9

ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର (Bank Reconciliation Statement)

ତୁମେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରେ ଏକ ହିସାବ ଖାତା ଖୋଲିଛ ଯେଉଁଥିରେ ତୁମେ ସମୟକୁ ସମୟ ଟଙ୍କା ଜମା କରୁଛ ଓ ଉଠାଉଛ । ତୁମେ ତୁମ ପାଖରେ ଏ ସବୁ ଜମା ଓ ଉଠାଣର ରେକର୍ଡ ରଖୁଛ । ଦିନେ ତୁମେ ତୁମର ପାସ୍‌ବୁକ୍ (ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ଜାରି ହୋଇଥିବା ବିବରଣ)କୁ ଅଦ୍ୟତନ (update) କରାଇଲ, କିନ୍ତୁ ଏହା ଦେଖି ଆଶ୍ଚର୍ଯ୍ୟ ହେଲ ଯେ ପାସ୍ ବୁକ୍‌ଦ୍ୱାରା ଦର୍ଶାଯାଇଥିବା ବଳକା ତୁମ ରେକର୍ଡରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ ବଳକାଠାରୁ ଭିନ୍ନ । ଏହି କ୍ଷେତ୍ରରେ ତୁମେ କ'ଣ କରିବ ? ଏହା ସ୍ପଷ୍ଟ ଯେ ତୁମେ ଏ ଦୁଇ ସେଟ୍ ରେକର୍ଡକୁ ତୁଳନା କରିବ ଏବଂ ଖୋଜି ବାହାର କରିବ ଯେ କେଉଁ ଆଇଟମ୍‌ଗୁଡ଼ିକ ଗୋଟିକରେ ଲିପିବଦ୍ଧ ହୋଇଛି କିନ୍ତୁ ଅନ୍ୟଟିରେ ହୋଇନାହିଁ । ଏକାଭଳି ପରିସ୍ଥିତି ଗୋଟିଏ ବ୍ୟବସାୟ ସଂସ୍ଥା କ୍ଷେତ୍ରରେ ମଧ୍ୟ ଉପୁଜିପାରେ, ଯାହା କୌଣସି ବ୍ୟାଙ୍କ ହିସାବ ଖାତା କ୍ରିୟାଶୀଳ କରୁଛି । ଏହି ବ୍ୟବସାୟ ସଂସ୍ଥାଗୁଡ଼ିକ ସେମାନଙ୍କର ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ସମ୍ବନ୍ଧିତ ସମସ୍ତ ନେଣଦେଣକୁ ନିଜ ନିଜର ଅର୍ଥ ବହିର ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ସ୍ତମ୍ଭରେ ଲିପିବଦ୍ଧ କରନ୍ତି । କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ତାରିଖରେ ବ୍ୟାଙ୍କ ସ୍ତମ୍ଭ ଅର୍ଥ ବହିଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦର୍ଶିତ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ବଳକା ପାସ୍ ବୁକ୍‌ଦ୍ୱାରା ଦର୍ଶାଯାଇଥିବା ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ବଳକା ସହିତ ସମାନ ହେବା ଉଚିତ । କିନ୍ତୁ ଯଦି ଏ ଦୁଇ ବଳକାରେ କୌଣସି ପାର୍ଥକ୍ୟ ଥାଏ, ତେବେ ବ୍ୟବସାୟ ସଂସ୍ଥା ଏହାକୁ ମେଳାଇବା ପାଇଁ ଏହାର କାରଣମାନ ଖୋଜିବ । ଏହି ପାଠରେ ତୁମେ ପାର୍ଥକ୍ୟର କାରଣ ସମ୍ବନ୍ଧରେ ଜାଣିବ ଏବଂ ଏକ ମେଳକ ବିବରଣୀ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ଶିଖିବ ଯାହାକୁ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର କୁହାଯାଏ ।

ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ

ଏହି ପାଠ ଅଧ୍ୟୟନ ପରେ ତୁମେ :

- 'ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର'ର ଅର୍ଥ ଓ ଏହାର ଆବଶ୍ୟକତା ବିଷୟରେ ଉଲ୍ଲେଖ କରିପାରିବ;
- 'ଅର୍ଥ ବହି' ଓ 'ପାସ୍ ବୁକ୍'ର ବଳକା ମଧ୍ୟରେ ଥିବା ପାର୍ଥକ୍ୟର କାରଣକୁ ବୁଝାଇପାରିବ;
- ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିପାରିବ ।

9.1 ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର - ଅର୍ଥ ଓ ଆବଶ୍ୟକତା

ବ୍ୟବସାୟ ସଂସ୍ଥା, ଅର୍ଥ ଓ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ସମ୍ବନ୍ଧିତ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକୁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବା ପାଇଁ ଅର୍ଥ ବହି ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିଥାଏ । 'ଅର୍ଥ ବହି' ଉଭୟ ଅର୍ଥ ହିସାବ ଓ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ହିସାବର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ପୂରଣ କରିଥାଏ । ଏହା ଅବଧି ଶେଷରେ ଉଭୟର ବଳକା ଦର୍ଶାଇଥାଏ । ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମଧ୍ୟ ତା'ର ବହିରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ଗ୍ରାହକ ପାଇଁ ଏକ ହିସାବ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିଥାଏ । ଗ୍ରାହକଙ୍କଦ୍ୱାରା ହେଉଥିବା ସମସ୍ତ ଜମାକୁ ତାଙ୍କ ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଅଭିଲେଖନ କରାଯାଏ ଏବଂ ସମସ୍ତ ଉଠାଣକୁ ତାଙ୍କ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖାଯାଏ । ଏହି ହିସାବର ଏକ ନକଲ ନିୟମିତ ଭାବରେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ନିକଟକୁ ପଠାଇଥାଏ । ଏହାକୁ 'ପାସ୍ ବୁକ୍' କିମ୍ବା 'ବ୍ୟାଙ୍କ ବିବରଣୀ' କୁହାଯାଏ । ସାଧାରଣତଃ ବ୍ୟାଙ୍କଦ୍ୱାରା ଲେଖାଯାଇଥିବା ଫାର୍ମର ବ୍ୟାଙ୍କ ସହିତ କାରବାରଗୁଡ଼ିକୁ ଫାର୍ମର ଅର୍ଥ ବହି ସହିତ

ମେଳାଣ କରାଯାଏ । କିନ୍ତୁ ସମୟ ସମୟରେ ଅର୍ଥ ବହି ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦର୍ଶିତ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ବଳକା ଏବଂ ପାସ୍‌ବୁକ୍/ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ବିବରଣୀରେ ଦର୍ଶାଯାଇଥିବା ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ବଳକା ସମାନ ହୁଏ ନାହିଁ । ଯଦି ପାସ୍‌ବୁକ୍ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦର୍ଶିତ ବଳକା ଅର୍ଥ ବହିର ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ସ୍ତମ୍ଭରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ ବଳକାଠାରୁ ଭିନ୍ନ ଥାଏ, ତେବେ ବ୍ୟବସାୟ ସଂସ୍ଥା ଏ ଦୁଇ ବଳକାର ଭିନ୍ନତା ପାଇଁ ଥିବା କାରଣଗୁଡ଼ିକୁ ଚିହ୍ନଟ କରିବ । ସେ ଦୁଇ ଭିନ୍ନତାକୁ ମେଳାଇବା ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇପଡ଼େ । 'ଅର୍ଥ ବହି' ଓ 'ପାସ୍ ବହି'ର ବଳକାକୁ ମେଳାଇବା ପାଇଁ ଏକ ବିବରଣୀ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଏ । ଏହି ବିବରଣୀକୁ 'ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ବିବରଣ (ପତ୍ର)' କୁହାଯାଏ । ଏହା କୁହାଯାଇ ପାରିବ ଯେ :

> **"ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର" ହେଉଛି ଏକ ବିବରଣୀ ଯାହା କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ତାରିଖରେ ଅର୍ଥ ବହିର ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ସ୍ତମ୍ଭ ଅନୁସାରେ ଥିବା ବଳକା ଏବଂ ପାସ୍ ବହିର ବଳକା ମଧ୍ୟରେ ଥିବା ପାର୍ଥକ୍ୟକୁ ମେଳାଣ କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଇଥାଏ ।**

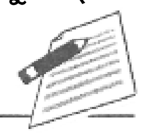
ବ୍ୟାଙ୍କ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାର ଆବଶ୍ୟକତା

ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ନୁହେଁ କିମ୍ବା ଏହାକୁ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ପାଇଁ କୌଣସି ଏକ ତାରିଖ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କରାଯାଇ ନାହିଁ । ଏହା ଜଣେ ବ୍ୟବସାୟୀ ତାଙ୍କ ଅର୍ଥ ବହିର ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ସ୍ତମ୍ଭରେ ଏବଂ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ତାଙ୍କର ଖତିଆନ୍ ହିସାବରେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ସମ୍ବନ୍ଧିତ ସମସ୍ତ ନେଣଦେଣକୁ ଠିକ୍ ଭାବେ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିଛନ୍ତି କି ନାହିଁ ତାହା ଯାଞ୍ଚ କରିବା ପାଇଁ ସମୟକୁ ସମୟ ତିଆରି କରାଯାଏ । ଅତଃ, ଏହା ଅର୍ଥ ବହିଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦର୍ଶିତ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ବଳକା ଓ ବ୍ୟାଙ୍କ ବିବରଣଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦର୍ଶିତ ବ୍ୟାଙ୍କ ବଳକାକୁ ମେଳାଣ କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଏ । ଏହାଦ୍ୱାରା କାରବାରଗୁଡ଼ିକର ଅଭିଲେଖନରେ ଯଦି କୌଣସି ତ୍ରୁଟିଥାଏ ସେଗୁଡ଼ିକୁ ଖୋଜି ପାଇବା ଏବଂ ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ତାରିଖରେ ସଠିକ୍ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ବଳକା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବାରେ ସହାୟତା ମିଳିଥାଏ ।

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 9.1

ଉପଯୁକ୍ତ ଶବ୍ଦ/ଶବ୍ଦାବଳୀ ଲଗାଇ ଶୂନ୍ୟସ୍ଥାନ ପୂରଣ କର:

1. ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରେ ଥିବା ଗ୍ରାହକଙ୍କ ହିସାବ ଖାତାର ନକଲକୁ ________ କୁହାଯାଏ ।
2. ସଂଗ୍ରହ ପାଇଁ ଜମା ହେଉଥିବା ଚେକ୍‌ଗୁଡ଼ିକ ଅର୍ଥ ବହିର ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ସ୍ତମ୍ଭର ________ରେ ଲିପିବଦ୍ଧ କରାଯାଏ ।
3. ଅର୍ଥ ବହି ଏବଂ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ବିବରଣୀଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦର୍ଶିତ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ବଳକାକୁ ________ କରିବା ପାଇଁ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଏ ।
4. ନିର୍ଗମନ (issue) କରାଯାଉଥିବା ଚେକ୍‌ଗୁଡ଼ିକ ଅର୍ଥ ବହିର ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ସ୍ତମ୍ଭର ________ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖାଯାଏ ।
5. ଯଦି କୌଣସି ପାର୍ଥକ୍ୟ ନାହିଁ, ତେବେ ପାସ୍ ବହିର ଦାତା ସ୍ତମ୍ଭ ଅର୍ଥ ବହିର ________ ସ୍ତମ୍ଭ ସହିତ ସମାନ ହେବା ଉଚିତ ଏବଂ ପାସ୍ ବହିର ଦାୟୀ ସ୍ତମ୍ଭ ଅର୍ଥ ବହିର ________ ସ୍ତମ୍ଭ ସହିତ ସମାନ ହେବା ଉଚିତ ।



୨.2 ପାର୍ଥକ୍ୟର କାରଣ

ଯେତେବେଳେ ଜଣେ ବ୍ୟବସାୟୀ ତାଙ୍କର ଅର୍ଥ ବହିର ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ବଳକାକୁ ବ୍ୟାଙ୍କ ପାସ୍ ବହିରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ ବଳକା ସହିତ ତୁଳନା କରନ୍ତି, ସେ ପ୍ରାୟତଃ ପାର୍ଥକ୍ୟ ପରିଲକ୍ଷିତ କରନ୍ତି । ଯେହେତୁ ଅର୍ଥ ବହିର ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ସ୍ତମ୍ଭରେ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବାର ସମୟାବଧି ଫାର୍ମର ବ୍ୟାଙ୍କ ପାସ୍ ବହିରେ ଖତିଆନୀ କରଣର ସମୟାବଧି ସହିତ ମେଳ ଖାଏ ନାହିଁ, ତେଣୁ ପାର୍ଥକ୍ୟ ଉପୁଜେ । ଅର୍ଥ ବହି ଓ ପାସ୍ ବହିର ବଳକା ମଧ୍ୟରେ ପରିଲକ୍ଷିତ ହେଉଥିବା ପାର୍ଥକ୍ୟର କାରଣମାନ ନିମ୍ନମତେ ଅଟେ:

1. ଫାର୍ମଦ୍ୱାରା ନିର୍ଗମିତ (ପ୍ରଦତ୍ତ) ହୋଇଥିବା ଚେକ୍ ଯାହା ଅଦ୍ୟାବଧି ପୈଠ ନିମନ୍ତେ ଦାଖଲ କରାଯାଇନାହିଁ

ଯେତେବେଳେ ଫାର୍ମଦ୍ୱାରା ଚେକ୍ ନିର୍ଗମନ କରାଯାଏ, ସେଗୁଡ଼ିକ ତତ୍କ୍ଷଣାତ୍ ଅର୍ଥ ବହିର ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ସ୍ତମ୍ଭର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖି ଦିଆଯାଏ । ବେଳେବେଳେ ଚେକ୍ ପ୍ରାପ୍ତ କରୁଥିବା ବ୍ୟକ୍ତି କିଛି ଦିନ ପରେ ଚେକ୍‌ର ପୈଠ ନିମନ୍ତେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରେ ଦାଖଲ କରନ୍ତି । ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ସେହିଦିନ ଫାର୍ମର ହିସାବକୁ ଦାୟୀ କରନ୍ତି ଯେଉଁଦିନ ସେହି ଚେକ୍ ପୈଠ ନିମନ୍ତେ ଦାଖଲ କରାଯାଏ । ଚେକ୍‌ର ନିର୍ଗମନ ଏବଂ ଏହାର ପୈଠ ନିମନ୍ତେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରେ ଦାଖଲ କରିବା ମଧ୍ୟରେ କିଛି ସମୟାବଧି ରହିଥାଏ । ଏହା ଅର୍ଥ ବହି ଓ ପାସ୍ ବହିର ବଳକା ମଧ୍ୟରେ ପାର୍ଥକ୍ୟର କାରଣ ହୋଇପାରେ ।

2. ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରେ ଚେକ୍ ଜମା ହୋଇଛି କିନ୍ତୁ ଅଦ୍ୟାବଧି ଏହା ସଂଗୃହୀତ (ଅସୁଲ) ହୋଇନାହିଁ

ଯେତେବେଳେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରେ ଚେକ୍ ଜମା କରାଯାଏ, ଫାର୍ମ ତୁରନ୍ତ ଅର୍ଥବହିର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ବ୍ୟାଙ୍କ ସ୍ତମ୍ଭରେ ଏହାକୁ ଲେଖିଦିଅନ୍ତି । ଏହାଦ୍ୱାରା ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ବଳକା ବଢ଼ି ଯାଇଥାଏ । କିନ୍ତୁ ଏହି ଚେକ୍‌ଗୁଡ଼ିକ ବାସ୍ତବରେ ଅସୁଲ ହେବା ପରେ ଯାଇ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଫାର୍ମର ହିସାବକୁ ଦାତା କରନ୍ତି । ସ୍ଥାନୀୟ ଚେକ୍‌ର ପରିଶୋଧନ ପାଇଁ କିଛିଦିନ ସମୟ ଲାଗେ ଏବଂ ବାହାର ସହରର ଚେକ୍ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଏଥିପାଇଁ ଆଉ ଅଧିକ କିଛି ଦିନ ସମୟ ଲାଗେ । ଏହା ଅର୍ଥ ବହି ଓ ପାସ୍ ବହିର ବଳକା ମଧ୍ୟରେ ପାର୍ଥକ୍ୟର କାରଣ ହୋଇପାରେ ।

3. କିଛି ରାଶି ସିଧାସଳଖ ବ୍ୟାଙ୍କ ହିସାବରେ ଜମା କରିଦେବା ଦ୍ୱାରା

ବେଳେବେଳେ କିଛି ଉଧାର ଗ୍ରହୀତା (ଖାତକ) କିମ୍ବା ଗ୍ରାହକ ସିଧାସଳଖ ଫାର୍ମର ବ୍ୟାଙ୍କ ହିସାବରେ ଟଙ୍କା ଜମା କରିଦିଅନ୍ତି, କିନ୍ତୁ ଫାର୍ମ କେବଳ ସେତେବେଳେ ଏହି ସୂଚନା ପାଏ ଯେତେବେଳେ ଏହା ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ବିବରଣ ପ୍ରାପ୍ତ କରେ । ଏହି କ୍ଷେତ୍ରରେ ବ୍ୟାଙ୍କ ଫାର୍ମର ହିସାବକୁ ପ୍ରାପ୍ତ ରାଶିର ପରିମାଣ ମୁତାବକ ଦାତା କରିଦିଅନ୍ତି କିନ୍ତୁ ତାହାର ଅର୍ଥ ବହିରେ ଲେଖାହୋଇ ନଥାଏ । ଫଳସ୍ୱରୂପ, ଅର୍ଥ ବହିରେ ବଳକାର ପରିମାଣ ପାସ୍ ବହିରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ ବଳକାଠାରୁ କମ୍ ହେବ ।

4. ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଖର୍ଚ୍ଚ (Bank Charges)

ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ସମୟକୁ ସମୟ ନିଜ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ହିସାବଖାତାରୁ ତାଙ୍କୁ ଯୋଗାଉଥିବା ସେବା ବଦଳରେ ଶୁଳ୍କ ବା କମିଶନ୍ ଆକାରରେ କିଛି ରାଶି ସେମାନଙ୍କୁ ନଜଣାଇ କାଟିଦିଅନ୍ତି । ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରୁ ଏହି ସୂଚନା ବା ବିବରଣ ପ୍ରାପ୍ତ ହେବାପରେ ଯାଇ ଫାର୍ମ ଏହି ଖର୍ଚ୍ଚର ଅଭିଲେଖନ କରନ୍ତି । ଏହିଭଳି କଟାକଟିର ଉଦାହରଣ ହେଲା- ଅଧିଉଠାଣ ବଳକା ଉପରେ ସୁଧ, କ୍ରେଡିଟ୍ କାର୍ଡ ଶୁଳ୍କ, ସହର ବାହାରୁ ଆସିଥିବା ଚେକ୍‌ର ପରିଶୋଧନ ଖର୍ଚ୍ଚ ଇତ୍ୟାଦି । ଫଳ ସ୍ୱରୂପ, ଅର୍ଥ ବହିର ବଳକା ପାସ୍ ବହିର ବଳକାଠାରୁ ଅଧିକ ହେବ ।

5. ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଦ୍ୱାରା ସୁଧ ଓ ଲାଭାଂଶର ପ୍ରାପ୍ତି

ସମୟ ସମୟରେ ହିସାବଧାରକଙ୍କ ନାମରେ ଥିବା ଋଣପତ୍ର ଉପରେ ସୁଧ କିମ୍ବା ଅଂଶ ପତ୍ର ଉପରେ ଲାଭାଂଶ କମ୍ପାନୀ ଦ୍ୱାରା ସିଧାସଳଖ ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ପରିଶୋଧନ ପଦ୍ଧତି (ECS) ଜରିଆରେ ତାଙ୍କ ବ୍ୟାଙ୍କ ହିସାବରେ ଜମା କରିଦିଆଯାଏ । କିନ୍ତୁ ଫାର୍ମ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ବିବରଣ ନ ପାଇବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ଏହି ସୂଚନା ପାଇ ନଥାଏ । ପରିଣାମ ସ୍ୱରୂପ, ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଦ୍ୱାରା ଲିପିବଦ୍ଧ ହୋଇଥିବା ତାରିଖର କିଛିଦିନ ପରେ ଫାର୍ମ ତାଙ୍କର ଅର୍ଥ ବହିରେ ଏହାକୁ ଲେଖନ୍ତି । ଫଳସ୍ୱରୂପ, ଅର୍ଥ ବହି ଓ ପାସ୍ ବହି ଅନୁସାରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ ବଳକା ଦ୍ୱୟ ଅଲଗା ଅଲଗା ହେବ ।

6. ଗ୍ରାହକ ତରଫରୁ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ପୈଠ କରିବା

ବେଳେବେଳେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ତରଫରୁ ସେମାନଙ୍କ ଆଦେଶ ମୁତାବକ କେତେକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପୈଠ କରିଦିଅନ୍ତି । ଟେଲିଫୋନ୍ ବିଲ୍, ଘରଭଡ଼ା, ବୀମା ପ୍ରିମିୟମ୍, କର ଆଦି ଏହିଭଳି ଖର୍ଚ୍ଚର କେତେକ ଉଦାହରଣ । ଏହି ଖର୍ଚ୍ଚଗୁଡ଼ିକ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଦ୍ୱାରା ସିଧାସଳଖ ପୈଠ କରାଯାଏ ଏବଂ ସେଗୁଡ଼ିକ ପୈଠ ହେବା ପରେ ତୁରନ୍ତ ଫାର୍ମର ହିସାବକୁ ଦାୟୀ କରିଦିଆଯାଏ, କିନ୍ତୁ ଫାର୍ମ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରୁ ପାସ୍ ବହି ବା ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ବିବରଣ ଆକାରରେ ସୂଚନା ପ୍ରାପ୍ତ ହେବାପରେ ଯାଇ ତା'ର ଅଭିଲେଖନ କରିବ । ଫଳସ୍ୱରୂପ, ପାସ୍ ବହିର ବଳକା ଅର୍ଥ ବହିର ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ସ୍ତମ୍ଭରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ ବଳକାଠାରୁ କମ୍ ହେବ ।

7. ଚେକ୍ କିମ୍ବା ଭଙ୍ଗା ହୋଇଥିବା ହୁଣ୍ଡିର ଅସମ୍ମାନ
(Dishonour of Cheques/Bill discounted)

ଯଦି ଫାର୍ମ ଦ୍ୱାରା ଜମା କରାଯାଇଥିବା ଚେକ୍ କିମ୍ବା ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରେ ଭଙ୍ଗା ଯାଇଥିବା ପ୍ରାପ୍ୟ ହୁଣ୍ଡି (ବିଲ୍)ର ଅସମ୍ମାନ କରାଯାଏ, ତେବେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଦ୍ୱାରା ଫାର୍ମର ହିସାବକୁ ସମ ପରିମାଣର ରାଶି ପାଇଁ ଦାୟୀ କରିଦିଆଯାଏ । କିନ୍ତୁ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରୁ ସୂଚନା ପ୍ରାପ୍ତ ହେବାପରେ ଫାର୍ମ ଏହାକୁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରେ । ଫଳସ୍ୱରୂପ, ଅର୍ଥ ବହି ଓ ପାସ୍ ବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା ଅଲଗା ଅଲଗା ହେବ ।

8. ଫାର୍ମ ଦ୍ୱାରା ନେଣଦେଣର ଅଭିଲେଖନରେ ହେଉଥିବା ତ୍ରୁଟି

ଫାର୍ମ ପକ୍ଷରୁ ମଧ୍ୟ କେତେକ ତ୍ରୁଟି ହୋଇପାରେ, ଯେପରିକି ଜମା କରାଯାଇଥିବା ବା ନିର୍ଗମିତ ହୋଇଥିବା ଚେକ୍ ସମ୍ବନ୍ଧିତ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକୁ ଲିପିବଦ୍ଧ ନକରି ଭୁଲ୍‌ରେ ଛାଡ଼ିଦେବା ଅଥବା ଭୁଲ୍ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିବା, ଭୁଲ୍ ବଳକା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବା ଇତ୍ୟାଦି । ଏହି କ୍ଷେତ୍ରରେ ଅର୍ଥ ବହି ଓ ପାସ୍ ବହି ଅନୁସାରେ ବାହାରୁଥିବା ବଳକାଦ୍ୱୟ ମଧ୍ୟରେ ଭିନ୍ନତା ଆସିବ ।

9. ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଦ୍ୱାରା ନେଣଦେଣର ଅଭିଲେଖନରେ ହେଉଥିବା ତ୍ରୁଟି

ବେଳେବେଳେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମଧ୍ୟ ଭୁଲ୍ କରିପାରେ, ଯେପରିକି ଚେକ୍ ଜମାହେବା ସମ୍ବନ୍ଧିତ ନେଣଦେଣର ଅଭିଲେଖନକୁ ଭୁଲିଯିବା କିମ୍ବା ଭୁଲ୍ ଅଭିଲେଖନ କରିବା ଇତ୍ୟାଦି । ଫଳସ୍ୱରୂପ, ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ପାସ୍ ବହିର ବଳକା ଅର୍ଥ ବହିର ବଳକା ସହିତ ସମାନ ହେବ ନାହିଁ ।

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 9.2

ନିମ୍ନରେ କେତେକ ଉକ୍ତି ପ୍ରଦତ୍ତ ହୋଇଛି । ସେଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟରୁ କିଛି ଉକ୍ତି ସତ୍ୟ ଓ କିଛି ମିଥ୍ୟା । ସତ୍ୟ ଉକ୍ତି ପାଇଁ 'ସତ୍ୟ' ଓ ମିଥ୍ୟା ଉକ୍ତି ପାଇଁ 'ମିଥ୍ୟା' ଲେଖ ।

ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର

1. ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଫାର୍ମରୁ ଚେକ୍ ପାଇବା ମାତ୍ରେ ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ ଫାର୍ମର ହିସାବକୁ ଦାତା କରିଦିଆନ୍ତି ।
2. ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଖର୍ଚ୍ଚଗୁଡ଼ିକ ଅର୍ଥ ବହିରେ କେବେ ବି ଲେଖାଯାଏ ନାହିଁ ।
3. ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ତରଫରୁ ତାଙ୍କ ଆଦେଶ ମୁତାବକ କେତେକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପୈଠ କରନ୍ତି ।
4. ନିର୍ଗମିତ ହୋଇଥିବା କିନ୍ତୁ ପୈଠ ହୋଇ ନଥିବା ଚେକ୍ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପାସ୍ ବହିର ବଳକା ଅର୍ଥ ବହିର ବଳକାଠାରୁ କମ୍ ହେବ ।
5. କୌଣସି ଗ୍ରାହକ ଦ୍ୱାରା ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରେ ସିଧାସଳଖ ଜମା ପ୍ରଦାନ ପାସ୍ ବହିରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ ବଳକାର ଅଭିବୃଦ୍ଧି ଘଟାଇବ ।

9.3 ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ରର ପ୍ରସ୍ତୁତି

ପାସ୍ ବହିରେ ଦର୍ଶାଯାଇଥିବା ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ବଳକାକୁ ଅର୍ଥ ବହି ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦର୍ଶିତ ବଳକା ସହିତ ମେଳାଣ କରିବା ପାଇଁ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଏ । ପାର୍ଥକ୍ୟର କାରଣଗୁଡ଼ିକୁ ଚିହ୍ନଟ କରିସାରିବା ପରେ ଅର୍ଥ ବହି ବଳକାରେ କୌଣସି ପରିବର୍ତ୍ତନ ନକରି ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର ତିଆରି କରାଯାଏ ।

ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କଲାବେଳେ ଆମ ସମ୍ମୁଖରେ ହୁଏତ ବଳକା ସମ୍ବନ୍ଧରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାର ପରିସ୍ଥିତି ଥାଇପାରେ । ସେଗୁଡ଼ିକ ହେଲା:

1. **ଅନୁକୂଳ ବଳକା** (Favourable balances)
   (କ) ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ଦାୟୀ ବଳକା ଦିଆଯାଇଥିବ ଏବଂ ପାସ୍ ବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବାକୁ ହେବ ।
   (ଖ) ପାସ୍ ବହି ଅନୁସାରେ ଦାତା ବଳକା ଦିଆଯାଇଥିବ ଏବଂ ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବାକୁ ହେବ ।
2. **ପ୍ରତିକୂଳ ବଳକା/ଅଧିଉଠାଣ ବଳକା** (Unfavourable balance/Overdraft balance)
   (କ) ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ଦାତା ବଳକା (ଅର୍ଥାତ୍ ଅଧିଉଠାଣ) ଦିଆଯାଇଥିବ ଏବଂ ପାସ୍ ବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବାକୁ ହେବ ।
   (ଖ) ପାସ୍ ବହି ଅନୁସାରେ ଦାୟୀ ବଳକା (ଅର୍ଥାତ୍ ଅଧିଉଠାଣ) ଦିଆଯାଇଥିବ ଏବଂ ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବାକୁ ହେବ ।

ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ପାଇଁ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପଦକ୍ଷେପମାନ ନିଆଯାଇଥାଏ:

1. **ଅନୁକୂଳ ବଳକା:** ଯେତେବେଳେ ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ଦାୟୀ ବଳକା କିମ୍ବା ପାସ୍ ବହି ଅନୁସାରେ ଦାତା ବଳକା ଦିଆଯାଇଥାଏ:
   (କ) ପ୍ରାରମ୍ଭରେ ଏକ ବଳକା ନିଅ, ମନେକର 'ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା' ।
   (ଖ) ଯେଉଁସବୁ ନେଣଦେଣ ଦ୍ୱାରା ପାସ୍ ବହିର ବଳକାରେ ବୃଦ୍ଧି ଘଟିଅଛି ସେଗୁଡ଼ିକୁ 'ଯୋଗ' କରିଦିଅ ।
   (ଗ) ଯେଉଁସବୁ ନେଣଦେଣ ଦ୍ୱାରା ପାସ୍ ବହିର ବଳକାରେ ହ୍ରାସ ଘଟିଅଛି ସେଗୁଡ଼ିକୁ 'ବିୟୋଗ' କରିଦିଅ ।

(ଘ) ଏବେ ବିବରଣୀ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦର୍ଶିତ ହେଉଥିବା ନିଟ୍ ବଳକା ବାହାର କର, ଯାହା ପାସ୍ ବୁକ୍‌ରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ ବଳକା ସହିତ ସମାନ ହେବ ।

ଉପରୋକ୍ତ ସ୍ଥିତିରେ ଯଦି ପାସ୍ ବହିର ବଳକାକୁ ପ୍ରାରମ୍ଭରେ ବିଚାରକୁ ନିଆଯାଏ, ତେବେ ଯେଉଁସବୁ ନେଣଦେଣ ଦ୍ୱାରା ଅର୍ଥ ବହିର ବଳକା ବଢ଼ିଯାଇଛି ସେଗୁଡ଼ିକୁ ଯୋଗ କରାଯିବ ଏବଂ ଯେଉଁସବୁ ନେଣଦେଣ ଦ୍ୱାରା ଅର୍ଥ ବହିର ବଳକା କମିଯାଇଛି ସେଗୁଡ଼ିକୁ ବିୟୋଗ କରାଯିବ । ବର୍ତ୍ତମାନ ବିବରଣୀ ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦର୍ଶିତ ନିଟ୍ ବଳକା ବାହାର କଲେ ତାହା ଅର୍ଥ ବହିର ବଳକା ସହିତ ସମାନ ହେବ ।

ନିମ୍ନ ପ୍ରଦତ୍ତ ଉଦାହରଣ ଅର୍ଥ ବହି କିମ୍ବା ପାସ୍ ବହି ଅନୁସାରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ଅନୁକୂଳ ବଳକାର ବ୍ୟବହାରକୁ ବୁଝିବାରେ ସହାୟକ ହେବ ।

ଉଦାହରଣ 1

ନିମ୍ନ ପ୍ରଦତ୍ତ ମେ. ଅନନ୍ୟା ଇଣ୍ଡଷ୍ଟ୍ରିଜ୍‌ଙ୍କ ବିବରଣୀରୁ ଡିସେମ୍ବର ୩୧, ୨୦୦୬ର ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ।

1. ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ବଳକା ₹32,500
2. ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରେ ଚେକ୍ ଜମା ହୋଇଛି, କିନ୍ତୁ ଡିସେମ୍ବର 31, 2006 ସୁଦ୍ଧା ହିସାବରେ ଦାତା ହୋଇନାହିଁ ₹8,900 ।
3. ଚେକ୍ ନିର୍ଗମିତ ହୋଇଛି, କିନ୍ତୁ ପୈଠ ପାଇଁ ଦାଖଲ କରାଯାଇ ନାହିଁ ₹12,500 ।
4. ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ପରିଶୋଧନ ପଦ୍ଧତିରେ ପ୍ରାପ୍ତ ଲାଭାଂଶ ପାଇଁ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ₹5,000 ହିସାବରେ ଦାତା (Credit) କରିଛନ୍ତି ।
5. ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଦ୍ୱାରା ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଖର୍ଚ୍ଚ ପାଇଁ ଦାୟୀ କରାଯାଇଛି ₹400 ।

ସମାଧାନ:

ମେ. ଅନନ୍ୟା ଇଣ୍ଡଷ୍ଟ୍ରିଜ୍‌ଙ୍କ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର
ଡିସେମ୍ବର 31,2006 ର

ବିବରଣ	(ଯୁକ୍ତ) ପରିମାଣ (₹)	(ବିଯୁକ୍ତ) ପରିମାଣ (₹)
1. ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା	32,500	
2. ସଂଗ୍ରହଣ ପାଇଁ ଜମା ହୋଇଥିବା ଚେକ୍ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଦ୍ୱାରା ସଂଗ୍ରହ କରାଯାଇନାହିଁ		8,900
3. ନିର୍ଗମିତ ଚେକ୍ ପୈଠ ପାଇଁ ଦାଖଲ ହୋଇନାହିଁ	12,500	
4. ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ ପରିଶୋଧନ ପଦ୍ଧତିରେ ଲାଭାଂଶ ପ୍ରାପ୍ତି	5,000	
5. ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଦ୍ୱାରା ଦାୟୀ କରାଯାଇଥିବା ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଖର୍ଚ୍ଚ		400
ପାସ୍ ବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା		40,700
	50,000	50,000

ଉଦାହରଣ 2

ଉଦାହରଣ 1ରେ ପ୍ରଦତ୍ତ ଅଙ୍କଗୁଡ଼ିକ ସହାୟତାରେ ପାସ୍ ବହିର ବଳକା ₹ 40,700କୁ ପ୍ରାରମ୍ଭିକ ବଳକା ଭାବେ ନେଇ ବ୍ୟାଙ୍କ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ।

ସମାଧାନ:

ମେ. ଅନନ୍ୟା ଇଣ୍ଡଷ୍ଟ୍ରିଜ୍‌ଙ୍କ ବ୍ୟାଙ୍କ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର
ଡିସେମ୍ବର 31, 2006ରେ

	ବିବରଣ	(ଯୁକ୍ତ) ପରିମାଣ (₹)	(ବିଯୁକ୍ତ) ପରିମାଣ (₹)
1.	ପାସ୍ ବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା	40,700	
2.	ସଂଗ୍ରହଣ ପାଇଁ ଜମା ହୋଇଥିବା ଚେକ୍ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଦ୍ୱାରା ସଂଗ୍ରହ କରାଯାଇନାହିଁ	8,900	
3.	ନିର୍ଗମିତ ଚେକ୍ ପୈଠ ପାଇଁ ଦାଖଲ ହୋଇନାହିଁ		12,500
4.	ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ ପରିଶୋଧନ ପଦ୍ଧତିରେ ଲାଭାଂଶ ପ୍ରାପ୍ତି		5,000
5.	ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଦ୍ୱାରା ଦାୟୀ କରାଯାଇଥିବା (କଟାଯାଇଥିବା) ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଖର୍ଚ୍ଚ	400	
	ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା		32,500
		50,000	50,000

ଉଦାହରଣ 3

ରୀମା ଟ୍ରେଡର୍ସଙ୍କ ନିମ୍ନ ବିବରଣୀରୁ ଜୁନ୍ 30, 2006ରେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କର:

1. ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା ₹ 35,750
2. ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ₹ 250ର କ୍ରେଡିଟ୍ କାର୍ଡ ଶୁଳ୍କ ଦାୟୀ କରାଯାଇଛି ଯାହା ଅର୍ଥ ବହିରେ ଅଭିଲେଖନ କରାଯାଇନାହିଁ ।
3. ₹ 7,550ର ଚେକ୍ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରେ ଜମାହୋଇଛି, କିନ୍ତୁ ଅଦ୍ୟାବଧି ତାହା ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଦ୍ୱାରା ସଂଗୃହୀତ ହୋଇନାହିଁ ।
4. ଭଙ୍ଗା ଯାଇଥିବା ଏକ ହୁଣ୍ଡିର ଅସମ୍ମାନ ପରିପ୍ରେକ୍ଷୀରେ ପାସ୍ ବହିରେ ₹ 3,500ର ଦାୟୀ ମଧ୍ୟ ହୋଇଛି ।

ମେ. ରୀମା ଟ୍ରେଡର୍ସଙ୍କ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର
ଜୁନ୍ 30, 2006ରେ

ବିବରଣୀ	(ଯୁକ୍ତ) ପରିମାଣ (₹)	(ବିଯୁକ୍ତ) ପରିମାଣ (₹)
1. ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା	35,750	
2. ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଦ୍ୱାରା କଟାଯାଇଥିବା କ୍ରେଡିଟ କାର୍ଡ ଶୁଳ୍କ		250
3. ଜମା ହୋଇଥିବା ଚେକ୍ ଯାହା ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ସଂଗୃହୀତ ହୋଇନାହିଁ		7,550
4. ଭଙ୍ଗା ଯାଇଥିବା ଅସମ୍ମାନିତ ହୁଣ୍ଡି ଯାହା କେବଳ ପାସ୍ ବହିରେ ଲିପିବଦ୍ଧ ହୋଇଛି		3,500
ପାସ୍ ବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା		24,450
	35,750	35,750

ଉଦାହରଣ 4

ମେସର୍ସ ବ୍ରହ୍ମ ଇଣ୍ଡଷ୍ଟ୍ରିଜ୍‌ଙ୍କ ବ୍ୟାଙ୍କ ପାସ୍ ବହି ଜୁଲାଇ 31, 2006ରେ ₹ 27,350ର ଦାତା ବଳକା ଦର୍ଶାଇଲା । ସେହି ତାରିଖରେ ଅର୍ଥ ବହି ଓ ପାସ୍ ବହି ମଧ୍ୟରେ ନିମ୍ନ ପାର୍ଥକ୍ୟମାନ ପରିଲକ୍ଷିତ ହେଲା:

1. ଜୁଲାଇ 31, 2006 ପୂର୍ବରୁ ନିର୍ଗମନ ହୋଇଥିବା ₹ 19,500ର ଚେକ୍ ପୈଠ ନିମନ୍ତେ ଦାଖଲ ହୋଇ ନଥିଲା ।
2. ₹ 5,000 ଓ ₹ 3,500ର ଦୁଇଟି ଚେକ୍ ଜୁଲାଇ 31ରେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରେ ଜମା କରାଯାଇଥିଲା । କିନ୍ତୁ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଏହି ରାଶିକୁ ଖାତାରେ ଅଗଷ୍ଟ ମାସରେ ଦାତା କଲେ ।
3. ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ₹ 5,000ର ବୀମା ପ୍ରିମିୟମ୍ ସିଧାସଳଖ ପୈଠ ହେଲା ।
4. ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ଫାର୍ମର ହିସାବକୁ ଭୁଲବଶତଃ ₹ 2,000 ପାଇଁ ଦାୟୀ କରାଗଲା ।

ଜୁଲାଇ 31, 2006ରେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ।

ବିବରଣୀ	(ଯୁକ୍ତ) ପରିମାଣ (₹)	(ବିଯୁକ୍ତ) ପରିମାଣ (₹)
1. ପାସ୍ ବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା	27,350	
2. ନିର୍ଗମିତ ଚେକ୍ ଯାହା ପୈଠ ପାଇଁ ଦାଖଲ କରାଗଲାନାହିଁ		19,000
3. ଚେକ୍ ଜମା ହୋଇଥିଲା, କିନ୍ତୁ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ତାହା ଅଗଷ୍ଟରେ ଦାତା ହେଲା	8,500	
4. ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷଭାବେ ପୈଠ ହୋଇଥିବା ବୀମା ପ୍ରିମିୟମ	5,000	
5. ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଦ୍ୱାରା ଭୁଲ୍ ବଶତଃ ଦାୟୀ କରାଗଲା	2,000	
ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା		23,850
	42,850	42,850

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 9.3

ତୁମକୁ ପାସ୍ ବହି ଅନୁସାରେ ପ୍ରାରମ୍ଭିକ ବଳକା ଦିଆଯାଇଛି ଏବଂ ତୁମଦ୍ୱାରା ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ କରିବାକୁ ହେବ । ନିମ୍ନ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟରୁ ଯେଉଁ ରାଶିଗୁଡ଼ିକ ପାସ୍ ବହିର ବଳକା ସହିତ ଯୋଗ କରାଯିବ ତା' ସିଧାରେ 'ଯୁକ୍ତ' ଏବଂ ଯେଉଁଗୁଡ଼ିକ ପାସ୍ ବହିର ବଳକାରୁ ବିୟୋଗ କରାଯିବ ତା' ସିଧାରେ 'ବିଯୁକ୍ତ' ଲେଖ:

1. ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ସୁଧ ମଞ୍ଜୁର ହେଲା
2. ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରେ ଜମା ହୋଇଥିବା ଚେକ୍‌ର ଅସମ୍ମାନ ହେଲା
3. ଚେକ୍ ନିର୍ଗମନ ହେଲା କିନ୍ତୁ ଅର୍ଥପୈଠ ହେଲାନାହିଁ
4. ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଖର୍ଚ୍ଚ
5. ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ବୀମା ପ୍ରିମିୟମ୍ ପୈଠ ହେଲା
6. ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ଅଂଶପତ୍ର ଉପରେ ଲାଭାଂଶ ସଂଗ୍ରହ ।

9.4 ପ୍ରତିକୂଳ ବଳକା/ଅଧିଉଠାଣ ବଳକା

ବେଳେବେଳେ ଜଣେ ବ୍ୟବସାୟୀ ତାଙ୍କ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ହିସାବଖାତାରେ ଥିବା ଜମାରାଶିଠାରୁ ଅଧିକ ରାଶି ଉଠାଣ କରନ୍ତି ଏବଂ ମାସ ଶେଷରେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଦାୟୀ ବଳକା ହୁଏ । ଏହି ବଳକା ରାଶିକୁ ପାସ୍ ବହିର 'ଅଧିଉଠାଣ ବଳକା' କୁହାଯାଏ । ଏହା ଅର୍ଥ ବହିରେ ଦାତା ବଳକା ରୂପରେ ଦର୍ଶାଯାଏ ।

ଅର୍ଥବହି ଅନୁସାରେ ଦାତା ବଳକା/ପାସ୍ ବହି ଅନୁସାରେ ଦାୟୀ ବଳକା

ଅଧିଉଠାଣ ବଳକାକୁ ବିବରଣର ବିଯୁକ୍ତ ସ୍ତମ୍ଭରେ ପ୍ରାରମ୍ଭିକ ବଳକା ଭାବେ ଦର୍ଶାଯାଏ । ଅନ୍ୟ ପଦକ୍ଷେପଗୁଡ଼ିକ ପୂର୍ବଭଳି ସମାନ ରହିବ ।

ନିମ୍ନ ଉଦାହରଣ ସାହାଯ୍ୟରେ ଅର୍ଥ ବହି ଓ ପାସ୍ ବହି ଅନୁସାରେ ପ୍ରଦର୍ଶିତ ପ୍ରତିକୂଳ ବଳକାକୁ ନେଇ ସମସ୍ୟା ସମାଧାନର ପନ୍ଥା ବୁଝି ହେବ :

ଉଦାହରଣ 5

ଡିସେମ୍ବର 31, 2006ରେ ମେସର୍ସ ମୋନା ପ୍ଲାଷ୍ଟିକ୍‌ଙ୍କ ଅର୍ଥ ବହି ₹ 6,500ର ଦାତା ବଳକା ଦର୍ଶାଏ । ସଂଗ୍ରହଣ ନିମନ୍ତେ ₹ 3,500ର ଚେକ୍ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରେ ଜମା କରାଯାଇଥିଲା କିନ୍ତୁ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ତାହା ସଂଗୃହୀତ ହୋଇନାହିଁ । ଫାର୍ମ ₹ 1,000ର ଚେକ୍ ନିର୍ଗମନ କରିଥିଲା ଯାହା ପୈଠ ପାଇଁ ଦାଖଲ ହୋଇନାହିଁ । ପାସ୍ ବହିରେ ସୁଧ ବାବଦରେ ₹ 200 ଓ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଖର୍ଚ୍ଚ ବାବଦରେ ₹ 400ର ଦାୟୀ କରାଯାଇଛି । ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ।

ସମାଧାନ :

ମେସର୍ସ ମୋନା ପ୍ଲାଷ୍ଟିକ୍ସ୍‌ଙ୍କ ବ୍ୟାଙ୍କ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର

ଡିସେମ୍ବର 31, 2006ର

ବିବରଣୀ	(ଯୁକ୍ତ) ପରିମାଣ (₹)	(ବିଯୁକ୍ତ) ପରିମାଣ (₹)
1. ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ଅଧିଉଠାଣ		6,500
2. ନିର୍ଗମିତ ଚେକ୍ ଯାହା ପୈଠ ପାଇଁ ଦାଖଲ ହୋଇନାହିଁ	1,000	
3. ଜମା ହୋଇଥିବା ଚେକ୍ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ସଂଗୃହୀତ ହୋଇନାହିଁ		3,500
4. ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଖର୍ଚ୍ଚ ଓ ସୁଧ ବାବଦରେ ବ୍ୟୟ		600
ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ପାସ୍ ବହି ଅନୁସାରେ ଅଧିଉଠାଣ	9,600	
	10,600	10,600

ଉଦାହରଣ 6

ନିମ୍ନ ସୂଚନାରୁ ମେ. ଅସୀମା ଟ୍ରାଭେଲ୍ସ୍‌ଙ୍କ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କର :
31 ଜୁଲାଇ 2006ରେ ଅର୍ଥବହି ଅନୁସାରେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଅଧିଉଠାଣ ₹ 45,000
ଚେକ୍ ନିର୍ଗମନ ହେଲା, କିନ୍ତୁ ପୈଠ ପାଇଁ ଦାଖଲ ହେଲା ନାହିଁ ₹ 17,500
ଚେକ୍ ଜମାହେଲା, କିନ୍ତୁ ବ୍ୟାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଅଦ୍ୟାବଧି ସଂଗୃହୀତ ହେଲାନାହିଁ ₹ 9,600
ନିବେଶ ଉପରେ ସୁଧ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ସଂଗୃହୀତ ହେଲା ₹ 2,300
ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ₹ 350ର ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଖର୍ଚ୍ଚ ଦାୟୀ କରାଗଲା ଯାହା ଅର୍ଥ ବହିରେ ଅଦ୍ୟାବଧି ଲେଖାଯାଇନାହିଁ ।

ସମାଧାନ :

ମେ. ଅସୀମା ଟ୍ରାଭେଲ୍ସ୍‌ଙ୍କ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀପତ୍ର

31 ଜୁଲାଇ 2006ର

ବିବରଣୀ	(ଯୁକ୍ତ) ପରିମାଣ (₹)	(ବିଯୁକ୍ତ) ପରିମାଣ (₹)
1. ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ଅଧିଉଠାଣ		45,000
2. ନିର୍ଗମିତ ଚେକ୍ ଯାହା ପୈଠ ପାଇଁ ଦାଖଲ ହୋଇନାହିଁ	17,500	
3. ଚେକ୍ ଜମାହେଲା, କିନ୍ତୁ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ଦାତା ହୋଇନାହିଁ		9,600
4. ନିବେଶ ଉପରେ ସୁଧ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ସଂଗୃହୀତ ହେଲା	2,300	
5. ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଖର୍ଚ୍ଚ		350
ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ପାସ୍‌ବୁକ୍ ଅନୁସାରେ ଅଧିଉଠାଣ	35,150	
	54,950	54,950

ଉଦାହରଣ 7

ମେ. ନେହା ଆଣ୍ଡ୍ କୋ.ଙ୍କର ନିମ୍ନ ବିବରଣରୁ ମାର୍ଚ୍ଚ 31, 2006ରେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କର:

	₹
ପାସ୍‌ବୁକ ଅନୁସାରେ ଅଧିଉଠାଣ	16,500
ଅଧିଉଠାଣ ଉପରେ ସୁଧ	1,600
ବୀମା ପ୍ରିମିୟମ୍ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ପୈଠ ହେଲା	800
ଚେକ୍ ଜମାହେଲା, କିନ୍ତୁ ଅଦ୍ୟାବଧି ଦାତା ହେଲାନାହିଁ	5,500
ଚେକ୍ ନିର୍ଗମନ ହେଲା, କିନ୍ତୁ ପୈଠ ପାଇଁ ଦାଖଲ ହେଲାନାହିଁ	6,000
ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ଫାର୍ମର ହିସାବକୁ ଭୁଲ୍‌ବଶତଃ ଦାତା କରାଗଲା	1,000

ସମାଧାନ

ମେ. ନେହା ଆଣ୍ଡ୍ କୋ.ଙ୍କର ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର
ମାର୍ଚ୍ଚ 31, 2006ରେ

ବିବରଣ	(ଯୁକ୍ତ) ପରିମାଣ (₹)	(ବିଯୁକ୍ତ) ପରିମାଣ (₹)
1. ପାସ୍‌ବୁକ୍ ଅନୁସାରେ ଅଧିଉଠାଣ		16,500
2. ଅଧିଉଠାଣ ଉପରେ ସୁଧ	1,600	
3. ବୀମା ପ୍ରିମିୟମ୍ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଦ୍ୱାରା ପୈଠ ହେଲା	800	
4. ଚେକ୍ ଜମାହେଲା, କିନ୍ତୁ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ଦାତା ହେଲାନାହିଁ	5,500	
5. ଚେକ୍ ନିର୍ଗମନ ହେଲା, କିନ୍ତୁ ପୈଠ ପାଇଁ ଦାଖଲ ହେଲାନାହିଁ		6,000
6. ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ଭୁଲବଶତଃ ଦାତା କରାଗଲା		1,000
ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ଅଧିଉଠାଣ	15,600	
	23,500	**23,500**

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 9.4

ବନ୍ଧନୀ ମଧ୍ୟରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ଶବ୍ଦଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟରୁ ଠିକ୍ ଶବ୍ଦ ବାଛି ଶୂନ୍ୟସ୍ଥାନ ପୂରଣ କର:

1. ଅଧିଉଠାଣର ଅର୍ଥ ____________ ବଳକା ଅଟେ । (ଅନୁକୂଳ/ପ୍ରତିକୂଳ)
2. ଅଧିଉଠାଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଅର୍ଥ ବହିର ବଳକା ____________ ଅଟେ । (ଦାୟୀ/ଦାତା)
3. ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ଅଧିଉଠାଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଖର୍ଚ୍ଚ ________ ହେବ । (ବୃଦ୍ଧି/ହ୍ରାସ)
4. ପାସ୍ ବହି ଅନୁସାରେ ଅଧିଉଠାଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ ନିର୍ଗମିତ ହୋଇଥିବା କିନ୍ତୁ ପୈଠ ହୋଇ ନଥିବା ଚେକ୍ ____________ କରିବ । (ବୃଦ୍ଧି/ହ୍ରାସ)
5. ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଦ୍ୱାରା ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା ସୁଧକୁ ଅର୍ଥ ବହିର ଅନୁକୂଳ ବଳକାରେ ____________ । (ଯୋଗ କରିବ/ବିୟୋଗ କରିବ)

ତୁମେ ଯାହା ଶିଖିଲ

- 'ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର' ହେଉଛି ଏକ ବିବରଣୀ ଯାହା କୌଣସି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ତାରିଖରେ ଅର୍ଥ ବହିର ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ସ୍ତମ୍ଭ ଅନୁସାରେ ଥିବା ବଳକା ଏବଂ ପାସ୍ ବହିର ବଳକା ମଧ୍ୟରେ ଥିବା ପାର୍ଥକ୍ୟକୁ ମେଳାଣ କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଇଥାଏ ।
- ଏମିତି ଅନେକ କାରଣ ଅଛି ଯାହାଦ୍ୱାରା ପାସ୍ ବହି ଓ ଅର୍ଥ ବହିର ବଳକା ମଧ୍ୟରେ ପାର୍ଥକ୍ୟ ଆସିଯାଇଥାଏ । ସେହି କାରଣଗୁଡ଼ିକ ନିମ୍ନ ପ୍ରକାରର ଅଟେ:

  କ) ଫାର୍ମଦ୍ୱାରା ନିର୍ଗମିତ ହୋଇଥିବା ଚେକ୍ ଯାହା ଅଦ୍ୟାବଧି ପୈଠ ନିମନ୍ତେ ଦାଖଲ କରାଯାଇନାହିଁ ।

  ଖ) ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରେ ଚେକ୍ ଜମା ହୋଇଛି, କିନ୍ତୁ ଅଦ୍ୟାବଧି ଏହା ସଂଗୃହୀତ ହୋଇନାହିଁ ।

  ଗ) କିଛି ରାଶି ସିଧାସଳଖ ବ୍ୟାଙ୍କ ହିସାବଖାତାରେ ଜମା କରାଯାଇଛି ।

  ଘ) ବ୍ୟାଙ୍କ ଖର୍ଚ୍ଚ ।

  ଙ) ବ୍ୟାଙ୍କଦ୍ୱାରା ସୁଧ ଓ ଲାଭାଂଶର ପ୍ରାପ୍ତି ।

  ଚ) ଗ୍ରାହକଙ୍କ ତରଫରୁ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ପୈଠ ।

  ଛ) ଚେକ୍ କିମ୍ବା ଭଙ୍ଗା ହୋଇଥିବା ହୁଣ୍ଡିର ଅସମ୍ମାନ ।

  ଜ) ଫାର୍ମଦ୍ୱାରା ନେଣଦେଣର ଅଭିଲେଖନରେ ହେଉଥିବା ତ୍ରୁଟି ।

  ଝ) ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ନେଣଦେଣର ଅଭିଲେଖନରେ ହେଉଥିବା ତ୍ରୁଟି ।

- ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ପାଇଁ ବିଭିନ୍ନ ପରିସ୍ଥିତି ଏହି ପ୍ରକାର ଅଟେ:

ଅନୁକୂଳ ବଳକା

କ) ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ଦାୟୀ ବଳକା ଦିଆଯାଇଥିବ ଏବଂ ପାସ୍‌ବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବାକୁ ହେବ ।

ଖ) ପାସ୍‌ବହି ଅନୁସାରେ ଦାତା ବଳକା ଦିଆଯାଇଥିବ ଏବଂ ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବାକୁ ହେବ ।

ପ୍ରତିକୂଳ ବଳକା

କ) ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ଦାତା ବଳକା (ଅର୍ଥାତ୍ ଅଧିଉଠାଣ) ଦିଆଯାଇଥିବ ଏବଂ ପାସ୍ ବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବାକୁ ହେବ ।

ଖ) ପାସ୍‌ବହି ଅନୁସାରେ ଦାୟୀ ବଳକା (ଅର୍ଥାତ୍ ଅଧିଉଠାଣ) ଦିଆଯାଇଥିବ ଏବଂ ଅର୍ଥବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବାକୁ ହେବ ।

ପାଠ୍ୟାନ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନ

1. ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର କ'ଣ ?
2. ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାର ଆବଶ୍ୟକତା କ'ଣ ?

3. ଅର୍ଥ ବହି ଓ ପାସ୍ ବହିର ବଳକା ମଧ୍ୟରେ ଥିବା ପାର୍ଥକ୍ୟର କାରଣଗୁଡ଼ିକୁ ଲେଖ ?

4. ନିମ୍ନ ବିବରଣରୁ ଡିସେମ୍ବର 31, 2006ରେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କର:
   - କ) ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା ₹ 4,200
   - ଖ) ଚେକ୍ ନିର୍ଗମନ ହେଲା, କିନ୍ତୁ ପୈଠ ପାଇଁ ଦାଖଲ ହେଲାନାହିଁ ₹ 2,000
   - ଗ) ଚେକ୍ ଜମାହେଲା, କିନ୍ତୁ ସଂଗୃହୀତ ହେଲାନାହିଁ ₹ 3,000
   - ଘ) ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ଦ୍ୱାରା ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଖର୍ଚ୍ଚ ଦାୟୀ କରାଗଲା ₹ 250

5. ମାର୍ଚ୍ଚ 31, 2006ରେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କର । ସେହି ତାରିଖରେ ମେସର୍ସ ନୂପୁର ଇଣ୍ଡଷ୍ଟ୍ରିଜ୍‌ଙ୍କ ପାସ୍‌ବହି ₹ 27,500ର ବଳକା ଦର୍ଶାଉଥିଲା ।
   - କ) ଜଣେ ଗ୍ରାହକ ଦ୍ୱାରା ₹ 14,000ର ଚେକ୍ ସିଧା ଜମା କରାଗଲା
   - ଖ) ମାର୍ଚ୍ଚ ମାସ ମଧ୍ୟରେ ₹ 13,500ର ଚେକ୍ ନିର୍ଗମନ କରାଯାଇଥିଲା, କିନ୍ତୁ ସେହି ଚେକ୍‌ଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟରୁ ₹ 1,500ର ଏକ ଚେକ୍ ମାର୍ଚ୍ଚ ଶେଷ ସୁଦ୍ଧା ଦାଖଲ କରାଗଲା ନାହିଁ ।
   - ଗ) ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଅଂଶପତ୍ର ଉପରେ ₹ 2,500ର ଲାଭାଂଶ ସଂଗ୍ରହ କଲେ ।
   - ଘ) ₹ 17,500ର ଚେକ୍ ସଂଗ୍ରହଣ ପାଇଁ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌କୁ ପଠାଯାଇଥିଲା, କିନ୍ତୁ ସେଥିମଧ୍ୟରୁ ₹ 8,500ର ଚେକ୍ ଏପ୍ରିଲ୍ ମାସରେ ଅସୁଲ ହେଲା ।

6. ଅପ୍ରେଲ ୧, ୨୦୦୬ରେ ରୋହନଙ୍କ ଅର୍ଥ ବହି ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦର୍ଶିତ ₹ 16,000ର ଅଧିଉଠାଣ ଥିଲା । ତାଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ₹ 6,000ର ଚେକ୍ ସଂଗ୍ରହଣ ପାଇଁ ପଠାଯାଇଥିଲା, କିନ୍ତୁ ତାହା ଏହି ତାରିଖ ସୁଦ୍ଧା ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଦ୍ୱାରା ସଂଗୃହୀତ ହୋଇ ନଥିଲା । ସେ ₹ 8,000ର ଚେକ୍ ନିର୍ଗମନ କରିଥିଲେ ଯାହା ପୈଠ ପାଇଁ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରେ ଦାଖଲ ହୋଇ ନଥିଲା । ତାଙ୍କ ପାସ୍ ବହିରେ ସୁଧ ପାଇଁ ₹ 500 ଓ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଖର୍ଚ୍ଚ ପାଇଁ ₹ 200ର ଦାୟୀ ହୋଇଥିଲା । ₹ 5,000ର ଏକ ଚେକ୍ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌କୁ ପଠାଯାଇଥିଲା, କିନ୍ତୁ ତାହା ଅର୍ଥ ବହିରେ ଦୁଇଥର ଦାୟୀ କରାଯାଇଥିଲା । ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ।

7. ମେ. ମୋହିତ୍ ଟ୍ରେଡରଙ୍କ ପାସ୍ ବହି ଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦର୍ଶିତ ଅଧିଉଠାଣର ପରିମାଣ ହେଉଛି ₹ 40,000 ।

   ଡିସେମ୍ବର 31, 2006 ରେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ମେଳାଣୀ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ।
   - (କ) ପାସ୍ ବହି ଅନୁସାରେ ଦାୟୀ ହୋଇଥିବା ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଖର୍ଚ୍ଚ ₹ 1,000 ।
   - (ଖ) ଗ୍ରାହକଠାରୁ ପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷ ପୈଠ ପ୍ରାପ୍ତି ହେଲା ₹ 7,000 ।
   - (ଗ) ଭୁଲବଶତଃ ଅର୍ଥ ବହିର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଚେକ୍‌ର ଅଭିଲେଖନ କରାଯାଇଛି ₹ 4,000 ।
   - (ଘ) ଚେକ୍ ନିର୍ଗମନ ହେଲା, କିନ୍ତୁ ପୈଠ ପାଇଁ ଦାଖଲ କରାଗଲା ନାହିଁ ₹ 9,800 ।
   - (ଙ) ଚେକ୍ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରେ ଜମାହେଲା, କିନ୍ତୁ ସଂଗୃହୀତ ହେଲାନାହିଁ ₹ 12,500 ।
   - (ଚ) ବୀମା ପ୍ରିମିୟମ୍ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଦ୍ୱାରା ପୈଠ ହେଲା ₹ 3,500 ।

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 9.1

1. ପାସ୍ ବହି 2. ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱ 3. ମେଳାଣ
4. ଦାତା 5. ଦାୟୀ, ଦାତା

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 9.2

1. ମିଥ୍ୟା	2. ମିଥ୍ୟା	3. ସତ୍ୟ
4. ମିଥ୍ୟା	5. ସତ୍ୟ	

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 9.3

1. ବିଯୁକ୍ତ	2. ଯୁକ୍ତ	3. ବିଯୁକ୍ତ
4. ଯୁକ୍ତ	5. ଯୁକ୍ତ	6. ବିଯୁକ୍ତ

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 9.4

1. ପ୍ରତିକୂଳ	2. ଦାତା	3. ବୃଦ୍ଧି
4. ବୃଦ୍ଧି	5. ଯୋଗ କରିବ	

ପାଠ୍ୟାନ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର

4. ପାସ୍ ବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା ₹ 2,950
5. ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ବଳକା ₹ 9,500
6. ପାସ୍ ବହି ଅନୁସାରେ ଅଧିଉଠାଣ ₹ 23,200
7. ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ଅଧିଉଠାଣ ₹ 40,800

କାର୍ଯ୍ୟ:

ତୁମେ ଜାଣ ଯେ ବ୍ୟବସାୟୀ ସାଧାରଣତଃ ତାଙ୍କ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ହିସାବରେ ଅଦ୍ୟତନ ସ୍ଥିତି (updated position) ଜାଣିବା ପାଇଁ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌କୁ ଯାଆନ୍ତି । କୌଣସି ଏକ ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌କୁ ଯାଅ ଏବଂ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଅଫିସର୍‌ଙ୍କଠାରୁ ଅନ୍ୱେଷଣ କର ଯେ ସେମାନେ ସାଧାରଣତଃ ଆଇଟମ୍‌ଗୁଡ଼ିକରେ କ'ଣ କ'ଣ ଅସଙ୍ଗତି ପରିଲକ୍ଷିତ କରନ୍ତି । ସେମାନେ କେଉଁ କେଉଁ ଆଇଟମ୍‌କୁ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିଛନ୍ତି କିମ୍ବା କରିନାହାନ୍ତି; କିମ୍ବା ସେମାନଙ୍କ ଗ୍ରାହକଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ସେଗୁଡ଼ିକ ଲିପିବଦ୍ଧ ହୋଇଛି କିମ୍ବା ହୋଇନାହିଁ । ଅସଙ୍ଗତିଗୁଡ଼ିକର ଏକ ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ଏବଂ ସେଗୁଡ଼ିକର ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ବଳକା ଉପରେ ପ୍ରଭାବକୁ ଦର୍ଶାଅ ।

କ୍ର.ସଂ.	ଅସଙ୍ଗତିର କାରଣ/ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ବଳକା ଏବଂ ଗ୍ରାହକ ଦ୍ୱାରା ଆଶା କରାଯାଉଥିବା ବଳକା ମଧ୍ୟରେ ପ୍ରକୃତ ଅନ୍ତର	ହିସାବ ଉପରେ ପ୍ରଭାବ	
		ଯୁକ୍ତ	ବିଯୁକ୍ତ
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

ଟିପ୍ପଣୀ

10

ଉଦ୍‌ବୃତ୍ତ (ତୌଲ) ପରୀକ୍ଷଣ
Trial Balance

ଯେତେବେଳେ ବି ତୁମେ ପାଟୀଗଣିତର କୌଣସି ପ୍ରଶ୍ନ ସମାଧାନ କର ସେତେବେଳେ ତୁମେ ଏହା ଯାଞ୍ଚ କର ଯେ ତୁମର ଉତ୍ତର ଠିକ୍ ଅଛି ନା ଭୁଲ୍ । ଯଦି ତୁମେ କୌଣସି ଅନ୍ୟ ପ୍ରକାର ସମସ୍ୟା ସମାଧାନ କରିବାକୁ ପ୍ରୟାସ କର, ତେବେ ତୁମେ ଏହା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବାକୁ ଚାହିଁବ ଯେ ତୁମର ସମାଧାନ ଠିକ୍ ଅଛି । ଏଥିପାଇଁ ତୁମେ କିଛି ସାଧନୋପାୟ (ରାସ୍ତା) ଖୋଜି ପାଇବାକୁ ଚେଷ୍ଟା କର । ସେହିପରେ ଜଣେ ହିସାବରକ୍ଷକ ମଧ୍ୟ ନିଶ୍ଚିତ ହେବାକୁ ଚାହାନ୍ତି ଯେ ସେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିଥିବା ଖତିଆନ୍ ହିସାବମାନ ପରିମାଣ, ପାର୍ଶ୍ୱ, ବଳକା ଆଦି ଦୃଷ୍ଟିରୁ ଠିକ୍ ଅଛି । ଖତିଆନ୍‌ରେ ଖତିଆନୀକରଣର ସଠିକତାକୁ ପରଖିବା ପାଇଁ ଏକ ବିବରଣ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଏ । ଏହି ବିବରଣ ପତ୍ରକୁ 'ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ' ବା 'ମେଳ ପରୀକ୍ଷଣ' ବା 'ଉଦ୍‌ବୃତ୍ତ ପରୀକ୍ଷଣ' ବା 'ରେଓ୍ୱାମେଳ' କୁହାଯାଏ । ତୁମେ ଆହୁରି ମଧ୍ୟ ଜାଣିଛ ଯେ ଦ୍ୱୈତ-ପ୍ରବିଷ୍ଟି ପ୍ରଣାଳୀର ପ୍ରୟୋଗ ଦ୍ୱାରା ହିସାବମାନ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଏ । ଏହି ପ୍ରଣାଳୀ ଅନୁସାରେ ଏକ ନେଣଦେଣର ପ୍ରତ୍ୟେକ ଦାୟୀ ଅନୁରୂପ ସମ ରାଶି ପରିମାଣର ଦାତା ମଧ୍ୟ ହୋଇଥାଏ । ସେଥିପାଇଁ ଖତିଆନ୍ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ବିଭିନ୍ନ ହିସାବର ଦାୟୀ ବଳକାଗୁଡ଼ିକର ସମଷ୍ଟି ଅବଶିଷ୍ଟ ହିସାବର ଦାତା ବଳକାଗୁଡ଼ିକର ସମଷ୍ଟି ସହିତ ନିଶ୍ଚିତ ରୂପେ ସମାନ ହେବ, ଯଦି ଖତିଆନ୍‌ରେ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକର ସଠିକ୍ ଖତିଆନୀ ହୋଇଅଛି । ଏହି ବଳକାଗୁଡ଼ିକୁ ଦୁଇଟି ସ୍ତମ୍ଭ, ଯଥା: ଦାୟୀ ବଳକାଗୁଡ଼ିକୁ ଦାୟୀ ସ୍ତମ୍ଭ ଏବଂ ଦାତା ବଳକାଗୁଡ଼ିକୁ ଦାତା ସ୍ତମ୍ଭରେ ଲେଖି ଏକ ବିବରଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଏ ତଥା ଦାୟୀ ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟିକୁ ଦାତା ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟି ସହିତ ତୁଳନା କରାଯାଏ । ଯଦି ଏହି ଦୁଇ ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟି ସମାନ ହୁଏ, ତେବେ ଏହା ସୂଚିତ ହୁଏ ଯେ ଖତିଆନ୍ ହିସାବଗୁଡ଼ିକ ପାଟୀଗାଣିତିକ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ଠିକ୍ ଅଛି ।

ଏହି ପାଠରେ ତୁମେ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ଅର୍ଥ, ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ଓ ପ୍ରସ୍ତୁତି ବିଷୟରେ ଶିଖିବ ।

ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ

ଏହି ପାଠ ଅଧ୍ୟୟନ ପରେ ତୁମେ:

- ଉଦ୍‌ବୃତ୍ତ/ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ଅର୍ଥ ଉଲ୍ଲେଖ କରିପାରିବ;
- ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତିର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ବୁଝାଇପାରିବ;
- ଛାଞ୍ଚ ଅନୁସାରେ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିପାରିବ;
- ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ଯଦି ମେଳ ନଖାଏ, ତେବେ ଏକ ଅନିଶ୍ଚିତ ସଂଶୟ ହିସାବ (Suspense A/c)ର ଆବଶ୍ୟକତାକୁ ଚିହ୍ନଟ କରିପାରିବ;
- ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ମେଳ ଖାଇଥିଲେ ବି ତ୍ରୁଟିଗୁଡ଼ିକର ସମ୍ଭାବନାକୁ ଅନୁମାନ କରିପାରିବ ।

10.1 ଉଦ୍‌ବୃତ୍ତ/ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ଅର୍ଥ ଏବଂ ଏହାର ପ୍ରସ୍ତୁତିର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ

ଯଦି ତୁମେ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପ୍ରଣାଳୀର ବିଭିନ୍ନ ସୋପାନଗୁଡ଼ିକୁ ମନେପକାଅ ତେବେ ତୁମେ ଜାଣିବାକୁ ପାଇବ ଯେ ସର୍ବ ପ୍ରଥମେ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକ ଜାବେଦା ଏବଂ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟମୂଳକ

ବହି ଯେପରିକି ଅର୍ଥ ବହି, କ୍ରୟ ବହି, ବିକ୍ରୟ ବହି ଇତ୍ୟାଦିରେ ଲେଖାଯାଏ । ଏହି ବହିଗୁଡ଼ିକରୁ ଆଇଟମ୍‌ଗୁଡ଼ିକୁ ଖତିଆନ୍‌ରେ ଥିବା ନିଜ ନିଜର ହିସାବଗୁଡ଼ିକୁ ଖତିଆନୀ କରାଯାଏ । ଶେଷରେ ହିସାବରକ୍ଷଣ ବର୍ଷ ଶେଷରେ ଏହି ହିସାବଗୁଡ଼ିକର ବଳକା ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରାଯାଏ । ଖତିଆନ୍‌ରେ ଖତିଆନୀକରଣର ସଠିକତାକୁ ପରଖିବା ପାଇଁ ଦୁଇସ୍ତମ୍ଭ ବିଶିଷ୍ଟ ଏକ ବିବରଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଏ; ଯଥା- ଦାୟୀ ସ୍ତମ୍ଭ ଓ ଦାତା ସ୍ତମ୍ଭ ଯାହା ଯଥାକ୍ରମେ ହିସାବଗୁଡ଼ିକର ଦାୟୀ ବଳକା ଓ ହିସାବଗୁଡ଼ିକର ଦାତା ବଳକା ଲେଖିବା ପାଇଁ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ । ଯଦି ଏହି ଦୁଇ ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟି ସମାନ ହୁଏ, ତେବେ ଏହାର ଅର୍ଥ ହେଉଛି ଯେ ଖତିଆନ୍‌ରେ ହୋଇଥିବା ଖତିଆନୀ ପାଟୀଗାଣିତିକ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ଠିକ୍ ଅଛି । ଏହି ବିବରଣକୁ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ କୁହାଯାଏ ।

ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ସଂଜ୍ଞା ଏହିପରି ଭାବେ ଦିଆଯାଇପାରେ ଯେ ଏହା ଏକ ବିବରଣ ଯେଉଁଥିରେ ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ତାରିଖ ସବୁ ଖତିଆନ୍ ହିସାବଗୁଡ଼ିକର ବଳକା ଦିଆଯାଇଥାଏ ।

ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣରେ ଏକ ଦାୟୀ ସ୍ତମ୍ଭ ଥାଏ ଯେଉଁଥିରେ ହିସାବଗୁଡ଼ିକର ସବୁ ଦାୟୀ ବଳକା ଲେଖାଯାଇଥାଏ ଏବଂ ଏକ ଦାତା ସ୍ତମ୍ଭ ଥାଏ ଯେଉଁଥିରେ ହିସାବଗୁଡ଼ିକର ସବୁ ଦାତା ବଳକା ଲେଖାହୋଇଥାଏ । ଯଦି ଏହି ଦୁଇ ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟି ସମାନ ହୁଏ, ତେବେ ଏହା ଧରିନିଆଯାଏ ଯେ ଖତିଆନ୍ ଠିକ୍ ଭାବେ ରଖାଯାଇଛି । ତେବେ ସେ ଯାହା ହେଉନା କାହିଁକି, ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ଖତିଆନ୍‌ରେ ଖତିଆନୀକରଣର କେବଳ ପାଟୀଗାଣିତିକ ସଠିକ୍‌ତାକୁ ସିଦ୍ଧ କରେ ।

ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତିର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ

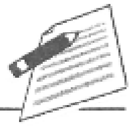
ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଅଟେ:

1. ପାଟୀଗାଣିତିକ ସଠିକତା ପରଖିବା

ଖତିଆନ୍‌ରେ ଖତିଆନୀକରଣର ପାଟୀଗାଣିତିକ ସଠିକତାର ଅର୍ଥ ଏହା ଯେ ବିଭିନ୍ନ ମୂଳ ହିସାବ ବହି ଯଥା: ଅର୍ଥ ବହି, କ୍ରୟ ବହି, ବିକ୍ରୟ ବହି ଇତ୍ୟାଦିରୁ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକର ଖତିଆନୀ କଲାବେଳେ ଠିକ୍ ରାଶି, ଠିକ୍ ହିସାବରେ ଏବଂ ଠିକ୍ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖିବା । ଏହାର ଅର୍ଥ ଏହା ମଧ୍ୟ ଅଟେ ଯେ ଖତିଆନ୍ ହିସାବର ବଳକା କେବଳ ଠିକ୍ ନୁହେଁ, ବରଂ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟମୂଳକ ବହିଗୁଡ଼ିକର ସମଷ୍ଟି ମଧ୍ୟ ଠିକ୍ ଅଟେ ।

2. ବିତ୍ତୀୟ ବିବରଣମାନ ପ୍ରସ୍ତୁତିରେ ସହାୟକ ହେବା

ହିସାବରକ୍ଷଣର ଅନ୍ତିମ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ହେଉଛି ହିସାବ ବର୍ଷ ଶେଷରେ ଏକ ବ୍ୟାବସାୟିକ ସଂଗଠନର ବିତ୍ତୀୟ ବିବରଣମାନ ଅର୍ଥାତ୍ ବ୍ୟାପାରିକ ଏବଂ ଲାଭ-କ୍ଷତି ହିସାବ ଏବଂ ସନ୍ତୁଳନ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା । ଏହି ବିବରଣଗୁଡ଼ିକରେ ବିଭିନ୍ନ ଖତିଆନ୍ ହିସାବର ବଳକାଗୁଡ଼ିକ ଲେଖାଯାଇଥାଏ । ଯେହେତୁ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣରେ ସବୁ ଖତିଆନ୍ ହିସାବର ବଳକାଗୁଡ଼ିକ ଥାଏ, ସେଗୁଡ଼ିକର ଯଥାଯଥ ବିଶ୍ଳେଷଣ ପାଇଁ ସେଗୁଡ଼ିକ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣରୁ ବିତ୍ତୀୟ ବିବରଣଗୁଡ଼ିକ ସ୍ଥାନାନ୍ତର କରି ନିଆଯାଏ ।



ଟିପ୍ପଣୀ

3. ତ୍ରୁଟିର ଅବସ୍ଥିତି ଜାଣିବାରେ ସହାୟକ ହେବା

ଯଦି ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ରର ଦୁଇ ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟିରେ ମେଳାଣ ହୋଇଯାଏ, ତେବେ ଏହା ଖତିଆନ୍‌ରେ ଖତିଆନୀକରଣର ପାଟୀଗାଣିତିକ ସଠିକତାର ଏକ ପ୍ରମାଣ ବନିଯାଏ । ତେବେ ଯଦି ଦୁଇ ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟି ସମାନ ନ ହୁଏ, ଏହା ଖତିଆନ୍ ହିସାବଗୁଡ଼ିକରେ କିଛି ତ୍ରୁଟି ଥିବାର ସୂଚନା ଦିଏ । ଏହା ହିସାବରକ୍ଷକଙ୍କୁ ତ୍ରୁଟି ଅନ୍ୱେଷଣ କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରରୋଚିତ କରେ ।

4. ତୁଳନା କରିବାରେ ସହାୟକ ହେବା

ଗୋଟିଏ ବର୍ଷର ଖତିଆନ୍ ହିସାବାର ବଳକାକୁ ପୂର୍ବ ବର୍ଷର ବଳକା ସହିତ ତୁଳନା କରିବା ଦ୍ୱାରା ପରିଚାଳକଙ୍କୁ କେତେକ ଗୁରୁତ୍ୱପୂର୍ଣ୍ଣ ନିଷ୍ପତ୍ତି ଗ୍ରହଣ କରିବାରେ ସହାୟତା ମିଳିଥାଏ । ଏହା ପ୍ରୋକ୍ତ ଦୁଇ ବର୍ଷର ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣକୁ ବ୍ୟବହାର କରିବା ଦ୍ୱାରା ସମ୍ଭବ ହୁଏ ।

5. ସମାୟୋଜନ କରିବାରେ ସହାୟକ ହେବା

ବିତ୍ତୀୟ ବିବରଣମାନ ପ୍ରସ୍ତୁତ କଲାବେଳେ ଅନ୍ତିମ ମହଜୁଦ ମାଲ, ପୂର୍ବ ପୈଠ ବ୍ୟୟ, ବକେୟା ବ୍ୟୟ ଇତ୍ୟାଦିର ସମାୟୋଜନ କରିବାକୁ ପଡ଼େ । ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ବିତ୍ତୀୟ ବିବରଣ ପ୍ରସ୍ତୁତିରେ ଯେଉଁ ଆଇଟମ୍‌ଗୁଡ଼ିକର ସମାୟୋଜନ ଆବଶ୍ୟକ ସେଗୁଡ଼ିକୁ ଚିହ୍ନିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରେ ।

ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ସାଧାରଣତଃ ବର୍ଷ ଶେଷରେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଏ । ତେବେ ହିସାବରକ୍ଷଣ ବର୍ଷ ମଧ୍ୟରେ ଯେ କୌଣସି ସମୟରେ ଖତିଆନୀକରଣର ସଠିକତା ପରଖିବା ପାଇଁ ଏହା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଇପାରେ ।

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 10.1

ଉପଯୁକ୍ତ ଶବ୍ଦ ବା ଶବ୍ଦାବଳୀ ବ୍ୟବହାର କରି ଶୂନ୍ୟସ୍ଥାନ ପୂରଣ କର ।

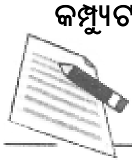
(i) ହିସାବଗୁଡ଼ିକର ବଳକାକୁ ଲେଖିବା ପାଇଁ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣରେ _______ ସ୍ତମ୍ଭ ଓ _______ ସ୍ତମ୍ଭ ଥାଏ ।

(ii) ଯଦି ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ଦୁଇ ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟି ସମାନ ହୁଏ, ତେବେ ଏହାର ଅର୍ଥ _______ ଠିକ୍ ଅଛି ।

(iii) ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ଖତିଆନୀକରଣର କେବଳ _______ ସଠିକତା ସିଦ୍ଧ କରେ ।

(iv) _______ ର ଅବସ୍ଥିତି ଜାଣିବାରେ ସହାୟକ ହେବା ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଗୋଟିଏ ।

(v) _______ ପ୍ରସ୍ତୁତ କଲାବେଳେ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣରୁ ଖତିଆନ୍ ହିସାବର ବଳକାକୁ ସ୍ଥାନାନ୍ତର କରି ନିଆଯାଏ ।



10.2 ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ପ୍ରସ୍ତୁତି

ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ଏକ ହିସାବ ନୁହେଁ । ଏହା ଅର୍ଥ ଓ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ବଳକା ସହିତ ଖତିଆନ୍ ହିସାବଗୁଡ଼ିକର ବଳକାର କେବଳ ଏକ ତାଲିକା ବା ସୂଚୀ ଅଟେ । ଏହା କୌଣସି ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ତାରିଖରେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଏ । ଯେଉଁ ହିସାବଗୁଡ଼ିକର ଦାୟୀ ବଳାକା ଥାଏ ସେଗୁଡ଼ିକୁ ଦାୟୀ ପରିମାଣ ସ୍ତମ୍ଭରେ ଏବଂ ଦାତା ବଳକା ଥିବା ହିସାବଗୁଡ଼ିକୁ ଦାତା ପରିମାଣ ସ୍ତମ୍ଭରେ ଲେଖାଯାଏ । ହିସାବଗୁଡ଼ିକର ଦୁଇ ପାର୍ଶ୍ୱର ସମଷ୍ଟିକୁ ମଧ୍ୟ ବ୍ୟବହାର କରି ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଇପାରେ । ପ୍ରତ୍ୟେକ ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟି ସମାନ ହେବା ଉଚିତ । ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ମାନକ ଛାଞ୍ଚ ନିମ୍ନରେ ଦିଆଗଲା ।

______________ଙ୍କ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ

______________ରେ (ଅନ୍ତିମ ତାରିଖ)

ହିସାବର ନାମ	ଖ:ପୃ:	ଦାୟୀ ବଳକା (₹)	ଦାତା ବଳକା (₹)

ବିବରଣ ଶୀର୍ଷରେ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ସହିତ ବ୍ୟବସାୟ ସଂସ୍ଥାର ନାମ ଲେଖାଯାଏ । ଏହା ତଳେ ଆମେ ସେହି ତାରିଖ ଲେଖୁ ଯେଉଁ ତାରିଖରେ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ ହୁଏ ।

ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ତିନୋଟି ସ୍ତମ୍ଭ ଅଛି: ହିସାବର ନାମ, ଦାୟୀ ପରିମାଣ ଏବଂ ଦାତା ପରିମାଣ ।

'ହିସାବର ନାମ' ସ୍ତମ୍ଭରେ ଆମେ ହିସାବର ନାମ ଲେଖୁ । 'ଦାୟୀ ପରିମାଣ' ସ୍ତମ୍ଭରେ ଆମେ ହିସାବର ଦାୟୀ ବଳକାର ପରିମାଣ (ଅଥବା ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱର ସମଷ୍ଟି) ଲେଖୁ । ସେହିପରି ଭାବରେ 'ଦାତା ପରିମାଣ' ସ୍ତମ୍ଭରେ ଆମେ ହିସାବର ଦାତା ବଳକାର ପରିମାଣ (ଅଥବା ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱର ସମଷ୍ଟି) ଲେଖୁ ।

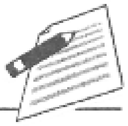
ଶେଷରେ ଦୁଇ ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟି ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରାଯାଏ ଏବଂ ସେଗୁଡ଼ିକୁ ତୁଳନା କରାଯାଏ ।

ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାର ସୋପାନ

1. ସର୍ବପ୍ରଥମେ ହିସାବକୁ ହିସାବ ଭିତ୍ତିରେ ସମସ୍ତ ଖତିଆନ୍ ହିସାବର ବଳକା ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କର ।
2. ହିସାବର ନାମ ସ୍ତମ୍ଭରେ ଖତିଆନ୍ ହିସାବର ନାମ ଲେଖ ।
3. ଖତିଆନ ହିସାବର ନାମ ସିଧାରେ ବଳକା ପରିମାଣ/ମୋଟ ପରିମାଣ ଲେଖ । ଦାୟୀ ବଳକା/ଦାୟୀ ସମଷ୍ଟିକୁ ଦାୟୀ ସ୍ତମ୍ଭରେ ଏବଂ ଦାତା ବଳକା/ଦାତା ସମଷ୍ଟିକୁ ଦାତା ସ୍ତମ୍ଭରେ ଲେଖ ।
4. ଦାୟୀ ବଳକା/ସମଷ୍ଟି ପରିମାଣ ସ୍ତମ୍ଭ ଏବଂ ଦାତା ବଳକା/ସମଷ୍ଟି ପରିମାଣ ସ୍ତମ୍ଭର ଯୋଗଫଳ (ସମଷ୍ଟି) ବାହାର କର ।

ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାର ତିନୋଟି ପଦ୍ଧତି ଅଛି:

1. ବଳକା ପଦ୍ଧତି
2. ମୋଟ (ସମଷ୍ଟି) ପଦ୍ଧତି
3. ବଳକା ସମଷ୍ଟି ପଦ୍ଧତି



1. ବଳକା ପଦ୍ଧତି

ଏହି ବଳକା ପଦ୍ଧତିରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ହିସାବର ବଳକା (ଯାହା ଦାୟୀ ବଳକା କିମ୍ବା ଦାତା ବଳକା ହୋଇପାରେ) ବାହାର କରାଯାଏ ଏବଂ ପ୍ରତ୍ୟେକ ହିସାବ ସିଧାରେ ଲେଖାଯାଏ । ଆମେ ଦାୟୀ ବଳକାକୁ ଦାୟୀ ସ୍ତମ୍ଭରେ ଏବଂ ଦାତା ବଳକାକୁ ଦାତା ସ୍ତମ୍ଭରେ ଲେଖୁ ।

2. ମୋଟ ପଦ୍ଧତି

ଏହି ପଦ୍ଧତିରେ ଖତିଆନ୍‌ରେ ଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକ ହିସାବର ଉଭୟ ପାର୍ଶ୍ୱର ସମଷ୍ଟି ସମ୍ପୃକ୍ତ ହିସାବର ନାମ ସିଧାରେ ଲେଖାଯାଏ । ଏହି ପଦ୍ଧତିରେ ହିସାବଗୁଡ଼ିକର ଦାୟୀ ବଳକା ଓ ଦାତା ବଳକା ରୂପରେ ବଳକା ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରାଯାଏ ନାହିଁ ।

3. ବଳକା ସମଷ୍ଟି ପଦ୍ଧତି (ମିଶ୍ରିତ ପଦ୍ଧତି)

ଏହି ପଦ୍ଧତିରେ ପ୍ରଥମ ଓ ଦ୍ୱିତୀୟ ପଦ୍ଧତିର ସମ୍ମିଶ୍ରଣରେ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଏ ।

ସେ ଯାହାହେଉ ନା କାହିଁକି, ବାସ୍ତବ ପକ୍ଷେ ଖତିଆନ୍‌ରେ ଥିବା ବିଭିନ୍ନ ହିସାବର ଦାୟୀ ବଳକା ଓ ଦାତା ବଳକାକୁ ନେଇ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ ହୁଏ । ସାଧାରଣତଃ ବଳକା ପଦ୍ଧତି ବ୍ୟବହାର କରାଯାଏ ।

ଉଦାହରଣ 1

31 ଜାନୁଆରୀ, 2006ରେ ବନ୍ଦ ହୋଇଥିବା ଜଣେ ବ୍ୟାପାରୀଙ୍କ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଖତିଆନ୍ ହିସାବଗୁଡ଼ିକରୁ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ।

ପୁଞ୍ଜି ହିସାବ

ଦାୟୀ | **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006				2006			
ଜାନୁଆରୀ 31	ବଳକା ନି/ନି		1,00,000	ଜାନୁଆରୀ 1	ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ହିସାବ		1,00,000
			1,00,000				1,00,000
				ଫେବୃଆରୀ 1	ବଳକା ନି/ଅ		1,00,000

ବିକ୍ରୟ ହିସାବ

ଦାୟୀ | **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006				2006			
ଜାନୁଆରୀ 31	ବଳକା ବ୍ୟାପାରିକ ହିସାବକୁ ସ୍ଥାନାନ୍ତରିତ ହେଲା		70,000	ଜାନୁଆରୀ 8	ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ହିସାବ		24,000
				ଜାନୁଆରୀ 15	ବିକ୍ରମଙ୍କ ହିସାବ		46,000
			70,000				70,000

କ୍ରୟ ହିସାବ

ଦାୟୀ **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006				2006			
ଜାନୁଆରୀ 5	ପଣୟାଙ୍କ ହିସାବ		40,000	ଜାନୁଆରୀ 31	ମହଜୁଦ ମାଲ ହିସାବ		15,000
ଜାନୁଆରୀ 14	ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ହିସାବ		55,000	ଜାନୁଆରୀ 31	ବଳକା ବ୍ୟାପାରିକ ହିସାବକୁ ସ୍ଥାନାନ୍ତରିତ ହେଲା		80,000
			95,000				95,000

ବିକ୍ରମଙ୍କ ହିସାବ

ଦାୟୀ **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006				2006			
ଜାନୁଆରୀ 15	ବିକ୍ରୟ ହିସାବ		46,000	ଜାନୁଆରୀ 31	ବଳକା ନି/ନି		46,000
			46,000				46,000
ଫେବୃଆରୀ 1	ବଳକା ନି/ଅ		46,000				

ପ୍ରଣୟାଙ୍କ ହିସାବ

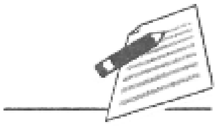
ଦାୟୀ **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006				2006			
ଜାନୁଆରୀ 31	ବଳକା ନି/ନି		40,000	ଜାନୁଆରୀ 5	କ୍ରୟ ହିସାବ		40,000
			40,000				40,000
				ଫେବୃଆରୀ 1	ବଳକା ନି/ଅ		40,000

ଘରଭଡ଼ା ହିସାବ

ଦାୟୀ **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006				2006			
ଜାନୁଆରୀ 31	ବଳକା ଲାଭ-କ୍ଷତି ହିସାବକୁ ହସ୍ତାନ୍ତର ହେଲା		1,500	ଜାନୁଆରୀ 31	ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ହିସାବ		1,500
			1,500				1,500



ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ହିସାବ

ଦାୟୀ | **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006				2006			
ଜାନୁଆରୀ 1	ପୁଞ୍ଜି ହିସାବ		1,00,000	ଜାନୁଆରୀ 14	କ୍ରୟ ହିସାବ		55,000
ଜାନୁଆରୀ 8	ବିକ୍ରୟ ହିସାବ		24,000	ଜାନୁଆରୀ 20	କମିଶନ ହିସାବ		1,800
ଜାନୁଆରୀ 31	ଘରଭଡ଼ା ପ୍ରାପ୍ତି		1,500	ଜାନୁଆରୀ 31	ଉଠାଣ ହିସାବ		2,000
				ଜାନୁଆରୀ 31	ବଳକା ନି/ନି		66,700
			1,25,500				1,25,500
ଫେବୃଆରୀ 1	ବଳକା ନି/ଅ		66,700				

କମିଶନ ହିସାବ

ଦାୟୀ | **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006				2006			
ଜାନୁଆରୀ 20	ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ହିସାବ		1,800	ଜାନୁଆରୀ 31	ବଳକା ଲାଭ ଓ କ୍ଷତି ହିସାବକୁ ସ୍ଥାନାନ୍ତରିତ ହେଲା		1,800
			1,800				1,800

ମହଜୁଦ ମାଲ ହିସାବ

ଦାୟୀ | **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006				2006			
ଜାନୁଆରୀ 31	କ୍ରୟ ହିସାବ		15,000	ଜାନୁଆରୀ 31	ବଳକା ନି/ନି		15,000
			15,000				15,000
ଫେବୃଆରୀ 1	ବଳକା ନି/ଅ		15,000				

ଉଠାଣ ହିସାବ

ଦାୟୀ | **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006				2006			
ଜାନୁଆରୀ 31	ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ହିସାବ		2,000	ଜାନୁଆରୀ 31	ବଳକା ନି/ନି		2,000
			2,000				2,000
ଫେବୃଆରୀ 1	ବଳକା ନି/ଅ		2,000				

ସମାଧାନ :

ବ୍ୟାପାରିଙ୍କ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର
31, ଜାନୁଆରୀ 2006ରେ

ଖତିଆନ ହିସାବର ନାମ	ଦାୟୀ ବଳକା (₹)	ଦାତା ବଳକା (₹)
ପୁଞ୍ଜି		1.00,000
ବିକ୍ରୟ		70,000
କ୍ରୟ	80,000	
ବିକ୍ରମ	46,000	
ପ୍ରଣୟା		40,000
କମିଶନ୍	1,800	
ଘରଭଡ଼ା ପ୍ରାପ୍ତି		1,500
ଉଠାଣ	2,000	
ଅନ୍ତିମ ମହଜୁଦ ମାଲ	15,000	
ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରେ ଥିବା ଅର୍ଥ	66,700	
	2,11,500	2,11,500

ଉଦାହରଣ 2

ରୋହନ୍ ବ୍ରଦର୍ସଙ୍କ ଖତିଆନ୍‌ରୁ ଅଣାଯାଇଥିବା ନିମ୍ନ ହିସାବଗୁଡ଼ିକରୁ

I. ମୋଟ୍ ପଦ୍ଧତି

II. ମିଶ୍ରିତ ପଦ୍ଧତି (ଉଭୟ ବଳକା ପଦ୍ଧତି ଓ ମୋଟ୍ ପଦ୍ଧତି)ରେ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ।

ଅର୍ଥ ହିସାବ

ଦାୟୀ **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006				2006			
ଜାନୁଆରୀ 01	ପୁଞ୍ଜି ହିସାବ		50,000	ଜାନୁଆରୀ 02	ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ହିସାବ		40,000
ଜାନୁଆରୀ 28	ରଞ୍ଜିତ୍		9,900	ଜାନୁଆରୀ 12	ଗାଡ଼ିଭଡ଼ା ହିସାବ		200
				ଜାନୁଆରୀ 31	ଦରମା ହିସାବ		3,000
				ଜାନୁଆରୀ 31	ଘରଭଡ଼ା ହିସାବ		2,400
			59,900				45,600

ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ହିସାବ

ଦାୟୀ | **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006				2006			
ଜାନୁଆରୀ 02	ଅର୍ଥ ହିସାବ		40,000	ଜାନୁଆରୀ 08	ଆସବାବପତ୍ର ହିସାବ		12,000
ଜାନୁଆରୀ 14	ବିକ୍ରୟ ହିସାବ		16,000	ଜାନୁଆରୀ 10	କ୍ରୟ ହିସାବ		20,000
				ଜାନୁଆରୀ 20	ବିକାଶ		12,000
				ଜାନୁଆରୀ 31	ଉଠାଣ		4,000
			56,000				48,000

ଆସବାବପତ୍ର ହିସାବ

ଦାୟୀ | **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006							
ଜାନୁଆରୀ 08	ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ହିସାବ		12,000				
			12,000				

ପୁଞ୍ଜି ହିସାବ

ଦାୟୀ | **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006				2006			
				ଜାନୁଆରୀ 01	ଅର୍ଥ ହିସାବ		50,000
							50,000

କ୍ରୟ ହିସାବ

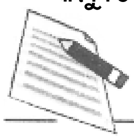
ଦାୟୀ | **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006							
ଜାନୁଆରୀ 10	ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ହିସାବ		20,000				
ଜାନୁଆରୀ 12	ବିକାଶ		15,000				
			35,000				

ବିକ୍ରୟ ହିସାବ

ଦାୟୀ | **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
				2006			
				ଜାନୁଆରୀ 14	ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ହିସାବ		16,000
				ଜାନୁଆରୀ 20	ରଞ୍ଜିତ୍		14,000
							30,000



ବିକାଶ ହିସାବ

ଦାୟୀ **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006				2006			
ଜାନୁଆରୀ 20	ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ହିସାବ		12,000	ଜାନୁଆରୀ 12	କ୍ରୟ ହିସାବ		15,000
			12,000				15,000

ରଞ୍ଜିତ୍ ହିସାବ

ଦାୟୀ **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006				2006			
ଜାନୁଆରୀ 20	ବିକ୍ରୟ ହିସାବ		14,000	ଜାନୁଆରୀ 28	ଅର୍ଥ ହିସାବ		9,900
				ଜାନୁଆରୀ 28	ରିହାତି ହିସାବ		100
			14,000				10,000

ଗାଡ଼ିଭଡ଼ା ହିସାବ

ଦାୟୀ **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006							
ଜାନୁଆରୀ 12	ଅର୍ଥ ହିସାବ		200				
			200				

ଦରମା ହିସାବ

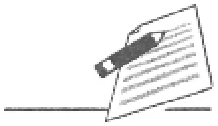
ଦାୟୀ **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006							
ଜାନୁଆରୀ 31	ଅର୍ଥ ହିସାବ		3,000				
			3,000				

ଘରଭଡ଼ା ହିସାବ

ଦାୟୀ **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006							
ଜାନୁଆରୀ 31	ଅର୍ଥ ହିସାବ		2,400				
			2,400				



ଉଠାଣ ହିସାବ

ଦାୟୀ | **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006 ଜାନୁଆରୀ 31	ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ହିସାବ		4,000				
			4,000				

ରିହାତି ହିସାବ

ଦାୟୀ | **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006 ଜାନୁଆରୀ 28	ରଞ୍ଜିତ୍		100				
			100				

ସମାଧାନ:

I. ମୋଟ୍ ପଦ୍ଧତି

ରୋହନ୍ ବ୍ରଦର୍ସଙ୍କର ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର
31 ଜାନୁଆରୀ, 2006ରେ

ଖତିଆନ ହିସାବର ନାମ	ଦାୟୀ ମୋଟ ପରିମାଣ ₹	ଦାତା ମୋଟ ପରିମାଣ ₹
ଅର୍ଥ	59,900	45,600
ବ୍ୟାଙ୍କ୍	56,000	48,000
ଆସବାବପତ୍ର	12,000	–
ପୁଞ୍ଜି	–	50,000
କ୍ରୟ	35,000	–
ବିକ୍ରୟ	–	30,000
ବିକାଶ	12,000	15,000
ରଞ୍ଜିତ୍	14,000	10,000
ଗାଡ଼ିଭଡ଼ା	200	–
ଦରମା	3,000	–
ଘରଭଡ଼ା	2,400	–
ଉଠାଣ	4,000	–
ରିହାତି	100	–
	1,98,600	1,98,600

II. ମିଶ୍ରିତ ପଦ୍ଧତି

ରୋହନ୍ ବ୍ରଦର୍ସଙ୍କର ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର
୩୧ ଜାନୁଆରୀ, ୨୦୦୬ରେ

ଖତିଆନ ହିସାବର ନାମ	ମୋଟ ପରିମାଣ		ବଳକା ପରିମାଣ	
	ଦାୟୀ (₹)	ଦାତା (₹)	ଦାୟୀ (₹)	ଦାତା (₹)
ଅର୍ଥ	59,900	45,600	14,300	–
ବ୍ୟାଙ୍କ୍	56,000	48,000	8,000	–
ଆସବାବପତ୍ର	12,000	–	12,000	–
ପୁଞ୍ଜି	–	50,000	–	50,000
କ୍ରୟ	35,000	–	35,000	–
ବିକ୍ରୟ	–	30,000	–	30,000
ବିକାଶ	12,000	15,000	–	3,000
ରଞ୍ଜିତ	14,000	10,000	4,000	–
ଗାଡ଼ିଭଡ଼ା	200	–	200	–
ଦରମା	3,000	–	3,000	–
ଘରଭଡ଼ା	2,400	–	2,400	–
ଉଠାଣ	4,000	–	4,000	–
ରିହାତି	100	–	100	–
	1,98,600	1,98,600	83,000	83,000

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 10.2

ଉପଯୁକ୍ତ ଶବ୍ଦ/ଶବ୍ଦାବଳୀରେ ଶୂନ୍ୟସ୍ଥାନ ପୂରଣ କର:

(i) ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣରେ ____________ ଟି ସ୍ତମ୍ଭ ଥାଏ ।

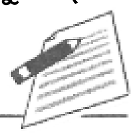
(ii) ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତି ପାଇଁ ____________ ଟି ପଦ୍ଧତି ଅଛି ।

(iii) ବାସ୍ତବ ପକ୍ଷେ, ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ପାଇଁ ____________ ପଦ୍ଧତି ବ୍ୟବହାର କରାଯାଏ ।

(iv) ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାର ଶେଷ ସୋପାନ ହେଉଛି ଏହାର ଦୁଇ ପରିମାଣ ସ୍ତମ୍ଭର ____________ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରିବା ।

10.3 ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ଓ ତ୍ରୁଟି

ତୁମେ ଏହା ଜାଣିସାରିଛ ଯେ ଯଦି ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ଦୁଇ ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟି ସମାନ ହୁଏ, ଅର୍ଥାତ୍ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ମେଳ ଖାଇଛି, ତେବେ ଏହାର ଅର୍ଥ ହେଉଛି ଯେ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପ୍ରବିଷ୍ଟିମାନ ପାଟୀଗାଣିତିକ ଦୃଷ୍ଟିରୁ ଠିକ୍ ଅଛି ଏବଂ ଖତିଆନ୍‌ରେ ଠିକ୍ ଭାବେ ଖତିଆନୀକରଣ ହୋଇଛି । ଯଦି ଦୁଇ ସମଷ୍ଟି ସମାନ ନହୁଏ ତେବେ ଏହାର ଅର୍ଥ ହେଉଛି ଯେ ବ୍ୟାବସାୟିକ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକର ଅଭିଲେଖନ ଏବଂ/କିମ୍ବା ଖତିଆନ୍‌ରେ ଖତିଆନୀକରଣରେ କିଛି ତ୍ରୁଟି ରହିଛି ।



ଯେଉଁ କାରଣଗୁଡ଼ିକ ଯୋଗୁଁ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ଦୁଇ ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟି ସମାନ ହୁଏ ନାହିଁ, ସେଗୁଡ଼ିକୁ ନିମ୍ନମତେ ତାଲିକାଭୁକ୍ତ କରାଯାଇପାରେ ।

(i) ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟମୂଳକ ବହି ଯେପରିକି ବିକ୍ରୟ ବହି, କ୍ରୟ ବହି ଇତ୍ୟାଦିର ସମଷ୍ଟିକୁ ଠିକ୍‌ରେ ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରାଗଲା ନାହିଁ କିମ୍ବା ଏହି ସମଷ୍ଟିଗୁଡ଼ିକୁ ଖତିଆନ୍‌ରେ ନିଜ ନିଜ ହିସାବରେ ଖତିଆନୀ କରିବାରେ କିଛି ଭୁଲ୍ କରିଦିଆଗଲା ।

(ii) ବିଭିନ୍ନ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟମୂଳକ ବହି ଏବଂ ଜାବେଦାରୁ ଆଇଟମ୍‌ଗୁଡ଼ିକର ଖତିଆନୀକରଣ କଲାବେଳେ ହିସାବର ଭୁଲ୍ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଖତିଆନୀ କରିଦିଆଗଲା କିମ୍ବା ଭୁଲ୍ ରାଶି ଖତିଆନୀ କରାଗଲା କିମ୍ବା ଭୁଲ୍ ହିସାବରେ ଖତିଆନୀ କରାଗଲା ।

(iii) କୌଣସି ହିସାବର ବଳକା ନିର୍ଣ୍ଣୟ ଠିକ୍‌ରେ କରାଗଲା ନାହିଁ ।

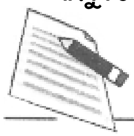
(iv) ଖତିଆନ୍ ହିସାବରୁ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣକୁ ବଳକାର ସ୍ଥାନାନ୍ତରଣ କରିବାରେ ଭୁଲ୍ ହୋଇପାରେ ।

ତୁମେ ଏହି ସିଦ୍ଧାନ୍ତରେ ଉପନୀତ ହୋଇପାର ଯେ ଯଦି ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ମେଳ ଖାଇଛି ତେବେ ବ୍ୟାବସାୟିକ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକ ଠିକ୍ ଭାବରେ ଲିପିବଦ୍ଧ ହୋଇଛି କିମ୍ବା ଖତିଆନ୍‌ରେ ଖତିଆନୀକରଣ ହୋଇଛି । କିନ୍ତୁ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ମେଳକ ବ୍ୟାବସାୟିକ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକର ଅଭିଲେଖନ ତଥା ଖତିଆନୀକରଣର ଏକ ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ପ୍ରମାଣ ନୁହେଁ । ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ପ୍ରତ୍ୟେକ ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟି ସମାନ ହୋଇଥିଲେ ମଧ୍ୟ ତ୍ରୁଟି ଥାଇପାରେ । ତୁମେ ଏହା ବୁଝିଛ ଯେ ବ୍ୟାବସାୟିକ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକର ଏପରି ଭାବେ ଅଭିଲେଖନ କରାଯାଏ ଯେପରିକି ସବୁ ଦାୟୀ କରାଯାଇଥିବା ରାଶି ସହିତ ସମାନ ପରିମାଣର ଦାତା ଥାଏ ଏବଂ ପୁଣି ଏହାର ବିପରୀତ ହୋଇପାରେ । ତେଣୁ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ନିଶ୍ଚିତ ଭାବେ ମେଳ ଖାଇବ । କିନ୍ତୁ ଅଭିଲେଖନ ଓ ଖତିଆନୀକରଣରେ ଯଦିଓ ଭୁଲ୍‌ଭଟକା ଥାଏ, ତଥାପି ଯଦି ଦାୟୀଗୁଡ଼ିକୁ ଦାତାଗୁଡ଼ିକ ଦ୍ୱାରା ମେଳାଣ କରାଯାଏ ତେବେ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ମେଳ ଖାଇଯିବ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ଯଦି ସୁରେନ୍ଦ୍ରଠାରୁ ମାଲ୍ କିଣାଯାଇଛି ଏବଂ ଯଦି ତାହା କ୍ରୟ ବହିରେ ପ୍ରବିଷ୍ଟି କରାଯାଇନାହିଁ, ତେବେ ଏହି ତ୍ରୁଟି ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ମେଳକକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରିବ ନାହିଁ ।

ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ଏବଂ ଅନିଶ୍ଚିତ ହିସାବ
(Trial Balance and Suspense Account)

ବର୍ତ୍ତମାନ ମନେକର ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ମେଳ ଖାଉନାହିଁ, ଅର୍ଥାତ୍ ଏହାର ଦୁଇ ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟି ଦ୍ୱୟରେ କିଛି ପରିମାଣ ଅନ୍ତର (ଭିନ୍ନତା) ଅଛି । ତେବେ ତୁମେ ଏହି ଅନ୍ତରକୁ କ'ଣ କରିବ ? ଏଥିପାଇଁ ଏକ ଅଲଗା ହିସାବଖାତା ଅର୍ଥାତ୍ 'ଅନିଶ୍ଚିତ ହିସାବ' ଖୋଲି ସେଥିରେ ଏହି ଅନ୍ତରଫଳକୁ ଲେଖିଦିଆଯିବ । ଏହାର ଫଳସ୍ୱରୂପ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ମେଳକ ହୋଇଯିବ । ଅନିଶ୍ଚିତ ହିସାବ ଓ ଏଥିରେ ଦର୍ଶାଯାଇଥିବା ଅନ୍ତରଫଳକୁ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର କମ୍ ସମଷ୍ଟି ଥିବା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖିଦିଆଯାଏ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ଦାୟୀ ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟି ଦାତା ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟି ଅପେକ୍ଷା ₹500 ଅଧିକ । ଏହି ₹500 ରାଶିକୁ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ମେଳାଣ ପାଇଁ ଏହାର ଦାତା ସ୍ତମ୍ଭରେ ଅନିଶ୍ଚିତ ହିବା ସିଧାରେ ଲେଖିଦିଆଯିବ ।

ସେ ଯାହାହେଉ ନା କାହିଁକି, ଅନିଶ୍ଚିତ ହିସାବ ହେଉଛି ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ରର ମେଳାଣ କରିବା ପାଇଁ ଏକ ଅସ୍ଥାୟୀ ବ୍ୟବସ୍ଥା । ଏହି ହିସାବ ତ୍ରୁଟି କିମ୍ବା ତ୍ରୁଟିଗୁଡ଼ିକର ସଂଶୋଧନ କରାହୋଇ ନଥିବା ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ରହିବ ଏବଂ ଯେତେ ଶୀଘ୍ର ତ୍ରୁଟି କିମ୍ବା ତ୍ରୁଟିଗୁଡ଼ିକ ସଂଶୋଧିତ ହୋଇଯିବ ସେତେ ଶୀଘ୍ର ଏହି ହିସାବ ସମାପ୍ତ ହୋଇଯିବ ।



ଉଦାହରଣ 3

ନିମ୍ନ ଅର୍ଥ ବହି ଓ ହିସାବଗୁଡ଼ିକରୁ 31 ଜାନୁଆରୀ 2006ରେ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ।

ଅର୍ଥ ବହି

ଦାୟୀ | **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006				2006			
ଜାନୁଆରୀ 01	ପୁଞ୍ଜି ହିସାବ		75,000	ଜାନୁଆରୀ 10	ଆସବାବପତ୍ର ହିସାବ		15,000
ଜାନୁଆରୀ 10	ବିକ୍ରୟ ହିସାବ		25,000	ଜାନୁଆରୀ 15	କ୍ରୟ ହିସାବ		25,000
				ଜାନୁଆରୀ 31	ଘରଭଡ଼ା ହିସାବ		2,000
				ଜାନୁଆରୀ 31	ଟେଲିଫୋନ୍ ଖର୍ଚ୍ଚ ହିସାବ		1,000
				ଜାନୁଆରୀ 31	ବଳକା ନି/ନି		57,000
			1,00,000				1,00,000
ଫେବୃଆରୀ 01	ବଳକା ନି/ଅ		57,000				

ଖତିଆନ୍

ପୁଞ୍ଜି ହିସାବ

ଦାୟୀ | **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006				2006			
ଜାନୁଆରୀ 31	ବଳକା ନି/ନି		75,000	ଜାନୁଆରୀ 01	ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ରାଶି		75,000
			75,000				75,000
				ଫେବୃଆରୀ 01	ବଳକା ନି/ଅ		75,000

ବିକ୍ରୟ ହିସାବ

ଦାୟୀ | **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006				2006			
ଜାନୁଆରୀ 31	ବ୍ୟାପାରିକ ହିସାବ		25,000	ଜାନୁଆରୀ 10	ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ରାଶି		25,000
			25,000				25,000

କ୍ରୟ ହିସାବ

ଦାୟୀ | **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006				2006			
ଜାନୁଆରୀ 15	ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ରାଶି		25,000	ଜାନୁଆରୀ 31	ବ୍ୟାପାରିକ ହିସାବ		25,000
			25,000				25,000

ଆସବାବପତ୍ର ହିସାବ

ଦାୟୀ **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006 ଜାନୁଆରୀ 10	ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ରାଶି		15,000	2006 ଜାନୁଆରୀ 31	ବଳକା ନି/ଅ		15,000
			15,000				15,000

ଘରଭଡ଼ା ହିସାବ

ଦାୟୀ **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006 ଜାନୁଆରୀ 31	ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ରାଶି		200	2006 ଜାନୁଆରୀ 31	ଲାଭ ଓ କ୍ଷତି ହିସାବ		200
			200				200

ଟେଲିଫୋନ୍ ହିସାବ

ଦାୟୀ **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଜା:ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006 ଜାନୁଆରୀ 31	ଅର୍ଥ ବହି ଅନୁସାରେ ରାଶି		1,000	2006 ଜାନୁଆରୀ 31	ଲାଭ ଓ କ୍ଷତି ହିସାବ		1,000
			1,000				1,000

ସମାଧାନ:

ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର
31 ଜାନୁଆରୀ, 2006ରେ

ହିସାବର ନାମ	ଦାୟୀ ବଳକା (₹)	ଦାତା ବଳକା (₹)
ପୁଞ୍ଜି		75,000
ବିକ୍ରୟ		25,000
କ୍ରୟ	25,000	
ଆସବାବପତ୍ର	15,000	
ଘରଭଡ଼ା	200	
ଟେଲିଫୋନ୍ ଖର୍ଚ୍ଚ	1,000	
ହାତରେ ଥିବା ଅର୍ଥ	57,000	
ଅନିଶ୍ଚିତ ହିସାବ	1,800	
	1,00,000	1,00,000

ଉପରୋକ୍ତ ଉଦାହରଣରେ ଆମେ ଦେଖିଲୁ ଯେ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ଦୁଇ ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟି ଦ୍ୱୟ ସମାନ ହେଉନାହିଁ । ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱ ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱଠାରୁ ₹1,400 ଅଧିକ । ଏହାର ଦୁଇ ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟିକୁ ସମାନ କରିବା ପାଇଁ 'ହିସାବର ନାମ' ସ୍ତମ୍ଭରେ ଅନିଶ୍ଚିତ ହିସାବ ଲେଖି ତା' ସିଧାରେ 'ଦାୟୀ ବଳକା' ସ୍ତମ୍ଭରେ ₹1,400ର ରାଶି ଲେଖାଯାଇଛି । ଯେତେ ଶୀଘ୍ର ତ୍ରୁଟି/ତ୍ରୁଟିଗୁଡ଼ିକର ଅନ୍ୱେଷଣ କରାଯାଇ ସଂଶୋଧନ କରିଦିଆଯିବ, ସେତେ ଶୀଘ୍ର ଅନିଶ୍ଚିତ ହିସାବର ସମାପ୍ତି ଘଟିବ ।

ଉଦାହରଣ 4

ଏକ ବ୍ୟାପାରୀଙ୍କ ବହିରୁ ଆହରଣ କରାଯାଇଥିବା ନିମ୍ନ ବଳକାଗୁଡ଼ିକରୁ 31 ମାର୍ଚ୍ଚ 2006ରେ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ।

	₹
ହାତରେ ଥିବା ଅର୍ଥ	4,200
ବ୍ୟାଙ୍କ୍‌ରେ ଥିବା ଅର୍ଥ	16,800
ପ୍ରାପ୍ୟ ହୁଣ୍ଡି (ବିଲ୍)	18,000
ଦେୟ ହୁଣ୍ଡି (ବିଲ୍)	16,000
ବିବିଧ ଖାତକ (ଉଧାରଗ୍ରହୀତା)	24,600
ବିବିଧ ମହାଜନ (ଉଧାରଦାତା)	32,400
ପୁଞ୍ଜି	50,000
ଉଠାଣ	18,000
ବିକ୍ରୟ	1,05,000
କ୍ରୟ	75,000
ଅନ୍ତର୍ମୁଖୀ ବହନ ଖର୍ଚ୍ଚ (ଗାଡ଼ିଭଡ଼ା)	2,700
ଦରମା	12,000
ବିଜ୍ଞାପନ	2,400
ବୀମା	1,600
ଆସବାବପତ୍ର	7,500
ମହଜୁଦ ମାଲ୍	18,600
ଅଫିସ୍ ଘରଭଡ଼ା	2,000

ସମାଧାନ:

ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ

ହିସାବର ନାମ	ଦାୟୀ ବଳକା (₹)	ଦାତା ବଳକା (₹)
ଅର୍ଥ	4,200	
ବ୍ୟାଙ୍କ୍	16,800	
ପ୍ରାପ୍ୟ ହୁଣ୍ଡି	18,000	
ଦେୟ ହୁଣ୍ଡି		16,000
ବିବିଧ ଖାତକ	24,600	
ବିବିଧ ମହାଜନ		32,400
ପୁଞ୍ଜି		50,000
ଉଠାଣ	18,000	
ବିକ୍ରୟ		1,05,000
କ୍ରୟ	75,000	
ଅନ୍ତର୍ମୁଖୀ ବହନ ଖର୍ଚ୍ଚ	2,700	
ଦରମା	12,000	
ବିଜ୍ଞାପନ	2,400	
ବୀମା	1,600	
ଆସବାବପତ୍ର	7,500	
ଘରଭଡ଼ା	2,000	
ମହଜୁଦ ମାଲ୍	18,600	
ମୋଟ୍	2,03,400	2,03,400

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 10.3

ଗୋଟିଏ କିମ୍ବା ଦୁଇଟି ଶବ୍ଦରେ ନିମ୍ନଲିଖିତଗୁଡ଼ିକର ଉତ୍ତର ଦିଅ:

(i) ଯଦି ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ଦୁଇ ପରିମାଣ ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟି ସମାନ ନହୁଏ, ତେବେ କେଉଁ ହିସାବରେ ଅନ୍ତର ରାଶିକୁ ଲେଖାଯାଏ ?

(ii) ଯଦି ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ଦାୟୀ ସ୍ତମ୍ଭର ମୋଟ୍ ରାଶି ଏହାର ଦାତା ସ୍ତମ୍ଭର ମୋଟ୍ ରାଶିଠାରୁ ଅଧିକ ହୁଏ, ତେବେ ଏହି ଦୁଇ ପରିମାଣ ସ୍ତମ୍ଭ ମଧ୍ୟରୁ କେଉଁଥିରେ ତୁମେ ରାଶିର ଅନ୍ତରଫଳକୁ ଲେଖିବ ?

(iii) ଯଦି କ୍ରୟ ବହିର ମୋଟ୍ ରାଶିକୁ କ୍ରୟ ହିସାବରେ ଭୁଲ୍ ଖତିଆନୀ କରିଦିଆଯାଏ, ତେବେ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ମେଳ ଖାଇବକି ?

(iv) ଯେତେବେଳେ ହିସାବରକ୍ଷଣ ତ୍ରୁଟି କିମ୍ବା ତ୍ରୁଟିଗୁଡ଼ିକ ସଂଶୋଧନ କରିଦିଆଯାଏ, ଅନିଶ୍ଚିତ ହିସାବର କ'ଣ ହୁଏ ?

ତୁମେ ଯାହା ଶିଖିଲ

- ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ଏକ ବିବରଣ ଯେଉଁଥିରେ ଏକ ବ୍ୟବସାୟ ସଂସ୍ଥାର ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ତାରିଖର ସବୁ ଖତିଆନ୍ ହିସାବର ବଳକାମାନ ଦିଆଯାଇଥାଏ ।
- ଖତିଆନ୍‌ରେ ଖତିଆନୀକରଣର ପାଟୀଗାଣିତିକ ସଠିକତାକୁ ପରଖିବା ପାଇଁ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଏ । ଏହା ବିତ୍ତୀୟ ବିବରଣମାନ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାରେ ସହାୟକ ହୁଏ; ଏହା

ହିସାବରକ୍ଷଣ ତ୍ରୁଟିର ଅବସ୍ଥିତି ଜାଣିବାରେ ସହାୟକ ହୁଏ । ଏହା ପରିଚାଳନାରେ ସହାୟତା କରେ, ଯେହେତୁ ଏହାଦ୍ୱାରା ବିଭିନ୍ନ ଅବଧିର ହିସାବ ବଳକାଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟରେ ତୁଳନା ସମ୍ଭବପର ହୋଇଥାଏ ତଥା ଏହା ବିତ୍ତୀୟ ବିବରଣମାନ ପ୍ରସ୍ତୁତ କଲାବେଳେ ସମାଯୋଜନ (adjustments) କରିବାରେ ସାହାଯ୍ୟ କରେ

- ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ଦୁଇ ସ୍ତମ୍ଭର ମୋଟ୍‌ଦ୍ୱୟ ସମାନ ହେବା ଉଚିତ କାରଣ ପ୍ରତ୍ୟେକ ନେଣଦେଣ ପାଇଁ ସମରାଶି ପରିମାଣର ଦାୟୀ ଓ ଦାତା କରାଯାଇଥାଏ ।
- ଯଦି ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ଦୁଇ ସ୍ତମ୍ଭର ମୋଟ୍ ଦ୍ୱୟ ମେଳ ହୋଇଯାଏ, ତେବେ ଏହାର ଅର୍ଥ ହେଉଛି ଏହା ଯେ ଖତିଆନ୍‌ରେ ଖତିଆନୀକରଣ ସଠିକ୍ ଭାବେ ହୋଇଛି ।
- ଯଦି ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ଦୁଇ ସ୍ତମ୍ଭର ମୋଟ୍ ଦ୍ୱୟ ମେଳ (ସମାନ) ନହୁଏ, ତେବେ ଏହାର ଅର୍ଥ ହେଉଛି ଯେ ଖତିଆନ୍‌ରେ ଖତିଆନୀ କଲାବେଳେ କିଛି ଭୁଲ୍ କରିଦିଆଯାଇଛି ।
- ଯଦି ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ଦୁଇ ସ୍ତମ୍ଭର ମୋଟ୍ ଦ୍ୱୟ ସମାନ ନହୁଏ, ତେବେ ଏ ଦୁଇ ରାଶି ମଧ୍ୟରେ ଥିବା ଅନ୍ତର ଫଳକୁ ଅନିଶ୍ଚିତ ହିସାବରେ ଲେଖାଯାଏ ତଥା ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣକୁ ସମାନ କରିଦିଆଯାଏ ।

ପାଠ୍ୟାନ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନ

1. ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ଅର୍ଥ ଉଲ୍ଲେଖ କର ।
2. ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ସଂକ୍ଷେପରେ ବୁଝାଅ ।
3. ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ଦୁଇ ପାର୍ଶ୍ୱର ମୋଟ୍ (ସମଷ୍ଟି) ଦ୍ୱୟ କାହିଁକି ସମାନ ହୁଏ ? ବ୍ୟାଖ୍ୟା କର ।
4. 'ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ମେଳକ ହିସାବଗୁଡ଼ିକର ସଠିକତାର ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ପ୍ରମାଣ ନୁହେଁ ।' ଟିପ୍ପଣୀ ପ୍ରଦାନ କର ।
5. ଅନିଶ୍ଚିତ ହିସାବ କ'ଣ ? ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାରେ ଏହାର ଭୂମିକା କ'ଣ ?
6. ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାରେ ନିଆଯାଉଥିବା ପଦକ୍ଷେପ (ସୋପାନ)ଗୁଡ଼ିକ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କର ।
7. ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣର ଦୁଇ ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟିଦ୍ୱୟ ଯେଉଁସବୁ ବିଭିନ୍ନ କାରଣ ଯୋଗୁଁ ମେଳ ନହୁଏ, ସେଗୁଡ଼ିକର ଏକ ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ।
8. ମେସର୍ସ ମଲ୍ଟିପ୍ଲାଇଙ୍ଗ୍ ଏଣ୍ଟରପ୍ରାଇଜ୍‌ଙ୍କର 31 ଡିସେମ୍ବର, 2006ରେ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ।

ହିସାବ	ବଳକା (₹)	ହିସାବ	ବଳକା (₹)
ହାତରେ ଥିବା ଅର୍ଥ	2,500	ଉଧାର ଗ୍ରହୀତା (ଖାତକ)	18,200
ବ୍ୟାଙ୍କରେ ଥିବା ଅର୍ଥ	14,500	ଉଧାର ଦାତା (ମହାଜନ)	16,600
ପୁଞ୍ଜି	70,000	ଆଦ୍ୟ ମହଜୁଦ ମାଲ୍	8,700
ଉଠାଣ	9,000	ମଜୁରୀ	6,700
କ୍ରୟ	60,000	ଘରଭଡ଼ା	5,000
ବିକ୍ରୟ	82,000	ଦରମା	8,400
ଯନ୍ତ୍ରପାତି	35,000	ଦେୟ ହୁଣ୍ଡି	11,400
ଆସବାବପତ୍ର	12,000		

୨. ସବାନାଙ୍କ ନିମ୍ନ ବଳକାଗୁଡ଼ିକରୁ 31 ମାର୍ଚ୍ଚ, 2006ରେ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କର:

ହିସାବ	ବଳକା (₹)	ହିସାବ	ବଳକା (₹)
ହାତରେ ଥିବା ଅର୍ଥ	3,100	ଘରଭଡ଼ା	2,400
ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଅଧିଉଠାଣ	18,250	କମିଶନ୍ (ଦାତା)	2,100
ଆଦ୍ୟ ମହଜୁଦ ମାଲ୍	24,600	ସୁଧ	780
କ୍ରୟ	59,800	ଆସବାବପତ୍ର	5,220
ବିକ୍ରୟ	72,350	ଉଧାରଦାତା (ମହାଜନ)	13,600
ସବାନାଙ୍କ ପୁଞ୍ଜି	50,000	ଉଧାରଗ୍ରହୀତା (ଖାତକ)	27,800
ଉଠାଣ	12,000	କୋଠାବାଡ଼ି	20,000
ଅନ୍ତର୍ମୁଖୀ ବହନ ଖର୍ଚ୍ଚ	1,600		

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 10.1

(i) ଦାୟୀ, ଦାତା
(ii) ଖତିଆନୀକରଣ
(iii) (ପାଟୀ) ଗାଣିତିକ
(iv) ହିସାବରକ୍ଷଣ ତ୍ରୁଟିସମୂହ
(v) ବିତ୍ତୀୟ ବିବରଣୀମାନ

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 10.2

(i) ତିନି, (ii) ତିନି, (iii) ବଳକା, (iv) ସମଷ୍ଟି

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 10.3

(i) ଅନିଶ୍ଚିତ ହିସାବ,
(ii) ଦାତା ସ୍ତମ୍ଭ
(iii) ନା
(iv) ଅନିଶ୍ଚିତ ହିସାବର ସମାପ୍ତି ଘଟେ

ପାଠ୍ୟାନ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନଗୁଡ଼ିକର ଉତ୍ତର

୫. ଦୁଇ ସ୍ତମ୍ଭର ମୋଟ (ସମଷ୍ଟି) ପ୍ରତ୍ୟେକ ₹ 1,80,000

୨. ଦାୟୀ ସ୍ତମ୍ଭର ମୋଟ ରାଶି ₹ 1,57,300
ଦାତା ସ୍ତମ୍ଭର ମୋଟ ରାଶି ₹ 1,56,300
ଅନିଶ୍ଚିତ ହିସାବ (ଦାତା) ₹ 1,000

କାର୍ଯ୍ୟ

ତୁମର ସାଙ୍ଗମାନେ ଯେଉଁମାନେ କି ବିଭିନ୍ନ ଫାର୍ମରେ ହିସାବ କିରାଣୀ ଭାବେ କାର୍ଯ୍ୟରତ ତାଙ୍କ ସହ କଥାବାର୍ତ୍ତା କର ଏବଂ ନିମ୍ନ ପ୍ରଶ୍ନଗୁଡ଼ିକର ଉତ୍ତର ଅନ୍ୱେଷଣ କର:

୧. ସେମାନେ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରୁଛନ୍ତି କି ?
୨. ସେମାନେ ବର୍ଷରେ କେତେଥର ଏବଂ କେତେ ବ୍ୟବଧାନରେ ଏହା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରୁଛନ୍ତି ?
୩. ସେମାନେ କେଉଁ ପଦ୍ଧତି ବ୍ୟବହାର କରୁଛନ୍ତି – ମୋଟ ପଦ୍ଧତି ନା ବଳକା ପଦ୍ଧତି ?
୪. ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ମେଳ ନ ହେଲେ ସେମାନେ କ'ଣ କରନ୍ତି ?
୫. ସେମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ କେତେଜଣ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ବିନା ବିତ୍ତୀୟ ବିବରଣମାନ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରନ୍ତି ?

ଉପରୋକ୍ତ ଉତ୍ତରର ଆଧାରରେ ଏକ ବିବରଣୀ (Report) ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ।

ମୋଡ୍ୟୁଲ -2

ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ଏବଂ କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍

ଟିପ୍ପଣୀ

11

ଅଶୁଦ୍ଧି ଏବଂ ସେଗୁଡ଼ିକର ସଂଶୋଧନ

(Errors and Their Rectification)

ତୁମେ ତୁମର ପାଠପଢ଼ାକୁ ଗମ୍ଭୀରତାର ସହ ନେଲ ନାହିଁ ଯେଉଁଥିପାଇଁ ତୁମେ ଭଲ ନମ୍ବର (marks) ରଖିପାରିଲ ନାହିଁ । ତୁମେ ଏକ ଭୁଲ୍ କଲ । ତୁମେ କିଛି ଖରାପ ସଙ୍ଗରେ ପଡ଼ିଗଲ । ତୁମେ ତୁମର ଦୈନନ୍ଦିନ ଜୀବନରେ ଏହିଭଳି ଅନେକ ଭୁଲ୍ କରିପାର । ସେହିପରି ଜଣେ ହିସାବରକ୍ଷକ ମଧ୍ୟ ହିସାବ ବହିମାନଙ୍କରେ ବ୍ୟାବସାୟିକ ନେଣଦେଣମାନଙ୍କର ଅଭିଲେଖନ କଲାବେଳେ, ସେଗୁଡ଼ିକର ଖତିଆନୀକରଣ କଲାବେଳେ କିମ୍ବା ହିସାବଗୁଡ଼ିକର ବଳକା ନିର୍ଣ୍ଣୟ ଇତ୍ୟାଦି କଲାବେଳେ ଭୁଲ୍/ତ୍ରୁଟି କରିପାରନ୍ତି । ଏହି ଭୁଲ୍ତ୍ରୁଟିଗୁଡ଼ିକର ଅବସ୍ଥିତି ଜାଣିବା ସହିତ ସେଗୁଡ଼ିକୁ ଯେତେଶୀଘ୍ର ସମ୍ଭବ ସେତେ ଶୀଘ୍ର ସଂଶୋଧନ କରିଦେବା ଉଚିତ ଯଦ୍ଦ୍ୱାରା କି ହିସାବଗୁଡ଼ିକ ବ୍ୟାବସାୟିକ ସଂଗଠନର ପରିଚାଳନର ସତ୍ୟ ଏବଂ ସମୁଚିତ (ଠିକ୍) ଫଳାଫଳ ଦର୍ଶାଇପାରିବ । ତୁମେ ପଢ଼ିଛ ଯେ ଯଦି ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ରର ମେଳାଣ ନହୁଏ, ତେବେ ଏହାର ଅର୍ଥ ହେଲା ଏଠାରେ କିଛି ନା କିଛି ହିସାବରକ୍ଷଣ ତ୍ରୁଟି ରହିଛି । ଏପରି କିଛି ତ୍ରୁଟି ଥାଇପାରେ ଯାହା ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ରକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରି ନଥାଏ, ଅର୍ଥାତ୍ ତ୍ରୁଟି ଥିବା ସତ୍ତ୍ୱେ ବି ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ମେଳ ଖାଇଯାଇଥାଏ । ଏହି ପାଠରେ ତୁମେ ହିସାବରକ୍ଷଣ ତ୍ରୁଟିଗୁଡ଼ିକର ଅବସ୍ଥିତି ନିର୍ଣ୍ଣୟ (locating), ସେଗୁଡ଼ିକର ବର୍ଗୀକରଣ ଓ ବିଶ୍ଳେଷଣ ତଥା ସେଗୁଡ଼ିକର ସଂଶୋଧନ ବିଷୟରେ ଶିଖିବ ।

ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ

ଏହି ପାଠ ପଠନ ପରେ ତୁମେ:

- ହିସାବରକ୍ଷଣ ତ୍ରୁଟିର ଅର୍ଥ ତଥା ହିସାବରକ୍ଷଣ ତ୍ରୁଟି/ତ୍ରୁଟିଗୁଡ଼ିକର ଅବସ୍ଥିତି ନିର୍ଣ୍ଣୟର ପଦ୍ଧତି ବ୍ୟାଖା କରିପାରିବ;
- ହିସାବରକ୍ଷଣ ତ୍ରୁଟିଗୁଡ଼ିକର ବର୍ଗୀକରଣ (ଶ୍ରେଣୀଭୁକ୍ତ) କରିପାରିବ;
- ଅଶୁଦ୍ଧି (ତ୍ରୁଟି)ର ସଂଶୋଧନର ଅର୍ଥ ଓ ପଦ୍ଧତିକୁ ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରିପାରିବ;
- ଅନିଶ୍ଚିତ ହିସାବ (suspense account) ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିପାରିବ ।

11.1 ହିସାବରକ୍ଷଣ ତ୍ରୁଟିର ଅର୍ଥ ଏବଂ ସେଗୁଡ଼ିକର ଅବସ୍ଥିତି ନିର୍ଣ୍ଣୟ

ଆମ ଜୀବନରେ ଆମେ ଅନେକ ଭୁଲ୍ କରୁ । ଯେଉଁ ମୁହୂର୍ତ୍ତରେ ଏଗୁଡ଼ିକର ସନ୍ଧାନ ମିଳିଯାଏ, ଆମେ ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ ତା'କୁ ସଂଶୋଧନ କରିଦେଉ । ଠିକ୍ ସେହି ପ୍ରକାରରେ ଜଣେ ହିସାବରକ୍ଷକ ମଧ୍ୟ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକର ଅଭିଲେଖନ ଓ ଖତିଆନୀକରଣ କଲାବେଳେ କେତେକ ଭୁଲ୍ ବା ତ୍ରୁଟି କରିଦିଅନ୍ତି । ଏହାକୁ 'ହିସାବରକ୍ଷଣ ତ୍ରୁଟି' ବା 'ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅଶୁଦ୍ଧି' କୁହାଯାଏ । ତେଣୁ ହିସାବରକ୍ଷଣ ତ୍ରୁଟି କହିଲେ ସେହି ତ୍ରୁଟି ବା ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକୁ ବୁଝାଯାଏ ଯାହା ଏକ ବ୍ୟବସାୟ ସଂସ୍ଥାର ହିସାବଗୁଡ଼ିକର ଅଭିଲେଖନ ତଥା ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ଦାୟିତ୍ୱରେ ଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କଦ୍ୱାରା ହିସାବରକ୍ଷଣ ପ୍ରକ୍ରିୟା ସମୟରେ

କରାଯାଇଥାଏ । ଏହି ତ୍ରୁଟିମାନ ନେଣଦେଣର ଅଭିଲେଖନ ନ କରି ଛାଡ଼ିଦେବା, ଭୁଲ୍ ବହି କିମ୍ବା ଭୁଲ୍ ହିସାବଖାତାରେ ଅଭିଲେଖନ କରିବା, କିମ୍ବା ଭୁଲ୍ ସମଷ୍ଟି ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରିବା ଆଦି ରୂପରେ ହୋଇପାରେ ।

ହିସାବରକ୍ଷଣ ତ୍ରୁଟିମାନ ନିମ୍ନଲିଖିତ ରୂପରେ ହୋଇପାରେ:

- ଜାବେଦା କିମ୍ବା ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟମୂଳକ ବହିରେ ଏକ ବ୍ୟାବସାୟିକ ନେଣଦେଣର ଅଭିଲେଖନ ନ କରିବା ।
- ବିଭିନ୍ନ ହିସାବ ବହିରେ ଅଭିଲିଖିତ (ଲିପିବଦ୍ଧ) ହୋଇଥିବା ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକୁ ଖତିଆନ୍‌ରେ ସମ୍ପୃକ୍ତ ହିସାବମାନଙ୍କରେ ଖତିଆନୀକରଣ ନ କରିବା ।
- ସମଷ୍ଟି ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରିବା କିମ୍ବା ସମଷ୍ଟିକୁ ଗୋଟିଏ ପୃଷ୍ଠାରୁ ଅନ୍ୟ ପୃଷ୍ଠାକୁ (ଆଗକୁ) ନେଲାବେଳେ ଭୁଲ୍ କରିଦେବା
- ଭୁଲ୍ ରାଶି (ପରିମାଣ) ଲେଖିବା, ଭୁଲ୍ ହିସାବରେ ଲେଖିବା କିମ୍ବା ହିସାବର ଭୁଲ୍ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖିବା ।

ପୁଣି ହିସାବରକ୍ଷଣ ତ୍ରୁଟିମାନ ଦୁଇ ପ୍ରକାରର ହୋଇପାରେ–

(i) ତ୍ରୁଟି, ଯାହାର କାରଣରୁ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ମେଳ ଖାଏନାହିଁ,

(ii) ତ୍ରୁଟି, ଯାହା ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ରର ମେଳକ ଉପରେ କୌଣସି ପ୍ରଭାବ ପକାଏ ନାହିଁ ।

ତ୍ରୁଟିଗୁଡ଼ିକର ଅବସ୍ଥିତି ନିର୍ଣ୍ଣୟ (Locating Errors)

ଏହା ସ୍ପଷ୍ଟ ଯେ ଯଦି ତ୍ରୁଟି ଅଛି, ତେବେ ସେଗୁଡ଼ିକୁ ଶୀଘ୍ର ଅତିଶୀଘ୍ର ଖୋଜି ସେଗୁଡ଼ିକର ଅବସ୍ଥିତି ଜାଣିବାକୁ ହେବ । ତ୍ରୁଟିଗୁଡ଼ିକର ଅବସ୍ଥିତି ଜାଣିବା ପରେ ସେଗୁଡ଼ିକୁ ସଂଶୋଧନ କରାଯିବ । ହିସାବରକ୍ଷଣରେ ମଧ୍ୟ ଯଦି ଥରେ ଏହା ପ୍ରତିପାଦିତ ହୋଇଯାଏ କି ସେଥିରେ କିଛି ଅଶୁଦ୍ଧି ରହିଛି, ତେବେ ସେଗୁଡ଼ିକର ଯେତେ ଶୀଘ୍ର ସମ୍ଭବ ସେତେ ଶୀଘ୍ର ଅବସ୍ଥିତି ଜାଣି ଆବିଷ୍କାର କରିଦେବା ଆବଶ୍ୟକ । ତେବେ ଏହି ତ୍ରୁଟିଗୁଡ଼ିକର ଅବସ୍ଥିତି କିପରି ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରାଯାଇପାରିବ ?

ହିସାବରକ୍ଷଣ ତ୍ରୁଟିଗୁଡ଼ିକର ଅବସ୍ଥିତି ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରିବାରେ ଯେଉଁସବୁ ପଦକ୍ଷେପ ନିଆଯିବ ତାହା ନିମ୍ନମତେ ଉଲ୍ଲେଖ କରାଯାଇପାରେ:

(A) ଯେତେବେଳେ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ମେଳ ଖାଇ ନ ଥାଏ

(i) ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ରର ସ୍ତମ୍ଭଗୁଡ଼ିକର ଯୋଗଫଳ ପରୀକ୍ଷା (ଯାଞ୍ଚ) କର ।

(ii) ଏହା ମଧ୍ୟ ଯାଞ୍ଚ କରି ଦେଖ ଯେ ଖତିଆନ୍‌ରେ ଥିବା ସବୁ ହିସାବଗୁଡ଼ିକର ବଳକା (ଅର୍ଥ ଓ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ବଳକା ସହିତ) ଲେଖାଯାଇଛି ତଥା ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ରର ଠିକ୍ ସ୍ତମ୍ଭରେ ଲେଖାଯାଇଛି, ଅର୍ଥାତ୍ ଦାୟୀ ବଳକା ଦାୟୀ ସ୍ତମ୍ଭରେ ଏବଂ ଦାତା ବଳକା ଦାତା ସ୍ତମ୍ଭରେ ।

(iii) ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ରରେ ଥିବା ଅନ୍ତରର ସଠିକ୍ ରାଶି ବାହାର କର ଏବଂ ଏହା ଦେଖ ଯେ:

(a) ସମରାଶି ପରିମାଣର ବଳକା ଥିବା କୌଣସି ହିସାବ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ରରେ ଦର୍ଶାଇବାରୁ ବଞ୍ଚିତ ହୋଇ ଯାଇନାହିଁ (ଅର୍ଥାତ୍ ଦେଖା ନହୋଇ ବାଦ୍ ପଡ଼ିଛି)

(b) ଅନ୍ତରଫଳର ଅଧା ପରିମାଣ ରାଶି ସହ ସମାନ କୌଣସି ହିସାବର ବଳକା ରାଶି ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ରରେ ଲେଖାଯାଇଛି, କିନ୍ତୁ ଭୁଲ୍ ସ୍ତମ୍ଭରେ ।

(iv) ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟମୂଳକ ବହିଗୁଡ଼ିକର ମୋଟ ରାଶି (ସମଷ୍ଟି)କୁ ପୁନଃ ମିଶାଇ ଦେଖ ।

(v) ଖତିଆନ୍‌ରେ ବିଭିନ୍ନ ହିସାବର ବଳକାଗୁଡ଼ିକୁ ଯାଞ୍ଚ କର ।

(vi) ଯଦି ଏସବୁ ସତ୍ତ୍ୱେ ବି ଅନ୍ତରର କାରଣ ଧରା ନ ପଡ଼ିଲା, ତେବେ ଜାବେଦା ଏବଂ ବିଭିନ୍ନ ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟମୂଳକ ବହିଗୁଡ଼ିକରୁ ଖତିଆନ୍‌ରେ କରାଯାଇଥିବା ପ୍ରତ୍ୟେକ ଖତିଆନୀ (posting)କୁ ଗୋଟି ଗୋଟି କରି ପରୀକ୍ଷା କର ।

(B) ଯେତେବେଳେ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣପତ୍ର ମେଳ ଖାଇଯାଇଥାଏ:

ତୁମେ ଏହା ଜାଣିସାରିଛ ଯେ ଯଦି ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ରର ଦୁଇ ପରିମାଣ ସ୍ତମ୍ଭର ମୋଟ (ସମଷ୍ଟି) ସମାନ ହୋଇଯାଇଛି, ତେବେ ମଧ୍ୟ ଏହା ହିସାବଗୁଡ଼ିକର ସଠିକତାର ଚୂଡ଼ାନ୍ତ ପ୍ରମାଣ ନୁହେଁ । ତଥାପି କିଛି ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅଶୁଦ୍ଧି ଥାଇପାରେ । ଏହି ଅଶୁଦ୍ଧି/ତ୍ରୁଟିଗୁଡ଼ିକୁ ହୁଏତ ତୁରନ୍ତ ଆବିଷ୍କାର କରା ନ ଯାଇପାରେ; କିନ୍ତୁ ବହୁତ ସମୟ ପରେ ହୁଏତ ଅନୁସନ୍ଧାନ କରାଯାଇପାରେ । ଏଗୁଡ଼ିକର ଯେବେ ଓ ଯେତେବେଳେ ସନ୍ଧାନ ମିଳେ ସେତେବେଳେ ସଂଶୋଧନ କରାଯାଏ ।

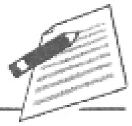
ତ୍ରୁଟିମାନ ଯାହା ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣପତ୍ର ଉପରେ ପ୍ରଭାବ ପକାଇ ନ ଥା'ନ୍ତି, ସେଗୁଡ଼ିକ ନିମ୍ନରେ ଦିଆଗଲା:

(i) ଜାବେଦା କିମ୍ବା ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟମୂଳକ ବହିରେ କୌଣସି ନେଣଦେଣକୁ ଅଭିଲେଖନ ନକରି ଛାଡ଼ି ଦେବା । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ଉଧାରରେ ମାଲ୍ କିଣାହେଲା କିନ୍ତୁ କ୍ରୟ ବହିରେ ଆଦୌ ଅଭିଲେଖନ କରାଗଲାନାହିଁ ।

(ii) ଜାବେଦା କିମ୍ବା ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟମୂଳକ ବହିରେ କୌଣସି ଆଇଟମ୍‌ର ଭୁଲ୍ ରାଶି (ପରିମାଣ) ଅଭିଲେଖନ କରିବା । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ଉଧାରରେ ₹ 2,550ର ବିକ୍ରୀକୁ ବିକ୍ରୟ ବହିରେ ₹ 5,250 ଲେଖିଦେବା ।

(iii) ଠିକ୍ ରାଶି ଠିକ୍ ପାର୍ଶ୍ୱରେ କିନ୍ତୁ ଭୁଲ୍ ହିସାବରେ ଖତିଆନୀକରଣ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ଜଗନ୍ନାଥନଙ୍କଠାରୁ ପ୍ରାପ୍ତ ଅର୍ଥରାଶି ବିଶ୍ୱନାଥନଙ୍କ ହିସାବକୁ ଦାତା କରାଗଲା ।

(iv) ପୁଞ୍ଜିଗତ ବ୍ୟୟର ଏକ ଆଇଟମ୍‌କୁ ଏକ ଆଗମ/ଅଣ-ପୁଞ୍ଜିଗତ ଆଇଟମ୍ ଭାବେ କିମ୍ବା ଏହାର ବିପରୀତ ଅଭିଲେଖନ କରିବା । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ଏକ କୋଠାର ମରାମତି ବାବଦରେ କରାଯାଇଥିବା ବ୍ୟୟକୁ କୋଠାବାଡ଼ି ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖିଦିଆଗଲା ।



ଅଶୁଦ୍ଧି ଏବଂ ସେଗୁଡ଼ିକର ସଂଶୋଧନ

ଉପରୋକ୍ତ ଅଶୁଦ୍ଧି (ତ୍ରୁଟି)ମାନ ଥିବା ସତ୍ତ୍ୱେ ବି ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର କାହିଁକି ମେଳ ହୋଇଯାଏ ? ଏହାର କାରଣ ହେଉଛି ଉପରୋକ୍ତ କ୍ଷେତ୍ରରେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ନେଣଦେଣରେ ଦାୟୀ ଓ ଦାତା ଏକ ସଙ୍ଗରେ ସମାନ ରାଶି ପରିମାଣଦ୍ୱାରା ପ୍ରଭାବିତ ହେଉଛି ।

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 11.1

କ'ଣ ନିମ୍ନଲିଖିତ ତ୍ରୁଟିଗୁଡ଼ିକ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ରକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରେ ନା କରେନାହିଁ? ଯଦି ଏହା ପ୍ରଭାବିତ କରେ ତେବେ 'ହଁ' ଲେଖ ଏବଂ ଯଦି ଏହା ପ୍ରଭାବିତ କରେନାହିଁ, ତେବେ 'ନା' ଲେଖ ।

1. ₹ 3,200ର ମାଲ୍ ଅନୀଲ ନାୟାରଙ୍କୁ ବିକ୍ରୀ ହେଲା, କିନ୍ତୁ ବିକ୍ରୟ ବହିରେ ଏହାର ପ୍ରବିଷ୍ଟି କରାଗଲା ନାହିଁ ।
2. ସିମ୍ରନଙ୍କଠାରୁ ₹ 2,400ର ମାଲ୍ କିଣାହେଲା ଏବଂ କ୍ରୟ ବହିରେ ଏହାର ଠିକ୍ ପ୍ରବିଷ୍ଟି କରାଗଲା, କିନ୍ତୁ ଖତିଆନ୍‌ରେ ତା'ର ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 3,400ର ଖତିଆନୀ କରାଗଲା ।
3. କ୍ରୟ ବହିର ମୋଟ (ସମଷ୍ଟି) ଅଶୁଦ୍ଧ ଅଟେ ।
4. କୋଠା ମରାମତି ବାବଦରେ ହୋଇଥିବା ବ୍ୟୟରାଶିକୁ କୋଠାବାଡ଼ି ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖାଗଲା ।

11.2 ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକର ବର୍ଗୀକରଣ

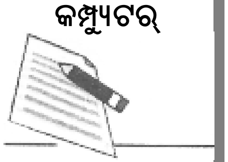
ବିଭିନ୍ନ ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅଶୁଦ୍ଧିକୁ ନିମ୍ନମତେ ବର୍ଗୀକରଣ କରାଯାଇପାରେ:

1. ସେଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରକୃତିର ଆଧାରରେ
   (କ) ଉହ୍ୟ (ଲୋପ) ଜନିତ ଅଶୁଦ୍ଧି (Errors of Omission)
   (ଖ) ଲେଖାଜନିତ ଅଶୁଦ୍ଧି (Errors of Commission)
   (ଗ) ନୀତିଗତ ଅଶୁଦ୍ଧି (Errors of Principle)
2. ହିସାବଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ସେଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରଭାବର ଆଧାରରେ
   (କ) ଏକ-ପକ୍ଷୀୟ ଅଶୁଦ୍ଧି (One sided errors)
   (ଖ) ଦ୍ୱିପକ୍ଷୀୟ ଅଶୁଦ୍ଧି (Two sided errors)

1. ସେଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରକୃତିର ଆଧାରରେ

(କ) ଉହ୍ୟ ଜନିତ ଅଶୁଦ୍ଧି

ନିୟମାନୁସାରେ, ଏକ ନେଣଦେଣ ପ୍ରଥମେ ହିସାବବହିରେ ଲିପିବଦ୍ଧ କରାଯାଏ । କିନ୍ତୁ ସମ୍ଭବତଃ ହିସାବରକ୍ଷକ ଏହାକୁ ଆଦୌ ଲିପିବଦ୍ଧ କରି ନପାରନ୍ତି କିମ୍ବା ଆଂଶିକ ଲିପିବଦ୍ଧ କରିପାରନ୍ତି । ଏହାକୁ ଉହ୍ୟ ଜନିତ ଅଶୁଦ୍ଧି ବା ଲୋପ ଜନିତ ଅଶୁଦ୍ଧି କୁହାଯାଏ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ଉଧାରରେ କ୍ରୟ



କରାଯାଇଥିବା ମାଲ୍ କ୍ରୟ ବହିରେ ଲେଖାଗଲା ନାହିଁ ଅଥବା କୌଣସି ଗ୍ରାହକକୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ରିହାତି ଖତିଆନ୍‌ରେ ରିହାତି ହିସାବରେ ଖତିଆନୀ ହେଲାନାହିଁ ।

ପ୍ରଥମ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଏହା ଏକ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଊହ୍ୟ ଅଟେ । ସେଥିପାଇଁ ଉଭୟ ଦାୟୀ ଓ ଦାତା ସମାନ ପରିମାଣରେ ପ୍ରଭାବିତ ହୁଅନ୍ତି । ସେଥିପାଇଁ ଏହା ତୌଳ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ଉପରେ ପ୍ରଭାବ ପକାଏ ନାହିଁ ।

ଦ୍ୱିତୀୟ ଉଦାହରଣ ଆଂଶିକ ଊହ୍ୟର ଉଦାହରଣ । ଏହା କେବଳ ଗୋଟିଏ ହିସାବ, ଅର୍ଥାତ୍ ରିହାତି ହିସାବକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରେ । ସେଥିପାଇଁ ଏହା ତୌଳ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ଉପରେ ପ୍ରଭାବ ପକାଏ ।

(ଖ) ଲେଖା ଜନିତ ଅଶୁଦ୍ଧି

ଯେତେବେଳେ ନେଣଦେଣର ଅଭିଲେଖନ କରାଯାଇଛି, କିନ୍ତୁ ଅଭିଲେଖନ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ତ୍ରୁଟି କରାଯାଇଛି, ତେବେ ଏହାକୁ ଲେଖା ଜନିତ ଅଶୁଦ୍ଧି କୁହାଯାଏ । ଲେଖା ଜନିତ ଅଶୁଦ୍ଧି ନିମ୍ନ ପ୍ରକାରର ହୋଇପାରେ :

(i) ସ୍ୱତନ୍ତ୍ର/ବିଶେଷ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟମୂଳକ ବହିରେ ନେଣଦେଣର ଅଭିଲେଖନ କଲାବେଳେ ହେଉଥିବା ଅଶୁଦ୍ଧି/ତ୍ରୁଟି । ଏହା ନିମ୍ନ ପ୍ରକାର ହୋଇପାରେ :

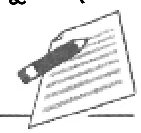
- ଭୁଲ୍ ବହିରେ ଅଭିଲେଖନ, ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ ରାକେଶଙ୍କଠାରୁ ବାକିରେ ମାଲ୍ କ୍ରୟକୁ କ୍ରୟ ବହିରେ ନ ଲେଖି ବିକ୍ରୟ ବହିରେ ଅଭିଲେଖନ କରାଗଲା ।
- ଠିକ୍ ବହିରେ ଅଭିଲେଖନ କିନ୍ତୁ ଭୁଲ୍ ପରିମାଣର ଲେଖନ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ଶାଳିନୀଙ୍କୁ ₹ 4,200ର ମାଲ୍ ବିକ୍ରୀ ହେଲା କିନ୍ତୁ ବିକ୍ରୟ ବହିରେ ₹ 2,400 ଲେଖିଦିଆଗଲା ।

ଉପରୋକ୍ତ ଦୁଇ କ୍ଷେତ୍ରରେ ହିସାବଦ୍ୱୟ ଉପରେ ସମାନ ପରିମାଣର ପ୍ରଭାବ ପଡ଼ିବ, ଗୋଟିଏ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଏବଂ ଅନ୍ୟ ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ । ସେଥିପାଇଁ ତୌଳ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ପ୍ରଭାବିତ ହେବନାହିଁ ।

(ii) ଭୁଲ୍ ଯୋଗଫଳ (ସମଷ୍ଟି) ନିର୍ଣ୍ଣୟ : ବିଶେଷ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟମୂଳକ ବହି କିମ୍ବା ହିସାବର ଯୋଗଫଳ ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରିବାରେ ତ୍ରୁଟି ହୋଇପାରେ । ନିର୍ଣ୍ଣେୟ ଯୋଗଫଳ ପରିମାଣ ପ୍ରକୃତ ପରିମାଣଠାରୁ କମ୍ ବା ବେଶୀ ହୋଇପାରେ । ପ୍ରଥମ ସ୍ଥିତିକୁ ଅବଯୋଗ (undercasting) ଏବଂ ଦ୍ୱିତୀୟ ସ୍ଥିତିକୁ ଅଧିଯୋଗ (overcasting) କୁହାଯାଏ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, କ୍ରୟ ବହିର ମୋଟ (ସମଷ୍ଟି)କୁ ₹ 44,800 ଲେଖାଯାଇଛି ଯେତେବେଳେ ପ୍ରକୃତ ସମଷ୍ଟି ₹ 44,300 ଅଟେ; ସେହିପରି ବିକ୍ରୟ ବହିର ମୋଟକୁ ₹ 52,500 ଲେଖାଯାଇଛି ଯେତେବେଳେ ଏହାର ପ୍ରକୃତ ସମଷ୍ଟି ₹ 52,900 ଅଟେ ।

ଏହା ଏଭଳି ଏକ ତ୍ରୁଟି ଯାହା ଗୋଟିଏ ମାତ୍ର ହିସାବକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରେ; ତେଣୁ ଏହା ତୌଳ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ରର ମେଳକକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରେ ।

(iii) ଭୁଲ୍ ବଳକା ନିର୍ଣ୍ଣୟ : ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅବଧି ଶେଷରେ ହିସାବ ବହି (ଖାତା) ଗୁଡ଼ିକୁ ଯେତେବେଳେ ବନ୍ଦ କରାଯାଏ, ସେତେବେଳେ ହିସାବଗୁଡ଼ିକର ବଳକା (balance) ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରାଯାଏ । ହିସାବର ଦୁଇ ପାର୍ଶ୍ୱର ସମଷ୍ଟିରୁ ବଳକା ଗଣନା



କରାଯାଏ । ଏହାର ଗଣନା (ନିର୍ଣ୍ଣୟ)ରେ ତ୍ରୁଟି ହୋଇପାରେ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ମୋହନଙ୍କ ହିସାବର ଦାୟୀ ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟି ₹ 8,600 ଏବଂ ଦାତା ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟି ₹ 6,800 ଅଟେ । ଏ ଦୁଇ ମଧ୍ୟରେ ବଳକା ₹ 1,600 ଗଣନା କରାଗଲା ଯେତେବେଳେ ପ୍ରକୃତ ବଳକା ₹ 1,800 ଅଟେ ।

ଏହାର ପ୍ରଭାବ କେବଳ ଗୋଟିଏ ହିସାବ ଉପରେ ପଡ଼ିଛି, ସେଥିପାଇଁ ଏହାଦ୍ୱାରା ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ପ୍ରଭାବିତ ହୁଏ ।

(iv) ବଳକା କିମ୍ବା ସମଷ୍ଟିର ରାଶିକୁ ଭୁଲ୍ କରି ଆଗକୁ (ଅନ୍ୟ ପୃଷ୍ଠାକୁ) ନେବା: ମୋଟ କିମ୍ବା ବଳକା ରାଶିକୁ ପରବର୍ତ୍ତୀ ପୃଷ୍ଠାକୁ ଅଗ୍ରେନୀତ କରାଯାଏ । ଏଗୁଡ଼ିକୁ ଅଶୁଦ୍ଧଭାବେ ଆଗକୁ ନିଆଯାଇପାରେ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, କ୍ରୟ ବହିର ଗୋଟିଏ ପୃଷ୍ଠାର ମୋଟ ପରିମାଣ ₹ 35,600କୁ ପରବର୍ତ୍ତୀ ପୃଷ୍ଠାକୁ ନେଲାବେଳେ ₹ 36,500 ଲେଖିଦିଆଗଲା ।

ଏଠାରେ ମଧ୍ୟ ଏହି ଅଶୁଦ୍ଧିର ପ୍ରଭାବ କେବଳ ଗୋଟିଏ ହିସାବ ଉପରେ ପଡୁଛି । ସେଥିପାଇଁ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ପ୍ରଭାବିତ ହୁଏ ।

(v) ଭୁଲ୍ ଖତିଆନୀକରଣ: ଜାବେଦା କିମ୍ବା ବିଶେଷ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟମୂଳକ ବହିଗୁଡ଼ିକରୁ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକୁ ଖତିଆନ୍‌ରେ ଥିବା ନିଜ ନିଜର ହିସାବକୁ ଖତିଆନୀ କରାଯାଏ । ଖତିଆନୀ କରିବା ସମୟରେ ଅଶୁଦ୍ଧି ହୋଇଯାଇପାରେ । ଏହା ବିଭିନ୍ନ ରୂପରେ ହୋଇପାରେ, ଯେପରିକି ଭୁଲ୍ ହିସାବରେ ଖତିଆନୀ କରିବା, ହିସାବର ଭୁଲ୍ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଖତିଆନୀ କରିବା କିମ୍ବା ସମାନ ହିସାବରେ ଦୁଇଥର ଖତିଆନୀ କରିବା । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ରାଜେଶ ମହାନ୍ତିଙ୍କଠାରୁ ₹ 5,400ର ମାଲ୍ କିଣାହେଲା ଯାହାର ଖତିଆନୀକରଣ ରାଜେଶ ମହାନ୍ତିଙ୍କ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ କରିଦିଆଗଲା କିମ୍ବା ତାଙ୍କ ହିସାବରେ ଦୁଇଥର ଖତିଆନୀ କରିଦିଆଗଲା କିମ୍ବା ରାକେଶ ମହାନ୍ତିଙ୍କ ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଖତିଆନୀ କରିଦିଆଗଲା ।

ଉପରୋକ୍ତ ଉଦାହରଣଗୁଡ଼ିକରେ ଅଶୁଦ୍ଧି ହେତୁ କେବଳ ଗୋଟିଏ ହିସାବ ପ୍ରଭାବିତ ହୋଇଛି, ସେଥିପାଇଁ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ମଧ୍ୟ ପ୍ରଭାବିତ ହେବ ।

କ୍ଷତିପୂରକ/ପରିପୂରକ ଅଶୁଦ୍ଧି

ଯେତେବେଳେ ଦୁଇ ବା ତତୋଽଧିକ ଅଶୁଦ୍ଧି ଏପରି ଭାବେ ହୋଇଯାଇଥାଏ ଯେପରିକି କୌଣସି ଅଶୁଦ୍ଧି ଯୋଗୁଁ ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ବୃଦ୍ଧି କିମ୍ବା ହ୍ରାସ ଘଟିଛି ଏବଂ ତତ୍ ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ ଅନ୍ୟ ଏକ ଅଶୁଦ୍ଧି ଯୋଗୁଁ ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ସମ ପରିମାଣରେ ବୃଦ୍ଧି କିମ୍ବା ହ୍ରାସ ଘଟିଛି । ଅତଃ, ହିସାବ ଉପରେ ପ୍ରଭାବ ଶୂନ୍ୟ ହୋଇଯାଏ । ଏହି ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକୁ କ୍ଷତିପୂରକ ଅଶୁଦ୍ଧି ବା ପରିପୂରକ ଅଶୁଦ୍ଧି କୁହାଯାଏ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ସୋହନଙ୍କ ହିସାବକୁ ₹ 3,500ରେ ଦାୟୀ କରିବା ପରିବର୍ତ୍ତେ ₹ 2,500ରେ ଦାୟୀ କରିଦିଆଗଲା ତଥା ମୋହନଙ୍କ ହିସାବକୁ ₹ 3,500ରେ ଦାତା କରିବା ପରିବର୍ତ୍ତେ ₹ 2,500ରେ ଦାତା କରିଦିଆଗଲା । ଏହିଭଳି ଭାବେ ସୋହନଙ୍କ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 1,000ର କମ୍ ପ୍ରବିଷ୍ଟି ହୋଇଗଲା ଯାହା ମୋହନଙ୍କ ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 1,000ର କମ୍ ପ୍ରବିଷ୍ଟି ହୋଇଯିବା ହେତୁ ଉଭୟ ହିସାବ ଉପରେ ସାମଗ୍ରିକ ପ୍ରଭାବ ଶୂନ୍ୟ ହୋଇଗଲା ।

ଯେହେତୁ ଦାୟୀ ପରିମାଣ ଓ ଦାତା ପରିମାଣ ସମାନ ହୋଇଯାଇଛି, ଏହି ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ରର ମେଳକକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରିବନାହିଁ; କିନ୍ତୁ ବାସ୍ତବିକତା ଏହା ଯେ ଏଠାରେ ଅଶୁଦ୍ଧି ରହିଛି ।

(ଗ) **ନୀତିଗତ ଅଶୁଦ୍ଧି**

ଆୟ ଓ ବ୍ୟୟର ଆଇଟମ୍‌ଗୁଡ଼ିକୁ ପୁଞ୍ଜି ଓ ଆଗମ (ଅଣ-ପୁଞ୍ଜି) ବର୍ଗରେ ବିଭକ୍ତ କରାଯାଇଛି । ହିସାବରକ୍ଷଣର ଏହା ଏକ ମୌଳିକ ନୀତି ଯେ ପୁଞ୍ଜିଗତ ଆୟ ଏବଂ ପୁଞ୍ଜିଗତ ବ୍ୟୟର ଅଭିଲେଖନ ପୁଞ୍ଜିଗତ ଆଇଟମ୍ ରୂପରେ ତଥା ଆଗମ ଆୟ ଏବଂ ଆଗମ ବ୍ୟୟର ଅଭିଲେଖନ ଆଗମ/ଅଣ-ପୁଞ୍ଜିଗତ ଆଇଟମ୍ ରୂପରେ ହେବା ଉଚିତ । ଯଦି ଏହି ନୀତିର ଅବମାନନା କରି ନେଣଦେଣର ଅଭିଲେଖନ କରାଯାଏ, ତେବେ ଏହାକୁ ନୀତିଗତ ଅଶୁଦ୍ଧି କୁହାଯାଏ, ଅର୍ଥାତ୍ ପୁଞ୍ଜିଗତ ଆଇଟମ୍‌କୁ ଅଣ-ପୁଞ୍ଜିଗତ ଆଇଟମ୍ ରୂପରେ ଏବଂ ଅଣ-ପୁଞ୍ଜିଗତ ଆଇଟମ୍‌କୁ ପୁଞ୍ଜିଗତ ଆଇଟମ୍ ରୂପରେ ଲେଖାଯାଇଛି । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, କୋଠା ମରାମତି ବାବଦରେ ଖର୍ଚ୍ଚ ହୋଇଥିବା ₹ 5,000କୁ କୋଠାବାଡ଼ି ହିସାବକୁ ଦାୟୀ କରାଗଲା ଯେତେବେଳେ କି ଏହା କୋଠା ମରାମତି ହିସାବକୁ ଦାୟୀ କରାଯିବା ଉଚିତ ଥିଲା । ଏହା ନୀତିଗତ ଅଶୁଦ୍ଧିର ଏକ ସ୍ଥିତି ଅଟେ, କାରଣ କୋଠା ମରାମତି ବାବଦରେ ବ୍ୟୟ ଏକ ଆଗମ (ଅଣ-ପୁଞ୍ଜିଗତ) ବ୍ୟୟ ଅଟେ ଯେତେବେଳେ କି ଏହାକୁ ଏକ ପୁଞ୍ଜିଗତ ବ୍ୟୟ ରୂପରେ ମାନି ନେଇ କୋଠା ହିସାବକୁ ଦାୟୀ କରାଯାଇଛି ।

ଯେହେତୁ ଉଭୟ ଦାୟୀ ଓ ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱ ପ୍ରଭାବିତ ହୋଇଛନ୍ତି, ତେଣୁ ଏହି ଅଶୁଦ୍ଧିଦ୍ୱାରା ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ପ୍ରଭାବିତ ହୁଏନାହିଁ ।

2. ହିସାବଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ସେଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରଭାବର ଆଧାରରେ :

ଅଶୁଦ୍ଧି କୌଣସି ହିସାବର ଗୋଟିଏ ପାର୍ଶ୍ୱ ଅର୍ଥାତ୍ ଦାୟୀ କିମ୍ବା ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱକୁ ଅଥବା ଏହାର ଦୁଇ ପାର୍ଶ୍ୱକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରିପାରେ । ଅତଃ, ଏହି ଆଧାରରେ ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକୁ ନିମ୍ନ ଦୁଇ ଶ୍ରେଣୀରେ ବିଭକ୍ତ କରାଯାଇପାରେ:

(କ) ଏକ-ପକ୍ଷୀୟ ଅଶୁଦ୍ଧି

(ଖ) ଦ୍ୱିପକ୍ଷୀୟ ଅଶୁଦ୍ଧି

(କ) ଏକ-ପକ୍ଷୀୟ ଅଶୁଦ୍ଧି : ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅଶୁଦ୍ଧି ଯାହା କୌଣସି ହିସାବର କେବଳ ଗୋଟିଏ ପାର୍ଶ୍ୱ/ପକ୍ଷକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରେ ତାହାକୁ ଏକ-ପକ୍ଷୀୟ ଅଶୁଦ୍ଧି କୁହାଯାଏ । ପ୍ରଭାବିତ ପକ୍ଷ ହିସାବର ଦାୟୀ ପକ୍ଷ (ପାର୍ଶ୍ୱ) କିମ୍ବା ଦାତା ପକ୍ଷ ହୋଇପାରେ । ଏଭଳି ଅଶୁଦ୍ଧିର କାରଣ ହେଲା ଅଭିଲିଖିତ କୌଣସି ନେଣଦେଣର ଖତିଆନୀକରଣ କଲାବେଳେ ଗୋଟିଏ ହିସାବରେ ଠିକ୍ ଖତିଆନୀ କରାଯାଇଥାଏ, ମାତ୍ର ତତ୍ ସମ୍ପୃକ୍ତ ଅନ୍ୟ ହିସାବରେ ଠିକ୍ ଖତିଆନୀ କରାଯାଇ ନଥାଏ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ବିକ୍ରୟ ବହିରେ ₹ 1,000ର ଅଧିଯୋଗ (Overcast) ହୋଇଛି । ଏ କ୍ଷେତ୍ରରେ କେବଳ ବିକ୍ରୟ ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 1,000 ଅଧିକ ଲେଖା ଜନିତ ଅଶୁଦ୍ଧି ହୋଇଛି ଯେତେବେଳେ କି ତତ୍ ସମ୍ପୃକ୍ତ ବିଭିନ୍ନ ଖାତକମାନଙ୍କର ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଠିକ୍ ଭାବେ ଲେଖାଯାଇଛି । ଏକ-ପକ୍ଷୀୟ ଅଶୁଦ୍ଧିର ଅନ୍ୟ ଏକ ଉଦାହରଣ ହେଲା ଇଶିତାଙ୍କଠାରୁ ₹ 2,500 ପ୍ରାପ୍ତ ହେଲା ଯାହା ଭୁଲ୍‌ରେ ତାଙ୍କ ହିସାବକୁ ଦାୟୀ କରାଗଲା । ଏ କ୍ଷେତ୍ରରେ କେବଳ ଇଶିତାଙ୍କ ହିସାବ ପ୍ରଭାବିତ ହେଲା

କାରଣ ଅର୍ଥ ବହିରେ ଉକ୍ତ ପରିମାଣକୁ ଠିକ୍‌ଭାବେ ଲେଖାଯାଇଛି । ଏହି ପ୍ରକାର ତ୍ରୁଟି ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ରକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରେ ।

(ଖ) **ଦ୍ୱି-ପକ୍ଷୀୟ ଅଶୁଦ୍ଧି :** ଯେଉଁ ଅଶୁଦ୍ଧି/ତ୍ରୁଟି ଦୁଇଟି ଭିନ୍ନ ହିସାବକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରେ, ଗୋଟିକର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱ ଏବଂ ଅନ୍ୟଟିର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱ, ତାହାକୁ ଦ୍ୱିପକ୍ଷୀୟ ଅଶୁଦ୍ଧି କୁହାଯାଏ । ଏହିଭଳି ଅଶୁଦ୍ଧିର ଉଦାହରଣ ହେଲା ₹ 1,000ର ଯନ୍ତ୍ରପାତି କ୍ରୟକୁ କ୍ରୟ ବହିରେ ପ୍ରବିଷ୍ଟି କରିଦିଆଗଲା । ଏ କ୍ଷେତ୍ରରେ କ୍ରୟ ହିସାବକୁ ଭୁଲ୍‌ରେ ଦାୟୀ କରାଗଲା ଯେତେବେଳେ ଯନ୍ତ୍ରପାତି ହିସାବକୁ ଦାୟୀ କରିବାରୁ ଅବ୍ୟାହତି ଦିଆଗଲା । ତେଣୁ ଦୁଇଟି ହିସାବ, ଯଥା କ୍ରୟ ହିସାବ ଏବଂ ଯନ୍ତ୍ରପାତି ହିସାବ, ପ୍ରଭାବିତ ହେଲେ ।

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 11.2

ନିମ୍ନରେ କେତେକ ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅଶୁଦ୍ଧି ଦିଆଯାଇଛି । ପ୍ରତ୍ୟେକ ଅଶୁଦ୍ଧି ସିଧାରେ ଏହାର ପ୍ରକୃତି ଅନୁସାରେ ପ୍ରକାର ଲେଖ, ଅର୍ଥାତ୍ ଲୋପ ଜନିତ ଅଶୁଦ୍ଧି, ନୀତିଗତ ଅଶୁଦ୍ଧି, କ୍ଷତିପୂରକ ଅଶୁଦ୍ଧି, ଲେଖା ଜନିତ ଅଶୁଦ୍ଧି ।

(i) ଆସବାବପତ୍ରର କ୍ରୟକୁ କ୍ରୟବହିରେ ପ୍ରବିଷ୍ଟି କରାଗଲା । (........ ଅଶୁଦ୍ଧି)

(ii) କୋଠାର ମରାମତି କୋଠା ହିସାବକୁ ଦାୟୀ କରାଗଲା । (.......... ଅଶୁଦ୍ଧି)

(iii) ବିକ୍ରୟ ବହିର ଯୋଗଫଳ ₹ 14,600 ପରିବର୍ତ୍ତେ ₹ 15,000 ଲେଖାଗଲା । (........... ଅଶୁଦ୍ଧି)

(iv) ମୋହନଙ୍କ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 4,500 ଏବଂ ସୋହନଙ୍କ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 5,500 ଲେଖା ହେବାର ଥିଲା, ଯେତେବେଳେ କି ମୋହନଙ୍କ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 5,500 ଏବଂ ସୋହନଙ୍କ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 4,500 ଲେଖିଦିଆଗଲା । (.......... ଅଶୁଦ୍ଧି)

11.3 ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅଶୁଦ୍ଧିର ସଂଶୋଧନ

ଏ ପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ତୁମେ ଭଲଭାବେ ବୁଝିସାରିଛ ଯେ ପ୍ରତ୍ୟେକ ବ୍ୟବସାୟ ସଂସ୍ଥା ଏକ ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅବଧି ମଧ୍ୟରେ ଅର୍ଜନ କରିଥିବା ଲାଭ କିମ୍ବା ସହିଥିବା କ୍ଷତି ତଥା ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ତାରିଖରେ ଏହାର ବିତ୍ତୀୟ ସ୍ଥିତିର ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ କରିବା ପାଇଁ ଏହାର ବିତ୍ତୀୟ ବିବରଣମାନ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରେ । ଏହି ସୂଚନା କେବଳ ସେତେବେଳେ ଅଧିକ ଉପଯୋଗୀ ହୋଇପାରିବ ଯେତେବେଳେ ତାହା ସଠିକ୍ ଥିବ । କୌଣସି ବ୍ୟବସାୟ ସଂସ୍ଥା ଏହି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ କିପରି ସାଧନ କରିବ ଯଦି ହିସାବରକ୍ଷଣରେ ଅନେକ ଅଶୁଦ୍ଧି ଅଛି ? ତୁମର ତତ୍କାଳ ପ୍ରତିକ୍ରିୟା ଏହା ହେବ ଯ ବିତ୍ତୀୟ ବିବରଣମାନ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ହିସାବଗୁଡ଼ିକରେ ଥିବା ଅଶୁଦ୍ଧିକୁ ଯେତେ ଶୀଘ୍ର ସମ୍ଭବ ସେତେ ଶୀଘ୍ର ଖୋଜି ବାହାର କରିବା ଉଚିତ ଏବଂ ସେଗୁଡ଼ିକର ସଂଶୋଧନ କରାଯିବା ଉଚିତ ।

ଏହା ତୁମ ମନରେ ସ୍ପଷ୍ଟ ହୋଇଯିବା ଉଚିତ ଯେ ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକୁ କେବେ ବି ଘଷିକରି ଲିଭାଇ କିମ୍ବା ତା' ଉପରେ ଲେଖି ସଂଶୋଧନ କରାଯିବା ଉଚିତ ନୁହେଁ, କାରଣ ଏହା ହିସାବରେ ହେରଫେର ଏବଂ ଧୋକାବାଜୀ (ପ୍ରତାରଣା)କୁ ପ୍ରୋତ୍ସାହିତ କରିବ ।

ହିସାବରକ୍ଷଣରେ ହିସାବରକ୍ଷଣ ଜନିତ ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକର ସଂଶୋଧନ କରିବା ନିମନ୍ତେ କେତେକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପଦ୍ଧତି ଅଛି । ଏଗୁଡ଼ିକ ହିସାବରକ୍ଷଣ ବ୍ୟବହାର ଏବଂ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଉପରେ ଆଧାରିତ । ଏହି ପଦ୍ଧତିଗୁଡ଼ିକର ବ୍ୟବହାର କରି ଭ୍ରମ (ଅଶୁଦ୍ଧି) ସଂଶୋଧନ କରିବାକୁ ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅଶୁଦ୍ଧିର ସଂଶୋଧନ କୁହାଯାଏ । ତେଣୁ ଏହା ସଂଶୋଧନର ଏକ ପ୍ରକ୍ରିୟା ଅଟେ । ଏହା ସାଧାରଣତଃ ଏକ ପ୍ରବିଷ୍ଟି ମାଧ୍ୟମରେ କରାଯାଏ ଯାହାଦ୍ୱାରା ଅଶୁଦ୍ଧିର ପ୍ରଭାବ ଶୂନ୍ୟ ହୋଇଯାଏ ।

ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅଶୁଦ୍ଧିର ସଂଶୋଧନ ପଦ୍ଧତି

ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ପୂର୍ବରୁ

(i) ତୁରନ୍ତ ସୁଧାର (instant correction)

(ii) ପ୍ରଭାବିତ ହିସାବରେ ସୁଧାର (correction in the affeced account)

ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ପରେ

ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ପୂର୍ବରୁ

(i) **ତୁରନ୍ତ ସୁଧାର**

ହିସାବରକ୍ଷଣ ପ୍ରବିଷ୍ଟି କରିସାରିବା ପରେ ତତ୍କ୍ଷଣାତ୍ ଯଦି କୌଣସି ଅଶୁଦ୍ଧିର ସନ୍ଧାନ ମିଳେ, ତେବେ ଭୁଲ୍ ପ୍ରବିଷ୍ଟିକୁ ପରିଷ୍କାର ଭାବେ କାଟି ଏବଂ ତା' ସ୍ଥାନରେ ଠିକ୍ ପ୍ରବିଷ୍ଟି ଲେଖି ଏଥିରେ ସୁଧାର ଅଣାଯାଇପାରେ । ଏଠାରେ ହିସାବରକ୍ଷକ ତାଙ୍କର ଲଘୁ ଦସ୍ତଖତ କରିଦେବା ଉଚିତ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ₹ 3,500ର ଏକ ପରିମାଣ ସ୍ଥାନରେ ₹ 5,300 ଲେଖାଯାଇଛି । ଏହାକୁ କାଟି ₹ 3,500ର ଲେଖି ସଂଶୋଧନ କରାଯାଇପାରେ ।

(ii) **ପ୍ରଭାବିତ ହିସାବରେ ସୁଧାର**

ଯଦି କୌଣସି ଅଶୁଦ୍ଧିର ସନ୍ଧାନ ନେଣଦେଣର ଅଭିଲେଖନ କରାଯାଇଥିବା ତାରିଖ ପରେ କିନ୍ତୁ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତିର ପୂର୍ବରୁ ମିଳିଯାଏ ତେବେ ପ୍ରଭାବିତ ହିସାବରେ ଉଚିତ ସୁଧାର ଆଣି ସଂଶୋଧନ କରାଯିବ । ଏହି ପଦ୍ଧତିରେ ସଂଶୋଧିତ ହେଉଥିବା କେତେକ ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅଶୁଦ୍ଧିର ଉଦାହରଣ ନିମ୍ନରେ ଦିଆଗଲା:

ଉଦାହରଣ 1

କ୍ରୟ ବହିରେ ଜୁଲାଇ, 2006 ମାସ ପାଇଁ ₹ 8,000ର ଅଧିଯୋଗ ହୋଇଛି ।

ସମାଧାନ :

ପ୍ରଭାବିତ ହୋଇଥିବା ହିସାବ:

କ୍ରୟ ବହିର ମୋଟ ପରିମାଣକୁ କ୍ରୟ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଖତିଆନୀ କରାଯାଇଛି । ସେଥିପାଇଁ କ୍ରୟ ହିସାବ ପ୍ରଭାବିତ ହୋଇଛି ।

ସଂଶୋଧନ :

ଅଶୁଦ୍ଧିର ପ୍ରଭାବକୁ ଶୂନ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ କ୍ରୟ ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 8,000ର ପ୍ରବିଷ୍ଟି କରାଯିବ ଏବଂ ଏହା ସହିତ ବିବରଣ ସ୍ତମ୍ଭରେ ଲେଖାଯିବ ଯେ "କ୍ରୟ ବହିର ପରିମାଣ ଜୁଲାଇ 2006 ମାସପାଇଁ ଅଧିଯୋଗ ହୋଇଛି ।"

କ୍ରୟ ହିସାବ

ଦାୟୀ **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
					କ୍ରୟ ବହିର ପରିମାଣ ଜୁଲାଇ 2006 ମାସ ପାଇଁ ଅଧିଯୋଗ ହୋଇଛି		8,000

ଉଦାହରଣ 2

ଅଶୋକଙ୍କୁ ପୈଠ ହୋଇଥିବା ₹ 1,200ର ରାଶି ଭୁଲ୍‌ରେ ତାଙ୍କ ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖା ଯାଇଛି ।

ସମାଧାନ :

ପ୍ରଭାବିତ ହୋଇଥିବା ହିସାବ

ଅଶୋକଙ୍କ ହିସାବ ପ୍ରଭାବିତ ହୋଇଛି କାରଣ ତାଙ୍କ ହିସାବକୁ ଦାୟୀ କରାଯିବା ପରିବର୍ତ୍ତେ ଦାତା କରାଯାଇଛି ।

ସଂଶୋଧନ :

ଏ କ୍ଷେତ୍ରରେ ଭୁଲ୍‌ରେ ଅଶୋକଙ୍କ ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ପ୍ରବିଷ୍ଟି ହୋଇଥିବାରୁ ଏହାର ପ୍ରଭାବକୁ ଶୂନ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ତାଙ୍କ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖାଯିବ ଏବଂ ସେହି ଏକା ସମୟରେ ତାଙ୍କୁ ନଗଦ ଅର୍ଥପୈଠ ହୋଇଥିବା କାରଣରୁ ଏହାକୁ ପୁଣି ତାଙ୍କ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖାଯିବ । ସଂଶୋଧନ ନିମ୍ନମତେ ହେବ:

ଅଶୋକଙ୍କ ହିସାବ

ଦାୟୀ **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
	ନଗଦ ଅର୍ଥ ପୈଠ ରାଶିକୁ ଭୁଲ୍‌ରେ ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖାଯାଇଥିଲା		2,400		ଅର୍ଥ ହିସାବ		1,200

ଉଦାହରଣ 3

₹ 5,000ର ଆସବାବପତ୍ର କ୍ରୟକୁ କ୍ରୟ ବହିରେ ପ୍ରବିଷ୍ଟି କରିଦିଆଗଲା

ସମାଧାନ :

ପ୍ରଭାବିତ ହିସାବ

ଆସବାବ ପତ୍ର ହିସାବ ଏବଂ କ୍ରୟ ହିସାବ ପ୍ରଭାବିତ ହୋଇଛନ୍ତି । ଆସବାବପତ୍ର ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ହେବାକୁ ଥିବା ପ୍ରବିଷ୍ଟି ବାଦ୍ ପଡ଼ିଯାଇଛି ଯେତେବେଳେ କି କ୍ରୟ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଭୁଲ୍‌ରେ ଲେଖିଦିଆଯାଇଛି ।

ସଂଶୋଧନ

ଏ କ୍ଷେତ୍ରରେ କ୍ରୟ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଭୁଲ୍ ପ୍ରବିଷ୍ଟି ହୋଇଥିବା କାରଣରୁ ଏହା ଉପରେ ପଡ଼ିଥିବା ପ୍ରଭାବକୁ ଶୂନ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ଏହାର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖାଯିବ ଏବଂ ଆସବାବପତ୍ର ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ପ୍ରବିଷ୍ଟି ନ ହୋଇ ରହି ଯାଇଥିବାରୁ ଏବେ ଏହି ହିସାବକୁ ଦାୟୀ କରାଯିବ ।

ଆସବାବପତ୍ର ହିସାବ

ଦାୟୀ **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
2006 ଜାନୁଆରୀ 15	କ୍ରୟ ହିସାବରୁ ସ୍ଥାନାନ୍ତରିତ ରାଶି		5,000				

କ୍ରୟ ହିସାବ

ଦାୟୀ **ଦାତା**

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)	ତାରିଖ	ବିବରଣ	ପୃ:	ପରିମାଣ (₹)
				2006 ଜାନୁଆରୀ 15	ଆସବାବପତ୍ର ହିସାବକୁ ସ୍ଥାନାନ୍ତରିତ ରାଶି		5,000

ଜାବେଦା ପ୍ରବିଷ୍ଟି ଜରିଆରେ ସଂଶୋଧନ

ଉପରୋକ୍ତ ଉଦାହରଣ କ୍ଷେତ୍ରରେ ସଂଶୋଧନ ପାଇଁ ଜାବେଦା ପ୍ରବିଷ୍ଟି ଏହିପରି ହେବ ।

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଖ:ପୃ:	ଦାୟୀ ପରିମାଣ (₹)	ଦାତା ପରିମାଣ (₹)
2006 ଜାନୁଆରୀ 15	ଆସବାବ ପତ୍ର ହିସାବ ଦାୟୀ ଦାତା କ୍ରୟ ହିସାବ (ବାକିରେ କିଣାଯାଇଥିବା ଆସବାବ ପତ୍ର ଭୁଲ୍‌ରେ କ୍ରୟ ବହିରେ ପ୍ରବିଷ୍ଟି ହୋଇଯାଇଥିଲା, ଯାହା ବର୍ତ୍ତମାନ ସଂଶୋଧିତ ହେଲା)		5,000	5,000

ଉଦାହରଣ 4

ଗୋବିନ୍ଦଙ୍କଠାରୁ ପ୍ରାପ୍ତ ₹ 15,000ର ରାଶି ହର ଗୋବିନ୍ଦଙ୍କୁ ଦାତା କରାଗଲା ।

ସମାଧାନ :

ପ୍ରଭାବିତ ହୋଇଥିବା ହିସାବଦ୍ୱୟ ହେଲା ଗୋବିନ୍ଦଙ୍କ ହିସାବ ଯାହାର ଦାତା କରାଗଲାନାହିଁ ଏବଂ ହର ଗୋବିନ୍ଦଙ୍କ ହିସାବ ଯାହାର ଭୁଲ୍‌ରେ ଦାତା କରି ଦିଆଗଲା ।

ଜାବେଦାରେ ସଂଶୋଧିତ ପ୍ରବିଷ୍ଟି ଏହି ପ୍ରକାର ହେବ:

ହର ଗୋବିନ୍ଦ ହିସାବ	ଦାୟୀ	15,000	
ଦାତା ଗୋବିନ୍ଦ ହିସାବ			15,000

(ଗୋବିନ୍ଦଙ୍କଠାରୁ ପ୍ରାପ୍ତ ରାଶି ଭୁଲ୍‌ରେ
ହରଗୋବିନ୍ଦଙ୍କ ହିସାବକୁ ଦାତା କରି ଦିଆଯାଇଥିଲା,
ଏବେ ତାହା ସଂଶୋଧିତ ହେଲା)

ଉଦାହରଣ 5

ନିମ୍ନରେ କେତେକ ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅଶୁଦ୍ଧି ଦିଆଯାଇଛି । ସେଗୁଡ଼ିକୁ ଜାବେଦା ପ୍ରବିଷ୍ଟି ଜରିଆରେ ସଂଶୋଧନ କର:

(i) ମାଳବିକାଙ୍କୁ ₹ 20,000ର ବିକ୍ରୟକୁ ବହିରେ ପ୍ରବିଷ୍ଟି କରାଗଲା ନାହିଁ ।

(ii) ହିସାବରକ୍ଷକ ରମଣଙ୍କୁ ପୈଠ ହୋଇଥିବା ₹ 7,500ର ଦରମା ତାଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖାଗଲା ।

(iii) ₹ 2,800ର ପୁରୁଣା ଆସବାବପତ୍ର ବିକ୍ରୟକୁ ବିକ୍ରୟ ବହିରେ ପ୍ରବିଷ୍ଟି କରାଗଲା ।

(iv) ଏକ ଯନ୍ତ୍ରପାତିର କ୍ରୟ ଉପରେ ବହନ (ଗାଡ଼ିଭଡ଼ା) ବାବଦରେ ପୈଠ ₹ 500କୁ ଗାଡ଼ିଭଡ଼ା ହିସାବର ଦାୟୀରେ ଲେଖାଗଲା ।

(v) ମହାଜନ ଅତୁଲ୍ୟ ଘୋଷଙ୍କୁ ପୈଠ ହୋଇଥିବା ₹ 50,000ର ଅର୍ଥକୁ ପ୍ରଫୁଲ୍ଲ ଘୋଷଙ୍କ ହିସାବର ଦାୟୀରେ ଲେଖାଗଲା ।

ସମାଧାନ :

ଜାବେଦା

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଖ:ପୃ:	ଦାୟୀ ପରିମାଣ (₹)	ଦାତା ପରିମାଣ (₹)
(i)	ମାଳବିକା ଦାୟୀ ଦାତା ବିକ୍ରୟ ହିସାବ (ମାଳବିକାଙ୍କୁ ବିକ୍ରୀ ବିକ୍ରୟ ବହିରେ ପ୍ରବିଷ୍ଟି ହୋଇ ନଥିଲା ଏବେ ସେଥିରେ ସୁଧାର ଅଣାଗଲା)		20,000	20,000

(ii)	ଦରମା ହିସାବ ଦାୟୀ ଦାତା ରମଣ (ରମଣଙ୍କୁ ପୈଠ ହୋଇଥିବା ଦରମା ଯାହା ତାଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ହିସାବକୁ ଦାୟୀ କରାଯାଇଥିଲା ଏବେ ତାହା ସଂଶୋଧନ କରାଗଲା ।		7,500	7,500
(iii)	ବିକ୍ରୟ ହିସାବ ଦାୟୀ ଦାତା ଆସବାବପତ୍ର ହିସାବ (ପୁରୁଣା ଆସବାବପତ୍ର ବିକ୍ରୀ ଯାହା ବିକ୍ରୟ ବହିରେ ପ୍ରବିଷ୍ଟି ହୋଇଥିଲା, ଏବେ ତାହା ସଂଶୋଧିତ ହେଲା)		2,800	2,800
(iv)	ଯନ୍ତ୍ରପାତି ହିସାବ ଦାୟୀ ଦାତା ଗାଡ଼ିଭଡ଼ା ହିସାବ (କିଣାଯାଇଥିବା ଯନ୍ତ୍ରପାତିର ବହନ ପାଇଁ ପୈଠ ରାଶି ଯାହା ଗାଡ଼ିଭଡ଼ା ହିସାବର ଦାୟୀରେ ଲେଖାଯାଇଥିଲା, ଏବେ ତାହା ସଂଶୋଧିତ ହେଲା)		500	500
(v)	ଅତୁଲ୍ୟ ଘୋଷ ଦାୟୀ ଦାତା ପ୍ରଫୁଲ୍ଲ ଘୋଷ (ଅତୁଲ୍ୟ ଘୋଷଙ୍କୁ ପୈଠ ରାଶି ଯାହା ପ୍ରଫୁଲ୍ଲ ଘୋଷଙ୍କୁ ଦାୟୀ କରାଯାଇଥିଲା, ଏବେ ସଂଶୋଧିତ ହେଲା)		50,000	50,000

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 11.3

1. ଅଶୋକଙ୍କଠାରୁ ପ୍ରାପ୍ତ ₹ 2,500ର ନଗଦ ଅର୍ଥକୁ ତାଙ୍କ ହିସାବରେ ₹ 5,200ରେ ଖତିଆନୀ କରାଗଲା । ହିସାବରକ୍ଷକ ₹ 5,200କୁ ଘଷି ଲିଭାଇ ଦେଲେ ଏବଂ ସେହି ସ୍ଥାନରେ ₹ 2,500 ଲେଖିଦେଲେ । ସେ ଏପରି କରି କ'ଣ ଉଚିତ କଲେ ?

2. ହିସାବରକ୍ଷକ ₹ 5,200 ପରିବର୍ତ୍ତେ ତା' ସ୍ଥାନରେ ₹ 7,200 ଲେଖି କରିଥିବା ତ୍ରୁଟିକୁ ନିମ୍ନ ପ୍ରକାରରେ ସୁଧାରିଲେ । ସେ ଏପରି କରି କ'ଣ ଉଚିତ କଲେ ?
   ~~₹ 7,200~~
   ₹ 5,200

3. ବିକ୍ରୟ ବହିର ମୋଟ (ସମଷ୍ଟି) କଲାବେଳେ ₹ 1,000ର ଅଧିଯୋଗ (Overcast) ହେଲା । ହିସାବରକ୍ଷକ ଏହି ତ୍ରୁଟିକୁ ନିମ୍ନ ପ୍ରକାରେ ସୁଧାରିଲେ:
   ବିକ୍ରୟ ବହି ଅନୁସାରେ ରାଶି ପରିମାଣ ₹ 1,000
   ବିକ୍ରୟ ହିସାବର କେଉଁ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ସେ ଉପରୋକ୍ତ ପରିମାଣ ଲେଖିବା ଉଚିତ ?

4. ପୈଠ ହୋଇଥିବା ₹ 1,200ର ମଜୁରୀ ଅର୍ଥ ବହିରେ ଲିପିବଦ୍ଧ ନ ହୋଇ ରହିଗଲା । ଏହି ଅଶୁଦ୍ଧିକୁ ସଂଶୋଧନ କରିବା ପାଇଁ କେଉଁ ଜାବେଦା ପ୍ରବିଷ୍ଟି କରାଯିବ ?

11.4 ସଂଶୟ ହିସାବ ଜରିଆରେ ଅଶୁଦ୍ଧିର ସଂଶୋଧନ (Rectification of Errors Through Suspense Account)

ତୁମେ ଏହା ଜାଣିସାରିଛ ଯେ ଏକ ଅବଧି ଶେଷରେ ବ୍ୟବସାୟ ସଂସ୍ଥାଦ୍ୱାରା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଉଥିବା ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ନିଶ୍ଚିତ ମେଳ ଖାଇବ । ଏହାର ଅର୍ଥ ଏହାର ଦାୟୀ ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟି ଓ ଦାତା ସ୍ତମ୍ଭର ସମଷ୍ଟି ସମାନ ହେବା ଉଚିତ । କିନ୍ତୁ ଯଦି ଏହି ମୋଟ (ସମଷ୍ଟି) ଦ୍ୱୟ ସମାନ ନହୁଏ, ତେବେ ଏ ଦ୍ୱୟର ଅନ୍ତରଫଳକୁ ଗୋଟିଏ ନୂଆ ହିସାବରେ ଲେଖାଯାଏ । ଏହି ହିସାବକୁ ସଂଶୟ ହିସାବ (Suspense Account) କୁହାଯାଏ । ଯଦି ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ରର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱର ମୋଟ ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱର ମୋଟ ଅପେକ୍ଷା ଅଧିକ ହୁଏ, ତେବେ ଅନ୍ତରଫଳକୁ ସଂଶୟ ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖାଯିବ, ଅର୍ଥାତ୍ ସଂଶୟ ହିସାବକୁ ଦାତା କରାଯାଏ ଏବଂ ଏହାର ବିପରୀତ ହେଲେ ଏହି ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖାଯିବ । ତୁମେ ଆହୁରି ମଧ୍ୟ ଜାଣିଛ ଯେ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ରର ଦୁଇ ପକ୍ଷ (ପାର୍ଶ୍ୱ) ମେଳ ଖାଏନାହିଁ, କାରଣ ହିସାବମାନଙ୍କରେ କିଛି ଅଶୁଦ୍ଧି ଅଛି, ଯାହା ସଂଶୟ ହିସାବରେ ପ୍ରତିଫଳିତ ହୋଇଛି । ଅତଃ, ସଂଶୟ ହିସାବ ଅଶୁଦ୍ଧିମାନଙ୍କର ଏକ ସଂକ୍ଷିପ୍ତ (ସାରାଂଶ) ହିସାବ ଅଟେ । ସଂଶୟ ହିସାବ ଖୋଲିବା ଏକ ଅସ୍ଥାୟୀ ବ୍ୟବସ୍ଥା । ଯେଉଁ ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକ କାରଣରୁ ସଂଶୟ ହିସାବ ଖୋଲାଯାଇଥାଏ, ସେହି ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକ ଯେତେ ଶୀଘ୍ର ସଂଶୋଧିତ ହୋଇଯାଏ, ସେତେଶୀଘ୍ର ଏହି ହିସାବ ସ୍ୱତଃ ଲୋପ ହୋଇଯାଏ । ଗୋଟିଏ କଥା ଏଠାରେ ପ୍ରଣିଧାନ ଯୋଗ୍ୟ ଯେ ସଂଶୟ ହିସାବ ଏକ-ପକ୍ଷୀୟ ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକ କାରଣରୁ ଖୋଲା ଯାଇଥାଏ । ତେଣୁ ଏକ-ପକ୍ଷୀୟ ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକୁ ସଂଶୟ ହିସାବ ଜରିଆରେ ସଂଶୋଧନ କରାଯାଏ । ଯେତେବେଳେ କୌଣସି ଅଶୁଦ୍ଧିର ସଂଶୋଧନ କରିବା ପାଇଁ ଠିକ୍ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଠିକ୍ ରାଶି ଲେଖାଯାଏ, ସେତେବେଳେ ସଂଶୟ ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ସେହି ରାଶି ଲେଖି ଦ୍ୱୈତ ପ୍ରବିଷ୍ଟିକୁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କରିଦିଆଯାଏ ଏବଂ ଏହାର ବିପରୀତ ସ୍ଥିତିରେ ଠିକ୍ ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଠିକ୍ ରାଶି ଲେଖି ସଂଶୟ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ସେହି ରାଶି ଲେଖାଯାଏ ତଥା ଦ୍ୱୈତ ପ୍ରବିଷ୍ଟିକୁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ କରିଦିଆଯାଏ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ଗୋପାଳଙ୍କ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 100 କମ୍ ଲେଖାଯାଇଛି । ଏହି ଅଶୁଦ୍ଧିର ସଂଶୋଧନ ସଂଶୟ ହିସାବ ଜରିଆରେ କରାଯିବ । ସେଥିପାଇଁ ଗୋପାଳଙ୍କ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଏବଂ ସଂଶୟ ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 100 ଲେଖାଯିବ ।

ଏଥିପାଇଁ ଜାବେଦା ପ୍ରବିଷ୍ଟି ନିମ୍ନ ମତେ ହେବ:

ଗୋପାଳ ଖାତା	ଦାୟୀ	100	
ଦାତା ସଂଶୟ ହିସାବ			100
(ଗୋପାଳଙ୍କ ହିସାବ ଯାହା ₹ 100ର କମ୍ ଦାୟୀ ହୋଇଥିଲା ତାହା ଏବେ ସଂଶୋଧିତ ହେଲା)			

ସେହିପରି ଯେତେବେଳେ ଗୋଟିଏ ଏକ-ପକ୍ଷୀୟ ଅଶୁଦ୍ଧିର ସଂଶୋଧନ କରାଯାଏ, ସେତେବେଳେ ଠିକ୍ ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଠିକ୍ ରାଶି ଲେଖି ସଂଶୟ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ସେହି ରାଶି ଲେଖାଯାଏ ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ଡିସେମ୍ବର ୨୦୦୬ ପାଇଁ ବିକ୍ରୟ ବହିରେ ₹ 100ର ଅବଯୋଗ (under cast) ହୋଇଛି । ଏହି ଅଶୁଦ୍ଧିକୁ ସଂଶୟ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଏବଂ ବିକ୍ରୟ ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖି, ସଂଶୋଧନ କରାଯିବ ।

ଏଥିପାଇଁ ଜାବେଦା ପ୍ରବିଷ୍ଟି ନିମ୍ନ ମତେ ହେବ:

ସଂଶୟ ହିସାବ	ଦାୟୀ	500	
ଦାତା ବିକ୍ରୟ ହିସାବ			500
(ବିକ୍ରୟ ବହିର ଅବଯୋଗ ସଂଶୋଧିତ ହେଲା)			

ଉଦାହରଣ 6

ନିମ୍ନରେ କେତେକ ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅଶୁଦ୍ଧି ଦିଆଯାଇଛି । ସେଗୁଡ଼ିକୁ ସଂଶୟ ହିସାବ ଜରିଆରେ ସଂଶୋଧନ କର :

(i) କ୍ରୟ ବହିରେ ₹ 200 ଅଧିଯୋଗ ହୋଇଛି ।

(ii) ମନୋହରଙ୍କଠାରୁ କ୍ରୟ ହୋଇଥିବା ₹ 2,500ର ମାଲ୍ ତାଙ୍କ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ପ୍ରବିଷ୍ଟି ହୋଇଛି ।

(iii) ମୁନିଷଙ୍କୁ ପୈଠ ହୋଇଥିବା ₹ 4,500ର ଅର୍ଥ ମନିଷଙ୍କ ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖାଗଲା ।

(iv) ଆଣ୍ଟୋନୀଙ୍କୁ ମଞ୍ଜୁର ହୋଇଥିବା ₹ 100ର ରିହାତି, ରିହାତି ହିସାବରେ ଦାୟୀ କରାଯାଇନାହିଁ ।

ସମାଧାନ :

(i) **ହିସାବରକ୍ଷଣ ପ୍ରଭାବ :**
କ୍ରୟ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 200 ଅଧିକ ଲେଖାଯାଇଛି ।

ସଂଶୋଧନ : କ୍ରୟ ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 200 ତଥା ସଂଶୟ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 200 ଲେଖାଯିବ ।

ଜାବେଦା ପ୍ରବିଷ୍ଟି:

ସଂଶୟ ହିସାବ	ଦାୟୀ	200	
ଦାତା କ୍ରୟ ହିସାବ			200

(କ୍ରୟ ବହିର ଅଧିଯୋଗ ବର୍ତ୍ତମାନ ସଂଶୋଧିତ ହେଲା)

(ii) **ହିସାବରକ୍ଷଣ ପ୍ରଭାବ**

ମନୋହରଙ୍କ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 2,500 ଲେଖା ଯାଇଛି ଯେତେବେଳେ କି ଏହି ରାଶି ତା'ର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖା ହେବାର ଥିଲା ।

ସଂଶୋଧନ:

ମନୋହରଙ୍କ ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 5,000 ଲେଖାଯିବ ।

ଜାବେଦା ପ୍ରବିଷ୍ଟି

ସଂଶୟ ହିସାବ	ଦାୟୀ	5,000	
ଦାତା ମନୋହର ହିସାବ			5,000

(ମନୋହରଙ୍କଠାରୁ ମାଲ୍ କ୍ରୟକୁ ତାଙ୍କ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖାଯାଇଥିଲା, ଏବେ ତାହା ସଂଶୋଧିତ ହେଲା)

(iii) **ହିସାବରକ୍ଷଣ ପ୍ରଭାବ**

ମନିଷଙ୍କ ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 4,500 ଲେଖାଯାଇଛି ଯେତେବେଳେ ସେହି ରାଶି ମୁନିଷଙ୍କ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖାହେବାର ଥିଲା ।

ସଂଶୋଧନ : ମନିଷଙ୍କ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 4,500 ଏବଂ ମୁନିଷଙ୍କ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ମଧ୍ୟ ₹ 4,500 ଲେଖାଯିବ ଏବଂ ସଂଶୟ ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 9,000 ଲେଖାଯିବ ।

ଜାବେଦା ପ୍ରବିଷ୍ଟି:

ମନିଷ ହିସାବ	ଦାୟୀ	4,500	
ମୁନିଷ ହିସାବ	ଦାୟୀ	4,500	
ଦାତା ସଂଶୟ ହିସାବ			9000
(ମୁନିଷଙ୍କୁ ପୈଠ ହୋଇଥିବା ଅର୍ଥ ଭୁଲ୍‌ରେ ମନିଷଙ୍କୁ ଦାତା କରାଯାଇଥିଲା, ଏବେ ସଂଶୋଧିତ ହେଲା)			

(iv) **ହିସାବରକ୍ଷଣ ପ୍ରଭାବ**

ରିହାତି ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 100 ଲେଖା ନ ହୋଇ ରହିଯାଇଛି । ଏହି ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଏବଂ ସଂଶୟ ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖାଯିବ ।

ଜାବେଦା ପ୍ରବିଷ୍ଟି:

ରିହାତି ହିସାବ	ଦାୟୀ	100	
ଦାତା ସଂଶୟ ହିସାବ			100
(ପ୍ରଦତ୍ତ ରିହାତି, ରିହାତି ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖା ହୋଇ ନ ଥିଲା, ଏବେ ସଂଶୋଧନ କରାଗଲା)			

ଉଦାହରଣ 7

ନିମ୍ନଲିଖିତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକୁ ସଂଶୟ ହିସାବ ଜରିଆରେ ଜାବେଦା ପ୍ରବିଷ୍ଟି କରି ସଂଶୋଧନ କର:

1. ମୋହିତଙ୍କଠାରୁ ₹ 2,500ର ମାଲ୍ କ୍ରୟକୁ ବିକ୍ରୟ ବହିରେ ପ୍ରବିଷ୍ଟି କରାଗଲା, ଯେତେବେଳେ କି ମୋହିତଙ୍କ ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଠିକ୍‌ରେ ଲେଖାଗଲା ।

2. ଜଣେ ଖାତକ ଅନୀଲ୍‌ଙ୍କଠାରୁ ₹ 3,200ର ଅର୍ଥପ୍ରାପ୍ତିକୁ ଅର୍ଥ ବହିରେ ଠିକ୍‌ରେ ପ୍ରବିଷ୍ଟି କରାଗଲା କିନ୍ତୁ ତାଙ୍କ ହିସାବରେ ଖତିଆନୀ ନ ହୋଇ ରହିଗଲା ।

3. ବିକ୍ରୟ ବହିରେ ₹ 1,500ର ଅଧିଯୋଗ ହେଲା ।

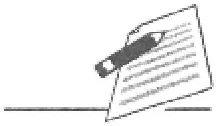
4. ହନିଫ୍‌ଙ୍କୁ ₹ 4,000 ଅର୍ଥ ପୈଠ ହେଲା କିନ୍ତୁ ରଫିକ୍‌ଙ୍କ ହିସାବର ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 1,400 ଲେଖାଗଲା ।

5. କ୍ରୟ ଫେରସ୍ତ ବହିର ମୋଟ (ସମଷ୍ଟି) ₹ 3,150କୁ ପରବର୍ତ୍ତୀ ପୃଷ୍ଠାକୁ ଅଗ୍ରେନୀତ (ଆଗକୁ ନିଆହେଲା) କଲାବେଳେ ₹ 1,530 ଲେଖି ଦିଆଗଲା ।

6. ନମିତାଙ୍କୁ ₹ 6,500 ଅର୍ଥ ପୈଠ ହେଲା କିନ୍ତୁ ସୁମିତାଙ୍କ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 6,000 ଲେଖିଦିଆଗଲା ।

ସମାଧାନ :

ତାରିଖ	ବିବରଣ	ଖ:ପୃ:	ଦାୟୀ ପରିମାଣ (₹)	ଦାତା ପରିମାଣ (₹)
1	କ୍ରୟ ହିସାବ ଦାୟୀ ବିକ୍ରୟ ହିସାବ ଦାୟୀ ଦାତା ସଂଶୟ ହିସାବ (ମାଲ୍ କ୍ରୟ ଯାହା ବିକ୍ରୟ ବହିରେ ପ୍ରବିଷ୍ଟି କରାଯାଇଥିଲା, ଏବେ ସଂଶୋଧିତ ହେଲା)		2,500 2,500	 5,000
2	ସଂଶୟ ହିସାବ ଦାୟୀ ଦାତା ଅନୀଲ ହିସାବ (ଅନୀଲଙ୍କ ହିସାବ ଯାହା ଦାତା ହେବାରୁ ବଞ୍ଚିତ ହୋଇଥିଲା, ଏବେ ତାହା ସଂଶୋଧିତ ହେଲା)		3,200	 3,200
3	ବିକ୍ରୟ ହିସାବ ଦାୟୀ ଦାତା ସଂଶୟ ହିସାବ (ବିକ୍ରୟ ବହିର ଅଧିଯୋଗ ସଂଶୋଧିତ ହେଲା)		1,500	 1,500
4	ହନିଫ୍ ହିସାବ ଦାୟୀ ରଫିକ୍ ହିସାବ ଦାୟୀ ଦାତା ସଂଶୟ ହିସାବ (ହନିଫ୍‌ଙ୍କୁ ପୈଠ ଅର୍ଥ ଯାହା ଭୁଲ୍‌ରେ ରଫିକ୍‌ଙ୍କୁ ଦାତା କରାଯାଇଥିଲା, ଏବେ ତାହା ସଂଶୋଧିତ ହେଲା)		4,000 1,400	 5,400
5	ସଂଶୟ ହିସାବ ଦାୟୀ ଦାତା କ୍ରୟ ଫେରସ୍ତ ହିସାବ (କ୍ରୟ ଫେରସ୍ତ ବହିରେ ଅବଯୋଗ ହୋଇଥିଲା ଏବେ ସେଥିରେ ସୁଧାର ଅଣାଗଲା ।)		1,620	 1,620
6	ନମିତା ହିସାବ ଦାୟୀ ଦାତା ସୁମିତା ହିସାବ ଦାତା ସଂଶୟ ହିସାବ (ନମିତାଙ୍କୁ ₹ 6,500 ଅର୍ଥ ପୈଠ ହୋଇଥିଲା କିନ୍ତୁ ସୁମିତାଙ୍କ ହିସାବକୁ ₹ 6,000 ଦାୟୀ କରାଯାଇଥିଲା । ଏବେ ଏହାର ସଂଶୋଧନ କରାଗଲା ।)		6,500	 6,000 500



ଦ୍ୱି-ପକ୍ଷୀୟ ଅଶୁଦ୍ଧିର ସଂଶୋଧନ

ଅଶୁଦ୍ଧି ଯାହା ଦୁଇଟି ଅଲଗା ଅଲଗା ହିସାବର ଏକା ପାର୍ଶ୍ୱରେ କିମ୍ବା ଅଲଗା ଅଲଗା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ପ୍ରଭାବ ପକାଇଥାଏ, ତାହାକୁ ଦ୍ୱି-ପକ୍ଷୀୟ ଅଶୁଦ୍ଧି କୁହାଯାଏ ।

ଉଦାହରଣ 8

ମେସର୍ସ ଫର୍ଣ୍ଣିଚର ହାଉସ୍‌ଙ୍କଠାରୁ 15 ଜାନୁଆରୀ, 2006 ରେ ₹ 5,000ର ଆସବାବପତ୍ର କ୍ରୟ ହେଲା, କିନ୍ତୁ ଭୁଲ୍‌ରେ ଏହାର ପ୍ରବିଷ୍ଟି କ୍ରୟ ବହିରେ କରାଗଲା ।

ସମାଧାନ :

ପ୍ରଭାବିତ ହିସାବଗୁଡ଼ିକ ହେଲା 'ଆସବାବପତ୍ର ହିସାବ' ଯାହାର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖା ନ ହୋଇ ଛାଡ଼ି ଦିଆଗଲା ଏବଂ 'କ୍ରୟ ହିସାବ' ଯାହାର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଭୁଲ୍‌ରେ ଲେଖିଦିଆଗଲା ।

ଜାବେଦା ପ୍ରବିଷ୍ଟି ମାଧ୍ୟମରେ ସଂଶୋଧନ

ଆସବାବାପତ୍ର ହିସାବ	ଦାୟୀ	5,000	
ଦାତା କ୍ରୟ ହିସାବ			5,000
(ଆସବାବପତ୍ର କିଣାହୋଇ ଭୁଲ୍‌ରେ କ୍ରୟ ବହିରେ ପ୍ରବିଷ୍ଟି ହୋଇଥିଲା, ଏବେ ତାହା ସଂଶୋଧିତ ହେଲା)			

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 11.4

1. କେତେବେଳେ ସଂଶୟ ହିସାବ ଖୋଲାଯାଏ ?

   ____

   ____

2. କେତେବେଳେ ସଂଶୟ ହିସାବ ଲୁପ୍ତ ହୋଇଯାଏ ?

   ____

   ____

3. ଦ୍ୱି-ପକ୍ଷୀୟ ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକ କ'ଣ ?

   ____

   ____

4. କେଉଁ ପ୍ରକାରର ଅଶୁଦ୍ଧିମାନ ସଂଶୟ ହିସାବ ମାଧ୍ୟମରେ ସଂଶୋଧନ କରାଯାଏ ?

   ____

   ____

ତୁମେ ଯାହା ଶିଖିଲ

- ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅଶୁଦ୍ଧି (ତ୍ରୁଟି) କହିଲେ ସେହି ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକୁ ବୁଝାଯାଏ ଯାହା ଏକ ବ୍ୟବସାୟ ସଂସ୍ଥାର ହିସାବଗୁଡ଼ିକର ଅଭିଲେଖନ ତଥା ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ଦାୟିତ୍ୱରେ ଥିବା ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କଦ୍ୱାରା ହିସାବରକ୍ଷଣ ପ୍ରକ୍ରିୟା ସମୟରେ କରାଯାଇଥାଏ ।
- ଅଶୁଦ୍ଧି ବିଭିନ୍ନ ରୂପରେ ହୋଇପାରେ; ଯଥା ବିଭିନ୍ନ ହିସାବ ବହିରେ ନେଣଦେଣର ଅଭିଲେଖନ ନ କରି କିମ୍ବା ଖତିଆନ୍‌ରେ ଖତିଆନୀକରଣ ନ କରି ଛାଡ଼ିଦେବା, ଅଥବା ଭୁଲ୍ ସମଷ୍ଟି ନିର୍ଣ୍ଣୟ କରିବା, ଅଥବା ଭୁଲ୍ ପରିମାଣ (ରାଶି) ଲେଖିବା ଅଥବା ଭୁଲ୍ ହିସାବରେ ଅଭିଲେଖନ କରିବା ।
- ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅଶୁଦ୍ଧି ଏପରି ହୋଇପାରେ ଯାହା ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ରର ମେଳକକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରେ ତଥା ଅଶୁଦ୍ଧି ଏପରି ମଧ ହୋଇପାରେ ଯାହା ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ରର ମେଳକକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରେନାହିଁ ।
- ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅଶୁଦ୍ଧି ସେଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରକୃତିର ଆଧାରରେ ଏହା ହୋଇପାରେ :

  (କ) ଉହ୍ୟ (ଲୋପ) ଜନିତ ଅଶୁଦ୍ଧି

  (ଖ) ଲେଖା ଜନିତ ଅଶୁଦ୍ଧି

  (ଗ) ନୀତିଗତ ଅଶୁଦ୍ଧି
- ହିସାବଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ପ୍ରଭାବର ଆଧାରରେ ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକ ହୋଇପାରେ:

  (କ) ଏକ-ପକ୍ଷୀୟ (ଏକ-ପାର୍ଶ୍ୱୀୟ) ଅଶୁଦ୍ଧି

  (ଖ) ଦ୍ୱି-ପକ୍ଷୀୟ (ଦ୍ୱି-ପାର୍ଶ୍ୱୀୟ) ଅଶୁଦ୍ଧି
- ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକୁ କେବେ ବି ଘଷି ଲିଭାଇ କିମ୍ବା ତା' ଉପରେ ପୁନର୍ବାର ଲେଖି ସଂଶୋଧନ କରିବା ଉଚିତ ନୁହେଁ ।
- ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକର ସଂଶୋଧନ କରିବାର ପଦ୍ଧତିମାନ ହେଲା:

  (କ) ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ପୂର୍ବରୁ – ତୁରନ୍ତ ସୁଧାର ଏବଂ ପ୍ରଭାବିତ ହିସାବରେ ସୁଧାର ।

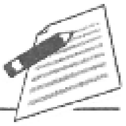
  (ଖ) ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ପରେ – ସଂଶୟ ହିସାବର ମାଧ୍ୟମରେ ।

ପାଠ୍ୟାନ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନ

1. ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକର ଅର୍ଥ ଉଲ୍ଲେଖ କର ।
2. ନିମ୍ନ ପ୍ରକାରର ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକୁ ଉପଯୁକ୍ତ ଉଦାହରଣ ଦେଇ ବୁଝାଅ ।

   (କ) ଉହ୍ୟ ଜନିତ ଅଶୁଦ୍ଧି

   (ଖ) କ୍ଷତିପୂରକ ଅଶୁଦ୍ଧି



(ଗ) ନୀତିଗତ ଅଶୁଦ୍ଧି

3. ଜଣେ ବ୍ୟବସାୟୀ ତାଙ୍କ ବ୍ୟବସାୟ ସଂସ୍ଥାର ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିଛନ୍ତି ଯାହା ମେଳ ଖାଇଛି । ସେ ସନ୍ତୁଷ୍ଟ ଯେ ବର୍ତ୍ତମାନ କୌଣସି ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅଶୁଦ୍ଧି/ତ୍ରୁଟି ନାହିଁ । ତୁମେ ତାଙ୍କ ସହିତ ଏକମତ କି ? ଯଦି ନା, ତେବେ ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକର ଏକ ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କର ଯାହା ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ରର ମେଳକକୁ ପ୍ରଭାବିତ କରି ନଥାଏ ।

4. ସଂଶୟ ହିସାବ କେତେବେଳେ ଖୋଲାଯାଏ ? ସଂଶୟ ହିସାବ ମାଧ୍ୟମରେ ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକର ସଂଶୋଧନ କିପରି କରାଯାଏ ?

5. ନିମ୍ନ ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକୁ ସଂଶୋଧନ କର :

(i) ଉଧାରରେ ₹ 8,200ର ମାଲ୍ କ୍ରୟ ହେଲା କିନ୍ତୁ କ୍ରୟ ବହିରେ ଅଭିଲେଖନ କରାଗଲା ନାହିଁ ।

(ii) କ୍ରୟ ଫେରସ୍ତ ବହିରେ ₹ 1,000ର ଅଧିଯୋଗ ହୋଇଛି ।

(iii) ହିସାବରକ୍ଷକ ଗୋପାଳଙ୍କୁ ₹ 3,200ର ଦରମା ପୈଠ କରାଗଲା ଯାହା ତାଙ୍କର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ହିସାବରେ ଦାୟୀ କରାଗଲା ।

(iv) ଶକୀଲାଙ୍କୁ ₹ 2,400ର ମାଲ୍ ବିକ୍ରୀ ହେଲା କିନ୍ତୁ ତାଙ୍କ ହିସାବରେ ₹ 4,200 ଖତିଆନୀ ହେଲା ।

(v) ସୁରେଶଙ୍କଠାରୁ ₹ 2,000 ଅର୍ଥପ୍ରାପ୍ତ ହେଲା, କିନ୍ତୁ ବହିରେ ଏହାର ପ୍ରବିଷ୍ଟି ହେଲାନାହିଁ ।

6. ନିମ୍ନ ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକୁ ସଂଶୋଧନ କର:

(i) କ୍ରୟ ବହିରେ ₹ 1,500ର ଅବଯୋଗ ହୋଇଛି ।

(ii) ବିକ୍ରୟ ଫେରସ୍ତ ବହିରେ ₹ 1,000ର ଅଧିଯୋଗ ହୋଇଛି ।

(iii) ବିକ୍ରୟ ବହିର ମୋଟ (ସମଷ୍ଟି) ନିର୍ଣ୍ଣୟରେ ₹ 100 କମିଯାଇଛି ।

(iv) କ୍ରୟ ଜାବେଦାର ମୋଟ ₹ 7,580; କିନ୍ତୁ କ୍ରୟ ହିସାବରେ ଏହା ₹ 5,780 ବୋଲି ଲେଖାଯାଇଛି ।

(v) ବିକ୍ରୟ ଜାବେଦାର ଗୋଟିଏ ପୃଷ୍ଠାର ମୋଟ ₹ 24,750 ଥିଲା ଯାହାକି ପର ପୃଷ୍ଠାକୁ ନେଲାବେଳେ ₹ 17,450 ଲେଖିଦିଆଗଲା ।

7. ନିମ୍ନ ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକୁ ସଂଶୋଧନ କରିବା ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଜାବେଦା ପ୍ରବିଷ୍ଟି କର:

(i) ₹ 4,500ର ଏକ ପୁରୁଣା ଯନ୍ତ୍ରପାତିର ବିକ୍ରୟକୁ ବିକ୍ରୟ ହିସାବରେ ଖତିଆନୀ କରାଗଲା ।

(ii) ମାଲିକଙ୍କ ବାସସ୍ଥାନର ଘରଭଡ଼ା ₹ 12,000କୁ ଘରଭଡ଼ା ହିସାବରେ ଖତିଆନୀ କରାଗଲା ।

(iii) ବ୍ରିଜମୋହନଙ୍କୁ ₹ 6,750ର ଏକ ଋଣ ତାଙ୍କ ହିସାବରେ ₹ 4,750ରେ ଖତିଆନୀ ହେଲା ।

(iv) ମେସର୍ସ ଡେକୋରେଟରଙ୍କଠାରୁ ₹ 22,500ର ଆସବାବପତ୍ର କିଣା ହେଲା ଏବଂ କ୍ରୟ ବହିରେ ପ୍ରବିଷ୍ଟି ହେଲା ।

(v) ହିସାବରକ୍ଷକ ସୁଶୀଲ ଗୁପ୍ତାଙ୍କୁ ₹ 6,500ର ଦରମା ପୈଠ ହେଲା, କିନ୍ତୁ ତାଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଏହା ଲେଖାଗଲା ।

8. ଗୋଟିଏ ଫାର୍ମର ପୁସ୍ତକରକ୍ଷକ (Book Keeper) ଦେଖିଲେ ଯେ ତାଙ୍କର ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ମେଳ ହେଉନଥିଲା । ଏହାର ଦାତାର ସମଷ୍ଟି ଦାୟୀର ସମଷ୍ଟିଠାରୁ ₹ 2,850 ଅଧିକ ହେଲା । ସେ ଏହି ରାଶିକୁ ସଂଶୟ ହିସାବରେ ଲେଖିଲେ ଏବଂ ପରବର୍ତ୍ତୀ ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ନିମ୍ନଲିଖିତ ଅଶୁଦ୍ଧିଗୁଡ଼ିକ ପାଇଲେ:

(i) ₹ 3,490ର ଗୋଟିଏ ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଆଇଟମ୍ ତାଙ୍କ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ହିସାବର ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ ₹ 4,390 ଲେଖାଯାଇଛି ।

(ii) ଯନ୍ତ୍ରପାତିର ମୂଲ୍ୟହ୍ରାସ ବାବଦକୁ ₹ 2,650 କଟାଯାଇଛି କିନ୍ତୁ ତାହା ମୂଲ୍ୟହ୍ରାସ ହିସାବରେ ଖତିଆନୀ ହୋଇନାହିଁ ।

(iii) ଗ୍ରାହକ ₹ 5,300ର ବିକ୍ରୟ ମାଲ୍ ଫେରସ୍ତ କଲେ ଓ ତାହା ବହି ବନ୍ଦ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ମହଜୁଦ ମାଲ୍‌ରେ ମିଶାଇ ଦିଆଯାଇଥିଲା, କିନ୍ତୁ ବହିରେ ପ୍ରବିଷ୍ଟି କରାଯାଇ ନଥିଲା ।

(iv) ଲଖନ ପାଲ୍‌ଙ୍କଠାରୁ ପ୍ରାପ୍ୟ ₹ 4,800 ଯାହା ପୂର୍ବ ବର୍ଷରେ ଅନାଦାୟୀ ଋଣ ରୂପରେ କାଟି ଦିଆଯାଇଥିଲା, ତାହା ଏବେ ଅପ୍ରତ୍ୟାଶିତ ଭାବେ ପ୍ରାପ୍ତ ହୋଇଗଲା ଏବଂ ଲଖନ ପାଲ୍‌ଙ୍କର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ହିସାବରେ ଖତିଆନୀ ହୋଇଗଲା ।

(v) ବିକ୍ରୟ ବହିରେ ₹ 1,500ର ଅବଯୋଗ ହୋଇଛି ।

(vi) ମାଲିକ ଘରୋଇ ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ₹ 4,000 ଉଠାଣ କଲେ ଯାହା ସାଧାରଣ ବ୍ୟୟ ହିସାବରେ ଦାୟୀ ପକ୍ଷରେ ଲେଖାଯାଇଛି ।

(vii) ମେସିନ୍ ମାର୍ଟଙ୍କଠାରୁ ₹ 18,000ର ଯନ୍ତ୍ରପାତି କିଣାହେଲା ଯାହା କ୍ରୟ ବହିରେ ପ୍ରବିଷ୍ଟି ହେଲା ।

(viii) ଲକ୍ଷ୍ମଣଙ୍କୁ ₹ 1,200 ଅର୍ଥ ପୈଠ ହେଲା କିନ୍ତୁ ରାମଙ୍କ ହିସାବରେ ₹ 2,100 ଦାତା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ଲେଖାଗଲା ।

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 11.1

1. ନା, 2. ହଁ, 3. ହଁ, 4. ନା

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 11.2

(i) ନୀତିଗତ (ii) ନୀତିଗତ

(iii) ଲେଖା ଜନିତ (iv) କ୍ଷତିପୂରକ

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 11.3

1. ନା, 2. ହଁ 3. ଦାୟୀ ପାର୍ଶ୍ୱରେ

4. ମଜୁରୀ ହିସାବ ଦାୟୀ 1,200

ଦାତା ଅର୍ଥ ହିସାବ 1,200

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 11.4

1. ଯେତେବେଳେ ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ମେଳ ହୁଏନାହିଁ ।

2. ଯେତେବେଳେ ସଂଶୟ ହିସାବ ପାଇଁ ଉତ୍ତରଦାୟୀ ଅଶୁଦ୍ଧି ଗୁଡ଼ିକର ସଂଶୋଧନ କରି ଦିଆଯାଏ ।

3. ଅଶୁଦ୍ଧି ଯାହା ଦୁଇଟି ଅଲଗା ଅଲଗା ହିସାବର ଏକା ପାର୍ଶ୍ୱରେ କିମ୍ବା ଅଲଗା ଅଲଗା ପାର୍ଶ୍ୱରେ ପ୍ରଭାବ ପକାଇଥାଏ, ତାହାକୁ ଦ୍ୱି-ପକ୍ଷୀୟ ଅଶୁଦ୍ଧି କୁହାଯାଏ ।

4. ଏକ-ପକ୍ଷୀୟ ଅଶୁଦ୍ଧିମାନ

କାର୍ଯ୍ୟ

ତୁମର ବାପା ତାଙ୍କ ବ୍ୟବସାୟର ହିସାବ ଲେଖାଲେଖି ପାଇଁ ଜଣେ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କୁ ନିଯୁକ୍ତ କରିଛନ୍ତି, ଯେ କି ଅତି ଯୋଗ୍ୟ ନୁହନ୍ତି, ତଥା ଅନେକ ସମୟରେ ସେ ହିସାବରକ୍ଷଣ ତ୍ରୁଟିମାନ କରୁଛନ୍ତି । ତୁମ ବାପା ତୁମକୁ ହିସାବ ଯାଞ୍ଚ କରିବାକୁ କହିଲେ ଏବଂ ସେ କରିଥିବା ବିଭିନ୍ନ ତ୍ରୁଟିର ଏକ ତାଲିକା ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାକୁ କହିଲେ । ଖୋଜି ବାହାର କର ଯେ ସେ କେଉଁ ପ୍ରକାରର ତ୍ରୁଟିକୁ ବାରମ୍ବାର କରୁଛନ୍ତି । ଏହି ତ୍ରୁଟିଗୁଡ଼ିକର ବର୍ଗୀକରଣ କର ଏବଂ ସେ ଏହିଭଳି ତ୍ରୁଟି ଭବିଷ୍ୟତରେ ଯେମିତି ନ କରିବେ ତାଙ୍କୁ ବୁଝାଇଦିଅ ।

12

କମ୍ପ୍ୟୁଟର ଏବଂ କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତି

ବ୍ୟବସାୟର ବିସ୍ତାର ହେବା ସାଥେ ସାଥେ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକର ସଂଖ୍ୟା ବୃଦ୍ଧି ପାଇଲା । ହସ୍ତ ଲେଖା (manual) ପଦ୍ଧତିରେ ସେଗୁଡ଼ିକର ଅଭିଲେଖ ରଖିବା ଓ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ କରିବା ଅସମ୍ଭବ ହୋଇପଡ଼ିଲା । ବ୍ୟବସାୟରେ କମ୍ପ୍ୟୁଟରର ପ୍ରଚଳନ ହେବାଦ୍ୱାରା ହିସାବରକ୍ଷଣର ହସ୍ତଲେଖା ପଦ୍ଧତି ଧୀରେ ଧୀରେ ଅପସାରିତ ହେବାରେ ଲାଗିଛି । ପରିଶେଷରେ ତଥ୍ୟଭିତ୍ତିକ ପ୍ରଯୁକ୍ତି ଜ୍ଞାନ-କୌଶଳ ବ୍ୟବସାୟ ସଂଗଠନର ହିସାବ ବିଭାଗରେ କ୍ରାନ୍ତିକାରୀ ପରିବର୍ତ୍ତନ ଆଣି ପାରିଛି । ଏହି ପାଠରେ ଆମେ କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍‌ର ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ, ହିସାବରକ୍ଷଣରେ କମ୍ପ୍ୟୁଟରର ଭୂମିକା, କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ଆଦି ସମ୍ବନ୍ଧରେ ପଢ଼ିବା ।

ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ

ଏହି ପାଠ ଅଧ୍ୟୟନ ପରେ ତୁମେ:

- କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍‌ର ଅର୍ଥ ଓ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ଉଲ୍ଲେଖ କରିପାରିବ;
- କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍‌ର ଯନ୍ତ୍ରାଂଶ ବର୍ଣ୍ଣନା କରିପାରିବ;
- କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍‌ର ସୀମାବଦ୍ଧତା ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରିପାରିବ;
- ହିସାବରକ୍ଷଣରେ କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍‌ର ଭୂମିକା ବ୍ୟାଖ୍ୟା କରିପାରିବ;
- ହସ୍ତକୃତ (manual) ହିସାବରକ୍ଷଣ ଓ କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ମଧ୍ୟରେ ପାର୍ଥକ୍ୟ ଦର୍ଶାଇପାରିବ;
- କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣର ଆବଶ୍ୟକତା ଉଲ୍ଲେଖ କରିପାରିବ;
- କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣର ମୌଳିକ ଆବଶ୍ୟକତାଗୁଡ଼ିକର ବର୍ଣ୍ଣନା କରିପାରିବ ।

12.1 କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍ ଏବଂ ଏହାର ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ

କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍ ଏକ ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ ସାଧନ ଯାହା ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଅନୁସାରେ ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରଚାଳନଗତ କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ କରିପାରେ । ଏହି ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀର ଏକ ସେଟ୍‌କୁ ପ୍ରୋଗ୍ରାମ୍ କୁହାଯାଏ । ଏହା ଏକ ଦ୍ରୁତ ତଥ୍ୟ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ୍ ଯନ୍ତ୍ର । ଏହା ସମସ୍ତ ଜଟିଳ ପରିସ୍ଥିତିର ସମାଧାନ କରିଥାଏ । ଏହା ବ୍ୟବହାରକାରୀଙ୍କଠାରୁ ତଥ୍ୟ ଗ୍ରହଣ କରେ, ତଥ୍ୟକୁ ସୂଚନାରେ ରୂପାନ୍ତରିତ କରେ ଏବଂ ବାଞ୍ଛିତ ଫଳ ପ୍ରଦାନ କରେ । ସେଥିପାଇଁ ଆମେ କମ୍ପ୍ୟୁଟରର ପରିଭାଷା ଏପରି ଭାବେ ଦେଇ ପାରିବା, "ଏହା ଏକ ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ ସାଧନ ଯାହା ତଥ୍ୟକୁ ସୂଚନାରେ ରୂପାନ୍ତରିତ କରିଥାଏ ।" ତଥ୍ୟ କୌଣସି ପ୍ରକାର ବି ହୋଇପାରେ, ଯେପରି ବିଭିନ୍ନ ବିଷୟରେ ପ୍ରାପ୍ତ ନମ୍ବର (marks) । ଏହା ସବୁ ଛାତ୍ରଙ୍କର ନାମ, ବୟସ, ଲିଙ୍ଗ, ଓଜନ, ଉଚ୍ଚତା ଇତ୍ୟାଦି ତଥା ଏକ ଦେଶର ସଞ୍ଚୟ, ନିବେଶ ଇତ୍ୟାଦି ମଧ୍ୟ ହୋଇପାରେ । କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍‌ର ସଂଜ୍ଞା ଏହାର କାର୍ଯ୍ୟ ଅନୁସାରେ ଦିଆଯାଏ ।

କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍ ଏକ ସାଧନ (ଯନ୍ତ୍ର) ଯାହା ତଥ୍ୟ ଗ୍ରହଣ କରେ, ତଥ୍ୟ ମହଜୁଦ କରେ, ଚାହିଁବା ମତେ ତଥ୍ୟ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ କରେ, ଯେତେବେଳେ ଓ ଯେମିତି ଆବଶ୍ୟକ ପଡ଼େ ମହଜୁଦ ତଥ୍ୟର ପୁନରୁଦ୍ଧାର କରେ ଏବଂ ବାଞ୍ଛିତ ଛାଞ୍ଚ(ରୂପ)ରେ ଫଳ ମୁଦ୍ରିତ କରେ ।

କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍‌ର ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ

ଏକ କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍ ମାନବ ଅପେକ୍ଷା ଉତ୍କୃଷ୍ଟ । ଏହାର କେତେକ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ଅଛି । ସେଗୁଡ଼ିକ ନିମ୍ନରେ ପ୍ରଦତ୍ତ ହେଲା:

ବେଗ/ତୀବ୍ରତା (speed)

ଏହା ମନୁଷ୍ୟଠାରୁ କେତେ ଲକ୍ଷ ଗୁଣ ଦ୍ରୁତ ବେଗରେ ତଥ୍ୟ ନିକଟରେ ପ୍ରବେଶ କରିପାରେ ଓ ତା'ର ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ କରିପାରେ । ଏହା ତଥ୍ୟ ଓ ସୂଚନାକୁ ଏହାର ମେମୋରୀ (ସ୍ମୃତି)ରେ ମହଜୁଦ ରଖିପାରେ, ସେଗୁଡ଼ିକୁ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ କରିପାରେ ଏବଂ ବାଞ୍ଛିତ ଫଳ ଉପସ୍ଥାପିତ କରିପାରେ । ଏହା ମୁଖ୍ୟତଃ ଏକ ତଥ୍ୟ-ପ୍ରକ୍ରିୟକ (data processor) ଭାବେ ବ୍ୟବହୃତ ହୁଏ । କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍‌ର ସବୁ କାର୍ଯ୍ୟ ବୈଦ୍ୟୁତିକ ସ୍ପନ୍ଦନ ଦ୍ୱାରା ଆଲୋକର ଗତିରେ ସମ୍ପାଦିତ ହୋଇଥାଏ । ଅଧିକାଂଶ ଆଧୁନିକ କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍ ସେକେଣ୍ଡ୍ ପ୍ରତି ୧୦୦ ନିୟୁତ ଗଣନାକାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ କରିବାରେ ସକ୍ଷମ ।

ସଞ୍ଚୟ/ମହଜୁଦ (storage)

କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍‌ର ମହଜୁଦ କ୍ଷମତା ବହୁତ ଅଧିକ । ବହୁ ଅଧିକ ପରିମାଣର ତଥ୍ୟ ଏବଂ ସୂଚନା ମହଜୁଦ (ସଞ୍ଚୟ) କରି ରଖିବାର ସାମର୍ଥ୍ୟ ଏହାର ଅଛି । ଏହା ବହୁତ କମ୍ ସ୍ଥାନରେ ବହୁତ ଅଧିକ ତଥ୍ୟ ଧାରଣ କରିପାରେ ।

ସୂଚନା ମହଜୁଦ କରି ରଖିବା ବ୍ୟତୀତ ଆଧୁନିକ କମ୍ପ୍ୟୁଟର ଫଟୋ ଏବଂ ଧ୍ୱନି (sound)କୁ ମଧ୍ୟ ଡିଜିଟାଲ (digital) ରୂପରେ ମହଜୁଦ କରିବାରେ ସମର୍ଥ ।

ସଠିକତା/ନିଖୁଣତା (Accuracy)

କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍‌ର ନିଖୁଣତା ଅତି ଅଧିକ ଏବଂ ଏହା ପ୍ରତ୍ୟେକ ଗଣନା କାର୍ଯ୍ୟ ସମାନ ସଠିକତାର ସହ ସମ୍ପାଦନ କରିପାରେ । ତ୍ରୁଟିଗୁଡ଼ିକ ପ୍ରଯୁକ୍ତିବିଦ୍ୟାଗତ ଦୁର୍ବଳତାରୁ ନ ହୋଇ ମାନବୀୟ ଦୋଷ-ଦୁର୍ବଳତା କାରଣରୁ ହୋଇଥାଏ । ତ୍ରୁଟିଗୁଡ଼ିକର ମୁଖ୍ୟ କାରଣ ହେଲା ବ୍ୟବହାରକାରୀଙ୍କଦ୍ୱାରା ଭୁଲ୍ ନିର୍ଦ୍ଦେଶ କିମ୍ବା ଭୁଲ୍ ତଥ୍ୟ ।

କର୍ମଠତା/ପରିଶ୍ରମ (Diligence)

କମ୍ପୁଟର ଥକା ହେବାରୁ ଏବଂ ଏକାଗ୍ରତାର ଅଭାବରୁ ମୁକ୍ତ । ଏପରିକି ଯଦି ଏହାକୁ 10 ନିୟୁତ ଗଣନା କରିବାକୁ ପଡ଼େ, ତେବେ ଏହା ଶେଷ ଗଣନାଟିକୁ ମଧ୍ୟ ସେହି ଏକା ସଠିକତା ଓ ବେଗରେ ସମ୍ପାଦନ କରିବ ଯେତିକି ସଠିକତା ଓ ବେଗରେ ପ୍ରଥମ ଗଣନାଟିକୁ କରିଥିଲା ।

ବହୁମୁଖୀ କର୍ମକ୍ଷମତା/ବିବିଧତା (Versatility)

କମ୍ପ୍ୟୁଟର ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରକାରର କାର୍ଯ୍ୟ ତୀବ୍ରତା, ସଠିକତା ଓ ପରିଶ୍ରମର ସହ ସମ୍ପାଦନ କରିପାରେ । କୌଣସି ସଂଗଠନରେ ଅନେକ ସମୟରେ ସେହି ଗୋଟିଏ କମ୍ପୁଟର୍ ହିଁ ବହୁମୁଖୀ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ସାଧନରେ

ବ୍ୟବହୃତ ହୁଏ, ଯଥା ହିସାବରକ୍ଷଣ, ଖେଳ (game) ଖେଳିବା, ବିଦ୍ୟୁତ୍ (ଇଲେକ୍ଟ୍ରି) ବିଲ୍ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା, ଇ-ମେଲ୍ (e-mail) ପଠାଇବା ଇତ୍ୟାଦି ।

ସମ୍ପ୍ରସାରଣ/ଯୋଗାଯୋଗ (Communication)

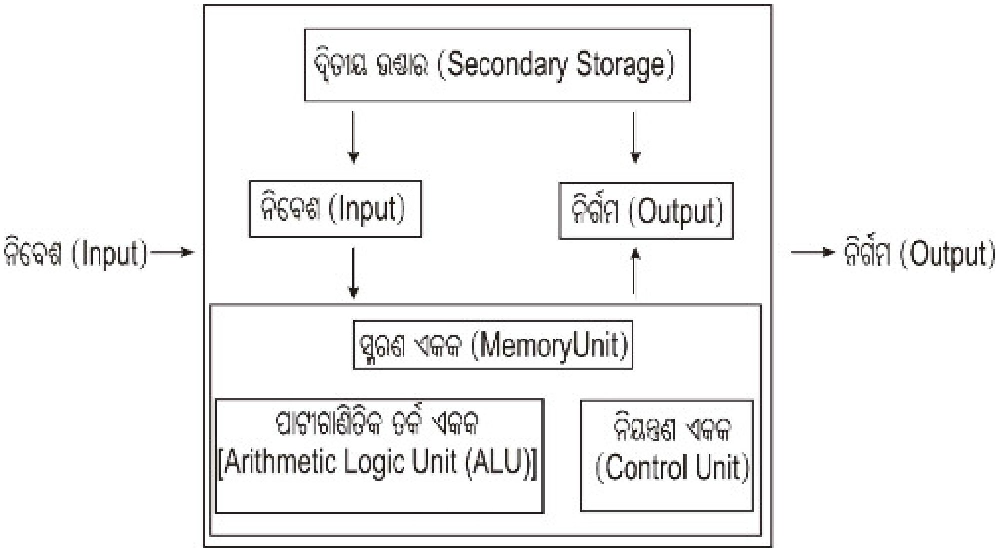
କମ୍ପ୍ୟୁଟରକୁ ଏକ ଶକ୍ତିଶାଳୀ ଯୋଗାଯୋଗ ଉପକରଣ ଭାବେ ବ୍ୟବହାର କରାଯାଉଛି । କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ ଥିବା ସମସ୍ତ କମ୍ପ୍ୟୁଟରକୁ କେବୁଲ୍ (ତାର) ଦ୍ୱାରା ସଂଯୋଗ କରି କମ୍ପ୍ୟୁଟର ନେଟ୍‌ୱାର୍କ ଜରିଆରେ କାର୍ଯ୍ୟାଳୟରେ କାର୍ଯ୍ୟରତ ଅନ୍ୟ କର୍ମଚାରୀମାନଙ୍କ ସହିତ ଯୋଗଯୋଗ ରକ୍ଷାକରିବା ସମ୍ଭବପର ହୋଇପାରୁଛି ।

ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ କ୍ଷମତା (Processing Power)

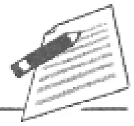
ଆଜି କମ୍ପ୍ୟୁଟର ଦୀର୍ଘ ରାସ୍ତା ଅତିକ୍ରମ କରି ଆସିସାରିଛି । ଏହା ମୂଳରୂପରେ ଗବେଷଣା ପ୍ରୟୋଗଶାଳାରେ କେବଳ ଆଦର୍ଶରୂପେ ଲଗାଯିବାଠାରୁ ଆରମ୍ଭ କରି କ୍ରମେ କ୍ରମେ ବ୍ୟବସାୟ ସଂଗଠନର ସହାୟତା କରିବାରେ ଲାଗିଲା ଏବଂ ଆଜି ଏହାର ପହଞ୍ଚ ଏତେ ବିସ୍ତାରିତ ହୋଇଯାଇଛି ଯେ ପ୍ରାୟତଃ ପ୍ରତ୍ୟେକ ସ୍ଥାନରେ ଏହାର ବ୍ୟବହାର କରାଯାଉଛି । ଏହି ବିବର୍ତ୍ତନ/କ୍ରମବିକାଶ ପ୍ରକ୍ରିୟାରେ ଏହା ଅଧିକ ତୀବ୍ର (ଦ୍ରୁତ), କ୍ଷୁଦ୍ର, ଶସ୍ତା, ଅଧିକ ନିର୍ଭରଯୋଗ୍ୟ ହେବା ସହିତ ସହଜରେ ବ୍ୟବହାରୋପଯୋଗୀ (user friendly) ସାବ୍ୟସ୍ତ ହୋଇପାରିଛି ।

କମ୍ପ୍ୟୁଟରର ଯନ୍ତ୍ରାଂଶ (Components of Computer)

ଏକ କମ୍ପ୍ୟୁଟରରେ ଥିବା ମୁଖ୍ୟ ଯନ୍ତ୍ରାଂଶଗୁଡ଼ିକ ହେଲା, ନିବେଶ ଏକକ (Input Unit), କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଏକକ (Central Processing Unit) ଏବଂ ନିର୍ଗମ ଏକକ (Output Unit) । ଚିତ୍ର ଆକାରରେ ଏହି ଯନ୍ତ୍ରାଂଶଗୁଡ଼ିକୁ ନିମ୍ନମତେ ଦର୍ଶାଯାଇପାରେ :



ଚିତ୍ର 12.1 : କମ୍ପ୍ୟୁଟରର ଯନ୍ତ୍ରାଂଶ



ନିବେଶ ଏକକ (Input Unit)

ନିବେଶ ଏକକ ବିଭିନ୍ନ ନିବେଶ ଯନ୍ତ୍ରାଂଶ (ସାଧନ)ଗୁଡ଼ିକୁ ନିୟନ୍ତ୍ରିତ କରେ ଯେଉଁ ଗୁଡ଼ିକ କମ୍ପ୍ୟୁଟର ମଧ୍ୟକୁ ତଥ୍ୟ ପ୍ରବେଶ କରାଇବା ପାଇଁ ବ୍ୟବହୃତ ହୁଏ । ବହୁଳ ଭାବେ ବ୍ୟବହୃତ ନିବେଶ ଯନ୍ତ୍ରାଂଶ ଗୁଡ଼ିକ ହେଲା କି-ବୋର୍ଡ, ମାଉସ୍ ଏବଂ ସ୍କାନର୍ । ଅନ୍ୟାନ୍ୟ ସେହିଭଳି ଯନ୍ତ୍ରାଂଶ (ସାଧନ) ଗୁଡ଼ିକ ହେଲା ମ୍ୟାଗ୍ନେଟିକ୍ ଟେପ୍, ମ୍ୟାଗ୍ନେଟିକ ଡିସ୍କ, ଲାଇଟ୍ ପେନ୍, ବାର୍ କୋଡ ରିଡର, ସ୍ମାର୍ଟ କାର୍ଡ ରିଡର ଇତ୍ୟାଦି । ଏସବୁ ବ୍ୟତୀତ ଆହୁରି କେତେକ ସାଧନ ଅଛି ଯାହା ସ୍ୱର ଏବଂ ଶାରୀରିକ ସ୍ପର୍ଶକୁ ଜବାବ ପ୍ରଦାନ କରିଥାଏ । ବିମାନର ପ୍ରସ୍ଥାନ ଏବଂ ପ୍ରବେଶ ସମ୍ପର୍କିତ ଅନ୍-ଲାଇନ୍ ସୂଚନା ପ୍ରାପ୍ତ କରିବା ପାଇଁ ବିମାନ ବନ୍ଦରରେ ଶାରୀରିକ ସ୍ପର୍ଶ ପଦ୍ଧତି ଖଞ୍ଜା ଯାଇଥାଏ । ନିବେଶ ଏକକ ନିବେଶ ଗ୍ରହଣ ଏବଂ ସେଗୁଡ଼ିକୁ ଦ୍ୱିକ-ପଦ୍ଧତି (binary system)ରେ ରୂପାନ୍ତରଣ କାର୍ଯ୍ୟ କରିଥାଏ ।

କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଏକକ (Central Processing Unit - CPU)

CPU ଏକ କମ୍ପୁଟର୍ ପାଇଁ ନିୟନ୍ତ୍ରଣ କେନ୍ଦ୍ର ଅଟେ । ଏହା ତା'ର କାର୍ଯ୍ୟ ଦକ୍ଷତାକୁ ମାର୍ଗ ଦର୍ଶନ କରାଏ, ନିର୍ଦ୍ଦେଶିତ ଏବଂ ପରିଚାଳିତ କରେ । ଏହା କମ୍ପ୍ୟୁଟରର ମସ୍ତିଷ୍କ ଅଟେ । କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍ ମଧ୍ୟରେ ମୁଖ୍ୟ ଏକକ ହେଉଛି କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଏକକ । ଏକ କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍ ପାଇଁ CPUର ଭୂମିକା ସେହିପରି, ଯେପରି ମାନବ ଶରୀର ପାଇଁ ମସ୍ତିଷ୍କର ଭୂମିକା । ଏହା ପ୍ରୋଗ୍ରାମ, ଫଟୋ, ଗ୍ରାଫିକ୍ସ ଓ ତଥ୍ୟ ମହଜୁଦ କରି ରଖିବା ତଥା ପ୍ରୋଗ୍ରାମ୍‌ରେ ଥିବା ନିର୍ଦ୍ଦେଶଗୁଡ଼ିକୁ ପାଳନ କରିବାପାଇଁ ବ୍ୟବହୃତ ହୁଏ । ଏହାକୁ ତିନୋଟି ଉପ-ଏକକ (subunits)ରେ ବିଭକ୍ତ କରାଯାଇଛି:

(କ) ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଏକକ (Control Unit)

(ଖ) ସ୍ମରଣ/ସ୍ମୃତି ଏକକ (Memory Unit)

(ଗ) ପାଟୀଗାଣିତିକ ତର୍କ ଏକକ (Arithmetic Logic Unit-ALU)

ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଏକକ (Control Unit)

ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଏକକ କମ୍ପ୍ୟୁଟରର ସମସ୍ତ ଯନ୍ତ୍ରାଂଶର କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀକୁ ନିୟନ୍ତ୍ରିତ ଓ ସମନ୍ୱିତ କରେ । ଏହି ଏକକ ଇନ୍‌ପୁଟ ତଥ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ଗ୍ରହଣ କରେ ଏବଂ ସେଗୁଡ଼ିକୁ କମ୍ପୁଟର ବାଇନାରୀ ପଦ୍ଧତିରେ ରୂପାନ୍ତରିତ କରେ ।

ସ୍ମରଣ/ସ୍ମୃତି ଏକକ (Memory Unit)

ଏହି ଏକକ, ତଥ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରକୃତ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ହେବାପୂର୍ବରୁ ସେଗୁଡ଼ିକୁ ମହଜୁଦ କରି ରଖେ । ଏହିଭଳି ଭାବେ ମହଜୁଦ ଥିବା ତଥ୍ୟଗୁଡ଼ିକ ନିକଟରେ ପହଞ୍ଚି ସେହିସବୁ ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀ ଅନୁସାରେ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ କରାଯାଏ ଯାହା ଇନ୍‌ପୁଟ ଯନ୍ତ୍ରଗୁଡ଼ିକରୁ ମେମୋରୀକୁ ଉପରୋକ୍ତ ତଥ୍ୟ ସଂଚାର ହେବାର ବହୁ ପୂର୍ବରୁ କମ୍ପ୍ୟୁଟରର ମେମୋରୀ ବିଭାଗରେ ମହଜୁଦ ରଖାଯାଇଥାଏ ।

ପାଟୀଗାଣିତିକ ଓ ତର୍କ ଏକକ (Arithmetic and Logic Unit-ALU)

ଏହା ସମସ୍ତ ପାଟୀଗାଣିତିକ ଗଣନା ଓ ହିସାବ ଯଥା ଯୋଗ, ବିୟୋଗ, ହରଣ ଓ ଗୁଣନ କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ କରେ । ଏହା ଚଳରାଶି (Variable) ଏବଂ ତଥ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ତୁଳନା କରିବା ସହିତ ସଂଶ୍ଳିଷ୍ଟ ତାର୍କିକ/ଯୌକ୍ତିକ କାର୍ଯ୍ୟମାନ ମଧ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ କରେ ।

ନିର୍ଗମ ଏକକ (Output Unit)

ତଥ୍ୟର ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ପରେ, ଏହା ନିର୍ଗମ(output)ର ମନୁଷ୍ୟ ପଠନଯୋଗ୍ୟ ତଥା ବ୍ୟବହାରକାରୀର ବୋଧଗମ୍ୟ ଭାଷାରେ ରୂପାନ୍ତରୀକରଣକୁ ନିଶ୍ଚିତ କରେ । ସାଧାରଣ ଭାବେ ବ୍ୟବହୃତ ନିର୍ଗମ ସାଧନ/ଯନ୍ତ୍ରଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟରେ ମନିଟର, ଯାହାକୁ ଦୃଷ୍ଟି ପ୍ରଦର୍ଶନ ଏକକ (Visual Display Unit- VDU)ମଧ୍ୟ କୁହାଯାଏ, ମୁଦ୍ରଣ ଯନ୍ତ୍ର (Printer) ଆଦି ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ।

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 12.1

ସଠିକ୍ ଶବ୍ଦ/ଶବ୍ଦାବଳୀ ବ୍ୟବହାର କରି ଶୂନ୍ୟସ୍ଥାନ ପୂରଣ କର:

1. କମ୍ପ୍ୟୁଟର ଏକ ଦ୍ରୁତ ତଥ୍ୟ ______ ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ ଯନ୍ତ୍ର ଅଟେ ।
2. କମ୍ପ୍ୟୁଟରର ସବୁ କାର୍ଯ୍ୟ ______ ସ୍ପନ୍ଦନଦ୍ୱାରା ଆଲୋକର ଗତିରେ ସମ୍ପାଦିତ ହୋଇଥାଏ ।
3. କମ୍ପ୍ୟୁଟର ______ ହେବାରୁ ଓ ଏକାଗ୍ରତାର ଅଭାବରୁ ମୁକ୍ତ ।
4. କମ୍ପ୍ୟୁଟରକୁ ଏକ ଶକ୍ତିଶାଳୀ ______ ଉପକରଣ ଭାବେ ବ୍ୟବହାର କରାଯାଉଛି ।
5. ବହୁଳ ଭାବେ ବ୍ୟବହୃତ ଇନ୍‌ପୁଟ ଯନ୍ତ୍ରଗୁଡ଼ିକ ହେଲା କି-ବୋର୍ଡ, ______ ଏବଂ ସ୍କାନର ।
6. କମ୍ପ୍ୟୁଟର ପାଇଁ କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଏକକ ସେହିପରି, ଯେପରି ମନୁଷ୍ୟ ଶରୀର ପାଇଁ ______
7. ସାଧାରଣ ଭାବେ ବ୍ୟବହୃତ ନିର୍ଗମ ଯନ୍ତ୍ରଗୁଡ଼ିକ ମଧ୍ୟରେ ______ ମୁଦ୍ରଣ ଯନ୍ତ୍ର ଆଦି ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ।

12.2 ଏକ କମ୍ପ୍ୟୁଟରର ସୀମାବଦ୍ଧତା ତଥା କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ

କମ୍ପ୍ୟୁଟରର ସୀମାବଦ୍ଧତା ଏହା କାର୍ଯ୍ୟକରୁଥିବା କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ ବାତାବରଣ ଉପରେ ନିର୍ଭର କରେ । ଏହି ସୀମାବଦ୍ଧତାଗୁଡ଼ିକ ନିମ୍ନଲିଖିତ ପ୍ରକାରରେ ଅଟେ:

- **ସ୍ଥାପନା ପରିବ୍ୟୟ (Cost of Installation)**

  କମ୍ପ୍ୟୁଟର ହାର୍ଡଓ୍ୱାର୍ ସ ସଫ୍ଟଓ୍ୱାର୍‌କୁ ଏଗୁଡ଼ିକର ନୂତନ ସଂସ୍କରଣର ଉପଲବ୍ଧ ହେବା ସହିତ ଏଗୁଡ଼ିକୁ ସମୟକୁ ସମୟ ଅଦ୍ୟତନ (updated) କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ । ଫଳ ସ୍ୱରୂପ, ସମୟକୁ ସମୟ ନୂଆ ହାର୍ଡଓ୍ୱାର ଓ ସଫ୍ଟଓ୍ୱାର୍ କିଣିବାରେ ଅଧିକ ଖର୍ଚ୍ଚାନ୍ତ ହେବାକୁ ପଡ଼େ ।

- **ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ପରିବ୍ୟୟ (Cost of Training)**

  ହିସାବରକ୍ଷଣରେ କମ୍ପ୍ୟୁଟରର ଫଳପ୍ରଦ ଉପଯୋଗ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରିବା ପାଇଁ ହାର୍ଡଓ୍ୱାର ଓ ସଫ୍ଟଓ୍ୱାରର ନୂତନ ସଂସ୍କରଣକୁ କାର୍ଯ୍ୟରେ ଲଗାଇବାକୁ ପଡ଼େ । ଏଥିପାଇଁ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣର ଆବଶ୍ୟକତା ପଡ଼େ ତଥା କର୍ମଚାରୀଙ୍କୁ ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ଦେବାରେ ପରିବ୍ୟୟ ହୋଇଥାଏ ।

- **ସ୍ୱୟଂ ନିଷ୍ପତ୍ତି ଗ୍ରହଣ (Self Decision Making)**

  କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍ ଏକ ମଣିଷ ପରି ସ୍ୱୟଂ ନିଷ୍ପତ୍ତି ଗ୍ରହଣ କରିପାରେ ନାହିଁ । ଏଥିପାଇଁ ଏହାକୁ ବ୍ୟବହାରକାରୀର ମାର୍ଗଦର୍ଶନ ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ ।

- **ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ (Maintenance)**

  କମ୍ପ୍ୟୁଟରକୁ ଏହାର କାର୍ଯ୍ୟଦକ୍ଷତା ବଜାୟ ରଖିବାରେ ସହାୟତା କରିବାପାଇଁ ଉପଯୁକ୍ତ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣର ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ । ଏହା ଦକ୍ଷତାର ସହ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ଏକ ସ୍ୱଚ୍ଛ, ନିର୍ମଳ ଓ ନିୟନ୍ତ୍ରିତ ତାପମାତ୍ରା ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଏ ।

- **ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ପାଇଁ ହାନିକାରକ (Dangers for Health)**

  କମ୍ପ୍ୟୁଟରର ବିସ୍ତୃତ ବ୍ୟବହାର ଅନେକ ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟ ସମସ୍ୟା ସୃଷ୍ଟି କରିପାରେ; ଯଥା ମାଂସପେଶୀୟ ଯନ୍ତ୍ରଣା, ଚକ୍ଷୁପୀଡ଼ା (eyestrain) ଏବଂ ପିଠି ଯନ୍ତ୍ରଣା ଇତ୍ୟାଦି । ଏହା କାର୍ଯ୍ୟଦକ୍ଷତା ଉପରେ ପ୍ରତିକୂଳ ପ୍ରଭାବ ପକାଏ ତଥା ଚିକିତ୍ସା ଖର୍ଚ୍ଚ ବୃଦ୍ଧିପାଏ ।

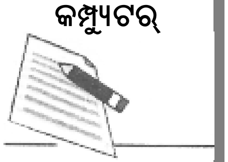
ହିସାବରକ୍ଷଣରେ କମ୍ପ୍ୟୁଟରର ଭୂମିକା

ହିସାବରକ୍ଷଣର ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକର ଅଭିଲେଖନ କରିବାର ସବୁଠାରୁ ଜନପ୍ରିୟ ପଦ୍ଧତି ହେଲା ହସ୍ତକୃତ/ହସ୍ତଲେଖା ପଦ୍ଧତି ଯେଉଁଥିରେ ହିସାବ ବହି ଯଥା ଜାବେଦା, ଅର୍ଥବହି, ବିଶେଷ ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟମୂଳକ ବହିମାନ, ଖତିଆନ୍ ଇତ୍ୟାଦିର ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ । ହିସାବରକ୍ଷକ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକର ସାରାଂଶ ଏବଂ ବିତ୍ତୀୟ ବିବରଣମାନ ନିଜ ହାତରେ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରନ୍ତି । ଉନ୍ନତ ପ୍ରଯୁକ୍ତିବିଦ୍ୟା ସାହାଯ୍ୟରେ ବିଭିନ୍ନ ମେସିନ୍ ଅଲଗା ଅଲଗା ହିସାବରକ୍ଷଣ କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପାଦନ କରିବାରେ ସକ୍ଷମ, ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ଏକ ବିଲ୍ ପ୍ରସ୍ତୁତକାରୀ ମେସିନ୍ । ଏହି ମେସିନ୍ ରିହାତି ହିସାବକରିବା, ମୋଟ (ନିଟ୍) ପରିମାଣ ମିଶାଇବା ଏବଂ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ତଥ୍ୟକୁ ସମ୍ବନ୍ଧିତ ହିସାବଗୁଡ଼ିକରେ ଖତିଆନୀ କରିବାରେ ସକ୍ଷମ ଅଟେ ।

ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକର ସଂଖ୍ୟା ପର୍ଯ୍ୟାପ୍ତ ପରିମାଣରେ ବୃଦ୍ଧି ପାଇବା ସାଙ୍ଗକୁ ଏକ ମେସିନ୍‌ର ବିକଶିତ ହେଲା ଯାହା ବିନା କୌଣସି ସମୟରେ ହିସାବରକ୍ଷଣ ତଥ୍ୟକୁ ମହଜୁଦ ଓ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ କରିପାରୁଛି । ଏହି ଉନ୍ନତି ସଂଗଠନଗୁଡ଼ିକର ସଫଳତାକୁ ବହୁତ ଅଧିକ ବଢ଼ାଇଦେଇଛି । ମେସିନ୍‌ର ଏକ ନୂତନ ସଂସ୍କରଣ ବର୍ଦ୍ଧିତ ବେଗ, ମହଜୁଦ କ୍ଷମତା ଓ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ କ୍ଷମତା ଥାଇ ବିକଶିତ ହୋଇଛି । ଏହି ମେସିନ୍‌ଗୁଡ଼ିକ ଗୋଟିଏ କମ୍ପ୍ୟୁଟର ଦ୍ୱାରା ପରିଚାଳିତ ହେଉଛି ଯାହା ସହିତ ଏଗୁଡ଼ିକୁ ସଂଯୋଗ କରାଯାଇଛି । ଫଳ ସ୍ୱରୂପ, ହିସାବରକ୍ଷଣ ତଥ୍ୟର ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ବାସ୍ତବିକ ସମସ୍ତ ଆଧାରରେ ପ୍ରାୟତଃ ଅପରିହାର୍ଯ୍ୟ ହୋଇପଡ଼ିଛି । ବର୍ତ୍ତମାନ କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ସହାୟତାରେ ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅଭିଲେଖଗୁଡ଼ିକର ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ ଅଧିକ ସୁବିଧାଜନକ ହୋଇପାରିଛି ।

କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣରେ ତଥ୍ୟାଧାର (database) ଅବଧାରଣାର ବ୍ୟବହୃତ ହୁଏ । ଏହି ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟରେ କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତିର ପ୍ରଣୟନ ପାଇଁ ଗୋଟିଏ ହିସାବରକ୍ଷଣ ସଫ୍ଟୱାର୍ ବ୍ୟବହୃତ ହୁଏ । ଏଥିରେ ଜାବେଦା, ଖତିଆନ୍ ଇତ୍ୟାଦି ଖୋଲିବା ଓ ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ କରିବାର ଆବଶ୍ୟକତା ନ ଥାଏ, ଯାହା ହସ୍ତକୃତ (ମାନୁଆଲ୍) ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତିର ଏକ ଅବିଚ୍ଛେଦ୍ୟ ଅଙ୍ଗ । ସାଧାରଣଭାବେ ବ୍ୟବହୃତ ହେଉଥିବା କେତେକ ହିସାବରକ୍ଷଣ ସଫ୍ଟୱାର୍ ହେଉଛି ଟାଲି, କ୍ୟାସ୍ ମ୍ୟାନେଜର୍, ବେଷ୍ଟ ବୁକ୍ସ, ଇତ୍ୟାଦି ।

କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣର ପ୍ରଣୟନ ପାଇଁ ହିସାବରକ୍ଷଣ ସଫ୍ଟୱାର୍ ବ୍ୟବହୃତ ହୁଏ । କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ତଥ୍ୟାଧାର ଅବଧାରଣା ଉପରେ ପର୍ଯ୍ୟବେଶିତ । ଏହା ମୌଳିକ ସଫ୍ଟୱାର ଯାହା ତଥ୍ୟାଧାର ଅନ୍ତର୍ଗତ ତଥ୍ୟ ନିକଟରେ ପହଞ୍ଚିବା ପାଇଁ ଅନୁମତି ଦେଇଥାଏ । ଏହା ତଥ୍ୟ ସଂଗ୍ରହକୁ ପରିଚାଳନା କରିବାର ଏକ ପଦ୍ଧତି ଅଟେ, ଯାହା ସେହି ସମୟରେ ଏହାର ନିର୍ଭରଯୋଗ୍ୟତା ଓ ଗୋପନୀୟତା ରକ୍ଷା କରିବାକୁ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରାଏ ।



ନିମ୍ନଲିଖିତଗୁଡ଼ିକ କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ସଫ୍ଟୱାର୍‌ର ତତ୍ତ୍ୱ (ଉପାଦାନ) ଅଟେ:

1. ହିସାବରକ୍ଷଣ ଦଲିଲ (documents)ଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରସ୍ତୁତି

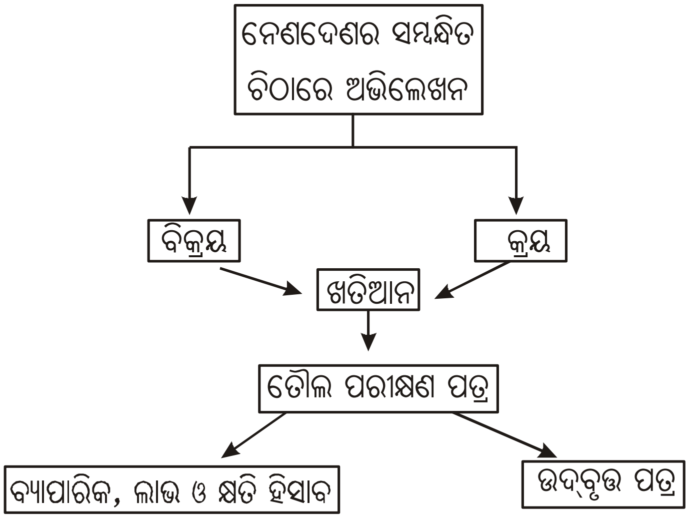
କମ୍ପ୍ୟୁଟର ହିସାବରକ୍ଷଣ ଦଲିଲ/ଚିଠା ଯେପରିକି ନଗଦସ୍ମାର, ବିଲ୍ ଓ ଚାଲାଣ ଇତ୍ୟାଦି ତଥା ହିସାବରକ୍ଷଣ ଚିଠାଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାରେ ସହାୟତା କରେ ।

2. ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକର ଅଭିଲେଖନ

ପ୍ରତିଦିନ ବ୍ୟାବସାୟିକ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକର ଅଭିଲେଖନ କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍ ସହାୟତାରେ କରାଯାଏ । ହିସାବ ଓ ନେଣଦେଣର ସାଙ୍କେତିକୀକରଣ (codification)ପାଇଁ ତର୍କସଙ୍ଗତ ଯୋଜନାର ଅନୁପାଳନ କରାଯାଏ । ପ୍ରତ୍ୟେକ ହିସାବ ଓ ନେଣଦେଣକୁ ଏକ ଅଦ୍ୱିତୀୟ (ବିଶିଷ୍ଟ) ସଙ୍କେତ (code) ପ୍ରଦାନ କରାଯାଏ । ହିସାବଗୁଡ଼ିକର ବର୍ଗୀକରଣ ପ୍ରଥମ ପର୍ଯ୍ୟାୟରୁ ହିଁ କରାଯାଏ । ଏହି ପ୍ରକ୍ରିୟା ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକର ଅଭିଲେଖନ କାର୍ଯ୍ୟକୁ ସରଳୀକୃତ କରିଥାଏ ।

3. ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ଓ ବିତ୍ତୀୟ ବିବରଣମାନଙ୍କର ପ୍ରସ୍ତୁତି

ନେଣଦେଣର ଅଭିଲେଖନ ପରେ, ତଥ୍ୟ ସ୍ୱୟଂ ଆପେ ଆପେ ଖତିଆନ ହିସାବକୁ କମ୍ପ୍ୟୁଟର ଦ୍ୱାରା ସ୍ଥାନାନ୍ତରିତ ହୋଇଯାଏ । ରେକର୍ଡଗୁଡ଼ିକର ସଠିକତା ଯାଞ୍ଚ କରିବା ପାଇଁ କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍ ଦ୍ୱାରା ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ ହୁଏ । ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର ସହାୟତାରେ କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍‌ରେ ବ୍ୟାପାରିକ, ଲାଭ ଓ କ୍ଷତି ହିସାବ ତଥା ଉଦ୍‌ବୃତ୍ତ ପତ୍ର ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ପାଇଁ ପ୍ରୋଗ୍ରାମ୍ କରାଯାଇପାରେ । ଏହି ତତ୍ତ୍ୱକୁ ଏହିପରି ଦର୍ଶାଯାଇପାରେ :



ଚିତ୍ର 12.2 **କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ସଫ୍ଟୱାର୍‌ର ତତ୍ତ୍ୱ**

କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ

ନେଣଦେଣ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ପଦ୍ଧତି (TPS) କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତିର ପ୍ରଥମ ପର୍ଯ୍ୟାୟ ଅଟେ । କୌଣସି ବି TPSର ଉଦ୍ଦେଶ୍ୟ ହେଲା ଏକ ବ୍ୟବସାୟର ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟକାରୀ କ୍ଷେତ୍ର ସମୂହରେ ସଂଘଟିତ ହେଉଥିବା ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକର ଅଭିଲେଖନ, ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ, ବୈଧିକରଣ ଏବଂ ମହଜୁଦକରଣ (ସଞ୍ଚୟନ) କରିବା ଯାହା ଫଳରେ କି ପରବର୍ତ୍ତୀ ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ସେଗୁଡ଼ିକର ନିରବଚ୍ଛିନ୍ନ

ପୁନରୁଦ୍ଧାର କରି ବିଭିନ୍ନ କାର୍ଯ୍ୟରେ ବ୍ୟବହାରୋପଯୋଗୀ କରାଯାଇ ପାରିବ । ଏକ ନେଣଦେଣର ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣରେ ଏହି ପଦ୍ଧତି (TPS)ରେ ସଂଶ୍ଳିଷ୍ଟ ଥିବା ସେପାନଗୁଡ଼ିକ ହେଲା : ତଥ୍ୟ ପ୍ରବେଶ (Data Entry), ତଥ୍ୟ ବୈଧିକରଣ (Data Validation), ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଓ ପୁନଃ-ବୈଧିକରଣ, ମହଜୁଦ୍‌କରଣ (Storage), ସୂଚନା ଏବଂ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ (Reporting) ।

ଏହା ନେଣଦେଣ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ପଦ୍ଧତିମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଗୋଟିଏ ଯାହା କେବଳ ବିତ୍ତୀୟ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକ ସହିତ ସଂଶ୍ଳିଷ୍ଟ ଅଟେ । ଯେତେବେଳେ ଗୋଟିଏ ପଦ୍ଧତିରେ କେବଳ ମାନବ ସମ୍ବଳ ଅନ୍ତର୍ଭୁକ୍ତ ଥାଏ, ସେତେବେଳେ ଏହାକୁ ମାନୁଆଲ୍ (ହସ୍ତକୃତ) ପଦ୍ଧତି କୁହାଯାଏ; ଯେତେବେଳେ ଏହା କେବଳ କମ୍ପ୍ୟୁଟର ସଂସାଧନ (ସମ୍ବଳ)ର ଉପଯୋଗ କରିଥାଏ, ସେତେବେଳେ ଏହାକୁ କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ପଦ୍ଧତି କୁହାଯାଏ ଏବଂ ଯେତେବେଳେ ଏହା ଉଭୟ ମାନବ ଓ କମ୍ପ୍ୟୁଟର ସଂସାଧନ ବ୍ୟବହାର କରିଥାଏ, ସେତେବେଳେ ଏହାକୁ କମ୍ପ୍ୟୁଟର ଆଧାରିତ ପଦ୍ଧତି (Computer-based system) କୁହାଯାଏ ।

ଏହି ସୋପାନଗୁଡ଼ିକ ଜଣେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଗ୍ରାହକଙ୍କଦ୍ୱାରା ବ୍ୟବହୃତ ହେଉଥିବା ସ୍ୱୟଂଚାଳିତ ଟେଲର୍ ମେସିନ୍ (ATM) ସୁବିଧାର ଏକ ଉଦାହରଣ ମାଧ୍ୟମରେ ବର୍ଣ୍ଣନା କରାଯାଇପାରେ ।

1. **ତଥ୍ୟ ପ୍ରବେଶ :** ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ପୂର୍ବରୁ ତଥ୍ୟ ପ୍ରବେଶ ସ୍ୱୀକୃତ । ଜଣେ ବ୍ୟାଙ୍କ୍ ଗ୍ରାହକ ଟଙ୍କା ଉଠାଣ ପାଇଁ ATM ସୁବିଧା ପ୍ରୟୋଗ କରେ । ଗ୍ରାହକଙ୍କଦ୍ୱାରା ନିଆଯାଉଥିବା ପଦକ୍ଷେପମାନ ତଥ୍ୟ ସୃଷ୍ଟି କରେ ଯାହା କି କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ବ୍ୟାଙ୍କିଙ୍ଗ୍ ପଦ୍ଧତିଦ୍ୱାରା ବୈଧିକରଣ ହେବାପରେ ପ୍ରକ୍ରିୟାକୃତ ହୁଏ ।

2. **ତଥ୍ୟ ବୈଧିକରଣ :** ଏହା ଇନ୍‌ପୁଟ ତଥ୍ୟର ସଠିକତା ଓ ନିର୍ଭରଯୋଗ୍ୟତାକୁ କେତେକ ପୂର୍ବ ନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ମାନକ କିମ୍ବା ଜଣା ତଥ୍ୟ ସହିତ ତୁଳନା ମାଧ୍ୟମରେ ସୁନିଶ୍ଚିତ କରାଏ । ଏହି ବୈଧିକରଣ 'ତ୍ରୁଟି ଅନ୍ୱେଷଣ' ଓ 'ତ୍ରୁଟି ସଂଶୋଧନ' ପ୍ରଣାଳୀରେ କରାଯାଏ । ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଯନ୍ତ୍ରକଳା (mechanism), ଯେଉଁଠାରେ ପ୍ରକୃତ ଇନ୍‌ପୁଟ ତଥ୍ୟକୁ ପୂର୍ବନିର୍ଦ୍ଧାରିତ ମାନକ ସହିତ ତୁଳନା କରାଯାଏ, ତ୍ରୁଟି ଅନ୍ୱେଷଣ (ଖୋଜିବା) ନିମନ୍ତେ ଉଦ୍ଦିଷ୍ଟ; ଯେତେବେଳେ ତ୍ରୁଟି ସଂଶୋଧନ ପ୍ରଣାଳୀ ସଠିକ୍ ତଥ୍ୟ ଇନ୍‌ପୁଟ ଆକାରରେ ପ୍ରବିଷ୍ଟି ପାଇଁ ପରାମର୍ଶମାନ ଦିଏ । ଗ୍ରାହକଙ୍କର ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ପରିଚୟ ସଂଖ୍ୟା (PIN) ଜଣା ତଥ୍ୟ ସହିତ ବୈଧିକରଣ କରାଯାଏ । ଯଦି ଏହା ଅଶୁଦ୍ଧ (ଭୁଲ୍) ଥାଏ, ତେବେ PIN ଅବୈଧ ବୋଲି ସୂଚାଇବା ପାଇଁ ଏକ ପରାମର୍ଶ ଦିଆଯାଏ । ଥରେ PIN ବୈଧ ହୋଇଗଲେ ଟଙ୍କା ଉଠାଣର ପରିମାଣକୁ ମଧ୍ୟ ଯାଞ୍ଚ କରାଯାଏ ଯେପରିକି ତାହା ପୂର୍ବ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଉଠାଣର ସୀମାଠାରୁ ଅଧିକ ହୋଇନଯାଏ ।

3. **ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଏବଂ ପୁନଃ-ବୈଧିକରଣ:** ଅନ୍‌ଲାଇନ୍ ନେଣଦେଣ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ (OLTP) କ୍ଷେତ୍ରରେ ତଥ୍ୟର ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ପ୍ରାୟତଃ ତତ୍କାଳ ସଂଘଟିତ ହୁଏ, ଯଦି ସିଷ୍ଟମ୍‌କୁ ବୈଧ ତଥ୍ୟ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଛି । ଏହାକୁ ଇନ୍‌ପୁଟ ବୈଧତାର ଯାଞ୍ଚ କୁହାଯାଏ । ପୁନଃ-ବୈଧିକରଣ ଏହା ସୁନିଶ୍ଚିତ କରାଏ ଯେ ନେଣଦେଣ ATM ଦ୍ୱାରା ଟଙ୍କା ପ୍ରଦାନ ରୂପରେ ଠିକ୍ ଭାବେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ହୋଇଛି । ଏହାକୁ ଆଉଟ୍‌ପୁଟ ବୈଧତାର ଯାଞ୍ଚ କୁହାଯାଏ ।

4. **ମହଜୁଦକରଣ (Storage):** ଉପରେ ବର୍ଣ୍ଣିତ ମତେ ପ୍ରକ୍ରିୟାକୃତ କାର୍ଯ୍ୟାବଳୀର ପରିଣାମ ବିତ୍ତୀୟ ନେଣଦେଣ ତଥ୍ୟ, ଅର୍ଥାତ୍ ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ଗ୍ରାହକଙ୍କଦ୍ୱାରା ଟଙ୍କା ଉଠାଣ ହୋଇଥାଏ । ଏଗୁଡ଼ିକ କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ବ୍ୟକ୍ତିଗତ ବ୍ୟାଙ୍କିଙ୍ଗ୍ ପଦ୍ଧତିର ନେଣଦେଣ ତଥ୍ୟାଦାର (transaction database)ରେ ମହଜୁଦ (ସଞ୍ଚୟ) ହୋଇ ରହେ । ଏଥିରୁ ଏହା ସ୍ପଷ୍ଟ ପ୍ରତୀୟମାନ ହେଉଛି ଯେ କେବଳ ବୈଧ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକ ତଥ୍ୟାଧାର (database)ରେ ମହଜୁଦ ହୋଇଥାଏ ।

5. **ସୂଚନା :** ମହଜୁଦ ଥିବା ତଥ୍ୟକୁ ଜିଜ୍ଞାସା ସୁବିଧାର ଉପଯୋଗ ପୂର୍ବକ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ କରାଯାଏ ତଥା ବାଞ୍ଛିତ ସୂଚନାର ସୃଷ୍ଟି କରାଯାଏ ।

6. **ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ (Reporting):** ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସୂଚନା ଅନ୍ତର୍ଗତ ବସ୍ତୁର ଆଧାରରେ ତଥା ରିପୋର୍ଟର ନିଷ୍ପତ୍ତିଗତ ଉପଯୋଗିତାକୁ ଆଖିରେ ରଖି ସେହି ଅନୁସାରେ ରିପୋର୍ଟମାନ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରାଯାଇପାରେ ।

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 12.2

ଉପଯୁକ୍ତ ଶବ୍ଦ/ଶବ୍ଦାବଳୀ ବ୍ୟବହାର କରି ଶୂନ୍ୟସ୍ଥାନ ପୂରଣ କର :

1. କମ୍ପୁଟର ହାର୍ଡୱାର୍ ଓ ______ ସମୟକୁ ସମୟ ଅଦ୍ୟତନ ହେବା ଆବଶ୍ୟକ ।
2. ______ ଏକ ମଣିଷ ପରି ସ୍ୱୟଂ ନିଜେ ନିଷ୍ପତ୍ତି ଗ୍ରହଣ କରିପାରେ ନାହିଁ ।
3. ଦକ୍ଷତାର ସହିତ କାର୍ଯ୍ୟ କରିବା ପାଇଁ ______ ଏକ ସ୍ୱଚ୍ଛ, ନିର୍ମଳ ଓ ନିୟନ୍ତ୍ରିତ ତାପମାତ୍ରା ଆବଶ୍ୟକ କରିଥାଏ ।
4. ହିସାବରକ୍ଷଣରେ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକର ଅଭିଲେଖନ କରିବାର ସବୁଠାରୁ ଜନପ୍ରିୟ ପଦ୍ଧତି ହେଲା ______ ପଦ୍ଧତି ।
5. କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣରେ ______ ଅବଧାରଣାର ବ୍ୟବହୃତ ହୁଏ ।
6. କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣର ପ୍ରଣୟନ ପାଇଁ ହିସାବରକ୍ଷଣ ______ ବ୍ୟବହୃତ ହୁଏ ।

12.3 କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣର ପ୍ରୟୋଜନୀୟତା / ଆବଶ୍ୟକତା

କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣର ଆବଶ୍ୟକତା ବେଗର ବୃଦ୍ଧି, ସଠିକତା ଓ ବ୍ୟାବସାୟିକ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକର ସଂଚାଳନ ଜନିତ ପରିବ୍ୟୟ ହ୍ରାସ ଆଦି ବିଭିନ୍ନ ସୁବିଧାମାନ ହାସଲ କରିବା ପାଇଁ ଉତ୍ପନ୍ନ ହୋଇଅଛି ।

- **ସଂଖ୍ୟାଧିକ ନେଣଦେଣ**

  କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତି ବହୁ ସଂଖ୍ୟକ ନେଣଦେଣର ସଂଚାଳନ (ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ) ବେଗ ଓ ସଠିକତାର ସହିତ କରିବାରେ ସମର୍ଥ ।

- **ତତ୍କାଳ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ (Instant Reporting)**

  କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତି ଏହାର ବେଗ ଓ ସଠିକତା କାରଣରୁ ଶୀଘ୍ର ତଥା ଗୁଣମାନ ସମ୍ପନ୍ନ ରିପୋର୍ଟ ପ୍ରଦାନ କରିବାରେ ସମର୍ଥ ।

- **କାଗଜ କାର୍ଯ୍ୟରେ ହ୍ରାସ (Reduction in paper work)**

  ହସ୍ତକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତି ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅଭିଲେଖ/ବହି ତଥା ଚିଠା/ଦଲିଲମାନ ରଖିବା ପାଇଁ ଅଧିକ ଭଣ୍ଡାର ସ୍ଥାନ ଆବଶ୍ୟକ କରେ । ଷ୍ଟେଶନେରୀ ଓ ହିସାବ ବହିଗୁଡ଼ିକ ସହିତ ଚିଠା ଓ ଦଲିଲଗୁଡ଼ିକର ଆବଶ୍ୟକତା ଏକ ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ ପଏଣ୍ଟ୍ ପରେ ହେଉଥିବା ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକର ପରିମାଣ ଉପରେପ୍ରତ୍ୟକ୍ଷଭାବେ ନିର୍ଭରଶୀଳ । ଏବେ କାଗଜ କାମ କମାଇବା ସାଙ୍ଗକୁ ହିସାବ ବହିଗୁଡ଼ିକର ବହୁଳ ବ୍ୟବହାରକୁ ପରିହାର କରିବାର ଏକ ବଡ଼ ଆବଶ୍ୟକତା ରହିଛି । ଏହା କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତିର ପ୍ରଚଳନଦ୍ୱାରା ହାସଲ କରାଯାଇପାରେ ।

- **ନମନୀୟ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ (Flexible Reporting)**

  ହସ୍ତକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତି ତୁଳନାରେ କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତିରେ ରିପୋର୍ଟିଂରେ ଅଧିକ ନମନୀୟତା ଥାଏ । ହସ୍ତକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତିର ରିପୋର୍ଟଗୁଡ଼ିକ ସମୟାବଧି (ପର୍ଯ୍ୟାୟ) ଭିତ୍ତିରେ ହିସାବଗୁଡ଼ିକର ବଳକା ଦର୍ଶାଇଥାଏ, ଯେତେବେଳେ କି କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତି ହିସାବରକ୍ଷଣ ଅବଧି ଅନ୍ତର୍ଗତ ଯେକୌଣସି କାଳାବଧି ପାଇଁ ଯେତେବେଳେ ଆବଶ୍ୟକ ସେତେବେଳେ ଯେକୌଣସି ବଳକାର ରିପୋର୍ଟ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାରେ ସମର୍ଥ ।

- **ହିସାବରକ୍ଷଣ ଜିଜ୍ଞାସା/ପ୍ରଶ୍ନ (Accounting Queries)**

  କିଛି ହିସାବରକ୍ଷଣ ପ୍ରଶ୍ନ ଅଛି ଯାହା କି କେତେକ ବାହ୍ୟ ପରିମାପ ଉପରେ ଆଧାରିତ । ଉଦାହରଣ ସ୍ୱରୂପ, ସେହିସବୁ ଗ୍ରାହକ ଯେଉଁମାନେ ଅନୁମୋଦିତ ଉଧାରାବଧି (credit period) ମଧ୍ୟରେ ପୈଠ କରି ନାହାନ୍ତି, ସେମାନଙ୍କର ଚିହ୍ନଟ ସମ୍ପର୍କୀତ ଜିଜ୍ଞାସାର ଉତ୍ତର କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତିରେ ତଥ୍ୟାଧାର ପ୍ରଯୁକ୍ତିବିଦ୍ୟା ସମର୍ଥିତ ସଂରଚିତ ଜିଜ୍ଞାସା ଭାଷା (structured query language- SQL)ର ବ୍ୟବହାର ଦ୍ୱାରା ସହଜରେ ଦିଆଯାଇପାରେ । କିନ୍ତୁ ଏଭଳି ଏକ କାର୍ଯ୍ୟ ହସ୍ତକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତିରେ ବହୁତ କଷ୍ଟସାଧ ତଥା ଲୋକଶକ୍ତିର ବ୍ୟବହାର ଦୃଷ୍ଟିରୁ ଏହା ଅଧିକ ବ୍ୟୟସାଧ । ଏହା ଆହୁରି ଅଧିକ କଷ୍ଟସାଧ ହେବ ଯେତେବେଳେ ଉଧାରାବଧି ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିଦିଆଯିବ ।

- **ଅନ୍‌ଲାଇନ୍ ସୁବିଧା**

  କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତି ନେଣଦେଣ ଜନିତ ତଥ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ମହଜୁଦ ତଥା ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ କରିବାପାଇଁ ଅନ୍‌ଲାଇନ୍ ସୁବିଧା ପ୍ରଦାନ କରିଥାଏ, ଯେପରିକି ସୂଚନାଗୁଡ଼ିକର ପୁନରୁଦ୍ଧାର କରିବା ସଙ୍ଗେ ସଙ୍ଗେ ବିତ୍ତୀୟ ବିବରଣଗୁଡ଼ିକର ଉତ୍ପନ୍ନ ଓ ନିରୀକ୍ଷଣ କରିହେବ ।

- **ଅଭିବର୍ଦ୍ଧିତ କ୍ଷମତା (scalability)**

  କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତି ଗୋଟିଏ ଦ୍ରୁତ ବର୍ଦ୍ଧନଶୀଳ ବ୍ୟାବସାୟିକ ପ୍ରତିଷ୍ଠାନର ବର୍ଦ୍ଧନଶୀଳ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକୁ ସଂଚାଳନ କରିବାରେ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ସୁସଜ୍ଜିତ ଅଟେ । ହିସାବ

ବିଭାଗରେ ଅତିରିକ୍ତ ତଥ୍ୟ ଓ ଚିଠାଗୁଡ଼ିକର ମହଜୁଦ ପାଇଁ କେବଳ ତଥ୍ୟ ପ୍ରଚାଳକ (data operator)ଙ୍କ ମଧ୍ୟରେ ସୀମିତ ରଖାଯାଏ । ଏଠାରେ ନେଣଦେଣଜନିତ ଅତିରିକ୍ତ ତଥ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ପାଇଁ ପ୍ରାୟତଃ କୌଣସି ଅତିରିକ୍ତ ପରିବ୍ୟୟର ଆବଶ୍ୟକତା ନଥାଏ ।

- **ସଠିକତା (Accuracy)**

  କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତିଦ୍ୱାରା ସୃଷ୍ଟ ରିପୋର୍ଟଗୁଡ଼ିକରେ ଥିବା ସୂଚନାର ବିଷୟବସ୍ତୁ ସଠିକ୍ (ଶୁଦ୍ଧ) ଅଟେ ଏବଂ ସେଥିପାଇଁ ସେଗୁଡ଼ିକ ନିଷ୍ପତ୍ତିଗ୍ରହଣ ପାଇଁ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ନିର୍ଭରଯୋଗ୍ୟ ଅଟେ । ହସ୍ତକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତିରେ ପ୍ରସ୍ତୁତ ରିପୋର୍ଟ ଓ ସୂଚନାମାନ ବିକୃତ ଓ ଭୁଲ୍ (ଅଶୁଦ୍ଧ) ହୋଇପାରେ ଏବଂ ସେଥିପାଇଁ ସେଗୁଡ଼ିକ ଉପରେ ନିର୍ଭର କରାଯାଇପାରେ ନାହିଁ । ଏହା ସେପରି ହୋଇଥାଏ କାରଣ ଏହା ଅନେକ ବ୍ୟକ୍ତିଙ୍କଦ୍ୱାରା ପ୍ରକ୍ରିୟାକୃତ ହୋଇତାଏ, ମୁଖ୍ୟତଃ ଯେତେବେଳେ ଏଭଳି ସୂଚନା ଓ ରିପୋର୍ଟ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାପାଇଁ ବହୁ ଅଧିକ ସଂଖ୍ୟକ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ହୋଇଥାଏ ।

- **ସୁରକ୍ଷା (Security)**

  ହସ୍ତକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତି ଅନ୍ତର୍ଗତ ସୂଚନାକୁ ସୁରକ୍ଷିତ ରଖିବା ବହୁତ କଠିନ କାରଣ ଏଠାରେ ହିସାବବହିଗୁଡ଼ିକର ବ୍ୟବହାର କରୁଥିବା ଯେକୌଣସି ବ୍ୟକ୍ତି ପାଇଁ ଏହା ଖୋଲା ରହେ । କିନ୍ତୁ କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତିରେ କେବଳ କ୍ଷମତାପ୍ରାପ୍ତ ବ୍ୟବହାରୀଙ୍କୁ ହିସାବରକ୍ଷଣ ତଥ୍ୟ ନିକଟରେ ପହଞ୍ଚିବାକୁ ଅନୁମତି ମିଳିଥାଏ । କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତିଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ ସୁରକ୍ଷା ହସ୍ତକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତିଦ୍ୱାରା ପ୍ରଦତ୍ତ କୌଣସି ବି ସୁରକ୍ଷା ତୁଳନାରେ ବହୁତ ଅଧିକ ଉତ୍କୃଷ୍ଟ ।

କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତିର ମୌଳିକ ଆବଶ୍ୟକତା

କୌଣସି ବି କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତିର ମୌଳିକ ଆବଶ୍ୟକତା ନିମ୍ନଗୁଡ଼ିକ ଅଟେ :

- **ହିସାବରକ୍ଷଣ ଢାଞ୍ଚା/ସଂରଚନା (Accounting Framework)**

  ଏହା କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତିର ପ୍ରୟୋଗାତ୍ମକ ବାତାବରଣ ଅଟେ । କୌଣସି ବି କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତି ପାଇଁ ହିସାବରକ୍ଷଣ ନୀତି, ସାଙ୍କେତିକୀକରଣ ତଥା ବର୍ଗୀକରଣ ସଂରଚନା ରୂପରେ ଏକ ସୁଦୃଢ଼ ହିସାବରକ୍ଷଣ ଢାଞ୍ଚାର ଉପସ୍ଥିତି ଏକ ପ୍ରାକ୍-ସର୍ତ୍ତ ଅଟେ ।

- **ପ୍ରଚାଳନ ପ୍ରଣାଳୀ (Operating Procedure)**

  କମ୍ପୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତି ଦ୍ୱାରା କାର୍ଯ୍ୟକରିବା ପାଇଁ ସଂଗଠନର ଏକ ଉପଯୁକ୍ତ ପ୍ରଚାଳନ ବାତାବରଣ ସାଙ୍ଗକୁ ଏକ ସୁପରିକଳ୍ପିତ ତଥା ସୁସଜ୍ଜିତ ପ୍ରଚାଳନ ପ୍ରଣାଳୀ ଆବଶ୍ୟକ ।

କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ତଥ୍ୟାଧାର-ଅନୁକୂଳ ପ୍ରୟୋଗମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଗୋଟିଏ ଅଟେ, ଯେଉଁଥିରେ ନେଣଦେଣ ଜନିତ ତଥ୍ୟ ଏକ ସୁସଙ୍ଗଠିତ ତଥ୍ୟାଧାରରେ ମହଜୁଦ କରାଯାଏ । ବ୍ୟବହାରକାରୀ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ଅନ୍ତଃପୃଷ୍ଠ (interface)ର ଉପଯୋଗ ପୂର୍ବକ ଏହି ତଥ୍ୟାଧାର ଉପରେ ପ୍ରଚାଳନ କାର୍ଯ୍ୟ କରେ ତଥା ମହଜୁଦ ଥିବା ତଥ୍ୟର ଉପଯୁକ୍ତ ରୂପାନ୍ତରୀକରଣ ମାଧ୍ୟମରେ ସ୍ପଷ୍ଟ ସୂଚନାକୁ ନେଇ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ରିପୋର୍ଟମାନ ମଧ୍ୟ ପ୍ରାପ୍ତ କରେ । ସେଥିପାଇଁ କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣର ଭିତ୍ତିଭୂମିରେ କମ୍ପୁଟର ପାଇଁ ଆବଶ୍ୟକ କୌଣସି ତଥ୍ୟାଧାର-ଅନୁକୂଳ ପ୍ରୟୋଗ ଜନିତ ସମସ୍ତ ମୌଳିକ ଆବଶ୍ୟକତା ସନ୍ନିହିତ ଥାଏ । ଆଲୋଚନାର ଆଧାରରେ ହସ୍ତକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ଓ କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ମଧ୍ୟରେ ଥିବା ପାର୍ଥକ୍ୟ ନିମ୍ନମତେ ଅଟେ:

ତାଲିକା 12.1 ହସ୍ତକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ଓ କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ମଧ୍ୟରେ ପାର୍ଥକ୍ୟ

ପାର୍ଥକ୍ୟର ପଏଣ୍ଟ	ହସ୍ତକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ	କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ
1. ଅଭିଲେଖନ	ବିତ୍ତୀୟ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକର ଅଭିଲେଖନ ମୂଳ ପ୍ରବିଷ୍ଟିର ବହିଗୁଡ଼ିକ ଜରିଆରେ ହୁଏ ।	ଏହି ନେଣଦେଣ ସମ୍ବଳିତ ତଥ୍ୟଗୁଡ଼ିକୁ ସୁପରିକଳ୍ପିତ ତଥ୍ୟାଧାରରେ ସଂରକ୍ଷଣ କରାଯାଏ ।
2. ବର୍ଗୀକରଣ	ମୂଳ ପ୍ରବିଷ୍ଟିର ବହିଗୁଡ଼ିକରେ ଅଭିଲିଖିତ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକୁ ପୁଣି ଖତିଆନ୍‌ର ହିସାବଗୁଡ଼ିକରେ ଖତିଆନୀକରଣ କରି ସେଗୁଡ଼ିକର ବର୍ଗୀକରଣ କରାଯାଏ । ଏହାର ଫଳ ସ୍ୱରୂପ ନେଣଦେଣ ତଥ୍ୟର ଦୋହରାକରଣ (ପ୍ରତିଲିପି) ହୋଇଯାଏ ।	ଏଥିରେ ତଥ୍ୟର ଦୋହରାକରଣ (duplication) ହୁଏନାହିଁ । ଖତିଆନ୍ ହିସାବମାନ ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବାପାଇଁ ମହଜୁଦ ଥିବା ନେଣଦେଣ ତଥ୍ୟର ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ କରି ବର୍ଗୀକୃତ ରୂପରେ ଦର୍ଶାଯାଏ ଯେପରିକି ତାହା ଏକ ରିପୋର୍ଟ ଆକାରରେ ଦାଖଲ କରିହେବ ।
3. ସଂକ୍ଷିପ୍ତୀକରଣ	ବିଭିନ୍ନ ହିସାବର ବଳକାମାନ ନିର୍ଦ୍ଧାରଣ କରି ଉଦ୍‌ବୃତ୍ତ ପରୀକ୍ଷଣ (trial balance) ପ୍ରସ୍ତୁତ କରିବା ପାଇଁ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକର ସଂକ୍ଷିପ୍ତୀକରଣ କରାଯାଏ ।	ଉଦ୍‌ବୃତ୍ତ ପରୀକ୍ଷଣ (ତୌଲ ପରୀକ୍ଷଣ ପତ୍ର) ପାଇଁ ଖତିଆନ୍ ହିସାବଗୁଡ଼ିକ ତିଆରି କରିବା ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସର୍ତ୍ତ ନୁହେଁ ।
4. ସମାଯୋଜିତ ପ୍ରବିଷ୍ଟି	ମେଳଣ ନୀତିର ପାଳନ ପୂର୍ବକ ସମାଯୋଜିତ ପ୍ରବିଷ୍ଟିମାନ କରାଯାଏ ।	ତ୍ରୁଟି ଏବଂ ସେଗୁଡ଼ିକର ସଂଶୋଧନ ପାଇଁ କୌଣସି ପ୍ରକାର ସମାଯୋଜିତ ପ୍ରବିଷ୍ଟି କରାଯାଏନାହିଁ ।
5. ବିତ୍ତୀୟ ବିବରଣ	ବିତ୍ତୀୟ ବିବରଣଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରସ୍ତୁତି ଉଦ୍‌ବୃତ୍ତ ପରୀକ୍ଷଣର ଉପଲବ୍ଧତା ଉପରେ ନିର୍ଭର କରେ ।	ବିତ୍ତୀୟ ବିବରଣଗୁଡ଼ିକର ପ୍ରସ୍ତୁତି ଉଦ୍‌ବୃତ୍ତ ପରୀକ୍ଷଣ ଉପରେ ନିର୍ଭର କରେନାହିଁ ।

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 12.3

ସଠିକ୍ ଶବ୍ଦ/ଶବ୍ଦାବଳୀ ସହିତ ଶୂନ୍ୟସ୍ଥାନ ପୂରଣ କର:

1. ହସ୍ତକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତିରେ ନେଣଦେଣଗୁଡ଼ିକ ______ର ବହିଗୁଡ଼ିକରେ ଅଭିଲେଖନ କରାଯାଏ ।
2. କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତିରେ ______ ତିଆରି କରିବାପାଇଁ ଖତିଆନ୍ ହିସାବଗୁଡ଼ିକ ତିଆରିକରିବା ଏକ ଆବଶ୍ୟକୀୟ ସର୍ତ୍ତ ନୁହେଁ ।
3. କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତି ______ ନେଣଦେଣର ସଂଚାଳନ କରିବାରେ ସମର୍ଥ ।
4. ______ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତି ଶୀଘ୍ର ତଥା ଗୁଣମାନ ସମ୍ପନ୍ନ ରିପୋର୍ଟ ପ୍ରଦାନ କରିବାରେ ସମର୍ଥ ।
5. କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତି ନେଣଦେଣ ଜନିତ ତଥ୍ୟଗୁଡ଼ିକର ମହଜୁଦ ପାଇଁ ______ ସୁବିଧା ପ୍ରଦାନ କରିଥାଏ ।
6. କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତି, ହସ୍ତକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତିଠାରୁ ଅଧିକ ______ ଅଟେ ।
7. କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ______ ଅନୁକୂଳ ପ୍ରୟୋଗମାନଙ୍କ ମଧ୍ୟରୁ ଗୋଟିଏ ଅଟେ ।

ତୁମେ ଯାହା ଶିଖିଲ

- କମ୍ପ୍ୟୁଟର ଏକ ଇଲେକ୍ଟ୍ରୋନିକ ସାଧନ ଯାହା ନିର୍ଦ୍ଦେଶ ଅନୁସାରେ ବିଭିନ୍ନ ପ୍ରଚାଳନଗତ କାର୍ଯ୍ୟ ସଂପାଦନ କରିପାରେ । ଏହି ନିର୍ଦ୍ଦେଶାବଳୀର ଏକ ସେଟ୍‌କୁ ପ୍ରୋଗ୍ରାମ୍ କୁହାଯାଏ । ଏହା ଏକ ଦ୍ରୁତ ତଥ୍ୟ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଇଲୋକ୍ଟ୍ରୋନିକ ଯନ୍ତ୍ର । ଏହା ସମସ୍ତ ଜଟିଳ ପରିସ୍ଥିତିର ସମାଧାନ କରିଥାଏ ।
- କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍‌ର ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ

ବେଗ | ମହଜୁଦ | ସଠିକତା | କର୍ମଠତା | ବହୁମୁଖୀ କର୍ମକ୍ଷମତା | ଯୋଗାଯୋଗ | ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ କ୍ଷମତା

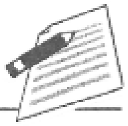
- କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍‌ର ଯନ୍ତ୍ରାଂଶ

ନିବେଶ ଏକକ | କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଏକକ | ନିର୍ଗମ ଏକକ

କେନ୍ଦ୍ରୀୟ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ଏକକ: ନିୟନ୍ତ୍ରଣ ଏକକ | ସ୍ମୃତି ଏକକ | ପାଟୀଗାଣିତିକ ଓ ତର୍କ ଏକକ

- ଏକ କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍‌ର ସୀମାବଦ୍ଧତା

ସ୍ଥାପନା ପରିବ୍ୟୟ | ପ୍ରଶିକ୍ଷଣ ପରିବ୍ୟୟ | ସ୍ୱୟଂ ନିଷ୍ପତ୍ତି ଗ୍ରହଣ | ରକ୍ଷଣାବେକ୍ଷଣ | ସ୍ୱାସ୍ଥ୍ୟପାଇଁ ହାନିକାରକ



- କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ

  ନେଣଦେଣ ପ୍ରକ୍ରିୟାକରଣ ପଦ୍ଧତି (TPS) କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତିର ପ୍ରଥମ ପର୍ଯ୍ୟାୟ ଅଟେ ।

- କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣର ଆବଶ୍ୟକତା

  - ସଂଖ୍ୟାଧିକ ନେଣଦେଣ
  - ତତ୍କାଳ ସୂଚନାପ୍ରଦାନ
  - କାଗଜ କାର୍ଯ୍ୟରେ ହ୍ରାସ
  - ନମନୀୟ ସୂଚନା ପ୍ରଦାନ
  - ହିସାବରକ୍ଷଣ ଜିଜ୍ଞାସା
  - ଅନ୍‌ଲାଇନ୍ ସୁବିଧା
  - ଅଭିବର୍ଦ୍ଧିତ କ୍ଷମତା
  - ସଠିକତା
  - ସୁରକ୍ଷା

- ହସ୍ତକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ଓ କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ମଧ୍ୟରେ ପାର୍ଥକ୍ୟ

  - ଅଭିଲେଖନ
  - ବର୍ଗୀକରଣ
  - ସଂକ୍ଷିପ୍ତୀକରଣ
  - ସମାଯୋଜିତ ପ୍ରବିଷ୍ଟି
  - ବିତ୍ତୀୟ ବିବରଣ

ପାଠ୍ୟାନ୍ତ ପ୍ରଶ୍ନ

1. କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍‌ର ଅର୍ଥ ଓ ବୈଶିଷ୍ଟ୍ୟ ଉଲ୍ଲେଖ କର ।
2. କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍‌ର ଯନ୍ତ୍ରାଂଶଗୁଡ଼ିକୁ ବ୍ୟାଖ୍ୟାକର ।
3. ଏକ କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍‌ର ସୀମାବଦ୍ଧତା ବ୍ୟାଖ୍ୟା କର ।
4. ହିସାବରକ୍ଷଣରେ କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍‌ର ଭୂମିକା ବର୍ଣ୍ଣନା କର ।
5. ହସ୍ତକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ଓ କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ମଧ୍ୟରେ ପାର୍ଥକ୍ୟ ଦର୍ଶାଅ ।
6. କୌଣସି କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ ହିସାବରକ୍ଷଣ ପଦ୍ଧତିର ମୌଳିକ ଆବଶ୍ୟକତାଗୁଡ଼ିକୁ ବର୍ଣ୍ଣନା କର ।

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନର ଉତ୍ତର

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 12.1

1. ପ୍ରକ୍ରିୟା କରଣ	2. ବୈଦ୍ୟୁତିକ	3. ଥକା
4. ଯୋଗାଯୋଗ	5. ମାଉସ୍	6. ମସ୍ତିଷ୍କ
7. ମନିଟର୍		

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 12.2

1. ସଫ୍ଟୱାର୍	2. କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍	3. କମ୍ପ୍ୟୁଟର୍
4. ହସ୍ତକୃତ/ହସ୍ତଲେଖା	5. ତଥ୍ୟାଧାର	6. ସଫ୍ଟୱାର୍

ପାଠ୍ୟଗତ ପ୍ରଶ୍ନ 12.3

1. ମୂଳପ୍ରବିଷ୍ଟି	2. ଉଦ୍‌ବୃତ୍ତ ପରୀକ୍ଷଣ	3. ବହୁସଂଖ୍ୟକ
4. କମ୍ପ୍ୟୁଟରୀକୃତ	5. ଅନ୍‌ଲାଇନ୍	6. ଉତ୍କୃଷ୍ଟ
7. ତଥ୍ୟାଧାର		