

પેટાનોંધો (Subsidiary Books)

1. પ્રસ્તાવના
2. પેટાનોંધોનો અર્થ
3. પેટાનોંધોના પ્રકાર
4. પેટાનોંધોના ફાયદા
5. માલ અંગેની પેટાનોંધો – સ્વાધ્યાય

1. પ્રસ્તાવના (Introduction)

આપણે આગળ જોઈ ગયા કે વિવિધ પ્રકારના રોજબરોજના આર્થિક વ્યવહારોની પ્રથમ નોંધને આમનોંધ કહેવામાં આવે છે. આ નોંધ જે ચોપડે નોંધાય છે તેને આમનોંધ કહેવાય છે.

જ્યારે વ્યવહારોની સંખ્યા મોટા પ્રમાણમાં વધી જાય ત્યારે ફક્ત એક જ ચોપડામાં (આમનોંધમાં) તેમનો સમાવેશ કરવો મુશ્કેલ બની જાય છે. આમનોંધના ચોપડાની મર્યાદાઓ નીચે પ્રમાણે છે :

- (1) જ્યારે વ્યવહાર થાય ત્યારે દરેક વખતે ખાતાનું નામ લખવું પડે છે.
- (2) દરેક વ્યવહારની ખતવણી વખતે ઉધાર અને જમા કરવું પડે છે. આથી, આમનોંધ અને ખતવણીનું કાર્ય વારંવાર કરવું પડે છે. એક જ કાર્યનું પુનરાવર્તન થાય છે.
- (3) આમનોંધનો ચોપડો ઘણો મોટો થતા તેને સાચવવાની મુશ્કેલી છે.
- (4) આમનોંધ પરથી કેટલીક મહત્વની માહિતી તાત્કાલિક મળી શકતી નથી.
- (5) આંતરિક અંકુશની પદ્ધતિનો અસરકારક રીતે અમલ કરવો મુશ્કેલ બને છે.

ઉપર દર્શાવેલ આમનોંધની મર્યાદાઓ દૂર કરવા માટે આમનોંધને પેટાનોંધોમાં વહેંચવામાં આવે છે. જોકે કમ્પ્યુટરના ઉપયોગને કારણે ઉપરની મર્યાદાઓ નહીવત રહેવા પામી છે. જે વ્યવહારોનું પ્રમાણ વધારે છે અને વારંવાર થાય છે, તે દરેક માટે આમનોંધનો અલગ ચોપડો રાખવામાં આવે છે. દા.ત., ઉધાર ખરીદી માટે, ઉધાર વેચાણ માટે, રોકડનાં વ્યવહારો માટે વગેરે, જ્યાં નિશ્ચિત વ્યવહારો નિશ્ચિત ચોપડામાં નોંધવામાં આવે છે. આમનોંધના આવા અલગ ચોપડાને પેટાનોંધો કે પેટાવિભાગો તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

2. પેટાનોંધોનો અર્થ (Meaning of Subsidiary Books)

“એક જ પ્રકારના વારંવાર થતા વ્યવહારો નોંધવા માટે આમનોંધના ચોપડાની વર્ગીકૃત નોંધો એટલે પેટાનોંધો.”

પેટાનોંધોને દૈનિક ચોપડા (Day Books) તરીકે પણ ઓળખવામાં આવે છે. દરેક વર્ગીકૃત નોંધ એટલે કે પેટાનોંધ માટે અલગ ચોપડો રાખવામાં આવે છે. દા.ત., ઉધાર ખરીદીના વ્યવહાર નોંધવા માટે ખરીદનોંધ અને ઉધારવેચાણના વ્યવહારો નોંધવા માટે વેચાણનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે.

3. પેટાનોંધોના પ્રકાર (Types of Subsidiary Books)

દરેક ધંધાકીય એકમની જરૂરિયાત પ્રમાણે પેટાનોંધો રાખવામાં આવે છે. સામાન્ય રીતે મોટા ધંધાકીય એકમમાં નીચે મુજબની પેટાનોંધોનો ઉપયોગ થાય છે :

પેટાનોંધનું નામ	પેટાનોંધના વ્યવહારો (પેટાનોંધોનો ઉપયોગ)
(1) રોકડમેળ (રોકડ આમનોંધ) : (અ) સાદો રોકડમેળ (એક ખાનાવાળો રોકડમેળ) (બ) (બે ખાનાવાળો રોકડમેળ) રોકડ અને બેન્ક ખાનાવાળો રોકડમેળ અથવા રોકડ અને વટાવ ખાનાવાળો રોકડમેળ અથવા બેન્ક અને વટાવ ખાનાવાળો રોકડમેળ (ક) રોકડ, બેન્ક અને વટાવના ખાનાવાળો રોકડમેળ (ત્રણ ખાનાવાળો રોકડમેળ)	(અ) રોકડ વ્યવહારો નોંધવા માટે (બ) રોકડ અને બેન્કના વ્યવહારો નોંધવા માટે અથવા રોકડ અને વટાવના વ્યવહારો નોંધવા માટે અથવા બેન્ક અને વટાવના વ્યવહારો નોંધવા માટે (ક) રોકડ, બેન્ક અને વટાવના વ્યવહારો નોંધવા માટે

(2) માલ અંગેની પેટાનોંધો (અ) ખરીદનોંધ (બ) વેચાણનોંધ (ક) ખરીદપરત નોંધ (ડ) વેચાણપરત નોંધ	(અ) માલની ઉધાર ખરીદી નોંધવા માટે (બ) માલનું ઉધાર વેચાણ નોંધવા માટે (ક) ઉધાર ખરીદેલ માલ પરત નોંધવા માટે (ડ) ઉધાર વેચેલ માલ પરત નોંધવા માટે
(3) હૂંડી અંગેની પેટાનોંધો (અ) લેણીહૂંડી નોંધ (બ) દેવીહૂંડી નોંધ	(અ) લખેલી હૂંડીઓ નોંધવા માટે (બ) સ્વીકારેલ દેવી હૂંડીઓ નોંધવા માટે
(4) ખાસ આમનોંધ	ઉપરની કોઈ પણ પેટાનોંધમાં નહિ સમાયેલ વ્યવહારો નોંધવા માટે.

ઉપર્યુક્ત દરેક પેટાનોંધોની વિગતવાર ચર્ચા હવે કરવામાં આવેલ છે. આ પ્રકરણમાં ફક્ત માલ અંગેની પેટાનોંધોની વિગતવાર ચર્ચા કરવામાં આવેલ છે.

4. પેટાનોંધોના ફાયદા (Advantages of Subsidiary Books)

પેટાનોંધોનો ઉપયોગ કરવાથી નીચે મુજબના ફાયદાઓ થાય છે :

(1) કાર્યની વહેંચણી (Division of work) : હિસાબી કામકાજની જુદી જુદી વ્યક્તિઓ વચ્ચે વહેંચણી કરી શકાય છે. દા.ત., ખરીદનોંધ અને વેચાણનોંધ માટે અલગ અલગ વ્યક્તિને કાર્યની સોંપણી.

(2) શ્રમ વિભાજન (Division of labour) : એકાઉન્ટ વિભાગમાં જે વ્યક્તિ પાસે જે કાર્યની વિશિષ્ટ આગવી કુશળતા હોય તે પ્રકારના કાર્યની સોંપણી કરી શકાય છે. આથી ઓછા ખર્ચે સાચી, ઝડપી અને સરળતાથી હિસાબી માહિતી મેળવી શકાય. એટલે કે પેટાનોંધ રાખવાથી શ્રમવિભાજનનો લાભ મળે છે.

ઉપરના બે અગત્યના લાભોનાં કારણે અન્ય નીચે પ્રમાણેના લાભો પણ થાય છે :

- ઓડિટનું કાર્ય સરળતાથી અને ઝડપથી થાય છે.
- હિસાબો તૈયાર કરવામાં પણ સરળતા અને ઝડપનો લાભ મળે છે.
- સમયનો બચાવ થાય છે.
- તારણરૂપ માહિતી ઝડપથી મળી રહે છે.

5. માલ અંગેની પેટાનોંધો (Subsidiary Books for Goods)

ધંધાકીય એકમ જે વસ્તુનો ધંધો કરતું હોય તે વસ્તુ તેના માટે માલ કહેવાય. અગાઉના પ્રકરણમાં કરેલ અભ્યાસ મુજબ કાપડના વેપારી માટે કાપડ માલ કહેવાય. ધંધાકીય એકમના માલના ઉધાર ખરીદી-વેચાણ અને ઉધાર માલ પરતના વ્યવહારો જે પેટાનોંધોમાં નોંધવામાં આવે છે તેને માલ અંગેની પેટાનોંધો કહેવાય. આથી માલ અંગેની ચાર પ્રકારની પેટાનોંધો છે.

(i) તારીખ (Date) : ઉપરના નમૂનામાં પ્રથમ ખાતું તારીખનું છે. આ ખાતામાં જે તારીખે ઉધાર ખરીદીનો વ્યવહાર થયો હોય તે તારીખ નોંધવામાં આવે છે.

(ii) વેપારીનું નામ (Name of supplier) : આ ખાતામાં જે વેપારી પાસેથી શાખ પર માલ ખરીદ્યો હોય તેનું નામ અને ખરીદેલ માલ અંગેની વિગત લખવામાં આવે છે.

(iii) આવક ભરતિયા નંબર (Inward invoice no.) : આ ખાતામાં જે વેપારીએ માલ મોકલ્યો હોય તેણે મોકલેલ ભરતિયા કે બિલનો નંબર અથવા આપણે આપેલ ક્રમાંક દર્શાવવામાં આવે છે.

(iv) ખાતાવહી પાના નંબર (ખા.પા. નંબર) (Ledger folio no.) : આ ખાતામાં જે વેપારી પાસેથી ઉધાર માલ ખરીદવામાં આવ્યો હોય તે વેપારીનું ખાતું ખાતાવહીમાં જે પાને હોય તેનો પાના નંબર નોંધવામાં આવે છે.

(v) રકમ (Amount) : આ ખાતામાં ઉધાર ખરીદીની કુલ રકમમાંથી વેપારીવટાવ બાદ કર્યા પછીની ચોખ્ખી રકમ દર્શાવવામાં આવે છે. (ઉપરાંત આપણા વતી ચૂકવેલ ખર્ચાઓનો પણ સમાવેશ કરવામાં આવે છે, જેની ખાસ આમનોંધમાં નોંધ થાય છે.)

ઉદાહરણ 1 : નીચે આપેલા વ્યવહારો પરથી શ્રી હરીશકુમારના ચોપડામાં ખરીદનોંધ તૈયાર કરો.

2015

- માર્ચ 1 ₹ 10,000નો માલ મહેશ પાસેથી એક માસની શાખ પર ખરીદ્યો.
 2 ₹ 15,000નો માલ હસમુખભાઈ પાસેથી 10 % વેપારી વટાવે ખરીદ્યો. ભરતિયા નંબર 15.
 6 ₹ 8000નો માલ મનીષ પાસેથી રોકડેથી ખરીદ્યો.
 14 નવીનને ₹ 10,000નો માલ 20 % વેપારીવટાવે મોકલી આપવા ઓર્ડર આપ્યો.
 18 ₹ 6000નું ફર્નિચર શ્રીજી ફર્નિચર માર્ટમાંથી એક માસની શાખ પર ખરીદ્યું.
 20 નવીને ઓર્ડર મુજબનો માલ મોકલી આપ્યો અને રેલવેનૂરના ₹ 1200 ઉમેરીને બિલનંબર 314 મોકલી આપ્યું.
 23 ₹ 4000નો માલ 5 % રોકડવટાવે ખરીદ્યો.
 25 બાબુલાલ પાસેથી ₹ 16,000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે ખરીદ્યો અને અડધાં નાણાં તરત જ ચેકથી ચૂકવી આપ્યા.
 28 લલિત પાસેથી ₹ 6000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે અને 5 % રોકડવટાવે ખરીદ્યો. નાણાં તરત જ ચૂકવી આપ્યા.
 30 રાજેશ પાસેથી ₹ 3000નો માલ ખરીદ્યો. બિલ નંબર 101.

જવાબ :

શ્રી હરીશકુમારની ખરીદનોંધ

તારીખ	વેપારીનું નામ	આવક ભરતિયા નં.	ખા.પા. નંબર	રકમ (₹)
2015				
માર્ચ 1	મહેશ ખાતે	—	—	10,000
2	હસમુખભાઈ ખાતે	15	—	13,500
20	નવીન ખાતે	314	—	8000
25	બાબુલાલ ખાતે	—	—	14,400
30	રાજેશ ખાતે	101	—	3000
	કુલ			48,900

નોંધ : (1) કુલ ઉધાર ખરીદીની રકમ ₹ 48,900 છે.

આ રકમ ખરીદખાતામાં ઉધાર બાજુએ નોંધાશે.

(2) નીચેના વ્યવહારો ખરીદનોંધમાં નોંધાશે નહિ.

તા. માર્ચ 6 - રોકડ ખરીદી, જે રોકડમેળમાં નોંધાશે.

તા. માર્ચ 14 - બિનઆર્થિક વ્યવહાર, જેની નોંધ કરવામાં આવતી નથી.

તા. માર્ચ 18 - મિલકતની શાખ પર ખરીદી છે. માલ નથી તેથી તે ખાસ આમનોંધમાં નોંધાશે.

તા. માર્ચ 20 - રેલવેનૂરની નોંધ ખાસ આમનોંધમાં થશે.

તા. માર્ચ 23 - રોકડખરીદી, જે રોકડમેળમાં નોંધાશે.

તા. માર્ચ 28 - રોકડખરીદી, જે રોકડમેળમાં નોંધાશે.

(3) તારીખ 25 માર્ચના વ્યવહારમાં બાબુલાલને ચૂકવેલ અડધી રકમ ₹ 7200ની નોંધ રોકડમેળમાં બેન્ક ખાતામાં / ખાનામાં કરવામાં આવશે. (આ બાબત રોકડમેળના પ્રકરણમાં સમજાવવામાં આવેલ છે.)

(બ) ખાનાંવાળી ખરીદનોંધ (Columnar purchase book) : ઉપર આપણે જોયું કે ખાનાંવાળી ખરીદનોંધ બે રીતે તૈયાર કરી શકાય છે.

(i) માલના પ્રકાર પ્રમાણેની અને (ii) માલ અને ખર્ચનાં ખાનાંવાળી ખરીદનોંધ.

(i) માલના પ્રકાર પ્રમાણેની ખાનાંવાળી ખરીદનોંધ : જ્યારે વેપારી એક કરતાં વધારે પ્રકારના માલની ખરીદી કરતો હોય ત્યારે તે દરેક પ્રકારના માલની વિગતો અને માહિતી મળી રહે તે માટે સાદી ખરીદનોંધને બદલે માલના પ્રકાર પ્રમાણેની ખાનાંવાળી ખરીદનોંધ તૈયાર કરે છે. દા.ત., જો વેપારી ફક્ત ટીવીની ખરીદી કરતો હોય ત્યારે સાદી ખરીદનોંધ તૈયાર કરે છે; પરંતુ જો વેપારી ટીવી, ફ્રિજ, ઘરઘંટીની ખરીદી કરતો હોય તો ખાનાંવાળી ખરીદનોંધ તૈયાર કરે.

માલનાં ખાનાંવાળી ખરીદનોંધનો નમૂનો

શ્રીની ખરીદનોંધ

તારીખ	વેપારીનું નામ	આવક ભરતિયા નં.	ખા.પા. નંબર	રકમ (₹)			કુલ રકમ (₹)
				ટીવી	ફ્રિજ	ઘરઘંટી	
	કુલ						

ઉપર દર્શાવેલ નમૂનામાં જોઈ શકાય છે કે બાકીની બધી જ વિગતો સાદી ખરીદનોંધ જેવી જ રહે છે. ફક્ત રકમના ખાનામાં એક કરતાં વધારે ખાનાં પાડવામાં આવે છે. દરેક અલગ અલગ પ્રકારના માલની ઉધાર ખરીદી નોંધવા માટે અલગ ખાનું રાખવામાં આવે છે. તદુપરાંત અંતમાં એક ખાનું કુલ રકમ નોંધવા માટે રાખવામાં આવે છે. ખરીદીના વ્યવહારમાં માલના પ્રકાર પ્રમાણે જુદાં જુદાં ખાનાંમાં જે રકમ લખવામાં આવેલ હોય તેનો સરવાળો કુલ રકમમાં દર્શાવવામાં આવે છે.

આ પ્રકારની ખરીદનોંધથી દરેક પ્રકારના માલની કુલ ઉધાર ખરીદી તથા દરેક વેપારી પાસેથી એક વ્યવહારમાં કરેલી કુલ ઉધાર ખરીદીની માહિતી મેળવી શકાય છે.

નમૂના પરથી જોઈ શકાય છે કે અહીં વેપારી ટીવી, ફ્રિજ અને ઘરઘંટીની ઉધાર ખરીદી કરે છે અને તેમની ખરીદી નોંધવા માટે ખાનાંવાળી ખરીદનોંધ તૈયાર કરવામાં આવી છે.

આ જ રીતે કાપડનો વેપારી પેન્ટ, શર્ટ, ઝલ્લાનો ધંધો કરતો હોય તો પેન્ટ, શર્ટ, ઝલ્લા એમ ત્રણ અલગ ખાનાં રાખે. આ જ રીતે ફર્નિચરનો વેપારી ટેબલ, ખુરશી અને કબાટ એમ ત્રણ ખાનાં રાખી શકે.

ટૂંકમાં ખાનાં કેટલા રાખવા તેનો આધાર વેપારી કેટલા પ્રકારના માલની ઉધાર ખરીદી કરે છે, તેના પર રહેલો છે.

ઉદાહરણ 2 : નીચેના વ્યવહારો ઉપરથી શ્રીજી ફર્નિચર માર્ટના ચોપડે ખાનાંવાળી ખરીદનોંધ તૈયાર કરો. શ્રીજી ફર્નિચર માર્ટ ટેબલ, ખુરશી અને કબાટની લે-વેચનો ધંધો કરે છે.

2015

- એપ્રિલ 1 શ્રી રામ ફર્નિચર માર્ટ પાસેથી 10 નંગ ટેબલ ₹ 1000 નંગ દીઠ, 15 નંગ ખુરશી ₹ 600 નંગ દીઠ અને 5 નંગ કબાટ ₹ 3000 નંગ દીઠના ભાવે ખરીદ્યા. શાખનો સમય 1 માસ અને ભરતિયા નંબર 99.
- 5 શ્રી કૃષ્ણ ફર્નિચર માર્ટ પાસેથી 10 નંગ ટેબલ ₹ 1200 નંગ દીઠ અને 12 નંગ કબાટ ₹ 2500 નંગ દીઠ ભાવે 10 % વેપારીવટાવે ખરીદ્યા. ભરતિયા નંબર 126 મળ્યું. અડધાં નાણાં તરત જ રોકડેથી ચૂકવી આપ્યાં.
- 10 શ્રી શીવમ સાઈકલ સ્ટોર્સમાંથી ₹ 3500ની સાઈકલની ખરીદી કરી.
- 20 શ્રી રહીમ ફર્નિચર સ્ટોર્સમાંથી ₹ 10,000ની ખુરશી 10 % વેપારીવટાવે ખરીદી અને 5 % રોકડવટાવે તરત જ રકમ ચૂકવી આપી.
25. શ્રી અંબે ફર્નિચર ટ્રેડિંગ કંપનીને 20 નંગ ટેબલ નંગદીઠ ₹ 900ના ભાવે અને 5 નંગ ખુરશી ₹ 700ના ભાવે મોકલી આપવા ઓર્ડર આપ્યો.
30. મહેશભાઈ પાસેથી બિલનંબર 500 હેઠળ 5 નંગ ટેબલ, નંગદીઠ ₹ 1200ના ભાવે, 20 નંગ ખુરશી નંગદીઠ ₹ 600ના ભાવે અને 8 નંગ કબાટ ₹ 2500ના ભાવે 10 % વેપારી વટાવે ખરીદ્યા.

શ્રીજી ફર્નિચર માર્ટની ખરીદનોંધ

તારીખ	વેપારીનું નામ	આવક ભરતિયા નં.	ખા.પા. નંબર	રકમ (₹)			કુલ રકમ (₹)
				ટેબલ	ખુરશી	કબાટ	
2015							
એપ્રિલ 1	શ્રી રામ ફર્નિચર માર્ટ ખાતે	99	—	10,000	9000	15,000	34,000
5	શ્રી કૃષ્ણ ફર્નિચર માર્ટ ખાતે	126	—	10,800	—	27,000	37,800
30	મહેશભાઈ ખાતે	500	—	5400	10,800	18,000	34,200
	કુલ			26,200	19,800	60,000	1,06,000

નોંધ : (1) કુલ ઉધાર ખરીદી ₹ 1,06,000 ની છે. જે ખરીદખાતામાં ઉધાર બાજુએ નોંધાશે. (ખતવાશે.)

(2) નીચેના વ્યવહારોની નોંધ ખરીદનોંધમાં કરવામાં આવશે નહિ.

તા. 10 એપ્રિલ, સાયકલ (મિલકતની) શાખ પર ખરીદી જે ખાસ આમનોંધમાં નોંધાશે.

તા. 20 એપ્રિલ, સંપૂર્ણ રોકડ ખરીદી હોવાથી રોકડમેળમાં નોંધાશે.

તા. 25 એપ્રિલ, ફક્ત ઓર્ડર આપેલ છે. બિનઆર્થિક વ્યવહાર જેની નોંધ કરવામાં આવતી નથી.

(3) તા. 5 એપ્રિલના વ્યવહારમાં થયેલ રોકડની ચૂકવણી જે ₹ 18,900 છે, તેની નોંધ રોકડમેળમાં કરવામાં આવશે.

(ii) માલ અને ખર્ચનાં ખાનાંવાળી ખરીદનોંધ : જ્યારે વેપારી માલ ખરીદે છે ત્યારે વેચનાર વેપારી ઘણીવાર માલની વેચાણક્રિમત ઉપરાંત વિવિધ પ્રકારના ખર્ચ ઉમેરી ભરતિયું મોકલે છે. સામાન્ય સંજોગોમાં આ ખર્ચમાં વસેક (GST), રેલવેનૂર, મજૂરી વગેરેનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે.

ખરીદ કરનાર વેપારી આવા વિવિધ ખર્ચાઓની અલગ નોંધ રાખવા માટે ખરીદનોંધની રકમનાં ખાનાં જરૂરિયાત મુજબ એક કરતાં વધુ પાડે છે. દરેક ખર્ચદીઠ એક ખાનું રાખવામાં આવે છે, જેમાં જે-તે ખર્ચની નોંધ કરવામાં આવે છે. આવી અલગ નોંધ રાખવાથી ખરીદેલ માલની કુલ ખરીદક્રિમત અને ખરીદીને લગતા જુદા-જુદા પ્રકારના દરેક ખર્ચની માહિતી મેળવી શકાય છે.

ખરીદનોંધમાં ખર્ચની નોંધ કરતી વખતે માલની રકમ વેપારીવટાવ બાદ કર્યા પછીની ‘ચોખ્ખી રકમ’ માલની રકમના ખાનામાં દર્શાવવામાં આવે છે.

માલ અને ખર્ચનાં ખાનાંવાળી ખરીદનોંધનો નમૂનો

તારીખ	વેપારીનું નામ	આ. ભ. નં.	ખા. પા. નં.	રકમ (₹)						કુલ રકમ (₹)
				માલની ચોખ્ખી રકમ	રેલવે નૂર	મજૂરી	અંતરરાજ્ય પૂર્તિ		આંતરરાજ્ય પૂર્તિ	
							આવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક	આવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેક	આવકપૂર્તિ સંકલિત વસેક	
	કુલ									

ઉપરના નમૂનામાં જોઈ શકાય છે કે બધી જ વિગતો સાદી ખરીદનોંધ જેવી જ રહે છે. ફક્ત રકમનાં ખાનાંને વિવિધ ભાગોમાં વહેંચી દેવામાં આવેલ છે. દરેક પ્રકારના ખર્ચ માટે અલગ ખાનું રાખવામાં આવે છે. જેના પરથી કુલ ઉધારમાલની ખરીદકિંમત અને દરેક પ્રકારના ખર્ચની કુલ રકમ જાણી શકાય છે. ખાતાવહીમાં દરેક પ્રકારના ઉપર મુજબના ખાતા ખોલીને ખતવણી કરવામાં આવે છે. જે તે ખાતામાં ઉધાર થશે.

ઉદાહરણ ૩ : અમદાવાદના ભાવેશ સ્ટોર્સ કે જે કાપડના વેપારી છે, તેમના ચોપડે ખર્ચની નોંધ સહિતની ખરીદનોંધ તૈયાર કરો. તેઓ વસેક, રેલવેનૂર, મજૂરી જેવા ખર્ચોનો નોંધવા અલગ ખાનાં રાખે છે. કુલ 12 % વસેક દરનાં આધારે ખરીદનોંધ તૈયાર કરો. નીચેના વ્યવહારોની રકમમાં વસેકનો સમાવેશ થયેલ નથી. લાગુ પડતા વસેકની રકમ ઉમેરીને ખરીદનોંધ તૈયાર કરો.

2018

- જાન્યુ. 1 રાજકોટના વિપુલ સ્ટોર્સ પાસેથી ₹ 10,000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે ખરીદ્યો, મજૂરીના ₹ 500 અને રેલવેનૂરના ₹ 400 તેમના ભરતિયા નંબર 239માં દર્શાવેલ છે.
- 7 ભાવનગરના ગોપી પાસેથી ₹ 15,000નો માલ 5 % વેપારી વટાવે ખરીદ્યો. મજૂરી પેટે ₹ 300 અને રેલવેનૂરના ₹ 400 સાથે કુલ રકમ રોકડેથી તરત જ ચૂકવી દીધી.
- 23 ₹ 20,000નો માલ મુંબઈ (મહારાષ્ટ્ર)ના ધવલ પાસેથી 10 % વેપારીવટાવે ખરીદ્યો. જેમાં મજૂરીના ₹ 250 અને રેલવેનૂરના ₹ 350 લેખે બિલ નંબર 971 મળ્યું. ધવલને અડધાં નાણાં તરત જ ચૂકવી આપ્યાં.
- 25 ₹ 12,000નું યંત્ર એક માસની શાખ પર જામનગરના મુકુંદ પાસેથી ખરીદ્યું. યંત્ર લાવવાની મજૂરી ₹ 1000 થઈ જે રોકડમાં ચૂકવવામાં આવી.
- 29 પોરબંદરના પૂનમ પાસેથી ₹ 8000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે અને 5 % રોકડવટાવે ખરીદ્યો. ભરતિયા નંબર 193 મળ્યું. જેમાં રેલવેનૂરના ₹ 200 દર્શાવેલ છે.

શ્રી ભાવેશ સ્ટોર્સની ખરીદનોંધ

તારીખ	વેપારીનું નામ	આ. ભ. નં.	ખા. પા. નં.	રકમ (₹)						કુલ રકમ (₹)
				માલની ચોખ્ખી રકમ	રેલવે નૂર	મજૂરી	અંતરરાજ્ય પૂર્તિ		આંતરરાજ્ય પૂર્તિ	
							આવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક	આવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેક	આવકપૂર્તિ સંકલિત વસેક	
2018										
જાન્યુ. 1	વિપુલ સ્ટોર્સ ખાતે	239	—	9000	400	500	594	594	—	11,088
23	ધવલ ખાતે	971	—	18,000	350	250	—	—	2232	20,832
29	પૂનમ ખાતે	193	—	7200	200	—	444	444	—	8288
	કુલ			34,200	950	750	1038	1038	2232	40,208

નોંધ : (1) અહીં નીચેના વ્યવહારોની નોંધ ખરીદનોંધમાં કરવામાં આવશે નહિ.

તા. 7 રોકડ ખરીદી જે રોકડમેળમાં નોંધાશે.

તા. 25 મિલકતની ખરીદી જે શાખ પર કરવામાં આવી છે તે માલની ખરીદી ન હોવાથી ખાસ આમનોંધમાં નોંધાશે અને ચૂકવેલ મજૂરીની નોંધ રોકડમેળમાં કરવામાં આવશે.

(2) ખરીદનોંધમાં નોંધેલ માલની ચોખ્ખી રકમ અને વસેકની ગણતરી નીચે મુજબ કરવામાં આવેલ છે :

વિગત	જાન્યુ. 1 અંતરરાજ્ય પૂર્તિ	જાન્યુ. 23 અંતરરાજ્ય પૂર્તિ	જાન્યુ. 29 અંતરરાજ્ય પૂર્તિ
માલની ચોખ્ખી રકમ	9000	18,000	7200
+ રેલવેનૂર	400	350	200
+ મજૂરી	500	250	—
કુલ રકમ	9900	18,600	7400
વસેકની ગણતરી : કેન્દ્રીય વસેક (6 %)	594	—	444
રાજ્ય વસેક (6 %)	594	—	444
સંકલિત વસેક (12 %)	—	2232	—

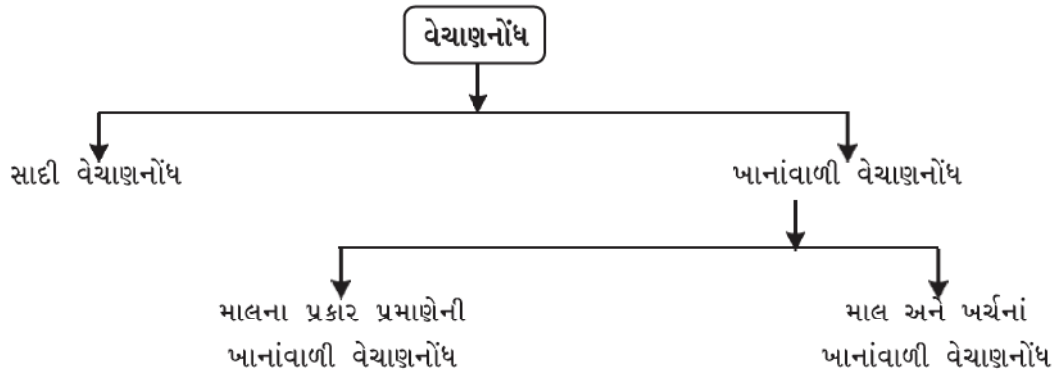
નોંધ : વિવિધ ખર્ચાઓ (સેવાઓ) અંગે વસેકનાં દર જુદા જુદા છે. વિદ્યાર્થીઓને સમજૂતી માટે સરળતા રહે તે હેતુથી કુલ રકમ પર વસેક ગણેલ છે, જેમાં ખરીદીના અન્ય ખર્ચાઓનો પણ સમાવેશ થાય છે. તેથી આ પૂર્તિના વ્યવહારોને સંયુક્ત પૂર્તિ (Composite supply) તરીકે ધ્યાનમાં લઈને વસેકની ગણતરીઓ કરવામાં આવેલ છે.

(B) વેચાણનોંધ અથવા ઉધારનોંધ (Sales Book) : જે પેટાનોંધમાં માલના ઉધાર વેચાણના વ્યવહારોની નોંધ કરવામાં આવે છે તેને વેચાણનોંધ કહે છે. વેપારી જે વસ્તુનો ખરીદવેચાણનો ધંધો કરતો હોય તે વસ્તુના (માલની) ઉધાર વેચાણની નોંધ વેચાણનોંધમાં કરે છે.

રોકડ વેચાણના વ્યવહારો કે મિલકતના રોકડ વેચાણના વ્યવહારો વેચાણનોંધમાં નોંધવામાં આવતા નથી. આવા વ્યવહારો રોકડમેળમાં નોંધાય છે. વેચાણનોંધમાં માલના ઉધારવેચાણની ચોખ્ખી રકમ નોંધવામાં આવે છે.

ચોખ્ખી રકમ = માલના ઉધાર વેચાણની કુલ રકમ બાદ વેપારી વટાવ. વેપારીવટાવ ચોપડે નોંધાતો નથી.

ખરીદનોંધની જેમ વેચાણનોંધ જુદા જુદા પ્રકારે રાખી શકાય છે, જેમાં મુખ્યત્વે બે પ્રકારનો સમાવેશ થાય છે :



ઉપર દર્શાવ્યા પ્રમાણે વેચાણનોંધના મુખ્ય બે પ્રકાર છે :

(1) સાદી વેચાણનોંધ અને (2) ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ

ખાનાંવાળી વેચાણનોંધના પણ બે પ્રકાર પાડવામાં આવે છે :

(i) માલના પ્રકાર પ્રમાણેની ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ અને (ii) માલ અને ખર્ચાનાં ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ

(1) સાદી વેચાણનોંધ (Simple sales book) : જ્યારે વેપારી એક જ પ્રકારના માલનું વેચાણ કરતો હોય ત્યારે સામાન્ય રીતે તેના દ્વારા સાદી વેચાણનોંધ રાખવામાં આવે છે. જો એક કરતાં વધારે પ્રકારના માલનું વેચાણ કરવામાં આવતું

હોય તો દરેક પ્રકારના માલ માટે જુદો વેચાણનોંધનો ચોપડો રાખી શકાય; પરંતુ સામાન્ય રીતે જ્યારે એક કરતાં વધારે પ્રકારનો માલ વેચવામાં આવતો હોય ત્યારે માલના પ્રકાર પ્રમાણેની ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ રાખવામાં આવે છે.

સાદી વેચાણનોંધનો નમૂનો
શ્રી..... ની વેચાણનોંધ

તારીખ	ગ્રાહકનું નામ	જાવક ભ.નં.	ખા.પા. નં.	રકમ (₹)
	કુલ			

(i) તારીખ (Date) : ઉપર દર્શાવેલ નમૂનામાં પ્રથમ ખાનું તારીખનું છે, જેમાં જે તારીખે માલનું ઉધાર વેચાણ કરવામાં આવ્યું હોય તે તારીખ નોંધવામાં આવે છે.

(ii) ગ્રાહકનું નામ (Name of customer) : આ ખાનાંમાં જે વ્યક્તિને માલનું ઉધાર વેચાણ કર્યું હોય તેનું નામ લખવામાં આવે છે તથા વેચેલ માલ અંગેની વિગત દર્શાવવામાં આવે છે.

(iii) જાવક ભરતિયા નંબર (Outward invoice no.) : આ ખાનામાં ગ્રાહકને જે ભરતિયું કે બિલ મોકલ્યું હોય તેનો નંબર નોંધવામાં આવે છે.

જ્યારે માલનું વેચાણ કરવામાં આવે ત્યારે તેનું ભરતિયું કે બિલ બનાવવામાં આવે છે. આ ભરતિયા નંબરને જાવક ભરતિયા નંબર કહેવાય. ઘણીવાર જાવક રજિસ્ટરમાં તેની નોંધ કરવામાં આવે છે અને તેનો જે નંબર આવે તે જાવક ભરતિયા નંબર તરીકે દર્શાવવામાં આવે છે.

(iv) ખાતાવહી પાના નંબર (ખા.પા. નંબર) (Ledger folio no.) : આ ખાનામાં જે વ્યક્તિને માલનું ઉધાર વેચાણ કર્યું હોય તેનું ખાતું ખાતાવહીમાં જે પાને હોય તે પાનાનો નંબર લખવામાં આવે છે.

(v) રકમ (Amount) : આ ખાનામાં ઉધાર વેચાણની કુલ રકમમાંથી વેપારી વટાવ બાદ કર્યા બાદની ચોખ્ખી રકમ દર્શાવવામાં આવે છે. (ઉપરાંત ગ્રાહક વતી ચૂકવેલ ખર્ચાઓનો પણ સમાવેશ કરવામાં આવે છે, જેની રોકડમેળમાં નોંધ થાય છે.)

ઉદાહરણ 4 : નીચેના વ્યવહારો પરથી શ્રી જગદીશ હાઈવેર સ્ટોર્સ, કે જે લોખંડના વેપારી છે. તેમના ચોપડામાં વેચાણનોંધ તૈયાર કરો.

2015

- જૂન 1 મનનને ₹ 13,000નો માલ 3 માસની શાખ પર વેચ્યો અને સાથે બિલ નં. 1967 મોકલી આપ્યું.
6 આનંદ સ્ટોર્સને ₹ 8000નો માલ 5 % વેપારી વટાવે વેચ્યો. મજૂરીના ₹ 300 સાથેનું બિલનંબર 1970 મોકલી આપ્યું.
10 ₹ 5000ના માલનું વેચાણ કર્યું.
20 ₹ 20,000નું યંત્ર ભરતને ₹ 16,000માં વેચી દીધું.
25 અશ્વિનને ₹ 9000નો માલ 10 % વેપારી વટાવે વેચ્યો અને અશ્વિને 50 % રકમ તરત જ ચૂકવી આપી.
27 રોશનને ₹ 11,000ના માલનું વેચાણ 10 % રોકડ વટાવે રોકડેથી કર્યું.
29 મોહિત પાસેથી ₹ 10,000નો માલ મોકલવાનો ઓર્ડર મળ્યો.
30 ખૂશ્બુને ₹ 30,000નો માલ 10 % વેપારી વટાવે અને જો 30 દિવસમાં નાણાં ચૂકવે તો 5 % રોકડ વટાવ આપવાની શરતે વેચ્યો. ભરતિયા નંબર 1995 ખૂશ્બુને મોકલી આપ્યું.

શ્રી જગદીશ હાર્ડવેર સ્ટોર્સની વેચાણનોંધ

તારીખ	ગ્રાહકનું નામ	જાવક ભ.નં.	ખા.પા. નં.	રકમ (₹)
2015				
જૂન 1	મનન ખાતે	1967	—	13,000
6	આનંદ સ્ટોર્સ ખાતે	1970	—	7600
25	અશ્વિન ખાતે	—	—	8100
30	ખૂશ્બુ ખાતે	1995	—	27,000
	કુલ			55,700

નોંધ : (1) અહીં કુલ ઉધાર વેચાણ ₹ 55,700નું છે જે વેચાણ ખાતે જમાબાજુએ નોંધાશે.

(2) નીચેના વ્યવહારોની નોંધ વેચાણનોંધમાં કરવામાં આવશે નહિ.

તા. 10 - રોકડ વેચાણ, જે રોકડમેળમાં નોંધાશે.

તા. 20 - ચંત્ર(મિલકત)નું વેચાણ, જે શાખ પર થયું છે તે ખાસ આમનોંધમાં નોંધાશે.

તા. 27 - રોકડવેચાણ, જે રોકડમેળમાં નોંધાશે.

તા. 29 - બિનઆર્થિક વ્યવહાર, જેની કોઈ નોંધ કરવામાં આવતી નથી.

(3) તારીખ 25ના રોજ અશ્વિન પાસેથી મળેલ ₹ 4050 (₹ 9000 - 10 % = ₹ 8100 × 50 % = ₹ 4050)ની નોંધ રોકડમેળમાં કરવામાં આવશે.

(4) તા. 6નાં વ્યવહારમાં આનંદ સ્ટોર્સ વતી ચૂકવેલ મજૂરીનાં ₹ 300 રોકડમેળમાં વ્યય બાજુએ આનંદ સ્ટોર્સ ખાતે લખવામાં આવશે.

(2) ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ (Columnar sales book) : ઉપર આપણે જોયું કે ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ બે રીતે તૈયાર કરી શકાય છે :

(i) માલના પ્રકાર પ્રમાણેની અને (ii) માલ અને ખર્ચનાં ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ

(i) માલના પ્રકાર પ્રમાણેની ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ : જ્યારે વેપારી એક કરતાં વધારે પ્રકારના માલનું વેચાણ કરતો હોય ત્યારે દરેક પ્રકારના માલની વિગતો અને માહિતી મળે તે માટે સાદી વેચાણનોંધના બદલે માલના પ્રકાર પ્રમાણેની ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે.

માલના ખાનાંવાળી વેચાણનોંધનો નમૂનો

શ્રીની વેચાણનોંધ

તારીખ	ગ્રાહકનું નામ	જાવક ભરતિયા નં.	ખા. પા. નં.	રકમ (₹)			કુલ રકમ (₹)
				ટેબલ	ખુરશી	કબાટ	
	કુલ						

ઉપર દર્શાવેલ નમૂનામાં જોઈ શકાય છે કે બાકીની બધી જ વિગતો સાદી વેચાણનોંધ જેવી જ રહે છે. ફક્ત રકમના ખાનામાં એક કરતાં વધારે ખાનાં પાડવામાં આવે છે. દરેક અલગ અલગ પ્રકારના માલનું ઉધાર વેચાણ નોંધવા માટે અલગ ખાનું રાખવામાં આવે છે. તદ્દુપરાંત અંતમાં એક ખાનું કુલ રકમ નોંધવા માટે રાખવામાં આવે છે.

આ પ્રકારની વેચાણનોંધથી દરેક પ્રકારના માલનું કુલ ઉધાર વેચાણ તથા દરેક ગ્રાહકને એક વ્યવહારમાં કરેલ કુલ ઉધાર વેચાણની માહિતી મેળવી શકાય છે.

નમૂના પરથી જોઈ શકાય છે કે અહીં વેપારી ટેબલ, ખુરશી અને કબાટનું ઉધાર વેચાણ કરે છે અને તેમનું વેચાણ નોંધવા માટે ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ તૈયાર કરવામાં આવી છે.

આ જ રીતે વેપારી જે વસ્તુનું ઉધાર વેચાણ કરતો હોય તો તે પ્રમાણે ખાનાં રાખી શકે છે. દા.ત., કાપડનો વેપારી શર્ટ, પેન્ટ, ટીશર્ટનાં ખાનાં રાખી શકે.

ઉદાહરણ 5 : નીચેના વ્યવહારો ઉપરથી શ્રી ભાવના ટેલિકોમના ચોપડે ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ તૈયાર કરો. શ્રી ભાવના ટેલિકોમ મોબાઇલ ફોન, કોર્ડલેસ ફોન અને સાદા ફોન એમ ત્રણ પ્રકારના ફોન વેચે છે.

2015

- જુલાઈ 1 શ્રી ભરતને 5 મોબાઇલ ₹ 9000 નંગદીઠ, 5 કોર્ડલેસ ફોન ₹ 4000 નંગદીઠ અને 10 સાદા ફોન ₹ 2000 નંગ દીઠના ભાવે વેચ્યા. ભરતિયા નંબર 101 અને શાખનો સમય 2 માસ
- 7 મોબાઇલ ફોન નંગ. 3, ₹ 8000 નંગ દીઠ અને સાદા ફોન નંગ 2, ₹ 1800 નંગદીઠનું વેચાણ કર્યું.
- 15 શ્રી દીપકને 4 મોબાઇલ ફોન ₹ 7500 નંગ દીઠ અને 10 સાદા ફોન ₹ 1700 નંગ દીઠના ભાવે, 10 % વેપારી વટાવે વેચ્યા. શાખનો સમય 3 માસ. ભરતિયા નંબર 105.
- 20 શ્રી મહેન્દ્રને એક યંત્ર ₹ 12,000માં વેચ્યું અને ચુકવણી માટે 1 માસનો સમય આપ્યો.
- 23 શ્રી અરવિંદને 8 મોબાઇલ ફોન ₹ 9000 નંગદીઠ અને 10 કોર્ડલેસ ફોન ₹ 1900 નંગદીઠના ભાવે વેચ્યા. વેપારીવટાવ 10 %. શ્રી અરવિંદે 50 % રકમ તરત જ ચૂકવી આપી. ભરતિયા નંબર 115
- 26 શ્રી ઘનશ્યામે 5 મોબાઇલ ₹ 8500ના ભાવે અને 10 સાદા ફોન નંગ દીઠ ₹ 2100ના ભાવે મોકલી આપવા ઓર્ડર આપ્યો.
- 28 શ્રી ઘનશ્યામને ઓર્ડર પ્રમાણે માલ મોકલી આપ્યો. ભરતિયા નંબર 120
- 31 મિલનને 2 મોબાઇલ ₹ 7000ના ભાવે અને 3 કોર્ડલેસ ફોન ₹ 3500ના ભાવે રોકડેથી વેચ્યા.

શ્રી ભાવના ટેલિકોમના ચોપડે ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ

તારીખ	ગ્રાહકનું નામ	જાવક ભરતિયા નં.	ખા. નં.	રકમ (₹)			કુલ રકમ (₹)
				મોબાઇલ ફોન	કોર્ડલેસ ફોન	સાદો ફોન	
2015							
જુલાઈ 1	શ્રી ભરત ખાતે	101	—	45,000	20,000	20,000	85,000
15	શ્રી દીપક ખાતે	105	—	27,000	—	15,300	42,300
23	શ્રી અરવિંદ ખાતે	115	—	64,800	17,100	—	81,900
28	શ્રી ઘનશ્યામ ખાતે	120	—	42,500	—	21,000	63,500
	કુલ			1,79,300	37,100	56,300	2,72,700

નોંધ : (1) કુલ ઉધાર વેચાણ ₹ 2,72,700 છે, જે વેચાણ ખાતામાં જમાબાજુ નોંધાશે.

(2) નીચેના વ્યવહારોની નોંધ વેચાણનોંધમાં થશે નહિ.

તા. 7 અને 31 રોકડવેચાણ, જે રોકડમેળમાં નોંધાશે.

તા. 20 યંત્ર(મિલકત)નું વેચાણ શાખ પર છે. તેથી ખાસ આમનોંધમાં નોંધાશે.

તા. 26 બિનઆર્થિક વ્યવહાર, જેની નોંધ કરવામાં આવતી નથી.

(3) તા. 23ના વ્યવહારમાં અરવિંદ પાસેથી મળેલ અડધી રકમ ₹ 40,950 રોકડમેળમાં નોંધવામાં આવશે.

(ii) માલ અને ખર્ચનાં ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ : જ્યારે વેપારી માલ વેચે છે ત્યારે ઘણીવાર માલની વેચાણક્રિમત ઉપરાંત અમુક ખર્ચાની રકમ ખરીદનાર પાસેથી વસૂલ લેવાની હોય છે. જેમકે વસેક, રેલવેનૂર, મજૂરી, પેકિંગખર્ચ વગેરે. આ ખર્ચાઓમાંથી અમુક પ્રકારના ખર્ચા જેવા કે વસેક સરકારને ચૂકવવાના હોય છે. જ્યારે અન્ય ખર્ચા ગ્રાહકવતી કર્યા હોવાથી તે વસૂલ લેવાના હોય છે.

દરેક પ્રકારના ખર્ચ વિશે અલગ અલગ માહિતી મેળવવા માટે ખર્ચનાં ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે.

ઘણીવાર આવા ખર્ચાઓ જાવક ભરતિયામાં ઉમેરીને ભરતિયું મોકલવામાં આવે છે. વેચાણનોંધ જે ખર્ચ વસૂલ કર્યા હોય તો તે ખર્ચની રકમ જે-તે ખર્ચ ખાતામાં જમા કરવામાં આવે છે. અને જ્યારે એકમ કે પેઢી દ્વારા જે ખર્ચાની ખરેખર ચૂકવણી કરવામાં આવે ત્યારે તેને જે-તે ખર્ચ ખાતે ઉધારવામાં આવે છે. દા.ત., જો વસેક ભરતિયામાં ઉમેરીને ભરતિયું મોકલવામાં આવે ત્યારે વસેકની રકમ જાવકપૂર્તિ વસેક ખાતે જમા કરવામાં આવે છે અને સરકારને જ્યારે આ રકમ ચૂકવવામાં આવે ત્યારે આવકપૂર્તિ વસેક બાદ કરીને રકમ ચૂકવવામાં આવે છે.

ખર્ચનાં ખાનાંવાળી વેચાણનોંધમાં રકમના ખાનાનાં એક કરતાં વધારે ભાગ પાડવામાં આવે છે અને દરેક પ્રકારના ખર્ચ માટે એક અલગ ખાનું રાખવામાં આવે છે.

માલ અને ખર્ચનાં ખાનાંવાળી વેચાણનોંધનો નમૂનો

તારીખ	ગ્રાહકનું નામ	જા. ભ. નં.	ખા. નં.	રકમ (₹)						કુલ રકમ (₹)
				માલની ચોખ્ખી રકમ	રેલવે નૂર	મજૂરી	અંતરરાજ્ય પૂર્તિ		આંતરરાજ્ય પૂર્તિ	
							જાવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક	જાવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેક	જાવકપૂર્તિ સંકલિત વસેક	
	કુલ									

ઉપરના નમૂનામાં જોઈ શકાય છે કે બધી જ વિગતો સાદી વેચાણનોંધ જેવી જ રહે છે. ફક્ત રકમના ખાનાને વિવિધ ભાગોમાં વહેંચી દેવામાં આવે છે. દરેક પ્રકારના વસૂલ કરેલા ખર્ચની કુલ રકમ જાણી શકાય છે. ખાતાવહીમાં દરેક પ્રકારના ઉપર મુજબના ખાતાં ખોલીને ખતવણી કરવામાં આવે છે. જે તે ખાતામાં જમા થશે.

ઉદાહરણ 6 : નીચેના વ્યવહારો પરથી સુરતના સરદાર સ્ટોર્સના ચોપડે ખર્ચ સહિતની વેચાણનોંધ તૈયાર કરો. સરદાર સ્ટોર્સ વસેક, રેલવેનૂર અને મજૂરી જેવા ખર્ચાની નોંધ રાખે છે. કુલ 12 % વસેક દરનાં આધારે વેચાણનોંધ તૈયાર કરો. નીચેના વ્યવહારોની રકમમાં વસેકનો સમાવેશ થયેલ નથી. લાગુ પડતા વસેકની રકમ ઉમેરીને વેચાણનોંધ તૈયાર કરો.

2019

જૂન 1 પંકજને ₹ 30,000નો માલ 10 % વેપારી વટાવે વેચ્યો. રેલવેનૂર ₹ 1000, મજૂરી ₹ 300, ભરતિયા નંબર 123.

10 નિલેશને ₹ 50,000નો માલ 10 % વેપારી વટાવે રોકડેથી વેચ્યો. મજૂરીનાં ₹ 200 વસૂલ લીધા.

14 જયપુર (રાજસ્થાન)ના જયેશભાઈને ₹ 20,000નો માલ 5 % વેપારી વટાવે 3 માસની શાખ પર વેચ્યો. જયેશભાઈ વતી ₹ 250 મજૂરી પેટે અને ₹ 400 રેલવેનૂર પેટે ચૂકવ્યા. ભરતિયાં નંબર 130માં મજૂરી અને રેલવેનૂરની રકમ ઉમેરી તેમને મોકલી આપ્યું.

- 15 કિશનને એક જૂનું યંત્ર ₹ 1500માં વેચી દીધું. જેના મજૂરી પેટે ₹ 320 ચૂકવ્યાં. કિશને 15 દિવસમાં નાણાં આપવાની બાંહેધરી આપી.
- 25 વૈભવીને ₹ 10,000નો માલ 5 % વેપારી વટાવે, 3 માસની શાખ પર વેચ્યો. રેલવેનૂર ₹ 800. વૈભવીએ કુલ રકમનાં અડધાં નાણાં તરત જ ચૂકવી આપ્યા. ભરતિયા નંબર 135.
- 30 ગૌરાંગને ₹ 40,000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે 1 માસની શાખ પર વેચ્યો. રેલવેનૂર ₹ 1500ના ભરતિયાં નંબર 140માં ઉમેરીને મોકલી આપ્યું.

શ્રી સરદાર સ્ટોર્સની વેચાણનોંધ

તારીખ	ગ્રાહકનું નામ	જા. ભ. નં.	ખા. નં.	રકમ (₹)						કુલ રકમ (₹)
				માલની ચોખ્ખી રકમ	રેલવે નૂર	મજૂરી	અંતરરાજ્ય પૂર્તિ		આંતરરાજ્ય પૂર્તિ	
							જાવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક	જાવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેક	જાવકપૂર્તિ સંકલિત વસેક	
2019 જૂન 1	પંકજ ખાતે	123	—	27,000	1000	300	1698	1698	—	31,696
14	જયેશભાઈ ખાતે	130	—	19,000	400	250	—	—	2358	22,008
25	વૈભવી ખાતે	135	—	9500	800	—	618	618	—	11,536
30	ગૌરાંગ ખાતે	140	—	36,000	1500	—	2250	2250	—	42,000
	કુલ			91,500	3700	550	4566	4566	2358	1,07,240

નોંધ : (1) નીચેના વ્યવહારોની નોંધ વેચાણનોંધમાં કરવામાં આવશે નહિ.

તા. 10 રોકડ વેચાણ જે રોકડમેળમાં નોંધાશે.

તા. 15 યંત્ર(મિલકત)નું શાખ પર વેચાણ, જે ખાસ આમનોંધમાં નોંધાશે પણ મજૂરી રોકડમેળમાં નોંધાશે.

(2) તા. 25ના વ્યવહાર વૈભવીએ ચૂકવી આપેલ રકમ ₹ 5387.50 ની નોંધ રોકડમેળમાં કરવામાં આવશે.

(3) વેચાણનોંધમાં નોંધેલ માલની ચોખ્ખી રકમ, અને વસેકની ગણતરી નીચે મુજબ કરવામાં આવેલ છે :

વિગત	જૂન 1	જૂન 14	જૂન 25	જૂન 30
	અંતર રાજ્યપૂર્તિ	અંતર રાજ્યપૂર્તિ	અંતર રાજ્યપૂર્તિ	અંતર રાજ્યપૂર્તિ
માલની ચોખ્ખી રકમ	27,000	19,000	9500	36,000
+ રેલવેનૂર	1000	400	800	1500
+ મજૂરી	300	250	—	—
કુલ રકમ	28,300	19,650	10,300	37,500
વસેકની ગણતરી : કેન્દ્રીય વસેક (6 %)	1698	—	618	2250
રાજ્ય વસેક (6 %)	1698	—	618	2250
સંકલિત વસેક (12 %)	—	2358	—	—

(3) **ખરીદપરત નોંધ (Purchase return book)** : આ નોંધમાં અગાઉ વેપારી પાસેથી ઉધાર ખરીદેલ માલ પરત કરવામાં આવ્યો હોય તેની નોંધ કરવામાં આવે છે.

સામાન્ય રીતે નીચેનાં કારણોસર ઉધાર ખરીદેલ માલ પરત કરવામાં આવે છે :

- (1) માલ નમૂના પ્રમાણેનો ન હોય.
- (2) માલની ગુણવત્તા બરાબર ન હોય.
- (3) માલ નુકસાનીવાળો હોય.

(4) બારદાન કે કંટેઈનર પરત કરીને તેની કિંમત મજરે લેવા.

(5) સમયસર માલ મળેલ ન હોય.

(6) અન્ય કોઈ કારણસર માલ પરત કરવામાં આવે.

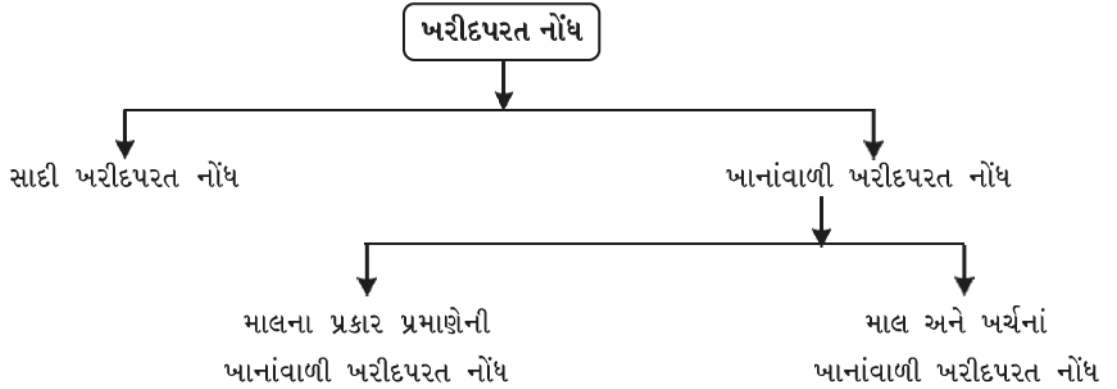
ઉપર દર્શાવેલ કારણોમાંથી કોઈ પણ કારણોસર તે માલ વેપારીને પરત કરવામાં આવે તો તેની નોંધ ખરીદપરત નોંધમાં કરવામાં આવે છે. ફક્ત એ જ ખરીદપરત માલનો વ્યવહાર ખરીદપરત નોંધમાં નોંધાય છે જેને અંગે કોઈ રોકડની આપ-લે થઈ હોય નહિ. સામાન્ય રીતે ખરીદેલ માલ પરત કરતી વખતે નીચેની આમનોંધ થાય છે.

વેપારી ખાતે ઉ ✓

તે ખરીદપરત ખાતે ✓

ઉપર્યુક્ત આમનોંધમાં વેપારીનું ખાતું (વ્યક્તિનું ખાતું) ઉધાર થાય છે. આથી માલ પરત કરતી વખતે ઉધાર ચિઠ્ઠી મોકલવામાં આવે છે. જ્યારે વેચનાર વેપારીને માલ મળી જાય ત્યારે તે આપણને જમાચિઠ્ઠી મોકલાવે છે.

ખરીદપરત નોંધ જુદા જુદા પ્રકારે રાખી શકાય છે. જેમાં મુખ્યત્વે બે પ્રકારનો સમાવેશ થાય છે :



ખરીદપરત નોંધના નમૂના

(i) સાદી ખરીદપરત નોંધ : (ફક્ત એક જ પ્રકારના માલ માટે)

શ્રીની ખરીદપરત નોંધ

તારીખ	વેપારીનું નામ	ઉધારચિઠ્ઠી નં.	ખા.પા. નં.	રકમ (₹)
	કુલ			

(ii) ખાનાંવાળી ખરીદ પરત નોંધ

(a) માલના પ્રકાર પ્રમાણેનાં ખાનાંવાળી ખરીદપરત નોંધ

શ્રીની ખરીદપરત નોંધ

તારીખ	વેપારીનું નામ	ઉધાર ચિઠ્ઠી નં.	ખા. પા. નં.	રકમ (₹)			કુલ રકમ (₹)
				ટેબલ	ખુરશી	કબાટ	
	કુલ						

(b) માલ અને ખર્ચનાં ખાનાંવાળી ખરીદપરત નોંધ :

શ્રીની ખરીદપરત નોંધ

તારીખ	વેપારીનું નામ	ઉ. ચિ. નં.	ખા. નં.	રકમ (₹)					કુલ રકમ (₹)
				માલની ચોખ્ખી રકમ	રેલવે નૂર	મજૂરી	અંતરરાજ્ય પૂર્તિ		આંતરરાજ્ય પૂર્તિ
							આવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક	આવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેક	આવકપૂર્તિ સંકલિત વસેક
	કુલ								

સામાન્ય રીતે જે રીતે ખરીદનોંધ રાખવામાં આવી હોય તે જ રીતે ખરીદપરત નોંધ રાખવામાં આવે છે. જો સાદી ખરીદનોંધ રાખવામાં આવી હોય તો સાદી ખરીદપરત નોંધ રાખવામાં આવે છે. આ જ રીતે જો માલના પ્રકાર પ્રમાણે ખાનાંવાળી ખરીદનોંધ રાખવામાં આવી હોય તો તે જ પ્રમાણે ખાનાંવાળી ખરીદપરત નોંધ રાખવામાં આવે છે. જેટલાં ખાનાં ખરીદનોંધમાં રાખવામાં આવ્યા હોય તેટલાં જ ખાનાં ખરીદપરત નોંધમાં રાખવામાં આવે છે.

(i) તારીખ (Date) : ઉપરના નમૂનાઓમાં દર્શાવેલ તારીખના ખાનામાં જે તારીખે ખરીદપરતનો વ્યવહાર થયો હોય તે તારીખ દર્શાવવામાં આવે છે.

(ii) વેપારીનું નામ (Name of supplier) : આ ખાનામાં જે વેપારીને માલ પરત કર્યો હોય તેનું નામ અને માલની વિગત લખવામાં આવે છે.

(iii) ઉધાર ચિટ્ટી નંબર (Debit note no.) : જ્યારે ખરીદેલ માલ પરત મોકલાય છે ત્યારે તેની સાથે જે ઉધાર ચિટ્ટી બનાવીને મોકલી હોય તેનો નંબર લખવામાં આવે છે.

(iv) ખા.પા. નંબર (Ledger folio no.) : આ ખાનામાં જે વેપારીને માલ પરત કર્યો હોય તેનું ખાતું ખાતાવહીમાં જે પાને હોય તેનો નંબર લખવામાં આવે છે.

(v) રકમ (Amount) : આ ખાનામાં પરત કરેલ માલની ચોખ્ખી રકમ દર્શાવવામાં આવે છે.

ઉધારચિટ્ટી (Debit note) : ખરીદપરત નોંધનો એક અગત્યનો દસ્તાવેજ મોકલેલ ઉધારચિટ્ટી છે. જ્યારે વેપારી ઉધાર ખરીદેલ માલમાંથી માલ પરત કરે ત્યારે સામેના વેપારીને ખરીદપરત કરેલ માલની જેટલી રકમ ખરીદીમાંથી બાદ મેળવવા માટે જે ચિટ્ટી લખવામાં આવે છે તેને ઉધારચિટ્ટી કહેવાય છે.

ખરીદમાલ પરત કરતી વખતે જે રકમ વેચનાર વેપારીના ખાતે ઉધારવામાં આવે છે તેની માહિતી માલ પરત કરતી વખતે ચિટ્ટીના રૂપમાં વેપારીને મોકલી આપવામાં આવે છે તેને ઉધારચિટ્ટી તરીકે ઓળખવામાં આવે છે.

ઉધારચિટ્ટીમાં નીચે પ્રમાણેની વિગતોનો સમાવેશ થાય છે :

- (1) જે વેપારીને માલ પરત કર્યો હોય તેનું નામ અને સરનામું
- (2) ઉધારચિટ્ટીની તારીખ અને નંબર
- (3) પરત કરેલ માલ અંગેની સંપૂર્ણ વિગતો
- (4) પરત કરેલ માલની ચોખ્ખી રકમ
- (5) માલ પરત કરવાનું કે ઉધારચિટ્ટી મોકલવાનું કારણ

ઉધાર ચિટ્ટી નીચેના સંજોગોમાં લખવામાં આવે છે :

(1) જ્યારે ખરીદેલ માલ નમૂના પ્રમાણે ન હોય, હલકી ગુણવત્તાનો કે નુકસાનીવાળો હોય ત્યારે તેને પરત કરતી વખતે ઉધારચિટ્ટી લખવામાં આવે છે.

(2) જ્યારે માલની સાથે આવેલ ભરતિયામાં નક્કી કર્યા કરતાં વધુ ભાવ દર્શાવેલ હોય કે ખરેખર મળેલ માલ કરતાં વધુ જથ્થો બતાવવામાં આવ્યો હોય ત્યારે.

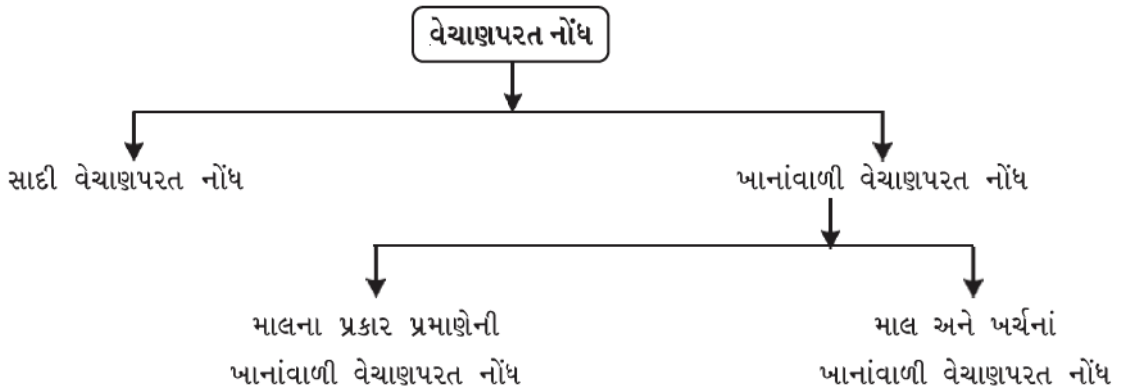
- (3) જો હિસાબોની ગણતરી વખતે ભૂલથી વધુ રકમ તે વેપારીના ખાતે જમા થઈ ગઈ હોય ત્યારે.
 (4) ખાલી બારદાન વગેરે પરત કરવાથી જે રકમ લેણી થાય તેટલી રકમની ઉધારચિટ્ટી બનાવવામાં આવે છે.
 (5) જ્યારે વેપારી પાસેથી વટાવ મળે અથવા તો વળતર સ્વરૂપે કોઈ રકમ આપે ત્યારે.

ઉધાર ચિટ્ટીનો નમૂનો

ઉધાર ચિટ્ટી		
		નંબર : 108
શ્રી પટેલ ટ્રેડિંગ કંપની ચોકલેટના વેપારી		
16, શ્રીજી કોમ્પ્લેક્સ, વાસણા, અમદાવાદ-380007		
શ્રી શિવમ્ ટ્રેડર્સ ખાતે ઉ		
તારીખ	વિગત	રકમ (₹)
2015 માર્ચ 7	10 ચોકલેટનાં બોક્સ, ગુણવત્તા પ્રમાણે નહિ હોવાથી પરત કર્યા. બોક્સ દીઠ ₹ 2000ના ભાવે	20,000
	કુલ	20,000
ભૂલચૂક લેવીદેવી		
શ્રી પટેલ ટ્રેડિંગ કંપની વતી,		
સહી (ભાગીદાર)		

(4) વેચાણપરત નોંધ (Sales return book) : જ્યારે કોઈ સંસ્થા કે એકમ પોતાના ગ્રાહકોને માલનું ઉધારવેચાણ કરે છે, ત્યારે તે પૈકી જો કોઈ કારણસર અમુક માલ પરત આવે તો તેની નોંધ વેચાણપરત નોંધમાં કરવામાં આવે છે. સામાન્યતઃ ખરીદપરતમાં જે કારણો જણાવેલ છે, તેવાં જ કારણોસર વેચેલ માલ પરત આવે છે.

વેચેલ માલ ગ્રાહક પરત કરે ત્યારે માલની સાથે ઉધારચિટ્ટી મોકલાવે છે. એવી જ રીતે વેપારીને માલ પરત મળે ત્યારે તે અંગેની જમાચિટ્ટી ગ્રાહકને મોકલાવી આપે છે. ફક્ત એ જ વેચાણપરત માલનો વ્યવહાર વેચાણપરત નોંધમાં નોંધાય છે જેના અંગે કોઈ પ્રકારની રોકડની આપ-લે થઈ હોય નહિ. વેચાણપરત નોંધ જુદા જુદા પ્રકારે રાખી શકાય છે. જેમાં મુખ્યત્વે બે પ્રકારનો સમાવેશ થાય છે :



વેચાણપરત નોંધના નમૂના

(i) સાદી વેચાણપરત નોંધ : (ફક્ત એક જ પ્રકારના માલ માટે)

શ્રીની વેચાણપરત નોંધ

તારીખ	ગ્રાહકનું નામ	જમાચિટ્ટી નં.	ખા.પા. નં.	રકમ (₹)
	કુલ			

(ii) ખાનાંવાળી વેચાણપરત નોંધ

(a) માલના પ્રકાર પ્રમાણેનાં ખાનાંવાળી વેચાણપરત નોંધ :

શ્રીની વેચાણપરત નોંધ

તારીખ	ગ્રાહકનું નામ	જમા ચિટ્ટી નં.	ખા. પા. નં.	રકમ (₹)			કુલ રકમ (₹)
				ટેબલ	ખુરશી	કબાટ	
	કુલ						

(b) માલ અને ખર્ચનાં ખાનાંવાળી વેચાણપરત નોંધ :

શ્રીની વેચાણપરત નોંધ

તારીખ	ગ્રાહકનું નામ	જ. ચિ. નં.	ખા. પા. નં.	રકમ (₹)						કુલ રકમ (₹)
				માલની ચોખ્ખી રકમ	રેલવે નૂર	મજૂરી	અંતરરાજ્ય પૂર્તિ		આંતરરાજ્ય પૂર્તિ	
							જાવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક	જાવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેક	જાવકપૂર્તિ સંકલિત વસેક	
	કુલ									

સામાન્ય રીતે જ્યારે સાદી વેચાણનોંધ રાખવામાં આવી હોય ત્યારે વેચાણપરત નોંધ પણ સાદી જ રાખવામાં આવે છે. તે જ રીતે જો વેચાણનોંધ ખાનાંવાળી કે ખર્ચ સહિતની હોય તો વેચાણપરત નોંધ પણ અનુક્રમે ખાનાંવાળી કે ખર્ચ સહિતની રાખવામાં આવે છે.

(i) તારીખ (Date) : આ ખાનામાં જે તારીખે ગ્રાહકે માલ પરત કર્યો હોય તે તારીખ નોંધવામાં આવે છે.

(ii) ગ્રાહકનું નામ (Name of customer) : આ ખાનામાં જે ગ્રાહકે માલ પરત કર્યો હોય તેનું નામ અને માલની વિગત લખવામાં આવે છે.

(iii) જમા ચિટ્ટી નંબર (Credit note no.) : આ ખાનામાં ગ્રાહકને માલ પરત કરવા બદલ આપવામાં આવેલી જમાચિટ્ટીનો નંબર લખવામાં આવે છે.

(iv) ખા.પા. નંબર (Ledger folio no.) : આ ખાનામાં જે ગ્રાહકે માલ પરત કર્યો હોય તેનું ખાતું ખાતાવહીમાં જે પાને હોય તેનો નંબર લખવામાં આવે છે.

(v) રકમ (Amount) : આ ખાનામાં પરત આવેલ માલની ચોખ્ખી રકમ દર્શાવવામાં આવે છે.

જો ખર્ચ સહિતની વેચાણપરત નોંધ રાખવામાં આવી હોય તો જ્યારે માલ પરત આવે ત્યારે માલની કિંમતની સાથે વસેક, રેલવેનૂર, મજૂરી વગેરે જેવા ખર્ચની રકમ પણ મજરે આપવી પડે છે. આવી મજરે આપવાની ખર્ચની રકમ જે-તે સંબંધિત ખર્ચનાં ખાતામાં નોંધવામાં આવે છે.

વેચાણપરત નોંધ પરથી કુલ વેચાણપરતની રકમ નક્કી કરવામાં આવે છે. તેના માટે વેચાણપરત નોંધ અઠવાડિક, પખવાડિક, માસિક, ત્રિમાસિક, અર્ધવાર્ષિક કે વાર્ષિક સમયગાળા માટે બનાવી શકાય છે. કયા સમયગાળા માટે વેચાણપરત નોંધ બનાવવી તે વેપારીની માહિતીની જરૂરિયાત, અનુકૂળતા અને વેચાણનોંધની માહિતી પર આધાર રાખે છે.

જમા ચિટ્ટી (Credit Note) : વેચાણપરત નોંધનો એક અગત્યનો દસ્તાવેજ મોકલેલ જમાચિટ્ટી છે. જ્યારે કોઈ ગ્રાહક તેણે ઉધાર ખરીદેલ માલમાંથી માલપરત કરે ત્યારે ગ્રાહક ખાતે તેણે પરત કરેલ માલની રકમ જમા કરવામાં આવે છે તેની જાણ ગ્રાહકને જે ચિટ્ટી મોકલીને કરવામાં આવે છે તેને જમાચિટ્ટી કહેવામાં આવે છે.

જ્યારે કોઈ વેપારી માલનું ઉધાર વેચાણ ગ્રાહકને કરે ત્યારે તેને ગ્રાહક ખાતે ઉધારી વેચાણખાતે જમા કરે છે. હવે, જ્યારે આવા ઉધાર વેચેલ માલમાંથી માલ પરત આવે ત્યારે પરત આવેલ માલના પ્રમાણમાં રકમ જે-તે ગ્રાહકને ખાતે જમા કરવામાં આવે છે.

આ રીતે જે રકમ ગ્રાહકનાં ખાતે જમા કરવામાં આવે છે તેની માહિતી આપવા માટે જે ચિટ્ટી લખવામાં આવે છે તેને જમાચિટ્ટી કહેવામાં આવે છે. જમા ચિટ્ટીમાં નીચે પ્રમાણેની વિગતોનો સમાવેશ થાય છે :

- (1) જે ગ્રાહકે માલ પરત કર્યો હોય તેનું નામ અને સરનામું
- (2) જમાચિટ્ટીની તારીખ અને નંબર
- (3) પરત મળેલ માલ અંગેની સંપૂર્ણ વિગત
- (4) પરત મળેલ માલની ચોખ્ખી રકમ
- (5) માલ પરત કરવાનું કે જમાચિટ્ટી મોકલવાનું કારણ

જમાચિટ્ટીનો નમૂનો

<p style="text-align: center;">જમા ચિટ્ટી નંબર : 223</p> <p style="text-align: center;">શ્રી શિવમ્ ટ્રેડર્સ ચોકલેટના વેપારી</p> <p style="text-align: right;">7, શ્રીહરિ બિલ્ડિંગ, નવરંગપુરા, અમદાવાદ-380009</p> <p style="text-align: center;">શ્રી પટેલ ટ્રેડિંગ કંપની ખાતે જમા</p>		
તારીખ	વિગત	રકમ (₹)
2015 માર્ચ 7	10 ચોકલેટનાં બોક્સ, બોક્સદીઠ ₹ 2000ના ભાવે આજ રોજ પરત મળ્યા.	20,000
	કુલ	20,000
<p>ભૂલચૂક લેવીદેવી</p> <p style="text-align: right;">શિવમ્ ટ્રેડર્સ સહી (મેનેજર)</p>		

જમાચિકી નીચેના સંજોગોમાં લખવામાં આવે છે :

- (1) જ્યારે ગ્રાહક તેને ઉધાર વેચેલ માલપરત કરે ત્યારે.
- (2) જો ગ્રાહકને વધુ રકમનું ભરતિયું મોકલાઈ ગયું હોય તો.
- (3) જો હિસાબી ગણતરીમાં કોઈ ભૂલ થઈ હોય તો.
- (4) ગ્રાહકને કોઈ પ્રકારનું વળતર આપવાનું હોય તો. દા.ત., ખાલી બારદાન (પીપડાં) પાછા મળે ત્યારે.

ઉપર્યુક્ત ઉધાર અને જમાચિકીના નમૂના પરથી સ્પષ્ટ થશે કે પટેલ ટ્રેડિંગ કંપનીએ માલ પરત મોકલતી વખતે ઉધારચિકી મોકલેલ. આ માલ શિવમ્ ટ્રેડર્સને મળતા પટેલ ટ્રેડિંગને જમાચિકી આપેલ. રકમ બંને ચિકીમાં સરખી જ છે.

ઉદાહરણ 7 : નીચેના વ્યવહારો પરથી શ્રી હસમુખભાઈના ચોપડે ખરીદનોંધ, વેચાણનોંધ, ખરીદપરત નોંધ અને વેચાણપરત નોંધ તૈયાર કરો.

2015

- જાન્યુ. 1 ધ્રુવિલ પાસેથી ₹ 10,000નો માલ ખરીદ્યો. 10 % વેપારીવટાવ. બિલ નં. 110
- 3 કોમલ પાસેથી ₹ 4000નો માલ 10 % રોકડ વટાવે ખરીદ્યો. શાખ 2 માસ.
- 7 સાજનને ₹ 8000નો માલ 5 % વેપારી વટાવે વેચ્યો. રોકડ વટાવ 2 %. બિલ નં. 90
- 10 ₹ 4000નો માલ ખરીદ્યો. કેશમેમો નં. 30
- 11 સાજને ₹ 2000નો માલ પરત કર્યો, જેની સામે જમાચિકી નં. 15 સાજનને મોકલી આપી.
- 15 ધ્રુવિલને 10 % માલ પરત કર્યો અને ઉધારચિકી નં. 16 મોકલી આપી.
- 16 શ્રી બહુચર ફર્નિચર માર્ટમાંથી ₹ 5000નું ફર્નિચર ખરીદ્યું.
- 18 નિર્મી પાસેથી ₹ 30,000નો માલ ખરીદ્યો. અડધાં નાણાં તરત જ ચૂકવી દીધા.
- 19 નિર્મી પાસેથી ખરીદેલ બધો જ માલ હેલીને ₹ 36,000માં વેચી દીધો. શાખ ત્રણ માસ. વેપારીવટાવ 10 %. બિલ નં. 100
- 20 હેલી પાસેથી અડધો માલ પરત આવ્યો, જે માલ નિર્મીને મોકલી આપવામાં આવ્યો.
- 21 કનુએ ₹ 12,000નો માલ 10 % વેપારી વટાવે મોકલી આપવા ઓર્ડર આપ્યો.
- 24 કનુને ઓર્ડર પ્રમાણે માલ મોકલી આપ્યો. મજૂરીના ₹ 300 ઉમેર્યા. બિલ નં. 102
- 25 રોકડ ખરીદી ₹ 20,000. રોકડવેચાણ ₹ 25,000
- 31 કનુએ અડધો માલ પરત કર્યો અને પ્રમાણસર મજૂરીના મજરે આપવાનું નક્કી કર્યું.

જવાબ :

શ્રી હસમુખભાઈની ખરીદનોંધ

તારીખ	વેપારીનું નામ	આવક ભરતિયા નં.	ખા.પા. નંબર	રકમ (₹)
2015				
જાન્યુ. 1	ધ્રુવિલ ખાતે	110	—	9000
3	કોમલ ખાતે	—	—	4000
18	નિર્મી ખાતે	—	—	30,000
	કુલ			43,000

શ્રી હસમુખભાઈની વેચાણનોંધ

તારીખ	ગ્રાહકનું નામ	જાવક ભરતિયા નં.	ખા.પા. નંબર	રકમ (₹)
2015 જાન્યુ. 7	સાજન ખાતે	90		7600
19	હેલી ખાતે	100		32,400
24	કનુ ખાતે (માલના ₹ 10,800)	102		10,800
	કુલ			50,800

શ્રી હસમુખભાઈની ખરીદપરત નોંધ

તારીખ	વેપારીનું નામ	ઉધાર ચિટ્ટી નં.	ખા.પા. નંબર	રકમ (₹)
2015 જાન્યુ 15	ધ્રુવિલ ખાતે	16		900
20	નિર્મી ખાતે			15,000
	કુલ			15,900

શ્રી હસમુખભાઈની વેચાણપરત નોંધ

તારીખ	ગ્રાહકનું નામ	જમા ચિટ્ટી નં.	ખા.પા. નંબર	રકમ (₹)
2015 જાન્યુ. 11	સાજન ખાતે	15		2000
20	હેલી ખાતે			16,200
31	કનુ ખાતે (માલના 5400)			5400
	કુલ			23,600

નોંધ : નીચેના વ્યવહારોની નોંધ થશે નહિ :

- (1) તા. જાન્યુ. 10 રોકડ ખરીદીનો વ્યવહાર કે જે રોકડમેળમાં નોંધાશે.
 16 મિલકત ખરીદીનો વ્યવહાર કે જે ખાસ આમનોંધમાં નોંધાશે.
 21 બિનઆર્થિક વ્યવહાર કે જેની નોંધ કરવામાં આવતી નથી.
 24 આ વ્યવહારના ₹ 300 મજૂરીના રોકડમેળમાં નોંધાશે.
 25 રોકડખરીદી અને રોકડવેચાણનો વ્યવહાર કે જે રોકડમેળમાં નોંધાશે.
- (2) તા. 15 ના વ્યવહારમાં પરત આવેલ 10 % માલ તા. 1 જાન્યુ. પૈકીનો હશે. તા. 1 જાન્યુઆરીની ખરીદીની ચોખ્ખી રકમ ₹ 9000 છે. આથી ₹ 9000 × 10 % = ₹ 900 ખરીદમાલ પરત તરીકે નોંધ થાય.
- (3) તા. 19ના રોજ હેલીને ₹ 32,400માં વેચાણ કરેલ જેમાંથી અડધો માલ પરત આવેલ છે. આથી તા. 20ના રોજ વેચેલ માલ પરત તરીકે ₹ 32,400 × 50 % = ₹ 16,200 દર્શાવેલ છે. આ બધો જ માલ નિર્મી પાસેથી ખરીદેલ પૈકીનો છે. નિર્મી પાસેથી ખરીદેલ માલની ચોખ્ખી રકમ ₹ 30,000 હતી. આથી ખરીદેલ માલપરત તરીકે ₹ 30,000 × 50 % = ₹ 15,000 દર્શાવેલ છે.

- (4) તા. 24ના વ્યવહારમાં કનુ વતી ચૂકવેલ મજૂરીનાં ₹ 300 રોકડમેળમાં વ્યય બાજુએ કનુ ખાતે લખવામાં આવશે. તેમણે તા. 31નાં વ્યવહારમાં કનુએ 50 % માલ પરત કરતાં 50 % મજૂરી ₹ 150 (300 નાં 50 %) મજરે આપવાની થાય, જે ખાસ આમનોંધમાં નોંધવામાં આવશે. જે વેચાણની મજૂરી ખાતે ઉધારી કનુ ખાતે જમા કરવામાં આવશે. ₹ 5400ની વેચાણપરત નોંધમાં અસર આપવામાં આવશે.

ઉદાહરણ 8 : નીચેના વ્યવહારો શ્રી પુષ્પા ટ્રેડિંગ કંપની કે જે અનાજના વેપારી છે તેમના ચોપડે ખાનાંવાળી ખરીદનોંધ, વેચાણનોંધ, ખરીદપરત નોંધ અને વેચાણપરત નોંધ તૈયાર કરો.

2015

- સપ્ટે. 1 ભાવના ટ્રેડિંગ કંપની પાસેથી 1000 કિગ્રા ઘઉં ₹ 20 દર કિગ્રાના ભાવે, 400 કિગ્રા ચોખા ₹ 40 દર કિગ્રાના ભાવે અને 500 કિગ્રા બાજરી ₹ 15ના ભાવે 10 % વેપારીવટાવે ખરીદ્યા.
- 3 પ્રતિભા ટ્રેડર્સ પાસેથી 500 કિગ્રા ઘઉં ₹ 25ના કિગ્રાદીઠ ભાવે અને 300 કિગ્રા બાજરી ₹ 12ના કિગ્રાદીઠ ભાવે 1 માસની શાખ પર ખરીદ્યા. ભરતિયા નંબર 223.
- 8 ખુશી ટ્રેડર્સને 700 કિગ્રા ઘઉં ₹ 30 ના કિગ્રાદીઠ ભાવે અને 200 કિગ્રા ચોખા ₹ 50 ના કિગ્રાદીઠ ભાવે વેચ્યા. વેપારીવટાવ 10 %. ભરતિયા નં. 102.
- 12 રામ-રહીમ ટ્રેડિંગ કંપની પાસેથી 300 કિગ્રા ઘઉં, ₹ 15 કિગ્રાદીઠના ભાવે ખરીદ્યા. 50 % રકમની ચુકવણી તરત જ કરી દીધી. ભરતિયા નંબર 250.
- 15 ખુશી ટ્રેડર્સે 100 કિગ્રા ઘઉં ખરાબ હોવાથી પરત કર્યા જેની સામે જમાચિઠ્ઠી નંબર 10 આપી.
- 18 ખુશી ટ્રેડર્સ પાસેથી આવેલો માલ પ્રતિભા ટ્રેડર્સને પરત મોકલી આપ્યો. ઉધાર ચિઠ્ઠી નંબર 15
- 20 હેત્વી ટ્રેડર્સ પાસેથી 400 કિગ્રા ઘઉં કિગ્રાદીઠ ₹ 20ના ભાવે રોકડેથી ખરીદ્યા. રોકડવટાવ 10 %. ભરતિયા નંબર 40.
- 21 હેત્વી ટ્રેડર્સને 50 કિગ્રા ઘઉં પરત મોકલી આપ્યા. જેની સામે રોકડા તરત જ મળી ગયા.
- 23 પૂજા ટ્રેડર્સ પાસેથી 500 કિગ્રા ચોખા, કિગ્રાદીઠ ₹ 60ના ભાવે અને 1000 કિગ્રા બાજરી કિગ્રાદીઠ ₹ 18ના ભાવે ખરીદ્યા. વેપારીવટાવ 10 %, શાખની મુદત 1.5 માસ. ભરતિયા નં. 301
- 25 પૂજા ટ્રેડર્સ પાસેથી ખરીદેલ માલમાંથી 50 % માલ 20 % નફો ઉમેરીને પ્રાર્થના ટ્રેડર્સને મોકલી આપ્યો. ભરતિયા નંબર 115. પ્રાર્થના ટ્રેડર્સે $\frac{1}{2}$ ભાગનાં નાણાં તરત જ ચૂકવી આપ્યાં.
- 27 પ્રાર્થના ટ્રેડર્સ પાસેથી 50 % માલ પરત આવ્યો. જે તરત જ પૂજા ટ્રેડર્સને પાછો મોકલી આપ્યો.
- 30 અર્ચના ટ્રેડિંગ કંપનીએ 800 કિગ્રા ઘઉં ₹ 30ના ભાવે અને 400 કિગ્રા ચોખા ₹ 70ના ભાવે મોકલવાનો ઓર્ડર આપ્યો.

જવાબ :

શ્રી પુષ્પા ટ્રેડિંગ કંપનીના ચોપડે ખાનાંવાળી પેટાનોંધો
ખરીદનોંધ

તારીખ	વેપારીનું નામ	આવક ભરતિયા નં.	ખા. પા. નં.	રકમ (₹)			કુલ રકમ (₹)
				ઘઉં	ચોખા	બાજરી	
2015							
સપ્ટે. 1	ભાવના ટ્રેડિંગ કંપની ખાતે	—		18,000	14,400	6750	39,150
3	પ્રતિભા ટ્રેડર્સ ખાતે	223		12,500	—	3600	16,100
12	રામ-રહીમ ટ્રેડિંગ કંપની ખાતે	250		4500	—	—	4500
23	પૂજા ટ્રેડર્સ ખાતે	301		—	27,000	16,200	43,200
	કુલ			35,000	41,400	26,550	1,02,950

વેચાણનોંધ

તારીખ	ગ્રાહકનું નામ	જાવક ભરતિયા નં.	ખા. પા. નં.	રકમ (₹)			કુલ રકમ (₹)
				ઘઉં	ચોખા	બાજરી	
2015 સપ્ટે. 8	ખુશી ટ્રેડર્સ ખાતે	102		18,900	9000	—	27,900
25	પ્રાર્થના ટ્રેડર્સ ખાતે	115		—	16,200	9720	25,920
	કુલ			18,900	25,200	9720	53,820

ખરીદપરતનોંધ

તારીખ	વેપારીનું નામ	ઉધાર ચિટ્ટી નં.	ખા. પા. નં.	રકમ (₹)			કુલ રકમ (₹)
				ઘઉં	ચોખા	બાજરી	
2015 સપ્ટે. 18	પ્રતિભા ટ્રેડર્સ ખાતે	15		2500	—	—	2500
27	પૂજા ટ્રેડર્સ ખાતે			—	6750	4050	10,800
	કુલ			2500	6750	4050	13,300

વેચાણપરતનોંધ

તારીખ	ગ્રાહકનું નામ	જમા ચિટ્ટી નં.	ખા. પા. નં.	રકમ (₹)			કુલ રકમ (₹)
				ઘઉં	ચોખા	બાજરી	
2015 સપ્ટે. 15	ખુશી ટ્રેડર્સ ખાતે	10		2700	—	—	2700
27	પ્રાર્થના ટ્રેડર્સ ખાતે	115		—	8100	4860	12,960
	કુલ			2700	8100	4860	15,660

નોંધ : તા. 20 અને તા. 21ના વ્યવહારો રોકડ વ્યવહાર હોવાથી નોંધ થશે નહિ.

તા. 30 નો વ્યવહાર બિનઆર્થિક હોવાથી નોંધ થશે નહિ.

ઉદાહરણ 9 : નીચેના વ્યવહારો માટે ગાંધીનગરના શ્રી અક્ષા ટ્રેડર્સના ચોપડે વિવિધ પેટાનોંધો ખર્ચનાં ખાનાં સહિત તૈયાર કરો. કુલ 18 % વસેક દરના આધારે પેટાનોંધો તૈયાર કરો. નીચેના વ્યવહારોની રકમમાં વસેકનો સમાવેશ થયેલ નથી. લાગુ પડતા વસેકની રકમ ઉમેરીને પેટાનોંધો તૈયાર કરો.

2019

એપ્રિલ 1 ₹ 10,000નો માલ જુવેરિયા કોર્પોરેશન પાસેથી 10 % વેપારીવટાવે ખરીદ્યો. રેલવેનૂરના ₹ 500, ભરતિયા નં. 21.

5 ₹ 15,000નો માલ પૂણેના (મહારાષ્ટ્ર) માનસી પાસેથી ખરીદ્યો. રેલવેનૂર ₹ 400, મજૂરી ₹ 200. ભરતિયા નં. 40

- 10 ₹ 12,000નો માલ ભોપાલ (મધ્યપ્રદેશ)ના શાલ્વી કોર્પોરેશનને 10 % વેપારીવટાવે વેચ્યો. મજૂરી ₹ 300, રેલવે નૂર ₹ 800, ભરતિયા નંબર 60.
- 15 માનસી પાસેથી ખરીદેલ બધો જ માલ મૂળકિંમત પર 20 % નફો ચઢાવીને કરનને વેચ્યો. રેલવેનૂર ₹ 600, મજૂરી ₹ 200, શાખની મુદત 1 માસ, ભરતિયા નં. 70.
- 17 કરને 50 % માલ પરત કર્યો અને વસેક, રેલવેનૂર અને મજૂરીની પ્રમાણસર રકમ મજરે આપી. જમાચિકી નંબર 5. આ માલ તરત જ માનસીને પરત કર્યો. વસેક, રેલવેનૂર અને મજૂરીની પ્રમાણસર રકમ મજરે આપી. ઉધારચિકી નં. 8.
- 20 ₹ 10,000નો માલ મારુફને વેચ્યો. મજૂરી ₹ 100, રેલવેનૂર ₹ 100. ભરતિયા નંબર 75.
- 24 જય પાસેથી ₹ 10,000નું ફર્નિચર ખરીદ્યું અને ભરતિયું મળ્યું.
- 25 શાલ્વી કોર્પોરેશને 50 % માલ પરત કર્યો. વસેકના પ્રમાણસર, મજૂરી ₹ 150 અને રેલવેનૂરના ₹ 400 મજરે આપ્યા. જમાચિકી નં. 6.
- 26 નિવાંજલ પાસેથી ₹ 10,000નો માલ રોકડેથી ખરીદ્યો.
- 30 ઋતુને ₹ 11,000નો માલ 5 % રોકડ વટાવે રોકડેથી વેચ્યો.

શ્રી અક્સાના ચોપડે પેટાનોંધ
ખરીદનોંધ

તારીખ	વેપારીનું નામ	આ. ભ. નં.	ખા. પા. નં.	રકમ (₹)						કુલ રકમ (₹)
				માલની ચોખ્ખી રકમ	રેલવે નૂર	મજૂરી	અંતરરાજ્ય પૂર્તિ		આંતરરાજ્ય પૂર્તિ	
							આવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક	આવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેક	આવકપૂર્તિ સંકલિત વસેક	
2019										
એપ્રિલ 1	જુવેરિયા ખાતે	21	—	9000	500	—	855	855	—	11,210
5	માનસી ખાતે	40	—	15,000	400	200	—	—	2808	18,408
	કુલ			24,000	900	200	855	855	2808	29,618

વેચાણનોંધ

તારીખ	ગ્રાહકનું નામ	જા. ભ. નં.	ખા. પા. નં.	રકમ (₹)						કુલ રકમ (₹)
				માલની ચોખ્ખી રકમ	રેલવે નૂર	મજૂરી	અંતરરાજ્ય પૂર્તિ		આંતરરાજ્ય પૂર્તિ	
							જાવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક	જાવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેક	જાવકપૂર્તિ સંકલિત વસેક	
2019										
એપ્રિલ 10	શાલ્વી કોર્પોરેશન ખાતે	60	—	10,800	800	300	—	—	2142	14,042
15	કરન ખાતે	70	—	18,000	600	200	1692	1692	—	22,184
20	મારુફ ખાતે	75	—	10,000	100	100	918	918	—	12,036
	કુલ			38,800	1500	600	2610	2610	2142	48,262

ખરીદપરત નોંધ

તારીખ	વેપારીનું નામ	ઉ. ચિ. નં.	ખા. નં.	રકમ (₹)						કુલ રકમ (₹)
				માલની ચોખ્ખી રકમ	રેલવે નૂર	મજૂરી	અંતરરાજ્ય પૂર્તિ		આંતરરાજ્ય પૂર્તિ	
							આવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક	આવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેક	આવકપૂર્તિ સંકલિત વસેક	
2019 એપ્રિલ 17	માનસી ખાતે	8		7500	200	100	—	—	1404	9204
	કુલ			7500	200	100	—	—	1404	9204

વેચાણપરત નોંધ

તારીખ	ગ્રાહકનું નામ	જ. ચિ. નં.	ખા. નં.	રકમ (₹)						કુલ રકમ (₹)
				માલની ચોખ્ખી રકમ	રેલવે નૂર	મજૂરી	અંતરરાજ્ય પૂર્તિ		આંતરરાજ્ય પૂર્તિ	
							જાવકપૂર્તિ કેન્દ્રીય વસેક	જાવકપૂર્તિ રાજ્ય વસેક	જાવકપૂર્તિ સંકલિત વસેક	
2019 એપ્રિલ 17	કરન ખાતે	5		9000	300	100	846	846	—	11,092
25	શાલ્વી કોર્પોરેશન ખાતે	6		5400	400	150	—	—	1071	7021
	કુલ			14,400	700	250	846	846	1071	18,113

નોંધ : નીચેના વ્યવહારોની નોંધ થશે નહિ :

તા. 24 મિલકતની શાખ પર ખરીદી. ખાસ આમનોંધમાં નોંધાશે.

તા. 26 રોકડ ખરીદી કે જે રોકડમેળમાં નોંધાશે.

તા. 30 રોકડ વેચાણ કે જે રોકડમેળમાં નોંધાશે.

(5) લેણીહૂંડી નોંધ (Bills receivable book) : જ્યારે કોઈ વેપારીએ કોઈ ગ્રાહક પાસેથી નાણાં લેવાનાં હોય ત્યારે સામાન્ય રીતે હિસાબની પતાવટ માટે વેપારી ગ્રાહક પર જરૂરી રકમની હૂંડી લખે છે. ગ્રાહક આ હૂંડીનો સ્વીકાર નોંધીને તેને પરત કરે છે. જેના દ્વારા હૂંડી લખાય છે તેના માટે તે લેણીહૂંડી છે અને જેના દ્વારા હૂંડી સ્વીકારાય છે તેના માટે તે દેવીહૂંડી છે. જે વ્યક્તિ હૂંડી ધારણ કરતો હોય તેના માટે પણ તે લેણીહૂંડી છે.

જુદા જુદા ગ્રાહકો પાસેથી મળેલ લેણીહૂંડીની વિગતવાર નોંધ લેણીહૂંડી નોંધમાં કરવામાં આવે છે.

લેણીહૂંડી નોંધનો નમૂનો :

શ્રીની લેણીહૂંડી નોંધ

બિલ નંબર	હૂંડી લખ્યા અને મળ્યા તા.	સ્વીકારનારનું નામ	મુદત	શરત	પાકતી તા.	ખા. પા.નં.	ચુકવણીનું સ્થળ	રકમ (₹)	રિમાર્ક

ઉપરના નમૂનામાં જોઈ શકાય છે કે લેણીહૂંડી નોંધમાં એક છેલ્લું ખાનું રિમાર્કનું રાખવામાં આવે છે. આ ખાનામાં હૂંડીનો નિકાલ કે ઉપયોગ કેવી રીતે થયો તે દર્શાવવામાં આવે છે. દા.ત., હૂંડી બેન્કમાં વટાવી, હૂંડી કોઈ લેણદારને વેચાણશેરો કરી આપી વગેરે.

(6) દેવીહૂંડી નોંધ (Bills payable book) : આપણે જોઈ ગયા કે જે વ્યક્તિ દ્વારા અન્ય કોઈ વ્યક્તિએ તેના પર લખેલી હૂંડીનો સ્વીકાર કરવામાં આવે છે તે વ્યક્તિ માટે તે હૂંડી દેવીહૂંડી ગણાય છે.

જુદા જુદા વેપારીઓને આપેલ દેવીહૂંડીઓની વિગતવાર નોંધ દેવીહૂંડી નોંધમાં કરવામાં આવે છે.

દેવીહૂંડી નોંધનો નમૂનો

બિલ નંબર	હૂંડીના સ્વીકારની તા.	લખનારનું નામ	હૂંડી લખ્યા તા.	મુદત	શરત	પાક્યા તા.	ખા. પા.નં.	રકમ (₹)	રિમાર્ક

(7) રોકડમેળ (Cash Book) : આપણે જોયું કે અગાઉ આપેલ પેટાનોંધોમાં રોકડના વ્યવહારોની નોંધ કરવામાં આવતી નથી. કોઈ પણ સંસ્થા કે એકમના રોકડથી થયેલા વ્યવહારોની નોંધ કરવા માટે રોકડમેળ તૈયાર કરવામાં આવે છે.

સામાન્ય રીતે રોકડમેળ ત્રણ પ્રકારે તૈયાર કરવામાં આવે છે :

(1) સાદો રોકડમેળ (2) બે ખાનાવાળો રોકડમેળ (3) ત્રણ ખાનાવાળો રોકડમેળ

હાલમાં ત્રણ ખાનાવાળો રોકડમેળ એટલે કે રોકડ, વટાવ અને બેન્કના વ્યવહારોનો સમાવેશ કરતો રોકડમેળ વધુ પ્રચલિત છે જેની વિસ્તૃત ચર્ચા આ પછીના પ્રકરણમાં કરવામાં આવેલ છે.

પેટારોકડમેળ એ રોકડમેળનો જ એક ભાગ છે. ધંધાના રોજબરોજના પરચૂરણ ખર્ચા જેવા કે સ્ટેશનરી ખર્ચ, તાર-ટપાલ ખર્ચ વગેરે નોંધવા માટે પેટારોકડમેળ બનાવવામાં આવે છે. તેની વિગતવાર ચર્ચા આ પછીના પ્રકરણમાં કરવામાં આવેલ છે.

(8) ખાસ આમનોંધ (Journal proper) : જે વ્યવહારોની નોંધ ઉપરના 7 પ્રકારની પેટાનોંધમાં થતી નથી તે વ્યવહારો નોંધવા માટે ખાસ આમનોંધ તૈયાર કરવામાં આવે છે. ખાસ આમનોંધમાં સામાન્ય રીતે હવાલાનોંધ, આખરનોંધ, ખાતાંની ફેરબદલીની નોંધ વગેરેનો સમાવેશ થાય છે. જેની વિગતવાર ચર્ચા રોકડમેળ પછીના પ્રકરણમાં કરવામાં આવી છે.

સ્વાધ્યાય

1. દરેક પ્રશ્ન માટે યોગ્ય વિકલ્પ પસંદ કરો :

- ઉધાર ખરીદીની નોંધ માં થાય છે.
 - ખરીદપરત નોંધ
 - ખરીદનોંધ
 - રોકડમેળ
 - ખાસ આમનોંધ
- મિલકતની ઉધાર ખરીદીની નોંધ માં થાય છે.
 - ખરીદનોંધ
 - ખાસ આમનોંધ
 - રોકડમેળ
 - દેવીહૂંડી નોંધ
- માલની રોકડ ખરીદીની નોંધ માં થાય છે.
 - રોકડમેળ
 - ખાસ આમનોંધ
 - ખરીદનોંધ
 - લેણીહૂંડી નોંધ
- માલના ઉધાર વેચાણની નોંધ માં થાય છે.
 - ઉધારનોંધ
 - જમાનોંધ
 - ખાસ આમનોંધ
 - લેણીહૂંડી નોંધ

- (5) ઉધાર ખરીદેલ માલ પરત કરવામાં આવે ત્યારે માલની સાથે વેપારીને શું મોકલવામાં આવે છે ?
 (અ) ઉધારચિઠ્ઠી (બ) જમાચિઠ્ઠી
 (ક) લેણીહૂંડી (ડ) દેવીહૂંડી
- (6) ઉધાર વેચેલ માલ પરત આવે ત્યારે માલની સાથે ગ્રાહક શું મોકલાવે છે ?
 (અ) ઉધારચિઠ્ઠી (બ) જમાચિઠ્ઠી
 (ક) લેણીહૂંડી (ડ) દેવીહૂંડી
- (7) ખાસ આમનોંધમાં કયા વ્યવહારો નોંધવામાં આવે છે ?
 (અ) માલની ઉધારખરીદી (બ) માલનું ઉધાર વેચાણ
 (ક) મિલકતનું ઉધાર ખરીદ-વેચાણ (ડ) માલ પરત
- (8) મનોજે ₹ 10,000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે ખરીદ્યો. વસેક 5 %. અડધી રકમ તાત્કાલિક ચૂકવી દેવામાં આવી. ખરીદનોંધમાં કઈ રકમથી નોંધ થશે ?
 (અ) ₹ 10,000 (બ) ₹ 9000
 (ક) ₹ 9450 (ડ) ₹ 4500
- (9) નિલેશ મોબાઈલના ખરીદ-વેચાણનો ધંધો કરે છે. નિલેશે ₹ 25,000નું ફર્નિચર પંકજ માર્ટમાંથી ખરીદ્યું હોય, તો તેની કયાં નોંધ થશે ?
 (અ) ખરીદનોંધ (બ) ખાસ આમનોંધ
 (ક) દેવીહૂંડી નોંધ (ડ) રોકડમેળ

2. નીચેના પ્રશ્નોના એક વાક્યમાં જવાબ લખો :

- (1) પેટાનોંધો એટલે શું ?
- (2) પેટાનોંધોના કેટલા અને કયા પ્રકાર છે ?
- (3) ખાસ આમનોંધમાં કયા પ્રકારના વ્યવહારો નોંધાય છે?
- (4) ઉધારચિઠ્ઠી એટલે શું ?
- (5) જમાચિઠ્ઠી એટલે શું ?

3. નીચેના પ્રશ્નોના બે-ત્રણ વાક્યમાં જવાબ લખો :

- (1) પેટાનોંધ રાખવાથી થતા ફાયદાઓ જણાવો.
- (2) ઉધારચિઠ્ઠી અને જમાચિઠ્ઠી વચ્ચેનો તફાવત જણાવો.
- (3) ઉધારચિઠ્ઠીનો નમૂનો આપો.
- (4) ખરીદનોંધ અને તેના પ્રકારો નમૂના સહિત સમજાવો.
- (5) વેચાણનોંધ અને વેચાણપરત નોંધનો નમૂનો આપો.

4. નીચે આપેલા વ્યવહારો પરથી શ્રી સુરેશના ચોપડામાં ખરીદનોંધ તૈયાર કરો :

2018

- ઓક્ટો. 1 ₹ 10,000નો માલ દીપક પાસેથી એક માસની શાખ પર ખરીદ્યો.
 3 ₹ 20,000નો માલ સરદાર સ્ટોર્સમાંથી 10 % વેપારી વટાવે ખરીદ્યો. ભરતિયા નંબર 116
 7 ₹ 18,000નો માલ પંકજ પાસેથી રોકડેથી ખરીદ્યો.
 15 રાજેશને ₹ 20,000નો માલ 10 % વેપારી વટાવે મોકલી આપવા ઓર્ડર આપ્યો.
 20 ₹ 16,000 નું ફર્નિચર વ્યાસ ફર્નિચર માર્ટમાંથી એક માસની શાખ પર ખરીદ્યું.
 21 રાજેશે ઓર્ડર મુજબનો માલ મોકલી આપ્યો અને રેલવેનૂરના ₹ 1000 ઉમેરીને બિલનંબર 350 મોકલી આપ્યું.
 24 ₹ 14,000નો માલ 5 % રોકડવટાવે ખરીદ્યો.
 25 નિલેશ પાસેથી ₹ 30,000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે ખરીદ્યો અને અડધાં નાણાં તરત જ ચેકથી ચૂકવી આપ્યા.

26 ચિરાગ પાસેથી ₹ 15,000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે અને 5 % રોકડવટાવે ખરીદ્યો. નાણાં તરત જ ચૂકવી આપ્યા.

30 નીતિન પાસેથી ₹ 40,000નો માલ ખરીદ્યો. બિલનંબર 151.

5. નીચેના વ્યવહારો ઉપરથી શ્રી ગડા ઇલેક્ટ્રોનિક્સ સ્ટોર્સના ચોપડે ખાનાંવાળી ખરીદનોંધ તૈયાર કરો. શ્રી ગડા ઇલેક્ટ્રોનિક્સ સ્ટોર્સ ટી.વી., ફિજ અને વોશિંગ મશીનની લે-વેચનો ધંધો કરે છે.

2018

- મે 1 શ્રી દયા ઇલેક્ટ્રોનિક્સ સ્ટોર્સ પાસેથી 10 નંગ ટીવી ₹ 30,000 નંગ દીઠ, 5 ફિજ ₹ 15,000 નંગ દીઠ અને 2 વોશિંગ મશીન ₹ 18,000 નંગદીઠના ભાવે ખરીદ્યા. શાખનો સમય 1 માસ. ભરતિયા નંબર 100.
- 7 શ્રી તારક ઇલેક્ટ્રોનિક્સ સ્ટોર્સમાંથી 5 નંગ ટીવી ₹ 25,000 નંગ દીઠ અને 10 ફિજ ₹ 16,000 નંગ દીઠના ભાવે 10 % વેપારીવટાવે ખરીદ્યા. ભરતિયા નંબર 151 મળ્યું. અડધાં નાણાં તરત જ રોકડેથી ચૂકવી આપ્યાં.
- 12 શ્રી અંબે સાઈકલ સ્ટોર્સમાંથી ₹ 5000ની સાઈકલ ખરીદી.
- 20 શ્રી આત્મારામ ઇલેક્ટ્રોનિક્સ સ્ટોર્સમાંથી 5 ફિજ ₹ 20,000 નંગદીઠ અને 10 વોશિંગ મશીન ₹ 15,000 નંગ દીઠના ભાવે 10 % વેપારીવટાવે ખરીદ્યા અને 5 % રોકડવટાવે તરત જ રકમ ચૂકવી આપી.
- 25 શ્રી બબિતાને 20 નંગ ટીવી નંગ દીઠ ₹ 28,000ના ભાવે અને 6 નંગ વોશિંગ મશીન ₹ 21,000ના ભાવે મોકલી આપવા ઓર્ડર આપ્યો.
- 31 શ્રી ગોકુલધામ ઇલેક્ટ્રોનિક્સ સ્ટોર્સ પાસેથી 5 નંગ ટીવી ₹ 30,000 નંગ દીઠ અને 5 વોશિંગ મશીન ₹ 23,000ના ભાવે ખરીદ્યા. વેપારીવટાવ 10 %. ભરતિયા નંબર 123.

6. રાજકોટના અભિષેક સ્ટોર્સ કે જે લોખંડના વેપારી છે. તેમના ચોપડે ખર્ચની નોંધ સહિતની ખરીદનોંધ તૈયાર કરો. તેઓ વસેક, રેલવેનૂર, મજૂરી જેવા ખર્ચાઓ નોંધવા અલગ ખાનાં રાખે છે. કુલ 12 % વસેક દરના આધારે ખરીદનોંધ તૈયાર કરો. નીચેના વ્યવહારોની રકમમાં વસેકનો સમાવેશ થયેલ નથી. લાગુ પડતા વસેકની રકમ ઉમેરીને ખરીદનોંધ લખો.

2019

- એપ્રિલ 1 શાહરૂખ સ્ટોર્સ પાસેથી ₹ 50,000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે ખરીદ્યો, મજૂરીના ₹ 2000 અને રેલવેનૂરના ₹ 5000 તેમના ભરતિયા નંબર 51માં દર્શાવેલ છે.
- 5 દિપીકા પાસેથી ₹ 30,000નો માલ 5 % વેપારીવટાવે ખરીદ્યો. મજૂરી પેટે ₹ 500 અને રેલવેનૂરના ₹ 600 સાથે કુલ રકમ રોકડેથી તરત જ ચૂકવી દીધી.
- 20 ₹ 40,000 નો માલ મુંબઈ (મહારાષ્ટ્ર)ના અમિતાભ પાસેથી 10 % વેપારીવટાવે ખરીદ્યો. જેમાં મજૂરીના ₹ 1000 અને રેલવેનૂરના ₹ 2500 લેખે બિલ નં. 251 મળ્યું. અમિતાભને અડધાં નાણાં તરત જ ચૂકવી દીધાં.
- 25 ₹ 35,000નું યંત્ર એક માસની શાખ પર પૂજા પાસેથી ખરીદ્યું. યંત્ર લાવવાની મજૂરી ₹ 2000 થઈ જે રોકડમાં ચૂકવવામાં આવી.
- 30 ચેન્નઈ (તમિલનાડુ)નાં અનુષ્કા પાસેથી ₹ 25,000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે અને 5 % રોકડવટાવે ખરીદ્યો. ભરતિયા નંબર 44 મળ્યું અને રેલવેનૂરના ₹ 500 દર્શાવેલ છે.

7. નીચેના વ્યવહારો પરથી શ્રી પ્રભાત હાર્ડવેર સ્ટોર્સ કે જે લોખંડના વેપારી છે તેમના ચોપડામાં વેચાણનોંધ તૈયાર કરો.

2018

- જૂન 1 નેહાને ₹ 20,000નો માલ 3 માસની શાખ પર વેચ્યો અને સાથે બિલ નંબર 80 મોકલી આપ્યું.
- 8 વિધિ સ્ટોર્સને ₹ 10,000નો માલ 5 % વેપારીવટાવે વેચ્યો. મજૂરીના ₹ 400 સાથેનું બિલ નંબર 85 મોકલી આપ્યું.

- 12 ₹ 15,000ના માલનું વેચાણ કર્યું.
- 15 ₹ 10,000નું યંત્ર કિંમતે ₹ 3000માં વેચી દીધું.
- 23 શીમોલીને ₹ 15,000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે વેચ્યો અને શીમોલીએ 50 % નાણાં તરત જ ચૂકવી આપ્યા. બિલ નં. 90
- 28 રિદ્ધિને ₹ 20,000ના માલનું વેચાણ 10 % રોકડવટાવે રોકડેથી કર્યું.
- 29 મીત પાસેથી ₹ 15,000નો માલ મોકલવાનો ઓર્ડર મળ્યો.
- 30 વ્રજને ₹ 30,000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે વેચ્યો. બિલ નંબર 95

8. નીચેના વ્યવહારો પરથી નીતિન સ્ટોર્સ કે જે કાપડના વેપારી છે, તેમના ચોપડે ખાનાંવાળી વેચાણનોંધ તૈયાર કરો. નિતીન સ્ટોર્સ સુતરાઉ, ખાદી અને રેશમ એમ ત્રણ પ્રકારનાં કાપડની લે-વેચનો ધંધો કરે છે.

2018

- મે 1 જાનકી સ્ટોર્સને 100 મીટર સુતરાઉ કાપડ, મીટર દીઠ ₹ 40ના ભાવે, 200 મીટર ખાદી, મીટર દીઠ ₹ 20ના ભાવે 50 મીટર રેશમ મીટરદીઠ ₹ 200ના ભાવે 10 % વેપારીવટાવે વેચ્યું. શાખની મુદત 3 માસ. બિલ નં. 125
- 8 ગોપી ટ્રેડર્સને 200 મીટર સુતરાઉ કાપડ, મીટર દીઠ ₹ 60ના ભાવે અને 80 મીટર રેશમ મીટર દીઠ ₹ 190ના ભાવે 10 % વેપારીવટાવે બે માસની શાખ પર વેચ્યાં. તેમને બિલ નંબર 126 મોકલી આપ્યું. ગોપી ટ્રેડર્સ તરત જ અડધાં નાણાં રોકડેથી ચૂકવી આપ્યા.
- 15 નિસર્ગ ટ્રેડિંગ કંપનીને 100 મીટર ખાદી અને 50 મીટર રેશમ અનુક્રમે ₹ 40 અને ₹ 200ના ભાવે વેચ્યાં. નિસર્ગ ટ્રેડિંગ કંપનીએ 10 % વેપારીવટાવ અને 10 % રોકડવટાવે નાણાં ચેકથી તરત જ ચૂકવી દીધાં. બિલ નં. 127.
- 20 પ્રીતિ સ્ટોર્સ 40 મીટર ખાદી, 60 મીટર સુતરાઉ કાપડ અને 100 મીટર રેશમ કાપડ મોકલવાનો ઓર્ડર આપ્યો.
- 22 પ્રીતિ સ્ટોર્સને બિલ નં. 128 હેઠળ ઓર્ડર પ્રમાણેનો માલ અનુક્રમે ₹ 30 મીટર દીઠ, ₹ 50 મીટર દીઠ અને ₹ 220 મીટર દીઠ ભાવે 10 % વેપારીવટાવે મોકલી આપ્યો.
- 26 દેસાઈ એન્ડ કંપનીને ₹ 15,000નું સુતરાઉ કાપડ 10 % વેપારીવટાવે વેચ્યું. બિલ નં. 129
- 30 ડીસીએમ સ્ટોર્સને ₹ 20,000ની ખાદી 5 % વેપારીવટાવે, 18 % વસેક ચઢાવીને બિલ નં. 130 મોકલી આપ્યું.

9. નીચેના વ્યવહારો પરથી નવસારીના સચીન સ્ટોર્સના ચોપડે ખર્ચ સહિતની વેચાણનોંધ તૈયાર કરો. સચીન સ્ટોર્સ વસેક, રેલવેનૂર અને મજૂરી જેવા ખર્ચાની નોંધ રાખે છે. કુલ 18 % વસેક દરના આધારે વેચાણનોંધ તૈયાર કરો. નીચેના વ્યવહારોની રકમમાં વસેકનો સમાવેશ થયેલ નથી. લાગુ પડતા વસેકની રકમ ઉમેરીને વેચાણનોંધ લખો.

2018

- ડિસે. 1 ધોની સ્ટોર્સને ₹ 60,000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે વેચ્યો. રેલવેનૂર ₹ 2000. બિલ નં. 101
- 10 ગંગટોક (સિક્કિમ)ના વિરાટ સ્ટોર્સને ₹ 40,000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે રોકડેથી વેચ્યો. મજૂરીના ₹ 200 વસૂલી લીધા.
- 16 રૈનાને ₹ 30,000નો માલ 5 % વેપારીવટાવે 1 માસની શાખ પર વેચ્યો. ₹ 500 મજૂરી અને ₹ 1000 રેલવેનૂરની રકમ બિલ નં. 110માં ઉમેરીને બિલ મોકલી આપ્યું.

- 20 જાડેજા સ્ટોર્સને એક યંત્ર ₹ 35,000માં વેચી દીધું જેના માટે મજૂરીપેટે ₹ 700 ચૂકવ્યાં. જાડેજા સ્ટોર્સ 15 દિવસમાં નાણાં ચૂકવવાની બાંહેધરી આપી.
- 25 જોધપુર (રાજસ્થાન)નાં રોહિતને ₹ 25,000નો માલ 5 % વેપારીવટાવે, 1 માસની શાખ પર વેચ્યો. રેલવેનૂર ₹ 1000. રોહિતે કુલ રકમનાં અડધાં નાણાં તરત જ ચૂકવી આપ્યાં. બિલ નં. 115
- 30 કોલકતા (પશ્ચિમ બંગાળ)ના ઉમેશને ₹ 15,000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે 1 માસની શાખ પર વેચ્યો. રેલવેનૂરના ₹ 1000 બિલ નં. 118માં ઉમેરીને મોકલી આપ્યું.
- 31 યુવરાજ પાસેથી ₹ 70,000નો માલ મોકલવાનો ઓર્ડર મળ્યો.

10. નીચેના વ્યવહારો પરથી ગુજરાત સ્ટોર્સના ચોપડે ખરીદનોંધ અને ખરીદપરત નોંધ તૈયાર કરો :

2018

- જાન્યુ. 1 ₹ 1,00,000નો માલ પંજાબ સ્ટોર્સમાંથી 5 % વેપારીવટાવે ખરીદ્યો.
- 3 મહારાષ્ટ્ર સ્ટોર્સ પાસેથી ₹ 60,000નો માલ ખરીદ્યો. શાખનો સમય 1 માસ. વેપારીવટાવ 10 %, બિલ નં. 330
- 10 ₹ 50,000નો માલ કેરાલા સ્ટોર્સ પાસેથી શાખ પર ખરીદ્યો અને 50 % ભાગનાં નાણાં તરત જ ચૂકવી આપ્યા.
- 17 મહારાષ્ટ્ર સ્ટોર્સ પાસેથી ખરીદેલ માલમાંથી 1/3 ભાગનો માલ પરત કરી દીધો. માલની સાથે યોગ્ય રકમની ઉધારચિઠ્ઠી નં. 43 મોકલી આપી.
- 21 રાજસ્થાન સ્ટોર્સ પાસેથી ₹ 40,000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે ખરીદ્યો. રાજસ્થાન સ્ટોર્સ 5 % વસેક અને મજૂરીના ₹ 400 ચઢાવીને બિલ નં. 160 મોકલી આપ્યું.
- 25 ઉત્તરપ્રદેશ સ્ટોર્સમાંથી ₹ 50,000નો માલ શાખ પર ખરીદ્યો. શાખની મુદત 2 માસ, વેપારીવટાવ 10 %, બિલ નં. 380.
- 29 ઉત્તરપ્રદેશ સ્ટોર્સ પાસેથી ખરીદેલ માલમાંથી 30 % માલ પરત કરી દીધો અને માલની સાથે ઉધારચિઠ્ઠી નંબર 44 મોકલી આપી.
- 30 મધ્યપ્રદેશ સ્ટોર્સમાંથી ₹ 80,000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે ખરીદવાનો ઓર્ડર મૂક્યો.
- 31 હરિયાણા સ્ટોર્સમાંથી ₹ 30,000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે અને 5 % રોકડવટાવે રોકડેથી ખરીદ્યો.

11. નીચેના વ્યવહારો પરથી પ્રતિભા ફર્નિચર માર્ટના ચોપડે વેચાણનોંધ અને વેચાણપરત નોંધ તૈયાર કરો :

2018

- સપ્ટે. 1 ₹ 10,000નો માલ 10 % રોકડવટાવે રાજેશ ફર્નિચર માર્ટને વેચ્યો. તેણે અડધા નાણાં તરત જ ચૂકવી આપ્યાં.
- 5 ₹ 8000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે અને 5 % રોકડવટાવે પુષ્પાને વેચ્યો. શાખનો સમય 1 માસ, મજૂરી પેટે ₹ 100 ચઢાવીને બિલ નં. 130 મોકલી આપ્યું.
- 12 ₹ 4000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે અને 5 % રોકડવટાવે વેચી દીધો.
- 15 રાજેશ ફર્નિચર માર્ટે ₹ 5000નો માલ પરત કર્યો. માલપરત મળ્યો તેથી તેને જમાચિઠ્ઠી નં. 16 મોકલી આપી.
- 20 એક જૂનું યંત્ર ₹ 3000માં શાખ પર મંજૂર વેચ્યું. શાખનો સમય 1 માસ.
- 22 ₹ 30,000નો માલ હરીશને 5 % વેપારીવટાવે વેચ્યો. 5 % વસેક અને ₹ 200 મજૂરીના ચઢાવીને બિલ નં. 136 મોકલાવી આપ્યું.

- 23 ₹ 20,000નો માલ એક માસની શાખ પર નીતાને વેચ્યો. વેપારીવટાવ 10 %, રોકડવટાવ 10 %
 30 ₹ 15,000નો માલ મોકલવાનો ઓર્ડર મૂકેશ પાસેથી મળ્યો.

12. નીચેના વ્યવહારો પરથી શ્રી પી. કે. સ્ટોર્સના ચોપડે ખરીદનોંધ, વેચાણનોંધ, ખરીદપરત નોંધ અને વેચાણપરત નોંધ તૈયાર કરો :

2015

- નવે. 1 રામાનુજ પાસેથી ₹ 30,000નો માલ ખરીદ્યો. 10 % વેપારીવટાવ. બિલ નં. 120.
 4 નિર્મી પાસેથી ₹ 12,000નો માલ 10 % રોકડવટાવે ખરીદ્યો. શાખ 1 માસ. બિલ નં. 130.
 6 સુરેશને ₹ 15,000નો માલ 5 % વેપારીવટાવે વેચ્યો. રોકડવટાવ 3 %. બિલ નં. 350.
 11 ₹ 10,000નો માલ ખરીદ્યો. કેશમેમો નં. 58.
 15 સુરેશે ₹ 3000નો માલ પરત કર્યો, જેની સામે જમાચિઠ્ઠી નં. 20 મોકલી આપી.
 17 નિર્મીને 40 % માલ પરત કર્યો અને ઉધારચિઠ્ઠી નંબર 17 મોકલી આપી.
 19 શ્રી સરસ્વતી ફર્નિચર માર્ટમાંથી ₹ 7000નું ફર્નિચર ખરીદ્યું.
 20 આંટી પાસેથી ₹ 90,000નો માલ ખરીદ્યો. અડધા નાણાં તરત જ ચૂકવી દીધાં.
 21 આંટી પાસેથી ખરીદેલ બધો જ માલ બાલાને ₹ 1,08,000માં વેચી દીધો. શાખ 1 માસ. વેપારીવટાવ 10 %, બિલ નં. 360.
 23 બાલા પાસેથી અડધો માલ પરત આવ્યો, જે માલ આંટીને મોકલી આપવામાં આવ્યો.
 24 કરણે ₹ 30,000નો માલ 10 % વેપારીવટાવે મોકલી આપવાનો ઓર્ડર આપ્યો.
 25 કરણને ઓર્ડર પ્રમાણે માલ મોકલી આપ્યો. મજૂરીના ₹ 500 ઉમેર્યા. બિલ નં. 365.
 26 રોકડ ખરીદી ₹ 16,000 અને રોકડ વેચાણ ₹ 20,000.
 27 સ્વીટુને ₹ 10,000નો માલ ઓક્ટોબરમાં ખરીદેલ તે પરત કર્યો અને ઉધારચિઠ્ઠી નં. 20 મોકલી આપી.
 30 કરણે અડધો માલ પરત કર્યો અને પ્રમાણસર મજૂરીની રકમ મજરે આપવામાં આવી.

13. નીચેના વ્યવહારો પરથી સુરેન્દ્રનગરના શ્રી સાજન ટ્રેડર્સના ચોપડે વિવિધ પેટાનોંધો ખર્ચની રકમ સહિત તૈયાર કરો. કુલ 12 % વસેક દરના આધારે પેટાનોંધ તૈયાર કરો. નીચેના વ્યવહારોની રકમમાં વસેકનો સમાવેશ થયેલ નથી. લાગુ પડતા વસેકની રકમ ઉમેરીને પેટાનોંધ તૈયાર કરો.

2019

- ઓગસ્ટ 1 ₹ 20,000નો માલ વીરમગામ સ્ટોર્સ પાસેથી 10 % વેપારીવટાવે ખરીદ્યો. રેલવેનૂરના ₹ 1000. ભરતિયા નં. 171.
 5 ₹ 30,000નો માલ વારાણસી (યુ.પી.)ના મનીષા પાસેથી ખરીદ્યો. રેલવેનૂર ₹ 1200, મજૂરી ₹ 400. ભરતિયા નં. 204.
 11 ₹ 15,000નો માલ દત્ત કોર્પોરેશનને 10 % વેપારીવટાવે વેચ્યો. મજૂરી ₹ 600, રેલવેનૂર ₹ 900. ભરતિયા નં. 231.
 16 મનીષા પાસેથી ખરીદેલ બધો જ માલ મૂળકિંમત પર 20 % નફો ચઢાવીને મુંબઈ (મહારાષ્ટ્ર)ના આલિયાને વેચ્યો. રેલવેનૂર ₹ 1200, મજૂરી ₹ 300. શાખની મુદત 1 માસ. ભરતિયા નંબર 232.
 18 આલિયાએ 50 % માલ પરત કર્યો અને વસેક, રેલવેનૂર અને મજૂરીની પ્રમાણસર રકમ મજરે આપી. જમાચિઠ્ઠી નં. 15. આ માલ તરત જ મનીષાને પરત કર્યો. વસેક, રેલવેનૂર અને મજૂરીની પ્રમાણસર રકમ મજરે મળી. ઉધારચિઠ્ઠી નં. 30.
 20 ₹ 30,000નો માલ શ્રેષ્ઠ કોર્પોરેશનને વેચ્યો. મજૂરી ₹ 250, રેલવેનૂર ₹ 600. ભરતિયા નંબર 240.
 25 ગાંધી ફર્નિચર માર્ટમાંથી ₹ 18,000નું ફર્નિચર ખરીદ્યું. ભરતિયા નં. 120
 27 દત્ત કોર્પોરેશને 50 % માલ પરત કર્યો. તેમને રેલવેનૂર, મજૂરી અને વસેકની પ્રમાણસર રકમ મજરે

આપી. જમાચિઠી નં. 16.

28 રાજુ પાસેથી ₹ 10,000નો માલ રોકડેથી ખરીદ્યો.

30 કનુને ₹ 15,000નો માલ 5 % રોકડ વટાવે રોકડેથી વેચ્યો.

14. નીચેના વ્યવહારો પરથી નિર્મી સ્પોર્ટ્સ સ્ટોર્સના ચોપડે ખાનાંવાળી પેટાનોંધો એટલે કે ખરીદનોંધ, ખરીદપરત નોંધ, વેચાણનોંધ અને વેચાણપરત નોંધ તૈયાર કરો.

2015

- મે 1 સાનિયા પાસેથી નીચેનો માલ 10 % વેપારીવટાવે અને 5 % રોકડવટાવે 1 માસની શાખ પર ખરીદ્યો.
બોલ નંગ 200 દર ₹ 150ના ભાવે નંગદીઠ
બેટ નંગ 100 દર ₹ 800ના ભાવે નંગદીઠ
સ્ટમ્પ જોડી 50 દર ₹ 300ના ભાવે જોડી દીઠ.
- 5 મલિકને નીચેનો માલ 5 % વેપારીવટાવે વેચ્યો.
બોલ નંગ 60 દર ₹ 250ના ભાવે નંગદીઠ
બેટ નંગ 30 દર ₹ 1000ના ભાવે નંગદીઠ
સ્ટમ્પ જોડી 10 દર ₹ 500ના ભાવે જોડી દીઠ.
- 10 કપિલ પાસેથી નીચેનો માલ 10 % વેપારીવટાવે ખરીદ્યો.
બોલ નંગ 30 દર ₹ 160ના ભાવે નંગદીઠ
બેટ નંગ 20 દર ₹ 1200ના ભાવે નંગદીઠ
સ્ટમ્પ જોડી 6 દર ₹ 400ના ભાવે જોડી દીઠ.
- 13 નીચેનો માલ યુસુફને 5 % વેપારીવટાવે વેચ્યો.
બોલ નંગ 40 દર ₹ 200ના ભાવે નંગદીઠ
બેટ નંગ 30 દર ₹ 1300ના ભાવે નંગદીઠ
સ્ટમ્પ જોડી 10 દર ₹ 700ના ભાવે જોડી દીઠ.
- 15 યુસુફે અડધો માલ પરત કર્યો. તેને જમા ચિઠી નં. 21 મોકલી આપી.
- 20 સાનિયાને નીચે પ્રમાણેનો માલ પરત કર્યો :
બોલ નંગ 10
બેટ નંગ 5
સ્ટમ્પ જોડી 3
- 25 કપિલ પાસેથી ખરીદેલ માલમાંથી અડધો માલ 20 % નફો ચઢાવીને સેહવાગને વેચ્યો.
- 27 સેહવાગે બધો માલ પરત કર્યો, જે કપિલને મોકલી આપ્યો.
- 30 રોકડ ખરીદી
બોલ નંગ 60 દર ₹ 120ના ભાવે નંગદીઠ
બેટ નંગ 50 દર ₹ 400ના ભાવે નંગદીઠ
સ્ટમ્પ જોડી 10 દર ₹ 200ના ભાવે જોડી દીઠ.
રોકડ વેચાણ
બોલ નંગ 40 દર ₹ 200ના ભાવે નંગદીઠ
બેટ નંગ 30 દર ₹ 800ના ભાવે નંગદીઠ

