

पाठ 11

मुद्रा : बिल

आइए सीखें-

- बेची गई वस्तु का बिल बनाना।
- दर और मात्रा के आधार पर बिल की जाँच करना।

हम किसी दुकान से जब कुछ सामान खरीदते हैं तब दुकानदार हमारे द्वारा खरीदे हुए सामान की मात्रा अलग-अलग कीमत और सारे सामान की कुल कीमत एक पर्ची पर लिखकर हमें देता है, यह पर्ची **बिल** कहलाती है। इस बिल की जाँचकर हम दुकानदार को बिल में लिखी राशि का भुगतान करते हैं। नीचे सारणी में एक बिल का नमूना बना हुआ है, इस नमूने को ध्यान से देखकर बताइए

मुस्कान स्टेशनरी			TIN 114	
बिल नं. 334/1		मधुवन, जबलपुर		दिनांक 7.9.2006
ग्राहक का नाम : श्री विजय कुमार				
क्र.	सामग्री	संख्या/मात्रा	दर	मूल्य रु. पै.
1.	कॉपी	4	₹ 8 प्रति नग	32 = 00
2.	पेंसिल	10	₹ 2 प्रति नग	20 = 00
3.	रबर	6	₹ 2 प्रति नग	12 = 00
4.	स्केल	1	₹ 4 प्रति नग	4 = 00
योग ₹				68 = 00
(शब्दों में : रुपये अड़सठ मात्र)				
1. भूल-चूक लेनी देनी।				
2. बिका हुआ सामान वापस नहीं होगा।				
				हस्ताक्षर

बिल का नमूना देखकर नीचे लिखे प्रश्नों के उत्तर बाक्स में लिखिए

- | | |
|---|----------------------|
| 1. इस बिल का नम्बर कितना है? | <input type="text"/> |
| 2. दुकान का नाम क्या है? | <input type="text"/> |
| 3. दुकान किस नगर में स्थित है? | <input type="text"/> |
| 4. किस दिनांक को सामान खरीदा गया? | <input type="text"/> |
| 5. सामान खरीदने वाले का क्या नाम है? | <input type="text"/> |
| 6. एक कॉपी की कीमत क्या है? | <input type="text"/> |
| 7. कितनी पेंसिलें खरीदी गयी? | <input type="text"/> |
| 8. कितने रुपये की रबर खरीदी गयी? | <input type="text"/> |
| 9. स्केल की दर क्या है? | <input type="text"/> |
| 10. कुल कितने रुपये का सामान खरीदा गया? | <input type="text"/> |

इस बिल में सबसे ऊपर एक क्रमांक दिया गया है जिसे "TIN" से प्रदर्शित किया गया है। यह दुकान का पंजीयन क्रमांक है। बिल में यह क्रमांक आवश्यक रूप से होना चाहिए। दुकान से सामग्री खरीदने पर बिल लिया जाना चाहिए। बिल सामग्री को क्रय करने का दस्तावेजी प्रमाण है। सामग्री की गुणवत्ता में कमी होने पर उपभोक्ता बिल बताकर उपभोक्ता मंच में सामग्री बदलवाने या कीमत वापस लेने का दावा कर सकते हैं। यदि लेन-देन में कोई अंतर आता है, तो बाद में भी हिसाब ठीक कर लिया जाता है। इसलिए बिल के नीचे 'भूल-चूक लेनी देनी' लिखा जाता है।

जय हिन्द स्टेशनरी, भोपाल से दिनांक 8.9.2006 को अजय ने निम्नलिखित सामग्री खरीदी

- | |
|---|
| 1. 3 पेन, ₹4 प्रति पेन की दर से। |
| 2. 6 कॉपी, ₹5 प्रति कॉपी की दर से। |
| 3. 1 ज्यामिति बॉक्स, ₹45 प्रति ज्यामिति बॉक्स की दर से। |
| 4. 2 स्लेट, ₹12 प्रति स्लेट की दर से। |

उपर्युक्त जानकारी को निम्नलिखित बिल में लिखिए

जय हिन्द स्टेशनरी

बिल नं. 1008

भोपाल

दिनांक 8.9.2006

ग्राहक का नाम : श्री अजय

क्र.	सामग्री	मात्रा	दर	₹ पै.
योग ₹				
शब्दों में रु.				
1. भूल-चूक लेनी देनी। 2. बेचा हुआ सामान वापस हीं होगा				
				हस्ताक्षर

नीचे दिए हुए बिलों के हिसाब में कुछ गलतियाँ हैं इन गलतियों को ढूँढें और सामने बने बिल पर सही बिल बनाइए

बिल नं.		अनीस किराना स्टोर्स		TIN 0105
145		भोपाल		दिनांक 20.7.06
ग्राहक का नाम-				
क्र.	सामग्री	मात्रा	दर	₹ पै.
1.	शक्कर	3 कि.ग्रा.	20.00	60.00
2.	तुअर दाल	2 कि.ग्रा.	30.00	60.00
3.	चावल	2 कि.ग्रा.	15.00	30.00
4.	देशी चना	1 कि.ग्रा.	32.00	30.00
5.	गुड़	2 कि.ग्रा.	12.00	24.00
योग				204.00
भूल-चूक लेनी देनी				हस्ताक्षर

बिल नं.		अनीस किराना स्टोर्स		TIN 0105
145		भोपाल		दिनांक 20.7.06
ग्राहक का नाम-				
क्र.	सामग्री	मात्रा	दर	₹ पै.
योग				
भूल-चूक लेनी देनी				हस्ताक्षर

बिल नं.		साँची दुग्ध डेरी		TIN 340
346		सागर		दिनांक 25.8.06
ग्राहक का नाम -				
क्र.	सामग्री	मात्रा	दर	₹ पै.
1.	साँची दूध	2 लीटर	18.00	40.00
2.	साँची दही	1 कि.	25.00	25.00
3	पनीर	1 कि.	80.00	80.00
4.	मावा	3 कि.	100.00	300.00
			योग	340.00
भूल-चूक लेनी देनी			हस्ताक्षर	

बिल नं.		साँची दुग्ध डेरी		TIN 340	
346		सागर		दिनांक 25.8.06	
ग्राहक का नाम -					
क्र.	सामग्री	मात्रा	दर	₹ पै.	
योग					
भूल-चूक लेनी देनी				हस्ताक्षर	

बिल नं.		श्रीजी इलेक्ट्रीकल्स		TIN 015
947		ग्वालियर		दिनांक 1.1.07
ग्राहक का नाम-				
क्र.	सामग्री	मात्रा	दर	₹ पै.
1.	बल्ब	4	10.00	40.00
2.	ट्यूब लाइट	6	40.00	240.00
3.	होल्डर	5	9.00	40.00
4.	पंखा	3	600.00	1800.00
			योग	1120.00
भूल-चूक लेनी देनी				हस्ताक्षर

बिल नं.		श्रीजी इलेक्ट्रीकल्स		TIN 015
947		ग्वालियर		दिनांक 1.1.07
ग्राहक का नाम-				
क्र.	सामग्री	मात्रा	दर	₹ पै.
योग				
भूल-चूक लेनी देनी				हस्ताक्षर

गतिविधि

रोल प्ले : कुछ विद्यार्थी दुकानदार तथा कुछ विद्यार्थी ग्राहक की भूमिका करें तथा बेची एवं खरीदी गई सामग्री का बिल बनाएँ।

यदि एक वस्तु का दर दिया हुआ है, तो हम कितनी भी वस्तुओं का कुल मूल्य, एक वस्तु के दर को अपेक्षित वस्तुओं की संख्या से गुणा करके सरलता से ज्ञात कर सकते हैं।

अभ्यास 11.1

(अ) निम्नलिखित प्रश्नों के चार संभावित वैकल्पिक उत्तरों में से सही उत्तर चुनकर में लिखिए

1. 1 कि.ग्रा. चायपत्ती का मूल्य ₹ 140 हो तो 100 ग्राम चायपत्ती का मूल्य है

(i) ₹14

(ii) 14 पैसे

(iii) 140 पैसे

(iv) 40 पैसे

2. 1 क्विंटल गेहूं का मूल्य 1200 रु. हो तो 1 कि.ग्रा. गेहूं का मूल्य है

(i) ₹120

(ii) ₹1 20 पै.

(iii) ₹12

(iv) ₹6

3. बिल में सबसे ऊपर प्रदर्शित किया जाता है

(i) PIN

(ii) TIN

(iii) BILL NO.

(iv) DATE

4. सामान खरीदने पर दुकानदार कुल कीमत की एक पर्ची देता है, उस पर्ची को कहते हैं

(i) रसीद

(ii) सूची

(iii) पत्र

(iv) बिल

(ब) रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए।

1. सामग्री की गुणवत्ता में कमी होने पर उपभोक्ता बताकर उपभोक्ता मंच में सामग्री बदलवाने या कीमत वापस लेने का दावा कर सकता है।

2. यदि लेन-देन में कोई अंतर आता है तो बाद में भी हिसाब ठीक कर लिया जाता है इसलिए बिल के नीचे लिखा जाता है।

अभ्यास 11.2

नीचे दिए गए प्रश्नों के लिए बिल बनाइए

1. मुकेश ने राज स्टेशनरी शाहपुर से 23.5.2006 को निम्नलिखित सामग्री क्रय की।

(1) पेन

5 नग

₹ 6

प्रति पेन

(2) रिफिल

3 दर्जन

₹ 10

प्रति दर्जन

(3) वाटर कलर

2 पैकेट

₹ 30

प्रति पैकेट

2. अनुपमा ने गुलाब किराना स्टोर, जबलपुर से 7.9.2006 को निम्नलिखित सामग्री क्रय की।

(1) गुड़	5 कि.ग्रा.	₹ 20 प्रति कि.ग्रा.
(2) धनिया	1 कि.ग्रा.	₹ 42 प्रति कि.ग्रा.
(3) नमक	3 पैकेट	₹ 6 प्रति पैकेट

3. सरिता ने अशोक स्टील सेन्टर, सिवनी से 27.10.2006 को निम्नलिखित सामान खरीदा।

(1) छोटा चम्मच	2 दर्जन	₹ 36 प्रति दर्जन
(2) छोटी कटोरी	2 दर्जन	₹ 60 प्रति दर्जन
(3) थाली	5 नग	₹ 40 प्रति थाली।

4. सलीम ने रमेश फल वाले की दुकान, झाबुआ से 22.2.2006 को निम्नलिखित प्रकार के फल खरीदे

(1) सेव	2 कि.ग्रा.	₹ 30 प्रति कि.ग्रा.
(2) संतरा	3 दर्जन	₹ 10 प्रति दर्जन
(3) केला	5 दर्जन	₹ 8 प्रति दर्जन

5. सुरेश ने सुशील जनरल स्टोर, पाटन से 21.9.2006 को निम्नलिखित सामग्री क्रय की

(1) तेल शीशी	1 शीशी	₹ 36 प्रति शीशी
(2) कपड़ा धोने का पावडर	2 पैकेट	₹ 18 प्रति पैकेट
(3) साबुन	4 नग	₹ 9 प्रति नग।

विविध प्रश्नावली 2

1. रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए

$$(i) \text{ औसत} = \frac{\text{.....}}{\text{आंकड़ों की संख्या}} \quad (ii) \text{ समय} = \frac{\text{ब्याज} \times \text{.....}}{\text{मूलधन} \times \text{.....}}$$

(iii) 100 रुपये के नोट के बदले ₹5 के नोट मिलेंगे।

(iv) 7, 8, 10, 9 और 11 का औसत मान है।

(v) मिश्रधन = + ब्याज

(vi) एक दर्जन गेंदों की कीमत ₹36 है तो एक गेंद की कीमत रुपये होगी।

2. कथन सत्य हैं या असत्य। लिखिए

(i) अनेक वस्तुओं के मूल्य से एक वस्तु का मूल्य ज्ञात करने के लिए भाग की क्रिया करते हैं।

(ii) औसत, केवल एक ही प्रकार के मापों का ज्ञात किया जाता है।

(iii) जब विक्रय मूल्य, क्रय मूल्य से अधिक होता है तो हानि होती है।

(iv) दर की गणना प्रायः प्रति सौ पर करते हैं।

(v) दुकानदार द्वारा दिये गये बिल में ग्राहक का नाम एवं दुकानदार के हस्ताक्षर नहीं होते हैं।

3. एक मजदूर एक दीवार को 30 दिनों में बनाता है, तो 5 मजदूर उस दीवार को कितने दिनों में बनाएँगे?

4. रामू 9 दिनों में 360 गमले बनाता है। बताइए 6 दिनों में कितने गमले बनाएगा?

5. एक कारखाने में प्रतिदिन 624 लीटर सरसों का तेल तैयार होता है। बताइए एक वर्ष में कितने लीटर तेल तैयार होगा?

6. कक्षा पाँचवीं के पाँच छात्रों की ऊँचाइयाँ क्रमशः 65 से.मी., 70 से.मी., 75 से.मी., 60 से.मी. और 80 से.मी. हैं, बताइए छात्रों की औसत ऊँचाई कितनी होगी?

7. पाँच छात्रों का औसत भार 46 किलोग्राम है। यदि पहले, दूसरे, तीसरे और चौथे छात्र का

- भार क्रमशः 40, 48, 42, 50 हैं तो बताइए पाँचवें छात्र का भार क्या होगा?
8. निम्नलिखित प्रतिशत को दशमलव भिन्न में व्यक्त कीजिए
- (i) 50% (ii) 99% (iii) 32% (iv) 3%
9. निम्नलिखित को प्रतिशत में बदलिए
- (i) $\frac{7}{8}$ (ii) $1\frac{3}{4}$ (iii) 0.08 (iv) 1.9
10. लक्ष्मी ने गणित विषय में 100 में से 72 अंक प्राप्त किए। बताइए वह कितने अंक और प्राप्त करती कि उसके प्राप्तांक 85% हो जाते ?
11. उमेश ने अपनी यात्रा की कुल दूरी का 40% बस द्वारा तथा शेष यात्रा रेल द्वारा तय की। यदि उसने कुल 6500 कि.मी. यात्रा की तो बताइए उसने बस एवं रेल द्वारा कितने किलोमीटर यात्रा तय की?
12. एक मतदान केंद्र पर मतदाताओं की संख्या 870 है। यदि मतदान के दिन 90% मतदाताओं ने अपने मताधिकार का उपयोग किया तो बताइए कितने मतदाताओं ने मतदान में भाग नहीं लिया?
13. सुरेश को एक पंखा ₹750 में बेचने पर उसे ₹75 की हानि हुई। बताइए सुरेश ने कितने रुपये में पंखा खरीदा था।
14. एक व्यक्ति ने 10 दर्जन कापियाँ ₹1200 में खरीदी। ₹200 लाभ प्राप्त करने के लिए उसे कितने रुपये प्रति दर्जन के हिसाब से कापियों को बेचना होगा?
15. एक फल विक्रेता ने ₹300 में एक पेटी सेव खरीदे। उस पेटी में 200 सेव निकले। उसमें से 12 सेव खराब निकले, शेष उसने ₹1.60 प्रति सेव के हिसाब से बेच दिया। फल विक्रेता को सेव से हुए लाभ या हानि की गणना कीजिए।
16. एक व्यक्ति ने एक स्कूटर ₹ 17,780 में खरीदा तथा मरम्मत आदि पर ₹1598 खर्च किए बताइए वह स्कूटर कितने रुपये में बेचे की उसे ₹ 1500 का लाभ हो?

17. वह धन ज्ञात कीजिए। जिस पर 4% वार्षिक ब्याज की दर से $1\frac{1}{2}$ वर्षों में ₹150 ब्याज प्राप्त हो?
18. कितने समय बाद ₹500 का ब्याज 5% वार्षिक ब्याज की दर से ₹175 हो जायेगा?
19. 5% वार्षिक ब्याज की दर से ₹600 का 4 वर्षों में मिश्रधन कितना होगा?
20. सुरेश ने मुकेश से ₹650, 8% वार्षिक की दर से उधार लिए उसने 1 वर्ष 6 माह बाद मुकेश को कितने रुपये लौटाए?
21. रमेश ने अपनी वाशिंग मशीन ₹650 की हानि पर ₹3560 में बेच दी। मशीन का क्रय मूल्य कितना था?
22. सरिता ने दिनेश जनरल स्टोर्स, सतना से 20.9.2006 को निम्नलिखित सामग्री क्रय की, बिल बनाइए।

1. साबुन	5 नग	₹ 9 प्रति नग।
2. टूथब्रश	2 नग	₹ 15 प्रति नग।
3. शेम्पू	1 नग	₹ 12 प्रति नग।
4. कंघी	2 नग	₹ 2 प्रति नग।