শাখা হিসাব
Branch Account

৬

ভূমিকা

Introduction

পণ্য উৎপাদনকারী, পাইকারী ব্যবসায়ী, খুচরা ব্যবসায়ী এবং ভোক্তাগণ যেহেতু একই স্থানে অবস্থান করেনা, সেহেতু ক্রেতার চাহিদা পূরণের জন্যে পণ্য উৎপাদনকারী দেশে বা বিদেশে তার প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন শাখা খুলে থাকে। ক্রেতা সর্বসাধারণের মাঝে কোনো পণ্যের ব্যবহার নিশ্চিত করতে হলে দেশ বা বিদেশের সর্বস্তরের ক্রেতার মাঝে উক্ত পণ্য পৌছে দিতে হবে যা একটি নির্দিষ্ট ব্যবসায় কেন্দ্র বা বিক্রয়কেন্দ্রের পক্ষে সম্ভব নয়। তাছাড়া, ভোক্তার প্রয়োজন, চাহিদা, পণ্য ক্রয়ের মানসিকতা জানতে হলে ক্রেতার দোর গোড়ায় আসতে হবে এবং পণ্য ক্রয়ে তাদেরকে উৎসাহিত করার জন্যে সচেষ্ট হতে হবে। এজন্যে বৃহদাকারের ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানগুলো মূল ব্যবসায় কেন্দ্র ছাড়াও বাড়তি বিক্রয়কেন্দ্র বা ব্যবসায় কেন্দ্র স্থাপন করে থাকে। আমাদের দেশে এপেক্স সুজ, ওয়ালটন, হামদর্দ, বাটা সুজ, সাধনা ঔষাধালয়, ইসলামী ব্যাংক, সোনালী ব্যাংক, প্রভৃতি শাখা প্রতিষ্ঠানের উদাহরণ। বিক্রয় ও মুনাফা বৃদ্ধির উদ্দেশ্যে শাখা প্রতিষ্ঠানসমূহ ক্রেতা বৃদ্ধিতে কতটুক সফলতা অর্জন করল তা যাচাইয়ের উদ্দেশ্যে শাখা অফিসের জন্যে হেড অফিস পৃথক হিসাব রেখে থাকে। শাখার দক্ষতা বৃদ্ধিতে এরূপ হিসাবের ভূমিকা খুবই গুরুত্বপূর্ণ।

ইউনিট সমাপ্তির সময়	ইউনিট সমাপ্তির সর্বোচ্চ সময় ২ সপ্তাহ

এ ইউনিটের পাঠসমূহ

পাঠ-৬.১	:	শাখা হিসাবের পরিচিতি।
পাঠ-৬.২	:	শাখা হিসাবের সুবিধা ও অসুবিধা।
পাঠ-৬.৩	:	শাখার প্রকারভেদ ও শাখার হিসাবরক্ষণ পদ্ধতিসমূহ ।
পাঠ-৬.৪	:	শাখা সংক্রান্ত লেনদেনের হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি।
পাঠ-৬.৫	:	গাণিতিক সমস্যাবলী ও সমাধানসমূহ।

মুখ্য শব্দ	শাখা প্রতিষ্ঠান, শাখা হিসাব, আইনগত স্বত্ত্বা, বিক্রয়োত্তর সেবা, বিক্রয় কেন্দ্র, মুনাফা কেন্দ্র, শাখা অফিস, হেড অফিস, মিশ্র পদ্ধতি, বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতি।

পাঠ-৬.১ শাখা হিসাবের পরিচিতি

Introduction of Branch Account

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

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

শাখা হিসাবের সংজ্ঞা

Definition of branch account

বড় প্রতিষ্ঠানসমূহঅধিক বিক্রয়, অধিক মুনাফা অর্জন, পণ্যের বাজার বৃদ্ধি, পণ্যের প্রচার ও প্রসার, ক্রেতাকে উত্তম সেবাদান, বিক্রয়োত্তর সেবা দান, ইত্যাদি নিশ্চিত করার জন্যে 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 কোনো আইনগতসত্ত্বা নেই। এটি হেড অফিস বা প্রধান অফিসের নিয়ন্ত্রণে থাকে। শাখাকে একটি মুনাফা কেন্দ্র হিসেবে আখ্যায়িত করা হয়।

কোনোবৃহৎ ব্যবসায়িক প্রতিষ্ঠান তার শাখা প্রতিষ্ঠানের মুনাফা অর্জন প্রবণতা, সম্পদ বৃদ্ধির গতিশীলতা, ক্রেতাকে উত্তম সেবাদান, বিক্রয়োত্তর সেবা দান, ইত্যাদি সার্বিক বিষয়ে নিয়ন্ত্রণ ও তদারকি করে থাকে।এ নিয়ন্ত্রণ ও তদারকির উদ্দেশ্যে, প্রতিষ্ঠানের প্রধান অফিসের বইতে বিভিন্ন শাখার জন্যে যেপৃথকহিসাব 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

শাখা প্রতিষ্ঠান বিভিন্ন প্রকৃতির হয়ে থাকে। প্রকৃতি বা ধরণের ভিন্নতার জন্যে শাখা হিসাবের উদ্দেশ্যও ভিন্ন হয়ে থাকে। নিম্নে শাখা হিসাবের প্রধান উদ্দেশ্যগুলো সংক্ষেপে উল্লেখ করা হলো:

১। **পৃথক লাভ লোকসান নির্ণয়:** প্রতিটি শাখার হিসাব পৃথক পৃথক ভাবে সংরক্ষণ করেপৃথক পৃথক ভাবে লাভ বা লোকসান নির্ণয় করা, শাখা হিসাবের উদ্দেশ্য।

২। **আর্থিক অবস্থা:**প্রতিটি শাখার হিসাব পৃথক পৃথক ভাবে সংরক্ষণ করে একটি নির্দিষ্ট হিসাবকাল শেষে প্রতিটি শাখার আলাদা আলাদাভাবে আর্থিক অবস্থা করা, শাখা হিসাবের উদ্দেশ্য।

৩। **পরিচালন দক্ষতা:** পৃথক হিসাব সংরক্ষণ ও ফলাফল নির্ণয় করা হয় বলে প্রতিটি শাখার পরিচালনার দক্ষতা আলাদা আলাদাভাবে মূল্যায়ন করা সম্ভব হয়।

৪। **সম্পদের সর্বোচ্চ ব্যবহার:** শাখাগুলোর পৃথক পৃথক তথ্য পর্যালোচনা করে প্রতিটি শাখার সম্পদের সর্বোচ্চ ব্যবহার নিশ্চিত করা যায়।

৫।**পরিচালন ব্যয়:** পৃথক হিসাব সংরক্ষণের ফলে প্রতিটি শাখার পরিচালন ব্যয় পৃথকভাবে জানা যায়। ফলে ব্যয় নিয়ন্ত্রণ সহজ হয়।

৬। **কমিশন নির্ণয়:**শাখার লাভ লোকসানের উপর ভিত্তি করে শাখা ব্যবস্থাপকসহ কর্মীদের কমিশন ও উৎসাহ বোনাস প্রদান করা হয়। পৃথক পৃথক ভাবে হিসাব ও ফলাফল নির্ণয় করা না হলে এরূপ সুবিধা প্রদানে অসুবিধা হয়।

৭। **অগ্রগতি মূল্যায়ন:**প্রতিটি শাখার কার্যক্রমের অগ্রগতি মূল্যায়ন করা শাখা হিসাবের অন্যতম উদ্দেশ্য।

৮। **ক্রেতাদের চাহিদা:**শাখাগুলো দেশের বিভিন্ন অঞ্চলে পরিচালিত হয় বলে অঞ্চলভেদে ক্রেতাদের পণ্যের চাহিদা, রুচিপ্রভৃতি সম্পর্কে ধারণা পাাওয়া যায়।

৯। **নিরীক্ষাকার্য:**শাখা হিসাব সংরক্ষণের অন্যতম প্রধান উদ্দেশ্যে হচ্ছে নিরীক্ষাকার্যে শাখা ভিত্তিক তথ্য সরবরাহ করা ও যাচাই করা।

উপরোক্ত উদ্দেশ্যগুলো পূরণের লক্ষ্যে বর্তমানে শাখা হিসাব এর প্রয়োজনীয়তা দিন দিন বৃদ্ধি পাচ্ছে।

সারসংক্ষেপ:

বড় প্রতিষ্ঠানসমূহ বিক্রয় বৃদ্ধি, মুনাফা সর্বাধিকরণ, ক্রেতাকে উত্তম সেবা প্রদান, পণ্যকে ভোক্তার দোর গোড়ায় পৌছে দেয়া, প্রভৃতি উদ্দেশ্যে দেশ বিদেশের বিভিন্ন স্থানে প্রধান অফিসের অধীনে পৃথক পৃথক প্রতিষ্ঠান গড়ে তোলে, এদেরকে বলা হয় শাখা প্রতিষ্ঠান। শাখার নিয়ন্ত্রণ, দক্ষতা বৃদ্ধি সর্বোপরি তদারকি নিশ্চিত করার লক্ষ্যে শাখা হিসাব রাখা হয়।

পাঠ-৬.২ শাখা হিসাবের সুবিধা ও অসুবিধাসমূহ
Advantages and Disadvantages of Branch Account

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- শাখা হিসাবের সুবিধা ও অসুবিধা বর্ণনা করতে পারবেন।

শাখা হিসাবের সুবিধা
Advantages of branch account

একটি প্রতিষ্ঠানের বিক্রয়যোগ্য পণ্যকে সকল ধরণের ক্রেতাদের নিকট পরিচিত করার ক্ষেত্রে শাখা প্রতিষ্ঠান গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে থাকে। নিম্নে শাখা হিসাবের উল্লেখযোগ্য সুবিধাগুলো বর্ণনা করা হলো:

১। **বিক্রয় বৃদ্ধি:**একটি প্রতিষ্ঠান দেশ বিদেশের বিভিন্ন স্থানে শাখা স্থাপন করে এবং পৃথক ভাবে হিসাব সংরক্ষণ করলে পণ্যের পরিচিতি বৃদ্ধি পায় ফলে বিক্রয় ও মুনাফা বাড়ে।

২। **ব্যাবস্থাপকীয় সিদ্ধান্ত গ্রহণ:** শাখাভিত্তিক লাভ-লোকসান ও আর্থিক ফলাফল নির্ণয় করা হলে শাখার দুর্বলতা চিহ্নিত করা যায় এবং ক্ষেত্রে ব্যবস্থাপনা সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারে।

৩।**আর্থিক অবস্থার তুলনা:**শাখাগুলোর আর্থিক অবস্থার তুলনা করতে শাখা হিসাব যাবতীয় তথ্য সরবরাহ করে থাকে। এতে শাখার দুর্বলতা চিহ্নিত করা যায়।

৪। **গুদামজাতকরণ ব্যয়:**শাখাভিত্তিক কার্য পরিচালিত হয় বলে কেন্দ্রীয়ভাবে বড় গুদামের প্রয়োজন হয় না। এতে পণ্য গুদামজাতকরণ ব্যয় কমে।

৫। **মধ্যস্বত্বভোগী হ্রাস:**শাখগুলো সরাসরি ক্রেতার সাথে সম্পর্ক রাখতে পারে বলে পণ্য বাজাতকরণে মধ্যস্বত্বভোগীর সংখ্যা হ্রাস পায়।

৬। **ভোক্তার তথ্য:**শাখাগুলো ভোক্তাদের দোরগোড়ায় পণ্য পৌঁছে দেয়। তাই অঞ্চলভিত্তিক ক্রেতার রুচি, চাহিদা, পছন্দ, অপছন্দ, প্রভৃতি তথ্য জানা যায়।

৭। **ক্রেতার খরচ কম:**শাখাগুলো অঞ্চলভিত্তিক হয় বলে ক্রেতা সহজে কম সময়ে ও কম খরচে চাহিদামতো পণ্য পেয়ে থাকে।

৮। **দক্ষতা মূল্যায়ন:** পৃথক পৃথকভাবে হিসাব রক্ষণ করা হয় বলে প্রতিটি শাখার নিজস্ব কর্মদক্ষতা সহজেই মূল্যায়ন করা যায়।

৯। **কর্ম পরিকল্পনা:**শাখা ভিত্তিক পৃথক হিসাব ও তথ্য থাকায় মাসিক, ত্রৈমাসিক কর্মপরিকল্পনা প্রণয়ন করা সহজ হয়।

শাখা হিসাবের অসুবিধা
Disadvantages of branch account

শাখা হিসাবের অনেক সুবিধার পাশাপাশি এর কিছু অসুবিধা বা সীমাবদ্ধতাও রয়েছে। নিম্নে এদের কয়েকটি উল্লেখ করা হলো:

১। **ব্যয় বৃদ্ধি:**শাখা প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা বেশী হলে অবকাঠামোগত ব্যয় যেমন বৃদ্ধি পায় তেমনি পরিচালনা ব্যয়ও বৃদ্ধি পায়।

২। **অধিক মূলধন:**শাখা অফিসের মাধ্যমে ব্যবসায় সম্প্রসারণ করা হলে প্রতি শাখার জন্যে অব কাঠামো তৈরীসহ অন্যান্য ব্যয়ের জন্যে অধিক মূলধনের প্রয়োজন হয়।

৩। **পরিচালনা ও নিয়ন্ত্রণ:** শাখাগুলো প্রধান অফিস থেকে দূরে ও বিভিন্ন স্থানে অবস্থিত হয় বলে পারিচালনা ও নিয়ন্ত্রণের অসুবিধা হয়।

৪। **অবিক্রিত মজুদ পণ্য:**বিভিন্ন শাখার জন্যে বেশী পরিমাণ পণ্য প্রেরণ করা হয় ফলে কোনো কোনো শাখায় পণ্য অবিক্রিত থাকতে পারে। এতে মেয়াদউত্তীর্ণ পণ্যের ঝুঁকি বৃদ্ধি পায়।

৫। **লোকসানী শাখা:**অনেক সময় দেখা যায় কোনো কোনো শাখায় লোকসান হলে তা প্রতিষ্ঠানের নিট আয়ের উপর নেতিবাচক প্রভাব ফেলে।

সারসংক্ষেপ:

শাখা হিসাবের মাধ্যমে শাখা প্রতিষ্ঠানের দক্ষতা যাচাই,নিয়ন্ত্রণ ও ভুল-ত্রুটিগুলো সহজেই চিহ্নিত করা যায় এবংএসব বিষয়ে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ ও সংশোধন করা যায়। ফলে প্রতিষ্ঠানের সার্বিক 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 শাখার প্রকারভেদ ও শাখার হিসাবরক্ষণ পদ্ধতিসমূহ
Types of Branch & Methods of Branch Accounting

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- বিভিন্ন ধরণের শাখা প্রতিষ্ঠান সম্পর্কে বলতে পারবেন।
- শাখা প্রতিষ্ঠানের হিসাবরক্ষণ পদ্ধতিসমূহ বর্ণনা করতে পারবেন।

শাখার প্রকারভেদ
Types of branch

একটি হেড অফিসের অধীনে অনেকগুলো শাখা পরিচালিত ও নিয়ন্ত্রিত হয়। শাখাগুলোকে প্রধান অফিসের এক একটি স্বত্ত্বা মনে করা হয়। তবে কার্যাবলীর ভিন্নতার জন্যে শাখাগুলোর ধরণ একরকম হয় না। শাখার অবস্থান, প্রয়োজনীয়তা প্রভৃতির আলোকে শাখাগুলো প্রধানত নিম্নরূপ হয়ে থাকে:

১। দেশীয় শাখা
Home branch

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 অফিসের 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 কয়েকভাগে 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
Foreign branch

দেশীয় স্বতন্ত্র বা স্বাধীন শাখা দেশের মধ্যে দেশীয় মুদ্রায় পণ্য বিক্রয় করলেও বিদেশি শাখা বৈদেশিক মুদ্রায় স্বাধীন সত্ত্বায় পণ্য বিক্রয় করে। সাধারণত প্রধান অফিস বিদেশের বাজারকে দখল করার জন্যে এবং বিদেশে নিজের পণ্যের বাজার প্রসার করার উদ্দেশ্যে বিদেশি শাখা খুলে থাকে।

শাখার হিসাবরক্ষণ পদ্ধতিসমূহ

Methods of branch account

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 ধরণের পদ্ধতি চালু রয়েছে। একটি হলো মিশ্র পদ্ধতি এবং অন্যটি হলো বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতি। সংক্ষেপে দু'পদ্ধতি সম্পর্কে নিম্নে আলোকপাত করা হলো:

(ক)মিশ্র পদ্ধতি

Synthetic method

মিশ্র পদ্ধতিতে একতরফা দাখিলা পদ্ধতি মোতাবেক হিসাব সংরক্ষণ করা হয়। মিশ্র পদ্ধতিতে হিসাবরক্ষণের বিষয়টি মূলতঃ হেড অফিস কর্তৃক পণ্য প্রেরণের ধরণের উপর নির্ভর করে। হেড অফিস ক্রয়মূল্যে শাখায় পণ্য প্রেরণ করতে পারে এবং শাখা অফিস শুধুমাত্র নগদ কিংবা নগদ ও ধারে উভয়ভাবে বিক্রয় করতে পারে। নির্দিষ্ট সময়ান্তে শাখাসমূহ হেড অফিসের পণ্য বিবরণী হেড অফিস হতে প্রাপ্ত অর্থের ব্যয় বিবরণী, ধারে পণ্য বিক্রয় বিবরণী প্রেরণ করে থাকে। এ সকল বিবরণীর ভিত্তিতে হেড অফিস শাখা সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় হিসাবরক্ষণ এবং শাখার লাভ-লোকসান নির্ণয় করে থাকে।

(খ) বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতি

Analytical method

এ পদ্ধতিতে শাখার দেনাদারের উপর পূর্ণ নিয়ন্ত্রণ ব্যবস্থা চালু করার লক্ষ্যে দু'তরফা দাখিলা নীতির আওতায় হেড অফিসের বইতে শাখা লেনদেন সংক্রান্ত বিভিন্ন হিসাবের বই সংরক্ষণ করা হয়। বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতিতে শাখার জন্য পৃথক স্বত্তা আছে মনে করা হয়না, ফলে শাখার জন্য পৃথক শাখা হিসাব খোলা হয় না।

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

(ক) শাখা মজুদ পণ্য হিসাব (Branch stock account)

(খ) শাখা দেনাদার হিসাব (Branch debtors account)

(গ) শাখা খরচ হিসাব (Branch expenses account)

(ঘ) শাখা লাভ-ক্ষতি হিসাব (Branch profit and loss account)

নিম্নের শাখাসমূহের কার্যবলীর বিভিন্নতা অনুযায়ী হিসাবরক্ষণ প্রণালী আলোচনা করা হলোঃ-

(i) নগদমূল্যে পণ্য বিক্রয়কারী শাখা: প্রধান অফিস থেকে প্রাপ্ত পণ্য কেবলমাত্র নগদে বিক্রয় করাই এ জাতীয় শাখার কাজ। নির্দিষ্ট সময়ান্তে বিক্রয়লব্ধ অর্থ হেড অফিসে পাঠাতে হয়। শাখার যাবতীয় খরচ হেড অফিস বহন করে। শাখা অফিস একটি খুচরা নগদান বইতে এরূপ খরচের হিসাব রেখে থাকে। এরূপ শাখাতে কোনো প্রকার হিসাব রাখা হয় না। হেড অফিসের বইতে শাখার সকল হিসাব রাখা হয়।

(i) নগদে ও ধারে পণ্য বিক্রয়কারী শাখা: হেড অফিস হতে প্রাপ্ত পণ্য নগদে ও ধারে বিক্রয় করার অধিকার প্রাপ্ত শাখা সংক্রান্ত হিসাব নগদমূল্যে পণ্য বিক্রয়কারী শাখার অনুরূপ। তবে, শাখা হিসাব লেখার সময় অতিরিক্তভাবে শাখা হিসাবের ডেবিট ও ক্রেডিট পার্শ্বে যথাক্রমে দেনাদারের প্রারম্ভিক ও সমাপণী মজুদ লিখতে হয়। ধারে বিক্রয়ের জন্য এক্ষেত্রে শাখা অফিস খুচরা নগদান বই ছাড়াও দৈনিক বিক্রয় বই ও দেনাদারের খতিয়ান নামে আরও দুটি বই রেখে থাকে। নির্দিষ্ট সময় অন্তর হেড অফিসের নিকট ধারে বিক্রয় বিবরণী পাঠিয়ে থাকে। এতে ধারে বিক্রয়ের পরিমাণ, দেনাদারের নিকট থেকে প্রাপ্ত টাকা, প্রদত্ত বাট্টা ও ছাড়, অনাদায়ী পাওনার পরিমাণ, দেনাদার থেকে আদায়, প্রভৃতির বিস্তারিত বিবরণ থাকে। এরূপ শাখার হিসাবও হেড অফিসের বইতে রাখা হয়। শাখা কোনো হিসাব রাখে না।

সারসংক্ষেপ:

বড় ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান তাদের তৈরি পণ্যের বাজার প্রসারের জন্যে দেশে ও বিদেশে বিভিন্ন স্থানে বিক্রয় কেন্দ্র স্থাপন করে এবং শাখাসমূহের হিসাবরক্ষণের জন্য মিশ্র পদ্ধতি যেমনব্যবহার করে থাকে, তেমনি বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতিও ব্যবহার করে থাকে। শাখার কার্যাবলির ভিন্নতার জন্যে হিসাব পদ্ধতিও ভিন্ন হয়ে থাকে।

পাঠ-৬.৪ শাখা সংক্রান্ত লেনদেনের হিসাবরক্ষণ পদ্ধতি
Accounting Procedures of Branch Transactions

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- শাখা প্রতিষ্ঠান সংক্রান্ত লেনদেন লিপিবদ্ধ করার নিয়ম সম্পর্কে বিস্তারিত বিবরণ দিতে পারবেন।
- আন্ত:শাখা লেনদেনের ব্যবহার সম্পর্কে বলতে পারবেন।

শাখা সংক্রান্ত হিসাবরক্ষণ প্রণালি
Procedures of branch accounting

শাখা সংক্রান্ত লেনদেনসমূহ প্রধানত দুটি পদ্ধতিতে সংরক্ষণ করা হয়। (ক) মিশ্র পদ্ধতি (খ) বিশ্লেষণাত্বক পদ্ধতি। নিম্নে এ পদ্ধতিরগুলো সম্পর্কে বর্ণনা দেয়া হলো:-

(ক) মিশ্র পদ্ধতি
Synthetic method

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 নিম্ন লিখিত জাবেদা দাখিলা করতে হয়।

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

Branch account	XXX	
Branch stock		XXX
Branch petty cash		XXX
Any other asset		XXX

(ii) হিসাবকালের শুরুতে শাখায় কোনোবকেয়া খরচ থাকলে :

Outstanding branch expenses	XXX	
Branch account		XXX

(iii) শাখায় প্রেরিত পণ্যের জন্য :

Branch account	XXX	
Goods sent to branch		XXX

(iv) শাখায় প্রেরিত পণ্য ফেরত আসলে :

Goods sent to Branch	XXX	
Branch account		XXX

(v) শাখারখরচের জন্য নগদ অর্থ প্রেরণ করা হলে :

Branch account	XXX	
Bank account		XXX

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

Bank account	XXX	
Branch account		XXX

(vii) হিসাবকাল শেষে শাখা মজুদ পণ্য, খুচরা নগদ এবং অন্য কোনো সম্পত্তি থাকলে :

Branch stock		XXX	
Branch petty cash		XXX	
Any other assets		XXX	
Branch account			XXX

(viii) হিসাবকাল শেষে শাখায় কোনো বকেয়া খরচ থাকলে :

Branch account		XXX	
Outstanding branch expenses		XXX	

(ix) শাখা হিসাবে ক্রেডিট ব্যালেন্স অর্থাৎ লাভ হলে :

Branch account	XXX		
General income statement			XXX

(x) শাখা হিসাবেডেবিট ব্যালেন্স অর্থাৎ ক্ষতি হলে :

General income statement		XXX	
Branch account			XXX

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

Goods sent to Branch	XXX		
Purchase account			XXX

নগদে ও ধারে পণ্য বিক্রয়কারী শাখার ক্ষেত্রে: হেড অফিস কর্তৃক ক্রয়মূল্যে প্রেরিত পণ্য শাখা যদি নগদ ও ধারে উভয়ভাবেই বিক্রয় করে থাকে, তবে পূর্বে উল্লেখিত দাখিলাসমূহের সাথে নিম্নের তিনটি দাখিলার প্রয়োজন হয়:

(i) হিসাবকালের শুরুতে শাখারমোট দেনাদারের জন্যে :

Branch account		XXX	
Branch debtors	XXX		

(ii) দেনাদারের নিকট থেকে প্রাপ্ত নগদ ও প্রাপ্য বিলের জন্যে :

Bank account		XXX	
Bills receivable account		XXX	
Branch Account			XXX

(iii) হিসাবকাল শেষে শাখার মোট দেনাদারের জন্যে :

Branch debtors account		XXX	
Branch account			XXX

বিশ্লেষণাত্মক পদ্ধতি

Analytical method

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

(i) শাখায় পণ্য প্রেরণের জন্যে :

Branch stock account	XXX	
Goods sent to branch account		XXX

(ii) শাখা হতে পণ্য ফেরত আসলে :

Goods sent to branch account	XXX	
Branch stock account		XXX

(iii) শাখা কর্তৃক পণ্য সরাসরি ক্রয় করলে :

Branch stock account	XXX	
Bank account		XXX
or		
Branch creditors account		XXX

(iv) শাখা অফিসের ব্যয়ের জন্যে :

Branch expenses account	XXX	
Bank account		XXX

(v) শাখা অফিস নগদে পণ্য বিক্রয় করলে :

Bank account	XXX	
Branch stock account		XXX

(vi) শাখা অফিস ধারে পণ্য বিক্রয় করলে :

Branch debtors account	XXX	
Branch stock account		XXX

(vii) ক্রেতা কর্তৃক শাখায় পণ্য ফেরত পাঠালে :

Branch stock account	XXX	
Branch debtors account		XXX

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

Bank account	XXX	
Bills receivable	XXX	
Branch debtors account		XXX

(ix) দেনাদার কোনো বাট্টা বা বিশেষ ছাড় পেলে বা প্রাপ্য অর্থ অনাদায়ী হলে :

Branch expenses account	XXX	
Branch debtors account		XXX

(x) শাখায় দেনাদার কর্তৃক কোনো বিল অমর্যদা হলে :

Branch debtors account	XXX	
Bills receivable		XXX

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

Branch income statement	XXX	
Branch stock account		XXX

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

Branch stock account	XXX	
Branch income statement		XXX

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

Branch income statement	XXX	
Branch stock account		XXX

(xiv) Branch expenses account এর ব্যালেন্স Branch income statement এ স্থানান্তর হলে :

Branch income statement	XXX	
Branch expenses account		XXX

আন্তঃ শাখা লেনদেন

Inter-branch transactions

একাধিক শাখাযুক্ত প্রতিষ্ঠানের বিভিন্ন শাখায় মধ্যে সরাসরি সম্পাদিত লেনদেনকে আন্তঃ শাখা লেনদেন বলা হয়। অনেক সময় হেড অফিসকে অবহিত করে কোনো শাখা প্রয়োজনীয় পণ্য অন্য শাখা হতে সংগ্রহ করে থাকে। এক্ষেত্রে সমন্বয়ী জাবেদার মাধ্যমে আন্তঃ শাখা লেনদেনগুলো সংশ্লিষ্ট শাখাসমূহের বইতে এবং প্রধান অফিসের বহিতেও হিসাবভুক্ত করা হয়। দু'টো শাখার মধ্যে লেনদেন হলেও ধরে নেয়া হয় লেনদেনগুলো প্রধান অফিসের সাথে সম্পন্ন হয়েছে।

সারসংক্ষেপ:

হেড অফিসের বইতে শাখা সংক্রান্ত লেনদেন লিপিবদ্ধ করার জন্যে মিশ্র পদ্ধতি ও বিশ্লেষণাত্বক পদ্ধতি এ উভয় পদ্ধতিতে উপরোক্ত এন্ট্রিসমূহ ব্যবহার করা হয়ে থাকে। নগদমূল্যে পণ্য বিক্রয়কারী শাখার ক্ষেত্রে যেসব এন্ট্রির প্রয়োজন হয়, নগদ ও ধারে পণ্য বিক্রয়কারী শাখার ক্ষেত্রে আরো তিনটি এন্ট্রির দরকার হয়।

পাঠ-৬.৫ গাণিতিক সমস্যাবলী ও সমাধানসমূহ
Mathematical Problems and Solutions

উদ্দেশ্য

এ পাঠ শেষে আপনি-

- শাখা প্রতিষ্ঠানের হিসাব সম্পর্কিত গানিতিক সমস্যাবলীর সমাধান সম্পর্কে হাতে কলমে জ্ঞান অর্জন করতে পারবেন।

শাখা হিসাব: গাণিতিক সমস্যা ও সমাধান
Branch account: Mathematical problems and Solutions

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 উভয় পদ্ধতিতে গাণিতিক সমস্যাসমূহের সমাধান জানতে পারবো।

Example 01: Rahnuma Limited, Dhaka, opened a branch at Cumilla. Goods sent to branch are invoiced at cost price. Following transactions occurred during the year 2020;

			Taka
Goods sent to Cumilla branch			70,000
Cash sent to branch for :			
Rent		6,000	
Salaries & wages		10,000	
Other expenses	4,000		
			20,000
Cash received from Cumilla branch			1,00,000
Stocks at the end of 2020			9,000
Petty cash at the end of 2020			1,000

Prepare necessary journal entries and ledger accounts in the Head Office book in connections with the branch transactions.

Solution:

In the book of Rahnuma Ltd., Dhaka
Journal Entries

Date	Account titles and explanation	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
2020 ?	Cumilla branch Goods sent to branch (Being goods send to branch during the year at cost price)		70,000	70,000
	Cumilla branch Bank (To receive the amount sent to the branch for meeting expenses)		20,000	20,000
	Bank		1,00,00	

Date	Account titles and explanation	Ref.	Debit (Tk.)	Credit (Tk.)
	Cumilla branch		0	1,00,000
	(To record the amount received from the branch for it's sales)			
	Stock at Cumilla branch		9,000	
	Petty cash at Cumilla branch		1,000	
	Cumilla branch			10,000
	(To record the branch stock and cash on 31st December, 2020)			
	Cumilla branch		20,000	
	General income statement			20,000
	(Being the profit on branch transferred to general income statement)			

In the Book of Rahnuma Ltd., Dhaka
Cumilla Branch Account

Dr. Cr.

Account titles	Tk.	Account titles	Tk.
Goods sent to branch	70,000	Bank	1,00,000
Bank	20,000	Stock at Cumilla branch	9,000
Profit (Transferred to general P/L A/c or, income statement)	20,000	Petty cash at Cumilla	1,000
	1,10,000		**1,10,000**

Example 02: Surma Ltd. ofGazipur has a branch at Noakhali. Goods are sent to branch at cost price. Following are the transactions occurred during the year 2020. Prepare journal entries and necessary ledger accounts in the Head Office books for the transactions occurred in branch.

	Tk.
Goods sent to Noakhali branch	50,000
Cash sent for expenses :	
Rent	8,000
Salary	10,000
Utilities	5,000
Cash sent to head office (for sale)	90,000
Stocks at the end of 2020	15,000
Petty cash at the end of 2020	7,000

Solution:

In the book of Surma Ltd. Gazipur

Journal Entries

Date	Account titles and explanation	Ref.	Debit Tk	Credit Tk
2020 ?	Noakhali branch Goods sent to branch (To record goods sent to branch at cost price)		50,000	 50,000
	Noakhali branch Bank (To record cash expenses)		23,000	 23,000
	Bank Noakhali branch (To record cash received from branch)		90,000	 90,000
	Stock at Noakhali branch Petty cash at Noakhali branch Noakhali branch (To record the stock and petty cash at the end of the year)		15,000 7,000	 22,000
	Noakhali branch Income statement (To record the branch profit transferred to income statement)		39,000	 39,000

In the book of Surma Ltd. Gazipur

Dr. Noakhali Branch Account Cr.

Date	Accounts titles	Ref.	Tk.	Date	Accounts titles	Ref.	Tk.
	Goods sent to branch		50,000		Bank		90,000
	Bank		23,000		Stock at Noakhali branch		15,000
	Profit (Transferred to income statement)		39,000		Petty cash at Noakhali branch		7,000
			1,12,000				**1,12,000**

Goods sent to Noakhali Branch Account

Dr. **Cr.**

Date	Accounts titles	Ref.	Tk.	Date	Accounts titles	Ref.	Tk.
	Purchase A/C		50,000		Noakhali branch		50,000
			50,000				50,000

Noakhali Branch Stock Account

Dr. **Cr.**

Date	Accounts titles	Ref.	Tk.	Date	Accounts titles	Ref.	Tk.
	Noakhali branch		15,000		Balance C/d		15,000
			15,000				15,000

Petty Cash Account

Dr. **Cr.**

Date	Accounts titles	Ref.	Tk.	Date	Accounts titles	Ref.	Tk.
	Noakhali branch		7,000		Balance C/d		7,000
			7,000				7,000

Alternatively: **In the book of Surma Ltd. Gazipur**

Noakhali Branch Account

Date	Accounts titles	Ref.	Dr.	Cr.	Balance	
					Dr.	Cr.
2020	Goods sent to branch		50,000		50,000	
??	Bank (For expenses) :					
	Rent		8,000			
	Salary		10,000			
	Utilities		5,000		73,000	
	Bank (Sale)			90,000		17,000
	Branch stock			15,000		32,000
	Branch petty cash			7,000		39,000
	Income statement		39,000			

Example 03 : Jhuma Ltd. opened a branch at Khulna that will sell goods at cash or credit. The Head Office sends goods to the branch at cost. Following are the details:

Opening inventory of goods	10,000
Opening debtors	20,000
Opening petty cash	2,000
Goods sent to branch	1,00,000
Goods returned from branch	5,000
Cash sent to branch for expenses :	
Salaries	15,000
Rent	5,000
Others	3,000
Cash sales	70,000
Credit sales	90,000
Received the remittance from branch	80,000
Closing inventory of goods	15,000
Closing debtors	25,000
Closing petty cash	1,500

Prepare branch account in the books of Head Office.

Solution:

In the books of Jhuma Ltd.

Khulna Branch Account

Dr. **Cr.**

Accounts titles	Tk.	Accounts titles	Tk.
Stock at the beginning	10,000	Goods sent to branch (returns)	5,000
Debtors at the beginning	20,000	Bank (Cash sales)	70,000
Petty cash at the beginning	2,000	Bank (Collection from debtors)	
Goods sent to branch	1,00,000	(20,000+90,000-25,000)	85,000
Bank (For expenses)		Stocks at the end	15,000
Salaries	15,000	Debtors at the end	25,000
Rent	5,000	Petty cash at the end	1,500
Others	3,000		
General Income Statement (Profit transferred)	46,500		
	2,01,500		**2,01,500**

Example 04 : Janata Stores of Dhaka opened a branch at Cumilla. From the following particulars for the year ending December 31, 2020, ascertain the profit earned there:

	Tk.
Goods sent to branch	50,000
Cash sales	20,000
Credit sales	45,000
Cash received from debtors	30,000
Goods returned by customers	1,000
Discount allowed to customers	1,500
Cash sent to branch for expenses	10,000
Stocks on 31.12.2020	20,000

Dr. Memorandum Debtors Account (For calculation of closing debtors) Cr.

Account titles	Tk	Account titles	Tk
Credit sales	45,000	Cash received from debtors	30,000
		Return from customers	1,000
		Discount allowed	1,500
		Balance c/d (Closing debtors, balancing figure)	12,500
	45,000		45,000

In the book of Janata Stores of Dhaka

Dr. Cumilla Branch Account Cr.

Date	Account titles	Tk	Date	Account titles	Tk
2020	Goods sent to Branch	50,000	2020	Bank:	
Dec.31	Bank	10,000	Dec.31	Cash sales 20,000	
	(For expenses)			CollectionFrom debtors 30,000	50,000
	Profit transferred to general			Branch debtors	12,500
	income statement	22,500		Branch stock	20,000
		82,500			82,500

Example 05: Following particulars are taken from the Jeba Limited, the Head Office, which invoiced goods to its branch at cost.

Particulars	**Tk.**
Cash at Bank (01.01.2020)	500
Branch debtors (01.01.2020)	3,000
Stock at branch (01.01.2020)	3,000
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	16,000
Remittance by branch	30,000
Discount to debtors	1,500
Returns from customers	2,500
Cash at branch (31.12.2020)	300
Stock at branch (31.12.2020)	9,000

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

Solution:

Workings:

Remittance to Head Office			Tk. 30,000
Add: Cash at branch (31.12.2020)			300
			30,300
Less:	Cash sales	20,000	
	Cash at Branch on 01.01.2020	500	
			(20,500)
Cash received from debtors			9,800

In the book of Head Office Jeba Ltd.

Dr. **Branch Stock Account** **Cr.**

Particulars	Tk.	Particulars	Tk.
Balance b/d	3,000	Goods sent to branch	1,000
Goods sent to branch	30,000	Branch debtors (credit sales)	16,000
Branch debtors (return by customer)	2,500	Bank (cash sales)	20,000
		Balance c/d	9,000
Gross profit transferred to branch P/L account	10,500		
Total	**46,000**	Total	**46,000**

In the books of Head Office Jeba Ltd.

Dr. **Branch debtors Account** **Cr.**

Particulars	Tk.	Particulars	Tk.
Balance b/d	3,000	Bank (cash received)	9,800
Branch stock(credit sales)	16,000	Branch stock(return from customer)	2,500
		Branch expenses(discount)	1,500
		Balance c/d (balancing figure)	5,200
Total	**19,000**	Total	**19,000**

In the book of Head Office Jeba Ltd.

Dr. **Branch ExpensesAccount** **Cr.**

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

In the books of Head Office Jeba Ltd.

Dr. Branch Profit and Loss Account Cr.

Particulars	Tk.	Particulars	Tk.
Branch expenses	3,500	Gross profit transferred from branch stocks	10,500
Net profit transfer to general profit and loss account	7,000		
Total	10,500	Total	10,500

In the book of Head Office Jeba Ltd.

Dr. Goods Sent to Branch Account Cr.

Particulars	Tk.	Particulars	Tk.
Branch stocks	1,000	Branch stocks	30,000
Balance transferred to trading or Purchase account	29,000		
Total	30,000	Total	30,000

সারসংক্ষেপ:

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

ইউনিটমূল্যায়ন

১। শাখা প্রতিষ্ঠান বলতে কীবুঝায়? (What is meant by branch organization?)

২। শাখা হিসাব কী? শাখা হিসাবের উদ্দেশ্যগুলো লিখুন। (What is branch account? Write the objectives of branch account)

৩। আন্তঃ শাখা লেনদেন কী? এটি কীভাবে হিসাবভুক্ত হয়?(What is inter-branch transaction? How it is treated in accounts?)

৪। শাখা হিসাবের সুবিধাসমূহবর্ণনা করুন।(Describe the advantagesof branch account.)

৫। শাখা হিসাবের অসুবিধাসমূহবর্ণনা 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। Jeba Ltd 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.

	Tk.
Goods invoiced from Head Office	30,000
Beginning inventories	4,000
Cash sales	10,000
Discount allowed	250
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	200
Miscellaneous expenses	250
Ending inventories	5,000

৯। Padma Ltd. opened a branch at Feni. The following transactionsoccurred during 2020.

Particulars	**Tk.**	**Tk.**
Goods sent to Feni branch		40,000
Goods returned by branch		1,000
Cheques sent to the branch for expenses :		
Salaries	3,000	
Rent	2,000	
Petty cash expenses	300	
Utilities expenses	500	5,800
Amount received from branch		37,000
Stocks(31.12.2020)		3,000
Debtors (31.12.2020)		12,000

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

১০ । Alpha Ltd. in Dhaka had a branch at Noakhali. Goods are sent at branch at cost price. Following are the transactions occurred during the year 2020. Prepare journal entries and necessary ledger accounts in the head office book for the transactions occurred in branch.

	Tk.
Goods sent to Noakhali branch	30,000
Cash sent for expenses :	
Rent	8,000
Salaries & wages	12,000
Utilities	5,000
Cash sent to Head Office (for sale)	95,000
Stocks at the end of 2020	12,000
Petty cash at the end of 2020	1,000

১১ । Following particulars are taken from the Mousumi Limited, the Head Office, which invoiced goods to its branch at cost.

	Tk.
Branch debtors (01.01.2020)	3,000
Stocks at branch (01.01.2020)	2,000
Cash at Bank (01.01.2020)	1,000
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 (31.12.2020)	300
Stock at branch (31.12.2020)	6,000

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