



نوٹس

10

لیجر

آپ نے نقد ہی (کیش بک)، خرید ہی، فروخت ہی، جرنل وغیرہ جیسی کھاتے کی مختلف ہیوں میں کاروباری لین دین کو ریکارڈ کرنے کے بارے میں پڑھا۔ حساب نویسی کا مقصد کاروباری کو محصول، اخراجات، دین داروں، لین داروں، اثاثوں وغیرہ کی مختلف امور کے علم کو حاصل کرنے میں اہل بنانا ہے۔ اسے تبھی ممکن بنایا جاسکتا ہے جب سبھی متعلقہ رقوم کو مختلف تاریخوں میں مختلف ہیوں میں درج کیا جائے اسے ایک جگہ پر مختلف عنوان کے تحت رکھا جاتا ہے۔ اس عمل کو چڑھانا (Posting) کہا جاتا ہے اور ہی جو مختلف کھاتہ عنوان پر مشتمل ہوتی ہے، اسے لیجر کہا جاتا ہے۔ اس سبق میں آپ لیجر کا مطلب اور لیجر تیار کرنے کا مقصد پڑھیں گے۔

مقاصد

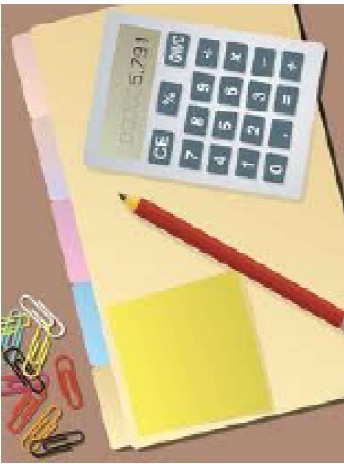


اس سبق کو پڑھنے کے بعد آپ:

- لیجر کا مطلب اور مقصد سمجھ سکیں گے؛
- جرنل اور لیجر میں چڑھانے (پوسٹنگ) کے اہل ہو سکیں گے؛
- جرنل سے لے کر لیجر تک پوسٹنگ کرنے کے اہل ہو سکیں گے؛ اور
- لیجر میں کھاتوں کو متوازن کرنے کی مہارت کو فروغ دے سکیں گے۔

10.1 لیجر کا مطلب اور مقصد

کھاتے کے عنوان سے متعلق سبھی لین دین کو مختلف ہیوں میں درج کیا جاتا ہے۔ مخصوص کھاتے سے متعلق لین دین کی کل حجم اور قدر کو جاننے کے لیے انہیں ایک جگہ رکھنا ہوتا ہے۔ وہ ہی جس میں سبھی





نوٹس

کھاتوں کو درج کیا جاتا ہے، لیجر کہلاتا ہے۔ یہ کسی کاروباری جود کے لیے کھاتوں کے ایک مکمل مجموعے پر مشتمل ہوتا ہے۔ ضروری لیجر کھاتے تیار کرنے اور روزناموں یا کھاتہ بیہوں (ڈے بک) میں درج معلومات کو حسابی اصولوں کے مطابق ان کھاتوں میں منتقل کرنے کو لیجر چڑھانا کہتے ہیں۔

لیجر دوہرے اندراج کے حساب نویسی کے نظام کی اہم بھی ہے۔ یہ بھی کی شکل میں یا الگ الگ شیٹوں کی ایک بھی یا بندھے رجسٹر کی شکل میں ہو سکتا ہے۔ ہر کھاتہ ایک الگ صفحے یا ریکارڈ پر کھولا جاتا ہے۔

لیجر کا مقصد

- (i) مختلف لین دین کے بارے میں تیز معلومات: لیجر کھاتے کی مدد سے کاروباری ادارے اور کاروباری لین دین میں تعلق کو مرتب کرتا ہے۔
- (ii) لین دین پر مناسب کنٹرول: ہر قسم کے لین دین کے لیے علاحدہ لیجر کھاتے تیار ہوتے ہیں۔
- (iii) ٹرائل بیلنس (آزمائشی تحنہ یا آزمائشی موازنہ) تیار کرنے میں مددگار: سبھی لیجر کھاتوں کے آخری بیلنس ٹرائل بیلنس میں دکھائے جاتے ہیں جو اس بات کو یقینی بنانے میں مددگار ہوتے ہیں کہ بہیاں حسابی طور پر درست ہیں۔
- (iv) مالیاتی گوشوارے تیار کرنے میں مددگار: کاروباری ادارے کے مالیاتی گوشوارے ٹرائل بیلنس کی مدد سے تیار کیے جاتے ہیں جو مختلف لیجر کھاتوں کے بیلنس کی بنیاد پر تیار ہوتے ہیں۔

لیجر کھاتے کا فارمیٹ

لیجر کھاتہ "T" شکل میں تیار کیا جاتا ہے جسے بنیادی طور پر دو حصوں میں تقسیم کیا جاتا ہے۔ بائیں جانب کو ڈیبٹ جانب اور دائیں جانب کو کریڈٹ جانب کہا جاتا ہے۔ لیجر کھاتے کا فارمیٹ درج ذیل ہے:

Dr.

کھاتے کا عنوان

Cr.

رقم روپے	L.F.	تفصیلات	تاریخ	رقم روپے	L.F.	تفصیلات	تاریخ

لیجر کھاتے کے دونوں جانب مختلف کالموں میں درج ذیل معلومات درج کی جاتی ہے۔



نوٹس

تاریخ: اس کالم میں لین دین کی تاریخ درج کی جاتی ہے۔

تفصیلات: اس کالم میں لین دین کی تفصیلات 'To' لکھ کر ڈیبٹ جانب اور کریڈٹ کی جانب لفظ 'By' کے اضافے کے ساتھ درج کی جاتی ہے۔

جرنل فوٹیو (J.F.): اس کالم میں ابتدائی اندراج کی ہی کا صفحہ نمبر درج کیا جاتا ہے۔

رقم: لین دین رقم کو اس کالم میں درج کیا جاتا ہے۔

10.2 جرنل اور لیجر کے درمیان فرق

نمبر شمار	فرق کی بنیاد	جرنل	لیجر
1.	اندراج	جرنل ابتدائی اندراج کی ہی ہے۔	لیجر ثانوی اندراج کا ہی ہے
2.	ریکارڈ	جرنل تاریخ ترتیب میں ریکارڈ کی ہی ہے	لیجر تجزیاتی ریکارڈ کا ہی ہے
3.	ڈیٹا کی درجہ بندی	لین دین جرنل میں ریکارڈنگ کی بنیاد ہے	جرنل لیجر میں چڑھانے جانے کی بنیاد ہے
4.	اندراج کرنے کا عمل	جرنل میں اندراج کیے جانے کے عمل جرنل میں چڑھانا کہا جاتا ہے	لیجر میں اندراج کیے جانے کا عمل لیجر میں چڑھانے کے طور پر جانا جاتا ہے۔

متن پر مبنی سوالات 10.1



موزوں لفظ کے ساتھ خالی جگہوں کو پر کریں۔

- i. کھاتے کی ہی جس میں سبھی کھاتوں کو رکھا جاتا ہے..... کہلاتا ہے۔
- ii. لیجر دوہرے اندراج کے حساب نویسی کے نظام کا..... ہے۔
- iii. لیجر میں اندراج کے عمل کو..... کے طور پر جانا جاتا ہے۔
- iv. لیجر میں چڑھانے کی بنیاد ہے۔
- v. لیجر..... ریکارڈ کی ہی ہے۔

10.3 لیجر میں جرنل کے اندراجات چڑھانا

لیجر کھاتے کی اہم بھی ہے۔ لیجر کے مختلف کھاتوں میں جرنل میں درج پوری معلومات چڑھایا جانا ضروری ہے۔ سبھی پانچ طرح کے کھاتے اثاثہ جات، محصولات، اخراجات، واجبات اور پونجی (اصل) کھاتے لیجر میں کھولے جاتے ہیں۔ جب پوری معلومات کو اس میں چڑھایا جاتا ہے تو ان کے ذریعہ مفید معلومات فراہم ہوتی ہے۔ جرنل ابتدائی اندراج (اصل اندراج) کی بھی ہے جبکہ لیجر آخری اندراج کی بھی ہے۔ یہ کھاتے میں کسی طرح کی تبدیلی سے متعلق ہر کھاتے کی آخری حیثیت فراہم کرتا ہے۔ جو لیجر کے متعلقہ کھاتوں میں پوری معلومات کو منتقل کرنے کا عمل جرنل کا چڑھانا ہے۔



نوٹس

جرنل چڑھانے کا طریقہ

جرنل اندراج کے دو حصے ہیں۔

- ڈیبٹ جانب جو پہلے آتا ہے اور
- کریڈٹ جانب جو بعد میں آتا ہے

(i) ڈیبٹ جانب چڑھانا

(a) ڈیبٹ جانب لیجر میں متعلقہ کھاتے کے ڈیبٹ جانب چڑھایا جائیگا۔ تاریخ لکھنے کے بعد، کھاتے کا نام درج کریں جو تفصیلات کا نام جرنل میں کریڈٹ کیا جائیگا۔ کھاتے کا نام لکھنے سے پہلے "To" کا اضافہ کیا جائیگا۔ اس کے بعد کھاتہ لکھیں۔ مثلاً "To" (کھاتے کا نام)۔ اس کے بعد رقم کے کالم میں رقم لکھیں۔

(b) ڈیبٹ جانب رقم کے کالم سے پہلے فولیو کالم میں جرنل کا صفحہ نمبر حوالے کے ریکارڈ کے لیے درج کریں۔

(ii) کریڈٹ جانب چڑھانا

(a) کریڈٹ حصہ لیجر میں متعلقہ کھاتے کے کریڈٹ جانب چڑھایا جائیگا۔ تاریخ لکھنے کے بعد جرنل میں ڈیبٹ کیے گئے کھاتے کے تفصیلات کے کالم میں لکھا جائیگا۔ سابقہ 'By' کو عام طور پر تفصیلات کے کالم میں کھاتے کے نام سے پہلے استعمال کیا جاتا ہے۔ یعنی "By" (کھاتے کا نام)۔ اس کے بعد رقم کے کالم میں رقم لکھیں۔

(b) حوالے کے کریڈٹ جانب فولیو کے کالم میں جرنل کا صفحہ نمبر درج کریں۔

III- ماڈیول
لیجر اور ٹرانزیکشن بینس



نوٹس

لیجر

مثال: درج ذیل جرنل اندراج کو لیجر میں چڑھائیں۔

Dr. جرنل Cr.

تاریخ	تفصیلات	L.F.	رقم روپے Dr.	رقم روپے Cr.
2012 20 مارچ	Dr. جانکی داس (جانکی داس سے نقد وصول ہونے والی بنا پر) نقد کھاتہ		2,700	2,700

لیجر

Dr. نقد کھاتہ Cr.

تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے
2012 20 مارچ	To جانکی داس (جرنل میں کریڈٹ کیے گئے کھاتے کا نام)		2,700				

Dr. جانکی داس Cr.

تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے
				2012 20 مارچ	By نقد کھاتہ (جرنل میں ڈیبٹ کیا گیا کھاتے کا نام)		2,700



نوٹس

جرنل سے لیجر میں مرکب اندراج کو چڑھانا

اگر کسی لین دین میں دو سے زیادہ کھاتے شامل ہیں اور لین دین کے لیے صرف ایک اندراج کیا گیا ہے تو اسے مرکب اندراج (Compound entry) کہا جاتا ہے۔ اس میں جرنل اندراج کے ڈیبٹ میں دو کھاتے اور کریڈٹ حصے میں ایک کھاتہ اور کریڈٹ میں دو کھاتے ہو سکتے ہیں۔ چڑھانے کا اصول پہلے جیسا ہے، صرف رقوم کو محتاط طور پر لکھا جاتا ہے۔

مثال: درج ذیل اندراج کو لیجر میں چڑھائیں

Dr.	Cr.
تاریخ	رقم روپے
2012	
15 مئی	
بینک کھاتہ	Dr. 29,000
ڈسکاؤنٹ منظور کھاتہ	Dr. 1,000
ہری موہن	30,000
(ہری موہن سے چیک وصول اور اسے ڈسکاؤنٹ منظور ہونے کی بنا پر)	
15 مئی	
مکمل	Dr. 15,000
بینک کھاتہ	14,900
ڈسکاؤنٹ وصول کھاتہ	100
(مکمل کو چیک دیے جانے اور اس کے ذریعہ 100 روپے کا ڈسکاؤنٹ وصول ہونے کے سبب)	

حل

لیجر میں چڑھانا

Dr.	بینک کھاتہ	Cr.	
تاریخ	رقم روپے	تاریخ	رقم روپے
2012			
15 مئی			
To	ہری موہن	By	مکمل
	29,000		14,900

III- ماڈیول
لیجر اور ٹرانل بیننس



نوٹس

Dr. ہری موہن				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012				15 مئی	بینک کھاتہ By		29,000
					ڈسکاؤنٹ By		
					منظور کھاتہ		1000

Dr. مکمل				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012							
15 مئی	بینک کھاتہ To		14,900				
15 مئی	ڈسکاؤنٹ To						
	وصول کھاتہ		100				

Dr. ڈسکاؤنٹ منظور کھاتہ				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012							
15 مئی	To ہری موہن A/c		1,000				

Dr. ڈسکاؤنٹ وصول کھاتہ				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
				2012			
				15 مئی	By مکمل		100



نوٹس

مثال-1

درج ذیل لین دین کے ضروری جرنل اندراجات لیجر میں چڑھائیں۔

رقم	تاریخ	لین دین
25,600	15 جنوری	موہن اینڈ کمپنی سے نقد وصول کیا اور
400		اسے ڈسکاؤنٹ منظور کیا گیا
20,000	16 جنوری	بابو سے ادھار اشیا خریدی گئی
5,000	17 جنوری	بابو کو اشیا واپس کی گئی
1,000	18 جنوری	کی شکل میں ذاتی استعمال کے لیے حاصل کی گئی اشیا
1,000		نقد
1,000	23 جنوری	کرایہ ادا کیا گیا
1,000		تنخواہیں ادا کی گئیں

حل:

جرنل

تاریخ	تفصیلات	L.F.	Dr. (روپے)	Cr. (روپے)
15 جنوری	نقد A\c	Dr.	25,600	
	ڈسکاؤنٹ منظور A\c	Dr.	400	
	موہن اور کمپنی			26,000
	(نقد وصول ہونے اور ڈسکاؤنٹ منظور ہونے کی بنا پر)			
16 جنوری	خریداری A\c	Dr.	20,000	
	بابو			20,000
	(ادھار پر خریدی گئی اشیا کی بنا پر بابو)			
17 جنوری	بابو	Dr.	5,000	
	خرید واپسی A\c			5,000
	(بابو کو اشیا واپس ہونے کی بنا پر)			

III- ماڈیول
لیجر اور ٹرانل بیٹنس



نوٹس

18 جنوری	ڈرائنگس A\c نقد A\c خریداری A\c اپنے ذاتی استعمال کے لیے بالک کے ذریعہ حاصل نقد اور اشیا کی بنا پر	Dr.	2,000	1,000 1,000
23 جنوری	کرایہ A\c تنخواہ A\c نقد A\c نقد کرایہ اور تنخواہوں کی ادائیگی کی بنا پر	Dr. Dr.	1,000 1,000	2,000

Dr. لیجر میں چڑھانا Cr.

تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012				2012			
15 جنوری	To موہن A\c		25,600	18 جنوری	By ڈرائنگس A\c		1,000
				23 جنوری	By کرایہ A\c		1,000
					By تنخواہ A\c		1,000

Dr. ڈسکاؤنٹ منظور کھاتہ Cr.

تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012							
15 جنوری	موہن اینڈ کمپنی		400				

Dr. موہن اینڈ کمپنی Cr.

تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
				2012			
				15 جنوری	By نقد A\c		25,600
					By ڈسکاؤنٹ		
					By منظور کھاتہ		400



نوٹس

Dr.				Cr.			
خرید کھاتہ							
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012				2012			
16 جنوری	To بابو		20,000	18 جنوری	By ڈرائنگ		1,000

Dr.				Cr.			
بابو							
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012				2012			
17 جنوری	To خرید واپسی کھاتہ		5,000	16 جنوری	By خرید کھاتہ		20,000

Dr.				Cr.			
خرید واپسی کھاتہ							
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
				2012			
				17 جنوری	By بابو		5,000

Dr.				Cr.			
ڈرائنگ کھاتہ							
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012							
18 جنوری	To A\c نقد		1,000				
	To A\c خرید		1,000				

Dr.				Cr.			
کرایہ کھاتہ							
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012							
23 جنوری	A\c نقد		1,000				

III- ماڈیول
لیجر اور ٹرانزیکشن بیننس



نوٹس

لیجر							
Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012							
23 جنوری	نقد A/c		1,000				

مثال-2

درج ذیل لین دین کے جرنل اندراجات کو لیجر میں چڑھائیں۔

رقم

تاریخ تفصیلات

2012

16,800	دینش کو نقد دیا گیا	01 فروری
200	ڈسکاؤنٹ وصول ہوا	
20,000	دینش کو اشیا فروخت	02 فروری
500	دینش کے ذریعہ واپس اشیا	03 فروری
15,000	ادھار اشیا خریدی گئی رام سے	05 فروری
5,000	ہری سے	
600	نقد کمیشن وصول ہوا	06 فروری

حل

جرنل

تاریخ	تفصیلات		L.F.	Dr. (روپے)	Cr. (روپے)
01 فروری	دینش	Dr.		17,000	
	نقد A/c				16,800
	ڈسکاؤنٹ وصولی A/c				
	(دینش کو نقد ادائیگی اور ڈسکاؤنٹ وصول ہونے کی بنا پر)				



نوٹس

02 فروری	دیش A\c فروخت (دیش کو اشیا کی فروخت کی بنا پر)	Dr.	20,000	20,000
03 فروری	A\c فروخت واپسی دیش دیش کے ذریعہ اشیا کی واپسی کی بنا پر	Dr.	500	500
05 فروری	A\c خرید رام ہری (ادھار اشیا کی خرید کی بنا پر)	Dr.	20,000	15,000 5,000
06 فروری	A\c نقد A\c کمیشن وصول (کمیشن وصول ہونے کی بنا پر)	Dr.	600	600

لیجر میں چڑھانا
دیش

Dr.		دیش		Cr.			
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے
2012				2012			
1 فروری	To A\c نقد		16,800	03 فروری	By فروخت واپسی		
1 فروری	To ڈسکاؤنٹ				A\c		500
	A\c وصول		200				
2 فروری	To A\c فروخت		20,000				

Dr.		نقد کھاتہ		Cr.			
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے
2012				2012			
06 فروری	To A\c کمیشن وصول		600	01 فروری	By دیش		16,800

III- ماڈیول
لیجر اور ٹرانل بیلنس



نوٹس

Dr.				ڈسکاؤنٹ وصول کھاتہ				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے				
2012				2012	دیش By		200				
				01 فروری							

Dr.				فروخت کھاتہ				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے				
				2012	دیش By		20,000				
				2 فروری							

Dr.				فروخت واپسی کھاتہ				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے				
2012											
3 فروری	دیش To		500								

Dr.				خرید کھاتہ				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے				
2012											
5 فروری	To رام		15,000								
	To ہری		5,000								

Dr.				رام				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے				
				2012	خریداری کھاتہ By		15,000				
				5 فروری							



نوٹس

Dr.				ہری		Cr.	
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
				2012			
				5 فروری	A\c خریداری		5,000

Dr.				کمیشن وصول کھاتہ		Cr.	
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
				2012			
				6 فروری	A\c نقد		600

متن پر مبنی سوالات 10.2



درج ذیل جرنل کو لیجر میں چڑھانے کے اقدامات ہیں لیکن یہ صحیح ترتیب میں نہیں ہیں۔ اسے صحیح ترتیب میں لکھیں۔

- (a) لیجر کھاتے کے JF کالم میں جرنل کا صفحہ نمبر تحریر کریں اور جرنل کے LF کالم میں لیجر کا صفحہ لکھیں۔
- (b) لیجر میں دو متاثرہ کھاتے کھولیں۔
- (c) تاریخ، ڈیبٹ کھاتے کی رقم لکھیں اور کریڈٹ کھاتے کو لیجر میں ان کے متعلقہ کالموں میں تحریر کریں۔

افتتاحی اندراج کو چڑھانا

کاروبار کو جاری رکھنے کی ہر حسابی مدت کی شروعات میں تمام اثاثوں اور واجبات کے افتتاحی بیلنس کو درج کرنے کے لیے جرنل اندراج کو منتقل کرنا پڑتا ہے۔ اس اندراج کو افتتاحی اندراج کہا جاتا ہے۔ افتتاحی اندراج کو چڑھانے کا عمل مجموعی طور پر مختلف طریقے سے انجام دیا جاتا ہے۔ چونکہ سبھی اثاثوں کا ڈیبٹ بیلنس ہوتا ہے لہذا ہر اثاثے کا کھاتہ لیجر میں "To Balance b\c" لفظ لکھ ڈیبٹ جانب کھولا جاتا ہے۔ اس طرح واجبات اور پونجی کھاتے کریڈٹ بیلنس ہوتے ہیں لہذا ہر واجبات کا کھاتہ لیجر میں لفظ "By balance b\c" لکھ کر کریڈٹ جانب کھولا جاتا ہے۔

III- ماڈیول لیجر اور ٹرانل بیلنس



نوٹس

اس طرح افتتاحی اندراج کو چڑھانا مکمل ہوتا ہے۔ تمام دیگر اندراجات کو معمول کے طریقے سے چڑھایا جاتا ہے۔

مثال: درج ذیل افتتاحی اندراج کو لیجر میں چڑھائیں۔

جرنل

تاریخ	تفصیلات	L.F.	Dr. (روپے)	Cr. (روپے)
2012				
1 اپریل	نقد کھاتہ	Dr.	70,000	
	مشین کھاتہ	Dr.	2,10,000	
	بینک کھاتہ	Dr.	70,000	
	وین (دین دار)	Dr.	1,00,000	
	پونجی کھاتہ			3,80,000
	ہری رام			50,000
	HDFC بینک سے قرض			20,000
	(افتتاحی اندراج کی بنا پر)			

حل

لیجر میں چڑھانا

Dr.

نقد کھاتہ

Cr.

تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012							
01 اپریل	To بیلنس		70,000				



نوٹس

Dr.

مشین کھاتہ

Cr.

تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012							
01 اپریل	To بیلنس b/c		2,10,000				

Dr.

بنک کھاتہ

Cr.

تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012							
01 اپریل	To بیلنس b/c		70,000				

Dr.

وین

Cr.

تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012							
01 اپریل	To بیلنس b/c		1,00,000				

Dr.

پونجی کھاتہ

Cr.

تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
				2012			
				01 اپریل	By بیلنس b/c		3,80,000

III- ماڈیول لیجر اور ٹرانل بیلنس



نوٹس

Dr.

ہری رام کھاتہ

Cr.

تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے
				2012			
				01 اپریل	By بیلنس b/c		50,000

Dr.

قرض کھاتہ (HDFC بینک)

Cr.

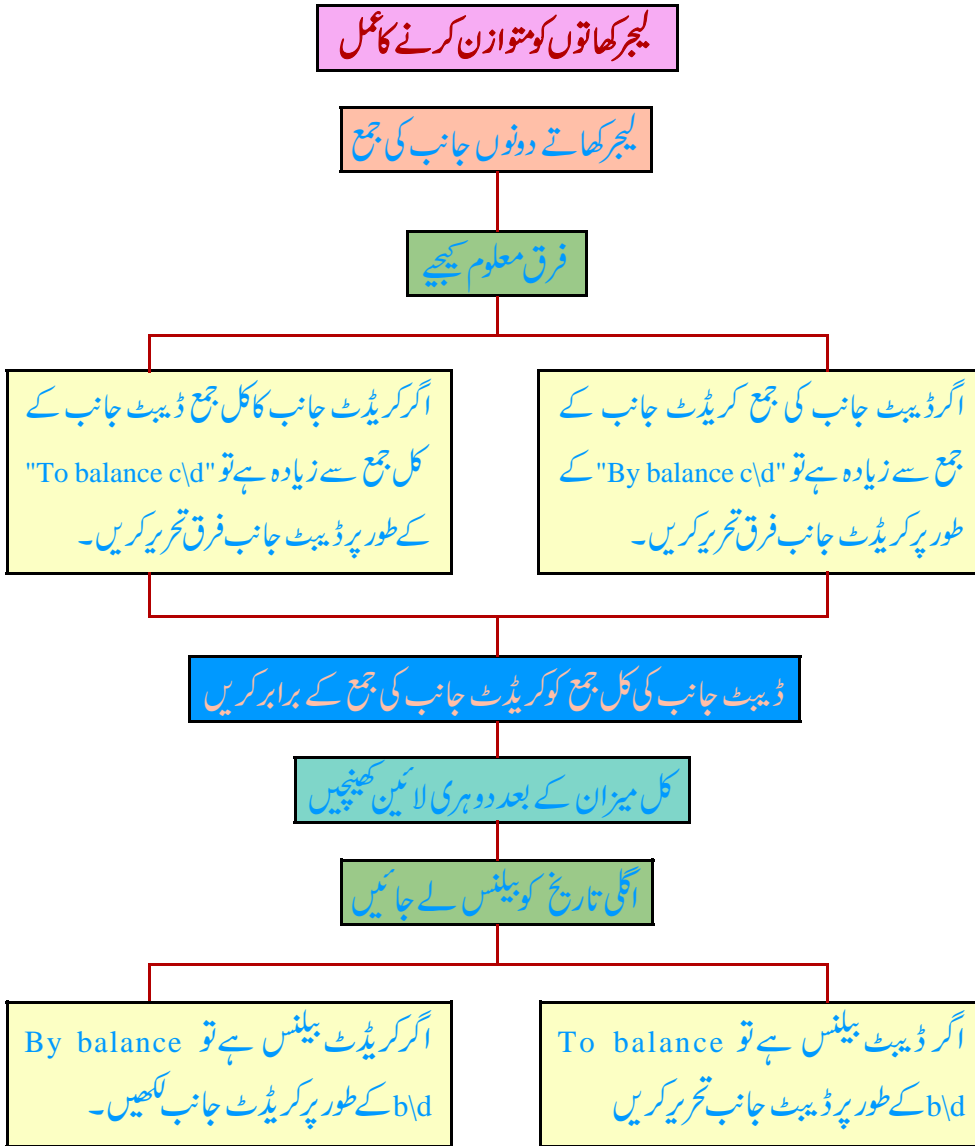
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے
				2012			
				01 اپریل	To بیلنس b/c		20,000

10.4 کھاتے کو متوازن بنانا

- کھاتے کو متوازن بنانے کا مطلب ہے کھاتے کے دونوں جانب جمع کرنا اور کم ترین رقم کی جانب فرق کو درج کرنا ہے۔ سبھی لیجر کھاتے عام طور پر حسابی مدت کے آخر میں بند اور متوازن کیے جاتے ہیں۔ کھاتوں کو متوازن کرنے کے لیے درج ذیل اقدامات کیے جاتے ہیں۔
- لیجر کھاتے کے دونوں جانب جمع کا شمار کیجیے اور فرق دریافت کیجیے۔
- اگر ڈیبٹ جانب کا میزان کریڈٹ جانب کا میزان سے زیادہ ہوتا ہے تو کریڈٹ جانب "By balance c/d" لکھ کر فرق تحریر کریں۔
- اگر کریڈٹ جانب کا کل میزان ڈیبٹ جانب کے کل میزان سے زیادہ ہوتا ہے تو "To balance c/d" لکھ کر ڈیبٹ جانب فرق لکھیں۔
- کھاتے کے دونوں جانب کل رقم لکھیں۔
- کھاتے کے کل میزان کے بعد دوہری لائن کھینچیں۔
- اگلی تاریخ کو دوسری جانب بیلنس (بقایہ) کو آگے لے جائیں۔ اگر ڈیبٹ بیلنس کم نکلتا ہے تو "To balance b/d" اور اگر کریڈٹ بیلنس کم نکلتا ہے تو "By balance b/d" لکھیں۔



نوٹس



کھاتوں کی اقسام جنہیں متوازن کیا جاتا ہے: عام طور پر پونجی کھاتہ، اثاثہ جات اور واجبات کھاتے کو متوازن کیا جاتا ہے۔ محصول اور اخراجات کھاتے کو متوازن نہیں کیا جاتا لیکن حسابی سال کے آخر میں تجارت یا نفع اور نقصان کھاتے میں بیلنس منتقل کر کے بند کیا جاتا ہے۔

مثال-3

01 اپریل 2012 کو گڈ لک گارمنٹس کی بیہوں میں درج ذیل بیلنس ہے۔

اثاثہ جات: 5,800 روپے نقد، اسٹاک 5,00 روپے، بھیم 2,500 روپے

دیش 3,200 روپے، فرنیچر 1,000 روپے

ماڈیول-III لیجر اور ٹرائل بیلنس



نوٹس

لیجر

واجبات: سمن پرنٹرز 3,600 روپے

درج ذیل لین دین اپریل 2012 میں واقع ہوئے۔

2 اپریل ست نارائن سے 10,000 روپے کی درج قیمت کی اشیا خریدی، 10% تجارتی ڈسکاؤنٹ اور 2% ڈسکاؤنٹ کم کریں اور ساتھ ہی ساتھ 60% قیمت ادا کی گئی۔

6 اپریل بھیم کو 5,000 روپے نقد اور 4,600 روپے ادھارا اشیا فروخت کی گئی۔

10 اپریل سمن پرنٹرز کو نقد ادائیگی 3,400 روپے

18 اپریل کرشنا کو 1,200 روپے کی اشیا نقد فروخت کی گئی۔

25 اپریل 7,000 روپے کی ادائیگی کے ذریعہ بھیم نے اپنا کھاتہ بے باق کیا

30 اپریل رواں ماہ کے لیے 7,500 روپے تنخواہ کی ادائیگی۔

درج بالا لین دین کو جرنل میں چڑھا کر درج کریں لیجر میں چڑھائیں، کھاتوں کو متوازن کریں۔

عل

گڈ بک گارنٹنس کا جرنل

تاریخ	تفصیلات	L.F.	Dr. (روپے)	Cr. (روپے)
2012				
یکم اپریل	نقد A\c	Dr.	5,800	
	اسٹاک A\c	Dr.	5,000	
	بھیم	Dr.	2,500	
	دینش	Dr.	3,200	
	فرنیچر A\c	Dr.	1,600	
	سمن پرنٹرز			3,600
	پونجی A\c (توازنی عدد)			14,500
	(جرنل میں افتتاحی اندراج درج کیا گیا)			



نوٹس

02 اپریل	خریداری A/c نقد A/c ڈسکاؤنٹ A/c ست نارائن (اشیا خریدی گئی اور 2% نقد ڈسکاؤنٹ پر فوری طور پر 60% ادا کی گئی)	Dr.	9,000	5,292 108 3,600
6 اپریل	نقد A/c بھیم فروخت A/c (اشیا فروخت کی گئی)	Dr. Dr.	8,000 4,600	12,600
10 اپریل	خریداری A/c سمن پرنٹرز (سمن پرنٹرز سے اشیا خریدی گئی)	Dr.	3,800	3,800
16 اپریل	سمن پرنٹرز (سمن پرنٹرز کو نقد ادا کی گئی)	Dr.	3,400	3,400
18 اپریل	نقد A/c فروخت A/c (کرشنا کو نقد اشیا فروخت کی گئیں)	Dr.	1,200	1,200
25 اپریل	نقد A/c ڈسکاؤنٹ A/c بھیم (نقد وصولی اور بھیم کو ڈسکاؤنٹ منظور کیا)	Dr.	7,000 100	7,100
30 اپریل	تنخواہ A/c نقد A/c (تنخواہ ادا کی گئی)	Dr.	7,500	7,500
	کل میزان		62,700	62,700



نوٹس

گڈلک گارنٹس کالیجر

Dr.

نقد کھاتہ

Cr.

تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012				2012			
01 اپریل	To بیلنس b\c		5,800	02 اپریل	By خرید A\c		5,212
06 اپریل	To فروخت A\c		8,000	16 اپریل	By پرنٹس A\c		3,400
18 اپریل	To فروخت A\c		1,200	30 اپریل	By تنخواہ A\c		7,500
25 اپریل	To بھیم		7,000	30 اپریل	By بیلنس c\d		5,808
			22,000				22,000
01 مئی	To balance b\d		5,808				

Dr.

اسٹاک کھاتہ

Cr.

تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012				2012			
یکم اپریل	To بیلنس b\d		5,000	30 اپریل	By تجارت A\c		5,000
			5,000		(منتقلی)		5,000

Dr.

بھیم

Cr.

تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012				2012			
یکم اپریل	To بیلنس b\d		2,500	25 اپریل	A\c نقد		7,000
6 اپریل	To سیلز A\c		4,600	25 اپریل	A\c ڈسکاؤنٹ		100
			7,100				7,100



نوٹس

Dr.	دیش				Cr.		
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے
2012				2012			
یکم اپریل	To بیلنس c\d		3,200	30 اپریل	By بیلنس c\d		3,200
یکم مئی	To بیلنس c\d		3,200				

Dr.	فرینچر کھاتہ				Cr.		
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے
2012				2012			
یکم اپریل	To بیلنس b\d		1,600	30 اپریل	By بیلنس c\d		1,600
یکم مئی	To بیلنس b\d		1,600				

Dr.	سمن پرنٹرز				Cr.		
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے
2012				2012			
16 اپریل	To نقد A\c		3,400	01 اپریل	By بیلنس c\d		3,600
30 اپریل	To بیلنس b\d		4,000		By خرید A\c		3,800
			7,400				7,400
				01 مئی	By بیلنس b\d		4,000

III- ماڈیول
لیجر اور ٹرانل بیلنس



نوٹس

لیجر

Dr.		پونجی کھاتہ				Cr.	
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012				2012			
30 اپریل	To بیلنس b\d		14,500	01 اپریل	By بیلنس c\d		14,500
					By بیلنس c\d		14,500

Dr.		خریداری کھاتہ				Cr.	
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012				2012			
2 اپریل	To نقد کھاتہ		5,292	30 اپریل	By ٹریڈنگ A\c		12,800
2 اپریل	To ڈسکاؤنٹ		108		(منتقلی)		
2 اپریل	ست نارائن		3,600				
10 اپریل	سمن پرنٹرز		3,800				
			12,800				12,800

Dr.		ڈسکاؤنٹ A\c				Cr.	
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012				2012			
25 اپریل	To بھیم		100	12 اپریل	By خرید A\c		108
30 اپریل	To P&L A\c		8				
	(منتقلی)		108				108



نوٹس

Dr.		ست نارائن				Cr.	
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012				2012			
30 اپریل	To بیلنس c\d		3,600	2 اپریل	By خرید A\c		3600
				1 مئی	By بیلنس b\d		3,600

Dr.		A\c فروخت				Cr.	
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012				2012			
30 اپریل	To ٹریڈنگ A\c (منتقلی)		13,800	6 اپریل	By نقد A\c		8,000
				6 اپریل	By بھیم کھاتہ		4,600
				18 اپریل	By نقد کھاتہ		1,200
			13,800				13,800

Dr.		A\c تنخواہ				Cr.	
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012				2012			
30 اپریل	To نقد A\c		7,500	30 اپریل	By نفع و نقصان کھاتہ		7,500
			7,500		(منتقلی)		7,500



نوٹس

متن پر مبنی سوالات 10.3



I- موزوں لفظ/ الفاظ کے ساتھ خالی جگہوں کو پر کیجیے:

- اثاثہ کھاتوں میں ہمیشہ..... بیلنس ہوتا ہے۔
- واجبات کھاتے ہمیشہ..... بیلنس میں ہوتے ہیں۔
- پونجی کھاتے میں عام طور پر..... بیلنس ہوتا ہے۔
- محصول اور اخراجات کھاتے بیلنس کو..... لینے کے ذریعہ بند کیے جاتے ہیں۔

II- درج ذیل کھاتوں کا بیلنس کریں

Dr. جو گنڈر کھاتہ Cr.

تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012				2012			
10 فروری	To A\c فروخت		6,000	10 فروری	By A\c نقد		4,980
					By A\c ڈسکاؤنٹ		20

Dr. قابل وصول کھاتہ Cr.

تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	روپے رقم
2012				2012			
				20 فروری	By A\c نقد		2,000

III- کثیر انتخابی سوالات

- وہ بھی جس میں فرم کے تمام کھاتے تیار کیے جاتے ہیں، اسے جانا جاتا ہے:



نوٹس

- (a) نقد بہی (b) لیجر
(c) جرنل (d) ڈے بک (کھاتہ بہی)
- .ii درج ذیل میں سے کون سا لیجر تیار کرنے کا بنیادی مقصد نہیں ہے؟
(a) کاروبار کے دین داروں اور لین داروں کو جاننا
(b) کاروبار کی مالیاتی حیثیت جاننا
(c) کاروبار کے عام لین دین کے اثرات جاننا
(d) یہ جاننا کہ ایما مالک نے کاروبار میں رقم کی سرمایہ کاری کے لیے اپنے گھر کو فروخت کیا ہے۔
- .iii لیجر
(a) ابتدائی اندراج کی بہی ہے (b) ثانوی اندراج کی بہی ہے
(c) تمام نقد لین دین کی بہی ہے (d) خردہ نقد لین دین
- .iv لیجر میں لین دین کو لکھنا
(a) کاسٹنگ ہے (b) متوازن کرنا
(c) جرنل میں اندراج (d) چڑھانا
- .v بنیادی طور پر لیجر کھاتے کو دو حصوں میں تقسیم کیا جاتا ہے۔ بائیں جانب کو جاننا جاتا ہے۔
(a) کریڈٹ جانب (b) ڈیبٹ جانب
(c) غلط جانب (d) صحیح جانب

آپ نے کیا سیکھا



- وہ بہی جس میں سبھی کھاتوں کو درج کیا جاتا ہے، لیجر کہلاتا ہے۔
- ضروری لیجر کھاتوں کے کھولنے اور حساب نویسی کے اصولوں کے مطابق ان کھاتوں کو کھاتہ بہیوں (ڈے بک) میں درج کی گئی معلومات کو منتقل کرنے کے عمل کو لیجر چڑھانا (ledger pasting) کہا جاتا ہے۔

ماڈیول-III لیجر اور ٹرائل بیلنس



نوٹس

لیجر

- لیجر کا مقصد ہے
- مختلف لین دین کے بارے میں معلومات رکھنا
- لین دین پر مناسب کنٹرول
- ٹرائل بیلنس (آزمائشی موازنہ) تیار کرنے میں مددگار
- مالیاتی گوشوارے تیار کرنے میں مددگار
- جرنل کی ڈیبٹ مڈکو لیجر میں متعلقہ کھاتے کے کریڈٹ جانب چڑھایا جاتا ہے۔
- جرنل کی کریڈٹ مڈکو لیجر میں متعلقہ کھاتے کے ڈیبٹ جانب چڑھایا جاتا ہے۔
- جرنل میں کھاتے کا نام لیجر میں متعلقہ کھاتے کے تفصیلات کے کالم میں درج کیا جاتا ہے۔

اختتامی مشق



1. لیجر کا کیا مطلب ہے؟ لیجر کیوں تیار کیا جاتا ہے؟
2. لیجر کھاتے کا فارمیٹ بنائیے۔
3. جرنل اور لیجر میں کیا فرق ہے؟
4. کھاتے کو متوازن کرنے سے کیا مراد ہے؟
5. درج ذیل لین دین کو جرنل میں درج کرنے کے ساتھ اپنے لیجر میں چڑھائیے اور کھاتوں کو متوازن کیجیے۔

روپے	تفصیلات	2012
1,00,000	نقد کاروبار کی شروعات کی	01 اپریل
30,000	بینک میں جمع کیا گیا	03 اپریل
5,000	نقد فرنیچر خریدا گیا	05 اپریل



15,000	اشیا خریدی گئی اور چیک کے ذریعہ ادا کیا گیا	08 اپریل
35,000	ہری سے اشیا خریدی گئی	14 اپریل
32,000	نقد فروخت	18 اپریل

6. راٹھور کے درج ذیل لین دین کو جرنل میں درج کریں اور لیجر میں چڑھائیں۔

نوٹس

روپے	تفصیلات	2012
1,50,000	نقد موجود	1 جنوری
80,000	اشیا موجود	1 جنوری
20,000	بقایہ اجرتیں	1 جنوری
501	خیرات کے لیے ادائیگی	4 جنوری
20,000	آکاش سے اشیا خریدی گئی	4 جنوری
5,000	کرایہ دار سے کرایہ وصول ہوا	5 جنوری
17,000	آکاش کو علی الحساب نقد ادا کیا گیا	10 جنوری
1,750	قرض پر سود وصول ہوا	22 جنوری
1,250	مگن نے اشیا واپس کی	24 جنوری
2,000	آکاش نے اشیا واپس کی	26 جنوری
	رام جن نے 4,000 روپے ادھار لیا تھا دیوالیہ ہو گیا اور آخری صلح نامے کے طور پر روپے میں 40 پیسے وصول ہو	29 جنوری
42,000	راٹھور کے ذریعہ اپنے بیٹے کے لیے موٹر سائیکل خریدی	31 جنوری

7. یکم جولائی 2012 کو درج ذیل کرشنا کے بیلنس تھے۔ نقد موجود 2,000 روپے نقد بینک میں 12,000 روپے، واجب الادا بل 4,000 روپے، اشوک (دین دار) 2,500 روپے؟ اسٹاک 10,000 روپے؟ چارو (لین دار) 2,000 روپے، مہینے کے دیگر لین درج ذیل تھے

III- ماڈیول لیجر اور ٹرائل بیلنس



نوٹس

روپے	تفصیلات	2012
10,000	چارو سے اشیا خریدی گئی	1 جولائی
21,000	سریندر کو اشیا فروخت کی گئی	2 جولائی
16,000	رام لکھن سے اشیا خریدی گئی	3 جولائی
8,000	ہریشا کو اشیا فروخت کی گئی	6 جولائی
16,000	پارو کو ادائیگی بذریعہ چیک	12 جولائی
8,900	سریندر سے وصول بذریعہ چیک اسے ڈسکاؤنٹ منظور کیا گیا	20 جولائی
100		
18,000	سریندر کو اشیا فروخت	24 جولائی
2,000	ادا کرایہ بذریعہ چیک	25 جولائی
15,000	ہریشا کو اشیا فروخت کی گئی	25 جولائی
5,000	تنخواہیں ادا کی گئیں	31 جولائی

جرنل اندراجات کرتے ہوئے انہیں لیجر میں چڑھائیے

8. مسٹر غریب چند اینڈ سنز کے درج ذیل لین دین کا جرنل تیار کریں اور لیجر میں چڑھائیں

روپے	تفصیلات	2012
11,500	نقد موجود	1 اپریل
12,500	موجود اشیا	1 اپریل
20,000	بینک بیلنس	1 اپریل
1,000	رمیش کو واجب الادا	1 اپریل
2,000	تارا چندانی سے لینا ہے	1 اپریل
15,000	من موہن کو اشیا کی فروخت	2 اپریل
7,000	نقد فروخت	4 اپریل



نوٹس

4,000	رگھونشی کو فروخت	17 اپریل
1,250	زمیش سے اشیا خریدی گئی	19 اپریل
2,000	تارا چندانی کو اشیا فروخت	15 اپریل
400	اجرتیں ادا کی گئیں	18 اپریل
6,000	من موہن سے وصول	21 اپریل
1,000	ذاتی استعمال کے لیے مالک نے اشیا حاصل کی	28 اپریل
5,000	انکم ٹیکس کی ادائیگی	30 اپریل

متن پر مبنی سوالات کے جوابات



10.1 (i) لیجر (ii) اصل یہی لیجر چڑھانا

(iii) جرنل (iv) تجزیاتی

10.2 a, c, b,

10.3

.I (i) ڈیبٹ (ii) کریڈٹ

(iii) کریڈٹ (iv) تجارتی اور نفع و نقصان

.II By بیلنس c\1000 روپے، To بیلنس c\2,000 روپے

.III b (i) d (ii) b (iii) d (iv) b (v)

آپ کے لیے سرگرمی

- ایک شاپنگ مال کا دورہ کیجیے اور کاروباریوں / دوکانداروں کے ذریعہ انجام دی جانے والی مختلف سرگرمیوں کا مشاہدہ کیجیے۔ خیالی اعداد کی بنیاد پر ان سرگرمیوں کو نوٹ کیجیے۔ کم از کم ایسی 15 سرگرمیوں کا جرنل تیار کیجیے اور جرنل سے لیجر میں ان اندراجات کو چڑھائیے۔