হিসাবপত্র কি ও কেনো?

হিসাবপত্র একটি মুঠোফোনভিত্তিক এ্যাপ(একাউন্টিং সফটওয়্যার) এটি দিয়ে ক্ষুদ্র ও কুটির শিল্পের যাবতীয় লেনদেন, লাভ ক্ষতির হিসাব, আর্থিক অবস্থা ও মজুদমাল,বকেয়া,দেনাপাওনা সহ হাতে নগদের পরিমাণ,ক্রয় বিক্রয় ও খরচের পরিমান তাৎক্ষণিক ভাবে জানা যায়

হিসাবপত্র কাদের জন্য ?

ক্ষুদ্রতর থেকে ক্ষুদ্র ব্যবসায়ী সহ, ডাক্তার, দোকানদার, ইলেকট্রেশিয়ান, মেকানিক ফ্রিল্যান্সার, স্টার্টআপ ও সম পর্যায়ের ব্যবসায়ীদের জন্য হিসাবপত্র খুব ই উপযোগী

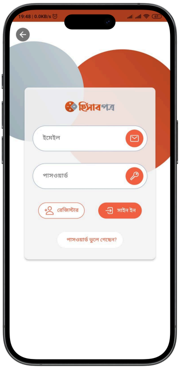
বৈশিষ্ট্য

- সহজ ও সাশ্রয়ী
- কম সময়ে শেখা ও ব্যবহার উপযোগী
- হিসাবপত্র ব্যবসায়ের সকল তথ্য আপনার হাতের মুঠোয় নিয়ে আসে
- এটি ব্যবহারের মাধ্যমে ব্যবসায়িক লেনদেনের ইতিহাস তৈরি হয় ফলে আর্থিক প্রতিষ্ঠান সহ এসএমই ফাউন্ডেশন থেকে লোন পেতে এটি সহায়ক ভূমিকা পালন করে
- হিসাবপত্র এ্যাপে আপনার তথ্য অত্যন্ত নিরাপদ আপনার ফোন হারিয়ে গেলেও আপনার লেনদেনের তথ্য হারাবে না
- যেকোন সময় যেকোনো এন্ড্রয়েড ডিভাইস ব্যবহার করে কাজ করা যায়

হিসাবপত্র এ্যাপে একাউন্ট খুলবেন কিভাবে?

এ্যাপটি ইন্সটল করুন

আপনার এন্ড্রোয়েড ফোনের Play Store এ “Hisab Potro” সার্চ করেই পেয়ে যাবেন এ্যাপ টি.



রেজিস্টারে ট্যাপ করুন

এ্যাপটি ইন্সটল করে “রেজিস্টার”এ ট্যাপ করুন, আপনার নাম, ব্যবসার নাম, ইমেইল আইডি ও পাসওয়ার্ড সহ প্রয়োজনীয় তথ্য উল্লেখ করুন. “একাউন্ট তৈরি করুন” এ ট্যাপ করুন.

ইমেইল ভেরিফাই করুন

রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন হলে আপনাকে নিশ্চিত করা হবে এবং আপনার কাছে একটি ভেরিফিকেশন ইমেইল যাবে, ইমেইলে থাকা লিঙ্ক ক্লিক করলে কিছুক্ষণের মধ্যে আপনার একাউন্ট সচল হবে.

ইমেইল ও পাসওয়ার্ড দিয়ে সাইন ইন করুন

এ পর্যায়ে আপনার ইমেইল ও পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে খুব সহজেই এ্যাপে সাইন ইন করতে পারবেন. প্রথমেই আপনি ৩০ দিনের ফ্রি ট্রায়াল উপভোগ করতে পারবেন

টিপসঃ

আপনার পাসওয়ার্ডটি নিরাপদ করতে ছোট হাতের ও বড় হাতের বর্ণ, সংখ্যা এবং সাংকেতিক চিহ্ন (যেমন @ # $ % &) ব্যবহার করা উচিত

কিভাবে ক্রয় চালান লিপিবদ্ধ করবেন?

সাইডবার থেকে “Purchase Invoices” ট্যাপ করুন, এরপর নগদ বা বাকিতে পণ্য বিক্রয় করতে পারেনঃ

1. নগদ ক্রয় করতে নিচের ট্যাব থেকে Cash Purchase এবং বাকিতে ক্রয় করতে Credit Purchase ট্যাপ করুন

2. নিচের + আইকনে ট্যাপ করুন. নতুন একটি উইন্ডো ওপেন হলে প্রয়োজনীয় তথ্য গুলো পুরণ করুন.

3. তারিখের স্থানে বর্তমান তারিখ থাকবে, প্রয়োজনে তারিখ পরিবর্তন করুন

4. রেফারেন্স হিসেবে রশিদ বা চালান নাম্বার উল্লেখ করুন. (যদি থাকে)

5. পরের ঘরে বিক্রেতা বেছে নিন, আগে লেনদেন কৃত বিক্রেতার তালিকা এখানে পাবেন. প্রয়োজনে নতুন বিক্রেতা এখান থেকেই যোগ করতে পারবেন

6 পণ্য যোগ করতে নিচের ⊕ আইকনে ট্যাপ করুন, পরের স্ক্রিনে পণ্য,পরিমাণ ও ক্রয়মুল্য উল্লেখ করুন, আগে লেনদেনকৃত পণ্যের তালিকা এখানে পাবেন

7 এক বা একাধিক পণ্য যোগ করে উপরের আইকনে ট্যাপ করে ক্রয়টি সেভ করুন

8 এই পর্যায়ে ক্রয় টি সংরক্ষিত অবস্থায় থাকবে, কিন্তু লেজার আপডেট হবে না. সংরিক্ষত অবস্থায় আপনি প্রয়োজনে ক্রয়ের তথ্য সংশোধন করতে পারবেন.

9 লেজারে আপডেট করতে হলে তালিকা থেকে ক্রয়টির ডানে ··· আইকন ট্যাপ করে “লেজারে আপডেট করুন” ট্যাপ করুন

10 ক্রয়টি রিফান্ড করতে হলে তালিকা থেকে ক্রয়টির ডানে ··· আইকন ট্যাপ করে “Refund” ট্যাপ করুন.

11 ক্রয় তালিকার প্রতি আইটেমের ডানে আইকন ট্যাপ করে ক্রয় টি দেখতে বা সংশোধন করতে এবং আইকন ট্যাপ করে ক্রয়টি মুছে ফেলতে পারবেন (যদি লেজারে আপডেটেড না থাকে)

কিভাবে বিক্রয় চালান লিপিবদ্ধ করবেন?

সাইডবার থেকে “Sales Invoices” ট্যাপ করুন, এরপর নগদ বা বাকিতে পণ্য বিক্রয় করতে পারেনঃ

1. নগদ বিক্রয় করতে নিচের ট্যাব থেকে Cash sales এবং বাকিতে বিক্রয় করতে Credit Sales ট্যাপ করুন
2. নিচের + আইকনে ট্যাপ করুন. নতুন একটি উইন্ডো ওপেন হলে প্রয়োজনীয় তথ্য গুলো পুরণ করুন.
3. তারিখের স্থানে বর্তমান তারিখ থাকবে, প্রয়োজনে তারিখ পরিবর্তন করুন
4. রেফারেন্স হিসেবে রশিদ বা চালান নাম্বার উল্লেখ করুন. (যদি থাকে)
5. পরের ঘরে ক্রেতা বেছে নিন, আগে লেনদেন কৃত ক্রেতার তালিকা এখানে পাবেন. প্রয়োজনে নতুন ক্রেতা এখান থেকেই যোগ করতে পারবেন

6 পণ্য যোগ করতে নিচের ⊕ আইকনে ট্যাপ করুন, পরের স্ক্রিনে পণ্য,পরিমাণ ও বিক্রয়মুল্য উল্লেখ করুন, আগে লেনদেনকৃত পণ্যের তালিকা এখানে পাবেন

7 এক বা একাধিক পণ্য যোগ করে উপরের আইকনে ট্যাপ করে ক্রয়টি সেভ করুন

8 এই পর্যায়ে বিক্রয় টি সংরক্ষিত অবস্থায় থাকবে, কিন্তু লেজার আপডেট হবে না. সংরিক্ষত অবস্থায় আপনি প্রয়োজনে ক্রয়ের তথ্য সংশোধন করতে পারবেন.

9 লেজারে আপডেট করতে হলে তালিকা থেকে বিক্রয়টির ডানে ··· আইকন ট্যাপ করে “লেজারে আপডেট করুন” ট্যাপ করুন

10 বিক্রয়টি রিফান্ড করতে হলে তালিকা থেকে বিক্রয়টির ডানে ··· আইকন ট্যাপ করে “Refund” ট্যাপ করুন.

11 বিক্রয় তালিকার প্রতি আইটেমের ডানে আইকন ট্যাপ করে ক্রয় টি দেখতে বা সংশোধন করতে এবং আইকন ট্যাপ করে ক্রয়টি মুছে ফেলতে পারবেন (যদি লেজারে আপডেটেড না থাকে)

কিভাবে নগদ গ্রহণ বা ক্রেতা ফেরত গ্রহণ লিপিবদ্ধ করবেন?

সাইডবার থেকে "Receives" ট্যাপ করুন, এরপর নগদ গ্রহণ বা ক্রেতা ফেরত সহ অন্যান্য গ্রহণ করতে পারেনঃ

1. নগদ গ্রহণ করতে নিচের ট্যাব থেকে "Receives" কিংবা ক্রেতা ফেরত গ্রহণ করতে "Customer Refund" বা অন্যান্য নগদ গ্রহণ করতে "Other Receives" ট্যাপ করুন

2. নিচের + আইকনে ট্যাপ করুন. নতুন একটি উইন্ডো ওপেন হলে প্রয়োজনীয় তথ্য গুলো পুরণ করুন.

3. তারিখের স্থানে বর্তমান তারিখ থাকবে, প্রয়োজনে তারিখ পরিবর্তন করুন

4. রেফারেন্স হিসেবে রশিদ বা চালান নাম্বার উল্লেখ করুন. (যদি থাকে)

5. পরের ঘরে ক্রেতা বেছে নিন, আগে লেনদেন কৃত ক্রেতার তালিকা এখানে পাবেন. প্রয়োজনে নতুন বিক্রেতা এখান থেকেই যোগ করতে পারবেন

6

নগদ গ্রহণ কিংবা ক্রেতা ফেরত বা অন্যান্য গ্রহণের এমাউন্ট টি উল্লেখ করুন

7

অন্যান্য গ্রহণের ক্ষেত্রে ক্যাটাগরি বেছে নিন, আগের ক্যাটাগরির তালিকা এখানে পাবেন, প্রয়োজনে নতুন ক্যাটাগরি এখান থেকেই যোগ করতে পারবেন

8

এক বা একাধিক নগদ গ্রহণ কিংবা ক্রেতা ফেরত বা অন্যান্য গ্রহণ যোগ করতে উপরের আইকনে ট্যাপ করে গ্রহণ টি সেভ করুন

9

এই পর্যায়ে গ্রহণটি সংরক্ষিত অবস্থায় থাকবে, কিন্তু লেজার আপডেট হবে না. সংরিক্ষত অবস্থায় আপনি প্রয়োজনে গ্রহণের তথ্য সংশোধন করতে পারবেন.

10

লেজারে আপডেট করতে হলে তালিকা থেকে গ্রহণ টির ডানে আইকন ট্যাপ করে "লেজারে আপডেট করুন" ট্যাপ করুন

11

গ্রহণ তালিকার প্রতি আইটেমের ডানে আইকন ট্যাপ করে ক্রয় টি দেখতে বা সংশোধন করতে এবং আইকন ট্যাপ করে ক্রয়টি মুছে ফেলতে পারবেন (যদি লেজারে আপডেটেড না থাকে)

কিভাবে নগদ প্রদান লিপিবদ্ধ করবেন?

সাইডবার থেকে “Payments” ট্যাপ করুন, এরপর নগদ প্রদান, বিক্রেতা ফেরত , অন্যান্য নগদ প্রদান বা ক্ষুদ্র খরচ লিপিবদ্ধ করতে পারেনঃ

1. নগদ প্রদান করতে নিচের ট্যাব থেকে “Payments”, বিক্রেতা ফেরত প্রদান করতে “Supplier Refund”ট্যাপ করুন

2. অন্যান্য নগদ প্রদান করতে “Other Payments” বা ক্ষুদ্র খরচ করতে “Petty Expenses” ট্যাপ করুন

3. নিচের + আইকনে ট্যাপ করুন. নতুন একটি উইন্ডো ওপেন হলে প্রয়োজনীয় তথ্য গুলো পুরণ করুন.

4. তারিখের স্থানে বর্তমান তারিখ থাকবে, প্রয়োজনে তারিখ পরিবর্তন করুন

5. রেফারেন্স হিসেবে রশিদ বা চালান নাম্বার উল্লেখ করুন. (যদি থাকে)

6. পরের ঘরে বিক্রেতা বেছে নিন, আগে লেনদেন কৃত ক্রেতার তালিকা এখানে পাবেন. প্রয়োজনে নতুন বিক্রেতা এখান থেকেই যোগ করতে পারবেন

7. নগদ প্রদান কিংবা বিক্রেতা ফেরত বা অন্যান্য প্রদান বা ক্ষুদ্র খরচের এমাউন্ট টি উল্লেখ করুন

8. অন্যান্য প্রদান বা ক্ষুদ্র খরচের ক্ষেত্রে ক্যাটাগরি বেছে নিন, আগের ক্যাটাগরির তালিকা এখানে পাবেন, প্রয়োজনে নতুন ক্যাটাগরি এখান থেকেই যোগ করতে পারবেন

9. নগদ প্রদান যোগ করতে উপরের আইকনে ট্যাপ করে প্রদান টি সেভ করুন

10. এই পর্যায়ে প্রদান টি সংরক্ষিত অবস্থায় থাকবে, কিন্তু লেজার আপডেট হবে না. সংরিক্ষত অবস্থায় আপনি প্রয়োজনে প্রদানের তথ্য সংশোধন করতে পারবেন.

11. লেজারে আপডেট করতে হলে তালিকা থেকে প্রদান টির ডানে আইকন ট্যাপ করে “লেজারে আপডেট করুন” ট্যাপ করুন

12. প্রদান তালিকার প্রতি আইটেমের ডানে আইকন ট্যাপ করে ক্রয় টি দেখতে বা সংশোধন করতে এবং আইকন ট্যাপ করে ক্রয়টি মুছে ফেলতে পারবেন (যদি লেজারে আপডেটেড না থাকে)

কিভাবে প্রতিবেদন দেখবেন?

সাইডবার থেকে “Report” ট্যাপ করুন এখানে আপনি স্ট্যান্ডার্ড যে প্রতিবেদন গুলো পাবেনঃ

প্রতিবেদন

রেওয়া মিল

সমস্ত সাধারণ লেজার একাউন্টের ক্লোজিং ব্যালেন্সের তালিকা

আর্থিক অবস্থানের বিবৃতি

প্রতিষ্ঠানের আর্থিক অবস্থার সবচেয়ে ব্যাপক চিত্র প্রদান করে

লাভ বা ক্ষতির বিবৃতি

আয়, ক্রয়, খরচ এবং লাভ/ক্ষতির সংক্ষিপ্ত বিবরণ

নগদ প্রবাহের বিবৃতি

কোম্পানীতে প্রবেশ ও ছেড়ে যাওয়া নগদ এবং নগদ সমতুল্য পরিমাণের সংক্ষিপ্ত বিবরণ

প্রাপ্তি ও অর্থপ্রদানের বিবৃতি

একটি প্রতিষ্ঠানের মধ্যে এবং বাইরে নগদ চলাচলের সংক্ষিপ্ত বিবরণ

যে প্রতিবেদন দেখতে চান সেটাতে ট্যাপ করুন পরের স্ক্রিনে যে সময়কালীন প্রতিবেদন দেখতে চান তা উল্লেখ করে “প্রতিবেদন দেখুন” - এ ট্যাপ করুন

কিভাবে ক্রেতা,বিক্রেতা বা পন্য যোগ করবেন?

ইতিমধ্যে দেখেছেন ক্রয় কিংবা বিক্রয় চালান লিপিবদ্ধের সময়েই ক্রেতা,বিক্রেতা বা পণ্য যোগ করে ফেলতে পারেন. এছাড়াও আপনি প্রথমে ক্রেতা,বিক্রেতা বা পন্য যোগ করতে পারবেন.

1. সাইডবার থেকে ক্রেতাগণ, বিক্রেতাগণ বা পণ্য ট্যাপ করুন. এখানে সংশ্লিষ্ট তালিকা পাবেন.

2. নতুন ক্রেতা,বিক্রেতা বা পন্য যোগ করতে নিচের + আইকনে ট্যাপ করুন.

3. নতুন একটি উইন্ডো ওপেন হলে যাবতীয় তথ্য উল্লেখ করুন এবং উপরের আইকনে ট্যাপ করে সেইভ করুন.

4. ক্রেতা,বিক্রেতা বা পন্যের তালিকা থেকে আপনি বিস্তারিত তথ্য ও সংশ্লিষ্ট লেনদেন দেখতে পারবেন. তথ্য সম্পাদন করতে বা মুছে ফেলতে পারবেন (যদি কোন লেনদেন না হয়ে থাকে)

5. ক্রেতা, বিক্রেতা বা পণ্যের লেনদেন দেখতে সংশ্লিষ্ট আইটেমের ডানপাশের ··· আইকনে ট্যাপ করুন. পরের স্ক্রিনে সময়কাল নির্বাচন করে “রিপোর্ট দেখান” - এ ট্যাপ করুন.

কিভাবে ভাষা পরিবর্তন করবেন?

সকলের সুবিধার্থে এ্যাপ টি ইংলিশ ও বাংলা দুটি ভাষাতেই করা হয়েছে. এ্যাপটি খুললে প্রথমে আপনি ইংলিশ ভাষাতে দেখতে পারবেন. ভাষা পরিবর্তন করতে সাইডবার থেকে “সেটিংস” - এ যান, এরপর “Change Language” এ ট্যাপ করুন. এ্যাপটি রিস্টার্ট হতে কিছুক্ষন সময় নিবে এবং এরপর আপনি সম্পুর্ণ এ্যাপটি বাংলা তে দেখতে পারবেন.

কিভাবে নাম পরিবর্তন করবেন ?

নিজের প্রোফাইলের তথ্য পরিবর্তন করতে সাইডবার থেকে “সেটিংস” - এ যান, এরপর “User Profile” - এ ট্যাপ করুন. নতুন একটি উইন্ডো ওপেন হলে নিজের প্রথম নাম এবং শেষ নাম যোগ করুন. আপনি চাইলে পরের ঘরে ক্যামেরা ট্যাপ করে নিজের ছবি যোগ করতে পারবেন. প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান শেষে উপরের আইকনে ট্যাপ করে তথ্য সেইভ করুন.

কিভাবে ব্যবসার বিস্তারিত যোগ করবেন?

সাইডবার থেকে “Settings” ট্যাপ করুন, এরপর “ব্যবসার বিস্তারিত”- এ ট্যাপ করে যাবতীয় তথ্য যোগ করতে পারেনঃ

1. এ পর্যায়ে নতুন একটি উইন্ডো ওপেন হলে শুরুতেই আপনার ব্যবসার নাম (যদি থাকে) উল্লেখ করুন

2. ব্যবসার স্থায়ী বা অস্থায়ী ঠিকানা (যদি থাকে) উল্লেখ করুন.

3. ব্যবসার মুলধন উল্লেখ করুন

4. ব্যবসার নিজস্ব আইডেন্টিফিকেশন নাম্বার (যদি থাকে) উল্লেখ করুন

5. পরের ঘরে ব্যবসার জন্য কোন কারেন্সি ব্যবহৃত হবে তা উল্লেখ করুন এবং উপরের আইকনে ট্যাপ করে ব্যবসার বিস্তারিত তথ্য সেভ করুন