

بل آف ایکسچینج (Bill of Exchange)

اشیاء کی خرید و فروخت نقد بھی ہو سکتی ہے اور ادھار بھی۔ جب اشیاء کی خرید یا فروخت نقد ہوتی ہے تو ادائیگی فوراً ہو جاتی ہے اس کے برعکس اگر کوئی چیز ادھار خریدی یا فروخت کی جاتی ہے تو ادائیگی آئندہ کی کسی تاریخ تک کے لیے ملتوی کر دی جاتی ہے۔ اس صورت میں عام طور سے فرم مقررہ تاریخ پر رقم کی ادائیگی کے لیے فریق پر بھروسہ کرتی ہے لیکن کئی بار عدم ادائیگی یا ادائیگی میں تاخیر سے بچنے کے امکان سے دستاویز کا استعمال کیا جاتا ہے جس کے ذریعے خرید و فروخت کار کو یہ یقین دلاتا ہے کہ رقم کی ادائیگی طے کی گئی شرائط کے مطابق ہی کی جائے گی۔ ہندوستان میں اس ادھار کے دستاویز (Instrument of Credit) کا استعمال بہت قدیم وقت سے ہوتا ہے جو ہنڈی (Hundi) کے نام سے مشہور ہے۔ ہنڈیاں ہندوستانی زبانوں میں لکھی جاتی ہیں اور کئی اقسام کی ہوتی ہیں (دیکھیے باکس 1)۔

باکس 1

ہنڈیاں اور اس کی اقسام

ہمارے ملک میں کئی قسم کی ہنڈیاں استعمال کی جاتی ہیں آئیے ان میں سے جو سب سے زیادہ عام ہیں ان پر بحث کریں۔

شاہجوج ہنڈی (Shahjog Hundi): یہ ہنڈی ایک تاجر دوسرے تاجر کے ذریعے ادائیگی کے لیے لکھتا ہے جس میں موخر الذکر تاجر سے رقم کی ادائیگی شاہ کو کرنے کے لیے کہا جاتا ہے۔ شاہ بازار کے ایک معتبر اور ذمہ دار شخص کے طور پر جانا

سیکھنے کے مقاصد

اس باب کے مطالعہ کے بعد آپ اس قابل ہوں گے کہ

- بل آف ایکسچینج اور اقراری نوٹ (Promissory Note) کے معنی بیان کر سکیں؛
- بل آف ایکسچینج اور اقراری نوٹ میں فرق واضح کر سکیں؛
- بل آف ایکسچینج کے فوائد بیان کر سکیں؛
- بل سے متعلق لین دین کے جرنل میں اندراج کر سکیں؛
- بل آف ایکسچینج کے مسترد (Dishonour)، قبل از وقت ادائیگی (Retirement) اور بل کی تجدید (Renewal) سے متعلق لین دین کا اندراج کر سکیں؛
- بل قابل وصول (Bill Receivable) اور بل قابل ادا امدادی بل (Accommodation Bill) کے معنی اور استعمال کو بیان کر سکیں۔

جاتا ہے۔ ایک شاہجگ ہنڈی ایک ہاتھ سے دوسرے ہاتھ میں منتقل ہوتی ہوئی شاہ تک پہنچتی ہے جو ضروری معلومات کے بعد اسے اس کے منظور کنندہ کے پاس ادائیگی کے لیے پیش کرتا ہے۔

درشنی ہنڈی (Darshani Hundi): یہ ہنڈی دیکھتے ہی (At Sight) قابل ادا ہوتی ہے۔ یہ ہنڈی حامل کو وصول ہونے پر مناسب مدت میں ادائیگی کے لیے ضرور پیش کرنی ہوتی ہے۔ یہ ڈیمانڈ بل (Demand Bill) کے مشابہ ہوتی ہے۔

مدتی ہنڈی (Muddati Hundi): یہ مدتی یا معیاری ہنڈی ایک مخصوص مدت کے بعد قابل ادا ہوتی ہے۔ یہ ٹائم بل (Time Bill) کے مشابہ ہوتی ہے۔

اس کے علاوہ کئی اور طرح کی ہنڈیاں بھی ہوتی ہیں جیسے نام جوگ ہنڈی، دھنی جوگ ہنڈی، جوابی ہنڈی، ہو کامی ہنڈی، فرمان جوگ ہنڈی وغیرہ۔

آج کل ان ادھار کے دستاویزوں کو بل آف ایکسچینج یا اقراری (Promissory Note) نوٹ کہا جاتا ہے۔ بل آف ایکسچینج ایک طے شدہ تاریخ پر ایک مقررہ رقم کی ادائیگی کا ایک غیر مشروط حکم ہے۔ جبکہ اقراری نوٹ (Promissory Note) ایک مقررہ تاریخ پر ایک مقررہ رقم کی ادائیگی کا غیر مشروط وعدہ ہے۔ ہندوستان میں یہ دستاویزات ہندوستانی تحویل پذیر دستاویزی قانون (Indian Negotiable Instruments Act) 1881 کے تحت آتی ہیں۔

8.1 بل آف ایکسچینج کے معنی (Meaning of Bill of Exchange)

تحویل پذیر دستاویزی قانون 1881 میں بل آف ایکسچینج کی تعریف اس طرح ہے کہ، ایک غیر مشروط تحریری حکم نامہ جو ایک شخص دوسرے شخص کے نام لکھتا ہے اور لکھنے والا اس ہدایت کے ساتھ اپنے دستخط بھی کرتا ہے کہ جس شخص کو یہ حکم نامہ دیا جا رہا ہے وہ فلاں تاریخ کو اتنی رقم حامل حکم نامہ کو یا فلاں شخص کو یا پھر جس کے لیے فلاں شخص حکم کرے، ادا کر دے۔ اس تعریف سے آف ایکسچینج کی مندرجہ ذیل خصوصیات ظاہر ہوتی ہیں۔

- بل آف ایکسچینج تحریری ہوتا ہے۔
- اس میں رقم کی ادائیگی کا حکم ہوتا ہے۔
- اس میں رقم کی ادائیگی کا حکم غیر مشروط ہوتا ہے۔
- اس میں بل آف ایکسچینج کے لکھنے والے کے دستخط ہوتے ہیں۔
- اس میں ادائیگی کی رقم مخصوص ہوتی ہے۔
- اس میں ادائیگی کی رقم کی تاریخ بھی مقرر ہوتی ہے۔
- بل آف ایکسچینج ایک مخصوص شخص کو قابل ادائیگی ہوتا ہے۔

- بل آف ایکسچینج میں درج شدہ رقم یا تو طلب پر یا ایک مقررہ وقت کے خاتمے پر قابل ادا ہوتی ہے۔
 - قانون کے مطابق اس بل پر مہر کا ہونا ضروری ہے۔
- بل آف ایکسچینج عام طور سے لین دار (Creditor) کے اپنے دین دار (Debtor) کے لیے لکھتا ہے۔ یہ دین دار یا اس کی جانب سے کسی اور شخص کے ذریعے منظور کیا جاتا ہے۔ جب تک یہ منظور نہ کیا گیا ہو محض ایک ڈرافٹ ہوتا ہے۔
- مثال کے طور پر امت نے روہت کو 10,000 روپے کا مال تین ماہ کے لیے اُدھار بیچا۔ مقررہ تاریخ پر رقم کی ادائیگی کو یقینی بنانے کے لیے امت نے 10,000 روپے کا ایک بل آف ایکسچینج تین ماہ کی مدت کا روہت پر لکھا۔ روہت کی منظوری سے پہلے یہ ڈرافٹ (Draft) کہلائے گا جب روہت اس پر لفظ ”منظور“ لکھ کر دستخط کرے گا اور منظوری کی اطلاع دے دے گا تبھی یہ بل آف ایکسچینج کہلائے گا۔

8.1.1 بل آف ایکسچینج کے فریق (Parties to a Bill of Exchange)

اس بل کے تین فریق ہوتے ہیں:

- 1- مرتب (Drawer) بل کو بناتا ہے۔ فروخت کار یا لین دار جسے دین دار سے رقم وصول کرنی ہے، خریدار یا دین دار سے ادائیگی لینے کے لیے بل بنا سکتا ہے۔ بل لکھنے کے بعد مرتب بل پر بطور بنانے والے کے دستخط کرتا ہے۔
 - 2- مرتب الیہ (Drawee) وہ شخص ہوتا ہے جس پر بل بنایا یا لکھا گیا ہے مرتب الیہ سامان کا خریدار یا دین دار ہوتا ہے جس کی وجہ سے اُس پر بل لکھا جاتا ہے۔
 - 3- یابندہ (Payee) وہ شخص ہوتا ہے جس کو رقم وصول کرنی ہے۔ بل کا مرتب خود ہی یا بندہ بھی ہوگا اگر وہ بل کو ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھتا ہے۔ یابندہ مندرجہ ذیل حالات میں بدل جاتا ہے۔
- (a) اگر مرتب بل کو بینک سے بھنالیٹا ہے تو جس بینک سے بل بھنایا گیا ہے وہ یابندہ ہوگا۔
- (b) اگر مرتب نے بل کا بیچان (Endorsement of Bill) اپنے کسی لین دار کے حق میں کر دیا تو لین دار یابندہ بن جائے گا۔

عام طور پر مرتب اور یابندہ ایک ہی شخص ہوتا ہے۔ مثال کے طور پر امت نے حیوتی کو 10,000 روپے کا مال بیچا اور ایک بل اس رقم کا تین ماہ کی مدت کا لکھا۔ یہاں امت بل کی مرتب ہے اور حیوتی مرتب الیہ اگر امت بل کو تین ماہ تک اپنے پاس رکھتی ہے اور ادائیگی کی تاریخ پر 10,000 روپے وصول کرتی ہے تو امت یابندہ کہلائے گی۔ اگر امت اس بل کا بیچان اپنی لین دار روچی کو کر دیتی ہے تو روچی یابندہ کہلائے گی۔ اگر امت بل کو بینک سے بھنالیٹتی ہے تو بینکر (Banker) یابندہ کہلائیں گے۔

مندرجہ بالا بل میں امت مرتب ہے اور حیوتی مرتب الیہ چونکہ حیوتی نے بل کو منظور کیا ہے اس لیے حیوتی منظور کنندہ (Acceptor) ہے۔ مان لیں حیوتی کی جگہ اگر بل اشوک نے منظور کیا ہے تو اشوک منظور کنندہ کہلائے گا۔

نئی دہلی	میتا
11 اپریل 2011	10,000 روپے
لکھی تاریخ کے تین ماہ بعد، مجھے یا میرے حکم کے مطابق دس ہزار روپے کی رقم ادا کیجیے جس کی مالیت وصول ہو چکی ہے۔	
	مہر
(دستخط)	منظور کیا
میتا	دستخط
196 قروں باغ	جیوتی
نئی دہلی	1.4.2011
	73-B مہی پال پور نئی دہلی 110037
کو	
جیوتی	
73-B، مہی پال پور	
نئی دہلی 110037	

شکل 8.1 بل آف ایکسچینج کا نمونہ

اپنے فہم کی جانچ کریں-I

- نیچے دیے گئے بل آف ایکسچینج سے متعلق بیانات کے آگے صحیح یا غلط لکھیں:
- ایک بل آف ایکسچینج یا بندہ منظور کرتا ہے۔
 - ایک بل آف ایکسچینج لین دار بنانا یا لکھتا ہے۔
 - ایک بل آف ایکسچینج سبھی نقد لین دینوں کے لیے بنایا جاتا ہے۔
 - عند الطلب (On Demand) قابل ادائیگی بل وقتی بل کہلاتا ہے۔
 - بل آف ایکسچینج میں جس شخص کو رقم کی ادائیگی کی جاتی ہے وہ یا بندہ کہلاتا ہے۔
 - ایک تحویل پذیر دستاویز (Negotiable Instrument) پر اُس کے بنانے والے کے دستخط کی ضرورت نہیں ہوتی۔
 - معجل یا دیکھتے ہی واجب الادا ہنڈی کو درشنی ہنڈی کہتے ہیں۔
 - ایک تحویل پذیر دستاویز کی منتقلی آزادانہ نہیں ہوتی۔
 - اقراری نوٹ (Promissory Note) پر مہر لگانا ضروری نہیں ہے۔
 - تحویل پذیر دستاویز کی ادائیگی کی تاریخ مقرر نہیں ہوتی۔

8.2 اقراری نوٹ (Promissory Note)

تحویل پذیر دستاویزی قانون 1881 کے تحت اقراری نوٹ کی تعریف اس طرح ہے ”ایک تحریری دستاویز (بینک نوٹ یا کرنسی نوٹ نہیں) ہے جس کو لکھنے والا اس پر دستخط کرتا ہے اور غیر مشروط طور پر ایک متعینہ رقم کسی شخص کو یا اس کے حکم کے مطابق کسی دوسرے شخص کو یا اُس شخص کو جو اس اقراری نوٹ کو پیش کر دینے کا وعدہ کرتا ہے۔“ ریزرو بینک آف انڈیا کے قانون (Reserve Bank of India Act) کے تحت ایک اقراری نوٹ حامل (Bearer) کو قابل ادا ہونا غیر قانونی ہے اس لیے ایک اقراری نوٹ کسی بھی حامل کو قابل ادا نہیں ہو سکتا۔

اس تعریف کے مطابق جب ایک شخص ایک غیر مشروط تحریری وعدہ کسی متعین شخص یا اس کے حکم کے مطابق کسی دوسرے شخص کو ایک متعینہ رقم کی ادائیگی کے لیے کرتا ہے تو ایسے دستاویز کو اقراری نوٹ کہتے ہیں۔
مندرجہ بالا تعریف سے اقراری نوٹ کی مندرجہ ذیل خصوصیات ظاہر ہوتی ہیں:

- یہ تحریری ہوتا ہے۔
 - اس میں رقم کی ادائیگی کا غیر مشروط وعدہ ہوتا ہے۔
 - اس میں ادا کی جانے والی رقم متعین ہوتی ہے۔
 - اس پر بنانے والے کے دستخط ہوتے ہیں۔
 - اس میں بنانے والے کے دستخط ضروری ہوتے ہیں۔
 - یہ ایک متعین شخص کو قابل ادا ہوتا ہے۔
 - اس پر مہر لگی ہونی چاہئے۔
- ایک اقراری نوٹ کو کسی کی منظور کی ضرورت نہیں ہوتی کیونکہ اس کا بنانے والا خود اقراری نوٹ کی رقم ادا کرنے کا وعدہ کرتا ہے۔

اشوک کمار	نئی دہلی
30,000 روپے	01 اپریل 2011
لکھی تاریخ کے تین ماہ بعد ہریش چندر یا اس کے حکم کے مطابق کو تیس ہزار روپے ادا کرنے کا وعدہ کرتا ہوں جس کی مالیت وصول ہو چکی ہے۔	
مہر	
کو	
ہریش چندر	اشوک کمار
24، انصاری روڈ	02، دریاہ کلاں
دریا گنج،	چاندنی چوک
نئی دہلی 110 002	دہلی 110 006

شکل 8.2: اقراری نوٹ کا نمونہ

8.2.1 اقراری نوٹ کے فریق (Parties to a Promissory Note)

اقراری نوٹ کے دو فریق ہوتے ہیں:

- بنانے والا یا مرتب (Drawer or Maker) وہ شخص ہوتا ہے جو اقراری نوٹ بناتا یا لکھتا ہے اور اقراری نوٹ میں لکھی ہوئی معینہ رقم ادا کرتا ہے اسے وعدہ کرنے والا (Promisor) بھی کہتے ہیں۔
 - مرتب الیہ یا باندہ (Drawee or Payee) وہ شخص ہوتا ہے جس کے حق میں اقراری نوٹ لکھا جاتا ہے۔ اسے موعودہ (Promisee) کہتے ہیں۔ عام طور سے مرتب الیہ یا باندہ بھی ہوتا ہے بشرطیکہ یہ اقراری نوٹ میں لکھا ہو۔
- اقراری نوٹ کے نمونے (دیکھیے شکل 8.2)۔ اشوک کمار اقراری نوٹ کا مرتب یا بنانے والا ہے جو 30,000 روپے دینے کا وعدہ کرتا ہے اور ہریش چندر مرتب الیہ یا باندہ ہے جسے رقم کی ادائیگی کی جانی ہے۔ اگر ہریش اس اقراری نوٹ کا بیچان روہت کے حق میں کرتا ہے تو روہت یا باندہ کہلائے گا۔ اسی طرح اگر ہریش چندر اس اقراری نوٹ کو بینک سے بھننا لیتا ہے تو بینک یا باندہ کہلائے گا۔

باکس 2

بل آف ایکسیج اور اقراری نوٹ میں فرق

بل آف ایکسیج اور اقراری نوٹ دونوں ہی ادھار کے دستاویز ہیں اور کئی طرح سے ایک دوسرے کے مشابہ ہیں پھر بھی ان دونوں میں کچھ بنیادی فرق ہیں جو مندرجہ ذیل ہیں۔

نمبر شمار	بُیاد (Basis)	بل آف ایکسیج	اقراری نوٹ
1-	مرتب	یہ لین دار کے ذریعے لکھا جاتا ہے	یہ دین دار کے ذریعے لکھا جاتا ہے
2-	حکم یا وعدہ اور فریق	اس میں رقم کی ادائیگی کا حکم ہوتا ہے۔ اس میں تین فریق ہو سکتے ہیں۔ مرتب، مرتب الیہ اور یا باندہ۔	اس میں رقم کی ادائیگی کا وعدہ ہوتا ہے۔ اس میں دو فریق ہوتے ہیں مرتب اور یا باندہ۔
3-	منظوری	اس میں مرتب الیہ یا اس کی طرف سے کسی اور شخص کی منظوری کی ضرورت ہوتی ہے۔	اس میں کسی منظوری کی ضرورت نہیں ہوتی۔
4-	یا باندہ	مرتب اور یا باندہ ایک ہی فریق ہو سکتے ہیں۔	نوٹ کا مرتب اس کا یا باندہ نہیں ہو سکتا۔
5-	نوٹس یا اطلاع	بل کے مسترد ہونے کی صورت میں بل کا حامل اس کے مسترد ہونے کی اطلاع مرتب کر دیتا ہے۔	اس میں مسترد ہونے کی اطلاع دینے کی ضرورت نہیں ہوتی۔

شکل 8.3: بل آف ایکسیج اور اقراری نوٹ میں فرق

8.3 بل آف ایکسچینج کے فوائد (Advantages of Bill of Exchange)

- بل آف ایکسچینج کا دوبارہ میں ادھار کے دستاویز کے طور پر مندرجہ ذیل فوائد کی وجہ سے بہت زیادہ استعمال کیا جاتا ہے۔
- تعلقات کا ماحول (Framework for Relationship): بل آف ایکسچینج ایک ایسا طریقہ پیش کرتا ہے جس کی وجہ سے فروخت کار یا لین دار اور خریدار یا دین دار کے بیچ ادھار لین دین پر کاروبار کرنا آسان ہو جاتا ہے۔
- شرائط اور پابندیوں کا تین (Certainty of Terms and Conditions): لین دار جانتا ہے کہ کس وقت اسے رقم حاصل ہوگی اور دین دار مکمل طور پر اس تاریخ سے باخبر ہوتا ہے جس وقت اسے رقم ادا کرنی ہے۔ یہ اس حقیقت کے سبب ہے کہ بل آف ایکسچینج میں دین دار اور لین دار کے درمیان تمام شرائط پابندیاں تحریری ہوتی ہیں جیسے ادا کی جانے والی رقم، ادائیگی کی تاریخ، ادا کیے جانے والا سود، (اگر ہو) اور ادائیگی کی جگہ وغیرہ۔
- ادھار کا سہل ذریعہ (Convenient means of credit): بل آف ایکسچینج خریدار کو یہ آسانی فراہم کرتا ہے کہ وہ ادھار مال خرید کر اس کی رقم کی ادائیگی ادھار کی مدت ختم ہونے کے بعد کرے جبکہ مال کے فروخت کار کو ادھار کی طویل مدت ہونے کے باوجود رقم فوراً یا تو بل کو بینک سے بھٹا کر یا پھر اس کا بیچان کسی تیسرے فریق کے حق میں کر کے مل جاتی ہے۔
- قطعی ثبوت (Conclusive Proof): بل آف ایکسچینج ادھار کے لین دین کا ایک قانونی ثبوت ہے جو اس بات کی طرف اشارہ کرتا ہے کہ تجارتی عمل کے دوران خریدار نے فروخت کار سے ادھار سامان حاصل کیا ہے۔ اس لیے اسے فروخت کار کو رقم کی ادائیگی کرنی ہوگی۔ رقم کی ادائیگی سے انکار کی صورت میں قانونی طور پر لین دار کو ناظر (Notary) سے ایک شہادت حاصل کرنا ہوتا ہے جو کہ واقعہ کا ثبوت ہوتا ہے۔
- آسان منتقلی (Easy Transferability): قرض کی ادائیگی بل آف ایکسچینج کے بیچان اور سپردگی کے ذریعے کی جاسکتی ہے۔

اپنی فہم کی جانچ کریں-II

خالی جگہوں کو مناسب الفاظ سے پُر کریں

- i) اقراری نوٹ میں درج رقم جس شخص کو قابل ادا ہوتی ہے وہ _____ کہلاتی ہے۔
- ii) ایک دستخط شدہ تحویل پذیر دستاویز کی منتقلی کسی دوسرے شخص کو _____ کے نام سے جانی جاتی ہے۔
- iii) اقراری نوٹ میں جو شخص رقم کی ادائیگی کا وعدہ کرتا ہے وہ _____ کہلاتی ہے۔
- iv) ایک شخص جو اقراری نوٹ کا بیچان کسی دوسرے کے حق میں کرتا ہے وہ _____ کہلاتا ہے۔

8.4 بل کی تکمیل مدت یا پختگی (Maturity of Bill)

تکمیل مدت یا پختگی لفظ سے مراد اُس تاریخ سے ہے جس تاریخ کو بل آف ایکسچینج یا اقراری نوٹ کی رقم کی ادائیگی کی جانی ہے۔ بل کی واجب الادا تاریخ یا ادائیگی کی تاریخ (Maturity Date) نکالنے کے لیے جس تاریخ کو ادھار کی مدت ختم ہوتی ہے اس

میں تین دن جنہیں رعایت کے دن کہتے ہیں، جوڑ دیے جاتے ہیں، اور پھر اُس تاریخ پر دستاویز قابل ادا ہوتی ہے۔ اس لیے اگر ایک بل 05 مارچ کو لکھا جاتا ہے جو 30 دن کے بعد قابل ادا ہونا ہے تو اس کی ادائیگی کی تاریخ 07 اپریل ہوگی یعنی 5 مارچ سے 33 دن۔ اگر ادائیگی کی مدت ایک ماہ ہے تو ادائیگی کی تاریخ 08 اپریل ہوگی یعنی 05 مارچ سے ایک ماہ اور تین دن جبکہ اگر ادائیگی کے دن عوامی چھٹی ہے تو بل کی ادائیگی آخری رعایتی دن سے پہلے کے کاروباری دن میں ہوگی۔ اوپر کی مثال کے مطابق اگر 08 اپریل کو عام چھٹی ہے تو ادائیگی کی تاریخ 07 اپریل ہوگی۔ تحویل پذیر دستاویزی قانون 1881 کے تحت اگر حکومت ہند نے کسی ایسے دن کی ہنگامی چھٹی کا اعلان کر دیا ہے جو کہ ادائیگی کی تاریخ ہے تو ایسی صورت میں چھٹی کے بعد کا اگلا کاروباری دن ادائیگی کی تاریخ کا دن مانا جائے گا۔ مثلاً گپتا نے 20,000 روپے کا ایک بل درما پر لکھا جس کی ادائیگی کی تاریخ 08 اپریل ہے اور حکومت نے 08 اپریل کی چھٹی کا اعلان کر دیا، اب چونکہ 08 اپریل کی چھٹی ہے تو تحویل پذیر دستاویزی قانون کے تحت اس بل کی ادائیگی کی تاریخ 09 اپریل ہوگی۔

8.5 بل کو بھٹانا (Discounting of Bill)

اگر بل کے حامل کو پیسے کی ضرورت ہے تو وہ ادائیگی کی تاریخ سے پہلے بھی بینک پہنچ کر بل کے بدلے نقد حاصل کر سکتا ہے۔ اس صورت میں بینک کچھ سود (اس حالت میں کوئی Discount) کہا جاتا ہے) کاٹ کر بل کی ادائیگی کر دے گا۔ بینک سے بل کے بدلے نقد حاصل (Encashing) کرنے کے عمل بل کا بھٹانا کہتے ہیں۔ بینک مرتب الیہ سے ادائیگی کی تاریخ پر رقم وصول کر لیتا ہے۔

8.6 بل کا بیچان (Endorsement of Bill)

کوئی بھی حامل (Holder) بل کو منتقل کر سکتا ہے تاوقتیکہ اس کی منتقلی پر پابندی عائد نہ کی گئی ہو یعنی بل کو اس کی منتقلی کی ممانعت کے الفاظ کے ساتھ سکارا (Negotiated) کیا گیا ہے۔ مرتب بل کو باسانی بل کے پیچھے اپنے دستخط کر کے اور بیچان کیے جانے والے کا نام لکھ کر بل کو منتقل کر سکتا ہے۔ اس طرح بل پر دستخط کرنے اور منتقل کرنے کا عمل بیچان کہلاتا ہے۔

8.7 کھاتہ داری کا عمل (Accounting Treatment)

وہ شخص جو بل کو لکھتا ہے اور بل پھر منظوری کے بعد اس کے پاس واپس آ جاتا ہے تو یہ بل اُس شخص کے لیے قابل وصول بل (Bills Receivable) ہے۔ وہ شخص جو اس بل کو منظور کرتا ہے اُس کے لیے وہ قابل ادا بل (Bill Payable) ہے۔ اقراری نوٹ کی صورت میں بل لکھنے والے کے لیے یہ بل قابل ادا ہے جبکہ جس کے حق میں یہ اقراری بنایا گیا ہے اس کے لیے یہ بل قابل وصول ہے۔ قابل وصول بل اثاثہ ہے جبکہ بل قابل ادا دین داری۔ بل اور نوٹ کا استعمال ادل بدل کر ہوتا ہے۔

8.7.1 مرتب یا وعدہ کرنے والے کی کتابوں میں**(In the Books of Drawer/ Promissor)**

ایک قابل وصول بل کو وصول کرنے والا چار طرح سے استعمال کر سکتا ہے:

- 1- وہ بل کو ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھ سکتا ہے اور
 - (a) ادائیگی کی تاریخ پر براہ راست جا کر رقم وصول کر لیتا ہے، یا
 - (b) اپنے بینکر کے ذریعے رقم وصول کرتا ہے۔
 - 2- وہ بل کو بینک سے بھٹنا سکتا ہے۔
 - 3- وہ بل کا پیچان اپنے کسی لین دار (Creditor) کے حق میں کر سکتا ہے۔
- مرتب یا بل وصول کرنے والے کی کتابوں میں اوپر دی گئی چاروں متبادل صورتوں کے کھاتے داری کا عمل نیچے دیا گیا ہے
- یہ مانتے ہوئے کہ بل کی ادائیگی منظور کنندہ نے ادائیگی کی تاریخ پر کر دی ہے۔
- (1) جب مرتب بل کو ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھتا ہے۔
- بل وصول کرنے پر

Bills Receivable A/c
To Debtors A/c

Dr.

بل کی مدت تکمیل پوری ہونے پر

Cash/Bank A/c
To Bills Receivable A/c

Dr.

جب مرتب بل کو اپنے پاس رکھتا ہے اور ادائیگی کی تاریخ سے کچھ دن پہلے بینک میں جمع کے لیے بھیج دیتا ہے تو ایسی صورت میں مندرجہ ذیل دو اندراجات کئے جاتے ہیں:

بل جمع کے لیے بھیجنے پر

Bills Sent for Collection A/c
To Bills Receivable A/c

Dr.

بینک سے اطلاع ملنے پر کہ بل جمع یا وصول کر لیا گیا ہے۔

Bank A/c
To Bills Sent for Collection A/c

Dr.

(2) مرتب یا وصول کرنے والا جب بل کو بینک سے بھٹنا لیتا ہے:

بل وصول ہونے پر

Bills Receivable A/c
To Debtors A/c

Dr.

بل کو بھنانے پر

Bank A/c Dr.

Discount A/c Dr.

To Bills Receivable A/c

واجب الادا ہونے کی تاریخ پر (On Maturity)

کوئی اندراج نہیں ہوتا کیونکہ بل اب بینک کی ملکیت ہے اس لیے بینک بل کی رقم کو منظور کنندہ سے وصول کرتا ہے اور مرتب کی کتابوں کے جرنل میں کوئی اندراج نہیں ہوتا۔

(3) جب بل کا وصول کرنے والا بل کا بیچان اپنے لین دار کے حق میں کر دیتا ہے:

بل وصول ہونے پر

Bills Receivable A/c Dr.

To Debtor's A/c

بل کا بیچان کرنے پر

Creditor's A/c Dr.

To Bills Receivable A/c

واجب الادا ہونے کی تاریخ پر

کوئی اندراج نہیں ہوتا کیونکہ بل لین دار کے حق میں منتقل کیا جا چکا ہے اس لیے اب لین دار بل کا مالک ہے اور ادائیگی کی تاریخ پر وہی رقم وصول کرے گا۔ اس لیے مرتب یا بیچان کرنے والے کی کتابوں میں کوئی اندراج نہیں ہوگا۔

8.7.2 منظور کنندہ کی کتابوں میں (In the Books of Acceptor/Promissor)

منظور کنندہ کی کتابوں میں سبھی چاروں متبادل صورتوں میں مندرجہ ذیل جرنل اندراجات کی جائیں گی۔ چاہے بل کو اپنے پاس رکھا گیا ہو، بھٹنا لیا گیا ہو یا بیچان کر دیا گیا۔

بل منظور کرنے پر

Creditor's A/c Dr.

To Bills Payable A/c

بل کے واجب الادا ہونے کی تاریخ پر (On Maturity of the Bill)

Bills Payable A/c Dr.

To Bank A/c

بکس 3

1- جب مرتب بل کو ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھتا ہے اور ادائیگی کی تاریخ پر براہ راست بل کی رقم وصول کر لیتا ہے۔		
لیئن دین	مرتب یا لیئن دار کی کتابیں	منظور کنندہ یا دین دار کی کتابیں
اشیا کی فروخت/خریداری	Debtor's A/c Dr. To Sales A/c	Purchases A/c Dr. To Creditor's A/c
بل کے وصول یا بی/منظوری پر	Bills Receivable A/c Dr. To Debtor's A/c	Creditor's A/c Dr. To Bills Payable A/c
بل کے جمع کرنے پر	Cash/Bank A/c Dr. To Bills Receivable A/c	Bills Payable A/c Dr. To Cash/Bank A/c
2- جب مرتب بل کو اپنے پاس رکھتا ہے اور ادائیگی کی تاریخ سے کچھ دن پہلے وہ بینک میں جمع کرنے بھیج دیتا ہے		
لیئن دین	مرتب یا لیئن دار کی کتابیں	دین دار یا منظور کنندہ کی کتابیں
اشیا کی فروخت/خریداری	Debtor's A/c Dr. To Sales A/c	Purchases A/c Dr. To Creditor's A/c
بل کے وصول کرنے/منظور کرنے پر	Bills Receivable A/c Dr. To Debtor's A/c	Creditor's A/c Dr. To Bills Payable A/c
بل جمع کرنے کے لیے بھیجے پر	Bills sent for collection A/c Dr. To Bill Receivable A/c	No entry
بینک سے اطلاع ملنے پر کہ بل جمع ہو چکا ہے	Bank A/c Dr. To Bill Sent for Collection A/c	Bills Payable A/c Dr. To Bank A/c
3- جب مرتب بل کو بینک سے بھٹا لیتا ہے		
لیئن دین	مرتب/لیئن دار کی کتابیں	منظور کنندہ یا دین دار کی کتابیں
اشیا کی فروخت/خریداری پر	Debtor's A/c Dr. To Sales A/c	Purchases A/c Dr. To Creditor's A/c
بل کے وصول کرنے/منظور کرنے پر	Bills Receivable A/c Dr. To Debtor's A/c	Creditor's A/c Dr. To Bills payable A/c
بل کے بھٹانے پر	Bank A/c Dr. Discount A/c Dr. To Bills Receivable A/c	No Entry
ادائیگی کی تاریخ پر	No entry	Bills payable A/c Dr. To Bank A/c

4۔ جب مرتب بل کا بیچان اپنے کسی لین دار کے حق میں کر دیتا ہے۔		
لین دین	مرتب/ لین دار کی کتابیں	منظور کنندہ یا دین دار کی کتابیں
اشیاء کی فروخت/ خریداری پر	Dr. Debtor's A/c To Sales A/c	Dr. Purchase A/c To Creditor's A/c
بل کے وصول کرنے/ منظور کرنے پر	Dr. Bills Receivable A/c To Debtor's A/c	Dr. Creditor's A/c To Bills payable A/c
بل کے بیچان پر	Dr. Creditor's A/c To Bills Receivable A/c	No entry
بل کی ادائیگی کی تاریخ پر تکمیل مدت (Maturity)	No entry	Dr. Bills payable A/c To Bank A/c

چاروں متبادل صورتوں میں مرتب اور منظور کنندہ کی کتابوں میں کی جانے والی جرنل اندراجات اوپر دی گئی ہیں۔

مثال 1

1 جنوری 2010 کو امت نے سمت کو 120,000 روپے کا مال اودھار بیچا۔ امت نے ایک بل اس رقم کا سمت پر تین ماہ کی مدت کا لکھا۔ سمت نے بل منظور کر کے امت کو واپس کر دیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر امت نے اپنی منظوری دیدی۔ مندرجہ ذیل صورتوں میں جرنل اندراجات کریں۔

(i) امت نے ادائیگی کی تاریخ تک بل کو اپنے پاس رکھا اور پھر براہ راست رقم وصول کی۔

(ii) امت نے بل کو بینک سے 12% سالانہ کی در سے بھٹنا لیا۔

(iii) امت نے بل کا بیچان اپنے لین دار انکیت کے حق میں کر دیا

(iv) امت نے 31 مارچ 2006 تک بل اپنے پاس رکھ کر اُسے بینک میں جمع کے لیے بھیج دیا اور 05 اپریل 2010 کو بینک سے اطلاع موصول ہوئی۔

امت کی کتابیں
جرنل

حل

(i) جب بل ادائیگی کی تاریخ (Maturity) تک روکا جاتا ہے۔

تاریخ	تفصیلات	L.F	نام رقم	جمع رقم
2010 01 جنوری	Sumit's A/c Dr. To Sales A/c (سمت کو ادھار مال فروخت)		20,000	20,000
01 جنوری	Bills Receivable A/c Dr. To Sumit's A/c (تین ماہ کے لیے مدت کی سمت کی منظوری ملی)		20,000	20,000
05 اپریل	Bank A/c Dr. To Bills Receivable A/c (سمت سے ادائیگی کی تاریخ پر رقم)		20,000	20,000

(ii) جب بل کو ادائیگی کی تاریخ تک مرتب اپنے پاس رکھتا ہے۔

جرنل

تاریخ	تفصیلات	L.F	نام رقم	جمع رقم
2010 01 جنوری	Sumit's A/c Dr. بکری کھاتہ (سمت کو ادھار مال فروخت)		20,000	20,000
01 جنوری	Bills Receivable A/c Dr. To Sumit's A/c (سمت سے تین ماہ کی منظوری ملی)		20,000	20,000
01 جنوری	Bank A/c Dr. چھوٹ (رعایت) کھاتہ To Bil Recivable A/c (سمت کی منظوری کو بینک سے بھنالیا)		19,400 600	20,000

(iii) جب امت بل کا بیچان اپنے لین دار انکٹ کے حق میں کر دیتا ہے۔

جرنل

تاریخ	تفصیلات	L.F	نام رقم	جمع رقم
2010 01، جنوری	سمت کھاتہ Dr. To Sales A/c (سمت کو ادھار مال بیچا)		20,000	20,000
01، جنوری	Bills Receivable A/c Dr. To Sumit's A/c (سمت سے تین ماہ کی منظوری ملی)		20,000	20,000
01، جنوری	انکٹ کھاتہ Dr. To Bil Recivable A/c (سمت کی منظوری کا بیچان انکٹ کے حق میں ہوا)		20,000	20,000

(iv) جب امت بل کو بینک میں جمع ہونے کے لیے بھیج دیتا ہے

جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2010 01، جنوری	Sumit's A/c Dr. To Sales A/c (سمت کو ادھار مال بیچا)		20,000	20,000
01، جنوری	Bills Receivable A/c Dr. To Sumit's A/c (سمت سے تین ماہ کی منظوری ملی)		20,000	20,000
31، مارچ	Bills Sent for Collection A/c Dr. To Bil Recivable A/c (بل جمع ہونے بھیج دیا)		20,000	20,000
05، اپریل	Bank A/c Dr. To Bills sent for collection A/c (بل بینک کے ذریعے جمع کر لیا گیا)		20,000	20,000

سُمت کی کتابوں میں ان سبھی چار صورتوں میں مندرجہ ذیل جرنل اندراجات کی جائیں گی۔

سمت کی کتابوں میں جرنل

تاریخ	تفصیلات	L.F	نام رقم	جمع رقم
2010 01 جنوری	Purchase A/c Dr. To Amit's A/c (امت سے اُدھار مال خریدا)		20,000	20,000
01 جنوری	Amit's A/c Dr. To Bills Payable A/c (امت کے بل کو تین ماہ کی منظوری دی)		20,000	20,000
04 اپریل	Bills Payable A/c Dr. To Bank A/c (تکمیل مدت پر رقم ادا کی)		20,000	20,000

مثال 2

15 مارچ 2010 کو رمیش نے 8000 روپے کا اُدھار مال دیپک کو بیچا، دیپک نے رمیش کا لکھا ہوا تین ماہ کی مدت کا ایک بل منظور کیا۔ 15 اپریل کو رمیش نے اس بل کا بیچان اپنی لین دار پونم کے حق میں 8250 روپے کے قرضے بدلے مکمل حساب کے طور پر کر دیا۔ 15 مئی کو پونم نے 12% سالانہ در سے بینک سے بل بھنالیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر دیپک نے بل کی رقم ادا کر دی۔ رمیش، دیپک اور پونم کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراجات کریں۔

رمیش کی کتابیں جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2010 15 مارچ	دیپک کھاتہ Dr. بکری کھاتہ کو (دیپک کو اُدھار مال بیچا)		8,000	8,000

15 مارچ	Bills Receivable A/c Dr. To Deepak A/c (دپک کی منظوری تین ماہ کے لیے ملی)		8,000	8,000
15 مارچ	Poonam's A/c Dr. To Bills Receivable A/c To Discount Received A/c (پونم کو بل کا بیچان 8250 روپے کے قرض کے مکمل حساب کے طور پر کیا گیا)		8,000 250	8,000

دپک کی کتابیں

جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2010 05 مارچ	Purchases A/c Dr. To Ramesh A/c (ریش سے ادھار مال خریدا)		8,000	8,000
05 مارچ	To Ramesh's A/c Dr. To Bills Payable A/c (ریش کے لکھے بل کو تین ماہ کی منظوری دی)		8,000	8,000
18 جون	Bills Payable A/c Dr. To Bank A/c (ادائیگی کی تاریخ پر رقم ادا کی)		8,000	8,000

پونم کی کتابیں
جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2010 15 مارچ	Bills Receivable A/c Dr. Discount Allowed A/c Dr. To Ramesh's A/c (ریش نے دیپک کی منظوری کا بیچان ہمارے حق میں کیا جو 8250 روپے کی ادائیگی تھی مکمل حساب کے طور پر)		8,000 250	82,500
15 مارچ	Bank A/c Dr. Discount Allowd A/c Dr. To Deepak A/c (بل کو بینک سے بھٹا لیا گیا)		7,920 80	8,000

8.8 بل کا استرداد/ ناقابل ادائیگی ہونا (Dishonour of a Bill)

جب مرتب الیہ (Drawee) ادائیگی کی تاریخ پر بل کی رقم ادا کرنے میں ناکام رہتا ہے تو اُسے بل کا استرداد (Dishonour) ہو جانا کہتے ہیں۔ ایسی صورت میں منظور کنندہ کی دین داری پہلے جیسی بنی رہتی ہے۔ اس لیے بل وصول کرنے کی الٹی انٹری یا اندراج کر دینا چاہئے۔ مثلاً انجو کو منجو سے منظور کیا ہوا بل وصول ہوا جو کہ مسترد ہو گیا۔ استرداد کے ان اندراجات کو انجو (وصول کنندہ) کی کتابوں میں مندرجہ ذیل طریقے سے دکھائیں گے۔

جب انجو بل کو ادائیگی کی تاریخ (Maturity) تک اپنے پاس رکھتی ہے

Manju's A/c Dr.
To Bill Receivables A/c

جب انجو بل کا بیچان سندھیا کے حق میں کر دیتی ہے

Manju's A/c Dr.
To Sandhaya's A/c

جب انجو بل کو بینک سے بھٹا لیتی ہے

Manju's A/c Dr.
To Bank A/c

جب انجو بل کو بینک میں جمع ہونے کے لیے بھیج دیتی ہے

Manju's A/c

Dr.

To Bill Sent for Collection A/c

مثال 3

01، جنوری 2006 کو شیا نے وشال کو 10,000 روپے کا مال بیچا اور اُس پر ایک بل آف ایکسچینج دو ماہ کی مدت کا لکھا۔ وشال نے بل منظور کیا اور شیا کو واپس کر دیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر وشال کے ذریعے بل ناقابل ادا ہو گیا۔ نیچے دی ہوئی سبھی صورتوں کا اندراج شیا اور وشال کی کتابوں میں کرو:

- (i) جب شیا بل کو ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھتی ہے؛
- (ii) جب شیا بل کو 200 روپے کی کٹوتی پر بھناتی ہے؛
- (iii) جب شیا بل کا بیچان لال چند کو کر دیتی ہے۔

حل

- (i) جب شیا نے بل کو ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھا۔

شیا کی کتابیں
جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2010 01، جنوری	Vishal's A/c To Ramesh's A/c (وشال کو ادھار مال بیچا)	Dr.	10,000	10,000
01، جنوری	Bills Receivable A/c To Vishal's A/c (وشال کی منظوری ملی)	Dr.	10,000	10,000
04، مارچ	Vishal's A/c To Bills Receivable A/c (وشال نے اپنی منظوری کو مسترد کیا)	Dr.	10,000	10,000

(ii) جب شیانے بل کو بھٹا لیا

جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2010 01، جنوری	Vishal's A/c Dr. To Sales A/c (وشال کو مال بیچا)		10,000	10,000
01، جنوری	Bills Receivable A/c Dr. To Vishal's A/c (وشال کی منظوری ملی)		10,000	10,000
01، جنوری	Bank A/c Dr. Discount A/c To Bills Receivable A/c (بل کو بینک سے بھٹا لیا)		9,800 200	10,000
04، مارچ	Vishal's A/c Dr. To Bank A/c (وشال نے اپنی منظوری کو مسترد کیا)		10,000	10,000

(ii) جب شیانے بل کا بیچان لال چند کو کر دیا

جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2010 01، جنوری	Vishal's A/c Dr. To Sales A/c (وشال کو مال بیچا)		10,000	10,000

01، جنوری	Bills Receivable A/c To Vishal's A/c (وشال کی منظوری ملی)	Dr.	10,000	10,000
01، جنوری	Lal Chand's A/c To Bills Receivable A/c (وشال کی منظوری کا بیچان لال چند کو کیا)	Dr.	10,000	10,000
04، مارچ	Vishal's A/c To Lal Chand's A/c (بیچان کیے ہوئے بل کو ویشال نے مسترد کیا)	Dr.	10,000	10,000

جبکہ ویشال کی کتابوں میں مندرجہ ذیل اندراجات کیے جائیں گے۔

وشال کی کتابیں (جرنل)

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2010 01، جنوری	Purchases A/c To Shieba's A/c (شیبا سے مال خریدا)	Dr.	10,000	10,000
01، جنوری	Shieba's A/c to Bills Payable A/c (شیبا کے ڈرافٹ کو منظوری دی)	Dr.	10,000	10,000
04، مارچ	Bills Payable A/c To Shieba's A/c (شیبا کے حق میں دی گئی منظوری مسترد ہوئی)	Dr.	10,000	10,000

8.8.1 ناظری اخراجات (Noting Charges)

بل آف ایکسیجنگ تکمیل مدت (Maturity) پر ادائیگی کے لیے ضرور پیش کیا جانا چاہئے۔ اگر ادائیگی کی تاریخ پر بل پیش نہ کیا جائے تو مرتب الیہ اپنی دین داری سے بری الذمہ (Absolved) ہو جاتا ہے۔ بل کے صحیح طور پر پیش کرنے سے مراد یہ ہے کہ بل منظور کنندہ کو ادائیگی کی تاریخ پر کاروباری اوقات (Working hour) کے دوران ہی پیش کیا جانا چاہئے۔ بل صحیح طور پر پیش کیے جانے کے باوجود مسترد ہو گیا۔ اس بات کو ثابت کرنے کے لیے اسے کسی عوامی ناظر (Notary Public) کی تصدیق یا اس

کی نوٹنگ (Noting) کی ضرورت ہوتی ہے۔ نوٹنگ سے ادائیگی نہ ہونے (Dishonour) کی تصدیق ہوتی ہے۔ اپنی اس خدمت کے بدلے عوامی ناظر کچھ فیس وصول کرتا ہے جسے ناظری اخراجات (Noting Charges) کہتے ہیں۔ ناظر عام طور سے مندرجہ ذیل امور کی تصدیق کرتا ہے:

- اسٹرداد کی تاریخ، حقائق اور وجوہات؛
 - اگر بل واضح یا ظاہری طور پر مسترد نہیں ہوا تو وہ وجوہات جن کی بنا پر اُس نے بل کو مسترد مانا؛
 - ناظری اخراجات کی رقم
- مرتب کی کتابوں میں ناظری اخراجات کے مندرجہ ذیل اندراجات ہوتے ہیں۔

جب مرتب ناظری اخراجات خود ادا کرتا ہے

Drawee's A/c

Dr.

To Cash A/c

جب بیچان پانے والا ادا کرتا ہے

Drawee's A/c

Dr.

To Endorsee A/c

جب بینک بھنائے گئے بل پر ادا کرتا ہے

Drawee's A/c

Dr.

To Bank A/c

بل کو بینک میں جمع کے لیے بھیجے جانے کی صورت میں بینک ادا کرے

Drawee's A/c

Dr.

To Bank A/c

یہاں یہ بات دھیان میں رکھنے کی ہے کہ ناظری اخراجات کوئی بھی ادا کرے، آخر کار یہ مرتب الیہ کو ہی برداشت کرنے ہوں گے۔ اسی لیے مرتب الیہ کو ہی مرتب کی کتابوں میں ڈیبٹ کرتے ہیں ایسا اس لیے کرتے ہیں چونکہ بل کے مسترد (Dishonour) کا ذمہ دار وہی ہے اس لیے اسی کو ان اخراجات کی ادائیگی کرنی پڑتی ہے۔ ناظری اخراجات کے اندراج کے لیے مرتب الیہ (Drawee) اپنی کتابوں میں ناظری اخراجات کا کھاتہ کھولتا ہے وہ ناظری اخراجات کو ڈیبٹ میں اور مرتب کو جمع کھاتے یا کریڈٹ میں درج کرتا ہے۔ مثال کے طور پر 01، جنوری 2006 کو آزاد نے بٹنی کو 15,000 کا مال بیچا اور فوراً ایک بل تین ماہ کی مدت کا اُس پر لکھ دیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر بل مسترد ہو گیا اور بل کے حامل نے 50 روپے ناظری اخراجات کے طور پر ادا کیے مندرجہ ذیل صورتحال میں آزاد اور بٹنی کی کتابوں میں مندرجہ ذیل جرنل اندراجات ہوں گی:

- (a) جب آزاد نے ادائیگی کی تاریخ تک بل کو اپنے پاس رکھا۔
 (b) جب آزاد نے فوراً بینک سے 12% سالانہ در سے بل کو بھٹنا لیا۔
 (c) جب آزاد نے بل کا بیچان اپنی لین دار چتر اکے حق میں کر دیا۔
 آزاد کی کتابوں میں مندرجہ ذیل اندراجات ہوں گی:

آزاد کی کتابیں (جرنل)

تاریخ	تفصیلات	L.F.	نام رقم	جمع رقم
2006 01 جنوری	Bunty's A/c Dr. To Sales A/c (بٹنی کو سامان بیچا)		15,000	15,000
01 جنوری	Bills Receivable A/c Dr. To Bunty's A/c (بٹنی کی منظوری ملی)		15,000	15,000
04 اپریل	Bunty's A/c Dr. To Bills Receivable A/c To Cash A/c (بٹنی کی منظوری مسترد ہو گئی اور ناظری اخراجات 50 روپے ادا کیے)		15,050	15,000 50

(ii) جب بل کو بینک سے بھٹنا لیا گیا۔

جرنل

تاریخ	تفصیلات	L.F.	نام رقم	جمع رقم
2006 01 جنوری	Bunty's A/c Dr. To Sales A/c (بٹنی کو سامان بیچا)		15,000	15,000

01، جنوری	Bills Receivable A/c Dr. To Bunty's A/c (بٹی کی منظوری تین ماہ کی لیے ملی)		15,000	15,000
01، جنوری	Bank A/c Dr. Discount A/c Dr. To Bills Receivable A/c (بٹی کی منظوری کا بل بھٹا لیا گیا)		14,550 450	15,000
04، اپریل	Bunty's A/c Dr. To Bank A/c (بٹی کی منظوری مسترد ہو گئی اور بینک نے ناظری اخراجات ادا کیے)		15,050	15,050

(iii) جب بل کا بیچان چترا کو کر دیا گیا

جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2006 01، جنوری	Bunty's A/c Dr. To Sales A/c (بٹی کو سامان بیچا)		15,000	15,000
01، جنوری	Bills Receivable A/c Dr. To Bunty's A/c (بٹی کی منظوری ملی)		15,000	15,000
01، جنوری	Chitra's A/c Dr. To Bills Receivable A/c (بٹی کی منظوری کا بیچان چترا کو کیا)		15,000	15,000
04، اپریل	Bunty's A/c Dr. To Chitra's A/c (بٹی کی منظوری مسترد ہو گئی اور چترا نے 50 روپے کے ناظری اخراجات ادا کیے)		15,050	15,050

مندرجہ بالا تینوں صورتوں میں بنٹی کی کتابوں میں مندرجہ ذیل اندراجات ہوں گے۔

بنٹی کی کتابیں جرنل

تاریخ	تفصیلات	L.F	نام رقم	جمع رقم
2006 01 جنوری	Purchases A/c Dr. To Azad's A/c (آزاد سے سامان خریدا)		15,000	15,000
01 جنوری	Azad's A/c Dr. To Bills Payable A/c (آزاد کے ڈرافٹ کو منظوری دی)		15,000	15,000
04 اپریل	Bills Payable A/c Dr. Noting Charges A/c Dr. To Azad's (آزاد کو دی ہوئی منظوری مسترد ہو گئی)		15,000 50	15050

8.9 بل کی تجدید (Renewal of the Bill)

کبھی کبھی بل کا منظور کنندہ بل کی ادائیگی کی تاریخ پر ادا کرنے میں قاصر ہوتا ہے۔ لہذا ایسی صورت میں وہ مرتب (Drawer) کے پاس ادائیگی کی مدت بڑھانے کی درخواست کرتا ہے۔ اگر یہ درخواست مان لی جاتی ہے تو پرانا بل منسوخ ہو جاتا ہے اور نیا بل ادائیگی کی نئی شرائط کے مطابق منظور کر کے لکھ دیا جاتا ہے۔ یہ عمل بل کی تجدید کہلاتا ہے۔ چونکہ بل آپسی رضا مندی سے منسوخ کیا گیا ہے اس لیے بل کی تصدیق مسترد (Noting) کی کوئی ضرورت نہیں ہوتی۔

مرتب الیہ بڑھائی گئی ادھار کی مدت کے عوض میں مرتب کو سود دیتا ہے۔ یہ سود یا تو نقد دیا جاتا ہے یا پھر نئے بل میں جوڑ دیا جاتا ہے۔ کبھی کبھی ادائیگی کی رقم کا ایک حصہ ادا کر دیا جاتا ہے اور بقیہ رقم کا نیا بل لکھ دیا جاتا ہے۔ مثال کے طور پر 10,000 روپے کا بل 3,000 روپے کی نقد ادائیگی پر منسوخ کر دیا گیا اور ایک نیا بل 7000 روپے کا سود سمیت فریقین کی آپسی رضا مندی سے منظور کر لیا گیا۔ مرتب اور مرتب الیہ کی کتابوں میں جرنل اندراج ویسے ہی رہیں گے جیسے بل کے مسترد کا اندراج

ہوتا ہے۔ اگر سود کی رقم نقد ادا نہیں کی جاتی تو مرتب، مرتب الیہ کے کھاتے کو ڈیبٹ میں اور سود کو جمع کھاتے یا کریڈٹ میں دکھاتا ہے جبکہ مرتب الیہ اپنی کتابوں میں سود کو ڈیبٹ کرتا ہے اور مرتب کے کھاتے میں کریڈٹ دکھاتا ہے۔
تجدید کی صورت میں مرتب اور مرتب الیہ کی کتابوں میں پرانے بل کی منسوخی، سود اور نئے بل کی منظوری سے متعلق جرنل اندراجات مندرجہ ذیل طریقے سے ہوں گے:

مرتب الیہ کی کتابیں	مرتب کی کتابیں	لین دین
Bills Payable A/c Dr. To Drawer's A/c	Drawee's A/c Dr. To Bills Receivable A/c	پرانے بل کے منسوخ ہونے پر
Interest A/c Dr. To Drawer's A/c	Drawee's A/c Dr. To Interest A/c	سود
Drawer's A/c Dr. To Bills Payable A/c	Bill Receivable A/c Dr. To Drawee's A/c	نیا بل

مثال کے طور پر 1، فروری 2006 کو رومی نے موہن کو 18,000 روپے کا ادھار مال بیچا۔ موہن نے 3000 روپے کی نقد ادائیگی اور بقیہ رقم کے لیے تین ماہ کی مدت کا بل منظور کیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر موہن نے رومی سے پرانا بل منسوخ کرنے اور اس کی جگہ دو ماہ کی مدت کا نیا بل لکھنے کی درخواست کی۔ موہن نے 12% سالانہ کی در سے سود نقد دینے کا فیصلہ کیا۔ رومی نے موہن کی درخواست مانتے ہوئے پرانا بل منسوخ کر کے ایک نیا بل لکھا۔ ادائیگی کی تاریخ پر موہن نے بل کی رقم ادا کر دی۔ اس صورت میں رومی اور موہن کی کتابوں میں مندرجہ ذیل اندراجات ہوں گے۔

رومی کی کتابیں (جرنل)

تاریخ	تفصیلات	L.F	نام رقم	جمع رقم
2006 01، فروری	Mohan's A/c Dr. To Sales A/c (موہن کو سامان بیچا)		18,000	18,000
01، فروری	Cash A/c Dr. Bills Receivable A/c Dr. To Mohans' A/c (رومی کو 3,000 روپے نقد دیے اور بقیہ کی منظوری ملی)		3,000 15,000	18,000

01 مئی	Mohna's A/c Dr. To Bills Receivable A/c To Interest A/c (پرانے بل کو منسوخی اور تجدید پر 100 روپے کے سود کا چارج)	15,300 15,000 300
04 مئی	Bills Receivable A/c Dr. Cash A/c Dr. To Mohan's A/c (موہن سے نئی منظوری ملی)	15,000 300 15,300
07 جولائی	Bank A/c Dr. To Bills Receivable A/c (موہن نے بل ادا کیا)	15,000 15,000

موہن کی کتابیں (جرنل)

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2006 01 فروری	Purchases A/c Dr. To Ravi A/c (روی سے ادھار مال خریدا)		18,000	18,000
01 فروری	Ravi's A/c Dr. To Cash's A/c To Bill Payable A/c (روی کو نقد اور منظوری دی)		18,000	3,000 15,000
04 مئی	Bills Payable A/c Dr. Interest A/c Dr. To Ravi A/c (پرانے بل کو منسوخ کر تجدید پر 100 روپے کا سود)		15,000 300 15,300	15,300
04 مئی	Ravi A/c Dr. To Bills Payable A/c To Cash A/c (نیا بل منظور کیا اور سود نقد دیا)		15,300	15,000 3,000
07 جولائی	Bills Payable A/c Dr. To Bank A/c (نیا بل ادائیگی کی تاریخ پر ادا کیا)		15,000	15,000

8.10 بل کی قبل از وقت ادائیگی (Retiring of the Bill)

بہت سے ایسے مواقع پیش آتے ہیں جب بل آف ایکسیج کی ادائیگی کا انتظام اس کی ادائیگی کی تاریخ سے پہلے مرتب اور مرتب الیہ کی مرضی سے ہو جاتا ہے۔ ایسا تب ہوتا ہے جب بل کے منظور کنندہ کے پاس بل کی رقم کی ادائیگی کے لیے اتنا پیسہ (فنڈ) ہوتا ہے کہ وہ ادائیگی کی تاریخ سے قبل بل کی ادائیگی کر دے۔ اس صورت میں وہ بل کے حامل سے واجب الادا تاریخ یا ادائیگی کی تاریخ سے قبل رقم کی ادائیگی کے لیے درخواست کرتا ہے اور جب حامل ایسا کرنے کے لیے راضی ہو جاتا ہے تو کہا جاتا ہے کہ بل قبل از وقت ادا کر دیا گیا۔

مقررہ مدت کے اختتام سے قبل بل کے ادا ہو جانے سے بل کے لین دین سے متعلق سب معاملات ختم ہو جاتے ہیں۔ بل کی قبل از وقت ادائیگی کو بڑھاوا دینے کی غرض سے بل کا حامل کچھ رعایت یا چھوٹ (Rebate) دیتا ہے جس کا حساب بل کی قبل از وقت ادائیگی کی تاریخ اور واجب الادا تاریخ کے بیچ کی مدت پر نکالا جاتا ہے۔

بل کی قبل از وقت ادائیگی کے کھاتہ داری عمل کا بالکل وہی طریقہ ہے جو منظور کنندہ کے ذریعے بل کی واجب الادا تاریخ پر ادائیگی کے لیے عام طور سے اختیار کیا جاتا ہے۔ ان دونوں میں بس اتنا فرق ہے کہ قبل از وقت بل کی ادائیگی کے لیے کچھ رعایت طلب کی جاتی ہے۔ اس کے تحت مندرجہ ذیل جرنل اندراج کیے جاتے ہیں۔

حامل کی کتابوں میں
بل کی قبل از وقت ادائیگی اور دی گئی چھوٹ

Cash A/c Dr.

Rebate on bills A/c Dr.

To Bills Receivables A/c

مرتب الیہ کی کتابوں میں

Bills Payable A/c Dr.

Cash A/c Dr.

To Rebate on Bills A/c

1 جنوری 2010 کو امت نے بلی کو 10,000 روپے کا مال فروخت کیا اور فوراً ہی بلی پر ایک بل تین ماہ کی مدت کا اس رقم کا لکھا بلی نے بل منظور کیا اور اسے امت کو واپس کر دیا۔ 04 مارچ 2010 کو بلی نے اپنی منظوری کو 6% سالانہ چھوٹ کی شرح سے قبل از وقت ادا کر دیا۔

امت کی کتابوں میں
جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2010 01 جنوری	Babli's A/c Dr. To Sales A/c (ببلی کو سامان بیچا)		10,000	10,000
01 جنوری	Bills Receivable A/c Dr. To Babli's A/c (ببلی سے تین ماہ کی منظوری ملی)		10,000	10,000
04 مارچ	Bank A/c Dr. Rebate on Bills A/c Dr. To Bills Receivable (ببلی نے بل قبل از وقت ادا کیا اور اُسے چھوٹ دی گئی)		9,950 50	10,000

ان اندراجات کو بی کھاتہ (Ledger) میں مندرجہ ذیل طریقے سے پوسٹ (Post) کیا جائے گا۔

ببلی کا کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2010 1 جنوری	سیلز		10,000	2006 06 جنوری	بل قابل ادا		10,000
			10,000				10,000

قابل وصول بل کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2010 01 جنوری	سیلز		10,000	2010 04 مارچ	نقد بل پر نقد چھوٹ		9,950 50
			10,000				10,000

جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2010 01 جنوری	Purchases A/c Dr. To Amit A/c (امت سے مال خریدا)		10,000	10,000
01 جنوری	Amit's A/c Dr. To Bills Payable A/c (امت کا تین ماہ کے بعد قابل ادائیگی ڈرافٹ منظور کیا)		10,000	10,000
04 مارچ	Bills Payable A/c Dr. To Cash A/c To Rebate on Bills A/c (بل کی قبل از وقت ادائیگی کی اور چھوٹ ملی)		10,000	9,950 50

امت کا کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2010 01 جنوری	Bills Payable		10,000	2006 04 جنوری	Purchases		10,000
			10,000				10,000

قابل ادائیگی کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2010 01 جنوری	Cash Rebate on Bill		9,950 50	2010 01 جنوری	Amit		10,000
			10,000				10,000

8.11 قابل وصول بل اور قابل ادا بل کی کتابیں (Bills Receivable and Bills Payable Books)

جب حاصل شدہ اور منظور شدہ بلوں کی تعداد بہت زیادہ ہو تو کھاتہ داری کتابوں میں ان بلوں کے لین دین سے متعلق جرنل میں اندراج کر کے ان کا ریکارڈ رکھنا بہت پیچیدہ اور وقت طلب عمل ہے۔ ان حالات میں یہی مناسب ہے کہ ان کے ریکارڈ کے لیے الگ معاون یا ضمنی کتابیں (Subsidiary Books) رکھی جائیں۔ اس طرح قابل وصول بلوں کا اندراج قابل وصول بلوں کی کتاب میں اور قابل ادائیگی بلوں کا اندراج قابل ادائیگی بلوں کی کتاب میں کیا جائے۔ بلوں کے لین دین کے ریکارڈ کے لیے معاون یا ضمنی کتابیں رکھنے کا مقصد نقد یا خریداریوں کی دوسری معاون کتابیں رکھنے جیسا ہی ہے۔ ان دونوں معاون کتابوں کے ضمن میں ایک اہم بات یہ ہے کہ ان میں صرف بل کو بنانے اور منظور کرنے سے متعلق لین دین ہی لکھے جاتے ہیں جبکہ بل سے متعلق دوسرے لین دین جیسے بل بھنانا، بچان، قبل از وقت ادائیگی، اور تجدید وغیرہ کا صرف سرسری حوالہ ہوتا ہے جبکہ ان سے متعلق اندراج جرنل میں ہی کیا جاتا ہے۔ ایک اور اہم بات یہ ہے کہ ان بلوں کی ادائیگی سے متعلق اندراج کو کیش بک میں ہی دکھایا جاتا ہے۔

8.11.1 قابل وصول بل کتاب (Bills Receivable Book)

قابل وصول بل کتاب کو مرتب کے ذریعے وصول کردہ باقاعدہ طور پر منظور شدہ بل سے متعلق اطلاعات کے خلاصہ کے طور پر ترتیب دیا گیا ہے۔ بل سے متعلق تمام تفصیلات، تاریخ، منظور کنندہ کا نام، رقم، مدت، مقام ادائیگی وغیرہ کو مستقبل کے حوالے کے لیے قابل وصول بل کتاب میں درج کیا جاتا ہے۔ قابل وصول بل کتاب کا خاکہ نیچے شکل 8.3 میں دیا گیا ہے:

کیفیت	کیش بک صفحہ نمبر	رقم	لیجر فولیو	ادائیگی کی تاریخ	مدت	کہاں قابل ادا ہے	منظور کنندہ	مرتب	کس سے وصول کیا گیا	بل کی تاریخ	وصول ہونے کی تاریخ	بل کا نمبر

شکل 8.3: قابل وصول بل کتاب کا خاکہ

دیگر معاون کتابوں کی طرح قابل وصول بل کتاب کا بھی میعادى طور پر میزان کیا جاتا ہے۔ اس ٹوٹل (کل میزان) سے قابل وصول بل کھاتہ کو ڈیبٹ کر دیا جاتا ہے جبکہ ہر دین دار کا شخصی کھاتہ جس سے بل حاصل کیا ہے وہی کھاتے میں کریڈٹ کر دیا جاتا ہے۔ قابل وصول بل کھاتہ، اثاثہ کا ایک کھاتہ ہے۔ اس کا ہمیشہ ڈیبٹ بقایا ہوتا ہے۔ کسی بھی تاریخ کو اس بقایا کا مطلب ہے کہ قابل وصول بل کی رقم کی ابھی تاریخ ادائیگی نہیں آئی اور وہ ہاتھ میں ہے۔

8.11.2 قابل ادا بل کتاب (Bills Payable Book)

قابل ادا بل کتاب بھی قابل وصول بل کتاب کی طرح تیار کی جاتی ہے۔ اس کتاب کو منظور کنندہ یا شخص یا فریق کے منظور شدہ بل سے متعلق تمام تفصیلات جنہیں ضرورت کے وقت مستقبل میں کام آنے کے لیے محفوظ رکھا جاتا ہے، کو ریکارڈ کے لیے رکھا جاتا ہے۔

بل قابل ادا کتاب بھی قابل وصول بل کتاب کی طرح تیار کی جاتی ہے۔ اس کتاب میں منظور کنندہ شخص یا فریق کے منظور شدہ بل سے متعلق وہ تمام تفصیلات ریکارڈ رکھی جاتی ہیں جو ضرورت کے وقت مستقبل میں کام آتی ہیں۔ بل قابل ادا کا خاکہ شکل نمبر 8.4 میں دیا گیا ہے:

قابل ادا بل کتاب (Bills Payable Book)

کیفیت	کیش بک کا صفحہ نمبر	ادائیگی کی تاریخ	رقم	بھی کھاتے کا صفحہ نمبر	ادائیگی کی تاریخ	مدت	کہاں قابل ادا ہے	مرتب الیہ / یا بندہ	مرتب	کس کو دیا گیا	بل کی تاریخ	بل کا نمبر

شکل 8.4 قابل ادا بل کا نمونہ

ان کتابوں سے ہر اس لین دار (Creditor) کے کھاتہ کے ڈیبٹ میں پوسٹنگ کی جاتی ہے جسے منظوری دے دی گئی ہو اور کتاب کے میعادى (Periodical) میزان سے قابل ادا بل کھاتہ کو کریڈٹ کر دیا جاتا ہے۔ قابل ادا بل کھاتے کا بقایا (اگر ہو تو) ہمیشہ کریڈٹ ہوتا ہے کیونکہ یہ بل کے منظور کنندہ کی بل کے منظور کیے جانے کی دین داری کو ظاہر کرتا ہے۔ اس کھاتہ کا کریڈٹ بقایا کسی بھی مقررہ تاریخ پر وہی ہونا چاہئے جو قابل ادا بل کتاب میں دیے قابل ادا بلوں کا میزان ہے، جواب تک ادائیگی کے لیے وصول نہیں ہوئے۔ مثال کے طور پر ہم دیکھتے ہیں کہ مندرجہ ذیل لین دین کا اندراج کس طرح قابل وصول بل اور قابل ادا بل کی کتابوں میں کیا گیا ہے اور وہی کھاتوں میں کس طرح پوسٹ کیا گیا ہے۔

قابل وصول بل کتاب (Bills Receivable Book)

بل کا نمبر	بل کی تاریخ	تاریخ وصول	کس سے حاصل ہوا	مرتب	منظور کنندہ	کہاں قابل ادا ہے	مدت	ادائیگی کی تاریخ 2006	بہی کھاتہ صفحہ نمبر	رقم روپے	کیش بک صفحہ نمبر	کیفیت
01	07 جنوری 2006	04 جنوری 2006	S.Mitra	Self	S.Mitra	Bombay	۳ ماہ	17 اپریل 2006		1,32,500		
02	15 جنوری 2006	14 جنوری 2006	R.Rakesh	Do	R.Rakesh	Amritsar	1 ماہ	17 فروری 2006		25,500		
03	21 جنوری 2006	21 جنوری 2006	G.Ghosh	Do	G.Ghosh	Calcuttia	2 ماہ	24 مارچ 2006		31,000		
04	22 جنوری 2006	17 جنوری 2006	D.Dhiman	D.Dhiman	A.Vakil	Bombay	3 ماہ	20 اپریل 2006		20,000		
05	23 جنوری 2006	23 جنوری 2006	D.Kanga	Self	K.Kanga	Bangalore	1 ماہ	26 فروری 2006		30,000		
06	27 جنوری 2006	20 جنوری 2006	C.Shah	M.Meyers	P.Parson	Madras	2 ماہ	23 مارچ 2006		35,000		
								ٹوٹل		2,73,500		

بل قابل ادا کتاب (Bills Payable Book)

بل کا نمبر	بل کی تاریخ	کس کو دیا گیا	مرتب	پابندہ	کہاں قابل ادا ہے	مدت	ادائیگی کی تاریخ 2006	بہی کھاتہ صفحہ نمبر	رقم روپے	ادائیگی کی تاریخ	کیش بک کا صفحہ نمبر	کیفیت
01	09 جنوری 2006	S.Warden	S.Warden	-	-	2 ماہ	31 مارچ 2006		97,000			
02	13 جنوری 2006	Pradhan	Pradhan	-	-	3 ماہ	16 اپریل 2006		39,000			
03	18 جنوری 2006	S.Parkar	S.Parkar	-	-	2 ماہ	21 مارچ 2006		42,000			
04	31 جنوری 2006	A.Roberts	A.Robert	-	-	1 ماہ	03 مارچ 2006		21,000			
							کل		Rs. 1,99,500			

2006

(i) 07، جنوری

ایس۔ متا سے، 4 جنوری کا 1,32,000 روپے کا باقاعدہ طور پر منظور شدہ بل تین ماہ بعد کی مدت کا حاصل ہوا۔

(ii) 09، جنوری

ایس۔ وارڈن کا دو ماہ کی مدت کا 9,70,000 روپے کا ڈرافٹ منظور ہوا۔

(iii) 13، جنوری

پروہان نے تاجر پر تین ماہ کی مدت کا ایک بل لکھا اور اُسے 39,000 روپے میں منظور کر لیا۔

(iv) 14، جنوری

آر۔ راکیش پر ایک ماہ کی مدت کا ایک بل 25,000 روپے کا لکھا اور اُس نے دوسرے روز اُسے منظور کر لیا۔

(v) 18، جنوری

ایس پارکر کو دو ماہ کی مدت پر 42,000 روپے کی منظوری دی۔

(vi) 21، جنوری

جی۔ گھوش نے 31,000 روپے کی دو ماہ کی مدت کے لیے اس کی منظور حاصل کر لی۔

(vii) 22، جنوری

ڈی۔ دھیمن سے اے۔ وکیل کی منظوری 20,000 روپے کے لیے تین ماہ کی مدت (17 جنوری سے) پر حاصل کی۔

(viii) 23، جنوری

کے۔ گزنگانے ایک ماہ کی مدت کا میرا 30,000 روپے کا ایک ڈرافٹ منظور کیا۔

(ix) 27، جنوری

سی۔ شاہ سے 35,000 روپے کا بل بتاریخ 20 جنوری دو ماہ کی مدت کا حاصل کیا جو پی۔ پارسن کے ذریعے منظور کیا گیا اور ایم۔ میرس کے ذریعے لکھا گیا۔

(x) 31، جنوری

دو ماہ کی مدت کی 21,500 روپے کی منظوری اے۔ روبرٹس کو دی۔

دی گئی، اندراجات کی پوسٹنگ مندرجہ ذیل ہے:

ایس مترا کا کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 1، جنوری	Sales		1,32,500	2006 7، جنوری	Bills Receivable		13,32,500
			1,32,500				13,32,500

آر۔ راکیش کا کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 14، جنوری	Sales		25,000	2006 15، جنوری	Bills Receivable		25,000
			25,000				25,000

جی۔ گھوش کا کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 21، جنوری	Sales		31,000	2006 21، جولائی	Bills Receivable		31,000
			31,000				31,000

ڈی۔ دیکھمن کا کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 17، جنوری	Sales		20,000	2006 22، جنوری	Bills Receivable		20,000
			20,000				20,000

کے۔ کنگا کا کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 23، جنوری	Sales		30,000	2006 23، جنوری	Bills Receivable		30,000
			30,000				30,000

سی۔ شاہ کا کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 20، جنوری	Sales		35,000	2006 27، جنوری	Bills Receivable		35,000
			35,000				35,000

قابل وصول بل کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 31، جنوری	Sundries		2,73,500	2006 31، جنوری	Bills Receivable		2,73,500
			2,73,500				2,73,500

ایس وارڈن کا کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 09، جنوری	Bills Payable		97,000	2006 9، جنوری	Purchases		97,000
			97,000				97,000

پردہان کا کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 13، جنوری	Bills Payable		39,000	2006 13، جنوری	Purchases		39,000
			39,000				39,000

ایس۔ پارکر کا کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 18، جنوری	Bills Payable		42,000	2006 18، جنوری	Purchases		42,000
			42,000				42,000

اے۔ روبرٹس کا کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 31، جنوری	Bills Payable		21,500	2006 31، جنوری	Purchases		21,500
			21,500				21,500

قابل ادا بل کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیل	J.F.	رقم روپے
2006 01، جنوری	Balance c/d		1,99,500	2006 4، جنوری	Sundries' Receivable		1,99,500
			1,99,500				1,99,500

نوٹ: بل کے لکھنے یا منظور کرنے کو ہمیشہ کسی فروخت یا خرید کے سودے کا پس منظر خیال کیا جاتا ہے۔ لہذا دونوں کتابوں میں دین دار اور لین دار کے بل کے سودوں کو پوسٹ کرنے (Post) کے لیے یہ فرض کر لیا گیا ہے کہ خرید اور فروخت کے ضروری اندراجات باضابطہ ریکارڈ کر لیے گئے ہیں۔

مثال 4

15 جنوری 2006 کو سچن نے 30,000 روپے کا مال نارائن کو بیچا اور اس پر ایک بل تین ماہ کی مدت کا لکھا۔ نارائن نے اس بل کو منظور کر لیا۔ 31 جنوری 2006 کو سچن نے یہ بل اپنے بینک سے 29,250 روپے میں بھٹنا لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر بل مسترد ہو گیا۔ نارائن 10,500 روپے نقد دینے پر راضی ہو گیا جس میں 500 روپے کا سود شامل تھا اور اس کے ساتھ ایک نیا بل بقیہ 20,000 روپے کا دو ماہ

کی مدت کے لیے منظور کر لیا۔ سچن نے اس نئے بل کا بیچان اپنے ایک لین دار کپل کے حق میں 20,800 روپے کے قرض کو ادا کرنے میں کیا۔ نارائن نے اس بل کی ادائیگی مقررہ مدت پر کر دی۔ سچن اور نارائن کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراجات کریں۔

حل

سچن کی کتابیں جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2006 15 جنوری	Narain A/c Dr. To Sales A/c (نارائن کو مال بیچا گیا)		30,000	30,000
15 جنوری	Bill's Receivable A/c Dr. To Narain's A/c (بٹی کی منظوری ملی)		30,000	30,000
31 جنوری	Bank A/c Dr. Discount A/c Dr. To Bills Receivable A/c (نارائن کی منظوری کو بینک سے بھٹایا)		29,250 750	30,000
19 اپریل	Narain's A/c Dr. To Bank A/c To Interest A/c (نارائن کی منظوری مسترد ہو گئی)		30,500	30,000 500
19 اپریل	Bank A/c Dr. Bills Receivable A/c Dr. To Narain's A/c (نارائن سے نقد حاصل ہوا اور بقیہ رقم کا ایک نیا بل منظور ہوا)		10,500 20,000	30,500
19 اپریل	Kapil A/c Dr. To Bills Receivable A/c To Discount Received A/c (نارائن کی منظوری کا بیچان کپل کو کیا اور اُس نے چھوٹ دی)		20,800	20,000 800

نارائن کی کتابیں جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2006 15 جنوری	Purchases A/c Dr. To Sachin A/c (سچن سے مال خریدا)		30,000	30,000
15 جنوری	Sachin's A/c Dr. To Bills Payable A/c (سچن کا ڈرافٹ منظور کیا)		30,000	30,000
19 جنوری	Bills Payable A/c Dr. Interest A/c Dr. To Sachin A/c (پرانا بل مسترد ہوا اور سچن نے سود وصول کیا)		30,000 50	30,500
19 اپریل	Sachin A/c Dr. To Bank A/c To Bill Payable A/c (سچن کو نقد ادا کیا اور نیا بل بقیہ رقم کا منظور کیا)		30,500	10,500 20,000
22 جون	Bills Payable A/c Dr. To Bank A/c (ادائیگی کی تاریخ پر نیا بل ادا کر دیا)		20,000	20,000

مثال 5

30 اکتوبر 2005 کو اشوک نے بٹن کو 14,000 روپے کا مال بیچا اور تین بل لکھے۔ پہلا بل 2,000 روپے کا دو ماہ کی مدت کے لیے، دوسرا بل 4,000 روپے کا تین ماہ کی مدت کے لیے اور تیسرا بل 8,000 روپے کا چار ماہ کی مدت کے لیے۔ اشوک نے پہلا بل ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھا۔ اشوک نے دوسرے بل کا بیچان اپنے لین دار چیتن کے حق میں کیا۔ 03 دسمبر 2005 کو اس نے تیسرا بل 12% کی سالانہ در سے بھٹنا لیا۔ پہلے اور دوسرے بل کی ادائیگی واجب الادا تاریخ پر کر دی گئی جبکہ تیسرا بل مسترد ہو گیا اور بینک نے ناظری اخراجات (Noting Charges) کے طور پر 50 روپے ادا کیے۔ 03 مارچ 2006 کو بٹن نے 4000 روپے اور ناظری

اخراجات نقد ادا کیے اور 100 روپے کے سود سمیت بقایا رقم کا ایک نیا بل دو ماہ کی مدت کا منظور کیا۔ بٹشن نے اس نئے بل کی ادائیگی مقررہ تاریخ پر کر دی۔
اشوک اور بٹشن کی کتابوں میں جرنل اندراجات کریں اور بٹشن کا کھاتہ اشوک کی کتابوں میں اور اشوک کا کھاتہ بٹشن کی کتابوں میں بنائیں۔

اشوک کی کتابیں جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2005 30 اکتوبر	Bishan's A/c Dr. To Sales A/c (بٹشن کو ادھار مال بیچا)		14,000	14,000
30 اکتوبر	Bills Receivable A/c Dr. To Bishan's A/c (بٹشن کی تین منظوریوں میں پہلی 2000 روپے کی دو ماہ کے لیے، دوسری 4,000 روپے کی تین ماہ کے لیے اور تیسری 8,000 روپے کی چار ماہ کی مدت کے لیے)		14,000	14,000
30 اکتوبر	Chetan's A/c Dr. To Bills Receivable A/c (دوسرے بل کا بیچان لین دار چیتن کی حق میں کیا)		4,000	4,000
03 دسمبر	Bank A/c Dr. Discount A/c Dr. To Bills Receivable A/c (تیسرا بل 12% سالانہ کی دس سے بھٹنا لیا گیا)		7,760 240	8,000
2006 02 جنوری	Bank A/c Dr. To Bills Receivable (بٹشن کی پہلی منظوری ادائیگی کی تاریخ پر مل گئی)		2,000	2,000
03 مارچ	Bishan's A/c Dr. To Bank A/c (بٹشن کی تیسری منظوری مسترد ہو گئی اور بینک نے 50 روپے کے ناظری اخراجات ادا کیے)		8,050	8,050

03 مارچ	Cash A/c To Bishan's A/c (بشن سے نقد وصول ہوئے)	Dr.	4,050	4050
03 مارچ	Bishan's A/c To Interest A/c (بشن سے سود لیا گیا)	Dr.	100	100
03 مارچ	Bills Receivable A/c To Bishan's A/c (بشن کی نئی منظوری دو ماہ کے لیے)	Dr.	4,100	4,100
06 مئی	Bank A/c To Bills Receivable A/c (ادائیگی کی تاریخ پر رقم وصول ہوئی)	Dr.	4,100	4,100

بشن کا کھاتہ

Dr.

Cr.

تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے
2005 30 اکتوبر	Sales		14,000	2005 30 اکتوبر	Bills		14,000
2006 03 مارچ	Bank		8,050	2006 03 مارچ	Cash		4,050
03 مارچ	Interest		100	03 مارچ	Bills Receivable		4,100
			22,150				22,150

بشن کی کتابیں
جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام (ڈیبٹ) رقم	جمع (کریڈٹ) رقم
2005 30 اکتوبر	Purchases A/c Dr. To Ashok's A/c (اشوک سے اُدھار مال خریدا)		14,000	14,000
30 اکتوبر	Ashok's A/c Dr. To Bills Payable A/c (اشوک کے تین ڈرافٹ منظور کیے، پہلا 2,000 روپے کا دو ماہ کی مدت کے لیے دوسرا 4,000 روپے کا تین ماہ کے لیے اور تیسرا 8,000 روپے کی چار ماہ کی مدت کے لیے)		14,000	14,000
2006 02 جنوری	Bill Payable A/c Dr. To Bank Receivable A/c (اشوک کے حق میں دی گئی 2,000 روپے کی پہلی منظوری ادا کر دی گئی)		2,000	2,000
03 مارچ	Bills Payable A/c Dr. Noting Charges A/c Dr. To Ashoka's A/c (اشوک کے حق میں دی گئی تیسری منظوری مسترد ہو گئی اور ناظری اخراجات 50 روپے تھے)		8,050 50	8,050
03 مارچ	Ashok's A/c Dr. To Cash A/c (اشوک نے 4,000 روپے اور ناظری اخراجات ادا کیے)		4,050	4,050

03 مارچ	Interest A/c To Cash A/c (اشوک کو سود دیا)	Dr.	100	100
03 مارچ	Ashok's A/c To Bills Payable A/c (اشوک کا نیا ڈرافٹ دو ماہ کے لیے منظور کیا)	Dr.	4,100	4,100
03 مئی	Bills Payable A/c To Bank A/c (ادائیگی کی تاریخ پر اشوک کو 4,100 روپے ادا کیے)	Dr.	4,100	4,100

اشوک کا کھاتہ

Dr.				Cr.			
تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے	تاریخ	تفصیلات	J.F.	رقم روپے
2005 30 اکتوبر	Bills Payable		14,000	2005 30 اکتوبر	Purchases		14,000
2006 03 مارچ	Cash		4,050	2006 03 مارچ	Bills Payable		8,000
03 مارچ	Bills Payable		4,100	03 مارچ	Noting Charges		50
				09 مارچ	Interest		100
			22,150				22,150

مثال 6

آشرواد نے 10,000 روپے کا بل آف ایکسیج تین ماہ کی مدت کا آکرشک پر لکھا جسے آکرشک نے 01 جنوری 2006 کو منظور کر لیا۔ آشرواد نے اس بل کا بیجان آکرتی کے حق میں کر دیا۔ ادائیگی کی تاریخ سے پہلے آکرشک نے آشرواد سے 18% سالانہ درپرتین مزید ماہ کی مدت کے لیے بل کی تجدید کی درخواست کی۔ آشرواد نے آکرشک کی پیشکش قبول کرتے ہوئے ادائیگی کی تاریخ پر آکرتی کو رقم ادا کر دی۔ آشرواد کی کتابوں میں جرنل اندراجات کیجیے۔ یہ مانتے ہوئے کہ دوسرا بل ادائیگی کی تاریخ پر ادا ہو گیا۔

آشرواد کی کتابیں
جرنل

تاریخ	تفصیلات	L.F	ڈیبٹ رقم	کریڈٹ رقم
2005 01 جنوری	Bills Receivable A/c Dr. To Akarshak's A/c (آکرشک سے بل حاصل ہوا)		10,000	10,000
01 جنوری	Aakarati's A/c Dr. To Bill Receivable A/c (آکرشک کے بل کا بیچان آکرتی کو کیا)		10,000	10,000
04 اپریل	Aakarshak's A/c Dr. To Aakarti's A/c (آکرشک کا بل مسترد ہو گیا جو آکرتی کے پاس ہے)		10,000	10,000
04 اپریل	Aakaruti's A/c Dr. To Bank A/c (آکرتی کو رقم ادا کر دی گئی)		10,000	10,000
04 اپریل	Aakarshak's A/c Dr. To Interest A/c (آکرشک سے 10,000 روپے پر 18% کی سالانہ در سے تین ماہ کا سود لینا ہے)		450	450
04 اپریل	Bills Receivable A/c Dr. To Akarshak's A/c (آکرشک سے نیا بل حاصل ہوا)		10,450	10,450
07 جولائی	Bank A/c Dr. To Bills Receivable A/c (تجدید شدہ بل کی رقم وصول ہوئی)		10,450	10,450

مثال 7

انکنت، بکتا کا 6,000 روپے کا قرض دار ہے۔ 01 اپریل 2006 کو انکنت نے اس رقم کا ایک اقراری نوٹ تین ماہ کی مدت کا نکتا کو دیا جو اس نے اپنے بینک سے 5,760 روپے میں بھنا لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر بل مسترد ہو گیا اور بینک نے 15 روپے کے سود سمیت ایک نیا بل منظور کر لیا۔ یہ بل دو ماہ کی مدت کا تھا جو ادائیگی کی تاریخ پر دوبارہ مسترد ہو گیا۔ بکتا نے 15 روپے کے ناظری اخراجات ادا کیے۔

نکتہ کی کتابوں میں جرنل اندراجات کریں۔

حل

نکتہ کی کتابیں جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	نام رقم	جمع رقم
2005 01 اپریل	Bills Receivable A/c Dr. To Ankit A/c (انکت کا اقراری نوٹ حاصل ہوا)		6,000	6,000
01 اپریل	Bank A/c Dr. Discount A/c Dr. (انکت کا اقراریہ نوٹ 5,760 روپے کا بھٹنا لیا گیا)		5,760 240	6,000
04 جولائی	Ankit's A/c Dr. To Banke A/c (انکت کا اقراری نوٹ مسترد ہو گیا اور ناظری اخراجات بل کی رقم سمیت بینک کو دینے ہیں)		6,015	6,015
04 جولائی	Cash A/c Dr. To Ankit's A/c (انکت سے رقم وصول ہوئی)		2,000	2,000
04 جولائی	Ankit's A/c Dr. To Interest A/c (دوسرے بل کا سود انکت سے لینا ہے)		100	100
04 جولائی	Bills Receivable A/c Dr. To Ankit's A/c (انکت کی دو ماہ کی منظوری ملی)		4,115	4,115
07 ستمبر	Ankit's A/c Dr. To Bills Receivable A/c (انکت کی منظوری مسترد ہو گئی)		4,115	4,115
07 ستمبر	Ankit's A/c Dr. To Cash A/c (ناظری اخراجات ادا کیے جو انکت سے لینے ہیں)		15	15

مثال 8

01 مئی 2005 کو موہت نے 6000 روپے کا ایک اقراری نوٹ تین ماہ کی مدت کا روہت کو بھیجا۔ 04 مئی کو روہت نے اسے 18% سالانہ کی در سے بینک سے بھٹنا لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر بل مسٹر دھو گیا اور بینک نے 10 روپے کے ناظری اخراجات ادا کیے۔ روہت نے 2,130 روپے نقد (جس میں 130 روپے میں ناظری اخراجات اور سود شامل ہے) اور ایک دوسرا اقراری نوٹ 4,000 روپے کا دو ماہ کی مدت کے لیے منظور کر لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر موہت نے روہت سے تین مزید ماہ کی مدت کے لیے بل کی تجدید کی درخواست کی۔ روہت نے اس شرط پر کہ موہت 200 روپے کا سود نقد ادا کرے، موہت کی درخواست مان لی۔ یہ آخری بل تاریخ ادائیگی پر ادا ہو گیا۔ موہت اور روہت کی کتابوں میں جرنل اندراجات کریں۔

حل

نکتہ کی کتابیں
جرنل

تاریخ	تفصیلات	کھاتہ نمبر	ڈیبٹ رقم	کریڈٹ رقم
2005 01 مئی	Rohit's A/c Dr. To Bills Payable A/c (روہت کو اقراری نوٹ بھیجا)		6,000	6,000
04 اگست	Bills Payable A/c Dr. Noting Charges A/c Dr. (اقراری نوٹ مسٹر دھو گیا اور ناظری اخراجات 10 روپے روہت کو دیئے ہیں)		6,000 10	6,010
04 اگست	Interest A/c Dr. To Rohit's A/c (اقراری نوٹ کی تجدید پر روہت کو سود دینا ہے)		120	120
04 اگست	Rohit's A/c Dr. To Bills Payable To Cash A/c (2,130 روپے نقد اور 4,000 روپے کا اقراری نوٹ روہت کو بھیجا)		6,130	4,000 2,130

07 اکتوبر	Bill Payable A/c Dr. To Rohit's A/c (ادائیگی کی تاریخ پر بل منسوخ ہو گیا)		4,000	4,000
07 اکتوبر	Interest A/c Dr. To Rohit's A/c (بل کی تجدید پر روہت کو سود کی رقم دینی ہے)		200	200
07 اکتوبر	Rohit's A/c Dr. To Cash To Bills Payable A/c (نئی منظوری اور نقد روہت کو بھیجا)		4,200	200 4,000
2006 10 جنوری	Bills Payable A/c Dr. To Cash A/c (ادائیگی کی تاریخ پر رقم ادا کی گئی)		4,000	4,000

روہت کی کتابیں
جرنل

تاریخ	تفصیلات	L.F	ڈیبٹ رقم	کریڈٹ رقم
2005 01 مئی	Bills Receivable A/c Dr. To Mohit's A/c (اس تاریخ پر موہت کا اقراری نوٹ حاصل ہوا)		6,000	6,000
04 مئی	Bank's A/c Dr. Discount A/c Dr. To Bills Receivable A/c (موہت کے 6,000 روپے کے تین ماہ کے اقراری نوٹ کو 18% سالانہ در سے بھٹا لیا)		5,730 270	6,000
04 اگست	Mohit's A/c Dr. To Bank's A/c (موہت کا اقراری نوٹ مسترد ہو گیا اور 10 روپے کے ناظری اخراجات بینک نے ادا کیے)		6,010	6,010

04 اگست	Mohit's A/c Dr.		120	120
	To Interest A/c (سود کی طے شدہ رقم جو موہت سے لینی ہے)			
04 اگست	Cash A/c Dr.		2,130	
	Bills Receivable A/c Dr.		4,000	
	To Mohit's A/c (موہت سے نقد اور اقراری نوٹ حاصل ہوا)			6,130
07 اکتوبر	Mohit's A/c Dr.		4,000	
	To Bills Receivable A/c (آج ادائیگی کا بل منسوخ ہو گیا)			4,000
07 اکتوبر	Mohit's A/c Dr.		200	
	To Interest A/c (موہت سے سود کی رقم لینی ہے)			200
07 اکتوبر	Cash A/c Dr.		200	
	Bills Receivable A/c Dr.		4,000	
	To Mohit's A/c (موہت سے نقد اور اقراری نوٹ حاصل ہوا)			4,200
2006 10 جنوری	Cash/Bank A/c Dr.		4,000	
	To Bills Receivable A/c (ادائیگی کی تاریخ پر رقم مل گئی)			4,000

اپنے فہم کی جانچ کریں-II

- بل آف آپیکھنج ایک _____ دستاویز ہے۔
- بل آف آپیکھنج _____ کے ذریعے _____ پر لکھا جاتا ہے۔
- اقراری نوٹ _____ کے ذریعے _____ کے حق میں لکھا جاتا ہے۔
- بل آف آپیکھنج میں _____ فریق ہوتے ہیں۔
- اقراری نوٹ میں _____ فریق ہوتے ہیں۔

- (vi) بل آف ایکسیج کی صورت میں مرتب اور _____ ایک فریق نہیں ہو سکتے۔
 (vii) بل آف ایکسیج کو ہندوستانی زبان میں _____ کہا جاتا ہے۔
 (viii) بل آف ایکسیج کی _____ کی تاریخ کا حساب لگانے کے لیے اس میں _____ رعایت کے دن جوڑ دیے جاتے ہیں۔

8.12 امدادی بل (Accommodation Bills)

عام طور سے بل آف ایکسیج اور اقراری نوٹ اشیاء کے حقیقی مال لین دین کے عوض میں لکھے یا بنائے جاتے ہیں یعنی بل آف ایکسیج کی صورت میں مرتب الیہ کے ذریعے مرتب کو تجارتی قرض چکانے کے لیے منظوری دی جاتی ہے اور یہ بل تجارتی بل (Trade Bill) کہلاتے ہیں۔ چونکہ یہ بل حقیقی تجارتی لین دین کے ذریعے وجود میں آتے ہیں، ان کی مالیت (Values) وصول ہوتی ہے اور یہ قابل عمل درآمد ہوتے ہیں۔ مثال کے طور پر ایکٹیشن سے سامان خریدتا ہے وہ بشن کا ڈرافٹ منظور کر کے رقم کی ادائیگی ملتی کر سکتا ہے جبکہ بشن اگر چاہے تو انکٹ کی منظوری کو بینک سے بھٹنا کر فوراً رقم حاصل کر سکتا ہے لیکن اشیاء کے تجارتی لین دین کے علاوہ بھی بل آف ایکسیج اور اقراری نوٹ کا استعمال عارضی طور پر پیسہ یا فنڈ (Funds) حاصل کرنے کے لیے کیا جاتا ہے۔ ایسے بل کو امدادی بل کہا جاتا ہے۔ کیونکہ یہ بل مرتب الیہ کے ذریعے مرتب کو مدد دینے کے لیے منظور کیے جاتے ہیں۔ اس لیے مرتب الیہ اس میں امداد دینے والا فریق (Accommodation Party) اور مرتب امداد پانے والا فریق کہلاتا ہے۔

مثال کے طور پر راج نے پال پر 10,000 روپے کا بل 01 اپریل 2006 کو تین ماہ کی مدت کے لیے لکھا جسے پال نے راج کو مدد دینے کے لیے منظور کر لیا۔ راج نے اسی تاریخ پر بل کو 6% سالانہ در سے بینک سے بھٹنا لیا۔ ادائیگی سے ایک دن پہلے تاریخ راج نے بل کی رقم کی ادائیگی پال کو کر دی۔ پال نے ادائیگی کی تاریخ پر رقم ادا کر دی۔ راج اور پال کی کتابوں میں مندرجہ ذیل اندراجات ہوں گی۔

راج کی کتاب جرنل

تاریخ	تفصیلات	L.F	ڈیبٹ رقم	کریڈٹ رقم
2006 01 اپریل	Bills Receivable A/c To Pal's A/c (پال کی منظوری حاصل ہوئی)	Dr.	10,000	10,000

01 اپریل	Bank's A/c Dr.		9,850	
	Discount A/c Dr.		150	
	To Bills Receivable A/c (پال کی منظوری کو بھٹنا لیا)			10,000
03 جولائی	Pal's A/c Dr.		10,000	
	To Bank A/c (پال کو امدادی بل کی رقم ادا کردی)			10,000

پال کی کتابیں جرنل

تاریخ	تفصیلات	L.F	ڈیبٹ رقم	کریڈٹ رقم
2005 01 اپریل	Raj's A/c Dr.		10,000	
	To Bills Payable A/c (راج کے ذریعے لکھے گئے امدادی بل کی منظوری)			10,000
03 جولائی	Bank's A/c Dr.		10,000	
	To Raj's A/c (راج سے رقم وصول ہوئی)			10,000
03 جولائی	Bills Payable A/c Dr.		10,000	
	To Bank A/c (امدادی بل کی رقم ادا ہوئی)			10,000

کبھی کبھی امدادی فریقین آپسی مفاد کی غرض سے ایک امدادی بل کے ذریعے پیسہ یا فنڈ حاصل کرنے پر راضی ہو جاتے ہیں۔ ایسا مندرجہ ذیل دو صورتوں میں کیا جاسکتا ہے۔

(a) مرتب اور مرتب الیہ حاصل شدہ رقم کو ایک طے شدہ تناسب میں بانٹ لیتے ہیں

(b) ہر ایک بل بنانا یا لکھنا ہے اور بل کو منظور کرتا ہے

صورت (a) میں چھوٹ یا کٹوتی کی رقم مرتب اور مرتب الیہ کے درمیان اُسی تناسب میں بانٹی ہے جس میں انہوں نے حاصل شدہ رقم بانٹی ہے لیکن صورت (b) میں چھوٹ یا کٹوتی نہیں بانٹی جاتی کیونکہ ہر ایک فریق بنائے گئے بل کی پوری حاصل

شدہ رقم اور بھنانے پر اُس کی کٹوتی اپنے پاس رکھتا ہے۔ اگر دونوں فریق بل کی یکساں رقم اور مدت کا بل لکھتے اور منظور کرتے ہیں تو ادائیگی کی تاریخ پر ہر فریق اپنی منظوری کو اپنے وسائل سے ادا کرتا ہے لیکن اگر وہ ایک ہی بل کی حاصل شدہ رقم کو بانٹتے ہیں تو مرتب ادائیگی کی تاریخ میں پہلے بقایا رقم کو مرتب الیہ کو دے دیتا ہے تاکہ مرتب الیہ اپنی منظوری کو اچھی طرح ادا کر سکے۔ مندرجہ بالا بحث کی بنیاد پر یہ کہا جاسکتا ہے کہ امدادی بل ایسی دستاویز ہے جو فریقین کو عارضی طور پر چھوٹ کے اداروں یا بینکوں سے ضروری پیسہ یا فنڈ مہیا کرانے میں مدد دیتا ہے۔

مثال 9

آشواور مدت کو پیسے کی ضرورت تھی۔ 01 اکتوبر 2005 کو آشوا نے ایک بل 9,000 روپے کا دو مہینے کی مدت کا لکھا۔ مدت نے اُس بل کو منظور کر آشوا کو واپس کر دیا۔ اُس دن آشوا نے وہ بل بینک سے 5% پر بھنا لیا۔ آدھی رقم مدت کو دے دی۔ ادائیگی کی تاریخ پر آشوا نے ضروری رقم مدت (Mudit) کو بھیج دی جس نے ادائیگی کی تاریخ پر بل ادا کر دیا۔ آشواور مدت کی کتابوں میں اس لین دین کا جرنل اندراج کریں۔

آشوا کی کتابیں جرنل

تاریخ	تفصیلات	L.F	ڈیبٹ رقم	کریڈٹ رقم
2005 01 اکتوبر	Bills Receivable A/c Dr. To Mudit's A/c (آپسی امداد کے لیے مدت سے بل حاصل ہوا)		9,000	9,000
01 اکتوبر	Bank's A/c Dr. Discount A/c Dr. To Bills Receivable A/c (بل بینک سے بھنا لیا گیا)		8,925 75	9,000
01 اکتوبر	Mudit's A/c Dr. To Cash A/c To Discount A/c (حاصل شدہ رقم کا آدھا مدت کو بھیج دیا)		4,500	4,462.50 37.50
04 دسمبر	Mudit's A/c Dr. To Cash A/c (آدھی رقم مدت کو بھیج دی تاکہ وہ رقم کی ادائیگی کر کے بل حاصل کر سکے)		4,500	4,500

مدت کی کتابیں
جرنل

تاریخ	تفصیلات	L.F	ڈیبٹ رقم	کریڈٹ
2005 01 اکتوبر	Ashu's A/c Dr. To Bills Payable A/c (آپسی امداد کا بل منظور کیا)		9,000	9,000
01 اکتوبر	Cash A/c Dr. Discount A/c Dr. To Ashu's A/c (بھنائے گئے بل کی آدھی رقم آشو سے ملی)		4462.50 37.50	4,500
04 دسمبر	Cash A/c Dr. To Ashu's A/c (آشو کی رقم اُس سے وصول ہوئی)		4,500	4,500
05 دسمبر	Bills Payable A/c Dr. To Bank A/c (منظوری کی ادائیگی ہوئی)		9,000	9,000

مثال 10

روہن اور روہت دونوں کو عارضی امداد کی ضرورت تھی۔ 01 نومبر 2005 کو روہن نے روہت کا 5,000 روپے کا ڈرافٹ تین ماہ کی مدت کا اور روہت نے روہن کا 4,000 روپے کا ڈرافٹ تین ماہ کی مدت کا منظور کیا۔ دونوں بلوں کو اپنے اپنے بینک سے 4,800 روپے اور 3,850 روپے میں بھنا لیا گیا۔ ادائیگی کی تاریخ سے پہلے روہت نے امدادی بل کے فرق کی رقم 1,000 روپے روہن کو بھیج دی۔ روہن اور روہت نے ادائیگی کی تاریخ پر اپنی منظوری کو ادا کیا۔ روہن اور روہت کی کتابوں میں اس لین دین کا جرنل اندراج کریں۔

روہن کی کتابیں
جرنل

تاریخ	تفصیلات	L.F	ڈیبٹ رقم	کریڈٹ (جمع) رقم
2005 01 نومبر	Rohit's A/c Dr. To Bills Payable A/c (روہن نے امدادی بل منظور کیا)		5,000	5,000
01 نومبر	Bills Receivable A/c Dr. To Rohit's A/c (امدادی بل حاصل ہوا)		4,000	4,000
01 نومبر	Bank A/c Dr. Discount A/c Dr. To Bills Receivable A/c (بل بینک سے بھٹنا لیا گیا)		3,850 150	4,000
04 فروری	Cash A/c Dr. To Rohit's A/c (بل کی ادائیگی کے لیے نقد وصول ہوا)		1,000	1,000
04 فروری	Bills Payable A/c Dr. To Bank A/c (ادائیگی کی تاریخ پر بل ادا کیا گیا)		5,000	5,000

روہت کی کتابیں
جرنل

تاریخ	تفصیلات	L.F	ڈیٹ رقم	کریڈٹ (جمع) رقم
2005 01 نومبر	Rohan's A/c Dr. To Bills Payable A/c (روہت نے امدادی بل منظور کیا)		4,000	4,000
01 نومبر	Bills Receivable A/c Dr. To Rohan's A/c (امدادی بل حاصل ہوا)		5,000	5,000
01 نومبر	Bank A/c Dr. Discount A/c Dr. To Bills Receivable A/c (بل بینک سے بھٹنا لیا گیا)		4,800 200	5,000
04 فروری	Rohan's A/c Dr. To Cash A/c (روہن کو نقد بھیجا)		1,000	1,000
04 فروری	Bills Payable A/c Dr. To Bank A/c (ادائیگی کی تاریخ پر بل ادا کیا)		4,000	4,000

اس باب میں متعارف کرائی گئیں کلیدی اصطلاحات

- | | |
|---|--|
| (a) مرتب (Drawer) | (b) مرتب الیہ (Drawee) |
| (c) یا بندہ (Payee) | (d) قابل وصول بل (Bill Receivable) |
| (e) قابل ادا بل (Bill Payable) | (f) بل کا بنانا یا لکھنا (Drawing of a Bill) |
| (g) بل کی منظوری (Acceptance of a Bill) | (h) بل کی ادائیگی (Payment of a Bill) |

سیکھنے کے مقاصد کے حوالے سے خلاصہ

1۔ بل آف ایکسچینج دستاویز کے طور پر (Bill of Exchange as an Instrument): بل آف ایکسچینج ایک طریقہ کار ہے جس کے ذریعے خریدار یا دین دار کو ادھار کے سودے میں فوری طور پر رقم ادا کرنے کی ضرورت نہیں ہے لیکن اُسے فروخت کنندہ یا لین دار کو اپنی قابل ادا رقم کے ادا کرنے کی ذمہ داری تحریری طور پر منظور کر کے مطمئن کرنا ہوتا ہے۔

2۔ بل آف ایکسچینج اور اقراری نوٹ کا مفہوم (Meaning of Bill of Exchange and Promissory Note): بل آف ایکسچینج قرض کی ایک تحریری رسید ہے جو ایک شخص کے ذریعے دوسرے شخص کو دی جاتی ہے اور اس میں ادائیگی کی تمام شرائط و ضوابط شامل ہوتی ہیں۔ اقراری نوٹ دین دار کے ذریعے لین دار کو ایک مقررہ رقم کے ادا کرنے کا تحریری وعدہ یا اقرار ہے۔ ان تمام شرائط کے مطابق جو اس میں درج ہوں۔

3۔ بل اور نوٹ میں فرق (Difference Between a Bill and a Note):
 (a) بل لین دار کے ذریعے تیار کیا جاتا ہے اور دین دار کے ذریعے منظور کیا جاتا ہے جبکہ نوٹ دین دار کے ذریعے تیار کیا جاتا ہے۔
 (b) بل میں تین فریق ہوتے ہیں جبکہ نوٹ میں صرف دو فریق ہوتے ہیں۔
 (c) بل کو مالی حیثیت (Financial Status) حاصل ہو جائے، اس کے لیے بل کی منظوری ضروری ہے مگر نوٹ بذات خود مالی حیثیت رکھتا ہے۔

4۔ ایک بل کی خصوصیات و فوائد (Features and Advantages of a Bill):
 (a) خصوصیات: بل ایک تحریری حکم نامہ ہے جسے لین دار کے ذریعے مرتب کیا جاتا ہے اور دین دار اُسے منظور کرتا ہے۔ بل کی رقم کی ادائیگی یا تو عند الطلب (On Demand) ہوتی ہے یا ایک مقررہ اور متعین وقت پر۔
 (b) فوائد: تعلقات کا ماحول، شرائط و پابندیوں کا یقین، ادھار کی سہولت کا ذریعہ، قطعی ثبوت، آسان منتقلی۔
 5۔ لین دار اور دین دار کے لیے بل کی قبل از وقت ادائیگی کے مقاصد اور فوائد کی مختصر وضاحت کریں۔

عملی سوالات (Questions for Practice)

مختصر جوابی سوالات

1۔ عام طور سے استعمال کی جانے والی کن ہی دو طرح کی تحویل پذیر دستاویزوں (Negotiable Instruments) کے نام بتائیے؟

- 2- بل آف ایکسچینج اور اقراری نوٹ کے درمیان کوئی دو فرق لکھیے۔
- 3- بل آف ایکسچینج کی کوئی چار ضروری خصوصیات بیان کریں۔
- 4- بل آف ایکسچینج میں شامل تین فریقوں کے نام بیان کریں۔
- 5- بل آف ایکسچینج کی تکمیل مدت (Maturity of a bill of exchange) سے کیا مراد ہے؟
- 6- بل آف ایکسچینج کے یا ناقابل ادائیگی قرار دیے جانے (Dishonour of a bill of exchange) سے کیا مراد ہے؟
- 7- اقراری نوٹ کے فریقوں کے نام بتائیں۔
- 8- بل آف ایکسچینج کی منظوری (Acceptance of a bill of exchange) سے کیا مراد ہے؟
- 9- بل آف ایکسچینج کی تصدیق مسترد (Noting of a bills of exchange) سے کیا مراد ہے؟
- 10- بل آف ایکسچینج کی تجدید (Renawal of a bill of exchange) سے کیا مراد ہے؟
- 11- قابل وصول بل کتاب کا نمونہ بتائیے۔
- 12- قابل ادائیگی بل کتاب کا نمونہ بتائیے۔
- 13- بل آف ایکسچینج کی قبل از وقت ادائیگی (Retirement of a bill of exchange) سے کیا مراد ہے؟
- 14- چھوٹ یا رعایت (Rebate) کے معنی بتائیں؟
- 15- بل آف ایکسچینج کا نمونہ دیجیے؟

طویل جوابی سوالات

- 1- بل آف ایکسچینج میں ”ادائیگی کا غیر مشروط وعدہ“ ہوتا ہے۔ کیا آپ اس بیان سے متفق ہیں؟
- 2- بل آف ایکسچینج کے استرداد (Dishonour) اور تصدیق مسترد (Noting) کے اثرات کو مختصراً بیان کریں۔
- 3- بل کی ادائیگی کی تاریخ کا حساب لگانے کے طریقہ کار کو مختصراً بیان کریں اور مثال بھی دیں۔
- 4- بل آف ایکسچینج اور اقراری نوٹ میں فرق واضح کریں۔
- 5- لین دار اور دین دار کے لیے بل کی قبل از وقت ادائیگی کے مقاصد اور فوائد کی مختصر وضاحت کریں۔
- 6- قابل وصول بل کتاب رکھنے کے مقاصد اور فوائد کی مختصر وضاحت کریں۔
- 7- قابل ادائیگی بل کتاب رکھنے کے فوائد کی وضاحت کریں اور یہ بھی بیان کریں کہ اس کی پوسٹنگ (Posting) کھاتے میں کس طرح کی جاتی ہے۔

عددی سوالات (Numerical Questions)

- 1- 01 جنوری 2006 کو راؤ نے ریڈی کو 10,000 روپے کا مال فروخت کیا۔ ریڈی نے آدھی رقم کی ادائیگی فوراً کر دی اور بقیہ آدھی رقم کے لیے راؤ نے ریڈی پر 30 دن کی مدت کا ایک بل لکھا۔ ریڈی نے بل منظور کیا اور راؤ کو واپس کر دیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر راؤ نے بل ریڈی کو پیش کیا اور رقم حاصل کی۔
- 2- 01 جنوری 2006 کو شنکر نے پاروتی سے 8,000 روپے کا مال خریدا اور پاروتی کے حق میں تین ماہ کی قابل ادا مدت کا ایک اقراری نوٹ لکھا۔ اقراری نوٹ کی واجب الادا تاریخ پر حکومت ہند نے تحویل پذیر دستاویزی قانون 1881 کے تحت عام چھٹی کا اعلان کر دیا۔ پاروتی چونکہ بل کی ادائیگی کی تاریخ سے متعلق قوانین سے ناواقف تھی اس لیے اس نے بل کو اپنے وکیل کو دے دیا جس نے بل کو پیش کیا اور رقم حاصل کی۔ وکیل نے بل کی رقم ملتے ہی فوراً پاروتی کو دے دی۔ پاروتی اور شنکر کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراجات کریں۔
- 3- 05 جنوری 2006 کو وشال نے 7,000 روپے کا مال منجو کو فروخت کیا اور منجو پر دو ماہ کی مدت کا ایک بل لکھا۔ منجو نے وشال کے ڈرافٹ کو منظور کر کے وشال کو واپس کر دیا۔ وشال نے بل کو 12% سالانہ کی در سے بینک سے بھٹنا لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر منجو نے اپنی منظوری پوری کی۔ مندرجہ بالا لین دین کا وشال اور منجو کی کتابوں میں جرنل اندراج کریں۔
- 4- 01 فروری 2006 کو جان نے 15,000 روپے کا مال جیمی (Jimmi) سے خریدا۔ اس نے 5,000 روپے کی ادائیگی فوراً چیک سے کر دی اور بقیہ رقم کے لیے جیمی کے ذریعے لکھا گیا ایک بل منظور کر لیا۔ بل 40 دن کے بعد قابل ادا تھا۔ ادائیگی کی تاریخ سے 05 دن کے بعد قابل ادا تھا۔ ادائیگی کی تاریخ سے 05 دن پہلے جیمی نے بل کو بینک میں جمع ہونے بھیج دیا۔ بینک نے بل کو جان کے پاس ادائیگی کے لیے پیش کیا جس نے رقم ادا کر دی۔ بینک نے اس کی اطلاع جیمی کو دے دی۔ جان کا کھاتہ جیمی کی کتابوں میں اور جیمی کا کھاتہ جان کی کتابوں میں بنائیں۔
- 5- 15 جنوری 2006 کو کرتار نے 30,000 روپے کا مال بھگوان کو فروخت کیا اور اس پر 10,000 روپے کے تین بل لکھے جو علی الترتیب ایک ماہ، دو ماہ اور تین ماہ کی مدت کے لیے قابل ادا تھے۔ پہلا بل کرتار نے ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھا۔ دوسرے بل کا بیچان کرتار نے اپنی لین دار رتنا کے حق میں کر دیا۔ تیسرا بل کرتار نے فوراً 6% سالانہ کی در سے بینک سے بھٹنایا۔ ادائیگی کی تاریخ پر بھگوان نے تینوں بلوں کی ادائیگی کر دی۔ کرتار اور بھگوان کی کتابوں میں جرنل اندراجات کریں اور کھاتے بنائیں۔
- 6- 01 جنوری 2006 کو ارون نے سنیل کو 30,000 روپے کا مال بیچا۔ سنیل نے 50% رقم کی ادائیگی فوراً کر دی جس پر ارون نے 2% نقد رعایت (Discount) دی۔ بقیہ رقم کے لیے سنیل نے ارون کے حق میں 20 دن کی مدت کا ایک اقراری نوٹ لکھا۔ ادائیگی کی تاریخ پر چونکہ عام چھٹی تھی اس لیے ارون نے بل کو تحویل پذیر دستاویزی

قانون کے تحت پیش کیا جس کی ادائیگی سنیل نے کردی۔ بتائیے، ارون نے کس تاریخ پر اقراری نوٹ پیش کیا اور مندرجہ بالا لین دین کو ارون اور سنیل کی کتابوں میں درج کریں۔

7۔ 8.1.2006 کو درشن نے ورون کو 40,000 روپے کا مال بیچا اور ورون پر ایک بل دو ماہ کی مدت کا لکھا۔ ورون نے بل منظور کر کے درشن کو واپس کر دیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر ورون نے بل کی ادائیگی کردی۔ مندرجہ ذیل صورت میں درشن اور ورون کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراجات کریں۔

- جب درشن نے بل کو ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھا۔
- جب درشن بل کو فوراً 6% سالانہ کی در سے بینک سے بھننا لیتا ہے۔
- جب درشن فوراً بل کا بیچان اپنے لین دین سریش کے حق میں کر دیتا ہے۔
- جب درشن بل کو ادائیگی کی تاریخ سے تین دن پہلے بینک میں جمع ہونے دیتا ہے۔

8۔ ہنسل ٹریڈرس اپنے یہاں سے مال کی خریداری پر قیمت فہرست کی 10% تجارتی چھوٹ یا رعایت (Discount) دیتی ہے۔ موہن ٹریڈرس جو ایک خوردہ فروش ہے، نے ہنسل ٹریڈرس سے مندرجہ ذیل رقم کی خریداری کی۔

رقم	تاریخ
روپے	
1,000	21 دسمبر 2005
1,200	26 دسمبر 2005
2,000	28 دسمبر 2005
5,000	31 دسمبر 2005

مندرجہ بالا سبھی خریداروں کے لیے موہن ٹریڈرس نے ہنسل ٹریڈرس کے حق میں 30 دن کی مدت کے اقراری نوٹ لکھے۔ 21 دسمبر 2005 کو ہوئی بکری کے عوض ملے اقراری نوٹ کو ہنسل ٹریڈرس نے ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھا۔ 26.12.2005 کو لکھا گیا اقراری نوٹ ہنسل ٹریڈرس نے 12% سالانہ کی در سے بینک سے بھننا لیا۔ 28 دسمبر 2005 کو لکھے گئے اقراری نوٹ کا بیچان اپنے لین دین دار ڈریم سوپ کے حق میں 1,900 روپے کی خریداری کے بدلے مکمل تھفیف حساب کے طور پر کر دیا۔ 31 دسمبر 2005 کو لکھے گئے اقراری نوٹ کو ہنسل ٹریڈرس نے 20.01.2006 کو بینک میں جمع ہونے بھیج دیا۔ موہن ٹریڈرس نے سبھی اقراری نوٹوں کی ادائیگی مقررہ وقت پر کردی۔ مندرجہ بالا لین دین سے متعلق ضروری جرنل اندراجات ہنسل ٹریڈرس اور موہن ٹریڈرس کی کتابوں میں کریں اور موہن ٹریڈرس کا کھاتہ ہنسل ٹریڈرس کی کتابوں میں اور ہنسل ٹریڈرس کا کھاتہ موہن ٹریڈرس کی کتابوں میں بنائیں۔

9- 01 فروری 2006 کو نارائن نے رویندرن سے 25,000 روپے کا مال خریدا۔ رویندرن نے اس رقم کا ایک بل 30 دن کی مدت کا نارائن پر لکھا۔ ادائیگی کی تاریخ پر نارائن نے اپنی منظوری کو مسترد کر دیا۔ مندرجہ ذیل صورت میں رویندرن اور نارائن کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراجات کریں۔

- جب رویندرن بل کو ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھتا ہے۔
- جب رویندرن بل کو فوراً 6% سالانہ کی در کی بینک سے بھٹنا لیتا ہے۔
- جب رویندرن بل کا بیچان اپنے لین دار گیش کو کرتا ہے۔
- جب رویندرن بل کو ادائیگی کی تاریخ سے کچھ دن پہلے بینک میں جمع ہونے کے لیے بھیج دیتا ہے۔

10- 13 فروری 2006 کو رومی نے سدرشن کو 40,000 روپے کا مال بیچا۔ رومی نے سدرشن پر چار بل لکھے۔ پہلا بل 5,000 روپے کا ایک ماہ کی مدت کا، دوسرا بل 10,000 روپے کا 40 دن کی مدت کا، تیسرا بل 12,000 روپے کا تین ماہ کی مدت کا اور چوتھا بل بقایا رقم کا 19 دن کی مدت کا۔ سدرشن نے بل منظور کر کے رومی کو واپس کر دیے، رومی نے پہلا بل اپنے بینک سے 6% سالانہ کی در سے بھٹنا لیا۔ اس نے دوسرے بل کا بیچان اپنے لین دار مشتاق کے حق میں 10,200 روپے کے قرضے کی مکمل ادائیگی میں کر دیا۔ تیسرا بل رومی نے ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھا۔ رومی نے چوتھا بل ادائیگی کی تاریخ سے پانچ دن پہلے بینک میں جمع ہونے بھیج دیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر سدرشن نے رومی کو 12% سالانہ کی شرح سود کے ساتھ چاروں بلوں کی نقد ادائیگی کر دی۔ رومی، سدرشن، مشتاق اور بینک کی کتابوں میں مندرجہ بالا لین دین کے ضروری جرنل اندراج کریں۔ اس کے ساتھ رومی کی کتابوں میں سدرشن اور مشتاق کا کھاتہ بھی بنائے۔

11- 01 جنوری 2006 کو نیہا نے مسکان کو 20,000 روپے کا مال فروخت کیا اور اس پر ایک بل دو ماہ کی مدت کا لکھ دیا۔ ادائیگی کی تاریخ سے ایک ماہ پہلے مسکان نے 12% سالانہ کی چھوٹ (Rebate) سے بل کی قبل از وقت ادائیگی کی نیہا سے درخواست کی۔ نیہا نے مسکان کی درخواست مانتے ہوئے بل کی قبل از وقت ادائیگی قبول کر لی۔ نیہا اور مسکان کی کتابوں میں جرنل اندراجات کریں۔

12- 15 جنوری 2006 کو رگھو نے 35,000 روپے کی مالیت کا سامان دیویندر کو فروخت کیا اور اس پر تین بل بنائے۔ پہلا بل 5,000 روپے کا ایک ماہ کی مدت کے لیے، دوسرا بل 20,000 روپے کا تین ماہ کی مدت کا اور تیسرا بل بقایا رقم کا چار ماہ کی مدت کا۔ رگھو نے پہلے بل کا بیچان اپنے لین دار دیوان کے حق میں 5,200 روپے کے قرضے کی مکمل ادائیگی کے بدلے میں کر دیا۔ دوسرا بل رگھو نے 6% سالانہ کی در سے بھٹنا لیا اور تیسرا بل رگھو نے ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھا۔ ادائیگی کی تاریخ پر دیویندر نے بل مسترد کر دیا اور بینک نے ناظری اخراجات کے 30 روپے ادا کیے۔ ادائیگی کی تاریخ سے چار دن پہلے رگھو نے تیسرا بل بینک میں جمع ہونے بھیج دیا۔ تیسرا بل بھی دیویندر نے مسترد کر دیا اور بینک نے ناظری اخراجات کے 200 روپے ادا کیے۔ بلوں کے استرداد

(Dishonour) کے پانچ دن بعد دیوبندر نے پوری قابل ادا رقم 1,000 روپے کے سود کے ساتھ رگھو کو ادا کر دی۔ اس مقصد کے لیے دیوبندر نے اپنے بینک سے قلیل مدتی قرض (Loan) حاصل کیا۔ رگھو، دیوبندر اور دیوان کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراج کریں۔ ان کے ساتھ دیوبندر کا کھاتہ رگھو کی کتابوں میں اور رگھو کا کھاتہ دیوبندر کی کتابوں میں بنائیں۔

- 13۔ وِٹل نے 15 جنوری 2006 کو 25,000 روپے کا مال مکمل سے خریدا اور مکمل کے ذریعے دو ماہ کی مدت کا لکھا گیا ایک بل منظور کر لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر بل پیش کیا گیا اور وِٹل نے بل مسترد کر دیا۔
- وِٹل اور مکمل کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراجات کریں جب کہ مکمل نے بل کو ادائیگی کی تاریخ تک اپنے پاس رکھا۔
 - مکمل نے فوراً بل کو 6% سالانہ کی در سے بینک سے بھٹنا لیا۔
 - مکمل نے بل کا بیچان اپنے لین دار شمسٹر د کے حق میں کر دیا۔
 - ادائیگی کی تاریخ سے پانچ دن پہلے مکمل نے بل کو بینک میں جمع ہونے بھیج دیا۔

14۔ 17 جنوری 2006 کو عبداللہ نے طاہر کو 18,000 روپے کا مال فروخت کیا۔ اُس نے طاہر پر اس رقم کا ایک بل 45 دن کی مدت کے لیے لکھا۔ اُسی تاریخ پر طاہر نے بل منظور کر کے عبداللہ کو واپس کر دیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر عبداللہ نے بل پیش کیا اور طاہر نے اُسے مسترد کر دیا۔ عبداللہ نے 40 روپے کے ناظری اخراجات ادا کیے۔ بل کے استرداد (Dishonour) کے پانچ دن بعد طاہر نے اپنی منظوری کے طور پر اپنے قرضے کی ادائیگی سود اور ناظری اخراجات سمیت 18,700 روپے کر دی۔

عبداللہ اور طاہر کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراجات کریں۔ ساتھ ہی طاہر کا کھاتہ عبداللہ کی کتابوں میں اور عبداللہ کا کھاتہ طاہر کی کتابوں میں بنائیں۔

15۔ 02 مارچ 2006 کو آشانے نشا کو 19,000 روپے کا مال بیچا۔ 4,000 روپے نشانے فوراً ادا کر دیے اور بقیہ رقم کا ایک بل آشا کا لکھا ہوا تین ماہ کی مدت کا منظور کر لیا۔ آشانے بل کو فوراً بینک سے بھٹنا لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر نشانے بل مسترد کر دیا اور بینک نے 30 روپے ناظری اخراجات کے ادا کیے۔

16۔ 02، فروری 2006 کو وِٹل نے شرما سے 17,500 روپے کا مال خریدا۔ وِٹل نے 2,500 روپے فوراً ادا کر دیے اور بقیہ رقم کا ایک اقراری نوٹ 60 دن کی مدت کا شرما کو دے دیا۔ شرما نے وہ اقراری نوٹ فوراً اپنے لین دار گپتا کو 15,400 روپے کے قرضے کے مکمل ادائیگی کے طور پر بیچان کر دیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر گپتا نے بل کو پیش کیا جسے وِٹل نے مسترد کر دیا اور گپتا نے 500 روپے ناظری اخراجات کے ادا کیے۔ اُسی تاریخ پر گپتا نے بل کے استرداد کی اطلاع شرما کو دی شرما نے گپتا کے قرضے کی ادائیگی 15,500 روپے کے چیک کے ذریعے کر دی جس میں ناظری اخراجات اور سود شامل تھا۔ وِٹل نے شرما کے قرضے کی اسی رقم کی ادائیگی چیک سے کر دی۔

شرما، گپتا اور ورما کی کتابوں میں مندرجہ بالا لین دین کے ضروری جرنل اندراجات کریں اور ساتھ میں ورما اور گپتا کا کھاتہ شرما کی کتابوں میں بنائیں، شرما کا کھاتہ ورما کی کتابوں میں اور شرما کا کھاتہ گپتا کی کتابوں میں بنائیں۔

17- 1.3.2006 کو لہلی نے میتھو کو 12,000 روپے کا مال بیچا اور اس رقم کا ایک بل دو ماہ کی مدت کا میتھو پر لکھا۔ لہلی نے فوراً بل کو 9% سالانہ کی در سے اپنے بینک سے بھٹنا لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر غیر کاروباری دن (چھٹی) تھا۔ اس لیے لہلی نے بل کو ہندوستانی تحویل پذیر دستاویز قانون 1881 کی وضاحت کے تحت پیش کیا۔ میتھو نے بل مسترد کر دیا اور لہلی نے 45 روپے کے ناظری اخراجات ادا کیے۔ میتھو نے بل کے مسترد کے پانچ دن بعد لہلی کے قرضے کی ادائیگی چیک کے ذریعے کر دی جس میں 12% سالانہ در کا سود بھی بل کی مدت کے مطابق شامل تھا۔ لہلی اور میتھو کی کتابوں میں مندرجہ بالا اندراجات درج کریں۔ لہلی کی کتابوں میں میتھو کا کھاتہ تیار کریں اور میتھو کی کتابوں میں لہلی کا کھاتہ تیار کریں۔

18- 1.2.2006 کو کپل نے 21,000 روپے کا مال گورو سے خریدا اور اس رقم کا ایک بل گورو کا لکھا ہوا منظور کر لیا۔ بل ایک ماہ کے بعد قابل ادا تھا۔ 25.02.2006 کو گورو نے بل بینک میں جمع ہونے بھیج دیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر بینک نے بل کو پیش کیا۔ کپل نے بل مسترد کر دیا اور بینک نے 100 روپے ناظری اخراجات کے ادا کر دیے۔ مندرجہ بالا لین دین کے جرنل اندراجات کپل اور گورو کی کتابوں میں کریں۔

19- 14 فروری 2006 کو رشی نے الکا کو 7,500 روپے کا مال فروخت کیا۔ الکا نے 500 روپے نقد ادا کیے اور بقایا رقم کا ایک بل رشی کے ذریعے دو ماہ کی مدت کا لکھا گیا منظور کر لیا۔ 10 اپریل 2006 کو پیسوں کی کمی کی وجہ سے الکا رشی کے پاس پہنچی اور بل کو منسوخ کرنے کی درخواست کی۔ اس کے ساتھ اُس نے رشی کو 2,000 روپے نقد لینے اور بقایا رقم کا ایک نیا بل 500 روپے کے سود کے ساتھ لکھنے کی درخواست کی۔ رشی نے الکا کی درخواست ماننے ہوئے اس پر ایک نیا بل بقایا رقم کا دو ماہ کی مدت کے لیے لکھوا دیا۔ نیا بل الکا نے منظور کر لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر الکا نے اس نئے بل کی ادائیگی کر دی۔ رشی اور الکا کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراجات کریں اور الکا کا کھاتہ رشی کی کتابوں میں اور رشی کا کھاتہ الکا کی کتابوں میں بنائیں۔

20- 01 دسمبر 2005 کو نکھل نے 23,000 روپے کا مال اکھل کو بیچا۔ اس نے ایک بل آف ایکچینج 2 ماہ کی مدت کا اکھل پر لکھا جسے اکھل نے منظور کر کے نکھل کو واپس کر دیا۔ نکھل نے بل کو 12% سالانہ کی در سے فوراً اپنے بینک سے بھٹنا لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر اکھل نے بل مسترد کر دیا اور ناظری اخراجات کے 100 روپے بینک نے ادا کیے۔ اکھل نے نکھل سے نیا بل 10% سالانہ شرح سود کے ساتھ اس پر لکھنے کی درخواست کی جسے نکھل نے منظور کر لیا۔ نیا بل دو ماہ کی مدت پر قابل ادا تھا۔ دوسرے بل کی ادائیگی کی تاریخ سے ایک ہفتہ پہلے اکھل نے دوسرے بل کو منسوخ کرنے کی درخواست کی۔ اُس نے 10,000 روپے فوراً نقد ادا کیے اور ایک تیسرا بل 500 روپے کے سود کے ساتھ لکھنے کی درخواست کی۔ نکھل نے اکھل کی درخواست مان لی۔ تیسرے بل کی مدت ایک ماہ

تھی۔ اکھل نے تیسرے بل کو ادائیگی کی تاریخ پر ادا کر دیا۔ اکھل اور اکھل کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراجات کریں ساتھ ہی اکھل کا کھاتہ اکھل کی کتابوں میں اور اکھل کا کھاتہ اکھل کی کتابوں میں بنائیں۔

21-01 جنوری 2006 کو و بھانے 18,000 روپے کا مال سدھا کو فروخت کیا اور ایک بل اس رقم کا دو ماہ کی مدت کا سدھا پر لکھ دیا۔ سدھانے و بھانے ڈرافٹ کو منظور کیا اور منظوری کے بعد و بھانے کو واپس کر دیا۔ و بھانے فوراً اس بل کا بیچان اپنی لین دار گیتا کے حق میں کر دیا۔ پیسہ کی کمی کی وجہ سے ادائیگی کی تاریخ سے پانچ دن پہلے سدھانے و بھانے سے بل منسوخ کرنے کی درخواست کی۔ اس کے ساتھ اس نے ایک نیا بل 200 روپے کے سود کے ساتھ اس پر لکھنے کی درخواست کی جسے و بھانے مان لیا۔ و بھانے وہ بل گیتا سے لے کر اس کی ادائیگی گیتا کو نقد کر دی اور بل منسوخ کر دیا۔ اس کے بعد سدھا کے کہنے کے مطابق اس نے اس پر ایک نیا بل لکھ دیا۔ نیا بل ایک ماہ بعد قابل ادائیگی ہونا تھا۔ ادائیگی کی تاریخ پر سدھانے بل کی رقم ادا کر دی۔ و بھانے کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراجات کریں۔

22-1.1.2006 کو گوتم کے لین داروں اور لین داروں کی حالت مندرجہ ذیل تھی:

دین دار	لین دار
روپے	روپے
بابو	5,000
چندرکلا	8,000
کرن	13,500
انیتا	14,000
انجو	5,000
شیبا	12,000
منجو	6,000

جنوری ماہ 2006 میں مندرجہ ذیل لین دین کیے گئے:

02 جنوری

4,800 روپے کی مکمل ادائیگی کے لیے بابو پر دو ماہ کی مدت کے لیے ایک بل لکھا گیا۔ بابو نے بل منظور کر کے 5.1.2006 کو واپس کر دیا۔

04 جنوری

بابو کے بل کو 4,750 روپے میں بھٹنا لیا گیا۔

08 جنوری

چندرکلا نے تین ماہ کی مدت کے لیے 8,000 روپے کا ایک اقراری نوٹ (Promissory Note) بھیجا۔

10 جنوری

چندرکلا سے موصول اقراری نوٹ کو 79,000 روپے میں بھٹنا لیا۔

12 جنوری

شیبا کا ڈرافٹ دو ماہ کی مدت کے لیے منظور کیا۔

22 جنوری

اعتینے دو ماہ کی قابل ادا تاریخ کا ایک اقراری نوٹ بھیجا۔

23 جنوری

اعتینے کے اقراری نوٹ کا بیچان منجھو کے حق میں کر دیا۔

25 جنوری

انجو کا ڈرافٹ تین ماہ کی قابل ادا مدت کے لیے منظور کیا۔

29 جنوری

کرن نے 2,000 روپے نقد ادا کیے اور بقایا رقم کا ایک اقراری نوٹ تین ماہ کی مدت کا بھیجا۔

مندرجہ بالا لین دین کو متعلقہ معاون کتابوں میں درج کرو۔

23- 01 جنوری 2006 کو ہرش نے ایک بل 10,000 روپے کا تنو کے ذریعے لکھا گیا اور موخر الذکر کی امداد کے لیے

منظور کر لیا۔ تنو نے یہ بل اُسی دن 8% سالانہ در سے بھٹنا لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر تنو نے ایک چیک ہرش کو بھیج دیا

تاکہ ہرش ادائیگی کر سکے۔ ہرش نے اپنی منظوری کی ادائیگی کر دی۔

تنو اور ہرش کی کتابوں میں جرنل اندراج ت کریں۔

24- ریٹیش اور نینا کو عارضی طور پر پیسے کی ضرورت تھی۔ 01 اگست 2005 کو ریٹیش نے نینا پر ایک بل 12,000

روپے کا 4 ماہ کی مدت کا لکھا۔ نینا نے بل منظور کر کے ریٹیش کو واپس کر دیا۔ ریٹیش نے بل کو 8% سالانہ در سے

بھٹنا لیا اور بھٹنئے گئے بل کی آدھی رقم نینا کو بھیج دی۔ ادائیگی کی تاریخ پر ریٹیش نے ضروری رقم نینا کو بھیج دی اور نینا

نے بل کی ادائیگی کر دی۔ فریقین کی کتابوں میں اس لین دین کا جرنل اندراج کریں۔

25- 01 جنوری 2006 کو بھانو اور نمین نے ایک دوسرے پر 8,000 روپے کا بل تین ماہ کی مدت کا آپسی مفاد کے

لیے لکھا۔ 02 جنوری کو انہوں نے اپنے بل کو اپنے اپنے بینکوں سے 5% سالانہ در سے بھٹنا لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر

دونوں کو ایک دوسرے کی منظوری مل گئی بھانو اور نمین کی کتابوں میں جرنل اندراج کریں۔

26- 01 نومبر 2005 کو آپسی امداد کی غرض سے سونیا نے ایک بل 15,000 روپے کا تین ماہ کی مدت کا سنی پر لکھا۔

سنی نے بل منظور کر کے سونیا کو واپس کر دیا۔ سونیا نے اسے اپنے بینک سے 6% سالانہ در سے بھٹنا لیا۔ حاصل شدہ

رقم کو سونیا اور سنی نے بالترتیب 2/3 اور 1/3 کے تناسب سے بانٹ لیا۔ ادائیگی کی تاریخ پر سونیا نے اپنے حصے کی

رقم سنی کو بھیج دی لیکن وہ بل کی ادائیگی کرنے میں ناکام رہا اور آخر کار سونیا کو ادائیگی کرنی پڑی۔ سنی نے اس رقم کی 100 روپے کے سود کے ساتھ ایک نئی منظوری سونیا کو دے دی۔ سنی نے اپنی دوسری منظوری کو قابل ادائیگی تاریخ پر ادا کر دیا۔ سونیا اور سنی کی کتابوں میں ضروری جرنل اندراجات کریں۔

اپنی فہم کی جانچ کریں - جوابات

I - اپنی فہم کی جانچ کریں

- | | | | | |
|----------|------------|------------|----------|----------|
| (i) غلط | (ii) صحیح | (iii) غلط | (iv) غلط | (v) صحیح |
| (vi) غلط | (vii) صحیح | (viii) غلط | (ix) غلط | (x) غلط |

II - اپنی فہم کی جانچ کریں

- | | | | |
|----------|------------|----------------------|------------------|
| (i) وعدہ | (ii) بیچان | (iii) وعدہ کرنے والا | (iv) بیچان کنندہ |
|----------|------------|----------------------|------------------|

III - اپنی فہم کی جانچ کریں

- | | | | | |
|----------------|----------------------|-----------------------------|----------|--------|
| (i) تحویل پذیر | (ii) مرتب، مرتب الیہ | (iii) دین دار، لین دار | (iv) تین | (v) دو |
| (vi) مرتب الیہ | (vii) ہنڈی | (viii) تکمیل مدت (Maturity) | | |

تصحیح نامہ

(صفحہ 40 کے متن کا بقیہ مواد)

بین الاقوامی مالی رپورٹنگ معیار (IFRSs)

بین الاقوامی مالی رپورٹنگ معیار کھاتہ داری معیار کا وہ سیٹ ہے جنہیں انٹرنیشنل اکاؤنٹنگ اسٹینڈرڈ بورڈ (آئی اے ایس بی) نے وضع کیا ہے۔ IFRS کھاتہ داری معیاروں کا ایک سیٹ ہے جو مالی گوشواروں کو تیار کرتے وقت مختلف قسم کے تجارتی لین دین اور واقعات کی رپورٹنگ میں یکسانیت کو یقینی بناتا ہے۔ اس کا مقصد تجارتی اداروں کے درمیان صحیح اور مناسب (True and Fair) اندازہ لگانا ہے تاکہ بین الاقوامی تقابل ممکن ہو سکے۔

کھاتہ داری کی نمایاں خصوصیتیں مالی اسٹیٹمنٹ کی تیاری اور استعمال کو آسان بناتی ہیں۔ جس کے نتیجے میں کھاتہ داری کی معلومات کے استعمال کنندہ آسانی سے مالی فیصلہ لینے کے قابل ہو جاتے ہیں۔ کمپنیوں کے مالی اسٹیٹمنٹ کی تیاری میں ممکنہ فرق کو کم کرنے کے لیے وزارت برائے کارپوریٹ معاملات (MCA) حکومت ہند کے ذریعہ ہندوستانی کھاتہ داری معیاروں کا میلان (IFRSs (Convergence کے ساتھ کیا تاکہ کھاتہ داری کے میدان میں یکسانیت، تقابل، شفافیت، معقولیت، اور مطابقت لائی جاسکے۔ اس کے نتیجے میں کمپنی ایکٹ 1956 میں ترمیم کر کے ترمیم شدہ فہرست VI کو نافذ کیا گیا۔

IFRSs میلانات کے فوائد

- 1- عالمی یا بین الاقوامی سرمایہ بازار میں آسانی سے رسائی
- 2- آسان تقابل اور شفافیت
- 3- صحیح اور مناسب انداز قدر
- 4- زیادہ اعتماد اور یقین
- 5- متعدد رپورٹ سے نجات

حالانکہ ICAI کے ذریعہ یہ واضح کیا گیا ہے کہ IFRSs کے میلانات سے یہ مطلب نہیں ہے کہ IFRS کو پوری طرح سے اپنایا گیا ہے۔ جیسا کہ اوپر کہا گیا ہے کہ I-IAS جو مالی گوشواروں کی پیش کش سے متعلق ہے، میں کہا گیا ہے کہ مالی گوشوارہ تب تک IFRS کے مساوی نہیں مانا جائے گا جب تک کہ مالی گوشواروں کو IFRSs کے تقاضوں کے تحت نہیں تشکیل کیا جاتا۔

ہندوستان میں IFRSs کے نفاذ کے لیے ٹائم شیڈول

1۔ بیمہ، بینکنگ اور NBFCs کے ماسوا کمپنیوں کے لیے

مرحلہ	فیر (Applicable to)	اطلاق کی تاریخ
I	<ul style="list-style-type: none"> کمپنیاں جو NSE-Nifty 50 کا حصہ ہیں کمپنیاں جو BSE-Sensex 30 کا حصہ ہیں کمپنیاں جن کے شیئر ہندوستان سے باہر شیئر بازاروں میں شامل ہیں کمپنیاں خواہ، فہرست میں شامل ہوں یا نہیں جن کی کل آمدنی 1,000 کروڑ سے زائد ہے۔ 	1، اپریل 2011
II	<ul style="list-style-type: none"> کمپنیاں، خواہ فہرست میں شامل ہوں یا نہیں، جن کی کل آمدنی (قیمت) 500 کروڑ سے زائد ہے لیکن 1000 کروڑ سے کم ہے۔ 	1، اپریل 2013
III	<ul style="list-style-type: none"> فہرست میں شامل کمپنیاں جن کی کل آمدنی 500 کروڑ یا اسے کم ہے 	1، اپریل 2014
بیمہ کمپنیاں، بینکنگ کمپنیاں اور NBFCs		
	بیمہ کمپنیاں	1، اپریل 2012
	بینکنگ کمپنیاں	
	<ul style="list-style-type: none"> تمام فہرست میں شامل کمرشیل بینک اور شہری معاون بینک جن کی کل آمدنی 300 کروڑ سے زائد ہے۔ 	1، اپریل 2013
	<ul style="list-style-type: none"> شہری معاون بینک جن کی کل آمدنی 200 کروڑ سے زائد لیکن 300 کروڑ سے کم ہے۔ 	1، اپریل 2014
غیر بینکی مالی کمپنیاں (NBFCs)		
	<ul style="list-style-type: none"> کمپنیاں جو NSE Nifty-50 کا حصہ ہیں 	1، اپریل 2013
	<ul style="list-style-type: none"> کمپنیاں جو BSE-Sensex 30 کا حصہ ہیں 	1، اپریل 2013
	<ul style="list-style-type: none"> کمپنیاں خواہ فہرست میں شامل ہوں یا نہ ہوں جن کی خالص مالیت 1000 کروڑ سے زائد ہے NBFCs کی تمام فہرست میں شامل اور NBFCs غیر لسٹڈ جو مندرجہ بالا کسی بھی زمرے میں نہیں آتی ہیں اور جن کی خالص مالیت 500 کروڑ روپے سے زیادہ ہے۔ 	1، اپریل 2014

IFRSs جس کا موجودہ صورت حال میں اطلاق ہوتا ہے۔

وزارت برائے کارپوریٹ معاملات کے ذریعہ IAS/IFRSs کی متعلقہ نوٹیفائیڈ لسٹ/فہرست

IAS No.	عنوان	متعلقہ میلان شدہ Ind AS
IAS 1	مالی گوشواروں کی پیش کش	Ind AS I
IAS 2	فہرست	Ind AS 2
IAS 7	نقد روال گوشوارہ/نقد بہاؤ، گوشوارہ	Ind AS 7
IAS 8	اکاؤٹنگ کی پالیسیاں، اکاؤٹنگ تخمینے اور غلطیوں میں تبدیلی	Ind AS 8
IAS 10	بیلنس شیٹ کی تاریخ کے بعد واقعات	Ind AS 10
IAS 11	تعمیری معاہدے	Ind AS 11
IAS 12	انکم ٹیکس	Ind AS 12
IAS 16	ملکیت، پلانٹ اور آلات	Ind AS 16
IAS 17	ادھار پٹہ	Ind AS 17
IAS 18	محصول	Ind AS 18
IAS 19	ملازمین کے فوائد	Ind AS 19
IAS 20	سرکاری امداد اور سرکاری امداد کے انکشاف کے لیے کھاتہ داری	Ind AS 20
IAS 21	زرمبادلہ داموں میں تبدیلیوں کے اثرات	Ind AS 21
IAS 23	قرض لینے کی لاگتیں	Ind AS 23
IAS 24	متعلقہ فریق انکشاف	Ind AS 24
IAS 26	ریٹائرمنٹ فوائد پلان کے ذریعہ کھاتہ داری اور رپورٹنگ	Ind AS 26
IAS 27	مجمع اور مختلف مالی گوشوارے	Ind AS 27
IAS 28	معاون انجمنوں میں سرمایہ کاری	Ind AS 28
IAS 29	افراطی معیشت کی مالی رپورٹنگ	Ind AS 29
IAS 31	مشترکہ کاروبار میں مفاد	Ind AS 31
IAS 32	مالی دستاویزات کی پیش کش	Ind AS 32

IAS 33	فی حصص کمائی	Ind AS 33
IAS 34	عبوری مالی رپورٹنگ	Ind AS 34
IAS 35	اثاثوں کی کمزوری یا نقصان	Ind AS 35
IAS 36	بندوبست، ہنگامی واجبات اور ہنگامی اثاثے	Ind AS 36
IAS 37	غیر مادی یا غیر محسوس اثاثے	Ind AS 37
IAS 38	مالی دستاویزات: شناخت اور پیمائش	Ind AS 38
IAS 39	ملکیت میں سرمایہ کاری	Ind AS 39
IAS 40	زراعت	Ind AS 40