

UCCC&SPBCBA&SDHGCBCA&IT,

UDHNA

First Year B.Com. Sem.-I

નાણાકીય હિસાબી પદ્ધતિ-1

CH-4 શાખાના હિસાબો

ઘણી વાર વેપારી એક જ સ્થળે કે એક જ મકાનમાં વેપાર ન ચલાવતાં જુદાં જુદાં દેશોમાં, શહેરમાં કે શહેરના જુદા જુદા વિસ્તારોમાં દુકાનો ખોલી ધંધો ચલાવે છે. આવી દુકાનો શાખાના નામથી ઓળખાય છે. આમ, એક જ માલિકી અને સંચાલન હેઠળ જુદાં જુદાં સ્થળોએ ચલાવવામાં આવતી દુકાનોને શાખા (Branch) કહેવાય છે. દા. ત., બાટા શૂ કંપનીની દુકાનો, ઉષા સિલાઈ મશીનની દુકાનો વગેરે શાખાનાં ઉદાહરણો છે. આવી શાખાનું સંચાલન જે જગ્યાએથી કે ઓફિસેથી થાય તેને મુખ્ય ઓફિસ (Head Office) કહેવાય છે. શાખાઓ પૈકી મોટા ભાગની શાખાઓ છૂટક વેચાણ કરે છે તો કેટલીક શાખાઓ ફક્ત જથ્થાબંધ વેચાણનું જ કામ કરે છે.

શાખાના હિસાબો રાખવાના ઉદ્દેશો :

દરેક શાખાનો નફો કે નુકસાન શોધવા માટે શાખાના હિસાબો રાખવામાં આવે છે.

શાખાના હિસાબો રાખવાના મુખ્ય હેતુઓ નીચે મુજબ છે

(૧) દરેક શાખાએ કેટલો નફો કે નુકસાન કર્યું તે જાણવા માટે શાખાના હિસાબો રાખવા જરૂરી છે.

(૨) જો કોઈ શાખા ખોટ કરતી હોય તો તેને નફાકારક બનાવવા પગલાં લઈ શકાશે કે નહિ અથવા તો તેને બંધ કરવી પડશે તે અંગે માહિતી આવા હિસાબો પરથી મળે છે.

(૩) શાખાના હિસાબો રાખવાથી શાખાઓની કામગીરી પર અંકુશ રાખી શકાય છે.

(૪) આવા હિસાબો પરથી મુખ્ય ઓફિસ શાખાઓની માલ અને રોકડની જરૂરિયાત જાણી શકે છે અને તે માટે યોગ્ય વ્યવસ્થા કરે છે.

(૫) દરેક શાખાની પ્રગતિ અને કામગીરીનું મૂલ્યાંકન થઈ શકે છે.

(૬) શાખાના હિસાબો સંચાલકને ધંધાના સંચાલન માટે ઉપયોગી એવી ઘણી માહિતી પૂરી પાડે છે.

(૭) જુદાં જુદાં સ્થળોએ એકસરખી વસ્તુ અને સેવા પૂરી પાડી શકાય છે.

શાખાના પ્રકારો :

શાખા કયા સ્થળે આવેલી છે તેને અનુલક્ષીને શાખાના બે પ્રકાર ગણાવી શકાય :

1. આંતરિક શાખા :દેશમાં જ અન્ય સ્થળે આવેલી શાખાને આંતરિક શાખા (Inland Branch) કહેવાય.
 - સ્વતંત્ર શાખા
 - પરતંત્ર શાખા
2. વિદેશી શાખા: અન્ય દેશમાં આવેલી શાખાને વિદેશી શાખા (Foreign Branch) કહેવાય.

મુખ્ય ઓફિસ દ્વારા હિસાબો લખવાની ચાર પદ્ધતિઓ નીચે પ્રમાણે છે :

- (૧) દેવાદાર પદ્ધતિ (Debtors System)
- (૨) સ્ટોક અને દેવાદાર પદ્ધતિ (Stock and Debtors System)
- (૩) વાર્ષિક હિસાબોની પદ્ધતિ (Final Accounts System)
- (૪) જથ્થાબંધ શાખાની પદ્ધતિ (Wholesale Branch System).

રોકડેથી વેચાણ કરતી શાખાના ચોપડામાં કરવામાં આવતી નોંધ

- (૧) રોકડમેળ (Cash Book),
- (૨) પેટા રોકડ મેળ (Petty Cash Book)
- (૩) સ્ટોક પત્રક (Stock Register).

મુખ્ય ઓફિસના ચોપડામાં શાખાના હિસાબોની નોંધ :

(૧) શાખાને માલ મોકલવામાં આવે ત્યારે
શાખા ખાતે ઉ.

તે શાખાને મોકલેલ માલ ખાતે

(૨) શાખાને ખર્ચ તથા પેટારોકડ અંગે ચેક મોકલવામાં આવે ત્યારે
શાખા ખાતે ઉ.

તે બેન્ક ખાતે

(૩) શાખા પાસેથી રોકડ વેચાણની રકમ મળે ત્યારે :
રોકડ/બેન્ક ખાતે ઉ.

તે શાખા ખાતે

(૪) શાખા માલ પરત કરે ત્યારે:
શાખાને મોકલેલ માલ ખાતે ઉ.

તે શાખા ખાતે

(૫) શાખાની આખર બાકી મિલકતો:

શાખાના આખર સ્ટોક ખાતે:

શાખાની આખરની રોકડ ખાતે

શાખાની આખરની પેટારોકડ ખાતે

શાખાના આખરના ફર્નિચર ખાતે (બાદ ઘસારો)

શાખાના અગાઉથી ચૂકવેલ ખર્ચ ખાતે

તે શાખા ખાતે

(૬) શાખાની શરૂઆતની મિલકતો માટે :

શાખા ખાતે ઉ.

તે શરૂઆતના સ્ટોક ખાતે

તે શરૂઆતની રોકડ સિલક ખાતે

તે શરૂઆતની પેટારોકડ ખાતે

તે શરૂઆતના ફર્નિચર ખાતે

તે અગાઉથી ચૂકવેલ ખર્ચ ખાતે

(૭) શાખાનાં આખરનાં દેવાં માટે:

શાખા ખાતે ઉ.

તે શાખાનાં દેવાં ખાતે

(૮) શાખાના શરૂઆતનાં દેવાં માટે :

શાખાનાં દેવાં ખાતે ઉ

તે શાખા ખાતે

(૯) શાખા ખાતાની બાકી

(અ) જો શાખા નફો કરે તો
શાખા ખાતે ઉ.

તે નફાનુકસાન ખાતે

(બ) જો શાખા ખોટ કરે તો
નફાનુકસાન ખાતે ઉ.

તે શાખા ખાતે

(૧૦) શાખાને મોકલેલ માલ ખાતુ બંધ કરવા માટે :

શાખાને મોકલેલ માલ ખાતે

તે વેપાર ખાતે (અથવા ખરીદ ખાતે)

પેટા રોકડ ખાતું

વિગત	રૂ	વિગત	રૂ
શરૂઆતની બાકી	**	પરચૂરણ ખર્ચ	**
મુખ્ય ઓફિસે મોકલેલ પેટા રોકડ	***	છેવટની બાકી	***
	****		****

શાખા ખાતું

વિગત	રૂ	વિગત	રૂ
બાકી આગળ લાવ્યા: માલ નો સ્ટોક રોકડ સિલક પેટા રોકડ ફર્નિચર અગાવથી ચૂકવેલ ખર્ચ	** ** ** ** **	બાકી આગળ લાવ્યા(નહીં ચૂકવેલ ખર્ચ)	****
શાખાને મોકલેલ માલ ખાતે	***	રોકડ/બંક ખાતે(વેચાણની મળેલ રકમ)	***
રોકડ/બંક ખાતે(મોકલેલ પેટા રોકડ)	***	બાકી આગળ લઈ ગયા: માલ નો સ્ટોક રોકડ સિલક પેટા રોકડ ફર્નિચર(ઘસારા બાદ) અગાવથી ચૂકવેલ ખર્ચ	** ** ** ** **
રોકડ/બંક ખાતે(શાખાના ખર્ચ)	***	ખોટ: સામાન્ય નફા નુકસાન ખાતે	**
નફો:સામાન્ય નફા નુકસાન ખાતે	***		
	*****		*****

શાખાને મોકલેલ માલ ખાતે

વિગત	રૂ	વિગત	રૂ
શાખા ખાતે(પરત માલ)	**	શાખા ખાતે(મોકલેલ માલ)	**
વેપાર ખાતે	**		
	****		****

મુખ્ય ઓફિસના ચોપડામાં હિસાબોની નોંધ:

મુખ્ય ઓફિસના ચોપડામાં પહેલી રીત પ્રમાણે વ્યવહારો નોંધાય અને આમનો ધ લખાતાં આવે છે. પરંતુ વધારાની નોંધનીચે મુજબ છે:

શરૂવાતના દેવદારો માટે:

શાખા ખાતે ઉ

તે શાખાના દેવદારો ખાતે

દેવદારો (ગ્રાહક) પાસેથી મળેલી રકમ મુખ્ય ઓફિસને મળે ત્યારે:

રોકડ ખાતે ઉ

તે શાખા ખાતે

આખરના દેવદારો માટે:

શાખાના દેવદારો ખાતે શાખા ખાતે ઉ

તે શાખા ખાતે

દેવદાર ખાતું:

વિગત	રૂ	વિગત	રૂ
બાકીઆગળ લાવ્યા(શરૂઆતના દેવદારો)	###	મળેલ રોકડ/ચેક/લેણીહૂંડી	###
ઉધાર વેચાણ	##	આપેલ વટાવ/કસર	##
નકરાચેલ ચેક	##	વેચાણ માલ પરત	##
નામંજૂર કરેલ વટાવ	##	ઘાલખાધ	##
નકરાચેલ લેણીહૂંડી	##	બાકી આગળ લઈ ગયા(આખરના દેવદારો)	##
	####		####

(6) જ્યારે એક શાખા બીજી શાખાને માલ મોકલ્યો હોય ત્યારે:

શાખાને મોકલેલ માલ ખાતે ઉ

તે મોકલનાર શાખા ખાતે

7. જ્યારે મુખ્ય ઓફિસ મોકલેલ માલ વર્ષ ના અંત સુધી શાખા ને મળ્યો ન હોય:

માર્ગસ્થ માલ ખાતે ઉ

તે શાખા ખાતે

8. જ્યારે શાખા એ મુખ્ય ઓફિસ ને મોકલેલ રોકડ મુખ્ય ઓફિસ ને મળી ન હોય:

માર્ગસ્થ રોકડ ખાતે ઉ

તે શાખા ખાતે

9. જ્યારે મુખ્ય ઓફિસ વર્ષ ના અંતે શાખા ને મોકલેલ માલ ખાતું બંધ કરે:

શાખા ને મોકલેલ માલ ખાતે ઉ

તે વેપાર ખાતે કે ખરીદ ખાતે

સ્ટોક ખાતું

વિગત	રૂ	વિગત	રૂ
શરૂવાતનો સ્ટોક	***	વેચાણ: ઉધાર રોકડ બાદ: વેચાણ પરત	*** **** **
મુખ્ય ઓફિસે થી મળેલ માલ	****	મુખ્ય ઓફિસને પરત કરેલ માલ	**
કાચો નફો	**	અન્ય રીતે ગયેલ માલ	***
		આખર સ્ટોક	***
કુલ	***	કુલ	***

મુખ્ય ઓફિસ પાસેથી ભરતિયા કિંમતે માલ મેળવતી શાખા

આ રીતમાં પણ શાખા પરતંત્ર છે અને હિસાબો મુખ્ય ઓફિસ જ તૈયાર કરે છે. જ્યારે મુખ્ય ઓફિસ શાખાને માલ મોકલે છે ત્યારે માલ વેચાણકિંમતે એટલે કે માલની મૂળકિંમત પર અમુક ચોક્કસ ટકા નફો ચઢાવીને કાયું ભરતિયું તૈયાર કરવામાં આવે છે. આવી કિંમતને ભરતિયા કિંમત કહે છે. એટલે કે ભરતિયા કિંમતમાં મૂળકિંમત ઉપરાંત અમુક નફો સમાયેલો હોય છે.

મુખ્ય ઓફિસના ચોપડામાં હિસાબી નોંધ

ભરતિયા કિંમતે માલ મોકલવામાં આવે ત્યારે સાચો નફો શોધવા નીચે પ્રમાણે ચાર હવાલા નાખવા પડે છે:

શાખાને મોકલેલ માલ અંગે

શાખાને મોકલેલ માલ ખાતે ઉ.

તે શાખા ખાતે

(૨) શાખાએ પરત કરેલ માલ

શાખા ખાતે ઉ.

તે શાખાને મોકલેલ માલ ખાતે

(૩) શાખાનો આખર સ્ટોક

શાખા ખાતે ઉધાર

તે શાખાના સ્ટોક અનામત ખાતે (Stock Reserve Account) જમી.

(૪) શાખાનો શરૂઆતનો સ્ટોક :

શાખાના સ્ટોક અનામત ખાતે ઉ.

તે શાખા ખાતે

1. વલસાડની શાખાએ સુરતની મુખ્ય ઓફિસને રૂ . ૨૫,૦૦૦ ની રોકડ તા . ૨૯-૩ ૨૦૧૬ ના રોજ મોકલી હતી , જે મુખ્ય ઓફિસને તા . ૩-૪-૨૦૧૬ના રોજ મળી હતી . હિસાબી વર્ષ ૩૧ મી માર્ચના રોજ પૂરું થાય છે . મુખ્ય ઓફિસ તથા શાખા બંનેના ચોપડામાં આમનોંધ લખો.

[V.N.S.G.U. Apr. 2017]

2. તા . ૧-૪-૨૦૧૫ના રોજ ફર્નિચરની બાકી રૂ . ૧૮,૮૦૦ છે , જે શાખાને તા . ૧-૧૦-૨૦૧૪ના રોજ મોકલેલ છે . તા . ૩૧-૩-૨૦૧૬ના રોજ વાર્ષિક ૧૨ % લેખે સીધી લીટીની પદ્ધતિએ ઘસારો ગણાય છે . તા . ૩૧-૩-૨૦૧૬ના રોજ મુખ્ય ઓફિસના ચોપડે ફર્નિચર અંગે આમનોંધ લખો .

[V.N.S.G.U. Apr. 2016]

3. શાખા પાસે પેટારોકડની શરૂઆતની બાકી રૂ . ૧,૬૨૦ અને છેવટની બાકી રૂ . ૮,૧૮૧ હતી . વર્ષ દરમિયાન શાખાએ પરચૂરણ ખર્ચ રૂ . ૭,૦૭૪ કરેલ છે . તો મુખ્ય ઓફિસ પાસેથી શાખાને મળેલ પેટા રોકડ નક્કી કરો .

[V.N.S.G.U. Apr. 2015]

4. બીલીમોરા શાખાના ચોપડામાં 1-04-2020 ના રોજ ફર્નિચરની બાકી રકમ રૂ. 1,71,000 હતી. વલસાડ હેડ ઓફિસે 31-12-2020 ના રોજ ફર્નિચર મોકલ્યું હતું. 31-3-2021 ના રોજ શાખાના ચોપડામાં ફર્નિચરની બાકી રૂ. 1,99,775 હતી. ફર્નિચર પર દર વર્ષે ઘટતી જતી બાકીની પદ્ધતિથી 10% લેખે ઘસારો ગણવામાં આવે છે. મોકલેલ ફર્નિચર માટે મુખ્ય ઓફિસના ચોપડે જરૂરી આમનોંધ લખો.

[V.N.S.G.U. Nov. 2018]

5. શાખામાં આખર સ્ટોક ભરતિયા કિંમતે રૂ . ૧૦,૦૦૦ છે . હેડ ઓફિસ મૂળ કિંમત પર ૨૫% નફો ચઢાવી માલ મોકલે છે . શાખાના આખર સ્ટોક માટે હેડ ઓફિસના ચોપડે જરૂરી આમનોંધ લખો.

Q6)

1. બેંજોરના શ્રી પર્લ સુરતમાં તેઓની એક શાખા ધરાવે છે . મુખ્ય ઓફિસ શાખાને પડતરના ભાવે માલ મોકલે છે . શાખા પોતાને મળતી તમામ રોકડ મુખ્ય ઓફિસને મોકલી આપે છે . શાખાના બધા જ ખર્ચા બેંજોર સ્થિત મુખ્ય ઓફિસ ચૂકવે છે .

મુખ્ય ઓફિસ શાખાને પડતર ઉપર ૫૦ % નફો ચઢાવીને માલ વેચવાની સૂચના આપે છે . શાખા આ સૂચનાનું સંપૂર્ણપણે પાલન કરવા બંધાયેલી છે . નીચેની વિગતો પરથી તા . ૩૧-૩-'૧૧ ના રોજ પૂરા થતા વર્ષનું શાખા ખાતું , શાખાનું વેપાર ખાતું તથા શાખાનું નફાનુકસાન ખાતું તૈયાર કરો.

વિગત	તા . ૩૧-૩-૨૦૧૦ રૂ.	તા . ૩૧-૩-૨૦૧૧ રૂ.
દેવાદારો	?	48,000
સ્ટોક	35,000	?
અગાઉથી ચૂકવેલ વીમો	500	400
પગાર ચૂકવવાનો બાકી	800	1000
ફર્નિચર	2500	2250

અન્ય વ્યવહારો:

વિગત	રૂ.
વર્ષ દરમિયાન શાખાને મોકલેલ માલ	5,64,320
શાખાએ મુખ્ય ઓફિસને પરત કરેલ માલ	5000
રોકડ વેચાણ	3,15,605
ભાડું - વેરો અને વીમો	35,000
જાહેરાત ખર્ચા	6500
પગાર	12,300
ગ્રાહકોએ શાખાને પરત કરેલો માલ	6320
ઘાલખાધ	4500
દેવાદારોને આપેલ વટાવ	7000
દેવાદારો પાસેથી શાખાને મળેલ રોકડ	5,65,705
શાખાના દેવાદારોએ મુખ્ય ઓફિસને બારોબર ચૂકવેલ રોકડ	90,000
અન્ય ખર્ચા	5380
કુલ વેચાણ	8,20,580

Q7)

2. સ્નેહની ભરૂચમાં એક શાખા છે. મુખ્ય ઓફિસ શાખાને મૂળકિંમત પર ૨૫% નફો ચઢાવીને ભરતિયા કિંમતે માલ મોકલે છે.શાખા રોકડ તેમજ ઉધાર વેચાણ કરે છે.શાખાના તમામ ખર્ચાઓ મુખ્ય ઓફિસેથી

ચૂકવાય છે.પરચૂરણ ખર્ચ માટે મુખ્ય ઓફિસ શાખાને પેટા રોકડ મોકલી આપે છે.શાખા મળેલ રોકડ રોજ મુખ્ય ઓફિસના બેન્ક ખાતામાં જમા કરાવી દે છે .

નીચે દર્શાવેલી વિગતો પરથી મુખ્ય ઓફિસના ચોપડામાં તા.૩૧-૩-૨૦૧૦ના રોજ પૂરા થતા વર્ષ માટે શાખા ખાતું , શાખાનું વેપાર ખાતું અને શાખાનું નફાનુકસાન ખાતું તૈયાર કરો .

વિગત	31-03-2020	31-3-2021
દેવાદારો	48,750	54,000
ફર્નિચર	12,000	?
પેટા રોકડ	675	525
સ્ટોક	78,750	71,250
ભાડું ચૂકવવાનું બાકી	900	-
મજૂરી અને પગાર ચૂકવવાના બાકી	-	1125

અન્ય વ્યવહારો:

વિગત	રૂ.
વર્ષ દરમિયાન શાખાને મોકલેલ માલ (ભ.કિ.)	2,06,250
શાખાને મોકલેલ ફર્નિચર(1-7-2009)	9750
શાખાએ મુખ્ય ઓફિસને પરત કરેલ માલ (ભ.કિ.)	8250
રોકડ વેચાણ	56,250
કુલ વેચાણ	2,88,750
દેવાદારોએ શાખાને પરત કરેલો માલ	12,750
દેવાદારોને આપેલ વટાવ	1125
ઘાલખાધ	4500
દેવાદારોએ મુખ્ય ઓફિસને બારોબર ચૂકવેલ રોકડ	51,000
શાખાને મોકલેલ પેટા રોકડ	225
મુખ્યઓફિસે ચૂકવેલ ખર્ચા:	
મજૂરી -પગાર	10,500
ભાડું	11,400

વીમો (30-6-2010)	3600
જાહેરાત ખર્ચા	9750

ફર્નિચર પર ૮ ટકા ઘસારો ગણો .

[V.N.S.G.U. March 2010]

3. ભાવના ટ્રેડર્સ નવસારીની એક શાખા બીલીમોરામાં છે. શાખાને મૂળ કિંમત પર ૨૫ % નફો ઉમેરીને ભરતિયા કિંમતે માલ મોકલે છે . શાખા રોકડેથી અને ઉધાર માલ વેચે છે . મળેલી બધી રોકડ નવસારી મુખ્ય ઓફિસને મોકલાવી દે છે . શાખાના બધા ખર્ચા મુખ્ય ઓફિસ ચૂકવે છે .

નીચે દર્શાવેલી માહિતી પરથી મુખ્ય ઓફિસના ચોપડે બીલીમોરા શાખા ખાતું , શાખાનું વેપાર ખાતું અને શાખાનું નફાનુકસાન ખાતું તૈયાર કરો . બીલીમોરા શાખાને લગતી તા . ૩૧મી માર્ચ , ૨૦૧૭ ના રોજ પૂરા થતાં વર્ષની માહિતી નીચે મુજબ હતી :

વિગત	1-04-2020	31-3-2021
સ્ટોક (ભ.કિ.)	90,000	1,60,000
દેવાદારો	?	88,000
પેટા રોકડ	?	5000
ફર્નિચર	?	26.400

અન્ય વ્યવહારા:

વિગત	રૂ.
શાખાને મોકલેલ માલ (ભ.કિં.)	12,00,000
મુખ્ય ઓફિસને પરત કરેલ માલ (ભ.કિં.)	80,000
શાખાનું કુલ વેચાણ)રોકડ વેચાણ , ઉધાર વેચાણના ૪૦%)	14,56,000
દેવાદારોએ પરત કરેલ માલ	20,000
દેવાદારોને આપેલ વટાવ	5500
દેવાદારો પાસેથી મળેલ રોકડ (ધાલખાધ પરત રૂ . ૫,૦૦૦ સહિત)	5,80,000
પરચૂરણ ખર્ચા	3750
શાખાને મોકલેલ પેટા રોકડ	6000
શાખાના દેવાદારો ખાતે ઉધારેલ વ્યાજ	2400
દેવાદારોએ મુખ્ય ઓફિસને બારોબાર ચૂકવેલ રોકડ	4,21,900
મુખ્ય ઓફિસે ચૂકવેલ ખર્ચા :	
પગાર	16,000
મજૂરી	8000
ભાડું	12,000
વીમો (ચૂકવ્યા તા . ૧-૫-૨૦૧૬થી આખા વર્ષ માટે)	18,000

ફર્નિચર પર વાર્ષિક 12% લેખે ઘસારો માંડી વાળવાનો છે.

[V.N.S.G.U. April 2017]

Q8)

4. રિદ્દી - સિદ્દી લિ. વલસાડની ગજાનન લિ. નામની બિલીમોરામાં શાખા છે. જે તેની શાખાને વેચાણ

કિંમત પર 20% નફો ચઢાવીને માલ મોકલે છે . શાખાનાં પરચૂરણ ખર્ચ સિવાય બીજા ખર્ચા મુખ્ય ઓફિસ ચૂકવે છે. પરચૂરણ ખર્ચની ચૂકવણી શાખા કરે છે . શાખાને રૂ . ૩,૦૦૦ પેટા રોકડ રાખવાનો અધિકાર છે. ચોપડે દર્શાવેલ નીચેની બાકીઓ પરથી મુખ્ય ઓફિસનાં ચોપડામાં શાખા ખાતુ અને શાખાનું વેપાર અને નફા - નુકસાન ખાતુ તૈયાર કરો .

(1) તા .1.04.2017 ની બાકીઓ:

વિગત	રૂ.
શાખા પાસે વેચાણ કિંમતે સ્ટોક	2,80,000
દેવાદારો	1,80,000
ફર્નિચર	15,000
પેટા રોકડ	3,000

અગાઉથી ચૂકવેલ ભાડું	4,500
---------------------	-------

(2) તા .31.03.2018 નાં રોજ પૂરાં થતાં વર્ષનાં વ્યવહારો:

	રૂ.
શાખાને મોકલેલ માલ	18,00,000
રોકડ વેચાણ	7,20,000
ગ્રાહકો પાસેથી મળેલ રોકડ	6,70,000
ગ્રાહકોએ પરત કરેલ માલ	6,800
દેવાદારો પર વટાવ	1,300
દેવાદારોને આપેલ વળતર	2,700
શાખાને મોકલેલ ફર્નિચર (તા .30.09.2017)	30,000
શાખાએ પરત કરેલ માલ	16,000
તા .1.07.2017 નાં રોજ ફર્નિચર વેચાણ (વેચાણ તારીખે ફર્નિચરની ચોપડે કિંમત રૂ . 2925)	2,925

(3) મુખ્ય ઓફિસે ચૂકવેલ ખર્ચા :

એક વર્ષનું ભાડું (01.07.2017 નાં રોજ ચુકવ્યું)	27,000
તા .30.06,2018 નાં રોજ પૂરા થતાં વર્ષનાં વીમાની ચૂકવણી	39,000
મજૂરી	1,800
તા .28.02.2018 સુધીનો પગાર	35,750

(4) શાખાએ ચૂકવેલ ખર્ચ :

પરચૂરણ ખર્ચ	2,950
-------------	-------

(5) તા .31.03.2018 ની બાકીઓ :

વેચાણ કિંમતે સ્ટોક	3,80,000
--------------------	----------

દેવાદારો

2,21,000

ફર્નિચર પર 10 % ઘસારો ગણો.

[V.N.S.G.U. Mar 2019]

5. વલસાડના શ્રી ભવ્ય પટેલ પારડીમાં તેઓની એક શાખા ધરાવે છે. મુખ્ય ઓફિસ શાખાને મૂળકિંમત પર 25% નફો ચઢાવીને ભરતિયા કિંમતે માલ મોકલે છે. શાખા પોતાને મળતી તમામ રોકડ મુખ્ય ઓફિસને મોકલી આપે છે. શાખાના બધા જ ખર્ચા મુખ્ય ઓફિસ ચૂકવે છે.

મુખ્ય ઓફિસ શાખાને પડતર કિંમત ઉપર 50% નફો ચઢાવીને વેચવાની સૂચના આપે છે. શાખા આ સૂચનાનું સંપૂર્ણપણે પાલન કરવા બંધાયેલી છે. નીચે આપેલી વિગતો પરથી તા. 31-3-15ના રોજ પૂરા થતાં વર્ષનું શાખા ખાતું, શાખાનું વેપાર ખાતું તથા શાખાનું નફાનુકસાન ખાતું તૈયાર કરો.

વિગત	31-03-2014	31-3-2015
દેવાદારો	?	1,72,800
સ્ટોક (ભ.કિ.)	1,57,500	?
અગાઉથી ચૂકવેલ વીમો	1,800	1,440
પગાર ચૂકવવાનો બાકી	2,880	3,600
ફર્નિચર	9,000	?

અન્ય વ્યવહારો

	રૂ.
વર્ષ દરમિયાન શાખાને મોકલેલ માલ (ભ.કિ.)	25,39,440
મોકલેલ ફર્નિચર (1-1-15)	24,000
શાખાએ મુખ્ય ઓફિસને પરત કરેલ માલ (ભ.કિ.)	22,500
રોકડ વેચાણ	11,36,178
ભાડું - વેરો અને વીમો	1,26,000
જાહેરાત ખર્ચા	23,400
પગાર	44,280
ગ્રાહકોએ પરત કરેલ માલ	22,572
ઘાલખાધ	16,200
દેવાદારોને આપેલ વટાવ	25,200
દેવાદારો પાસેથી શાખાને મળેલ રોકડ	20,36,538
દેવાદારોએ મુખ્ય ઓફિસને બારોબાર ચૂકવેલ રોકડ	3,24,000
અન્ય ખર્ચા	19,452
કુલ વેચાણ	29,54,080

ફર્નિચર પર 9 % ઘસારો ગણો .