



ভূমিকা

মানুষের শরীরে রক্ত প্রবাহ যেমন গুরুত্বপূর্ণ, ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে নগদ অর্থের প্রবাহ তেমনই গুরুত্বপূর্ণ। আর তাই অর্থের হিসাব সংরক্ষণ ও নিয়ন্ত্রণও গুরুত্বের দাবীদার। ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানগুলোকে বাকীতে লেনদেন করতে হলেও শেষ পর্যন্ত সকল লেনদেনের সাথে নগদ অর্থ আদান প্রদান জড়িত হয়ে পড়ে। নগদ লেনদেনসমূহ প্রথমে প্রাথমিক বইতে লিপিবদ্ধ করতে হয় এবং পরে পাকা বইতে স্থায়ীভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়। বড় প্রতিষ্ঠানে নগদ লেনদেনের পরিমাণ বেশী হয়। ব্যাংকের মাধ্যমেও অসংখ্য লেনদেন সংঘটিত হয়। আবার নগদ ও ব্যাংকের মাধ্যমে প্রাপ্তি ও প্রদানের সাথে প্রদত্ত ও প্রাপ্ত বাট্টা সংশ্লিষ্ট থাকে এবং ইহা হিসাবভুক্ত করতে হয়। প্রতিষ্ঠানের নগদ ও ব্যাংকের মাধ্যমে সংঘটিত লেনদেন এবং সংশ্লিষ্ট প্রদত্ত ও প্রাপ্ত বাট্টা এবং নগদ খুচরা খরচ হিসাবভুক্ত করার জন্য বিভিন্ন ধরনের নগদান বই ব্যবহার করতে হয়। এ ইউনিটে নগদান বইয়ের সুবিধা, প্রয়োজনীয়তা, প্রকারভেদ ও প্রস্তুতকরণ সম্পর্কে আলোকপাত করা হয়েছে।



নগদান বই ঃ সংজ্ঞা, বৈশিষ্ট্য ও সুবিধা (Cash Book : Definition, Features and Advantages)

উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি

- নগদান বই কি তা বলতে পারবেন
- নগদান বই এর বৈশিষ্ট্য উল্লেখ করতে পারবেন
- নগদান বই এর সুবিধা বর্ণনা করতে পারবেন।

নগদান বই (Cash Book)

যে প্রাথমিক হিসাবের বইতে যাবতীয় নগদে সম্পাদিত লেনদেন তারিখের ক্রমানুসারে ধারাবাহিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে নগদান বই বলে। মুদ্রা, কাগজী নোট, চেক, ব্যাংক ড্রাফট, পে-অর্ডার ইত্যাদি প্রাপ্তি ও প্রদান এই বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়।

ব্যবসায়িক লেনদেন নগদে অথবা বাকীতে হতে পারে। আর্থিক লেনদেনের মধ্যে নগদের গুরুত্ব অনেক বেশী। তাই এগুলোকে একটি পৃথক বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়। এই বইতে বাম বা ডেবিট দিকে নগদ প্রাপ্তি এবং ডানে বা ক্রেডিট দিকে নগদ প্রদানগুলো লিপিবদ্ধ করা হয়। নির্দিষ্ট সময়ান্তে দুদিকের পার্থক্য নির্ণয় করা হয়। এই পার্থক্যই নগদান বইয়ের উদ্ভূত বা নগদ তহবিলের পরিমাণ নির্দেশ করে। উল্লেখ্য, নগদান বইয়ের ডেবিট পাশ্ব সর্বদাই ক্রেডিট পাশ্ব থেকে বড় হয়। নগদান বইতে নগদ আদান প্রদান সংক্রান্ত লেনদেনের রোজের ক্রমানুসারে প্রাথমিক পর্যায়ে লিপিবদ্ধ করা হয়। এজন্য এ বইকে জাবেদা বই বলা যায়। আবার এ বইয়ের প্রকৃতি, অবকাঠামো ও কার্যাবলী খতিয়ানের অনুরূপ। সেহেতু এ বইকে খতিয়ানও বলা যায়। বস্তুতঃ নগদান বই জাবেদা এবং খতিয়ান উভয়ই। সুতরাং দেখা যাচ্ছে যে, যে হিসাবের বইতে সকল প্রকার নগদ, চেক, ড্রাফট, পে-অর্ডার ইত্যাদির প্রাপ্তি ও পরিশোধ তারিখ অনুযায়ী ধারাবাহিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়

এবং নির্দিষ্ট সময়ান্তে উদ্ধৃত্ত নির্ণয় করা হয় এবং যে হিসাব বইয়ের অবকাঠামো খতিয়ান হিসাবের মত তাকে নগদান বই বলে।

নগদান বইয়ের বৈশিষ্ট্য (Features of Cash Book)

নগদান বইয়ের বৈশিষ্ট্য নিম্নে বর্ণনা করা হল :

১. নগদ লেনদেনের হিসাব সংরক্ষণ : নগদান বইতে সকল প্রকার নগদ লেনদেনের হিসাব সংরক্ষণ করা হয়। ধারে বা অন্য লেনদেন এ বইতে লেখা হয় না।
২. খতিয়ানের অনুরূপ অবকাঠামো : নগদান বই একটি জাবেদা বই হলেও এর অবকাঠামো খতিয়ান হিসাবের অনুরূপ।
৩. ডেবিট উদ্ধৃত্ত প্রকাশ : নগদ প্রাপ্তি সংক্রান্ত লেনদেন ডেবিট পার্শ্বে এবং নগদ প্রদান সংক্রান্ত লেনদেন ক্রেডিট দিকে লিপিবদ্ধ করা হয়। যেহেতু নগদ প্রাপ্তির চেয়ে নগদ প্রদান বেশী হতে পারে না তাই নগদান বই সাধারণত ডেবিট উদ্ধৃত্ত প্রকাশ করে।
৪. জাবেদা ও খতিয়ান উভয়ই : নগদ আদান প্রদান সংক্রান্ত লেনদেনগুলি প্রাথমিক পর্যায়ে লিপিবদ্ধ করা হয়। তাই একে জাবেদা বলা হয়। আবার নগদান বইয়ের অবকাঠামো খতিয়ান হিসাবের অনুরূপ এবং খতিয়ানে পৃথক কোন নগদান হিসাব খোলা হয় না। তাই নগদান বই জাবেদা ও খতিয়ান উভয়ই।
৫. নগদ তহবিল নির্ণয় : নগদান বই যে উদ্ধৃত্ত প্রকাশ করে তা নগদ তহবিলের সমপরিমাণ। তাই যে কোন দিন নগদান বইয়ের উদ্ধৃত্ত নির্ণয় করে নগদ তহবিলের সাথে মিলিয়ে দেখা যায়।
৬. খতিয়ানে স্থানান্তর সহজ : নগদান বইয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট হিসাব অতি সহজেই খতিয়ান হিসাব স্থানান্তর করা যায়।

নগদান বইয়ের সুবিধা (Advantages of Cash Book)

নগদান বই সংরক্ষণের ফলে অনেক সুবিধা লাভ করা যায়। নিম্নে ব্যবহারিক সুবিধাগুলো বর্ণনা করা হল :

১. প্রাপ্তি ও পরিশোধের পরিমাণ নির্ণয় : নগদান বইতে সবগুলো নগদ লেনদেনের হিসাব এক জায়গায় থাকে বলে যে কোন সময়, প্রাপ্তি ও পরিশোধকৃত টাকার পরিমাণ নির্ণয় করা যায়।
২. দৈনন্দিন নগদ তহবিলের পরিমাণ নির্ধারণ : নগদান বইয়ের উদ্ধৃত্ত নগদ তহবিলের পরিমাণ প্রকাশ করে। সুতরাং ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান প্রতিদিন নগদ তহবিলের পরিমাণ নির্ণয় করতে পারে।
৩. খতিয়ান হিসাবের সুবিধা অর্জন : কোন ব্যবসায় প্রতিষ্ঠান নগদান বই সংরক্ষণ করলে খতিয়ানে নগদান হিসাব সংরক্ষণের প্রয়োজন হয় না। ফলে নগদান বইয়ের মাধ্যমে খতিয়ান হিসাবের সুবিধা লাভ করা যায়।
৪. ভুল বা জালিয়াতি উদ্ঘাটন ও প্রতিরোধ : নগদান বইয়ের উদ্ধৃত্ত ও নগদ তহবিলের পরিমাণ মিলিয়ে ভুল বা জালিয়াতি উদ্ঘাটন করা যায়। এবং প্রতিরোধের ব্যবস্থা গ্রহণ করা যায়।
৫. নৈতিক প্রভাব : ভুল বা জালিয়াতি সহজেই উদ্ঘাটন ও প্রতিরোধ করা যায় বলে নগদান বই সংরক্ষণে প্রতিষ্ঠানের কর্মচারীদের উপর নৈতিক প্রভাব পড়ে।
৬. ভবিষ্যতে রেফারেন্স : নগদান বইতে নগদ অর্থ সংক্রান্ত সকল লেনদেন তারিখ অনুযায়ী লিপিবদ্ধ করা হয় বলে ভবিষ্যতে যে কোন লেনদেনের সন্ধান পেতে অসুবিধা হয় না।
৭. অলস অর্থের ব্যবহার : নগদান বই থেকে প্রতিষ্ঠানের নগদ অর্থের পরিমাণ জানা যায়। অলস অর্থ পড়ে আছে কিনা তাও জানা যায়। প্রয়োজনের অতিরিক্ত অর্থ থাকলে স্বল্পমেয়াদী বিনিয়োগ করে মুনাফা অর্জন করা যায়।

পাঠ-সংক্ষেপ

- যে হিসাবের বইতে সমস্ত নগদ লেনদেন তারিখ অনুযায়ী ধারাবাহিকভাবে ও প্রাথমিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে নগদান বই বলে। নগদান বইয়ের উদ্ধৃত্ত নির্ণয়ের মাধ্যমে নগদ তহবিল নির্ণয় করা যায় এবং হাতে নগদের সাথে মিলিয়ে নগদ অর্থের নিয়ন্ত্রণ সম্ভব হয়। নগদান বই সংরক্ষণ করলে খতিয়ান হিসাব সংরক্ষণের প্রয়োজন হয় না।

পাঠ্যক্রম মূল্যায়ন : ৮.১**নৈর্ব্যক্তিক প্রশ্ন :**

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন।

- ১। যে প্রাথমিক হিসাবের বইতে নগদ লেনদেন লিপিবদ্ধ হয় তাকে বলে -

ক) জাবেদা	খ) খতিয়ান
গ) নগদান বই	ঘ) নগদান হিসাব।
- ২। নগদান বই একটি -

ক) জাবেদা	খ) খতিয়ান
গ) জাবেদা ও খতিয়ান	ঘ) কোনটিই নয়।
- ৩। কোনটির প্রাপ্তি ও প্রদান নগদান বইতে লেখা হয় ?

ক) মুদ্রা	খ) কাগজী নোট
গ) চেক	ঘ) সবগুলোই।
- ৪। কোনটি সত্য নয় ?

ক) ব্যবসায়িক লেনদেন নগদে বা ধারে সংঘটিত হয়	খ) যাবতীয় লেনদেন শেষ পর্যন্ত নগদে পরিশোধিত হয়
গ) ব্যবসায়ীকে নগদ লেনদেনের জন্য পৃথক হিসাবের বই রাখতে হয়	ঘ) নগদ ও ধারে লেনদেন নগদান বইতে লেখা হয়।
- ৫। কোনটি সত্য নয় ?

ক) নগদ প্রাপ্তি অপেক্ষা নগদ প্রদান বেশী হয় না	খ) ডেবিট দিক সব সময় ক্রেডিট দিকের চেয়ে বড় হয়
গ) সব সময়ই নগদান বইয়ের ডেবিট উদ্ধৃত থাকে	ঘ) নগদান বইয়ের শূন্য উদ্ধৃত হতে পারে না।
- ৬। কোনটি সত্য ?

ক) নগদান বই একটি প্রাথমিক হিসাব বই	খ) নগদান বই খতিয়ানের একটি হিসাব
গ) নগদান বই জাবেদা ও খতিয়ান উভয়ই	ঘ) সবগুলোই।

রচনামূলক প্রশ্ন :

১. নগদান বই বলতে কি বুঝায় ?
২. নগদান বইয়ের বৈশিষ্ট্য উল্লেখ করুন।
৩. নগদান বইয়ের সুবিধা বর্ণনা করুন।

পাঠ-২

নগদান বইয়ের প্রয়োজনীয়তা, শ্রেণীবিভাগ ও এক ঘরা নগদান বই

উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি

- নগদান বইয়ের প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করতে পারবেন
- নগদান বইয়ের শ্রেণীবিভাগ করতে পারবেন
- এক ঘরা নগদান বইয়ের প্রস্তুত প্রণালী বর্ণনা করতে পারবেন
- একঘরা নগদান বই প্রস্তুত করতে পারবেন।

নগদান বইয়ের প্রয়োজনীয়তা (Necessity of Cash Book)

জাবেদা বইগুলোর মধ্যে নগদান বইয়ের প্রয়োজনীয়তা সর্বাধিক। সমস্ত লেনদেন প্রথমে জাবেদায় লিখে পরে খতিয়ানে স্থানান্তর করলে প্রচুর সময় ও শ্রম ব্যয় হয়। তাছাড়া যে কোন সময় নগদ তহবিলের পরিমাণ সহজে জানা যায় না। নিম্নে নগদান বইয়ের প্রয়োজনীয়তা বর্ণনা করা হল :

১. **সময়ের সাশ্রয় (Time Saving)** : নগদ লেনদেনের জন্য খতিয়ানে কোন নগদান হিসাব খুলতে হয় না। আবার জাবেদা এন্ট্রিরও প্রয়োজন হয় না। ফলে প্রতিষ্ঠানের মূল্যবান সময় বাচে।
২. **শ্রমের সাশ্রয় (Labor Saving)** : জাবেদা লিখন ও খতিয়ানে স্থানান্তর দুটি পৃথক কাজ না করে একটি বই সংরক্ষণ করলেই চলে। ফলে প্রচুর শ্রম সাশ্রয় ঘটে।
৩. **নগদ অর্থের নিয়ন্ত্রণ (Control of Money)** : পৃথকভাবে নগদ বিভাগে নগদান বই সংরক্ষণ করলে নগদের উপর নিয়ন্ত্রণ প্রতিষ্ঠা সহজ হয়।
৪. **নগদ তহবিলের পরিমাণ জানা** : নগদান বইয়ের উদ্ধৃতির দ্বারা কত টাকা হাতে আছে তা জানা যায়। কারণ নগদান বইয়ের উদ্ধৃত হাতে নগদান সমান হবে।
৫. **তহবিল তছরূপ প্রতিরোধ** : নগদান বই সংরক্ষণের মাধ্যমে তহবিল তছরূপের সম্ভাবনা হ্রাস পায়। কারণ নগদ লেনদেন সংঘটিত হওয়ার সাথে সাথে লিপিবদ্ধ করতে হয় এবং উদ্ধৃত নির্ণয় করে হাতে নগদের সাথে মিলিয়ে দিতে হয়।
৬. **ভুল-ত্রুটি উদ্ঘাটন** : নগদান বই সংরক্ষণের ফলে নগদ লেনদেন তাৎক্ষণিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়। নগদ টাকা দেয়া ও নেয়ার সময় গণনা করে কোন প্রকার ভুল-ত্রুটি তাৎক্ষণিকভাবে উদ্ঘাটন করা যায়।

নগদান বইয়ের শ্রেণীবিভাগ (Classification of Cash Book)

ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের আকার ও প্রকৃতি, লেনদেনের পরিমাণ এবং প্রয়োজন অনুযায়ী বিভিন্ন ধরনের নগদান বই ব্যবহার করা হয়ে থাকে। কোন প্রতিষ্ঠানে শুধু নগদে লেনদেন হয়। আবার কোন প্রতিষ্ঠানে নগদ ও ব্যাংকের মাধ্যমে লেনদেন হয়। এছাড়া নগদ লেনদেনের সাথে বাট্টা সংশ্লিষ্ট থাকতে পারে। কোনও প্রতিষ্ঠানে আবার খুচরা খরচের জন্য আলাদা নগদান বই রাখার দরকার হয়।

নিচে নগদান বইয়ের শ্রেণীবিভাগ দেখানো হয় :

১. একঘরা নগদান বই
২. দুইঘরা নগদান বই
৩. তিনঘরা নগদান বই
৪. বহুঘরা নগদান বই :
 - ক) নগদ প্রাপ্তি বই
 - খ) নগদ প্রদান বই
৫. খুচরা নগদান বই :
 - ক) সাধারণ খুচরা নগদান বই
 - খ) বিশ্লেষণাত্মক খুচরা নগদান বই
 - গ) অগ্রদত্ত পদ্ধতিতে খুচরা নগদান বই

প্রতিটি নগদান বই আলাদাভাবে আলোচনা করা হয়েছে। আমাদের দেশে তিনঘরা ও অগ্রদত্ত পদ্ধতির খুচরা নগদান বই বেশী প্রচলিত। আধুনিককালে বহুঘরা নগদান বইয়ের প্রচলন বাড়ছে।

একঘরা নগদান বই (Single Column Cash Book)

যে নগদান বইতে টাকার পরিমাণ লেখার জন্য ডেবিট ও ক্রেডিট দিকে একটি করে ঘর থাকে তাকে একঘরা নগদান বই বলে। কেবলমাত্র নগদ প্রাপ্তি ও নগদ পরিশোধ একঘরা নগদান বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়। নগদ প্রাপ্তি ডেবিট দিকে এবং নগদ প্রদান ক্রেডিট দিকে লেখা হয়। ডেবিট ও ক্রেডিট দিকের টাকার যোগফলের পার্থক্যকে উদ্বৃত্ত বা হাতে নগদ বলা হয়। একঘরা নগদান বইতে সব সময় ডেবিট উদ্বৃত্ত হয়। যে সমস্ত ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে অধিকাংশ নগদ লেনদেন টাকায় সম্পাদিত হয় সেখানে একঘরা নগদান বই সংরক্ষণ করা হয়।

একঘরা নগদান বই প্রস্তুতকরণ (Preparation of Single Column Cash Book)

একঘরা নগদান বইয়ের ছক :

ডেঃ					ক্রেঃ				
তারিখ	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা	তারিখ	বিবরণ	ভাউচার নং	খঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা
নগদ টাকা পাওয়ার তারিখ লিখতে হবে	কার কাছ থেকে বা কি বাবদ টাকা পাওয়া গেল সংক্ষিপ্ত ব্যাখ্যাসহ লিখতে হবে	টাকা গ্রহণের রশিদ নং লিখতে হবে	সংশ্লিষ্ট লেনদেন যে খতিয়ান পৃষ্ঠায় স্থানান্তর করা হবে	প্রাপ্ত টাকার পরিমাণ	নগদ টাকা প্রদানের তারিখ লিখতে হবে	যাকে টাকা প্রদান করা হল বা যে বাবদ টাকা প্রদত্ত হল তা ব্যাখ্যাসহ লিখতে হবে	টাকা প্রদানের প্রমাণ পত্রের নং লিখতে হবে	খতিয়ানের যে পৃষ্ঠায় লেনদেন স্থানান্তর করা হবে	প্রদত্ত টাকার পরিমাণ লিখতে হবে

একঘরা নগদান বই প্রস্তুতের সময় নিম্নের নিয়ম মেনে চলতে হয় :

১. প্রারম্ভিক নগদ উদ্বৃত্ত : এটি ডেবিট পাশে প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হল শিরোনামে লিখতে হয়।
২. প্রারম্ভিক মূলধন : ব্যবসায়ের শুরুতে নগদ অর্থ মূলধন হিসাবে আনা হলে তা একঘরা নগদান বইয়ের ডেবিট দিকে লেখা হয়।
৩. প্রাপ্তি ও পরিশোধ : নগদান বইয়ের ডেবিট দিকে নগদ প্রাপ্তি ও ক্রেডিট দিকে নগদ প্রদান সংক্রান্ত লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হয়।
৪. তারিখ : নগদ লেনদেনগুলো তারিখের ক্রমানুসারে লিপিবদ্ধ করা হয়।
৫. ব্যাখ্যা : লেনদেন লিপিবদ্ধ করার পর সংক্ষিপ্ত ব্যাখ্যা লেখা হয়।
৬. চেক প্রাপ্তি ও ব্যাংক জমা : চেক প্রাপ্তিতে নগদ প্রাপ্তি রূপে ডেবিট পাশে লেখা হয় এবং চেক ব্যাংকে জমা দিলে ক্রেডিট দিকে লেখা হয়।
৭. বাট্টা সংক্রান্ত হিসাব : প্রাপ্ত নগদ অর্থ ডেবিট পাশে দেখিয়ে প্রদত্ত বাট্টা ক্রেডিট পাশে লেখা হয় এবং প্রদত্ত নগদ অর্থ ক্রেডিট পাশে দেখিয়ে প্রাপ্ত বাট্টা ডেবিট দিকে লেখা হয়।
৮. উদ্বৃত্ত নির্ণয় : নির্দিষ্ট সময়ান্তে উদ্বৃত্ত নির্ণয় করতে হয়। নগদান বইয়ের সাধারণত ডেবিট উদ্বৃত্ত হয় এবং তা হাতে নগদ বা নগদ তহবিলের পরিমাণ নির্দেশ করে।

উদাহরণ : নিম্নের লেনদেনগুলোর সাহায্যে একটি নগদান বই তৈরী করুন :

		টাকা
২০০৩ জুলাই, ১	প্রারম্ভিক নগদ উদ্বৃত্ত	৬০,০০০
২	মূলধন হিসাবে নগদ আনয়ন	১,০০,০০০
৪	নগদে পণ্য ক্রয়	৪০,০০০
৬	নগদে পণ্য বিক্রয়	৮০,০০০
৭	ব্যাংকে জমা	৫০,০০০
৮	রশিদকে নগদ প্রদান	১০,০০০
৯	বশিরের নিকট থেকে প্রাপ্তি	৫০,০০০
১০	আসবাবপত্র ক্রয়	২০,০০০
১২	বিদ্যুৎ বিল প্রদান	২০,০০০
১৪	টেলিফোন বিল প্রদান	৩,০০০
১৮	ব্যাংক থেকে উত্তোলন	২০,০০০
২৮	বেতন প্রদান	৩০,০০০

একঘরা নগদান বই

তারিখ	বিবরণ	রশিদ নং	খৃঃ পূঃ	পরিমাণ টাকা	তারিখ	বিবরণ	ভাউচার নং	খৃঃ পূঃ	পরিমাণ টাকা
২০০৩ জুলাই ১	প্রারম্ভিক নগদ উদ্বৃত্ত			৬০,০০০	২০০৩ জুলাই ৪	ক্রয় হিসাব (নগদে পণ্য ক্রয়)			৪০,০০০
২	মূলধন হিসাব (মূলধন হিসাবে নগদ আনয়ন)			১,০০,০০০	৭	ব্যাংক হিসাব (ব্যাংকে নগদ টাকা জমা দেয়া হল)			৫০,০০০
৬	বিক্রয় হিসাব (নগদে বিক্রয়)			৮০,০০০	৮	রশিদ হিসাব (নগদ প্রদত্ত হল)			১০,০০০
৯	বশির হিসাব (নগদ প্রাপ্তি)			৫০,০০০	১০	আসবাবপত্র হিসাব (নগদে আসবাবপত্র ক্রয়)			২০,০০০
১৮	ব্যাংক হিসাব			২০,০০০	১২	বিদ্যুৎ বিল হিসাব (নগদ প্রদান)			২০,০০০
					১৪	টেলিফোন বিল হিসাব (নগদে টেলিফোন বিল প্রদান)			৩,০০০
					২৮	বেতন প্রদান (নগদ প্রদত্ত হল)			৩০,০০০
					৩১	উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হল			১,৩৭,০০০
				<u>৩,১০,০০০</u>					<u>৩,১০,০০০</u>
আগষ্ট ১	উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হবে			<u>১,৩৭,০০০</u>					

পাঠ-সংক্ষেপ

- নগদ লেনদেন লিপিবদ্ধকরণের জন্য নগদান বই সংরক্ষণের ফলে জাবোদা লিখন ও খতিয়ানে নগদান হিসাব তৈরীর সময় ও শ্রম লাঘব হয়, নগদান বইয়ের উদ্বৃত্ত ও নগদ তহবিল মিলিয়ে নগদ নিয়ন্ত্রণ এবং ভুল ও জালিয়াতি উদ্ঘাটন ও প্রতিরোধ করা যায়। লেনদেনের সংখ্যা ও প্রকৃতি অনুযায়ী নগদান বইকে একঘরা, দু'ঘরা, তিনঘরা, বহুঘরা ও খুচরা নগদান বই এই পাঁচ ভাগে ভাগ করা যায়। যে নগদান বইতে ডেবিট ও ক্রেডিট দিকে একটি করে টাকার ঘর থাকে তাকে একঘরা নগদান বই বলা হয়।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন : ৮.২

নৈর্ব্যক্তিক প্রশ্ন :

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) টিফ দিন

- কোনটি নগদান বইয়ের প্রয়োজনীয়তা ?
 - সময়ের সাশ্রয়
 - নগদ অর্থের নিয়ন্ত্রণ
 - শ্রমের সাশ্রয়
 - সবগুলোই।
- কোনটি নগদান বইয়ের প্রয়োজনীয়তা নয় ?
 - নগদ তহবিলের পরিমাণ জমা
 - তহবিল তহরূপ প্রতিরোধ
 - ভুল ত্রুটি উদ্ঘাটন
 - নগদ অর্থের পরিমাণ বৃদ্ধি।
- নগদান বইকে কয় শ্রেণীতে বিভক্ত করা যায় ?
 - ৩ শ্রেণীতে
 - ৫ শ্রেণীতে
 - ৪ শ্রেণীতে
 - ৬ শ্রেণীতে।
- কোনটি নগদান বইয়ের বিভাগ নয় ?
 - একঘরা
 - চারঘরা
 - তিনঘরা
 - খুচরা।
- একঘরা নগদান বইতে উভয় দিকে কয়টি ঘর থাকে ?
 - ৪টি
 - ৬টি
 - ৫টি
 - ৭টি।
- কোনটি সত্য ?
 - একঘর নগদান বইতে একটি করে টাকার ঘর থাকে
 - একঘরা নগদান বইতে ব্যাংক ও বাটার কলাম থাকবে
 - ছোট ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে একঘরা নগদান বই রাখা হয়
 - সবগুলোই।

রচনামূলক প্রশ্ন :

- নগদান বইয়ের প্রয়োজনীয়তা ব্যাখ্যা করুন।
- নগদান বইয়ের শ্রেণীবিভাগ আলোচনা করুন।
- একঘরা নগদান বইয়ের সংজ্ঞা দিন এবং এর ছক আঁকুন।
- একঘরা নগদান বই প্রস্তুতের নিয়ম বর্ণনা করুন।

ব্যবহারিক প্রশ্ন :

- নিম্নের লেনদেগুলি জনাব আলী আহসানের একঘরা নগদান বইতে লিপিবদ্ধ করুন :

	টাকা
২০০৩ জুলাই, ১	
প্রারম্ভিক নগদ তহবিল	১৫,০০০
৩ নগদে পণ্য বিক্রয়	৩১,৬০০
৬ নগদে পণ্য ক্রয়	১৪,০০০
৭ ক্রয় পরিবহন খরচ প্রদান	১,০০০
৯ ছলিমের নিকট থেকে পাওয়া গেল	৮,০০০
১৪ কলিমকে প্রদান	৭,০০০
২২ মালিক কর্তৃক উত্তোলন	৩,০০০
২৬ পৌর কর পরিশোধ	১,০০০
৩০ বেতন প্রদান	২,০০০

৩১ ব্যাংকে জমা দেয়া হল

২০,০০০



দু'ঘরা নগদান বইয়ের সংজ্ঞা ও প্রস্তুতকরণ Definition and Preparation of Double Column Cash Book

উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি

- দু'ঘরা নগদান বইয়ের সংজ্ঞা দিতে পারবেন
- দু'ঘরা নগদান বইয়ের প্রস্তুত প্রণালী বর্ণনা করতে পারবেন
- দু'ঘরা নগদান বই প্রস্তুত করতে পারবেন

দু'ঘরা নগদান বই (Double Column Cash Book)

যে নগদান বইতে নগদ ও ব্যাংকের মাধ্যমে সম্পাদিত লেনদেনসমূহের টাকার পরিমাণ লেখার জন্য ডেবিট ও ক্রেডিট পাশে দুইটি করে ঘর থাকে তাকে দু'ঘরা নগদান বই বলে। উভয় দিকের টাকার ঘর দুটিকে নগদ ও ব্যাংক ঘর নামে অভিহিত করা হয়। দু'ঘরা নগদান বই একঘরা নগদান বইয়ের মতই। শুধু একঘরা নগদান বই থেকে ইহার উভয় পাশে একটি করে ঘর বেশী সংযোজন করা হয়। সমস্ত নগদ প্রাপ্তি ও ব্যাংকের মাধ্যমে আগত টাকা নগদান বইয়ের নগদ ও ব্যাংক পরিমাণ ঘরে লেখা হয়। অন্যদিকে সমস্ত প্রকার নগদ প্রদান এবং ব্যাংক হতে প্রদত্ত টাকা নগদান বইয়ের ক্রেডিট দিকে নগদ ও ব্যাংক ঘরে লেখা হয়।

বর্তমান যুগে ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে নগদ লেনদেনের পাশাপাশি ব্যাংকের মাধ্যমে লেনদেন ক্রমাগত বাড়ছে। তাই নগদ লেনদেনের হিসাবের পাশাপাশি ব্যাংকের মাধ্যমে সম্পাদিত লেনদেনের হিসাব রাখাও গুরুত্বপূর্ণ হয়ে উঠেছে। তাই নগদান বইতে ব্যাংক কলাম সংযোগ করে ব্যাংকের মাধ্যমে সংঘটিত লেনদেনের হিসাব সহজে সংরক্ষণ করা শুরু হয়েছে। দু'ঘরা নগদান বই সংরক্ষণের মাধ্যমে আলাদাভাবে দুটি (নগদ ও ব্যাংক) হিসাব রাখার পরিশ্রম ও সময়ের অপচয় বহুলাংশে লাঘব করা সম্ভব। তাছাড়া, এ বই যে কোন সময় ব্যবসায়ীকে নগদ তহবিলের পরিমাণ ও ব্যাংক জমার পরিমাণ সঠিকভাবে ওয়াকিবহাল করে।

দু'ঘরা নগদান বই প্রস্তুতকরণ (Preparation of Double Column cash Book)

একঘরা নগদান বই প্রস্তুতের যে নিয়ম বর্ণনা করা হয়েছে তা দু'ঘরা নগদান বই প্রস্তুতের সময় ও প্রযোজ্য। মূলতঃ দু'ঘরা নগদান বই প্রস্তুত করার নিয়ম একঘরা নগদান বই প্রস্তুতের নিয়মের মতই। তবে দু'ঘরা নগদান বইয়ের ক্ষেত্রে 'নগদ' ও 'ব্যাংক' দুটি আলাদা ঘর থাকায় ব্যাংকের সাথে সংশ্লিষ্ট লেনদেনগুলো নগদ ঘরে লিখতে হয় না। প্রকৃত পক্ষে ব্যাংক সংক্রান্ত লেনদেন একঘরা নগদান বইতে লিপিবদ্ধ করার জটিলতা দূর করার জন্যই দু'ঘরা নগদান বইয়ের সৃষ্টি। এখানে ব্যাংক সংক্রান্ত লেনদেন সরাসরি 'ব্যাংক' ঘরে লেখা হয়। ফলে খতিয়ানে আলাদা করে ব্যাংক হিসাব খুলতে হয় না। সকল নগদ ও ব্যাংকের মাধ্যমে প্রাপ্তি দু'ঘরা নগদান বইয়ের ডেবিট দিকে এবং সকল নগদ ও ব্যাংক সংক্রান্ত পরিশোধ ক্রেডিট দিকে তারিখ অনুসারে ধারাবাহিকভাবে লিপিবদ্ধ করা হয়। নগদ ও ব্যাংক সংক্রান্ত লেনদেন দু'ঘরা নগদান বইতে লেখার নিয়ম নিম্নে বর্ণনা করা হল :

১. **প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত :** দু'ঘরা নগদান বইয়ের ডেবিট দিকে 'উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হল' বাবদ নগদ ঘরে নগদ উদ্বৃত্ত এবং ব্যাংক ঘরে ব্যাংক উদ্বৃত্ত বসাতে হবে। ব্যাংক জমাতিরিক্ত থাকলে ক্রেডিট দিকে ব্যাংক ঘরে লিখতে হবে।
২. **নগদ প্রাপ্তি ও পরিশোধ :** নগদ অর্থ পাওয়া গেলে দু'ঘরা নগদান বইয়ের ডেবিট পাশে নগদ ঘরে এবং নগদ অর্থ প্রদান করা হলে ক্রেডিট পাশে নগদ ঘরে লিখতে হবে।
৩. **চেক প্রাপ্তি :** প্রাপ্ত চেক ব্যাংকে জমা না দেয়া পর্যন্ত নগদ টাকার শামিল। চেক পেলে দু'ঘরা নগদান বইয়ের ডেবিট দিকে নগদ ঘরে লিখতে হবে। চেক পাওয়ার দিনেই ব্যাংকে জমা দেয়া হলে ডেবিট পাশে ব্যাংক ঘরে লিখতে হবে।
৪. **চেক প্রদান :** কাউকে চেক প্রদান করলে দু'তরফা নগদান বইয়ের ক্রেডিট দিকে ব্যাংক ঘরে লিখতে হবে।
৫. **এক জনের নিকট থেকে চেক পেয়ে অন্য জনকে প্রদান :** চেক প্রাপ্তির জন্য দু'ঘরা নগদান বইয়ের ডেবিট দিকে নগদ ঘরে এবং চেক প্রদানের জন্য ক্রেডিট দিকে নগদ ঘরে লিখতে হবে।

৬. **নগদ ও ব্যাংকের মধ্যে লেনদেন :** অনেক সময় নগদ ও ব্যাংকের মধ্যে লেনদেন হয়। যেমন : ব্যাংকে নগদ টাকা জমা এবং অফিসের জন্য ব্যাংক থেকে উত্তোলন। ব্যাংকে জমা দিলে দু'ঘরা নগদান বইয়ের ডেবিট পাশে বিবরণ ঘরে 'নগদান হিসাব' লিখে ব্যাংক ঘরে টাকা বসাতে হবে। আর ক্রেডিট পাশে 'ব্যাংক হিসাব' লিখে নগদ ঘরে টাকা বসাতে হবে। অপরপক্ষে, অফিসের জন্য ব্যাংক থেকে টাকা তোলা হলে, ক্রেডিট দিকে ব্যাংকের ঘরে টাকা বসাতে হবে। আর ডেবিট দিকে নগদ ঘরে টাকা বসাতে হবে। সুতরাং একই লেনদেন দু'ঘরা নগদান বইয়ের ডেবিট ও ক্রেডিট দিকে লেখা হয় বলে একে বিপরীত দাখিলা বা কন্ট্রাএন্ট্রি বলে। এর জন্য দাখিলায় 'সি' বা 'ক' লিখে কন্ট্রা বুঝানো হয়।
৭. **দেনাদার কর্তৃক সরাসরি ব্যাংকে পরিশোধ :** নগদান বইয়ের ডেবিট দিকে ব্যাংকের ঘরে লিখতে হবে।
৮. **চেক বা বিল প্রত্যাখ্যাত হলে :** কারো কাছ থেকে প্রাপ্ত চেক বা ব্যাংক থেকে বাটীকরণকৃত বিল প্রত্যাখ্যাত হলে নগদান বইয়ের ক্রেডিট পাশে ব্যাংকের ঘরে লিখতে হবে।
৯. **ব্যাংক যদি প্রতিষ্ঠানের কোন ব্যয়, বিল ইত্যাদি পরিশোধ করে :** নগদান বইয়ের ক্রেডিট পাশে ব্যাংকের ঘরে লিখতে হবে।
১০. **ব্যাংক যদি প্রতিষ্ঠানের কোন পাওনা, আয়, মুনাফা, সুদ ইত্যাদি আদায় করে হিসাবে জমা করে :** নগদান বইয়ের ডেবিট পাশে ব্যাংক ঘরে টাকার পরিমাণ লিখতে হবে।
১১. **প্রাপ্ত বা প্রদত্ত নগদ বাটী :** দু'ঘরা নগদান বইতে বাটীর জন্য কোন ঘর না থাকায় প্রাপ্ত বা প্রদত্ত নগদ বাটী হিসাবভুক্ত করা যায় না। এক্ষেত্রে প্রাপ্ত বা প্রদত্ত বাটী মোট দেনা বা পাওনা থেকে বাদ দিয়ে নীট প্রদত্ত বা প্রাপ্ত টাকা নগদান বইতে হিসাবভুক্ত করা হয়।
১২. **মালিক কর্তৃক উত্তোলন :** মালিক যদি নগদ টাকা উত্তোলন করে তাহলে নগদান বইয়ের ক্রেডিট দিকে নগদ ঘরে লিখতে হবে আর যদি ব্যাংক থেকে উত্তোলন করে তাহলে ক্রেডিট দিকে ব্যাংক ঘরে লিখতে হবে।

নিচে উদাহরণের সাহায্যে দু'ঘরা নগদান বই প্রস্তুতকরণ দেখানো হল :

উদাহরণ : তামিম এন্ড কোং এর নিম্নলিখিত লেনদেনগুলোর সাহায্যে দু'ঘরা নগদান বই প্রস্তুত করুন :

- ২০০৩ জুলাই, ১ প্রারম্ভিক নগদ তহবিল ও ব্যাংক উদ্বৃত্ত যথাক্রমে ৭,০০০ টাকা এবং ১৯,০০০ টাকা।
- ৫ আসবাবপত্র ক্রয় ৬,০০০ টাকা : নগদে ২,০০০ টাকা ও চেক মারফত ৪,০০০ টাকা প্রদান।
- ৮ রিফাতের নিকট থেকে নগদ ১৪,০০০ টাকা পাওয়া গেল।
- ১০ নগদে পণ্য ক্রয় ৫,০০০ টাকা।
- ১২ সিয়ামের নিকট থেকে ৫,০০০ টাকার চেক পেয়ে সাথে সাথে ব্যাংকে জমা দেয়া হল।
- ১৪ মিরাজ এন্ড সন্স কে নগদ ২,৮০০ টাকা প্রদত্ত হল।
- ১৬ অফিসের প্রয়োজনে ব্যাংক হতে ৭,০০০ টাকা উত্তোলন করা হল।
- ১৮ মিমকে ২,০০০ টাকা নগদ ও ৩,০০০ টাকার চেক প্রদান করা হলো।
- ২০ ব্যাংকে জমা দেয়া হল ৯,০০০ টাকা।
- ২২ আলি এন্ড কোং কর্তৃক ৪,০০০ টাকার চেক সরাসরি ব্যাংকে জমা দিল।
- ২৪ মালিকের ব্যক্তিগত প্রয়োজনে ২,০০০ টাকা ব্যাংক থেকে উত্তোলন।
- ৩০ বেতন বাবদ ৪,০০০ টাকা নগদে ও ভাড়া বাবদ ৩,০০০ টাকা চেক মারফত প্রদত্ত হল।
- ৩১ ব্যাংক কর্তৃক মঞ্জুরীকৃত সুদ ২০০ টাকা ও ধার্যকৃত চার্জ ৩০০ টাকা।

সমাধান ৪

তামিম এন্ড কোং
দু'ঘরা নগদান বই

ডেঃ

ক্রেঃ

তারিখ	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	তারিখ	বিবরণ	ডাউচার নং	খঃ পৃঃ	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা
২০০৩ জুলাই ১	প্রারম্ভিক উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হল			৭,০০০	১৯,০০০	২০০৩ জুলাই ৫	আসবাবপত্র (নগদ ও চেক মারফত আসবাবপত্র ক্রেয়)			২,০০০	৪,০০০
৮	রিফাত হিসাব (নগদ পাওয়া গেল)			১৪,০০০		১০	ক্রেয় হিসাব (নগদে পণ্য ক্রেয়)			৫,০০০	
১২	সিয়াম হিসাব (চেক পেয়ে ব্যাংকে জমাদান)				৫,০০০	১৪	মিরাজ এন্ড সপ (নগদ প্রদান করা হল)			২,৮০০	
১৬	ব্যাংক হিসাব (ক) (অফিসের জন্য উত্তোলন)			৭,০০০		১৬	নগদান হিসাব (ক) (অফিসের জন্য উত্তোলন করা হল)				৭,০০০
২০	নগদান হিসাব (ক) (ব্যাংকে জমাদান)				৯,০০০	১৮	মিম হিসাব (নগদ ও চেক প্রদান)			২,০০০	৩,০০০
২২	আলি এন্ড কোং (ব্যাংকে চেক সরাসরি জমা)				৪,০০০	২০	ব্যাংক হিসাব (ক) (ব্যাংকে জমাদান)			৯,০০০	
৩১	সুদ হিসাব (ব্যাংক সুদ মঞ্জুর করল)				২০০	২৪	উত্তোলন হিসাব (মালিক কর্তৃক ব্যাংক থেকে উত্তোলন)				২,০০০
						৩০	বেতন হিসাব (নগদে বেতন প্রদান)			৪,০০০	
						৩০	ভাড়া হিসাব (চেকের মাধ্যমে ভাড়া প্রদান)				৩,০০০
						৩১	ব্যাংক চার্জ হিসাব (ব্যাংক চার্জ ধার্য হল)				৩০০
						৩১	উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হবে			৩,২০০	১৭,৯০০
	উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হল			২৮,০০০	৩৭,২০০					২৮,০০০	৩৭,২০০
আগষ্ট ১				৩,২০০	১৭,৯০০						

পাঠ-সংক্ষেপ

- যে নগদান বইতে নগদ ও ব্যাংকের মাধ্যমে লেনদেনসমূহের টাকার পরিমাণ লেখার জন্য ডেবিট ও ক্রেডিট দিকে 'নগদ' ও ব্যাংক নামে দুটি করে টাকার ঘর থাকে তাকে দু'ঘরা নগদান বই বলা হয়। দু'ঘরা নগদান বইয়ের ছক একঘরা নগদান বইয়ের মতই। তবে দু'ঘরা নগদান বইতে উভয় দিকে দুটো করে টাকার ঘর থাকে। নগদ ও ব্যাংকের মাধ্যমে প্রাপ্তি ডেবিট দিকে নগদ ও ব্যাংক ঘরে লিখতে হয়। অপর দিকে নগদ ও ব্যাংকের মাধ্যমে প্রদান ক্রেডিট দিকে নগদ ও ব্যাংক ঘরে লিখতে হয়।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন : ৮.৩**নৈর্ব্যক্তিক প্রশ্ন :**

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন।

১। কোন্টি সত্য ?

- ক) যে নগদান বইয়ে একটি টাকার ঘর সেটি একঘরা নগদান বই
- খ) যে নগদান বইয়ে 'নগদ' ও 'ব্যাংক' দুটি টাকার ঘর সেটি দু'ঘরা নগদান বই
- গ) যে প্রতিষ্ঠানে নগদ ও ব্যাংকের মাধ্যমে লেনদেন হয় সেখানে দু'ঘরা নগদান বই বেশী উপযোগী
- ঘ) সবগুলোই।

২। দু'ঘরা নগদান বইয়ের সুবিধা কোন্টি ?

- ক) নগদ তহবিলের পরিমাণ জানা যায়
- খ) ব্যাংক জমার পরিমাণ জানা যায়
- গ) খতিয়ানে আলাদা ব্যাংক হিসাব প্রস্তুত করতে হয় না
- ঘ) সবগুলোই।

৩। কোন্টি সঠিক নয় ?

- ক) প্রাপ্ত চেক নগদ টাকার শামিল
- খ) চেক পেয়ে ব্যাংকে জমা দিলে ব্যাংক হিসাব ডেবিট হবে
- গ) দেনাদার সরাসরি ব্যাংকে টাকা জমা দিলে নগদান ডেবিট হবে
- ঘ) প্রাপ্ত চেক ব্যাংক কর্তৃক প্রত্যাখ্যাত হলে ব্যাংক হিসাব ক্রেডিট হবে।

৪। কোন্টির জন্য কন্ট্রী এন্ট্রি হয় ?

- ক) অফিসের প্রয়োজনে ব্যাংক থেকে টাকা উত্তোলন
- খ) ব্যক্তিগত প্রয়োজনে ব্যাংক থেকে টাকা উত্তোলন
- গ) চেক পেয়ে সরাসরি ব্যাংক জমাদান
- ঘ) কোনটি নয়।

রচনামূলক প্রশ্ন :

১. দু'ঘরা নগদান বইয়ের সংজ্ঞা দিন।
২. দু'ঘরা নগদান বইয়ের প্রস্তুতপ্রণালী বর্ণনা করুন।

ব্যবহারিক প্রশ্ন :

১। নিম্নের লেনদেনগুলি থেকে একটি দু'ঘরা নগদান বই প্রস্তুত করুন :

- ২০০৩ মার্চ ১ নগদ তহবিল ৪০,০০০ ও ব্যাংক জমা ৫০,০০০ টাকা।
- ৫ নগদ ক্রয় ২০,০০০ টাকা ও নগদে বিক্রয় ৩০,০০০ টাকা।
- ৭ ব্যাংকে জমা দেয়া হল ১০,০০০ টাকা।
- ৯ আবিরের নিকট থেকে একটি চেক পাওয়া গেল ১০,০০০ টাকা এবং নিবিড়কে চেক প্রদত্ত হল ৬,০০০ টাকা।
- ১১ ব্যাংক হতে উত্তোলন করা হল ১৪,০০০ টাকা।
- ১৩ ব্যক্তিগত প্রয়োজনে নগদ উত্তোলন ২,০০০ ও ব্যাংক হতে উত্তোলন ৩,০০০ টাকা।
- ১৫ বেতন পরিশোধিত হল নগদে ৪,০০০ ও চেকে ১,০০০ টাকা।
- ১৭ আসবাবপত্র ক্রয় করা হল ১২,০০০ টাকা।
- ১৯ আবিরের চেকটি ব্যাংকে জমা দেয়া হল।
- ২১ কমিশন বাবদ চেক পাওয়া গেল ৩,০০০ টাকা।
- ২৩ আবিরের চেকটি প্রত্যাখ্যাত হল।
- ২৫ বিজ্ঞাপন খরচ নগদে প্রদত্ত হল ৪,০০০ টাকা।
- ২৭ ব্যাংক চার্জ ধার্য করা হল ১,০০০ টাকা।
- ৩০ ব্যাংক সুদ মঞ্জুর করল ১,৫০০ টাকা।



তিনঘরা নগদান বইয়ের সংজ্ঞা ও প্রস্তুতকরণ Definition and Preparation of Triple Column Cash Book

উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি

- তিনঘরা নগদান বইয়ের সংজ্ঞা দিতে পারবেন
- নগদ বাট্টা সম্পর্কে বলতে পারবেন
- তিনঘরা নগদান বই প্রস্তুতের নিয়ম বলতে পারবেন
- তিনঘরা নগদান বই প্রস্তুত করতে পারবেন।

তিনঘরা নগদান বই (Triple Column Cash Book)

যে নগদান বইতে টাকার পরিমাণ লেখার জন্য ডেবিট ও ক্রেডিট উভয় পাশে তিনটি করে ঘর থাকে তাকে তিনঘরা নগদান বই বলে। ঘর তিনটি হল বাট্টা, নগদ ও ব্যাংক। দু'ঘরা নগদান বইয়ের সাথে উভয় পাশে একটি বাট্টার ঘর সংযুক্ত করলেই তিনঘরা নগদান বইতে পরিণত হয়। বাস্তবে নগদ টাকা আদান প্রদানের সাথে প্রদত্ত ও প্রাপ্ত বাট্টা খুব বেশী সংশ্লিষ্ট। তাই নগদ ও ব্যাংকের মাধ্যমে আদান প্রদানের হিসাবের সাথে বাট্টার হিসাব রাখা প্রয়োজন। তিনঘরা নগদান বইতে নগদ প্রাপ্তি, ব্যাংকের মাধ্যমে প্রাপ্তি এবং প্রাপ্তিকালে প্রকৃত বাট্টা ডেবিট পাশে লেখা হয়। আর নগদ ও ব্যাংকের মাধ্যমে প্রদান ও প্রদানকালে প্রাপ্ত বাট্টা ক্রেডিট পাশে লেখা হয়। অর্থাৎ একই সাথে সম্পত্তিবাচক (নগদ), ব্যক্তিবাচক (ব্যাংক) ও আয়-ব্যয়বাচক (বাট্টা) হিসাব সংরক্ষিত হয়।

সুতরাং নগদ ও ব্যাংকের মাধ্যমে প্রাপ্তি ও প্রদান এবং সংশ্লিষ্ট প্রদত্ত ও প্রাপ্ত বাট্টা একই সাথে হিসাবভুক্ত করার জন্য উভয় পাশে তিনটি করে টাকার ঘর বিশিষ্ট যে নগদান বই প্রস্তুত করা হয় তাকে তিনঘরা নগদান বই বলে। এ বই থেকে আমরা যে কোন সময় নগদ তহবিল, ব্যাংক জমা এবং প্রদত্ত ও প্রাপ্ত বাট্টার পরিমাণ জানতে পারি। এতে এক সাথে চারটি হিসাব সংরক্ষিত হয়; ফলে শ্রম ও সময়ের সাশ্রয় হয়। ফলে এটি একটি পূর্ণাঙ্গ হিসাব বইরূপে গণ্য হয়।

বাট্টা (Discount)

ব্যবসা ক্ষেত্রে প্রচলিত নিয়ম অনুসারে প্রাপ্য টাকা বা বিক্রয় মূল্য থেকে নির্দিষ্ট হারে যে পরিমাণ টাকা ছেড়ে দেয়া হয় বা ক্রয়ের ক্ষেত্রে যে অর্থ কম দেয়া হয় তাকে বাট্টা বলে।

বাট্টা তিন প্রকার। যথা : ১) ব্যবসায়িক বাট্টা (২) পরিমাণ বাট্টা ও (৩) নগদ বাট্টা।

ব্যবসায়িক বাট্টা (Trade Discount)

বিক্রেতা পণ্যের তালিকা মূল্য থেকে ক্রেতাকে অনেক সময় কিছু ছাড় দিয়ে থাকে। এই ছেড়ে দেয়া টাকার পরিমাণকে ব্যবসায়িক বাট্টা বলে। তালিকা মূল্য থেকে ব্যবসায়িক বাট্টা বাদ দিয়ে বিক্রয় মূল্য নির্ধারণ করা হয় এবং চালানে দেখানো হয়। ব্যবসায়িক বাট্টা তিনঘরা নগদান বইতে দেখানো যায় না।

পরিমাণ বাট্টা (Quantity Discount)

এটিও এক ধরনের ব্যবসায়িক বাট্টা। ব্যবসায়ী বা উৎপাদক এক সঙ্গে অধিক পরিমাণ পণ্য বিক্রয়ের জন্য ক্রেতাদের বই বাট্টা দিয়ে থাকে। ক্রয়ের উপর স্বাভাবিক ব্যবসায়িক বাট্টা দেয়ার পর অতিরিক্ত একক ক্রয়ের জন্য যদি অতিরিক্ত ছাড় দেয়া হয় তাকে পরিমাণ বাট্টা বলে। চালানে তালিকা মূল্য থেকে পরিমাণ বাট্টা বাদ দিয়ে দেখানো হয়। তিনঘরা নগদান বইতে পরিমাণ বাট্টা লেখা যায় না।

নগদ বাট্টা (Cash Discount)

বাকীতে বিক্রিত পণ্যের মূল্য বা পাওনা টাকা যথাসময়ে বা তাড়াতাড়ি আদায়ের জন্য ক্রেতা বা দেনাদারকে যে ছাড় দেয়া হয় তাকে নগদ বাট্টা বলে। নগদ লেনদেনের সাথে জড়িত বলে এই বাট্টাকে নগদ বাট্টা বলে। নগদ বাট্টার ক্ষেত্রে বাট্টার হার, বাট্টার সুযোগ গ্রহণের সময়সীমা এবং প্রদেয় অর্থ প্রদানের সর্বশেষ সময়সীমা উল্লেখ থাকে। যেমন-২/১০ নীট ৩০, অর্থাৎ ১০ দিনের মধ্যে পরিশোধ করলে ২% বাট্টা পাওয়া যাবে এবং ৩০ দিনের মধ্যে অবশ্যই সম্পূর্ণ অর্থ পরিশোধ করতে হবে। কোন প্রতিষ্ঠান নগদ বাট্টা প্রদান করতে পারে আবার পেতে পারে। পণ্যের বিক্রয়মূল্য বা প্রাপ্য অর্থ আদায়কালে যে পরিমাণ অর্থ কম নেয়া হয় তাকে প্রদত্ত বাট্টা বলে। আর পণ্যের ক্রয় মূল্য বা প্রদেয় অর্থ পরিশোধকালে যে পরিমাণ অর্থ কম দেয়া হয় তাকে প্রাপ্ত বাট্টা বলে। প্রদত্ত বাট্টা তিনঘরা নগদান বইতে ডেবিট দিকে এবং প্রাপ্ত বাট্টা ক্রেডিট দিকে বাট্টা ঘরে লিখতে হয়।

তিনঘরা নগদান বই প্রস্তুতকরণ (Preparation of Triple Column Cash Book) :

তিনঘরা নগদান বই প্রস্তুতের নিয়ম দু'ঘরা নগদান বই প্রস্তুতের নিয়মের মতই। নগদ ও ব্যাংকের মাধ্যমে সম্পাদিত লেনদেন একইভাবে তিনঘরা নগদান বইতে লিপিবদ্ধ করতে হয়। তিনঘরা নগদান বইয়ের ছক ও দু'ঘরা নগদান বইয়ের অনুরূপ। শুধু ডেবিট ও ক্রেডিট দিকে একটি করে 'বাট্টা' ঘর বেশী। পাওনা টাকা আদায়ের সময় কাউকে বাট্টা প্রদান করলে ডেবিট দিকে বাট্টার ঘরে এবং কাউকে টাকা প্রদানের সময় বাট্টা পাওয়া গেল নগদান বইয়ের ডেবিট দিকে লিখতে হবে। তিনঘরা নগদান বইয়ের নগদ ও ব্যাংক কলামের উদ্বৃত্ত নির্ণয় করা হলেও বাট্টা ঘরের উদ্বৃত্ত নির্ণয় করা হয় না। কারণ ডেবিট ঘরের বাট্টা খরচ ও ক্রেডিট ঘরের বাট্টা আয়। বাট্টা ঘরের সমষ্টি নির্ণয় করা হয়। ডেবিট বাট্টা ঘরের সমষ্টি মোট প্রদত্ত বাট্টা এবং ক্রেডিট ঘরের সমষ্টি মোট প্রাপ্ত বাট্টা। নিম্নে উদাহরণের সাহায্যে তিনঘরা নগদান বই প্রস্তুতকরণ দেখানো হল :

উদাহরণ : নিম্নোক্ত তথ্যাবলীর ভিত্তিতে জনাব ফাহিমের তিনঘরা নগদান বই প্রস্তুত করুন :

- ২০০৩ আগস্ট ১ নগদ তহবিল ৬০,০০০ টাকা এবং ব্যাংক জমার উদ্বৃত্ত ১০,০০০ টাকা।
- ৩ অফিসের জন্য ২,০০০ ও ব্যক্তিগত প্রয়োজনে ২,০০০ টাকা উত্তোলন করা হল।
- ৫ কামালের নিকট থেকে ২২,০০০ টাকার পূর্ণ নিষ্পত্তিতে ২০,০০০ টাকা পাওয়া গেল।
- ৭ কালামের ২১,০০০ টাকার পূর্ণ নিষ্পত্তিতে ২০,০০০ টাকা প্রদান করা হল।
- ৯ ব্যাংকে জমা দেয়া হল ২০,০০০ টাকা।
- ১১ জামালের কাছে ৩০,০০০ টাকার পণ্য বিক্রয় করে ১০,০০০ টাকা চেক পাওয়া গেল।
- ১৩ ব্যাংক চার্জ ধার্য করা হল ২,০০০ টাকা।
- ১৫ ১১ তারিখে প্রাপ্ত চেকটি ব্যাংকে জমা দেয়া হল।
- ১৭ চেক মারফত বাড়ী ভাড়া দেয়া হল ১৫,০০০ টাকা।
- ১৯ নগদে ১০,০০০ টাকা বেতন দেয়া হল।
- ২১ ৫% ব্যবসায়িক বাট্টায় ৪০,০০০ টাকার পণ্য বিক্রয়কারক প্রাপ্ত চেক সরাসরি ব্যাংকে জমা দেয়া হল।
- ২৩ ব্যাংক কর্তৃক ১৫,০০০ টাকার একটি প্রাপ্য বিল আদায় করা হল।
- ২৫ জামালের নিকট থেকে প্রাপ্ত চেকটি প্রত্যাখ্যাত হল।
- ২৭ ৪০,০০০ টাকার পণ্য ক্রয় করে ১০% ব্যবসায়িক বাট্টা বাদে চেক মারফত প্রদান করা হল।
- ২৯ উপরোক্ত চেকটি প্রত্যাখ্যাত হল।
- ৩১ কামালের কাছ থেকে ৫০,০০০ টাকার চেক পেয়ে সরাসরি ব্যাংকে জমা দেয়া হল।

সমাধান ৪

জনাব ফাহিম
তিনঘরা নগদান বই

ডেঃ							ক্রেঃ						
তারিখ	বিবরণ	রশিদ নং	খঃ পূঃ	বাট্টা টাকা	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা	তারিখ	বিবরণ	ভঃ নং	খঃ পূঃ	বাট্টা টাকা	নগদ টাকা	ব্যাংক টাকা
২০০৩							২০০৩						
আগস্ট ১	উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হল				৬০,০০০	১০,০০০	আগস্ট ৩	নগদান হিসাব (ক)					২,০০০
৩	ব্যাংক হিসাব (ক) (অফিসের জন্য উত্তোলন)				২,০০০		৩	উত্তোলন হিসাব (অফিস ও ব্যক্তিগত প্রয়োজনে উত্তোলন)					২,০০০
৫	কামাল হিসাব (নগদ প্রাপ্তি)			২,০০০	২০,০০০		৭	কলাম হিসাব (নগদ প্রদত্ত হল)			১,০০০	২০,০০০	
৯	নগদান হিসাব (ক) (ব্যাংকে জমা দেয়া হল)					২০,০০০	৯	ব্যাংক হিসাব (ক) (নগদ ব্যাংকে জমাদান)					২,০০০
১১	বিক্রয় হিসাব (চেক পাওয়া গেল)				১০,০০০		১৩	ব্যাংক চার্জ (ব্যাংক চার্জ খার্বা হল)					১০,০০০
১৫	নগদান হিসাব (ক) (পূর্বে প্রাপ্ত চেক ব্যাংকে জমাদান)					১০,০০০	১৫	ব্যাংক হিসাব (ক) (পূর্বে প্রাপ্ত চেক ব্যাংকে জমাদান)					১৫,০০০
২১	বিক্রয় হিসাব (চেক পেয়ে ব্যাংকে জমাদান)					৩৮,০০০	১৭	বাড়ী ভাড়া হিসাব (চেকে ভাড়া প্রদত্ত হল)				১০,০০০	
২৩	প্রাপ্য বিল হিসাব (ব্যাংক কর্তৃক বিল আদায়)					১৫,০০০	১৯	বেতন হিসাব (নগদে বেতন প্রদত্ত হল)					১০,০০০
২৯	পাওনাদার হিসাব (চেক প্রত্যাখ্যাত)					৩৬,০০০	২৫	জামালের হিসাব (চেক প্রত্যাখ্যাত)					১০,০০০
৩১	কামালের হিসাব (চেক পেয়ে ব্যাংকে জমাদান)					৫০,০০০	২৭	ক্রয় হিসাব (চেক মারফত প্রদান)					৩৬,০০০
							৩১	উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হবে				৩২,০০০	১,১২,০০০
				<u>২,০০০</u>	<u>৯২,০০০</u>	<u>১,৭৯,০০০</u>					<u>১,০০০</u>	<u>৯২,০০০</u>	<u>১,৭৯,০০০</u>
সেপ্টেম্বর ০১	উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হল				৩২,০০০	১,১২,০০০							

পাঠ-সংক্ষেপ

- নগদ ও ব্যাংকের মাধ্যমে প্রাপ্তি ও প্রদান এবং প্রদত্ত ও প্রাপ্ত বাট্টা হিসাবভুক্ত করার জন্য ডেবিট ক্রেডিট পাশে তিনটি টাকার ঘর বিশিষ্ট যে নগদান বই ব্যবহার করা হয় তাকে তিনঘরা নগদান বই বলে। তিনঘরা নগদান বই দুইঘরা নগদান বইয়ের মতই। শুধু উভয় পাশে বাট্টার ঘর বেশী। তিনঘরা নগদান বইতে নগদ, ব্যাংক, প্রাপ্ত বাট্টা ও প্রদত্ত বাট্টার এই চারটি হিসাব রাখা হয় ফলে হিসাবরক্ষণে সময় ও শ্রম লাঘব হয়।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন : ৮.৪**নৈর্ব্যক্তিক প্রশ্ন :**

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

- ১। যে নগদান বইয়ের ডেবিট ও ক্রেডিট পাশে তিনটি করে টাকার ঘর থাকে তাকে বলে -
 - ক) তিনঘরা নগদান বই
 - খ) বহুঘরা নগদান বই
 - গ) খুচরা নগদান বই
 - ঘ) কোনটিই নয়।
- ২। কোনটি সঠিক ?
 - ক) ব্যাংকের সাথে লেনদেন কম হলে একঘরা নগদান বই রাখা হয়
 - খ) ব্যাংকের সাথে লেনদেন বেশী হলে দুইঘরা নগদান বই রাখা হয়
 - গ) ব্যাংকের সাথে লেনদেন বেশী ও দেনা-পাওনায় বাট্টার প্রচলন থাকলে তিনঘরা নগদান বই রাখা হয়
 - ঘ) সবগুলোই ঠিক।
- ৩। বিক্রোতা পণ্যের তালিকা মূল্য থেকে যে ছাড় দেন তাকে বলে -
 - ক) নগদান বাট্টা
 - খ) ব্যবসায়িক বাট্টা
 - গ) পরিমাণ বাট্টা
 - ঘ) কোনটিই নয়।
- ৪। কোন্ বাট্টা তিনঘরা নগদান বইতে অন্তর্ভুক্ত হয় ?
 - ক) নগদান বাট্টা
 - খ) ব্যবসায়িক বাট্টা
 - গ) পরিমাণ বাট্টা
 - ঘ) সবগুলোই।
- ৫। কোনটি সঠিক নয় ?
 - ক) বিক্রোতা তালিকা মূল্য থেকে যে পরিমাণ কম গ্রহণ করে তাকে বলে ব্যবসায়িক বাট্টা
 - খ) ব্যবসায়িক বাট্টা তিনঘরা নগদান বইতে অন্তর্ভুক্ত হয়
 - গ) প্রাপ্ত নগদ বাট্টা তিনঘরা নগদান বইয়ের ক্রেডিট পাশে বলে
 - ঘ) প্রাপ্ত নগদ বাট্টা তিনঘরা নগদান বইতে ডেবিট পাশে বসে।
- ৬। কোনটি সঠিক ?
 - ক) পাওনা টাকা তাড়াতাড়ি আদায় করার জন্য নগদ বাট্টা দেয়া হয়
 - খ) নগদ বাট্টা লেখার জন্য তিনঘরা নগদান বই ব্যবহার করা হয়
 - গ) নগদ বাট্টা লাভ-লোকসান হিসাবে দেখানো হয়
 - ঘ) সবগুলোই ঠিক।
- ৭। তিনঘরা নগদান বইতে কোন্ জাতীয় হিসাব লেখা হয় ?
 - ক) সম্পত্তি বাচক
 - খ) ব্যক্তিবচক
 - গ) নামিক
 - ঘ) সবগুলোই।

রচনামূলক প্রশ্ন :

১. তিনঘরা নগদান বইয়ের সংজ্ঞা দিন।
২. তিনঘরা নগদান বই প্রস্তুতকরণের নিয়ম বর্ণনা করুন।
৩. বাট্টা কি ? বাট্টা কত প্রকার ও কি কি ?

ব্যবহারিক প্রশ্ন ৪

১। নিম্নের লেনদেনগুলো শাওনের তিনঘরা নগদান বইতে লিপিবদ্ধ করুন :

- ২০০৩ জুলাই ১ নগদ তহবিল ৩,৫০০ টাকা ও ব্যাংক জমার উদ্বৃত্ত ১২,০০০ টাকা।
 ৫ হাসানকে চেক মারফত ৯,৭৫০ টাকা প্রদান এবং প্রাপ্ত বাট্টা ২৫০ টাকা।
 ১১ শাওনের কাছ থেকে ৪,৯০০ টাকার চেক পেয়ে ব্যাংকে জমাদান, বাট্টা ১০০ টাকা।
 ১৩ শাওনের নিকট থেকে প্রাপ্ত চেকটি প্রত্যাখ্যাত হল।
 ২১ ব্যাংক থেকে উত্তোলন করা হল ১০,০০০ টাকা।
 ২৩ ভাড়া বাবদ চেক প্রদান ২,০০০ টাকা।
 ২৭ ব্যাংক কর্তৃক ধার্যকৃত চার্জ ৫০০ টাকা।
 ২৯ ব্যাংকে জমাদান ২০০০ টাকা।

২। নিম্নের লেনদেনগুলি রিফাতের তিনঘরা নগদান বইতে লিপিবদ্ধ করুন :

- ২০০৩ জুন ১ নগদ উদ্বৃত্ত ১৯,০০০ টাকা ও ব্যাংক জমার উদ্বৃত্ত ৩১,০০০ টাকা।
 ২ নগদে পণ্য বিক্রয় ১২,০০০ টাকা এবং চেক মারফত পণ্য ক্রয় ৯,০০০ টাকা।
 ৪ অফিসের জন্য ১০,০০০ টাকা এবং ব্যক্তিগত প্রয়োজনে ৫,০০০ টাকা ব্যাংক হতে উত্তোলন।
 ৬ শিফাতের নিকট হতে ৬,০০০ টাকার পূর্ণ নিষ্পত্তির শর্তে ৫,৮০০ টাকার চেক পাওয়া গেল এবং চেকটি তখনই ব্যাংকে জমা দেয়া হল।
 ৮ শিহাবকে ২০,০০০ টাকার পূর্ণ নিষ্পত্তির শর্তে ১৪,৫০০ টাকা নগদ এবং ৫,০০০ টাকার চেক দেয়া হল।
 ১০ আসবাবপত্র ক্রয় করা হল ৫,০০০ টাকা।
 ১২ ৬,০০০ টাকার একখানি প্রদেয় বিল পরিশোধের জন্য ব্যাংককে নির্দেশ দেয়া হল।
 ১৪ শিফাতের নিকট থেকে প্রাপ্ত চেকটি প্রত্যাখ্যাত হল।
 ১৬ রকিবের নিকট হতে ৭,০০০ টাকার পূর্ণ নিষ্পত্তির শর্তে নগদ ২,৯০০ টাকা এবং ৪,০০০ টাকার একখানি চেক পাওয়া গেল। চেকটি তখনই ব্যাংকে জমা দেয়া হল।
 ১৮ নাসিবের ৫,০০০ টাকার পূর্ণ নিষ্পত্তির শর্তে ৪,৯০০ টাকার চেক দেয়া হল।
 ২০ রকিবের চেকটি প্রত্যাখ্যাত হল।
 ২২ ব্যাংকে ৫,০০০ টাকা জমা দেয়া হল।
 ২৪ সাকিবের নিকট বাকীতে পণ্য বিক্রয় করা হল ১২,০০০ টাকা।
 ২৬ সাকিবের নিকট থেকে ১২,০০০ টাকা পাওয়া গেল।
 ২৮ বিজ্ঞাপন খরচ বাবদ চেক প্রদান ২,০০০ টাকা।
 ৩০ ক্রয়কৃত শেয়ারের উপর লভ্যাংশ ৮,০০০ টাকা সরাসরি ব্যাংকে জমা হল।



বহুঘরা নগদান বই : নগদ প্রাপ্তি বই ও নগদ প্রদান বই (Multiple Column Cash Book : Cash Receipts & Payments Book)

উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি

- বহুঘরা নগদান বই কি তা বলতে পারবেন
- নগদ প্রাপ্তি বই ও নগদ প্রদান বইয়ের সংজ্ঞা দিতে পারবেন
- নগদ প্রাপ্তি বই ও নগদ প্রদান বইয়ের ছক আঁকতে পারবেন
- নগদ প্রাপ্তি বই ও নগদ প্রদান বই প্রস্তুত করতে পারবেন।

বহুঘরা নগদান বই (Multiple Column Cash Book)

যে নগদান বইতে নগদ টাকা প্রাপ্তি ও নগদ টাকা পরিশোধ সংক্রান্ত লেনদেন হিসাবভুক্ত করার জন্য ডেবিট ও ক্রেডিট পাশে অনেকগুলো ঘর ব্যবহার করা হয় তাকে বহুঘরা নগদান বই বলে। নগদান বইকে আরো সুবোধ্য করার জন্য এবং বহুবিধ খাতে নগদ প্রাপ্তি ও পরিশোধ সংক্রান্ত লেনদেনের সূষ্ঠা হিসাবরক্ষণের চাহিদা মেটাতে বহুঘরা নগদান বইয়ের উৎপত্তি। বহুঘরা নগদান বইতে নগদ প্রাপ্তি পাশে বিভিন্ন দফার জন্য সংশ্লিষ্ট কক্ষ থাকে। একইভাবে নগদ প্রদান পাশে বিভিন্ন দফার জন্য পৃথক কক্ষ সংযোজিত হয়। ব্যাংক, হাসপাতাল, নাসিংহোম, সংবাদপত্র ইত্যাদি সংস্থায় বহুঘরা নগদান বই ব্যবহৃত হচ্ছে। বহুঘরা নগদান বইয়ের উভয় পাশে অনেকগুলো ঘর সংযোজন করতে হয় বলে একই কাগজে স্থান সংকুলান হওয়া সম্ভব নয়। তাই বহুঘরা নগদান বইতে দুটি শাখায় বিভক্ত করা হয়। একটি নগদ প্রাপ্তি বই এবং অপরটি নগদ প্রদান বই।

নগদ প্রাপ্তি বই (Cash Receipts Book)

যে প্রাথমিক হিসাবের বইতে সমস্ত প্রকার নগদ প্রাপ্তি তারিখ অনুযায়ী লিপিবদ্ধ করা হয় এবং বিভিন্ন ধরনের প্রাপ্তি সংক্রান্ত দফার জন্য পৃথক পৃথক কক্ষ সংযোজিত থাকে তাকে নগদ প্রাপ্তি বই বলে। কোন নগদ প্রাপ্তি এ বইয়ের পরিমাণ কক্ষে লেখার সাথে সাথে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট দফার কক্ষেও লেখা হয়। নগদ প্রাপ্তি বইকে অনেক সময় নগদ গ্রহণ জাবেদা বা ডেবিট ক্যাশ বই বলা হয়। নির্দিষ্ট সময় পর পর নগদ প্রাপ্তি বইয়ের যোগফল স্থানান্তর করতে হয়। নগদ প্রাপ্তি বইয়ের ছক নিম্নে দেয়া হল :

নগদ প্রাপ্তি বই

তারিখ	বিবরণ	খঃ পূঃ	মোট প্রাপ্তি	দফাওয়ারী প্রাপ্তি					
				বিক্রয়	দেনাদার	প্রাপ্য বিল	ভাড়া	বাট্টা	কমিশন
				এ ঘরগুলোর যোগফল মাসে একবার খতিয়ানে স্থানান্তর করতে হয়					

নগদ প্রদান বই (Cash Payments Book)

যে প্রাথমিক বইতে প্রতিষ্ঠানের সকল প্রকার নগদ প্রদান তারিখ অনুযায়ী লিপিবদ্ধ করা হয় এবং বিভিন্ন ধরনের নগদ প্রদান সংক্রান্ত দফার জন্য পৃথক পৃথক ঘর সংযোজিত করা হয় তাকে নগদ প্রদান বই বলে। কোন নগদ প্রদান এ বইয়ের পরিমাণ ঘরে লেখার সাথে সাথে সংযোজিত সংশ্লিষ্ট দফার কক্ষেও লেখা হয়। নগদ প্রদান বইকে অনেক সময় নগদ প্রদান জাবেদা বা ক্রেডিট ক্যাশ বই বলা হয়।

নিম্নে নগদ প্রদান বইয়ের ছক দেয়া হল :

তারিখ	বিবরণ	খঃ পূঃ	মোট প্রাপ্তি	দফাওয়ারী প্রদান					
				ক্রয়	পাওনাদার	প্রদেয় বিল	ভাড়া	বাট্টা	কমিশন
				মাসের শেষে এ ঘরগুলোর যোগ খতিয়ানে স্থানান্তর করা হয়					

উদাহরণ ১

নিম্নের লেনদেনগুলো হিমালয়ের নগদ প্রাপ্তি বইতে লিপিবদ্ধ করুন :

		টাকা
২০০৩ মে ১	নগদ উদ্ধৃত	৮,০০০
৩	নগদে পণ্য বিক্রয়	৫,০০০
৫	যমুনার নিকট থেকে নগদ পাওয়া গেল	৩,০০০
১০	কমিশন পাওয়া গেল	২,০০০
১৫	প্রাপ্য বিল আদায় হল	৪,০০০
২০	বাট্টা পাওয়া গেল	৫০০
২৫	মেঘনার নিকট থেকে পাওয়া গেল	৩,০০০
৩০	পুরাতন কাগজ বিক্রি করে পাওয়া গেল	২০০

হিমালয়
নগদ প্রাপ্তি বই

সমাধান :

তারিখ	বিবরণ	খঃ পূঃ	পরিমাণ টাকা	দফাওয়ারী প্রাপ্তি						
				বিক্রয়	দেনাদার	কমিশন	প্রাপ্য বিল	বাট্টা	বিবিধ	
২০০৩										
মে ১	উদ্ধৃত স্থানান্তরিত হল		৮,০০০							
৩	বিক্রয়		৫,০০০	৫,০০০						
৫	যমুনা		৩,০০০		৩,০০০					
১০	কমিশন		২,০০০			২,০০০				
১৫	প্রাপ্য বিল		৪,০০০				৪,০০০			
২০	বাট্টা		৫০০					৫০০		
২৫	মেঘনা		৩,০০০		৩,০০০					২০০
৩০	পুরাতন কাগজ বিক্রয়		২০০							
			<u>২৫,৭০০</u>	<u>৫,০০০</u>	<u>৬,০০০</u>	<u>২,০০০</u>	<u>৪,০০০</u>	<u>৫০০</u>		<u>২০০</u>
এ ঘরগুলোর যোগফল সংশ্লিষ্ট খতিয়ান হিসাবে স্থানান্তরিত হবে										

উদাহরণ ২

নিম্নের লেনদেনগুলো শেখ ট্রেডার্সের নগদ প্রদান বইতে লিপিবদ্ধ করুন :

		টাকা
২০০৩ জুন ১	নগদে পণ্য ক্রয়	৩০,০০০
৪	গড়াইকে প্রদান করা হল	২০,০০০
৮	বিজ্ঞাপন বাবদ প্রদত্ত হল	১৬,০০০
১২	নগদে ভাড়া প্রদত্ত হল	৮,০০০
১৬	প্রদেয় বিল পরিশোধিত হল	১০,০০০
২০	বেতন প্রদান করা হল	৪,০০০

সমাধান ৪

শেখ ট্রেডাস
নগদান প্রদান বই

তারিখ	বিবরণ	খঃ পৃঃ	পরিমাণ টাকা	দফাওয়ারী প্রাপ্তি					
				ক্রয়	দেনাদার	কমিশন	ভাড়া	প্রদেয় বিল	বেতন
২০০৩									
জুন ১	ক্রয়		৩০,০০০	৩০,০০০					
৪	গড়াই		২০,০০০		২০,০০০				
৮	বিজ্ঞাপন		১৬,০০০			১৬,০০০			
১২	ভাড়া		৮,০০০				৮,০০০		
১৬	প্রদেয় বিল		১০,০০০					১০,০০০	
২০	বেতন		৪,০০০						৪,০০০
			<u>৮৮,০০০</u>	<u>৩০,০০০</u>	<u>২০,০০০</u>	<u>১৬,০০০</u>	<u>৮,০০০</u>	<u>১০,০০০</u>	<u>৪,০০০</u>
প্রত্যেক ঘরের যোগফল সংশ্লিষ্ট খতিয়ান হিসাবে স্থানান্তরিত হবে									

পাঠ-সংক্ষেপ

- যে নগদান বইতে নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান সংক্রান্ত লেনদেনের হিসাব সংরক্ষণের জন্য ডেবিট এবং ক্রেডিট পাশে অনেকগুলো ঘর ব্যবহার করা হয় তাকে বহুঘরা নগদান বই বলে। বহুঘরা নগদান বইয়ের উভয় পাশে অনেকগুলি ঘর সংযোজন করতে হয় বলে একই কাগজে স্থান সংকুলান হয় না। তাই নগদ প্রাপ্তি ও নগদ প্রদান বই এই দুইভাগে ভাগ করা হয়। নগদ প্রাপ্তি বইতে সমস্ত নগদ প্রাপ্তি ও নগদ প্রদান বইতে সমস্ত নগদ প্রদান লিপিবদ্ধ করা হয়। মাস শেষে ঘরগুলোর যোগফল সংশ্লিষ্ট খতিয়ান হিসাবে স্থানান্তর করা হয়।

পাঠ্যক্রম মূল্যায়ন : ৮.৫**নৈর্ব্যক্তিক প্রশ্ন :**

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন।

১। বহুঘরা নগদান বই বলতে বুঝায় -

ক) যে নগদান বইতে অনেকগুলো ঘর থাকে

খ) যে বইতে নগদ প্রাপ্তি ও প্রদান লিপিবদ্ধ করা হয়

গ) যে প্রাথমিক বইতে প্রাপ্তি ও প্রদান লিপিবদ্ধ করার জন্য ডেবিট ও ক্রেডিট পাশে অনেকগুলো ঘর থাকে

ঘ) কোনটিই নয়।

২। নগদ প্রাপ্তি পরিমাণ ও দফাভিত্তিক হিসাবভুক্তির জন্য যে বই ব্যবহার করা হয় তাকে বলে -

ক) নগদ প্রাপ্তি বই

খ) নগদ গ্রহণ জাবেদা

গ) ডেবিট ক্যাশ বই

ঘ) সবগুলো।

৩। নগদ প্রদান পরিমাণ ও দফাভিত্তিক হিসাবভুক্তির জন্য যে বই ব্যবহার করা হয় সেটি হল -

ক) নগদ প্রদান জাবেদা

খ) নগদ প্রদান বই

গ) ক্রেডিট ক্যাশ বই

ঘ) সবগুলোই।

৪। কোন্টি বহুঘরা নগদান বইয়ের সুবিধা ?

ক) নগদান বইকে আরো সুবোধ্য করা

খ) বহুবিধ খাতে নগদ লেনদেনের সুষ্ঠু হিসাব রাখা

গ) শ্রম ও সময় লাঘব

ঘ) সবগুলোই।

৫। নিচের কোন্ ধরনের প্রতিষ্ঠানে বহুঘরা নগদান বই ব্যবহৃত হয় ?

ক) ব্যাংক

খ) হাসপাতাল

গ) সংবাদপত্র

ঘ) সবগুলোই।

রচনামূলক প্রশ্ন :

১. বহুঘরা নগদান বই বলতে কি বুঝায় ? কোন্ ধরনের প্রতিষ্ঠানে এটি ব্যবহৃত হয় ?

২. নগদ প্রাপ্তি ও নগদ প্রদান বইয়ের সংজ্ঞা দিন।

৩. নগদ প্রাপ্তি ও নগদ প্রদান বইয়ের ছক আঁকুন।

ব্যবহারিক প্রশ্ন :

১। নিম্নের লেনদেনগুলি গোলাপের নগদ প্রাপ্তি বইতে লিপিবদ্ধ করুন :

২০০৩ জুলাই ১	নগদ উদ্বৃত্ত	২০,০০০	টাকা
৫	নগদে পণ্য বিক্রয়	১২,০০০	টাকা
৮	মাদার কাছ থেকে নগদ প্রাপ্তি	১০,০০০	টাকা
১২	প্রাপ্য বিল আদায় হল	৮,০০০	টাকা
১৫	নগদে পণ্য বিক্রয়	২০,০০০	টাকা
১৯	কমিশন পাওয়া গেল	৩,০০০	টাকা
২৪	পুরাতন আসবাবপত্র বিক্রয়	৭,০০০	টাকা
২৮	সবুজের নিকট থেকে নগদ প্রাপ্তি	৫,০০০	টাকা

২। নিম্নের লেনদেনগুলো জবার নগদ প্রদান লিপিবদ্ধ করুন :

২০০৩ জুন ১	নগদে পণ্য ক্রয়	৩০,০০০	টাকা
৪	লালকে প্রদান করা হল	২২,০০০	টাকা
৯	প্রদেয় বিল পরিশোধ করা হল	২০,০০০	টাকা
১৪	ঋন পরিশোধ করা হল	১০,০০০	টাকা
১৯	বিজ্ঞাপন খরচ প্রদান করা হল	১২,০০০	টাকা
২৩	কমিশন প্রদান করা হল	৬,০০০	টাকা
২৮	বেতন দেয়া হল	৮,০০০	টাকা
৩০	ভাড়া প্রদান করা হল	১২,০০০	টাকা



খুচরা নগদান বই : প্রয়োজনীয়তা ও প্রস্তুত প্রণালী (Petty Cash Book : Its Necessity & Preparation Procedure)

উদ্দেশ্য

এই পাঠ শেষে আপনি

- খুচরা নগদান বই কি তা বলতে পারবেন
- খুচরা নগদান বইয়ের প্রয়োজনীয়তা বর্ণনা করতে পারবেন
- খুচরা নগদান বইয়ের প্রকারভেদ উল্লেখ করতে পারবেন
- অগ্রদণ্ড নিয়মে খুচরা নগদান বই প্রস্তুত করতে পারবেন।

খুচরা নগদান বই (Petty Cash Book)

বড় ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের দৈনন্দিন নগদ খুচরা খরচের লেনদেন লিপিবদ্ধ করার জন্য যে বিশেষ নগদান বই ব্যবহার করা হয় তাকে খুচরা নগদান বই বলা হয়। এটি একটি সহায়ক হিসাবের বই। অপেক্ষাকৃত বড় ব্যবসা প্রতিষ্ঠানেসমূহের দৈনন্দিন খুচরা খরচের সংখ্যা এত বেশী হয় যে, ঐ সমস্ত ছোট ছোট খরচ যেমনঃ কাগজ, কলম, যাতায়াত, ডাক টিকিট ইত্যাদি নগদান বইতে লিখতে হলে প্রধান ক্যাশিয়ারের মূল্যবান সময় ও শ্রম অপচয় হয় এবং নগদান বই অপ্রয়োজনীয়ভাবে প্রলম্বিত হয়। তাই প্রধান ক্যাশিয়ারের মূল্যবান সময় ও শ্রম বাঁচানো ও নগদান বই অযথা প্রলম্বিত না করার জন্য খুচরা খরচগুলো লেখার জন্য আলাদা নগদান বই প্রবর্তন করা হয়েছে। দৈনন্দিন খুচরা ঘরগুলো নগদান বইতে না লিখে এই বইতে লিপিবদ্ধ করা হয়। এরপ নগদান বইকে খুচরা নগদান বই বলে। খুচরা নগদান বই রক্ষণকার্যে নিয়োজিত কর্মচারীকে 'ছোট ক্যাশিয়ার' বলে। নির্দিষ্ট সময় পর খুচরা নগদান বই থেকে মোট খরচের পরিমাণ সংশ্লিষ্ট খতিয়ান হিসাবে স্থানান্তর করা হয়। অতঃপর, ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের নগদ খুচরা খরচগুলো তারিখ অনুসারে প্রাথমিক পর্যায়ে যে বইতে লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে খুচরা নগদান বই বলা হয়।

খুচরা নগদান বইয়ের প্রয়োজনীয়তা (Necessity of Petty Cash Book) :

আধুনিককালে ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের আকার ও পরিধির ব্যাপকতার সাথে সাথে প্রধান ক্যাশিয়ারের দায়িত্ব ও কর্তব্য বৃদ্ধি পাচ্ছে। ফলে তার পক্ষে নগদ সংক্রান্ত হিসাবের সকল দিক পরিচালনা অনেক কঠিন হয়ে যাচ্ছে। এই প্রেক্ষিতে প্রতিষ্ঠানের নগদ খুচরা খরচসমূহ নগদান বইতে ছোট ক্যাশিয়ারের মাধ্যমে হিসাবরক্ষণ অপরিহার্য। নিম্নে খুচরা নগদান বইয়ের প্রয়োজনীয়তা বর্ণনা করা হল :

১. প্রধান ক্যাশিয়ারের কাজের চাপ কমানো : ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে প্রতিদিন অনেক খুচরা লেনদেন সংঘটিত হয়। যেমনঃ কাগজ ক্রয়, কার্বন ক্রয়, কলম ক্রয়, যাতায়াত খরচ ইত্যাদি। এসব ক্ষুদ্র খরচের জন্য প্রতিদিন শত শত নগদ অথবা চেক মারফত পরিশোধ করতে হয়। এ জাতীয় ছোট খরচের হিসাব ছোট ক্যাশিয়ারের মাধ্যমে রেখে প্রধান ক্যাশিয়ারের কাজের চাপ অনেকাংশে কমানো যায়।
২. নগদান বইয়ের আয়তন কমানো : ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানে ছোট ছোট খরচের সংখ্যাই অধিক। নগদান বইতে ঐ সমস্ত খরচের লেনদেন লেখা হলে নগদান বইয়ের আয়তন বৃদ্ধি পাবে এবং নাড়াচাড়া করতে অসুবিধা হবে। তাই নগদান বইয়ের আয়তন কমানোর জন্য খুচরা নগদান বই অতি প্রয়োজনীয়।
৩. ভুল-ত্রুটির সম্ভাবনা হ্রাস : প্রধান ক্যাশিয়ার অনেক বেশী গুরুত্বপূর্ণ কাজে ব্যস্ত থাকেন। তাকে খুচরা খরচের হিসাব রাখতে হলে ভুল-ত্রুটির সম্ভাবনা থাকে। তাই খুচরা খরচ আলাদা বইতে হিসাবভুক্ত করলে কাজের চাপ কমে এবং ভুল ত্রুটির সম্ভাবনা কমে যায়।
৪. হিসাবের কাজ সহজকরণ : খুচরা নগদান বইয়ের যোগফল প্রতি মাসে বা নির্দিষ্ট সময় পর খতিয়ানের হিসাবে স্থানান্তর করা হয়। ছোট ছোট প্রতিটি লেনদেন স্থানান্তর করতে হয় না। তাই হিসাব কাজ সহজ হয় এবং সময়ও বাচে।

৫. **নিয়ন্ত্রণ :** খুচরা খরচসমূহ পৃথক বইতে পৃথক ব্যক্তি দ্বারা হিসাবরক্ষণ করা হলে এবং প্রধান ক্যাশিয়ার টাকা প্রদানের সময় হিসাব পরীক্ষা করলে খুচরা খরচসমূহ ও হিসাব নিয়ন্ত্রণে থাকে।
৬. **শ্রমবিভাগ :** নগদ লেনদেনগুলো দুইভাগে ভাগ করে শ্রম বিভাগের সুবিধা লাভ করার জন্য খুচরা নগদান বই রাখা প্রয়োজন।

খুচরা নগদান বইয়ের প্রকারভেদ (Types of Petty Cash Book) :

বৃহদায়তন প্রতিষ্ঠানের দৈনন্দিন ছোট ছোট খরচাবলী হিসাবভুক্ত করার জন্য বিভিন্ন প্রকার নগদান বই ব্যবহৃত হয়। নিম্নে খুচরা নগদান বইয়ের প্রকারভেদ আলোচনা করা হল :

- সাধারণ খুচরা নগদান বই (Simple Petty Cash Book)
- বহুঘরা বা বিশ্লেষণাত্মক খুচরা নগদান বই (Columnar or Analytical Petty Cash Book)
- অগ্রদত্ত নিয়মে খুচরা নগদান বই (Imprest System Petty Cash Book)

সাধারণ খুচরা নগদান বই (Simple Petty Cash Book) :

সাধারণ খুচরা নগদান বই একঘরা নগদান বইয়ের অনুরূপ। এ বইয়ের ডেবিট দিকে প্রধান ক্যাশিয়ারের নিকট থেকে প্রাপ্ত টাকা লেখা হয় এবং ক্রেডিট দিকে খুচরা খরচগুলো তারিখের ক্রমানুসারে লেখা হয়। সুতরাং যে বইতে প্রধান ক্যাশিয়ারের নিকট থেকে প্রাপ্ত অর্থ ও খুচরা খরচগুলো তারিখ অনুযায়ী লেখা হয় তাকে সাধারণ খুচরা নগদান বই বলে। কিন্তু এ ধরনের নগদান বইয়ের প্রচলন আজকাল নেই। কারণ এ পদ্ধতিতে খরচ লিপিবদ্ধ করলে প্রতিটি খুচরা খরচের জন্য খতিয়ানে সংশ্লিষ্ট হিসাবের খাত লিখার প্রয়োজন হয়। আর খুচরা খরচের সংখ্যা অধিক হয় বলে খতিয়ান প্রলম্বিত হয়। এসমস্ত অসুবিধা দূর করার জন্য বিশ্লেষণাত্মক খুচরা নগদান বইয়ের প্রবর্তন হয়েছে।

বহুঘরা বা বিশ্লেষণাত্মক খুচরা নগদান বই (Columnar or Analytical Petty Cash Book) :

যে নগদান বইতে প্রধান ক্যাশিয়ারের নিকট থেকে প্রাপ্ত অর্থ ডেবিট দিকে এবং খুচরা খরচসমূহ ক্রেডিট দিকের পরিমাণ ও বিশ্লেষণাত্মক ঘরে লিপিবদ্ধ করে খুচরা খরচের হিসাব রাখা হয় তাকে বহুঘরা বা বিশ্লেষণাত্মক খুচরা নগদান বই বলে। এ নগদান বই সাধারণ খুচরা নগদান বইয়ের চেয়ে উন্নত। ডেবিট দিকে লেনদেনের সংখ্যা সাধারণত একটি বলে তারিখ ও বিবরণের জন্য আলাদা ঘর রাখা হয় না। ডেবিট ও ক্রেডিট দিকের জন্য একটি তারিখের ও বিবরণের ঘর থাকে। ক্রেডিট দিকে খুচরা খরচগুলো লেখার জন্য একটি মোট টাকার ঘরসহ প্রয়োজনীয় সংখ্যক বিশ্লেষণাত্মক টাকার ঘর থাকে।

অগ্রদত্ত নিয়মে খুচরা নগদান বই (Imprest System Petty Cash Book) :

এই পদ্ধতিতে প্রধান ক্যাশিয়ার ছোট ক্যাশিয়ারকে নির্দিষ্ট সময়ের খুচরা খরচ নির্বাহের জন্য নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ অগ্রিম প্রদান করে। ছোট ক্যাশিয়ার উক্ত নির্দিষ্ট সময় শেষে খুচরা খরচের বিবরণী প্রধান ক্যাশিয়ারের নিকট উপস্থাপন করে। খরচের পরিমাণ প্রধান ক্যাশিয়ার কর্তৃক প্রদত্ত অগ্রিম অর্থের অধিক হতে পারে না। প্রধান ক্যাশিয়ার খুচরা খরচগুলো পরীক্ষা করে মোট খরচের পরিমাণ অর্থ ছোট ক্যাশিয়ারকে প্রদান থাকে। ফলে ছোট ক্যাশিয়ারের হাতে অব্যয়িত ও প্রাপ্ত অর্থ মিলে এখন প্রাপ্ত অর্থের সমান হয় এবং উক্ত অর্থ নিয়ে আবার পরবর্তী সময়ের খুচরা খরচ আরম্ভ করেন। এই পদ্ধতিকে অগ্রদত্ত নিয়মে খুচরা নগদান বই বলে। যেমন : জানুয়ারি মাসের ১ তারিখে ছোট ক্যাশিয়ারকে এক মাসের জন্য অগ্রিম দেয়া হল ১,০০০ টাকা। জানুয়ারি মাসে খরচের পরিমাণ দাঁড়ায় ৮০০ টাকা। প্রধান ক্যাশিয়ার মাস শেষে ৮০০ টাকা ছোট ক্যাশিয়ারকে প্রদান করলেন। মাস শেষে ছোট ক্যাশিয়ার পুনরায় ১,০০০ টাকা নিয়ে ফেব্রুয়ারি মাসের খরচ নির্বাহ করবেন। এরূপ পদ্ধতিতে যে খুচরা নগদান বই সংরক্ষণ করা হয় তাকে অগ্রদত্ত নিয়মে খুচরা নগদান বই বলে। সুতরাং যে নগদান বইতে ছোট ক্যাশিয়ার প্রধান ক্যাশিয়ারের কাছ থেকে নির্দিষ্ট সময়ের খুচরা খরচ নির্বাহের জন্য নির্দিষ্ট পরিমাণ অর্থ অগ্রিম গ্রহণ করে তা ডেবিট দিকে এবং খুচরা খরচগুলো ক্রেডিট দিকে মোট পরিমাণ ও পৃথক পৃথক ঘরে লিপিবদ্ধ করে এবং নির্দিষ্ট সময় শেষে ব্যয়িত সমপরিমাণ অর্থ গ্রহণ করে এবং প্রথম প্রাপ্ত অর্থের সমপরিমাণ অর্থ নিয়ে পরবর্তী সময়ের খুচরা খরচ শুরু করে তাকে অগ্রদত্ত নিয়মে খুচরা নগদান বই বলে।

অগ্রদত্ত নিয়মে খুচরা নগদান বই প্রস্তুতকরণ (Preparation of Imprest System Petty Cash Book) : অগ্রদত্ত নিয়মে ও বহুঘরা বা বিশ্লেষণাঙ্ক খুচরা নগদান বই প্রস্তুত প্রক্রিয়ার মধ্যে কোন পার্থক্য নাই কেবল খরচকৃত টাকা অগ্রিম প্রাপ্তি ছাড়া। নিম্নে অগ্রদত্ত নিয়মে খুচরা নগদান বই প্রস্তুত প্রক্রিয়া উল্লেখ করা হল :

১. শিরোনাম : খুচরা নগদান বই প্রস্তুতের সময় প্রথমে প্রতিষ্ঠানের নাম ও বইয়ের শিরোনাম খুচরা নগদান বই পৃষ্ঠার মাঝামাঝি লিখতে হবে। 'অগ্রদত্ত পদ্ধতি' কথাটা বন্ধনীর মধ্যে লিখতে হবে।
 ২. ছক : শিরোনামের নিচেই ছক আকতে হবে এবং ছকের ঘরগুলোর শিরোনাম লিখতে হবে।
 ৩. তারিখ ও বিবরণ : খুচরা নগদান বইতে একটিমাত্র তারিখ ও বিবরণ ঘর থাকে। তা ডেবিট ও ক্রেডিট উভয় দিকের জন্য সাধারণভাবে ব্যবহৃত হয়।
 ৪. অগ্রিম প্রাপ্তি : নগদ খুচরা খরচ নির্বাহের জন্য প্রধান ক্যাশিয়ারের নিকট থেকে অগ্রিম প্রাপ্তি ডেবিট দিকের টাকার ঘরে লিখতে হয়।
 ৫. খরচ : খুচরা খরচসমূহ ক্রেডিট দিকে মোট টাকার ঘরে লিখতে হয়।
 ৬. বিবিধ : যে সমস্ত খরচের জন্য নির্দিষ্ট কোন ঘর করা হয় না সেগুলো বিবিধ ঘরে লিখতে হবে।
 ৭. যোগফল নির্ণয় : নির্দিষ্ট সময়ান্তে মোট খরচের ঘর ও বিভিন্ন খরচের ঘরের যোগফল নির্ণয় করতে হয়।
 ৮. উদ্বৃত্ত নির্ণয় : খুচরা নগদান বইতে নির্দিষ্ট সময়ের খুচরা খরচ হিসাবভুক্ত করার পর উদ্বৃত্ত নির্ণয় করতে হয়।
 ৯. উদ্বৃত্ত স্থানান্তর : নিহিত উদ্বৃত্ত পরবর্তন সময়ের শুরুতে স্থানান্তর করা হয় এবং খরচের পরিমাণ প্রাপ্ত অর্থ মিলিয়ে প্রথম প্রাপ্ত অর্থের সমপরিমাণ অর্থ নিয়ে পরবর্তী সময়ের খুচরা খরচ নির্বাহ শুরু করা হয়।
 ১০. যোগফল খতিয়ানে স্থানান্তর : সংশ্লিষ্ট খরচের ঘরের যোগফল খতিয়ান হিসাবে স্থানান্তর করা হয়।
- উদাহরণ : মুহসিন এন্ড কোং অগ্রদত্ত পদ্ধতিতে খুচরা নগদান বই সংরক্ষণ করেন। অগ্রদত্ত টাকার পরিমাণ ১,০০০ টাকা। নিম্নের লেনদেনগুলির সাহায্যে একখানি খুচরা নগদান বই প্রস্তুত করুন :

২০০৩ জুলাই ১	প্রধান ক্যাশিয়ারের নিকট থেকে ১,০০০ টাকা প্রাপ্তি।	
	কাগজ ক্রয়	১৬ টাকা
	ডাক টিকিট ক্রয়	২৮ টাকা
	মনিহারী ক্রয়	৫০ টাকা
জুলাই ৫	বাস ভাড়া প্রদান	২৮ টাকা
	টেলিগ্রাম খরচ	৩৬ টাকা
	রিকসা ভাড়া	২৬ টাকা
	কাবর্ন ক্রয়	৩০ টাকা
জুলাই ১০	বলপেন ক্রয়	২২ টাকা
	আলপিন ক্রয়	২৬ টাকা
জুলাই ২০	কাগজ ক্রয়	৩৮ টাকা
	বাস ভাড়া	২৮ টাকা
	ডাক টিকিট ক্রয়	২২ টাকা
	অফিস পরিচ্ছন্ন খরচ	৩০ টাকা
জুলাই ২৫	রিব্বা ভাড়া	২৮ টাকা
	টেলিগ্রাম ব্যয়	৩৬ টাকা
	ডাক টিকিট ক্রয়	৩০ টাকা
জুলাই ৩০	বলপেন ক্রয়	৫০ টাকা
	আপ্যায়ন	৬০ টাকা
	ডাক টিকিট	১০০ টাকা
	কাবর্ন ক্রয়	৩৬ টাকা

সমাধান ৪

মুহসিন এন্ড কোং
খুচরা নগদান বই (অগ্রদত্ত নিয়মে)

ডেবিট

ক্রেডিট

প্রাপ্তি টাকা	তারিখ	বিবরণ	ভাউচার নম্বর	মোট খরচ	খুচরা খরচের বিশ্লেষণ				
					ডাক ও তার টাকা	মনিহারী টাকা	যাতায়াত টাকা	আপ্যায়ন টাকা	বিবিধ টাকা
১,০০০	২০০৩ জুলাই ১	নগদান হিসাব কগজ ক্রয়		১৬		১৬			
	১	ডাক টিকিট ক্রয় মনিহারী ক্রয়		২৮ ৫০	২৮	৫০			
	৫	বাস ভাড়া প্রদান টেলিগ্রাম খরচ রিকসা ভাড়া কার্বন ক্রয়		২৮ ৩৬ ২৬ ৩০	৩৬		২৮ ২৬		
	১০	বলপেন ক্রয় আলপিন ক্রয়		২২ ২৬		২২ ২৬			
	২০	কগজ ক্রয় বাস ভাড়া ডাক টিকিট ক্রয় অফিস পরিচ্ছন্ন খরচ		৩৮ ২৮ ২২ ৩০	২২	৩৮	২৮		৩০
	২৫	রিব্বা ভাড়া টেলিগ্রাম ব্যয় ডাক টিকিট ক্রয়		২৮ ৩৬ ৩০			২৮		
	৩০	বলপেন ক্রয় আপ্যায়ন ডাক টিকিট কার্বন ক্রয়		৫০ ৬০ ১০০ ৩৬	১০০	৫০		৬০	
				৭২০	২৫২	২৬৮	১১০	৬০	৩০
	৩১	সমাপনী উদ্বৃত্ত		২৮০	প্রতিটি খরচের ঘরের যোগফল সংশ্লিষ্ট খতিয়ান হিসাবে ডেবিট করতে হবে।				
১,০০০				১০০০					
২৮০	আগস্ট ১	উদ্বৃত্ত স্থানান্তরিত হল নগদান হিসাব		২৮০					
৭২০									

পাঠ-সংক্ষেপ

- ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের নগদ খুচরা খরচগুলো তারিখ অনুযায়ী প্রাথমিক পর্যায়ে যে বইতে লিপিবদ্ধ করা হয় তাকে খুচরা নগদান বই বলে। খুচরা নগদান বই সংরক্ষণের ফলে প্রধান ক্যাশিয়ারের কাজ কমে, নগদান বইয়ের আয়তন ছোট রাখা যায়, খুচরা খরচ নিয়ন্ত্রণ করা যায় এবং শ্রম বিভাগের সুবিধা লাভ হয়। নগদান বই তিন রকমের যথা : সাধারণ, বিশ্লেষণাত্মক ও অগ্রদত্ত নিয়মে নগদান বই। অগ্রদত্ত নিয়মে খুচরা খরচের জন্য প্রধান ক্যাশিয়ার অগ্রিম প্রদান করেন। অগ্রদত্ত নিয়মে খুচরা নগদান বই বহুল প্রচলিত।

পাঠোত্তর মূল্যায়ন : ৮.৬

নৈর্ব্যক্তিক প্রশ্ন :

সঠিক উত্তরের পাশে টিক (✓) চিহ্ন দিন

- ব্যবসায় প্রতিষ্ঠানের খুচরা নগদান খরচের হিসাব যে প্রাথমিক বইতে লেখা হয় তাকে বলে -
ক) নগদান বই
খ) খুচরা নগদান বই
গ) বহুঘরা নগদান বই
ঘ) কোনটিই নয়।
- কোনটি খুচরা নগদান বইয়ের ধরন নয় ?
ক) সাধারণ খুচরা নগদান বই
খ) বিশ্লেষণাত্মক খুচরা নগদান বই
গ) অগ্রদত্ত নিয়মে খুচরা নগদান বই
ঘ) বিশেষ খুচরা নগদান বই।
- কোনটি খুচরা নগদান বইয়ের প্রয়োজনীয়তা ?
ক) প্রধান ক্যাশিয়ারের কাজের চাপ কমানো
খ) নগদান বইয়ের আয়তন ছোট রাখা
গ) ভুল-ত্রুটির সম্ভাবনা হ্রাস
ঘ) সবগুলোই
- কোনটি খুচরা নগদান বইয়ের প্রয়োজনীয়তা নয় ?
ক) নগদ হিসাবের কাজ সহজ করা
খ) খুচরা খরচ নিয়ন্ত্রণ
গ) ইচ্ছামত নগদ খরচ
ঘ) শ্রম বিভাগের সুবিধা লাভ।
- কোন খুচরা নগদান বই উত্তম এবং প্রায় সব প্রতিষ্ঠানে ব্যবহৃত হয় ?
ক) অগ্রদত্ত নিয়মে
খ) সাধারণ
গ) বহুঘরা বা বিশ্লেষণাত্মক
ঘ) কোনটিই নয়।

রচনামূলক প্রশ্ন :

- খুচরা নগদান বই বলতে কী বুঝায় ? কোন ধরনের প্রতিষ্ঠানে খুচরা নগদান বই সংরক্ষণ করা প্রয়োজন বলে আপনি মনে করেন ?
- খুচরা নগদান বইয়ের প্রয়োজনীয়তা বর্ণনা করুন।
- খুচরা নগদান বই কত প্রকার ও কি কি ? কোন প্রকার খুচরা নগদান বই উত্তম ?

ব্যবহারিক প্রশ্ন :

- অগ্রদত্ত নিয়মে নিম্নের লেনদেনগুলোর সাহায্যে একখানি খুচরা নগদান বই প্রস্তুত করুন :

২০০৩ সেপ্টেম্বর ১	নগদ তহবিল	২০০	টাকা
	প্রধান ক্যাশিয়ারের নিকট থেকে প্রাপ্তি	৮০০	টাকা
৩	কাগজ ক্রয়	৮০	টাকা
৬	কার্বন ক্রয়	৫০	টাকা
৯	যাতায়াত খরচ	৩০	টাকা
১২	বহন খরচ	৬০	টাকা
১৫	মনিহারি ক্রয়	৭০	টাকা
১৮	পেন্সিল ক্রয়	৯০	টাকা
২১	ডাক টিকিট ক্রয়	৮০	টাকা
২৭	প্যাকিং দ্রব্যাদি ক্রয়	৫০	টাকা
৩০	রিক্সা ভাড়া	৬০	টাকা

২। ফাহিম এন্ড ব্রাদার্স অধদত্ত নিয়মে খুচরা নগদান বই ব্যবহার করে। নিম্নের লেনদেনগুলোর সাহায্যে একখানা খুচরা নগদান বই প্রস্তুত করুন :

২০০৩ আগষ্ট ১	নগদ তহবিল	৩০০	টাকা
	প্রধান ক্যাশিয়ারের নিকট হতে প্রাপ্তি	৭০০	টাকা
আগষ্ট ৫	ডাক টিকিট ক্রয়	৫০	টাকা
	মনিহারি দ্রব্যাদি ক্রয়	৭০	টাকা
	কাগজ ক্রয়	৮০	টাকা
	বাস ভাড়া	২০	টাকা
	টেলিগ্রাম বাবদ ব্যয়	৪০	টাকা
	রিক্সা ভাড়া	২০	টাকা
	নৈশ প্রহরীকে বক্শিস	৪০	টাকা
আগষ্ট ১৫	কলম ক্রয়	৮০	টাকা
	আলপিন ক্রয়	৩০	টাকা
	জেমস ক্লিপ ক্রয়	৫০	টাকা
আগষ্ট ২০	বহন খরচ	৫০	টাকা
	রিক্সা ভাড়া	৩০	টাকা
	পিয়নকে বক্শিস	২০	টাকা
আগষ্ট ২৫	কার্বন পেপার ক্রয়	৩০	টাকা
	যাতায়াত খরচ	৪০	টাকা
	কুলি খরচ	২০	টাকা
আগষ্ট ৩০	টেলিগ্রাম বাবদ ব্যয়	৪০	টাকা
	মনিহারি দ্রব্যাদি ক্রয়	৭৫	টাকা
	বহন খরচ	৩০	টাকা
	কুলি খরচ	২০	টাকা
আগষ্ট ৩১	ডাক টিকিট ক্রয়	৩০	টাকা
	কার্বন ক্রয়	২০	টাকা
	বাস ভাড়া	২০	টাকা

উত্তরমালা

পাঠোত্তর মূল্যায়ন - ৮.১	ঃ	১.গ,	২.ঘ,	৩.ঘ,	৪.ঘ,	৫.ঘ,	৬.ঘ।
পাঠোত্তর মূল্যায়ন - ৮.২	ঃ	১.ঘ,	২.ঘ,	৩.গ,	৪.ঘ,	৫.খ,	৬.ঘ।
পাঠোত্তর মূল্যায়ন - ৮.৩	ঃ	১.ঘ,	২.ঘ,	৩.গ,	৪.ক।		
পাঠোত্তর মূল্যায়ন - ৮.৪	ঃ	১.ক,	২.ঘ,	৩.খ,	৪.ক,	৫.খ,	৬.ঘ, ৭.ঘ।
পাঠোত্তর মূল্যায়ন - ৮.৫	ঃ	১.গ,	২.ঘ,	৩.ঘ,	৪.ঘ,	৫.ঘ।	
পাঠোত্তর মূল্যায়ন - ৮.৬	ঃ	১.খ,	২.ঘ,	৩.ঘ,	৪.গ,	৫.ক।	