

## Accounting क्या है?

Accounting व्यापारिक लेन देन को सुनियोजित ढंग से अलग-अलग विभाजित करना तथा रिकार्ड करना व परिणाम निकालने की कला है।

### अथवा

Accounting व्यापार की वह भाषा है जिसके द्वारा एक व्यापारी दूसरे व्यापारी के साथ वित्तीय व्यवहारों का आदान प्रदान करता है

## Types of Accounting Books (आकाउंटिंग बुक्स के प्रकार) -

व्यापार में लेखांकन करने के लिए कई सारी पुस्तकों का इस्तेमाल किया जाता है। व्यापारिक वित्तीय लेनदेन को रिकार्ड करने के लिए मुख्य पुस्तकें निम्न प्रकार हैं, इन्हें बुक्स ऑफ अकाउंट (Books of Account) भी कहा जाता है।

- **General Journal** – यह व्यापार कि मुख्य लेखा पुस्तक है। इस पुस्तक में डेबिट तथा क्रेडिट सिद्धांतों के आधार पर रोजाना हुए लेनदेन को तारीखों के क्रम में रिकार्ड किया जाता है। इस पुस्तक में रिकार्ड की गई प्रविष्टियों को सुधारा, व हटाया जा सकता है। इसी पुस्तक की मदद से सामान्य खाताबही (General Ledger) तैयार की जाती है।
- **General Ledger** – इस पुस्तक को अंतिम पुस्तक कहा जाता है। इस पुस्तक में जर्नल एंट्री के अनुसार रिकार्ड किए गए लेनदेन की समरी (Summary) तैयार करते हैं, जिससे व्यापार की संपत्तियाँ, देनदारी, लेनदारी, आय-व्यय का पता लगाया जाता है।
- **Cash Receipt Journal** – यह एक विशेष पुस्तक है जिसका उपयोग सभी नकद प्राप्तियों को रिकार्ड करने के लिए किया जाता है। जैसे नकद माल की बिक्री, नकद संपत्ति की बिक्री, ग्राहकों से वसूली, ब्याज प्राप्ति, छूट प्राप्ति, किराया आदि के रूप में हो सकती हैं।
- **Cash Disbursement Journal** – यह पुस्तक व्यापार के सभी नकद पेमेंट को रिकार्ड करने और ट्रैक करने के लिए उपयोग में लाई जाती है। यह सामान्य लेजर को अपडेट करने में मदद करती है।
- **Purchase Journal** – इस पुस्तक का इस्तेमाल क्रेडिट (उधार) खरीद को रिकार्ड करने के लिए किया जाता है।

- **Sales Journal** – इस पुस्तक का इस्तेमाल क्रेडिट (उधार) बिक्री को रिकॉर्ड करने के लिए किया जाता है।
- **Purchase Return Journal** – इस पुस्तक का इस्तेमाल खरीदे गए माल को आपूर्तिकर्ता को वापस किए जाने पर रिकॉर्ड करने के लिए किया जाता है। इसे रिटर्न आउटवार्ड (Return Outward Book) बुक भी कहते हैं।
- **Sales Return Journal** – इस पुस्तक का इस्तेमाल बेचे गए माल को कस्टमर द्वारा वापस लौटाए जाने पर रिकॉर्ड करने के लिए किया जाता है। इसे रिटर्न इनवार्ड बुक (Return Inward Book) भी कहते हैं।

### Accounting करने के उद्देश्य क्या हैं?

अकाउंटिंग का मुख्य उद्देश्य व्यापारियों को व्यापार से संबंधित क्रिया कलापों का ज्ञान कराया जाता है जिनका विवरण निम्न प्रकार है

- **Purchase Sales Information (क्रय विक्रय की जानकारी)** - Accounts व Book Keeping के द्वारा ही एक व्यापारी यह जानकारी प्राप्त कर सकता है कि व्यापार में कितना माल खरीदा गया तथा कितना माल बेचा गया तथा कितना माल शेष बचा हुआ है।
- **Amount Information (धनराशि की जानकारी)** - Account व Book Keeping के द्वारा ही रकम की सही-सही जानकारी प्राप्त की जा सकती है, Accounting के द्वारा ही यह पता चलता है कि व्यापार में कितनी रकम नकद तथा किस बैंक में जमा है।
- **Creditors/Debtor Information (देनदारों/लेनदारों की जानकारी)** - Accounts के माध्यम से ही लेनदारों व देनदारों की सम्पूर्ण जानकारी प्राप्त की जा सकती है कि कितना पैसा किससे वसूलना है तथा कितना पैसा किसको देना है।
- **Capital Information (पूंजी की जानकारी)** - Accounting के द्वारा ही पूंजी की सही-सही जानकारी प्राप्त की जा सकती है तथा व्यापार के आरंभ व अंत में हुए Capital में बदलावों की जानकारी भी पता चलती है।
- **Profit & Loss Information (लाभ व हानि की जानकारी)** - व्यापार में होने वाले लाभ व हानि की सही-सही जानकारी Accounting के द्वारा ही प्राप्त की जा सकती है।

- **Income and Expense Information (आय व व्यय की जानकारी)** - Accounting के द्वारा व्यापारी यह पता कर सकता है कि व्यापार से कितनी आय हो रही है तथा किन-किन श्रोतों से हो रही है, तथा खर्चों का सही-सही पता भी Accounting के द्वारा ही किया जा सकता है।
- **Assets Information (संपत्ति की जानकारी)** - व्यापार में सभी प्रकार की स्थायी व अस्थायी सम्पत्तियों की जानकारी Accounting के द्वारा ही सही-सही प्राप्त की जा सकती है।
- **Tax Information (कर की जानकारी)** - व्यापार में कई प्रकार के कर भुगतान करने होते हैं, जैसे - Income Tax, Excise Duty, Service Tax, GST etc. इन सभी करों तथा इनके भुगतान से संबंधित सभी जानकारी Accounts के द्वारा ही प्राप्त की जा सकती है।

### Benefits of Accounting (अकाउंटिंग करने के लाभ)

व्यापार में होने वाले लेन-देन को Books of Accounts में Record करने के अनेक लाभ हैं, जिनका विवरण निम्न प्रकार है-

- **Evolution of Business (व्यापार का मूल्यांकन)** - व्यापार में लेन-देन को Books of Accounts में Record करने से व्यापार का मूल्यांकन आसानी से किया जा सकता है, तथा व्यापार को बेचते समय इसकी स्थिति का भी पता लगाया जा सकता है।
- **Knowledge of Economic Position (आर्थिक स्थिति का पता लगाना)** - कोई भी व्यापारी तब तक व्यापार की आर्थिक स्थिति का सही पता नहीं लगा सकता है, जब तक सभी लेन-देन को Books of Account में Record नहीं किया जाता। इसलिए accounting करना जरूरी होता है।
- **Precautions from Mistakes (गलतियों से सतर्कता बरतना)** - व्यापार में होने वाले सभी लेन देन को याद नहीं रखा जा सकता इसके लिए इन्हें Books of Account में रिकॉर्ड किया जाना आवश्यक है, जिससे भविष्य में आवश्यकता पड़ने पर देखा जा सके तथा सही निष्कर्ष निकाला जा सके और गलतियों से भी बचा जा सके।
- **Quick Decision (शीघ्र निर्णय लेना)** - व्यापार में कुछ मामलों में शीघ्र निर्णय लेने होते हैं और यह निर्णय Books of Account के आधार पर ही लिए जाते हैं।
- **Future Planning (भविष्य के लिए योजना बनाना)** - सभी व्यापारी अपने व्यापार को आगे विकसित करने के लिए विभिन्न योजनाएँ तैयार करते हैं यह सभी योजनाएँ व्यापार की आर्थिक स्थिति पर ही तैयार की जा सकती हैं।

- **Safe from Tax Penalty (कर जुर्माना से बचाव करना)** - यदि सभी व्यापारिक लेन-देनो को Books of Account में Record किया जाता है तो सभी Tax को सही सही निर्धारित किया जा सकता है, तथा व्यापारी अतिरिक्त कर देने से बच सकते हैं।

Basic Accounting Terminology (लेखांकन शब्दावली - (Tally Prime #2

## Accounting Terminology (लेखांकन शब्दावली) -

**1 – Business (व्यापार)** - कोई भी व्यापारी व्यवसाय में धन कमाने के उद्देश्य से माल या सर्विस का दूसरे व्यापारी या संस्था से आदान प्रदान करता है व्यापार कहलाता है।

**2 – Financial Year (वित्तीय वर्ष)** - यह व्यापार के 1 वर्ष के कार्यकाल को निर्धारित करता है, यह 1 अप्रैल से 31 मार्च तक डिफॉल्ट पीरियड होता है। इस अवधि में सभी संस्थाएं अपने आर्थिक क्रियाकलापों को पूरा करती हैं।

**3 – Proprietor (मालिक)** - वह व्यक्ति जिसने कंपनी या व्यापार को खड़ा किया, जिसके पास व्यापार से जुड़े सभी अधिकार होते हैं तथा व्यापार के सभी जोखिम वहन करता है मालिक (Proprietor) कहलाता है।

**4 – Capital (पूँजी)** - कोई भी व्यवसाय को आरंभ करने के लिए कुछ निवेश की जरूरत होती है जिससे वह व्यापार में प्रयोग की जाने वाली जरूरी सम्पत्तियाँ तथा माल खरीद सके, यही निवेश Capital या पूँजी कहलाता है। Capital मुख्यता दो प्रकार की होती है। 1) कर्ज पूँजी 2) जमा पूँजी।

**5 – Transaction (सौदा)** - दो या दो से अधिक व्यापारियों के बीच लाभ कमाने के उद्देश्य से माल या सर्विसेस को बेचना/खरीदना सौदा (Transaction) कहलाता है। यह दो प्रकार के होते हैं।

- **Cash Transaction (नगद सौदा-** ( जो ट्रैन्ज़ैक्शन नगद किए जाते हैं उन्हें Cash Transaction कहा जाता है।
- **Credit Transaction (उधार सौदा-** ( जो ट्रैन्ज़ैक्शन उधार किए जाते हैं उन्हें Credit Transaction कहा जाता है।

**6 – Goods (माल)** - माल को व्यापार में नियमित और मुख्य रूप से खरीदा और बेचा जाता है। उदाहरण के लिए - एक किराना दुकान में साबुन, तेल, चीनी आदि Goods हैं।

**7 – Purchase (क्रय)** - जब व्यापार में किसी दूसरे व्यापारी (Supplier) से माल/सर्विस खरीदा जाता है क्रय कहलाता है।

**8 – Sale (विक्रय)** - जब व्यापार में किसी दूसरे व्यापारी (Customer) को माल/सर्विस बेचा जाता है विक्रय कहलाता है।

**9 – Purchase Return (खरीदा माल वापस)** - जब व्यापार में खरीदा माल पार्टी (Supplier) को वापस लौटाया जाता है, Purchase Return कहलाता है

**10 – Sales Return (बिका माल वापस)** - जब व्यापार में बिका माल पार्टी (Customer) के द्वारा वापस लौटाया जाता है, Sales Return कहलाता है

**11 – Debtor (लेनदार)** - जब व्यापार में किसी व्यापारी (Customer) को उधार माल या सर्विसेस बेची जाती है, तो ऐसे व्यापारी Debtor पार्टी कहलाती है ।

**12 – Creditor (देनदार)** - जब व्यापार में किसी व्यापारी (Supplier) से उधार माल या सर्विसेस खरीदी जाती है, तो ऐसे व्यापारी Creditor पार्टी कहलाती है ।

**13 – Drawing (आहरण)** - जब व्यापार में मालिक द्वारा स्वयं खर्च के लिए धन या माल की निकासी की जाती है, आहरण (Drawing) कहलाता है।

**14 – Depreciation (ह्रास)** - व्यापार में संपत्तियों के इस्तेमाल होने से उनके मूल्यों में आई गिरावट को ह्रास (Depreciation) कहा जाता है।

**15 – Loan (ऋण)** - व्यापार की जरूरतों को पूरा करने के लिए किसी बैंक या पार्टी से कर्ज लेना लोन कहलाता है। यह दो प्रकार के होते हैं-

- **Secured Loan (सुरक्षित ऋण)** - (किसी संपत्ति को गिरवी रखकर लिया गया कर्ज Secured Loan कहलाता है। पार्टी के द्वारा लोन वापस न करने पर गिरवी रखी गई संपत्ति से भरपाई की जाती है।

- **Unsecured Loan (असुरक्षित ऋण-** ( बिना किसी संपत्ति को गिरवी रखे, या व्यवहार में लिया गया कर्ज Unsecured Loan कहलाता है। पार्टी के द्वारा लोन वापस न करने पर भरपाई नहीं की जा सकती है, इसलिए इसे असुरक्षित ऋण कहते हैं।

**16 – Liability (दाईत्व)** - दाईत्व का अर्थ उस धनराशि या संपत्ति से है जिसकी एक निश्चित समय पर अदायगी करनी होती है। यह दो प्रकार के होते हैं।

- **Current Liability (चालू दाईत्व-** ( इस प्रकार के दाईत्व की अदायगी कम समय में या 1 वर्ष के भीतर करनी होती है। Ex- Bank Over Draft, Tax Payable, Bill Payable etc.
- **Fixed Liability (स्थायी दाईत्व-** ( इस प्रकार के दाईत्व लंबे समय के लिए या जिनकी अदायगी 1 वर्ष के बाद करनी होती है। Ex- Long Term Bank Loan, Debenture etc.

**17 – Revenue (आय)** – व्यापार में माल या सर्विस को बेचने पर जो Total Earning होती है Revenue कहते हैं।

**18 – Income (आय)** - आय का अर्थ उस धनराशि से है जो माल या सर्विस को बेचने पर प्राप्त होती है। Income मुख्य दो प्रकार की होती है।

- **Direct Income (प्रत्यक्ष आय-** ( इस प्रकार की आय व्यापार के मुख्य श्रोतों से प्राप्त होती है। जैसे माल या सर्विस को बेचना।
- **Indirect Income (अप्रत्यक्ष आय-** ( इस प्रकार कि आय व्यापार में अन्य श्रोतों से प्राप्त होती है। जैसे रद्दी पेपर, कोर्टन बॉक्स, स्क्रेप बेचना।

**19 – Profit (लाभ)** - जब आय खर्चों से अधिक होती है तो लाभ होता है। इसे दो भागों में विभाजित किया जाता है -

- **Gross profit (सकल लाभ)** ( – Revenue में से माल की कीमत और उन पर होने वाले प्रत्यक्ष खर्चों )Direct Expenses) को घटाने के पश्चात जो धनराशि शेष रहती है उसे सकल लाभ )Gross Profit) कहते हैं।
- **Net Profit (शुद्ध लाभ-** ( कुल सकल लाभ )Gross Profit) में से व्यापार के अन्य सभी अप्रत्यक्ष खर्चों )Indirect Expenses) को घटाने के पश्चात शेष बची धनराशि को Net Profit कहते हैं।

**20 – Expenses (खर्च)** - खर्चों का अर्थ उस धनराशि से है जो माल को तैयार करने माल को बेचने माल को खरीदने तथा व्यापार को चलाने के लिए किए जाते हैं। खर्च दो प्रकार के होते हैं ।

- **Direct expenses (प्रत्यक्ष खर्च)** – इस प्रकार के खर्च माल को खरीदने तथा माल को निर्मित करने से संबन्धित होते हैं। Ex- Fright Inward, Carriage Inward, Coal, Fuel etc .
- **Indirect Expenses (अप्रत्यक्ष खर्च)** – इस प्रकार के खर्च माल को बेचने तथा ऑफिस से संबन्धित होते हैं। Ex- Advertisement, Salaries, Stationaries, Repairing etc.

**21 – Loss (हानि)** - जब खर्च आय से अधिक होते हैं तो हानि होती है। इसे दो भागों में विभाजित किया जाता है -

- **Gross Loss (सकल हानि- ( प्रत्यक्ष खर्चों )Direct Expenses)** में से आय को घटाने के बाद की धनराशि सकल हानि )Gross loss ) कहलाती है
- **Nett Loss (शुद्ध हानि- ( सकल हानि )Gross Loss)** में अन्य खर्चों )Indirect Expenses) को जोड़ने के बाद की धनराशि को शुद्ध हानि )Net Loss) कहते हैं।

**22 – Stock (शेष माल)** – Stock शब्द का अर्थ उस माल से है जो एक निश्चित अवधि तक शेष बच जाता है जिसे Opening तथा Closing Stock में विभाजित किया जाता है

- **Opening Stock (आरंभिक माल- ( पिछले वर्ष का closing stock नए वर्ष की शुरुआत करने के लिए opening stock कहा जाता है ।**
- **Closing Stock (अंतिम माल- ( वित्तीय वर्ष के पूर्ण हो जाने पर company closing करते समय बचा हुआ माल closing stock कहलाता है ।**

**23 – Opening Balance (आरंभिक जमा)** – नए वर्ष में व्यापार को आरंभ करने के लिए जो Balance होता है, वह Opening Balance कहलाता है।

**24 – Closing Balance (अंतिम जमा)** - व्यापार में वित्तीय वर्ष के पूर्ण होने पर जो बैलेन्स शेष बचता है, Closing Balance कहलाता है।

**25 – Assets (संपत्तियाँ)** - संपत्तियाँ व्यापार की जरूरतों को पूरा करने के लिए इस्तेमाल में लाई जाती हैं। यह दो प्रकार की होती हैं।

- **Current Assets (चल संपत्तियाँ)** - ( इस प्रकार कि संपत्तियाँ व्यापार में बेचने के उद्देश्य से इस्तेमाल की जाती है, या वे संपत्तियाँ जो कम समय में कैश में बदली जा सकती हैं। Ex- Goods, Stock, Bank Cash, Bills etc.

- **Fixed Assets (अचल संपत्तियाँ)** - (इस प्रकार कि संपत्तियाँ व्यापार में लंबे समय के लिए उपयोग में लाई जाती हैं। या जिन्हे बेचने के उद्देश्य से नहीं खरीदा जाता है। Ex- Land & buildings, Machinery, Furniture, Computer, Copyright, Patents etc.

**26 – Provision (प्रावधान)** - व्यापार में इसका मतलब भविष्य में होने वाले नुकसान की आपूर्ति करने के लिए जो धनराशि रिजर्व करते हैं, वे प्रावधान कहलाते हैं।

**27 – Investment (निवेश/विनियोग)** - निवेश (Investment) एक वस्तु, संपत्ति, उत्पाद या कोई अन्य संपत्ति हो सकती है जिसे भविष्य में आय उत्पन्न करने के लिए खरीदा या उपयोग किया जाता है। ईनवेस्टमेंट में किसी भी प्रकार की खरीद हो सकती है, जैसे स्टॉक, संपत्ति, व्यवसाय इत्यादि।

**28 – Bank Over Draft (बैंक ओवरड्राफ्ट)** - जब बैंक खाते से जमा धनराशि से अधिक धनराशि निकाली जाती है इसे बैंक ओवरड्राफ्ट कहते हैं

**29 – Interest (ब्याज)** - ब्याज एक ऐसा शुल्क है जो कर्ज के रूप में दी गई धनराशि पर अर्जित किया जाता है।

**30 – Discount (छूट)** - व्यापार में ग्राहकों को आकर्षित करने के लिए माल की बिक्री पर छूट दी जाती है, यानि माल को वास्तविक कीमत से कम में बेचा जाता है। छूट दो प्रकार की होती है-

- **Cash Discount (नगद छूट)**- (यह छूट विशेष तौर पर किसी ग्राहक को नगद खरीददारी पर दी जा सकती है, या निश्चित अवधि में अदायगी करने पर।
- **Trade Discount (व्यापारिक छूट)**- (यह छूट थोक में माल की बिक्री पर दी जाती है, इस छूट को रजिस्टर में रिकार्ड नहीं किया जाता है।

**31 – Balance Sheet (आर्थिक चिठ्ठा)** - बैलन्स शीट किसी कंपनी या व्यापार का वित्तीय विवरण होता है। इसे वित्तीय वर्ष के पूर्ण होने पर तैयार किया जाता है, जो व्यापार की कुल संपत्ति, लाभ-हानि, लायबिलिटी व ग्रोथ आदि को दर्शाता है।

Golden Rules of Accounts (खातों के सुनहरे नियम - (#TallyPrime – 3

What is Account? (खाता क्या होता है)

Golden Rules को समझने से पहले खाता यानि अकाउंट क्या होता यह जानना आवश्यक है, एक Account (खाता) उस नाम से संबंधित होता है, जिस नाम से व्यापारिक लेनदेन (Transaction) को [Books of Accounts](#) में Record किया जाता है, ये किसी व्यक्ति, पार्टी, कंपनी, संस्था, संपत्ति, खर्च, आय, व्यय आदि के नाम पर बनाए जाते हैं।

### Classification of Accounts (खातों का वर्गीकरण)

Traditional (व्यापारिक) Transaction के आधार पर खातों को तीन भागों में विभाजित किया गया है, जो निम्न प्रकार हैं -

1. **Personal Accounts (व्यक्तिगत खाते)** - इस प्रकार के खाते किसी विशेष फर्म, कंपनी, पार्टी, व्यक्ति, संस्था आदि से संबंधित होते हैं। ऐसे खाते जिनके साथ व्यापार में किसी भी प्रकार से लेन - देन की डीलिंग की जाती है। जैसे-Kumar Publication, Shri Balaji Store, Rajat Furniture, Varuna Steel Pvt Ltd etc.
2. **Real account (वास्तविक खाता)** - (इस प्रकार के खाते सम्पत्तियों से संबंधित होते हैं, जिनको व्यापार में खरीदा बेचा जाता है। जैसे -Goods, Cash, Machinery, Vehicle, Furniture, etc.
3. **Nominal Account (नाममात्र खाता)** - (इस प्रकार के खाते आयव्यय-, लाभहानि से संबंधित होते हैं, यानि व्यापार में खर्चों के नाम पर या लाभ के नाम पर बनाए जाने वाले खाते नाममात्र खाते कहलाते हैं। जैसे -Salaries, Advertisement, Sundry Expense, Freight Inward, Discount Received, Repairing Charges, Rent etc.

खातों को व्यवहार के आधार पर निम्न चार वर्गों में बांटा गया है, जो निम्न प्रकार हैं -

- i. **संपत्ति )Asset)** - सभी प्रकार की चलअचल संपत्तियाँ से संबंधित खाते-
- ii. **दायित्व )Liability)** - सभी प्रकार की उधारियों से संबंधित खाते
- iii. **आय )Income)** - सभी प्रकार की लाभ से संबंधित खाते
- iv. **व्यय )Expenses)** - सभी प्रकार के खर्चों से संबंधित खाते

### Golden Rules of Accounts (खातों के सुनहरे नियम)

व्यापार के सभी वित्तीय लेनदेन को जर्नल तथा लेजर में रिकार्ड करने के लिए कुछ नियम बनाए गए हैं, जिन्हें Golden Rules of Account कहा जाता है। यह Rules यह बताते हैं कि [Books of Account](#) में

एंटी करने के लिए कौन सा खाता (Account) कब डेबिट (Debit) होगा और कब (Credit) होगा। नीचे दी गई टेबल में खातों को डेबिट/क्रेडिट करने के रूल्स को उदाहरण सहित बताया गया है।

Accounts	Debit/Credit	Particular	Examples
Personal Accounts	Debit	Receiver	Paid to Mohan
	Credit	Giver	Received from Mohan
Real Accounts	Debit	What Asset Comes in	Cash Received, Purchase Asset
	Credit	What Asset Goes out	Cash Payment, Sold Asset
Nominal Accounts	Debit	All Expenses & Losses	Advertisement Paid, Interest Paid
	Credit	All Incomes & Profits	Discount Received, Interest Received

## Golden Rules of Accounts

### Personal Accounts (व्यक्तिगत खाते)

Personal Account से संबंधित खातों में प्राप्तकर्ता (Receiver) को Debit करते हैं, तथा देनदार (Supplier/Giver) को Credit करते हैं।

**उदाहरण - 1.** कोमल इंटरप्राइज़ को 25000 रुपये नगद भुगतान किए।

Debit – Komal Enterprise – 25000

Credit – Cash A/c – 25000

नोट - यहाँ कोमल इंटरप्राइज़ प्राप्तकर्ता है, रूल के अनुसार प्राप्तकर्ता Debit होता है।

**उदाहरण - 2.** बालाजी स्टोर से 35000 रुपये का उधार माल खरीद।

Debit – Purchase A/c – 35000

Credit – Balaji's Store – 35000

नोट - यहाँ बालाजी स्टोर देनदार है, रूल के अनुसार देनदार (Supplier) को Credit करते हैं।

### Real Account ( वास्तविक खाते)

व्यापार में Real Account से संबंधित खातों में प्राप्त होने वाली संपत्तियाँ Debit होती हैं, तथा जाने वाली संपत्तियाँ Credit होती हैं।

**उदाहरण - 1.** नगद माल खरीदा कीमत Rs 45000.

Debit – Purchase A/c – 45000

Credit – Cash A/c – 45000

नोट - यहाँ माल (Goods) आ रहा है, रूल के अनुसार आने वाली संपत्ति Debit होती है। तथा Cash जा रहा है इसलिए कैश Credit है।

### Nominal Account (नाममात्र खाते)

Nominal Account से संबंधित खातों में सभी खर्च व हानियाँ Debit होते हैं, तथा आय व लाभ Credit होती हैं।

**उदाहरण - 1.** विज्ञापन बिल नगद भुगतान किया Rs 8500.

Debit – Advertisement A/c – 8500

Credit – Cash A/c – 8500

नोट - यहाँ विज्ञापन खर्चा है, और रूल के अनुसार खर्च Debit होते हैं।

**उदाहरण - 2.** ब्याज प्राप्त किया Rs 3500.

Debit – Cash A/c – 3500

Credit – Interest Received A/c – 3500

नोट - यहाँ ब्याज इनकम है, रूल के अनुसार आय/इनकम को Credit करते हैं। इनकम कैश के रूप में प्राप्त हुई है, इसलिए कैश Debit है।

What is Tally Prime? Tally Prime Benefits and Features (टैली प्राइम क्या है, इसके लाभ तथा विशेषताएं - (

What is Accounting Software? (अकाउंटिंग सॉफ्टवेयर क्या है) -

अकाउंटिंग सॉफ्टवेयर एक व्यवसाय मैनेजमेंट सॉफ्टवेयर है जिसका उपयोग व्यवसायों द्वारा लेनदेन को रिकॉर्ड करने, संसाधित करने और रिपोर्ट के रूप में व्यावसायिक जानकारी प्रस्तुत करने के लिए किया जाता है, जिससे कंपनी की पूरी जानकारी मिलती है। यह आपको सभी वित्तीय रिकॉर्ड का ट्रैक रखने और विभिन्न लेखांकन कार्यों का प्रबंधन करने में मदद करता है। Tally सॉफ्टवेयर इसका उदाहरण है।

What is Tally (टैली क्या है?) -

Tally (Transaction Allowed Liner Line Yard), टैली बड़े पैमाने पर उपयोग किए जाने वाले सबसे लोकप्रिय बिजनेस अकाउंटिंग और इनवेंट्री मैनेजमेंट सॉफ्टवेयरों में से एक है। इसका उपयोग किसी कंपनी के दिन-प्रतिदिन के व्यावसायिक डेटा को रिकॉर्ड करने के लिए किया जाता है। Tally सॉफ्टवेयर का उपयोग भारत में सबसे अधिक किया जाता है क्योंकि यह छोटे और मीडियम व्यसायों के लिए एक कम्प्लीट फाइनेंसियल अकाउंटिंग सॉफ्टवेयर है। यह सॉफ्टवेयर इन्वेंटरी, फाइनेंस, सेल्स, पेरोल, परचेजिंग, MIS reporting, जीएसटी (GST) व अन्य व्यावसायिक क्रिया-कलापों को सटीकता से करने में सक्षम है। Tally सीखने के बाद, एक व्यापारी अपने स्टोर/दुकान/व्यापार का हिसाब-किताब रख सकता है, ग्राहक के बिलों का रिकॉर्ड रख सकता है और वित्तीय लेनदेन को कुशलतापूर्वक रिकॉर्ड कर सकता है।

Versions of Tally Software (टैली सॉफ्टवेयर के संस्करण) -

Tally सॉफ्टवेयर को श्याम सुंदर गोयनका, भरत गोयनका ने पहली बार 1986 में डिजाइन किया था, इसकी कंपनी का हेडक्वार्टर बेंगलूर, कर्नाटक भारत में है। Tally के अब तक निम्नलिखित वर्ज़न रिलीज किए जा चुके हैं जो इस प्रकार हैं -

- **Tally 4.5** पहला वर्ज़न था, यह 1990 में रिलीज किया गया था। यह डॉस बेस्ड वर्ज़न था।

- **Tally 5.4** दूसरा वर्ज़न था, यह 1996 में रिलीज किया गया था। यह ग्राफ़िकल वर्ज़न था।
- **Tally 6.3** तीसरा वर्ज़न था, यह 2001 में रिलीज किया गया था। इस वर्ज़न में VAT (Value Added Tax) को शामिल किया गया था।
- **Tally 7.2** चौथा वर्ज़न था, यह 2005 में रिलीज किया गया था। इस वर्ज़न में VAT नियमों को राज्यों के अनुसार इंट्रोड्यूस किया गया था।
- **Tally 8.1** पाँचवाँ वर्ज़न था, इस वर्ज़न में POS (Point of Sale) तथा Payroll फीचर को जोड़ा गया था।
- **Tally 9** छठवाँ वर्ज़न था, यह 2006 में रिलीज किया गया था। इस वर्ज़न में TDS, FBT, E-TDS जैसे कई फीचर्स को जोड़ा गया था।
- **Tally ERP 9** अगला वर्ज़न है, यह 2009 में रिलीज किया गया था। छोटेबड़े व्यवसायों के लिए इसमें कई फीचर जोड़े गए, साथ ही बाद में इस वर्ज़न में जीएसटी (GST) को अपडेट किया गया।
- **Tally Prime** आज की डेट में लेटेस्ट वर्ज़न है, यह 2020 में रिलीज किया गया है। इस वर्ज़न में QR Code, E-invoice, E-Way Bill, Multi Printing, Bank Cancellation Update, Oman VAT, E-Payment आदि अड्वान्स फीचर्स को जोड़ा गया है।

### Tally Prime Features (टैली प्राइम के फीचर्स) -

#### Simplicity (सरलता)

Tally Prime को स्थापित करना और उपयोग करना काफी आसान है, इसका यूजर इंटरफेस काफी सरल है, यह कीबोर्ड और माउस दोनों से ऑपरेट किया जा सकता है। इसके लिए बेसिक अंग्रेजी की जानकारी होनी चाहिए। Tally सॉफ्टवेयर खातों व ग्रुप्स को बिना किसी स्पेशल कोड के सरल भाषा में बनाने की अनुमति प्रदान करता है, जिससे इसे समझना और काम करना और भी आसान बना देता है।

#### Remote Access (रिमोट एक्सेस)

Tally Prime में Remote फीचर की मदद से किसी भी समय किसी भी स्थान से कार्य किया जा सकता है, तथा कंपनी के डाटा को एक्सेस किया जा सकता है।

#### Educational Mode (प्रशिक्षण मोड)

Tally एजुकेशनल मोड प्रदान करता है, यह संस्करण पर्मानेंट फ्री टु यूज है, एजुकेशनल मोड Tally को सीखने के उद्देश्य से डिजाइन किया गया है, इसमें Date फीचर लॉक रहता है लेकिन आप Tally को

सीखने के पर्पस से किसी भी महीने की 1, 2 या 31 तारीख को एंट्री कर सकते हैं। इसके अलावा बाकी कंपनी के लेखा-जोखा से संबंधित सभी फीचर्स आप लाइसेन्स वर्जन की तरह ही इस्तेमाल कर पाएंगे।

#### Real-Time Processing (रीयल(टाइम प्रोसेसिंग-

Tally Prime सॉफ्टवेयर रीयल-टाइम प्रोसेसिंग प्रदान करता है जिसके अंतर्गत - किसी भी लेनदेन की एंट्री करते ही सभी अकाउंट्स स्वतः ही अपडेट हो जाते हैं। जिससे तत्काल विवरण और रिपोर्ट की सुविधा मिलती है। इससे व्यापारी का व्यसाय हर समय अप टु डेट रहता है।

#### Multi-lingual Capability (बहुभाषी क्षमता)

Tally Prime अपने उपयोगकर्ताओं को अंग्रेजी के साथ-साथ किसी भी भारतीय भाषा में अपने खातों को तैयार करने, उन्हें दूसरी भाषा में देखने तथा किसी अन्य भारतीय भाषा में प्रिंट करने की विशेष क्षमता प्रदान करता है।

#### Speed (गति)

Tally Prime में सभी रिपोर्ट्स हर समय तैयार रहती है, जिससे उपयोगकर्ता किसी भी समय किसी भी खाते का बैलन्स बिना कैलकुलेट किए जान सकता है। यह फीचर संगठन या व्यापार के विकास के लिए समय पर और सही निर्णय लेने में सहायता करता है।

#### Flexibility (लचीलापन)

Tally Prime में एक ही कंपनी या मल्टीपल कंपनियों के बीच अकाउंटिंग और इन्वेंटरी रिपोर्ट को स्विच कर सकते हैं। इसके साथ महीने या वर्ष या किसी भी पीरिअड के बीच तत्काल रिपोर्ट तैयार कर सकते हैं, दो कंपनियों को मर्ज कर सकते हैं। Tally Prime में कंपनी बैकअप लेकर कंपनी को किसी दूसरे सिस्टम पर आसानी से ट्रांसफर कर सकते हैं।

#### Power (पावर)

Tally Prime सॉफ्टवेयर एक साथ कई कंपनियों पर कार्य करने की सुविधा प्रदान करता है, साथ ही रिपोर्ट्स और डाटा को विभिन्न फॉर्मेट में इंपोर्ट और एक्सपोर्ट करने की भी सुविधा प्रदान करता है। जिससे कंपनी का डाटा किसी दूसरे सिस्टम पर या किसी अन्य अप्लीकेशन पर भी देखा जा सकता है।

#### Benefits of Tally Prime (Tally Prime के लाभ) -

टैली प्राइम के फायदे इस प्रकार हैं -

**Data Reliability & Safety (डेटा विश्वसनीयता और सुरक्षा)**

Tally सॉफ्टवेयर दर्ज की गई एंट्री को सटीक रूप से कैलकुलेट करता है, तथा accurate रिपोर्ट तैयार करता है। तथा कंपनी पर पासवर्ड सेट करने की सुविधा प्रदान करता है।

**Payroll Management (पेरोल प्रबंधन)**

Tally Prime का उपयोग कर व्यापार में कर्मचारियों के वेतन का रिकॉर्ड रखा जा सकता है, जिसके अंतर्गत उनकी उपस्थिति, ओवर्टाइम आदि फीचर शामिल हैं। उनके वेतन से संबंधित TA, DA, HRA, Tax, Bonas, Net Salary आदि की जानकारी के लिए स्लिप जेनरैट की जा सकती है।

**Globally Data Management (विश्व स्तरीय डाटा मैनेजमेंट)**

Tally Prime में किसी कंपनी की विभिन्न शाखाओं को एक साथ जोड़ा जा सकता है, तथा उनके डाटा को एक साथ देखा जा सकता है। इससे कोई फर्क नहीं पड़ता कि कंपनी किस लोकेशन पर स्टेबलिश है।

**Easy Tax Return Filing (सरल टैक्स रिटर्न फाइलिंग)**

Tally Prime किसी व्यापार के लिए जीएसटी मैनेजमेंट की बेहतर सुविधा प्रदान करता है, जिसके अंतर्गत सभी मानदंडों का पालन किया जाता है। Tally Prime का उपयोग करते हुए आसानी से टैक्स रिटर्न फाइल किया जा सकता है।

**Audit Tool (ऑडिट टूल)**

ऑडिट टूल Tally Prime में नियमित जांच के लिए कुशल तरीके से कार्य करता है, इसके अंतर्गत यह आसानी से पता लगाया जा सकता है कि कंपनी के सभी लेनदेन, टैक्स फाइलिंग आदि सुचारु रूप से किए जा रहे हैं या नहीं।

**Remote Access (रिमोट एक्सेस)**

Tally Prime में Remote फीचर के द्वारा, कर्मचारी User-ID और Password का उपयोग करके कहीं से भी अपने कंपनी को एक्सेस कर कार्य कर सकता है।

**Backup & Restore (बैकअप एवं रिस्टोर)**

Tally सॉफ्टवेयर हमें कंपनी का बैकअप लेने की सुविधा प्रदान करता है। जिससे महत्वपूर्ण डाटा को किसी प्रकार की क्षति होने पर बचाया जा सके। किसी भी प्रकार की दुर्घटना होने पर लिया गया

बैकअप पुनः किसी भी सिस्टम पर आसानी से रिस्टोर किया जा सकता है तथा आगे का कार्य सुचारु रूप से किया जा सकता है।

### How to Install Tally Prime Software (टैली प्राइम सॉफ्टवेयर को इंस्टॉल करना) -

Tally Prime को इंस्टॉल करना काफी आसान है, इसके लिए निम्न स्टेप फॉलो करने होंगे जो इस प्रकार हैं -

1. <https://tallysolutions.com/> साइट पर जाए।
2. होम पेज पर दिख रहे Download बटन पर क्लिक करे
3. यहाँ Tally का लेटेस्ट वर्ज़न दिखेगा, उसे डाउनलोड कर लें।
4. फाइल Setup.exe नाम से डाउनलोड होगी।
5. अब डाउनलोड की गई फाइल को ओपन करे और Install बटन पर क्लिक करे।
6. Installation विजार्ड को डिफॉल्ट सेटिंग पर Next करते जाए।
7. इस तरह आप आसानी से Tally Prime इंस्टॉल कर सकते है।

Getting Started with Tally Prime. टैली प्राइम स्टार्ट करना -Tally Prime #6

### Company Creation in Tally Prime (टैली प्राइम मे नई कंपनी बनाना)

टैली सॉफ्टवेयर इंस्टॉल करने के बाद Tally Prime आइकन पर क्लिक करके Tally Prime स्टार्ट करें तथा "Continue In Educational Mode" ऑप्शन पर क्लिक करके आगे बढ़ें।

नोट - अगर पहले से कोई कंपनी बनाई जा चुकी है तो F3 या Alt + K (Company) कुंजी प्रेस करके नई कंपनी क्रीएट कर सकते हैं। अगर कोई कंपनी नहीं बनी है तो पहले Create Company ऑप्शन आएगा।

इसके बाद Create Company ऑप्शन चुने।

अब Company Creation फॉर्म ओपन होगा, जिसे निम्न तरह भरें।

## Company Creation

Company Data Path : C:\Users\Public\Tally.ERP9\Data

Company Name	: ABC Pvt Ltd.	Financial year beginning from	: 1-Apr-22
Mailing Name	: ABC Pvt Ltd.	Books beginning from	: 1-Apr-22
Address	: Hardoi Kanpur Road, Near Chota Chauraha Mallawan, Hardoi		
<b>Security</b>			
		Set TallyVault Password to encrypt Company Data	: No
		Control User Access to Company Data	: No

State : Uttar Pradesh

Country	: India
Pincode	: 241303
Telephone	: 05851-698755
Mobile	: 700944xxxx
Fax	:
E-mail	: abccompany@gmail.com
Website	: www.abccompany.com

Base Currency symbol	: ₹	Show amount in millions	: No	Accept ?  Yes or No
Formal name	: INR	Number of decimal places	: 2	
Suffix symbol to amount	: No	Word representing amount after decimal	: paise	
Add space between amount and symbol	: Yes	Number of decimal places for amount in words	: 2	

1. **Company Data Path:** कंपनी डाटा कंप्यूटर में जिस लोकेशन पर स्टोर होगा, उसका पाथ हम यहाँ देंगे। इसे डिफॉल्ट रहने दें।
2. **Company Name:** यहाँ कंपनी का नाम टाइप करेंगे।
3. **Mailing Name:** यहाँ उपर दिया कंपनी का नाम अपने आप आ जाता है। हम अपनी जरूरत के हिसाब से इसमे बदलाव कर सकते है।
4. **Address:** कंपनी का पता यहाँ टाइप करें।
5. **State:** राज्यों की सूची से अपना राज्य सिलेक्ट करें।
6. **Country:** देशों की सूची से India को सिलेक्ट करें।
7. **Pin Code:** कंपनी का पिन कोड दर्ज करें।
8. **Telephone:** कंपनी का टेलीफोन नंबर दर्ज करें।
9. **Mobile No:** कंपनी का मोबाईल नंबर दर्ज करे।
10. **Fax No:** यहाँ कंपनी का फैक्स नंबर दर्ज करें, यदि है।
11. **E- Mail:** यहाँ कंपनी का ईमेल दर्ज करें।-
12. **Website:** कंपनी कि वेबसाइट दर्ज करें।
13. **Financial Year Beginning From:** कंपनी की वित्तीय वर्ष की तारीख तारीख दर्ज करें।

14. **Books Beginning From:** यहाँ वित्तीय वर्ष की तारीख अपने आप आ जाती है, लेकिन अगर कंपनी का लेखावह तारीख दर्ज जोखा किसी अन्य तारीख से शुरू हो रहा है तो हम यहाँ-कर सकते हैं।
15. **Set TallyVault Password to encrypt Company Data:** TallyVault एक सिक्योरिटी फीचर है, जो कंपनी के डेटा की सुरक्षा के लिए दर्ज किया जाता है। यह एन्क्रिप्टेड फॉर्म में होता है इस पासवर्ड के बिना कंपनी को एक्सेस नहीं किया जा सकता। अगर यह पासवर्ड भूल गये तो इसे रिकवर भी नहीं किया जा सकता।
16. **Control User Access to Company Data:** टैली में कई सिक्योरिटी कंट्रोल है, जो विभिन्न युजर कि अथॉरिटी को डिफाइन करते है। इसमें डेटा को एक्सेस करना, डेटा फ्रीड करना, बदलाव करना या डिलीट करना आदि शामिल है। Yes या No करके इस फीचर को एक्सेस कर सकते हैं।
17. **Base Currency Information:** इसमें करंसी से संबंधित विभिन्न जानकारी होती है जैसे -Currency Symbol, Formal Name, Decimal Places etc. इसे डिफॉल्ट रहने दे क्योंकि यह जानकारी भारत के अनुसार फ्रीड होती है।
18. अब Company Creation फॉर्म को Enter या Yes करके **Accept** कर लें।  
Company Creation फॉर्म **Accept** करने के बाद निम्न Window ओपन होगी इसे निम्न तरह सेट करें।

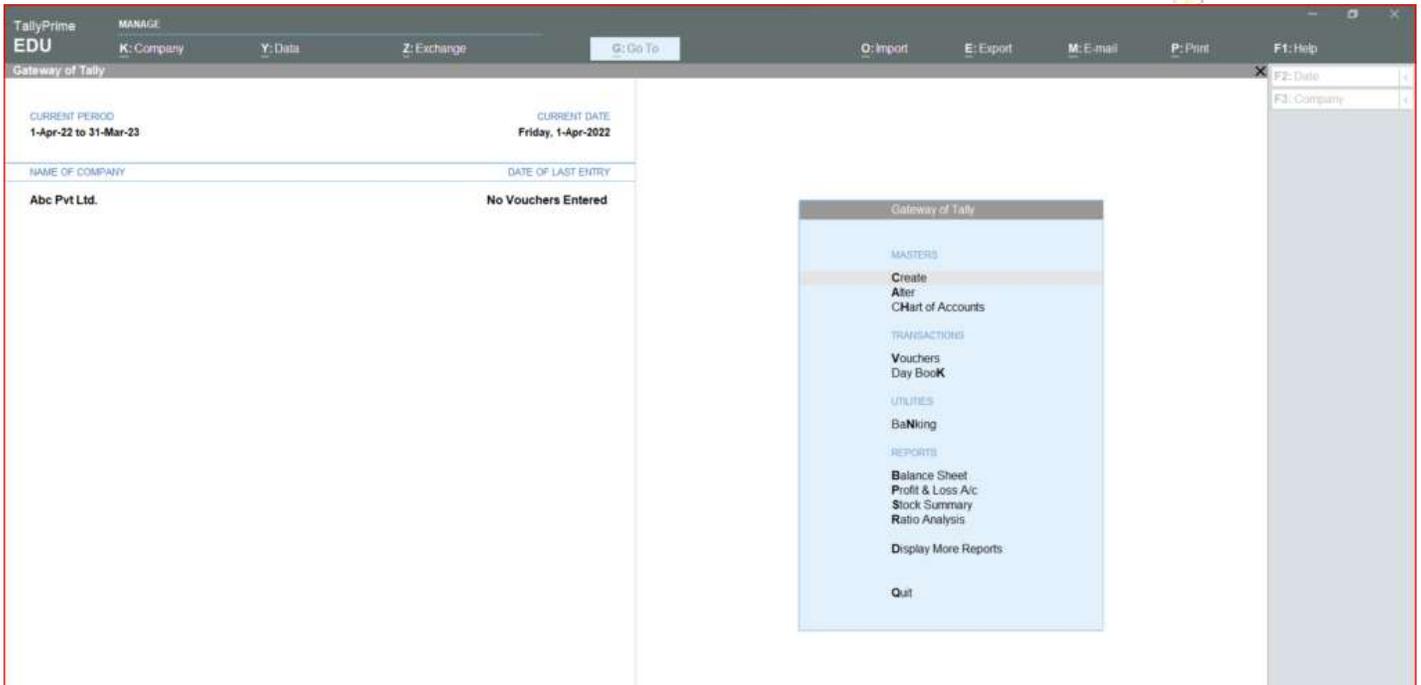
Company created successfully. (Enable the features as per your business needs.)			
Company: <b>ABC</b>			
Show more features : <b>No</b>			
<b>Accounting</b>		<b>Taxation</b>	
Maintain Accounts	: Yes	Enable Goods and Services Tax (GST)	: No
Enable Bill-wise entry	: Yes	Enable Tax Deducted at Source (TDS)	: No
<b>Inventory</b>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> <b>Accept ?</b>   <b>Yes or No</b> </div>	
Maintain Inventory	: Yes		
Integrate Accounts with Inventory	: Yes		

- Show More Features:** इसे No रहने दें, अन्य फीचर्स को बाद में भी On कर सकते हैं।
- Maintain Accounts:** Yes सेट करें।
- Enable Bill-wise entry:** Yes सेट करें।
- Maintain Inventory:** Yes सेट करें।
- Integrate Accounts with Inventory:** Yes सेट करें।

6. **Enable Goods and Services Tax (GST):** No सेट करें, इसे बाद में चेंज कर सकते हैं।

7. **Enable Tax Deducted at Source (TDS):** No सेट करें।

सभी फील्ड्स सेट करने के बाद फॉर्म **Accept** कर लें। अब **Gateway of Tally** विंडो ओपन होगी जो निम्न प्रकार दिखेगी।



## Tally Prime Education Mode Vs License Mode

**Educational Mode (प्रशिक्षण मोड)**

यह संस्करण फ्री टू यूज है, एजुकेशनल मोड Tally Prime को सीखने के उद्देश्य से डिजाइन किया गया है, इसमें Date फीचर लॉक रहता है इसका मतलब आप अलग-अलग डेट में एंट्री नहीं कर पाएंगे। एजुकेशनल मोड में आप Tally Prime को सीखने के उद्देश्य से किसी भी महीने की 1, 2 या 31 तारीख को ही एंट्री कर सकते हैं।

**License Mode (लाइसेन्स मोड)**

यह पैड वर्जन होता है, इसमें सिल्वर (Silver) तथा गोल्ड (Gold) दो वर्जन आते हैं। सिल्वर वर्जन एक यूजर के लिए होता है, और गोल्ड वर्जन में कई यूजर एक साथ काम कर सकते हैं। License Mode में Tally Prime का फुल एक्सेस मिलता है।

## What is Gateway of Tally? (गेटवे ऑफ टैली क्या है)

Gateway of Tally टैली की मुख्य विंडो होती है। यह दो भाग में विभाजित होती है, लेफ्ट साइड में Company Period, Date और कंपनी की लिस्ट प्रदर्शित होती है। राइट साइड में Activate कंपनी से संबंधित Masters, Transactions, Utilities और Reports प्रदर्शित होती हैं।

## Modify Company Details (कंपनी की जानकारी में बदलाव करना)

कंपनी बनाने के बाद, जरूरत पड़ने पर कंपनी के विवरण में बदलाव कर सकते हैं। इस के लिए Gateway of Tally से F3 कुंजी प्रेस करें और Alter Company ऑप्शन चुनें और जिस कंपनी को अपडेट करना है वह कंपनी सिलेक्ट करें।

या Alt + K कुंजी का इस्तेमाल कर Company Menu में जाएं तथा Alter ऑप्शन चुनें।

Gateway of Tally>F3>Alter Company>Select Company

## Shut Company (कंपनी बंद करना)

यदि कोई कंपनी ओपन है उसे बंद करने के लिए Gateway of Tally से F3 प्रेस करें और Shut Company ऑप्शन चुनें और वह कंपनी सिलेक्ट करें जिसे बंद करना है।

Gateway of Tally>F3>Shut Company>Select Company

## Company Selection (कंपनी चुनना)

टैली में एक समय में एक से अधिक कंपनी पर काम किया जा सकता है। कंपनी का चुनाव करने के लिए Gateway of Tally से F3 प्रेस करें और Select Company ऑप्शन चुनें और वह कंपनी सिलेक्ट करें जिसे ओपन करना है।

Gateway of Tally>F3>Select Company

## Delete Company (कंपनी डिलीट करना)

Gateway of Tally से F3 प्रेस करें और Alter Company ऑप्शन चुनें, अब कंपनी का फॉर्म ओपन होगा, यहाँ Alt+D प्रेस करें।

Gateway of Tally>F3>Alter Company>Alt+D

### Create New Company (नई कंपनी बनाना)

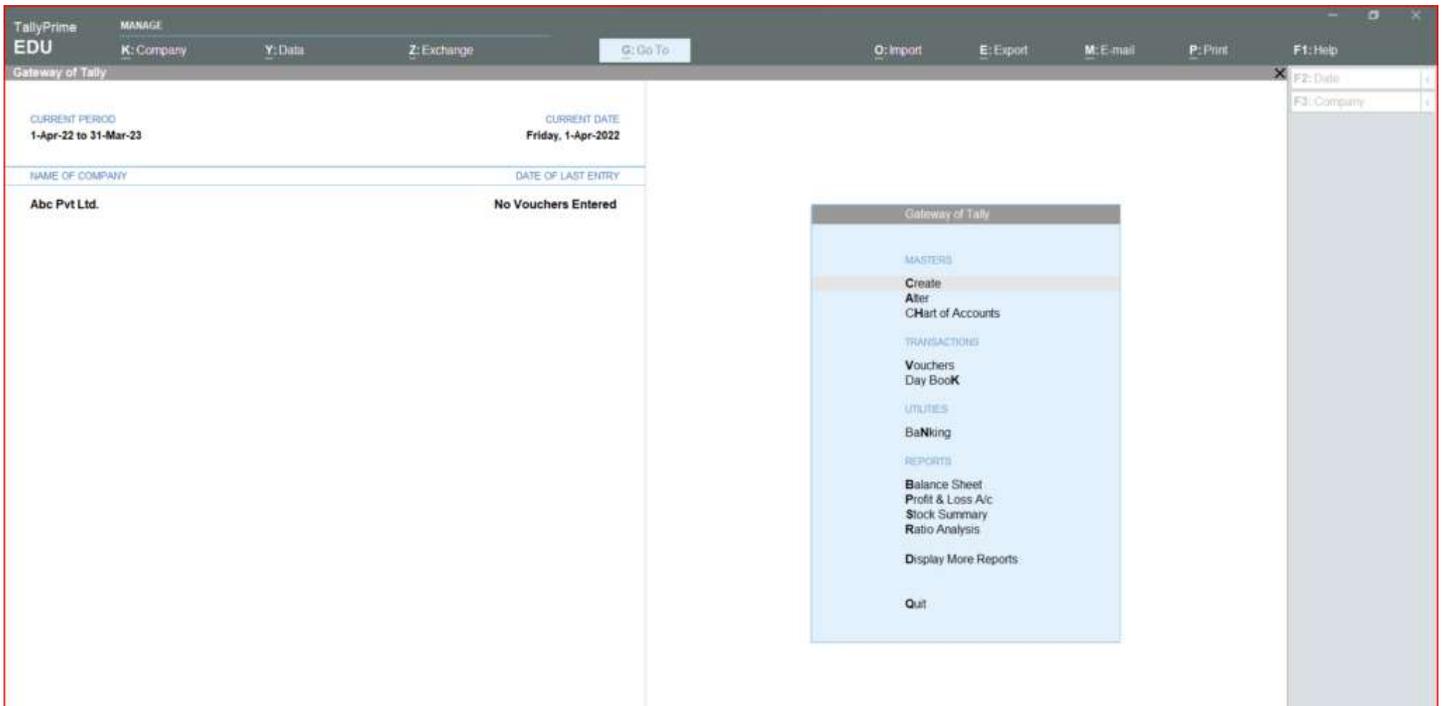
टैली में एक से अधिक कंपनी बनाई जा सकती है। नई कंपनी बनाने के लिए Gateway of Tally से F3 या Alt + K प्रेस करे और Create Company ऑप्शन चुने।

Gateway of Tally>F3>Create Company

### Tally Prime Shortcuts

To change the current date	F2
To change the current period	Alt+F2
To open configuration screen	F12
To create a masters during entry in Voucher	Alt+C
To print the current screen	Alt+P
To come out of a screen	Esc
To accept options or screen	Enter
To open list of Masters	Space
To open the calculator	Ctrl+N
To view a report in details	Alt+F5
To open company top menu	Alt + K

Ledger and Group Creation in Tally Prime ( टैली प्राइम मे लेजर और ग्रुप बनाना - (Tally Prime #7  
Gateway of Tally –



Gateway of Tally टैली की मुख्य विंडो होती है। यह दो भाग में विभाजित होती है, लेफ्ट साइड में Company Period, Date और कंपनी की लिस्ट प्रदर्शित होती है। राइट साइड में Activate कंपनी से संबंधित Masters, Transactions, Utilities और Reports प्रदर्शित होती हैं।

## Masters

Masters के अंतर्गत Create, Alter और Chart of Accounts ऑप्शन मौजूद होते हैं। इन ऑप्शन के द्वारा वाउचर में एंट्री करने के लिए लेजर्स व उनके गुप्स तैयार कर सकते हैं, उन्हें डिलीट या अपडेट भी कर सकते हैं।

### Create

इसके अंतर्गत हम कंपनी के Accounting Masters व Inventory Masters क्रीएट कर सकते हैं, तथा Statutory Details सेट कर सकते हैं।

**Accounting Masters** – इसमें कंपनी के लेजर्स, गुप्स, करंसी, वाउचर्स, बजट, सेनारिओ आदि तैयार कर सकते हैं।

**Inventory Masters** – इसमें कंपनी के स्टॉक ग्रुप, स्टॉक कैटेगरी, स्टॉक आइटम, यूनिट, गोडाउन आदि बना सकते हैं।

**Statutory Details** – इसमें कंपनी के Tax से संबंधित डिटेल्स सेट और अपडेट कर सकते हैं। जैसे - GST, PAN/CIN आदि।

Alter

इसके अंतर्गत बनाए गए Accounting व Inventory Masters को अपडेट या डिलीट कर सकते हैं। मास्टर्स जैसे- ग्रुप, लेजर, वाउचर, करंसी, स्टॉक ग्रुप, स्टॉक आइटम, गोडाउन आदि डिलीट करने के लिए Master को ओपन करेंगे और Alt + D प्रेस करेंगे, लेकिन ध्यान रहे अगर मास्टर का यूज हो एंट्री में हो चुका है तो डिलीट नहीं होगा। उसके लिए पहले एंट्री डिलीट करनी होगी।

Chart of Accounts

इसके अंतर्गत हम बनाए गए Accounting व Inventory Masters को चार्ट के रूप में देख सकते हैं।

**What are the Groups in Tally? (टैली में ग्रुप क्या होते हैं) -**

व्यापार में अकाउंटिंग करने के लिए कई प्रकार के खाते बनाए जाते हैं जिनकी कैटेगरी को निर्धारित करने के लिए Tally में ग्रुप (Group) का इस्तेमाल किया जाता है। ग्रुप एक ही प्रकार के लेजर्स के समूह का एक नाम होता है। उदाहरण के लिए Indirect Expense एक प्रकार का ग्रुप है, अब इससे संबंधित कई लेजर इस प्रकार हो सकते हैं जैसे - Salary A/c, Stationary A/c, Advertisement A/c आदि, इन सभी लेजर को बनाते समय Indirect Expense ग्रुप का चुनाव करेंगे। अगर किसी लेजर को गलत ग्रुप में रखा जाता है तो बलेन्स शीट पर इसका विपरीत प्रभाव पड़ता है, इसलिए लेजर बनाते समय सही ग्रुप का चुनाव किया जाना चाहिए। Tally में कुल 34 ग्रुप होते हैं जो इस प्रकार हैं।

**Bank Accounts** – इस ग्रुप में सभी सामान्य बैंक खातों को रखा जाता है। जैसे - PNB Bank A/c, SBI Bank A/c आदि। लोन से संबंधित बैंक अकाउंट को इसमें शामिल नहीं किया जाता है।

**Bank OCC A/c** – इस ग्रुप में Open Credit Cash Bank Account से संबंधित लेजर को शामिल किया जाता है। यानि ऐसे खाते जिन खातों में 0 बैलन्स के बावजूद भी लेन-देन किया जा सकता है। जैसे - HDFC OCC A/c, SBI OCC A/c आदि।

**Bank OD A/c** – इस ग्रुप में Bank Overdraft से संबंधित बैंक लेजर को रखा जाता है। बैंक ओवरड्राफ्ट किसी व्यवसाय के लिए एक अकाउंट हो सकता है जिसमें 0 बैलन्स होने पर भी एक लिमिट तक कैश निकाला जा सकता है। जैसे - HDFC Bank OD A/c, SBI Bank OD A/c व अन्य।

**Branch/Divisions** – यदि किसी कंपनी की एक से ज्यादा ब्रांच है और उन सभी ब्रांच का हिसाब किताब एक ही जगह रखा जाता है तो उन सभी Branch/Divisions से संबन्धित लेजर को इस Group में रखते हैं। जैसे - ABC Pvt. Ltd. Lucknow, ABC Pvt. Ltd. Kanpur, ABC Pvt. Ltd. Delhi आदि।

**Capital Account** – इस ग्रुप में कैपिटल से संबंधित लेजर को रखा जाता है। जैसे - Capital A/c, Harish Capital A/c आदि।

**Cash-in-Hand** – इस ग्रुप में कैश से संबंधित लेजर को रखा जाता है, अगर कंपनी एक से अधिक कैश लेजर का इस्तेमाल करती है तो ऐसे लेजर को इस ग्रुप में शामिल करते हैं। जैसे - Cash A/c, Petty Cash A/c आदि।

**Current Assets** – इस ग्रुप में ऐसी संपत्तियों के लेजर को शामिल किया जाता है, जिसे आसानी से Cash में बदला जा सकता है। जैसे - Advance Payment, Bills Receivable, Prepaid Rent, Stock आदि।

**Current Liabilities** – इस ग्रुप में ऐसे लेजर्स को शामिल किया जाता है, जिनको भुगतान करना है, जैसे - Tax Payable, Bills Payable, Salary Payable, Loan Payable आदि।

**Deposits (Asset)** – व्यापार में जब संपत्ति लंबे समय के लिए डिपॉजिट की जाती है, तो ऐसे लेजर्स को इस ग्रुप में शामिल किया जाता है। जैसे - Godown Security Deposit, Telephone Security Deposit, Bond, Fixed Deposit आदि।

**Direct Expenses** – इस प्रकार के ग्रुप में प्रत्यक्ष खर्चों से संबंधित लेजर्स को शामिल किया जाता है, जो माल की खरीद-फरोक्त तथा माल को निर्माण कराने पर खर्च किए जाते हैं। जैसे - Freight Inward, Carriage Inward, Coal आदि।

**Direct Incomes** – इस ग्रुप में प्रत्यक्ष आय से संबंधित लेजर्स को शामिल किया जाता है, ऐसी आय जो व्यापार के मुख्य स्रोत से प्राप्त होती है। जैसे- Income from Service Sales, Income from Goods Sales, Apprentice Premium आदि।

**Duties & Taxes** – इस ग्रुप में सभी प्रकार के Tax लेजर्स को रखा जाता है। जैसे - IGST, CGST, SGST, TDS, VAT आदि।

**Expenses (Direct)** – इस प्रकार के ग्रुप में प्रत्यक्ष खर्चों से संबंधित लेजर्स को शामिल किया जाता है, जो माल की खरीद-फरोक्त तथा माल को निर्माण कराने पर खर्च किए जाते हैं। जैसे - Freight Inward, Carriage Inward, Coal आदि।

**Expenses (Indirect)** – इस प्रकार के ग्रुप में अप्रत्यक्ष खर्चों से संबंधित लेजर्स को शामिल किया जाता है, जो माल की बिक्री तथा कार्यालय (Office) से संबंधित होते हैं। जैसे - Salary, Building Rent, Audit Fee, Sundry Expense, Sweeping Charges, Advertisement, Stationary, Freight Outward आदि।

**Fixed Assets** – इस ग्रुप में व्यवसाय की सभी स्थायी संपत्तियों के लेजर्स बनाए जाते हैं, वे संपत्तियां जो व्यवसाय के संचालन में सहायक होती हैं। जैसे - Building, Land, Computer, Furniture, Machinery, Tools आदि।

**Income (Direct)** – इस ग्रुप में प्रत्यक्ष आय से संबंधित लेजर्स को शामिल किया जाता है, ऐसी आय जो व्यापार के मुख्य स्रोतों से प्राप्त होती है। जैसे - Income from Service Sales, Income from Goods Sales, Apprentice Premium आदि।

**Income (Indirect)** – इस प्रकार के ग्रुप में अप्रत्यक्ष आय से संबंधित लेजर्स को शामिल किया जाता है, अर्थात् जिनका सीधा संबंध माल की खरीद या उत्पाद के निर्माण से नहीं होता है। जैसे - Interest Received, Discount Received, Scrap Sale, Commission Received आदि।

**Indirect Expenses** – इस प्रकार के ग्रुप में अप्रत्यक्ष खर्चों से संबंधित लेजर्स को शामिल किया जाता है, जो माल की बिक्री तथा कार्यालय (Office) से संबंधित होते हैं। जैसे - Salary, Building Rent, Audit Fee, Sundry Expense, Sweeping Charges, Advertisement, Stationary, Freight Outward आदि।

**Indirect Incomes** – इस प्रकार के ग्रुप में अप्रत्यक्ष आय से संबंधित लेजर्स को शामिल किया जाता है अर्थात् जिनका सीधा संबंध माल की बिक्री या उत्पाद से नहीं होता है। जैसे - Interest Received, Discount Received, Scrap Sale, Commission Received आदि।

**Investment** – इस ग्रुप में इनवेस्टमेंट से संबंधित लेजर्स को शामिल किया जाता है, वे संपत्तियाँ जो लॉग टर्म में अधिक लाभ कमाने के उद्देश्य से खरीदी जाती हैं। जैसे- Shares, Properties, Mutual Fund, Stocks आदि।

**Loan & Advances (Asset)** – यदि आपने व्यवसाय में किसी को Advance Payment या Loan दिया है तो ऐसे खातों को इस ग्रुप में शामिल करते हैं। जैसे - Loan Given to Friends & Relatives, Advance Payment to Employee आदि।

**Loans (Liability)** – यदि व्यवसाय में किसी से Advance Payment या Loan लिया है, तो ऐसे खातों को इस ग्रुप में शामिल करते हैं। जैसे - Bank Loan, Advance Payment from Party आदि।

**Misc. Expenses (Asset)** – इस ग्रुप में उन खर्चों के लेजर्स शामिल किए जाते हैं, जिनका पेमेंट वर्षों के अनुपात में एक मुश्त करना होता है। जैसे - Preliminary Expenses, Copyright Payment आदि।

**Provisions** – इस ग्रुप में उन खातों को शामिल किया जाता है, जो भविष्य में होने वाले किसी नुकसान की आपूर्ति करने के लिए बनाए जाते हैं। जैसे - Provision for Bad Debts, Sales Tax आदि।

**Purchase Accounts** – इस ग्रुप में माल की खरीद से संबंधित लेजर्स बनाए जाते हैं तथा सप्लायर को माल वापस करने से संबंधित खातों भी इसी ग्रुप में शामिल किए जाते हैं। जैसे - Purchase A/c, Purchase Return A/c, IntraState Purchase, InterState Purchase आदि।

**Reserves & Surplus** – व्यवसाय को भविष्य में बेहतर बनने के लिए जिन पूंजियों को रिजर्व करके रखा जाता है, उनके खातों इस ग्रुप में अंतर्गत बनाए जाते हैं। जैसे - Generator Reserves, Machine Reserves, Another Branch Reserves आदि।

**Retained Earnings** – व्यवसाय में प्रॉफिट का कुछ हिस्सा भविष्य के लिए बचा के रखते हैं, ताकि बुरे वक्त में जब पैसे की जरूरत पड़े तो इस्तेमाल कर सकें या किसी अन्य जरूरत को पूरा कर सकें। ऐसे खातों इस ग्रुप में अंतर्गत बनाए जाते हैं। जैसे - Loss Recovery, Future Needs आदि।

**Sales Accounts** – इस ग्रुप में माल की बिक्री से संबंधित लेजर्स बनाए जाते हैं तथा ग्राहक के द्वारा माल को वापस करने से संबंधित खातों भी इसी ग्रुप में शामिल किए जाते हैं। जैसे - Sales A/c, Sales Return A/c, IntraState Sales, InterState Sales आदि।

**Secured Loans** – इस ग्रुप में सुरक्षित ऋण से संबंधित खाते बनाए जाते हैं, जिनमें ऋण के बदले कोई संपत्ति गिरवी रखनी होती है। जैसे - Bank Loans, Finance Loan आदि।

**Stock-in-Hand** – इस ग्रुप में Stock से संबंधित खातों को शामिल किया जाता है। जैसे Opening Stock, Closing Stock, Consignment Stock आदि।

**Sundry Creditors** – जब किसी कंपनी या पार्टी से उधार माल (Goods) खरीदते हैं, तो ऐसी सभी कंपनी या पार्टी के खाते इस ग्रुप के अंतर्गत बनाए जाते हैं। जैसे - Mohan's A/c, Verma Industries, Varuna Pvt. Ltd. आदि।

**Sundry Debtors** – जब किसी कंपनी या पार्टी को उधार माल (Goods) बेचते हैं, तो ऐसी सभी कंपनी या पार्टी के खाते इस ग्रुप के अंतर्गत बनाए जाते हैं। जैसे - Ahuja's A/c, Malik & Sons Co., Varuna Pvt. Ltd. आदि।

**Suspense Account** – इस ग्रुप के अंतर्गत ऐसे खातों को बनाया जाता है, जो किसी लेन-देन में हुई भूल-चूक के कारण हमें पता नहीं होता तथा जिनकी वजह से बैलन्स कम या ज्यादा हो जाता है। हालांकि या मैनुअल सिस्टम में यह अधिक होता था Tally Prime में ऐसा न के बराबर होता है।

**Unsecured Loans** – जब व्यवसाय में किसी दोस्त या रिश्तेदार से बिना कोई संपत्ति गिरवी रखे लोन लिया जाता है, तो ऐसे लोन को इस ग्रुप में शामिल करते हैं। जैसे - Loan from Vijay, Loan from Akash आदि।

**Creating New Group in Tally Prime (टैली प्राइम में नया ग्रुप बनाना) -**

यहाँ हम Office Expenses नाम से नया ग्रुप बनाएंगे तथा ऑफिस में होने वाले खर्चों से संबंधित जितनी भी लेजर बनाएंगे उन्हें इसी Group में रखेंगे। जैसे- Tea Expenses, News Paper, Computer Repair, Printer Repair etc.

Group Creation

Gateway of Tally>Masters>Create>Accounting Masters>Group

**Name :** Office Expenses

**Under :** Indirect Expenses

बाकी सभी ऑप्शन को डिफॉल्ट सेट रहने दे तथा **Group Creation** स्क्रीन **Accept** कर ले, बिल्कुल इसी तरह हम कितने भी ग्रुप्स बना सकते हैं।

Group Update/Delete

Gateway of Tally>Masters>Alter>Accounting Masters>Group

टैली प्राइम में ग्रुप को अपडेट या डिलीट करने के लिए ऊपर दिए गए पाथ के अनुसार ग्रुप ओपन करें, अब अगर ग्रुप को अपडेट करना है तो ग्रुप डिटेल्स को चेंज करके Accept कर लें। इस तरह ग्रुप अपडेट हो जाएगा।

अगर ग्रुप को डिलीट करना है तो ग्रुप को ओपन करें तथा Alt + D प्रेस करें तथा कन्फर्मेशन के लिए Yes करें, इस तरह ग्रुप डिलीट हो जाएगा।

ध्यान रहे जिस ग्रुप को डिलीट कर रहे हैं उसका उपयोग वाउचर एंट्री में नहीं होना चाहिए, नहीं तो ग्रुप डिलीट नहीं होगा। इसके लिए पहले एंट्री डिलीट करनी होगी।

**Note :** Tally Prime में स्वयं से बनाए गए ग्रुप को ही डिलीट या अपडेट कर सकते हैं।

**What are the Ledgers in Tally? (टैली में लेजर्स क्या होते हैं) -**

लेजर एक खाता होता है जिस नाम से व्यापारिक लेनदेन (Transaction) को Vouchers में Record किया जाता है, यह किसी व्यक्ति, पार्टी, कंपनी, संस्था, संपत्ति, खर्च, आय, व्यय आदि के नाम पर बनाए जाते हैं।

**Creating New Ledger in Tally Prime (टैली प्राइम में नया लेजर बनाना) -**

Tally Prime में दो लेजर Cash A/c और Profit & Loss A/c पहले से बने होते हैं। नया लेजर निम्न प्रकार से बनाएंगे।

Ledger Creation

Gateway of Tally>Masters>Create>Accounting Masters>Ledger

**Name :** Pawan Enterprise's A/c

**Under :** Sundry Creditor

अन्य ऑप्शन को जरूरत के अनुसार सेट करे, नहीं तो डिफॉल्ट सेट रहने दें। अलग-अलग प्रकार के लेजर के लिए अलग-अलग ऑप्शन आते है, जैसे किसी पार्टी का लेजर बनाते वक्त उसकी Contact Details तथा Bill Details भरने के लिए ऑप्शन आते है, बैंक की लेजर बनाते वक्त Bank Details के ऑप्शन व किसी संपत्ति व खर्चों के लेजर के लिए उनके अनुसार ऑप्शन आते है, जिन्हे आप जरूरत के अनुसार फिल कर सकते हैं। मुख्य रूप से जरूरी Ledger Name और Under Group भरना होता है।

डिटेल्स भरने के बाद **Ledger Creation** स्क्रीन **Accept** कर लें। इसी तरह अन्य लेजर भी बना सकते हैं।

Ledger Update/Delete

Gateway of Tally>Masters>Alter>Accounting Masters>Ledger

टैली प्राइम मे किसी भी लेजर को अपडेट या डिलीट करने के लिए ऊपर दिए गए पाथ के अनुसार लेजर ओपन करें, अब अगर लेजर को अपडेट करना है तो लेजर डिटेल्स को चेंज करके Accept कर लें। इस तरह लेजर अपडेट हो जाएगा।

अगर लेजर को डिलीट करना है तो लेजर को ओपन करे तथा Alt + D प्रेस करे तथा कान्फर्मेशन के लिए Yes करें, इस तरह लेजर डिलीट हो जाएगा।

ध्यान रहे जिस लेजर को डिलीट कर रहे है उसका उपयोग वाउचर एंट्री मे नहीं होना चाहिए नहीं तो लेजर डिलीट नहीं होगा। इसके लिए पहले एंट्री डिलीट करनी होगी।

**Different Ledgers and their Groups (लेजर्स और उनके ग्रुप्स) -**

Sr no	Ledger Name	Group	Sr no	Ledger Name	Group
1	Purchase A/c	Purchase Account	9	Purchase Return	Purchase Account
2	Drawing A/c	Capital Account	10	Sales Return	Sales Account
3	Electricity Bill	Indirect Expenses	11	Furniture	Fixed Assets
4	Freight Inward	Direct Expenses	12	Rates & Taxes	Indirect Expenses

5	Salaries	Indirect Expenses	13	Sbi A/c	Bank Account
6	Export Duty	Indirect Expenses	14	Refrigerator	Fixed Assets
7	Tools	Fixed Assets	15	Building Rent	Indirect Expenses
8	Donation	Indirect Expenses	16	Drawing A/c	Capital Account

What are the Vouchers in Tally Prime (टैली प्राइम में वाउचर्स क्या होते हैं - (Tally Prime #8

### Transactions (सौदे)

व्यापार में होने वाले लेन-देन को सौदा (Transaction) कहा जाता है। Tally Prime में Masters बनाने के बाद प्रतिदिन के सभी सौदों की एंट्री वाउचर्स में करते हैं।

### What are the Vouchers (दस्तावेज क्या होते हैं) -

टैली में वाउचर्स का इस्तेमाल एंट्री करने के लिए किया जाता है। टैली में अलग-अलग सौदों की एंट्री करने के लिए विभिन्न वाउचर्स इस्तेमाल किए जाते हैं, इनमें से कुछ मुख्य वाउचर Active होते हैं तथा कुछ वाउचर Inactive होते हैं, Inactive वाउचर्स को Active करने के लिए Gateway of Tally से वाउचर में जाकर Other Voucher पर क्लिक करें या F10 प्रेस करें तथा Show Inactive ऑप्शन चुनें। इस तरह टैली में इस्तेमाल होने वाले सभी वाउचर देख पाएंगे। टैली प्राइम में इस्तेमाल होने वाले वाउचर्स निम्न प्रकार हैं -

#### Accounting Vouchers

1. **Contra Voucher (F4)**— इस वाउचर का इस्तेमाल बैंक से संबंधित एंट्री करने के लिए किया जाता है। जैसे बैंक में अमाउन्ट जमा करना, बैंक से अमाउन्ट निकालना या एक बैंक से दूसरी बैंक में अमाउन्ट ट्रान्सफर करना।
2. **Payment Voucher (F5)**— इस वाउचर का इस्तेमाल कैश व बैंक से नगद में किए गए पेमेंट से संबंधित एंट्री करने के लिए किया जाता है। जैसे खर्चों का पेमेंट किया -, पार्टी को पेमेंट किया आदि।

3. **Receipt Voucher (F6)**– इस वाउचर का इस्तेमाल कैश व बैंक से संबंधित नगद में की गई प्राप्ति से संबंधित एंट्री करने के लिए किया जाता है। जैसेपार्टी से पेमेंट प्राप्त करना -, Cash प्राप्त करना, Income प्राप्त करना आदि।
4. **Journal Voucher (F7)**– इस वाउचर का इस्तेमाल Adjustable Entries को करने के लिए किया जाता है, जो एंट्रीस किसी अन्य वाउचर में फिट नहीं होती। जैसे -Depreciation की एंट्री।
5. **Sales Voucher (F8)**– इस वाउचर का इस्तेमाल माल या सर्विस कि बिक्री के लिए किया जाता है।
6. **Purchase Voucher (F9)**– इस वाउचर का इस्तेमाल माल या सर्विस खरीदने के लिए किया जाता है।
7. **Credit Note Voucher (Alt+F6)**– इस वाउचर का इस्तेमाल Seles Return की एंट्री करने के लिए किया जाता है।
8. **Debit Note Voucher (Alt+F5)**– इस वाउचर का इस्तेमाल Purchase Return की एंट्री करने के लिए किया जाता है।

#### Non-Accounting Voucher

1. **Reversing Journal** – इस वाउचर का इस्तेमाल गलत एंट्री को करेक्ट करने के लिए एंट्री रिजर्व करते हैं, लेकिन इसका अधिकतर प्रयोग नहीं होता।
2. **Memo Voucher** – इस वाउचर का इस्तेमाल किसी एंट्री को याद रखने के लिए किया जाता है।
3. **Optional Voucher (Ctrl+L)** – इस वाउचर का इस्तेमाल कर भविष्य में की जाने वाली एंट्री को पहले से रिकार्ड करके पूर्वानुमान लगा सकते हैं। मुख्य तौर पर इस वाउचर का इस्तेमाल इनकम्प्लीट सौदों को रिकार्ड करने के लिए करते हैं। टैली में इस्तेमाल होने वाले अकाउंटिंग - ) वाउचर को वैकल्पिक वाउचर(Optional Voucher) में मार्क कर एंट्री कर सकते हैं, तथा पुनः रेगुलर वाउचर में बदल सकते हैं। इस वाउचर में की गई एंट्री का बैलेंसशीट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता।
4. **Post Dated Voucher (Ctrl+T)** – इस वाउचर का इस्तेमाल पोस्टडेटेड एंट्रीस करने के लिए - करते हैं, वाउचर में एंट्री दर्ज करते समय, इन्हे पोस्ट डेटेड के रूप में चिह्नित कर सकते हैं, परिणामस्वरूप ये वाउचर में जारी की गई तारीख तक लेजर में अपडेट नहीं होते हैं। यह नियमित तौर पर होने वाले लेनदेन के लिए उपयोगी है। उदाहरण के लिए, यदि किशतों के भुगतान के लिए पोस्ट डेटेड चेक जारी करते हैं, तो अग्रिम भुगतान सेट कर सकते हैं, और Tally Prime केवल उन्हें देय तिथि पर लेजर में अपडेट करेगा।

### Inventory Voucher

1. **Receipt Note Voucher (Alt+F9)**– इस वाउचर का इस्तेमाल माल के रिसीव हो जाने पर करते हैं।
2. **Delivery Note Voucher (Alt+F8)**– इस वाउचर का इस्तेमाल माल के डिलीवरी हो जाने पर करते है।
3. **Rejection In Voucher (Ctrl+F6)**– इस वाउचर का इस्तेमाल रिजेक्ट माल के वापस आने पर करते है।
4. **Rejection Out Voucher (Ctrl+F5)**– इस वाउचर का इस्तेमाल रिजेक्ट माल को वापस करने पर करते है।
5. **Stock journal Voucher (Alt+F7)**– इस वाउचर का इस्तेमाल माल कि निर्माण प्रक्रिया तथा ट्रैन्स्फर करने के लिए करते है।
6. **Physical Stock Voucher (Ctrl+F7)**– इस वाउचर का इस्तेमाल स्टॉक को वेरीफाई करने के लिए करते है।

### Order Vouchers

1. **Purchase Order Voucher (Ctrl+F9)** – इस वाउचर का इस्तेमाल पार्टी को माल खरीदने से संबंधित ऑर्डर देने के लिए करते है।
2. **Sales Order Voucher (Ctrl+F8)** – इस वाउचर का इस्तेमाल पार्टी को माल बेचने से संबंधित ऑर्डर देने के लिए करते है।
3. **Job Work in Order Voucher** – इस वाउचर का इस्तेमाल किसी पार्टी से जॉब वर्क ऑर्डर लेने के लिए किया जाता है, जैसे किसी दूसरी पार्टी का माल का निर्माण करने के लिए ऑर्डर लेना।
4. **Job Work Out Order Voucher** – इस वाउचर का इस्तेमाल किसी पार्टी को जॉब वर्क ऑर्डर देने के लिए किया जाता है, जैसे किसी दूसरी पार्टी से माल निर्माण करवाने के लिए ऑर्डर देना।

### Payroll Vouchers

1. **Attendance Vouchers** – इस वाउचर का इस्तेमाल कर्मचारियों उपस्थिति, अनुपस्थिति दर्ज करने के लिए किया जाता है।
2. **Payroll Vouchers (Ctrl+F4)** – इस वाउचर का इस्तेमाल कर्मचारियों की Pay slip बनाने के लिए किया जाता है।

### Creating a New Voucher (नया वाउचर बनाना) -

Tally Prime हमें स्वयं का वाउचर बनाने की अनुमति प्रदान करता है। जिससे हम अपनी जरूरत के अनुसार नया वाउचर बनाकर एंट्री कर सकते हैं। Tally Prime में नया वाउचर निम्न तरह बना सकते हैं।

Voucher Type Creation

Gateway of Tally>Masters>Create>Vouchers Type>

General		Printing		Name of Class
Name	: Point of Sale	Print voucher after saving	: Yes	
(alias)	:	Use for POS invoicing	: Yes	
Select type of voucher	: Sales	Message to print (1)	: Thanks for Shopping with Us.	
Abbreviation	: Sale	Message to print (2)	: Please Visit Again.	
Activate this Voucher Type	: Yes	Default title to print	: Sales Invoice	
Method of voucher numbering	: Automatic	Set/alter declaration	: Yes	
Use advanced configuration	: No			
Allow zero-valued transactions	: No			
Allow narration in voucher	: Yes			
Provide narrations for each ledger in voucher:	No			
Enable default accounting allocations	: No			

Accept ?  
 Yes or No

Name : Point of Sale

Select type of voucher : Sale

- Activate this voucher type : Yes
- Method of voucher numbering : Automatic
- Use advanced configuration : No
- Allow zero-values transaction : No
- Allow narration in Voucher : Yes
- Provide narration in each ledger in voucher : No
- Enable default accounting allocations : No
- Print voucher after saving : Yes
- Use for POS invoicing : Yes

- **Message to print (1)** : Thanks for Shopping with us.
- **Message for print (2)** : Please Visit Again.
- **Default title to print** : Sales Invoice
- **Set/Alter Declaration** : Yes

## Accept

नया वाउचर बनाते वक़्त कई ऑप्शन आते हैं जिनको हम अपनी ज़रूरत के अनुसार सेट कर सकते हैं, यह ऑप्शन अलग-अलग वाउचर्स के आधार पर डिफ़रेंट होते हैं। अगर आपको सभी ऑप्शन्स की जानकारी नहीं है तो अधिकतर केसेस में इन्हें डिफ़ॉल्ट सेट ही रहने दें, क्योंकि जो भी ज़रूरी ऑप्शन होते हैं वह पहले से सेट होते हैं।

Voucher Type Update/Delete (वाउचर को अपडेट या डिलीट करना- (  
Gateway of Tally>Masters>Alter>Accounting Masters>Voucher Type

Tally Prime में वाउचर को अपडेट या डिलीट करने के लिए ऊपर दिए गए पाथ के अनुसार वाउचर ओपन करें, अब अगर वाउचर को अपडेट करना है तो वाउचर डिटेल्स को चेंज करके Accept कर लें। इस तरह वाउचर अपडेट हो जाएगा।

अगर वाउचर को डिलीट करना है तो वाउचर को ओपन करें तथा Alt + D प्रेस करें तथा कन्फर्मेशन के लिए Yes करें, इस तरह वाउचर डिलीट हो जाएगा।

ध्यान रहे जिस वाउचर को डिलीट कर रहे हैं उस वाउचर में एंट्री नहीं होना चाहिए, नहीं तो वाउचर डिलीट नहीं होगा। इसके लिए पहले एंट्री डिलीट करनी होगी।

**Note** : Tally Prime में स्वयं से बनाए गए वाउचर को ही डिलीट या अपडेट कर सकते हैं।

## Daybook

डेबुक सौदों को रिकार्ड करने के लिए एक पुस्तक होती है। वाउचर्स में की गई सभी एंट्री को डेबुक में देखा जा सकता है। ज़रूरत पड़ने पर किसी भी एंट्री को डेबुक से अपडेट या डिलीट भी किया जा सकता है। डेबुक में सभी एंट्री Date तथा Voucher Number के क्रम में दिखाई देती हैं। किसी अन्य Date की एंट्री (Transaction) को देखने के लिए F2 से Date बदल कर देखा जा सकता है। कई दिनों की एंट्री को एक साथ Alt+F2 से पीरीअड चेंज करके देखा जा सकता है।

Recording Entry in Vouchers (Part 1) वाउचर्स में एंट्री रिकार्ड करना भाग(1) – #TallyPrime – 9

### Tally Prime Voucher Configuration Settings (F12)

वाउचर में एंट्री करने से पहले किसी भी वाउचर में जाकर F12 कुंजी प्रेस करके निम्न सेटिंग को Yes सेट कर लेंगे। अलग-अलग वाउचर के अनुसार F12 Configuration सेटिंग्स भी डिफरेंट होती हैं, तथा कुछ कॉमन सेटिंग्स होती हैं जो सभी वाउचर के लिए उपयोग होती हैं। अभी बेसिक लेवल से एंट्री करना सीख रहे हैं, तो उन्हीं सेटिंग/फीचर्स को Yes करेंगे जिनका इस्तेमाल करेंगे बाकी No रहने देंगे।

Gateway of Tally>Transaction>Vouchers>F12

- जब डिफॉल्ट रूप में Vouchers में एंट्री करते हैं तो Cr/Dr की जगह To/By आता है, इसे चेंज कर Cr/Dr लाने के लिए Use Cr/Dr instead of To/By during voucher entry : Yes सेट करें।
- अगर कैश खाते में बैलेंस निगेटिव है तो एंट्री करते वक्त इसकी सूचना प्राप्त करने के लिए Warn on negative Cash Balance : Yes सेट करें।
- अगर पार्टी के एक से अधिक बिल हैं तो उनकी लिस्ट दिखाने के लिए Show list of Bills for selection : Yes सेट करें।
- एंट्री करते वक्त डेट ऑप्शन को छोड़ने के लिए Skip the Date field during voucher creation : Yes सेट करें।
- उधार माल की खरीद व बिक्री करते वक्त बिल जेनरेंट करने के लिए Show Bill-wise Details : Yes सेट करें।

### Single Entry/Double Entry Mode Concept (Ctrl+H)

Payment, Receipt और Contra Voucher में एंट्री करने के लिए दो प्रकार के वाउचर मोड उपलब्ध होते हैं, जो निम्न प्रकार से इस्तेमाल किए जाते हैं -

1. Single Entry Mode – इस मोड में पेमेंट के लेन देन के लिए आप केवल एक ही माध्यम-चुन सकते हैं, या तो Cash या Bank.
2. Double Entry Mode – इस मोड में पेमेंट के लेनदेन के लिए आप एक से अधिक माध्यम - चुन सकते हैं, जैसे किसी सौदे में -Cash और Bank दोनों से पेमेंट किया जा सकता है।

Single Entry और Double Entry Mode को Voucher में Ctrl + H प्रेस करके लागू किया जा सकता है।

**Contra Voucher (F4)**

कंट्रा वाउचर एक Accounting Voucher है, इसका उपयोग बैंक खाते में कैश जमा करना, कैश की निकासी व दूसरे खाते में कैश ट्रांसफर करने के लिए किया जाता है।

**नोट** - Contra Voucher डिफॉल्ट रूप से Single Entry Mode में सेट रहता है, जरूरत के अनुसार इसे Double Entry Mode में सेट करने के लिए Ctrl + H प्रेस करे तथा Double Entry ऑप्शन चुनें। Double Entry Mode में एक से अधिक खाते डेबिट/क्रेडिट किए जा सकते हैं।

**1. SBI खाते में 25000 रु जमा किए।****Create Ledgers –**

SBI A/c > Bank Account

**Entry :**

Cr Cash		25000
Dr SBI A/c	25000	
Narration : Being Deposit cash		

Tally Prime में की गई उपरोक्त एंट्री का प्रारूप

Accounting Voucher Alteration (Secondary)		Abc Pvt Ltd	
Contra No. 1		1-Apr-22 Friday	
Particulars	Debit	Credit	
Cr Cash Cur Bal: 35,000.00 Dr		25,000.00	
Dr Sbi A/c Cur Bal: 25,000.00 Dr	25,000.00		
Narration: Being Deposit Cash		25,000.00	25,000.00

## 2. SBI खाते से 10000 रु निकाले।

### Create Ledgers –

SBI A/c > Bank Account

### Entry –

Cr SBI A/c		10000
Dr Cash	10000	
Narration : Being withdraw cash		

## 3. SBI खाते से PNB खाते मे 9000 रु ट्रांसफर किए।

### Create Ledgers –

SBI A/c > Bank Account, PNB A/c > Bank Account

### Entry –

Cr SBI A/c		9000
Dr PNB A/c	9000	
Narration : Being transfer amount		

### Payment Voucher (F5)

पेमेंट वाउचर एक Accounting Voucher है, इस वाउचर का उपयोग कैश या बैंक से किए गए पेमेंट की एंट्री करने के लिए करते हैं। जैसे- पार्टी का बकाया पेमेंट करना, खर्चे पेमेंट, नगद संपत्ति खरीदना आदि।

**नोट** - Payment Voucher डिफॉल्ट रूप से Single Entry Mode में सेट रहता है, जरूरत के अनुसार इसे Double Entry Mode में सेट करने के लिए Ctrl + H प्रेस करे तथा Double Entry ऑप्शन चुनें। Double Entry Mode में पेमेंट करने के लिए एक से अधिक खाते क्रेडिट किए जा सकते हैं।

#### 1. चाय खर्च नगद भुगतान किया 2500 रु।

##### Create Ledgers –

Tea Expense > Indirect Expense

##### Entry –

Dr Tea Expense	2500	
Cr Cash		2500
Narration : Being tea expense paid by cash		

#### 2. सोहन को 12000 रु SBI खाते से तथा 10000 रु नगद भुगतान किए।

##### Create Ledgers –

SBI A/c > Bank Account, Sohan > Sundry Debtor

##### Entry –

Dr Sohan	22000	
Cr SBI A/c		12000
Cr Cash		10000
Narration : Being payment paid		

### 3. 6500 रु की ऑफिस कुर्सी नगद खरीदी।

#### Create Ledgers –

Office Chair > Fixed Assets

#### Entry –

Dr Office Chair	10000	
Cr Cash		10000
Narration : Being chair purchase by cash		

#### Receipt Voucher (F6)

रिसीप्ट वाउचर एक Accounting Voucher है, इस वाउचर का उपयोग कैश व बैंक में नगद में की गई प्राप्तियों की एंट्री करने के लिए करते हैं। जैसे - पार्टी से बकाया पेमेंट रिसीव करना, इंकम प्राप्त करना, कर्ज लेना या किसी संपत्ति को बेचना आदि।

**नोट** - Receipt Voucher डिफॉल्ट रूप से Single Entry Mode में सेट रहता है, जरूरत के अनुसार इसे Double Entry Mode में सेट करने के लिए Ctrl + H प्रेस करें तथा Double Entry ऑप्शन चुनें। Double Entry Mode में पेमेंट प्राप्त करने के लिए एक से अधिक खाते डेबिट किए जा सकते हैं।

### 1. 1900 रु कमीशन प्राप्त किया।

#### Create Ledgers –

## Commission Received &gt; Indirect Income

## Entry –

Cr Commission Received		1900
Dr Cash	1900	
Narration : Being commission received by cash		

## 2. वरुण से 2100 रु नगद तथा 5000 SBI खाते मे प्राप्त हुए।

## Create Ledgers –

Varun &gt; Sundry Creditor, SBI A/c &gt; Bank Account

## Entry –

Cr Varun		7100
Dr Cash	2100	
Dr SBI A/c	5000	
Narration : Being payment received		

## 3. Axis Bank से 75000 रु लोन लिया।

## Create Ledgers –

Axis Bank Loan A/c &gt; Loans (Liability)

## Entry –

Cr Axis Bank Loan A/c	75000	
Dr Cash		75000

Narration : Being taken loan		
------------------------------	--	--

### Journal Voucher (F7)

जर्नल वाउचर एक Accounting Voucher है, इस वाउचर का इस्तेमाल ऐसी एंट्रीस को करने के लिए किया जाता है जो किसी अन्य वाउचर में फिट नहीं होती हैं। जैसे - संपत्ति पर हास, माल की वापसी आदि।

**नोट** - जर्नल वाउचर में Cash व Bank के लेजर्स डिफॉल्ट रूप से हाइड रहते हैं, इन्हें शो (Show) के लिए Show More ऑप्शन पर क्लिक करेंगे।

**1. मोहन को 3600 रु का खराब माल वापस किया।**

#### Create Ledgers –

Purchase Return > Purchase Account, Mohan > Sundry Creditor

#### Entry –

Dr Mohan	3600	
Cr Purchase Return		3600
Narration : Being returned damaged goods		

**2. मशीन पर 7600 रु हास हुआ।**

#### Create Ledgers –

Depreciation A/c > Indirect Expense

#### Entry –

Dr Depreciation A/c	7600	
Cr Machine		7600

Narration : Being machine depreciated		
---------------------------------------	--	--

### Sales Voucher (F8)

सेल्स वाउचर एक Accounting Voucher है, इस वाउचर का इस्तेमाल माल की बिक्री करने के लिए किया जाता है।

**नोट** - Sales Voucher डिफॉल्ट रूप से Item Invoice Mode में सेट रहता है, इसे Voucher Mode या Accounting Invoice Mode में सेट करने के लिए Ctrl + H प्रेस करें। Voucher Mode में इन्वाइस जनरेट नहीं होती है, Item Invoice तथा Account Invoice Mode में इन्वाइस भी प्रिन्ट की जा सकती हैं। Item Invoice को जब Inventory Sales करते हैं तब सेट करेंगे।

#### 1. मोहन को 35000 रु का माल बेचा।

#### Create Ledgers –

Mohan > Sundry Debtor, Sales A/c > Sales Account

#### Entry –

Dr Mohan	35000	
Cr Sales A/c		35000
Narration : Being goods sold for credit		

#### 2. नगद माल बेचा कीमत 19000 रु।

#### Create Ledgers –

Sales A/c > Sales A/c

#### Entry –

Dr Cash	19000	
Cr Sales A/c		19000
Narration : Sold goods by cash		

### Purchase Voucher (F9)

पर्चेज वाउचर एक Accounting Voucher है, इस वाउचर का इस्तेमाल माल की खरीददारी करने के लिए किया जाता है।

**नोट** - Purchase Voucher डिफॉल्ट रूप से Item Invoice Mode में सेट रहता है, इसे Voucher Mode या Accounting Invoice Mode में सेट करने के लिए Ctrl + H प्रेस करें। Voucher Mode में इन्वाइस जेनरेंट नहीं होती है, Item Invoice तथा Account Invoice Mode में इन्वाइस भी प्रिन्ट की जा सकती हैं। Item Invoice को Inventory Purchasing करते हैं तब सेट करेंगे।

#### 1. राहुल से 12000 रु का माल खरीदा।

##### Create Ledgers –

Rahul > Sundry Creditor, Purchase A/c > Purchase Account

##### Entry –

Cr Rahul		12000
Dr Purchase A/c	12000	
Narration : Being goods purchase for credit		

#### 2. नगद माल खरीदा कीमत 5400 रु।

##### Create Ledgers –

Purchase A/c > Purchase Account

##### Entry –

Cr Cash		5400
Dr Purchase A/c	5400	
Narration : Purchase goods by cash		

Recording Entry in Vouchers (Part 2) वाउचर्स में एंट्री रिकार्ड करना भाग(2) – #TallyPrime – 10

### Example of Business (व्यापार का उदाहरण) -

1. मोहन शर्मा और सोहन शर्मा ने मिलकर MS & Co. नाम से 1-4-2022 को नया व्यापार शुरू किया, जिसमें मोहन ने 3,00,000 तथा सोहन से 2,00,000 रु इन्वेस्ट किए।
2. SBI में नया खाता खुलवाया तथा 50000 रु जमा किए।
3. 61000 रु का विकाश से माल खरीदा तथा 45000 रु नगद पेमेंट किया, बाकी उधार किया।
4. 20000 रु का नगद माल खरीदा।
5. 34500 रु का नगद माल बेचा तथा पेमेंट SBI खाते में प्राप्त किया।
6. विकाश को 16000 रु SBI खाते से पेमेंट किए।
7. 27000 रु का 5% छूट देकर नगद माल बेचा।
8. बालाजी इलेक्ट्रॉनिक्स से निम्नलिखित संपत्ति खरीदी तथा 52500 नगद भुगतान किया। बाकी उधार किया।
  - o HP Laptop – रु 28000
  - o HP Printer 1020 – रु 24000
  - o Cooler – रु 8000
  - o Air Conditioner – रु 45000
9. चाय खर्च भुगतान किया 1200 रु।
10. 68000 रु का विजय से उधार माल खरीदा तथा 1100 नगद भाड़ा दिया।
11. 1800 रु नगद कमीशन प्राप्त किया।
12. 48000 रु का नगद माल बेचा।
13. 32000 रु का 10% व्यापारिक छूट के साथ नगद माल बेचा।
14. बालाजी इलेक्ट्रॉनिक का 52500 रु बकाया भुगतान किया।

15. 38500 रु का वरुण को 20 दिन का टाइम देकर उधार माल बेचा।
16. वेतन भुगतान किया 13000 रु।
17. 5000 रु का वरुण से माल वापस लिया।
18. वरुण से 30000 रु प्राप्त किए।
19. 7200 रु का माल आग लगने से जल गया।
20. 9000 रु बिल्डिंग किराया दिया।

ऊपर दिए गए सौदों की वाउचर्स में एंट्री करने के लिए पहले लेजर्स तैयार करेंगे। अगर कई लेजर्स बनाने हैं तो Gateway of Tally > Create ऑप्शन में जाकर एक साथ बना सकते हैं, लेजर्स को वाउचर एंट्री करते वक्त भी क्रीएट कर सकते हैं। Tally में Cash और Profit & Loss A/c के लेजर्स पहले से क्रीएट होते हैं, जिन्हें क्रीएट नहीं करना होता है। किसी अकाउंट के लिए लेजर को एक ही बार क्रीएट करना होता है, यानि अगर Purchase A/c नाम से लेजर बना लिया गया है तो दूसरी बार खरीददारी करते वक्त पुनः Purchase A/c का लेजर नहीं बनाना होगा।

#### Voucher Entry (वाउचर एंट्री) -

1. मोहन शर्मा और सोहन शर्मा ने मिलकर MS & Co. नाम से नया व्यापार शुरू किया, जिसमें मोहन ने 300000 तथा सोहन से 200000 रु इन्वेस्ट किए।

नोट - व्यापार में पूंजी के रूप में कैश प्राप्त हो रहा है, इसलिए इसकी एंट्री Receipt Voucher में करेंगे।

#### Create Ledgers –

Mohan's Capital > Capital Account, Sohan's Capital > Capital Account

#### Entry –

Voucher : Receipt (F6)

Voucher Mode : Double Entry (Ctrl + H)

Cr Mohan's Capital		300000
Cr Sohan's Capital		200000

Dr Cash	500000	
Narration : Being started new business		

उपरोक्त एंट्री का Tally Prime में प्रारूप

Accounting Voucher Alteration (Secondary)		MS & CO.	
Receipt No. 1		1-Apr-22 Friday	
Particulars	Debit	Credit	
Cr Mohan's Capital A/c Cur Bal: 3,00,000.00 Cr		3,00,000.00	
Cr Sohan's Capital A/c Cur Bal: 2,00,000.00 Cr		2,00,000.00	
Dr Cash Cur Bal: 5,00,000.00 Dr	5,00,000.00		
Narration: Being started new business		5,00,000.00	5,00,000.00

## 2. SBI बैंक में नया खाता खुलवाया तथा 50000 रु जमा किए।

नोट - बैंक खाते में पैसा जमा किया जा रहा है, इसलिए इसकी एंट्री Contra Voucher में करेंगे।

### Create Ledgers –

SBI A/c > Bank Account

### Entry –

Voucher : Contra (F4)

Voucher Mode : Double Entry (Ctrl + H)

Cr Cash		50000
Dr SBI A/c	50000	
Narration : Being deposited cash		

### 3. 61000 रु का विकाश से माल खरीदा तथा 45000 रु नगद पेमेंट किया, बाकी उधार किया।

नोट - इस सौदे में पूरा पेमेंट नहीं किया गया है, इसलिए इसको ऐडजस्ट करने के लिए दो एंट्री बनाएंगे।

#### Create Ledgers –

Purchase A/c > Purchase A/c, Vikash > Sundry Creditor

#### Entry – 1

Voucher : Purchase (F9)

Voucher Mode : As Voucher (Ctrl + H)

Cr Vikash		61000
Dr Purchase A/c	61000	
Narration : Being goods purchase		

नोट - Bill-wise Details में Method of Adj में New Ref ऑप्शन चुने, फिर बिल नंबर 1 दर्ज करे तथा आगे बढ़ें।

#### Entry – 2

Voucher : Payment (F5)

Voucher Mode : Double Entry (Ctrl + H)

Dr Vikash	45000	
-----------	-------	--

Cr Cash		45000
Narration : Being cash paid		

नोट - Bill-wise Details में Method of Adj में Agst Ref ऑप्शन चुने, फिर Pending Bill नंबर 1 सिलेक्ट करे तथा आगे बढ़ें।

#### 4. 20000 रु का नगद माल खरीदा।

Voucher : Purchase (F9)

Voucher Mode : As Voucher (Ctrl + H)

Cr Cash		20000
Dr Purchase A/c	20000	
Narration : Being goods purchase by cash		

#### 5. 34500 रु का नगद माल बेचा तथा पेमेंट SBI खाते में प्राप्त किया।

**Create Ledgers –**

Sales A/c > Sales Account

**Entry –**

Voucher : Sales (F8)

Voucher Mode : As Voucher (Ctrl + H)

Dr SBI A/c	34500	
Cr Sales A/c		34500
Narration : Being goods Sold		

#### 6. विकाश को 16000 रु SBI खाते से पेमेंट किए।

Voucher : Payment (F5)

Voucher Mode : Double Entry (Ctrl + H)

Dr Vikash	16000	
Cr SBI A/c		16000
Narration : Being payment transfer		

नोट - Bill-wise Details में Method of Adj में Agst Ref ऑप्शन चुने, फिर Pending Bill नंबर 1 सिलेक्ट करें तथा आगे बढ़ें।

**7. 27000 रु का 5% छूट देकर नगद माल बेचा।**

**Create Ledgers –**

Discount Allowed > Indirect Expense

**Entry –**

Voucher : Sales (F8)

Voucher Mode : As Voucher (Ctrl + H)

Dr Cash	25650	
Cr Sales A/c		27000
Dr Discount Allowed	1350	
Narration : Being goods sold by cash		

**8. बालाजी इलेक्ट्रानिक्स से निम्नलिखित संपत्ति खरीदी तथा 50% नगद भुगतान किया, बाकी उधार किया।**

- HP Laptop – रु 28000
- HP Printer 1020 – रु 24000

- Cooler – ₹ 8000
- Air Conditioner – ₹ 45000

### Create Ledgers –

HP Laptop > Fixed Assets, HP Printer > Fixed Assets, Cooler > Fixed Assets, A.C. > Fixed Assets, Balaji Electronic > Sundry Creditor

### Entry –

Voucher : Payment (F5)

Voucher Mode : Double Entry (Ctrl + H)

Dr HP Laptop	28000	
Dr HP Printer	24000	
Dr Cooler	8000	
Dr A.C.	45000	
Cr Cash		52500
Cr Balaji Electronic		52500
Narration : Being Asset purchase		

नोट - Bill-wise Details में Method of Adj में New Ref ऑप्शन चुने तथा बिल नंबर 1 दर्ज करे और आगे बढ़ें।

## 9. चाय खर्च भुगतान किया 1200 रु।

### Create Ledgers –

Tea Expense > Indirect Expense

### Entry –

Voucher : Payment (F5)

Voucher Mode : Double Entry (Ctrl + H)

Dr Tea Expense	1200	
Cr Cash		1200
Narration : Being paid by cash		

### 10. 68000 ₹ का विजय से उधार माल खरीदा तथा 1100 नगद भाड़ा दिया।

नोट - इस प्रश्न में दो सौदे हुए हैं, इसलिए दो एंट्री करनी होंगी। एक Purchase की तथा दूसरी Payment की।

#### Create Ledgers –

Vijay > Sundry Creditor, Freight Inward > Direct Expenses

#### Entry – 1

Voucher : Purchase (F9)

Voucher Mode : As Voucher (Ctrl + H)

Dr Purchase A/c	68000	
Cr Vijay		68000
Narration : Being goods purchase on credit		

नोट - Bill-wise Details में Method of Adj में New Ref ऑप्शन चुने तथा बिल नंबर 1 दर्ज करे और आगे बढ़ें।

#### Entry – 2

Voucher : Payment (F5)

Voucher Mode : Double Entry (Ctrl + H)

Dr Freight Inward	1100	
Cr Cash A/c		1100
Narration : Being freight paid by cash		

### 11. 1800 रु नगद कमीशन प्राप्त किया।

#### Create Ledgers –

Commission Received > Indirect Income

#### Entry –

Voucher : Receipt (F6)

Voucher Mode : Double Entry (Ctrl + H)

Dr Cash	1800	
Cr Commission Received		1800
Narration : Being received commission by cash		

### 12. 48000 रु का नगद माल बेचा।

Voucher : Sales (F8)

Voucher Mode : As Voucher (Ctrl + H)

Dr Cash	48000	
Cr Sales A/c		48000
Narration : Being sold goods by cash		

### 13. 32000 रु का 10% व्यापारिक छूट के साथ नगद माल बेचा।

नोट - व्यापारिक छूट को रिकॉर्ड नहीं किया जाता है इसलिए छूट काटकर एंट्री की जाएगी।

Voucher : Sales (F8)

Voucher Mode : As Voucher (Ctrl + H)

Dr Cash A/c	28800	
Cr Sales A/c		28800
Narration : Being goods sold		

**14. बालाजी इलेक्ट्रॉनिक का 52500 रु बकाया भुगतान किया।**

Voucher : Payment (F5)

Voucher Mode : Double Entry (Ctrl + H)

Dr Balaji Electronic	52500	
Cr Cash A/c		52500
Narration : Being balance paid and cleared		

नोट - Bill-wise Details में Method of Adj में Agst Ref ऑप्शन चुने, फिर Pending Bill नंबर 1 सिलेक्ट करें तथा आगे बढ़ें।

**15. 38500 रु का वरुण को 20 दिन का टाइम देकर उधार माल बेचा।**

**Create Ledgers –**

Varun > Sundry Debtor

**Entry –**

Voucher : Sales (F8)

Voucher Mode : As Voucher (Ctrl + H)

Dr Varun	38500	
Cr Sales A/c		38500
Narration : Being goods sold on credit		

नोट - Bill-wise Details में Method of Adj में New Ref ऑप्शन चुने तथा बिल नंबर 1 दर्ज करे और Credit Period में 20 दिन दर्ज कर आगे बढ़ें।

## 16. वेतन भुगतान किया 13000 रु।

### Create Ledgers –

Salary A/c > Indirect Expenses

### Entry –

Voucher : Payment (F5)

Voucher Mode : Double Entry (Ctrl + H)

Dr Salary A/c	13000	
Cr Cash		13000
Narration : Being paid salary		

## 17. 5000 रु का वरुण से माल वापस लिया।

Voucher : Journal (F7)

Dr Sales Return A/c	5000	
Cr Varun		5000
Narration : Being returned goods by varun		

नोट - Bill-wise Details में Method of Adj में Agst Ref ऑप्शन चुने, फिर Pending Bill नंबर 1 सिलेक्ट करें तथा आगे बढ़ें।

### 18. वरुण से 30000 रु प्राप्त किए।

Voucher : Receipt (F6)

Voucher Mode : Double Entry (Ctrl + H)

Dr Cash	30000	
Cr Varun		30000
Narration : Being cash received from varun		

नोट - Bill-wise Details में Method of Adj में Agst Ref ऑप्शन चुने, फिर Pending Bill नंबर 1 सिलेक्ट करें तथा आगे बढ़ें।

### 19. 7200 रु का माल आग लगने से जल गया।

#### Create Ledgers –

Goods Loss by Fire > Indirect Expenses

#### Entry –

Voucher : Journal (F7)

Dr Goods Loss by Fire	7200	
Cr Purchase A/c		7200
Narration : Being goods loss by fire		

### 20. 9000 रु बिल्डिंग किराया दिया।

#### Create Ledgers –

## Building Rent &gt; Indirect Expenses

**Entry –**

Voucher : Payment (F5)

Voucher Mode : Double Entry (Ctrl + H)

Dr Building Rent	9000	
Cr Cash		9000
Narration : Being rent paid by cash		

What are the different inventory masters in Tally Prime (टैली प्राइम में इन्वेन्ट्री मास्टर्स क्या हैं - (Tally Prime #11

**Account Only और Account with Inventory में अंतर**

Account Only के अंतर्गत खातों (लेजर्स) को मूल्यों के साथ डेबिट/क्रेडिट किया जाता है। जैसे माल खरीदा-बेचा तो उसकी टोटल वैल्यू को ही डेबिट-क्रेडिट कर सकते हैं, जबकि Account with Inventory में लेजर्स के साथ स्टॉक को भी मैनेज किया जा सकता है। जैसे माल खरीदा तो उसके अंतर्गत कौन सा प्रोडक्ट किस रेट में खरीदा तथा कितनी मात्रा में खरीदा यह भी निर्धारित कर सकते हैं। Account with Inventory किसी कंपनी में स्टॉक को मैनेज करने के लिए कई फीचर्स प्रदान करती है। जैसे - Godown's management, Material Transfer, Goods Manufacturing, Batch Management आदि।

**What are inventory masters (इन्वेन्ट्री मास्टर क्या होते हैं)**

Inventory Master का उपयोग टैली में Stock Management के लिए किया जाता है। जैसे - स्टॉक की लिस्ट बनाना, स्टॉक के ग्रुप्स तैयार करना, स्टॉक की कैटेगरी बनाना या स्टॉक के यूनिट्स, गोडाउन तैयार करना आदि। Tally में उपयोग होने वाले Inventory Masters के बारे में नीचे बताया गया है।

**What is Stock Group? (स्टॉक ग्रुप क्या है)**

Stock Group एक Inventory Master है, यह Stock Items के समूह का एक नाम होता है, जिसके अंतर्गत विभिन्न Stock Items को लिस्ट किया जाता है। Group मटीरीअल के अनुसार अलग-अलग बनाए जा सकते हैं। जैसे - माना अगर शूज (Shoe) का कारोबार है तो उसके लिए Puma, Adidas, Reebok आदि ब्रांड से संबंधित Stock Groups बनाए जा सकते हैं। किसी ग्रुप के विभिन्न Sub-groups भी बनाए जा सकते हैं, जैसे Puma ग्रुप के अंदर Casual Shoes, Running Shoes, Sport Shoes आदि।

Stock Group Creation (स्टॉक ग्रुप बनाना)

Tally Prime में Stock Group निम्न Path के अनुसार बनाएंगे।

Gateway of Tally>Create>Inventory Master>Stock Group

**Stock Group Creation**

Name : **Puma**  
(alias) :

Under : **◆ Primary**

Should quantities of items be added : **Yes**

1. **Name** : Puma
2. **Under** : Primary
3. **Should quantities of Items be added** : Yes

Accept

Stock Group Creation Details (स्टॉक ग्रुप बनाने की जानकारी)

**Name** : इस फील्ड में ग्रुप का नाम टाइप करेंगे।

**Under** : इस फील्ड में Primary सेट करेंगे।

**Should quantities of Items be added :** इस फील्ड में Yes सेट करेंगे, इसे Yes करने से Stock Summary Report में Group के अंतर्गत सभी Items की कुल मात्रा, रेट, वैल्यू का योग बाहर से ही देखा जा सकेगा, लेकिन इसके लिए Unit समान होने चाहिए।

Stock Sub-group Creation (स्टॉक सब(ग्रुप बनाना-

Stock Sub-group निम्न Path के अनुसार बनाएंगे।

Gateway of Tally>Create>Inventory Master>Stock Group

**Stock Group Creation**

Name : **Running Shoes**  
(alias) :

Under : **Puma**

Should quantities of items be added : **Yes**

1. **Name** : Running Shoes
2. **Under** : Puma
3. **Should quantities of Items be added** : Yes

Accept

नोट - Under में Primary की जगह Puma सिलेक्ट किया है, इसका मतलब यह Puma Group का Sub-Group है। इसी तरह किसी Group के अंतर्गत एक से अधिक Sub-Groups तैयार कर सकते हैं।

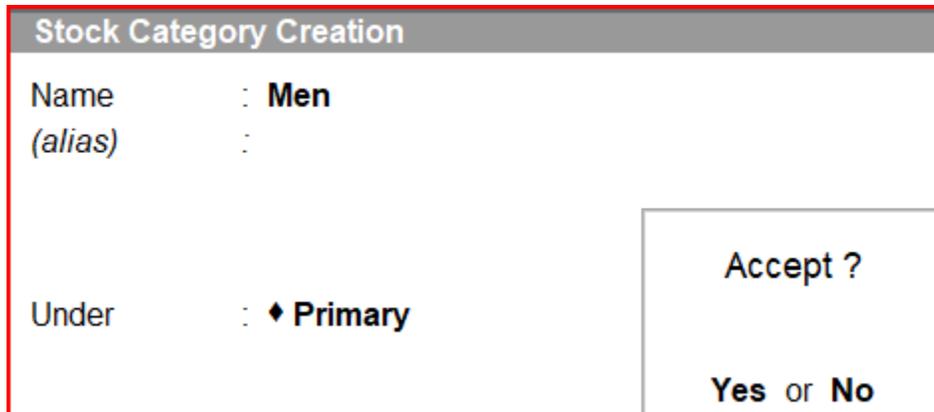
**What is Stock Category? (स्टॉक केटेगरी क्या है)**

Stock Category एक Inventory Master है, Stock Category का इस्तेमाल Stock Item की कैटेगरी डिफाइन करने के लिए किया जाता है, जैसे - माना अगर शूज (Shoe) का कारोबार है तो उसके लिए Man, Women, Kids आदि Stock Category बना सकते हैं। किसी Category की विभिन्न Sub-categories भी बनाई जा सकती है, जैसे Men Category के अंदर Size, Color आदि। Stock

Category के बिना भी Stock Items को खरीदा-बेचा जा सकता है। इसलिए इसकी जरूरत न होने पर इस फीचर को Stock Item Creation स्क्रीन से F12 प्रेस करके बंद भी किया जा सकता है।

Stock Category Creation (स्टॉक केटेगरी बनाना)  
Stock Category निम्न Path के अनुसार बनाएंगे।

Gateway of Tally>Create>Inventory Master>Stock Category



The screenshot shows a dialog box titled "Stock Category Creation". It has a grey header bar with the title. Below the header, there are three fields: "Name" with the value "Men", "(alias)" which is empty, and "Under" with a dropdown arrow and the value "Primary". To the right of these fields is a separate box containing the text "Accept ?" and "Yes or No".

Name : Men

Under : Primary

Accept

Stock Sub-Category Creation (स्टॉक सब(केटेगरी बनाना-  
Stock Sub-category निम्न Path के अनुसार बनाएंगे।

Gateway of Tally>Create>Inventory Master>Stock Category



The screenshot shows a dialog box titled "Stock Category Creation". It has a grey header bar with the title. Below the header, there are three fields: "Name" with the value "Size - 7 (Black)", "(alias)" which is empty, and "Under" with a dropdown arrow and the value "Men". To the right of these fields is a separate box containing the text "Accept ?" and "Yes or No".

**Name** : Size – 7 (Black)

**Under** : Men

Accept

**What is Unit?** (यूनिट क्या है)

Unit एक Inventory Master है, Unit का उपयोग किसी Stock Item की मात्रा (Quantity) निर्धारित करने के लिए इस्तेमाल किया जाता है, जैसे pcs, nos, mtr, set etc.

Unit Creation (यूनिट बनाना)  
Stock Units निम्न Path के अनुसार बनाएंगे।

Gateway of Tally>Create>Inventory Master>Unit

Unit Creation	
Type	: <b>Simple</b>
Symbol	: <b>pcs</b>
Formal name	: Pieces
Number of decimal places	: <input type="text" value="0"/>

1. **Type** : Symple
2. **Symbol** : PCS
3. **Formal name** : Pieces
4. **No of decimal places** : 0

Accept

Unit Creation Details (यूनिट बनाने की जानकारी)

**Type** : इसमें Unit का टाइप सिलेक्ट करेंगे।

**Name** : इसमें Unit का शॉर्ट कोड लिखें।

**Formal Name** : इसमें Unit का पूरा नाम दर्ज करें।

**No of decimal places** : अगर Pieces या Nos आदि में खरीददारी करते हैं तो इसमें 0 सेट करें।  
अगर KG, MTR, LTR आदि Unit में खरीदते-बेचते हैं तो decimal places – 2 सेट कर सकते हैं।

नोट - इसी तरह अन्य Units भी क्रीएट कर सकते हैं, जैसे- NOS, SET आदि।

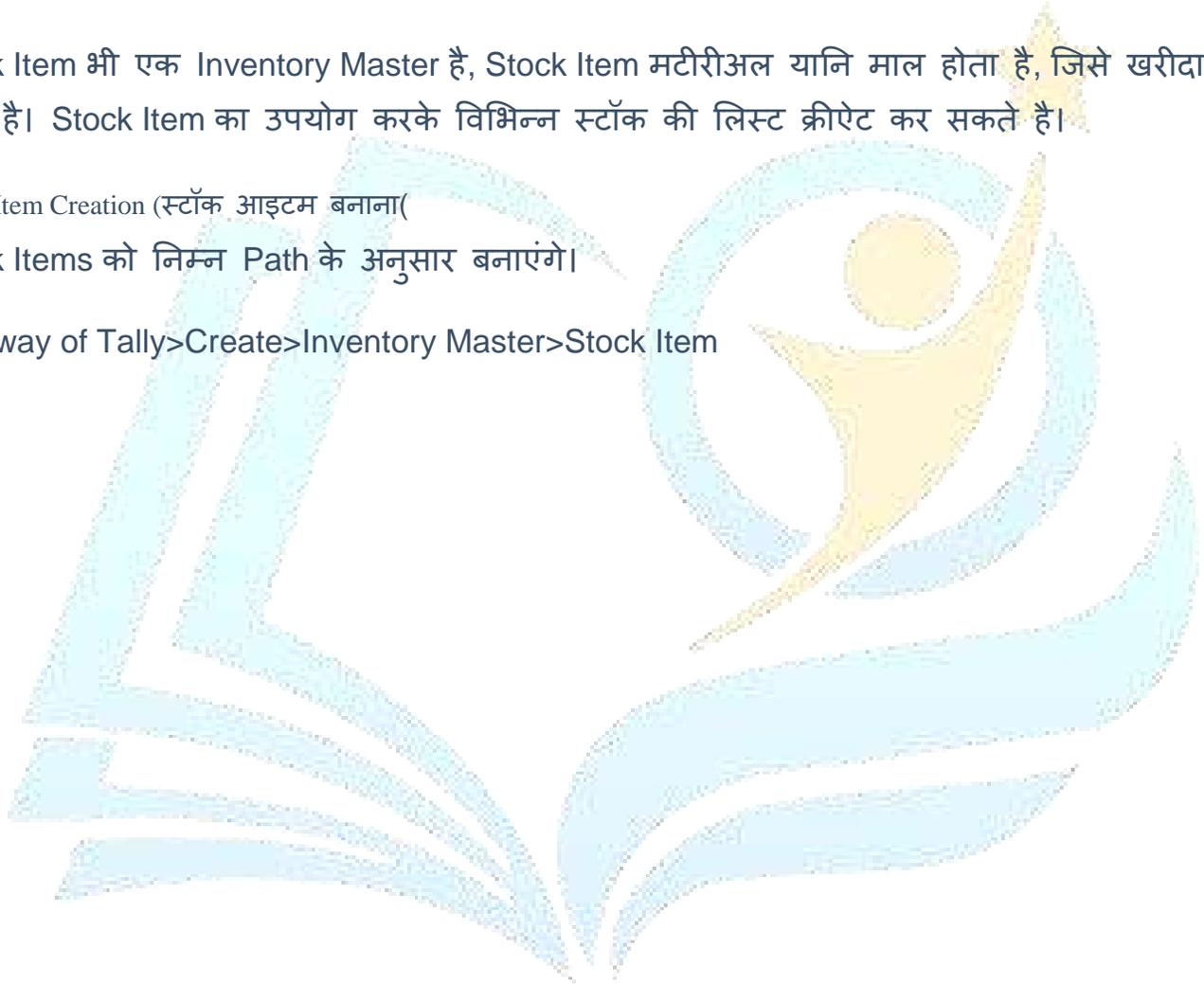
### What is Stock Item (स्टॉक आइटम क्या है)

Stock Item भी एक Inventory Master है, Stock Item मटीरिअल यानि माल होता है, जिसे खरीदा-बेचा जाता है। Stock Item का उपयोग करके विभिन्न स्टॉक की लिस्ट क्रीएट कर सकते हैं।

Stock Item Creation (स्टॉक आइटम बनाना)

Stock Items को निम्न Path के अनुसार बनाएंगे।

Gateway of Tally>Create>Inventory Master>Stock Item



Stock Item Creation		Abc Pvt. Ltd	
Name	: <b>Flayer running shoes for men (Black)</b>		
(alias)	:		
Under Category	: <b>Running Shoes</b>	<b>Statutory Details</b>	
Category	: <b>Men</b>	Rate of Duty (eg 5)	: <b>0</b>
Units	: <b>pcs</b>		
Opening Balance		Quantity	Rate per Value
:			
			Accept ?
			Yes or No

- Name** : Flayer running shoes for men (Black)
- Under** : Running Shoes
- Category** : Men
- Units** : pcs
- Rate of Duty** : 0 सेट करें।
- Opening Balance** : इसे Blank छोड़ें। इसका उपयोग कंपनी की शुरुआत करते समय यदि Opening Balance है, तब भर सकते हैं।

Accept

नोट - Statutory Details को अलग से GST टॉपिक के अंतर्गत आगे जानेंगे।

**Inventory Masters Alteration/Deletion (इन्वेन्ट्री मास्टर्स को अपडेट/डिलीट करना)**

Stock Group, Stock Category, Unit या Stock Item की डिटेल्स को निम्न Path से अपडेट (Alter) या डिलीट कर पाएंगे।

### Gateway of Tally>Alter>Inventory Master>Stock Group

Stock Group को Alter करने के लिए। Alter स्क्रीन से Alt + D प्रेस करने पर Stock Group डिलीट हो जाएगा।

### Gateway of Tally>Alter>Inventory Master>Stock Category

Stock Category को Alter करने के लिए। Alter स्क्रीन से Alt + D प्रेस करने पर Stock Category डिलीट हो जाएगी।

### Gateway of Tally>Alter>Inventory Master>Unit

Unit को Alter करने के लिए। Alter स्क्रीन से Alt + D प्रेस करने पर Unit डिलीट हो जाएगा।

### Gateway of Tally>Alter>Inventory Master>Stock Item

Stock Item को Alter करने के लिए। Alter स्क्रीन से Alt + D प्रेस करने पर Stock Item डिलीट हो जाएगा।

नोट - अगर Stock Group, Category, Unit या Stock Item किसी का भी एंट्री में इस्तेमाल हो चुका है तो डिलीट नहीं होगा, इसके लिए पहले एंट्री मिटानी होगी।

Goods purchase and Sales (माल को खरीदना और बेचना) - (Tally Prime #12)

## Goods Purchase

Q.1 रोहन ट्रेडर्स से निम्न लिखित माल नगद खरीदा।

Sr no	Name of Item	Group	Category	Unit	Qty	Rate
1	Hustle V2 Running Shoes	Puma	Men	Pcs	500	1100
2	Propel 19 V1 Running Shoes	Puma	Men	Pcs	470	1200

3	CRYSTA PRO Walking Shoes	Campus	Men	Pcs	600	700
4	Mesh Sport Shoes	Campus	Women	Pcs	200	350
5	MAGNITE Running Shoes	Campus	Men	Pcs	200	699
6	Defy Sneakers	Puma	Women	Pcs	100	499
7	Cilia Mode Lux Sneakers	Adidas	Women	Pcs	1000	749

उपर्युक्त माल को खरीदने के लिए पहले Inventory Masters तथा Ledgers तैयार करेंगे। Inventory Masters क्या होते हैं और कैसे बनाते हैं, इसके लिए पिछली पोस्ट [What are the different inventory masters in Tally Prime](#) को देख सकते हैं।

नीचे माल खरीदने के लिए कौन-कौन से Inventory Masters बनाएंगे, यह बताया गया है।

### Create Stock Groups

Gateway of Tally>Create>Inventory Masters>Stock Group

Sr No	Stock Group Name	Under
1	Puma	Primary
2	Campus	Primary
3	Adidas	Primary

### Create Stock Categories

Gateway of Tally>Create>Inventory Masters>Stock Category

Sr No	Stock Category Name	Under
1	Men	Primary

2	Women	Primary
---	-------	---------

### Create Units

Gateway of Tally>Create>Inventory Masters>Units

Sr No	Type	Symbol	Formal Name
1	Simple	Pcs	Pieces

### Create Stock Items

Gateway of Tally>Create>Inventory Masters>Stock Item

Sr No	Item Name	Stock Group	Stock Category	Unit
1	Hustle V2 Running Shoes	Puma	Men	Pcs
2	Propel 19 V1 Running Shoes	Puma	Men	Pcs
3	CRYSTA PRO Walking Shoes	Campus	Men	Pcs
4	Mesh Sport Shoes	Campus	Women	Pcs
5	MAGNITE Running Shoes	Campus	Men	Pcs
6	Defy Sneakers	Puma	Women	Pcs
7	Cilia Mode Lux Sneakers	Adidas	Women	Pcs

### Create Ledgers

Gateway of Tally>Create>Accounting Masters>Ledgers

Sr No	Ledger Name	Under
1	Rohan Traders	Sundry Creditor

2	Purchase A/c	Purchase Account
3	Sales A/c	Sales Account

मास्टर्स तथा लेजर्स तैयार करने के बाद दिए गए प्रश्न के अनुसार माल को खरीदने के लिए Purchase Voucher में एंट्री करेंगे।

Goods Purchase (Voucher Entry)

Gateway of Tally>Transaction>Vouchers>Purchase (F9)

**Voucher Mode :** Item Invoice (Ctrl + H)

**Invoice No :** 1 (Bill No)

**Date :** 1-4-2022 (Bill Date)

**Party :** Rohan Traders (Fill the details in party details screen)

#### Party Details

Supplier (Bill from) : **Rohan Traders**  
 Mailing Name : **Rohan Traders**  
 Address :

State : **Uttar Pradesh**  
 Country : **India**

**Purchase Ledger :** Purchase A/c

**Name of Item :** Hustle V2 Running Shoes

**Qty :** 500

**Rate : 1100**

Now select all items one by one and fill qty and rate.

Accounting Voucher Creation		No. 1		1-Apr-22 Friday	
Party A/c name	: Rohan Traders				
Current balance					
Purchase ledger	: Purchase A/c				
Current balance					
Name of Item	Quantity	Rate per	Amount		
Hustle V2 Running Shoes	500 pcs	1,100.00 pcs	5,50,000.00		
Propel 19 V1 Running Shoes	470 pcs	1,200.00 pcs	5,64,000.00		
CRYSTA PRO Walking Shoes	600 pcs	700.00 pcs	4,20,000.00		
Mesh Sport Shoes	200 pcs	350.00 pcs	70,000.00		
MAGNITE Running Shoes	200 pcs	699.00 pcs	1,39,800.00		
Defy Sneakers	100 pcs	499.00 pcs	49,900.00		
Cilia Mode Lux Sneakers	1,000 pcs	749.00 pcs	7,49,000.00		
			<b>25,42,700.00</b>		
* End of List					
Narration:			3,070 pcs		25,42,700.00
Being Goods Purchase					

## Accept Voucher

माल को खरीदने के बाद खरीदे गए माल को Gateway of Tally से Stock Summary रिपोर्ट में देख सकते हैं।

Goods Sales

## Q.2 निम्न लिखित माल नगद बेचा।

Sr no	Name of Item	Unit	Qty	Rate
1	Hustle V2 Running Shoes	Pcs	200	1250
2	CRYSTA PRO Walking Shoes	Pcs	510	775
3	MAGNITE Running Shoes	Pcs	80	800

4	Defy Sneakers	Pcs	50	525
5	Cilia Mode Lux Sneakers	Pcs	700	849

Goods Sales (Voucher Entry)

Gateway of Tally>Transaction>Vouchers>Sales (F8)

**Voucher Mode :** Item Invoice (Ctrl + H)

**Invoice No :** 1

**Date :** 1-4-2022

**Party :** Cash

**Party Details**

Buyer (Bill to) : **Rakesh Kumar**  
 Mailing Name : **Rakesh Kumar**  
 Address : Preetam Pura Unnao

State : **Uttar Pradesh**  
 Country : **India**

**Sales Ledger :** Sales A/c

**Name of Item :** Hustle V2 Running Shoes

**Qty :** 200

**Rate :** 1250

Now select all items one by one and fill qty and rate.

Accounting Voucher Creation      Abc Pvt. Ltd      1-Apr-22 Friday

Sales      No. 1

Party A/c name : Cash  
 Current balance  
 Sales ledger : Sales A/c  
 Current balance

Name of Item	Quantity	Rate per	Amount
Hustle V2 Running Shoes	200 pcs	1,250.00 pcs	2,50,000.00
CRYSTA PRO Walking Shoes	510 pcs	775.00 pcs	3,95,250.00
MAGNITE Running Shoes	80 pcs	800.00 pcs	64,000.00
Defy Sneakers	50 pcs	525.00 pcs	26,250.00
Cilia Mode Lux Sneakers	700 pcs	849.00 pcs	5,94,300.00
			13,29,800.00

\* End of List

Narration: Being Goods Sold by Cash      1,540 pcs      13,29,800.00

## Accept Voucher

माल को बेचने के बाद Gateway of Tally से Stock Summary रिपोर्ट देख सकते हैं।

Stock Summary		Abc Pvt. Ltd		
Particulars	Abc Pvt. Ltd For 1-Apr-22			
	Quantity	Rate	Value	
<b>Adidas</b>	<b>300 pcs</b>	<b>749.00</b>	<b>2,24,700.00</b>	
<i>Cilia Mode Lux Sneakers</i>	300 pcs	749.00	2,24,700.00	
<b>Campus</b>	<b>410 pcs</b>	<b>528.98</b>	<b>2,16,880.00</b>	
<i>CRYSTA PRO Walking Shoes</i>	90 pcs	700.00	63,000.00	
<i>MAGNITE Running Shoes</i>	120 pcs	699.00	83,880.00	
<i>Mesh Sport Shoes</i>	200 pcs	350.00	70,000.00	
<b>Puma</b>	<b>820 pcs</b>	<b>1,120.67</b>	<b>9,18,950.00</b>	
<i>Defy Sneakers</i>	50 pcs	499.00	24,950.00	
<i>Hustle V2 Running Shoes</i>	300 pcs	1,100.00	3,30,000.00	
<i>Propel 19 V1 Running Shoes</i>	470 pcs	1,200.00	5,64,000.00	
<b>Grand Total</b>	<b>1,530 pcs</b>		<b>13,60,530.00</b>	

Use of Godowns/Locations and Transfer of Materials ( गोडाउनलोकेशन का प्रयोग करना और माल को /  
- (स्थानतारित करना Tally Prime #13

### What is Godown or Location (गोडाउन या लोकेशन क्या है)

Tally Prime में Godown या Location दोनों का मतलब एक ही है, Tally में माल के रख-रखाव का भी हिसाब-किताब रखा जा सकता है। व्यापार में जब कोई माल या रो मटेरियल्स को खरीदते हैं, तो उसे विभिन्न स्थानों पर रखवाते हैं, जैसे- Stores, Hall, Room, Lot etc. या जब माल को निर्मित करते हैं तो तैयार माल को बैचेस के अनुसार अलग-अलग जगह रखवाते हैं, जैसे- Lot1, Lot2, Lot3 आदि। Tally Prime में Godowns/Locations का इस्तेमाल इसी प्रकार से माल का रख-रखाव करने के लिए किया जाता है, जिससे हमें यह पता चल सके कि कितना माल कहाँ रखा हुआ है।

Tally Prime में डिफॉल्ट रूप से **Main Location** नाम से पहले से एक Godown/Location क्रीएट होता है, अगर Godown/Location फीचर इस्तेमाल कर रहे हैं, और खरीददारी करते वक़्त Godown/Location सिलेक्ट नहीं किया जाता है, तो माल डिफॉल्ट रूप से Main Location में स्टोर होता है।

Tally में Godown/Location का इस्तेमाल कैसे करना है, इसके लिए एक उदाहरण लेते हैं।

कंपनी रोहन ट्रेडर्स से निम्नलिखित माल खरीदा तथा निम्न लोकेशन पर रखवाया।

Sr No	Item Name	Group	Qty	Rate	Unit	Location
1	Acc	Cement	750	370	Pkt	Store-1
2	Ambuja	Cement	1000	365	Pkt	Store-1
3	Perfect	Cement	1000	350	Pkt	Store-2
4	Acc-Gold	Cement	500	410	Pkt	Store-2
5	Sakarni-40	POP	1000	800	Pkt	Store-1
6	Sakarni-20	POP	500	400	Pkt	Store-2

### Inventory Masters Creation (इन्वेन्ट्री मास्टर्स तैयार करना)

उपरोक्त माल को खरीदने से पहले Inventory Masters (Stock Group, Stock Items, Units) तथा Ledgers तैयार करेंगे। Inventory Masters क्या होते हैं तथा कैसे बनाए जाते हैं, यह जानने के लिए नीचे दिए गए लिंक पर क्लिक करें।

### Create Stock Groups

Gateway of Tally>Create>Inventory Masters>Stock Group

Sr No	Group Name	Under
1	Cement	Primary
2	POP	Primary

### Create Units

## Gateway of Tally&gt;Create&gt;Inventory Masters&gt;Units

Sr No	Type	Symbol	Formal Name
1	Simple	Pkt	Packet

**Create Stock Items**

## Gateway of Tally&gt;Create&gt;Inventory Masters&gt;Stock Item

Sr No	Item Name	Stock Group	Stock Category	Unit
1	Acc	Cement	Not Applicable	Pkt
2	Ambuja	Cement	Not Applicable	Pkt
3	Perfect	Cement	Not Applicable	Pkt
4	Acc-Gold	Cement	Not Applicable	Pkt
5	Sakarni-40	POP	Not Applicable	Pkt
6	Sakarni-20	POP	Not Applicable	Pkt

**Create Godowns/Locations**

## Gateway of Tally&gt;Create&gt;Inventory Masters&gt;Godown/Locations

Sr No	Name	Under
1	Store-1	Primary
2	Store-2	Primary

नोट - अगर किसी गोडाउन के अंदर चाइल्ड Godowns/Locations बनाने हैं, तो निम्न तरह बना सकते हैं। इससे किसी Godown/Location के अंदर कई अन्य Godowns/Locations को मैनेज कर सकते हैं।

Sr No	Name	Under
1	Lot-1	Store-1
2	Lot-2	Store-1

## Create Ledgers

Gateway of Tally>Create>Accounting Masters>Ledgers

Sr No	Ledger Name	Under
1	Mohan Traders	Sundry Creditor
2	Purchase A/c	Purchase Account
3	Sales A/c	Sales Account

मास्टर्स तथा लेजर्स तैयार करने के बाद ऊपर दिए गए उदाहरण के अनुसार माल को खरीदने के लिए Purchase Voucher में एंट्री करेंगे।

## Purchase Voucher Entry with Godowns/Locations (गोडाउन/लोकेशन के साथ माल खरीदना)

Gateway of Tally>Transactions>Vouchers>Purchase (F9)

**Voucher Mode** : Item Invoice (Ctrl + H)

**Invoice No** : 1 (Bill No)

**Date** : 1-4-2022 (Bill Date)

**Party** : Rohan Traders (Fill the details in party details screen)

**Party Details**

Supplier (Bill from) : **Rohan Traders**  
Mailing Name : **Rohan Traders**  
Address :

State : **Uttar Pradesh**  
Country : **India**

**Purchase Ledger** : Purchase A/c

**Name of Item** : Acc

**Godown/Location** : Store-1

**Qty** : 750

**Rate** : 370



Accounting Voucher Creation		Abc Pvt. Ltd		1-Apr-22 Friday	
Purchase		No. 1			
Party A/c name	Rohan Traders				
Current balance					
Purchase ledger	Purchase A/c				
Current balance					
Name of Item	Quantity	Rate per	Amount		
Acc	750 Pkt	370.00 Pkt	2,77,500.00		
Ambuja	1,000 Pkt	365.00 Pkt	3,65,000.00		
Perfect	1,000 Pkt	350.00 Pkt	3,50,000.00		
Acc-Gold	500 Pkt	410.00 Pkt	2,05,000.00		
Sakarni-40	1,000 Pkt	800.00 Pkt	8,00,000.00		
Sakarni-20	500 Pkt	400.00 Pkt	2,00,000.00		
			<b>21,97,500.00</b>		
◆ End of List					
Narration: Being Goods Purchase			4,750 Pkt	21,97,500.00	

## Accept Voucher

### Checking Godown/Location Report (गोडाउन/लोकेशन की रिपोर्ट देखना)

माल को खरीदने के बाद खरीदे गए माल को Gateway of Tally से Stock Summary रिपोर्ट में देख सकते हैं, तथा Godown के अनुसार माल को देखना है, कि कितना माल कहाँ रखा हुआ है तो उसके लिए निम्न तरह से देख सकते हैं।

Gateway of Tally>Display More Reports>Inventory Books>Godowns/Locations

Godown Summary		Store-1 Abc Pvt. Ltd For 1-Apr-22		
Particulars	Closing Balance			
	Quantity	Rate	Value	
<b>Cement</b>	<b>1,750 Pkt</b>	<b>367.14</b>	<b>6,42,500.00</b>	
Acc	750 Pkt	370.00	2,77,500.00	
Ambuja	1,000 Pkt	365.00	3,65,000.00	
<b>POP</b>	<b>1,000 Pkt</b>	<b>800.00</b>	<b>8,00,000.00</b>	
Sakami-40	1,000 Pkt	800.00	8,00,000.00	
<b>Grand Total</b>	<b>2,750 Pkt</b>		<b>14,42,500.00</b>	

### Transfer of Materials (माल को स्थानतारित करना)

Transfer of Material का मतलब माल को एक जगह (Godowns/Locations) से दूसरी जगह भेजना। Tally में Transfer of Material फीचर का उपयोग करके विभिन्न Godowns/Locations पर Stock या माल को Transfer किया जाता है। इसे एक उदाहरण से समझते हैं।

### निम्नलिखित माल Store-1 से Store-3 में भेजा।

Sr No	From Godown/Location	Item Name	Qty	To Godown/Location
1	Store-1	Acc	100	Store-3
2	Store-1	Ambuja	200	Store-3

उपर्युक्त माल को Store-3 में Transfer करने के लिए पहले Store-3 नाम से Godown/Location बनाएंगे। Godown/Location कैसे बनाते हैं, यह ऊपर बताया जा चुका है। उसके बाद माल को Transfer करने की एंट्री बनाएंगे।

Transfer of Materials Entry (माल स्थानांतरित करने की एंट्री)  
Transfer of Materials की Entry निम्न Path के अनुसार बनाएंगे।

Gateway of Tally>Transactions>Vouchers>Stock Journal (Alt+F7)

Stock Journal Voucher का उपयोग माल को Transfer करने के लिए किया जाता है, यह वाउचर Source और Destination दो भागों में बटा होता है। Source साइड में वह Godown/Location सिलेक्ट करते हैं जहां से माल भेजना है, तथा Destination साइड में वह Godown Location सिलेक्ट करते हैं जहां माल जाएगा।

वाउचर Open होने के बाद Source साइड में निम्न तरह से डिटेल्स भरेंगे।

**Name of Item :** Acc

**Godown/Location :** Store-1

**Qty :** 100

**Name of Item :** Ambuja

**Godown/Location :** Store-1

**Qty :** 200

अब Destination साइड में इसी तरह डिटेल्स भरेंगे, केवल Godowns/Locations को बदलेंगे।

**Name of Item :** Acc

**Godown/Location :** Store-3

**Qty :** 100

**Name of Item :** Ambuja

**Godown/Location :** Store-3

**Qty :** 200

डिटेल्स भरने के बाद वाउचर को Accept कर लेंगे जो निम्न तरह दिखेगा।

Source (Consumption)					Destination (Production)				
Name of Item	Source	Godown	Rate	Amount	Name of Item	Godown	Rate	Amount	
		Quantity				Quantity			
Acc	Store-1	100 Pkt	370.00/Pkt	37,000.00	Acc	Store-3	100 Pkt	37,000.00	
Ambuja	Store-1	200 Pkt	365.00/Pkt	73,000.00	Ambuja	Store-3	200 Pkt	73,000.00	
				300 Pkt					300 Pkt
				1,10,000.00					1,10,000.00

Narration: Being Goods Transfer

### Sales with Godowns/Locations (गोडाउन/लोकेशन के साथ माल बेचना)

अगर कंपनी में एक से अधिक Godowns/Locations पर माल रखा हुआ है, तो उसे अलग-अलग Godowns/Locations से बेचा जा सकता है। इसे नीचे दिए गए उदाहरण से समझते हैं।

**विजय को Store-2 से 100 Pkt Perfect Cement Rs. 375 के भाव से बेचा।**

Sales Voucher Entry (सेल वाउचर एंट्री)  
Gateway of Tally>Transaction>Vouchers>Sales (F8)

**Voucher Mode :** Item Invoice (Ctrl + H)

**Invoice No :** 1 (Bill No)

**Date :** 1-4-2022 (Bill Date)

**Party :** Vijay (Fill the details in party details screen)

**Sales Ledger :** Sales A/c

**Name of Item :** ACC

**Godown/Location :** Store-2

**Qty :** 100

**Rate :** 375

### Accept Voucher

माल सेल करने के बाद Gateway of Tally>Display More Report>Inventory Books>Godowns/Locations से Stock चेक कर सकते हैं, कि माल को सेल करने के बाद किस Godown/Location पर कितना माल बचा है।

Point of Sale (POS) Invoice in Tally Prime (पॉइंट ऑफ सेल का उपयोग कैसे करें - (Tally Prime #15

Point of Sale एक रिटेल बिलिंग प्रक्रिया है, Point of Sale में अलग-अलग प्रकार की कीमत, ऑफर व भुगतान का माध्यम दिया जाता है। जैसे- नगद भुगतान, बैंक भुगतान, क्रेडिट कार्ड/डेबिट कार्ड से भुगतान आदि। इस प्रकार के सभी भुगतानों को एक साथ किया जा सकता है। इसके लिए इसमें एकल भुगतान पद्धति या मल्टीपल भुगतान पद्धति को अपनाया जाता है। Point of Sale हमें माल की बिक्री के समय इन्वाइस बनाने की अनुमति प्रदान करता है। पॉइंट ऑफ सेल की सहायता से कुछ ही क्षणों में बिल बना कर प्रिंट कर सकते हैं।

### Point of Sale Invoice Creation (पॉइंट ऑफ सेल इन्वाइस बनाना)

Gateway of Tally>Masters>Create>Voucher Types>Create

- **Name :** इस फील्ड में POS Invoice नाम एंटर करें।
- **Type of Voucher :** इस फील्ड में Sale वाउचर सलेक्ट करें।
- **Method of Voucher Numbering :** Automatic सलेक्ट करें।
- **Used for POS Invoicing :** इस फील्ड को Yes सेट करें।
- **Print Message 1 :** Thanks for Shopping
- **Print Message 2 :** Visit Again
- **Default Title to Print :** Invoice लिखें या कंपनी का नाम भी लिख सकते हैं।
- **Declaration :** यह फील्ड Yes सेट करें, इस फील्ड में नियम, शर्तें कोई संदेश लिख सकते हैं।
- बाकी सभी ऑप्शन डिफॉल्ट सेट रहने दें और वाउचर **Accept** कर लें।

Voucher Type Creation		Abc Pvt. Ltd	
Name	: POS Invoice		
(alias)	:		
<b>General</b>		<b>Printing</b>	
Select type of voucher	: Sales	Print voucher after saving	: Yes
Abbreviation	: Sale	Use for POS invoicing	: Yes
Activate this Voucher Type	: Yes	Message to print (1)	: Thanks for shopping with us
Method of voucher numbering	: Automatic	Message to print (2)	: Please visit again
Use advanced configuration	: No	Default title to print	: ABC PVT LTD
Allow zero-valued transactions	: No	Set/alter declaration	: Yes
Allow narration in voucher	: Yes		
Provide narrations for each ledger in voucher	: No		
Enable default accounting allocations	: No		
		Accept ? Yes or No	

### Point of Sale Invoice Entry (पॉइंट ऑफ सेल इन्वाइस एंट्री बनाना)

पॉइंट ऑफ सेल वाउचर तैयार करने के बाद हम POS वाउचर में एंट्री कर सकते हैं। जो भी माल बेचना है वह स्टॉक में होना चाहिए।

*Gateway of Tally > Vouchers > F8 > POS Invoice*

POS Invoice		No. 1	1-Apr-22 Friday	
Godown	:	Store-1		
Party A/c name	:	* Not Applicable		
Sales Ledger	:	Sales A/c		
Current Balance				
Name of Item	Quantity	Rate per	Amount	
HP Monitor	1 pcs	6,600.00 pcs	6,600.00	
HP Keyboard	1 pcs	650.00 pcs	650.00	
HP Mouse	1 pcs	430.00 pcs	430.00	
* End of List			7,680.00	
			3 pcs	7,680.00
Gift vouchers	:	Gift Voucher	500.00	
Credit/debit card	:	State Bank of India	2,000.00	Card no. 32443398761233
Cheque	:	State Bank of India	2,500.00	Bank name Bank of India
Cash	:	Cash	2,680.00	Cheque no. 234242342
Narration:			Cash tendered	3,000.00 Balance 320.00
				Accept ?
				Yes or No

उपरोक्त वाउचर में की गयी एंट्री का विवरण निम्न प्रकार है।

- **Godown** : इस फील्ड में Godown का नाम दर्ज करें जहाँ से माल बेचना है।
- **Party Name** : चूंकि भुगतान नगद होता है तो पार्टी नाम में Not Applicable रखें। या कोई डेबिटर पार्टी सिलैक्ट कर सकते हैं।
- **Sales Ledger** : इस फील्ड में Sales सिलैक्ट करें।
- **Name of Item** : इस फील्ड में आइटम सिलैक्ट करें।
- **Qty** : इस फील्ड में आइटम की मात्रा दर्ज करें।
- **Rate** : इस फील्ड में आइटम का मूल्य दर्ज करें।
- **Gift Voucher** : इस ऑप्शन में Gift Voucher नाम से Sundry Debtor ग्रुप के नीचे बना लेजर सिलैक्ट करें। यहाँ से नया लेजर बनाने के लिए Alt+C कुंजी का प्रयोग करें।
- **Credit/Debit Card Payment** : यदि भुगतान क्रेडिट किया जाता है तो डेबिट कार्ड द्वारा/ इसमें बैंक अकाउंट सिलैक्ट करें। यहाँ से नया लेजर बनाने के लिए Alt+C कुंजी का प्रयोग करें तथा उसे Bank Account या Bank OCC ग्रुप के नीचे रखें।
- **Cheque/DD** : इस फील्ड में बैंक अकाउंट सिलैक्ट करें। जिस अकाउंट में चेक या ड्राफ्ट द्वारा भुगतान प्राप्त किया जाएगा।
- **Cash** : इस ऑप्शन में Cash Account सिलैक्ट करें।

- **Cash Tendered** : इस फील्ड में ग्राहक द्वारा दिया गया Cash की धनराशि दर्ज करें।
- **Bank Name** : इस फील्ड में ग्राहक के द्वारा दी गयी चेक का बैंक नाम दर्ज करें।
- सभी डिटेल्स भरने के बाद वाउचर **Accept** करें, Accept करते ही बिल प्रिंट हो जाएगा।

### Point of Sale Invoice Bill

SI	Description	Qty	Rate	Amount
1	HP Monitor	1	6,600.00	6600.00
2	HP Keyboard	1	650.00	650.00
3	HP Mouse	1	430.00	430.00
Total		3		₹ 7680.00
Gift Voucher			500.00	
Cr/Dr Card			2000.00	
Card No			xxxx xxxx xxxx 1233	
Cheque			2500.00	
Cheque No.			234242342, Bank of India	
Cash			2680.00	
Cash Tendered			3000.00	
Balance			320.00	
Total Paid			7680.00	

We declare that this invoice shows the actual price of the goods described and that all particulars are true and correct.

Thanks for shopping with us  
Please visit again

Debit and Credit Note Voucher in Tally Prime (डेबिट और क्रेडिट नोट वाउचर का इस्तेमाल कैसे करें - (Tally Prime #16

### Debit Note Voucher (Alt+F5)

इस वाउचर का इस्तेमाल तब किया जाता है जब किसी सप्लायर से खरीदे गए माल को वापस किया जाए। खरीदे गए माल को वापस करना Purchase Return या Return Outward कहा जाता है। इसकी एंट्री कैसे की जाती है निम्न उदाहरण से समझते हैं।

1. 1 अप्रैल 2022 – विजय बैटरी स्टोर से 20 पीस Luminous Battery 150 VA, ₹13000/pcs के भाव से खरीदी।
2. 2 अप्रैल 2022 – विजय बैटरी स्टोर को 2 पीस Luminous Battery 150 VA डिफेक्टेड होने के कारण वापस किया।

Entry 1- Purchase

**Gateway of Tally>Vouchers>Purchase (F9)**

- **Date** : 1-4-2022 (Press F2 Change Date)
- **Party Name** : Vijay Battery Store
- **Party Details** : इसमे पार्टी डिटेल्स भरें।
- **Purchase Ledger** : Purchase A/c
- **Name of Item** : Luminous Battery 150 VA
- **Qty** : 20
- **Rate** : 13000
- **Accept voucher**



Accounting Voucher Creation		Abc Pvt. Ltd		1-Apr-22 Friday		
<b>Purchase</b>	No. 1					
Party A/c name	: Vijay Battery Store					
Current balance						
Purchase ledger	: Purchase A/c					
Current balance						
Name of Item	Quantity	Rate per	Amount			
Luminous Battery 150 VA	20 pcs	13,000.00 pcs	2,60,000.00			
♦ End of List						
Narration: Being goods purchase						
					20 pcs	2,60,000.00

Entry 2 – Purchase Return

**Gateway of Tally>Vouchers>Debit Note (Alt+F5)**

- **Date** : 2-4-2022 (Press F2 Change Date)
- **Party Name** : Vijay Battery Store
- **Party Details** : इसमे पार्टी डिटेल्स भरें।
- **Purchase Ledger** : Purchase A/c
- **Name of Item** : Luminous Battery 150 VA
- **Qty** : 2
- **Rate** : 13000
- **Accept voucher**

Accounting Voucher Creation		Abc Pvt. Ltd.	
Debit Note		No. 1	1-Apr-22 Friday
Party A/c name	Vijay Battery Store		
Current balance	2,60,000.00 Cr		
Ledger account	Purchase A/c		
Current balance	2,60,000.00 Dr		
Name of Item	Quantity	Rate per	Amount
Luminous Battery 150 VA	2 pcs	13,000.00 pcs	26,000.00
♦ End of List			
Narration: Being Returned due to defectd			2 pcs 26,000.00

नोट - एंट्री हो जाने के बाद Gateway of Tally से Stock Summary Report चेक करेंगे तो रिटर्न किया गया माल स्टॉक में से कम हो जाएगा, तथा पार्टी की लायबिलिटी भी रिटर्न माल की कीमत के बराबर कम हो जाएगी।

### Credit Note Voucher (Alt+F6)

इस वाउचर का इस्तेमाल तब किया जाता है जब किसी ग्राहक ने बेचे गए माल को वापस किया हो। इसे Sales Return या Return Inward भी कहते हैं। इसकी एंट्री कैसे की जाती है निम्न उदाहरण से समझते हैं।

- 1 मई 2022 – मोहन बैटरी सर्विसेज़ को 5 पीस Luminous Battery 150 VA, ₹13500/pcs के भाव से बेचा।
- 2 मई 2022 – मोहन बैटरी सर्विसेज़ से 1 पीस Luminous Battery 150 VA वापस प्राप्त किया।

Entry 1- Sales

### Gateway of Tally>Vouchers>Sales (F8)

- **Date** : 1-5-2022 (Press F2 Change Date)
- **Party Name** : Mohan Battery Services
- **Party Details** : इसमें पार्टी डिटेल्स भरें।

- **Sales Ledger** : Sales A/c
- **Name of Item** : Luminous Battery 150 VA
- **Qty** : 5
- **Rate** : 13500
- Accept voucher

Accounting Voucher Creation      Abc Pvt. Ltd.

**Sales**      No. 1      1-May-22  
Sunday

Party A/c name : Mohan Battery Services  
Current balance  
Sales ledger : Sales A/c  
Current balance

Name of Item	Quantity	Rate per	Amount
Luminous Battery 150 VA	5 pcs	13,500.00 pcs	67,500.00
♦ End of List			

Narration: Being goods sold      5 pcs      67,500.00

Entry 2- Sales Return

**Gateway of Tally>Vouchers>Credit Note (Alt+F6)**

- **Date** : 2-5-2022 (Press F2 Change Date)
- **Party Name** : Mohan Battery Services
- **Party Details** : इसमे पार्टी डिटेल्स भरें।
- **Sales Ledger** : Sales A/c
- **Name of Item** : Luminous Battery 150 VA
- **Qty** : 1
- **Rate** : 13500
- Accept voucher

Accounting Voucher Creation		Abc Pvt. Ltd.	
Credit Note		No. 1	1-May-22 Sunday
Party A/c name	: Mohan Battery Services		
Current balance	: 67,500.00 Dr.		
Ledger account	: Sales A/c		
Current balance	: 67,500.00 Cr		
Name of Item	Quantity	Rate per	Amount
Luminous Battery 150 VA	1 pcs	13,500.00 pcs	13,500.00
• End of List			
Narration: Being goods returned by party			1 pcs 13,500.00

नोट - एंट्री हो जाने के बाद Gateway of Tally से Stock Summary Report चेक करेंगे तो रिटर्न आया माल स्टॉक में अपडेट हो जाएगा, साथ ही पार्टी का बकाया बैलन्स भी।

Use of Bill-wise Details in Tally (टैली में Bill-wise details का उपयोग कैसे करें - (Tally Prime #17

### Bill-wise details क्या है?

Tally Prime में ट्रेडिंग व नॉन-ट्रेडिंग खातों के लिए प्रत्येक बिल को ट्रैक किया जा सकता है। Tally Prime इसके लिए Bill-wise Details फीचर की सुविधा प्रदान करता है। Bill-wise Details फीचर उधार खरीद व विक्रय के बिल बनाने के लिए उपयोग किया जाता है, जिससे लेनदेन को ट्रैक करना आसान होता है।

Bill-wise Details के द्वारा खर्चों के बिलों का भुगतान, भुगतान की जाने वाली किस्तों या प्राप्त होने वाली राशियों को आसानी से ट्रैक कर सकते हैं।

### Bill-wise Details को सक्रिय करना

Bill-wise Details फीचर Tally Prime में डिफॉल्ट रूप से ऑन होता है, लेकिन अगर यह फीचर नहीं आ रहा है तो इसे निम्न तरह से ऑन कर सकते हैं।

Gateway of Tally>Alt + K (Company)> F11 (Features)>Enable Bill-wise Details – Yes

### Bill-wise Details को लेजर में सक्रिय करना

जिस खाते में Bill-wise Details को सक्रिय करना है उस लेजर को क्रीएट करते समय Bill-wise Details को सक्रिय कर सकते हैं।

Ledger Creation	
Name	: <b>Suraj</b>
(alias)	:
Under	: <b>Sundry Debtors</b> (Current Assets)
Maintain balances bill-by-bill	: <b>Yes</b>
Default credit period	: 30 Days
Check for credit days during voucher entry	: <b>Yes</b>

**Maintain balances bill-by-bill** : इसे Yes सेट करने से लेजर में Bill-wise Details सक्रिय हो जाएगा।

**Default credit period** : इसमें डिफॉल्ट रूप से पार्टी के लिए क्रेडिट पीरिअड सेट कर सकते हैं, कि पार्टी कितने दिनों के बाद भुगतान करेगी।

**Check for credit days during voucher entry** : इसे Yes सेट करने से वाउचर एंट्री करते समय एक वार्निंग आएगी अगर क्रेडिट पीरिअड, डिफॉल्ट पीरिअड से अधिक सेट किया गया है।

### Bill-wise Details का उपयोग करके माल खरीदना

Q. Laxmi Electronics से 1-4-2022 को 10 pcs गोदरेज वाशिंग मशीन ₹16000/pcs के हिसाब से खरीदी। पेमेंट 30 दिनों के लिए उधार किया तथा बिल Laxmi/01 नाम से प्राप्त किया।

Voucher : Purchase (F9)

Invoice Mode : Item invoice (Ctrl + H)

- **Date** : 1-4-2022 (F2 for Change)
- **Party Name** : Laxmi Electronics
- **Purchase Ledger** : Purchase A/c
- **Name of Item** : Godrej Washing Machine
- **Qty** : 10
- **Rate** : 16000

Accounting Voucher Creation		Abc Pvt. Ltd		1-Apr-22 Friday	
<b>Purchase</b>	No. 2				
Party A/c name	: Laxmi Electronics				
Current balance					
Purchase ledger	: Purchase A/c				
Current balance	2,34,000.00 Dr				
Name of Item		Quantity	Rate per	Amount	
Godrej Washing Machine		10 pcs	16,000.00 pcs	1,60,000.00	
* End of List					

**Bill-wise details** (आइटम की डिटेल्स पूरी होने के बाद Bill-wise Details की विंडो ओपन होगी जिसमे नीम तरह से डिटेल्स भरेंगे।

- **Method of Adj** : New Ref
- **Name** : Laxmi/01 (इसमे बिल का नाम या नंबर दर्ज करते हैं)
- **Due Date** : 30 Days

Bill-wise Details for : <b>Laxmi Electronics</b>				
Upto: ₹ 1,60,000.00 Cr				
Type of Ref	Name	Due Date, or Credit Days (wef: 1-Apr-22)	Amount	Dr/ Cr
	<b>Method of Adj.</b>			
<b>New Ref</b>	Advance	<b>30 Days</b>	<b>1,60,000.00 Cr</b>	
	Agst Ref	1-May-22 )		
	New Ref			
	On Account			

सभी डिटेल्स भरने के बाद वाउचर एक्सेप्ट कर लेंगे और इस तरह Bill-wise Details के द्वारा बिल तैयार कर सकते हैं।

**Bill-wise details में Method of Adj. क्या है?**

वाउचर एंट्री में बिल बनाते समय Method of Adj. बिलों की भुगतान व प्राप्ति के लिए बलेन्स को एडजस्टमेंट करने के लिए विभिन्न ऑप्शन उपलब्ध कराता है, जो इस प्रकार हैं-

1. **Advance** : इसका उपयोग तब किया जाता है जब पार्टी से एडवांस में पेमेंट लिया गया हो।
2. **Agst Ref** : इसका उपयोग तब किया जाता है जब बकाया बिलों की रिसीप्ट या पेमेंट की एंट्री की जाती है।
3. **New Ref** : इसका उपयोग उधार बिक्री व खरीद के लिए करते हैं, जिसका पेमेंट बाद में भुगतान किया जाएगा।
4. **On Account** : इसका उपयोग व्याज भुगतान या प्राप्ति की एंट्री करने के लिए करते हैं। साथ ही उन एंट्री को भी किया जा सकता है जिनके बारे में स्योरिटी नहीं होती कि पार्टी ने किस बिल के लिए भुगतान किया है।

**Bill-wise Details का उपयोग करके पार्टी का बकाया पेमेंट करना**

**Q. 1-5-2022 को Laxmi Electronics का Laxmi/01 नाम से बकाया बिल ₹160000 अदा किया।**

**Voucher : Payment (F5)**

**Invoice Mode : Double Entry (Ctrl +H)**

- **Dr : Laxmi Electronic**
- **Amount : 160000**
- **Bill-wise details for**
- **Type of Ref : Agst Ref**
- **Name : Laxmi/01** (यहाँ पेंडिंग बिल्स में जिस बिल का पेमेंट होना है वह सलेक्ट करेंगे)
- **Due Date : 30 days** (यह स्वतः सलेक्ट हो जाएगा)
- **Amount :** इस फील्ड में बलेन्स स्वतः अपडेट हो जाएगा। यदि पार्टी ने पूरा पेमेंट नहीं किया है तथा पार्टी किस्तों में पेमेंट कर रही है, तो जितना पेमेंट किया है वह अमाउन्ट दर्ज करें तथा बकाया बलेन्स के लिए नया बिल अपडेट करें।

Bill-wise Details for : <b>Laxmi Electronics</b> Upto: ₹ 1,60,000.00 Dr				
Type of Ref	Name	Due Date, or	Amount	Dr/
<b>Pending Bills</b>				
	<b>Name</b>	<b>Date</b>	<b>Balance</b>	<b>Final Balance</b>
<b>Agst Ref</b>	<b>Laxmi/01</b>	<b>Laxmi/01</b>	<b>1-Apr-22</b>	<b>1,60,000.00 Cr</b>
				<b>1,60,000.00 Cr</b>

- **Cr : Cash**

Accounting Voucher Creation		Abc Pvt. Ltd	
Payment No. 1		1-May-22 Sunday	
Particulars		Debit	Credit
Dr Laxmi Electronics Cur Bal: 0.00 Dr Agst Ref Laxmi01 30 Days 1,60,000.00 Dr (1-May-22)		1,60,000.00	
Cr Cash Cur Bal: 48,40,000.00 Dr			1,60,000.00
Narration Being bill cleared by cash		1,60,000.00	1,60,000.00

सभी डिटेल्स भरने के बाद वाउचर को एक्सेप्ट कर लेंगे। इस तरह से **Bill-wise details** के अनुसार पार्टी का बकाया बिल भुगतान कर सकते हैं।

### Bill-wise Details के अनुसार बकाया बिलों की सूची देखना

पार्टियों से किए गए लेनदेन के बिलों को देखने के लिए कि कब किस पार्टी को पेमेंट करना है, और कब किस पार्टी से पेमेंट रिसीव करना है। इसे निम्न तरह से देख सकते हैं।

Gateway of Tally>Display more Reports>Statement of Accounts>Outstandings

आउटस्टैंडिंग के द्वारा बिलों को निम्न प्रकार से देखा जा सकता है।

1. **Receivables** : यहाँ से उन बिलों की सूची देख सकते हैं जिनसे बकाया रिसीव करना है।
2. **Payables** : यहाँ से उन बिलों की सूची देख सकते हैं जिनका बकाया पेमेंट करना है।
3. **Ledger** : यहाँ से लेजर के अनुसार बकाया बिलों की सूची देख सकते हैं।
4. **Group** : यहाँ से ग्रुप के अनुसार बकाया बिलों की सूची देखी जा सकती है।

पेंडिंग बिलों को उपरोक्त मेथड के अनुसार देखा जा सकता है तथा F2 कुंजी के द्वारा पीरीअड बदलकर अलग-अलग डेट के बिलों को एक साथ देखा जा सकता है। हम यह भी पता कर सकते हैं कि किस पार्टी की पेमेंट या रिसीव डेट क्या है और कितने दिन ओवर हो चुके हैं।

How to Purchase and Sale Goods with GST in Tally Prime in Hindi (टैली प्राइम में माल को GST के साथ कैसे खरीदे (बेचें/#TallyPrime 28

### What is GST?

GST को गुड्स एंड सर्विस टैक्स (Goods & Services Tax) के नाम से जाना जाता है। यह एक अप्रत्यक्ष कर (Indirect Tax) होता है, जो माल व सर्विसेज़ को खरीदने व बेचने पर लागू किया जाता है। भारत सरकार ने 2017 से पहले माल की खरीद-फरोख्त पर लगाए जाने वाले कई अप्रत्यक्ष कर जैसे- उत्पाद शुल्क (Excise Duty), वैट (Value Added Tax), सेवा कर (Service Tax) आदि को रिप्लेस कर केवल एक कर GST को लागू कर दिया है। माल और सेवा कर (GST) अधिनियम 29 मार्च 2017 को संसद में पारित किया गया था और 1 जुलाई 2017 को लागू किया गया था।

दूसरे शब्दों में कहें तो वस्तु और सेवा कर (GST) को वस्तुओं और सेवाओं की आपूर्ति पर लगाया जाता है। भारत में माल और सेवा कर कानून एक व्यापक, बहु-स्तरीय, गंतव्य-आधारित कर है जो प्रत्येक मूल्यवर्धन पर लगाया जाता है।

Member of GST Council ने वस्तुओं और सेवाओं के लिए GST Rates जारी किए हैं, लेकिन समय-समय GST Council के द्वारा व्यवसायों की मांग के अनुसार GST Rates को कम या अधिक किया जा सकता है। GST Rates को वस्तुओं और सेवाओं के लिए HSN (Harmonized System Nomenclature) के आधार पर सात स्लैब - 0%, 0.25%, 3%, 5%, 12%, 18% और 28% में बांटा गया है।

### How to Enable GST in Tally Prime?

Tally Prime में नई कंपनी क्रीएट करने के बाद GST को इनैबल करने के लिए ऑप्शन आता है, यहाँ से भी GST को ON किया जा सकता है। और यदि अगर कंपनी क्रीएट करते वक्त GST फीचर को OFF रखा गया है तो निम्न पाथ के अनुसार इनैबल कर सकते हैं।

Path : Gateway of Tally>Alt + K (Company)> 11 (Features)

- Enable Goods and Services Tax (GST) : Yes

GST को Yes करने पर GST Details की विंडो प्रदर्शित होती है, जिसे निम्न प्रकार से सेट करेंगे।

**GST Details****GST Registration Details**

State	: Uttar Pradesh
Registration type	: Regular
Assessee of Other Territory	: No
GST applicable from	: 1-Apr-22
GSTIN/UIIN	: 09AS...
Periodicity of GSTR1	: Monthly

**Additional Features**

Set/alter GST rate details	: No
Enable tax liability on advance receipts	: Yes
Enable tax liability on reverse charge (Purchase from unregistered dealer)	: Yes
Enable GST Classifications	: Yes
Provide LUT/Bond details	: No

**Invoice Features**

e-Way Bill applicable	: Yes
Applicable from	: 1-Apr-22
Threshold limit includes	: Invoice value
Threshold limit	: 50,000
Applicable for intrastate	: Yes
Threshold limit	: 50,000
Print e-Way Bill with Invoice	: No
e-Invoicing applicable	: No

**GST Registration Details**

- **State** – इसमें कंपनी का राज्य सिलेक्ट करेंगे।
- **Registration Type** – इसमें Registration Type सिलेक्ट करेंगे, Regular या Composition
- **Assessee of Other Territory** – इस ऑप्शन को Yes सेट करें, यदि व्यवसायिक इकाई किसी अन्य टेरिटरी में स्थित है।
- **GST Applicable Form** – इसमें वह तारीख डालें जिस तारीख से GST लागू करना है।
- **GSTIN/UIIN** – इसमें कंपनी का GST नंबर दर्ज करें।
- **Periodicity of GSTR1** – इसमें व्यापार के टर्नओवर के अनुसार GSTR1 के लिए Monthly या Quarterly सिलेक्ट करें।

**Additional Features**

- **Set/Alter GST rate details** – अगर आप GST rate details में बदलाव करना चाहते हैं, तो इसे Yes सेट करें।
- **Enable tax liability on advance receipts** – यदि अडवान्स प्राप्तियों पर टैक्स कैलकुलेशन सक्रिय करना चाहते हैं, तो इस ऑप्शन को Yes सेट करें।
- **Enable tax liability on reverse charge** – यदि अनरजिस्टर्ड डीलर से खरीददारी करने पर - रीवर्स चार्ज के लिए टैक्स कैलकुलेट करना चाहते हैं, तो इस ऑप्शन को Yes सेट करें।

- **Enable GST Classification** – इस ऑप्शन को Yes सेट करें, यदि GST Classification का उपयोग करना चाहते हैं। GST Classification के द्वारा Master GST rates बना सकते हैं।
- **Provide LUT/Bond details** – यदि LUT (Letter of Undertaking)/Bond का इस्तेमाल करना चाहते हैं, तो उसकी डिटेल्स इंटर करने के लिए इस ऑप्शन को Yes सेट करें।

## GST Details

- **e-Way Bill applicable** – यदि e-Way Bill फीचर का इस्तेमाल करना चाहते हैं, तो इस ऑप्शन को Yes सेट करें।
- **Applicable from** – इसमें e-Way Bill लागू किए जाने की तारीख दर्ज करें।
- **Threshold limit includes** – इसमें e-Way Bill के लिए Threshold limit की वैल्यू सिलेक्ट करें।
- **Threshold limit** – इसमें e-Way Bill के लिए Threshold limit की वैल्यू दर्ज करें।
- **Applicable for intrastate** – इस ऑप्शन को Yes सेट करें, यदि e-Way Bill अपने राज्य के लिए जारी करना चाहते हैं।
- **Threshold limit** – इसमें e-Way Bill के लिए Threshold limit की वैल्यू दर्ज करें।
- **Print e-Way Bill with Invoice** – यदि इन्वाइस के साथ e-Way Bill प्रिंट करना चाहते हैं, तो इस ऑप्शन को Yes सेट करें।
- **e-Invoicing applicable** – यदि Electronic Invoice जारी करना चाहते हैं, तो इस ऑप्शन को Yes सेट कर डिटेल्स इंटर करें।
- इसके बाद Details को Accept कर लें।

GST Details की सभी डिटेल्स भरने के पश्चात स्क्रीन को Accept (Ctrl+A) कर लें। इस तरह कंपनी में GST एक्टिवेट हो जाएगा।

## How to Create/Update GST Details

Path : Gateway of Tally>Create>GST Details

उपरोक्त पाथ के अनुसार जाने पर GST Details की विंडो खुलेगी, इसमें GST डिटेल्स को क्रीएट/अपडेट कर सकते हैं।

## Creating GST Classification

GST Classification के अंतर्गत विभिन्न GST rates का सेटअप बनाते हैं और इनका उपयोग आइटम, ग्रुप आदि के लिए GST Rate डिफाइन करने के लिए कर सकते हैं। GST Classification को एक से अधिक भी बनाया जा सकता है, जिसके अंतर्गत माल के विभिन्न रेट निर्धारित कर सकते हैं। जब भी हम कोई ग्रुप या आइटम क्रीएट करते हैं तो उसके GST Rates को GST Classification के अनुसार सेट कर सकते हैं। और इन्हीं GST Classification का इस्तेमाल Stock Group या Stock Items के GST Rates डिफाइन करने के लिए कर सकते हैं। GST Classification को निम्न पाथ के द्वारा क्रीएट कर सकते हैं।

Path : Gateway of Tally>Create>GST Classification

GST Classification Creation			
Name	: <b>Computer &amp; Laptops</b>		
<b>HSN/SAC Details</b>			
Description	: <b>Data Processing Machines &amp; Units</b>		
HSN/SAC	: <b>8471</b>		
Is non-GST goods	: <b>No</b>		
Nature of transaction	: <b>◆ Not Applicable</b>		
<b>Tax Details</b>			
Taxability	: <b>Taxable</b>		
<b>Tax Type</b>	<b>Valuation Type</b>	<b>Rate</b>	<b>Accept ?</b>  <b>Yes or No</b>
Integrated Tax	Based on Value	18 %	
Central Tax	Based on Value	9 %	
State Tax	Based on Value	9 %	
Cess	Based on Value	0 %	

## GST Classification Creation

GST Classification विंडो ओपन करने के बाद F12 प्रेस कर निम्न ऑप्शन को Yes करें।

- Allow HSN/SAC details – Yes
- Set types of goods – Yes
- Select Valuation Type – Yes

- Show all GST Tax Types – Yes  
उपरोक्त ऑप्शन को Yes करने के बाद जानकारियों को निम्न तरह से भरें।

- **Name** – इसमें Classification का नाम टाइप करें। Ex – Computer & Laptops  
**HSN/SAC Details**

- **Description** – इसमें माल जो खरीदेंगे बेचेंगे उसका विवरण दर्ज कर सकते हैं।
- **HSN/SAC** – यदि जरूरी हो तो इसमें HSN जानकारी भरें। अगर किसी कंपनी का सालाना टर्नओवर 5 करोड़ से अधिक है तो उसे HSN/SAC जानकारी देना जरूरी होता है। HSN का पूरा नाम Harmonized System Nomenclature होता है, यह चार या छः डिजिट का कोड होता है, जो दुनिया भर में 5000 से अधिक उत्पादों की पहचान करता है। HSN Code उत्पादों को व्यवस्थित रूप से वर्गीकृत करने में मदद करता है। Ex- Automatic Data Processing Machines & Units (8471)
- **Is non-GST goods** – अगर माल GST के अंतर्गत आता है तो इसे No सेट करें।
- **Nature of Transaction** – यदि जरूरी हो तो इसमें Transaction Nature सिलेक्ट कर सकते हैं, नहीं तो इसे Not Applicable रखें।

### Tax Details

- **Taxability** – इसमें माल के लिए Taxability ऑप्शन को सिलेक्ट करें।
- **Tax Type** – इसमें माल के लिए जो Tax Rate देना है वह Integrated Tax में दर्ज करें, Central Tax व State Tax दोनों Integrated Tax के आधे होते हैं यह ऑटोमैटिक दर्ज हो जाएंगे।
- **Cess** – यह एक प्रकार का उपकर होता है, जो मुख्य टैक्स के ऊपर लगाया जाता है। अगर कोई उपकर चुका रहे हैं तो उसे दर्ज करें।

सभी डिटेल्स फिल करने के बाद GST Classification स्क्रीन को Accept कर लें। इस तरह से GST Classification क्रीएट हो जाएगा।

### Creating GST Ledgers

Ledgers	Under	Type of Duty/Tax	Tax Type
CGST	Duty & Taxes	GST	Central Tax

SGST	Duty & Taxes	GST	State Tax
IGST	Duty & Taxes	GST	Integrated Tax

Path : Gateway of Tally>Create>Ledgers

- Name : इसमें GST लेजर का नाम टाइप करें।
- Under : इसमें Duty & Taxes सिलेक्ट करें।
- Types of Duty : इसमें GST सिलेक्ट करें।
- Tax Type : इसमें Tax का टाइप सिलेक्ट चुने, इसे उपरोक्त टेबल के अनुसार सिलेक्ट करें।
- Maintain bill by bill : इसे No रहने दें।
- Percentage of Calculation : इसे 0% सेट रहने दें।
- Rounding Method : इसे Not Applicable रखें।

What is CGST, SGST and IGST?

**CGST** : CGST का पूर्ण रूप Central Goods and Services Tax है, इसे केंद्र सरकार द्वारा लागू और एकत्रित किया जाता है। CGST ने पहले लागू किए जाने वाले केंद्रीय कर जैसे - Central Sales Tax, Export Duty, Excise Duty आदि को बदल दिया है। CGST की दर SGST की दर के समान होती है। जब माल को राज्य के अंदर खरीदा/बेचा जाता है तो CGST लगाया जाता है।

**SGST** : SGST का पूर्ण रूप State Goods and Services Tax है, इसे राज्य सरकार द्वारा एकत्रित और जमा किया जाता है। SGST ने माल या सेवाओं से जुड़े लेनदेन पर VAT, Cesses, Surcharges, Entry Tax, Luxury Tax आदि पिछले State-Level करों को बदल दिया है। जब माल या सर्विस को राज्य के अंदर खरीदा/बेचा जाता है तो CGST के साथ SGST भी लगाया जाता है।

**IGST** : IGST का पूर्ण रूप Integrated Goods and Services Tax है। इसे केंद्र सरकार एकत्रित करती है, लेकिन केंद्र सरकार और संबंधित राज्य सरकारें दोनों इसे लागू करती हैं। केंद्र सरकार Tax Collect करने के बाद उस हिस्से को वितरित करेगी, जो संबंधित राज्य की केंद्र और राज्य सरकारों के साथ समझौते के अनुसार पूर्वनिर्धारित हुआ हो। IGST दर की गणना SGST और CGST दरों के योग के बराबर होती है। जब माल या सर्विस को राज्य के बाहर खरीदा/बेचा जाता है तो IGST लगाया जाता है।

### Creating Purchase/Sales Ledgers under GST in Tally Prime

Ledgers Name	Under	Is GST Applicable	Set/Alter GST Details	Type of Supply
Purchase A/c	Purchase Account	Applicable	No	Goods
Sales A/c	Sales Account	Applicable	No	Goods

Path : Gateway of Tally>Create>Ledgers

- Name : इसमें Purchase/Sales लेजर का नाम टाइप करें।
- Under : इसमें Purchase लेजर के लिए Purchase Account तथा Sales लेजर के लिए Sales Account ग्रुप सिलेक्ट करें।
- Type of Ledger : इसमें Not Applicable सेट रखें।
- Is GST Applicable : इसे Applicable सेट करें, यदि लेजर में GST चालू करना चाहते हैं।
- Set/Alter GST Details : इसे No सेट रहने दें।
- Type of Supply : इसमें Goods ऑप्शन सिलेक्ट करें, यदि आप माल की जगह Service खरीद बेच रहे हैं तो इसमें/Service सिलेक्ट करें।
- बाकी सभी ऑप्शन को डिफॉल्ट रखकर लेजर Accept (Ctrl + A) कर लें।

Purchase/Sales लेजर को बनाने के बाद माल को खरीदने/बेचने के लिए पार्टी के लेजर बनाएं, जिनसे माल खरीदना/बेचना है।

### Creating Parti Ledgers

अगर GST के साथ माल खरीदना/बेचना है तो पार्टी का लेजर बनाते वक्त उसकी GST डिटेल्स जैसे - राज्य, एड्रेस, जीएसटी नंबर, रजिस्ट्रेशन टाइप आदि भरना जरूरी होता है। ऐसा इसलिए ताकि पता चल सके कि वह लोकल पार्टी है या इन्टरस्टेट पार्टी है, और उसी के अनुसार GST लागू किया जाएगा।

अगर पार्टी के लेजर में GST डिटेल्स को अपडेट नहीं करते हैं, तो जब भी उस पार्टी से माल खरीदते/बेचते हैं तो ट्रैन्सैक्शन करते वक्त हर बार पार्टी का अकाउंट सिलेक्ट करते ही GST डिटेल्स भरनी होती हैं। अगर GST डिटेल्स नहीं भरेंगे तो Bill Amount पर GST नहीं लागू होगा। हर बार GST डिटेल्स भरना न पड़े, इसलिए पार्टी का लेजर क्रीएट करते वक्त ही GST डिटेल्स को अपडेट कर देते हैं। नीचे बताए गए मेथड के अनुसार पार्टी का लेजर बना सकते हैं।

Path : Gateway of Tally>Create>Ledgers

- Name : इसमें पार्टी का नाम टाइप करें।
- Under : इसमें पार्टी का टाइप चुने जैसे -Sundry Creditor या Sundry Debtor
- State : इसमें पार्टी का राज्य चुने।
- Country : इसमें पार्टी का देश चुने।
- Pin Code : इसमें पार्टी का पिन कोड दर्ज करें।
- Registration Type : इसमें पार्टी का रजिस्ट्रेशन टाइप सिलेक्ट करें जैसे -Regular या Composite
- GSTIN/UIN : इसमें पार्टी का रजिस्ट्रेशन नंबर भरें।
- सभी डिटेल्स भरने के बाद बाकी सभी ऑप्शन को डिफॉल्ट रहने दें और लेजर को Accept कर लें।

पार्टी के लेजर्स को बनाने के बाद माल को खरीदने/बेचने के लिए उनके Stock Groups व Stock Items बनाने होंगे जिसे निम्न प्रकार से बनाएंगे।

#### Creating Stock Groups under GST in Tally Prime

Group Name	Under	Should Quantity of items be added	Set/Alter GST Details
Laptops	Primary	Yes	Yes
Desktops	Primary	Yes	Yes

Path : Gateway of Tally>Create>Stock Groups

- Name : इसमें Group का नाम लिखें।
- Under : इसमें Primary सिलेक्ट करें।
- Should Quantity of items be added : इसे Yes सेट करें।
- Set/Alter GST Details : अगर Stock Group के ऊपर GST Rate लागू करना चाहते हैं तो इसे Yes set करें। इसको Yes करने पर GST Details for Stock Group की नई विंडो खुलेगी। इसमें Classification फील्ड में Computer & Laptops नाम से बनाया गया GST Classification सिलेक्ट करें। ऐसा करने से Group के GST Rate बनाए गए GST Classification Rate के अनुसार सेट हो जाएंगे।

- अगर Stock Group के GST Rate, GST Classification के अनुसार सेट नहीं करना चाहते हैं तो Classification फील्ड में Undefined सिलेक्ट करें। ऐसा करने से आप ग्रुप के नए GST Rates सेट कर सकते हैं।
  - Stock Group पर अगर GST Rates लागू कर देते हैं तो, Group के अंतर्गत जितने भी Stock Items होंगे उन सभी पर समान GST Rates लागू हो जाएंगे तथा Stock Items के लिए अलग से GST Rates नहीं सेट करने होंगे।
  - Stock Group के लिए GST Details भरने के बाद इसे Accept (Ctrl+A) कर लें।
- Stock Group बनाने के बाद अब निम्न मेथड के अनुसार Stock Items क्रीएट करेंगे।

### Creating Stock Items under GST

Item Name	Under	Unit	GST Applicable	Set/Alter GST Details	Types of Supply
HP Core i7 11th Gen 14" laptop	Laptops	Pcs	Applicable	No	Goods
Accer Core i5 10th Gen 15" laptop	Laptops	Pcs	Applicable	No	Goods
Lenovo Core i3 4GB 1TB desktop	Desktops	Pcs	Applicable	No	Goods

Path : Gateway of Tally>Create>Stock Items

- Name : इसमें Stock Item का नाम लिखें।
- Under : इसमें उपरोक्त टेबल के अनुसार Stock Item के लिए Group सिलेक्ट करें।
- Unit : इसमें Stock Item का Unit सिलेक्ट करें। नया यूनिट Alt+C प्रेस करके बना सकते हैं।
- GST Applicable : इसमें Applicable सेट करें। यदि Stock Item पर GST नहीं लागू करना चाहते हैं, तो इसे Not Applicable सेट करें।
- Set/Alter GST Details : इस ऑप्शन के अंतर्गत कुछ बातें ध्यान देने योग्य हैं, जैसे अगर - Stock Group में GST Rate को लागू किया गया है और वही GST Rates Stock Items के लिए भी लागू करना चाहते हैं, तो इसे No रहने दें। क्योंकि अगर Stock Group पर GST Rates को लागू किया गया है तो उस Stock Group के अंतर्गत जितने भी Stock Items होंगे सभी पर GST Rates स्वतः ही लागू हो जाएंगे।

- अगर Stock Group पर GST Rates लागू किया गया है और उस ग्रुप के अंतर्गत किसी Stock Item पर कोई अन्य GST Rate लागू करना है, तो Set/Alter GST Details ऑप्शन को Yes सेट करके Stock Item के लिए नए GST Rate लागू कर सकते हैं। ऐसा करने से Stock Item के लिए Stock Group के GST Rate ओवरराइड (Override) हो जाएंगे।
- अगर Stock Group पर GST Rates नहीं सेट किए गए हैं तो Stock Item के लिए GST Rates को Set/Alter GST Details : Yes करके कर सकते हैं।
- Set/Alter GST Details को Yes करने पर GST Details for Stock Item की नई विंडो खुलेगी। इसमें Classification फील्ड में बनाए गए GST Classification को सिलेक्ट कर सकते हैं; जैसे -Computer & Laptops. ऐसा करने से Stock Item के GST Rate बनाए गए GST Classification Rate के अनुसार सेट हो जाएंगे।
- अगर Stock Item के GST Rate, GST Classification के अनुसार सेट नहीं करना चाहते हैं तो Classification फील्ड में Undefined सिलेक्ट करें। ऐसा करने से आप Stock Item के नए GST Rates सेट कर सकते हैं।
- Stock Item की GST Details भरने के बाद इसे Accept (Ctrl+A) कर लें।

Stock Items बनाने के बाद अब माल को खरीदने/बेचने के लिए निम्न उदाहरण लेकर Purchase/Sales एंट्री बनाएंगे।

### Passing Purchase Entry Under GST in Tally Prime

GST के साथ माल को खरीदने के लिए Intrastate Purchase और Interstate Purchase से संबंधित निम्न दो उदाहरण लेते हैं।

Intrastate Purchase (राज्य के भीतर क्रय)

#### Example :

1-4-2022 को Excel Computers (Local Party) से निम्न माल उधार खरीदा।

Items	Qty	Rate
HP Core i7 11th Gen 14" laptop	20	65000

Accer Core i5 10th Gen 15" laptop	15	46000
-----------------------------------	----	-------

**Entry :**

Path : Gateway of Tally>Vouchers>Purchase (F9)

- Voucher Mode : वाउचर ओपन करने के बाद सुनिश्चित करें कि Item Invoice Mode सक्रिय हो, इसे Ctrl + H से चेंज कर सकते हैं।
- Date : 1-4-2022, वाउचर डेट दर्ज करें।
- Party A/c Name : इसमें पार्टी का खाता सिलेक्ट करें, जिस पार्टी से माल खरीदना है। अगर सौदा नगद हुआ है तो Cash सिलेक्ट करें, अगर उधार है तो पार्टी का खाता सिलेक्ट करें। पार्टी का खाता सिलेक्ट करने के बाद Order व Receipt Details फिल करने के लिए विंडो ओपन होगी, जिसमें डिटेल्स जरूरी डिटेल्स भरकर Accept कर लें। इसके बाद Party Details भरने के लिए नई विंडो ओपन होगी, इसमें पार्टी का Address, State, GST No आदि भरकर Accept कर लें। अगर पार्टी का लेजर बनाते वक़्त पार्टी डिटेल्स भर दी गई थीं तो डिटेल्स ऑटोमैटिक फिल हो जाएंगी।
- Purchase Ledger : इसमें Purchase Account सिलेक्ट करें।
- Name of Item : Stock Item सिलेक्ट करें।
- Quantity : इसमें Item की मात्रा दर्ज करें।
- Rate : इसमें Stock Item का मूल्य दर्ज करें।
- सभी Items की डिटेल्स भरने के बाद GST Ledger सिलेक्ट करेंगे। Items की लिस्ट पूर्ण होने के पश्चात एक बार Enter प्रेस करके GST Ledgers सिलेक्ट कर सकते हैं।
- अगर खरीददारी लोकल पार्टी से यानि राज्य के भीतर )Intrastate) की गई है तो GST Ledgers CGST व SGST सिलेक्ट करेंगे। अगर खरीददारी राज्य के बाहर )Interstate) की गई है तो GST Ledger IGST सिलेक्ट करेंगे। इससे GST अमाउन्ट ऑटोमैटिक कैलकुलेट होकर आ जाएगा।
- सभी डिटेल्स भरने के पश्चात वाउचर को Accept (Ctrl+A) कर लेंगे।

Accounting Voucher Creation		Abc Pvt Ltd.	
Purchase No. 1		1-Apr-22 Friday	
Party A/c name : Excel Computers		Current balance	
Name of Item	Quantity	Rate per	Amount
HP Core i7 11th Gen 14" laptop	20 Pcs	65,000.00 Pcs	13,00,000.00
Accer Core i5 10th Gen 15" laptop	15 Pcs	46,000.00 Pcs	6,90,000.00
			19,90,000.00
CGST			1,79,100.00
SGST			1,79,100.00
Provide GSTie-Way Bill details : No		Narration:	
		35 Pcs	23,48,200.00

Interstate Purchase (राज्य के बाहर क्रय)

### Example :

1-4-2022 को Dev Computers (Interstate Party) से निम्न माल नगद खरीदा।

Items	Qty	Rate
Lenovo Core i3 4GB 1TB desktop	10	22000

### Entry :

Path : Gateway of Tally>Vouchers>Purchase (F9)

- Voucher Mode : Item Invoice Mode (Ctrl + H)
- Date : 1-4-2022, वाउचर डेट दर्ज करें।
- Party A/c Name : Cash चुने, अगर सौदा नगद किया गया है। अगर सौदा उधार है तो इसमे पार्टी का खाता सिलेक्ट करें। Cash सिलेक्ट करने के बाद पार्टी डिटेल्स मे Name, Address, State, GST No, Registration Type आदि डिटेल्स भरकर Accept कर लें।
- Purchase Ledger : इसमे Purchase Account सिलेक्ट करें।
- Name of Item : Lenovo Core i3 4GB 1TB desktop, Stock Item सिलेक्ट करें।

- Quantity : 10, इसमें Item की मात्रा दर्ज करें।
- Rate : 22000, इसमें Stock Item का मूल्य दर्ज करें।
- सभी Items की डिटेल्स भरने के बाद GST Ledger सिलेक्ट करें। Items की लिस्ट पूर्ण होने के पश्चात एक बार Enter प्रेस करके GST Ledgers सिलेक्ट कर सकते हैं।
- अगर खरीददारी इन्टरस्टेट पार्टी से यानि राज्य के बाहर (Interstate) से की गई है, तो GST Ledger IGST सिलेक्ट करेंगे। इससे GST अमाउन्ट ऑटोमैटिक कैलकुलेट होकर आ जाएगा।
- सभी डिटेल्स भरने के पश्चात वाउचर को Accept (Ctrl+A) कर लेंगे।

Accounting Voucher Creation		Abc Pvt Ltd.		1-Apr-22 Friday	
Purchase No. 1					
Party A/c name : Cash					
Current balance					
Name of Item	Quantity	Rate per	Pcs	Amount	
Lenovo Core i3 4GB 1 TB desktop	10 Pcs	22,000.00	Pcs	2,20,000.00	
IGST					39,600.00
Provide GST/e-Way Bill details : No					
Narration:		10 Pcs		2,59,600.00	

### Passing Sales Entry Under GST in Tally Prime

GST के साथ माल को बेचने के लिए Intrastate Sales और Interstate Sales से संबंधित निम्न दो उदाहरण लेते हैं।

Intrastate Sales (राज्य के भीतर विक्रय)

#### Example :

2-4-2022, Vinay Computer Shop (Local Party) को निम्न माल उधार बेचा।

Items	Qty	Rate

Lenovo Core i3 4GB 1TB desktop	10	26000
HP Core i7 11th Gen 14" laptop	8	71000

**Entry :**

Path : Gateway of Tally>Vouchers>Sales (F8)

- Voucher Mode : Item Invoice Mode (Ctrl + H)
- Date : 2-4-2022, वाउचर डेट दर्ज करें।
- Party A/c Name : Vinay Computer Shop, इसमें पार्टी का खाता सिलेक्ट करें, जिस पार्टी से माल खरीदना हैं। पार्टी का खाता सिलेक्ट करने के बाद Order व Dispatch Details फिल करने के लिए विंडो ओपन होगी, जिसमें डिटेल्स जरूरी डिटेल्स भरकर Accept कर लें। इसके बाद Party Details भरने के लिए नई विंडो ओपन होगी, इसमें पार्टी का Name, Address, State, GST No, Place of supply आदि जानकारी भरकर Accept कर लें। अगर पार्टी का लेजर बनाते वक्त पार्टी डिटेल्स भर दी गई थीं तो डिटेल्स ऑटोमैटिक फिल हो जाएंगी।
- Sales Ledger : इसमें Sales Account सिलेक्ट करें।
- Name of Item : Lenovo Core i3 4GB 1TB desktop, Stock Item सिलेक्ट करें।
- Quantity : 10, इसमें Item की मात्रा दर्ज करें।
- Rate : 27000, इसमें Stock Item का मूल्य दर्ज करें।
- सभी Items की डिटेल्स भरने के बाद GST Ledger सिलेक्ट करें। Items की लिस्ट पूर्ण होने के पश्चात एक बार Enter प्रेस करके GST Ledgers सिलेक्ट कर सकते हैं।
- चूंकि खरीददारी राज्य के भीतर )Intrastate) की गई है, तो GST Ledgers CGST व SGST सिलेक्ट करेंगे। इससे GST अमाउन्ट बिल के अनुसार ऑटोमैटिक कैलकुलेट होकर आ जाएगा।
- सभी डिटेल्स भरने के पश्चात अब वाउचर को Accept (Ctrl+A) कर लेंगे।

Accounting Voucher Creation		Abc Pvt Ltd.	
Sales	No. 1	2-Apr-22 Saturday	
Party A/c name	Vinay Computer Shop		
Current balance			
Name of Item	Quantity	Rate per	Amount
Lenovo Core i3 4GB 1 TB desktop	10 Pcs	27,000.00 Pcs	2,70,000.00
HP Core i7 11th Gen 14" laptop	8 Pcs	71,000.00 Pcs	5,68,000.00
			8,38,000.00
CGST			75,420.00
SGST			75,420.00
Provide GST/e-Way Bill details : No			
Narration:			18 Pcs 9,88,840.00

Intrastate Sales (राज्य के बाहर विक्रय)

**Example :**

2-4-2022 को Dev Computers (Interstate Party) को निम्न माल नगद बेचा।

Items	Qty	Rate
HP Core i7 11th Gen 14" laptop	5	71000
Accer Core i5 10th Gen 15" laptop	15	50000

**Entry :**

Path : Gateway of Tally>Vouchers>Sales (F9)

- Voucher Mode : Item Invoice Mode (Ctrl + H)
- Date : 2-4-2022, वाउचर डेट दर्ज करें।
- Party A/c Name : Cash, अगर सौदा नगद किया गया है, उधार है तो इसमे पार्टी का खाता सिलेक्ट करें। Cash सिलेक्ट करने के बाद पार्टी डिटेल्स मे पार्टी का Name, Address, State, GST No, Place of supply डिटेल्स आदि भरें।

- Sales Ledger : इसमें Sales Account सिलेक्ट करें।
- Name of Item : इसमें Stock Item सिलेक्ट करें, पहले HP Core i7 11th Gen 14" laptop सिलेक्ट करें फिर Accer Core i5 10th Gen 15" laptop सिलेक्ट करें।
- Quantity : इसमें Item की मात्रा दर्ज करें।
- Rate : इसमें Stock Item का मूल्य दर्ज करें।
- सभी Items की डिटेल्स भरने के बाद GST Ledger सिलेक्ट करें। Items की लिस्ट पूर्ण होने के पश्चात एक बार Enter प्रेस करके GST Ledgers सिलेक्ट कर सकते हैं।
- अगर खरीददारी इन्टरस्टेट पार्टी से यानि राज्य के बाहर (Interstate) से की गई है, तो GST Ledger IGST सिलेक्ट करेंगे। इससे GST अमाउन्ट ऑटोमैटिक कैलकुलेट होकर आ जाएगा।
- सभी डिटेल्स भरने के पश्चात अब वाउचर को Accept (Ctrl+A) कर लेंगे।

Accounting Voucher Creation		ABC Pvt Ltd.		2-Apr-22 Saturday	
Sales No. 2					
Party A/c name	: Cash				
Current balance	2,59,600.00 Cr				
Name of Item	Quantity	Rate per	Amount		
HP Core i7 11th Gen 14" laptop	5 Pcs	71,000.00 Pcs	3,55,000.00		
Accer Core i5 10th Gen 15" laptop	15 Pcs	50,000.00 Pcs	7,50,000.00		
			11,05,000.00		
IGST			1,98,900.00		
Provide GST/e-Way Bill details:			<input type="checkbox"/> No		
Narration:			20 Pcs 13,03,900.00		

## Display GST Reports

Tally Prime में GST रिपोर्ट्स को निम्न तरह से देखा जा सकता है।

1. Alt+k प्रेस करे और GSTR टाइप करें, इसके बाद GST Reports सिलेक्ट करें।
2. Gateway of Tally>Display More Reports>GST Reports

उपरोक्त दोनों मेथड में से किसी के भी द्वारा GST रिपोर्ट्स को देखा जा सकता है। GST Reports के अंतर्गत निम्न ऑप्शन प्रदर्शित होते हैं जिनके द्वारा GST Reports को देख सकते हैं।

1. **GSTR-1** : इसके अंतर्गत Sales से संबंधित GST Reports तैयार होती हैं।
2. **GSTR-2** : इसके अंतर्गत Purchase से संबंधित GST Reports तैयार होती हैं।
3. **GSTR-3B** : इसके अन्तर्गत Tax से संबंधित GST Reports तैयार होती हैं।

How to implement Payroll in Tally Prime in Hindi? (टैली प्राइम मे पैरोल का इस्तेमाल कैसे करें (#TallyPrime  
29



## What is Payroll? (पैरोल क्या होता है)

**Implement Payroll in Tally Prime** : पैरोल टैली प्राइम में एक फीचर होता है, इसकी मदद से कंपनी में काम करने वाले कर्मचारियों की सैलरी मैनेजमेंट किया जा सकता है। Payroll के अंतर्गत कर्मचारियों की Salary Details आसानी से क्रीएट कर सकते हैं साथ ही Payroll की मदद से कर्मचारियों की Attendance, Overtime तथा उनकी Payslip भी तैयार कर सकते हैं। Payroll का इस्तेमाल बड़े पैमाने पर कर्मचारियों की सैलरी मैनेजमेंट करने के लिए किया जाता है। इसके द्वारा हजारों कर्मचारियों का वेतन पेमेंट व रिकॉर्ड आसानी से तैयार किया जा सकता है। तो चलिए जानते हैं - How to implement Payroll in Tally Prime in Hindi?

### Payroll Activation in Tally Prime (टैली प्राइम में पैरोल सक्रिय करना)

टैली प्राइम में पैरोल फीचर को निम्न तरह से सक्रिय (Active) किया जा सकता है।

#### Method 1 –

**Path** : Gateway of Tally>Alt + K (Company)> F11 (Features)

- Maintain Payroll : Yes

#### Method 2 –

**Path** : Gateway of Tally>Vouchers> F10 (Other Vouchers)>Payroll>Activate – Yes

**Note** – अगर Payroll Voucher प्रदर्शित नहीं होता है, तो Show Inactive पर जाएं।

उपरोक्त में से किसी भी मेथड के द्वारा पैरोल फीचर ऑन हो जाएगा तथा Gateway of Tally>Create>Payroll के अंतर्गत निम्न ऑप्शन देखने को मिलेंगे।

- **Employee Group**
- **Employee**
- **Units (Work)**
- **Attendance/Production Type**
- **Pay Heads**
- **Payroll Voucher Type**

**नोट** - अगर Cost Center और Cost Category फीचर ऑन हैं, तो उपरोक्त लिस्ट में **Employee Category** ऑप्शन भी प्रदर्शित होगा। Employee Group क्रीएट करते वक्त Employee Category में Primary Cost Category चुन सकते हैं।

### Employee Group Creation (कर्मचारी ग्रुप बनाना)

Employee Group कर्मचारियों की पोस्ट, जॉब रोल या उनके डिपार्टमेंट के आधार पर बनाए जा सकते हैं। जैसे- Workers, Incharge, Accountant आदि। एक नए एम्प्लोयी ग्रुप को किस प्रकार से क्रीएट करते हैं, यह नीचे बताया गया है।

**Path :** Gateway of Tally>Create>Employee Group

**Name :** Workers

**Under :** Primary

**Define salary details :** No

- **Name** – इसमें एम्प्लोयी के ग्रुप का नाम टाइप करें। जैसे -Worker, Accountant आदि।
- **Under** – इसमें Primary सिलेक्ट करें।
- **Define salary details** – इसे Yes करने से Employee Group क्रीएट करते समय ही Employee Group की सैलरी डिफाइन कर सकते हैं, बाद में इस Group के अंदर क्रीएट किए गए सभी कर्मचारियों की सैलरी इसी Group से कॉपी कर सकते हैं। लेकिन Salary details ऑप्शन के द्वारा इसे बाद में भी किया जा सकता है, इसलिए इसे अभी No रखा गया है।
- सभी डिटेल्स फिल करने के बाद Employee Group को Accept कर लेंगे।

इसी तरह Accountant, Incharge, Workers आदि के नीचे दी गई टेबल के अनुसार Group बना लेंगे, तथा सभी को Primary के Under रखेंगे।

Employee group	Under	Define salary details
Accountant	Primary	No
Incharge	Primary	No

Workers	Primary	No
---------	---------	----

### Employee Creation (कर्मचारी बनाना)

Employee Group क्रीएट करने के बाद Employees क्रीएट करने होते हैं। Employees को क्रीएट करते समय कर्मचारी की कई सारी डिटेल्स इंटर करनी होती है जैसे- Date of Joining, Employee Number, Function, Blood Group, Gender आदि। नीचे एक नए Employee को क्रीएट करना बताया गया है।

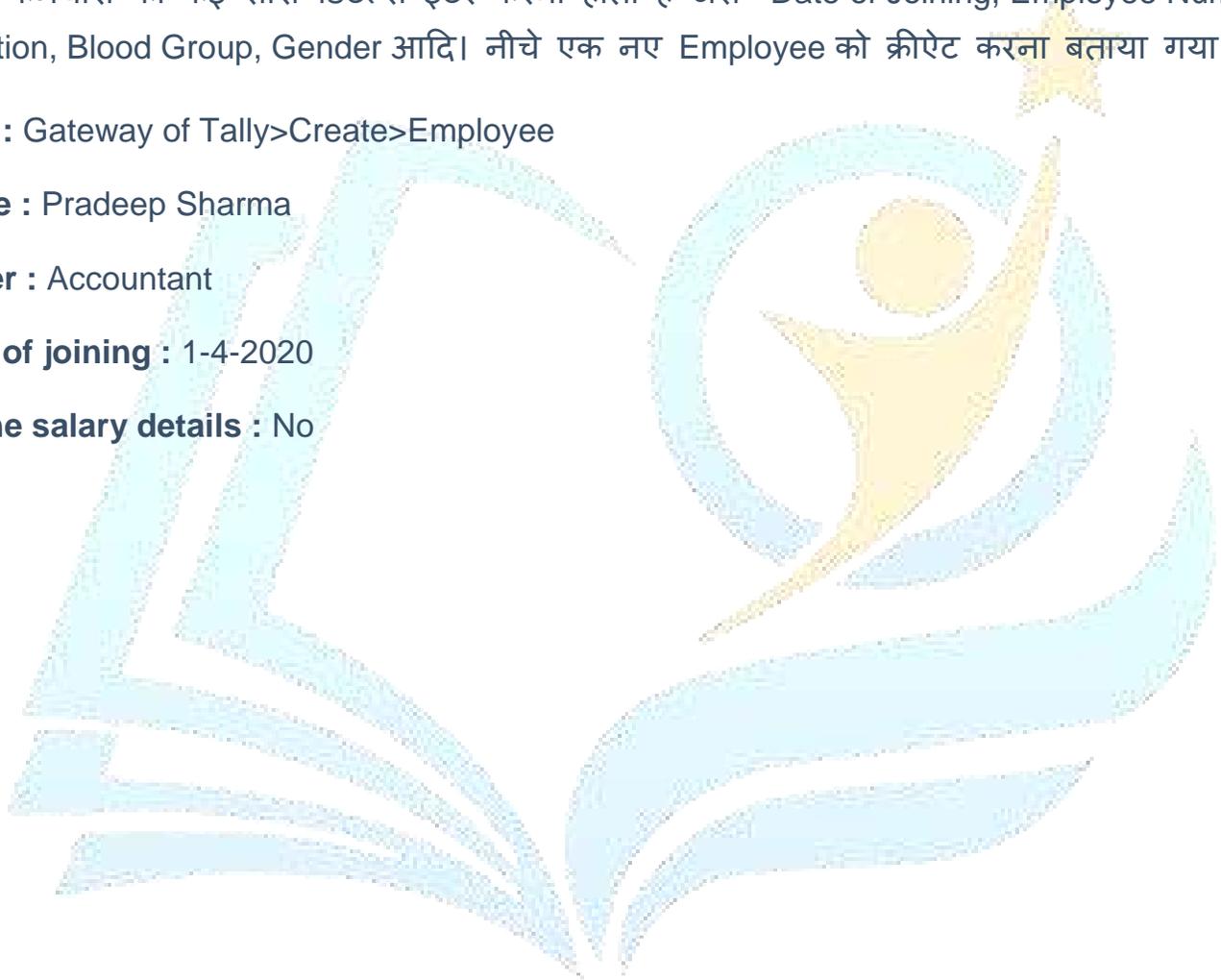
**Path :** Gateway of Tally>Create>Employee

**Name :** Pradeep Sharma

**Under :** Accountant

**Date of joining :** 1-4-2020

**Define salary details :** No



Name (alias)	: Pradeep Sharma	
Under	: Accountant ( <input checked="" type="checkbox"/> Primary)	
Date of joining	: 1-Apr-2020	
Define salary details	: No	
Date of resignation/retirement	:	
<b>General Information</b>		Provide bank details : No
Employee Number	: 1234	<b>Statutory Details</b>
Designation	: Manager	Income Tax Number (PAN) : AAAPA3434A
Function	: Sales	Aadhaar number : 567898000000
Location	: Delhi	Universal Account Number (UAN) : 545454000000
Gender	: Male	PF account number : 4444
Date of birth	: 1-Apr-1986	PR account number (PRAN) : 4444
Blood group	: O Positive	ESI number : ES5656445
Father's/mother's name	: Keshav Sharma	
Spouse's name	:	
Address	: Near ABC Building, Sector A, Noida UP.	
Phone no.	: 98xxxxxx10	Accept ?  Yes or No
E-Mail	: pradeep1234@gmail.com	

Employees क्रीएट करने के लिए ऑप्शन्स का विवरण

- **Name** : इसमें Employee का नाम टाइप करेंगे।
- **Under** : इसमें Employee का ग्रुप सिलेक्ट करेंगे।
- **Date of joining** : इसमें Employee की जॉइनिंग डेट दर्ज करेंगे।
- **Define salary details** : इस ऑप्शन को No रहने देंगे।
- इसके बाद कर्मचारी की General Information, Bank Details, Passport व Statutory Details भरने के लिए विभिन्न जानकारी पूछी जाएंगी। जरूरी जानकारी को इंटर करके Employee को Accept कर लेंगे।

**नोट** - उपरोक्त मेथड के अनुसार निम्न टेबल में दिए गए सभी एम्प्लोयी क्रीएट कर लेंगे।

<b>Employee Name</b>	<b>Employee Group</b>
----------------------	-----------------------

Manu Shrivastava	Incharge
Pradeep Sharma	Accountant
Rohit	Worker
Aman	Worker
Rajat	Worker
Vikash	Worker
Ajay	Worker

### Units (Work) Creation (यूनिट तैयार करना)

Employees क्रीएट करने के पश्चात यूनिट्स (Units) क्रीएट करने होते हैं, इसके अंतर्गत ओवर्टाइम के लिए घंटे, मिनिट के यूनिट्स क्रीएट करेंगे।

**Path :** Gateway of Tally>Create>Units

**Type :** Simple

**Symbol :** Hrs

**Formal Name :** Hour

**No of decimal places :** 0

Unit बनाने के लिए ऑप्शन्स का विवरण

- **Type** – इसमें यूनिट का टाइप सिलेक्ट करें। Compound या Simple
- **Symbol** – इसमें यूनिट का सिम्बल टाइप करें जैसे -Hrs, Min
- **Formal Name** – इसमें यूनिट का पूरा नाम लिखें।
- **No of decimal places** – इसमें 0 टाइप करें।

- सभी डिटेल्स फिल करने के बाद यूनिट को Accept कर लेंगे।  
उपरोक्त तरह से ही निम्न टेबल के अनुसार दिए गए सभी यूनिट्स क्रीएट कर लेंगे।

Units Symbol	Type	Formal Name	Decimal places
Hrs	Simple	Hour	0
Min	Simple	Minute	0
Hrs of 60 Min	Compound		

**नोट** - Hrs of 60 Min यूनिट बनाने के लिए यूनिट क्रीएशन स्क्रीन में Type में Compound सिलेक्ट करें, फिर Hrs सिलेक्ट करें। इसके बाद Conversion में 60 भरें और Min सिलेक्ट करें।

#### Attendance/Production Type Creation (उपस्थिति/प्रोडक्शन टाइप बनाना)

यूनिट क्रीएट करने के बाद अब Attendance/Production टाइप बनाएंगे। इसके अंतर्गत कर्मचारी की Attendance/Leave व Overtime के लिए निम्न प्रकार से Attendance/Production Type क्रीएट करेंगे।

**Path :** Gateway of Tally>Create>Attendance/Production Type

**Name :** Present

**Under :** Primary

**Attendance type :** Attendance/Leave with Pay

**Period type :** Days

Attendance/Production Type Creation	
Name (alias)	: <b>Present</b> :
Under	: <b>◆ Primary</b>
Attendance type Period type	: <b>Attendance / Leave with I</b> : <b>Days</b>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> <p>Accept ?</p> <p>Yes or No</p> </div>	

Attendance/Production Type बनाने के लिए ऑप्शन्स का विवरण

- **Name** – इसमें Attendance/Production का नाम टाइप करें; जैसे -Present, Leave या Overtime
- **Under** – इसमें Primary चुने।
- **Attendance type** – इसमें Attendance का प्रकार सिलेक्ट करें। जैसे -Present के लिए Attendance/Leave with Pay, Leave के लिए Leave without Pay या Overtime के लिए Overtime
- **Period type** – इसमें Attendance/Production का पीरीअड स्वतः ही सलेक्ट हो जाएगा।
- **Unit** – यह ऑप्शन केवल Overtime के लिए प्रदर्शित होगा, जो स्वतः ही सलेक्ट हो जाएगा।

अब उपरोक्त तरह से ही निम्न टेबल के अनुसार दिए गए Attendance/Production Types क्रीएट कर लेंगे।

Name	Under	Attendance Type	Period Type/Unit
Present	Primary	Attendance/Leave with Pay	Days
Leave	Primary	Leave without Pay	Days
Overtime	Primary	On Production	Hrs of 60 Min

## Pay Heads Creation (पे-हेड बनाना)

Pay Heads किसी कर्मचारी की सैलरी में Earning या Deduction किए जाने वाले Amounts होते हैं, जैसे - Basic Pay, TA, DA, HRA, PF आदि। Pay Heads को निम्न तरह से क्रीएट करते हैं-

**Path :** Gateway of Tally>Create>Pay Heads

1. Basic Pay

**Name :** Basic Pay

### Pay Head Information

**Pay head type :** Earning for Employees

**Income type :** Fixed

**Under :** Indirect Expenses

**Affect net salary :** Yes

**Name to be displayed in payslip :** Basic Pay

**Use for calculation of gratuity :** No

**Calculation type :** On Attendance

**Attendance/Leave with pay :** Present

**Calculation period :** Month

**Basis of calculation (Per day) :** User Defined (Month of 26 days)

**Rounding Method :** Not Applicable

Accept Information

Pay Head Creation		ABC Pvt Ltd.
Name : <b>Basic Pay</b>		<b>Total Opening Balance</b>
(alias) :		
<b>Pay Head Information</b>		
Pay head type	: Earnings for Employees	
Income type	: Fixed	
Under	: Indirect Expenses	
Affect net salary	: Yes	
Name to be displayed in payslip	: Basic Pay	
Use for calculation of gratuity	: No	
Calculation type	: On Attendance	
Attendance/leave with pay	: Present	
Calculation period	: Months	
Basis of calculation (per day)	: User Defined	
	Months of 26 Days	
<b>Rounding Off Information</b>		
Rounding Method	: Not Applicable	
Opening Balance (on 1-Apr-22) :		Accept ? Yes or No

इसी तरह बाकी अन्य Pay Heads भी क्रीएट कर लेंगे।

## 2. Overtime Pay

**Name :** Overtime Pay

### Pay Head Information

**Pay head type :** Earning for Employees

**Income type :** Variable

**Under :** Indirect Expenses

**Affect net salary :** Yes

**Name to be displayed in payslip :** Overtime Pay

**Use for calculation of gratuity :** No

**Calculation type :** On Production

**Production type :** Overtime

**Rounding Method :** Not Applicable

Accept Information

3. TA

<b>Name</b>	Travel Allowance (TA)
<b>Pay Head Information</b> <b>Pay head type :</b> Earning for Employees <b>Income type :</b> Fixed <b>Under :</b> Indirect Expenses <b>Affect net salary :</b> Yes <b>Name to be displayed in payslip :</b> Travel Allowance (TA) <b>Use for calculation of gratuity :</b> No <b>Calculation type :</b> As Computed Value <b>Calculation period :</b> Month <b>Rounding Method :</b> Not Applicable	<b>Computation Information</b> <b>Compute :</b> On Specified Formula <b>Add Pay Head :</b> Basic Pay End of List <b>Effective Date From :</b> 1 apr 2022 <b>Slab Type :</b> Percentage <b>Value :</b> 10% Accept Information

4. DA

<b>Name</b>	Dearness Allowance (DA)
<b>Pay Head Information</b> <b>Pay head type :</b> Earning for Employees <b>Income type :</b> Fixed <b>Under :</b> Indirect Expenses <b>Affect net salary :</b> Yes <b>Name to be displayed in payslip :</b> Dearness Allowance <b>Use for calculation of gratuity :</b> No <b>Calculation type :</b> As Computed Value <b>Calculation period :</b> Month <b>Rounding Method :</b> Not Applicable	<b>Computation Information</b> <b>Compute :</b> On Specified Formula <b>Add Pay Head :</b> Basic Pay End of List <b>Effective Date From :</b> 1 apr 2022 <b>Slab Type :</b> Percentage <b>Value :</b> 12% Accept Information

5. HRA

<b>Name</b>	House Rent Allowance (HRA)
-------------	----------------------------

<p><b>Pay Head Information</b>  <b>Pay head type</b> : Earning for Employees  <b>Income type</b> : Fixed  <b>Under</b> : Indirect Expenses  <b>Affect net salary</b> : Yes  <b>Name to be displayed in payslip</b> : House Rent Allowance  <b>Use for calculation of gratuity</b> : No  <b>Calculation type</b> : As Computed Value  <b>Calculation period</b> : Month  <b>Rounding Method</b> : Not Applicable</p>	<p><b>Computation Information</b>  <b>Compute</b> : On Specified Formula  <b>Add Pay Head</b> : Basic Pay                      End of List  <b>Effective Date From</b> : 1 apr 2022  <b>Slab Type</b> : Percentage  <b>Value</b> : 15%                      Accept Information</p> 
---	--

6. PF

<p><b>Name</b></p>	<p>Provident Fund (PF)</p>
<p><b>Pay Head Information</b>  <b>Pay head type</b> : Employees' Statutory Deductions  <b>Under</b> : Current Liabilities  <b>Affect net salary</b> : Yes  <b>Name to be displayed in payslip</b> : Provident Fund (PF)  <b>Use for calculation of gratuity</b> : No  <b>Calculation type</b> : As Computed Value  <b>Calculation period</b> : Month  <b>Rounding Method</b> : Not Applicable</p>	<p><b>Computation Information</b>  <b>Compute</b> : On Specified Formula  <b>Add Pay Head</b> : Basic Pay                      End of List  <b>Effective Date From</b> : 1 apr 2022  <b>Slab Type</b> : Percentage  <b>Value</b> : 13%                      Accept Information</p>

7. ESI 1.25%

<p><b>Name</b></p>	<p>ESI Contribution 1.25%</p>
<p><b>Pay Head Information</b>  <b>Pay head type</b> : Employees' Statutory Deductions  <b>Under</b> : Current Liabilities  <b>Affect net salary</b> : Yes  <b>Name to be displayed in payslip</b> : ESI Contribution 1.25%  <b>Use for calculation of gratuity</b> : No  <b>Calculation type</b> : As Computed Value  <b>Calculation period</b> : Month  <b>Rounding Method</b> : Not Applicable</p>	<p><b>Computation Information</b>  <b>Compute</b> : On Specified Formula  <b>Add Pay Head</b> : Basic Pay+TA+DA+HRA+Overtime Pay  <b>Subtract Pay Head</b> : PF                      End of List  <b>Effective Date From</b> : 1 apr 2022  <b>Slab Type</b> : Percentage  <b>Value</b> : 1.25%                      Accept Information</p>

**Employees Salary Define (कर्मचारियों की सैलरी डिफाइन करना)**

सभी Pay Heads क्रीएट करने के बाद अब कर्मचारियों (Employees) की Salary Define करेंगे। इसके अंतर्गत यह डिफाइन करेंगे कि किस Employee को कितनी सैलरी डिस्ट्रिब्यूट करनी है। कर्मचारियों की सैलरी को निम्न प्रकार से डिफाइन कर सकते हैं।

**Path :** Gateway of Tally>Alter>Define Salary

उपरोक्त पाथ के अनुसार सभी Employee Groups व Employees की लिस्ट प्रदर्शित होती है। यदि सभी कर्मचारियों की सैलरी ज्यादातर समान ही है तो पहले सभी Employee Groups की सैलरी डिफाइन कर देंगे, उसके बाद सभी Employees की सैलरी एक-एक करके Employee Group से कॉपी कर लेंगे।

## Salary Define for Employee Group

Salary Details Alteration						
Name : Managar						
Under : Primary						
Salary Details						
Effective From	Pay Head	Rate	Per	Pay Head Type	Calculation Type	Computed On
1-Apr-22	Basic Pay TA DA HRA Overtime Pay PF ESI 1.25%	25,000.00	Months	Earnings for Employees Earnings for Employees Earnings for Employees Earnings for Employees Employees' Statutory Deductions Employees' Statutory Deductions	On Attendance As Computed Value As Computed Value As Computed Value On Production As Computed Value As Computed Value	Basic Pay Basic Pay Basic Pay Basic Pay Basic Pay (((Basic Pay + DA) + HRA) + TA) + Overtime Pay) - PF

- **Name** – इसमें Employee Group सिलेक्ट करेंगे जिसकी Salary Define करनी हैं।
- **Under** – यह ऑटोमैटिक सिलेक्ट हो जाएगा।
- **Effective Date From** – इसमें वह तारीख दर्ज करें जिस तारीख से सैलरी लागू करनी है।
- **Pay Head** – इसमें Pay Head सिलेक्ट करें, जैसे -Basic Pay, TA, DA, HRA Etc.
- इसके बाद सभी इनफार्मेशन को Accept कर लेंगे।

इसी तरह सभी Employee Group की Salary Define कर लेंगे।

## Salary Define for Employees

Employee Group की Salary Define करने के बाद Employees की Salary Define करना काफी आसान हो जाता है, जैसे ही कोई Employee सिलेक्ट करते हैं तो निम्नलिखित तीन ऑप्शन प्रदर्शित होते हैं -

1. **Copy From Employee Group** – अगर सैलरी किसी अन्य ग्रुप से कॉपी करनी है।
2. **Copy From Parent Value** – अगर सैलरी उसी ग्रुप से कॉपी करनी है जिस ग्रुप का Employee हैं।
3. **Start Afresh** – नए सिरे से सैलरी डिफाइन करनी है।

यदि Employee की सैलरी डिफाइन किए गए Employee Group की सैलरी के समान ही है, तो Copy From Parent Value सिलेक्ट करेंगे। यदि Employee की सैलरी नए सिरे से भरनी है, तो Start Afresh Select सिलेक्ट करेंगे।

उपरोक्त मेथड द्वारा बताए अनुसार एक-एक करके सभी Employees की Salary Define कर लेंगे।

#### **Employees Attendance/Production Entry (कर्मचारियों की उपस्थिति/प्रोडक्शन दर्ज करना)**

Employees की Salary Define करने के बाद अब Employees की Attendance और Overtime की एंट्री करेंगे। इसके लिए Attendance Voucher का इस्तेमाल करेंगे, जो निम्न पाथ के अनुसार ओपन होगा।

**Path :** Gateway of Tally>Vouchers>F10 (Other Vouchers)>Attendance

Attendance की एंट्री करने के लिए पहले Present की एंट्री करेंगे, फिर Leave की, फिर Overtime की। इसके लिए तीन वाउचर बनाने होंगे।

उपरोक्त पाथ इंटर करने के बाद Attendance Voucher खुलेगा, इसमें Attendance की एंट्री करने के लिए निम्न ऑप्शन प्रदर्शित होंगे जो इस प्रकार हैं -

- **Date** – इसमें वाउचर डेट )Shortcut – F2) दर्ज करें। जैसे -31-5-2022, यदि May की Attendance दर्ज कर रहे हैं।
- **Employee Name** – इसमें Employee का नाम सिलेक्ट करें।
- **Employee Number** – इसमें Employee का नंबर अपने आप आ जाएगा।

- **Attendance/Production Type** – इसमें Attendance/Production Type सिलेक्ट करें, जैसे - Present
- **Value** – इसमें Employee के Present दिनों की संख्या दर्ज करें।
- सभी कर्मचारियों की उपस्थिति दर्ज करने के बाद वाउचर को Accept कर लें।

Attendance Voucher Creation		Abc Pvt Ltd.		31-May-22 Tuesday	
Employee Name	Employee Number	Attendance/Production Type		Value	Unit
Pradeep Sharma	1234	Present	Cur Bal: 26 Days	26	Days
Manu Shrivastava	1235	Present	Cur Bal: 25 Days	25	Days
Ajay	1231	Present	Cur Bal: 23 Days	23	Days
Aman	1212	Present	Cur Bal: 24 Days	24	Days
Rajat	1236	Present	Cur Bal: 20 Days	20	Days
Rohit	1237	Present	Cur Bal: 26 Days	26	Days
Vikash	1238	Present	Cur Bal: 22 Days	22	Days

उपरोक्त मेथड के द्वारा ही दोबारा Leave की एंट्री करेंगे, इसबार Attendance/Production Type में Present की जगह Leave सिलेक्ट करेंगे तथा किस Employee ने कितनी Leave ली हैं यह Value में भरेंगे। Leave की एंट्री करने के बाद फिर Overtime की एंट्री करेंगे, जिसमें यह डिफाइन करेंगे कि किस कर्मचारी ने कितने घंटे Overtime किया।

**नोट** - ऑटोमैटिक तरीके से Attendance दर्ज करने के लिए निम्न तरीके से कर सकते हैं।

Attendance वाउचर ओपन करने के बाद Ctrl+F प्रेस करने से Attendance Autofill नाम से एक विंडो ओपन होगी, इसमें निम्न ऑप्शन प्रदर्शित होंगे -

- **Type of transaction** – इसमें Attendance Autofill सिलेक्ट करें।
- **Voucher Date** – इसमें 31-5-2022 (इसमें महीने की आखिरी तारीख दर्ज करें, जिस तारीख में Attendance रिकार्ड कर रहे हैं (
- **Employee/Group** – इसमें सभी के लिए All Items सिलेक्ट करें।
- **Attendance/Production Type** – इसमें Attendance/Production Type सिलेक्ट करें, जिसकी Attendance दर्ज कर रहे हैं।
- **Default Value to Fill** – इसमें 0 भरें।
- **Short by** – इसमें Sort by Name सिलेक्ट करें।

इसके बाद कर्मचारियों की लिस्ट आ जाएगी, अब Value फील्ड में Present, Leave व Overtime के लिए संख्या भरकर वाउचर Accept कर लें।

### Employees Salary Payment using Payroll (कर्मचारियों की सैलरी पेमेंट करना)

कर्मचारियों (Employees) की Attendance दर्ज करने के बाद, अब Payroll वाउचर के द्वारा सैलरी पेमेंट करेंगे। इसके लिए निम्न पाथ के द्वारा पैरोल वाउचर को ओपन करेंगे।

**Path :** Gateway of Tally>Vouchers>Ctrl + F4 (Payroll)

उपरोक्त पाथ इंटर करने के बाद पैरोल वाउचर खुलेगा, अब इसमें Ctrl+F प्रेस करेंगे जिससे Payroll Auto Fill की विंडो ओपन होगी, इसमें डिटेल्स को निम्न प्रकार से भरें।

Autofill	
Type of transaction	: Payroll Autofill
Process for	: Salary
From (blank for beginning)	: 1-5-2022
To (blank for end)	: 31-5-2022
Employee/Group	: ♦ All Items
Sort by	: Employee Name
Payroll/Bank/Cash Ledger	: Cash
Include Employee having 'For Banking' details	: <input type="text" value="no"/>

- **Type of transaction** – इसमें Payroll Autofill सिलेक्ट करें।
- **Process for** – इसमें Salary सिलेक्ट करें।
- **From (blank for beginning)** – 1-5-2022 (इसमें महीने की शुरुआत की तारीख दर्ज करें)
- **To (blank for end)** – 31-5-2022 (इसमें महीने की आखिरी तारीख दर्ज करें)
- **Employee/Group** – इसमें All Items सिलेक्ट करें यदि सभी कर्मचारी को एक साथ सैलरी डिस्ट्रिब्यूट करनी है। या ग्रुप सिलेक्ट करें या किसी कर्मचारी का नाम भी सिलेक्ट कर सकते हैं।
- **Sort by** – इसमें कर्मचारियों को सॉर्ट करने के लिए तरीका सिलेक्ट करें

- **Payroll/Bank/Cash Ledger** – इसमें Cash या Bank लेजर सिलेक्ट करें जिससे सैलरी डिस्ट्रिब्यूट करनी है।
- **Include Employee having 'For Banking' details** – यदि Employee की Bank Details का शामिल करना है तो इसे Yes सेट करें।
- सभी डिटेल्स भरने के बाद इंटर करने पर सभी को सैलरी ऑटोमैटिक डिस्ट्रिब्यूट हो जाएगी। इसमें बाद वाउचर Accept कर लें।

Payroll Voucher Creation		ABC Pvt Ltd.		31-May-22 Tuesday	
Payroll No. 1		Status		Payroll autofill (Salary)	
Account : Cash		Cur Bal: 10,44,300.00 Dr		Amount	
Particulars					
<b>Ajay</b>					
Basic Pay	7,961.54 Dr	Cur Bal: 7,961.54 Dr			12,948.40 Dr
TA	796.15 Dr	Cur Bal: 796.15 Dr			
DA	955.38 Dr	Cur Bal: 955.38 Dr			
HRA	1,194.23 Dr	Cur Bal: 1,194.23 Dr			
Overtime Pay	3,240.00 Dr	Cur Bal: 3,240.00 Dr			
PF	1,035.00 Cr	Cur Bal: 1,035.00 Cr			
ESI 1.25%	163.90 Cr	Cur Bal: 163.90 Cr			
					12,740.26 Dr
<b>Aman</b>					
Basic Pay	8,307.69 Dr	Cur Bal: 8,307.69 Dr			
TA	830.77 Dr	Cur Bal: 830.77 Dr			
DA	996.92 Dr	Cur Bal: 996.92 Dr			
HRA	1,246.15 Dr	Cur Bal: 1,246.15 Dr			
Overtime Pay	2,600.00 Dr	Cur Bal: 2,600.00 Dr			
PF	1,080.00 Cr	Cur Bal: 1,080.00 Cr			
ESI 1.25%	161.27 Cr	Cur Bal: 161.27 Cr			
					25,340.76 Dr
<b>Manu Shrivastava</b>					
Basic Pay	17,307.69 Dr	Cur Bal: 17,307.69 Dr			
TA	1,730.77 Dr	Cur Bal: 1,730.77 Dr			
DA	2,076.92 Dr	Cur Bal: 2,076.92 Dr			
HRA	2,596.15 Dr	Cur Bal: 2,596.15 Dr			
Overtime Pay	4,200.00 Dr	Cur Bal: 4,200.00 Dr			
PF	2,250.00 Cr	Cur Bal: 2,250.00 Cr			
ESI 1.25%	320.77 Cr	Cur Bal: 320.77 Cr			
					11,518.81 Dr
<b>Rajat</b>					
Basic Pay	6,923.08 Dr	Cur Bal: 6,923.08 Dr			
					22 ₹
Narration:					87,317.77 Cr
Pay Period : 1-May-22 to 31-May-22					

## Display Payroll Reports (पैरोल रिपोर्ट देखना)

Employees को सैलरी पेमेंट होने के बाद उनकी रिपोर्ट्स को निम्न पाथ के अनुसार देखा जा सकता है।

**Path :** Gateway of Tally>Display More Reports>Payroll Reports

उपरोक्त पाथ इंटर करने के बाद Payroll Reports को देखने के लिए निम्न ऑप्शन प्रदर्शित होते हैं -

- **Pay Slip** – इसके अंतर्गत कर्मचारियों की Payslip देख सकते हैं। Payslip एक डॉक्यूमेंट होता है जो कर्मचारी को issue किया जाता है, इसके अंतर्गत कर्मचारी तथा उसको पेमेंट की गई सैलरी का पूरा ब्योरा दिया गया होता है। Payslip को F12 प्रेस करके कस्टमाइज़ करके भी देखा जा

सकता है। Alt+P प्रेस करके Pay Slip को प्रिन्ट कर सकते हैं, तथा Alt+M प्रेस करके Pay Slip Email कर सकते हैं।

Attendance Details		Value	
Leave		1 Days	
Overtime		70.0 Hrs	
Present		25 Days	

Earnings	Amount	Gross Salary	Deductions	Amount	Gross Salary
Basic Pay	17,307.69	18,000.00	Provident Fund (PF)	2,250.00	2,340.00
Travel Allowance (TA)	1,730.77	1,600.00	ESI Contribution 1.25%	320.77	331.50
Dearness Allowance (DA)	2,076.92	2,160.00			
House Rent Allowance (HRA)	2,598.15	2,700.00			
Overtime Pay	4,200.00	4,200.00			
<b>Total Earnings</b>	<b>27,911.53</b>	<b>28,860.00</b>	<b>Total Deductions</b>	<b>2,570.77</b>	<b>2,671.50</b>
			<b>Net Amount</b>	<b>₹ 25,340.76</b>	<b>₹ 26,188.50</b>

- **Pay Sheet** – इसके अंतर्गत ग्रुप वाइज़ या सभी कर्मचारियों की Paysheet एक साथ देख सकते हैं। Paysheet के अंतर्गत सभी Pay Heads कॉलम में प्रदर्शित होते हैं।
- **Attendance Sheet** – इसके अंतर्गत कर्मचारियों की उपस्थिति, ओवरटाइम व लीव आदि का स्टैटस देख सकते हैं।
- **Payroll Statement** – इसके अंतर्गत किसी भी Pay Head की रिपोर्ट देख सकते हैं।
- **Payroll Register** – इसके अंतर्गत महीनों के अनुसार पैरोल रिपोर्ट देख सकते हैं।
- **Attendance Register** – इसके अंतर्गत महीनों के अनुसार Attendance Register देख सकते हैं।
- **Employee Profile** – इसके अंतर्गत किसी भी कर्मचारी की प्रोफाइल देख सकते हैं, जैसे -Basic Information, General Information, Banking Information, Contact Information आदि।