ક્રમ	મુદ્દા	હૂંડી	વચનચિઠ્ઠી
(3)	**સંબંધિત પક્ષકારો**	હૂંડીમાં ત્રણ પક્ષકારો હોય છે. હૂંડી લખનાર, હૂંડી સ્વીકારનાર અને નાણાં મેળવનાર.	વચનચિઠ્ઠીમાં બે પક્ષકારો હોય છે. વચનચિઠ્ઠી લખનાર અને નાણાં મેળવનાર.
(4)	**સ્વીકારની જરૂરિયાત**	હૂંડી જે વ્યક્તિ પર લખવામાં આવી હોય તે વ્યક્તિ તેનો સ્વીકાર ન કરે ત્યાં સુધી અસ્તિત્વમાં આવતી નથી.	દેવાદાર પોતે જ વચનચિઠ્ઠી લખે છે, તેથી તેનો સ્વીકાર કરવાની જરૂરિયાત હોતી નથી.
(5)	**નાણાં ચૂકવવાની જવાબદારી**	હૂંડીમાં નાણાં ચૂકવવાની જવાબદારી હૂંડી સ્વીકારનારની હોય છે. હૂંડી સ્વીકારનાર નાદાર થતાં હૂંડી વેચાણશેરો કરી આપેલ હોય ત્યારે હૂંડી લખનાર પણ છેલ્લે જવાબદાર બને છે.	વચનચિઠ્ઠીમાં નાણાં ચૂકવવાની જવાબદારી લખનારની હોય છે.
(6)	**છૂટના દિવસો**	હૂંડીની મુદત પૂરી થયા પછી નાણાં ચૂકવવા માટે ત્રણ દિવસ છૂટના મળે છે.	વચનચિઠ્ઠીમાં છૂટના દિવસો મળતા નથી.
(7)	**નકરામણી**	જો પાક્યા તારીખે હૂંડી સ્વીકારનાર નાણાં ના ચૂકવે તો હૂંડી નકરાઈ છે તેમ કહેવાય. હૂંડીમાં નકરામણીની નોટિસ આપવી પડે છે.	વચનચિઠ્ઠીમાં નકરામણીની નોટિસ વચનચિઠ્ઠી લખનારે આપવી પડતી નથી.
(8)	**સગવડી કે સવલતી હૂંડી**	હૂંડી સગવડી કે સવલતી હોઈ શકે છે.	વચનચિઠ્ઠી સામાન્ય રીતે સગવડી કે સવલતી હોતી નથી.
(9)	**શરત**	હૂંડીમાં 'દેખાડ કરતાંની સાથે ચુકવણી' તેવી શરત લખી હૂંડી સામાન્ય વ્યક્તિ કે વેપારી લખી શકે છે.	વચનચિઠ્ઠીમાં 'દેખાડ કરતાંની સાથે ચુકવણી' તેવી શરતવાળી વચનચિઠ્ઠી ફક્ત રિઝર્વ બૅન્ક (ચલણી નોટ) બહાર પાડી શકે છે.

11. લેણીહૂંડી અને દેવીહૂંડી (Bills Receivable and Bills Payable)

હૂંડી મુખ્યત્વે બે રીતે ઓળખવામાં આવે છે : (1) લેણીહૂંડી અને (2) દેવીહૂંડી

જે વ્યક્તિને કે વેપારીને અન્ય વ્યક્તિ કે ગ્રાહક પાસેથી કોઈ રકમ (નાણાં) વસૂલ લેવાની હોય તે વ્યક્તિ સામેની વ્યક્તિ કે ગ્રાહક પર હૂંડી લખે છે. આ હૂંડી જે વ્યક્તિ કે ગ્રાહક પર લખવામાં આવે છે તે તેનો સ્વીકાર કરે છે. અહીં જે વ્યક્તિ હૂંડી લખે છે, તેના માટે તે લેણીહૂંડી અને જે વ્યક્તિ હૂંડી સ્વીકારે છે તેના માટે તે દેવીહૂંડી છે. આમ, લેણદાર માટે લેણીહૂંડી અને દેવાદાર માટે દેવીહૂંડી કહેવાશે. દા.ત., કમલે ગિરીશ પાસેથી ₹ 30,000 લેવાના છે. અહીં કમલ ₹ 30,000ની હૂંડી ગિરીશ પર લખશે, જેનો ગિરીશ સ્વીકાર કરશે. આ હૂંડી કમલ માટે લેણીહૂંડી અને ગિરીશ માટે દેવીહૂંડી કહેવાશે. હૂંડીનો સ્વીકાર કર્યા બાદ હૂંડી લખનારને પરત કરવામાં આવશે એટલે કે હૂંડીનો કબજો હૂંડી લખનાર પાસે રહેશે.

લેણીહૂંડી એ હૂંડી લખનારની મિલકત છે. જ્યારે દેવીહૂંડી એ હૂંડી સ્વીકારનારની જવાબદારી છે. જો હૂંડી લખનાર અને નાણાં મેળવનાર વ્યક્તિ એક જ હોય તો હૂંડી લખનાર માટે તે લેણીહૂંડી અને હૂંડી સ્વીકારનાર માટે તે દેવીહૂંડી કહેવાય છે; પરંતુ જ્યારે હૂંડી લખનાર અને નાણાં મેળવનાર વ્યક્તિ અલગ હોય તો ત્યારે જે વ્યક્તિ હૂંડી ધારણ કરે છે તે વ્યક્તિ માટે પણ તે લેણીહૂંડી જ ગણાય છે. પાકા સરવૈયામાં લેણીહૂંડી ચાલુ મિલકત તરીકે જ્યારે દેવીહૂંડી ચાલુ દેવાં તરીકે દર્શાવવામાં આવે છે. આ બાબત કોષ્ટક સ્વરૂપે નીચે પ્રમાણે રજૂ કરી શકાય :

ક્રમ	લેણીહૂંડી	દેવીહૂંડી
1.	લખવામાં આવે છે.	સ્વીકારવામાં આવે છે.
2.	ધંધાની ચાલુ મિલકત છે.	ધંધાની ચાલુ જવાબદારી છે.
3.	ભવિષ્યમાં નાણાં મળવાનાં છે.	ભવિષ્યમાં નાણાં ચૂકવવાનાં છે.
4.	સામાન્ય રીતે ઉધાર વેચાણમાંથી ઉદ્ભવે છે.	સામાન્ય રીતે ઉધાર ખરીદીમાંથી ઉદ્ભવે છે.

12. હૂંડીની મુદત, પાક્યા તારીખ અને છૂટના દિવસો (Terms of Bill, Due Date and Days of Grace)

હૂંડી જે તારીખે લખવામાં આવી હોય તે હૂંડીમાં દર્શાવવામાં આવે છે, જેને **હૂંડી લખ્યા તારીખ** કહે છે.

હૂંડી લખનાર દ્વારા હૂંડી સ્વીકારનારને નાણાં ચૂકવવા માટે અમુક સમય આપવામાં આવે છે, જેને **હૂંડીની મુદત** કહેવાય છે. દા.ત., બે માસની હૂંડી, ત્રણ માસની હૂંડી વગેરે. હૂંડીની મુદત પૂરી થયા બાદ હૂંડી સ્વીકારનારે હૂંડી લખનારને હૂંડીમાં દર્શાવેલ રકમ ચૂકવવાની હોય છે. આમ, હૂંડી લખ્યા તારીખમાં હૂંડીની મુદત ઉમેરવાથી જે તારીખ આવે છે તેને **હૂંડીની પાક્યા તારીખ** કહે છે. દા.ત., હૂંડી લખ્યા તારીખ 21-1-2016 છે અને હૂંડીની મુદત ત્રણ માસની છે. તો પાક્યા તારીખ નીચે પ્રમાણે નક્કી થશે.

હૂંડી લખ્યા તારીખ : 21-1-2016
હૂંડીની મુદત : 3 માસ
હૂંડીની પાક્યા તારીખ : 21-4-2016 (છૂટનાં દિવસ સિવાય)

હૂંડીના વ્યવહારમાં નાણાં ચૂકવવાની સગવડ માટે **ત્રણ દિવસની છૂટ** આપવામાં આવે છે. એટલે કે હૂંડી લખ્યા તારીખમાં મુદત ઉમેર્યા બાદ જે તારીખ આવે તેમાં ત્રણ દિવસ છૂટના ઉમેરવામાં આવે છે. આ વધારાના ત્રણ દિવસને **છૂટના દિવસો** કહેવામાં આવે છે. હૂંડીની પાકતી તારીખમાં છૂટના દિવસો ઉમેર્યા બાદ જે તારીખ આવે તેને **છૂટના દિવસો સહિતની પાકતી તારીખ** કહેવામાં આવે છે.

દા.ત., હૂંડી લખ્યા તારીખ : 21-1-2016
હૂંડીની મુદત : 3 માસ
હૂંડીની પાકતી તારીખ : 21-4-2016
છૂટના દિવસો સહિતની પાકતી તારીખ : 24-4-2016 (21-4-2016 + 3 દિવસ (છૂટના))

જો કોઈ વખત હૂંડીની પાકતી તારીખે જાહેર રજા કે રવિવારનો દિવસ હોય એવા સંજોગોમાં પાકતી તારીખની અગાઉનો દિવસ હૂંડીની પાક્યા તારીખ ગણાય છે. દા.ત., જો હૂંડી 26મી જાન્યુઆરીએ પાકતી હોય, તો હૂંડીની પાકતી તારીખ 25 જાન્યુઆરી ગણાશે, કારણ કે 26મી જાન્યુઆરી જાહેર રજાનો દિવસ છે.

જો કોઈ અસામાન્ય કારણોને લીધે, જેમકે કુદરતી ઘટનાઓ, કરફ્યૂ, તોફાનો, બંધ વગેરે પાકતી તારીખે હૂંડીનાં નાણાં ચૂકવી શકાય તેમ ન હોય તો પાક્યા તારીખ પછીના ચાલુ દિવસે પાક્યા તારીખ ગણવામાં આવે છે.

જો હૂંડીની મુદત મહિના કે માસના બદલે દિવસોમાં આપેલ હોય તો દિવસોને ધ્યાનમાં રાખીને પાકતી તારીખ નક્કી કરવામાં આવે છે.

દા.ત., હૂંડી લખ્યા તારીખ : 21-1-2016
હૂંડીની મુદત : 90 દિવસ

હૂંડીની છૂટના દિવસો સહિતની પાકતી તારીખ શોધો :

જાન્યુ. 2016 (31-21) = 10 દિવસ
ફેબ્રુ. 2016 = 29 દિવસ
માર્ચ 2016 = 31 દિવસ
એપ્રિલ 2016 = 20 દિવસ (90 − 70)
= 90 દિવસ

એટલે કે, 20-4-2016 + 3 દિવસ છૂટના = 23-4-2016 હૂંડીની પાકતી તારીખ ગણાશે.

13. દર્શની હૂંડી અને મુદતી હૂંડી (Bill at Sight and Bill after Dated)

હૂંડીના મુખ્ય પ્રકારો નીચે પ્રમાણે છે :

(1) માગણી થતાં તરત ચૂકવવાપાત્ર હૂંડી અથવા દર્શની હૂંડી : આ પ્રકારની હૂંડીમાં હૂંડી ધારણ કરનાર વ્યક્તિ હૂંડી સ્વીકારનાર પાસે નાણાંની ચુકવણી માટે માગણી કરે ત્યારે તરત જ હૂંડી સ્વીકારનારે હૂંડીની રકમ ચૂકવી આપવાની હોય છે. આ પ્રકારની હૂંડીને **દર્શની હૂંડી** કહેવામાં આવે છે. અહીં હૂંડી દેખાડવા પર હૂંડી સ્વીકારનારે તરત જ નાણાં ચૂકવી આપવાનાં હોય છે. જે હૂંડીમાં ચુકવણીનો સમય કે મુદત દર્શાવેલ ન હોય તે હૂંડીને પણ દર્શની હૂંડી તરીકે ગણવામાં આવે છે.

(2) નિયત મુદત પછી ચૂકવવાપાત્ર હૂંડી અથવા મુદતી હૂંડી : આ પ્રકારની હૂંડીમાં હૂંડી સ્વીકારનારે હૂંડીની રકમ અમુક નિશ્ચિત કે ચોક્કસ સમય બાદ ચૂકવવાની હોય છે. સામાન્ય રીતે આવી હૂંડી નીચેનામાંથી કોઈ પણ એક રીતે ચૂકવવાપાત્ર બને છે :

(i) હૂંડીમાં જણાવેલી તારીખ પછી અમુક ચોક્કસ સમયે

(ii) હૂંડીનો દેખાડ કર્યા પછી અમુક ચોક્કસ સમયે

(iii) કોઈ ચોક્કસ બનાવ બન્યા પછી અમુક ચોક્કસ સમયે

અહીં હૂંડીની રકમ ચૂકવવા માટે અમુક ચોક્કસ મુદત આપવામાં આવતી હોવાથી તેને **મુદતી હૂંડી** તરીકે પણ ઓળખવામાં આવે છે.

14. હૂંડીનો નિકાલ કે ઉપયોગ (Disposal or Uses of a Bill)

સામાન્ય રીતે હૂંડીમાં ત્રણ પક્ષકાર હોય છે. હૂંડી લખનાર, હૂંડી સ્વીકારનાર અને નાણાં મેળવનાર. તેમાં મોટાભાગે હૂંડી લખનાર અને નાણાં મેળવનાર એક જ વ્યક્તિ હોય છે. હૂંડીનો કબજો હૂંડી લખનાર કે હૂંડી ધારણ કરનાર વ્યક્તિ પાસે હોય છે. જે વ્યક્તિ પાસે હૂંડીનો કબજો હોય તેની પાસે તેના નિકાલ કે ઉપયોગ માટે નીચે પ્રમાણેના વિકલ્પો હોય છે :

હૂંડીનો નિકાલ કે ઉપયોગ :
- → (અ) પાકતી તારીખ સુધી હૂંડી પોતાની પાસે રાખવી અને પાકતી તારીખે તેની રકમ હૂંડી સ્વીકારનાર પાસેથી વસૂલ લેવી.
- → (બ) હૂંડીની પાકતી તારીખ પહેલાં હૂંડીને બૅન્કમાં કે શરાફ પાસે વટાવવી.
- → (ક) હૂંડીની પાકતી તારીખ પહેલાં હૂંડી વેચાણશેરો કરી આપવી.
- → (ડ) હૂંડી વસૂલ કરવા માટે બૅન્ક કે શરાફને મોકલી આપવી.

ઉપરના ચાર વિકલ્પોને વિગતવાર સમજીએ :

(અ) પાકતી તારીખ સુધી હૂંડી પોતાની પાસે રાખવી અને પાકતી તારીખે તેની રકમ હૂંડી સ્વીકારનાર પાસેથી વસૂલ લેવી : હૂંડી લખનાર કે ધારણ કરનાર વ્યક્તિને હૂંડીનાં નાણાં વહેલાં મેળવવાં ન હોય કે હૂંડીની મુદત ટૂંકી હોય તેવા સંજોગોમાં તે હૂંડીને પાકતી તારીખ સુધી પોતાની પાસે રાખે છે અને પાકતી તારીખે હૂંડી સ્વીકારનાર પાસેથી નાણાં વસૂલ કરે છે.

(બ) હૂંડીની પાકતી તારીખ પહેલાં હૂંડીને બૅન્કમાં કે શરાફ પાસે વટાવવી : જ્યારે હૂંડી ધારણ કરનારને હૂંડીની પાકતી તારીખ પહેલાં નાણાંની જરૂર હોય ત્યારે આ હૂંડી તેની પાકતી તારીખ પહેલાં બૅન્કમાં કે શરાફ પાસે રજૂ કરી નાણાં તરત મેળવી શકાય છે. આ માટે હૂંડી લખનાર કે હૂંડી ધારણ કરનારની બજારમાં સારી શાખ હોવી જોઈએ. બૅન્ક કે શરાફ હૂંડીની પૂરેપૂરી રકમ ચૂકવતા નથી; પરંતુ હૂંડીની કુલ રકમમાંથી વટાવની રકમ બાદ કરીને બાકીની રકમ ચૂકવે છે. આ વટાવની રકમને **હૂંડી પરનો વટાવ** કહેવામાં આવે છે. જે બૅન્ક કે શરાફ માટે એક આવક છે જ્યારે હૂંડી ધારણ કરનાર માટે એ એક ખર્ચ છે.

હૂંડીના વટાવની રકમ એ હૂંડીની રકમ, હૂંડીની મુદત, હૂંડી વટાવવાનો સમય, વટાવનો દર વગેરે પર આધાર રાખે છે.

દા.ત., હૂંડીની રકમ ₹ 20,000 અને તેની મુદત ત્રણ માસની છે. હૂંડી લખ્યા તારીખ 1-10-2016 છે. જો હૂંડી 10 ટકાના વાર્ષિક દરે તા. 4-10-2016નાં રોજ વટાવવામાં આવે તો,

વટાવની રકમ = હૂંડીની રકમ × વાર્ષિક વટાવનો દર × હૂંડી વટાવ્યા તારીખથી હૂંડીની પાકતી તારીખ સુધીનો સમય

$= 20{,}000 \times \frac{10}{100} \times \frac{3}{12}$

= ₹ 500 થાય.

અહીં બૅન્ક કે શરાફ વટાવના ₹ 500 કાપી હૂંડીની બાકીની રકમ ₹ 19,500 (₹ 20,000 – ₹ 500) હૂંડી વટાવનારને ચૂકવશે.

હવે, ધારો કે હૂંડી તરત જ નહિ પરંતુ 1 મહિના બાદ એટલે કે તા. 4-11-2016ના રોજ બૅન્કમાં વટાવવામાં આવે તો,

વટાવની રકમ = હૂંડીની રકમ × હૂંડીનો વટાવ × હૂંડી વટાવ્યા તારીખથી હૂંડી પાક્યા તારીખ સુધીનો સમય

$= 20{,}000 \times \frac{10}{100} \times \frac{2}{12}$

= ₹ 333.33 થાય.

અહીં વટાવ ફક્ત બે માસ માટેનો જ ગણવામાં આવશે. અહીં બૅન્ક હૂંડી વટાવનારને ₹ 19666.67 ચૂકવશે. (₹ 20,000 – ₹ 333.33)

(ક) હૂંડીની પાકતી તારીખ પહેલાં હૂંડી વેચાણશેરો કરી આપવી : ભારતના 1881ના નેગોશિએબલ ઈન્સ્ટ્રુમેન્ટ ઍક્ટ હેઠળ, હૂંડી એ એક નેગોશિએબલ ઈન્સ્ટ્રુમેન્ટ એટલે કે પરક્રામ્ય દસ્તાવેજ છે. આમ, હૂંડી એ ફેરબદલી કરી શકાય તેવો દસ્તાવેજ છે. હૂંડી ધારણ કરનાર વ્યક્તિ પોતાના દેવાની ચુકવણી માટે પોતાની લેણીહૂંડી લેણદારને વેચાણશેરો કરી આપી શકે છે. આ માટે લેણદારની સંમતિ જરૂરી છે. હૂંડીની ફેરબદલી કરવા માટે હૂંડીના પાછળના ભાગે જરૂરી વિગતો લખી સહી કરવામાં આવે છે. આ પ્રક્રિયાને વેચાણશેરો (Endorsement) કહેવામાં આવે છે. જ્યારે હૂંડી વેચાણશેરો કરીને લેણદારને આપવામાં આવે ત્યારે લેણદાર હૂંડી ધારણ કરનાર બને છે અને તે પાકતી તારીખે હૂંડી સ્વીકારનાર પાસેથી નાણાં વસૂલ કરી શકે છે.

(ડ) હૂંડી વસૂલ કરવા માટે બૅન્ક કે શરાફને મોકલી આપવી : વેપારી પોતાના ધંધામાં કે જુદી જુદી પ્રવૃત્તિઓમાં વ્યસ્ત હોય ત્યારે સગવડ ખાતર વેપારી પોતાની લેણીહૂંડી વસૂલ કરવાનું કામ પોતે કરવાને બદલે બૅન્ક કે શરાફને સોંપે છે. હૂંડીને પાકતી તારીખ પહેલાં બૅન્ક કે શરાફ પાસે મોકલી આપવામાં આવે છે. અહીં હૂંડી વટાવાતી નથી. હૂંડીની પાકતી તારીખે બૅન્ક કે શરાફ હૂંડી સ્વીકારનાર પાસેથી નાણાં વસૂલ કરી વેપારીને મોકલી આપે છે અથવા તે નાણાં બૅન્કના ખાતામાં જમા કરી આપે છે.

અહીં બૅન્ક કે શરાફ એજન્ટ તરીકે કામ કરે છે અને તેમણે આપેલ સેવાના બદલામાં વેપારી પાસેથી નક્કી કરેલ દર મુજબ કમિશન વસૂલ કરે છે.

અત્યાર સુધીની બધી વિગતો કે ચર્ચાઓને હિસાબી નોંધો (અસરો) દ્વારા સમજીએ :

ધારો કે નૂપુર ટ્રેડર્સે અમુક રકમનો માલ શીતલ ટ્રેડર્સને ઉધાર વેચ્યો. નૂપુર ટ્રેડર્સે જરૂરી રકમની હૂંડી શીતલ ટ્રેડર્સ પર લખી જેનો શીતલ ટ્રેડર્સે સ્વીકાર કર્યો. અહીં નૂપુર ટ્રેડર્સ હૂંડી લખનાર (લેણદાર) છે, જ્યારે શીતલ ટ્રેડર્સ હૂંડી સ્વીકારનાર (દેવાદાર) છે. બંનેના ચોપડામાં જુદા જુદા સંજોગો (વિકલ્પો) પ્રમાણેની આમનોંધો નીચે મુજબ થશે :

ક્રમ	હૂંડી લખનાર (નૂપુર ટ્રેડર્સ)ના ચોપડામાં	હૂંડી સ્વીકારનાર (શીતલ ટ્રેડર્સ)ના ચોપડામાં
(1)	**માલનું વેચાણ :** શીતલ ટ્રેડર્સ (ગ્રાહક) ખાતે...ઉ તે વેચાણ ખાતે	**માલની ખરીદી :** ખરીદ ખાતે...ઉ તે નૂપુર ટ્રેડર્સ (વેપારી) ખાતે
(2)	**લેણીહૂંડી સ્વીકારીને હૂંડી લખનારને પરત મળે ત્યારે :** લેણીહૂંડી ખાતે...ઉ તે શીતલ ટ્રેડર્સ ખાતે	**દેવીહૂંડીનો સ્વીકાર કરીને લેણદારને પરત કરીએ ત્યારે :** નૂપુર ટ્રેડર્સ ખાતે...ઉ તે દેવીહૂંડી ખાતે
(3)	**હૂંડીના નિકાલ કે ઉપયોગ અંગે જુદા જુદા વિકલ્પો :** **(A) પાકતી તારીખે હૂંડી સ્વીકારનાર પાસેથી નાણાં મળે ત્યારે :** બૅન્ક/રોકડ ખાતે...ઉ તે લેણીહૂંડી ખાતે	**(A) પાકતી તારીખે હૂંડી ધારણ કરનારને નાણાં ચૂકવીએ ત્યારે :** દેવીહૂંડી ખાતે...ઉ તે બૅન્ક/રોકડ ખાતે
	(B) (i) હૂંડી ધારણ કરનાર હૂંડી બૅન્કમાં કે શરાફ પાસે પાકતી તારીખ પહેલાં વટાવે ત્યારે : બૅન્ક ખાતે...ઉ વટાવ ખાતે...ઉ તે લેણીહૂંડી ખાતે **(ii) પાક્યા તારીખે :** આમનોંધ થશે નહિ. (કારણ કે હૂંડી લખનારે હૂંડી બૅન્ક કે શરાફ પાસે વટાવેલી હોવાથી પાક્યા તારીખે હૂંડી સ્વીકારનાર બૅન્ક કે શરાફને નાણાં ચૂકવશે.)	**(B) (i) હૂંડી લખનાર કે ધારણ કરનાર હૂંડી બૅન્કમાં કે શરાફ પાસે પાકતી તારીખ પહેલાં વટાવે ત્યારે** આમનોંધ થશે નહિ. **(ii) પાક્યા તારીખે :** દેવીહૂંડી ખાતે...ઉ તે બૅન્ક/રોકડ ખાતે
	(C) (i) હૂંડી વેચાણશેરો કરીને કોઈ અન્ય વ્યક્તિને આપવામાં આવે ત્યારે : (ધારો કે નૂપુર ટ્રેડર્સે હૂંડી વેચાણશેરો કરીને પંડ્યા બ્રધર્સને આપી હોય તો) પંડ્યા બ્રધર્સ ખાતે...ઉ તે લેણીહૂંડી ખાતે **(ii) પાક્યા તારીખે :** નોંધ થશે નહિ. (કારણ કે હૂંડીની રકમ પાક્યા તારીખે શીતલ ટ્રેડર્સ દ્વારા પંડ્યા બ્રધર્સને ચૂકવાશે.)	**(C) (i) હૂંડી વેચાણશેરો કરવામાં આવે ત્યારે :** આમનોંધ થશે નહિ. (કારણ કે આ નૂપુર ટ્રેડર્સ અને પંડ્યા બ્રધર્સ વચ્ચેનો વ્યવહાર છે.) **(ii) પાક્યા તારીખે :** દેવીહૂંડી ખાતે...ઉ તે બૅન્ક/રોકડ ખાતે

ક્રમ	હૂંડી લખનાર (નૂપુર ટ્રેડર્સ)ના ચોપડામાં	હૂંડી સ્વીકારનાર (શીતલ ટ્રેડર્સ)ના ચોપડામાં
	(D) (i) હૂંડી વસૂલ કરવા બૅન્કમાં મોકલવામાં આવે ત્યારે : બૅન્ક દ્વારા હૂંડી વસૂલાત ખાતે...ઉ તે લેણીહૂંડી ખાતે **(ii) પાક્યા તારીખે :** બૅન્ક ખાતે...ઉ બૅન્ક કમિશન ખાતે...ઉ તે બૅન્ક દ્વારા હૂંડી વસૂલાત ખાતે	**(D) (i) હૂંડી વસૂલ કરવા બૅન્કમાં મોકલવામાં આવે ત્યારે :** આમનોંધ થશે નહિ. **(ii) પાક્યા તારીખે :** દેવીહૂંડી ખાતે...ઉ તે બૅન્ક ખાતે

- **ફક્ત લેણીહૂંડી અને દેવીહૂંડી અંગે :**

ઉદાહરણ 1 : અમિષે ₹ 72,000નો માલ નિમેષ પાસેથી તા. 16-9-2016ના રોજ ખરીદ્યો. નિમેષે ₹ 72,000ની 3 માસની મુદતની હૂંડી અમિષ પર લખી અને અમિષે હૂંડીનો સ્વીકાર કરી નિમેષને પરત કરી. આ વ્યવહારની નોંધ અમિષ અને નિમેષના ચોપડે લખો.

જવાબ :

અમિષના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
16-9-2016	ખરીદ ખાતે ઉ તે નિમેષ ખાતે (બા.જે. ₹ 72,000નો ઉધાર માલ નિમેષ પાસેથી ખરીદ્યો તેના.)		72,000	72,000
16-9-2016	નિમેષ ખાતે ઉ તે દેવીહૂંડી ખાતે (બા.જે. ₹ 72,000ની નિમેષે લખેલી હૂંડી સ્વીકારી તેના.)		72,000	72,000

નિમેષના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
16-9-2016	અમિષ ખાતે ઉ તે વેચાણ ખાતે (બા.જે. ₹ 72,000નો ઉધાર માલ અમિષને વેચ્યો તેના.)		72,000	72,000
16-9-2016	લેણીહૂંડી ખાતે ઉ તે અમિષ ખાતે (બા.જે. ₹ 72,000ની અમિષે હૂંડી સ્વીકારીને પરત કરી તેના.)		72,000	72,000

- **હૂંડીને પાકતી તારીખ સુધી પોતાની પાસે રાખવી અને પાકતી તારીખે હૂંડી સ્વીકારનાર પાસેથી નાણાં વસૂલ કરવા :**

ઉદાહરણ 2 : અમીએ તા. 1-7-2016ના રોજ રમીને ₹ 25,000નો માલ વેચ્યો. તા. 3-7-2016ના રોજ અમીએ રમી પર ₹ 25,000ની 20 દિવસની મુદતની હૂંડી લખી, જે રમીએ સ્વીકારીને પરત કરી. પાકતી તારીખે રમીએ હૂંડીની રકમ ચૂકવી આપી. બંને પક્ષકારોના ચોપડે જરૂરી આમનોંધ લખો.

જવાબ :

અમીના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
1-7-2016	રમી ખાતે ઉ		25,000	
	તે વેચાણ ખાતે			25,000
	(બા.જે. ₹ 25,000નો માલ રમીને ઉધાર વેચ્યો તેના.)			
3-7-2016	લેણીહૂંડી ખાતે ઉ		25,000	
	તે રમી ખાતે			25,000
	(બા.જે. ₹ 25,000ની રમીએ હૂંડી સ્વીકારીને પરત કરી તેના.)			
26-7-2016	બૅન્ક/રોકડ ખાતે ઉ		25,000	
	તે લેણીહૂંડી ખાતે			25,000
	(બા.જે. પાક્યા તારીખે હૂંડીનાં નાણાં ₹ 25,000 મળ્યા તેના.)			

રમીના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
1-7-2016	ખરીદ ખાતે ઉ		25,000	
	તે અમી ખાતે			25,000
	(બા.જે. ₹ 25,000નો માલ અમી પાસેથી ઉધાર ખરીદ્યો તેના.)			
3-7-2016	અમી ખાતે ઉ		25,000	
	તે દેવીહૂંડી ખાતે			25,000
	(બા.જે. ₹ 25,000ની અમીએ લખેલી હૂંડી સ્વીકારીને પરત કરી તેના.)			
26-7-2016	દેવીહૂંડી ખાતે ઉ		25,000	
	તે બૅન્ક/રોકડ ખાતે			25,000
	(બા.જે. પાક્યા તારીખે દેવીહૂંડીનાં નાણાં ₹ 25,000 ચૂકવ્યા તેના.)			

- **હૂંડી બૅન્કમાં કે શરાફ પાસે વટાવવામાં આવે ત્યારે :**

ઉદાહરણ 3 : રાજેશે ₹ 84,000નો માલ અક્ષયને તા. 10-7-2016ના રોજ ઉધાર વેચ્યો. રાજેશે જરૂરી રકમની 3 માસની મુદતની હૂંડી તા. 12-7-2016ના રોજ લખી, જે અક્ષયે સ્વીકારીને તરત જ પરત કરી. તા. 15-8-2016ના રોજ રાજેશે આ હૂંડી બૅન્કમાં વાર્ષિક 10 ટકાના વટાવે વટાવી. પાકતી તારીખે અક્ષયે હૂંડીનાં નાણાં ચૂકવી આપ્યાં. બંને પક્ષકારોના ચોપડે જરૂરી આમનોંધ લખો.

જવાબ :

રાજેશના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
10-7-2016	અક્ષય ખાતે ઉ		84,000	
	તે વેચાણ ખાતે			84,000
	(બા.જે. ₹ 84,000નો માલ અક્ષયને ઉધાર વેચ્યો તેના.)			

તારીખ	વિગત		ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
12-7-2016	લેણીહૂંડી ખાતે	ઉ		84,000	
	તે અક્ષય ખાતે				84,000
	(બા.જે. ₹ 84,000ની અક્ષયે હૂંડી સ્વીકારી તેના.)				
15-8-2016	બૅન્ક ખાતે	ઉ		82,600	
	વટાવ ખાતે	ઉ		1400	
	તે લેણીહૂંડી ખાતે				84,000
	(બા.જે. ₹ 84,000ની હૂંડી એક માસ બાદ બૅન્કમાં વટાવી તેના.)				

નોંધ : (1) વટાવની રકમ = $84{,}000 \times \frac{10}{100} \times \frac{2}{12}$ = ₹ 1400

(2) 15-10-2016ની હૂંડીની પાક્યા તારીખની નોંધ રાજેશના ચોપડામાં થશે નહિ.

અક્ષયના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત		ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
10-7-2016	ખરીદ ખાતે	ઉ		84,000	
	તે રાજેશ ખાતે				84,000
	(બા.જે. ₹ 84,000ના માલની ઉધાર ખરીદી કરી તેના.)				
12-7-2016	રાજેશ ખાતે	ઉ		84,000	
	તે દેવીહૂંડી ખાતે				84,000
	(બા.જે. ₹ 84,000ની રાજેશે લખેલી હૂંડી સ્વીકારી તેના.)				
15-10-2016	દેવીહૂંડી ખાતે	ઉ		84,000	
	તે બૅન્ક/રોકડ ખાતે				84,000
	(બા.જે. ₹ 84,000 પાકતી તારીખે હૂંડી ધારણ કરનારને નાણાં ચૂકવ્યા તેનાં.)				

નોંધ : તા. 15-8-2016ના વ્યવહારની આમનોંધ અક્ષયના ચોપડામાં લખાશે નહિ.

- **હૂંડીનો વેચાણશૅરો કરવામાં આવે ત્યારે :**

ઉદાહરણ 4 : રોહિતે ₹ 55,000નો માલ વિરાટને તા. 1-5-2016ના રોજ શાખ પર વેચ્યો. તે જ દિવસે બે માસની મુદતની હૂંડી રોહિતે વિરાટ પર લખી, જેનો વિરાટે સ્વીકાર કર્યો. રોહિતે આ હૂંડી તા. 6-5-2016ના રોજ તેના લેણદાર શિખરને વેચાણશેરો કરી આપી. પાકતી તારીખે હૂંડીની રકમ ચૂકવાઈ ગઈ. રોહિત અને વિરાટના ચોપડામાં જરૂરી આમનોંધ લખો.

જવાબ :

રોહિતના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત		ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
1-5-2016	વિરાટ ખાતે	ઉ		55,000	
	તે વેચાણ ખાતે				55,000
	(બા.જે. ₹ 55,000નો વિરાટને ઉધાર માલ વેચ્યો તેના.)				

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
1-5-2016	લેણીહૂંડી ખાતે ઉ તે વિરાટ ખાતે (બા.જે. વિરાટે ₹ 55,000ની હૂંડી સ્વીકારી તેના.)		55,000	55,000
6-5-2016	શિખર ખાતે ઉ તે લેણીહૂંડી ખાતે (બા.જે. ₹ 55,000ની હૂંડી શિખરને વેચાણશેરો કરી આપી તેના.)		55,000	55,000

નોંધ : હૂંડી પાક્યા તા. 4-7-2016ની નોંધ રોહિતના ચોપડામાં થશે નહિ. કારણ કે તેણે આ હૂંડી શિખરને વેચાણશેરો કરી આપેલ છે. તેથી પાક્યા તારીખે હૂંડીનાં નાણાં વિરાટ પાસેથી શિખરને મળશે.

વિરાટના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
1-5-2016	ખરીદ ખાતે ઉ તે રોહિત ખાતે (બા.જે. ₹ 55,000નો રોહિત પાસેથી ઉધાર માલ ખરીદ્યો તેના.)		55,000	55,000
1-5-2016	રોહિત ખાતે ઉ તે દેવીહૂંડી ખાતે (બા.જે. ₹ 55,000ની રોહિતે લખેલી હૂંડી સ્વીકારીને પરત કરી તેના.)		55,000	55,000
4-7-2016	દેવીહૂંડી ખાતે ઉ તે બૅન્ક/રોકડ ખાતે (બા.જે. પાકતી તારીખે હૂંડીનાં નાણાં ₹ 55,000 ચૂકવ્યા તેના.)		55,000	55,000

નોંધ : તા. 6-5-2016ના રોજ રોહિતે આ હૂંડી શિખરને વેચાણશેરો કરી આપી તેની નોંધ વિરાટના ચોપડામાં થશે નહિ.

- **હૂંડી બૅન્ક કે શરાફને વસૂલ કરવા મોકલી આપે ત્યારે :**

ઉદાહરણ 5 : હરભજને ₹ 24,500ની 2 માસની મુદતની હુંડી તા. 14-10-2016ના રોજ ઝહીરખાન પર લખી. ઝહીરખાને આ હૂંડી સ્વીકારી પરત કરી. તા. 10-12-2016ના રોજ હરભજને આ હૂંડી બૅન્કમાં વસૂલાત માટે મોકલી આપી. પાકતી તારીખે ઝહીરખાને આ હૂંડીનાં નાણાં ચૂકવી દીધાં. બૅન્કે કમિશન પેટે ₹ 245 હરભજન ખાતે ઉધાર્યા છે. બંને પક્ષકારોના ચોપડે જરૂરી આમનોંધ પસાર કરો.

જવાબ :

હરભજનના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
14-10-2016	લેણીહૂંડી ખાતે ઉ		24,500	
	તે ઝહીરખાન ખાતે			24,500
	(બા.જે. ₹ 24,500ની ઝહીરખાને હૂંડી સ્વીકારી પરત કરી તેના.)			
10-12-2016	બૅન્ક મારફત હૂંડી વસૂલાત ખાતે ઉ		24,500	
	તે લેણીહૂંડી ખાતે			24,500
	(બા.જે. ₹ 24,500ની હૂંડી બૅન્કમાં વસૂલાત કરવા માટે મોકલી આપી તેના.)			
17-12-2016	બૅન્ક ખાતે ઉ		24,255	
	બૅન્ક કમિશન ખાતે ઉ		245	
	તે બૅન્ક મારફત હૂંડી વસૂલાત ખાતે			24,500
	(બા.જે. ₹ 24,500ની હૂંડીના બૅન્કે તેનું કમિશન બાદ કરી બાકીની રકમ ચૂકવી આપી તેના.)			

ઝહીરખાનના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
14-10-2016	હરભજન ખાતે ઉ		24,500	
	તે દેવીહૂંડી ખાતે			24,500
	(બા.જે. ₹ 24,500ની હૂંડી સ્વીકારી તેના.)			
17-12-2016	દેવીહૂંડી ખાતે ઉ		24,500	
	તે બૅન્ક ખાતે			24,500
	(બા.જે. ₹ 24,500 હૂંડીની રકમ પાક્યા તારીખે ચૂકવી તેના.)			

નોંધ : તા. 10-12-2016ના રોજ હરભજને હૂંડીની વસૂલાત માટે બૅન્કમાં મોકલી આપી તેની નોંધ ઝહીરખાનના ચોપડામાં થશે નહિ.

15. હૂંડીની નકરામણી (Dishonour of a Bill)

સામાન્ય સંજોગોમાં હૂંડી સ્વીકારનાર દ્વારા હૂંડીનાં નાણાં (રકમ) તેની પાકતી તારીખે ચૂકવી આપવાના હોય છે; પરંતુ જ્યારે હૂંડી સ્વીકારનાર પાકતી તારીખે હૂંડીનાં નાણાં ચૂકવી શકે તેમ ન હોય અથવા ચૂકવવા માગતો ન હોય અથવા કોઈ અન્ય કારણોસર હૂંડીનાં નાણાં ચૂકવે નહિ ત્યારે **હૂંડી નકરાઈ છે** તેમ કહેવાય. હૂંડીની નકરામણી થતાં હૂંડી લખનાર તેમજ અન્ય પક્ષકારો માટે નાણાં વસૂલ કરવાનો પ્રશ્ન ઊભો થાય છે. દા.ત., હૂંડી કોઈને વેચાણશેરો કરીને આપી હોય કે બૅન્કમાં વટાવેલી હોય તેવા સંજોગોમાં કોણ કોને નાણાં ચૂકવશે તેનો પ્રશ્ન ઊભો થાય છે.

હૂંડીની નકરામણીની નોંધણી : સામાન્ય રીતે જ્યારે હૂંડી નકરાય છે, ત્યારે તેની 'નોંધણી' કરાવવામાં આવે છે. આ એક કાયદેસરની વિધિ છે. હૂંડીની નકરામણીની નોંધણી ફરજિયાત નથી પરંતુ આવશ્યક અને હિતાવહ છે. જ્યારે કોઈ હૂંડી નકરાય ત્યારે હૂંડી ધારણ કરનાર વ્યક્તિ તેની નકરામણીની નોંધ નોટરી પાસે કરાવી શકે છે. વિદેશ વેપારના સંજોગોમાં પરદેશી હૂંડી માટે નકરામણીની નોંધણી ફરજિયાત છે.

જ્યારે કોઈ નકરાયેલ હૂંડી નોટરી સમક્ષ નોંધણી માટે રજૂ કરવામાં આવે ત્યારે નોટરી હૂંડી સ્વીકારનારની સમક્ષ ફરી હૂંડીનો દેખાડ કરે છે અને નાણાં ચૂકવી આપવાનો આદેશ આપે છે. તેમ છતાં પણ જો હૂંડી સ્વીકારનાર નાણાં ચૂકવે નહિ, તો હૂંડી નકરાઈ છે તેમ ગણી નોટરી પોતાના ચોપડે હૂંડી નકરામણીની સત્તાવાર નોંધ કરે છે.

નોંધણી ખર્ચ (Noting charges) : નોટરી કે નોંધણી અધિકારી હૂંડીની નકરામણીની નોંધ કરવાની અમુક ફી લે છે જેને નકરામણી ખર્ચ કે નોંધણી ખર્ચ કહેવામાં આવે છે. નોટરીને નોંધણી ફી કે નકરામણી ખર્ચ હૂંડીની નકરામણીની નોંધણી કરાવનાર વ્યક્તિ ચૂકવી આપે છે; પરંતુ આ રકમ ચૂકવવાની કાયદેસરની છેલ્લી જવાબદારી હૂંડી સ્વીકારનારની હોય છે, કારણ કે તેણે પાકતી તારીખે નાણાં ચૂકવ્યાં નહિ તેથી આ ખર્ચ કરવામાં આવ્યો હોય છે.

હૂંડી નકરાય ત્યારે કરવામાં આવતી હિસાબી નોંધો : આપણે આગળ જોયું કે હૂંડીના નિકાલ માટેની ચાર રીતો (વિકલ્પો) છે. આ ચાર રીતમાં કોઈ કારણસર હૂંડી નકરાય તો તેની હિસાબી નોંધો નીચે પ્રમાણે થશે.

દા.ત., સુમને અમુક રકમની હૂંડી ચમન પર લખી, જેને ચમને સ્વીકારીને પરત કરી, પાક્યા તારીખે ચમન નાણાં ચૂકવતો નથી. અહીં સુમન હૂંડી લખનાર (લેણદાર) છે અને ચમન હૂંડી સ્વીકારનાર (દેવાદાર) છે. હૂંડીના નિકાલના ચાર વિકલ્પો ધ્યાનમાં રાખીને બંને પક્ષકારોના ચોપડે નીચે મુજબની આમનોંધો લખાશે.

ક્રમ	સુમનના ચોપડામાં (હૂંડી લખનાર)	ચમનના ચોપડામાં (હૂંડી સ્વીકારનાર)
(A)	**હૂંડી પાક્યા તારીખ સુધી પોતાની પાસે રાખી હોય અને પાક્યા તારીખે હૂંડી નકરાય ત્યારે :** ચમન ખાતે...ઉ તે લેણીહૂંડી ખાતે તે રોકડ ખાતે (બા.જે. હૂંડી નકરાતાં હૂંડીની રકમ અને નકરામણી ખર્ચ ચમન ખાતે ઉધાર કર્યા તેના.)	દેવીહૂંડી ખાતે...ઉ નકરામણી ખર્ચ ખાતે...ઉ તે સુમન ખાતે (બા.જે. હૂંડી નકારી / નકરાઈ અને નકરામણી ખર્ચ સહિતની નોંધ કરી તેના.)
(B)	**હૂંડી બૅન્કમાં વટાવેલી હોય અને નકરાય ત્યારે :** ચમન ખાતે...ઉ તે બૅન્ક ખાતે (બા.જે. બૅન્કમાં વટાવેલ હૂંડી નકરાતા હૂંડીની રકમ અને નકરામણી ખર્ચ સહિતની રકમ ચમન ખાતે ઉધારી બૅન્કને પરત (બૅન્કે વસૂલ કરી) કરી તેના.)	દેવીહૂંડી ખાતે...ઉ નકરામણી ખર્ચ ખાતે...ઉ તે સુમન ખાતે (બા.જે. હૂંડી નકરાઈ અને નકરામણી ખર્ચ સહિતની નોંધ કરી તેના.)
(C)	**હૂંડી વેચાણશેરો કરીને અમનને આપી હોય અને નકરાય ત્યારે :** ચમન ખાતે...ઉ તે અમન ખાતે (બા.જે. વેચાણશેરો કરેલી હૂંડી નકરાઈ તે અને નકરામણી ખર્ચ સહિતની નોંધ કરી તેના.)	દેવીહૂંડી ખાતે...ઉ નકરામણી ખર્ચ ખાતે...ઉ તે સુમન ખાતે (બા.જે. હૂંડી નકરાઈ અને નકરામણી ખર્ચ સહિતની નોંધ કરી તેના.)

ક્રમ	સુમનના ચોપડામાં (હૂંડી લખનાર)	ચમનના ચોપડામાં (હૂંડી સ્વીકારનાર)
(D)	**હૂંડી વસૂલાત માટે બૅન્કમાં આપી હોય અને નકરાય ત્યારે :** (i) ચમન ખાતે...ઉ તે બૅન્ક મારફત વસૂલાત ખાતે તે બૅન્ક ખાતે (બા.જે. હૂંડી નકરાઈ અને નકરામણી ખર્ચ બૅન્કે ચૂકવ્યો તેના.) (ii) બૅન્કચાર્જિસ (કમિશન) ખાતે...ઉ તે બૅન્ક ખાતે (બા.જે. બૅન્કે હૂંડી નકરાતાં કમિશનનાં ઉધાર્યા તેના.)	દેવીહૂંડી ખાતે...ઉ નકરામણી ખર્ચ ખાતે...ઉ તે સુમન ખાતે (બા.જે. હૂંડી નકરાઈ અને નકરામણી ખર્ચ સહિતની નોંધ કરી તેના.)

ઉપરની આમનોંધોનો અભ્યાસ કર્યા બાદ જુદા જુદા સંજોગોમાં હૂંડીની નકરામણી થતાં હિસાબી ચોપડામાં કઈ અસરો થશે તે નીચેનાં કેટલાંક ઉદાહરણો દ્વારા સમજીએ :

- **હૂંડી પાકતી તારીખ સુધી હૂંડી લખનાર પાસે રાખી હોય અને તે નકરાય ત્યારે :**

ઉદાહરણ 6 : તા. 1-11-2016ના રોજ વિકાસભાઈએ ₹ 32,000ની 2 માસની હૂંડી સુનીતા પર લખી, જેનો સુનીતાએ સ્વીકાર કર્યો, પાકતી તારીખે સુનીતા નાણાં ચૂકવી શકી નહિ. વિકાસભાઈએ હૂંડીની નકરામણીની નોંધણી કરાવી અને નોંધણી ખર્ચ ₹ 320 ચૂકવ્યો. બંને પક્ષકારોના ચોપડે આમનોંધ લખો.

જવાબ :

વિકાસભાઈના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
1-11-2016	લેણીહૂંડી ખાતે ઉ તે સુનીતા ખાતે (બા.જે. ₹ 32,000ની સુનીતાએ હૂંડી સ્વીકારી પરત કરી તેના.)		32,000	 32,000
4-1-2017	સુનીતા ખાતે ઉ તે લેણીહૂંડી ખાતે તે રોકડ ખાતે (બા.જે. ₹ 32,000ની સુનીતાએ હૂંડી નકારી અને નકરામણીનો નોંધણી ખર્ચ ₹ 320 ચૂકવ્યો તેના.)		32,320	 32,000 320

સુનીતાના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
1-11-2016	વિકાસભાઈ ખાતે ઉ તે દેવીહૂંડી ખાતે (બા.જે. ₹ 32,000ની હૂંડી સ્વીકારી તેના.)		32,000	 32,000

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
4-1-2017	દેવીહૂંડી ખાતે ઉ		32,000	
	નોંધણી ખર્ચ ખાતે ઉ		320	
	તે વિકાસભાઈ ખાતે			32,320
	(બા.જે. ₹ 32,000 હૂંડી નકરામણીની અને નોંધણી ખર્ચ ₹ 320ની નોંધ કરી તેના.)			

- **હૂંડી બૅન્કમાં વટાવી હોય અને પાકતી તારીખે હૂંડી નકરાય ત્યારે :**

ઉદાહરણ 7 : ધ્રુમલે તા. 1-6-2016ના રોજ અવધ પાસેથી બાકી નીકળતી લેણી રકમ પેટે ₹ 36,000ની 3 માસની મુદતની હૂંડી લખી, જેનો અવધે સ્વીકાર કર્યો. તા. 4-7-2016ના રોજ ધ્રુમલે આ હૂંડી બૅન્કમાં વાર્ષિક 10 ટકાના દરે વટાવી. પાક્યા તારીખે અવધે નાણાં ના ચૂકવતા હૂંડી નકરાઈ અને બૅન્કે નકરામણીના ખર્ચના ₹ 360 સહિતની રકમ ધ્રુમલ ખાતે ઉધારી. ધ્રુમલ અને અવધના ચોપડે જરૂરી આમનોંધ લખો.

જવાબ :

ધ્રુમલના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
1-6-2016	લેણીહૂંડી ખાતે ઉ		36,000	
	તે અવધ ખાતે			36,000
	(બા.જે. ₹ 36,000ની અવધે હૂંડી સ્વીકારીને પરત કરી તેના.)			
4-7-2016	બૅન્ક ખાતે ઉ		35,400	
	વટાવ ખાતે ઉ		600	
	તે લેણીહૂંડી ખાતે			36,000
	(બા.જે. ₹ 36,000ની હૂંડી બૅન્કમાં વટાવી બૅન્કે ₹ 35,400 જમા કર્યા તેના.)			
4-9-2016	અવધ ખાતે ઉ		36,360	
	તે બૅન્ક ખાતે			36,360
	(બા.જે. ₹ 36,000ની હૂંડી પાકતી તારીખે નકરાઈ તેના અને નકરામણી ખર્ચના બૅન્કે ₹ 360 ચૂકવ્યા તેના.)			

અવધના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
1-6-2016	ધ્રુમલ ખાતે ઉ		36,000	
	તે દેવીહૂંડી ખાતે			36,000
	(બા.જે. ₹ 36,000ની હૂંડી સ્વીકારીને પરત કરી તેના.)			
4-9-2016	દેવીહૂંડી ખાતે ઉ		36,000	
	નકરામણી ખર્ચ ખાતે ઉ		360	
	તે ધ્રુમલ ખાતે			36,360
	(બા.જે. ₹ 36,000 હૂંડી નકારી અને નકરામણી ખર્ચ સહિતની રકમ નોંધી તેના.)			

- **હૂંડી કોઈ વ્યક્તિને વેચાણશેરો કરી આપી હોય અને પાકતી તારીખે નકરાય ત્યારે :**

ઉદાહરણ 8 : તા. 1-5-2016ના રોજ ધર્મેન્દ્રએ ₹ 70,000ની બે માસની મુદતની હૂંડી જિતેન્દ્ર પર લખી. જિતેન્દ્રએ આ હૂંડીનો સ્વીકાર કર્યો. તા. 10-5-2016ના રોજ ધમેન્દ્રએ આ હૂંડી હેમાને વેચાણશેરો કરી આપી. પાકતી તારીખે જિતેન્દ્રએ હૂંડીનાં નાણાં ચૂકવ્યા નહિ. હેમાએ નકરામણી ખર્ચ પેટેના ₹ 525 સાથેની રકમ ધર્મેન્દ્ર ખાતે ઉધારી. બધા જ પક્ષકારોના ચોપડે જરૂરી આમનોંધ લખો.

જવાબ :

ધર્મેન્દ્રના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
1-5-2016	લેણીહૂંડી ખાતે ઉ તે જિતેન્દ્ર ખાતે (બા.જે. ₹ 70,000ની જીતેન્દ્રએ હૂંડી સ્વીકારીને પરત કરી તેના.)		70,000	70,000
10-5-2016	હેમા ખાતે ઉ તે લેણીહૂંડી ખાતે (બા.જે. ₹ 70,000ની હૂંડી હેમાને વેચાણશેરો કરી આપી તેના.)		70,000	70,000
4-7-2016	જિતેન્દ્ર ખાતે ઉ તે હેમા ખાતે (બા.જે. ₹ 70,000ની હૂંડી પાકતી તારીખે નકરાતા હૂંડીની રકમ અને નકરામણી ખર્ચ ₹ 525 સહિતની રકમ નોંધી તેના.)		70,525	70,525

જિતેન્દ્રના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
1-5-2016	ધર્મેન્દ્ર ખાતે ઉ તે દેવીહૂંડી ખાતે (બા.જે. ₹ 70,000ની હૂંડી સ્વીકારી તેના.)		70,000	70,000
4-7-2016	દેવીહૂંડી ખાતે ઉ નકરામણી ખર્ચ ખાતે ઉ તે ધમેન્દ્ર ખાતે (બા.જે. ₹ 70,000ની હૂંડી નકારી અને નકરામણી ખર્ચ ₹ 525 સહિતની રકમ નોંધી તેના.)		70,000 525	70,525

હેમાના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
10-5-2016	લેણીહૂંડી ખાતે ઉ તે ધર્મેન્દ્ર ખાતે (બા.જે. ₹ 70,000ની ધર્મેન્દ્ર પાસેથી વેચાણશેરો કરેલ હૂંડી મળી તેના.)		70,000	70,000

તારીખ	વિગત		ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
4-7-2016	ધર્મેન્દ્ર ખાતે	ઉ		70,525	
	તે લેણીહૂંડી ખાતે				70,000
	તે રોકડ ખાતે				525
	(બા.જે. ₹ 70,000ની પાકતી તારીખે હૂંડી નકરાતા હૂંડી અને નકરામણી ખર્ચ ₹ 525 સહિતની નોંધ કરી તેના.)				

- **હૂંડી બૅન્કમાં વસૂલાત માટે મોકલેલ હોય અને પાકતી તારીખે હૂંડી નકરાય ત્યારે :**

ઉદાહરણ 9 : વરુણે તા. 3-10-2016ના રોજ ₹ 1,30,000ની 90 દિવસની હૂંડી ધવન પર લખી. ધવને આ હૂંડી સ્વીકારીને પરત કરી. તા. 26-12-2016ના રોજ વરુણે હૂંડી બૅન્કમાં વસૂલાત માટે મોકલી આપી. પાકતી તારીખે ધવન નાણાં ચૂકવી શક્યો નહિ તેથી હૂંડી નકરાઈ. બૅન્કે નકરામણીના ખર્ચના ₹ 600 તથા બૅન્ક કમિશન પેટે ₹ 400 વરુણ ખાતે ઉધાર્યા. વરુણ અને ધવનના ચોપડે ઉપરના વ્યવહારો અંગે જરૂરી આમનોંધ પસાર કરો.

જવાબ : **વરુણના ચોપડામાં આમનોંધ**

તારીખ	વિગત		ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
3-10-2016	લેણીહૂંડી ખાતે	ઉ		1,30,000	
	તે ધવન ખાતે				1,30,000
	(બા.જે. ₹ 1,30,000ની ધવને હૂંડી સ્વીકારીને પરત કરી તેના.)				
26-12-2016	બૅન્ક મારફત હૂંડી વસૂલાત ખાતે	ઉ		1,30,000	
	તે લેણીહૂંડી ખાતે				1,30,000
	(બા.જે. ₹ 1,30,000ની હૂંડી બૅન્ક દ્વારા વસૂલાત કરવા માટે મોકલી આપી તેના.)				
4-1-2017	ધવન ખાતે	ઉ		1,30,600	
	તે બૅન્ક મારફત હૂંડી વસૂલાત ખાતે				1,30,000
	તે બૅન્ક ખાતે				600
	(બા.જે. ₹ 1,30,000ની હૂંડી નકરાઈ અને નકરામણી ખર્ચ ₹ 600 સહિત ધવન ખાતે ઉધાર્યા તેના.)				
4-1-2017	બૅન્ક કમિશન ખાતે	ઉ		400	
	તે બૅન્ક ખાતે				400
	(બા.જે. ₹ 400 બૅન્કે હૂંડી વસૂલાત અંગેનું કમિશન નોંધ્યું તેના.)				

ધવનના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત		ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
3-10-2016	વરુણ ખાતે	ઉ		1,30,000	
	તે દેવીહૂંડી ખાતે				1,30,000
	(બા.જે. ₹ 1,30,000ની હૂંડી સ્વીકારીને પરત કરી તેના.)				
4-1-2017	દેવીહૂંડી ખાતે	ઉ		1,30,000	
	નકરામણી ખર્ચ ખાતે	ઉ		600	
	તે વરુણ ખાતે				1,30,600
	(બા.જે. ₹ 1,30,000ની પાકતી તારીખે હૂંડી નકારી અને નકરામણી ખર્ચ ₹ 600 સહિતનો નોંધ્યો તેના.)				

નોંધ : હૂંડી લખ્યા તારીખ : 3-10-2016

હૂંડીની મુદત : 90 દિવસ

હૂંડી પાક્યા તારીખ : 1-1-2017 + છૂટના 3 દિવસ = 4-1-2017 (28 + 30 + 31 + 1 + 3 છૂટનાં દિવસો)

16. હૂંડી સ્વીકારનારની નાદારી (Insolvency of the Acceptor of the Bill)

હૂંડીની પાક્યા તારીખ પહેલાં હૂંડી સ્વીકારનાર વ્યક્તિને અદાલત નાદાર જાહેર કરે તો, જે તારીખે તે વ્યક્તિ નાદાર જાહેર થાય તે તારીખે, તેણે સ્વીકારેલી હૂંડી નકરાઈ છે એમ માનીને હૂંડી લખનાર પોતાના ચોપડે જરૂરી હિસાબી નોંધો કરે છે.

સામાન્ય રીતે જ્યારે અદાલત કોઈ વ્યક્તિને નાદાર જાહેર કરે તો તેની મિલકતો અને દેવાંની વહેંચણી અને દેવાદારોની ચુકવણી માટે કોઈ અધિકારીની નિમણૂક કરે છે, જે રિસીવર તરીકે ઓળખાય છે. રિસીવર નાદાર થયેલ વ્યક્તિની મિલકતોનો કબજો મેળવી તેનો નિકાલ કરે છે. મિલકતોની ઊપજના આધારે દેવાંની પ્રમાણસર રકમ ચૂકવી આપવામાં આવે છે. આ રીતે મળેલ ચુકવણીને કાયદાકીય ભાષામાં ડિવિડન્ડ તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. લેણદારને જે રકમ તેના લેણાં સામે મળતી નથી, તે રકમ લેણદારના ચોપડે ઘાલખાધ ખાતે ઉધારાય છે.

દા.ત., સુભાષને સુવાસ પાસેથી ₹ 24,000 લેવાના બાકી છે. સુવાસ નાદાર થતાં તેના રિસીવર પાસેથી ₹ 16,000 મળ્યા. બાકીના ₹ 8000 સુભાષના ચોપડે ઘાલખાધ તરીકે લખાશે.

ઉદાહરણ 10 : તા. 1-8-2016ના રોજ શાહિદે ₹ 60,000ની ચાર માસની હૂંડી કપૂર પર લખી, જેને કપૂરે સ્વીકારી પરત કરી. તા. 28-9-2016ના રોજ કપૂર નાદાર જાહેર થયો અને તા. 20-10-2016ના રોજ તેના રિસીવરે 60 પૈસા લેખે ડિવિડન્ડ ચૂકવ્યું. શાહિદના ચોપડે જરૂરી આમનોંધ લખો.

જવાબ : **શાહિદના ચોપડામાં આમનોંધ**

તારીખ	વિગત		ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
1-8-2016	લેણીહૂંડી ખાતે	ઉ		60,000	
	તે કપૂર ખાતે				60,000
	(બા.જે. ₹ 60,000ની હૂંડી સ્વીકારીને કપૂરે પરત કરી તેના.)				

તારીખ	વિગત		ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
28-9-2016	કપૂર ખાતે	ઉ		60,000	
	તે લેણીહૂંડી ખાતે				60,000
	(બા.જે. કપૂર નાદાર જાહેર થતાં લેણીહૂંડી ₹ 60,000ની રદ કરી તેના.)				
20-10-2016	બૅન્ક/રોકડ ખાતે	ઉ		36,000	
	ઘાલખાધ ખાતે	ઉ		24,000	
	તે કપૂર ખાતે				60,000
	(બા.જે. કપૂરના રિસીવર પાસેથી 1 રૂપિયા સામે 60 પૈસાનું ડિવિડન્ડ મળ્યું તેના.)				
	(ઘાલખાધ = 60,000 × 40 પૈસા = 24,000)				

17. હૂંડીનું નવીનીકરણ (Renewal of Bill)

હૂંડીની પાકતી તારીખે હૂંડી સ્વીકારનાર દ્વારા હૂંડીની રકમ હૂંડી લખનારને કે હૂંડી ધારણ કરનારને ચૂકવી દેવામાં આવે છે; પરંતુ જો હૂંડી સ્વીકારનાર હૂંડીની પાકતી તારીખે નાણાંની ચુકવણી અંગેની જોગવાઈ કરી શકે તેમ ન હોય તો હૂંડી નકારવી પડે છે. જેના કારણે બજારમાં તેની શાખ અને આબરૂ પર ખરાબ અસર પડે છે અને હૂંડીનાં નાણાં ચૂકવવાની કાયદેસરની કાર્યવાહીનો સામનો કરવો પડે છે. તેથી આવા સંજોગોમાં હૂંડી સ્વીકારનાર વ્યક્તિ હૂંડીની પાકતી તારીખ પહેલાં હૂંડી લખનારને જૂની હૂંડીને બદલે નવી મુદત સાથેની નવી હૂંડી લખવાની વિનંતી કરે છે અને જો હૂંડી લખનાર તેની વિનંતી માન્ય રાખે તો જૂની હૂંડી રદ કરવામાં આવે છે અને નવી હૂંડી અસ્તિત્વમાં આવે છે. જૂની હૂંડીને બદલે નવી હૂંડી નવી મુદત સાથેની આપવામાં આવે ત્યારે તેને **હૂંડીનું નવીનીકરણ કે હૂંડીની મુદત બદલામણી** કહેવામાં આવે છે.

જ્યારે જૂની હૂંડીની જગ્યાએ નવી હૂંડી અસ્તિત્વમાં આવે ત્યારે નીચેની ત્રણ બાબતો ધ્યાનમાં રાખવી પડે છે :

(1) જૂની હૂંડી નકરાઈ છે તેમ ગણી તેને રદ કરવી અને તે અંગે જરૂરી નોંધો હિસાબી ચોપડે કરવી.

(2) હૂંડીની મુદત વધારવામાં આવતી હોવાથી, વધારાના સમય માટેનું વ્યાજ ગણવું તેમજ તેની હિસાબી નોંધ કરવી.

(3) નવી હૂંડી સ્વીકારની હિસાબી નોંધ કરવી.

ઉપરની ત્રણે બાબતો પરની હિસાબી નોંધો નીચેનાં ઉદાહરણો દ્વારા સમજીએ :

(1) જૂની હૂંડી રદ કરવી : અહીં જૂની હૂંડી નકરાઈ છે, તેમ માનીને હિસાબી નોંધ બધા પક્ષકારોના ચોપડે કરવી. જોકે અહીં કોઈ નકરામણી ખર્ચ કે નોંધણી ખર્ચ થતો નથી તેથી તેની નોંધ આવશે નહિ.

દા.ત., ગોવિંદે ₹ 30,000ની ત્રણ માસની મુદતની હૂંડી સુદામા પર લખી હતી, જે સુદામાએ સ્વીકારી પરત કરી હતી. નાણાકીય જોગવાઈના અભાવે સુદામાએ હૂંડીની પાકતી તારીખ પહેલાં ગોવિંદને નવી બે માસની મુદતની હૂંડી લખવા વિનંતી કરી, જે ગોવિંદે માન્ય રાખી. જૂની હૂંડી રદ કરવાની નોંધ નીચે પ્રમાણે થશે.

ક્રમ	ગોવિંદના ચોપડામાં			સુદામાના ચોપડામાં		
	સુદામા ખાતે...ઉ	30,000		દેવીહૂંડી ખાતે...ઉ	30,000	
	તે લેણીહૂંડી ખાતે		30,000	તે ગોવિંદ ખાતે		30,000
	(બા.જે. ₹ 30,000ની જૂની હૂંડી રદ કરી તેના.)			(બા.જે. ₹ 30,000ની જૂની હૂંડી રદ કરાવી તેના.)		

(2) વધારાની મુદત પરના વ્યાજ અંગે : જ્યારે હૂંડીનું નવીનીકરણ કરવામાં આવે ત્યારે નવી હૂંડી માટે વધારાની મુદત (સમય) હૂંડી લખનાર દ્વારા આપવામાં આવે છે, જે માટે મુદતના પ્રમાણમાં અમુક દરે હૂંડી સ્વીકારનાર પાસેથી વ્યાજ વસૂલ કરવામાં આવે છે. આ વ્યાજની રકમની ગણતરી હૂંડીની નવી મુદત, વ્યાજનો દર અને હૂંડીની રકમ પર આધારિત છે. કેટલીકવાર હૂંડી સ્વીકારનાર દ્વારા આ વ્યાજની રકમ તરત જ રોકડમાં ચૂકવી દેવામાં આવે છે. જ્યારે કેટલીકવાર આ વ્યાજની રકમને મૂળ હૂંડીની રકમ સાથે ઉમેરી નવી હૂંડીનો સ્વીકાર કરવામાં આવે છે.

દા.ત., મુદ્દા નં. (1)માં આપેલ ઉદાહરણમાં સુદામાએ વ્યાજ પેટે ₹ 600 સ્વીકાર્યા છે અને તે ગોવિંદને રોકડા ચૂકવેલ છે જેની હિસાબી નોંધ નીચે પ્રમાણે છે :

ક્રમ	ગોવિંદના ચોપડામાં	સુદામાના ચોપડામાં
	(A) વ્યાજ લેવાનું નક્કી થાય ત્યારે : સુદામા ખાતે...ઉ 600 તે વ્યાજ ખાતે 600 (બા.જે. ₹ 600ના વ્યાજની આવક તરીકે નોંધ કરી તેના.)	**(A) વ્યાજ આપવાનું નક્કી થાય ત્યારે :** વ્યાજ ખાતે...ઉ 600 તે ગોવિંદ ખાતે 600 (બા.જે. ₹ 600ના વ્યાજની ખર્ચ તરીકે નોંધ કરી તેના.)
	(B) વ્યાજ રોકડમાં મળે ત્યારે : રોકડ ખાતે...ઉ 600 તે સુદામા ખાતે 600 (બા.જે. ₹ 600 વ્યાજની રકમ રોકડમાં મળી તેના.)	**(B) વ્યાજ રોકડમાં ચૂકવાય ત્યારે :** ગોવિંદ ખાતે...ઉ 600 તે રોકડ ખાતે 600 (બા.જે. ₹ 600 વ્યાજની રકમ રોકડમાં ચૂકવી તેના.)

(3) નવી હૂંડીના સ્વીકારની નોંધ : જ્યારે જૂની હૂંડી રદ કરી તેના સ્થાને નવી હૂંડી લખવામાં આવે ત્યારે, નવી હૂંડી સ્વીકારની નોંધ કરવામાં આવે છે. આ નવી હૂંડીની રકમ જુદા જુદા સંજોગોને આધારે નક્કી કરવામાં આવે છે.

જેમકે, (a) હૂંડી સ્વીકારનારે વ્યાજની રકમ રોકડમાં ચૂકવી દીધી હોય તો નવી હૂંડીની રકમ = જૂની હૂંડીની રકમ.

(b) જો હૂંડી સ્વીકારનારે વ્યાજની રકમ ના ચૂકવી હોય તો નવી હૂંડીની રકમ = જૂની હૂંડીની રકમ + વ્યાજની રકમ

(c) જો હૂંડી સ્વીકારનારે જૂની હૂંડી પેટે અમુક રકમ ચૂકવી હોય તો નવી હૂંડીની રકમ = જૂની હૂંડીની બાકીની રકમ + વ્યાજની રકમ

દા.ત., મુદ્દા નં. (1)માં આપેલ ઉદાહરણમાં જો સુદામા જૂની હૂંડી પેટે ₹ 10,000 ચૂકવી દે અને બાકીની રકમ અંગે વ્યાજના ₹ 600 સાથે નવી હૂંડી સ્વીકારે તો બંને પક્ષકારોના ચોપડે નીચે મુજબ આમનોંધ થશે :

ક્રમ	ગોવિંદના ચોપડામાં	સુદામાના ચોપડામાં
	બૅન્ક/રોકડ ખાતે...ઉ 10,000 લેણીહૂંડી (નવી) ખાતે...ઉ 20,600 તે સુદામા ખાતે 30,600 (બા.જે. સુદામાએ ₹ 10,000 રોકડા ચૂકવ્યા અને બાકીની રકમ ₹ 20,600 માટે વ્યાજ સહિતની નવી હૂંડી સ્વીકારી તેના.)	ગોવિંદ ખાતે...ઉ 30,600 તે દેવીહૂંડી (નવી) ખાતે 20,600 તે બૅન્ક/રોકડ ખાતે 10,000 (બા.જે. ગોવિંદને ₹ 10,000 રોકડા આપી બાકીની રકમની ₹ 20,600ની વ્યાજ સહિતની નવી હૂંડી સ્વીકારી તેના.)

ઉદાહરણ 11 : તા. 1-7-16ના રોજ ક્રિશિતાએ ₹ 75,000ની ત્રણ માસની મુદતની હૂંડી સલીમ પર લખી, જેને સલીમે તે જ દિવસે સ્વીકારી પરત કરી. પાકતી તારીખ પહેલાં તા. 20-9-2016ના રોજ સલીમે ક્રિશિતાને જૂની હૂંડી રદ કરી, ત્રણ માસની ₹ 60,000ની નવી હૂંડી લખવા વિનંતી કરી. ક્રિશિતાએ આ વિનંતી માન્ય રાખી. તા. 25-9-2016ના રોજ ક્રિશિતાએ જૂની હૂંડી પેટે ₹ 15,000 રોકડા અને વ્યાજ પેટે ₹ 1800 રોકડા વસૂલ લઈને નવી ત્રણ માસની મુદતની ₹ 60,000ની હૂંડી લખી, જે સલીમે તે જ દિવસે સ્વીકારી પરત કરી. નવી હૂંડીની પાકતી તારીખ પહેલાં તા. 20-11-2016ના રોજ સલીમ નાદાર જાહેર થયો અને તા. 6-12-2016ના રોજ તેના રિસીવર પાસેથી રૂપિયે 75 પૈસા લેખે નાણાં મળ્યા. બંને પક્ષકારોના ચોપડે જરૂરી આમનોંધ લખો.

જવાબ :

ક્રિશિતાના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત		ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
1-7-2016	લેણીહૂંડી ખાતે	ઉ		75,000	
	તે સલીમ ખાતે				75,000
	(બા.જે. ₹ 75,000ની સલીમે હૂંડી સ્વીકારીને પરત કરી તેના.)				
20-9-2016	સલીમ ખાતે	ઉ		75,000	
	તે લેણીહૂંડી ખાતે				75,000
	(બા.જે. ₹ 75,000ની જૂની હૂંડી રદ કરી તેના.)				
25-9-2016	રોકડ ખાતે	ઉ		16,800	
	તે સલીમ ખાતે				15,000
	તે વ્યાજ ખાતે				1800
	(બા.જે. સલીમ પાસેથી જૂની હૂંડી પેટે ₹ 15,000 અને વ્યાજ પેટે ₹ 1800 રોકડા મળ્યા તેના.)				
25-9-2016	લેણીહૂંડી (નવી) ખાતે	ઉ		60,000	
	તે સલીમ ખાતે				60,000
	(બા.જે. ₹ 60,000ની નવી હૂંડી સલીમે સ્વીકારી તેના.)				
20-11-2016	સલીમ ખાતે	ઉ		60,000	
	તે લેણીહૂંડી (નવી) ખાતે				60,000
	(બા.જે. સલીમ નાદાર જાહેર થતાં તેની ₹ 60,000ની હૂંડી રદ કરી તેના.)				
6-12-2016	બૅન્ક ખાતે	ઉ		45,000	
	ઘાલખાધ ખાતે	ઉ		15,000	
	તે સલીમ ખાતે				60,000
	(બા.જે. ₹ 60,000ની લેણા પેટે રૂપિયે 75 પૈસા લેખે સલીમના રિસીવર પાસેથી ડિવિડન્ડ મળ્યું તેના.)				

સલીમના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
1-7-2016	ક્રિશિતા ખાતે ઉ તે દેવીહૂંડી ખાતે (બા.જે. ₹ 75,000ની હૂંડી સ્વીકારીને પરત કરી તેના.)		75,000	 75,000
20-9-2016	દેવીહૂંડી ખાતે ઉ તે ક્રિશિતા ખાતે (બા.જે. ₹ 75,000ની હૂંડી રદ કરાવી તેના.)		75,000	 75,000
25-9-2016	ક્રિશિતા ખાતે ઉ વ્યાજ ખાતે ઉ તે રોકડ ખાતે (બા.જે. ક્રિશિતાને જૂની હૂંડી પેટે ₹ 15,000 અને વ્યાજ પેટે ₹ 1800 ચૂકવ્યા તેના.)		15,000 1800	 16,800
25-9-2016	ક્રિશિતા ખાતે ઉ તે દેવીહૂંડી (નવી) ખાતે (બા.જે. ₹ 60,000ની નવી હૂંડી સ્વીકારીને પરત કરી તેના.)		60,000	 60,000
20-11-2016	દેવીહૂંડી (નવી) ખાતે ઉ તે ક્રિશિતા ખાતે (બા.જે. નાદાર થતાં નવી હૂંડી ₹ 60,000ની રદ કરી તેના.)		60,000	 60,000
6-12-2016	ક્રિશિતા ખાતે ઉ તે બૅન્ક ખાતે તે માલ-મિલકત નિકાલ ખાતે (બા.જે. ₹ 60,000નીનાં દેવા પેટે ક્રિશિતાને રૂપિયે 75 પૈસા લેખે નાણાં ચૂકવ્યા તેના.)*		60,000	 45,000 15,000

* ધંધાનો માલિક નાદાર થતાં લેણદારોને ચૂકવણી પેટે જેટલી રકમ ઓછી ચૂકવવામાં આવે, તેટલી રકમ જે-તે લેણદાર ખાતે ઉધારી, માલમિલકત નિકાલ ખાતે જમા કરવામાં આવે છે. જેથી લેણદારનું ખાતું બંધ થાય છે. આ પદ્ધતિનાં વિકલ્પે અગાઉની પદ્ધતિ પ્રમાણે જેટલી રકમની ચૂકવણી કરેલ હોય તેટલાની જ નોંધ લેવાય અને બાકીની વિધિ નાદારીની પ્રક્રિયા પ્રમાણે અનુસરાશે.

18. સગવડી કે સવલતી હૂંડી (Accommodation Bill)

સામાન્ય રીતે માલના ઉધાર ખરીદ-વેચાણના વ્યવહારથી ઊભા થયેલ લેણદાર-દેવાદારના સંબંધમાં નાણાંની ચુકવણી માટે હૂંડીનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે; પરંતુ કેટલીકવાર ટૂંકા સમય માટે વેપારીઓને નાણાંની જરૂર હોય ત્યારે બજારમાં શાખ અને પ્રતિષ્ઠા ધરાવતા વેપારીઓ એકબીજા વચ્ચે લેણદાર-દેવાદારનો સંબંધ ના હોવા છતાં એકબીજાની નાણાંની સગવડ સાચવવા હૂંડી લખે છે અને સ્વીકારે છે. અહીં એક પક્ષકાર (વેપારી) હૂંડી લખે છે અને બીજો પક્ષકાર (વેપારી) તેનો સ્વીકાર કરે છે. આ હૂંડીને બૅન્કમાં કે શરાફ પાસે વટાવવામાં આવે છે અને ટૂંક સમય માટે નાણાં મેળવી ઉપયોગમાં લેવાય છે. પાકતી તારીખ પહેલાં હૂંડી વટાવનાર હૂંડી સ્વીકારનારને નાણાં મોકલી આપે છે અને હૂંડી સ્વીકારનાર બૅન્ક કે શરાફને હૂંડીની પાકતી તારીખે નાણાં ચૂકવી દે છે. આ રીતે, વેપારીઓ ટૂંકા સમય માટે પોતાની નાણાભીડ દૂર કરી શકે છે. કેટલીકવાર હૂંડી વટાવીને

જે નાણાં મળે તે હૂંડી વટાવનાર અને હૂંડી સ્વીકારનાર વેપારી અમુક ચોક્કસ પ્રમાણમાં વહેંચી લે છે. વટાવનો ખર્ચ પણ નાણાંના પ્રમાણમાં વહેંચી લે છે. પાકતી તારીખે હૂંડી વટાવનાર (લખનાર) પોતાના ભાગનાં નાણાં હૂંડી સ્વીકારનારને મોકલાવી આપે છે અને હૂંડી સ્વીકારનાર પાકતી તારીખે હૂંડીના કુલ નાણાં (રકમ) બૅન્ક કે શરાફને ચૂકવી દે છે. કેટલીક વાર વેપારીઓ સામસામે હૂંડી લખી તેનો સ્વીકાર કરી બૅન્કમાં વટાવીને નાણાંનો ઉપયોગ કરી શકે છે.

આ પ્રકારની હૂંડીનો મુખ્ય ઉદ્દેશ (હેતુ) લેણાં-દેવાની પતાવટનો નહિ; પરંતુ એકબીજાની સગવડ સાચવવાનો હોય છે. તેથી તેને **સગવડી કે સવલતી હૂંડી** કહેવામાં આવે છે.

ઉદાહરણ 12 : નીચેના વ્યવહારોની આમનોંધ શ્રી દિનેશભાઈના ચોપડે લખો :

(1) તા. 2-1-2017ના રોજ ભારતીએ સ્વીકારેલી ₹ 25,000ની હૂંડી બૅન્કમાં ₹ 250ના વટાવે વટાવી.

(2) તા. 3-1-2017ના રોજ જયંતીએ સ્વીકારેલી ₹ 15,000ની હૂંડી પાકતી તારીખે નકરાઈ અને નકરામણી ખર્ચ ₹ 150નો થયો.

(3) આપણે સ્વીકારેલી ₹ 30,000ની પલાશે લખેલી હૂંડી, પાકતી તારીખે (તા. 5-1-2017ના રોજ) નકારી, પલાશે ₹ 250 નકરામણી ખર્ચ તરીકે ચૂકવ્યા.

(4) અનિતાએ સ્વીકારેલી ₹ 45,500ની હૂંડી આપણે તા. 7-1-2017ના રોજ હંસાબહેનને ₹ 46,500ના દેવા પેટે હિસાબ ચૂકતે કરવા વેચાણશેરો કરી આપી.

(5) રમાબહેને લખેલી અને લતાબહેને સ્વીકારેલી ₹ 52,000ની હૂંડી વેચાણશેરો કરી રમાબહેને આપણને આપી હતી, જે તા. 10-1-2017ના રોજ પાકતી તારીખે નકરાઈ અને નોંધણી ખર્ચ ₹ 470 આપણે ચૂકવ્યા.

(6) આપણે સ્વીકારેલ ₹ 80,000ની દેવીહૂંડી, જે પરેશે લખી હતી, તેને પાક્યા તારીખ પહેલાં આપણે તા. 12-1-2017ના રોજ ₹ 20,000 આપી રદ કરાવી અને બાકીની રકમની હૂંડી ₹ 600ના વ્યાજ સાથે 1 માસની મુદત માટે તા. 15-1-2017ના રોજ સ્વીકારી.

(7) તા. 30-1-2017ના રોજ ભારતીએ સ્વીકારેલ હૂંડી પાકતી તારીખે ચૂકવાઈ ગઈ.

જવાબ :

દિનેશભાઈના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત		ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
2-1-2017	બૅન્ક ખાતે	ઉ		24,750	
	વટાવ ખાતે	ઉ		250	
	તે લેણીહૂંડી ખાતે				25,000
	(બા.જે. ₹ 25,000ની ભારતીએ સ્વીકારેલ હૂંડી બૅન્કમાં ₹ 24,750માં વટાવી તેના.)				
3-1-2017	જયંતી ખાતે	ઉ		15,150	
	તે લેણીહૂંડી ખાતે				15,000
	તે રોકડ ખાતે				150
	(બા.જે. ₹ 15,000ની જયંતીએ હૂંડી નકારી અને નકરામણી ખર્ચ ₹ 150 ચૂકવ્યો તેના.)				
5-1-2017	દેવીહૂંડી ખાતે	ઉ		30,000	
	નકરામણી ખર્ચ ખાતે	ઉ		250	
	તે પલાશ ખાતે				30,250
	(બા.જે. ₹ 30,000ની હૂંડી નકારી અને પલાશે ચૂકવેલ ₹ 250 નકરામણી ખર્ચ નોંધ્યો તેના.)				

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
7-1-2017	હંસાબહેન ખાતે ઉ		46,500	
	તે લેણીહૂંડી ખાતે			45,500
	તે વટાવ ખાતે			1000
	(બા.જે. ₹ 45,000 હંસાબહેનને લેણીહૂંડી વેચાણશેરો કરી હિસાબ ચૂકતે કર્યો અને ₹ 1000નાં મળેલ વટાવની નોંધ કરી તેના.)			
10-1-2017	રમાબહેન ખાતે ઉ		52,470	
	તે લેણીહૂંડી ખાતે			52,000
	તે રોકડ ખાતે			470
	(બા.જે. ₹ 52,000ની રમાબહેને વેચાણશેરો કરીને આપેલ હૂંડી નકરાઈ અને તેનો નોંધણી ખર્ચ ₹ 470 આપણે ચૂકવ્યો તેના.)			
12-1-2017	દેવીહૂંડી ખાતે ઉ		80,000	
	તે રોકડ ખાતે			20,000
	તે પરેશ ખાતે			60,000
	(બા.જે. જૂની હૂંડી સામે ₹ 20,000 રોકડા આપી તે હૂંડી રદ કરાવી તેના.)			
15-1-2017	પરેશ ખાતે ઉ		60,000	
	વ્યાજ ખાતે ઉ		600	
	તે દેવીહૂંડી ખાતે			60,600
	(બા.જે. ₹ 60,000ની બાકીની હૂંડીની રકમ અને ₹ 600ના વ્યાજ સહિતની નવી હૂંડી સ્વીકારી તેના.)			

નોંધ : ભારતીએ સ્વીકારેલ હૂંડી જે આપણે બૅન્કમાં વટાવી હતી, તે તા. 30-1-2017ના રોજ પાકતી તારીખે ભારતીએ બૅન્કને નાણાં ચૂકવ્યા હશે તેથી તેની કોઈ નોંધ આપણા ચોપડામાં થશે નહિ.

ઉદાહરણ 13 : નીચે આપેલા વ્યવહારોની નોંધ પટેલ ટ્રેડર્સના ચોપડે કરો :

2017

જાન્યુ. 1 ₹ 36,000નો માલ મૂકેશ સ્ટોર્સ પાસેથી 10 ટકાના રોકડ વટાવે ખરીદ્યો.

3 ₹ 8400નો માલ મૂકેશ સ્ટોર્સને પરત કર્યો અને બાકીની રકમની બે માસની મુદતની વચનચિઠ્ઠી મોકલી આપી.

5 ₹ 13,500નો માલ મૂકેશ સ્ટોર્સ પાસેથી 10 ટકાના રોકડવટાવે ખરીદ્યો. ખરીદી પેટે નાણાં તરત જ ચેકથી ચૂકવી આપ્યા.

7 ₹ 42,000નો માલ રાધા ટ્રેડર્સને બે માસની શાખ પર વેચ્યો.

9 ₹ 42,000ની બે માસની મુદતની હૂંડી રાધા ટ્રેડર્સ પર લખી જે તેમણે સ્વીકારીને તરત જ પરત કરી.

11 મૂકેશ સ્ટોર્સ પાસેથી ₹ 82,000નો માલ ખરીદ્યો.

13 મૂકેશ સ્ટોર્સને રાધા ટ્રેડર્સે સ્વીકારેલી હૂંડી વેચાણશેરો કરી આપી.

15 મૂકેશ સ્ટોર્સને ₹ 7000નો માલ છેલ્લી ખરીદીમાંથી પરત કર્યો.

18 મૂકેશ સ્ટોર્સનો હિસાબ ચૂકતે કરવા જરૂરી રકમની મૂકેશ સ્ટોર્સ દ્વારા લખેલી હૂંડીનો સ્વીકાર કર્યો.

પટેલ ટ્રેડર્સના ચોપડામાં આમનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
2017 જાન્યુ. 1	ખરીદ ખાતે ઉ તે મૂકેશ સ્ટોર્સ ખાતે (બા.જે. ₹ 36,000નો માલ મૂકેશ સ્ટોર્સ પાસેથી ખરીદ્યો તેના.)		36,000	 36,000
3	મૂકેશ સ્ટોર્સ ખાતે ઉ તે ખરીદપરત ખાતે તે દેવીહૂંડી ખાતે (બા.જે. ખરીદેલ માલમાંથી ₹ 8400નો માલ પરત કર્યો અને બાકીની ₹ 27,600ની રકમની વચનચિઠ્ઠી આપી તેના.)		36,000	 8400 27,600
5	ખરીદ ખાતે ઉ તે બૅન્ક ખાતે તે વટાવ ખાતે (બા.જે. ₹ 13,500નો માલ ખરીદી ચેકથી ચુકવણી કરી તેના.)		13,500	 12,150 1350
7	રાધા ટ્રેડર્સ ખાતે ઉ તે વેચાણ ખાતે (બા.જે. ₹ 42,000નો માલ રાધા ટ્રેડર્સને ઉધાર વેચ્યો તેના.)		42,000	 42,000
9	લેણીહૂંડી ખાતે ઉ તે રાધા ટ્રેડર્સ ખાતે (બા.જે. ₹ 42,000ની રાધા ટ્રેડર્સે હૂંડી સ્વીકારીને પરત કરી તેના.)		42,000	 42,000
11	ખરીદ ખાતે ઉ તે મૂકેશ સ્ટોર્સ ખાતે (બા.જે. ₹ 82,000નો માલ મૂકેશ સ્ટોર્સ પાસેથી ખરીદ્યો તેના.)		82,000	 82,000
13	મૂકેશ સ્ટોર્સ ખાતે ઉ તે લેણીહૂંડી ખાતે (બા.જે. ₹ 42,000ની લેણીહૂંડી વેચાણશેરો કરી આપી તેના.)		42,000	 42,000

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
15	મૂકેશ સ્ટોર્સ ખાતે ઉ તે ખરીદપરત ખાતે (બા.જે. ₹ 7000નો ખરીદેલ માલ મૂકેશ સ્ટોર્સને પરત કર્યો તેના.)		7000	7000
18	મૂકેશ સ્ટોર્સ ખાતે ઉ તે દેવીહૂંડી ખાતે (બા.જે. મૂકેશ સ્ટોર્સનો હિસાબ ચૂકતે કરવા ₹ 33,000ની બાકી રકમની હૂંડી સ્વીકારી તેના.)		33,000	33,000
	કુલ સરવાળો		**3,33,500**	**3,33,500**

નોંધ : તા. 18-1-2017ના રોજ મૂકેશ સ્ટોર્સનો હિસાબ ચૂકતે કરવા બાકી રકમની હૂંડી આપણે સ્વીકારી મોકલી. આ રકમ શોધવા માટે પટેલ ટ્રેડર્સના ચોપડામાં મૂકેશ સ્ટોર્સનું ખાતું બનાવીએ.

મૂકેશ સ્ટોર્સનું ખાતું

ઉધાર જમા

તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)	તારીખ	વિગત	નો. પા.	રકમ (₹)
2017				2017			
જાન્યુ. 3	ખરીદપરત ખાતે		8400	જાન્યુ. 1	ખરીદ ખાતે		36,000
3	દેવીહૂંડી ખાતે		27,600	11	ખરીદ ખાતે		82,000
13	લેણીહૂંડી ખાતે		42,000				
15	ખરીદપરત ખાતે		7000				
18	દેવીહૂંડી ખાતે (તફાવત)		33,000				
			1,18,000				**1,18,000**

સ્વાધ્યાય

1. દરેક પ્રશ્ન માટે યોગ્ય વિકલ્પ પસંદ કરો :

(1) સામાન્ય રીતે હૂંડી કોણ લખે છે ?
(અ) દેવાદાર (બ) લેણદાર
(ક) સરકાર (ડ) બૅન્ક

(2) સામાન્ય રીતે હૂંડી કોણ સ્વીકારે છે ?
(અ) દેવાદાર (બ) સરકાર
(ક) લેણદાર (ડ) બૅન્ક

(3) વચનચિઠ્ઠી કોણ લખે છે ?
(અ) વીમાકંપની (બ) લેણદાર
(ક) દેવાદાર (ડ) સરકાર

(4) હૂંડીના વ્યવહારમાં નાણાં ચૂકવવાની સગવડ માટે .... દિવસની છૂટ આપવામાં આવે છે.
(અ) ચાર (બ) એક
(ક) ત્રણ (ડ) બે

(5) હૂંડી પાકતી તારીખ પહેલાં હૂંડી લખનાર દ્વારા કોની પાસે વટાવવામાં આવે છે ?

(અ) દેવાદાર (બ) રાજ્ય સરકાર

(ક) મધ્યસ્થ સરકાર (ડ) બૅન્ક

(6) હૂંડી ભારતમાં કયા ઍક્ટ (કાયદા) હેઠળનો દસ્તાવેજ છે ?

(અ) ભારતીય કંપની ઍક્ટ, 2013 (બ) ભાગીદારી કાયદો, 1932

(ક) ભારતીય કરારનો કાયદો, 1872 (ડ) નેગોશિએબલ ઇન્સ્ટ્રુમેન્ટ ઍક્ટ, 1881

(7) જ્યારે અદાલત કોઈ વ્યક્તિને નાદાર જાહેર કરે તો તેની મિલકતોની વહેંચણી અને દેવાદારોની ચુકવણી માટે જે વ્યક્તિની નિમણૂક કરે છે તેને ....થી ઓળખાય છે.

(અ) રિસીવર (બ) સરકારી વકીલ

(ક) નામદાર વકીલ (ડ) નોટરી

(8) હૂંડીનું નવીનીકરણ એટલે –

(અ) જૂની હૂંડીને ફરી સારા અક્ષરે લખવામાં આવે છે.

(બ) જૂની હૂંડી પર નવો રેવન્યુ સ્ટૅમ્પ લગાડવામાં આવે છે.

(ક) જૂની હૂંડીને બદલે નવી હૂંડી નવી મુદત સાથે લખવામાં આવે છે.

(ડ) જૂની હૂંડીને બદલે ઇ-મેઇલ દ્વારા હૂંડી મોકલવામાં આવે છે.

2. નીચેના પ્રશ્નોના એક કે બે વાક્યમાં જવાબ લખો :

(1) હૂંડીની વ્યાખ્યા આપો. (2) વચનચિઠ્ઠીની વ્યાખ્યા આપો.

(3) હૂંડીમાં કેટલા પક્ષકારો હોય છે ? (4) વચનચિઠ્ઠીમાં કેટલા પક્ષકારો હોય છે ?

(5) હૂંડીની મુદત એટલે શું ? (6) હૂંડી પાક્યા તારીખ એટલે શું ?

(7) છૂટના દિવસો કોને કહેવાય ? (8) દર્શની હૂંડી એટલે શું ?

(9) મુદતી હૂંડી એટલે શું ?

3. નીચેના પ્રશ્નોના જવાબ સવિસ્તાર લખો :

(1) હૂંડીની વ્યાખ્યા આપી તેનાં લક્ષણો જણાવો.

(2) હૂંડીનો નમૂનો આપી તેની વિગતો સમજાવો.

(3) વચનચિઠ્ઠીની વ્યાખ્યા આપી તેનાં લક્ષણો જણાવો.

(4) વચનચિઠ્ઠીનો નમૂનો આપી તેની વિગતો સમજાવો.

(5) હૂંડી અને વચનચિઠ્ઠીનો તફાવત સમજાવો.

(6) લેણીહૂંડી અને દેવીહૂંડી એટલે શું ?

(7) હૂંડીનો નિકાલ કે ઉપયોગ અંગેની મુખ્ય ચાર રીતો ટૂંકમાં સમજાવો.

(8) હૂંડીની નકરામણી એટલે શું ? હૂંડીના નકરામણીની નોંધણી વિશે સમજાવો.

(9) હૂંડી સ્વીકારનારની નાદારી પર ટૂંક નોંધ લખો.

(10) હૂંડીનું નવીનીકરણ એટલે શું ? તેમાં કઈ બાબતો ધ્યાનમાં લેવામાં આવે છે ?

(11) સગવડી કે સવલતી હૂંડી પર ટૂંક નોંધ લખો.

4. સૈદ્ધાંતિક પ્રશ્નો (દાખલા) :

(1) હેતાંશે ₹ 60,000નો માલ બે માસની શાખ પર હિરેનને તા. 1-6-2016ના રોજ વેચ્યો. તા. 2-6-2016ના રોજ હેતાંશે હિરેન પર જરૂરી રકમની બે માસની મુદતની હૂંડી લખી, જે હિરેને સ્વીકારી પરત કરી. પાકતી તારીખે હિરેને હૂંડીનાં નાણાં ચૂકવી આપ્યાં. બંને પક્ષકારોના ચોપડે જરૂરી આમનોંધ લખો.

(2) સનીએ તા. 16-6-2016ના રોજ ₹ 52,000નો માલ વિષ્ણુભાઈને વેચ્યો. જેની સામે તા. 20-6-2016ના રોજ વિષ્ણુભાઈએ ₹ 52,000ની ત્રણ માસની હૂંડી સ્વીકારી. તા. 2-7-2016ના રોજ સનીએ આ હૂંડી ₹ 520ના વટાવે બૅન્કમાં વટાવી. પાક્યા તારીખે વિષ્ણુભાઈએ હૂંડી ચૂકવી આપી. બંને પક્ષકારોના ચોપડે જરૂરી આમનોંધ લખો.

(3) પલકે ₹ 48,000નો માલ અંશને તા. 15-5-2016ના રોજ ઉધાર પર વેચ્યો. તે જ દિવસે 60 દિવસની મુદતની હૂંડી પલકે અંશ પર લખી. જેનો અંશે સ્વીકાર કર્યો. તા. 25-5-2016ના રોજ પલકે આ હૂંડી તેના લેણદાર જીનલને વેચાણશેરો કરી આપી. પાકતી તારીખે હૂંડીની રકમ ચૂકવાઈ ગઈ. પલક અને અંશના ચોપડે જરૂરી આમનોંધો લખો.

(4) સાજીદે ₹ 28,000ની 2 માસની મુદતની હૂંડી તા. 14-6-2016ના રોજ આમિર પર લખી. આમિરે આ હૂંડી સ્વીકારી પરત કરી. તા. 6-8-16ના રોજ સાજીદે આ હૂંડી બૅન્કમાં વસૂલાત માટે મોકલી આપી. પાકતી તારીખે આમિરે આ હૂંડી ચૂકવી આપી. બૅન્કે કમિશન પેટે ₹ 120 સાજીદ ખાતે ઉધાર્યા છે. બંને પક્ષકારોના ચોપડે જરૂરી આમનોંધ લખો.

(5) દશરથભાઈએ ₹ 1,00,000નો માલ આકાશને ઉધાર વેચ્યો. જેના માટે દશરથભાઈએ ₹ 1,00,000ની ત્રણ માસની મુદતની હૂંડી આકાશ પર લખી, જે આકાશે સ્વીકારી તરત જ પરત કરી. પાકતી તારીખે આકાશ નાણાં ચૂકવી શક્યો નહિ અને નકરામણી ખર્ચ પેટે ₹ 910 દશરથભાઈએ રોકડેથી ચૂકવ્યા. બંને પક્ષકારોના ચોપડે જરૂરી આમનોંધ લખો.

(6) તા. 1-8-16ના રોજ જયેશભાઈએ ₹ 60,000નો માલ ધવલને શાખ પર વેચ્યો. તા. 3-8-16ના રોજ જયેશભાઈએ ધવલ પર બે માસની મુદતની હૂંડી લખી, જે ધવલે સ્વીકારી પરત કરી. તા. 6-8-16ના રોજ જયેશભાઈએ આ હૂંડી બૅન્કમાં વાર્ષિક 10 ટકાના દરે વટાવી. પાકતી તારીખે ધવલ નાણાં ચૂકવી શક્યો નહિ. બૅન્કે નકરામણી ખર્ચ સાથેની કુલ રકમ ₹ 60,500 જયેશભાઈ ખાતે ઉધાર્યા. જયેશભાઈ અને ધવલના ચોપડે જરૂરી આમનોંધ લખો.

(7) તા. 2-9-2016ના રોજ રાજને ₹ 89,000નો માલ નમ્રતાને ઉધાર વેચ્યો. તા. 4-9-2016ના રોજ રાજને 3 માસની મુદતની ₹ 89,000ની હૂંડી નમ્રતા પર લખી, જે નમ્રતાએ સ્વીકારી પરત કરી. રાજને આ હૂંડી તા. 6-9-2016ના રોજ તેના લેણદાર અર્જુનને વેચાણશેરો કરી આપી. પાકતી તારીખે હૂંડી નકરાઈ અને અર્જુને નકરામણી ખર્ચના ₹ 440 ચૂકવ્યા. બધા જ પક્ષકારોના ચોપડે જરૂરી આમનોંધો લખો.

(8) તા. 1-8-16ના રોજ ધર્મેશે ₹ 75,000ની એક માસની મુદતની હૂંડી અવધ પર લખી, જે અવધે સ્વીકારી પરત કરી. તા. 28-8-16ના રોજ ધર્મેશે આ હૂંડી બૅન્ક મારફત વસૂલાત માટે મોકલી આપી. પાકતી તારીખે આ હૂંડી નકરાઈ. બૅન્કે નકરામણી ખર્ચના ₹ 375 અને બૅન્ક કમિશનના ₹ 225 સહિતની રકમ ધર્મેશ ખાતે ઉધારી છે. તા. 25-9-16ના રોજ અવધે બધી જ ચૂકવવાપાત્ર રકમ ધર્મેશને ચેકથી ચૂકવી આપી. ધર્મેશ અને અવધના ચોપડામાં જરૂરી આમનોંધ પસાર કરો.

(9) તા. 16-6-2016ના રોજ સંજયે ₹ 78,000નો માલ હરનિશને વેચ્યો. તા. 20-6-2016ના રોજ સંજયે હરનિશ પર જરૂરી રકમની ચાર માસની મુદતની હૂંડી લખી, જે હરનિશે સ્વીકારી પરત કરી. તા. 15-10-16ના રોજ હરનિશે સંજયને જૂની હૂંડી રદ કરી ₹ 1600ના વ્યાજ સાથેની નવી હૂંડી બે માસની મુદત માટે લખવા વિનંતી કરી. સંજયે હરનિશની વિનંતી મંજૂર રાખી અને જરૂરી રકમની નવી હૂંડી લખી આપી, જેનો હરનિશે સ્વીકાર કર્યો. પાકતી તારીખે હરનિશે નાણાં ચૂકવી આપ્યાં. સંજય અને હરનિશના ચોપડે જરૂરી આમનોંધો લખો.

(10) તા. 1-11-2016ના રોજ કમલભાઈએ ₹ 2,50,000નો માલ વિશાલને વેચ્યો. તા. 3-11-16ના રોજ કમલભાઈએ ₹ 2,50,000ની 4 માસની મુદતની હૂંડી વિશાલ પર લખી, જેનો વિશાલે તે જ દિવસે સ્વીકાર કર્યો. તા. 26-2-17ના રોજ વિશાલે ₹ 50,000નો ચેક આપી જૂની હૂંડી રદ કરવા અને ₹ 3000ના વ્યાજ સાથેની 30 દિવસની મુદતની નવી હૂંડી લખવા વિનંતી કરી. કમલભાઈએ વિશાલની વિનંતીનો સ્વીકાર કરીને જરૂરી રકમની વ્યાજ સાથેની નવી હૂંડી લખી, જેનો વિશાલે સ્વીકાર કર્યો. પાકતી તારીખ પહેલાં તા. 24-3-17ના રોજ વિશાલ નાદાર જાહેર થયો અને તેના રિસીવર પાસેથી 40 પૈસા લેખે છેલ્લું ડિવિડન્ડ તા. 15-4-17ના રોજ મળ્યું. કમલેશભાઈ અને વિશાલના ચોપડે જરૂરી આમનોંધો લખો.

(11) નીચેના વ્યવહારોની નોંધ અબ્રાહમના ચોપડે નોંધો :

2016

જુલાઈ 1 કરીના પર ₹ 24,000ની હૂંડી લખી જે તેણે સ્વીકારીને પરત કરી. હૂંડીની મુદત 45 દિવસની છે.

3 અભિષેકે લખેલ 1 માસની મુદતની ₹ 28,000ની હૂંડી સ્વીકારીને પરત કરી.

5 રણબીર પાસેથી ₹ 32,500ની લેણીહૂંડી મળેલ છે, જે દીપિકાને ₹ 33,000ના હિસાબ પેટે ચૂકતે હિસાબે વેચાણશેરો કરી આપી.

7 પ્રિયંકાને ₹ 48,000નો માલ વેચ્યો અને તેમના પર ₹ 40,000ની બે માસની મુદતની હૂંડી લખી, જેનો તેઓએ સ્વીકાર કર્યો. અને તેમણે બાકીની રકમ ચેકથી તરત જ ચૂકવી આપી.

10 આપણે લખેલી અને ઈમરાને સ્વીકારેલી ₹ 55,000ની હૂંડી તા. 16-7-16ના રોજ પાકતી હોવાના કારણે આ હૂંડી આજે બૅન્ક મારફત વસૂલાત માટે મોકલી આપી.

12 કરીના નાદાર જાહેર થઈ અને તેના રિસીવરે 40 પૈસા લેખે છેલ્લું ડિવિડન્ડ ચૂકવ્યું.

16 ઈમરાને હૂંડી નકારી અને બૅન્કે નકરામણી ખર્ચના ₹ 350 અને હૂંડી વસૂલાતના ₹ 250ના ચાર્જિસ સાથેની કુલ રકમ આપણા ખાતે ઉધારી.

18 ઈમરાને કુલ ચૂકવવાપાત્ર રકમમાંથી 50 ટકા રકમનો ચેક આપણને આપ્યો અને બાકીની રકમ માટે 2 માસની મુદતની નવી હૂંડી સ્વીકારી. નવી હૂંડીની રકમમાં વ્યાજના ₹ 1200નો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો.

(12) નીચેના વ્યવહારોની નોંધ કિરીટભાઈના ચોપડે કરો :

2016

ડિસે. 2 ₹ 49,000નો માલ પાવનને બે માસની શાખ પર વેચ્યો.

4 પાવને ₹ 9000 રોકડા ચૂકવી આપ્યા અને બાકીની રકમની બે માસની મુદતની વચનચિઠ્ઠી મોકલી આપી.

6 ₹ 28,000નો માલ પાવનને 10 ટકા રોકડ વટાવે વેચ્યો.

8 પાવને તા. 6એ ખરીદેલ માલમાંથી 50 ટકા માલ પરત કર્યો.

10 પાવનને ₹ 90,000નો માલ 3 માસની શાખ પર વેચ્યો.

12 પાવને ₹ 45,000ની પોતાની લેણીહૂંડી આપણને વેચાણશેરો કરી આપી.

14 પાવને તા. 10મીએ ખરીદેલ માલમાંથી ₹ 12,000નો માલ આપણને પરત કર્યો.

18 પાવને હિસાબ પેટે ₹ 16,000 ચેકથી ચૂકવી આપ્યા.

20 પાવનનો હિસાબ ચૂકતે કરવા જરૂરી રકમની હૂંડી આપણે પાવન પર લખી, જે પાવને સ્વીકારીને પરત કરી.

◆

5

ધંધાકીય એકમોનાં નાણાકીય (હિસાબી) પત્રકો
(Financial Statements of Business Organisations)

1. પ્રસ્તાવના
2. નાણાકીય પત્રકો
3. વેપારખાતું
4. નફા-નુકસાન ખાતું
5. વેપાર ખાતા અને નફા-નુકસાન ખાતા વચ્ચેનો તફાવત
6. નફાના પ્રકારો
7. પાકું સરવૈયું
8. કાચા સરવૈયા અને પાકા સરવૈયાની તુલના
9. હવાલા
10. વાર્ષિક હિસાબો તૈયાર કરવાનાં ઉદાહરણો
– સ્વાધ્યાય

1. પ્રસ્તાવના (Introduction)

ધંધો એ નફાના હેતુથી કરવામાં આવતી આર્થિક પ્રવૃત્તિ છે. આથી ધંધાકીય એકમમાં વર્ષ દરમિયાન આર્થિક વ્યવહારો થાય છે. ધંધામાં આર્થિક વ્યવહારો થાય તેની હિસાબોમાં સૌપ્રથમ આમનોંધ કે પેટાનોંધમાં નોંધ થાય છે. આમનોંધ અને પેટાનોંધ પરથી યોગ્ય ખાતામાં ખતવણી કરીને દરેક ખાતાની આખર બાકી શોધવામાં આવે છે. દરેક ખાતાની આખર બાકીને આધારે કાચું સરવૈયું તૈયાર કરવામાં આવે છે. કાચા સરવૈયામાં ઉધાર બાકી અને જમા બાકીનો સરવાળો સરખો આવે તો ગાણિતિક દૃષ્ટિએ હિસાબ સાચા છે એમ કહેવાય. હિસાબમાં કાચું સરવૈયું તૈયાર કર્યા બાદના તબક્કાને વાર્ષિક હિસાબોનો તબક્કો કહેવાય છે.

હિસાબી વર્ષના અંતે ધંધાના આખા વર્ષના નફા-નુકસાનનું પરિણામ જાણવા માટે અને ધંધાની આર્થિક સ્થિતિ જાણવા માટે વાર્ષિક હિસાબો (આખરના હિસાબો) તૈયાર કરવામાં આવે છે. વાર્ષિક હિસાબોમાં જુદાં જુદાં નાણાકીય પત્રકો તૈયાર કરવામાં આવે છે.

2. નાણાકીય પત્રકો (Financial Statements)

વર્ષના અંતે તૈયાર કરવામાં આવતા વાર્ષિક હિસાબો માટે તૈયાર કરવામાં આવતા નાણાકીય પત્રકોનો અર્થ, ઉદ્દેશો અને મહત્ત્વ નીચે મુજબ છે :

(1) નાણાકીય પત્રકોનો અર્થ (Meaning of financial statements) : નાણાકીય પત્રકો ધંધાકીય એકમની વિગતવાર નાણાકીય પરિસ્થિતિ દર્શાવતો વ્યવસ્થિત રીતે તૈયાર થયેલ અહેવાલ છે. પ્રણાલિકાગત રીતે નાણાકીય પત્રકોમાં મૂળભૂત રીતે નીચેનાં બે પત્રકોનો સમાવેશ થતો હતો :

(અ) વેપાર ખાતું અને નફા-નુકસાન ખાતું : ધંધાકીય એકમના આખા વર્ષના (હિસાબી સમયગાળા દરમિયાનના) કમાયેલ નફા/નુકસાનનું પરિણામ દર્શાવે છે.

(બ) પાકું સરવૈયું : ધંધાકીય એકમની આર્થિક પરિસ્થિતિ દર્શાવતું પત્રક છે.

(2) નાણાકીય પત્રકોના ઉદ્દેશો (Objectives of financial statements) : દરેક નાણાકીય પત્રક તૈયાર કરવાના ઉદ્દેશો અલગ અલગ હોય છે. આ ઉદ્દેશો પ્રાપ્ત કરવા માટે વેપાર ખાતું, નફા-નુકસાન ખાતું અને પાકું સરવૈયું એમ ત્રણ નાણાકીય પત્રકો તૈયાર કરવામાં આવે છે. આ નાણાકીય પત્રકોના મુખ્ય ઉદ્દેશો નીચે મુજબ છે :

(i) ધંધાકીય એકમનો કાચો નફો કે કાચી ખોટ જાણવા : ધંધાકીય એકમને જે-તે હિસાબી સમયમાં કેટલો કાચો નફો કે કાચી ખોટ થઈ છે તે જાણવા માટે વેપાર ખાતું બનાવવામાં આવે છે.

(ii) ધંધાકીય એકમનો ચોખ્ખો નફો કે ચોખ્ખી ખોટ જાણવા : ધંધાકીય એકમનો ચોખ્ખો નફો કે ચોખ્ખી ખોટ દર્શાવતા ખાતાને નફા-નુકસાન ખાતું કહેવાય. વેપાર ખાતા દ્વારા કાચો નફો કે કાચી ખોટ શોધ્યા બાદ ધંધાના અન્ય ખર્ચા અને અન્ય આવકો ધ્યાનમાં લઈને નફા-નુકસાન ખાતા દ્વારા ચોખ્ખો નફો કે ચોખ્ખી ખોટ શોધવામાં આવે છે. ટૂંકમાં ધંધાકીય એકમની કામગીરીનું નાણાકીય પરિણામ નફા-નુકસાન ખાતું દર્શાવે છે.

(iii) ધંધાકીય એકમની આર્થિક સ્થિતિ જાણવા : કોઈ ચોક્કસ તારીખે ધંધાની મિલકતો, દેવાં, લેણાં અને મૂડીની સ્થિતિ દર્શાવતું પત્રક એટલે પાકું સરવૈયું.

પાકું સરવૈયું ધંધાની જે-તે દિવસની આર્થિક પરિસ્થિતિ રજૂ કરે છે.

(iv) કાયદાકીય જરૂરિયાતો માટે : જુદી જુદી કાયદાકીય જરૂરિયાતો માટે પણ નાણાકીય પત્રકો તૈયાર કરવામાં આવે છે.

નોંધ : વેપાર ખાતું અને નફા-નુકસાન ખાતું પત્રક સ્વરૂપે પણ તૈયાર કરવામાં આવે છે.

(3) નાણાકીય પત્રકોનું મહત્ત્વ (Importance of financial statements) : નાણાકીય પત્રકોમાં દર્શાવેલ માહિતી ધંધાકીય એકમ સાથે વર્તમાનમાં જોડાયેલા અને ભવિષ્યમાં જોડાવા માંગતા તમામ પક્ષકારો માટે ઉપયોગી છે. સંચાલકો, વર્તમાન અને ભાવિ રોકાણકારો, ધિરાણ પૂરું પાડનારા, ટૂંકા ગાળાના લેણદારો, કર્મચારીઓ, ગ્રાહકો, સરકારો અને જુદી જુદી એજન્સીઓ જુદા જુદા પ્રકારની માહિતીની જરૂરિયાત સંતોષવા માટે નાણાકીય પત્રકોનો ઉપયોગ કરે છે. જુદા જુદા પક્ષકારોની દૃષ્ટિએ નાણાકીય પત્રકોની ઉપયોગિતા નીચે મુજબ દર્શાવી શકાય :

નાણાકીય પત્રકોનો ઉપયોગ કરનાર	માહિતીની જરૂરિયાત
(1) ટૂંકાગાળાના લેણદારો : (દા.ત., કાચો માલસામાન પૂરો પાડનારા, ટૂંકાગાળાની લોન/ ધિરાણ પૂરું પાડનારા)	ટૂંકાગાળાના લેણદારોને તેમની લેણી રકમ જ્યારે લેણી થશે ત્યારે પેઢી તેમને ચૂકવશે કે નહિ અને ભવિષ્યમાં શાખમાં વધારો કરવો, જાળવી રાખવો કે મર્યાદિત કરવો તે માટે માહિતીની જરૂર પડે છે. આ અંગેનો નિર્ણય નાણાકીય પત્રકોને આધારે લઈ શકે છે. આ માટે ટૂંકાગાળાના લેણદારો ચાલુ ગુણોત્તર અને પ્રવાહી ગુણોત્તરનો ઉપયોગ કરી શકે છે.
(2) લાંબાગાળાના લેણદારો : (દા.ત., લાંબાગાળાની લોન પૂરી પાડનારા)	લાંબાગાળાના લેણદારોને તેમની મૂડી અને વ્યાજ જ્યારે લેણું થશે ત્યારે સમયસર મળશે કે નહિ અને ભવિષ્યમાં શાખમાં વધારો કરવો, જાળવી રાખવો કે મર્યાદિત કરવો તે માટે માહિતીની જરૂર પડે છે. આ અંગેનો નિર્ણય નાણાકીય પત્રકોને આધારે લઈ શકે છે. આ માટે લાંબાગાળાના લેણદારો પ્રવાહિતાના અને સધ્ધરતાના ગુણોત્તરોનો ઉપયોગ કરી શકે છે.
(3) વર્તમાન રોકાણકારો : (દા.ત., ઇક્વિટી શૅરહોલ્ડરો)	વર્તમાન રોકાણકારોને તેમના રોકાણનું ભવિષ્ય કેવું છે ? અને તેમણે શૅર ખરીદવા જોઈએ કે વેચી દેવા જોઈએ કે વર્તમાન શૅર જાળવી રાખવા તે અંગેનો નિર્ણય લેવા માટે માહિતીની જરૂર પડે છે. આ માટેની માહિતી નાણાકીય પત્રકોમાંથી મળી રહે છે. આ માટે સધ્ધરતાના ગુણોત્તરોનો ઉપયોગ કરી શકે છે. શૅર હોલ્ડરોને શૅરદીઠ કમાણી કેટલી છે તેની માહિતી નાણાકીય પત્રકો પરથી મળી રહે છે.
(4) ભાવિ રોકાણકારો : (દા.ત., ભવિષ્યમાં રોકાણ કરવા માંગતા)	ધંધાકીય એકમનું ભવિષ્ય કેવું છે અને તેમાં રોકાણ કરવું કે નહિ તે માટે માહિતીની જરૂર પડે છે. નાણાકીય પત્રકોને આધારે માહિતીનું વિશ્લેષણ કરીને નિર્ણય લઈ શકે છે.
(5) સંચાલન : (દા.ત., ધંધાનો માલિક, ભાગીદારો, બોર્ડ ઑફ ડિરેક્ટર્સ)	ધંધાકીય એકમની (અ) ટૂંકાગાળાની સધ્ધરતા (બ) લાંબાગાળાની સધ્ધરતા (ક) પ્રવૃત્તિની અસરકારકતા (ડ) નફાકારકતા જાણવા માટે માહિતીની જરૂર પડે છે. નાણાકીય પત્રકોમાંથી માહિતી મેળવી શકે છે અને ભવિષ્યમાં રોકાણ કરવા અંગેના નિર્ણયો પણ લઈ શકે છે.
(6) કર્મચારીઓ :	કર્મચારીઓને ધંધાકીય એકમની સ્થિરતા અને નફાકારકતા જાણવામાં રસ હોય છે. ધંધાકીય એકમ તેમનો પગાર ચૂકવી શકે તેમ છે કે નહિ, તેમનો પગાર વધારો કરી શકશે કે નહિ તેમજ નિવૃત્તિના લાભો આપી શકશે કે નહિ તેની માહિતી નાણાકીય પત્રકો પરથી મળી રહે છે.

નાણાકીય પત્રકોનો ઉપયોગ કરનાર	માહિતીની જરૂરિયાત
(7) કરવેરા સત્તાધિકારીઓ : **(Tax Authorities)** (દા.ત., રાજ્ય સરકાર- કેન્દ્ર સરકાર)	ધંધાકીય એકમની કરવેરાની જવાબદારી નક્કી કરવા માટે નાણાકીય પત્રકો કરવેરા સત્તાધિકારીઓ માટે જરૂરી છે. મહેસૂલી ખર્ચ અને મૂડી ખર્ચની ફાળવણી યોગ્ય રીતે કરેલ છે કે નહિ તેની માહિતી નાણાકીય પત્રકો પરથી મળી રહે છે.
(8) ગ્રાહકો :	ગ્રાહકોને ધંધાકીય એકમ ચાલુ રહેશે કે નહિ તેની માહિતી મેળવવામાં રસ હોય છે. ખાસ કરીને ધંધાકીય એકમ સાથે લાંબાગાળા માટે જોડાવા માંગતા હોય અથવા તો આવા એકમ પર ગ્રાહકો આધારિત હોય. આ અંગેની માહિતી નાણાકીય પત્રકો પરથી મેળવી શકે છે.
(9) સરકાર :	સરકારને ધંધાકીય એકમની પદ્ધતિની માહિતી, કરવેરા અંગેની નીતિઓ નક્કી કરવા માટેની માહિતી નાણાકીય પત્રકો પરથી મળી શકે છે.
(10) સંશોધકો :	– સંશોધન કરનાર નાણાકીય પત્રકો પરથી ધંધાની નફાકારકતા, પ્રવાહિતા, સધ્ધરતા વગેરે અંગેની માહિતી મેળવીને વિશ્લેષણ કરી શકે છે. – સંશોધકો ધંધાકીય એકમનો ભાવિ દેખાવ કેવો હશે તેનું અનુમાન કરી શકે છે. – સંશોધકો જુદા જુદા ધંધાકીય એકમોનાં નાણાકીય પત્રકોનો તુલનાત્મક અભ્યાસ કરીને તારણો મેળવી શકે છે.
(11) જાહેરજનતા :	– જાહેરજનતા નાણાકીય પત્રકો પરથી જુદી જુદી માહિતી મેળવી શકે છે. – નાણાકીય પત્રકો પરથી દેશના અર્થતંત્રમાં કેટલો ફાળો છે તે જાણી શકે છે. – સ્થાનિક સ્તરે કેવી રોજગારીની તકો પૂરી પાડે છે અથવા પાડશે તેની માહિતી મેળવી શકે છે. – સામાજિક ફાળો કેવો છે તે જાણી શકે છે.

(4) કાચું સરવૈયું અને નાણાકીય પત્રકો (Trial balance and financial statements) : કાચા સરવૈયામાં દર્શાવેલ ઉધાર બાકીઓ અને જમા બાકીઓનું વર્ગીકરણ કરીને વાર્ષિક હિસાબોનાં જુદાં જુદાં અંગો વેપાર ખાતું, નફા-નુકસાન ખાતું અને પાકા સરવૈયામાં નિયમો આધારિત યોગ્ય સ્થાને દર્શાવવામાં આવે છે.

કાચા સરવૈયામાં તમામ ખાતાંઓની બાકીઓ દર્શાવવામાં આવે છે. વેપાર ખાતા અને નફા-નુકસાન ખાતાને લગતી બાકીઓનાં ખાતાં બંધ કરીને વેપાર ખાતે અને નફા-નુકસાન ખાતે નોંધવામાં આવે છે. જેને આખર નોંધો કહેવામાં આવે છે તેની ચર્ચા પણ હવે પછી કરવામાં આવેલ છે. પાકા સરવૈયાને લગતી બાકીઓ પાકા સરવૈયામાં દર્શાવવામાં આવે છે. કાચા સરવૈયાની બાકીઓ બે પ્રકારની છે : (i) ઉધાર બાકીઓ અને (ii) જમા બાકીઓ. આ બાકીઓની અસર નીચે પ્રમાણે આપવામાં આવી છે.

કાચા સરવૈયાની બાકીઓ

ઉધાર બાકીઓ	જમા બાકીઓ
(i) વેપાર ખાતાની ઉધાર બાજુ **અથવા**	(i) વેપાર ખાતાની જમા બાજુ **અથવા**
(ii) નફા-નુકસાન ખાતાની ઉધાર બાજુ **અથવા**	(ii) નફા-નુકસાન ખાતાની જમા બાજુ **અથવા**
(iii) પાકા સરવૈયામાં મિલકત-લેણાં બાજુ	(iii) પાકા સરવૈયાની મૂડી-દેવા બાજુ

નોંધ : આ તમામ બાકીઓની વિગતો વેપાર ખાતા, નફા-નુકસાન ખાતા અને પાકા સરવૈયાના નમૂનામાં હવે પછી સમજાવવામાં આવેલ છે.

3. વેપાર ખાતું (Trading Account)

હિસાબો તૈયાર કરવાના છેલ્લા તબક્કામાં વેપાર ખાતું, નફા-નુકસાન ખાતું અને પાકું સરવૈયું તૈયાર કરવામાં આવે છે. વાર્ષિક હિસાબોનું પ્રથમ અંગ વેપાર ખાતું છે.

(1) વેપાર ખાતાનો અર્થ (Meaning of trading account) : વેપાર ખાતું એવું નાણાકીય પત્રક છે કે જે હિસાબી સમયગાળા દરમિયાન માલ અને / અથવા સેવાના ખરીદ-વેચાણના વ્યવહારોનું પરિણામ દર્શાવે છે.

(2) વેપાર ખાતાનો હેતુ (Objective of trading account) : હિસાબી સમયગાળા દરમિયાન કાચો નફો અથવા કાચી ખોટ જાણવા માટે વેપાર ખાતું બનાવવામાં આવે છે. કાચો નફો એ વેચાણનો વેચેલમાલની પડતર પરનો વધારો છે. જ્યારે કાચી ખોટ એ વેચેલમાલની પડતરનો વેચાણ પરનો વધારો છે.

કાચો નફો = વેચાણ - વેચેલ માલની પડતર

કાચી ખોટ = વેચેલમાલની પડતર - વેચાણ

(3) વેપાર ખાતાનું મથાળું (Heading of trading account) :

"શ્રી ......નું ....ના રોજ પૂરા થતા સમયગાળાનું વેપાર ખાતું"

દા.ત., તા. 1-4-2014થી તા. 31-3-2015 સુધીના સમયગાળાનું શ્રી રમણનું વેપાર ખાતું હોય તો નીચે મુજબ મથાળું હોય. સામાન્ય રીતે વેપાર ખાતાનો સમયગાળો 12 માસનો હોય છે.

"શ્રી રમણનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું વેપાર ખાતું"

(4) વેપાર ખાતાની વિગતો (Items of trading account) :

- **વેપાર ખાતાની ઉધાર બાજુની વિગતો :** વેપાર ખાતાની ઉધાર બાજુ નીચેની વિગતો દર્શાવવામાં આવે છે :
  - (અ) **શરૂઆતનો સ્ટૉક :** ગત હિસાબી સમયનો આખર સ્ટૉક એટલે ગયા વર્ષનો વધેલ સ્ટૉક ચાલુ હિસાબી સમયનો શરૂઆતનો સ્ટૉક કહેવાય છે.
  - (બ) **ખરીદી :** જે વસ્તુનો ધંધો હોય તેનો માલ ખરીદવામાં આવે તેને ખરીદી કહેવાય. ખરીદીમાં રોકડ અને ઉધાર ખરીદીનો સમાવેશ થાય છે. કુલ ખરીદીમાંથી ખરીદ પરત બાદ કરવામાં આવે છે.
  - (ક) **માલની ખરીદીના ખર્ચા :** માલની ખરીદીના ખર્ચા જેવા કે,

    (i) રેલવેનૂર, (ii) આવકમાલ ગાડાભાડુ, (iii) મજૂરી

    નોંધ : જો ઉત્પાદન એકમ હોય તો ઉત્પાદનને લગતા ખર્ચા પણ વેપાર ખાતાની ઉધાર બાજુ દર્શાવાય. દા.ત., ઉત્પાદક મજૂરી, રૉયલ્ટી, કારખાનાના ખર્ચા (ભાડું, કરવેરા, વીજળી, બળતણ, કોલસો, ગૅસ), ઑઈલ, ગ્રીઝ, કારખાનાનાં મકાન-યંત્રોનો ઘસારો વગેરે.
- **વેપાર ખાતાની જમા બાજુની વિગતો :**
  - (અ) **વેચાણ :** જે વસ્તુનો ધંધો હોય તેનો માલ વેચવામાં આવે તેને વેચાણ કહેવાય. વેચાણમાં રોકડ અને ઉધાર વેચાણનો સમાવેશ થાય છે. વેચાણમાંથી વેચાણ પરત બાદ કરવામાં આવે છે.
  - (બ) **અન્ય રીતે માલની જાવકો :** અન્ય રીતે માલની જાવકમાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે :

    (i) આગમાં બળી ગયેલ માલ, (ii) નમૂના તરીકે વહેંચેલ માલ, (iii) અંગત વપરાશ માટે લીધેલ માલ, (iv) ધર્માદામાં આપેલ માલ વગેરે.(હવે આ બાબતો વેપાર ખાતાની જમા બાજુ દર્શાવવાને બદલે ઉધાર બાજુ ખરીદીમાંથી બાદ કરવામાં આવે છે.)
  - (ક) **આખર સ્ટૉક :** ચાલુ હિસાબી સમયગાળાના અંતે વધેલ સ્ટૉક (વેચાણ વગરનો વધેલ માલ). રૂઢિચુસ્તતાના સિદ્ધાંત મુજબ (આ અંગેની ચર્ચા જુદા પ્રકરણમાં કરવામાં આવેલ છે.) આખર સ્ટૉક પડતરકિંમત કે બજારકિંમત બેમાંથી જે ઓછી કિંમત હોય તે કિંમતે દર્શાવવામાં આવે છે.

    નોંધ : જો આખર સ્ટૉક કાચા સરવૈયામાં હોય તો તેની એક જ અસર પાકા સરવૈયામાં મિલકત-લેણાં બાજુ દર્શાવવામાં આવે છે.

(5) કાચો નફો કે કાચી ખોટ : જો વેપાર ખાતાની જમા બાજુનો સરવાળો વધારે હોય તો વેપાર ખાતામાં ઉધાર બાજુની તફાવતની રકમને કાચો નફો કહેવાય. કાચો નફો નફા-નુકસાન ખાતાની જમા બાજુ લઈ જવામાં આવે છે. જો વેપાર ખાતાની ઉધાર બાજુનો સરવાળો વધારે હોય તો વેપાર ખાતામાં જમા બાજુની તફાવતની રકમને કાચી ખોટ કહેવાય અને તેને નફા-નુકસાન ખાતાની ઉધાર બાજુ લઈ જવામાં આવે છે.

(5) વેપાર ખાતાનો નમૂનો (**Specimen of Trading Account**) :

શ્રી ......નું તા. ......ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું વેપાર ખાતું

ઉધાર જમા

વિગત	રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
શરૂઆતનો માલસ્ટૉક	✓	વેચાણ ✓	
ખરીદી ✓		બાદ : વેચાણપરત ✓	✓
બાદ : ખરીદપરત ✓			
બાદ : અન્ય રીતે ગયેલ માલ ✓	✓	ભંગાર માલનું વેચાણ	✓
માલની ખરીદીને લગતા ખર્ચા :		આખર માલ સ્ટૉક	✓
મજૂરી	✓	કાચી ખોટ	✓
આવકમાલ ગાડાભાડું	✓	(નફા-નુકસાન ખાતે લઈ ગયા.)	
રેલવેનૂર	✓		
લારીભાડું	✓		
ગોદીચાર્જ	✓		
ડૉકચાર્જ	✓		
ક્લીયરિંગ ચાર્જ	✓		
ડેમરેજ	✓		
દરમાયો	✓		
ખરાજાત ખર્ચ	✓		
વોરફેજ	✓		
ઉત્પાદનને લગતા ખર્ચા :			
ઉત્પાદક મજૂરી	✓		
રૉયલ્ટી	✓		
કારખાનાના ખર્ચા	✓		
(ભાડું, વીજળી, બળતણ,			
કોલસો, ગૅસ, વગેરે)			
વપરાયેલ માલસામગ્રી :			
ઑઇલ, ગ્રીઝ	✓		
કારખાનાંનાં મકાનનો ઘસારો	✓		
પ્લાન્ટ-યંત્રોનો ઘસારો	✓		
કાચો નફો (નફા-નુકસાન ખાતે લઈ ગયા)	✓		
	✓✓✓		✓✓✓

- **ડેમરેજ :** રેલવે કે બંદર પરથી માલની ડિલિવરી મોડી લેવા બદલ ચૂકવવાની થતી દંડની રકમને ડેમરેજ કહેવાય.
- **દરમાયો :** દરમાયો એટલે માસિક પગાર કે વેતન.

- **ખરાજાત ખર્ચ :** મજૂરી કે બગાડને કારણે માલ પાછળ થતાં ખર્ચ ખરાજાત ખર્ચ કહેવાય.
- **વોરફેજ :** માલ મોકલાવેલ સ્થળેથી નૂર ઓછું ગણાયું હોય ત્યારે આપવાની થતી તફાવતની રકમને વોરફેજ કહેવાય.

નોંધ : ઉત્પાદન ખાતું અલગ રીતે તૈયાર કરવાનું અભ્યાસક્રમમાં સમાવિષ્ટ નથી.

અન્ય રીતે માલની જાવક : આગથી બળી ગયેલ માલ, ધર્માદામાં આપેલ માલ, ચોરાઈ ગયેલ માલ, માલિકે અંગત વપરાશ માટે લીધેલ માલ (ઉપાડથી ગયેલ માલ), નમૂના તરીકે આપેલ માલ (જાહેરાતથી ગયેલ માલ). આ તમામ વ્યવહારોની અસર અગાઉ જણાવ્યા પ્રમાણે ખરીદ ખાતે આપવામાં આવે છે. એટલે કે તેટલે અંશે ખરીદીની રકમ ઘટાડવામાં આવે છે. જેનો આ અગાઉ અભ્યાસ કર્યો છે.

(6) વેપાર ખાતા માટેની આખરનોંધો : વેપાર ખાતું બનાવતી વખતે વેપાર ખાતાને સંબંધિત ખાતાંઓની બાકીઓ વેપાર ખાતે લઈ જવામાં આવે છે. ખરીદી, ખરીદપરત, વેચાણ, વેચાણપરત, ખરીદી અને ઉત્પાદનને લગતા ખર્ચા વગેરેને હવાલાનોંધ દ્વારા વેપાર ખાતે લઈ જવામાં આવે છે. ખાતાવહીમાંથી આ ખાતાંઓ વેપાર ખાતે લઈ જવા માટે આમનોંધ કરવી પડે છે. આવી આમનોંધને આખરનોંધો (Closing entries) કહેવામાં આવે છે.

આખરનોંધો કરતી વખતે વેપાર ખાતાને સંબંધિત ખાતાની ખાતાવહીમાં ઉધાર બાકી હોય તો વેપાર ખાતે ઉધાર કરીને સંબંધિત ખાતું જમા કરવામાં આવે છે. જો સંબંધિત ખાતાની ખાતાવહીમાં જમા બાકી હોય તો સંબંધિત ખાતું ઉધાર કરીને વેપાર ખાતું જમા કરવામાં આવે છે.

વેપાર ખાતું તૈયાર કરવાની આખરનોંધો નીચે પ્રમાણે છે :

વેપાર ખાતા માટેની આખરનોંધો

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
(1)	**શરૂઆતના સ્ટૉકનું ખાતું બંધ કરવામાં આવે ત્યારે :**			
	વેપાર ખાતે ઉ		✓	
	તે શરૂઆતના સ્ટૉક ખાતે			✓
	[બા.જે. : શરૂઆતના સ્ટૉકનું ખાતું બંધ કરીને વેપાર ખાતે લઈ ગયા તેના.]			
(2)	**ખરીદીનું ખાતું બંધ કરવામાં આવે ત્યારે :**			
	વેપાર ખાતે ઉ		✓	
	તે ખરીદ ખાતે			✓
	[બા.જે. : ખરીદ ખાતાની બાકી વેપાર ખાતે લઈ જઈ ખાતું બંધ કર્યું તેના.]			
(3)	**ખરીદમાલ પરત ખાતું બંધ કરવામાં આવે ત્યારે :**			
	ખરીદમાલ પરત ખાતે ઉ		✓	
	તે વેપાર ખાતે			✓
	[બા.જે. : ખરીદમાલ પરત ખાતાની બાકી વેપાર ખાતે લઈ જઈ ખાતું બંધ કર્યું તેના.]			

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
(4)	**ખરીદી અને ઉત્પાદન અંગેના સીધા ખર્ચાનાં ખાતાં બંધ કરવામાં આવે ત્યારે :**			
	વેપાર ખાતે ઉ		✓	
	તે મજૂરી ખાતે			✓
	તે આવકમાલ ગાડાભાડા ખાતે			✓
	તે રેલવેનૂર ખાતે			✓
	તે ઉત્પાદક મજૂરી ખાતે			✓
	તે કારખાના ખર્ચ ખાતે વગેરે			✓
	[બા.જે. : ખરીદી અને ઉત્પાદનને લગતા વિવિધ ખર્ચનાં ખાતાં બંધ કરી વેપાર ખાતે લઈ ગયા તેના.]			
(5)	**વેચાણ ખાતું બંધ કરવામાં આવે ત્યારે :**			
	વેચાણ ખાતે ઉ		✓	
	તે વેપાર ખાતે			✓
	[બા.જે. : વેચાણ ખાતાની બાકી વેપાર ખાતે લઈ જઈ ખાતું બંધ કર્યું તેના.]			
(6)	**વેચાણ માલ પરત ખાતું બંધ કરવામાં આવે ત્યારે :**			
	વેપાર ખાતે ઉ		✓	
	તે વેચાણ માલપરત ખાતે			✓
	[બા.જે. : વેચાણમાલ પરત ખાતાની બાકી વેચાણ ખાતે લઈ જઈ ખાતું બંધ કર્યું તેના.]			
(7)	**આખર સ્ટૉક ચોપડે લાવવામાં આવે ત્યારે :**			
	આખર સ્ટૉક ખાતે ઉ		✓	
	તે વેપાર ખાતે			✓
	[બા.જે. : આખર સ્ટૉક ચોપડે લાવ્યા તેના.]			
(8)	**જો વેપાર ખાતાની જમા બાકી (કાચો નફો) હોય તો તે નફા-નુકસાન ખાતે લઈ જવામાં આવે ત્યારે :**			
	વેપાર ખાતે ઉ		✓	
	તે નફા-નુકસાન ખાતે			✓
	[બા.જે. : વેપાર ખાતાનું પરિણામ કાચો નફો નફા-નુકસાન ખાતે લઈ ગયા તેના.]			
(9)	**જો વેપાર ખાતાની ઉધાર બાકી (કાચી ખોટ) હોય તો તે નફા-નુકસાન ખાતે લઈ જવામાં આવે ત્યારે :**			
	નફા-નુકસાન ખાતે ઉ		✓	
	તે વેપાર ખાતે			✓
	[બા.જે. : વેપાર ખાતાનું પરિણામ કાચી ખોટ નફા-નુકસાન ખાતે લઈ ગયા તેના.]			
			✓✓✓	✓✓✓

- **વેપાર ખાતું બનાવવાનું ઉદાહરણ :**

ઉદાહરણ 1 : ભાવેશની નીચે આપવામાં આવેલી બાકીઓ પરથી તેના ચોપડામાં તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું વેપાર ખાતું તૈયાર કરો.

વિગત	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
સ્ટૉક (તા. 1-4-2014)	40,000	
ખરીદી	1,64,000	
ખરીદમાલ પરત		10,000
વેચાણ		2,20,000
વેચાણમાલ પરત	20,000	
મજૂરી	10,000	
રેલવેનૂર	8000	
આવકમાલ ગાડાભાડું	2000	

તા. 31-3-2015ના રોજ માલના સ્ટૉકની મૂળકિંમત ₹ 44,000 હતી, જ્યારે તેની બજારકિંમત ₹ 50,000 હતી.

નોંધ : ઉપર્યુક્ત ઉદાહરણમાં ફક્ત વેપાર ખાતાને લગતા ખાતાની બાકીઓ જ આપેલ હોવાથી ઉધાર અને જમા બાકીનો સરવાળો સરખો ન હોય.

જવાબ : **ભાવેશનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું વેપાર ખાતું**

ઉધાર જમા

વિગત		રકમ (₹)	વિગત		રકમ (₹)
શરૂઆતનો માલસ્ટૉક (તા. 1-4-14)		40,000	વેચાણ	2,20,000	
ખરીદી	1,64,000		– વેચાણમાલ પરત	20,000	2,00,000
– ખરીદમાલ પરત	10,000	1,54,000			
ખરીદીના ખર્ચા :					
મજૂરી		10,000			
રેલવેનૂર		8000			
આવકમાલ ગાડાભાડું		2000			
કાચો નફો (?)		30,000			
(નફા-નુકસાન ખાતે લઈ ગયા)			આખર સ્ટૉક		44,000
		2,44,000			**2,44,000**

નોંધ : રૂઢિચુસ્તતાના સિદ્ધાંત મુજબ આખરસ્ટૉકની પડતરકિંમત અથવા બજારકિંમત બેમાંથી જે રકમ ઓછી હોય તે લેવામાં આવે છે. અહીંયા આખરસ્ટૉકની મૂળકિંમત ₹ 44,000 છે, જ્યારે તેની બજારકિંમત ₹ 50,000 છે. તેથી બેમાંથી ઓછી રકમ ₹ 44,000 ધ્યાનમાં લીધી છે.

4. નફા-નુકસાન ખાતું (Profit and Loss Account)

વાર્ષિક હિસાબોનું બીજું અંગ નફા-નુકસાન ખાતું છે. વેપાર ખાતું બનાવ્યા બાદ નફા-નુકસાન ખાતું બનાવવામાં આવે છે.

(1) નફા-નુકસાન ખાતાનો અર્થ (Meaning of profit and loss account) : વેપાર ખાતા દ્વારા કાચો નફો કે કાચી ખોટ જાણ્યા બાદ ધંધાના અન્ય ખર્ચા તથા ઊપજોને નોંધીને ચોખ્ખો નફો (Net profit) કે ચોખ્ખી ખોટ (Net Loss) શોધવા તૈયાર કરવામાં આવતું ખાતું નફા-નુકસાન ખાતું કહેવાય.

(2) નફા-નુકસાન ખાતાનો હેતુ (Purpose of profit and loss account) : હિસાબી સમયગાળા દરમિયાન ચોખ્ખો નફો અથવા ચોખ્ખી ખોટ જાણવા માટે નફા-નુકસાન ખાતું બનાવવામાં આવે છે. નફા-નુકસાન ખાતાનો જમા બાજુનો સરવાળો વધુ હોય તો ચોખ્ખો નફો આવે અને ઉધાર બાજુનો સરવાળો વધુ હોય તો ચોખ્ખી ખોટ આવે છે.

(3) નફા-નુકસાન ખાતાનું મથાળું (Heading of profit and loss account) :

''શ્રી ....નું તા. ....ના રોજ પૂરા થતા સમયગાળાનું નફા-નુકસાન ખાતું''

દા.ત., તા. 1-4-2014થી તા. 31-3-2015 સુધીના સમયગાળાનું શ્રી રમણનું નફા-નુકસાન ખાતું હોય, તો નીચે મુજબ મથાળું હોય : સામાન્ય રીતે વેપાર ખાતાની જેમ નફા-નુકસાન ખાતાનો સમયગાળો 12 માસનો હોય છે.

''શ્રી રમણનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું નફા-નુકસાન ખાતું''

(4) નફા-નુકસાન ખાતાની વિગતો (Items of profit and loss account) :

- **નફા-નુકસાન ખાતાની ઉધાર બાજુની વિગતો :**
  - (અ) **કાચી ખોટ (Gross loss) :** વેપાર ખાતાનું પરિણામ કાચી ખોટ દર્શાવતું હોય તો તે રકમ નફા-નુકસાન ખાતામાં આગળ લાવવામાં આવે છે. નફા-નુકસાન ખાતામાં ઉધાર બાજુ સૌપ્રથમ કાચી ખોટ દર્શાવવામાં આવે છે.
  - (બ) **વહીવટી (ઑફિસ) ખર્ચા (Office expenses) :** જે ખર્ચા ધંધાના વહીવટ માટે કરવામાં આવે તેને વહીવટી ખર્ચા કહેવાય. દા.ત., ભાડું, વેરા, ઑફિસ પગાર, વીમા-પ્રીમિયમ, ટપાલ ખર્ચ વગેરે.
  - (ક) **વેચાણ-વિતરણ ખર્ચા (Sales-distribution expenses) :** માલનું વેચાણ અને વહેંચણી (વિતરણ) કરવા માટે જે ખર્ચા થાય તેને વેચાણ-વિતરણ ખર્ચા કહેવાય. દા.ત., જાવકમાલ ગાડાભાડું, સેલ્સમૅનનો પગાર, કમિશન વગેરે.
  - (ડ) **નાણાકીય ખર્ચા (Financial expenses) :** ધંધામાં થતા નાણાકીય ખર્ચાઓ જેવા કે, મૂડી પરનું વ્યાજ, બૅન્ક ઓવરડ્રાફ્ટનું વ્યાજ, બૅન્ક લોનનું વ્યાજ, અન્ય લીધેલી લોનનું વ્યાજ, બૅન્ક ચાર્જિસ, બૅન્ક કમિશન વગેરે.
  - (ઇ) **અન્ય ખર્ચા અને નુકસાન (Other expenses and loss) :** ઉપર દર્શાવેલા ખર્ચા ઉપરાંત મરામત ખર્ચ, ઑફિસ મિલકતનો ઘસારો, ઘાલખાધ, ખર્ચ/નુકસાનની જોગવાઈ, ધર્માદા ખર્ચ, આગથી કે ચોરીથી થયેલ નુકસાન, મિલકત વેચાણનું નુકસાન વગેરે.
- **નફા-નુકસાન ખાતાની જમા બાજુની વિગતો :**
  - (અ) **કાચો નફો :** વેપાર ખાતાનું પરિણામ કાચો નફો દર્શાવતું હોય તો તે રકમ નફા-નુકસાન ખાતામાં આગળ લાવવામાં આવે છે. નફા-નુકસાન ખાતામાં જમા બાજુ સૌપ્રથમ કાચો નફો દર્શાવવામાં આવે છે.
  - (બ) **અન્ય આવકો અને લાભો :** આ ખાતામાં અન્ય આવકો અને લાભો જમા બાજુ દર્શાવવામાં આવે છે. દા.ત., મળેલ વટાવ, મળેલ ભાડું, મળેલ કમિશન વગેરે.

(5) ચોખ્ખો નફો/ચોખ્ખી ખોટ (Net profit / Net loss) :

નફા-નુકસાન ખાતાની જમા બાજુનો સરવાળો ઉધાર બાજુના સરવાળા કરતાં વધુ થાય તો નફા-નુકસાન ખાતાની જમા બાકી ગણાય, જે ચોખ્ખો નફો કહેવાય છે. નફા-નુકસાન ખાતાની ઉધાર બાજુનો સરવાળો જમા બાજુના સરવાળા કરતાં વધુ થાય તો નફા-નુકસાન ખાતાની ઉધાર બાકી ગણાય જે ચોખ્ખી ખોટ કહેવાય છે. પાકા સરવૈયામાં ચોખ્ખો નફો ધંધાના માલિકની મૂડીમાં ઉમેરાય છે અને ચોખ્ખી ખોટ ધંધાના માલિકની મૂડીમાંથી બાદ થાય છે. આમ, ચોખ્ખા નફાથી માલિકની મૂડીમાં વધારો અને ચોખ્ખી ખોટથી માલિકની મૂડીમાં ઘટાડો થાય છે.

(5) નફા-નુકસાન ખાતાનો નમૂનો (Specimen of profit and loss account) :

શ્રી ......નું તા. ......ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું નફા-નુકસાન ખાતું

ઉધાર   જમા

વિગત	રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
કાચી ખોટ (વેપાર ખાતેથી લાવ્યા)	✓	કાચો નફો (વેપાર ખાતેથી લાવ્યા)	✓
વહીવટી (ઑફિસ) ખર્ચા :		**આવકો (ઊપજો) :**	
પગાર, ભથ્થા, બોનસ	✓	મળેલ વટાવ	✓
ભાડું	✓	મળેલ ભાડું	✓
વીમા-પ્રીમિયમ	✓	મળેલ કમિશન	✓
કરવેરા	✓	મળેલ દલાલી	✓
ટપાલ ખર્ચ	✓	મળેલ આડત	✓
સ્ટેશનરી-છપામણી ખર્ચ	✓	રોકાણોનું વ્યાજ	✓
કાનૂની ખર્ચા	✓	ધીરેલી લોન પરનું વ્યાજ	✓
ઑડિટ ફી	✓	ઉપાડ પરનું વ્યાજ	✓
વીજળી ખર્ચ	✓	ઘાલખાધ પરત	✓
મિલકતનું સમારકામ ખર્ચ	✓	મિલકત વેચાણનો નફો	✓
પ્રો. ફંડમાં ફાળો	✓	પસ્તીના વેચાણની ઊપજ	✓
રાજ્ય વીમાયોજનામાં ફાળો	✓	ભંગારની ઊપજ	✓
સ્ટાફ ઉત્કર્ષ ખર્ચ (સ્ટાફ વેલ્ફેર ખર્ચ)	✓	પરચૂરણ આવક	✓
સ્ટાફની તાલીમનો ખર્ચ	✓	ઉમેદવારનું પ્રીમિયમ	✓
વેચાણ-વિતરણ ખર્ચા :			
જાવકમાલ ગાડાભાડું	✓		
સેલ્સમૅનનો પગાર	✓		
સેલ્સમૅનનું કમિશન	✓		
સેલ્સમૅનનો મુસાફરી ખર્ચ	✓		
જાહેરાત ખર્ચ	✓		
આપેલો વટાવ	✓	ચોખ્ખી ખોટ (મૂડી ખાતે લઈ ગયા)	✓
ડિલિવરી વાનનો ખર્ચ	✓		
વટાવ અનામત	✓		
પ્રદર્શનમાં ભાગ લેવાનો ખર્ચ	✓		
શો-રૂમના ખર્ચા	✓		
વખાર ખર્ચ	✓		
પૅકિંગ ખર્ચ વગેરે	✓		
નાણાકીય ખર્ચા :			
મૂડી પરનું વ્યાજ	✓		
બૅન્ક ઓવરડ્રાફ્ટનું વ્યાજ	✓		
લીધેલી લોનનું વ્યાજ	✓		
બૅન્ક ચાર્જિસ	✓		
બૅન્ક કમિશન	✓		

વિગત		રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
અન્ય ખર્ચા અને નુકસાન :				
ધર્માદા ખર્ચ		✓		
ઑફિસ મિલકતો પરનો ઘસારો		✓		
ઘાલખાધ (કા.સ.)	✓			
+ ઘાલખાધ (હવાલા)	✓			
+ ઘાલખાધ અનામત (હવાલા)	✓			
	✓			
– ઘાલખાધ અનામત (કા.સ.)	✓	✓		
આગથી નુકસાન		✓		
ચોરીથી નુકસાન		✓		
કાયમી મિલકત વેચાણનું નુકસાન		✓		
રોકાણો વેચાણનું નુકસાન		✓		
ખર્ચ / નુકસાન માટેની જોગવાઈ				
ચોખ્ખો નફો (મૂડી ખાતે લઈ ગયા)		✓		
		✓✓✓		✓✓✓

(5) નફા-નુકસાન ખાતા માટેની આખરનોંધો : નફા-નુકસાન ખાતું એ પણ એક ખાતું જ હોવાથી તેની ઉધાર બાજુ કે જમા બાજુ પર દર્શાવેલ વિગતો કોઈ આમનોંધની ખતવણી જ છે. ઊપજ કે ખર્ચનાં ખાતાં બંધ કરી નફા-નુકસાન ખાતે લઈ જવામાં આવે છે. નફા-નુકસાન ખાતાનો ચોખ્ખો નફો કે ચોખ્ખી ખોટ મૂડી ખાતે લઈ જવામાં આવે છે.

આખર નોંધો કરતી વખતે નફા-નુકસાન ખાતાને સંબંધિત ખાતાની ખાતાવહીમાં ઉધાર બાકી હોય તો નફા-નુકસાન ખાતે ઉધાર કરીને સંબંધિત ખાતું જમા કરવામાં આવે છે. જો ખાતાવહીમાં જમા બાકી હોય તો સંબંધિત ખાતું ઉધાર કરીને નફા-નુકસાન ખાતું જમા કરવામાં આવે છે.

નફા-નુકસાન ખાતું તૈયાર કરવાની આખરનોંધો નીચે પ્રમાણે છે :

નફા-નુકસાન ખાતા માટેની આખરનોંધો

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
1	**અન્ય ખર્ચાઓનાં ખાતાં બંધ કરવામાં આવે ત્યારે :**			
	નફા-નુકસાન ખાતે ઉ		✓	
	તે દરેક વહીવટી ખર્ચ ખાતે			✓
	તે દરેક વેચાણ-વિતરણ ખર્ચ ખાતે			✓
	તે દરેક નાણાકીય ખર્ચ ખાતે			✓
	તે દરેક અન્ય ખર્ચ-નુકસાન ખાતે			✓
	[બા.જે. : અન્ય ખર્ચાનાં ખાતાં બંધ કરીને નફા-નુકસાન ખાતે લઈ ગયા તેના.]			

તારીખ	વિગત		ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
2	**ધંધાનાં અન્ય આવકો (ઊપજો)નાં ખાતાં બંધ કરવામાં આવે ત્યારે :**				
	મળેલ વટાવ ખાતે	ઉ		✓	
	મળેલ ભાડા ખાતે	ઉ		✓	
	મળેલ કમિશન ખાતે	ઉ		✓	
	ધીરેલી લોન પરના વ્યાજ ખાતે	ઉ		✓	
	ઉપાડ પરના વ્યાજ ખાતે	ઉ		✓	
	રોકાણ પર વ્યાજ ખાતે	ઉ		✓	
	ઘાલખાધ પરત ખાતે	ઉ		✓	
	પરચૂરણ આવક ખાતે	ઉ		✓	
	તે નફા-નુકસાન ખાતે				✓
	[બા.જે. : અન્ય ઊપજોનાં ખાતાં બંધ કરી નફા-નુકસાન ખાતે લઈ ગયા તેના.]				
3	**જો નફા-નુકસાન ખાતાની જમા બાકી (ચોખ્ખો નફો) હોય તો તે મૂડી ખાતે લઈ જવામાં આવે ત્યારે :**				
	નફા-નુકસાન ખાતે	ઉ		✓	
	તે મૂડી ખાતે				✓
	[બા.જે. : ધંધાનો ચોખ્ખો નફો મૂડી ખાતે લઈ ગયા તેના.]				
4	**જો નફા-નુકસાન ખાતાની ઉધાર બાકી (ચોખ્ખી ખોટ) હોય તો તે મૂડી ખાતે લઈ જવામાં આવે ત્યારે :**				
	મૂડી ખાતે	ઉ		✓	
	તે નફા-નુકસાન ખાતે				✓
	[બા.જે. : ધંધાની ચોખ્ખી ખોટ મૂડી ખાતે લઈ ગયા તેના.]				
				✓	✓

નોંધ : વેપાર ખાતું અને નફા-નુકસાન ખાતું તૈયાર થવાથી માલ, ખર્ચ અને ઊપજ અંગેનાં ખાતાં બંધ થાય છે. માત્ર વ્યક્તિઓનાં ખાતાં અને મિલકતોનાં ખાતાં બાકી રહે છે. વ્યક્તિઓનાં ખાતાં અને મિલકતોનાં ખાતાં પાકા સરવૈયામાં દર્શાવવામાં આવે છે.

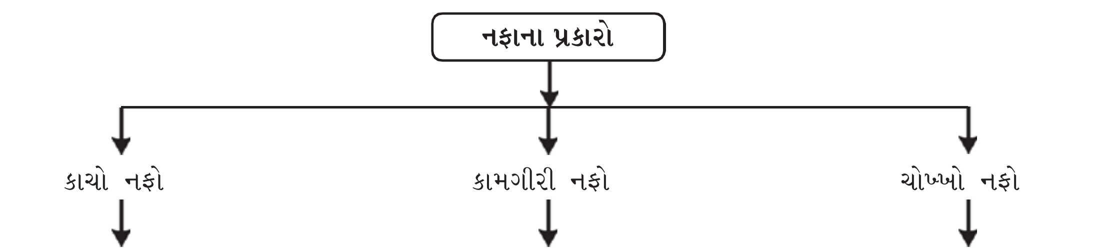
5. વેપાર ખાતા અને નફા-નુકસાન ખાતા વચ્ચેનો તફાવત (Difference Between Trading Account and Profit and Loss Account)

વેપાર ખાતું અને નફા-નુકસાન ખાતું એ બંને નાણાકીય પત્રકો છે. બંને ખાતાં ચોક્કસ હિસાબી સમયગાળાને અંતે તૈયાર કરવામાં આવે છે. સામાન્ય રીતે વર્ષના અંતે બનાવવામાં આવે છે. બંને દ્વારા સંચાલનને ઉપયોગી માહિતી મળી રહે છે. બંને ખાતામાં મહેસૂલી આવક અને મહેસૂલી ખર્ચાની નોંધ કરવામાં આવે છે. વેપાર ખાતું એ નફા-નુકસાન ખાતાનો જ એક ભાગ છે. આમ છતાં બંને વચ્ચે આગળ દર્શાવ્યા મુજબનો તફાવત જોવા મળે છે :

તફાવતનો મુદ્દો	વેપાર ખાતું	નફા-નુકસાન ખાતું
(1) અર્થ	માલની આવક-જાવકના વ્યવહારો તથા ખરીદી અને ઉત્પાદનને લગતા ખર્ચાઓની નોંધ દ્વારા થતો નફો કે ખોટ શોધવા જે ખાતું તૈયાર કરવામાં આવે તેને વેપાર ખાતું કહે છે.	કાચા નફામાંથી અન્ય ખર્ચા બાદ કરી, અન્ય આવકો ઉમેરી ચોખ્ખો નફો કે ખોટ શોધવા જે ખાતું તૈયાર કરવામાં આવે તેને નફા-નુકસાન ખાતું કહે છે.
(2) હેતુ	વેપાર ખાતું ધંધાનો કાચો નફો કે કાચી ખોટ જાણવા માટે તૈયાર કરવામાં આવે છે.	નફા-નુકસાન ખાતું ધંધાનો ચોખ્ખો નફો કે ચોખ્ખી ખોટ જાણવા માટે તૈયાર કરવામાં આવે છે.
(3) ખાતાની ઉધાર બાજુ દર્શાવવાની વિગતો	વેપાર ખાતાની ઉધાર બાજુ શરૂઆતનો સ્ટૉક, માલની ચોખ્ખી ખરીદી, ખરીદી અને ઉત્પાદનને લગતા અન્ય ખર્ચા દર્શાવવામાં આવે છે.	નફા-નુકસાન ખાતાની ઉધાર બાજુ કાચી ખોટ, વહીવટી ખર્ચા, વેચાણ-વિતરણ ખર્ચા, નાણાકીય ખર્ચા તથા અન્ય ખર્ચા અને નુકસાન તથા ખર્ચા કે નુકસાન માટેની જોગવાઈ દર્શાવવામાં આવે છે.
(4) ખાતાની જમા બાજુ દર્શાવવાની વિગતો	વેપાર ખાતાની જમા બાજુ ચોખ્ખું વેચાણ અને આખર સ્ટૉક દર્શાવવામાં આવે છે.	નફા-નુકસાન ખાતાની જમા બાજુ કાચો નફો તથા ધંધાની અન્ય આવકો દર્શાવવામાં આવે છે.
(5) ખાતાની બાકી	વેપાર ખાતાની જમા બાકીને કાચો નફો અને ઉધાર બાકીને કાચી ખોટ કહે છે.	નફા-નુકસાન ખાતાની જમા બાકીને ચોખ્ખો નફો અને ઉધાર બાકીને ચોખ્ખી ખોટ કહે છે.
(6) ખાતાની બાકીની ફેરબદલી	વેપાર ખાતાની બાકી નફા-નુકસાન ખાતે લઈ જવાય છે.	નફા-નુકસાન ખાતાની બાકી પાકા સરવૈયામાં મૂડી ખાતે લઈ જવાય છે.
(7) ફરજિયાતપણું	વેપાર ખાતું બનાવવું ફરજિયાત નથી. ઘણા બધા ધંધાકીય એકમો અલગથી વેપાર ખાતું બનાવતા નથી.	નફા-નુકસાન ખાતું બનાવવું બધા જ ધંધાકીય એકમો માટે ફરજિયાત છે.

6. નફાના પ્રકારો (Types of Profit)

સામાન્ય રીતે નફો એ આવકનો ખર્ચ પરનો વધારો છે. કુલ આવકમાંથી કુલ ખર્ચા બાદ કરવાથી જે રકમ મળે તેને નફો કહેવાય. નફાના જુદા જુદા પ્રકારો છે. કાચો નફો, કામગીરી નફો અને ચોખ્ખો નફો એ નફાના મુખ્ય પ્રકારો છે.



(1) કાચો નફો (Gross profit) : કાચો નફો એ વેચાણનો વેચેલ માલની પડતર પરનો વધારો છે. કાચો નફો એ વેપાર ખાતાની જમા બાકી છે.

(2) કામગીરી નફો (Operating profit) : કાચા નફા અને કામગીરી (સંચાલન)ના ખર્ચા વચ્ચેના તફાવતને કામગીરી નફો કહે છે.

કામગીરી નફો = કાચો નફો – કામગીરીના ખર્ચા

કામગીરી ખર્ચા = સામાન્ય વહીવટી ખર્ચા + વેચાણ-વિતરણ ખર્ચા + ઘસારો

કામગીરી ખર્ચાને સંચાલન ખર્ચ તરીકે પણ ઓળખવામાં આવે છે.

(3) ચોખ્ખો નફો (Net profit) : ચોખ્ખો નફો એ કુલ આવકનો કુલ ખર્ચ પરનો વધારો છે. ચોખ્ખો નફો એ નફા-નુકસાન ખાતાની જમા બાકી છે. કામગીરી નફામાં બિનસંચાલકીય આવક/ખર્ચા, ખર્ચ/નુકસાન માટેની જોગવાઈ, વ્યાજ અને કરવેરાની અસર બાદ જે બાકી રહે તેને ચોખ્ખો નફો કહેવાય.

- **નફા-નુકસાન ખાતાનું ઉદાહરણ :**

ઉદાહરણ 2 : ધવલની તા. 31-3-2015ના રોજના કાચા સરવૈયામાંથી કેટલીક બાકીઓ નીચે દર્શાવી છે. તેના પરથી નફા-નુકસાન ખાતું તૈયાર કરો.

વિગત	રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
કાચો નફો	70,000	આપેલ વટાવ	1400
જાવકમાલ ગાડાભાડું	2000	આગથી થયેલ નુકસાન	800
ટપાલ ખર્ચ	1000	મળેલ વ્યાજ	3000
પગાર	12,000	ઘાલખાધ	1000
પરચૂરણ ખર્ચ	2500	બૅન્ક ચાર્જિસ	500
વીમા-પ્રીમિયમ	1800	મુસાફરી ખર્ચ	600
ઑફિસ ખર્ચ	1500	જાહેરાત ખર્ચ	1200
મળેલ વટાવ	4600	ઑડિટ ફી	3000
મળેલ કમિશન	1400	લોનનું વ્યાજ	3500

જવાબ : **ધવલનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું નફા-નુકસાન ખાતું**

ઉધાર   જમા

વિગત	રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
જાવકમાલ ગાડાભાડું	2000	કાચો નફો	70,000
ટપાલ ખર્ચ	1000	મળેલ વટાવ	4600
પગાર	12,000	મળેલ કમિશન	1400
પરચૂરણ ખર્ચ	2500	મળેલ વ્યાજ	3000
વીમા-પ્રીમિયમ	1800		
ઑફિસ-ખર્ચ	1500		
આપેલ વટાવ	1400		
આગથી થયેલ નુકસાન	800		
ઘાલખાધ	1000		
બૅન્ક ચાર્જિસ	500		
મુસાફરી ખર્ચ	600		
જાહેરાત ખર્ચ	1200		
ઑડિટ ફી	3000		
લોનનું વ્યાજ	3500		
ચોખ્ખો નફો (મૂડી ખાતે લઈ ગયા)	46,200		
	79,000		**79,000**

નોંધ : કાચા સરવૈયાની બાકીમાં કાચો નફો આપેલો હોવાથી વેપાર ખાતું બનાવવાની જરૂર નથી.

ઉદાહરણ 3 : પૂનમના તારીખ 31-3-2015ના રોજના કાચા સરવૈયામાંથી કેટલીક બાકીઓ નીચે દર્શાવી છે. તેના પરથી વેપાર ખાતું તૈયાર કરો અને કામગીરી નફો દર્શાવે તે રીતે નફા-નુકસાન ખાતું તૈયાર કરો. વેપાર ખાતા અને નફા-નુકસાન ખાતાની આખર નોંધ લખો.

વિગત	રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
સ્ટૉક (તા. 1-4-2014)	2,00,000	આપેલ વટાવ	4000
ખરીદી	39,83,400	ચૂકવેલ ભાડું	800
વેચાણ	46,00,000	મળેલ ભાડું	6000
ખરીદમાલ પરત	2,00,000	લાંબાગાળાની લોનનું વ્યાજ	15,000
વેચાણમાલ પરત	3,00,000	મળેલ વ્યાજ	5000
આવકમાલ ગાડાભાડું	5000	કાયમી મિલકત વેચાણની ખોટ	5000
જાવકમાલ ગાડાભાડું	7000	કાયમી મિલકત વેચાણનો નફો	8800
મજૂરી	35,000		
રેલવેનૂર	30,000		
પગાર	24,000		
સામાન્ય ખર્ચ	4000		
આપેલ કમિશન	6600		

તા. 31-3-2015ના રોજ આખરસ્ટૉક ₹ 1,90,000નો હતો.

જવાબ : **પૂનમનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું વેપાર ખાતું**

ઉધાર જમા

વિગત		રકમ (₹)	વિગત		રકમ (₹)
શરૂઆતનો સ્ટૉક (તા. 1-4-2014)		2,00,000	વેચાણ	46,00,000	
ખરીદી	39,83,400		– વેચાણમાલ પરત	3,00,000	43,00,000
– ખરીદમાલ પરત	2,00,000	37,83,400			
આવકમાલ ગાડા ભાડું		5000	આખરસ્ટૉક (તા. 31-3-2015)		1,90,000
મજૂરી		35,000			
રેલવેનૂર		30,000			
કાચો નફો (નફા-નુકસાન ખાતે લઈ ગયા)		4,36,600			
		44,90,000			**44,90,000**

પૂનમનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું નફા-નુકસાન ખાતું

ઉધાર જમા

વિગત	રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
જાવકમાલ ગાડાભાડું	7000	કાચો નફો (વેપાર ખાતેથી લાવ્યા)	4,36,600
પગાર	24,000		
સામાન્ય ખર્ચ	4000		
આપેલ કમિશન	6600		
ચૂકવેલ ભાડું	800		
આપેલ વટાવ	4000		
કામગીરી નફો (આગળ લઈ ગયા)	3,90,200		
	4,36,600		**4,36,600**
લાંબાગાળાની લોનનું વ્યાજ	15,000	કામગીરી નફો (આગળ લાવ્યા)	3,90,200
કાયમી મિલકત વેચાણની ખોટ	5000	મળેલ ભાડું	6000
ચોખ્ખો નફો (મૂડી ખાતે લઈ ગયા)	3,90,000	મળેલ વ્યાજ	5000
		કાયમી મિલકત વેચાણનો નફો	8800
	4,10,000		**4,10,000**

આખરનોંધો

તારીખ	વિગત		ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
2015					
માર્ચ 31	વેપાર ખાતે	ઉ		45,53,400	
	તે શરૂઆતના સ્ટૉક ખાતે				2,00,000
	તે ખરીદ ખાતે				39,83,400
	તે વેચાણમાલ પરત ખાતે				3,00,000
	તે આવકમાલ ગાડાભાડા ખાતે				5000
	તે મજૂરી ખાતે				35,000
	તે રેલવેનૂર ખાતે				30,000
	[બા.જે. : ઉપર જણાવેલાં ખાતાં બંધ કરી વેપાર ખાતે લઈ ગયા તેના.]				
	વેચાણ ખાતે	ઉ		46,00,000	
	ખરીદમાલ પરત ખાતે	ઉ		2,00,000	
	તે વેપાર ખાતે				48,00,000
	[બા.જે. : ઉપર જણાવેલાં ખાતાં બંધ કરી વેપાર ખાતે લઈ ગયા તેના.]				

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	આખર સ્ટૉક ખાતે ઉ		1,90,000	
	તે વેપાર ખાતે			1,90,000
	[બા.જે. : આખર સ્ટૉક ચોપડે લાવ્યા તેના.]			
	વેપાર ખાતે ઉ		4,36,600	
	તે નફા-નુકસાન ખાતે			4,36,600
	[બા.જે. : કાચો નફો નફા-નુકસાન ખાતે લઈ ગયા તેના.]			
	નફા-નુકસાન ખાતે ઉ		66,400	
	તે જાવકમાલ ગાડાભાડા ખાતે			7000
	તે પગાર ખાતે			24,000
	તે સામાન્ય ખર્ચ ખાતે			4000
	તે આપેલ કમિશન ખાતે			6600
	તે ચૂકવેલ ભાડા ખાતે			800
	તે આપેલ વટાવ ખાતે			4000
	તે લાંબાગાળાની લોનના વ્યાજ ખાતે			15,000
	તે કાયમી મિલકત વેચાણની ખોટ ખાતે			5000
	[બા.જે. : ઉપર જણાવેલ ખાતાં બંધ કરીને નફા-નુકસાન ખાતે લઈ ગયા તેના.]			
	મળેલ ભાડા ખાતે ઉ		6000	
	મળેલ વ્યાજ ખાતે ઉ		5000	
	કાયમી મિલકત વેચાણના નફા ખાતે ઉ		8800	
	તે નફા-નુકસાન ખાતે			19,800
	[બા.જે. : ઉપર જણાવેલ ખાતાં બંધ કરીને નફા-નુકસાન ખાતે લઈ ગયા તેના.]			
	નફા-નુકસાન ખાતે ઉ		3,90,000	
	તે મૂડી ખાતે			3,90,000
	[બા.જે. : ચોખ્ખો નફો મૂડી ખાતે લઈ ગયા તેના.]			
	કુલ સરવાળો		**1,04,56,200**	**1,04,56,200**

7. પાકું સરવૈયું (Balance-Sheet)

(1) પાકા સરવૈયાનો અર્થ (Meaning of balance-sheet) : ચોક્કસ તારીખે ''ધંધાની આર્થિક સ્થિતિ દર્શાવતા પત્રકને પાકું સરવૈયું કહેવાય.''

બાટલીબૉયના શબ્દોમાં કહીએ તો ''પાકું સરવૈયું એટલે ચોક્કસ તારીખે ધંધાની સાચી નાણાકીય સ્થિતિ માપવાના હેતુથી તૈયાર કરવામાં આવતું પત્રક.''

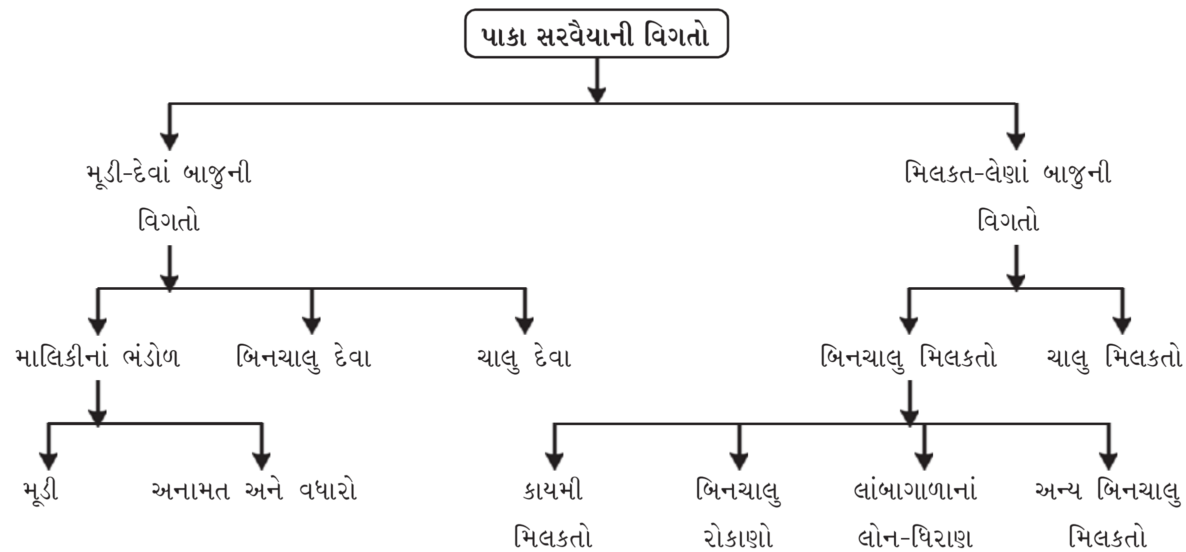
''કોઈ ચોક્કસ તારીખે ધંધાની મિલકતો, દેવાં, લેણાં અને મૂડીની સ્થિતિ દર્શાવતું પત્રક એટલે પાકું સરવૈયું.''

પાકું સરવૈયું એવું પત્રક છે કે જેમાં એક બાજુ ધંધા કે પેઢીનાં મૂડી-દેવાં કેટલા છે એટલે કે જવાબદારીઓ કેટલી છે, અને બીજી બાજુ તેનાં મિલકત-લેણાં કેટલાં તે દર્શાવવામાં આવે છે.

(2) પાકા સરવૈયાનો હેતુ (Objective of balance-sheet) : પાકા સરવૈયાનો હેતુ ધંધાની આર્થિક સ્થિતિ રજૂ કરવાનો છે.

(3) પાકા સરવૈયાની વિગતો (Items of balance-sheet) : પાકું સરવૈયું 'ખાતું' નથી પણ 'પત્રક' છે. તેની ડાબી બાજુને 'મૂડી-દેવાં' કે જવાબદારી (Capital-Liabilities or Liabilities) તરીકે દર્શાવાય છે. મૂડી-દેવા બાજુ ધંધાના માલિકનું મૂડી ખાતું અને મેળવેલ ધિરાણ, ઉછીનાં નાણાં, લોન તથા લેણદારો (દેવાં)નાં ખાતાં દર્શાવાય છે. પાકા સરવૈયાની જમણી બાજુ પર મિલકતોનાં અને દેવાદારોનાં (લેણાંનાં) ખાતાં દર્શાવાય છે.

પાકા સરવૈયામાં મૂડી-દેવા અને મિલકત-લેણાં બાજુ દર્શાવવામાં આવતી જુદી જુદી વિગતો નીચે મુજબ છે :



- **મૂડી-દેવા બાજુ દર્શાવવાની વિગતો (Items to be shown in the liabilities side) :**

(અ) **મૂડી (Capital) :** ધંધાના માલિક દ્વારા પોતાની અંગત મૂડી લાવીને ધંધો શરૂ કર્યો હોય તે રકમ. બીજી રીતે કહીએ તો ધંધાના માલિકે જે રોકાણ કર્યું તે રકમને મૂડી કહેવાય. મૂડીમાં વધારાની મૂડી, મૂડી પર વ્યાજ અને નફો ઉમેરવામાં આવે છે. જ્યારે ખોટ, ઉપાડ અને ઉપાડ પર વ્યાજ બાદ કરવામાં આવે છે.

(બ) **જવાબદારીઓ (Liabilities) :** ધંધાકીય એકમનું એવું નાણાકીય બંધન (Financial obligation) છે કે જે ચૂકવવા માટે ધંધાકીય એકમ બંધાયેલ છે. સામાન્ય રીતે નીચેની વિગતોનો જવાબદારીઓમાં સમાવેશ થાય છે. જવાબદારીઓ બે પ્રકારની છે. બિનચાલુ જવાબદારીઓ અને ચાલુ જવાબદારીઓ. ચાલુ જવાબદારીને ટૂંકાગાળાની જવાબદારી પણ કહે છે.

(i) **બિનચાલુ જવાબદારીઓ અથવા લાંબાગાળાની જવાબદારીઓ (Non-current liabilities or Long term liabilities) :** જે જવાબદારીઓ ટૂંકાગાળામાં ચૂકવવાપાત્ર ન હોય તેને લાંબાગાળાની જવાબદારીઓ કહે છે. સામાન્ય રીતે જે જવાબદારીઓ પાકા સરવૈયાની તારીખથી 12 માસમાં ચૂકવવાની ન હોય તેને બિનચાલુ જવાબદારી કહેવાય. દા.ત., લાંબાગાળાની બૅન્ક લોન, કંપની હોય તો ડિબેન્ચર વગેરે.

– **ચાલુ જવાબદારીઓ (Current liabilities) :** જે જવાબદારીઓ ટૂંકાગાળામાં ચૂકવવાપાત્ર હોય તેને ચાલુ જવાબદારીઓ કે ચાલુ દેવાં કહે છે. સામાન્ય રીતે જે જવાબદારીઓ પાકા સરવૈયાની તારીખથી 12 માસમાં ચૂકવવાની હોય તેને ટૂંકાગાળાની જવાબદારી કહે છે. દા.ત., માલના લેણદારો, દેવીહૂંડી, ચૂકવવાના બાકી ખર્ચા, લોનના હપતા જે 12 માસમાં ચૂકવવાપાત્ર હોય વગેરે.

– **સંશયિત દેવું (Contingent liabilities) :** સંશયિત દેવું એટલે એવી જવાબદારી/દેવું કે જે ખરેખર દેવું નથી; પરંતુ ભવિષ્યમાં તે દેવું બની શકે. જેનો આધાર ભવિષ્યના બનાવ પર રહેલો છે. દા.ત., દેવાદાર પાસેથી મળેલ લેણીહૂંડી બૅન્કમાં વટાવેલ હોય તો તેને સંશયિત દેવું કહેવાય. જો બૅન્કમાં વટાવેલ લેણીહૂંડીનાં નાણાં દેવાદાર ન ચૂકવે તો તેનાં નાણાં ધંધાકીય એકમે ચૂકવવા પડે. આથી બૅન્કમાં વટાવેલ હૂંડી સંશયિત દેવું કહેવાય. ભવિષ્યમાં લેણીહૂંડી નકરાવાનો બનાવ બને તો જ ખરેખર દેવું બને. સંશયિત દેવું મૂડી-દેવા બાજુ અંદરના ખાનામાં લખવામાં આવે છે. પાકા સરવૈયાના સરવાળામાં સંશયિત દેવું ધ્યાનમાં લેવામાં આવતું નથી.

- **મિલકત-લેણાં બાજુ દર્શાવવાની વિગતો (Items to be shown on the assets side) :** પાકા સરવૈયામાં સામાન્ય રીતે મિલકત-લેણાં બાજુ નીચેની વિગતો દર્શાવવામાં આવે છે :

(અ) બિનચાલુ મિલકતો (Non current assets) :

(1) કાયમી મિલકતો (Fixed assets) : કાયમી મિલકતો લાંબાગાળાની મિલકતો છે. આ મિલકતો પુનઃ વેચાણ માટે પ્રાપ્ત કરેલ હોતી નથી. આ મિલકતો મહેસૂલી આવકના હેતુ માટે ઉપયોગમાં લેવામાં આવે છે. ઉત્પાદક કંપની હોય તો માલનું ઉત્પાદન કરવામાં ઉપયોગમાં લેવામાં આવે છે. દા.ત., યંત્રો. ઑફિસ ઉપયોગ માટે પણ કાયમી મિલકતો ખરીદવામાં આવે છે. દા.ત., ફર્નિચર, મકાન વગેરે. કાયમી મિલકતોને બિનચાલુ મિલકતો પણ કહે છે. કાયમી મિલકતોના બે પ્રકાર છે :

(i) દશ્ય કાયમી મિલકતો (Tangible fixed assets) : જે કાયમી મિલકતો જોઈ શકાય અને સ્પર્શ પણ કરી શકાય તેને દશ્ય કાયમી મિલકતો કહે છે. દા.ત., જમીન-મકાન, યંત્રો, ફર્નિચર વગેરે.

(ii) અદશ્ય કાયમી મિલકતો (Intangible fixed assets) : જે કાયમી મિલકતો જોઈ ન શકાય અને સ્પર્શ પણ ન કરી શકાય તેને અદશ્ય કાયમી મિલકતો કહે છે. દા.ત., પાઘડી, પેટન્ટ, કૉપીરાઇટ, ટ્રેડમાર્ક. આવી મિલકતોનું મૂલ્ય હોય છે.

કાયમી મિલકતો ઘસારાબાદ કિંમતે પાકા સરવૈયામાં દર્શાવવામાં આવે છે.

(2) રોકાણો (Investments) : વ્યાજ, ડિવિડન્ડ કે અન્ય આવક મેળવવાના હેતુથી મિલકતો પર કરવામાં આવતા ખર્ચને રોકાણ કહે છે. દા.ત., શૅર, ડિબેન્ચર, બોન્ડ, બાંધીમુદતની થાપણો વગેરે.

(3) લાંબાગાળાના લોન-ધિરાણ (Long term loans and advances)

(4) અન્ય બિનચાલુ મિલકતો (Other non current assets)

(બ) ચાલુ મિલકતો (Current assets) : જે મિલકતોનું ટૂંકાગાળામાં રોકડમાં રૂપાંતર થવાનું હોય તેને ચાલુ મિલકતો કહે છે. સામાન્ય રીતે 12 માસ કરતાં ઓછા સમયગાળામાં રોકડમાં રૂપાંતર થવાનું હોય તેવી અને અન્ય ચાલુ મિલકતોમાં નીચેનાનો સમાવેશ થાય છે :

(1) રોકડ અને બૅન્કસિલક

(2) રોકડમાં રૂપાંતર થવાનું હોય. દા.ત., દેવાદારો, તૈયાર માલનો સ્ટૉક, લેણીહૂંડી, મળવાની બાકી આવક.

(3) ઉત્પાદનમાં વપરાશ થવાનો હોય. દા.ત., કાચામાલનો સ્ટૉક, અર્ધતૈયાર માલનો સ્ટૉક

નોંધ : સ્ટૉક તેની બજારકિંમત કે પડતરકિંમત બેમાંથી જે ઓછી કિંમત હોય તે કિંમતે દર્શાવવામાં આવે છે.

- **અવાસ્તવિક મિલકતો :** જે મિલકતો જોઈ શકાતી નથી અને બજારમાં જેનું મૂલ્ય શૂન્ય હોય તો તેવી મિલકતોને અવાસ્તવિક મિલકતો કહે છે. પ્રસારિત મહેસૂલી ખર્ચા અવાસ્તવિક મિલકતો છે. જે મહેસૂલી ખર્ચનો લાંબા

સમય સુધી લાભ મળવાનો હોય તેવા ખર્ચને એક જ વર્ષમાં નફા-નુકસાન ખાતે નહિ માંડી વાળતા પાકા સરવૈયામાં અવાસ્તવિક મિલકત તરીકે દર્શાવવામાં આવે છે અને દર વર્ષે તેમાંથી અમુક રકમ નફા-નુકસાન ખાતે માંડી વાળવામાં આવે છે. દા.ત., મોટા પાયા પર કરવામાં આવેલ જાહેરાત ખર્ચ.

નોંધ : અવાસ્તવિક મિલકતો અનામત અને વધારામાંથી બાદ કરીને માલિકીનાં ભંડોળ દર્શાવવામાં આવે છે.

(4) પાકા સરવૈયાની રજૂઆત (Presentation of balance-sheet) : પાકું સરવૈયું બે પ્રકારે તૈયાર થઈ શકે છે.

(અ) કાયમીપણાના ક્રમમાં વિગતો ગોઠવીને :

(i) મિલકત બાજુએ સૌથી વધુ આયુષ્ય ધરાવતી મિલકત પ્રથમ આવે. દા.ત., પાઘડી અને અન્ય સ્થિર મિલકતો ક્રમશઃ આવે. રોકડ સૌથી છેલ્લે આવે. જો પ્રસારિત મહેસૂલી ખર્ચ હોય તો સૌથી છેલ્લે દર્શાવાય.

(ii) દેવાં કે જવાબદારીઓ બાજુએ જે જવાબદારીઓ કે દેવાં લાંબાગાળા માટેના હોય તે પ્રથમ આવે; પરંતુ મૂડી અને નફો તેથી પણ પ્રથમ આવે, કારણ કે તે ધંધામાં વધુ કાયમી છે. આ બાજુ ચાલુ દેવાં સૌથી છેલ્લે આવે.

(બ) પ્રવાહિતાના ક્રમમાં વિગતો ગોઠવીને : સામાન્યતઃ આ ક્રમ કાયમીપણાના ક્રમથી તદ્દન વિપરીત હોય છે. મિલકતોમાં પ્રવાહિતાના આધારે રોકડ અને બૅન્કસિલક પ્રથમ આવે. ત્યાર બાદ અન્ય ચાલુ મિલકતો અને ત્યાર બાદ કાયમી મિલકતો આવે.

દેવાં-જવાબદારીઓ બાજુએ સૌપ્રથમ જે દેવું ચૂકવવાનું હોય તે પ્રથમ આવે અને ત્યાર બાદ લાંબાગાળાનું દેવું અને સૌથી છેલ્લે મૂડી આવે.

સામાન્યતઃ પાકું સરવૈયું મોટાભાગના એકમોમાં કાયમીપણાના ક્રમમાં તૈયાર કરવામાં આવે છે. બૅન્ક કે શરાફી પેઢીઓ માટે પ્રવાહિતાનો ક્રમ વધુ યોગ્ય ગણાય. પાકું સરવૈયું એ ખાતું ન હોવાથી તેમાં ખાતાંઓની આખરનોંધો હોઈ શકે નહિ.

કાયમીપણાના ક્રમમાં પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં	રકમ (₹)	મિલકત-લેણાં	રકમ (₹)
(1) મૂડી	✓	(1) બિનચાલુ મિલકતો	✓
(2) બિનચાલુ દેવાં	✓	(2) ચાલુ મિલકતો, લોન ધિરાણ	✓
(3) ચાલુ દેવાં	✓	(3) અવાસ્તવિક મિલકતો	✓
		(જે અલગ અહીં અથવા મૂડીમાંથી	✓
	✓	બાદ કરીને દર્શાવાય.)	✓

પ્રવાહિતાના ક્રમમાં પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં	રકમ (₹)	મિલકત-લેણાં	રકમ (₹)
(1) ચાલુ દેવાં	✓	(1) ચાલુ મિલકતો	✓
(2) બિનચાલુ દેવાં	✓	(2) બિનચાલુ મિલકતો	✓
(3) મૂડી	✓		
	✓		✓

(5) પાકા સરવૈયાનો નમૂનો (Speciman of balance-sheet) : વૈયક્તિક માલિકીની પેઢી કે ભાગીદારી પેઢીના પાકા સરવૈયા માટે કોઈ નમૂનો આપવામાં આવેલો નથી; કંપની માટે 2013ના કંપનીધારામાં પાકા સરવૈયાનો નમૂનો આપ્યો છે.

ઉપરની બાબતો ધ્યાને લઈ પાકું સરવૈયું નીચેના નમૂના મુજબ તૈયાર કરી શકાય. વૈયક્તિક માલિકીની પેઢી કે ભાગીદારી પેઢી માટે પાકા સરવૈયામાં કોઈ મહત્ત્વનાં જૂથ (મિલકતોનાં અને જવાબદારીઓનાં) સાથે બનાવવું હિતાવહ છે (ફરજિયાત નથી). વર્તમાન સમયમાં કમ્પ્યૂટર દ્વારા હિસાબો લખવામાં આવે છે, તેમાં જુદાં જુદાં જૂથ બનાવવામાં આવે છે, તેમાં ખાતા સમાવવામાં આવે છે.

આથી, કમ્પ્યૂટર દ્વારા જે પાકું સરવૈયું તૈયાર થાય તેમાં જુદાં જુદાં જૂથના મથાળા હેઠળ જ ખાતાંઓની બાકીઓ દર્શાવેલ હોય છે.

પાકા સરવૈયાનો નમૂનો નીચે મુજબ દર્શાવી શકાય :

શ્રી ....નું તા. ....ના રોજનું પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં	રકમ (₹)	મિલકત-લેણાં	રકમ (₹)
મૂડી :		**બિનચાલુ મિલકતો :**	
મૂડીની શરૂઆતની બાકી ✓		**સ્થિર મિલકતો કે કાયમી મિલકતો :**	
+ મૂડીમાં વધારો ✓		પાઘડી	✓
+ મૂડી પર વ્યાજ ✓		જમીન	✓
+ ચોખ્ખો નફો ✓		મકાન	✓
✓		પટે રાખેલી મિલકતો	✓
બાદ :		યંત્રો	✓
ઉપાડ ✓		ફર્નિચર અને ફિટિંગ્સ	✓
+ ઉપાડ પર વ્યાજ ✓		પેટન્ટ્સ	✓
+ ચોખ્ખી ખોટ ✓ ✓	✓	ટ્રેડમાર્ક	✓
સામાન્ય અનામત	✓	કૉપીરાઇટ	✓
મૂડી અનામત	✓	ઢોરઢાંખર	✓
અન્ય અનામત	✓	વાહનો	✓
કારીગર અકસ્માત વળતર	✓	છૂટાં ઓજારો	✓
અનામત		સરકારી જામીનગીરીમાં રોકાણ	✓
રોકાણ વધઘટ ભંડોળ	✓	પ્રોવિડન્ટ ફંડમાં રોકાણ	✓
		શૅર, ડિબેન્ચર કે બૉન્ડમાં રોકાણ	✓
બિનચાલુ જવાબદારીઓ :		**ચાલુ મિલકતો :**	
બૅન્ક પાસેથી લીધેલ લોન	✓	આખર સ્ટૉક	✓
અન્ય નાણાકીય સંસ્થાની લોન	✓	પરચૂરણ દેવાદારો	✓
બાંધી મુદતની થાપણો	✓	રોકડસિલક	✓
સગાસંબંધી-મિત્રો પાસેથી લોન	✓	બૅન્કસિલક	✓
		સ્ટોર્સ અને સ્પેરપાર્ટ્સ	✓
		મળવાની બાકી આવકો	✓
ચાલુ જવાબદારીઓ :		**લોન અને ધિરાણ :**	
બૅન્ક ઓવરડ્રાફ્ટ	✓	ધીરેલી લોન	✓
પરચૂરણ લેણદારો	✓	લેણીહૂંડીઓ	✓

વિગત	રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
દેવીહૂંડીઓ	✓	કર્મચારીઓને આપેલ લોન	✓
ચૂકવવાના બાકી ખર્ચા	✓	ખરીદી પેટે ચૂકવેલ ઍડ્વાન્સ રકમ	✓
અગાઉથી મળેલ આવકો	✓		
કારીગર નફાભાગ ભંડોળ	✓	અગાઉથી ચૂકવેલ ખર્ચા	✓
કરવેરા જોગવાઈ	✓	**નહિ માંડી વાળેલ ખર્ચ અને નુકસાન :**	
પ્રોવિડન્ટ ફંડ	✓		
		પ્રસારિત મહેસૂલી ખર્ચ	✓
	✓✓✓		✓✓✓

પાકા સરવૈયાને રજૂ કરવા માટે બે રીતો (માળખાં) પ્રચલિત છે :

(1) આડું કે સમાંતર કે 'T' આકારનું (Horizontal) સરવૈયું, જેમાં ડાબી બાજુએ 'જવાબદારીઓ' અને જમણી બાજુએ 'મિલકત-લેણાં' દર્શાવાય છે. આ રીતનો નમૂનો ઉપર દર્શાવેલ છે.

(2) ઊભું કે લંબક કે 'I' આકારનું (Vertical) સરવૈયું, જે નીચે મુજબ તૈયાર થઈ શકે.

શ્રી ....નું તા. ....ના રોજનું પાકું સરવૈયું

વિગત (મૂડી-દેવાં)	રકમ (₹)	રકમ (₹)	રકમ (₹)
(1) માલિકીનાં ભંડોળ :			
(અ) શરૂઆતની મૂડી	✓		
+ મૂડીમાં વધારો	✓		
+ મૂડી પર વ્યાજ	✓		
+ ચોખ્ખો નફો	✓	✓	
બાદ : ઉપાડ	✓		
+ ઉપાડ પર વ્યાજ	✓		
+ ચોખ્ખી ખોટ	✓	✓	
		✓	
(બ) અનામત અને વધારો :			
સામાન્ય અનામત	✓		
અન્ય અનામતો	✓	✓	
– અવાસ્તવિક મિલકતો		✓	✓
ચોખ્ખા માલિકીનાં ભંડોળ			
(2) બિનચાલુ દેવાં :			
(અ) તારણવાળી લોન	✓		
(બ) તારણ વગરની લોન	✓		✓

વિગત	રકમ (₹)	રકમ (₹)	રકમ (₹)
(3) ચાલુ દેવા :			
(અ) ચાલુ દેવા	✓		
(બ) જોગવાઈ	✓		✓
કુલ			✓✓✓
મિલકતો :			
(1) બિનચાલુ મિલકતો :			
(અ) કાયમી મિલકતો	✓		
– ઘસારો	✓	✓	
(બ) રોકાણો		✓	✓
(2) ચાલુ મિલકતો, લોન અને ધિરાણ :			
ચાલુ મિલકતો	✓		
લોન-ધિરાણ	✓		✓
કુલ			✓✓✓

8. કાચા સરવૈયા અને પાકા સરવૈયાની તુલના (Comparision of trial balance-sheet and balance sheet) :

તફાવતનો મુદ્દો	કાચું સરવૈયું	પાકું સરવૈયું
(1) અર્થ	ખાતાંઓની ઉધાર બાકીઓ અને જમા બાકીઓના પત્રકને કાચું સરવૈયું કહે છે.	કોઈ ચોક્કસ તારીખે ધંધાની આર્થિક સ્થિતિ દર્શાવતા પત્રકને પાકું સરવૈયું કહે છે.
(2) ઉદ્દેશ	ગાણિતિક દૃષ્ટિએ હિસાબો સાચા છે કે નહિ તે તપાસવા કાચું સરવૈયું તૈયાર કરવામાં આવે છે.	ધંધાની આર્થિક પરિસ્થિતિ દર્શાવવા પાકું સરવૈયું તૈયાર કરવામાં આવે છે.
(3) તૈયાર કરવાનો સમય	કાચું સરવૈયું વાર્ષિક હિસાબો તૈયાર કરતા પહેલાં અને ક્યારેક વર્ષમાં એક કરતાં વધુ વખત પણ ચકાસણી માટે તૈયાર કરવામાં આવે છે.	પાકું સરવૈયું સામાન્ય રીતે વર્ષમાં એક જ વખત (હિસાબી વર્ષના અંતે) તૈયાર કરવામાં આવે છે. તે વાર્ષિક હિસાબોનો એક ભાગ છે.
(4) બાજુઓ	કાચા સરવૈયાની 'ઉધાર બાકીઓ' અને 'જમા બાકીઓ' એમ બે બાજુઓ હોય છે.	પાકા સરવૈયાની 'મૂડી-દેવાં' અને 'મિલકત-લેણાં' એમ બે બાજુઓ હોય છે.
(5) દર્શાવવામાં આવતાં ખાતાં	કાચા સરવૈયામાં વ્યક્તિ, માલ-મિલકત અને ઊપજ-ખર્ચનાં એમ બધાં જ ખાતાંઓની બાકીઓ દર્શાવાય છે.	પાકા સરવૈયામાં માત્ર વ્યક્તિઓ અને મિલકતનાં ખાતાંઓની બાકીઓ જ દર્શાવાય છે.
(6) જરૂરિયાત	કાચું સરવૈયું તૈયાર કરવું ફરજિયાત નથી.	પાકું સરવૈયું બનાવવું જરૂરી છે. કંપની સ્વરૂપ માટે તો 2013ના કંપની ધારાની જોગવાઈ મુજબ નિયત ફૉર્મમાં પાકું સરવૈયું તૈયાર કરવું પડે છે.

તફાવતનો મુદ્દો	કાચું સરવૈયું	પાકું સરવૈયું
(7) હવાલાની અસર	કાચું સરવૈયું કોઈ પણ તબક્કે હવાલાની અસર આપ્યા વગર તૈયાર કરી શકાય છે.	પાકું સરવૈયું હવાલાની અસર આપ્યા વગર તૈયાર કરી શકાય નહિ.
(8) ચોખ્ખો નફો/ ચોખ્ખી ખોટ	ચોખ્ખો નફો / ચોખ્ખી ખોટની માહિતી કાચા સરવૈયામાં આપવામાં આવતી નથી.	ચોખ્ખો નફો / ચોખ્ખી ખોટની માહિતી પાકા સરવૈયામાં આપવામાં આવે છે.

હવાલા સિવાયનું વાર્ષિક હિસાબોનું ઉદાહરણ :

ઉદાહરણ 4 : કૃપાના તા. 31-3-2015ના રોજના કાચા સરવૈયા પરથી વાર્ષિક હિસાબો તૈયાર કરો.

કૃપાનું તા. 31-3-2015ના રોજનું કાચું સરવૈયું

ખાતાનું નામ	ખા.પા.	ઉધાર બાકી (₹)	જમા બાકી (₹)
શરૂઆતનો સ્ટૉક		60,000	
મૂડી અને ઉપાડ		12,000	2,00,000
મકાન		1,00,000	
યંત્રો		50,000	
ફર્નિચર અને ફિટિંગ્સ		10,000	
ખરીદી અને વેચાણ		1,15,000	3,16,000
મજૂરી		1500	
આવકમાલ ગાડાભાડું		3000	
ખરીદપરત			14,000
વેચાણપરત		10,000	
આપેલ વટાવ		8000	
મળેલ વટાવ			3000
પગાર		48,000	
જાહેરાત ખર્ચ		4000	
ભાડું અને વેરા		1500	
મળેલ વ્યાજ			1000
સ્ટેશનરી અને છપામણી		2000	
હાથ પર રોકડ		10,000	
બૅન્કસિલક		80,000	
લેણીહૂંડીઓ		5000	
દેવીહૂંડીઓ			6000
દેવાદારો		80,000	
લેણદારો			60,000
		6,00,000	**6,00,000**

તા. 31-3-2015ના રોજ સ્ટૉકની મૂળકિંમત ₹ 10,000 હતી, જ્યારે તેની બજારકિંમત ₹ 12,000 હતી.

જવાબ :

કૃપાનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું વેપાર ખાતું

ઉધાર | જમા

વિગત		રકમ (₹)	વિગત		રકમ (₹)
શરૂઆતનો સ્ટૉક		60,000	વેચાણ	3,16,000	
ખરીદી	1,15,000		– વેચાણમાલ પરત	10,000	3,06,000
– ખરીદમાલ પરત	14,000	1,01,000			
મજૂરી		1500	આખરસ્ટૉક		10,000
આવકમાલ ગાડાભાડું		3000			
કાચો નફો		1,50,500			
(નફા-નુકસાન ખાતે લઈ ગયા)					
		3,16,000			**3,16,000**

કૃપાનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું નફા-નુકસાન ખાતું

ઉધાર | જમા

વિગત	રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
આપેલ વટાવ	8000	કાચો નફો (વેપાર ખાતેથી લાવ્યા)	1,50,500
પગાર	48,000	મળેલ વટાવ	3000
જાહેરાત ખર્ચ	4000	મળેલ વ્યાજ	1000
ભાડું અને વેરા	1500		
સ્ટેશનરી અને છપામણી	2000		
ચોખ્ખો નફો (મૂડી ખાતે લઈ ગયા)	91,000		
	1,54,500		**1,54,500**

કૃપાનું તા. 31-3-2015ના રોજનું પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં		રકમ (₹)	મિલકત-લેણાં	રકમ (₹)
(1) મૂડી :	2,00,000		**(1) બિનચાલુ મિલકતો :**	
+ નફો	91,000		મકાન	1,00,000
	2,91,000		યંત્રો	50,000
– ઉપાડ	12,000	2,79,000	ફર્નિચર અને ફિટિંગ્સ	10,000
(2) બિનચાલુ દેવાં :			**(2) ચાલુ મિલકતો :**	
(3) ચાલુ દેવાં :			હાથ પર રોકડ	10,000
દેવીહૂંડીઓ		6000	બૅન્કમાં સિલક	80,000
લેણદારો		60,000	લેણીહૂંડીઓ	5000
			દેવાદારો	80,000
			આખર સ્ટૉક	10,000
		3,45,000		**3,45,000**

9. હવાલા (Adjustments)

વર્ષ દરમિયાન વ્યવહારોના આધારે હિસાબી ચોપડામાં આમનોંધ, ખતવણી અને કાચું સરવૈયું તૈયાર થાય છે. વર્ષ દરમિયાન જે વ્યવહારો નોંધાયા હોય તેની અસર જ કાચા સરવૈયામાં આવે છે.

''હવાલા એટલે ધંધાના એવા આર્થિક વ્યવહારો જે હિસાબોમાં નોંધવાના રહી ગયા હોય અથવા ખોટા નોંધાયા હોય અને ફેરફારો માટે જરૂરી હોય.''

ધંધાનો સાચો અને વાજબી નફો/નુકસાન અને આર્થિક સ્થિતિ જાણવા માટે આ હવાલાઓની હિસાબી અસરો આપવામાં આવે છે.

જુદી જુદી બાબતોને લગતા હવાલાઓ વિશે ઉદાહરણ સહિત સમજૂતી નીચે પ્રમાણે આપવામાં આવેલ છે :

હવાલાની અસર અંગેના નિયમો : હવાલાની અસર આપતી વખતે નીચેની બાબતો યાદ રાખવી :

(1) હવાલાની જેટલી રકમની ઉધાર અસર આપો તેટલી જ રકમની જમા અસર આપવી. એટલે કે હવાલાની ₹ 10,000ની ઉધાર અસર થતી હોય તો ₹ 10,000ની જમા અસર થવી જોઈએ.

(2) ઉધાર-જમા અસરના નિયમો પ્રમાણે હવાલાની અસર વેપાર ખાતા પર, નફા-નુકસાન ખાતા પર અને પાકા સરવૈયામાં જોવા મળે છે.

(1) આખર સ્ટૉક (Closing Stock) : આખરસ્ટૉકમાં (1) કાચો માલ (2) અર્ધતૈયાર માલ (3) તૈયાર માલ વગેરેનો સમાવેશ થાય છે.

આખર સ્ટૉકની હિસાબી અસર :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	આખર સ્ટૉક ખાતે ઉ		✓	
	તે વેપાર ખાતે			✓
	[બા.જે. : વર્ષના અંતે માલનો સ્ટૉક ચોપડે લાવ્યા તેની હવાલાનોંધ.]			

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર :

આખર સ્ટૉક

↙ ↘

પાકા સરવૈયામાં મિલકત-લેણાં બાજુ → ↓ ઉધાર બાકી અસર

વેપાર ખાતામાં જમા બાજુ → ↓ જમા અસર

ઉદાહરણ 5 : રાજનના કાચા સરવૈયા બહાર તા. 31-3-2015ના રોજ ₹ 8000નો આખર સ્ટૉક દર્શાવેલ છે. હિસાબો તા. 31-3-2015ના રોજ બંધ થાય છે. હવાલાનોંધ પસાર કરો અને વાર્ષિક હિસાબોમાં તેની અસર દર્શાવો.

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
31-3-2015	આખર સ્ટૉક ખાતે ઉ તે વેપાર ખાતે [બા.જે. : વર્ષના અંતે માલનો સ્ટૉક ચોપડે લાવ્યા તેની હવાલાનોંધ.]		8000	 8000

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર :

રાજનનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું વેપાર ખાતું

ઉધાર જમા

વિગત	રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
		આખર સ્ટૉક જમા અસર →	8000

રાજનનું તા. 31-3-2015ના રોજનું પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં	રકમ (₹)	મિલકત-લેણાં	રકમ (₹)
		ચાલુ મિલકતો : આખર સ્ટૉક ઉધાર બાકી અસર →	 8000

(2) નહિ ચૂકવેલ ખર્ચ કે ચૂકવવાનો બાકી ખર્ચનો હવાલો (Adjustment of unpaid or outstanding expense) : જે ખર્ચાઓ હિસાબી સમયગાળા દરમિયાન ચૂકવાયેલ ન હોય તો તેવા ખર્ચાઓને ચૂકવવાના બાકી ખર્ચા કહેવાય. દા.ત., ચૂકવવાનું બાકી ભાડું, ચૂકવવાનું બાકી ટેલિફોન બિલ વગેરે.

ચૂકવવાના બાકી ખર્ચની હિસાબી અસર :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	જે-તે ખર્ચ ખાતે ઉ તે ચૂકવવાના બાકી ખર્ચ ખાતે [બા.જે. : ચૂકવવાના બાકી ખર્ચની હવાલાનોંધ.]		✓	 ✓

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર :

ચૂકવવાના બાકી ખર્ચની હિસાબી અસર

વેપાર ખાતું/નફા-નુકસાન ખાતામાં ઉધાર બાજુ જે-તે ખર્ચમાં ઉમેરો ↓ ઉધાર અસર	પાકા સરવૈયામાં મૂડી-દેવા બાજુ (ચાલુ દેવા તરીકે) ↓ જમા બાકી અસર

ઉદાહરણ 6 : મહેશનું તા. 31-3-2015ના રોજનું કાચું સરવૈયું.

ખાતાનું નામ	ખા.પા.	ઉધાર બાકી (₹)	જમા બાકી (₹)
ભાડું–વેરા		11,000	

હવાલો : વર્ષના અંતે ચૂકવવાના બાકી ભાડું–વેરા ₹ 1000.

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
31-3-2015	ભાડું–વેરા ખાતે ઉ		1000	
	તે ચૂકવવાના બાકી ભાડું-વેરા ખાતે			1000
	[બા.જે. : ચૂકવવાના બાકી ભાડું-વેરાની હવાલાનોંધ.]			

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

નફા-નુકસાન ખાતામાં ઉધાર બાજુ ભાડું-વેરામાં ઉમેરો → ઉધાર અસર

પાકા સરવૈયામાં મૂડી-દેવા બાજુ ચાલુ દેવા તરીકે (ચૂકવવાનું બાકી ભાડું-વેરા) → જમા બાકી અસર

મહેશનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું નફા-નુકસાન ખાતું

ઉધાર જમા

વિગત	રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
ભાડું-વેરા 11,000			
+ ચૂકવવાનું બાકી 1000	12,000		
ઉધાર અસર			

મહેશનું તા. 31-3-2015ના રોજનું પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં	રકમ (₹)	મિલકત-લેણાં	રકમ (₹)
ચાલુ દેવાં :			
ચૂકવવાનું બાકી ભાડું-વેરા	1000		
જમા બાકી અસર			

(3) અગાઉથી ચૂકવેલ ખર્ચ (Prepaid expense) : કેટલાક ખર્ચા સામાન્ય રીતે અગાઉથી ચૂકવવામાં આવે છે. જેવા કે વીમા-પ્રીમિયમ, કરવેરા, લવાજમ વગેરે. આવા ખર્ચા આવતા વર્ષ માટે જેટલા ચૂકવાયા હોય તેટલા પ્રમાણમાં ખર્ચ તરીકે ધ્યાનમાં લેવાય નહિ એટલે કે તેટલી રકમ બાદ કરવી.

અગાઉથી ચૂકવેલ ખર્ચની હિસાબી અસર :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત		ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	અગાઉથી ચૂકવેલ ખર્ચ ખાતે	ઉ		✓	
	તે જે-તે ખર્ચ ખાતે				✓
	[બા.જે. : અગાઉથી ચૂકવેલ ખર્ચની હવાલાનોંધ.]				

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

↙ ↘

વેપાર ખાતું/નફા-નુકસાન ખાતામાં ઉધાર બાજુ જે-તે ખર્ચમાંથી બાદ
↓
જમા અસર

પાકા સરવૈયામાં મિલકત-લેણાં બાજુ (ચાલુ મિલકતો તરીકે)
↓
ઉધાર બાકી અસર

ઉદાહરણ 7 : અલયનું તા. 31-3-2015ના રોજનું કાચું સરવૈયું.

ખાતાનું નામ	ખા.પા.	ઉધાર બાકી (₹)	જમા બાકી (₹)
વીમા-પ્રીમિયમ		15,000	

હવાલો : ચૂકવેલ વીમા-પ્રીમિયમમાં અગાઉથી ચૂકવેલ વીમા-પ્રીમિયમ ₹ 3000 છે.

જવાબ :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત		ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
31-3-2015	અગાઉથી ચૂકવેલ વીમા-પ્રીમિયમ ખાતે	ઉ		3000	
	તે વીમા-પ્રીમિયમ ખાતે				3000
	[બા.જે. : અગાઉથી ચૂકવેલ વીમા-પ્રીમિયમની હવાલાનોંધ.]				

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

↙ ↘

નફા-નુકસાન ખાતામાં ઉધાર બાજુ વીમા-પ્રીમિયમમાંથી બાદ
↓
જમા અસર

પાકા સરવૈયામાં મિલકત-લેણાં બાજુ ચાલુ મિલકત
↓
ઉધાર બાકી અસર

અલયનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું નફા-નુકસાન ખાતું

ઉધાર જમા

વિગત		રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
વીમા-પ્રીમિયમ	15,000			
– અગાઉથી ચૂકવેલ	3000	12,000		
જમા અસર				

અલયનું તા. 31-3-2015ના રોજનું પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં	રકમ (₹)	મિલકત-લેણાં	રકમ (₹)
		ચાલુ મિલકતો :	
		અગાઉથી ચૂકવેલ વીમા-પ્રીમિયમ	3000
		ઉધાર બાકી અસર	

(4) મળવાની બાકી આવક (Outstanding income) : હિસાબી વર્ષના અંતે રોકાણોનું વ્યાજ, કમિશન, ભાડું વગેરે આવકો લેણી થયેલી હોય છે, તેમાંની કેટલીક આવકો હજુ મળવાની બાકી હોય છે.

મળવાની બાકી આવકની હિસાબી અસર :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	મળવાની બાકી આવક ખાતે ઉ		✓	
	તે જે-તે આવક ખાતે			✓
	[બા.જે. : ....આવકના લેણા થયા તેની હવાલાનોંધ.]			

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

નફા-નુકસાન ખાતામાં
જમા બાજુ જે-તે આવકમાં ઉમેરો
↓
જમા અસર

પાકા સરવૈયામાં
મિલકત-લેણાં બાજુ
(ચાલુ મિલકતો તરીકે)
↓
ઉધાર બાકી અસર

ઉદાહરણ 8 : સંકેતનું તા. 31-3-2015ના રોજનું કાચું સરવૈયું.

ખાતાનું નામ	ખા.પા.	ઉધાર બાકી (₹)	જમા બાકી (₹)
મળેલ ભાડું			22,000

હવાલો : મળવાનું બાકી ભાડું ₹ 2000.

જવાબ :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
31-3-2015	મળવાના બાકી ભાડા ખાતે ઉ		2000	
	તે ભાડા ખાતે			2000
	[બા.જે. : મળવાના બાકી ભાડાની હવાલાનોંધ.]			

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

નફા-નુકસાન ખાતામાં જમા બાજુ ભાડાની આવકમાં ઉમેરો → જમા અસર

પાકા સરવૈયામાં મિલકત-લેણાં બાજુ ચાલુ મિલકત તરીકે → ઉધાર બાકી અસર

સંકેતનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું નફા-નુકસાન ખાતું

ઉધાર જમા

વિગત	રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
		મળેલ ભાડું 22,000	
		+ મળવાનું બાકી 2000	24,000
		જમા અસર	

સંકેતનું તા. 31-3-2015ના રોજનું પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં	રકમ (₹)	મિલકત-લેણાં	રકમ (₹)
		ચાલુ મિલકતો :	
		મળવાનું બાકી ભાડું	2000
		ઉધાર બાકી અસર	

(5) અગાઉથી મળેલ આવક (Income received in advance) : ધંધામાં કેટલીકવાર અમુક આવક કે આવકનો અમુક ભાગ અગાઉથી મળેલો હોય છે. દા.ત., ભાડું, લવાજમ વગેરે.

અગાઉથી મળેલ આવકની હિસાબી અસર :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	જે-તે આવક ખાતે ઉ		✓	
	તે અગાઉથી મળેલ આવક ખાતે			✓
	[બા.જે. : અગાઉથી મળેલ આવકની હવાલાનોંધ.]			

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

નફા-નુકસાન ખાતામાં	પાકા સરવૈયામાં
જમા બાજુ જે-તે	મૂડી-દેવાં બાજુ
આવકમાંથી બાદ કરો	ચાલુ દેવા તરીકે
↓	↓
ઉધાર અસર	જમા બાકી અસર

ઉદાહરણ 9 : માનસીનું તા. 31-3-2015ના રોજનું કાચું સરવૈયું.

ખાતાનું નામ	ખા.પા.	ઉધાર બાકી (₹)	જમા બાકી (₹)
મળેલ ભાડું			26,000

હવાલો : અગાઉથી મળેલ ભાડું ₹ 2000.

જવાબ :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
31-3-2015	મળેલ ભાડા ખાતે ઉ		2000	
	તે અગાઉથી મળેલ ભાડા ખાતે			2000
	[બા.જે. : અગાઉથી મળેલ ભાડાની આવકની હવાલાનોંધ.]			

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

નફા-નુકસાન ખાતામાં	પાકા સરવૈયામાં
જમા બાજુ ભાડાની	મૂડી-દેવા બાજુ
આવકમાંથી બાદ	ચાલુ દેવા તરીકે
↓	↓
ઉધાર અસર	જમા બાકી અસર

માનસીનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું નફા-નુકસાન ખાતું

ઉધાર — જમા

વિગત	રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
		મળેલ ભાડું 26,000	
		− અગાઉથી મળેલ ભાડું 2000	24,000
		ઉધાર અસર	

માનસીનું તા. 31-3-2015ના રોજનું પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં	રકમ (₹)	મિલકત-લેણાં	રકમ (₹)
ચાલુ દેવા :			
અગાઉથી મળેલ ભાડું	2000		
જમા બાકી અસર			

(6) મૂડી પર વ્યાજ (Interest on capital) : રોકેલ મૂડી પર વ્યાજ ગણવામાં આવે છે, જેને ધંધાનો ખર્ચ ગણે છે અને મૂડીમાં વધારો સૂચવે છે.

મૂડી પરના વ્યાજની હિસાબી અસર :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	મૂડી પર વ્યાજ ખાતે ઉ તે મૂડી ખાતે [બા.જે. : મૂડી પર વ્યાજ ગણ્યું તેની હવાલાનોંધ.]		✓	✓

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

નફા-નુકસાન ખાતામાં
ખર્ચ તરીકે
ઉધાર બાજુ
↓
ઉધાર અસર

પાકા સરવૈયામાં
મૂડી-દેવાં બાજુ
મૂડીમાં ઉમેરો
↓
જમા બાકી અસર

ઉદાહરણ 10 : મનીષાનું તા. 31-3-2015ના રોજનું કાચું સરવૈયું.

ખાતાનું નામ	ખા.પા.	ઉધાર બાકી (₹)	જમા બાકી (₹)
મૂડી			5,00,000

હવાલો : મૂડી પર 10 % વ્યાજ ગણવાનું છે.

જવાબ :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
31-3-2015	મૂડી પર વ્યાજ ખાતે ઉ તે મૂડી ખાતે [બા.જે. : મૂડી પર 10 % લેખે વ્યાજ ગણ્યું તેની હવાલાનોંધ.]		50,000	50,000

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

નફા-નુકસાન ખાતામાં
ઉધાર બાજુ
↓
ઉધાર અસર

પાકા સરવૈયામાં
મૂડી-દેવા બાજુ
મૂડીમાં ઉમેરો
↓
જમા બાકી અસર

જવાબ : **મનીષાનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું નફા-નુકસાન ખાતું**

ઉધાર જમા

વિગત	રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
મૂડી પર વ્યાજ ઉધાર અસર	50,000		

મનીષાનું તા. 31-3-2015ના રોજનું પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં		રકમ (₹)	મિલકત-લેણાં	રકમ (₹)
મૂડી	5,00,000			
મૂડી પર વ્યાજ	50,000	5,50,000		
જમા બાકી અસર				

(7) ઉપાડ પર વ્યાજ (Interest on drawings) : જે રીતે ધંધાના માલિકની મૂડી પર વ્યાજ ગણાય છે, તે જ રીતે ઉપાડ પર ધંધાના માલિક પાસેથી વ્યાજ વસૂલ કરવાનું હોય છે. ઉપાડ પર વ્યાજ ધંધાના માલિકનો ખર્ચ છે, જ્યારે ધંધાની આવક છે.

ઉપાડ પર વ્યાજની હિસાબી અસર :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	ઉપાડ ખાતે ઉ		✓	
	તે ઉપાડ પર વ્યાજ ખાતે			✓
	[બા.જે. : ઉપાડ પર વ્યાજની હવાલાનોંધ.]			

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

નફા-નુકસાન ખાતામાં જમા બાજુ પર દર્શાવો.
↓
જમા અસર

પાકા સરવૈયામાં મૂડી-દેવાં બાજુ ઉપાડમાં ઉમેરો અથવા મૂડીમાંથી બાદ કરો.
↓
ઉધાર બાકી અસર

ઉદાહરણ 11 : હેલીનું તા. 31-3-2015ના રોજનું કાચું સરવૈયું.

ખાતાનું નામ	ખા.પા.	ઉધાર બાકી (₹)	જમા બાકી (₹)
મૂડી			5,00,000
ઉપાડ		10,000	

હવાલા : (1) મૂડી પર 10 % વ્યાજ ગણવાનું છે. (2) ઉપાડ પર 5 % વ્યાજ ગણવાનું છે.

જવાબ :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
31-3-2015	મૂડી પર વ્યાજ ખાતે ઉ તે મૂડી ખાતે [બા.જે. : મૂડી પર 10 % લેખે વ્યાજ ગણ્યું તેની હવાલાનોંધ.]		50,000	50,000
31-3-2015	ઉપાડ ખાતે ઉ તે ઉપાડ પર વ્યાજ ખાતે [બા.જે. : ઉપાડ પર 5 % લેખે વ્યાજ ગણ્યું તેની હવાલાનોંધ.]		500	500

હેલીનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું નફા-નુકસાન ખાતું

ઉધાર જમા

વિગત	રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
મૂડી પર વ્યાજ ઉધાર અસર	50,000	ઉપાડ પર વ્યાજ જમા અસર	500

હેલીનું તા. 31-3-2015ના રોજનું પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં	રકમ (₹)	મિલકત-લેણાં	રકમ (₹)
મૂડી 5,00,000 + મૂડી પર વ્યાજ 50,000 જમા બાકી અસર 5,50,000 બાદ : ઉપાડ 10,000 + ઉપાડ પર વ્યાજ 500 10,500 ઉધાર બાકી અસર	5,39,500		

(8) ઘસારો (Depreciation) : ધંધાની વિવિધ કાયમી મિલકતોના વપરાશ તથા અન્ય પરિબળોને કારણે તેના ઉપયોગિતા મૂલ્યમાં થતા ઘટાડાને ઘસારો કહે છે. ઘસારો એ એક પ્રકારનો ખર્ચ છે તેથી ઘસારા ખાતે ઉધારાય છે અને મિલકતની કિંમતમાં ઘટાડો થતો હોવાથી મિલકત ખાતે જમા થાય છે.

ઘસારાની હિસાબી અસર :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	ઘસારા ખાતે ઉ તે જે-તે કાયમી મિલકત ખાતે [બા.જે. : મિલકત પર ઘસારા જોગવાઈની હવાલાનોંધ.]		✓	✓

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

નફા-નુકસાન ખાતામાં ઉધાર બાજુ દર્શાવો.	પાકા સરવૈયામાં મિલકત-લેણાં બાજુ જે-તે કાયમી મિલકતમાંથી બાદ કરો.
↓	↓
ઉધાર અસર	જમા બાકી અસર

ઉદાહરણ 12 : ગોપીનું તા. 31-3-2015ના રોજનું કાચું સરવૈયું.

ખાતાનું નામ	**ખા.પા.**	**ઉધાર બાકી (₹)**	**જમા બાકી (₹)**
ઑફિસ-યંત્રો		3,00,000	

હવાલા : ઑફિસ-યંત્રો પર 10 % ઘસારો ગણવાનો છે.

જવાબ :

હવાલાનોંધ

તારીખ	**વિગત**	**ખા.પા.**	**ઉધાર (₹)**	**જમા (₹)**
31-3-2015	ઘસારા ખાતે ઉ		30,000	
	તે ઑફિસ-યંત્રો ખાતે			30,000
	[બા.જે. : ઑફિસ-યંત્રો પર ઘસારાની જોગવાઈની હવાલાનોંધ.]			

ગોપીનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું નફા-નુકસાન ખાતું

ઉધાર જમા

વિગત	**રકમ (₹)**	**વિગત**	**રકમ (₹)**
ઑફિસ-યંત્રોનો ઘસારો	30,000		
ઉધાર અસર ↗			

ગોપીનું તા. 31-3-2015ના રોજનું પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં	**રકમ (₹)**	**મિલકત-લેણાં**	**રકમ (₹)**
		ઑફિસ-યંત્રો 3,00,000	
		– ઘસારો (10 %) 30,000	2,70,000
		જમા બાકી અસર ↗	

(9) ઘાલખાધ કે ડૂબેલું લેણું કે માંડીવાળેલું લેણું (Bad debts) : તમામ પ્રયત્નો પછી પણ ગ્રાહકો પાસેથી લેણી રકમ વસૂલ ન થઈ શકે તે રકમને ઘાલખાધ કહે છે. તે ધંધાનું નુકસાન છે. કાચું સરવૈયું બનાવ્યા બાદ અને વાર્ષિક હિસાબો તૈયાર કરતાં પહેલાં ઘાલખાધ અંગેની જાણ થાય તો તેની હવાલાનોંધ થશે.

ઘાલખાધની હિસાબી અસર :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	ઘાલખાધ ખાતે ઉ		✓	
	તે દેવાદારો ખાતે			✓
	[બા.જે. : દેવાદારોમાંથી માંડીવાળેલ ઘાલખાધની હવાલાનોંધ.]			

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

નફા-નુકસાન ખાતામાં ઉધાર બાજુ પર દર્શાવો. → ઉધાર અસર

પાકા સરવૈયામાં મિલકત-લેણાં બાજુ દેવાદારોમાંથી બાદ કરો. → જમા બાકી અસર

ઉદાહરણ 13 : રાજેશનું તા. 31-3-2015ના રોજનું કાચું સરવૈયું.

ખાતાનું નામ	ખા.પા.	ઉધાર બાકી (₹)	જમા બાકી (₹)
દેવાદારો		3,56,000	

હવાલો : દેવાદારોમાંથી ₹ 6000 ઘાલખાધ તરીકે માંડીવાળો.

જવાબ :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
31-3-2015	ઘાલખાધ ખાતે ઉ		6000	
	તે દેવાદારો ખાતે			6000
	[બા.જે. : દેવાદારોમાંથી માંડીવાળેલ ઘાલખાધની હવાલાનોંધ.]			

રાજેશનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું નફા-નુકસાન ખાતું

ઉધાર — જમા

વિગત	રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
ઘાલખાધ	6000		
ઉધાર અસર →			

રાજેશનું તા. 31-3-2015ના રોજનું પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં	રકમ (₹)	મિલકત-લેણાં		રકમ (₹)
		ચાલુ મિલકતો :		
		દેવાદારો	3,56,000	
		– ઘાલખાધ	6000	3,50,000
		જમા બાકી અસર →		

(10) ઘાલખાધ અનામત કે શકમંદ લેણાંની જોગવાઈ કે ડૂબતનિધિ કે શકમંદ લેણાં અનામત (Provision for doubtfull debts or bad debts reserve) : ધંધાનું જે લેણું શકમંદ છે અને કદાચ ભવિષ્યમાં દેવાદારો પાસેથી વસૂલ નહિ મળે અને આ રકમ ગુમાવવી પડશે એવી શંકા હોય તે માટે ચાલુ વર્ષના નફામાંથી જે જોગવાઈ કરવામાં આવે તેને શકમંદ લેણાંની કે ઘાલખાધ અનામતની જોગવાઈ કહે છે. શક્ય ભાવિ ઘાલખાધ માટેની ચાલુ વર્ષના નફામાંથી જે જોગવાઈ કરવામાં આવે તેને ઘાલખાધ અનામત કહે છે. ભૂતકાળના અનુભવને આધારે વેપારી ધંધામાં જોગવાઈ કરે છે. ઘાલખાધ અનામત ભાવિ નુકસાન સામેની જોગવાઈ હોવાથી નફા-નુકસાન ખાતે ઉધાર કરવામાં આવે છે.

ઘાલખાધ અનામતની હિસાબી અસર :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત		ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	નફા-નુકસાન ખાતે	ઉ		✓	
	તે ઘાલખાધ અનામત ખાતે				✓
	[બા.જે. : ઘાલખાધ માટે જરૂરી વધારાની જોગવાઈની હવાલાનોંધ.]				

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

નફા-નુકસાન ખાતામાં ઉધાર બાજુ હવાલા મુજબની ઘાલખાધ અનામત દર્શાવો.	પાકા સરવૈયામાં મિલકત-લેણાં બાજુ દેવાદારોમાંથી બાદ કરો.
↓	↓
ઉધાર અસર	જમા બાકી અસર

ઉદાહરણ 14 : સાજનનું તા. 31-3-2015ના રોજનું કાચું સરવૈયું.

ખાતાનું નામ	ખા.પા.	ઉધાર બાકી (₹)	જમા બાકી (₹)
દેવાદારો		1,00,000	
ઘાલખાધ અનામત			6000

હવાલા : દેવાદારો પર 10 % ઘાલખાધ અનામતની જોગવાઈ કરો.

જવાબ : **હવાલાનોંધ**

તારીખ	વિગત		ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
31-3-2015	નફા-નુકસાન ખાતે	ઉ		4000	
	તે ઘાલખાધ અનામત ખાતે				4000
	[બા.જે. : ઘાલખાધ માટે જરૂરી વધારાની ઘાલખાધ અનામત(જોગવાઈ)ની હવાલાનોંધ.]				

સાજનનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું નફા-નુકસાન ખાતું

ઉધાર જમા

વિગત	રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
ઘાલખાધ અનામત 10,000 (હવાલા) – ઘાલખાધ અનામત 6000 (કાચા સરવૈયા મુજબની) ઉધાર અસર	4000		

સાજનનું તા. 31-3-2015ના રોજનું પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં	રકમ (₹)	મિલકત-લેણાં	રકમ (₹)
		દેવાદારો 1,00,000 – ઘાલખાધ અનામત 10,000 (10 %) જમા બાકી અસર	90,000

નોંધ : (1) કાચા સરવૈયામાં આપેલી ઘાલખાધ અનામતને જૂની ઘાલખાધ અનામત તરીકે અને હવાલામાં આપેલી ઘાલખાધ અનામતને નવી ઘાલખાધ અનામત તરીકે ઓળખીશું.

(2) નવી ઘાલખાધ અનામત, જૂની ઘાલખાધ અનામત કરતા વધુ છે તેથી નફા-નુકસાન ખાતાની ઉધાર બાજુ નવી જોગવાઈની રકમમાંથી જૂની જોગવાઈની રકમ બાદ કરી ₹ 4000 દર્શાવ્યા છે. આથી વિપરીત, જો જૂની જોગવાઈ વધુ હોય તો તફાવતની રકમ નફા-નુકસાન ખાતાની જમા બાજુએ દર્શાવવી પડે.

યાદ રાખો :

(1) જો કાચા સરવૈયામાં ઘાલખાધ અનામત આપી હોય તો ગયા વર્ષે ઘાલખાધ અનામતની જોગવાઈ કરી છે, જે ચાલુ વર્ષે બાકી તરીકે આગળ ખેંચી છે એમ સમજવું.

(2) જો ઘાલખાધ અનામતનો હવાલો આપેલો ન હોય તો સૂચિત થાય છે કે ગયા વર્ષની ઘાલખાધ અનામતની જોગવાઈ પૂરતી છે અને તેમાં ચાલુ વર્ષે વધારો કે ઘટાડો કરવાનો નથી. આ સંજોગોમાં તેની એક જ અસર પાકા સરવૈયામાં મિલકત-લેણાં બાજુ દેવાદારોમાંથી બાદ કરીને દર્શાવો. નફા-નુકસાન ખાતામાં કોઈ રકમ દર્શાવવી નહિ.

(3) જો દાખલામાં એમ જણાવ્યું હોય કે હવે ઘાલખાધ અનામતની જોગવાઈ જરૂરી નથી તો તે રકમ ફક્ત નફા-નુકસાન ખાતાની જમા બાજુ દર્શાવો.

(11) દેવાદાર પર વટાવ અનામત કે ઉધાર વટાવ ફંડ (Provision for discount on debtors) : ગ્રાહકોને માલનું ઉધાર વેચાણ કર્યા બાદ જો નિયત મુદતમાં ચુકવણી કરે તો તેને રોકડ વટાવ આપવામાં આવે છે. ભવિષ્યમાં ગ્રાહકોને રોકડ-વટાવ આપવો પડશે તે માટે જે અનામત રાખવામાં આવે છે તેને દેવાદાર પર વટાવ અનામત કહે છે.

દેવાદાર વટાવ અનામતની હિસાબી અસર :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	નફા-નુકસાન ખાતે ઉ તે દેવાદારો પર વટાવ અનામત ખાતે [બા.જે. : દેવાદાર પર વટાવ અનામતની જોગવાઈની હવાલાનોંધ.]		✓	✓

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

નફા-નુકસાન ખાતામાં ઉધાર બાજુ દર્શાવાશે.	પાકા સરવૈયામાં મિલકત-લેણાં બાજુ દેવાદારોમાંથી બાદ કરો.
↓	↓
ઉધાર અસર	જમા બાકી અસર

નોંધ : (1) દેવાદારો પર વટાવ અનામત ઊભું કરવામાં આવેલ હોય તો આપેલ વટાવ ખાતું નફા-નુકસાન ખાતે લઈ જવાને બદલે દેવાદાર પર વટાવ અનામત ખાતે લઈ જઈને બંધ કરવામાં આવે છે.

(2) દેવાદારોમાંથી ઘાલખાધ અને ઘાલખાધ અનામત બાદ કર્યા પછી બાકીની રકમ પર દેવાદાર વટાવ અનામત ગણવામાં આવે છે.

હવે આપણે ઉપરના હવાલા નં. 9, 10 અને 11ની અસરો સમજવા નીચેનું ઉદાહરણ ધ્યાનથી ગણીશું.

ઉદાહરણ 15 : મીનાના તા. 31-3-2015ના કાચા-સરવૈયામાંથી નીચેની બાકીઓ લેવામાં આવી છે.

દેવાદારો	2,00,000	ઘાલખાધ	10,000
ઘાલખાધ અનામત	5000	દેવાદાર વટાવ અનામત	400
આપેલ વટાવ	600		

હવાલા : (1) દેવાદારોમાંથી ₹ 6000 ઘાલખાધ માંડી વાળો. (2) દેવાદારો પર 5 % ઘાલખાધ અનામતની જોગવાઈ કરો. (3) દેવાદારો પર 1 % લેખે વટાવ અનામતની જોગવાઈ કરો.

જવાબ : **મીનાનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું નફા-નુકસાન ખાતું (અંશતઃ)**

વિગત		રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
ઘાલખાધ (કાચા સરવૈયા)	10,000			
+ ઘાલખાધ (હવાલા)	6000	←ઉધાર અસર		
+ ઘાલખાધ અનામત	9700	←ઉધાર અસર		
(હવાલા)	25,700			
− ઘાલખાધ અના. (કા.સ.)	5000	20,700		
આપેલ વટાવ	600			
+ દેવાદારો પર વટાવ				
અનામત (હવાલા)	1843	←ઉધાર અસર		
	2443			
− દેવાદારો પર વટાવ	400	2043		
અનામત (કા.સ.)				

મીનાનું તા. 31-3-2015ના રોજનું પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં	રકમ (₹)	મિલકત-લેણાં		રકમ (₹)
		દેવાદારો	2,00,000	
		– ઘાલખાધ (હવાલા)	6000	
		જમા અસર	1,94,000	
		– ઘાલખાધ અનામત	9700	←જમા અસર
		(હવાલા)	1,84,300	
		– દેવાદારો પર વટાવ	1843	1,82,457
		અનામત (હવાલા)	જમા અસર	

સમજૂતી : સૌપ્રથમ દેવાદારોમાંથી ₹ 6000 હવાલાની ઘાલખાધ બાદ કરતા ₹ 1,94,000 બાકી રહેશે. આ ₹ 1,94,000 પર 5 % ઘાલખાધ અનામતની જોગવાઈ ₹ 9700 થશે. ₹ 1,94,000માંથી ઘાલખાધ અનામત બાદ કરતાં ₹ 1,84,300 બાકી રહેશે. હવે 1,84,300 પર 1 % લેખે દેવાદાર વટાવ અનામતની જોગવાઈ ₹ 1843 થશે.

(12) માલ અંગેના હવાલા (Adjustments for goods) : ક્યારેક માલ અંગેના વ્યવહાર માટે હવાલા આપવાની જરૂરિયાત ઉદ્‌ભવે છે.

(A) ઉધાર ખરીદી નોંધવાની રહી ગઈ હોય : કેટલીક વાર માલની ઉધાર ખરીદી કરી હોય; પરંતુ તે ખરીદનોંધમાં નોંધવાની રહી ગઈ હોય તો તેની માહિતી હવાલામાં આપવામાં આવે છે.

ઉધાર ખરીદી નોંધવાની રહી ગઈ હોય તેની હિસાબી અસર :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	ખરીદ ખાતે ઉ		✓	
	તે લેણદારો ખાતે			✓
	[બા.જે. : ઉધાર ખરીદી નોંધવાની રહી ગયેલ તેની હવાલાનોંધ.]			

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

વેપાર ખાતામાં ઉધાર બાજુ ખરીદીમાં ઉમેરો.
↓
ઉધાર અસર

પાકા સરવૈયામાં મૂડી-દેવા બાજુ લેણદારોમાં ઉમેરો.
↓
જમા બાકી અસર

ઉદાહરણ 16 : નિર્મીનું તા. 31-3-2015ના રોજનું કાચું સરવૈયું.

ખાતાનું નામ	ખા.પા.	ઉધાર બાકી (₹)	જમા બાકી (₹)
ખરીદી		5,00,000	
લેણદારો			80,000

હવાલો : ₹ 20,000ની ઉધાર ખરીદી નોંધવાની રહી ગયેલ છે.

જવાબ :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	ખરીદ ખાતે ઉ તે લેણદારો ખાતે [બા.જે. : ઉધાર ખરીદી નોંધવાની રહી ગઈ તેની હવાલાનોંધ.]		20,000	 20,000

નિર્મીનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું વેપાર ખાતું

ઉધાર જમા

વિગત	રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
ખરીદી 5,00,000 + નહિ નોંધેલ ખરીદી 20,000 ઉધાર અસર	5,20,000		

નિર્મીનું તા. 31-3-2015ના રોજનું પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં	રકમ (₹)	મિલકત-લેણાં	રકમ (₹)
લેણદારો 80,000 + નહિ નોંધેલ ઉ. ખરીદી 20,000 જમા બાકી અસર	1,00,000		

(B) ઉધાર વેચાણ નોંધવાનું રહી ગયું હોય : માલનું ઉધાર વેચાણ કર્યું હોય; પરંતુ તે વેચાણનોંધમાં નોંધવાનું રહી ગયું હોય, તો તેની માહિતી હવાલામાં આપવામાં આવે છે.

ઉધાર વેચાણ નોંધવાનું રહી ગયું હોય તેની હિસાબી અસર :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	દેવાદારો ખાતે ઉ તે વેચાણ ખાતે [બા.જે. : ઉધાર વેચાણ નોંધવાનું રહી ગયેલ તેની હવાલાનોંધ.]		✓	 ✓

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

વેપાર ખાતામાં જમા બાજુ વેચાણમાં ઉમેરો.
↓
જમા અસર

પાકા સરવૈયામાં મિલકત-લેણાં બાજુ દેવાદારોમાં ઉમેરો.
↓
ઉધાર બાકી અસર

ઉદાહરણ 17 : દત્તાનું તા. 31-3-2015ના રોજનું કાચું સરવૈયું.

વિગત	ખા.પા.	ઉધાર બાકી (₹)	જમા બાકી (₹)
વેચાણ			6,00,000
દેવાદારો		90,000	

હવાલો : ₹ 15,000નું ઉધાર વેચાણ નોંધવાનું રહી ગયેલ છે.

જવાબ : **હવાલાનોંધ**

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	દેવાદારો ખાતે ઉ		15,000	
	તે વેચાણ ખાતે			15,000
	[બા.જે. : ઉધાર વેચાણ નોંધવાનું રહી ગયું તેની હવાલાનોંધ.]			

દત્તાનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું વેપાર ખાતું

ઉધાર જમા

વિગત	રકમ (₹)	વિગત		રકમ (₹)
		વેચાણ	6,00,000	
		+ નહિ નોંધેલ ઉ. વેચાણ	15,000	6,15,000
		જમા અસર		

દત્તાનું તા. 31-3-2015ના રોજનું પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં	રકમ (₹)	મિલકત-લેણાં		રકમ (₹)
		દેવાદારો	90,000	
		+ નહિ નોંધેલ ઉ. વેચાણ	15,000	1,05,000
		ઉધાર બાકી અસર		

(C) ખરીદપરત નોંધવાનું રહી ગયું હોય : વેપારીને માલ પરત કરવામાં આવેલ હોય એટલે કે ખરીદપરત હોય પરંતુ તેની નોંધ કરવાની રહી ગયેલ હોય તો તેની માહિતી હવાલામાં આપેલ હોય છે.

ખરીદપરત નોંધવાનું રહી ગયું હોય તેની હિસાબી અસર :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	લેણદારો ખાતે ઉ		✓	
	તે ખરીદપરત ખાતે			✓
	[બા.જે. : ખરીદપરત નોંધવાનું રહી ગયેલ તેની હવાલાનોંધ.]			

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

વેપાર ખાતામાં ઉધાર બાજુ ખરીદીમાંથી બાદ કરો અથવા કાચા સરવૈયામાં ખરીદપરત આપેલ હોય તો ખરીદપરતમાં ઉમેરીને ખરીદીમાંથી બાદ કરો.	પાકા સરવૈયામાં મૂડી-દેવા બાજુ લેણદારોમાંથી બાદ કરો.
↓	↓
જમા અસર	ઉધાર અસર

ઉદાહરણ 18 : પુષ્પાનું તા. 31-3-2015ના રોજનું કાચું સરવૈયું.

વિગત	ખા.પા.	ઉધાર બાકી (₹)	જમા બાકી (₹)
ખરીદી		3,00,000	
ખરીદપરત			20,000
લેણદારો			50,000

હવાલો : ₹ 5000નું ઉધાર ખરીદપરત નોંધવાનું રહી ગયેલ છે.

જવાબ :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	લેણદારો ખાતે ઉ		5000	
	તે ખરીદપરત ખાતે			5000
	[બા.જે. : ખરીદપરત નોંધવાનું રહી ગયેલ તેની હવાલાનોંધ.]			

પુષ્પાનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું વેપાર ખાતું

ઉધાર   જમા

વિગત			રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
ખરીદી		3,00,000			
બાદ : ખરીદપરત	20,000				
+ નહિ નોંધેલ ઉ. ખરીદપરત	5000	25,000	2,75,000		
(જમા અસર)					

પુષ્પાનું તા. 31-3-2015ના રોજનું પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં		રકમ (₹)	મિલકત-લેણાં	રકમ (₹)
લેણદારો	50,000			
– નહિ નોંધેલ ખરીદપરત	5000	45,000		
(ઉધાર અસર)				

(D) વેચાણપરત નોંધવાનું રહી ગયું હોય : ગ્રાહકો પાસેથી વેચેલ માલ પરત આવેલ હોય પરંતુ તેની નોંધ કરવાની રહી ગયેલ હોય તો તેની માહિતી હવાલામાં આપેલ હોય છે.

નહિ નોંધેલ વેચાણપરતની હિસાબી અસર :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	વેચાણપરત ખાતે ઉ તે દેવાદારો ખાતે [બા.જે. : વેચાણપરત નોંધવાનું રહી ગયેલ હોય તેની હવાલાનોંધ.]		✓	 ✓

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

વેપાર ખાતામાં જમા બાજુ વેચાણમાંથી નહિ નોંધેલ વેચાણ પરત બાદ કરો અથવા વેચાણપરત કાચા સરવૈયામાં આપેલ હોય તો નહિ નોંધેલ વેચાણપરત કાચા સરવૈયાના વેચાણપરતમાં ઉમેરીને વેચાણમાંથી બાદ કરો.
↓
ઉધાર અસર

પાકા સરવૈયામાં મિલકત-લેણાં બાજુ દેવાદારોની રકમમાંથી આ રકમ બાદ કરો.
↓
જમા બાકી અસર

ઉદાહરણ 19 : પ્રતિભાનું તા. 31-3-2015ના રોજનું કાચું સરવૈયું.

વિગત	ખા.પા.	ઉધાર બાકી (₹)	જમા બાકી (₹)
વેચાણ			6,00,000
દેવાદારો		90,000	
વેચાણપરત		10,000	

હવાલો : ₹ 5000નું ઉધાર વેચાણપરત નોંધવાનું રહી ગયેલ છે.

જવાબ :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	વેચાણપરત ખાતે ઉ તે દેવાદારો ખાતે [બા.જે. : ઉધાર વેચાણપરત નોંધવાનું રહી ગયેલ તેની હવાલાનોંધ.]		5000	 5000

પ્રતિભાનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું વેપાર ખાતું

ઉધાર જમા

વિગત	રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
		વેચાણ 6,00,000 − વેચાણપરત 10,000 + નહિ નોંધેલ 5000 15,000 ઉ.વેચાણપરત ઉધાર અસર	5,85,000

પ્રતિભાનું તા. 31-3-2015ના રોજનું પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં	રકમ (₹)	મિલકત-લેણાં	રકમ (₹)
		દેવાદારો 90,000 − નહિ નોંધેલ ઉધાર 5000 વેચાણ પરત જમા બાકી અસર	85,000

(E) અન્ય રીતે ગયેલ માલની નોંધ કરવાની બાકી હોય : ધંધામાં ઉપાડથી ગયેલ માલ, ચોરાઈ ગયેલ માલ, આગથી બળી ગયેલ માલ, જાહેરાતથી ગયેલ માલ વગેરેની નોંધ કરવાની બાકી હોય, તો તેની માહિતી હવાલામાં આપેલી હોય છે. આ અંગેની હવાલાનોંધો નીચે મુજબ થાય છે.

હવાલાનોંધ

	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
(1)	**ઉપાડથી ગયેલ માલ :** ઉપાડ ખાતે ઉ તે ખરીદ ખાતે [બા.જે. : અંગત વપરાશ માટે માલ લીધો તેની નોંધ કરી તેના.]		✓	✓
(2)	**ચોરાઈ ગયેલ માલ :** ચોરીથી થયેલ નુકસાન ખાતે ઉ તે ખરીદ ખાતે [બા.જે. : ચોરાઈ ગયેલ માલની નોંધ કરી તેના.]		✓	✓
(3)	**આગથી થયેલ નુકસાન :** આગથી થયેલ નુકસાન ખાતે ઉ તે ખરીદ ખાતે [બા.જે. : આગથી બળી ગયેલ માલની નોંધ કરી તેના.]		✓	✓
(4)	**જાહેરાતથી ગયેલ માલ (નમૂના તરીકે આપેલ માલ) :** જાહેરાત ખર્ચ ખાતે ઉ તે ખરીદ ખાતે [બા.જે. : જાહેરાત તરીકે આપેલ માલની નોંધ કરી તેના.]		✓	✓

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

(1) ઉપાડથી ગયેલ માલ

- પાકા સરવૈયામાં મૂડી-દેવા બાજુ ઉપાડમાં ઉમેરો. ↓ ઉધાર અસર
- વેપાર ખાતામાં ઉધાર બાજુ ખરીદીમાંથી બાદ કરો. ↓ જમા અસર

(2) ચોરાઈ ગયેલ માલ

- નફા-નુકસાન ખાતામાં ઉધાર બાજુ ચોરીથી થયેલ નુકસાન ↓ ઉધાર અસર
- વેપાર ખાતામાં ઉધાર બાજુ ખરીદીમાંથી બાદ કરો. ↓ જમા અસર

(3) આગથી બળી ગયેલ માલ

- નફા-નુકસાન ખાતામાં ઉધાર બાજુ આગથી થયેલ નુકસાન ↓ ઉધાર અસર
- વેપાર ખાતામાં ઉધાર બાજુ ખરીદીમાંથી બાદ કરો. ↓ જમા અસર

(4) જાહેરાતથી ગયેલ માલ

- નફા-નુકસાન ખાતામાં ઉધાર બાજુ જાહેરાત ખર્ચમાં ઉમેરો. ↓ ઉધાર અસર
- વેપાર ખાતામાં ઉધાર બાજુ ખરીદીમાંથી બાદ કરો. ↓ જમા અસર

નોંધ : (1) જો માલ આગમાં બળી જાય અને વીમાકંપની સંપૂર્ણ દાવો મંજૂર કરે તો હવાલાનોંધ નીચે પ્રમાણે થાય :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	વીમાકંપની ખાતે ઉ		✓	
	તે ખરીદ ખાતે			✓
	[બા.જે. : આગથી માલ બળી ગયો અને વીમાકંપનીએ સંપૂર્ણ દાવો મંજૂર કર્યો તેના.]			

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

- પાકા સરવૈયામાં મિલકત-લેણાં બાજુ વીમાકંપની દેવાદાર તરીકે ↓ ઉધાર અસર
- વેપાર ખાતામાં ઉધાર બાજુ ખરીદીમાંથી બાદ કરો. ↓ જમા અસર

(2) જો માલ આગમાં બળી જાય અને વીમાકંપની અંશતઃ દાવો મંજૂર રાખે તો બાકીનું નુકસાન વેપારીએ જ ભોગવવું પડે, તે સંજોગોમાં હવાલાનોંધ નીચે પ્રમાણે થાય.

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	વીમાકંપની ખાતે ઉ		✓	
	આગથી થયેલ નુકસાન ખાતે ઉ		✓	
	તે ખરીદ ખાતે			✓
	[બા.જે. : માલ આગમાં બળી ગયો અને વીમાકંપનીએ અંશતઃ રકમનો દાવો મંજૂર કર્યો તેના.]			

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

↓

પાકા સરવૈયામાં મિલકત-લેણાં બાજુ વીમાકંપની દેવાદાર તરીકે મંજૂર કરેલ રકમ	નફા-નુકસાન ખાતામાં ઉધાર બાજુ આગથી થયેલ નુકસાનની રકમ (વેપારીએ ભોગવવાનું નુકસાન)	વેપાર ખાતામાં ઉધાર બાજુ ખરીદીમાંથી બાદ કરતાં
↓	↓	↓
ઉધાર અસર	ઉધાર અસર	જમા અસર

ઉદાહરણ 20 : ભાવનાનું તા. 31-3-2015ના રોજનું કાચું સરવૈયું.

વિગત	ખા.પા.	ઉધાર બાકી (₹)	જમા બાકી (₹)
મૂડી			1,00,000
ઉપાડ		10,000	
જાહેરાત ખર્ચ		4000	

હવાલા : (1) અંગત વપરાશ માટે લીધેલ માલ ₹ 1000.

(2) ચોરાઈ ગયેલ માલ ₹ 2000

(3) નમૂના તરીકે વહેંચેલ માલ ₹ 3000

(4) આગથી બળી ગયેલ માલ ₹ 20,000, વીમાકંપની એ ₹ 15,000નો દાવો મંજૂર કર્યો.

જવાબ : **ભાવનાનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું વેપાર ખાતું**

ઉધાર જમા

વિગત	રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
ખરીદી :			
– ઉપાડથી ગયેલ માલ જમા અસર →	1000		
ચોરાઈ ગયેલ માલ જમા અસર →	2000		
જાહેરાતથી ગયેલ માલ જમા અસર →	3000		
આગથી બળી ગયેલ માલ જમા અસર→	20,000		

ભાવનાનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું નફા-નુકસાન ખાતું

ઉધાર જમા

વિગત	રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
જાહેરાત ખર્ચ 4000			
+ નમૂના તરીકે વહેંચેલ માલ 3000 ઉધાર અસર ↗	7000		
ચોરીથી નુકસાન ઉધાર અસર→	2000		
આગથી નુકસાન ઉધાર અસર→	5000		

ભાવનાનું તા. 31-3-2015ના રોજનું પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં			રકમ (₹)	મિલકત-લેણાં	રકમ (₹)
મૂડી		1,00,000		વીમાકંપની	15,000
–ઉપાડ	10,000			ઉધાર બાકી અસર	
+ અંગત વપરાશનો માલ	1000	11,000	89,000		
	ઉધાર બાકી અસર				

સમજૂતી : ₹ 20,000નો માલ આગથી બળી ગયેલ છે. વીમાકંપનીએ ₹ 15,000નો દાવો મંજૂર કરેલ છે. આથી ₹ 5000 (20,000 – 15,000) વેપારીએ નુકસાન ભોગવવું પડશે.

(13) ભૂલ-સુધારણા અંગેના હવાલા : જ્યારે મૂળ ચોપડામાં નામું લખતી વખતે નામાના મૂળભૂત સિદ્ધાંતોનો ભંગ થવાથી એકના બદલે બીજા ખાતે અસર આપવાને કારણે ભૂલ સુધારવા હવાલાનોંધ લખવી પડે છે.

ઉદાહરણ 21 : નિર્મીનું તા. 31-3-2015ના રોજનું કાચું સરવૈયું.

ખાતાનું નામ	ખા.પા.	ઉધાર બાકી (₹)	જમા બાકી (₹)
યંત્ર		1,00,000	
મજૂરી		20,000	
દેવાદારો		80,000	
લેણદારો			40,000
ખરીદી		1,40,000	
વેચાણ			4,00,000

હવાલા : (1) યંત્ર ગોઠવવાની મજૂરી ₹ 2000 ભૂલથી મજૂરી ખાતે ઉધાર્યા છે. (2) ઉધાર વેચાણ ₹ 10,000 ભૂલથી ઉધાર ખરીદી તરીકે નોંધેલ છે.

જવાબ :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
31-3-2015	યંત્ર ખાતે ઉ		2000	
	તે મજૂરી ખાતે			2000
	[બા.જે. : યંત્ર ગોઠવવાની મજૂરીના ભૂલથી મજૂરી ખાતે ઉધારેલા તેની ભૂલ-સુધારણાની હવાલાનોંધ.]			
31-3-2015	લેણદારો ખાતે ઉ		10,000	
	તે ખરીદ ખાતે			10,000
	[બા.જે. : ઉધાર વેચાણની ભૂલથી ઉધાર ખરીદી નોંધેલ તેની ભૂલ-સુધારણાની હવાલાનોંધ.]			
31-3-2015	દેવાદારો ખાતે ઉ		10,000	
	તે વેચાણ ખાતે			10,000
	[બા.જે. : નહિ નોંધેલ ઉધાર વેચાણની હવાલાનોંધ.]			

સમજૂતી : હવાલા નં. 1 : યંત્ર ગોઠવવાની મજૂરી ખર્ચ મૂડી ખર્ચ હોવાથી યંત્ર ખાતે ઉધાર થવો જોઈએ. મજૂરી ખાતે ઉધાર થાય નહિ. આથી ભૂલ સુધારવા યંત્ર ખાતે ઉધાર કરેલ છે અને મજૂરી ખાતે જમા કરેલ છે.

હવાલા નં. 2 : ઉધાર વેચાણ ભૂલથી ઉધાર ખરીદી તરીકે નોંધેલ છે. ખરીદીની અને લેણદારોની રકમ ખોટી વધારે દર્શાવે છે. આથી ઉધાર ખરીદીની નોંધને ઉલટાવેલ (reverse) છે.

ઉધાર વેચાણની રકમ હજુ નોંધવાની જ બાકી છે. આથી ઉધાર વેચાણની હવાલાનોંધ કરેલ છે.

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

(હવાલા નં. 1)

પાકા સરવૈયામાં મિલકત-લેણાં બાજુ યંત્રમાં ઉમેરો → ઉધાર અસર

વેપાર ખાતામાં મજૂરી ખર્ચમાંથી બાદ કરો. → જમા અસર

(હવાલા નં. 2)

ખરીદી અંગે

- વેપાર ખાતામાં ઉધાર બાજુ ખરીદીમાંથી બાદ કરો. → જમા અસર
- પાકા સરવૈયામાં મૂડી-દેવા બાજુ લેણદારોમાંથી બાદ કરો. → ઉધાર બાકી અસર

વેચાણ અંગે

- વેપાર ખાતામાં જમા બાજુ વેચાણમાં ઉમેરો. → જમા અસર
- પાકા સરવૈયામાં મિલકત-લેણા બાજુ દેવાદારોમાં ઉમેરો. → ઉધાર બાકી અસર

નિર્મીનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું વેપાર ખાતું

ઉધાર | જમા

વિગત		રકમ (₹)	વિગત		રકમ (₹)
ખરીદી	1,40,000		વેચાણ	4,00,000	
– ખોટી નોંધેલ ખરીદી ((2) જમા અસર)	10,000	1,30,000	+ નહિ નોંધેલ વેચાણ	10,000	4,10,000
મજૂરી	20,000		(3) જમા અસર		
– યંત્ર ગોઠવવાની મજૂરી	2000	18,000			
(1) જમા અસર					

નિર્મીનું તા. 31-3-2015ના રોજનું પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં		રકમ (₹)	મિલકત-લેણાં		રકમ (₹)
			યંત્ર	1,00,000	
			+ યંત્ર ગોઠવવાની મજૂરી	2000	1,02,000
			(1) ઉધાર બાકી અસર		
લેણદારો	40,000		દેવાદારો	80,000	
– ખોટી નોંધેલ ખરીદી	10,000	30,000	+ નહિ નોંધેલ વેચાણ	10,000	90,000
(2) ઉધાર બાકી અસર			(3) ઉધાર બાકી અસર		

(14) સ્ટેશનરી સ્ટૉક (Stationary stock) : જો વર્ષના અંતે સ્ટેશનરીનો વણવપરાયેલ સ્ટૉક હોય તો તેની માહિતી હવાલામાં આપેલી હોય છે.

સ્ટેશનરી સ્ટૉકની હિસાબી અસર :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	સ્ટેશનરી સ્ટૉક ખાતે ઉ તે સ્ટેશનરી ખર્ચ ખાતે [બા.જે. : વર્ષના અંતે સ્ટેશનરીના સ્ટૉકની નોંધ કરી તેના.]		✓	 ✓

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

નફા-નુકસાન ખાતામાં ઉધાર બાજુ સ્ટેશનરી ખર્ચમાંથી બાદ કરો.	પાકા સરવૈયામાં મિલકત-લેણાં બાજુ સ્ટેશનરી સ્ટૉક મિલકત તરીકે.
↓	↓
જમા અસર	ઉધાર બાકી અસર

નોંધ : આ જ પ્રમાણે ટપાલ-ટિકિટોનો સ્ટૉક, જાહેરાત સામગ્રીનો સ્ટૉક, પૅકિંગ સામગ્રીનો સ્ટૉક વગેરેની હવાલાનોંધ થઈ શકે.

ઉદાહરણ 22 : ચિરાગનું તા. 31-3-2015ના રોજનું કાચું સરવૈયું.

ખાતાનું નામ	ખા.પા.	ઉધાર બાકી (₹)	જમા બાકી (₹)
સ્ટેશનરી ખર્ચ		14,000	

હવાલો : તા. 31-3-2015ના રોજ સ્ટેશનરીનો સ્ટૉક ₹ 2000નો છે.

જવાબ :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
31-3-2015	સ્ટેશનરી સ્ટૉક ખાતે ઉ તે સ્ટેશનરી ખર્ચ ખાતે [બા.જે. : વર્ષના અંતે સ્ટેશનરીના સ્ટૉકની નોંધ કરી તેના.]		2000	 2000

ચિરાગનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું નફા-નુકસાન ખાતું

ઉધાર | જમા

વિગત	રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
સ્ટેશનરી ખર્ચ 14,000 – સ્ટેશનરી સ્ટૉક 2000 જમા અસર	12,000		

ચિરાગનું તા. 31-3-2015ના રોજનું પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં	રકમ (₹)	મિલકત-લેણાં	રકમ (₹)
		સ્ટેશનરી સ્ટૉક ઉધાર બાકી અસર	2000

(15) નફા પર ચૂકવવાનું કમિશન : કેટલીકવાર પેઢીના મૅનેજરને પગાર ઉપરાંત પેઢીના નફા પર ચોક્કસ દરે કમિશન આપવાનું હોય તો તે ધંધાનો ખર્ચ હોઈ નફા-નુકસાન ખાતે ઉધાર કરી ચૂકવવાના બાકી કમિશન ખાતે જમા કરવું.

દા.ત., એક વેપારીનો વર્ષના અંતે ચોખ્ખો નફો ₹ 3,30,000 છે અને પેઢીના મૅનેજરને ચોખ્ખા નફાના 10 % લેખે કમિશન આપવાનું છે. હવાલાનોંધ આ પ્રમાણે થાય.

નફા પર ચૂકવવાના કમિશનની હિસાબી અસર :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	મૅનેજરના કમિશન ખાતે ઉ તે ચૂકવવાના બાકી કમિશન ખાતે [બા.જે. : ચોખ્ખા નફા પર મૅનેજરના કમિશનનો હવાલો આપ્યો તેની નોંધ.]		33,000	33,000

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

નફા-નુકસાન ખાતાની ઉધાર બાજુ મૅનેજરના કમિશનની રકમ ખર્ચ તરીકે દર્શાવો	પાકા સરવૈયામાં મૂડી-દેવા બાજુ ચૂકવવાનું બાકી મૅનેજરનું કમિશન
↓	↓
ઉધાર અસર	જમા બાકી અસર

નોંધ : ઉપરના ઉદાહરણમાં જો મૅનેજરને તેનું કમિશન આપ્યા બાદ વધતા ચોખ્ખા નફા પર કમિશન આપવાનું કહ્યું હોય તો મૅનેજરના કમિશનની ગણતરી નીચે મુજબ બદલાશે; પરંતુ હવાલાનોંધ તથા બે અસર ઉપર મુજબ જ રહેશે.

મૅનેજરનું કમિશન $= \dfrac{\text{ચોખ્ખો નફો} \times \text{કમિશનનો દર}}{100 + \text{કમિશનનો દર}}$

$= \dfrac{3,30,000 \times 10}{100 + 10}$

$= 30,000$

અથવા

ધારો કે મૅનેજરના કમિશન બાદનો ચોખ્ખો નફો = 100

\+ મૅનેજરનું કમિશન = 10

મૅનેજરના કમિશન પહેલાંનો ચોખ્ખો નફો = 110

₹ કમિશન પહેલાંનો નફો	₹ મૅનેજરનું કમિશન	
110	10	
3,30,000	(?)	₹ 30,000 મૅનેજરનું કમિશન

(16) અનામત અંગેના હવાલા : કેટલીકવાર વેપારી પેઢી પોતાના ધંધાની આર્થિક સધ્ધરતા વધારવા કે ભવિષ્યની સંભવિત આર્થિક મુશ્કેલીઓને પહોંચી વળવા ચોખ્ખા નફાનો અમુક ભાગ સામાન્ય અનામત ખાતે લઈ જાય છે. આ સામાન્ય અનામત એ નફાનો જ એક ભાગ છે, જે મૂડીમાં ઉમેરવાને બદલે મૂડીથી અલગ દર્શાવવામાં આવે છે.

ઉદાહરણ 23 : હરિશની પેઢીનો તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનો ચોખ્ખો નફો ₹ 5,00,000 છે, જેમાંથી ₹ 50,000 સામાન્ય અનામત ખાતે લઈ જવાના છે. આ માટેની હવાલાનોંધ આપો.

જવાબ :

હવાલાનોંધ

તારીખ	વિગત	ખા.પા.	ઉધાર (₹)	જમા (₹)
	નફા-નુકસાન ખાતે ઉ		50,000	
	તે સામાન્ય અનામત ખાતે			50,000
	[બા.જે. : વર્ષના અંતે ચોખ્ખા નફામાંથી સામાન્ય અનામત ખાતે લઈ ગયા તેના.]			

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

↙ ↘

નફા-નુકસાન ખાતામાં ઉધાર બાજુ સામાન્ય અનામત ખાતે લખાશે.
↓
ઉધાર અસર

પાકા સરવૈયામાં મૂડી-દેવા બાજુ લખાશે.
↓
જમા બાકી અસર

હરિશનું તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું નફા-નુકસાન ખાતું

ઉધાર જમા

વિગત	રકમ (₹)	વિગત	રકમ (₹)
સામાન્ય અનામત ખાતે ઉધાર અસર→	50,000		
ચોખ્ખો નફો (મૂડી ખાતે)	4,50,000		

હરિશનું તા. 31-3-2015ના રોજનું પાકું સરવૈયું

મૂડી-દેવાં		રકમ (₹)	મિલકત-લેણાં	રકમ (₹)
મૂડી	✓			
+ ચોખ્ખો નફો	4,50,000	✓		
સામાન્ય અનામત	જમા બાકી અસર →	50,000		

(17) ગુપ્ત કે છૂપા હવાલા (Implied or hidden adjustment) : જે હવાલા કાચા સરવૈયાની નીચે અન્ય હવાલાની જેમ આપવામાં આવતા નથી; પરંતુ કાચા સરવૈયાની વિગતો પરથી માલૂમ પડે અને તેની વાર્ષિક હિસાબોમાં અસર આપવી પડે છે, તેને ગુપ્ત કે છૂપા હવાલા કહેવાય. આવા કેટલાક ગુપ્ત હવાલાઓ ઉદાહરણ દ્વારા સમજીએ.

(a) ચૂકવવાના બાકી પગાર (b) વીમા-પ્રીમિયમ (c) બૅન્ક લોનનું વ્યાજ

(d) ભાડાપટ્ટાનું મકાન (e) રોકાણોનું વ્યાજ

આર. કે. ટ્રેડર્સનું તા. 31-3-2015ના રોજનું કાચું સરવૈયું

ખાતાનું નામ	ખા.પા.	ઉધાર બાકી (₹)	જમા બાકી (₹)
(a) પગાર (તા. 28-2-2015 સુધીનો)		1,21,000	
(b) વીમા-પ્રીમિયમ (તા. 30-9-2015 સુધીના વાર્ષિક પ્રીમિયમ ₹ 6000 સહિત)		20,000	
(c) 12 ટકાની બૅન્ક લોન			1,00,000
બૅન્ક લોનનું ચૂકવેલ વ્યાજ		10,000	
(d) ભાડાપટ્ટાનું મકાન (જેની મુદત તા. 31-3-2019ના રોજ પૂરી થાય છે.)		5,00,000	
(e) 12 ટકાના ABC કંપનીના ડિબેન્ચરમાં રોકાણ		2,00,000	
રોકાણો પર મળેલ વ્યાજ			12,000

સમજૂતી : (a) ચૂકવવાનો બાકી પગાર : કાચા સરવૈયામાં જોતાં 11 માસનો પગાર ₹ 1,21,000 ચૂકવાયેલ છે. 1 માસનો (માર્ચ 2015નો) પગાર ચૂકવવાનો બાકી છે.

$$1 \text{ માસનો પગાર} = \frac{11 \text{ માસનો ચૂકવાયેલ પગાર}}{11 \text{ માસ}}$$

$$= \frac{1,21,000}{11}$$

$$1 \text{ માસનો પગાર} = ₹\ 11,000$$

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

↙ ↘

નફા-નુકસાન ખાતામાં ઉધાર બાજુ પગારમાં ઉમેરો.
↓
ઉધાર અસર

પાકા સરવૈયામાં મૂડી-દેવા બાજુ ચૂકવવાનો બાકી પગાર દેવા તરીકે.
↓
જમા બાકી અસર

(b) વીમા-પ્રીમિયમ : ₹ 6000નું વીમા-પ્રીમિયમ તા. 30-9-2015 સુધી ચૂકવાયેલ છે. હિસાબી વર્ષ તા. 31-3-2015ના રોજ પૂરું થાય છે. 6 માસનું (1-4-2015થી 30-9-2015) વીમા-પ્રીમિયમ અગાઉથી ચૂકવાયેલ છે.

6 માસનું વીમા-પ્રીમિયમ $= \frac{6000}{2}$

= ₹ 3000

અગાઉથી ચૂકવાયેલ વીમા-પ્રીમિયમ ₹ 3000 :

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

નફા-નુકસાન ખાતામાં	પાકા સરવૈયામાં
ઉધાર બાજુ	મિલકત-લેણાં બાજુ
વીમા-પ્રીમિયમમાંથી	અગાઉથી ચૂકવેલ વીમા-પ્રીમિયમ
બાદ કરો.	લેણાં તરીકે.
↓	↓
જમા અસર	ઉધાર બાકી અસર

(c) બૅન્ક લોનનું વ્યાજ : 12 % બૅન્ક લોનનું વ્યાજ = 1,00,000 × 12 % = ₹ 12,000 થાય.

બૅન્ક લોનનું કુલ વ્યાજ =	₹ 12,000
– બૅન્ક લોનનું ચૂકવાયેલ વ્યાજ =	₹ 10,000
ચૂકવવાનું બાકી વ્યાજ =	₹ 2000

વાર્ષિક હિસાબમાં અસર

નફા-નુકસાન ખાતામાં	પાકા સરવૈયામાં
ઉધાર બાજુ	મૂડી-દેવા બાજુ બૅન્ક લોનમાં
બૅન્ક લોનના વ્યાજમાં	ઉમેરો. (ચઢેલું અને દેવું થયેલ
ઉમેરો.	વ્યાજ ગણીને.)
↓	↓
ઉધાર અસર	જમા બાકી અસર

(d) ભાડાપટ્ટાનું મકાન :

ભાડાપટ્ટાના મકાનની કિંમત = ₹ 5,00,000

ભાડાપટ્ટાની મુદત = 5 વર્ષ [તા. 31-3-2019ના રોજ મુદત પૂરી થાય છે.]

[2014-15, 2015-16, 2016-17, 2017-18, 2018-19]

વાર્ષિક માંડીવાળવાની રકમ $= \frac{5,00,000}{5}$ = ₹ 1,00,000