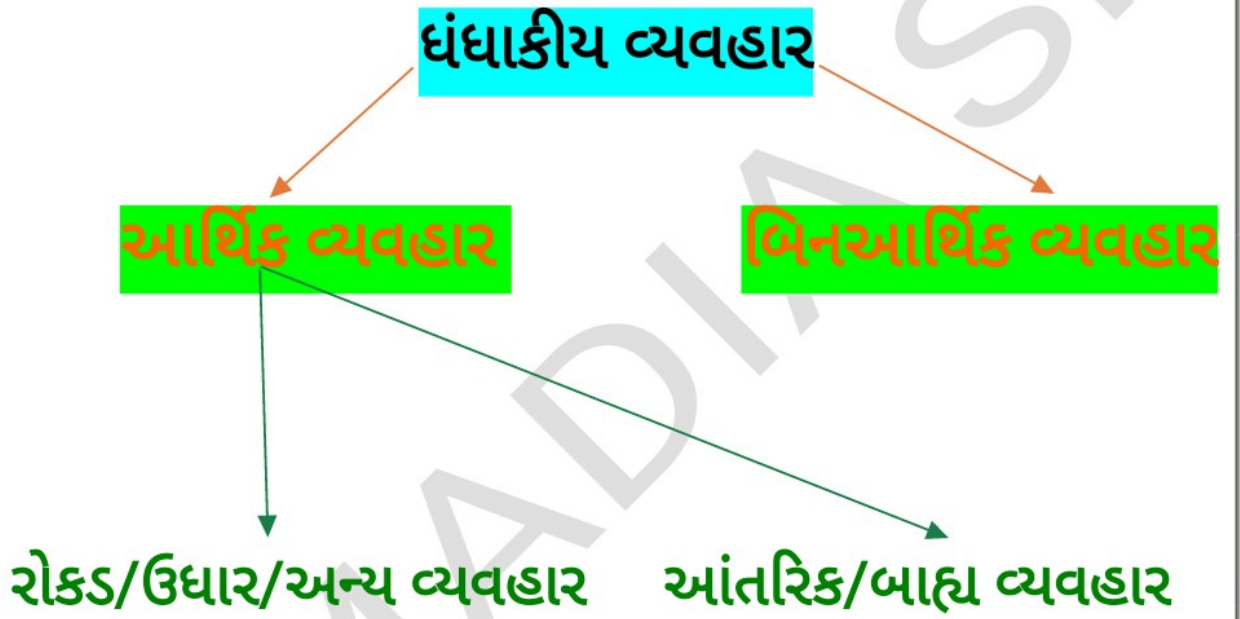


પાઠ 2 વ્યવહારોની દ્વિઅસર અને ખાતાના પ્રકાર

ઠ ધંધાકીય વ્યવહાર:-

બે કે વધુ વ્યક્તિઓ વચ્ચે ધંધા માટેની વસ્તુઓ કે સેવાની રોકડમાં અથવા/અને ઉધાર(શાખ પર)ફેરબદલી એટલે ધંધાકીય વ્યવહાર.



← આર્થિક વ્યવહાર

જેમનું નાણામાં મુલ્ય માપી શકાય અને જ્યાં નાણાંની લેવડ દેવડ તાત્કાલિક રોકડમાં અથવા ભવિષ્યમાં થવાની હોય તેને આર્થિક વ્યવહાર કહે છે.

ઠ1) રોકડ વ્યવહાર

આ વ્યવહારોમાં માલમિલકતના બદલામાં નાણાં કે સેવાના બદલામાં નાણાં ચૂકવવામાં આવે છે અથવા નાણાં મળે છે.

Account Teacher :- Shri C.R.DOMADIA SIR Mo.94289 69719

(i) મિલકત સાથેના રોકડ વ્યવહાર

દા.ત. ₹ 50,000 માં યંત્ર ખરીદ્યું.

₹ 30,000 માં જૂનું સ્કુટર વેચ્યું.

(ii) માલ સાથેના રોકડ વ્યવહાર

દા.ત. ₹ 70,500નો માલ રોકડેથી વેચ્યો.

₹ 50,700 નો માલ રોકડેથી ખરીદ્યો.

(iii) સેવા સાથેના રોકડ વ્યવહાર

દા.ત. ₹ 2,000 મજૂરીના ચૂકવ્યા.

₹ 3,000 વ્યાજના મળ્યા.

(iv) દેવાં -લેણાં સાથેના રોકડ વ્યવહાર

દા.ત.મહેકને વેચેલ ₹ 5,000નો માલ જે બાકી હતા તે મળ્યા.

નીચા પાસેથી ખરીદેલ માલ ₹ 3,000 જે બાકી હતા તે ચૂકવ્યા.

❧ 2) ઉધાર (શાખ) વ્યવહાર

✚ ખરીદ-વેચાણના નાણાં ભવિષ્યમાં ચૂકવવાના હોય તેવા વ્યવહારોને ઉધાર (શાખ) ના વ્યવહાર કહે છે.

✚ આવા વ્યવહારોમાંથી દેવાદાર-લેણદારનો સંબંધ ઊભો થાય છે.

દા.ત. ખુશ્બૂને ₹ 15,000 નો માલ વેચ્યો.

હર્ષ પાસેથી ₹ 10,000નો માલ ખરીદ્યો.

3) અન્ય વ્યવહાર

આ વ્યવહાર રોકડ કે ઉધાર નથી. પરંતુ અન્ય વિશિષ્ટ વ્યવહારો છે. જેમાં માલની અન્ય રીતે જાવક થાય. મિલકતને નુકસાન થાય.

દા.ત. ₹ 300 નો માલ ચોરાઈ ગયો.

₹ 450 નો માલ અકસ્માતમાં નાશ પામ્યો.

બિન આર્થિક વ્યવહાર

જેમનું નાણામાં મૂલ્ય માપી શકાતું નથી તેવા વ્યવહારો બિન આર્થિક વ્યવહારો કહેવાય.

દા.ત. ₹ 50,000 નો માલ મોકલવાનો ઓર્ડર મળ્યો.

₹ 5,00,000 નું યંત્ર ખરીદવાનું આયોજન કર્યું.

વ્યવહાર રોકડ કે ઉધાર છે તેની ઓળખ

- જે વ્યવહારમાં રોકડ શબ્દનો ઉલ્લેખ થયો હોય તે રોકડ વ્યવહાર
- જે વ્યવહારમાં વ્યક્તિના નામનો ઉલ્લેખ થયો હોય તે ઉધાર વ્યવહાર
- જે વ્યવહારમાં રોકડ શબ્દનો અને વ્યક્તિના નામનો ઉલ્લેખ થયો હોય તે રોકડ વ્યવહાર
- જે વ્યવહારમાં રોકડ શબ્દનો અને વ્યક્તિના નામનો ઉલ્લેખ ન થયો હોય તે રોકડ વ્યવહાર

નોંધ:-રોકડ વ્યવહારથી રોકડ સિલક/બેંક સિલક વધે/ઘટે છે.

ઉધાર/શાખના વ્યવહારથી લેણદાર-દેવાદારનો સંબંધ ઉભો થાય છે.

Account Teacher :- Shri C.R.DOMADIA SIR Mo.94289 69719

❧વાઉચર

- ❧ ધંધાકીય વ્યવહારને સમર્થન આપતો દસ્તાવેજી પુરાવો એટલે વાઉચર
- ❧ હિસાબો લખવાનું પ્રથમ સોપાન / પગથિયું

❧વાઉચરના પ્રકારો

- વેચાણ બિલ ❧ માલના વેચાણ અંગેનું બિલ
- ખરીદી બિલ ❧ માલની ખરીદી અંગેનું બિલ
- જમા ચીઠ્ઠી ❧ વેચાણ પરત આવ્યા અંગેની નોંધ
- ઉધાર ચીઠ્ઠી ❧ ખરીદી પરત કર્યા અંગેની નોંધ
- ચેકનું અડધીયુ ❧ બેંકમાંથી નાણાં ઉપાડ્યાનો પુરાવો
- પે -ઈન સ્લીપ ❧ બેંકમાં નાણાં ભરવા ઉપયોગી વાઉચર
- આપેલી રસીદ ❧ નાણાં મળ્યાનું વાઉચર
- મળેલ રસીદ ❧ નાણા ચૂકવ્યાનું વાઉચર
- ખર્ચના બીલો ❧ ખર્ચા રોકડેથી કે ચેકથી ચૂકવ્યાનું વાઉચર

❧વાઉચરના અંગો

- ❧ વાઉચર આપનારનું નામ અને સરનામું
- ❧ વાઉચર લેનારનું નામ અને સરનામું
- ❧ તારીખ
- ❧ વાઉચરનો નંબર
- ❧ રકમ (આંકડામાં અને શબ્દોમાં)
- ❧ બિલ બનાવનારની સહી
- ❧ બિલ લેનારની સહી (જરૂર હોય તો)
- ❧ વાઉચરનો પ્રકાર
- ❧ અન્ય વિગતો(જે તે વાઉચરની અન્ય વિગતો અલગ હોય છે.)

©

Account Teacher :- Shri C.R.DOMADIA SIR Mo.94289 69719

વ્યવહારની બેવડી અસર

- ➡ દ્વિનોંધી નામા પધ્ધતિમાં દરેક વ્યવહારની બે નોંધો થાય છે.
- ➡ સામાન્ય રીતે દરેક વ્યવહારમાં બે પક્ષકારો હોય છે.

વ્યક્તિના ખાતા

- ❖ કોઈ વ્યક્તિ ધંધાનો લાભ લે અથવા લાભ આપે.

માલમિલકતના ખાતા

- ❖ ધંધામાં માલમિલકત વધે અથવા ઘટે.

ઉપજ ખર્ચના ખાતા

- ❖ ધંધાને ખર્ચ થાય અથવા ઉપજ થાય.

ખાતાનાં પ્રકારો

વ્યક્તિના ખાતા

- જીવંત વ્યક્તિ ❖ રામનું ખાતું, રાધાનું ખાતું, નિયાનું ખાતું, મહેકનું ખાતું, મુડી ખાતું, ઉપાડ ખાતું
- કૃત્રિમ વ્યક્તિ ❖ સ્વામિનારાયણ હાઈસ્કૂલનું ખાતું, શ્યામ ટ્રેડર્સનું ખાતું, દીપક પાન સેન્ટરનું ખાતું....

માલમિલકતના ખાતા

- માલના ખાતા ❖ ખરીદ ખાતું, ખરીદ પરત ખાતું, વેચાણ ખાતું, વેચાણ પરત ખાતું, અન્ય રીતે માલની જાવકનું ખાતું.....
- મિલકતના ખાતા ❖ જમીનનું ખાતું, પ્લાન્ટ યંત્રનું ખાતું, પાઘડીનું ખાતું, ફર્નિચરનું ખાતું.....

ઉપજ ખર્ચના ખાતા

- ખર્ચના ખાતા ❖ મજૂરીખાતું, પગારખાતું, ઘસારાખાતું, ટપાલખર્ચ ખાતું..
- ઉપજના ખાતા ❖ મળેલ વ્યાજનું ખાતું, મળેલ ભાડાનું ખાતું, મળેલ દલાલીનું ખાતું, મળેલ ડિવિડન્ડનું ખાતું.....

Account Teacher :- Shri C.R.DOMADIA SIR Mo.94289 69719

ખાતાઓના ઉધાર - જમાના નિયમો:-

વ્યક્તિ ખાતાનો નિયમ

લેનાર ખાતે ઉધાર(Debit the receiver)

આપનાર ખાતે જમા(Credit the giver)

માલમિલકત ખાતાનો નિયમ

આવે તો ઉધાર(Debit what comes in)

જાય તો જમા(Credit what goes out)

ઉપજ ખર્ચના ખાતાનો નિયમ

ખર્ચ કે નુકસાન ઉધારો(Debit expence and loss)

ઉપજ કે લાભ જમા કરો(Credit income and gain)

ખાતુ ઉધાર - જમા કરવાના તબક્કા:-

- વ્યવહાર આર્થિક છે કે બિનઆર્થિક તે નક્કી કરો.
- વ્યવહારમાં સંકળાયેલા બંને ખાતા નક્કી કરો.
- ખાતાના પ્રકાર નક્કી કરો.
- ઉધાર - જમાના નિયમો લગાવો.