રોજમેળ

દુકાન _____ તારીખ _____ વાર _____ પાનું _____

જમા (પૈસા આવ્યા)		ઉધાર (પૈસા ગયા)	
રકમ ₹	વિગત	રકમ ₹	વિગત
	ઉઘડતી સિલક (પુરાંત જણસ): રોકડ ____ + બેંક ____		

વર્ષનો સારાંશ: દિવાળીથી દિવાળી

દુકાન _____ **સંવત** _____

મહિનો	તારીખથી – સુધી	ઉઘડતી સિલક ₹	કુલ જમા ₹	કુલ ઉધાર ₹	બંધ સિલક ₹
કારતક					
માગશર					
પોષ					
મહા					
ફાગણ					
ચૈત્ર					
વૈશાખ					
જેઠ					
અષાઢ					
શ્રાવણ					
ભાદરવો					
આસો					
આખું વર્ષ					

રોજમેળ લખવાના 6 નિયમ

1. દરરોજ નવું પાનું: ઉપર તારીખ, જમા બાજુ પહેલી લાઇનમાં ઉઘડતી સિલક (ગઈ કાલની બંધ સિલક).
2. પૈસા આવ્યા તે બધું જમા બાજુ (રોકડ વેચાણ, UPI વેચાણ, ઉધાર વસૂલી, બીજી આવક); ગયા તે બધું ઉધાર બાજુ (ખરીદીનું પેમેન્ટ, ભાડું, પગાર, લાઇટ બિલ, ચા-નાસ્તો, ઉપાડ).
3. રોકડ અને બેંક / UPI અલગ લખો. બેંકમાં રોકડ ભરો તો બે લાઇન: રોકડ ઉધાર, બેંક જમા.
4. ઉધાર વેચાણ (પૈસા નથી આવ્યા) રોજમેળની રોકડમાં નહીં; ગ્રાહકના ખાતામાં (ખાતાવહી) લખો. પૈસા આવે ત્યારે જમા.
5. રાત્રે બંધ સિલક કાઢો, ઉધાર બાજુ છેલ્લે લખો; બંને બાજુનો સરવાળો સરખો. રોકડ સિલક ગલ્લાની ગણેલી રોકડ સાથે મેળવો.
6. આવકવેરા માટે વર્ષ 1 એપ્રિલથી 31 માર્ચ. દિવાળીનો ચોપડો રાખો તો પણ 31 માર્ચની સિલક, ઉધાર બાકી અને સ્ટોક CA માટે અલગ લખો.

ફ્રી રોજમેળ: tapandbill.in/gu/rojmel/ · Tap & Bill માં વેચાણ, રોકડ-UPI, ઉધાર વસૂલી અને ગલ્લાનો મેળ દરેક બિલથી આપમેળે