No.1 Institute in Garhwa & Palamu

PRAGATI INSTITUTE

Contact:-
9117087368
9334695254

Add:-
Infront of Police Station
Zila Parishad Market
Room No. (81 & 82),
Garhwa

→Full Form of Tally:-

Trancanc ation Allowed in a Linear Line Yards

❖ Introduction of Tally:-

दुनिया का सबसे तेज और शक्तिसाली समवर्ती बहुभाषी Business एकाउंटिंग और इन्वेंटरी Managment Software है। Tally एक Accounting Sofware है जिसमे Account के सरे काम करता है। Tally को छोटे और बड़े Business की जरूरत को पूरा करने के लिए विशेष रूप से Design किया गया है। यह पूरी तरह से Integrated सस्ती और विश्वसनीय है। Tally 9 को खरीदना आसान है। Fast Install होता है। सिखने और उपयोग में आसान है।Tally 9 को आपके व्यापार के सभी Business Operation जैसे :- Sale, Purchase, Payment, Recipt, Inventory, Manufacturing & Banking में कार्यरत है।

❖ Accounting:-

यह एक प्रोग्राम है पहचान करने कि रिकॉर्डिंग सारांश और आर्थिक जानकारी की रिपोर्टिंग की जो निर्माता के लिए वित्तीय व्योरा देकर निर्णय लेने के लिए मदद करता है।

❖ Advantages of Accounting:-

i. Accounting से हमे किसी विशेष समय की अवधी में लाभ या हानि हुई है यह समझ सकते है।
ii. हम कारोबार में निम्न वित्तीय स्थिति समझ सकते है।
iii. व्यवसाय में कितनी सम्पति है।
iv. Business पर कितनी Loan है।
v. Business में कितना Capital है।

❖ Account:-

Account किसी भी Transaction का Record या Statement होता है , जो किसी Asset , Libilities , आमदनी या खर्च को प्रभावित करती है।

Types of Account:-

- **Account** तीन प्रकार के होते है।

  i. **Personal Account:-** सभी व्यक्ति**,** सोसाइटी**,** ट्रस्ट**,** बैंक या कंपनी के कहते Presonal Account होते है।
  Example:- Kishu A/c, Gaytri A/c, Bank of Maharastra A/c etc.

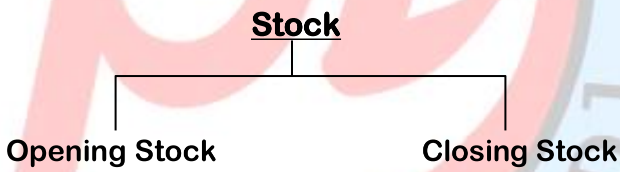
  ii. **Real Account:-** इसमें सभी Hoods एवं Asset शामिल होते है।
  Example:- Cash A/c, Building A/c, Furniture A/c etc.

  iii. **Nominal Account:-** बिज़नेस से सम्बंधित सभी आय और खर्च Nominal Account के अंतर्गत आते है।
  Example:- Salary A/c, Rent A/c, Commision A/c, Light and Bill A/c etc.

- **Goods:-** माल को Business में नियमित रूप से ख़रीदा तथा बेचा जाता है।

Ex :- एक किराना दुकान में तेल, साबुन।

- **Assets:-** Assets कीमती चीजे होती है, जो Business की आवश्यकता होती है और Business की सम्पति है।
  Ex :- Building , Mechinary
- **Libilities:-** Libilities दुसरो द्वारा बिज़नेस को दी जाती है।
  Ex :- Bank से लोन लिया , Creadit Goods Purchase
- **Capital:-** Capital यानि पूंजी को बिज़नेस के मालिक के द्वारा किया गया निवेश होता है। यह Capital , Cash , Goods या Asset के रूप में होता है। जबकि यह Capital मालिक के द्वारा Invest किया है तो बिज़नेस के अनुसार यह Capita भी एक Libilities है।
- **Debitor:-** जिसमे बिज़नेस को निश्चित अमाउंट लेनी होती है, उसे Debitor कहते है।
- **Creaditor:-** जिन्हे हमारी बिज़नेस को निश्चित अमाउंट देनी होती है, उन्हें Creaditor कहते है।
- **Business Transaction:-** यह वित्तीय घटना है जो बिज़नेस से सम्बंधित है और जिसका प्रभाव कंपनी की वित्तीय स्थिति पर पड़ता है।
  Ex :- Hoods , Purchase , Sale , Creadit , Goods
- **Cash Transaction:-** जो Transaction नगदी किया जाता है उसे Cash Transaction कहते है।
- **Creadit Transaction:-** जो Transaction उधर पैर किये जाते है Creadit Transaction कहलाते है।
- **Expanes:-** आगम की प्राप्ति के प्रयोग की गई वस्तु एवं सेवाओं की लागत को व्यय कहते है।
- **Income:-** आगम से व्यय घटने पर जो शेष बचता है उसे आय कहते है।
- **Expenditure:-** सम्पति, माल अथवा से प्राप्त करने के लिए किया गया यहाँ कोई भी भुकतान अथवा सम्पति हस्तानांतरण ही खर्च कहलाता है।
- **Cost:-** लागत वह राशि है जो विषेस वस्तु उत्पाद अथवा क्रिया पर खर्च की गई हो या की जाती है।
- **Stock:-** जब किसी दी गई तिथि पर बिना प्रयोग किया हुआ या बिना बिका हुआ जो माल Business Man के पास बच जाता है तो उसे Stock कहते है।



1. **Opening Stock:-** Accounting year के starting समय Business Man के पास माल के मूल्यों को प्रारंभिक स्टॉक (Opening Stock) कहते है।
2. **Closing Stock:-** Accounting year के End समय Business Man के पास अविकृत माल के मूल्यों को Closing Stock कहते है।

- **Inventory:-** बिज़नेस के सामान्य काम-काज के दौरान विक्रय हेतु राखी गई मूल्य सम्पति अथवा ऐसी विक्रय के लिए उत्पाद की प्रकिरिया में राखी गई सम्पति, मशीनरी को छोड़ कर Inventory कहलाता है।
- **Purchase:-** Business Man जिसका व्यापार करता है , उसके खरीदने को Purchase कहते है।
- **Purchase Return:-** जब किसी Goods को लेने के बाद पता चला की कुछ सामान ख़राब है तो जितना माल वापस करते है, उसे Purchase Return कहते है।
- **Sale:-** Business Man जिसका व्यापार करता है उसकी बिक्री को sale कहते है।
- **Sale Return:-** Goods को Sale करने के बाद ग्राहक के पास कुछ सामान ख़राब निकल जाये तो उसे वापस करने की विधि को Sale Return कहते है।
- **Vouchers:-** जब माल का क्रय - विक्रय या धन का लेन-देन किया जाता है तो इसे प्रमाणित करने के लिए जो Document तैयार किया जाता है, Voucher कहते है।

❖ Work of Key in Tally

- **Esc:-** इस Key के माध्यम से Tally में पीछे जा सकते है या Back Word Command लेते है।
- **Tab Key:-** इस Key के द्वारा हम step by step forward command लेते है।
- **Space Key:-** इस key का प्रयोग Tally में दो text के बिच space देने या बनाये गए लिस्ट को open करने में किया जाता है।
- **Arrow Key:-** Arrow key का उपयोग Tally में लेफ्ट, राइट, अप और डाउन Location में जाकर ऑप्शन को सेलेक्ट करते है।
- **Enter Key:-** इस key का उपयोग अपने किये गए काम को step by step आगे बढ़ाते हुए सेव करने में करते है।
- **Function Key:-** इस key का उपयोग हम Tally में अपने कमांड को दिए गए अनुसार लेने में करते है। Function key कीबोर्ड में सबसे ऊपरी भाग में मौजूद रहता है।
- **Back Space Key:-** इस key का उपयोग Tally में हम अपने लिखे गए text या work को पीछे ले जाने में करते है।
- **Alt and Control:-** इस key का उपयोग Tally में हम Special Command देने में करते है।

Open of Tally:-

→ **Click on Start Button ⟶ All Progrma ⟶ Tally 9.0**

Company का निर्माण:-

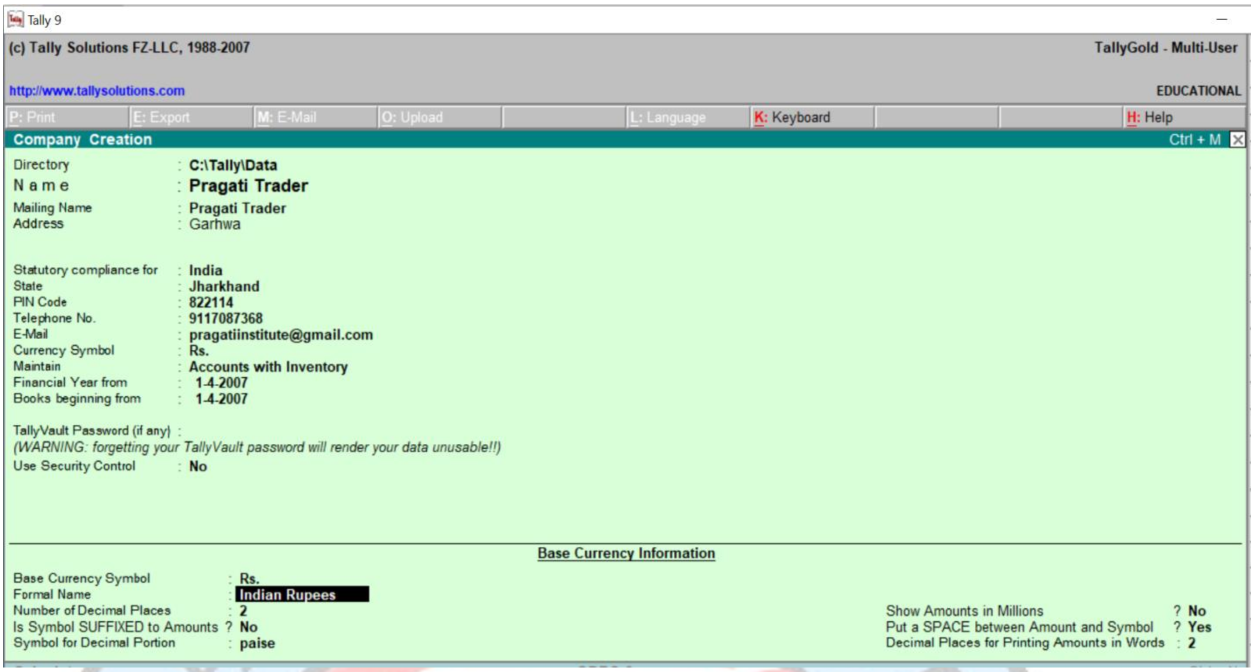
➢ **Company** का निर्माण करने के लिए सबसे पहले निम्लिखित key दबाते है।

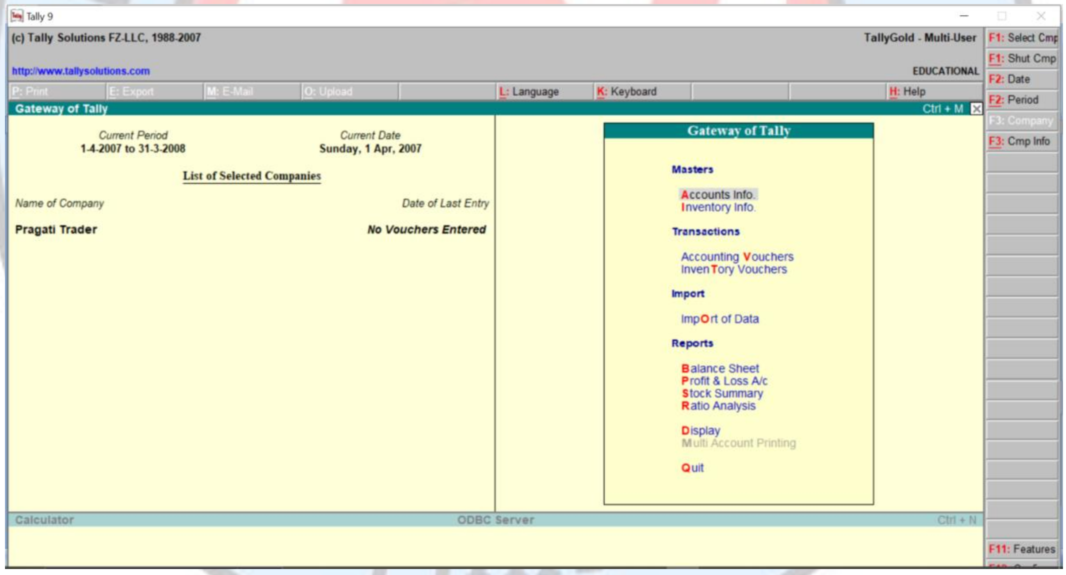
Alt + F1:-

⬇

1. **Select Company:-** इस Command का उपयोग बनाये हुए या पुरानी कंपनी को चालू करने में करते है।
2. **Create Company:-** इस Command का उपयोग नई कंपनी बनाने में करते है।
3. **Backup:-** इस Command का उपयोग हम किये गए कार्य को या सुचना को Backup लेने में करते है।
4. **Restore:-** इस Command का उपयोग हम अपने कंपनी के मूल Setting वापस लेने में करते है।
5. **Quit:-** इस Command का उपयोग हम Tally को बंद करने के लिए करते है।

Create Company:-





❖ **Ledger Creation:-**

Ledger Creation करने के लिए हम सबसे पहले Accounting Info में जाकर Enter Press करने के बाद निम्लिखित Option follow करते है।

Ledger Creation:-

↓

Accounts Info

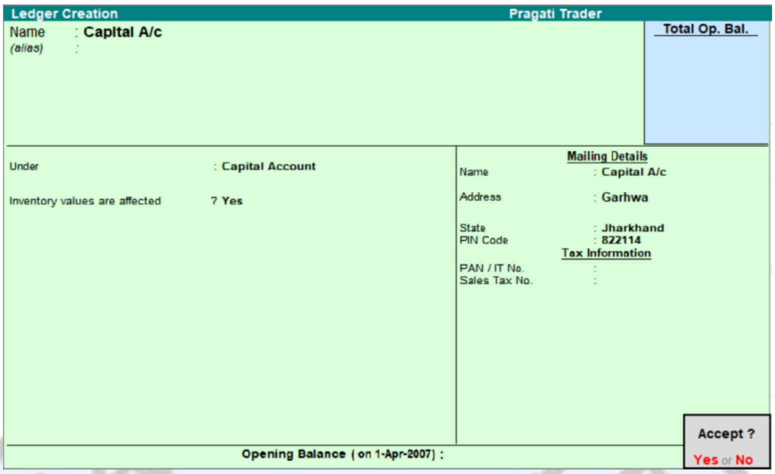
↓

Ledger

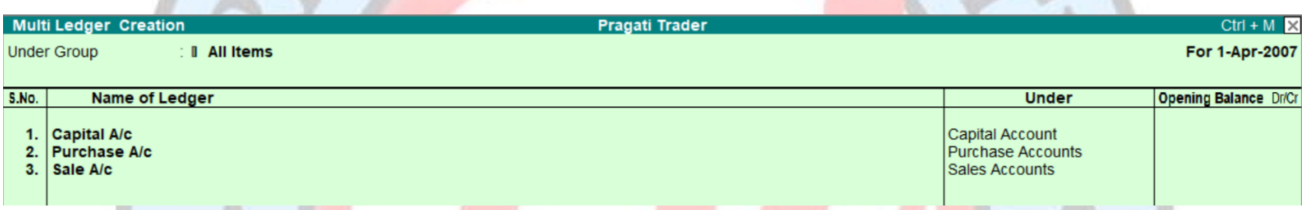
↓

Create

- **Single Ledger Creation:-** इस कमांड Use का हम एक-एक करके ledger बनाने में करते है।



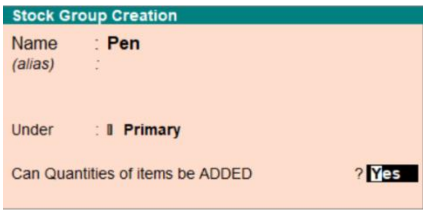
- **Multipal Ledger Creation:-**



सामान का List Ready करना।

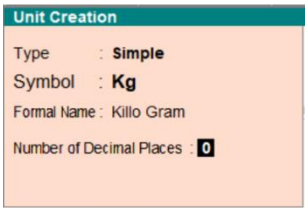
(Inventory Info)

1. **Stock Group:-** इस कमांड के उपयोग से हम वैसा Name Create करते है जिसके अंदर दो या दो से अधिक सामान आता है।
   Ex :- Pen , Pencil , Book , etc

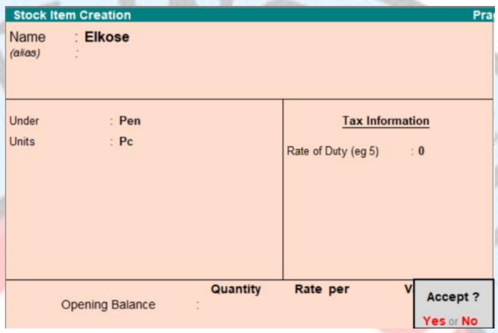


2. **Units of Measure:-** इस कमांड के उपयोग से हम मापने के लिए Unit या Symbol Create करने में करते है।

Ex :- Kg , Pc , Dz , Lit , etc



3. **Stock Items:-** इस Command से हम उस Item को Create करते है जिसे हम Stock Group में बना चुके है।
   Ex :- Elkose , Apsara , Audi , etc



TRANSACTION

इस कमांड के अंदर दो ऑप्शन आते है।

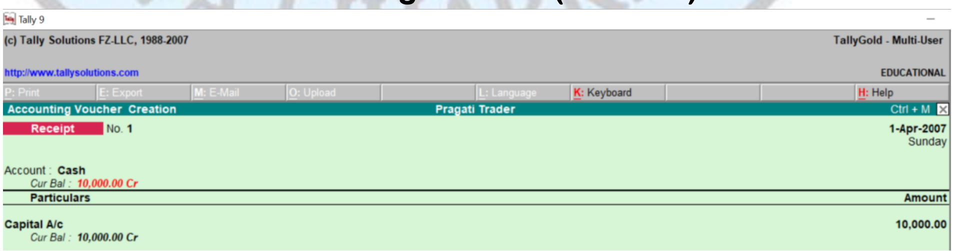
1. **Accounting Voucher**
2. **Inventory Voucher**

- **Accounting Voucher:-** इस Voucher के अंदर हम Purchase , Sale , Capital , Payment , Reciept etc Transaction कर सकते है।
- **Inventory Voucher:-** इस Voucher के अंदर हम Inventory या Stock से सम्बंधित सारे Transaction कर सकते है।
  Ex :- Sale Order , Purchase Order etc .

❖ **<u>पूंजी लेना / Capital लेना:-</u>**

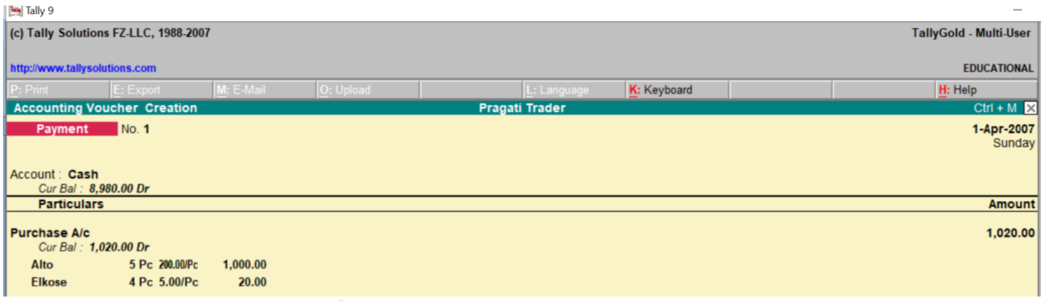
→ Capital लेने के लिए हम सबसे पहले Accounting Voucher में जाते है, उसके बाद **F6 key** के द्वारा Capital या पूंजी लेते है।

Accounting Voucher (Press F6)



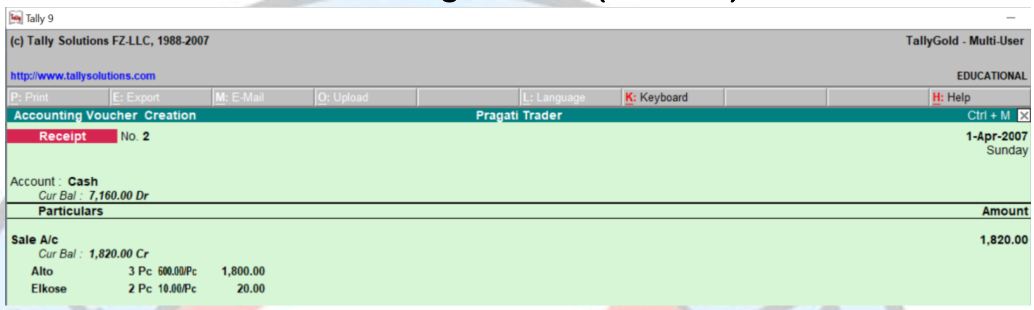
❖ **<u>जब Cash सामान Purchase करते है :-</u>**

Accounting Voucher (Press F5)



❖ **जब Cash सामान Sale करते है :-**

Accounting Voucher (Press F6)



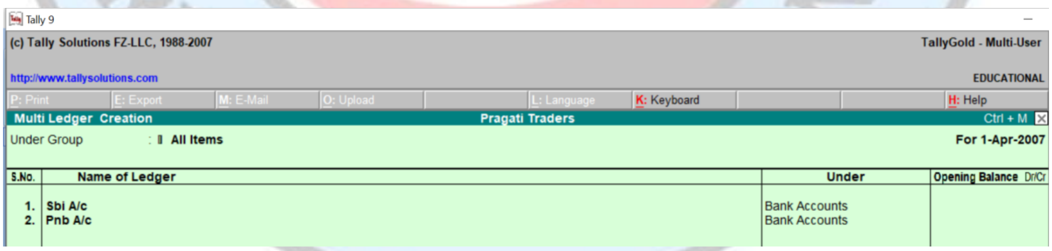
View Detail:-

Balance Sheet	**For Detail**
Profit/Loss	**Press Alt + F1**

WORK OF BANK

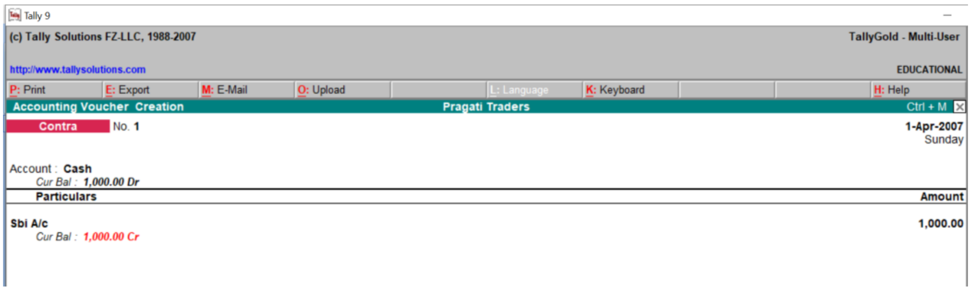
➢ **Bank** का **Work** करने के लिए सबसे पहले **Ledger Create**करते है।

Account Info
↓
Ledger
↓
Create



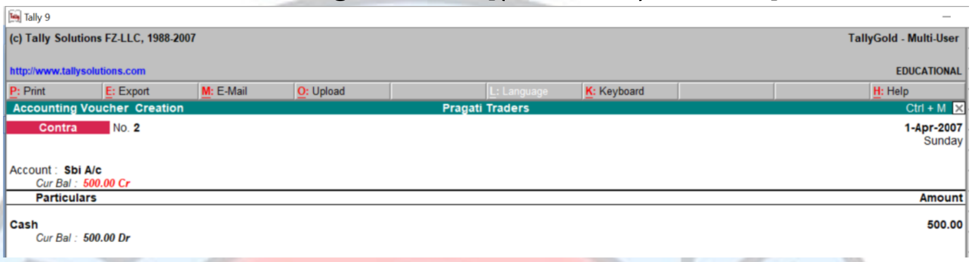
➢ जब **Bank** में पैसा जमा करते है।

Accounting Voucher [(Press F4), Contra]



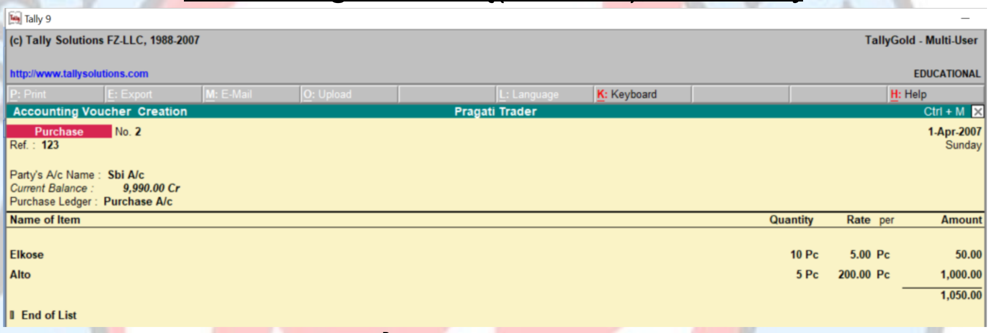
- जब **Bank** से पैसा निकलते है।

Accounting Voucher [(Press F4), Contra]



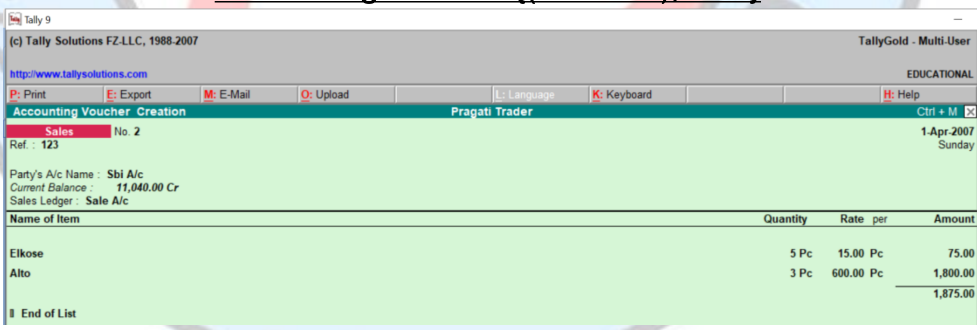
- जब **Bank** के माध्यम से सामान **Purchase** करते है।

Accounting Voucher {(Press F9), Purchase}



- जब **Bank** के माध्यम से सामान **Sale** करते है।

Accounting Voucher {(Press F8), Sale}

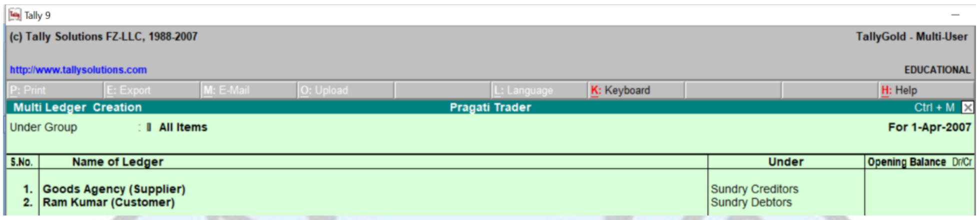


Check out details

Display
↓
Account Book
↓
Cash/Bank Book (s)

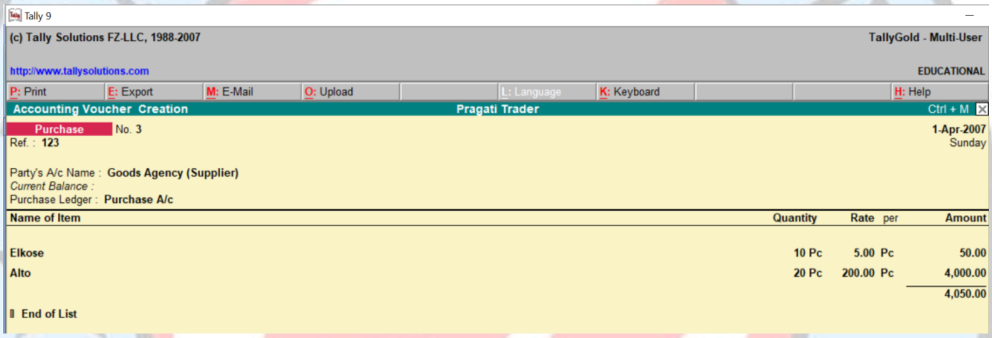
उधार सामान Purchase और Sale करना :-

Step1:-सबसे पहले **Account Info** में जा कर **Ledger Create** करते है।

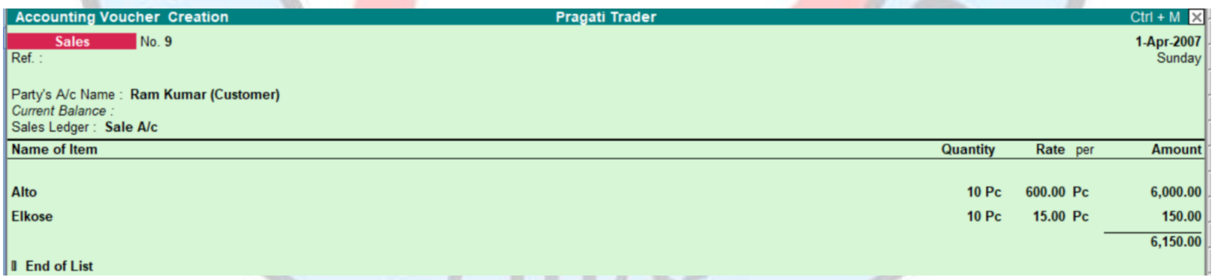


Step2:-इस के बाद **Inventory Info** में जा कर सामान का लिस्ट बनाते है।

Step3:- अब **Accounting Voucher** में जा कर **F9 Key** को दबा कर सामान **Purchase** करते है।



Step4:- इसके बाद **F8** के दबाकर सामान को **Sale** करते है।



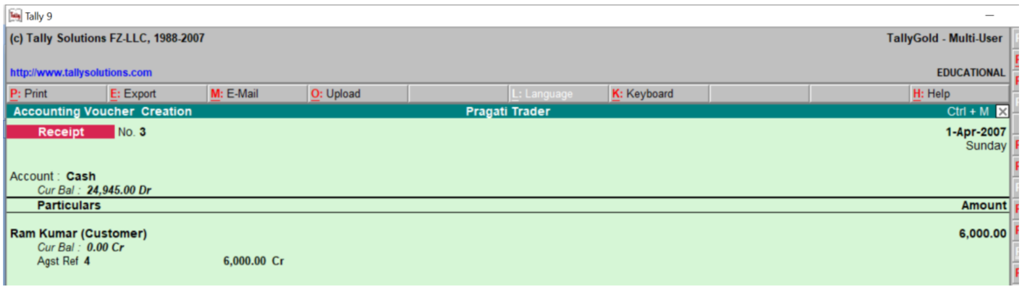
Step5:- अब हम अपने किये गए **Purchase** और **Sale** का **Bill** दिए गए स्टेप के अनुसार देखते है।

Check Detail

Display
↓
Statements of Accounts
↓
Outstandings
↓
Receivables / Payables

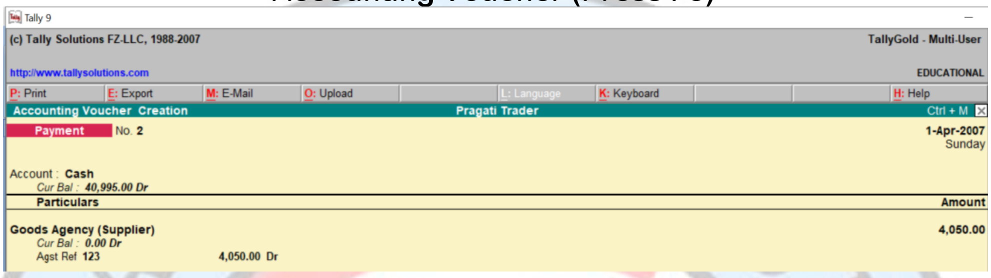
Step6:- अब हम उधार **Sale** किये सामान का पैसा लेने के लिए निम्न **Step Follow** करते है।

Accounting Voucher (Press F6)



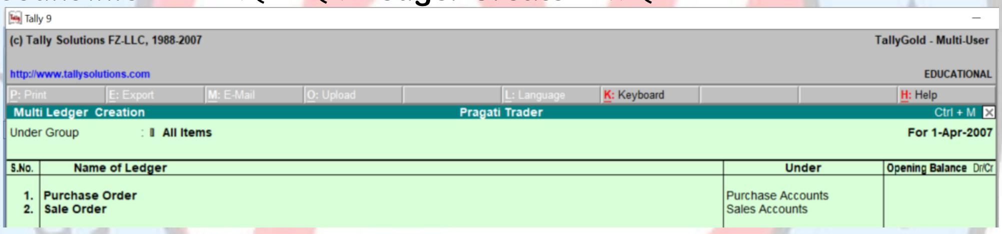
Step7:- अब हम उधार **Purchase** किये सामान का पैसा देने के लिए निम्न **Step Follow** करते है।

Accounting Voucher (Press F5)

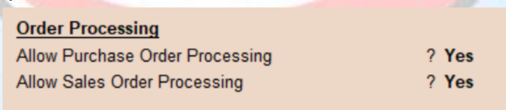


Purchase Order & Sale Order

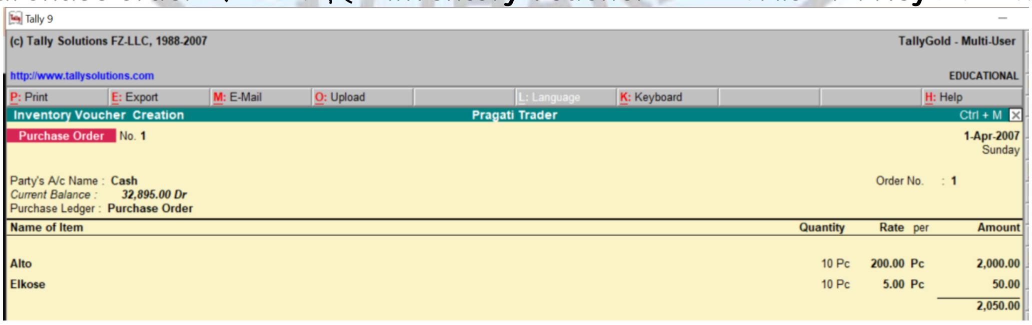
Step1:- Account Info में जाकर हम पहले **Ledger Create** करते है।



Step2:- इसके बाद हम **Accounting Voucher** में जाकर हम **F11 Key** को दबाते है फिर **F2** दबाते है और निम्न **option** को **Yes** करते है।



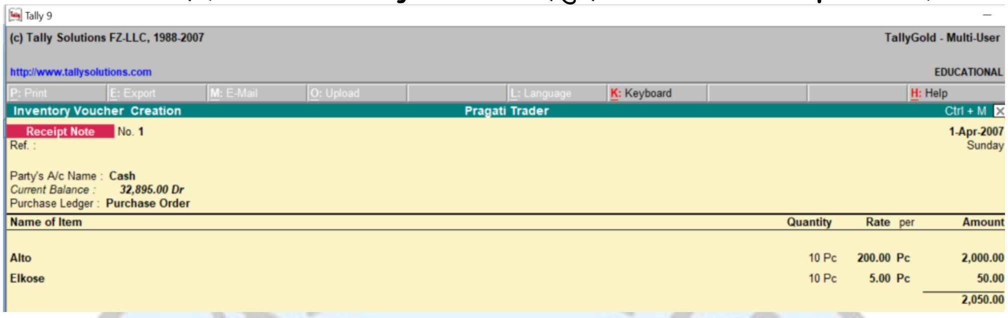
Step3:- Purchase order देने के लिए हम **Inventory Voucher** में जाकर **Alt + F4 Key** प्रेस करते है।



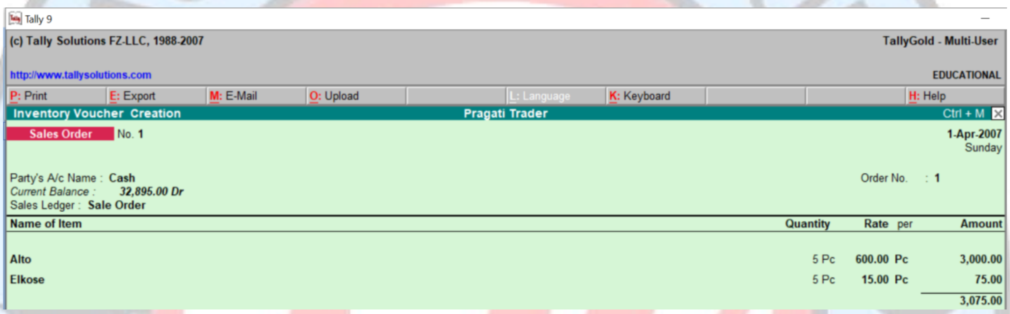
Step4:- अब हम दिए हुए **Order** को **Receipt** या **Deliver** करते है। **Reciept** या तो **Deliver** करने के लिए हम **F11 Key** को दबाते है फिर **F2** दबाते है और निम्न **option** को **Yes** करते है।

Additional Inventory Vouchers
Use Tracking Numbers (Delivery/Receipt Notes) ? **Yes**
Use Rejection Inward/Outward Notes ? **Yes**

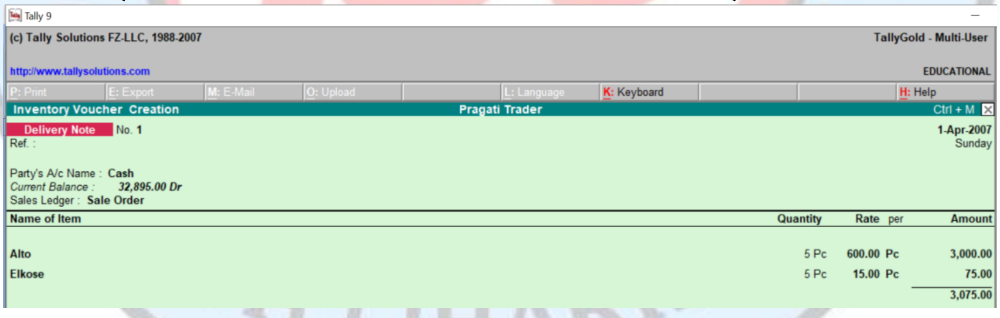
Step4:- अब हम दिए गए **Purchase order** को **Inventory Voucher** में जाकर **Receipt** करते है। **Receipt note** करने के लिए हम **Alt + F9 Key** दबाकर दिए हुए **Order** को **Receipt** करते है।



Step5:- Sale order देने के लिए **Inventory Voucher** में जाकर **Alt + F5 Key** दबाते है और **Sale order** देते है।



Step6:- दिए गए **Order** को **Deliver** करते है और इसके लिए हम **Inventory Voucher** में जाकर **Alt + F8** को **Press** करते है और **Order** को **Order No** के साथ **Deliver** करते है।

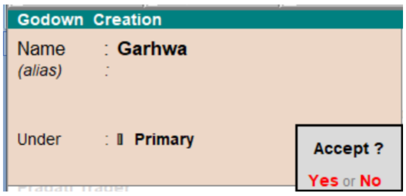


Godown

Step1:- Accounting Voucher में जाकर **F11 Key** को दबाते है फिर **F2** दबाते है और निम्न **option** को **Yes** करते है।

Storage & Classification
Maintain Multiple Godowns ? **Yes**

Step2:- अब **Inventory Info** में जाकर **Godown Create** करते है।



Step3:- **Accounting Voucher** में जाकर **F6 key** दबाकर हम **Capital** लेते है।

Step4:- फिर हम **Accounting voucher** में जाकर **F9 key** को दबाते है और **Goods Purchase** करते है।

Step5:- Accounting voucher में जाकर **F8 key** दबाकर **Goods** को **Sales** करते है।

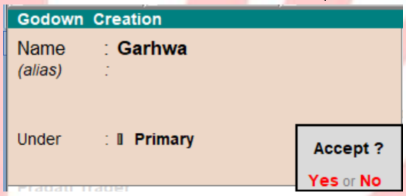
Step6:- इस **Step** में हम किये गए लेन -देन देखने के लिए निम्न लिखित को **Follow** करते है।

Display
↓
Statement of Inventory
↓
Godown

Goods Transfer

- जब सामान को एक **Godown** से दूसरे **Godown** में भेजते है, तब उसे **Goods Transfer** कहते है।

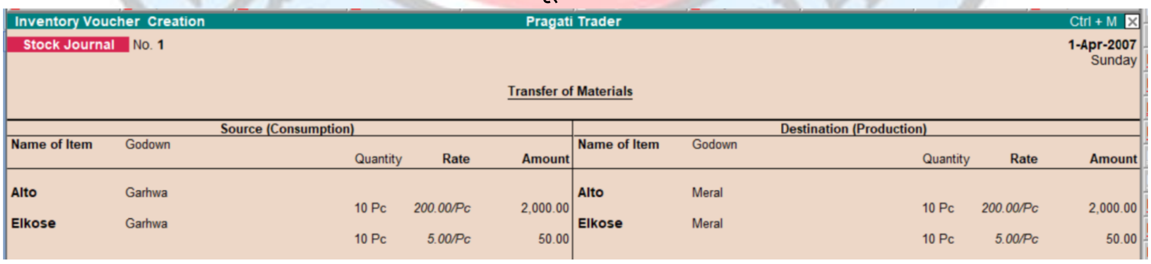
Step1:- अब **Inventory Info** में जाकर **Godown Create** करते है।



Step2:- Accounting Voucher में जाकर **F6 key** दबाकर हम **Capital** लेते है।

Step3:- फिर हम **Accounting voucher** में जाकर **F9 key** को दबाते है और **Goods Purchase** करते है।

Step4:- जब हमें **Goods** को एक **Godown** में किसी दूसरे **Godown** में **Transfer** करना हो तो:-


Inventory Voucher Creation — Pragati Trader — Ctrl + M

Stock Journal No. 1 — 1-Apr-2007 Sunday

Transfer of Materials

Source (Consumption)					Destination (Production)				
Name of Item	Godown	Quantity	Rate	Amount	Name of Item	Godown	Quantity	Rate	Amount
Alto	Garhwa	10 Pc	200.00/Pc	2,000.00	Alto	Meral	10 Pc	200.00/Pc	2,000.00
Elkose	Garhwa	10 Pc	5.00/Pc	50.00	Elkose	Meral	10 Pc	5.00/Pc	50.00

Step5:- इस **Step** में किये गए कार्य को देखने के लिए निम्नलिखित **Option** को **Follow** करते है।

Display
↓
Statement of Inventory
↓
Godown

Discount

- जब किसी सामान को **Discount** के साथ **Sale** या **Purchase** करते हैं उसे **Discount** कहते है।

Step1:- Discount के साथ **Sale** या **Purchase** करने के लिए हम **Accounting voucher** में जाकर **F11 key** दबाते है। उसके बाद **F2 key** को दबाकर निचे दिए गए **Column** को **Yes** करते है।

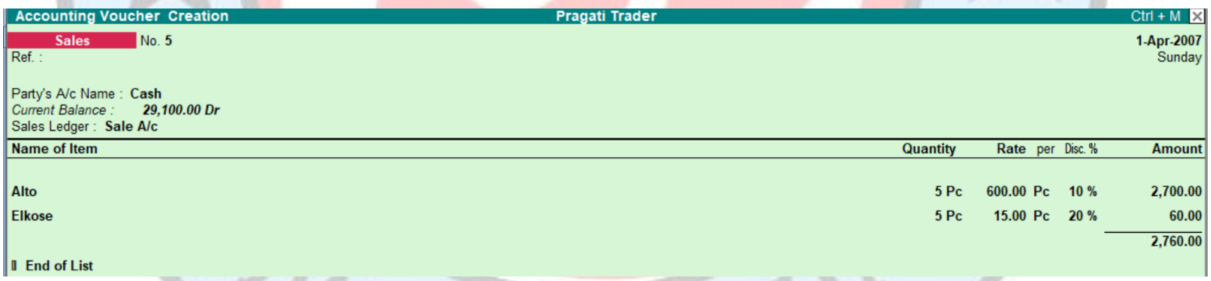
Separate Discount column on Invoices ? **Yes**

Step2:-इसके बाद हम **Accounting voucher** में जाकर **F9 key** को दबाकर सामान **Purchase** करते है।

Accounting Voucher (Press F9)

Step3:-इसके बाद हम **Accounting voucher** में जाकर **F8 key** को दबाकर सामान **Sale** करते है।

Accounting Voucher (Press F8)



Return

- जब किसी व्यापारी या **Customer** के द्वारा ख़रीदा हुआ माल या बेचा हुआ माल या **Item** को वापस करते हैं,तो उसे हम **Return** कहते है।

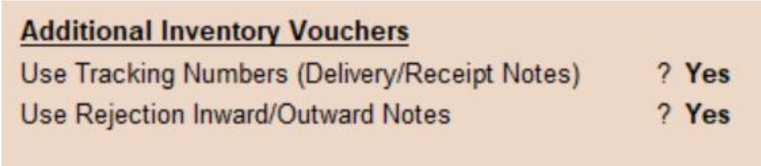
Return के दो प्रकार होते है।

1. **Purchase Return**
2. **Sales Return**

Purchase Return

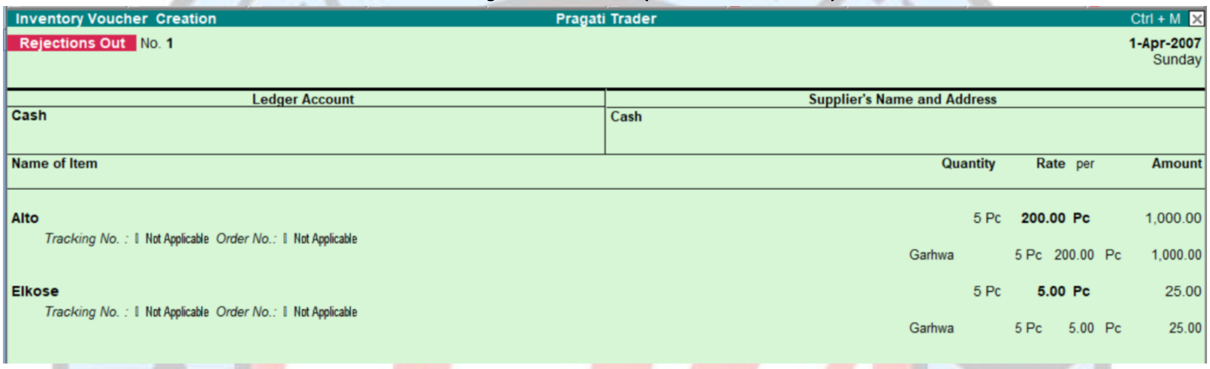
- जब किसी व्यक्ति या **Businessman** के द्वारा जिस स्थान से हम सामान खरीदते हैं, और उसी के पास सामान को वापस करते हैं, उसी प्रक्रिया को **Purchase Return** कहते है।

Step1:- हम **Accounting voucher** में जाकर **F11 key** दबाते है। उसके बाद **F2 key** को दबाकर निचे दिए गए निम्नलिखित **Option** को **Yes** करते है।



Step2:- इसके बाद ख़रीदे हुए सामान को वापस करने के लिए हम **Inventory voucher** में जाकर **Alt+ F6** को दबाते हैं और **Goods** को **Purchase Return** करते है।

Inventory Voucher (Press Alt+F6)

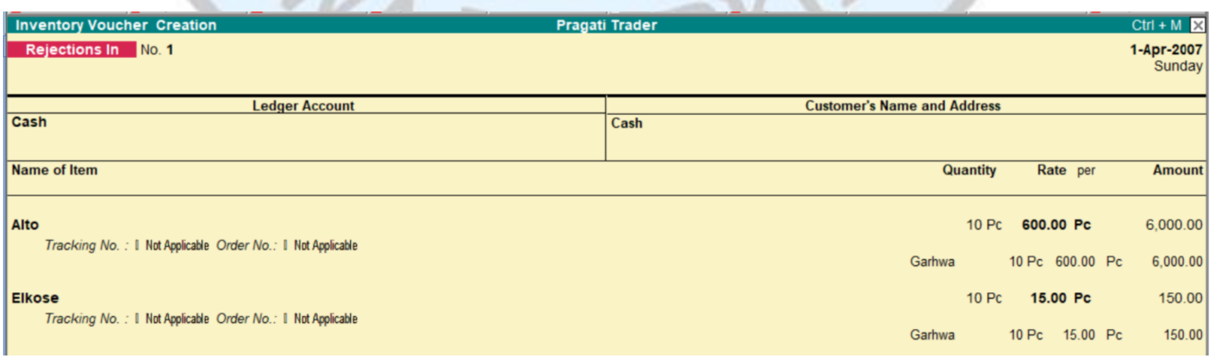


Sales Return

- जब किसी ग्राहक से बेचा हुआ माल वापस लेते हैं,तो हम उसे **Sales Return** कहते है।

Step1:- Sales return करने के लिए हम **Inventory voucher** में जाकर **Ctrl + F6** हम **Sales return** करते है।

Inventory Voucher (Press Ctrl+F6)



Expiry and Manufactory

- **Expiry date** उस **Product** को **Produce** करने का **Date** देते हैं, जिस दिन उसका निर्माण हुआ उसके साथ ही उस **Date** को देते है जिस दिन **Expiry** होता हैं, उसी दोनों **Group** को **Expiry and Manufacturing** कहते है।

Step1:- Inventory Info. में जाकर हम सामान का **List** तैयार करने से पहले हम **F11 Key** दबाकर उसके बाद **F2 key** दबाकर निम्नलिखित को **Yes** करते है।

Maintain Batch-wise Details	? Yes
(set Expiry Dates for Batches)	? Yes

इसके बाद सामान का **List** तैयार करते है।

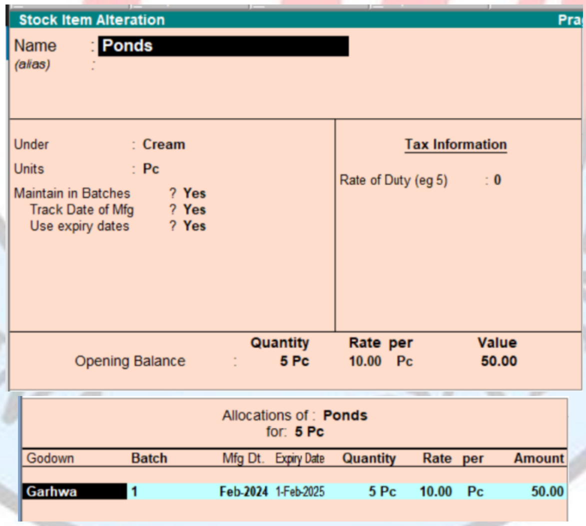
Step2:- Inventory info में जाकर **Stock Group** तैयार करते हैं, वैसा **Item Group Name** देंगे जो **Expiry** होता है।

Ex:- Powder, Oil, Cream, etc.

Step3:- Unit of measure तैयार करते है।

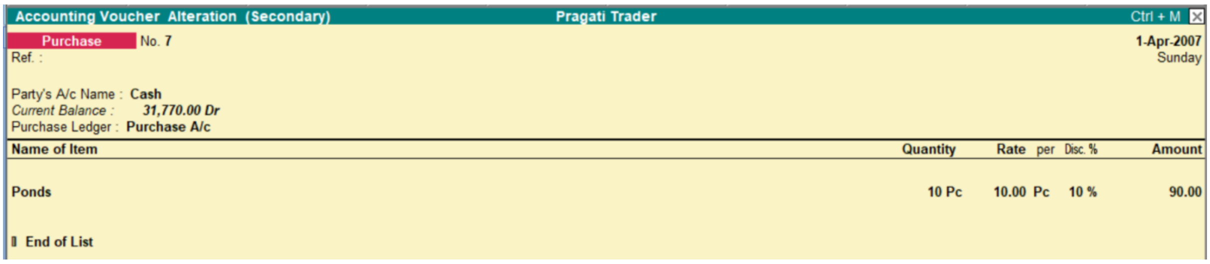
Kg, lit, pc, g, etc.

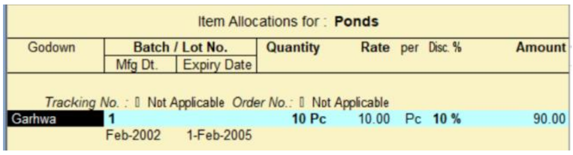
Step4:- अब हम **Stock Item** में जाते हैं, **Expiry Date** और **Manufacturing Date** को **Yes** करते हुए **List ready** करते है।



Step5:- Accounting voucher में जाकर **F9 key** को दबाते हैं, तथा **Expiry and Manufacturing Date** को **Fill** करते हैं, और अपने **Stock** को **Purchase** करते है।

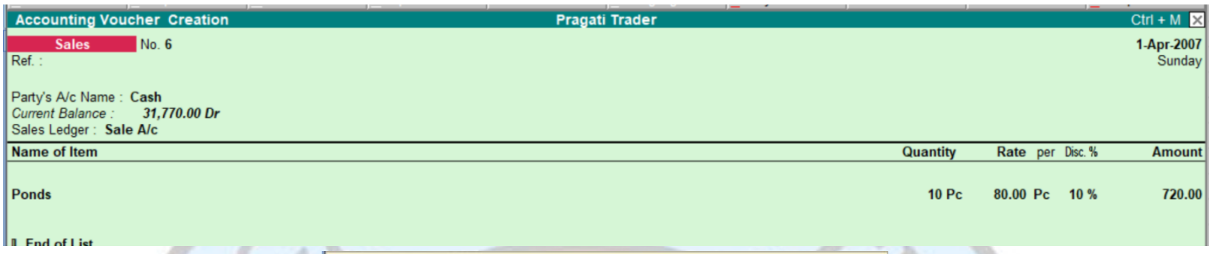
Accounting Voucher (Press F9)

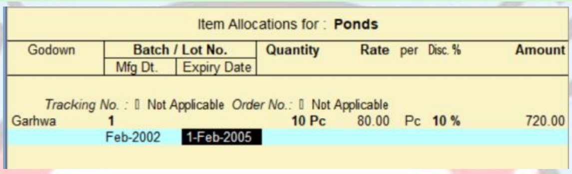




Step6:- Account voucher में जाकर **F8 key** को दबाकर अपने **Stock** को **Expiry and Manufacturing Date** की बारीकी से जाँच करते हुए अपने **Stock** को **Sales** करते है।

Accounting Voucher (Press F8)





Some Goods free with Some Goods

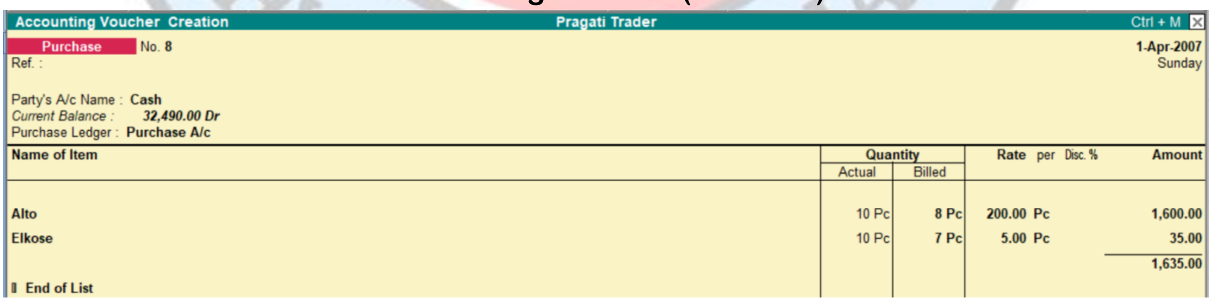
- कुछ सामान के साथ कुछ सामान मुफ्त में **Purchase** या **Sales** करना ही **Some Good Free with Some Goods** कहलाता है।

Step1:- इस **Step** में हम **Accounting voucher** में जाकर **F11 Key** को दबाकर **F2 key** को दबाते है।

Step2:- Accounting Voucher में जाकर **F6 key** दबाकर हम **Capital** लेते है।

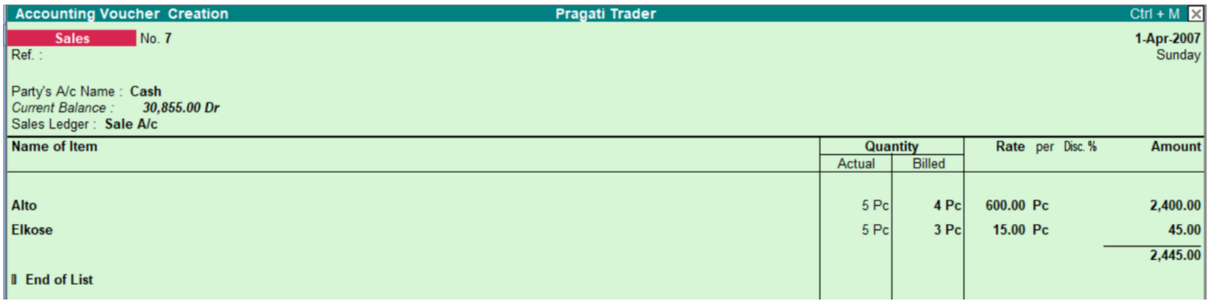
Step3:- Accounting voucher में जाकर **F9 key** को दबाते है और सामान करते है।

Accounting Voucher (Press F9)



Step4:- इसके बाद हम **F8 key** दबाकर सामान को **Sales** करते है।

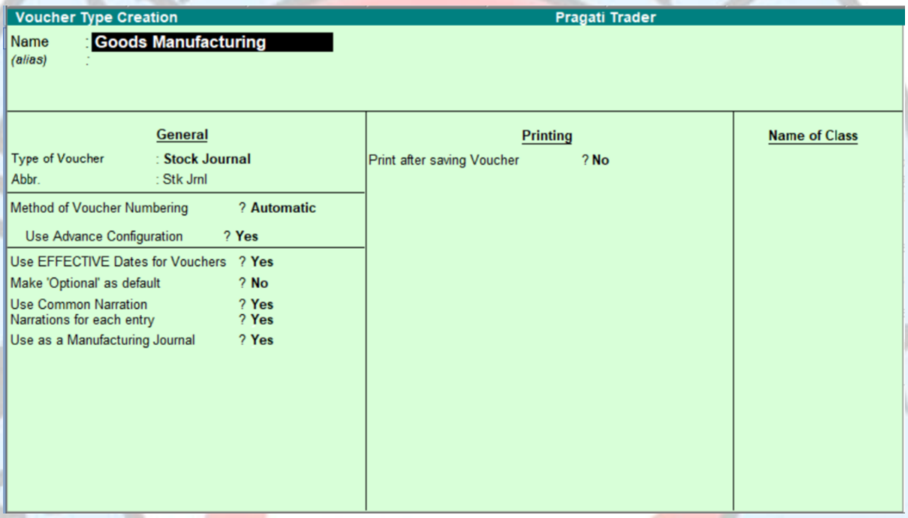
Accounting Voucher (Press F8)



Manufacturing Goods

Step1:- Company Create करते है।

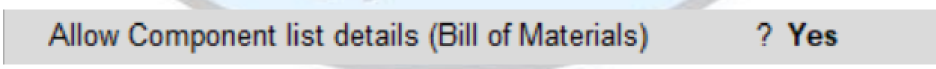
Step2:- Accounting info में जाकर **Voucher Type Create** करते है।



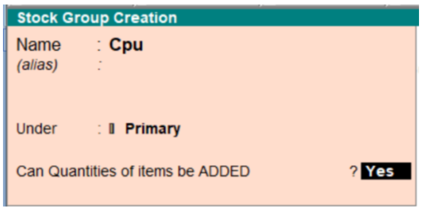
Step3:- Accounting Voucher में जाकर **F11 key** उसके बाद **F2 key Press** करते है और निम्नलिखित को **Yes** करते है।

Step4:- Accounting Info में जाकर **Ledger Create** करते है।

Step5:- इस **Step** में हम **Item Creation** में जाकर **F12 key** को दबाकर निम्नलिखित को **Yes** करते है।



Step6:- इस **Step** में हम **Stock Group Creat** करते है।



Step7:- इस **Step** में हम **Stock Item Creat** करते है।

Multi Stock Item Creation — Pragati Trader — Ctrl + M

Under Group : All Items — For 1-Apr-2007

Maintain in Batches ? No

S.No.	Name of Item	Under	Units	Opening Qty	Rate	per	Amount
1.	Cpu	Cpu	Pc	1 Pc	10.00	Pc	10.00
2.	Cpu Cabinate	Cpu	Pc	1 Pc	1.00	Pc	1.00
3.	Dvd Drive	Cpu	Pc	1 Pc	5.00	Pc	5.00
4.	Hard Disk	Cpu	Pc	1 Pc	5.00	Pc	5.00
5.	Mother Board	Cpu	Pc	1 Pc	5.00	Pc	5.00
6.	Smps	Cpu	Pc	1 Pc	5.00	Pc	5.00

Step8:- इसके बाद हम **Accounting voucher** में जाकर **F6 key** को दबाकर **Capital** लेते है।

Step9:- इसके बाद हम **F9 key** को दबाकर सामान **Purchase** करते है।

Accounting Voucher Creation — Pragati Trader — Ctrl + M

Purchase No. 9 — 1-Apr-2007 Sunday

Ref. :

Party's A/c Name : Cash

Current Balance : 33,300.00 Dr

Purchase Ledger : Purchase A/c

Name of Item	Quantity Actual	Quantity Billed	Rate	per	Disc. %	Amount
Cpu Cabinate	10 Pc	10 Pc	20.00	Pc		200.00
Dvd Drive	10 Pc	10 Pc	15.00	Pc		150.00
Hard Disk	5 Pc	5 Pc	10.00	Pc		50.00
Mother Board	5 Pc	5 Pc	10.00	Pc		50.00
Smps	5 Pc	5 Pc	10.00	Pc		50.00
						500.00
End of List						
Narration:	35 Pc	35 Pc				500.00

Step9:- Purchase करने के बाद **Inventory voucher** में जाते हैं, और **Alt+F7 key** को दबाकर **Goods Manufacturing** लेते हैं,और **Manufacturing Material detail Create** करते है।

Inventory Voucher Creation — Pragati Trader — Ctrl + M

Goods Manufacturing No. 1 — Sunday 1-Apr-2007, Effective Date 1-4-2007

Manufacture of Materials

Name of Product : Cpu   Godown: Garhwa   Qty 2 Pc

Batch Name :   Mfg Dt.:   Expiry :

Components (Consumption)

Name of Item	Godown	Quantity	Rate	Amount
Cpu Cabinate	Garhwa	2 Pc	10.00/Pc	20.00
Dvd Drive	Garhwa	2 Pc	10.00/Pc	20.00
Hard Disk	Garhwa	2 Pc	5.00/Pc	10.00
Mother Board	Garhwa	2 Pc	20.00/Pc	40.00
Smps	Garhwa	2 Pc	10.00/Pc	20.00
		10 Pc		110.00

Cost of Components :		55.00/Pc	110.00
Type of Addl. Cost	%-age		
Purchase A/c	5 %		5.50
Total Addl. cost	:		5.50
Effective Cost	:		115.50
Effective Rate	:		57.75/Pc

Narration:

Salary

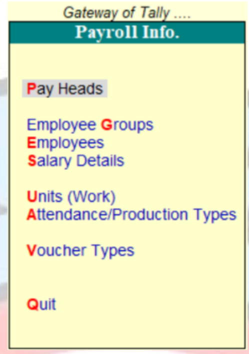
Step1:- Company Create करते हैं।

Step2:- Ledger Create करते हैं।

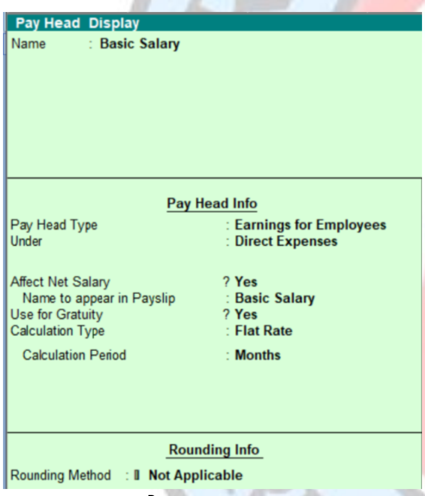
Step3:- Accounting Voucher में जाकर **F11 key** को दबाते हैं, निम्नलिखित को **Yes** करते हैं।

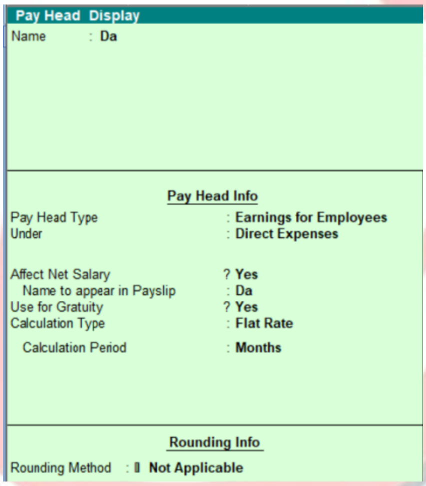
Maintain Payroll ? **Yes**

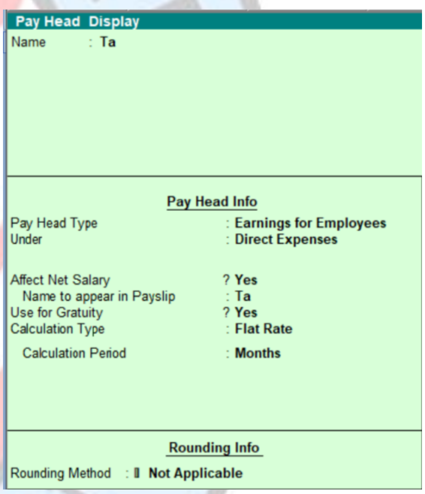
Step4:- Gatway of Tally में जाकर **Payroll info** में जाकर **Enter Press** करते हैं, और उसे **Open** करते हैं।



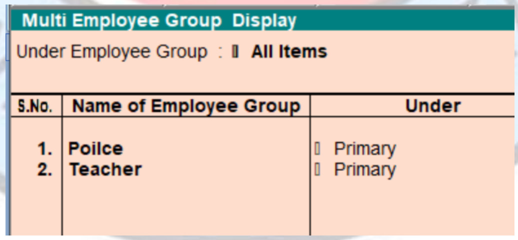
Step5:- इसके बाद हम **Pay-head** को **create** करते है। इसमें **Basic Salary TA, DA, PF** आदि **create** करते हैं।



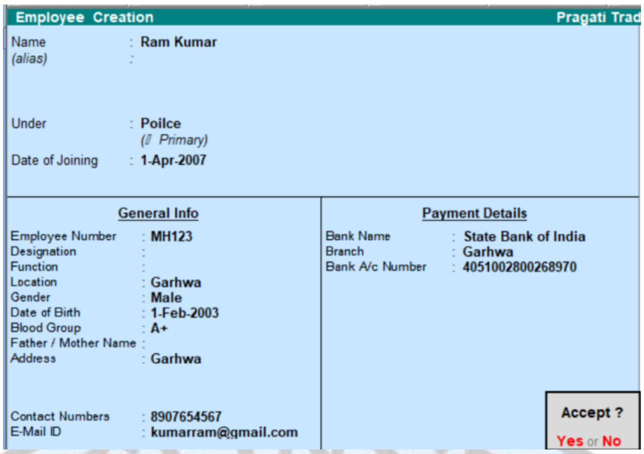




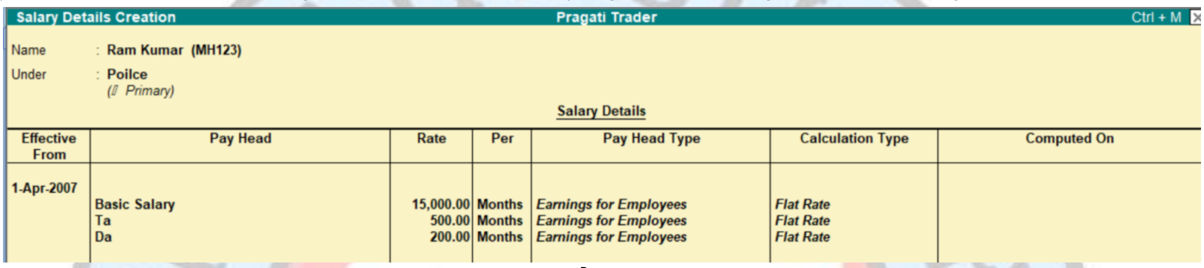
Step6:- इसके बाद हम **Employe Group Create** है। इसमें हम **Job** के **Post** का **Name** देते हैं।



Step7:- इसके बाद हम **Employe Creation** करते हैं किसी व्यक्ति का नाम देते हैं।

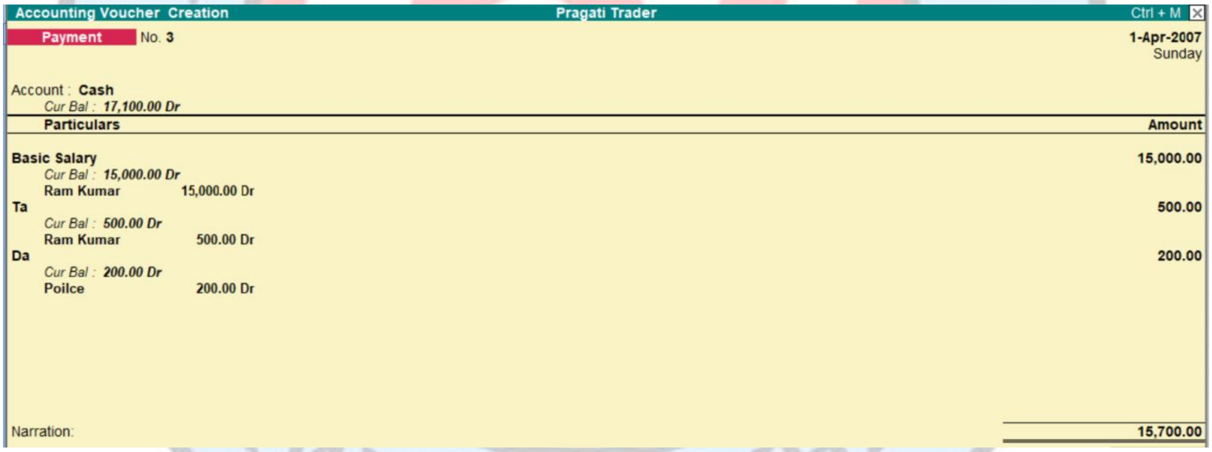


Step8:- इसके बाद हम Salary Detail में जाकर Employe का Salary Detail Ready करते हैं।



Step9:- इसके बाद हम F6 Key दबाकर Capital लेते हैं।

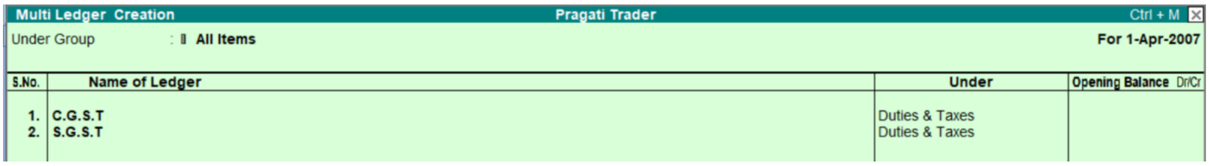
Step10:- Accounting voucher में जाकर F5 Salary pay करते हैं।



GST(Good service Tax)

Step1:- Company Create करते है।

Step2:- Accounting Info में जाकर Ledger Create करते है।



Step3:- इस **Step** में हम **Item Creat** करते है।

Step4:- इस **Step** में हम **Item Creation** में जाकर **F12 key** को दबाकर निम्नलिखित को **Yes** करते है।

Allow Std. Rates for Stock Items ? **Yes**

Step4:- इसके बाद हम **F6 Key** दबाकर **Capital** लेते हैं।

Step5:- Accounting voucher में जाकर **F9 key** दबाकर हम सामान को **Purchase** करते है।

Accounting Voucher Creation — Pragati Trader — Ctrl + M

Purchase No. 10 — 1-Apr-2007 Sunday

Ref. :

Party's A/c Name : Cash
Current Balance : 17,100.00 Dr
Purchase Ledger : Purchase A/c

Name of Item	Quantity Actual	Quantity Billed	Rate	per	Disc. %	Amount
Alto	10 Pc	8 Pc	200.00	Pc	5 %	1,520.00
Elkose	10 Pc	10 Pc	5.00	Pc	5 %	47.50
						1,567.50
C.G.S.T			5 %			78.38
S.G.S.T			5 %			78.38
Narration:	20 Pc	18 Pc				1,724.26

Step6:- Accounting voucher में जाकर **F8 key** दबाकर हम सामान को **Sales** करते है।

Accounting Voucher Creation — Pragati Trader — Ctrl + M

Sales No. 8 — 1-Apr-2007 Sunday

Ref. :

Party's A/c Name : Cash
Current Balance : 15,375.74 Dr
Sales Ledger : Sale A/c

Name of Item	Quantity Actual	Quantity Billed	Rate	per	Disc. %	Amount
Alto	10 Pc	9 Pc	600.00	Pc	4 %	5,184.00
Elkose	10 Pc	9 Pc	15.00	Pc	3 %	130.95
						5,314.95
C.G.S.T			7 %			372.05
S.G.S.T			7 %			372.05
Narration:	20 Pc	18 Pc				6,059.05

Shortcut Key

1. **F1 key (Select Company):-** इस **Command** के द्वारा **Create Company** को **Select** करते है।
2. **Alt+F1 key (Shut Company):-** इसके **Through** किये गए **Company** को **Select** करते है।
3. **F2 key :-** इस **Command** के **Through** हम **Company** के **Current Date** को **Change** करते है।
4. **Alt+F2 key:-** इसके द्वारा हम **Company** के **Period** या **Begining year** और **Financial year change** कर सकते है।

5. **F3 key:-** इसके द्वारा हम **Company** के **details** को देख सकते है।
6. **Alt+F3 key:-** इसके द्वारा हम **Company info** को **open** कर **Create option** से **New Company** बनाते हैं और **Alter** से सुधारते है।
7. **F4 key (Contra voucher):-** इस **voucher** के अंदर हम **bank** तथा **cash** के तमाम **transaction** को **record** या **Entry** कर सकते है।
8. **Alt+F4 key (Purchase Order):-** इस **Command** के द्वारा **Inventory voucher** के सामान का **Order** देते है।
9. **F5 key (Payment):-** इस **Command** के **through Accounting voucher** के नगदी भुगतान यानि **(cash payment)** करने में किया जाता है।
10. **Alt+F5 key:-** इस **Command** के **through** हम **Inventory voucher Cosromer** से **Sales Order** लेते है।
11. **F6 key (Recipt Voucher):-** इसके द्वारा हम **cash recipt** यानि नगदी राशि प्राप्त करते है।
12. **Alt+F6 key (Reject Out):-** इस **voucher** के द्वारा हम **(Supp.)** से **Purchase** किया गया **goods** को हम **Reject out** कर सकते है।
13. **Ctrl+F6 key :-** इस **voucher** के द्वारा हम **Costomer** से **Sales** किया गया **goods** को वापस लेने में यानि **Reject in** करने में किया जाता है।
14. **Alt+F7 key (Stock Journal):-** इस **voucher** के द्वारा हम किसी **goods** के **Mfg. details bill** को **Calculate** करके **Purchase instrute** के साथ **Mfg. bill ready** करते है।
15. **F8 key:-** इसके द्वारा हम **Accounting voucher** में जाकर **Purchase** किये गए **goods sales** करते है।
16. **Alt+F8 key (Sales deliver):-** इसके द्वारा ग्राहक से लिए गए **goods** को हम **sales order** को **deliver** करते है।
17. **F9 key:-** इसके द्वारा हम अपने **goods** को **Purchase** करते है।
18. **Alt+F9 key (Reciept Note):-** इसके द्वारा हम दुकानदार के पास **purchase** दिए गए **goods** को **Reciept Note** करते है।
19. **F11 key:-** इसके द्वारा हम **Accounting, Inventory** तथा **Salary details** को या किसी **Special Command** को करने में किया जाता है।
20. **F12 key:-** इस **Command** के द्वारा हम **Accounting voucher** तथा **Inventory Command** का **configratation Setting** को **yes** करते है।
21. **Alt+P:-** इसके द्वारा हम अपने **Tally** में **Details** को **Print out** कर सकते है।