

पाठ्यक्रम - III

खाता बही एवं तलपट



टिप्पणी



224hi10

10

खाता बही

आप सीख चुके हैं कि व्यवसायिक लेनदेनों का विभिन्न लेखा पुस्तकों जैसे : रोकड़ बही, क्रय बही, विक्रय बही, रोजनामचा आदि में किस प्रकार से लेखा किया जाता है। परन्तु इन बहियों में लेखा बिखरा होता है। लेखांकन का उद्देश्य है कि व्यवसायी को विभिन्न आगमों, व्ययों, देनदारों, लेनदारों तथा सम्पत्तियों आदि की मदों की जानकारी हो। यह तभी संभव है, जब विभिन्न बहियों में भिन्न-भिन्न तिथियों पर अभिलेखित सम्बन्धित राशियों को उनसे सम्बन्धित शीर्षकों के अन्तर्गत एक जगह पर लाया जाए। यह प्रक्रिया 'खतौनी' कहलाती है और वह पुस्तक जिनमें यह लेखाभिलेख का रखरखाव किया जाता है उसे 'खाता बही' कहते हैं। इस पाठ में आप खाता बही का अर्थ तथा खाता बही को तैयार करने के उद्देश्यों आदि के सम्बन्ध में जानेंगे।



उद्देश्य

इस पाठ का अध्ययन करने के पश्चात आप :

- खाता बही का अर्थ तथा उद्देश्य के बारे में समझ सकेंगे;
- रोजनामचा तथा खाता बही में अन्तर कर सकेंगे;
- रोजनामचें से खाता बही में खतौनी कर सकेंगे और
- खाता बही में खातों के संतुलन के कौशल को विकसित कर सकेंगे।

10.1 खाता बही का अर्थ तथा उद्देश्य

एक लेखा शीर्षक से सम्बन्धित सभी लेनदेनों को विभिन्न बहियों में लिखा जाता है। किसी लेखा विशेष से सम्बन्धित लेनदेनों की कुल मात्रा तथा राशि के बारे में जानकारी प्राप्त करने के लिए इन्हें एक जगह लाना होगा। जिस बही में सभी खाते रखे जाते हैं, उसे 'खाता बही' कहते हैं। इसमें एक व्यावसायिक इकाई के सम्पूर्ण खाते होते हैं। खाता बही में आवश्यक खातों को तैयार करना तथा रोजनामचे में अंकित सूचनाओं को विभिन्न खातों में नियमानुसार स्थानान्तरित (लिखने) करने को 'खतौनी' कहते हैं।

खाता बही 'द्वि अंकन' लेखा प्रणाली की प्रधान बही है। यह एक पुस्तक के रूप में हो सकती है अथवा अलग-अलग पन्नों के एक जिल्द बंधे हुए रजिस्टर के रूप में हो सकती है। प्रत्येक खाता, अलग पृष्ठ अथवा कार्ड पर खोला जाता है।



खाता बही की विशेषताएं

- i) **विभिन्न लेनदेनों की तुरन्त सूचना/जानकारी** : खाता बही, व्यवसायिक उद्यम एवं व्यवसायिक लेनदेनों में खाते की सहायता से सम्बन्ध स्थापित करता है।
- ii) **लेनदेनों पर उचित नियंत्रण** : प्रत्येक प्रकार के लेनदेन के लिए अलग-अलग खाते बनाये जाते हैं।
- iii) **तलपट को बनाने में सहायक** : सभी खातों का अंतिम शेष-तलपट में दर्शाया जाता है, जिससे इस बात को सुनिश्चित करने में सहायता मिलती है कि यह अंकगणितीय दृष्टि से ठीक है।
- iv) **वित्तीय विवरण तैयार करने में सहायक** : किसी व्यवसायिक इकाई के वित्तीय विवरण तलपट की सहायता से तैयार किए जाते हैं, जो कि विभिन्न खातों के शेष के आधार पर तैयार किया जाता है।


टिप्पणी
खाता बही का प्रारूप

खातों को 'T' की आकृति में बनाया जाता है, जो मूल रूप से दो भागों में बँटा होता है। बाएं पक्ष को डेबिट पक्ष तथा दाएं पक्ष को क्रेडिट पक्ष कहा जाता है।

नाम
जमा

दिनांक	विवरण	रो.पु. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पु. सं.	राशि ₹

खाता बही के दोनों ओर निम्नलिखित सूचनाएं अंकित की जाती हैं :

दिनांक : इस कॉलम में लेनदेन की तिथि लिखी जाती है।

विवरण : इस कॉलम में लेनदेन के विवरण लिखे जाते हैं। डेबिट/नाम की तरफ शब्द 'To' तथा क्रेडिट/जमा की तरफ शब्द 'By' लिखा जाता है।

रोचनामचा पृष्ठ संख्या : इस कॉलम में मूल प्रविष्टि की बही की पृष्ठ संख्या लिखी जाती है।

राशि : इस कॉलम में लेनदेन की राशि अंकित की जाती है।

10.2 रोजनामचे तथा खाता बही में अन्तर

क्र.सं.	अन्तर का आधार	रोजनामचा	खाता बही
1.	प्रविष्टि	रोजनामचा मूल प्रविष्टि की बही है।	खाता बही द्वितीयक लेखे की बही है।

पाठ्यक्रम - III

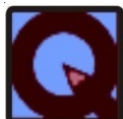
खाता बही एवं तलपट



टिप्पणी

खाता बही

2.	अभिलेखन	रोजनामचा तिथिवार अभिलेख करने की बही है।	खाता बही विश्लेषणात्मक अभिलेखन की बही है।
3.	सूचनाओं का वर्गीकरण	इसमें प्रविष्टि का आधार लेनदेन है।	इसमें खतौनी का आधार रोजनामचा है।
4.	अभिलेखित करने की विधि	इसमें प्रविष्टि को जर्नला-इजिंग कहते हैं।	इसमें प्रविष्टि को 'लेजर पोस्टिंग' या खतौनी कहते हैं।



पाठगत प्रश्न 10.1

रिक्त स्थानों में उपयुक्त शब्द लिखें :

- खातों की पुस्तक जिसमें सभी प्रकार के खातों का रखरखाव होता है, उसे _____ कहते हैं।
- खाता बही दोहरा लेखा प्रणाली की _____ है।
- खाता बही में अभिलेखित करने की प्रक्रिया को _____ कहते हैं।
- _____, खाता बही में खतौनी करने का आधार है।
- खाता बही _____ अभिलेखों की बही है।

10.3 रोजनामचे की प्रविष्टियों की 'खाता बही' में खतौनी

खाता बही, लेखों की प्रधान बही है। यह आवश्यक है कि रोजनामचे की सम्पूर्ण सूचनाओं को विभिन्न खातों के अन्तर्गत खाता बही में लिखा जाए। सभी पांच प्रकार के खाते : परिसम्पत्तियाँ, आगम, व्यय, देयताएँ तथा पूंजी खाता बही में खोले जाते हैं। जब सम्पूर्ण सूचनाओं को इनमें लिखा जाता है, तब यह बहुत ही उपयोगी सूचनाएँ उपलब्ध कराते हैं। रोजनामचा एक ऐसी बही है जिसमें प्रथम प्रविष्टि की जाती है, जब कि खाता बही एक ऐसा अभिलेख है, जिसमें अंतिम प्रविष्टि की जाती है। इससे प्रत्येक खाते में हुए किसी परिवर्तन के संबंध में खाते की अंतिम स्थिति का पता चलता है। रोजनामचे से खतौनी एक प्रक्रिया है, जिसमें सम्पूर्ण सूचनाएँ उचित खातों में लिखी जाती हैं।

रोजनामचे से खतौनी करने की प्रक्रिया

रोजनामचा प्रविष्टि के दो भाग होते हैं :

- 'नाम' जो कि पहले आता है।
- 'जमा' जो कि बाद में आता है।

i) नाम पक्ष (डेबिट) की खतौनी

- नाम पक्ष, नाम की ओर संबंधित खाते में खताया जायेगा। पहले दिनांक लिखें, रोजनामचे में क्रेडिट किया हुए खाते का नाम, विवरण में लिखें। खाते के नाम से पहले 'To' लिखें। जैसे To (खाते का नाम), तब धनराशि कालम में राशि लिखें।

खाता बही

ब) संदर्भ के लिए रोजनामचे की पृष्ठ संख्या फोलियो कॉलम में लिखें। (नाम पक्ष की ओर राशि कालम से पहले)।

ii) जमा पक्ष (क्रेडिट) की राशि

अ) जमा पक्ष 'जमा' की ओर संबंधित खाते में लिखा जायेगा। तिथि लिखने के पश्चात, रोजनामचे में डेबिट किए गए खाते का नाम विवरण कालम में लिखा जायेगा। साधारणतया 'By' लिखकर खाते का नाम लिखा जाता है। जैसे 'By (खाते का नाम)', तब राशि के कॉलम में राशि लिखें।

ब) संदर्भ के लिए फोलियो कॉलम में रोजनामचे की पृष्ठ संख्या लिखें।

उदाहरण : रोजनामचे की निम्नलिखित प्रविष्टि को खाता बही में लिखें।

रोजनामचा

दिनांक	विवरण	खा.पृ. सं.	नाम राशि (₹)	जमा राशि (₹)
2012 मार्च 20	रोकड़ खाता नाम जानकी दास (जानकी दास से नकद प्राप्त किया)		2,700	2,700

खाता बही

नाम		रोकड़ खाता				जमा	
दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012 मार्च 20	जानकी दास (रोजनामचे में जमा खाते का नाम)		2,700				

नाम		जानकी दास				जमा	
दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
				2012 मार्च 20	रोकड़ खाता (रोजनामचे के नाम खाते का नाम)		2,700

पाठ्यक्रम - III

खाता बही एवं तलपट



टिप्पणी

पाठ्यक्रम - III

खाता बही एवं तलपट



टिप्पणी

खाता बही

संयुक्त प्रविष्टियों की रोजनामचे से खाता बही में खतौनी

यदि किसी लेनदेन में दो से अधिक खाते प्रभावित होते हैं तथा लेनदेन में केवल एक प्रविष्टि (एन्ट्री) की गई है, तो उसे 'संयुक्त प्रविष्टि' कहते हैं। रोजनामचे के 'नाम पक्ष' में दो खाते हो सकते हैं तथा जमा पक्ष में एक खाता अथवा जमा पक्ष में दो खाते हो सकते हैं तथा नाम पक्ष में एक खाता।

खतौनी करने के नियम पहले की तरह से ही हैं। केवल 'राशि' को सावधानीपूर्वक लिखना होता है।

उदाहरण

निम्नलिखित रोजनामचे की प्रविष्टियों की खतौनी, खाता बही में कीजिए :

दिनांक	विवरण	खा.पृ. सं.	नाम राशि (₹)	जमा राशि(₹)
2012 मई 15	बैंक खाता नाम छूट प्रदान खाता नाम हरी मोहन (हरी मोहन से चैक प्राप्त हुआ तथा उसको छूट दी गई)		29,000 1,000	30,000
मई 15	कमल नाम बैंक खाता छूट प्राप्त खाता (चैक कमल को दिया गया और उसने ₹ 100 की छूट दी)		15,000 100	14,900

हल

खाता बही

नाम				बैंक खाता				जमा
दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	
2012 मई 15	हरी मोहन		29,000	2012 मई 15	कमल		14,900	

नाम				हरी मोहन				जमा
दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	
2012				2012 मई 15	बैंक खाता छूट प्रदान खाता		29,000 100	

खाता बही

पाठ्यक्रम - III

खाता बही एवं तलपट

नाम		कमल				जमा	
दिनांक	विवरण	रो. पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो. पृ. सं.	राशि ₹
2012							
मई 15	बैंक खाता		14,900				
मई 15	छूट प्राप्त खाता		100				



टिप्पणी

नाम		छूट प्रदान खाता				जमा	
दिनांक	विवरण	रो. पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो. पृ. सं.	राशि ₹
2012							
मई 15	हरी मोहन		1,000				

नाम		छूट प्राप्ति खाता				जमा	
दिनांक	विवरण	रो. पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो. पृ. सं.	राशि ₹
2012				2012			
				मई 15	कमल		100

उदाहरण

निम्नलिखित लेनदेनों की रोजनामचे में प्रविष्टियाँ करें तथा खाता बही में खतौनी करें :

दिनांक	लेनदेन	राशि (₹)
2012		
जनवरी 15	मोहन एंड कं. से रोकड़ प्राप्त किया और उसे छूट प्रदान की गई	25,600 400
जनवरी 16	बाबू से माल उधार क्रय किया	20,000
जनवरी 17	बाबू को माल लौटाया	5,000
जनवरी 17	व्यक्तिगत प्रयोग हेतु आहरण किया गया :	
	माल	1,000
	रोकड़	1,000
जनवरी 23	किराया दिया गया	1,000
	वेतन भुगतान	1,000

पाठ्यक्रम - III

खाता बही एवं तलपट

खाता बही

हल

रोजनामचा



टिप्पणी

दिनांक	विवरण	खा.पृ. सं.	नाम राशि (₹)	जमा राशि (₹)
2012				
जन. 15	रोकड़ खाता नाम छूट दिया खाता नाम मोहन एण्ड कं. (नकद प्राप्त किया तथा छूट दी गई)		25,600 400	26,000
जन. 16	क्रय खाता नाम बाबू (सामान उधार क्रय किया गया)		20,000	20,000
जन. 17	बाबू नाम क्रय वापसी खाता (सामान बाबू को वापिस किया गया)		5,000	5,000
जन. 18	आहरण खाता नाम रोकड़ खाता क्रय खाता (व्यक्तिगत प्रयोगार्थ नकद तथा माल का आहरण किया गया)		2,000	1,000 1,000
जन. 23	किराया खाता नाम वेतन खाता नाम रोकड़ खाता (किराये तथा वेतन का भुगतान नकद किया गया)		1,000 1,000	2,000

खाता बही

नाम

रोकड़ खाता

जमा

दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012				2012			
जन. 15	मोहन एंड कं. खाता		25,600	जन. 18	आहरण खाता		1,000
				जन. 23	किराया खाता		1,000
					वेतन खाता		1,000

खाता बही

पाठ्यक्रम - III
खाता बही एवं तलपट



टिप्पणी

नाम				छूट प्रदान खाता				जमा			
दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012 जन. 15	मोहन एंड कं.		400								

नाम				मोहन एण्ड कं.				जमा			
दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012				2012 जन. 15	रोकड़ खाता छूट प्रदान खाता		25,600 400				

नाम				क्रय खाता				जमा			
दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012 जन. 16	बाबू		20,000	2012 जन. 18	आहरण खाता		1,000				

नाम				बाबू				जमा			
दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012 जन. 17	क्रय वापसी खाता		5,000	2012 जन. 16	क्रय खाता		20,000				

नाम				क्रय वापसी खाता				जमा			
दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012				2012 जन. 17	बाबू		5,000				

नाम				आहरण खाता				जमा			
दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012 जन. 18	रोकड़ खाता क्रय खाता		1,000 1,000								

लेखांकन

167

पाठ्यक्रम - III

खाता बही एवं तलपट



टिप्पणी

खाता बही

नाम किराया खाता जमा

दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012 जन. 23	रोकड़ खाता		1,000				

नाम वेतन खाता जमा

दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012 जन. 23	रोकड़ खाता		1,000				

उदाहरण 2

निम्नलिखित लेनदेनों के लिए आवश्यक रोजनामचा प्रविष्टियाँ कीजिए तथा खाता बही में उनकी खतौनी कीजिए :

दिनांक	लेनदेन	राशि (₹)
2012		
फरवरी 01	दिनेश को रोकड़ दिया गया छूट प्राप्त किया	16,800 200
फरवरी 02	दिनेश को माल बेचा	20,000
फरवरी 03	दिनेश ने माल लौटाया	500
फरवरी 05	माल उधार क्रय किया : राम से हरी से	15,000 5,000
फरवरी 06	कमीशन नकद प्राप्त किया	600

हल

रोजनामचा

दिनांक	विवरण	खा.पृ. सं.	नाम राशि (₹)	जमा राशि (₹)
2012 फरवरी 01	दिनेश रोकड़ खाता छूट प्राप्त खाता (दिनेश को नकद भुगतान किया गया तथा छूट प्राप्त की गई)		17,000	16,800 200

खाता बही

फरवरी 02	दिनेश विक्रय खाता (माल दिनेश को बेचा गया)	नाम		20,000	20,000
फरवरी 03	विक्रय वापसी खाता दिनेश (दिनेश के द्वारा माल लौटया गया)	नाम		500	500
फरवरी 05	क्रय खाता राम हरी (माल का उधार क्रय किया गया)	नाम		20,000	15,000 5,000
फरवरी 06	रोकड़ खाता कमीशन प्राप्त खाता (कमीशन प्राप्त हुआ)	नाम		600	600

पाठ्यक्रम - III

खाता बही एवं तलपट



टिप्पणी

खाता बही

नाम		दिनेश		जमा			
दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012				2012			
फर. 01	रोकड़ खाता		16,800	फर. 03	विक्रय वापसी खाता		500
फर. 01	छूट प्राप्त खाता		200				
फर. 02	विक्रय खाता		20,000				

नाम		रोकड़ खाता		जमा			
दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012				2012			
फर. 06	कमीशन प्राप्ति खाता		600	फर. 01	दिनेश		16,800

नाम		छूट प्राप्ति खाता		जमा			
दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012				2012			
				फर. 01	दिनेश		200

पाठ्यक्रम - III

खाता बही एवं तलपट



टिप्पणी

खाता बही

नाम विक्रय खाता जमा

दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012				2012			
				फर. 02	दिनेश		20,000

नाम बिक्री वापसी खाता जमा

दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012				2012			
फर. 03	दिनेश		500				

नाम क्रय खाता जमा

दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012				2012			
फर. 05	राम हरी		15,000 5,000				

नाम राम खाता जमा

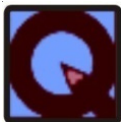
दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012				2012			
				फर. 05	क्रय खाता		15,000

नाम हरी खाता जमा

दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012				2012			
				फर. 05	क्रय खाता		5,000

नाम कमीशन प्राप्ति जमा

दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012				2012			
				फर. 06	रोकड़ खाता		600



पाठगत प्रश्न 10.2

रोजनामचे से खाता बही में खतौनी करने की प्रक्रिया के चरण नीचे दिए गए हैं परंतु यह सही क्रम में नहीं हैं। इन्हें सही क्रमानुसार लिखिए :

- रोजनामचा का पेज नम्बर, खाता बही में रो.पू.सं. स्तम्भ में लिखें तथा खाता बही का पेज नम्बर, रोजनामचे के खा.पू.सं. स्तम्भ में लिखें।
- खाता बही में दो प्रभावित खाते खोलिए।
- तिथि लिखें, नाम किए गए खाते की धन राशि तथा जमा किए गए खाते को खाता बही में उचित स्तम्भ में लिखें।



टिप्पणी

प्रारम्भिक प्रविष्टि की खतौनी करना

एक चालू व्यवसाय की प्रत्येक लेखांकन अवधि की शुरुआत में, समस्त सम्पत्तियों और दायित्वों के प्रारम्भिक शेष के लेखे हेतु एक रोजनामचा प्रविष्टि की जाती है। यह प्रविष्टि “प्रारम्भिक प्रविष्टि” कहलाती है। प्रारम्भिक प्रविष्टि की खतौनी एक अलग तरीके से होती है। क्योंकि समस्त सम्पत्तियों का नाम शेष होता है। इसलिए खाता बही में प्रत्येक सम्पत्ति उसके नाम पक्ष में एक शब्द “शेष नीचे लाए (To Balance b/d)” लिख दिया जाता है। उसी प्रकार दायित्वों और पूंजी खाते का जमा शेष होता है। इसलिए प्रत्येक दायित्व का खाता बही में खाता खोलकर उसके जमा पक्ष में “शेष नीचे लाए (By balance b/d)” लिखा जाता है।

इस प्रकार, खाता बही की प्रारम्भिक प्रविष्टि पूरी होती है। बाकी दूसरी प्रविष्टियाँ भी इसी प्रकार की जाती हैं।

उदाहरण

निम्नलिखित प्रारम्भिक प्रविष्टियों की खाता बही में खतौनी कीजिए :

दिनांक	विवरण	खा.पू. सं.	नाम राशि (₹)	जमा राशि (₹)
2012				
अप्रैल 01	रोकड़ खाता		70,000	
	मशीन खाता		2,10,000	
	बैंक खाता		70,000	
	विपिन (देनदार)		1,00,000	
	पूंजी खाता			3,80,000
	हरि राम			50,000
	एच.डी.एफ. बैंक से ऋण खाता (प्रारम्भिक प्रविष्टि)			20,000

पाठ्यक्रम - III

खाता बही एवं तलपट



टिप्पणी

खाता बही

हल

खाता बही

नाम रोकड़ खाता जमा

दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012 अप्रैल 01	शेष आंला०		70,000	2012			

नाम मशीन खाता जमा

दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012 अप्रैल 01	शेष आंला०		2,10,000	2012			

नाम बैंक खाता जमा

दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012 अप्रैल 01	शेष आंला०		70,000	2012			

नाम विपिन जमा

दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012 अप्रैल 01	शेष आंला०		1,00,000	2012			

नाम पूंजी खाता जमा

दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012				2012 अप्रैल 01	शेष आंला०		3,80,000

नाम हरि राम जमा

दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012				2012 अप्रैल 01	शेष आंला०		50,000

नाम ऋण खाता (एच.डी.एफ.सी. बैंक) जमा

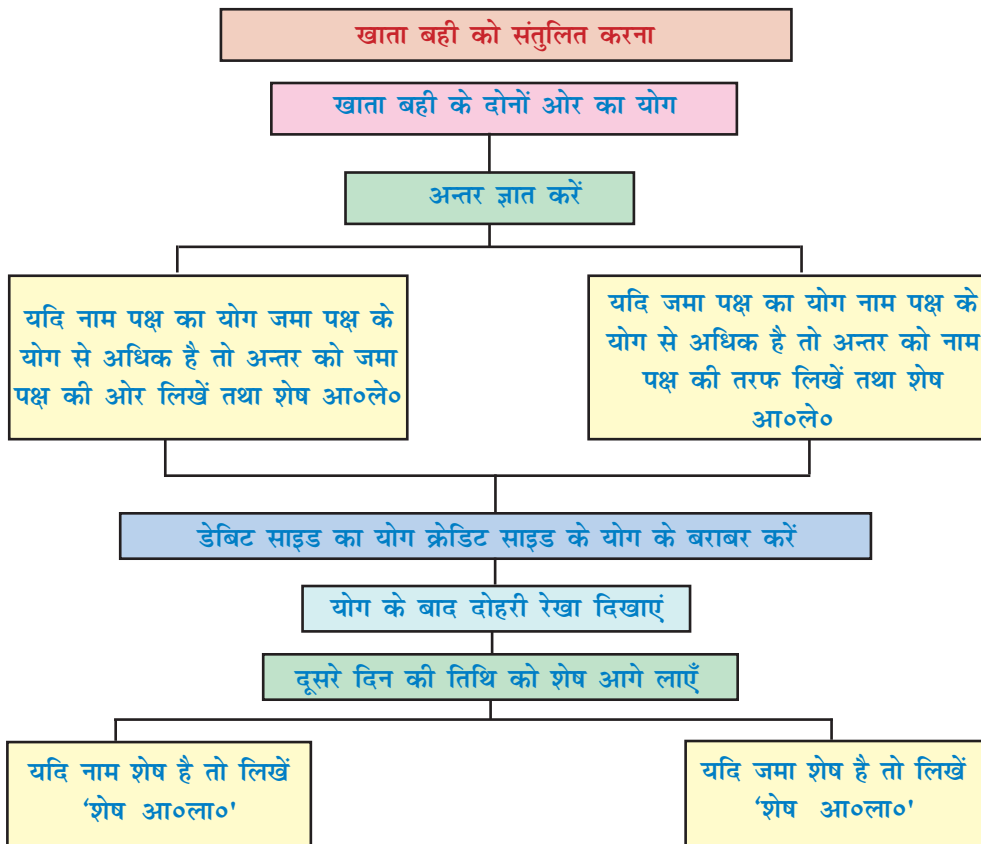
दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012				2012 अप्रैल 01	शेष आंला०		20,000


टिप्पणी

10.4 खाते का संतुलन

खातों के संतुलन का अर्थ है कि एक खाते के दोनों ओर का योग करना तथा अन्तर को कम योग की तरफ लिखना। प्रायः सभी खाते एक लेखांकन अवधि के अंत में बंद किये जाते हैं तथा उनका शेष निकाला जाता है। किसी खाते का शेष ज्ञात करने के लिए निम्नलिखित स्तर होते हैं :

- खाते के दोनों ओर का योग करो तथा अंतर को ज्ञात करो।
- यदि नाम की ओर का योग, जमा पक्ष के योग से अधिक है तो अन्तर को जमा पक्ष में लिखें 'शेष आंले०'।
- यदि जमा पक्ष का योग, नाम पक्ष के योग से अधिक है तो अन्तर को नाम पक्ष की ओर लिख दें तथा लिखें 'शेष आंले०'।
- खाते के दोनों ओर 'कुल राशि (Total Amount)' लिखें।
- खाते का योग लिखने के पश्चात् "दोहरी लाइन" खींचें।
- शेष को अगली तिथि पर दूसरी तरफ लिखें। यदि नाम शेष लाया जाता है तो 'शेष आंला०' तथा जमा शेष लाया जाता है तो लिखें 'शेष आंला०'



पाठ्यक्रम - III

खाता बही एवं तलपट



टिप्पणी

खाता बही

संतुलन किये जाने वाले खातों के प्रकार

सामान्यतः पूँजी खाता, सम्पत्ति और दायित्व खाते संतुलित किए जाते हैं। आगम और व्यय खाते संतुलित नहीं किए जाते, लेकिन इनका शेष लेखांकन अवधि के अन्त में व्यापार या लाभ-हानि खाते में हस्तांतरित करके इन्हें बन्द कर दिया जाता है।

उदाहरण

1 अप्रैल, 2012 को गुड लुक गारमेन्ट्स की पुस्तकों में निम्नलिखित शेष हैं :

सम्पत्ति : रोकड़ ₹ 5,800, स्टॉक ₹ 5,000, भीम ₹ 2,500, दिनेश ₹ 3,200, फर्नीचर ₹ 1,600

दायित्व : सुमन प्रिन्टर्स ₹ 3,600

अप्रैल, 2012 में निम्नलिखित लेनदेन किए गए :

अप्रैल 02 : सतनारायण से ₹ 10,000 के सूची मूल्य का माल खरीदा, 10% व्यापारिक छूट और 2% नकद छूट घटाई जानी है और उसको उसी समय 60% कीमत का भुगतान किया।

अप्रैल 06 : नकद ₹ 8,000 का और भीम को उधार ₹ 4,600 का माल बेचा।

अप्रैल 10 : सुमन प्रिन्टर्स से ₹ 4,000 के सूची मूल्य का ₹ 3,800 में माल खरीदा।

अप्रैल 16 : सुमन प्रिन्टर्स को ₹ 3,400 का नकद भुगतान किया।

अप्रैल 18 : कृष्णा को ₹ 1,200 का नकद माल बेचा।

अप्रैल 25 : भीम ने ₹ 7,000 के भुगतान से हिसाब चुकता किया।

अप्रैल 30 : ₹ 7,500 चालू माह के वेतन का भुगतान किया।

ऊपर दिए गए लेनदेनों को रोजनामचे में लिखिए। खाता बही में उनकी खतौनी करके खातों को संतुलित कीजिए।

गुड लुक गारमेन्ट्स का रोजनामचा

दिनांक	विवरण	खा.पु. सं.	नाम राशि (₹)	जमा राशि (₹)
2012				
अप्रैल 01	रोकड़ खाता	नाम	5,800	
	स्टॉक खाता	नाम	5,000	
	भीम	नाम	2,500	
	दिनेश	नाम	3,200	
	फर्नीचर खाता	नाम	1,600	
	सुमन प्रिन्टर्स			3,600
	पूँजी खाता			14,500
	(प्रारम्भिक प्रविष्टि रोजनामचे में लिखी गई)			

खाता बही
पाठ्यक्रम - III
खाता बही एवं तलपट

टिप्पणी

अप्रैल 02	क्रय खाता रोकड़ खाता छूट प्राप्ति खाता सतनारायण (माल खरीदा और 60% राशि उसी समय भुगतान कर दिया 2% नकद छूट मिली)	नाम	9,000	5,292 108 3,600
अप्रैल 06	रोकड़ खाता भीम विक्रय खाता (माल बेचा)	नाम नाम	8,000 4,600	12,600
अप्रैल 10	क्रय खाता सुमन प्रिन्टर्स (सुमन प्रिन्टर्स से उधार माल क्रय किया)	नाम	3,800	3,800
अप्रैल 16	सुमन प्रिन्टर्स रोकड़ खाता (सुमन प्रिन्टर्स को भुगतान किया)	नाम	3,400	3,400
अप्रैल 18	रोकड़ खाता विक्रय खाता (कृष्णा को नकद माल बेचा)	नाम	1,200	1,200
अप्रैल 25	रोकड़ खाता छूट प्रदान खाता भीम (भीम को छूट दी तथा रोकड़ प्राप्त किया)	नाम नाम	7,000 100	7,100
अप्रैल 30	वेतन खाता रोकड़ खाता (वेतन दिया)	नाम	7,500	7,500
		योग	62,700	62,700

पाठ्यक्रम - III
खाता बही एवं तलपट



टिप्पणी

खाता बही

गुड लुक गारमेन्ट्स की खाता बही

नाम		रोकड़ खाता				जमा	
दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012				2012			
अप्रैल 01	शेष आगे लाए		5,800	अप्रैल 02	क्रय खाते से		5,292
अप्रैल 06	विक्रय खाते का		8,000	अप्रैल 16	सुमन प्रिन्टर्स से		3,400
अप्रैल 18	विक्रय खाते का		1,200	अप्रैल 30	वेतन खाते से		7,500
अप्रैल 25	भीम का		7,000	अप्रैल 30	शेष आगे ले गए		5,808
			22,000				22,000
मई 01	शेष आगे लाए		5,808				

नाम		स्टॉक खाता				जमा	
दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012				2012			
अप्रैल 01	शेष आगे लाए		5,000	30 अप्रैल	व्यापार खाते में (अन्तरण)		5,000
			5,000				5,000

नाम		भीम				जमा	
दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012				2012			
अप्रैल 01	शेष आगे लाए		2,500	अप्रैल 25	रोकड़ खाते से		7,000
अप्रैल 06	विक्रय खाते का		4,600	अप्रैल 25	छूट खाते से		100
			7,100				7,100

नाम		दिनेश				जमा	
दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012				2012			
अप्रैल 01	शेष आगे लाए		3,200	अप्रैल 30	शेष आगे ले गए		3,200
मई 01	शेष आगे लाए		3,200				

खाता बही
पाठ्यक्रम - III
खाता बही एवं तलपट
नाम फर्नीचर खाता जमा

दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012 अप्रैल 01	शेष आगे लाए		1,600	2012 अप्रैल 30	शेष आगे ले गए		1,600
मई 01	शेष आगे लाए		1,600				


टिप्पणी
नाम सुमन प्रिन्टर्स जमा

दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012 अप्रैल 16	रोकड़ खाते का		3,400	2012 अप्रैल 01	शेष आगे लाए		3,600
अप्रैल 30	शेष आगे ले गए		4,000	अप्रैल 10	क्रय खाते से		3,800
			7,400				7,400
				मई 01	शेष आगे लाए		4,000

नाम पूंजी खाता जमा

दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012 अप्रैल 30	शेष आगे ले गए		14,500	2012 अप्रैल 01	शेष आगे लाए		14,500
			14,500	1 मई	शेष आगे लाए		14,500

नाम क्रय खाता जमा

दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012 अप्रैल 02	रोकड़ खाते का		5,292	2012 अप्रैल 30	व्यापार खाते में		12,800
अप्रैल 02	छूट खाते का		108		अन्तरण		
अप्रैल 02	सतनारायण		3,600				
अप्रैल 10	सुमन प्रिन्टर्स का		3,800				
			12,800				12,800

लेखांकन
177

पाठ्यक्रम - III

खाता बही एवं तलपट



टिप्पणी

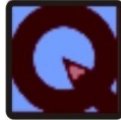
खाता बही

नाम				छूट प्रदान खाता				जमा
दिनांक	विवरण	रो.पु. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पु. सं.	राशि ₹	
2012 अप्रैल 25 अप्रैल 30	भीम का लाभ हानि खाते में अन्तरण		100 8 108	2012 अप्रैल 12	क्रय खाते से		108	108

नाम				सतनारायण				जमा
दिनांक	विवरण	रो.पु. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पु. सं.	राशि ₹	
2012 अप्रैल 30	शेष आगे ले गए		3,600	2012 अप्रैल 02 मई 01	क्रय खाते से शेष आगे लाए		3,600 3,600	

नाम				विक्रय खाता				जमा
दिनांक	विवरण	रो.पु. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पु. सं.	राशि ₹	
2012 अप्रैल 30	व्यापार खाते में अन्तरण		13,800 13,800	2012 अप्रैल 06 अप्रैल 06 अप्रैल 18	क्रय खाते से भीम से रोकड़ खाते से		8,000 4,600 1,200 13,800	

नाम				वेतन खाता				जमा
दिनांक	विवरण	रो.पु. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पु. सं.	राशि ₹	
2012 अप्रैल 30	नकद खाते का		7,500 7,500	2012 अप्रैल 30	लाभ हानि खाते में अन्तरण		7,500 7,500	



पाठगत प्रश्न 10.3

- I. उचित शब्द/शब्दों द्वारा रिक्त स्थान भरिए :
- सम्पत्ति खाते का हमेशा _____ शेष होता है।
 - दायित्व खाते का हमेशा _____ शेष होता है।

खाता बही

- iii. पूंजी खाते का सामान्यतः _____ शेष होता है।
iv. आगमों एवं व्ययों के खाते बंद करने हेतु उनके शेष को _____ में हस्तान्तरित कर दिया जाता है।

II. निम्न खातों को संतुलित कीजिए :

नाम जोगिन्दर का खाता जमा

दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012 फरवरी 01	विक्रय खाते का		6,000	2012 फरवरी 10	रोकड़ खाते से छूट खाते से		4,980 20

नाम प्राण्य किराया खाता जमा

दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹	दिनांक	विवरण	रो.पृ. सं.	राशि ₹
2012				2012 फरवरी 20	रोकड़ खाते से		2,000

III. वस्तुनिष्ठ प्रश्न

- i. बही जिसमें फर्म के सभी खाते रखे जाते हैं, जानी जाती है :
क) रोकड़ बही ख) खाता बही
ग) रोजनामचा घ) दैनिक बही
- ii. निम्न में से कौन सा उद्देश्य, खाता बही को तैयार करने का मूल उद्देश्य नहीं है :
क) व्यवसाय के देनदारों व लेनदारों को जानना।
ख) व्यवसाय की वित्तीय स्थिति को जानना।
ग) व्यवसाय के उभयनिष्ठ लेनदेनों के प्रभाव को जानना।
घ) यह जानना कि व्यवसाय के मालिक ने व्यवसाय में धन लगाने हेतु अपने मकान को बेचा है।
- iii. खाता बही एक पुस्तक है।
क) वास्तविक प्रविष्टि की ख) सहायक प्रविष्टि की
ग) समस्त नकद लेनदेनों की घ) लघु रोकड़ लेनदेनों की
- iv. लेनदेनों को खाताबही में लिखना कहलाता है :
क) जोड़ना ख) संतुलित करना
ग) रोजनामचित करना घ) खतौनी करना
- v. साधारणतया खाता दो भागों में बँटा होता है। बायाँ पक्ष कहलाता है:
क) जमा पक्ष ख) नाम पक्ष
ग) गलत पक्ष घ) दायाँ पक्ष

पाठ्यक्रम - III

खाता बही एवं तलपट



टिप्पणी

पाठ्यक्रम - III

खाता बही एवं तलपट

खाता बही



टिप्पणी



आपने क्या सीखा

- बही जिसमें समस्त खातों को लेखाभिलेख किया जाता है, खाताबही कहलाती है।
- खाता बही में आवश्यक खाते खोलना तथा दैनिक बहियों में अभिलेखित सूचनाओं को नियमानुसार इन खातों में स्थानांतरित करना, खतौनी कहलाता है।
- खाता बही के उद्देश्य हैं :
 - विभिन्न लेनदेनों के बारे में सूचना रखना।
 - लेनदेनों पर उचित नियंत्रण।
 - तलपट तैयार करने में सहायक।
 - वित्तीय विवरण तैयार करने में सहायक।
- रोजनामचे की नाम मद को उससे सम्बन्धित खाते में खाता बही के जमा पक्ष में लिख दिया जाता है।
- रोजनामचे की जमा मद को खाता बही में उससे सम्बन्धित खाते के नाम पक्ष में लिख दिया जाता है।
- रोजनामचे में खाते का नाम, खाताबही में उससे सम्बन्धित खाते के विवरण स्तम्भ में लिख दिया जाता है।



पाठांत प्रश्न

1. खाता बही से आप क्या समझते हैं? खाता बही को क्यों तैयार किया जाता है?
2. खाता बही का नमूना तैयार कीजिए।
3. रोजनामचे और खाताबही में क्या अन्तर है?
4. खाते को संतुलित करने से क्या अभिप्राय है?
5. निम्नलिखित लेनदेनों को रोजनामचे में लिखिए और खाताबही में खतौनी कीजिए और खातों को संतुलित कीजिए।

दिनांक	विवरण	राशि (₹)
2012		
अप्रैल 01	रोकड़ से व्यापार आरम्भ किया	1,00,000
अप्रैल 03	बैंक में जमा किए	30,000
अप्रैल 05	नकद फर्नीचर खरीदा	5,000
अप्रैल 08	माल खरीदा चैक द्वारा भुगतान किया	15,000
अप्रैल 14	हरी से माल खरीदा	35,000
अप्रैल 18	नकद बिक्री	32,000

6. राठौर के निम्नलिखित लेनदेनों को रोजनामचे में लिखिए तथा खाता बही में खतौनी कीजिए।

दिनांक	विवरण	राशि (₹)
2012		
जनवरी 01	हस्तस्थ रोकड़	1,50,000
जनवरी 01	हस्तस्थ माल	80,000
जनवरी 01	अदत्त मजदूरी	20,000
जनवरी 04	दान में दिया	501
जनवरी 04	आकाश से माल खरीदा	20,000
जनवरी 05	किराएदारों से किराया मिला	5,000
जनवरी 18	आकाश को खाते पर नकद भुगतान किया	17,000
जनवरी 22	ऋण पर ब्याज प्राप्त किया	1,750
जनवरी 24	मगन ने माल वापस किया	1,250
जनवरी 26	आकाश को माल वापस किया	2,000
जनवरी 29	राम ₹ 4,000 से ऋणी था तथा दिवालिया हो गया और अन्त में एक रूपये में से 40 पैसे मिले।	
जनवरी 31	राठौर ने अपने बेटे के लिए मोटर बाइक खरीदी	42,000

7. 1 जुलाई 2012 को कृष्णा के खाताबही के शेष निम्नलिखित थे। हस्तस्थ रोकड़ ₹ 2,000; बैंक में रोकड़ ₹ 12,000; देय बिल ₹ 4,000; अशोक (देनदार) ₹ 2,500; स्टॉक ₹ 10,000; चारू (लेनदार) ₹ 2,000। इस माह के दौरान हुए दूसरे निम्नलिखित लेनदेन थे।

दिनांक	विवरण	राशि (₹)
2012		
जुलाई 01	चारू से माल खरीदा	10,000
जुलाई 02	सुरेन्द्र को माल बेचा	21,000
जुलाई 03	राम लखन से माल खरीदा	16,000
जुलाई 06	परेशा को माल बेचा	8,000
जुलाई 12	चारू को चैक द्वारा भुगतान किया	16,000
जुलाई 20	सुरेन्द्र से चैक मिला और उसे छूट दी	8,900
जुलाई 24	सुरेन्द्र को माल बेचा	18,000
जुलाई 25	चैक द्वारा किराया भुगतान किया	2,000
जुलाई 25	परेशा को माल बेचा	15,000
जुलाई 31	वेतन दिया	5,000

रोचनामचा प्रविष्टियाँ कीजिए तथा उनकी खाता बही में खतौनी कीजिए।



टिप्पणी

पाठ्यक्रम - III

खाता बही एवं तलपट



टिप्पणी

खाता बही

8. मै. गरीब चन्द एंड सन्स के निम्नलिखित लेनदेनों से रोजनामचा तैयार कीजिए तथा खाता बही में खतौनी कीजिए :

दिनांक	विवरण	राशि (₹)
2012		
अप्रैल 01	हस्तस्थ रोकड़	11,500
अप्रैल 01	हस्तस्थ माल का स्टॉक	12,500
अप्रैल 01	बैंक शेष	20,000
अप्रैल 01	रमेश को देय	1,000
अप्रैल 01	तारा चांदनी द्वारा देय	2,000
अप्रैल 02	मनमोहन को माल बेचा	15,000
अप्रैल 04	नकद बिक्री	7,000
अप्रैल 07	रघुवंशी को माल बेचा	4,000
अप्रैल 09	रमेश से माल खरीदा	1,250
अप्रैल 15	तारा चांदनी को माल बेचा	2,000
अप्रैल 18	मजदूरी दी	400
अप्रैल 21	मनमोहन से मिले	6,000
अप्रैल 28	व्यवसायी ने माल का आहरण किया	1,000
अप्रैल 30	आय कर दिया	5,000



पाठगत प्रश्नों के उत्तर

- 10.1 (i) खाता बही (ii) प्रधान बही (iii) खाताबही खतौनी (iv) रोजनामचा
(v) विश्लेषणात्मक
- 10.2 (ii) (iii) (i)
- 10.3 I. (i) नाम (ii) जमा (iii) जमा (iv) व्यापार और लाभ हानि खाता
- II. (i) शेष आगे ले गए ₹ 1,000 (जमा में)
(ii) शेष आगे ले गए ₹ 2,000 (नाम में)
- III. (i) ख (ii) घ (iii) ख (iv) घ (v) ख

आपके लिए कार्यकलाप

- एक शॉपिंग माल का भ्रमण कीजिए और व्यवसायी/दुकानदारों द्वारा विभिन्न क्रियाओं को करते हुए देखो। काल्पनिक संख्याओं में उन क्रियाओं को लिखो। कम से कम पन्द्रह क्रियाओं से रोजनामचा तैयार करो और उन प्रविष्टियों को रोजनामचे से खाता बही में खतौनी करो।