



## نقدی بہی

پچھلے سبق میں آپ نے پڑھا تھا کہ کاروباری لین دین کو جرنل میں درج کیا جاتا ہے۔ چھوٹے کاروباری اداروں کے معاملے میں جہاں کاروباری لین دین کی تعداد کم ہوتی ہے، ان کے سبھی کاروباری لین دین کو جرنل میں چڑھانے کا کام آسانی سے ہوتا ہے۔ جیسے جیسے کاروبار میں ترقی ہوتی ہے، کاروباری لین دین کی تعداد میں اضافہ ہوتا ہے، جرنل میں اندراج مشکل اور باعث زحمت عمل بن جاتا ہے۔ جرنل کو کئی کتابوں میں تقسیم کیے جانے کی ضرورت ہوتی ہے۔ جرنل کی کئی اقسام ہوتی ہیں لین دین کو ان کی نوعیت کے مطابق درج کیے جانے کے لحاظ سے انہیں تیار کیا جاتا ہے۔ جیسے نقدی لین دین کے لیے نقد بہی (کمیشن بک) فروخت بہی برائے اشیا کی ادھار فروخت، اشیا کی ادھار خرید کے لیے خرید بہی، وغیرہ وغیرہ۔ اس سبق میں آپ کیش بک، اس کے معنی اور اس کی تیاری کے بارے میں پڑھیں گے۔

### مقاصد



اس سبق کو پڑھنے کے بعد آپ:

- نقد بہی (Cash book) کا مطلب سمجھ سکیں گے؛
- نقد بہیوں کی اقسام شمار کر سکیں گے؛
- سادہ نقد بہی کے معنی بیان کرنے کے ساتھ اسے تیار کر سکیں گے؛
- بینک کالم کے ساتھ نقد بہی کے معنی بیان کرنے کے ساتھ اسے تیار کر سکیں گے؛ اور
- خردہ نقد بہی کے معنی بیان کرنے کے ساتھ اسے تیار کر سکیں گے۔

## 7.1 نقد بہی کے معنی

مان لیجیے آپ نے اپنے آفس سے اپنی پہلی تنخواہ نقد وصول کی۔ آپ نے کچھ رقم آپ کے دوست سے وصول کی جو آپ نے قرض کے طور پر اپنے دوست کو دی تھی۔ آپ نے اس رقم کو موبائل فون اور کپڑوں کی خریدنے میں خرچ کیا اور اپنے دوستوں کے ساتھ فلم دیکھنے گئے۔ آپ نے اپنے بھتیجے کے لیے کچھ کھلونے خریدنے۔ اپنی عادت کے مطابق تمام وصولیائیوں اور ادائیگیوں کو اپنی نوٹ بک میں لکھا۔ مہینے کے آخر میں، آپ چاہتے ہیں کہ نوٹ بک کے نقد بقایا کو شمار کیا جائے اور آپ کے پاس جو اصل نقد بچا ہے اس سے موازنہ کیا جائے؟ آپ وصولیائیوں اور ادائیگیوں کی ان مدوں کو درج کرنے کے لیے ایک الگ بہی تیار کر سکتے ہیں۔ ایسی بہی کو نقد بہی کے طور پر جانا جائیگا۔

نقد بہی یا کیش بک وہ کھاتا بہی ہے جو نقد وصولیائی اور ادائیگی پر مشتمل لین دین کو درج کرنے کے لیے تیار کی جاتی ہے۔ جب نقد کھاتا بہی تیار کی جاتی ہے تو نقد لین دین کو جرنل میں درج نہیں کیا جاتا اور نقد یا بینک کھاتے کو لیجر میں چڑھانے کی ضرورت نہیں ہوتی کیونکہ نقد بہی نقد کھاتے مقصد کو بھی پورا کرتی ہے۔

## 7.2 نقد بہی: اقسام اور تیاری

نقد بہیاں درج ذیل اقسام کی ہوتی ہیں:

- سادہ نقد بہی
- بینک کالم نقد بہی
- خردہ نقد بہی

## سادہ نقد بہی (Simple cash book)

اس میں صرف نقد وصولیائی اور نقد ادائیگیوں کو درج کیا جاتا ہے۔ اس کے دورخ ہوتے ہیں جن کے نام ہیں ڈیبٹ اور کریڈٹ۔ نقد وصولیائی ڈیبٹ کی جانب سے بائیں ہاتھ پر اور نقد ادائیگی کو کریڈٹ کی جانب یعنی دائیں ہاتھ کی جانب درج کیا جاتا ہے۔ سادہ نقد بہی میں اس کے ڈیبٹ جانب اور کریڈٹ جانب ہر ایک کا صرف ایک رقم کالم ہوتا ہے۔ سادہ نقد بہی کا فارمیٹ درج ذیل ہے:



نوٹس





نوٹس

## سادہ نقد بہی کا فارمیٹ

Dr.

Cr.

وصولیاہیاں					ادا نیگیاں				
تاریخ	تفصیلات	V.No.	L.F.	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	V.No.	L.F.	رقم (روپے)

کالم وار وضاحت اس طرح ہے:

## تاریخ

اس کالم میں لین دین کے سال، ماہ اور تاریخ تاریخ وار ترتیب میں درج کیا جاتا ہے۔

## تفصیلات

کھاتے کا نام جس کے تحت نقد وصول کیا گیا ہے یا ادا نیکیوں کو تحریر کیا جاتا ہے۔ نقد وصولیاہیوں پر مشتمل کھاتے کو ڈیبٹ جانب درج کیا جاتا ہے اور نقد ادا نیکیوں سے متعلق کھاتوں کو کریڈٹ جانب تحریر کیا جاتا ہے۔

## واؤچر نمبر (V.No.)

لین دین کے تائیدی دستاویز کو وائچر کہا جاتا ہے۔ عام طور پر وائچر میں نمبر شمار (S.N.) ہوتا ہے جو اس کالم میں لکھا جاتا ہے۔

## لیجر فوئیو (L.F.)

اس کالم میں لیجر بہی کا صفحہ نمبر درج کیا جاتا ہے جس پر متعلقہ اندراج چڑھایا جاتا ہے۔

## رقم

رقم ڈیبٹ جانب کے رقم کالم میں وصول نقد درج کیا جاتا ہے۔ جبکہ کریڈٹ جانب کے رقم کالم میں نقد ادا نیگیاں درج کی جاتی ہیں۔



نوٹس

### سادہ نقد بہی کی تیاری کے اقدامات

- (1) تفصیلات کے کالم میں ڈیبٹ جانب کھاتے کا نام جس کے لیے نقد وصول کیا جاتا ہے۔ درج کیا جاتا ہے۔
- (2) تفصیلات کے کالم میں کریڈٹ جانب کھاتے کا نام جس کے لیے نقد ادائیگی کی جاتی ہے درج کیا جاتا ہے۔
- (3) ڈیبٹ جانب کے رقم کالم میں نقد وصول کی گئی رقم درج کی جاتی ہے اور کریڈٹ جانب کے رقم کالم میں نقد ادائیگی درج کی جاتی ہے۔
- (4) مدت کے آخر میں نقد بہی کی ڈیبٹ جانب کی جمع کو کریڈٹ جانب کی جمع سے موازنہ کیا جاتا ہے اور اگر کوئی فرق ہو تو اسے بیلنس C\d کے طور پر تفصیلات کے کالم کے تحت نقد بہی کے کریڈٹ جانب درج کیا جاتا ہے۔
- (5) سادہ نقد بہی کے معاملے میں ڈیبٹ جانب کی جمع عام طور پر کریڈٹ جانب کی جمع سے زیادہ ہوتی ہے کیونکہ ادائیگی دستیاب نقد سے کبھی تجاوز نہیں کر سکتی۔ فرق کو رقم کے کالم میں لکھا جاتا ہے اور نقد بہی کے دونوں جانب کی جمع مساوی ہو جاتی ہے۔
- (6) اگر کوئی ہوتو کریڈٹ جانب کے اختتامی بیلنس اگلی مدت کے لیے افتتاحی بیلنس بن جاتا ہے اور اگلی مدت کے لیے نقد بہی کے ڈیبٹ جانب بیلنس b\ d کے طور پر تحریر کیا جاتا ہے۔

### مثال-1

میسرز اشوک ٹریڈرس کے نقد بہی میں درج ذیل لین دین درج کریں۔

رقم	تاریخ	تفصیلات
روپے	2011	
30,000	یکم دسمبر	موجود نقد
12,000	05 دسمبر	تنوی سے وصول نقد
2,500	08 دسمبر	اداشدہ بیمہ قسط
7,000	10 دسمبر	فرنیچر خریدا گیا

ماڈیول-II  
جزل اور دیگر ذیلی بہیاں



نوٹس

نقدی بہی

16,500	اشیا کی نقد فروخت	14 دسمبر
26,000	متھن سے نقد اشیا کی خریداری	18 دسمبر
3,200	یش کو نقد ادائیگی	22 دسمبر
18,700	ونیت کو نقد اشیا کی فروخت	25 دسمبر
6,000	بینک میں نقد جمع	28 دسمبر
4,000	ادا کیا گیا کرایہ	30 دسمبر
7,000	ادا شدہ تنخواہ	31 دسمبر

حل:

Dr میسرز اشوک ٹریڈرس کی نقد بہی Cr

وصولیاں					ادائیگیاں				
تاریخ	تفصیلات	V.No.	L.F.	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	V.No.	L.F.	رقم (روپے)
2011					2011				
یکم دسمبر	b\d بیلنس			30,000	08 دسمبر	A\c بیمہ قسط			
05 دسمبر	تنوی			12,000		A\c پریمیم			2,500
14 دسمبر	A\c فروخت			16,500	10 دسمبر	A\c فرنیچر			7,000
25 دسمبر	A\c فروخت			18,700	18 دسمبر	A\c خریداری			26,000
					22 دسمبر	یش			3,200
					28 دسمبر	A\c بینک			6,000
					30 دسمبر	A\c کرایہ			4,000
					31 دسمبر	A\c تنخواہ			7,000
					31 دسمبر	C\d بیلنس			21,500
<b>2012</b>				<b>77,200</b>					<b>77,200</b>
یکم جنوری	b\d بیلنس			21,500					

## مثال-2

میسرز سریش اینڈ کمپنی کی سادہ نقد بہی میں درج ذیل لین دین درج کریں۔

رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات
22,000	یکم جنوری	موجود نقد
3,000	05 جنوری	ریش سے وصول (ڈسکاؤنٹ 200 روپے کی منظوری کے بعد)
300	07 جنوری	ادا کرایہ
3,000	08 جنوری	فروخت اشیا
7,000	10 جنوری	بچے کو ادا کیا گیا
2,000	27 جنوری	فرنیچر خریدا گیا
1,000	31 جنوری	اداشدہ تنخواہیں

نوٹس

حل:

Dr

میسرز سریش اینڈ کمپنی کی نقد بہی

Cr

وصولیاں					اداکیاں				
تاریخ	تفصیلات	V.N.	L.F.	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	V.N.	L.F.	رقم (روپے)
2012					2012				
یکم جنوری	b\د بیلنس			22,000	07 جنوری	A\c کرایہ			300
05 جنوری	ریش			3,000	10 جنوری	بچے			7,000
08 جنوری	A\c فروخت			3,000	27 جنوری	A\c فرنیچر			2,000
					31 جنوری	تنخواہ			1,000
					31 جنوری	c\د بیلنس			17,700
				<b>28,000</b>					<b>28,000</b>
یکم فروری	b\د بیلنس			17,700					

نوٹ: 05 جنوری ڈسکاؤنٹ کا اندرج نقد بہی میں نہیں دکھایا جائیگا لیکن اسے جرنل خاص (Journal proper) میں علاحدہ دکھایا جائیگا۔



نوٹس

## مثال-3

رونیت کی نقد بہی میں درج ذیل درج کیجیے اور بیلنس دکھائیے:

رقم (روپے)	تفصیلات	تاریخ
25,000	بقایہ موجود نقد	یکم اکتوبر 2012
3,200	X سے نقد اشیا کی خریداری	08 اکتوبر
4,800	Y کو اشیا کی فروخت	15 اکتوبر
650	وصول شدہ کمیشن	20 اکتوبر
550	ادا شدہ کمیشن	20 اکتوبر
7,150	سریش کو علی الحساب ادا کیا گیا	28 اکتوبر
	آفس کلرک کو 1,000 روپے اور آفس کا کرایہ 600 روپے ادا کیا گیا	31 اکتوبر

حل:

## رنوعیت کی نقد بہی

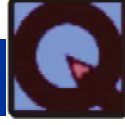
Dr.

Cr.

وصولیاہیاں					اداکیاں				
تاریخ	تفصیلات	V.N.	L.F.	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	V.N.	L.F.	رقم (روپے)
2012					2012				
	بیلنس b\c			25,000	08 اکتوبر	خریداری A\c			3,200
	کمیشن A\c			650	20 اکتوبر	کمیشن A\c			550
					28 اکتوبر	سریش			7,150
					31 اکتوبر	تنخواہ A\c			1,000
					31 اکتوبر	آفس کرایہ A\c			600
					31 اکتوبر	بیلنس C\c			13,150
				25,650					25,650
	یکم نومبر			13,150					

نوٹ: 15 اکتوبر کا لین دین نقد بہی میں نہیں درج کیا گیا کیونکہ یہ ادھار لین دین ہے۔

## متن پر مبنی سوالات 7.1



خالی جگہوں کو پر کیجیے:

- i. سادہ نقد بہی میں صرف نقد..... اور نقد..... درج کرتی ہے۔
- ii. سادہ نقد بہی میں سبھی..... ڈیبٹ جانب اور سبھی..... کریڈٹ جانب درج کی جاتی ہیں۔
- iii. سادہ نقد بہی کی..... جانب کا جمع عام طور پر اسکے..... جانب کے جمع سے زیادہ ہوتا ہے۔
- iv. نقد بہی کا اختتامی بیلنس اگلی مدت..... بیلنس بن جاتا ہے۔

نوٹس



## مثال-4

ماہ اپریل 2011 کے لیے درج ذیل تفصیل کی بنیاد پر کل دیپ کی نقد بہی تیار کیجیے۔

رقم	تاریخ	تفصیلات
(روپے)	2012	
17,600	کیم اپریل	نقد موجود
7,500	03 اپریل	سنتوش سے نقد اشیا خریدی گئی
6,000	06 اپریل	روہت کو اشیا فروخت کی گئی
500	10 اپریل	نقد ادا شدہ اجرتیں
3,500	15 اپریل	نوین کو نقد ادا کی گئی
10,700	17 اپریل	نقد فروخت
700	19 اپریل	ادا شدہ کمیشن
1,500	21 اپریل	تانیا سے وصول شدہ نقد
1,700	25 اپریل	نقد فرنیچر خرید گیا
3,000	28 اپریل	کرایہ ادا کیا گیا
1,300	30 اپریل	نقد بجلی بل کی ادائیگی





نوٹس

عل:

کل دیپ کے لیے نقد بہی

Dr.

Cr.

وصولیاہیاں					اداہیاں				
تاریخ	تفصیلات	V.N.	L.F.	رقم	تاریخ	تفصیلات	V.N.	L.F.	رقم
2012				(روپے)	2012				(روپے)
یکم اپریل	b\دد بیلینس			17,600	03 اپریل	A\cc خریداری			7,500
17 اپریل	A\cc فروخت			10,000	10 اپریل	A\cc اجرت			500
21 اپریل	تانیہ			1,500	15 اپریل	A\cc نوین			3,500
					19 اپریل	A\cc کمیشن			700
					25 اپریل	A\cc فرنیچر			1,700
					28 اپریل	A\cc کرایہ			3,000
					30 اپریل	A\cc بجلی بل			1,300
					30 اپریل	c\dd بیلینس			10,900
				<b>29,100</b>					<b>29,100</b>
یکم مئی	b\دد بیلینس			10,900					

نوٹ: نقد بہی میں ادھار لین دین (یعنی 6 اپریل 2012 کو روہت کو 6000 روپے ادھار فروخت) نہیں درج کیا گیا۔

مثال-5

زیش نے یکم اپریل 2012 کو 20,000 روپے سے کاروبار کی شروعات کی۔ اس میں سے اس نے 15,000 روپے بینک کھاتے میں جمع کیا۔ ہفتے کے دوران اس کا لین دین تھا:



نوٹس

رقم (روپے)	تفصیلات	تاریخ 2012
100	نقد اسٹیشنری خریدی گئی	یکم اپریل
2,500	نقد اشیا خریدی گئی	یکم اپریل
1,500	نقد فروخت	02 اپریل
1,000	شیو سے علی الحساب نقد وصول ہوا	03 اپریل
2,200	رام کو ادائیگی	04 اپریل
400	اشتہار کے لیے ادائیگی	05 اپریل
1,800	نقد فروخت	06 اپریل
800	نقد پرانی مشینری خریدی گئی	06 اپریل

حل:

نزیش کی نقد بہی

Dr.

Cr.

وصولیاں				ادائیگیاں					
تاریخ	تفصیلات	V.N.	L.F.	رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات	V.N.	L.F.	رقم (روپے)
2012					2012				
یکم اپریل	A\c پونجی (اصل)			20,000	یکم اپریل	A\c بینک			15,000
02 اپریل	A\c فروخت			1,500		A\c اسٹیشنری			100
03 اپریل	شیو			1,000		A\c خریداری			2,500
06 اپریل	A\c فروخت			1,800		رام			2,200
						A\c اشتہار			400
						A\c مشینری			800
						c\d بیلنس			3,300
				<b>24,300</b>					<b>24,300</b>
07 اپریل	b\d بیلنس			3,300					



نوٹس

## متن پر مبنی سوالات 7.2



## 1. کثیر انتخابی سوالات

- i. سادہ نقد بہی میں عام طور پر دکھایا جاتا ہے
- (a) ڈیبٹ یا کریڈٹ بیلنس (b) کریڈٹ بیلنس  
(c) ڈیبٹ بیلنس (d) دونوں بیلنس
- ii. نقد فروخت کو درج کیا جاتا ہے۔
- (a) ذیلی جرنل (b) ذیلی جرنل اور لیجر  
(c) صرف لیجر (d) ان میں سے کوئی نہیں
- iii. نقد فروخت کو درج کیا جاتا ہے۔
- (a) فروخت بہی (b) ذیلی جرنل اور لیجر  
(c) جرنل (d) ان میں سے کوئی نہیں
- iv. نقد بہی میں درج کیا جاتا ہے۔
- (a) سبھی نقد وصولیاں اور ادائیگیاں (b) اشیا کی نقد اور ادھار فروخت  
(c) صرف نقد وصولیاں (d) ان میں سے کوئی نہیں
- v. نقد بہی میں بیلنس ہے:
- (a) اخراجات (b) نفع  
(c) اثاثہ (d) واجبات
- vi. اگر سونو نقد اشیا فروخت کی تو اس میں اس طرح اندراج کیا جائیگا
- (a) نقد بہی میں (b) فروخت بہی میں  
(c) جرنل خاص میں (d) درج بالا میں کوئی نہیں
- vii. نقد بہی حصہ ہے:
- (a) جرنل کا (b) لیجر کا  
(c) جرنل اور لیجر دونوں کا (d) درج بالا میں سے کوئی نہیں



نوٹس

2. کچھ لین دین نیچے دیئے گئے ہیں۔ نقد بہی کے کسی جانب انہیں درج کریں گے؟ مناسب کالم میں نشان لگائیں۔

نمبر شمار	لین دین	ڈیبٹ جانب	کریڈٹ جانب
(i)	مکیش نے نقد کاروبار کی شروعات کی		
(ii)	نقد اشیا خریدی گئی		
(iii)	نقد اشیا فروخت کی گئی		
(iv)	اختتامی نقد بیلنس		
(v)	انکور سے وصول نقد		

### 7.3 بینک کالم نقد بہی

جب بینک لین دین کی تعداد کسی تنظیم میں زیادہ ہوتی ہے تو یہ ضروری ہے کہ بینک لین دین کے اندراج کے لیے ایک علاحدہ بہی بنائی جائے۔ بینک لین دین کو درج کرنے کے لیے علاحدہ بہی رکھنے کے بجائے سادہ نقد بہی کے ہر جانب ایک بینک کالم جوڑا جاتا ہے۔ نقد بہی کی اس قسم کو بینک کالم نقد بہی کہا جاتا ہے۔ بینک میں سبھی ادائیگیاں ڈیبٹ جانب اور بینک کے ذریعہ سبھی رقم نکالنے/ ادائیگیوں کو نقد بہی کے کریڈٹ جانب درج کیا جاتا ہے۔ بینک کالم نقد بہی کا فارمیٹ درج ذیل ہے:

### بینک کالم نقد بہی کا فارمیٹ

Dr.

Cr.

وصولیاں					ادائیگیاں				
تاریخ	تفصیلات	L.F.	نقد (روپے)	بینک (روپے)	تاریخ	تفصیلات	L.F.	نقد (روپے)	بینک (روپے)



نوٹس

## حسابی تکنیک

(i) **نقد ادائیگی یا بذریعہ چیک:** چیک کے ذریعہ کی گئی ادائیگی کو بینک کالم میں درج کیا جائیگا اور نقد میں کی گئی ادائیگیوں کو نقد کالم میں کریڈٹ جانب تحریر کیا جائیگا۔

(ii) **نقد یا چیک جو وصول ہوا:** وصول چیک بینک کالم میں درج کیا جائیگا اور وصول نقد کو ڈیبٹ جانب نقد کالم میں درج کیا جائیگا۔

(iii) **بینک سے نکالا گیا نقد:** اس میں دو کھاتے شامل ہوتے ہیں۔ پہلا، بینک میں نقد رقم کم ہوگی اور دوسرے موجود نقد رقم بڑھے گی۔ اسے نقد کالم میں پہلے ڈیبٹ جانب تحریر کیا جائیگا اور اس کے بعد ”بینک کالم“ میں کریڈٹ جانب لکھا جائیگا۔ ایسا اس لیے ہے کہ اس لین دین میں شامل دونوں کھاتے اس نقد بہی میں یعنی نقد کھاتہ اور بینک کھاتہ دونوں شامل ہوتے ہیں۔ دوسرے اندراج کے نظام کے مطابق ایک کھاتہ ڈیبٹ کیا جائیگا اور دوسرا کھاتہ کریڈٹ کیا جائیگا۔ موجود نقد بڑھ رہا ہے اور بینک میں نقد کم ہو رہا ہے۔ اس لیے تفصیلات کے کالم میں کریڈٹ جانب "By Cash" لکھا جائیگا اور رقم کو بینک کالم میں درج کرنا ہوگا، مخصوص کالم میں ڈیبٹ جانب "To Bank" لکھنا ہوگا اور رقم کو نقد کالم میں درج کرنا ہوگا۔ اسے ”متقابل اندراج“ (Contra Entry) یعنی نقد بہی کے دونوں جانب اندراج۔ ایک بار نقد کالم میں اور ایک بار بینک کلام۔ اس حقیقت کو L.F. کالم میں حرف (C) کے ذریعہ دونوں جانب ظاہر کیا جائیگا۔

(iv) **بینک میں جمع نقد:** اسے بھی متقابل اندراج کے ذریعہ درج کیا جائیگا جیسا کہ اوپر واضح کیا گیا ہے۔ یہاں بھی دو کھاتے شامل ہیں: ہاتھ میں نقد (موجود نقد) اور بینک میں نقد۔ سب سے پہلے ہاتھ میں نقد کی رقم کم ہوگی اور دوسرے بینک میں نقد رقم بڑھے گی۔ یہ دونوں کھاتے اس نقد بہی میں موجود ہوتے ہیں۔ بینک میں چونکہ نقد بڑھ رہا ہے اس لیے رقم بینک کالم میں ڈیبٹ جانب تفصیلات کے کالم میں "To Cash" لکھنے کے ذریعہ تحریر کی جاتی ہے۔ موجود نقد چونکہ کم ہو رہا ہے اس لیے رقم تفصیلات کے کالم میں "By Bank" لکھنے کے ذریعہ کریڈٹ جانب نقد کالم میں تحریر کیا جائیگا۔ چونکہ یہ ایک متقابل اندراج ہے اس لیے حرف (C) دونوں جانب L.F. کالم میں تحریر کیا جائیگا۔

(v) **کسی چیک کو نکالا جانا:** (a) اگر کوئی چیک بینک کو بھیجا جاتا ہے اور وہ نکال دیا جاتا ہے اور بینک کے



نوٹس

ذریعہ واپس بھیجا جاتا ہے۔ تو اس کی رقم کو کریڈٹ جانب، بینک کالم میں درج کیا جائیگا۔ تفصیلات کے کالم میں اس فریق کا نام جس نے چیک دیا ہے، تحریر کیا جائیگا۔ (b) اگر فرم کے ذریعہ کسی لین دار کو جاری کوئی چیک نکالا جاتا ہے اور لین دار کے ذریعہ واپس ہوتا ہے تو ڈیبٹ جانب بینک کالم میں درج کیا جائیگا۔ لین دار کے نام کو تفصیلات کے کالم میں لکھا جائیگا۔

(vi) **بینک کی اجرتیں:** بینک اپنے ذریعہ فراہم کی جانے والی خدمات کے لیے کچھ رقم بطور اجرت لیتی ہے۔ ہر چھ مہینے وہ کچھ رقم چارج کرتا ہے۔ یہ رقم کریڈٹ جانب بینک کالم میں تحریر کیا جائیگا کیونکہ بینک میں نقد کم ہوگا۔ تفصیلات کے کالم میں "By Bank charges A\c" لکھا جائیگا۔

(vii) **چیک وصول ہوا لیکن بینک نہیں بھیجا گیا:** ایسے چیک کو کراس کیا جانا چاہئے اور تالے میں رکھنا چاہئے اور اگلے دن جب بینک بھیجنا ہو تو سیدھے بینک کالم میں درج کیا جائیگا۔ چونکہ چیک کو کراس کیا جاتا ہے تو اس کے غلط استعمال کا کوئی خطرہ نہیں ہوتا۔ یہ بہتر طریقہ ہوتا ہے۔ تاہم اگر چیک کو نقد سمجھا جاتا ہے اور اس دن نقد کالم میں درج کیا جاتا ہے تو موجود نقد بڑھ جائیگا جو اصل موجود نقد سے مختلف ہوگا۔ یہ پسندیدہ نہیں ہے۔ مزید برآں متقابل اندراج کرانے کے ذریعہ یہ بینک کو بھیجا جائیگا۔ اس سے خواہ مخواہ کالم بڑھتا ہے۔ اس لیے پہلا طریقہ زیادہ بہتر ہے۔

(viii) **چیک کی توثیق:** اگر وصول کیے گئے چیک پر توثیقی دستخط کیا جانا ہے تو اسے بینک کھاتے میں نہیں جمع کیا جاتا ہے بلکہ اسے نقد بہی کے نقد کالم میں ڈیبٹ جانب اور ساتھ ہی ساتھ نقد بہی کے نقد کالم کے بھی جانب درج کیا جانا ہوتا ہے۔

(ix) **نقد بہی کو متوازن کرنا:** نقد کالم اور بینک کالم دونوں کو متوازن کیا جائیگا۔

a. "نقد" کالم کے ڈیبٹ جانب کا جمع عام طور پر نقد کالم کے کریڈٹ جانب کے جمع سے زیادہ ہوتا ہے۔ پہلے اسے جمع کیا جائیگا اور یہی جمع کریڈٹ جانب نقد کالم کے ٹھیک مقابل لکھا جائیگا۔ بیلنس تفصیلات کے کالم میں "By balance c\d" لکھنے کے ذریعہ کل جمع کے اوپر کریڈٹ جانب شمار کیا جائیگا۔ یہ بیلنس اگلی تاریخ کو لے جایا جائیگا اور جمع کے نیچے ڈیبٹ جانب لے جائیگا اور تفصیلات کے کالم میں "To Balance b\d" لکھا جائیگا۔

b. بینک کالم کے معاملے میں کسی جانب کی جمع زیادہ ہو سکتی ہے۔ ڈیبٹ جانب کا بینک کالم اگر زیادہ ہے تو اس کا مطلب ہے کہ بینک میں بیلنس ہے۔ جیسا کہ اوپر بیان کیا گیا ہے نقد کالم کے معاملے میں جیسا ہے بالکل اسی طرح متوازن کرنے کا کام انجام دیا جائیگا۔



نوٹس

اگر کریڈٹ جانب کے بینک کالم کی جمع زیادہ ہے تو اس کا مطلب ہے کہ بینک سے اور ڈرافٹ لیا گیا ہے۔ اس معاملے میں پہلے کریڈٹ کی جانب بینک کے کالم میں جمع کریں۔ اس کے بعد ایک دوسرے کے سامنے ڈیبٹ کی جانب بینک کالم میں یہی جمع رکھیں۔ جمع کے اوپر ڈیبٹ کی جانب یہ بیلنس شمار کیا جائیگا۔ تفصیلات کالم میں "To Balance c\d" لکھا جائیگا۔ اور ڈرافٹ کے اس بیلنس کو اگلی تاریخ کو بینک کالم کے جمع کے نیچے کریڈٹ کی جانب لے جایا جائیگا۔ اور ڈرافٹ کی جانب لے جایا جائیگا اور تفصیلات کے کالم میں "By balance b\d" جملہ لکھا جائیگا۔

## مثال-6

ماہ جون 2012 کے لیے رتن کے دو کالمی نقد بہی میں درج ذیل لین دین درج کریں:

رقم (روپے)	تاریخ تفصیل 2012
12,000	کیم جون موجود نقد کا بقایا
1,80,000	کیم جون بینک میں نقد کا بقایا
15,000	2 جون چیک کے ذریعہ اشیا خریدی گئی
8,000	4 جون نقد اشیا خریدی گئی
28,000	5 جون نقد فروخت
10,000	8 جون چیک کے ذریعہ اشیا کی فروخت
400	9 جون اجرتوں کی نقد ادائیگی
8,000	15 جون چیک کے ذریعہ تنخواہوں کی ادائیگی
20,000	20 جون بینک میں نقد کی ادائیگی
1,280	21 جون چیک کے ذریعہ اسٹیشنری کے لیے ادائیگی
1,280	21 جون چیک کے ذریعہ نرلش کو ادا کیا گیا
8,000	22 جون نقد خریداریاں
1,880	23 جون گوپال سے چیک وصول ہوا اور بینک میں جمع
35,000	24 جون بینک سے نقد نکالا گیا
4,000	26 جون ذاتی استعمال کے لیے نقد نکالا گیا

9,500	چیک کے ذریعہ خریداری	جون 28
4,600	سوہن سے چیک وصول ہوا	جون 29
1,200	مہینے کے لیے چیک کے ذریعہ کرایے کی ادائیگی	جون 30

حل:

رتن کی نقد بہی



نوٹس

Dr.

Cr.

وصولیاہیاں					اداہیگیاں				
تاریخ	تفصیلات	L.F.	نقد (روپے)	بینک (روپے)	تاریخ	تفصیلات	L.F.	نقد (روپے)	بینک (روپے)
2012					2012				
کیم جون	b\ d بینس		12,000	1,80,000	جون 2	A\ c خریداری		-	15,000
جون 5	A\ c فروخت		28,000		جون 4	A\ c خریداری		8,000	
جون 8	A\ c فروخت			10,000	جون 9	A\ c اجرت		400	
جون 20	A\ c نقد	(C)		20,000	جون 15	A\ c تنخواہ			8,000
جون 23	گوپال			1,880	جون 20	A\ c بینک	(C)	20,000	
جون 24	A\ c بینک	(C)	35,000		جون 21	A\ c اسٹیشنری			1,200
جون 29	سوہن			4,600	جون 21	زیش			1,280
					جون 22	A\ c خریداری		8,000	
					جون 24	A\ c نقد	(C)		35,000
					جون 26	A\ c ڈرائنگ		4,000	
					جون 28	A\ c خریداری			2,500
					جون 30	A\ c کرایہ			1,200
					جون 30	c\ d بینس		34,600	1,45,300
			<b>75,000</b>	<b>2,16,480</b>				<b>75000</b>	<b>2,16,480</b>
کیم جولائی	c\ d بینس		34,600	1,45,300					





نوٹس

## 7.4 خردہ نقد بہی

وہ کاروباری ادارے جو بینک کالم نقد بہی رکھنا پسند کرتے ہیں انہیں چھوٹی ادائیگیوں کو درج رکنے کے ایک دیگر نقد بہی رکھنے کی ضرورت محسوس ہوتی ہے۔ بار بار کی جانے والی چھوٹی ادائیگیوں کی ایک بڑی تعداد جیسے کرایہ، بار برداری، ڈاک، ٹیلی گرام، کوریور اور دیگر اخراجات کے لیے انجام دی جاتی ہے۔ ان تنظیموں کے ذریعہ ہیڈ کیشیر کے لیے ایک اسٹنٹ (معاون) کی تقرری کی جاتی ہے۔ اس اسٹنٹ کو پیش کیشیر (خوردہ خزانچی) کے طور پر جانا جاتا ہے۔ وہ ان اخراجات کی ادائیگی کرتا ہے اور ان لین دین کو درج کرنے کے لیے ایک علاحدہ نقد بہی رکھتا ہے۔ ایسے نقد بہی کو خردہ نقد بہی کہا جاتا ہے۔

خردہ نقد بہی کو عام طور پر پیشگی کی بنیاد پر تیار کیا جاتا ہے۔ اس نظام کے تحت ابتدائی طور پر پیش کیشیر کو ایک مقررہ رقم دی جاتی ہے۔ وہ چھوٹی چھوٹی ادائیگیاں اسی رقم سے انجام دیتا ہے۔ جب وہ پوری رقم کا تقریباً استعمال کر لیتا ہے تو ہیڈ کیشیر کو ادائیگی کے واؤچر سپرد کر دیتا ہے اور ہیڈ کیشیر ادائیگی کی کل رقم کو پیش کیشیر کو بے باق کر دیتا ہے۔ ہتی کیش بک (خردہ نقد بہی) کا فارمیٹ درج ذیل ہے۔

تاریخ	تفصیلات	رقم (روپے)	کرایہ وغیرہ (روپے)	بار برداری (روپے)	ڈاک	ٹیلی گرام	ناشتہ (روپے)	کوریر	جمع روپے

## مثال-7

1.1.2012 کو ہیڈ کیشیر کے ذریعہ پیش کیشیر کو 500 روپے کی پیشگی دی گئی تھی۔ پیٹی کیشیر کے ذریعہ درج ذیل ادائیگیاں کی گئیں:

رقم	تاریخ	تفصیل
130	1 جنوری	کرایہ کے لیے ادائیگی
45	2 جنوری	ناشتہ پانی کے لیے ادائیگی
45	3 جنوری	ڈاک ٹکٹوں کے لیے ادائیگی
35	15 جنوری	کوریر کے لیے ادائیگی



نوٹس

25	17 جنوری	ٹیلی گرام کے لیے ادائیگی
12	18 جنوری	ڈھلائی کے لیے ادائیگی
21	20 جنوری	کرایے کے لیے ادائیگی
57	21 جنوری	ڈھلائی کے لیے ادائیگی
28	27 جنوری	ناشتہ و پانی کے لیے ادائیگی
14	28 جنوری	کوریر کے لیے ادائیگی

ایک خردہ نقد بہی تیار کیجیے:

حل:

خردہ نقد بہی

تاریخ 2012	تفصیلات	رقم روپے	کرایہ روپے	ڈھلائی	ڈاک روپے	ٹیلی گرام روپے	ناشتہ پانی (روپے)	کوریر روپے	جمع (کل) روپے
یکم جنوری	نقد	500							
1 جنوری	کرایہ		130						130
2 جنوری	ناشتہ پانی						45	45	45
3 جنوری	ڈاک ٹکٹ				45				45
15 جنوری	کوریر							35	35
17 جنوری	ٹیلی گرام					25			25
18 جنوری	ڈھلائی			12					12
20 جنوری	کرایہ		21						21
21 جنوری	ڈھلائی			57					57
27 جنوری	ناشتہ پانی						28		28
28 جنوری	کوریر							14	14
28 جنوری	کل	500	151	64	45	25	73	44	412
	بیلنس								88
		500							500
29 جنوری	بیلنس	88							
یکم فروری	نقد	412							



نوٹس

## متن پر مبنی سوالات 7.3



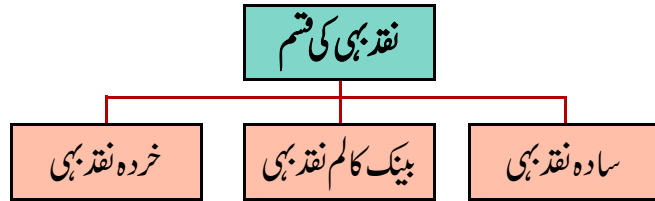
موزوں لفظ/ الفاظ سے خالی جگہوں کو پر کیجئے:

- (i) بینک کا لمی نقد بہی میں بینک اور ..... کالم ہر جانب بنائے جاتے ہیں۔  
(ii) بینک کا لمی نقد بہی ..... اور ..... سے متعلق لین دین کو درج کرتی ہے۔  
(iii) ایک علاحدہ نقد بہی جو چھوٹے چھوٹے لین دین کو درج کرنے کے لیے تیار کی جاتی ہے۔ اسے ..... کہا جاتا ہے۔

## آپ نے کیا سیکھا



- نقد بہی وہ بہی ہے جس میں تمام نقد وصولیائیوں اور نقد ادائیگیوں کو درج کیا جاتا ہے۔ یہ اصل اندراج کی بھی ایک بہی ہوتی ہے۔



## • سادہ نقد بہی

- سادہ نقد بہی صرف نقد وصولیائیوں اور نقد ادائیگیوں کو درج کرتی ہے۔ اس میں دو جانب ہوتے ہیں جن کے نام ڈیبٹ اور کریڈٹ۔

## • بینک کالمی نقد بہی

- اس قسم کے نقد بہی میں بینک اور نقد کالم ہر جانب بنائے جاتے ہیں۔

## • خردہ نقد بہی

- کاروباری تنظیم میں بار بار چھوٹی چھوٹی ادائیگیوں کی ایک بڑی تعداد جیسے کرایہ، ڈھلائی، ڈاک، ٹیلی گرام اور دیگر اخراجات انجام دی جاتی ہے۔ یہ تنظیمیں ہیڈ کیشیر کے لے ایک معاون کی تقرری کرتی ہیں۔ یہ

تقرر یافتہ کیشیر (خزانیچی) پیش کیشیر کے طور پر جانے جاتے ہیں۔ وہ ان اخراجات کی ادائیگیاں کرتا ہے اور ان لین دین کو ایک الگ نقد بہی میں درج کرتا ہے۔ اس طرح کی نقد بہی کو خوردہ نقد بہی کہا جاتا ہے۔



نوٹس

### اختتامی مشق



1. نقد بہی (کیش بک) کا کیا مطلب ہے؟ نقد بہی کی اقسام کی وضاحت کیجئے۔
2. ”بینک کالمی نقد بہی“ سے کیا مراد ہے؟ بینک کالمی نقد بہی کا فارمیٹ بنا ہے۔
3. خوردہ نقد بہی سے کیا مراد ہے؟
4. ایک مثال کی مدد سے متقابل اندراج (Contra entry) کا مطلب بیان کیجئے۔
5. میسرز رونا رک ٹریڈرس کی سادہ نقد بہی میں درج ذیل لین دین کا اندراج کریں۔

رقم (روپے)	تاریخ	تفصیلات
30,000	یکم جنوری	نقد کاروبار کی شروعات کی گئی
10,000	02 جنوری	نقد اشیا کی خریداری کی گئی
1,000	03 جنوری	فرنیچر خریدا گیا
7,000	06 جنوری	نقد اشیا فروخت کی گئی
200	09 جنوری	ڈھلائی ادا کی گئی
100	10 جنوری	ڈاک خرچ ادا کیا گیا
3,000	12 جنوری	نقد فروخت
2,000	14 جنوری	ذاتی استعمال کے لیے نقد نکالا گیا
10,000	18 جنوری	بینک میں جمع کیا گیا
13,000	22 جنوری	نقد اشیا کی خریداری کی گئی
500	25 جنوری	اجرتیں ادا کی گئی
3,000	27 جنوری	کرایہ ادا کیا گیا
2,000	28 جنوری	نقد فروخت

## ماڈیول-II جرنل اور دیگر ذیلی بہیاں



نوٹس

6. سری ناتھ کی نقد بہی میں درج ذیل درج کریں اور بیلنس دکھائیں۔

رقم (روپے)	تفصیلات	تاریخ 2012
25,000	موجود نقد کا بیلنس	01 اکتوبر
3,200	X سے نقد اشیا خریدی گئی	08 اکتوبر
4,800	Y کو اشیا کی فروخت	15 اکتوبر
650	وصول شدہ کمیشن	20 اکتوبر
550	ادا شدہ کمیشن	20 اکتوبر
7,150	سریش کو علی الحساب ادا	28 اکتوبر
1,000	آفس کلرک کو تنخواہ ادا	31 اکتوبر
600	ادا شدہ کرایہ	

7. درج ذیل لین دین سے سادہ نقد بہی تیار کریں

رقم (روپے)	تفصیلات	تاریخ 2012
32,500	موجود نقد	کیم مارچ
8,000	سومت کو نقد ادا	08 مارچ
3,000	اشیا کی خریداری	12 مارچ
2,000	ندھی سے نقد وصول	15 مارچ
4,000	نقد فروخت	18 مارچ
4,000	اجرتیں ادا کی گئیں	22 مارچ
3,000	تنخواہ ادا کی گئی	25 مارچ
3,500	نٹن کو نقد ادائیگی	28 مارچ
2,500	کرایہ ادا کیا گیا	31 مارچ



نوٹس

8. ایک واحد کالمی نقد بہی میں درج ذیل لین دین درج کریں

رقم (روپے)	تاریخ 2012	تفصیلات
15,000	یکم اپریل	موجود نقد
1,000	05 اپریل	نقد خریداریاں
800	08 اپریل	نقد فروخت
1,000	10 اپریل	منیش سے وصول
500	15 اپریل	فرنیچر خریدا گیا
200	22 اپریل	اجرتیں ادا کی گئیں
100	25 اپریل	وصول کمیشن
600	30 اپریل	اداشدہ کرایہ

9. منوہر کی خوردہ نقد بہی میں درج ذیل لین دین درج کریں۔

رقم (روپے)	تاریخ 2012	تفصیلات
1,000	01 جنوری	پیشگی وصول
200	01 جنوری	ڈھلائی کے لیے ادا کیا گیا
102	02 جنوری	ڈاک خرچ ادا کیا گیا
22	4 جنوری	کرایہ کے لیے ادا کیا گیا
115	8 جنوری	ناشتہ پانی کے لیے ادا کیا گیا
27	9 جنوری	کوریر کے لیے ادا کیا گیا
17	10 جنوری	ٹیلی گرام کے لیے ادا کیا گیا

## ماڈیول-II جرنل اور دیگر ذیلی بہیاں



نوٹس

38	کرایہ کے لیے ادا	12 جنوری
124	ناشتہ پانی کے لیے ادا کیا گیا	20 جنوری
127	کرایہ کے لیے ادا کیا گیا	21 جنوری
34	ڈاک خرچ کے لیے ادا کیا گیا	22 جنوری
120	ڈھلائی کے لیے ادا کیا گیا	27 جنوری

10. ستمبر ماہ 2012 کے لیے موہن کے بینک کالمی نقد بہی میں درج ذیل لین دین درج کریں۔

تاریخ	تفصیلات	رقم (روپے)
2012		
1 ستمبر	نقد موجود کا بیلنس	1,20,000
1 ستمبر	نقد بینک کا بیلنس	1,80,000
2 ستمبر	چیک کے ذریعہ اشیا خریدی گئی	15,000
4 ستمبر	نقد اشیا خریدی گئی	18,000
5 ستمبر	نقد فروخت	28,000
6 ستمبر	چیک کے ذریعہ اشیا کی فروخت	70,000
9 ستمبر	اجرتوں کی نقد ادائیگی	11,400
10 ستمبر	فرنچیز کی خریداری اور چیک کے ذریعہ ادائیگی	20,000
12 ستمبر	سریش سے 10,000 روپے کا چیک وصول جو کہ اسی دن سریش کو منتقل کیا گیا تھا۔	
15 ستمبر	ایک دین دار ہریش نے سیدھے ہمارے بینک کھاتے 5,000 روپے جمع کیا	



نوٹس

20 ستمبر ایک نئی چیک بک جاری کرنے کے لیے 200 روپے بینک چارجز لگایا گیا

24 جنوری 1\3 نقد اور 2\3 ادھار کے طور پر 30,000 روپے کی اشیا فروخت کی گئی

25 جنوری چنو سے 8,000 روپے کا چیک وصول ہوا جو اس کے ذریعہ ایک ماہ قبل خریدی گئی اشیا کے لیے تھا، اسے بینک میں جمع کیا گیا۔

28 جنوری چنو سے جو چیک وصول ہوا اسے نکار دیا گیا تھا جس کے لیے بینک نے 50 روپے کا بینک چارج لگایا گیا

11. درج ذیل لین دین کی بنیاد پر ایک بینک کا لمی نقد بہی تیار کیجیے۔

### تاریخ تفصیلات

2012

1 مارچ نقد موجود 2,780 روپے بینک اور ڈرافٹ 3,125 روپے پیشی کیشیر کو 400 روپے کا چیک جاری کیا گیا

2 مارچ ہیلتی کیشیر کو 400 روپے کا چیک جاری کیا گیا

5 مارچ بجلی کی مرمت کے لیے ہری کو 350 روپے کی ادائیگی کی گئی۔

12 مارچ اشیا کی فروخت سے 1200 روپے وصول ہوا

17 مارچ بل آف ایکسچ کے بدلے میں 20 روپے کی منہائی کی منظوری کے بعد شیلا سے 950 روپے وصول ہوا۔

24 مارچ گردھاری لعل نے اشیا کی فروخت کے لیے 2000 روپے نقد اور چیک 3000 روپے اس کو ادا کیا۔

25 مارچ رحیم سے 1700 روپے کی قیمت کی اشیا خریدی گئی اور چیک کے ذریعہ ادا کی گئی۔

30 مارچ اوور ڈرافٹ پر بینک کے ذریعہ 50 روپے سود نکالا گیا۔

31 مارچ زائد نقد 1000 روپے بینک میں جمع کیا گیا تھا۔



## ماڈیول-II جرنل اور دیگر ذیلی بہیاں



نوٹس

12. لین دین کی درج ذیل تفصیلات کی بنیاد پر ایک بینک کا لمی نقد بہی تیار کیجیے۔

رقم (روپے)	تفصیلات	تاریخ 2012
	موجود نقد 70,000 روپے اور بینک میں 80,000 روپے	01 مارچ
10,000	چیک کے ذریعہ اشیا خریدی	05 مارچ
20,000	نقد اشیا کی خرید	10 مارچ
40,000	اشیا کی فروخت کیلئے ایک چیک وصول	12 مارچ
7,000	ہری اوم کو بذریعہ چیک ادائیگی	15 مارچ
2,000	ٹیلی فون بل کی ادائیگی	16 مارچ
4,000	مالتی سے وصول	17 مارچ
8,000	شوہتا سے چیک وصول	18 مارچ
12,000	آفس استعمال کے لیے بینک سے نکالا گیا	20 مارچ
18,000	مزدوروں کو مزدوری دی گئی	22 مارچ
---	شوہتا کا چیک نکار دیا گیا	25 مارچ
120	بینک نے بینک چارجز کے کھاتوں کو ڈیبٹ کیا	25 مارچ
190	بینک کے ذریعہ سود الیا گیا	30 مارچ
4,000	نقد فروخت	31 مارچ

13. درج ذیل لین دین سے بینک کا لم نقد بہی تیار کیجیے

رقم (روپے)	تفصیلات	تاریخ 2012
	26,800 روپے نقد بینک میں 72,400 روپے	01 جنوری
	دوماہ کے لیے بینک کے ذریعہ 3% پر 8,000 روپ کے لیے قابل وصول بل کو ڈسکاؤنٹ کیا گیا	05 جنوری



نوٹس

4,000	چیک کے ذریعہ اشیا کی خریداری	08 جنوری
7,000	نقد اشیا کی خریداری	10 جنوری
12,000	قابل ادائیگی کے لیے چیک کے ذریعہ ادا کیا گیا	13 جنوری
3,000	تجارتی اخراجات نقد ادا کیے گئے	15 جنوری
10,000	بینک میں نقد جمع	17 جنوری
	جسکی جو 600 روپے کا قرضدار ہے دیوالیہ ہو گیا اور روپے میں صرف 50 پیسے ادا کیا۔	19 جنوری
	گیان چند سے 4,800 روپے وصول ملا سنگھ کو 2,390 روپے ادا	20 جنوری
6,000	آفس کے لیے بینک سے نکالا گیا	25 جنوری
7,000	نچی استعمال کے لیے بینک سے نقد نکالا گیا	25 جنوری
20,000	نقد اشیا کی فروخت	28 جنوری
18,000	اشیا کی فروخت کے لیے چیک وصول کیا گیا	28 جنوری
	15,000 روپے کے قرض کی ادائیگی وصول ہوئی اور بینک میں 13,000 روپے جمع کیا گیا	30 جنوری

14. درج ذیل لین دین سے بینک کا ملی نقد بہی تیار کیجیے۔

رقم	تفصیلات	تاریخ
(روپے)		2012
10,000	نقد موجود	01 فروری
40,000	بینک بیلنس	01 فروری
13,000	نقد فروخت	3 فروری
17,000	بینک میں جمع	4 فروری

## ماڈیول-II جرنل اور دیگر ذیلی بہیاں



نوٹس

12,000	جہی نے ایک چیک کے ذریعہ اپنا کھاتا بے باق کیا	8 فروری
10,000	چیک کے ذریعہ اشیا کی خریداری	12 فروری
5,000	نقد اشیا کی خریداری	15 فروری
	جہی کا واپس چیک نکار دیا گیا جس پر بینک نے 50 روپے کا چارج لگایا گیا	20 فروری
11,000	جانگی داس سے چیک وصول ہوا	20 فروری
16,000	آفس استعمال کے لیے بینک سے نکالا گیا	26 فروری
	چیک کے ذریعہ 11,200 روپے تنخواہ اور کرایہ کے لیے نقد 7,240 روپے ادا کیا گیا	29 فروری

15. درج ذیل لین دین کی بنیاد پر بینک کالمی نقد بہی تیار کیجیے۔

رقم (روپے)	تفصیلات	تاریخ 2012
27,100	نقد موجود	یکم اکتوبر
72,000	بینک میں موجود	یکم اکتوبر
14,000	چیک کے ذریعہ اشیا کی خریداری	6 اکتوبر
15,000	نقد اشیا کی خریداری	7 اکتوبر
4,150	تجارتی اخراجات سے ادا کیا گیا	15 اکتوبر
2,000	بینک میں جمع	16 اکتوبر
	رام جو 8000 روپے کا قرضدار تھا دیوالیہ ہو گیا اور روپے میں صرف 60 پیسے ادا کیا گیا	19 اکتوبر

## ماڈیول-II جرنل اور دیگر ذیلی بہیاں



نوٹس

5,800	مالتی سے نقد وصول	21 اکتوبر
7,500	بینک سے نکالا گیا	24 اکتوبر
4,490	داس اینڈ کمپنی نقد ادا کیا گیا	25 اکتوبر
13,000	نجی استعمال کے لیے بینک سے نکالا گیا	28 اکتوبر
10,000	فروخت اشیا کے لیے وصول چیک	28 اکتوبر
	18,000 روپے قرض کی واپسی اور بینک میں 6,000 روپے جمع کیا	30 اکتوبر
250	بینک چارجز	31 اکتوبر

16. بینک کا ملی نقد ہی تیار کیجیے۔

رقم (روپے)	تفصیلات	تاریخ 2012
	نقد 26,500 روپے اور بینک کے چالوکھاتے میں 46,400 روپے	01 اپریل
7,900	نیرج سنگھ سے وصول	03 اپریل
18,000	اسٹاف کو تنخواہیں ادا کی گئی	10 اپریل
3,750	نقد فروخت	12 اپریل
4,200	وویک کو بذریعہ چیک	15 اپریل
3,300	نقد خریداری	16 اپریل
6,400	بذریعہ چیک واجب الادا بل کی ادائیگی	18 اپریل
8,680	نقد فروخت	19 اپریل
450	ڈھلائی اور قلی کو نقد ادا کی گئی	19 اپریل

## ماڈیول-II جرنل اور دیگر ذیلی بہیاں



نوٹس

7,000	آفس استعمال کے لیے بینک سے نقد نکالا گیا	20 اپریل
2,500	ماہ کے لیے نقد کرایہ ادا کیا گیا	20 اپریل
19,000	نقد فروخت	21 اپریل
2,694	منیش سے چیک وصول	22 اپریل
3,400	بینک میں نقد جمع	23 اپریل
26,800	ایک اسکوٹر خریدا گیا اور بذریعہ چیک ادا کیا گیا	24 اپریل
18,000	بینک سے وصول کیا گیا	25 اپریل
7,900	آلوک گپتا سے ان کے کھاتے 8,000 روپے کی پوری بے باقی	25 اپریل
	کے طور پر چیک وصول کیا گیا	
2,700	نقد فروخت	25 اپریل
	بینک نے اطلاع دی کہ آلوک گپتا کا چیک نکار دیا گیا	27 اپریل
5,400	بینک میں نقد جمع	28 اپریل
8,200	اجرتیں ادا کی گئیں	29 اپریل

17. خوردہ نقد بہی میں درج ذیل لین دین کا اندراج کریں۔ پیشگی رقم 5,000 روپے ہے۔

رقم (روپے)	تفصیلات	تاریخ 2012
1,400	چراہی کی اجرت	01 اگست
70	پنسل اور قلم	03 اگست
250	اشیا کی ڈھلائی	05 اگست
135	ڈاک ٹکٹ خریدا گیا	10 اگست



نوٹس

12 اگست ٹیلی گرام اور ٹیلی فون 210  
14 اگست متفرق اخراجات 900  
18. ایک ہیبتی کیشیر نے یکم ستمبر 2012 کو 8,000 روپے پیشگی رقم کے طور پر وصول کیا۔ ہفتے کے دوران اس کے اخراجات اس طرح تھے۔

رقم (روپے)	تفصیلات	تاریخ 2012
400	ٹیکس کرایہ	01 ستمبر
250	عارضی مزدوروں کو اجرت	02 ستمبر
20	چپراسی کو بس کا کرایہ	04 ستمبر
300	خریدی گئی اسٹیشنری	04 ستمبر
75	ڈاک ٹکٹ خریدا گیا	05 ستمبر
25	ریونیو ٹکٹ خریدا گیا	05 ستمبر
	فرنیچر کی مرمت	05 ستمبر
	بجلی کے بل کی ادائیگی	05 ستمبر
150	قلی کے لیے ادا کی گئی اجرتیں	06 ستمبر
400	ٹیکس کرایہ	06 ستمبر
80	ٹیلی گرام	06 ستمبر
70	تالا اور کنجی خریدی گئی	06 ستمبر
140	اسٹیشنری خریدی گئی	06 ستمبر
350	گا بہوں کے لیے ناشتہ پانی	07 ستمبر



نوٹس

متن پر مبنی سوالات کے جوابات



7.1 (i) وصولیاہیاں، ادائیگیاں (ii) وصولیابی، ادائیگی

(iii) ڈیبٹ، کریڈٹ (iv) افتتاحی

7.2 I c (i) b (ii) b (iii)

c (vi) a (v) c (vii)

.II

نمبر شمار	لین دین	ڈیبٹ جانب	کریڈٹ جانب
(i)	مکیش نے کاروبار کی شروعات کی	✓	
(ii)	نقد اشیا خریدی گئی		✓
(iii)	نقد اشیا کی فروخت	✓	
(iv)	اختتامی نقد بیلنس		✓
(v)	انکور سے نقد وصول	✓	

7.3 (i) نقد (ii) نقد، بینک (iii) خوردہ نقد بہی

اختتامی مشق کے جوابات



5. اختتامی نقد موجود 2,200 روپے

6. اختتامی نقد موجود 13,150 روپے

7. اختتامی موجود نقد 14,500 روپے

8. اختتامی موجود نقد 14,600 روپے



نوٹس

9. نقد موجود 74 روپے
10. نقد موجود 1,28,600 روپے اور بینک بیلنس 2,19,750 روپے
11. نقد موجود 1,000 روپے اور بینک بیلنس 3,305 روپے
12. نقد موجود 90,000 روپے اور بینک بیلنس 91,070 روپے
13. نقد موجود 33,900 روپے اور بینک بیلنس 89,970 روپے
14. نقد موجود 14,760 روپے اور بینک بیلنس 25,750 روپے
15. نقد موجود 45,560 روپے اور بینک بیلنس 55,250 روپے
16. نقد موجود 34,280 روپے اور بینک بیلنس 29,809 روپے
17. نقد موجود 2,035 روپے
18. نقد موجود 3,500 روپے

### آپ کے لیے سرگرمی

- ہر طالب علم اپنے والدین سے باقاعدہ بنیاد پر جیب خرچ حاصل کرتے ہیں اور مختلف قسم کی اشیا/ خدمات کو دانشمندانہ طور پر خرچ کرتے ہیں۔ آپ اپنے دادا دادی یا نانا نانی سے بھی رقم حاصل کر سکتے ہیں اور آپ کے خرچ کی گئی رقم کاریکارڈ بھی رکھ سکتے ہیں۔ ایک نوٹ بک/ ڈائری لیں جس میں آپ وصولیائیوں اور ادائیگیوں کو درج کر سکتے ہیں اور اپنی وصولیائیوں اور ادائیگیوں کی بنیاد پر نقد بہی تیار کر سکتے ہیں۔