

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਕੁਲ ਅੰਕ

25

ਪੜ੍ਹਨ ਦਾ ਕੁਲ ਸਮਾਂ

60 ਘੰਟੇ

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ ਤਲਪਟ (Trail Balance)

ਇਹ ਮਾਡਿਊਲ ਸਿਖਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਅਤੇ ਤਲਪਟ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਹੁਨਰ ਦਾ ਵਿਕਾਸ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਕ ਹੋਏਗਾ। ਉਹ ਵਿਭਿੰਨ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਗਲਤੀਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰ ਸਕਣਗੇ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਨ ਕਰ ਸਕਣਗੇ ਅਤੇ ਗਲਤੀਆਂ ਦੀ ਸੋਧ ਦੇ ਤਰੀਕਿਆਂ ਨੂੰ ਸਮਝ ਸਕਣਗੇ।

ਪਾਠ 10 : ਵਹੀ ਖਾਤਾ

ਪਾਠ 11 : ਤਲਪਟ ਅਤੇ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਗਲਤੀਆਂ



ਟਿੱਪਣੀ

10

ਖਾਤਾ ਵਹੀ

ਤੁਸੀਂ ਸਿੱਖ ਚੁੱਕੇ ਹੋ ਕਿ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦਾ ਵਿਭਿੰਨ ਲੇਖਾ ਪੁਸਤਕਾਂ ਜਿਵੇਂ-ਨਕਦ ਵਹੀ, ਖਰੀਦ ਵਹੀ, ਵਿੱਕਰੀ ਵਹੀ, ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਆਦਿ ਵਿੱਚ ਕਿਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਨਾਲ ਲੇਖਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਪਰ ਵਹੀਆਂ ਵਿੱਚ ਲੇਖਾ ਬਿਖਰਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਦਾ ਉਦੇਸ਼ ਹੈ ਕਿ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਨੂੰ ਵਿਭਿੰਨ ਆਗਾਮੀ ਖਰਚਿਆਂ, ਦੇਣਦਾਰਾਂ, ਲੈਣਦਾਰਾਂ ਅਤੇ ਸੰਪਤੀਆਂ ਆਦਿ ਦੀਆਂ ਮਦਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਵੇ। ਇਹ ਤਾਂ ਹੀ ਸੰਭਵ ਹੈ ਜਦੋਂ ਵਿਭਿੰਨ ਵਹੀਆਂ ਵਿੱਚ ਭਿੰਨ ਭਿੰਨ ਮਿਤੀਆਂ 'ਤੇ ਦਰਜ ਸੰਬੰਧਿਤ ਰਾਸ਼ੀਆਂ ਨੂੰ ਉਨ੍ਹਾਂ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਿਰਲੇਖਾਂ ਤਹਿਤ ਇੱਕ ਜਗਾ 'ਤੇ ਲਿਆਂਦਾ ਜਾਏ। ਇਹ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ 'ਐਂਟਰੀ' (Posting) ਕਹਾਉਂਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਹ ਪੁਸਤਕ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇਹ ਲੇਖਾ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਸਾਂਭ ਸੰਭਾਲ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਉਸ ਨੂੰ 'ਖਾਤਾ ਵਹੀ' ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਪਾਠ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦਾ ਅਰਥ ਅਤੇ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਆਦਿ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧ ਜਾਣੋਗੇ।



ਉਦੇਸ਼

ਇਸ ਪਾਠ ਦਾ ਅਧਿਐਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੁਸੀਂ-

- * ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦਾ ਅਰਥ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼ ਬਾਰੇ ਵਿੱਚ ਸਮਝ ਸਕੋਗੇ,
- * ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਅਤੇ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਕਰ ਸਕੋਗੇ,
- * ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਤੋਂ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕਰ ਸਕੋਗੇ ਅਤੇ
- * ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਸੰਤੁਲਨ ਦੇ ਹੁਨਰ ਨੂੰ ਵਿਕਸਤ ਕਰ ਸਕੋਗੇ।

10.1 ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦਾ ਅਰਥ ਅਤੇ ਉਦੇਸ਼

ਇੱਕ ਲੇਖਾ ਸਿਰਲੇਖ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਸਾਰੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਵਹੀਆਂ ਵਿੱਚ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੇ ਲੇਖਾ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਿਤ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦੀ ਕੁੱਲ ਮਾਤਰਾ ਅਤੇ ਰਾਸ਼ੀ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਰਨ ਲਈ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਇੱਕ ਜਗਾ ਲਿਆਉਣਾ ਹੋਏਗਾ। ਜਿਸ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਖਾਤੇ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਉਸਨੂੰ 'ਖਾਤਾ ਵਹੀ' ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਇਕਾਈ ਦੇ ਸੰਪੂਰਨ ਖਾਤੇ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਖਾਤਿਆਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਵਿਭਿੰਨ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਲਿਖਣ ਨੂੰ 'ਐਂਟਰੀ' ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ।

ਖਾਤਾ ਵਹੀ 'ਚੋਂ ਅੰਕਣ' ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨ ਵਹੀ ਹੈ। ਇਹ ਇੱਕ ਪੁਸਤਕ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਅਲੱਗ ਅਲੱਗ ਪੰਨਿਆਂ ਦੇ ਇੱਕ ਜਿਲਦ ਬੰਨੇ ਹੋਏ ਰਜਿਸਟਰ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਹਰੇਕ ਖਾਤਾ ਅਲੱਗ ਸਫਿਆਂ ਜਾਂ ਕਾਰਡ 'ਤੇ ਖੋਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।





ਟਿੱਪਣੀ

ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੀਆਂ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ਤਾਵਾਂ

- 1) ਵਿਭਿੰਨ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦੀ ਤੁਰੰਤ ਸੂਚਨਾ/ਜਾਣਕਾਰੀ- ਖਾਤਾ ਵਹੀ, ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਉੱਦਮ ਅਤੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਲੈਣ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਖਾਤੇ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਸਬੰਧ ਸਥਾਪਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- 2) ਲੈਣ ਦੇਣ ਦਾ ਉਚਿੱਤ ਨਿਯੰਤਰਣ-ਹਰੇਕ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਲਈ ਅਲੱਗ ਅਲੱਗ ਖਾਤੇ ਬਣਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ।
- 3) ਤਲਪਟ ਬਣਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ-ਸਾਰੇ ਖਾਤਿਆਂ ਦਾ ਅੰਤਿਮ ਬਕਾਇਆ ਤਲਪਟ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਨਾਲ ਇਸ ਗੱਲ ਨੂੰ ਸੁਨਿਸ਼ਚਤ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਤਾ ਮਿਲਦੀ ਹੈ ਕਿ ਇਹ ਅੰਕਗਣਿਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਤੋਂ ਠੀਕ ਹੈ।
- 4) ਵਿੱਤੀ ਵਿਵਰਣ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਕ-ਕਿਸੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਇਕਾਈ ਦੇ ਵਿੱਤੀ ਵਿਵਰਣ ਤਲਪਟ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਵਿਭਿੰਨ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਬਕਾਏ ਦੇ ਆਧਾਰ 'ਤੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦਾ ਸਵਰੂਪ

ਖਾਤਿਆਂ ਨੂੰ 'T' ਦੀ ਆਕ੍ਰਿਤੀ ਵਿੱਚ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਮੂਲ ਰੂਪ ਨਾਲ ਦੋ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਖੱਬੇ ਪੱਖ ਨੂੰ ਨਾਮ (ਡੈਬਿਟ) ਪੱਖ ਅਤੇ ਸੱਜੇ ਪੱਖ ਨੂੰ ਜਮਾਂ (ਕਰੈਡਿਟ) ਪੱਖ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਨਾਮ

ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)

ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੇ ਦੋਨੋਂ ਤਰਫ਼ ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਅੰਕਿਤ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ-

ਮਿਤੀ : ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦੀ ਮਿਤੀ ਲਿਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਵਿਵਰਣ : ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦੇ ਵਿਵਰਣ ਲਿਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਡੈਬਿਟ/ਨਾਮ ਦੀ ਤਰਫ਼ ਸ਼ਬਦ 'T' ਅਤੇ ਕਰੈਡਿਟ/ਜਮਾਂ ਦੀ ਤਰਫ਼ ਸ਼ਬਦ 'By' ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਪੰਨਾ ਨੰਬਰ : ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਮੂਲ ਐਂਟਰੀ ਦੀ ਵਹੀ ਦੀ ਸਫਾ ਸੰਖਿਆ ਲਿਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

ਰਾਸ਼ੀ : ਇਸ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਅੰਕਿਤ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ।

10.2 ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਅਤੇ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿਚ ਅੰਤਰ

ਲੜੀ ਨੰ.	ਅੰਤਰ ਦਾ ਆਧਾਰ	ਰੋਜਨਾਮਚਾ	ਖਾਤਾ ਵਹੀ
1.	ਐਂਟਰੀ	ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਮੂਲ ਐਂਟਰੀ ਦੀ ਵਹੀ ਹੈ।	ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਸੈਕੰਡਰੀ ਲੇਖੇ ਦੀ ਵਹੀ ਹੈ।

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਖਾਤਾ ਵਹੀ

2.	ਰਿਕਾਰਡ	ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਮਿਤੀ ਵਾਰ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨ ਦੀ ਵਹੀ ਹੈ।	ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣਾਤਮਕ ਰਿਕਾਰਡ ਦੀ ਵਹੀ ਹੈ।
3.	ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਦਾ ਵਰਗੀਕਰਨ	ਇਸ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਦਾ ਆਧਾਰ ਲੈਣਦੇ ਹਨ।	ਇਸ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਦਾ ਆਧਾਰ ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਹੈ।
4.	ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨ ਦੀ ਵਿਧੀ	ਇਸ ਵਿੱਚ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨ ਨੂੰ 'ਜਰਨਲਾਈਜ਼ੇਸ਼ਨ' ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ।	ਇਸ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਨੂੰ 'ਲੇਜਰ ਪੋਸਟਿੰਗ' ਜਾਂ ਐਂਟਰੀ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ।



ਪਾਠ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 10.1

ਖਾਲੀ ਸਥਾਨਾਂ ਨੂੰ ਉਚਿਤ ਸ਼ਬਦਾਂ ਨਾਲ ਭਰੋ—

- ਖਾਤਿਆਂ ਦੀ ਪੁਸਤਕ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਾਰੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਖਾਤਿਆਂ ਦਾ ਰੱਖ ਰਖਾਅ ਹੁੰਦਾ ਹੈ, ਉਸਨੂੰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ।
- ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੋਹਰਾ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੀ ਹੈ।
- ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਨੂੰ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ।
- ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕਰਨ ਦਾ ਆਧਾਰ ਹੈ।
- ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਦੀ ਵਹੀ ਹੈ।

10.3 ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਦੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਨੂੰ 'ਖਾਤਾ ਵਹੀ' ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰਨਾ

ਖਾਤਾ ਵਹੀ, ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਪ੍ਰਧਾਨ ਵਹੀ ਹੈ। ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ ਕਿ ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਦੀਆਂ ਸੰਪੂਰਨ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਵਿਭਿੰਨ ਖਾਤਿਆਂ ਤਹਿਤ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਲਿਖਿਆ ਜਾਏ। ਸਾਰੇ ਪੰਜ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇ ਖਾਤਿਆਂ, ਸੰਪਤੀਆਂ, ਮਾਲੀਆ, ਖਰਚ, ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਪੂੰਜੀ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਖੋਲ੍ਹੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਜਦੋਂ ਸੰਪੂਰਨ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਬਹੁਤ ਹੀ ਉਪਯੋਗੀ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਾਉਂਦੇ ਹਨ। ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਇੱਕ ਅਜਿਹੀ ਵਹੀ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲੀ ਐਂਟਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ, ਜਦੋਂ ਕਿ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਇੱਕ ਅਜਿਹਾ ਰਿਕਾਰਡ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਅੰਤਿਮ ਐਂਟਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਨਾਲ ਹਰੇਕ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਹੋਏ ਕਿਸੇ ਪਰਿਵਰਤਨ ਦੇ ਸਬੰਧ ਵਿੱਚ ਖਾਤੇ ਦੀ ਅੰਤਿਮ ਸਥਿਤੀ ਦਾ ਪਤਾ ਲੱਗਦਾ ਹੈ। ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਨਾਲ ਐਂਟਰੀ ਇੱਕ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸੰਪੂਰਨ ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਉਚਿਤ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਲਿਖੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਨਾਲ ਐਂਟਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ

ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਐਂਟਰੀ ਦੇ ਦੋ ਭਾਗ ਹੁੰਦੇ ਹਨ—

- * 'ਨਾਮ' ਜੋ ਕਿ ਪਹਿਲਾਂ ਆਉਂਦਾ ਹੈ।
- * 'ਜਮਾਂ' ਜੋ ਕਿ ਬਾਅਦ ਵਿੱਚ ਆਉਂਦਾ ਹੈ।

i) ਨਾਮ ਪੱਖ (ਡੈਬਿਟ) ਦੀ ਐਂਟਰੀ

(ਓ) ਨਾਮ ਪੱਖ, ਨਾਮ ਦੀ ਤਰਫ਼ ਸਬੰਧਿਤ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰ ਕੀਤਾ ਜਾਏਗਾ। ਪਹਿਲਾਂ ਮਿਤੀ ਲਿਖੋ, ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਵਿੱਚ ਕਰੈਡਿਟ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਖਾਤੇ ਦਾ ਨਾਮ, ਵਿਵਰਣ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ। ਖਾਤੇ ਦੇ ਨਾਮ ਦੇ ਪਹਿਲਾਂ 'To' ਲਿਖੋ। ਜਿਵੇਂ To (ਖਾਤੇ ਦਾ ਨਾਮ), ਫਿਰ ਧਨਰਾਸ਼ੀ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਰਾਸ਼ੀ ਲਿਖੋ।



ਟਿੱਪਣੀ

(ਅ) ਸੰਦਰਭ ਲਈ ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਦੀ ਸਫਾ ਸੰਖਿਆ ਫੋਲਿਓ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ। (ਨਾਮ ਪੱਖ ਦੀ ਤਰਫ਼ ਰਾਸ਼ੀ ਕਾਲਮ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ)

ii) ਜਮਾਂ ਪੱਖ (ਕਰੈਡਿਟ) ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ

(ੳ) ਜਮਾਂ ਪੱਖ 'ਜਮਾਂ' ਵਾਲੇ ਪਾਸੇ ਸੰਬਧਿਤ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਲਿਖਿਆ ਜਾਏਗਾ। ਮਿਤੀ ਲਿਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਵਿੱਚ ਡੈਬਿਟ ਕੀਤੇ ਗਏ ਖਾਤੇ ਦਾ ਨਾਮ ਵਿਵਰਣ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਲਿਖਿਆ ਜਾਏਗਾ। ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ 'By' ਲਿਖਕੇ ਖਾਤੇ ਦਾ ਨਾਮ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ 'By' (ਖਾਤੇ ਦਾ ਨਾਮ), ਫਿਰ ਰਾਸ਼ੀ ਦੇ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਰਾਸ਼ੀ ਲਿਖੋ।

(ਅ) ਸੰਦਰਭ ਲਈ ਫੋਲਿਓ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਦੀ ਸਫਾ ਸੰਖਿਆ ਲਿਖੋ।

ਉਦਾਹਰਨ : ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਦੀ ਹੇਠ ਲਿਖੀ ਐਂਟਰੀ ਨੂੰ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ।

ਰੋਜਨਾਮਚਾ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਖਾਤਾ ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਨਾਮ ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਜਮਾਂ ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 20 ਮਾਰਚ	ਨਕਦ ਖਾਤਾ ਨਾਮ ਜਾਨਕੀ ਦਾਸ (ਜਾਨਕੀ ਦਾਸ ਤੋਂ ਨਕਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ)		2,700	2,700

ਖਾਤਾ ਵਹੀ

ਨਾਮ ਨਕਦ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 20 ਮਾਰਚ	ਜਾਨਕੀ ਦਾਸ (ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਵਿੱਚ ਜਮਾਂ ਖਾਤੇ ਦਾ ਨਾਮ)		2,700				

ਨਾਮ ਜਾਨਕੀ ਦਾਸ ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				20 ਮਾਰਚ	ਨਕਦ ਖਾਤਾ (ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਵਿੱਚ ਨਾਮ ਖਾਤੇ ਦਾ ਨਾਮ)		2,700

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਖਾਤਾ ਵਹੀ

ਸੰਯੁਕਤ ਐਂਟਰੀਆਂ ਦੀ ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਤੋਂ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ

ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਦੋ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਖਾਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੁੰਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ਼ ਇੱਕ ਐਂਟਰੀ ਕੀਤੀ ਗਈ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਨੂੰ 'ਸੰਯੁਕਤ ਐਂਟਰੀ' ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਦੇ 'ਨਾਮ ਪੱਖ' ਵਿੱਚ ਦੋ ਖਾਤੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਖਾਤਾ ਜਾਂ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਦੋ ਖਾਤੇ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਨਾਮ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਖਾਤਾ।

ਐਂਟਰੀ ਕਰਨ ਦੇ ਨਿਯਮ ਪਹਿਲਾਂ ਦੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਹੀ ਹਨ, ਪਰ 'ਰਾਸ਼ੀ' ਨੂੰ ਸਾਵਧਾਨੀਪੂਰਬਕ ਲਿਖਣਾ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

ਉਦਾਹਰਨ

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਦੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਦੀ ਐਂਟਰੀ, ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਕਰੋ-

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਖਾਤਾ ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਨਾਮ ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਜਮਾਂ ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 15 ਮਈ	ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਨਾਮ ਡੇਟ ਪ੍ਰਦਾਨ ਖਾਤਾ ਨਾਮ ਹਰੀ ਮੋਹਨ (ਹਰੀ ਮੋਹਨ ਤੋਂ ਚੈੱਕ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਇਆ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਡੇਟ ਦਿੱਤੀ ਗਈ)		29,000 1,000 30,000	
15 ਮਈ	ਕਮਲ ਨਾਮ ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਡੇਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਖਾਤਾ (ਚੈੱਕ ਕਮਲ ਨੂੰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਅਤੇ ਉਸਨੇ 100 ਰੁਪਏ ਦੀ ਡੇਟ ਦਿੱਤੀ)		15,000	14,900 100

ਹੱਲ

ਖਾਤਾ ਵਹੀ

ਨਾਮ ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 12 ਮਈ	ਹਰੀ ਮੋਹਨ		29,000	2012 15 ਮਈ	ਕਮਲ		14,900

ਨਾਮ ਹਰੀ ਮੋਹਨ ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				2012 15 ਮਈ	ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਡੇਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਖਾਤਾ		29,000 100

ਨਾਮ				ਕਮਲ				ਜਮਾਂ			
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				2012							
12 ਮਈ	ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ		14,900								
15 ਮਈ	ਛੋਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਖਾਤਾ		100								

ਨਾਮ				ਛੋਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਖਾਤਾ				ਜਮਾਂ			
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				2012							
12 ਮਈ	ਹਰੀ ਮੋਹਨ		1,000	15 ਮਈ	ਕਮਲ		14,900				

ਨਾਮ				ਛੋਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਖਾਤਾ				ਜਮਾਂ			
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				2012							
				15 ਮਈ	ਕਮਲ		100				

ਉਦਾਹਰਨ

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦੀਆਂ ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀਆਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕਰੋ-

ਮਿਤੀ	ਲੈਣਦੇਣ	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012		
15 ਜਨਵਰੀ	ਮੋਹਨ ਐਂਡ ਕੰ. ਤੋਂ ਨਕਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਅਤੇ	25,600
	ਉਸਨੂੰ ਛੋਟ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ	400
16 ਜਨਵਰੀ	ਬਾਬੂ ਤੋਂ ਮਾਲ ਉਧਾਰ ਖਰੀਦਿਆ	20,000
17 ਜਨਵਰੀ	ਬਾਬੂ ਨੂੰ ਮਾਲ ਵਾਪਸ ਕੀਤਾ	5,000
17 ਜਨਵਰੀ	ਨਿੱਜੀ ਪ੍ਰਯੋਗ ਲਈ ਕਢਾਏ:	
	ਮਾਲ	1,000
	ਨਕਦੀ	1,000
23 ਜਨਵਰੀ	ਕਿਰਾਇਆ ਦਿੱਤਾ	
	ਵੇਤਨ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ	1,000

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ

ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ
ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਖਾਤਾ ਵਹੀ

ਹੱਲ

ਰੋਜਨਾਮਚਾ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਖਾਤਾ ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਨਾਮ ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਜਮਾਂ ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 15 ਜਨ.	ਨਕਦ ਖਾਤਾ ਨਾਮ ਛੋਟ ਦਿੱਤਾ ਖਾਤਾ ਨਾਮ ਮੋਹਨ ਐਂਡ ਕੰ. (ਨਕਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਗਈ)		25,600 400	26,000
16 ਜਨ.	ਖਰੀਦ ਖਾਤਾ ਨਾਮ ਬਾਬੂ (ਸਾਮਾਨ ਉਧਾਰ ਖਰੀਦਿਆ)		20,000	20,000
17 ਜਨ.	ਬਾਬੂ ਨਾਮ ਖਰੀਦ ਵਾਪਸੀ ਖਾਤਾ (ਸਾਮਾਨ ਬਾਬੂ ਨੂੰ ਵਾਪਸ ਕੀਤਾ ਗਿਆ)		5,000	5,000
18 ਜਨ.	ਕਢਾਉਣ ਵਾਲਾ ਖਾਤਾ ਨਾਮ ਨਕਦ ਖਾਤਾ ਖਰੀਦ ਖਾਤਾ (ਨਿੱਜੀ ਪ੍ਰਯੋਗ ਲਈ ਨਕਦ ਅਤੇ ਮਾਲ ਕਢਾਇਆ)		2,000	1,000 1,000
23 ਜਨ.	ਕਿਰਾਇਆ ਖਾਤਾ ਨਾਮ ਵੇਤਨ ਖਾਤਾ ਨਾਮ ਨਕਦ ਖਾਤਾ (ਕਿਰਾਏ ਅਤੇ ਵੇਤਨ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਨਕਦ ਕੀਤਾ ਗਿਆ)		1,000 1,000	1,000

ਖਾਤਾ ਵਹੀ

ਨਾਮ

ਨਕਦ ਖਾਤਾ

ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 15 ਜਨ.	ਮੋਹਨ ਐਂਡ ਕੰਪਨੀ		25,000	2012 18 ਜਨ. 23 ਜਨ.	ਕਢਾਉਣ ਵਾਲਾ ਖਾਤਾ ਕਿਰਾਇਆ ਖਾਤਾ ਵੇਤਨ ਖਾਤਾ		1,000 1,000 1,000

ਖਾਤਾ ਵਹੀ

ਨਾਮ ਛੋਟ ਪ੍ਰਦਾਨ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ							
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 15 ਜਨ.	ਮੋਹਨ ਐਂਡ ਕੰਪਨੀ		400				

ਨਾਮ ਮੋਹਨ ਐਂਡ ਕੰ. ਜਮਾਂ							
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				2012 15 ਜਨ.	ਨਕਦ ਖਾਤਾ ਛੋਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਖਾਤਾ		25,000 400

ਨਾਮ ਖਰੀਦ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ							
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 15 ਜਨ.	ਬਾਬੂ		20,000	15 ਜਨ.	ਕਢਾਉਣ ਵਾਲਾ ਖਾਤਾ		1,000

ਨਾਮ ਬਾਬੂ ਜਮਾਂ							
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 17 ਜਨ.	ਖਰੀਦ ਵਾਪਸੀ ਖਾਤਾ		5,000	16 ਜਨ.	ਖਰੀਦ ਖਾਤਾ		20,000

ਨਾਮ ਖਰੀਦ ਵਾਪਸੀ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ							
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				2012 17 ਜਨ.	ਬਾਬੂ		5,000

ਨਾਮ ਕਢਾਉਣ ਵਾਲਾ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ							
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 18 ਜਨ.	ਨਕਦ ਖਾਤਾ ਖਰੀਦ ਖਾਤਾ		1,000 1,000				

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ
ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਖਾਤਾ ਵਹੀ

ਨਾਮ ਕਿਰਾਇਆ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 23 ਜਨ.	ਨਕਦ ਖਾਤਾ		1,000				

ਨਾਮ ਵੇਤਨ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 23 ਜਨ.	ਨਕਦ ਖਾਤਾ		1,000				

ਉਦਾਹਰਨ 2

ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਲਈ ਜ਼ਰੂਰੀ ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਐਂਟਰੀਆਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਕਰੋ-

ਮਿਤੀ ਲੈਣ ਦੇਣ ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)

2012

1	ਫਰਵਰੀ	ਦਿਨੇਸ਼ ਨੂੰ ਨਕਦ ਦਿੱਤਾ	16,800
		ਛੋਟ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ	200
2	ਫਰਵਰੀ	ਦਿਨੇਸ਼ ਨੂੰ ਮਾਲ ਵੇਚਿਆ	20,000
3	ਫਰਵਰੀ	ਦਿਨੇਸ਼ ਨੇ ਮਾਲ ਵਾਪਸ ਕੀਤਾ	500
5	ਫਰਵਰੀ	ਮਾਲ ਉਧਾਰ ਖਰੀਦਿਆ-	
		ਰਾਮ ਤੋਂ	15,000
		ਹਰੀ ਤੋਂ	5,000
6	ਫਰਵਰੀ	ਕਮਿਸ਼ਨ ਨਕਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ	600

ਹੱਲ

ਰੋਜਨਾਮਚਾ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਖਾਤਾ ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਨਾਮ ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਜਮਾਂ ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 1 ਫਰ.	ਦਿਨੇਸ਼ ਨਾਮ ਨਕਦ ਖਾਤਾ ਛੋਟ ਪ੍ਰਦਾਨ ਖਾਤਾ (ਦਿਨੇਸ਼ ਨੂੰ ਨਕਦ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ ਅਤੇ ਛੋਟ ਪ੍ਰਦਾਨ ਕੀਤੀ)		17,000	16,800 200

ਖਾਤਾ ਵਹੀ

2 ਫਰ.	ਦਿਨੇਸ਼ ਨਾਮ ਵਿੱਕਰੀ ਖਾਤਾ (ਮਾਲ ਦਿਨੇਸ਼ ਨੂੰ ਵੇਚਿਆ ਗਿਆ)	20,000	20,000
3 ਫਰ.	ਵਿੱਕਰੀ ਵਾਪਸੀ ਖਾਤਾ ਨਾਮ ਦਿਨੇਸ਼ (ਦਿਨੇਸ਼ ਰਾਹੀਂ ਮਾਲ ਵਾਪਸ ਕੀਤਾ)	500	500
5 ਫਰ.	ਖਰੀਦ ਖਾਤਾ ਨਾਮ ਰਾਮ ਹਰੀ (ਮਾਲ ਦੀ ਉਧਾਰ ਖਰੀਦ ਕੀਤੀ)	20,000	15,000 5,000
6 ਫਰ.	ਨਕਦ ਖਾਤਾ ਨਾਮ ਕਮਿਸ਼ਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਖਾਤਾ (ਕਮਿਸ਼ਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਇਆ)	600	600

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ

ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਖਾਤਾ ਵਹੀ

ਨਾਮ ਦਿਨੇਸ਼ ਜਮਾਂ			
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012			
1 ਫਰ.	ਨਕਦ ਖਾਤਾ		16,800
1 ਫਰ.	ਛੋਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਖਾਤਾ		200
2 ਫਰ.	ਵਿੱਕਰੀ ਖਾਤਾ		20,000

ਨਾਮ ਨਕਦ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ			
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012			
6 ਫਰ.	ਕਮਿਸ਼ਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਖਾਤਾ		600

ਨਾਮ ਛੋਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ			
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012			
1 ਫਰ.	ਦਿਨੇਸ਼		200

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ
ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਖਾਤਾ ਵਹੀ

ਨਾਮ ਵਿੱਕਰੀ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				2012	2 ਫਰ. ਦਿਨੇਸ਼		20,000

ਨਾਮ ਵਿੱਕਰੀ ਵਾਪਸੀ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012	3 ਫਰ. ਦਿਨੇਸ਼		500	2012			

ਨਾਮ ਖਰੀਦ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012	5 ਫਰ. ਰਾਮ ਹਰੀ		15,000 5,000	2012			

ਨਾਮ ਰਾਮ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				2012	5 ਫਰ. ਖਰੀਦ ਖਾਤਾ		15,000

ਨਾਮ ਹਰੀ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				2012	5 ਫਰ. ਖਰੀਦ ਖਾਤਾ		5,000

ਨਾਮ ਕਮਿਸ਼ਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				2012	6 ਫਰ. ਨਕਦ		600



ਪਾਠ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 10.2

ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਤੋਂ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੇ ਪੜਾਅ ਹੇਠ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ, ਪਰ ਇਹ ਸਹੀ ਕ੍ਰਮ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਕ੍ਰਮ ਅਨੁਸਾਰ ਲਿਖੋ-

- ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਦਾ ਸਫਾ ਨੰਬਰ, ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਰੋ. ਸਫਾ ਸੰਖਿਆ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ਅਤੇ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦਾ ਸਫਾ ਨੰਬਰ, ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਦੇ ਖਾਤਾ ਸਫਾ ਸੰਖਿਆ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ।
- ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਦੋ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਖਾਤੇ ਖੋਲ੍ਹੋ।
- ਮਿਤੀ ਲਿਖੋ, ਨਾਮ ਕੀਤੇ ਗਏ ਖਾਤੇ ਦੀ ਧਨ ਰਾਸ਼ੀ ਅਤੇ ਜਮਾਂ ਕੀਤੇ ਗਏ ਖਾਤੇ ਦੀ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਉਚਿੱਤ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ।

ਆਰੰਭਿਕ ਐਂਟਰੀ ਨੂੰ ਐਂਟਰ ਕਰਨਾ

ਇੱਕ ਚਾਲੂ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀ ਹਰੇਕ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਮਿਆਦ ਦੀ ਸ਼ੁਰੂਆਤ ਵਿੱਚ ਸਮੁੱਚੀਆਂ ਸੰਪਤੀਆਂ ਅਤੇ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਦੇ ਆਰੰਭਿਕ ਬਕਾਏ ਲਈ ਇੱਕ ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਐਂਟਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਹ ਐਂਟਰੀ 'ਆਰੰਭਿਕ ਐਂਟਰੀ' ਕਹਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਆਰੰਭਿਕ ਐਂਟਰੀ ਦੀ ਐਂਟਰੀ ਇੱਕ ਅਲੱਗ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਹੁੰਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਸਮੁੱਚੀਆਂ ਸੰਪਤੀਆਂ ਦਾ ਨਾਮ ਬਕਾਇਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਹਰੇਕ ਸੰਪਤੀ, ਉਸਦੇ ਨਾਮ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਸ਼ਬਦ 'ਬਕਾਇਆ ਹੋਏ ਲਿਆਏ' ਲਿਖ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਉਸੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ ਅਤੇ ਪੂੰਜੀ ਖਾਤੇ ਦਾ ਜਮਾਂ ਬਕਾਇਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਹਰੇਕ ਦੇਣਦਾਰੀ ਦਾ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਖਾਤਾ ਖੋਲ੍ਹਕੇ ਉਸਦੇ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਵਿੱਚ 'ਬਕਾਇਆ ਹੋਏ ਲਿਆਏ' ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੀ ਆਰੰਭਿਕ ਐਂਟਰੀ ਪੂਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਬਾਕੀ ਦੂਜੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਵੀ ਇਸੇ ਪ੍ਰਕਾਰ ਕੀਤੀਆਂ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।

ਉਦਾਹਰਨ

ਹੇਠ ਲਿਖੀਆਂ ਆਰੰਭਿਕ ਐਂਟਰੀਆਂ ਦੀ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕਰੋ-

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਖਾਤਾ ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਨਾਮ ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਜਮਾਂ ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 1 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਨਕਦ ਖਾਤਾ ਨਾਮ		70,000	
	ਮਸ਼ੀਨ ਖਾਤਾ ਨਾਮ		2,10,000	
	ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ ਨਾਮ		70,000	
	ਵਿਪਿਨ (ਦੇਣਦਾਰ) ਨਾਮ		1,00,000	
	ਪੂੰਜੀ ਖਾਤਾ			3,80,000
	ਹਰੀ ਰਾਮ			50,000
	ਐੱਚ.ਡੀ.ਐੱਫ.ਸੀ. ਬੈਂਕ ਤੋਂ ਕਰਜ਼ ਖਾਤਾ (ਆਰੰਭਿਕ ਐਂਟਰੀ)			20,000

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ

ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਖਾਤਾ ਵਹੀ

ਹੱਲ

ਖਾਤਾ ਵਹੀ

ਨਾਮ		ਨਕਦ ਖਾਤਾ				ਜਮਾਂ	
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 1 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲਿਆਂਦਾ		70,000	2012			

ਨਾਮ		ਮਸ਼ੀਨ ਖਾਤਾ				ਜਮਾਂ	
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 1 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲਿਆਂਦਾ		2,10,000	2012			

ਨਾਮ		ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ				ਜਮਾਂ	
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 1 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲਿਆਂਦਾ		70,000	2012			

ਨਾਮ		ਵਿਪਿਨ				ਜਮਾਂ	
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 1 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲਿਆਂਦਾ		1,00,000	2012			

ਨਾਮ		ਪੂੰਜੀ ਖਾਤਾ				ਜਮਾਂ	
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				1 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲਿਆਂਦਾ		3,80,000

ਨਾਮ		ਹਰੀ ਰਾਮ				ਜਮਾਂ	
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				1 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲਿਆਂਦਾ		50,000

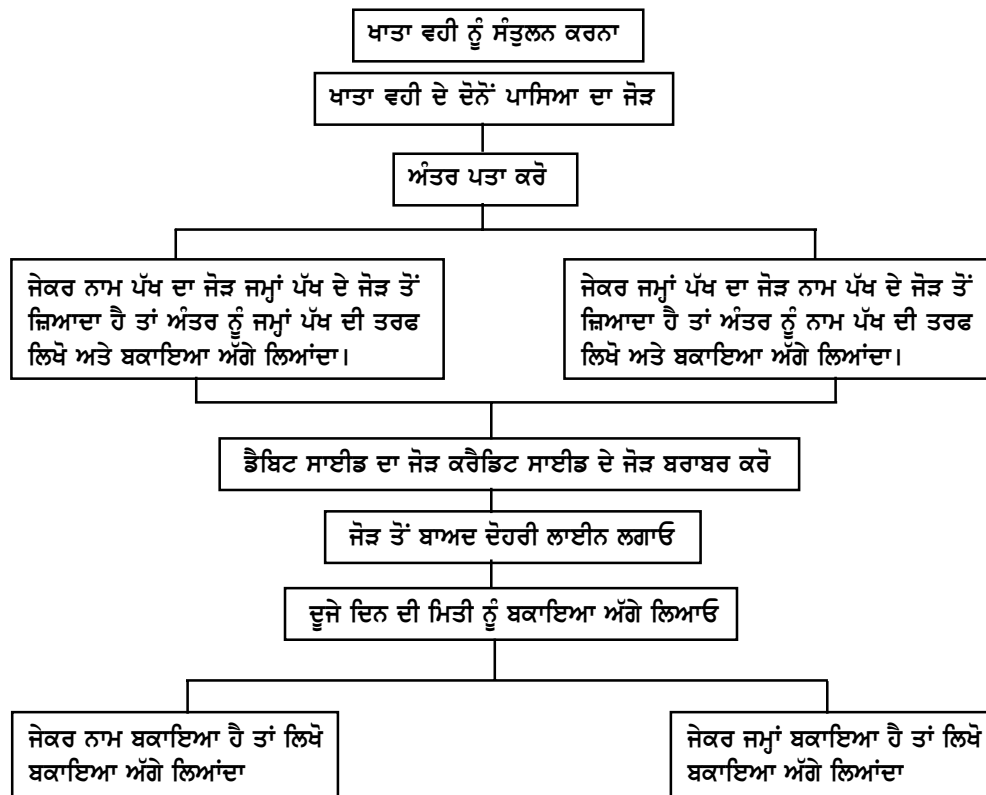
ਨਾਮ ਕਰਜ਼ ਖਾਤਾ (ਐੱਚ.ਡੀ.ਐੱਫ.ਸੀ. ਬੈਂਕ) ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				1 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲਿਆਂਦਾ		20,000

10.4 ਖਾਤੇ ਦਾ ਸੰਤੁਲਨ

ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਸੰਤੁਲਨ ਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਇੱਕ ਖਾਤੇ ਦੇ ਦੋਨੋਂ ਤਰਫ਼ ਦਾ ਜੋੜ ਕਰਨਾ ਅਤੇ ਅੰਤਰ ਨੂੰ ਘੱਟ ਜੋੜ ਦੀ ਤਰਫ਼ ਲਿਖਣਾ। ਪਹਿਲਾਂ ਸਾਰੇ ਖਾਤੇ ਇੱਕ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਸਮੇਂ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਬੰਦ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਬਕਾਇਆ ਕੱਢਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਕਿਸੀ ਖਾਤੇ ਦਾ ਬਕਾਇਆ ਪਤਾ ਕਰਨ ਲਈ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਪੱਧਰ ਹੁੰਦੇ ਹਨ-

- * ਖਾਤੇ ਦੇ ਦੋਨੋਂ ਪਾਸੇ ਦਾ ਜੋੜ ਕਰੋ ਅਤੇ ਅੰਤਰ ਨੂੰ ਪਤਾ ਕਰੋ।
- * ਜੇਕਰ ਨਾਮ ਦੇ ਪਾਸੇ ਦਾ ਜੋੜ, ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਦੇ ਜੋੜ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਅੰਤਰ ਨੂੰ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ 'ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲਿਆਂਦਾ।'
- * ਜੇਕਰ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਦਾ ਜੋੜ, ਨਾਮ ਪੱਖ ਦੇ ਜੋੜ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਅੰਤਰ ਨੂੰ ਨਾਮ ਪੱਖ ਦੇ ਪਾਸੇ ਲਿਖ ਕੇ ਅਤੇ ਲਿਖੋ 'ਬਾਕੀ ਅੱਗੇ ਲਿਜਾਇਆ ਗਿਆ।'
- * ਖਾਤੇ ਦੇ ਦੋਨੋਂ ਪਾਸੇ 'ਕੁੱਲ ਰਾਸ਼ੀ' ਲਿਖੋ।
- * ਖਾਤੇ ਦਾ ਜੋੜ ਲਿਖਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ 'ਦੋਹਰੀ ਲਾਈਨ' ਖਿੱਚੋ।
- * ਬਕਾਏ ਨੂੰ ਅਗਲੀ ਮਿਤੀ 'ਤੇ ਦੂਜੀ ਤਰਫ਼ ਲਿਖੋ। ਜੇਕਰ ਨਾਮ ਬਕਾਇਆ ਲਿਆਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ 'ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲਿਆਂਦਾ' ਅਤੇ ਜਮਾਂ ਬਕਾਇਆ ਲਿਆਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਲਿਖੋ 'ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲਿਆਂਦਾ।'



ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ

ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਖਾਤਾ ਵਹੀ

ਸੰਤੁਲਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਕਾਰ

ਆਮਤੌਰ 'ਤੇ ਪੂੰਜੀ ਖਾਤਾ, ਸੰਪਤੀ ਅਤੇ ਦੇਣਦਾਰੀ ਖਾਤੇ ਸੰਤੁਲਿਤ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਮਾਲੀਆ ਅਤੇ ਖਰਚ ਖਾਤੇ ਸੰਤੁਲਿਤ ਨਹੀਂ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ, ਪਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਬਕਾਇਆ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਅਵਧੀ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਵਪਾਰ ਜਾਂ ਲਾਭ ਹਾਨੀ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਟਰਾਂਸਫਰ ਕਰਕੇ ਇਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਉਦਾਹਰਨ

1 ਅਪ੍ਰੈਲ, 2012 ਨੂੰ ਗੁੱਡ ਲੁੱਕ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖਿਆ ਬਕਾਇਆ ਹੈ-

ਸੰਪਤੀ : ਨਕਦ 5,800 ਰੁਪਏ, ਸਟਾਕ 5,000 ਰੁਪਏ, ਭੀਮ 2,500 ਰੁਪਏ, ਦਿਨੇਸ਼ 3,200 ਰੁਪਏ, ਫਰਨੀਚਰ 1,600 ਰੁਪਏ।

ਦੇਣਦਾਰੀਆਂ : ਸੁਮਨ ਪ੍ਰਿੰਟਰਜ਼ 3,600 ਰੁਪਏ

ਅਪ੍ਰੈਲ 2012 ਵਿੱਚ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਲੈਣਦੇਣ ਕੀਤੇ ਗਏ

2 ਅਪ੍ਰੈਲ : ਸਤਨਰਾਇਣ ਤੋਂ 10,000 ਰੁਪਏ ਦੇ ਸੂਚੀ ਮੁੱਲ ਦਾ ਮਾਲ ਖਰੀਦਿਆ, 10 ਫੀਸਦੀ ਵਪਾਰਕ ਛੋਟ ਅਤੇ 2 ਫੀਸਦੀ ਨਕਦ ਛੋਟ ਘਟਾਈ ਜਾਣੀ ਹੈ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਸਮੇਂ 60 ਫੀਸਦੀ ਕੀਮਤ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ

6 ਅਪ੍ਰੈਲ : ਨਕਦ 8,000 ਰੁਪਏ ਅਤੇ ਭੀਮ ਨੂੰ ਉਧਾਰ 4,600 ਰੁਪਏ ਦਾ ਮਾਲ ਵੇਚਿਆ।

10 ਅਪ੍ਰੈਲ : ਸੁਮਨ ਪ੍ਰਿੰਟਰਜ਼ ਤੋਂ 4,000 ਰੁਪਏ ਦੇ ਸੂਚੀ ਮੁੱਲ ਦਾ 3,800 ਰੁਪਏ ਵਿੱਚ ਮਾਲ ਖਰੀਦਿਆ

16 ਅਪ੍ਰੈਲ : ਸੁਮਨ ਪ੍ਰਿੰਟਰਜ਼ ਨੂੰ 3,400 ਰੁਪਏ ਦਾ ਨਕਦ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ

18 ਅਪ੍ਰੈਲ : ਕ੍ਰਿਸ਼ਨਾ ਨੂੰ 1,200 ਰੁਪਏ ਦਾ ਨਕਦ ਮਾਲ ਵੇਚਿਆ

25 ਅਪ੍ਰੈਲ : ਭੀਮ ਨੇ 7,000 ਰੁਪਏ ਦੇ ਭੁਗਤਾਨ ਨਾਲ ਹਿਸਾਬ ਚੁਕਾਇਆ

30 ਅਪ੍ਰੈਲ : 7,500 ਰੁਪਏ ਚਾਲੂ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਵੇਤਨ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ

ਉੱਪਰ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਲੈਣ ਦੇਣ ਨੂੰ ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ। ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਐਂਟਰੀ ਕਰਕੇ ਖਾਤਿਆਂ ਨੂੰ ਸੰਤੁਲਿਤ ਕਰੋ।

ਗੁੱਡ ਲੁੱਕ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦਾ ਰੋਜਨਾਮਚਾ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਖਾਤਾ ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਨਾਮ ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਜਮਾਂ ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 1 ਅਪ੍ਰੈਲ				
	ਨਕਦ ਖਾਤਾ	ਨਾਮ	5,800	
	ਸਟਾਕ ਖਾਤਾ	ਨਾਮ	5,000	
	ਭੀਮ	ਨਾਮ	2,500	
	ਦਿਨੇਸ਼	ਨਾਮ	3,200	
	ਫਰਨੀਚਰ ਖਾਤਾ	ਨਾਮ	1,600	
	ਸੁਮਨ ਪ੍ਰਿੰਟਰਜ਼			3,600
	ਪੂੰਜੀ ਖਾਤਾ			14,500
	(ਆਰੰਭਿਕ ਐਂਟਰੀ ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਵਿੱਚ ਲਿਖੀ ਗਈ)			

2 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਖਰੀਦ ਖਾਤਾ	ਨਾਮ	9,000	
	ਨਕਦ ਖਾਤਾ			5,292
	ਛੋਟ ਪ੍ਰਾਪਤ ਖਾਤਾ			108
	ਸਤਨਾਰਾਇਣ			3,600
	(ਮਾਲ ਖਰੀਦਿਆ ਅਤੇ 60 ਅਤੇ ਫੀਸਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਉਸੀ ਸਮੇਂ ਭੁਗਤਾਨ ਕਰ ਦਿੱਤੀ, 2 ਫੀਸਦੀ ਨਕਦ ਛੋਟ ਮਿਲੀ)			
6 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਨਕਦ ਖਾਤਾ	ਨਾਮ	8,000	
	ਭੀਮ	ਨਾਮ	4,600	
	ਵਿੱਕਰੀ ਖਾਤਾ			12,600
	(ਮਾਲ ਵੇਚਿਆ)			
10 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਖਰੀਦ ਖਾਤਾ	ਨਾਮ	3,800	
	ਸੁਮਨ ਪ੍ਰਿੰਟਰਜ਼			3,800
	(ਸੁਮਨ ਪ੍ਰਿੰਟਰਜ਼ ਤੋਂ ਉਧਾਰ ਮਾਲ ਖਰੀਦਿਆ)			
16 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਸੁਮਨ ਪ੍ਰਿੰਟਰਜ਼	ਨਾਮ	3,400	
	ਨਕਦ ਖਾਤਾ			3,400
	(ਸੁਮਨ ਪ੍ਰਿੰਟਰਜ਼ ਨੂੰ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ)			
18 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਨਕਦ ਖਾਤਾ	ਨਾਮ	1,200	
	ਵਿੱਕਰੀ ਖਾਤਾ			1,200
	(ਕ੍ਰਿਸ਼ਨਾ ਨੂੰ ਨਕਦ ਮਾਲ ਵੇਚਿਆ)			
25 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਨਕਦ ਖਾਤਾ	ਨਾਮ	7,000	
	ਛੋਟ ਪ੍ਰਦਾਨ ਖਾਤਾ	ਨਾਮ	100	
	ਭੀਮ			7,100
	(ਭੀਮ ਨੂੰ ਛੋਟ ਦਿੱਤੀ ਅਤੇ ਨਕਦ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ)			
30 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਵੇਤਨ ਖਾਤਾ	ਨਾਮ	7,500	
	ਨਕਦ ਖਾਤਾ			7,500
	(ਵੇਤਨ ਦਿੱਤਾ)			
		ਜੋੜ	62,700	62,700

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ

ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ
ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਖਾਤਾ ਵਹੀ

ਗੁੱਡ ਲੁੱਕ ਗਾਰਮੈਂਟਸ ਦੀ ਖਾਤਾ ਵਹੀ

ਨਾਮ		ਨਕਦ ਖਾਤਾ				ਜਮਾਂ	
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012							
1 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਬਾਕੀ ਅੱਗੇ ਲਿਆਏ		5,800	2 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਖਰੀਦ ਖਾਤੇ ਤੋਂ		5,292
6 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਵਿੱਕਰੀ ਖਾਤੇ ਦਾ		8,000	16 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਸੁਮਨ ਪ੍ਰਿੰਟਰਜ਼ ਤੋਂ		3,400
18 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਵਿੱਕਰੀ ਖਾਤੇ ਤੋਂ		1,200	30 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਵੇਤਨ ਖਾਤੇ ਤੋਂ		7,500
25 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਭੀਮ ਦਾ		7,000	30 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		5,800
			22,000				22,000
1 ਮਈ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲਿਆਏ		5,808				

ਹੱਲ		ਸਟਾਕ ਖਾਤਾ				ਜਮਾਂ	
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				2012			
1 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲਿਆਏ		5,000	30 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਵਪਾਰ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ (ਟਰਾਂਸਫਰ)		5,000
			5,000				5,000

ਨਾਮ		ਭੀਮ				ਜਮਾਂ	
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				2012			
1 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		2,500	25 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਨਕਦ ਖਾਤੇ ਤੋਂ		7,000
6 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਵਿੱਕਰੀ ਖਾਤੇ ਦਾ		4,600	25 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਛੋਟ ਖਾਤੇ ਤੋਂ		100
			7,100				7,100

ਨਾਮ		ਦਿਨੇਸ਼				ਜਮਾਂ	
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				2012			
1 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		3,200	30 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		3,200
1 ਮਈ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		3,200				



ਟਿੱਪਣੀ

ਨਾਮ ਫਰਨੀਚਰ ਜਮਾਂ							
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				2012			
1 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		1,600	30 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		1,600
1 ਮਈ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		1,600				

ਨਾਮ ਸੁਮਨ ਪ੍ਰਿੰਟਰਜ਼ ਜਮਾਂ							
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				2012			
16 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਨਕਦ ਖਾਤੇ ਦਾ		3,400	1 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		3,600
30 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		4,000	10 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਖਰੀਦ ਖਾਤੇ ਤੋਂ		3,800
			7,400				7,400
				1 ਮਈ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		4,000

ਨਾਮ ਪੂਜੀ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ							
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				2012			
30 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		14,500	1 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		14,500
			14,500	1 ਮਈ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		14,500

ਨਾਮ ਖਰੀਦ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ							
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				2012			
2 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਨਕਦ ਖਾਤੇ ਦਾ		5,292	30 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਵਪਾਰ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ		
2 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਛੋਟ ਖਾਤੇ ਦਾ		108		ਟਰਾਂਸਫਰ		12,800
2 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਸਤਨਾਰਾਇਣ		3,600				
10 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਸੁਮਨ ਪ੍ਰਿੰਟਰਜ਼ ਦਾ		3,800				
			12,800				12,800

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਖਾਤਾ ਵਹੀ

ਨਾਮ ਛੋਟ ਪ੍ਰਦਾਨ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 25 ਅਪ੍ਰੈਲ 30 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਭੀਮ ਦਾ ਲਾਭ ਹਾਨੀ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਟਰਾਂਸਫਰ		100 8 108	2012 12 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਖਰੀਦ ਖਾਤੇ ਤੋਂ		108 108

ਨਾਮ ਸਤਨਾਰਾਇਣ ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 1 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		3,600	2012 2 ਅਪ੍ਰੈਲ 1 ਮਈ	ਖਰੀਦ ਖਾਤੇ ਤੋਂ ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		3,600 3,600

ਨਾਮ ਵਿੱਕਰੀ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 30 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਵਪਾਰ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਟਰਾਂਸਫਰ		13,800 13,800	2012 30 ਅਪ੍ਰੈਲ 6 ਅਪ੍ਰੈਲ 18 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਖਰੀਦ ਖਾਤੇ ਤੋਂ ਭੀਮ ਤੋਂ ਨਕਦ ਖਾਤੇ ਤੋਂ		8,000 4,000 1,200 13,800

ਨਾਮ ਵੇਤਨ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 30 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਨਕਦ ਖਾਤੇ ਤੋਂ		7,500 7,500	2012 30 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਲਾਭ ਹਾਨੀ ਖਾਤੇ ਤੋਂ ਟਰਾਂਸਫਰ		7,500 7,500



ਪਾਠ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 10.3

I. ਉਚਿੱਤ ਸ਼ਬਦ/ਸ਼ਬਦਾਂ ਰਾਹੀਂ ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ-

- ਸੰਪਤੀ ਖਾਤੇ ਦਾ ਹਮੇਸ਼ਾ ਬਕਾਇਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
- ਦੇਣਦਾਰੀ ਖਾਤੇ ਦਾ ਹਮੇਸ਼ਾ ਬਕਾਇਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।

- iii. ਪੂਜੀ ਖਾਤੇ ਦਾ ਆਮਤੌਰ 'ਤੇ ਬਕਾਇਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
iv. ਮਾਲੀਆ ਅਤੇ ਖਰਚਾਂ ਦੇ ਖਾਤੇ ਬੰਦ ਕਰਨ ਲਈ ਉਨਾਂ ਦੇ ਬਕਾਏ ਨੂੰ ਵਿੱਚ ਟਰਾਂਸਫਰ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

II. ਨਿਮਨ ਖਾਤਿਆਂ ਨੂੰ ਸੰਤੁਲਿਤ ਕਰੋ-

ਨਾਮ ਜੋਗਿੰਦਰ ਦਾ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 1 ਫਰਵਰੀ	ਵਿੱਕਰੀ ਖਾਤੇ ਦਾ		6,000	2012 10 ਫਰਵਰੀ	ਨਕਦ ਖਾਤੇ ਤੋਂ ਛੋਟੇ ਖਾਤੇ ਤੋਂ		4,980 20

ਨਾਮ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਿਰਾਇਆ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				2012 20 ਫਰ.	ਨਕਦ ਖਾਤੇ ਤੋਂ		2,000

III. ਬਹੁਵਿਕਲਪੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

- i. ਵਹੀ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਫਰਮ ਦੇ ਸਾਰੇ ਖਾਤੇ ਰੱਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ, ਜਾਣੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ-
(ੳ) ਨਕਦ ਵਹੀ (ਅ) ਖਾਤਾ ਵਹੀ
(ੲ) ਰੋਜਨਾਮਚਾ (ਸ) ਦੈਨਿਕ ਵਹੀ
- ii. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜਾ ਉਦੇਸ਼ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦਾ ਬੁਨਿਆਦੀ ਉਦੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਹੈ-
(ੳ) ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਦੇਣਦਾਰਾਂ ਅਤੇ ਲੈਣਦਾਰਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣਨਾ।
(ਅ) ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀ ਵਿੱਤੀ ਸਥਿਤੀ ਨੂੰ ਜਾਣਨਾ।
(ੲ) ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੀਆਂ ਆਮ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦੇ ਪ੍ਰਭਾਵਾਂ ਨੂੰ ਜਾਣਨਾ।
(ਸ) ਇਹ ਜਾਣਨਾ ਕਿ ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਮਾਲਕ ਨੇ ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿੱਚ ਧਨ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਆਪਣੇ ਮਕਾਨ ਨੂੰ ਵੇਚਿਆ ਹੈ।
- iii. ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਇੱਕ ਪੁਸਤਕ ਹੈ।
(ੳ) ਅਸਲ ਐਂਟਰੀ ਦੀ (ਅ) ਸਹਾਇਕ ਐਂਟਰੀ ਦੀ
(ੲ) ਸਮੁੱਚੇ ਨਕਦ ਲੈਣਦੇਣਾਂ ਦੀ (ਸ) ਛੋਟੇ ਨਕਦ ਲੈਣਦੇਣਾਂ ਦੀ
- iv. ਲੈਣ ਦੇਣ ਨੂੰ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਲਿਖਣਾ ਅਖਵਾਉਂਦਾ ਹੈ-
(ੳ) ਜੋੜਨਾ (ਅ) ਸੰਤੁਲਿਤ ਕਰਨਾ
(ੲ) ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਕਰਨਾ (ਸ) ਐਂਟਰੀ ਕਰਨਾ
- v. ਆਮ ਤੌਰ 'ਤੇ ਖਾਤਾ ਦੇ ਭਾਗਾਂ ਵਿੱਚ ਵੰਡਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਖੱਬਾ ਪੱਖ ਕਹਾਉਂਦਾ ਹੈ-
(ੳ) ਜਮਾਂ ਪੱਖ (ਅ) ਨਾਮ ਪੱਖ
(ੲ) ਗਲਤ ਪੱਖ (ਸ) ਸੱਜਾ ਪੱਖ

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ

ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ

ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਖਾਤਾ ਵਹੀ



ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿਖਿਆ

- * ਵਹੀ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਸਮੁੱਚੇ ਖਾਤਿਆਂ ਨੂੰ ਰੱਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ, ਖਾਤਾਵਹੀ ਕਹਾਉਂਦਾ ਹੈ।
- * ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਜ਼ਰੂਰੀ ਖਾਤੇ ਖੋਲਣਾ ਅਤੇ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਵਹੀਆਂ ਵਿੱਚ ਰਿਕਾਰਡ ਕਰਨਾ, ਸੂਚਨਾਵਾਂ ਨੂੰ ਨਿਯਮਾਂ ਅਨੁਸਾਰ ਇਨ੍ਹਾਂ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਟਰਾਂਸਫਰ ਕਰਨਾ, ਐਂਟਰੀ ਕਹਾਉਂਦਾ ਹੈ।
- * ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ ਹਨ-
 - ਵਿਭਿੰਨ ਲੈਣ ਦੇਣ ਬਾਰੇ ਸੂਚਨਾ ਰੱਖਣਾ।
 - ਲੈਣ ਦੇਣ 'ਤੇ ਉਚਿਤ ਨਿਯੰਤਰਣ।
 - ਤਲਪਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਕ।
 - ਵਿੱਤੀ ਵਿਵਰਣ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਕ।
- * ਰੋਜ਼ਾਨਾਮਚੇ ਦੀ ਨਾਮ ਮਦ ਨੂੰ ਉਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੇ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਲਿਖ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- * ਰੋਜ਼ਾਨਾਮਚੇ ਦੀ ਜਮਾਂ ਮਦ ਨੂੰ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਉਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਖਾਤੇ ਦੇ ਨਾਮ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਲਿਖ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- * ਰੋਜ਼ਾਨਾਮਚੇ ਵਿੱਚ ਖਾਤੇ ਦਾ ਨਾਮ, ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਉਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਖਾਤੇ ਦੇ ਵਿਵਰਣ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਲਿਖ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।



ਅਭਿਆਸ ਲਈ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਤੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਮਝਦੇ ਹੋ? ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਨੂੰ ਕਿਉਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ?
2. ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦਾ ਨਮੂਨਾ ਤਿਆਰ ਕਰੋ।
3. ਰੋਜ਼ਾਨਾਮਚਾ ਅਤੇ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਕੀ ਅੰਤਰ ਹੈ?
4. ਖਾਤੇ ਨੂੰ ਸੰਤੁਲਿਤ ਕਰਨ ਤੋਂ ਕੀ ਮਤਲਬ ਹੈ?
5. ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਨੂੰ ਰੋਜ਼ਾਨਾਮਚੇ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ਅਤੇ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕਰੋ ਅਤੇ ਖਾਤਿਆਂ ਨੂੰ ਸੰਤੁਲਿਤ ਕਰੋ।

ਮਿਤੀ

ਵਿਵਰਣ

ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)

2012

1 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਨਕਦੀ ਨਾਲ ਵਪਾਰ ਸ਼ੁਰੂ ਕੀਤਾ	1,00,000
3 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਜਮਾ ਕੀਤੇ	30,000
5 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਨਕਦ ਫਰਨੀਚਰ ਖਰੀਦਿਆ	5,000
8 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਮਾਲ ਖਰੀਦਿਆ, ਚੈੱਕ ਰਾਹੀਂ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ	15,000
14 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਹਰੀ ਤੋਂ ਮਾਲ ਖਰੀਦਿਆ	35,000
18 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਨਕਦ ਵਿੱਕਰੀ	32,000

6. ਰਾਠੌੜ ਦੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਨੂੰ ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਵਿੱਚ ਲਿਖੋ ਅਤੇ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕਰੋ।

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012		
1 ਜਨਵਰੀ	ਮੌਜੂਦ ਨਕਦੀ	1,50,000
1 ਜਨਵਰੀ	ਮੌਜੂਦ ਮਾਲ	80,000
1 ਜਨਵਰੀ	ਬਕਾਇਆ ਮਜ਼ਦੂਰੀ	20,000
4 ਜਨਵਰੀ	ਦਾਨ ਵਿੱਚ ਦਿੱਤਾ	501
4 ਜਨਵਰੀ	ਆਕਾਸ਼ ਤੋਂ ਮਾਲ ਖਰੀਦਿਆ	20,000
5 ਜਨਵਰੀ	ਕਿਰਾਏਦਾਰਾਂ ਤੋਂ ਕਿਰਾਇਆ ਮਿਲਿਆ	5,000
18 ਜਨਵਰੀ	ਆਕਾਸ਼ ਨੂੰ ਖਾਤੇ 'ਤੇ ਨਕਦ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ	17,000
22 ਜਨਵਰੀ	ਕਰਜ਼ 'ਤੇ ਵਿਆਜ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ	1,750
24 ਜਨਵਰੀ	ਮਗਨ ਨੇ ਮਾਲ ਵਾਪਸ ਕੀਤਾ	1,250
26 ਜਨਵਰੀ	ਆਕਾਸ਼ ਨੂੰ ਮਾਲ ਵਾਪਸ ਕੀਤਾ	2,000
29 ਜਨਵਰੀ	ਰਾਮ 4,000 ਰੁਪਏ ਦਾ ਕਰਜ਼ਾਈ ਸੀ ਅਤੇ ਦੀਵਾਲੀਆ ਹੋ ਗਿਆ ਅਤੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਰੁਪਏ ਵਿੱਚੋਂ 40 ਪੈਸੇ ਮਿਲੇ	
31 ਜਨਵਰੀ	ਰਾਠੌੜ ਨੇ ਆਪਣੇ ਬੇਟੇ ਲਈ ਮੋਟਰ ਬਾਈਕ ਖਰੀਦੀ	42,000

7. 1 ਜੁਲਾਈ, 2012 ਨੂੰ ਕ੍ਰਿਸ਼ਨਾ ਦੀ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੇ ਬਕਾਏ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਸਨ। ਮੌਜੂਦ ਨਕਦੀ 2,000 ਰੁਪਏ, ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਨਕਦੀ 12,000 ਰੁਪਏ, ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਬਿੱਲ 4,000 ਰੁਪਏ, ਅਸ਼ੋਕ (ਦੇਣਦਾਰ) 2,500 ਰੁਪਏ, ਸਟਾਕ 10,000 ਰੁਪਏ, ਚਾਰੂ (ਲੈਣਦਾਰ) 2,000 ਰੁਪਏ। ਇਸ ਮਹੀਨੇ ਦੌਰਾਨ ਹੋਏ ਦੂਜੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਸਨ।

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012		
1 ਜੁਲਾਈ	ਚਾਰੂ ਤੋਂ ਮਾਲ ਖਰੀਦਿਆ	10,000
2 ਜੁਲਾਈ	ਸੁਰੇਂਦਰ ਨੂੰ ਮਾਲ ਵੇਚਿਆ	21,000
3 ਜੁਲਾਈ	ਰਾਮ ਲਖਨ ਤੋਂ ਮਾਲ ਖਰੀਦਿਆ	16,000
6 ਜੁਲਾਈ	ਪਰੇਸ਼ਾ ਨੂੰ ਮਾਲ ਵੇਚਿਆ	8,000
12 ਜੁਲਾਈ	ਚਾਰੂ ਨੂੰ ਚੈੱਕ ਰਾਹੀਂ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ	16,000
20 ਜੁਲਾਈ	ਸੁਰੇਂਦਰ ਤੋਂ ਚੈੱਕ ਮਿਲਿਆ ਅਤੇ ਉਸਤੋਂ ਛੋਟ ਮਿਲੀ	8,900 100
24 ਜੁਲਾਈ	ਸੁਰੇਂਦਰ ਨੂੰ ਮਾਲ ਵੇਚਿਆ	18,000
25 ਜੁਲਾਈ	ਚੈੱਕ ਰਾਹੀਂ ਕਿਰਾਏ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ	2,000
25 ਜੁਲਾਈ	ਪਰੇਸ਼ਾ ਨੂੰ ਮਾਲ ਵੇਚਿਆ	15,000
31 ਜੁਲਾਈ	ਵੇਤਨ ਦਿੱਤਾ	5,000

ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਐਂਟਰੀਆਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕਰੋ

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ

ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਖਾਤਾ ਵਹੀ

8. ਮੈ. ਗਰੀਬ ਚੰਦ ਐਂਡ ਸੰਨਜ਼ ਦੇ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਤੋਂ ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਤਿਆਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕਰੋ—

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012		
1 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਮੌਜੂਦ ਨਕਦੀ	11,500
1 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਮੌਜੂਦ ਮਾਲ ਦਾ ਸਟਾਕ	12,500
1 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਬੈਂਕ ਬਕਾਇਆ	20,000
1 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਰਮੇਸ਼ ਨੂੰ ਦੇਣਾ	1,000
1 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਤਾਰਾ ਚਾਂਦਨੀ ਵੱਲੋਂ ਦੇਣਦਾਰੀ	2,000
2 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਮਨਮੋਹਨ ਨੂੰ ਮਾਲ ਵੇਚਿਆ	15,000
4 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਨਕਦ ਵਿੱਕਰੀ	7,000
7 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਰਘੁਵੰਸ਼ੀ ਨੂੰ ਮਾਲ ਵੇਚਿਆ	4,000
9 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਰਮੇਸ਼ ਤੋਂ ਮਾਲ ਖਰੀਦਿਆ	1,250
15 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਤਾਰਾ ਚਾਂਦਨੀ ਨੂੰ ਮਾਲ ਵੇਚਿਆ	2,000
18 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਦਿੱਤੀ	400
21 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਮਨਮੋਹਨ ਤੋਂ ਮਿਲੇ	6,000
28 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਕਾਰੋਬਾਰੀ ਨੇ ਮਾਲ ਕਢਾਇਆ	1,000
30 ਅਪ੍ਰੈਲ	ਆਮਦਨ ਕਰ ਦਿੱਤਾ	5,000



ਪਾਠ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ

- 10.1 (i) ਖਾਤਾ ਵਹੀ (ii) ਪ੍ਰਧਾਨ ਵਹੀ (iii) ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਐਂਟਰੀ
(iv) ਰੋਜਨਾਮਚਾ (v) ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣਾਤਮਕ
- 10.2 (ii) (iii) (i)
- 10.3 I. (i) ਨਾਮ (ii) ਜਮਾਂ (iii) ਜਮਾਂ (iv) ਵਪਾਰ ਅਤੇ ਲਾਭ ਹਾਨੀ ਖਾਤਾ
II. (i) ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ 1,000 ਰੁਪਏ (ਜਮਾਂ ਵਿੱਚ)
(ii) ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ 2,000 ਰੁਪਏ (ਨਾਮ ਵਿੱਚ)
III. (i) ਅ (ii) ਸ (iii) ਅ (iv) ਸ (v) ਅ

ਰਚਨਾਤਮਕ ਕਾਰਜ

ਇੱਕ ਸ਼ੋਪਿੰਗ ਮਾਲ ਦਾ ਦੌਰਾ ਕਰੋ ਅਤੇ ਕਾਰੋਬਾਰੀਆਂ/ਦੁਕਾਨਦਾਰਾਂ ਵੱਲੋਂ ਵਿਭਿੰਨ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਦੇਖੋ। ਕਾਲਪਨਿਕ ਸੰਖਿਆਵਾਂ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨੂੰ ਲਿਖੋ। ਘੱਟ ਤੋਂ ਘੱਟ ਪੰਦਰਾਂ ਕਿਰਿਆਵਾਂ ਨਾਲ ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਤਿਆਰ ਕਰੋ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਨੂੰ ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਤੋਂ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀਆਂ ਕਰੋ।



11

ਤਲਪਟ ਅਤੇ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਗਲਤੀਆਂ

ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਅਤੇ ਉਸਦੀ ਉਪ ਵੰਡ ਵਿੱਚ ਲੈਣ-ਦੇਣਾਂ ਦਾ ਲੇਖਾ ਕਰਨ ਬਾਰੇ ਤੁਸੀਂ ਪੜ੍ਹ ਚੁੱਕੇ ਹੋ। ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਐਂਟਰੀ ਦੇ ਬਾਰੇ ਵੀ ਤੁਸੀਂ ਪੜ੍ਹ ਚੁੱਕੇ ਹੋ। ਲੇਖਾ ਕਰਨ ਅਤੇ ਐਂਟਰੀ ਕਰਨ ਦੀ ਇਹ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਪੂਰਾ ਸਾਲ ਜਾਰੀ ਰਹਿੰਦੀ ਹੈ। ਸਾਲ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਅੰਤਿਮ ਖਾਤੇ ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਲੇਖਾ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੀ ਗਣਤੀ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਈ ਅਸੀਂ ਇੱਕ ਵਿਵਰਣ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜਿਸਨੂੰ ਤਲਪਟ (Trail Balance) ਕਹਿੰਦੇ ਹਾਂ। ਇਸ ਇਕਾਈ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਤਲਪਟ ਬਣਾਉਣਾ ਸਿੱਖੋਗੇ ਅਤੇ ਇਹ ਵੀ ਜਾਣੋਗੇ ਕਿ ਖਾਤਿਆਂ ਦੀ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਦੀ ਜਾਂਚ ਲਈ ਇਸ 'ਤੇ ਕਿਸ ਸੀਮਾ ਤੱਕ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਵੀ ਜਾਣੋਗੇ ਕਿ ਤਲਪਟ ਤੋਂ ਕਿਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਪ੍ਰਗਟ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਕਿਹੜੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਪ੍ਰਗਟ ਨਹੀਂ ਹੋ ਪਾਉਂਦੀਆਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਗਲਤੀਆਂ ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ ਕੀ ਹੈ?



ਉਦੇਸ਼

ਇਸ ਅਧਿਆਏ ਨੂੰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੁਸੀਂ-

- * ਤਲਪਟ ਨੂੰ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕਰ ਸਕੋਗੇ,
- * ਤਲਪਟ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰ ਸਕੋਗੇ,
- * ਤਲਪਟ ਨਾ ਮਿਲਣ ਦੇ ਕਾਰਨਾਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰ ਸਕੋਗੇ,
- * ਤਲਪਟ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਗਟ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਗਟ ਨਾ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਦੇ ਪ੍ਰਕਾਰਾਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰ ਸਕੋਗੇ,
- * ਤਲਪਟ ਦੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰ ਸਕੋਗੇ,
- * ਤਲਪਟ ਤਿਆਰ ਕਰ ਸਕੋਗੇ ਅਤੇ
- * ਸ਼ੱਕੀ ਖਾਤੇ (Suspense Account) ਦਾ ਅਰਥ ਅਤੇ ਨਿਪਟਾਰੇ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰ ਸਕੋਗੇ।

11.1 ਤਲਪਟ ਦਾ ਅਰਥ

ਕਾਰੋਬਾਰ ਵਿੱਚ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਅਨੇਕ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਹੁੰਦੇ ਹਨ। ਇਹ ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਆਰੰਭਿਕ ਐਂਟਰੀਆਂ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਜਾਂ ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਜਾਂ ਉਸਦੀ ਕਿਸੇ ਉਪ ਵੰਡ ਵਿੱਚ ਲਿਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਫਿਰ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੇ ਸਬੰਧਿਤ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਇਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਐਂਟਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੇ ਹਰੇਕ ਖਾਤੇ ਦਾ ਬਕਾਇਆ ਨਿਯਮਤ ਅੰਤਰਾਲ 'ਤੇ ਪਤਾ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕੀਤੇ ਵਿਭਿੰਨ ਲੈਣ-ਦੇਣਾਂ ਦੇ ਸ਼ੁੱਧ ਪ੍ਰਭਾਵ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਇਆ ਜਾ ਸਕੇ। ਇਸ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਵਿੱਚ ਕੁਝ

	Debit	Credit
Cash	\$ 1,000	
Accounts receivable	4,000	
Equipment	40,000	
Accumulated depreciation		5,000
Accounts payable		4,000
Unearned revenue		2,000
Interest payable		7,200
Notes payable		25,000
Unearned interest		7,200
Capital stock		50,000
Retained earnings		1,000
	\$ 48,000	\$ 48,000

Dear Students, both sides of Trail Balance must agree like above. - 9670888 ©

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ



ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਚੱਕਰ

ਤਲਪਟ ਅਤੇ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਗਲਤੀਆਂ

ਖਾਤੇ ਬੰਦ ਹੋ ਸਕਦੇ ਹਨ। ਕਾਰੋਬਾਰ ਦੇ ਲਾਭ ਜਾਂ ਹਾਨੀ ਅਤੇ ਵਿੱਤੀ ਸਥਿਤੀ ਜਾਣਨ ਲਈ ਅੰਤਿਮ ਖਾਤੇ ਤਿਆਰ ਕੀਤੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਪ੍ਰਾਪਤ ਗਏ ਨਤੀਜਿਆਂ ਦੀ ਗੁਣਵੱਤਾ ਅਤੇ ਭਰੋਸੇਯੋਗਤਾ ਮੁੱਖ ਰੂਪ ਨਾਲ ਵਿਭਿੰਨ ਲੇਖਾ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿੱਚ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਅਤੇ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਐਂਟਰੀ 'ਤੇ ਨਿਰਭਰ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਅੰਤਿਮ ਖਾਤੇ ਬਣਾਉਣ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਅਤੇ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀ ਐਂਟਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਉਦੇਸ਼ ਲਹਿਰ ਅਸੀਂ ਇੱਕ ਵਿਵਰਣ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਹਾਂ ਜਿਸ ਨੂੰ ਤਲਪਟ ਕਿਹਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੇ ਸਾਰੇ ਖਾਤਿਆਂ ਦਾ ਬਕਾਇਆ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਨਾਮ ਬਕਾਏ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਬਕਾਏ ਨਾਮ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਅਤੇ ਜਮਾਂ ਬਕਾਏ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਬਕਾਏ ਜਮਾਂ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਏ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਤੁਸੀਂ ਜਾਣਦੇ ਹੋ ਕਿ ਨਾਮ ਕਾਲਮ ਦਾ ਜੋੜ, ਜਮਾਂ ਕਾਲਮ ਦੇ ਜੋੜ ਦੇ ਸਮਾਨ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਹਰੇਕ ਨਾਮ ਦੇ ਨਾਲ ਉਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਜਮਾਂ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਇਸੀ ਪ੍ਰਕਾਰ ਹਰੇਕ ਜਮਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਉਸ ਨਾਲ ਸਬੰਧਿਤ ਨਾਮ ਵੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਇਹ ਦੋਨੋਂ ਜੋੜ ਇੱਕ ਸਮਾਨ ਮਿਲ ਜਾਂਦੇ ਹਨ ਤਾਂ ਨੂੰ ਖਾਤਿਆਂ ਦੀ ਗਣਿਤਕ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਦਾ ਸ਼ੁਰੂਆਤੀ ਪ੍ਰਮਾਣ ਮੰਨ ਲਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਦਿਵਾਉਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਰੋਜ਼ਨਾਮਚਾ ਐਂਟਰੀ ਅਤੇ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਬਿਲਕੁਲ ਠੀਕ ਹੈ ਅਤੇ ਨਾਮ ਪੱਖ ਜਮਾਂ ਵਿਚਕਾਰ ਸਮਾਨਤਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਇਹ ਦੋਨੋਂ ਜੋੜ ਇੱਕ ਸਮਾਨ ਹਾ ਹੋਣ ਤਾਂ ਇਹ ਇਸ ਗੱਲ ਦਾ ਸੂਚਕ ਹੈ ਕਿ ਲੇਖਾ ਪੁਤਸਕਾਂ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਗਲਤੀਆਂ ਹਨ।

ਇਸ ਲਈ ਤਲਪਟ ਨੂੰ ਅਜਿਹੇ ਵਿਵਰਣ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪਰਿਭਾਸ਼ਿਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਿਤੀ 'ਤੇ ਸਾਰੇ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਨਾਮ ਅਤੇ ਜਮਾਂ ਬਕਾਇਆਂ ਨੂੰ ਅਲੱਗ ਅਲੱਗ ਕਾਲਮਾਂ ਵਿੱਚ ਸੂਚੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਸੰਕੇਤ ਦਿੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਲੇਖਾ ਪੁਸਤਕਾਂ 'ਦੋਹਰਾ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ' ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਦੇ ਅਨੁਸਾਰ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਐਂਟਰੀਆਂ ਦੀ ਗਣਿਤਕ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਨੂੰ ਵੀ ਕਾਫ਼ੀ ਹੱਦ ਤੱਕ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਤਲਪਟ, ਵਿਭਿੰਨ ਪੁਸਤਕਾਂ ਲਈ ਇੱਕ ਜਾਂਚ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਅਸੀਂ ਕਹਿ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਵਿੱਤੀ ਲੈਣਦੇਣਾਂ ਦੀ ਗਣਿਤਕ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਦੀ ਜਾਂਚ ਲਈ ਬਣਾਏ ਗਏ ਵਿਵਰਣ ਨੂੰ ਤਲਪਟ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਤਲਪਟ ਇੱਕ ਵਿਵਰਣ ਹੈ ਜੋ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੇ ਸਾਰੇ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਨਾਮ ਅਤੇ ਜਮਾਂ ਜੋੜਾਂ ਜਾਂ ਬਕਾਇਆਂ ਨੂੰ ਲੈ ਕੇ ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

11.2 ਤਲਪਟ ਬਣਾਉਣ ਦੇ ਉਦੇਸ਼

- 1) **ਗਣਿਤਕ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਦੀ ਜਾਂਚ :** ਲੇਖਾਕਾਰ ਜਾਂ ਉਸਦੇ ਸਹਾਇਕ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀ ਗਈ ਗਣਿਤਕ ਗਲਤੀਆਂ ਨੂੰ ਅਸੀਂ ਤਲਪਟ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਪਛਾਣ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਕਿਉਂਕਿ ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਤਲਪਟ ਨਹੀਂ ਮਿਲੇਗਾ। ਅਜਿਹੀ ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਇਹ ਮੰਨਿਆ ਜਾਵੇਗਾ ਕਿ ਕੁਝ ਗਲਤੀਆਂ ਹੋ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਗਲਤੀਆਂ ਨੂੰ ਪਛਾਣਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਠੀਕ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- 2) **ਉੱਦਮ ਦੇ ਅੰਤਿਮ ਖਾਤਿਆਂ ਨੂੰ ਬਣਾਉਣਾ :** ਵਿੱਤੀ ਵਿਵਰਣ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਤਲਪਟ ਆਧਾਰ ਬਣ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਇਹ ਨਾਮ ਅਤੇ ਜਮਾਂ ਬਕਾਏ ਦਰਸਾਉਣ ਵਾਲੇ ਸਾਰੇ ਖਾਤਿਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਉਪਲੱਬਧ ਕਰਾਉਂਦਾ ਹੈ।
- 3) **ਹਰੇਕ ਖਾਤੇ ਦਾ ਤੁਲਨਾਤਮਕ ਅਧਿਐਨ :** ਕਿਸੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਵਰਤਮਾਨ ਬਕਾਏ ਦੀ ਉਸਦੇ ਪਿਛਲੇ ਸਮੇਂ ਦੇ ਬਕਾਏ ਨਾਲ ਤੁਲਨਾ ਕਰਨ ਵਿੱਚ ਤਲਪਟ ਤੋਂ ਸਹਾਇਤਾ ਮਿਲਦੀ ਹੈ। ਤਲਪਟ ਬਣਾ ਕੇ ਅਸੀਂ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਦੋ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਅਵਧੀਆਂ ਵਿਚਕਾਰ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਅੰਤਿਮ ਬਕਾਏ ਵਿੱਚ ਵਾਧਾ ਜਾਂ ਕਮੀ ਹੋਵੇਗੀ। ਇਹ, ਇਹ ਜਾਣਨ ਲਈ

ਇੱਕ ਤਕਨੀਕ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪ੍ਰਯੋਗ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਵਧੇ ਹੋਏ ਲਾਭ ਦੀ ਸਥਿਤੀ ਦਰਸਾਉਣ ਲਈ ਘਾਟੇ ਦੀ ਦਰ ਵਿੱਚ ਕਮੀ ਕਰਨ ਦੀ ਲੋੜ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।

- 4) **ਵਿੱਤੀ ਬਜਟ ਬਣਾਉਣ ਲਈ :** ਪਿਛਲੇ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਤਲਪਟ ਦੀਆਂ ਰਾਸ਼ੀਆਂ ਭਵਿੱਖ ਦੀਆਂ ਰਾਸ਼ੀਆਂ ਦਾ ਅਨੁਮਾਨ ਲਗਾਉਣ ਵਿੱਚ ਸਹਾਇਕ ਹਨ। ਦੂਜੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਤਲਪਟ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਅਸੀਂ ਵਿਭਿੰਨ ਵਿੱਤੀ ਬਜਟ ਬਣਾ ਸਕਦੇ ਹਾਂ।



ਪਾਠ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 11.1

ਹੇਠ ਕੁਝ ਕਥਨ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕੁਝ ਕਥਨ ਠੀਕ ਹਨ ਅਤੇ ਕੁਝ ਗਲਤ ਹਨ। ਸਹੀ ਕਥਨ ਲਈ 'ਸਹੀ' ਅਤੇ ਗਲਤ ਕਥਨ ਲਈ 'ਗਲਤ' ਲਿਖੋ।

- ਤਲਪਟ, ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦਾ ਲਾਜ਼ਮੀ ਅੰਗ ਹੈ।
- ਤਲਪਟ ਸਾਲ ਵਿੱਚ ਸਿਰਫ਼ ਇੱਕ ਬਾਰ ਬਣਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਜੇਕਰ ਤਲਪਟ ਦੇ ਦੋਨੋਂ ਕਾਲਮਾਂ ਦਾ ਜੋੜ ਸਮਾਨ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਇਸਦਾ ਅਰਥ ਹੈ-ਐਂਟਰੀ ਬਿਲਕੁਲ ਠੀਕ ਹੈ।
- ਤਲਪਟ ਦੇ ਨਾਮ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਨਾਮ ਬਕਾਇਆ ਅਤੇ ਜਮਾਂ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਜਮਾਂ ਬਕਾਇਆ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- ਸੰਪਤੀਆਂ ਅਤੇ ਖਰਚਾਂ ਦੇ ਖਾਤੇ, ਜਮਾਂ ਬਕਾਏ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹਨ।

11.3 ਤਲਪਟ ਦੇ ਨਾ ਮਿਲਣ ਦੇ ਕਾਰਨ

ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਪਹਿਲਾਂ ਹੀ ਦੱਸ ਚੁੱਕੇ ਹਾਂ ਕਿ ਜਦੋਂ ਤਲਪਟ ਦੇ ਬਕਾਏ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦੇ ਤਾਂ ਇਸਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਖਾਤਿਆਂ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਕੁਝ ਗਲਤੀਆਂ ਰਹਿ ਗਈਆਂ ਹਨ। ਆਓ, ਹੁਣ ਉਨ੍ਹਾਂ ਗਲਤੀਆਂ ਦਾ ਵਿਸ਼ਲੇਸ਼ਣ ਕਰੀਏ ਜੋ ਤਲਪਟ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਨਾ ਮਿਲਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਬਣਦੀਆਂ ਹਨ।

- ਇੱਕ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕਰਨਾ ਭੁੱਲ ਗਏ :** ਤੁਸੀਂ ਜਾਣਦੇ ਹੋ ਕਿ ਹਰੇਕ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦੇ ਦੋਨੋਂ ਨਾਮ ਅਤੇ ਜਮਾਂ ਪੱਖਾਂ ਦੀ ਐਂਟਰੀ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਕਰਨੀ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੁੰਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਇੱਕ ਖਾਤੇ ਦੇ ਨਾਮ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤੀ, ਪਰ ਦੂਜੇ ਸੰਬੰਧਿਤ ਖਾਤੇ ਦੇ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਕਰਨਾ ਭੁੱਲ ਗਏ ਤਾਂ ਤਲਪਟ ਬਕਾਏ 'ਤੇ ਇਸਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਜ਼ਰੂਰ ਹੋਏਗਾ। ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ 200 ਰੁਪਏ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਅਲੀ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਈ, ਇਸਨੂੰ ਨਕਦ ਵਹੀ ਦੇ ਨਾਮ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਤਾਂ ਬਿਲਕੁਲ ਸਹੀ ਲਿਖ ਦਿੱਤਾ, ਪਰ ਅਲੀ ਦੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਨਹੀਂ ਕੀਤੀ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਗਲਤੀ ਨਾਲ ਤਲਪਟ ਦੇ ਨਾਮ ਪੱਖ ਦਾ ਜੋੜ ਉਸਦੇ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਦੇ ਜੋੜ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋਏਗਾ ਅਤੇ ਤਲਪਟ ਨਹੀਂ ਮਿਲੇਗਾ।
- ਇੱਕ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਦੋਹਰੀ ਐਂਟਰੀ :** ਜੇਕਰ ਗਲਤੀ ਨਾਲ ਖਾਤੇ ਦੇ ਨਾਮ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਦੋ ਵਾਰ ਐਂਟਰੀ ਹੋ ਜਾਏ ਤਾਂ ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਨਾਮ ਜਾਂ ਜਮਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋ ਜਾਏਗਾ ਅਤੇ ਇਹ ਕਾਰਨ ਵੀ ਤਲਪਟ ਨੂੰ ਨਹੀਂ ਮਿਲਣ ਦੇਵੇਗਾ। ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ ਅਸ਼ੋਕ ਤੋਂ 4,000 ਰੁਪਏ ਮਿਲੇ ਸਨ। ਉਸਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਦੋ ਵਾਰ ਜਮਾਂ ਹੋ ਗਏ ਤਾਂ ਉਸਦਾ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਦਾ ਜੋੜ 4,000 ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਵਧ ਜਾਏਗਾ ਅਤੇ ਤਲਪਟ ਨਹੀਂ ਮਿਲੇਗਾ।
- ਖਾਤੇ ਦੇ ਗਲਤ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਹੋਣੀ :** ਜਦੋਂ ਇੱਕ ਐਂਟਰੀ ਖਾਤੇ ਦੇ ਗਲਤ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਨਾਮ ਪੱਖ ਦੀ ਬਜਾਏ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਅਜਿਹੀ





ਟਿੱਪਣੀ

ਸਥਿਤੀ ਵਿੱਚ ਦੁੱਗਣੀ ਰਾਸ਼ੀ ਦਾ ਅੰਦਰ ਆਏਗਾ। ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ ਖਾਨ ਤੋਂ 300 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ, ਜਿਸਨੂੰ ਨਕਦ ਪੁਸਤਕ ਦੇ ਨਾਮ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਬਿਲਕੁਲ ਸਹੀ ਲਿਖ ਦਿੱਤਾ, ਪਰ ਖਾਨ ਦੇ ਖਾਤੇ ਦੀ ਐਂਟਰੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਉਸਦੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਦੀ ਬਜਾਏ ਗਲਤੀ ਨਾਲ ਨਾਮ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ। ਇਸ ਨਾਲ 600 ਰੁਪਏ ਨਾਮ (300 ਰੁਪਏ ਨਕਦ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਅਤੇ 300 ਰੁਪਏ ਜਮਾਂ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ) ਲਿਖੇ ਗਏ ਅਤੇ ਕੋਈ ਵੀ ਜਮਾਂ ਨਹੀਂ ਹੋਇਆ। ਨਤੀਜੇ ਵਜੋਂ ਇਹ ਹੋਇਆ ਕਿ ਤਲਪਟ ਦੇ ਜਮਾਂ ਕਾਲਮ ਦਾ ਕੁੱਲ ਜੋੜ 600 ਰੁਪਏ ਘੱਟ ਹੋ ਜਾਏਗਾ।

- 4) **ਇੱਕ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਗਲਤ ਰਾਸ਼ੀ ਲਿਖਣਾ :** ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਖਾਤੇ ਦੇ ਸਹੀ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕੀਤੀ, ਪਰ ਰਾਸ਼ੀ ਲਿਖਣ ਵਿੱਚ ਗਲਤੀ ਹੋ ਗਈ ਤਾਂ ਇਹ ਵੀ ਤਲਪਟ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰੇਗਾ। ਮੰਨਿਆ ਕਿ ਉੱਪਰ ਦੇ ਉਦਾਹਰਨ ਵਿੱਚ ਤੁਸੀਂ ਖਾਨ ਦੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਸਹੀ ਐਂਟਰੀ ਕੀਤੀ, ਪਰ ਸਹੀ ਰਾਸ਼ੀ 300 ਰੁਪਏ ਦੀ ਥਾਂ 'ਤੇ ਗਲਤ ਰਾਸ਼ੀ 200 ਰੁਪਏ ਲਿਖ ਦਿੱਤੀ। ਇਸ ਨਾਲ ਤਲਪਟ ਵਿੱਚ ਜਮਾਂ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ 100 ਰੁਪਏ ਘੱਟ ਹੋ ਜਾਣਗੇ।
- 5) **ਸਹਾਇਕ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦਾ ਜੋੜ ਗਲਤ ਕਰਨਾ :** ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਸਹਾਇਕ ਪੁਸਤਕ ਦਾ ਜੋੜ ਘੱਟ ਜਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਿਤ ਖਾਤਿਆਂ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰੇਗਾ। ਜਿਵੇਂ ਵਿੱਕਰੀ ਵਹੀ ਦਾ ਸਹੀ ਜੋੜ 5,600 ਰੁਪਏ ਹੈ, ਪਰ ਇਸਦਾ ਜੋੜ 5,300 ਰੁਪਏ ਕਰ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ ਹੈ। ਹੁਣ ਜਦੋਂ ਵਿੱਕਰੀ ਖਾਤੇ ਦੇ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਇਸਦੀ ਐਂਟਰੀ ਕੀਤੀ ਜਾਏਗੀ ਤਾਂ ਵਿੱਕਰੀ ਖਾਤਾ 300 ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਘੱਟ ਹੋ ਜਾਏਗਾ ਅਤੇ ਤਲਪਟ ਨਹੀਂ ਮਿਲ ਸਕੇਗਾ।
- 6) **ਸਹਾਇਕ ਪੁਸਤਕ ਦੇ ਜੋੜ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਭੁੱਲਣਾ :** ਜਦੋਂ ਇੱਕ ਖਾਤੇ ਦਾ ਗਲਤ ਜੋੜ ਜਾਂ ਗਲਤ ਬਕਾਇਆ ਕੱਢਿਆ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਵੀ ਤਲਪਟ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰੇਗਾ। ਮੰਨਿਆ ਕਿ ਸ਼ਿਆਮ ਦੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਨਾਮ ਪੱਖ ਦੇ ਜੋੜ ਨੂੰ 1,100 ਰੁਪਏ ਦੇ ਸਥਾਨ 'ਤੇ 1,300 ਰੁਪਏ ਲਿਖ ਦਿੱਤਾ। ਸ਼ਿਆਮ ਦੇ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਇਹ ਗਲਤ ਬਕਾਇਆ ਲੈ ਜਾਏਗਾ ਅਤੇ ਤਲਪਟ ਦੇ ਬਕਾਏ ਵਿੱਚ ਨਾਮ ਜੋੜ 200 ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋ ਜਾਏਗਾ। ਉਸੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਜੇਕਰ ਜੋੜ ਸਹੀ ਹੋ ਗਿਆ, ਪਰ ਖਾਤੇ ਦੇ ਬਕਾਏ ਕੱਢਣ ਵਿੱਚ ਗਲਤੀ ਹੋ ਗਈ ਤਾਂ ਇਹ ਤਲਪਟ ਵਿੱਚ ਲਿਖਣ ਤੋਂ ਰਹਿ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- 7) **ਤਲਪਟ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਖਾਤੇ ਨੂੰ ਭੁੱਲਣਾ :** ਤੁਸੀਂ ਜਾਣਦੇ ਹੋ ਕਿ ਸਾਰੇ ਖਾਤੇ ਜੋ ਕੋਈ ਬਕਾਇਆ ਦਰਸਾਉਂਦੇ ਹਨ, ਨੂੰ ਤਲਪਟ ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤੁਸੀਂ ਤਲਪਟ ਵਿੱਚ ਕਿਸੇ ਖਾਤੇ ਦਾ ਬਕਾਇਆ ਲਿਖਣਾ ਭੁੱਲ ਜਾਂਦੇ ਹੋ ਤਾਂ ਵੀ ਤਲਪਟ ਮਿਲਾ ਨਹੀਂ ਸਕੇਗਾ। ਆਮਤੌਰ 'ਤੇ ਨਕਦ ਪੁਸਤਕ ਦਾ ਬਕਾਇਆ ਤਲਪਟ ਵਿੱਚ ਲਿਖਣ ਤੋਂ ਰਹਿ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।
- 8) **ਤਲਪਟ ਦੇ ਗਲਤ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਖਾਤੇ ਦਾ ਬਕਾਇਆ ਲਿਖਣਾ :** ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਬਕਾਏ ਨੂੰ ਜਿਸਨੂੰ ਤਲਪਟ ਦੇ ਨਾਮ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਇਆ ਸੀ, ਉਸਨੂੰ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਜਮਾਂ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਤਲਪਟ ਦਾ ਬਕਾਇਆ ਨਹੀਂ ਮਿਲੇਗਾ। ਇਹ ਦੁੱਗਣੀ ਰਾਸ਼ੀ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰੇਗਾ।
- 9) **ਤਲਪਟ ਦਾ ਗਲਤ ਜੋੜ :** ਜੇਕਰ ਤਲਪਟ ਦੇ ਖੁਦ ਦੇ ਜੋੜ ਵਿੱਚ ਕੋਈ ਗਲਤੀ ਹੋ ਜਾਏ ਤਾਂ ਵੀ ਤਲਪਟ ਨਹੀਂ ਮਿਲੇਗਾ।

ਇਸ ਲਈ ਵਿਭਿੰਨ ਗਲਤੀਆਂ, ਜਿਨ੍ਹਾਂ ਕਾਰਨ ਤਲਪਟ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ, ਦੇ ਬਾਰੇ ਵਿੱਚ ਜਾਣਿਆ। ਧਿਆਨ ਦਿਓ ਕਿ ਇਹ ਸਾਰੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਸਿਰਫ਼ ਇੱਕ ਪੱਖ (ਨਾਮ ਜਾਂ ਜਮਾਂ) ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੀਆਂ ਹਨ। ਇਹ ਨਾਮ-ਜਮਾਂ ਦੀ ਸਮਾਨਤਾ ਨੂੰ ਵਿਗਾੜਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਇਹ ਤਲਪਟ ਦੇ ਬਕਾਏ ਨੂੰ ਮਿਲਣ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੀਆਂ।

11.4 ਤਲਪਟ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਗਟ ਨਾ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ

ਤਲਪਟ ਦਾ ਮਿਲਾਨ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਸਹੀ ਹੋਣ ਦਾ ਪ੍ਰਮਾਣ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ ਹੈ। ਕੁਝ ਅਜਿਹੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਵੀ ਹੋ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਕਿ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਆ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਪਰ ਤਲਪਟ ਦੇ ਮਿਲਾਨ 'ਤੇ ਸੰਪੂਰਨ ਰੂਪ ਨਾਲ ਕੋਈ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਹੀਂ ਪਾਉਂਦੀ। ਅਜਿਹੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਨੂੰ ਹੇਠਾਂ ਵਰਣਨ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ—

- 1) **ਰਹਿ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ :** ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਨੂੰ ਲੇਖੇ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿੱਚ ਲਿਖਣਾ ਭੁੱਲ ਗਏ ਤਾਂ ਅਜਿਹੀ ਭੁੱਲ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਤਲਪਟ 'ਤੇ ਨਹੀਂ ਹੋਏਗਾ। ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ ਰਵੀ ਤੋਂ 6,000 ਰੁਪਏ ਦਾ ਮਾਲ ਉਧਾਰ ਖਰੀਦਿਆ ਅਤੇ ਉਸਨੂੰ ਖਰੀਦ ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਲਿਖਣਾ ਭੁੱਲ ਗਏ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਭੁੱਲ ਦਾ ਖਰੀਦ ਪੁਸਤਕ ਅਤੇ ਰਵੀ ਦੇ ਖਾਤੇ 'ਤੇ ਕੋਈ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਹੀਂ ਹੋਏਗਾ। ਇਸ ਲਈ ਤਲਪਟ 'ਤੇ ਵੀ ਕੋਈ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਹੀਂ ਪਏਗਾ।
- 2) **ਲੇਖਾ ਗਲਤੀਆਂ :** ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਲੇਖਾਪਾਲ ਦੀ ਲਾਪ੍ਰਵਾਹੀ ਕਾਰਨ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ। ਤਲਪਟ ਤਿਆਰ ਕਰਦੇ ਹੋਏ ਇਹ ਦਿਖਾਈ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦੀਆਂ। ਮੰਨਿਆ ਕਿ 10,000 ਰੁਪਏ ਦੀ ਵਿੱਕਰੀ ਨੂੰ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿੱਚ 100 ਲਿਖਿਆ ਗਿਆ। ਦੋਨੋਂ ਖਾਤਿਆਂ ਦਾ ਬਕਾਇਆ (ਵਿੱਕਰੀ ਖਾਤੇ ਦਾ ਅਤੇ ਨਕਦ ਖਾਤੇ ਦਾ) ਸਿਰਫ਼ 100 ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੋਏਗਾ ਅਤੇ ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਤਲਪਟ ਦੇ ਬਕਾਏ 'ਤੇ ਕੋਈ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਹੀਂ ਹੋਏਗਾ।
- 3) **ਪ੍ਰਤੀਕਾਰੀ ਗਲਤੀਆਂ (Compensating Errors) :** ਮੰਨ ਲਓ ਕਿ ਲੇਖਾਪਾਲ ਨੇ 500 ਰੁਪਏ ਖਰੀਦ ਖਾਤੇ ਦੇ ਨਾਪ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਘੱਟ ਲਿਖੇ ਅਤੇ ਉਸੀ ਸਮੇਂ ਵਿੱਕਰੀ ਖਾਤੇ ਦੇ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਵੀ 500 ਰੁਪਏ ਘੱਟ ਲਿਖੇ। ਇਸ ਪ੍ਰਕਾਰ ਇੱਕ ਗਲਤੀ ਦਾ ਪ੍ਰਭਾਵ ਦੂਜੀ ਗਲਤੀ ਪੂਰਾ ਕਰ ਦਿੰਦੀ ਹੈ ਅਤੇ ਤਲਪਟ 'ਤੇ ਇਸਦਾ ਕੋਈ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਹੀਂ ਹੋਏਗਾ।
- 4) **ਸਿਧਾਂਤਕ ਗਲਤੀਆਂ :** ਜਦੋਂ ਕਿਸੇ ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦਾ ਲੇਖਾ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਕਿਸੇ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਸਿਧਾਂਤ ਦਾ ਉਲੰਘਣ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸ ਨਾਲ ਉਤਪੰਨ ਹੋਈ ਗਲਤੀ ਨੂੰ ਸਿਧਾਂਤਕ ਗਲਤੀ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਇੱਕ ਸੰਪਤੀ ਦੀ ਖਰੀਦ ਨੂੰ ਖਰੀਦ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਲਿਖਣਾ ਸਿਧਾਂਤਕ ਗਲਤੀ ਹੋਏਗੀ ਕਿਉਂਕਿ ਇਸ ਗਲਤੀ ਨਾਲ ਖਰੀਦ ਖਾਤੇ ਦਾ ਨਾਮ ਪੱਖ ਅਤੇ ਸਪਲਾਈਕਰਤਾ ਖਾਤੇ ਦਾ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਇੱਕ ਸਮਾਨ ਰਾਸ਼ੀ ਨਾਲ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਹੋਏਗਾ। ਇਸ ਗਲਤੀ ਦਾ ਤਲਪਟ 'ਤੇ ਕੋਈ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਹੀਂ ਹੋਏਗਾ।

11.5 ਤਲਪਟ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਗਟ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ

ਜੇਕਰ ਤਲਪਟ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਮੰਨਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੁਝ ਗਲਤੀਆਂ ਰਹਿ ਗਈਆਂ ਹਨ ਜਿਸ ਨਾਲ ਤਲਪਟ ਦੇ ਮਿਲਾਨ 'ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਿਆ ਹੈ। ਲੇਖਾਪਾਲ ਉਨ੍ਹਾਂ ਗਲਤੀਆਂ ਨੂੰ ਪਤਾ ਕਰਨ ਦੀ ਕੋਸ਼ਿਸ ਕਰੇਗਾ। ਉਸੀ ਸਮੇਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਦਾ ਸੁਧਾਰ ਹੋਏਗਾ। ਤਲਪਟ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਗਟ ਹੋਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਹੇਠ ਕੀਤਾ ਗਿਆ ਹੈ।



ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਤਲਪਟ ਅਤੇ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਗਲਤੀਆਂ

- 1) **ਗਲਤ ਜੋੜ ਕਰਨਾ :** ਜੇਕਰ ਨਕਦ ਵਹੀ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਹੋਰ ਸਹਾਇਕ ਵਹੀ ਦਾ ਜੋੜ ਗਲਤ ਲਿਖਿਆ ਜਾਏ ਤਾਂ ਤਲਪਟ ਦਾ ਮਿਲਾਨ ਨਹੀਂ ਹੋਏਗਾ। ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ ਖਰੀਦ ਵਹੀ ਦਾ ਜੋੜ 2,000 ਰੁਪਏ ਜ਼ਿਆਦਾ ਲਗਾਇਆ ਗਿਆ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਇਸ ਜੋੜ ਨੂੰ ਖਰੀਦ ਖਾਤੇ ਦੇ ਨਾਮ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਲਿਖਾਂਗੇ ਤਾਂ ਇਹ 2,000 ਰੁਪਏ ਨਾਮ ਵਿੱਚ ਵਾਧੂ ਦਰਸਾਏਗਾ ਅਤੇ ਤਲਪਟ ਦਾ ਜੋੜ ਨਹੀਂ ਮਿਲੇਗਾ।
- 2) **ਖਾਤੇ ਦੇ ਗਲਤ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕਰਨਾ :** ਜੇਕਰ ਐਂਟਰੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਖਾਤੇ ਦੇ ਨਾਮ ਪੱਖ ਦੀ ਬਜਾਏ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਜਾਂ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਦੀ ਬਜਾਏ ਨਾਮ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਤਲਪਟ ਦਾ ਜੋੜ ਨਹੀਂ ਮਿਲੇਗਾ। ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ ਸੋਹਨ ਤੋਂ 2,000 ਰੁਪਏ ਦਾ ਮਾਲ ਖਰੀਦਿਆ। ਜੇਕਰ ਸੋਹਨ ਦੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਦੀ ਬਜਾਏ ਉਸਦੇ ਨਾਮ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਜਾਏ ਤਾਂ ਤਲਪਟ ਦਾ ਨਾਮ ਪੱਖ, ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਦੇ 4,000 ਰੁਪਏ ਜ਼ਿਆਦਾ ਹੋ ਜਾਏਗਾ।
- 3) **ਗਲਤ ਰਾਸ਼ੀ ਦੀ ਐਂਟਰੀ :** ਜੇਕਰ ਐਂਟਰੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਗਲਤ ਰਾਸ਼ੀ ਲਿਖੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਤਲਪਟ ਦਾ ਮਿਲਾਨ ਨਹੀਂ ਹੋਏਗਾ। ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ ਅਨਿਲ ਤੋਂ 600 ਰੁਪਏ ਦਾ ਮਾਲ ਖਰੀਦਿਆ। ਜੇਕਰ ਇਸਦਾ ਲੇਖਾ ਖਰੀਦ ਖਾਤੇ ਜਾਂ ਖਰੀਦ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਸਹੀ ਸਹੀ ਕੀਤਾ ਗਿਆ, ਪਰ ਅਨਿਲ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਉਸਦੇ ਜਮਾਂ ਪੱਖ (ਸਹੀ ਪੱਖ) ਵਿੱਚ 600 ਰੁਪਏ ਦੇ ਬਦਲੇ 60 ਰੁਪਏ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਕੀਤੀ ਤਾਂ ਵੀ ਤਲਪਟ ਦਾ ਜੋੜ ਨਹੀਂ ਮਿਲੇਗਾ।
- 4) **ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੇ ਇੱਕ ਪੱਖ ਦੀ ਐਂਟਰੀ ਰਹਿ ਜਾਣੀ :** ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ ਜੇਕਰ ਸ਼ਿਆਮ ਤੋਂ 500 ਰੁਪਏ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ ਅਤੇ ਉਸ ਨੂੰ ਨਕਦ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਸਹੀ ਤੋਂ ਲਿਖ ਦਿੱਤਾ ਗਿਆ, ਪਰ ਜੇਕਰ ਸ਼ਿਆਮ ਦੇ ਖਾਤੇ ਦੇ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਲਿਖਣਾ ਭੁੱਲ ਗਏ ਤਾਂ ਵੀ ਤਲਪਟ ਨਹੀਂ ਮਿਲੇਗਾ।
- 5) **ਦੋਹਰੀ ਐਂਟਰੀ ਦੀ ਗਲਤੀ :** ਉਦਾਹਰਨ ਲਈ ਜੇਕਰ 500 ਰੁਪਏ ਵਿਨੋਦ ਤੋਂ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਏ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਨਕਦ ਪੁਸਤਕ ਵਿੱਚ ਸਹੀ ਸਹੀ ਲਿਖ ਦਿੱਤਾ, ਪਰ ਵਿਨੋਦ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਦੋ ਵਾਰ ਐਂਟਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਤਾਂ ਵੀ ਤਲਪਟ ਦੇ ਜੋੜ ਦਾ ਮਿਲਾਨ ਨਹੀਂ ਹੋਏਗਾ।
- 6) **ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਜੋੜ ਅਤੇ ਬਕਾਏ ਦੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ :** ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਨਾਮ ਪੱਖ ਜਾਂ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਦੇ ਜੋੜ ਵਿੱਚ ਜਾਂ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬਕਾਏ ਵਿੱਚ ਗਲਤੀ ਹੋ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿਉਂਕਿ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਬਕਾਏ ਨੂੰ ਤਲਪਟ ਵਿੱਚ ਟਰਾਂਸਫਰ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਇਸ ਲਈ ਤਲਪਟ ਵਿੱਚ ਗਲਤ ਬਕਾਇਆ ਟਰਾਂਸਫਰ ਹੋ ਜਾਣ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਵੀ ਤਲਪਟ ਦੇ ਨਾ ਮਿਲਣ ਦਾ ਕਾਰਨ ਹੋਏਗਾ।



ਪਾਠ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 11.2

ਉਚਿੱਤ ਸ਼ਬਦਾਂ ਰਾਹੀਂ ਖਾਲੀ ਸਥਾਨ ਭਰੋ-

- i. ਤਲਪਟ ਦਾ ਮਿਲਾਨ ਹੋਏਗਾ ਜਦੋਂ ਉਸਦੇ ਸਮਾਨ ਹੋਣਗੇ।
- ii. ਤਲਪਟ ਦਾ ਮਿਲਾਨ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੀ ਐਂਟਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਨੂੰ ਸਿੱਧ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- iii. ਤਲਪਟ ਵਿੱਚ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਬਕਾਇਆਂ ਲਈ ਕਾਲਮ ਅਤੇ ਇੱਕ ਕਾਲਮ ਹੁੰਦਾ ਹੈ।
- iv. ਮੌਜੂਦ ਨਕਦੀ ਨੂੰ ਤਲਪਟ ਦੇ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

11.6 ਗਲਤੀਆਂ ਲੱਭਣ ਦਾ ਤਰੀਕਾ

ਜੇਕਰ ਕੋਈ ਇੱਕ ਗਲਤੀ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਆ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਵਿੱਤੀ ਵਿਵਰਣਾਂ ਰਾਹੀਂ ਵਪਾਰ ਦੇ ਸੰਚਾਲਨ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਦੀ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਲਈ ਗਲਤੀਆਂ ਨੂੰ ਸੁਧਾਰਨ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਜ਼ਰੂਰੀ ਲੱਭਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਹਾਲਾਂਕਿ ਗਲਤੀਆਂ ਲੱਭਣ ਦਾ ਕਾਰਜ ਆਸਾਨ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਗਲਤੀਆਂ ਨੂੰ ਲੱਭਣਾ ਆਸਾਨ ਹੋ ਜਾਏਗਾ ਜੇਕਰ ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਕਦਮ ਤਰੀਕੇ ਨਾਲ ਉਠਾਏ ਜਾਣ।

1. ਤਲਪਟ ਦੇ ਜੋੜ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕੀਤੀ ਜਾਏ।
2. ਤਲਪਟ ਵਿੱਚ ਲਿਆਂਦੇ ਗਏ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੇ ਬਕਾਇਆਂ ਦੀ, ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੇ ਖਾਤਿਆਂ ਨਾਲ ਤੁਲਨਾ ਕਰਨਾ।
3. ਸਹਾਇਕ ਵਹੀਆਂ ਅਤੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਖਾਤਾ ਵਹੀਆਂ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨਾ।
4. ਰੋਜ਼ਨਾਮਚਾ ਦੀਆਂ ਸਮੁੱਚੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਦਾ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੇ ਵਿਭਿੰਨ ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਹੀ ਐਂਟਰੀ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨਾ।
5. ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਪਤਾ ਲੱਗਿਆ ਕਿ ਤਲਪਟ ਦਾ ਜੋੜ ਸਮਾਨ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਦੂਜੇ ਸ਼ਬਦਾਂ ਵਿੱਚ ਨਾਮ ਜੋੜ, ਜਮਾਂ ਜੋੜ ਦੇ ਸਮਾਨ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਇਹ ਸੂਚਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਕੁਝ ਗਲਤੀਆਂ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੌਰਾਨ ਹੋਈਆਂ ਹਨ। ਅਜਿਹੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾ ਕੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦਾ ਸੁਧਾਰ ਕਰਨਾ ਪਏਗਾ। ਪਹਿਲਾਂ ਕਦਮ ਵਿੱਚ ਗਲਤੀ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਨਾਮ, ਜਮਾਂ ਕਾਲਮ ਦੇ ਦੋਬਾਰਾ ਤੋਂ ਜੋੜ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਤਲਪਟ ਦਾ ਜੋੜ ਫਿਰ ਵੀ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦਾ ਤਾਂ ਵੱਡੇ ਜੋੜ ਤੋਂ ਛੋਟੇ ਜੋੜ ਨੂੰ ਘਟਾ ਦਿੰਦੇ ਹਾਂ ਅਤੇ ਫਿਰ ਛੋਟੇ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚੋਂ ਗਾਇਬ ਹੋਈ ਰਾਸ਼ੀ ਨੂੰ ਦੇਖਦੇ ਹਾਂ। ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਗਲਤੀ ਮਿਲ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਗਲਤੀ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾ ਲਿਆ।
6. ਤਲਪਟ ਵਿੱਚ ਗਲਤੀ ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਦੀਆਂ ਹੋਰ ਮਿਆਰੀ ਤਕਨੀਕਾਂ ਹਨ। ਜੇਕਰ ਨਾਮ ਅਤੇ ਜਮਾਂ ਸਮਾਨ ਨਹੀਂ ਹਨ ਤਾਂ ਅੰਤਰ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਨੂੰ 2 ਨਾਲ ਭਾਗ ਕਰੋ। ਜੇਕਰ ਇਹ ਹੋ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਜੋੜ ਵਾਲਾ ਕਾਲਮ ਸਹੀ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਕਿਉਂਕਿ ਉਹ ਅੰਤਰ ਦੇ ਅੱਧੇ ਦੇ ਸਮਾਨ ਹੈ, ਜੇਕਰ ਤੁਹਾਨੂੰ ਇਹ ਮਿਲਿਆ ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਗਲਤੀ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾ ਲਿਆ।
7. ਇੱਕ ਹੋਰ ਤਕਨੀਕੀ ਅਸੀਂ ਵਰਤ ਸਕਦੇ ਹਾਂ। ਅੰਤਰ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਨੂੰ 9 ਨਾਲ ਭਾਗ ਦੇ ਕੇ ਵੀ ਦੇਖਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਜਮਾਂ ਅਤੇ ਨਾਮ ਦੇ ਅੰਤਰ ਨੂੰ 9 ਨਾਲ ਭਾਗ ਦਿੱਤਾ ਜਾਏ ਅਤੇ ਉਹ ਭਾਗ ਹੋ ਜਾਏ ਤਾਂ ਗਲਤੀ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਇਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਲਤੀਆਂ ਦਾ ਪਤਾ ਲਗਾਉਣ ਲਈ ਨਾਮ ਅਤੇ ਜਮਾਂ ਦੀਆਂ ਐਂਟਰੀਆਂ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰ ਲਓ।

11.7 ਤਲਪਟ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ

ਸਮੁੱਚੇ ਵਿੱਤੀ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦਾ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਸਹਾਇਕ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿੱਚ ਲੇਖਾ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕਰਦੇ ਹਨ। ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੇ ਖਾਤਿਆਂ ਦਾ ਬਕਾਇਆ ਕੱਢਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੇ ਬਕਾਇਆਂ ਨੂੰ ਤਲਪਟ ਦੇ ਕਾਲਮ (ਨਾਮ ਜਾਂ ਜਮਾਂ) ਵਿੱਚ ਟਰਾਂਸਫਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਅਤੇ ਇਹ ਜਾਂਚ ਕੀਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ ਕਿ ਨਾਮ ਪੱਖ ਜਮਾਂ ਪੱਖ ਦੇ ਸਮਾਨ ਹੈ। ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਚੱਕਰ ਵਿੱਚ ਅਗਲਾ ਪੜਾਅ ਤਲਪਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਹੈ। ਤਲਪਟ ਇੱਕ ਖਾਤਾ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਇਹ ਸਿਰਫ਼ ਇੱਕ ਵਿਵਰਣ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਜੋ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੇ ਬਕਾਇਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਨਕਦ ਅਤੇ ਬੈਂਕ ਬਕਾਇਆ ਸ਼ਾਮਲ ਹੁੰਦੇ ਹਨ, ਨੂੰ ਦਰਸਾਉਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਇੱਕ ਨਿਸ਼ਚਤ ਮਿਤੀ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ

ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

S. No.	Trail balance as at 31/12/2011	debit	credit
Petty cash	75		
Bank overdraft	1100		
Accounts receivable			1500
Land & buildings	8000		
Office equipment	1500		
Accounts payable	1200		
Mortgage	2000		
Drawings	800		
Salaries	1200		
Rent received	250		
Office expenses	1200		
Purchases	52000		
Sales			85000
Stocks	3000		
Sales discount			250
Purchases returns	200		
Sales returns			150
Purchases discount	120		
Capital - S. No.			1345

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ

ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਤਲਪਟ ਅਤੇ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਗਲਤੀਆਂ

ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਇੱਕ ਸਫੇ 'ਤੇ ਦੋ ਰਾਸ਼ੀ ਕਾਲਮ 'ਨਾਮ' ਅਤੇ 'ਜਮਾਂ' ਬਕਾਏ ਲਈ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਨਾਮ ਬਕਾਏ ਵਾਲੇ ਖਾਤੇ ਨਾਮ ਰਾਸ਼ੀ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਅਤੇ ਜਮਾਂ ਬਕਾਏ ਵਾਲੇ ਖਾਤੇ ਜਮਾਂ ਰਾਸ਼ੀ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ ਲਿਖੇ ਜਾਂਦੇ ਹਨ। ਹਰੇਕ ਕਾਲਮ ਦਾ ਜੋੜ ਸਮਾਨ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ। ਇਹ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਪਹਿਲਾ ਪੜਾਅ ਹੈ, ਜੋ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਅਵਧੀ ਦੇ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

ਅਭਿਆਸ ਵਿੱਚ ਤਲਪਟ, ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਵਿਭਿੰਨ ਖਾਤਿਆਂ ਦੇ ਨਾਮ ਅਤੇ ਜਮਾਂ ਬਕਾਇਆਂ ਤੋਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਣਾ ਹੈ ਅਤੇ ਨਕਦ ਵਹੀ ਦਾ ਬਕਾਇਆ ਵੀ ਲਿਖਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਤਲਪਟ ਦਾ ਨਮੂਨਾ ਨਿਮਨ ਹੈ।

ਤਲਪਟ (ਫਰਮ ਦਾ ਨਾਮ)

ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੀ ਮਿਤੀ

ਖਾਤੇ ਦਾ ਨਾਮ	ਨਾਮ ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਜਮਾਂ ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)

ਨਿਮਨ ਉਦਾਹਰਨ ਦੀ ਸਹਾਇਤਾ ਨਾਲ ਇਸਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਸਮਝਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ-

ਉਦਾਹਰਨ-ਨਿਮਨ ਲੈਣ ਦੇਣ ਨਾਲ ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਤਿਆਰ ਕਰੋ, ਖਾਤਿਆਂ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕਰੋ ਅਤੇ ਬਕਾਇਆ ਪਤਾ ਕਰਕੇ ਤਲਪਟ ਤਿਆਰ ਕਰੋ-

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2011		
1 ਮਈ	ਕਮਿਸ਼ਨ ਪ੍ਰਾਪਤ ਹੋਇਆ	10,000
2 ਮਈ	ਕਿਰਾਇਆ ਦਿੱਤਾ	5,000
5 ਮਈ	ਵਿਆਜ ਮਿਲਿਆ	6,000
7 ਮਈ	ਬੈਂਕੋਂ ਦਿੱਤਾ	2,000

ਹੱਲ

ਰੋਜਨਾਮਚਾ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਖਾਤਾ ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਨਾਮ ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਜਮਾਂ ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				
1 ਮਈ	ਨਕਦ ਖਾਤਾ ਨਾਮ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕਮਿਸ਼ਨ ਖਾਤਾ (ਕਮਿਸ਼ਨ ਮਿਲਿਆ)		10,000	10,000
2 ਮਈ	ਕਿਰਾਇਆ ਖਾਤਾ ਨਾਮ ਨਕਦ ਖਾਤਾ (ਕਿਰਾਇਆ ਦਿੱਤਾ)		5,000	5,000



ਟਿੱਪਣੀ

5 ਮਈ	ਨਕਦ ਖਾਤਾ ਪ੍ਰਾਪਤ ਵਿਆਜ ਖਾਤਾ (ਵਿਆਜ ਪ੍ਰਾਪਤ ਕੀਤਾ)	ਨਾਮ		6,000	6,000
7 ਮਈ	ਬ੍ਰੋਕੇਜ ਖਾਤਾ ਨਕਦ ਖਾਤਾ (ਬ੍ਰੋਕੇਜ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤਾ)	ਨਾਮ		2,000	2,000

ਨਾਮ ਕਿਰਾਇਆ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 2 ਮਈ	ਨਕਦ ਖਾਤਾ		5,000	2012 31 ਮਈ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		5,000
			5,000				5,000
1 ਜੂਨ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		5,000				

ਨਾਮ ਕਮਿਸ਼ਨ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 31 ਮਈ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		10,000	2012 1 ਮਈ	ਨਕਦ ਖਾਤਾ		10,000
			10,000				10,000
				1 ਜੂਨ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		10,000

ਨਾਮ ਵਿਆਜ ਪ੍ਰਾਪਤ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 31 ਮਈ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		6,000	2012 1 ਮਈ	ਨਕਦ ਖਾਤਾ		6,000
			6,000				6,000
				1 ਜੂਨ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		6,000

ਨਾਮ ਬ੍ਰੋਕੇਜ ਖਾਤਾ ਜਮਾਂ

ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012 7 ਮਈ	ਨਕਦ ਖਾਤਾ		2,000	2012 31 ਮਈ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		2,000
			2,000				2,000
1 ਜੂਨ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		2,000				

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ
ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਤਲਪਟ ਅਤੇ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਗਲਤੀਆਂ

ਨਾਮ			ਨਕਦ ਖਾਤਾ		ਜਮਾਂ		
ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਮਿਤੀ	ਵਿਵਰਣ	ਪੰਨਾ ਨੰ.	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
2012				2012			
1 ਮਈ	ਕਮਿਸ਼ਨ ਖਾਤਾ		10,000	2 ਮਈ	ਕਿਰਾਇਆ ਖਾਤਾ		5,000
5 ਮਈ	ਵਿਆਜ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਖਾਤਾ		6,000	7 ਮਈ	ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ		2,000
				31 ਮਈ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		9,000
			16,000				16,000
1 ਜੂਨ	ਬਕਾਇਆ ਅੱਗੇ ਲੈ ਗਏ		9,000				

ਤਲਪਟ
31 ਮਈ, 2012 ਨੂੰ

ਖਾਤੇ ਦਾ ਨਾਮ (ਵਿਵਰਣ)	ਨਾਮ ਬਕਾਇਆ ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਜਮਾਂ ਬਕਾਇਆ ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
ਕਿਰਾਇਆ ਖਾਤਾ	5,000	
ਬੈਂਕ ਖਾਤਾ	2,000	
ਨਕਦ ਖਾਤਾ	9,000	
ਕਮਿਸ਼ਨ ਖਾਤਾ		10,000
ਵਿਆਜ ਪ੍ਰਾਪਤੀ ਖਾਤਾ		6,000
ਜੋੜ	16,000	16,000

11.8 ਤਲਪਟ ਦੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ

- ਕੁਝ ਅਜਿਹੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਤਲਪਟ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਗਟ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀਆਂ, ਇਸ ਲਈ ਇਹ ਕਹਿ ਸਕਦੇ ਹਾਂ ਕਿ ਤਲਪਟ ਦਾ ਮਿਲਾਨ ਹੋਣਾ ਖਾਤਿਆਂ ਦੀ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਦਾ ਅੰਤਿਮ ਪ੍ਰਮਾਣ ਨਹੀਂ ਹੈ।
- ਤਲਪਟ ਸਿਰਫ਼ ਹਰੇਕ ਖਾਤੇ ਦੀ ਗਹਿਰੀ ਸੂਚਨਾ ਦਿੰਦਾ ਹੈ।
- ਇਹ ਇੱਕ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਅਵਧੀ ਵਿੱਚ ਕਾਰੋਬਾਰ ਨੂੰ ਕਿੰਨਾ ਲਾਭ ਜਾਂ ਹਾਨੀ ਹੋਈ, ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦਾ।
- ਜੇਕਰ ਤਲਪਟ ਸਹੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਤਿਆਰ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਤਾਂ ਅਜਿਹੇ ਤਲਪਟ ਤੋਂ ਤਿਆਰ ਅੰਤਿਮ ਖਾਤੇ ਵੀ ਭਰੋਸੇਯੋਗ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੇ।
- ਤਲਪਟ ਇਹ ਵਿਸ਼ਵਾਸ ਨਹੀਂ ਦਿਵਾਉਂਦਾ ਕਿ ਸਹਾਇਕ ਵਹੀਆਂ ਵਿੱਚ ਸਮੁੱਚੇ ਲੈਣ ਦੇਣ ਦਾ ਅਸਲ ਵਿੱਚ ਲੇਖਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ ਜਾਂ ਨਹੀਂ।
- ਇਹ ਸਿਰਫ਼ ਉਨ੍ਹਾਂ ਉੱਦਮਾਂ ਰਾਹੀਂ ਤਿਆਰ ਕੀਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਜੋ ਦੋਹਰੀ ਲੇਖਾ ਪ੍ਰਣਾਲੀ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਦੇ ਹਨ।



ਪਾਠ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 11.3

ਰਾਮ ਦੀਆਂ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਗਲਤੀਆਂ ਪਾਈਆਂ ਗਈਆਂ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਗਲਤੀਆਂ ਦੀ ਪਛਾਣ ਕਰੋ ਜੋ ਤਲਪਟ 'ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾਉਂਦੀ ਹੈ।

- ਸ਼ਿਆਮ ਨੂੰ 2,500 ਰੁਪਏ ਦੀ ਵਿੱਕਰੀ ਕੀਤੀ ਅਤੇ ਵਹੀਆਂ ਵਿੱਚ ਲੇਖਾ ਕਰਨਾ ਭੁੱਲ ਗਏ।
- ਖਰੀਦ ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਦਾ ਜੋੜ 2,500 ਤੋਂ ਜ਼ਿਆਦਾ ਸੀ।
- ਵਿੱਕਰੀ ਰੋਜਨਾਮਚਾ ਦਾ ਜੋੜ 3,000 ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਘੱਟ ਕੀਤਾ ਗਿਆ।
- ਅਨਿਲ ਨੂੰ ਕੀਤੇ ਗਏ ਭੁਗਤਾਨ ਦੀ ਗਲਤੀ ਨਾਲ ਸੁਨੀਲ ਦੇ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ।
- ਬੈਂਕ ਓਵਰ ਡਰਾਫਟ ਤਲਪਟ ਦੇ ਨਾਮ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਦਰਸਾਇਆ ਗਿਆ।
- ਰੋਹਤਾਸ ਨੂੰ 3,000 ਰੁਪਏ ਦੀ ਵਿੱਕਰੀ ਕੀਤੀ, ਵਿੱਕਰੀ ਰੋਜਨਾਮਚੇ ਵਿੱਚ ਰਾਮ ਦੀ ਵਿੱਕਰੀ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਲਿਖੀ ਗਈ।
- ਮਸ਼ੀਨ ਦੀ ਸਥਾਪਨਾ ਵਿੱਚ ਭੁਗਤਾਨ ਕੀਤੀ ਗਈ ਮਜ਼ਦੂਰੀ, ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਨਾਮ ਕਰ ਦਿੱਤੀ ਗਈ।

11.9 ਸ਼ੱਕੀ ਖਾਤਾ (Suspense Account)

ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਪ੍ਰਕਿਰਿਆ ਦੌਰਾਨ ਲੇਖਾਕਾਰ ਵੱਲੋਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਕਾਰਨ ਜਦੋਂ ਤਲਪਟ ਨਹੀਂ ਮਿਲਦਾ ਅਤੇ ਉਹ ਅੰਤਿਮ ਖਾਤੇ ਬਣਾਉਣ ਦਾ ਫੈਸਲਾ ਲੈਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਦੋਨੋਂ ਕਾਲਮਾਂ ਵਿੱਚ ਅੰਤਰ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਨੂੰ ਘੱਟ ਜੋੜ ਵਾਲੇ ਕਾਲਮ ਵਿੱਚ 'ਸ਼ੱਕੀ ਖਾਤਾ' ਦੇ ਸਾਹਮਣੇ ਲਿਖ ਦਿੱਤਾ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਇਸਤੋਂ ਬਾਅਦ ਗਲਤੀ ਜੋ ਤਲਪਟ ਨੂੰ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦੀ ਹੈ, ਉਸ ਨੂੰ ਸ਼ੱਕੀ ਖਾਤੇ ਰਾਹੀਂ ਸੁਧਾਰਿਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ। ਜਦੋਂ ਇਨ੍ਹਾਂ ਸਾਰੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਦੀ ਸੋਧ ਹੋ ਜਾਏਗੀ ਤਾਂ ਤਲਪਟ ਨੂੰ ਬਣਾਵਟੀ ਰੂਪ ਨਾਲ ਬਰਾਬਰ ਕਰਨ ਲਈ ਖੋਲ੍ਹਿਆ ਗਿਆ ਸ਼ੱਕੀ ਖਾਤਾ ਵੀ ਅੰਤ ਵਿੱਚ ਬਰਾਬਰ ਹੋ ਜਾਏਗਾ।



ਪਾਠ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨ 11.4

I. ਢੁਕਵੇਂ ਸ਼ਬਦਾਂ ਨਾਲ ਖਾਲੀ ਸਥਾਨਾਂ ਨੂੰ ਭਰੋ-

- ਜੇਕਰ ਰੋਜ਼ਾਨਾ ਸਹਾਇਕ ਪੁਸਤਕਾਂ ਦੇ ਜੋੜ ਵਿੱਚ ਗਲਤੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਤਲਪਟ ਦੇ ਜੋੜਾਂ ਦਾ ਹੋਏਗਾ।
- ਤਲਪਟ ਦਾ ਮਿਲਾਨ ਨਹੀਂ ਹੋਏਗਾ ਜੇਕਰ ਗਲਤੀ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਦੇ ਲਿਆਉਣ ਵਿੱਚ ਹੋਈ ਹੈ।
- ਤਲਪਟ ਦਾ ਮਿਲਾਨ ਐਂਟਰੀ ਦੀ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਦਾ ਨਹੀਂ ਹੈ।
- ਜਦੋਂ ਤਲਪਟ ਦੇ ਦੋਨੋਂ ਕਾਲਮਾਂ ਦਾ ਜੋੜ ਸਮਾਨ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਅੰਤਰ ਦੀ ਰਾਸ਼ੀ ਨੂੰ ਤਲਪਟ ਨੂੰ ਮਿਲਾਨ ਕਰਨ ਲਈ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਪਾਇਆ ਜਾਂਦਾ ਹੈ।

II. ਬਹੁਵਿਕਲਪੀ ਪ੍ਰਸ਼ਨ-

- ਨਿਮਨ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜੀ ਗਲਤੀ ਤਲਪਟ 'ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਨਹੀਂ ਪਾਏਗੀ।
(ੳ) ਖਾਤੇ ਦਾ ਗਲਤ ਬਕਾਇਆ ਕੱਢਣਾ।
(ਅ) ਗਲਤ ਖਾਤੇ ਦੇ ਸਹੀ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਰਾਸ਼ੀ ਲਿਖ ਦੇਣਾ।
(ੲ) ਖਾਤੇ ਦਾ ਗਲਤ ਜੋੜ।
(ਸ) ਉਪਰੋਕਤ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀਂ।



ਟਿੱਪਣੀ

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਤਲਪਟ ਅਤੇ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਗਲਤੀਆਂ

- ii. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ 'ਚੋਂ ਤਲਪਟ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹੜਾ ਮੁੱਖ ਉਦੇਸ਼ ਨਹੀਂ ਹੈ-
 - (ੳ) ਗਣਿਤਕ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਨੀ।
 - (ਅ) ਅੰਤਿਮ ਖਾਤੇ ਬਣਾਉਣਾ।
 - (ੲ) ਹਰੇਕ ਖਾਤੇ ਦੇ ਤੁਲਨਾਤਮਕ ਅਧਿਐਨ ਲਈ।
 - (ਸ) ਲੈਣ-ਦੇਣ ਦੇ ਪ੍ਰਮਾਣ ਲਈ ਅਦਾਲਤ ਵਿੱਚ ਤਲਪਟ ਪੇਸ਼ ਕਰਨ ਲਈ।
- iii. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜੀ ਗਲਤੀ ਤਲਪਟ 'ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾਉਂਦੀ ਹੈ।
 - (ੳ) ਭਵਨ ਦੀ ਮੁਰੰਮਤ ਨੂੰ ਭਵਨ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਨਾਮ ਕਰਨਾ
 - (ਅ) ਖਰੀਦ ਰੋਜ਼ਨਾਮਚਾ ਦਾ ਜੋੜ 10,000 ਰੁਪਏ ਤੋਂ ਘੱਟ ਲਗਾਇਆ ਗਿਆ ਸੀ।
 - (ੲ) ਨਵੀਂ ਮਸ਼ੀਨ 'ਤੇ ਭਾੜੇ ਦਾ ਭੁਗਤਾਨ ਭਾੜਾ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਨਾਮ ਵਿੱਚ ਲਿਖਣਾ।
 - (ਸ) ਉਪਰੋਕਤ ਵਿੱਚੋਂ ਕੋਈ ਨਹੀਂ।
- iv. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜੀ ਗਲਤੀ ਤਲਪਟ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਗਟ ਹੋਏਗੀ-
 - (ੳ) ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਭੁੱਲਣ ਦੀ ਗਲਤੀ ਜਾਂ ਰਹਿ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਗਲਤੀ
 - (ਅ) ਗਲਤ ਜੋੜ ਕਰਨਾ
 - (ੲ) ਪ੍ਰਤੀਪੂਰਤੀ ਗਲਤੀ
 - (ਸ) ਸਿਧਾਂਤਕ ਗਲਤੀ
- v. ਹੇਠ ਲਿਖਿਆਂ ਵਿੱਚੋਂ ਕਿਹੜੀ ਗਲਤੀ ਤਲਪਟ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਗਟ ਨਹੀਂ ਹੋਏਗੀ-
 - (ੳ) ਰਹਿ ਜਾਣ ਵਾਲੀ ਗਲਤੀ
 - (ਅ) ਗਲਤ ਰਾਸ਼ੀ ਦੀ ਐਂਟਰੀ
 - (ੲ) ਇੱਕ ਹੀ ਖਾਤੇ ਵਿੱਚ ਦੋਹਰੀ ਐਂਟਰੀ
 - (ਸ) ਖਾਤੇ ਦੇ ਗਲਤ ਪੱਖ ਵਿੱਚ ਐਂਟਰੀ



ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਿਖਿਆ

- * ਅੰਤਿਮ ਖਾਤੇ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਤਲਪਟ ਤਿਆਰ ਕਰਨਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ। ਇਹ ਖਾਤਿਆਂ ਦੀ ਗਣਿਤਕ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਦਾ ਹੈ।
- * ਜਦੋਂ ਤਲਪਟ ਦਾ ਮਿਲਾਨ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦਾ, ਇਸਦਾ ਮਤਲਬ ਹੈ ਲੇਖਾ ਪੁਸਤਕਾਂ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਗਲਤੀਆਂ ਹਨ। ਇਨ੍ਹਾਂ ਗਲਤੀਆਂ ਦੀ ਖੋਜ ਲਈ ਉਠਾਏ ਜਾਣ ਵਾਲੇ ਕਦਮਾਂ ਦੀ ਇੱਕ ਲੜੀ ਹੈ।
- * ਕੁਝ ਗਲਤੀਆਂ ਅਜਿਹੀਆਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ ਜੋ ਤਲਪਟ 'ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਪਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ ਅਤੇ ਕੁਝ ਨਹੀਂ।
- * ਸਿਧਾਂਤਕ ਗਲਤੀਆਂ, ਰਹਿ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ, ਕੁਝ ਸਹਾਇਕ ਵਹੀਆਂ ਦੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਅਤੇ ਪ੍ਰਤੀਪੂਰਤੀ ਗਲਤੀਆਂ ਤਲਪਟ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਗਟ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀਆਂ ਹਨ।
- * ਤਲਪਟ ਦੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ-ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਹੋਣ ਵਾਲੇ ਲਾਭ ਜਾਂ ਹਾਨੀ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਤਲਪਟ ਨਹੀਂ ਦਿੰਦਾ ਅਤੇ ਤਲਪਟ ਸਿਰਫ਼ ਹਰੇਕ ਖਾਤੇ ਬਾਰੇ ਗਹਿਰੀ ਸੂਚਨਾ ਸਾਰਾਂਸ਼ ਦੇ ਰੂਪ ਵਿੱਚ ਪੇਸ਼ ਕਰਦਾ ਹੈ
- * **ਗਲਤੀਆਂ-**
 - **ਪ੍ਰਤੀਪੂਰਤੀ ਗਲਤੀਆਂ :** ਗਲਤੀਆਂ ਦਾ ਇੱਕ ਸਮੂਹ ਜੋ ਗਲਤੀ ਜਾਂ ਗਲਤੀਆਂ ਨੂੰ ਗਲਤੀ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਕਰਦਾ ਹੈ। ਉਸਦਾ ਨਤੀਜਾ ਇਹ ਹੁੰਦਾ ਹੈ ਕਿ ਤਲਪਟ ਅਪ੍ਰਭਾਵਿਤ ਰਹਿੰਦਾ ਹੈ।

- **ਸਿਧਾਂਤਕ ਗਲਤੀਆਂ :** ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਦੇ ਕੁਝ ਸਿਧਾਂਤਾਂ ਨੂੰ ਗਲਤ ਰੂਪ ਨਾਲ ਲਾਗੂ ਕਰਨ ਜਾਂ ਭੁੱਲਣ ਨਾਲ ਪੈਦਾ ਹੋਈ ਗਲਤੀ ਨੂੰ ਸਿਧਾਂਤਕ ਗਲਤੀ ਕਹਿੰਦੇ ਹਨ।
- **ਪੂਰਨ ਰੂਪ ਨਾਲ ਰਹਿ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ :** ਲੇਖਾ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਹੋਏ ਲੈਣ-ਦੇਣਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਪੂਰੀ ਤਰ੍ਹਾਂ ਕੋਈ ਵੀ ਐਂਟਰੀ ਰਹਿ ਜਾਏ ਤਾਂ ਸਿੱਟੇ ਵਜੋਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਨਾਲ ਹੋਈ ਗਲਤੀ ਰਹਿ ਜਾਣ ਵਾਲੀ (ਭੁੱਲਣ ਵਾਲੀ) ਗਲਤੀ ਕਹਾਉਂਦੀ ਹੈ।
- **ਅਪੂਰੀਆਂ ਰਹਿ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ :** ਜਦੋਂ ਵਹੀਆਂ ਵਿੱਚ ਲੇਖਾ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਕੋਈ ਲੈਣ ਦੇਣ ਅਪੂਰਾ ਰਹਿ ਜਾਏ ਤਾਂ ਇਸ ਤਰ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਨੂੰ ਅਪੂਰੀਆਂ ਰਹਿ ਜਾਣੀਆਂ ਵਾਲੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਕਹਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ।
- **ਲੇਖਾ ਗਲਤੀਆਂ-ਲੇਖਾਪਾਲ ਰਾਹੀਂ ਲੈਣ :** ਦੇਣ ਦੀ ਐਂਟਰੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਜਾਂ ਉਸਦੀ ਐਂਟਰੀ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਗਲਤੀਆਂ 'ਲੇਖਾ ਗਲਤੀਆਂ' ਕਹਾਉਂਦੀਆਂ ਹਨ।



ਅਭਿਆਸ ਲਈ ਪ੍ਰਸ਼ਨ

1. ਤੁਸੀਂ ਇਹ ਕਿਉਂ ਮੰਨਦੇ ਹੋ ਕਿ ਤਲਪਟ ਖਾਤਿਆਂ ਦੀ ਗਣਿਤਕ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਦੀ ਜਾਂਚ ਕਰਦਾ ਹੈ? ਤਲਪਟ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਗਟ ਹੋ ਜਾਣ ਵਾਲੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚੀ ਬਣਾਓ।
2. ਜੇਕਰ ਤਲਪਟ ਮਿਲਾਨ ਨਹੀਂ ਕਰਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਇਸਦਾ ਅਰਥ ਹੈ ਕਿ ਵਹੀਆਂ ਵਿੱਚ ਕੁਝ ਗਲਤੀਆਂ ਹਨ। ਗਲਤੀਆਂ ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਦੀ ਕਾਰਜਵਿਧੀ ਦੱਸੋ।
3. ਤਲਪਟ ਦੀਆਂ ਸੀਮਾਵਾਂ ਦੱਸੋ।
4. ਕੀ ਤਲਪਟ ਲੇਖਿਆਂ ਦੀ ਸ਼ੁੱਧਤਾ ਦਾ ਪੱਕਾ ਪ੍ਰਮਾਣ ਹੈ। ਉਨ੍ਹਾਂ ਗਲਤੀਆਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ ਜੋ ਤਲਪਟ ਰਾਹੀਂ ਪ੍ਰਗਟ ਨਹੀਂ ਹੁੰਦੀਆਂ।
5. ਉਦਾਹਰਨ ਸਹਿਤ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਭਿੰਨ ਪ੍ਰਕਾਰ ਦੀਆਂ ਗਲਤੀਆਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ, ਜੋ ਲੈਣ ਦੇਣਾਂ ਦਾ ਲੇਖਾ ਕਰਦੇ ਸਮੇਂ ਪਤਾ ਲੱਗ ਜਾਂਦੀਆਂ ਹਨ।
6. ਤਲਪਟ ਤੋਂ ਤੁਸੀਂ ਕੀ ਸਮਝਦੇ ਹੋ? ਤਲਪਟ ਨੂੰ ਤਿਆਰ ਕਰਨ ਦੇ ਉਦੇਸ਼ਾਂ ਦਾ ਵਰਣਨ ਕਰੋ।
7. ਸ਼ੱਕੀ ਖਾਤਾ ਕੀ ਹੈ? ਇਸ ਨੂੰ ਤਲਪਟ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਉਣਾ ਕੀ ਪ੍ਰਗਟ ਕਰਦਾ ਹੈ?
8. ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਬਕਾਇਆਂ ਨਾਲ ਮੈ. ਜੈ ਜਵਾਨ ਜੈ ਕਿਸਾਨ ਇੰਟਰਪ੍ਰਾਈਸਿਜ਼ ਦਾ 31 ਦਸੰਬਰ, 2012 ਨੂੰ ਤਲਪਟ ਤਿਆਰ ਕਰੋ-

ਖਾਤਾ	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਖਾਤਾ	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
ਮੌਜੂਦ ਨਕਦ	31,000	ਵਿੱਕਰੀ ਖਾਤਾ	76,000
ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਨਕਦ	12,000	ਆਰੰਭਿਕ ਸਟਾਕ	10,000
ਪੂੰਜੀ ਖਾਤਾ	80,000	ਕਿਰਾਇਆ ਖਾਤਾ	2,000
ਕਢਾਉਣ ਵਾਲਾ ਖਾਤਾ	28,000	ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਖਾਤਾ	6,000
ਦੇਣਦਾਰ ਖਾਤਾ	20,800	ਅੰਦਰੂਨੀ ਢੁਆਈ ਖਾਤਾ	500
ਲੈਣਦਾਰ ਖਾਤਾ	17,800	ਮਸ਼ੀਨ ਖਾਤਾ	1,500
ਖਰੀਦ ਖਾਤਾ	62,000		
ਅੰਤਿਮ ਸਟਾਕ	5,000		

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ

ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਮਾਡਿਊਲ (ਇਕਾਈ) III

ਵਹੀ ਖਾਤਾ ਅਤੇ ਤਲਪਟ (Trail Balance)



ਟਿੱਪਣੀ

ਤਲਪਟ ਅਤੇ ਲੇਖਾਕਾਰੀ ਗਲਤੀਆਂ

9. ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਖਾਤਿਆਂ ਤੋਂ 31 ਮਾਰਚ, 2013 ਨੂੰ ਤਲਪਟ ਤਿਆਰ ਕਰੋ

ਖਾਤਾ	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)	ਖਾਤਾ	ਰਾਸ਼ੀ (ਰੁ.)
ਮੌਜੂਦ ਨਕਦ	3,200	ਮਜ਼ਦੂਰੀ ਖਾਤਾ	3,500
ਬੈਂਕ ਵਿੱਚ ਨਕਦ	12,600	ਵਿੱਕਰੀ ਖਾਤਾ	20,000
ਪੂੰਜੀ ਖਾਤਾ	27,450	ਕਿਰਾਇਆ ਖਾਤਾ	250
ਫਰਨੀਚਰ ਖਾਤਾ	12,300	ਬੈਂਕ ਚਾਰਜ	400
ਭਵਨ ਖਾਤਾ	15,000	ਘਾਟਾ ਖਾਤਾ	200



ਪਾਠ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ

- 11.1 (i) ਸਹੀ (ii) ਗਲਤ (iii) ਗਲਤ (iv) ਸਹੀ (v) ਗਲਤ
- 11.2 (i) ਨਾਮ ਅਤੇ ਜਮਾਂ ਦਾ ਜੋੜ (ii) ਗਣਿਤ (iii) ਨਾਮ, ਜਮਾਂ (iv) ਨਾਮ
- 11.3 ਗਲਤ (ii), (iii) ਅਤੇ (v) ਦਾ ਤਲਪਟ 'ਤੇ ਪ੍ਰਭਾਵ ਹੋਏਗਾ
- 11.4 I. (i) ਮਿਲਾਨ ਨਹੀਂ (ii) ਬਕਾਇਆ (iii) ਪ੍ਰਮਾਣ (iv) ਸ਼ੱਕੀ
- II. (i) ਅ (ii) ਸ (iii) ਅ (iv) ਅ (v) ਉ



ਪਾਠ ਨਾਲ ਸੰਬੰਧਤ ਪ੍ਰਸ਼ਨਾਂ ਦੇ ਉੱਤਰ

8. ਤਲਪਟ ਦਾ ਜੋੜ 1,73,800 ਰੁਪਏ
9. ਤਲਪਟ ਦਾ ਜੋੜ 47,450 ਰੁਪਏ

ਰਚਨਾਤਮਕ ਕਾਰਜ

ਇੱਕ ਵਿਸ਼ੇਸ਼ ਮਹੀਨੇ ਦੀ ਆਮਦਨ ਅਤੇ ਵਿਭਿੰਨ ਖਰਚਿਆਂ ਬਾਰੇ ਆਪਣੇ ਮਾਪਿਆਂ ਤੋਂ ਪੁੱਛੋ, ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੀਆਂ ਰੋਜ਼ਾਨਾਮਚਾ ਐਂਟਰੀਆਂ ਕਰੋ ਅਤੇ ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਵਿੱਚ ਉਨ੍ਹਾਂ ਨੂੰ ਐਂਟਰ ਕਰੋ। ਖਾਤਾ ਵਹੀ ਦੇ ਖਾਤਿਆਂ ਨੂੰ ਬੰਦ ਕਰਕੇ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਬਕਾਏ ਪਤਾ ਕਰੋ ਅਤੇ ਇੱਕ ਤਲਪਟ ਬਣਾਓ, ਜੋ ਮਿਲ ਜਾਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਕਿ ਇਹ ਸੁਨਿਸ਼ਚਤ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇ ਕਿ ਤਿਆਰ ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ ਲੇਖਾ ਪੁਸਤਕਾਂ ਅੰਕ ਗਣਿਤ ਦ੍ਰਿਸ਼ਟੀ ਤੋਂ ਠੀਕ ਹਨ।

