হিসাবের ডেবিট ও ক্রেডিট নির্ণয়ের নিয়মাবলি

কাজী ওমর ফারুক এফসিএ

হিসাব চক্রের কাজ শুরু হয় লেনদেন সনাক্ত করার মাধ্যমে। লেনদেন হিসাবভুক্ত করার সময় প্রতিটি লেনদেনের জন্য ভাউচার তৈরী করা জরুরী। আর তার পূর্বে লেনদেনটি বিশ্লেষন করে কোন হিসাবটি ডেবিট হবে আর কোন হিসাবটি ক্রেডিট হবে তা নির্ণয় করতে হয়। যদিও এ কাজটি একেবারে প্রথমিক পর্যায়ের কাজ তথাপিও শিক্ষার্থী এবং প্রতিষ্ঠানের হিসাব রক্ষক ডেবিট-ক্রেডিট নির্ণয়ে প্রায়ই সংশয়ের মধ্যে পরে যান। অথচ ডেবিট-ক্রেডিট নির্ণয়ে ভুল হলে সম্পূর্ণ হিসাব প্রকৃয়াটি ভুলে নিপতিত হয়। এ জন্য খুব সতর্কতার সাথে ডেবিট-ক্রেডিট নির্ণয়ের কাজটি সম্পন্ন করতে হয়। হিসাব বিজ্ঞানে ডেবিট ক্রেডিট নির্ণয়ে দুটি বিধি বা পদ্ধতি রয়েছে। একটি গোল্ডেন রুল এবং অপরটি মডার্ন রুল হিসেবে পরিচিত। এ দুটি বিধি বা রুল অনুসরণ করে সহজেই ডেবিট-ক্রেডিট নিরুপন করা সম্ভব। এখানে আমরা দুটি বিধির উল্লেখ করছি, তবে শিক্ষার্থীদের জন্য মডার্ন রুলটি অধিকতর সহজ ও প্রয়োগ উপযোগী হওয়ায় মডার্ন রুলটির উপর অধিকতর গুরুত্বারোপ করা হয়েছে।

ডেবিট এবং ক্রেডিট শব্দদ্বয় দ্বারা মূলত হিসাব বইয়ের পার্শ্ব নির্দেশ করে। ডেবিট শব্দ দ্বারা হিসাব বইয়ের বাম পার্শ্ব এবং ক্রেডিট শব্দ দ্বারা হিসাব বইয়ের ডান পার্শ্ব নির্দেশ করে। সকল পক্ষের নিকট হিসাবরক্ষন সহজবোধ্য এবং সম-গ্রহণযোগ্য করার জন্য ডেবিট এবং ক্রেডিট শব্দদ্বয় হিসাব বিজ্ঞানের একটি সংকেত হিসেবে ব্যবহার করা হয়। যেমন রাস্তায় গাড়ী চালানোর ক্ষেত্রে বিধি হলো চালক তার পথের বাম দিক দিয়ে গাড়ী চালাবে। এর ফলে রাস্তায় চলাচলরত সকলেই একে অপরের গতিবিধি বুঝতে পারে এবং দ্রুতগতি সম্পন্ন গাড়ী চালানো সম্ভব হয়। একই ভাবে হিসাব রক্ষনের ক্ষেত্রে কোন প্রকৃতির লেনদেন কোন ধরনের হিসাব বইয়ের ডান দিকে লিপিবদ্ধ হবে এবং কোনটি বাম দিকে লিপিবদ্ধ হবে তা নির্দেশ করতে ডেবিট ক্রেডিট সংকেত অনুসরণ করা হয়। এ বিষয়ে যদি বিশ্বের সকল হিসাববিদগন এই বিধি প্রয়োগ করে তবে বিশ্বের যে কোনপ্রান্তের হিসাববিদ পৃথিবীর অন্য প্রান্তের হিসাববিদ কর্তৃক সংরক্ষিত হিসাব নথিপত্র, প্রনীত আর্থিক প্রতিবেদন বুঝতে পারবেন এবং তা ব্যবহার করে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করতে পারবেন। আর তাই বিশ্বব্যাপি হিসাববিজ্ঞানের অভিন্ন বিধি অনুসরণ করা হয়।

লেনদেনের ডেবিট ক্রেডিট নিরুপনে অর্থাৎ কোন লেনদেনটি খতিয়ানের ডেবিট দিকে এবং কোনটি ক্রেডিট দিকে লিখতে হবে তা চিহ্নিত করতে দুটি বিধি বা রুল প্রচলিত আছে যার একটি হলো গোল্ডেন রুল এবং অপরটি মডার্ন রুল। হিসাববিজ্ঞানের গোল্ডেন রুল এবং মডার্ন রুল একই ফলদায়ক বৃক্ষের দুটি শাখা মাত্র। যে বিধিই অনুসরণ করা হোক হিসাব বইয়ের লিখন ও হিসাবের ফলাফল হবে একই। নিচে প্রথমে গোল্ডেন রুল অত:পর মডার্ন রুল আলোচনা করা হলো। শিক্ষার্থীগন যে কোন একটি ব্যবহার করে ডেবিট ক্রেডিট নির্ণয় করতে পারবেন।

গোল্ডেন রুল

গোল্ডেন ও মডার্ন উভয় রুল দুটি বুঝতে হলে প্রথমেই হিসাব বা একাউন্ট সম্পর্কে জানতে হবে। কেননা ডেবিট-ক্রেডিট এর নিয়মানুসারে লেনদেন সমূহ হিসাবভূক্ত করার মাধ্যম হলো হিসাব।

হিসাব হলো খতিয়ানভুক্ত একটি বিবরণী যেখানে কোন নিদিষ্ট ব্যক্তি, সম্পদ, আয় বা কোন বিষয় সংক্রান্ত সকল লেনদেন লিপিবদ্ধ করা হয়। হিসাবের পৃষ্ঠা সমূহের একদিকে সুবিধা গ্রহণ এবং অপর পার্শ্বে সুবিধা প্রদানের বিবরণ থাকে।

হিসাব সংরক্ষনের জন্য সাধারণত হিসাব বইয়ে নিম্নোক্ত ধরনের হিসাব পৃষ্ঠা বা খতিয়ান পৃষ্ঠা ব্যবহার করা হয়;

হিসাবের শিরোনাম: আসবাবপত্র

তারিখ	বিবরণ	খতিয়ান পৃষ্ঠা	ডেবিট	ক্রেডিট

অথবা

হিসাবের শিরোনাম: আসবাবপত্র (এই বইতে আসবাবপত্র সংক্রান্ত লেনদেন সমূহ লিপিবদ্ধ করা হয়েছে)

ডেবিট							ক্রেডিট
তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা	তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা

হিসাবরক্ষনের উদ্দেশ্য হলো ব্যবসায় সংগঠিত সকল লেনদেনের পূর্ন রেকর্ড সংরক্ষন করা। এ উদ্দেশ্যে সকল লেনদেনকে তিনটি শ্রেণীতে ভাগ করা হয়েছে;

১. ব্যক্তির সাথে সংশ্লিষ্ট লেনদেন
২. সম্পত্তি ও সম্পদের সাথে সংশ্লিষ্ট লেনদেন
৩. আয়-ব্যয়ের সাথে সংশ্লিষ্ট লেনদেন

উপরোক্ত প্রথম শ্রেণীভুক্ত লেনদেনকে ব্যক্তি বাচক হিসাব বা পারসোনাল একাউন্ট বলা হয়, দ্বিতীয় শ্রেণীভুক্ত লেনদেন সমূহকে সম্পত্তি বাচক হিসাব বা রিয়েল একাউন্ট বলা হয় এবং তৃতীয় শ্রেণীভুক্ত লেনদেন সমূহকে নামিক হিসাব বা নমিনাল একাউন্ট বলা হয়। হিসাবের শ্রেণীবিভাগ নিম্নের ছকে দেখানো যায়;

হিসাবের ধরণ অনুসারে নিম্নোক্ত ভাবে ডেবিট ক্রেডিট নিরুপন করা হয়;

হিসাবের ধরণ	অন্তর্ভূক্ত বিষয়	ডেবিট	ক্রেডিট
ব্যক্তি বাচক	প্রাকৃতিক, কৃত্রিম, প্রতিনিধিত্ব মূলক ব্যক্তি এ শ্রেণীভূক্ত	মূল্যের গ্রহীতা	মূল্যের দাতা
সম্পত্তি বাচক	দৃশ্যমান ও অদৃশ্যমান সকল সম্পদ ও সম্পত্তি এ শ্রেণীভূক্ত	যাহা আসে	যাহা চলে যায়
নামিক হিসাব	আয় ও ব্যয় এ শ্রেণীভূক্ত	সকল ব্যয়	সকল আয়

***ব্যক্তি বাচক হিসাব* (Personal Accounts):** কোন ব্যক্তি, প্রতিষ্ঠান বা গোষ্ঠির সাথে কৃত লেনদেন সমূহ হলো ব্যক্তিবাচক হিসাব। ব্যক্তি বাচক হিসাব হতে পারে কৃত্রিম ও অকৃত্রিম বা কোন ব্যক্তিসমষ্ঠি সম্পর্কিত হিসাব। যেমন জকির হোসেন একজন ব্যক্তি, পদ্মা টেক্সটাইল লি: আইনের দ্বারা গঠিত একটি কৃত্রিম ব্যক্তি স্বত্তা এবং ব্যক্তি সমষ্ঠি হিসেবে সকল কর্মচারী । তাদের সাথে কৃত লেনদেন হবে ব্যক্তিবাচক হিসাব।

এক্ষেত্রে ডেবিট ক্রেডিট বিধি হবে; মূল্যের গ্রহীতা ডেবিট এবং মূল্যের দাতা ক্রেডিট।

যেমন: জহিরকে পণ্য ক্রয়ের বিপরীতে অগ্রীম প্রদান করা হলো। এখানে জহিরের নামে একটি হিসাব রাখতে হবে। এটি জহির নামক একজন ব্যক্তির সাথে সংশ্লিষ্ট বিধায় ব্যক্তি বাচক হিসাব হবে। এখানে জহির মূল্যের গ্রহীতা বিধায় জহির হিসাব ডেবিট করা হবে। আবার করিমের নিকট হতে বিক্রয়ের বিপরীতে অগ্রীম পাওয়া গেল। এখানে মূল্যের দাতা করিম বিধায় করিমের হিসাব ক্রেডিট করা হবে।

***সম্পত্তিবাচক হিসাব* (Real Accounts):** সম্পত্তি বা সম্পদের সাথে সম্পর্কিত লেনদেন সমূহ সম্পত্তি বাচক হিসেবে পরিচিত। সম্পত্তি বাচক হিসাব দু'ভাগে বিভক্ত; দৃশ্যমান ও অদৃশ্যমান। দৃশ্যমান সম্পদ হলো যেগুলো দেখা, ধরা-ছোয়া, বাস্তবে পরিমাপ ও ক্রয়-বিক্রয় করা যায়, যেমন নগদ অর্থ, ভুমি, দালান, মেশিন ও আসবাবপত্র। অদৃশ্যমান সম্পদ দেখা, ধরা-ছোয়া, বাস্তবে পরিমাপ ও হস্তান্তর করা যায় না, এটি অর্থের মূল্যে পরিমাপ ও ক্ষেত্রবিশেষে ক্রয়-বিক্রয় করা যায়। যেমন সুনাম, পেটেন্ট ও কপিরাইট ইত্যাদি।

এক্ষেত্রে ডেবিট ক্রেডিট বিধি হবে; যে সম্পদ আসে তা ডেবিট এবং যে সম্পদ চলে যায় তা ক্রেডিট।

যেমন: এক লক্ষ টাকা নগদে একটি কম্পিউটার ক্রয় করা হলো। এখানে কম্পিউটার এবং নগদ উভয়টিই সম্পদ। এ লেনদেনে কম্পিউটার নামক সম্পদ এসেছে এবং নগদ নামক সম্পদ চলে গেছে। সুতরাং কম্পিউটার হিসাব ডেবিট হবে এবং নগদান হিসাব ক্রেডিট হবে। তাছাড়া উপরোক্ত উদাহরনে জহিরকে ক্রয়ের বিপরীতে প্রদত্ত নগদ অর্থ হলো সম্পদ। জহিরকে নগদ অর্থ দেয়ার কারনে 'নগদ অর্থ' নামক সম্পদ চলে গেছে। সুতরাং নগদ লেনদেন সংক্রান্ত হিসাব (নগদান হিসাব) বইয়ে ক্রেডিট দিকে লেনদেনটি লিখতে হবে। আবার করিমের নিকট হতে নগদ অর্থ পাওয়ায় নগদ নামক সম্পদ এসেছে, সুতরাং এখানে নগদান হিসাব ডেবিট করা হবে।

***নামিক হিসাব* (Nominal Accounts):** আয়, ব্যয়, লাভ ও লোকসান সংক্রান্ত হিসাব সমূহ নামিক হিসাবের অন্তর্ভূক্ত। বেতন ও মজুরী, ভাড়া, বীমা, কমিশন ও সুদ এ হিসাবের উদাহরণ।

এক্ষেত্রে ডেবিট ক্রেডিট বিধি হবে; সকল ব্যয় ও লোকসান ডেবিট এবং সকল আয় ও মুনাফা ক্রেডিট।

যেমন করিম এক লক্ষ টাকার পণ্য বিক্রয় করে বিক্রয় কর্মীকে পাচ হাজার টাকা মাসিক বেতন পরিশোধ করেছে। এখানে বিক্রয় এবং বেতন উভয়টি নামিক হিসাব। বেতন দেয়ার কারণে ব্যয় বৃদ্ধি পাওয়ায় বেতন হিসাব ডেবিট হবে এবং বিক্রয়ের ফলে আয় বৃদ্ধি পাওয়ায় বিক্রয় হিসাব ক্রেডিট হবে।

আধুনিক পদ্ধতি (Modern Rule)

ডেবিট-ক্রেডিট নির্ণয়ের আধুনিক পদ্ধতিটি বুঝা, আয়ত্ত ও প্রয়োগ করা অপেক্ষাকৃত সহজ। শিক্ষার্থীগন দুটি পদ্ধতির মধ্যে আধুনিক পদ্ধতির অনুসরণ করে সহজেই ডেবিট ক্রেডিট নির্ণয় করতে সক্ষম হবেন এবং এ পদ্ধতিতে ভুল হওয়ার সম্ভাবনা তুলনামূলক কম। নিচে ডেবিট-ক্রেডিট নির্ণয়ের আধুনিক পদ্ধতিটি সবিস্তারে বর্ণিত হলো:

আধুনিক পদ্ধতি অনুসারে ডেবিট ক্রেডিট নির্ণয়ের ছক:

হিসাবের ধরণ	***ডেবিট***	***ক্রেডিট***
সম্পদ হিসাব	যখন বৃদ্ধি পায়	যখন হ্রাস পায়
দায়/মূলধন হিসাব	যখন হ্রাস পায়	যখন বৃদ্ধি পায়
আয় হিসাব	যখন হ্রাস পায়	যখন বৃদ্ধি পায়
ব্যয় হিসাব	যখন বৃদ্ধি পায়	যখন হ্রাস পায়

আধুনিক পদ্ধতিতে সকল পর্যায়ের সকল লেনদেন গুলোকে চারটি ভাগে বিভক্ত করা হয়েছে, তা হতে পারে আয় বা ব্যয়, হতে পারে দায় অথবা সম্পদ। । ব্যক্তি পর্যায় হোক আর প্রাতিষ্ঠানিক পর্যায়ে হোক সকল আর্থিক লেনদেনের প্রত্যেকটি কোন না কোন একটি শ্রেণীর অন্তর্ভূক্ত হবে। এ পদ্ধতিতে ডেবিট-ক্রেডিট নির্ণয়ে প্রথমে লেনদেনের প্রকৃতি অনুসারে এটি কোন শ্রেণীভুক্ত হবে তা নির্ণয় করতে হবে, অত:পর লেনদেনের কারণে উক্ত শ্রেণীর লেনদেনটি বৃদ্ধি পেয়েছে, না হ্রাস পেয়েছে তা নির্ণয় করতে হবে এবং বিধি অনুসারে হিসাবটি ডেবিট বা ক্রেডিট করতে হবে। উক্ত চারটি হিসাব নিম্নোক্ত ভাবে চিহ্নিত করা যাবে।

সম্পদ: সম্পদ বলতে অতীতের কোন ঘটনায় অর্জিত এবং প্রতিষ্ঠানের নিয়ন্ত্রনভুক্ত সে সকল ব্যবহারযোগ্য উপকরণকে বুঝায় যা হতে ভবিষ্যতে আর্থিক সুবিধা পাওয়া যাবে। যেমন নগদ অর্থ, ব্যাংক উদ্ধৃত্ত, ভুমি, দালান, প্রাপ্য হিসাব, আসবাবপত্র ইত্যাদি। এ সকল সম্পদ লেনদেনের কারণে হ্রাস-বৃদ্ধি পায়।

দায়: অতীতের ঘটনা হতে উদ্গত বর্তমান দায়বদ্ধতাকে বুঝায় যা উক্ত ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে পরিশোধ বা মিমাংশা করতে হবে এবং এ কারণে আর্থিক সুবিধা সংশ্লিষ্ট সহায়-সম্পদের বহি:গমন হবে। যেমন ব্যাংক ঋন, কোন ব্যক্তির নিকট হতে গৃহীত ঋন, বাকিতে ক্রয়ের কারণে সরবরাহকরীকে প্রদেয় মূল্য ইত্যাদি। মূলধন একধরনের দায়, পৃথক সত্ত্বা ধরণা অনুসারে ব্যবসায়ের মালিকও একটি পৃথক স্বত্ত্বা হওয়ায় তাঁর নিকট হতে প্রাপ্ত অর্থও ব্যবসায়ের এক প্রকার ঋন, তবে এটি মালিকের প্রাপ্য হওয়ায় তাকে ঋনের পরিবর্তে মূলধন বলা হয়। লেনদেনের কারনে দায় ও মূলধনের পরিমানে হ্রাস বৃদ্ধি ঘটে।

আয়: আয় হলো সে সকল আর্থিক সুবিধা (মালিকের কাছ থেকে পাওয়া মূলধন ব্যতিত), যা ব্যবসায়ের সম্পদ বৃদ্ধি করে বা দায় হ্রাস করে। যেমন বিক্রয় বা সেবা হতে আয়, সঞ্চয় পত্রের সুদ, সম্পদ লিজ হতে প্রাপ্ত/প্রাপ্য ভাড়া ইত্যাদি।

ব্যয়: মূলধন ফেরত বা মালিককে প্রদান ব্যতিত যে ঘটনা বা লেনদেনের কারনে সম্পদ হ্রাস বা দায় বৃদ্ধি পায় উক্ত ঘটনাই হলো ব্যয়। যেমন কর্মচারীর বেতন, অফিস ভাড়া, ঋনের সুদ ইত্যাদি।

ব্যক্তি পর্যায়ে হোক আর প্রাতিষ্ঠানিক পর্যায়ে হোক সকল হিসাব উপরোক্ত চারটি শ্রেণীর কোন একটিতে বিভাজিত হবে এবং লেনদেনের কারনে উক্ত চারটি শ্রেণীর অন্তত: দুটি হিসাবের একটি বৃদ্ধি পায় এবং অপরটি হ্রাস পায় অথবা যে কোন দুটি হিসাবই বৃদ্ধি পায় অথবা হ্রাস পায়। হিসাবের ধরণ ও হ্রাস বৃদ্ধির প্রেক্ষিতে উপরোক্ত ছক অনুসারে ডেবিট ক্রেডিট নিরুপন করা যায়। বাস্তব উদাহরণ হতে বিষয়টি সহজেই বুঝা যায়।

যেমন জনাব আব্দুর রহমান অধ্যায়ন শেষ করে কলেজ শিক্ষকতায় যোগদান করেছেন। তিনি যে অর্থ বেতন হিসাবে পান তা তাঁর আয়। আয় বৃদ্ধি পেতে পারে বা হ্রাস পেতে পারে। প্রতিমাসে যখন বেতন গ্রহণ করেণ বা প্রাপ্য হয় তা আয় বৃদ্ধি ঘটায় সুতরাং ছক অনুসারে আয় হিসাব ক্রেডিট হবে এবং একই সময়ে উক্ত আয়ের জন্য তার হাতে নগদ নামক সম্পদের পরিমান বৃদ্ধি পায়, ফলে ছক অনুসারে হাতে নগদ নামক সম্পদটি ডেবিট করতে হবে।

কখনো আয় হ্রাস পেতে পারে। যেমন বছর শেষে দেখা গেলো জনাব আব্দুর রহমানকে কারনিক ভুলক্রমে বেশী বেতন প্রদান করেছিলেন। এমতাবস্থায় অতিরিক্ত প্রদত্ত বেতন তার হিসাব হতে অফিস আদায় করবে এবং এই ঘটনায় তার আয় হ্রাস পাবে এবং হাতে নগদ/ব্যাংক উদ্ধৃত্ত নামের সম্পদ হ্রাস পাবে অথবা টাকা ফেরত দেয়া না হলে দায় বৃদ্ধি পাবে। ফলে উক্ত ছক অনুসারে বেতন খাতে আয় ডেবিট হবে এবং হাতে নগদ/ব্যাংক উদ্ধৃত্ত ক্রেডিট হবে অথবা প্রদেয় নামক দায় হিসাব ক্রেডিট হবে।

উক্ত বেতনের অর্থ দ্বারা আব্দুর রহমান তার বাসার জন্য কিছু ভোগ্যপণ্য ক্রয় করেণ। এ ঘটনার ফলে ভোগ্যপণ্য খাতে জনাব আব্দুর রহমানের ব্যয় বৃদ্ধি পেয়েছে এবং একই সাথে তার হাতে নগদ নামক সম্পদ হ্রাস পেয়েছে। এ ঘটনায় ছক অনুসারে ভোগ্যপণ্য নামক ব্যয় হিসাবটি ডেবিট হবে এবং সম্পদ হ্রাস পাওয়ার কারণে হাতে নগদ নামক সম্পদটি ক্রেডিট হবে।

কখনো ব্যয় হ্রাস পেতে পারে। যেমন জনাব আব্দুর রহমান নিয়মিত আগোরা সুপার সপ হতে ভোগ্য পণ্য ক্রয় করতেন। তিন মাস পর আগোরা এ মর্মে প্রচারমূলক ক্যাশব্যাক প্রস্তাব করে, যারা গত তিন মাসে গড়ে পাচ হাজার টাকার পণ্য ক্রয় করেছেন তাদেরকে ক্রয় মূল্যের উপর ৫% নগদ ফেরত দেয়া হবে। এ ঘটনায় জনাব আব্দুর রহমানের ব্যয় হ্রাস পাবে এবং নগদ নামক সম্পদের পরিমান বৃদ্ধি পাবে। ফলে ছক অনুসারে ভোগ্যপণ্য খাতে ব্যয় ক্রেডিট এবং হাতে নগদ ডেবিট হবে।

কিছুদিন পর জনাব আব্দুর রহমান তার বাসভবনের জন্য ২০% মার্জিনে ৫০,০০০ টাকা মূল্যের একটি সোফা সেট কিস্তিতে ক্রয় করে। এ ঘটনায় তার আসবাবপত্র নামক সম্পদের পরিমান বৃদ্ধি পায় ৫০,০০০ টাকা, ২০% মার্জিন পরিশোধ করতে নগদ সম্পদ হ্রাস পায় ১০,০০০ টাকা এবং দায় বৃদ্ধি পায় ৪০,০০০ টাকা। সুতরাং ছক অনুসারে তার আসবাবপত্র নামক সম্পদ ডেবিট হবে ৫০,০০০ টাকা, হাতে নগদ নামক সম্পদ ক্রেডিট হবে ১০,০০০ টাকা এবং পাওনাদার বা প্রদেয় হিসাব নামক দায় ক্রেডিট হবে ৪০,০০০ টাকা।

আধুনিক পদ্ধতির ছক মনে রাখার জটিলতা এড়ানোর জন্য অনেকে এ পদ্ধতির পরিবর্তে গোল্ডেন রুল অনুসরণকে সহজ মনে করেণ। অথচ ***আধুনিক পদ্ধতি মনে রাখার জন্য একটি ছোট বাক্য মনে রাখাই যথেষ্ট। আর বাক্যটি হলো "আয়-দায় বৃদ্ধি পেলে ক্রেডিট"*** । এবার এভাবে চিন্তা করুন আয় বৃদ্ধি পেলে যদি ক্রেডিট হয় তবে আয় হ্রাস পেলে ডেবিট হবে। আবার আয়ের বিপরীত হলো ব্যয়। সুতরাং আয় বৃদ্ধি পেলে ক্রেডিট হলে ব্যয় বৃদ্ধি পেলে ডেবিট এবং ব্যয় কমলে ক্রেডিট হবে।

অপরদিকে দায় বৃদ্ধি পেলে যদি ক্রেডিট হয় তবে দায় হ্রাস পেলে ডেবিট হবে । দায়ের বিপরীত যেহেতু সম্পদ সেহেতু দায় বৃদ্ধির ফলে ক্রেডিট হওয়ার কারনে স্বাভাবিক ভাবেই সম্পদ বৃদ্ধি পেলে ডেবিট এবং সম্পদ হ্রাস পেলে ক্রেডিট হবে।

এভাবে আধুনিক পদ্ধতি প্রয়োগ করে সহজেই হিসাবের ডেবিট ক্রেডিট নিরুপন করা যায়। নিচের উদাহরণ চার্চার মাধ্যমে বিষয়টি আয়ত্বে আনা যেতে পারে;

উদাহরণঃ

নিচে উল্লেখিত সর্দার ট্রেডিং এর লেনদদেন সমূহের ডেবিট এবং ক্রেডিট নিরুপন কর;

তারিখ	বিবরণ
জানু-১	নগদ ২০০,০০০ টাকা এবং ২৫০,০০০ টাকা মূল্যের পণ্য নিয়ে ব্যবসা শুরু করলো।
২	ব্যাংকে জমা দেয়া হলো ১৫০,০০০ টাকা
৪	অফিসের জন্য নগদে আসবাবপত্র ক্রয় করা হলো ১৫,০০০ টাকা ।
৬	বাকিতে ক্রয় ১৮০,০০০ টাকা।
৭	নগদে পণ্য ক্রয় ২,০০,০০০ টাকা ।
৮	নগদে বিক্রয় ১৮০,০০০ টাকা এবং ৩০ দিনের বাকিতে বিক্রয় ১৫০,০০০
১১	ব্যাংক ঋন গ্রহণ ৩৫০,০০০ টাকা।
১৬	১৫০,০০০ টাকা পাওনার পূর্ণ নিস্পত্তির শর্তে ১৪০,০০০ টাকা প্রদান করা হলো।
২২	গুদাম ভাড়া প্রদান ১,৫০০ টাকা।
৩১	বেতন প্রদান ৯,০০০ টাকা।
৩১	সমাপনী মজুদ পণ্য মূল্যায়ন করা হয়েছে ৫০,০০০ টাকা

সর্দার ট্রেডিং

জাবেদা

তারিখ	বিবরণ	ডেবিট	ক্রেডিট	বিশ্লেষন ও সনাক্তকরণ
জানু-১	নগদান হিসাব ক্রয় হিসাব মূলধন হিসাব	২০০,০০০ ২৫০,০০০	৪৫০,০০০	এ ঘটনায় হাতে নগদ, ক্রয় ব্যয় এবং মূলধন এ তিনটি হিসাব প্রভাবিত হয়েছে। নগদ হলো সম্পদ, এ সম্পদ বৃদ্ধি পেয়েছে বিধায় হাতে নগদ ডেবিট করতে হবে। ক্রয় ব্যয় একটি ব্যয়। ব্যয় বৃদ্ধি পাওয়ায় ক্রয় ব্যয় ডেবিট কারতে হবে। মূলধন একটি দায়। মূলধন তথা দায় বৃদ্ধি পাওয়ায় মূলধন ক্রেডিট করতে হবে।
২	ব্যাংক জমা হিসাব নগদান হিসাব	১৫০,০০০	১৫০,০০০	ব্যাংক জমার উদ্বৃত্ত এবং নগদ উদ্বৃত্ত প্রভাবিত হয়েছে। ব্যাংক জমার উদ্বৃত্ত এবং নগদ উদ্বৃত্ত উভয়টি সম্পদ। এ ঘটনায় ব্যাংক জমার উদ্বৃত্ত নামক সম্পদ বৃদ্ধি পাওয়ায় ডেবিট এবং নগদ উদ্বৃত্ত নামন সম্পদ হ্রাস পাওয়ায় উহা ক্রেডিট করতে হবে।
৪	আসবাবপত্র হিসাব নগদান হিসাব	১৫,০০০	১৫,০০০	আসবাবপত্র হলো সম্পদ, উহারউদ্বৃত্ত বৃদ্ধি পেয়েছে সুতরাং আসবাবপত্র হিসাব ডেবিট এবং নগদ অর্থও সম্পদ, নগদ অর্থের উদ্বৃত্ত হ্রাস পাওয়ায় নগদান হিসাব ক্রেডিট করতে হবে।
৬	ক্রয় হিসাব পাওনাদার হিসাব	১৮০,০০০	১৮০,০০০	ক্রয় (ব্যয়) এবং পরিবহণ (ব্যয়) বৃদ্ধি পাওয়ায় ক্রয় হিসাব ডেবিট এবং পরিবহণ হিসাব ডেবিট করতে হবে পক্ষান্তরে এ লেনদেনের কারণে নগদ অর্থের(সম্পদ) পরিমান হ্রাস পাওয়ায় নগদান হিসাব ক্রেডিট করতে হবে।
৭	ক্রয় হিসাব নগদান হিসাব	২,০০,০০০	২,০০,০০০	পরিবহণ (ব্যয়) বৃদ্ধি পাওয়ায় বিক্রয় পরিবহণ ডেবিট এবং নগদ (সম্পদ) হ্রাস পাওয়ায় নগদান হিসাব ক্রেডিট করতে হবে।
৮	নগদান হিসাব প্রাপ্য হিসাব বিক্রয় হিসাব	১৮০,০০০ ১৫০,০০০	৩৩০,০০০	বিক্রয় (আয়) বৃদ্ধি পাওয়ায় বিক্রয় হিসাব ক্রেডিট এবং প্রাপ্য হিসাব (সম্পদ) বৃদ্ধি পাওয়ায় প্রাপ্য হিসাব ডেবিট করতে হবে।

১১	নগদান হিসাব ব্যাংক ঋন	৩৫০,০০০	৩৫০,০০০	ক্রয় ব্যয় বৃদ্ধি পাওয়ায় ক্রয় হিসাব ডেবিট এবং পাওনাদার (দায়) বৃদ্ধি পেয়েছে বিধায় পাওনাদার হিসাব ক্রেডিট করতে হবে।
১৬	পাওনাদার হিসাব নগদান হিসাব প্রাপ্ত বাট্রা	১৫০,০০০	১৪০,০০০ ১০,০০০	পাওনাদার (দায়) হ্রাস পাওয়ায় পাওনাদার ডেবিট এবং নগদ (সম্পদ) হ্রাস এবং বাট্রা (আয়) বৃদ্ধি পাওয়ায় নগদান হিসাব এবং বাট্রা আয় হিসাব ক্রেডিট করতে হবে।
১৭	বিনিয়োগ হিসাব ব্যাংক হিসাব	৭০,০০০	৭০,০০০	শেয়ারে বিনিয়োগ (সম্পদ) বৃদ্ধি পাওয়ায় বিনিয়োগ হিসাব ডেবিট এবং ব্যাংক জমার উদ্বৃত্তহ্রাস পাওয়ায় ব্যাংক হিসাব ক্রেডিট করতে হবে।
২২	গুদাম ভাড়া হিসাব নগদান হিসাব	১,৫০০	১,৫০০	গুদাম ভাড়া (ব্যয়) বৃদ্ধি পাওয়ায় গুদাম ভাড়া হিসাব ডেবিট এবং নগদ (সম্পদ) হ্রাস পাওয়ায় নগদান হিসাব ক্রেডিট করতে হবে।
২২	মূলধন/উত্তোলন হি. নগদান হিসাব	১০,০০০	১০,০০০	মালিকের বাড়ী ভাড়া হলো মালিকের একটি ব্যক্তিগত ব্যয়। ব্যবসা হতে উক্ত ব্যয় নির্বাহ করায় মালিকের মূলধন হ্রাস পাবে। মূলধন(দায়/ইকুইটি) হ্রাস পাওয়ায় মূলধন হিসাব ডেবিট এবং নগদ(সম্পদ) হ্রাস পাওয়ায় নগদান হিসাব ক্রেডিট করতে হবে।
৩১	বেতন হিসাব নগদান হিসাব	৯,০০০	৯,০০০	বেতন (ব্যয়) বৃদ্ধি পাওয়ায় বেতন হিসাব ডেবিট এবং নগদ (সম্পদ) হ্রাস পাওয়ায় নগদান হিসাব ক্রেডিট করতে হবে।
৩১	সমাপনী মজুদ হিসাব ক্রয় ব্যয় হিসাব	৫০,০০০	৫০,০০০	সমাপনী মজুদ পণ্য মূল্যায়নের অর্থ হলো উক্ত পরিমান পণ্য অবিক্রিত রয়েছে যা চলতি সম্পদ। অপর দিকে উক্ত পণ্য অবিক্রিত থাকায় ক্রয় ব্যয় হ্রাস পেয়েছে। এখানে ‘সমাপনী মজুদ’ নামক সম্পদ বৃদ্ধি পাওয়ায় ‘সমাপনী মজুদ’ ডেবিট এবং ‘ক্রয় ব্যয়’ হ্রাস পাওয়ায় ‘ক্রয় ব্যয়’ ক্রেডিট করা হলো।

জাবেদা মূলত নির্দেশ করে কোন একটি লেনদেন কোন কোন হিসাবে (খতিয়ানে) ডেবিট দিকে কত টাকা এবং ক্রেডিট দিকে কত টাকা লিখতে হবে। পরবর্তীতে জাবেদা হতে লেনদেন সমূহ খতিয়ান বা হিসাবে লিখা হয়। উপরোক্ত লেনদেন সমূহ নিম্লোক্ত ভাবে খাতিয়ানে লিখা হবে।

হিসাবের শিরোনাম: নগদান হিসাব

ডেবিট ক্রেডিট

তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা	তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা
জা-১	মূলধন হিসাব		২০০,০০০	জা-২	ব্যাংক হিসাব		১৫০,০০০
৭	বিক্রয় হিসাব		১৮০,০০০	৪	আসবাবপত্র হিসাব		১৫,০০০
১১	ব্যাংক ঋন		৩৫০,০০০	৮	ক্রয় হিসাব		২০০,০০০
১৬	পাওনাদার		১৪০,০০০	২২	গুদাম ভাড়া		১,৫০০
				২২	মূলধন		১০,০০০
				৩১	বেতন হিসাব		৯,০০০
					উদ্বৃত্ত		৪৮৪,৫০০
			৮৭০,০০০				৮৭০,০০০

হিসাবের শিরোনাম: ক্রয় হিসাব

ডেবিট ক্রেডিট

তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা	তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা
জা-১	মূলধন হিসাব		২৫০,০০০		সমাপনী উদ্বৃত্ত		৫০,০০০
৬	পাওনাদার		১৮০,০০০				
৮	নগদান হিসাব		২০০,০০০		বিক্রয় পন্যের ব্যয়		৫৮০,০০০
			৬৩০,০০০				৬৩০,০০০

হিসাবের শিরোনাম: মূলধন হিসাব

ডেবিট ক্রেডিট

তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা	তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা
২২	নগদান হিসাব		১০,০০০	জা-১	নগদান হিসাব		২০০,০০০
৩১	উদ্বৃত্ত		৪৪০,০০০		ক্রয় হিসাব		২৫০,০০০
			৪৫০,০০০				৪৫০,০০০

হিসাবের শিরোনাম: ব্যাংক হিসাব

ডেবিট ক্রেডিট

তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা	তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা
জা-২	নগদান হিসাব		১৫০,০০০	১৭	বিনিয়োগ হিসাব		৭০,০০০
				৩১	উদ্বৃত্ত		৮০,০০০
			১৫০,০০০				১৫০,০০০

হিসাবের শিরোনাম: আসবাবপত্র

ডেবিট ক্রেডিট

তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা	তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা
জা-৪	নগদান হিসাব		১৫,০০০		উদ্বৃত্ত		১৫,০০০
			১৫,০০০				১৫,০০০

হিসাবের শিরোনাম: পাওনাদার হিসাব

ডেবিট ক্রেডিট

তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা	তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা
জা-১৬	নগদান হিসাব		১৪০,০০০	জা-৬	ক্রয় হিসাব		১৮০,০০০
	বাট্টা হিসাব		১০,০০০				
	উদ্বৃত্ত		৩০,০০০				
			১৮০,০০০				১৮০,০০০

হিসাবের শিরোনাম: প্রাপ্য হিসাব

ডেবিট ক্রেডিট

তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা	তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা
৮	বিক্রয় হিসাব		১৫০,০০০	৩১	উদ্বৃত্ত		১৫০,০০০
			১৫০,০০০				১৫০,০০০

হিসাবের শিরোনাম: বিক্রয় হিসাব

ডেবিট ক্রেডিট

তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা	তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা
				জা-৮	নগদান হিসাব		১৮০,০০০
৩১	উদ্বৃত্ত		৩৩০,০০০	৮	প্রাপ্য হিসাব		১৫০,০০০
			৩৩০,০০০				৩৩০,০০০

হিসাবের শিরোনাম: ব্যাংক ঋন

ডেবিট ক্রেডিট

তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা	তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা
৩১	উদ্ধৃত্ত		৩৫০,০০০	১১	নগদান হিসাব		৩৫০,০০০
			৩৫০,০০০				৩৫০,০০০

হিসাবের শিরোনাম: প্রাপ্ত বাট্টা

ডেবিট ক্রেডিট

তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা	তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা
	উদ্ধৃত্ত		১০,০০০	১৬	পাওনাদার হিসাব		১০,০০০
			১০,০০০				১০,০০০

হিসাবের শিরোনাম: বিনিয়োগ হিসাব

ডেবিট ক্রেডিট

তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা	তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা
১৭	ব্যাংক হিসাব		৭০,০০০		উদ্ধৃত্ত		৭০,০০০
			৭০,০০০				৭০,০০০

হিসাবের শিরোনাম: গুদাম ভাড়া হিসাব

ডেবিট ক্রেডিট

তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা	তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা
২২	নগদান হিসাব		১,৫০০		উদ্ধৃত্ত		১,৫০০
			১,৫০০				১,৫০০

হিসাবের শিরোনাম: বেতন হিসাব

ডেবিট ক্রেডিট

তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা	তারিখ	বিবরণ	খ.প.	টাকা
৩১	নগদান হিসাব		৯,০০০		উদ্ধৃত্ত		৯,০০০
			৯,০০০				৯,০০০

সাথে থাকারজন্য ধন্যবাদ। আপনার প্রয়োজনানুসারে শিক্ষা উপকরণ তৈরীতে আমাদেরকে সহযোগীতা করুন। আপনার প্রয়োজন জানান আর আমাদের সাথে থাকুন।

Facebook: soacfin
Facebook group: Accounting and Finance
Email: soacfin@gmail.com

Related Videos have been uploaded in YouTube.

YouTube link: https://www.youtube.com/channel/UCbCi5F8e23Um2Q1GAaNcUgQ