

9

रोकड़ बही (Cash Book)

9.1 भूमिका

पिछले पाठ में हमने विभिन्न विशिष्ट रोजनामचों पर विचार किया। लेन-देनों की प्रकृति व प्रकारों के आधार पर इन विभिन्न रोजनामचों/बहियों को उप-विभाजित किया जाता है जैसे रोकड़ बही, ऋय बही, विक्रय बही आदि।

इन विशिष्ट रोजनामचों में रोकड़ रोजनामचा या रोकड़ बही सबसे महत्त्वपूर्ण हैं। जैसे ही एक व्यवसाय में रोकड़ लेने-देनों की संख्या बहुत अधिक होती है वैसे ही यह आवश्यक और सुविधाजनक हो जाता है कि इन लेन-देनों को एक पृथक बही में अभिलेखित किया जाये जिसे रोकड़ बही कहा जाता है। यह बही किसी भी समय पर रोकड़ शेष या/और बैंक में रोकड़ शेष जानने में हमारी मदद करती है।

9.2 उद्देश्य

इस पाठ के अध्ययन के बाद आप :

- रोकड़ बही का अर्थ व प्रकार बता सकेंगे;
- साधारण रोकड़ बही का अर्थ व प्रारूप बता सकेंगे;
- दो खाने वाली रोकड़ बही का अर्थ बता सकेंगे;
- दो खाने वाली रोकड़ बही का प्रारूप बना सकेंगे;
- दो खाने वाली रोकड़ बही के घूट खाने का महत्त्व बता सकेंगे;
- घूट रकमों को नाम व जमा पक्षों में अभिलेखित कर पायेंगे;
- दिये हुए लेन-देनों से दो खाने वाली रोकड़ बही बना पायेंगे;

- तीन खानों वाली रोकड़ बही को परिभाषित कर पायेंगे;
- तीन खानों वाली रोकड़ बही का प्रारूप बता पायेंगे;
- तीन खानों वाली रोकड़ बही निर्माण विधि का वर्णन कर पायेंगे;
- कोन्ट्रा प्रविष्टि (Contra entry) का अर्थ बता पायेंगे;
- कोन्ट्रा प्रविष्टि (Contra entry) से सम्बन्धित लेन-देनों को पहचान पायेंगे;
- दिये हुए लेन-देनों से तीन खानों वाली रोकड़ बही का निर्माण कर पायेंगे;
- रोकड़ व बैंक शेषों की गणना कर पायेंगे;
- खुदरा रोकड़ बही (Petty Cash Book) का अर्थ व आवश्यकता बता पायेंगे।

9.3 साधारण रोकड़ बही - अर्थ व निर्माण (Simple Cash Book-Meaning & Preparation)

रोकड़ बही एक लेखा बही हैं जो केवल रोकड़ लेन-देनों के अभिलेख रखने के लिए बनाई जाती है। यह सबसे महत्त्वपूर्ण सहायक बही है। यह व्यवसायकर्ता को किसी समय पर रोकड़ शेष जानने में सहायता करती है। दूसरे शब्दों में हम कह सकते भी हैं कि रोकड़ बही रोकड़ प्राप्तियों और रोकड़ भुगतानों से सम्बन्धित लेन-देनों का अभिलेख हैं।

रोकड़ बही के प्रकार

रोकड़ बही निम्न प्रकारों की हो सकती है :

- I. साधारण रोकड़ बही या एक खाने वाली रोकड़ बही केवल रोकड़ खाने के साथ;
- II. दो खाने वाली रोकड़ बही, रोकड़ व सूट खानों के साथ;
- III. तीन खाने वाली रोकड़ बही, रोकड़, बैंक व सूट खानों के साथ;
- IV. खुदरा रोकड़ बही।

यह अनुभाग मुख्यतया साधारण रोकड़ बही से सम्बन्धित है।

I. साधारण रोकड़ बही Simple Cash Book

इस प्रकार की रोकड़ बही मुख्यतया छोटे व्यावसायिक उपक्रमों द्वारा बनाई जाती है। यह 'एक खाने वाली रोकड़ बही' के नाम से जानी जाती हैं। इस बही में दो पक्ष होते हैं- नाम पक्ष और जमा पक्ष (Debit side and Credit side)। इसके नाम पक्ष में सभी रोकड़ प्राप्तियाँ लिखी जाती हैं और जमा पक्ष में सभी रोकड़ भुगतानों का अभिलेख किया जाता है।

साधारण रोकड़ बही का प्रारूप नीचे दिया है -

Dr. Simple Cash Book				Cr.			
Receipts				Payments			
Date	Particulars	L.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	L.F.	Amount Rs.

रोकड़ बही के उपर्युक्त प्रारूप में प्रत्येक पक्ष की ओर चार खाने हैं। इनका वर्णन निम्नलिखित है :

1. दिनोंक (Date)

इस खाने में हम रोकड़ प्राप्तियों तथा भुगतानों की तिथियों को क्रमशः नाम व जमा पक्षों में क्रमानुसार लिखते हैं। रोकड़ प्राप्ति की दिनोंक नाम पक्ष में तथा रोकड़ भुगतान की दिनांक जमा पक्ष में लिखी जाती हैं।

2. विवरण (Particulars)

इस खाने में उस खाते का नाम जिसके सम्बन्ध में रोकड़ प्राप्त किया गया है या भुगतान किया गया है लिखा जाता है। रोकड़ प्राप्ति से सम्बन्धित खातों को नाम पक्ष में लिखा जाता है और रोकड़ भुगतान से सम्बन्धित खातों को जमा पक्ष में।

नाम पक्ष पर खाते का नाम लिखने से पहले 'To' शब्द लिखा जाता है और जमा पक्ष पर खाते के नाम लिखने से पहले 'By' शब्द लिखा जाता है। उदाहरण के लिए, यदि माल के विक्रय से रोकड़ प्राप्त होता है तो हम नाम पक्ष में 'To Goods A/c' लिखेंगे और यदि मोहन को रोकड़ भुगतान किया जाता है तो हम जमा पक्ष में 'By Mohan's A/c' लिखेंगे।

3. खाता पृष्ठ संख्या (L.F.)

इस खाने में हम उस पृष्ठ संख्या को लिखते हैं जिस पृष्ठ पर Ledger में सम्बन्धित खाता होता है। आप L.F. के बारे में अधिक 'खाता-खतौनी' (Ledger Posting) के पाठ में सीखेंगे।

4. रकम (Amount)

नाम पक्ष में हम रोकड़ प्राप्तियों और जमा पक्ष में रोकड़ भुगतानों की रकम लिखते हैं।

रोकड़ बही का निर्माण Preparation of Cash Book

रोकड़ बही निम्न चरणों में बनाई जाती है-

- (i) क्योंकि रोकड़ खाता एक सम्पत्ति खाता है इसलिए इस पर सम्पत्तियों का नियम लागू होता है। यह नियम है- सम्पत्तियों में वृद्धि को नाम पक्ष में तथा इसमें कमी को जमा पक्ष में लिखते हैं। यह नियम बताता है कि रोकड़ प्राप्ति नाम पक्ष में लिखते हैं (डेबिट करते हैं) तथा रोकड़ भुगतान जमा पक्ष में लिखते हैं (क्रेडिट करते हैं)।
- (ii) रोकड़ प्राप्ति की स्थिति में निम्नलिखित विवरणों को नाम पक्ष में लिखते हैं :
 - दिनांक खाने में रोकड़ प्राप्ति की तिथि,
 - विवरण खाने में खाते का नाम ('To' शब्द से शुरू करके),
 - L.F. खाने को कुछ समय के लिए खाली छोड़ा जा सकता है या Ledger पृष्ठ संख्या लिखी जाती है ,
 - रकम खाने में रूपयों में राशी लिखी जाती है।
- (iii) रोकड़ भुगतान की स्थिति में निम्नलिखित विवरणों को जमा पक्ष में लिखते हैं :
 - दिनांक खाने में रोकड़ भुगतान की तिथि,
 - विवरण खाने में (By शब्द से शुरू करके) उस खाते का नाम जिसके कारण रोकड़ भुगतान किया गया है,
 - L.F. खाने को कुछ समय के लिए खाली छोड़ा जा सकता है या Ledger पृष्ठ संख्या लिखी जाी है,
 - रकम खाने में रूपयों में राशी लिखी जाती है।

रोकड़ बही का शेष निकालना Balancing of Cash Book

किसी भी समय बिन्दु पर रोकड़ के अन्तिम शेष का पता लगाने के लिए निम्नलिखित चरण हैं :

- (क) सर्वप्रथम, प्राप्ति पक्ष यानि नाम पक्ष का योग ज्ञात कीजिए।
- (ख) तत्पश्चात्, भुगतान पक्ष यानि जमा पक्ष का योग ज्ञात कीजिए।
- (ग) जमा पक्ष के योग को नाम पक्ष के योग से घटाईये। इस प्रकार प्राप्त अन्तर को रोकड़ शेष कहते हैं।

- (घ) इस शेष को (रकम खाने में) जमा पक्ष में विवरण खाने में By Balance carried down या By Bal c/d शब्दों के साथ लिखिए। यह शेष भी नाम शेष ही कहलाता है क्योंकि नाम पक्ष का योग जमा पक्ष के योग से अधिक है।
- (ङ) इस प्रकार गणना किये गये नाम शेष को रोकड़ बही के नाम पक्ष के (रकम खाने में), विवरण खाने में To Balance brought down या To Bal. b/d शब्दों के साथ अगले दिन लिखा जायेगा।
- (च) इन योगों को रकम खानों के दोनों पक्षों में एक सीधी रेखा लगाकर लिखा जायेगा। योगों को लिखने के पश्चात् उनके नीचे दो सीधी रेखा खींची जायेंगी।

उपर्युक्त चरणों की सहायता से आप रोकड़ बही का निर्माण कर सकेंगे तथा एक निश्चित समय बिन्दु पर रोकड़ शेष गणना कर सकेंगे।

उपर्युक्त को निम्नलिखित उदाहरण की सहायता से समझा जा सकता है :

उदाहरण : निम्नलिखित लेन-देनों का साधारण रोकड़ बही में लेखा कीजिए :

1996		Rs.
Jan	1 Cash in Hand	10,000
	5 Received from Satish	5,000
	7 Paid Rent	2,500
	8 Purchased goods for Cash from R.K. Sons & Co.	9,000
	10 Sold goods for Cash	12,000
	15 Purchased Furniture	2,000
	18 Received Interest	600
	22 Paid Cash to Rohit on account.	750
	25 Paid Salaries	800
	30 Paid Miscellaneous Expenses	450

Solution :

Cash Book

Dr. Receipts				Payments Cr.			
Date	Particulars	L.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	L.F.	Amount Rs.
1996				1996			
Jan 1	To Balance B/d		10,000	Jan 7	By Rent A/c		2,500
" 5	To Satish's A/c		5,000	" 10	By Goods A/c		9,000
" 10	To Goods A/c		12,000	" 10	By Furniture A/c		2,000
" 18	To Interest A/c		600	" 22	By Rohit A/c		750
				" 25	By Salaries A/c		800
				" 30	By Mis-Exp A/c		450
				" 31	By Balance c/d		12,100
			27,600				27,600
Feb 1	To Balance b/d		12,100				

पाठगत प्रश्न 9.1

- I. निम्नलिखित वाक्यों को उपयुक्त शब्दों द्वारा पूरा कीजिए :-
- (i) रोकड़ बही रोकड़ _____ तथा रोकड़ _____ सम्बन्धी लेन-देनों का अभिलेखन करती है।
- (ii) रोकड़ बही किसी भी समय-बिन्दु पर _____ जानने में सहायता करती है।
- (iii) रोकड़ बही का नाम पक्ष सामान्यतया जमा पक्ष से _____ होता है।
- (iv) एक समयावधि के अन्त में रोकड़ बही के शेष गणना के बाद इसे अगले दिन _____ लिखा जाता है।
- (v) रोकड़ बही _____ प्रकृति के लेन-देनों का लेखा नहीं करती है।
- II. नीचे कुछ लेन-देन दिये हैं। आप उन्हें रोकड़ बही के किस पक्ष में लिखेंगे। सही पक्ष पर (✓) ठीक का निशान लगाइये :

दो खाने वाली रोकड़ बही का निर्माण उसी प्रकार किया जाता है जैसे साधारण रोकड़ बही का निर्माण किया जाता है। अन्तर केवल इतना है कि इसमें छूट का भी लेखा किया जाता है।

रोकड़ छूट के का वर्णन इस प्रकार है :

(i) **रोकड़ छूट देना (Cash discount allowed) :**

व्यवसाय में उधार मात्र विक्रय एक सामान्य व्यवहार है। जब मात्र ग्राहकों को उधार बेचा जाता है तो बदले में उनसे अग्रिम तिथि पर भुगतान की अपेक्षा होती है। उन्हें शीघ्र भुगतान के लिए उत्साहित करने हेतु छूट दी जाती है जिसे रोकड़ छूट कहा जाता है। जब ग्राहक (देय तिथि से पूर्व) शीघ्र भुगतान करते हैं तो उन्हें व्यवसाय द्वारा छूट प्रदान की जाती है। वास्तविक रकम प्राप्ति को रोकड़ बही के नाम पक्ष पर रकम खाने में लिखा जाता है। उन्हें दी गई छूट को उसी पक्ष (नाम पक्ष) के छूट खाने में लिखा जाता है।

रोकड़ छूट देना व्यवसाय के लिए एक हानि या व्यय है इसलिए इसे नाम पक्ष में लिखते हैं।

माना अक्षय 990रु. का भुगतान करता है और उसे 10रु. की छूट दी जाती है। यह लेन-देन दर्शाता है कि अक्षय व्यवसाय का 1,000रु. का देनदार (Debtor) था। क्योंकि उसने शीघ्र भुगतान किया इसलिए फर्म ने उसे 10रु. की छूट दी। यह रोकड़ बही के नाम पक्ष में निम्न प्रकार से लिखा जायेगा :

Dr.		Cash Book		
Date	Particulars	L.F.	Discount Rs.	Amount Rs.
	To Akshay's A/c		10	990

(ii) **फर्म को दी गई रोकड़ छूट (Cash discount Allowed to the Firm) :**

जब एक व्यवसाय लेनदार को एक निश्चित समयवधि की समाप्ति से पूर्व भुगतान करता है तो सामान्यतया (Creditor) पूर्तिकर्ता द्वारा व्यवसाय को छूट दी जाती है। इस अवस्था में फर्म को दी गई छूट इसके लिए लाभ होगा अतः दी गई छूट को रोकड़ बही के रकम खाने में जमा पक्ष में लिखा जायेगा।

फर्म को दी गई रोकड़ छूट व्यवसाय के लिए लाभ या आय है अतः इसे छूट खाने में जमा पक्ष में लिखेंगे।

उदाहरण के लिए मोहित 2,000 रु. का लेनदार है, उसे 1,980 रु. के भुगतान पर 20 रु. की छूट देता है। यह लेन-देन जमा पक्ष में लिखा जायेगा क्योंकि यह एक

भुगतान हैं। दी गई छूट आय के कारण जमा पक्ष में लिखी जायेगी। इसे रोकड़ बही के जमा पक्ष में इस प्रकार लिखा जायेगा :

Cash Book

Cr.

Date	Particulars	L.F.	Discount Rs.	Amount Rs.
	By Mohit's A/c		10	1,980

दो खाने वाली रोकड़ बही का निर्माण (Preparation of Two Column Cash Book)

दो खाने वाली रोकड़ बही में लेन-देन अभिलेखन के नियम इस प्रकार हैं:

- (1) दिनांक तथा विवरण खानों का वर्णन उसी प्रकार होता है जैसा पहले साधारण रोकड़ बही में बताया गया है।
- (2) रकम खाने में रोकड़ प्राप्ति को नाम पक्ष तथा रोकड़ भुगतान को जमा पक्ष में लिखिए।

फर्म द्वारा दी गई छूट या फर्म को दी गई छूट की स्थिति में शुद्ध रकम (छूट घटाने) के बाद रकम खाने में लिखी जानी चाहिए।

- (3) छूट देने पर नाम की ओर, 'छूट खाने' में उस पक्ष (पार्टी) के नाम के सामने लिखते हैं जिसके द्वारा फर्म को रोकड़ दिया गया है।

छूट मिलने पर जमा की ओर, 'छूट खाने' में उस पार्टी (पक्ष) के नाम के सामने लिखते हैं जिसे रोकड़ दिया गया हो।

- (4) छूट खानों का कभी शेष नहीं निकालते हैं उनका केवल योग किया जाता है। इन योगों से फर्म द्वारा अपने देनदारों को दी गई कुल छूट या फर्म को इसके लेनदारों द्वारा दी गई कुल छूट की गणना की जाती है।
- (5) अन्य रकम खानों के प्राप्तियाँ तथा भुगतान पक्षों का शेष उसी प्रकार निकाला जाता है जैसे कि साधारण रोकड़ बही के योगों से।

उदाहरण 1

निम्नलिखित लेन-देनों को दो खाने वाली रोकड़ बही में लिखिए:

1995

Jan	1	Cash in Hand		1,500
	5	Paid to Ram		300
		Discount allowed by him		10
	8	Purchased goods		400
	10	Received from R. Gupta		980
		Discount Allowed		20
	16	Sold goods		400
	21	Paid to S. Sharma		295
		Discount received		5
	25	Paid wages		50
	31	Paid to Narayan in full settlement of his account which shows a credit balance of Rs. 400		400

इस :

Dr.

Two Column Cash Book

Cr.

Date	Particulars	L. F.	Discount Rs.	Amount Rs.	Date	Particulars	L. F.	Discount Rs.	Amount Rs.
Jan 1	To Balance b/d		—	1,500	Jan 5	By Ram's A/c		10	300
" 10	To R. Gupta's A/c		20	980	" 8	By Purchases A/c		—	400
" 16	To Sales A/c		—	400	" 21	By S.Sharma's A/c		5	295
					" 25	By Wages A/c		—	50
					" 31	By Narayan's A/c		10	390
					" 31	By Balance c/d		—	1,445
			20	2,880				25	2,880
Feb 1	To Balance b/d			1,445					

उदाहरण 2

निम्नलिखित जन-वेनों को दो खाने वाली रोकड़ ही में लिखिए:

1996

July	1	Balance of cash in hand	10,000
	1	Received cash from Arjun	3,000
	3	Paid into Bank	4,800
	9	Paid to Satish Bros. for goods purchased in June, Rs. 4000 and discount received	80
	10	Received Rs. 2,800 for cash sales	
	15	Paid to Narayan Rs.1930 in full settlement of his account of Rs. 2,000	
	18	Withdrew for personal use	2,000
	19	Received Rs.3,140 from Ramesh Bros. in full settlement of his account of Rs.3,200	
	20	Withdrew from Bank for office use	2,000
	25	Paid cash for electricity charges	620
	26	Paid rent for May & June	2,600
	29	Cash Sales	3,400
	30	Deposited into Bank	200
	31	Paid cash for advertisement	200
	31	Salaries paid in cash	1,300

Dr.		Two Column Cash Book						Cr.	
Date 1996	Particulars	L. F.	Disco- unt Rs.	Amount Rs.	Date 1996	Particulars	L. F.	Disco- unt Rs.	Amount Rs.
July 1	To Bal. b/d		—	10,000	July 3	By Bank A/c			4,800
" 1	To Arjun's A/c		—	3,000	" 9	By Satish Bros.		80	4,000
" 10	To Sales A/c		—	2,800	" 15	By Narayam's A/c		70	1,930
" 19	To Ramesh Bros.		60	3,140	" 18	By Drawing A/c		—	2,000
" 20	To Bank A/c		—	2,800	" 25	By E. charges		—	620
" 29	To Sales A/c		—	3,400	" 26	By Rent A/c		—	2,600
					" 30	By Bank A/c		—	2,000
					" 31	By Advertis- ement A/c		—	200
					" 31	By Salaries A/c		—	1,300
					" 31	By Bal. C/d			5,690
			60	25,140				150	25,140
Aug 1	To Bal. b/d			5,690					

पाठगत प्रश्न 9.2

I. वही के कितने पक्ष में निम्नलिखित का लेखा होगा:

- (i) Started Business with Cash
- (ii) Deposited into Bank
- (iii) Sold Goods for Cash.
- (iv) Received Cash from Lalit
- (v) Discount allowed to Lalit
- (vi) Cash Paid to Gupta Bros.
- (vii) Discount allowed by Gupta Bros.

II. प्रत्येक लेन-देन के विपरित लिखिए - 'लिखे' यदि इसका रोकड़ बही में लेखा होगा और 'नहीं लिखे' यदि इसका रोकड़ बही में लेखा नहीं होगा:

- (i) Paid Cash into the Bank
- (ii) Sold Goods to Avinash
- (iii) Withdrew Cash for Personal use
- (iv) Bought Goods from Akshay
- (v) Paid Rent in Cash
- (vi) Cash Received from Amit and allowed him discount

9.5 तीन खानों वाली रोकड़ बही (Three Column Cash Book)

अभी तक चर्चित दो प्रकार की रोकड़ बही केवल रोकड़ शेष दर्शाती है, कुछ फर्म रोकड़ लेन-देन के अभाववा बहुत अधिक बैंक लेन-देन भी करती हैं। व्यवसायकर्ता के लिए चैकों द्वारा प्राप्त और भुगतान आसान व सुरक्षित होता है। अक्सर वे अपने बैंक शेष को जानने की आवश्यकता अनुभव करते हैं। एक अन्य प्रकार की रोकड़ बही जो रोकड़ तथा बैंक शेषों को दर्शाती है 'तीन खाने वाली रोकड़ बही' या 'बैंक खाने वाली' रोकड़ बही कहलाती है। इस रोकड़ बही में दोनों पक्षों में एक अतिरिक्त खाना, बैंक खाना होता है। बैंक खाने में बैंक से सम्बन्धित सभी लेन-देनों को लेखा किया जाता है।

बैंक खाने वाली या तीन खाने वाली रोकड़ बही का प्रारूप इस प्रकार है :

Dr. Three Column Cash Book						Cr					
Date	Particulars	L.F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	L.F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.

तीन खानों वाली रोकड़ बही का निर्माण (Preparation of Three Column Cash)

तीन खानों वाली रोकड़ बही के निर्माण का वर्णन निम्नलिखित मुख्य शीर्षकों में किया गया है:

I. प्रारम्भिक रोकड़ तथा मान बैंक शेष (Opening Cash and Debit Bank Balance)

प्रारम्भिक रोकड़ तथा मान बैंक शेषों को रोकड़ बही के सम्बन्धित (रकम खानों) विवरण खानों में 'To balance b/d' शब्दों के साथ लिखा जाता है।

मान लीजिए एक व्यवसाय में 1 जनवरी 1996 को 5,000 रु. रोकड़ शेष तथा 3,000 रु. बैंक शेष है। तब इन्हें रोकड़ बही में इस प्रकार लिखा जावेगा:

Dr.		Cash Book					Cr.
Date	Particulars	L.F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.		
1996 Jan.1	To Balance b/d			5,000	3,000		

2. प्रारम्भिक जमा बैंक शेष (Opening Credit Bank Balance) :

कभी-कभी व्यवसायकर्ता बैंक खाते में जमा राशि से अधिक निकाल लेता है। यह सुविधा बैंक द्वारा अपने ग्राहकों को इनके द्वारा दी गई जमानत या प्रतिभूति पर दी जाती है। ऐसी स्थिति में, व्यवसायकर्ता की रोकड़ बही के बैंक रकम खाने में जमा शेष (credit balance) होगा (इसे बैंक अधिविकर्ष कहते हैं)।

जब कभी व्यवसायकर्ता जमा बैंक शेष रखता है तो इसका लेखा रोकड़ बही के विवरण खाने में जमा पक्ष में By Balance b/d लिखकर किया जायेगा। उदाहरण के लिए, यदि एक व्यवसायकर्ता 5,000 रु. रोकड़ शेष तथा 2,000 रु. जमा बैंक शेष (यानि बैंक अधिविकर्ष) रखता है तो इसका लेखा इस प्रकार होगा:

Dr.		Cash Book						Cr.			
Date	Particulars	L.F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	L.F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.
1996 Jan.1	To Bal. b/d			5,000		1996 Jan.1	By Bal. b/d				2,000

3. रोकड़ प्राप्तियाँ और रोकड़ भुगतान Cash Receipts and Cash Payments

जैसा आप जानते हैं कि रोकड़ प्राप्ति को रोकड़ बही के नाम पक्ष में लिखा जाता है और रोकड़ भुगतान को रोकड़ बही के जमा पक्ष में लिखा जाता है।

फर्म द्वारा घूट दिये जाने या फर्म को घूट दिये जाने की स्थितियों में घूट को सम्बन्धित घूट खानों में पक्ष पार्टी के नाम और घूट की रकमों को सम्बन्धित खानों के दोनों ओर लिखा जायेगा।

यह पहले दो खाने वाली रोकड़ बही में बताया जा चुका है।

4. चेकों की प्राप्ति (Receipt of Cheques)

जब एक व्यावसायिक उपक्रम ग्राहकों से चेको को प्राप्त करता है तो वह इसे निम्न प्रकार से अभिलेखित करता है :

स्थिति 1: जब प्राप्त चेक उसी दिन बैंक में जमा कराये जाते हैं।

उदाहरण के लिए, 1-4-96 को रोकड़ से 1,000 रु. को चेक प्राप्त हुआ और उसी

दिन बैंक में जमा करा दिया गया।

यह लेन-देन रोकड़ बही के नाम पक्ष में बैंक रकम खाने में इस प्रकार लिखा जायेगा:

Dr.		Cash Book				Cr.	
Date	Particulars	L.F. Rs.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank		
1996 Jan.1	To Rakesh's A/c				1,000		

स्थिति 2 : जब चेक प्राप्त हो लेकिन उसी दिन बैंक में जमा नहीं किये जाते हैं, ऐसे चेकों को रोकड़ माना जाता है और इन्हें रोकड़ बही के नाम पक्ष के रोकड़ खाने में लिखा जाता है।

जब चेको को बैंक में जमा किया जाता है तो इन्हें रोकड़ बही के दोनों पक्षों में लिखा जाता है अर्थात् नाम पक्ष में बैंक खाने में (क्योंकि बैंक प्राप्तकर्ता है) तथा जमा पक्ष में रोकड़ खाने में (क्योंकि चेक बाहर जाता है)। यह एक कोन्त्रा प्रविष्टि (Contra Entry) है।

कोन्त्रा प्रविष्टियाँ (Contra Entries)

कोन्त्रा प्रविष्टि वे हैं जो उसी समय रोकड़ बही के दोनों पक्षों में लिखी जाती हैं। इन लेखों को अन्य लेखों से अलग करने के लिए L.F. खाने में इनके सामने 'C' शब्द लिखा जाता है। इन्हें Ledger (खाता बही) में खताने की आवश्यकता नहीं होती है। ये लेख या तो बैंक रकम को घटाते हैं और रोकड़ रकम को घटाते हैं या रोकड़ रकम को बढ़ाते हैं और बैंक रकम को घटाते हैं। ऐसा मुख्यतया दो स्थितियों में होता है:-

- (क) जब बैंक से रोकड़ निकाला जाता है; और
- (ख) जब बैंक में रोकड़ जमा किया जाता है।

5. चेकों द्वारा भुगतान (Payments by cheque):

सभी चेकों द्वारा किया गया भुगतान रोकड़ बही के बैंक खाने में जमा पक्ष में लिखा जाता है। यह बैंक शेष घटायेगा। यदि भुगतान प्राप्त करने वाली पार्टी द्वारा कुछ छूट भी जाये तो इसे पार्टी के नाम के सामने जमा पक्ष पर छूट खाने में लिखा जाता है।

उदाहरण के लिए रोहित को 2,000 रु. के खाते के पूर्ण निपटारे में 1,980 रु. का चेक द्वारा भुगतान किया। यह लेन-देन रोकड़ बही में निम्न प्रकार लिखा जायेगा:

Cash Book						Cr.
Date	Particulars	L.F.	Discount	Cash Rs.	Bank Rs.	
	By Rohit's A/c		20		1,980	

जब कभी बैंक से कार्यालय प्रयोग के लिए रोकड़ निकाला जाता है तब रोकड़ बही में रोकड़ तथा बैंक दोनों रकमों प्रभावित होती हैं। इस स्थिति में निकाली गई रकम को रोकड़ बही के रोकड़ खाने के नाम पक्ष में तथा बैंक खाने के जमा पक्ष में लिखा जायेगा। ऐसा इसलिए होता है क्योंकि रोकड़ बढ़ता है तथा बैंक (में रोकड़) कम होता है। इसी प्रकार जब रोकड़ बैंक में जमा किया जाता है तो इसे भी पुनः रोकड़ बही के दोनों पक्षों में लिखा जाता है। क्योंकि इससे बैंक शेष बढ़ रहा है इसलिए इस रकम को रोकड़ बही के बैंक खाने में नाम पक्ष में लिखा जायेगा तथा इससे क्योंकि रोकड़ शेष कम हो रहा है अतः इसे रोकड़ बही के जमा पक्ष में रोकड़ खाने में लिखा जायेगा।

उदाहरण: निम्नलिखित लेन-देनों का तीन खाने वाली रोकड़ बही में लेखा कीजिए।

July 10	Cash deposited into Bank	Rs.5,000
July 14	Cash withdrawn from Bank for office use	Rs.3,500
July 18	Cash withdrawn from Bank for private purpose	Rs.500
July 21	Received cheque from Mohan	Rs.4,500
July 24	Mohan's cheque deposited into Bank	

इस

Three Column Cash Book											Cr.
Date	Particulars	L.F.	Discount	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	L.F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.
1996						1996					
July						July					
10	To Cash A/c	C	—	—	5,000	10	By Bank A/c	C	—	5,000	—
14	To Bank A/c	C	—	3,500	—	14	By Cash A/c	C	—	—	3,500
21	To Mohan's A/c	—	—	4,500	—	18	By Drawings A/c	—	—	—	500
24	To Cash A/c	C	—	—	4,500	24	By Bank A/c	C	—	4,500	—

नोट:

- (1) 18 जुलाई से सम्बन्धित लेन-देन कोन्द्रा प्रविष्टि नहीं हैं क्योंकि निकाली गई रकम कार्यालय प्रयोग के लिए नहीं हैं।
- (2) मोहन से 21 जुलाई को एक चैक प्राप्त होता है क्योंकि यह चैक उसी दिन बैंक संग्रह के लिए नहीं भेजा है अतः इसे रोकड़ खाने में लिखा जायेगा।
- (3) जुलाई 24 को जुलाई 21 का प्राप्त चैक बैंक संग्रह के लिए भेजा जाता है। अतः रोकड़ को बैंक में जमा कराने का लेखा किया जायेगा। इसलिए 24 जुलाई का लेन-देन एक कोन्द्रा प्रविष्टि है।

6. प्राप्त चैकों को पृष्ठांकन (हस्तांतरण) (Endorsement (Transfer) of cheques received) :

कभी-कभी व्यवसायकर्ता प्राप्त चैकों को बैंक के पास संग्रह के लिए नहीं भेजता है। वह उन्हें अपनी लेनदारी के भुगतान हेतु अपने लेनदारों के पक्ष में पृष्ठांकित या हस्तांतरित कर सकता है। ऐसी स्थिति में जब चैक प्राप्त किया था तो यह अवश्य ही रोकड़ खाने में लिखा गया होगा। अब, जब चैक को हस्तांतरित किया जाता है तो यह माना जायेगा कि भुगतान रोकड़ द्वारा हुआ। उदाहरण के लिए, यदि 10 अप्रैल को सतीश से 5,000 रु. का एक चैक प्राप्त हुआ और 15 अप्रैल को इसे राम प्रकाश के पक्ष में पृष्ठांकित किया गया जो कि व्यवसाय का लेनदार था तो इसका लेखा रोकड़ बही में इस प्रकार होगा:

Dr.						Cash Book						Cr.	
Date	Particulars	L.F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.	Date	Particulars	L.F.	Discount Rs.	Cash Rs.	Bank Rs.		
Apr. 10	To Satish's A/c			5000		Apr. 10	By Ram- prakash's A/c			5000			

7. बैंक प्रभार, ब्याज आदि (Bank charges, interest, etc):

यदि बैंक कोई ब्याज या प्रभार काटता है तो उसे भी बैंक खाने में जमा (भुगतान) पक्ष में लिखा जायेगा। इसी प्रकार यदि बैंक ब्याज देता है, कमीशन एकत्रित करता है या सीधे ग्राहक से चैक प्राप्त करता है तो इन्हें भी बैंक खाने में नाम (प्राप्ति) पक्ष में लिखा जायेगा।

8. तीन खानों वाली रोकड़ बही का शेष निकालना (Balancing the Three column Cash Book) :

आप सीधे चुके हैं कि कैसे साधारण रोकड़ बही का शेष निकाला जाता है और उसी तरह ही तीन खानों वाली रोकड़ बही में बैंक खाने का शेष निकाला जाता है। आइये,

हम निम्नलिखित उदाहरण की सहायता से तीन खानों वाली रोकड़ बही में लेन-देनों का लेखा सीखें:

उदाहरण:

निम्नलिखित लेन-देनों से तीन खानों वाली रोकड़ बही (Three Column Cash Book) बनाइए:

1996		Rs.
Mar	1. Cash Balance	7,000
	Bank Balance	10,000
	3. Cash Sales	10,000
	6. Rent Paid by cheque	500
	7. Cash deposited into bank	1,000
	10. Wages Paid	1,000
	11. Salaries paid by cheques	3,000
	12. Received cheque from Mohan and Discount allowed, the cheque was deposited into the Bank on the same day	7,800 200
	14. Goods purchased	3,000
	16. Withdrawn from bank for office use	500
	18. Issued cheque to Hari and discount received	590 10
	20 Interest Credited by Bank	200
	21 Received a cheque from Ram	1,000
	30 Salaries paid	200

इस

Dr. **Three Column Cash Book** Cr.

Date	Particulars	L. Discount Ra.	Cash Ra.	Bank Ra.	Date	Particulars	L. Discount Ra.	Cash Ra.	Bank Ra.
1996 Mar.					1996 Mar.				
1	To Bal. b/d	—	7,000	10,000	6	By Rent A/c	—	—	500
3	To Sales A/c	—	10,000	—	7	By Bank A/c	—	1,000	—
7	To Cash A/c	C	—	1,000	10	By Wages A/c	—	1,000	—
12	To Mohan A/c	C	200	7,800	11	By Salaries A/c	—	—	3,000
16	To Bank A/c	C	—	500	14	By Purchases A/c	—	3,000	—
20	To Interest A/c	—	—	200	16	By Cash A/c	C	—	500
21	To Ram A/c	—	1,000	—	18	By Hari A/c	—	10	590
					20	By Salaries A/c	—	200	—
					31	By Bal. c/d	—	13,300	14,410
			200	18,500				10	18,500
				19,000					19,000
Apr.									
1	To Bal. b/d	—	13,300	14,410					

खुदरा रोकड़ बही - खर्च व आवश्यकता

एक व्यवसाय संगठन अक्सर छोटी रकम के पुनरावृत्ति प्रकृति वाले कई व्ययों को करता है। इन भुगतानों के उदाहरण हैं - वाहन किराया, डाक व्यय, टेलिग्राम, लेखन सामग्री व्यय, और अन्य विविध व्यय आदि। इस व्ययों को खुदरा व्यय कहा जाता है।

इन छोटे व्ययों का रोकड़ बही में लेखा इसे बहुत भारी बना देगा। यह मुख्य रोकड़िये के लिए भी बहुत मुश्किल, बोरस तथा समय लेने वाला बन जायेगा। इस सभी से बचने के लिए बहुत से संगठन एक अन्य रोकड़िया नियुक्त करते हैं जिसे खुदरा रोकड़िया (Petty Cashier) कहा जाता है। वह इन सभी छोटे भुगतानों यानि खुदरा व्ययों का लेखा तथा रखाव के लिए जिम्मेदार होता है।

खुदरा रोकड़िया को सामान्यतया एक निश्चित रकम की राशि दी जाती है जो एक निश्चित अवधि के खुदरा व्ययों के भुगतान के लिए पर्याप्त होती है। यह रकम खुदरा रोकड़िया को एक निश्चित अवधि, माना एक सप्ताह या एक महीना, के शुरू में दी जाती है। विशिष्ट अवधि के अन्त पर, खुदरा रोकड़िया खुदरा रोकड़ बही से कुल खर्च की गई राशि की गणना करता है। खुदरा रोकड़िया खुदरा व्ययों का हिसाब मुख्य रोकड़िये को सौंपता है। मुख्य रोकड़िया हिसाब की जाँच के बाद खुदरा रोकड़िया को इस राशि का भुगतान करता है। अतः नये समय-वधि के प्रारंभ में उसके पास उतनी ही रकम होती है जितनी वह प्रथम समयावधि के प्रारंभ में रखता था। यह खुदरा व्ययों का पुनः भुगतान के रूप में जाना जाता है।

उदाहरण के लिए, यदि मुख्य रोकडिया खुदरा रोकडिया को जनवरी 1996 के शुरू में 1,000 रु. देता है। जनवरी माह के दौरान खुदरा व्ययों की रकम 850 रु. होती है। अतः खुदरा रोकडिया जनवरी 1996 की अवधि के अन्त में (खुदरा) रोकड़ शेष 150 रु. (1,000-850) रखेगा। मुख्य रोकडिया खुदरा रोकडिया को पुनः 850 रु. का भुगतान करेगा जिससे फरवरी 1996 के प्रारंभ में वह पुनः 1,000 रु. का प्रारंभिक (खुदरा) रोकड़ शेष रख पायेगा।

अतः वह रकम जो, खुदरा रोकडिया को एक समयावधि के शुरू में दी जाती है 'अग्रिम रकम (Imprest amount) कहलाती है और इस खुदरा रोकड़ बही व्यवस्था को अग्रिम खुदरा रोकड़ बही व्यवस्था के नाम से पुकारते हैं।

पाठगत प्रश्न 9.3

रिक्त स्थानों को उपयुक्त शब्दों द्वारा भरिये:

- (i) तीन खाने वाली रोकड़ बही में अतिरिक्त खाना _____ को प्रदर्शित करता है।
- (ii) यदि एक लेखा पूर्णतया रोकड़ बही में लिखा जाता है तो ऐसे लेखे को _____ नाम से जाना जाता है।
- (iii) जब एक बैंक ग्राहक से प्राप्त होता है लेकिन उसी दिन बैंक में जमा नहीं किया जाता है तो इसे _____ पक्ष में _____ खाने में खा जायेगा।
- (iv) तीन खाने वाली रोकड़ बही द्वारा दर्शाये गये दो शेष _____ और _____ होते हैं।
- (v) खुदरा रोकड़ बही की अग्रिम व्यवस्था के अन्तर्गत, खुदरा रोकडिया को उसके द्वारा _____ के दौरान भुगतान किये गये रकम के तुल्य रकम का पुनः भुगतान किया जाता है।
- (vi) खुदरा रोकडिया को जो रकम समयावधि के प्रारंभ में दी जाती है वह _____ के नाम से जानी जाती है।

9.6 आपने क्या सीखा

1. अर्थ — एक बही जिसमें रोकड़ प्राप्तियों तथा रोकड़ भुगतानों से सम्बन्धित लेन-देनों का लेखा किया जाता है, रोकड़ बही कहलाती है।
2. रोकड़ बही के प्रकार
 - (1) साधारण रोकड़ बही
 - (2) दो खाने वाली रोकड़ बही
 - (3) तीन खाने वाली रोकड़ बही
 - (4) खुदरा रोकड़ बही।

3. साधारण रोकड़ बही — एक रोकड़ बही जिसमें रोकड़ प्राप्ति और भुगतान के लेखों के लिए दोनों पक्षों में केवल एक रकम खाना होता है, साधारण रोकड़ बही कहलाती है।
4. दो खानों वाली रोकड़ बही — एक रोकड़ बही, जिसके दोनों पक्षों पर दो खाने होते हैं एक घूट अभिलेख तथा दूसरा रोकड़ अभिलेख के लिए, दो खाने वाली रोकड़ बही कहलाती है।
5. तीन खाने वाली रोकड़ बही — एक रोकड़ बही, जिसके दोनों पक्षों पर घूट, रोकड़ तथा बैंक, खाने होते हैं तीन खाने वाली रोकड़ बही कहलाती है।
6. कोन्त्रा प्रविष्टि — एक लेखांकन प्रविष्टि जो रोकड़ बही, के नाम व जमा पक्षों में लिखी जाती है, कोन्त्रा प्रविष्टि के नाम से जानी जाती है। क्योंकि इस प्रविष्टि की खाता बही में खतीनी की आवश्यकता नहीं होती है अतः रोकड़ बही के दोनों पक्षों के L.F. खानों में 'C' अक्षर लिखा जाता है। इसमें निम्नलिखित दो प्रकार के लेन-देनों का लेखा सम्मिलित है:—
 - (क) बैंक में रोकड़ जमा करना ;
 - (ख) बैंक से रोकड़ निकालना।
7. खुदरा रोकड़ बही — एक बही जो खुदरा रोकड़िया द्वारा बनाई जाती है और एक निश्चित समयावधि के छोटे भुगतानों या व्ययों का लेखा रखती है।

9.7 पाठोंत प्रश्न

1. निम्नलिखित का उत्तर (10 शब्दों में) दीजिए —
 - क. रोकड़ प्राप्तियों और भुगतानों का लेखा रखने वाली बही का नाम लिखिए।
 - ख. साधारण रोकड़ बही के दोनों पक्षों में कितने खाने होते हैं ?
 - ग. साधारण, दो खाने तथा तीन खाने वाली रोकड़ बहियों के खानों में आप क्या अन्तर देखते हैं ?
 - घ. रोकड़ बही के किस पक्ष पर प्राप्तियाँ लिखी जाती हैं ?
 - ङ. तीन खानों वाली रोकड़ बही में L.F. स्तम्भ में 'C' किसलिए होता है ?
 - च. रोकड़ बही के जमा पक्ष का घूट योग क्या दर्शाता है ?
2. निम्नलिखित का उत्तर (30-40 शब्दों में) दीजिए —
 - क. एक रोकड़ बही का शेष कैसे निकालते हैं ?

- ख. कोनरा प्रविष्टि लेख क्या हैं ?
- ग. खुदरा रोकड़ बही के अग्रिम व्यवस्था (imprest system) से क्या अभिप्राय हैं ?
- घ. तीन खानों वाली रोकड़ बही का प्रारम्भ बनाइये।
3. रोकड़ बही क्या हैं ? यह व्यवसाय के लिए कैसे महत्वपूर्ण हैं ?
4. खुदरा रोकड़ बही का क्या अर्थ हैं ? उपयुक्त उदाहरण की सहायता से खुदरा रोकड़ बही के अग्रिम व्यवस्था की आवश्यकता का वर्णन कीजिए।
5. निम्नलिखित लेन-देनों को श्री मितल की साधारण रोकड़ बही में लिखिए।

1996

Rs.

July 1	Started business with Cash	20,000
" 2	Purchased Furniture	1,500
" 2	Purchased Electrical fittings	500
" 4	Purchased goods	4,500
" 6	Sold goods for Cash	750
" 8	Paid for goods	1,500
" 9	Cash Sales	800
" 12	Paid interest	20
" 15	Paid Miscellaneous expenses	20
" 16	Withdrawn for personal expenses	500
" 18	Sold goods for Cash	2,000
" 26	Paid rent	1,400
" 28	Received Commission	150

6. निम्नलिखित लेन-देनों को घट्ट खाने/दो खाने वाली रोकड़ बही में लिखिए।

1995		Rs.
Jan 1	Cash in Hand	1,500
" 6	Paid to Rohit	300
	Discount allowed by him	10
" 10	Purchased goods	400
" 12	Received from R. Kalra	980
	Discount allowed to him	20
" 16	Sold goods for Cash	400
" 21	Paid to Shrey	295
	Discount received	5
" 25	Paid wages	50
" 31	Paid to Murty in full settlement of his account which showed a credit balance of Rs.400	390

7. निम्नलिखित लेन-देनों का दो खाने वाली रोकड़ बही में लेखा कीजिए।

1996		Rs
April 1	Mr. Satish Commenced business with Cash	65,000
" 4	Bought goods for Cash	6,850
" 6	Paid Mr. Lalit Cash	1,950
	Discount allowed	60
" 8	Deposited in Bank	40,000
" 8	Paid for office Furniture Cash	4,650
" 12	Sold goods for Cash	3,000
" 13	Paid Wages in Cash	1,200
" 14	Paid for stationery	400
" 15	Sold goods for Cash	8,500

"	17	Paid for Miscellaneous Expenses	450
"	19	Received Cash from A. Kumar & Sons	4,850
		Allowed him discount	150
"	21	Purchased a Stereo	2,500
"	22	Paid Salary	4,000
"	23	Paid Amit	1,900
		Discount allowed by him	50
"	28	Paid Electricity Bill	350
"	29	Paid for advertising	400
"	30	Received from Arun Rs. 3950 in full settlement of his A/c of	4,000
"	31	Paid into Bank	5,000

8. निम्नलिखित लेन-देनों से तीन जाने वाली रोकड़ बही बनाइये।

1996

June 1	Cash in Hand	1,600	
	Cash at Bank	10,000	
"	4	Received cheque from Anand & Co. in full settlement of his account of	5,000
		Discount allowed to him	50
"	5	Bought goods by cheque	8,000
"	7	Anand & Co's cheque deposited into Bank	
"	8	Bought goods for cash	200
"	12	Paid Trade expenses	100
"	17	Paid into Bank	1,000
"	18	Man Singh, who owed Rs.2,000 became bankrupt and paid us 50 paise in a rupee	
"	20	Received from Gautam	100

	Allowed him discount	2
"	21 Paid Rs.250 to Mohan and he allowed us discount	5
"	22 Withdrew from Bank for Private use	200
"	26 Sold goods for Cash	100
"	27 Received a cheque for goods sold	900

9. निम्नलिखित लेन-देनों से तीन खाने वाली रोकड़ बही बनाइये।

1995		Rs.
Jan 1	Cash in hand	567
	Cash in Bank	12,675
"	2 Deposited into Bank	500
"	5 Received from Ajay and allowed discount	790 10
"	7 Purchased furniture for cash	250
"	8 Paid by cheque to Sanjay and discount allowed by him	745 5
"	13 Received from Sameer by cheque and deposited into Bank	500
"	15 Cash Sales	785
"	Deposited into bank	1,000
"	17 Purchased a motor car and paid by cheque	5,240
"	19 Paid by cheque to D and received discount	367 3
	withdrew from bank for office use	250
"	22 Purchased goods for cash	350

"	25	Paid establishment expenses through Bank	450
"	31	Paid rent in Cash	50

9.8 पाठगत प्रश्नों के उत्तर

- 9.1 I. (i) प्राप्तियाँ, भुगतान
(ii) रोकड़ शेष
(iii) अधिक
(iv) To balance b/d
(v) उधार या गैर-रोकड़

II.	S.No.	Dr. Side	Cr. Side
	1	√	
	2		√
	3	√	
	4		√
	5		√
	6		√

III. जमा पक्ष में — By balance c/d Rs.7,600

नाम व जमा पक्षों का योग Rs.22,300

- 9.2 I. (i) नाम (ii) जमा (iii) नाम (iv) नाम
(v) नाम (vi) जमा (vii) जमा

- II. (i) लिखा (ii) नहीं लिखा (iii) लिखा (iv) नहीं लिखा
(v) लिखा (vi) नहीं लिखा

- 9.3 (i) बैंक (ii) कोना प्रविष्टि (iii) नाम, रोकड़
(iv) रोकड़ और बैंक (v) पिछले माह (vi) अग्रिम रकम।