

লেনদেন লিপিবদ্ধকরণ প্রক্রিয়া

Transactions Recording Process



ভূমিকা

Introduction

একটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে প্রতিনিয়ত অসংখ্য ঘটনা ঘটে। এর মধ্যে আর্থিক ঘটনাগুলোকে আমরা লেনদেন বলে আখ্যায়িত করি। হিসাব শাস্ত্রের মাধ্যমে লেনদেনগুলোকে সনাক্তকরণ, লিপিবদ্ধকরণ, শ্রেণিবদ্ধকরণ, গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাইকরণ, আর্থিক ফলাফল নির্ণয় ও ব্যাখ্যা বিশ্লেষণ করা হয়। হিসাববিজ্ঞানের প্রাথমিক কাজ হলো ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে সংঘটিত লেনদেনসমূহের দৈনন্দিন বিশ্লেষণ করে তারিখ অনুযায়ী ধারাবাহিকভাবে হিসাবের প্রাথমিক বইতে লিপিবদ্ধ করে রাখা। পরবর্তীতে, প্রাথমিক বই হতে সমজাতীয় লেনদেনগুলোকে একটি শিরোনামের অধীনে সাজিয়ে হিসাবের আলাদা উদ্বৃত্ত নির্ণয় করা। হিসাবের এই উদ্বৃত্তগুলো নিয়ে গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই করার লক্ষ্যে রেওয়ামিল তৈরি করা হয়। এ ইউনিটে আমরা জাবেদার সাহায্যে হিসাবের লিপিবদ্ধকরণ, খতিয়ানের মাধ্যমে শ্রেণিবদ্ধকরণ এবং রেওয়ামিল তৈরির মাধ্যমে গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাইকরণ সম্পর্কে আলোচনা করব।



ইউনিট সমাপ্তির সময়

ইউনিট সমাপ্তির সর্বোচ্চ সময় ৩ সপ্তাহ

এ ইউনিটের পাঠসমূহ

- পাঠ ২.১ : ঘটনা ও লেনদেন
- পাঠ ২.২ : লেনদেনের ফলাফল
- পাঠ ২.৩ : হিসাবের সংজ্ঞা ও শ্রেণিবিভাগ
- পাঠ ২.৪ : হিসাবের ছক ও ডেবিট ক্রেডিট নির্ণয়ের নিয়মাবলি
- পাঠ-২.৫ : হিসাব চক্রের সংজ্ঞা ও ধাপসমূহ
- পাঠ-২.৬ : হিসাব সমীকরণের সংজ্ঞা ও উপাদানসমূহ
- পাঠ-২.৭ : হিসাব সমীকরণে লেনদেন বিশ্লেষণ
- পাঠ-২.৮ : হিসাব সমীকরণ: গাণিতিক সমস্যা ও এর সমাধান
- পাঠ ২.৯ : জাবেদার সংজ্ঞা, বৈশিষ্ট্য ও শ্রেণিবিভাগ
- পাঠ ২.১০ : জাবেদার ছক এবং জাবেদাকরণ পদ্ধতি
- পাঠ ২.১১ : খতিয়ানের সংজ্ঞা, বৈশিষ্ট্য এবং প্রয়োজনীয়তা
- পাঠ ২.১২ : জাবেদা হতে খতিয়ানের স্থানান্তরের পদ্ধতি
- পাঠ ২.১৩ : রেওয়ামিলের সংজ্ঞা, বৈশিষ্ট্য, উদ্দেশ্য ও সীমাবদ্ধতা
- পাঠ ২.১৪ : রেওয়ামিল: গাণিতিক সমস্যা ও এর সমাধান

পাঠ-২.১

ঘটনা ও লেনদেন
Event and Transaction

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- ঘটনা কী তা বলতে পারবেন।
- ঘটনার বৈশিষ্ট্য ও প্রকারভেদ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- লেনদেন কী তা বলতে পারবেন।
- লেনদেনের বৈশিষ্ট্যগুলো ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- ঘটনা ও লেনদেনের পার্থক্য ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



ঘটনার সংজ্ঞা

Definition of event

সাধারণ অর্থে ঘটনা হলো ধারাবাহিক কর্ম সমষ্টির অংশ বা একটি বিশেষ মুহূর্ত। অন্যভাবে বলা যায়, কোনো কিছু সংঘটিত হওয়াকে ঘটনা বলে। মানুষ তার জীবনকালে ব্যক্তিগত, সামাজিক, রাষ্ট্রীয় ও অর্থনৈতিকভাবে যে সকল কর্মকাণ্ড ঘটাচ্ছে তার প্রত্যেকটি এক একটি ঘটনা।

Mr. A. L. Kholer মতে, Event refers to process or part of process having a particular period and a place of occurrence, অর্থাৎ, “ঘটনা হলো একটি প্রক্রিয়া বা প্রক্রিয়ার অংশ যা একটি নির্দিষ্ট সময় ও ক্ষেত্রে সংঘটিত হয়।” সুতরাং দেখা যাচ্ছে, জীবনের কর্মপ্রবাহের এক একটি বিচ্ছিন্ন কর্মই হলো এক একটি ঘটনা। যেমন- ছাত্রছাত্রীদের কলেজে যাওয়া, কেনাকাটা করা, নৌকা চালানো, পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করা ইত্যাদি।

প্রতিদিন যে সকল ঘটনা ঘটছে তাকে দুইভাগে ভাগ করা যায় : (১) অনার্থিক ঘটনা (২) আর্থিক ঘটনা। নিম্নে এদের বিস্তারিত আলোচনা করা হলো :

১। **অনার্থিক ঘটনা (Non-monetary event) :** অনার্থিক ঘটনা হলো এমন সব ঘটনা যাকে অর্থের অংকে পরিমাপ করা যায় না এবং কোনো ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন ঘটায় না। যেমন- পণ্য ক্রয়ের ফরমায়েশ দেওয়া এবং ৫,০০০ টাকা মাসিক বেতনে একজন ম্যানেজার নিয়োগ করা। প্রথম ঘটনার আর্থিক পরিমাণ জানা নাই এবং দ্বিতীয় ঘটনা অর্থের অংকে পরিমাপ করা গেলেও আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন করে না।

২। **আর্থিক ঘটনা (Monetary event) :** যে সকল ঘটনার সাথে অর্থ সম্পৃক্ত এবং কোনো ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন ঘটায় তাকে আর্থিক ঘটনা বলে। যেমন কারবারের ২০,০০০ টাকায় নতুন যন্ত্র ক্রয়, মালিকের ছেলের চিকিৎসা খরচ প্রদান ৭০০০ টাকা। এ ঘটনার সাথে অর্থ জড়িত এবং ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন ঘটায়।

ঘটনার বৈশিষ্ট্য

Characteristics of event

আর্থিক বা অনার্থিক যে ঘটনাই ঘটুক না কেন তাতে কিছু বৈশিষ্ট্য বিদ্যমান থাকে। নিম্নে ঘটনার কিছু বৈশিষ্ট্য উল্লেখ করা হলো:

১। **স্বল্পমেয়াদি :** ঘটনা সাধারণত ক্ষণস্থায়ী হয়। যেমন- দৈনন্দিন বাজার কোনো ঘটনা, আবার ঘটনা কয়েকদিন বা কয়েক বছরব্যাপী সংঘটিত হতে পারে। যেমন- বিবাহ উৎসব, বৈশাখি মেলা, বাণিজ্য মেলা।

- ২। স্বতন্ত্র এবং স্বয়ংসম্পূর্ণ : প্রতিটি ঘটনাই স্বতন্ত্র ও স্বয়ংসম্পূর্ণ, কারণ প্রতিটি ঘটনাই হিসাবরক্ষণের একক সৃষ্টি করে এবং এর জন্য সম্পূর্ণ স্বতন্ত্র হিসাব নিকাশকরণের প্রয়োজন হয়। যেমন- সকালে ধারে পণ্য ক্রয় করে বিকালে মূল্য পরিশোধ করলেও এক্ষেত্রে দুটি আর্থিক ঘটনার সৃষ্টি হয়।
- ৩। মূল্য : ঘটনার আর্থিক বা মানবিক মূল্য কিংবা উভয় প্রকারের মূল্য থাকতে পারে। যেমন- স্বেচ্ছায় রক্তদান এবং এর মানবিক মূল্য আছে। আবার ১০০ টাকা মাল ক্রয় আর্থিক মূল্য আছে।
- ৪। মুনাফাহীনতা : ব্যক্তিগত পারিবারিক ও সামাজিক জীবনে সাধারণত যে সমস্ত ঘটনা ঘটে সেগুলো সাধারণত মুনাফা অর্জনের উদ্দেশ্যে ঘটে না। যেমন- দৈনন্দিন বাজার, বিবাহ উৎসব ইত্যাদি।
- ৫। নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য : প্রায় প্রতিটি ঘটনার পেছনে একটি নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য বিদ্যমান থাকে। যেমন- একুশে বইমেলা ভাষা শহীদদের শ্রদ্ধার উদ্দেশ্যে আয়োজন করা হয়।
- ৬। স্বার্থ : ঘটনা স্বার্থসংশ্লিষ্ট কিংবা নিঃস্বার্থ হতে পারে। যেমন- কর্মচারীকে বেতন প্রদান করা স্বার্থ সংশ্লিষ্ট ঘটনা, কিন্তু ভিক্ষুককে ভিক্ষা প্রদান নিঃস্বার্থ ঘটনা।
- ৭। পরিসমাপ্তি : যে নির্দিষ্ট লক্ষ্যকে সামনে রেখে ঘটনা সংঘটিত হয় সে লক্ষ্য অর্জিত হওয়ার সাথে সাথে ঘটনার পরিসমাপ্তি ঘটে। কোনো ঘটনা সমাপ্তির সাথে সাথে সাধারণত সংশ্লিষ্ট লেনদেনগুলোর সমাপ্তি ঘটে।

লেনদেনের সংজ্ঞা

Definition of transaction

অর্থ বা অর্থের অংকে পরিমাপযোগ্য যাবতীয় অর্থনৈতিক কর্ম প্রক্রিয়াই হলো লেনদেন। লেনদেন হিসাব প্রক্রিয়ার মূল ভিত্তি বা উপাদান লেনদেন বা Transaction এর অভিধানিক অর্থ হলো আদানপ্রদান। লেনদেন শব্দটি লেন এবং দেন শব্দ দুটির একত্রিত রূপ। লেন অর্থ নেয়া বা আদান এবং দেন অর্থ দেওয়া বা প্রদান করা। সুতরাং লেনদেন শব্দটি ব্যাখ্যা করলে এর আভিধানিক ভাবার্থ পাওয়া যায়।

ব্যবসায়িক দৃষ্টিকোণ থেকে বিচার করলে শুধুমাত্র আদানপ্রদানকেই লেনদেন বলা যাবে না। লেনদেন বলতে হলে ঘটনার সাথে আর্থিক বিষয় সংশ্লিষ্ট থাকবে এবং ঐ ঘটনা কোনো ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন ঘটাবে।

এল, সি ক্লোপারের মতে, “অর্থের আদানপ্রদান বা অর্থের মাপকাঠিতে পরিমাপ করা যায় এরূপ দ্রব্য বা সেবার আদানপ্রদানের দ্বারা কোনো প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন ঘটলে এরূপ আদানপ্রদানকে লেনদেন বলে।

Kieso and Weygandt এর মতে, (Transaction are the economic events of an enterprise that are recorded) “লেনদেন হলো প্রতিষ্ঠানের সেই আর্থিক ঘটনা যা লিপিবদ্ধ করা হয়।”

লেনদেনের প্রকৃতি বা বৈশিষ্ট্য

Nature/features of transaction

হিসাববিজ্ঞানের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ এবং অধিক ব্যবহৃত শব্দ হলো লেনদেন। এর আভিধানিক অর্থ হলো গ্রহণ ও প্রদান বা আদানপ্রদান বা বিনিময়। কোনো একটি ঘটনা লেনদেন হতে হলে তার বেশ কতকগুলো বৈশিষ্ট্য থাকতে হবে। নিম্নে লেনদেনের বৈশিষ্ট্যগুলো আলোচনা করা হলো :

- ১। আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন (Change in financial position): কোনো ঘটনা যদি কারবারের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন করে তবে তাকে লেনদেন বলে। এ পরিবর্তন দু'ভাবে হতে পারে-
 - (ক) পরিমাণগত পরিবর্তন : যে পরিবর্তনের ফলে হিসাব সমীকরণের সম্পত্তি ও দায় উভয়েরই পরিবর্তন হয়, তাকে পরিমাণগত পরিবর্তন বলে। যেমন- ধারে অফিসের জন্য ৪০,০০০ টাকার একটি কম্পিউটার ক্রয়। এর ফলে সম্পত্তি (কম্পিউটার) বৃদ্ধি পায় এবং অপরপক্ষে দায় (পাওনাদার/ প্রদেয় হিসাব) বৃদ্ধি পায়।
 - (খ) কাঠামোগত পরিবর্তন : এমন অনেক লেনদেন আছে যা মালিকানা স্বত্বের কোনো পরিবর্তন করে না, শুধুমাত্র সম্পদ বা দায়ের পরিবর্তন করে। যেমন- অফিসের জন্য নগদে ২০,০০০ টাকার আসবাবপত্র ক্রয় করা হলো। এর ফলে একটি সম্পত্তি (আসবাবপত্র) বৃদ্ধি পায়; অন্যদিকে অপর সম্পত্তি (নগদ) হ্রাস পায়।

- ২। **অর্থের মাপকাঠিতে পরিমাপযোগ্য (Measurable in terms of money)** : কোনো ঘটনা লেনদেন হতে হলে তা টাকায় পরিমাপযোগ্য হতে হবে। টাকায় পরিমাপ করা না গেলে তাকে লেনদেন বলা যাবে না। যেমন- দুর্ঘটনায় ব্যবসায়ের পরিচালক মারা গেল। এতে ব্যবসায়ের অপূরণীয় ক্ষতি হলো। কিন্তু এ ক্ষতি অর্থ দ্বারা পরিমাপযোগ্য নয়। তাই এই ঘটনা লেনদেন নয়।
- ৩। **দ্বৈতসত্তা (Dual aspect)** : প্রতিটি লেনদেনের দুটি পক্ষ থাকে। একটি পক্ষ সুবিধা গ্রহণ করে এবং অপর পক্ষ সুবিধা প্রদান করে। দুটি পক্ষ ছাড়া কোনো লেনদেন হতে পারে না। যেমন-ভাড়া প্রদান ১,০০০ টাকা। এ ঘটনার দুটি পক্ষ রয়েছে। একটি পক্ষ ভাড়া, অপর পক্ষ নগদান টাকা।
- ৪। **স্বয়ংসম্পূর্ণ ও স্বতন্ত্র (Self sufficient and independent)** : একটি লেনদেনের সাথে অপর এক বা একাধিক লেনদেনের সম্পর্ক থাকতে পারে। তবে প্রতিটি লেনদেন হবে স্বয়ংসম্পূর্ণ ও স্বতন্ত্র। যেমন- আরাফাত, তানভিরের নিকট হতে ৫০০ টাকার পণ্য ধারে ক্রয় করে। কয়েকদিন পর এর মূল্য পরিশোধ করে। এখানে দুটি ঘটনার মধ্যে সম্পর্ক থাকলেও একটি অন্যটি হতে আলাদা ও স্বতন্ত্র।
- ৫। **লেনদেনের দৃশ্যমান (Visibility of transaction)** : লেনদেনের সাথে আর্থিক অবস্থার যে পরিবর্তন হয় তা সর্বদাই দৃশ্যমান নাও হতে পারে। অদৃশ্যমান ঘটনাও থাকতে পারে। যেমন-স্থায়ী সম্পত্তির অবচয় একটি অদৃশ্যমান ঘটনা।
- ৬। **অতীত ও ভবিষ্যৎ ঘটনা (Historical and future event)** : যে সকল ঘটনা ঘটে গিয়েছে সে সকল ঘটনাকে অতীত বা ইতিবৃত্তীয় ঘটনা বলে। ইতিপূর্বে ঘটে যাওয়া আর্থিক ঘটনাকে লেনদেন বলা হয়। আবার ভবিষ্যতে ঘটতে পারে এমন ঘটনাকেও লেনদেন রূপে গণ্য করা হয়। যেমন- অনাদায়ী পাওনা সঞ্চিত।
- ৭। **প্রামাণ্য দলিল (Documentary evidence)** : কোনো ঘটনা লেনদেনরূপে গণ্য হতে গেলে সেটির স্বপক্ষে অবশ্যই প্রমাণ থাকতে হবে। যেমন- ধারে পণ্য ক্রয়ের ক্ষেত্রে চালান প্রমাণ হিসেবে কাজ করে।

ঘটনা ও লেনদেনের পার্থক্যসমূহ

Differences between event and transaction

ঘটনা এবং লেনদেন একটি অপরটির পরিপূরক। এদের মধ্যে অনেক মিল থাকলেও বেশকিছু বিষয়ে পার্থক্য লক্ষ করা যায়। নিম্নে ঘটনা ও লেনদেনের মধ্যে পার্থক্য দেখানো হলো :

পার্থক্যের বিষয়	ঘটনা	লেনদেন
১। সংজ্ঞা	ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের প্রত্যেকটি কর্মকাণ্ডকে ঘটনা বলে।	ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের যে সকল ঘটনা অর্থের দ্বারা পরিমাপ করা যায় এবং আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন করে তাকে লেনদেন বলে।
২। আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন	ঘটনার দ্বারা ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন হতেও পারে আবার নাও হতে পারে।	লেনদেনের দ্বারা অবশ্যই ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন হবে।
৩। উদ্দেশ্য ও পরিকল্পনা	ঘটনা পূর্বনির্ধারিত উদ্দেশ্য এবং পরিকল্পনা ছাড়াই ঘটতে থাকে।	লেনদেন সাধারণত নির্ধারিত উদ্দেশ্য ও পরিকল্পনামাফিক হয়ে থাকে। তবে আন্তর্জাতিক লেনদেন এর আওতায় পড়ে না।

পার্থক্যের বিষয়	ঘটনা	লেনদেন
৪। পক্ষ	ঘটনা ঘটার জন্য সকল সময় দুটি পক্ষের প্রয়োজন হয় না।	লেনদেনের অবশ্যই দুটি পক্ষ থাকতে হয়।
৫। প্রামাণ্য দলিলপত্র	ঘটনার জন্য প্রমাণস্বরূপ কোনো দলিল থাকতেও পারে আবার নাও থাকতে পারে।	লেনদেনের জন্য প্রমাণস্বরূপ অবশ্যই দলিল থাকতে হবে।
৬। পরিধি	ঘটনার পরিধি ব্যাপক ও বিস্তৃত।	লেনদেনের পরিধি তুলনামূলকভাবে সীমিত।
৭। মূল্য পরিশোধ	সকল ঘটনার আর্থিক মূল্য থাকে না, তাই মূল্য পরিশোধ করতে নাও হতে পারে।	সকল লেনদেনের আর্থিক মূল্য থাকে এবং পরিশোধ করতে হয়।
৮। প্রকারভেদ	ঘটনা সাধারণত দুইভাগে ভাগ করা যায়। যথা- আর্থিক ঘটনা ও আনর্থিক ঘটনা।	লেনদেনকে বিভিন্ন দৃষ্টিকোণ থেকে বিভিন্নভাবে ভাগ করা যায়।
৯। হিসাবরক্ষণ	সকল ঘটনার দ্বারা আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন হয় না। তাই এর সকল ঘটনার হিসাবও রাখতে হয় না।	সকল লেনদেন দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতি মোতাবেক রাখা হয়।



সারসংক্ষেপ:

কোনো কিছু সংঘটিত হওয়াকে ঘটনা বলে। যেমন- ছাত্রছাত্রীদের কলেজে যাওয়া, কেনাকাটা করা, নৌকা চালানো, পরীক্ষায় অংশগ্রহণ করা ইত্যাদি। আবার, অর্থ বা অর্থের অংকে পরিমাপযোগ্য যাবতীয় অর্থনৈতিক কর্ম প্রক্রিয়াই হলো লেনদেন। ঘটনার দ্বারা ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন হতেও পারে আবার নাও হতে পারে। লেনদেনের দ্বারা অবশ্যই ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন হবে। যেমন- পণ্য ক্রয়-বিক্রয়, বেতন, মজুরি, বাড়িভাড়া, কর ইত্যাদির দ্বারা প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার পরিবর্তন ঘটে।

পাঠ-২.২

লেনদেনের ফলাফল

Effect of Transactions



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- লেনদেন সংঘটিত হওয়ার ফলে প্রতিষ্ঠানের সম্পদ, দায়, ও মালিকানা স্বত্ব কী রূপ এবং কত রকমের প্রভাব পড়ে তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



লেনদেনের ফলাফল

Effect of transactions

একটি কারবারি লেনদেন সংগঠিত হওয়ার ফলে ব্যবসায় আর্থিক পরিবর্তন আসে। এ আর্থিক পরিবর্তনকে ৩ ভাগে ভাগ করা যায়। যথা:

- ১। **কাঠামোগত পরিবর্তন** : ব্যবসায়ের কাঠামো বলতে এর সম্পদ ও মালিকানা স্বত্বের অবস্থানকে বোঝায়। লেনদেন সংগঠিত হওয়ার ফলে তাতে লাভ-লোকসানের কোনো পরিবর্তন না হয়েও যদি ব্যবসায়ের সম্পত্তিতে পরিবর্তন আসে তবে তা ব্যবসায়ের কাঠামোগত পরিবর্তন ঘটায়। যেমন- নগদ টাকা দিয়ে একখণ্ড জমি ক্রয় করা হলো। এখানে নগদ টাকা কমে গেল এবং জমি নামের একটি নতুন সম্পত্তি যোগ হলো। জমি ও নগদ টাকার আয়ক্ষমতা অসমান হতে পারে বিধায় এ সম্পত্তি পরিবর্তনের ফলে ব্যবসায়ের আয়ের ক্ষমতাতেও পরিবর্তন আসতে পারে।
- ২। **স্বত্বের পরিবর্তন** : লেনদেনের ফলে ব্যবসায়ের আয়ের ক্ষেত্রেও পরিবর্তন আসতে পারে। আর আয় কিংবা লাভ-লোকসান ব্যবসায়ের স্বত্বের পরিবর্তন আনে, কাজেই বলা যায়, লেনদেন ব্যবসায়ের লাভ-লোকসান ঘটায় যা ব্যবসায়ের স্বত্বের পরিবর্তন ঘটায়। উদাহরণস্বরূপ বলা যায় ১,০০,০০০ টাকার মাল মন্দা বাজারে বিক্রয় করে ৬০,০০০ টাকা পাওয়া গেল। ফলে ৪০,০০০ টাকা লোকসান হলো। এ লোকসানের ফলে মালিকানা স্বত্ব ৪০,০০০ কমে গেল।
- ৩। **অদৃশ্য পরিবর্তন** : ব্যবসায় লেনদেন সংগঠিত হওয়ার ফলে শুধু যে দৃশ্যমান পরিবর্তন আসবে এমন নাও হতে পারে। অনেক সময় লেনদেনের ফলাফল অদৃশ্যও হতে পারে। উদাহরণস্বরূপ বলা যায়, ব্যবসায়ের যন্ত্রপাতি ব্যবহারের ফলে এর যে মূল্যমান হ্রাস পায় তাকে অবচয় বলে। এ অবচয় ব্যবসায়ের একটি খরচ এবং এটা লেনদেন হিসাবে লিপিবদ্ধ করতে হয়। এ লেনদেনের ফলে ব্যবসা হতে কোনো নগদ সম্পদ ব্যয় হয় না বা কোনো বাহিরের পক্ষও জড়িত হয় না।



সারসংক্ষেপ:

একটি কারবারি লেনদেন সংগঠিত হওয়ার ফলে ব্যবসায় তিন ধরনের আর্থিক পরিবর্তন আসে। যথা: কাঠামোগত পরিবর্তন, স্বত্বের পরিবর্তন, অদৃশ্য পরিবর্তন। লাভ-লোকসানের কোনো পরিবর্তন না হয়েও যদি ব্যবসায়ের সম্পত্তিতে পরিবর্তন আসে তবে তা ব্যবসায়ের কাঠামোগত পরিবর্তন। যদি লেনদেন ব্যবসায়ের লাভ-লোকসানে পরিবর্তন ঘটায় তবে তা হবে ব্যবসায়ের স্বত্বের পরিবর্তন। অনেক সময় লেনদেনের ফলাফল অদৃশ্যও হতে পারে, যেমন- অবচয়।

পাঠ-২.৩

হিসাবের সংজ্ঞা ও শ্রেণিবিভাগ

Definition and Classifications of Account



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- হিসাব বলতে কী বোঝায় তা বলতে পারবেন।
- হিসাবের শ্রেণিবিভাগ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



হিসাবের সংজ্ঞা

Definition of account

কোনো ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের লেনদেন সংঘটিত হওয়ার সাথে সাথে হিসাব রক্ষণের নিয়মানুযায়ী উপযুক্ত শিরোনামে স্থায়ীভাবে হিসাবের বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয়, তাকে হিসাব বা হিসাবখাত বলে। যেমন- মজুরি হিসাব, ক্রয় হিসাব, হাজি বেলায়েত হোসেন কলেজ হিসাব ইত্যাদি। লেনদেন থেকে একটি নির্দিষ্ট সময় শেষে প্রতিষ্ঠানের মোট ক্রয়, মোট বিক্রয়, আয়ব্যয়, সম্পত্তি ও দায়ের পরিমাণ জানা সম্ভব নয়। এসব তথ্য জানার জন্য সমজাতীয় লেনদেনগুলি পৃথক পৃথক বিবরণীতে বিন্যাস করতে হয়। লেনদেনের এরূপ বিন্যাসকৃত বিবরণীকে হিসাব বলে।

হিসাবরক্ষণ ব্যবস্থায় হিসাব হলো এমন একটি বিষয়, যেখানে সমজাতীয় লেনদেনগুলোকে পৃথক পৃথক শিরোনামে লিপিবদ্ধ করা হয় এবং সংশ্লিষ্ট হিসাবগুলোর হ্রাস বৃদ্ধি ও নির্দিষ্ট সময় পর পর হিসাব থেকে উদ্ধৃত জানা যায়। কিন্তু বর্তমানে ব্যবহৃত চলমান জের পদ্ধতিতে যে কোনো সময় যেকোনো হিসাবের উদ্ধৃত বা Balance জানা যায়। হিসাবের শিরোনাম সাধারণত লেনদেনের সাথে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নামে অথবা আধুনিক হিসাবের শ্রেণিবিভাগ অনুযায়ী আয় (Revenue) ব্যয় বা খরচ (Expense), সম্পদ (Asset), দায় (Liability) এবং মালিকানাংশত্ব (Owner's Equity) রাখা হয়। যেমন- রূপালী ব্যাংক হিসাব, বেতন হিসাব, করিম হিসাব, তন্নী হিসাব, বিক্রয় রাজস্ব হিসাব, দালানকোঠা হিসাব ইত্যাদি।

প্রামাণ্য সংজ্ঞা : বিভিন্ন হিসাববিজ্ঞানীগণ বিভিন্ন দৃষ্টিকোণ থেকে হিসাবের সংজ্ঞা প্রদান করেছেন। নিম্নে তাদের কয়েকটি সংজ্ঞা প্রদত্ত হলো :

১। অধ্যাপক আর, এন, কার্টার (Prof, R. N. Carter)-এর মতে, "Account is a ledger record in a summarized form of all the transactions that have taken place with the particular person or things specified." অর্থাৎ হিসাব বলতে কোনো নির্দিষ্ট ব্যক্তি বা বস্তু সংক্রান্ত বিষয়ে সংঘটিত লেনদেনসমূহের রক্ষিত খতিয়ানকে বোঝায়।

২। Weygant, Kieso & Kimmel এর মতে, "An account is an individual accounting record of increases and decreases in a specific asset, Liability or owner's equity items", অর্থাৎ হিসাব হলো নির্দিষ্ট সম্পত্তি, দায় এবং মালিকানাংশত্বের হ্রাস-বৃদ্ধির জন্য লিখিত একটি বিবরণী বা রেকর্ড।

৫। Prof, E. L, Kohler-এর মতে- Accounting is a formal record of a particular type of transaction expressed in money or other unit of measurement and kept in a ledger," অর্থাৎ অর্থ কিংবা অন্য কোনো এককে প্রকাশিত এবং খতিয়ানে রক্ষিত বিশেষ ধরনের লেনদেন সম্পর্কীয় আনুষ্ঠানিক রেকর্ডকে হিসাব বলে।

পরিশেষে আমরা বলতে পারি, আর্থিক বিবরণী সমূহের প্রতিটি আইটেমের হ্রাস-বৃদ্ধি রেকর্ড করার জন্য যে বিবরণী প্রস্তুত করা হয় তাকে হিসাব বলে ইহাকে খতিয়ান হিসাবও বলা হয়। এ পৃথক হিসাবসমূহ আলাদা পাতায় রাখা হয়, হিসাবের পুরো গ্রন্থকে খতিয়ান বলে। নির্দিষ্ট সময়ে সংঘটিত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের লেনদেনগুলোকে সমন্বিতভাবে সমশ্রেণিভুক্ত করে বিবরণী আকারে প্রকাশ করার পদ্ধতিই হলো হিসাব। অর্থাৎ, ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের সম্পত্তি, দায়, আয়ব্যয় ইত্যাদির পৃথক অথচ সংক্ষিপ্ত ও শ্রেণিবদ্ধ বিবরণীই হলো হিসাব।

হিসাবের শ্রেণিবিভাগ

Classification of account

হিসাবের ডেবিট-ক্রেডিট নির্ণয়ের জন্য এর শ্রেণিবিভাগ করা খুবই জরুরি। প্রতিটি লেনদেনের দু'টি পক্ষ থাকে। একটি পক্ষ ডেবিট এবং অন্যটি ক্রেডিট। ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে যে উদ্দেশ্যে হিসাব রাখা হয়, সে উদ্দেশ্যে বাস্তবায়নের জন্য হিসাবের শ্রেণিবিভাগ অপরিসীম। নিম্নে এর শ্রেণিবিভাগ আলোচনা করা হলো :

১। সনাতন বা ব্রিটিশ পদ্ধতি (**Traditional or British method**) : এ পদ্ধতি অনুসারে হিসাবকে দু'ভাগে ভাগ করা যায়। যথা: (ক) ব্যক্তিবাচক হিসাব (Personal account) ও (খ) অ-ব্যক্তিবাচক হিসাব (Impersonal account)। নিম্নে এ সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত বর্ণনা দেওয়া হলো :

(ক) ব্যক্তিবাচক হিসাব (**Personal account**) : কোনো ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পর্কিত হিসাবকে ব্যক্তিবাচক হিসাব বলে। যেমন- আলম হিসাব, করিম হিসাব, গিয়াস হিসাব, কলি হিসাব, ইসলামী ব্যাংক হিসাব ইত্যাদি। প্রকৃতি অনুযায়ী ব্যক্তিবাচক হিসাব দুই প্রকার। যথা :

(i) প্রদেয় হিসাব (**Account payable**) : যাদের কাছ থেকে ধারে বা বাকিতে পণ্য বা সেবা গ্রহণ বা ক্রয় করা হয়েছে, তাদেরকে প্রদেয় হিসাব (**Account payable**) বলে।

(ii) প্রাপ্য হিসাব (**Account receivable**) : যেসব ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের নিকট বাকিতে পণ্য বা সেবা প্রদান করা হয়েছে, সেগুলোকে (প্রাপ্য হিসাব **Account receivable**) বলে।

(খ) অ-ব্যক্তিবাচক হিসাব (**Impersonal account**) : এ হিসাবকে প্রধানত দু'ভাগে ভাগ করা যায়। যথা :

(i) সম্পত্তিবাচক বা বাস্তব হিসাব (**Real or property account**) : কোনো বস্তু বা সম্পত্তি হ্রাস-বৃদ্ধি সংক্রান্ত লেনদেন যে হিসাবে লেখা হয়, তাকে সম্পত্তিবাচক বা বাস্তব হিসাব বলে। যেমন- আসবাবপত্র হিসাব, নগদান হিসাব, যন্ত্রপাতি হিসাব ইত্যাদি।

(ii) নামিক বা আয়ব্যয়বাচক হিসাব (**Nominal account**) : আয়ব্যয় বা লাভ-লোকসান সংক্রান্ত লেনদেন যে হিসাবে লেখা হয়, সে হিসাবকে নামিক হিসাব বলে। যেমন- বেতন, মজুরি, ভাড়া, সুদ ইত্যাদি। এদেরকে আবার দু'ভাগে ভাগ করা যায় : (a) আয়সংক্রান্ত হিসাব এবং (b) ব্যয়সংক্রান্ত হিসাব।

(a) আয়সংক্রান্ত হিসাব (**Income related account**) : যেসব লেনদেনের মাধ্যমে আয় প্রকাশ পায় সেসব হিসাবকে আয়সংক্রান্ত হিসাব বলে। যেমন- বিক্রয় হিসাব, প্রাপ্ত সুদ হিসাব, প্রাপ্ত কমিশন হিসাব, প্রাপ্ত বাট্টা হিসাব ইত্যাদি।

(b) ব্যয়সংক্রান্ত হিসাব (**expense related account**) : যদি কোনো লেনদেন দ্বারা ব্যয় প্রকাশ পায় তবে উক্ত হিসাবকে ব্যয়সংক্রান্ত হিসাব বলে। যেমন- ক্রয় হিসাব, বেতন হিসাব, ভাড়া হিসাব, প্রদত্ত সুদ হিসাব, প্রদত্ত বাট্টা হিসাব ইত্যাদি।

২। আধুনিক পদ্ধতি বা সমীকরণ পদ্ধতি (**Modern method/Equation method**) : আধুনিক পদ্ধতি বা সমীকরণ পদ্ধতিতে হিসাবকে পাঁচ ভাগে ভাগ করা যায়। যথা :

(ক) সম্পত্তি হিসাব (**Asset account**) : যেসব লেনদেন দ্বারা প্রতিষ্ঠানের বস্তু বা সম্পত্তি হ্রাস-বৃদ্ধি বোঝায় এবং তাকে যে হিসাবে লেখা হয়, তাকে সম্পত্তি হিসাব বলে। যেমন- দালানকোঠা হিসাব, আসবাবপত্র হিসাব ইত্যাদি।

- (খ) **দায় হিসাব (Liability account)** : যদি কোনো লেনদেন দ্বারা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের দায়ের পরিমাণ হ্রাস-বৃদ্ধি ঘটে এবং বিষয়গুলো যে হিসাবে লেখা হয়, তাকে দায় হিসাব বলে। যেমন: প্রদেয় হিসাব, ঋণ হিসাব ইত্যাদি।
- (গ) **মালিকানা স্বত্ব হিসাব (Owner's equity account)** : কোনো প্রতিষ্ঠানের লেনদেনগুলো যথাযথ বিশ্লেষণের মাধ্যমে প্রাপ্ত হিসাবগুলো যদি উক্ত প্রতিষ্ঠানের মালিকানা স্বত্ব হ্রাস বা বৃদ্ধি করে, তবে উক্ত হিসাবকে মালিকানা স্বত্ব হিসাব বলে। যেমন- মূলধন হিসাব, লাভ-ক্ষতি হিসাব ইত্যাদি।
- (ঘ) **আয় হিসাব (Income account)** : যেসব লেনদেন দ্বারা আয় প্রকাশ পায় সেসব হিসাবকে আয় হিসাব বলে। যেমন- বিক্রয় হিসাব, প্রাপ্ত সুদ হিসাব ইত্যাদি।
- (ঙ) **ব্যয় হিসাব (Expense account)** : যদি কোনো লেনদেনের মাধ্যমে ব্যয় প্রকাশ পায়, তবে উক্ত হিসাবকে ব্যয় হিসাব বলে। যেমন- বেতন হিসাব, ক্রয় হিসাব, ভাড়া হিসাব, প্রদত্ত কমিশন হিসাব ইত্যাদি।



সারসংক্ষেপ:

সনাতন বা ব্রিটিশ পদ্ধতি অনুসারে হিসাবকে দু'ভাগে ভাগ করা যায়। যথা: (ক) ব্যক্তিবাহক হিসাব ও (খ) অ-ব্যক্তিবাহক হিসাব। কোনো ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের সাথে সম্পর্কিত হিসাবকে ব্যক্তিবাহক হিসাব বলে। কোনো বস্তু বা সম্পত্তি, আয়ব্যয় বা লাভ-লোকসান সংক্রান্ত লেনদেন যে হিসাবে লেখা হয় সে হিসাবকে অব্যক্তিবাহক হিসাব বলে। আধুনিক পদ্ধতি বা সমীকরণ পদ্ধতিতে হিসাবকে পাঁচ ভাগে ভাগ করা যায়, যথা: সম্পত্তি হিসাব, দায় হিসাব, মালিকানা স্বত্ব হিসাব, আয় হিসাব, ব্যয় হিসাব।

পাঠ-২.৪

হিসাবের ছক ও ডেবিট-ক্রেডিট নির্ণয়ের নিয়মাবলি

Format of Account and Rules of Determining Debit & Credit



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- হিসাবের ছকটি দেখতে কীরূপ তা বলতে পারবেন।
- হিসাবের ডেবিট ক্রেডিট নির্ণয়ের নিয়ম বর্ণনা করতে পারবেন।



হিসাবের ছক

Format of an account

কোনো লেনদেন সংঘটিত হওয়ার পর তা দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতির নিয়ম অনুসারে সর্বপ্রথম জাবেদাভুক্ত করা হয়। এরপর সমজাতীয় লেনদেনগুলোকে বিভিন্ন শিরোনামের অধীনে যুক্ত ও স্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করতে যে ছক ব্যবহার করা হয় তাকে হিসাবের ছক বলে।

বাস্তব ক্ষেত্রে হিসাবের ঘর তৈরিতে বিভিন্ন প্রকারে ছক ব্যবহার করা হয়। তবে T ছক এবং বিবরণী ছক সবচেয়ে বেশি ব্যবহার করা হয়। নিম্নে এদের আলোচনা করা হলো :

- ১। **T ছক (T account format) :** এ T ছক দ্বারা হিসাব রাখলে হিসাবের সফল উপস্থাপন করা যায়। এ ছক ইংরেজি অক্ষর T এর মত দেখতে, তাই একে T ছক বলা হয়। T ছকের বাম দিককে ডেবিট এবং ডান দিককে ক্রেডিট বলা হয়। নিচে একটি T ছকের নমুনা দেখানো হলো:

ডেবিট	ক্রেডিট

- ২। **বিবরণী হিসাব ছক (Statement format) :** বিবরণী হিসাব ছকে সর্বমোট ছয়টি ঘর থাকে, যথা- তারিখ (Date), হিসাব শিরোনামসমূহ ও ব্যাখ্যা (Account Titles and Explanation), রেফারেন্স (Ref.), ডেবিট (Debit), ক্রেডিট (Credit) এবং উদ্ধৃত (Balance).

নিচে বিবরণী হিসাব ছকের একটি নমুনা ছক উপস্থাপন করা হলো :

Date	Account Title	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)	Balance

হিসাবের ডেবিট-ক্রেডিট নির্ণয়ের নিয়মাবলি

Rules of determining debit and credit

প্রতিটি লেনদেনে দুটি খাত থাকে। এর একটি ডেবিট আর অপরটি ক্রেডিট। হিসাবের ডেবিট-ক্রেডিট নির্ণয়ের জন্য দু'ধরনের নিয়ম আছে। নিম্নে এগুলো আলোচনা করা হলো :

১। **প্রাচীন পদ্ধতি (Golden rule)** : এ পদ্ধতিটি কখনো সনাতন পদ্ধতি আবার কখনো স্বর্ণসূত্র (Golden rules) নামে পরিচিত। সনাতন পদ্ধতিতে হিসাবকে যে তিনটি বৃহৎ শ্রেণিতে বিভক্ত করা হয় এ পদ্ধতিটি মূলত হিসাবের সে শ্রেণিবিভাগের ওপর ভিত্তি করে প্রতিষ্ঠিত। বর্তমান কালে এ পদ্ধতিটি আর তেমন ব্যবহৃত হচ্ছে না। এ পদ্ধতিতে বিভিন্ন প্রকার হিসাবের ডেবিট-ক্রেডিট নির্ণয়ের নিয়ম নিম্নরূপ:

(ক) **ব্যক্তিবাচক হিসাব (Personal account)**

যিনি সুবিধা গ্রহণ করেন তিনি Debit

যিনি সুবিধা দান করেন তিনি Credit

(খ) **সম্পত্তিবাচক হিসাব (Real account)**

সম্পত্তি ব্যবসায় আসলে Debit

সম্পত্তি ব্যবসায় থেকে চলে গেলে Credit

(গ) **নামিক হিসাব (Nominal account)**

ব্যয়, লোকসান, ক্ষতি Debit

আয়, মুনাফা, অর্জন Credit

২। **আধুনিক পদ্ধতি (Modern rule)** : বর্তমানে ব্যাপকভাবে ব্যবহৃত আধুনিক পদ্ধতিটি আমেরিকান হিসাববিজ্ঞানীরা আবিষ্কার করেছেন। এ পদ্ধতিটি মূলত হিসাববিজ্ঞানের মৌলিক সমীকরণের ওপর নির্ভর করে প্রতিষ্ঠিত। হিসাব সমীকরণটি হলো :

$$A = E$$

$$\text{বা, } A = L + OE \text{ বা, } A = L + C + R - E - D$$

কারবারে মোট সম্পত্তির সমপরিমাণ দায় থাকে। এটিই হিসাব সমীকরণ। সম্পত্তির ওপর তৃতীয় পক্ষের দাবিকে বলা হয় দায় বা Liability (L) এবং মালিক পক্ষের দাবিকে বলা হয় মালিকানা স্বত্ব বা Owner's Equity (OE)। আধুনিক পদ্ধতিতে হিসাবকে চার ভাগে ভাগ করা হয়। যথা: সম্পত্তি, দায়, আয় ও ব্যয়। আধুনিক পদ্ধতিতে হিসাবের ডেবিট-ক্রেডিট নির্ণয় নীতি নিম্নে দেখানো হলো :

১। সম্পত্তি ও খরচ : বৃদ্ধি পেলে ডেবিট হয়, হ্রাস পেলে ক্রেডিট হয়।

২। আয়, দায় ও মালিকানা স্বত্ব : হ্রাস পেলে ডেবিট হয়, বৃদ্ধি পেলে ক্রেডিট হয়।



সারসংক্ষেপ:

সমজাতীয় লেনদেনগুলোকে বিভিন্ন শিরোনামের অধীনে যুক্ত ও স্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করতে যে ছক ব্যবহার করা হয় তাকে হিসাবের ছক বলে। এ ছক ইংরেজি অক্ষর T এর মতো দেখতে তাই একে T ছক বলা হয়। হিসাবের ডেবিট ক্রেডিট নির্ণয়ের জন্য দু'ধরনের নিয়ম আছে। প্রাচীন পদ্ধতি এবং আধুনিক পদ্ধতি। প্রাচীন পদ্ধতিতে সুবিধা গ্রহণকারী Debit, সুবিধা প্রদানকারী Credit; সম্পত্তি বৃদ্ধি পেলে Debit এবং সম্পত্তি হ্রাস পেলে Credit; ব্যয়, লোকসান, ক্ষতি Debit আয় ও মুনাফা, অর্জন হলে Credit হয়। আধুনিক পদ্ধতিতে হিসাবের ডেবিট-ক্রেডিট নির্ণয় নীতি হলো : ১। সম্পত্তি ও খরচ : বৃদ্ধি পেলে ডেবিট হয়, হ্রাস পেলে ক্রেডিট হয়, ২। আয়, দায় ও মালিকানা স্বত্ব : হ্রাস পেলে ডেবিট হয়, বৃদ্ধি পেলে ক্রেডিট হয়।

পাঠ-২.৫

হিসাব চক্রের সংজ্ঞা ও ধাপসমূহ

Definition and Steps of Accounting Cycle



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- হিসাব চক্র কী তা বলতে পারবেন।
- হিসাব চক্রের ধাপসমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- বিভিন্ন প্রকার হিসাব চিহ্নিত করতে পারবেন।



হিসাব চক্রের সংজ্ঞা

Definition of accounting cycle

যে চক্রের মাধ্যমে হিসাববিজ্ঞান প্রক্রিয়ার ধাপসমূহ আবর্তিত হয়, তাকে হিসাবচক্র বলে। চলমান প্রতিষ্ঠান ধারণা (Going concern concept) অনুসারে একটি কারবার অনির্দিষ্ট কাল পর্যন্ত চলতে থাকবে বলে বিশ্বাস করা হয়। ব্যবসার প্রতিষ্ঠানের ফলাফল ও আর্থিক অবস্থা জানার জন্য এ অনির্দিষ্ট সময়কে ক্ষুদ্র ক্ষুদ্র সময়কারে ভাগ করা হয়। এ সময়ে সকল হিসাবকাল একটি সুনির্দিষ্ট ধারাবাহিক প্রক্রিয়ার মাধ্যমে আবর্তিত হয়। আবর্তিত এ ধারাবাহিক প্রক্রিয়াই হিসাব চক্র (Accounting cycle)। হিসাব চক্র মূলত একটি প্রতিষ্ঠানের হিসাব সংক্রান্ত কার্যাবলির পর্যায়ক্রমিক প্রকাশ। হিসাবচক্রের ধাপ নয়টি। তবে বিপরীত দাখিলা হিসাব চক্রের ঐচ্ছিক ধাপ হওয়া সত্ত্বেও অনেকের মতে হিসাবচক্রের ধাপ বিপরীত দাখিলাসহ মোট দশটি। বিষয়টিকে অন্যভাবে বর্ণনা করা যেতে পারে।

দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতির নিয়মানুসারে হিসাববিজ্ঞানের যে বিশেষ প্রক্রিয়ায় প্রাতিষ্ঠানিক লেনদেনসমূহ ধারাবাহিকভাবে লিপিবদ্ধ করণ, শ্রেণিবদ্ধকরণ, সংক্ষিপ্তকরণ ও আর্থিক বিবরণী কার্য সম্পন্নকরণ করা হয় তাকে হিসাবচক্র বলে। এ ধারাবাহিক কার্যক্রম প্রথমে জাবেদা লিখন থেকে শুরু হয়। জাবেদা প্রস্তুত করার পরবর্তী পর্যায়ে লেনদেনের প্রকৃতি অনুসারে শ্রেণিবিন্যাসপূর্বক খতিয়ান হিসাব প্রস্তুত করা হয়। অতঃপর খতিয়ান উদ্বৃত্ত দ্বারা রেওয়ামিল প্রস্তুত করে হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই করা হয়। এরপর চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুতের মাধ্যমে ব্যবসায়ের লাভ-লোকসান নির্ণয় এবং সঠিক আর্থিক অবস্থা নিরূপণ করা হয়। সর্বশেষ পর্যায়ে চূড়ান্ত হিসাবের বিশ্লেষণ করা হয়। এভাবে একটি নির্দিষ্ট হিসাবকাল শেষে আবার হিসাবরক্ষণের কাজ শুরু হয়। অর্থাৎ পুনরায় লেনদেন থেকে জাবেদা, জাবেদা থেকে খতিয়ান, খতিয়ান উদ্বৃত্ত দ্বারা রেওয়ামিল-এর দাখিলা দ্বারা আর্থিক বিবরণী প্রস্তুত ও বিশ্লেষণ পর্যায়ক্রমে চলতে থাকে এবং বিপরীত দাখিলার মাধ্যম পরবর্তী বছরে আবার কাজ শুরু হয়।

প্রামাণ্য সংজ্ঞা :

১। **Steven J. Skinner & Ivancevich**-এর মতে "Accounting cycle is the step of analyzing, recording, posting and preparing reports by which the results of business transactions are communicated." অর্থাৎ হিসাবচক্র হলো বিশ্লেষণ, লিপিবদ্ধকরণ, খতিয়ানভুক্তকরণ এবং প্রতিবেদন প্রণয়নের ধাপ যার দ্বারা ব্যবসায়িক লেনদেনসমূহের ফলাফল জানা যায়।

২। **হারম্যানসন (Hermanson) ও অন্যান্য** বলেন, "Accounting cycle is a series of steps related to accumulating, processing and reporting useful financial information that are performed during an accounting period." অর্থাৎ হিসাবচক্র হলো ব্যবহার উপযোগী আর্থিক তথ্য সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ এবং প্রকাশের একটি পর্যায়ক্রমিক ধাপ বা পর্যায় যা একটি হিসাবকালে সম্পাদিত হয়।

উপরোক্ত সংজ্ঞাগুলোর আলোকে বলা যায় যে, কোনো নির্দিষ্ট হিসাবকাল বা হিসাববর্ষকে কেন্দ্র করে হিসাব লিখন প্রক্রিয়ার যে ধাপ বা পর্বগুলো একটির পর একটি ধারাবাহিকভাবে অগ্রসর হতে থাকে, পরবর্তীকালের শুরুতে আবার সেই প্রথম ধাপে প্রবেশ করে তাকে হিসাবচক্র বলে এটি একটি পনরাবৃত্তিমূলক প্রক্রিয়া।

হিসাব চক্রের ধাপসমূহ

Steps of accounting cycle

হিসাব চক্রের ধাপগুলি কী হবে তা নির্ভর করে কোনো প্রতিষ্ঠান কীভাবে তার হিসাবরক্ষণ প্রক্রিয়া পরিচালিত করবে তার ওপর। এজন্য প্রতিষ্ঠানের হিসাব চক্রের ধাপসমূহ বিভিন্ন রকম হতে পারে। সাধারণভাবে হিসাব চক্রের যে সকল ধাপ হতে পারে তা নিম্নে আলোচনা করা হলো :

- ১। **লেনদেন সনাক্তকরণ (Identifying transactions)** : প্রতিষ্ঠানে যে সকল ঘটনা ঘটে তার সবগুলো লেনদেন নয়। এজন্য হিসাব চক্রের প্রথম কাজ হবে সবগুলো ঘটনা থেকে যে ঘটনাগুলো লেনদেন সেগুলো বাছাই করা। যে সকল ঘটনা সম্পত্তি ও দায়ের পরিবর্তন ঘটায় এবং অর্থ দ্বারা পরিমাপ করা যায় সেগুলোই আর্থিক লেনদেন।
- ২। **লিপিবদ্ধকরণ (Recording)** : হিসাব চক্রের প্রথম আনুষ্ঠানিক ধাপ হলো বাছাইকৃত লেনদেনগুলো দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতি মোতাবেক তারিখের ক্রমানুসারে জাবেদা ভুক্তকরণ। সর্ব প্রথম এ বইতে লেনদেনগুলোকে লিখা হয় বলে একে প্রাথমিক হিসাবের বহিও বলা হয়।
- ৩। **শ্রেণিবদ্ধকরণ (Classifying)** : লিপিবদ্ধ লেনদেনগুলো তাদের প্রকৃতি অনুযায়ী খতিয়ানভুক্তকরণ হচ্ছে হিসাব চক্রের তৃতীয় ধাপ। জাবেদায় লিপিবদ্ধকৃত প্রতিটি লেনদেনের আলাদা আলাদা হিসাব খুলে খতিয়ানভুক্ত করা হয়। হিসাবকাল শেষে প্রতিটি হিসাবের জের টানার মাধ্যমে প্রতিটি হিসাবের ফলাফল জানা যায়।
- ৪। **সংক্ষিপ্তকরণ (Summarizing)** : হিসাবচক্রের ৪র্থ ধাপে রেওয়ামিল তৈরি করা হয়। খতিয়ানের হিসাবগুলোর গাণিতিক নির্ভুলতা যাচাই করার জন্য কোনো নির্দিষ্ট তারিখে একটি পৃথক পাতায় বা কাগজে হিসাবের জেরগুলোকে “ডেবিট” ও “ক্রেডিট” এ বিভক্ত করে যে বিবরণী তৈরি করা হয় তাকে রেওয়ামিল বলা হয়। আর্থিক বিবরণী তৈরির পূর্বে রেওয়ামিল তৈরি করা হয়।
- ৫। **সমন্বয় প্রক্রিয়া (Adjustment process)** : রেওয়ামিল তৈরি করার পর কিছু আর্থিক বিবরণী তৈরি করার পূর্বে অনেক সময় দেখা যায় আয়/ব্যয় অগ্রিম অথবা বকেয়া রয়েছে যা হিসাবভুক্ত হয়নি। যে জাবেদার মাধ্যমে বকেয়া অথবা অগ্রিম আয় ও ব্যয়কে Accrual concept অনুযায়ী হিসাবভুক্ত করা হয়, তাকে সমন্বয় দাখিলা বলা হয়।
- ৬। **সমন্বিত রেওয়ামিল প্রস্তুতকরণ (Preparing the adjusted trial balance)** : হিসাবচক্রের ৪র্থ ও ৫ম ধাপের সমন্বয়ে সমন্বিত রেওয়ামিল প্রস্তুত করা হয়। অর্থাৎ রেওয়ামিল প্রস্তুতের পর যে সমন্বয়গুলো অসমন্বিত ছিল সেগুলোকে সমন্বয় করে যে রেওয়ামিল তৈরি করা হয় তাকে সমন্বিত রেওয়ামিল বলে।
- ৭। **আর্থিক বিবরণী প্রস্তুতকরণ (Preparing the financial statements)** : এ পর্যায়ে সমন্বিত রেওয়ামিলের সাহায্যে প্রতিষ্ঠানের আর্থিক বিবরণী তৈরি করা হয়। এ আর্থিক বিবরণী থেকে প্রতিষ্ঠানের লাভ-ক্ষতি, সম্পত্তি ও দায়ের পরিমাণ জানা যায়। এ ধাপের অংশগুলো হলো – Income statement, Owner's equity statement and Balance sheet. আর্থিক বিবরণী প্রস্তুতের পর ব্যবসায়ের লাভ-ক্ষতি এবং সম্পদ ও দায়ের সঠিক চিত্র স্বার্থসংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহের নিকট তুলে ধরা হয়। এ ছাড়া আর্থিক বিবরণীকে আরোও সুস্পষ্ট রূপে প্রকাশ করার জন্য হিসাববিজ্ঞান তুলনামূলক রেওয়ামিল ও উদ্বর্তপত্র, নগদ প্রবাহ বিবরণী, অনুপাত বিশ্লেষণ ও লেখচিত্র ইত্যাদির মাধ্যমে বিশ্লেষণ ও ব্যাখ্যা প্রদান করে থাকে।
- ৮। **সমাপনী দাখিলা (Closing entry)** : মুনাফা জাতীয় আয়ব্যয় হিসাব কাল শেষে সমাপনী দাখিলার মাধ্যমে বন্ধ করতে হয়। যে দাখিলার মাধ্যমে রেওয়ামিলের মুনাফা জাতীয় আয়ব্যয়গুলোকে আয় বিবরণীতে হস্তান্তর করে তাদের জের শূন্য করা হয়, তাকে সমাপনী দাখিলা বলা হয়।
- ৯। **সমাপনী উত্তর রেওয়ামিল (Preparing the post closing trial balance)** : মুনাফা জাতীয় দফাগুলোর জের শূন্য করার পর বিভিন্ন সম্পত্তি ও দায়সমূহের জেরগুলো নিয়ে যে রেওয়ামিল তৈরি করা হয় তাকে Post closing trial balance বা সমাপনী পরবর্তী রেওয়ামিল বলে।

১০। **বিপরীত দাখিলা (Reversing entries)** : হিসাব চক্রের এ ধাপে পরবর্তী হিসাবকালের লেনদেনসমূহ লিপিবদ্ধ করার সুবিধার্থে চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুত ও সকল হিসাব বই বন্ধ করার পর সমন্বয় দাখিলার বিপরীত দাখিলা দেওয়া হয়। এটি বাধ্যতামূলক নয়, এটি ঐচ্ছিক। চলতি সালের বকেয়া আয়-ব্যয় ও অগ্রিম আয়-ব্যয় সমূহ লিখা হয়। পরবর্তী হিসাব বছরের শুরুতে পূর্ববর্তী বছরের উদ্বর্তপত্রের সম্পত্তি ও দায়সমূহ চলতি বছরের হিসাবের খাতায় জাবেদা দাখিলার দেওয়ার মাধ্যমে নতুন বছরে কার্যক্রম শুরু হয়। এভাবে হিসাবচক্র পূর্ববর্তী বছরের সাথে বর্তমান বছরের বা বর্তমান বছরের সাথে পরবর্তী বছরের যোগসূত্র হিসাবে কাজ করে।

হিসাব চিহ্নিতকরণ

Account identification

লেনদেনের অন্তর্গত হিসাবখাতগুলোর মধ্যে থেকে Assets, Liabilities, Revenues, Expenses এবং Owners' Equity টক চিহ্নিত করা হিসাব সমীকরণসহ হিসাব চক্রের কার্যক্রমের সকল স্তরের কাজের জন্য খুবই গুরুত্বপূর্ণ। সচরাচর ব্যবহৃত এদের কতকগুলো নিম্নে উল্লেখ করা হলো :

1. Assets			
Current Assets	Fixed Assets	Intangible Assets	Fictitious Assets
Cash; Accounts Receivable; Notes Receivable; Ending inventories; Prepaid expenses; Short term investments; Revenue Receivables; VAT current account (Debit Balance); Supplies	Land; Buildings; Plant and Machineries; Fixture and Fittings; Equipments; Delivery Vans; Motor Vehicles; Leasehold Properties; Furnitures.	Goodwill; Trademark; Patent ; Trade license	Preliminary expenses/ organization costs; Discount (issue of share and Debenture)
2. Liabilities			
Short/Medium term		Long-term liabilities	
Accounts Payable; Notes Payable; Unearned revenue; Expenses Payable; VAT Currents Account (Credit Balance)		Debentures/Bonds; Mortgage loan ; Provident fund	
3. Revenues		4. Expenses	
Sales Revenue; Service Revenue; Apprentice Premium; Interest on investments; Dividend Received; Commission Received; Rent Received; Bad debts recovered; Discount Received.		Salaries; Carriage in/Freight in; Carriage out/Freight out; Rent expense; Commission paid; Discount allowed; Supplies expense; Repairs; Export duty; Purchases /Goods purchases; Conveyance expense; Insurance premium; Office expenses; Depreciation expenses; Audit fees; Internet fees; Advertising expenses Apprentice Allowance; Bank charge; Goodwill written off; Income tax expense; Utilities expense	
5. Owner's Equity			
Capital/share capital; Share Premium; Drawings/Withdraw; General Reserve, Capital Reserve; Sinking fund			



সারসংক্ষেপ:

হিসাবচক্র হলো ব্যবহার উপযোগী আর্থিক তথ্য সংগ্রহ, প্রক্রিয়াকরণ এবং প্রকাশের একটি পর্যায়ক্রমিক ধাপ বা পর্যায় যা একটি হিসাবকালে সম্পাদিত হয়। সাধারণভাবে হিসাব চক্রের যে সকল ধাপগুলো হতে পারে তা হলো: লেনদেন সনাক্তকরণ, লিপিবদ্ধকরণ, শ্রেণিবদ্ধকরণ, সংক্ষিপ্তকরণ, সমন্বয় প্রক্রিয়া, সমন্বিত রেওয়ামিল প্রস্তুতকরণ, আর্থিক বিবরণী প্রস্তুতকরণ, সমাপনী দাখিলা, সমাপনী উত্তর রেওয়ামিল ও বিপরীত দাখিলা। হিসাবচক্র পূর্ববর্তী বছরের উদ্বৃত্তের সাথে বর্তমান বছরের বা বর্তমান বছরের সাথে পরবর্তী বছরের যোগসূত্র হিসাবে কাজ করে।

পাঠ-২.৬

হিসাব সমীকরণের সংজ্ঞা ও উপাদানসমূহ

Definition and Elements of Accounting Equation



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- হিসাব সমীকরণ কী তা বলতে পারবেন।
- হিসাব সমীকরণের উপাদানসমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



হিসাব সমীকরণের সংজ্ঞা

Definition of accounting equation

কোনো প্রতিষ্ঠানের মোট সম্পদের পরিমাণ ইহার মালিকানা স্বত্ব ও বহির্দায়ের সমান হবে। যে সমীকরণের মাধ্যমে এ সমতা প্রকাশ করা হয়, তাকে হিসাববিজ্ঞানে “মৌলিক হিসাব সমীকরণ” (Basic Accounting Equation) বলে। সমীকরণটির মূল কথা হলো একটি প্রতিষ্ঠানের মোট সম্পত্তির পরিমাণ ঐ সকল সম্পত্তির ওপর বিভিন্ন পক্ষের দাবি বা মোট স্বত্বাধিকারের সমান হবে। সমীকরণটি সংক্ষেপে নিম্নরূপে প্রকাশ করা যায় :

$$A = E$$

এখানে, A = Assets (মোট সম্পত্তি); E = Equities (মোট স্বত্বাধিকার বা মোট দায়)

একটি নির্দিষ্ট সময় বিন্দুতে মোট স্বত্বাধিকারের পরিমাণ ও মোট সম্পদের পরিমাণের মধ্যে অবশ্যই সমতা থাকে। সম্পত্তি ও দায়ের এ সমতা সংক্রান্ত সমীকরণই “হিসাববিজ্ঞান সমীকরণ” (Accounting Equation) নামে পরিচিত।

1. J. J. Weygandt, DE keiso, PD kimmel : “সম্পত্তি, দায় ও মালিকানা স্বত্বের সম্পর্কের সমতাই হিসাব সমীকরণ” (The relationship of assets, liabilities and owners equity can be expressed as an equation as follows :

$$\text{Assets} = \text{Liabilities} + \text{Owners' equity}$$

2. Horngren, Harrison, Best, Fraser and Igan : “হিসাব সমীকরণ সম্পত্তি এবং সম্পত্তিসমূহের ওপর দাবি থাকে স্বত্ব বলে তার সমতা প্রদর্শন করে।”

লেনদেনের দ্বৈত সত্ত্বার ওপর ভিত্তি করে আধুনিক হিসাববিজ্ঞানীরা প্রতিষ্ঠানের সম্পত্তি ও দায়ের সমতা বিধান সংক্রান্ত যে গাণিতিক সূত্র উদ্ভাবন করেছেন তাকে হিসাব সমীকরণ (Accounting Equation) বলে। এ সমীকরণটির মূল কথা হলো প্রতিষ্ঠানের মোট সম্পত্তির পরিমাণ (Total Assets) ঐ সম্পত্তির ওপর বিভিন্ন পক্ষের মোট দাবির (Total Claim) সমান হবে।

কারবারের দুটি মৌলিক উপাদান হলো- (১) কারবার যা কিছুর মালিক বা অধিকারী হয় (What business owns) অর্থাৎ মোট সম্পদ এবং (২) কারবার যা কিছুর জন্য হয় ঋণী (What business owes) অর্থাৎ মোট স্বত্বাধিকার। এ দুটি মৌলিক উপাদানের মধ্যে সমতাই হলো হিসাব সমীকরণ। সমীকরণটির উপাদানগুলো হলো :

সম্পত্তিসমূহ (Assets) : মালিকানাধীন উপাদান (Resources) সমূহ যার অর্থনৈতিক সুবিধা আছে এবং উপযোগ সৃষ্টিতে সাহায্য করে তাকে সম্পদ বলে।

স্বত্বাধিকার (Equities) : সম্পত্তির ওপর দাবি বা অধিকারকেই স্বত্বাধিকার বলে। স্বত্বাধিকার দুই ধরনের। একটি হলো মালিকের অধিকার বা দাবি যা মালিকানা স্বত্ব (Owner's equity) বা মূলধন হিসাবে পরিচিত, আর অন্যটি হলো বাহিরের ব্যক্তিদের দাবি যা বহির্দায় (External liabilities) বা দায় হিসাবে পরিচিত। সুতরাং সমীকরণটিকে বর্ধিত আকারে প্রকাশ করলে নিম্নরূপ সমীকরণ তৈরি করা যায়-

$$A = L + OE$$

$$\text{Or, } A - L = OE$$

$$\text{Or, } A - OE = L$$

$$\text{Or, } A - OE - L = 0$$

এখানে, A = Assets (মোট সম্পত্তি), L = Liabilities (বহির্দায়), OE = Owner's Equity (মালিকানা স্বত্ব)।

সমীকরণটির বর্ধিত রূপ হলো :

$$A = L + C + R - E - D$$

যেখানে, A = Assets, L = Liabilities, C = Capital, R = Revenue, E = Expenses, D = Drawing.

নিম্নে হিসাব সমীকরণ সংক্রান্ত গুরুত্বপূর্ণ কতিপয় সংজ্ঞা উল্লেখ করা হলো :

সুতরাং বলা যায়, কোনো প্রতিষ্ঠানে যে কোনো সময় মোট সম্পত্তির পরিমাণ ঐ সম্পত্তির ওপর বিভিন্ন পক্ষের দাবির সমষ্টির সমান হবে। যে সমীকরণের সাহায্যে এ সত্যটি প্রকাশ করা হয়, তাকে হিসাব সমীকরণ (Accounting Equation) বলে।

হিসাব সমীকরণের উপাদানসমূহ

Elements of accounting equation

হিসাব সমীকরণের দুটি মৌলিক উপাদান রয়েছে। যথা: (১) কারবার কিসের মালিক (What business owns) অর্থাৎ মোট সম্পদ এবং (২) কারবার কিসের ঋণী (What business owes) অর্থাৎ মোট স্বত্বাধিকার। এ মৌলিক উপাদান দুটিকে বিশ্লেষণ করলে হিসাব সমীকরণের নিম্নোক্ত উপাদানগুলি পাওয়া যায়।

১। **সম্পত্তি (Assets)** : প্রতিষ্ঠানের মালিকানাধীন উপাদান (Resources) সমূহ যার অর্থনৈতিক সুবিধা আছে এবং উপযোগ সৃষ্টিতে সাহায্য করে, তাকে সম্পদ বা সম্পত্তি বলে। FASB এর মতে “Assets are probable future economic benefits obtained or controlled by a particular entity as a result of past transactions or events.” অর্থাৎ সংগঠিত কোনো ঘটনা বা লেনদেন এর ফলে উদ্ভূত কোনো প্রতিষ্ঠান কর্তৃক অর্জিত বা নিয়ন্ত্রিত ভবিষ্যৎ আর্থিক সুবিধাই হলো সম্পত্তি। সম্পত্তির বৈশিষ্ট্য নিম্নরূপ :

- (ক) ভবিষ্যতে পাওয়া যাবে এমন আর্থিক সুবিধা হলো সম্পত্তি : যেমন- Accounts receivable, Notes receivable, Investments, Inventories ইত্যাদি।
- (খ) অর্থ বা অর্থে রূপান্তরযোগ্য যে কোনো উপাদান (Resources)। যেমন- Balance of Cash Furnitures and fixtures, Plant Assets ইত্যাদি।
- (গ) সম্পত্তি বলতে এক ধরনের আইনগত অধিকার বোঝায়, যা মুনাফা অর্জনে সাহায্য করে। যেমন- Patent, Trade mark, Goodwill ইত্যাদি।
- (ঘ) ঐ সমস্ত খরচ সম্পত্তি যা অগ্রিম পরিশোধিত হয় এবং ঐ সমস্ত আয়ও সম্পত্তি যা অর্জিত হয়নি। যেমন : Prepaid Insurance, Accrued Income ইত্যাদি।
- (ঙ) দীর্ঘ মেয়াদি সকল খরচ (মূলধন জাতীয়) যার পরোক্ষ সুবিধা দীর্ঘদিন ধরে পাওয়া যাবে। যেমন : Preliminary Expenses, share discount, Debenture Discount ইত্যাদি।

২। **দায়সমূহ (Liabilities)** : ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের ওপর অন্যের দাবিকে দায় বলে। যেমন- Expenses payable, Unearned revenue, Accounts payable, Notes payable ইত্যাদি।

- ৩। **উত্তোলন (Drawing)** : মালিক কর্তৃক প্রতিষ্ঠান থেকে কোনো নগদ অর্থ, সম্পদ বা পণ্য বা সেবা নিজ প্রয়োজনে নেয়াকে উত্তোলন (Drawing) বলে। যেমন- Cash drawing, Goods withdrawn, Life Insurance Premium Paid.
- ৪। **মালিকানা স্বত্ব (Owner's equity)** : ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের ওপর মালিকের মোট পাওনাকে মালিকানা স্বত্ব বলে। মালিকানা স্বত্বকে মূলধন (Capital) বলে।
- ৫। **আয়সমূহ (Revenues)** : পণ্য বা সেবার বিনিময়ে অর্জিত বা প্রাপ্ত অর্থকে আয় বলে। যেমন- Service revenue, Interest revenue, Rent revenue, Commission Revenue ইত্যাদি।
- ৬। **ব্যয় (Expenses)** : আয় অর্জনে প্রদেয় বা প্রদত্ত অর্থকে খরচ বলে। যেমন- Operating Expenses, Interest expenses, Other expenses ইত্যাদি।



সারসংক্ষেপ:

সম্পত্তি, দায় ও মালিকানা স্বত্বের সম্পর্কের সমতাই হলো হিসাব সমীকরণ। এ হিসাব সমীকরণের উল্লেখযোগ্য উপাদানগুলো হলো: সম্পত্তি, দায়সমূহ, উত্তোলন, মালিকানা স্বত্ব, আয় ও ব্যয়। হিসাব সমীকরণের সংক্ষিপ্ত রূপ হলো:
 $A \text{ (Assets)} = L \text{ (Liabilities)} + OE \text{ (Owner's Equity)}$ । সমীকরণটির বর্ধিত রূপ হলো:
 $A = L + C + R - E - D$; যেখানে, $A = \text{Assets}$, $L = \text{Liabilities}$, $C = \text{Capital}$, $R = \text{Revenue}$, $E = \text{Expense}$, $D = \text{Drawing}$.

পাঠ-২.৭

হিসাব সমীকরণে লেনদেন বিশ্লেষণ

Transaction Analysis in Accounting Equation



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- হিসাব সমীকরণের ওপর লেনদেনের প্রভাব বিশ্লেষণ করতে পারবেন।



হিসাব সমীকরণে লেনদেন বিশ্লেষণ

Transaction analysis in accounting equation

হিসাব সমীকরণের মাধ্যমে লেনদেনকে সহজভাবে উপস্থাপন করা বা ব্যাখ্যা করা একটি গুরুত্বপূর্ণ বিষয়। কারণ হিসাববিজ্ঞান সম্পর্কে পরিপূর্ণ ধারণা নিতে হলে প্রতিটি লেনদেনকে হিসাব সমীকরণের মাধ্যমে প্রকাশ করার ক্ষমতা থাকতে হবে। নিচে বিভিন্ন লেনদেনের মাধ্যমে হিসাব সমীকরণ ব্যাখ্যা করা হলো।

Example:

লেনদেন-১ : জনাব আলম নগদ ১০,০০০ টাকা নিয়ে একটি ব্যবসা আরম্ভ করলেন।

লেনদেন বিশ্লেষণ : এখানে আলমের ব্যবসায় সম্পত্তি ও মালিকানা স্বত্ব সমানভাবে বৃদ্ধি পেয়েছে। সম্পত্তি হিসাবে নগদ ১০,০০০ টাকা এবং মালিকানা স্বত্ব অর্থাৎ আলমের মূলধন হিসাবে ১০,০০০ টাকা বৃদ্ধি পেয়েছে। হিসাব সমীকরণে এ লেনদেনের বিশ্লেষণ হবে নিম্নরূপ :

সম্পত্তি	=	দায়	+	মালিকানা স্বত্ব	মন্তব্য
Assets	=	Liabilities	+	Owner's Equity	Remarks
Cash	=		+	Alam's Capital	
10,000	=		+	10,000	investment in business.

লেনদেন-২ : তিনি ৬,০০০.০০ টাকা দিয়ে ব্যবসার জন্য আসবাবপত্র ক্রয় করলেন।

লেনদেন বিশ্লেষণ : এখানে ব্যবসায় একদিকে সম্পত্তি বৃদ্ধি পেয়েছে এবং অপরদিকে সম্পত্তি হ্রাসও পেয়েছে। আসবাবপত্র ৬,০০০.০০ টাকা বৃদ্ধি পেল এবং নগদ টাকা ৬,০০০.০০ টাকা হ্রাস পেল। (১) এবং (২) নং লেনদেনকে একসাথে হিসাব সমীকরণে নিম্নরূপে উপস্থাপন করা হলো :

	Assets		=	Liabilities	+	Owner's Equity
	Cash	Furniture	=		+	Alam's Capital
1. Old Balance =	10,000		=		+	10,000
	- 6,000	+ 6,000	=		+	
2. New Balance =	4,000	+ 6,000	=		+	<u>10,000</u>
		<u>10,000</u>				

লেনদেন-৩ : তিনি ব্যবসায়ের জন্য ৭,০০০.০০ টাকা মূল্যের পণ্য ধারে ক্রয় করলেন।

লেনদেন বিশ্লেষণ : এখানে ব্যবসায়ের সম্পত্তি ও দায় উভয়ই বৃদ্ধি পেয়েছে। ক্রীত পণ্য ব্যবসায় মজুদ পণ্য (Inventory) অর্থাৎ সম্পত্তি হিসাবে থেকে যাচ্ছে এবং পণ্য ধারে ক্রয় করার ফলে ব্যসায়ের পাওনাদার (Account payable) বৃদ্ধি পেল। হিসাব সমীকরণের ওপর লেনদেনটির প্রভাব হবে নিম্নরূপ:

	Assets			=	Liabilities	+	Owner's Equity
	Cash	Inventory	Furniture	=	Account Payables	+	Alam's Capital
Old Balance =	4,000		6,000	=		+	10,000
		+ 7,000		=	7,000	+	
New Balance =	4,000	+ 7,000	+ 6,000	=	7,000	+	10,000
		<u>17,000</u>		=		+	<u>17,000</u>

এখানে ব্যবসায়ের মোট সম্পত্তি হচ্ছে ১৭,০০০.০০ টাকা এবং এ সম্পত্তির মধ্যে ৭,০০০.০০ টাকা পাওনাদারদের দাবি এবং ১০,০০০ টাকা মালিকের দাবি।

লেনদেন : ৪ নগদ ৫,০০০.০০ টাকার এবং ধারে ৩,০০০.০০ টাকার সেবা প্রদান করা হলো।

লেনদেন বিশ্লেষণ : উপরিউক্ত লেনদেনের ফলে ব্যবসায়ের সম্পত্তি এবং মালিকানা স্বত্ব উভয়ই বৃদ্ধি পেয়েছে। নগদ সেবা প্রদানের ফলে ব্যবসায়ে নগদ ৫,০০০.০০ টাকা এবং ধারে সেবা প্রদানের ফলে ব্যবসায়ের প্রাপ্য হিসাব (Account receivable) ৩,০০০.০০ টাকা বৃদ্ধি পেল এবং মালিকানা স্বত্ব অর্থাৎ মূলধন ৮,০০০.০০ টাকা বৃদ্ধি পেল। হিসাব সমীকরণের ওপর লেনদেনটির প্রভাব নিম্নরূপ হবে:

	Assets				=	Liabilities	Owner's Equity
	Cash	Account Receivables	Inventory	Furniture		Account Payables	Alam's Capital
Old bal.	4,000		7,000	6,000	=	7,000	10,000
(4)	+ 5,000	+ 3,000			=		+ 8,000 Service Revenue
	<u>9,000</u>	<u>3,000</u>	<u>7,000</u>	<u>+ 6,000</u>	=	<u>7,000</u>	<u>+ 18,000</u>
	New Balance = <u>25,000</u>				=		<u>25,000</u>

লেনদেন-৫ : জনাব আলম কোনো এক কর্মচারীর বেতন বাবদ ২,০০০.০০ টাকা এবং গুদাম ভাড়া বাবদ ১,০০০.০০ টাকা নগদ প্রদান করলেন।

লেনদেন বিশ্লেষণ : এখানে বেতন এবং ভাড়া দেয়ার ফলে ব্যবসায়ের সম্পত্তি এবং মালিকানা স্বত্ব উভয়ই হ্রাস পেয়েছে। সম্পত্তি বাবদ নগদ ৩,০০০.০০ টাকা এবং মালিকানা স্বত্ব বাবদ ৩,০০০.০০ টাকা হ্রাস পেয়েছে। পূর্বেই হিসাব সমীকরণের নিয়মাবলিতে আলোচনা করা হয়েছে যে, খরচ বৃদ্ধি পেলে মালিকানা স্বত্ব হ্রাস পাবে। হিসাব সমীকরণের ওপর উপরিউক্ত লেনদেনটির প্রভাব নিম্নরূপ হবে :

	Assets				=	Liabilities	Owner's Equity
	Cash	Account Receivables	Inventory	Furniture		Account Payables	Alam's Capital
Old Bal.	9,000	3,000	7,000	6,000	=	7,000	18,000
(5)	- 3,000				=		- 3,000 Salaries & Goodown rent
	<u>6,000</u>	<u>3,000</u>	<u>7,000</u>	<u>+ 6,000</u>	=	<u>7,000</u>	<u>+ 15,000</u>
	New Balance = <u>22,000</u>				=		<u>22,000</u>

লেনদেন-৬ : বিজ্ঞাপন খরচ বাবদ ৫০০.০০ টাকা বকেয়া রয়েছে।

লেনদেন বিশ্লেষণ : উপরিউক্ত লেনদেনের ফলে ব্যবসায়ের দায় বৃদ্ধি পেয়েছে ৫০০.০০ টাকা এবং মালিকানা স্বত্ব হ্রাস পেয়েছে ৫০০.০০ টাকা। হিসাব সমীকরণটি হবে নিম্নরূপ:

	Assets				=	Liabilities	Owner's Equity
	Cash	Account Receivables	Inventory	Furniture		Account Payables	Alam's Capital
Old Bal.	6,000	3,000	7,000	6,000	=	7,000	15,000
(6)					=	+ 500	- 500 Advertisement Expense
	<u>6,000</u>	<u>3,000</u>	<u>7,000</u>	<u>+ 6,000</u>	=	<u>7,500</u>	<u>+ 14,500</u>
	New Balance = <u>22,000</u>				=		<u>22,000</u>

লেনদেন-৭ : জনাব আলম ব্যবসা থেকে নগদ ১,৫০০.০০ টাকা উত্তোলন করলেন।

লেনদেন বিশ্লেষণ : নগদ উত্তোলনের ফলে ব্যবসায়ের সম্পত্তি এবং মালিকানা স্বত্ব উভয়ই ১,৫০০.০০ টাকা হ্রাস পেয়েছে। হিসাব

সমীকরণটি হবে নিম্নরূপ:

	Assets				+	=	Liabilities	Owner's Equity
	Cash	Account	Inventory	Furniture			Account	Alam's
Old Bal.	6,000	3,000	7,000	6,000	=	7,500	14,500	
(7)	-1,500				=		-1,500 Drawings	
	4,500	3,000	7,000	6,000	=	7,500	13,000	
		New Balance = 20,500			=		20,500	

লেনদেনসমূহের সারাংশ (Summary of the Transactions : উপরে বর্ণিত লেনদেনসমূহ হিসাব সমীকরণে একত্রে প্রকাশ করলে সম্পত্তি, দায়, ব্যয় ও আয়ের ওপর কী প্রভাব ফেলবে তা নিচে দেখানো হলো:

Transactions =	Assets				=	Liabilities	Owner's Equity	
	Cash	Account	Inventory	Furniture				
(1) Brought cashes capital 10,000	10,000				=		10,000	Investment in Business
(2) Purchases of furniture for 6,000	-6,000			+6,000	=			
	4,000			+6,000	=		10,000	
(3) Purchases of goods on credit for 7,000			+7,000		=	+7,000		
	4,000		+7,000	+6,000	=	+7,000	10,000	
(4) Services for cash 5,000 & on credit 3,000	+5,000	+3,000			=		+8,000	Service Rev.
	9,000	+3,000	+7,000	+6,000	=	7,000	+18,000	
(5) Payment of staff salaries 2,000 and warehouse rent 1,000	-3,000				=		-3,000	Salaries Exp. & warehouse Rent Exp.
	6,000	+3,000	+7,000	+6,000	=	7,000	+15,000	
(6) Accrued advertisement Expenses 500					=	+500	-500	Advertising Expenses.
	6,000	+3,000	+7,000	+6,000	=	7,500	+14,500	
(7) Withdrawn cash from Business 1,500	-1,500				=		-1,500	Drawing
	4,500	+3,000	+7,000	+6,000	=	7,500	+13,000	
		20,500			=		20,500	



সারসংক্ষেপ:

হিসাব সমীকরণ বলতে দু'তরফা দাখিলা হিসাবরক্ষণের মাধ্যমে ডেবিট ও ক্রেডিট উপাদানসমূহের সমতা এবং স্বত্বের সমতা যা মোট সম্পত্তি = মোট দায় প্রদর্শন করে।

পাঠ-২.৮

হিসাব সমীকরণ: গাণিতিক সমস্যা ও এর সমাধানসমূহ

Accounting Equation: Mathematical Problem and Solutions



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- হিসাব সমীকরণ সংক্রান্ত গাণিতিক সমস্যাগুলোর সমাধান করতে পারবেন।



হিসাব সমীকরণ: গাণিতিক সমস্যা ও এর সমাধান

Accounting equation: mathematical problem and solutions

কোনো প্রতিষ্ঠানের মোট সম্পদের পরিমাণ ইহার মালিকানা স্বত্ব ও বহির্দায়ের সমান হবে। যে সমীকরণের মাধ্যমে এ সমতা প্রকাশ করা হয় তাকে হিসাববিজ্ঞানে “মৌলিক হিসাব সমীকরণ” (Basic Accounting Equation) বলে। সমীকরণটির মূল কথা হলো একটি প্রতিষ্ঠানের মোট সম্পত্তির পরিমাণ ঐ সকল সম্পত্তির ওপর বিভিন্ন পক্ষের দাবি বা মোট স্বত্বাধিকারের সমান হবে। হিসাব সমীকরণ সংক্রান্ত কতিপয় উদাহরণ নিম্নে উল্লেখ করা হলো।

Example 1 : Repair Shop Labony owns and operates "Laboni Repair Shop". A list of transactions was taken place in the month of January 2020. You are required to prepare a tabular summary of transactions.

January– 1, The owner invested Tk. 90,000 cash in the business.

" – 4, Purchase furniture Tk. 50,000 on account.

" – 10, Service provided for cash Tk. 60,000 and on account Tk. 40,000.

" – 25, The owner withdrew Tk. 5,000 cash for personal use.

Solution :

Labony Repair Shop
Tabular Analysis of Transactions

Date	Assets			=	Liabilities	OE	
	Cash	+ Account receivables	+Furniture	=	Account payables	+ Capital	Remarks
2020 Jan.-1	+ 90,000			=		+ 90,000	Opening Investment
" – 4			+ 50,000		+ 50,000		
" – 10	90,000 + 60,000	+ 40,000	+50,000	=	50,000	90,000 + 1,00,000	Service revenue
" – 25	1,50,000 – 5,000	+40,000	+50,000		50,000	+1,90,000 – 5,000	Drawing
Total	<u>1,45,000</u>	<u>+40,000</u>	<u>+50,000</u>	=	<u>50,000</u>	<u>+1,85,000</u>	
		<u>2,35,000</u>				<u>2,35,000</u>	

Example 2 : Transactions made by "Padma Recording Service" for the month of January 2020 are shown below. Prepare a tabular analysis showing balance after each of the transactions on the expanded form of accounting equation.

January-1, The owner invested Tk. 1,00,000 cash in the business.

" - 4, Purchase office equipment Tk. 60,000 on account.

" - 10, Cash received by service provided Tk. 1,20,000.

" - 25, Salary paid for the month of Tk. 10,000

" - 30, Cash withdraw Tk. 2,000 for personal uses.

Solution :

**Padma Recording Service
Tabular Analysis of Transactions**

Date	Assets		=	Liabilities	+ OE			Remarks	
	Cash	+Equipment	=	Acc. Payables	+Capital	-Drawing	+Revenue		- Expenses
Jan.-1	+ 1,00,000		=		+				owner's investment
" - 4		+ 60,000		+ 60,000					
" - 10	1,00,000 + 1,20,000	+60,000	=	60,000	+1,00,000		+ 1,20,000		Serv. Rev.
Jan.-25	2,20,000 - 10,000	+60,000		60,000	+1,00,000		+1,20,000	- 10,000	Expenses
Jan.-30	2,10,000 - 2,000	+60,000	=	60,000	+1,00,000	- 2,000	+1,20,000	- 10,000	Drawings
Total	<u>2,08,000</u>	<u>+60,000</u>	=	<u>60,000</u>	<u>+1,00,000</u>	<u>- 2,000</u>	<u>+1,20,000</u>	<u>- 10,000</u>	
	<u>2,68,000</u>			<u>2,68,000</u>					

Example 3: June 1, 2019 Amanullah formed a business. The following transactions occurred during the month of June.

Transactions:

June 1, Amanullah invested Tk. 15,000 cash in business.

" 4, A horse stable and riding equipment were rented and paid for the month at a cost of Tk. 1,200

" 8, Horse feed was purchased for the month on credit Tk. 800.

" 22, Miscellaneous expenses of Tk. 600 for June were paid (to the supplier of various items and services).

" 24, The owner withdraw Tk. 500 for cash.

" 29, Land was purchased for use in the business by borrowing Tk. 40,000 by signing a note, the note is due to be repaid in five years with no interest.

" 30, Paid salary Expenses of Tk. 700 for the month of June, 2019

" 30, Riding and lesson fees were billed in the amount of Tk. 2,400 to a riding Club. Whose members used the stable facilities. (This bill is due on July 10.)

" 30, Fees of Tk. 3,000 for the month were billed to the riding club, whose members were bounding their horses at the stable (This amount is due on July, 10.)

Requirement : Prepare a summary showing balance after each of the above transactions. Use columns headed cash, Account Receivables, Land, Account Payables, Notes Payable and Amanullah's Capital. Determine balances after each transaction to show that basic equation is in balance.

Solution:

Amanullah
Tabular Analysis of Transaction

Date	Assets			=	Liabilities			Owner's Equity			Remarks
	Cash	+Accounts Receivable	+Land	=	Account Payable	+Notes Payable	+Amanullah Capital	+ Revenue	- Expense	- Drawings	
2019 June 1	15,000			=			15,000				Initial Investment
" 4	15,000			=							Rent Expense
" 8	-1,200			=					- 1,200		
" 8	13,800			=					- 800		Feed Expense
" 22	13,800			=	800				- 2,000		Miscellaneous Expense
" 24	-600			=	800				- 600		
" 24	13,200			=	800				- 2,600		
" 29	-500			=						- 500	Drawings
" 29	12,700			=	800				- 2,600	- 500	
" 30			+40,000	=		+40,000					
" 30	12,700		+40,000	=	800	+40,000			- 2,600	- 500	
" 30	-700			=					- 700		Salaries Exp.
"30	12,000		+40,000	=	800	+40,000			- 3,300	- 500	
" 30		2,400		=				+ 2,400			Service Revenue
" 30	12,000	+2,400	+40,000	=	800	+40,000		+ 2,400	- 3,300	- 500	
" 30		3,000		=				+ 3,000			Fees Revenue
" 30		+5,400	+40,000	=	800	+40,000	+15,000	+ 5,400	- 3,300	- 500	
Total		57,400					57,400				

**সারসংক্ষেপ:**

আমরা জানি, সম্পত্তি, দায় ও মালিকানা স্বত্বের সম্পর্কের সমতাই হলো হিসাব সমীকরণ। এ হিসাব সমীকরণ সংক্রান্ত গাণিতিক সমস্যাগুলোর সমাধান করে আমরা দেখতে পাই একটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে সব সময় A (Assets) = L (Liabilities) + OE (Owner's Equity) হয়ে থাকে।

পাঠ-২.৯

জাবেদার সংজ্ঞা, বৈশিষ্ট্য ও শ্রেণিবিভাগ

Definition, Features and Classifications of Journal



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- জাবেদা কী তা বলতে পারবেন।
- জাবেদার বৈশিষ্ট্যগুলো ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- জাবেদার প্রকারভেদ ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



জাবেদার সংজ্ঞা

Definition of journal

ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের সংঘটিত লেনদেনসমূহ লিপিবদ্ধকরণের সর্বপ্রথম পর্যায় হলো জাবেদা। ইংরেজি Journal শব্দটি ফরাসি 'Jour' শব্দ হতে উৎপত্তি হয়েছে। 'Jour' এর অর্থ হলো দিন। দৈনন্দিন হিসাবের লেনদেনগুলো যে বইতে সর্বপ্রথম প্রাথমিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়, তাকে জাবেদা বা Journal বলে। অর্থাৎ কারবারি প্রতিষ্ঠানে সংঘটিত লেনদেনসমূহ যে হিসাবের বইতে দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুযায়ী ডেবিট ও ক্রেডিট বিশ্লেষণ করে তারিখের ক্রমানুসারে লিপিবদ্ধ করা হয়, তাকে জাবেদা বলে।

প্রাথম্য সংজ্ঞা : হিসাব শাস্ত্রবিদগণ জাবেদাকে বিভিন্নভাবে সংজ্ঞায়িত করেছেন। নিচে এর কয়েকটি সংজ্ঞা উপস্থাপন করা হলো।

১। **Kieso & Weygandt**-এর মতে- জাবেদা হলো হিসাববিজ্ঞানের একটি রেকর্ড বা বিবরণী যেখানে লেনদেনগুলো তারিখের ক্রমানুসারে লিপিবদ্ধ করা হয়। (Journal is an accounting record in which transaction are recorded in chronological order.)

২। **Pyle & Larson**-এর মতে, “জাবেদা হলো প্রাথমিক দাখিলার একটি বই যাতে লেনদেনসমূহ প্রথমে লিপিবদ্ধ করা হয়, যা হতে পরবর্তীতে লেনদেনসমূহ খতিয়ান হিসাবসমূহ লিপিবদ্ধ করা হয়।”

অর্থাৎ কোনো প্রতিষ্ঠানের আর্থিক লেনদেনগুলো সংঘটিত হওয়ার সাথে সাথে তারিখ অনুযায়ী ডেবিট ও ক্রেডিট দিক বিশ্লেষণ করে সংক্ষিপ্ত ব্যাখ্যাসহ ক্রমান্বয়ে সাজিয়ে সর্বপ্রথম যে প্রাথমিক হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়, তাকেই জাবেদা বা Journal বলে।

জাবেদার বৈশিষ্ট্য

Features of journal

জাবেদা হিসাব প্রক্রিয়ার প্রথম বই। কারণ লেনদেন সংঘটিত হওয়ার পর সর্বপ্রথম প্রতিটি লেনদেনকে সংক্ষিপ্ত বিবরণীসহ ডেবিট ও ক্রেডিট বিশ্লেষণ করে ধারাবাহিকভাবে জাবেদায় সংরক্ষণ করা হয়। তাই জাবেদায় কতকগুলো বৈশিষ্ট্য পরিলক্ষিত হয়। জাবেদার বৈশিষ্ট্যসমূহ নিচে আলোচনা করা হলো।

- ১। **প্রাত্যহিক রেকর্ড বই :** জাবেদাকে প্রাত্যহিক রেকর্ড বই বলা হয়। কারণ দৈনিক সংঘটিত লেনদেনসমূহকে প্রতিদিন জাবেদাভুক্ত করা হয়।
- ২। **ধারাবাহিকতা :** লেনদেনসমূহকে জাবেদায় তারিখ অনুযায়ী ধারাবাহিকভাবে পর পর লিখতে হয়। তাই জাবেদাকে হিসাবের ধারাবাহিক বইও বলা হয়।
- ৩। **খতিয়ানের সহায়ক বই :** হিসাবের খাত অনুযায়ী জাবেদায় লেনদেনসমূহকে লিপিবদ্ধ করা হয় বলে লেনদেনগুলোকে সহজে সংশ্লিষ্ট খতিয়ানে স্থানান্তর করা যায়। তাই জাবেদাকে খতিয়ানের সহায়ক বইও বলা হয়।
- ৪। **দ্বৈতসত্তার উল্লেখ :** দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুযায়ী জাবেদায় প্রতিটি লেনদেনের সাথে সংশ্লিষ্ট পক্ষসমূহকে ডেবিট ও ক্রেডিট করে লিখা হয়।

- ৫। **প্রাথমিক বহি :** ব্যবসায় সংঘটিত লেনদেনকে সর্বপ্রথম জাবেদায় লিপিবদ্ধ করা হয়। তাই জাবেদাকে হিসাবের প্রাথমিক বহি বলা হয়।
- ৬। **বিভিন্ন ঘরে বিভক্ত :** জাবেদার প্রতিটি পৃষ্ঠাকে তারিখ, বিবরণ, খতিয়ান পৃষ্ঠা, ডেবিট ও ক্রেডিট এ পাঁচটি পৃথক কলামে বিভক্ত করতে হয়।
- ৭। **টাকার অংক লিখন :** জাবেদায় সমপরিমাণ টাকার অংকে প্রতিটি লেনদেনকে ডেবিট ও ক্রেডিট করে লিখতে হয়।
- ৮। **শ্রেণিবিভাগ :** ব্যবসায়ের আকার ও প্রকৃতি এবং লেনদেনের সংখ্যা বিবেচনা করে জাবেদাকে বিভিন্ন শ্রেণিতে বিভক্ত করা হয়। যেমন- ক্রয় বহি, বিক্রয় বহি, ক্রয় ফেরত বহি, বিক্রয় ফেরত বহি, প্রাপ্য বিল, প্রদেয় বিল, নগদান বহি এবং প্রকৃত জাবেদা বহি। প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজন বিবেচনা করে জাবেদা বইয়ের ব্যবহার নির্ধারণ করা হয়।
- ৯। **ব্যখ্যা প্রদান :** লেনদেনের সার্বিক উৎস নিরূপণের লক্ষ্যে জাবেদাভুক্ত প্রতিটি লেনদেন সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত ব্যখ্যা দিতে হয়।

জাবেদার উপরোক্ত বৈশিষ্ট্যগুলো দেখতে পাওয়া যায়। এসব বৈশিষ্ট্যের জন্যই জাবেদা বহিকে অন্যান্য হিসাবের বহি থেকে সহজেই পৃথক করা যায়।

জাবেদার শ্রেণিবিভাগ

Classification of journal

যথা নিয়মে লেনদেনসমূহকে জাবেদায় লিখাকে জাবেদা দাখিলা বলে। ব্যবহারিক প্রয়োজনে বিভিন্ন প্রকার জাবেদা দাখিলা দিতে হয়। এতে হিসাব প্রক্রিয়া সুষ্ঠু ও সমন্বিত হয়। নিম্নে বিভিন্ন প্রকার জাবেদা দাখিলার বর্ণনা প্রদান করা হলো।

- ১। **সরল জাবেদা দাখিলা (Simple journal entry) :** একটি লেনদেনের জন্য জাবেদা দাখিলাতে যখন একটি হিসাব ডেবিট এবং আরেকটি হিসাব ক্রেডিট থাকে, তখন তাকে সরল জাবেদা দাখিলা বলা হয়।
- ২। **মিশ্র জাবেদা দাখিলা (Compound journal entry) :** কোনো লেনদেনে দুইয়ের অধিক পক্ষ থাকলে এবং একাধিক পক্ষকে ডেবিট অথবা ক্রেডিট করে জাবেদা করতে হলে, তাকে মিশ্র জাবেদা দাখিলা বলা হয়।
- ৩। **প্রারম্ভিক জাবেদা দাখিলা (Opening journal entry) :** যে জাবেদা দাখিলার মাধ্যমে একটি চলমান প্রতিষ্ঠানের গত বছরের সম্পত্তি ও দায়সমূহ বর্তমান বছরের প্রারম্ভিক সম্পত্তি ও দায় হিসাবে বছরের নতুন হিসাবের বইতে লিখা হয়, তাকে প্রারম্ভিক জাবেদা দাখিলা বলা হয়।



সারসংক্ষেপ:

জাবেদা হলো হিসাববিজ্ঞানের একটি রেকর্ড বা বিবরণী যেখানে লেনদেনগুলো তারিখের ক্রমানুসারে লিপিবদ্ধ করা হয়। জাবেদার কিছু বিশেষ বৈশিষ্ট্য রয়েছে। যেমন- জাবেদা হলো প্রাত্যহিক রেকর্ড বহি, এখানে দৈনিক সংঘটিত লেনদেনসমূহকে ধারাবাহিকভাবে জাবেদাভুক্ত করা হয়। একে খতিয়ানের সহায়ক বহিও বলা হয়। জাবেদার প্রতিটি পৃষ্ঠাকে তারিখ, বিবরণ, খতিয়ান পৃষ্ঠা, ডেবিট ও ক্রেডিট এ পাঁচটি পৃথক কলামে বিভক্ত করতে হয়। বিভিন্ন প্রকার জাবেদা দাখিলা রয়েছে যেমন- সরল জাবেদা দাখিলা, মিশ্র জাবেদা দাখিলা ও প্রারম্ভিক জাবেদা দাখিলা।

পাঠ-২.১০

জাবেদার ছক এবং জাবেদাকরণ পদ্ধতি

Proforma of Journal and Procedure of Journalizing



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- জাবেদার ছক কীরূপ তা বলতে পারবেন।
- লেনদেনের জাবেদাকরণ করতে পারবেন।



জাবেদার ছক

Proforma of journal

জাবেদাকে বিভিন্ন শ্রেণিতে বিভক্ত করা হয়ে থাকে। বিশেষ জাবেদাগুলোর জন্য ভিন্ন ভিন্ন ছক ব্যবহার করা হয়। কিন্তু অধিকাংশ ক্ষেত্রে জাবেদাকে শ্রেণিভুক্ত না করে একটি মাত্র জাবেদা ব্যবহার করা হয়। একে সাধারণ জাবেদা হিসেবে অভিহিত করা হয়। নিম্নে একটি সাধারণ জাবেদার ছক প্রদানপূর্বক প্রত্যেকটি ঘরের বর্ণনা করা হলো।

General Journal

Date	Account Titles & Explanation	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)

- ১। **তারিখ (Date) :** জাবেদার বাম দিকে প্রথম ঘরটি তারিখের ঘর। লেনদেন সংঘটনের তারিখ এ ঘরে লেখা হয়। তারিখের ঘরে প্রথমে সন, তারপর মাস এবং তারপর দিন লিখতে হয়।
- ২। **হিসাব শিরোনাম ও ব্যাখ্যা (Account titles and Explanation) :** জাবেদার দ্বিতীয় ঘরের শিরোনাম হচ্ছে হিসাবের শিরোনাম ও ব্যাখ্যা। প্রত্যেক লেনদেন দ্বারা যে দুটি হিসাব প্রভাবিত হয়, সেই হিসাব দুটির নাম এ ঘরে নিয়মানুসারে লিখতে হয়। প্রথমে যে হিসাবটি ডেবিট হবে তার নাম লিখতে হয়। প্রথম লাইনের একটু ডানদিকে দ্বিতীয় লাইন আরম্ভ করে যে হিসাবটি ক্রেডিট হবে তার নাম লিখতে হয়। অতঃপর নিচে হিসাব দুটির একটিকে ডেবিট এবং অন্যটিকে কেন ক্রেডিট করা হলো তার ব্যাখ্যা উল্লেখপূর্বক এ ঘরের লিখন শেষ করতে হয়।
- ৩। **রেফারেন্স (Reference) :** জাবেদার তৃতীয় ঘরে খতিয়ান পৃষ্ঠার শিরোনাম দেওয়া আছে। খতিয়ানের যে পৃষ্ঠায় ডেবিট ও ক্রেডিট করা হিসাব দুটি স্থানান্তর করা হয়েছে সে খতিয়ান পৃষ্ঠার দুটি নম্বর এ ঘরে উল্লেখ করতে হয়। যাতে ভবিষ্যতে উল্লেখিত হিসাব দুটির খতিয়ানগত অবস্থান সহজে বের করা যায়।
- ৪। **ডেবিট (টাকার) ঘর (Debit-money column) :** জাবেদার এ ঘরে ডেবিট হিসাব খাতের টাকার পরিমাণ লিখা হয়।
- ৫। **ক্রেডিট (টাকার) ঘর (Credit-money column) :** জাবেদার এ ঘরে ক্রেডিট হিসাব খাতের টাকার পরিমাণ লিখা হয়।

জাবেদাকরণ পদ্ধতি

Procedure of journalizing

Example 1 : Mr. Shamim began the practice of dentistry and during a short period, he completed these transactions .

- (a) Invested Tk. 1,30,000 in cash and dental equipment having a fair value of Tk. 1,20,000 in a dental practice.
- (b) Paid the rent on suitable office space for two month in advance Tk. 24,000.

- (c) Purchased additional dental equipment for cash for Tk. 5,000
 (d) Completed dental work for a patient on credit Tk. 1,600.
 (e) Paid the dental assistant's wages Tk. 6,000.
 (f) Paid monthly utility bills Tk. 8,000.

Requirement: Give journal entries.

Solution : **In the book of Mr. Shamim**
General Journal

Date	Account Titles and Explanation	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
a	Cash Dental Equipment Capital (To record investment of cash and dental equipment in the business of dental practice)		1,30,000 1,20,000	2,50,000
b.	Prepaid Rent Cash (To record office rent paid in advance for two months in cash)		24,000	24,000
c.	Dental Equipment Cash (To record purchased of additional dental equipment for cash)		5,000	5,000
d.	Account Receivables Service Revenue (To record dental work provided on credit)		1,600	1,600
e.	Wages Expense Cash (To record wages paid for cash)		6,000	6,000
f.	Utility Expense Cash (To record monthly utility bills paid for cash)		8,000	8,000
	Total		<u>2,94,600</u>	<u>2,94,600</u>

Example 2 : Lucky began business as a real estate agent. During a short period, the following transactions are completed by Lucky.

- (a) Invested Tk. 11,20,000 in cash and office equipment having Tk. 25,000 a fair value in the agency.
 (b) Purchased land valued at Tk. 18,000 and a small office building valued at Tk. 32,000 paying Tk. 10,000 cash and signing a note to pay the balance over a periods of 2 years.
 (c) Purchased office supplies on credit Tk. 7,750.
 (d) Paid the office secretary's salary Tk. 30,000.
 (e) Collected a Tk. 22,500 commission from the sale of property for a client.
 (f) Collected a Tk. 5,000 from the business to pay personal living expenses.
 (g) Repairing service performed for cash Tk. 40,000; on account Tk. 10,000.
 (h) Made a payment of Tk. 10,000 against notes payable and Tk. 2,000 on accounts payable.
 (i) Bad debts written off Tk. 1,500.
 (j) Discount allowed Tk. 575.
 (k) Received discount of Tk. 100 in transaction (c).
 (l) Paid Tk. 800 to suppliers on account.
 (m) Provide depreciation of Tk. 4,000 on office equipment.

Requirement: Prepare journal entries to record each of the Requirement transactions.

Solution :**In the Book of Lucky
General Journal**

Date	Account Titles and Explanation	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
(a)	Cash Office Equipment Lucky, Capital (To record investment of cash and office equipment in business)		11,20,000 25,000	11,45,000
(b)	Land Building Note Payable Cash (To record purchase of land and building paying cash of Tk. 10,000 and the balance in notes payable)		18,000 32,000	40,000 10,000
(c)	Office supplies Account Payables (To record purchase of office supplies on credit)		7,750	7,750
(d)	Salaries Expense Cash (To record payment of salaries expense in cash to office secretary)		30,000	30,000
(e)	Cash Commission Revenue/ Income (To record commission received in cash from a client)		22,500	22,500
(f)	Drawings Cash (To record withdraw of cash for personal use)		5,000	5,000
(g)	Cash Account Receivables Service Revenue (To record service revenue earned in cash and on credit)		40,000 10,000	50,000
(h)	Notes Payable Account Payables Cash (To record payment on notes payable and accounts payable.)		10,000 2,000	12,000
(i)	Bad Debts Expenses Account Receivables (To record bad debts written off)		1,500	1,500
(j)	Discount Expenses Account Receivables (To record discount allowed to customers)		575	575
(k)	Account Payables Discount Revenue (To record discount received from suppliers)		100	100
(l)	Account Payables Cash (To record payment of cash to suppliers on credit)		800	800

Date	Account Titles and Explanation	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
(m)	Depreciation Expense- Office Equipment Accumulated Dep-Office Equipment (To record depreciation made on office equipment)		4,000	4,000
	Total		13,29,225	13,29,225

Example 3 : Children Park was started on May 1 by M. Islam. The following selected events and transactions occurred during May.

- May 1 M. Islam invested Tk. 2,00,000 cash in the business.
 4 Purchased land costing Tk. 60,000 for cash.
 8 Incurred advertising expense of Tk. 18,000 on account.
 11 Paid salaries to employees Tk. 2,000.
 12 Hired Park manager at a salary of Tk. 10,000 per month effective on June.
 13 Paid Tk. 3,000 cash for a one-year insurance policy.
 17 Withdrew Tk. 6,000 cash for personal use.
 20 Received Tk. 57,000 in cash for admission fees.
 25 Sold 100 coupon books for Tk. 50 cash. Each book contains 10 coupons that entitle the holder to one admission to the park.
 30 Received Tk. 6,000 in cash admission fees.
 31 Paid Tk. 9,000 on account for advertising incurred on May 8.

M. Islam uses the following accounts: Cash; Prepaid Insurance; Land; Account Payables; Un-earned Admission Revenue; M. Islam, Capital; M. Islam, Drawing; Admission Revenue; Advertising Expense; and Salaries Expense.

Requirement : Journalize the transactions.

Solution :

**Children Park
General Journal**

Date	Account Titles and Explanation	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
May 1	Cash Capital—M. Islam (To record investment of owner)		2,00,000	2,00,000
4.	Land Cash (To record purchased land for cash)		60,000	60,000
8	Advertising Expenses Accounts Payables (To record advertising expense Incurred)		18,000	18,000
11	Salaries Expense Cash (To record salaries paid to employees)		2,000	2,000
12.	(No. Entry, since this is not a transaction at all)			

Date	Account Titles and Explanation	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
13	Prepaid Insurance Cash (To record insurance premium paid)		3,000	3,000
17	Drawing Cash (To record withdrawal by owner for personal use)		6,000	6,000
20	Cash Admission Revenue (To record cash received for admission fees)		57,000	57,000
25	Cash Unearned Admission Revenue (Sale of 100 coupon books @ Tk. 50 each for future admission to the park)		5,000	5,000
30	Cash Admission Revenue (To record cash received for admission fees)		6,000	6,000
31	Account payables Cash (To record payment on account payables)		9,000	9,000
	Total		3,66,000	3,66,000

Example 4 : Banani Golf Club was opened on March 1, 2020 by Mr. Mahbub. The following selected events and transactions occurred during March.

- March 1 Invested Tk. 1,00,000 cash in the business.
- 3 Purchased Golf Land for Tk. 76,000 cash. The price consists of land Tk. 46,000, building Tk. 18,000, and equipment Tk. 12,000.
- 5 Advertised for the opening of the driving range and miniature golf course, paying advertising expenses of Tk. 3,200.
- 6 Paid cash Tk. 2,960 for a one-year insurance policy.
- 10 Purchased golf clubs and other equipment for Tk. 5,200 from Prime Company payable in 30 days.
- 18 Received Tk. 1,600 in cash for golf fees earned.
- 19 Sold 100 coupon books for Tk. 30 each. Each book contains 10 coupons that enable the holder to one round of miniature golf or to hit one bucket of golf balls.
- 25 Withdrew Tk. 1,000 cash for personal use.
- 30 Paid salaries of Tk. 1,200.
- 30 Paid Prime Company in full.
- 31 Received Tk. 1,000 cash for fees earned.

Requirement: Journalize the March transactions.

Solution :

**Banani Golf Club
General Journal**

Date	Account Titles and Explanation	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
2020 Mar.1	Cash Capital (Recorded investment made by owner)		1,00,000	1,00,000
3	Land Building Equipment Cash (Purchased B's Golf land for cash)		46,000 18,000 12,000	76,000
5	Advertising Expenses Cash (Paid of advertising expenses)		3,200	3,200
6	Prepaid Insurance Cash (Paid cash for a one year insurance policy)		2,960	2,960
10	Equipment Account payables (Purchased golf clubs and other equipment on account from palmer company)		5,200	5,200
18	Cash Golf Revenue (Received in cash for golf fees earned)		1,600	1,600
19	Cash Unearned Revenue (100 coupon books @ Tk. 30 each)		3,000	3,000
25	Drawing Cash (Withdrawal of owner for personal use)		1,000	1,000
30	Salaries Expense Cash (Paid salaries)		1,200	1,200
30	Accounts Payable Cash (Paid palmer company in full)		5,200	5,200
31	Cash Golf Revenue (Received cash for fees earned)		1,000	1,000



সারসংক্ষেপ:

জাবেদার কাঠামোতে পাঁচটি ঘর দেখা যায়, যথা: তারিখ, হিসাব শিরোনাম, রেফারেন্স, ডেবিট (টাকার) ঘর, ক্রেডিট (টাকার) ঘর। এ কাঠামো অনুযায়ী লেনদেনগুলো তারিখের ক্রমানুসারে জাবেদা বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয়।

পাঠ-২.১১

খতিয়ানের সংজ্ঞা, বৈশিষ্ট্য ও প্রয়োজনীয়তা

Definition, Characteristics and Importance of Ledger



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- খতিয়ান কী তা বলতে পারবেন।
- খতিয়ানের বৈশিষ্ট্যগুলো ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- খতিয়ানের প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



খতিয়ানের সংজ্ঞা

খতিয়ান হলো ইংরেজি Ledger শব্দের বাংলা আভিধানিক অর্থ। ইংরেজি Ledge শব্দের আভিধানিক অর্থ হলো তাক বা শেলফ। বাসগৃহের প্রয়োজনীয় সামগ্রী যেমন তাকে সাজিয়ে রাখা হয়, তেমনি ব্যবসায়ের লেনদেনগুলো Ledger বা খতিয়ানে শ্রেণিবদ্ধ ভাবে সাজিয়ে রাখা হয়।

হিসাবরক্ষণের নিয়ম অনুসারে প্রতিষ্ঠানের কোনো লেনদেন সংঘটিত হওয়ার সাথে সাথে তা জাবেদা বা প্রাথমিক বহিতে লিপিবদ্ধ করা হয়। কিন্তু জাবেদা থেকে কোনো প্রয়োজনীয় তথ্য পাওয়া কষ্টসাধ্য। তাই লেনদেনগুলোকে বিভিন্ন শিরোনামের অধীনে সংক্ষিপ্ত আকারে সাজানো হয় এবং জের বা ব্যালেন্স নির্ণয় করে প্রয়োজনীয় তথ্য পাওয়া যায়।

বিভিন্ন হিসাববিজ্ঞানী খতিয়ানের সংজ্ঞা বিভিন্নভাবে প্রদান করেছেন। নিম্নে খতিয়ানের কয়েকটি গুরুত্বপূর্ণ সংজ্ঞা উপস্থাপন করা হলো।

১। **Weygandt, Kieso and Kimmel**-এর মতে, "The entire group of accounts maintained by a Company is called the ledger"

২। **অধ্যাপক চেম্বারস (Prof. Chambers)**-এর মতে, "Ledger is the principal book of accounts among merchants in which the entries in all other books are entered." অর্থাৎ খতিয়ান হচ্ছে ব্যবসায়ীদের হিসাবের প্রধান বই, যার মধ্যে অন্য বইগুলোর সকল দাখিলা লিপিবদ্ধ করা হয়।

৩। **Shyamal Banerjee** তার 'New Business Dictionary' গ্রন্থে বলেন, "Ledger is a final book of accounts in which transactions are recorded on double entry principle." অর্থাৎ খতিয়ান হলো হিসাবের একটি চূড়ান্ত বই যাতে লেনদেনসমূহ দ্বৈতসত্তার নীতি অনুসারে লিপিবদ্ধ করে রাখা হয়।

৪। **Oxford Dictionary of Accounting** গ্রন্থে বলা হয়েছে, "Traditionally, a ledger is a large book with separate pages for each account." অর্থাৎ সাধারণত খতিয়ান হলো একটি বৃহৎ হিসাবের বই, যার প্রতিটি পৃথক পাতায় প্রতিটি হিসাব আলাদা করা থাকে।

উপরোক্ত সংজ্ঞাগুলোর আলোকে বলা যায় যে, খতিয়ান হচ্ছে হিসাবের প্রধান বই যাতে অন্যান্য সহকারী বইয়ের যাবতীয় দাখিলা শ্রেণিবিন্যাস করে স্থায়ীভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়। লেনদেন সংশ্লিষ্ট হিসাবখাতের ফলাফল সম্পর্কে অবগত হয়ে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা যায়।

খতিয়ানের বৈশিষ্ট্য

Characteristics of ledger

খতিয়ানের মাধ্যমে কোনো একজন ব্যক্তি বা ব্যবসায়ী তার আয়ব্যয়, লাভ-লোকসান এবং সম্পদ ও দায়সমূহ সম্পর্কে বিস্তারিত জানতে পারেন। খতিয়ান হচ্ছে হিসাবনিকাশ সংক্রান্ত সর্বাপেক্ষা গুরুত্বপূর্ণ হিসাব বই। নিম্নে খতিয়ানের বৈশিষ্ট্য বা প্রকৃতি আলোচনা করা হলো।

- ১। **নির্দিষ্ট ছক বা কাঠামো (Specific form)** : অসংখ্য হিসাব খাতের প্রত্যেকটি একই কাঠামো বা ছকে বিন্যাস করে খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করা হয়। তাই প্রতিটি হিসাবে ব্যবহৃত ছক একই রকম। বাস্তবে বিভিন্ন ধরনের ছকের ব্যবহার দেখা যায়। এদের মধ্যে (ক) সনাতন ছক বা T ছক এবং (খ) আধুনিক ছক যা চলমান জের ছক হিসেবে বহুল প্রচলিত।
- ২। **শিরোনাম (Title)** : খতিয়ানে প্রতিটি হিসাব খাতের জন্য আলাদা আলাদা শিরোনাম থাকবে। যেমন- নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান সংক্রান্ত লেনদেন 'নগদান হিসাব' শিরোনামে, আয়সংক্রান্ত হিসাব; যেমন- ভাড়া পাওয়া গেল 'ভাড়া হিসাব' শিরোনামে খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করা হয়। প্রতিটি হিসাবের জন্য পৃথক পৃথক খতিয়ান থাকবে। তাই শিরোনাম হলো খতিয়ানের প্রধান বৈশিষ্ট্য।
- ৩। **তারিখের অনুক্রম (Serial order of date)** : খতিয়ান হিসাবে লেনদেনের তারিখ লিপিবদ্ধ করার জন্য খতিয়ানে ডেবিট ও ক্রেডিট উভয় পার্শ্বেই একটি করে মোট দুটি তারিখের ঘর আছে। চলমান জের পদ্ধতিতে একটি তারিখ ঘর থাকে। খতিয়ানের প্রতিটি হিসাবে লেনদেনগুলো তারিখের ক্রমানুসারে লিপিবদ্ধ করা হয়।
- ৪। **দিক (Side)** : 'T' ছক অনুযায়ী প্রতিটি খতিয়ানের দুটি দিক থাকে। বামপার্শ্বে হচ্ছে ডেবিট দিক এবং ডান পার্শ্বে হচ্ছে ক্রেডিট দিক। অপর দিকে 'চলমান জের' ছক অনুযায়ী প্রতিটি খতিয়ান হিসাবে 'ডেবিট' এবং 'ক্রেডিট' ঘরসহ একটি অতিরিক্ত ঘর থাকে। যেখানে উদ্বৃত্ত লেখা হয়। আধুনিক ছক অনুযায়ী খতিয়ানে তারিখ, হিসাবের শিরোনাম, রেফারেন্স, ডেবিট, ক্রেডিট ও উদ্বৃত্তের ঘর থাকে।
- ৫। **টাকার পরিমাণ লিপিবদ্ধকরণ (Recording of amount)** : খতিয়ানে দুটি টাকার ঘর থাকে। ডেবিট দিকে ডেবিট টাকার ঘর এবং ক্রেডিট দিকে ক্রেডিট টাকার ঘর। উক্ত ঘর দুটিতে লেনদেনের টাকার পরিমাণ ডেবিট ক্রেডিট অনুযায়ী লিখা হয়।
- ৬। **জাবেদা পৃষ্ঠা (Journal page /folio)** : খতিয়ান পৃষ্ঠার উভয় দিকে জাবেদা পৃষ্ঠা নম্বর লেখার জন্য দুটি ঘর থাকে। উক্ত ঘর দুটিতে জাবেদা পৃষ্ঠা লেখা হয়। ফলে সহজে জাবেদা থেকে লেনদেনের কারণ জানা যায়।
- ৭। **জেরের ধরন (Type of balance)** : খতিয়ানের ডেবিট জের অথবা ক্রেডিট জের হতে পারে। আবার জের নাও হতে পারে অর্থাৎ ডেবিট সমষ্টি ও ক্রেডিট সমষ্টি উভয়ই সমান হতে পারে। একেক ধরনের জেরের তাৎপর্যও একেক রকমের। যেমন- আয়-ব্যয় বাচক হিসাবের ডেবিট জের হলে ক্ষতি বোঝায় এবং ক্রেডিট জের হলে লাভ বোঝায়। আবার সমষ্টির ডেবিট জের হলে সম্পদের বৃদ্ধি এবং ক্রেডিট জের হলে বোঝায় সম্পত্তির দ্বারা লোকসান হয়েছে ইত্যাদি।
- ৮। **জের টানা (Balancing)** : নির্দিষ্ট সময় শেষে খতিয়ান হিসাবের প্রতিটি হিসাব খাতের জের টানা আবশ্যিক। খতিয়ান হিসাবের জের টানার পর এর উভয় দিকে যোগফলের নিচে দুটি সমান্তরাল রেখা (=====) টেনে হিসাব সমাপ্ত করা হয়।

খতিয়ানের প্রয়োজনীয়তা

Importance of ledger

খতিয়ানে পূর্ণাঙ্গ ও স্বয়ংসম্পূর্ণ করে সকল প্রকার লেনদেন তারিখ অনুযায়ী পৃথক পৃথক শিরোনামে সংরক্ষণ করা হয়। ফলে খতিয়ান হতে ব্যবসায়ের সঠিক আর্থিক চিত্র যে কোনো সময় পাওয়া যায়। খতিয়ানকে এ জন্য আধুনিক হিসাবরক্ষণ পদ্ধতির হাতিয়ার বলা হয়।

নিম্নে খতিয়ানের গুরুত্ব ব্যাখ্যা করা হলো।

- ১। **প্রয়োজনীয় তথ্য** : খতিয়ানে হিসাবখাত অনুযায়ী লেনদেনগুলোকে স্থায়ীভাবে সংরক্ষণ করা হয়। ফলে যে কোনো সময় খতিয়ান হতে প্রয়োজনীয় তথ্য সংগ্রহ করা যায়।
- ২। **পূর্ণাঙ্গ হিসাব ব্যবস্থা** : দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতিতে প্রতিটি লেনদেন খতিয়ানে স্থায়ীভাবে লিপিবদ্ধ করা হয় বিধায় ব্যবসায়ের পূর্ণাঙ্গ হিসাব সুষ্ঠুভাবে সংরক্ষণ করা সম্ভব হয়।
- ৩। **ভুলত্রুটি উদ্ঘাটন ও সংশোধন** : খতিয়ানে হিসাবের ভুলত্রুটি সহজে ধরা পড়ে এবং উহা সংশোধন করা সম্ভব হয়।
- ৪। **দেনা-পাওনা** : খতিয়ান বহির ব্যক্তিবাচক হিসাব খাত হতে ব্যবসায়ের দেনা ও পাওনার পরিমাণ জানা যায়।
- ৫। **লাভ-লোকসান নির্ণয়** : খতিয়ান বহিতে আয়ব্যয়ের পৃথক পৃথক হিসাব রাখা হয় বলে কোনো নির্দিষ্ট সময় শেষে লাভ-লোকসান নির্ণয় করা সহজ হয়।
- ৬। **মোট সম্পত্তির পরিমাণ নির্ণয়** : খতিয়ান হতে বিভিন্ন প্রকার সম্পত্তির মোট পরিমাণ নির্ণয় করা হয়।
- ৭। **রেওয়ামিল প্রস্তুত** : খতিয়ানভুক্ত বিভিন্ন হিসাব খাতের ডেবিট ও ক্রেডিট জেরের সাহায্যে রেওয়ামিল প্রস্তুত করা সম্ভব হয়, ফলে হিসাবের গাণিতিক বিশুদ্ধতা যাচাই করা যায়।
- ৮। **আর্থিক ফলাফলের দর্শন** : খতিয়ানের সাহায্যে ব্যবসায়ের আর্থিক অবস্থা, দায়-সম্পত্তি, লাভ-লোকসান এবং পরিপূর্ণ তথ্য জানা সম্ভব হয়।
- ৯। **ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও আয় বৃদ্ধি** : খতিয়ানের সাহায্যে ব্যবসায়ের অপ্রয়োজনীয় ব্যয় নিয়ন্ত্রণ করে আয় বৃদ্ধি করা যায়।
- ১০। **শ্রেণিবদ্ধকরণ ও সংক্ষেপণ** : খতিয়ানের মাধ্যমে লেনদেনগুলোর শ্রেণিবদ্ধকরণ ও সংক্ষেপণের কাজ সহজসাধ্য হয়।
- ১১। **তুলনামূলক বিচার বিশ্লেষণ** : খতিয়ান হতে প্রয়োজনীয় তথ্য প্রাপ্তির মাধ্যমে সুষ্ঠু ও দ্রুত সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়। ফলে প্রতিষ্ঠানের পরিচালনা সুন্দর ও সফল হয়। খতিয়ান হতে প্রাপ্ত বর্তমানে ও বিগত বছরের ক্রয়বিক্রয়, আয়ব্যয়, দায়-দেনা, সম্পত্তি ইত্যাদি তথ্যের তুলনামূলক বিচার বিশ্লেষণ করা যায়।

ওপরের আলোচনায় দেখা যাচ্ছে, হিসাবরক্ষণ খতিয়ানে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে। কাজেই খতিয়ানের ব্যবহারিক গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা অপরিসীম।



সারসংক্ষেপ:

যে পুস্তকে কোনো ব্যবসায়ীর যাবতীয় লেনদেন বিভিন্ন শ্রেণিতে ভাগ করে সংশ্লিষ্ট হিসাব খাতে পাকাপাকিভাবে লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে খতিয়ান বলে। অসংখ্য হিসাব খাতের প্রত্যেকটি একই কাঠামো বা ছকে বিন্যাস করে খতিয়ানে লিপিবদ্ধ করা হয়। খতিয়ানে প্রতিটি হিসাব খাতের জন্য আলাদা শিরোনাম থাকে। খতিয়ানের ডেবিট জের অথবা ক্রেডিট জের হতে পারে। আবার জের নাও হতে পারে অর্থাৎ ডেবিট জের ও ক্রেডিট দিক উভয়ই সমান হতে পারে। খতিয়ানকে আধুনিক হিসাবরক্ষণ পদ্ধতির হাতিয়ার বলা হয়। খতিয়ান হতে প্রাপ্ত বর্তমানে ও বিগত বছরের ক্রয়বিক্রয়, আয়ব্যয়, দায়-দেনা, সম্পত্তি ইত্যাদি তথ্যের তুলনামূলক বিচার বিশ্লেষণ করা যায়। তাই খতিয়ানের ব্যবহারিক গুরুত্ব ও প্রয়োজনীয়তা অপরিসীম।

পাঠ-২.১২

জাবেদা হতে খতিয়ানে স্থানান্তরের পদ্ধতি

Procedure of Posting from Journal to Ledger



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- লেনদেনসমূহ জাবেদা হতে খতিয়ানে স্থানান্তর করার কৌশল হাতে কলমে ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



জাবেদা হতে খতিয়ানে স্থানান্তর

Posting from journal to ledger

কোনো লেনদেন সংঘটিত হওয়ার পর সর্ব প্রথম তারিখের ক্রমানুসারে জাবেদাভুক্ত করা হয়। এরপর জাবেদাভুক্ত লেনদেনগুলোকে প্রকৃতি অনুযায়ী পৃথক শিরোনামের অধীনে সংক্ষিপ্ত আকারে খতিয়ানভুক্ত করা হয়।

Example 1 : Mr Rahaman is a licensed CA. During the first month of operations of his business the following events and transactions occurred.

2019

May-01 : Invested Tk. 40,000 cash.

02 : Hired a Secretary-Receptionist at a salary of Tk 2,000 per month

03 : purchased Tk. 1,200 of office supplies on account from Green Supply Company.

07 : Paid office rent of Tk. 900 cash for the month.

11 : Completed a tax assignment and billed client of Tk. 1,500 for service rendered.

12 : Received Tk. 4,000 advance on a management consulting engagement.

17 : Received cash Tk. 1,600 for service completed for Hossain Ali.

30 : Paid Secretary-Receptionist Tk. 2,000 salary for the month.

31 : Paid 40% of balance due to Green Supply Co.

Mr. Rahman uses the following chart of accounts:

No. 101 Cash, No. 112 Account Receivables; No. 126 Supplies; No.201 Accounts payable; No. 205 Unearned Revenue; No. 301 Mr. Rahman's Capital; No. 400 Service Revenue; No. 507 Salaries Expenses; No. 508 Rent Expense

Requirement :

- Journalize the transactions
- Post to the Ledger Accounts

Solution :

Requirement (a) :

**Mr. Rahaman
General Journal**

Date	Account Titles and Explanation	Ref.	Debit (Tk)	Credit (Tk)
2019 May 01	Cash Mr. Rahman Capital (Invested by owner)	101 301	40,000	40,000
“ 02	No Entry		1,200	
“ 03	Office Supplies Accounts Payable (Purchase supplies on account)	126 201		1,200

Date	Account Titles and Explanation	Ref.	Debit (Tk)	Credit (Tk)
" 07	Rent Expenses Cash (Paid rent for the month)	508 101	900	900
" 11	Accounts Receivable Service Revenue (Service fees provided on credit)	112 400	1500	1500
" 12	Cash Unearned Revenue (Revenue received in advance)	101 205	4,000	4,000
" 17	Cash Service Revenue (Service provided for cash)	101 400	1,600	1,600
" 30	Salary Expense Cash (Paid salaries expense)	507 101	2,000	2,000
" 31	Accounts Payable Cash (Paid 40% of accounts payable)	201 101	480	480

Requirement : (b) Ledger

Cash

Date	Account Titles	Ref.	Debit (Tk)	Credit (Tk.)	Balance (Tk.)
2019 May-01	Mr. Rahman's Capital		40,000		40,000
" 07	Rent Expenses			900	39,100
" 12	Unearned Revenue		4,000		43,100
" 17	Service Revenue		1,600		44,700
" 30	Salaries Expense			2,000	42,700
" 31	Accounts Payable			480	42,220

Accounts Receivable

Date	Accounts Title	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)	Balance(Tk.)
2019 May- 11	Service Revenue		1,500		1,500

Office Supplies

Date	Accounts Title	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)	Balance (Tk.)
2019 May-03	Accounts Payable		1,200		1,200

Accounts Payable

Date	Account Titles	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)	Balance(Tk.)
2019 May-03	Office Supplies			1,200	1,200
" 31	Cash		480		720

Unearned Revenue

Date	Account Titles	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)	Balance(Tk.)
2019 May-12	Cash			4,000	4,000

Mr. Rahman's Capital

Date	Account Titles	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)	Balance(Tk.)
2019 May-01	Cash			40,000	40,000

Service Revenue

Date	Account Titles	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)	Balance(Tk.)
2019 May-11	Accounts Receivable			1,500	1,500
	Cash			1,600	3,100

Salaries Expense

Date	Account Titles	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)	Balance(Tk.)
2019 May-30	Cash		2,000		2,000

Rent Expense

Date	Account Titles	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)	Balance(Tk.)
2019 May-07	Cash		900		900

**সারসংক্ষেপ:**

খতিয়ানে একই জাতীয় লেনদেনগুলো এক জায়গায় লিপিবদ্ধ করা হয়। ফলে হিসাবের উদ্ভূতগুলো এক নজরেই পাওয়া যায় বলে রেওয়ামিল তৈরিতে সুবিধা হয়।

পাঠ-২.১৩

রেওয়ামিলের সংজ্ঞা, বৈশিষ্ট্য, উদ্দেশ্য ও সীমাবদ্ধতা

Definition, Characteristics, Objectives and Limitations of Trial Balance



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- রেওয়ামিল কী তা বলতে পারবেন।
- রেওয়ামিলের উদ্দেশ্য ও বৈশিষ্ট্যগুলো ব্যাখ্যা করতে পারবেন।
- রেওয়ামিলের সীমাবদ্ধতা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



রেওয়ামিলের সংজ্ঞা

Definition of trial balance

ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানের খতিয়ান বইতে লিপিবদ্ধ হিসাব খাতসমূহের ডেবিট ও ক্রেডিট জেরগুলো নিয়ে হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই করার উদ্দেশ্যে যে বিবরণী প্রস্তুত করা হয় তাকে রেওয়ামিল বলে। সাধারণত হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাইয়ের প্রয়োজন হয় আর্থিক বিবরণী প্রস্তুতের পূর্বে। একটি আলাদা কাগজে খতিয়ানের ডেবিট ও ক্রেডিট জেরগুলো লিখলে যোগফল যদি সমান হয়, তবে হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতা সম্পর্কে অনেকটা নিশ্চিত হওয়া যায়। লেনদেনের গাণিতিক শুদ্ধতা এবং আর্থিক বিবরণী প্রণয়নের উদ্দেশ্যে হিসাবসমূহের জের (Balance) অথবা হিসাবসমূহের ডেবিট ও ক্রেডিট দিকের সমষ্টি নিয়ে যে বিবরণী তৈরি করা হয় তাকে রেওয়ামিল বলে।

১। **Weygandt, Kieso & Kimmel**, এর মতে, “A trial balance is a list of accounts and their balance at a given time.” অর্থাৎ, রেওয়ামিল হলো কোনো একটি প্রদত্ত সময়ের প্রদত্ত হিসাবসমূহ এবং এদের উদ্ভূতের একটি তালিকা।

২। **Prof. W. B. Meigs & R. F. Meigs** -এর মতে, “The proof of the equality of debit and credit balance of all accounts is called a trial balance.” অর্থাৎ, হিসাবসমূহের ডেবিট ও ক্রেডিট জের সমতা বিধানকারী প্রমাণপত্রই রেওয়ামিল।

৩। **Jain & Narrang** -এর মতে, “A trial balance may be defined as a statement of debit and credit total or balance extracted from the various accounts in the ledger with a view to test the arithmetical accuracy of the book.” অর্থাৎ, রেওয়ামিল হলো হিসাব বইয়ের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই করার উদ্দেশ্যে খতিয়ান হিসাবের ডেবিট ও ক্রেডিটের সমষ্টি বা জেরসমূহ দ্বারা প্রস্তুতকৃত একটি বিবরণী।

সুতরাং বলা যায়, হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাইয়ের জন্য ও আর্থিক বিবরণীকে সহজতর করার জন্য খতিয়ানের ডেবিট ও ক্রেডিট উদ্ভূতগুলোর সমন্বয়ে সাজিয়ে যে বিবরণী তৈরি করা হয়, তাকে রেওয়ামিল বলে।

রেওয়ামিলের বৈশিষ্ট্য

Characteristics of trial balance

গাণিতিক শুদ্ধতা পরীক্ষার উদ্দেশ্যে খতিয়ানস্থিত বিভিন্ন হিসাবের ডেবিট এবং ক্রেডিট উদ্ভূতদ্বয়ের তালিকাকে রেওয়ামিল বলে। রেওয়ামিল হতে হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতা জানা যায় এবং চূড়ান্ত হিসাব প্রস্তুতকরণের কাজ সহজ হয়।

রেওয়ামিলে যে সকল বৈশিষ্ট্য বিদ্যমান, নিম্নে সেগুলো আলোকপাত করা হলো।

১। **বিবরণী বা তালিকা** : রেওয়ামিল কোনো হিসাব নয়, এমনকি হিসাবের কোনো অঙ্গও নয়। এটি খতিয়ানের ডেবিট ও ক্রেডিট জেরের একটি তালিকা বা বিবরণী মাত্র।

- ২। **গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই :** খতিয়ানস্থিত হিসাবসমূহ সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে কিনা রেওয়ামিল প্রস্তুতের মাধ্যমে জানা যায়।
- ৩। **পৃথক কাগজে প্রস্তুত :** রেওয়ামিলের জন্য কোনো হিসাবের বই সংরক্ষণ করা হয় না। এটি পৃথক কাগজে প্রস্তুত করা হয়।
- ৪। **সকল প্রকার হিসাব :** রেওয়ামিলে মূলধন ও মুনাফা জাতীয় সকল প্রকার হিসাব অন্তর্ভুক্ত করা হয়।
- ৫। **বাধ্যবাধকতা :** রেওয়ামিল তৈরির কোনো বাধ্যবাধকতা নেই। এটি প্রস্তুত করা হলে অন্যান্য সুবিধা ভোগ করা যায় বিধায় এটি প্রস্তুত করা হয়ে থাকে।
- ৬। **তৈরির সময় :** রেওয়ামিল সাধারণতঃ নির্দিষ্ট হিসাবকাল শেষে বা একটা নির্দিষ্ট সময় পর প্রস্তুত করা হয়।
- ৭। **ধারাবাহিক বিবরণী :** রেওয়ামিল খতিয়ান হিসাবসমূহের একটি ধারাবাহিক বিবরণী। অর্থাৎ খতিয়ানের হিসাবগুলোর উদ্ভূত এখানে লিপিবদ্ধ করা হয়।
- ৮। **সমন্বয় :** রেওয়ামিল খতিয়ান ও আর্থিক বিবরণীর মধ্যে সমন্বয় সাধন করে।
- ৯। **আর্থিক অবস্থা :** রেওয়ামিলের বিভিন্ন হিসাব খাতের উদ্ভূত থেকে কারবারের আর্থিক অবস্থা সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা পাওয়া যায়।

রেওয়ামিলের উদ্দেশ্য

Objectives of trial balance

হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই ও আর্থিক বিবরণীকে সহজতর করাই এর মূল উদ্দেশ্য। রেওয়ামিলের প্রধান প্রধান উদ্দেশ্যগুলো নিম্নরূপ।

- ১। **গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই :** রেওয়ামিল তৈরির প্রধান এবং বিশেষ উদ্দেশ্য হচ্ছে খতিয়ানভুক্ত হিসাবসমূহের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই করা।
- ২। **আর্থিক বিবরণী প্রণয়নে সহায়তা :** আর্থিক বিবরণী প্রণয়নে সহায়তা করার উদ্দেশ্যে রেওয়ামিল তৈরি করা হয়ে থাকে। একটি নির্দিষ্ট সময়ে আর্থিক বিবরণী এবং উদ্বর্তপত্র তৈরির কার্য প্রক্রিয়া প্রণয়নে রেওয়ামিল সহায়তা প্রদান করে থাকে।
- ৩। **শ্রম ও সময়ের অপচয় রোধ :** রেওয়ামিল তৈরির মাধ্যমে হিসাব খাতসমূহের উদ্ভূত বা জেরসমূহকে একত্রে উপস্থাপন করা যায়। ফলে হিসাব খাতসমূহের চূড়ান্ত ফলাফল দেখার জন্য অতিরিক্ত শ্রম ও সময়ের অপচয় রোধ করা সম্ভব হয়।
- ৪। **উদ্ভূত বা জের সরবরাহ :** রেওয়ামিলের উদ্দেশ্য হচ্ছে প্রয়োজনের সময় বিভিন্ন হিসাব খাতের উদ্ভূত বা জেরসমূহ সরবরাহ করা।
- ৫। **লেনদেনের যথাযথতা যাচাই :** প্রাথমিক হিসাবের বই 'জাবেদা' এবং পাকা হিসাবের বই 'খতিয়ানে' লেনদেনসমূহ সঠিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে কিনা, তা যাচাই করা সম্ভবপর হয় রেওয়ামিল তৈরির মাধ্যমে।
- ৬। **আর্থিক অবস্থা সম্পর্কে ধারণা :** রেওয়ামিল তৈরির উদ্দেশ্য হচ্ছে কারবার প্রতিষ্ঠানের হিসাবসমূহ চূড়ান্তকরণের পূর্বেই প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থা সম্পর্কে ধারণা লাভ করা।
- ৭। **দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতির প্রয়োগ :** দু'তরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুযায়ী প্রতিটি লেনদেনের ডেবিট এবং ক্রেডিট দিকসমূহ হিসাবের বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়েছে কিনা তা যাচাই করা রেওয়ামিলের উদ্দেশ্য।
- ৮। **ভুলত্রুটি উদ্ঘাটন :** রেওয়ামিলের উদ্দেশ্য হচ্ছে হিসাব বইয়ের মধ্যস্থিত ভুলত্রুটিসমূহ উদ্ঘাটন করে হিসাবের সার্বিক কার্যকে সহজতর করা।

রেওয়ামিলের উদ্দেশ্যসমূহ আলোচনার প্রেক্ষিতে বলা যায় যে, হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই করার নিমিত্তে রেওয়ামিল প্রস্তুত করা হয়।

রেওয়ামিলের সীমাবদ্ধতা

Limitations of trial balance

আমরা দেখেছি রেওয়ামিলের উদ্দেশ্য হলো হিসাবগুলো লেখা ও এদের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই। ভুল মূলত: তিন ধরনের হতে পারে। যথা : প্রাথমিক হিসাব থেকে খতিয়ানে হিসাব লেখার ভুল, খতিয়ান থেকে রেওয়ামিলে হিসাব তোলার ভুল এবং যোগ-বিয়োগের ভুল। এসব ভুল ধরা মোটামুটি সহজ এবং একটু সচেতন হলে এসব ভুল এড়ানো যায়। রেওয়ামিলের সুবিধা আলোচনায় দেখা গিয়েছে যে, এটা প্রস্তুত করা বিশেষ জরুরি কাজ। কিন্তু রেওয়ামিলের কিছু সীমাবদ্ধতা বা অসুবিধাও রয়েছে। এসব অসুবিধা বা সীমাবদ্ধতা নিম্নে উল্লেখ করা হলো।

১. **রেওয়ামিল হিসাবের অংশ নয়** : রেওয়ামিল কোনো হিসাব নয় বা হিসাবশাস্ত্রের কোনো অঙ্গও নয়। কারণ বিভিন্ন হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতা প্রমাণ করার জন্য রেওয়ামিল তৈরি করা হলেও হিসাবরক্ষক যদি পূর্বেই হিসাবের বইগুলোতে লেখা লেনদেনের শুদ্ধতা নিশ্চিত করতে পারেন এবং এসব হিসাবের জের সরাসরি আর্থিক বিবরণীতে লেখেন, তাহলেও শুদ্ধভাবে প্রতিষ্ঠানের প্রকৃত অবস্থা নির্ণয় করা সম্ভব। এক্ষেত্রে রেওয়ামিল তৈরি না করলেও চলে।
২. **সব ভুল রেওয়ামিলে ধরা পড়ে না** : যদিও হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাইয়ের জন্য রেওয়ামিল তৈরি করা হয়, কিন্তু সব ভুল রেওয়ামিলে ধরা পড়ে না। রেওয়ামিলের দুদিকের যোগফল মিলে গেলেই বলা যাবে না হিসাব প্রক্রিয়া নিশ্চিতভাবে শুদ্ধ। নিচে যেসব ভুল রেওয়ামিলে ধরা পড়ে না সেগুলির উল্লেখ করা হলো।

ক. নীতিগত ভুল (Errors of principle) : দূতরফা দাখিলা পদ্ধতিতে কিছু নীতি আছে, যার মাধ্যমে হিসাবে ডেবিট-ক্রেডিট নির্ণয় করা হয়। এসব নীতিমালাকে না মেনে হিসাব রাখা হলে যে ভুল হয় তাকে নীতিগত ভুল (Errors of principle) বলে। এটা মূলত হিসাবরক্ষক কখনো হিসাবের বা লেনদেনের স্বরূপ না বোঝতে পেরে অনেক সময় এ ভুল করে থাকেন। হিসাবরক্ষক ইচ্ছে করেও এ ভুলে জড়াতে পারেন। তবে অনিচ্ছাকৃতভাবেই এ ভুল হওয়া স্বাভাবিক। যেমন- একটা আসবাবপত্র সামান্য মেরামত করা হলো। এটা নামিক হিসাব বলে খরচ হিসেবে মেরামত হিসাবে (Repairs account) ডেবিট হবে। এটা যদি বস্ত্তবাচক (Real Account) হিসাব ধরে আসবাবপত্র হিসাবে ডেবিট করা হয় তাহলে নীতিগত ভুল হবে। কিন্তু এতে রেওয়ামিলের যোগফলে কোনো বিরূপ প্রভাব ফেলবে না, অর্থাৎ যোগফল মিলে যাবে। আবার যদি রাজস্ব জাতীয় খরচ মূলধনী খরচ হিসেবে দেখানো হয় তাহলে এটাও নীতিগত ভুল হবে। আর উভয় খরচের দিক ডেবিট হওয়ায় রেওয়ামিল মিলে যাবে। এ ভুল ধরা পড়বে না। এমনিভাবে ব্যক্তিবাচক, বস্ত্তবাচক এবং নামিক হিসাব সম্পর্কে যথার্থ জ্ঞান না থাকলে নীতিগত ভুল হতে পারে যা রেওয়ামিলে ধরা পড়বে না।

খ. করণিক ভুল (Clerical errors) : লেনদেন হিসাবভুক্ত করার সময় বা লেখার সময় হিসাবরক্ষক কিছু ভুল করতে পারেন, একে করণিক ভুল বা হিসাব লেখার ভুল বলে। এ ধরনের ভুল চার প্রকার হতে পারে। নিচে এগুলোর বর্ণনা দেয়া হলো।

- বাদ পড়ার ভুল (Errors of omission)** : কোনো লেনদেন সংঘটিত হলেও জাবেদা বা খতিয়ানে আদৌ লেখা না হতে পারে। ফলে রেওয়ামিলে এর কোনো প্রভাব পড়ে না। এভাবে কোনো লেনদেন হিসাবের বইতে লেখার সময় বাদ পড়লে বা আদৌ না লিখলে যে ভুল হয়, তাকে বাদ পড়ার ভুল বলে। যেমন: সবুজ রায়হানের নিকট ৫,০০০ টাকার মাল ধারে বিক্রয় করল, কিন্তু ইহা বইতে লেখা হলো না। ১০,০০০ টাকার মাল কেনা হলো কিন্তু ইহা হিসাব বইতে লেখা হলো না। এসব কারণে রেওয়ামিলের কোনো দিকে টাকা লেখা হয়নি, ফলে রেওয়ামিল মিলে যাবে। সাধারণভাবে এ সমস্ত ভুল রেওয়ামিলে ধরা পড়বে না।

- ii. **লেখার ভুল বা কার্যমূলক ভুল (Errors of commission) :** কোনো লেনদেনের মূল হিসাবটিই যদি ভুল অংকে লেখা হয়ে থাকে তাহলে যে ভুল হয় তাকে লেখার ভুল বলে। মনে করি, ক্রয় হিসেবে লেখার কথা ২,০০,০০০ টাকা, কিন্তু লেখা হয়েছে ৩,০০,০০০ টাকা। এতে ডেবিট জের ১,০০,০০০ টাকা বেশি হবে। অন্য দিকে প্রদেয় হিসেবে বা অন্য কোনো ক্রেডিট জের বিশিষ্ট হিসাবে ৩,০০,০০০ টাকার স্থলে ৪,০০,০০০ টাকা লেখা হলো অর্থাৎ ১,০০,০০০ টাকা বেশি লেখা হলো। এতে রেওয়ামিল মিলে যাবে, কিন্তু ১,০০,০০০ টাকার একটা করে ভুল থেকে যাবে।
- iii. **পরিপূরক ভুল (Compensating errors) :** হিসাবরক্ষকের অজ্ঞাতে একটি ভুল অন্য একটি ভুলের দ্বারা সংশোধিত হয়ে গেলে তাকে স্বয়ং সংশোধক বা পরিপূরক ভুল বলে। মনে করি, ক্রয় হিসেবে লেখার কথা ২,০০,০০০ টাকা কিন্তু লেখা হয়েছে ৩,০০,০০০ টাকা। এতে ডেবিট জের ১,০০,০০০ টাকা বেশি হবে। অন্য দিকে প্রদেয় হিসেবে বা অন্য কোনো ক্রেডিট জের বিশিষ্ট হিসাবে ৩,০০,০০০ টাকার স্থলে ৪,০০,০০০ টাকা লেখা হলো অর্থাৎ ১,০০,০০০ টাকা বেশি লেখা হলো। এতে রেওয়ামিল মিলে যাবে, কিন্তু দুজায়গায় ১,০০,০০০ টাকার একটা করে ভুল থেকে যাবে।
- iv. **বেদাখিলার ভুল (Errors of disposing) :** হিসাবে প্রাথমিক বই (জাবেদা) থেকে খতিয়ানে তোলার সময় একটি হিসাবের পরিবর্তে অন্য একটি হিসাবের সঠিক দিকে একই টাকার অংক লেখা হলে যে ভুল হয়, তাকে বেদাখিলার ভুল বলে। এতে রেওয়ামিল মিলে যাবে কিন্তু ভুল থেকে যাবে, যেমন: সালামের নিকট থেকে ১,০০০ টাকা পাওয়া গেল, কিন্তু এ ১,০০০ টাকা কালামের হিসাবের ক্রেডিট দিকে ভুলে লেখা হলো। এক্ষেত্রে রেওয়ামিল মিলে যাবে কিন্তু হিসাবে বড় একটা ভুল থেকে যাবে।
৩. **রেওয়ামিল হিসাবের শুদ্ধতার অকাট্য প্রমাণ নয় :** লেনদেন যখন সংঘটিত হয় তখন দূতরফা দাখিলা পদ্ধতি অনুসারে উক্ত লেনদেনকে ডেবিট ও ক্রেডিট দিকে দেখিয়ে একই অংকে লিপিবদ্ধ করা হয়। এর ফলে হিসাবগুলোর ডেবিট জের ও ক্রেডিট জেরের যোগফল সমান হয়ে থাকে। এ থেকে ধারণা করা যায়, হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতা মোটামুটি নিশ্চিত। কিন্তু পূর্বোক্ত আলোচনা থেকে আমরা দেখলাম মোট ৫ (পাঁচ) প্রকারের ভুল রেওয়ামিলের উভয় দিক মিলে গেলেও থেকে যেতে পারে। বুদ্ধিমত্তার সাথে বারবার হিসাব পরীক্ষা না করে বলা যায় না এসব ভুল থেকে রেওয়ামিল মুক্ত। সুতরাং আমরা বলতে পারি, রেওয়ামিল হিসাবসমূহের গাণিতিক শুদ্ধতার মোটামুটি পরিচায়ক কিন্তু রেওয়ামিলের সমতা হিসাবসমূহের গাণিতিক শুদ্ধতার একমাত্র অকাট্য প্রমাণ নয়।



সারসংক্ষেপ:

রেওয়ামিল হলো কোনো একটি সময়ে প্রদত্ত হিসাব এবং এদের উদ্ভবের একটি তালিকা। রেওয়ামিল কোনো হিসাব নয়, এমনকি হিসাবের কোনো অঙ্গও নয়। এটি খতিয়ানের ডেবিট ও ক্রেডিট জেরের একটি তালিকা মাত্র। রেওয়ামিল তৈরির প্রধান এবং বিশেষ উদ্দেশ্য হচ্ছে খতিয়ানভুক্ত হিসাবসমূহের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই করা। সব ভুল রেওয়ামিলে ধরা পড়ে না। যেমন: নীতিগত ভুল, করণিক ভুল, বাদ দেওয়ার ভুল, লেখার ভুল বা কার্যমূলক ভুল, পরিপূরক ভুল, বেদাখিলার ভুল।

পাঠ-২.১৪

রেওয়ামিল: গাণিতিক সমস্যা ও এর সমাধান

Trial Balance: Mathematical Problems and Solutions



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- খতিয়ানের উদ্বৃত্তগুলো দিয়ে কীভাবে রেওয়ামিল তৈরি করা যায় তার কৌশল ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



রেওয়ামিল: গাণিতিক সমস্যা ও এর সমাধান

Trial Balance: mathematical problems and solutions

খতিয়ানের ডেবিট উদ্বৃত্তগুলো রেওয়ামিলের ডেবিট দিকে এবং ক্রেডিট উদ্বৃত্ত রেওয়ামিলের ক্রেডিট দিকে বসিয়ে হিসাবের গাণিতিক শুদ্ধতা যাচাই করা হয়।

Example 1 : The following accounts are taken from the ledger of Boardin Company at December 31, 2019.

Notes Payable	Tk. 20,000
Hawk, Capital	25,000
Equipment	80,000
Hawk, Drawing	8,000
Salaries Expense	38,000
Service Revenue	88,000
Cash	6,000
Supplies	5,000
Supplies Expense	2,000
Salaries Payable	3,000
Accounts Payable	11,000
Accounts Receivable	8,000

Requirement: Prepare a trial balance in good form.

Solution :

Bourdin Company
Trial Balance
December 31, 2019

Account Titles	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Cash		6,000	
Accounts Receivable		8,000	
Supplies		5,000	
Equipment		80,000	
Notes Payable			20,000
Accounts Payable			11,000
Salaries Payable			3,000
Hawk, Capital			25,000
Hawk, Drawing		8,000	
Service Revenue			88,000
Supplies Expense		2,000	
Salaries Expense		38,000	
	Total	<u>1,47,000</u>	<u>1,47,000</u>

Example 2: The following Trial Balance of Mr. Latif has been prepared incorrectly. You are asked to prepare the trial balance correctly.

**Trial Balance
December, 31, 2019**

Account Titles	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Sales			1,03,850
Purchase		71,115	
Accounts Payable		6,395	
Notes Receivable		750	
Notes Payable		9,230	
Sales Returns			5,880
Accounts Receivable			18,900
Investment			7,500
Cash		20,000	
Bank Loan		135	
Advertisement Expenses			2,000
Openings Inventory			13,210
Drawing –Latif			6,240
Capital – Latif		95,000	
Furnitures		6,000	
Import Duty Expenses		1,000	
Wages Expense		9,360	
Allowance for Bad Debts		1,000	
Bad Debt Expenses		370	
Insurance Premium Expenses		120	
Buildings			15,000
Transportation- in			16,450
Salaries Expenses			1,250

Solution :

**Trial Balance (Rectified)
As at December 31, 2019**

Accounts Titles	Ref.	Dr. (Tk.)	Cr. (Tk.)
Capital –Latif			95,000
Drawing– Latif		6,240	
Furnitures		6,000	
Import Duty Expenses		1,000	
Wages Expense		9,360	
Allowance For Bad Debts			1,000
Bad Debt Expenses		370	
Insurance Premium Expenses		120	
Buildings		15,000	
Transportation-In		16,450	
Salaries Expense		1,250	
Sales			1,03,850
Purchase		71,115	
Accounts Payable			6,395
Notes Receivable		750	
Notes Payable			9,230
Sales Returns		5,880	
Accounts Receivable		18,900	

Accounts Titles	Ref.	Dr. (Tk.)	Cr. (Tk.)
Investment		7,500	
Cash		20,000	
Bank Loan			135
Advertisement Expenses		2,000	
Openings Inventory		13,210	
Suspense (Balancing figure)		20,465	
		2,15,610	2,15,610

Example-3 : The following transactions are obtained from the books of Mr. Prime for the month of July, 2019.

- July 1 Prime invested cash Tk. 2,00,000 and furniture Tk. 50,000 into the business.
 5 Purchased office supplies for cash Tk. 30,000 and on account Tk. 20,000.
 15 Received cash Tk. 1,00,000 for services rendered.
 22 Paid office rent Tk. 20,000 for the month.
 24 Insurance premium paid in advance Tk. 5,000.
 27 Paid salaries Tk. 25,000 for the month.
 31 Mr. Prime withdrew Tk. 10,000 for personal use.

Requirement : (i) Prepare journal entries.
 (ii) Open necessary ledger accounts.
 (iii) Prepare a trial balance at 31 July, 2019.

Solution (i) :

**Mr. Prime
General Journal**

Date	Account Titles and Explanation	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
2019, July-01	Cash Furniture Prime Capital (To record cash and furniture introduced as capital)		2,00,000 50,000	2,50,000
-05	Office Supplies Cash Accounts payable (To record office supplies purchased in cash and on account)		50,000	30,000 20,000
-15	Cash Service Revenue (To record cash received for service rendered)		1,00,000	1,00,000
-22	Rent Expense Cash (To record rent expense paid in cash)		20,000	20,000
-24	Prepaid Insurance Cash (To record insurance paid in advance)		5,000	5,000
-27	Salaries Expense Cash (To record salaries paid in cash)		25,000	25,000
-31	Prime, Withdrawals Cash (To record cash withdrawn by Proprietor)		10,000	10,000

Solution-(ii) :

General Ledger
Cash Account

Date	Account Titles	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)	Balance (Tk.)
2019					
July-01	Prime, Capital		2,00,000		2,00,000
-05	Office Supplies			30,000	1,70,000
-15	Service Revenue		1,00,000		2,70,000
-22	Rent Expense			20,000	2,50,000
-24	Prepaid Insurance			5,000	2,45,000
-27	Salaries Expense			25,000	2,20,000
-31	Prime, Withdrawals			10,000	2,10,000

Furniture Account

Date	Account Titles	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)	Balance (Tk.)
2019					
July-01	Prime, Capital		50,000		50,000

Prime, Capital Account

Date	Account Titles	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)	Balance (Tk.)
2019					
July-01	Cash		2,00,000		2,00,000
-01	Furniture		50,000		2,50,000

Prime, Withdrawals Account

Date	Account Titles	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)	Balance (Tk.)
2019					
July-31	Cash		10,000		10,000

Office Supplies Account

Date	Account Titles	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)	Balance (Tk.)
2019					
July-05	Cash		30,000		30,000
-05	Accounts Payable		20,000		50,000

Accounts Payable Account

Date	Account Titles	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)	Balance (Tk.)
2019					
July-05	Office Supplies			20,000	20,000

Service Revenue Account

Date	Account Titles	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)	Balance (Tk.)
2019					
July-15	Cash			1,00,000	1,00,000

Rent Expense Account

Date	Account Titles	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)	Balance (Tk.)
2019 July-22	Cash		20,000		20,000

Prepaid Insurance Account

Date	Account Titles	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)	Balance (Tk.)
2019 July-24	Cash		5,000		5,000

Salaries Expense Account

Date	Account Titles	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)	Balance (Tk.)
2019 July-27	Cash		25,000		25,000

Solution-(iii)

**Mr. Prime
Trial Balance
as at July 31, 2019**

Account Titles	Ref.	Debit (Tk.)	Credit Tk.)
Cash		2,10,000	
Furniture		50,000	
Office Supplies		50,000	
Prepaid Insurance		5,000	
Accounts Payable			20,000
Prime, Capital			2,50,000
Prime, Withdrawals		10,000	
Service Revenue			1,00,000
Rent Expense		20,000	
Salaries Expense		25,000	
		<u>3,70,000</u>	<u>3,70,000</u>

**সারসংক্ষেপ:**

খতিয়ানের উদ্ভূত রেওয়ামিলের মাধ্যমে এক নজরে পাওয়া যায়, যার ফলে আর্থিক অবস্থার বিবরণী তৈরি সহজ হয়।



ইউনিট মূল্যায়ন

- ১। ঘটনা কী? ঘটনার বৈশিষ্ট্যগুলো ব্যাখ্যা করুন। (What is event? Explain the characteristics of an event.)
 - ২। লেনদেনের সংজ্ঞা দিন। লেনদেনের প্রকৃতি বা বৈশিষ্ট্যগুলো ব্যাখ্যা করুন। (Define transaction. Explain the nature/features of a transaction.)
 - ৩। ঘটনা ও লেনদেনের পার্থক্য দেখান। (Show the differences between event and transaction.)
 - ৪। হিসাবের সংজ্ঞা দিন। হিসাবের শ্রেণিবিভাগ লিখুন। (Define account. Write the classification of account)
 - ৫। হিসাবের ডেবিট-ক্রেডিট নির্ণয়ের নিয়মাবলি লিখুন। (Write the rules of determining debit and credit of account)
 - ৬। হিসাব চক্রের সংজ্ঞা দিন। হিসাব চক্রের ধাপসমূহ বর্ণনা করুন। (Define accounting cycle. Describe the steps of accounting cycle.)
 - ৭। হিসাব সমীকরণের সংজ্ঞা দিন। হিসাব সমীকরণের উপাদানসমূহ সম্পর্কে বর্ণনা করুন। (Define accounting equation. State the elements of accounting equation.)
 - ৮। জাবেদার সংজ্ঞা দিন। জাবেদার বৈশিষ্ট্যগুলো কী কী? (Define journal. What are the features of journal.)
 - ৯। জাবেদার শ্রেণিবিভাগ ব্যাখ্যা করুন। (Explain the classification of journal.)
 - ১০। খতিয়ানের সংজ্ঞা দিন। খতিয়ানের বৈশিষ্ট্যগুলো লিখুন। (Define ledger. Write the characteristics of ledger.)
 - ১১। খতিয়ানের প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করুন। (Explain the importance of ledger.)
 - ১২। রেওয়ামিলের সংজ্ঞা দিন। রেওয়ামিলের বৈশিষ্ট্যগুলো কী কী? (Define trial balance. What are the characteristics of a trial balance.)
 - ১৩। রেওয়ামিলের উদ্দেশ্য ও সীমাবদ্ধতাগুলো লিখুন। (Write the objectives and limitations of a trial balance.)
14. Digital IT centre was started by Tendulker in a small shopping centre. In the first weeks of operation, he completed the following transactions.
1. Deposited Tk. 70,000 in an account in the name of the company to start the business.
 2. Paid current months rent Tk. 9,000.
 3. Purchases store equipment on credit, Tk. 36,000.
 4. Purchased supplies for cash Tk. 17,000.
 5. Received revenue, Tk. 8,000 for service provided.
 6. Billed customers for services, Tk. 7,000.
 7. Paid utilities expense, Tk. 2,500.
 8. Received payment from customers, Tk. 2,000.
 9. Made payment on store equipment purchased in transaction 3 Tk. 18,000.
 10. Withdrew cash for personal expenses, Tk. 4,000

Requirement : Prepare a tabular analysis showing balance after each of the transactions on the expanded form of accounting equation.

15. Marina opened a business in Rangpur, on March 01, 2020. On 31 March, the balance sheet showed cash Tk. 9,000, Account receivables Tk. 1,700, Supplies Tk. 600, Office equipment Tk. 6,000, Account payables Tk. 3,600 and Marina's capital was Tk. 13,700. During April the following transactions occurred.

2020

- | | | |
|-------|----|--|
| April | 02 | Paid Tk. 2,900 cash on account payables. |
| " | 04 | Collected Tk. 1,300 of Account receivables. |
| " | 05 | Purchased additional office equipment for Tk. 2,100, paying Tk. 800 in cash and the balance is due in May. |
| " | 16 | Withdraw Tk. 1,000 cash for individual use. |
| " | 22 | Paid salaries Tk. 1,700, rent for April Tk. 900 and advertising exp. Tk. 300. |
| " | 28 | Incurred utility expenses for month on account Tk. 170. |
| " | 30 | Received Tk. 10,000 from UCBL money borrowed on a note payable. |
| " | 30 | Earned revenue of Tk. 7,000 of which Tk. 2,000 in cash and the balance on account. |

Requirement: Prepare a tabular analysis showing balance after each of the April transactions beginning with March 31 balances.

16. Lucky began business as a real estate agent. During a short period, the following transactions were completed by Lucky :

- (a) Invested Tk. 11,20,000 in cash and office equipment having Tk. 25,000 a fair value in the agency.
- (b) Purchased land valued at Tk. 18,000 and a small office building valued at Tk. 32,000 paying Tk. 10,000 cash and signing a note to pay the balance over a periods of 2 years.
- (c) Purchased store supplies on credit Tk. 5,000
- (d) Paid the office secretary's salary Tk. 30,000.
- (e) Collected a Tk. 22,500 commission from the sale of property for a client.
- (f) Collected a Tk. 5,000 from the business to pay personal living expenses.
- (g) Repairing service performed for cash Tk. 20,000; on account Tk. 6,000.
- (h) Made a payment of Tk. 10,000 against notes payable and Tk. 2,000 on accounts payable.
- (i) Bad debts written off Tk. 1,500.
- (j) Discount allowed Tk. 575.
- (k) Received discount of Tk. 100 in transaction (c).
- (l) Paid Tk. 800 to suppliers on account.
- (m) Provide depreciation of Tk. 4,000 on office equipment.

Requirement: Prepare journal entries to record each of the transactions.

17. From the following balances of Mr. Latif, you are asked to prepare the trial balance .

Trial Balance
December, 31, 2019


Accounts Titles	Taka
Sales	1,03,850
Purchase	71,115
Accounts Payable	6,395
Notes Receivable	750
Notes Payable	9,230
Sales Returns	5,880
Accounts Receivable	18,900
Investment	7,500
Cash	20,000
Bank Loan	135
Advertisement Expenses	2,000
Openings Inventory	13,210
Capital –Latif	6,240
Drawing– Latif	95,000
Furnitures	6,000
Import Duty Expenses	1,000
Wages Expense	9,360
Allowance for Bad Debts	1,000
Bad Debt Expenses	370
Insurance Premium Expenses	120
Buildings	15,000
Transportation-In	16,450
Salaries Expense	1,250

18. Mr. Hafiz is a licensed CPA, During the month of May, 2019, the following events and transactions occurred.

- May 1 Mr. Hafiz invested Tk. 30,000.
 ,, 2 Hired a secretary-receptionist at a salary of Tk. 10,000 per month.
 ,, 3 Purchased Tk. 1,500 of supplies on account from 'Green Supply Company'.
 ,, 7 Paid office rent of Tk. 900 cash for the month.
 ,, 11 Completed a tax assignment and billed client Tk. 1,100 for service rendered.
 ,, 12 Received Tk. 3,500 advance on a management consulting engagement.
 ,, 17 Received cash of Tk. 1,200 for service completed.
 ,, 31 Paid Secretary-receptionist Tk. 1,000, salaries for the month.
 ,, 31 Paid 40% of balance due to Green Supply Co.

Requirement : Journalize the transactions, post to the ledger and prepare a trial balance on May 31, 2019

এ ইউনিটের মূখ্য শব্দসমূহ

	মূখ্য শব্দ	ঘটনা, লেনদেন, হিসাব সমীকরণ, সম্পদ, দায়, মালিকানা স্বত্ব, জাবেদা, খতিয়ান, রেওয়ামিল।
---	-------------------	---