मासिक हिसाब पन्ना

गाँव समिति, मंदिर कमेटी और उत्सव मंडल के लिए

Digital Seller

इस पन्ने का इस्तेमाल कैसे करें

इसमें तीन पन्ने हैं: यह पन्ना, मासिक हिसाब पन्ना (हर महीने नया छापें) और चंदे की रसीदें। पैसा सबका है, इसलिए हिसाब ऐसा हो कि कोई भी सदस्य कभी भी पूछे, जवाब तैयार हो।

1. **महीने की शुरुआत में**
   ऊपर समिति का नाम, महीना और पिछले महीने की बचत लिखें।
2. **हर एंट्री उसी दिन**
   हर जमा या ख़र्च एक लाइन में लिखें: तारीख़, ब्योरा, प्रकार और रक़म। जमा हो तो "जमा" खाने में, ख़र्च हो तो "ख़र्च" खाने में।
3. **प्रकार तय रखें**
   नीचे दी गई सूची से ही प्रकार चुनें, ताकि साल के आख़िर में जोड़ आसान हो।
4. **रसीद**
   हर ख़र्च की रसीद या बिल रखें और उसका नंबर लिखें। चंदा लें तो रसीद दें (पन्ना 3)।
5. **ग़लती हो तो**
   काटें या मिटाएँ नहीं। उस लाइन के आगे "रद्द" और कारण लिखें, फिर सही एंट्री नई लाइन में करें।
6. **महीने के आख़िर में**
   जोड़ लगाएँ, नक़द और बैंक की बचत मिलाएँ, दो लोग हस्ताक्षर करें और हिसाब सब सदस्यों को बताएँ।

जमा और ख़र्च के प्रकार (उदाहरण)

जमा

- सदस्य वर्गणी
- चंदा / दान
- बैंक ब्याज
- हॉल या सामान का किराया
- अन्य जमा

ख़र्च

- त्योहार ख़र्च
- मरम्मत और निर्माण
- बिजली-पानी बिल
- सफ़ाई
- अन्य ख़र्च

एक महीने में 20 से ज़्यादा एंट्री हों, तो दूसरा पन्ना छापें और दोनों पन्नों का जोड़ मिलाकर आख़िरी बचत निकालें।

हिसाब मोबाइल पर, सबके सामने?
हमारा Gaon Kharcha वेब ऐप देखें: सिर्फ़ कोषाध्यक्ष एंट्री करता है, बाक़ी सब सदस्य लिंक खोलकर फ़ोन पर हिसाब देखते हैं। अभी यह मराठी और अंग्रेज़ी में है। digital-seller.shop

यह एक आसान रजिस्टर है, पूरी अकाउंटिंग या GST के लिए नहीं। रजिस्टर्ड संस्था या ट्रस्ट ऑडिट के लिए CA की सलाह लें।

मासिक हिसाब पन्ना

गाँव समिति, मंदिर कमेटी और उत्सव मंडल के लिए

Digital Seller

समिति / मंडल का नाम _____ महीना _____ साल _____ पन्ना नं. _____

पिछले महीने की बचत (शुरुआती बचत) ₹ _____

क्र.	तारीख़	ब्योरा: किसने दिया / किसे दिया, किसलिए	प्रकार	जमा ₹	ख़र्च ₹	रसीद नं.
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
			इस पन्ने का कुल			

शुरुआती बचत		कुल जमा		कुल ख़र्च		**आख़िरी बचत**
	+		−		=	

नक़द ₹ _____ + बैंक में ₹ _____ दोनों मिलाकर आख़िरी बचत के बराबर? **हाँ / नहीं**

कोषाध्यक्ष _____ अध्यक्ष / सचिव _____ जाँच करने वाले सदस्य _____

ग़लत एंट्री काटें नहीं: आगे "रद्द" और कारण लिखें, फिर नई एंट्री करें।

चंदा / वर्गणी रसीदें

गाँव समिति, मंदिर कमेटी और उत्सव मंडल के लिए

Digital Seller

हर रसीद पर एक ही नंबर दोनों हिस्सों में लिखें। दाईं रसीद देने वाले को दें, बाईं प्रति समिति के पास रखें।

प्रति (समिति के लिए)

रसीद नं. _____

तारीख़ _____

नाम _____

रक़म ₹ _____

किसलिए _____

चंदा / वर्गणी रसीद

रसीद नं. _____

समिति / मंडल का नाम _____

तारीख़ _____

श्री / श्रीमती _____ से

रक़म ₹ _____ शब्दों में _____

किसलिए _____ धन्यवाद सहित प्राप्त हुए।

☐ नक़द ☐ UPI ☐ चेक

_____
कोषाध्यक्ष के हस्ताक्षर

प्रति (समिति के लिए)

रसीद नं. _____

तारीख़ _____

नाम _____

रक़म ₹ _____

किसलिए _____

चंदा / वर्गणी रसीद

रसीद नं. _____

समिति / मंडल का नाम _____

तारीख़ _____

श्री / श्रीमती _____ से

रक़म ₹ _____ शब्दों में _____

किसलिए _____ धन्यवाद सहित प्राप्त हुए।

☐ नक़द ☐ UPI ☐ चेक

_____
कोषाध्यक्ष के हस्ताक्षर

प्रति (समिति के लिए)

रसीद नं. _____

तारीख़ _____

नाम _____

रक़म ₹ _____

किसलिए _____

चंदा / वर्गणी रसीद

रसीद नं. _____

समिति / मंडल का नाम _____

तारीख़ _____

श्री / श्रीमती _____ से

रक़म ₹ _____ शब्दों में _____

किसलिए _____ धन्यवाद सहित प्राप्त हुए।

☐ नक़द ☐ UPI ☐ चेक

_____
कोषाध्यक्ष के हस्ताक्षर

प्रति (समिति के लिए)

रसीद नं. _____

तारीख़ _____

नाम _____

रक़म ₹ _____

किसलिए _____

चंदा / वर्गणी रसीद

रसीद नं. _____

समिति / मंडल का नाम _____

तारीख़ _____

श्री / श्रीमती _____ से

रक़म ₹ _____ शब्दों में _____

किसलिए _____ धन्यवाद सहित प्राप्त हुए।

☐ नक़द ☐ UPI ☐ चेक

_____
कोषाध्यक्ष के हस्ताक्षर