

ইউনিট ৭

খতিয়ান Ledger

ভূমিকা

ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে সংঘটিত লেনদেনসমূহ জাবেদায় প্রাথমিকভাবে তারিখ অনুযায়ী লিপিবদ্ধ করা হলেও কোন কোন হিসাব সংক্রান্ত লেনদেন বিচ্ছিন্ন অবস্থায় থাকে তাই তা থেকে ফলাফল বা আর্থিক অবস্থা সম্পর্কে কোন ধারণা পাওয়া যায় না। এজন্য কোন নির্দিষ্ট হিসাব সংক্রান্ত যাবতীয় লেনদেন একত্রিত করা প্রয়োজন। এভাবে প্রস্তুতকৃত হিসাবসমূহ যে বইতে সংরক্ষণ করা হয় তাকে খতিয়ান বলে। বড় প্রতিষ্ঠানে একটি খতিয়ানে অসংখ্য হিসাব সংরক্ষণে সমস্যা হয় বিধায় খতিয়ানের শ্রেণীবিভাগ করতে হয়। খতিয়ানে হিসাব নির্দিষ্ট ছকে প্রস্তুত করতে হয়। লেনদেন জাবেদা থেকে স্থানান্তর করে, খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করার পর হিসাবের উদ্ভূত নির্ণয় ডেবিট উদ্ভূত হয়ে থাকে। এ ইউনিটে খতিয়ানের সংজ্ঞা, বৈশিষ্ট্য, প্রয়োজনীয়তা, শ্রেণীবিভাগ, ছক, খতিয়ানভুক্তকরণ, উদ্ভূত নির্ণয় ও উদ্ভূতের তাৎপর্য সম্পর্কে আলোকপাত করা হয়েছে।

পাঠ-১

খতিয়ানের সংজ্ঞা, বৈশিষ্ট্য ও প্রয়োজনীয়তা Definition, Features and Necessity of Ledger

উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি

- খতিয়ানের সংজ্ঞা দিতে পারবেন
- খতিয়ানের বৈশিষ্ট্য বর্ণনা করতে পারবেন
- খতিয়ানের প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

খতিয়ান (Ledger)

যে হিসাবের বইতে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের সমস্ত লেনদেনের হিসাব জাবেদা হতে স্থানান্তরিত করে শ্রেণীবিন্যাসপূর্বক পৃথক পৃথক শিরোনামে সংক্ষিপ্তাকারে স্থায়ীভাবে লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে খতিয়ান বলে।

ইংরেজি Ledge শব্দের অর্থ 'তাক'। তাক বা শেল্ফে যেমন বিভিন্ন প্রকার গৃহস্থালির জিনিসপত্র সাজিয়ে রাখা হয়। তেমনি খতিয়ানেও ব্যবসায়ের লেনদেনগুলো শ্রেণীবিন্যাস করে আলাদাভাবে রাখা হয়। তাই অনেকে মনে করেন Ledge শব্দ হতেই Ledger বা খতিয়ানের উৎপত্তি। খতিয়ানের বিভিন্ন শিরোনামে বহুসংখ্যক হিসাব থাকে।

হিসাববিজ্ঞান কার্যক্রমের জন্য দুটি হিসাবের বই ব্যবহার করা হয়। একটি হল প্রাথমিক বই বা জাবেদা অন্যটি হল খতিয়ান বা হিসাবের পাকা বই। ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে লেনদেন সংঘটিত হওয়ার পর প্রথমে দ্বৈত সত্তা বিশ্লেষণ করে দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুযায়ী ডেবিট ও ক্রেডিট নির্ণয় করে ধারাবাহিকভাবে জাবেদায় লিপিবদ্ধ করা হয়। এরপর জাবেদা হতে এসব লেনদেনের হিসাব খতিয়ানে স্থায়ী ও পাকাপাকিভাবে লেখা হয়। এজন্য খতিয়ানকে পাকা বা স্থায়ী হিসাবের বই বলা হয়। জাবেদা থেকে খতিয়ানে হিসাবসমূহ বিন্যাস করে লেখার ফলে হিসাবের ফলাফল, প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থা ও দেনা-পাওনার পরিমাণ জানা যায়। তাছাড়া, জাবেদায় লিখন ছাড়াও খতিয়ানে হিসাব রাখা যায় কিন্তু খতিয়ান ছাড়া হিসাবের উদ্দেশ্য অর্জন সম্ভব নয়। তাই খতিয়ানকে প্রধান হিসাব বই তথা সকল হিসাব বইয়ের রাজা বলা হয়।

অতএব, আর্থিক লেনদেনসমূহের সুষ্ঠু ফলাফল ও আর্থিক অবস্থা নিরূপণের জন্য লেনদেনগুলো জাবেদা হতে স্থানান্তরিত করে শ্রেণী বিন্যাসপূর্বক স্বতন্ত্র শিরোনামে সংক্ষেপে যে হিসাবের বইতে স্থায়ীভাবে লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে খতিয়ান বলে।

খতিয়ানের বৈশিষ্ট্য (Features of Ledger)

খতিয়ান হিসাব সংক্রান্ত সর্বাপেক্ষা গুরুত্বপূর্ণ বই। নিম্নে খতিয়ানের বৈশিষ্ট্য বর্ণনা করা হল :

১. হিসাবের শিরোনাম : প্রতিটি হিসাবের আলাদা আলাদা শিরোনাম থাকবে। যেমন : হাসান হিসাব, বেতন হিসাব, মেশিন হিসাব, ইত্যাদি। এটা খতিয়ান হিসাবের প্রধান বৈশিষ্ট্য।
২. নির্দিষ্ট ছক : নির্দিষ্ট ছক অনুযায়ী খতিয়ানের হিসাবগুলো প্রস্তুত করা হয়। সাধারণতঃ দু'ধরনের ছক ব্যবহার করা হয়। যথা : T ছক ও চলমান জের ছক।
৩. শ্রেণীবদ্ধ ও সুবিন্যস্ত তালিকা : একই জাতীয় লেনদেনসমূহ একত্রিত করে পৃথক পৃথক শিরোনামে যে শ্রেণীবদ্ধ ও সুবিন্যস্ত তালিকা তৈরি করা হয় তাকে হিসাব বলে। খতিয়ান হল অনেকগুলো হিসাবের সম্মিলিত রূপ।
৪. ডেবিট ও ক্রেডিট : T ছক অনুযায়ী প্রতিটি খতিয়ান হিসাবের বাম পাশকে ডেবিট ও ডান পাশকে ক্রেডিট বলা হয়। চলমান জের ছক অনুযায়ী প্রতিটি খতিয়ান হিসাবে ডেবিট ও ক্রেডিট ঘর থাকে।
৫. তারিখ : খতিয়ান হিসাবে তারিখের ঘর থাকে এবং তারিখ অনুযায়ী লেনদেনের হিসাব লিপিবদ্ধ করা হয়।
৬. টাকার পরিমাণ : প্রতিটি খতিয়ান হিসাবে দুটি টাকার ঘর থাকে। উক্ত ঘরগুলোতে লেনদেনের টাকার পরিমাণ লেখা হয়।
৭. জাবেদা পৃষ্ঠা : খতিয়ান হিসাবে জাবেদা পৃষ্ঠা নম্বরের ঘর থাকে। উক্ত ঘরে জাবেদার যে পৃষ্ঠা থেকে হিসাবটি স্থানান্তর করা হয়েছে তার নম্বর লেখা হয়।
৮. উদ্বৃত্ত নির্ণয় : খতিয়ানের প্রতিটি হিসাবের উদ্বৃত্ত নির্ণয় করা হয়। হিসাবের ডেবিট পার্শ্ব ও ক্রেডিট পার্শ্বের যোগ ফলের পার্থক্যকে উদ্বৃত্ত বলা হয়।
৯. তথ্য সরবরাহ : নির্দিষ্ট সময় অন্তর হিসাবের উদ্বৃত্ত নির্ণয় করা হয়। হিসাবের উদ্বৃত্ত গুরুত্বপূর্ণ তথ্য সরবরাহ করে। যেমন : ক্রয় হিসাবের উদ্বৃত্ত মোট ক্রয় নির্দেশ করে।
১০. সমাপনী রেখা : খতিয়ান হিসাবের উদ্বৃত্ত নির্ণয়ের পর উভয় দিকে সেই টাকার যোগফলের নিচে দুটি সমান্তরাল রেখা (=) টানা হয়।

খতিয়ানের প্রয়োজনীয়তা (Necessity of Ledger)

আধুনিক হিসাব পদ্ধতিতে খতিয়ানের প্রয়োজন অপরিহার্য। কারণ খতিয়ানে হিসাবরক্ষণ ছাড়া হিসাবের মূল উদ্দেশ্য অর্জন করা সম্ভব নয়। ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের লেনদেনসমূহ তারিখের ক্রমানুসারে প্রাথমিক হিসাবের বই জাবেদায় লিপিবদ্ধ করা হয়। কিন্তু উহা হতে লেনদেনের সামগ্রিক ফলাফল জানা সম্ভব নয়। অর্থাৎ নির্দিষ্ট সময়ান্তরে ব্যবসায়ের আয়-ব্যয়, দেনা, পাওনা, সম্পদ, মূলধন ইত্যাদি সম্পর্কে ধারণা করা যায় না। পক্ষান্তরে, সংক্ষিপ্ত আকারে এবং শ্রেণীবদ্ধভাবে সাজিয়ে বিভিন্ন হিসাব খতিয়ানে স্থানান্তর করলে আর্থিক ফলাফল ও অন্যান্য তথ্য সহজেই জানা যেতে পারে। অতএব হিসাব রক্ষণের ক্ষেত্রে খতিয়ানের প্রয়োজনীয়তা অনস্বীকার্য। খতিয়ানের ব্যবহারিক প্রয়োজনীয়তা নিম্নে উল্লেখ করা হল :

১. পূর্ণাঙ্গ হিসাব : খতিয়ানের মাধ্যমে দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুযায়ী ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের পূর্ণাঙ্গ হিসাব রাখা সম্ভব।
২. ফলাফল নির্ণয় : হিসাব কাল শেষে প্রতিষ্ঠানের আয় বিবরণী প্রস্তুত করে আর্থিক ফলাফল নির্ণয়ের জন্য খতিয়ান অপরিহার্য।
৩. হিসাব খাতের প্রকৃত অবস্থা জানা : প্রতিটি হিসাবের প্রকৃত অবস্থা জানার জন্য খতিয়ান অবশ্যই প্রয়োজন।
৪. দেনা পাওনার পরিমাণ নির্ণয় : খতিয়ানে লিপিবদ্ধকৃত ব্যক্তিবাচক হিসাবসমূহ থেকে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের দেনা-পাওনার পরিমাণ জানা যায়।
৫. গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই : খতিয়ান হিসাবসমূহের উদ্বৃত্ত নিয়ে রেওয়ামিল প্রস্তুত করে হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই করা যায়।
৬. আর্থিক অবস্থা নির্ণয় : কোন নির্দিষ্ট তারিখে উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করে ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থা নির্ণয় করা সম্ভব।
৭. তুলনামূলক বিশ্লেষণ : খতিয়ানে যে হিসাবসমূহ লিপিবদ্ধ করা হয় তার সাথে অন্যান্য বছরের হিসাবের তুলনা করে প্রয়োজনীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যায়।
৮. তথ্য সরবরাহ : হিসাব সংক্রান্ত সঠিক ও নির্ভরযোগ্য তথ্য কেবলমাত্র খতিয়ান থেকেই পাওয়া যেতে পারে।

পাঠ সংক্ষেপ

- যে হিসাব বইতে লেনদেনের হিসাব জাবেদা হতে স্থানান্তর করে শ্রেণীবিন্যাস করে পৃথক শিরোনামে স্থায়ীভাবে প্রধান ও পাকা বই যাতে প্রয়োজনীয় সংখ্যক হিসাব লিখা হয়। জাবেদায় লেনদেন না লিখেও খতিয়ান প্রস্তুত করা যায় কিন্তু খতিয়ান ছাড়া হিসাবের উদ্দেশ্য অর্জন সম্ভব নয়। এ ছাড়া খতিয়ান হিসাব থেকে লেনদেনের ফলাফল ও আর্থিক অবস্থা নির্ণয় করা যায় তাই খতিয়ানের প্রয়োজন অপরিসীম।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন : ৭.১

নৈর্ব্যক্তিক প্রশ্ন :

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন।

- ১। হিসাবের প্রাথমিক বই থেকে লেনদেনের হিসাব স্থানান্তর করে যে বইতে লেখা হয় তাকে বলে -
ক) জাবেদা
খ) খতিয়ান
গ) রেওয়ামিল
ঘ) বিবরণী।
- ২। কোনটি খতিয়ানের বৈশিষ্ট্য ?
ক) হিসাবের শিরোনাম
খ) নির্দিষ্ট ছক
গ) শ্রেণীবদ্ধ তালিকা
ঘ) সবগুলোই।
- ৩। কোনটি খতিয়ানের বৈশিষ্ট্য নয় ?
ক) ডেবিট ও ক্রেডিট
খ) তারিখ
গ) টাকার পরিমাণ
ঘ) সংক্ষিপ্ত ব্যাখ্যা।
- ৪। কোনটি খতিয়ানের মাধ্যমে করা যায় ?
ক) ফলাফল নির্ণয়
খ) দেনা-পাওনার পরিমাণ নির্ণয়
গ) আর্থিক অবস্থা নির্ণয়
ঘ) সবগুলোই।
- ৫। কোনটির জন্য খতিয়ান প্রয়োজন নয় ?
ক) তথ্য সরবরাহ
খ) লেনদেনের ব্যাখ্যা
গ) তুলনামূলক বিশ্লেষণ
ঘ) গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই।
- ৬। কোনটি সত্য নয় ?
ক) খতিয়ানে হিসাব সংক্ষিপ্তাকারে রাখা হয় বলে ফলাফল নির্ণয় করা যায়
খ) খতিয়ানের হিসাবসমূহের উদ্ভূত নিয়ে রেওয়ামিল প্রস্তুত করা যায়
গ) খতিয়ান বিভিন্ন হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতা নিশ্চিত করে
ঘ) খতিয়ানের হিসাব থেকে দেনা-পাওনার পরিমাণ জানা যায়।

রচনামূলক প্রশ্ন :

১. খতিয়ানের সংজ্ঞা লিখুন।
২. খতিয়ানের বৈশিষ্ট্যগুলো বর্ণনা করুন।
৩. খতিয়ানের প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করুন।

পাঠ-২

খতিয়ান : শ্রেণীবিভাগ, ছক ও প্রস্তুতের নিয়ম

Ledger : Sub-division, Form and Rules for Preparation

উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি

- খতিয়ানের শ্রেণীবিভাগ করতে পারবেন
- খতিয়ানের ছক আঁকতে পারবেন
- খতিয়ানের হিসাব প্রস্তুতের নিয়ম বর্ণনা করতে পারবেন।

খতিয়ানের শ্রেণীবিভাগ (Sub-division of Ledger)

ছোট ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে লেনদেনের সংখ্যা কম হয়। তাই একটি মাত্র খতিয়ান বইতে সকল হিসাব লেখা সম্ভব হয়। কিন্তু বৃহদায়তন প্রতিষ্ঠানে লেনদেনের সংখ্যা এত বেশী হয় যে একটি মাত্র খতিয়ানে সকল হিসাব সংরক্ষণ করা সম্ভব হয় না এবং ভুলত্রান্তির সম্ভাবনা থেকে যায়। কাজের সুবিধার্থে এবং দ্রুত হিসাব তৈরীর প্রয়োজনের বিভক্তিকরণ প্রয়োজন হয়। খতিয়ানকে প্রধানতঃ দুই ভাগে ভাগ করা হয়। যথা : ক) ব্যক্তিক খতিয়ান খ) অব্যক্তিক বা সাধারণ খতিয়ান।

১. **ব্যক্তিক খতিয়ান (Personal Ledger) :** ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নামে রক্ষিত হিসাবসমূহ যে খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে ব্যক্তিক খতিয়ান বলে। বাকীতে পণ্য ক্রয়-বিক্রয়ের জন্য ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নামে হিসাব এই খতিয়ানে সংরক্ষণ করা হয়। ব্যক্তিক খতিয়ানকে আবার ক) দেনাদারদের খতিয়ান খ) পাওনাদারদের খতিয়ান-এই দুই ভাগে ভাগ করা হয়।

ক) **দেনাদারদের খতিয়ান (Debtor's Ledger) :** যে সব ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট বাকীতে পণ্য বিক্রয় করা হয় তাদের নামের হিসাবসমূহ যে খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে দেনাদারদের খতিয়ান বা বিক্রয় খতিয়ান বলে।

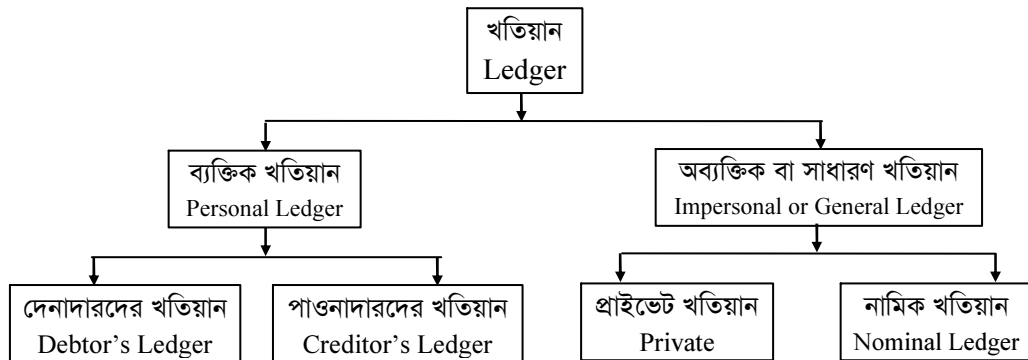
খ) **পাওনাদারদের খতিয়ান (Creditors Ledger) :** যে সমস্ত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট থেকে বাকীতে পণ্য ক্রয় করা হয় তাদের নামের হিসাবসমূহ যে খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে পাওনাদারদের খতিয়ান বা ক্রয় খতিয়ান বলে।

২. **অব্যক্তিক বা সাধারণ খতিয়ান (Impersonal or General Ledger) :** ব্যক্তি সংক্রান্ত হিসাব ছাড়া ব্যবসায়ের সকল প্রকার সম্পত্তি ও নামিক হিসাবসমূহ যে খতিয়ানে সংরক্ষণ করা হয় তাকে অব্যক্তিক বা সাধারণ খতিয়ান বলে। এই খতিয়ানকে আবার দুই ভাগে ভাগ করা যায়। যথা : ক) প্রাইভেট খতিয়ান খ) নামিক খতিয়ান।

ক) **প্রাইভেট খতিয়ান (Private Ledger) :** যে খতিয়ানে ব্যবসায়ের সম্পত্তি, দায় ও মূলধন সংক্রান্ত হিসাবসমূহ লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে প্রাইভেট খতিয়ান বলে। যেমন : মেশিন হিসাব।

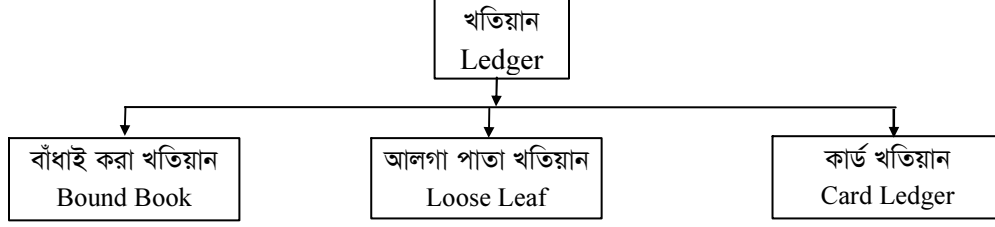
খ) **নামিক খতিয়ান (Nominal Ledger) :** যে খতিয়ানে ব্যবসায়ের সকল প্রকার আয়-ব্যয় ও লাভ-ক্ষতি সংক্রান্ত হিসাবসমূহ লিখা হয় তাকে নামিক খতিয়ান বলে। যেমন : বেতন হিসাব, ভাড়া হিসাব ইত্যাদি।

খতিয়ানের শ্রেণীবিভাগ নিচে ছকের সাহায্যে দেখানো হল :



খতিয়ানের প্রকার (Types of Ledger)

এক সময় শুধু বাঁধাই করা খাতাকে খতিয়ান হিসাবে ব্যবহার করা হত। কিন্তু বর্তমান যুগে ব্যবসার আয়তন ও পরিধি বিস্তৃত হওয়ার ফলে লেনদেনের সংখ্যা ও হিসাবের সংখ্যা বৃদ্ধি পেয়েছে। তাই হিসাবরক্ষণের সুবিধার জন্য বাঁধাই করা বই ছাড়াও আলগাপত্র ও কার্ড খতিয়ান হিসাবে ব্যবহৃত হচ্ছে। সুতরাং খতিয়ান বর্তমানে নিম্নরূপ ধরনের হতে পারে।



বাঁধাই করা খতিয়ান (Bound Book Ledger)

বাঁধাই করা খতিয়ান বলতে বাঁধাই করা একটি মোটা খাতাকে বোঝায় যাতে অনেকগুলো ক্রমিক নম্বরযুক্ত পৃষ্ঠা থাকে। এক এক পৃষ্ঠায় এক একটি হিসাবে নাম লেখা থাকে। লেনদেনগুলো হিসাবের প্রকৃতি অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট পৃষ্ঠায় স্থানান্তর করে হিসাব নেয়া হয়। সাধারণত বাঁধাই করা খতিয়ানে হাতে লিখে হিসাব রাখা হয়।

আলগা পাতা খতিয়ান (Loose Leaf Ledger)

বাঁধাই করা খাতার বিকল্প হিসাবে আলগা পাতা খতিয়ান বর্তমানে বহুল প্রচলিত। এ পদ্ধতিতে প্রত্যেকটি হিসাবের জন্য পৃথক শিরোনামে আলাদা একটি পৃষ্ঠা ব্যবহার করা হয়। পৃষ্ঠাগুলো বর্ণমালার ক্রমানুসারে সাজানো এবং ক্রমিক নম্বরযুক্ত থাকে। হিসাবসমূহ টাইপ রাইটার বা হিসাবরক্ষণ যন্ত্রের সাহায্যে লিপিবদ্ধ করা হয়।

কার্ড খতিয়ান (Card Ledger)

কার্ড খতিয়ান আলগা পাতা খতিয়ানের অনুরূপ। এ পদ্ধতিতে প্রত্যেকটি হিসাবের জন্য একটি করে কার্ড ব্যবহার করা হয়। আলগা কার্ডগুলো ক্রমিক নম্বরযুক্ত ও বর্ণানুক্রমে সাজানো অবস্থায় লোহার বাস্কে বা দেরাজে রাখা হয়। প্রয়োজনে সংশ্লিষ্ট কার্ডটি বের করে হিসাবরক্ষণ যন্ত্র বা টাইপ মেশিনের সাহায্যে হিসাব সংরক্ষণ করা হয়।

খতিয়ানের ছক (Forms of Ledger)

একটি প্রতিষ্ঠানের সকল হিসাব খতিয়ানে সংরক্ষণ করা হয়। সুতরাং খতিয়ানের ছক বলতে একটি হিসাবের ছক বুঝায়। খতিয়ান হিসাবের জন্য দুটি ছক ব্যবহার করা হয়। একটি T ছক অপরটি চলমান জের ছক। নিম্নে উভয় ছকের নমুনা দেখানো হল।

T ছক

হিসাবের নাম

ডেবিট

ক্রেডিট

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা

চলমান জের ছক

হিসাবের নাম

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ ডেবিট	পরিমাণ ক্রেডিট	উদ্বৃত্ত
			টাকা	টাকা	ডেবিট টাকা

খতিয়ান হিসাব প্রস্তুতের নিয়ম (Rules for Preparing Ledger Accounts)

T ছকে খতিয়ান হিসাব প্রস্তুতের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত নিয়ম অনুসরণ করা হয় :

- ছক তৈরী :** হিসাব প্রস্তুতের জন্য প্রথমে ছক তৈরী করতে হবে। আট ঘর বিশিষ্ট **T** ছকে দুটি ভাগ থাকতে হবে। বাম দিকে ডেবিট এবং ডান দিকে ক্রেডিট লেখা হয়। উভয় দিকে চারটি করে ঘর থাকবে - তারিখ, বিবরণ, জাবেদা পৃষ্ঠা ও টাকার পরিমাণ। ছক আঁকার পর ঘরগুলোর শিরোনাম লিখতে হবে।
- তারিখ :** তারিখের ঘরে সংশ্লিষ্ট হিসাব সম্পর্কিত লেনদেনের তারিখ, সাল, মাস ও দিন লিখতে হবে। সংশ্লিষ্ট হিসাব খাতটি ডেবিট হলে ডেবিট পাশের তারিখের ঘরে আর ক্রেডিট হলে ক্রেডিট পাশের তারিখের ঘরে তারিখ লিখতে হবে।
- প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত আনয়ন :** পূর্ববর্তী তারিখ বা সময়ের সমাপনী উদ্বৃত্ত বর্তমান সময়ের প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত হিসাবে আনয়ন করতে হবে। বছর শেষে সাধারণতঃ নামিক হিসাবসমূহ বন্ধ করা হয়। শুধু সম্পত্তি, দায় ও ব্যক্তিক হিসাবসমূহের উদ্বৃত্ত পরের বছরে স্থানান্তর করতে হয়। মাসিক হিসাবের ক্ষেত্রে প্রায় সকল হিসাবেরই প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত থাকতে পারে।
- বিবরণ :** বিবরণের ঘরে যে হিসাব খাতটির খতিয়ান প্রস্তুত করা হচ্ছে যে হিসাব খাতের বিপরীত পক্ষের নাম লিখতে হয়। অর্থাৎ প্রতিটি হিসাবের ডেবিট দিকে ক্রেডিট হিসাব খাতটির নাম এবং ক্রেডিট দিকে ডেবিট খাতটির নাম লিখতে হয়। যেমন : নগদ টাকা ব্যবসা শুরু করা হল। জাবেদা হবে নগদান হিসাব ডেবিট ও মূলধন হিসাব ক্রেডিট। খতিয়ানে দুটো হিসাব তৈরী করতে হবে একটি নগদান হিসাব, অপরটি মূলধন হিসাব। নগদান হিসাবের ডেবিট পাশে লিখতে হবে মূলধন হিসাব এবং মূলধন হিসাবের ক্রেডিট দিকে লিখতে হবে নগদান হিসাব।
- পৃষ্ঠা চিহ্নিতকরণ :** খতিয়ান হিসাবের জাবেদা পৃষ্ঠা ঘরে জাবেদা বইয়ের যে পৃষ্ঠা হতে লেনদেনটি স্থানান্তরিত হল, সেই পৃষ্ঠা নম্বর লিখতে হবে। সংশ্লিষ্ট হিসাবটি ডেবিট হলে ডেবিট পাশের জাঃ পৃঃ ঘরে এবং ক্রেডিট হলে ক্রেডিট পাশের জাঃ পৃঃ ঘরে উক্ত পৃষ্ঠা নম্বর লিখতে হবে।
- সমষ্টি ও উদ্বৃত্ত নির্ণয় :** নির্দিষ্ট সময়ান্তে খতিয়ান হিসাবের ডেবিট ও ক্রেডিট দিকের যোগফল নির্ণয় করতে হয় যাকে সমষ্টি নির্ণয় বলে। এ যোগফল দুয়ের পার্থক্য যে দিকে কম সে দিকে বসিয়ে উভয় দিকের যোগফল সমান করা হয়। এই পার্থক্যকে উদ্বৃত্ত বলে। ডেবিট দিকের যোগফল বেশী হলে ডেবিট উদ্বৃত্ত এবং ক্রেডিট দিকের যোগফল বেশী হলে ক্রেডিট উদ্বৃত্ত বলে।
- হিসাবের সমাপ্তি রেখা :** উদ্বৃত্ত নির্ণয়ের পর হিসাবের ডেবিট ও ক্রেডিট যোগফলের নিচে দুটি সমান্তরাল রেখা (=) টেনে হিসাব সমাপ্ত করা হয়।

পাঠ সংক্ষেপ

- ছোট প্রতিষ্ঠানে একটি খতিয়ানে সকল হিসাব রাখা সম্ভব। কিন্তু বড় প্রতিষ্ঠানে হিসাবের সংখ্যা অনেক বেশী হওয়ায় একটি খতিয়ানে সকল হিসাব সংরক্ষণ সম্ভব হয় না। তাই খতিয়ানকে প্রথমে ব্যক্তিক ও অব্যক্তিক এই দুইভাগে ভাগ করা হয়। ব্যক্তিক খতিয়ানকে আবার দেনাদারদের ও পাওনাদারদের খতিয়ানে এবং অব্যক্তিক খতিয়ানকে প্রাইভেট ও নামিক খতিয়ানে ভাগ করা যায়। আধুনিককালে কোন কোন প্রতিষ্ঠানে আলগা পাতা ও কার্ড খতিয়ান ব্যবহার করা হয়। খতিয়ান হিসাবের জন্য **T** ছক ও চলমান ছক ব্যবহার করা যেতে পারে। ছক ব্যবহার করে এবং নিয়ম মেনে খতিয়ান হিসাব প্রস্তুত করা হয়।

পাঠ্যক্রম মূল্যায়ন : ৭.২**নৈর্ব্যক্তিক প্রশ্ন :**

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (√) চিহ্ন দিন।

- ১। খতিয়ানের প্রধান দুটো ভাগ হলো -
 - ক) ব্যক্তিক ও অব্যক্তিক খতিয়ান
 - খ) সাধারণ ও বিশেষ খতিয়ান
 - গ) দেনাদারদের ও পাওনাদারদের খতিয়ান
 - ঘ) সম্পত্তি ও দায় খতিয়ান।
- ২। অব্যক্তিক ও সাধারণ খতিয়ানে রাখা হয় -
 - ক) সম্পত্তি ও দায় হিসাবসমূহ
 - খ) নামিক ও সম্পত্তি হিসাবসমূহ
 - গ) ব্যক্তিব্যক্তি ও অব্যক্তিক হিসাবসমূহ
 - ঘ) দেনাদার ও পাওনাদার হিসাবসমূহ।
- ৩। ব্যক্তিক খতিয়ানে রাখা হয় -
 - ক) সম্পত্তি ও নামিক হিসাবসমূহ
 - খ) দেনাদার ও পাওনাদার হিসাবসমূহ
 - গ) ব্যক্তিব্যক্তি ও অব্যক্তিব্যক্তি হিসাবসমূহ
 - ঘ) সম্পত্তি ও দায় হিসাবসমূহ।
- ৪। কোনটি খতিয়ানের ধরন ?
 - ক) বাঁধাই করা খাতা
 - খ) আলাগা পাতা
 - গ) কার্ড
 - ঘ) সবগুলোই।
- ৫। কোনটি খতিয়ান প্রস্তুত করতে হয়?
 - ক) ছক তৈরী
 - খ) তারিখ লেখা
 - গ) প্রারম্ভিক উদ্ভূত আনয়ন করা
 - ঘ) সবগুলোই।
- ৬। কোনটি খতিয়ান প্রস্তুতের ধাপ নয় ?
 - ক) বিবরণ ঘরে হিসাব লিখন
 - খ) লেনদেনের ব্যাখ্যা
 - গ) পৃষ্ঠা নম্বর প্রদান
 - ঘ) উদ্ভূত নির্ণয়।

রচনামূলক প্রশ্ন :

১. খতিয়ানের শ্রেণীবিভাগ বর্ণনা করুন।
২. আলাগা পাতা ও কার্ড খতিয়ান বলতে কি বুঝায়।
৩. খতিয়ান হিসাব প্রস্তুত প্রণালী বর্ণনা করুন।



খতিয়ানভুক্তকরণ Ledger Posting

উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি

- লেনদেনকে বিভিন্ন খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করতে পারবেন
- খতিয়ানের বিভিন্ন হিসাবের উদ্ভূত নির্ণয় করতে পারবেন।

খতিয়ানভুক্তকরণ (Ledger Posting)

ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে সংঘটিত লেনদেনসমূহ প্রথমে জাবেদায় লিপিবদ্ধ করা হয়। পরে জাবেদা থেকে খতিয়ানে সংশ্লিষ্ট হিসাব স্থানান্তর করা হয়। জাবেদা থেকে স্থানান্তর করে লেনদেন খতিয়ান হিসাবে লিপিবদ্ধ করাকে খতিয়ানভুক্তকরণ বলা হয়। খতিয়ানে লেনদেন লিপিবদ্ধকরণের জন্য 'T' ছক অথবা চলমান জের ছক ব্যবহার করা হয়। নিম্নে একটি লেনদেন জাবেদা ও খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করে দেখানো হল :

উদাহরণ-১ : ২০০৩ মার্চ ১ নগদে বিক্রয় ৫০,০০০ টাকা।

সমাধান :

উদাহরণ-১-এর লেনদেনটিতে দু'টি হিসাব অন্তর্ভুক্ত। একটি নগদান হিসাব এবং অপরটি বিক্রয় হিসাব। খতিয়ানভুক্ত করার জন্য দুটি হিসাব খোলা হয়েছে একটি নগদান ও অপরটি বিক্রয় হিসাব নামে। জাবেদায় নগদান হিসাব ডেবিট হয়েছে তাই খতিয়ানস্থিত নগদান হিসাবের ডেবিট পাশে বিক্রয় হিসাব লেখা হয়েছে। লেনদেনের তারিখ, জাবেদা পৃষ্ঠা নম্বর ও টাকার পরিমাণ ডেবিট পাশের ঘরগুলোতে লেখা হয়েছে। অনুরূপভাবে, জাবেদায় বিক্রয় হিসাব ক্রেডিট হয়েছে তাই খতিয়ানের বিক্রয় হিসাবের ক্রেডিট পাশে তারিখ, নগদান হিসাব, জাবেদা পৃষ্ঠা নম্বর ও টাকার পরিমাণ নির্দিষ্ট ঘরে লেখা হয়েছে। এভাবে জাবেদা থেকে লেনদেনের হিসাব স্থানান্তর করে খতিয়ানভুক্ত করা হয়।

উদাহরণ-২ : নিম্নোক্ত লেনদেনগুলো খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করুন :

	টাকা
২০০৩ মার্চ, ১ জনাব তারেক ব্যবসায় মূলধন সরবরাহ করলেন	১,০০,০০০
৩ আসবাব পত্র ক্রয়	২০,০০০
৬ আসলামের কাছ থেকে নগদে পণ্য ক্রয়	৬০,০০০
৮ বেতন প্রদান	১০,০০
১৪ ফাহিমের নিকট নগদে পণ্য বিক্রয়	১,২০,০০০
১৫ নাইমের কাছ থেকে পণ্য ক্রয়	১,৬০,০০০
১৮ মাহমুদের নিকট পণ্য বিক্রয়	৫০,০০০
২০ কমিশন প্রাপ্তি	৫,০০০
২২ নাইমকে পণ্য ফেরত	৪,০০০
২৪ লভ্যাংশ প্রাপ্তি	৬,০০০
২৬ মাহমুদের নিকট থেকে পণ্য ফেরত	৩,০০০
২৮ মাহমুদের নিকট থেকে নগদ প্রাপ্তি	৩০,০০০
২৯ নাইমকে নগদ প্রদান	৭০,০০০
৩০ ব্যবসায় থেকে নগদ উত্তোলন	২০,০০০
৩১ ভাড়া প্রদান	৮,০০০

সমাধান ৪

উপরোক্ত লেনদেনগুলো খতিয়ানভুক্তকরণের পূর্বে বুঝার সুবিধার্থে প্রথমে জাবেদায় লিখন দেখানো হল।

জনাব তারেক
জাবেদা বই

পৃষ্ঠা-০১

তারিখ	বিবরণ	ডেঃ	খঃ পৃঃ	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
২০০৩ মার্চ ১	নগদান হিসাব তারেকের মূলধন হিসাব (ব্যবসায় মূলধন আনয়ন করা হল)	ডেঃ ক্রেঃ	১ ২	১,০০,০০০	১,০০,০০০
মার্চ ৩	আসবাবপত্র হিসাব নগদান হিসাব (নগদে আসবাবপত্র ক্রয় করা হল)	ডেঃ ক্রেঃ	১	২০,০০০	২০,০০০
মার্চ ৬	ক্রয় হিসাব নগদান হিসাব (নগদে পণ্য ক্রয় করা হল)	ডেঃ ক্রেঃ	৪ ১	৬০,০০০	৬০,০০০
মার্চ ৮	বেতন হিসাব নগদান হিসাব (নগদে বেতন প্রদান করা হল)	ডেঃ ক্রেঃ	৫ ১	১০,০০০	১০,০০০
মার্চ ১৪	নগদান হিসাব বিক্রয় হিসাব (নগদে পণ্য বিক্রয় করা হল)	ডেঃ ক্রেঃ	১ ৬	১,২০,০০০	১,২০,০০০
মার্চ ১৫	ক্রয় হিসাব নাইমের হিসাব (বাকীতে পণ্য ক্রয় করা হল)	ডেঃ ক্রেঃ	৪ ৭	১,৬০,০০০	১,৬০,০০০
মার্চ ১৮	মাহমুদ হিসাব বিক্রয় হিসাব (বাকীতে পণ্য বিক্রয় করা হল)	ডেঃ ক্রেঃ	৮ ৬	৫০,০০০	৫০,০০০
মার্চ ২০	নগদান হিসাব কমিশন হিসাব (কমিশন পাওয়া গেল)	ডেঃ ক্রেঃ	১ ৯	৫,০০০	৫,০০০
মার্চ ২২	নাইম হিসাব ক্রয় ফেরত হিসাব (ক্রয়কৃত পণ্য ফেরত দেয়া হল)	ডেঃ ক্রেঃ	৭ ১০	৪,০০০	৪,০০০
মার্চ ২৪	নগদান হিসাব লভ্যাংশ হিসাব (লভ্যাংশ পাওয়া গেল)	ডেঃ ক্রেঃ	১ ১১	৬,০০০	৬,০০০
মার্চ ২৬	বিক্রয় ফেরত হিসাব মাহমুদ হিসাব (বাকীতে বিক্রিত পণ্য ফেরত আসল)	ডেঃ ক্রেঃ	১২ ৮	৩,০০০	৩,০০০
মার্চ ২৮	নগদান হিসাব মাহমুদ হিসাব (মাহমুদের নিকট থেকে নগদ পাওয়া গেল)	ডেঃ ক্রেঃ	১ ৮	৩০,০০০	৩০,০০০
মার্চ ২৯	নাইম হিসাব নগদান হিসাব (নাইমকে নগদ অর্থ প্রদান করা হলো)	ডেঃ ক্রেঃ	৭ ১	৭০,০০০	৭০,০০০
মার্চ ৩০	উত্তোলন হিসাব	ডেঃ	১৩	২০,০০০	

তারিখ	বিবরণ	খঃ পৃঃ	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
	নগদান হিসাব (মালিক কর্তৃক নগদ উত্তোলন)	ক্রঃ ১		২০,০০০
মার্চ ৩১	ভাড়া হিসাব নগদান হিসাব (নগদে ভাড়া প্রদান করা হল)	ডেঃ ১৪ ক্রঃ ১	৮,০০০	৮,০০০
			<u>৬,৬৬,০০০</u>	<u>৬,৬৬,০০০</u>

খতিয়ানভুক্ত করার জন্য জাবেদা বই থেকে কতগুলো হিসাব তৈরী করতে হবে তা নির্ধারণ করতে হবে। উপরোক্ত উদাহরণের নিম্নোক্ত হিসাবগুলো খতিয়ান তৈরী করতে হবে :

ক্রমিক নং	হিসাবের নাম
১	নগদান হিসাব
২	তারেকের মূলধন হিসাব
৩	আসবাবপত্র হিসাব
৪	ক্রয় হিসাব
৫	বেতন হিসাব
৬	বিক্রয় হিসাব
৭	নাইম হিসাব
৮	মাহমুদ হিসাব
৯	কমিশন হিসাব
১০	ক্রয় ফেরত হিসাব
১১	লভ্যাংশ হিসাব
১২	বিক্রয় ফেরত হিসাব
১৩	উত্তোলন হিসাব
১৪	ভাড়া হিসাব

মিঃ তারেকের খতিয়ান বই
নগদান হিসাব

পৃষ্ঠা-১

ডেঃ

ক্রঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা
২০০৩				২০০৩			
মার্চ ১	মূলধন হিসাব	০১	১,০০,০০০	মার্চ ৩	আসবাব পত্র	০১	২০,০০০
মার্চ ১৪	বিক্রয় হিসাব	০১	১,২০,০০০	মার্চ ৬	হিসাব	০১	৬০,০০০
মার্চ ২০	কমিশন	০১	৫,০০০	মার্চ ৮	ক্রয় হিসাব	০১	১০,০০০
মার্চ ২৪	লভ্যাংশ	০১	৬,০০০	মার্চ ২৯	বেতন	০১	৭০,০০০
মার্চ ২৮	মাহমুদ হিসাব	০১	৩০,০০০	মার্চ ৩০	নাইম হিসাব	০১	২০,০০০
			<u>২,৬১,০০০</u>	মার্চ ৩১	উত্তোলন হিসাব	০১	৮,০০০
					ভাড়া হিসাব		
				মার্চ ৩১	সমাপনী উদ্ভূত		<u>৭৩,০০০</u>
এপ্রিল ১	উদ্ভূত স্থানান্তরিত হল		৭৩,০০০		স্থানান্তরিত হবে		<u>২,৬১,০০০</u>

মিঃ তারেকের মূলধন হিসাব

পৃষ্ঠা-২

ডেঃ				ক্রেঃ			
তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা
২০০৩ মার্চ ৩১	সমাপনী উদ্ধৃত স্থানান্তরিত হবে		<u>১,০০,০০০</u> <u>১,০০০,০০</u>	২০০৩ মার্চ ১ এপ্রিল ১	নগদান হিসাব উদ্ধৃত স্থানান্তরিত হল	০১	<u>১,০০,০০০</u> <u>১,০০,০০০</u> <u>১,০০,০০০</u>

আসবাব পত্র হিসাব

পৃষ্ঠা-৩

ডেঃ				ক্রেঃ			
তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা
২০০৩ মার্চ ৩ এপ্রিল ১	নগদান হিসাব উদ্ধৃত স্থানান্তরিত হল	০১	<u>২০,০০০</u> <u>২০,০০০</u> <u>২০,০০০</u>	২০০৩ মার্চ ৩১	উদ্ধৃত স্থানান্তরিত হবে		<u>২০,০০০</u> <u>২০,০০০</u>

ক্রয় হিসাব

পৃষ্ঠা-৪

ডেঃ				ক্রেঃ			
তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা
২০০৩ মার্চ ৬ মার্চ ১৫ এপ্রিল ১	নগদান হিসাব নাইমের হিসাব উদ্ধৃত স্থানান্তরিত হল	০১ ০১	<u>৬০,০০০</u> <u>১,৬০,০০০</u> <u>২,২০,০০০</u> <u>২,২০,০০০</u>	২০০৩ মার্চ ৩১	উদ্ধৃত স্থানান্তরিত হবে		<u>২,২০,০০০</u> <u>২,২০,০০০</u>

বেতন হিসাব

পৃষ্ঠা-৫

ডেঃ				ক্রেঃ			
তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা
২০০৩ মার্চ ৮ এপ্রিল ১	নগদান হিসাব উদ্ধৃত স্থানান্তরিত হল	০১	<u>১০,০০০</u> <u>১০,০০০</u> <u>১০,০০০</u>	২০০৩ মার্চ ৩১	উদ্ধৃত স্থানান্তরিত হবে		<u>১০,০০০</u> <u>১০,০০০</u>

বিক্রয় হিসাব

পৃষ্ঠা-৬

ডেঃ				ক্রেঃ			
তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা
২০০৩ মার্চ	উদ্ধৃত স্থানান্তরিত হবে		<u>১,৭০,০০০</u> <u>১,৭০,০০০</u>	২০০৩ মার্চ ১৪ মার্চ ১৮ এপ্রিল ১	নগদান হিসাব মাহমুদ হিসাব উদ্ধৃত স্থানান্তরিত হল	০১ ০১	<u>১,২০,০০০</u> <u>৫০,০০০</u> <u>১,৭০,০০০</u> <u>১,৭০,০০০</u>

নাইম হিসাব

পৃষ্ঠা-৭

ডেঃ

ক্রঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা
২০০৩ মার্চ ২২	ক্রয় ফেরত হিসাব		৪,০০০	২০০৩ মার্চ ১৫	ক্রয় হিসাব	০১	১,৬০,০০০
মার্চ ২৯	নগদান হিসাব		৭০,০০০				১,৬০,০০০
মার্চ ৩১	উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হবে		৮৬,০০০	এপ্রিল ১	উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হল		৮৬,০০০
			<u>১,৬০,০০০</u>				

মাহমুদ হিসাব

পৃষ্ঠা-৮

ডেঃ

ক্রঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা
২০০৩ মার্চ ১৮	বিক্রয় হিসাব	০১	৫০,০০০	২০০৩ মার্চ ২৬	বিক্রয় ফেরত	০১	৩,০০০
			৫০,০০০	মার্চ ২৮	নগদান হিসাব	০১	৩০,০০০
এপ্রিল ১	উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হল		১৭,০০০	মার্চ ৩১	উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হবে		১৭,০০০
							<u>৫০,০০০</u>

কমিশন হিসাব

পৃষ্ঠা-৯

ডেঃ

ক্রঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা
২০০৩ মার্চ ৩১	উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হবে		৫,০০০	২০০৩ মার্চ ২০	নগদান হিসাব	০১	৫,০০০
			৫,০০০	এপ্রিল ১	উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হল		৫,০০০
							<u>৫,০০০</u>

ক্রয় ফেরত হিসাব

পৃষ্ঠা-১০

ডেঃ

ক্রঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা
২০০৩ মার্চ ৩১	উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হবে		৪,০০০	২০০৩ মার্চ ২২	নাইম হিসাব	০১	৪,০০০
			৪,০০০	এপ্রিল ১	উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হল		৪,০০০
							<u>৪,০০০</u>

লভ্যাংশ হিসাব

পৃষ্ঠা-১১

ডেঃ

ক্রঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা
২০০৩ মার্চ ৩১	উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হবে		৪,০০০	০৩ মার্চ ২৪	নগদান হিসাব		৬,০০০
			৪,০০০	এপ্রিল ১	উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হল		৬,০০০
							<u>৪,০০০</u>

বিক্রয় হিসাব

পৃষ্ঠা-১২

ডেঃ

ক্রেঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা
২০০৩ মার্চ ৩১	মাহমুদ হিসাব	০১	<u>৩,০০০</u>	২০০৩ মার্চ ৩১	উদ্ধৃত স্থানান্তরিত হবে		<u>৩,০০০</u>
এপ্রিল ১	উদ্ধৃত স্থানান্তরিত হল		৩,০০০				<u>৩,০০০</u>

উত্তোলন হিসাব

পৃষ্ঠা-১৩

ডেঃ

ক্রেঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা
২০০৩ মার্চ ৩০	নগদান হিসাব		<u>২০,০০০</u>	২০০৩ মার্চ ৩১	উদ্ধৃত স্থানান্তরিত হবে		<u>২০,০০০</u>
এপ্রিল ১	উদ্ধৃত স্থানান্তরিত হল		২০,০০০				<u>২০,০০০</u>

ভাড়া হিসাব

পৃষ্ঠা-১৪

ডেঃ

ক্রেঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা	তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা
২০০৩ মার্চ ৩১	নগদান	০১	<u>৮,০০০</u>	২০০৩ মার্চ ৩১	উদ্ধৃত স্থানান্তরিত হবে		<u>৮,০০০</u>
এপ্রিল ১	উদ্ধৃত স্থানান্তরিত হল		৮,০০০				<u>৮,০০০</u>

খতিয়ানের চলমান জের আধুনিক হলে ও অধিকাংশ ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে 'T' ছক ব্যবহৃত হয়। তাই 'T' ছকে খতিয়ানভুক্তকরণ দেখানো হল। শুধুমাত্র নগদান হিসাবটি চলমান জের ছকে নিম্নে দেয়া হলঃ

তারিখ	বিবরণ	জাঃ পৃঃ	ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা	উদ্ধৃত	
					ডেবিট টাকা	ক্রেডিট টাকা
২০০৩						
মার্চ ১	মূলধন হিসাব	০১	১,০০,০০০			১,০০,০০০
মার্চ ৩	আসবাবপত্র হিসাব	০১		২০,০০০		৮০,০০০
মার্চ ৬	ক্রয় হিসাব	০১		৬০,০০০		২০,০০০
মার্চ ৮	বেতন হিসাব	০১		১০,০০০		১০,০০০
মার্চ ১৪	বিক্রয় হিসাব	০১	১,২০,০০০			১,৩০,০০০
মার্চ ২০	কমিশন হিসাব	০১	৫,০০০			১,৩৫,০০০
মার্চ ২৪	লভ্যাংশ হিসাব	০১	৬,০০০			১,৪১,০০০
মার্চ ২৮	মাহমুদ হিসাব	০১	৩০,০০০			১,৭১,০০০
মার্চ ২৯	নাইম হিসাব	০১		৭০,০০০		৮১,০০০
মার্চ ৩০	উত্তোলন হিসাব	০১		২০,০০০		৭৩,০০০
মার্চ ৩১	ভাড়া হিসাব	০১		৮,০০০		

পাঠ সংক্ষেপ

- খতিয়ান হিসাব প্রস্তুতের জন্য নির্ধারিত ছক ব্যবহার করতে হয়। দুটি ছক প্রচলিত 'T' ছক ও চলমান জের ছক। খতিয়ানভুক্তকরণ বলতে জাবেদা থেকে লেনদেনের হিসাব খতিয়ানে স্থানান্তর করে লিপিবদ্ধ করা বুঝায়।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন : ৭.৩

নৈর্ব্যক্তিক প্রশ্ন :

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

- নগদ টাকা ব্যবসায় মূলধন হিসাবে আনা হলে, খতিয়ানে মূলধন হিসাবের ক্রেডিট দিকে বসবে -
ক) মাসিক হিসাব
খ) নগদান হিসাব
গ) মূলধন হিসাব
ঘ) উত্তোলন হিসাব।
- বাকীতে পণ্য বিক্রয় করলে ডেবিট ও ক্রেডিট হবে -
ক) দেনাদার হিসাব ও বিক্রয় হিসাব
খ) বিক্রয় হিসাব ও দেনাদার হিসাব
গ) নগদান হিসাব ও বিক্রয় হিসাব
ঘ) দেনাদার হিসাব ও পণ্য হিসাব।
- নগদে বেতন প্রদান করা হলে, খতিয়ানে বেতন হিসাবের ডেবিট দিকে লিখতে হবে -
ক) বেতন হিসাব
খ) কর্মচারী হিসাব
গ) নগদান হিসাব
ঘ) নামিক হিসাব।
- মেশিন ক্রয় করা হলে, ডেবিট ও ক্রেডিট হবে -
ক) ক্রয় হিসাব ও নগদান হিসাব
খ) মেশিন হিসাব ও নগদান হিসাব
গ) মেশিন হিসাব ও পাওনাদার হিসাব
ঘ) ক্রয় হিসাব ও মেশিন হিসাব।
- পণ্য ক্রয় করে ফেরত পাঠালে, ডেবিট ও ক্রেডিট হবে -
ক) পাওনাদার হিসাব ও ক্রয় হিসাব
খ) ক্রয় ফেরত হিসাব ও ক্রয় হিসাব
গ) পাওনাদার হিসাব ও ক্রয় ফেরত হিসাব
ঘ) ক্রয় ফেরত হিসাব ও পাওনাদার হিসাব।
- মালিক কর্তৃক পণ্য উত্তোলন করা হলে, খতিয়ানে উত্তোলন হিসাবের ডেবিট দিকে বসবে -
ক) ক্রয় হিসাব
খ) পণ্য হিসাব
গ) উত্তোলন হিসাব
ঘ) মালিক হিসাব।

ব্যবহারিক প্রশ্ন :

- নিচের লেনদেনগুলো খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করুন :
২০০৩ জুন ১, জনাব আহাদ নগদ ৬০,০০০ টাকা ও ব্যাংক জমা ৪০,০০০ টাকা নিয়ে ব্যবসা শুরু করেন।

অন্যান্য লেনদেন :	টাকা
জুন, ২ আসবাবপত্র ক্রয়	১০,০০০
৪ নগদে পণ্য ক্রয়	৮,০০০
৬ সাইফুলের নিকট নগদে পণ্য ক্রয়	১০,০০০
৯ মনিবের নিকট নগদে পণ্য বিক্রয়	১৪,০০০
১০ সাইফুলকে নগদ প্রদান	৬,০০০
১২ ব্যাংকে জমা দেয়া হল	১০,০০০
১৫ মনিবের নিকট পণ্য বিক্রয়	১২,০০০
১৮ সাইফুলের নিকট হতে পণ্য ক্রয়	৮,০০০
২০ ভাড়া বাবদ চেক প্রদান	৪,০০০
২১ ভ্যাট প্রদান	১,৫০০
২৩ সাইফুলকে চেক প্রদান	৬,০০০
২৪ বিজ্ঞাপন বাবদ চেক প্রদান করা হল	১,০০০
২৫ চেক মারফত পণ্য ক্রয়	৫,০০০
২৮ কর্মচারীদের বেতন প্রদান	৩,০০০
২৯ লভ্যাংশ পাওয়া গেল	৮০০
৩০ উপ-ভাড়াটিয়ার কাছে ভাড়া পাওয়া গেল	১,৬০০

পাঠ-৪

হিসাবের উদ্ধৃত নির্ণয় ও তাৎপর্য ব্যাখ্যা

Balancing of Accounts and Interpretation of

উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি

- হিসাবের উদ্ধৃত বলতে কি বুঝায় তা বলতে পারবেন
- হিসাবের উদ্ধৃত নির্ণয়ের নিয়ম বর্ণনা করতে পারবেন
- বিভিন্ন হিসাবের স্বাভাবিক উদ্ধৃত সম্পর্কে বলতে পারবেন
- বিভিন্ন প্রকার হিসাবের উদ্ধৃতের তাৎপর্য ব্যাখ্যা করতে পারবেন।

হিসাবের উদ্ধৃত বা জের (Balance of Account)

কোন হিসাবের ডেবিট ও ক্রেডিট পাশের মোট টাকার পরিমাণের মধ্যে যে পার্থক্য হয় তাকে ঐ হিসাবের উদ্ধৃত বলে। কোন নির্দিষ্ট তারিখে খতিয়ান হিসাবের ডেবিট দিকের যোগফল ক্রেডিট দিকের যোগফলের চেয়ে বেশী হলে তাকে ডেবিট উদ্ধৃত বলে। অন্য দিকে কোন খতিয়ান হিসাবের ক্রেডিট দিকের যোগফল ডেবিট দিকের যোগফল অপেক্ষা বেশী হলে তাকে ক্রেডিট উদ্ধৃত বলে। আর ডেবিট ও ক্রেডিট দিকের যোগফল সমান হলে শূন্য উদ্ধৃত বলে। হিসাবকাল শেষে যে উদ্ধৃত নির্ণয় করা হয় তাকে সমাপনী উদ্ধৃত বলে। সমাপনী উদ্ধৃতই পরবর্তী হিসাবকালের প্রারম্ভিক উদ্ধৃত।

হিসাবের উদ্ধৃত নির্ণয়/জের টানা (Balancing of Account)

কোন হিসাব খাতের ডেবিট ও ক্রেডিট পাশের মোট টাকার পরিমাণ নির্ণয়পূর্বক উহাদের পার্থক্য সংশ্লিষ্ট হিসাবের ক্ষুদ্রতর পাশে লিখে উভয় পাশের পরিমাণে সমতা আনার কার্য প্রক্রিয়াকে হিসাবের উদ্ধৃত নির্ণয় বলা হয়। অন্যভাবে বলা যায় খতিয়ান হিসাবের দুদিকের যোগফলের পার্থক্য নির্ণয় করাকে উদ্ধৃত নির্ণয় বা জের টানা বলে। যদি ডেবিট পাশের টাকার পরিমাণ ক্রেডিট পাশের টাকার পরিমাণের চেয়ে বেশী হয় তাহলে ডেবিট উদ্ধৃত এবং ক্রেডিট পাশের মোট পরিমাণ ডেবিট পাশের পরিমাণের চেয়ে বেশী হলে ক্রেডিট উদ্ধৃত বলে। কোন হিসাবের ডেবিট উদ্ধৃত উক্ত হিসাবের ক্রেডিট পাশে এবং ক্রেডিট উদ্ধৃত কে ডেবিট পাশে লিখে হিসাবের দুই পাশে সমতা আনা হয়। কোন হিসাবকাল শেষে নির্ণিত উদ্ধৃত কে সমাপনী উদ্ধৃত বলে। সমাপনী উদ্ধৃত পরবর্তী হিসাবকালের প্রারম্ভিক উদ্ধৃত হিসাবে স্থানান্তর করা হয়। উল্লেখ্য যে, নির্দিষ্ট আর্থিক বছরের যাবতীয় লেনদেনের ফলাফল জানার জন্যে নামিক হিসাবের সমাপনী উদ্ধৃত সমূহ আয় বিবরণীতে স্থানান্তর করা হয়। এ কারণে শুধুমাত্র ব্যক্তিবাচক ও সম্পত্তিবাচক হিসাবের জের বা উদ্ধৃত সমূহ পরবর্তী আর্থিক বছরে স্থানান্তরিত হয়।

পাঠ ৪ : ৩ -এ উদাহরণ-২ এর **T** আকার হিসাবের ক্ষেত্রে লক্ষ করুন, মার্চ মাসের শেষে হিসাবগুলোর উদ্ধৃত নির্ণয় করা হয়েছে। নগদান হিসাবের ক্ষেত্রে মোট ডেবিটের পরিমাণ ছিল ২,৬১,০০০ টাকা এবং মোট ক্রেডিট ছিল ১,৮৮,০০০ টাকা। এজন্য উদ্ধৃত $(২,৬১,০০০ - ১,৮৮,০০০) = ৭৩,০০০$ টাকা। এ ক্ষেত্রে মোট ডেবিটের পরিমাণ বেশী হওয়ায় উদ্ধৃত ক্রেডিট দিকে লিখে সমতা আনা হয়েছে। পরবর্তীতে উদ্ধৃত টি ডেবিট দিকে লেখা হয়েছে। এটি ডেবিট উদ্ধৃত।

চলমান জের পদ্ধতিতে হিসাব সংরক্ষণ করলে, প্রতিটি লেনদেনের শেষেই পূর্বের উদ্ধৃতের সাথে যোগ বা বিয়োগ করে নতুন উদ্ধৃত নির্ণয় করা হয়। উক্ত উদাহরণের শেষে চলমান জের ছকে প্রস্তুত নগদান হিসাবটি লক্ষ করলে সহজে বুঝা যাবে।

হিসাবের উদ্বৃত্ত নির্ণয়ের প্রয়োজনীয়তা : (Needs to Determine Balance of Accounts)

হিসাবের জের নির্ণয়ের বহুবিধ প্রয়োজন রয়েছে। নিম্নে ইহা আলোচনা করা হল :

১. **নগদ নিয়ন্ত্রণ :** নগদান হিসাবের উদ্বৃত্ত ও হাতে নগদ মিলিয়ে দেখতে হয়। অন্যথায় গড়মিল ও তছরূপ ধরা পড়ে না। নগদ নিয়ন্ত্রণের জন্য জের টানা দরকার।
২. **গাণিতিক শুদ্ধতা :** হিসাবসমূহের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই করার জন্য রেওয়ামিল প্রস্তুত করতে হলে হিসাবের উদ্বৃত্ত নির্ণয় করতে হয়।
৩. **ফলাফল নির্ণয় :** খতিয়ান হিসাবের উদ্বৃত্ত সমূহ নিয়েই আর বিবরণী প্রস্তুত করে ব্যবসায়ের ফলাফল নির্ণয় করা হয়। সুতরাং ব্যবসায়িক ফলাফল নির্ণয়ের জন্য জের টানা দরকার।
৪. **দেনা-পাওনা :** ব্যক্তিক খতিয়ান হিসাবের উদ্বৃত্ত থেকেই দেনা-পাওনার পরিমাণ জানা যায়। এজন্য সঠিক পাওনা-দেনার পরিমাণ জানতে জের টানার প্রয়োজন।
৫. **সম্পত্তির পরিমাণ :** ব্যবসায়ের সম্পত্তির পরিমাণ জানার জন্য খতিয়ান হিসাবের উদ্বৃত্ত নির্ণয় করতে হয়। উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করতেও এই হিসাবগুলোর উদ্বৃত্ত প্রয়োজন।

উদ্বৃত্ত নির্ণয়ের নিয়ম (Rules of Balancing)

হিসাবের উদ্বৃত্ত নির্ণয়ের নিম্নোক্ত নিয়ম/পদ্ধতি অনুসরণ করা হয় :

১. **হিসাবের দুদিকের যোগফল ও পার্থক্য নির্ণয় :** প্রথমে হিসাবের ডেবিট ও ক্রেডিট উভয় দিকের পরিমাণের যোগফল এবং উভয় যোগফলের পার্থক্য নির্ণয় করতে হয়। এই পার্থক্যকে হিসাবের উদ্বৃত্ত বলে।
২. **উভয় দিকের যোগফল সমান করা :** যে দিকের পরিমাণের যোগফল বেশী, সেই বেশী পরিমাণ উভয় দিকে পরিমাণ ঘরের নিচে মোট হিসাবে লিখতে হয়। এরপর উভয় দিকের যোগফলের পার্থক্য কম দিকে বসাতে হবে এবং লিখতে হবে উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হবে। এভাবে উভয় দিকের যোগফল সমান করতে হবে।
৩. **হিসাব বন্ধ করা :** হিসাবের উদ্বৃত্ত নির্ণয়ের পর উভয় দিকের যোগফলের নিচে দুটি সমান রেখা (=) টেনে হিসাব বন্ধ করতে হবে।
৪. **হিসাব উদ্বৃত্ত স্থানান্তর :** কোন নির্দিষ্ট তারিখে খতিয়ান হিসাব বন্ধ করার পর উক্ত তারিখের উদ্বৃত্ত পরবর্তী তারিখে বিপরীত দিকে দেখাতে হবে এবং লিখতে হবে উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হল।
৫. **উদ্বৃত্ত :**
 - ক) **ডেবিট উদ্বৃত্ত :** হিসাবের ডেবিট দিকের যোগফল ক্রেডিট দিকের যোগফলের চেয়ে বেশী হলে যে উদ্বৃত্ত পাওয়া যায় তাকে ডেবিট উদ্বৃত্ত বলে। ডেবিট উদ্বৃত্ত হিসাবের ক্রেডিট দিকে বসিয়ে উভয় দিকের যোগফল সমান করা হয়।
 - খ) **ক্রেডিট উদ্বৃত্ত :** হিসাবের ক্রেডিট দিকের যোগফল ডেবিট দিকের যোগফলের চেয়ে বেশী হলে যে উদ্বৃত্ত পাওয়া যায় তাকে ক্রেডিট উদ্বৃত্ত বলা হয়। ক্রেডিট উদ্বৃত্ত হিসাবের ডেবিট দিকে লিখে উভয় দিকের যোগফল সমান করা হয়।
 - গ) **সমাপনী উদ্বৃত্ত :** একটি হিসাবকাল শেষে যে উদ্বৃত্ত নির্ণয় করা হয় তাকে সমাপনী উদ্বৃত্ত বলে। সমাপনী উদ্বৃত্ত নির্ণয় করে লিখতে হয় উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হবে।
 - ঘ) **প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত :** কোন হিসাবকাল শেষের উদ্বৃত্ত নিয়ে পরবর্তী হিসাবকাল শুরু হলে তাকে প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত বলে। প্রারম্ভিক উদ্বৃত্তের সাথে উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হল লেখা হয়।

খতিয়ান উদ্ধৃতের তাৎপর্য ব্যাখ্যা (Interpretation of Significance of Ledger Account Balances)

বিভিন্ন শ্রেণীর হিসাবের ডেবিট ও ক্রেডিট উদ্ধৃত থেকে প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয় সকল তথ্য পাওয়া যায়। নিচে বিভিন্ন শ্রেণীর খতিয়ান হিসাবের উদ্ধৃতের তাৎপর্য ব্যাখ্যা করা হল :

- ক) **ব্যক্তিবাচক হিসাব (Personal Account) :** ব্যক্তিবাচক হিসাবে ডেবিট বা ক্রেডিট উদ্ধৃত হতে পারে। ডেবিট উদ্ধৃতের দ্বারা কোন ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের কাছে ব্যবসায়ের পাওনা বুঝায়। এটা ব্যবসায়ের সম্পদ। যেমন : বিবিধ দেনাদার।
- খ) **সম্পত্তিবাচক হিসাব (Real or Asset Account) :** এ জাতীয় হিসাবে সাধারণত ডেবিট উদ্ধৃত হয়। যেমন : নগদান হিসাব, যন্ত্রপাতি হিসাব ইত্যাদি।
- গ) **দায়-সম্পর্কিত হিসাব (Liability Account) :** দায় সম্পর্কিত হিসাব যেমন : ঋণ হিসাব, প্রদেয় বিল হিসাব ইত্যাদি হিসাবের সব সময় ক্রেডিট উদ্ধৃত হয়। কখনও ডেবিট উদ্ধৃত হয় না।
- ঘ) **নামিক হিসাব (Nominal Account) :** নামিক হিসাবের ডেবিট অথবা ক্রেডিট উদ্ধৃত হতে পারে। খরচ, ব্যয়, লোকসান, ক্ষতি ইত্যাদি হিসাব ডেবিট উদ্ধৃত নির্দেশ করে। যথা : বেতন হিসাব, ক্রয় হিসাব, অবচয় হিসাব ইত্যাদি। পক্ষান্তরে, আয় বা লাভ জাতীয় হিসাবগুলো সর্বদাই ক্রেডিট উদ্ধৃত নির্দেশ করে, যথা : কমিশন হিসাব, লভ্যাংশ হিসাব, বিক্রয় হিসাব ইত্যাদি। সাধারণতঃ নামিক হিসাবের ডেবিট উদ্ধৃত বলতে ব্যয় বুঝায় এবং ক্রেডিট উদ্ধৃত দ্বারা আয় বুঝায়।

মনে রাখতে হবে :

- যে হিসাবে ডেবিট উদ্ধৃত থাকে, সেই হিসাব ডেবিট করলে উদ্ধৃত বৃদ্ধি পাবে আর ক্রেডিট করলে উদ্ধৃত হ্রাস পাবে।
- যে হিসাবে ক্রেডিট উদ্ধৃত থাকে, সেই হিসাব ডেবিট করলে উদ্ধৃত হ্রাস পাবে এবং ক্রেডিট করলে উদ্ধৃত বৃদ্ধি পাবে।

স্বাভাবিক হিসাবের উদ্ধৃত (Normal Balance of Account)

নিম্নে হিসাবের শ্রেণীবিভাগ অনুযায়ী স্বাভাবিকভাবে যে উদ্ধৃত হয় তা দেখানো হল :

হিসাবের শ্রেণীবিভাগ	উদ্ধৃত
সম্পত্তি হিসাব	ডেবিট
ব্যয় হিসাব	ডেবিট
মূলধন হিসাব	ক্রেডিট
দায় হিসাব	ক্রেডিট
আয় হিসাব	ক্রেডিট

পাঠ-সংক্ষেপ

- হিসাবের ডেবিট ও ক্রেডিট পাশের যোগফলের পার্থক্যই হল উদ্ধৃত বা জের। দুই পাশের যোগফল সমান করে পার্থক্য বের করার প্রক্রিয়াকে উদ্ধৃত নির্ণয় বলে। হিসাবের ডেবিট পাশের সমষ্টি বেশী হলে ডেবিট উদ্ধৃত হয় এবং ক্রেডিট দিকে লিখে দুদিকের যোগফল সমান করা হয়। একইভাবে, ক্রেডিট পাশের সমষ্টি বেশী হলে ক্রেডিট উদ্ধৃত হয় এবং ডেবিট দিকে লিখে উভয় পাশের যোগফল সমান করা হয়। এই উদ্ধৃত কে সমাপনী উদ্ধৃত বলে। মূলধন, দায় ও সম্পত্তি হিসাবের সমাপনী উদ্ধৃত পরবর্তী সময়ের প্রথম দিন প্রারম্ভিক উদ্ধৃত হিসাবে দেখানো হয়।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন : ৭.৪

নৈর্ব্যক্তিক প্রশ্ন :

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন।

- ১। হিসাবের উদ্বৃত্ত বলতে বুঝায়
 - ক) হিসাবের ডেবিট দিকের মোট টাকার পরিমাণ
 - খ) হিসাবের ক্রেডিট দিকের মোট টাকার পরিমাণ
 - গ) হিসাবের ডেবিট ও ক্রেডিট দিকের মোট টাকার পরিমাণ
 - ঘ) হিসাবের ডেবিট ও ক্রেডিট দিকের সেই টাকার পরিমাণের পার্থক্য।
- ২। খতিয়ান হিসাবের উদ্বৃত্ত নির্ণয় বলতে বুঝায়
 - ক) একটি হিসাবের ডেবিট ও ক্রেডিট পাশের সমষ্টি নির্ণয়
 - খ) একটি হিসাবের ডেবিট ও ক্রেডিট দিকের সমষ্টির পার্থক্য নির্ণয়
 - গ) একটি হিসাবের ডেবিট দিকের সমষ্টি নির্ণয়
 - ঘ) একটি হিসাবের ক্রেডিট দিকের সমষ্টি নির্ণয়।
- ৩। হিসাবের ডান দিকের সমষ্টি বাম দিকের সমষ্টি অপেক্ষা বেশী হলে, কোন উদ্বৃত্ত হবে ?
 - ক) ডেবিট
 - খ) ক্রেডিট
 - গ) প্রারম্ভিক
 - ঘ) শূন্য।
- ৪। হিসাবের বাম দিকের সমষ্টি বেশী হলে
 - ক) উদ্বৃত্তটি হবে ডেবিট উদ্বৃত্ত
 - খ) পার্থক্যটি ডান দিকে বসবে
 - গ) পরবর্তী হিসাবকালে হিসাবের বাম দিকে বসবে
 - ঘ) সবগুলোই।
- ৫। হিসাবের উদ্বৃত্ত নির্ণয়ের সুবিধা হলো
 - ক) নগদ অর্থের পরিমাণ নিয়ন্ত্রণ সহজ হয়
 - খ) হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই করা যায়
 - গ) আয় বিবরণী ও উদ্বৃত্ত পত্র প্রস্তুত করা যায়
 - ঘ) সবগুলোই।
- ৬। কোনটি সত্য নয় ?
 - ক) ডেবিট সমষ্টি > ক্রেডিট সমষ্টি → ডেবিট উদ্বৃত্ত
 - খ) ডেবিট সমষ্টি < ক্রেডিট সমষ্টি → ক্রেডিট উদ্বৃত্ত
 - গ) হিসাবকাল শেষের উদ্বৃত্ত কে সমাপনী উদ্বৃত্ত বলে
 - ঘ) ডেবিট সমষ্টি = ক্রেডিট সমষ্টি।
- ৭। কোনটি সত্য নয় ?
 - ক) আয়, দায় ও মূলধন হিসাবের স্বাভাবিক উদ্বৃত্ত ক্রেডিট
 - খ) ব্যয় ও সম্পত্তি হিসাবের স্বাভাবিক উদ্বৃত্ত ডেবিট
 - গ) ব্যাংক হিসাবের উদ্বৃত্ত ডেবিট বা ক্রেডিট হতে পারে
 - ঘ) নগদান হিসাবের উদ্বৃত্ত ডেবিট বা ক্রেডিট হতে পারে।

রচনামূলক প্রশ্ন :

১. হিসাবের উদ্বৃত্ত বলতে কি বুঝায় ? খতিয়ান হিসাবের উদ্বৃত্ত নির্ণয় পদ্ধতি বর্ণনা করুন।
২. বিভিন্ন শ্রেণীর খতিয়ান হিসাবের উদ্বৃত্তের তাৎপর্য ব্যাখ্যা করুন।
৩. হিসাবের উদ্বৃত্ত নির্ণয়ের প্রয়োজন ব্যাখ্যা করুন।

উত্তরমালা

পাঠোত্তর মূল্যায়ন - ৭.১	:	১.খ,	২.ঘ,	৩.ঘ,	৪.ঘ,	৫.খ,	৬.গ।
পাঠোত্তর মূল্যায়ন - ৭.২	:	১.ক,	২.খ,	৩.খ,	৪.ঘ,	৫.ঘ,	৬.খ।
পাঠোত্তর মূল্যায়ন - ৭.৩	:	১.খ,	২.ক,	৩.গ,	৪.খ,	৫.গ,	৬.ক।
পাঠোত্তর মূল্যায়ন - ৭.৪	:	১.ঘ,	২.খ,	৩.খ,	৪.ঘ,	৫.ঘ,	৬.ঘ, ৭.ঘ।