


শাখা হিসাব Branch Account




ভূমিকা

Introduction

পণ্য উৎপাদনকারী, ব্যবসায়ী ও ভোক্তা ভিন্ন ভিন্ন জায়গায় অবস্থান করে। ফলে বড় ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান তাদের নিজেদের সেবার পরিধি বৃদ্ধি করার উদ্দেশ্যে, উৎপাদিত পণ্য দ্রব্য ভোক্তাদের দ্বারপ্রান্তে পৌঁছে দিতে দেশ ও বিদেশের বিভিন্ন জায়গাতে বিক্রয় কেন্দ্র স্থাপন করে ব্যবসায় পরিচালনা করে থাকে। এরূপ বিক্রয় কেন্দ্র হিসাববিজ্ঞানের ভাষায় “শাখা প্রতিষ্ঠান” নামে পরিচিত। মূল কেন্দ্রটি “হেড অফিস” নামে পরিচিত। আমাদের দেশে অনেক প্রতিষ্ঠান আছে যারা এভাবে শাখা হিসেবে ব্যবসায় পরিচালনা করে থাকে। যেমন : বাটা সুজ, সিঙ্গার কোম্পানি, বি.আর.বি ক্যাবলস, সাধনা ঔষধালয় ইত্যাদি। প্রতিটি প্রতিষ্ঠানের শাখা অফিসের মুনাফা অর্জনের দক্ষতা যাচাই করার লক্ষ্যে পৃথক ভাবে শাখা হিসাব তৈরি করা হয়। প্রতিটি শাখা অফিসকে নিয়ন্ত্রণ করার জন্য হেড অফিস বিভিন্ন রকমের পদক্ষেপ গ্রহণ করে থাকে।

	ইউনিট সমাপ্তির সময়	ইউনিট সমাপ্তির সর্বোচ্চ সময় ৩ সপ্তাহ
--	---------------------	---------------------------------------

এ ইউনিটের পাঠসমূহ	
পাঠ ৬.১ :	শাখা প্রতিষ্ঠান ও শাখা হিসাবের সংজ্ঞা, উদ্দেশ্য এবং প্রয়োজনীয়তা
পাঠ ৬.২ :	শাখা হিসাবের সুবিধা ও অসুবিধা
পাঠ ৬.৩ :	শাখা প্রতিষ্ঠানের প্রকারভেদ
পাঠ ৬.৪ :	শাখা হিসাবরক্ষণের মিশ্র পদ্ধতি
পাঠ ৬.৫ :	শাখা হিসাবরক্ষণের বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতি

	মূখ্য শব্দ	শাখা প্রতিষ্ঠান, শাখা হিসাব, বিক্রয় কেন্দ্র, মুনাফা কেন্দ্র, সহকারি অফিস, হেড অফিস, মিশ্র পদ্ধতি, বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতি।
---	------------	--

পাঠ-৬.১

শাখা প্রতিষ্ঠান ও শাখা হিসাবের সংজ্ঞা, উদ্দেশ্য এবং প্রয়োজনীয়তা

Branch Organization and Branch Account: Definition, Objectives and Necessities



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- শাখা প্রতিষ্ঠান ও শাখা হিসাব কী তা বলতে পারবেন।
- শাখা হিসাবের উদ্দেশ্য ও প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন।



শাখা প্রতিষ্ঠান ও শাখা হিসাব

Branch organization and branch account

বৃহৎ কোনো প্রতিষ্ঠান অধিক বিক্রয়, অধিক মুনাফা অর্জন, পণ্যের বাজার বৃদ্ধি, পণ্যের প্রচার ও প্রসার, ক্রেতাকে উত্তম সেবাদান, বিক্রয়োত্তর সেবা দান ইত্যাদি নিশ্চিত করণের জন্য দেশ বা বিদেশের বিভিন্ন স্থানে একাধিক বিক্রয় কেন্দ্র বা ব্যবসায় কেন্দ্র স্থাপন করে ব্যবসায় পরিচালনা করে। এ সব বিক্রয় কেন্দ্রকে শাখা প্রতিষ্ঠান বলা হয়। প্রতিষ্ঠানের পণ্যের চাহিদা অনুযায়ী বিভিন্ন শাখা প্রতিষ্ঠান স্থাপন করা হয়। প্রাথমিকভাবে প্রতিষ্ঠিত কারবারের প্রধান কেন্দ্রকে প্রধান অফিস বা হেড অফিস এবং পরবর্তিতে প্রতিষ্ঠিত কেন্দ্রকে শাখা অফিস বলা হয়। শাখা প্রতিষ্ঠানের আলাদা ভাবে আইনগত কোনো সত্তা নেই। এটি হেড অফিস বা প্রধান অফিসের নিয়ন্ত্রণে থাকে। শাখাকে একটি মুনাফা কেন্দ্র হিসেবে আখ্যায়িত করা হয়।

কোনো বৃহৎ ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠান তার শাখা প্রতিষ্ঠানের মুনাফা অর্জন প্রবণতা, সম্পদ বৃদ্ধির গতিশীলতা, ক্রেতাকে উত্তম সেবা দান, বিক্রয়োত্তর সেবা দান ইত্যাদি সার্বিক বিষয়ে নিয়ন্ত্রণ ও তদারকি করে থাকেন। এ নিয়ন্ত্রণ ও তদারকির উদ্দেশ্যে, প্রতিষ্ঠানের প্রধান অফিসের বইতে বিভিন্ন শাখার জন্য যে পৃথক হিসাব প্রস্তুত করে তাকে শাখা হিসাব বলে। শাখা হিসাবের মাধ্যমে শাখার পরিচালন দক্ষতা, কর্মকৌশলতা, অর্জিত লাভের পরিমাণ, সম্পদের ব্যবহার ইত্যাদি সম্পর্কে অবহিত হওয়া যায়।

শাখা হিসাবের উদ্দেশ্য

Objectives of branch account

শাখার প্রকৃতি ও প্রয়োজনের উপর নির্ভর করে শাখা হিসাবের উদ্দেশ্য ঠিক করা হয়। নিম্নে শাখা হিসাবের উদ্দেশ্যসমূহ উল্লেখ করা হলো :

- ১। আর্থিক বছরের কোন নির্দিষ্ট তারিখে শাখার আর্থিক অবস্থা নির্ণয় করা।
- ২। শাখার পরিচালন দক্ষতা ও কর্মকৌশলতা সম্পর্কে অবহিত হওয়া।
- ৩। প্রতিটি শাখার জন্য পৃথক ভাবে লাভ-ক্ষতি নির্ণয় করা।
- ৪। প্রতিটি শাখার সার্বিক কার্যক্রমের অগ্রগতি মূল্যায়ন করা।
- ৫। প্রতিটি শাখার আওতাধীন ক্রেতাদের মধ্যে পণ্যের চাহিদার পরিমাণ জানা।
- ৬। শাখার সম্পদের সুষ্ঠু ব্যবহার এবং এর গতিশীলতা নির্ণয় করা।
- ৭। প্রত্যেক শাখা পরিচালনা করার জন্য পৃথক পরিমাণ ব্যয় নির্ণয় করা।
- ৮। সব অঞ্চলের সব শ্রেণির ক্রেতাদের সাথে সুসম্পর্ক বজায় রাখা।
- ৯। উৎপাদিত পণ্যকে নকলের হাত থেকে রক্ষা করা এবং এ সংক্রান্ত বিষয়ে সব অঞ্চলের ক্রেতাদেরকে সচেতন করে তোলা।

শাখা প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজনীয়তা

Necessities of branch organization

কেবলমাত্র বিক্রয় বৃদ্ধি করাই শাখা প্রতিষ্ঠানের মূল উদ্দেশ্য নয়। নানাবিধ প্রয়োজনের তাগিদে একটি ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান দেশে ও বিদেশে তার শাখা খুলে থাকে। কোনো প্রতিষ্ঠান নিম্নলিখিত প্রয়োজনে শাখা ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে কারবার পরিচালনা করে থাকে :

- ১। শাখা প্রতিষ্ঠান হতে ক্রেতাগণ অতি সহজে এবং অল্প সময়ের মধ্যে হাতের নাগালে পণ্য পেয়ে থাকে।
- ২। শাখা প্রতিষ্ঠান হতে পণ্য বিক্রয় হওয়ার পর ভোক্তাদেরকে সহজে বিক্রয়োত্তর সেবা দেওয়া যায়।
- ৩। ক্রেতাগণের পণ্য সম্পর্কে কোনোরূপ অভিযোগ বা অসুবিধা দাখিল করার প্রয়োজন হলে, তা সহজে শাখাকে জানাতে পারে।
- ৪। শাখা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে বাজারে পণ্যের চাহিদা যাচাই করা যায়।
- ৫। শাখা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে বাজারে পণ্যের চাহিদা ও যোগানের সামঞ্জস্যতা বজায় রাখা যায়।
- ৬। শাখা প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে পণ্যের প্রকৃত মূল্য যাচাই করা যায়।
- ৭। বিক্রয়োত্তর সেবা সহজেই গ্রাহকের নিকট পৌঁছানো যায়।
- ৮। সহজেই ক্রেতাদের অভিযোগ ও সুপারিশের মূল্যায়ন করা যায়।
- ৯। পণ্যের গুণগত মান ঠিক রাখা যায়।
- ১০। প্রতিষ্ঠানের সার্বিক সুনাম ও মুনাফা বৃদ্ধি করা যায়।



সারসংক্ষেপ:

প্রাথমিকভাবে প্রতিষ্ঠিত কারবারের প্রধান কেন্দ্রকে প্রধান অফিস বা হেড অফিস এবং বিভিন্ন ভৌগলিক এলাকায় প্রতিষ্ঠিত কেন্দ্রকে শাখা অফিস বলা হয়। কোন নির্দিষ্ট তারিখে শাখার বিভিন্ন কার্যক্রমের উপর আর্থিক অবস্থা নির্ণয় করা এবং বিভিন্ন ক্ষেত্রে এর দক্ষতা যাচাই করাই হলো শাখা হিসাবের মূল লক্ষ্য।

পাঠ-৬.২

শাখা হিসাবের সুবিধা ও অসুবিধাসমূহ

Advantages and Disadvantages of Branch Account



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- শাখা হিসাবের সুবিধা সম্পর্কে বলতে পারবেন।
- শাখা হিসাবের অসুবিধা সম্পর্কে বলতে পারবেন।



শাখা হিসাবের সুবিধা

Advantages of branch account

অনেকে মনে করেন যে, বিক্রয় ও মুনাফা বৃদ্ধি করাই হলো শাখা হিসাবের মূল সুবিধা। কিন্তু প্রায়োগিক ক্ষেত্রে শাখা হিসাব থেকে অন্যান্য অনেক সুবিধা পাওয়া যায়, যা নিম্নরূপ :

- ১। শাখা ভিত্তিক ব্যবসায়িক কার্যাবলী পরিচালনা করতে গেলে প্রতিটি শাখার জন্য আর্থিক অবস্থার বিবরণী তৈরি করা হয়, যেটি ব্যবস্থাপনাকে যাবতীয় তথ্য সরবরাহ করে সঠিক সিদ্ধান্ত নিতে সাহায্য করে।
- ২। প্রতিষ্ঠানের : কার্যাবলি পৃথক পৃথক ভাবে সম্পন্ন হওয়ায় যে কোনো বিষয়ে সিদ্ধান্ত নিতে পরিচালনা : মণ্ডলীর পক্ষে সহজ হয়।
- ৩। আর্থিক অবস্থার তুলনা করার মাধ্যমে শাখাভিত্তিক ভুল ত্রুটি নির্ণয় করা সহজ হয়।
- ৪। শাখাভিত্তিক কার্য পরিচালিত হয় বিধায় কেন্দ্রীয়ভাবে বৃহৎ গুদামের প্রয়োজন হয় না।
- ৫। শাখা হিসাবের মাধ্যমে মধ্যস্থতাকারীর সংখ্যা হ্রাস পায়, ফলে এ সংক্রান্ত কমিশনও হ্রাস পায়।
- ৬। শাখাভিত্তিক ভুল-ত্রুটি সহজেই নিবারণ করা যায়। ভোক্তাদের চাহিদা, রুচি ও অভ্যাসের তথ্য সহজে সংগ্রহ করা যায়।
- ৭। প্রতিষ্ঠানের দৈনিক, সাপ্তাহিক, মাসিক বা পাক্ষিক কর্ম প্রণালি তৈরি করতে সহজ হয়।
- ৮। প্রতিটি খরচ বা কাজের বিপরীতে পৃথক ভাবে বিল ভাউচার ও যাবতীয় তথ্য প্রমাণ সংগ্রহ করা যায়।
- ৯। প্রতিটি শাখার প্রত্যেকের পৃথক ভাবে কর্ম দক্ষতা মূল্যায়ন করা যায়।
- ১০। ভোক্তারা কম সময়ে এবং অতি সহজে ইচ্ছা মতো পণ্য কেনার সুযোগ পায়।

শাখা হিসাবের অসুবিধা

Disadvantages of branch account

যে কোনো কারবার প্রতিষ্ঠান পরিচালনা করতে নানা রকম হিসাব সংরক্ষণ করতে হয়। এসব হিসাব সংরক্ষণ করলে সুবিধার পাশাপাশি ছোট বড় অনেক অসুবিধা দেখা দেয়। শাখা হিসাবের সুবিধার পাশাপাশি কিছু অসুবিধা রয়েছে, যা নিম্নে উল্লেখ করা হলো :

- ১। শাখা প্রতিষ্ঠান যেহেতু হেড অফিস হতে দূরে অবস্থিত সেহেতু শাখার অনার্থিক : কার্যাবলিগুলো বিবেচনা করা সম্ভব হয় না।
- ২। শাখা হতে সঠিক সময়ে সঠিক তথ্য পাওয়া না গেলে আনুমানিক তথ্যের উপর ভিত্তি করে হিসাব করতে হয়, ফলে ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সঠিক সিদ্ধান্ত নিতে সমস্যা হয়।
- ৩। শাখা ব্যবস্থাপক যদি অসত্য বা কাল্পনিক তথ্য সরবরাহ করে, তাহলে পরিচালনা পর্ষদের সিদ্ধান্ত ভুল পথে ধাবিত হবে।
- ৪। তথ্য বিভ্রাটের কারণে শাখার সঠিক কার্য দক্ষতা মূল্যায়ন করা সম্ভব হয় না।

- ৫। অনেক সময় কতিপয় শাখায় আয়ের তুলনায় ব্যয় বেশি হয়ে যায়, যার ফলে প্রতিষ্ঠানের মোট মুনাফার উপর নেতিবাচক প্রভাব পড়ে।
- ৬। প্রয়োজনের তুলনায় অধিক পরিমাণ শাখা খোলা হলে অবকাঠামোগত খাতে খরচ বৃদ্ধি পায়, ফলে প্রতিষ্ঠানের মোট মুনাফার উপর দীর্ঘমেয়াদি নেতিবাচক প্রভাব পড়ে।
- ৭। শাখা অফিস খোলার কারণে প্রতিষ্ঠানের অধিক মূলধনের প্রয়োজন হয়। ফলে প্রতিষ্ঠানের মূলধনী দায় বৃদ্ধি পেতে পারে।
- ৮। দেশের বাহিরে প্রতিষ্ঠিত শাখা নিয়ন্ত্রণে জটিলতা দেখা দেয়।
- ৯। শাখা প্রতিষ্ঠানে অধিক পরিমাণে পণ্য অবিক্রীত অবস্থায় থাকলে তা গুদামজাতকরণে সমস্যা দেখা দেয়।
- ১০। সাধারণত: শাখা অফিস তার নিকট কোনো নগদ অর্থ রাখে না। প্রাপ্ত সকল অর্থই হেড অফিসের ব্যাংক হিসাবে জমা করে। তাই শাখার জরুরি কোনো প্রয়োজনে তারল্য সংকট দেখা দেয়।



সারসংক্ষেপ:

শাখা হিসাবের মাধ্যমে পৃথক ভাবে শাখা প্রতিষ্ঠানের দক্ষতা যাচাই করা হলে প্রতিটি ক্ষেত্রে ভুল ত্রুটিগুলো সহজেই চিহ্নিত করা যায়। ফলে সেগুলোর বিষয়ে কার্যকর পদক্ষেপ নিয়ে সংশোধন করা যায়। এতে করে প্রতিষ্ঠানের সর্বোপরি সফলতা বৃদ্ধি পায়। তবে, প্রয়োজনের তুলনায় অধিক পরিমাণ শাখা খোলা হলে অবকাঠামোগত খাতে খরচ বৃদ্ধি পায়, ফলে প্রতিষ্ঠানের মোট মুনাফার উপর দীর্ঘ মেয়াদি নেতিবাচক প্রভাব পড়তে পারে।

পাঠ-৬.৩

শাখা প্রতিষ্ঠানের প্রকারভেদ

Types of Branch Organization



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

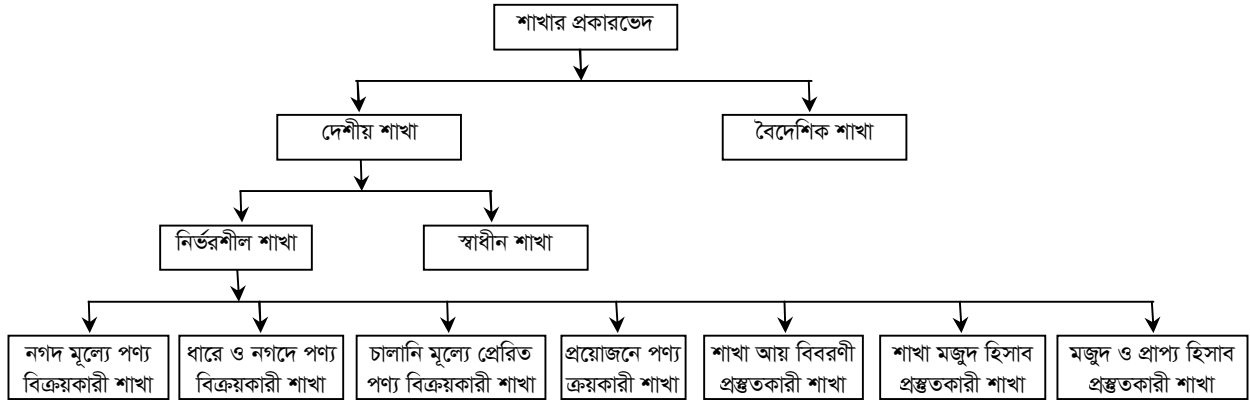
- বিভিন্ন ধরনের শাখা প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে বলতে পারবেন।



শাখা প্রতিষ্ঠানের প্রকারভেদ

Types of branch organization

আমরা জানি, ব্যবসায়ের কার্যক্রম পরিচালনা করার জন্য বড় প্রতিষ্ঠানসমূহ শাখা অফিসের মাধ্যমে তাদের উদ্দেশ্য অর্জন করে থাকে। শাখা প্রতিষ্ঠান প্রধান অফিসের নিয়ন্ত্রণে গঠিত ও পরিচালিত হয়। অনেকে শাখা প্রতিষ্ঠানকে প্রধান অফিসের সত্তা এবং একই সংজ্ঞায় সংজ্ঞায়িত করে থাকেন। কিন্তু প্রকৃত পক্ষে, শাখার অবস্থান, প্রয়োজনীয়তা ও কার্য পরিধির আলোকে শাখাকে বিভিন্ন ভাবে ভাগ করা যায়।



উপরের ছকটি বিশ্লেষণ করে আমরা দেখতে পাই যে, শাখা প্রতিষ্ঠান প্রধানত: দুই প্রকার। যথা:

১। দেশীয় শাখা প্রতিষ্ঠান

Home branch organization

দেশের অভ্যন্তরে উৎপাদিত পণ্যের চাহিদা, ক্রেতার সংখ্যা, ক্রেতাদের রুচি ও অভ্যাস, ভোক্তাদের বাসস্থান, ইত্যাদি বিচার বিশ্লেষণ করে যে বিক্রয় কেন্দ্র স্থাপন করা হয়, তাকে দেশীয় শাখা প্রতিষ্ঠান বলে। দেশীয় শাখা দেশীয় মুদ্রায় পণ্য ক্রয়-বিক্রয় করে থাকে। দেশীয় শাখা প্রতিষ্ঠানকে আমরা দুইভাগে ভাগ করতে পারি। যথা : ক) স্বাধীন শাখা : যেসব শাখা প্রতিষ্ঠান প্রধান শাখার সরাসরি তত্ত্বাবধানে থাকলেও স্বাধীন প্রতিষ্ঠানের মতো আচরণ করে থাকে, তাকে স্বাধীন শাখা বলে। এ সব শাখা হেড অফিস কর্তৃক প্রেরিত পণ্য দ্রব্য কেনা-বেচা করার পাশাপাশি নিজেরাও পণ্য ক্রয় করে নিজ দায়িত্বে বিক্রয় করে। খ) নির্ভরশীল শাখা : যখন কোনো শাখা প্রতিষ্ঠান বিক্রয়, মুনাফা অর্জন, পণ্যের বাজার বৃদ্ধি, পণ্যের প্রচার ও প্রসার, ক্রেতাকে উত্তম সেবাদান, বিক্রয়োত্তর সেবা দান ইত্যাদি কার্যক্রমগুলো সরাসরি হেড অফিসের তত্ত্বাবধানে

থেকে পরিচালনা করে, তখন তাকে নির্ভরশীল শাখা বলে। প্রতিষ্ঠানের প্রয়োজন অনুযায়ী নির্ভরশীল শাখাকে কয়েকভাবে ভাগ করা যায়। যেমন : (ক) নগদ মূল্যে পণ্য বিক্রয়কারী শাখা (খ) নগদ ও ধারে পণ্য বিক্রয়কারী শাখা (গ) পণ্য ক্রয়কারী শাখা (ঘ) স্বয়ংসম্পূর্ণ শাখা ইত্যাদি।

২। বিদেশী শাখা প্রতিষ্ঠান

Foreign branch

উৎপাদিত বা ক্রীত পণ্যের বিদেশি বাজার দখল করার জন্য কোনো বৃহৎ প্রতিষ্ঠান দেশের বাহিরে শাখা প্রতিষ্ঠা করলে তাকে বিদেশী শাখা প্রতিষ্ঠান বলে। বিদেশি শাখা বিদেশি মুদ্রায় পণ্য ক্রয় বিক্রয় করে থাকে।



সারসংক্ষেপ :

একটি প্রতিষ্ঠান তাদের কাজের পরিধির উপর নির্ভর করে শাখা ব্যবস্থাপনা নির্ধারণ করে। শাখার বিভিন্ন প্রকারভেদ আছে, যেমন : দেশীয় শাখা প্রতিষ্ঠান, বিদেশি শাখা প্রতিষ্ঠান। উৎপাদিত পণ্যের চাহিদা, ক্রেতার সংখ্যা, ক্রেতাদের রুচি ও অভ্যাস, ভোক্তাদের বাসস্থান ইত্যাদি বিচার বিশ্লেষণ করে শাখা স্থাপন করা হয়।

পাঠ-৬.৪

শাখা সংক্রান্ত হিসাবরক্ষণের মিশ্র পদ্ধতি

Synthetic Method of Branch Accounting



উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- শাখা হিসাবরক্ষণের মিশ্র পদ্ধতি সম্পর্কে জ্ঞান লাভ করে গাণিতিক সমস্যাবলি সমাধান করতে পারবেন।



শাখা সংক্রান্ত হিসাবরক্ষণ প্রণালি

Procedures of branch accounting

শাখা অফিসের আকার, আয়তন, ধরন ও কার্যাবলির উপর ভিত্তি করে শাখা অফিস সংক্রান্ত হিসাবরক্ষণ ব্যবস্থা গড়ে উঠেছে। শাখার যাবতীয় কার্যক্রমের উপর ভিত্তি করে শাখা অফিস সংক্রান্ত হিসাবরক্ষণ ব্যবস্থায় দুই ধরনের পদ্ধতি চালু রয়েছে। একটি হলো মিশ্র পদ্ধতি এবং অন্যটি হলো বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতি। এ পাঠে আমরা মিশ্র পদ্ধতি সম্পর্কে আলোচনা করব।

মিশ্র পদ্ধতি

Synthetic method

মিশ্র পদ্ধতিতে একতরফা দাখিলা পদ্ধতি মোতাবেক হিসাব সংরক্ষণ করা হয়। মিশ্র পদ্ধতিতে হিসাবরক্ষণের বিষয়টি মূলত হেড অফিস কর্তৃক পণ্য প্রেরণের ধরনের উপর নির্ভর করে। হেড অফিস যখন পণ্যের ক্রয় মূল্যে শাখা অফিসে পণ্য প্রেরণ করে তখন নিম্নোক্ত লেনদেনসমূহ সংঘটিত হয়ে থাকে।

শুধুমাত্র নগদ মূল্যে পণ্য বিক্রয়কারী শাখার ক্ষেত্রে- হেড অফিসের বইতে নিম্নে লিখিত জাবেদাগুলো লিপিবদ্ধ করতে হয়।

(i) সংশ্লিষ্ট হিসাবকালের শুরুতে শাখায় অবস্থিত মজুদ পণ্য, খুচরা নগদ এবং অন্য কোনো সম্পত্তি থাকলে :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Branch Account	Dr.	-----	
Branch stock	Cr.		----
Branch petty cash	Cr.		----
Any other asset	Cr.		----

(ii) হিসাবকালের শুরুতে শাখায় কোনো বকেয়া খরচ থাকলে :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Outstanding branch expense	Dr.	-----	
Branch account	Cr.		----

(iii) শাখায় প্রেরিত পণ্যের জন্য :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Branch account	Dr.	-----	
Goods sent to branch	Cr.		----

(iv) শাখার কোনো খরচের জন্য (বেতন, ঘরভাড়া, অন্যান্য উপযোগ খরচ ইত্যাদি) নগদ অর্থ প্রেরণ করা হলে :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Branch account	Dr.	-----	
Bank account	Cr.		----

(v) শাখায় প্রেরিত পণ্য ফেরত আসলে :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Goods sent to Branch	Dr.	-----	
Branch account	Cr.		----

(vi) শাখা কর্তৃক নগদ মূল্যে পণ্য বিক্রয় করলে (অথবা, শাখা কর্তৃক প্রেরিত বিক্রয়লব্ধ অর্থের জন্য) :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Bank account	Dr.	-----	
Branch account	Cr.		----

(vii) হিসাবকালের শেষে শাখায় অবস্থিত মজুদ পণ্য, খুচরা নগদ এবং অন্য কোনো সম্পত্তি থাকলে :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Branch stock	Dr.	-----	
Branch petty cash	Dr.	-----	
Any other assets	Dr.	-----	
Branch account	Cr.		----

(viii) হিসাবকালের শেষে শাখায় কোনো বকেয়া খরচ থাকলে :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Branch account	Dr.	-----	
Outstanding branch expense	Cr.		----

(ix) শাখা হিসাবে ক্রেডিট ব্যালেন্স অর্থাৎ লাভ হলে :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Branch account	Dr.	-----	
General profit and loss account or, General income statement	Cr. Cr.		---- ----

(x) শাখা হিসাবে ডেবিট ব্যালেন্স অর্থাৎ ক্ষতি হলে :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
General profit and loss account or, General income statement	Dr. Dr.	----- -----	
Branch account	Cr.		----

(xi) সব শেষে Goods sent to branch account- এ যে ক্রেডিট ব্যালেন্স থাকে তা Purchase account এ স্থানান্তর করতে হয় :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Goods sent to Branch	Dr.	-----	
Purchase account	Cr.		----

Example 01 : AB Ltd. has a branch at Dhaka to which goods are sent at cost price. The branch sells goods only for cash. There are following information for the year 2017 and 2018 :

Particulars	2017 (Tk.)	2018 (Tk.)
Goods sent to branch	1,50,000	1,70,000
Cash sent to branch for: Wages and salaries	12,000	14,000

Particulars	2017 (Tk.)	2018 (Tk.)
Rent	6,000	10,000
Miscellaneous expenses	2,000	4,000
Goods returned by branch	4,000	6,000
Cash sales	1,70,000	2,00,000
Stock on 31 st December	10,000	20,000
Petty cash in hand on 31 st December	200	100

Requirements: Prepare the necessary accounts in the books of the AB Ltd. for the year 2017 and 2018.

Solution :

In the book of AB Ltd.

Dhaka Branch Account

Dr.			December 31, 2017			Cr.		
Date	Account Titles	Tk.	Date	Account Titles	Tk.			
2017 Dec 31	Goods sent to branch	1,50,000	2017 Dec 31	Bank (cash sales)	1,70,000			
	Bank:			Goods sent to branch (Goods returned)	4,000			
	Wages and salaries 12,000			Branch stock (closing)	10,000			
	Rent 6,000			Branch petty cash (closing)	200			
	Misc. 2,000	20,000						
	Profit (transferred to general P/L account)	14,200						
	Total	<u>1,84,200</u>		Total	<u>1,84,200</u>			

In the book of AB Ltd.

Dhaka Branch Account

Dr.			December 31, 2018			Cr.		
Date	Account Title	Tk.	Date	Account Title	Tk.			
2018 Dec 31	Branch stock	10,000	2018 Dec 31	Bank (cash sales)	2,00,000			
	Branch petty cash	200		Goods sent to branch	6,000			
	Goods sent to branch	1,70,000		Branch stock (closing)	20,000			
	Bank:			Branch petty cash (closing)	100			
	Wages and salaries 14,000							
	Rent 10,000							
	Misc. 4,000	28,000						
	Profit (transferred to general P/L account)	17,900						
	Total	<u>2,26,100</u>		Total	<u>2,26,100</u>			

In the book of AB Ltd.
Goods sent to Branch Account

Dr.			December 31, 2017			Cr.		
Date	Account Titles	Tk.	Date	Account Titles	Tk.			
2017	Dhaka branch	4,000	2017	Dhaka branch	1,50,000			
Dec 31	Balance transferred to trading account or Purchase account	1,46,000	Dec 31					
	Total	<u>1,50,000</u>		Total	<u>1,50,000</u>			

In the books of AB Ltd.
Goods sent to Branch Account

Dr.			December 31, 2018			Cr.		
Date	Account Titles	Tk.	Date	Account Titles	Tk.			
2018	Dhaka branch	6,000	2018	Dhaka branch	1,70,000			
Dec 31	Balance transferred to trading account or Purchase account	1,64,000	Dec 31					
	Total	<u>1,70,000</u>		Total	<u>1,70,000</u>			

In the books of AB Ltd.
Dhaka Branch stock Account

Dr.			December 31, 2018			Cr.		
Date	Account Titles	Tk.	Date	Account Titles	Tk.			
2017	Dhaka branch	10,000	2017	Balance c/d	10,000			
Dec 31			Dec 31					
	Total	<u>10,000</u>		Total	<u>10,000</u>			

In the books of AB Ltd.
Dhaka Branch stock Account

December 31, 2018					
Date	Account Titles	Tk.	Date	Account Titles	Tk.
2018	Opening stock	10,000	2018	Balance c/d	30,000
Dec 31	Dhaka branch	20,000	Dec 31		
	Total	<u>30,000</u>		Total	<u>30,000</u>

Example 02: Jarin Ltd. Dhaka, opened a branch at Cumilla. Goods sent to branch are invoiced at cost price. From the following transactions occurred during the year 2018, prepare necessary journal entries and ledger accounts in the Head Office book in connections with the branch transactions.

Particulars		Taka
Goods sent to Cumilla branch		90,000
Cash sent to branch for :		
Rent	6,200	
Salaries	10,000	
Other expenses	<u>4,800</u>	
		21,000
Cash received from Cumilla branch		1,06,000
Stock, 31 st December, 2018		9,200
Petty cash on hand, 31 st December, 2018		1,000

Solution:

**In the book of Jarin Ltd. Dhaka
Journal Entries**

Date	Account titles and explanation	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
2018 ?	Cumilla branch Goods sent to branch (Being goods send to branch during the year at cost price)		90,000	90,000
	Cumilla branch Bank (To receive the amount sent to the branch for meeting expenses)		21,000	21,000
	Bank Cumilla branch (To record the amount received from the branch for it's sales)		1,06,00	1,06,000
	Stock at Cumilla branch Petty cash at Cumilla branch Cumilla branch (To record the branch stock and cash on 31 st December, 2018)		9,200 1,000	10,200
	Cumilla branch General income statement (Being the profit on branch transferred to general income statement)		5,200	5,200

**In the Book of Jarin Co. Ltd., Dhaka
Cumilla Branch Account**

Dr.		Cr.	
Account titles	Tk.	Account titles	Tk.
Goods sent to branch	90,000	Bank	1,06,000
Bank	21,000	Stock at Cumilla branch	9,200
Profit (Transferred to general P/L A/c or, income statement)	5,200	Petty cash at Cumilla	1,000
	<u>1,16,200</u>		<u>1,16,200</u>

Example 03: Jeba Ltd. in Dhaka has a branch at Kushtia. Goods are sent at branch at cost price. Following are the transactions occurred during the year 2018. Prepare journal entries and necessary ledger accounts in the Head office books for the transaction occurred in branch.

<u>Particulars</u>	<u>Tk.</u>
Goods sent to Kushtia branch	60,000
Cash sent for expenses :	
Rent	8,000
Salary	10,000
Telephone	5,000
Cash sent to head office (for sale)	90,000
Stock at close in 2018	15,000
Petty cash on hand	5,500

Solution:

**In the book of Jeba Ltd. Dhaka
Journal Entries**

Date	Account titles and explanation	Ref.	Dr. (Tk.)	Cr. (Tk.)
2018	Kushtia Branch		60,000	
?	Goods sent to branch (To record goods sent to branch at cost price)			60,000
	Kushtia branch Bank (To record cash expenses)		23,000	23,000
	Bank Kushtia branch (To record cash received from branch)		90,000	90,000
	Stock at Kushtia branch Petty cash at Kushtia branch Kushtia branch (To record the stock and petty cash at the end of the year)		15,000 5,500	20,500
	Kushtia branch Income statement (To record the branch profit into income statement)		27,500	27,500

**In the book of Jeba Ltd. Dhaka
Kushtia Branch Account**

Dr.				Cr.			
Date	Accounts titles	Ref.	Tk.	Date	Accounts titles	Ref.	Tk.
	Goods sent to branch		60,000		Bank		90,000
	Bank		23,000		Stock at Kushtia branch		15,000
	Profit (Transferred to income statement)		27,500		Petty cash at Kushtia branch		5,500
			1,10,500				1,10,500

Goods sent to Kushtia Branch A/c

Dr.				Cr.			
Date	Accounts titles	Ref.	Tk.	Date	Accounts titles	Ref.	Tk.
	Income statement		60,000		Kushtia branch A/c		60,000
			60,000				60,000

Kushtia Branch Stock A/c

Dr.				Cr.			
Date	Accounts titles	Ref.	Tk.	Date	Accounts titles	Ref.	Tk.
	Kushtia branch A/c		15,000		Balance C/d		15,000
			15,000				15,000

Petty Cash A/c

Dr.				Cr.			
Date	Accounts titles	Ref.	Tk.	Date	Accounts titles	Ref.	Tk.
	Kushtia branch A/c		5,500		Balance C/d		5,500
			5,500				5,500

Alternatively:

**In the book of Jeba Ltd. Dhaka
Kushtia Branch A/c**

Date	Accounts titles	Ref.	Dr.	Cr.	Balance	
					Dr.	Cr.
2018	Goods sent to branch		60,000		60,000	
??	Bank (For expenses) :					
	Rent		8,000			
	Salary		10,000			
	Telephone		5,000		83,000	
	Bank (Sale)			90,000		7,000
	Branch stock			15,000		22,000
	Branch petty cash			5,500		27,500
	Income statement		27,500			

**সারসংক্ষেপ :**

বড় ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান তাদের তৈরি পণ্যের বাজার প্রসারের জন্য দেশে ও বিদেশে বিভিন্ন স্থানে বিক্রয় কেন্দ্র স্থাপন করে এবং শাখাসমূহের হিসাবরক্ষণের জন্য মিশ্র পদ্ধতি ব্যবহার করে থাকে।

পাঠ-৬.৫

শাখা সংক্রান্ত হিসাবরক্ষণের বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতি
Analytical Method of Branch Accounting

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- শাখা হিসাবরক্ষণের বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতি সম্পর্কে জ্ঞান লাভ করে গাণিতিক সমস্যাবলি সমাধান করতে পারবেন।



শাখা সংক্রান্ত হিসাবরক্ষণ প্রণালি

Procedures of branch accounting

পূর্বের পাঠে আমরা জেনেছি, শাখা অফিসের আকার, আয়তন, ধরণ ও কার্যাবলির উপর ভিত্তি করে শাখা অফিস সংক্রান্ত হিসাবরক্ষণ ব্যবস্থা গড়ে উঠেছে। শাখার যাবতীয় কার্যক্রমের উপর ভিত্তি করে শাখা অফিস সংক্রান্ত হিসাবরক্ষণ ব্যবস্থায় দুই ধরনের পদ্ধতি চালু রয়েছে। একটি হলো মিশ্র পদ্ধতি এবং অন্যটি হলো বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতি। এ পাঠে আমরা বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতি নিয়ে আলোচনা করবো।

বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতি বা পণ্য ও দেনাদার পদ্ধতি

Analytical method or stock and debtor system

বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতিতে শাখার জন্য পৃথক সত্তা আছে মনে করা হয়না এবং শাখার জন্য পৃথক শাখা হিসাব খোলা হয় না। তার পরিবর্তে শাখায় সংঘটিত লেনদেনসমূহের জন্য সমুদয় হিসাব প্রণয়ন করা হয়। ফলে যে মুনাফা অর্জন করা হয় তার সাথে সংঘটিত লেনদেন সমূহের কার্যকর সম্পর্ক জানা যায়।

প্রধান অফিস যদি ক্রয়মূল্যে শাখায় পণ্য প্রেরণ করে থাকে, তাহলে এ পদ্ধতিতে প্রতিটি শাখার জন্য হেড অফিসে আলাদা ভাবে নিম্নলিখিত হিসাবসমূহ তৈরি করতে হয় :

- শাখা মজুদ পণ্য হিসাব (Branch stock account)
- শাখা দেনাদার হিসাব (Branch debtors account)
- শাখা খরচ হিসাব (Branch expenses account)
- শাখা লাভ-ক্ষতি হিসাব (Branch profit and loss account)

প্রধান অফিস ক্রয়মূল্যে শাখায় পণ্য প্রেরণ করলে বিশ্লেষণ মূলক পদ্ধতিতে হেড অফিসের বইতে নিম্নলিখিত জাবেদা তৈরি করতে হয় :

- শাখায় পণ্য প্রেরণের জাবেদা :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Branch stock account	Dr.	-----	
Goods sent to branch account	Cr.		-----

- শাখা হতে পণ্য ফেরত আসলে :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Goods sent to branch account	Dr.	-----	
Branch stock account	Cr.		-----

- শাখা কর্তৃক পণ্য সরাসরি ক্রয় করলে :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Branch stock account	Dr.	-----	
Bank account	Cr.		-----
or			
Branch creditors account	Cr.		-----

(iv) শাখা অফিসের ব্যয়ের জন্য জাবেদা :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Branch expense account	Dr.	-----	
Bank account	Cr.		-----

(v) শাখা অফিস নগদে পণ্য বিক্রয় করলে :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Bank account	Dr.	-----	
Branch stock account	Cr.		-----

(vi) শাখা অফিস ধারে পণ্য বিক্রয় করলে :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Branch debtors account	Dr.	-----	
Branch stock account	Cr.		-----

(vii) ক্রেতা কর্তৃক শাখায় পণ্য ফেরত পাঠালে :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Branch stock account	Dr.	-----	
Branch debtors account	Cr.		-----

(viii) শাখা কর্তৃক দেনাদারের কাছ থেকে নগদ বা বিল গ্রহণ করলে :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Bank account	Dr.	-----	
Bills receivable	Dr.	-----	
Branch debtors account	Cr.		-----

(ix) দেনাদার কোনো বাট্টা বা বিশেষ ছাড় পেলে :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Branch expense account	Dr.	-----	
Branch debtors account	Cr.		-----

(x) দেনাদারের নিকট প্রাপ্য অর্থ অনাদায়ী হলে :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Branch expense account	Dr.	-----	
Branch debtors account	Cr.		-----

(xi) শাখায় দেনাদার কর্তৃক কোনো বিল অমর্যদা হলে :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Branch debtors account	Dr.	-----	
Bills receivable	Cr.		-----

(xii) প্রেরিত পণ্য কোনোরূপ ক্ষতি হলে বা পণ্য ঘাটতি দেখা দিলে :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Branch profit and loss account	Dr.	-----	
Branch stock account	Cr.		-----

অস্বাভাবিক ক্ষতির জন্য বিমা দাবি পাওয়ার ক্ষেত্রে :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Insurance claim receivable account	Dr.	-----	
Branch profit and loss account	Dr.		
Branch stock account	Cr.		-----

(xiii) Branch stock account ক্রেডিট ব্যালেন্স হলে বা লাভ হলে :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Branch stock account	Dr.	-----	
Branch profit and loss account	Cr.		-----

(xiv) Branch stock account ডেবিট ব্যালেন্স হলে বা ক্ষতি হলে :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Branch profit and loss account	Dr.	-----	
Branch stock account	Cr.		-----

(xv) Branch expense account এর ব্যালেন্স Branch profit and loss account এ স্থানান্তর হলে :

Particulars		Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
Branch profit and loss account	Dr.	-----	
Branch expenses account	Cr.		-----

Example 04 : Following particulars are taken from the Mollika Limited, the Head Office, which invoiced goods to its branch at cost.

Particulars	Tk.
Cash at Bank (01.01.2016)	500
Branch debtors (01.01.2016)	3,000
Stock at branch (01.01.2016)	2,000
Goods sent to branch	30,000
Goods return by branch	1,000
Expenses paid by Head Office	2,000
Cash sales	20,000
Credit sales	15,000
Remittance by branch	30,000
Discount to debtors	1,500
Returns from customers	2,500
Cash at branch (31.12.16)	300
Stock at branch (31.12.16)	8,000

Requirements : Prepare necessary accounts under stock and debtors method in the book of the Mollika Ltd.

Solution :

Workings:

Remittance to head office		Tk. 30,000
Add: cash at branch (31.12.16)		<u>300</u>
		30,300
Less: Cash sales	20,000	
Credit sales	<u>500</u>	
		(20,500)
Cash received from debtors		<u>9,800</u>

In the book of Head Office Mollika Ltd.**Branch Stock Account**

Particulars	Tk.	Particulars	Tk.
Balance b/d	2,000	Goods sent to branch	1,000
Goods sent to branch	30,000	Branch debtors (credit sales)	15,000
Branch debtors (return by customer)	2,500	Bank (cash sales)	20,000
Gross profit transferred to branch P/L account	9,500	Balance c/d	8,000
Total	<u>44,000</u>	Total	<u>44,000</u>

In the books of Head Office Mollika Ltd.**Branch debtors Account**

Particulars	Tk.	Particulars	Tk.
Balance b/d	3,000	Bank (cash received)	9,800
Branch stock (credit sales)	15,000	Branch stock (return from customer)	2,500
		Branch expenses (discount)	1,500
		Balance c/d (balancing figure)	4,200
Total	<u>18,000</u>	Total	<u>18,000</u>

In the book of Head Office Mollika Ltd.**Branch Expenses Account**

Particulars	Tk.	Particulars	Tk.
Bank account	2,000	Balance transferred to branch	
Branch debtors	1,500	Profit & loss account	3,500
Total	<u>3,500</u>	Total	<u>3,500</u>

**In the books of Head Office Mollika Ltd.
Branch Profit and Loss Account**

Particulars	Tk.	Particulars	Tk.
Branch expenses	3,500	Gross profit transferred from	
Net profit transfer to general profit and loss account	6,000	branch stock	9,500
Total	<u>9,500</u>	Total	<u>9,500</u>

**In the book of Head Office Mollika Ltd.
Goods Sent to Branch Account**

Particulars	Tk.	Particulars	Tk.
Branch stock	1,000	Branch stock	30,000
Balance transferred to trading or Purchase account	29,000		
Total	<u>30,000</u>	Total	<u>30,000</u>



সারসংক্ষেপ :

বড় ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান তাদের তৈরি পণ্য বাজারে প্রসার ঘটানোর জন্য দেশে ও বিদেশে বিভিন্ন এলাকায় বিক্রয় কেন্দ্র স্থাপন করে। উক্ত শাখাসমূহের হিসাবরক্ষণে বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতি অথবা দেনাদার পদ্ধতি অনুসরণ করে থাকে।



- ১। শাখা বা শাখা প্রতিষ্ঠান বলতে কী বোঝেন? (What do you mean by branch or branch organization?)
- ২। শাখা হিসাব কী? শাখা হিসাবের উদ্দেশ্যগুলো লিখুন। (What is branch accounting? Write the objectives of branch accounting.)
- ৩। শাখা হিসাবের প্রয়োজনীয়তা কী? (What are the necessities of branch accounting?)
- ৪। শাখা হিসাবের সুবিধা বর্ণনা করুন। (Describe the advantages of branch accounting.)
- ৫। শাখা হিসাবের অসুবিধা বর্ণনা করুন। (Describe the disadvantages of branch accounting.)
- ৬। শাখা প্রতিষ্ঠানের শ্রেণিবিভাগ উল্লেখ করুন। (Mention the types of branch organization.)
- ৭। শাখা সংক্রান্ত হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি কী কী? (What are the procedures of branch accounting?)
- ৮। XYZ Ltd. has a branch at Dhaka to which goods are sent at cost price. The branch sells goods only for cash. There are following information for the year 2017 and 2018 :

Particulars	2017 (Tk.)	2018 (Tk.)
Goods sent to branch	1,80,000	1,60,000
Cash sent to branch for:		
Wages and salaries	10,000	15,000
Rent	5,000	9,000
Miscellaneous expenses	3,000	4,000
Goods returned by branch	4,000	5,000
Cash sales	1,95,000	1,90,000
Stock on 31 st December	10,000	20,000
Petty cash in hand on 31 st December	200	100

Requirements : Prepare the necessary accounts in the book of the XYZ Ltd. for the year 2017 and 2018.

- ৯। Red Corporation sends goods to its Pabna branch office at cost. Branch office sells goods in cash and on account. Branch expenses are directly met by the Head Office. From the following information, prepare necessary ledger accounts in the book of Head Office.

Particulars	Tk.
Goods invoiced from Head Office	30,000
Beginning inventory	5,000
Cash sales	10,000
Discount allowed	150
Return from customers	500
Salaries and wages expenses	1200
Goods return to Head Office	1,000
Credit Sales	11,000
Beginning account receivables	3,800
Uncollectible expenses	400
Rent and rates expenses	240
Miscellaneous expenses	200
Ending inventory	5,000

১০। Following is the trial balance of Kushtia branch as at July, 2017.

Particulars	Tk.	Particulars	Tk.
Meherpur Head Office	32,000	Accounts Payable	20,000
Beginning inventory	70,000	Cash in hand	17,800
Account receivable	40,000	Sales	3,90,000
Furniture	36,000	Goods supplied to H/O	60,000
Purchase	1,78,000		
Goods receive from H/O	1,00,000		
Rent and office expenses	14,800		
Salaries	17,000		
Total	<u>4,87,800</u>		<u>4,87,800</u>

Stock in hand was valued at Tk. 30,000. Goods sent by the Head Office to the branch at the value of Tk. 26,000 were in transit. Similarly, cash remittance of Tk. 12,000 branch was in transit.

Requirements : Show necessary journal entries and ledger accounts in the book of Head Office.

১১। Jenia Ltd. opened a branch at Feni. The following transactions occurred during 2018.

<u>Particulars</u>	<u>Tk.</u>	<u>Tk.</u>
Goods sent to Feni branch		45,000
Goods returned by branch		1,000
Cheques sent to the branch for expenses :		
Salary	3,000	
Rent	2,000	
Petty cash expenses	400	
Telephone expenses	<u>500</u>	5,900
Amount received from branch		37,000
Stock (31.12.2018)		3,000
Debtors (31.12.2018)		12,000

Requirements : Prepare journal entries for the above transactions in the book of Jenia Ltd.

১২। Beta Ltd. in Dhaka had a branch at Nowakhali. Goods are sent at branch at cost price.

Following are the transactions occurred during the year 2018. Prepare journal entries and necessary ledger accounts in the head office book for the transactions occurred in branch.

<u>Particulars</u>	<u>Tk. 30,000</u>
Goods sent to Nowakhali branch	
Cash sent for expenses :	8,000
Rent	12,000
Salary	5,000
Telephone	96,000
Cash sent to head office (for sale)	12,000
Stock at close in 2018	1,500
Petty cash in hand	