www.itkhoj.com

IT Khoj

Tally.ERP 9

Kiran Patil

IT Khoj

INDEX

Chapter - 1 4
Advantages of Accounting :- 4
Introduction to Accounting 4
Defination 5
Types of Accounts: 6
Golden Rules of Accounts 7
Double Entry System of Book Keeping 7
Introduction: 9
Chapter - 2 9
Introduction to Tally.ERP 9 9
Features of Tally.ERP 9 10
✓ Resizing Screens 11
✓ Multiple Selection capabilities 12
✓ Information panel 12
Tally.ERP 9 Screen Components 13
Chapter - 3 15
Maintaining Company Data 15
Modification of Company information 17
Chapter - 4 19
Creates Ledger and Groups 19
Create Accounts/Ledger :- 20
Create Multiple Ladgers: 24

Create New Group: 24
Exercise:1 26
Voucher: 28
Types of Voucher: 28
Chapter - 5 28
Accounting Voucher 28
Vouchar Entry :- 34
Exercise - 1: 37

Chapter - 1

Introduction to Accounting

Objective :-

- अकाउन्टिंग क्या है?
- अकाउन्टिंग के महत्व क्या है?
- अकाउन्टिंग के डेफिनेशन
- अकाउन्टिंग के रुल्स और प्राकार

Accounting :- अकाउन्टिंग यह एक प्रोसेस है, पहचान करने की, रिकॉर्डिंग, सारांश और आर्थिक जानकारी की रिपोर्टिंग की, जो निर्माताओं के लिए वित्तीय ब्यौरा देकर निर्णय लेने के लिए मददत करता है|

Advantages of Accounting :-

निम्नलिखित अकाउन्टिंग रखने से लाभ होते है -

1) अकाउन्टिंग से हमे किसी विशेष समय की अवधि में लाभ या हानि हुई है यह समझ सकते हैं।

2) हम कारोबार के निम्न वित्तीय स्थिति को समझ सकते हैं

अ) व्यवसाय में हैं कितनी संपत्ति है।

ब) बिजनेस पर कितना ऋण है।

ग) बिजनेस में कितनी कैपिटल है।

3) इसके अलावा, हम अकाउन्टिंग रखने से बिजनेस के लाभ या हानि के कारणों को समझ सकते हैं।

ऊपर दिए गयें फायदों से हमें आसानी से यह समझ में आता है की अकाउन्टिंग बिजनेस की आत्मा है।

Defination :-

अकाउन्टिंग सीखते समय हमें नियमित रूप से कुछ शब्दों का प्रयोग करना पडता है। तो पहले हम इन शब्दों के अर्थ समझते है -

1) Goods :- माल को बिजनेस में नियमित और मुख्य रूप से खरीदा और बेचा जाता हैं। उदाहरण के लिए - एक किराना दुकान में साबुन, तेल आदि गुडस् हैं। मुनाफे की खरीद और माल की बिक्री पर निर्भर करता है।

2) Assets :- ऐसेट्स कीमती चीजें होती है, जो बिजनेस के लिए आवश्यक होती है और बिजनेस की संपत्ती होती है। उदाहरण के लिए- बिल्डींग, वेइकल, मशीनरी, फर्नीचर।

3) Liabilities :- लाइअबिलटीज़ दुसरों द्वारा बिजनेस को दि जाती है है। उदाहरण के लिए – बैंक से लिया गया लोन, क्रेडिट पर माल की खरीद।

4) Capital :- कैपिटल याने पूंजी जो बिजनेस के मालिक द्वारा किया गया निवेश होता है। यह कैपिटल कैश, गुडस् या ऐसेट्स के रूप में होता है। जब की यह कैपिटल बिजनेस के मालिक द्वारा इन्वेस्ट किया गया है, तो बिजनेस के अनुसार यह कैपिटल भी एक लाइअबिलटीज़ होती है|

5) Debtor:- जिससें बिजनेस को निश्चित राशि लेनी होती है उसे डेब्टर कहा जाता है|

6) Creditor :- जिन्हे हमारे बिजनेस को निश्चित राशि देनी होती है है उन्हे क्रेडिटर कहा जाता है।

7) Business Transaction :- एक वित्तीय घटना है जो बिजनेस से संबंधित है और जिसका प्रभाव कंपनी की वित्तीय स्थिति पर पडता हैं। उदाहरण के लिए – माल की खरीद, वेतन, क्रेडिट पर माल को बेचना।

8) Cash Transaction :- जो ट्रैन्ज़ैक्शन नकदी में किए जाते है उन्हे कैश ट्रैन्ज़ैक्शन कहा जाता है।

9) Credit Transaction :- जो ट्रैन्ज़ैक्शन क्रेडिट पर किए जाते है उन्हे क्रेडिट ट्रैन्ज़ैक्शन कहा जाता है।

10) Account:- अकाउन्ट किसी ट्रैन्ज़ैक्शन का स्टेट्मन्ट होता है, जो किसी ऐसेट्स, लाइअबिलटीज़, आमदनी या खर्चे को प्रभावित करता है|

11) Ledger :- लेजर एक बुक होता है जिसमें पर्सनल ,रियल या नॉमिनल के सभी अकाउन्ट होते है जिनकी एंन्ट्री ,जर्नल या सहायक पुस्तीका में होती है|

Types of Accounts:

1) Personal Accounts:- सभी व्यक्ति, सोसायटी, ट्रस्ट, बैंक और कंपनियों के खाते पर्सनल अकाउन्ट हैं। उदाहरण के लिए - Rahul A/c, Gayatri Sales A/c, Subodh Traders A/c, Bank of Maharashtra A/c.

2) Real Accounts:- रियल अकाउन्ट में सभी ऐसेट्स और गुडस् अकाउन्ट शामिल है। जैसे - Cash A/c, Furniture a/c, Building A/c.

3) Nominal Accounts:- बिजनेस से संबंधित सभी आय और खर्च नॉमिनल अकाउन्ट के अंतर्गत आते है। उदा - Salary A/c, Rent A/c, Commission A/c, Advertisement A/c, Light Bill A/c.

Golden Rules of Accounts:

ट्रैन्ज़ैक्शन करते समय, हमें डेबिट या क्रेडिट साइड का फैसला करना होता है। इसके निम्नलिखित नियम हैं –

1) Personal Accounts:-

Debit : The Receiver or Debtor

Credit : The Giver or Creditor

2) Real Accounts:

Debit : What comes in

Credit : What goes out

3) Nominal Accounts:

Debit : All Expenses & Losses

Credit : All Incomes & Gains

Double Entry System of Book Keeping

प्रत्येक ट्रैन्ज़ैक्शन व्यापर पर दो तरीके से प्रभावित करता है।

उदाहरण के लिए,

a) गुडस् कैश मे खरीदा – इस ट्रैन्ज़ैक्शन में गुडस् बिजनेस मे आ रहा है लेकिन उसी समय बिजनेस से कैश बाहर जा रही है|

b) गुडस् क्रेडिट पर दत्ता ट्रेडर्स को बेचा – इस ट्रैन्ज़ैक्शन मे गुड्स बिजनेस से बाहर जा रहा हैं आणि उसी समय दत्ता ट्रेडर्स हमारे कारोबार का देनदार हो जाता है|

डबल एंट्री सिस्टम के अनुसार – ऐसे सभी बिजनेस ट्रैन्ज़ैक्शन को अकाउंट मे रिकॉर्ड करते समय इसके दो पहलू होते है Debit aspect (receiving) और Credit aspect (giving).

Chapter - 2

Introduction to Tally.ERP 9

Objective :-

- टैली पैकेज का परिचय
- टैली पैकेज की फीचर्स
- टैली स्क्रीन का परिचय

Introduction:

Tally.ERP 9 दुनिया का सबसे तेज और सबसे शक्तिशाली समवर्ती बहुभाषी बिजनेस अकाउंटींग और इनवेंट्री मैनेजमेंट सॉफ्टवेयर है। Tally.ERP 9 को छोटे और मध्यम बिजनेस की जरूरतों को पूरा करने के लिए विशेष्ज्ञ रूप से डिजाइन किया गया है| यह पूर तरह से इंटिग्रेडेट सस्ती और अत्यंत विश्वसनीय है| Tally.ERP 9 को खरीदना आसान है, फास्ट इन्स्टॉल होता है और सिखने और उपयोग करने के लिए आसान है| Tally.ERP 9 को आपके व्यापर के सभी बिजनेस ऑपरेशन जैसे sales, finance, purchasing, inventory और manufacturing को स्वचालित और एकीकृत करने के लिए बनाया गया है|

अब Tally.ERP 9 के नए वर्जन में रिमोट एक्सेस से कही भी काम कर सकते है| यह audit और compliance सर्विस, इंटीग्रेडेट सपोर्ट और सिक्योरिटी मैनेजमेंट प्रदान करता है|

इसके शक्तीशाली फीचर्स और स्पीड और टैली इआरपी 9 की पावर के साथ बढी हुई MIS, Multi-lingual, Data Synchronization और Remote की क्षमता आपके बिजनेस की प्रोसेस को और भी आसान करता है और लागत को प्रभावी ढंग से कम करता है|

Features of Tally.ERP 9

टैली इआरपी 9 में नए फीचर्स को शामिल किया गया है –

➢ Remote Access:

टैली इआरपी9 कहीं से भी रिमोट के व्दारा डेटा एक्सेस करने की क्षमता प्रदान करता है| इस फचर से युजर रिमोट युजर आईडी बनाता है, अधिकृत करता है और रिमोट एक्सेस करने कि अनूमती देता है|

➢ Tally.NET (to be read as Tally.NET)

Tally.NET डिफ़ॉल्ट रूप से अनुकूल माहौल बनाता है, जो इंटरनेट पर आधारीत विभिन्न् सेवाओं की सुविधा के लिए पीछे से काम करता है| हर एक टैली इआपी9 इस .नेट की सर्विस के लिए इनेबल होता है| टैली.नेट निम्नलिखित सेवाओं/क्षमता को प्रदान करता है -
Tally.NET के फीचर्स :

- रिमोट युजर बनाना और उन्हे मेंटेन रखना
- रिमोट एक्सेस
- रिमोट सेंटर
- सपोर्ट सेंटर
- (Tally.NET) के माध्यम से डेटा का सिंक्रोनाइजेशन
- प्रोडक्ट अपडेट और अपग्रेड

➢ Simplified Installation process

टैली इआरपी9 एक नए सुधारीत इन्स्टॉलर के साथ आता है, जो युजर को आवश्यकताओं के अनुसार एक ही स्क्रीन से अलग अलग सेटींग को कॉन्फीगर करने की अनूमती देता है|

➢ Control Centre

कंट्रोल सेंटर यह नया फीचर टैली इआरपी9 में शामिल किया गया है| यह युटीलीटी अलग अलग जहग पर इन्स्टॉल टैली और युजर के बिच इंटरफेस करती है| कंट्रोल सेंटर के मददत से आप –

- पूर्वनिर्धारित सिक्योरिटी के स्तर के साथ यजर बना सकते है
- सेंट्रली टॅली इआरपी9 को मॅनेज और कॉन्फीगर कर सकते है
- साइट पर सरेंडर, कन्फर्म या रिजेक्ट कर सकते है
- अकाउंट से संबंधित जानकारी को बनाए रख सकते है

➢ Enhanced Look & Feel

✓ Resizing Screens

युजर टैली की स्क्रीन या विंडो को अपने हिसाब से रिसाइज कर सकते है| यह रिसाइज के मापदंट जैसे ऊंचाई और चौड़ाई tally.ini फाइल में परिभाषित होती है| इस तरह से स्क्रीन का आकार बदलके युजर विभिन्न् कंपनियों के समान रिपोर्ट की तुलना कर सकता है|

✓ Multiple Selection capabilities

युजर एक रिपोर्ट में कई लाइनों को एक साथ सिलेक्ट कर सकता हैं और रिपोर्ट की आपश्यक्ता के आधार पर इन्हे डिलीट या हाइड कर सकता है|

✓ Information panel

इन्फॉर्मेशन पॅनल टॅली ने निचले भाग में होता है| इसमे पांच ब्लॉक होते हैं Product, Version, Edition, Configuration और Calculator|

✓ Calculator

डाटा सिंग और रिमोट कनेक्टीवीटी के दौरान यह कनेक्शन स्टेटस को दर्शाता है| यह कैलक्यूलेटर के रूप में भी काम करता है|

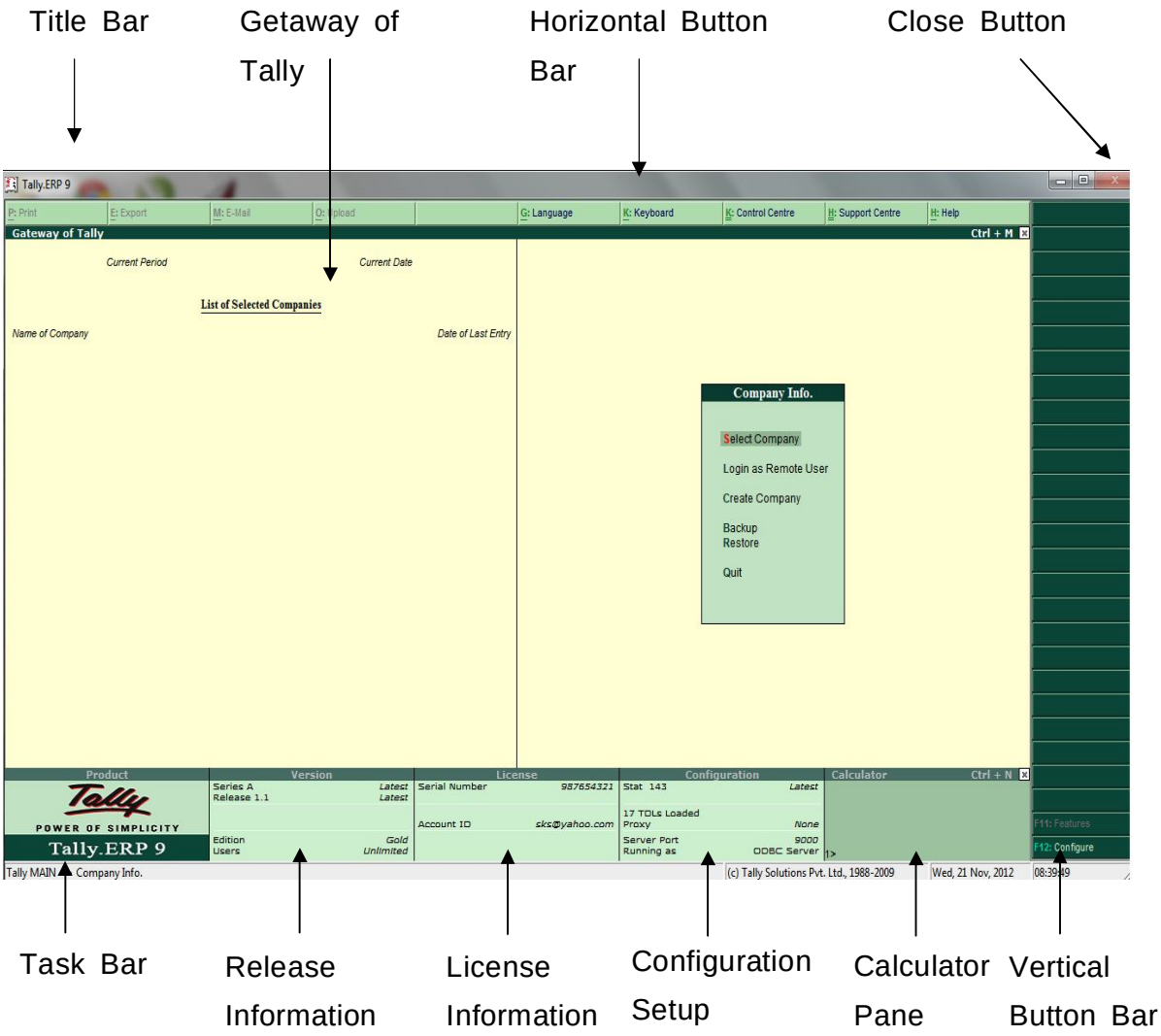
➢ Enhanced Payroll Compliance

टैली इआरपी 9 अब पेरोल अधिक सरल आणि बिजनेस के सारे अकाउंटींग फंक्शन को अधिक कार्यक्षम बनाये गए है| इसका एडवांस वैधानिक फीचर और प्रोसेस को बेहतर, तेज और सटीक बनाया गया है|

➢ Excise for Manufacturers

टैली इआरपी9 उत्पाद शुक्ल से संबंधित व्यापार की आवश्यक्ताओं के लिए एक पर्ण समाधान प्रदान करता है|

Tally.ERP 9 Start-up Screen:



Tally.ERP 9 Screen Components

Title bar: यह टैली इआरपी9 वर्जन को प्रदर्शित करता है|

Horizontal button bar: लैंग्वेज कि, किबोर्ड लैंग्वेज और टैली इआरपी9 की हेल्प का सिलेक्शन|

Close button: टैली की स्क्रीन को मिनिमाइज, रिस्टोर या क्लोज करना|

Gateway of Tally: यहाँ मेनू, स्क्रीन, रिपोर्ट और आपके व्दारा सिलेक्ट किए डेटा को दिखाता है|

Buttons toolbar: टैली के साथ त्वरित इन्टरैक्शन करने के लिए यहाँ बटन्स है|

Calculator Area: कैलकुलेशन करने के लिए|

Info Panel: टैली का वर्जन नंबर, लाइसेंस डिटेल और कॉन्फीगरेशन डिटेल|

Chapter - 3

Maintaining Company Data

Objectives :-

- टैली में कंपनी बनाएँ
- कंपनी को एडिट करना
- कंपनी की जानकारी को एडिट करना

हम एक उदाहरण के लिए एक कंपनी ॲपेक्स सेल्स और सर्विस को लेते है| यह कंपनी कंम्पयूटर के उपकरणों और सॉफ्टवेयर खरीद करती है और यह सीधे ग्राककों को बेचती है| अब नीचे दी गई जानकारी के अनुसार यह कंपनी बनाते है -

Gateway of Tally > Company Info. > Create Company

अब company creation की Windows ओपन होगी, यहाँ निम्न जानकारी टाइप करें –

Directory: कंपनी डाटा जो लोकेशन पर स्टोर होगा, उसका पाथ हम यहाँ दे सकते है|

Name: कंपनी का नाम यहाँ दे|

Company Logo: हम यहाँ कंपनी के लोगो को डिफाइन कर सकते है|

Mailing Name: यहाँ उपर दिया कंपनी का नाम अपनेआप आ जाता है| हम अपनी जरूरत के हिसाब से इसमे बदल कर सकते है|

Addess: कंपनी का पता यहाँ टाइप करे|

Statutory Compliance: देशों की सूची से भारत को सिलेक्ट करें।

State: राज्यों की सूची से उचित राज्य को सिलेक्ट करें।

Pin Code: निर्दिष्ट पते का पिन कोड दर्ज करें।

Telephone No.: कंपनी का टेलीफोन नंबर दर्ज करें।

E- Mail: यहाँ दिया गया ई-मेल पर टैली डाक्यूमेंटस्, रिपोर्ट और डाटा को भेजता है|

Currency Symbol: यहाँ डिफ़ॉल्ट रूप से Rs होता हैं|

Maintain: कंपनी का नेचर सिलेक्ट करें याने सिर्फ अकाउंट या इनवेंट्री के साथ अकाउंट|

Financial Year From: कंपनी का वित्तीय वर्ष जो तारीख से शुरू होती है वह दर्ज करें|

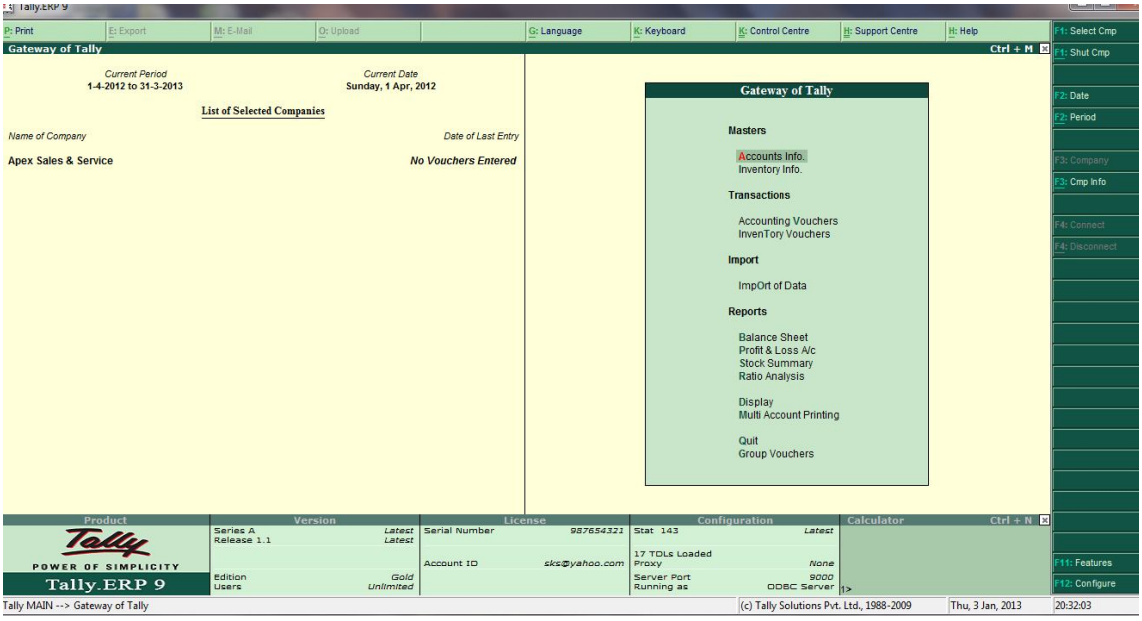
Books Beginning From: उपर दि गयी तारीख यहाँ अपने आप आ जाती है| लेकिन हम कंपनी के अकाउंट बूक जो तारीख से शुरू हो रहा है वह तारीख दे सकते है| उदा. के लिए अगर कंपनी 10 जून को शुरू हूई है तो यहाँ 10 जून तारीख दे|

TallyVault Password: TallyVault यह एक सुधारीत सिक्योरिटी फीचर है, जो कंपनी के डेटा की सुरक्षा के लिए एन्क्रिप्टेड फॉर्म मे होता है और यह पासवर्ड प्रोटेक्ट होता है| इस पासवर्ड के बिना डाटा को एक्सेस नही किया जा सकता| अगर यह पासवर्ड भूल गये तो इसे रिकवर नही किया जा सकता|

Use Security Control: टैली में कई सिक्योरिटी कंट्रोल है, जो विभिन्न युजर कि अथॉरिटी को डिफाइन करता है| इसमें डेटा को एक्सेस करना, डेटा भरना, बदल करना या डिलीट करना आदि कि अथॉरिटी दे सकते है|

Base Currency Information: इसमें करंसी से संबंधीत विभिन्न् जानकारी होती है जैसे करंसी सिम्बॉल, करंसी का नाम, डेसिमल प्लेसेस आदी|

उपर दि गयी सभी जानकारी दर्ज करने के बाद नीचे के Y बटन को प्रेस करें| अब Geteway of Tally की स्क्रीन इस तरह से दिखेगी -



Modification of Company information:

कंपनी बनाने के बाद, आप कंपनी के विवरण मे बदलाव कर सकते हैं। इस के लिए Alt + F3 कि प्रेस करे और जो कंपनी को मोडिफाई करना है वह सिलेक्ट करें|

Shut Company:

यदि आपने कोई कंपनी को ओपन किया है और अब आप इसे बंद करना चाहते है तो Alt + F3 प्रेस करें और कंपनी को सिलेक्ट करें| इस कंपनी का नाम लिस्ट से निकाल दिया जाएगां|

Delete Company:

अगर आपको तयार कोई कंपनी को डिलीट करना हैं तो पहले उसके सभी एंट्रीज को डिलीट करना होगा, फिर Alt+D कि प्रेस करें|

इसके अलावा वर्टीकल बटन बार पर निम्न बटन होते है -

1) F1: Select Company – अगर आपको एक से अधिक कंपनी ओपन करनी है तो F1 कि प्रेस करें|

2) F1: Shut Company – अगर एक से कंपनी ओपन है और कोई कंपनी बंद करनी है तो Alt+F1 कि प्रेस करें|

3) F2: Date – यहाँ से आप टैली की आज की तारीख बदल सकते हैं।

4) F2: Period - कंपनी का करंट पिरियड सेट करने के लिए Alt+F2 कि प्रेस करें|

5) F3: Company – यह विकल्प तभी एक्टीवेट होता है जब एक से अधिक कंपनी ओपन हो| किसी कंपनी को सिलेक्ट करने के लिए F3 कि दबाएँ।

6) Alt + F3: Company Info - आप Alt + F3 कि प्रेस करेंगे तो company info मेनू ओपन होगा|

Chapter - 4

Creates Ledger and Groups

Objecitve :-

- लेजर बनाएँ।
- एक से अधिक लेजर बनाएँ।
- लेजर का ग्रूप बनाएँ।

Ledgers/ Accounts:

जर्नल एंट्रीज करने से पहले हमे लेजर बनाने होते है| लेजर एक तरह के अकाउंट होते है, जिनकी मदद से हम वाउचर एंट्रीज करते है| उदाहरण के लिए Sahayog Traders a/c, Bank A/c आदि.

Goups:

ग्रुप एक हि तरह के लेजर्स का संग्रह होता है| हम एक ही तरके लेजर्स का कंपनी पर प्रभाव देखने के लिए इन ग्रुप को बनाते है| उदाहरण के लिए सभी सेल्स लेजर को Sales account ग्रुप में लेते है|

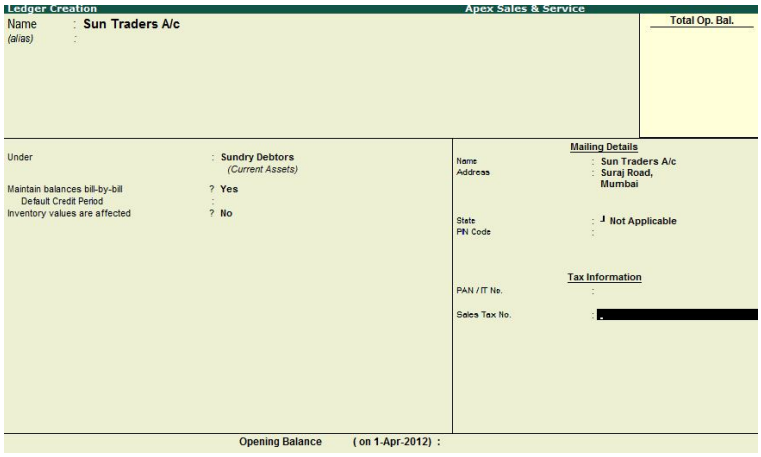
Predefined Groups of Accounts :-

Tally.ERP 9 में पहले से ही 28 पूर्वनिर्धारित ग्रुप होते है। जिसमें से 15 मुख्य या प्राथमिक ग्रुप और 13 सब-ग्रुप होते हैं।

Create Accounts/Ledger :-

लेजर बनाने के लिए -

Getway of Tally---------Accounts Info. ---Leadger --SingleLedger---------- Create



लेजर कि इस विंडो में निचे के हेडस् हैं -

Name: यहां पार्टी का / लेजर का नाम दर्ज करें।

Alia: अगर आप उपनाम नाम देना चाहते हैं तो यहां दे|

Under: यह लेजर जिस ग्रुप के नीचे आता आता है उसको सिलेक्ट करे|

Inventory Values are Affected: अगर आप इनवेंट्री मेंटेन कर रहे है और इस लेजर के ट्रैन्ज़ैक्शन इनवेंट्री पर असर करेंगे तो यहाँ Yes दे|

Address: पार्टी का पता दर्ज करें।

State: लिस्ट से स्टेट को सिलेक्ट करें|

Pin Code: पिन कोड दर्ज करें।

Opening balance: अगर कोइ आपनिंग बैलेंस है तो यहाँ दर्ज करें।

यहाँ अकाउंट ग्रुप और उनके संभव लेजर की लिस्ट हैं –

1	Bank Accounts (Do not take banks from which we take loan)	For Saving & Current Accounts
2	Bank OCC(Overdreft and Cash Credit) & Bank OD A/c	Accounts of Bank Overdreft in any
3	Branch/Division	Accounts of any branch or division of business
4	Capital Account	Accounts for Capital
5	Cash-in-Hand	For Cash A/c, Petty Cash
6	Current Assets	For Assets A/c which are of Short Period or regurlarly fluctuating value like Bills Receivable,
7	Current Liabilities	liabilities which are of short period likes Bills Payable.

8	Deposite Assets	For Fixed Deposite in Bank or any Bonds
9	Direct Expenses & Expenses (Direct)	Expenses which effets directly on Production or Gross Profit like Factory Rent, Wages etc.
10	Direct Incomes & Income (Direct)	Incomes which affets directly on Production or on Gross Profit
11	Duties & Taxes	For A/c like VAT, Excise duty, Sales Tax, Income Tax come under this group.
12	Expenses Indirect & Indirect (Expenses)	Expenses under administration come under this group like Advetisement, Salaries etc.
13	Income Indirect & Indirect (Income)	Incomes like Commission received, Rent received
14	Fixed Assets	For the assets which are of long period come under this group like Machinary, Building etc.
15	Investment	For investment in Shares, Bonds, Long term Bank Deposite etc.
16	Loans (Liability)	For the long term loan taken form others
17	Misc. Expenses (Assets)	For the Assets which are before start company

18	Provision	For the Provision of Future expenses like Income Tax, Depreciation
19	Purchase A/c	For the accounts of Purchase & Purchase ruturn
20	Sales A/c	For the accounts of Sales & Sales Return
21	Reserves & Surplus / Retained Earning	For the accounts of Reserves like General Reserve
22	Stock - in - hand	For Closing Stock
23	Sundry Creditor	From whom purchased goods on Credit
24	Sundry Debtor	To whom sold goods on Credit.
25	Suspense A/c	For the Accounts whous group we can't decied
26	Secured Loans	For long term and short term loan whic is taken against security of some assets
27	Unsecured Loans	For loans obtained without any security.

लेजर सक्रीन में निम्नलिखित आप्शन उपलब्ध हैं -

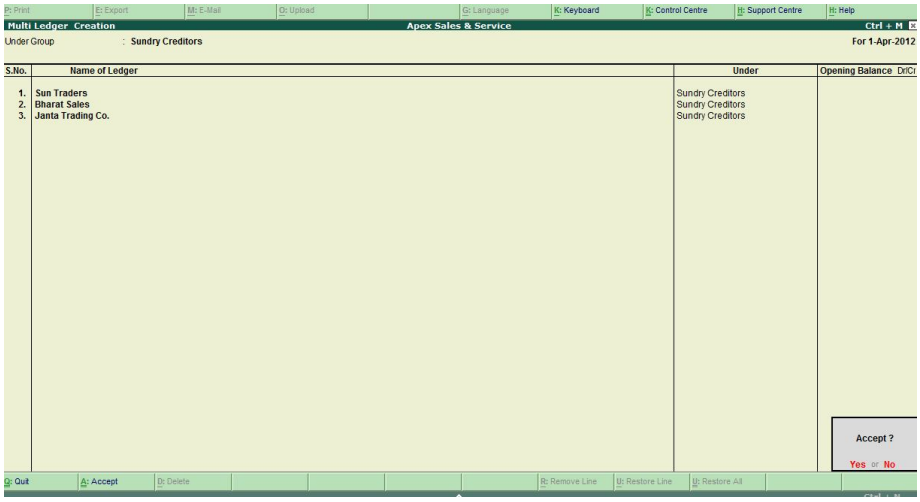
Display – यहाँ बनाएं लेजर की लिस्ट दिखती है|

Alter – यहाँ से आप लेजर मे बदल कर सकते है|

Delete ledger – आप Alter स्क्रीन पर Alt+D कि प्रेस करके कोई भी लेजर डिलीट कर सकते है|

Create Multiple Ladgers:

अगर आप जल्दी से एक ही ग्रुप में कई लेजर बनाना चाहते है तो यह आप्शन चुने

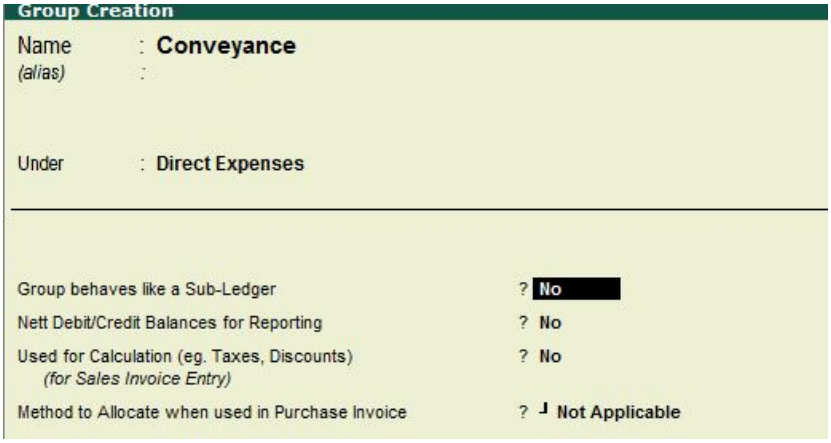


Under group: जो ग्रुप के निचे यह लेजर्स बनाने है वह ग्रुप सिलेक्ट करें|

Create New Group:

Group: एक ही नेचर के लेजर्स का कलेंशन को ग्रुप कहा जाता है|
टैली में पहले से ही कइ ग्रुप बने होते है, लेकिन अगर आपको खुद का कोई ग्रुप बनाना है तो -

Getway of Tally ----Account Info.----- Groups------Single Group----- Create



यहाँ निचे की जानकारी को भरे –

1) Name: ग्रुप का नाम यहाँ एंटर करे|
2) Alias: रेफरंस के लिए अगर आप अलग नाम चाहते है तो यहाँ दे|
3) Under: टैली में पहले से ही डिफाइन ग्रुप मे से काई भी पैरेंट ग्रुप को सिलेक्ट करे|
4) Group behaves like a Sub-Ledger: अगर आपने यहाँ Yes सिलेक्ट किया तो यह यह ग्रुप लेजर के लिए कंट्रोल अकाउंट कि तरह काम करेगा| याने सिर्फ ग्रुप का बैलेंस दिखेगा नाकि लेजर के हिसाब से|
5) Nett Debit/Credit Balances for Reporting: अगर आपने यहाँ Yes सिलेक्ट किया तो Trial Balance में अगल डेबिट और क्रेडिट बैलेंस कि जगह इस ग्रुप की नेट अमाउंट दिखेगी|
6) Used for calculation: अगर आप इस ग्रुप के अकाउंटींग करते समय डयुटिज और टैक्स को लागू करना चाहते हैं तो यहाँ Yes सिलेक्ट करे|

Alter Group:

ग्रुप तयार करने के बाद अगर आपको इसमे बदल करना है तो Single and Multiple Groups से After को सिलेक्ट करे|

Delete Group:

किसी ग्रुप को डिलीट करने के लिए Alt + D प्रेस करे| लेकिन ग्रुप को डिलीट करने से पहले इसके सभी लेजर्स को डिलीट करना होगा|

Exercise:1

अब निचे दिए गये लेजर बनाएं| इसकी वाउचर एंट्री आप चैप्टर नं. 5 के एक्सर्साइज़ 2 मे देखेंगे|

Sr. No.	Ledger	Group
1	Capital A/c	Capital Account
2	Vehical A/c	Fixed Assets
3	Furniture A/c	Fixed Assets
4	Bank of India	Bank Account
5	Purchase A/c	Purchase A/c
6	Sales A/c	Sales A/c
7	Sujit A/c	Sundry Debtors
8	Telephone Bill A/c	Indirect Expenses
9	Commission Rec. A/c	Indirect Income
10	Himanshu Sales	Sundry Creditors
11	Purchase Return A/c	Purchase A/c

12	Salary A/c	Indirect Income
13	Janta Bank A/c	Loans (Liability)
14	Advertisement Exe. A/c	Indirect Expenses
15	Office Rent A/c	Indirect Expenses
16	Dhiraj A/c	Sundry Debtor
17	Sales Return A/c	Sales Account
18	Electricity Bill A/c	Indirect Expenses
19	Vehical Depreciation A/c	Depriciation
20	Furniture Depreciation A/c	Depriciation
21	Bills Receivable A/c	Current Assets
22	Kishor A/c	Sundry Creditor
23	Bills Payable A/c	Current Liability
24	Mandar A/c	Sundry Debtor
25	Sum Microsystem A/c	Sundry Debtor

Chapter - 5

Accounting Voucher

Objectives :-

- वाउचर एंट्री के टाइप देखना
- वाउचर एंट्री करना

Voucher:

एक वाउचर एक दस्तवेज होता है, जा किसी वित्तीय ट्रैन्ज़ैक्शन का विवरण होता है| मैन्युअल एंट्री में इसे जर्नल एंट्री भी कहते है| वाउचर मे सभी बिजनेस ट्रैन्ज़ैक्शन पूर्ण विवरण के साथ रिकार्ड किया जाता है|

Types of Voucher:

Tally.ERP 9 में पूर्वनिर्धारित निम्नलिखित वाउचर के प्रकार है|

1) Contra (F4) : यह प्रकारे केवल बैंक अकाउंट और कैश ट्रैन्ज़ैक्शन के लिए उपयोग होता है| उदाहरण के लिए आपने बैंक में कैश जमा किया या बैंक से कैश निकाला या फिर एक बैंक अकाउंट से दूसरे अकाउंट मे पैसे ट्रान्सफर किये तो इन्हे Contra मे लेना चाहिएं| लेकिन बैंक से लोन लिया तो यह इस वाउचर टाइप में नही आएगा|

Eg. 1) Open Bank Account in Bank of India with Rs. 5000

2) Withdrawn from Bank of India Rs. 2000

2) Payment (F5) : यह प्रकार तब सिलेक्ट करें जब ट्रैन्ज़ैक्शन कैश मे हो| उदाहरण जब cash a/c या किसी बैंक अकाउंट से कैश से भुगतान किया हो तो इस टाइप को सिलेक्ट करें|

E.g. 1) Machinary Purchase for cash Rs. 20000

2) Salary Paid Rs. 3000

3) Receipt (F6) : जब बिजनेस में कोई भी स्रोत से कैश या चेक आता है तो यह वाउचर का टाइप सिलेक्ट करें|

E. g. 1) Machinary Sold for cash Rs. 10000

2) Commission Received Rs. 2000

4) Journal (F7) : जब गैर कैश ट्रैन्ज़ैक्शन हो या जो उपर दिए गए किसी टाइप में फिट नहीं हो रहा है तो इस टाइप को सिलेक्ट करें| उदाहरण के लिए क्रेडिट पर सेल्स और पर्चेस, लिए लोन पर ब्याज देना या कुछ अकाउंट एडजस्टमेंट|

E.g. 1) Depreciation to be charged on Machinery Rs. 50000

2) Bills Receivable of Rs. 10000 from Sun Traders.

3) Bills Payable to India co. of Rs. 2500

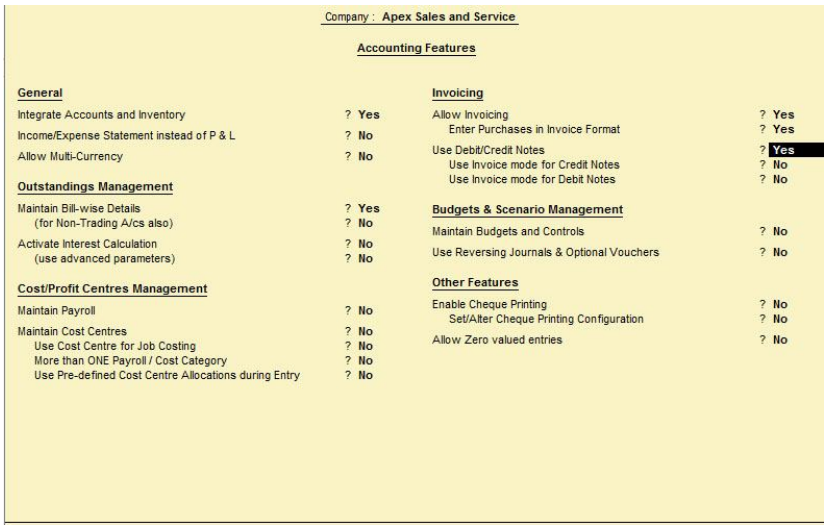
5) Sales (F8) : सभी कैश और क्रेडिट सेल्स के लिए यह टाइप सिलेक्ट करे|

E.g. 1) Sold Goods on credit to Sun Micorsystem for Rs. 20000

6) Credit Note (Ctrl + F8) : जब हमें सेल किया हुआ माल वापस मिलता है, तो उसका डिटेल एक नोट मे होता है जिसे क्रेडिट नोट कहा जाता है| जब सेल्स रिटर्न ट्रैन्ज़ैक्शन हो तब यह वाउचर टाइप सिलेक्ट करे|

e.g. 1) Goods Return by Sagar Traders of Rs. 2500

नोट – डेबिट/क्रेडिट नोट को एक्टिव करने के लिए वाउचर एंट्री स्क्रीन पर F11 कि प्रेस करें| फिर Use Debit/Credit Notes के आगे Yes दे| इसके अलावा Reverse Journal और Memo को एक्टिव करने के लिए Use Rev. Journal & Optional vouchers के आगे Yes दे| आखिर में सेव करने के लिए Ctrl + A प्रेस करे|



7) Purchase (F9) :- सभी पर्चेस (कैश और क्रेडिट में) को Purchase Voucher टाइप में एंटर करे|

E.g. Puchase Machinery from Sun Traders for Rs. 40,000/-.

8) Debit Note (Ctrl + F9) :- जब हम खरीदा हूआ माल वापर करते हैं, तो उस माल का विवरण एक नोट में होता है| इसे डेबिट नोट कहा जाता है। जब पर्चेस रिर्टन ट्रैन्ज़ैक्शन हो तब यह वाउचर टाइप सिलेक्ट करे|

e.g. 1) Goods return to Sumit Traders of Rs. 3000

9) Reversing Journal (F10) :- इस एंट्री का प्रभाव सिधे अकाउंट पर नही होता| कई बार कुछ ट्रैन्ज़ैक्शन के असर को प्रयोगात्मक के लिए देखना होता है, तब इस वाउचर टाइप को सिलेक्ट करे|

इस टाइप में किये जाने वाले एंट्रीज का असर विशेष पिरीएड के लिए हि हेाता है और हम उस पिरीएड पर ही इसका प्रभाव देख सकते हैं| इस पिरीएड के बाद इस वाउचर टाइप के सभी एंट्रीज रिवर्स हो जाती है|

नोट: यह वाउचर टाइप एक्टिव करने के लिए वाउचर एंट्री स्क्रीन पर F11 प्रेस करें और Use Reversing Journals & Optional Vouchers option में Yes दे|

10) Memo (F10) :- मेमो वाउचर एक नॉन अकाउंटींग वाउचर है और इसमे किए गए सभी एंट्रीज अकाउंट पर असर नही करते| यह एंट्रीज एक अलग मेमोरी रजिस्टर में स्टोर होती है| आप इन मेमोरी वाउचर को रेग्युलर वाउचर में कनर्वट कर सकते है| जब आप भविष्य में होने वाले खर्चे के लिए प्रावधान करना चाहते है, लेकिन भूलने संभावना होती है, तो यह वाउचर टाइप सिलेक्ट करें|

उदाहरण के लिए जब आपने किसी एम्पलाइ को कुछ आइटम खरीदने के लिए कैश देते है, जिसकी सही किमत आपको मालूम नही है| तो बजाय दो एंट्रीज करने के, जिसमें से एक petty cash advance और दुसरी बची नकदी की वापसी , आप इस एंट्री को मेमोरी मे करें और बाद में इसे वास्तव में खर्च अमाउंट कि ही एंट्री पेमेंट वाउचर में करें|

11) Post Dated :- इस टाइप का भविष्य की एंट्रीज के लिए ही उपयोग हेाता है| लेकिन मेमोरी वाउचर के विपरीत, यह एंट्रीज अपने आप दी गई तारीख पर रेग्युलर एंट्रीज में कनर्वट हो जाती है| रेग्युलर होने वाले ट्रैन्ज़ैक्शन के लिए यह वाउचर टाइप उपयोगी है|

उदा. अगर आप हर महीने की 10 तारीख पर किराया भुगतान करते है, तो आप post dated voucher टाइप में यह सभी एंट्रीज को करें और फिर हर महिने की 10 तारीख को यह एंट्रीज ऑटोमेटिक रेगुलर एंट्री मे कन्वर्ट होंगे|

Ctrl+T प्रेस करके आप Post Dated Voucher टाइप को सिलेक्ट कर सकते है|

12)Optional :- ऑप्शनल वाउचर किसी भी वाउचर का प्रकार नहीं है| सभी वाउचर (non-accounting vouchers को छोड के) को वाउचर एंट्री करते समय ऑप्शनल मार्क कर सकते है|

ऑप्शनल वाउचर एक नॉन अकाउंटींग वाउचर है, यानी इसमें किए गए सभी वाउचर एंट्रीज का असर अकाउंट बुक पर नही होगा| टैली इआरपी9 इन एंट्रीज को लेजर मे पोस्ट नही करता लेकिन इसको अलग ऑप्शनल रजिस्टर में स्टोर करके रखता है| आप इनमे बदल कर सकते है और जब चाहे तब इन ऑप्शनल वाउचर को रेगुलर वाउचर में कन्वर्ट कर सकते है|

उदाहरण के लिए आप 50,000 / - की मशीनरी के लिए अगले महिने में खर्च करना चाहते है, लेकिन इस वाउचर के साथ आज ही रिपोर्ट देखना चाहते है| तो आप यह एंट्री करते समय आप इसे ऑप्शनल मार्क कर सकते है| फिर जब आप इस ऑप्शनल वाउचर के साथ रिपोर्ट देखेंगे तो इसका इफेक्ट आप दिख सकते है|

Creating a New Voucher Type

हम उपरोक्त वाउचर टाइप के अलावा इन्य नया वाउचर टाइप बना सकते हैं| मान लीजिए हम बैंक और पीटी कैश को अलग रिकॉर्ड करना चाहते है और इसके लिए पहले से डिफाइन पेमेंट वाउचर की जगह दो वाउचर टाइप चाहते है| यह करने के लिए हमे Bank Payment voucher टाइप बनाना होगा|
एक नया वाउचर टाइप बनाने के लिए -

Go to the Gateway of Tally - Accounts Info. - Voucher Types - Create.

अब हमे निन्म जानकारी को भरना है –

1. Name: Bank Payment

2. Type of Voucher: Payment (डिफ़ॉल्ट Tally.ERP 9 वाउचर को स्पेसीफाइ करे, जिसका कार्य नए वाउचर को कॉपी चाहिए)

3. Abbr.: Bank Pymt (संक्षिप्त रूप)

4. Method of Voucher Numbering: यहाँ आप Automatic, Manual or None मे से किसी एक चून सकते है|

5. Use Advance Configuration: No

6. Use EFFECTIVE Dates for Vouchers: No

7. Make 'Optional' as default: No (Yes दिया तो यह इस वाउचर टाइप को डिफ़ॉल्ट रूप से ऑप्शनल वाउचर बना देगा)

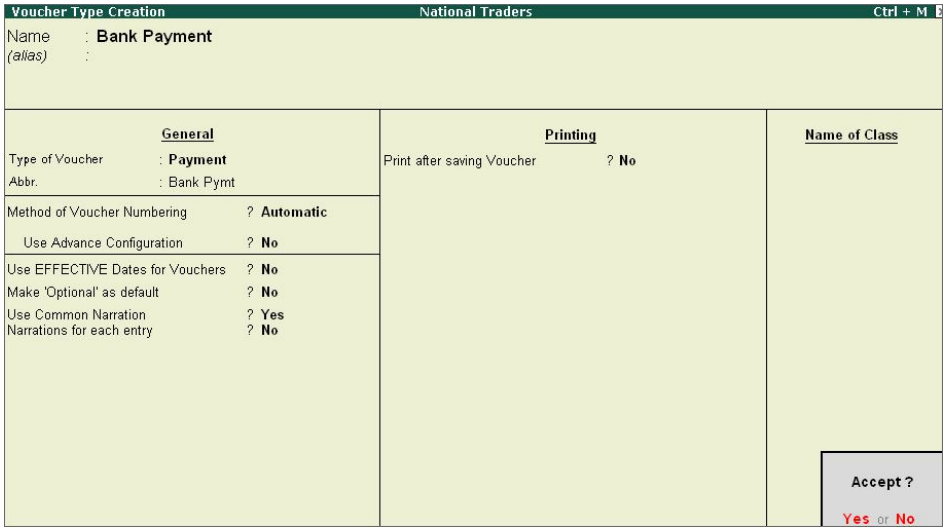
8. Use Common Narration: Yes

9. Narrations for each entry: No

10. Print after saving Voucher: No

11. Name of Class: Skip.

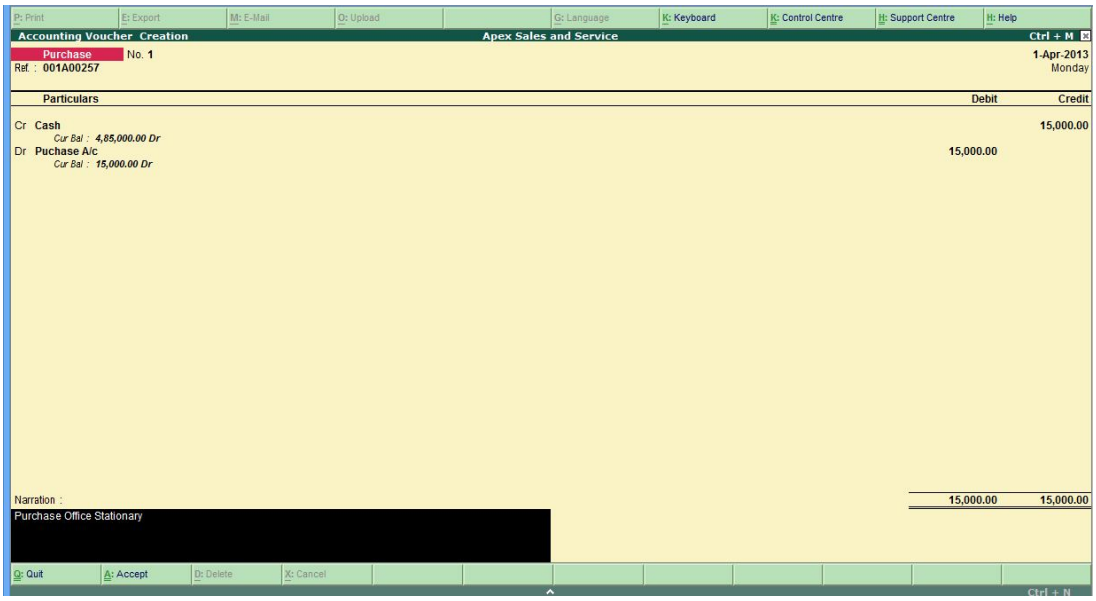
आखिर मे सेव करने के लिए Y या Enter प्रेस करे|



Vouchar Entry :-

1) In Double Entry Mode :- इस टाइप में डेबिट कौर क्रेडिट का विवरण अलग कॉलम मे होता है|

नीचे double Entry Mode वाउचर एंट्री स्क्रीन का उदाहरण है:



ऊपर की स्क्रीन में निम्नलिखित कंपोनंट है -

a) Date :- वाउचर एंट्री स्क्रीन के ऊपर बाईं ओर, एक डेट का ऑप्शन होता है| वाउचर एंट्री करते समय पिछले वाउचर की डेट यहां डिफ़ॉल्ट रुप से आ जाती है| इसमें बदल करने के लिए F2 कि प्रेस करे|

b) Type of Voucher :- स्क्रीन के उपर सिलेक्ट किया वाउचर का टाइप दिखता है|

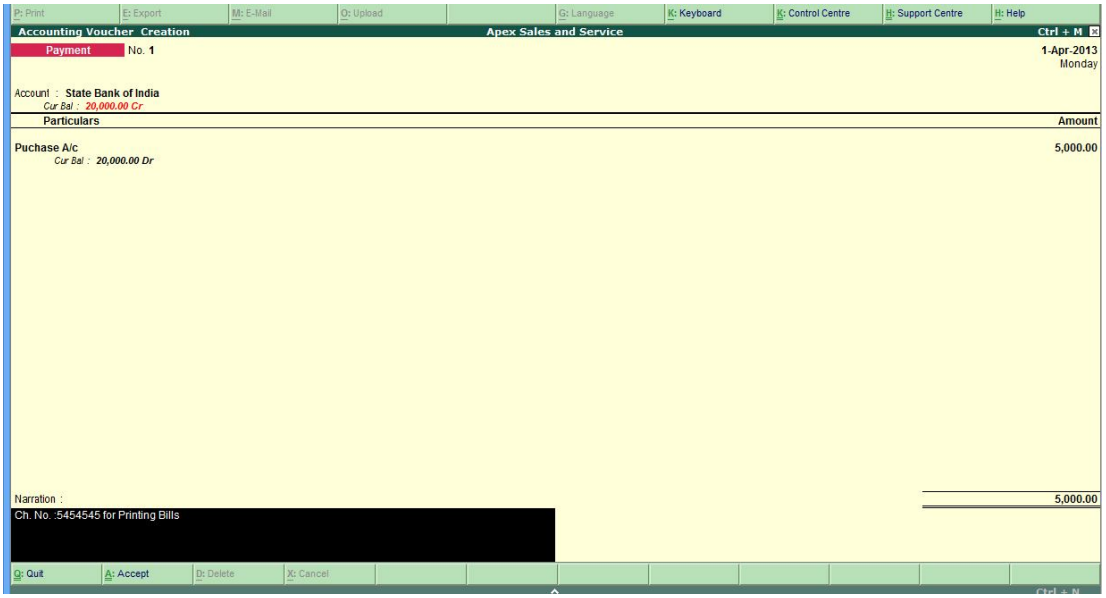
c) Ref. :- यह ऑप्शन सिर्फ पर्चेस और सेल्स टाइप मे दिखता है| यहाँ आप बिल नंबर को रेफरंस नंबर के रूप में दे सकते हैं|

d) Dr/Cr :- यहाँ डेबिट लेजर डेबिट साइड में और क्रेडिट लेजर क्रेडिट साइड में सिलेक्ट करे| अगर आपको यहाँ Dr/Cr की जगह To/By दिख रहा है तो F12 कि प्रेस करें और Use Cr/Dr instead of To/By during entry के सामने Yes दे और फिर सेव करने के लिए Ctrl + A प्रेस करें|

e) Debit/Credit Amount :- यहाँ अमाउंट दे।

f) Narration :- यहाँ इस वाउचर एंट्री के बारे में विस्तार से विवरण होता है।

2) In Single Entry Mode :- यह सिर्फ Payment, Receipt और Contra voucher टाइप के लिए है| यहाँ हमे वाउचर एंट्री के समय डेबिट या क्रेडिट को स्पेसिफाइ करने की जरूरत नही है| यह एक से अधिक डेबिट या क्रेडिट सिलेक्ट करने मे मदद करता है|



Note: Single Entry Mode को एक्टिवेट करने के लिए Configure button को क्लिक करें, फिर F12 कि प्रेस करें| बाद में Use Single Entry mode for Pymt./Rcpt./Contra के सामने Yes सिलेक्ट करें| आखिर में Ctrl+A कि प्रेस करके सेव करे|

3) Show Ledger Current Balances :-

उपर दिए गए वाउचर एंट्री के दौरान अगर आपको लेजर बैलेंस देखना है, तो F12 कि प्रेस करें| Show Ledger Current Balance के आगे Yes दे और फिर बाद में Ctrl+A कि प्रेस करके सेव करे|

4) Warn of Negative Cash Balance :-

अगर आप चाहते है की, टैली ने आपको निगेटिव कैश की वार्निंग देना चाहिएं, तो Configure बटन पर क्लिक करें| F12 कि प्रेस करें और Warn on Negative cash balance के सामने Yes दें| आखिर में Ctrl+A कि प्रेस करके सेव करे|

Exercise – 1:

Sr. No.	Date	Voucher Type	Perticular	Debit	Credit	Narration
1	01-04-2014	F6 Receipts	Dr. Cash A/c Cr. Capital A/c	1,00,000	 1,00,000	
2	01-04-2014	F7 Journal	Dr. Vehicle A/c Cr. Capital A/c	50,000	 50,000	
3	01-04-2014	F7 Journal	Dr. Furniture A/c Cr. Capital A/c	30,000	 30,000	
4	10-04-2014	F4 Contra	Dr. Bank of India Cr. Cash Ac	5000	 5000	
5	21-04-2014	F9 Purchase	Dr. Purchase A/c Cr. Cash A/c	70000	 70000	
6	26-04-2014	F8 Sales	Dr. Cash A/c Cr. Sales A/c	35000	 35000	
7	03-	F8	Dr. Sujit A/c	10000		

	05-2014	Sales	Cr. Sales A/c		10000	
8	12-05-2014	F8 Sales	Dr. Bank of India Cr. Sales A/c	8000	 8000	Ch. No. 303131
9	18-05-2014	F5 Payment	Dr. Telephone Bill Cr. Bank of India	1000	 1000	Ch. No. 303133
10	21-05-2014	F6 Receipt	Dr. Cash A/c Cr. Commission A/c	2500	 2500	
11	2-06-2014	F9 Purchase	Dr. Purchase A/c Dr. Himanshu Sales	10000	 10000	
12	15-06-2014	Ctrl + F9 Debit Note	Dr. Sun Mirosystem A/c Cr. Purchase Return A/c	2000	 2000	
13	17-06-2014	F5 Payment	Dr. Salary A/c Cr. Cash A/c	2000	 2000	
14	20-06-2014	F6 Receipt	Dr. Cash A/c Cr. Janta Bank A/c	20000	 20000	

15	22-06-2014	F5 Payment	Dr. Advertisement A/c Cr. Cash A/c	5000	5000	
16	06-07-2014	F5 Payment	Dr. Office Rent A/c Cr. Bank of India	2000	2000	Ch. No. 303132
17	11-07-2014	F8 Sales	Dr. Dhiraj A/c Cr. Sales A/c	6000	6000	
18	13-07-2014	Ctrl +F8 Credit Note	Dr. Sales Return A/c Cr. Dhiraj A/c	1000	1000	
19	18-07-2014	F5 Payment	Dr. Electricity Bill A/c Cr. Cash A/c	3000	3000	
20	23-07-2014	F4 Contra	Dr. Cash A/c Cr. Bank of India	2000	2000	
21	25-07-2014	F7 Journal	Dr. Vehical Depriciation A/c Cr. Vehical A/c	1000	1000	
22	25-07-	F7 Journal	Dr.FurnitureDepriciation A/c	3000	3000	

	2005		Cr. Furniture A/c			
23	10-08-2014	F5 Payment	Dr. Janta Bank A/c Cr. Cash A/c	2600	2600	Being Inst.Paid
24	12-08-2007	F7 Journal	Dr. Bills Receivable A/c Cr. Kishor A/c	2200	2200	
25	20-08-2014	F7 Journal	Dr. Mandar A/c Cr. Bills Payable	2000	2000	