

વ્યવહારોની દ્વિ-અસર અને ખાતાના પ્રકાર (Dual Effect of Transactions and Types of Accounts)

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. ધંધાકીય વ્યવહારનો અર્થ | 5. વ્યવહારની બેવડી અસર |
| 2. ધંધાકીય વ્યવહારોનું વર્ગીકરણ | 6. ખાતાના પ્રકારો |
| 3. રોકડ કે ઉધાર વ્યવહારની ઓળખ | 7. ખાતાઓનાં ઉધાર-જમાના નિયમો |
| 4. વાઉચર | 8. ખાતું ઉધાર-જમા કરવાના તબક્કા – સ્વાધ્યાય |

1. ધંધાકીય વ્યવહારનો અર્થ (Meaning of Business Transactions)

હિસાબો તૈયાર કરવાનું પ્રથમ પગથિયું વ્યવહારનું અસ્તિત્વ ઊભું થવું અને તેની ઓળખ. વ્યવહાર નહિ - હિસાબો નહિ. (No transaction – no accounts). વ્યવહાર શબ્દનો પ્રયોગ હિસાબી પદ્ધતિમાં કરવામાં આવે છે ત્યારે તે વ્યવહાર

- ધંધાનો વ્યવહાર હોવો જોઈએ.
- ધંધાનો આર્થિક વ્યવહાર હોવો જોઈએ.
- આર્થિક વ્યવહારનું નાણાંમાં મૂલ્ય હોવું જોઈએ.
- ધંધાનો વ્યવહાર રોકડ અથવા ઉધાર (શાખ) સ્વરૂપે હોઈ શકે.
- ધંધાનો વ્યવહાર આંતરિક હોઈ શકે.
- ધંધાનો વ્યવહાર બાહ્ય હોઈ શકે.

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

વ્યવહારનો સ્પષ્ટ અર્થ સમજવા ઉપરની બાબતો અંગે નીચે પ્રમાણે સમજૂતી આપવામાં આવેલ છે. આ સમજૂતી વ્યવહારોનાં વર્ગીકરણના આધારે સમજાવવામાં આવી છે.

2. ધંધાકીય વ્યવહારોનું વર્ગીકરણ (Classification of Business Transactions)

ધંધાકીય વ્યવહારોનું વર્ગીકરણ ધંધાના વ્યવહારના પ્રકારો અને તેનાં લક્ષણો સ્પષ્ટ કરે છે. વર્ગીકરણને કારણે ધંધાકીય અને બિનધંધાકીય વ્યવહારોનો તફાવત સમજી શકાય છે. ધંધાકીય આર્થિક વ્યવહારો જ ચોપડે નોંધાય છે.

બિનઆર્થિક વ્યવહારો ચોપડે નોંધવામાં આવતા નથી. ધંધાકીય વ્યવહારોનું વર્ગીકરણ નીચે પ્રમાણે રજૂ કરી શકાય :

● આર્થિક વ્યવહાર (Economic transaction) :

રોકડ/ઉધાર વ્યવહારની દૃષ્ટિએ (Cash/credit transaction view point) :

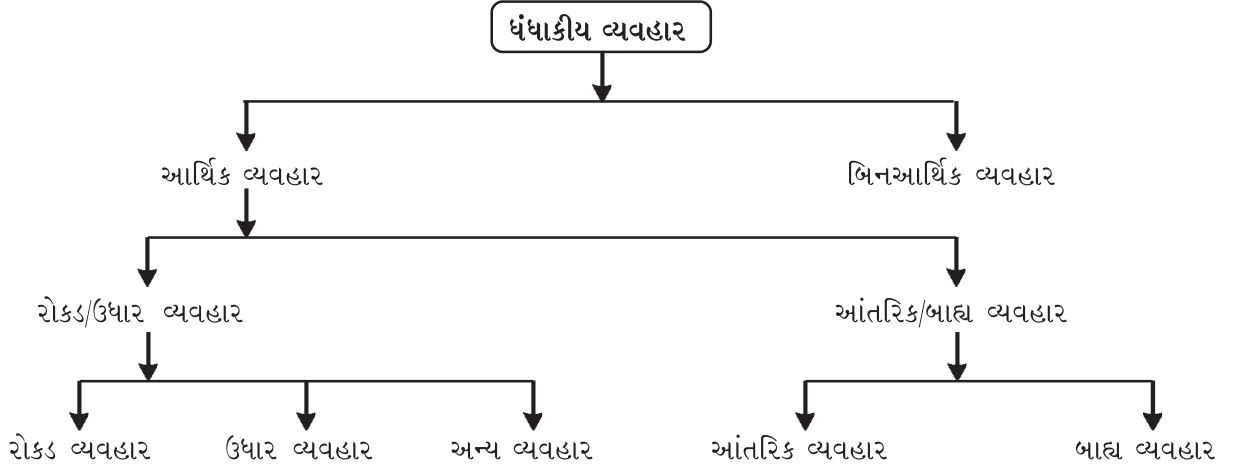
- રોકડ વ્યવહાર (Cash transaction)
- ઉધાર (શાખ પરનો) વ્યવહાર (Credit transaction)
- અન્ય વ્યવહાર (Other transaction)

આંતરિક/બાહ્ય વ્યવહારની દૃષ્ટિએ (Internal/External transaction view point) :

- આંતરિક વ્યવહાર (Internal transaction)
- બાહ્ય વ્યવહાર (External transaction)

● **બિનઆર્થિક વ્યવહાર (Non-economic transaction) :**

કોષ્ટક સ્વરૂપે રજૂઆત નીચે પ્રમાણે છે :



ઉપર દર્શાવેલ ધંધાકીય વ્યવહારોના પ્રકારો અંગે ઉદાહરણસહિત સમજૂતી નીચે પ્રમાણે છે :

(અ) આર્થિક વ્યવહારો (Economic transactions) : ધંધાના ચોપડામાં ધંધાના આર્થિક વ્યવહારો જ નોંધવામાં આવે છે. ધંધાના એવા વ્યવહારો જેમનું નાણાંમાં મૂલ્ય માપી શકાય અને જ્યાં નાણાંની લેવડ-દેવડ તાત્કાલિક રોકડમાં અથવા ભવિષ્યમાં થવાની હોય તેને આર્થિક વ્યવહારો કહેવામાં આવે છે. ભવિષ્યમાં થનાર નાણાંની લેવડ-દેવડ અંગે વર્તમાનમાં દેવાદાર-લેણદારનો સંબંધ ઊભો થાય તેવા વ્યવહારોનો આર્થિક વ્યવહારોમાં સમાવેશ થાય છે.

આર્થિક વ્યવહારની બે અગત્યની બાબતો છે :

- મિલકત - માલ - સેવા સામે રોકડની લેવડ-દેવડ
- મિલકત - માલ - સેવા સામે શાખ પરના વ્યવહારનાં કારણે દેવાદાર-લેણદારનો સંબંધ ઊભો થવો.

આ બે બાબતોમાંથી એક બાબતનું પાલન થાય તો વ્યવહારને નાણાંમાં માપી શકાય અને પરિણામ સ્વરૂપે તે વ્યવહાર આર્થિક વ્યવહાર બને છે.

ધંધાકીય આર્થિક વ્યવહારનું મુખ્ય લક્ષણ તેનું નાણાંમાં મૂલ્ય હોય છે. આર્થિક વ્યવહારો ચોપડામાં નોંધવામાં આવે છે. દા.ત., રાધેશ્યામ ફર્નિચર બનાવવાનો ધંધો કરે છે. ₹ 30,000નાં લાકડાની ખરીદી કરવામાં આવી. આ વ્યવહાર રાધેશ્યામના ધંધાનો વ્યવહાર કહેવાય. રાધેશ્યામ દ્વારા પોતાના ચોપડામાં આ વ્યવહાર ખરીદી તરીકે નોંધવામાં આવશે.

આર્થિક વ્યવહારોનું વર્ગીકરણ નીચે પ્રમાણે કરી શકાય :

● **રોકડ/ઉધાર વ્યવહારની દૃષ્ટિએ (Cash/credit transaction view point) :**

આ વ્યવહારો ત્રણ પ્રકારે થતા હોય છે :

(1) રોકડ વ્યવહાર (Cash transaction) : આ પ્રકારના વ્યવહારોમાં માલ-મિલકતના બદલામાં નાણાં કે સેવાના બદલામાં નાણાં ચૂકવવામાં આવે છે અથવા નાણાં મળે છે.

(i) મિલકત સાથેના રોકડ વ્યવહારો : નાણાં ચૂકવીને મિલકત ખરીદવામાં આવે છે અથવા મિલકતનાં વેચાણમાંથી નાણાં મળે છે. દા.ત., ₹ 10,000માં ધંધા માટે ફર્નિચર ખરીદ્યું. (રોકડ ચૂકવીને મિલકત ખરીદી છે.) ₹ 40,000માં સ્કૂટર વેચ્યું. (મિલકત વેચીને રોકડ મેળવી છે.)

(ii) માલ સાથેના રોકડ વ્યવહારો : નાણાંના બદલામાં માલ ખરીદવામાં આવે છે અથવા માલના વેચાણમાંથી નાણાં મળે છે. દા.ત., ₹ 15,000નો માલ રોકડેથી ખરીદ્યો. ₹ 18,000નો માલ રોકડેથી વેચ્યો.

(iii) સેવા અંગેના રોકડ વ્યવહારો : નાણાંના બદલામાં સેવા લેવામાં આવે છે અથવા સેવાના બદલામાં નાણાં મળે છે. દા.ત., કર્મચારીને પગારના ₹ 12,000 ચૂકવ્યા (પગાર સેવા છે.) ₹ 9000 દલાલીના મળ્યા (દલાલીનું કામ સેવા છે.).

નોંધ : અહીં સેવા એટલે ધંધાના વ્યવહારોમાં ભૌતિક મિલકત સિવાય કામનાં બદલામાં જ્યારે નાણાં ચૂકવાય અથવા નાણાં મળે તેવા વ્યવહારોને સેવા તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. તેથી સેવાનો અર્થ અહીં જુદો છે.

(iv) દેવા-લેણા સાથેના વ્યવહારો : ભૂતકાળમાં લીધેલ મિલકત, માલ કે સેવાનાં નાણાં ચૂકવવાનાં બાકી હોય તે દેવું કહેવાય છે. તેનાં નાણાં વર્તમાનમાં ચૂકવવામાં આવે છે. ભૂતકાળમાં આપેલ મિલકત, માલ કે સેવાનાં નાણાં મળવાનાં બાકી હોય તે લેણું કહેવાય છે. તેનાં નાણાં વર્તમાનમાં મળે છે. દા.ત., રમીલા પાસે ખરીદેલ માલનાં નાણાં ₹ 3000 ચૂકવવાનાં બાકી હતા તે ચૂકવ્યા. રોશનીને ₹ 4000નો માલ વેચવામાં આવ્યો હતો તેનાં નાણાં મળવાનાં બાકી હતા, તે રોકડમાં મળ્યા.

નોંધ : રોકડમાં વ્યવહારોના બદલે બેન્ક દ્વારા એટલે ચેકથી વ્યવહારો કરવામાં આવે તો તેનો સમાવેશ પણ રોકડ વ્યવહારોમાં કરવામાં આવે છે.

(2) ઉધાર (શાખ પરનો) વ્યવહાર (Credit transaction) : આ પ્રકારના વ્યવહારોમાં માલ, મિલકત કે સેવાના થયેલા ખરીદ-વેચાણના વ્યવહારોમાં તરત જ રકમ ચૂકવવામાં આવતી નથી. આ ખરીદ-વેચાણમાં નાણાં ભવિષ્યમાં ચૂકવવાનાં હોય છે. માલ, મિલકત કે સેવાની આપ-લે વર્તમાનમાં થાય છે. તેના હિસાબોની પતાવટ ભવિષ્યમાં થાય છે. આ વ્યવહારોમાંથી દેવાદાર-લેણદારનો સંબંધ ઊભો થાય છે. ટૂંકમાં, વર્તમાનમાં માલ, મિલકત કે સેવાનું ખરીદ-વેચાણ થાય અને ભવિષ્યમાં નાણાં ચૂકવવાના કે લેવાના થાય તેવા વ્યવહારોને ઉધાર (શાખના) વ્યવહારો કહેવામાં આવે છે. દા.ત., કલ્પનાને ₹ 4000નો માલ ઉધાર વેચ્યો. કલ્પના ધંધાની દેવાદાર બને છે અને ધંધો કલ્પના માટે લેણદાર બને છે. દીપિકા પાસેથી ₹ 6000નો માલ ખરીદ્યો. દીપિકા ધંધાની લેણદાર બને છે અને ધંધો દીપિકા માટે દેવાદાર બને છે.

(3) અન્ય વ્યવહાર (Other transaction) : આ પ્રકારના વ્યવહારો ઉપર દર્શાવેલ બે પ્રકારોમાં સમાવિષ્ટ થતા નથી. આ રોકડ કે ઉધાર વ્યવહારો નથી. આ વિશિષ્ટ વ્યવહારો છે. આ વ્યવહારોની ચોપડે નોંધ થાય છે. દા.ત., અકસ્માતમાં માલ નાશ પામવો, માલ ચોરાઈ જવો, દાનમાં માલ આપવામાં આવે, જાહેરાતમાં માલ આપવામાં આવે, મિલકતને નુકસાન થાય અને મિલકત બિનઉપયોગી બને વગેરે.

● **આંતરિક/બાહ્ય વ્યવહારની દૃષ્ટિએ (Internal/external transaction view point) :**

(1) આંતરિક વ્યવહાર (Internal transaction) : ધંધાના અમુક વ્યવહારોમાં અન્ય પક્ષકારની જરૂર હોતી નથી. આ વ્યવહારો ધંધામાં જ થતા હોય છે. આ વ્યવહારો હિસાબી ચોપડાઓમાં નોંધવામાં આવે છે. દા.ત., મિલકત પર ઘસારો, મિલકત અપ્રચલિત થવી, કુરદતી આપત્તિથી નુકસાન થવું વગેરે. આ બધા ધંધાના આર્થિક પણ બિનરોકડ વ્યવહારો છે.

(2) બાહ્ય વ્યવહાર (External transaction) : આ વ્યવહારો ધંધા અને અન્ય પક્ષકારો વચ્ચેના વ્યવહારો છે. આ વ્યવહારો ધંધાના આર્થિક વ્યવહારો છે. આ વ્યવહારો હિસાબી ચોપડામાં નોંધવામાં આવે છે. દા.ત., ગ્રાહકોને માલનું વેચાણ, કામદારોને મજૂરીની ચુકવણી, બેન્કમાંથી મળેલ વ્યાજ, વીમાપ્રીમિયમની ચૂકવેલ રકમ, યંત્રની ખરીદી, બેન્કમાં રોકડા ભર્યા વગેરે.

● **બિનઆર્થિક વ્યવહારો (Non-economic transaction) :**

ધંધાના હિસાબી ચોપડામાં ધંધાના ફક્ત આર્થિક વ્યવહારો જ નોંધવામાં આવે છે. બિનઆર્થિક વ્યવહારો ચોપડે નોંધવામાં આવતા નથી. બિનઆર્થિક વ્યવહારોનું હિસાબોની દૃષ્ટિએ કોઈ મહત્ત્વ નથી.

“બિનઆર્થિક વ્યવહારો એટલે એવા વ્યવહારો જેમનું નાણાંમાં મૂલ્ય માપી શકાતું નથી.” દા.ત., એક મહિના પછી માલ મોકલવાનો ઓર્ડર મળ્યો. ધંધાના વિસ્તરણ માટે સલાહકારો સાથે મિટિંગનું આયોજન કર્યું.

આમ, ધંધાના આર્થિક અને બિનઆર્થિક વ્યવહારોની જાણકારી હિસાબો લખવામાં સરળતા ઊભી કરે છે.

ઉદાહરણ 1 : નીચેના વ્યવહારો આર્થિક વ્યવહારો છે કે બિનઆર્થિક તે જણાવો અને તેનું કારણ સ્પષ્ટ કરો :

- (1) ₹ 10,000ની મિલકત ખરીદી.
- (2) ₹ 12,000ની મિલકત રાધા પાસેથી શાખ પર ખરીદી.
- (3) ₹ 20,000માં મિલકત વેચી.
- (4) ₹ 22,000માં મિલકત મીરાને શાખ પર વેચી.

- (5) ₹ 8000 મજૂરીના ચૂકવ્યા.
- (6) ₹ 9000 ભાડાના મળ્યા.
- (7) ₹ 15,000નું દેવું ચૂકતે કર્યું.
- (8) ₹ 18,000નું લેણું પરત મળ્યું.
- (9) ₹ 10,000ના માલના ઓર્ડરનું વચન મળ્યું.
- (10) એક મિલકત ખરીદવાનું આયોજન કર્યું.
- (11) વેચાણ વધારવા સેલ્સમેનો સાથે ચર્ચા-વિચારણા માટે મિટિંગ ગોઠવી.

ક્રમ	વ્યવહાર	આર્થિક/ બિનઆર્થિક	કારણ
(1)	₹ 10,000ની મિલકત ખરીદી.	આર્થિક	મિલકત સામે રોકડ ચૂકવી છે.
(2)	₹ 12,000ની મિલકત રાધા પાસેથી શાખ પર ખરીદી.	આર્થિક	દેવાદાર-લેણદારનો સંબંધ
(3)	₹ 20,000માં મિલકત વેચી.	આર્થિક	મિલકત સામે રોકડ મળી છે.
(4)	₹ 22,000માં મિલકત મીરાને શાખ પર વેચી.	આર્થિક	દેવાદાર-લેણદારનો સંબંધ
(5)	₹ 8000 મજૂરીના ચૂકવ્યા.	આર્થિક	સેવા સામે રોકડ ચૂકવી છે.
(6)	₹ 9000 ભાડાના મળ્યા.	આર્થિક	સેવા સામે રોકડ મળી છે.
(7)	₹ 15,000નું દેવું ચૂકતે કર્યું.	આર્થિક	દેવું રોકડમાં ચૂકવ્યું.
(8)	₹ 18,000નું લેણું પરત મળ્યું.	આર્થિક	લેણું રોકડમાં મળ્યું.
(9)	₹ 10,000ના માલના ઓર્ડરનું વચન મળ્યું.	બિનઆર્થિક	રોકડ વ્યવહાર પણ નથી અને દેવાદાર-લેણદારનો સંબંધ પણ નથી.
(10)	એક મિલકત ખરીદવાનું આયોજન કર્યું.	બિનઆર્થિક	”
(11)	વેચાણ વધારવા સેલ્સમેનો સાથે ચર્ચા-વિચારણા માટે મિટિંગ ગોઠવી.	બિનઆર્થિક	”

નોંધ : આર્થિક વ્યવહાર નક્કી કરવા માટે નીચેના બે પ્રશ્નોમાંથી એક પ્રશ્નનો જવાબ ‘હા’ હોય, તો આર્થિક વ્યવહાર ગણાય અન્યથા બિનઆર્થિક વ્યવહાર ગણાય.

- (1) રોકડની લેવડ-દેવડ થઈ છે ?
- (2) દેવાદાર-લેણદારનો સંબંધ અસ્તિત્વમાં આવ્યો છે ?

આર્થિક અને બિનઆર્થિક વ્યવહારોની જાણકારી બાદ વ્યવહાર રોકડ છે કે ઉધાર તે અંગેની જાણકારી પણ અગત્યની બને છે.

3. રોકડ કે ઉધાર વ્યવહારની ઓળખ (Identification of Cash and Credit Transaction)

- (1) રોકડ વ્યવહાર (Cash Transaction) : આ વ્યવહારમાં,
 - (i) રોકડમાં અથવા બેન્ક દ્વારા લેવડ-દેવડ થાય છે.
 - (ii) આવા વ્યવહારમાં રોકડ શબ્દનો ઉલ્લેખ હોય છે અથવા રોકડ કે વ્યક્તિનો ઉલ્લેખ ન હોય તો પણ તે રોકડ વ્યવહાર ગણાય છે.
 - (iii) આ વ્યવહારમાં રોકડ/બેન્ક ખાતાંને ચોક્કસ અસર થાય છે, પરિણામે રોકડ/બેન્ક સિલક વધે/ઘટે છે.

(2) ઉધાર વ્યવહાર (શાખ પરનો વ્યવહાર) (Credit Transaction) : આ વ્યવહારમાં,

- રોકડ/બેન્ક દ્વારા લેવડ-દેવડ થતી નથી.
- દેવાદાર-લેણદારોનો સંબંધ ઊભો થાય છે.
- વ્યક્તિના નામનો ઉલ્લેખ હોય છે. રોકડ / બેન્ક શબ્દનો ઉલ્લેખ હોતો નથી.
- આ વ્યવહારમાં વ્યક્તિના ખાતાને ચોક્કસ અસર થાય છે.

ઉદાહરણ 2 : નીચેના વ્યવહારો રોકડ છે કે ઉધાર તે જણાવો અને તેનું કારણ સમજાવો :

- ₹ 500નો માલ રોકડેથી વેચ્યો.
- ₹ 800નો માલ ખરીદ્યો.
- ₹ 900નો માલ મીનાને વેચ્યો.
- ₹ 2000નો માલ નૂતનને રોકડેથી વેચ્યો.
- ₹ 5000 પગારના ચૂકવ્યા.
- ₹ 8000 વીમા પ્રીમિયમના ભર્યા.
- ₹ 200નો માલ નમૂના તરીકે મફત મળ્યો.
- ₹ 5000નું શ્રીજી ફર્નિચરમાંથી ફર્નિચર ખરીદ્યું.
- ₹ 3000 શાહ એજન્સીને જાહેરાતના ચૂકવ્યા.
- ₹ 3200 કમિશનનાં મળ્યા.
- ₹ 5000નો માલ રોકડેથી ખરીદ્યો, નાણાં ચેકથી ચૂકવ્યા.
- ₹ 6000નો માલ વેચ્યો. નાણાં ચેકથી મળ્યા.
- ₹ 500 ભાડાના ચેકથી મળ્યા.
- ₹ 700 ટેલિફોન બિલના ચેકથી ચૂકવ્યા.
- લક્ષ્મીબહેનને તેમનાં લેણાં પેટે ₹ 3000નો ચેક આપ્યો.

આ અંગેની સમજૂતી નીચે પ્રમાણે છે :

ક્રમ	વ્યવહાર	રોકડ/ઉધાર	કારણ
(1)	₹ 500નો માલ રોકડેથી વેચ્યો.	રોકડ	રોકડ વધે છે.
(2)	₹ 800નો માલ ખરીદ્યો.	રોકડ	રોકડ ઘટે છે.
(3)	₹ 900નો માલ મીનાને વેચ્યો.	ઉધાર	રોકડ શબ્દ નથી અને મીનાને વેચ્યો છે.
(4)	₹ 2000નો માલ નૂતનને રોકડેથી વેચ્યો.	રોકડ	રોકડ વધે છે.
(5)	₹ 5000 પગારના ચૂકવ્યા.	રોકડ	રોકડ ઘટે છે.
(6)	₹ 8000 વીમા-પ્રીમિયમના ભર્યા.	રોકડ	રોકડ ઘટે છે.
(7)	₹ 200નો માલ નમૂના તરીકે મફત મળ્યો.	બિનઆર્થિક	રોકડ કે વ્યક્તિની અસર નથી.
(8)	₹ 5000નું શ્રીજી ફર્નિચરમાંથી ફર્નિચર ખરીદ્યું.	ઉધાર	રોકડ શબ્દ નથી અને શ્રીજી ફર્નિચરમાંથી ખરીદ્યું છે.
(9)	₹ 3000 શાહ એજન્સીને જાહેરાતના ચૂકવ્યા.	રોકડ	રોકડ ઘટે છે.
(10)	₹ 3200 કમિશનનાં મળ્યા.	રોકડ	રોકડ વધે છે.
(11)	₹ 5000નો માલ રોકડેથી ખરીદ્યો, નાણાં ચેકથી ચૂકવ્યા.	રોકડ	બેન્ક સિલક ઘટે છે.
(12)	₹ 6000નો માલ વેચ્યો. નાણાં ચેકથી મળ્યા.	રોકડ	બેન્ક સિલક વધે છે.
(13)	₹ 500 ભાડાના ચેકથી મળ્યા.	રોકડ	બેન્ક સિલક વધે છે.
(14)	₹ 700 ટેલિફોન બિલના ચેકથી ચૂકવ્યા.	રોકડ	બેન્ક સિલક ઘટે છે.
(15)	લક્ષ્મીબહેનને તેમનાં લેણાં પેટે ₹ 3000નો ચેક આપ્યો.	રોકડ	બેન્ક સિલક ઘટે છે.

ટૂંકમાં, જે આર્થિક વ્યવહાર દ્વારા ધંધાની રોકડ વધે કે ઘટે અથવા બેન્ક સિલક વધે કે ઘટે તેવા વ્યવહારોને રોકડ વ્યવહારો કહેવામાં આવે છે.

4. વાઉચર (Voucher)

હિસાબી પદ્ધતિનો આધારસ્તંભ એટલે વાઉચર. હિસાબો લખવા માટેનું પ્રથમ પગથિયું એટલે વાઉચર. વાઉચર એ ધંધાકીય વ્યવહારનો લેખિત પુરાવો છે. વાઉચરના આધારે વ્યવહારના પ્રકાર નક્કી થાય છે. રોકડનો વ્યવહાર, શાખનો વ્યવહાર, ખરીદીનો વ્યવહાર, વેચાણનો વ્યવહાર, બેન્કનો વ્યવહાર, ખર્ચનો વ્યવહાર, આવકનો વ્યવહાર, મિલકતનો વ્યવહાર, દેવાનો વ્યવહાર વગેરે પ્રકારો, વાઉચરના આધારે નક્કી થાય છે. કયા બે પક્ષકારો વચ્ચે વ્યવહાર થયો છે તે અંગેનો લેખિત અને માન્ય પુરાવા તરીકે વાઉચરનો ઉપયોગ થાય છે, જેમાં એક પક્ષકાર વાઉચર આપનાર હોય અને બીજો પક્ષકાર વાઉચર લેનાર/સ્વીકારનાર હોય છે. બંને પક્ષકાર માટે એક જ વાઉચર જુદા જુદા હેતુઓ માટેના હોય છે. વ્યવહારનો પ્રકાર નક્કી થયા પછી હિસાબી પદ્ધતિના લાગુ પડતા નિયમોના આધારે વ્યવહારો ધંધાના ચોપડે નોંધવામાં આવે છે. વાઉચરનો વિસ્તૃત અર્થ લઈએ તો નીચેનાંનો વાઉચરમાં સમાવેશ કરી શકાય છે :

(1) વાઉચરના પ્રકારો (Types of vouchers) :

- (1) વેચાણ બિલ (ભરતિયું) : માલનાં વેચાણ અંગેનું બિલ
- (2) ખરીદી બિલ : માલની ખરીદી અંગેનું બિલ
- (3) જમા ચિઠ્ઠી : વેચાણપરત આવ્યા અંગેની નોંધ
- (4) ઉધાર ચિઠ્ઠી : ખરીદપરત કર્યા અંગેની નોંધ
- (5) ચેકનું અડધિયું : બેન્કમાંથી નાણાં ઉપાડ્યાનો પુરાવો
- (6) પે-ઈન સ્લિપ : બેન્કમાં નાણાં ભરવા ઉપયોગમાં લેવાતું વાઉચર
- (7) આપેલી રસીદ : નાણાં મળ્યા છે તે અંગેનું લેખિત પ્રમાણપત્ર
- (8) મળેલ રસીદ : નાણાં ચૂકવ્યા છે તે અંગેનું લેખિત પ્રમાણપત્ર
- (9) ખર્ચનાં બિલો : રોકડેથી કે ચેકથી ચૂકવેલા ખર્ચાનો પુરાવો

(2) વાઉચરનાં અંગો (Components of vouchers) : સામાન્ય રીતે નીચે પ્રમાણેની બાબતો (અંગો)નો સમાવેશ વાઉચરમાં થતો હોય છે. આ દરેક અંગનું હિસાબી પદ્ધતિની દૃષ્ટિએ મહત્ત્વ છે :

- (1) વાઉચર આપનારનું નામ અને સરનામું
- (2) વાઉચર લેનારનું નામ અને સરનામું
- (3) તારીખ
- (4) વાઉચરનો નંબર
- (5) આંકડાઓ અને શબ્દોમાં રકમ
- (6) બિલ બનાવનારની સહી
- (7) બિલ લેનારની સહી (જ્યાં જરૂરી હોય ત્યાં)
- (8) વાઉચરનો પ્રકાર
- (9) અન્ય વિગતો : દરેક પ્રકારનું વાઉચર એકબીજાથી અમુક બાબતોમાં જુદું પડતું હોય છે. તેથી જે-તે વાઉચરની અન્ય વિગતો અલગ હોય છે.

5. વ્યવહારની બેવડી અસર (Dual Effect of Transaction)

દ્વિનોંધી નામા પદ્ધતિ એના નામ પ્રમાણે દરેક વ્યવહારની બે નોંધો કરવાની પદ્ધતિ છે. ધંધાનો વ્યવહાર પણ સામાન્ય રીતે બે પક્ષકારો વચ્ચેનો હોય છે. આ બે પક્ષકારો વચ્ચેના વ્યવહારો નીચેની બાબતો અંગેના હોઈ શકે :

- (1) કોઈ વ્યક્તિ ધંધાનો લાભ લે અથવા લાભ આપે (વ્યક્તિનાં ખાતાં)

(2) ધંધામાં માલ-મિલકત વધે અથવા ઘટે. (માલ-મિલકતનાં ખાતાં)

(3) ધંધાને ખર્ચ થાય અથવા ઊપજ થાય. (ઊપજ-ખર્ચનાં ખાતાં)

(આ ત્રણ પ્રકારનાં ખાતાંઓ અંગે મુદ્દા નં. 6માં વિગતવાર સમજૂતી આપવામાં આવી છે. આ ખાતાંઓમાં અસર આપવાના નિયમો એ હિસાબી પદ્ધતિનો પાયો છે. આ ખાતાંઓના નિયમોની સાચી અને યોગ્ય સમજ - એ હિસાબી પદ્ધતિની સાચી અને યોગ્ય સમજ છે.)

જ્યારે પણ ધંધાનો વ્યવહાર અસ્તિત્વમાં આવે ત્યારે તેમાંથી બે પ્રકારની અસરો ઉદ્ભવે છે. આ અસરો ઉપર જણાવેલ બાબતોને ધ્યાનમાં રાખીને સમજવી જોઈએ.

હિસાબી બેવડી અસરોનો અભ્યાસ નીચેના ઉદાહરણ દ્વારા સમજાવે :

ઉદાહરણ 3 : નીચેના વ્યવહારોમાં કઈ બે અસર થાય છે તે સમજાવો :

- (1) મનોજે ₹ 20,000 રોકડા લાવી ધંધો શરૂ કર્યો.
- (2) ₹ 40,000 સ્ટેટ બેન્ક ઓફ ઇન્ડિયામાં ભરીને ખાતું ખોલાવ્યું.
- (3) મનોજે ₹ 3000નો માલ ભારતીબહેન પાસેથી ખરીદ્યો.
- (4) મનોજે ₹ 5000નો માલ વિપુલને વેચ્યો.
- (5) ₹ 2000નો માલ રોકડેથી વેચ્યો.
- (6) ₹ 1500નું ફર્નિચર મનોજે ખરીદ્યું.
- (7) ₹ 200 કમિશનનાં ચૂકવ્યા.
- (8) વિપુલે ₹ 200નો માલ પરત કર્યો.
- (9) મનોજે ₹ 150નો માલ ભારતીબહેનને પરત કર્યો.
- (10) ભારતીબહેનને ₹ 2850નો ચેક આપ્યો.
- (11) વિપુલે ₹ 4800નો ચેક આપ્યો.

ઉપરના વ્યવહારો મનોજના ધંધાના વ્યવહારો છે. તેની બે અસરોની સમજૂતી નીચે પ્રમાણે છે :

બધા વ્યવહારોની બેવડી અસર એટલે બે અસરો.

- (1) પહેલી અસર અને (2) બીજી અસર

મનોજના ચોપડે વ્યવહારોની બેવડી અસર

ક્રમ	વ્યવહાર	પહેલી અસર	બીજી અસર
1.	₹ 20,000 રોકડા લાવી ધંધો શરૂ કર્યો.	રોકડ આવે → રોકડ ખાતે અસર	માલિક રોકડ આપે છે → મૂડી ખાતે અસર થાય.
2.	₹ 40,000 ભરી બેન્કમાં ખાતું ખોલાવ્યું.	બેન્ક લેનાર → બેન્ક ખાતે અસર	રોકડ જાય → રોકડ ખાતે અસર
3.	₹ 3000નો માલ ભારતીબહેન પાસેથી ખરીદ્યો.	માલ આવે → ખરીદ ખાતે અસર	ભારતીબહેન આપનાર → ભારતીબહેન ખાતે અસર
4.	₹ 5000નો માલ વિપુલને વેચ્યો.	વિપુલ લેનાર → વિપુલ ખાતે અસર	માલ જાય → વેચાણ ખાતે અસર
5.	₹ 2000નો માલ રોકડેથી વેચ્યો.	રોકડ આવે → રોકડ ખાતે અસર	માલ જાય → વેચાણ ખાતે અસર
6.	₹ 1500નું ફર્નિચર ખરીદ્યું.	ફર્નિચર આવે → ફર્નિચર ખાતે અસર	રોકડ જાય → રોકડ ખાતે અસર

ક્રમ	વ્યવહાર	પહેલી અસર	બીજી અસર
7.	₹ 200 કમિશનનાં ચૂકવ્યા.	કમિશન ખર્ચ → કમિશન ખાતે અસર	રોકડ જાય → રોકડ ખાતે અસર
8.	₹ 200નો માલ વિપુલે પરત કર્યો.	વેચેલ માલ આવે → વેચાણ પરત ખાતે અસર	વિપુલ આપનાર → વિપુલ ખાતે અસર
9.	₹ 150નો માલ ભારતીબહેનને પરત કર્યો.	ભારતીબહેન લેનાર → ભારતીબહેન ખાતે અસર	માલ જાય → ખરીદ પરત ખાતે અસર
10.	ભારતીબહેનને ₹ 2850નો ચેક આપ્યો.	ભારતીબહેન લેનાર → ભારતીબહેન ખાતે અસર	બેન્ક આપનાર → બેન્ક ખાતે અસર
11.	વિપુલે ₹ 4800નો ચેક આપ્યો.	બેન્ક લેનાર → બેન્ક ખાતે અસર	વિપુલ આપનાર → વિપુલ ખાતે અસર

દ્વિનોંધી હિસાબી પદ્ધતિમાં પહેલી અસર અને બીજી અસર અંગેની જાણકારી બાદ ખાતાના પ્રકારો અને તેના નિયમો અંગે માહિતી મેળવીએ. વિદ્યાર્થીમિત્રો, જો પહેલી અસર અને બીજી અસર અંગેનો બરાબર અભ્યાસ કરશો તો ખાતાના પ્રકારો અને તેના નિયમો સમજવામાં સરળતા રહેશે.

6. ખાતાના પ્રકારો (Types of Accounts)

ખાતું એટલે શું ? તે અંગેની માહિતી પ્રકરણ 1માં પારિભાષિક શબ્દો હેઠળ મેળવી છે. ખાતામાં વ્યક્તિનું ખાતું, માલનું ખાતું, મિલકતનું ખાતું, ઊપજનું ખાતું, ખર્ચનું ખાતું વગેરેનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે.

દ્વિનોંધી હિસાબી પદ્ધતિમાં આ તમામ પ્રકારનાં ખાતાંઓ અંગેના નિયમો છે. આ નિયમોના આધારે હિસાબો લખવામાં આવે છે. આ ખાતાના નિયમોના કારણે જ હિસાબી પદ્ધતિને સામાજિક વિજ્ઞાન તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. ખાતાના નિયમો ખાતાના પ્રકારોના આધારે રચવામાં આવેલા છે. ખાતાંઓનું વર્ગીકરણ અને તેના નિયમો અંગે માહિતી અને જાણકારી નીચે પ્રમાણે છે :

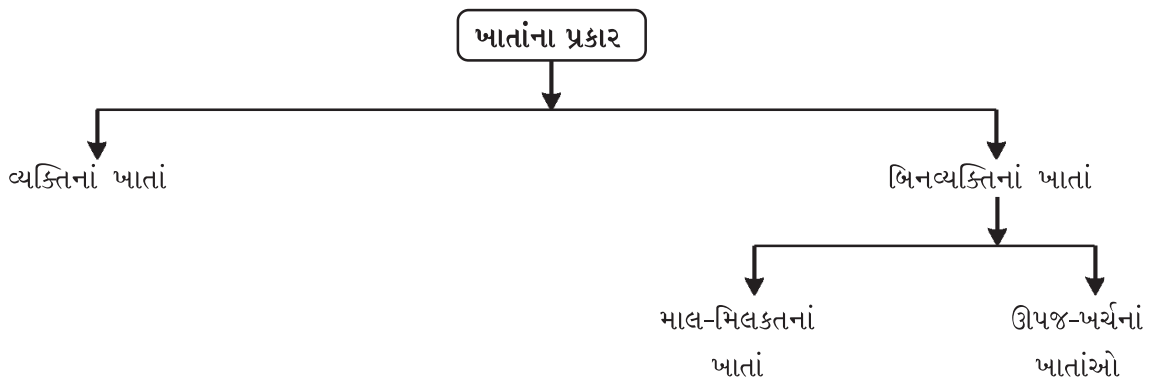
(1) ખાતાંઓનું વર્ગીકરણ (Classification of accounts) : ખાતાંઓનું વર્ગીકરણ મુખ્યત્વે બે ભાગમાં કરવામાં આવેલ છે :

- વ્યક્તિનાં ખાતાં (Personal accounts)
- બિનવ્યક્તિનાં ખાતાં (Impersonal accounts)

બિનવ્યક્તિનાં ખાતાંને બે પેટા ભાગોમાં વર્ગીકૃત કરવામાં આવેલ છે :

- માલ-મિલકતનાં ખાતાં (Real accounts)
- ઊપજ-ખર્ચનાં ખાતાં (Nominal accounts)

ખાતાંઓને કોષ્ટક સ્વરૂપે નીચે પ્રમાણે રજૂ કરી શકાય :



સામાન્ય રીતે, વ્યક્તિનાં ખાતાં, માલ-મિલકતનાં ખાતાં અને ઊપજ-ખર્ચનાં ખાતાંઓના પ્રકારોને મુખ્ય પ્રકારો ગણવામાં આવે છે. આ ત્રણ ખાતાંઓના નિયમો હિસાબી પદ્ધતિમાં બનાવવામાં આવ્યા છે. નિયમોની જાણકારી મેળવતાં પહેલાં આ ખાતાંઓ, તેના પેટા પ્રકારો અને તેમાં સમાવવામાં આવતાં ખાતાંઓ અંગે અભ્યાસ કરીએ.

(1) વ્યક્તિનાં ખાતાં (Personal accounts) : ધંધામાં જ્યારે ઉધાર (શાખ પરના) વ્યવહારો કરવામાં આવે ત્યારે સામો પક્ષકાર વ્યક્તિ હોય છે. આ વ્યક્તિ એ કુદરતી કે કાયદેસરની કૃત્રિમ વ્યક્તિ હોઈ શકે. ઉધાર વ્યવહારના કારણે ધંધા અને અન્ય વ્યક્તિ વચ્ચે દેવાદાર-લેણદાર વચ્ચેનો સંબંધ અસ્તિત્વમાં આવે છે.

કુદરતી વ્યક્તિમાં જીવંત વ્યક્તિઓનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે. તેમના નામનાં ખાતાંઓ ચોપડામાં રાખવામાં આવે છે. દા.ત., હેતલનું ખાતું, ધર્મેન્દ્રનું ખાતું, રમણનું ખાતું વગેરે. કાયદેસરની કૃત્રિમ વ્યક્તિઓ જોડે પણ ધંધા દ્વારા વ્યવહારો કરવામાં આવે છે. આવી વ્યક્તિઓમાં બેન્ક ઓફ બરોડાનું ખાતું, જીવનજ્યોત હાઈસ્કૂલનું ખાતું, પરાગ મેડિકલ સ્ટોર્સનું ખાતું, એલ.આઈ.સી.નું ખાતું વગેરેનો સમાવેશ થાય છે. ટૂંકમાં આ કૃત્રિમ વ્યક્તિઓમાં ભાગીદારી પેઢી, કંપની, સહકારી મંડળી, એસોસિયેશન, ક્લબ, સામાજિક સંસ્થાઓ, ધાર્મિક સંસ્થાઓ વગેરેનો સમાવેશ થાય છે. વ્યક્તિ, (કુદરતી કે કૃત્રિમ) ધંધાનો લાભ લે ત્યારે તે ધંધાનો દેવાદાર બને છે અને ધંધો તે વ્યક્તિ માટે લેણદાર બને છે. વ્યક્તિ, (કુદરતી કે કૃત્રિમ) ધંધાને લાભ આપે ત્યારે તે ધંધાનો લેણદાર બને છે અને ધંધો તે વ્યક્તિ માટે દેવાદાર બને છે. દા.ત., રમેશ દ્વારા ₹ 50,000નો માલ શિવ લિમિટેડને ઉધાર વેચ્યો. અહીં શિવ લિમિટેડ રમેશના ધંધાનો દેવાદાર કહેવાય, જ્યારે રમેશનો ધંધો એ શિવ લિમિટેડ માટે લેણદાર બને છે. જો શિવ લિમિટેડ દ્વારા રમેશને માલ વેચવામાં આવે તો રમેશ શિવ લિમિટેડ માટે દેવાદાર ગણાય અને શિવ લિમિટેડ, રમેશના ધંધા માટે લેણદાર ગણાય.

(2) માલ-મિલકતનાં ખાતાં (Real accounts) : અહીં બે પ્રકારનાં ખાતાં ઉદ્ભવે છે. માલનાં ખાતાં અને મિલકતનાં ખાતાં.

(i) માલનાં ખાતાં : ધંધામાં વેપારી જે ચીજવસ્તુનો વેપાર કરતો હોય તે ચીજવસ્તુ વેપારી માટે માલ ગણાય છે. માલને લગતાં જુદા જુદા પ્રકારના વ્યવહારો કરવામાં આવતા હોય છે. વ્યવહારના પ્રકારને ધ્યાનમાં રાખીને માલને લગતા યોગ્ય ખાતામાં તેની નોંધ કરવામાં આવે છે. માલને લગતાં નીચે પ્રમાણેનાં ખાતાંઓનો ઉપયોગ થતો હોય છે :

દા.ત., (1) ખરીદ ખાતું, (2) વેચાણ ખાતું, (3) ખરીદમાલ પરત ખાતું, (4) વેચાણમાલ પરત ખાતું (5) અંગત વપરાશ માટે લીધેલ માલનું ખાતું (6) આગમાં નાશ પામેલ માલનું ખાતું (7) જાહેરાત માટે આપેલ માલનું ખાતું (8) ધર્માદામાં આપેલ માલનું ખાતું. (મુદ્દા નં. (5)થી (8) અંગે હવે પછી ચર્ચા કરવામાં આવેલ છે.)

(ii) મિલકતનાં ખાતાં : ધંધા દ્વારા કોઈ પણ દૃશ્ય કે અદૃશ્ય બાબત અંગે માલિકી હક ધરાવવામાં આવે અને તેનું નાણાકીય મૂલ્ય હોય તેને મિલકત તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. મિલકતોની મદદથી ધંધો થતો હોય છે.

આમ, ધંધામાં દૃશ્ય કે અદૃશ્ય મિલકતો હોઈ શકે. દૃશ્ય મિલકતોમાં જમીન, મકાન, પ્લાન્ટ, યંત્રો, ફર્નિચર, વાહનો, વગેરે ખાતાંઓનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે. અદૃશ્ય મિલકતોમાં પાઘડી, કોપી રાઈટ, પેટન્ટ્સ, ટ્રેડમાર્કનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે.

દૃશ્ય અને અદૃશ્ય મિલકતો ઉપરાંત રોકાણો જેવાં કે, કંપનીના શેરમાં રોકાણ, ડિબેનચરમાં રોકાણ, ડિપોઝિટમાં રોકાણ વગેરે ખાતાંઓને પણ મિલકતો ગણવામાં આવે છે.

મિલકતના અન્ય પેટા પ્રકારમાં ચાલુ મિલકતો પણ સમાવવામાં આવેલ છે, જેમાં રોકડ સિલક, બેન્ક સિલક, દેવાદારો, સ્ટોક, અગાઉથી ચૂકવેલ ખર્ચ, મળવાની બાકી આવકો વગેરે ખાતાંઓનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે.

(3) ઊપજ-ખર્ચનાં ખાતાં (Nominal accounts) : ધંધાનાં આ ખાતાંઓ સમગ્ર વર્ષ દરમિયાન પોતાની કામગીરી બજાવતાં હોય છે. આ ખાતાંઓને ઊપજ-ખર્ચનાં ખાતાંઓ કહેવામાં આવે છે. ધંધાના નફા-નુકસાનની ગણતરી આ ખાતાંઓના આધારે થાય છે.

(i) ઊપજનાં ખાતાં : મળેલ વ્યાજ, મળેલ વટાવ, મળેલ ડિવિડન્ડ, મળેલ ભાડું, મળેલ કમિશન, મળેલ દલાલી વગેરેનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે.

(ii) ખર્ચનાં ખાતાં : મજૂરી, ગાડાભાડું, ટપાલ ખર્ચ, સ્ટેશનરી ખર્ચ, પગાર ખર્ચ, કરવેરા, ઘસારા, આપેલ વટાવ, વીમા-પ્રીમિયમ, જાહેરાત ખર્ચ, બેન્ક ચાર્જિસ વગેરેનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે.

ઉદાહરણ 4 : નીચેનાં ખાતાંઓનું વર્ગીકરણ કરો અને ટૂંકમાં સમજૂતી આપો :

(1) નવજીવન કોમર્સ કોલેજ ખાતું	(2) ઉપાડ ખાતું
(3) રોકડ ખાતું	(4) ધર્માદા ખાતું
(5) યંત્ર ખાતું	(6) જમીન ખાતું
(7) રાજ મેડિકલ સ્ટોર્સ ખાતું	(8) પગાર ખાતું
(9) આવકમાલ ગાડાભાડા ખાતું	(10) ફર્નિચર ખાતું
(11) જાવકમાલ ગાડાભાડા ખાતું	(12) સ્ટેશનરી ખાતું
(13) મજૂરી ખાતું	(14) કોપી રાઈટ ખાતું
(15) મળેલ વ્યાજ ખાતું	(16) યુનિયન બેન્ક ખાતું
(17) ચૂકવેલ ભાડા ખાતું	(18) રિલાયન્સનાં શેર ખાતું
(19) મળેલ વટાવ ખાતું	(20) અમદાવાદ શાખા ખાતું
(21) ઘાલખાધ ખાતું	(22) કર્ણાવતી ક્લબ ખાતું
(23) દેવાદાર ખાતું	(24) નમૂના તરીકે વહેંચેલ માલ ખાતું
(25) લેણદાર ખાતું	(26) કારખાના ખર્ચ ખાતું
(27) નીલમબહેનનું ખાતું	(28) ઘસારા ખાતું
(29) ગુજરાત સરકાર ખાતું	(30) મળેલ બેન્ક વ્યાજ ખાતું
(31) જાહેરાતમાં આપેલ માલ ખાતું	(32) મળેલ ડિવિડન્ડ ખાતું
(33) મળેલ કમિશન ખાતું	(34) પાઘડી ખાતું
(35) આપેલ કમિશન ખાતું	(36) લેણીહૂંડી ખાતું
(37) આપેલ વટાવ ખાતું	(38) સ્ટોકનું ખાતું
(39) મૂડી ખાતું	(40) ખરીદ ખાતું

ક્રમ	ખાતાનું નામ	ખાતાનો પ્રકાર	સમજૂતી
(1)	નવજીવન કોમર્સ કોલેજ	વ્યક્તિ ખાતું	કાયદેસરની કૃત્રિમ વ્યક્તિ છે.
(2)	ઉપાડ ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	ધંધાના માલિકે ધંધામાંથી કરેલ ઉપાડની વિગત દર્શાવે છે.
(3)	રોકડ ખાતું	માલ-મિલકત ખાતું (મિલકતનું ખાતું)	રોકડ ધંધાની ચાલુ મિલકત છે.
(4)	ધર્માદા ખાતું	ઊપજ-ખર્ચનું ખાતું (ખર્ચનું ખાતું)	ધર્માદા ધંધાનો ખર્ચ છે.
(5)	યંત્ર ખાતું	માલ-મિલકત ખાતું (મિલકતનું ખાતું)	યંત્ર ધંધાની બિનચાલુ (સ્થિર) મિલકત છે.

ક્રમ	ખાતાનું નામ	ખાતાનો પ્રકાર	સમજૂતી
(6)	જમીન ખાતું	માલ-મિલકત ખાતું (મિલકતનું ખાતું)	જમીન ધંધાની બિનચાલુ (સ્થિર) મિલકત છે.
(7)	રાજ મેડિકલ સ્ટોર્સ ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	રાજ મેડિકલ સ્ટોર્સ કાયદેસરની કૃત્રિમ વ્યક્તિ છે.
(8)	પગાર ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (અર્થનું ખાતું)	પગાર ધંધાનો અર્થ છે.
(9)	આવકમાલ ગાડાભાડા ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (અર્થનું ખાતું)	આવકમાલ ગાડાભાડું ધંધાનો અર્થ છે.
(10)	ફર્નિચર ખાતું	માલ-મિલકત ખાતું (મિલકતનું ખાતું)	ફર્નિચર ધંધાની મિલકત છે.
(11)	જાવકમાલ ગાડાભાડા ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (અર્થનું ખાતું)	જાવકમાલ ગાડાભાડું ધંધાનો અર્થ છે.
(12)	સ્ટેશનરી ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (અર્થનું ખાતું)	સ્ટેશનરી ધંધાનો અર્થ છે.
(13)	મજૂરી ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (અર્થનું ખાતું)	મજૂરી ધંધાનો અર્થ છે.
(14)	કોપી રાઈટ ખાતું	માલ-મિલકત ખાતું (મિલકતનું ખાતું)	કોપી રાઈટ ધંધાની બિનચાલુ (સ્થિર) અદૃશ્ય મિલકત છે.
(15)	મળેલ વ્યાજ ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (ઊપજનું ખાતું)	મળેલ વ્યાજ ધંધાની ઊપજ છે.
(16)	યુનિયન બેન્ક ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	યુનિયન બેન્ક કાયદેસરની કૃત્રિમ વ્યક્તિ છે.
(17)	ચૂકવેલ ભાડા ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (અર્થનું ખાતું)	ચૂકવેલ ભાડું ધંધાનો અર્થ છે.
(18)	રિલાયન્સનાં શેર ખાતું	માલ-મિલકત ખાતું (મિલકતનું ખાતું)	રિલાયન્સ શેર ધંધાની મિલકત છે.
(19)	મળેલ વટાવ ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (ઊપજનું ખાતું)	મળેલ વટાવ ધંધાની ઊપજ છે.
(20)	અમદાવાદ શાખા ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	અમદાવાદ શાખા કાયદેસરની કૃત્રિમ વ્યક્તિ છે.
(21)	ઘાલખાધ ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (નુકસાનનું ખાતું)	ઘાલખાધ ધંધાનું નુકસાન છે.
(22)	કર્ણાવતી ક્લબ ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	કર્ણાવતી ક્લબ કાયદેસરની કૃત્રિમ વ્યક્તિ છે.
(23)	દેવાદાર ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	શાખ પર માલનું વેચાણ કરેલ છે. (કુદરતી કે કૃત્રિમ વ્યક્તિ હોઈ શકે.)

ક્રમ	ખાતાનું નામ	ખાતાનો પ્રકાર	સમજૂતી
(24)	નમૂના તરીકે વહેંચેલ માલ ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (અર્થનું ખાતું)	નમૂના તરીકે વહેંચેલ માલ ધંધાનો અર્થ છે.
(25)	લેણદાર ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	શાખ પર માલની ખરીદી કરેલ છે. (કુદરતી કે કૃત્રિમ વ્યક્તિ હોઈ શકે.)
(26)	કારખાના અર્થ ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (અર્થનું ખાતું)	કારખાનાનો અર્થ ધંધાનો અર્થ છે.
(27)	નીલમબહેન ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	નીલમબહેન કુદરતી વ્યક્તિ છે.
(28)	ઘસારા ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (અર્થનું ખાતું)	ઘસારો ધંધાનો અર્થ છે. બિનરોકડ અર્થ છે.
(29)	ગુજરાત સરકાર ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	ગુજરાત સરકાર કાયદેસરની કૃત્રિમ વ્યક્તિ છે.
(30)	મળેલ બેન્ક વ્યાજ ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (ઊપજનું ખાતું)	મળેલ બેન્ક વ્યાજ ધંધાની ઊપજ છે.
(31)	જાહેરાતમાં આપેલ માલ ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (અર્થનું ખાતું)	જાહેરાતમાં આપેલ માલ ધંધાનો અર્થ છે.
(32)	મળેલ ડિવિડન્ડ ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (ઊપજનું ખાતું)	મળેલ ડિવિડન્ડ ધંધાની ઊપજ છે.
(33)	મળેલ કમિશન ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (ઊપજનું ખાતું)	મળેલ કમિશન ધંધાની ઊપજ છે.
(34)	પાઘડી ખાતું	માલ-મિલકત ખાતું (મિલકતનું ખાતું)	પાઘડી ધંધાની બિનચાલુ (સ્થિર) અદૃશ્ય મિલકત છે.
(35)	આપેલ કમિશન ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (અર્થનું ખાતું)	આપેલ કમિશન ધંધાનો અર્થ છે.
(36)	લેણીહૂંડી ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	લેણીહૂંડી ધંધાનું લેણું છે.
(37)	આપેલ વટાવ ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (અર્થનું ખાતું)	આપેલ વટાવ ધંધાનો અર્થ છે.
(38)	સ્ટોકનું ખાતું	માલ-મિલકત ખાતું (મિલકતનું ખાતું)	સ્ટોક ધંધાની મિલકત છે.
(39)	મૂડી ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	ધંધાનો માલિક મૂડી આપે છે. ધંધાનો માલિક કુદરતી વ્યક્તિ છે.
(40)	ખરીદ ખાતું	માલ-મિલકત ખાતું (માલનું ખાતું)	માલની ખરીદી એ ધંધાની મિલકત છે.

ખાતાંઓનું નીચે પ્રમાણે વર્ગીકરણ પણ આપી શકાય :

વ્યક્તિ ખાતાં		માલ-મિલકત ખાતાં		ઊપજ-ખર્ચ ખાતાં	
ક્રમ	ખાતાનું નામ	ક્રમ	ખાતાનું નામ	ક્રમ	ખાતાનું નામ
	કુદરતી વ્યક્તિનાં ખાતાં		માલનાં ખાતાં		ઊપજનાં ખાતાં
(2)	ઉપાડ ખાતું	(38)	સ્ટોક ખાતું	(15)	મળેલ વ્યાજ ખાતું
(23)	દેવાદારોનું ખાતું	(40)	ખરીદ ખાતું	(19)	મળેલ વટાવ ખાતું
(25)	લેણદારોનું ખાતું			(30)	મળેલ બેન્ક વ્યાજ ખાતું
(27)	નીલમબહેન ખાતું			(32)	મળેલ ડિવિડન્ડ ખાતું
(36)	લેણીહૂંડી ખાતું			(33)	મળેલ કમિશન ખાતું
(39)	મૂડી ખાતું				
	કાયદેસર કૃત્રિમ વ્યક્તિનાં ખાતાં		મિલકતનાં ખાતાં		ખર્ચનાં ખાતાં
(1)	નવજીવન કોમર્સ કોલેજ	(3)	રોકડ ખાતું	(4)	ધર્માદા ખાતું
(7)	રાજ મેડિકલ સ્ટોર્સ	(5)	યંત્ર ખાતું	(8)	પગાર ખાતું
(16)	યુનિયન બેન્ક ખાતું	(6)	જમીન ખાતું	(9)	આવકમાલ ગાડાભાડું ખાતું
(20)	અમદાવાદ શાખા ખાતું	(10)	ફર્નિચર ખાતું	(11)	જાવકમાલ ગાડાભાડું ખાતું
(22)	કર્ણાવતી ક્લબ ખાતું	(14)	કોપી રાઈટ ખાતું	(12)	સ્ટેશનરી ખાતું
(29)	ગુજરાત સરકાર ખાતું	(18)	રિલાયન્સ શેર ખાતું	(13)	મજૂરી ખાતું
		(34)	પાઘડી ખાતું	(17)	ચૂકવેલ ભાડા ખાતું
				(21)	ઘાલખાધ ખાતું
				(24)	નમૂના તરીકે વહેંચેલ માલ ખાતું
				(26)	કારખાના ખર્ચ ખાતું
				(28)	ઘસારા ખાતું
				(31)	જાહેરાતમાં આપેલ માલ ખાતું
				(35)	આપેલ કમિશન ખાતું
				(37)	આપેલ વટાવ ખાતું

નોંધ : (1) દેવાદારો અને લેણદારોમાં કુદરતી વ્યક્તિ અથવા કૃત્રિમ વ્યક્તિઓનો સમાવેશ થાય છે. અહીં દેવાદારો અને લેણદારોનો કુદરતી વ્યક્તિઓમાં સમાવેશ કરેલ છે. (2) લેણીહૂંડીને મિલકતના ખાતામાં સમાવિષ્ટ કરી શકાય. (3) પ્રશ્નમાં દર્શાવેલ બાબત ક્રમાંક (24) અને (31) જ્યાં ખર્ચની બાબત કેન્દ્ર સ્થાને રાખીને સમજૂતી આપેલ છે. તેમાં માલની જાવક થાય છે તેથી અન્ય પાસામાં તેને માલમિલકત ખાતે જમા કરીને માલ-મિલકત ખાતાના પ્રકાર તરીકે પણ દર્શાવી શકાય.

ઉદાહરણ 5 : નીચેનાં ખાતાંઓનું વર્ગીકરણ કરો અને ટૂંકમાં સમજૂતી આપો :

(1)	લેણીહૂંડી ખાતું	(2)	ડેમરેજનું ખાતું
(3)	દેવીહૂંડી ખાતું	(4)	બીજલનું ખાતું
(5)	આખરમાલ સ્ટોક ખાતું	(6)	હિમાનીનું ખાતું
(7)	પેટન્ટ ખાતું	(8)	બેન્ક ઓફ બરોડા ખાતું

(9)	બેન્ક ઓવરડ્રાફ્ટ ખાતું	(10)	આર. એન્ડ એલ. પંડ્યા હાઈસ્કૂલ ખાતું
(11)	પેટારોકડ ખાતું	(12)	ગુજરાત યુનિવર્સિટી ખાતું
(13)	ઉપાડ પર વ્યાજ ખાતું	(14)	તાતા કંપની ખાતું
(15)	મૂડી પર વ્યાજ ખાતું	(16)	તાતા કંપનીના શેર ખાતું
(17)	લીધેલ લોન ખાતું	(18)	તાતા કંપનીના ડિબેન્ચર ખાતું
(19)	ચૂકવેલ વ્યાજ ખાતું	(20)	ડિબેન્ચર પર મળેલ વ્યાજ ખાતું
(21)	વીમા પ્રીમિયમ ખાતું	(22)	ઘાલખાધ પરત ખાતું
(23)	ઓફિસ ખર્ચ ખાતું	(24)	પગાર ચૂકવવાનો બાકી
(25)	વેચાણ ખર્ચ ખાતું	(26)	ભાડું ચૂકવવાનું બાકી
(27)	મજૂરી ચૂકવવાની બાકી	(28)	યુનાઈટેડ ઇન્સ્યોરન્સ કંપની ખાતું
(29)	રેલવેનૂર ખાતું	(30)	રોયલ્ટી ખાતે
(31)	ચંત્ર રિપેરિંગ ખાતું	(32)	વાહન ખાતું
(33)	મળેલ ડિવિડન્ડ ખાતું	(34)	આવકવેરા ખાતું
(35)	રમાબહેન ખાતું	(36)	શર્મિષ્ઠાબહેન ખાતું
(37)	વસાણી બ્રધર્સ ખાતું	(38)	જસાણી એન્સ સન્સ ખાતું
(39)	વસાણી ખાતું	(40)	જસાણી ખાતું
(41)	મળેલ કમિશન ખાતું	(42)	આપેલ કમિશન ખાતું
(43)	મળેલ વટાવ ખાતું	(44)	આપેલ વટાવ ખાતું
(45)	સ્ટેશનરી સ્ટોક ખાતું	(46)	વેચાણ ખાતું
(47)	વેચાણમાલ પરત ખાતું	(48)	ખરીદમાલ પરત ખાતું
(49)	ખરીદ ખાતું	(50)	આગથી બળી ગયેલ માલ

જવાબ :

ક્રમ	ખાતાનું નામ	ખાતાનો પ્રકાર	સમજૂતી
(1)	લેણીહૂંડી ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	લેણીહૂંડી ધંધાનું લેણું છે.
(2)	ડેમરેજ ખાતું	ઊપજ-ખર્ચનું ખાતું (ખર્ચનું ખાતું)	ડેમરેજ ધંધાનો ખર્ચ છે.
(3)	દેવીહૂંડી ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	દેવીહૂંડી ધંધાનું દેવું છે.
(4)	બીજલ ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	બીજલ કુદરતી વ્યક્તિ છે.
(5)	આખરમાલ સ્ટોક ખાતું	માલ-મિલકત ખાતું (માલનું ખાતું)	આખર સ્ટોક ધંધાની મિલકત છે.
(6)	હિમાની ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	હિમાની કુદરતી વ્યક્તિ છે.
(7)	પેટન્ટ ખાતું	માલ-મિલકત ખાતું (મિલકતનું ખાતું)	પેટન્ટ ધંધાની બિનચાલુ (સ્થિર) અદૃશ્ય મિલકત છે.
(8)	બેન્ક ઓફ બરોડા ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	બેન્ક ઓફ બરોડા કાયદેસરની કૃત્રિમ વ્યક્તિ છે.
(9)	બેન્ક ઓવરડ્રાફ્ટ ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	બેન્ક ઓવરડ્રાફ્ટ ધંધાનું દેવું છે.

ક્રમ	ખાતાનું નામ	ખાતાનો પ્રકાર	સમજૂતી
(10)	આર. એન્ડ એલ. પંડ્યા હાઈસ્કૂલ ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	આર. એન્ડ એલ. પંડ્યા હાઈસ્કૂલ કાયદેસરની કૃત્રિમ વ્યક્તિ છે.
(11)	પેટારોકડ ખાતું	માલ-મિલકત ખાતું (મિલકતનું ખાતું)	પેટા રોકડ ખાતું ધંધાની મિલકત છે.
(12)	ગુજરાત યુનિવર્સિટી ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	કાયદેસરની કૃત્રિમ વ્યક્તિ છે.
(13)	ઉપાડ પર વ્યાજ ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (ઊપજનું ખાતું)	ઉપાડ પર વ્યાજ ધંધાની આવક છે.
(14)	તાતા કંપની ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	કાયદેસરની કૃત્રિમ વ્યક્તિ છે.
(15)	મૂડી પર વ્યાજ ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (અર્થનું ખાતું)	મૂડી પરનું વ્યાજ ધંધાનો અર્થ છે.
(16)	તાતા કંપનીના શેર ખાતું	માલ-મિલકત ખાતું (મિલકતનું ખાતું)	તાતા કંપનીના શેર (રોકાણ) ધંધાની મિલકત છે.
(17)	લીધેલ લોન ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	લીધેલ લોન વ્યક્તિ પાસેથી જ મળે. ધંધાનું દેવું છે.
(18)	તાતા કંપનીના ડિબેન્ચર ખાતું	માલ-મિલકત ખાતું (મિલકતનું ખાતું)	તાતા કંપનીનાં ડિબેન્ચર (રોકાણ), ધંધાની મિલકત છે.
(19)	ચૂકવેલ વ્યાજ ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (અર્થનું ખાતું)	ચૂકવેલ વ્યાજ ધંધાનો અર્થ છે.
(20)	ડિબેન્ચર પર મળેલ વ્યાજ ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (ઊપજનું ખાતું)	ડિબેન્ચર પર મળેલ વ્યાજ ધંધાની ઊપજ છે.
(21)	વીમા પ્રીમિયમ ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (અર્થનું ખાતું)	વીમા પ્રીમિયમ ધંધાનો અર્થ છે.
(22)	ઘાલખાધ પરત ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (ઊપજનું ખાતું)	ઘાલખાધ પરત ધંધાની ઊપજ છે.
(23)	ઓફિસ અર્થ ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (અર્થનું ખાતું)	ઓફિસ અર્થ ધંધાનો અર્થ છે.
(24)	પગાર ચૂકવવાનો બાકી	વ્યક્તિ ખાતું	કર્મચારીને ચૂકવવાનો બાકી પગાર, ધંધાનું દેવું છે.
(25)	વેચાણ અર્થ ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (અર્થનું ખાતું)	વેચાણ અર્થ ધંધાનો અર્થ છે.
(26)	ભાડું ચૂકવવાનું બાકી	વ્યક્તિ ખાતું	ભાડુ કોઈ વ્યક્તિને ચૂકવવાનું બાકી, ધંધાનું દેવું છે.
(27)	મજૂરી ચૂકવવાની બાકી	વ્યક્તિ ખાતું	કામદારને મજૂરી ચૂકવવાની બાકી, ધંધાનું દેવું છે.
(28)	યુનાઈટેડ ઇન્સ્યોરન્સ કંપની ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	યુનાઈટેડ ઇન્સ્યો. કં. કાયદેસરની કૃત્રિમ વ્યક્તિ છે.
(29)	રેલવેનૂર ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (અર્થનું ખાતું)	રેલવેનૂર ધંધાનો અર્થ છે.
(30)	રોયલ્ટી ખાતું	ઊપજ-અર્થનું ખાતું (અર્થનું ખાતું)	રોયલ્ટી ધંધાનો અર્થ છે.

ક્રમ	ખાતાનું નામ	ખાતાનો પ્રકાર	સમજૂતી
(31)	ચંત્ર રિપેરિંગ ખાતું	ઊપજ-અર્ચનું ખાતું (અર્ચનું ખાતું)	ચંત્ર રિપેરિંગ ધંધાનો અર્ચ છે.
(32)	વાહન ખાતું	માલ-મિલકત ખાતું (મિલકતનું ખાતું)	વાહન ધંધાની મિલકત છે.
(33)	મળેલ ડિવિડન્ડ ખાતું	ઊપજ-અર્ચનું ખાતું (ઊપજનું ખાતું)	મળેલ ડિવિડન્ડ ધંધાની ઊપજ છે.
(34)	આવકવેરા ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	આવકવેરા માલિકનો અંગત અર્ચ છે.
(35)	રમાબહેન ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	રમાબહેન કુદરતી વ્યક્તિ છે.
(36)	શર્મિષ્ઠાબહેન ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	શર્મિષ્ઠાબહેન કુદરતી વ્યક્તિ છે.
(37)	વસાણી બ્રધર્સ ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	વસાણી બ્રધર્સ કાયદેસરની કૃત્રિમ વ્યક્તિ (પેઢી) છે.
(38)	જસાણી એન્ડ સન્સ ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	કાયદેસરની કૃત્રિમ વ્યક્તિ (પેઢી) છે.
(39)	વસાણી ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	વસાણી કુદરતી વ્યક્તિ છે.
(40)	જસાણી ખાતું	વ્યક્તિ ખાતું	જસાણી કુદરતી વ્યક્તિ છે.
(41)	મળેલ કમિશન ખાતું	ઊપજ-અર્ચનું ખાતું (ઊપજનું ખાતું)	મળેલ કમિશન ધંધાની ઊપજ છે.
(42)	આપેલ કમિશન ખાતું	ઊપજ-અર્ચનું ખાતું (અર્ચનું ખાતું)	આપેલ કમિશન ધંધાનો અર્ચ છે.
(43)	મળેલ વટાવ ખાતું	ઊપજ-અર્ચનું ખાતું (ઊપજનું ખાતું)	મળેલ વટાવ ધંધાની ઊપજ છે.
(44)	આપેલ વટાવ ખાતું	ઊપજ-અર્ચનું ખાતું (અર્ચનું ખાતું)	આપેલ વટાવ ધંધાનો અર્ચ છે.
(45)	સ્ટેશનરી સ્ટોક ખાતું	માલ-મિલકત ખાતું (મિલકતનું ખાતું)	સ્ટેશનરીનો આખર સ્ટોક ધંધાની મિલકત છે.
(46)	વેચાણ ખાતું	માલ-મિલકત ખાતું (માલનું ખાતું)	વેચાણમાં ધંધામાંથી માલ ઘટે છે.
(47)	વેચાણમાલ પરત ખાતું	માલ-મિલકત ખાતું (માલનું ખાતું)	વેચાણમાલ પરતમાં માલ પરત આવવાથી માલ વધે છે.
(48)	ખરીદમાલ પરત ખાતું	માલ-મિલકત ખાતું (માલનું ખાતું)	ખરીદમાલ પરતમાં, માલ પરત જવાથી માલ ઘટે છે.
(49)	ખરીદ ખાતું	માલ-મિલકત ખાતું (માલનું ખાતું)	ખરીદમાં ધંધામાં માલ વધે છે.
(50)	આગથી બળી ગયેલ માલ	ઊપજ-અર્ચનું ખાતું (અર્ચ(નુક્સાન)નું ખાતું)	આગથી માલ બળી ગયેલ છે, જે ધંધાનું નુક્સાન છે.

ખાતાંઓનું નીચે પ્રમાણે વર્ગીકરણ પણ આપી શકાય :

વ્યક્તિ ખાતાં		માલ-મિલકત ખાતાં		ઊપજ-અર્થ ખાતાં	
ક્રમ	ખાતાનું નામ	ક્રમ	ખાતાનું નામ	ક્રમ	ખાતાનું નામ
	કુદરતી વ્યક્તિનાં ખાતાં		માલનાં ખાતાં		ઊપજનાં ખાતાં
(1)	લેણીહૂંડી ખાતું	(5)	આખરમાલ સ્ટોક ખાતું	(13)	ઉપાડ પર વ્યાજ ખાતું
(3)	દેવીહૂંડી ખાતું	(46)	વેચાણ ખાતું	(20)	ડિબેન્ચર પર મળેલ વ્યાજ
(4)	બીજલ ખાતું	(47)	વેચાણમાલ પરત ખાતું	(22)	ઘાલખાધ પરત ખાતું
(6)	હિમાની ખાતું	(48)	ખરીદમાલ પરત ખાતું	(33)	મળેલ ડિવિડન્ડ ખાતું
(17)	લીધેલ લોન ખાતું	(49)	ખરીદ ખાતું	(41)	મળેલ કમિશન ખાતું
(24)	પગાર ચૂકવવાનો બાકી			(43)	મળેલ વટાવ ખાતું
(26)	ભાડું ચૂકવવાનું બાકી				
(27)	મજૂરી ચૂકવવાની બાકી				
(34)	આવકવેરા ખાતું				
(35)	રમાબહેન ખાતું				
(36)	શર્મિષ્ઠાબહેન ખાતું				
(39)	વસાણી ખાતું				
(40)	જસાણી ખાતું				
	કાયદેસર કૃત્રિમ વ્યક્તિનાં ખાતાં		મિલકતનાં ખાતાં		અર્થનાં ખાતાં
(8)	બેન્ક ઓફ બરોડા ખાતું	(7)	પેટન્ટ ખાતું	(2)	ડેમરેજ ખાતું
(9)	બેન્ક ઓવરડ્રાફ્ટ ખાતું	(11)	પેટારોકડ ખાતું	(15)	મૂડી પર વ્યાજ ખાતું
(10)	આર. એન્ડ એલ. પંડ્યા	(16)	તાતા કંપની શેર ખાતું	(19)	ચૂકવેલ વ્યાજ ખાતું
	હાઈસ્કૂલ ખાતું	(18)	તાતા કંપની ડિબેન્ચર ખાતું	(21)	વીમા પ્રીમિયમ ખાતું
(12)	ગુજરાત યુનિવર્સિટી ખાતું	(32)	વાહન ખાતું	(23)	ઓફિસ અર્થ ખાતું
(14)	તાતા કંપની ખાતું	(45)	સ્ટેશનરી સ્ટોક ખાતું	(25)	વેચાણ અર્થ ખાતું
(28)	યુનાઈટેડ ઇન્સ્યોરન્સ કંપની			(29)	રેલવેનૂર ખાતું
	ખાતું			(30)	રોયલ્ટી ખાતું
(37)	વસાણી બ્રધર્સ ખાતું			(31)	ચંત્ર રિપેરિંગ ખાતું
(38)	જસાણી એન્ડ સન્સ ખાતું			(42)	આપેલ કમિશન ખાતું
				(44)	આપેલ વટાવ ખાતું
				(50)	આગથી બળી ગયેલ માલ

પ્રશ્નમાં દર્શાવેલ ક્રમાંક 50 જ્યાં અર્થ (નુકસાન)ની બાબત કેન્દ્રસ્થાને રાખીને સમજૂતી આપેલ છે, તેમાં માલની જાવક પણ થાય છે, તેથી અન્ય પાસામાં માલ-મિલકત ખાતે જમા કરીને માલ-મિલકત ખાતાનાં પ્રકાર તરીકે પણ દર્શાવી શકાય.

ખાતાના પ્રકારને ઓળખવામાં રાખવાની સાવચેતી : વ્યવહાર માટે ખાતાના પ્રકારને ઓળખવામાં ભૂલ થાય તો ખોટી હિસાબી નોંધ થાય છે. તેથી વ્યવહાર કયા ખાતાનો છે તે અંગે વ્યવહારને ઓળખવામાં સાવચેતી રાખવી જરૂરી છે. દા.ત., પગાર અને ચૂકવવાનો બાકી પગાર બંને માટે અલગ ખાતાં લાગુ પડે છે. પગાર માટે ઊપજ-અર્થ ખાતું (અર્થનું ખાતું) અને ચૂકવવાનો બાકી પગાર વ્યક્તિ (કુદરતી વ્યક્તિ ખાતું) લાગુ પડે છે. આ અંગે વધુ અભ્યાસ ઊપજ-અર્થ ખાતાના સંદર્ભમાં કરીએ.

ઉદાહરણ 6 : ખર્ચના સંદર્ભના વ્યવહારો અને ખાતાના પ્રકાર :

ક્રમ	વ્યવહાર	ખાતાનો પ્રકાર
(1)	પગાર ચૂકવવાનો બાકી પગાર અગાઉથી ચૂકવેલ પગાર	ઊપજ-ખર્ચ ખાતું (ખર્ચ છે.) વ્યક્તિ ખાતું (દેવું છે.) વ્યક્તિ ખાતું (લેણું છે.)
(2)	ભાડું ચૂકવેલ ચૂકવવાનું બાકી ભાડું અગાઉથી ચૂકવેલ ભાડું	ઊપજ-ખર્ચ ખાતું (ખર્ચ છે.) વ્યક્તિ ખાતું (દેવું છે.) વ્યક્તિ ખાતું (લેણું છે.)
(3)	કમિશન ચૂકવેલ ચૂકવવાનું બાકી કમિશન અગાઉથી ચૂકવેલ કમિશન	ઊપજ-ખર્ચ ખાતું (ખર્ચ છે.) વ્યક્તિ ખાતું (દેવું છે.) વ્યક્તિ ખાતું (લેણું છે.)
(4)	દલાલી ચૂકવેલ ચૂકવવાની બાકી દલાલી અગાઉથી ચૂકવેલ દલાલી	ઊપજ-ખર્ચ ખાતું (ખર્ચ છે.) વ્યક્તિ ખાતું (દેવું છે.) વ્યક્તિ ખાતું (લેણું છે.)

નોંધ : ધંધાના અમુક વ્યવહારો ખર્ચ તરીકે અને ઊપજ તરીકેના હોઈ શકે. ચૂકવેલ ભાડું, મળેલ ભાડું, ચૂકવેલ કમિશન, મળેલ કમિશન, ચૂકવેલ દલાલી, મળેલ દલાલી, આપેલ વટાવ, મળેલ વટાવ વગેરે આ અંગેનાં ઉદાહરણો છે.

ઊપજના સંદર્ભના વ્યવહારો અને ખાતાના પ્રકાર :

ક્રમ	વ્યવહાર	ખાતાનો પ્રકાર
(1)	કમિશન મળ્યું મળવાનું બાકી કમિશન અગાઉથી મળેલ કમિશન	ઊપજ-ખર્ચ ખાતું (ઊપજ છે.) વ્યક્તિ ખાતું (લેણું છે.) વ્યક્તિ ખાતું (દેવું છે.)
(2)	દલાલી મળી મળવાની બાકી દલાલી અગાઉથી મળેલ દલાલી	ઊપજ-ખર્ચ ખાતું (ઊપજ છે.) વ્યક્તિ ખાતું (લેણું છે.) વ્યક્તિ ખાતું (દેવું છે.)
(3)	ડિવિડન્ડ મળ્યું મળવાનું બાકી ડિવિડન્ડ અગાઉથી મળેલ ડિવિડન્ડ	ઊપજ-ખર્ચ ખાતું (ઊપજ છે.) વ્યક્તિ ખાતું (લેણું છે.) વ્યક્તિ ખાતું (દેવું છે.)
(4)	ભાડું મળ્યું મળવાનું બાકી ભાડું અગાઉથી મળેલ ભાડું	ઊપજ-ખર્ચ ખાતું (ઊપજ છે.) વ્યક્તિ ખાતું (લેણું છે.) વ્યક્તિ ખાતું (દેવું છે.)

ઉપર મુજબના વ્યવહારો અંગે વિદ્યાર્થીઓએ વારંવાર અભ્યાસ કરવો. વારંવાર અભ્યાસ કરવાથી હિસાબીપદ્ધતિના મૂળભૂત નિયમો અને સિદ્ધાંતો સહેલાઈથી સમજી શકાશે.

7. ખાતાંઓનાં ઉધાર-જમાના નિયમો (Rules of Debit and Credit of Accounts)

આ જ પ્રકરણના મુદ્દા નં. 5માં આપણે વ્યવહારની બેવડી અસર અંગેનો અભ્યાસ કર્યો છે. દ્વિનોંધી નામા (હિસાબી) પદ્ધતિમાં તેનાં નામ પ્રમાણે વ્યવહારની બે નોંધો કરવાની પદ્ધતિ છે.

ઉધાર-જમાની બેવડી અસર કરતી વખતે બે અથવા બે કરતાં વધુ ખાતાંને પણ અસર થતી હોય તેવું બને.

આપણે બેવડી અસર એટલે પહેલી અસર અને બીજી અસર એ રીતે માહિતી મેળવી છે.

પહેલી અસર એટલે વ્યવહારની ઉધાર અસર.

બીજી અસર એટલે વ્યવહારની જમા અસર

ઉપરની બાબત પરથી ફલિત થાય છે કે ધંધાના વ્યવહારની બેવડી અસર એટલે પહેલી ઉધાર અસર અને બીજી જમા અસર. ટૂંકમાં ધંધાનો દરેક વ્યવહાર બેવડી અસર એટલે કે ઉધાર અને જમા અસર ધરાવે છે.

ઉધાર અસર અને જમા અસર અંગે હિસાબી પદ્ધતિમાં નક્કી કરેલા નિયમો છે. ઉધાર અને જમા અંગેના નિયમો નીચેનાં ત્રણ ખાતાંઓ માટેના છે :

- (1) વ્યક્તિનાં ખાતાં (કોઈ વ્યક્તિ ધંધાનો લાભ લે અથવા લાભ આપે.)
 - (2) માલ-મિલકતનાં ખાતાં (ધંધામાં માલ-મિલકત વધે (આવે) અથવા ધંધામાંથી માલ-મિલકત ઘટે (જાય).)
 - (3) ઊપજ-ખર્ચનાં ખાતાં (ધંધાને ખર્ચ/નુકસાન થાય અથવા ધંધાને ઊપજ કે લાભ થાય.)
- વ્યવહારની પહેલી (ઉધાર) અને બીજી (જમા) અસર સમજાવતું કોષ્ટક :

ક્રમ	ખાતાનો પ્રકાર	વ્યવહારની પહેલી અસર એટલે વ્યવહારની ઉધાર અસર		વ્યવહારની બીજી અસર એટલે વ્યવહારની જમા અસર	
(1)	વ્યક્તિનાં ખાતાં	1(અ)	લાભ લેનાર ખાતે ઉધાર	1(બ)	લાભ આપનાર ખાતે જમા
(2)	માલ-મિલકતનાં ખાતાં	2(અ)	માલ-મિલકત આવે તો ઉધાર	2(બ)	માલ-મિલકત જાય તો જમા
(3)	ઊપજ-ખર્ચનાં ખાતાં	3(અ)	ખર્ચ અને નુકસાન ઉધારો	3(બ)	ઊપજ અને લાભ જમા કરો.

(1) વ્યક્તિનાં ખાતાં : વ્યક્તિ ખાતામાં બે પ્રકારની વ્યક્તિઓનો સમાવેશ કરવામાં આવે છે : (i) કુદરતી વ્યક્તિઓ, (ii) કાયદેસરની કૃત્રિમ વ્યક્તિઓ. આ વ્યક્તિઓ સાથે ધંધાના વ્યવહારો થતાં હોય છે. જેમાં વ્યક્તિ ધંધાનો લાભ લે અથવા ધંધાને લાભ આપે.

વ્યક્તિ ખાતાનો નિયમ : “લેનાર ખાતે ઉધાર (Debit the receiver), આપનાર ખાતે જમા (Credit the giver).”

જો વ્યક્તિએ ધંધાનો લાભ લીધો હોય તો વ્યક્તિનાં ખાતે રકમ ઉધારો અને જો ધંધાને લાભ આપ્યો હોય તો તેના ખાતે જમા કરો. ટૂંકમાં લેનારનું ખાતું ઉધારો અને આપનારનું ખાતું જમા કરો. આ બાબત નીચેના ઉદાહરણ દ્વારા સમજાવે :

ઉદાહરણ 7 :

- (1) જયશ્રીને ₹ 20,000નો માલ વેચ્યો.
- (2) બેન્ક ઓફ બરોડામાં ₹ 10,000 ભર્યા.
- (3) ભૂમિકાને ₹ 30,000 રોકડા ચૂકવ્યા.
- (4) શિલ્પા પાસે ભાડાનાં ₹ 2000 લેણાં થયાં.
- (5) જયશ્રી પાસેથી ₹ 20,000નો માલ ખરીદ્યો.
- (6) બેન્ક ઓફ બરોડામાંથી ₹ 10,000 ઉપાડ્યા.
- (7) ભૂમિકા પાસેથી ₹ 30,000 રોકડા મળ્યા.
- (8) શિલ્પાને ભાડાનાં ₹ 2000 ચૂકવવાનાં છે.

નોંધ : વ્યક્તિનાં ખાતામાં વ્યવહાર માટે વ્યક્તિનું નામ કેન્દ્રસ્થાને હોય છે.

ઉપરના વ્યવહાર 1થી 4માં બધી વ્યક્તિઓએ ધંધામાંથી લાભ લીધો છે, તેથી તેમનાં ખાતે ઉધાર થશે. વ્યવહાર 5થી 8માં બધી વ્યક્તિઓએ ધંધાને લાભ આપ્યો છે, તેથી તેમનાં ખાતે જમા થશે.

જવાબ : સમજૂતી :

- (1) જયશ્રીને ₹ 20,000નો માલ વેચ્યો છે. જયશ્રી લાભ લેનાર છે. તેના ખાતે ઉધાર થશે.
- (2) બેન્ક ઑફ બરોડામાં ₹ 10,000 ભર્યા છે. બેન્ક લાભ લેનાર છે. તેના ખાતે ઉધાર થશે.
- (3) ભૂમિકાને ₹ 30,000 રોકડા ચૂકવ્યા. ભૂમિકા લાભ લેનાર છે. તેના ખાતે ઉધાર થશે.
- (4) શિલ્પાએ આપણી સેવાનો લાભ લીધો છે. તેના ખાતે ઉધાર થશે.
- (5) જયશ્રી પાસેથી ₹ 20,000નો માલ ખરીદ્યો છે. જયશ્રી લાભ આપનાર છે. તેના ખાતે જમા થશે.
- (6) બેન્ક ઑફ બરોડામાંથી ₹ 10,000 ઉપાડ્યા. બેન્ક લાભ આપનાર છે. તેના ખાતે જમા થશે.
- (7) ભૂમિકા પાસેથી ₹ 30,000 રોકડા મળ્યા. ભૂમિકા લાભ આપનાર છે. તેના ખાતે જમા થશે.
- (8) શિલ્પાની સેવાનો ધંધાએ લાભ લીધો છે. શિલ્પા ખાતે જમા થશે.

(2) માલ-મિલકતનાં ખાતાં : માલ-મિલકતનાં ખાતાં પણ બે ભાગમાં વર્ગીકૃત કરી શકાય : (i) માલનાં ખાતાં, (ii) મિલકતનાં ખાતાં.

માલ અને મિલકતના સંદર્ભમાં ધંધાના વ્યવહારો થતા હોય છે. માલ કે મિલકત ધંધામાં આવે છે અથવા માલ-મિલકત ધંધામાંથી જાય છે.

માલ-મિલકત ખાતાનો નિયમ : “આવે તે ઉધાર (Debit what comes in), જાય તે જમા (Credit what goes out).”

જો માલ કે મિલકત ધંધામાં આવે તો તે માલ કે મિલકત ખાતે ઉધારો અને માલ કે મિલકત ધંધામાંથી જાય તો તે માલ કે મિલકત ખાતે જમા કરો. આ બાબત નીચેના ઉદાહરણ દ્વારા સમજાવે :

ઉદાહરણ 8 :

- (1) ₹ 20,000નો માલ રોહિણી પાસેથી ખરીદ્યો.
- (2) ₹ 8000નો માલ સલમા પાસેથી રોકડેથી ખરીદ્યો.
- (3) ₹ 10,000નું ફર્નિચર રાજેશ પાસેથી ખરીદ્યું.
- (4) ₹ 20,000નું યંત્ર રોકડેથી ખરીદ્યું.
- (5) ₹ 20,000નો માલ રોહિણીને વેચ્યો.
- (6) ₹ 8000નો માલ સલમાને રોકડેથી વેચ્યો.
- (7) ₹ 10,000નું જૂનું ફર્નિચર રાજેશને વેચ્યું.
- (8) ₹ 20,000નું યંત્ર રોકડેથી વેચ્યું.

નોંધ : માલ-મિલકતનાં ખાતામાં વ્યવહાર માટે માલ-મિલકત કેન્દ્રસ્થાને હોય છે.

ઉપરના વ્યવહાર 1થી 4માં માલ કે મિલકત આવે છે, તેથી તેના ખાતે ઉધાર થશે. વ્યવહાર 5થી 8માં માલ કે મિલકત જાય છે, તેથી તેના ખાતે જમા થશે.

જવાબ : સમજૂતી :

- (1) ₹ 20,000નો માલ રોહિણી પાસેથી ખરીદ્યો છે. માલ આવે છે, તેના ખાતે ઉધાર થશે.
- (2) ₹ 8000નો માલ રોકડેથી ખરીદ્યો છે. માલ આવે છે, તેના ખાતે ઉધાર થશે.
- (3) ₹ 10,000નું ફર્નિચર રાજેશ પાસેથી ખરીદ્યું. ફર્નિચર મિલકત છે. ફર્નિચર આવે છે. તેના ખાતે ઉધાર થશે.
- (4) ₹ 20,000નું યંત્ર રોકડેથી ખરીદ્યું. યંત્ર મિલકત છે. યંત્ર આવે છે. તેના ખાતે ઉધાર થશે.
- (5) ₹ 20,000નો માલ રોહિણીને વેચ્યો. માલ જાય છે. વેચાણ ખાતે જમા થશે.
- (6) ₹ 8000નો માલ સલમાને રોકડેથી વેચ્યો. માલ જાય છે. વેચાણ ખાતે જમા થશે.

(7) ₹ 10,000નું જૂનું ફર્નિચર રાજેશને વેચ્યું. ફર્નિચર મિલકત છે. ફર્નિચર જાય છે. ફર્નિચર ખાતે જમા થશે.

(8) ₹ 20,000નું યંત્ર રોકડેથી વેચ્યું. યંત્ર મિલકત છે. યંત્ર જાય છે. યંત્ર ખાતે જમા થશે.

(3) ઊપજ-ખર્ચનાં ખાતાં : ઊપજ-ખર્ચનાં ખાતાના વ્યવહાર થવાથી : (i) ઊપજ થાય છે અથવા (ii) ખર્ચ થાય છે. તમામ પ્રકારના ખર્ચાઓ અને નુકસાન ઉધારવામાં આવે છે અને ઊપજો કે લાભ જમા કરવામાં આવે છે.

ઊપજ-ખર્ચનાં ખાતાનો નિયમ : “ખર્ચ કે નુકસાન ઉધારો (Debit expense and loss), ઊપજ કે લાભ જમા કરો. (Credit income and gain).”

આ બાબત નીચેનાં ઉદાહરણ દ્વારા સમજાવે :

ઉદાહરણ 9 :

- (1) પગારનાં ₹ 5000 ચૂકવ્યા.
- (2) ભાડાનાં ₹ 3000 ચૂકવ્યા.
- (3) ટેલિફોન બિલ ભર્યું ₹ 2000
- (4) ₹ 3000ની ઘાલખાધ થઈ.
- (5) દલાલીનાં ₹ 2500 મળ્યા.
- (6) ડિવિડન્ડ મળ્યું ₹ 3300
- (7) કમિશન મળ્યું ₹ 1800
- (8) વ્યાજ મળ્યું ₹ 2200

નોંધ : ઊપજ-ખર્ચનાં ખાતામાં વ્યવહાર માટે ઊપજ અથવા ખર્ચ કેન્દ્રસ્થાને હોય છે.

ઉપરનાં વ્યવહાર નં. (1)થી (4) ખર્ચ અને નુકસાન દર્શાવે છે, તેથી તેમના ખાતે ઉધાર થશે. જ્યારે વ્યવહાર નં. (5)થી (8) ઊપજો દર્શાવે છે, તેથી તેમના ખાતે જમા થશે.

જવાબ : સમજૂતી :

- (1) પગારનાં ₹ 5000 ચૂકવ્યા છે. પગાર ખર્ચ છે. પગાર ખાતે ઉધાર થશે.
- (2) ભાડાનાં ₹ 3000 ચૂકવ્યા છે. ભાડું ખર્ચ છે. ભાડા ખાતે ઉધાર થશે.
- (3) ટેલિફોન બિલ ભર્યું ₹ 2000. ટેલિફોન બિલ ખર્ચ છે. ટેલિફોન ખર્ચ ખાતે ઉધાર થશે.
- (4) ઘાલખાધ થઈ ₹ 3000. ઘાલખાધ નુકસાન છે. ઘાલખાધ ખાતે ઉધાર થશે.
- (5) દલાલીનાં મળ્યા ₹ 2500. દલાલી ઊપજ છે. દલાલી ખાતે જમા થશે.
- (6) ડિવિડન્ડ મળ્યું ₹ 3300. ડિવિડન્ડ ઊપજ છે. ડિવિડન્ડ ખાતે જમા થશે.
- (7) કમિશન મળ્યું ₹ 1800. કમિશન ઊપજ છે. કમિશન ખાતે જમા થશે.
- (8) વ્યાજ મળ્યું ₹ 2200. વ્યાજ ઊપજ છે. વ્યાજ ખાતે જમા થશે.

● ઉધાર-જમાના નિયમો : ઉધાર-જમાના નિયમો યાદ રાખવા નીચેના કોષ્ટકનો અભ્યાસ કરો :

ઉધાર-જમાના નિયમો		
ખાતાના પ્રકારો :	ઉધાર	જમા
વ્યક્તિનાં ખાતાં :	લેનાર ખાતે ઉધાર	આપનાર ખાતે જમા
માલ-મિલકતનાં ખાતાં :	આવે તે ઉધાર	જાય તે જમા
ઊપજ-ખર્ચનાં ખાતાં :	ખર્ચ કે નુકસાન ખાતે ઉધાર	ઊપજ કે લાભ ખાતે જમા

8. ખાતું ઉધાર-જમા કરવાના તબક્કા (Steps to Debit-Credit Account) :

(1) વ્યવહાર આર્થિક છે કે બિનઆર્થિક તે નક્કી કરો : ધંધાના ચોપડાઓમાં ફક્ત આર્થિક વ્યવહારો જ નોંધવામાં આવે છે. બિનઆર્થિક વ્યવહારો ધંધાના ચોપડામાં નોંધવામાં આવતા નથી. દા.ત., ₹ 2000ના માલનો ઓર્ડર મળ્યો. આ વ્યવહાર ઉપરનાં કોઈ પણ ખાતાને અસર કરતો નથી. તેથી તે ધંધાનો આર્થિક વ્યવહાર નથી.

(2) વ્યવહારમાં સંકળાયેલાં બંને ખાતાં નક્કી કરો : દરેક ધંધાકીય વ્યવહાર બેવડી અસર ધરાવે છે. બેવડી અસર એટલે ઉધાર અને જમા અસર. કયા ખાતાની ઉધાર અસર છે અને કયા ખાતાની જમા અસર છે તે નક્કી કરો. તેના આધારે બંને ખાતાં નક્કી થશે. ઉપરના કોષ્ટકના આધારે પ્રથમ ઉધાર અસર નક્કી કરો, ત્યાર બાદ જમા અસર નક્કી કરો. આ અંગે નીચેનાં ઉદાહરણનો અભ્યાસ કરીએ :

ઉદાહરણ 10 : નીચેના વ્યવહારો રણછોડના ચોપડે કયા ખાતે ઉધાર અને કયા ખાતે જમા કરશો તે જણાવો.

- | | |
|--|---------------------------------------|
| (1) રણછોડે ₹ 50,000ની મૂડીથી ધંધો શરૂ કર્યો. | (2) ₹ 20,000 બેન્ક ઓફ બરોડામાં ભર્યા. |
| (3) ₹ 2000નો માલ રોકડેથી ખરીદ્યો. | (4) ₹ 6000નો માલ રાધાને વેચ્યો. |
| (5) ₹ 1000નો માલ રોકડેથી ખરીદ્યો. | (6) ₹ 2000નો માલ મીરા પાસેથી ખરીદ્યો. |
| (7) ₹ 1000નું ફર્નિચર ખરીદ્યું. | (8) ₹ 300નો પરચૂરણ ખર્ચ થયો. |
| (9) ₹ 200 ડિવિડન્ડ મળ્યું. | (10) ₹ 200 મજૂરી ચૂકવી. |
| (11) ₹ 15,000નું યંત્ર રમેશ બ્રધર્સ પાસેથી ખરીદ્યું. | |

જવાબ :

ક્રમ	વ્યવહાર	ઉધાર અસર			જમા અસર		
		લેનાર વ્યક્તિ	માલ-મિલકત આવે	ખર્ચ/નુકસાન હોય ત્યારે	આપનાર વ્યક્તિ	માલ-મિલકત જાય	ઊપજ/લાભ હોય ત્યારે
(1)	રણછોડે ₹ 50,000ની મૂડીથી ધંધો શરૂ કર્યો.	—	રોકડ ખાતે ઉધાર	—	મૂડી ખાતે જમા	—	—
(2)	₹ 20,000 બેન્ક ઓફ બરોડામાં ભર્યા.	બેન્ક ઓફ બરોડા ખાતે ઉધાર	—	—	—	રોકડ ખાતે જમા	—
(3)	₹ 2000નો માલ રોકડેથી ખરીદ્યો.	—	ખરીદ ખાતે ઉધાર	—	—	રોકડ ખાતે જમા	—
(4)	₹ 6000નો માલ રાધાને વેચ્યો.	રાધા ખાતે ઉધાર	—	—	—	વેચાણ ખાતે જમા	—
(5)	₹ 1000નો માલ રોકડેથી ખરીદ્યો.	—	ખરીદ ખાતે ઉધાર	—	—	રોકડ ખાતે જમા	—
(6)	₹ 2000નો માલ મીરા પાસેથી ખરીદ્યો.	—	ખરીદ ખાતે ઉધાર	—	મીરા ખાતે જમા	—	—
(7)	₹ 1000નું ફર્નિચર ખરીદ્યું.	—	ફર્નિચર ખાતે ઉધાર	—	—	રોકડ ખાતે જમા	—
(8)	₹ 300નો પરચૂરણ ખર્ચ થયો.	—	—	પરચૂરણખર્ચ ખાતે ઉધાર	—	રોકડ ખાતે જમા	—
(9)	₹ 200 ડિવિડન્ડ મળ્યું.	—	બેન્ક ખાતે ઉધાર	—	—	—	ડિવિડન્ડ ખાતે જમા
(10)	₹ 200 મજૂરી ચૂકવી.	—	—	મજૂરી ખાતે ઉધાર	—	રોકડ ખાતે જમા	—
(11)	₹ 15,000નું યંત્ર રમેશ બ્રધર્સ પાસેથી ખરીદ્યું.	—	યંત્ર ખાતે ઉધાર	—	રમેશ બ્રધર્સ ખાતે જમા	—	—

સમજૂતી :

(1)	ધંધામાં રોકડ આવી – રોકડ ખાતે ઉધાર	માલિકે ધંધાને રોકડ આપી – મૂડી ખાતે જમા
(2)	બેન્કે રોકડ લીધી – બેન્ક ખાતે ઉધાર	ધંધામાંથી રોકડ ગઈ – રોકડ ખાતે જમા
(3)	ખરીદી કરી, માલ આવ્યો – ખરીદ ખાતે ઉધાર	ધંધામાંથી રોકડ ગઈ – રોકડ ખાતે જમા
(4)	રાધાએ માલ લીધો – રાધા ખાતે ઉધાર	વેચાણ થયું, માલ ગયો – વેચાણ ખાતે જમા
(5)	ખરીદી કરી, માલ આવ્યો – ખરીદ ખાતે ઉધાર	રોકડેથી ખરીદ્યો, ધંધામાંથી રોકડ ગઈ – રોકડ ખાતે જમા
(6)	ખરીદી કરી, ધંધામાં માલ આવ્યો – ખરીદ ખાતે ઉધાર	રોકડેથી નથી. મીરાએ આપ્યો – મીરા ખાતે જમા
(7)	ફર્નિચર ખરીદ્યું, મિલકત આવી – ફર્નિચર ખાતે ઉધાર	રોકડેથી ખરીદી, ધંધામાંથી રોકડ ગઈ – રોકડ ખાતે જમા
(8)	પરચૂરણ ખર્ચ થયો – પરચૂરણ ખર્ચ ખાતે ઉધાર	ધંધામાંથી રોકડ ગઈ – રોકડ ખાતે જમા
(9)	ધંધામાં રોકડ આવી – રોકડ ખાતે ઉધાર	ડિવિડન્ડની ઊપજ થઈ – ડિવિડન્ડ ખાતે જમા
(10)	મજૂરી ધંધાનો ખર્ચ છે – મજૂરી ખાતે ઉધાર	ધંધામાંથી રોકડ ગઈ – રોકડ ખાતે જમા
(11)	ચંત્ર ધંધામાં આવ્યું, મિલકત આવી – ચંત્ર ખાતે ઉધાર	રોકડેથી નથી, રમેશ બ્રધર્સે આપ્યું – રમેશ બ્રધર્સે ખાતે જમા

ઉદાહરણ 11 : નીચેના વ્યવહારો અમૃતના ચોપડે કયા ખાતે ઉધાર અને કયા ખાતે જમા કરશો તે જણાવો.

- (1) ₹ 40,000 રોકડા લાવી ધંધો શરૂ કર્યો. (2) ₹ 60,000 રમણીક પાસેથી લોન લીધી.
- (3) ₹ 20,000 યુનિયન બેન્કમાં ભરીને ખાતું ખોલાવ્યું.
- (4) ₹ 4000ની દલાલી મળી. (5) ₹ 10,000નો માલ બચુભાઈ પાસેથી ઉધાર ખરીદ્યો.
- (6) ₹ 20,000નો માલ લક્ષ્મીને ઉધાર વેચ્યો. (7) ₹ 5000 દુકાનનું ભાડું ચૂકવ્યું.
- (8) ₹ 200 રમાકાન્તને લારીભાડાનાં ચૂકવ્યા. (9) ₹ 500 કુંદન પાસે વ્યાજનાં લેણાં થયા.
- (10) ₹ 1200 દિનેશને પગાર ચૂકવ્યો. (11) ₹ 3000નું કમિશન મળ્યું.
- (12) ₹ 15,000નો માલ રોકડેથી ખરીદ્યો. (13) ₹ 20,000નો માલ રોકડેથી વેચ્યો.
- (14) ₹ 10,000નું વાહન ખરીદ્યું. (15) ₹ 2000નું ફર્નિચર, રાજ ફર્નિચર માર્ટમાંથી ખરીદ્યું.
- (16) ₹ 400નો માલ લક્ષ્મીએ પરત કર્યો. (17) ₹ 500નો માલ બચુભાઈને પરત કર્યો.
- (18) ₹ 2000 યુનિયન બેન્કમાંથી ઉપાડ્યા. (19) ₹ 300 ટપાલ ખર્ચનાં ચૂકવ્યા.
- (20) ₹ 200 જાહેરાત ખર્ચનાં ચૂકવ્યા.

જવાબ :

ક્રમ	વ્યવહાર	ઉધાર અસર			જમા અસર		
		લેનાર વ્યક્તિ	માલ-મિલકત આવે	ખર્ચ/નુકસાન હોય ત્યારે	આપનાર વ્યક્તિ	માલ-મિલકત જાય	ઊપજ/લાભ હોય ત્યારે
(1)	₹ 40,000 રોકડા લાવી ધંધો શરૂ કર્યો.	—	રોકડ ખાતે ઉધાર	—	મૂડી ખાતે જમા	—	—
(2)	₹ 60,000 રમણીક પાસેથી લોન લીધી.	—	રોકડ ખાતે ઉધાર	—	રમણીકની લોન ખાતે જમા	—	—
(3)	₹ 20,000 યુનિયન બેન્કમાં ભરીને ખાતું ખોલાવ્યું.	બેન્ક ખાતે ઉધાર	—	—	—	રોકડ ખાતે જમા	—
(4)	₹ 4000ની દલાલી મળી.	—	રોકડ ખાતે ઉધાર	—	—	—	દલાલી ખાતે જમા
(5)	₹ 10,000નો માલ બચુભાઈ પાસેથી ઉધાર ખરીદ્યો.	—	ખરીદ ખાતે ઉધાર	—	બચુભાઈ ખાતે જમા	—	—
(6)	₹ 20,000નો માલ લક્ષ્મીને ઉધાર વેચ્યો.	લક્ષ્મી ખાતે ઉધાર	—	—	—	વેચાણ ખાતે જમા	—
(7)	₹ 5000 દુકાનનું ભાડું ચૂકવ્યું.	—	—	ભાડા ખાતે ઉધાર	—	રોકડ ખાતે જમા	—
(8)	₹ 200 રમાકાન્તને લારીભાડાનાં ચૂકવ્યા.	—	—	લારીભાડા ખાતે ઉધાર	—	રોકડ ખાતે જમા	—
(9)	₹ 500 કુંદન પાસે વ્યાજનાં લેણાં થયા.	કુંદન ખાતે ઉધાર	—	—	—	—	વ્યાજ ખાતે જમા
(10)	₹ 1200 દિનેશને પગાર ચૂકવ્યો.	—	—	પગાર ખાતે ઉધાર	—	રોકડ ખાતે જમા	—
(11)	₹ 3000નું કમિશન મળ્યું.	—	રોકડ ખાતે ઉધાર	—	—	—	કમિશન ખાતે જમા
(12)	₹ 15,000નો માલ રોકડેથી ખરીદ્યો.	—	ખરીદ ખાતે ઉધાર	—	—	રોકડ ખાતે જમા	—
(13)	₹ 20,000નો માલ રોકડેથી વેચ્યો.	—	રોકડ ખાતે ઉધાર	—	—	વેચાણ ખાતે જમા	—
(14)	₹ 10,000નું વાહન ખરીદ્યું.	—	વાહન ખાતે ઉધાર	—	—	રોકડ ખાતે જમા	—
(15)	₹ 2000નું ફર્નિચર, રાજ ફર્નિચર માર્ટમાંથી ખરીદ્યું.	—	ફર્નિચર ખાતે ઉધાર	—	રાજ ફર્નિચર માર્ટ ખાતે જમા	—	—
(16)	₹ 400નો માલ લક્ષ્મીએ પરત કર્યો.	—	વેચાણપરત ખાતે ઉધાર	—	લક્ષ્મી ખાતે જમા	—	—
(17)	₹ 500નો માલ બચુભાઈને પરત કર્યો.	બચુભાઈ ખાતે ઉધાર	—	—	—	ખરીદપરત ખાતે જમા	—
(18)	₹ 2000 યુનિયન બેન્કમાંથી ઉપાડ્યા.	—	રોકડ ખાતે ઉધાર	—	યુનિ.બેન્ક ખાતે જમા	—	—
(19)	₹ 300 ટપાલ ખર્ચનાં ચૂકવ્યા.	—	—	ટપાલખર્ચ ખાતે ઉધાર	—	રોકડ ખાતે જમા	—
(20)	₹ 200 જાહેરાત ખર્ચનાં ચૂકવ્યા.	—	—	જાહેરાતખર્ચ ખાતે ઉધાર	—	રોકડ ખાતે જમા	—

સમજૂતી :

(1)	ધંધામાં રોકડ આવી – રોકડ ખાતે ઉધાર	માલિકે ધંધાને રોકડ આપી – મૂડી ખાતે જમા
(2)	ધંધામાં રોકડ આવી – રોકડ ખાતે ઉધાર	રમણીકે લોન આપી – રમણીકની લોન ખાતે જમા
(3)	બેન્કે રોકડ લીધી – યુનિયન બેન્ક ખાતે ઉધાર	ધંધામાંથી રોકડ ગઈ – રોકડ ખાતે જમા
(4)	ધંધામાં રોકડ આવી – રોકડ ખાતે ઉધાર	દલાલીની ઊપજ થઈ – દલાલી ખાતે જમા
(5)	ખરીદી કરી, ધંધામાં માલ આવ્યો – ખરીદ ખાતે ઉધાર	બચુભાઈએ લાભ આપ્યો – બચુભાઈ ખાતે જમા
(6)	લક્ષ્મીએ માલ લીધો – લક્ષ્મી ખાતે ઉધાર	વેચાણ થયું, માલ ગયો – વેચાણ ખાતે જમા
(7)	દુકાનનું ભાડુ ચૂકવ્યું, ખર્ચ થયો – દુકાનભાડા ખાતે ઉધાર	ધંધામાંથી રોકડ ગઈ – રોકડ ખાતે જમા
(8)	લારીભાડાનો ખર્ચ થયો – લારીભાડા ખાતે ઉધાર	ધંધામાંથી રોકડ ગઈ – રોકડ ખાતે જમા
(9)	કુંદન પાસેથી વ્યાજના લેણા થયા – કુંદન ખાતે ઉધાર	વ્યાજની ઊપજ છે – વ્યાજ ખાતે જમા
(10)	પગાર ખર્ચ છે – પગાર ખાતે ઉધાર	ધંધામાંથી રોકડ ગઈ – રોકડ ખાતે જમા
(11)	ધંધામાં રોકડ આવી – રોકડ ખાતે ઉધાર	કમિશનની ઊપજ થઈ – કમિશન ખાતે જમા
(12)	ખરીદી કરી, ધંધામાં માલ આવ્યો – ખરીદ ખાતે ઉધાર	ધંધામાંથી રોકડ ગઈ – રોકડ ખાતે જમા
(13)	ધંધામાં રોકડ આવી – રોકડ ખાતે ઉધાર	વેચાણ થયું, માલ ગયો – વેચાણ ખાતે જમા
(14)	ધંધામાં મિલકત આવી – વાહન ખાતે ઉધાર	ધંધામાંથી રોકડ ગઈ – રોકડ ખાતે જમા
(15)	ફર્નિચર ખરીદ્યું, મિલકત આવી – ફર્નિચર ખાતે ઉધાર	રાજ ફર્નિચર વ્યક્તિ છે, લાભ આપે છે – રાજ ફર્નિચર માર્ટ ખાતે જમા
(16)	વેચેલ માલ પરત આવ્યો – વેચાણમાલ પરત ખાતે ઉધાર	લક્ષ્મી લાભ આપનાર છે – લક્ષ્મી ખાતે જમા
(17)	બચુભાઈ લાભ લેનાર છે – બચુભાઈ ખાતે ઉધાર	ખરીદ માલ પરત કર્યો – ખરીદપરત માલ ખાતે જમા
(18)	ધંધામાં રોકડ આવી – રોકડ ખાતે ઉધાર	બેન્કે રોકડ આપી, બેન્ક વ્યક્તિ છે – યુનિયન બેન્ક ખાતે જમા
(19)	ટપાલનો ખર્ચ છે – ટપાલખર્ચ ખાતે ઉધાર	ધંધામાંથી રોકડ જાય છે – રોકડ ખાતે જમા
(20)	જાહેરાતનો ખર્ચ છે – જાહેરાત ખર્ચ ખાતે ઉધાર	ધંધામાંથી રોકડ જાય છે – રોકડ ખાતે જમા

ખાસ યાદ રાખો :

(1) પહેલી અસર હંમેશાં ઉધાર અસર હોય, તે વ્યક્તિ ખાતે ઉધાર થાય. અથવા માલ-મિલકત ખાતે ઉધાર થાય. અથવા ઊપજ-ખર્ચ ખાતે ઉધાર થાય.	વ્યક્તિ ધંધાનો લાભ લે. ધંધામાં માલ-મિલકત આવે. ધંધાને ખર્ચ/નુકસાન થાય.
(2) બીજી અસર હંમેશાં જમા અસર હોય, તે વ્યક્તિ ખાતે જમા થાય. અથવા માલ-મિલકત ખાતે જમા થાય. અથવા ઊપજ-ખર્ચ ખાતે જમા થાય.	વ્યક્તિ ધંધાને લાભ આપે. ધંધામાંથી માલ-મિલકત જાય. ધંધાને ઊપજ/લાભ થાય.

સ્વાધ્યાય

1. દરેક પ્રશ્ન માટે યોગ્ય વિકલ્પ પસંદ કરો :

- (1) ધંધાના આર્થિક વ્યવહારને કયું લક્ષણ લાગુ પડતું નથી ?
 - (અ) રોકડ વ્યવહાર
 - (બ) ઉધાર વ્યવહાર
 - (ક) બાદ્ય વ્યવહાર
 - (ડ) નાણા મૂલ્ય સિવાયનો વ્યવહાર
- (2) ₹ 10,000નું ભાડું ચૂકવ્યું છે. આ કયા પ્રકારનો વ્યવહાર છે ?
 - (અ) મિલકતનો રોકડ વ્યવહાર
 - (બ) સેવાનો બિનરોકડ વ્યવહાર
 - (ક) સેવાનો રોકડ વ્યવહાર
 - (ડ) દેવાનો રોકડ વ્યવહાર
- (3) નીચેનામાંથી કયો વ્યવહાર અન્ય સ્વરૂપનો વ્યવહાર છે ?
 - (અ) ₹ 5000નો માલ ખરીદ્યો.
 - (બ) ₹ 5000નો માલ 'બ' પાસેથી ખરીદ્યો.
 - (ક) ₹ 5000નો માલ ચેકથી ખરીદ્યો.
 - (ડ) ₹ 5000નો માલ આગથી બળી ગયો.
- (4) દેવાદાર-લેણદારનો સંબંધ કયો વ્યવહાર દર્શાવે છે ?
 - (અ) ₹ 8000નો માલ ખરીદ્યો.
 - (બ) ₹ 8000નો માલ 'બ' પાસેથી ખરીદ્યો.
 - (ક) ₹ 8000નો માલ ચેકથી ખરીદ્યો.
 - (ડ) ₹ 8000નો માલ આગથી બળી ગયો.

2. એક વાક્યમાં જવાબ આપો :

- (1) બેવડી અસર એટલે શું ?
- (2) રોકડ વ્યવહાર એટલે શું ?
- (3) ઉધાર (શાખ પરનો) વ્યવહાર સમજાવો.
- (4) માલના રોકડ વ્યવહારનું ઉદાહરણ આપો.
- (5) સેવાના રોકડ વ્યવહારનું ઉદાહરણ આપો.

- (6) માલના ઉધાર વ્યવહારનું ઉદાહરણ આપો.
 - (7) સેવાના ઉધાર વ્યવહારનું ઉદાહરણ આપો.
 - (8) બિનઆર્થિક વ્યવહાર કોને કહેવાય ?
3. બેથી ત્રણ વાક્યોમાં જવાબ આપો :
- (1) રોકડ અને ઉધાર વ્યવહાર વચ્ચેનો તફાવત આપો.
 - (2) આર્થિક અને બિનઆર્થિક વ્યવહાર વચ્ચેનો તફાવત આપો.
 - (3) આંતરિક અને બાહ્ય વ્યવહાર સમજાવો.
 - (4) અન્ય વ્યવહારો સમજાવો.
4. નીચેના વ્યવહારો નીચેના યોગે કયા ખાતે ઉધાર અને કયા ખાતે જમા કરશો તે કારણ સહિત જણાવો :
- (1) ₹ 50,000 રોકડ લાવી ધંધો શરૂ કર્યો.
 - (2) ₹ 10,000ની જશલીન પાસેથી લોન લીધી.
 - (3) ₹ 30,000 બેન્કમાં ભરી ખાતું ખોલાવ્યું.
 - (4) ₹ 8000માં કમ્પ્યુટર ખરીદ્યું.
 - (5) ₹ 1000ની સ્ટેશનરી ખરીદી.
 - (6) ₹ 20,000ની ખરીદી કરી.
 - (7) ₹ 30,000ની રમણ પાસેથી ખરીદી કરી.
 - (8) ₹ 15,000નો માલ ₹ 28,000માં રોકડેથી વેચ્યો.
 - (9) ₹ 8000નો માલ ₹ 15,000માં નીલાને વેચ્યો.
 - (10) ₹ 2000નો માલ રમણને પરત કર્યો.
 - (11) ₹ 1500નો માલ નીલાએ પરત કર્યો.
 - (12) ₹ 500 લારીભાડાનાં ચૂકવ્યા.
 - (13) ₹ 200નો માલ આગથી નાશ પામ્યો.
 - (14) ₹ 5000 કમિશનનાં મળ્યા.
 - (15) ₹ 2000 પગાર ચૂકવ્યો.
5. નીચેના વ્યવહારો ગણેશના યોગે કયા ખાતે ઉધારશો અને કયા ખાતે જમા કરશો તે કારણ સહિત જણાવો :
- (1) ₹ 75,000 રોકડ લાવી ધંધો શરૂ કર્યો.
 - (2) ₹ 2000 પૂજાનો ખર્ચ થયો.
 - (3) ₹ 10,000નું અંગત ફર્નિચર લાવ્યા.
 - (4) ₹ 30,000 સ્ટેટ બેન્ક ઓફ ઇન્ડિયામાં ભર્યા.
 - (5) ₹ 30,000 પત્ની પાસેથી લોન લીધી.
 - (6) ₹ 20,000ની ખરીદી કરી રકમ ચેકથી ચૂકવી.
 - (7) ₹ 42,000નું વેચાણ કર્યું. રકમ ચેકથી મળી.
 - (8) ₹ 22,000 બેન્કમાંથી ઉપાડ્યા.
 - (9) ₹ 2000 વીમા પ્રીમિયમના ચેકથી ચૂકવ્યા.

- (10) ₹ 3500 દલાલીના મળ્યા.
- (11) ₹ 12,000નો માલ દાણીને વેચ્યો. રકમ ચેકથી મળી.
- (12) ₹ 8000નો માલ દીપક પાસેથી ખરીદ્યો. રકમ ચેકથી ચૂકવી.
- (13) ₹ 2500 ધંધામાંથી અંગત ઉપયોગ માટે ઉપાડ્યા.
- (14) ₹ 1500નો માલ ધંધામાંથી અંગત વપરાશ માટે લઈ ગયા.
- (15) ₹ 2000નું રિવિઝન્ડ ચેકથી મળ્યું. ચેક બેન્કમાં ભર્યો.
- (16) ₹ 200 બેન્કે વ્યાજના જમા કર્યા.
- (17) ₹ 100 બેન્કે ખર્ચના ઉધાર્યા.
- (18) ₹ 300 મજૂરી ચૂકવી.
- (19) લોનનું વ્યાજ ₹ 350 ચૂકવ્યું.
- (20) યંત્ર ખરીદ્યું ₹ 12,000

