જમા બાજુ બે ખાતા હોય ત્યારે તે આમનોંધની ખતવડીની પ્રક્રિયા નીચેના ઉદાહરણ દ્વારા સમજીએ :

દા.ત., તા. 10-8-2015ના રોજ વિશાળ પાસેથી ₹ 18,000નો માલ ખરીદો અને તે પેટે ₹ 6000 ચૂક્યા.

### આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખ.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
2015 ઓગસ્ટ 10	ખરીદ ખાતે તે વિશાળ ખાતે તે રોકડ ખાતે [બા.જે. : વિશાળ પાસેથી ₹ 18,000નો માલ ખરીયો અને તે પેટે ₹ 6000 ચૂક્યા તેના.]	૬	18,000  12,000  6000	

ખાતાવહીમાં ખતવણી

ખરીદ ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2015 ઓગસ્ટ 10	વિશાળ ખાતે		12,000				
ઓગસ્ટ 10	રોકડ ખાતે		6,000				

વિશાળનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				2015 ઓગસ્ટ 10	ખરીદ ખાતે		12,000

રોકડ ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				2015 ઓગસ્ટ 10	ખરીદ ખાતે		6000

ઉપર દર્શાવેલ સંયુક્ત આમનોંધની ખતવણી આપણે નીચે મુજબ તબક્કાવાર સમજીએ :

(1) ખાતા તૈયાર કરવાં : અહીં આમનોંધ પ્રમાણે ત્રણ ખાતાઓ અસર પામે છે. ખરીદ ખાતું, વિશાળનું ખાતું અને રોકડ ખાતું.

(2) ખાતાની બાજુ નક્કી કરવી : આમનોંધમાં દર્શાવ્યા મુજબ ખરીદ ખાતે ઉધાર બાજુ ખતવણી થશે જ્યારે વિશાળનું ખાતું અને રોકડનું ખાતું જમા થયેલ હોવાથી તે બંનેના ખાતામાં જમા બાજુ ખતવણી થશે.

(3) તારીખ : અહીં દરેક ખાતામાં તારીખના ખાનામાં 2015 ઓગસ્ટ 10 લખાશે.

(4) વિગતમાં ખાતાનું નામ : કોઈ પણ ખાતામાં ખતવણી કરતી વખતે વિગતના ખાનામાં હંમેશાં આમનોંધમાં વિરુદ્ધની અસર પામેલ ખાતાનું નામ દર્શાવાય છે. અહીં ખરીદ ખાતે ઉધાર બાજુ ખતવણી કરતી વખતે જમા અસર પામેલ બે ખાતાં

છે, જે અનુકૂળે વિશાળનું ખાતું અને રોકડનું ખાતું છે. આમ, ખરીદ ખાતે કુલ ખરીદી ₹ 18,000ની અસર વિશાળ ખાતે ₹ 12,000 અને રોકડ ખાતે ₹ 6000 દ્વારા મળે છે. જ્યારે વિશાળ ખાતે અને રોકડ ખાતે જમા બાજુ ખતવણી કરતાં તેની વિરુદ્ધની અસર પામેલ ખાતું એટલે કે ખરીદ ખાતું દર્શાવવામાં આવે છે.

(5) રકમ : સંયુક્ત આમનોંધની ખતવણી કરતી વખતે રકમ બાબતમાં ખાસ કાળજી રાખવી પડશે. ખતવણીના નિયમ પ્રમાણે જે ખાતે જેટલી રકમ આમનોંધમાં દર્શાવેલી હોય તે જ રકમ જે-તે ખાતે ખતવામાં આવે છે. જેમકે ખરીદ ખાતામાં ઉધાર બાજુ ₹ 18,000, રોકડ ખાતામાં જમા બાજુ ₹ 6000 અને વિશાળના ખાતામાં પણ જમા બાજુ ₹ 12,000 ખતવામાં આવશે; પરંતુ ખરીદ ખાતામાં વિરુદ્ધની અસર પામેલાં કુલ બે ખાતા હોવાથી બંને ખાતાની રકમ અનુકૂળે વિશાળ ખાતે ₹ 12,000 અને રોકડ ખાતે ₹ 6000 દર્શાવવી પડશે. આ રીતે ખરીદ ખાતે કુલ ₹ 18,000 (₹ 12,000 + ₹ 6000)ની ખતવણી થઈ જશે.

● જ્યારે આમનોંધમાં ઉધાર બાજુ બે ખાતા હોય ત્યારે તે આમનોંધની ખતવણીની પ્રક્રિયા નીચેના ઉદાહરણ દ્વારા સમજીએ.

દા.ત., તા. 12-8-2015ના રોજ ધ્યાનીને ₹ 24,000નો માલ વેચ્યો, જે પેટે તેણે ₹ 8000 ચૂકવ્યા.

#### આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
2015 ઓગસ્ટ 12	ધ્યાની ખાતે રોકડ ખાતે તે વેચાણ ખાતે [બા.જે. : ધ્યાનીને ₹ 24,000નો માલ વેચ્યો, જે પેટે તેણે ₹ 8000 ચૂકવ્યા તેના.]	૩ ૩	16,000 8000	24,000

ઉધાર

ખાતાવહી

ધ્યાનીનું ખાતું

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2015 ઓગસ્ટ 12	વેચાણ ખાતે		16,000				

ઉધાર

રોકડ ખાતું

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2015 ઓગસ્ટ 12	વેચાણ ખાતે		8000				

ઉધાર

વેચાણ ખાતું

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				2015 ઓગસ્ટ 12	ધ્યાની ખાતે		16,000
				ઓગસ્ટ 12	રોકડ ખાતે		8000

ઉધાર

આમનોંધમાં ઉધાર બાજુ અને જમા બાજુ એમ બંને બાજુઓ પર એક કરતાં વધુ ખાતા હોય ત્યારે તેની ખતવણી કેવી રીતે થાય તે નીચેના ઉદાહરણ દ્વારા સમજીએ.

ડા.ત., હેતાંશે તા. 1-4-2016ના રોજ ₹ 50,000 રોકડા, ₹ 55,000નો માલ, ₹ 12,000નું ફર્નિચર, ₹ 8000નું દેવું તથા ₹ 30,000ની જિઝેશ પાસેથી લીધેલ લોન સાથે ધંધો શરૂ કર્યો.

#### આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
2016 એપ્રિલ 1	રોકડ ખાતે (₹ 50,000 + ₹ 30,000 લોન) માલના સ્ટોક ખાતે ફર્નિચર ખાતે તે લેણદાર (દેવું) ખાતે તે જિઝેશની લોન ખાતે તે મૂડી ખાતે [બા.જે. : હેતાંશે ₹ 80,000 રોકડા, ₹ 55,000નો માલસ્ટોક, ₹ 12,000નું ફર્નિચર, ₹ 8000ના લેણદાર તથા ₹ 30,000ની જિઝેશની લોન લઈ ધંધો શરૂ કર્યો તેના.]	૩ ૩ ૩	80,000 55,000 12,000  8000 30,000  1,09,000	

#### ખાતાવહી રોકડ ખાતું

ઉધાર	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	જમા
2016 એપ્રિલ 1	મૂડી ખાતે			50,000					
એપ્રિલ 1	જિઝેશની લોન ખાતે			30,000					

#### માલના સ્ટોકનું ખાતું

ઉધાર	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	જમા
2016 એપ્રિલ 1	મૂડી ખાતે			55,000					

#### ફર્નિચરનું ખાતું

ઉધાર	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	જમા
2016 એપ્રિલ 1	મૂડી ખાતે			12,000					

#### લેણદારોનું ખાતું

ઉધાર	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	જમા
------	-------	------	------------	------------	-------	------	------------	------------	-----

### જિશેશની લોનનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				2016 એપ્રિલ 1	રોકડ ખાતે		30,000

મૂડી ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2016 એપ્રિલ 1	લેણદારો ખાતે		8000	2016 એપ્રિલ 1 1 1	રોકડ ખાતે માલના સ્ટોક ખાતે ફર્નિચર ખાતે		50,000 55,000 12,000

**ઉદાહરણ 2 :** નીચે આપેલા કવિશના વ્યવહારો પરથી તેનાં ચોપડામાં આમનોંધ તૈયાર કરો તથા જરૂરી ખાતા ખોલી તેમાં ખતવણી કરો :

2016

- માર્ચ 1 ₹ 39,000 રોકડા તથા ₹ 7500નું અંગત ફર્નિચર ધંધામાં લાવ્યા.
- 2 ₹ 8200 પાર્થને તથા ₹ 3000 મુંજને દેવા પેટે ચૂકવ્યા.
- 5 માનસી પાસેથી ₹ 7400નાં લેણા પેટે ₹ 7000 ચૂકતે હિસાબે કોસ્ટ ચેકથી મળ્યા.
- 7 નીતિનને ₹ 6400નો તથા પરેશને ₹ 3200નો માલ વેચ્યો.
- 9 પીપૂષ ઇલેક્ટ્રોનિક્સમાંથી ₹ 25,000નું લેપટોપ બરીદું, જે પેટે ₹ 5000 રોકડા ચૂકવ્યા.

જવાબ :

### કવિશના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
2016 માર્ચ 1	રોકડ ખાતે ફર્નિચર ખાતે તે મૂડી ખાતે [બા.જે. : ધંધામાં જરૂર હોવાથી રોકડ તથા અંગત ફર્નિચર ધંધામાં લાવ્યા તેના.]	૩ ૩ ૩	39,000 7500 46,500	
2	પાર્થ ખાતે મુંજ ખાતે તે રોકડ ખાતે [બા.જે. : દેવાં પેટે રકમ ચૂકવી તેના.]	૩ ૩	8200 3000 11,200	

તारीખ	વિગત	ખा.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
5	બેન્ક ખાતે વટાવ ખાતે તે માનસી ખાતે [બા.જે. : માનસી પાસેથી લેણાં પેટે ચેક મળ્યો તેના.]	૩ ૩	7000 400	7400
7	નીતિન ખાતે પરેશ ખાતે તે વેચાણ ખાતે [બા.જે. : નીતિન અને પરેશને માલ વેચ્યો તેના.]	૩ ૩	6400 3200	9600
9	કમ્પ્યુટર (લેપટોપ) ખાતે તે રોકડ ખાતે તે પીયૂષ ઇલેક્ટ્રોનિક્સ ખાતે [બા.જે. : ₹ 25,000ની લેપટોપની ખરીદી કરી જે પેટે ₹ 5000 રોકડ ચુક્યા તેના.]	૬	25,000	5000 20,000
કુલ સરવાળો			99,700	99,700

**કવિશની ખાતાવહી**  
**રોકડ ખાતું**

ઉધાર	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	જમા
	2016 માર્ચ 1	મૂડી ખાતે		39,000	2016 માર્ચ 2 2 9	પાર્થ ખાતે મુજ ખાતે કમ્પ્યુટર ખાતે			8200 3000 5000

**ફર્નિચરનું ખાતું**

ઉધાર	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	જમા
	2016 માર્ચ 1	મૂડી ખાતે		7500					

**મૂડી ખાતું**

ઉધાર	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	જમા
					2016 માર્ચ 1 1	રોકડ ખાતે ફર્નિચર ખાતે			39,000 7500

પાર્થનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2016 માર્ચ 2	રોકડ ખાતે		8200				

મુંજનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2016 માર્ચ 2	રોકડ ખાતે		3000				

બેન્કનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2016 માર્ચ 5	માનસી ખાતે		7000				

વટાવનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2016 માર્ચ 5	માનસી ખાતે		400				

માનસીનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				2016 માર્ચ 5 5	બેન્ક ખાતે વટાવ ખાતે		7000 400

નીતિનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2016 માર્ચ 7	વેચાણ ખાતે		6400				

પરેશનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2016 માર્ચ 7	વેચાણ ખાતે		3200				

કમ્પ્યુટર (લેપટોપ)નું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2016 માર્ચ 9 9	રોકડ ખાતે પીયુષ ઈલે. ખાતે		5000 20,000				

પીયુષ ઈલેક્ટ્રોનિક્સનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				2016 માર્ચ 9	કમ્પ્યુટર ખાતે		20,000

વેચાણનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				2016 માર્ચ 7 7	નીતિન ખાતે પરેશ ખાતે		6400 3200

(B) પેટાનોંધમાંથી ખતવણી (Posting from subsidiary books) : અગાઉના પ્રકરણમાં આપણે જુદી જુદી પેટાનોંધો વિશે વિગતવાર સમજૂતી મેળવી. હવે અહીં પેટાનોંધોની ખતવણીની પ્રક્રિયા આપણે સમજશું. ખરીદનોંધ, વેચાણનોંધ, ખરીદપરત નોંધ, વેચાણપરત નોંધ વગેરે પેટાનોંધમાંથી આપણે અહીં વેચાણનોંધનાં ઉદાહરણ દ્વારા ખતવણીની પ્રક્રિયા સમજશે.

ઉદાહરણ 3 : નીચે આપેલા વ્યવહારો પરથી શ્રી અનુપની વેચાણનોંધ તૈયાર કરી તેની ખતવણી કરો.

તા. 1-5-2016ના રોજ ₹ 25,000નો માલ 10 % વેપારી વટાવે અંકુરાને વેચ્યો.

તા. 4-5-2016ના રોજ ₹ 6600નો માલ 25 ટકા નફો ચઢાવીને જિગરને વેચ્યો.

તા. 6-5-2016ના રોજ ₹ 7500નો માલ મૂળકિમતે હીથાને વેચ્યો.

શ્રી અનુપની વેચાણનોંધ

તારીખ	વિગત	જાવક ભ.ન.	ખ.પા.	રકમ (₹)
2016 મે 1	અંકુરા ખાતે			22,500
4	જિગર ખાતે			8250
6	હીયા ખાતે			7500
	કુલ			38,250

શ્રી અનુપની ખાતાવહી

ઉધાર	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	જમા
				2016 મે 6	પરચૂરણ દેવાદારો ખાતે (વેચાણનોંધ મુજબ કુલ રકમ)		38,250	

અંકુરાનું ખાતું

ઉધાર	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	જમા
	વેચાણ ખાતે (વેચાણનોંધ મુજબ)		22,500					

જિગરનું ખાતું

ઉધાર	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	જમા
	વેચાણ ખાતે (વેચાણનોંધ મુજબ)		8250					

હીયાનું ખાતું

ઉધાર	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	જમા
	વેચાણ ખાતે (વેચાણનોંધ મુજબ)		7500					

**સમજૂતી :** (1) સૌપ્રથમ ખાતાવહીમાં વેચાણ ખાતું તથા વેચાણનોંધમાં દર્શાવેલ દરેક ગ્રાહકનાં ખાતા ખોલવામાં આવે છે. (2) વેચાણ ખાતામાં જમા બાજુ વિગતમાં પરચૂરણ દેવાદારો ખાતે લખાશે. વેચાણ ઉપજ છે તેથી જમા તરીકે દર્શાવાશે. જ્યારે દરેક ગ્રાહકનાં ખાતામાં ઉધાર બાજુ વેચાણ ખાતે લખવામાં આવે છે. (3) વેચાણનોંધમાં દર્શાવેલ તારીખ મુજબ દરેક ગ્રાહકના ખાતામાં તે જ તારીખ લખવામાં આવે છે. (4) વેચાણનોંધમાં દરેક ગ્રાહકનાં નામ સામે જે રકમ નોંધાયેલ છે તે રકમ ગ્રાહકના ખાતે રકમના ખાનામાં દર્શાવવામાં આવે છે. જ્યારે વેચાણ ખાતે રકમના ખાનામાં વેચાણનોંધની રકમના ખાનાંની રકમનો કુલ સરવાળો દર્શાવવામાં આવે છે.

**ઉદાહરણ 4 :** નીચે આપેલા વ્યવહારોને આધારે હિતેષી ટ્રેડિંગ કંપનીની પેટાનોંધો તૈયાર કરી તેની ખતવજી કરો :

2016

- જાન્યુ. 1 ₹ 7000નો માલ 15 % વેપારીવટાવે નિસર્જ પાસેથી ખરીદ્યો.
- 2 ₹ 3500નો માલ 10 % વેપારીવટાવે જય પાસેથી ખરીદ્યો.
- 4 કૃતિને ₹ 10,500નો માલ 10 % વેપારીવટાવે વેચ્યો.
- 5 દેવામીને ₹ 7000નો માલ 20 % નફો ચઢાવીને વેચ્યો.
- 7 નિસર્જને ₹ 900નો માલ પરત કર્યો.
- 8 પ્રણવને ₹ 600નો માલ પરત કર્યો.
- 10 દેવામીએ ₹ 2000નો માલ પરત કર્યો.
- 11 પાવને ₹ 1200નો માલ પરત કર્યો.

#### હિતેષી ટ્રેડિંગ કંપનીની પેટાનોંધો

#### ખરીદ નોંધ

તારીખ	વેપારીનું નામ	આવક ભ.ન.	ખ.પા. નં.	રકમ (₹)
2016 જાન્યુ. 1	નિસર્જ ખાતે			5950
2	જય ખાતે			3150
	કુલ			9100

#### વેચાણ નોંધ

તારીખ	ગ્રાહકનું નામ	જાવક ભ.ન.	ખ.પા. નં.	રકમ (₹)
2016 જાન્યુ. 4	કૃતિ ખાતે			9450
5	દેવામી ખાતે			8400
	કુલ			17,850

ખરીદમાલપરત નોંધ

તારીખ	વેપારીનું નામ	ઉધારચિઠી નં.	ખા.પા. નં.	રકમ (₹)
2016 જાન્યુ. 7	નિસર્ગ ખાતે			900
8	પ્રશ્નવ ખાતે			600
	કુલ			<b>1500</b>

વેચાડા માલપરત નોંધ

તારીખ	ગ્રાહકનું નામ	જમાચિઠી નં.	ખા.પા. નં.	રકમ (₹)
2016 જાન્યુ. 10	દેવામી ખાતે			2000
11	પાવન ખાતે			1200
	કુલ			<b>3200</b>

હિતેધીની ખાતાવહી

ખરીદ ખાતું

ઉધાર	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	જમા
2016 જાન્યુ. 11	પરચૂરણ લેણદારો ખાતે (ખરીદનોંધ મુજબ)		9100					

નિસર્ગનું ખાતું

ઉધાર	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	જમા
2016 જાન્યુ. 7	ખરીદમાલપરત ખાતે (ખરીદમાલ પરત નોંધ મુજબ)		900	2016 જાન્યુ. 1	ખરીદ ખાતે (ખરીદનોંધ મુજબ)			5950

જયનું ખાતું

ઉધાર	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	જમા
				2016 જાન્યુ. 2	ખરીદ ખાતે (ખરીદનોંધ મુજબ)			3150

વેચાણ ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				2016 જાન્યુ. 11	પરચૂરણ દેવાદારો ખાતે (વેચાણનોંધ મુજબ)		17,850

કૃતિનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2016 જાન્યુ. 4	વેચાણ ખાતે (વેચાણનોંધ મુજબ)		9450				

દેવામીનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2016 જાન્યુ. 5	વેચાણ ખાતે (વેચાણનોંધ મુજબ)		8400	2016 જાન્યુ. 10	વેચાણમાલપરત ખાતે (વેચાણમાલપરત નોંધ મુજબ)		2000

ખરીદમાલપરતનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				2016 જાન્યુ. 11	પરચૂરણ લેણદારો ખાતે (ખરીદપરતનોંધ મુજબ)		1500

પ્રણવનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2016 જાન્ય. 8	ખરીદમાલપરત ખાતે (ખરીદમાલપરત નોંધ મુજબ)		600				

વેચાણમાલપરતનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2016 જાન્ય. 11	પરચૂરણ દેવાદારો ખાતે (વેચાણમાલપરત નોંધ મુજબ)		3200				

પાવનનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				2016 જાન્ય. 11	વેચાણમાલપરત ખાતે (વેચાણમાલપરત નોંધ મુજબ)		1200

ખાનાંવાળી પેટાનોંધની ખતવડી : મોટા વેપારીઓ ધંધાની જરૂરિયાત પ્રમાણે ખાનાંવાળી પેટાનોંધો પણ રાખી શકે છે. ખાનાંવાળી પેટાનોંધના બે પ્રકારો છે : (1) માલના પ્રકાર પ્રમાણેની ખાનાંવાળી ખરીદનોંધ અને વેચાણનોંધ (2) માલ અને ખર્ચનાં ખાનાંવાળી ખરીદનોંધ અને વેચાણનોંધ. આ અંગે પ્રકરણ 5 માં આપણે વિગતવાર અભ્યાસ કર્યો.

આ પ્રકારની પેટાનોંધની ખતવડી સમજવા આપણે ફરીથી ખાનાંવાળી વેચાણનોંધનું ઉદાહરણ લઈને સમજુશું :

**(1) માલના પ્રકાર પ્રમાણે :**

**ઉદાહરણ 5 :** આમિર ગારમેન્ટ્સમાં નીચે આપેલ વ્યવહારો પરથી તેની ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ તૈયાર કરી ખાતાવહીમાં જરૂરી ખતવડી કરો :

- (1) ફરલિન ગારમેન્ટ્સને કોટન પેન્ટ નંગ 50 દરેક ₹ 300 લેખે, જીન્સ પેન્ટ નંગ 30 દરેક ₹ 400 લેખે વેચાણાં. જાવક ભરતિયા નંબર 121.
- (2) આહ્લાદી ફંશનને જીન્સ પેન્ટ નંગ 40 દરેક ₹ 400 લેખે, ટેરીકોટન પેન્ટ નંગ 30 દરેક ₹ 250 લેખે વેચાણાં. જાવક ભરતિયા નંબર 122.
- (3) પ્રણવ રેડિમેડને કોટન પેન્ટ નંગ 30 દરેક ₹ 300 લેખે, જીન્સ પેન્ટ નંગ 50 દરેક ₹ 400 લેખે અને ટેરીકોટન પેન્ટ નંગ 20 દરેક ₹ 250 લેખે વેચાણાં. જાવક ભરતિયા નંબર 123.

જવાબ :

આમિર ગારમેન્ટ્સની ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ

તારીખ	ગ્રાહકનું નામ	જાવક ભરતિયા નં.	ખા. પા.	રકમ (₹)			કુલ રકમ (₹)
				કોટન પેન્ટ	જન્સ પેન્ટ	ટેરીકોટન પેન્ટ	
1	ફરહિન ગારમેન્ટ્સ ખાતે	121		15,000	12,000	—	27,000
2	જાહીની ફેશન ખાતે	122		—	16,000	7500	23,500
3	પ્રણાવ રેડિમેડ ખાતે	123		9000	20,000	5000	34,000
	કુલ			24,000	48,000	12,500	84,500

આમિર ગારમેન્ટ્સની ખાતાવહી

ઉધાર	વિગત	ખા. પા.	રકમ (₹)			રકમ (₹)	તા રી ખ	વિગત	ખા. પા.	રકમ (₹)			રકમ (₹)
			કોટન પેન્ટ	જન્સ પેન્ટ	ટેરીકોટન પેન્ટ					કોટન પેન્ટ	જન્સ પેન્ટ	ટેરીકોટન પેન્ટ	
							3	પરચૂરણ દેવાદારો ખાતે (વેચાણ નોંધ મુજબ)		24,000	48,000	12,500	84,500

ફરહિન ગારમેન્ટ્સનું ખાતું

ઉધાર	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
1	વેચાણ ખાતે (વેચાણનોંધ મુજબ કોટન પેન્ટ)		15,000				
1	વેચાણ ખાતે (વેચાણનોંધ મુજબ જન્સ પેન્ટ)		12,000				

જાહીની ફેશનનું ખાતું

ઉધાર	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2	વેચાણ ખાતે (વેચાણનોંધ મુજબ — જન્સ પેન્ટ)		16,000				
2	વેચાણ ખાતે (વેચાણનોંધ મુજબ — ટેરીકોટન પેન્ટ)		7500				

પ્રણવ રેડિમેડનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
3	વેચાણ ખાતે (વેચાણનોંધ મુજબ - કોટન પેન્ટ)		9000				
3	વેચાણ ખાતે (વેચાણનોંધ મુજબ - જન્સ પેન્ટ)		20,000				
3	વેચાણ ખાતે (વેચાણનોંધ મુજબ - ટેરીકોટન પેન્ટ)		5000				

નોંધ : ખાનાંવાળી પેટાનોંધ પરથી ખાતા તૈયાર કરતી વખતે વેચાણ ખાતે વસ્તુઓના પ્રકાર પ્રમાણે ખાનાં પાડવામાં આવે છે, જ્યારે વ્યક્તિના ખાતામાં (ગ્રાહકના ખાતામાં) વસ્તુઓના પ્રકાર પ્રમાણે અલગ અલગ ખતવણી કરવામાં આવે છે.

**(2) ખર્ચ પ્રમાણે ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ :**

ઉદાહરણ 6 : ચેતનની નીચેની વિગતો પરથી ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ તૈયાર કરો અને તેની ખતવણી કરો :

- (1) પ્રખરને ₹ 8000નો માલ 10 % નફો ચઢાવીને વેચ્યો. મજૂરીના ₹ 480 તથા પોંકિંગ-ખર્ચ ₹ 220 સહિતનું ભરતિયું મોકલ્યું. જાવક ભરતિયા નંબર 301, તા. 8-6-2015.
- (2) બિરજુને ₹ 5400નો માલ વેચ્યો. મજૂરીના ₹ 140 તથા રેલવેનૂરના ₹ 100 સહિતનું ભરતિયું મોકલી આપ્યું. જાવક ભરતિયા નંબર 302, તા. 9-6-2015
- (3) મિહિરને ₹ 12,000નો માલ 12 % નફા સાથે વેચ્યો. મજૂરીના ₹ 720, પોંકિંગ ખર્ચના ₹ 300 તથા રેલવેનૂરના ₹ 200 સહિતનું ભરતિયું મોકલી આપવામાં આવ્યું. જાવક ભરતિયા નંબર 303, તા. 10-6-2015.

જવાબ :

ચેતનની ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ (ખર્ચ પ્રમાણે)

તારીખ	ગ્રાહકનું નામ	જાવક ભરતિયા નં.	ખા. પા.	રકમ (₹)				કુલ રકમ (₹)
				માલની કિંમત	મજૂરી	પોંકિંગ	રેલવે નૂર	
8-6-15	પ્રખર ખાતે	301		8800	480	220	-	9500
9-6-15	બિરજુ ખાતે	302		5400	140	-	100	5640
10-6-15	મિહિર ખાતે	303		13,440	720	300	200	14,660
	કુલ			27,640	1340	520	300	29,800

ચેતનની ખાતાવહી

વેચાણ ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				10-6-15	પરચૂરણ દેવાદારો ખાતે (ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ મુજબ)		27,640

મજૂરી ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				10-6-15	પરચૂરણ દેવાદારો ખાતે (ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ મુજબ)		1340

પેંકિંગ-ખર્ચ ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				10-6-15	પરચૂરણ દેવાદારો ખાતે (ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ મુજબ)		520

રેલવેનૂર ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				10-6-15	પરચૂરણ દેવાદારો ખાતે (ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ મુજબ)		300

પ્રભરનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
8-6-15	વેચાણ ખાતે (ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ મુજબ) મજૂરી ખાતે પેંકિંગ-ખર્ચ ખાતે		8800  480  220				

## બિરજુનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
9-6-15	વેચાણ ખાતે (ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ મુજબ) મજૂરી ખાતે રેલવેનૂર ખાતે		5400  140  100				

## મિહિરનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
10-6-15	વેચાણ ખાતે (ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ મુજબ) મજૂરી ખાતે પેંકિગ-ખર્ચ ખાતે રેલવેનૂર ખાતે		13,440  720  300  200				

ધેંધાના જુદા જુદા વ્યવહારો પરથી વિવિધ પેટાનોંધો તૈયાર કરી તેની ખતવણી કેવી રીતે કરવી તે અંગે આપણે નીચેના ઉદાહરણ દ્વારા સમજીએ.

**ઉદાહરણ 7 :** નીચેના વ્યવહારો પરથી ભાવનગરના પ્રક્ષા ટ્રેડર્સના ચોપે 18 % વસેકની અસરો સાથેની વિવિધ પેટાનોંધો તૈયાર કરી તેની આમનોંધો લખી તેની ખતવણી કરો. નીચેના વ્યવહારોની રકમમાં વસેકનો સમાવેશ થયેલ નથી. લાગુ પડતા વસેકની રકમ ઉમેરીને પેટાનોંધો તૈયાર કરી તેની આમનોંધો લખી તેની ખતવણી કરો :

2019

- એપ્રિલ 2 ₹ 30,000નો માલ અમદાવાદના પારુલ ટ્રેડર્સ પાસેથી 10 % વેપારીવટાવે ખરીદો. રેલવેનૂરના ₹ 1200 થયા. ભરતિયા નંબર 101.
- 3 ₹ 24,000નો માલ બેંગલુરુ (કર્ણાટક)ના યોગેશ ટ્રેડર્સ પાસેથી ખરીદો. રેલવેનૂર ₹ 800 અને મજૂરીના ₹ 150 થયા. ભરતિયા નંબર 102.
- 4 ₹ 18,000નો માલ ગાંધીનગરના રાધા કોર્પોરેશનને 10 % વેપારીવટાવે વેચો. મજૂરીના ₹ 100 અને રેલવેનૂરના ₹ 500 થયા. ભરતિયા નંબર 501.
- 6 યોગેશ ટ્રેડર્સ પાસેથી ખરીદેલ બધો જ માલ મૂળ કિંમત પર 25 % નફો ચઢાવીને સુરતના શાલિમાર ટ્રેડર્સને 2 માસની શાખ પર વેચી દીધો. રેલવેનૂરના ₹ 600 અને મજૂરીના ₹ 200 થયા. ભરતિયા નંબર 502.
- 8 રાધા કોર્પોરેશનને ₹ 4000 નો માલ પરત કર્યો અને તેને રેલવેનૂરના ₹ 150 અને મજૂરીના ₹ 50 મજરે આપ્યા. જમાચિંડી નં. 11.

- 10 ₹ 30,000નો માલ જયપુર (રાજસ્થાન)ના રક્ષા ટ્રેડર્સને 10 % વેપારી વટાવે વેચ્યો. મજૂરીના ₹ 150 અને રેલવેનૂરના ₹ 600 થયા. ભરતિયા નંબર 503.
- 16 શાલિમાર ટ્રેડર્સ 50 % માલ પરત કર્યો. તેમને રેલવેનૂરના ₹ 150 અને મજૂરી પેટે ₹ 50 મજરે આપ્યા. જમાચિઠી નંબર 12.
- 30 શાલિમાર ટ્રેડર્સ પરત કરેલ માલ યોગેશ ટ્રેડર્સને મોકલી આપ્યો. યોગેશ ટ્રેડર્સ પાસેથી રેલવેનૂર પેટે ₹ 120 અને મજૂરી પેટે ₹ 30 મજરે મળશે. ઉધારચિઠી નં. 32.

જવાબ :

પ્રશ્ન ટ્રેડર્સના ચોપદે

ખરીદનોંધ

તારીખ	વેપારીનું નામ	આ. ભ. ન.	ખા. પા. ન.	રકમ (₹)						કુલ રકમ (₹)	
				માલની ચોખ્યી રકમ	રેલવે નૂર	મજૂરી	અંતરરાજ્ય પૂર્તિ		આવક્પૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક	આવક્પૂર્તિ રાજ્ય વસેક	
							આવક્પૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક	આવક્પૂર્તિ રાજ્ય વસેક			
2-4-19	પારુલ ટ્રેડર્સ ખાતે	101		27,000	1200	—	2538	2538	—	33,276	
3-4-19	યોગેશ ટ્રેડર્સ ખાતે	102		24,000	800	150	—	—	4491	29,441	
	કુલ			51,000	2000	150	2538	2538	4491	62,717	

વેચાણનોંધ

તારીખ	ગ્રાહકનું નામ	જા. ભ. ન.	ખા. પા. ન.	રકમ (₹)						કુલ રકમ (₹)	
				માલની ચોખ્યી રકમ	રેલવે નૂર	મજૂરી	અંતરરાજ્ય પૂર્તિ		જાવક્પૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક	જાવક્પૂર્તિ રાજ્ય વસેક	
							જાવક્પૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક	જાવક્પૂર્તિ રાજ્ય વસેક			
4-4-19	રાધા કોર્પોરેશન ખાતે	501		16,200	500	100	1512	1512	—	19,824	
6-4-19	શાલિમાર ટ્રેડર્સ ખાતે	502		30,000	600	200	2772	2772	—	36,344	
10-4-19	રક્ષા ટ્રેડર્સ ખાતે	503		27,000	600	150	—	—	4995	32,745	
	કુલ			73,200	1700	450	4284	4284	4995	88,913	

ખરીદમાલપરત નોંધ

તારીખ	વેપારીનું નામ	ઉ. ચિ. ન.	ખા. પા. ન.	રકમ (₹)						કુલ રકમ (₹)	
				માલની ચોખ્યી રકમ	રેલવે નૂર	મજૂરી	અંતરરાજ્ય પૂર્તિ		જાવક્પૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક	જાવક્પૂર્તિ રાજ્ય વસેક	
							આવક્પૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક	આવક્પૂર્તિ રાજ્ય વસેક			
30-4-19	યોગેશ ટ્રેડર્સ ખાતે	32		12,000	120	30	—	—	2187	14,337	
	કુલ			12,000	120	30	—	—	2187	14,337	

વેચાણમાલપરત નોંધ

તારીખ	ગ્રાહકનું નામ	જ. ચિ. ન.	ખા. પા. ન.	રકમ (₹)						કુલ રકમ (₹)
				માલની ચોખ્ખી રકમ	રેલવે નૂર	મજૂરી	અંતરરાજ્ય પૂર્તિ જાવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક	અંતરરાજ્ય પૂર્તિ જાવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેક	અંતરરાજ્ય પૂર્તિ જાવકપૂર્તિ સંકલિત વસેક	
8-4-19	રાધા કોર્પોરેશન ખાતે	11		4000	150	50	378	378	-	4956
16-4-19	શાલિમાર ટ્રેડર્સ ખાતે	12		15,000	150	50	1368	1368	-	17,936
	કુલ			19,000	300	100	1746	1746	-	22,892

પ્રજા ટ્રેડર્સના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
2019 એપ્રિલ, 2	ખરીદ ખાતે રેલવેનૂર ખાતે આવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક ખાતે આવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેક ખાતે તે પારુલ ટ્રેડર્સ ખાતે [બા.જે. : અમદાવાદના પારુલ ટ્રેડર્સ પાસેથી 10 % વેપારી વટાવે માલ ખરીદો અને રેલવેનૂરના ₹ 1200 થથા. તેના પર વસેક 18 % લેખે નોંધ કરી તેના.]		27,000 1200 2538 2538	33,276
3	ખરીદ ખાતે રેલવેનૂર ખાતે મજૂરી ખાતે આવકપૂર્તિ સંકલિત વસેક ખાતે તે યોગેશ ટ્રેડર્સ ખાતે [બા.જે. : બેંગાલુરુના યોગેશ ટ્રેડર્સ પાસેથી માલ ખરીદો અને રેલવેનૂરના ₹ 800 થથા તથા મજૂરીના ₹ 150 થથા અને તેના પર વસેક 18 % લેખે નોંધ કરી તેના.]		24,000 800 150 4491	29,441
4	રાધા કોર્પોરેશન ખાતે તે વેચાણ ખાતે તે રેલવેનૂર ખાતે તે મજૂરી ખાતે તે જાવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક ખાતે તે જાવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેક ખાતે [બા.જે. : ગાંધીનગરના રાધા કોર્પોરેશનને ₹ 18,000 નો માલ 10 % વેપારીવટાવે વેચ્યો અને રેલવેનૂરના ₹ 500, મજૂરી ₹ 100 અને વસેકના 18 % લેખે નોંધ કરી તેના.]		19,824	16,200 500 100 1512 1512

તारीખ	વિગત	આ.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
6	શાલિમાર ટ્રેડર્સ ખાતે તે વેચાણ ખાતે તે રેલવેનૂર ખાતે તે મજૂરી ખાતે તે જાવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક ખાતે તે જાવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેક ખાતે [આ.જે. : શાલિમાર ટ્રેડર્સને ₹ 24,000 ના માલ પર 25 % નક્કો ચઢાવીને વેચ્યો અને રેલવેનૂર ₹ 600, મજૂરીના ₹ 200 થાયા અને 18 % લેખે વસેકની નોંધ કરી તેના.]	૩	36,344	30,000 600 200 2772 2772
8	વેચાણ માલપરત ખાતે રેલવેનૂર ખાતે મજૂરી ખાતે જાવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક ખાતે જાવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેક ખાતે તે રાધા કોર્પોરેશન ખાતે [આ.જે. : રાધા કોર્પોરેશને ₹ 4000 નો માલ પરત કર્યો અને રેલવેનૂર ₹ 150, મજૂરીના ₹ 50 મજરે આપ્યા અને 18 % લેખે વસેકની નોંધ કરી તેના.]	૩	4000 150 50 378 378	4956
10	રક્ષા ટ્રેડર્સ ખાતે તે રેલવેનૂર ખાતે તે મજૂરી ખાતે તે વેચાણ ખાતે તે જાવકપૂર્તિ સંકલિત વસેક ખાતે [આ.જે. : જયપુરના રક્ષા ટ્રેડર્સને 10 % વેપારીવટાવે માલ વેચ્યો અને મજૂરીના ₹ 150, રેલવેનૂરના ₹ 600 તથા 18 % લેખે વસેકની નોંધ કરી તેના.]	૩	32,745 600 150 27,000 4995	
16	વેચાણ માલપરત ખાતે રેલવેનૂર ખાતે મજૂરી ખાતે જાવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક ખાતે જાવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેક ખાતે તે શાલિમાર ટ્રેડર્સ ખાતે [આ.જે. : શાલિમાર ટ્રેડર્સને વેચેલ માલ પૈકી 50 % માલ પરત કર્યો તથા રેલવેનૂરના ₹ 150, મજૂરીના ₹ 50 મજરે આપ્યા તથા 18 % લેખે વસેકની નોંધ કરી તેના.]	૩	15,000 150 50 1368 1368	17,936

તारीખ	વિગત	ખा.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
30	યોગેશ ટ્રેડર્સ ખાતે તે રેલવેનૂર ખાતે તે મજૂરી ખાતે તે ખરીદ માલપરત ખાતે તે આવકપૂર્તિ સંકલિત વસેક ખાતે [બા.જે. : શાલિમાર ટ્રેડર્સે પરત કરેલ માલ નફો બાદ કરીને ₹ 12,000 ની ખરીદાલ કિમતે યોગેશ ટ્રેડર્સને માલ પરત કર્યો અને રેલવેનૂરના ₹ 120, મજૂરીના ₹ 30 મજરે લીધા તથા 18 % લેખ વસેકની નોંધ કરી તેના.]	૩	14,337	120 30 12,000 2187

**પ્રકા ટ્રેડર્સની ખાતાવહી  
ખરીદ ખાતું**

ઉધાર	જમા						
તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
30-4-19	પરચૂરણ લેણદારો ખાતે (ખાનાંવાળી ખરીદનોંધ મુજબ)		51,000				

**વેચાણ ખાતું**

ઉધાર	જમા						
તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				30-4-19	પરચૂરણ દેવાદારો ખાતે (ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ મુજબ)		73,200

**ખરીદમાલપરત ખાતું**

ઉધાર	જમા						
તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				30-4-19	પરચૂરણ લેણદારો ખાતે (ખાનાંવાળી ખરીદપરત નોંધ મુજબ)		12,000

વેચાણમાલપરત ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
30-4-19	પરચૂરણ દેવાદારો ખાતે (ખાનાંવાળી વેચાણમાલપરત નોંધ મુજબ)		19,000				

પાનુલ ટ્રેડર્સ ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				2-4-19	ખરીદ ખાતે (ખરીદનોંધ મુજબ)		27,000
				2-4-19	રેલવેનૂર ખાતે		1200
				2-4-19	આવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક ખાતે		2538
				2-4-19	આવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેક ખાતે		2538

યોગેશ ટ્રેડર્સ ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
30-4-19	ખરીદમાલપરત ખાતે (ખરીદમાલપરત નોંધ મુજબ)		12,000	3-4-19	ખરીદ ખાતે (ખરીદનોંધ મુજબ)		24,000
30-4-19	રેલવેનૂર ખાતે		120	3-4-19	રેલવેનૂર ખાતે		800
30-4-19	મજૂરી ખાતે		30	3-4-19	મજૂરી ખાતે		150
30-4-19	આવકપૂર્તિ સંકલિત વસેક ખાતે		2187	3-4-19	આવકપૂર્તિ સંકલિત વસેક ખાતે		4491

રાધા કોર્પોરેશનનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
4-4-19	વેચાણ ખાતે (વેચાણનોંધ મુજબ)		16,200	8-4-19	વેચાણમાલપરત ખાતે (વેચાણમાલપરત નોંધ મુજબ)		4000
4-4-19	રેલવેનૂર ખાતે		500	8-4-19	રેલવેનૂર ખાતે		150
4-4-19	મજૂરી ખાતે		100	8-4-19	મજૂરી ખાતે		50
4-4-19	આવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક ખાતે		1512	8-4-19	આવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક ખાતે		378
4-4-19	આવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેક ખાતે		1512	8-4-19	આવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેક ખાતે		378

શાલિમાર ટ્રેડર્સનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
6-4-19	વેચાણ ખાતે (વેચાણનોંધ મુજબ)		30,000	16-4-19	વેચાણમાલપરત ખાતે (વેચાણમાલપરત નોંધ મુજબ)		15,000
6-4-19	રેલવેનૂર ખાતે		600	16-4-19	રેલવેનૂર ખાતે		150
6-4-19	મજૂરી ખાતે		200	16-4-19	મજૂરી ખાતે		50
6-4-19	જાવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક ખાતે		2772	16-4-19	જાવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક ખાતે		1368
6-4-19	જાવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેક ખાતે		2772	16-4-19	જાવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેક ખાતે		1368

રક્ષા ટ્રેડર્સનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
10-4-19	વેચાણ ખાતે (વેચાણનોંધ મુજબ)		27,000				
10-4-19	રેલવેનૂર ખાતે		600				
10-4-19	મજૂરી ખાતે		150				
10-4-19	જાવકપૂર્તિ સંકલિત વસેક ખાતે		4995				

આવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેકનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
30-4-19	પરચૂરણ લેણાદારો ખાતે (ખરીદનોંધ મુજબ)		2538				

આવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેકનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
30-4-19	પરચૂરણ લેણાદારો ખાતે (ખરીદનોંધ મુજબ)		2538				

આવકપૂર્તિ સંકલિત વસેકનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
30-4-19	પરચૂરણ લેણાદારો ખાતે (ખરીદનોંધ મુજબ)		4491	30-4-19	પરચૂરણ લેણાદારો ખાતે (ખરીદમાલ પરતનોંધ મુજબ)		2187

### જાવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેકનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
30-4-19	પરચૂરણ દેવાદારો ખાતે (વેચાણમાલપરત નોંધ મુજબ)		1746	30-4-19	પરચૂરણ દેવાદારો ખાતે (વેચાણનોંધ મુજબ)		4284

### જાવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેકનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
30-4-19	પરચૂરણ દેવાદારો ખાતે (વેચાણમાલપરત નોંધ મુજબ)		1746	30-4-19	પરચૂરણ દેવાદારો ખાતે (વેચાણનોંધ મુજબ)		4284

### જાવકપૂર્તિ સંકલિત વસેકનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				30-4-19	પરચૂરણ દેવાદારો ખાતે (વેચાણનોંધ મુજબ)		4995

### રેલવેનૂરનું ખાતું (ખરીદ અંગે)

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
30-4-19	પરચૂરણ લેણદારો ખાતે (ખરીદનોંધ મુજબ)		2000	30-4-19	પરચૂરણ લેણદારો ખાતે (ખરીદમાલપરત નોંધ મુજબ)		120

### રેલવેનૂરનું ખાતું (વેચાણ અંગે)

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
30-4-19	પરચૂરણ દેવાદારો ખાતે (વેચાણમાલપરત નોંધ મુજબ)		300	30-4-19	પરચૂરણ દેવાદારો ખાતે (વેચાણનોંધ મુજબ)		1700

### મજૂરીનું ખાતું (ખરીદી અંગે)

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
30-4-19	પરચૂરણ લેણદારો ખાતે (ખરીદનોંધ મુજબ)		150	30-4-19	પરચૂરણ લેણદારો ખાતે (ખરીદમાલપરત નોંધ મુજબ)		30

### મજૂરીનું ખાતું (વેચાણ અંગે)

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
30-4-19	પરચૂરણ દેવાદારો ખાતે (વેચાણ માલપરત નોંધ મુજબ)		100	30-4-19	પરચૂરણ દેવાદારો ખાતે (વેચાણનોંધ મુજબ)		450

નોંધ : અહીં વસેક, રેલવેનૂર અને મજૂરી ખર્ચનાં બે અલગ અલગ ખાતા બનાવેલ છે. કારણ કે ખરીદનોંધમાં દર્શાવેલ ખર્ચાઓ એ ધંધાના ખરીદીને લગતા ખર્ચાઓ છે. તેથી તેની રકમ જે-તે ખર્ચ ખાતે ઉધાર થાય છે અને ખરીદમાલપરત નોંધમાં ખર્ચની રકમ જે-તે ખર્ચ ખાતે જમા થશે. જ્યારે વેચાણનોંધમાં દર્શાવેલ ખર્ચાઓ એ ધંધાના ખર્ચાં નથી; પરંતુ આ રકમ ધંધાના માલિક (વેપારી) માટે ચૂકવવાપાત્ર રકમ એટલે કે જવાબદારી છે. અને તેથી આવા ખર્ચની રકમ જે-તે ખર્ચ ખાતે જમા કરેલ છે. આવા ખર્ચની રકમ ગ્રાહક પાસેથી વસૂલ કરી અન્ય વ્યક્તિને ચૂકવવાની હોય છે. દા.ત., વસેક સરકારને, રેલવેનૂર રેલવેને, મજૂરી જેણે કામ કર્યું છે તેને. વેચાણમાલ પરતના સંજોગોમાં આવા ખર્ચની રકમ જે-તે ખર્ચ ખાતે ઉધાર થાય છે.

રોકડમેળની ખતવણી : પેટાનોંધનો એક અગત્યનો પ્રકાર રોકડમેળ છે. વેપારી પોતાની જરૂરિયાત મુજબ સાઢો રોકડમેળ અથવા બે ખાનાંવાળો રોકડમેળ અથવા ત્રણ ખાનાંવાળો રોકડમેળ અને પેટા રોકડમેળ રાખે છે. અહીં આપણે ત્રણ ખાનાંવાળા રોકડમેળનું ઉદાહરણ લઈને તેની ખતવણીની પ્રક્રિયા સમજીએ.

ઉદાહરણ ૪ : નીચે આપેલ વ્યવહારોના આધારે શેઠના સ્ટેશનરી માર્ટનો ત્રણ ખાનાંવાળો અઠવાડિક રોકડમેળ તૈયાર કરી તેની ખાતાવહીમાં ખતવણી કરો.

2016

- માર્ચ 1 શરૂઆતની રોકડસિલક ₹ 18,600, બેન્કસિલક ₹ 62,000
- 2 પગાર ₹ 6000 ચૂકવ્યો. વીજળીબિલ ₹ 1200 ચૂકવ્યું.
- 4 દુકાનખર્ચ માટે બેન્કમાંથી ₹ 10,000 ઉપાડ્યા.
- 5 શાહ બ્રધર્સને ₹ 8200ના દેવા પેટે ₹ 8000નો ચેક આપી ખાતું ચૂક્યે કર્યું.
- 6 કેમલિન કંપની પાસેથી ₹ 2500 કમિશન પેટે રોકડ મળ્યા.
- 7 ડિસોઝ પાસેથી ₹ 2550ના લેણા પેટે ચૂક્યે હિસાબે ₹ 2500નો ચેક મળ્યો જે બેન્કમાં ભર્યો.
- 7 ઘરખર્ચ માટે ધંધામાંથી ₹ 5000 ઉપાડ્યા.

શેઠના સ્ટેશનરી માર્ટનો ત્રણ ખાનાંવાળો રોકડમેળ

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત (આય)	પણ. નં.	ખા. પા.	આપેલ વટાવ (₹)	રોકડ રકમ (₹)	બેન્ક રકમ (₹)	તારીખ	વિગત (વ્યય)	વા. નં.	ખા. પા.	મળેલ વટાવ (₹)	રોકડ રકમ (₹)	બેન્ક રકમ (₹)	
2016 માર્ચ 1	બાકી આગળ લાવ્યા			-	18,600	62,000	2016 માર્ચ 2	પગાર ખાતે વીજળી ખર્ચ ખાતે		-	6000	-	-	
4	બેન્ક ખાતે		જ.ખ.	-	10,000	-	4	રોકડ ખાતે	જ.ખ.	-	1200	-	-	
6	કમિશન ખાતે			-	2500	-	5	શાહ બ્રધર્સ ખાતે		200	-	8000	-	
7	ડિસોઝ ખાતે			50	-	2500	7	ઉપાડ ખાતે બાકી આગળ લઈ ગયા		-	5000	-	18,900	
				50	31,100	64,500				200	31,100	64,500		

શેઠના સ્ટેશનરી માર્ટની ખાતાવહી

પગારનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2-3-16	રોકડ ખાતે		6000				

વીજળી ખર્ચનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2-3-16	રોકડ ખાતે		1200				

શાહ બ્રધર્સનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
5-3-16	બેન્ક ખાતે		8000	1-3-16	બાકી આગળ લાવ્યા		8200
5-3-16	વટાવ ખાતે		200				
			8200				8200

કમિશનનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				6-3-16	રોકડ ખાતે		2500

ડિસોઝાનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
1-3-16	બાકી આગળ લાવ્યા		2550	7-3-16	બેન્ક ખાતે		2500
				7-3-16	વટાવ ખાતે		50
			2550				2550

## ઉપાડનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
7-3-16	રોકડ ખાતે		5000				

### આપેલ વટાવનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
7-3-16	કુલ આપેલ વટાવ (રોકડમેળ મુજબ)		50				

### મળેલ વટાવનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
				7-3-16	કુલ મળેલ વટાવ (રોકડમેળ મુજબ)		200

નોંધ : (1) જ્યારે ત્રણ ખાનાંવાળો રોકડમેળ બનાવવામાં આવે ત્યારે ખાતાવહીમાં રોકડ ખાતું અને બેન્ક ખાતું અલગ તૈયાર કરવામાં આવતું નથી. અહીં રોકડમેળમાં રોકડનું ખાનું રોકડ ખાતાની અને બેન્કનું ખાનું બેન્ક ખાતાની ગરજ સારે છે.

(2) વટાવનાં ખાતા વ્યવહારોના આધારે આપેલ વટાવ ખાતું અને મળેલ વટાવ ખાતું એમ બે અલગ ખાતા તૈયાર કરવામાં આવે છે. આપેલ વટાવના ખાતામાં રોકડમેળની આય (ઉધાર) બાજુના વટાવનાં ખાનાની રકમનો સરવાળો દર્શાવવામાં આવે છે. જ્યારે મળેલ વટાવના ખાતામાં રોકડમેળની વ્યય (જમા) બાજુના વટાવનાં ખાનાની રકમોનો સરવાળો દર્શાવવામાં આવે છે.

સાદો રોકડમેળ અને બે ખાનાંવાળા રોકડમેળની ખતવણી ત્રણ ખાનાંવાળા રોકડમેળની જેમ જ ખાતાવહીમાં જરૂરી ખાતાઓ તૈયાર કરી કરવામાં આવે છે.

પેટા રોકડમેળ અને તેની ખતવણી : મોટા વેપારીઓ (અમુક ધંધામાં) નાના અને પરચૂરણ ખર્ચાઓની ચૂકવણી માટે પેટા રોકડમેળ રાખે છે. પેટા રોકડમેળની ખતવણી પ્રક્રિયા સમજવા આપણે નીચેનું ઉદાહરણ જોઈશું.

ઉદાહરણ 9 : નીચે આપેલ વ્યવહારોને આધારે પાવન બ્રધર્સનો અઠવાડિક પેટા રોકડમેળ તૈયાર કરો અને તેની ખાતાવહીમાં જરૂરી ખાતાઓ તૈયાર કરી ખતવણી કરો.

2016

- જૂન 1 પેટા કેશિયર ટીના પાસે સિલક ₹ 3000 હતી.
- 1 ચીફ એક્ઝિન્યુન્ટર ટીનાને ₹ 2000 આપ્યા.
- 2 મજૂરી ₹ 600 ચૂકવી. સ્ટેશનરી પેટે ₹ 450 ચૂકવ્યા.
- 3 લારીભાડના ₹ 400 ચૂકવ્યા.
- 4 પોસ્ટ ઓફિસમાંથી ₹ 250ની ટપાલટિકિટો ખરીદી.
- 5 ઓફિસના કર્મચારી કિરીટભાઈને ₹ 1200 આપ્યા.

જવાબ :

પાવન બ્રધર્સનો પેટા રોકડમેળ

આવક (₹)	તારીખ	વિગત	વા. ન.	કુલ ખર્ચ (₹)	ખર્ચનું વર્ગીકરણ				વા. પા. (₹)	વ્યક્તિ ખાતે (₹)
					મજૂરી (₹)	સ્ટેશન- રી (₹)	લારી- ભાડું (₹)	પોસ્ટેજ ખર્ચ (₹)		
3000	2016 જૂન 1	બાકી આગળ લાવ્યા ચીફ એકાઉન્ટન્ટ પાસેથી મળ્યા  2 મજૂરી ખાતે 2 સ્ટેશનરી ખાતે 3 લારીભાડા ખાતે 4 પોસ્ટેજ ખર્ચ ખાતે 5 કિરીટભાઈ ખાતે  5 બાકી આ. લઈ ગયા		600 450 400 250 1200  2900 2100	600 — — — —  600	— 450 — — —  450	— 400 — — —  400	— 250 — — —  250	1200  1200	
	2000 1									
	2									
	2									
	3									
	4									
	5									
					5000					

પાવનની ખાતાવહી

મજૂરીનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2-6-16	રોકડ ખાતે (પેટા રોકડમેળ મુજબ)		600				

સ્ટેશનરીનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2-6-16	રોકડ ખાતે (પેટા રોકડમેળ મુજબ)		450				

લારીભાડા ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
3-6-16	રોકડ ખાતે (પેટા રોકડમેળ મુજબ)		400				

## પોસ્ટેજ ખર્ચનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
4-6-16	રોકડ ખાતે (પેટારોકડમેળ મુજબ)		250				

## કિરીટભાઈનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
5-6-16	રોકડ ખાતે (પેટારોકડમેળ મુજબ)		1200				

નોંધ : પેટા રોકડમેળમાં ખર્ચના વર્ગીકરણ પ્રમાણે દરેક ખર્ચનાં ખાતાઓ તૈયાર કરી તેમાં ખતવજી કરવામાં આવે છે. જો કોઈ વ્યવહાર વ્યક્તિ સાથે સંકળાયેલ હોય તો તેના ખાતે પણ ખતવજી કરવાની રહે છે. જેમકે, ઉપરના ઉદાહરણમાં કિરીટભાઈ ખાતે ખતવજી કરેલ છે.

### 10. ખાતાવહીનું વર્ગીકરણ (ખાતાવહીનું વિભાગીકરણ) (Classification of Ledger) (Sub division of Ledger)

ખાતાવહીમાં તૈયાર કરવામાં આવતાં ખાતાની સંખ્યાનો આધાર ધંધાના આર્થિક વ્યવહારોના પ્રમાણ ઉપર રહેલો છે. જો ખાતાઓની સંખ્યા પ્રમાણસર હોય તો ખાતાવહીનો ચોપડો બહુ દળદાર બનતો નથી; પરંતુ જો ખાતાઓની સંખ્યા વધુ હોય તો ખાતાવહીનો ચોપડો દળદાર એટલે કે ખૂબ મોટો બને છે. જો ખાતાવહીનો ચોપડો એક જ હોય તો ખતવજીનું કામ એક કરતાં વધુ વ્યક્તિઓ વચ્ચે વહેંચી શકતું નથી.

આ તબક્કે બધાં ખાતાને કોઈ આધાર નક્કી કરી જુદા જુદા વિભાગોમાં વર્ગીકૃત કરી દેવામાં આવે છે. ખાતાવહીનાં ખાતાઓને વિભાગવાર વર્ગીકૃત કરી એક કરતાં વધુ ખાતાવહી રાખવામાં આવે તો તેને ખાતાવહીનું વર્ગીકરણ અથવા ખાતાવહીનું વિભાગીકરણ કહેવામાં આવે છે. તેને ખાતાવહીના પેટાવિભાગો અથવા પેટા ખાતાવહી પણ કહે છે. આ રીતે ખાતાવહીમાં એક કરતાં વધુ ચોપડાઓ રાખવામાં આવતા હોવાથી હેરફેર સરળ બને છે અને કાર્યની વહેંચણી સરળતાથી કરી શકાય છે. કમ્પ્યુટરના આ યુગમાં પેટા ખાતાવહીનું મહત્વ તો રહે જ છે.

ખાતાવહીનું વિભાગીકરણ જુદી જુદી રીતે થઈ શકે છે. નીચે આપવામાં આવેલ વિભાગીકરણ પ્રમાણે ધંધાના લેણાં, દેવાં અને અન્ય ખાતાઓને કેન્દ્રમાં રાખીને કરવામાં આવેલ હોવાથી મોટા ભાગના ધંધાકીય એકમો આ વર્ગીકરણ અપનાવતા હોય છે : (1) વ્યક્તિઓની ખાતાવહી (2) સામાન્ય ખાતાવહી

(1) વ્યક્તિઓની ખાતાવહી (Ledger of individuals) : હિસાબો રાખવાનો એક હેતુ એ પણ હોય છે કે કોઈ પણ સમયે ધંધાની લેણાં અને દેવાની પરિસ્થિતિ જરૂરથી અને સરળતાથી મેળવી શકાય. જે વેપારીઓ પાસેથી માલની શાખ પર ખરીદી કરવામાં આવી હોય તેવા લેણદારોનાં ખાતા અને જે વેપારીઓને શાખ પર માલનું વેચાણ કરવામાં આવ્યું હોય તેવા દેવાદારોનાં ખાતા, આ બને વ્યક્તિઓનાં ખાતા છે.

ધંધાના માલ અંગેના લેણદારોનાં ખાતાઓની ખાતાવહી અલગ રાખવામાં આવે છે તેને લેણદારોની ખાતાવહી (ખરીદ ખાતાવહી) કહેવાય છે.

તે જ રીતે, ધંધાના માલ અંગેના દેવાદારોનાં ખાતાઓની ખાતાવહી અલગ રાખવામાં આવે તેને દેવાદારોની ખાતાવહી (વેચાણ ખાતાવહી) કહેવાય છે.

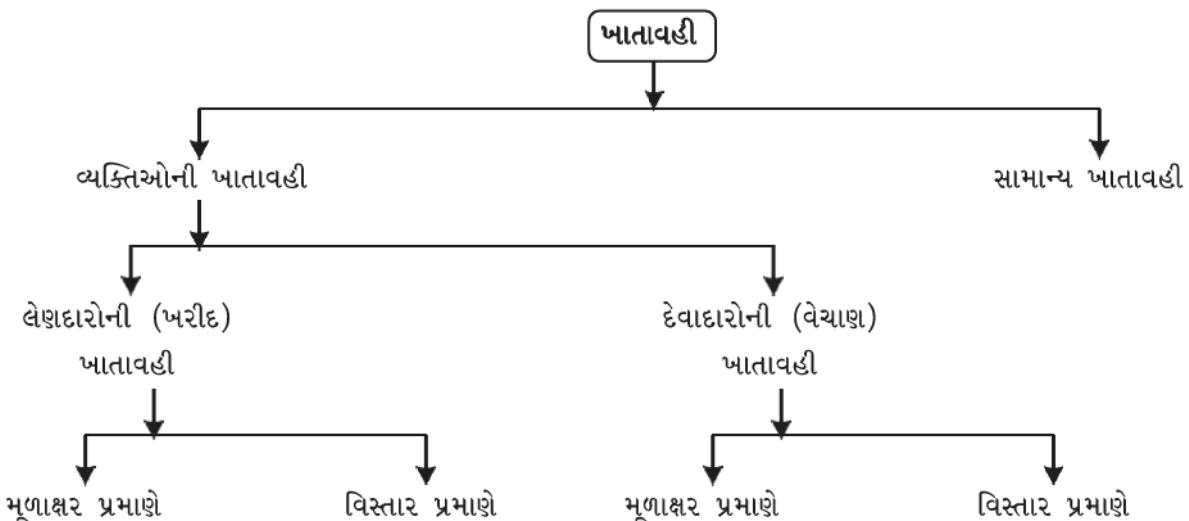
આ ઉપરાંત લેણદારો અને દેવાદારોની ખાતાવહીને ધંધાની જરૂરિયાત પ્રમાણે નીચે દર્શાવ્યા મુજબ વધુ પેટા વિભાગોમાં વહેંચી શકાય છે :

- (a) મૂળાક્ષર પ્રમાણે (Alphabetically)
- (b) વિસ્તાર પ્રમાણે (Areawise)

(a) મૂળાક્ષર પ્રમાણે (Alphabetically) : અહીં વ્યક્તિનાં નામના આધારે ખાતાવહીને વિભાજિત કરી શકાય. જેમકે, 'A'થી 'N' અને 'O'થી 'Z'નાં નામ પ્રમાણેનાં વ્યક્તિનાં ખાતા અથવા 'ક'થી 'પ' અને 'ફ'થી 'શ' સુધીના વ્યક્તિનાં ખાતા.

(b) વિસ્તાર પ્રમાણે (Areawise) : આ મુજબનાં વગ્નિકરણમાં વેપારીના વેચાણના વિસ્તારને ધ્યાનમાં રાખીને ખાતાવહીનું વિભાજન થઈ શકે છે. જેમકે, ગુજરાત રાજ્યની વ્યક્તિઓનાં ખાતા, રાજ્યસ્થાન રાજ્યની વ્યક્તિઓનાં ખાતા વગેરે.

(2) સામાન્ય ખાતાવહી (General ledger) : ધ્યાનનાં કુલ ખાતાઓ પૈકી માલ અંગેનાં લોશદાર અને દેવાદારનાં ખાતાઓ સિવાયનાં અન્ય વ્યક્તિઓનાં ખાતા અને બાકીનાં બધાં ખાતાઓ માટે જે અલગ ખાતાવહી રાખવામાં આવે છે, તેને સામાન્ય ખાતાવહી તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. ખાતાવહીનું વિભાજન નીચે દર્શાવેલ ચાર્ટ મુજબ સમજી શકાય.



## 11. ખાતાની બાકી (Balancing an Account)

હિસાબો લખવાની પ્રક્રિયા એ સમગ્ર વર્ષ દરમિયાન ચાલતી સતત પ્રક્રિયા છે. વેપારી વર્ષ દરમિયાન જુદાં જુદાં ખાતાની પરિસ્થિતિ આણવા કે કોઈ માહિતી મેળવવા ખાતાવહીમાં બનાવેલ ખાતાઓ જોઈ જરૂરી વિગતો મેળવી શકે છે. નિયત મુદ્દતના અંતે ખાતાનું તારણ મેળવવાની પ્રક્રિયાને ખાતાની બાકી શોધવાની પ્રક્રિયા તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. ખાતાનાં તારણ માટે કોઈ પણ ખાતાની ઉધાર બાજુની રકમો અને જમા બાજુની રકમોનો તફાવત શોધવામાં આવે છે, જેને જેને ખાતાની બાકી કહેવામાં આવે છે. ખાતાની બાકી શોધવાની પ્રક્રિયા નીચેની વિગતો અને જુદાં જુદાં ઉદાહરણો દ્વારા સમજીએ.

(1) બાકી શોધવા માટે ખાતાની ઉધાર બાજુની રકમનો સરવાળો તથા જમા બાજુની રકમનો સરવાળો કરી તે બંને વચ્ચેનો તફાવત શોધવામાં આવે છે. આ તફાવતની રકમને તે ખાતાની બાકી તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. દા.ત., રોકડ ખાતામાં ઉધાર બાજુનો સરવાળો ₹ 85,000 હોય અને જમા બાજુનો સરવાળો ₹ 78,000 હોય તો બંને રકમનો તફાવત ₹ 7000 (85,000 – 78,000) થાય તે રોકડ ખાતાની બાકી ગણાશે.

(2) ખાતાનો જે બાજુનો સરવાળો વધુ હોય તે રકમ ખાતામાં બંને બાજુ દર્શાવવામાં આવે છે. ત્યારબાદ તફાવત શોધાય છે.

(3) ઉપર મુજબ ખાતાની બાકી શોધતાં જે બાજુનો સરવાળો વધુ થયો હોય તેની વિરુદ્ધની બાજુએ તફાવતની રકમ દર્શાવી તેને બાકી આગળ લઈ ગયા તરીકે લખવામાં આવે છે. જો ઉધાર બાજુનો સરવાળો વધુ હોય તો જમા બાજુએ શોધેલ તફાવતની રકમને ઉધાર બાકી તેમજ તે ખાતાની આખરની બાકી તરીકે ગણવામાં આવે છે. આ જ રીતે જો જમા બાજુનો સરવાળો વધુ હોય તો ઉધાર બાજુએ શોધેલ તફાવતની રકમને જમા બાકી તેમજ તે ખાતાની આખરની બાકી કહેવામાં આવે છે.

(4) ખાતામાં શોધેલ તફાવતની આ રકમને ખાતામાં છેવટની વિગત તરીકે દર્શાવવામાં આવે છે તેમજ તેની સામે છેવટની તારીખ લખવામાં આવે છે.

(5) ઉપર મુજબ શોધેલ ખાતાની બાકી નવા હિસાબી સમય માટે શરૂઆતની બાકી ગણાશે. આ શરૂઆતની બાકી પાછલા હિસાબી વર્ષમાં શોધેલ આખરની બાકીની વિરુદ્ધ બાજુએ ખાતાની પ્રથમ વિગત તરીકે દર્શાવાય છે. તારીખના ખાનામાં નવા સમયના મહિનાની પહેલી તારીખ લખાશે. વિગતના ખાનામાં 'બાકી આગળ લાવ્યા' તેમ લખાશે. જ્યારે રકમનાં ખાનાંમાં પાછલા વર્ષની આખરની બાકીની રકમ લખાશે. પ્રકરણ 2માં ત્રણ પ્રકારનાં ખાતાઓ અને તેમના નિયમોનો

અત્યાસ કર્યો – જેમાં વ્યક્તિનાં ખાતાં, માલમિલકતનાં ખાતાં અને ઉપજ-ખર્ચનાં ખાતાં. વ્યક્તિનાં ખાતાઓ અને માલમિલકતનાં ખાતાંઓની વર્ષના અંતે બાકી હોઈ શકે જે વર્ષની અંતે બાકી આગળ લઈ ગયા તરીકે દર્શાવાય છે અને પછીના વર્ષની શરૂઆતમાં બાકી આગળ લાવ્યા તરીકે દર્શાવાય છે. ઉપજ-ખર્ચનાં ખાતા વર્ષને અંતે બંધ કરીને વેપાર ખાતે અથવા નફાનુક્સાન ખાતે લઈ જવામાં આવે છે.

ઉપરની વિગતો સમજવા નીચેના નમૂના તરીકે આપેલ સંજય ટ્રેડર્સનું ખાતું જોઈએ :

### સંજય ટ્રેડર્સનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2016 માર્ચ 2 16 24	વેચાણ ખાતે વેચાણ ખાતે વેચાણ ખાતે		18,000 21,000 30,000	2016 માર્ચ 8 18 26 27 31	રોકડ ખાતે બેન્ક ખાતે બેન્ક ખાતે રોકડ ખાતે બાકી આગળ લઈ ગયા		5000 16,000 12,000 8000 28,000 69,000
			69,000				
2016 એપ્રિલ 1	બાકી આગળ લાવ્યા		28,000				

અહીં ઉધાર બાજુનો સરવાળો ₹ 69,000 છે, જ્યારે જમા બાજુનો સરવાળો ₹ 41,000 (₹ 5000 + ₹ 16,000 + ₹ 12,000 + ₹ 8000) છે. જેથી તફાવતની રકમ ₹ 69,000 – ₹ 41,000 = ₹ 28,000 થશે.

આ તફાવતની રકમને આ ખાતાની ઉધાર બાકી (આખરની બાકી) ગણાશે. જેને બાકી આગળ લઈ ગયા તરીકે દર્શાવાશે અને તારીખના ખાનામાં જેને મહિનાની આખરની તારીખ લખાશે. (31 માર્ચ, 2016)

આ બાકી નમૂનામાં દર્શાવેલ છે, તે રીતે નવા વર્ષમાં આખરની બાકીની વિરુદ્ધ બાજુ એટલે કે ઉધાર બાજુ મહિનાની 1 તારીખે બાકી આગળ લાવ્યા (શરૂઆતની બાકી) તરીકે દર્શાવાશે.

(I) કોઈ ખાતામાં ફક્ત એક જ બાજુ વ્યવહારો નોંધાયેલા હોય ત્યારે : જો કોઈ ખાતામાં તેની એક જ બાજુ પર વ્યવહારો નોંધાયેલ હોય અને બીજી બાજુ પર કોઈ વ્યવહાર નોંધાયેલો ન હોય ત્યારે પણ ઉપર આપેલ નમૂનાની રીત પ્રમાણે બાકી શોધવામાં આવે છે. દા.ત.,

### પગારનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2016 જૂન 2 4 5	બેન્ક ખાતે રોકડ ખાતે રોકડ ખાતે		25,000 3000 2000	2016 જૂન 30	બાકી આગળ લઈ ગયા		30,000
			30,000				
2016 જુલાઈ 1	બાકી આગળ લાવ્યા		30,000				

નોંધ : અહીં ઉધાર બાજુની રકમનો સરવાળો ₹ 30,000 છે. જ્યારે જમા બાજુની રકમનો સરવાળો શૂન્ય છે. તેથી તફાવતની રકમ ₹ 30,000 – શૂન્ય = ₹ 30,000 ઉધાર બાકી ગણાશે. પગારનું ખાતું એક જ મહિનાનું છે તેથી તેની બાકી દર્શાવેલ છે. વર્ષના અંતે આ પ્રકારનાં ખાતાં બંધ થઈને નફાનુક્સાન ખાતે ફેરબદલ થાય છે.

(II) કોઈ પણ ખાતામાં બાકીની દસ્તિએ નીચે મુજબ તણ પરિસ્થિતિઓ પૈકી એક પરિસ્થિતિ હોઈ શકે છે :

(i) ઉધાર બાકી : કોઈ ખાતામાં તેની ઉધાર બાજુની રકમોનો સરવાળો તેની જમા બાજુની રકમોના સરવાળા કરતાં વધુ હોય તો તફાવતની રકમ જમા બાજુ લખાય છે અને તફાવત તરીકે મળતી બાકીને ઉધાર બાકી તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

(ii) જમા બાકી : જે ખાતામાં તેની જમા બાજુની રકમોનો સરવાળો તેની ઉધાર બાજુની રકમોના સરવાળા કરતાં વધુ હોય તો તફાવતની રકમ ઉધાર બાજુ લખાય છે અને તફાવત તરીકે મળતી બાકીને તે ખાતાની જમા બાકી તરીકે ગણવામાં આવે છે.

(iii) સરભર ખાતું : જ્યારે કોઈ ખાતામાં બંને બાજુની રકમોનો સરવાળો એકસરખો થાય ત્યારે રકમોનો કોઈ તફાવત રહેતો નથી. તેથી ખાતાની કોઈ બાકી મળશે નહિ. આ પ્રકારના ખાતાને સરભર ખાતું કહેવામાં આવે છે.

નીચે આપેલ ઉદાહરણ દ્વારા ઉપરની બાબતો સમજીએ :

**ઉદાહરણ 10 :** નીચે આપેલ ખાતાઓ શૈલજાની ખાતાવહીમાંથી લેવામાં આવેલ છે. દરેક ખાતાની બાકી ઉધાર બાકી છે કે જમા બાકી તે જણાવો.

### શૈલજાની ખાતાવહી

#### મૂડી ખાતું

ઉધાર	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	જમા
	2016 જુલાઈ 31	બાકી આગળ લઈ ગયા		4,70,000	2016 જુલાઈ 1	રોકડ ખાતે		50,000	
					1	મકાન ખાતે		4,20,000	4,20,000
				4,70,000					4,70,000

#### મકાનનું ખાતું

ઉધાર	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	જમા
	2016 જુલાઈ 1	મૂડી ખાતે		4,20,000	2016 જુલાઈ 31	બાકી આગળ લઈ ગયા		4,20,000	
				4,20,000					4,20,000

#### ફર્નિચરનું ખાતું

ઉધાર	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	જમા
	2016 જુલાઈ 2	રોનક ફર્નિચર માર્ટ ખાતે		40,000	2016 જુલાઈ 31	બાકી આગળ લઈ ગયા		40,000	
				40,000					40,000

#### ખરીદ ખાતું

ઉધાર	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	જમા
	2016 જુલાઈ 3	રાજેશ ખાતે		85,000	2016 જુલાઈ 31	બાકી આગળ લઈ ગયા		85,000	
				85,000					85,000

વેચાણ ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2016 જુલાઈ 31	બાકી આગળ લઈ ગયા		1,20,000	2016 જુલાઈ 7	જૈનીશ ખાતે		1,20,000
			1,20,000				1,20,000

જૈનીશનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2016 જુલાઈ 7	વેચાણ ખાતે		1,20,000	2016 જુલાઈ 8 31	બેન્ક ખાતે બાકી આગળ લઈ ગયા		80,000 40,000
			1,20,000				1,20,000

રાજેશનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2016 જુલાઈ 6	રોકડ ખાતે		15,000	2016 જુલાઈ 3	ખરીદ ખાતે		85,000
16	બેન્ક ખાતે		20,000				
31	બાકી આગળ લઈ ગયા		50,000				85,000

પગારનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2016 જુલાઈ 30	બેન્ક ખાતે		12,000	2016 જુલાઈ 31	બાકી આગળ લઈ ગયા		12,000
			12,000				12,000

મળેલ કમિશનનું ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2016 જુલાઈ 31	બાકી આગળ લઈ ગયા		8200	2016 જુલાઈ 25	રોકડ ખાતે		8200
			8200				8200

### રોકડ ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2016 જુલાઈ 1 25	મૂડી ખાતે મળેલ કમિશન ખાતે		50,000 8200	2016 જુલાઈ 2 6 31	બેન્ક ખાતે રાજેશ ખાતે બાકી આગળ લઈ ગયા		5000 15,000 38,200
			58,200				58,200

### બેન્ક ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2016 જુલાઈ 2 8	રોકડ ખાતે જૈનીશ ખાતે		5000 80,000	2016 જુલાઈ 16 30 30 31	રાજેશ ખાતે પગાર ખાતે રોનક ફર્નિચર માર્ટ ખાતે બાકી આગળ લઈ ગયા		20,000 12,000 40,000 13,000
			85,000				85,000

### રોનક ફર્નિચર માર્ટ ખાતું

ઉધાર

જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2016 જુલાઈ 30	બેન્ક ખાતે		40,000	2016 જુલાઈ 2	ફર્નિચર ખાતે		40,000
			40,000				40,000

**મૂડી ખાતું :** આ ખાતામાં જમા બાજુની રકમોનો સરવાળો ₹ 4,70,000 છે, જ્યારે ઉધાર બાજુની રકમોનો સરવાળો શૂન્ય છે, તેથી તફાવતની રકમ ₹ 4,70,000 થશે, જેની બાકી જમા બાકી કહેવાશે.

**મકાનનું ખાતું :** આ ખાતામાં ઉધાર બાજુની રકમોનો સરવાળો ₹ 4,20,000 છે, જ્યારે જમા બાજુની રકમોનો સરવાળો શૂન્ય છે, તેથી તફાવતની રકમ ₹ 4,20,000 થશે, જેની બાકી ઉધાર બાકી કહેવાશે.

આમ, જે ખાતામાં ઉધાર બાજુની રકમોનો સરવાળો જમા બાજુની રકમોના સરવાળા કરતાં વધુ થાય તેવા ખાતામાં તફાવતની રકમ જમા બાજુ લખાશે અને તે તફાવતની રકમને ‘ઉધાર બાકી’ તરીકે કહેવાશે.

ઉપરના ઉદાહરણમાં ફર્નિચર ખાતામાં, ખરીદ ખાતામાં, જૈનીશના ખાતામાં, પગારના ખાતામાં, રોકડના ખાતામાં અને બેન્કના ખાતામાં ઉધાર બાજુની રકમોનો સરવાળો જમા બાજુની રકમોના સરવાળા કરતાં વધુ થાય છે, તેથી આ ખાતાઓમાં મળતી તફાવતની રકમ જમા બાજુ દર્શાવવામાં આવે છે, જેને ‘ઉધાર બાકી’ કહેવાશે.

જે ખાતામાં જમા બાજુની રકમોનો સરવાળો ઉધાર બાજુની રકમોના સરવાળા કરતાં વધુ થાય તેવા ખાતામાં તફાવતની રકમ ઉધાર બાજુ લખાશે અને તે તફાવતની રકમને ‘જમા બાકી’ તરીકે કહેવાશે. ઉપરના ઉદાહરણમાં મૂડી ખાતા ઉપરાં વેચાણના ખાતામાં, રાજેશના ખાતામાં તેમજ મળેલ કમિશનના ખાતામાં મળતી તફાવતની રકમને ‘જમા બાકી’ કહેવાશે.

જ્યારે રોનક ફર્નિચર માર્ટના ખાતામાં બંને બાજુનો સરવાળો એક્સરખો થાય છે, તેથી કોઈ તફાવત રહેતો નથી, તેથી આ ખાતાને ‘સરભર ખાતું’ કહેવામાં આવે છે.

હવે આપણો ઉપરના ઉદાહરણમાં સામેલ બધાં જ ખાતાઓનું તેની બાકીઓ પ્રમાણે એક પત્રક તૈયાર કરીએ. ત્યાર બાદ ઉધાર બાકી અને જમા બાકીની રકમોનો સરવાળો કરીએ.

### ખાતાઓની બાકીઓના આધારે તૈયાર કરેલું પત્રક

ખાતાનું નામ	ઉધાર બાકી (₹)	જમા બાકી (₹)
મૂળ ખાતું	—	4,70,000
મકાનનું ખાતું	4,20,000	—
ફર્નિચરનું ખાતું	40,000	—
ખરીદ ખાતું	85,000	—
વેચાણ ખાતું	—	1,20,000
જૈનિશનું ખાતું	40,000	—
રાજેશનું ખાતું	—	50,000
પગારનું ખાતું	12,000	—
મળેલ કમિશનનું ખાતું	—	8200
રોકડ ખાતું	38,200	—
બેન્ક ખાતું	13,000	—
રોનક ફર્નિચર માર્ટનું ખાતું	—	—
<b>કુલ રકમ</b>	<b>6,48,200</b>	<b>6,48,200</b>

રોનક ફર્નિચર માર્ટનું ખાતું સરભર થઈ જાય છે, તેથી તેની કોઈ બાકી રહેશે નહિ.

અહીં ઉપર તૈયાર કરેલા પત્રકમાં ઉધાર બાકીની રકમોનો સરવાળો તથા જમા બાકીની રકમોનો સરવાળો એક્સરખો મળે છે. આ પ્રકારના પત્રકને કાચું સરવૈયું કહેવામાં આવે છે. જેનો વિગતવાર અભ્યાસ હવે પછીના પ્રકરણમાં કરીશું.

આ પ્રકરણમાં આપણાને જાણવા મળ્યું કે ખાતાની બાકીઓ ઉધાર બાકી કે જમા બાકી હોય છે. દ્વિનોંધી નામાપદ્ધતિના ઉધાર અને જમાના નિયમો અને વ્યવહારોના આધારે મોટા ભાગનાં ખાતાઓની બાકી, ઉધાર બાકી કે જમા બાકી એ નિશ્ચિત હોય છે.

### સ્વાધ્યાય

#### 1. દરેક પ્રશ્ન માટે યોગ્ય વિકલ્પ પસંદ કરો :

- (1) કોણે ચોપડાઓનો રાજા ગણવામાં આવે છે ?
 

(અ) આમનોંધના ચોપડાને	(બ) ખાસ આમનોંધના ચોપડાને
(ક) ખાતાવહીના ચોપડાને	(ઢ) વ્યવહારોની નોંધના ચોપડાને
- (2) કયા ચોપડાને મૂળ ચોપડો કહેવામાં આવે છે ?
 

(અ) આમનોંધના	(બ) ખાતાવહીના
(ક) ખાસ આમનોંધના	(ઢ) રોકડમેળના
- (3) ખાતાવહીના કયા પ્રકારના ચોપડામાં જરૂરિયાત ઊભી થતાં વધારાનાં પાનાં ઉમેરી શકતાં નથી ?
 

(અ) કાર્ડ સ્વરૂપે	(બ) કમ્પ્યુટર હિસાબોમાં
(ક) છૂટાં પાનાં સ્વરૂપે	(ઢ) બાંધલો ચોપડો

- (4) કયા પ્રકારના ખાતાને સરભર ખાતું કહેવામાં આવે છે ?  
 (અ) ખાતાની ઉધાર બાજુની રકમનો સરવાળો વધુ હોય ત્યારે  
 (બ) ખાતાની બંને બાજુની રકમનો સરવાળો સરખો હોય ત્યારે  
 (ક) ખાતાની જમા બાજુની રકમનો સરવાળો વધુ હોય ત્યારે  
 (દ) ખાતામાં કોઈ વ્યવહાર જ ના હોય ત્યારે
- (5) સામાન્ય રીતે મિલકતની બાકી કેવી હોય છે ?  
 (અ) જમા બાકી (બ) ઉધાર બાકી  
 (ક) ઉધાર અથવા જમા હોઈ શકે (ડ) ખાતું સરભર થાય
- (6) પાછાડી એ કેવી મિલકત છે અને તેની બાકી કેવી હોય છે ?  
 (અ) દશ્ય મિલકત, ઉધાર બાકી (બ) અવાસ્તવિક મિલકત, જમા બાકી  
 (ક) દશ્ય મિલકત, જમા બાકી (ડ) અદશ્ય મિલકત, ઉધાર બાકી
- (7) ખાતામાં આખરની બાકીને વિગતના ખાનામાં કેવી રીતે દર્શાવાય છે ?  
 (અ) બાકી આગળ લઈ ગયા (બ) બાકી આગળ લાવ્યા  
 (ક) બાકીઓનો તફાવત (ડ) રકમોનો તફાવત
2. નીચેના પ્રશ્નોના એક કે બે વાક્યમાં જવાબ લખો :  
 (1) ખાતાવહી એટલે શું ?  
 (2) ખાતાને કેટલી બાજુ હોય છે ? કઈ કઈ ?  
 (3) ખાતાવહીની અનુક્રમણિકા એટલે શું ?  
 (4) ખાતાની ઉધાર બાકી કે જમા બાકી ક્યારે આવે ?  
 (5) સરભર ખાતું એટલે શું ?  
 (6) ખાતામાં ક્યાં ખાનાંઓ દોરવામાં આવે છે ?  
 (7) ખતવણી કે ખતવણું એટલે શું ?  
 (8) ખાતાવહીનાં ક્યાં સ્વરૂપો પ્રચલિત છે ?  
 (9) ખાતાવહીનું વિભાજન એટલે શું ?  
 (10) વ્યક્તિઓની ખાતાવહી ક્યા પ્રકારના વિભાગોમાં દર્શાવાય છે ?  
 (11) સામાન્ય રીતે સામાન્ય ખાતાવહીમાં ક્યા પ્રકારનાં ખાતાઓ બનાવવામાં આવે છે ?
3. નીચેના પ્રશ્નોના જવાબ સંવિસ્તાર સમજાવો (આપો) :  
 (1) ખાતું એટલે શું ? તેની સમજૂતી આપો.  
 (2) ખાતાનો નમૂનો તૈયાર કરી તેના દરેક ખાનાંની સમજૂતી આપો.  
 (3) ખાતાવહી એટલે શું ? તેની જરૂરિયાત વિશે માહિતી આપો.  
 (4) ખાતાવહીની ઉપયોગિતા (મહત્વ) સમજાવો.  
 (5) “ખાતાવહી એ નામાનો મુખ્ય ચોપડો છે.” અથવા “ખાતાવહી એ ચોપડાઓનો રાજા છે.” – વિગતવાર સમજાવો.  
 (6) ખાતાવહીનાં જુદાં જુદાં સ્વરૂપો (પ્રકારો) વિશે વિસ્તૃત માહિતી આપો.  
 (7) ખતવણી એટલે શું ? સાચી આમનોંધના ઉદાહરણ દ્વારા ખતવણીની પ્રક્રિયા સમજાવો.  
 (8) સંયુક્ત આમનોંધના ઉદાહરણ દ્વારા ખતવણીની પ્રક્રિયા સમજાવો.  
 (9) ખાતાવહીના વિભાજન(વિભાગીકરણ)નો અર્થ આપી આ વિભાજન સંવિસ્તાર સમજાવો.  
 (10) ખાતાની બાકી શોધવાની પ્રક્રિયા ઉદાહરણ દ્વારા સમજાવો.

**4. सैद्धांतिक प्रश्नो :**

- नीचे आपेल खातानी बाकी उधार बाकी होय के जमा बाकी ते दर्शावो :
- |                                 |                                       |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| (1) खरीद खातुं                  | (2) वेचाण खातुं                       |
| (3) वेचाणमालपरत खातुं           | (4) देवादार (ग्राहक)नुं खातुं         |
| (5) भूटी खातुं                  | (6) पगारनुं खातुं                     |
| (7) मणेल भाडानुं खातुं          | (8) मकाननुं खातुं                     |
| (9) उपाइनुं खातुं               | (10) घालभाधनुं खातुं                  |
| (11) आगथी बળी गयेल मालनुं खातुं | (12) चोरीथी थयेल नुकसाननुं खातुं      |
| (13) झडेरात खर्चनुं खातुं       | (14) प्रोविडन्ट फँडमां फ़ाणानुं खातुं |

**5. नीचे आपेल व्यवहारो परथी श्री कटाराना चोपडामां आमनोंध लभी खातावहीमां ज़ुरी खाता खोली खतवङ्गी करो :**

- |   |
|---|
| (1) ₹ 3,30,000 धंधामां लाव्या जेमांथी ₹ 2,30,000 बोन्कमां भर्या.          |
| (2) रोकड खरीदी ₹ 85,000   |
| (3) अजमल फर्निचर मार्टमांथी ₹ 11,500नुं फर्निचर ओफिस माटे खरीदूं.         |
| (4) कनुभाईने देवा पेटे ₹ 8000नो चेक आप्यो.                                |
| (5) राजुभाई पासेथी ₹ 7800नां लेशां पेटे ₹ 7500नो चेक चूकते हिसाबे माप्यो. |
| (6) रोकड वेचाण ₹ 15,000   |
| (7) रमेशभाईने करेल उधार वेचाण ₹ 75,000                                    |
| (8) पगार चूकव्यो ₹ 6200   |

**6. नीचे आपेल व्यवहारोनी पंचाल स्टोर्सना चोपडे आमनोंध तैयार करी खातावहीमां ज़ुरी खाता खोली खतवङ्गी करो :**

2016

- |   |
|---|
| अप्रिल 1 ₹ 40,000 रोकडा तथा ₹ 20,000नुं फर्निचर धंधामां लाव्या.                                     |
| 2 ₹ 36,000नो माल 10 % वेपारीवटावे धवल स्टोर्सने वेच्यो. ते पेटे धवल स्टोर्स ₹ 15,000 रोकडा चूकव्या. |
| 3 ₹ 18,000 बोन्कमां भर्या.  |
| 4 धारा ट्रेडर्स पासेथी ₹ 20,000नो माल 12 % वेपारीवटावे खरीद्यो. जे पेटे ₹ 8000नो चेक आप्यो.         |
| 5 ओफिस खर्च चूकववा माटे बोन्कमांथी ₹ 5000 तथा धरभर्च माटे ₹ 4000 बोन्कमांथी उपाइया.                 |
| 7 ओफिस खर्च ₹ 2200 चूकव्यो.   |
| 8 ज्येशभाईने ₹ 4830ना देवा पेटे ₹ 4800 चूकते हिसाबे रोकडा चूकव्या.                                  |
| 9 गोडाउनमां आग लागवाथी ₹ 3200नो माल बળी गयो. वीमा कंपनीने ₹ 2600नो दावो मंजूर राख्यो.               |
| 10 अनिल ट्रेडर्स पासेथी ₹ 6600नो माल खरीद्यो, जे पेटे ₹ 2600 रोकडा चूकव्या.                         |
| 12 दुकान भातुं ₹ 4800 तथा धरभातुं ₹ 6000 धंधामांथी चूकव्युं.  |
| 13 अनिल ट्रेडर्सने ₹ 4000 चेकथी चूकव्या.  |

**7. नीयेना व्यवहारो परथी अमज्द गारमेन्ट्सना धंधानी पेटानोंधो तैयार करो अने खातावहीमां ज़ुरी खाते खतवङ्गी करो :**

2016

- |  |
|--|
| ऑगस्ट 1 ₹ 48,000नो माल 10 % वेपारीवटावे जुबेन ट्रेडर्स पासेथी खरीद्यो. |
| 2 ₹ 42,000नो माल 5 % वेपारीवटावे महज्जर पासेथी खरीद्यो.                |

- 3 મહેશ સ્ટોર્સ પાસેથી ₹ 20,000નો માલ 5 % વેપારીવટાવે ખરીદો.
- 4 અશરફ ફર્નિચર માર્ટમાંથી ₹ 12,000નું ફર્નિચર ખરીદું.
- 7 રાજભાઈને ₹ 24,000નો માલ 20 % નફો ચઢાવી 10 % વેપારીવટાવે વેચ્યો.
- 8 સલમાનને ₹ 36,000નો માલ 5 % વેપારીવટાવે વેચ્યો.
- 9 દિનેશભાઈને ₹ 4000નો માલ પરત કર્યો.
- 10 ચીનુભાઈને ₹ 12,000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે વેચ્યો.
- 14 રાજભાઈએ ₹ 6200નો માલ પાછો મોકલ્યો.
- 15 સલીમને ₹ 3500નો માલ પરત કર્યો.
- 16 મિતુલે ₹ 1600નો માલ પાછો મોકલ્યો.

8. નીચે આપેલ વ્યવહારોને આધારે જાનકી સ્ટોર્સની પેટાનોંધો તૈયાર કરી જરૂરી ખાતે ખતવણી કરો :

2016

- જૂન 1 ₹ 9000નો માલ 10 % નફો ચઢાવીને શકીલ ટ્રેડર્સને વેચ્યો. જાવક ભરતિયા નંબર 251.
- 2 નરગીસ પાસેથી ₹ 9600નો માલ 10 % વેપારીવટાવે ખરીદો. આવક ભરતિયા નંબર 636.
- 3 નીતિન સ્ટોર્સને ₹ 5600નો માલ 15 % નફો ચઢાવીને વેચવામાં આવ્યો. જાવક ભરતિયા નંબર 252.
- 4 પરેશ પાસેથી ₹ 6000નો માલ 5 % વેપારીવટાવે ખરીદો. આવક ભરતિયા નંબર 525.
- 5 વિશ્વાસ પાસેથી ₹ 750નો માલ પરત મળ્યો. જમા ચિંઠી નંબર 81.
- 7 ભરતને ₹ 900નો માલ પરત કર્યો. ઉધાર ચિંઠી નંબર 221.
- 8 નીતિને ₹ 1100નો માલ નમૂના મુજબનો નહિ હોવાથી પાછો મોકલ્યો. જમા ચિંઠી નંબર 82.
- 9 ₹ 920નો માલ નરગીસને નુકસાનીવાળો હોવાથી પરત કર્યો. ઉધાર ચિંઠી નંબર 222.
- 10 અશ્વિન ફર્નિચર માર્ટમાંથી ₹ 2400ના એક એવા 3 નંગ કબાટ ખરીદ્યા. ઉધાર બિલ નં. 67.
- 14 અશ્વિન ફર્નિચર માર્ટમાંથી ખરીદેલ કબાટો પૈકી એક કબાટ નુકસાનીવાળું હોવાથી પરત કર્યું. ઉધાર ચિંઠી નંબર 223.

9. નીચે મંગલમું સાડી સેન્ટરની માલની ખરીદીને લગતી વિગતો આપેલ છે. તેના આધારે તેની ખાનાંવાળી ખરીદનોંધ માલની વસ્તુઓ પ્રમાણો તૈયાર કરી તેની ખતવણી કરો :

2016

- સાટે. 1 લાડલી ફેશન સ્ટોર પાસેથી કોટન સાડી નંગ 40 દર ₹ 450 લેખે તથા સિલ્ક સાડી નંગ 20 દર ₹ 600 લેખે 10 % વેપારીવટાવે ખરીદી. આવક ભરતિયા નંબર 23.
- 2 પૂનમ સાડી સેન્ટર પાસેથી સિલ્ક સાડી નંગ 25 દર ₹ 750 તથા બાંધણી નંગ 10 દર ₹ 1000 લેખે 10 % વેપારીવટાવે ખરીદી. આવક ભરતિયા નંગ 204.
- 3 રાજવી સ્ટોર્સમાંથી કોટન સાડી નંગ 20 દર ₹ 400 લેખે, સિલ્ક સાડી નંગ 30 દર ₹ 800 તથા બાંધણી નંગ 15 દર ₹ 1200 લેખે 20 % વેપારીવટાવે ખરીદી. આવક ભરતિયા નં. 321.

10. નીચે આપેલ માહિતીના આધારે જહોન ફેશનની ખાનાંવાળી (ખર્ચ પ્રમાણોની) ખરીદનોંધ તૈયાર કરી તેની ખતવણી કરો :

2018

- જુલાઈ 1 પેસ્ટનજી પાસેથી ₹ 14,000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે ખરીદો. વેપારીએ મજૂરી ₹ 240 અને રેલવેનૂર ₹ 200 સહિતનું ભરતિયું મોકલેલ છે.
- 2 રૂસ્તમજી પાસેથી ₹ 12,800નો માલ 5 % વેપારીવટાવે ખરીદો. ભરતિયામાં ₹ 220 રેલવેનૂરના અને ₹ 100 લારીભાડાના દર્શાવેલ છે.
- 3 ટોભી ટ્રેડર્સ પાસેથી ₹ 10,000નો માલ 5 % વેપારીવટાવે ખરીદો. વેપારીએ મોકલેલ ભરતિયામાં ₹ 200 મજૂરી અને ₹ 80 લારીભાડાના દર્શાવેલ છે.

11. નીચેના વ્યવહારો પરથી અમદાવાદના અમર ટ્રેડિંગના ચોપડે 12 % વસેકની અસરો સાથેની વિવિધ પેટાનોંધો તૈયાર કરી તેની આમનોંધો લખી તેની ખતવણી પણ કરો. નીચેના વ્યવહારોની રકમમાં વસેકનો સમાવેશ થયેલ નથી. લાગુ પડતા વસેકની રકમ ઉમેરીને પેટાનોંધો તૈયાર કરી તેની આમનોંધો લખી તેની ખતવણી કરો :

2019

- મે 1 ₹ 90,000 નો માલ જામનગરના જતીન ટ્રેડર્સ પાસેથી 10 % વેપારી વટાવે ખરીદો. રેલવેનૂરના ₹ 3000 થયા. ભરતિયા નંબર 321.
- 3 ₹ 80,000નો માલ પૂણે (મહારાષ્ટ્ર)ના વિનોદ ટ્રેડર્સ પાસેથી ખરીદો. રેલવેનૂરના ₹ 3200 અને મજૂરીના ₹ 600 થયા. ભરતિયા નંબર 322.
- 5 ₹ 72,000નો માલ રાજકોટના રાજ્ય ટ્રેડિંગ કંપનીને 10 % વેપારીવટાવે વેચો. રેલવેનૂરના ₹ 500 અને મજૂરીના ₹ 300 થયા. ભરતિયા નંબર 471.
- 7 ₹ 50,000નો માલ ઉદયપુર (રાજ્યસ્થાન) ઉદય ટ્રેડિંગ કંપનીને 10 % વેપારીવટાવે વેચો. રેલવેનૂરના ₹ 600 અને મજૂરીના ₹ 300 થયા. ભરતિયા નંબર 472.
- 12 રાજકોટના રાજ્ય ટ્રેડિંગ કંપનીએ 50 % માલ પરત કર્યો. તેમને રેલવેનૂરના ₹ 200 અને મજૂરીના ₹ 150 મજરે આપ્યા. જમાચિંડી નંબર 16.
- 18 પૂણે (મહારાષ્ટ્ર)ના વિનોદ ટ્રેડર્સને ₹ 20,000નો માલ પરત કર્યો. રેલવેનૂરના ₹ 1000 અને મજૂરીના ₹ 200 મજરે મળશે. ઉધારચિંડી નંબર 31.

12. મહાશંકર સ્ટોર્સની માહિતી નીચે આપેલ છે, તેના આધારે ત્રણ ખાનાંવાળો રોકડમેળ તૈયાર કરી ખતવણી કરો :

2016

- ઓકટો. 1 રોકડસિલક ₹ 30,000, બેન્કસિલક ₹ 42,000  
3 ધંધા માટે બેન્કમાંથી ₹ 12,000 ઉપાડ્યા.  
4 રોકડ ખરીદી ₹ 5500, રોકડ વેચાણ ₹ 16,000  
5 ઓફિસ સ્ટેશનરીની ખરીદી પેટે ₹ 1200નો ચેક આપ્યો.  
8 શિવશંકરને ₹ 4515ના દેવા પેટે ₹ 4500નો ચેક ચૂકૃતે હિસાબે આપ્યો.  
9 દેવશંકર પાસેથી ₹ 16,200નાં લેણાં પેટે ₹ 6000 રોકડ અને ₹ 10,000નો ચેક ચૂકૃતે હિસાબે મળ્યા.  
10 વર્તમાનપત્રમાં જાહેરાત માટે 'ઉમાશંકર ન્યૂજ એજન્સી'ને ₹ 2100નો ચેક આપ્યો.  
11 દુકાનનું લાઈટ બિલ ₹ 2200 અને ઘરનું લાઈટ બિલ ₹ 1200 ધંધામાંથી ચૂકવ્યા.  
12 પ્રેમશંકરે ₹ 8680નું ખાતું ₹ 8600 રોકડ ચૂકવી ચૂકૃતે કર્યું.

13. નીચેની વિગતો પરથી અનુપ સ્ટોર્સના ચોપડામાં પેટા રોકડમેળ તૈયાર કરી તેની ખતવણી કરો :

2016

- જુલાઈ 1 રોકડસિલક ₹ 2800  
2 કેશિયર દીશાન પાસેથી ₹ 5000 મળ્યા.  
3 મજૂરી ₹ 250 અને લારીભાડા પેટે ₹ 120 ચૂકવ્યા.  
4 સ્ટેશનરી ખરીદી માટે ₹ 320 ચૂકવ્યા.  
5 પોસ્ટ મોકલવાના ખર્ચ પેટે ₹ 150 ચૂકવ્યા.  
7 માલની ખરીદીનું લારીભાડું ₹ 130 ચૂકવ્યું.  
8 ઓફિસનો મોબાઇલ રિચાર્જ કરવા માટે ₹ 250 ચૂકવ્યા.  
10 ઓફિસના કામ માટે ઝેરોકસના ₹ 80 ચૂકવ્યા.  
11 પૂર્વનિ ₹ 1200 અને હીયાને ₹ 800 ચૂકવ્યા.

14. નીચે આપેલ વ્યવહારોના આધારે ધર્મન્દ્રના ચોપડામાં આમનોંધ લખી ખાતાવહીમાં ખતવણી કરો. દરેક ખાતાની બાકી શોધી નક્કી કરો કે કયા ખાતાની કર્દ બાકી છે :

2016

- જુલાઈ 1 ₹ 80,000 રોકડા અને ₹ 20,000નું ફર્નિચર લાવી ધંધો શરૂ કર્યો.  
 2 બેન્કમાં ₹ 30,000 ભરી ખાતું ખોલાવ્યું.  
 3 મહેન્દ્ર પાસેથી ₹ 12,000નો માલ 6 % વેપારીવટાવે ખરીદ્યો અને તે પેટે ₹ 4000 રોકડા ચૂકવ્યા.  
 5 નરેન્દ્રને ₹ 7500નો માલ 10 % વેપારીવટાવે વેચ્યો. નરેન્દ્રએ ₹ 2000 ચૂકવ્યા.  
 6 દુકાનના બોર્ડ માટે ₹ 3000 અને વર્તમાનપત્રમાં જાહેરાત પેટે ₹ 4000 રોકડા ચૂકવ્યા.  
 7 જિંદગીનું વીમા-પ્રીમિયમ ₹ 6000 અને પુત્રની સ્કૂલની ફી પેટે ₹ 2200 દુકાનમાંથી ચૂકવ્યા.  
 8 મહેન્દ્રને ₹ 7200નો ચેક આપી ખાતું ચૂકતે કર્યું.  
 10 નરેન્દ્ર પાસેથી ₹ 4700નો ચેક ચૂકતેને હિસાબે મળ્યો.  
 11 સુરેન્દ્ર હાર્ડવેર પાસેથી ₹ 5000નું ફર્નિચર ખરીદ્યું. જે પેટે ₹ 3000નો ચેક અને ₹ 2000 રોકડા આપ્યા.

15. નીચે આપેલ વ્યવહારો પરથી બાદશાહીની આમનોંધ તૈયાર કરો. તેના આધારે ખાતાવહીમાં ખતવણી કરી દરેક ખાતાની બાકી શોધો અને ખાતાની બાકી ઉધાર છે કે જમા તે બાકીની રકમ સાથે દર્શાવો :

2016

- નવે. 1 ₹ 75,000 રોકડા અને ₹ 15,000નો માલ ધંધામાં લાવ્યા.  
 2 ₹ 40,000 બેન્કમાં ભર્યા.  
 3 આંટી પાસેથી ₹ 15,000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે ખરીદી ₹ 3000 રોકડા આપ્યા.  
 5 ગોવિંદને ₹ 20,000નો માલ 30 % નફો ચઢાવીને 10 % વેપારીવટાવે વેચ્યો. ગોવિંદએ ₹ 5000નો ચેક આપ્યો જે બેન્કમાં ભર્યો.  
 7 પગારના ₹ 4500 તથા લારીભાડાના ₹ 450 ચૂકવ્યા.  
 8 આગના વીમાનું પ્રીમિયમ ₹ 2000 ચેકથી ચૂકવ્યું.  
 10 વર્તમાનપત્રમાં જાહેરાત માટે ₹ 3500 શાહ એજન્સીને ચેકથી ચૂકવ્યા.  
 12 ચકન પાસેથી ₹ 24,000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે ખરીદી ચકનને ₹ 9600 રોકડા ચૂકવ્યા.  
 14 આંટીને ₹ 10,000નો ચેક અને બાકીની રકમ રોકડમાં ચૂકવી.  
 15 ગોવિંદે ₹ 18,400નો ચેક મોકલી આપ્યો. જે બેન્કમાં ભર્યો.  
 16 પુત્રી ઉર્જાની સ્કૂલની ફી ₹ 4000 ધંધામાંથી ચૂકવી.

16. નીચે આપેલ વ્યવહારોના મોહનના ત્રણ ખાનાંવાળા રોકડમેળમાં નોંધી તેની જરૂરી ખાતે ખતવણી કરો. દરેક ખાતાની બાકી શોધી આ બાકી કર્દ અને કેટલી છે તે દર્શાવો :

2016

- ઓગસ્ટ 1 શરૂઆતની રોકડસિલક ₹ 24,000 તથા બેન્કસિલક ₹ 20,000  
 2 બેન્કમાં ₹ 14,000 રોકડા ભર્યા.  
 3 સુરેશભાઈને ₹ 20,000નો માલ વેચ્યો. જે પેટે ₹ 8000 રોકડા તથા બાકીની રકમનો ચેક મળ્યો જે બેન્કમાં ભર્યો.

- 5 દુકાનનું ભાડું ₹ 1500 ચેક દ્વારા અને પગારના ₹ 2500 રોકડેથી ચૂકવ્યા.
- 7 દિનેશભાઈ પાસેથી ₹ 8700નો માલ ખરીદો, જે પેટે ₹ 700 ચૂકવ્યા.
- 9 વીજળી બિલ ₹ 1870 અને ટેલિફોન બિલ ₹ 530 ચેકથી ચૂકવ્યા.
- 11 કાનજીને ₹ 9000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે વેચ્યો. જે પેટે ₹ 1900 રોકડા મળ્યા.
- 13 જ્યંતીએ ₹ 5000ની સામે ₹ 4800 આપી ખાતું ચૂકતે કર્યું.
- 16 દિનેશભાઈને ₹ 7600નો ચેક આપી ખાતું ચૂકતે કર્યું.
- 17 શીતલના લગ્નપ્રસંગે ₹ 1800ની ભેટ માટે રોકડા ધંધામાંથી ચૂકવ્યા.
- 20 પંડ્યા બ્રહ્મસને ₹ 11,000નો માલ વેચ્યો અને 2 % રોકડવટાવ મુજબ તેણે પૂરેપૂરી રકમ ચૂકવી આપી.
- 22 કાનજીએ ₹ 6200ની સામે ₹ 6000નો ચેક આપી ખાતું ચૂકતે કર્યું.
- 24 કમિશનનો ચેક ₹ 1600 મળ્યો જે બેન્કમાં ભર્યો.

