सप्लायर लेजर (खाता)

हर सप्लायर का एक पेज: बिल (+), पेमेंट और माल वापस (−), बाकी

सप्लायर का नाम _____ **फ़ोन** _____

पता _____ **GSTIN** _____

दुकान का नाम _____ **समय** _____

तारीख	विवरण (बिल नंबर / चेक नंबर / माल वापस)	बिल ₹ (+)	दिया / माल वापस ₹ (−)	बाकी ₹	चेक तारीख / कैसे दिया	क्लियर / बाउंस
	पुराना बाकी (इस खाते से पहले का)					
बिल (पुराने बाकी के साथ) · दिया और माल वापस (बाउंस छोड़कर)					**बाकी (देना है)**	

कैसे भरें

1. पहली लाइन: इस पेज से पहले का पुराना बाकी। पेमेंट पहले इसी में जाता है।
2. हर बिल (माल आया): तारीख, बिल नंबर, रकम “बिल (+)” में।
3. हर पेमेंट या माल वापस (डेबिट नोट): रकम “दिया (−)” में; चेक हो तो उसकी तारीख और नंबर।
4. बाउंस चेक दिया हुआ नहीं गिना जाता: “बाउंस” लिखें, बाकी फिर बढ़ जाएगा। नया चेक नई लाइन में।
5. बाकी = पुराना बाकी + बिल − पेमेंट − माल वापस। सप्लायर के आदमी को पैसे देने से पहले मिला लें।

फ्री फ़ॉर्मेट: tapandbill.in · Tap & Bill में खर्चा, स्टाफ की तनख्वाह और हर सप्लायर का बाकी, फ़ोन और कंप्यूटर पर