
इकाई 1 लेखाकरण का स्वरूप तथा कार्यक्षेत्र

इकाई की रूपरेखा

- 1.0 उद्देश्य
- 1.1 प्रस्तावना
- 1.2 लेखाकरण की आवश्यकता
- 1.3 लेखाकरण के उद्देश्य
- 1.4 लेखाकरण की परिभाषा तथा कार्यक्षेत्र
- 1.5 बही खाता, लेखाकरण तथा लेखाविधि
- 1.6 लेखाकरण की सूचनाएँ जानने के इच्छुक पक्ष
- 1.7 लेखाकरण एक सूचना प्रणाली के रूप में
- 1.8 लेखाकरण की शाखाएँ
- 1.9 लेखाकरण के लाभ
- 1.10 लेखाकरण की सीमाएँ
- 1.11 लेखाकरण का आधार
 - 1.11.1 लेखाकरण का रोकड़ आधार
 - 1.11.2 लेखाकरण का उपार्जन आधार
- 1.12 लेखाकरण सूचनाओं की गुणात्मक विशेषताएं
- 1.13 लेखाकरण के कार्य
- 1.14 सारांश
- 1.15 शब्दावली
- 1.16 कुछ उपयोगी पुस्तकें
- 1.17 बोध प्रश्नों के उत्तर
- 1.18 स्वपरख प्रश्न/अभ्यास

1.0 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप:

- लेखाकरण की आवश्यकता के बारे में बता सकेंगे;
- लेखाकरण के उद्देश्यों को पहचान सकेंगे;
- लेखाकरण एक सूचना प्रणाली के रूप में बता सकेंगे;
- लेखाकरण के कार्यक्षेत्र एवं आधार की रूपरेखा निश्चित कर सकेंगे;

- बही खाता, लेखाकरण तथा लेखाविधि में अन्तर कर सकेंगे;
- लेखाकरण की सूचनाओं को जानने के इच्छुक पक्षों को पहचान सकेंगे;
- लेखाकरण के कार्य एवं महत्वपूर्ण शाखाओं की सामान्य जानकारी प्राप्त कर सकेंगे;
- लेखाकरण के लाभों एवं सीमाओं को बता सकेंगे; और
- लेखाकरण की गुणात्मक विशेषताओं को जान सकेंगे।

1.1 प्रस्तावना

इस इकाई हम लेखाकरण के स्वरूप, कार्यक्षेत्र एवं इसके महत्व के बारे में अध्ययन करेंगे। इस इकाई में हम लेखाकरण के कार्य, शाखाएं लाभों, सीमाओं और आधार के बारे में भी जानेंगे।

1.2 लेखाकरण की आवश्यकता (Need for Accounting)

आइए, लेखाकरण के महत्व के बारे में विस्तार से समझें। मान लीजिए कि आपको सब्जी लाने के लिए दस रुपये दिए जाते हैं तथा आपसे इस राशि का हिसाब माँगा जाता है। आपने चार रुपये के भाव से एक किलो टमाटर, तीन रुपये से एक किलो आलू तथा दो रुपये से एक किलो बैंगन खरीदे। इस प्रकार आपने कुल मिलाकर नौ रुपये खर्च किए। अब आपके पास केवल एक रुपया शेष है। ऐसी स्थिति में हम यह कहेंगे कि आपने दस रुपये का हिसाब दे दिया। यह खर्च आपने एक ही बार में किया है, अतः जो कुछ आपने खर्च किया उसे आप याद रख सकेंगे।

मान लीजिए कि आपको घर का खर्च चलाने के लिए 2,000 रुपये दिए जाते हैं तथा माह के अंत में इस राशि का आपसे हिसाब माँगा जाता है। माह के दौरान आप खाद्य सामग्री, दूध, सब्जी, फल खरीदते हैं, बिजली के बिल का भुगतान करते हैं और स्कूल या कालिज की फीस आदि का भुगतान करते हैं। इस प्रकार हर दिन आप कुछ न कुछ अवष्य ही खर्च करते हैं। ऐसी स्थिति में क्या आपके लिए यह सम्भव है कि आप प्रतिदिन किए जाने वाले सभी भुगतानों को याद रख सकें तथा माह के अंत में हिसाब दे सकें? नहीं, यह सब याद रख पाना सम्भव नहीं है, खास तौर पर जब विभिन्न मदों में किए गए भुगतानों की संख्या अधिक हो। केवल यही नहीं, बल्कि स्मरण शक्ति पर निर्भर रहना भी उचित नहीं है। अतः जो भी भुगतान किया जाए उसे लिख लेना चाहिए। इसके अतिरिक्त यह भी उचित है कि आप जो भी भुगतान करें उसके लिए रसीद या बिल अवष्य प्राप्त कर लें। ऐसा करने से आप जो हिसाब देंगे उस पर कोई भी संदेह नहीं कर सकता।

उपर्युक्त उदाहरण सरल है, क्योंकि इसमें 2,000 रुपये इकट्ठे प्राप्त हुए और उन्हें कई मदों में खर्च किया गया। परन्तु व्यवसाय में स्थिति भिन्न होती है। व्यवसाय में किसी अवधि के दौरान आपको सैकड़ों-हजारों बार क्रय या विक्रय करना पड़ सकता है। आप अनेक बार राशि प्राप्त करते हैं तथा अनेक बार भुगतान करते हैं। इसे लेन-देन (transaction) कहते हैं। क्या आपके लिए यह संभव होगा कि व्यवसाय में हुए सारे लेन-देनों को याद रख सकें? किसी निष्चित अवधि में व्यवसाय में हुए समस्त लेन-देन को याद रखना किसी भी व्यक्ति के लिए असम्भव है। यदि आप किसी प्रकार सभी लेन-देन को याद रख भी लें, तब भी समस्त लेन-देन के कुल परिणाम का परिकलन करना अर्थात् लाभ का हिसाब लगाना आपके लिए लगभग असंभव ही होगा। अतः यह आवश्यक है कि व्यवसाय के समस्त लेन-देन को रिकार्ड कर लिया जाए। यहीं लेखाकरण की आवश्यकता की बात आती है।

जैसे-जैसे व्यवसाय के आकार में वृद्धि होती है, वैसे-वैसे व्यवसायी को अपनी सहायता के लिए अन्य व्यक्तियों को नियुक्त करना आवश्यक हो जाता है। ऐसी स्थिति में माल या पैसे की चोरी संभव है, यह भी हो सकता है कि बिक्री से प्राप्त समस्त राशि को गल्ले में ही न डाला जाए। विशेष रूप से जब बाहरी व्यक्तियों को व्यवसाय में नियुक्त किया जाता है, तो नियंत्रण रखने के उद्देश्य से लेखाकरण आवश्यक होता है। इससे यह स्पष्ट होता है कि एकल स्वामित्व संगठन में भी लेखाकरण का रिकार्ड रखना आवश्यक है। अन्य प्रकार के व्यावसायिक संगठनों में लेखाकरण का विधिवत् रिकार्ड रखना और भी अधिक महत्वपूर्ण है।

साझेदारी फर्म में सभी साझेदार व्यवसाय के दिन-प्रतिदिन के प्रबंध में सक्रिय रूप से भाग ले भी सकते हैं और नहीं भी। अतः यदि सभी लेन-देन को उचित ढंग से रिकार्ड कर लिया जाए, तो साझेदारों को संतोष रहेगा। कम्पनी संगठन की स्थिति में कम्पनी के स्वामियों (अर्थात् कम्पनी में अपना धन लगाने वाले शेयरधारियों) की संख्या इतनी अधिक होती है कि उन सबका व्यवसाय के दैनिक प्रबंध में भाग लेना संभव नहीं होता। साधारणतः कम्पनी के प्रबंध का कार्य वेतनभोगी प्रबंधकों को सौंप दिया जाता है। ऐसी स्थिति में समस्त लेन-देन को रिकार्ड करना और भी आवश्यक है।

व्यवसाय संबंधी जानकारी की आवश्यकता आन्तरिक एवं बाह्य दोनों प्रकार के उपयोग के लिए पड़ती है। उदाहरण के लिए प्रबंधकों को अपने काम के लिए अर्थात् व्यवसाय की योजना बनाने, उस पर नियंत्रण करने तथा व्यवसाय के परिचालन के मूल्यांकन के लिए बहुत सारी जानकारी की आवश्यकता होती है। बाहरी व्यक्तियों, जैसे बैंक, लेनदारों आदि को भी व्यवसाय संबंधी जानकारी की आवश्यकता होती है। बिक्री कर, आयकर तथा अन्य कर संबंधी विवरणियाँ अधिकारी को प्रस्तुत करने के लिए भी सूचनाओं की आवश्यकता होती है। जब कभी कोई फर्म किसी बैंक से ऋण के लिए आवेदन करती है या किसी से माल उधार खरीदना चाहती है, तब बैंक या लेनदार फर्म की वित्तीय स्थिति की जानकारी चाहते हैं, (यह जानना चाहते हैं कि फर्म की माली हालत अच्छी है या नहीं) तथा वे उस फर्म की लाभ-अर्जन क्षमता के बारे में जानना चाहते हैं। अब प्रश्न यह उठता है कि यह सूचना किस प्रकार प्राप्त की जाए। व्यवसाय के समस्त लेन-देन के लेखाकरण का विधिवत् रिकार्ड रखा जाए, यही इसका हल है।

लेखाकरण की आवश्यकता न केवल व्यावसायिक संगठनों में ही होती है बल्कि अव्यावसायिक संगठनों (जिनका उद्देश्य लाभ अर्जन नहीं होता) जैसे स्कूलों, कालिजों, अस्पतालों, पुस्तकालयों आदि में भी इसकी आवश्यकता होती है।

1.3 लेखाकरण के उद्देश्य (Objects of Accounting)

ऊपर की चर्चा के आधार पर लेखाकरण के उद्देश्य निम्नलिखित हैं:

- i) **विधिवत् रिकार्ड रखना:** वित्तीय लेन-देन का विधिवत् रिकार्ड रखने के लिए लेखाकरण किया जाता है। जैसे कितना माल खरीदा और कितना बेचा, रोकड़ प्राप्तियाँ एवं भुगतान कितने हैं आदि के बारे में लेखाकरण से ही सूचना प्राप्त होती है। ऐसे ही व्यवसाय की विभिन्न परिसम्पत्तियों एवं देयताओं के संबंध में भी विधिवत् रिकार्ड रखा जाता है।

- ii) **व्यवसाय की लाभ-हानि मालूम करना:** यह हम भली-भांति जानते हैं कि व्यवसाय का मुख्य उद्देश्य लाभ अर्जित करना है। व्यवसायी लाभ-हानि की स्थिति जानने के लिए सदैव इच्छुक रहता है। यदि आय तथा व्यय का सम्पूर्ण ब्योरा ठीक से रखा जाए तो लाभ-हानि खाता (आय विवरण) तैयार करने में आसानी हो जाती है। लाभ-हानि खाते में से हमें यह मालूम होता है कि किसी अवधि विशेष में व्यवसाय में कितना लाभ हुआ अथवा कितनी हानि हुई।
- iii) **व्यवसाय की वित्तीय स्थिति का निश्चित पता लगाना:** व्यवसायी केवल यही नहीं जानना चाहता कि उसे कितना लाभ हुआ अथवा कितनी हानि हुई बल्कि वह व्यवसाय की वास्तविक वित्तीय स्थिति को भी जानना चाहता है? दूसरे शब्दों में, व्यवसायी यह जानना चाहता है कि उसे किसको कितना ऋण चुकाना है तथा उसके पास कितना धन मौजूद है। वह यह भी जानना चाहता है कि उसकी पूँजी का क्या हुआ—उसकी पूँजी में कुछ वृद्धि हुई है या कमी हुई या पूँजी उतनी ही है। विभिन्न परिसम्पत्तियों एवं देयताओं (assets and liabilities) का विधिवत् रिकार्ड हो तो तुलन पत्र (balance sheet) या स्थिति विवरण (position statement) बनाने में सहायता मिलती है। तुलन पत्र से उपर्युक्त सभी प्रश्नों का उत्तर हमें मिल जाता है।
- iv) **इच्छुक पक्षों को लेखाकरण संबंधी सूचना देना:** व्यवसाय के स्वामी के अतिरिक्त ऐसे और भी अन्य पक्ष हैं जो व्यवसाय के संबंध में सूचना प्राप्त करना चाहते हैं, जैसे प्रबंधक, बैंक, लेनदार, कर प्राधिकारी आदि। लेखाकरण से ही उक्त सभी पक्षों को अपेक्षित सूचनाएँ मिलती हैं।

बोध प्रश्न क (आपने इस पाठ में क्या सीखा?)

1. लेखाकरण की आवश्यकता के पक्ष में पाँच वाक्य दीजिए।

.....
.....
.....

2. लेखाकरण के मुख्य उद्देश्य बताइए।

.....
.....
.....

3. लाभ से क्या तात्पर्य है?

.....
.....
.....

4. "वित्तीय स्थिति" से आप क्या समझते हैं ?

.....
.....
.....

1.4 लेखाकरण की परिभाषा तथा कार्यक्षेत्र (Definition and Scope of Accounting)

विषय के विभिन्न विद्वानों ने लेखाकरण की परिभाषा अलग-अलग ढंग से की है। लेखाकरण एक विषय विषय है। तथा किसी एक परिभाषा के द्वारा इसकी संतोषजनक व्याख्या करना कठिन है। यहाँ दो परिभाषाएँ दी जा रही हैं, जिससे आपको लेखाकरण के स्वरूप और कार्यक्षेत्र की पूरी जानकारी मिल सके।

अमेरिकन एकाउंटिंग एसोसियेशन ने लेखाकरण की परिभाषा इस प्रकार की है—लेखाकरण “आर्थिक सूचनाओं को पहचानने, मापने तथा संप्रेषित करने की वह प्रक्रिया है जिसके आधार पर सूचनाओं का उपयोग करने वाले उचित सूचनाओं पर आधारित निर्णय ले सकते हैं।”

Accounting is 'the process of identifying, measuring and communicating economic information to permit informed judgements and decisions by the users of the information.’’

यह परिभाषा निम्नलिखित तीन बातों पर बल देती है—आर्थिक सूचनाओं को पहचानना, उन्हें मापना तथा आगे संप्रेषित करना।

अमेरिकन इंस्टीट्यूट ऑफ सर्टिफाइड पब्लिक एकाउंटेंट्स द्वारा नियुक्त पारिभाषिक शब्दावली की समिति के अनुसार “लेखाकरण एक ऐसी कला है जिसके द्वारा वित्तीय लेन-देन एवं कार्य व्यापारों को धनराशि के रूप में सार्थक ढंग से रिकार्ड किया जाता है, उनका वर्गीकरण करके सार प्रस्तुत किया जाता है तथा उनके परिणामों की व्याख्या की जाती है।”

Accounting is the art of 'recording, classifying and summarizing in a significant manner and in terms of money, transactions and events which are, in part at least, of financial character and interpreting the results thereof.’’

लेखाकरण की यह सर्वमान्य परिभाषा है जो लेखाकरण संबंधी कार्यकलापों के स्वरूप और कार्यक्षेत्र की रूपरेखा प्रस्तुत करती है। सरल शब्दों में हम कह सकते हैं कि लेखाकरण वित्तीय लेन-देन एवं कार्य व्यापारों को धनराशि के रूप में पहचानने, मापन करने, रिकार्ड करने, वर्गीकृत करने और उनका सार प्रस्तुत करने, उनका विप्लेषण तथा व्याख्या करने, और उन्हें संप्रेषित करने की प्रक्रिया है।

कोई भी व्यवसाय आम तौर पर उसके स्वामी द्वारा लगाये गए धन (पूँजी) से आरम्भ किया जाता है। व्यवसाय का स्वामी बाह्य स्रोतों जैसे बैंक तथा लेनदारों से अतिरिक्त धन प्राप्त कर सकता है। इस निधि का उपयोग व्यवसाय के लिए आवश्यक परिसम्पत्तियों को प्राप्त करने तथा व्यवसाय संबंधी अन्य कार्यकलापों के संचालन के लिए किया जाता है। इस प्रक्रिया में अनेक लेन-देन और कार्य व्यापार होते हैं। लेखाकार इन विभिन्न लेन-देन एवं कार्य व्यापारों को पहचानता है, उन्हें धनराशि के रूप में मापता है तथा समुचित लेखा पुस्तक में रिकार्ड करता है। इसके पश्चात् वह उन्हें अलग-अलग लेखा शीर्षों के अन्तर्गत वर्गीकृत करता है। समय-समय पर उनके सार को लाभ-हानि खाता एवं तुलन पत्र के रूप में प्रस्तुत करता है। साथ ही उनका विप्लेषण और व्याख्या करने के बाद परिणाम को इच्छुक पक्षों को सूचित करता है। सार रूप में यही लेखाकरण है। उपर्युक्त विवरण के आधार पर लेखाकरण का कार्यक्षेत्र निम्नलिखित रूप में प्रस्तुत किया जा सकता है।

1. लेखाकरण का संबंध ऐसे वित्तीय लेन-देन और कार्य व्यापारों से होता है जिनके परिणामस्वरूप व्यावसायिक फर्म के संसाधनों (या धन) में कोई परिवर्तन होता है। ऐसे लेन-देन के कार्य जब भी होते हैं तभी उन्हें पहचानना पड़ता है। यह कार्य कठिन नहीं है, क्योंकि इनके प्रमाणस्वरूप कोई बिल या रसीद (वाउचर) अवश्य ही होगी। इन बिलों तथा रसीदों की सहायता से किसी लेन-देन को पहचानना सरल हो जाता है। उदाहरण के लिए, जब आप कोई वस्तु खरीदते हैं तब आपको एक बिल मिलता है तथा जब आप उस बिल का भुगतान करते हैं, तब , आपको एक रसीद मिलती है।
2. यदि ये लेन-देन के कार्य पहले से ही धनराशि के रूप में मापित या व्यक्त न किए गए हों, तो उन्हें धनराशि के रूप में व्यक्त किया जाना चाहिए। साधारणतः यह समस्या उत्पन्न ही नहीं होती, क्योंकि लेन-देन के जो प्रमाण उपलब्ध हैं, उनमें तो लेन-देन धनराशि के रूप में ही व्यक्त है। उदाहरण के लिए यदि 20 रु० प्रति पुस्तक की दर से 10 पुस्तकें खरीदी जाती हैं, तब कुल 200 रु० का बिल बनाया जाएगा। परन्तु यदि किसी लेन-देन या कार्य व्यापार को धनराशि के रूप में व्यक्त न किया जा सके तो ऐसे लेन-देन का कार्य व्यापार लेखाकरण के कार्यक्षेत्र में नहीं आता।
3. जब लेन-देन को धनराशि के रूप में पहचान और माप लिया जाता है, तो उन्हें एक बही (जिसे "जर्नल" कहते हैं) में रिकार्ड किया जाता है अथवा "जर्नल" के किसी उपखंड (सहायक बही) में लिखा जाता है।
4. रिकार्ड किए गए लेन-देन का वर्गीकरण इस प्रकार से किया जाता है जिससे कि एक प्रकार के सभी लेन-देन को एक ही स्थान पर लिखा जा सके। वर्गीकरण का यह कार्य एक अलग बही में किया जाता है, जिसे खाता बही (लेजर) कहते हैं। लेजर में प्रत्येक मद के लिए अलग खाता खोला जाता है, ताकि उससे संबंधित सभी लेन-देन एक ही स्थान पर लिखे जा सकें। उदाहरणार्थ वेतन के सभी भुगतान "वेतन खाते" में दर्ज किए जाते हैं।
5. अनेक लेन-देन को रिकार्ड करने तथा उन्हें वर्गीकृत करने से हमारे पास बहुत बड़ी संख्या में वित्तीय आँकड़े एकत्र हो जाते हैं। अतः यह आवश्यक हो जाता है कि समय-समय पर (कम से कम वर्ष में एक बार) इन आँकड़ों का सार-संक्षेप सार्थक रूप में प्रस्तुत किया जाए। सार-संक्षेप दो रूपों में तैयार किया जाता है – पहला लाभ-हानि खाता, जिसमें व्यावसायिक संगठन को हुए लाभ और घाटे को दिखाया जाता है। दूसरा तुलन पत्र जिसमें संगठन की वित्तीय स्थिति दिखाई जाती है।

1.5 बही खाता, लेखाकरण तथा लेखाविधि (Book-keeping, Accounting and Accountancy)

लेखाकरण के साहित्य में आप ज्यादातर जो शब्द देखते हैं, वे हैं बही खाता (Book-keeping), लेखाकरण (Accounting) तथा लेखाविधि (Accountancy)। अगले पैराग्राफों में हम इन शब्दों की व्याख्या करेंगे।

लेखाकरण एक व्यापक शब्द है। इसमें उन सभी कार्यकलापों का समावेश होता है, जिनका वर्णन हम पहले ही "लेखाकरण का कार्यक्षेत्र" शीर्षक के अंतर्गत कर चुके हैं। ये कार्यकलाप हैं :

- 1) वित्तीय लेन-देन तथा कार्य व्यापारों को पहचानना (identifying), 2) मापना (measuring), 3) रिकार्ड करना (recording), 4) वर्गीकरण करना (classifying), 5) सार-संक्षेप तैयार

करना (summarising), 6) विश्लेषण करना (analysing), 7) व्याख्या करना (interpreting) तथा 8) संप्रेषित करना (communicating)

बही खाते का प्रयोग सीमित अर्थ में होता है—रिकार्ड रखना अथवा लेखा बहियों का रख-रखाव करना। यह लेखाकरण का ही एक अंग है। बही खाते के अंतर्गत लेखाकरण के पहले चार चरण (उपर्युक्त 1 से 4 तक) हैं।

जी० ए० ली के अनुसार लेखाकरण के दो चरण हैं :

1. ऐसे समस्त कार्य व्यापार, जिनका संस्था की वित्तीय स्थिति पर प्रभाव पड़ता है, उनका निर्धारित नियमों के अनुसार निर्धारित ढंग से रिकार्ड रखना, तथा
2. रिकार्ड में दर्ज सूचनाओं का समय-समय पर सार-संक्षेप तैयार करना, इच्छुक पक्षों के समक्ष इसे सार्थक ढंग से प्रस्तुत करना तथा (निर्णय लेने में) इन पक्षों की सहायता करने के लिए समस्त सूचनाओं की व्याख्या करना। प्रथम चरण को बही खाता या साधारणतः आँकड़े तैयार करना तथा दूसरे चरण को लेखाकरण कहते हैं

धन या सम्पत्ति को मापने के शास्त्र या ज्ञान को लेखाविधि कहते हैं। यह अर्थशास्त्र, सांख्यिकी, रसायनशास्त्र आदि के समान एक विषय क्षेत्र है। यह लेखाकरण का क्रमबद्ध ज्ञान अथवा जानकारी है। यह बताती है कि लेखाकरण के विभिन्न पहलुओं की क्या आवश्यकता है तथा लेखाकरण कैसे किया जाए। दूसरे शब्दों में लेखाविधि में हमें इस बात का पता चलता है कि लेखा बहियाँ क्यों रखी जाएँ और उन्हें कैसे तैयार किया जाए तथा लेखाकरण की सूचना का सार-संक्षेप तैयार करके इच्छुक पक्षों को कैसे सूचित किया जाए। लेखाकरण लेखों को लिखने की व्यावहारिक प्रक्रिया है, इसमें लेखा बहियों में प्रविष्टियाँ करना, सार-संक्षेप करना तथा उन्हें प्रस्तुत करना शामिल है।

इस प्रकार लेखाविधि क्रमबद्ध ज्ञान है, जबकि लेखाकरण द्वारा इस ज्ञान को व्यावहारिक रूप दिया जाता है अर्थात् इस ज्ञान का उपयोग किया जाता है। आम बोलचाल में इन दोनों शब्दों को समानार्थक (एक ही अर्थ वाले) रूप में प्रयोग किया जाता रहा है। किन्तु आजकल लेखाकरण शब्द अधिक लोकप्रिय होता जा रहा है।

बोध प्रश्न ख (आपने इस पाठ में क्या सीखा?)

- 1 लेखाकरण की परिभाषा दीजिए।

.....
.....
.....

- 2 बही खाता से आप क्या समझते हैं?

.....
.....
.....

- 3 लेखाविधि क्या है?

.....
.....
.....

4 लेखाकरण में अनेक क्रियाएँ शामिल हैं। उन्हें बताइए।

1.6 लेखाकरण की सूचनाएँ जानने के इच्छुक पक्ष (Parties Interested in Accounting Information)

आप जानते हैं कि व्यवसाय के स्वामी के अतिरिक्त और भी अनेक पक्ष हैं जो व्यवसाय की लेखा सम्बंधी जानकारी में रुचि रखते हैं। आइये हम अब यह देखें कि ये पक्ष कौन से हैं और उन्हें यह जानकारी किस प्रकार सहायक होती है।

मालिक: व्यवसाय का मालिक व्यवसाय में अपना धन लगाता है तथा व्यवसाय संबंधी जोखिम भी स्वयं ही उठाता है। अतः यह स्वाभाविक ही है कि वह यह जानना चाहेगा कि व्यवसाय से उसे कितना लाभ हुआ है तथा अब व्यवसाय की स्थिति क्या है। यदि व्यवसाय का प्रबंध वेतनभोगी प्रबंधकों को सौंपा जाता है तो प्रबंधकों के कार्य का मूल्यांकन करने में भी लेखाकरण सूचनाएँ सहायक होती हैं।

प्रबंधक: लेखाकरण की सूचनाएँ तथा उसके साथ दी गई अन्य सूचनाएँ प्रबंधकों के बहुत काम की होती हैं। इनके द्वारा उन्हें व्यवसाय संबंधी योजना बनाने, नियंत्रण रखने तथा परिचालन का मूल्यांकन करने में सहायता मिलती है। विभिन्न प्रकार के निर्णय लेने के लिए भी उन्हें इस प्रकार की सूचनाओं की आवश्यकता होती है।

ऋणदाता: व्यवसाय में शुरू में मालिक ही पूँजी लगाता है। बाद में जब व्यवसाय को और अधिक धन की आवश्यकता होती है तब बैंक या अन्य ऋणदाताओं से वित्तीय सहायता ली जाती है। ऋण देने से पहले वे उद्यम की ऋण शोधन शक्ति (ऋण चुकाने की क्षमता) के बारे में जानकारी प्राप्त करना चाहेंगे, जिससे कि वे आश्वस्त हो जाएँ कि उनका धन सुरक्षित रहेगा तथा समय पर उन्हें वापिस मिल जाएगा। इस कारण ऋणदाता लेखाकरण की सूचनाओं में रुचि रखते हैं।

लेनदार: उधार पर माल या सेवाएँ प्रदान करने वाले लेनदार कहलाते हैं। ऋणदाताओं की तरह लेनदार भी उद्यम की ऋण शोधन शक्ति के बारे में जानना चाहते हैं, जिससे वे यह निर्णय कर सकें कि उद्यम को उधार की सुविधा प्रदान की जाए या नहीं।

संभावित निवेशकर्ता: जो व्यक्ति साझेदारी फर्म में साझेदार बनना चाहता है या किसी कम्पनी का शेयरधारी बनना चाहता है, वह भी यह अवश्य ही जानना चाहेगा कि उसका धन कहाँ तक सुरक्षित रहेगा तथा इस निवेश से उसे कितना लाभ होगा।

कर प्राधिकारी: सरकार के कर प्राधिकारियों की उद्यम के वित्तीय विवरणों में रुचि इसलिए होती है कि इन विवरणों के आधार पर वे उद्यम द्वारा देय कर का निर्धारण कर सकें।

कर्मचारी: उद्यम के कर्मचारी भी संगठन के कार्यों की स्थिति के बारे में जानकारी प्राप्त करना चाहते हैं, जिससे उन्हें यह पता चल सके कि उस संगठन में उनके हित कहाँ तक सुरक्षित हैं।

1.7 लेखाकरण एक सूचना प्रणाली के रूप में

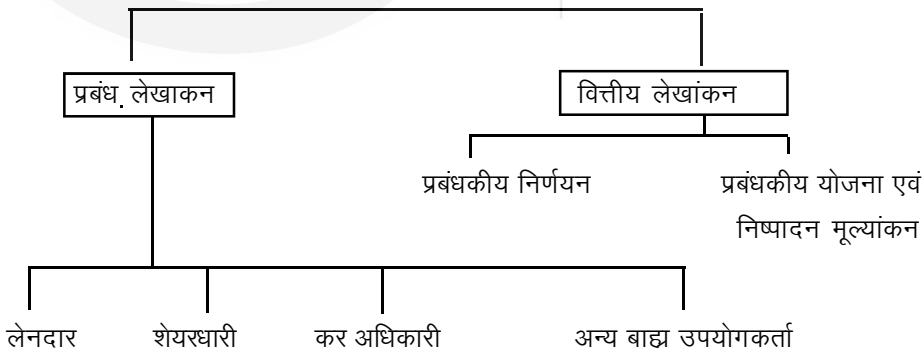
लेखांकन एक संगठन की सूचना प्रणाली का महत्वपूर्ण अंग है क्योंकि इसमें वित्तीय एवं गैर-वित्तीय दोनों प्रकार के आंकड़े शामिल हैं। लेखांकन आर्थिक सूचनाओं को पहचानने, मापने एवं संप्रेषित करने की एक प्रक्रिया है जो इसके उपयोगकर्ताओं को इसे आंकने तथा निर्णय लेने में सहायता प्रदान करती है। उपयोगकर्ताओं को आवश्यक सूचनाएं प्रदान करना, लेखांकन का एक मुख्य उद्देश्य है। लेखांकन अनेक सामाजिक दायित्वों को पूरा करता है क्योंकि इसके द्वारा प्रदान की जाने वाली जानकारी बहुत से व्यक्तियों द्वारा उपयोग की जाती है। जैसे – ग्राहक, कर्मचारी, निवेशक, लेनदार एवं सरकार। लेखांकन को सामान्यतः दो भागों (1) वित्तीय लेखांकन, तथा (2) प्रबंध लेखांकन में बाँटा जाता है। वित्तीय लेखांकन का संबंध संगठन में बाह्य पक्षकारों को सामान्य उपयोग की वित्तीय रिपोर्ट प्रदान करने से है। ऐसे उपयोगकर्ता पूर्ण उद्यम की वित्तीय स्थिति एवं कार्यकलापों के मूल्यांकन में रुचि रखते हैं। इसके विपरीत, प्रबंध लेखांकन का संबंध संगठन के आंतरिक उपयोगकर्ताओं अर्थात् प्रबंधकों को आवश्यक जानकारी प्रदान करने से है। उदाहरण के

लिए, उत्पादन मैनेजर अपने कर्मचारियों की उत्पादकता का मूल्यांकन करने के लिए उनके द्वारा उत्पादित वस्तुओं की संख्या की जानकारी प्राप्त करना चाहेगा। इसी तरह, एक विक्रय प्रबंधक विभिन्न वस्तुओं की सापेक्ष लाभकारिता की रिपोर्ट में रुचि रखता है। जिससे कि वे विक्रय संबंधी यत्नों के परिणामों का मूल्यांकन कर सकें।

वित्तीय रिपोर्ट पुस्तकालयों में कंपनियों के दफ्तरों में एवं उसके शेयर धारकों के पास आसानी से उपलब्ध होती हैं। लेकिन प्रबंधकीय लेखा रिपोर्टों का वितरण बहुत सीमित होता है क्योंकि कि इनमें दी जानकारी प्रायः गोपनीय प्रकृति की होती है। चित्र 1.2 में लेखांकन न को सूचना प्रणाली के एक भाग के रूप में दिखाया गया है जिसमें वित्तीय एवं गैर वित्तीय दोनों प्रकार के आंकड़े शामिल होते हैं।

चित्र 1.2 : लेखांकन सूचना प्रणाली के भाग के रूप में

वित्तीय तथा गैर वित्तीय जानकारी



लेखांकन जानकारी का उपयोग

लेखों द्वारा निम्नलिखित तीन सामान्य उपयोगों के लिए जानकारी प्रदान की जाती है।

- 1 प्रबंधकीय निर्णयन :** प्रबंधकों को लगातार विभिन्न मामलों पर निर्णय लेने होते हैं। इनमें से कुछ निर्णयों का प्रभाव तुरन्त होता है और कुछ का दीर्घकाल में। उत्पाद की कीमत तय करना, उत्पाद का स्वयं उत्पादन करना या उसका क्रय करना अथवा उसे त्याग देना, कार्यकलापों के क्षेत्र का विस्तार करना आदि कुछ ऐसे उदाहरण हैं जिनके संबंध में सही निर्णय करने के लिए लेखे आवश्यक जानकारी प्रदान करते हैं।

- 2 **प्रबंधकीय योजना, नियंत्रण एक निष्पादन मूल्यांकन:** योजनाएं बनाने एवं नियंत्रण करने में प्रबंध लेखांकन महत्वपूर्ण योगदान करता है। निर्णय प्रक्रिया में प्रबंधकों की

सहायता करके यह मानक निश्चित करने के लिए आवश्यक जानकारी प्रदान करता है। परेक्षकों से तुलना करने के लिए लेखे वास्तविक परिणाम भी प्रदान करते हैं।

उदाहरणार्थ, जब एक अवधि विशेष के लिए विपणन प्रबंधक को 10 करोड़ रु के विक्रय का लक्ष्य दिया जाता है तो यह उसके निष्पादन के मूल्यांकन के लिए एक मानक का काम करेगा। यदि वास्तविक विक्रय की राशि 10 करोड़ रु. से अत्याधिक भिन्न होती है तो इस भिन्नता के कारण ज्ञात करने के लिए आवश्यक कार्यवाही की जाएगी। यदि भिन्नता के कारण ऐसे हैं जो विक्रय प्रबंधक के नियंत्रण में नहीं हैं तो विक्रय प्रबंधक को इस भिन्नता के लिए उत्तरदायी नहीं ठहराया जाएगा। इसके विपरीत, यदि अन्तर का कारण उसके नियंत्रण के अंतर्गत आता है तो उसे इसके लिए जिम्मेदार माना जाएगा। इस तरह लेखों द्वारा वास्तविक निष्पादन में भिन्नता के मूल्यांकन के लिए आवश्यक जानकारी प्रदान की जाती है।

- 3 **बाह्य वित्तीय रिपोर्टिंग :** लेखों का उपयोग उन सभी को आवश्यक जानकारी प्रदान करने के लिए किया जाता रहा है जो कम्पनी के मामलों में रुचि रखते हैं। ऐसे कई कानून बनाए गए हैं जिनके अनुसार वित्तीय विवरणों को इस प्रकार तैयार किया जाना चाहिए कि उनके द्वारा शेयरधारियों, लेनदारों, सरकार आदि को आवश्यक जानकारी उपलब्ध हो। उदाहरणार्थ, निवेशक व्यवसाय की वित्तीय शक्ति में रुचि रखते हैं, लेनदारों को उनकी तरलता स्थिति की जानकारी चाहिए, सरकार की रुचि उसके विक्रय, लाभ, निवेश, तरलता, लाभांश नीति, कीमतों में रहती है जिससे सामाजिक एवं आर्थिक नीतियां तय करने में सहायता मिले। लेखांकन जानकारी लेखांकन सर्वमान्य सिद्धांतों (GAAP) के अनुसार होनी चाहिए ताकि वह महत्वपूर्ण निर्णयों के लिए उपयोगी हो।

1.8 लेखाकरण की शाखाएँ (Branches of Accounting)

आज हम लेखाकरण को जिस रूप में देखते हैं, उसका विकास कई याताब्दियों के दौरान आर्थिक, सामाजिक व राजनैतिक परिस्थितियों के परिवर्तन के ही परिणामस्वरूप हुआ है। आधुनिक लेखाकरण के विकास को कई तत्वों ने प्रभावित किया है, जैसे औद्योगिक क्रांति, कंपनियों जैसे विषाल उद्यमों का विकास, कंपनियों की लेखा बहियों की अनिवार्य लेखा परीक्षा (audit) की शुरुआत, विधिक विनियम, व्यवसाय से संबद्ध संस्थाओं जैसे इन्स्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऑफ इंडिया, दि इन्स्टीट्यूट ऑफ कॉस्ट एण्ड वर्क्स एकाउन्टेन्ट्स ऑफ इंडिया, अमेरिकन इन्स्टीट्यूट ऑफ सर्टिफाइड पब्लिक एकाउन्टेन्ट्स आदि संस्थाओं की स्थापना।

आर्थिक विकास तथा प्रौद्योगिक उन्नति के परिणामस्वरूप व्यवसाय के कार्यकलापों की मात्रा बढ़ी है। इसके अतिरिक्त प्रबंधन कार्य भी दिन-प्रतिदिन जटिल होता जा रहा है। इन कारणों से लेखाकरण के महत्व में वृद्धि हुई है तथा लेखाकरण की विभिन्न शाखाएँ विकसित हुई हैं। लेखाकरण की मुख्य शाखाओं की संक्षिप्त व्याख्या आगे की गई है।

वित्तीय लेखाकरण (Financial Accounting): लेखाकरण की इस शाखा का उद्देश्य वित्तीय लेन-देन और कार्य व्यापारों का रिकार्ड रखना है जिससे कि

- क) किसी निश्चित अवधि के दौरान व्यवसाय परिचालन के कुल परिणाम (लाभ या हानि) का निश्चित पता लगाया जा सके।
- ख) उस अवधि के अंत में व्यवसाय की वित्तीय स्थिति (परिसंपत्तियों, देयताओं तथा पूँजी की स्थिति) का निश्चित पता लगाया जा सके, तथा
- ग) प्रबंधकों तथा अन्य पक्षों के लिए संगत वित्तीय सूचनाएँ उपलब्ध कराई जा सकें।

लागत लेखाकरण (Cost Accounting): लागत लेखाकरण का उद्देश्य व्यय का विप्लेषण करना है जिससे कि प्रत्येक उत्पाद, परिचालन, सेवा आदि की लागत का निश्चित पता लगाया जा सके। किसी वस्तु की कीमत में उसकी लागत तथा अपेक्षित लाभ भी शामिल होता है। अतः जब तक हमें वस्तु पर आई लागत का पता न हो, हम उसकी उचित कीमत नियत नहीं कर सकते। लागत लेखाकरण के द्वारा न केवल लागत का निश्चित पता लगाना संभव होता है, बल्कि प्रबंधकों को लागत पर नियंत्रण करने में भी सहायता मिलती है।

प्रबंध लेखाकरण (Management Accounting): प्रबंध लेखाविधि का उद्देश्य युक्तिसंगत ढंग से नीति संबंधी निर्णय लेने में प्रबंधकों की सहायता करना तथा उनके निर्णयों व कार्यों के परिणाम का मूल्यांकन करना है। इस प्रकार के कुछ निर्णयों के उदाहरण हैं कीमत का निर्धारण करना, पूँजीगत व्यय के संबंध में निर्णय आदि। लेखाकरण की इस शाखा का मुख्य कार्य प्रबंधकों को वे समस्त सूचनाएँ उपलब्ध कराना हैं, जो निर्णय लेने की प्रक्रिया में उनकी सहायता करें।

इस पाठ्यक्रम में हम केवल वित्तीय लेखाकरण का ही अध्ययन करेंगे।

बोध प्रश्न ग (आपने इस पाठ में क्या सीखा?)

- श्री अग्रवाल ने 1,00,000 रुपये की पूँजी लगाकर अग्रवाल इलेक्ट्रिकल्स शॉप आरंभ की। यह राशि कम पड़ी, इसलिए उन्होंने सिंडीकेट बैंक से 50,000 रुपये का ऋण लिया। स्वास्थ्य ठीक न रहने के कारण श्री अग्रवाल ने व्यवसाय की देख-भाल करने के लिए श्री राम नरेश को 1,000 रुपये प्रतिमाह वेतन पर नियुक्त कर दिया। पवन इलैक्ट्रिकल वर्क्स ने अग्रवाल इलैक्ट्रिकल्स को बिजली का सामान उधार दिया। श्री मीरचन्द, श्री सबीर तथा श्री विल्सन तीनों अग्रवाल इलैक्ट्रिकल्स में सेल्समैन के रूप में काम करते हैं। श्री अग्रवाल अपने व्यवसाय को बढ़ाना चाहते हैं, परन्तु वे व्यवसाय में और पूँजी लगाने की स्थिति में नहीं हैं। श्री श्याम लाल साझेदार के रूप में शामिल होना चाहते हैं। उपर्युक्त के आधार पर निम्नलिखित पक्षों के नाम पहचानिए तथा रिक्त स्थान पर नाम लिखिए:

नाम

- व्यावसायिक फर्म
- मालिक
- प्रबंधक
- ऋणदाता
- लेनदार
- संभावित निवेशकर्ता

- vii) कर्मचारी
- 2 निम्नलिखित वाक्यों को पूरा कीजिए:
- i) लेखाकरण ऐसी प्रक्रिया है जिसके द्वारा आर्थिक सूचना को पहचानना, मापना तथा किया जाता है जिससे कि सूचनाओं पर आधारित निर्णय लिए जा सकें।
- ii) बाह्य पक्षों को व्यवसाय के परिचालन संबंधी सूचनाएँ प्रदान करने के लिए किया जाने वाला लेखाकरण कहलाता है।
- iii) व्यवसाय के संचालन के लिए किया जाने वाला लेखाकरण कहलाता है।
- iv) लेखाकरण प्रायः प्रत्येक व्यवसाय के लिए अनिवार्य होता है।

1.9 लेखाकरण के लाभ (Advantages of Accounting)

लेखाकरण प्रणाली के विधिवत् पालन करने के निम्नलिखित लाभ हैं।

- 1. हिसाब याद रखने की जरूरत नहीं पड़ती:** लेखाकरण प्रणाली द्वारा समस्त वित्तीय लेन-देनों को लेखाबहियों में रिकार्ड कर लिया जाता है। अतः केवल स्मृति पर निर्भर नहीं रहना पड़ता। लेखा बहियाँ ऐतिहासिक रिकॉर्ड का काम करती हैं। जब कभी पहले की सूचना की आवश्यकता हो, तो उसे तत्काल लेखा बही से प्राप्त किया जा सकता है।
- 2. परिसंपत्तियों पर नियंत्रण की सुविधा:** लेखाकरण से हमें यह पता चलता है कि व्यवसाय में कितनी रोकड़ शेष है तथा बैंक में हमारे खाते में कितनी राशि जमा है, अपने पास स्टॉक में कितना माल है, विभिन्न पक्षों से कितनी राशि प्राप्त करनी है, अन्य विभिन्न परिसंपत्तियों में कितनी राशि लगाई गई है आदि। उपर्युक्त सूचनाएँ व्यवसाय के मालिक तथा प्रबंधकों के लिए परिसंपत्तियों का उपयोग सबसे अच्छे ढंग से करने में सहायक होती हैं।
- 3. वित्तीय विवरण तैयार करने में सुविधा :** लेखाकरण के रिकार्डों में दिए गए आधार पर वित्तीय विवरण (लाभ-हानि लेखा तथा तुलन पत्र) तैयार किए जा सकते हैं। इस प्रकार व्यवसाय संचालन का वित्तीय परिणाम (लाभ या हानि) का पता चलता है तथा व्यवसाय की वित्तीय स्थिति ज्ञात होती है।
- 4. इच्छुक पक्षों की सहायता:** लेखाकरण से इच्छुक पक्षों को जैसे मालिक, प्रबंधक वर्ग, ऋणदाता, लेनदार आदि को आवश्यक सूचनाएँ प्राप्त हो जाती हैं।
- 5. तुलनात्मक अध्ययन में सुविधा:** वित्तीय विवरणों के आधार पर उद्यम की वर्तमान स्थिति की तुलना गत वर्षों की स्थिति से की जा सकती है। इसी प्रकार अन्य समान उद्यमों की स्थिति से भी तुलना की जा सकती है। इससे व्यवसायी को महत्वपूर्ण निष्कर्ष निकालने तथा अपने कार्य में और सुधार लाने में सहायता मिलती है।
- 6. प्रबंधकों की अनेक प्रकार से सहायता:** लेखाकरण से उन कारणों को पहचाना जाता है, जिनके परिणामस्वरूप लाभ अर्जित किया गया है या हानि उठानी पड़ी है। इन कारणों का पता लग जाने पर लाभ की मात्रा में और अधिक वृद्धि करने अथवा

हानि से बचने के लिए आवश्यक उपाय किए जा सकते हैं। किसी उद्यम के अस्तित्व की सार्थकता तभी सिद्ध होती है, जब वह लाभ अर्जित करे तथा अपनी ऋण शोधन शक्ति (साख) बनाए रखे। एक समझदार व्यवसायी को चाहिए कि वह आगे की ओर देखे और व्यवसाय के कार्यकलापों की तदनुसार योजना बनाए। लेखाकरण से प्राप्त सूचनाएँ व्यवसाय की योजना बनाने तथा उसके नियंत्रण में सहायता करती हैं।

7. **कपट या चोरी को छिपाना कठिन होता है।** कपट या चोरी आदि को छिपाना कठिन होता है, क्योंकि लेखा बहियों में नियमित रूप से हिसाब लगाने के कारण स्वतः ही जाँच होती रहती है। यदि कोई कपट या चोरी की भी जाती है तो उसका सरलता से शीघ्र ही पता चल जाता है। इसके अतिरिक्त, बड़े-बड़े संगठनों में रिकार्ड रखने का कार्य कई व्यक्तियों में बँटा हुआ होता है, अतः किसी एक व्यक्ति के लिए कपट या चोरी कर पाने की संभावना कम हो जाती है।
8. **कर संबंधी मामलों में सुविधा:** सरकार अनेक प्रकार से कर लगाती है, जैसे सीमा शुल्क, उत्पाद शुल्क, विक्रय कर, आय कर आदि। यदि व्यवसाय का हिसाब-किताब ठीक ढंग से रखा जाता है तो कर प्राधिकारियों के साथ कर संबंधी मामलों को निपटाने में सहायता मिलती है।
9. **व्यवसाय का मूल्य ज्ञात करने में सहायक :** फर्म के बेचे जाने की स्थिति में लेखाकरण के रिकार्डों से व्यवसाय के मूल्य का निश्चित पता लगाने में सुविधा रहती है।

1.10 लेखाकरण की सीमाएँ (Limitations)

लेखाकरण की जानकारी के आधार पर विभिन्न पक्ष व्यवसाय की लाभ अर्जित करने की क्षमता तथा उसकी वित्तीय संपन्नता के संबंध में अनुमान लगाते हैं। अतः लेखाकरण की सीमाओं का ज्ञान होना भी अत्यंत आवश्यक है। लेखाकरण की निम्नलिखित सीमाएँ हैं :

1. लेखाकरण में उन लेनदेन व घटनाओं का लेखा-जोखा नहीं किया जाता जिन्हें धनराशि के रूप में व्यक्त नहीं किया जा सकता। अतः लेखाकरण से किसी व्यवसाय के बारे में पूर्ण जानकारी नहीं मिल सकती। लेखा-पुस्तकों में कई महत्वपूर्ण तथ्यों का कोई लेखा-जोखा नहीं किया जाता, जैसे – मानव संसाधनों की गुणवत्ता, अधिकृत लाइसेंस, व्यवसाय के किसी विशेष स्थान में स्थित होने के फलस्वरूप उससे होने वाले लाभ, व्यावसायिक संबंध आदि।
2. लेखाकरण में रिकार्ड किए गए आँकड़ों की प्रकृति ऐतिहासिक होती है। लेखाकार समस्त परिसंपत्तियों एवं देयताओं का मूल्यांकन ऐतिहासिक लागत के आधार पर करते हैं। अतः उनसे वर्तमान मूल्य ज्ञात नहीं होता। यह बिल्कुल संभव है कि कुछ मदों को (जैसे भूमि एवं भवन आदि) वर्तमान मूल्य बैलेंस शीट में दिखाए गए मूल्य से बहुत अधिक हो।
3. वित्तीय विवरण में दिखाए गए तथ्य लेखाकरण की संकल्पनाओं तथा लेखाकारों के व्यक्तिगत विचारों से बहुत अधिक प्रभावित होते हैं। अतः वे व्यवसाय की वास्तविक स्थिति को नहीं दर्शाते। कई बार विभिन्न मदों का मूल्य निर्धारित करने के लिए अनुमानों का प्रयोग भी किया जाता है। उदाहरण के लिए देनदारों का मूल्य ऋण की वसूली के आधार पर, माल का मूल्य उसकी बिक्री-योग्यता के आधार पर, स्थायी परिसंपत्तियों का मूल्य उनके प्रयोग-काल के आधार पर निर्धारित किया जाता है। ये सभी अनुमान व्यक्तिगत विचारों से बहुत अधिक प्रभावित होते हैं।

- वित्तीय विवरण से प्राप्त आँकड़े उचित विप्लेषण करने के लिए तथा निर्णय लेने के लिए पर्याप्त नहीं होते। वित्तीय विवरणों से हमें केवल व्यवसाय की कुल लाभ अर्जित करने की क्षमता के बारे में जानकारी मिलती है। विभिन्न कार्यकलाप की लागत तथा लाभ अर्जित करने की क्षमता के संबंध में अलग-अलग जानकारी नहीं मिलती।

1.11 लेखांकन के आधार (Bases of Accounting)

लेखांकन के दो आधार हैं: (i) रोकड़ आधार और (ii) उपार्जन आधार। इनकी नीचे व्याख्या की गई है:

1.11.1 लेखांकन का रोकड़ आधार (Cash Basis)

इस विधि में, रोकड़ प्राप्ति या रोकड़ भुगतान के आधार पर लेखा प्रविष्टि की जाती है। दूसरे शब्दों में, लेन-देन तभी दर्ज किये जाते हैं जब रोकड़ की प्राप्ति हो अथवा भुगतान किया जाय। अंतिम खाते बनाते समय, अर्जित आय को, जो अभी प्राप्त नहीं हुई है (उपार्जित आय) तथा ऐसे व्ययों को जिनका अभी भुगतान नहीं किया गया है (अदत्त व्यय) पूरी तरह उपेक्षित कर दिया जाता है। उदाहरण के तौर पर, अगर दिसम्बर, 2017 के किराये का भुगतान जनवरी, है 2018 में किया जाय, तो इसे 2018 के लाभ-हानि खाते में दिखाया जाएगा हालाँकि इस भुगतान का लाभ 2017 के वर्ष में ही मिल चुका है।

1.11.2 लेखांकन का उपार्जन आधार (Accrual Basis)

लेखांकन की इस विधि में, लेन-देन के वित्तीय प्रभाव को उनके घटित होने वाली अवधि में ही लिखते हैं न कि उस अवधि में जब वह प्राप्त हो या उसका भुगतान किया हो।

उपार्जित लेखांकन को लेखांकन की व्यापारिक विधि (Mercantile System of Accounting) भी कहते हैं। यह इस तथ्य को ध्यान में रखता है कि एक संगठन की क्रय विक्रय और अन्य क्रियाओं के होने की अवधि उनसे जुड़े नकद प्राप्तियों और नकद भुगतानों की अवधि के अनुरूप ही होगी, यह आवश्यक नहीं है। दूसरे शब्दों में, एक वर्ष में अर्जित आगम उसी वर्ष में प्राप्त हो भी सकती है और नहीं भी। उपार्जन लेखांकन, आगमों और लागतों का उस वर्ष के साथ जोड़ने का प्रयास करता है जिसमें वे वास्तव में अर्जित अथवा खर्च हुए हों। उदाहरणार्थ दिसम्बर, 2017 का किराया यदि जनवरी 2018 में दिया गया है तो उपजन सिद्धांत के अनुसार 2017 के लाभ-हानि खाते में ही इसे दिखायेंगे। यह अधिक तर्क संगत है क्योंकि इस भुगतान का लाभ भी 2017 में लिया गया है, 2018 में नहीं।

लेखांकन के उपार्जन आधार और रोकड़ आधार में मुख्य अंतर आगम, लाभ, व्यय, हानि आदि की मान्यता देने के समय से संबद्ध है। अंतिम खातों में किये गये समायोजन (adjustment) जैसे पूर्वदत्त व्यय (prepaid expenses), अदत्त व्यय (outstanding expenses), आय की अनुपार्जित आय (unearned income), उपार्जित आय (accrued income) उपार्जन के लेखांकन पर ही आधारित है।

कभी-कभी कुछ व्यवसायी दोनों विधियों को अपनाते हैं। उस दशा में इसे "मिश्रित या संकर विधि (Mixed or Hybrid system) कहते हैं। उदाहरण के लिए कोई व्यवसायी आय के लिए रोकड़ आधार और व्यय के लिए उपार्जन आधार अपना सकता है। इसे अत्यंत संरक्षी माना जाता है। व्यवहार में अधिकांश संगठन लेखांकन के लिए उपार्जन आधार अपनाते हैं।

1.12 लेखांकन जानकारी की गुणात्मक विशेषताएं

व्यवसाय के स्वामी लेखांकन जानकारी का व्यावसायिक संक्रियाओं का वित्तीय विश्लेषण करने में उपयोग कर सकते हैं। लेखांकन जानकारी की गुणात्मक एवं परिमाणात्मक विशेषताएं हैं। परिमाणात्मक विशेषताएं का तात्पर्य है वित्तीय लेनदेनो की गणना। गुणात्मक विशेषताओं का तात्पर्य है : व्यवसायिक मालिकों के लिए 'वित्तीय जानकारी का प्रात्याक्षिक महत्व'। व्यवसायिक मालिकों को व्यावसायिक निर्णय लेते समय प्रायः वित्तीय जानकारी की आवश्यकता होती है। गलत या अपर्याप्त जानकारी निर्णयन पर रोक लगा सकती है अथवा उन्हें अपनी कंपनियों के बारे में गलत मूल्यांकन प्रदान कर सकती है। लेखांकन जानकारी की कुछ गुणात्मक विशेषताएं निम्नलिखित हैं:

(i) समझने योग्य

लेखांकन जानकारी समझने योग्य होनी चाहिए। छोटे व्यवसायियों के लिए यह एक महत्वपूर्ण गुणात्मक विशेषता है। बहुत से छोटे व्यापारियों की लेखांकन पृष्ठ भूमि सुदृढ़ नहीं होती। ऐसी लेखांकन जानकारी जो अति तकनीकी होती है, आम व्यक्ति को उसे समझने में परेशानी होती है और वह व्यावसायिक स्वामियों के लिए अप्रभावी भी हो सकती है। छोटे व्यवसायी प्रायः विभिन्न लेखा कार्यों को पूरा करने के लिए व्यावसायिक लेखाकारों का उपयोग करते हैं। उन्हें एक लेखाकार का चयन करना चाहिए जो आसानी से समझी जा सकने वाली लेखांकन जानकारी तैयार कर सके।

(ii) उपयोगिता

व्यावसायिक मालिकों को ऐसी बहुत सी लेखांकन जानकारी की आवश्यकता रहती है जिसे वे अन्याय्य व्यावसायिक निर्णयों में उपयोग करते हैं। वे वित्तीय विवरणों, लेखा सूचियों, मिलानों (reconciliations) अथवा लागत विश्लेषण सुविधाओं के लिए प्रार्थना कर सकते हैं। उदाहरण के लिए लागत आबंटन रिपोर्ट व्यवसायिक स्वामियों को पर्याप्त जानकारी न प्रदान कर पाए। अतः उन्हें कार्यकर्ताओं को नियुक्त करने या किराये पर लेना पड़ता है। लागत आबंटन से अभिप्राय है लागतों को कंपनी द्वारा उत्पादित माल अथवा सेवाओं पर आबंटित करना। व्यवसायिक स्वामियों को सावधानीपूर्वक ऐसी लेखांकन जानकारी के लिए प्रार्थना एवं उसकी समीक्षा करनी चाहिए जो उन्हें निर्णयन में अति सहायक जानकारी प्रदान कर सकें।

(iii) संगतता

लेखांकन जानकारी एक विशिष्ट अवधि से संबंधित होनी चाहिए तथा उसमें व्यक्तिगत व्यावसायिक कार्यों के लिए आवश्यक जानकारी उपलब्ध होनी चाहिए। व्यवसायिक स्वामी प्रायः वित्तीय जानकारी की समीक्षा करने की प्रक्रिया में प्रवृत्ति विश्लेषण करते हैं। प्रवृत्ति विश्लेषण के अंतर्गत ऐतिहासिक जानकारी की कंपनी की चालू लेखा अवधि संबंधित जानकारी से तुलना की जाती है। असंगत ऐतिहासिक जानकारी प्रवृत्ति विश्लेषण प्रक्रिया को विकृत कर सकती है। उदाहरण के लिए, विजेटस (widgets) के उत्पादन की प्रक्रिया की समीक्षा के लिए विजेटस की सामग्री की लागत संबंधी जानकारी की आवश्यकता होती है।

(vi) विश्वसनीयता

लेखांकन जानकारी विश्वसनीय होनी चाहिए ताकि व्यवसायिक स्वामियों का विश्वास हो सकें कि यह कंपनी की वित्तीय दशा का सही रूप प्रदर्शित करती है। व्यवसायों के स्वामी

प्रायः लेखांकन जानकारी को कंपनी के लिए बाह्य वित्त प्राप्त करने के लिए उपयोग करते हैं। ऐसी जानकारी जो सही अथवा विश्वसनीय नहीं है उधार देने वालों एवं निवेशकों के मन में व्यवसायिक प्रबंधकों की योग्यता पर प्रश्न चिन्ह लगा सकती है। अल्पदेश्य जानकारी व्यावसायिक स्वामियों का बाह्य वित्तीयन में समस्या पैदा कर सकती है।

(v) तुलनात्मकता

तुलनात्मकता व्यवसाय के स्वामियों को कंपनी की लेखांकन जानकारी को प्रतियोगी द्वारा प्रदान की गयी जानकारी से तुलना करने में क्षमता प्रदान कर सकती है। व्यवसायों के स्वामी ऐसी तुलना की सहायता से यह ज्ञात कर सकते हैं कि उनकी कंपनी कुछ निश्चित परिस्थितियों के अंतर्गत कैसे कार्य करगी। स्वामी, इसके लिए प्रायः उद्योग की अग्रणी कंपनी से तुलना कर सकते हैं। ऐसी 'कंपनियां सामान्यतया अति कुशल एवं प्रभावी व्यवसायिक क्रियाशत होती हैं। तुलनाहीन लेखांकन जानकारी इसे एक कठिन प्रक्रिया बना सकती है। उदाहरणार्थ, व्यावसायिक स्वामियों को वित्तीय विवरण तैयार करने में मानक लेखांकन सिद्धांतों का उपयोग करना चाहिए। ताकि इन विवरणों को अन्य कंपनियों के विवरणों जो इसी आधार पर बनाए गए हो, से तुलना की जा सकें।

(vi) एकरूपता

इस संदर्भ में एकरूपता से तात्पर्य है व्यावसायिक स्वामियों एवं लेखाकारों द्वारा कंपनी के सामान्य खाता बही में वित्तीय लेनदेनों को किस प्रकार रिकॉर्ड करते हैं। व्यावसायिक स्वामियों को आश्वस्त करना चाहिए कि सभी के द्वारा वित्तीय विवरण एक ही प्रकार से निर्मित किए जाएं। माल के क्रय को भी सभी वर्षों में एक ही प्रकार से रिकार्ड किया जाना चाहिए। इससे उन्हें तुलनात्मक बनाने में सहायता मिलती है।

1.13 लेखांकन के कार्य

लेखांकन के कार्यों में शामिल हैं: व्यावसायिक लेनदेनों के वित्तीय रिकॉर्ड तैयार करना, वित्तीय प्रवाह आश्वसित करना, संस्था में संपत्ति उत्पन्न करने की प्रक्रिया तय करना, तथा एक विशिष्ट समय पर व्यवसाय की वित्तीय स्थिति ज्ञात करना। छोटे या बड़े किसी भी व्यवसाय की प्रगति एवं ख्याति स्वन वित्तीय स्थिति पर निर्भर करती है। व्यवसाय संबंधी लेखांकन जानकारी में अनेक पक्षों की रूचि होती है। वित्तीय विवरण ही उन्हें इस जानकारी को प्रदान करते हैं। वित्तीय लेखे ही इसके कार्यों के परिणामों की जानकारी प्रदान करते हैं। लेखांकन के मुख्य कार्य निम्नलिखित हैं।

- (i) **रिकार्ड करना** : लेखांकन का यह मुख्य कार्य है। यह आश्वसित करता है कि वित्तीय प्रकृति के सभी व्यावसायिक लेन-देन न केवल रिकार्ड किए जाएं वरन उन्हें सही रूप में रिकार्ड किया जाए। यह रिकार्डिंग सर्वप्रथम जर्नल में की जाती है।
- (ii) **वर्गीकरण** : वर्गीकरण से तात्पर्य है: रिकार्ड किए गए आंकड़ों का व्यवस्थित विश्लेषण अर्थात् एक प्रकार के लेन देनों को एक स्थान पर रिकार्ड करना। वह बही जिस वर्गीकृत रूप में लेनदेन रिकार्ड होते हैं लेजर (खाता बही) कहलाती है।
- (iii) **संक्षिप्तीकरण** : इसका तात्पर्य है वर्गीकृत आंकड़ों को इस प्रकार प्रस्तुत करना ताकि लेखांकन विवरणों के आंतरिक एवं बाह्य उपयोगकर्ता उन्हें आसानी से समझ सकें। इस प्रक्रिया के अंतर्गत बनाए जाते हैं। (1) तलपट (Trial Balance) (2) आय विवरण तथा स्थिति विवरण (Balance Sheet)

- (iv) **विश्लेषण तथा निर्वचन** : यह लेखांकन का अंतिम कार्य है। रिकार्ड किए गए आकड़ों का विश्लेषण एवं निर्वचन इस प्रकार किया जाता है कि लेखों के उपयोगकर्ता व्यावसायिक प्रक्रियाओं की लाभकारिता एवं वित्तीय स्थिति की सही जानकारी प्राप्त एवं निर्णित कर सकें। इन आंकड़ों की सहायता से भावी योजनाएं बनाने नीतियां, निर्मित करने एवं उन्हें कार्यान्वित करने में भी सहायता प्राप्त होती है।
- (v) **संप्रेषित करना** : लेखांकन सूचनाओं को सही रूप में विश्लेषित एवं निर्वचित करने के बाद इन्हें सही व्यक्ति को सही रूप में संप्रेषित किया जाना होता है। यह लेखा रिपोर्ट बनाने एवं वितरित करने के द्वारा किया जाता है। इनमें सामान्य आय विवरण एवं बैलेंस शीट के अतिरिक्त कुछ अन्य जानकारी भी प्रदान की जाती है जो लेखा अनुपातों, ग्राफों, आरेखों, कोष प्रवाह विवरणों, आदि के रूप में होती है।

1.14 सारांश

1. व्यवसाय में बड़ी संख्या में लेन-देन तथा कार्य व्यापार होते हैं। किसी भी व्यक्ति के लिए यह संभव नहीं है कि वह एक निश्चित अवधि के दौरान की गयी समस्त लेन-देन को याद रख सके तथा इस समस्त लेन-देन के कुलपरिणाम (लाभ या हानि) का हिसाब लगा सके। इसलिए लेखाकरण आवश्यक है।
2. व्यावसायिक उद्यम के बारे में सूचनाओं की आवश्यकता आन्तरिक तथा बाह्य उपयोग के लिए पड़ती है। अपेक्षित सूचना प्राप्त करने के लिए विधिवत् रिकार्ड रखना आवश्यक है।
3. लेखाकरण के उद्देश्य हैं—विधिवत् रिकार्ड रखना, लाभ-हानि तथा वित्तीय स्थिति का निश्चित पता लगाना तथा इच्छुक पक्षों को आवश्यक सूचनाएँ प्रदान करना जिससे वे युक्तिसंगत निर्णय ले सकें।
4. लेखाकरण के वित्तीय लेन-देन और कार्य व्यापारों को पहचानने, मापने, रिकार्ड करने, वर्गीकृत करने, इनका सार-संक्षेप तैयार करने, विश्लेषण करने, उनकी व्याख्या करने तथा उन्हें संप्रेषित करने की प्रक्रिया है।
5. ऊपर बताये गये कार्यकलापों से लेखाकरण के स्वरूप तथा कार्यक्षेत्र की रूपरेखा स्पष्ट होती है।
6. बही खाता लेखाकरण का ही एक अंग है। बही खाते का संबंध रिकार्ड रखने से है तथा यह केवल वर्गीकरण की अवस्था तक ही सीमित है।
7. लेखाविधि एक विधिवत् ज्ञान है जबकि लेखाकरण उस ज्ञान का व्यावहारिक रूप है, अर्थात् यह लेखा बहियाँ रखने और लेखाकरण की आवश्यक सूचनाएँ उपलब्ध कराने की प्रक्रिया है।
8. अनेक लोग जैसे मालिक, प्रबन्धक, ऋणदाता, लेनदार, निवेशकर्ता, कर प्राधिकारी, कर्मचारी इत्यादि उद्यम के लेखाकरण की जानकारी प्राप्त करना चाहते हैं।
9. आर्थिक परिवेश में परिवर्तन होने तथा प्रबन्धकीय कार्यों के जटिल होते जाने से लेखाकरण के विषिष्ट क्षेत्रों का विकास हुआ जैसे वित्तीय लेखाकरण, लागत लेखाकरण तथा प्रबन्ध लेखाकरण।
10. लेखाकरण प्रणाली के ठीक-ठाक ढंग से पालन करने के अनेक लाभ हैं।

1.15 शब्दावली

लाभ	: व्यय से अधिक आय ।
वित्तीय स्थिति	: किसी निश्चित समय पर व्यवसाय की परिसंपत्तियों एवं देयताओं की स्थिति ।
लेखाकरण	: लेखाकरण ऐसी प्रक्रिया है जिसमें व्यावसायिक लेन-देन व कार्य व्यापारों को धनराशि के रूप में पहचानना, मापना, रिकार्ड तथा वर्गीकृत किया जाता है और उसका सार-संक्षेप तैयार करके संप्रेषित किया जाता है ।
बही खाता	: व्यावसायिक लेन-देन को लेखा बहियों या लेखा की पुस्तकों में विधिवत् लिखने को बही खाता कहते हैं ।
वित्तीय लेखाकरण	: वित्तीय विवरण तैयार करना तथा लेखाकरण संबंधी अन्य रिपोर्ट बनाने के लिए रिकार्ड रखना वित्तीय लेखाकरण का प्रमुख कार्य है ।
लागत लेखाकरण	: यह लेखाकरण की वह शाखा है जिसके अन्तर्गत उत्पाद की लागत मालूम की जाती है तथा उस पर नियंत्रण रखा जाता है ।
प्रबन्ध लेखाकरण	: इससे प्रबन्धकों को योजना बनाने तथा निर्णय लेने में सहायता करने के लिए अपेक्षित सूचनाएँ प्रदान कराई जाती हैं ।
वित्तीय विवरण	: यह लेखाकरण की सूचनाओं के सार विवरण होते हैं जैसे लाभ-हानि खाता तुलन पत्र आदि ।
प्रबन्ध	: इस शब्द का दो अर्थों में प्रयोग किया जाता है: (1) व्यावसायिक कार्यकलापों के संचालन के लिए नियुक्त व्यक्ति, जैसे प्रबन्धक (मैनेजर), उदाहरणार्थ जब यह कहा जाए कि प्रबंध को अमुक सूचना चाहिए, तब प्रबन्धक के समक्ष सूचना प्रस्तुत की जाती है । (2) प्रबंध की प्रक्रिया या व्यवसाय का प्रबंधन, उदाहरणार्थ, वेतनभोगी प्रबंधक को सौंपा गया दिन-प्रतिदिन का प्रबंध कार्य ।
बैलेंस शीट	: लेखा वर्ष की अन्तिम तिथि पर बनाया गया परिसंपत्तियों एवं देयताओं का विवरण ।
लाभ-हानि खाता	: लेखा अवधि के लिए बनाया गया एक खाता जो व्यवसाय का लाभ/हानि दर्शाता है ।
लेखा वर्ष	: 12 मास की अवधि जिसके अंत में प्रायः संगठन के वित्तीय परिणाम ज्ञात किये जाते हैं ।
अंतिम लेखे	: लेखा वर्ष के अन्त में लाभ या हानि तथा व्यवसाय की वित्तीय स्थिति ज्ञात करने के लिए बनाये गये वित्तीय विवरण । इनमें लाभ-हानि खाता तथा तुलन पत्र शामिल हैं ।

लेखांकन का उपाजन आधार : लेखांकन का ऐसा आधार जिसके अनुसार सभी आय, लाभ, व्यय व हानियों का लेखा उसी वर्ष में किया जाता है न कि तब जब उनका वास्तव में भुगतान किया गया हो।

लेखाकरण का स्वरूप तथा कार्यक्षेत्र

लेखांकन का रोकड़ आधार : लेखांकन का ऐसा आधार जिसके अनुसार रोकड़ प्राप्त होने या रोकड़ दिये जाने के आधार पर खाते बनाये जाते हैं। इसमें उपाजन की तिथि का ध्यान नहीं दिया जाता।

1.16 कुछ उपयोगी पुस्तकें

सी० एल० चतुर्वेदी एवं एल० एन० अग्रवाल : हायर सेकेण्डरी बही खाता, भाग-1, (दिल्ली : महावीर बुक डिपो, 2018)

टी० एस० ग्रेवाल : द्वि-अंकन खाता प्रणाली, भाग-1, (नई दिल्ली : सुल्तान चन्द एण्ड सन्स, 2018)

1.17 बोध प्रश्नों के उत्तर

- ग 1 i) अग्रवाल इलैक्ट्रिकल शॉप
ii) श्री अग्रवाल
iii) श्री राम नरेष
iv) सिंडीकेट बैंक
v) पवन इलैक्ट्रिकल वर्क्स
vi) श्री श्याम लाल
vii) श्री मीर चन्द, श्री सबीर तथा श्री विल्सन
- 2 i) संप्रेषित
ii) वित्तीय लेखाकरण
iii) प्रबन्ध लेखाकरण
iv) वित्तीय

1.18 स्वपरख प्रश्न/अभ्यास

1. लेखाकरण की आवश्यकता बताइए तथा लेखाकरण के उद्देश्यों का संक्षेप में वर्णन कीजिए।
2. लेखाकरण की परिभाषा कीजिए तथा इसके कार्यक्षेत्र की व्याख्या कीजिए।
3. लेखाकरण की सूचनाएँ जानने के इच्छुक विभिन्न पक्षों के नाम बताइए तथा यह स्पष्ट कीजिए कि वे सूचनाएँ जानने के लिए क्यों इच्छुक होते हैं।
4. लेखाकरण की गुणात्मक विशेषताएं क्या हैं ? संक्षिप्त में विवेचना कीजिए।
5. लेखाकरण के लाभ एवं सीमाओं की व्याख्या कीजिए।

लेखाकरण की सैद्धांतिक
रूपरेखा

6. लेखाकरण के कार्यों का संक्षेप में वर्णन कीजिए।
7. लेखाकरण को परिभाषित कीजिए। इसके महत्व की विवेचना कीजिए।
8. निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिपणी कीजिए:
 - i) बही खाता
 - ii) लेखा विधि
 - iii) लेखाकरण

नोट: ये प्रश्न/अभ्यास इस इकाई को बेहतर ढंग से समझने में आपकी सहायता करेंगे। इनके उत्तर लिखने का प्रयास कीजिए। अपने उत्तर विष्वविद्यालय को न भेजें। ये केवल आपके अपने अभ्यास के लिए हैं।



ignou
THE PEOPLE'S
UNIVERSITY

इकाई 2 लेखाकरण प्रक्रिया और नियम

इकाई की रूपरेखा

- 2.0 उद्देश्य
- 2.1 प्रस्तावना
- 2.2 लेखाकरण प्रक्रिया
- 2.3 खाता क्या है?
- 2.4 खातों का वर्गीकरण
- 2.5 दोहरी प्रविष्टि का सिद्धान्त
- 2.6 लेखाकरण के नियम
- 2.7 सारांश
- 2.8 शब्दावली
- 2.9 कुछ उपयोगी पुस्तकें
- 2.10 बोध प्रश्नों के उत्तर
- 2.11 स्वपरख प्रश्न/अभ्यास

2.0 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप इस योग्य हो सकेंगे कि

- लेखाकरण के विभिन्न चरणों को पहचान सकें;
- खातों का वर्गीकरण कर सकें ;
- प्रत्येक लेन-देन के दोहरे प्रभाव का विप्लेषण कर सकें;
- लेखाकरण के नियमों का अनुप्रयोग करके यह निश्चित कर सकें कि कौन-सा खाता डेबिट किया जाएगा और कौन-सा क्रेडिट

2.1 प्रस्तावना

अभी तक आपने लेखाकरण की परिभाषा, उसके उद्देश्य और लाभ, लेखाकरण में आम तौर से प्रयोग की जाने वाली शब्दावली तथा रिकार्ड (अभिलेख) रखने से सम्बद्ध बुनियादी संकल्पनाएँ सीखी हैं। आपने पहली इकाई में यह भी पढ़ा कि लेखाकरण व्यावसायिक लेन-देन को रिकार्ड करने, वर्गीकृत करने, उसका सार तैयार करने और उनसे प्राप्त परिणामों की व्याख्या करने की कला है। स्पष्टतः लेखाकरण की प्रक्रिया लेन-देन को रिकार्ड करने से प्रारंभ होती है और वित्तीय विवरण तैयार करने और उनका विप्लेषण करने के साथ समाप्त हो जाती है। इस इकाई में आप पहले लेखाकरण की इस प्रक्रिया के विभिन्न चरणों की जानकारी प्राप्त करेंगे, बाद में विभिन्न प्रकार के खातों, व्यावसायिक लेने-देन के दोहरे प्रभाव एवं डेबिट क्रेडिट सम्बंधी नियमों का विस्तृत अध्ययन करेंगे।

2.2 लेखाकरण प्रक्रिया (Accounting Process)

लेखाकरण प्रक्रिया में नीचे लीखे चार सोपान होते हैं:

- i) लेन-देन को रिकार्ड करना
- ii) लेन-देन का वर्गीकरण करना
- iii) लेन-देन का सार तैयार करना
- iv) परिणामों की व्याख्या करना

लेन-देन को रिकार्ड करना (Recording the Transactions)

लेखाकरण की प्रक्रिया लेन-देन को पहली प्रविष्टि की पुस्तकों में रिकार्ड करने से शुरू होती है। पहली प्रविष्टि के लिए प्रयोग की जाने वाली पुस्तक को रोजनामचा (Journal) कहते हैं। रोजनामचे में सारे व्यावसायिक लेन-देन, तारीखवार रिकार्ड किये जाते हैं। लेन-देन को रोजनामचे में रिकार्ड करने का तरीका आप इकाई 5 में सीखेंगे। रोजनामचे में केष मेमो, बीजक, रसीदें, आदि विभिन्न वाउचरों के आधार पर प्रविष्टि की जाती है।

लेन-देन का वर्गीकरण करना (Classifying the Transactions)

लेखाकरण का दूसरा सोपान एक ही प्रकार के लेन-देन को एक जगह लिखना और उन्हें लेजर नामक पुस्तक के विभिन्न खातों में दर्ज करना है। उदाहरणार्थ, सभी नकद लेन-देन को एक साथ लिया जाता है और उन्हें लेजर में एक जगह रोकड़ खाते में दर्ज कर दिया जाता है। इसी तरह, विभिन्न व्यक्तियों के साथ हुए सभी लेन-देन को हर व्यक्ति के खाते में अलग-अलग दर्ज किया जाता है। बाद में समय-समय पर सभी खातों का जोड़ लगाया जाता है और उनके शेष निकाले जाते हैं, जिससे हर खाते में समस्त लेन-देन का परिणाम मालूम हो सके। जर्नल में दर्ज किये गये व्यावसायिक लेन-देन को विभिन्न खातों में प्रविष्टि करने तथा उनका शेष निकालने के बारे में हम इकाई 5 में विस्तार से चर्चा करेंगे।

सार तैयार करना (Summarising the Transactions)

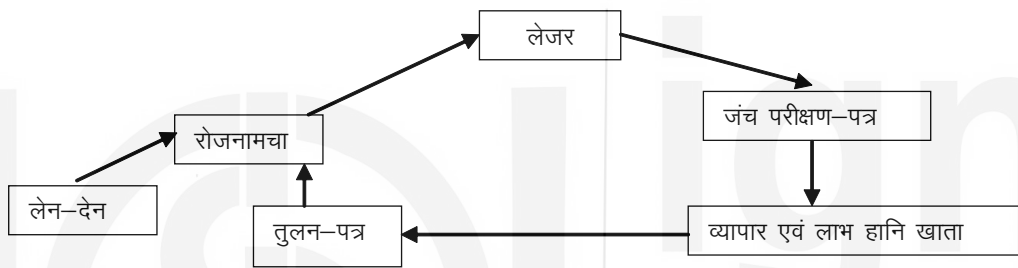
अगला सोपान वार्षिक सार तैयार करना है, जिसे अंतिम लेखा (final accounts) भी कहते हैं। अंतिम लेखा तैयार करने से पहले हम लेखा पुस्तकों की शुद्धता की जांच के लिए एक विवरण तैयार करते हैं, जिसे तलपट (Trial Balance) कहते हैं। दूसरे शब्दों में हम यह कह सकते हैं कि तलपट यह जाँच करने के लिए तैयार किया जाता है कि लेन-देन की प्रविष्टि करते समय दोहरी प्रविष्टि के सिद्धांत का पूरी तरह से पालन हुआ है कि नहीं। तलपट और कुछ अन्य संगत सूचनाओं की सहायता से हम अंतिम लेखा तैयार करते हैं। अंतिम लेखा तैयार करने के उद्देश्य हैं। (1) व्यावसायिक क्रियाकलाप का कुल परिणाम जानना, और (2) व्यवसाय की वित्तीय स्थिति मालूम करना। अंतिम लेखा एक आय का विवरण होता है जिसे लाभ-हानि खाता (Profit and Loss Account) भी कहते हैं और दूसरा स्थिति विवरण होता है जिसे तुलन-पत्र (Balance Sheet) कहते हैं। लाभ-हानि खाता यह जानने के लिए तैयार कि जाता है कि व्यवसाय में लाभ हुआ है या हानि। तुलन-पत्र व्यवसाय की वित्तीय स्थिति जानने के लिए तैयार किया जाता है, अर्थात् व्यवसाय की संपत्ति कितनी है और इसकी देयतायें कितनी हैं।

अन्त में व्यवसाय के निष्पादन, उसकी भविष्य में लाभ कमाने की क्षमता और उसकी अल्पकालीन और दीर्घकालीन ऋणों का भुगतान करने की क्षमता को निर्धारित करने आदि के लिए परिणामों का विश्लेषण किया जाता है और उनकी व्याख्या की जाती है। इस प्रकार प्राप्त परिणामों और निष्कर्षों की जानकारी व्यवसाय से सम्बंधित सभी पक्षों जैसे पूँजी लगाने वाले, प्रबन्धक, ऋणदाता, लेनदार और कर अधिकारी आदि को दी जाती है।

इसके बाद तुलन-पत्र में दिखाया गया विभिन्न खातों का शेष अगले वर्ष के नये लेजर में दर्ज कर दिया जाता है और फिर अगले साल के लेन-देन रिकार्ड करने की प्रक्रिया शुरू हो जाती है। लेखाकरण की इस अविराम प्रक्रिया को लेखाकरण चक्र (accounting cycle) कहते हैं क्योंकि यह प्रक्रिया नियमित रूप से इसी क्रम में चलती रहती है। लेखाकरण चक्र को एक आरेख के रूप में दिखाया गया है।

आरेख 2.1

लेखाकरण चक्र



2.3 खाता क्या है (What is an Account?)

हमने तीसरी इकाई में पढ़ा है कि खाता किसी विशेष व्यक्ति या वस्तु से संबद्ध लेन-देन का एक संक्षिप्त रिकार्ड होता है। आइए, अब हम खाते के बारे में और अधिक जानकारी प्राप्त करें।

खाता लंब रूप में दो भागों में बंटा होता है, जैसे कि नीचे दिखाया गया है।

Name of the account

Dr.	Cr.

बाएं हाथ की तरफ का भाग "डेबिट" कहलाता है। सबसे ऊपर कोने में Dr. लिखकर इसका संकेत दिया जाता है। दाहिने हाथ की तरफ का भाग 'क्रेडिट' कहलाता है, जिसका संकेत इसके सबसे ऊपर कोने में Cr. लिखकर दिया जाता है। खाते का नाम सबसे ऊपर बीच में लिखा जाता है। खाते के नाम के साथ 'खाता' शब्द जोड़ दिया जाता है।

2.4 खातों का वर्गीकरण (Classification of Accounts)

सभी व्यावसायिक लेन-देन मोटे रूप से तीन वर्गों में बांटे जा सकते हैं: (क) व्यक्तियों से संबंधित लेन-देन (ख) संपत्ति (परिसंपत्ति) से संबंधित लेन-देन, तथा (ग) आय-व्यय से संबंधित लेन-देन। इसलिए यह आवश्यक हो जाता है कि प्रत्येक व्यक्ति, परिसंपत्ति और आय व व्यय की प्रत्येक मद का पूरा हिसाब रखा जाए। सभी व्यावसायिक लेन-देन का रिकार्ड रखने के लिए हम खातों को तीन वर्गों में बाँटते हैं। ये हैं (1) व्यक्तिगत खाते (2) वास्तविक खाते और (3) आय-व्यय खाते। आइए अब हम इन तीनों प्रकार के खातों की संक्षेप में चर्चा करें।

व्यक्तिगत खाते (Personal Accounts)

वे खाते जो व्यक्तियों के साथ हुए लेन-देन को दर्शाते हैं, "व्यक्तिगत" खाते कहलाते हैं। इनमें माल की उधार खरीद, माल की उधार बिक्री एवं ऋण आदि से सम्बद्ध लेन-देन आते हैं। हर व्यक्ति के नाम से एक खाता खोला जाता है, जिसमें उसके साथ हुए सभी लेन-देन रिकार्ड किये जाते हैं। कृष्ण का खाता, गोपाल का खाता, रतन लाल से ऋण खाता आदि ऐसे खातों के कुछ उदाहरण हैं।

कंपनियों और संस्थाओं (जिन्हें कृत्रिम व्यक्ति कहते हैं) के नाम के खाते भी व्यक्तिगत खातों में शामिल हैं। जैसे इंडियन बैंक खाता, नागार्जुन फाइनेंस लिमिटेड खाता, आंध्र प्रदेश पेपर मिल्स खाता आदि। **देय व्यय, अग्रिम किए गए व्यय, प्राप्त होने वाली आय और अग्रिम प्राप्त हुई आय आदि के नाम जो खाते खोले जाते हैं, वे भी व्यक्तिगत खाते कहलाते हैं।** उदाहरणार्थ, जब कर्मचारियों को वेतन देय होता है, लेकिन वर्ष के अंत में लेखा पुस्तकें बंद हो जाने से पहले भुगतान नहीं किया जा सकता, तो पुस्तकों में 'बकाया वेतन खाता' (Salaries Outstanding Account) नामक खाता खोल दिया जाता है। 'बकाया वेतन खाता' व्यक्तिगत खाता माना जाता है, क्योंकि वह उन कर्मचारियों का प्रतिनिधित्व करता है जिन्हें व्यवसाय द्वारा वेतन दिया जाना बाकी है। इसीलिये, ऐसे व्यक्तिगत खातों को 'प्रतिनिधि व्यक्तिगत खाते' (representative personal accounts) कहते हैं। ऐसे प्रतिनिधि व्यक्तिगत खातों के उदाहरण हैं—बकाया ब्याज खाता, पूर्व-दत्त बीमा खाता, अग्रिम किराया प्राप्ति खाता, बकाया कमीशन खाता आदि।

पूँजी खाता (Capital Account) और आहरण खाता (Drawings Account) भी व्यक्तिगत खातों की तरह ही माने जाते हैं, क्योंकि वे व्यवसाय के मालिक के साथ हुए लेन-देन को दर्शाते हैं।

वास्तविक खाते (Real Accounts)

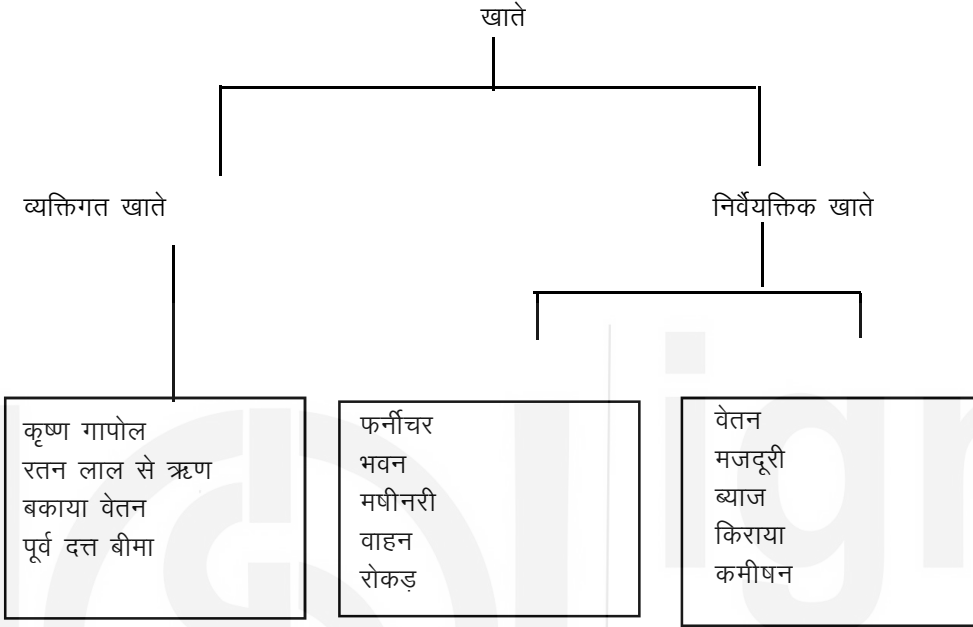
परिसंपत्तियों (assets) से संबंधित खाते 'वास्तविक खाते' कहलाते हैं। प्रत्येक व्यवसाय को अपने क्रियाकलाप चलाने के लिए मशीनरी, फर्नीचर आदि परिसंपत्तियों की आवश्यकता होती है। बहियों में व्यवसाय की प्रत्येक परिसंपत्ति का अलग-अलग खाता रखा जाता है। हर परिसंपत्ति की खरीद और बिक्री संबंधी लेन-देन का रिकार्ड उसी खाते में रखा जाता है। मशीनरी खाता, भवन खाता वास्तविक खातों के कुछ उदाहरण हैं। वे वास्तविक खाते कहलाते हैं, क्योंकि वे व्यवसाय की मूल्यवान सम्पत्ति को दर्शाते हैं। रोकड़ खाता भी (जो नकद प्राप्ति और भुगतान को दर्शाता है) एक वास्तविक खाता है।

आय व्यय खाते (Nominal Accounts)

आय, व्यय, लाभ व हानि से संबंधित सभी खाते 'आय-व्यय खाते' कहलाते हैं। प्रत्येक व्यावसायिक इकाई अपने क्रियाकलापों के लिए कुछ व्यय करती है, जैसे कर्मचारियों को

वेतन का भुगतान, श्रमिकों को मजदूरी का भुगतान आदि। व्यवसाय में कुछ हानियाँ भी होती हैं, जैसे अग्नि से हानि, चोरी से हानि आदि। इसी तरह कई प्रकार की आय और लाभ भी प्राप्त होते हैं जैसे कमीशन की प्राप्ति, ब्याज की प्राप्ति, परिसंपत्ति आदि की बिक्री पर लाभ आदि। आय-व्यय, लाभ व हानि की प्रत्येक मद का रिकार्ड रखने के लिए अलग-अलग खाते खोले जाते हैं। वेतन खाता, कमीशन प्राप्ति खाता और ब्याज प्राप्ति खाता ये सब आय-व्यय खाते हैं। आरेख 2.2 में खातों का वर्गीकरण दिखाया गया है।

आरेख 2.2



बोध प्रश्न अ

- 1 बताइए, नीचे लिखे कथन सही हैं या गलत।
 - i) लेन-देन को सबसे पहले रोजनामचे में रिकार्ड किया जाता है।
 - ii) लेन-देन का सार लेजर के रूप तैयार किया जाता है।
 - iii) तलपट तैयार करके परिणामों की व्याख्या की जाती है।
 - iv) खाते के दाहिने हाथ की तरफ का भाग क्रेडिट पक्ष कहलाता है।.....
 - v) व्यक्तिगत खातों में उन व्यक्तियों के खाते शामिल किए जाते हैं, जिनके साथ लेन-देन किया जाता है।
 - vi) जो खाते परिसंपत्ति की किसी मद को दर्शाते हैं, वे प्रतिनिधि व्यक्तिगत खाते कहलाते हैं।
 - vii) व्यवसाय के नाम से जो परिसंपत्ति है, उससे संबंधित सब खाते आय-व्यय खाते कहलाते हैं।
- 2 नीचे कुछ खातों के नाम दिए गये हैं। उन्हें व्यक्तिगत, वास्तविक या आय-व्यय खातों में वर्गीकृत कीजिए:

Name of Account	Class of Account
a) Bank A/c	
b) Interest A/c	
c) Interest Outstanding A/c	
d) Patents A/c	
e) Loan from Gopal Das A/c	
f) Loose Tools A/c	
g) Commission Received in Advance A/c	
h) Prepaid Salaries A/c	
i) Stationery A/c	
j) Electricity Charges A/c	

3 बताइए, खातों का नीचे लिखा वर्गीकरण ठीक है या नहीं। जहां आवश्यक हो, ठीक वर्गीकरण दीजिए :

Name of Account	Class of Account	If correct, put a tick mark. If wrong, state the correct class of account
a) Fixtures A/c	Nominal Account	
b) Discount Received A/c	Personal Account	
c) Discount Received in advance A/c	Nominal Account	
d) Ram & Co. A/c	Personal Account	
e) Goodwill A/c	Personal Account	
f) Office Expenses A/c	Real Account	
g) Office Equipment A/c	Nominal Account	
h) Cash A/c	Real Account	
i) Cartage A/c	Real Account	
j) Import Duty A/c	Real Account	

2.5 दोहरी प्रविष्टि का सिद्धान्त (Principle of Double Entry)

आपने पहले पढ़ा है कि लेन-देन मुद्रा या मुद्रा के मूल्य (माल या सेवाओं) के हस्तांतरण का परिणाम होता है। इसलिए प्रत्येक व्यावसायिक लेन-देन के दो पहलू हो जाते हैं: (i) प्राप्त करने का पहलू (the receiving aspect) (ii) देने का पहलू (the giving aspect)। यह ध्यान देना जरूरी है कि ये दोनों पहलू साथ-साथ चलते हैं, क्योंकि प्राप्त करने में देने का और देने में प्राप्त करने का पहलू आवश्यक रूप से शामिल है। आइए हम एक लेन-देन पर विचार करें, जिसमें मशीनें नकद भुगतान पर खरीदी जाती हैं। प्राप्त करने का पहलू मशीनरी है (क्योंकि मशीनरी आती है) और देने का पहलू रोकड़ है (क्योंकि रकम बाहर जाती है)। इसी प्रकार मजदूरों को मजदूरी देने वाले लेन-देन में प्राप्त करने का पहलू मजदूरों की सेवा है और देने का पहलू रोकड़ है। इस प्रकार दो पक्षों या उनका प्रतिनिधित्व करने वाले दो खातों के बीच देना और लेना होता है। ऊपर दिए गए पहले उदाहरण, में, व्यवसाय की दृष्टि से, मशीनरी खाता प्राप्त कर रहा है और रोकड़ खाता

दे रहा है। दूसरे उदाहरण में मजदूरी खाता सेवा प्राप्त कर रहा है और रोकड़ खाता दे रहा है। ये दोनों पहलू खातों में डेबिट (debit) और क्रेडिट (credit) शब्दों से दर्शाये जाते हैं। डेबिट प्राप्त करने के पहलू को दर्शाता है और क्रेडिट देने के पहलू को। किसी भी व्यावसायिक लेन-देन का लेखा तभी पूरा होता है, जब इन दोनों पक्षों को ठीक से रिकार्ड किया जाए। लेन-देन के दोनों पक्षों को रिकार्ड करना दोहरी प्रविष्टि कहलाती है और यह प्रणाली दोहरी प्रविष्टि प्रणाली (double entry system) कहलाती है।

इस प्रकार हर लेन-देन दो खातों को प्रभावित करता है और उसकी प्रविष्टि उन दोनों खातों में की जाती है—एक खाते के क्रेडिट पक्ष में (दाईं तरफ) और दूसरे खाते के डेबिट पक्ष में (बाईं तरफ)। पहले उदाहरण में (मषीनरी नकद भुगतान पर खरीदी गई) इसकी प्रविष्टि मषीनरी खाते के डेबिट पक्ष में और रोकड़ खाते के क्रेडिट पक्ष में की जायेगी। दूसरे उदाहरण में मजदूरी खाते के डेबिट पक्ष में और रोकड़ खाते के क्रेडिट पक्ष में प्रविष्टि की जायेगी। इसलिए प्रत्येक डेबिट के लिए समान क्रेडिट और प्रत्येक क्रेडिट के लिए समान डेबिट होगा। यही दोहरी प्रविष्टि का सिद्धान्त कहलाता है और सभी व्यावसायिक लेन-देन इसी सिद्धान्त के अनुसार रिकार्ड किये जाते हैं। लेन-देन रिकार्ड करने और इसके लिए उपयोग में आने वाली पुस्तकों के बारे में हम आगे चर्चा करेंगे।

विभिन्न व्यावसायिक लेन-देनों के पाने वाले और देने वाले पक्षों की स्पष्ट जानकारी और उनसे प्रभावित होने वाले खातों के बारे में जानने के लिए तालिका 2.1 का ध्यान से अध्ययन कीजिए।

तालिका 2.1

लेन-देन के डेबिट-क्रेडिट पक्ष एवं प्रभावित खाते

Table 2.1: Dual Aspect of Transactions and the Account Affected

लेन-देन	पहला पक्ष		दूसरा पक्ष	
	पाने वाला	प्रभावित खाता	देने वाला	प्रभावित खाता
1. 50,000 रु० की संपत्ति से व्यवसाय प्रारंभ किया गया।	Cash	Cash A/c	Proprietor	Capital A/c
2. 5,000 का नकद माल खरीदा।	Goods	Goods A/c	Cash	Cash A/c
3. रमेश एंड कंपनी से 10,000 रु० का माल खरीदा।	Goods	Goods A/c	Ramesh & Co.	Ramesh & Co. A/c
4. 12,000 रु० का माल नकद बेचा	Cash	Cash A/c	Goods	Goods A/c
5. 2,500 रु० का माल अजय को उधार बेचा। Rs. 2,500	Ajay	Ajay's A/c	Goods	Goods A/c
6. 5,000 रु० का रमेश एंड कंपनी को नकद भुगतान किया।	Ramesh & Co.	Ramesh & Co. A/c	Cash	Cash A/c
7. 1,000 रु० अजय से नकद प्राप्त हुआ।	Cash	Cash A/c	Ajay	Ajay's A/c
8. 1,000 रु० किराए का भुगतान किया।	Benefit of accommodation	Rent A/c	Cash	Cash A/c

लेखाकरण की सैद्धांतिक
रूपरेखा

9.	4,500 रु० का टाइप राइटर खरीदा।	Typewriter	Typewriter A/c	Cash	Cash A/c
10.	1,200 रु० ब्याज दिया।	Benefit of using the loan	Interest A/c	Cash	Cash A/c

बोध प्रश्न ब

मनोहर के निम्नलिखित लेन-देन हैं। प्रत्येक लेन-देन के दोनों पक्षों और उनसे प्रभावित खातों को निश्चित कीजिए।

Transaction	First Aspect		Second Aspect	
	Receiving	Account Receiver	Giving/Giver affected	
a) Purchased machinery for Rs. 60,000				
b) Purchased goods from Karim & Co. on credit Rs. 10,000				

2.6 लेखाकरण के नियम (Accounting Rules)

हम पहले ही देख चुके हैं कि प्रत्येक लेन-देन दो खातों को प्रभावित करता है और यह प्रभाव उन दोनों खातों में दर्ज किया जाता है, एक खाते के डेबिट पक्ष में और दूसरे खाते के क्रेडिट पक्ष में। इसलिए यह पता लगाना जरूरी हो जाता है कि दो खातों में से किसको डेबिट करना है और किसको क्रेडिट करना है। इसके लिए पहले यह मालुम करना होगा कि ये दोनों खाते किस प्रकार के हैं, अर्थात् वे व्यक्तिगत, वास्तविक या आय-व्यय संबंधी किस वर्ग में आते हैं। प्रत्येक वर्ग के खाते में डेबिट और क्रेडिट संबंधी कुछ निश्चित नियम हैं जिनका प्रयोग करके हम यह निर्णय करते हैं कि कौन-सा खाता डेबिट किया जायेगा और कौन सा क्रेडिट। डेबिट-क्रेडिट के ये नियम निम्नलिखित हैं।

- व्यक्तिगत खातों के लिए:** व्यवसाय से लेन-देन का लाभ प्राप्त करने वाले के खाते, अर्थात् पाने वाले (receiver) के खाते को डेबिट किया जाता है और व्यवसाय को लाभ देने वाले (giver) के खाते को क्रेडिट किया जाता है।
- वास्तविक खातों के लिए:** जो परिसंपत्ति व्यवसाय में आती है उस परिसंपत्ति के खाते को डेबिट किया जाता है और जो परिसंपत्ति व्यवसाय से बाहर चली जाती है, उसके खाते को क्रेडिट किया जाता है।
- आय-व्यय खातों के लिए:** जब कोई व्यय किया जाता है या हानि उठाई जाती है तो उस व्यय या हानि दर्शाने वाले खाते को डेबिट किया जाता है, क्योंकि व्यवसाय उसका लाभ प्राप्त करता है और जब कोई आय या लाभ होता है तो उस आय या लाभ दर्शाने वाले खाते को क्रेडिट किया जाता है, क्योंकि व्यवसाय वह लाभ देता है।

उपर्युक्त नियम नीचे तालिका 2.2 में दर्शाए गए हैं।

Class of Account	Debit	Credit
Personal Accounts	The Receiver	The Giver
Real Accounts	What comes in	What goes out
Nominal Accounts	Expenses and Losses	Income and Gains

अब हम कुछ लेन-देनों के उदाहरण लेकर इन नियमों का पालन होते देखेंगे।

उदाहरण 1: रमेश एंड कंपनी को 5,000 रु० का नकद भुगतान किया। इस लेन-देन से दो खाते रमेश एंड कंपनी का खाता और रोकड़ खाता प्रभावित हुए हैं। रमेश एंड कंपनी का खाता एक व्यक्तिगत खाता है और रोकड़ खाता एक वास्तविक खाता है। रमेश एंड कंपनी ने व्यवसाय से 5,000 रु० प्राप्त किए हैं इसलिए व्यक्तिगत खातों के नियम के पहले अंश “पाने वाले को डेबिट करो” के अनुसार रमेश एंड कं० के खाते को डेबिट किया जायेगा। चूंकि नकदी बाहर गयी है इसलिए वास्तविक खातों के नियम के दूसरे अंश “जो वस्तु बाहर जाती है” के अनुसार रोकड़ खाते को क्रेडिट किया जाएगा।

उदाहरण 2: अजय से 1,000 रु० नकद प्राप्त किए। इस लेन-देन से रोकड़ खाता और अजय का खाता प्रभावित हुए। रोकड़ खाता एक वास्तविक खाता है और अजय का खाता एक व्यक्तिगत खाता है। चूंकि रोकड़ व्यवसाय में आयी है इसलिए वास्तविक खातों के नियम के पहले अंश “जो वस्तु आती है उसे डेबिट करो” के अनुसार रोकड़ खाते को डेबिट करना होगा। अजय ने 1,000 रु० व्यवसाय को दिये हैं इसलिए व्यक्तिगत खातों के नियम के दूसरे अंश “देने वाले के खाते को क्रेडिट करो” के अनुसार अजय के खाते को क्रेडिट करना होगा।

उदाहरण 3: 1,900 रु० किराए का भुगतान किया। इस लेन-देन से दो खाते किराया खाता और रोकड़ खाता प्रभावित हुए। किराया खाता एक आय-व्यय खाता है और रोकड़ खाता एक वास्तविक खाता है। आय-व्यय खातों के नियम के पहले भाग “व्यय और हानियों को डेबिट करो” के अनुसार किराए के खाते को डेबिट करना होगा, क्योंकि व्यवसाय के लिए यह एक व्यय है। चूंकि रोकड़ बाहर गयी है इसलिए वास्तविक खातों के नियम के दूसरे भाग “जो वस्तु बाहर जाती है उसे क्रेडिट करो” के अनुसार रोकड़ खाते को क्रेडिट करना होगा।

उदाहरण 4: 400, रु० कमीशन के रूप में प्राप्त हुए। इस लेन-देन से दो खाते रोकड़ खाता और कमीशन खाता प्रभावित होते हैं। रोकड़ खाता एक वास्तविक खाता है और कमीशन खाता एक आय-व्यय खाता है। चूंकि रोकड़ व्यवसाय में आयी है इसलिए वास्तविक खातों के नियम के पहले अंश (जो वस्तु आती है उसे डेबिट करो) के अनुसार रोकड़ खाते को डेबिट कीजिए। आय-व्यय खाते के नियम के दूसरे अंश “आय और लाभ को क्रेडिट करो” के अनुसार कमीशन खाते को क्रेडिट करना होगा क्योंकि व्यवसाय के लिए यह एक आय है।

आपने देखा कि डेबिट और क्रेडिट के नियमों की सहायता से डेबिट होने वाले और क्रेडिट होने वाले खातों को पहचानना भली-भांति संभव है। यद्यपि यह समझाया गया है कि तीन वर्गों के खातों के लिए तीन अलग-अलग नियम हैं, तो भी इस बात पर ध्यान दें कि वास्तव में ये तीनों ही नियम दोहरे पक्ष की संकल्पना का निरूपण हैं। दूसरे शब्दों में, इस बात का विचार किए बिना भी कि खाता किस वर्ग का है, हम कह सकते हैं कि जो खाता लेन-

लेखाकरण की सैद्धांतिक रूपरेखा

देन का लाभ प्राप्त करता है, उसे डेबिट किया जाता है और वह खाता जो लाभ देता है उसे क्रेडिट किया जाता है।

आइए, अब हम तालिका 2.1 में दिए गए लेन-देन में इन नियमों का प्रयोग करें और यह तय करें कि कौन सा खाता डेबिट होगा और कौन सा क्रेडिट। तालिका 2.3 में इसका विप्लेरूण किया गया है। आप इसे ध्यान से पढ़ें और डेबिट एवं क्रेडिट के नियमों के अनुप्रयोग को समझें।

तालिका 2.3 : प्रभावित खातों का विप्लेरूण

लेन-देन	Accounts affected	Class of Accounts	Debit/Credit	Reasons
1. 50,000 रु० की संपत्ति से व्यापार शुरू हुआ	i) Cash A/c ii) Capital A/c	Real Personal	Debit Credit	Cash comes in Proprietor gives benefit
2. 5,000 रु० का नकद माल खरीदा	i) Goods A/c ii) Cash A/c	Real Real	Debit Credit	Goods come in Cash goes out
3. 10,000 रु० का माल सोहन से उधार खरीदा	i) Goods A/c ii) Sohan A/c	Real Personal	Debit Credit	Goods come in Giver
4. 1,500 रु० का नकद माल बेचा	i) Cash A/c ii) Goods A/c	Real Real	Debit Credit	Cash comes in Goods go out
5. 2,500 रु० का माल विजय को उधार बेचा	i) Vijay A/c ii) Goods A/c	Personal Real	Debit Credit	Receiver Goods go out
6. 4,000 रु० को R.s. फर्नीचर खरीदा	i) Furniture A/c ii) Cash A/c	RealReal	Debit Credit	Furniture comes in Cash goes out
7. 500 रु० का पुराना टाइप राइटर बेचा	i) Cash A/c ii) Typewriter A/c	RealReal	Debit Credit	Cash comes in Typewriter goes out
8. 50 रु० के डाक टिकट	i) Postage A/c ii) Cash A/c	Nominal Real	Debit Credit	Postage is an expenseCash goes out
9. 6,000 रु० वेतन वेतन काभुगतान किया	i) Salaries A/c ii) Cash A/c	Nominal Real	Debit Credit	An expense Cash goes out
10. 200 रु० ब्याजप्राप्त किया	i) Cash A/cii) Interest A/c	Real Nominal	Debit Credit	Cash comes in An income

2.7 सारांश

- लेखाकरण की प्रक्रिया रोजनामचे में लेन-देन रिकार्ड करने से आरंभ होती है। रोजनामचे से वे लेजर में दर्ज किये जाते हैं। फिर दर्ज करने की शुद्धता की जाँच करने के लिए तलपट तैयार किया जाता है। उसके बाद वित्तीय स्थिति और उसमें हुए लाभ तथा हानि को जानने के लिए अंतिम लेखे तैयार किए जाते हैं। अंत में परिणामों का विप्लेरूण किया जाता है और इच्छुक पक्षों को उसकी सूचना दी जाती है।

2. खातों को तीन अलग वर्गों में बांटा जाता है। ये हैं – व्यक्तिगत, वास्तविक और आय-व्यय खाते व्यक्तियों से लेन-देन को दर्शाने वाले खाते व्यक्तिगत खाते कहलाते हैं। परिसंपत्तियों से संबंधित खाते वास्तविक खाते कहलाते हैं। जो खाते व्यय, हानि, आय और लाभ से संबद्ध होते हैं वे आय-व्यय के खातों के नाम से जाने जाते हैं।
3. प्रत्येक लेन-देन के दो पहलू होते हैं (1) प्राप्त करने का पहलू और (2) देने का पहलू। प्रत्येक लेन-देन के इस दोहरे प्रभाव को रिकार्ड करने को दोहरी प्रविष्टि कहते हैं। दोहरी प्रविष्टि का सिद्धान्त यह है कि प्रत्येक डेबिट के लिए समान क्रेडिट होना चाहिए और इसी प्रकार प्रत्येक क्रेडिट के लिए समान डेबिट होना चाहिए।
4. व्यावसायिक लेन-देन रिकार्ड करने के लिए कुछ निश्चित नियमों का पालन किया जाता है। व्यक्तिगत खातों के लिए नियम हैं – पाने वाले को डेबिट करो और देने वाले को क्रेडिट करो। वास्तविक खातों के लिए नियम है— जो वस्तु आती है उसे डेबिट करो और जो बाहर जाती है उसे क्रेडिट करो। आय-व्यय खातों के लिए नियम है – व्यय और हानियाँ डेबिट करो तथा आय और लाभ क्रेडिट करो।

2.8 शब्दावली

खाता	: खाता एक संक्षिप्त रिकार्ड है जो किसी विशेष व्यक्ति या वस्तु से सम्बद्ध समस्त लेन-देन को सार रूप में दर्शाता है।
व्यक्तिगत खाते	: वे खाते जो व्यक्तियों से लेन-देन दर्शाते हैं।
वास्तविक खाते	: वे खाते जो परिसंपत्तियों से संबंधित होते हैं।
आय-व्यय खाते	: वे खाते जो व्यय, हानि, आय और लाभ से सम्बद्ध होते हैं।
दोहरी प्रविष्टि का सिद्धान्त	: यह प्रत्येक लेन-देन के दोनों पक्षों—प्राप्त करने और देने को रिकार्ड करने का सिद्धान्त है।
डेबिट	: यह किसी लेन-देन का पाने वाला पहलू दर्शाता है।
क्रेडिट	: यह किसी लेन-देन के देने वाला पहलू दर्शाता है।

2.9 कुछ उपयोगी पुस्तकें

सी० एल० चतुर्वेदी एवं एल. एन. अग्रवाल : हायर सेकेण्डरी बही खाता (दिल्ली : श्री महावीर बुक डिपो, 2018)

टी० एस० ग्रेवाल : द्वि-अंकन प्रणाली (नई दिल्ली : सुल्तान चंद एंड संस, 2018)

2.10 बोध प्रश्नों के उत्तर

- अ 1 i) सही ii) गलत iii) गलत iv) सही v) सही vi) गलत vii) गलत
- अ 2 a, c, e, g, h व्यक्तिगत खाते हैं।
d, f वास्तविक खाते हैं।
b, i, j आय-व्यय खाते हैं।

लेखाकरण की सैद्धांतिक रूपरेखा

- अ 3
- | | |
|-------------------|-----------------|
| a) वास्तविक खाता | b) आय-व्यय खाता |
| c) व्यक्तिगत खाता | d) ठीक |
| e) वास्तविक खाता | f) आय-व्यय खाता |
| g) वास्तविक खाता | h) ठीक |
| i) आय-व्यय खाता | j) आय-व्यय खाता |

B

Transaction	First Aspect		Second Aspect	
	Receiving/Receiver	Account affected	Giving/Giver	Account affected
a)	Machinery	Machinery A/c	Cash	Cash A/c
b)	Goods	Goods A/c	Karim & Co.	Karim & Co. A/c
c)	Cash	Cash A/c	Goods	Goods A/c
d)	Cash	Cash A/c	Bank	Bank Loan A/c
e)	Benefit of service (Transport)	Travelling Expenses A/c	Cash	Cash A/c
f)	Benefit of service (Electricity)	Electricity Charges A/c	Cash	Cash A/c
g)	Cash	Cash A/c	Shanker	Shanker's A/c
h)	Karim & Co.	Karim & Co. A/c	Cash	Cash A/c
i)	Proprietor	Drawings A/c	Cash	Cash A/c
j)	Bank	Bank A/c	Cash	Cash A/c

2.11 स्वपरख प्रश्न/अभ्यास

- लेखाकरण प्रक्रिया (Accounting Process) में आने वाले विभिन्न चरणों का विवेचन कीजिए।
- खाता क्या है? खातों के विभिन्न वर्गों का उदाहरण सहित वर्णन कीजिए।
- दोहरी प्रविष्टि के सिद्धान्त से आप क्या समझते हैं? डेबिट और क्रेडिट के नियम उचित उदाहरणों के साथ लिखिए।

अभ्यास

- नीचे लिखे लेन-देन से प्रभावित खातों को निश्चित कीजिए, उनको वर्गीकृत कीजिए और बताइए कि उसे डेबिट करना है या क्रेडिट करना है।

- 5,000 रु. का टाइपराइटर नकद खरीदा
- 50,000 रु. का फर्नीचर आर. एंड कम्पनी से उधार खरीदा
- 300 रु. का ब्याज प्राप्त हुआ
- 800 रु. मजदूरी दी
- 2,000 रु. ए. से नकद प्राप्त किए
- 5,000 रु. की अतिरिक्त पूँजी व्यवसाय में लगाई
- 1,500 रु. बी. को नकद दिए
- 200 रु. का मालभाड़ा (cartage) दिया
- 12,00 रु. का माल एफ एंड कंपनी से उधार खरीदा
- 1,400 रु. का माल नकद बेचा

Answer:

Transaction	Account to be debited	Nature of account	Account to be credited	Nature of account
a)	Typewriter A/c	Real	Cash A/c	Real
b)	Furniture A/c	Real	R & Co. A/c	Personal
c)	Cash A/c	Real	Interest A/c	Nominal
d)	Wages A/c	Nominal	Cash A/c	Real
e)	Cash A/c	Real	A's A/c	Personal
f)	Cash A/c	Real	Capital A/c	Personal
g)	B's A/c	Personal	Cash A/c	Real
h)	Carriage A/c	Nominal	Cash A/c	Real
i)	Goods A/c	Real	F & Co. A/c	Personal
j)	Cash A/c	Real	Goods A/c	Real

2. राम के निम्नलिखित लेन-देन है। बताइए कि ये किन खातों में डेबिट और क्रेडिट होंगे।

- | | |
|------------------------------------|--------------|
| a) रोकड़ से व्यापार प्रारंभ किया | रु. 1,00,000 |
| b) माल नकद खरीदा | 15,000 |
| c) विज्ञापन के लिए भुगतान किया | 600 |
| d) पी. एंड कंपनी से माल उधार खरीदा | 20,000 |
| e) माल नकद बेचा | 6,000 |
| f) जेड. को माल उधार बेचा | 12,000 |
| g) कमीशन का भुगतान किया | 900 |
| h) वेतन का भुगतान किया | 8,000 |
| i) किराए का भुगतान किया | 600 |
| j) हीरालाल से ऋण लिया | 50,000 |

Answer:

Transaction	Account to be debited	Account to be credited
a)	Cash A/c	Capital A/c
b)	Goods A/c	Cash A/c
c)	Advertisement A/c	Cash A/c
d)	Goods A/c	P & Co. A/c
e)	Cash A/c	Goods A/c
f)	Z A/c	Goods A/c
g)	Commission A/c	Cash A/c
h)	Salaries A/c	Cash A/c
i)	Rent A/c	Cash A/c
j)	Cash A/c	Loan from Hiralal A/c

नोट: ये प्रश्न/अभ्यास इस इकाई को बेहतर ढंग से समझने में आपकी सहायता करेंगे। इनके उत्तर लिखने का प्रयास कीजिए। अपने उत्तर विश्वविद्यालय को न भेजें। ये केवल आपके अपने अभ्यास के लिए हैं।

इकाई 3 लेखाकरण के सिद्धांत

इकाई की रूपरेखा

- 3.0 उद्देश्य
- 3.1 प्रस्तावना
- 3.2 लेखाकरण के आधारभूत शब्द
- 3.3 लेखाकरण की मूलभूत संकल्पनाएँ
 - 3.3.1 रिकार्ड संबंधी संकल्पनाएँ
 - 3.3.2 रिपोर्ट संबंधी संकल्पनाएँ
- 3.4 बही खाता प्रणालियाँ
 - 3.4.1 दोहरी प्रविष्टि की प्रणाली
 - 3.4.2 इकहरी प्रविष्टि की प्रणाली
- 3.5 सारांश
- 3.6 शब्दावली
- 3.7 कुछ उपयोगी पुस्तकें
- 3.8 बोध प्रश्नों के उत्तर
- 3.9 स्वपरख प्रश्न / अभ्यास

3.0 उद्देश्य

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप:

- लेखाकरण में इस्तेमाल होने वाले प्रमुख शब्दों का अर्थ बता सकेंगे;
- परिसंपत्तियों, देयताओं, आय तथा व्यय के बारे में जान सकेंगे;
- लेखाकरण के स्वरूप और उसकी आवश्यकता की व्याख्या कर सकेंगे;
- उन मूल संकल्पनाओं का परिचय प्राप्त करेंगे जिन्हें रिकार्ड करने के स्तर पर ध्यान में रखा जाना चाहिए;
- इस बात का निर्णय कर सकेंगे कि संगठन की बहियों में किस प्रकार के लेन-देन को रिकार्ड करना है;
- लेखाकरण के समीकरण से पूँजी, देयताएँ, परिसंपत्तियाँ आदि के बारे में जान सकेंगे;
- बही खाता रखने की दोनों प्रणालियों की व्याख्या कर सकेंगे;

3.1 प्रस्तावना

इकाई एक में आपने लेखाकरण के स्वरूप, क्षेत्र तथा महत्व के बारे में पढ़ा है। लेखाकरण को अक्सर व्यवसाय की भाषा कहा जाता है। भाषा संप्रेषण का एक महत्वपूर्ण माध्यम है। लेखाकरण भी इस उद्देश्य की पूर्ति करता है। लेखाकरण व्यावसायिक कार्यकलापों में हुए

परिवर्तनों को जानने के इच्छुक पक्षों तक पहुँचाता है। इसलिए पहले हम लेखाकरण की भाषा को समझने का प्रयास करेंगे। इस इकाई में लेखाकरण में इस्तेमाल में आने वाले प्रमुख शब्दों तथा लेखाकरण की प्रमुख संकल्पनाओं को स्पष्ट किया गया है।

3.2 लेखाकरण के आधारभूत शब्द (Basic Terms)

एका (Entity): इस शब्द का शाब्दिक अर्थ किसी ऐसी इकाई से है जिसका निश्चित व्यक्तिगत अस्तित्व है। व्यावसायिक एका (business entity) का तात्पर्य स्पष्ट रूप से पहचाने जा सकने वाले विभिन्न व्यावसायिक उद्यमों से है जैसे, खन्ना ज्वेलर्स, प्रकाश पाइप्स लिमिटेड आदि। लेखाकरण की प्रणाली ऐसी ही विषिष्ट व्यावसायिक एका के उपयोग के लिए बनाई जाती है। इसी को हम लेखाकरण एका (accounting entity) भी कहते हैं।

कार्य-व्यापार तथा लेन-देन (event and transaction): किसी व्यावसायिक एका की वित्तीय स्थिति में परिवर्तन लाने वाली घटनाओं को हम कार्य व्यापार कहते हैं। लेन-देन एक ऐसा कार्य व्यापार है जिसमें दो या अधिक व्यावसायिक एकाओं के बीच वस्तु धन आदि का आदान-प्रदान होता है अर्थात् प्रत्येक कार्य व्यापार का एक व्यावसायिक संस्था के लिए विषिष्ट महत्व होता है। इससे उसकी सम्पत्ति या देयता में परिवर्तन आता है। लेन-देन का अभिप्राय दो व्यक्तियों (या व्यावसायिक संस्थाओं) के बीच हुए माल या सेवा के ऐसे आदान-प्रदान से है जिसे मुद्रा (पैसे) में मापा जा सकता है, जैसे माल का क्रय-विक्रय, भुगतान करना, वेतन देना आदि। लेन-देन दो प्रकार के होते हैं: (i) नकद लेन-देन (ii) उधार लेन-देन जिस लेन-देन में पैसे का भुगतान तुरंत कर दिया जाता है, उसे नकद लेन-देन कहते हैं। उदाहरण के लिए पैसा चुकाकर माल, सामान, गाड़ी खरीदना या पैसे से किराए का भुगतान करना। उधार लेन-देन में पैसे को तुरंत भुगतान नहीं किया जाता। भुगतान आगे की तारीख के लिए टाल दिया जाता है। उदाहरण के लिए 15 अप्रैल 2018 को उधार पर माल खरीदा गया और उसका भुगतान 1 अगस्त 2018 को करने का वादा किया गया।

माल (goods): माल से अभिप्राय उन वस्तुओं या सामान से है, जिनका उस व्यवसाय में उत्पादन किया जाता है। अथवा जिन्हें खरीदा-बेचा जा रहा है। व्यवसाय में उपयोग के लिए जो अन्य वस्तुएँ खरीदी जाती हैं वे माल नहीं हैं। उदाहरण के लिए, पंखा-विक्रेता के लिए पंखे माल हैं। उसके पास बैठने की कुर्सियाँ मेजें होंगी, लेकिन इन्हें माल नहीं कहा जा सकता। इसी तरह, फर्नीचर-विक्रेता के पास बेचने के लिए जो मेज-कुर्सियाँ हैं वे माल हैं। उसके कार्यालय में इस्तेमाल किये जाने वाले पंखे माल नहीं हैं।

देनदार (debtor): देनदार वह व्यक्ति है, जिससे किसी व्यावसायिक उद्यम से पैसा लेना है। जैसे, एक ग्राहक जिसने व्यवसाय से उधार माल खरीदा है वह उसका देनदार है।

लेनदार (creditor): लेनदार वह व्यक्ति है, जिसे किसी व्यावसायिक उद्यम से पैसा लेना है। वह व्यक्ति जो एक व्यावसायिक संस्था को उधार पर माल देता है या अपनी सेवाएँ देता है वह उस व्यवसाय या उद्यम के लिए लेनदार है।

लेखा पुस्तकें (books of accounts): विभिन्न व्यावसायिक कार्य व्यापारों और लेन-देन को रिकार्ड करने के लिए कई तरह की पुस्तकें या बहियाँ इस्तेमाल होती हैं, जो जिल्दबंद पुस्तक के रूप में या खुले कागजों के रूप में होती हैं। जैसे जर्नल, लेजर आदि। आवश्यकता पड़ने पर जर्नल, लेजर आदि के भी उपखण्ड (सहायक बहियाँ) बनाये जा सकते हैं।

प्रविष्टि (entry): लेखा पुस्तकों में लेन-देन को दर्ज करने को प्रविष्टि करना कहते हैं।

जर्नल (journal): जर्नल सबसे पहली प्रविष्टि की पुस्तक है। सारे लेन-देन और व्यवसाय के कार्यकलापों को सबसे पहले इसमें रिकार्ड किया जाता है। (आगे की चर्चा के लिए इकाई 5 देखें)

लेजर / खाता बही (ledger): जर्नल में जो प्रविष्टियाँ की जाती हैं, उन्हें फिर लेजर में लिखा जाता है। इस पुस्तक के हर मद के लिए खाता होता है, उदाहरण के लिए, पूँजी खाता, वेतन खाता, फर्नीचर खाता, भवन खाता आदि। लेखा संबंधी जानकारी के लिए लेजर सबसे महत्वपूर्ण पुस्तक है। इसलिए कभी-कभी इसे लेखाकरण की पुस्तकों का राजा भी कहा जाता है (और जानकारी के लिए इकाई 5 देखें)

खाता (account): खाता लेन-देन का वर्गीकृत विवरण है। इसमें व्यक्ति विशेष, किसी वस्तु अथवा अन्य मद से संबंधित लेन-देन दर्ज किए जाते हैं। खाते को हम अंग्रेजी के अक्षर (T) के अनुसार दो भागों में विभाजित करते हैं। उस खाते में प्राप्त फायदों को हम बाईं ओर लिखते हैं। तकनीकी भाषा में इसे नाम पक्ष (debit side) कहते हैं, उस खाते से जो लाभ दूसरों को मिला, उसे हम दाईं ओर लिखते हैं। तकनीकी भाषा में जमा पक्ष (credit side) कहते हैं। इस तरह रिकार्ड करने से हमें खाते से परिणाम का पता चल जाता है। हम यह जान सकते हैं कि खाते में ज्यादा आया है या खाते से ज्यादा गया है।

खाते डेबिट करना / नाम डालना: इसका तात्पर्य है कि बाईं ओर या खाते के डेबिट पक्ष में लेन-देन की प्रविष्टि करना।

खाते क्रेडिट करना / जमा करना: इसका तात्पर्य है कि दाईं ओर या खाते के क्रेडिट पक्ष में लेन-देन की प्रविष्टि करना।

परिसंपत्तियाँ (assets): किसी उद्यम के पास जो वस्तुएँ या आर्थिक संसाधन होते हैं, वे परिसंपत्तियाँ हैं। दूसरे शब्दों में धन या कोई वस्तु जिससे भविष्य में उस व्यवसाय को धन या अन्य लाभ मिल सकता है, उसे परिसंपत्ति कहते हैं। परिसंपत्तियों के कुछ उदाहरण हैं, भूमि, भवन, मशीन, वाहन, फर्नीचर, माल का स्टॉक, नकद आदि।

खर्च (expenditure): ऐसा प्रत्येक खर्चा जो किसी सम्पत्ति अथवा सेवा प्राप्त करने के लिए किया गया हो खर्च कहलाता है। मशीन खरीदना, फर्नीचर खरीदना, वेतन देना, किराए का भुगतान आदि खर्च के कुछ उदाहरण हैं। अगर उस खर्च का लाभ एक ही वर्ष तक सीमित है तो उसे व्यय कहा जाता है (आयगत खर्च भी कहते हैं, जैसे, वेतन देना, किराया देना आदि)। दूसरी तरफ अगर किसी खर्च का फायदा लम्बे समय तक मिलने वाला हो तो उसे परिसंपत्ति (पूँजीगत खर्च) कहते हैं जैसे फर्नीचर या मशीन खरीदना।

ईक्विटी (equity): व्यावसायिक फर्म की परिसंपत्ति पर हक या दावा ईक्विटी कहा जाता है। ईक्विटी दो प्रकार की होती है: (i) लेनदारों की ईक्विटी और (ii) स्वामियों की ईक्विटी। लेनदारों की ईक्विटी को देयता कहा जाता है, स्वामियों की ईक्विटी को पूँजी कहते हैं।

देयताएँ (liabilities): व्यावसायिक फर्म मालिकों के अलावा बाहर के अन्य लेनदारों को जो राशि देय हो उसे देयता (लेनदारों की ईक्विटी) कहते हैं, जैसे बैंक से लिया हुआ ऋण, उधार पर प्राप्त माल, उस वर्ष देय वेतन, किराया आदि, ऋणदाताओं को देय ब्याज की रकम आदि देयताओं के उदाहरण हैं।

पूँजी (capital): पूँजी वह धनराशि है जो स्वामी द्वारा व्यवसाय में लगायी जाती है। यह फर्म की परिसंपत्तियों पर स्वामियों के अधिकार को सूचित करती है। इसलिए इसे स्वामियों की ईक्विटी कहा जाता है।

आहरण (drawings): आहरण से तात्पर्य उस रकम या माल से है, जो स्वामी व्यवसाय से व्यक्तिगत उपयोग के लिए ले जाता है।

लाभ (profit): किसी अवधि में व्यय से ऊपर जो आय होती है, वह लाभ है। लाभ होने पर स्वामियों की ईक्विटी में वृद्धि होती है।

हानि (loss): जब किसी खर्च के उपलक्ष्य में कोई लाभ या सेवा प्राप्त नहीं होती अथवा किसी दुर्घटना के कारण हानि हो जाती है तो उसे हानि कहा जाता है। उदाहरण के लिए, चोरी या आग लगने से नकद या माल का नष्ट होना। लेकिन लाभ-हानि खाते के संदर्भ में हानि का दूसरा अर्थ है। आय से अधिक व्यय हानि है। दोनों स्थितियों में हानि के कारण स्वामियों की ईक्विटी कम होती है।

आय (income): किसी व्यावसायिक इकाई द्वारा अपने व्यावसायिक कार्यकलापों से अर्जित धनराशि को आय कहते हैं। जैसे माल बेचने या सेवा प्रदान करने से आय होती है।

लाभार्जन (gains): यह भी एक प्रकार का लाभ है जो व्यावसायिक कार्यकलाप के अतिरिक्त हुए कार्य व्यापारों या लेन-देन से प्राप्त होता है। जैसे, परिसंपत्तियों के विक्रय से, मुकदमा जीतने से या भूमि और भवन के मूल्य में वृद्धि होने से लाभार्जन होता है।

व्यापारिक छूट (trade discount): आजकल किसी वस्तु के दाम को उस वस्तु के पैकेट पर अंकित करना एक सामान्य प्रथा है। पैकेट पर छपा हुआ मूल्य सूची मूल्य (list price) कहलाता है। जब आप कोई वस्तु खरीदते हैं तो विक्रेता छपे हुए मूल्य से कम मूल्य पर कभी-कभी आपको वह वस्तु बेचता है। इस रियायत या मूल्य में की गई कमी को व्यापारिक छूट कहा जाता है। इस प्रकार व्यापारिक छूट वह रियायत है, जो कि विक्रेता खरीदने वाले को वस्तु के सूची मूल्य पर देता है। आम तौर पर व्यापारिक छूट निर्माता द्वारा थोक व्यापारी को और थोक व्यापारी द्वारा फुटकर व्यापारी को दी जाती है। मान लीजिए कि एक पुस्तक विक्रेता श्री श्रीराम की पुस्तक "प्रिसिपल्स एण्ड प्रैक्टिस ऑफ एकाउंटेंसी" की 10 प्रतियाँ खरीदता है। पुस्तक का मूल्य 25 रुपये है। प्रकाशक पुस्तक के अंकित मूल्य पर 10% की छूट देता है। वह कुल 225 रुपये वसूल करता है। (सूची मूल्य 250 रुपये पर 25 रुपये छूट के रूप में घटाएँ)। खरीदने वाला सिर्फ निवल मूल्य (net price) देता है। लेखा पुस्तक में भी निवल मूल्य की ही प्रविष्टि की जाती है, व्यापारिक छूट की अलग प्रविष्टि दिखाना आवश्यक नहीं है।

नकद छूट (cash discount): जब माल उधार बेचा जाता है, तो खरीददार को किसी निश्चित तारीख या उससे पहले भुगतान करना होता है। अगर खरीददार तारीख से पहले भुगतान करता है तो विक्रेता देय राशि में कुछ छूट देता है और हिसाब पूरा कर देता है। इस छूट को ही नकद छूट कहते हैं। यह भुगतान के समय दी जाती है। इस छूट के कारण देनदार जल्दी या समय पर भुगतान करता है। मान लीजिए कि ऊपर के उदाहरण के अनुसार निवल मूल्य 225 रुपये की पुस्तकें एक महीने के उधार पर 1 फरवरी 2018 को बेची गईं, भुगतान की तारीख 1 मार्च 2018 है। खरीददार फरवरी 2018 को ही भुगतान करना चाहता है। प्रकाशक हिसाब चुकता करते हुए सिर्फ 220 रुपये लेता है। उस स्थिति में 5 रुपये की नकद छूट दी गयी। नकद छूट को लेखा की पुस्तकों में रिकार्ड करना आवश्यक है, जिससे पता चले कि हिसाब चुकता हो गया है।

वाउचर (voucher): लेन-देन करते समय प्रत्येक व्यवसायी कुछ न कुछ लिखित कार्यवाही अवश्य करता है। उदाहरण के लिए, हम नकद खरीददारी करते हैं तो केष मेमो मिलता है, अगर उधार खरीदते हैं तो बीजक (invoice) मिलता है। लेन-देन संबंधी एक ऐसे कागजी साक्ष्य (documentary evidence) को ही वाउचर कहते हैं। इन वाउचरों की सहायता से लेखा पुस्तकों में प्रविष्टि की जाती है।

साखवाला (solvent): जो व्यक्ति समय पर उधार चुकता कर सकता है, उसमें ऋण शोधन क्षमता है। उस व्यक्ति को हम साखवाला कह सकते हैं।

दिवालिया (insolvent): जो व्यक्ति समय पर ऋण चुकता नहीं कर सकता, वह दिवालिया कहलाता है। व्यक्ति को न्यायालय ही दिवालिया घोषित करता है।

अषोध्य ऋण (bad debts): किसी देनदार से, जिसे दिवालिया घोषित कर दिया है, प्राप्त न हो सकने वाले ऋण को अषोध्य ऋण कहते हैं।

स्टॉक (stock): फर्म के पास बचे हुए माल को स्टॉक कहते हैं। कच्चे माल और आधे तैयार माल को भी स्टॉक में शामिल किया जाता है।

बोध प्रश्न क (आपने इस पाठ में क्या सीखा?)

1. रिक्त स्थानों को भरिए:

- i) व्यक्ति जो फर्म का ऋणी है वह कहलाता है।
- ii) जिस व्यक्ति को किसी फर्म से राशि का भुगतान मिलना है वह कहलाता है।
- iii) फिर से बेचने के उद्देश्य से खरीदी गई वस्तुएँ कहलाती हैं।
- iv) भूमि, भवन, मशीन आदि के रूप में व्यवसाय के पास जो संपत्ति है, उसे कृकृ कृकृ कहा जाता है।
- v) स्वामी द्वारा के लिए रोकड़ या माल लेना आहरण कहलाता है।
- vi) किसी देनदार से ऋण को अषोध्य ऋण कहा जाता है।
- vii) स्वामी द्वारा व्यवसाय में लगाई गई धनराशि को "कहते हैं।
- viii) जो राशि अधूरी प्राप्त हुई है उसे प्राप्ति कहते हैं।

2. आगे के कथन को पढ़िए। हर कथन के संदर्भ में बताइए कि वह माल है या परिसंपत्ति।

- i) रमा फर्नीचर्स द्वारा बेचने के उद्देश्य से खरीदा गया फर्नीचर
- ii) कृष्णा स्टेपनरी मार्ट द्वारा खरीदा गया फर्नीचर
- iii) अब्दुल इंजीनियरिंग कम्पनी द्वारा कारखाने में इस्तेमाल के लिए खरीदी गई मशीनें

लेखाकरण की सैद्धांतिक
रूपरेखा

- iv) पंजाब मशीनरी स्टोर्स (जो कि मशीनें बेचते हैं) द्वारा खरीदे गए इलेक्ट्रिक मोटर
 - v) के.सी.पी. लिमिटेड द्वारा एक वस्त्र निर्माण की कंपनी को बेचने के लिए बनाये गये बिजली के करघे ।
3. राकेश ने 30,000 रु० की पूँजी से राकेश कंपनी की स्थापना की। कंपनी ने स्टेट बैंक ऑफ इंडिया से दस हजार रुपये का ऋण लिया। कंपनी ने निम्न प्रकार से चीजें खरीदीं – डिलीवरी वैन 20 हजार रुपए, फर्नीचर 5 हजार रुपए, टाइपराइटर 6 हजार रुपए, लेखा पुस्तकें और स्टेपनरी 5 सौ रुपए। उसने दो लोगों से उधार पर माल लिया – मेसर्स खुर्चन सिंह एण्ड कंपनी से 4 हजार रुपए का तथा मेसर्स लालवाणी ब्रदर्स से 3 हजार रुपए का । उसने श्री पीटर को 2 हजार रुपए और श्री अली को 4 हजार रुपए का माल नकद बेचा। उसके बाद बिजली के लिए तीन सौ रुपये, वेतन के लिए एक हजार रुपये, किराए के लिए पाँच सौ रुपये का व्यय किया। उपर्युक्त सूचनाओं के आधार पर परिसंपत्तियों, देयताओं, आय और व्यय का उल्लेख कीजिए।

परिसंपत्तियाँ :

देयताएँ: :

आय:

खर्च:

3.3 लेखाकरण की आधारभूत संकल्पनाएँ (Basic Accounting Concepts)

इकाई 1 में उल्लेखित उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए ही लेखाकरण की पद्धति का विकास हुआ। ये उद्देश्य वित्तीय रिकार्ड रखने तथा रिपोर्ट देने के लक्ष्यों और प्रयोजनों को निर्दिष्ट करते हैं। इन लक्ष्यों की प्राप्ति के लिए हमें कुछ मार्गदर्शक नियमों की आवश्यकता होती है। इन नियमों को ही हम लेखाकरण की आधारभूत संकल्पनाएँ कहते हैं। ये वित्तीय

लेखाकरण के सिद्धांत और व्यवहार के पीछे निहित आधारभूत विचार या धारणाएँ हैं। इन संकल्पनाओं को हम 'लेखाकरण के सर्वमान्य सिद्धांत' भी कहते हैं। ये सिद्धांत लेखाशास्त्रियों द्वारा विकसित लेखाकरण के सर्वमान्य व्यावहारिक नियम हैं। व्यवसाय के परिवेश में उत्पन्न परिवर्तनों के साथ-साथ तथा लेखाकरण संबंधी सूचनाएँ जानने के इच्छुक पक्षों की विषिष्ट आवश्यकताओं के अनुरूप ही इनका विकास हुआ और यह विकास क्रम अब भी जारी है।

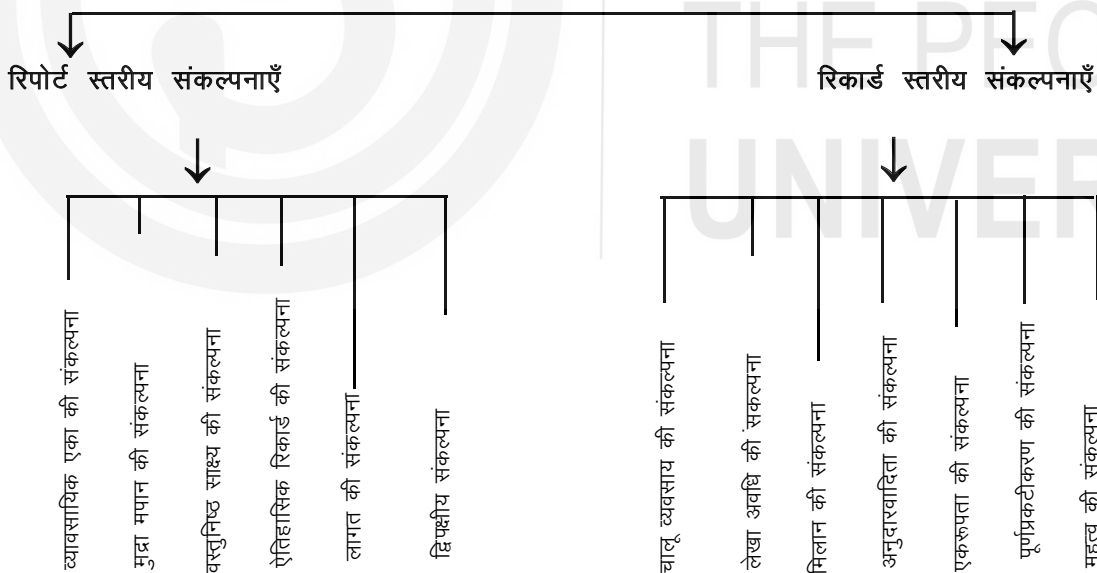
ये संकल्पनाएँ कार्य व्यापारों तथा संगत लेन-देन को पहचानने, उनका मापन करने, रिकार्ड करने तथा उनका सार तैयार करने व उन्हें रिपोर्ट करने में हमारा मार्गदर्शन करती हैं। इन संकल्पनाओं से लेखाकरण के व्यवहार में एकरूपता आती है। इन संकल्पनाओं की अच्छी जानकारी हो, तो आप लेखाकरण को अच्छी तरह समझ सकेंगे। इन संकल्पनाओं को एक साथ समझ पाना कठिन होगा। इसलिए हमारी सलाह है कि आप इस पाठ्यक्रम की सारी सामग्री पढ़ने के बाद इन्हें फिर एक बार देखें।

इस संकल्पनाओं को हम दो मोटे वर्गों में बाँट सकते हैं: (i) रिकार्ड स्तर पर (लेन-देन को रिकार्ड करते समय) ध्यान रखने योग्य संकल्पनाएँ तथा (ii) रिपोर्ट स्तर पर अर्थात् अंतिम लेखे तैयार करते समय ध्यान रखने योग्य संकल्पनाएँ। यह भी याद रहे कि इनमें कुछ में अतिव्याप्ति है और कुछ परस्पर विरोधी हैं। इन्हें तालिका 3.1 में दिखाया गया है।

3.3.1 रिकार्ड संबंधी संकल्पनाएँ

निम्नलिखित संकल्पनाएँ लेन-देन को पहचानने, मापने और रिकार्ड करने में हमारा मार्गदर्शन करती हैं।

तालिका 3.1 : लेखाकरण की संकल्पनाएँ



व्यावसायिक एका की संकल्पना (Business Entity Concept)

व्यावसायिक कार्यकलापों की संगठित इकाई को ही व्यावसायिक एका कहते हैं। ऐसी व्यावसायिक इकाई को हम लेखाकरण एका भी कह सकते हैं। किराने की दुकान, उद्योग संगठन, विद्युत आपूर्ति उपक्रम, बैंक, स्कूल, अस्पताल आदि लेखाकरण एका के उदाहरण हैं। ये सब अपने व्यवसाय का पूरा हिसाब-किताब तैयार करते हैं और आवश्यकतानुसार उनकी वार्षिक रिपोर्ट तैयार करते हैं।

व्यावसायिक एका की संकल्पना के अनुसार लेखाकरण के लिए व्यावसायिक उद्यम को उसके स्वामी से अलग माना जाता है। दूसरे शब्दों में लेखाकरण में यह माना जाता है कि व्यावसायिक संगठन का उसके स्वामियों या मालिकों से अलग अस्तित्व है। अतः लेखा पुस्तकों में हम केवल वही लेन-देन रिकार्ड करते हैं जिनका सम्बंध व्यावसायिक उद्यम से है, मालिक के व्यक्तिगत मामलों से नहीं। इसका मतलब है कि मालिकों के व्यक्तिगत मामले (खाना, कपड़े, रिहायष पर किये गये व्यय) व्यवसाय की लेखा में नहीं लिखे जायेंगे। लेकिन जब वह व्यवसाय की निधि से व्यक्तिगत खर्च के लिए कुछ धन देता है, तब उसे पुस्तकों में आहरण के रूप में अवष्य दिखाया जाएगा।

व्यावसायिक एका की संकल्पना के अनुसार व्यवसाय का स्वामी व्यवसाय के लिए मात्र लेनदार है, जिसका व्यवसाय की परिसंपत्तियों पर दावा (claim) है। इसी कारण स्वामी द्वारा लगाई गई राषि (पूँजी) व्यवसाय के लिए देयता हो जाती है।

मुद्रा मापन की संकल्पना (Money Measurement Concept)

सामान्य रूप से व्यवसाय में विभिन्न वस्तुओं को किलोग्राम, क्विंटल, टन, गाँटे, बोरी, मीटर, लीटर आदि भौतिक मानों में व्यक्त किया जाता है। लेकिन बिक्री और खरीददारी को भौतिक मानों में ही दर्ज किया जाए, तो कुल बिक्री आदि का जोड़ लगाना बड़ी समस्या होगी। लेकिन सारे लेन-देन को किसी सामान्य मान में दर्ज किया जाए, तो जोड़ना-घटाना आसान होगा, सार्थक होगा। इसीलिए हमें मापने के लिए एक सामान्य मान चाहिए। मुद्रा यहाँ हमारा मान है। लेखाकरण के लिए हम मुद्रा को मापने की इकाई के रूप में लेते हैं। लेखा के सभी रिकार्ड देश की प्रचलित मुद्रा में रखे जाते हैं, जैसे भारत में रुपए में, अमेरिका में डालर में।

मुद्रा मापन की संकल्पना का एक अर्थ यह भी है कि हम लेखा पुस्तकों में केवल उन्हीं कार्य व्यापारों और लेन-देन को रिकार्ड करेंगे, जिन्हें मुद्रा के रूप में (रुपए-पैसों में) व्यक्त किया जा सके। लेखा पुस्तकों में उन अन्य घटनाओं जो मुद्रा के रूप में व्यक्त नहीं की जा सकती, रिकार्ड नहीं किया जाता, चाहे वे कितनी ही महत्वपूर्ण क्यों न हों, जैसे एक कुषल प्रबंधक का निधन या नये लेखाकार की नियुक्ति आदि

बोध प्रश्न ख (आपने इस पाठ में क्या सीखा ?)

- 1 श्री घनष्याम लाल सिले-सिलाए कपड़े का व्यवसाय करते हैं। निम्नलिखित घटनाओं में से लेखा पुस्तकों में रिकार्ड करने योग्य लेन-देन पहचानिए।
 - क) कार्यालय उपयोग के लिए 6000 रुपए का टंकण यंत्र खरीदा।
 - ख) कार्यालय टंकक को 350 रुपए प्रतिमाह के हिसाब से वेतन दिया।
 - ग) पुराना घरेलू फर्नीचर 500 रुपए में बेचा।
 - घ) 2000 रुपए का एक शो केस खरीदा।
 - ङ) वस्त्र बनाने के लिए 10,000 रुपए का कपड़ा खरीदा।
 - च) दुकान से अपने बच्चे के लिए 250 रुपए की एक कमीज ले गये।
 - छ) सदर बाजार में किराए पर एक दुकान लेने का समझौता किया।
 - ज) अपने सेल्समैनों को वेतन के रूप में 1,000 रुपए दिये।

- झ) घरेलू नौकर को अपनी जेब से 100 रुपए पगार दिया।
 त्र) सतीष को दुकान में सहायक के पद पर रखा।
 ट) व्यवसाय के लिए श्री ध्यानचंद से 5000 रुपए उधार लिए।
 ठ) एक सेल्समैन श्री राकेश एक दुर्घटना में फँस जाते हैं।

2 निम्नलिखित राशियों को लेखाकरण समीकरण के रूप में प्रस्तुत कीजिए:

मशीनें	20,000 रुपए
रोकड़	5000 रुपए।
पूँजी	20,000 रुपए
लेनदार	5000 रुपए

3 'रूपक स्टोर्स' की परिसंपत्तियाँ और देयताएँ निम्न प्रकार से हैं। पूँजी कितनी है, पता लगाइए—

रोकड़	1800 रुपए	स्टाक	3000 रुपए
देनदार	2000 रुपए	फर्नीचर	1200 रुपए
लेनदार	2500 रुपए	देय वेतन	500 रुपए

वस्तुनिष्ठ साक्ष्य की संकल्पना (Objective Evidence Concept)

वस्तुनिष्ठता का अर्थ है कि पूर्वाग्रह से मुक्त होकर अपनी धारणा (व्यक्तिनिष्ठता) को दूर रखकर किसी विषय पर निष्पक्ष रूप से विचार करना। लेखाकरण का मापन पूर्वाग्रह से मुक्त, निष्पक्ष होना चाहिए, जिसका स्वतंत्र रूप से परीक्षण हो सके। इस उद्देश्य से लेखाकरण में दर्ज सभी लेन-देन के बिल, बीजक, रसीद, कौष मेमो आदि के रूप में लिखित प्रमाण उपलब्ध होने चाहिए। ये कागजी पत्र, जिन्हें वाउचर कहते हैं, लेखा पुस्तकों में रिकार्ड करने के आधार हैं, जिनसे बाद में लेखा परीक्षक लेन-देन का सत्यापन करते हैं।

ऐतिहासिक रिकार्ड की संकल्पना (Historical Record Concept)

लेखा पुस्तकों में समस्त लेन-देन को कालक्रम से (तारीखवार) रिकार्ड किया जाना चाहिए। लेखाकरण रिकार्ड में दर्ज करने से पहले लेन-देन को पहचानना, मुद्रा के रूप में मापन करना तथा प्रमाण संलग्न करना आवश्यक है। यह उन्हीं कार्य व्यापारों के संदर्भ में होगा जो घटित हो चुके हैं। हम भविष्य में होने वाले कार्य व्यापारों को निष्चित रूप से पहचान नहीं सकते, होने से पहले मापन नहीं कर सकते। अतः लेखा पुस्तकों में सिर्फ घटित लेन-देन की ही प्रविष्टि की जाती है। इसीलिए इन्हें लेन-देनों का ऐतिहासिक रिकार्ड कहा जाता है।

लागत की संकल्पना (Cost Concept)

सार रूप में, व्यावसायिक कार्यकलाप का अर्थ है धन के माध्यम से माल, परिसंपत्तियों और सेवाओं का विनिमय। खरीदने के समय दिये दाम (या उधार की लेन-देन में आगे देय दाम) को "लागत" कहते हैं। यहाँ "लागत" शब्द "कुल दाम" के अर्थ में प्रयुक्त है। अर्थात्

जब कोई परिसंपत्ति खरीदी जाती है, तो उसकी लागत में न सिर्फ विक्रेता को दिये दाम की बात आती है, वरन् पैकिंग प्रभार (चार्ज), लदान और उतराई का खर्च, मालभाड़ा, मार्ग बीमा, संस्थापन प्रभार आदि भी शामिल किए जाते हैं। इस तरह परिसंपत्ति की लागत में दाम और अन्य सारे खर्च जोड़े जाते हैं। इन सबको लागत मूल्य कहते हैं। इसे ऐतिहासिक लागत भी कहा जाता है, क्योंकि यही राशि वास्तव में खर्च की गयी थी।

लागत की संकल्पना के अनुसार परिसम्पत्ति, माल, सेवाएँ, उत्पादन के लिये खरीदी गयी अन्य सामग्री की प्रप्ति को रिकार्ड करने का सही आधार लागत ही है। लागत वस्तुनिष्ठ होती है, इसे साक्ष्य द्वारा प्रमाणित किया जा सकता है। मूल्य व्यक्तिनिष्ठ है और उसके प्रमाण के लिये साक्ष्य नहीं होता। बाद में भी हम परिसम्पत्तियों सेवाओं और अन्य उत्पादन सामग्रियों को लागत पर ही दिखाते हैं। उदाहरण के लिये, एक मशीन 80,000 रु० में खरीदी गयी। इसे बहियों में 80,000 रु० से ही रिकार्ड किया जायेगा। बाद में अगर उसका मूल्य बढ़ कर 1,00,000 रु० अथवा घट कर 50,000 रु० हो जाता है तब भी हम इसे बहियों में 80,000 रु० की ही दिखायेंगे। इसका अर्थ कदापि यह नहीं है कि समय के साथ तथा उपयोग के फलस्वरूप सम्पत्ति के मूल्य में जो गिरावट आती है उसका कोई लेखा नहीं किया जायेगा। वास्तव में हर वर्ष प्रत्येक स्थायी सम्पत्ति पर मूल्य हास (depreciation) निकाला जाता है और उसे तुलनपत्र में लागत में से मूल्यहास घटा कर ही दिखाया जाता है।

बोध प्रश्न ग (आपने इस पाठ में क्या सीखा?)

श्री विनोद पांडेय ने व्यवसाय शुरू किया। निम्नलिखित लेन-देन में कौन-कौन से, और किस राशि के संदर्भ में, लेखा पुस्तकों में रिकार्ड किए जाने चाहिए।

- उन्होंने बंबई से 10,000 रु० में एक मशीन खरीदी। 200 रु० रेलभाड़ा दिया और 100 रु० स्थानीय भाड़ा दिया।
- उन्होंने श्री राकेश को 1000 रु० का माल बेचा।
- श्री पांडेय के मित्र श्री रमण ने तीन महीने बाद 10,000 रु० का माल खरीदने का वादा किया।
- उन्होंने अपने व्यवसाय के लिए एक मित्र से 25,000 रु० में एक मकान खरीदा, जिसका बाजार भाव 30,000 रु० था।
- कच्चे माल के अभाव के कारण उन्होंने 3000 रु० की सामग्री के लिए 5000 रु० दिए

द्विपक्षीय संकल्पना (Dual Aspect Concept)

इसी को दोहरा पक्ष भी कहते हैं। प्रत्येक लेन-देन का व्यावसायिक इकाई की परिसंपत्तियों और देयताओं पर दोहरा प्रभाव पड़ता है। वाणिज्य के संदर्भ में यह बड़ी प्रसिद्ध उक्ति है कि हर प्राप्तिकर्ता देयता भी है और हर देयता प्राप्तिकर्ता है। उदाहरण के लिए मान लें कि आप आठ हजार रुपए में एक टेलीविजन खरीदते हैं। आप टेलीविजन प्राप्त करते हैं और दूसरी ओर आठ हजार रुपए देते हैं। आप टेलीविजन के प्राप्तिकर्ता हैं और धनराशि के देयता। इस तरह से लेन-देन का दो मर्दों पर-टेलीविजन तथा रोकड़ पर प्रभाव पड़ा। एक परिसंपत्ति (टेलीविजन) में आठ हजार रुपए की वृद्धि होती है और दूसरी परिसंपत्ति (रोकड़) में 8 हजार रुपए कम हो जाते हैं। इस तरह अगर आप पाँच सौ रुपए का उधार

माल खरीदें, तो दो मदें प्रभावित होती हैं – स्टॉक तथा लेनदार (दोनों में पाँच सौ रुपए की वृद्धि होती है)। सभी व्यावसायिक लेन-देन का इस प्रकार दोहरा प्रभाव पड़ता है।

द्विपक्षीय संकल्पना के अनुसार किसी एक मद (खाते) में परिवर्तन के लिए किसी दूसरी मद खाते में समान परिवर्तन दिखाई पड़ना चाहिए। व्यावसायिक उद्यम की पुस्तकों में इस दोहरे प्रभाव को दो अलग खातों में दिखाया जाना चाहिए, इसी को हम दोहरा लेखा प्रणाली कहते हैं, जिसके बारे में हम आगे विस्तार में पढ़ेंगे।

सबसे पहले व्यवसाय के लिए आवश्यक संसाधन या पूँजी मालिक द्वारा प्रदान की जाती है। आवश्यकतानुसार अतिरिक्त साधन बाहर के लोगों (लेनदारों) द्वारा बाद में दिए जाते हैं। हर प्राप्तिकर्ता देनदार होता है। इन सभी प्राप्तियों को किसी न किसी समय चुकाना पड़ता है। इस तरह द्विपक्ष की संकल्पना के अनुसार वे देयता बन जाती हैं।

इस प्रकार व्यवसाय को दी गई राशि या सेवा न केवल उसके संसाधनों (परिसंपत्ति) में वृद्धि करती है बल्कि समान रूप से उसके भुगतान करने की आवश्यकता (देयता) में भी वृद्धि करती है। इसी कारण हम कहते हैं कि किसी भी समय कुल परिसंपत्तियाँ कुल देयताओं के समान ही होती हैं। जब विभिन्न प्रकार के व्यावसायिक लेन-देन होते हैं, तो वे परिसंपत्तियों और देयताओं पर समान प्रभाव डालते हैं जिससे कि हमेशा उनका संतुलन बना रहता है।

अब हम कुछ लेन-देन के उदाहरण लेकर देखेंगे कि यह संतुलन कैसे बना रहता है।

1. **ज्ञानचन्द ने 50 हजार रुपए नकद से व्यवसाय शुरू किया:** व्यवसाय को जो नकद राशि मिली वह उसकी परिसम्पत्ति है। व्यवसाय एका की संकल्पना के संदर्भ में व्यवसाय तथा स्वामी अलग-अलग एका हैं। इसलिए ज्ञानचन्द द्वारा प्राप्त पूँजी व्यवसाय के लिए देयता है। इसलिए,

$$\text{पूँजी} = \text{परिसंपत्तियाँ}$$

$$50,000 \text{ रु०} = 50,000 \text{ रु०}$$

2. **ज्ञानचन्द ने चक्रवर्ती से उधार पर 5 हजार रुपए का माल उठाया:** अब नया समीकरण होगा:

$$\text{पूँजी} + \text{देयता} = \text{परिसंपत्तियाँ}$$

$$50,000 \text{ रु०} + 5,000 \text{ रु०} = 5,000 \text{ रु०} + 50,000 \text{ रु०}$$

$$\text{पूँजी} \quad \text{लेनदार} \quad \text{स्टॉक} \quad \text{रोकड़}$$

3. **ज्ञानचन्द ने 10 हजार रुपए का फर्नीचर नकद भुगतान करके खरीदा:** अब हमारा समीकरण होगा:

$$\text{पूँजी} \quad \text{देयता} = \text{परिसंपत्तियाँ}$$

$$50,000 \text{ रु०} + 5,000 \text{ रु०} = 10,000 \text{ रु०} + 5,000 \text{ रु०} + 40,000 \text{ रु०} :$$

$$\text{पूँजी} \quad + \quad \text{लेनदार} = \text{फर्नीचर} + \text{स्टॉक} + \text{रोकड़}$$

इस समीकरण को एक तालिका से दिखा सकते हैं, जिसे तुलन पत्र कहेंगे:

Gyan Chand's Balance Sheet

देयताएँ	रु०	परिसंपत्तियाँ	रु०
पूँजी	50,000	फर्नीचर	10,000
लेनदार (श्री चक्रवर्ती)	5,000	माल का स्टॉक	5,000
		रोकड़	40,000
	55,000		55,000

नोट करें कि तुलन पत्र में दोनों पक्षों का जोड़ समान होना चाहिए। वित्तीय स्थिति में चाहे किसी भी प्रकार के परिवर्तन हों तथा लेनदेन की संख्या चाहे कितनी भी हो तो भी यह संतुलन नहीं बिगड़ता, क्योंकि द्विपक्षीय प्रभाव के कारण व्यवसाय की परिसंपत्तियों और देयताओं में संतुलन बना रहता है।

देयताओं और परिसंपत्तियों का यह संतुलन (समानता) निम्नलिखित समीकरण के रूप में व्यक्त की जा सकती है।

$$\text{देयताएँ} = \text{परिसंपत्तियाँ}$$

अथवा

$$\text{पूँजी} + \text{बाह्य देयताएँ} = \text{परिसंपत्तियाँ}$$

उपर्युक्त समीकरण को लेखा समीकरण (accounting equation) या तुलनपत्र समीकरण (balance sheet equation) कहा जाता है। इस समीकरण की सहायता से किसी भी समय व्यवसाय में लगी पूँजी की रकम का पता लगाया जा सकता है। यदि परिसंपत्तियों के योग में से बाह्य देयताओं की रकम घटा दी जाये तो शेष रकम पूँजी के बराबर रह जायेगी। इस तथ्य को इस प्रकार दिखाया जा सकता है:

$$\text{परिसंपत्तियाँ} - \text{बाह्य देयताएँ} = \text{पूँजी}$$

बोध प्रश्न – घ (आपने इस पाठ में क्या सीखा ?)

- लेखाकरण समीकरण (पूँजी + देयताएँ = परिसंपत्तियाँ) के आधार पर खाली जगहों में उचित संख्या भरें।
 - 10,000 रु० + 15,000 रु० = कृकृकृ रु०
 - 25,000 रु० + रु० = 60,000 रु०
 - रु० + 30,000 रु० = 50,000 रु०.....
- एक व्यावसायिक एका की परिसंपत्तियों और देयताओं पर निम्नलिखित लेन-देन के कारण उत्पन्न दोहरे प्रभाव को दिखाइए:
 - 500 रु० का माल नकद खरीदा
 - 800 रु० का माल उधार खरीदा
 - लेनदार को 300 रु० दिए
 - देनदार से 500 रु० प्राप्त किए

3.3.2 रिपोर्ट संबंधी संकल्पनाएँ

अंतिम लेखा तैयार करते समय निम्नलिखित संकल्पनाओं को ध्यान में रखा जाना चाहिए:

- i) चालू व्यवसाय की संकल्पना
- ii) लेखा अवधि की संकल्पना
- iii) मिलान की संकल्पना
- iv) अनुदारवादिता की संकल्पना
- v) एकरूपता की संकल्पना
- vi) पूर्ण प्रकटीकरण की संकल्पना
- vii) महत्व की संकल्पना

ये संकल्पनाएं अंतिम खाते बनाने और संबद्ध पार्टियों को उन खातों के विवरण देने से संबंधित हैं। आइये एक-एक कर इन पर विचार करें।

चालू व्यवसाय की संकल्पना (Going Concern Concept)

प्रायः व्यवसाय का आरंभ इसे अनिश्चित काल तक अथवा कम से कम एक अनमानित भविष्य तक चलाने की नियत से किया जाता है। निवेशक धन तथा लेनदार माल और सेवाएँ यही सोच कर देते हैं कि व्यवसाय लंबे समय तक चलेगा। जब तक कि इसके विपरीत मानने का कोई ठोस आधार न हो किसी व्यवसाय को एक चालू व्यापार के रूप में ही माना जाता है। इसी कारण से वित्तीय विवरण चालू व्यापार के आधार पर ही बनाये जाते हैं न कि समापन (liquidation) के आधार पर। कुछ खर्चों जैसे किराया, मरम्मत आदि का लाभ अल्पकालीन होते हैं 'अर्थात् एक वर्ष से कम'। जबकि कुछ अन्य खर्चों का लाभ लंबे समय तक मिलता है जैसे भवन, मशीन आदि खरीदना। ऐसे खर्च को जिसका लाभ एक वर्ष तक सीमित होता है लाभ-हानि खाते में दर्ज करते हैं। लेकिन वे मदें जिनका लाभ कई वित्तीय वर्षों तक मिलता है उन पर किया गया खर्च कई वित्तीय वर्षों में फैला देते हैं। इस प्रकार ऐसे खर्च का कुछ ही भाग उस वर्ष के लाभ-हानि खाते में दिखाते हैं। शेष को तुलन पत्र में एक परिसम्पत्ति के रूप में दिखाया जाता है। आइये एक उदाहरण लें। मान लीजिए व्यवसायी ने 60,000 रुपये का एक वितरण वाहन (Delivery van) खरीदा जिसका अनुमानित कार्यकाल 10 वर्ष है। इसका अर्थ है कि व्यवसायी इस वाहन का 10 वर्ष तक प्रयोग करेगा। इसलिए लेखाकार (एकाउंटेंट) इस वाहन पर किये गये खर्च को 10 वर्ष में बाँटेगा। वह कुल खर्च का दसवाँ हिस्सा (1/10) अर्थात् 6,000 रुपये प्रति वर्ष लाभ-हानि में ह्रास (depreciation) के रूप में और शेष को तुलन पत्र में परिसम्पत्ति की तरह दिखायेगा। यह इस मान्यता पर आधारित है कि व्यवसाय लंबे समय तक चलेगा और इस परिसंपत्ति का उपयोग इसके अनुमानित कार्यकाल तक किया जा सकेगा। इसे चालू व्यवसाय की संकल्पना कहते हैं। यह संकल्पना लेखाकरण की एक आधारभूत मान्यता है। जिसके अनुसार सभी स्थायी परिसम्पत्तियों को तुलन पत्र में उनकी ऐतिहासिक लागत (मूल्य ह्रास घटा कर) पर दिखाया जाता है, बाजार मूल्य पर नहीं।

लेखा-अवधि की संकल्पना (Accounting Period Concept)

जैसा कि आप जानते हैं कि चालू व्यवसाय की संकल्पना के अनुसार यह माना जाता है कि व्यवसाय एक लंबे समय (लगभग अनिश्चित काल तक चालू रहेगा) पर व्यवसायी

लेखाकरण की सैद्धांतिक रूपरेखा

वित्तीय विवरण बनाने का काम अनिश्चित काल तक स्थगित नहीं कर सकता। इसलिए वह इन्हें समय-समय पर बनाता है। इससे अन्य संबद्ध पार्टियों जैसे मालिकों, निवेशकों, लेनदारों और कर अधिकारियों को उस व्यवसाय के मुल्यांकन में सहायता मिलती है। इस प्रकार हम व्यवसायिक इकाई के जीवन को लेखा अवधियों (accounting periods) में विभाजित कर लेते हैं। प्रत्येक लेखा अवधि के अंत में लाभ या हानि और वित्तीय स्थिति का मूल्यांकन किया जाता है।

परंपरा के अनुसार प्रत्येक लेखा अवधि की सीमा 12 मास की होती है जिसे लेखा वर्ष (accounting year) कहते हैं। लेखा वर्ष कैलेंडर वर्ष (1 जनवरी से 31 दिसम्बर) या 12 मास की कोई अन्य अवधि जैसे 1 अप्रैल से 31 मार्च या दिवाली से दिवाली तक हो सकता है।

प्रायः अंतिम लेखे प्रत्येक लेखा वर्ष के अंत में बनाये जाते हैं। लाभ-हानि खाता **पूरे वर्ष के लिए** बनाया जाता है जिससे उस वर्ष में अर्जित लाभ या हानि का ज्ञान हो सके लेकिन तुलन पत्र वर्ष की **समापन तिथि** को बनाया जाता है जिससे उस तिथि पर की वित्तीय स्थिति ज्ञात हो सके। किंतु आंतरिक नियंत्रण के उद्देश्यों से इन्हें अल्प अवधियों जैसे मासिक, त्रैमासिक या अर्धवार्षिक के लिए भी बनाया जा सकता है।

बोध प्रश्न ३

- 1 चालू व्यवसाय की संकल्पना की मान्यता क्या है?
.....
.....
.....
.....
- 2 चालू व्यवसाय की संकल्पना लेखांकन को किस प्रकार प्रभावित करती है?
.....
.....
.....
.....
- 3 लेखा अवधि का क्या महत्व है?
.....
.....
.....
.....
- 4 लाभ-हानि खाता बनाने का क्या उद्देश्य है?
.....
.....
.....
.....

.....

.....

.....

.....

मिलान की संकल्पना (Matching Concept)

इसे आगम (revenues) का लागत (costs) से मिलान करने की संकल्पना भी कहते हैं। एक लेखा वर्ष के लाभ या हानि मालूम करने के लिए यह आवश्यक है कि उस वर्ष के आगम को एक साथ देखा जाय। दूसरे शब्दों में, एक लेखा वर्ष की लागतों का उस वर्ष के उपार्जित आगम के साथ मिलान किया जाना चाहिए। इस समस्या का मर्म यह है कि उपयुक्त लागत का उपयुक्त आगम से मिलान किया जाय। इस उद्देश्य के लिए पहले हमें एक लेखा वर्ष की आगम को और उसे आगम को प्राप्त करने में खर्च की गई लागतों-को मालूम करना होगा। बाद में उस अवधि का निवल परिणाम जानने के लिये आगम के योग में से लागतों का योग घटाया जायेगा। आइये हम सीखें कि एक लेखा वर्ष में हुई आगमों और लागतों को कैसे निश्चित किया जाता है। इस उद्देश्य के लिये निम्न नियमों का पालन किया जाता है।

आगम उपार्जन का समय (Timing of Revenue Recognition)

प्रत्येक आगम का संबंध अलग-अलग समय से होता है। इसे उसी अवधि से सम्बंधित माना जाता है जिस अवधि में उसका उपार्जन होता है न कि जिस अवधि में उसकी वसूली होती है।

- 1 जब माल का विक्रय होता है, उसे उसी समय उपार्जित आगम मान लिया जाता है, चाहे वह नकद हो या उधार।
- 2 इसी तरह से किराया, ब्याज, कमीशन आदि से होने वाली आय का निर्धारण समय के आधार पर ही किया जाता है। दूसरे शब्दों में, जिस वर्ष में आय उपार्जित हुई है उसे उसी वर्ष के लाभ-हानि खाते में ले जाया जाता है। यह बात एक उदाहरण द्वारा स्पष्ट हो जायेगी। मान लीजिए एक व्यवसायी 1 अक्टूबर, 2018 को 12 प्रतिषत ब्याज वाली 20,000 रुपये की सरकारी प्रतिभूतियाँ खरीदता है। इन पर छमाही ब्याज प्रतिवर्ष 1 अप्रैल और 1 अक्टूबर को मिला करेगा। 1,200 रुपये के ब्याज की पहली किस्त 1 अप्रैल, 2019 को प्राप्त होती है। वर्ष 2018 का लाभ-हानि खाता (जनवरी 1, 2018 से दिसम्बर 31, 2018) बनाते समय 1 अक्टूबर से 31, दिसम्बर के दौरान अर्जित ब्याज 600/- रुपये हुआ। यद्यपि यह रकम अभी मिली नहीं है फिर भी इसे 2018 के लाभ-हानि खाते में अवष्य दिखाया जायेगा।

लागत निर्धारण का समय (Timing of Costs Recognition)

लागतों का निर्धारण निम्न प्रकार किया जाता है।

- i) माल की लागत का मिलान उसके विक्रय से हुई आगम से करना होता है। इसका अर्थ यह है कि किसी वर्ष का लाभ-हानि खाता बनाते समय उस वर्ष में बनाये गये सारे माल की लागत नहीं लेनी चाहिये बल्कि केवल उतने ही माल की लागत लेनी चाहिए जो उस वर्ष में बेचा गया है। बेचे हुए माल की लागत निकालने के लिये, कुल उत्पादित माल की लागत में से बचे हुए माल की लागत को घटाया जाता है।

लेखाकरण की सैद्धांतिक रूपरेखा

ii) व्यय जैसे वेतन, मजदूरी, ब्याज, किराया, बीमा आदि का निर्धारण समय के आधार पर किया जाता है। दूसरे शब्दों में, उनको उस वर्ष से संबंधित माना जाता है जिसमें उनसे सेवा प्राप्त हुई है या जिस वर्ष में वह व्यय किया गया है चाहे उसका भुगतान तत्काल कर दिया गया हो अथवा बाद में किया जाना हो।

iii) अचल संपत्तियों पर हास जैसी लागतों को भी समय के आधार पर बाँटा जाता है।

एक विशेष अवधि के लाभ या हानि निर्धारण पर मिलान अवधारणाओं के निम्न प्रभाव होंगे:

1 हमें यह ध्यान रखना होगा कि लागत भी उसी लेखा वर्ष से संबंधित है जिससे आगम।

उदाहरण के लिये, 2017 का लाभ-हानि खाता तैयार करते समय, हम उन सभी आय की मदों को ध्यान में रखेंगे जो 2017 में अर्जित हुई हैं और इसी प्रकार केवल उन्हीं लागतों को हिसाब में लेंगे जो 2017 से संबंधित हैं। 2018 से संबंधित लागत या आय को हिसाब में नहीं लिया जायेगा।

2 हमें यह ध्यान में रखना होगा कि लेखा वर्ष के दौरान किये गये सभी खर्च (चाहे उनका भुगतान किया गया हो अथवा नहीं) और अर्जित हुई सभी आगम (प्राप्त हुई हों अथवा नहीं) को पूरी तरह हिसाब में लिया जाये।

3 हमें केवल उन्हीं लागतों को हिसाब में लेना होगा जो शामिल की गई आगमों से संबंधित हैं। यही कारण है कि हम केवल बेचे गये माल की लागत हिसाब में लेते हैं, उत्पादित किये गये माल की नहीं।

बोध प्रश्न च

1 मिलान की संकल्पना का मुख्य आषय क्या है?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2 आगम की तीन मदों के नाम बताइये?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3 लागतों की तीन मदों के नाम बताइये?

.....

4 रिक्त स्थान भरिये

- i) लाभ के ऊपर आगम का आधिक्य है।
- ii) एक लेखा वर्ष की लागतों का मिलान उस वर्ष में हुई से किया जाना चाहिये।
- iii) आगम प्राप्ति का अर्थ यह नहीं है कि आगम की प्राप्ति में हो।
- iv) की लागत का मिलान उनके विक्रय आगम से किया जाता है।
- v) व्याज, कमीषन आदि आगमों के उपार्जन का निर्धारण के संदर्भ में किया जाता है।
- vi) मजदूरी, किराया आदि व्ययों का निर्धारण आधार पर किया जाता है।

अनुदारवादिता की संकल्पना (Conservatism Concept)

इसे "सावधानी/समझदारी संकल्पना" (Prudence Concept) भी कहते हैं। इस संकल्पना के अनुसार प्रत्येक व्यवसायी व्यवसाय की विभिन्न अनिश्चितताओं और जोखिमों का पर्याप्त प्रावधान करता है। लेखाकार प्रायः परिसम्पत्तियों और आगमों को वास्तविक से कुछ कम और देयताओं और लागतों को वास्तविक से कुछ अधिक बताना बेहतर समझते हैं। ऐसा उस परंपरागत विचार के अनुरूप किया जाता है जिसमें कहा गया है, "किसी लाभ का पूर्वानुमान न करो किंतु सभी हानियों का पूर्वानुमान करो।" दूसरे शब्दों में, किसी आय को तभी हिसाब में लेना चाहिये जब वह वास्तव में अर्जित हो गयी हो। लेकिन जहाँ तक हानि का संबंध है उसका भी लेखा तुरंत करना चाहिये, भले ही उसकी संभावना दूरवर्ती हो। यही कारण है कि बचे हुए माल का मूल्यांकन बाजार मूल्य या लागत मूल्य में से जो कम हो, उस आधार पर किया जाता है। इसी संकल्पना के आधार पर ही, देनदार के संबंध में संदिग्ध ऋण व छूट का प्रावधान किया जाता है।

एकरूपता की संकल्पना (Consistency Concept)

एकरूपता का अर्थ है लेखा की नीतियों और पद्धतियों में अलग-अलग लेखा अवधियों में अनुरूपता होना। दूसरे शब्दों में, लेखा संबंधी नीतियों व पद्धतियों में बार-बार परिवर्तन नहीं किया जाना चाहिए। उदाहरण के तौर पर, बचे हुए माल के मूल्यांकन का सिद्धांत "बाजार मूल्य या लागत मूल्य में से जो भी कम हो" का वर्ष दर वर्ष पालन किया जाना चाहिए। इस प्रकार अगर स्थायी संपत्तियों पर हास, सीधी रेखा विधि (straight line method) से लगाया गया है तो इसका अनुसरण वर्ष दर वर्ष करना चाहिए। एकरूपता व्यक्तिगत प्रवृत्ति को दूर कर तुलनात्मक परिणाम प्राप्त करने में सहायता करती है।

एकरूपता परिवर्तन का विरोध नहीं करती है। वांछनीय परिवर्तन हमेशा स्वागत योग्य होते हैं। किंतु इन परिवर्तनों को, वित्तीय विवरण प्रस्तुत करते समय, पूरी तरह से बता देना चाहिए।

पूर्णप्रकटीकरण की संकल्पना (Full Disclosure Concept)

आप जानते हैं कि सभी संबद्ध पार्टियों को वित्तीय सूचना पहुँचाने का एकमात्र माध्यम वित्तीय विवरण है। निवेशकों, ऋणदाताओं, लेनदारों आदि के लिए संगठन के बारे में वित्तीय जानकारी प्राप्त करने का एक मात्र स्रोत ये वित्तीय विवरण ही होते हैं। इसलिए वित्तीय विवरण और उसके साथ दी गई टिप्पणियों में, व्यवसाय के हानि लाभ या वित्तीय स्थिति से संबंधित समस्त सारगर्भित जानकारी पूरी तरह से प्रकट की जानी चाहिए। इससे वित्तीय विवरणों के संगठन की लाभकारिता और वित्तीय स्थिति का सही अनुमान लगाने में मदद मिलती है।

महत्व की संकल्पना (Materiality Concept)

यह संकल्पना पूर्णप्रकटीकरण संकल्पना से नजदीक से जुड़ी है। पूर्णप्रकटीकरण का यह अर्थ नहीं कि सभी कुछ प्रकट किया जाय। इसका अर्थ केवल यह है कि वह सब सूचना जो उपयोगी और महत्वपूर्ण है अवश्य प्रकट की जानी चाहिए। महत्व की संकल्पना प्राथमिक रूप से सूचना की उपयोगिता और निर्भरता से संबंधित है। **किसी भी ऐसी मद को अर्थपूर्ण माना जायेगा यदि उसके बारे में यह अपेक्षा हो कि इसका ज्ञान, वित्तीय विवरणों के प्रयोगकर्ताओं के निर्णय को प्रभावित कर सकता है।** ऐसी सभी अर्थपूर्ण सूचनाएँ वित्तीय विवरणों और साथ में दी गई टिप्पणियों के माध्यम से स्पष्ट की जानी चाहिए। उदाहरणार्थ, एकमात्र विक्रय एजेंट को दिया गया कमीशन, यदि कोई हो तो, लाभ-हानि खाते में अलग से दिखाया जाना चाहिए। इसी प्रकार, हास की विधि या दर में कोई परिवर्तन होने पर यह तथ्य वित्तीय विवरणों में अलग से बताया जाना चाहिए।

कम महत्व या नगण्य प्रकृति की मदों के लिए लेखा सिद्धांतों का कठोरता से पालन आवश्यक नहीं है। उदाहरणार्थ रबर, पेन्सिलें, फट्टे आदि लम्बे समय तक प्रयोग किये जाते हैं किंतु उन्हें संपत्ति नहीं माना जाता। उन्हें व्यय माना जाता है। ये लाभ या हानि की राशि पर कोई विशेष प्रभाव नहीं डालते हैं। इसी प्रकार वित्तीय विवरणों में विभिन्न मदों को दिखाते समय उनकी रकमों के निकटतम रूपों में दिखाया जाता है। उनको अगर निकटतम रुपये या सैकड़े में भी दिखाया जाय तो कोई अंतर नहीं पड़ेगा। उदाहरणार्थ, यदि रु. 1,45,923.28 पैसे को 1,45,923 रु. या 1,45,900 रु. दिखाया जाय तो उसका संगठन की वित्तीय स्थिति आँकने पर कोई अंतर नहीं पड़ेगा।

किसी भी मद को अर्थवान या नगण्य अर्थ की श्रेणी में रखने के कोई निश्चित नियम नहीं हैं। इस संबंध में व्यक्तिगत रूप से निर्णय किये जाते हैं।

बोध प्रश्न-छ

- 1 सतर्कता संकल्पना का उद्देश्य क्या है?

.....
.....
.....

.....

.....

.....

.....

.....

2 संगति के सिद्धांत से आप क्या समझते हैं?

.....

.....

.....

.....

3 प्रासंगिक सूचना के पूर्णप्रकटीकरण को क्यों आवश्यक समझा जाता है?

.....

.....

.....

4 आप अर्थवान और नगण्य अर्थ की मदों में किस प्रकार अंतर करेंगे?

.....

.....

.....

3.4 बही खाता प्रणालियाँ (Systems of Book-Keeping)

मौटे तौर पर, बही खाते की दो प्रणालियाँ हैं, (1) दोहरी प्रविष्टि की प्रणाली और (2) इकहरी प्रविष्टि की प्रणाली ।

3.4.1 दोहरा लेखा प्रणाली (Double Entry System)

ऊपर द्विपक्षीय संकल्पना की चर्चा में हमने देखा कि हर लेन-देन के दो पक्ष हैं – एक जो देता है और दूसरा जो प्राप्त करता है। उदाहरण के लिए जब आप नकद भुगतान करते हैं तो कोई उस राशि को पाता भी है। इसी तरह जब आप नकद खरीददारी करते हैं, तो एक ओर जहाँ माल प्राप्त होता है और स्टॉक में वृद्धि होती है, वहाँ दूसरी ओर रोकड़ जाता है जिससे रोकड़ शेष कम होता है। इस तरह हर लेन-देन से एक साथ दो खाते प्रभावित होते हैं और दोनों पर समान राशि का प्रभाव पड़ता है। दोहरा लेखा प्रणाली एक ऐसी प्रणाली है जिसके अन्तर्गत लेन-देन के इन दोनों प्रभावों को रिकार्ड किया जाता है। इस प्रणाली के अनुसार जिस खाते में कुछ आता है, वह डेबिट किया जाता है और जिस खाते से जाता है उसे क्रेडिट किया जाता है। दूसरे शब्दों में हर क्रेडिट के लिए कहीं समान डेबिट होगा और हर क्रेडिट के लिए समान डेबिट। इसके अनुसार लेन-देन रिकार्ड करने के कुछ विशेष नियम हैं, जिनकी जानकारी इकाई 5 में दी जाएगी।

दोहरा लेखा प्रणाली के लाभ

इस प्रणाली के कई लाभ हैं।

- 1 यह समस्त लेन-देन का पूर्ण तथा विष्वसनीय रिकार्ड है, क्योंकि इसमें दोनों प्रभावों को रिकार्ड किया जाता है।
- 2 यह व्यवसाय की आय, व्यय, परिसंपत्तियों, देयताओं आदि की पूर्ण जानकारी देता है। इससे प्रबंधकों को उचित निर्णय लेने में सहायता मिलती है।
- 3 लेखा पुस्तकों में संख्याओं की शुद्धता की जानकारी तलपट विवरण (Trial Balance) बना कर, लेखा पुस्तकों में की गयी प्रविष्टियों की शुद्धता की जाँच हो जाती है।
- 4 व्यवसाय के परिचालन के वित्तीय प्रभाव यानी नफा या नुकसान की बात इससे भली-भाँति मालूम हो सकती है।
- 5 किसी भी समय व्यवसाय की वित्तीय स्थिति को आसानी से जाना जा सकता है।

3.4.2 इकहरा लेखा प्रणाली (Single Entry System)

इकहरा लेखा प्रणाली का अर्थ यह नहीं है कि इसमें लेन-देन के केवल एक ही पक्ष को रिकार्ड किया जाता है। अपूर्ण या त्रुटिपूर्ण दोहरा लेखा प्रणाली को ही आम तौर पर इकहरा लेखा प्रणाली कहा जाता है। इस प्रणाली में सारे लेन-देन को रिकार्ड तो किया जाता है, परन्तु सब के दोनों पक्ष रिकार्ड में नहीं लिये जाते। दूसरे शब्दों में कुछ लेन-देन के दोनों पक्षों को रिकार्ड किया जाता है और कुछ के सिर्फ एक ही पक्ष को रिकार्ड किया जाता है। व्यवहार में ऐसा भी सम्भव है कि कुछ लेन-देन को बिल्कुल रिकार्ड न किया जाए। इस तरह इकहरा लेखा प्रणाली का तात्पर्य दोहरी प्रविष्टि, इकहरी प्रविष्टि और बिल्कुल प्रविष्टि नहीं का मिलाजुला रूप है। इस प्रणाली के अनुसार तैयार किए गए लेखे अपूर्ण और अव्यवस्थित होते हैं, अतः अविष्वसनीय भी। इस प्रणाली का सबसे बड़ा दोष यह है कि लेखा की गणितीय जांच नहीं की जा सकती, क्योंकि इस प्रणाली में तलपट विवरण तैयार नहीं किया जा सकता। लाभ-हानि खाता और तुलन-पत्र भी तैयार नहीं किए जा सकते। इस प्रणाली का उपयोग आम तौर पर छोटे व्यावसायिक फर्म करते हैं।

3.5 सारांश

1. लेखाकरण में सामान्य रूप से कई पारिभाषिक शब्द इस्तेमाल में आते हैं। इन शब्दों को समझना सामान्य लेखाकरण रिकार्ड तैयार करने की दृष्टि से आवश्यक है।
2. लेखाकरण में कार्य व्यापारों और लेन-देन को पहचानने, मापने, रिकार्ड करने, उनका सार तैयार करने और संप्रेषित करने की क्रिया शामिल होती है। इसके लिए कुछ सामान्य नियम या मार्गदर्शक सिद्धांत आवश्यक हैं। रिकार्ड करने तथा रिपोर्ट करने में ये आधारभूत संकल्पनाएँ या लेखाकरण के सर्वमान्य सिद्धांत मदद करते हैं।
3. कुछ सिद्धांत या संकल्पनाएँ सर्वमान्य हैं। कुछ संकल्पनाओं का संबंध रिकार्ड स्तर से है और अन्य का रिपोर्ट स्तर से।
4. व्यावसायिक एका की संकल्पना के अनुसार व्यावसायिक उद्यम तथा उसके मालिक एक दूसरे से भिन्न अलग-अलग एका माने जाते हैं।
5. मुद्रा मापन की संकल्पना के अनुसार सारे लेन-देन को उस देश की मुद्रा में रिकार्ड किया जाना चाहिए।

6. ऐतिहासिक रिकार्ड की संकल्पना के अनुसार केवल उन्हीं लेन-देन को रिकार्ड करना चाहिए जो घटित हो चुके हैं। इन्हें काल क्रमानुसार (तारीखवार) रिकार्ड किया जाना चाहिए।
7. लागत की संकल्पना के अनुसार माल या सेवा के लिए व्यय की गई या प्राप्त हुई वास्तविक राशि को रिकार्ड करना चाहिए।
8. द्विपक्ष की संकल्पना के अनुसार हर लेन-देन के दो पक्ष होते हैं। लेखा पुस्तकों में दोनों पक्षों को रिकार्ड करना श्रेयस्कर है।
9. दोहरी लेखा प्रणाली में लेन-देन के दोनों पक्षों को पहचानना और रिकार्ड किया जाता है।
10. इकहरी लेखा प्रणाली व्यावसायिक लेन-देन का अपूर्ण हिसाब-किताब रखने वाली पद्धति है।
11. व्यवसाय के लाभ-हानि तथा वित्तीय स्थिति जानने के लिए दो वित्तीय विवरण तैयार किये जाते हैं: (1) लाभ-हानि खाता और (2) तुलन पत्र। इनको अंतिम लेखे कहते हैं।
12. अंतिम खाते प्रत्येक लेखा वर्ष के अंत में बनाये जाते हैं।
13. अंतिम खाते बनाते समय कुछ आधारभूत संकल्पनाओं का पालन किया जाता है।
14. चालू व्यापार संकल्पना में, फर्म चालू ही रहेगी, इसका समापन नहीं होगा, ऐसा माना जाता है।
15. मिलान की संकल्पना के अनुसार लेखा अवधि की लागतों का उपयुक्त आगमों से मिलान किया जाता है।
16. अनुदारवादिता की संकल्पना का अर्थ है कि लेखा अवधि का लाभ निकालते समय सभी प्रकार के हानियों का हिसाब लें किंतु आय केवल वही शामिल करें जो वास्तव में हो चुकी हों।
17. एकरूपता की संकल्पना का अर्थ है कि लेखा के लिए अपनायी गयी विधियों व नीतियों में अवधि दर अवधि एकरूपता हो जिससे अर्थपूर्ण तुलना संभव हो सके।
18. पूर्णप्रकटीकरण की संकल्पना के अनुसार वित्तीय विवरणों को महत्वपूर्ण प्रकृति की सभी सूचनाएँ दर्शानी चाहिए जिससे इन विवरणों से संगठन के संबन्ध में विवेकपूर्ण निष्कर्ष निकाले जा सकें।
19. महत्व की संकल्पना से तात्पर्य है कि किसी लेखा अवधि का लाभ निर्धारित करते समय नगण्य तथ्यों की चिन्ता न करें।
20. लेखांकन के दो आधार हैं—रोकड़ आधार और उर्पाजन आधार। उर्पाजन आधार को अधिक विवेकपूर्ण माना जाता है।

3.6 शब्दावली

- व्यावसायिक एका** : व्यावसायिक उद्यम।
- लेन-देन** : दो एकाओं के बीच रोकड़ या वस्तु के आदान-प्रदान को लेन-देन कहते हैं।

माल	: वे वस्तुएँ जिनका व्यापार किया जा रहा है।
देनदार	: वह व्यक्ति जिस पर फर्म की राशि बाकी है।
लेनदार	: वह व्यक्ति जिसे फर्म को पैसा देना है।
खाता	: किसी व्यक्ति, वस्तु या अन्य मद से संबंधित सारे लेन-देन का वर्गीकृत विवरण।
परिसंपत्तियाँ	: कोई भी वस्तु जिसका आर्थिक मूल्य होता है।
पूँजी	: फर्म में मालिक का निवेश या इक्विटी।
ईक्विटी	: फर्म की परिसंपत्तियों पर समस्त दावे इसमें मालिकों के दावे और लेनदारों के दावे शामिल हैं।
आहरण	: व्यवसाय से मालिक द्वारा व्यक्तिगत उपयोग के लिए निकाली गई राशि या माल।
खर्च (Expenditure)	: व्यवसाय द्वारा प्राप्त किसी संपत्ति या सेवा के लिए पैसे का खर्च या पैदा हुई देयता।
आय (Revenue)	: बेचे गये माल या दी गई सेवा के लिए प्राप्त राशि।
व्यापारिक छूट	: विक्रेता द्वारा खरीददार को खरीददारी के समय सूची मूल्य में दी गई छूट।
नकद छूट	: लेनदार द्वारा देनदार को बकाया राशि पर समय से पहले भुगतान करने पर दी गई छूट।
आय (Income)	: व्यावसायिक परिचालन में अर्जित समस्त राशि।
लाभार्जन	: आनुषंगिक या प्रासंगिक लेन-देन से प्राप्त धन लाभ।
स्टॉक	: कच्चा माल, आधा तैयार माल तथा तैयार माल जो गोदाम में पड़ा है।

3.7 कुछ उपयोगी पुस्तकें

सी. एल. चतुर्वेदी एवं एल. एन. अग्रवाल: हायर सेकेण्डरी बही खाता भाग-1 (दिल्ली : महावीर बुक डिपो, 2018)

टी. एस. ग्रेवाल : द्वि-अंकन खाता प्रणाली, (नई दिल्ली : सुल्तान चन्द एण्ड सन्स, 2018)

3.8 बोध प्रश्नों के उत्तर

- क 1. i) देनदार
ii) लेनदार
iii) माल
iv) परिसंपत्तियाँ।

- v) व्यक्तिगत इस्तेमाल
vi) वसूल न हो सकने वाले
vii) पूँजी
viii) हिसाब में
- 2 i) माल
ii) परिसंपत्तियाँ
iii) परिसंपत्तियाँ
iv) माल
v) माल
3. **परिसंपत्तियाँ** डिलीवरी वैन, फर्नीचर, टंकण यंत्र, रोकड़ शेष, माल का स्टॉक जो बेचा नहीं गया है।

देयताएँ : बैंक ऋण, मेसर्स गुरुचरण सिंह एण्ड कंपनी, मेसर्स लालवाणी ट्रेडर्स

आय : श्री पीटर तथा श्री अली से प्राप्त विक्रय राशि

व्यय : लेखा पुस्तकें और लेखन सामग्री, बिजली प्रभार, वेतन और किराया

ख 1 (ग), (घ), (झ), (ज), (ड) के अलावा बाकी सारे लेन-देन को रिकार्ड करना होगा।

2 पूँजी + देयताएँ = परिसंपत्तियाँ

पूँजी 20,000 रु + लेनदार 5,000 रु. = मधीनें 20,000 रु.+ नकद 5000 रु.

3 पूँजी = 1800 + 3000 + 2000 + 1200 - 2500 - 500 = 5,000 रु०

ग ग) को छोड़कर अन्य सभी लेन-देन व्यवसाय की पुस्तकों में रिकार्ड किए जाएँगे।

उनकी राशि निम्नलिखितरूप में दर्ज की जाएगी

क) 10,300 रु. ख) 1,000 रु. घ) 25,000 रु. ङ) 5,000 रु.

घ 1. i) 25,000 रु० ii) 35,000 रु० iii) 20,000 रु.

2. क) स्टॉक बढ़ता है और रोकड़ घटती है।

ख) स्टॉक बढ़ता है और लेनदार बढ़ते हैं।

ग) रोकड़ घटती है और लेनदार घटते हैं।

घ) रोकड़ बढ़ती है और देनदार घटते हैं।

च 4. i) लागतों ii) आगम iii) रोकड़ iv) बेचे गये v) समय vi) समय

3.9 स्वपरख प्रश्न/अभ्यास

1. दोहरा लेखा प्रणाली से आप क्या समझते हैं? उसकी इकहरा लेखा प्रणाली से तुलना कीजिए।

लेखाकरण की सैद्धांतिक
रूपरेखा

2. लेखाकरण की संकल्पना से आप क्या समझते हैं? रिकार्ड स्तर पर ध्यान देने योग्य लेखाकरण की संकल्पनाओं का संक्षिप्त परिचय दीजिए।
3. श्री कृष्ण ने 30 जून, 2018 को 80 हजार रुपए की पूँजी लगाई, उन्होंने सुरेश से उधार पर 20 हजार रुपए का माल खरीदा। परिसंपत्तियों की कुल रकम बताइए।
(उत्तर 1,00,000 रु०)
4. किसी व्यवसाय की परिसंपत्तियाँ 31 दिसम्बर, 2018 को 50 हजार रु० हैं और पूँजी 30 हजार रु० है। देयताओं की रकम बताइए।
(उत्तर 20,000 रु०)
5. 1 अक्तूबर, 2018 को श्री निवास ट्रेडर्स की परिसंपत्तियाँ और देयताओं की स्थिति निम्न प्रकार से हैं।
परिसंपत्तियाँ: रोकड़ बाकी 3 हजार रु०, फर्नीचर 5 हजार रु०, भवन 50 हजार रु०, देनदार 22 हजार रु०
देयताएँ: बैंक ऋण 10 हजार रु०, लेनदार 15 हजार रु० उस तारीख में उस फर्म की पूँजी कितनी थी।
(उत्तर 55,000 रु०)
6. निम्नलिखित पर संक्षेप में टिप्पणी लिखिए
क) चालू व्यवसाय की संकल्पना
ख) लेखा अवधि की संकल्पना
7. लागत और आगमों के मिलान से क्या तात्पर्य? मिलान की संकल्पना की संक्षेप में व्याख्या कीजिए।
8. निम्न संकल्पनाओं की संक्षेप में व्याख्या कीजिए।
क) अनुदारवादिता
ख) एकरूपता
ग) पूर्ण प्रकटीकरण
घ) महत्व की संकल्पना
9. लेखाकन के रोकड़ आधार और उपार्जन आधार में अंतर को उदाहरणों के साथ स्पष्ट कीजिए।
10. अंतिम लेख बनाते समय पालन की जाने वाली मुख्य लेखाकन संकल्पनाओं को संक्षेप में समझाइए।

नोट: ये प्रश्न/अभ्यास इस इकाई को बेहतर ढंग से समझने में आपकी सहायता करेंगे। इनके उत्तर लिखने का प्रयास कीजिए। अपने उत्तर विष्वविद्यालय को न भेजें। ये केवल आपके अपने अभ्यास के लिए हैं।

इकाई 4 लेखांकन मानक

इकाई की रूपरेखा

- 4.0 उद्देश्य
- 4.1 लेखांकन मानकों की संकल्पना
- 4.2 लेखांकन मानकों के लाभ
- 4.3 भारत में लेखांकन मानकों को निर्गमित करने की प्रक्रिया
- 4.4 भारतीय मानकों को पहली बार अपनाने के मुख्य अभिलक्षण (Ind-AS): 101
- 4.5 अंतर्राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग मानक (IFRS)
- 4.6 अंतर्राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्ट देने के मानकों (IFRS) की आवश्यकता तथा कार्यविधि
- 4.7 IFRS में परिवर्तित करना
- 4.8 भारतीय लेखांकन मानकों तथा अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन मानकों में अन्तर
- 4.9 आय की माप
- 4.10 आय की माप के उद्देश्य
- 4.11 आय की माप के उपमार्ग
- 4.12 लेखांकन संकल्पना जो व्यवसाय की आय की माप से संबद्ध है – उगाही संकल्पना
- 4.13 सारांश
- 4.14 शब्दावली
- 4.15 कुछ उपयोगी पुस्तकें
- 4.16 स्वपरख प्रश्न/अभ्यास

4.0 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप इस योग्य हो सकेंगे कि :

- लेखांकन मानकों की संकल्पना की व्याख्या कर सकें;
- लेखांकन मानकों के लाभों की सराहना कर सकें;
- भारत में लेखांकन मानकों को निर्गमित करने की कार्यविधियों का वर्णन कर सकें;
- अंतर्राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग मानकों IFRS, GAAP, IAS आदि का विवेचन कर सकें;
- IFRS निर्गमित करने की आवश्यकता तथा कार्यविधि के संबंध में अंतर्दृष्टि विकसित कर सकें;

- यह समझ सकें कि भारतीय अर्थव्यवस्था IFRS को कार्यान्वित करने को किस प्रकार अभिसरित कर रही है;
- भारतीय लेखांकन मानकों तथा अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन मानकों में भेद कर सकें;
- व्यावसायिक आय के माप की विधि का वर्णन कर सकें;
- उन लेखांकन संकल्पनाओं की व्याख्या कर सकें जो व्यावसायिक आय की माप के लिए सुसंगत हैं; और
- व्यवसाय की आय के माप के उद्देश्यों का उल्लेख कर सकें।

4.1 लेखांकन मानकों की संकल्पना

लेखांकन व्यवसाय की एक भाषा मानी जाती है। संपूर्ण वित्तीय वार्ता (अर्थात् वित्तीय क्रियाकलापों वित्तीय स्थिति, वित्तीय परिणामों, वर्तमान प्रवृत्ति तथा अग्रिम संभावनाओं की जानकारी) लेखों के माध्यम से ही उपलब्ध होती है। वित्तीय जानकारी इसके उपयोगकर्ताओं (आंतरिक एवं बाह्य दोनों) को वित्तीय विवरण तैयार एवं प्रस्तुत करके ही संप्रेषित की जाती है। अतः, यह आवश्यक हो जाता है कि वित्तीय विवरण तैयार करने के लिए कुछ सामान्यतः स्वीकृत लेखा सिद्धांतों (GAAP) का विकास किया जाए ताकि इनके द्वारा उपयोगकर्ताओं को आवश्यक जानकारी प्रदान की जा सके।

परिभाषा

कोटलर के शब्दों में "लेखांकन मानक" को 'रिवाज, कानून अथवा पेशेवर संस्था द्वारा लेखाकारों के लिए निर्मित आचरण संहिता परिभाषित किया गया है अतः लेखांकन मानकों को ऐसे लेखांकन सिद्धांत एवं नियमों के रूप में परिभाषित किया जाएगा जिन्हें वित्तीय विवरणों को समरूप आधार पर बनाने तथा जो सभी हितबद्ध समूहों, जो इनका उपयोग करेंगे, को इसको एक ही अर्थ प्रदान करेंगे। इसीलिए, मानकों को लेखे तैयार करने एवं उनका अनुरक्षण करने में एक मार्गदर्शक माना जाएगा।

लेखांकन मानकों की प्रकृति

उपर्युक्त विवेचन के आधार पर हम कह सकते हैं कि लेखांकन मानक लेखांकन प्रक्रिया में मार्गदर्शक श्रुतलेखक, सेवा प्रदानकर्ता तथा समरूपक का कार्य करते हैं।

- **लेखाकारों के लिए एक मार्गदर्शक का कार्य करते हैं:** लेखांकन मानक लेखाकारों के लिए लेखांकन प्रक्रिया में एक मार्गदर्शक का कार्य करते हैं। वे लेखे बनाने के लिए आधार प्रदान करते हैं। उदाहरण के लिए, माल के स्टॉक के मूल्यांकन की विधि प्रदान करते हैं।
- **एक अधिनायक के रूप में कार्य करते हैं:** लेखांकन मानक लेखांकन के क्षेत्र में एक अधिनायक (dictator) के रूप में कार्य करते हैं। एक अधिनायक की तरह, कुछ क्षेत्रों में उनका अपना कोई विकल्प नहीं होता क्योंकि उन्हें लेखांकन मानकों में दी विधियों को ही अपनाना होता है। उदाहरण के लिए, रोकड़ प्रवाह विवरण को उसी रूप में बनाया जा सकता है जो लेखांकन मानक में दिया है।
- **एक सेवा प्रदानकर्ता के रूप में कार्य करते हैं:** लेखांकन मानक लेखे तैयार करने के लिए कुछ मदों की परिभाषा प्रदान करके, लेखांकन मुद्दे प्रस्तुत करके,

मानक विनिर्दिष्ट करके, अनेक प्रकरणों व परिपालन तिथि की व्याख्या करके लेखांकन के कार्यक्षेत्र को इंगित करते हैं। इस प्रकार लेखांकन मानक वर्णनात्मक प्रकृति के हैं तथा सेवा प्रदानकारक का कार्य करते हैं।

- **एक समरूपक के रूप में कार्य करते हैं:** लेखांकन मानक पूर्वाग्रह (biased) नहीं हैं तथा ये लेखांकन विधियों को समानता प्रदान करते हैं। वे विविध लेखांकन परिपाटियों एवं नीतियों के प्रभाव को मिटाते हैं। अनेक स्थितियों में ये विशिष्ट लेखा मुद्दों का हल विकसित एवं प्रदान करते हैं। इस प्रकार यह स्पष्ट है कि जब भी मुद्दों में कोई संघर्ष होता है तो लेखांकन मानक एक समरूपक (harmonizer) का कार्य करते हैं तथा लेखाकारों के लिए हल ढूंढने में सुविधा प्रदान करते हैं।

4.2 लेखांकन मानकों के लाभ

1. **मानकीकृत लेखांकन:** कदाचित्त व्यवसाय के लिए FASB द्वारा मानक स्थापित करने का सबसे बड़ा लाभ है 'एकरूप लेखांकन सिद्धांत' जो यह प्रवर्तित करता है। FASB स्पष्टतः उन सामान्य तथा स्वीकृत सिद्धांतों को उल्लेखित करता है जिनका व्यवसायों द्वारा विभ्रान्ति से दूर रहने हेतु पालन किया जाना आवश्यक है। उदाहरण के लिए FASB एक राजकोषीय वर्ष के आरम्भ में वस्तु-सूची के मूल्यांकन के लिए एक पद्धति का उपयोग करता है तथा वर्ष के अंत में किसी अन्य पद्धति का। यह भी सम्भव है कि FASB द्वारा विन्यस्त किए गए लेखा सिद्धांतों की अनुपस्थिति में व्यवसायी ऐसे लेखा सिद्धांतों का उपयोग करें जो निवेशकों को गलत वित्तीय आंकड़े प्रदान करें।
2. **समस्या की पहचान:** FASB मानक संस्थापन एक ऐसा ढांचा प्रदान करता है जिसके अंतर्गत समस्याओं की सही पहचान एवं सुधार संभव हो पाता है। अमेरिका (U.S.) में सभी व्यवसायी एक से लेखा सिद्धांतों का उपयोग करते हैं जिसके कारण लेखा प्रक्रिया में उत्पन्न हुई प्रत्येक समस्या अथवा अपर्याप्तता की शीघ्र पहचान हो पाती है तथा उसे FASB की रिपोर्ट किया जाता है। तत्पश्चात् FASB समस्या का अन्वेषण करती है और, यदि आवश्यक हो तो लेखांकन प्रक्रिया के लिए इसमें सुधार करती है अथवा एक नए लेखांकन नियम का निर्माण करती है। उदाहरण के लिए यदि व्यवसायी यह महसूस करते हैं कि यदि वे अपने आय विवरण में एक विशिष्ट देयता की रिपोर्टिंग करते हैं तो उनकी निवल आय अनुचित रूप से कम हो जाती है तो वे FASB को अपील कर सकते हैं ताकि वह मानक संस्थापन द्वारा समस्या की पहचान कर सकें।
3. **निजी विनियम:** FASB एक निजी सत्व (entity) है जिसका U.S. अमेरिकी सरकार से कोई संबंधन (Affiliation) नहीं है इसके बावजूद प्रतिभूति एवं विनियम कमीशन (SEC) FASB पर ही निर्भर करती है कि उन लेखा नियमों का निर्माण करें जिन्हें US की सभी कंपनियां अपनाएं इसके लिए SEC तकनीकी रूप से एक लेखांकन दृष्टिचूक बोर्ड (AOB) अथवा सरकारी संस्था का निर्माण कर सकती है लेकिन, FASB का उपयोग US सरकार का बोझ कम करती है तथा निजी क्षेत्र को लेखा नियमों को श्रुतलेखित करने (dictate) की अनुमति प्रदान करती है।
4. **अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन मानक:** FASB को इसलिए लाभदायक माना जाता है क्योंकि यह अंतर्राष्ट्रीय रूप से मान्यता प्राप्त लेखा नियमों का सक्रिय प्रवर्तन करता है। विश्वव्यापीकरण ने विदेशी वित्तीय बाजारों को अतीव रूप से संबद्ध किया है।

लेखा नियमों का एक मानक सेट वित्तीय रिपोर्ट कार्य को देशों के बीच अधिक सही रूप देगा। FASB का एक उद्देश्य वित्तीय रिपोर्टिंग कार्य को विश्व भर में अपनी सहायता से एकसा (uniform) बनाना है।

4.3 भारत में लेखांकन मानकों को निर्गमित करने की प्रक्रिया

- 1- **लेखांकन मानकों की आवश्यकता निश्चित करना:** पहले लेखांकन मानक बोर्ड (ASB) उन व्यापक क्षेत्रों को निश्चित करता है जिनमें लेखांकन मानकों का निर्माण आवश्यक है।
- 2- **अध्ययन समूह का गठन करना:** भारतीय इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउंटेंट्स के सदस्यों के एक अध्ययन समूह का गठन किया जाएगा। इसका उद्देश्य ASB को सहायता करना होगा।
- 3- **मानकों का प्रारूपण करना:** अध्ययन समूह प्रस्तावित मानकों की सूची तैयार करेगा जिसमें निम्नलिखित पहलू शामिल होंगे।
 - (क) मानक का उद्देश्य
 - (ख) मानक का क्षेत्र
 - (ग) मानक में उपयोग किए गए निबंधनों (terms) की परिभाषा
 - (घ) मान्यता एवं मापन सिद्धांत
 - (ङ) प्रस्तुतिकरण एवं प्रकटन आवश्यकताएं
- 4- **प्रारूप का विश्लेषण करना :** ASB अध्ययन समूह द्वारा तैयार किए गए प्रारंभिक प्रारूप पर विचार करेगा। यदि किसी बात को परिशोधित करना है तो ASB निम्नलिखित कदम उठाएगा:
 - क) उसका परिशोधन करेगा
 - ख) उसे एक अध्ययन समूह को विचारार्थ भेजेगा।
5. **प्रारूप का परिचालन :** ASB अब इसे (AS प्रारूप) भारतीय इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउंटेंट्स की काउंसिल के सदस्यों तथा निम्नलिखित संस्थाओं को उनके कमेंट के लिए परिचालित करेगा:
 - i) इंस्टीट्यूट आफ वर्क्स एंड कॉस्ट एकाउंटेंट्स आफ इंडिया
 - ii) इंस्टीट्यूट आफ कंपनी सेक्रेटरीज आफ इंडिया
 - iii) कंपनी अफेयर्स मंत्रालय
 - iv) भारत के कंट्रोलर एण्ड आडीटर जनरल आफ इंडिया
 - v) प्रत्यक्ष करों का केंद्रीय बोर्ड
 - vi) लोक उद्योगों की स्थायी समिति
 - vii) रिजर्व बैंक आफ इंडिया
 - viii) इंडियन बैक्स एसोसियेशन

- ix) सिक्क्योरिटीज एण्ड एक्सचेंज बोर्ड आफ इंडिया
- x) एसोसिएटिड चैंबर आफ कामर्स एण्ड इंडस्ट्री तथा फेडरेशन ऑफ इंडियन चैंबर्स ऑफ कामर्स एण्ड इंडस्ट्री
- xi) कोई भी अन्य संस्था जिसे ASB सुसंगत मानें
6. **विचार-विमर्श करना तथा अनावरण प्रारूप तैयार करना:** उपर्युक्त संस्थाओं के प्रतिनिधियों के साथ ASB बैठक करती है ताकि तैयार किए गए लेखा मानकों पर उनकी राय जान सकें। उनके साथ हुए विचार विमर्श के आधार पर ही ASB प्रस्तावित लेखा मानकों के अनावरण प्रारूप को अंतिम रूप देती है।
7. **अनावरण प्रारूप को परिचालित करना:** प्रस्तावित मानकों के अनावरण प्रारूप को ICAI के सदस्यों तथा जनता को परिचालित किया जाता है ताकि उस पर उनके विचार जान सकें।
8. **अनावरण प्रारूप को अंतिम रूप देना:** प्राप्त हुए विचारों व टीका- टिप्पणियों के आधार पर ASB प्रस्तावित मानकों के प्रारूप को अंतिम रूप प्रदान करती है, तथा इसे ICAI की परिषद को निवेदित करती है।
9. **लेखांकन मानकों को अनुशोधित तथा निर्गमित करना:** ICAI की परिषद अंतिम रूप दिए गए मानकों के प्रारूप पर विचार विमर्श करती है तथा यदि आवश्यक हो तो ICAI की राय से समाशोधन करके उन्हें निर्गमित करती है।

4.4 भारतीय लेखांकन मानकों IND-AS: 101 को पहली बार अपनाने के मुख्य अभिलक्षण

भारतीय लेखांकन मानकों को पहली बार अपनाने के लिए Ind-AS :101 लेखा सिद्धांतों का अभिन्यास करता है। यह उन अनेक शर्तों का निर्धारण करता है जिन्हें कोई कम्पनी जो पहली बार Ind-AS अपनाती है, को संक्रमण अवधि के दौरान पूरा करना होता है। दूसरे शब्दों में जब यह भारतीय GAAP के अनुसार निर्मित विवरणों को Ind-AS के अनुसार निर्मित करती है।

संकल्पनात्मक धारणा के अनुसार Ind-AS पर लेखा मानकों को लागू करते समय Ind-AS के अंतर्गत लेखांकन पूर्व रूप से लागू किया जाना चाहिए। लेकिन पूर्वव्यापी प्रयोज्यता के लिए एवं इन्हे सरल रूप से लागू करने हेतु Ind-AS : 101 ने कुछ छूटें प्रदान की हैं। इन छूटों को स्पष्ट रूप से दो भागों में बांटा गया है, एक वे जो अनिवार्य हैं और दूसरी वे जो स्वैच्छिक हैं। अनिवार्य छूटों को पूर्व अवधि के लिए नहीं माना जा सकता। जहां तक स्वैच्छिक छूटों का प्रश्न है उनको कुछ आवश्यकताओं को पूर्व अवधि के लिए लागू करना या न करना कंपनी को स्वयं तय करना होता है।

Ind-AS वित्तीय विवरण के उपयोगकर्ताओं को संक्रमण की व्याख्या हेतु प्रस्तुतीकरण एवं प्रकटीकरण आवश्यकताओं को भी सूचीगत करता है इसके अंतर्गत यह स्पष्ट करना भी अनिवार्य माना जाता है कि संक्रमण रिपोर्ट की जाने वाली बैलेंस शीट वित्तीय निष्पादन एवं रोकड़ प्रवाह को कैसे प्रभावित करेंगी। अन्य Ind-AS के अंतर्गत भी यह प्रकटीकरण आवश्यकताओं के लिए कोई छूट प्रदान नहीं करता।

Ind – AS :101 का उद्देश्य

Ind - AS का मुख्य उद्देश्य यह आश्वासित करना कि एका (entity) का पहला Ind - AS वित्तीय विवरण तथा इसकी अंतरिम रिपोर्टों में उच्च श्रेणी की जानकारी उपलब्ध हो जोकि:

1. उपयोगकर्ताओं के लिए पारदर्शक हो तथा प्रस्तुत अवधियों के लिए तुलनात्मक हो,
2. भारतीय लेखा मानकों (Ind - AS) के अनुसार लेखांकन के लिए आवश्यक प्रारम्भिक बिंदु हो, तथा
3. ऐसी लागत पर उत्पादित की जा सके जो इसके लाभों से अधिक न हो।

Ind –AS : 101 का कार्यक्षेत्र

एक सत्व Ind - AS (भारतीय लेखा मानकों का पहली बार अपनाया जाना) को लागू करेगी

- (क) लागू किए जाने के बाद के प्रथम वित्तीय विवरणों पर
- (ख) प्रत्येक अंतरिम वित्तीय रिपोर्ट पर जो Ind - AS 34 अंतरिम वित्तीय रिपोर्टिंग के अनुसार पहले Ind - AS वित्तीय विवरणों द्वारा अपनायी गयी अवधि के लिए बनी।

बोध प्रश्न क

1. 'लेखांकन मानक' की परिभाषा दीजिए।
.....
.....
.....
.....
.....
.....
2. लेखांकन मानकों के मुख्य उद्देश्य क्या हैं ?
.....
.....
.....
.....
.....
.....
3. भारत में लेखांकन मानकों के निर्गमन की प्रक्रिया का विवेचन कीजिए।
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. लेखांकन की किन्हीं दो सीमाओं का उल्लेख कीजिए।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4.5 अंतर्राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग मानक

लेखांकन कंपनियों, निवेशकों नियामकों एवं अन्य व्यक्तियों को एक एका (entity) के वित्तीय निष्पादन का एक मानकीकृत रूप में वर्णन प्रदान करता है। लेखांकन मानक वित्तीय विवरण के निर्माणकर्ताओं के नियमों का एक सेट प्रदान करता है जिनका किसी एका के लेखों का निर्माण करते समय पूर्ण रूप से पालन किया जाए ताकि यह मानकीकरण सब जगह एकसा हो। पब्लिक शेयर बाजारों में सूचीगत कंपनियों के लिए विधिक रूप से यह आवश्यक है कि वे संगत लेखा मानकों के अनुरूप वित्तीय विवरण प्रकाशित करें। अंतर्राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग मानक (IFRS standard) लेखांकन मानकों का एकाकी सेट है जिसे अंतर्राष्ट्रीय लेखा मानक बोर्ड द्वारा विकसित एवं अनुरक्षित किया गया है ताकि इनका वैश्विक आधार पर संगत रूप से विकसित, विकासशील उन्मज्जनीय अर्थव्यवस्थाओं द्वारा पालन किया जा सके। इस प्रकार ये निवेशकों एवं वित्तीय विवरणों के अन्य उपयोगकर्ताओं को सार्वजनिक रूप से सूचीगत कंपनियों के वित्तीय निष्पादन से तुलना करने की योग्यता प्रदान कर पाए।

IFRS मानक अब 100 से अधिक देशों जिनमें योरुपीय संघ तथा G20 के दो तिहाई दश शामिल हैं में उपयोग हेतु अधिरेशाधीन हो गए हैं। G20 तथा अन्य अंतर्राष्ट्रीय संस्थाओं ने बोर्ड के कार्य एवं वैश्विक लेखा मानकों के इसके मिशन को सहयोग प्रदान किया है।

4.6 IFRS की आवश्यकता तथा कार्यविधि

वित्तीय बाजारों तथा कंपनियों के वैश्वीकरण में वृद्धि के साथ देशों में वित्तीय रिपोर्टिंग मानकों के एक ही सेट के उपयोग के कारण वित्तीय विवरणों की तुलना में वृद्धि के रूप में देखा जाता है। इसके कारण समूहों के समेकित वित्तीय विवरण बनाने की लागत भी कम हो जाती है। ये समूह ऐसी कंपनियों के भी हो सकते हैं जो समस्त विश्व में व्यवसाय कर रहे हैं।

वित्तीय रिपोर्टिंग मानक बैंकिंग संकट के समय से ही केंद्र बिंदु मे रहे हैं, विशेष तौर पर वे जिन्हें वित्तीय परिसंपत्तियों एवं देयताओं के उचित मूल्य पर मापन की आवश्यकता थी। सितम्बर, 2009 के दौरान पिट्सबर्ग में G20 नेताओं ने लेखांकन मानकों के सेटर्स IASB तथा इसके अमरीकी प्रतिस्थानी FASB को उच्च गुणवत्ता के वैश्विक लेखांकन मानकों के एक ही सेट के प्रतिकार्य करने का अनुरोध किया किन्तु इसका अभिसरण चुनौतीपूर्ण सिद्ध हो रहा है तथा इसे पीछे धकेले जाने की संभावना है।

अंतर्राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग मानक IFRS एक अंतर्राष्ट्रीय परामर्श प्रक्रिया के माध्यम से विकसित किए जाते हैं। इस प्रक्रिया में हितेषी व्यक्ति एवं संगठन समस्त संसार से शामिल होते हैं।

इस प्रक्रिया की निम्नलिखित छः अवस्थाएं हैं। जिनके अंतर्गत IFRS प्रतिष्ठान के न्यासियों (trustees) को विभिन्न स्थितियों के अंतर्गत अनुपालन का अवसर आश्वासित किया गया है:

1. कार्यसूची निश्चित करना
2. परियोजनाओं (project) की योजना बनाना
3. विचार-विमर्श पत्र, जनता परामर्श सहित, विकसित एवं प्रकाशित करना
4. उद्भासन ड्राफ्ट, जन परामर्श सहित विकसित एवं प्रकाशित करना
5. मानक विकसित एवं प्रकाशित करना
6. प्रविधियां— मानक निर्गमित करने के बाद

IASB द्वारा निर्गमित IFRS तथा तदुत्तरूप Ind-AS निम्नलिखित हैं:

क्रम No. संख्या	IFRS संख्या	शीर्षक	तदुत्तरूप परिवर्तित Ind-AS
1	IFRS 1	भारतीय लेखांकन मानकों को पहली बार अपनाना	Ind-AS 101
2	IFRS 2	अंश आधारित भुगतान	Ind-AS 102
3	IFRS 3	व्यवसायिक संयोजन	Ind-AS 103
4	IFRS 4	बीमा अनुबंध	Ind-AS 104
5	IFRS 5	विक्रय एवं अधिदेशाधीन क्रियाओं हेतु रखी गयी गैर-चालू परिसंपत्तियां	Ind-AS 105
6	IFRS 6	खनिज संपदा की खोज एवं मूल्यांकन हेतु	Ind-AS 106
7	IFRS 7	वित्तीय प्रपत्र : प्रकटन	Ind-AS 107
8	IFRS 8	प्रचालन खंड	Ind-AS 108
9	IFRS 9	वित्तीय प्रपत्र	उद्भासन मापी प्रारूपनिर्गमित
10	IFRS 10	समेकित वित्तीय विवरण	उद्भासन मापी प्रारूप निर्गमित
11	IFRS 11	संयुक्त अनुबंध	उद्भासन मापी प्रारूप निर्गमित
12	IFRS 12	अन्य एकाओं(entity) में हितों का प्रकटन	उद्भासन मापी प्रारूप निर्गमित
13	IFRS 13	उचित मूल्य मापन	उद्भासन मापी प्रारूप निर्गमित

4.7 IFRS में परिवर्तित करना

किसी भी देश के लिए IFRS के अनुपालन एवं कार्यान्वयन के लिए दो विकल्प उपलब्ध हैं। वे हैं (i) अंगीकरण (adoption) (ii) अनुपालन (convergence)

अंगीकरण : इसका अर्थ है IFRS को इसके मूल रूप में स्वीकृत करना। यदि कोई देश IFRS को इसके मूल रूप में स्वीकृत करता है तो IASB द्वारा निर्मित IFRS की स्वीकृत करता है, तो IASB द्वारा निर्मित IFRS की भाषा अथवा इसके आरूप (format) में कोई परिवर्तन नहीं किया जा सकता।

अनुपालन : इसका अर्थ है IFRS को विशिष्ट देश की आवश्यकताओं के अनुरूप परिवर्तन (जहां भी आवश्यक हो) करके, लागू करना।

अभिसरण को चुनौतियां

- 1 चूंकि Ind - AS विशेषतया परिसंपत्तियों एवं देयताओं के उचित मूल्य मापन की संकल्पना पर आधारित है अतः आयकर अधिनियम के अंतर्गत दिए लेखा तदुनरूप मानक आवश्यक रूप से समरूपित संक्रमण आश्वासित करते हैं। 1 जनवरी, 2015 में वित्त मंत्रालय द्वारा विमोचित गणना एवं प्रकटन मानकों का प्रारूप अंतिम रूप में दिए जाने की प्रक्रिया में हैं।
- 2 बैंकों तथा बीमा कंपनियों को, इनको विशिष्ट आवश्यकताओं एवं सरोकार को ध्यान में रखते हुए Ind - AS में संक्रमणित करने को प्रस्तावित मानचित्र के बाहर रखा गया है।
- 3 अनुपालन की लागत, क्षमता का निर्माण, मानकों के दो समुच्चयों (एक उन एकाओं जो संक्रमण चाहते हैं तथा दूसरे वे जो नहीं चाहते हैं) के प्रबंधन तथा अपवादों अथवा नक्काशी के उद्देश्यों के प्रभार को MCA, DPE एवं ICAI एक अति समेकित तंत्र के माध्यम से संबोधित करने की आवश्यकता होगी।

4.8 भारतीय तथा अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन मानकों में अंतर

Ind - AS तथा लेखांकन मानकों में अतीव अंतर है। इसी तरह, उद्योगों एवं कंपनियों में भेद के प्रभाव भी अलग-अलग हैं। इन मुख्य भेदों को निम्नलिखित रूप में सूचित किया गया है।

भेद का आधार	लेखांकन मानक	
आवश्यकता	जब व्यवसाय इतने जटिल नहीं थे तथा लेखांकन स्थानीय स्तर पर किया जाता था, तब	आजकल, व्यवसाय जटिल हो गए हैं तथा वैश्वीकृत विश्व को ऐसे व्यापक लेखांकन मानकों की

	लेखांकन मानक स्थानीय GAAP पर आधारित थे, काफी थे।	आवश्यकता हैं जिन्हें वैश्विक रूप से लागू किया जा सकता है तथा जो संगतता को सुविधाजनक बनाते हैं। इस वैश्विक विश्व में प्रतियोगिता हेतु भारत के लिए Ind - AS का प्रस्तुत करना आज की प्रमुख आवश्यकता है।
उद्देश्य	लेखांकन मानकों का आधारभूत उद्देश्य है : विभिन्न लेखांकन पहलुओं को लागू करने में विभिन्नताओं को दूर करना तथा उनके प्रस्तुतीकरण में मानकीकरण लाना। वे विविध लेखांकन नितियों को विभिन्न रिपोर्टिंग उद्यमों द्वारा वित्तीय विवरणों के निर्माण एवं उनके प्रस्तुतीकरण को समरूपित करना चाहते हैं ताकि फर्मों की तुलना सुविधाजनक हो जाए।	Ind - AS, IFRS का भारतीय रूप है क्योंकि IFRS को चालू भारतीय दृश्यलेख को ध्यान में रखे बिना अपनाना अप्राकृतिक होगा। वित्तीय रिपोर्टिंग मानक सिद्धांतों पर आधारित मानक हैं तथा ये अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन मानक बोर्ड (IASB) द्वारा अपनाए गए ढांचे के अनुसार बने हैं चूंकि भारत एक सदस्य देश है अतः इसे इन मानकों को अपनाना आवश्यक है। लेकिन इन IFRS में होने वाला प्रत्येक परिवर्तन भारतीय कंपनियों की लेखा पुस्तकों को प्रभावित करेगा। अतः इस अंतर को दूर करने के लिए Ind - AS समाविष्ट किए गए हैं, जो IFRS ही हैं। इन मानकों का यह लाभ है कि IFRS में किया जाने वाला कोई भी परिवर्तन Ind - AS को प्रत्यक्ष रूप से प्रभावित नहीं करेगा। निगम मामलों का मंत्रित्व इन परिवर्तनों का विश्लेषण कर सकती है तथा यदि यह उचित समझे तो इन परिवर्तनों को Ind - AS में शामिल कर सकती है।
व्यापकता	AS अति व्यापक हैं, तथा दूर तक फैले हैं।	Ind - AS व्यापक हैं तथा ये उस प्रत्येक क्षेत्र पर लागू होते हैं जिनमें रिपोर्ट की गयी आय, व्यय, परिसंपत्तियां, देयताएं एवं इक्विटी शामिल हैं।
आधार	AS 'विधिक' रूप द्वारा अनेक क्षेत्रों में अभियन्त होते हैं तथा ये नियम आधारित हैं।	Ind - AS विधिक रूप के स्थान पर सार (substance) पर ध्यान देते हैं। वे सिद्धांत, आधारित हैं तथा Ind - AS ऐसे लेखांकन में परिवर्तित होंगे जो आंतरिक

		व्यवसायिक युक्तिकरण एवं लेनदेन के सही अर्थतंत्र को प्रतिबिंबित करते हैं।
प्रकटन आवश्यकताएं	प्रकटन आवश्यकताएं तुलनात्मक रूप से कम विस्तृत हैं।	प्रकटन आवश्यकताएं अधिक व्यापक हैं तथा Ind - AS के अंतर्गत वित्तीय विवरणों की पारदर्शिता एवं जवाबदारी में वृद्धि करती हैं।

भारत की सरकार ने Ind - AS के संबंध में एक अधिसूचना निर्गमित की है। इनकी सूची निम्नलिखित है:

- 1 Ind - AS 1 वित्तीय विवरणों का प्रस्तुतीकरण
- 2 Ind - AS 2 वस्तु सूचियां
- 3 Ind - AS 7 रोकड़ प्रवाहों का विवरण
- 4 Ind - AS 8 लेखांकन नीतियां, लेखांकन अनुमानों एवं त्रुटियों में परिवर्तन
- 5 Ind - AS 10 रिपोर्ट करने की अवधि के बाद घटनाएं
- 6 Ind - AS 11 निर्माण अनुबंध
- 7 Ind - AS 12 आय कर
- 8 Ind - AS 16 संपत्ति, संयंत्र एवं उपस्कर
- 9 Ind - AS 17 पट्टे
- 10 Ind - AS 18 राजस्व
- 11 Ind - AS 19 कर्मचारी सुविधाएं
- 12 Ind - AS 20 सरकारी अनुदानों का लेखांकन तथा सरकारी सहायता का प्रकटन
- 13 Ind - AS 21 कर्मचारियों की सुविधाएं
- 14 Ind - AS 23 उधार की लागतें
- 15 Ind - AS 24 संबद्ध पक्ष प्रकटीकरण
- 16 Ind - AS 27 समेकित एवं अलग वित्तीय विवरण
- 17 Ind - AS 28 सहयोगी संस्थाओं में निवेश
- 18 Ind - AS 29 अति स्फीतशत अर्थव्यवस्थाओं में वित्तीय रिपोर्टीकरण
- 19 Ind - AS 31 संयुक्त उपक्रमों में हित
- 20 Ind - AS 32 वित्तीय विवरण : प्रस्तुतीकरण

21	Ind - AS 33	प्रति शेयर आय
22	Ind - AS 34	अंतरिम वित्तीय रिपोर्टिंग
23	Ind - AS 36	परिसंपत्तियों का ह्रासन
24	Ind - AS 37	प्रावधान, प्रासंगिक देयताएं एवं प्रासंगिक परिसंपत्तियां
25	Ind - AS 38	अमूर्त परिसंपत्तियां
26	Ind - AS 39	वित्तीय प्रपत्र : पहचान एवं मापन
27	Ind - AS 40	निवेश संपत्ति

4.9 आय की माप

सर्वाधिक महत्वपूर्ण लेखाकरण संकल्पनाओं में से एक है: 'आय की संकल्पना'। इसी तरह, व्यावसायिक आय का माप लेखाकार का एक महत्वपूर्ण कार्य है। सामान्य शब्दों में, माल या सेवा के लिए प्राप्त भुगतान आय कहलाती है। परंतु हम व्यावसायिक आय से अधिक संबद्ध हैं। व्ययों पर आय का आधिक्य 'व्यावसायिक आय' कहलाती है।

व्यावसायिक आय की माप

आय का अनुमान लगाने में निम्नलिखित दो कारक सहायता प्रदान करते हैं:

आगम (Revenues): माल का विक्रय एवं सेवाएं प्रदान करना आय के उत्पादन की पद्धतियां हैं। अतः इसे एक प्रतिफल के रूप में परिभाषित किया जा सकता है जो व्यवसाय द्वारा ग्राहकों को सेवाएं एवं माल प्रदान करने से प्राप्त होता है।

- **व्यय (Expenses):** व्यय एक समाप्त हुई (expired) लागत है। हम कह सकते हैं कि वह लागत जो आगम (Revenue) उत्पादित करने की प्रक्रिया के अंतर्गत उपयोग हुई है समाप्त हुई लागत कहलाती है। व्यय इंगित करते हैं कि एक व्यवसाय द्वारा निष्पादित सेवाओं द्वारा परिसंपत्तियां कैसे घटती हैं।

आगम की माप: आगम की माप प्रोदभवन (accrual) की संकल्पना पर आधारित है। वह लेखा अवधि जिसके दौरान आगम अर्जित होती है आगम प्रोदभवन की अवधि कहलाती है। अतः रोकड़ की प्राप्ति तथा आय का अर्जन दो अलग कार्य माने जाते हैं। हम कह सकते हैं कि आय तभी अर्जित हुई मानी जाती है जब वह वास्तव में अर्जित हो जाती है न कि जब वह प्राप्त होती है।

व्ययों की माप

- ग्राहकों को माल की सुपुर्दगी की स्थिति में आय के साथ इस की प्रत्यक्ष पहचान होती है।
- किराया एवं कार्यालय वेतन का आय के साथ अप्रत्यक्ष संबंध होता है।

निम्नलिखित चार प्रकार की घटनाएं ऐसी हैं जिनके संबंध में एक व्यय के रूप में विशिष्ट विचार की आवश्यकता होती है:

- खर्च जो चालू वर्ष के व्यय हैं।

- कुछ ऐसे खर्च जो इस अवधि से पहले किए गए हैं लेकिन वे चालू वर्ष के व्यय माने गए हैं।
- एक खर्च जो इस वर्ष हुआ है, लेकिन उसे अगले लेखा वर्षों का व्यय माना गया है। उदाहरण के लिए स्थायी परिस्फितियों का क्रय तथा अगले वर्षों में उनका मूल्यह्रास।
- इस वर्ष का व्यय जिनका भुगतान अगले लेखा वर्षों में किया जाएगा। उदाहरण के लिए अदत्त व्यय।

4.11 आय की माप के उद्देश्य

आय की माप एक से अधिक उद्देश्यों के लिए उपयोगी मानी जाती है। अतः इसके उद्देश्यों का अध्ययन अलग-अलग दृष्टिकोणों से किया जाता है। जो निम्नलिखित हैं:

- भावी निवेश के मार्गदर्शक के रूप में :** चालू आय भविष्य की प्रत्याशाओं को सकारात्मक रूप से प्रभावित करती है। भावी निवेशक व्यावसायिक उद्यम की आय को भविष्य में लिए जाने वाले निवेश निर्णयों के लिए एक मार्गदर्शक का कार्य करने वाला कारक मानता है। निवेशक अपने निवेशों के प्रतिलाभों को अधिकतम करने का यत्न करते हैं और उनके निर्णय आय द्वारा निर्देशित होते हैं। अतः निवेश राशियों का आबंटन तथा प्रतिभूतियों का चयन उद्यम के आय के स्तरों पर निर्भर करता है।
- कर के एक आधार के रूप में:** यद्यपि आय कर अधिनियम कर योग्य आय की परिभाषा प्रदान नहीं करता परन्तु यह अवश्य विनिर्देशित करता है कि क्या कर योग्य है और कर योग्य आय की गणना के लिए क्या घटाया जाना है। लेखाकरण आय एक व्यावसायिक उद्यम की आय की राशि प्रदान करती है। कर अधिकारी भी सरलतापूर्वक करें द्वारा राजस्व जुटा सकते हैं जोकि सरकार की आय का एक मुख्य श्रोत है।
- लाभांश नीति के एक मार्गदर्शक के रूप में :** लाभांश नीति चालू आय का वह भाग निश्चित करने का निर्देशन करती है जिसे प्रतिधारित किया जाए तथा वह भाग जिसे लाभांश के रूप में वितरित किया जाए। जब तक लाभांश (dividends) चालू आय में से भुगतान किये जाते हैं लेनदारों के अधिकार पर्याप्त रूप से आरक्षित होते हैं। क्योंकि व्यावसायिक उद्यम के अन्य श्रोत लाभांश के भुगतान में उपयोग नहीं होंगे। लेनदारों के हितों को सुरक्षित रखने के दृष्टिकोण से कंपनी अधिनियम में वितरण योग्य लाभ के माप के लिए स्पष्ट नियम प्रदान किए गए हैं।
- प्रबंधकीय दक्षता के संकेतक के रूप में :** निर्णय कारकों तथा श्रोतों के संरक्षकों के रूप में प्रबंधकों की दक्षता चालू वर्ष की रिपोर्ट हुई आय द्वारा निर्णित होती है। इसलिए लेखा परीक्षक यह प्रमाणित करते हैं कि आय विवरण क्रियात्मक परिणामों का सही व उचित विवरण प्रदान करते हैं। इसीलिए व्यावसायिक आय की माप एक प्रतियोगी अर्थव्यस्था के अंतर्गत, प्रबंधकों की कुशलता का समुचित मानदंड प्रदान करती है।
- समग्र कुशलता तथा उधार पात्रता के एक माप के रूप में :** किसी भी व्यावसायिक उद्यम के लिए आय जीवन रक्त (lifeblood) का काम करती है, तथा

इसीलिए यह एक आधारभूत मानक प्रदान करती है जिसके द्वारा किसी व्यवसाय की समग्र कार्यकुशलता निर्धारित की जा सके। लेनदारों के लिए लाभदायक उद्यमों को अपने ऋणों की समय पर भुगतान करने में कोई परेशानी नहीं होती। बैंक एवं अन्य उधार प्रदान करने वाली संस्थाएं भी भावी आय द्वारा ऋणों का भुगतान करने की फर्म की योग्यता के माप के लिए अपने चालू आय स्तरों पर निर्भर करती है।

4.11 आय की माप के उपमार्ग

आय की माप के लिए निम्नलिखित मुख्य पद्धतियों अथवा उपमार्गों का उपयोग किया जा सकता है: प्रचालन उपमार्ग, क्रिया उपमार्ग, बैलेंस शीट उपमार्ग अथवा अतिरिक्त मूल्य (value added) उपमार्ग आइए अब प्रत्येक की समीक्षा करें।

लेनदेन/प्रचालन उपमार्ग: लेन-देन अधिकतर उत्पादन अथवा माल के क्रय एवं विक्रय से संबंधित होते हैं, तथा ये सभी लेन-देन प्रत्यक्ष अथवा अप्रत्यक्ष रूप से राजस्व (revenue) अथवा लागत से संबंधित होते हैं। अतः माल के विक्रय द्वारा माल के उत्पादन अथवा क्रय पर किए गए व्यय के विरुद्ध आय का अतिरिक्त एकत्रीकरण आय की माप होती है। यह पद्धति ऐसे उद्यमों द्वारा अधिकतर उपयोग की जाती है जो दोहरी बही खाता प्रणाली अपनाते हैं।

बैलेंस शीट अथवा अतिरिक्त मूल्य (value added) उपमार्ग : फर्म के अतिमूल्यों (परिसंपत्तियों में से बाह्य देयताएं घटाने के बाद के मूल्य) की प्रारम्भिक लेखा अवधि के मूल्यों से तुलना की विधि बैलेंस शीट उपमार्ग (approach) कहलाती है। एक फर्म की व्यावसायिक आय की गणना करते समय पूंजी में हुई वृद्धि घटायी जाएगी तथा आहरण में हुई वृद्धि जमा की जाएगी। चूंकि इस विधि के अंतर्गत आय की गणना बैलेंस शीट की सहायता से की जाती है अतः इसे बैलेंस शीट उपमार्ग कहा जाता है।

4.12 लेखांकन संकल्पना जो व्यवसाय की आय की माप से संबंध है – उगाही संकल्पना

लेखांकन की उगाही संकल्पना, जिसे आय की अभिज्ञान संकल्पना भी कहा जाता है, आय की पहचान में प्रोदभवन (accruals) संकल्पना को लागू करना है। इस सिद्धांत के अंतर्गत विक्रेता द्वारा यह एक आय मानी जाती है जब यह अर्जित होती है चाहे इस लेनदेन से संबंधित राशि का भुगतान प्राप्त हुआ हो या नहीं।

माल के विक्रय की स्थिति में इसकी राशि को आय माना जाना चाहिए जब विक्रेता माल का स्वामित्व से संबंधित जोखिम एवं प्रतिफल क्रेता को हस्तांतरित करता है। यह सामान्यतया ऐसा हुआ माना जाता है जब विक्रेता माल से संबंधित जोखिम एवं प्रतिफल क्रेता को हस्तांतरित करता है। जब माल उधार बेचा जाता है तो उसे तत्संगत प्राप्ति पर ही आय माना जाता है जो कि बाद में ग्राहक से प्राप्त होती है।

सेवाएं प्रदान करने की स्थिति में संविदा में विनिर्देशित सेवाओं के पूरा होने की स्थिति के आधार पर इसे आय की मान्यता प्रदान की जाती है। सेवा के पूरा होने की स्थिति के आधार पर प्राप्त हुई राशि के आधिक्य अथवा कमी को पहले प्राप्त हुई आय अथवा प्रदिभूत (accrued) आय, जो सही हो माना जाता है।

उदाहरण: मोटर हुंडाई एक कार व्यापारी हैं इसे ग्राहकों से 20% तत्काल भुगतान पर आर्डर प्राप्त होते हैं। मोटर PLC को 30 दिन के भीतर संबद्ध ग्राहकों को कार की सुपुर्दगी

प्रदान कर देती है और तब उसे सूचीगत मूल्य की शेष 80% राशि प्राप्त हो जाती है। आय वसूली सिद्धांत के अनुसार मोटर, हुंडाई को इसका कुछ भाग को आय नहीं मानना चाहिए जब तक कि संबद्ध ग्राहकों को कार की सुपुर्दगी प्रदान नहीं की जाती क्योंकि यह वह स्थिति होती है जब कार के स्वामित्व संबंधी जोखिम एवं प्रतिफल क्रेताओं को हस्तांतरित होते हैं।

महत्त्व

वसूली सिद्धांत का लागू किया जाना यह आशवासित करता है कि किसी एका entity का रिपोर्ट किया गया निष्पादन जो आय विवरण द्वारा प्रमाणित होता है, आय की सही राशि को प्रतिबिंबित करता है न कि उस अवधि के रोकड़ प्रवाह को जोकि रोकड़ प्रवाह विवरण द्वारा मापा जा सकता है। रोकड़ के आधार पर आय की मान्यता, किसी कंपनी की अनेक लेखा अवधियों के निष्पादन के मूल्यांकन के लिए रोकड़ प्रवाहों की संभाव्य कोपशीलता के कारण एक संगत आधार प्रदान नहीं करती।

बोध प्रश्न ख

1 IFRS की परिभाषा दीजिए।

.....

.....

.....

2 IFRS निर्माण की क्या आवश्यकता है ?

.....

.....

.....

3 भारत में लेखांकन मानकों को IFRS में अभिसरित करने में क्या चुनौतियां हैं ?

.....

.....

.....

4 AS तथा Ind - AS में अंतर की व्याख्या कीजिए।

.....

.....

.....

4.13 सारांश

1. लेखांकन मानकों को एकरूपी, एवं संगत वित्तीय विवरणों के निर्माण संबंधी लेखांकन नियमों तथा मार्गदर्शी सिद्धांतों के लिखित विवरणों के रूप में परिभाषित किया जाता है।
2. लेखांकन मानकों को निर्गमित करने के उद्देश्य हैं: जानकारी प्रदान करना, विभिन्न लेखांकन प्रक्रियाओं का समरूपण करना तथा एकरूपता, संगतता एवं तुलनात्मकता को सुविधाजनक बनाना।
3. लेखांकन मानकों के लाभ हैं:
 - (i) सत्य एवं निष्कपट वित्तीय स्थिति प्रदान करना
 - (ii) सरल तुलनात्मकता
 - (iii) लेखांकन के मान में वृद्धि
 - (iv) प्रबंधन में कुशलता
 - (v) लेखाकारों एवं अंकेक्षकों के लिए उपयोगी होना तथा
 - (vi) विश्वसनीयता एवं निर्भरता में वृद्धि
4. भारत में लेखांकन मानकों के निर्माण का अधिकार लेखांकन मानक बोर्ड को है। यह लेखांकन मानकों को निर्गमित करने की निर्धारित कार्यविधि का पालन करता है।
5. लेखांकन मानकों को निर्गमित करने की कार्यविधि है : अध्ययन समूह द्वारा ASB को सहायता प्रदानिहा होना –उद्भासन प्रारूप परिचालित होना –सुझावों को समाविष्ट करने के बाद ASB इसे ICAI को प्रदान करेगी जो फिर मानकों को निर्गमित करेगी।
6. Ind - AS 101 पहली बार अपनाए जाने के लिए लेखा सिद्धांतों को अभिन्यासित करती है। यह लेखांकन मानकों (भारतीय GAAP) से Ind - AS में संचालित किए जाने की संक्रमण अवधि के दौरान पूर्ति किए जाने वाली विभिन्न आवश्यकताओं का निर्धारण करती है।
7. कंपनी अधिनियम 2013 की धारा 133 के अनुसार कंपनियों द्वारा विद्यमान लेखांकन मानकों की पूर्ति किया जाना चाहिए। 1 अप्रैल, 2016 पर ICAI द्वारा निर्धारित 32 ऐसे लेखांकन मानक हैं जिनकी कंपनियों द्वारा पूर्ति किया जाना आवश्यक है।
8. अंतर्राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग मानक (IFRS standards) लेखांकन मानकों का एक ऐसा सेट है जिन्हें अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन मानक बोर्ड द्वारा इस उद्देश्य से विकसित एवं अनुरक्षित किया गया कि उन्हें वैश्विक एवं संगत रूप में लागू किया जाए।
9. वित्तीय बाजारों एवं कंपनियों के बढ़ते वैश्वीकरण के कारण सभी देशों में वित्तीय रिपोर्टिंग मानकों के एक अकेले सेट का उपयोग वित्तीय विवरणों की तुलनात्मकता में वृद्धि होने के रूप में देखा जाता है।
10. भारत ने अपने वर्तमान लेखांकन मानकों को IFRS में अभिसरित करने का निर्णय लिया है। भारत में अभिसरित लेखांकन मानको को Ind - AS कहा जाता है।

4.14 शब्दावली

GAPP : सामान्यता स्वीकृत लेखा सिद्धांतों का तात्पर्य लेखांकन की उन संकल्पनाओं एवं परिपाटियों से है जिनके कारण विभिन्न व्यावसायिक संस्थाओं के वित्तीय विवरणों की तुलनात्मकता एवं एकसारिता संभव होती है।

लेखांकन मानक : लेखांकन मानकों को उन लेखा नियमों एवं मार्गदर्शी सिद्धांतों अथवा पद्धतियों के लिखित विवरण के रूप में परिभाषित किया जाता है जो वित्तीय विवरणों को एक रूपी एवं संगत बनाने में सहायता प्रदान करते हैं।

अंतर्राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग मानक : IFRS लेखांकन मानकों का एक अकेला सेट है जिसे अंतर्राष्ट्रीय लेखांकन मानक बोर्ड ने उन मानकों को अंतर्राष्ट्रीय आधार पर लागू किए जाने के अभिप्राय से विकसित एवं अनुरक्षित किया।

Ind - AS : भारत में अभिसरणित लेखांकन मानकों को Ind - AS कहा जाता है।

Ind - AS:101 : Ind - AS 101 के पहली बार अपनाए जाने के लेखा सिद्धांतों को अभिन्यासित करता है।

ASB : वह बोर्ड जो लेखा मानकों के निर्माण, परीक्षण एवं समीक्षा हेतु ICAI द्वारा निर्मित किया गया है।

ICAI : इंस्टीट्यूट आफ चार्टर्ड एकाउंटेंट्स आफ इंडिया-भारत में लेखा वृत्तिकों की गिअर संस्था।

4.15 कुछ उपयोगी पुस्तकें

महेश्वरी, एस एन. तथा महेश्वरी, एल क. "वित्तीय लेखांकन", (2018) विकास पब्लिशिंग हाउस, नई दिल्ली।

तुलसियान, पी. सी. : "एडवांस्ड अकाउंटिंग" (2018) टाटा मैकग्राहिल, नई दिल्ली।

महेश्वरी एस. एन. : "लेखांकन की प्रस्तावना" (2018), विकास पब्लिशिंग हाउस, नई दिल्ली।

4.16 स्वपरख प्रश्न

1. लेखांकन मानकों से क्या तात्पर्य है? लेखांकन मानकों को निर्गमित करने की कार्यविधि का वर्णन कीजिए।
2. भारत में लेखांकन मानकों को निर्गमित करने की कार्यविधि का वर्णन कीजिए।
3. IFRS की संकल्पना की व्याख्या कीजिए।
4. AS को Ind - AS में परिवर्तित करने की विधि की व्याख्या कीजिए।
5. व्यावसायिक आय से क्या तात्पर्य है ? आय की गणना करना क्यों आवश्यक है ?
6. लेखांकन आय की माप को अभिशासित करने के सिद्धांतों की व्याख्या कीजिए।
7. Ind - AS:101 के क्या अभिलक्षण हैं ? व्याख्या कीजिए।

नोट: ये प्रश्न/अभ्यास इस इकाई को बेहतर ढंग से समझने में आपकी सहायता करेंगे। इनके उत्तर लिखने का प्रयास कीजिए। अपने उत्तर विष्वविद्यालय को न भेजें। ये केवल आपके अपने अभ्यास के लिए हैं।

इकाई 5 जर्नल (रोजनामचा) एवं लेजर (खाता बही)

इकाई की रूपरेखा

- 5.0 उद्देश्य
- 5.1 प्रस्तावना
- 5.2 रोजनामचा क्या है ?
- 5.3 रोजनामचे का प्रारूप
- 5.4 रोजनामचा लिखने के सोपान
- 5.5 विभिन्न प्रकार के लेन-देन
 - 5.5.1 माल की नकद खरीद और बिक्री संबंधी लेन-देन
 - 5.5.2 माल की उधार खरीद और बिक्री संबंधी लेन-देन
 - 5.5.3 माल की वापसी संबंधी लेन-देन
 - 5.5.4 परिसंपत्तियों की खरीद और बिक्री संबंधी लेन-देन
 - 5.5.5 आय-व्यय संबंधी लेन-देन
 - 5.5.6 नकद प्राप्तियों और नकद भुगतान संबंधी अन्य लेन-देन
 - 5.5.7 चेक द्वारा प्राप्ति और भुगतान संबंधी लेन-देन ।
 - 5.5.8 मालिक के साथ लेन-देन
 - 5.5.9 नकद छूट संबंधी लेन-देन
 - 5.5.10 अषोध्य ऋण (डूबी रकम) संबंधी लेन-देन
- 5.6 संयुक्त रोजनामचा प्रविष्टि
- 5.7 प्रारंभिक प्रविष्टि
- 5.8 योग लगाना तथा योग आगे ले जाना (अग्रणीत करना).
- 5.9 लेजर क्या है ?
- 5.10 खाते का प्रारूप
- 5.11 लेजर में खतौनी करना
- 5.12 संयुक्त जर्नल प्रविष्टि की खतौनी करना
- 5.13 खातों का शेष निकालना
- 5.14 खातों के शेष का महत्व
- 5.15 प्रारंभिक प्रविष्टि की खतौनी
- 5.16 सारांश
- 5.17 शब्दावली
- 5.18 बोध प्रश्नों के उत्तर
- 5.19 स्वपरख प्रश्न/अभ्यास

5.0 उद्देश्य

किसी इकाई को पढ़ने के बाद आप इस योग्य हो सकेंगे कि:

- रोजनामचा क्या है इसकी विवेचना कर सकें;
- किसी व्यावसायिक लेन-देन का विप्लेषण कर सकें और उन खातों को पहचान सकें जिनमें लेन-देन दर्ज करना हो;
- डेबिट और क्रेडिट के नियमों का प्रयोग कर सकें और ठीक ढंग से प्रविष्टियाँ कर सकें;
- रोजनामचा तैयार कर सकें;
- जर्नल प्रविष्टियों की संबंधित खातों में खतौनी कर सकेंगे;
- खातों का शेष निकाल सकेंगे तथा खातों के शेष का महत्व बता सकेंगे;
- विभिन्न खातों के हिसाब की शुद्धता की परीक्षा करने के लिए तलपट बना सकेंगे; और
- प्रारंभिक प्रविष्टि की खतौनी कर सकेंगे।

5.1 प्रस्तावना

आप जानते ही हैं कि प्रत्येक व्यावसायिक लेन-देन में दो खातों के बीच मुद्रा अथवा मुद्रा के मूल्य का हस्तांतरण होता है। लेन-देन का रिकार्ड करना तभी पूरा माना जाता है जब पाने वाले और देने वाले दोनों पहलुओं को लेखा बहियों में रिकार्ड कर दिया जाए। रिकार्ड करने का यह काम दो चरणों में होता है। पहले चरण में, लेन-देन रोजनामचा नामक बही में रिकार्ड किये जाते हैं और दूसरे चरण में, वे लेजर (खाताबही) नामक दूसरी बही में दर्ज किये जाते हैं। आपने लेखाकरण के विभिन्न चरणों, विभिन्न खातों और डेबिट एवं क्रेडिट के नियमों की विस्तृत जानकारी प्राप्त की।

इस जानकारी के बाद आप विभिन्न प्रकार के लेन-देन का विप्लेषण कर सकेंगे और सबसे पहली प्रविष्टि की पुस्तक अर्थात् रोजनामचे (journal) में उनको रिकार्ड कर सकेंगे। इस इकाई में हम विभिन्न प्रकार के व्यावसायिक लेन-देन पर डेबिट और क्रेडिट के नियमों को लागू करने की रीति की व्याख्या करेंगे और इस बात की चर्चा करेंगे कि रोजनामचे में प्रविष्टियाँ किस प्रकार की जाती हैं।

व्यापारिक लेन-देन को हिसाब-किताब की पुस्तकों में दो चरणों में लिखा जाता है - (1) जर्नल में प्रविष्टियाँ करना तथा (2) उनकी लेजर में खतौनी करना। अब हम लेखा के दूसरे चरण का अध्ययन करेंगे। इस इकाई में हम यह पढ़ेंगे कि जर्नल प्रविष्टियों को लेजर में विभिन्न खातों के अन्तर्गत किस प्रकार लिखते हैं, समय-समय पर खातों का शेष किस प्रकार निकालते हैं तथा विभिन्न खातों की शुद्धता की जांच करने के लिए तलपट किस प्रकार बनाया जाता है।

5.2 रोजनामचा क्या है ? (What is Journal ?)

रोजनामचे को मूल प्रविष्टि की बही (book of original entry) कहते हैं क्योंकि सभी व्यावसायिक लेन-देन सबसे पहले इसी बही में दर्ज किये जाते हैं। रोजनामचा शब्द का

अर्थ है दैनिक अभिलेख या रोज का रिकार्ड। इस बही में लेन-देन उसी क्रम में रिकार्ड किए जाते हैं, जिस क्रम में वे घटित होते हैं अर्थात् वे तारीखवार में दर्ज किए जाते हैं। इस बही में पाना और देना दोनों पहलुओं को रिकार्ड किया जाता है। लेन-देन को रोजनामचा में रिकार्ड करने की प्रक्रिया को रोजनामचा लिखना (journalizing) कहते हैं। जो प्रविष्टियाँ रोजनामचे में की जाती हैं वे रोजनामचा या जर्नल प्रविष्टियाँ कहलाती हैं। इन रोजनामचा प्रविष्टियों के आधार पर लेजर के विभिन्न खातों में प्रविष्टियाँ की जाती हैं, जहाँ फिर से संबंधित खातों में ये दोनों पहलू रिकार्ड किए जाते हैं।

5.3 रोजनामचे का प्रारूप (Format of Journal)

अब हम रोजनामचे के प्रारूप का अध्ययन करेंगे। यह प्रारूप नीचे दिया गया है :

JOURNAL

Date (1)	Particulars (2)	L.F. (3)	Dr. Amount (4)	Cr. Amount (5)

Fig. 5.1

रोजनामचा में पाँच कॉलम (column) होते हैं इनमें से प्रत्येक कॉलम लेन-देन का एक विशेष विवरण रिकार्ड करने के लिए होता है। आपको हर कॉलम को भरने के उद्देश्य या प्रयोजन को समझ लेना चाहिए।

कॉलम (1) का प्रयोग लेन-देन की तारीख रिकार्ड करने के लिए किया जाता है, अर्थात् इस कॉलम में वह तारीख लिखी जाती है जिसमें लेन-देन होता है। इस कॉलम में सबसे ऊपर वर्ष लिखने की प्रथा है। दूसरी लाइन में वर्ष के महीना लिखा जाता है और महीने के तुरंत बाद लेन-देन की तारीख लिखी जाती है। आइए, हम इसका एक नमूना देखें।

(Year) 2018

(Month,date) Jan. 1

यह ध्यान रहे कि वर्ष और महीना हर लेन-देन में दुबारा नहीं लिखे जाते क्योंकि ये तारीख में निहित होते हैं। महीने के नीचे (यथोपरि चिह्न) यह सूचित करने के लिए लगा दिया जाता है कि महीना वही है। इसी प्रकार, जब दो या दो से अधिक लेन-देन उसी दिन होते हैं तो यथोपरि चिह्न तारीख के नीचे भी लगा दिया जाता है।

कॉलम (2) "विवरण कॉलम" कहलाता है। यह कॉलम उन दो खातों का नाम रिकार्ड करने के लिए होता है जिनमें लेन-देन होता है। इस कॉलम का प्रयोग लेन-देन का संक्षिप्त विवरण लिखने के लिए भी किया जाता है। आइए, हम इस कॉलम में लिखने की रीति ध्यानपूर्वक देख लें।

आप जानते ही हैं कि प्रत्येक लेन-देन में दो खाते प्रभावित होते हैं, एक वह जो डेबिट होता है जबकि दूसरा वह जो क्रेडिट होता है। यह आवश्यक है कि लेन-देन का पहले मानसिक रूप से विप्लेषण कर लिया जाए और उन दोनों खातों को पहचान लिया जाए, जो उससे प्रभावित हुए हैं। तब पहले पढ़े हुए नियमों की मदद से यह निश्चित किया जाए कि उन दोनों खातों में से कौन-सा "डेबिट" होना है और कौन-सा 'क्रेडिट' होना है। यह ध्यान रहे कि लेन-देन का मानसिक रूप से विप्लेषण करने के बाद ही रोजनामचे के "ब्यौरा कॉलम" में लेन-देन को रिकार्ड करना चाहिए।

"डेबिट" वाले खाते का नाम बाएँ हाथ की लाइन के बहुत पास लिखा जाता है खाते के नाम के सामने "Dr" शब्द लिख दिया जाता है। "क्रेडिट" वाले खाते का नाम दूसरी लाइन में लिखा जाता है और खाते के नाम के पहले "To" शब्द जोड़ दिया जाता है। यह ध्यान रहे कि "क्रेडिट" वाले खाते का नाम "डेबिट" वाले खाते के ठीक नीचे नहीं लिखा जाता। यह थोड़ा दाएँ हटाकर लिखा जाता है। यह जरूरी नहीं है कि "क्रेडिट" वाले खाते के नाम के बाद "Cr." शब्द लिखा जाए। फिर दूसरी लाइन में लेन-देन का संक्षिप्त विवरण कोश्टक में लिखा जाता है। यह संक्षिप्त विवरण "व्याख्या" (narration) कहलाता है। व्याख्या पूरी करने के बाद एक प्रविष्टि को दूसरी से अलग दर्शाने के लिए पूरे विवरण कॉलम में एक लाइन जरूर खींच दी जानी चाहिए।

आइए, हम इसका एक उदाहरण लें। 2 मई, 2018 को 500 रु० का माल नकद बेचा गया। इस लेन-देन में रोकड़ खाता (Cash Account) और 'माल खाता' (Goods Account) ये दो खाते प्रभावित हुए। आप जानते हैं कि नियमानुसार रोकड़ खाते में डेबिट होना है और माल खाते में क्रेडिट होना है। यह लेन-देन रोजनामचे में नीचे दिए ढंग से दर्शाया जाएगा :

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount	Cr. Amount
2018 May 2	Cash Account Dr. To Goods Account (Being cash Sale of goods)	-	Rs. 500	Rs. 500

कॉलम (3) को लेजर फोलियो (L.F.) कहते हैं। यहाँ "फोलियो" का अर्थ पृष्ठ संख्या है। लेजर के जिस खाते में ये दोनों प्रविष्टियाँ लिखी जाएँगी, उन खातों की यहाँ पृष्ठ संख्या लिखी जाती है। यह कॉलम लेजर में प्रविष्टि करते समय भरा जाता है।

कॉलम 4 और 5 "रकम कॉलम" कहलाते हैं। 4 को "डेबिट रकम कॉलम" कहते हैं और 5 को "क्रेडिट रकम कॉलम" कहते हैं। डेबिट वाली रकम "डेबिट रकम" में खाते के नाम के सामने दर्ज की जाती है और क्रेडिट वाली रकम "क्रेडिट रकम" कॉलम में खाते के नाम के सामने लिखी जाती है। दोनों रकमों हमेशा बराबर होंगी जैसा कि आपने ऊपर के उदाहरण में देखा है।

5.4 रोजनामचे लिखने के सोपान (Steps in Journalising)

रोजनामचे में विभिन्न व्यावसायिक लेन-देन रिकार्ड करने में सबसे आवश्यक पहलु विवरण कालम में प्रविष्टि करना है। इस संबंध में कोई भी भूल होने से लेखाकरण गलत हो जाएगा। इसलिए ऐसी प्रविष्टियाँ करने से पहले लेन-देन का सावधानीपूर्वक विप्लेषण करना चाहिए। निम्नलिखित सोपान इस विप्लेषण में आपकी सहायता करेंगे।

1. लेन-देन एक-एक करके लें । लेन-देन का अध्ययन और विप्लेषण व्यावसायिक एका के दृष्टिकोण से करें और उन दोनों खातों को पहचानें जो लेन-देन से प्रभावित होते हैं।
2. आप यह जानते ही हैं कि खाते व्यक्तिगत, वास्तविक और आय-व्यय खातों में वर्गीकृत किए गए हैं। इसलिए लेन-देन में प्रभावित होने वाले दोनों खातों को पहचानने के बाद आप हर एक खाते के बारे में यह जरूर तय कर लें कि वह व्यक्तिगत खाता है, वास्तविक खाता है या आय-व्यय खाता है।
3. प्रत्येक खाते के डेबिट और क्रेडिट संबंधी अपने-अपने नियम हैं, जिन्हें आप पहले पढ़ चुके हैं। अब संबद्ध नियमों का प्रयोग करें और यह तय करें कि कौन-सा खाता डेबिट होना है और कौन-सा खाता क्रेडिट होना है।

प्रत्येक लेन-देन में इन तीनों सोपानों का पालन किया जाएगा। हमने यह बात यहाँ पर सिर्फ इसलिए दुहराई है कि आपको रोजनामचा ठीक-ठीक भरने में मदद मिले। डेबिट और क्रेडिट वाले खातों को पहचानने के साथ-साथ आपको लेन-देन की तारीख और प्रत्येक खाते में डेबिट या क्रेडिट होने वाली रकम के प्रति भी उतना ही सावधान होना चाहिए। आइए, अब हम एक और लेन-देन लें और इस बात की व्याख्या करें कि रोजनामचे में इसकी प्रविष्टि किस प्रकार की जाएगी।

500 रु० का माल 3 जनवरी 2018 को सरन ब्रदर्स को उधार बेचा गया।

सोपान 1: व्यवसाय की दृष्टि से यह माल की उधार बिक्री है। इस प्रकरण में पाने वाला पक्ष सरन ब्रदर्स है (क्योंकि वे माल प्राप्त करते हैं) और देने वाला पक्ष माल है (क्योंकि माल बाहर जाता है) इसलिए जो दो खाते प्रभावित हुए हैं, वे 'सरन ब्रदर्स का खाता' और 'माल खाता' है।

सोपान 2: सोपान 1 में पहचाने गए खातों को वर्गीकृत करना दूसरा सोपान है। आप जानते ही हैं कि सरन ब्रदर्स का खाता एक व्यक्तिगत खाता है क्योंकि यह व्यक्तियों से संबंधित है और माल खाता एक वास्तविक खाता है क्योंकि यह व्यवसाय की संपत्ति से संबंधित है।

सोपान 3: व्यक्तिगत खातों का यह नियम है कि पाने वाले को डेबिट करो और देने वाले को क्रेडिट करो। सरन ब्रदर्स माल प्राप्त करते हैं इसलिए सरन ब्रदर्स का खाता डेबिट होगा। वास्तविक खातों का नियम यह है कि जो वस्तु आती है उसे डेबिट करो और जो वस्तु जाती है उसे क्रेडिट करो। क्योंकि माल व्यवसाय से बाहर जाता है इसलिए उसे माल खाता में क्रेडिट किया जाएगा।

यह पहचानने के बाद कि सरन ब्रदर्स का खाता डेबिट होगा और माल खाता क्रेडिट किया जाएगा, रोजनामचे में नीचे लिखे ढंग से प्रविष्टि रिकार्ड की जाएगी।

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount	Cr. Amount
2018 Jan. 3	Saran Brothers Dr. To Goods Account (Being goods sold on credit)	—	Rs. 500	Rs. 500

- 1 बताइए, निम्नलिखित बातें **सही** हैं या **गलत** ।
 - i) रोजनामचा पहली प्रविष्टि की बही है।
 - ii) रोजनामचे में सभी व्यावसायिक लेन-देन उसी क्रम में रिकार्ड किए जाते हैं, जिस क्रम में वे घटित होते हैं।
 - iii) लेन-देन रिकार्ड करने की प्रक्रिया को खतौनी कहते हैं।
 - iv) रोजनामचे में जिस खाते को डेबिट करते हैं, उसके सामने डेबिट लिखना चाहिए और क्रेडिट होने वाले खाते के सामने क्रेडिट लिखना चाहिए।
 - v) जर्नल में दर्ज किये गये प्रत्येक लेन-देन के लिये व्याख्या लिखना आवश्यक है।
- 2 व्यावसायिक लेन-देन को रोजनामचे में दर्ज करने के लिए किन-किन सोपानों का पालन करना चाहिए?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.5 विभिन्न प्रकार के लेन-देन (Transactions of Different Types)

नीचे दिए गए उदाहरणों का सावधानीपूर्वक अध्ययन कीजिए और देखिए कि विभिन्न लेन-देनों की प्रविष्टियाँ किस प्रकार की गई हैं। कुछ अन्य उदाहरण हम बाद में लेंगे जिनमें सभी प्रकार के लेन-देन शामिल होंगे।

5.5.1 माल की नकद खरीद और बिक्री से संबंधित लेन-देन

व्यवसाय में सबसे अधिक लेन-देन माल की खरीद और बिक्री से संबंधित होते हैं। माल की खरीद और बिक्री या तो नकद होती है या उधार। उदाहरण 1 में हम माल की नकद खरीद और बिक्री से संबंधित लेन-देन लेंगे।

उदाहरण 1

नीचे दिए गए लेन-देन रोजनामचे में दर्ज कीजिए:

2018 जनवरी	1	माल नकद खरीदा	₹ 38,000
	2	माल नकद बेचा	2,500
	3	अजीत से माल नकद खरीदा	8,000
	4	किशन को माल नकद बेचा	3,500

JOURNAL

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount	Cr. Amount
2018 Jan. 1	Goods Account Dr. To Cash Account (Being cash purchase of goods)		Rs. 38,000	Rs. 38,000
“ 2	Cash Account Dr. To Goods Account (Being cash sale of goods)		2,500	2,500
“ 3	Goods Account Dr. To Cash Account (Being cash purchase of goods)		8,000	8,000
“ 4	Cash Account Dr. To Goods Account (Being cash sale of goods)		3,500	3,500

यदि आप ऊपर के लेन-देन को ध्यान से देखें तो आपको पता चलेगा कि पहले दो लेन-देन में उन पार्टियों के नाम नहीं दिए गए हैं जिनके साथ लेन-देन हुए हैं। अन्य दो लेन-देन में संबंधित पार्टियों के नाम साफ-साफ दिए गए हैं। फिर भी इसके कारण रोजनामचे की प्रविष्टियों में कोई अंतर नहीं आया है। वे एक से ही रहते हैं क्योंकि नकद खरीद और नकद बिक्री का रिकार्ड करते समय यह आवश्यक नहीं होता कि संबंधित पार्टियों के व्यक्तिगत खातों का उल्लेख किया जाए। व्यवसाय के लिए इस प्रकार नकद लेन-देन का दोहरा प्रभाव सिर्फ रोकड़ खाते और माल खाते पर पड़ता है।

5.5.2 माल की उधार खरीद और बिक्री से संबंधित लेन-देन

माल की उधार खरीद या बिक्री करते समय न तो तुरंत भुगतान किया जाता है और न ही भुगतान प्राप्त होता है। भुगतान बाद की किसी तारीख तक के लिए स्थगित कर दिया जाता है। इसलिए ऐसे लेन-देन का रिकार्ड करते समय यह आवश्यक हो जाता है कि संबंधित पार्टियों के व्यक्तिगत खातों का उल्लेख किया जाए। उधार बिक्री में, खरीदार के व्यक्तिगत खाते को डेबिट किया जाता है। इससे संकेत मिलता है कि वह ऋणी है, भविष्य में भुगतान करने के लिए बाध्य है। इसी प्रकार उधार खरीद में बेचने वाले के व्यक्तिगत खाते को क्रेडिट किया जाता है। वह ऋणदाता हो जाता है और व्यवसाय बाद की किसी तारीख को उसे भुगतान करने के लिए बाध्य है।

आइए, अब हम माल की उधार खरीद और बिक्री से संबंधित लेन-देन पर विचार करें और यह देखें कि वे रोजनामचे में किस प्रकार रिकार्ड किए जाते हैं।

उदाहरण 2

निम्नलिखित लेन-देनों को रोजनामचे में दर्ज कीजिए

2018		रु.
मार्च	1 आनंद को माल उधार बेचा	18,000

"	4	राम से माल हिसाब में खरीदा	48,000
"	6	श्याम से माल खरीदा	13,000

Solution:**JOURNAL**

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount	Cr. Amount
			Rs.	Rs.
2018 March 1	Anand's Account Dr. To Goods Account (Being goods sold on credit)		18,000	18,000
March 4	Goods Account Dr. To Ram's Account (Being goods purchased on credit)		48,000	48,000
March 6	Goods Account Dr. To Shyam's Account (Being goods purchased on credit)		13,000	13,000

आपने देखा है कि जब माल की उधार खरीद या बिक्री की जाती है तो पार्टी के व्यक्तिगत खाते का उल्लेख करना आवश्यक हो जाता है। आपने इस बात पर अवश्य ध्यान दिया होगा कि शब्द "उधार" और "हिसाब" में यह संकेत देते हैं कि लेन-देन उधार हुआ है। इस प्रकार के शब्दों का हमेशा प्रयोग करना जरूरी नहीं होता। उदाहरणार्थ, ऊपर एक प्रविष्टि है - "महेश से माल खरीदा।" "सुरेश को माल बेचा" "उधार" और "हिसाब में" जैसे शब्दों का प्रयोग किए बिना भी ये लेन-देन उधार लेन-देन हैं।

कभी-कभी लेन-देन के बारे में ऐसा लिखा हुआ मिल सकता है - "माल खरीदा गया" या "माल बेचा गया"। यहाँ यह स्पष्ट नहीं है कि ये लेन-देन नकद हैं या उधार। आपको याद होगा कि उधार लेन-देन के प्रकरण में संबंधित पार्टी का नाम हमेशा दिया जाता है। ऊपर के लेन-देन में संबंधित पार्टियों के नाम नहीं दिए गए हैं। इसलिए इन्हें नकद लेन-देन माना जायेगा।

बोध प्रश्न ब

1. नकद और उधार लेन-देन का अंतर स्पष्ट कीजिए।

.....

.....

.....

नीचे कुछ लेन-देन हैं। बताइए, वे नकद लेन-देन हैं या उधार।

लेन-देन	नकद लेन-देन हैं या उधार लेन-देन
i) 10,000 रु० का माल राहुल से खरीदा	
ii) 5,000 रु० का माल टैगोर से खरीदा	

iii) 8,000 रु० का माल बोस से हिसाब में खरीदा	
iv) 16,000 रु० का माल खरीदा	
v) 2,000 रु० का माल चटर्जी को बेचा	
vi) 3,000 रु० का माल त्रिवेदी को नकद बेचा	
vii) 4,000 रु० का माल लाल को हिसाब में बेचा	
viii) 6,000 रु० का माल बेचा।	

5.5.3 माल की वापसी संबंधी लेन-देन

आइए, अब हम माल की वापसी से संबंधित लेन-देन लें। माल विभिन्न कारणों से लौटाया जा सकता है। जब माल खरीदार द्वारा लौटाया जाता है तो उसकी देनदारी उस सीमा तक कम हो जाती है। इसलिए यह आवश्यक हो जाता है कि उसे लौटाए गए माल के मूल्य से क्रेडिट किया जाए। इसी प्रकार, जब कुछ माल विक्रेता को वापस कर दिया जाता है तो व्यवसाय की देनदारी उस सीमा तक कम हो जाती है। इसलिए विक्रेता के खाते को डेबिट किया जाएगा।

उदाहरण में निम्नलिखित लेन-देन रोजनामचे में दर्ज कीजिए :

2018		रु
अप्रैल 10	आनंद ने माल वापस किया	500
" 12	राम को माल वापस किया	700

Solution:

JOURNAL

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount	Cr. Amount
2018 April 10	Goods Account Dr. To Anand's Account (Being goods returned by Anand)		Rs. 500	Rs. 500
April 12	Ram's Account Dr. To Goods Account (Being goods returned to Ram)		700	700

टिप्पणी: ऊपर के उदाहरणों में आपने देखा कि माल संबंधी सभी लेन-देन चाहे वह खरीदारी हो, खरीदारी की वापसी हो, बिक्री हो या बिक्री की वापसी हो, माल खाते में रिकार्ड किए गए हैं। परन्तु माल संबंधी विभिन्न लेन-देन अलग-अलग खातों में रिकार्ड करना अधिक उद्देश्यपूर्ण और सुविधाजनक होगा। इसमें आपको किसी अवधि में वास्तविक खरीद और बिक्री की रकम जल्दी और सही-सही मालूम करने में सहायता मिलती है। इसलिए, व्यवहार में, एक माल खाते के बजाय पाँच अलग-अलग खाते रखे जाते हैं। ये निम्नलिखित हैं।

- क्रय खाता (Purchases Account)- माल की सभी नकद और उधार खरीद को रिकार्ड करने के लिए।

लेखाकरण की प्रक्रिया

- ii) विक्रय खाता (Sales Account)– माल की सभी नकद और उधार बिक्री को रिकार्ड करने के लिए।
- iii) क्रय-वापसी खाता (Purchase Returns Account)- विक्रेता को वापस किए गए माल को रिकार्ड करने के लिए।
- iv) विक्रय-वापसी खाता (Sales Returns Account)-खरीदारों द्वारा वापस किए गए माल को रिकार्ड करने के लिए।
- v) स्टॉक खाता (Stock Account)-वर्ष के अंत में बचे हुए माल के लिए।

माल की खरीद क्रय खाते में डेबिट की गई है और माल की बिक्री विक्रय खाते में क्रेडिट की गई है और इसी प्रकार अन्य प्रविष्टियाँ भी संबंधित खातों में की गई हैं।

5.5.4 परिसंपत्तियों की खरीद और बिक्री संबंधी लेन-देन

अब हम मशीनरी, फर्नीचर और वाहन आदि परिसंपत्तियों की खरीद और बिक्री संबंधी कुछ लेन-देन लेते हैं। ये परिसंपत्तियाँ व्यवसाय में प्रयोग करने के लिए खरीदी जाती हैं न कि दुबारा बेचने के लिए। इसलिए जब कोई परिसंपत्ति खरीदी जाती है तो संबंधित परिसंपत्ति खाते को डेबिट किया जाता है। इसी प्रकार जब कोई परिसंपत्ति बेची जाती है तो उस परिसंपत्ति खाते को क्रेडिट किया जाता है।

परिसंपत्ति भी नकद या उधार खरीदी जा सकती है। नकद और उधार खरीद के लेन-देन की प्रविष्टियों में जो अंतर होता है उसे आप समझ ही चुके हैं। परिसंपत्ति की खरीद और बिक्री संबंधी लेन-देन की प्रविष्टियाँ भी उसी तरह की जाती हैं।

उदाहरण

नीचे दिए गए लेन-देन रोजनामचे में दर्ज कीजिए।

2018		रु.
मई 1	भवन (buildings) खरीदा	1,75,000
" 4	पुरानी मशीनरी जोषी को बेची	1,500
" 8	गोपाल एंड कंपनी से फर्नीचर नकद खरीदा	1,10,000
" 9	एलाइड मोटर्स से मोटर गाड़ी खरीदी	90,000

हल

Solution:

JOURNAL

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount	Cr. Amount
2018 May 1	Rs. Building Account Dr. To Cash Account (Being building purchased)		Rs. 1,75,000	1,75,000
" 4	Joshi's Account Dr. To Machinery Account (Being machinery sold to him)		1,500	1,500

“ 8	Furniture Account Dr. To Cash Account (Being furniture purchased)		1,10,000	1,10,000
“ 9	Motor Vehicle Account Dr. To Allied Motor's Account (Being motor vehicles purchased)		90,000	90,000

5.5.5 आय-व्यय से संबंधित लेन-देन

आपने आय और व्यय के विभिन्न उदाहरण देखे हैं। आय-व्यय ज्यादातर नकद किये जाते हैं। इसलिए व्यय के संबंध में, हम संबंधित व्यय खाते को डेबिट करते हैं और रोकड़ खाते को क्रेडिट करते हैं। आय के संबंध में, हम रोकड़ खाते को डेबिट करते हैं और संबंधित आय खाते को क्रेडिट करते हैं।

उदाहरण

निम्नलिखित लेन-देनों को रोजनामचे में दर्ज कीजिए।

2018 अप्रैल 2	वेतन (salaries) का भुगतान किया	₹ 18,000
“ 3	मकान मालिक राजेश को किराए (rent) का भुगतान किया	2,000
“ 6	निवेश का ब्याज (interest on investments) प्राप्त किया	1,300
“ 7	महेश से कमीशन (commission) प्राप्त किया	1,900

हल Solution:

JOURNAL

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount	Cr. Amount
2018 May 2	Salaries Account Dr. To Cash Account (Being salaries paid)		Rs. 18,000	Rs. 18,000
May 3	Rent Account Dr. To Cash Account (Being rent paid)		2,000	2,000
May 6	Cash Account Dr. To Interest Received Account (Being interest received on investments)		1,300	1,300
May 7	Cash Account Dr. To Commission Received Account (Being commission received)		1,900	1,900

ऊपर के उदाहरण के दूसरे लेन-देन में मकान मालिक राजेश को किराए का भुगतान किया गया, लेकिन किराये खाते को डेबिट किया गया है। यहां राजेश के व्यक्तिगत खाते का जिक्र नहीं है। इसी प्रकार, जब महेश से कमीशन प्राप्त हुआ (चौथा लेन-देन) तो कमीशन प्राप्ति खाते (Commission Received Account) को क्रेडिट किया गया है न

कि महेश के व्यक्तिगत खाते को, जिसने कमीषन का भुगतान किया है। ये नकद लेन-देन हैं, इनसे कोई व्यक्ति लेनदार या देनदार नहीं बना है। उन्हें या उनके लिए कोई भी दायित्व पूरा करना बाकी नहीं है।

इस संदर्भ में एक और बात भी ध्यान देने योग्य है। ऊपर के उदाहरण में आपने देखा कि जब किराए का भुगतान किया जाता है तो किराए खाते को डेबिट किया जाता है (यह एक व्यय है) और जब ब्याज प्राप्त किया जाता है तो ब्याज प्राप्ति खाते को क्रेडिट किया जाता है (यह एक आय है)। व्यवसाय में कुछ आय-व्यय खाते जैसे वेतन खाता, मजदूरी खाता और डाक व्यय खाता आदि में सिर्फ व्यय का ही रूप लेते हैं क्योंकि इनमें हमेशा खर्च होता है। लेकिन, कुछ दूसरे मद जैसे ब्याज, कमीषन, किराया आदि कभी व्यय का रूप लेते हैं और कभी आय का। ऐसे प्रकरण में उनके भुगतान और प्राप्तियों के लिए अलग-अलग खाते रखना श्रेयस्कर है।

5.5.6 नकद प्राप्तियों और नकद भुगतान संबंधी अन्य लेन-देन

नकद खरीद, नकद बिक्री, व्यय का भुगतान और आय की प्रप्ति के अलावा और भी बहुत से लेन-देन हैं, जिनमें रोकड़ प्राप्त होती है या दी जाती है। उदाहरणार्थ, व्यवसाय देनदार से भुगतान प्राप्त कर सकता है (उन ग्राहकों से जिन्हें माल उधार बेचा था), लेनदार को भुगतान कर सकता है (माल उधार देने वालों को), ऋण की प्राप्ति या भुगतान रोकड़ में कर सकता है। पहले के उदाहरणों में आपने पढ़ा है कि जब कभी भुगतान किया जाता है, रोकड़ खाते को क्रेडिट किया जाता है और जब नकद भुगतान प्राप्त होता है, रोकड़ खाते में डेबिट किया जाता है। यही बात अन्य नकद लेन-देन में भी लागू होती है।

उदाहरण

नीचे दिए गए लेन-देनों को रोजनामचे में दर्ज कीजिए :		रु.
2018 अप्रैल 1	आनंद से हिसाब में भुगतान प्राप्त किया	9,000
“ 2	राम को हिसाब में भुगतान किया	6,000
“ 3	चेतन से ऋण (loan) लिया	30,000

हल

JOURNAL

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount	Cr. Amount
2018 April 1	Cash Account Dr. To Anand's Account (Being cash received on account)		Rs. 9,000	Rs. 9,000
“ 2	Ram's Account Dr. To Cash Account (Being cash paid on account)		6,000	6,000
“ 3	Cash Account Dr. To Loan from Chetan Account (Being loan taken)		30,000	30,000

कभी-कभी व्यवसाय के लिए ऋण लिए जाते हैं। ऐसी स्थिति में "ऋण" शब्द संबंधित पार्टी के नाम के साथ जोड़ दिया जाता है जिससे यह खाता अन्य खातों से अलग रहे। ऊपर के उदाहरण को ही लें। इसमें चेतन से ऋण लिया गया था और इसे चेतन से ऋण खाता (Loan from Chetan A/c) में क्रेडिट किया गया था न कि चेतन के खाते में।

इस प्रकार व्यवसाय ऋण दे भी सकता है। ऐसे प्रकरण में भी "ऋण" शब्द खाते के नाम के साथ जोड़ दिया जाता है। उदाहरणार्थ यदि किसी व्यावसायिक इकाई ने सोहन को ऋण दिया है तो इसे "सोहन को ऋण खाता" (Loan to Sohan Ac) में डेबिट किया जाएगा न कि सोहन के खाते में।

5.5.7 चेक द्वारा प्राप्ति और भुगतान संबंधी लेन-देन

अभी तक जिन भुगतानों और प्राप्तियों की चर्चा की गई है, वे रोकड़ के रूप में थीं। लेकिन आप जानते हैं कि आजकल अधिकतर भुगतान और प्राप्तियाँ चेक द्वारा भी होती हैं। हालाँकि हम बैंक से संबंधित विभिन्न लेन-देनों की चर्चा बाद में करेंगे, लेकिन इस चरण में आप चेक द्वारा भुगतान और प्राप्तियों की रोजनामचे में प्रविष्टियाँ करना अवश्य सीख लें।

जब भुगतान चेक द्वारा किया जाता है, तो बैंक खाते को क्रेडिट किया जाता है क्योंकि इससे बैंक खाता प्रभावित होता है और बैंक शेष कम हो जाता है। इसी प्रकार जब कोई भुगतान चेक द्वारा प्राप्त होता है तो वह राशि बैंक खाते में डेबिट की जाती है क्योंकि चेक बैंक में जमा किया जाता है जिससे बैंक शेष बढ़ जाता है।

उदाहरण

निम्नलिखित लेन-देनों को रोजनामचों में दर्ज कीजिए		₹.
2018 अप्रैल 2	राम को हिसाब में चेक से भुगतान किया।	9,000
" 4	शिव से हिसाब में चेक प्राप्त हुआ	6,000

हल:

JOURNAL

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount	Cr. Amount
2018 April 2	Ram's Account Dr. To Bank Account (Being paid to him by cheque)		Rs. 9,000	Rs. 9,000
" 4	Bank Account Dr. To Shiva's Account (Being ammount received from him by cheque)		6,000	6,000

5.5.8 मालिक (स्वामी) के साथ लेन-देन

आइए, अब हम ऐसे लेन-देन लें, जो स्वामी के साथ हुए हों। आप यह पहले ही जान चुके हैं कि व्यवसाय और इसका स्वामी अपना अलग-अलग अस्तित्व रखते हैं। इसलिए यह आवश्यक हो जाता है कि लेजर में दोनों के लिए अलग खाते रखे जाएं जिनमें स्वामी और

लेखाकरण की प्रक्रिया

व्यवसाय के बीच की लेन-देन रिकार्ड की जा सकें। स्वामी व्यवसाय में जो कुछ भी लाता है उसे पूँजी के रूप में माना जाता है और उसे पूँजी खाते (Capital Account) में डेबिट किया जाता है। इसी प्रकार जब स्वामी व्यवसाय से अपने निजी उपयोग के लिए कुछ रकम निकालता है, तो इसे एक अलग खाते में डेबिट करते हैं जिसे आहरण खाता (Drawings Account) कहते हैं। जब स्वामी व्यवसाय से कुछ माल अपने घरेलू उपयोग के लिए लेता है तो इसे भी आहरण खाते में डेबिट किया जाता है।

जैसा कि पहले बताया जा चुका है, "पूँजी खाता" और "आहरण खाता" दोनों ही व्यक्तिगत खाते माने जाते हैं, क्योंकि इनका संबंध व्यवसाय के स्वामी से होता है।

उदाहरण

निम्नलिखित लेन-देन रोजनामचे में दर्ज कीजिए		रु.
2018 मई	1 गणेश ने इस पूँजी से व्यवसाय प्रारंभ किया	1,00,000
"	2 उसने निजी उपयोग के लिए केश लिया	7,000
"	3 उसने अतिरिक्त पूँजी लगाई।	18,000
"	4 उसने माल घरेलू उपयोग के लिए लिया	1,000

हल:

JOURNAL

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount	Cr. Amount
2018 May 1	Cash Account Dr. To Capital Account (Being capital bought in)		Rs. 1,00,000	Rs. 1,00,000
" 2	Drawings Account Dr. To Cash Account (Being cash ithdrawn for personal use)		7,000	7,000
" 3	Cash Account Dr. To Capital Account (Being additional capital brought in)		18,000	18,000
" 4	Cash Account Dr. To Capital Account (Being additional capital brought in)		1,000	1,000

5.5.9 नकद छूट संबंधी लेन-देन

आप पहले की इकाइयों में पढ़ चुके हैं कि ग्राहकों को दो प्रकार की छूट दी जा सकती है (1) व्यापारिक छूट (trade discount), और (2) नकद छूट (cash discount)। व्यापारिक छूट बहियों में नहीं दिखाई जाती, क्योंकि इसका समायोजन बीजक में ही कर दिया जाता है और बहियों में केवल निवल राशि की ही प्रविष्टि की जाती है। लेकिन नकद छूट का प्रकरण अलग है। बिक्री के समय बीजक की निवल राशि क्रेता (खरीदार)

को डेबिट की जाती है। बाद में यदि भुगतान के समय कुछ नकद छूट दी जाती है, तो उसे देनदार के व्यक्तिगत खाते में समायोजित किया जाना चाहिए। यह इस बात को दर्शाएगा कि उसका खाता बेबाक है और कुछ भी देय नहीं है।

जब देनदार को नकद छूट दी जाती है तो व्यवसाय के लिए यह एक हानि है और इसलिए इसे छूट खाते (Discount Allowed Account) में डेबिट किया जाता है और देनदार के व्यक्तिगत खाते में क्रेडिट किया जाता है। इसी प्रकार जब लेनदार से नकद छूट मिलती है, तो व्यवसाय के लिए यह एक लाभ है। इसलिए इसे छूट प्राप्त खाते में (Discount Received Account) में क्रेडिट किया जाता है और लेनदार के व्यक्तिगत खाते में डेबिट किया जाता है।

नकद छूट संबंधी प्रविष्टियाँ संयुक्त रोजनामचा प्रविष्टि के अन्तर्गत समझाई जाएँगी।

5.5.10 अषोध्य ऋण (डूबी रकम) संबंधी लेन-देन

जब कोई देनदार दिवालिया हो जाता है तो व्यवसाय उससे पूरी देय राशि प्राप्त नहीं कर सकेगा। उसका एक हिस्सा अप्राप्त रह जाएगा। अप्राप्त राशि अषोध्य ऋण (bad debts) कहलाती है। यह व्यवसाय के लिए हानि है और इसलिए इसे अषोध्य ऋण खाते (Bad Debts Account) में डेबिट किया जाता है और देनदार के व्यक्तिगत खाते में क्रेडिट किया जाता है।

यदि वह राशि जो अषोध्य ऋण मानी गई थी बाद में प्राप्त हो जाती है तो वह व्यवसाय के लिए एक लाभ होगा। इसे अषोध्य ऋण वापसी खाते में (Bad Debts Recovered Account) क्रेडिट किया जाता है और नकद खाते में डेबिट किया जाता है। ध्यान रहे कि जो अषोध्य ऋण इस प्रकार वसूल होगा उसे देनदार के निजी खाते में क्रेडिट नहीं किया जाएगा।

उदाहरण

रमेश ने 1 जनवरी, 2018 को व्यवसाय प्रारंभ किया। उस महीने के लेन-देन निम्नलिखित हैं। उन्हें रोजनामचे में दर्ज कीजिए।

2018		रु.	
जनवरी	1	इस पूँजी से व्यवसाय प्रारंभ किया	1,50,000
"	2	अजीत एंड कं० से माल खरीदा	35,000
"	3	माल नकद बेचा	6,000
"	4	फर्नीचर खरीदा	8,000
"	7	गौतम एंड कंपनी से माल हिसाब में खरीदा	18,000
"	8	गौतम एंड कंपनी को माल वापस किया	600
"	8	विज्ञापन (advertisement) के लिए भुगतान किया	1,000
"	10	नकद बिक्री	5,000
"	13	वेंकट को माल बेचा	6,000

लेखाकरण की प्रक्रिया

"	14	वेंकट ने माल वापस किया	400
"	19	अजीत एंड कंपनी को हिसाब में भुगतान किया,	18,000
"	25	कार्यालय खर्च (office expenses) का भुगतान किया	300
"	26	वेंकट से हिसाब में प्राप्त किया	3,000
"	31	वेतन (Salaries) का भुगतान किया	5,000
"	31	निजी खर्चे के लिए रकम निकाली	3,000

हल:

JOURNAL

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount	Cr. Amount
2018 Jan. 1	Cash Account Dr. To Capital Account (Being capital bought in)	Rs.	Rs. 1,50,000	1,50,000
" 2	Purchase Account Dr. To Ajeet and Co's Account (Being credit purchase)		35,000	35,000
" 3	Cash Account Dr. To Sales Account (Being cash sales)		6,000	6,000
" 4	Furniture Account Dr. To Cash Account (Being furniture purchased)		8,000	8,000
" 7	Purchase Account Dr. To Gautam & Co's Account (Being credit Purchases)		18,000	18,000
" 8	Gautam & Co's Account Dr. To Returns Outwards Account (Being goods returned to Gautam & Co.)		600	600
" 8	Advertisement Account Dr. To Cash Account (Being payment, for advertisement)		1,000	1,000
" 10	Cash Account Dr. To Sales Account (Being cash sales)		5,000	5,000
" 13	Venkat's Account Dr. To Sales Account (Being credit sales)		6,000	6,000

“ 14	Returns Inwards Account Dr. To Venkat's Account (Being goods returned by Venkat)		400	400
“ 19	Ajeet Co's Account Dr. To Cash Account (Being cash paid on account)		18,000	18,000
“ 25	Office Expenses Account Dr. To Cash Account (Being office expenses)		300	300
“ 26	Cash Account Dr. To Venkat's Account (Being cash received on account)		3,000	3,000
“ 31	Salaries Account Dr. To Cash Account (Being salaries paid)		5,000	5,000
“ 31	Drawings Account Dr. To Cash Account (Being cash withdrawn for personal use)		3,000	3,000

उदाहरण

निम्नलिखित लेन-देन को रोजनामचे में दर्ज कीजिए।

2018		रु
जून 1	अशोक को नकद बिक्री	18,000
“ 2	विनोद से माल खरीदा	10,000
“ 2	इस माल पर ढुलाई (cartage) का भुगतान किया	200
“ 3	पुराने अखबारों की बिक्री से प्राप्त	100
“ 4	चेक द्वारा नगरपालिका करों (municipal taxes) का भुगतान किया	900
“ 4	मशीनरी की मरम्मत (तमचंपते) के लिए भुगतान किया	600
“ 8	चेक द्वारा कमीशन प्राप्त किया	1,700

हल

JOURNAL

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount	Cr. Amount
2018 June. 1	Cash Account Dr. To Sales Account (Being cash sales)		Rs. 1,800	Rs. 1,800
“ 2	Purchase Account Dr. To Vinod's Account (Being credit purchase)		10,000	10,000
“ 2	Cartage A/c Dr. To cash (Being credit purchase)		200	200

लेखाकरण की प्रक्रिया

“ 3	Cash Account Dr. To Miscellaneous Income Account (Being the income received by sale of old newspaper)		100	100
“ 4	Municipal Taxes Account To Bank Account (Being Municipal taxes paid by cheque)	Dr.		900 900
“ 4	Repairs Account Dr. To Cash Account (Being repairs to machinery)		600	600
“ 8	Bank Account Dr. To Commission Account (Being commission received by cheque)		1,700	1,700

बोध प्रश्न स

1. उन पाँच खातों के नाम लिखिए जो “माल खाता” के स्थान पर रखे जाते हैं।
 - i)
 - ii)
 - iii)
 - iv)
 - v)
2. सही उत्तर चुनिए।
 - क) स्वामी द्वारा व्यवसाय में लगाई गई राशि किस खाते में क्रेडिट की जानी चाहिए:
 - i) स्वामी का खाता (Proprietors Account)
 - ii) आहरण खाता (Drawings Account)
 - iii) पूँजी खाता (Capital Account)
 - ख) फर्नीचर की खरीद किस खाते में की जानी चाहिए :
 - i) फर्नीचर खाता (Furniture Account)
 - ii) माल खाता (Goods Account)
 - iii) उपस्कर खाता (Equipment Account)
 - ग) विक्रेता को माल की वापसी किस खाते में क्रेडिट की जानी चाहिए :
 - i) माल खाता (Goods Account)
 - ii) वापसी जावक खाता (Returns Outwards Account)
 - iii) विक्रेता का खाता (Sellers Account)

घ) बिल्लू को मजदूरी का भुगतान किस खाते में डेबिट किया जाना चाहिए:

- i) बिल्लू का खाता (Billu's Account)
- ii) रोकड़ खाता (Cash Account)
- iii) मजदूरी खाता (Wages Accounts)

ङ) कृष्णा से लिया गया ऋण किस खाते में क्रेडिट किया जाना चाहिए :

- i) कृष्णा का खाता (Krishna's Account)
- ii) कृष्णा से ऋण खाता (Loan from Krishna's Account)
- iii) बैंक खाता (Bank Account)

च) चेक द्वारा किया गया भुगतान किस खाते में क्रेडिट किया जाना चाहिए :

- i) बैंक खाता (Bank Account)
- ii) चेक खाता (Cheque Account)
- iii) रोकड़ खाता (Cash Account)

छ) देनदार को दी गई छूट किस खाते में डेबिट की जानी चाहिए :

- i) ग्राहक का खाता (Customer's Account)
- ii) भत्ता खाता (Allowances Account)
- iii) छूट खाता (Discount Allowed Account)

ज) अषोध्य ऋण के संदर्भ में रकम किस खाते में डेबिट की जानी चाहिए :

- i) देनदार का खाता (Debtor's Account)
- ii) अषोध्य ऋण खाता (Bad Debts Account)
- iii) छूट खाता (Discount Allowed Account)

3. व्यापारिक छूट और नकद छूट में अंतर स्पष्ट कीजिए।

.....

.....

.....

.....

4. अषोध्य ऋण (डूबी रकम) क्या है?

.....

.....

.....

.....

5 जो राशि अषोध्य ऋण मान ली गई थी, उसके वसूल हो जाने पर उसकी प्रविष्टि कैसे करेंगे?

.....

.....

.....

.....

5.6 I a Dr j ks u ke p k ç fof"V (Compound Journal Entry)

अभी तक आपने ऐसे लेन-देन के बारे में पढ़ा जिनमें सिर्फ दो खाते प्रभावित होते हैं। परन्तु कई बार एक लेन-देन में दो से ज्यादा खाते प्रभावित होते हैं। और कई बार एक ही प्रकार के अनेक लेन-देन एक ही तारीख में घटित होते हैं। ऐसी स्थिति में यदि हम रोजनामचे में अलग-अलग प्रविष्टियाँ करें, तो इसमें समय अधिक लगता है और अधिक जगह भी लगती है। इसलिए, ऐसे लेन-देन एक ही रोजनामचा प्रविष्टि द्वारा रिकार्ड किये जा सकते हैं। ऐसी प्रविष्टि को संयुक्त रोजनामचा प्रविष्टि (compound journal entry) कहते हैं। नीचे दिए तीन तरीकों से यह प्रविष्टि की जा सकती है।

- क) एक खाते में डेबिट और दो या अधिक खातों में क्रेडिट करके, या
- ख) दो या अधिक खातों में डेबिट और एक खाते में क्रेडिट करके, या
- ग) कई खातों में एक साथ डेबिट और क्रेडिट करके।

उदाहरण के लिए निम्नलिखित लेन-देन देखिए।

क) गणेश को 490 रु० का नकद भुगतान किया। उसने 10 रु० की छूट दी और उसका हिसाब चुकता हो गया। इस लेन-देन में तीन खाते शामिल हैं (1) गणेश का खाता, (2) रोकड़ खाता, और (3) छूट, प्राप्ति खाता। इसे रोजनामचे में इस प्रकार दर्ज किया जाएगा।

	Rs.	Rs.
Ganesh's Account Dr.	500	
To Cash Account		490
To Discount Received Account		10

ख) 5 मई 2018 को राम एंड संस को 800 रु० का और शर्मा ब्रदर्स को 500 रु० का माल बेचा। ये दोनों लेन-देन एक ही तरह के हैं और उसी तारीख को घटित हुए हैं। उनकी प्रविष्टियाँ नीचे दी गई संयुक्त रोजनामचा प्रविष्टि करके एक साथ की जा सकती है।

	Rs.	Rs.
Ram & Sons Account Dr.	800	
Sharma Bros. Account Dr.	500	
To Sales Account		1,300
(Being sales made)		

ग) तुलाराम से उसके व्यसाय को नीचे दी गई परिसंपत्तियों और देयताओं के साथ 64,000 रु. में खरीदा गया।

जर्नल (रोजनामचा) एवं
लेजर (खाता बही)

भवन	Rs. 40,000	फर्नीचर	Rs. 12,000
स्टॉक	Rs. 20,000	लेनदार	Rs. 8,000
रोजनामचे में इसकी प्रविष्टि इस प्रकार होगी:			
Building Account	Dr.	40,000	
Furniture Account	Dr.	12,000	
Stock Account	Dr.	20,000	
To Creditors			8,000
To Tularam's Account			64,000

(Being assets and liabilities taken over)

5.7 प्रारंभिक प्रविष्टि (Opening Entry)

जब एक नया लेखा वर्ष प्रारंभ होता है तो विभिन्न खातों में पिछले वर्ष के जो शेष होते हैं उन्हें नयी लेखा की पुस्तकों में ले जाया जाता है। इसके लिए जो रोजनामचा प्रविष्टि की जाती है उसे 'प्रारंभिक प्रविष्टि' कहते हैं। इस प्रविष्टि में सभी परिसंपत्तियों के खातों को डेबिट किया जाता है और सभी देयताओं के खातों (स्वामी के पूँजी खाता सहित) को क्रेडिट किया जाता है। यदि पूँजी खाते का शेष न दिया हो तो इसे कुल परिसंपत्तियों में से कुल देयताओं को घटाकर निकाला जा सकता है।

उदाहरण

31 दिसंबर, 2018 को अविनाष के पास नीचे दी गई परिसंपत्तियाँ और देयताएँ थीं:

रोकड़ शेष	2,500 रु०	माल का स्टॉक	22,500 रु०
फर्नीचर	5,000 रु०	बैंक ऋण	10,000 रु०

1 जनवरी, 2019 को रोजनामचे में प्रारंभिक प्रविष्टि कीजिए।

हल:

JOURNAL

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount	Cr. Amount
2019 June. 1	Cash Account Dr. Stock Account Dr. Furniture Account Dr. To Bank Loan Account To Capital Account (Being balances brought forward from the previous year)		Rs. 2,500 22,500 5,000	Rs. 20,000
10,000				

1. संयुक्त प्रविष्टि किसे कहते हैं ?

.....

.....

.....

2. नीचे दिए गए वाक्यों को पूरा कीजिए:

- i) संयुक्त प्रविष्टि ऐसे लेन-देन के लिए की जाती है जो से संबंध रखता हो।
- ii) संयुक्त प्रविष्टि तब की जाती है यदि एक ही तरह के कई लेन-देन पर घटित हुए हों।
- iii) संयुक्त प्रविष्टि एक खाते को डेबिट करके और को क्रेडिट करके की जा सकती है।
- iv) संयुक्त प्रविष्टि एक खाते को क्रेडिट करके और डेबिट करके की जा सकती है।
- v) प्रारंभिक प्रविष्टि में कुल परिसंपत्तियाँ डेबिट की जाती हैं और कुल क्रेडिट की जाती हैं।

3. दिसंबर, 2018 को केमिको इंडस्ट्रीज की कुल परिसंपत्तियाँ और देयताएँ इस प्रकार थीं।

मशीनरी	Rs. 11,000	फर्नीचर	Rs. 3,000
स्टॉक	Rs. 24,000	देनदार	Rs. 17,000
रोकड़	Rs. 3,000	लेनदार	Rs. 29,600
ऋण	Rs. 5,400		

मेसर्स केमिको इंडस्ट्रीज की 1 जनवरी, 2019 को जो पूँजी थी उसकी गणना कीजिए ताकि आप प्रारंभिक प्रविष्टि कर सकें।

5.8 योग लगाना और अग्रेनीत करना (Casting and Carry Forward)

रोजनामचे का समय-समय पर योग लगाया जाता है। योग प्रतिदिन लगाया जाए या प्रति माह यह इस बात पर निर्भर करता है कि व्यवसाय का विस्तार कितना है और लेन-देन की संख्या कितनी है। योग डेबिट और क्रेडिट दोनों कॉलमों का लगाना होगा। क्योंकि प्रत्येक डेबिट रकम के लिए समान क्रेडिट रकम होती है, इसलिए दोनों कॉलमों का योग **हमेशा समान होना चाहिए**। यदि ये दोनों बराबर न हो तो इसका यह अर्थ होता है कि कहीं कोई भूल हो गई है। उस स्थिति में, आप पूरे काम को दुबारा देखिए और पता लगाइए कि भूल कहाँ हुई है और फिर योग को ठीक कीजिए।

यदि किसी दिन कई लेन-देन हों और रोजनामचे के उसी पृष्ठ पर दर्ज न किये जा सकें तो यह जरूरी होगा कि रकम के दोनों कॉलमों का योग लगा कर उसे अगले पृष्ठ पर

ले जाया जाए। ऐसा विवरण के कालम में योग के सामने "योग अग्रेनीत" (carried forward) लिखकर किया जाता है। ये योग तब अगले पृष्ठ पर विवरण के कॉलम में "योग अग्रेनीत" (brought forward) लिखकर योग की राशि को रकम के दोनों कॉलमों में दर्ज करके लाए जाते हैं। आप रोजनामचे में शेष प्रविष्टियाँ दर्ज करने से पहले विवरण के कॉलम में एक लाइन अवष्य खींच दें।

उदाहरण

निम्नलिखित लेन-देन रोजनामचे में दर्ज कीजिए।

2018

- अप्रैल 1 450 रु० की एक अलमारी खरीदी और उसके लिये 30 रु० ढुलाई दी।
- " 2 200 रु० मूल्य का माल स्वामी अपने निजी उपयोग के लिए ले गया।
- " 3 100 रु० मूल्य का माल दान (charity) में दिया।
- " 4 2,000 रु० की एक पुरानी मशीन बेची।
- " 5 90 रु० बीमा प्रीमियम (insurance premium) का भुगतान किया।
- " 6 5,000 रु० मूल्य का माल 20% व्यापारिक छुट पर नकद खरीदा।
- " 7 980 रु० किषन चंद से प्राप्त किए और उसे 20 रु० की नकद छूट दी।
- " 8 500 रु० घनष्याम को देने थे। उसे 480 रु० का भुगतान करके हिसाब चुकता किया।
- " 9 560 रु० तिजोरी (कैष बाक्स) से चोरी हो गए।
- " 10 एक देनदार, हरी सिंह, दिवालिया हो गया। उससे 400 रु० लेने थे। पहली व अंतिम किष्ट 50 पैसे प्रति रुपये के हिसाब से प्राप्त हुई।
- " 11 800 रु० का माल करीम को बेचा।
- " 12 400 रु० बैंक में जमा किए।

हल

JOURNAL

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount	Cr. Amount
2018 June.1	Furniture A/c Dr. To Cash A/c (Being Purchase of an almirah for Rs. 450, Cartage paid Rs. 30)		Rs. 480	Rs. 480
" 2	Drawings A/c Dr. To Purchases A/c (Being goods taken away by the proprietor for personal use)		200	200
" 3	Charity A/c Dr. To Purchases A/c (Being goods given in charity)		100	100

लेखाकरण की प्रक्रिया

“ 4	Cash A/c Dr. To Machinery A/c (Being sale of old machinery)	2,000	2,000
“ 5	Insurance A/c Dr. To Cash A/c (Being payment of insurance premium)	90	90
“ 6	Purchase A/c Dr. To Cash A/c (Being purchase of goods)	4,000	4,000
“ 7	Cash A/c Dr. Discount Allowed A/c Dr. To Kishan Chand (Being cash received from him, discount allowed Rs. 20)	980 20	1000
“ 8	Ghanshyam Dr. To Cash A/c To Discount Received A/c (Being cash paid to him, discount received Rs. 20)	500	480 20
“ 9	Loss by Theft A/c Dr. To Cash A/c (Being loss by theft)	560	560
“ 10	Cash A/c Dr. Bad Debts A/c Dr. To Hari Singh (Being cash received from him, discount allowed Rs. 20)	200 200	400
“ 11	Karim Dr. To Sales A/c (Being credit sales)	800	800
“ 12	Bank A/c Dr. To Cash (Being cash paid into bank)	400	400
		10,530	10,530

लेन-देन के बारे में नीचे दिए गए स्पष्टीकरण रोजनामचों में उनकी प्रविष्टियां करने में आपकी सहायता करेंगे।

लेन-देन 1: ढुलाई के लिए भुगतान किए गए 30 रु० खरीदे गये फर्नीचर की लागत में जोड़ दिए गए हैं और फर्नीचर खाते में डेबिट कर दिए गए हैं। आप जानते हैं कि फर्नीचर एक स्थायी परिसंपत्ति है। स्थायी परिसंपत्ति की खरीद के संबंध में जो भी खर्च किया जाता है उसे स्थायी परिसंपत्ति की लागत में जोड़ दिया जाता है और इसीलिए उसे उसी परिसंपत्ति के खाते में डेबिट कर दिया गया है।

लेन-देन 2: जब कोई माल स्वामी द्वारा अपने निजी उपयोग के लिए ले लिया जाता है तो उसे उसका आहरण माना जाता है और इसलिए उसे आहरण खाते में डेबिट कर दिया जाता है। इसके साथ ही यह भी ध्यान रखना है कि स्वामी से सिर्फ माल की लागत ली जाती है न कि विक्रय मूल्य। इसलिए यह उचित माना जाता है कि उसके द्वारा लिए

गए माल की रकम के बराबर की खरीद यह मानकर कम कर दी जाए कि माल का कुछ भाग व्यवसाय के लिए खरीदा गया था और कुछ स्वामी के लिए।

लेन-देन 3 : जो तर्क लेन-देन 2 के लिए लागू होता है वही दान में दिए गए माल के लिए भी ठीक है।

लेन-देन 5 : ध्यान रहे कि बीमा प्रीमियम के रूप में दी गई रकम बीमा खाते में (Insurance Account) में डेबिट की गई है न कि बीमा प्रीमियम खाते में। प्रीमियम उस बीमा पालिसी की सिर्फ एक किस्त है, जिसे जोखिम पूरा करने के लिए लिया जाता है। इसलिए इस खाते का लेखा-धीर्ष बीमा खाता होता है।

लेन-देन 6 : इसमें सिर्फ निवल राशि की प्रविष्टि की गई है। छूट खाते में कुछ भी डेबिट नहीं किया गया है। आपने सीखा है कि सिर्फ नकद छूट को ही बहियों में दर्ज किया जाता है व्यापारिक छूट को नहीं।

लेन-देन 10: हरी सिंह दिवालिया हो गया। देय रकम का सिर्फ आधा भाग ही उससे वसूल हो सका। शेष अषोध्य ऋण है। यह व्यापार के लिए एक घाटा है और इसीलिए इसे अषोध्य ऋण खाते (Bad Debts Account) में डेबिट किया गया है।

ऊपर के उदाहरण में आप कुछ और बातों की ओर भी ध्यान दें।

- क) पूरा शब्द Account लिखने के बजाय इसका संकेताक्षर A/c लिखा गया है। हम आम तौर पर ऐसा ही करते हैं। वास्तव में वर्तमान पद्धति तो यह है कि इसके लिए कुछ भी न लिखा जाए। सिर्फ खाते का नाम लिख देना ही काफी है।
- ख) "एकाउंट" (A/c) शब्द का प्रयोग वैयक्तिक नामों के साथ नहीं किया गया है। यह भी एक प्रथा मात्र है कि एकाउंट शब्द का प्रयोग वास्तविक और आय-व्यय के खातों तक ही सीमित है।
- ग) योग को एक पृष्ठ से दूसरे पृष्ठ पर ले जाते समय योग के नीचे कोई लाइन नहीं खींची गई है। किन्तु अगले पृष्ठ पर केवल विवरण कालम में Total b/f लिखने के बाद एक लाइन खींची गई है, रकम कालमों में नहीं।

5.9 लेजर क्या है ? (What is Ledger)

लेजर का तात्पर्य ऐसी लेखा पुस्तक से है जिसमें विभिन्न व्यावसायिक लेन-देन से प्रभावित सारे खाते दिखाये जाते हैं। जैसा कि आप पढ़ चुके हैं खाता किसी व्यक्ति विशेष या वस्तु से सम्बन्धित समस्त लेन-देन का संक्षिप्त ब्यौरा है। अतः लेजर को समस्त लेन-देन को वर्गीकृत एवं संक्षिप्त रिकार्ड कहा जाता है।

दोहरा लेखा प्रणाली के अन्तर्गत व्यवसाय के सभी लेन-देन सर्वप्रथम जर्नल में लिखे जाते हैं, फिर उन्हें लेजर में उपयुक्त खाता शीर्षकों के अन्तर्गत वर्गीकृत किया जाता है। वस्तुतः जर्नल से हमें प्रत्येक खाते से सम्बन्धित समस्त लेन-देन के कुल प्रभाव का पता नहीं चल सकता। अतः आवश्यक हो जाता है कि एक मद विशेष से संबंधित समस्त लेन-देन एक ही स्थान पर सम्बद्ध खाते के शीर्षक के अन्तर्गत लिखे जाएँ, ताकि हमें उस खाते की वास्तविक स्थिति मालूम हो सके। आइए इसे एक उदाहरण के द्वारा समझने का प्रयास करें। मान लीजिए मोहन ब्रदर्स सुरेश को प्रायः उधार माल बेचते हैं। सुरेश को आंशिक भुगतान करने की सुविधा दी गई है। सुरेश को यह सुविधा भी दी गई है कि वह खरीदे गये माल के मूल्य का पूर्ण भुगतान करने से पहले और माल उधार खरीद सकता है।

सुरेश के हाथ बेचे गये माल और उससे प्राप्त हुई राशि को जर्नल (या उसकी सहायक बहियों में) में लिख लिया जाता है। परन्तु जर्नल प्रविष्टियों से हमें यह तुरन्त मालूम नहीं हो पायेगा कि एक निश्चित तिथि को सुरेश से हमें कितनी रकम प्राप्त करना बाकी है। सुरेश के साथ हुए लेन-देन जर्नल में अलग-अलग तारीखों में व अलग-अलग स्थानों पर रिकार्ड किए गए हैं, अतः आवश्यक जानकारी प्राप्त करने के लिए हमें जर्नल की सभी प्रविष्टियों को देखना पड़ेगा। परन्तु यदि सुरेश के हाथ बेचे गए समस्त माल तथा उससे प्राप्त हुई रकमों का ब्यौरा एक ही स्थान पर, जैसे लेजर में सुरेश के खाते में, लिख लिया जाए तो आवश्यक जानकारी बहुत आसानी से प्राप्त हो जाएगी। यह बात सभी प्रकार के खातों-व्यक्तिगत, वास्तविक तथा आय-व्यय पर लागू होती है। इस उदाहरण से आपको यह स्पष्ट हो गया होगा कि जर्नल की समस्त प्रविष्टियों को लेजर में उपयुक्त खाता शीर्षकों के अन्तर्गत क्यों लिखते हैं। दूसरे शब्दों में, लेजर के माध्यम से निश्चित अवधि के दौरान विभिन्न खातों से सम्बन्धित समस्त लेन-देन की वास्तविक स्थिति सरलता से ज्ञात हो जाती है।

लेजर एक ऐसी बही है जिसमें सभी प्रकार के खाते खोले जाते हैं। उन खातों में जर्नल प्रविष्टियों की खतौनी की जाती है। क्योंकि व्यवसाय के सभी लेन-देन अन्ततः किसी न किसी खाते में अवश्य लिखे जायेंगे, इसलिए लेजर को अन्तिम प्रविष्टि की बही (book of final entry) कहा जाता है। इसे लेखा की मुख्य बही (principal book of entry) भी कहते हैं। (इस संदर्भ में जर्नल को सहायक बही कहते हैं) यदि हम चाहें तो लेन-देनों को सीधे लेजर में भी लिख सकते हैं, परन्तु वास्तव में व्यवहार में ऐसा किया नहीं जाता। यदि हम लेजर में ही लेन-देन को सीधे लिखने लें तो हमारे पास सब लेन-देन का तिथि क्रमानुसार रिकार्ड नहीं होगा, जबकि भावी संदर्भ के लिए ऐसा रिकार्ड हमारे पास होना आवश्यक है।

समस्त लेन-देन को अन्त में लेजर में ही लिखा जाता है, इसलिए इसे स्थायी रिकार्ड माना जाता है तथा भविष्य में जब कभी भी आवश्यकता हो तो लेजर के रिकार्ड को ही देखा जाता है।

सारांश में हम यह कह सकते हैं कि (i) लेजर में समस्त व्यक्तिगत, वास्तविक तथा आय-व्यय के खाते होते हैं, (ii) लेजर समस्त लेन-देन का स्थायी एवं अन्तिम रिकार्ड होता है, तथा (iii) भावी संदर्भ के लिए लेजर एक सरल माध्यम है।

लेजर एक जिल्दवाली बही होती है, इसके पृष्ठों पर पृष्ठ संख्या छपी हुई होती है। लेजर के आरम्भ में वर्णानुक्रमिक सूची (index) भी दी जाती है, इससे यह तुरन्त पता चल जाता है कि अमुक खाता किस पृष्ठ पर दर्शाया गया है। कुछ आधुनिक संस्थाओं में जिल्दवाले लेजर के स्थान पर खुले या अजिल्द पृष्ठों वाले लेजर का उपयोग किया जाता है। ग्राहकों के जमा खातों का रिकार्ड रखने के लिए बैंक खुले (अजिल्द) पृष्ठों वाले लेजर का उपयोग करते हैं।

5.10 खाते का प्रारूप (Format of Account)

जैसा कि आप पहले पढ़ चके हैं कि किसी व्यक्ति या मद से संबंधित समस्त लेन-देन को जब एक स्थान पर लेजर में लिखते हैं तो उसे 'खाता' कहते हैं। प्रत्येक मद के लिए पृथक खाता खोला जाता है। 'खाता' या 'लेखा' का प्रारूप नीचे दिया जा रहा है।

NAME OF THE ACCOUNT

जर्नल (रोजनामचा) एवं
लेजर (खाता बही)

Dr.

Cr.

Date	Particular	Folio	Amount	Date	Particular	Folio	Amount
			Rs.				Rs.

आप खाते के लिए अंग्रेजी भाषा के अक्षर 'T' के आकार से अच्छी तरह परिचित हैं। कागज की चौड़ाई को बराबर के दो भागों में मोड़ कर विभाजित किया जा सकता है। व्यवहार में कागज को इस प्रकार से मोड़ने की आवश्यकता नहीं पड़ती, क्योंकि दो भागों में छपी हुई बहियाँ सुगमता से उपलब्ध होती हैं। खाते के बायें भाग को डेबिट पक्ष तथा दायें भाग को क्रेडिट पक्ष कहते हैं। कभी-कभी एक पृष्ठ को दो भागों में बाँटने के स्थान पर दो पृष्ठों का उपयोग किया जाता है, ऐसी स्थिति में बायें पृष्ठ को डेबिट पक्ष तथा दायें पृष्ठ को क्रेडिट पक्ष माना जाता है।

लेजर में खाते के कॉलमों का प्रारूप लगभग जर्नल के कॉलमों के समान ही होता है। जर्नल में राशि लिखने के लिए दो कॉलम-डेबिट तथा क्रेडिट- साथ-साथ होते हैं क्योंकि लेन-देन से प्रभावित होने वाले दोनों पक्षों या खातों को एक ही स्थान पर साथ-साथ रिकार्ड किया जाता है। खाते के प्रथम तीन कॉलम - तिथि, विवरण तथा पृष्ठ संख्या जर्नल की ही तरह होते हैं। जो डेबिट व क्रेडिट दोनों तरफ होते हैं, इसी प्रकार राशि लिखने के लिए भी खाते के दोनों तरफ अलग कॉलम बनाये जाते हैं। यहाँ यह बात ध्यान रखनी चाहिए कि लेजर में पृष्ठ संख्या के कॉलम को केवल पन्ना (folio) कहते हैं जबकि जर्नल में इसे लेजर पन्ना (ledger folio) कहते हैं। जर्नल में इस कॉलम में लेजर की वह पृष्ठ संख्या लिखी जाती है जिस पर संबंधित खाता बनाया गया है। इसके विपरीत खाता बही में 'पन्ना' कॉलम में जर्नल की उस पृष्ठ संख्या को लिखते हैं जिस पर लेन-देन रिकार्ड किया गया है। इस प्रकार एक बही को देखकर दूसरी बही के उस पृष्ठ को सरलता से जान सकते हैं जहाँ पर दूसरी बही में प्रविष्टि की गई है।

आइए, खाते के प्रारूप पर एक और नजर डालें। खाते के मध्य में षिखर पर खाते का नाम लिखा जाता है 'ध्याम का खाता' या 'फर्नीचर खाता' या 'किराया खाता' आदि। खाते के ऊपर दोनों तरफ Dr. व Cr. लिखते हैं:- बायीं ओर डेबिट तथा दायीं ओर क्रेडिट-जब किसी खाते को डेबिट करना हो तो खाते को डेबिट भाग में प्रविष्टि करते हैं तथा जब किसी खाते में क्रेडिट करना है तो उस खाते के क्रेडिट पक्ष में प्रविष्टि करते हैं।

5.11 लेजर में खतौनी करना (Posting into Ledger)

जर्नल की प्रविष्टियों के आधार पर ही लेजर के विभिन्न खातों में प्रविष्टि की जाती है। लेजर में प्रविष्टि करने की प्रक्रिया को 'खतौनी' (Posting) करना कहते हैं। जर्नल की प्रविष्टियों को लेजर में संबंधित खातों में रिकार्ड करने के लिए निम्नलिखित विधि अपनाई जाती है :

- 1 जर्नल में जिन खातों को डेबिट व क्रेडिट किया गया है, उनके लिए लेजर में अलग-अलग खाते खोले जाते हैं। उदाहरण के लिए नकद बिक्री की दशा में जर्नल में 'रोकड़ खाते' को डेबिट तथा 'विक्रय खाते' को क्रेडिट किया जाता है। जब हम इसे

लेजर में रिकार्ड करेंगे, तब हमें दो खाते-रोकड़ खाता तथा विक्रय खाता खोलने होंगे।

- 2 प्रत्येक जर्नल प्रविष्टि लेजर में एक खाते के डेबिट पक्ष में तथा दूसरे खाते के क्रेडिट पक्ष में लिखी जाती है। (मिश्रित प्रविष्टि की स्थिति में दो से अधिक खातों में प्रविष्टि की जाती है, इसका वर्णन आगे किया गया है)
- 3 जर्नल में जिस खाते को डेबिट किया गया है, लेजर बही में भी उसी खाते को डेबिट करेंगे तथा जर्नल में जिस खाते को क्रेडिट किया गया है उसी को लेजर में क्रेडिट करेंगे। नकद बिक्री के उपर्युक्त उदाहरण की स्थिति में रोकड़ खाते के डेबिट पक्ष में (क्योंकि जर्नल में इसे डेबिट किया गया है) तथा विक्रय खाते के क्रेडिट पक्ष में (क्योंकि जर्नल में इसे क्रेडिट किया गया है) प्रविष्टि की जायेगी।
- 4 खाते के जिस पक्ष में प्रविष्टि की जाए, सर्वप्रथम लेन-देन की तारीख 'तिथि' के कॉलम में लिखनी चाहिए। यह तिथि वही होनी चाहिए जो जर्नल में लिखी हुई है। लेजर में तिथि लिखने का तरीका वही है जो कि जर्नल में है।
- 5 लेजर में जिस खाते को डेबिट कर रहे हैं उसके विवरण कॉलम में हम उस दूसरे खाते का नाम लिखते हैं जिसे जर्नल में क्रेडिट किया गया है तथा उस खाते का नाम लिखने से पहले हम 'To' शब्द लिखते हैं। इसी तरह खाते के क्रेडिट पक्ष में प्रविष्टि करते समय उसके विवरण कॉलम में हम उस खाते का नाम लिखते हैं जिसे जर्नल में डेबिट किया गया है और उस नाम से पहले 'By' शब्द लिखते हैं। उपर्युक्त उदाहरण में रोकड़ खाते के डेबिट पक्ष में विवरण कॉलम में To Sales A/c तथा बिक्री खाते के क्रेडिट पक्ष में विवरण कॉलम में By Cash A/c लिखेंगे।
- 6 जर्नल में की जाने वाली प्रविष्टियों का संक्षिप्त विवरण भी दिया जाता है, परन्तु लेजर में ऐसा करने की आवश्यकता नहीं है। जर्नल में एक प्रविष्टि को दूसरी से अलग करने के लिए दो प्रविष्टियों के बीच विवरण कॉलम में एक रेखा खींच दी जाती है, परन्तु लेजर में ऐसा नहीं किया जाता। **यह स्मरण रहे कि लेजर में खतौनी केवल तभी पूर्ण मानी जाती है जब समस्त जर्नल प्रविष्टियों के डेबिट तथा क्रेडिट दोनों पक्षों को पूरी तरह से संबंधित खातों में रिकार्ड कर दिया जाये।**
- 7 लेजर के 'पन्ना' कॉलम में जर्नल की उस पृष्ठ संख्या को लिखा जाता है जिस पर वह जर्नल में रिकार्ड की गई है। उसी समय जर्नल में भी 'लेजर पन्ना' कॉलम में लेजर की वह पृष्ठ संख्या लिखी जाती है जिस पर वह रिकार्ड की गई है। इस प्रकार हम एक बही के द्वारा दूसरी बही की उस पृष्ठ संख्या को सरलता से जान सकते हैं जिस पर वह रिकार्ड की गई है।
- 8 जर्नल में जो राशि लिखी गई है, वही राशि लेजर में दोनों खातों के राशि कॉलम में लिखी जाती है।

अब हम एक लेन-देन को जर्नल में लिखते हैं और फिर यह देखते हैं कि इस जर्नल प्रविष्टि की खतौनी लेजर के खातों में किस प्रकार की जायेगी।

उदाहरण

4 अप्रैल, 2018 को 50,000 रुपये की मशीनरी नकद खरीदी। यह लेन-देन जर्नल तथा लेजर में निम्न प्रकार से रिकार्ड किया जाएगा:

JOURNAL

जर्नल (रोजनामचा) एवं
लेजर (खाता बही)

Date	Particulars	L. F.	Dr. Amount	Cr. Amount
2018 Apr.4	Machinery A/c Dr. To Cash A/c (Being machinery purchased)		Rs. 50,000	Rs. 50,000

LEDGER

Machinery Account

Dr.				Cr.			
Date	Particulars	Folio	Amount	Date	Particular	Folio	Amount
2018 April 4	To Cash A/c		Rs. 50,000				Rs.

Cash Account

Dr.				Cr.			
Date	Particulars	Folio	Amount	Date	Particular	Folio	Amount
2018			Rs.	2018 April 4	By Machinery		Rs. 50,000

अब हम लेन-देन के कुछ और उदाहरण लेते हैं तथा उनकी जर्नल प्रविष्टियों से लेजर में खतौनी करने की विधि को और अधिक स्पष्ट करते हैं।

उदाहरण

निम्नलिखित लेन-देन की जर्नल में प्रविष्टियाँ कीजिए तथा उनकी लेजर में खतौनी कीजिए:

2018							₹
अप्रैल	2	नकद माल बेचा					15,000
"	2	वेतन दिया					6,000
"	6	पंकज को माल बेचा					10,000
"	10	नकद माल खरीदा					5,000
"	13	स्टेशनरी खरीदी (नकद)					100
"	18	व्यवसाय के स्वामी ने निजी उपयोग के लिए माल लिया					1,000
"	23	मनोज से माल खरीदा					13,000
"	25	पंकज से हिसाब में मिला					4,000
"	27	नकद माल बेचा					4,000
"	30	निवेश पर ब्याज					1,400

Date	Particulars	L. F.	Dr. Amount	Cr. Amount
2018 April 2	Cash Account Dr. To Sales Account (Being cash sales)	Rs.	Rs. 15,000	15,000
“ 2	Salaries Account Dr. To Cash Account (Being salaries paid)		6,000	6,000
“ 6	Pankaj's Account Dr. To Sales A/c 10,000 (Being goods sold to Pankaj on credit)		10,000	10,000
“ 10	Purchases Account Dr. To Cash Account (Being cash purchase)		5,000	5,000
“ 13	Stationery Account Dr. To Cash Account (Being stationery purchased)		100	100
“ 18	Drawings Account Dr. To Purchases Account (Being goods taken for personal use)		1,000	1,000
“ 23	Purchases Account Dr. To Manoj's Account (Being goods purchased from Manoj on credit)		13,000	13,000
“ 25	Cash Account Dr. To Pankaj's Account (Being the amount received)		4,000	4,000
“ 27	Cash Account Dr. To Sales Account (Being cash sales)		4,000	4,000
“ 30	Cash Account Dr. To Interest Account (Being interest received on investments)		1,400	1,400

LEDGER
Cash Account

जर्नल (रोजनामचा) एवं
लेजर (खाता बही)

Dr.

Cr.

Date	Particular	Folio	Amount	Date	Particular	Folio	Amount
2018			Rs.	2018			Rs.
April 2	To Sales A/c		15,000	April 2	By Salaries A/c		6,000
“ 25	To Pankaj's A/c		4,000	“ 10	By Furniture A/c		5,000
“ 27	To Sales A/c		4,000	“ 13	By Stationery A/c		100
“ 30	To Interest A/c		1,400				

Sales Account

				2018			Rs.
				April 2	By Cash A/c		15,000
				“ 6	By Pankaj's A/c		10,000
				“ 27	By Cash A/c		4,000

Salaries Account

2018			Rs.				
April 2	To Cash A/c		6000				

2018			Rs.	2018			Rs.
April 6	To Sales A/c		10,000	April 25	By Cash A/c		4,000

Purchase Account

2018			Rs.	2018			Rs.
April 10	To Cash A/c		5,000	April 18	By Drawings A/c		1,000
“ 23	To Manoj's A/c		13,000				

Stationery Account

2018			Rs.				
April 13	To Cash A/c		100				

Drawings Account

2018			Rs.				
April 18	To Purchases A/c		1,000				

Manoj's Account

				2018			Rs.
				April 23	By Purchase A/c		13,000

Interest Account

				2018			Rs.
				April 30	By Cash A/c		1,400

5.12 संयुक्त जर्नल प्रविष्टि की खतौनी करना (Posting a Compound Journal Entry)

सामान्यतः एक जर्नल प्रविष्टि की खतौनी दो खातों में की जाती है, एक खाते के डेबिट पक्ष में तथा दूसरे खाते के क्रेडिट पक्ष में। ऐसा इसलिए होता है क्योंकि अधिकांश जर्नल प्रविष्टियों में दो ही खाते प्रभावित होते हैं। परन्तु संयुक्त जर्नल प्रविष्टि की स्थिति में ऐसा नहीं होता क्योंकि उसमें दो से अधिक खाते प्रभावित होते हैं। संयुक्त जर्नल प्रविष्टि की खतौनी करते समय दो या दो से अधिक खातों को डेबिट व एक खाते को क्रेडिट किया जाता है अथवा एक खाते को डेबिट तथा दो या दो से अधिक खातों को क्रेडिट किया जाता है। यह इस बात पर निर्भर करता है कि जर्नल प्रविष्टि में कितने खातों को डेबिट तथा क्रेडिट किया गया है। उदाहरण के लिए निम्नलिखित लेन-देन को देखिए।

एक ग्राहक मोहन जो 1,000 रु० का देनदार था, उसने 950 रुपये का भुगतान करके अपना हिसाब चुकता कर दिया।

इस लेन-देन के लिए निम्नलिखित जर्नल प्रविष्टि होगी :

2018 May 31	Cash A/c Discount Allowed A/c To Mohan (Being amount received in full settlement)	Dr. Dr.	Rs. 950 50	Rs. 1,000
----------------	---	------------	------------------	------------------

उपर्युक्त जर्नल प्रविष्टि में दो खातों को डेबिट तथा एक खाते को क्रेडिट किया गया है। इस प्रविष्टि को हम रोकड़ खाते तथा छूट या बट्टा खाते के डेबिट पक्ष में तथा मोहन के खाते के क्रेडिट पक्ष में खताएँगे। 'रोकड़ खाते' व 'छूट खाते' के डेबिट पक्ष में विवरण कालम में 'To Mohan's A/c' लिखा जाएगा। इसी प्रकार मोहन के खाते में क्रेडिट की तरफ पहली लाइन में 'By Cash A/c' तथा दूसरी लाइन में 'By Discount Allowed A/c' लिखकर राशि के कॉलम में क्रमशः 950 रुपये तथा 50 रुपये लिखे जायेंगे। इस संयुक्त जर्नल प्रविष्टि की लेजर में खतौनी इस प्रकार होगी।

Cash Account

2018 May 31	To Mohan	Rs. 950			
----------------	----------	------------	--	--	--

Discount Allowed Account

2018 May 31	To Mohan	Rs. 50			
----------------	----------	-----------	--	--	--

Mohan's Account

			2018 May 31	By Cash A/c	Rs. 950
			" 31	By Discount Allowed A/c	50

ऊपर दिखाए गए मोहन के खाते के विवरण कॉलम में दोनों खातों के नाम लिखने के स्थान पर हम केवल 'By Sundries' तथा राशि के कॉलम में सीधे 1,000 रुपये भी लिख सकते हैं।

उपर्युक्त उदाहरण से आपको ऐसी संयुक्त जर्नल प्रविष्टि की खतौनी करने की विधि पूर्ण तरह से स्पष्ट हो गई होगी जहाँ पर एक खाते को डेबिट तथा अधिक खातों को क्रेडिट किया गया हो अथवा कई खातों को डेबिट व कई खातों को क्रेडिट किया गया हो।

बोध प्रश्न य

1. खाता क्या है?

.....
.....
.....

2. खतौनी से क्या तात्पर्य है?

.....
.....
.....

3. निम्नलिखित कथन सही हैं या गलत, बताइए :

- i) जर्नल में खतौनी की जाती है।
- ii) जर्नल में जिस खाते को डेबिट किया गया है, उसी खाते के डेबिट पक्ष में खतौनी की जाती है।
- iii) खाते के क्रेडिट पक्ष में खतौनी करते समय खाते के नाम के साथ 'To' शब्द लिखा जाता है।
- iv) लेजर में खतौनी करते समय संक्षिप्त विवरण नहीं लिखा जाता।
- v) जर्नल में जिन खातों को डेबिट किया गया है, केवल उन्हीं की खतौनी की जाती है।
- vi) संयुक्त जर्नल प्रविष्टि की खतौनी दो से अधिक खातों में की जाती है।

5.13 खातों का शेष निकालना (Balancing Ledger Accounts)

जर्नल में प्रविष्टियाँ करने और उनकी खतौनी करने की विधि का अध्ययन करने के बाद अब हम खातों का शेष निकालने (balancing) की विधि की चर्चा करेंगे। उदाहरण 2 में आपने देखा है कि हर खाते में कई लेन-देन दर्ज किए गये हैं तथा खाते के दोनों पक्षों में कई प्रविष्टियाँ हैं। एक अवधि के अन्त में हम किसी खाते के सम्बन्ध में हुए अन्यान्य लेन-देन के शुद्ध परिणाम को जानना चाहेंगे। उदाहरण के लिए, हमारे लिए यह जानना महत्वपूर्ण है तथा लाभदायक भी कि हमें किसी ग्राहक से कितनी राशि वसूल करना बाकी है, किस विक्रेता को कितना भुगतान करना बाकी है, अथवा किस मद पर कुल कितना व्यय हुआ है आदि। ग्राहक के खाते के समस्त डेबिट व क्रेडिट लेन-देन का अन्तर मालूम करके यह जानकारी प्राप्त की जा सकती है। खाते के डेबिट व क्रेडिट लेन-देन का अन्तर जानने की विधि को खाते का शेष निकालना (balancing) कहते हैं। उदाहरण में पंकज के खाते को ध्यान से देखिए। इस खाते के डेबिट व क्रेडिट पक्ष में एक-एक प्रविष्टि है। उधार माल बेचने पर पंकज के खाते को हमने 10,000 रुपये से डेबिट किया है तथा जब उसने 4,000 रुपये चुकाए तो हमने उसके खाते को 4,000 रुपये से क्रेडिट कर दिया। इस खाते के डेबिट और क्रेडिट पक्षों का अन्तर 6,000 रुपये है। खाते के दोनों पक्षों को बराबर करने के लिए इस अन्तर को कम रकम वाले पक्ष में लिख दिया जाता है, जैसे पंकज के खाते में क्रेडिट पक्ष में यदि 6,000 रुपये लिख दिए जाएँ तो दोनों पक्षों का जोड़ बराबर हो जाता है। यहाँ यह कहा जाएगा कि पंकज के खाते का शेष 6,000 रुपये है, इससे यह पता चलता है कि अभी वह 6,000 रुपये का देनदार है।

Dr.				Cr.			
Date	Particulars	L.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	L.F.	Amount
2018 April 6	To Sales A/c		10,000	2018 April 25 " 30	By Cash A/c By Balance c/d		4,000 6,000
			10,000				10,000
May 1	To Balance b/d		6,000				

जब किसी खाते में डेबिट पक्ष का योग क्रेडिट पक्ष के योग से अधिक हो (जैसा कि इस उदाहरण में है) तो इसे 'डेबिट शेष' कहते हैं। अन्तर की इस राशि को क्रेडिट पक्ष में विवरण कॉलम में 'By Balance c/d' लिखकर इस रकम को राशि के कॉलम में लिख दिया जाता है, इस प्रकार खाते से दोनों पक्ष बराबर हो जाते हैं। खाते के दोनों पक्षों का योग बराबर करने के पश्चात् इस 'शेष' से अगली तिथि पर वही खाता पुनः खोला जाता है, तब डेबिट पक्ष में विवरण कॉलम में 'To Balance b/d' लिखकर खाते का शेष लिख दिया जाता है। c/d शब्द 'carried down' का संक्षिप्त रूप है तथा b/d शब्द 'brought down' का संक्षिप्त रूप है। खातों का शेष समय-समय पर निकाला जाता है, यह अवधि दिन, सप्ताह या माह हो सकती है। रोकड़ पर नियन्त्रण रखने के लिए इस खाते का शेष प्रति-दिन अन्त में निकाला जाता है। रोकड़ खाते के शेष को रोकड़ से मिलाया जाता है। यदि खाते का शेष तथा तिजोरी में रखी रोकड़ राशि एक समान है तो इसका अर्थ है कि कहीं कोई त्रुटि नहीं है तथा रोकड़ में कोई हेरा-फेरी नहीं की गई है, परन्तु यदि इन दोनों में अन्तर है तो इसका अर्थ है कि या तो कहीं कोई गलती हुई है या फिर रोकड़ का गबन किया गया है।

आइए अब खातों का शेष निकालने की विधि के विभिन्न चरणों की व्याख्या करें।

- डेबिट तथा क्रेडिट पक्ष के राशि कॉलमों का जोड़ लगा कर डेबिट और क्रेडिट लेन-देनों का अन्तर मालूम कीजिए (यह कार्य अलग रफ कागज पर ही करना चाहिए)। यदि डेबिट और क्रेडिट पक्षों के जोड़ में कुछ भी अन्तर नहीं है तो इसका अर्थ है कि उस खाते का अन्तर शून्य है। अन्य शब्दों में ऐसे खाते को बन्द माना जाएगा। यदि दोनों पक्षों के जोड़ में कुछ भी अन्तर है, तो इस अन्तर को उस खाते के 'शेष' कहते हैं। यदि खाते के डेबिट पक्ष का जोड़ क्रेडिट पक्ष के जोड़ से अधिक है तो इस अन्तर को 'डेबिट शेष' कहते हैं। (जैसा कि पंकज के खाते में दिखाया गया है)। इसके विपरीत यदि क्रेडिट पक्ष का जोड़ डेबिट पक्ष के जोड़ से अधिक है तो इस अन्तर को 'क्रेडिट शेष' कहेंगे।
- खाते के दोनों पक्षों के अन्तर को कम धन राशि वाले पक्ष में लिख दिया जाता है, इस प्रकार खाते के दोनों पक्ष बराबर हो जाते हैं।
- खाते का शेष निकालने की तिथि को तिथि कॉलम में लिखा जाता है। यहाँ यह स्मरण रहे कि शेष निकालना कोई लेन-देन नहीं है, इससे दो खाते प्रभावित नहीं होते हैं।
- यदि शेष को डेबिट पक्ष में लिखते हैं तब विवरण कॉलम में "To Balance c/d" लिखते हैं इसी प्रकार यदि शेष क्रेडिट पक्ष में लिखा जाता है तब विवरण कॉलम में 'By Balance c/d' लिखा जाता है।

5. डेबिट और क्रेडिट पक्ष के योग के अंतर को कम धन-राशि वाले पक्ष में लिख कर दोनों पक्षों का जोड़ कर दिया जाता है। एक पक्ष में दूसरे पक्ष की तुलना में अधिक प्रविष्टियाँ हो सकती हैं, परन्तु फिर भी दोनों पक्षों का जोड़ एक ही लाइन में लिखा जाना चाहिए। दोनों पक्षों का जोड़, जो कि दोनों तरफ एक-सा ही होगा, लिखकर उसके नीचे सीधी रेखाएँ पास-पास खींच दी जानी चाहिए (पिछले पृष्ठ पर पंकज का खाता देखिए) ।

6. अगली तिथि पर खाता खोलते समय इस शेष (जिसे नीचे ले गये हैं) को अब उस पक्ष में नीचे लिखा जाएगा जिस पक्ष का जोड़ अधिक है। अन्य शब्दों में, डेबिट शेष डेबिट पक्ष में तथा क्रेडिट शेष क्रेडिट पक्ष में लिखा जाता है। इसे प्रारंभिक शेष कहते हैं। जब किसी खाते के शेष को नीचे लाया जाता है तो शेष निकालने की तिथि से अगली तिथि लिखी जाती है। '

तिथि के कालम में तिथि लिखने के बाद यदि नीचे लाया गया शेष डेबिट पक्ष में लिखा है तो विवरण कालम में 'To Balance b/d' लिखते हैं। इसी प्रकार यदि शेष को क्रेडिट पक्ष में नीचे लाया जाता है तो विवरण कालम 'By Balance b/d' लिखा जाता है। मान लीजिए किसी खाते का शेष 30 जून को निकाला गया और शेष को क्रेडिट पक्ष में 'By Balance c/d' करके लिख दिया तो 1 जुलाई को यह शेष डेबिट पक्ष में 'To Balance b/d' करके लिखा जाएगा।

उपर्युक्त विवरण से आपने खातों का शेष निकालने की विधि को ठीक से समझ लिया होगा। समान्यतः एक खाते के लिए लेजर का एक पृष्ठ निश्चित कर दिया जाता है तथा उस खाते से संबंधित समस्त लेन-देन उसी पृष्ठ पर रिकार्ड किए जाते हैं। परन्तु यदि किसी खाते में होने वाले लेन-देनों की संख्या बहुत अधिक है तो उस खाते के लिए लेजर में एक से अधिक पृष्ठ सुरक्षित रखे जा सकते हैं। जब खाते के शेष को उसी पृष्ठ पर नीचे लाया जाए तब हम संक्षिप्त रूप 'c/d' तथा 'b/d' प्रयोग करते हैं। परन्तु यदि उस पृष्ठ पर रिक्त स्थान नहीं है तथा खाते के शेष को अगले पृष्ठ पर या और किसी पृष्ठ पर ले जाना हो तो तब 'c/d' तथा 'b/d' शब्दों के स्थान पर हम 'c/f' (carried forward) तथा b/f (brought forward) लिखते हैं। पृष्ठांक कालम में उस पृष्ठ की संख्या लिखी जाती है जिससे वह शेष लाया गया है या जिस पर वह शेष आगे ले जाया गया है।

7. कभी-कभी किसी खाते के दोनों पक्षों के योग में कुछ अंतर नहीं होता, ऐसी स्थिति में कोई अंतिम शेष और प्रारंभिक शेष नहीं होगा। परन्तु यह स्पष्ट करने के लिए कि शेष निकाल लिया है, दोनों तरफ जोड़ करके लिख दिया जाता है तथा खाते को बंद कर दिया जाता है।

अब हम एक व्यापक उदाहरण लेकर जर्नल में प्रविष्टी करने, लेजर में खतौनी करने तथा खातों के शेष निकालने की विधि को और अच्छी तरह से स्पष्ट करते हैं।

उदाहरण 15

निम्नलिखित लेन-देन की जर्नल में प्रविष्टियाँ कीजिए, उनकी खाता बही में खतौनी कीजिए तथा खातों का शेष निकालिए :

2018 मार्च 1	अषोक ने नकदी से व्यापार आरम्भ किया	1,20,000
" 2	नकद फर्नीचर खरीदा	24,000
" 2	विजय से माल खरीदा	36,000
" 3	माल बेचा	4,800
" 4	किराया (rent) दिया	3,000
" 6	अरुण को माल बेचा	9,000
" 7	अरुण ने माल वापस किया	450
" 10	दिनेश से माल खरीदा	24,000

लेखाकरण की प्रक्रिया

“	11	दिनेश को माल वापस किया	600
“	14	विज्ञापन (advertisement) के लिए दिया	1,500
“	15	स्टेशनरी के लिए दिया	300
“	17	निजी व्यय के लिए रकम निकाली	2,400
“	20	नकद माल बेचा	9,600
“	21	अरुण से नकद मिला	2,550
“	23	विजय को भुगतान किया	12,000
“	24	संजय को माल बेचा	15,000
“	28	नकद माल बेचा	6,000
“	31	वेतन का भुगतान किया	6,000
“	31	म्युनिसिपल करों (municipal taxes) का भुगतान किया	1,200
“	31	छपाई व्यय (printing expenses) का भुगतान किया।	1,500

हल

JOURNAL

Date	Particulars	L. F.	Dr. Amount	Cr. Amount
2018 March 1	Cash Account Dr. To Capital Account (being Capital brought in)		Rs. 1,20,000	Rs. 1,20,000
“ 2	Furniture Account Dr. To Cash Account (Being furniture purchased)		24,000	24,000
“ 2	Purchases Account Dr. To Vijay's Account (Being credit purchases)		36,000	36,000
“ 3	Cash Account Dr. To Sales Account (Being cash sales)		4,800	4,800
“ 4	Rent Account Dr. To Cash Account (Being rent paid)		3,000	3,000
“ 6	Arun's Account Dr. To Sales Account (Being credit sales)		9,000	9,000
“ 7	Returns Inwards Account Dr. To Arun's Account (Being goods returned by Arun)		450	450
“ 10	Purchases Account Dr. To Dinesh's Account (Being credit purchases)		24,000	24,000
“ 11	Dinesh's Account Dr. To Returns Outwards Account (Being goods returned to Dinesh)		600	600

“ 14	Advertising Account Dr. To Cash Account (Being the amount paid for advertising)	1,500	1,500
“ 15	Stationary Account Dr. To Cash Account (Being the payment for stationery)	300	300
“ 17	Drawings Account Dr. To Cash Account (Being cash withdrawn for Personal use)	2,400	2,400
“ 20	Cash Account Dr. To Sales Account (Being cash sales)	9,600	9,600
“ 21	Cash Account Dr. To Arun's Account (Being the amount received from Arun)	2,550	2,550
“ 23	Vijay's Account Dr. To Cash Account (Being the amount paid to Vijay)	12,000	12,000
“ 24	Sanjay's Account Dr. To Sales Account (Being credit sales)	15,000	15,000
“ 28	Cash Account Dr. To Sales Account (Being Cash sales)	6,000	6,000
“ 31	Salaries Account Dr. To Cash Account (Being salaries paid)	6,000	6,000
“ 31	Municipal Taxes Account Dr. To Cash Account (Being municipal taxes paid)	1,200	1,200
“ 31	Printing Charges Account Dr. To Cash Account (Being Printing charges paid)	1,500	1,500

LEDGER

Cash Account

Dr.

Cr.

Date	Particulars	Amount	Date	Particulars	Amount
2018		Rs.	2018		Rs.
March 1	To Capital A/c	1,20,000	March 2	By Furniture A/c	24,000
March 3	To Sales A/c	4,800	March 4	By Rent A/c	3,000
March 20	To Sales A/c	9,600	March 14	By Advertising A/c	1,500
March 21	To Arun A/c	2,550	March 15	By Stationery A/c	300

लेखाकरण की प्रक्रिया

“ 28	To Sales A/c	6,000	“ 17	By Drawings A/c	2,400
			“ 23	By Vijay A/c	12,000
			“ 31	By Salaries A/c	6,000
			“ 31	By Municipal Tax A/c	1,200
			“ 31	By Printing Charges A/c	1,500
			“ 31	By Balance c/d	91,050
		1,42,950			1,42,950
Apr. 1	To Balance b/d	91,050			

Sales Account

2018		Rs.	2018		Rs.
Mar. 31	To Balance c/d	44,400	Mar.3	By Cash A/c	4,800
			“ 06	By Arun A/c	9,000
			“ 20	By Cash A/c	9,600
			“ 24	By Sanjay A/c	15,000
		44,400	“ 28	By Cash A/c	6,000
					44,400
			Apr. 1	To Balance b/d	44,400

Arun's Account

2018		Rs.	2018		Rs.
Mar. 6	To Sales A/c	9,000	Mar. 7	By Returns Inwards 450	
			“ 21	By Cash A/c	2,550
			“ 31	By Balance c/d	6,000
		9,000			9,000
Apr. 1	To Balance b/d	9,000			

Return Inward Account

2018		Rs.	2018		Rs.
Mar. 7	To Arun A/c	450	Mar. 31	By Balance c/d	450
Apr. 1	To Balance b/d	450			

Dinesh Account

2018		Rs.	2018		Rs.
Mar. 1	To Return Outward A/c	600	Mar. 10	By Purchase A/c	24,000
“ 31	To Balance c/d	23,400			24,000
		24,000	Apr. 1	By Balance b/d	23,400

Return Outward Account

2018		Rs.	2018		Rs.
Mar.31	To Balance c/d	600	Mar.11	By Dinesh's	600
			Apr. 1	By Balance b/d	600

Advertising Account

2018		Rs.	2018		Rs.
Mar.14	To Cash A/c	1,500	Mar. 31	By Balance c/d	1,500
Apr. 1	By Balance b/d	1,500			

Capital Account

2018		Rs.	2018		Rs.
Mar. 31	To Balance c/d	1,20,000	Mar. 1	By Cash A/c	1,20,000
			Apr. 1	By Balance b/d	1,20,000

Furniture Account

2018		Rs.	2018		Rs.
Mar. 2	To Cash A/c	24,000	Mar. 31	By Balance c/d	24,000
Apr. 1	To Balance b/d	24,000			

Purchase Account

2018		Rs.	2018		Rs.
Mar. 2	To Vijay's A/c	36,000	Mar. 31	By Balance c/d	60,000
" 10	To Dinesh's c/d	24,000			
		60,000			
Apr. 1	To Balance b/d	60,000			

Vijay's Account

2018		Rs.	2018		Rs.
Mar. 23	To Cash A/c	12,000	Mar. 2	By Purchase A/c	36,000
" 31	To Balance c/d	24,000			36,000
		36,000	Apr. 1	To Balance b/d	24,000

Rent Account

2018		Rs.	2018		Rs.
Mar. 4	To Cash A/c	3,000	Mar. 31	By Balance c/d	3,000
Apr. 1	To Balance b/d	3,000			

Stationery Account

2018		Rs.	2018		Rs.
Mar.15	To Cash A/c	300	Mar. 31	By Balance c/d	300
Apr. 1	To Balance b/d	300			

Drawings Account

2018		Rs.	2018		Rs.
Mar.17	To Cash A/c	2,400	Mar. 31	By Balance c/d	2,400
Apr. 1	To Balance b/d	2,400			

Sanjay's Account

2018 Mar.24	To Sales A/c	Rs. 15,000	2018 Mar.31	By Balance c/d	Rs. 15,000
Apr. 1	To Balance b/d	15,000			

Salaries Account

2018 Mar.31	To Cash A/c	Rs. 6,000	2018 Mar.31	By Balance c/d	Rs. 6,000
Apr. 1	To Balance b/d	6,000			

Municipal Taxes Account

2018 Mar.31	To Cash A/c	Rs. 1,200	2018 Mar.31	By Balance c/d	Rs. 1,200
Apr. 1	To Balance b/d	1,200			

Printing Charges Account

2018 Mar.31	To Cash A/c	Rs. 1,500	2018 Mar. 31	By Balance c/d	Rs. 1,500
Apr. 1	To Balance b/d	1,500			

नोट : तलपट (जिसका वर्णन आगे किया गया है) बनाने के लिए आय-व्यय के खातों का शेष निकाला गया है।

5.14 खातों के शेष का महत्व (Significance of Balance)

अब तक आपने यह पढ़ा कि एक निश्चित अवधि में किसी खाते से संबंधित लेन-देनों के अन्तर को उस खाते का शेष कहते हैं। किसी खाते का शेषा डेबिट या क्रेडिट या शून्य हो सकता है। यह इस बात पर निर्भर करता है कि उस खाते का डेबिट पक्ष का जोड़ अधिक है या क्रेडिट पक्ष का। आइए, अब हम विभिन्न प्रकार के खातों के शेष के महत्व का अध्ययन करें।

व्यक्तिगत खाते

व्यक्तियों, फर्मों, संस्थाओं तथा कम्पनियों से संबंधित खाते व्यक्तिगत खाते कहलाते हैं जैसे, श्याम का खाता, मोहन एण्ड संस का खाता, आदि। अन्य खातों की तुलना में व्यक्तिगत खातों का शेष अधिक बार निकाला जाता है। व्यक्तिगत खाते के शेष से हमें यह पता चलता है कि वह व्यक्ति हमें कितनी रकम का देनदार है या हमें उस व्यक्ति को कितनी रकम चुकानी है। जब किसी व्यक्तिगत खाते में डेबिट शेष होता है तो इसका आशय है कि वह व्यक्ति उतनी रकम व्यवसाय को चुकाने के लिए उत्तरदायी है। अन्य

शब्दों में उस व्यक्ति को व्यवसाय का देनदार कहेंगे। इसी प्रकार यदि किसी व्यक्तिगत खाते में क्रेडिट शेष है तो इसका अर्थ है कि व्यवसाय की ओर से उतनी रकम उस व्यक्ति को चुकानी बाकी है अर्थात् वह व्यक्ति व्यवसाय का लेनदार है। यदि खाते का शेष शून्य है तो इसका मतलब है कि उस व्यक्ति से हमें कुछ लेना-देना नहीं है अर्थात् हिसाब चुकता हो गया है।

वास्तविक खाते

वास्तविक खाते से तात्पर्य ऐसे खातों से है जो व्यवसाय के धन तथा संपत्ति से संबंधित हैं जैसे रोकड़ खाता, माल खाता, मशीनरी खाता आदि। लेखा अवधि के अन्त में जब अन्तिम लेखे तैयार किए जाते हैं तभी प्रायः वास्तविक खातों का शेष निकाला जाता है। परंतु रोकड़ खाते का शेष प्रतिदिन निकाला जाता है तथा इस शेष को तिजोरी में रखी नकदी से मिलाया जाता है (यह दोनों शेष एक समान होने चाहिए)। सभी वास्तविक खातों का डेबिट शेष होता है क्योंकि ये व्यवसाय की संपत्ति से संबंधित होते हैं।

आय-व्यय के खाते

प्रायः आय-व्यय के खातों का शेष नहीं निकाला जाता, बल्कि अंतिम लेखे बनाते समय इन खातों की राशि को लाभ-हानि खाते में स्थानांतरित कर दिया जाता है। फिर भी इन खातों का शेष निकालने की विधि को समझने के लिए हम आय-व्यय के खातों का भी शेष निकालते हैं। इसके अतिरिक्त तलपट बनाने के लिए (इसके बारे में इकाई 7 में आगे वर्णन किया गया है) भी खातों के डेबिट और क्रेडिट पक्षों का अंतर ज्ञात होना आवश्यक है। ऐसे खाते जो व्यय या हानि से संबंधित हैं उनका सदैव डेबिट शेष ही होगा। जबकि आय या लाभ से संबंधित खातों का शेष सदैव क्रेडिट होगा। ऐसा इसलिए होता है कि समस्त व्यय एवं हानियों को डेबिट तथा समस्त आय एवं लाभ को क्रेडिट किया जाता है।

5.15 प्रारंभिक प्रविष्टि की खतौनी (Posting an Opening Entry)

आपने इकाई 5 में प्रारंभिक प्रविष्टि के बारे में पढ़ा। जब गत वर्ष से परिसंपत्तियों व देयताओं को इस वर्ष में लाया जाता है तो इसके लिए जर्नल में जो प्रविष्टि की जाती है, उसे प्रारंभिक प्रविष्टि कहते हैं। प्रारंभिक प्रविष्टि की खतौनी जर्नल में की जाने वाली अन्य प्रविष्टियों की खतौनी से भिन्न होती है। प्रारंभिक प्रविष्टि किसी लेन-देन के लिए नहीं की जाती, बल्कि गत वर्ष के विभिन्न खातों के शेषों को इस वर्ष के लेजर में लाने के लिए की जाती है। अतः प्रारंभिक प्रविष्टि में जितने भी खाते होते हैं हम उन सभी खातों को नये लेजर में खोलते हैं। प्रारंभिक प्रविष्टि में जिन खातों को जिस राशि से डेबिट किया गया है, लेजर में उन खातों को उतनी ही राशि से डेबिट किया जाता है, और डेबिट पक्ष के विवरण कॉलम में Balance b/f लिखते हैं। इसी प्रकार प्रारंभिक प्रविष्टि में जिन खातों को जितनी राशि से क्रेडिट किया गया है, लेजर में उन खातों को उतनी ही राशि से क्रेडिट किया जाता है तथा विवरण कालम में By Balance b/f लिखा जाता है। प्रारंभिक प्रविष्टि में जिन खातों को डेबिट व क्रेडिट किया गया है, वास्तव में वे गत वर्ष के विभिन्न व्यक्तिगत तथा वास्तविक खातों के शेष हैं। गत वर्ष के अंतिम शेषों को चालू वर्ष में प्रारंभिक प्रविष्टि के द्वारा प्रारंभिक शेष (opening balances) के रूप में विभिन्न खातों में दिखाया जाता है।

Illustration 16

Post the following opening entry into ledger:

2018			Rs.	Rs.
Jan. 1	Cash A/c	Dr.	5,000	
	Stock A/c	Dr.	20,000	
	Furniture A/c	Dr.	2,000	
	Shah & Co.	Dr.	2,000	
	Prem Chand	Dr.	1,500	
	To Ramesh Lal			3,000
	To Rakesh			1,000
	To Capital A/c			26,500
	(Being and opening entry for assets and liabilities b/f from last year)			

Solution :

Cash Account

2018		Rs.		
Jan. 1	To Balance b/f	Rs.5,000		

Stock Account

2018		Rs.		
Jan. 1	To Balance b/f	20,000		

Furniture Account

2018		Rs.		
Jan. 1	To Balance b/f	2,000		

Shah's Account

2018		Rs.		
Jan. 1	To Balance b/f	2,000		

Prem Chand's Account

2018		Rs.		
Jan. 1	To Balance b/f	1,500		

Ramesh Lal's Account

			2018		Rs.
			Jan. 1	By Balance b/f	3,000

Rakesh's Account

			2018		Rs.
			Jan. 1	By Balance b/f	1,000

Capital Account

			2018		
			Jan. 1	By Balance b/f	26,500

5.16 सारांश

1. रोजनामचा प्रारम्भिक प्रविष्टि की पुस्तक है जिसमें सभी व्यावसायिक लेन-देन सबसे पहले रिकॉर्ड किये जाते हैं। हर लेन-देन का विप्लेषण किया जाता है जिससे लेन-देन के दोनों पहलुओं को "रोजनामचा प्रविष्टि" में साफ-साफ दिखाया जा सके।
2. लेन-देन को रोजनामचे में दर्ज करते समय यह आवश्यक है कि नकद और उधार लेन-देन के अंतर को ध्यान में रखा जाए क्योंकि यह तय कर लेना जरूरी होता है कि प्रविष्टि में संबद्ध पार्टी का व्यक्तिगत खाता शामिल होगा या नहीं।
3. माल खाते से संबंधित प्रविष्टियाँ लेन-देन की प्रकृति के अनुसार पाँच विभिन्न खातों **rent** **Zd ht kr hg**; **s[kr sg** क्रय खाता, (ii) विक्रय खाता (iii) क्रय-वापसी खाता (iv) विक्रय-वापसी खाता, और (v) स्टॉक खाता
4. संयुक्त रोजनामचा प्रविष्टि उसे कहते हैं जिसमें दो से अधिक खातों को डेबिट या क्रेडिट किया जाता है।
5. प्रारंभिक प्रविष्टि उसे कहते हैं जो वर्ष के प्रारंभ में पिछले साल की परिसंपत्तियों और देयताओं के शेष अग्रणीत करने के लिए की जाती है।
6. विभिन्न लेन-देन से प्रभावित होने वाले समस्त खाते लेजर में दिखाये जाते हैं।
7. किसी खाते विशेष में होने वाले लेन-देन के कुल प्रभाव को जर्नल से पता नहीं किया जा सकता, इसलिए समस्त जर्नल प्रविष्टियों की लेजर में दिये संबंधित खातों में खतौनी की जाती है।
8. एक निश्चित अवधि में हुये विभिन्न लेन-देन खातों में लिखे जाते हैं। उनका कुल प्रभाव जानने के लिए ही खातों का शेष निकाला जाता है।
9. विभिन्न खातों का शेष निकालने के पश्चात् दोहरी प्रविष्टि प्रणाली के हिसाब की जाँच करने के लिए तलपट बनाया जाता है।

5.17 शब्दावली

रोजनामचा	: पहली प्रविष्टि करने की पुस्तक जिसमें सभी लेन-देन तारीखवार से सबसे पहले रिकार्ड किए जाते हैं।
रोजनामचा लिखना	: व्यावसायिक लेन-देन को रोजनामचे में रिकार्ड करने की प्रक्रिया।
रोजनामचा प्रविष्टि	: एक प्रविष्टि जो रोजनामचे में की जाती है।
संयुक्त प्रविष्टि	: रोजनामचे की प्रविष्टि जिसमें दो से अधिक खाते शामिल हों।
प्रारंभिक प्रविष्टि	: रोजनामचे की प्रविष्टि जो वर्ष के प्रारंभ में पिछले साल की परिसंपत्तियों और देयताओं को अग्रणीत करने के लिए की जाती है।
लेजर या खाता बही	: यह अंतिम प्रविष्टि की बही है। व्यवसाय के लेन-देन से संबंधित समस्त खाते इस बही में दिखाये जाते हैं।

खतौनी	:	जर्नल या सहायक बही से खाता बही में लेन-देन को लिखने की प्रक्रिया को खतौनी करना कहते हैं।
शेष	:	किसी खाते विशेष से संबंधित समस्त डेबिट और क्रेडिट के अंतर को शेष कहते हैं। यह उस खाते में हुए लेन-देन के कुल प्रभाव को प्रकट करता है।
तलपट	:	हिसाब किताब की शुद्धता की जाँच करने के लिए विभिन्न खातों की सहायता से तैयार किया गया यह एक विवरण है।

5.18 बोध प्रश्नों के उत्तर

- अ 1 i) सही, ii) सही, iii) गलत, iv) गलत, v) सही
- ब) 2 i) उधार v) उधार
 ii) नकद vi) नकद
 iii) उधार vii) उधार
 iv) नकद viii) नकद
- स 2 क) पूँजी खाता (Capital A/c)
 ख) फर्नीचर खाता (Furniture A/c)
 ग) वापसी जावक खाता (Returns outward A/c)
 घ) मजदूरी खाता (Wages A/c)
 ङ) कृष्णा से ऋण खाता (Loan from Krishna A/c)
 च) बैंक खाता (Bank A/c)
 छ) छूट खाता (Discount Allowed A/c)
 ज) अषोध्य ऋण खाता (Bad Debts A/c)
- स 5 अषोध्य ऋण प्राप्त खाते (Bad Debts Recovered A/c) में क्रेडिट की जाएगी।
- द 2 i) दो से अधिक खातों
 ii) उसी तारीख को
 iii) दो या अधिक खातों
 iv) दो या अधिक खातों
 v) देयताएँ
- द 3 23,000 रु०
- य 3 i) गलत ii) सही iii) गलत iv) सही v) गलत vi) सही

5.19 स्वपरख प्रश्न/अभ्यास

प्रश्न

- 1 रोजनामचे का प्रारूप बनाइए।
- 2 रोजनामचा प्रविष्टि किसे कहते हैं ?
- 3 रोजनामचा लिखने के सोपानों (steps in journalising) की व्याख्या कीजिए।
- 4 व्याख्या (narration) से आप क्या समझते हैं ?
- 5 रोजनामचे को पहली प्रविष्टि की पुस्तक क्यों कहते हैं ? स्पष्ट कीजिए।
- 6 संयुक्त रोजनामचा प्रविष्टि (Compound Journal Entry) किसे कहते हैं ? उदाहरण देकर स्पष्ट कीजिए।
- 7 प्रारंभिक प्रविष्टि (opening entry) किसे कहते हैं ? यह किस प्रकार रिकार्ड की जाती है ?
- 8 जर्नल प्रविष्टियों की लेजर में खतौनी (posting) करने के नियमों की व्याख्या कीजिए।
- 9 "खाते का शेष निकालने" से क्या तात्पर्य है ? खाते का शेष कैसे निकालते हैं ?

अभ्यास

1. नीचे दिए गए लेन-देन रोजनामचे में दर्ज कीजिए।

2018		रु.
फरवरी 1	माल नकद खरीदा	18,000
" 2	मिटुन से माल उधार खरीदा	37,000
" 5	महेश को माल बेचा	10,000
" 8	नकद बिक्री	8,000
" 9	जयंत को नकद माल बेचा	7,000
" 11	मिटुन को माल वापस किया	4,000
" 12	महेश ने माल वापस किया	1,000

2. निम्नलिखित लेन-देनों के लिए रोजनामचे में प्रविष्टियाँ कीजिए।

2018		रु.
मार्च 1	जय से फर्नीचर नकद खरीदा	38,000
" 2	सतीष से संयंत्र और मशीनरी (plant and machinery) नकद खरीदी	1,10,000
" 5	पुराने फर्नीचर की बिक्री	1,800
" 6	रमन को भुगतान किया	3,700
" 8	सुरेश से कॅश प्राप्त किया	2,500
" 11	वेतन का भुगतान किया	1,500
" 13	मशीनरी खरीदी	250
" 15	किराए का भुगतान किया	2,250
" 17	कमीशन प्राप्त किया	400

नोट: ये प्रश्न/अभ्यास इस इकाई को बेहतर ढंग से समझने में आपकी सहायता करेंगे। इनके उत्तर लिखने का प्रयास कीजिए। अपने उत्तर विष्वविद्यालय को न भेजें। ये केवल आपके अपने अभ्यास के लिए हैं।

इकाई 6 सहायक बहियाँ

इकाई की रूपरेखा

- 6.0 उद्देश्य
- 6.1 प्रस्तावना
- 6.2 जर्नल के उपविभाजन की आवश्यकता
- 6.3 सहायक बहियाँ
- 6.4 सहायक बहियों के लाभ
- 6.5 रोकड़ बही
- 6.6 एक कॉलम वाली रोकड़ बही
 - 6.6.1 एक कॉलम वाली रोकड़ बही में लेखा करना
 - 6.6.2 एक कॉलम वाली रोकड़ बही में खतौनी करना
 - 6.6.3 एक कॉलम वाली रोकड़ बही का शेष निकालना
- 6.7 दो कॉलम वाली रोकड़ बही
 - 6.7.1 दो कॉलम वाली रोकड़ बही में लेखा करना
 - 6.7.2 दो कॉलम वाली रोकड़ बही में खतौनी करना
 - 6.7.3 दो कॉलम वाली रोकड़ बही का शेष निकालना
- 6.8 खुदरा रोकड़ बही
 - 6.8.1 इम्प्रेस्ट विधि
 - 6.8.2 खुदरा रोकड़ बही में लेखा करना, खतौनी करना तथा शेष निकालना
- 6.9 बैंक क्या है?
- 6.10 बैंक खातों के प्रकार
 - 6.10.1 बैंक खाता रखने के लाभ
 - 6.10.2 बैंक खाता खोलने और प्रयोग करने की विधि
- 6.11 चैक को रेखित करना
- 6.12 चैक का पृष्ठांकन एवम् चैक का अस्वीकृत होना
- 6.13 तीन कॉलम वाली रोकड़ बही
 - 6.13.1 तीन कॉलम वाली रोकड़ बही में लेखा करना
 - 6.13.2 तीन कॉलम वाली रोकड़ बही में खतौनी करना
 - 6.13.3 तीन कॉलम वाली रोकड़ बही का शेष निकालना
 - 6.13.4 प्राप्त चैकों के संबंध में कुछ विशेष बातें
- 6.14 क्रय जर्नल
 - 6.14.1 बीजक
 - 6.14.2 क्रय जर्नल में लेखा करना
 - 6.14.3 क्रय जर्नल की खतौनी

- 6.15 क्रय वापसी जर्नल
- 6.15.1 डेबिट नोट
- 6.15.2 क्रय वापसी जर्नल में लेखा करना
- 6.15.3 क्रय वापसी जर्नल की खतौनी करना
- 6.16 विक्रय जर्नल
- 6.16.1 विक्रय जर्नल में लेखा करना
- 6.16.2 विक्रय जर्नल की खतौनी करना
- 6.17 विक्रय वापसी जर्नल
- 6.17.1 क्रेडिट नोट
- 6.17.2 विक्रय वापसी जर्नल में लेखा करना
- 6.17.3 विक्रय वापसी जर्नल की खतौनी करना
- 6.18 मुख्य जर्नल
- 6.19 सारांश
- 6.20 शब्दावली
- 6.21 बोध प्रश्नों के उत्तर
- 6.22 स्वपरख प्रश्न/अभ्यास

6.0 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के बाद आप:

- विशेष जर्नल की आवश्यकता बता सकेंगे;
- जर्नल को अनेक विषिष्ट जर्नलों में उपविभाजित कर सकेंगे;
- प्रत्येक विषिष्ट जर्नल में किए जाने वाले लेन-देन बता सकेंगे;
- साधारण रोकड़ बही लिख पाएँगे और शेष निकाल सकेंगे;
- रोकड़ बही में की गई प्रविष्टियों की लेजर में खतौनी कर पाएँगे;
- छूट कॉलम सहित रोकड़ बही तैयार कर सकेंगे;
- छूट कॉलम में की गई प्रविष्टियों की लेजर में खतौनी कर सकेंगे;
- इम्प्रेस्ट विधि का वर्णन कर सकेंगे;
- खुदरा रोकड़ बही को तैयार कर सकेंगे और उसकी लेजर में खतौनी कर पाएँगे;
- बैंकों के कार्यों का वर्णन कर सकेंगे;
- बैंक में खाता खोलने के लाभ बता सकेंगे;
- बैंक में खाता खोलने की विधि जान सकेंगे;
- जमा पर्ची पुस्तिका, चैक बुक और पास बुक की उपयोगिता को समझ सकेंगे;
- चैकों को रेखित करने और पृष्ठांकित करने का महत्व बता सकेंगे;
- बैंक संबंधी लेन-देन को तीन कॉलम वाली रोकड़ बही में दर्ज कर सकेंगे;

- तीन कॉलम-वाली रोकड़ बही की प्रविष्टियों को लेजर में दर्ज कर सकेंगे;
- क्रय जर्नल तथा क्रय वापसी जर्नल को तैयार कर सकेंगे तथा उनकी खाता बही में खतौनी कर सकेंगे;
- विक्रय जर्नल तथा विक्रय वापसी जर्नल को तैयार कर सकेंगे तथा उनकी खाता बही में खतौनी कर सकेंगे;
- बिल बहियों को तैयार कर सकेंगे व खाता बही में उनकी खतौनी कर सकेंगे; और
- मुख्य जर्नल में दर्ज किए जाने वाले अनेक लेन-देन का वर्णन कर सकेंगे।

6.1 प्रस्तावना

इससे पहले में आपने पढ़ा कि सारे व्यापारिक लेन-देन को पहले जर्नल में रिकार्ड किया जाता है और फिर लेजर में उनकी खतौनी की जाती है। आप जानते हैं कि जर्नल प्रारंभिक लेखों की पुस्तक है, जिसमें लेन-देन को सबसे पहले लिखा जाता है। लेकिन, व्यवहार में, लेन-देन की संख्या इतनी अधिक होती है कि सभी लेन-देन को एक पुस्तक में लिखना कठिन हो जाता है। इसलिए जर्नल का विभाजन कई विशेष जर्नलों में किया जाता है, जिन्हें सहायक बहियाँ (subsidiary books) कहते हैं। इस इकाई में आप सबसे अधिक महत्वपूर्ण बही, अर्थात् रोकड़ बही के बारे में जान सकेंगे। हम विभिन्न प्रकार की रोकड़ बहियों का विवेचन करेंगे, और यह अध्ययन करेंगे कि एक कॉलम वाली रोकड़ बही तथा दो कॉलम वाली रोकड़ बही में विभिन्न लेन-देन को किस प्रकार रिकार्ड किया जाता है और उनकी लेजर में किस प्रकार खतौनी की जाती है। आप इम्प्रेस्ट विधि तथा खुदरा रोकड़ बही तैयार करने के बारे में भी सीखेंगे।

अभी तक आपने सीखा है कि किस प्रकार नकद लेन-देन को एक कॉलम वाली तथा दो कॉलम वाली रोकड़ बहियों में लिखते हैं और उन्हें लेजर में दर्ज करते हैं। आपने इम्प्रेस्ट विधि (imprest system) और खुदरा बही (Petty Cash Book) बनाना भी सीखा है। इस इकाई में आप तीन कॉलम वाली रोकड़ बही के बारे में भी सीखेंगे-एक ऐसी रोकड़ बही जिसमें बैंक संबंधी लेन-देन के लिए अलग से एक कॉलम होता है। पहले हम बैंक में खाता खोलने का तरीका, बैंक में खाता खोलने के लाभ, जमा पर्ची, चैक बुक और पास बुक की उपयोगिता तथा चैकों के रेखित और पृष्ठांकित करने के महत्व की चर्चा करेंगे। बाद में बैंक संबंधी विभिन्न लेन-देन को तीन कॉलम वाली रोकड़ बही में रिकार्ड करना और लेजर में उनकी खतौनी करना सीखेंगे।

इस इकाई में हम बाकी बहियों के बारे में भी अध्ययन करेंगे। ये बहियाँ हैं- (i) क्रय जर्नल (ii) क्रय वापसी जर्नल (iii) विक्रय जर्नल (iv) विक्रय वापसी जर्नल और (v) मुख्य जर्नल। अब आप इन बहियों में विभिन्न लेन-देन का लेखा करना और लेजर में उनकी खतौनी करना सीखेंगे।

6.2 जर्नल के उपविभाजन की आवश्यकता (Need for Sub-division of Journal)

पहली प्रविष्टि की केवल एक पुस्तक छोटे संगठनों में उपयोगी हो सकती है, जहाँ लेन-देन की संख्या प्रायः कम होती है। किन्तु जब लेन-देन की संख्या अधिक होती है, तब व्यावहारिक रूप से सभी लेन-देन को एक बही में लिखना असंभव होता है। इसका कारण है कि:

- i) केवल एक ही व्यक्ति जर्नल का प्रयोग कर सकता है और उसका काम बहुत अधिक हो जाता है।
- ii) लेन-देन की तुरंत रिकार्डिंग नहीं हो पाती, क्योंकि सभी लेन-देन उसी पुस्तक में लिखे जाते हैं।
- iii) जर्नल अधिक भारी व मोटा हो जाता है।

इन कठिनाइयों से छुटकारा पाने तथा विभिन्न लेन-देन को शीघ्रता से लिखने के लिए जर्नल का उपविभाजन कई अलग बहियों या विषिष्ट जर्नलों में किया जाता है। इन्हें सहायक बहियाँ कहते हैं।

6.3 सहायक बहियाँ (Subsidiary Books)

जर्नल के उपविभाजन के द्वारा जिन बहियों को तैयार किया जाता है, उनकी सूची बनाने से पहले हमें, उपविभाजन किस आधार पर किया जाता है, यह भलीभाँति समझ लेना चाहिए। साधारणतया यह सिद्धांत अपनाया जाता है कि एक जैसे सारे लेन-देन को एक स्थान पर लिखा जाए। उदाहरण के लिए, नकद प्राप्तियों व नकद भुगतानों को एक जगह लिखा जा सकता है। इसी तरह माल के सभी उधार क्रय का एक वर्ग तथा माल के सभी उधार विक्रय का दूसरा वर्ग बनाया जा सकता है। और उन्हें अलग-अलग बहियों में लिखा जा सकता है।

व्यवहार, में, जर्नल का उपविभाजन इस प्रकार किया जाता है कि एक समूह के या एक प्रकार के सभी लेन-देन (जो बार-बार आते हैं तथा जिनकी संख्या अधिक है) के लिए एक बही का प्रयोग किया जाए। किसी बड़े व्यापार में, साधारणतया निम्नलिखित सहायक बहियों का प्रयोग किया जाता है।

1. **रोकड़ बही (Cash Book):** इसका प्रयोग माल के नकद क्रय तथा नकद विक्रय सहित सभी नकद प्राप्तियों तथा नकद भुगतानों का लेखा करने के लिए किया जाता है।
2. **क्रय जर्नल (Purchases Journal):** इसका प्रयोग केवल माल के उधार क्रय का लेखा करने के लिए किया जाता है।
3. **क्रय वापसी जर्नल (Purchases Returns Journal):** इसका प्रयोग माल सप्लायरों को वापस किए जाने वाले माल का लेखा करने के लिए किया जाता है।
4. **विक्रय जर्नल (Sales Journal):** इसका प्रयोग बेचे गए उधार माल का लेखा करने के लिए किया जाता है।
5. **विक्रय वापसी जर्नल (Sales Returns Journal):** इसका प्रयोग खरीददार द्वारा वापस किए गए माल का लेखा करने के लिए किया जाता है।
6. **मुख्य जर्नल (Journal Proper):** इस बही का प्रयोग ऐसे लेन-देन को लिखने के लिए किया जाता है, जिसका लेखा उपर्युक्त विषिष्ट जर्नलों में से किसी में नहीं किया जाता है। उदाहरण के लिए, अचल सम्पत्तियों का उधार क्रय, प्रारंभिक प्रविष्टि, संषोधन प्रविष्टियाँ इत्यादि।

यह ध्यान देने योग्य है कि विषिष्ट जर्नल की संख्या आवश्यकतानुसार घटाई या बढ़ाई जा सकती है।

6.4 सहायक बहियों के लाभ (Advantages of Subsidiary Books)

विभिन्न सहायक बहियाँ रखने के निम्न लाभ हैं:

1. **लेन-देन का वर्गीकरण अपने आप हो जाता है:** विशेष प्रकार के लेन-देन के लिए एक अलग बही होने से, एक जैसे लेन-देन अपने आप एक स्थान पर एकत्रित हो जाते हैं। उदाहरण के लिए, माल के उधार क्रय को क्रय बही में लिखा जाता है।
2. **संदर्भ ढूँढना आसान होता है:** जब कोई संदर्भ चाहिए होता है, तो उपयुक्त सहायक बही से तुरंत पता लगाया जा सकता है। आपको जर्नल में लिखे गए सभी लेन-देन को देखने की आवश्यकता नहीं होगी।
3. **कार्य विभाजन की सुविधा:** विभिन्न सहायक बहियों में जर्नल का विभाजन करने से अनेक व्यक्तियों के बीच काम बाँटना आसान हो जाता है। इसके द्वारा लेन-देन का लेखा षीघ्रता से हो जाता है, जिससे समय की बचत होती है।
4. **अधिक विवरण:** सहायक बहियों में और अधिक विवरण दिया जा सकता है, जिसकी संभावना एक बही में नहीं हो सकती है।
5. **दायित्व का निर्धारण:** किसी विशेष बही को लिखने व रखने का दायित्व किसी विशेष व्यक्ति को दिया जा सकता है। उस बही को ठीक तथा पूर्ण रखने के लिए वह जिम्मेदार होगा।
6. **जाँच आसान होना:** जब तलपट नहीं मिलता तब अशुद्धियों का पता लगाना अधिक सरल होता है।

बोध प्रश्न क

बाक्स के भीतर सही विकल्प की संख्या लिखिए।

i) किस प्रकार के लेन-देन के लिए एक अलग जर्नल रखा जाता है?

- 1 प्रत्येक लेन-देन के लिए
- 2 प्रत्येक प्रकार के लेन-देन के लिए
- 3 प्रत्येक प्रकार के लेन-देन के लिए जो बार-बार किए जाते हैं तथा जिनकी संख्या अधिक होती है।

ii) रोकड़ बही में क्या-क्या दर्ज किए जाते हैं?

- 1 संपूर्ण नकद प्राप्तियाँ व नकद भुगतान
- 2 केवल प्राप्तियाँ
- 3 केवल भुगतान

iii) मुख्य जर्नल (Journal Proper) में क्या रिकार्ड किया जाता है?

- 1 अचल सम्पत्ति का उधार क्रय
- 2 माल की वापसी ।
- 3 ऐसे सभी लेन-देन जिसके लिए व्यापार में विषिष्ट जर्नल नहीं रखे गए हैं।

- iv) क्रय जर्नल में किस प्रकार के लेन-देन दर्ज किए जाते हैं।
- 1 माल का सभी क्रय
 - 2 माल के सभी उधार क्रय
 - 3 सभी उधार क्रय
- v) विक्रय जर्नल में किस प्रकार के लेन-देन दर्ज किए जाते हैं ?
- 1 उधार विक्रय
 - 2 सम्पत्तियों का उधार विक्रय
 - 3 माल का उधार विक्रय

6.5 रोकड़ बही (Cash Book)

विभिन्न सहायक बहियों के बारे में बताने के बाद, अब हम सबसे अधिक महत्वपूर्ण बही यानी रोकड़ बही का वर्णन करेंगे। प्रत्येक व्यापार में नकद लेन-देन काफी संख्या में होते हैं। इनके जरिए या तो नकद प्राप्तियाँ होती हैं या नकद भुगतान होता है। नकद लेन-देन के कुछ उदाहरण हैं - लेनदारों का भुगतान, नकद व्यय जैसे वेतन, मजदूरी, किराया, कर आदि का भुगतान। इन सभी लेन-देन को रोकड़ बही में लिखा जाता है। सभी प्राप्तियों को एक पक्ष में और सभी भुगतानों को दूसरे पक्ष में लिखा जाता है।

हर व्यापारिक एका में, चाहे वह बड़ी हो या छोटी, रोकड़ बही रखी जाती है। इसके द्वारा व्यापारी समय-समय पर रोकड़ शेष की रकम मालूम कर सकता है तथा उसकी जाँच कर सकता है। वास्तव में रोकड़ बही का दोहरा काम होता है। यह पहली - प्रविष्टि की एक मुख्य लेखा बही है। यह रोकड़ खाते का भी काम करती है। इसका स्वरूप लेजर के खातों जैसा ही होता है। इसमें नकद प्राप्तियों को डेबिट की ओर तथा नकद भुगतानों को क्रेडिट की ओर लिखा जाता है। इसका शेष भी खाते के शेष की तरह ही निकाला जाता है। इसलिए, जब रोकड़ बही रखी जाती है, तब लेजर में रोकड़ खाता रखने की आवश्यकता नहीं होती है। बैंक के द्वारा प्राप्त तथा भुगतान की गई रकमों को भी रोकड़ बही में लिखा जाता है। इसके लिए रोकड़ बही के दोनों ओर एक कॉलम और जोड़ दिया जाता है। इससे लेजर में बैंक खाता खोलने की भी आवश्यकता नहीं रहती।

रोकड़ बहियाँ कई प्रकार की होती हैं। वे हैं :

- 1 साधारण या एक कॉलम वाली रोकड़ बही
- 2 दो या दोहरे कॉलम वाली रोकड़ बही
- 3 तीन कॉलम वाली रोकड़ बही

अब हम इन पर बारी-बारी से विचार करेंगे और सीखेंगे कि उन्हें किस प्रकार तैयार किया जाता है और लेजर में उनकी खतौनी कैसे की जाती है।

6.6 एक कॉलम वाली रोकड़ बही (Single Column Cash Book)

चित्र 6.1 में दिए गए एक कॉलम वाली रोकड़ बही के प्रारूप को देखिए। क्या यह लेजर के खाते जैसा नहीं दिखाई देता ? हाँ, ऐसा ही है। वास्तव में, एक कॉलम वाली रोकड़ बही एक रोकड़ खाता मात्र है। इसका प्रयोग नकद, प्राप्तियों तथा नकद भुगतानों को रिकार्ड करने के लिए किया जाता है। साथ ही साथ यह रोकड़ खाते का भी काम करती है। क्योंकि इसके दोनों ओर रोकड़ का सिर्फ एक कॉलम होता है, अतः इसे एक कॉलम वाली रोकड़ बही कहते हैं।

Single Column Cash Book

Dr.				Cr.			
Date	Particulars	L.F.	Amount	Date	Particular	L.F.	Amount
			Rs.				Rs.
	To (write the name of the account to be credited) (जो खाता क्रेडिट किया जाना है। उसका नाम लिखें)				To (write the name of the account to be debited) (जो खाता डेबिट किया जाना है। उसका नाम लिखें)		

6.6.1 एक कॉलम वाली रोकड़ बही में लेखा करना

आप जानते हैं कि रोकड़ बही एक वास्तविक खाता है। नियमानुसार, रोकड़ प्राप्तियों के लिए रोकड़ खाते को डेबिट किया जाता है और समस्त भुगतानों के लिए रोकड़ खाते को क्रेडिट किया जाता है। इसलिए रोकड़ बही के डेबिट पक्ष का प्रयोग समस्त रोकड़ प्राप्तियों को रिकार्ड करने के लिए तथा क्रेडिट पक्ष का प्रयोग समस्त भुगतानों को रिकार्ड करने के लिए किया जाता है। अब हम देखेंगे कि इस बही में लेखा किस प्रकार किया जाता है।

जैसा कि ऊपर स्पष्ट किया गया है, जब कभी रोकड़ प्राप्त होती है, तो इसका रिकार्ड डेबिट की ओर किया जाता है। रोकड़ प्राप्ति की तारीख को तिथि कॉलम में लिखा जाता है। जिस खाते के अधीन रोकड़ प्राप्त होती है, उसे विवरण कॉलम में लिखा जाता है। लेजर फोलियो कॉलम में लेजर के जिस खाते में प्रविष्टि की खतौनी की जाती है उसकी पृष्ठ संख्या लिखी जाती है। रकम कॉलम में प्राप्त हुई रकम को लिखा जाता है। इसी प्रकार जब रकम का भुगतान किया जाता है, तो उसका लेखा क्रेडिट की ओर किया जाता है। विवरण कॉलम में उस खाते को लिखा जाता है जिसके अन्तर्गत भुगतान किया जाता है। बाकी सभी कॉलमों को उसी प्रकार पूरा किया जाता है जिस प्रकार डेबिट की ओर किया जाता है।

6.6.2 एक कॉलम वाली रोकड़ बही में खतौनी करना

जैसा कि ऊपर बताया जा चुका है, रोकड़ बही जर्नल व लेजर दोनों का काम करती है। इसलिए लेजर में अलग से रोकड़ खाता बनाने की आवश्यकता नहीं है। रोकड़ बही में जब किसी नकद लेन-देन को लिखा जाता है, तो उस लेन-देन के नकद पक्ष की खतौनी की बात अपने आप पूरी हो जाती है। केवल लेन-देन के दूसरे पक्ष की खतौनी बाकी रह जाती है, ताकि दोहरी प्रविष्टि पूरी हो जाए। रोकड़ बही में खतौनी के नियम निम्नलिखित हैं:

- i) जो लेन-देन रोकड़ बही में डेबिट पक्ष की ओर लिखे गए हों, उन्हें लेजर के संबंधित खातों में By Cash Account लिखकर क्रेडिट करें।
- ii) जो लेन-देन रोकड़ बही के क्रेडिट पक्ष में लिखे गए हों, उन्हें लेजर के संबंधित खातों में To Cash Account लिखकर डेबिट करें। ध्यान देने की बात यह है कि जिन

लेन-देन को रोकड़ बही के डेबिट पक्ष की ओर लिखा जाता है उनकी खतौनी संबंधित खातों के क्रेडिट पक्ष की ओर रिकार्ड किया जाता है, उनकी खतौनी संबंधित खातों के डेबिट पक्ष की ओर की जाती है।

6.6.3 एक कॉलम वाली रोकड़ बही का शेष निकालना

आपने लेजर के खातों का शेष निकालना सीख लिया है। रोकड़ बही का शेष भी अन्य खातों की भाँति ही निकाला जाता है। सबसे पहले, डेबिट पक्ष का योग निकालिए। रोकड़ बही में डेबिट पक्ष का योग क्रेडिट पक्ष के योग से हमेशा अधिक होगा। इसका कारण यह है कि जितनी रोकड़ हमारे पास है, नकद भुगतान उससे अधिक नहीं हो सकता। उदाहरण के लिए, यदि जब में 10 रुपये हों, तो क्या आप 15 रुपये का भुगतान कर सकते हैं? नहीं कर सकते न? अब क्रेडिट पक्ष का योग एक अलग कागज पर कीजिए और डेबिट योग तथा क्रेडिट योग में अंतर मालुम कीजिए। यह अंतर रोकड़ शेष बताता है। इसकी प्रविष्टि क्रेडिट पक्ष की ओर विवरण कॉलम में By balanced लिखकर की जाती है और रकम कॉलम में उसकी रकम लिख दी जाती है। अब दोनों ओर के रकम कॉलम का योग कीजिए। आप पाएँगे कि दोनों ओर के योग बराबर हैं। दोनों ओर योग लिखकर लाइन खींच दी जाती है। बाद में रोकड़ शेष को डेबिट पक्ष में अगली तारीख में लिखकर दिखाया जाता है। यह अगली अवधि का प्रारंभिक रोकड़ शेष होता है। अब नए लेन-देन को रोकड़ बही में लिखा जा सकता है।

ध्यान देने की बात है कि रोकड़ बही में आम तौर पर डेबिट शेष होता है और कभी-कभी इसका शेष शून्य हो सकता है।

उदाहरण में एक कॉलम वाली रोकड़ बही में रिकार्ड करने, खतौनी करने और शेष निकालने का तरीका बताया गया है।

उदाहरण

नवीन एंड कंपनी के निम्नलिखित लेन-देन को साधारण रोकड़ में दर्ज कीजिए और उसका शेष निकालिए। साथ ही लेजर के खातों में उनकी खतौनी कीजिए।

2018		रुपये
जुलाई 1	नवीन ने पूँजी लगाकर व्यापार शुरू किया	25,000
" 2	बैंक खाता खोला और जमा किया	20,000
" 5	नकद माल खरीदा	3,000
" 6	नकद माल बेचा	4,000
" 8	फर्नीचर खरीदा	1,000
" 10	रामलाल से उधार माल खरीदा	2,500
" 12	छोटे लाल को उधार माल बेचा	3,000
" 16	नकद माल बेचा	1,000
" 17	रामलाल को भुगतान किया	2,500
" 19	छोटे लाल से कैश प्राप्त किया	2,000
" 22	बैंक से रकम निकाली	3,000
" 25	बिजली का बिल अदा किया	50
" 28	मकान मालिक को किराया दिया	350
" 31	लिपिक को वेतन दिया	500

Cash Book of Naveen & Co.

Dr.				Cr.			
Date	Particular	I.F.	Amount	Date	Particular	I.F.	Amount
2018			Rs.	2018			Rs.
July, 1	To Capital A/c		25,000	July, 2	By Bank A/c		20,000
“ 06	To Sales A/c		4,000	“ 5	By Purchases A/c		3,000
“ 16	To Sales A/c		1,000	“ 8	By Furniture A/c		1,000
“ 19	To Chhotelal		2,000	“ 17	By Ramlal		2,500
“ 22	To Bank A/c		3,000	“ 25	By Electricity Charges A/c	50	
				“ 28	By Rent		350
				“ 31	By Salaries A/c		500
				“ 31	By Balance c/d		7,600
			35,000				35,000
Aug.1	To Balance b/d		7,600				

Note: Transactions of July 10 and 12 are credit transactions. So they are not recorded in the cash book.

**LEDGER
Capital Account**

Dr.				Cr.			
				2018			Rs.
				July 1	By Cash A/c		25,000

Sales Account

				2018			Rs.
				July 6	By Cash A/c		4,000
				“ 16	By Cash A/c		1,000

Chhotelal's Account

				2018			Rs.
				July 19	By Cash A/c		2,000

Bank Account

2018			Rs.	2018			Rs.
July, 2	To Cash A/c		20,000	July 22	By Cash A/c		3,000

Purchase Account

2018			Rs.				
July, 5	To Cash A/c		3,000				

Furniture Account

2018			Rs.				
July, 8	To Cash A/c		1,000				

Ramlal's Account

2018			Rs.				
July, 17	To Cash A/c		2,500				

Electricity Charges Account

सहायक बहियाँ

2018 July, 25	To Cash A/	Rs. 50		
------------------	------------	-----------	--	--

Rent Account

2018 July, 28	To Cash A/c	Rs. 350		
------------------	-------------	------------	--	--

Salaries Account

2018 July, 31	To Cash A/c	Rs. 500		
------------------	-------------	------------	--	--

बोध प्रश्न ख

1. रिक्त स्थान भरिए।

- सभीलेन-देन को रोकड़ बही में लिखा जाता है।
- नकद प्राप्तियों को रोकड़ बही केपक्ष की ओर तथा नकद भुगतानों को पक्ष की ओर लिखा जाता है।
- रोकड़ बहीका भी काम करती है।
- रोकड़ बही के डेबिट पक्ष की ओर लिखे गए लेन-देन को लेजर के खातों मेंपक्ष की ओर लिखा जाता है।
- रोकड़ बही हमेशा शेष दर्शाती है।
- रोकड़ बही का शेष वास्तव में षेष है।

2. रोकड़ बही में क्यों हमेशा डेबिट शेष ही होता है ?

.....
.....
.....
.....

6.7 दो कॉलम वाली रोकड़ बही (Two Column Cash Book)

पहले आपने नकद छूट के बारे में पढ़ा है। जब देनदारों से रकम प्राप्त होती है तो उन्हें कुछ छूट दी जा सकती है। इसी तरह, उनसे कुछ छूट प्राप्त भी की जा सकती है। इसे नकद छूट कहते हैं और इसे लेखा बहियों में रिकार्ड करना आवश्यक है। ऐसे लेन-देन की संयुक्त प्रविष्टि करते समय आपने देखा होगा कि नकद तथा छूट दोनों की प्रविष्टि साथ-साथ की जाती है। आप जानते हैं कि देनदारों द्वारा प्राप्त भुगतान और लेनदारों को किए गए भुगतान दोनों को रोकड़ पुस्तक में लिखा जाता है। अब प्रश्न उठता है कि नकद छूट को किस प्रकार रिकार्ड किया जाए। इसका एक तरीका तो यह है कि छूट को अलग से जर्नल में रिकार्ड किया जाए। लेकिन यह जटिल होगा और इसमें यह भी संभावना है कि छूट की कुछ प्रविष्टियाँ दर्ज होने से रह जाएँ। इसलिए लेखापालों ने छूट को रोकड़ खाते में लिखने की प्रथा विकसित की है। इसके लिए रोकड़ बही के दोनों ओर एक

अतिरिक्त रकम कॉलम बनाया जाता है। चित्र 6.2 में दिए गए प्रारूप को देखिए। देनदारों को दी गयी छूट को डेबिट तथा लेनदारों से प्राप्त छूट को क्रेडिट पक्ष की ओर लिखा गया है। इस प्रकार, अब रोकड़ बही के दोनों ओर दो-दो रकम कॉलम हैं। एक छूट के लिए तथा दूसरा रोकड़ के लिए। इसीलिए इसे दो कॉलम वाली रोकड़ बही कहा जाता है।

Two Column Cash Book

Dr.					Cr.				
Date	Particulars	L.F.	Discount Allowed	Cash	Date	Particulars	L.F.	Discount Received	Cash
			Rs.	Rs.				Rs.	Rs.

Fig. 6.2

6.7.1 दो कॉलम वाली रोकड़ बही में लेखा करना

दो कॉलम वाली रोकड़ बही में रिकार्ड करना एक कॉलम वाली रोकड़ बही के ही समान है। यदि देनदारों को नकद छूट दी जाती है, तो उसे डेबिट पक्ष की ओर और यदि लेनदारों से छूट प्राप्त होती है तो उसे क्रेडिट पक्ष की ओर रिकार्ड किया जाता है। उदाहरण में अगस्त 7 और 12 के लेन-देन की रोकड़ बही में की गई प्रविष्टियों का अध्ययन कीजिए।

6.7.2 दो कॉलम वाली रोकड़ बही में खतौनी करना

दो कॉलम वाली रोकड़ बही में की गई प्रविष्टियों की खतौनी लेजर में ठीक उसी प्रकार की जाती है, जिस प्रकार एक कॉलम वाली रोकड़ बही में की गई प्रविष्टियों की। छूट के कॉलम की प्रविष्टियों की खतौनी भी संबंधित व्यक्तिगत खातों में की जाती है। दी गई छूट कॉलम की प्रविष्टियों की खतौनी संबंधित व्यक्तिगत खातों के क्रेडिट पक्ष की ओर "By Discount Allowed" लिखकर की जाती है। इसी प्रकार प्राप्त छूट कॉलम की प्रविष्टियों की खतौनी-संबंधित व्यक्तिगत खातों के डेबिट पक्ष की ओर "To Discount Received A/c" लिखकर की जाती है। उदाहरण के लिए निम्न लेन-देन को लीजिए।

देवी ट्रेडर्स से 490 रुपये प्राप्त हुए और 10 रुपये की छूट दी। इस लेन-देन को रोकड़ बही के डेबिट पक्ष की ओर विवरण कॉलम में "To Devi Traders A/c" लिखकर प्रविष्ट किया जाएगा। 10 रुपये को छूट कॉलम में तथा 490 रुपये को रोकड़ कॉलम में लिखा जाएगा। इसकी खतौनी लेजर में देवी ट्रेडर्स के खाते में निम्न प्रकार से की जाएगी।

Devi Traders Account

Dr.				Cr.	
				By Cash A/c	Rs. 490
				By Discount Allowed A/c	10

जहाँ तक रोकड़ से संबंधित लेन-देन का संबंध है, व्यक्तिगत खातों में खतौनी होते ही दोहरा लेखा पूरा हो जाता है। लेकिन छूट के मामले में ऐसा नहीं होता। रोकड़ बही छूट खाते का काम नहीं करती। हमें लेजर में इसके लिए Discount Allowed A/c और Discount Received A/c दो अलग-अलग खोलने पड़ते हैं। इसमें खतौनी करते समय

केवल दी गयी व प्राप्त हुई कुल छूट दिखाई जाती है। अतः रोकड़ बही के डेबिट पक्ष के दी गई छूट कॉलम के योग की खतौनी Discount Allowed Account के डेबिट पक्ष में “To Sundries” लिखकर की जाती है। इससे प्राप्त छूट तथा दी गई छूट का दोहरा लेखा पूरा हो जाता है। ध्यान देने की बात है कि छूट खाते में कुल छूट की खतौनी की जाती है, व्यक्तिगत लेन देन की छूट की नहीं। इस प्रकार समय व श्रम की बचत हो जाती है।

6.7.3 दो कॉलम वाली रोकड़ बही का शेष निकालना

दो कॉलम वाली रोकड़ बही में केवल रोकड़ कॉलम का शेष निकाला जाता है। इसका तरीका एक कॉलम वाली रोकड़ बही की तरह ही है। छूट खातों का शेष नहीं निकाला जाता। उनका केवल योग किया जाता है। इसका पहला कारण यह है कि छूट के दो कॉलम दो अलग खातों से संबंधित हैं-एक Discount Allowed A/c से तो दूसरा Discount Received A/c से। दूसरा कारण यह है कि संबंधित छूट खातों में केवल योग की ही खतौनी की जाती है।

उदाहरण का ध्यान से अध्ययन कीजिए। आप समझ जाएँगे कि संबंधित लेन-देन को दो कॉलम वाली रोकड़ बही में किस प्रकार रिकार्ड करते हैं तथा उनकी खतौनी लेजर के खातों में कैसे करते हैं।

उदाहरण

जोषी एण्ड संस के निम्नलिखित लेन-देन से रोकड़ बही तैयार कीजिए तथा संबंधित लेजर खातों में खतौनी दिखाइए।

2018

- | | | |
|-------|----|---|
| अगस्त | 1 | रोकड़ शेष 4,270 रुपये |
| “ | 5 | पुराना टाइपराइटर खरीदा 1,500 रुपये |
| “ | 7 | सिंह एण्ड कंपनी से नकद मिले 1,980 रुपये तथा 20 रुपये की छूट दी। |
| “ | 10 | नकद विक्रय 5,500 रुपये |
| “ | 12 | राम नारायण को भुगतान किया 2,970 रुपये और उन्होंने 30 रुपये की छूट दी |
| “ | 14 | 60 रुपये के पुराने अखबार बेचे |
| “ | 16 | प्रसाद से 1,000 रुपये लेने थे, उसने 985 रुपये देकर हिसाब चुकता किया। |
| “ | 18 | संजीव ब्रादर्स से 10% के व्यापारिक छूट पर 2,000 रुपये का माल खरीदा और नकद भुगतान दिया |
| “ | 20 | 1,000 रुपये के माल को 5% व्यापारिक छूट पर नकद बेचा। |
| “ | 24 | 3% छूट लेकर तिवारी का 500 रुपये का हिसाब चुकता किया। |
| “ | 30 | 500 रुपये किराये के दिए। |
| “ | 30 | 1,490 रुपये से अधिक रोकड़ को बैंक में जमा किया। |

Joshi & Sons
Cash Book (With Discount and Cash Columns)

Dr.					Cr.				
Date	Particular	L.F.	Discount Allowed	Cash	Date	Particula	L.F.	Discount Received	Cash
				Rs.	Rs.				
2018					2018				
Aug. 1	To Balance b/d			4,270	Aug. 5	By Typewriter A/c			1,500
“ 7	To Singh & Co.		20	1,980	“ 12	By Ram Narain		30	2,970
“ 10	To Sales A/c			5,500	“ 18	By Purchases A/c			1,800
“ 14	To Old News- papers A/c			60	“ 24	By Tiwari		15	485
“ 16	To Prasad		15	985	“ 30	By Rent A/c			500
“ 20	To Sales A/c			950	“ 30	By Bank A/c			5,000
					“ 31	By Balance c/d			1,490
			35	13,745				45	13,745
Sep. 1	To Balance b/d			1,490					

नोट :

- 1 अगस्त 1, 2018 वाला रोकड़ शेष लेन-देन नहीं है, वह पिछले माह का लाया हुआ शेष है। इसे नकद कॉलम के डेबिट की ओर To Balance b/d के रूप में दिखाया गया है। इस शेष की किसी खाते में खतौनी करना आवश्यक नहीं है।
- 2 18 और 20 अगस्त के लेन-देन निवल रकम के आधार पर रिकार्ड किए गये हैं - अर्थात् व्यापारिक छूट का समायोजन करने के बाद व्यापारिक छूट को बहियों में नहीं दिखाया जाता।
- 3 1,490 रुपए से अधिक रोकड़ को बैंक में जमा किया गया है। इसका तात्पर्य यह है कि रोकड़ का अंतिम शेष 1,490 रुपये है। डेबिट तथा क्रेडिट रोकड़ कॉलमों में 6,490 रुपए का वास्तविक अंतर है। इसलिए बैंक में जमा की गई रकम 5,000 (6,490-1,490)

LEDGER

Singh & Co. Account

Dr.				Cr.	
			2018		Rs.
			Aug. 7	By Cash A/c	1,980
			“ 7	By Discount Allowed	20

Sales Account

			2018		Rs.
			Aug 10	By Cash A/c	5,500
			Aug. 20	By Cash A/c	950

Old Newspapers Account

			2018		Rs.
			Aug. 14	By Cash A/c	60

Prasad's Account

सहायक बहियाँ

			2018		Rs.
			Aug. 16	By Cash A/c	985
			Aug. 16	By Discount Allowed	15

Typewriter Account

2018		Rs.			
Aug. 5	To Cash A/c	1,500			

Ram Narain's Account

2018		Rs.			
Aug. 12	To Cash A/c	2,970			
Aug. 12	To Discount Received A/c	30			

Purchases Account

2018		Rs.			
Aug. 18	To Cash A/c	1,800			

Tiwari's Account

2018		Rs.			
Aug. 24	To Cash A/c	485			
Aug. 24	To Discount Received	15			

Rent Account

2018		Rs.			
Aug. 30	To Cash A/c	500			

Bank Account

2018		Rs.			
Aug. 30	To Cash A/c	5,000			

Discount Allowed Account

2018		Rs.			
Aug. 31	To Sundries A/c	35			

Discount Received Account

			2018		Rs.
			Aug. 31	By Sundries A/c	45

बोध प्रश्न ग

- नकद छूट के लेन-देन को साधारणतया रोकड़ बही में किस प्रकार रिकार्ड किया जाता है?

.....

- नीचे कुछ कथन हैं। बताइए कि ये सही हैं या गलत। कथन के सामने उत्तर लिखिए।

- अ) व्यापारिक छूट को लेखा बहियों में नहीं लिखा जाता।
 - ब) नकद छूट को जर्नल या रोकड़ बही के जरिए लिखा जा सकता है।
 - स) दो कॉलम वाली रोकड़ बही में छूट के लिए डेबिट पक्ष की ओर एक अतिरिक्त कॉलम होता है।
 - द) नकद छूट के लिए व्यक्तिगत खातों में खतौनी की आवश्यकता नहीं होती।
 - य) रोकड़ बही में छूट कॉलम का शेष नहीं निकाला जाता, केवल उनका योग किया जाता है।
- 3 रोकड़ बही के 'दी गयी छूट' व 'प्राप्त छूट' कॉलमों में दर्ज हुई खातों की खतौनी लेजर के Discount Allowed Account और Discount Received Account में किस प्रकार की जाती है, कम शब्दों में लिखिए।
-
-

6.8 खुदरा रोकड़ बही (Petty Cash Book)

प्रत्येक व्यापार में असंख्य छुटपुट भुगतान किए जाते हैं, जैसे डाक, टेलीग्राम, स्टेसनरी, ठेला, सवारी, जलपान तथा छोटा-मोटा मरम्मत व्यय इत्यादि। यदि इन सभी छोटे भुगतानों का लेखा अन्य भुगतानों के साथ रोकड़ बही में किया जाए, तो रोकड़ बही काफी भारी हो जाएगी। इसलिए, ऐसे छोटे-छोटे भुगतानों के लिए एक अतिरिक्त बही रखी जाती है, जिसे खुदरा रोकड़ बही कहा जाता है। इसके लिए एक व्यक्ति नियुक्त किया जाता है जिसे पेटी कैशियर (Petty Cashier) कहा जाता है और जिसका काम फुटकर व्यय का भुगतान करना और खुदरा रोकड़ बही में लेखा करना होता है। पेटी कैशियर को दी गई रकम को पेटी कैश कहा जाता है।

6.8.1 इम्प्रेस्ट विधि

साधारणतया, खुदरा रोकड़ बही को इम्प्रेस्ट विधि के अनुसार रखा जाता है। इस विधि के अनुसार एक निर्धारित अवधि में होने वाले फुटकर भुगतानों का अनुमान लगाया जाता है। यह अवधि एक सप्ताह या एक माह हो सकती है। पेटी कैशियर फुटकर खर्च के सारे वाउचर रखता है। अवधि की समाप्ति पर पेटी कैशियर मुख्य कैशियर के समक्ष खुदरा रोकड़ बही तथा सारे वाउचर पेश करता है। मुख्य कैशियर खुदरा रोकड़ बही की प्रविष्टियों का सत्यापन करता है और पेटी कैशियर को व्यय की गई रकम के बराबर और रकम दे देता है। इस प्रकार पेटी कैशियर के पास वही निश्चित रकम फिर से हो जाती है। प्रारंभ में एक निश्चित रकम पेशगी देने तथा समय-समय पर व्यय की गई रकम की ऐसी अदायगी को इम्प्रेस्ट विधि (Imprest System) कहते हैं। उदाहरण के लिए जून 1 को पेटी कैशियर को 200 रुपये फुटकर भुगतानों के लिए पेशगी के रूप में दिए गए। वह उस महीने विभिन्न मदों पर 85 रुपये व्यय करता है। मुख्य कैशियर वाउचरों की सहायता से व्यय का सत्यापन करने के बाद पेटी कैशियर को 185 रुपये दे देगा। इस प्रकार जुलाई 1 को पेटी कैशियर के पास बचे हुए 15 रुपये मिलाकर इम्प्रेस्ट की निश्चित रकम 200 रुपये फिर हो जाएगी। इस विधि के द्वारा फुटकर भुगतानों पर यथोचित नियंत्रण रहता है।

6.8.2 खुदरा रोकड़ बही में लेखा करना, खतौनी करना तथा शेष निकालना

उदाहरण 3 को देखिए। प्राप्तियाँ, रोकड़ बही फोलियो, दिनांक, विवरण और वाउचर संख्या के लिए केवल एक-एक कॉलम है। लेकिन विभिन्न फुटकर भुगतानों के लिए

आपको कई रकम कॉलम मिलेंगे। इससे विभिन्न मदों के अंतर्गत किए गए खर्चों का विप्लेषण हो जाता है और सब व्यय खातों में उनकी खतौनी आसानी से की जा सकती है। जिन मुख्य मदों के अंतर्गत फुटकर व्यय को बाँटा जाता है वे हैं (i) छपाई व स्टेपनरी (ii) डाक व टेलीग्राम (iii) ढुलाई व कुली भाड़ा (iv) सवारी (v) जलपान और (vi) अन्य जब मुख्य कैषियर पेटी कैषियर को पेषगी की रकम रोकड़ या चैक के माध्यम से देता है, तब इसकी प्रविष्टि मुख्य रोकड़ बही के क्रेडिट पक्ष की ओर रोकड़ या बैंक कॉलम में By Petty Cash A/c लिखकर की जाती है। रकम मिलने पर पेटी कैषियर इसे फुटकर रोकड़ बही में लिख लेता है। यदि रकम नकदी के रूप में दी गयी है, तब वह विवरण कॉलम में To Cash A/c लिखेगा, लेकिन अगर यह चैक के रूप में है तब वह To Bank A/c लिखेगा। रोकड़ या चैक की यह राशि खुदरा रोकड़बही के प्राप्ति कॉलम में लिखी जाती है। जब वह भुगतान करता है, तब प्रत्येक भुगतान की प्रविष्टि विवरण कॉलम में किए गए व्यय का नाम लिखकर की जाती है। सबसे पहले, व्यय की रकम को कुल व्यय कॉलम में लिखा जाता है और उसके बाद उसे सम्बद्ध व्यय कॉलम में दिखाया जाता है। खुदरा रोकड़ बही का शेष हमेषा एक निश्चित अवधि के बाद, जैसे सप्ताह या एक माह के बाद निकाला जाता है। इस बही की खतौनी की विधि इस प्रकार है: पहले, खुदरा रोकड़ बही में दिए व्यय के प्रत्येक कॉलम के योग को लेजर में दिए हुए संबंधित खर्चों को विभिन्न खातों के डेबिट पक्ष में 'To Petty Cash Ac' लिखकर अलग-अलग खताया जाता है। फिर सारे फुटकर व्यय को कुल रकम की खतौनी Petty Cash A/c के क्रेडिट पक्ष में 'By Sundries as per Petty Cash Book' लिखकर दी जाती है। इस तरह लेजर में दोहरी प्रविष्टि पूरी हो जाती है। इसके पश्चात् खुदरा रोकड़ बही का शेष निकाला जाता है। साधारणतया इसका शेष डेबिट होगा और यह पेटी कैषियर के पास बची रकम के बराबर होगा।

उदाहरण

2018	रुपये
अगस्त 1 मुख्य कैषियर से इम्प्रेस्ट का चैक प्राप्त किया	250.00
" 2 लेटर हैड छापने के लिए भुगतान किया	40.00
" 4 डाक टिकट खरीदा	15.00
" 5 खरीदे गए माल पर ढुलाई (cartage)	9.00
" 7 आटो भाड़ा दिया।	6.00
" 9 ग्राहकों के लिए चाय मंगायी	4.75
" 12 कलकता तार भेजा	8.50
" 14 स्टेपनरी का भुगतान किया।	16.25
" 15 टैक्सी भाड़ा दिया।	12.75
" 17 डाक व्यय का भुगतान किया	42.50
" 19 आफिस के लड़कों को इनाम दिया	8
" 20 ढुलाई का भुगतान किया	14.50
" 22 ग्राहक को दिए गए कोल्ड ड्रिंक्स का भुगतान दिया	6
" 25 कुली का भुगतान किया	9.75
" 27 डाक लिफाफा खरीदा	3.60
" 28 रिक्शा भाड़ा	3.00
" 30 खरीदे माल की ढुलाई	10.00

उपर्युक्त लेन-देन को खुदरा बही में लिखिए।

लेखाकरण की प्रक्रिया अगस्त के अंत में खुदरा रोकड़ बही का शेष निकालिए और बताइए कि पेट्टी कैशियर को 1 सितम्बर 2018 को बैंक से कितनी रकम दी जाएगी। खुदरा रोकड़ बही में खतौनी भी कीजिए।

Solution

Petty Cash Book

Receipts	Cash Book Folio No.	Date	Particulars	Voucher No.	Payments	Printing & Stationery	Postage & Telegram	Cartage	Conveyance	Entertainment	Miscellaneous	Remarks
						Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
Rs. 250.00		2018										
		Aug. 1	To Bank A/c									
		" 2	By Letter heads		40.00	40.00						
		" 4	By Postal stamps		15.00		15.00					
		" 5	By Cartage		9.00			9.00				
		" 7	By Auto fare		6.00				6.00			
		" 9	By Tea expenses		4.75					4.75		
		" 12	By Telegram		8.50		8.50					
		" 14	By Stationery		16.25	16.25						
		" 15	By Taxi fare		12.75				12.75			
		" 17	By Postage		42.50		42.50					
		" 19	By Tips to office boy		8.00						8.00	
		" 20	By Cartage		14.50			14.50				
		" 22	By Cold drinks		6.00					6.00		
		" 25	By Coolies		9.75			9.75				
		" 27	By Envelopes		3.60		3.60					
		" 28	By Rickshaw		3.00				3.00			
		" 30	By Cartage		10.00			10.00				
			Total Payments		209.60	56.25	69.60	43.25	21.75	10.75	8.00	
		" 31	By Balance c/d		40.40							
250.00			Total		250.00	L.F.	L.F.	L.F.	L.F.	L.F.	L.F.	
40.40		Sept 1	To Balance b/d									
209.60		" 1	To Bank A/c									

**LEDGER
Petty Cash Account**

Dr.			Cr.		
2018		Rs.	2018		Rs.
Aug. 1	To Bank A/c	250.00	Aug. 31	By Sundries as per Petty Cash Book	209.60
			" 31	By Balance c/d	40.40
		250.00			250.00
Sept 1	To Balance b/d	40.40			
" 1	To Bank A/c	209.60			

Bank Account

		2018		
		Aug. 1	By Petty Cash A/c	250.00
		Sept. 1	By Petty Cash A/c	209.60

Printing and Stationery Account

सहायक बहियाँ

2018		Rs.	
Aug. 31	To Petty Cash A/c	56.25	

Postage and Telegram Account

2018		Rs.	
Aug. 31	To Petty Cash A/c	69.60	

Cartage Account

2018		Rs.	
Aug. 31	To Petty Cash A/c	43.25	

Conveyance Account

2018		Rs.	
Aug. 31	To Petty Cash A/c	21.75	

Entertainment Account

2018		Rs.	
Aug. 31	To Petty Cash A/c	10.75	

Miscellaneous Expenses Account

2018		Rs.	
Aug. 31	To Petty Cash A/c	8.00	

6.9 बैंक क्या है ?

आपने स्टेट बैंक ऑफ इंडिया, आन्ध्र बैंक या इलाहाबाद बैंक का नाम सुना होगा। हो सकता है किसी बैंक में आपका खाता भी हो। आइए हम विचार करें कि वस्तुतः बैंक क्या है और क्या करता है। बैंक एक संगठन है जो मुद्रा (money) में व्यापार करता है। यह धनराशियों को अपने पास जमा करता है तथा जिनको आवश्यकता हो उन्हें उधार देता है। धनराशियों को जमा करना बैंक का प्राथमिक कार्य है। यह मांग राशि (demand deposits) और अवधि राशि (time deposits) दोनों को जमा करता है। मांग राशि वह जमा राशि है जिसका भुगतान मांगने पर किया जाए। अवधि राशि का भुगतान एक निश्चित समय के बाद ही किया जाता है। चालू खाते में जमा की गई राशि को छोड़कर अन्य सभी प्रकार की जमा राशियों पर बैंक ब्याज देता है।

उधार देना बैंक का एक अन्य महत्वपूर्ण कार्य है। यह जरूरतमंद व्यक्तियों और संगठनों को अल्पकालीन अग्रिम राशि (short & term advances), दीर्घकालीन ऋण (term loans) और ओवरड्राफ्ट (overdraft) की सुविधा प्रदान करता है। उधार दी गई रकम पर बैंक ब्याज वसूल करता है।

बैंक अपने ग्राहकों को कुछ अन्य सेवाएं भी प्रदान करता है, जैसे (i) ग्राहकों को मिलने वाले ब्याज और लाभांश (dividends) की वसूली, (ii) ग्राहकों की ओर से भुगतान करना,

(iii) साख पत्र (letters of credit) जारी करना, (iv) यात्री चैकों (travelling cheques) की सुविधा देना, (v) विनिमय पत्रों (bills of exchange) को स्वीकृत करना, भुनाना, भुगतान करना व उनकी वसूली करना, (vi) कीमती वस्तुओं की सुरक्षा के लिए सेफ डिपॉजिट लॉकर्स की सुविधा देना, तथा (vii) ग्राहकों की ओर से गारन्टी देना आदि-आदि। बैंक अपनी इन सेवाओं के बदले में ग्राहकों से कुछ धनराशि वसूल करता है।

6.10 बैंक खातों के प्रकार

मोटे तौर पर बैंक खाते तीन तरह के होते हैं: (i) बचत बैंक खाता (ii) चालू खाता तथा (iii) मियादी जमा खाता। बचत बैंक में से कितनी बार कितनी रकम निकाली जा सकती है, इस संबंध में कुछ प्रतिबंध होते हैं। इन प्रतिबंधों का उद्देश्य जमा राशियों को बढ़ावा देना है। इन्हीं के कारण यह खाता व्यवसाय के लिए उपयोगी नहीं माना जाता है। व्यावसायिक संगठन प्रायः चालू खाता खोलते हैं। कितनी रकम कितनी बार बैंक से निकाली जा सकती है-इस प्रकार का कोई प्रतिबंध चालू खाते के साथ नहीं होता। चालू खाते में से कोई भी राशि कितनी ही बार निकाली जा सकती है। मियादी जमा खाता निश्चित अवधि के लिए जमा की जाने वाली राशियों के लिए है। मियादी जमा खाते में से निश्चित अवधि की समाप्ति पर ही रुपया निकाला जा सकता है। लोग इसका प्रयोग दीर्घकालीन बचतों के लिए करते हैं।

6.10.1 बैंक खाता रखने के लाभ

आजकल प्रत्येक व्यावसायिक संगठन का बैंक में खाता होता है। व्यवसायी प्रायः तात्कालिक खर्च के लिए थोड़ी-सी रकम अपने पास रखकर बाकी को बैंक में जमा करा देते हैं। बैंक में जमा रकम अपने पास रखी हुई नकदी के समान ही होती है। बैंक खाता रखने के कई लाभ हैं। ये लाभ निम्नलिखित हैं:

- 1 धन सुरक्षित रहता है और इस पर ब्याज के रूप में आय भी होती है।
- 2 बैंक अनेक प्रकार के ऋण देता है।
- 3 चैक द्वारा भुगतान सरल और सुरक्षित रहता है।
- 4 बैंक के माध्यम से नाममात्र का शुल्क देने पर रकम को दूसरे स्थानों पर भेजा या स्थानान्तरित किया जा सकता है।
- 5 बैंक ग्राहकों की ओर से बिल व चैक आदि की राशि वसूलने में सहायता करता है।
- 6 स्थायी निर्देश (standing instructions) दिए जाएं तो बैंक अपने ग्राहकों की ओर से ऋण-पत्रों (debentures) पर ब्याज तथा शेयरों पर लाभांश (dividend) आदि वसूलता है और बीमा प्रीमियम, पेंशन व चंदे आदि का भुगतान भी करता है।

6.10.2 बैंक खाता खोलने और प्रयोग करने की विधि

यदि आप बैंक में खाता खोलना चाहते हैं तो इसके लिए एक निश्चित फार्म भरकर बैंक में आवेदन करना होगा। यह अपेक्षा की जाती है कि कोई ऐसा व्यक्ति जिसे बैंक जानता हो (प्रायः कोई भी खाताधारी) आपका बैंक से परिचय करवाए। बैंक प्रार्थी के संबंध में संतुष्ट हो जाने के बाद कुछ नकद राशि लेकर आप के नाम का खाता खोल देता है। इस प्रकार आप बैंक के ग्राहक बन जाते हैं। पहचान के लिए आपके खाते को एक संख्या दे दी जाती है। खाता खोलने पर बैंक ग्राहक को (i) एक पास बुक, (ii) एक जमा-पर्ची पुस्तिका, तथा (iii) एक चैक बुक देता है।

- (i) **पास बुक (Pass Book):** पास बुक बैंक द्वारा रखे गए ग्राहक के खाते की नकल होती है। पास बुक में ग्राहक के साथ हुए (या उसकी ओर से लिए गए) लेन-देन का ब्योरा दिया होता है। दूसरे शब्दों में, बैंक के साथ हुए लेन-देन को बैंक ने अपने लेजर में ग्राहक के खाते में जिस प्रकार दर्ज किया है, उसकी यह सच्ची प्रतिलिपि है। चालू खातों के संबंध में प्रत्येक बैंक से पास बुक ही मिले यह आवश्यक नहीं है। कई बैंक पास बुक की जगह ग्राहक को समय-समय पर खाते का विवरण भेजते रहते हैं। चाहे वह पास बुक हो अथवा खाते का विवरण, इसका प्रारूप नीचे दिए चित्र 6.3 की तरह होता है।

Pass Book

Date	Particulars	Dr. Withdrawals	Cr. Deposits	Dr. or Cr. Balance	Initials
		Rs.	Rs.	Rs.	

Fig. 6.3

जब बैंक में रकम जमा की जाती है इसे पास बुक के जमा (क्रेडिट) कॉलम में लिखा जाता है। जब रकम निकाली जाती है। इसे निकासी (डेबिट) कॉलम में लिखा जाता है। प्रत्येक जमा व निकासी के बाद शेष धन निकालते हैं, जिसे पास बुक के शेष धन कॉलम में दिखाते हैं। एक अलग कॉलम में डेबिट या क्रेडिट लिखकर यह स्पष्ट करते हैं कि शेष किस प्रकार का है। प्रायः पास बुकों में क्रेडिट शेष रहता है। जिसका अर्थ है कि ग्राहक के खाते में रकम जमा है। किंतु यदि ग्राहक ने जमा की हुई रकम से अधिक रकम निकाल ली हो, पास बुक डेबिट शेष अर्थात् ओवर ड्राफ्ट (overdraft) दिखाएगी।

- ii) **जमा-पर्ची पुस्तिका (Pay-in-slip Book):** इस पुस्तिका में छपे हुए फार्म होते हैं जिनका प्रयोग बैंक में नकदी और चैक जमा कराने के लिए किया जाता है। जमा-पर्ची का नमूना चित्र 6.4 में दिखाया गया है।

Fig.6.4

Maharani/10000/10/87 F. No. 291

बैंक ऑफ बड़ौदा, BANK OF BARODA

Branch : Model Town, Delhi-110009

दि. Date _____ 19__

बचत खाते में जमा करने के लिए
For Credit of Saving A/c.

सं. No. _____

नाम Name _____

रुपये (शब्दों में) Rupees _____

जमाकर्ता By _____

रु. Rs _____

दर्ज किया Ent. से. Acctt. स. Cashier

नकद/स्थानीय/बाह्य के चेकों के लिए अलग-अलग पर्ची भरिए
Please use separate slip for cash/local/out station cheques.

बैंक ऑफ बड़ौदा
BANK OF BARODA

Branch : Model Town, Delhi-110009

बचत खाते में जमा करने के लिए सं./No.
For Credit of Saving A/c. _____

नाम/Name _____

रुपये (शब्दों में) _____
Rupees _____

जमा करवा By _____

दर्ज किया Entered से. Acctt. सजाओ Cashier

खाता नं. L. F. _____

दि. Date _____ 19__

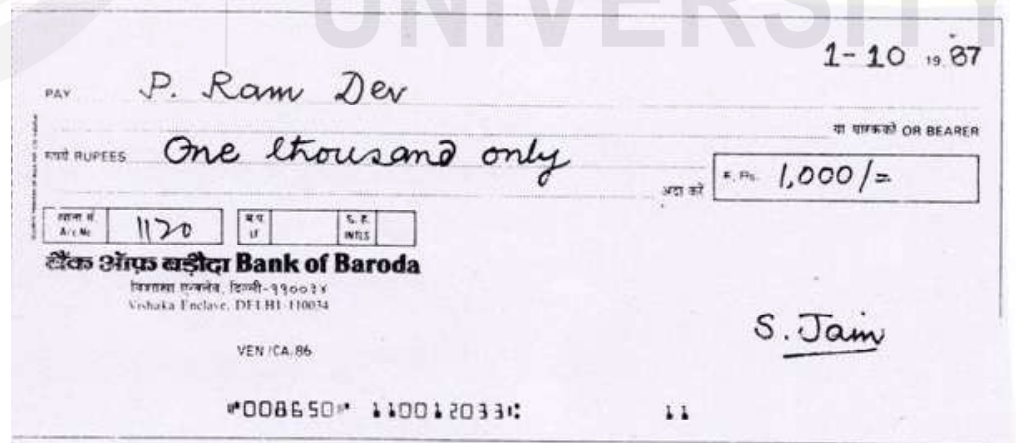
नोट Notes	₹. Rs.	₹. P.
.. x 100		
.. x 50		
.. x 20		
.. x 10		
.. x 5		
.. x 2		
.. x 1		
₹. P.		
चैक/Ch.		
कुल Total		

Less Comi/Es.

इसके पहले हिस्से को प्रतिपत्रक (counter foil) तथा दूसरे हिस्से को मुख्य जमा-पर्ची कहते हैं। इसे भरकर जमा की जाने वाली रकम के साथ बैंक में प्रस्तुत करते हैं। बैंक अपनी मोहर लगाकर तथा हस्ताक्षर करने के बाद प्रतिपत्रक आपको वापिस लौटा देता है। मुख्य जमा-पर्ची को बैंक आगे की कार्यवाही करने के लिए अपने पास रख लेता है। प्रतिपत्रक आपके अपने विवरण और भावी संदर्भ के लिए होता है। रोकड़ बही में जमा का लेखा भी प्रतिपत्रक के आधार पर किया जाता है।

iii) **चैक बुक (Cheque Book):** एक चैक बुक में 10, 20 या 50 पन्ने होते हैं, जिन्हें चैक कहते हैं। चैक एक ऐसा साधन है जिसका प्रयोग बैंक से रकम निकालने के लिए किया जाता है। चैक बैंक को ग्राहक का बिना शर्त का एक आदेश है। इसमें बैंक को निर्देश दिया जाता है कि वह उल्लिखित रकम का भुगतान चैक पर लिखे नाम वाले व्यक्ति को अथवा उसके आदेशनुसार अन्य व्यक्ति को करे। चैक लिखने वाले व्यक्ति को आदेशक (drawer) कहते हैं। जिस बैंक के नाम चैक लिखा जाए उसे आदेशिती (drawee) कहते हैं। जिस व्यक्ति के पक्ष में चैक लिखा जाता है अथवा जिसको उसका भुगतान मिलता है उसे पाने वाला (payee) कहते हैं। चैक का नमूना चित्र 6.5 में दिखाया गया है। इस चैक में एस जैन आदेशक है। उन्होंने चैक लिखा है और उस पर हस्ताक्षर किए हैं। बैंक आफ बड़ौदा जिस पर चैक लिखा गया है आदेशिती है तथा पी. रामदेव पाने वाला है, क्योंकि उसको चैक का भुगतान मिलना है। चैक लिखते समय उस पर तिथि, भुगतान पाने वाले का नाम और भुगतान की रकम अंकों तथा शब्दों में ध्यानपूर्वक लिखनी चाहिए। चैक पर हस्ताक्षर अनिवार्य हैं। चैक पर किए गए हस्ताक्षर बैंक में रखे हुए हस्ताक्षर के नमूने से अवश्य मेल खाने चाहिए। चैक या तो धारक (bearer) चैक हो सकता है या आदेश (order) चैक। धारक हो तो, बैंक रकम को काउन्टर पर चैक प्रस्तुत करने वाले किसी भी व्यक्ति को बिना झिझक दे देता है। आदेश चैक होने की दशा में, भुगतान लेने वाले व्यक्ति की पहचान करना आवश्यक है विशेषतया यदि उस व्यक्ति की इच्छा काउन्टर पर ही रकम लेने की हो।

Fig. 6.5



Specimen of Cheque

6.11 चैक को रेखित करना (Crossing of a Cheque)

यदि दो समांतर रेखाएँ चैक के बायीं ओर ऊपर के कोने में खींची जाएँ, तो इसे "रेखित करना" कहते हैं और इस प्रकार के चैक को "रेखित चैक"। एक रेखित चैक को सीधे काउन्टर पर भुनाया नहीं जा सकता। इसे बैंक खाते में ही जमा कराया जा सकता है। इससे चैक सुरक्षित हो जाता है, क्योंकि ऐसे चैक के भुगतान लेने वाले व्यक्ति को आसानी

से पहचाना जा सकता है। रेखन "साधारण रेखन" अथवा "विशेष रेखन" हो सकता है। साधारण रेखन में चैक के ऊपर दो समांतर रेखाएँ खींचते हैं और चाहें तो उनके बीच में & Co, Not Negotiable, A/c Payee only आदि शब्द लिख सकते हैं। विशेष रेखन में इन रेखाओं के बीच में किसी बैंक का नाम भी लिखा जाता है। इसका परिणाम यह होता है कि ऐसे चैक का भुगतान रेखन में लिखे बैंक को ही किया जाता है। चित्र 6.6 देखें। "बैंक ऑफ बड़ौदा, आगरा" का नाम दो समांतर रेखाओं के बीच में लिखा है। इस चैक का भुगतान बैंक ऑफ बड़ौदा, आगरा के माध्यम से ही लिया जा सकता है। साधारण रेखन में चैक का भुगतान ऐसे किसी भी बैंक को किया जा सकता है, जो चैक को वसूली के लिए पेश करता है। इसमें A/c Payee Only शब्दों के प्रयोग से तात्पर्य है कि चैक में उल्लिखित प्राप्तकर्ता के खाते में ही उस चैक को

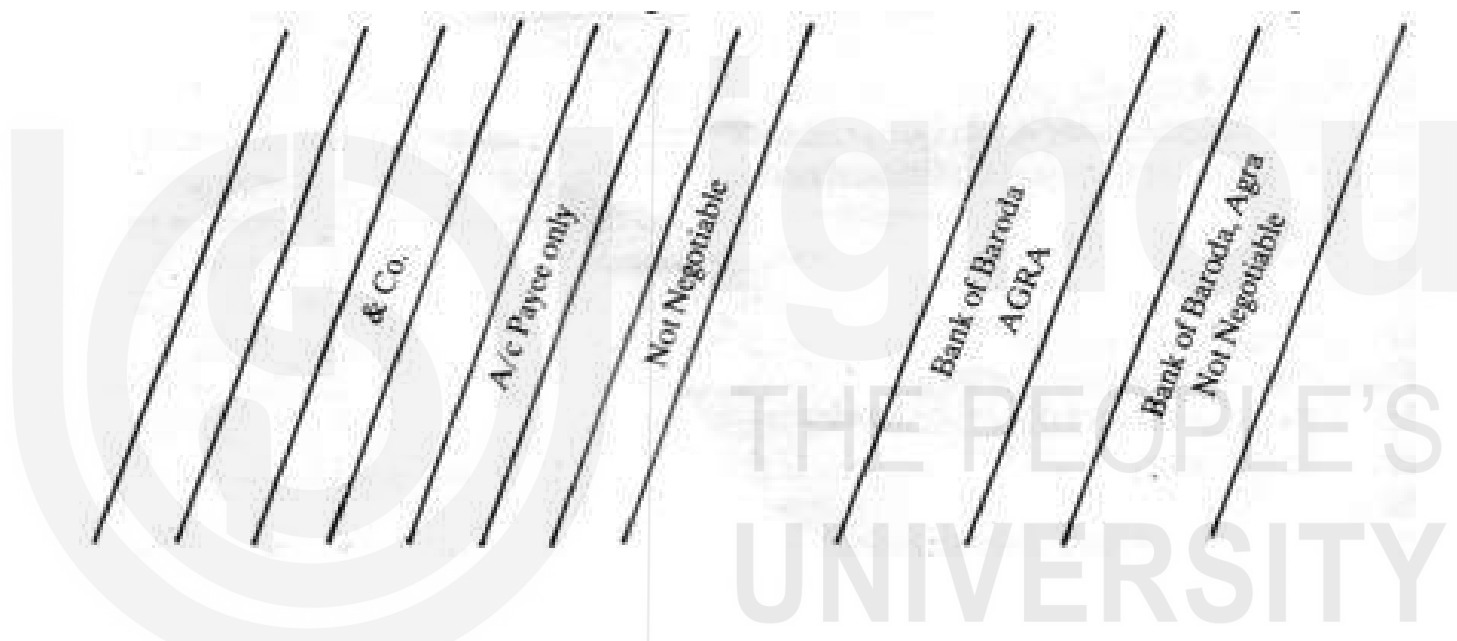
चित्र 6.6

साधारण रेखन

(general crossings)

विशेष रेखन

(special crossings)



जमा किया जा सकता है। Not Negotiable शब्द चोरी के व जाली चैकों से बचाव करने के लिए लिखे जाते हैं। इस प्रकार का चैक लेते समय प्राप्तकर्ता विशेष सावधानी बरतता है, क्योंकि ऐसे चैक पर उसका अधिकार उतना ही सही या, गलत होगा जितना कि हस्तांतरणकर्ता का। & Co शब्दों का कोई विशेष अर्थ नहीं है।

6.12 चैक का पृष्ठांकन एवं चैक का अस्वीकृत होना

(Endorsement of a Cheque and Dishonour of a Cheque)

चैक एक बिनिमय साध्य दस्तावेज है। इसे पृष्ठांकन द्वारा दूसरे व्यक्ति के नाम हस्तांतरित किया जा सकता है। धारक चैक मात्र सुपुर्दगी से ही हस्तांतरित किया जा सकता है। किंतु आदेश चैक को हस्तांतरित करने के लिए पृष्ठांकन आवश्यक है। पृष्ठांकन के लिए, जिस व्यक्ति को चैक का हस्तांतरण करना है, उसका नाम चैक के पीछे लिखकर अपने हस्ताक्षर करने होते हैं। उदाहरण के लिए यदि किसी चैक का पृष्ठांकन किशनलाल के पक्ष में किया जाना हो, तो चैक को पाने वाला पी. रामदेव चैक के पीछे निम्न शब्द लिखेगा -

पी. राम देव

(हस्ताक्षर)

विनिमय साध्यता के उद्देश्य से चैक के पीछे इस प्रकार हस्ताक्षर करना ही पृष्ठांकन कहलाता है। पृष्ठांकन करने वाले व्यक्ति को पृष्ठांकक (endorser) (इस उदाहरण में, पी. रामदेव) और जिसके पक्ष में पृष्ठांकन किया जाए उस व्यक्ति को पृष्ठांकिती (endorsee) (इस उदाहरण में किषनलाल) कहते हैं।

चैक भुनाने के लिए प्रस्तुत करने पर दो संभावनाएँ होती हैं। इसका भुगतान कर दिया जाए या इसका भुगतान करने से मना कर दिया जाए। जब चैक का भुगतान करने से मना कर दिया जाता है, तब इसे चैक का अस्वीकृत होना कहते हैं। बैंक निम्न कारणों से भुगतान के लिए इन्कार करता है।

- 1) जब चैक पर कोई भी तिथि न लिखी हो, या भविष्य की कोई तिथि लिखी हो, या लिखी हुई तिथि छह मास से अधिक पुरानी हो।
- 2) अंकों में लिखी रकम, शब्दों में लिखी रकम से भिन्न हो।
- 3) चैक पर हस्ताक्षर न किए गए हों या चैक के हस्ताक्षर बैंक के पास रखे नमूने के हस्ताक्षर से मेल न खाते हों।
- 4) चैक लिखने वाले के खाते में पर्याप्त शेष न हो।
- 5) धारक ने बैंक से उस चैक का भुगतान रोकने के लिए लिखित में प्रार्थना की हो।
- 6) बैंक को धारक की मृत्यु होने या उसके दिवालिया अथवा पागल होने की सूचना मिल गई हो।

बोध प्रश्न घ

1. बैंक के मुख्य कार्य गिनाइए।

.....

.....

.....

.....

2. पास बुक किसे कहते हैं ?

.....

.....

.....

3. जमा-पर्ची पुस्तिका किसे कहते हैं ?

.....

.....

.....

.....

तथा क्रेडिट पक्ष वाले कॉलम में बैंक से निकाली गई सभी रकमों दर्ज करते हैं। हमारे पास इस प्रकार रकम लिखने के लिए दोनों तरफ तीन-तीन कॉलम होंगे-छूट, रोकड़ और बैंक। यही कारण है कि इसे तीन कॉलम वाली रोकड़ बही कहा जाता है।

6.13.1 तीन कॉलम वाली रोकड़ बही में लेखा करना

रोकड़ या चैक की सभी प्राप्तियाँ डेबिट पक्ष में दर्ज की जाती हैं। जब कोई भुगतान नकद मिला हो, तो इसे रोकड़ कॉलम में लिखते हैं, यदि भुगतान चैक से मिला हो तो इसे बैंक कॉलम में लिखते हैं। जिस तिथि को यह भुगतान मिला हो और जिस व्यक्ति से यह भुगतान मिला हो, उसका नाम क्रमशः तिथि और विवरण के कॉलम में दर्ज किया जाता है। नकद या चैक प्राप्त पर भुगतान करने वाले को यदि कोई छूट दी गई हो, तो उसे पहले की तरह ही डेबिट पक्ष के छूट कॉलम में रिकार्ड किया जाता है।

रोकड़ या चैक के सभी भुगतान क्रेडिट पक्ष में दर्ज किए जाते हैं जब भुगतान नकद किया जाए तब इसे रोकड़ कॉलम में दर्ज करते हैं। भुगतान जब चैक से किया जाए, तब इसे बैंक कॉलम में दर्ज करते हैं। भुगतान करने की तिथि और भुगतान पाने वाले व्यक्ति का नाम क्रमशः तिथि और विवरण कॉलम में लिखे जाते हैं। भुगतान करते समय यदि कोई छूट मिली हो तो उसे पहले की तरह ही क्रेडिट पक्ष के छूट कॉलम में लिखते हैं।

प्रति प्रविष्टि (Contra Entry): प्रति शब्द का अर्थ है 'दूसरा पक्ष'। यदि किसी लेन-देन की दोहरी प्रविष्टि रोकड़ बही में पूर्ति हो जाए तो ऐसी प्रविष्टि को "प्रति प्रविष्टि" कहते हैं। प्रति प्रविष्टि उसी स्थिति में होती है, जहाँ किसी लेन-देन से रोकड़ खाता और बैंक खाता साथ-साथ प्रभावित होते हैं। ऐसा तभी होता है जब बैंक से रकम निकाली जाए या बैंक में रकम जमा करायी जाए। दोनों दशाओं में रोकड़ कॉलम और बैंक कॉलम में प्रविष्टियाँ करनी होंगी। जब बैंक में नकद जमा कराया जाता है तो इसे रोकड़ बही में (i) डेबिट पक्ष के बैंक कॉलम में और (ii) क्रेडिट पक्ष के रोकड़ कॉलम में दर्ज करते हैं। इसी प्रकार जब बैंक से राशि निकाली जाती है तो इसे (i) डेबिट पक्ष के रोकड़ कॉलम में और (ii) क्रेडिट पक्ष के बैंक कॉलम में दर्ज करते हैं। यहाँ यह ध्यान रहे कि बैंक से मालिक के निजी उपयोग हेतु रकम निकाले जाने पर रोकड़ बही में केवल क्रेडिट वाले बैंक कॉलम में आहरण (drawings) के रूप में दिखाते हैं।

प्रति प्रविष्टि को दर्शाने के लिए अंग्रेजी भाषा के बड़े अक्षर C को रोकड़ बही के दोनों पक्षों के एल. एफ. (L.F.) कॉलम में लिखते हैं। इसका अर्थ है कि इस लेन-देन का दूसरा पहलू रोकड़ बही के इसी पृष्ठ पर दूसरे पक्ष में लिखा गया है।

अक्षर यह संकेत भी करता है कि संबंधित प्रविष्टि को लेजर खताने की आवश्यकता नहीं है क्योंकि दोहरी प्रविष्टि रोकड़ बही में ही पूरी हो गई है।

6.13.2 तीन कॉलम वाली रोकड़ बही में खतौनी करना

तीन कॉलम वाली रोकड़ बही की प्रति प्रविष्टियों के अतिरिक्त अन्य सभी प्रविष्टियों को उनके संबंधित खातों में लेजर में खताया जाता है। यदि प्रविष्टि रोकड़ कॉलम में है, तो रोकड़ बही के डेबिट पक्ष में दर्ज प्रविष्टियों को खताने के लिए, लेजर में संबंधित खाते के क्रेडिट पक्ष में By Cash A/c लिखेंगे, यदि प्रविष्टि बैंक कॉलम में है, तो By Bank A/c लिखेंगे। प्रविष्टि में छूट भी शामिल हो, तो संबंधित व्यक्तिगत खाते को क्रेडिट करते हुए By Discount Allowed A/c लिखेंगे। दो कॉलम वाली रोकड़ बही की तरह ही छूट दोनों कालमों का योग लेजर में छूट के अपने-अपने खातों में खताया जाएगा।

6.13.3 तीन कॉलम वाली रोकड़ बही का शेष निकालना

किसी भी अन्य खाते की तरह ही रोकड़ और कॉलम का अलग-अलग शेष निकालते हैं। जैसा कि पहले बताया जा चुका है। रोकड़ खाते का हमेशा डेबिट शेष होता है। बैंक खाते का भी प्रायः डेबिट शेष ही होगा। लेकिन कभी-कभी इसका क्रेडिट शेष भी होता है जो ओवरड्राफ्ट दर्शाता है। इससे ज्ञात होता है कि बैंक से निकाली गई रकम जमा की गई रकम से अधिक है। व्यवसाय में ऐसा होना आम बात है, परन्तु इसके लिए पहले से ही बैंक के साथ व्यवस्था करनी होती है।

आदि शेष और अंत शेष लिखने की विधि भी ठीक दो कॉलम वाली रोकड़ बही की तरह ही है। ध्यान रहे कि छूट के कॉलमों का शेष नहीं निकाला जाता है। उनका केवल जोड़ लगाते हैं।

उदाहरण को ध्यान से पढ़िए। इसमें आप तीन कॉलम वाली रोकड़ बही का लिखना, खताना और शेष निकालना सीख जाएंगे।

उदाहरण

निम्नलिखित लेन-देन को तीन कॉलम वाली रोकड़ बही में दर्ज कीजिए और लेजर में उनकी खतौनी दिखाइए।

2018		रुपये
जुलाई 15	नकद शेष	800
" 15	बैंक में शेष	4,500
" 16	माल खरीदा और चैक जारी किया	3,000
" 17	नकद विक्रय	4,000
" 18	श्री समद से पूर्ण निपटारे के रूप में प्राप्त हुए: उससे कुल 4,000 रु० लेने थे। चैक नकद	2,000 1,950
" 20	बैंक में नकदी जमा करायी	5,000
" 21	रामकृष्ण को चैक से भुगतान किया उससे छूट मिली	2,970 30
" 22	बोस से प्राप्त हुए उसे छूट दी	1,680 20
" 24	कार्यालय प्रयोग के लिए रुपये निकाले	2,000
" 25	महन्त को नकद भुगतान किया उसने छूट दी	3,000 40
" 26	स्टेशनरी के लिए खर्च किया	100
" 28	बैंक में नकद जमा कराया	2,000
" 30	मालिक के निजी प्रयोग के लिए बैंक से रुपये निकाले	500

Joshi & Sons
Cash Book (With Discount and Cash Columns)

Rs.					Rs.						
Date	Particular	I.F.	Discount Allowed	Cash		Date	Particula	I.F.	Discount Received	Cash	Bank
2018				Rs.	Rs.	2018			Rs.	Rs.	
July 15	To Balance b/d			800	4,500	July 16	By Purchase A/c				3,000
“ 17	To Sales A/c			4,000		“ 20	By Bank A/c	C		5,000	
“ 18	To Samad		50	1,950	2,000	“ 21	By Rama Krishna		30		2,970
“ 20	To Cash A/c	C			5,000	“ 24	By Cash A/c	C			2,000
“ 22	To Bose		20	1,680		“ 25	By Mahanta		40	3,000	
“ 24	To Bank A/c	C		2,000		“ 26	By Stationery A/c			100	
“ 28	To Cash A/c	C			2,000	“ 28	By Bank A/c	C		2,000	
						“ 30	By Drawings A/c				500
						“ 31	By Balance c/d			330	5,030
			70	10,430	13,500				70	10,430	13,500
Aug. 1	To Balance b/d			330	5030						

LEDGER

Sales Account

		2018		
		July 17	By Sales A/c	4,000

Samad's Account

		2018		
		July 18	By Discount Allowed	50
		“ 18	By Cash A/c	1,950
		“ 18	By Bank A/c	2,000

Bank Account

		2018		
		July 22	By Discount Allowed	20
		“ 22	By Cash A/c	1,680

Purchases Account

2018		Rs.		
July 16	To Bank A/c	3,000		

Rama Krishna's Account

सहायक बहियाँ

2018		Rs.		
July 21	To Discount received	30		
" 21	To Bank A/c	2,970		

Mahantha's Account

2018		Rs.		
July 25	To Discount Received A/c	40		
" 25	To Cash A/c	3,000		

Stationery Account

2018		Rs.		
July 26	To Cash A/c	100		

Drawings Account

2018		Rs.		
July 30	To Bank A/c	500		

Discount Allowed Account

2018		Rs.		
July 31	By Sundries as per Cash book	70		

Discount Received Account

		2018		
		July 31	By Sundries as per Cash book	70

उदाहरण 4 में आपने देखा कि रोकड़ बही के डेबिट पक्ष में बैंक कॉलम का योग क्रेडिट पक्ष में बैंक कॉलम के योग से अधिक है। इससे ज्ञात होता है कि बैंक में रुपया है किंतु डेबिट पक्ष के बैंक कॉलम का योग अगर क्रेडिट पक्ष के योग से कम हो तो ज्ञात होता कि बैंक में ओवरड्राफ्ट है।

6.13.4 प्राप्त चैकों के संबंध में कुछ विशेष बातें

प्रायः भिन्न व्यक्तियों से प्राप्त चैक उसी दिन बैंक में जमा कर दिए जाते हैं। परन्तु किसी कारण से यदि कोई चैक प्राप्त होने वाले दिन ही बैंक में नहीं भेजा जा सका है तो इसे नकद के समान मानकर ही रोकड़ कॉलम में दर्ज किया जा सकता है। बाद में जब इसे बैंक में भेजा जाता है तब उसे रोकड़ बही में बैंक में नकद जमा कराने के समान ही प्रति प्रविष्टि के रूप में दर्ज करते हैं। उदाहरण के लिए 8 अप्रैल को रु. 500/- का चैक राव से प्राप्त हुआ और इसे 11 अप्रैल को बैंक में जमा कराने के लिए भेजा गया। रोकड़ बही में इसकी प्रविष्टियाँ निम्न प्रकार की जाएँगी।

Cash Book
(Cash and Bank Column only)

Dr.					Cr.				
Date	Particulars	L.F.	Cash	Bank	Date	Particulars	L.F.	Cash	Bank
2018 Apr. 8	To Rao		Rs. 500	Rs.	2018 Apr. 11	By Bank a/c	C	Rs. 500	Rs.
“ 11	To Cash A/c	C		500					

सामान्यतः यह तरीका अपनाया नहीं जाता। जिस दिन चैक बैंक में जमा कराते हैं उसी दिन उसकी सीधे बैंक कालम में प्रविष्टि कर देते हैं। विशेष निर्देश न हो तो यह माना जा सकता है कि पार्टी से प्राप्त चैक वसूली के लिए उसी दिन बैंक में भेजा गया था।

कभी-कभी फर्म को प्राप्त चैक बैंक में जमा नहीं कराया जाता और किसी तीसरी पार्टी के पक्ष में इसको पृष्ठांकित (endorse) कर देते हैं। ऐसी स्थिति में चैक को पहले रोकड़ बही में डेबिट पक्ष वाले रोकड़ कालम में लिखते हैं और बाद में क्रेडिट पक्ष वाले रोकड़ कालम में। इससे (i) जिस पार्टी से चैक आया है और (ii) जिस पार्टी को पृष्ठांकित किया है दोनों के ही व्यक्तिगत खातों में प्रविष्टियों का होना सुनिश्चित हो जाता है। उदाहरण के लिए 12 अप्रैल को गणपति का चैक प्राप्त हुआ और 14 अप्रैल को इसका पृष्ठांकन फर्म के एक लेनदार शिवा के पक्ष में किया गया। रोकड़ बही में इसकी प्रविष्टियाँ निम्न प्रकार दिखाई जाएंगी।

Cash Book
(Cash Column only)

Dr.				Cr.			
Date	Particulars	L.F.	Amount	Date	Particulars	L.F.	Amount
2018 Apr. 12	To Ganpati		Rs. 800	2018 Apr. 14	By Shiva a/c		Rs. 800

कभी-कभी बैंक को वसूली के लिए भेजा गया चैक अस्वीकृत (dishonour) हो जाता है। ऐसी दशा में बैंक, अस्वीकृति का कारण बताते हुए चैक को लौटा देता है। संबंधित पार्टी से रकम वसूलने के लिए फर्म चाहे जो भी करे पर उसे चैक की अस्वीकृति को तुरन्त रोकड़ बही में दर्ज कर लेना चाहिए। इसकी प्रविष्टि क्रेडिट पक्ष के बैंक कालम में की जाएगी। इससे चैक प्राप्त करने और बैंक में जमा करने के समय की गई प्रविष्टि का असर खत्म हो जाता है। उदाहरण के लिए 16 अप्रैल को 750 रुपये का एक चैक योगेश से प्राप्त हुआ था, जिसे उसी दिन वसूली के लिए बैंक में भेजा गया था। बैंक ने इस चैक को 20 अप्रैल को अस्वीकृत कर दिया और वापिस लौटा दिया। रोकड़ बही में इसकी प्रविष्टियाँ निम्न प्रकार दिखाएँगे:

Cash Book
(Bank Column only)

Dr.				Cr.			
Date	Particulars	L.F.	Amount	Date	Particulars	L.F.	Amount
2018 Apr. 16	To Yogesh		Rs. 750	2018 Apr. 20	By Yogesh		Rs. 750

रिक्त स्थान भरिए।

1. बैंक में जमा की गई राशियों को रोकड़ बही के पक्ष के बैंक कॉलम में दर्ज करते हैं।
2. बैंक से निकाली गई राशियों को रोकड़ बही के पक्ष के बैंक कॉलम में दर्ज करते हैं।
3. यदि कोई प्रविष्टि लेन-देन के डेबिट पक्ष के साथ-साथ रोकड़ बही के क्रेडिट पक्ष में भी की गयी हो, तो इसे कहते हैं।
4. जब कोई चैक जिस दिन प्राप्त हुआ हो और उसी दिन बैंक में जमा नहीं कराया गया हो तब उसे रोकड़ बही के डेबिट पक्ष के कॉलम में दर्ज करते हैं।
5. चैक का पृष्ठांकन (endorsement) करने पर इसे रोकड़ बही के पक्ष के रोकड़ कॉलम में दर्ज करते हैं।
6. जब कोई चैक अस्वीकृत होकर वापिस आता है, इसे रोकड़ बही के पक्ष के बैंक कॉलम में दर्ज करते हैं।

उदाहरण

निम्नलिखित लेन-देन को बालाजी एजेन्सीज की तीन कालम वाली रोकड़ बही में दर्ज कीजिए और शेष निकालिए।

2018		रुपये
जुलाई 1	रोकड़ शेष	40,000
"	2 उसने बैंक में चालू खाता खोला	36,000
"	3 माल खरीदा नकदी से	600
"	चैक से	1,500
"	5 नकद माल बेचा	800
"	6 मोहन को माल बेचा और चैक प्राप्त किया	1,200
"	8 मोहन का चैक बैंक में जमा कराया	1,200
"	9 स्टेप्नरी खरीदी और चैक से भुगतान किया	200
"	10 नकद विक्रय	2,000
"	11 वुडलैंड से नकद फर्नीचर खरीदने पर चैक जारी किया	2,500
"	12 बैंक में रोकड़ जमा करायी	3,000
"	13 मिश्रा ने सीधे बैंक खाते में जमा कराये	1,000
"	15 मधु से प्राप्त : नकद	1,000
	चैक	1,400

लेखाकरण की प्रक्रिया

	उसको छूट दी	50
" 16	रवि को भुगतान किया : नकद	500
	चैक	2,500
	छूट प्राप्त की	40
" 17	जोसेफ से चैक प्राप्त किया	1,500
" 18	कार्यालय प्रयोग के लिए बैंक से रुपये निकाले	1,500
" 20	बालाजी के बेटे की कालिज फीस नकद दी	400
" 22	सुभन एण्ड कं. को चैक से भुगतान किया।	975
	छूट प्राप्त की	25
" 24	जोसेफ का चैक अस्वीकृत हो गया।	1,500
" 25	गगन से चैक प्राप्त हुआ। इसे राम को पृष्ठांकित किया	700
" 26	निजी प्रयोग के लिए बैंक से निकाले	1,600
" 27	मशीन खरीदने के लिए चैक जारी किया	40,000
" 28	विविध खर्चे का नगद भुगतान	200
" 30	चैक से किराया दिया	600
" 31	500 रुपए से अधिक बची नकद राशि बैंक में जमा की	500

हल

Balaji Agencies Cash Book

Date	Particulars	L.F.	Discount Allowed	Cash	Bank	Date	Particulars	L.F.	Discount Received	Cash	Bank
2018			Rs.	Rs.	Rs.	2018			Rs.	Rs.	Rs.
July 1	To Balance b/d			40,000		July 2	By Bank A/c	C		36,000	
" 2	To Cash A/c	C			36,000	" 3	By Purchases A/c			600	1,500
" 5	To Sales A/c			800		" 8	By Bank A/c	C		1,200	
" 6	To Sales A/c			1,200		" 9	By Stationery A/c				200
" 8	To Cash A/c	C			1,200	" 11	By Furniture A/c				2,500
" 10	To Sales A/c			2,000		" 12	By Bank A/c	C		3,000	
" 12	To Cash A/c	C			3,000	" 16	By Ravi		40	500	2,500
" 13	To Misra			1,000		" 18	By Cash A/c	C			1,500
" 15	To Madhu		50	1,000	1,400	" 20	By Drawings A/ c			400	
" 17	To Joseph				1,500	" 22	By Subhan & Co		25		975
" 18	To BankA/c	C		1,500		" 24	By Joseph				1,500
" 25	To Gagan				700	" 25	By Ram				700
" 31	To Cash A/c	C			4,100	" 26	By Drawings A C				1,600
" 31	To Balance c/d				4,675	" 27	By Machinery A/c				40,000
						" 28	By Sundry exp.A/c			200	
						" 30	By Rent A/c				600
						" 31	By Bank A/c	C		4,100	
						" 31	By Balance c/d			500	
			50	46,500	53,575				65	46,500	53,575
Aug.1	To Balance b/d			500		Aug.1	By Balance b/d				4,675

1. जब पार्टियों से चैक प्राप्त होते हैं तब अन्य कोई जानकारी न होने पर यह मान लिया जाता है कि उन्हें बैंक में उसी दिन जमा करा दिया गया है। लेकिन 6 जुलाई के लेन-देन के संबंध में चैक 6 जुलाई को प्राप्त हुआ था, पर उसे बैंक में 8 जुलाई को जमा कराया गया। अतः 6 जुलाई को इसे डेबिट पक्ष के रोकड़ कॉलम में दर्ज किया गया है और 8 जुलाई को इसे रोकड़ जमा की तरह प्रति प्रविष्टि के रूप में दर्ज किया है।
2. 17 जुलाई को जोसेफ ने 1,500 रुपए का एक चैक दिया था जिसे डेबिट पक्ष में दर्ज किया था। 24 जुलाई को यह चैक अस्वीकृत होकर वापिस आ गया। चैक अस्वीकृत होने पर नियम यह है कि पहले की गई प्रविष्टि की विपरीत प्रविष्टि कर दो। अतः 24 जुलाई को क्रेडिट पक्ष के बैंक कॉलम में यह प्रविष्टि की गई है। इससे 17 जुलाई की प्रविष्टि का प्रभाव समाप्त हो जाएगा।
3. 25 जुलाई को गगन से चैक प्राप्त हुआ जिसे राम को पृष्ठांकित कर दिया गया है। इसे 25 जुलाई को पहले डेबिट पक्ष के रोकड़ कॉलम में और बाद में उसी तिथि को क्रेडिट पक्ष के रोकड़ कॉलम में दर्ज किया गया है।
4. बैंक कालम के क्रेडिट पक्ष का योग 53,575 रुपये और डेबिट पक्ष का योग 48,170 रुपये है। इसका अर्थ है बैंक में 4,675 रुपये का क्रेडिट शेष है। जैसा कि आप जानते हैं यह ओवर ड्राफ्ट की स्थिति है। 31 जुलाई को इसे रोकड़ बही के डेबिट पक्ष में दिखाया गया है, ताकि दोनों पक्षों का योग बराबर हो जाए। 1 अगस्त को इसी शेष को क्रेडिट पक्ष के बैंक कॉलम में दिखाया गया है।

6.14 क्रय जर्नल (Purchases Journal)

जर्नल के उपविभाजन का अध्ययन करते समय आपने पढ़ा है कि क्रय जर्नल का प्रयोग उधार माल व सामग्री के क्रय का लेखा करने के लिए किया जाता है। माल या सामग्री को नकद या उधार खरीदा जा सकता है। माल के नगद क्रय को रोकड़ बही में रिकार्ड किया जाता है। लेकिन जब माल उधार खरीदा जाता है तो उसे क्रय जर्नल में रिकार्ड किया जाता है। ध्यान देने की बात है कि टाइपराइटर, मोटर गाडी इत्यादि जैसी अचल सम्पत्तियों के उधार क्रय का लेखा क्रय जर्नल में नहीं किया जाता है। उनका लेखा मुख्य जर्नल में किया जाता है जिसका अध्ययन आप बाद में करेंगे। क्रय जर्नल को "क्रय बही", "क्रय रोजनामचा", "क्रय रजिस्टर" तथा "बीजक बही" भी कहा जाता है।

6.14.1 बीजक (Invoice)

जब आप किसी दुकान से कोई वस्तु खरीदते हैं, तब आपको एक बिल प्राप्त होता है। इस बिल को "बीजक" कहा जाता है। इसमें माल की मात्रा, विवरण, कीमत, कुल रकम तथा व्यापारिक छूट आदि लिखे होते हैं। इस प्रकार बीजक एक व्यापारिक प्रलेख है जिसमें क्रय किए गए माल का पूर्ण विवरण दिया होता है। यह क्रेता के लिए "क्रय बीजक" या "आगत (इनवर्ड) बीजक" और विक्रेता के लिए "विक्रय बीजक" या "निर्गत (आउटवर्ड) बीजक" होता है। साधारणतया इसकी दो प्रतियाँ बनाई जाती हैं। मूल प्रति को क्रेता को दिया जाता है और दूसरी प्रति को विक्रेता स्वयं रख लेता है। क्रय जर्नल में लेखा आगत बीजक के आधार पर किया जाता है। चित्र 6.8 में बीजक के नमूने को देखिए:

Invoice			
Book Lovers Private Limited Hyderabad			
No.3891		Date: 15-7-2018	
To M/s. Book Paradise, Nagpur			
Quantity	Particulars	Rate per unit	Total
10 Copies	Principles and Practice of Accountancy by R. Srirani Less: Discount 10% (Rupees two hundred and twenty five only)	Rs. 25.00	Rs. 250.00
			25.00
			225.00
xxxxx For Book Lovers Private Limited			

Fig. 6.8

6.14.2 क्रय जर्नल में लेखा करना

Look at Figure 6.9. It shows the Proforma of a Purchases Journal.

Purchases Journal

Date	Name of the supplier	Inward invoice Number	L.F.	Amount Rs.	Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Fig. 6.9

क्रय जर्नल में छह कॉलम होते हैं।

कॉलम 1 : इसमें तारीख लिखी जाती है।

कॉलम 2 : इसमें माल देने वाले का नाम व पता लिखा जाता है।

कॉलम 3 : इस कॉलम में आगत बीजक (क्रय बीजक) की संख्या लिखी जाती है। जैसा कि पहले बताया जा चुका है, जब आप माल खरीदते हैं तब आपको माल देने वाले सप्लायर से एक बीजक प्राप्त होता है। यद्यपि इन बीजकों में संख्या दी होती है फिर भी संदर्भ के लिए इन सभी आगत बीजकों पर आपको अपनी अलग क्रम संख्या देनी पड़ती है। क्रय जर्नल के इस कॉलम में इसी क्रम संख्या की प्रविष्टि की जाती है।

कॉलम 4 : इस कॉलम में लेजर के उस खाते की पृष्ठ संख्या लिखी जाती है जिसमें खतौनी की जाती है।

कॉलम 5 : इस कॉलम में सप्लायर को देय रकम लिखी जाती है। ध्यान देने की बात है

चित्र 6.8 में दिए गए बीजक को देखिए। देय रकम 225 रुपये है। बिक्री कर होने पर देय रकम में बिक्री कर जोड़ दिया जाता है।

कॉलम 6 : इसमें अन्य आवश्यक सूचनाएँ लिखी जाती हैं। इस कॉलम में बिल की देय तिथि व भुगतान की तिथि आदि लिखी जाती है।

6.14.3 क्रय जर्नल की खतौनी

क्रय बही में लिखे गए लेन-देन की खतौनी संबंधित व्यक्तिगत खातों में की जाती है। जब उधार क्रय किया जाता है तब माल देने वाला फर्म के लिए लेनदार होता है। इसलिए क्रय जर्नल में लिखे गए प्रत्येक उधार क्रय की खतौनी माल देने वाले के व्यक्तिगत खाते के क्रेडिट पक्ष की ओर विवरण कॉलम में By Purchases A/c लिखकर की जाती है।

क्रय जर्नल का योग समय-समय पर निकाला जाता है जैसे प्रति सप्ताह या प्रतिमाह। इस योग की खतौनी खाता बही के क्रय खाते में डेबिट पक्ष की ओर To Sundries as per Purchases Journal लिखकर की जाती है।

इस प्रकार, आप देखते हैं कि क्रय जर्नल की खतौनी में दो बातें निहित हैं : i) प्रत्येक उधार क्रय की खतौनी माल के सप्लायर के व्यक्तिगत खातों में क्रेडिट पक्ष की ओर करना, तथा ii) कुल क्रय की खतौनी क्रय खाते के डेबिट पक्ष की ओर करना। इसके साथ ही, उधार क्रय का दोहरा लेखा पूरा हो जाता है। क्रय जर्नल में लेखा करने तथा उसकी खतौनी के लिए उदाहरण को देखिए।

उदाहरण

मेसर्स धर्म चन्द एंड कं. के क्रय जर्नल में निम्नलिखित लेन-देन का लेखा कीजिए और खाता बही में खतौनी कीजिए।

2018		रुपयें
जुलाई 1	श्रीधर से माल खरीदा	5,000
“ 2	श्रीकांत से माल खरीदा	4,000
“ 3	श्रीनिवास से माल खरीदा	2,500
“ 4	श्रीधर ने हमें माल बेचा	1,500
“ 5	श्रीनिवास से 10% के व्यापारिक छूट पर माल खरीदा	3,000
“ 6	20% की व्यापारिक छूट पर श्रीकांत से माल खरीदा	3,500

Dharam Chand & Co. PURCHASES JOURNAL

Date	Name of the supplier	Inward invoice number	L.F.	Amount	Remarks
2018	Shreedhar	25		Rs. 5,000	
July 1	Shreekant	26		4,000	
“ 2	Shreenivas	27		2,500	

लेखाकरण की प्रक्रिया

“ 3	Shreedhar	28	1,500
“ 4	Shreenivas	29	2,700
“ 5	Shreekant	30	2,800
“ 6	Total		18,500

नोट:

- 1 आगत बीजक संख्या काल्पनिक है।
- 2 कभी-कभी क्रय किए गए माल का विवरण प्रत्येक प्रविष्टि के साथ दिया जा सकता है।

किंतु इसे अनावश्यक समझा जाता है क्योंकि इसका पूरा विवरण बीजक में दिया होता है जिसकी क्रम संख्या क्रय जर्नल में दी हुई होती है।

LEDGER
Shreedhar's Account

Dr.				Cr.
		2018		Rs.
		July 1	By Purchases A/c	5,000
		“ 4	By Purchases A/c	1,500
Shreekant's Account				
		2018		Rs.
		July 2	By Purchases A/c	4,000
		“ 6	By Purchases A/c	2,800
Shreenivas's Account				
		2018		Rs.
		July 3	By Purchases A/c	2,500
		“ 5	By Purchases A/c	2,700
Purchases Account				
2018		Rs.		
July, 31	To Sundries - as per Purchase Journal	18,500		

6.15 क्रय वापसी जर्नल (Purchases Returns Journal)

व्यापार में कभी-कभी क्रय किए माल को पूर्णतया या अंशतया सप्लायर को वापस कर दिया जाता है। माल के (क) खराब होने (ख) रास्ते में क्षतिग्रस्त होने (ग) किस्म ठीक न होने (घ) भार कम होने (ङ.) देर से प्राप्त होने या (च) आर्डर के अनुसार माल न होने पर उसे वापस करना आवश्यक हो जाता है। यदि माल की वापसियों की संख्या कम होती है तो उसका लेखा जर्नल में ही किया जा सकता है। किंतु माल वापसी की संख्या

अधिक होने पर “क्रय वापसी जर्नल” का प्रयोग किया जाता है। इसे “निर्गत वापसी जर्नल” (Returns- Outwards Journal) भी कहा जाता है।

6.15.1 डेबिट नोट (Debit Note)

माल वापसी करते समय माल देने वाले के पास “डेबिट नोट” नामक एक विवरण भेजा जाता है। यह माल भेजने वाले को इस बात की सूचना देता है कि वापस किए गए माल के मूल्य के बराबर उसके खाते को डेबिट किया गया है। आप जानते हैं कि माल खरीदते समय माल देने वाले के खाते को क्रेडिट किया जाता है। उसके खाते को डेबिट करने का अर्थ यह है कि अब उसे देय रकम वापस किए गए माल के मूल्य में से कम कर दी गई है। डेबिट नोट में माल देने वाले का नाम व पता, वापस किए गए माल का विवरण आदि भी दिया होता है। डेबिट नोट में क्रम संख्या दी होती है और इसकी दो प्रतियाँ तैयार की जाती हैं। मूल प्रति को माल देने वाले के पास भेजा जाता है और दूसरी प्रति को सावधानीपूर्वक फाइल कर दिया जाता है। चित्र 6.10 में डेबिट नोट का नमूना दिखाया गया है।

Debit Note

Book Paradise Nagpur Debit Note		Date: 20-7-18	
No. 587			
To			
M/s. Book Lovers Pvt. Ltd. Hyderabad.			
WE HAVE DEBITED YOUR ACCOUNT FOR GOODS RETURNED AS FOLLOWS			
	Rs.	Ps.	Rs. Ps.
2 Copies of ‘Principles and Practice of Accountancy’ by			
Sriram @ Rs, 25 each	50.00		
Less: Trade discount allowed by you @ 10%	5.00		
(Rupees forty five only)			45.00
XXXXXX For Book Paradise			

Fig. 6.10

6.15.2 क्रय वापसी जर्नल में लेखा करना

चित्र 6.11 को देखिए, क्रय वापसी जर्नल का नमूना दर्शाया गया है।

Date	Name and address of supplier	Debit Note Number	L.F.	Amount Rs.	Remarks
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

क्रय जर्नल की भांति क्रय वापसी जर्नल के भी छह कॉलम होते हैं। माल लौटाए जाने की तिथि को प्रथम कॉलम में लिखा जाता है। जिस व्यक्ति को माल वापस किया जा रहा है, उसका नाम व पता दूसरे कॉलम में लिखा जाता है। डेबिट नोट की क्रय संख्या तीसरे कॉलम में तथा चौथे कॉलम में लेजर की पृष्ठ संख्या लिखी जाती है जहाँ खतौनी की जाएगी। पाँचवें कॉलम में लौटाए गए माल का मूल्य लिखा जाता है। मूल क्रय के समय यदि कुछ व्यापारिक छूट प्राप्त हुई हो तो वापस किए गए माल का मूल्य व्यापारिक छूट का समायोजन करके निकालना चाहिए। किसी अन्य आवश्यक सूचना को टिप्पणी कॉलम में लिखना चाहिए।

6.15.3 क्रय वापसी जर्नल की खतौनी करना

क्रय वापसी जर्नल में जिन लेन-देन का लेखा किया जाता है उनकी खतौनी खाता बही में संबंधित व्यक्तिगत खातों में की जाती है। खाता बही में प्रत्येक माल देने वाले के नाम का अलग खाता मौजूद होता है जो क्रय करते समय खोला जाता है। क्रय वापसी बही में की गई प्रविष्टियों की खतौनी माल देने वाले के खाते के डेबिट पक्ष की ओर 'To Purchases Returns A/c' लिखकर की जाती है।

क्रय वापसी जर्नल के योग की खतौनी खाता बही में क्रय वापसी खाते के क्रेडिट पक्ष की ओर By Sundries as per Purchases Returns Journal लिखकर की जाती है।

क्रय वापसी जर्नल में लेखा करने तथा खाता बही में खतौनी की विधि को उदाहरण में देखिए:

उदाहरण पहले उदाहरण का विस्तार

मेसर्स धर्मचंद एण्ड क. के क्रय वापसी जर्नल में निम्नलिखित लेन-देन की प्रविष्टि कीजिए और उनकी लेजर में खतौनी कीजिए।

2018			रुपये
जुलाई	5	श्रीकांत को माल वापस किया (बीजक नं. 26 का)	200.00
	10	श्रीनिवास को माल वापस किया (बीजक नं. 29 का जिस पर 10% छूट दिया गया था)	90.00
	12	श्रीकांत को माल वापस किया (बीजक नं. 30 का जिस पर 20% की छूट दिया गया था)	120.00

Dharam Chand & Co.**PURCHASES RETURNS JOURNAL**

Date	Name of the supplier	Debit note number	L.F.	Amount	Remarks
2018				Rs.	
July 5	Shreekant	16		200	
“ 10	Shreenivas	17		90	
“ 12	Shreekant	18		120	
“ 31	Total			----- 410 -----	
-				-----	

Note : Debit Note numbers are imaginary.

LEDGER
Shreekant's Account

2018		Rs.	2018	Rs.	
July 5	To Purchases Return A/c	200	July 2	By Purchases A/c	4,000
“ 12	To Purchases Return A/c	120	“ 6	By Purchases A/c	2,800

Shreenivas's Account

2018		Rs.	2018		Rs.
July 10	To Purchases Return A/c	90	July 3	By Purchases A/c	2,500
			“ 5	By Purchases A/c	2,700

Purchase Returns Account

			2018		Rs.
			July 31	By Sundries – as per Purchase Returns Journal	410

* ये खतोनियाँ माल खरीदते समय क्रय जर्नल में की गई थी।

6.16 विक्रय जर्नल (Sales Journal)

इसका प्रयोग केवल उधार बेचे गए माल का लेखा करने के लिए किया जाता है। ध्यान देने की बात है कि नकद माल के विक्रय या (नकद या उधार) अचल संपत्ति के विक्रय का लेखा इस बही में नहीं किया जाता। विक्रय जर्नल को 'विक्रय रोजनामचा' या 'विक्रय रजिस्टर' भी कहा जाता है।

6.16.1 विक्रय जर्नल में लेखा करना

विक्रय जर्नल का नियम क्रय जर्नल की भाँति है। केवल दूसरे कॉलम में अंतर है। क्रय जर्नल में माल देने वाले का नाम व पता होता है जबकि विक्रय जर्नल में दूसरे कॉलम का प्रयोग ग्राहक का नाम व पता लिखने के लिए किया जाता है।

जब माल का उधार विक्रय होता है तब क्रेता को बीजक दिया जाता है। विक्रेता के पास साधारणतया एक जिल्द बंधी बीजक की पुस्तक होती है। इस पुस्तक में प्रत्येक बीजक की दो प्रतियाँ होती हैं और उनकी क्रम संख्या दी होती है। मूल प्रति को क्रेता को दिया जाता है जबकि उसकी दूसरी प्रति उस बीजक में ही लगी रहती है। विक्रय जर्नल में बीजक की दूसरी प्रति के आधार पर ही लेखा किया जाता है। इनकी क्रम संख्या छपी होती है। विक्रय जर्नल में लेखा करने की विधि क्रय जर्नल की भाँति है।

6.16.2 विक्रय जर्नल की खतौनी करना

विक्रय जर्नल में की गई प्रविष्टियों की खतौनी खाता बही में संबंधित खातों में की जाती है। उधार विक्रय में, ग्राहक फर्म का एक देनदार होता है। इसलिए, विक्रय जर्नल में लिखे गए प्रत्येक उधार विक्रय की खतौनी खाता बही में उस ग्राहक के खाते में डेबिट पक्ष की ओर विवरण कॉलम में 'To Sales A/c' लिखकर की जाती है। इसके बाद विक्रय जर्नल के जोड़ की खतौनी खाता बही में 'विक्रय खाते' के क्रेडिट पक्ष की ओर 'By Sundries - as per Sales Journal' लिखकर की जाती है।

उदाहरण को देखिए और विक्रय जर्नल में उधार माल के विक्रय तथा खाता बही में उनकी खतौनी की विधि का अध्ययन कीजिए।

उदाहरण

निम्न लेन-देन से मेसर्स भारत फर्नीचर वर्क्स, दिल्ली का विक्रय जर्नल तैयार कीजिए।

2018 अगस्त 1 दौलत फर्नीचर हाउस, दिल्ली को 10% व्यापारिक छूट पर माल बेचा

50 कुर्सियाँ 150 रुपया प्रति कुर्सी की दर से

10 मेज 500 रुपया प्रति मेज की दर से

अगस्त 4 केषव मेमोरियल स्कूल, मेहरौली के आर्डर के अनुसार निम्न फर्नीचर सप्लाई किया

100 कुर्सियाँ 135 रुपए प्रति कुर्सी की दर से

40 टेबुल 450 रुपए प्रति टेबुल की दर से

2 अलमारी 750 रुपए प्रति अलमारी की दर से

5 ब्लैक बोर्ड 800 रुपये प्रति ब्लैक बोर्ड की दर से

अगस्त 10 प्यारेलाल फर्नीचर पैलेस, ओखला को 10% की व्यापारिक छूट पर उधार माल दिया

10 सोफा सेट 800 रुपए प्रति सोफासेट की दर से

10 ड्रेसिंग टेबुल 500 रुपए प्रति ड्रेसिंग टेबुल की दर से

5 पलंग 600 रुपए प्रति पलंग की दर से

5 डायनिंग टेबुल 800 रुपए प्रति डायनिंग टेबुल की दर से

Bharat Furniture Works
Sales Journal

Date	Name of the supplier	Debit note number	L.F.	Amount	Remarks
2018 Aug. 1	Doulath Furniture House, Delhi	107		Rs. 11,250	
“ 4	Kesav Memorial School, Mehrauli	108		37,000	
“ 10	Pyarelal Furniture Palace, Okhla	109		18,000	
“ 31	Total			66,250	

नोट :

- i) बीजक संख्या काल्पनिक है।
- ii) कभी-कभी, बेचे गए माल का विवरण प्रत्येक प्रविष्टि के साथ दिया जा सकता है लेकिन यह अनावश्यक समझा जाता है क्योंकि इसका विस्तार बीजक में दिया होता है और इसकी क्रम संख्या विक्रय जर्नल में दी होती है।

LEDGER

Daulath Furniture House Account

Dr.

Cr.

2018 Aug 1	To Sales A/c	Rs. 1,250			
---------------	--------------	--------------	--	--	--

Kesav Memorial School, Mehrauli

2018 Aug 4	To Sales A/c	Rs. 37,000			
---------------	--------------	---------------	--	--	--

Pyarelal Furniture Palace

2018 Aug 10	To Sales A/c	Rs. 18,000			
----------------	--------------	---------------	--	--	--

Sales Account

			2018 Aug 31	By Sundries – as per Sales Journal	Rs. 66,250
--	--	--	----------------	---------------------------------------	---------------

6.17 विक्रय वापसी जर्नल (Sales Returns Journal)

जब ग्राहक माल की वापसी करते हैं तो इसका लेखा 'विक्रय वापसी जर्नल' में किया जाता है। साधारणतया जब इस प्रकार के लेन-देन की संख्या कम होती है तो इसका लेखा जर्नल में किया जा सकता है। ऐसे लेन-देन की संख्या अधिक होने पर एक अलग जर्नल जिसे "विक्रय वापसी जर्नल" कहा जाता है, रखना ठीक होता है। इसे 'रिटर्न्स इनवर्ड जनर्ल' भी कहते हैं।

6.17.1 क्रेडिट नोट (Credit note)

जब एक ग्राहक माल को वापस करता है तब उसके पास एक क्रेडिट नोट भेजा जाता है। क्रेडिट नोट के द्वारा ग्राहक को पता चल जाता है कि उसके द्वारा लौटाए गए माल के मूल्य के बराबर उसके खाते को क्रेडिट किया गया है। आप जानते हैं कि जब माल बेचा गया था तब तक ग्राहक का खाता डेबिट किया गया था। अब उसके खाते को क्रेडिट करने का अर्थ यह है कि अब उसके द्वारा देय रकम लौटाए गए माल के मूल्य से कम हो जाएगी। क्रेडिट नोट में ग्राहक का नाम व पता, लौटाए गए माल का विवरण आदि दूसरी सूचनाएँ भी होती हैं। क्रेडिट नोट की क्रम संख्या दी होती है और इसकी दो प्रतियाँ तैयार की जाती हैं। मूल प्रति को ग्राहक के पास भेजा जाता है और दूसरी प्रति को सावधानी पूर्वक फाइल किया जाता है। क्रेडिट नोट के नमूने को चित्र 6.12 में दर्शाया गया है।

Credit Note

Book Lovers Private Limited Hyderabad		
No.698 M/s. Book Paradise Nagpur		Date: 25-7-2018
WE HAVE CREDITED YOUR ACCOUNT FOR GOODS RETURNED AS FOLLOWS		
	Rs. Ps.	Rs.Ps.
2 Copies of 'Principles and Practice of Accountancy' by Shriram @Rs. 25 each	50.00	
Less: Trade discount allowed @ 10%	5.00	
(Rupees forty five only).		45.00
xxx For Book Lovers Pvt. Ltd		

Fig. 6.12

नोट : साधारणतया, ग्राहक माल वापस करते समय डेबिट नोट भी भेज सकता है। लेकिन अधिकतर वह ऐसा नहीं करता। इसलिए, विक्रेता हमेशा अपने रिकार्ड के लिए क्रेडिट नोट बनाता है। यदि डेबिट नोट भी आता है तो इसे क्रेडिट नोट के साथ फाइल किया जा सकता है।

6.17.2 विक्रय वापसी जर्नल में लेखा करना

विक्रय वापसी जर्नल में लेखा करने के नियम क्रय वापसी जर्नल की भाँति हैं। अंतर केवल दूसरे कॉलम का है। क्रय वापसी जर्नल में दूसरे कॉलम का प्रयोग माल भेजने वाले का

नाम व पता लिखने में किया जाता है जबकि विक्रय वापसी जर्नल में इसका प्रयोग ग्राहक का नाम व पता लिखने में किया जाता है। विक्रय वापसी जर्नल में लेखा करने का तरीका वही है जो क्रय वापसी जर्नल का है। विक्रय वापसी जर्नल में प्रविष्टि क्रेडिट नोट की दूसरी प्रति की मदद से की जाती है।

6.17.3 विक्रय वापसी जर्नल की खतौनी करना

विक्रय वापसी जर्नल में लिखे गए लेन-देन की खतौनी खाता बही में संबंधित व्यक्तिगत खातों में की जाती है। प्रत्येक ग्राहक के नाम का अलग खाता, लेजर में होता है। (जिसे विक्रय के समय खोला जाता है)। ग्राहकों के खातों को अलग-अलग By Sales Returns A/c लिखकर क्रेडिट किया जाता है। उसके बाद, विक्रय वापसी जर्नल के योग की खतौनी विक्रय वापसी खाते में To sundries & as per Sales Returns Journal लिखकर की जाती है।

उदाहरण को देखिए और विक्रय वापसी जर्नल में लेखा और खाता बही में उसकी खतौनी का अध्ययन कीजिए।

उदाहरण

2018

अगस्त 5 दौलत फर्नीचर हाउस से एक कुर्सी तथा मेज इस डेबिट नोट के साथ प्राप्त की क्योंकि इस कुर्सी तथा मेज की टाँगें टूटी हुई थी।

(ध्यान दीजिए कि कुर्सी की कीमत 150 रुपये तथा टेबल की कीमत 500 रुपये थी, और इन पर 10% की व्यापारिक छूट प्राप्त की गयी थी।

अगस्त 10 केषव मेमोरियल स्कूल, महारौली से 2 कुर्सियाँ और 2 मेजें टूटी होने की शिकायत के साथ प्राप्त की। कुर्सी रु. 135 की दर से और मेज रु. 450 की दर से बेची गयी थी।

अगस्त 16 मेसर्स प्यारेलाल फर्नीचर पैलेस, ओखला से एक डेबिट नोट प्राप्त किया जिसमें लिखा था कि ड्रेसिंग टेबल का शीशा ठीक नहीं था, इसलिए उसे वापस किया जा रहा है।

मेसर्स भारत फर्नीचर वर्क्स, दिल्ली के विक्रय वापसी जर्नल में उपरोक्त लेन-देन को लिखिए व उनकी खतौनी कीजिए।

Bharat Furniture Works SALES RETURNS JOURNAL

Date	Name of the supplier	Credit note number	L.F.	Amount	Remarks
2018					
Aug.5	Doulath Furniture House, Delhi	56		585	
“ 10	Kesav Memorial School, Mehrauli	57		1,170	
“ 16	Pyarelal Furniture Palace, Okhla	58		200	
“ 31	Total			1,955	

Note : Credit Note numbers are imaginary.

LEDGER
Doulath Furniture House Account

	Dr.		Cr.
2018 Aug 1	To Sales A/c	Rs. 11,250	2018 Aug 5
			By Sales Returns A/c
			Rs. 585

Kesav Memorial School Account

2018 Aug 4	To Sales A/c	Rs. 37,000	2018 Aug 10	By Sales Returns A/c	Rs. 1,170
---------------	--------------	---------------	----------------	----------------------	--------------

Pyarelal Furniture Palace Account

2018 Aug 10	To Sales A/c	Rs. 18,000	2018 Aug 16	By Sales Returns A/c (Allowance granted)	Rs. 200
----------------	--------------	---------------	----------------	---	------------

Sales Returns Account

2018 Aug 31	To Sundries - as per Sales Returns Journal	Rs. 1,955			
----------------	---	--------------	--	--	--

These postings were made from Sales Journal, when goods were sold

बोध प्रश्न च

1. बीजक क्या है ?

.....
.....
.....

2. डेबिट नोट क्या है ?

.....
.....
.....

3. क्रेडिट नोट क्या है ?

.....
.....
.....

4. रिक्त स्थान भरिए।

क) क्रय जर्नल में केवल उधार क्रय किए गए का लेखा होता है।

- ख) विक्रय जर्नल में सभी विक्रय का लेखा होता है।
- ग) जब ग्राहक माल वापस करता है तब उसके पास एक भेजा जाता है।
- घ) कुल क्रय की खतौनी प्रत्येक माह के अंत में की जाती है।
- ड.) विक्रय जर्नल के योग की खतौनी प्रत्येक माह के अंत में विक्रय खाते के पक्ष की ओर की जाती है।
- च) विक्रय वापसी को भी कहा जाता है।
- छ) क्रय वापसी को भी कहा जाता है।
- ज) डेबिट नोट सप्लायर को माल करते समय भेजा है।

6.18 मुख्य जर्नल (Journal Proper)

अब तक आप यह जान गए होंगे कि जर्नल क्या है और इसका उपविभाजन क्या है। आप यह भी जानते हैं कि जिन विषिष्ट जर्नलों की चर्चा पहले की गई है उनमें वे लेन-देन लिखे जाते हैं जो बार-बार होते हैं और जो बड़ी संख्या में होते हैं। कुछ ऐसे लेन-देन भी हैं जो बार-बार नहीं होते और इसीलिए उनके लिए विषिष्ट जर्नल बनाने की आवश्यकता नहीं पड़ती। किंतु उनका लेखा कहीं-न-कहीं होना चाहिए। ऐसे लेन-देन के लिए उपयुक्त स्थान मूल जर्नल ही है जिसे मुख्य

जर्नल कहा जाता है। इस प्रकार, जिन घटनाओं या लेन-देन की प्रविष्टि फर्म द्वारा रखे गए किसी विषिष्ट जर्नल में नहीं की जाती उनकी प्रविष्टि मुख्य जर्नल में की जाएगी। ऐसे लेन-देन के उदाहरण हैं:

- i) प्रारंभिक प्रविष्टि ii) अंतिम प्रविष्टियाँ iii) अंतरण प्रविष्टियाँ
- iv) समायोजन प्रविष्टियाँ v) भूल सुधार की प्रविष्टियाँ vi) अन्य विविध प्रविष्टियाँ

क) **प्रारंभिक प्रविष्टि:** नयी बहियाँ खोलने पर जर्नल में जो-पहली प्रविष्टि की जाती है उसे प्रारंभिक प्रविष्टि कहते हैं। इसकी आवश्यकता व्यापार के प्रारंभ में या नए लेखा वर्ष के प्रारंभ में होती है। यदि कोई व्यक्ति केवल रोकड़ से व्यापार प्रारंभ करे, तो उसे जर्नल प्रविष्टि करने की आवश्यकता नहीं होती। लाई गई रोकड़ की प्रविष्टि रोकड़ बही में ही की जाती है। लेकिन यदि वह कुछ अन्य परिसंपत्तियाँ भी लाता है तो मुख्य जर्नल में एक प्रारंभिक प्रविष्टि करनी पड़ती है। इसके लिए उन परिसंपत्तियों के खाते को डेबिट तथा पूँजी खाते को क्रेडिट किया जाता है।

एक चालू व्यापार में नए वर्ष के प्रारंभ में भी प्रारंभिक प्रविष्टि की जाती है। ऐसा पिछले वर्ष की परिसंपत्तियों व: दायित्वों को नये साल की बहियों में अग्रणीत करने के लिए किया जाता है।

ख) **अंतिम प्रविष्टियाँ:** लेखा वर्ष के अंत में अंतिम लेखा बनाते समय आय-व्यय खातों को व्यापार व लाभ-हानि लेखा में हस्तांतरित करके बंद कर दिया जाता है। इस उद्देश्य से की गई जर्नल प्रविष्टियों को अंतिम प्रविष्टियाँ कहा जाता है।

ग) **अंतरण प्रविष्टियाँ:** जब एक खाते से दूसरे खाते में कुछ रकम अंतरित की जाती है तो इसके लिए मुख्य जर्नल में प्रविष्टि करनी पड़ती है। मान लीजिए कि आप वर्ष में व्यापार के स्वामी द्वारा कुल आहरण की रकम को उसके पूँजी खाते में अंतरित करना चाहते हैं तो कुल आहरण की रकम आहरण खाते में डेबिट पक्ष की ओर दिखाई जाएगी। इस शेष को पूँजी खाते में अंतरित करने के लिए आप मुख्य जर्नल में निम्न लेखा करेंगे :

Capital Account	Dr.
To Drawings Account	
(Transfer entry)	

घ) **समायोजन की प्रविष्टियाँ:** कुछ मदें ऐसी होती हैं जिनकी प्रविष्टि लेखा बहियों में नहीं हो पाती है। जैसे अंतिम स्टॉक, अचल संपत्तियों पर मूल्यहास, पूँजी पर ब्याज, अदत्त व्यय, अर्जित आय इत्यादि। अंतिम खाता बनाते समय इन मदों को लेखा पुस्तकों में लाना आवश्यक होता है। जिन प्रविष्टियों के द्वारा इन मदों की प्रविष्टि मुख्य जर्नल में की जाती है उन्हें "समायोजन प्रविष्टियाँ" कहते हैं।

ड) **भूल सुधार की प्रविष्टियाँ:** विभिन्न बहियों में लेन-देन का लेखा करने, उनकी खतौनी करने, जोड़ करने या शेष निकालने के समय प्रायः कुछ गलतियाँ हो जाती हैं। इस प्रकार की अशुद्धियों का सुधार मुख्य जर्नल में कुछ प्रविष्टियाँ करके किया जाता है। इन प्रविष्टियों को भूल सुधार प्रविष्टियाँ कहते हैं। आप इकाई में अशुद्धियों व उनके सुधार का अध्ययन करेंगे।

च) **विविध प्रविष्टियाँ:** उपर्युक्त प्रविष्टियों के अतिरिक्त यदि कुछ ऐसे लेन-देन हैं जिनकी प्रविष्टि किसी विषिष्ट जर्नल में नहीं की जा सकती, तो उनका लेखा मुख्य जर्नल में किया जाता है। ऐसे लेन-देन के उदाहरण निम्नलिखित हैं :

- i) अचल संपत्तियों, निवेशों इत्यादि का उधार क्रय ।
- ii) अचल संपत्तियों, निवेशों इत्यादि का उधार विक्रय
- iii) व्यापार के स्वामी द्वारा व्यापार से व्यक्तिगत उपयोग के लिए लिया गया माल
- iv) चोरी, दुर्घटना, आग आदि से माल की हानि
- v) सप्लायर से प्राप्त या ग्राहक को दी गई विषेण छूट
- vi) बिलों का पृष्ठांकन या अनादरण
- vii) अषोध्य ऋणों को बही खाते में डालना

मुख्य जर्नल में इस प्रकार के लेन-देन का लेखा करने के लिए उदाहरण को देखिए।

उदाहरण

रजनी इन्टरप्राइजेज के मुख्य जर्नल में निम्नलिखित की प्रविष्टि कीजिए।

- | | | |
|------------|---|---|
| 2018 अगस्त | 3 | पुरानी मोटर गाड़ी अहमद अली को 15,000 रुपये में उधार बेची। |
| " | 8 | व्यापार के मालिक ने घरेलू उपयोग के लिए 1,000 रुपये का माल लिया। |

- “ 15 भवन में आग लगने से 5,000 रुपए का माल नष्ट हो गया।
- “ 21 सिंह द्वारा स्वीकृत 2,000 रुपए के बिल को जब सिंह के पास भुगतान के लिए भेजा गया तब उसे अनादरित करके वापस भेज दिया गया।
- “ 25 बहादुर से प्राप्य 500 रुपये की रकम अब नहीं प्राप्त हो सकती, क्योंकि अब उसे दिवालिया घोषित कर दिया गया है।
- “ 28 मिश्रा नामक एक ग्राहक ने सूचित किया कि कुछ माल रास्ते में क्षतिग्रस्त हो गया उस माल की मरम्मत के लिए उन्हें 50 रुपए की विशेष छूट दी गई।

हल :

JOURNAL PROPER

Date	Particulars	L.F.	Debit Rs.	Credit Rs.
2018 Aug.3	Ahmed Ali Dr. To Office Van A/c (Being the credit sale of office van to Ali)		15,000	15,000
“ 8	Drawing A/c Dr. To Purchases A/c (Being the withdrawal of goods By the owner for domestic use)		1,000	1,000
“ 15	Loss by Fire A/c Dr. To Purchases A/c (Being loss of goods by fire accident)		5,000	5,000
“ 21	Singh Dr. To Bills Receivable A/c (Being the dishonour of bill by Singh)		2,000	2,000
“ 25	Bad Debts A/c Dr. To Bahadur (Being the amount irrecoverable from Bahadur)		500	500
“ 28	Allowances A/c Dr. To Misra (Being an allowance granted for repair of goods damaged in transit)		50	50

6.19 सारांश

1. जर्नल पहली प्रविष्टि की बही है, जिसमें साधारणतया सभी लेन-देन को रिकार्ड किया जाता है। लेकिन जब लेन-देन की संख्या अधिक होती है, तब उन सभी को एक जर्नल में रिकार्ड करने में कठिनाई होती है। इसलिए जर्नल के उपविभाजन की आवश्यकता होती है।

लेखाकरण की प्रक्रिया

2. व्यापार में कई लेन-देन बार-बार होते हैं। इसलिए जर्नल का उपविभाजन इस प्रकार किया जाता है ताकि बार-बार होने वाले तथा अधिक संख्या वाले प्रत्येक वर्ग के लेन-देन के लिए एक अलग बही का प्रयोग हो।
3. व्यापार की आवश्यकतानुसार, जिन विषिष्ट जर्नलों का प्रयोग किया जाता है वे हैं: (i) रोकड़ बही (ii) क्रय जर्नल (iii) विक्रय जर्नल (iv) क्रय वापसी जर्नल (v) विक्रय वापसी जर्नल
4. सभी नकद लेन-देन को रोकड़ बही में रिकार्ड किया जाता है। रोकड़ बही विभिन्न प्रकार की होती है। आमतौर से जिनका प्रयोग होता है वे हैं:
i) एक कॉलम वाली रोकड़ बही ii) दो कॉलम वाली रोकड़ बही iii) तीन कॉलम वाली रोकड़ बही
5. एक कॉलम वाली रोकड़ बही के दोनों ओर रकम के लिए एक कॉलम होता है। सभी नकद प्राप्तियाँ इसके डेबिट पक्ष की ओर तथा सभी नकद भुगतान क्रेडिट पक्ष की ओर रिकार्ड किए जाते हैं।
6. दो कॉलम वाली रोकड़ बही के दोनों ओर नकद छूट के लिए एक अतिरिक्त कॉलम होता है। दी गयी छूट को डेबिट तथा प्राप्त छूट को क्रेडिट की ओर लिखा जाता है।
7. खुदरा रोकड़ बही विभिन्न फुटकर व्ययों को रिकार्ड करने के लिए तैयार की जाती है। इससे श्रम व समय की बचत होती है।
8. बैंक के मुख्य कार्य जमा राशियों को लेना और व्यवसाय के लिए उधार देना है। यह अपने ग्राहकों को कुछ अन्य सेवाएँ भी प्रदान करता है।
9. बैंक में तीन प्रकार के खाते होते हैं। व्यापारी प्रायः बैंक में चालू खाता खोलते हैं।
10. बैंक में खाता खोलने पर जमाकर्ता को एक पास बुक, जमा-पर्ची पुस्तिका तथा चैक बुक दी जाती है।
11. चैक एक ऐसा माध्यम है जिसका प्रयोग बैंक से रुपया निकालने के लिए किया जाता है। इसके माध्यम से अन्य पार्टियों को भी भुगतान किया जा सकता है।
12. सुरक्षा के लिए चैकों को रेखित किया जा सकता है। रेखन साधारण अथवा विषिष्ट हो सकता है।
13. चैक पाने वाला चैक की पीठ पर अपने हस्ताक्षर कर किसी भी तीसरी पार्टी के पक्ष में चैक का पृष्ठांकन कर सकता है।
14. बैंक चैक का भुगतान करने से मना कर सकता है। भुगतान से मनाही को चैक का अस्वीकृत होना कहते हैं।
15. तीन कॉलम वाली रोकड़ बही में रकम लिखने के लिए दोनों तरफ तीन कॉलम होते हैं। इन तीन में से एक कॉलम का प्रयोग फर्म के बैंक के साथ हुए लेन-देन को दर्ज करने के लिए करते हैं।
16. बैंक में जमा की गई राशियाँ, रोकड़ बही के डेबिट पक्ष और निकाली गई राशियाँ क्रेडिट पक्ष वाले बैंक कॉलम में दर्ज की जाती है।

17. रोकड़ बही का बैंक कॉलम बैंक खाते का भी काम करता है। इसलिए लेजर में बैंक खाता खोलने की आवश्यकता नहीं होती है।
18. क्रय जर्नल माल के उधार क्रय को दर्ज करने के लिए होता है। क्रय जर्नल में प्रविष्टि का आधार आने वाले बीजक होते हैं।
19. क्रय वापसी जर्नल का प्रयोग सप्लायर को लौटाए गए माल को लिखने के लिए किया जाता है। क्रय वापसी जर्नल में प्रविष्टि का आधार डेबिट नोट होता है।
20. विक्रय जर्नल का प्रयोग माल के उधार विक्रय को लिखने के लिए किया जाता है। विक्रय जर्नल में प्रविष्टि का आधार बाहर भेजे गए बीजक होते हैं।
21. विक्रय वापसी जर्नल का प्रयोग ग्राहकों द्वारा लौटाए गए माल का लेखा करने के लिए किया जाता है इसमें लेखा करने के लिए क्रेडिट नोट को आधार बनाया जाता है।
22. जिस लेन-देन का लेखा किसी विषिष्ट जर्नल में नहीं किया जा सकता, उसका लेखा जिस जर्नल में किया जाता है, उसे मुख्य जर्नल कहा जाता है।

6.20 शब्दावली

सहायक बही	:	एक विषिष्ट जर्नल, जिसका प्रयोग विषेण वर्ग के लेन-देन को रिकार्ड करने के लिए किया जाता है।
रोकड़ बही	:	एक विषिष्ट जर्नल, जिसका प्रयोग नकद प्राप्तियों व नकद भुगतानों को रिकार्ड करने के लिए किया जाता है।
नकद छूट	:	ऐसी रियायत जो किसी लेनदार द्वारा किसी देनदार को शीघ्र भुगतान करने पर दी जाती है।
खुदरा रोकड़ बही	:	ऐसी रोकड़ बही, जिसमें छोटे-छोटे नकद भुगतानों को रिकार्ड किया जाता है।
इस्प्रेस्ट विधि	:	ऐसी विधि, जिसके अंतर्गत पेटी कैषियर को समय-समय पर एक निश्चित राशि पेषगी के रूप में दी जाती है।
पास बुक	:	बैंक द्वारा दी गई पुस्तिका या विवरण जो बैंक के साथ हुए ग्राहक के साथ लेन-देन दिखाती हो।
जमा-पर्ची पुस्तिका	:	एक पर्ची जिसका प्रयोग बैंक में नकद या चैक जमा कराने के लिए किया जाता है।
चैक	:	बैंक से रकम निकालने में प्रयुक्त एक माध्यम।
धारक चैक	:	ऐसा चैक जिसका षिनाख्त होना आवश्यक है।
रेखित चैक	:	ऐसा चैक जिसके ऊपर दो समांतर रेखाएँ खींच दी गई हों। इसे काउन्टर पर नहीं भुनाया जा सकता।
विषेण रेखन	:	रेखन के साथ उस बैंक के नाम का उल्लेख जिसके माध्यम से ही चैक को भुगतान के लिए प्रस्तुत किया जा सकता हो।

लेखाकरण की प्रक्रिया

पृष्ठांकन	: पाने वाले के हस्ताक्षरों के साथ, चैक की पीठ पर, हस्तांतरण के लिए किया गया लिखित आदेश।
अस्वीकृति	: बैंक द्वारा चैक के भुगतान की मनाही।
प्रति प्रविष्टि	: जब रोकड़ बही में ही किसी लेन-देन के डेबिट और क्रेडिट दोनों पक्षों को दर्ज किया गया हो।
बीजक	: विक्रेता द्वारा क्रेता को दिया गया माल का बिल या विवरण पत्र, जिसमें बेची गई वस्तुओं का विस्तार दिया होता है।
डेबिट नोट	: क्रेता द्वारा सप्लायर को भेजा गया एक विवरण पत्र जिसके द्वारा उसे सूचित किया जाता है कि लौटाए गए माल के मूल्य या छूट की रकम को उसके खाते में डेबिट किया गया है।
क्रेडिट नोट	: विक्रेता द्वारा क्रेता के पास भेजा गया एक विवरण पत्र जिसके द्वारा उसे सूचित किया जाता है कि लौटाए गए माल के मूल्य या दी गई छूट की रकम उसके खाते में क्रेडिट कर दी गई है।
प्रारंभिक प्रविष्टि	: नई बहियाँ शुरू करने के लिए की गई प्रविष्टि।।
अंतरण प्रविष्टि	: ऐसी प्रविष्टि जिसके द्वारा कुछ रकम एक खाते से दूसरे खाते में अंतरित की जाती है।
अंतिम प्रविष्टियाँ	: वे प्रविष्टियाँ जो वर्ष के अंत में आय-व्यय खातों को व्यापार और लाभ-हानि लेखा में अंतरित करके बंद करने के लिए की जाती हैं।
समायोजन प्रविष्टि	: अन्तिम लेखा बनाते समय की जाने वाली ऐसी प्रविष्टियाँ जो पहले दर्ज न की गईं उन मदों के लिए की जाती हैं जिन्हें हिसाब में लेना आवश्यक है, जैसे अन्तिम स्टॉक।
भूल सुधार की प्रविष्टि	: वह प्रविष्टि जो भूल सुधार के लिए की जाती है।

6.21 बोध प्रश्नों के उत्तर

- (स) 3 (द) 2 (अ) 3
(य) 3 : ख. 1 (अ) नकद
(य) डेबिट ग. 2 (अ) सही
(य). सही
(ब) डेबिट, क्रेडिट (र) रोकड़
(स) रोकड़ खाते
(द) क्रेडिट
(ब) सही

(स) गलत

(द) गलत

6.22 स्वपरख प्रश्न/अभ्यास

1. जर्नल का उपविभाजन क्यों किया जाता है ? विषिष्ट जर्नलों के नाम बताइए और स्पष्ट कीजिए कि प्रत्येक में किस तरह के लेन-देन की प्रविष्टि की जाती है।
2. निम्नलिखित में से प्रत्येक को 10 पंक्तियों में स्पष्ट कीजिए।
 - अ) रोकड़ बही जर्नल भी है और लेजर भी।
 - ब) खुदरा रोकड़ की इम्प्रेस्ट विधि।
 - स) रोकड़ बही के प्रकार।
 - द) दो कॉलम वाली रोकड़ बही की खतौनी।
3. खुदरा रोकड़ बही रखने से क्या लाभ हैं? खुदरा रोकड़ बही का शेष निकालने तथा खतौनी करने की विधि बताइए।
4. निम्नलिखित में से प्रत्येक को दस पंक्तियों में समझाइए।
 - क) रोकड़ बही का बैंक कॉलम लेजर के बैंक खाते का काम देता है।
 - ख) बैंक में खाता रखने के लाभ।
 - ग) चैक रेखित करने का प्रभाव।
 - घ) प्रति प्रविष्टि।
5. निम्नलिखित के कारण बताइए।
 - क) तीन कॉलम वाली रोकड़ बही की सभी प्रविष्टियाँ लेजर में नहीं खतायी जाती।
 - ख) रोकड़ बही में डेबिट पक्ष के रोकड़ कॉलम का योग हमेशा क्रेडिट पक्ष के योग से बड़ा होता है, किंतु बैंक कॉलम के संबंध में यह सच नहीं है।
 - ग) जब प्राप्त किया हुआ चैक किसी तीसरे को पृष्ठांकित कर दिया जाए, तब उसे रोकड़ बही के दोनों पक्षों में दर्ज करना चाहिए।
6. चैक अस्वीकृत क्यों हो जाता है? इसे आप रोकड़ बही में किस प्रकार दर्ज करेंगे?
7. क्रय जर्नल का नमूना दीजिए। क्रय जर्नल में लेन-देन के लेखों तथा उनकी खतौनी की विधि को समझाइए।
8. डेबिट तथा क्रेडिट नोट में क्या अंतर है? इनकी उपयोगिता बताइए।
9. निम्नलिखित पर संक्षिप्त लेख लिखिए:
 - अ) आगत वापसी जर्नल
 - ब) निर्गत वापसी जर्नल
10. मुख्य जर्नल क्या है? मुख्य जर्नल में लिखे जाने वाले लेन-देन की सूची बनाइए।

1. मोती लाल स्टोर्स के निम्नलिखित लेन-देन की प्रविष्टि एक कॉलम वाली रोकड़ पुस्तक में कीजिए और उसका शेष निकालिए।

2018		रुपये
जनवरी	1 मोतीलाल ने पूंजी लगाई	20,000
"	2 फर्नीचर खरीदा	5,000
"	2 माल खरीदा	3,000
"	3 माल ढुलाई दी	75
"	5 नकद माल बेचा	2,800
"	10 रतन लाल को भुगतान किया	2,000
"	18 नकद माल बेचा	1,000
"	25 मजदूरी दी	225
"	28 किराया दिया	500
"	30 माल किराया	2,000

(उत्तर: रोकड़ शेष 11,000 रुपये)

2. मनीराम एजेन्सीज के निम्नलिखित लेन-देन के आधार पर एक कॉलम वाली रोकड़ बही बनाइए, उसका शेष निकालिए और लेजर में खतौनी कीजिए।

2018		रुपये
जनवरी	1 मनीराम ने नकद पूंजी लगाई	40,000
"	2 बैंक खाता खोला और जमा किए	15,000
"	5 फर्नीचर खरीदा	8,000
"	8 माल खरीदा	12,000
"	10 नकद माल बेचा	7,000
"	15 राजन को उधार माल बेचा	6,000
"	20 बिजली का पंखा खरीदा	450
"	25 राजन से नकद प्राप्त किया	6,000
"	28 किराया (rent) दिया	550
"	29 बैंक में जमा किए	10,000
"	31 मजदूरी दी	1,500

संकेत : उधार बेचना नकद लेन-देन नहीं है। अतः रोकड़ बही में नहीं लिखा जाएगा।

(उत्तर: रोकड़ शेष 5,500 रुपये)

3. गुप्ता इम्पोरियम के निम्नलिखित लेन-देन की प्रविष्टि दो कॉलम वाली रोकड़ बही में कीजिए और उसका शेष निकालिए।

2018	
अप्रैल	1 रोकड़ शेष—3,000 रुपये
"	3 एस.के. बसु को 580 रुपये का भुगतान किया और 20 रुपये की छूट प्राप्त की।
"	5 नगद माल खरीदा—2,000 रुपये

“ 8	एन.के. प्रसाद से 960 रुपये प्राप्त किए और उसे 40 रुपये की छूट दी।
“ 15	आदिनारायण को 2,000 रुपये का उधार माल बेचा
“ 20	नगद बिक्री-600 रुपये
“ 25	नारायण के 1,200 रुपये का हिसाब 1,150 रुपये देकर चुकता किया।
“ 28	नारायण के हिसाब में 1,950 रुपये देकर हिसाब चुकता किया।
“ 29	किराया दिया-600 रुपये
“ 30	व्यक्तिगत व्यय के लिए नकद लिए, 500 रुपये

(उत्तर: रोकड़ शेष 1,680 रुपये, कुल छूट दी 90 रुपये, कुल प्राप्त छूट 70 रुपये)

4. संजय इंटरप्राइजेज के निम्नलिखित लेन-देन को दो कॉलम वाली रोकड़ बही में प्रविष्ट कीजिए और लेजर में खतौनी भी कीजिए।

2018		रुपये
अप्रैल 1	रोकड़ शेष	3,000
“ 3	माल खरीदा	800
“ 5	गुप्ता को नकद दिए गुप्ता से छूट मिली	600 40
“ 7	माल बेचा	1,000
“ 9	पन्ना लाल से नकद प्राप्त किया उसे छूट दी गई	1,960 40
“ 12	1,000 रुपये के हिसाब में नागेश से नकद मिले।	970
“ 15	2.5% छूट काटकर राकेश को भुगतान किया	1,170
“ 18	शंकर से नकद प्राप्त किया उसे छूट दी	590 10
“ 24	मजदूरी दी	100
“ 27	स्टेशनरी का भुगतान किया	60
“ 29	800 रुपये का हिसाब चुकता करके करतार सिंह को दिए	780
“ 30	800 रुपये से अधिक नकद रकम को बैंक में जमा किया	

(उत्तर: बैंक में जमा किए 3,210 रुपये, छूट दी कुल 80 रुपये, छूट प्राप्त की कुल 90 रुपये)

5. प्रीतम इंडस्ट्री के निम्नलिखित विवरणों से इम्प्रेस्ट विधि द्वारा खुदरा रोकड़ बही तैयार कीजिए।

2018	रुपये	
जुलाई 1	खुदरा रोकड़ का चैक प्राप्त किया	150.00
“ 2	बस किराया दिया ढुलाई व्यय (cartage)	1.50 5.00
“ 3	डाक व्यय तथा टेलीग्राम का भुगतान किया दैनिक मजदूरों को मजदूरी दी	15.25 10.00
“ 4	स्टेशनरी का भुगतान किया	4.75
“ 5	कुर्सी की मरम्मत पर व्यय	15.00

लेखाकरण की प्रक्रिया	“	5	बस का किराया दिया	1.00
			दुलाई व्यय (cartage)	4.50
	“	6	ताला खरीदा	35.0
	“	7	ग्राहकों का जलपान व्यय	4.00
	“	15	टाइपर की मरम्मत पर व्यय किए	7.00
	“	20	तौंगा खर्च	6.00
	“	24	प्रबंधक को टैक्सी भाड़ा दिया	18.0
	“	26	डाक टिकट खरीदे	5.00
	“	29	आटो किराया दिया	7.00

(उत्तर: 1st अगस्त 2018 को पेट्री कैषियर को 139 रुपये का चैक दिया जाएगा।)

नोट: ये प्रश्न/अभ्यास इस इकाई को बेहतर ढंग से समझने में आपकी सहायता करेंगे। इनके उत्तर लिखने का प्रयास कीजिए। अपने उत्तर विष्वविद्यालय को न भेजें। ये केवल आपके अपने अभ्यास के लिए हैं।



ignou
THE PEOPLE'S
UNIVERSITY

इकाई 7 तलपट और अशुद्धियों का शोधन

इकाई की रूपरेखा

- 7.0 उद्देश्य
- 7.1 प्रस्तावना
- 7.2 तलपट का क्या अर्थ है ?
- 7.3 तलपट तैयार करना
- 7.4 शेषों की सूची से तलपट तैयार करना
- 7.5 तलपट न मिलने के कारण
- 7.6 तलपट न मिलने पर अशुद्धियाँ मालूम करना
- 7.7 तलपट द्वारा प्रकट न होने वाली अशुद्धियाँ
- 7.8 तलपट बनाने के लाभ
- 7.9 तलपट की सीमाएँ
- 7.10 अशुद्धियों का शोधन
 - 7.10.1 एक पक्षीय अशुद्धियों का शोधन
 - 7.10.2 द्विपक्षीय अशुद्धियों का शोधन
- 7.11 निलंबित खाता और अशुद्धियों का शोधन
- 7.12 शोधन प्रविष्टियों का लाभ पर प्रभाव
- 7.13 सारांश
- 7.14 शब्दावली
- 7.15 कुछ उपयोगी पुस्तकें
- 7.16 बोध प्रश्नों के उत्तर
- 7.17 स्वपरख प्रश्न/अभ्यास

7.0 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप निम्नलिखित कार्य करने में समर्थ होंगे:

- तलपट को परिभाषित करना;
- दिए गए शेष से तलपट बनाना;
- तलपट न मिलने के कारणों की पहचान करना;
- अशुद्धियाँ मालूम करने की प्रक्रिया का वर्णन करना;
- तलपट द्वारा प्रकट न होने वाली विभिन्न प्रकार की अशुद्धियों का वर्णन करना;
- तलपट से प्राप्त होने वाले लाभों तथा तलपट की सीमाओं की व्याख्या करना;

ignou
THE PEOPLE'S
UNIVERSITY

- अंतिम खाते बनाने से पहले अशुद्धियों का शोधन कर सकेंगे;
- निलंबित खाते के महत्व को समझ सकेंगे;
- निलंबित खाता तैयार कर सकेंगे;
- आने वाले लेखा वर्षों में ज्ञात होने वाली अशुद्धियों का शोधन कर सकेंगे; और
- लाभ पर शोधन प्रविष्टियों के प्रभाव का आकलन कर सकेंगे।

7.1 प्रस्तावना

अब तक आप जर्नल तथा उसकी अन्य सहायक बहियों में प्रविष्टियाँ करने की विधि जान चुके हैं तथा लेजर के विभिन्न खातों में उनकी खतौनी करने के बारे में भी अध्ययन कर चुके हैं। प्रारंभिक पुस्तकों में प्रविष्टियाँ करने तथा लेजर में उनके खताए जाने की यह प्रक्रिया वर्ष भर चलती रहती है। वर्ष के अंत में अंतिम लेखा बनाने से पहले लेखा पुस्तकों की शुद्धता की जाँच करना आवश्यक हो जाता है। इस उद्देश्य को पूरा करने के लिए हम एक विवरण तैयार करते हैं, जिसे व्यापार की भाषा में तलपट (trial balance) कहा जाता है। इस इकाई में आप तलपट बनाने के बारे में जानकारी प्राप्त करेंगे। साथ ही आप यह भी जान पाएँगे कि खातों की शुद्धता की जाँच के लिए तलपट पर कहाँ तक निर्भर किया जा सकता है। तलपट द्वारा प्रकट होने वाली अशुद्धियाँ तथा उनको ज्ञात करने की विधि के बारे में भी इस इकाई में चर्चा करेंगे।

जैसा कि आप जानते हैं, तलपट लेखा पुस्तकों की गणितीय शुद्धता की जाँच के लिए बनाया जाता है। जब तलपट का मिलान नहीं होता तो इसका अर्थ है कि लेखा पुस्तकों में कुछ अशुद्धियाँ रह गई हैं। आपने तलपट को प्रभावित करने वाली अशुद्धियाँ तथा इनको ज्ञात करने की प्रक्रिया के बारे में पढ़ा है। अंतिम खाते बनाने से पहले इन अशुद्धियों का शोधन किया जाना चाहिए। इस इकाई में आप विभिन्न अशुद्धियों के शोधन की विधि के बारे में पढ़ेंगे और यह जानकारी प्राप्त करेंगे कि अशुद्धियों के शोधन का व्यवसाय के लाभ पर क्या प्रभाव पड़ता है। आप सहायक बहियों में विभिन्न लेनदेन की प्रविष्टियाँ करते समय तथा उनकी खतौनी करते समय जो अशुद्धियाँ आम तौर से हो जाती हैं उन्हें नोट करिए।

7.2 तलपट का क्या अर्थ है ?

व्यापार में प्रतिदिन सैकड़ों लेन-देन होते रहते हैं। इन लेन-देन को पहले प्रारंभिक प्रविष्टि की बहियों में रिकार्ड किया जाता है, जैसे, जर्नल में या इसकी अन्य किसी सहायक बही में। इसके बाद इनको लेजर के उपयुक्त खातों में खताया जाता है। लेजर के खातों में खताए गए विभिन्न लेन-देन का परिणाम जानने के लिए प्रत्येक खाते का समय-समय पर शेष (balance) निकाला जाता है। इस प्रक्रिया में कुछ खाते बंद हो जाते हैं और कुछ खाते डेबिट या क्रेडिट शेष प्रदर्शित करते हैं। खातों के विभिन्न शेषों के आधार पर ही अंतिम खाते तैयार किये जाते हैं जिनसे व्यवसाय की वित्तीय स्थिति तथा लाभ-हानि की जानकारी प्राप्त होती है। प्राप्त परिणामों की गुणवत्ता तथा विष्वसनीयता विभिन्न पुस्तकों में की गई प्रविष्टियों की शुद्धता पर निर्भर करती है। इसलिए अंतिम लेखा तैयार करने से पहले इन प्रविष्टियों की शुद्धता की जाँच करना आवश्यक हो जाता है। इस उद्देश्य की प्राप्ति के लिए हम एक विवरण तैयार करते हैं जिसे तलपट कहते हैं। यह तलपट लेजर के विभिन्न खातों का शेष प्रदर्शित करता है। तलपट का प्रारूप ठीक उसी प्रकार है जैसे जर्नल का। तलपट में भी उतने ही कॉलम होते हैं जितने जर्नल में। इसके विवरण कॉलम में हम प्रत्येक खाते का नाम लिखते हैं। खाता डेबिट शेष प्रदर्शित करता है तो इसकी

रकम डेबिट शेष कॉलम में लिखी जाती है और क्रेडिट शेष प्रदर्शित करता है तो इसकी रकम क्रेडिट शेष कॉलम में लिखी जाती है। आप जानते हैं कि प्रत्येक डेबिट प्रविष्टि के लिए समान क्रेडिट प्रविष्टि होती है, अतः डेबिट शेष कॉलम का योग क्रेडिट शेष कॉलम के योग के बराबर होना चाहिए। जब तलपट के डेबिट कॉलम का योग क्रेडिट कॉलम के योग से मिल जाता है तो यह लेखा पुस्तकों में की गई प्रविष्टियों की शुद्धता का प्रारंभिक प्रमाण माना जाता है। इससे इस बात का विश्वास हो जाता है कि लेजर में खतौनी ठीक प्रकार से की गई है तथा डेबिट और क्रेडिट में लगातार संतुलन बनाए रखा गया है। लेकिन यदि डेबिट और क्रेडिट पक्ष का योग बराबर नहीं होता तो यह माना जाएगा कि लेखाकरण में कुछ अशुद्धियाँ रह गई हैं।

संक्षेप में, तलपट की परिभाषा इस प्रकार दी जा सकती है-“तलपट एक सूची या विवरण है जो किसी तिथि विशेष पर लेजर के समस्त खातों के डेबिट और क्रेडिट शेषों को प्रदर्शित करता है।” तलपट मिल जाना इस बात का संकेत करता है कि सभी बही खाते दोहरी लेखा प्रणाली के अनुरूप लिखे गए हैं तथा वे काफी हद तक गणितीय रूप से सही हैं।

7.3 तलपट तैयार करना

सबसे पहले हमें इस बात को समझना चाहिए कि तलपट विभिन्न खातों के शेष की एक सूची या विवरण है। तलपट बनाते समय जर्नल प्रविष्टियाँ करने की आवश्यकता नहीं होती। हम लेजर के सभी खातों का शेष निकालते हैं और जो-जो डेबिट या क्रेडिट शेष प्रदर्शित करते हैं उनकी एक सूची बना लेते हैं। आपको यह ज्ञात होगा कि जब रोकड़ बही का प्रयोग किया जाता है तो लेजर में अलग से रोकड़ खाता तथा बैंक खाता नहीं खोला जाता। इसलिए, तलपट बनाते समय रोकड़ खाते और बैंक खाते का शेष रोकड़ बही से ही ले लिया जाता है। यदि व्यक्तिगत खातों की संख्या बहुत अधिक है तो आप सभी लेनदारों और देनदारों के शेषों की अलग-अलग सूची तैयार कर सकते हैं और तलपट में केवल लेनदारों की रकम का योग और देनदारों की रकम का योग ही दिखा सकते हैं।

अब हम एक समग्र उदाहरण लेते हैं, जिसमें सभी प्रकार के लेन-देन को सम्मिलित किया गया है। हम इन्हें उपयुक्त बहियों में रिकार्ड करेंगे, लेजर में इनकी खतौनी करेंगे तथा तलपट तैयार करेंगे। उदाहरण से तलपट तैयार करने तक की सम्पूर्ण लेखा प्रक्रिया स्पष्ट हो जाएगी।

उदाहरण

31 मार्च 2018 को कपिल देव का तुलन पत्र इस प्रकार है:

देयताएँ	रुपये	परिसम्पत्तियाँ	रुपये
पूँजी	50,000	रोकड़ शेष	15,000
		स्टॉक	50,000
बैंक ऋण	8,000	खन्ना से लेना बाकी	1,500
सालूजा ब्रदर्स को देय	15,000	मित्तल से लेना बाकी	2,500
		फर्नीचर	4,000
	73,000		73,000

लेखाकरण की प्रक्रिया

अप्रैल 2018 में निम्नलिखित लेन-देन हुए:		रुपये
अप्रैल 2	वेतन और मजदूरी का भुगतान किया	6,000
" 2	साइकिलों की नकद बिक्री	3,000
" 3	मेहरा साइकिल कम्पनी से 20 साइकिलें 600 रु. प्रति साइकिल की दर से उधार खरीदी	12,000
" 5	मित्तल को 30 साइकिलें 900 रु. प्रति साइकिल की दर से बेचीं	27,000
" 8	सालूजा ब्रदर्स को नकद भुगतान करके उनका हिसाब चुकता किया	14,600
" 10	मित्तल से दो खराब साइकिलें वापिस प्राप्त की और उसको क्रेडिट नोट भेजा	1,800
" 13	किराया दिया	1,750
" 15	सालूजा ब्रदर्स से उधार क्रय: 20 साइकिल रिम 100 रु. प्रति रिम की दर से	2,000
" 18	20 साइकिल हब 20 रु. प्रति हब की दर से	400
" 18	राव को 10 साइकिल 800 रु. प्रति साइकिल की दर से बेची	8,000
" 20	सालूजा ब्रदर्स को 10 साइकिल हब वापिस लौटाए जिनमें दरार पड़ी हुई थीं	200
" 21	राव ने दो साइकिलें वापस लौटाई और उसको एक क्रेडिट नोट भेज दिया गया	1,600
" 22	मित्तल ने भुगतान किया।	14,000
" 24	कुतुब टाइपरायटर कम्पनी से एक टाइप मशीन उधार खरीदी	6,500
" 25	नकद विक्रय	3,500
" 28	खन्ना ने भुगतान किया, लेकिन बाकी रुपया प्राप्त करने की कोई आशा नहीं	1,000
" 30	राव ने भुगतान किया उसे छूट दी।	200
" 30	मेहरा साइकिल कम्पनी को भुगतान किया	10,000

मुख्य जर्नल व आवश्यक सहायक बहियाँ तैयार कीजिये। लेजर में खतौनी कीजिये तथा तलपट बनाइये।

हल:

Dr.					Cr.				
Cash Book									
Date	Particulars	L.F.	Discount	Cash	Date	Particulars	L.F.	Discoun	Cash
2018			Rs.	Rs.	2018			Rs.	Rs.
Apr. 1	To Balance b/d			15,000	Apr.2	By Wages and			6,000
" 2	To Sales A/c			3,000		Salaries A/c			
" 22	To Mittal			14,000	" 8	By Saluja Bros.	400		14,600
" 25	To Sales A/c			3,500	" 13	By Rent Alc			1,750
" 28	To Khanna			1,000	" 30	By Mehra Cycle Co.			10,000
" 30	To Rao		200	6,200	" 30	By Balance c/d			10,350
			200	42,700				400	42,700
May 1	To Balance b/d			10,350					

PURCHASES JOURNAL

तलपट और अशुद्धियों का शोधन

Date	Particulars	Invoice No.	L.F.	Amount
2018 Apr. 3	Mehra Cycle Co.			Rs. 12,000
“ 15	Saluja Bros.			2,400
“ 30	Total			<u>14,400</u>

PURCHASES RETURNS JOURNAL

Date	Particulars	Debit Note No.	L.F.	Amount
2018 Apr. 20	Saluja Bros.			Rs. 200
“ 30	Total			<u>200</u>

SALES JOURNAL

Date	Particulars	Invoice No.	L.F.	Amount
2018 Apr. 5	Mittal			Rs. 27,000
“ 18	Rao			8,000
“ 30	Total			<u>35,000</u>

SALES RETURNS JOURNAL

Date	Particulars	Credit Note No.	L.F.	Amount
2018 Apr. 10	Mittal			Rs. 1,800
“ 21	Rao			1,600
“ 30	Total			<u>3,400</u>

JOURNAL

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount	Cr. Amount
2018 Apr. 1	Cash A/c Dr.		Rs. 15,000	Rs.
	Stock A/c Dr.		50,000	
	Khanna Dr.		1,500	
	Mittal Dr.		2,500	
	Furniture A/c Dr.		4,000	
	To Capital A/c			50,000
	To Bank Loan A/c			8,000
	To Saluja Bros.			15,000
	(Opening balances of assets and liabilities being brought in on April 1, 2018)			

लेखाकरण की प्रक्रिया

“ 24	Typewriter A/c To Kutub Typewriter Co. (Being purchase of typewriter on credit)	Dr.		6,500	6,500
“ 28	Bad Debts A/c To Khanna (Being amount still due from Khanna, now written off as bad debt)	Dr.		500	500
“ 30	Total			80,000	80,000

**LEDGER
Capital Account**

Trial Balance

Dr.			Cr.		
2018 Apr. 30	To Balance c/d	Rs. 50,000	2018 Apr. 1	By Balance b/d	Rs. 50,000
			May 1	By Balance b/d	50,000

Saluja Bros Account

2018 Apr. 8	To Cash A/c	Rs. 14,600	2018 Apr. 1	By Balance b/d	Rs. 15,000
“ 8	To Discount A/c	400	“ 15	By Purchases A/c	2,400
“ 20	To Returns Outward A/c	200			
“ 30	By Balance c/d	2,200			
		17,400			17,400
			May 1	By Balance b/d	2,200

Bank Loan Account

2018 Apr. 30	To Balance c/d	Rs. 8,000	2018 Apr. 1	By Balance b/d	Rs. 8,000
		8,000	May 1	By Balance b/d	8,000

Mehra Cycle Co. Account

2018 Apr. 30	To Cash A/c	Rs. 10,000	2018 Apr. 3	By Purchases A/c	Rs. 12,000
“ 30	To Balance c/d	2,000			
		12,000			12,000
			May 1	By Balance b/d	12,000

Khanna's Account

तलपट और अशुद्धियों का शोधन

		Rs.			Rs.
2018 Apr. 1	To Balance b/d	1,500	2018 Apr. 28 " 30	By Cash A/c By Bad Debts A/c	1,000 500
		1,500			1,500

Mittal's Account

		Rs.			Rs.
2018 Apr. 1	To Balance b/d	2,500	2018 Apr. 10	By Return Inward A/c	1,800
" 5	To Sales A/c	27,000	" 22	By Cash A/c	14,000
			" 30	By Balance c/d	13,700
		29,500			29,500
May 1	To Balance b/d	13,700			

Rao's Account

		Rs.			Rs.
2018 Apr. 18	To Sales A/c	8,000	2018 Apr. 21 " 30 " 30	By Return Inward A/c By Cash A/c By Discount A/c	1,600 6,200 200
		8,000			8,000

Furniture Account

		Rs.			Rs.
2018 Apr. 1	To Balance b/d	4,000	2018 Apr. 30	By Balance c/d	4,000
May 1	To Balance b/d	4,000			

Typewriter Account

		Rs.			Rs.
2018 Apr. 24	To Kutub Type Writer Co.	6,500	2018 Apr. 30	By Balance c/d	6,500
May 1	To Balance b/d	6,500			

Stock Account

		Rs.			Rs.
2018 Apr. 1	To Balance b/d	50,000	2018 Apr. 30	By Balance c/d	50,000
May 1	To Balance b/d	50,000			

2018		Rs.	2018		Rs.
			Apr, 2	By Cash A/c	3,000
			“ 25	By Cash A/c B	3,500
			“ 30	By Sundries as per Sales Book	35,000

Purchase Account

Trial Balance

2018		Rs.			
Apr. 30	To Sundries as per Purchase Book	14,400			

Return Outwards Account

			2018		Rs.
			Apr, 30	By Sundries as per Returns Outward Book	200

Return Inwards Account

2018		Rs.			
Apr, 30	To Sundries as per Returns Inward Book	3,400			

Wages & Salaries Account

2018		Rs.			
Apr. 2	To Cash A/c	6,000			

Rent Account

2018		Rs.			
Apr. 13	To Cash A/c	1,750			

Bad Debts Account

2018		Rs.			
Apr. 28	To Gupta	500			

Discount Account

2018		Rs.	2018		Rs.
Apr.30	To Sundries - as per Cash Book	200	Apr. 30	By Sundries - as per Cash Book	400

Trial Balance as on April 30, 2018

तलपट और अशुद्धियों का शोधन

Name of Account	L.F.	Dr. Balances	Cr. Balances
		Rs.	Rs.
Cash in hand		10,350	
Capital			50,000
Saluja Bros.			2,200
Bank Loan			8,000
Mehra Cycle Co.			2,000
Kutub Typewriter Co.			6,500
Mittal		13,700	
Furniture		4,000	
Typewriter		6,500	
Stock		50,000	
Sales			41,500
Purchases		14,400	
Returns Outwards			200
Returns Inwards		3,400	
Wages & Salaries		6,000	
Rent		1,750	
Bad Debts		500	
Discount Allowed		200	
Discount Received			400
Total		1,10,800	1,10,800

- नोट :** 1. आपको मालूम होना चाहिए कि तलपट विभिन्न खातों के डेबिट और क्रेडिट पक्ष के योग के आधार पर भी बनाया जा सकता है। लेकिन इस विधि का प्रयोग आजकल नहीं होता। इसीलिए इसका वर्णन नहीं किया गया है।
2. आप देखेंगे कि इस उदाहरण में कुछ खातों का शेष नहीं निकाला गया है, क्योंकि ये सब खाते आय-व्यय खाते हैं जिनको व्यापारिक तथा लाभ-हानि खाते में स्थानान्तरित करके बंद कर दिया जाता है।

7.4 शेषों की सूची से तलपट तैयार करना

साधारणतया जब तलपट बनाना होता है, तो आपके पास लेजर के सभी खातों का पूर्ण विवरण होता है। इसलिए आप आसानी से यह निश्चय कर सकते हैं कि किसी विशेष खाते में डेबिट शेष है या क्रेडिट शेष और इसी आधार पर बिना किसी परेषानी के तलपट तैयार कर सकते हैं। लेकिन कभी-कभी आपको खाता बही के विभिन्न शेषों की एक सूची दे दी जाती है लेकिन उनकी प्रकृति के बारे में कुछ नहीं बताया जाता। दूसरे शब्दों में यह स्पष्ट रूप से नहीं दिया होता है कि खाते में क्रेडिट शेष है या डेबिट शेष। ऐसी स्थिति में क्या आप तलपट तैयार कर सकते हैं? आप ऐसा तब तक नहीं कर सकते जब तक कि आपको प्रत्येक शेष की प्रकृति के बारे में जानकारी न हो क्योंकि आप इस बात का निर्णय नहीं कर पाएँगे कि किसी शेष को तलपट के डेबिट कॉलम में दिखाया जाना चाहिए या क्रेडिट कॉलम में इसलिए जब भी आपको शेषों की सूची से तलपट तैयार करने के लिए कहा जाता है और यह स्पष्ट नहीं दिया होता कि किस खाते का शेष डेबिट है और किसका क्रेडिट, तो सबसे पहले आपको प्रत्येक शेष की प्रकृति के बारे में निर्णय लेना होगा। ऐसा करने में डेबिट और क्रेडिट के नियमों का ज्ञान आपके लिए काफी सहायक सिद्ध हो सकता है। उदाहरण के लिए आय-व्यय खातों में सभी व्यय तथा हानियों को डेबिट किया जाता है और सभी आय तथा लाभों को क्रेडिट किया जाता है। इसलिए वेतन, मजदूरी आदि खाते डेबिट शेष दिखाएँगे। इसी प्रकार आप वास्तविक तथा व्यक्तिगत खातों के नियमों के बारे में भी जानते हैं। वास्तविक खाते जैसे-रोकड़ खाता, मशीनरी खाता आदि खातों का शेष डेबिट होता है, जबकि पूँजी खाता, लेनदारों का खाता आदि खातों का शेष क्रेडिट होता है। आपकी सुविधा के लिए कुछ मार्गदर्शक सिद्धान्त हैं जो प्रत्येक शेष की प्रकृति के बारे में शीघ्रता से निर्णय लेने में सहायक हो सकते हैं:

1. सभी प्रकार के व्यय खातों का (जिसमें क्रय खाता भी शामिल है) तथा हानि के खातों का शेष डेबिट होता है।
2. सभी प्रकार के आय खातों का (जिसमें विक्रय खाता भी शामिल है) तथा लाभ के खातों का शेष क्रेडिट होता है।
3. सभी सम्पत्ति खातों (assets) का शेष डेबिट होता है।
4. सभी देय खातों (liabilities) का शेष क्रेडिट होता है।
5. पूँजी खाते का शेष साधारणतया क्रेडिट होता है।
6. आहरण खाते (drawings account) का शेष डेबिट होता है।

कुछ मदों, जैसे कमीषन, कटौती, किराया तथा ब्याज आदि की प्रकृति के बारे में कठिनाई उत्पन्न हो सकती है क्योंकि ये मदें आय और व्यय दोनों का रूप ले सकती हैं। ऐसी स्थितियों में प्रत्येक मद के आगे डेबिट या क्रेडिट अथवा प्राप्त (received) या प्रदत्त (paid) आदि शब्द जोड़कर उसकी प्रकृति के बारे में संकेत दे दिया जाता है। इस प्रकार आप

बिना किसी कठिनाई के उनका सही प्रयोग कर सकते हैं। लेकिन यदि केवल एक मद है जिसके बारे में कोई संकेत नहीं दिया गया है और आप उसकी प्रकृति निर्धारित करने में कठिनाई अनुभव करते हैं, तो ऐसी स्थिति में आप उस मद को छोड़कर तलपट बनाना जारी रखिए। तलपट के डेबिट और क्रेडिट कॉलम का योग करते समय आप देखेंगे कि एक कॉलम का योग दूसरे कॉलम के योग से कम है। इसका अर्थ यह हुआ कि वह मद उस कॉलम से संबंधित है जिसका योग कम है। उदाहरण के लिए, मान लीजिए 300 रुपये की कमीशन की एक मद है। लेकिन हम यह नहीं जानते कि कमीशन दिया गया है या प्राप्त किया गया है। ऐसी स्थिति में जब हम तलपट बनाएँगे तो देखेंगे कि डेबिट कॉलम का योग क्रेडिट कॉलम के योग से 300 रुपये कम है। इसका मतलब यह हुआ कि कमीशन खाते का शेष डेबिट है। अब यदि आप इसे तलपट के डेबिट कॉलम में दिखाएँगे तो तलपट का मिलान हो जाएगा।

उदाहरण को पढ़िए। यहाँ ऐसे शेषों से तलपट तैयार किया गया है जिनकी प्रकृति के बारे में कुछ नहीं दिया गया है। इस उदाहरण का अध्ययन कीजिए और देखिए कि प्रत्येक मद को किस तरह तलपट में दिखाया गया है।

उदाहरण

सुधाकर की पुस्तकों से 31 मार्च, 2018 को लिए गए निम्नलिखित शेषों से तलपट बनाइए।

	रुपये		रुपये
पूँजी	1,80,000	प्राप्त छूट	360
स्टॉक (1.4.17)	49,200	देय बिल	12,270
विक्रय	2,43,600	विविध लेनदार	31,110
गैस और पानी	2,520	क्रय वापसी	19,200
भूमि तथा भवन	60,000	बैंक व्यय	3,000
मशीनरी	55,470	आहरण	14,550
देनदार	1,07,400	व्यापारिक व्यय	2,970
कमीशन (प्रदत्त)	4,400	रोकड़ शेष	2,400
संयंत्र	30,810	बैंक शेष	15,780
गाडीभाड़ा	3,370	क्रय	96,480
प्राप्त किराया	1,290	गृह कर तथा अन्य कर	2,520
बीमा	3,180	फर्नीचर	3,750
विक्रय वापसी	5,970	प्राप्य बिल	4,410
वेतन	19,640		

Trial Balance as on March 31, 2018

Name of Account	L.F.	Dr. Balances	Cr. Balances
		Rs.	Rs.
Capital		—	1,80,000
Stock (1-4-2017)		49,200	—
Sales		—	2,43,600
Gas and Water		2,520	—
Land & Buildings		60,000	—
Machinery		55,470	—
Debtors		1,07,400	—
Commission (Dr.)		4,410	—
Plant		30,810	—
Carriage		3,370	—
Rent Received		—	1,290
Salaries		19,640	—
Insurance		3,180	—
Returns Inwards		5,970	—
Discount Received		—	360
Bills Payable		—	12,270
Sundry Creditors		—	31,110
Returns Outwards		—	19,200
Bank Charges		3,000	—
Drawings		14,550	—
Trade Expenses		2,970	—
Cash		2,400	—
Bank		15,780	—
Purchases		96,480	—
Rates & Taxes		2,520	—
Furniture		3,750	—
Bills Receivable		4,410	—
Total		4,87,830	4,87,830

उदाहरण 2 में तलपट का मिलान हो गया है अर्थात् डेबिट बैलेंस कॉलम का योग क्रेडिट बैलेंस कॉलम के योग के बराबर है। इसका अर्थ यह हुआ कि प्रत्येक शेष को उपयुक्त कॉलम में लिखा गया है।

लेकिन मदों की सही प्रकृति निर्धारित करने के लिए आपको निरन्तर अभ्यास की आवश्यकता है। इसलिए यहाँ एक और उदाहरण दिया गया है। इसमें लेखाकार ने शेषों को उपयुक्त कॉलम में नहीं लिखा है। परिणामस्वरूप तलपट का मिलान नहीं हुआ है।

उदाहरण 3 को देखिए जहाँ डेबिट बैलेंस कॉलम का योग (10,83,600) क्रेडिट बैलेंस कॉलम के योग (7,16,400) से भिन्न है। इसका कारण यह है कि कई शेषों को गलत कॉलम में लिख दिया गया है। उदाहरण के लिए, स्टॉक एक सम्पत्ति है। जिसका शेष हमेशा डेबिट होता है। लेकिन गलती से इसे क्रेडिट कॉलम में दिखाया गया है। अब आप सभी मदों को ध्यानपूर्वक देखिए और उन मदों का पता लगाइए, जिनको तलपट के सही कॉलम में नहीं दिखाया गया है। इसके बाद आप संशोधित तलपट को पढ़िए और देखिए कि वास्तव में उन्हें किस प्रकार दिखाया जाना चाहिए था। इससे आपको विभिन्न शेषों की प्रकृति को अच्छी तरह समझने में सहायता मिलेगी।

उदाहरण

एक अनुभवहीन लेखापाल द्वारा बनाया गया तलपट नीचे दिया गया है, जिसका मिलान नहीं हो पा रहा है। इस तलपट को फिर से सही ढंग से बनाइए।

बुद्यू एण्ड कम्पनी का 31 दिसम्बर, 2018 तलपट

खाते का नाम	पृष्ठ	डेबिट	क्रेडिट
	₹; k	' k\$	' k\$
		# +	# +
पूँजी		-	1,12,600
भवन	1,70,000		-
मोटरकार	6,00,000		-
विक्रय		-	30,000
क्रय		-	3,40,000
फर्नीचर	25,000		-
स्टॉक		-	44,000
बैंक ओवरड्राफ्ट	12,000		-
रोकड़ शेष	3,000		-
बैंक ऋण पर ब्याज		-	400
प्राप्त छूट	2,600		-
प्रदत्त छूट		-	4,600
वेतन	14,000		-
मजदूरी		-	12,000
छपाई एवं स्टेप्नरी व्यय	4,000		-
निवेश (Investments)	10,000		-
विज्ञापन	6,000		-
कानूनी व्यय (Legal Expenses)	2,000		-
लेखा परीक्षा शुल्क (Audit Fees)	1,000		-
अषोध्य ऋण (Bad Debts)	3,000		-
देनदार	2,31,000		-
लेनदार		-	1,72,800
	10,83,600		7,16,400

**Revised Trial Balance of Buddhu & Co.
as on December 31, 2018**

Name of Account	L.F.	Dr. Balances	Cr. Balances	Remarks
		Rs	Rs.	
Capital		—	1,12,600	—
Buildings		1,70,000	—	Asset Dr.
Motor Car		30,000	—	Asset Dr.
Sales		—	6,00,000	Income Cr.
Purchases		3,40,000	—	Expense Dr.
Furniture		25,000	—	Asset Dr.
Stock		44,000	—	Asset Dr.
Bank Overdraft		—	12,000	Liability Cr.
Cash		3,000	—	Asset Dr.
Interest on Bank Loan		400	—	Expense Dr.
Discounts Received		—	2,600	Income Cr.
Discounts Allowed		4,600	—	Expense Dr.
Salaries		14,000	—	“
Wages		12,000	—	“
Printing & Stationery		4,000	—	“
Investments		10,000	—	Asset Dr.
Advertisement		6,000	—	Expense Dr.
Legal Charges		2,000	—	“
Audit Fees		1,000	—	“
Bad Debts		3,000	—	“
Debtors		2,31,000	—	Asset Dr.
Creditors		—	1,72,800	Liability Cr.
Total		9,00,000	9,00,000	

बोध प्रश्न क

1. तलपट की परिभाषा दीजिए।

.....

.....

.....

2. प्रत्येक मद के आगे लिखकर बताइए कि सामान्यतः इसका डेबिट शेष होता है या क्रेडिट शेष।

मद	शेष की प्रकृति (डेबिट अथवा क्रेडिट)
क) प्रारम्भिक स्टॉक
ख) अषोध्य ऋण (Bad Debts)

ग)	क्रय पर गाडी-भाड़ा	.....
घ)	विक्रय पर गाडी-भाड़ा	.....
च)	विक्रय वापसी	.....
छ)	क्रय वापसी	.....
ज)	बैंक ऋण	.....
झ)	आहरण (Drawings)	.....
ट)	साख (Goodwill)	.....
ठ)	देय बिल	.....
ड)	बैंक शेष	.....
ढ)	ऋण पर ब्याज	.....
त)	प्रदत्त छूट	.....
थ)	कर रहित भवन (Freehold Premises)	.....
द)	बीमा	.....
ध)	देय वेतन	.....

7.5 तलपट न मिलने के कारण

जैसा कि पहले बताया जा चुका है, जब तलपट का मिलान नहीं होता है तो इसका अर्थ है कि लेखा पुस्तकों में कहीं कुछ अशुद्धियाँ रह गई हैं। आइए अब हम उन अशुद्धियों का विप्लेशन करें जो तलपट को प्रभावित करती हैं और जिनके कारण तलपट का मिलान नहीं होता।

- 1. किसी एक खाते में खतौनी नहीं करना:** आप जानते हैं कि किसी भी लेन-देन के डेबिट और क्रेडिट दोनों पहलुओं को लेजर के खातों में खताया जाता है। यदि आप एक खाते के डेबिट में इसे खता देते हैं लेकिन अन्य संबंधित खाते के क्रेडिट में इसे खताना भूल जाते हैं, तो इसका प्रभाव तलपट पर अवष्य पड़ेगा। उदाहरण के लिए, मान लीजिए हमने अली से 200 रुपये प्राप्त किए। यह 200 रुपये की राशि रोकड़ बही के डेबिट पक्ष में सही रूप में लिखी गयी, लेकिन इसे अली के खाते के क्रेडिट पक्ष में नहीं खताया गया। इस अशुद्धि का परिणाम यह होगा कि क्रेडिट पक्ष का योग 200 रुपये से कम होगा और तलपट का मिलान नहीं होगा।
- 2. किसी एक खाते में दो बार खतौनी कर देना:** यदि भूल से एक ही प्रविष्टि किसी खाते के डेबिट या क्रेडिट पक्ष में दुबारा खता दी जाती है तो इसका परिणाम होगा-डेबिट या क्रेडिट पक्ष में अतिरिक्त रकम का लिखा जाना। इसका प्रभाव तलपट पर पड़ेगा और तलपट का मिलान नहीं हो पाएगा। लेकिन यदि पूरी प्रविष्टि ही दुबारा खता दी जाती है अर्थात् डेबिट और क्रेडिट दोनों ही पक्षों में रकम दुबारा लिख दी जाती है, तो इसका तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा। क्योंकि इससे डेबिट और क्रेडिट दोनों ही पक्ष समान रूप से प्रभावित होते हैं।

3. **किसी खाते के गलत पक्ष में खतौनी कर देना:** जब कोई प्रविष्टि खाते के गलत पक्ष की ओर खता दी जाती है अर्थात् डेबिट पक्ष के स्थान पर इसे क्रेडिट पक्ष की ओर लिख दिया जाता है, तो भी तलपट के मिलान पर असर पड़ेगा। ऐसी स्थिति में डेबिट पक्ष और क्रेडिट पक्ष के योगों में अन्तर उस रकम से दुगना होगा। उदाहरण के लिए, खान से 300 रुपये प्राप्त किए गए। सही रूप से यह राशि रोकड़ बही के डेबिट पक्ष की ओर लिखी गई है, लेकिन खान के खाते में प्रविष्टि करते समय इसे क्रेडिट पक्ष के स्थान पर डेबिट पक्ष में खताया गया है। इसका अर्थ यह होगा कि 600 रुपये की (300 रुपए रोकड़ खाते के और 300 रुपए खान के खाते के) डेबिट प्रविष्टि के अनुरूप क्रेडिट प्रविष्टि नहीं की गई है। इसलिए तलपट में क्रेडिट पक्ष का योग डेबिट पक्ष के योग से 600 रुपए कम होगा।
4. **किसी खाते में गलत रकम की खतौनी कर देना:** यदि आप किसी खाते के सही पक्ष की ओर सही प्रविष्टि करते हैं लेकिन रकम लिखते समय कोई गलती हो जाती है तो इसका भी तलपट पर असर पड़ेगा। मान लीजिए उपर्युक्त उदाहरण में आपने खान के खाते में क्रेडिट पक्ष की ओर सही प्रविष्टि की है लेकिन भूल से रकम 300 रुपये के स्थान पर 200 रुपए लिख दी है। इससे 100 रुपए का अन्तर आएगा। तलपट के क्रेडिट पक्ष का योग डेबिट पक्ष के योग से 100 रुपये कम होगा।
5. **किसी सहायक बही में जोड़ लगाने में गलती कर देना:** यदि किसी सहायक बही का योग कम या अधिक लगा दिया जाता है, तो इसका प्रभाव लेजर के संबंधित खाते पर पड़ता है। मान लीजिए विक्रय जर्नल का सही योग 5,600 है। लेकिन गलती से इसका योग 5,300 लगा दिया जाता है। जैसे कि आप जानते हैं, विक्रय जर्नल का योग विक्रय खाते के क्रेडिट पक्ष की ओर खताया जाता है। इस प्रकार विक्रय खाते का योग भी 300 रुपए से कम होगा और तलपट का मिलान नहीं होगा।
6. **किसी सहायक बही के योग की खतौनी नहीं करना:** यदि किसी सहायक बही का योग संबंधित खाते में नहीं लिखा जाता है तो इसका प्रभाव भी तलपट पर पड़ेगा। ऐसी अशुद्धि का संबंध उस खाते से होता है, जहाँ खतौनी की जानी चाहिए थी और इसलिए यह केवल एक खाते को ही प्रभावित करती है। उदाहरण के लिए विक्रय जर्नल को लीजिए। यदि इसका योग 18,900 रुपए विक्रय खाते के क्रेडिट पक्ष की ओर नहीं लिखा जाता है, तो तलपट के क्रेडिट पक्ष का योग 18,900 रुपए से कम रह जाएगा।
7. **किसी खाते का शेष निकालने में या जोड़ लगाने में गलती कर देना:** यदि किसी खाते का जोड़ लगाने में या शेष निकालने में गलती हो जाती है तो इससे भी तलपट प्रभावित होता है। मान लीजिए श्याम के खाते के डेबिट पक्ष का योग 1,100 रुपए के स्थान पर 1,300 रुपए लगा दिया जाता है। इससे श्याम के खाते का शेष भी गलत हो जाएगा। परिणामस्वरूप तलपट के क्रेडिट पक्ष का योग भी 200 रुपए से कम होगा। इसी प्रकार यदि योग सही लगाया गया है, लेकिन खाते का शेष निकालते समय कोई गलती हो जाती है तो इसका भी तलपट के मिलान पर असर पड़ेगा।
8. **तलपट में किसी खाते के शेष का न लिखा जाना:** आप जानते हैं कि ऐसे सभी खातों को जिनमें कुछ शेष निकलता है, तलपट में शामिल किया जाता है। यदि आप किसी खाते का बैलेंस तलपट में लिखना भूल जाते हैं, तो तलपट का मिलान नहीं होगा। व्यवहार में रोकड़ बही के शेष तलपट में दिखाए जाने से अक्सर छूट जाते हैं।

9. **किसी खाते के शेष को गलत पक्ष में लिख देना:** यदि किसी खाते का शेष तलपट के डेबिट कॉलम में दिखाए जाने की बजाय उसके क्रेडिट कॉलम में दिखा दिया जाता है, तो तलपट का मिलान नहीं होगा। तलपट पर इसका प्रभाव संबंधित रकम की दुगुनी रकम के बराबर पड़ेगा। उदाहरण 3 में आपने इस प्रकार की अशुद्धियों पर ध्यान दिया होगा।
10. **तलपट का जोड़ लगाने में गलती कर देना:** यदि तलपट के रकम के कालमों का जोड़ लगाते समय कोई गलती हो जाती है, तो इससे भी तलपट का मिलान नहीं होगा। इस प्रकार आपने उन अशुद्धियों के बारे में पढ़ा जिनके कारण तलपट का मिलान नहीं हो पाता। इस बात पर ध्यान दीजिए कि इस प्रकार की अशुद्धियाँ केवल एक ही पहलू (डेबिट या क्रेडिट) को प्रभावित करती हैं। इससे डेबिट और क्रेडिट का सन्तुलन बिगड़ जाता है और तलपट का मिलान नहीं हो पाता।

7.6 तलपट न मिलने पर अशुद्धियाँ मालूम करना

जब तलपट का मिलान नहीं होता है तो अशुद्धियाँ ज्ञात करने तथा उनको सुधारने का प्रयत्न किया जाना चाहिए। सभी अशुद्धियों का शोधन करने के पश्चात् यदि संशोधित तलपट बनाया जाए, तो इसका मिलान अवश्य होगा।

अशुद्धियाँ ज्ञात करने के लिए साधारणतया निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाती है।

1. तलपट के डेबिट और क्रेडिट दोनों कालमों के योगों की जाँच करनी चाहिए।
2. यदि फिर भी मिलान नहीं होता है, तो तलपट के अन्तर की सही रकम ज्ञात करनी चाहिए। और
 - i) यह देखना चाहिए कि उतनी ही रकम वाला कोई खाता तलपट में लिखने से छूट तो नहीं गया। मान लीजिए। तलपट के डेबिट कॉलम का योग 630 रुपए कम है। ऐसी स्थिति में यह सम्भव है कि ऐसा कोई खाता जिसका 630 रुपए डेबिट शेष है, तलपट में न लिखा गया हो।
 - ii) इसकी भी जाँच करनी चाहिए कि कहीं कोई खाता जिसका शेष तलपट के अन्तर के बराबर है, तलपट में दोबार तो नहीं लिख दिया गया।
 - iii) तलपट के अन्तर की आधी रकम लेकर यह देखना चाहिए कि इसी रकम के बराबर शेष वाला कोई खाता तलपट में है या नहीं। यदि है तो यह देखना चाहिए कि इसका शेष सही कॉलम में लिखा गया है या नहीं। यदि कोई खाता जिसका डेबिट शेष 315 रुपए है, गलती से तलपट के क्रेडिट कॉलम में लिख दिया जाता है तो डेबिट कॉलम का योग 630 रुपए कम होगा।
 - iv) इस बात की पुष्टि की जानी चाहिए कि (क) सभी खातों के बैलेंस तलपट में शामिल कर लिए गए हैं, (ख) उन्हें सही कॉलमों में लिखा गया है, तथा (ग) उनकी रकमों भी उपयुक्त कॉलम में लिखी गई हैं। इस स्तर तक यदि कोई त्रुटि नहीं निकलती या ज्ञात की गई त्रुटियों का शोधन करने के पश्चात् भी तलपट का मिलान नहीं होता तो फिर हमें निम्न कदम उठाने होंगे:
 - v) लेनदारों और देनदारों की सूचियों के योगों की जाँच करनी होगी।
 - vi) लेजर के समस्त खातों के योगों तथा शेषों की जाँच करनी होगी।

- vii) समस्त सहायक बहियों के योगों की जाँच करनी होगी तथा यह भी देखना होगा कि उनमें खतौनी ठीक प्रकार से की गई है या नहीं।
- viii) तलपट के अन्तर के बराबर वाली रकमों की खतौनी की जाँच करनी पड़ेगी। सम्भव है कि कोई रकम खताने से दी गई हो। इसी प्रकार अन्तर के आधे के बराबर वाली रकमों की खतौनी की भी जाँच कर लेनी चाहिए सम्भव हैं के रकम संबंधित खाते में गलत पक्ष की ओर लिख दी गई हो।
- ix) यह देखना चाहिए कि पिछले पृष्ठों से लाई गई रकमों ठीक प्रकार से लिखी गई हैं।
- x) इस बात की पुष्टि करनी चाहिए कि विभिन्न खातों में प्रारम्भिक शेष ठीक लिखे गए हैं या नहीं।
- xi) चालू वर्ष के तलपट की तुलना पिछले दर्श के तलपट से करनी चाहिए और किसी उतार-चढ़ाव वाली रकम की पूरी जाँच कर लेनी चाहिए।

यदि उपरोक्त प्रक्रिया का सावधानी पूर्वक अनुसरण किया जाए, तो सामान्यतः सभी त्रुटियों का पता लगाया जा सकता है। फिर इन अशुद्धियों का शोधन किया जाता है और एक संशोधित तलपट तैयार किया जाता है। अब यदि कोई अशुद्धि नहीं रहती तो संशोधित तलपट का मिलान हो जाएगा। लेकिन यदि संशोधित तलपट फिर भी नहीं मिलता तो वर्ष भर में किए गए सारे लेखा कार्यों की दुबारा जाँच करने के अलावा और कोई उपाय नहीं रह जाता। कई बार इन सब प्रयत्नों के बाद भी त्रुटि का पता नहीं चलता। ऐसी स्थिति में तलपट के अन्तर को उचंच खाते (Suspense account) के डेबिट या क्रेडिट पक्ष में (जैसी भी स्थिति हो) लिख दिया जाता है। और अन्तिम खाते तैयार कर लिए जाते हैं। बाद में जब भी अशुद्धियों का पता चलता है, तो जर्नल में उचित शोधन प्रविष्टियाँ (adjustment entries) करके उन्हें सुधार लिया जाता है।

7.7 तलपट द्वारा प्रकट न होने वाली अशुद्धियाँ

जैसा कि पहले बताया जा चुका है, तलपट लेखा प्रविष्टियों की गणितीय शुद्धता का पर्याप्त प्रमाण है, अंतिम प्रमाण नहीं। जब तलपट मिल जाता है तो इस बात की कोई गारंटी नहीं होती कि अब लेखा पुस्तकों में कोई गलती नहीं रह गई है। कुछ अशुद्धियाँ ऐसी भी हैं, जिनका तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता। ऐसी अशुद्धियाँ इस प्रकार की हैं:

- 1 **सैद्धान्तिक अशुद्धियाँ (Errors of Principle):** जब किसी लेन-देन की प्रविष्टि किसी लेखा सिद्धान्त के विपरीत की गयी हो, तो इस प्रकार होने वाली अशुद्धियों को सैद्धान्तिक अशुद्धियाँ कहा जाता है। सैद्धान्तिक अशुद्धियों के कुछ उदाहरण नीचे दिए गए हैं।
 - i) किसी स्थायी सम्पत्ति के उधार क्रय को मुख्य जर्नल (Journal Proper) के स्थान पर क्रय जर्नल (Purchases Journal) में रिकार्ड करना। परिणाम यह होगा कि संबंधित स्थायी सम्पत्ति के खाते को डेबिट करने के स्थान पर क्रय खाते को डेबिट कर दिया जाएगा। इसका अर्थ यह हुआ कि एक पूँजीगत व्यय (capital expenditure) को आयगत व्यय (revenue expenditure) मान लिया गया है। यह एक सैद्धान्तिक अशुद्धि है। इससे डेबिट-क्रेडिट संतुलन प्रभावित नहीं होता है इसलिए तलपट पर भी इसका कोई असर नहीं पड़ेगा।

- ii) मषीनरी की मरम्मत पर किए गए व्यय को मषीनरी खाते में डेबिट करना। नियमानुसार ऐसे व्यय को मषीनरी मरम्मत खाते में डेबिट करना चाहिए, क्योंकि यह एक आयगत व्यय है। इससे तलपट प्रभावित नहीं होगा, क्योंकि डेबिट प्रविष्टि कर दी गई है, यद्यपि यह प्रविष्टि गलत खाते में की गई है।
- iii) श्याम को दिए गए वेतन की प्रविष्टि रोकड़ बही में श्याम को भुगतान के रूप में करना। ऐसा करने से वेतन खाते के स्थान पर श्याम के व्यक्तिगत खाते को डेबिट कर दिया जाएगा। यह भी एक सैद्धान्तिक अशुद्धि है और इसका भी तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा।

2. **लोप अशुद्धियाँ (Errors of Omission):** जब किसी लेन-देन का रिकार्ड जर्नल अथवा सहायक बहियों में नहीं हो पाता है, तो ऐसी अशुद्धि को लोप अशुद्धि कहा जाता है। उदाहरण के लिए यदि माल के उधार क्रय जर्नल में न किया जाए, तो ऐसी अशुद्धि को हम पूर्ण लोप की अशुद्धि (error of complete omission) कहेंगे। ऐसी अशुद्धियाँ तलपट को प्रभावित नहीं करतीं, क्योंकि न तो कोई खाता डेबिट किया गया है और न ही कोई खाता क्रेडिट किया गया है। लेकिन यदि लोप अशुद्धि पूर्ण न होकर केवल आंशिक है (जैसे किसी प्रविष्टि का क्रय जर्नल से व्यक्तिगत खाते में न ले जाया जाना) तो ऐसी अशुद्धि तलपट को अवश्य ही प्रभावित करेगी। क्योंकि डेबिट प्रविष्टि के अनुरूप कोई क्रेडिट प्रविष्टि नहीं की गई है।
3. **लेखाकार्य की अशुद्धियाँ (Errors of Commission):** जब किसी सहायक बही में लेन-देन का लेखा करते समय गलत रकम लिख दी जाती है या कोई रकम गलत खाते या खाते के गलत पक्ष की ओर खता दी जाती है, तो ऐसी अशुद्धियों को लेखाकार्य की अशुद्धियाँ कहा जाता है। किसी रकम की दुबारा खतौनी करना, किसी खाते का गलत योग लगा देना अथवा शेष गलत निकालना आदि सभी अशुद्धियाँ लेखाकार्य की अशुद्धियाँ मानी जाती हैं। ऐसी अशुद्धियाँ साधारण तौर पर तलपट को प्रभावित करती हैं। लेकिन यदि सहायक बहियों में लेन-देन का लेखा करते समय ऐसी कोई अशुद्धि हो जाती है, तो इसका तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता, क्योंकि ऐसी स्थिति में डेबिट और क्रेडिट दोनों पक्ष समान रूप से प्रभावित होंगे। मान लीजिए, गौतम से 5,000 रुपए में एक मषीन खरीदी गई। जर्नल में इसका लेखा करते समय 5,500 रुपए की राशि लिख दी गई। इसका अर्थ यह हुआ कि डेबिट और क्रेडिट दोनों पक्षों में 5,500 रुपए की रकम लिख दी गई है। इसलिए इसका तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा।
4. **परिपूरक अशुद्धियाँ (Compensating Errors):** ऐसी अशुद्धियाँ जो एक दूसरे के प्रभाव को समाप्त कर देती हैं, परिपूरक अशुद्धियाँ कहलाती हैं। दूसरे शब्दों में परिपूरक अशुद्धियाँ तलपट को प्रभावित नहीं करती। उदाहरण के लिए राम के खाते में डेबिट पक्ष की ओर 200 रुपए की एक प्रविष्टि की जानी थी, लेकिन गलती से यह रकम 200 के स्थान पर 400 लिख दी गई। इसी प्रकार अन्य किसी खाते के डेबिट पक्ष में 500 रुपए के स्थान पर 300 रुपए की रकम लिख दी गई। पहली अशुद्धि के कारण डेबिट पक्ष में 200 रुपए कम लिखे गए। इस प्रकार पहली अशुद्धि का प्रभाव दूसरी अशुद्धि के प्रभाव के कारण नष्ट हो गया। इसलिए तलपट प्रभावित नहीं होगा। एक और उदाहरण लीजिए। क्रय जर्नल का जोड़ 1,000 रुपए अधिक लगा दिया गया है। इसका मतलब यह हुआ कि क्रय खाते के डेबिट पक्ष में 1,000 रुपए अधिक दिखा दिए गये। विक्रय जर्नल भी भूल से 1,000 रुपए अधिक लगा दिया गया, जिसका मतलब हुआ कि खाते में भी 1,000 रुपए अधिक दिखा दिए गए

हैं। इन दो अशुद्धियों का सम्मिलित प्रभाव यह होगा कि डेबिट और क्रेडिट दोनों पक्षों में 1,000 रुपए अधिक दिखा दिए गये। इस प्रकार ये अशुद्धियाँ एक-दूसरे के प्रभाव को समाप्त कर देती हैं और इनसे तलपट प्रभावित नहीं होता।

बोध प्रश्न ख

1. निम्नलिखित विकल्पों में से एक सही विकल्प की पहचान कीजिए और सही उत्तर के आगे ठीक (✓) का निषान लगाइए।
 - अ) क्रय बही का जोड़ अधिक लग जाने से निम्नलिखित खाता प्रभावित होगा:
 - i) विक्रय खाता ()
 - ii) क्रय खाता ()
 - iii) लेनदार का खाता और क्रय खाता ()
 - आ) बेन्सन को 500 रुपए का माल बेचा, जिसकी खतौनी उसके खाते में 50 रुपए से कर दी गई। इसका प्रभाव पड़ेगा।
 - i) विक्रय खाते पर ()
 - ii) बेन्सन के खाते पर ()
 - iii) रोकड़ खाते पर ()
 - इ) गिल को माल बेचना, जिसे क्रय बही में लिख दिया गया। इसका प्रभाव पड़ेगा:
 - i) विक्रय खाते पर ()
 - ii) विक्रय खाते, क्रय खाते और गिल के खाते पर ()
 - iii) क्रय खाते और गिल के खाते पर ()
 - ई) उधार माल खरीदा, जिसको रिकार्ड नहीं किया गया। इसका प्रभाव पड़ेगा:
 - i) क्रय खाते पर ()
 - ii) लेनदार के खाते पर ()
 - iii) क्रय खाते पर और लेनदार के खाते पर। ()
 - उ) बिल्लू को भुगतान किया जिसकी खतौनी उसके खाते के क्रेडिट पक्ष में कर दी गई। इसका प्रभाव पड़ेगा:
 - i) बिल्लू के खाते ()
 - ii) रोकड़ खाते पर ()
 - iii) रोकड़ खाते और बिल्लू के खाते पर ()
 - ऊ) सीताराम से प्राप्त रकम की खतौनी मेलाराम के खाते में क्रेडिट पक्ष में कर दी गई, जिसका प्रभाव पड़ेगा:
 - i) सीताराम के खाते पर ()

- ii) मेलाराम के खाते पर ()
iii) सीताराम के खाते पर तथा मेलाराम के खाते पर ()

2. सैद्धान्तिक अशुद्धियों के दो उदाहरण दीजिए।

.....
.....
.....

3. परिपूरक अशुद्धियों के दो उदाहरण दीजिए।

.....
.....
.....

4. अहलुवालिया की लेखा-पुस्तकों में कुछ अशुद्धियाँ कर दी गईं, जो नीचे दी गई हैं। बताइए, तलपट पर उनमें से किन अशुद्धियों का प्रभाव पड़ेगा?

- अ) राम को 950 रुपए का माल बेचा गया, जिसकी लेखा-पुस्तकों में कोई प्रविष्टि नहीं हुई।
आ) श्याम से 720 रुपए का माल क्रय किया गया, जिसकी प्रविष्टि क्रय बही में 700 रुपए कर दी गई।
इ) क्रय बही का योग 1,000 रुपए ज्यादा लगा दिया गया।
ई) विक्रय वापसी बही का योग 200 रुपए कम लगा दिया गया।
उ) अग्रवाल को दी गई रकम की खतौनी भूल से मित्तल के खाते के डेबिट पक्ष में कर दी गई।
ऊ) बैंक ओवरड्राफ्ट की रकम तलपट में डेबिट कॉलम में लिख दी गई।
ऋ) सादिक को 500 रुपए के माल की बिक्री का लेखा विक्रय बही में मुफ्ताक को विक्रय के रूप में कर दिया गया।
ए) मधीन लगाने पर दी गई मजदूरी को मजदूरी खाते में डेबिट पक्ष की ओर लिख दिया गया।

7.8 तलपट बनाने के लाभ

तलपट बनाने के निम्नलिखित लाभ हैं:

1. तलपट लेखा प्रविष्टियों की गणितीय शुद्धता का समुचित प्रमाण है। यदि तलपट के दोनों पक्षों का योग बराबर है, तो यह इस बात का संकेत माना जाता है कि लेखा-पुस्तकें गणितीय रूप से सही हैं। हालाँकि कुछ अशुद्धियाँ फिर भी विद्यमान रह सकती हैं।
2. किसी तिथि विशेष पर तैयार किए तलपट में लेजर के सभी खातों के उस दिन के बैलेंस विद्यमान होते हैं। इस प्रकार यह संबंधित अवधि में किए गए सभी लेन-देन का सारांश प्रस्तुत करता है। तलपट पर केवल एक नजर डालने से ही इसके प्रत्येक

खाते की स्थिति का सही अनुमान लगाया जा सकता है। लेजर का उपयोग तभी किया जाता है, जब किसी खाते के बारे में और अधिक विवरण जानने की आवश्यकता हो।

3. यह अंतिम खाते (लाभ-हानि खाता तथा स्थिति विवरण) तैयार करने के लिए आधार प्रदान करता है। यद्यपि ऐसे विवरण सीधे लेजर से बैलेंस लेकर भी तैयार किए जा सकते हैं, लेकिन ऐसा करना काफी कठिन कार्य है।
4. नियमित रूप से तलपट तैयार करने से इस बात का विश्वास हो जाता है कि लेखा-कर्मचारी सावधानी पूर्वक कार्य करेंगे। वे खातों को पूर्ण सही बनाएँगे तथा अशुद्धियों से बचने का प्रयास करेंगे।

7.9 तलपट की सीमाएँ

तलपट की निम्नलिखित सीमाएँ हैं:

1. तलपट सभी प्रकार की अशुद्धियों को प्रकट नहीं करता। कुछ अशुद्धियाँ ऐसी होती हैं, जो तलपट के मिल जाने के बाद भी विद्यमान रहती हैं। इसलिए तलपट को लेखा पुस्तकों की शुद्धता का अन्तिम प्रमाण नहीं माना जाता।
2. तलपट कोई अतिरिक्त जानकारी नहीं प्रदान करता। सिर्फ तलपट के अध्ययन से आप व्यापारिक गतिविधियों के निष्कर्ष या व्यवसाय की वित्तीय स्थिति के बारे में अनुमान नहीं लगा सकते। इस प्रकार तलपट एक सीमित उद्देश्य को ही पूरा करता है। उपरोक्त कमियाँ होने पर भी तलपट अंतिम खाते तैयार करने के लिए आधार प्रदान करने का महत्वपूर्ण उद्देश्य पूरा करता है।

7.10 अशुद्धियों का शोधन (Rectification of Errors)

किसी भी अशुद्धि का पता लगाने पर उसका शोधन करना आवश्यक हो जाता है। लेकिन अशुद्धियों का शोधन प्रविष्टियों को काट-पीट कर नहीं करना चाहिए। ऐसा करने से लेखा पुस्तकों की विष्वसनीयता नष्ट हो जाएगी। अतः अशुद्धियों का शोधन कुछ उपयुक्त प्रविष्टियाँ करके ही किया जाता है। इन्हें शोधन प्रविष्टियाँ कहा जाता है। शोधन के उद्देश्य से अशुद्धियों को दो भागों में विभाजित किया जा सकता है। (1) एक-पक्षीय अशुद्धियाँ तथा (2) द्विपक्षीय अशुद्धियाँ।

एक-पक्षीय अशुद्धियाँ (one sided errors) कुछ अशुद्धियाँ किसी खाते के एक ही पक्ष-डेबिट या क्रेडिट को प्रभावित करती हैं। ऐसी अशुद्धियाँ एक-पक्षीय अशुद्धियाँ कहलाती हैं। एक-पक्षीय अशुद्धियों के कुछ उदाहरण नीचे दिये गए हैं :

- i) देशमुख से प्राप्त 100 रु. की राशि उसके खाते में गलती से 10 रु. लिखी गयी। इसका तात्पर्य है कि देशमुख के खाते को 100 रु. के स्थान पर 10 रु. से क्रेडिट कर दिया गया जबकि रोकड बही में सही प्रविष्टि की गयी। इस प्रकार अशुद्धि से एक खाते का केवल एक ही पक्ष प्रभावित हुआ।
- ii) क्रय बही का योग 1,000 रु. अधिक लगाया गया। इससे क्रय खाते का डेबिट पक्ष ही प्रभावित होगा, जहाँ क्रय बही के योग की खतौनी की जाती है। इस अशुद्धि से कोई अन्य खाता प्रभावित नहीं होगा।

द्वि-पक्षीय अशुद्धियाँ (two sided errors) कुछ अशुद्धियाँ दो या दो से अधिक खातों को प्रभावित कर सकती हैं। ऐसी अशुद्धियाँ द्वि-पक्षीय अशुद्धियाँ कहलाती हैं। द्वि-पक्षीय अशुद्धियों के कुछ उदाहरण नीचे दिए गए हैं।

- i) आनन्द को किए गए 1,080 रु. के उधार विक्रय को विक्रय बही में गलती से 1,800 रु. लिखा गया। यह अशुद्धि दो खातों को प्रभावित करेगी-आनन्द का खाता और विक्रय खाता। आनन्द के खाते को 1080 रु. के स्थान पर 1,800 रु. से डेबिट किया गया। विक्रय खाते को भी 720 रु. (1,800 रु. - 1,080 रु.) की अतिरिक्त राशि से क्रेडिट कर दिया गया क्योंकि विक्रय बही का योग भी उतनी ही राशि से अधिक होगा।
- ii) कमल को किए गए 500 रु. के विक्रय की खतौनी किषोर के खाते के डेबिट पक्ष की ओर कर दी गई है। यह अशुद्धि भी दो खातों को प्रभावित करेगी- कमल का खाता और किषोर का खाता। कमल के खाते के डेबिट पक्ष की ओर 500 रु. की प्रविष्टि नहीं की गई जबकि किषोर के खाते में इसे गलती से डेबिट कर दिया गया है।

7.10.1 एक-पक्षीय अशुद्धियों का शोधन

साधारणतया अशुद्धियों का शोधन उपयुक्त जर्नल प्रविष्टियाँ करके ही किया जाता है। आप जानते हैं कि जर्नल प्रविष्टि करने का अर्थ है - एक खाते को डेबिट करना तथा किसी अन्य खाते को क्रेडिट करना। लेकिन एक-पक्षीय अशुद्धि से केवल एक ही खाता प्रभावित होता है इस कारण इसका शोधन जर्नल प्रविष्टि द्वारा नहीं हो सकता। ऐसी अशुद्धि का शोधन उपयुक्त पक्ष में आवश्यक रकम लिखकर किया जाएगा। अब हम एक-पक्षीय अशुद्धियों के पहले उदाहरण को लेते हैं। इस उदाहरण में देशमुख के खाते में क्रेडिट पक्ष की ओर 90 रु. कम लिखे गए थे। इसका शोधन उसके खाते के क्रेडिट पक्ष की ओर 90 रु. की अतिरिक्त प्रविष्टि द्वारा किया जाएगा, जैसा कि नीचे दिया गया है।

Deshmukh's Account

Dr.	Cr.
	By Difference in amount received from him posted on
	Rs. 90

एक-पक्षीय अशुद्धियों के दूसरे उदाहरण में क्रय खाते के डेबिट पक्ष में 1,000 रु. अधिक दिखाए गए थे। इस अशुद्धि को ठीक करने के लिए क्रय खाते को 1000 रु. से क्रेडिट किया जाएगा, जैसा कि आगे दिखाया गया है

Purchases Account

Dr.	Cr.
	By Overcasting of Purchases Book for the month of
	Rs. 1,000

क्रय-बही के अशुद्धि योग के चारों तरफ लाल स्याही से एक वृत्त बना दिया जाएगा और शुद्ध योग को वृत्त के ऊपर या नीचे लिख दिया जाएगा। यहाँ शोधन करने वाले व्यक्ति को अपने हस्ताक्षर भी करने होंगे।

आइए अब हम एक-पक्षीय अशुद्धियों के कुछ और उदाहरण लेते हैं और देखते हैं कि उनका शोधन किस प्रकार किया जाएगा।

- 1) **विक्रय वापसी बही में जून महीने का योग 10 रु. कम लगाया गया:** आप जानते हैं कि विक्रय वापसी बही के आवधिक योग की खतौनी विक्रय वापसी खाते के डेबिट पक्ष में की जाती है। अतः विक्रय वापसी बही का योग करते समय की गई अशुद्धि केवल विक्रय वापसी खाते को ही प्रभावित करेगी। इसके डेबिट पक्ष में 10 रु. कम दिखाए गए हैं। अतः इस अशुद्धि को विक्रय वापसी बही के डेबिट पक्ष में 10 रु. एक अतिरिक्त प्रविष्टि द्वारा ठीक किया जा सकता है। जैसा कि नीचे दिखाया गया है।

Sales Returns Account

Dr.			Cr.
To Undercasting of Sales Returns Book for the month of June	Rs.		
	10		

- 2) **ब्याज के 1,000 रु. के भुगतान की खतौनी ब्याज खाते में दो बार कर दी गई है:** आप जानते हैं कि जब ब्याज का भुगतान किया जाता है तो इसे रोकड़ बही के क्रेडिट पक्ष में लिखा जाता है तथा इसे ब्याज खाते के डेबिट पक्ष में खताया जाता है। यह अशुद्धि ब्याज खाते में दो बार खतौनी होने के कारण हुई है। अतः इससे केवल ब्याज खाता ही प्रभावित हुआ है, जिसके डेबिट पक्ष में 1,000 रु. अधिक दिखाए गए हैं। इस अशुद्धि को ठीक करने के लिए ब्याज खाते को 1,000 रु. से क्रेडिट किया जाएगा, जैसा कि नीचे दिखाया गया है।

Interest Account

Dr.			Cr.
		By Double posting from Cash Book on now, rectified	Rs. 1,000

- 3) **कमीषन के 300 रु. प्राप्त किए गए जिसकी खतौनी नहीं की गई:** आप जानते हैं कि प्राप्त कमीषन को रोकड़-बही के डेबिट पक्ष में लिखा जाता है और कमीषन खाते के क्रेडिट पक्ष में खताया जाता है। यह अशुद्धि खतौनी छूट जाने के कारण हुई है अर्थात् कमीषन खाते को 300 रु. से क्रेडिट नहीं किया गया है। इस अशुद्धि का शोधन कमीषन खाते के क्रेडिट पक्ष में अब खतौनी करके किया जा सकता है। जैसा कि नीचे दिखाया गया है।

Commission Account

Dr.			Cr.
		By Omission of posting from Cash Book	Rs. 300

- 4) **तिवारी को 1,000 रु. के उधार विक्रय की खतौनी उसके व्यक्तिगत खाते के क्रेडिट पक्ष की ओर कर दी गई :** आप जानते हैं कि विक्रय को पहले विक्रय बही में दर्ज किया जाता है और फिर विक्रय बही से इसकी खतौनी ग्राहक के खाते के डेबिट पक्ष में की जाती है। यह अशुद्धि तिवारी के खाते के गलत पक्ष में की गई खतौनी के कारण हुई है। उसके खाते को डेबिट किया जाना चाहिए था न कि क्रेडिट। इस अशुद्धि के शोधन के लिए हमें न केवल तिवारी के खाते में क्रेडिट किए गए, 1,000 रु. हटाने होंगे बल्कि उसके खाते के डेबिट पक्ष में 1,000 रु. दिखाने भी

होंगे। अतः इस अशुद्धि को ठीक करने के लिए तिवारी के खाते को दुगुनी राशि अर्थात् 2,000 रु. से डेबिट किया जाएगा, जैसा कि नीचे दिखाया गया है।

तलपट और अशुद्धियों का शोधन

Tiwari's Account

Dr.	Cr.
To Posting of sales made to him on credit side on Now rectified	Rs. 2,000

बोध प्रश्न ग

1. एक-पक्षीय अशुद्धि से आपका क्या तात्पर्य है?

.....

.....

.....

2. लेखा पुस्तकों में निम्नलिखित अशुद्धियाँ हो गई हैं :

- i) क्रय बही का योग 500 रु. अधिक लगाया गया।
 - ii) विक्रय बही का योग 600 रु. कम लगाया गया।
 - iii) कृष्ण को किए गए भुगतान की खतौनी उसके खाते में नहीं की गई।
 - iv) राहुल से प्राप्त 675 रु. की खतौनी उसके खाते के डेबिट पक्ष में कर दी गई।
 - v) रोकड़ बही के छूट के डेबिट कालम (discount allowed) को योग 67 रु था, जिसकी खतौनी छूट खाते में 76 रु. से कर दी गई।
 - vi) वेतन के 750 रु. के भुगतान की खतौनी वेतन खाते में दो बार कर दी गई।
- क) प्रत्येक अशुद्धि से प्रभावित होने वाले खाते का नाम बताइए।

- i)
- ii)
- iii)
- iv)
- v)
- vi)

ख) प्रत्येक अशुद्धि का शोधन आप किस प्रकार करेंगे :

- i)
- ii)
- iii)
- iv)

v)

vi)

7.10.2 द्विपक्षीय अशुद्धियों का शोधन

आपने पढ़ा है कि एक-पक्षीय अशुद्धियों का शोधन अशुद्धि से प्रभावित खाते के उपयुक्त पक्ष में एक अतिरिक्त शोधन प्रविष्टि करके किया जाता है। उनका शोधन उपयुक्त जर्नल प्रविष्टियों द्वारा नहीं किया जा सकता क्योंकि केवल एक ही खाता प्रभावित होता है। लेकिन द्वि-पक्षीय अशुद्धियों का शोधन अधिकतर जर्नल प्रविष्टियों द्वारा ही किया जाता है। ऐसा इसलिए संभव होता है कि ऐसी अशुद्धियाँ दो या दो से अधिक खातों को प्रभावित करती हैं तथा अधिकतर इनमें डेबिट और क्रेडिट दोनों पक्ष समान रूप से प्रभावित होते हैं। पीछे दिए गए द्विपक्षीय अशुद्धियों के पहले उदाहरण को लीजिए। आनन्द को किए गए 1,080 रु. के उधार विक्रय को विक्रय बही में गलती से 1,800 रु. लिखा गया। इससे प्रभावित होने वाले दो खाते हैं-1 आनन्द का खाता, जिसके डेबिट पक्ष में 720 रु. अधिक दिखाए गए तथा (2) विक्रय खाता, जिसके क्रेडिट पक्ष में 720 रु. अधिक लिखे गये। इस अशुद्धि को ठीक करने के लिए हम आनन्द के खाते को 720 रु. से क्रेडिट करेंगे तथा विक्रय खाते को 720 रु. से डेबिट करेंगे। अतः शोधन के लिए निम्न जर्नल प्रविष्टि की जा सकती है:

		Rs.	Rs.
Sales Account	Dr.	720	
To Anand			720

पीछे दिए गए अशुद्धियों के दूसरे उदाहरण को लीजिए। कमल को किए गए 500 रु. के विक्रय की खतौनी किषोर के खाते के डेबिट पक्ष में कर दी गई। प्रभावित होने वाले दो खाते हैं - (1) कमल का खाता, जिसे 500 रु. से डेबिट नहीं किया गया, तथा (2) किषोर का खाता जिसे 500 रु. से वैसे ही डेबिट कर दिया गया। इस अशुद्धि के शोधन के लिए हमें कमल के खाते को 500 रु. से डेबिट करना होगा तथा किषोर के खाते को 500 रु. से क्रेडिट करना होगा। अतः इस अशुद्धि के शोधन के लिए निम्न जर्नल प्रविष्टि की जाएगी।

		Rs.	Rs.
Kamal	Dr.	500	
To Kishore			500

(Being rectification of wrong debit to Kishore for sale made to Kamal)

आइए अब हम द्विपक्षीय अशुद्धियों के कुछ और उदाहरण लेते हैं और देखते हैं कि उनका शोधन किस प्रकार किया जाएगा।

- 1) चक्रवर्ती को 600 रु. में बेची गई पुरानी मशीनों की प्रविष्टि गलती से विक्रय बही में कर दी गई: आप जानते हैं कि इस लेन-देन के लिए सही प्रविष्टि निम्न प्रकार है :

		Rs.	Rs.
Chakraborty	Dr.	600	
To Machinery Account			600

उपर्युक्त प्रविष्टि के स्थान पर इस लेन-देन का लेखा इस प्रकार किया गया :

Chakraborty	Dr.	Rs. 600	Rs. 600
To Sales Account			

इस प्रकार हम देखते हैं कि चक्रवर्ती के खाते को सही डेबिट किया गया है। लेकिन इससे दो अन्य खाते प्रभावित हुए हैं। (1) मषीनरी खाता, जिसको क्रेडिट नहीं किया गया है तथा (2) विक्रय खाता जिसे गलती से क्रेडिट कर दिया गया है तथा इसके शोधन के लिए अब विक्रय खाते को डेबिट किया जाएगा तथा मषीनरी खाते को क्रेडिट किया जाएगा। अतः इसके लिये निम्न शोधन प्रविष्टि की जा सकती है :

Sales Account	Dr.	Rs. 600	Rs. 600
To Machinery Account			

- 2) **शर्मा को किए गए 7,600 रु. के उधार विक्रय को विक्रय बही में 6,700 रु. दिखा दिया गया:** इसका तात्पर्य है कि विक्रय बही में की गयी प्रविष्टि 900 रु. से कम है। इस अशुद्धि से दो खाते प्रभावित हुए हैं - (1) शर्मा का खाता, जिसके डेबिट पक्ष में 900 रु. कम दिखाए गए हैं तथा (2) विक्रय खाता जिसके क्रेडिट पक्ष में 900 रु. कम दिखाए गए हैं। इस अशुद्धि का शोधन शर्मा के खाते को डेबिट करके तथा विक्रय खाते को क्रेडिट करके किया जा सकता है। अतः इसके लिए निम्न शोधन प्रविष्टि की जाएगी :

Sharma	Dr.	Rs. 900	Rs. 900
To Sales Account			

(Being the rectification of a credit sale for Rs. 7,600 wrongly recorded as Rs. 6,700)

- 3) **सिन्हा को किए गए 2,000 रु. के उधार विक्रय की प्रविष्टि को गलती से क्रय बही में प्रविष्टि कर दी गई :** इसका लेखा विक्रय बही में किया जाना चाहिए था जिसके फलस्वरूप निम्न प्रविष्टि बनती।

Sinha	Dr.	Rs. 2,000	Rs. 2,000
To Sales Account			

क्योंकि इसका लेखा गलती से क्रय बही में कर दिया गया था, अतः इसकी प्रभावी प्रविष्टि निम्न प्रकार की गयी।

Purchases Account	Dr.	Rs. 2,000	Rs. 2,000
To Sinha			

उपर्युक्त दो प्रविष्टियों की तुलना करने पर आप देखेंगे कि :

- 1) सिन्हा के खाते को 2,000 रु. से डेबिट किया जाना चाहिए था, जिसे वास्तव में 2,000 रु. से क्रेडिट कर दिया गया है। इसलिए इस अशुद्धि के शोधन के लिए सिन्हा के खाते को दुगुनी राशि से डेबिट करना होगा - 2,000 रु. क्रेडिट पक्ष में की गई गलत खतौनी के प्रभाव को समाप्त करने के लिए तथा 2,000 रु. खाते के डेबिट पक्ष में सही खतौनी के लिए।

लेखाकरण की प्रक्रिया

- 2) विक्रय खाते को 2,000 रु. से क्रेडिट नहीं किया गया है। इस अशुद्धि के शोधन के लिए विक्रय खाते को अब 2,000 रु. से क्रेडिट किया जाना चाहिए।
- 3) क्रय खाते को गलती से 2,000 रु. से डेबिट कर दिया गया है। इसलिए इस अशुद्धि के शोधन के लिए क्रय खाते को 2,000 रु. से क्रेडिट करना चाहिए। प्रभावित होने वाले तीनों खातों को पहचानने तथा प्रत्येक खाते में आवश्यक शोधन की प्रकृति के बारे में जानने के पश्चात् आप शोधन प्रविष्टि को आसानी से कर सकते हैं, जो इस प्रकार होगी।

		Rs.	Rs.
Sinha	Dr.	4,000	
To Purchases Account			2,000
To Sales Account			2,000

- 4) **400 रु. की मशीनरी की मरम्मत को गलती से मशीनरी खाते में डेबिट कर दिया गया है** : आप जानते हैं कि जब साधारणतया मरम्मत कराई जाती है तो ऐसे व्यय को मरम्मत खाते (Repairs Account) के डेबिट पक्ष में दिखाया जाता है, संबंधित सम्पत्ति खाते के डेबिट पक्ष में नहीं। इसलिए यहाँ मरम्मत खाते को डेबिट किया जाना चाहिए था न कि मशीनरी खाते को। इस अशुद्धि के शोधन के लिए अब हम मरम्मत खाते को डेबिट करेंगे और मशीनरी खाते को क्रेडिट। अतः शोधन प्रविष्टि निम्न प्रकार से होगी :

		Rs.	Rs.
Repairs Account	Dr.	400	
To Machinery Account			400
(Being the rectification of wrong debit to Machinery Account for routine repairs)			

उदाहरण

किरण एण्ड कम्पनी की पुस्तकों में आप निम्न अशुद्धियों का शोधन किस प्रकार करेंगे।

- 1) विक्रय वापसी बही (Sales Returns Book) का योग 500 रु. कम लगाया गया।
- 2) प्राप्य बिल बही (Bills Receivable Account) का योग 4,500 रु. था जिसकी खतौनी प्राप्त बिल खाते के क्रेडिट पक्ष में कर दी गई।
- 3) क्रय बही से लेजर में खतौनी करते समय कुमार के व्यक्तिगत खाते को 212 रु. की बजाय पर 221 रु. से क्रेडिट कर दिया गया।
- 4) व्यवसाय के स्वामी के लिए एक टेलीविजन सेट खरीदा गया जिसके भुगतान के 1,000 रु. की राशि को सामान्य व्यय खाते (General Expenses Account) में डेबिट कर दिया गया।
- 5) प्राण द्वारा किए गए 1,000 रु. के भुगतान को प्रणीत के खाते में क्रेडिट कर दिया गया।
- 6) इन्दर को किए गए 12,000 रु. के विक्रय को क्रय बही में दर्ज कर दिया गया।

Solution:

- 1 This error will be rectified by entering Rs. 500 on the debit side of Sales Returns Account by writing "To Undercasting of Sales Returns Book for the Month ofRs. 500".
- 2 This error will be rectified by entering an amount of Rs. 9,000 on the debit side of Bills Receivable Account by writing "To Wrong posting of the total of Bills Receivable Book on the opposite side Rs. 9,000".
- 3 Kumar's Account has been credited with an excess amount of Rs. 9 (Rs. 221—Rs. 212). This error will be rectified by debiting his account with Rs. 9 by writing "To Difference in amount posted from the Purchases Book onRs. 9".
4. The following journal entry is required for rectification:

		Rs.	Rs.
Drawings A/c	Dr.	10,000	
To General Expenses A/c			10,000
(Being rectification of purchase of TV wrongly debited to General Expenses A/c)			

5. The following journal entry is required for rectification:

		Rs.	Rs.
Praneet	Dr.	1,000	
To Pran			1,000
(Being rectification of wrong credit to Praneet for the amount paid by Pran)			

6. The following journal entry is required for rectification:

		Rs.	Rs.
Inder	Dr.	2,400	
To Purchases A/c			1,200
To Sales A/c			1,200
(Being rectifying entry for sale to Inder wrongly entered in the Purchases Book)			

उदाहरण

निम्न अशुद्धियों का शोधन आप किस प्रकार करेंगे :

1. पुरानी मशीनों की बिक्री से प्राप्त 2000 रु. की खतौनी गलती से विक्रय खाते में कर दी गई।
2. मशीनों की मरम्मत पर व्यय किए गए 600 रु. को गलती से मशीनरी खाते में लिख दिया गया।
3. संजय से क्रय किए गए 500 रु. के माल की प्रविष्टि गलती से फर्नीचर खाते के डेबिट पक्ष में कर दी गई।
4. 600 रु. के विक्रय को गलती से ग्राहक के खाते में क्रेडिट कर दिया गया।

- 5 किराए के भुगतान के लिए दिए गए 460 रु. की खतौनी किराए खाते में दो बार कर दी गई।
- 6 197 रु. की एक मद के व्यक्तिगत खाते के डेबिट पक्ष में 179 रु. दिखाया गया।

हल

1. The following journal entry is required for rectification:

		Rs.		Rs.
Sales A/c	Dr.	3,000		
To Machinery A/c				3,000
(Being rectifying entry for sale of old machinery credited to Sales A/c)				

2. The following journal entry is required for rectification:

		Rs.		Rs.
Repairs A/c	Dr.	600		
To Machinery A/c				600
(Being rectification of wrong debit to Machinery A/c instead of Repairs A/c)				

3. The following journal entry is required for rectification:

		Rs.		Rs.
Purchases A/c	Dr.	500		
To Furniture A/c				500
(Being rectifying entry for purchase wrongly debited to Furniture A/c)				

4. This error will be rectified by debiting the customer's account with Rs. 1,200 (double of Rs. 600) by writing "To Wrong posting from Sales Book on the credit side on Rs. 1,200"
5. This error will be rectified by entering Rs. 460 on the credit side of the Rent Account by writing "By Double posting from Cash Book onRs. 460 "
6. The personal A/c has been debited Rs. 18 short (Rs. 197-179). To rectify this error, the personal A/c will be debited with the difference by writing "To Difference in amount posted on Rs. 18".

बोध प्रश्न घ

1. लेखा पुस्तकों में निम्नलिखित अशुद्धियाँ पाई गई :
 - क) चेतन से 15,000 रु. के उधार क्रय को गलती से विक्रय बही में लिखा गया।
 - ख) 800 रु. में किए गए पुराने टाइपराइटर के विक्रय को विक्रय बही में लिख दिया गया।
 - ग) व्यक्तिगत उपयोग के लिए निकाले गए 700 रु. को सामान्य व्यय खाते में डेबिट कर दिया गया।
 - घ) जतिन को किए गए, 2,300 रु. के उधार विक्रय की प्रविष्टि विक्रय बही में होने से छूट गई।
 - ङ) 3,000 रु. में क्रय की गई अलमारी को क्रये बही में लिख दिया गया।

प्रत्येक अशुद्धि से प्रभावित होने वाले खाते का नाम बताइए।

1. In case of each error name the accounts affected.

- क) i)
 ii)
 iii)
 ख) i)
 ii)
 iii)
 ग) i)
 ii)
 iii)
 घ) i)
 ii)
 iii)
 ङ) i)
 ii)
 iii)

2. बताइए कि प्रत्येक अशुद्धि का सम्बद्ध खाते पर क्या प्रभाव पड़ेगा।

- क) i)
 ii)
 iii)
 ख) i)
 ii)
 iii)
 ग) i)
 ii)
 iii)
 घ) i)
 ii)
 iii)
 ङ) i)
 ii)
 iii)

7.11 निलंबित खाता और अशुद्धियों का शोधन (Suspense Account and Rectification of Errors)

अब तक आप अशुद्धियों के शोधन की विधि के बारे में पढ़ चुके हैं। इस विधि का प्रयोग अंतिम खाते बनाने के पहले ज्ञात की गई अशुद्धियों के शोधन के लिए किया जाता है। आवश्यक शोधन करने के पश्चात् एक संशोधित तलपट तैयार किया जाता है जिसका मिलान साधारणतः हो जाता है। लेकिन यदि इसका मिलान नहीं होता तो इसका अभिप्राय है कि अभी भी लेखा पुस्तकों में कुछ अशुद्धियाँ रह गई हैं, जो ज्ञात नहीं हो सकी हैं। चूंकि अशुद्धियाँ ज्ञात करने में तथा उनके शोधन में पहले ही काफी समय और श्रम व्यतीत हो चुका है, अब और अधिक प्रतीक्षा करना सम्भव नहीं है क्योंकि इससे अंतिम खाते तैयार करने में काफी विलम्ब हो सकता है। ऐसी अवस्था में सामान्यतः तलपट के अन्तर को

निलंबित खाते (Suspense Account) में लिख दिया जाता है और उस समय के लिए तलपट का मिलान कर लिया जाता है। यदि तलपट के डेबिट कालम का योग क्रेडिट कालम के योग से अधिक है, तो इस अंतर को निलंबित खाते के क्रेडिट पक्ष में दिखाया जाएगा और तलपट का मिलान हो जाएगा। इसी प्रकार यदि क्रेडिट कालम का योग डेबिट कालम के योग से अधिक है तो इस अंतर को निलंबित खाते के डेबिट पक्ष में दिखाया जाएगा और तलपट का मिलान हो जाएगा। इस प्रकार तैयार किए गए निलंबित खाते को तुलनपत्र में दिखाया जाता है और इसे अगले वर्ष में ले जाया जाता है।

ध्यान रहे कि निलंबित खाता किसी लेन-देन का परिणाम नहीं है। यह केवल उन अशुद्धियों के कुल प्रभाव को प्रदर्शित करता है जिनका पता उस लेखा अवधि में नहीं लगाया जा सका था। इसलिए अगले वर्ष में जैसे ही अशुद्धियों का पता चलता है और उनका शोधन किया जाता है निलंबित खाता बंद हो जाता है। आइए अब हम देखें कि अगले वर्ष में अशुद्धियों का शोधन किस प्रकार किया जाएगा। जहाँ तक द्वि-पक्षीय अशुद्धियों के शोधन की विधि का सवाल है, इसमें किसी प्रकार का परिवर्तन नहीं होगा। ऐसी अशुद्धियों का तलपट के मिलान पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता और इसीलिए उनका निलंबित खाते से कोई संबंध नहीं होता। उनका शोधन साधारण रूप से की जाने वाली जर्नल प्रविष्टियों द्वारा किया जाता है। लेकिन एक-पक्षीय अशुद्धियों के संबंध में यह बात लागू नहीं होती। जब तलपट बनाने से पहले अशुद्धियों का शोधन किया जाना था तो हमने उनका शोधन संबंधित खातों में उपयुक्त नोट लिखकर किया था। लेकिन जब उनका शोधन अगले वर्ष में अर्थात् निलंबित खाता खोलने के बाद किया जाता है तो इसके लिए हमें उपयुक्त जर्नल प्रविष्टि करनी होगी। एक-पक्षीय अशुद्धि केवल एक खाते को प्रभावित करती है। अतः ऐसी अशुद्धि के शोधन की जर्नल प्रविष्टि करने के लिए अब हम निलंबित खाते को दूसरे संबंधित खाते के रूप में लेंगे। उदाहरण के लिए श्याम से प्राप्त 580 रु. की खतौनी उसके खाते में 850 रु. से कर दी गई। इसका तात्पर्य है कि इसे ठीक करने के लिए अब हमें श्याम के खाते को 270 रु. से डेबिट करना है। अतः इस अशुद्धि के शोधन के लिए आप निम्न जर्नल प्रविष्टि कर सकते हैं।

Shyam A/c	Dr.	Rs. 270	Rs. 270
To Suspense Account (Being rectification entry)			270

इस प्रकार हम देखते हैं एक-पक्षीय एवं द्वि-पक्षीय दोनों प्रकार की अशुद्धियाँ जर्नल प्रविष्टियों द्वारा ही ठीक की जाएँगी। मान लीजिए एक व्यवसायी अपने तलपट का मिलान नहीं कर सका। दोनों कालमों के योगों का अंतर एक रु. था जिसे निलंबित खाते के डेबिट पक्ष में लिख दिया गया और अस्थायी समय के लिए तलपट का मिलान कर लिया गया। निलंबित खाते को अगले लेखा वर्ष में ले जाया गया। अगले लेखा वर्ष में निम्न अशुद्धियाँ पाई गई :

- 1) 99 रु. की खतौनी रोकड़ बही से ग्राहक के खाते के क्रेडिट पक्ष में होने से छूट गई।
- 2) विक्रय बही का योग 100 रु. अधिक लगाया गया।

पहली अशुद्धि ग्राहक के खाते में क्रेडिट पक्ष में खतौनी न होने के कारण हुई। अतः इसके शोधन के लिए आपको ग्राहक के खाते को 99 रु. से क्रेडिट करना होगा चूँकि निलंबित खाता पहले ही खोला जा चुका है, समतुल्य क्रेडिट प्रविष्टि (corresponding debits entry) निलंबित खाते में करनी होगी। अतः जर्नल प्रविष्टि निम्न प्रकार से की जाएगी।

Suspense A/c	Dr.	Rs.	Rs.
	To Customer's A/c	99	99

(Being the rectification of omission in posting)

दूसरी अशुद्धि विक्रय बही का योग 100 रु. से अधिक लग जाने के कारण हुई। इसका अर्थ है कि विक्रय खाते को 100 रु. से अधिक क्रेडिट कर दिया गया है। इस अशुद्धि के शोधन के लिए विक्रय खाते को 100 रु. से डेबिट करना होगा तथा निलंबित खाते को क्रेडिट किया जाएगा। इसके लिए शोधन प्रविष्टि निम्न प्रकार से की जाएगी।

Sales A/c	Dr.	Rs.	Rs.
	To Suspense A/c	100	100

(Being the rectification of overcasting in Sales Book)

ये दो शोधन प्रविष्टियाँ करने के बाद निलंबित खाते का स्वरूप इस प्रकार होगा।

Suspense Account

Dr.		Cr.	
To Difference in Trial Balance	Rs. 1	By Sales A/c	Rs. 100
To Customer's A/c	99		
	100		100

इस प्रकार हम देखते हैं कि ये दो शोधन प्रविष्टियाँ करने के बाद निलंबित खाता बंद हो जाता है। ध्यान रहे कि निलंबित खाते का शेष इन अशुद्धियों के कुल प्रभाव को प्रदर्शित करता है।

मान लीजिए उपर्युक्त उदाहरण में जिस रकम से निलंबित खाता खोला गया था, वह रकम नहीं दी गई है। ऐसी स्थिति में, निलंबित खाते के डेबिट और क्रेडिट दोनों पक्षों की पहली पंक्ति को रिक्त छोड़ दीजिए और शोधन प्रविष्टियों की खतौनी कर दीजिए। दोनों पक्षों के योगों के अंतर की रकम ही वह रकम मानी जाएगी जिससे निलंबित खाता खोला गया था। यह इस मान्यता पर आधारित है कि लेखा पुस्तकों में अब कोई अशुद्धि शेष नहीं रह गई है।

उदाहरणों को पढ़िए और देखिए कि जब निलंबित खाता खुल चुका होता है तो शोधन प्रविष्टियाँ किस प्रकार की जाती हैं।

उदाहरण

षिव के तलपट का मिलान नहीं हो पाया। तलपट के क्रेडिट पक्ष का योग 1,455 रु. अधिक था। इस राशि को निलंबित खाते के डेबिट पक्ष में लिखकर तलपट का मिलान कर दिया गया। बाद में, निम्नलिखित अशुद्धियाँ पाई गई :

1. महेश को 1,250 रु. मूल्य की वस्तुओं का उधार विक्रय किया गया। विक्रय बही में इसकी प्रविष्टि कर दी गई लेकिन इसकी खतौनी नहीं की गई।
2. अहमद द्वारा 313 रु. मूल्य की वस्तुएं वापस की गईं। इस राशि को अहमद के खाते में क्रेडिट कर दिया लेकिन विक्रय वापसी बही में इसका रिकार्ड नहीं किया गया।
3. मनोज ने 670 रु. का भुगतान किया लेकिन उसके खाते को गलती से 607 रु. से क्रेडिट कर दिया गया।

लेखाकरण की प्रक्रिया

4. दिनेश से 375 रु. लेने शेष थे, जिसे विविध देनदारों की अनुसूची में नहीं दिखाया गया।
5. विक्रय बही का योग 420 रु. कम लगाया गया।

उपयुक्त अशुद्धियों का शोधन कीजिए तथा निलंबित खाता भी बनाइए।

Solution:

JOURNAL

		Rs.	Rs.
1.	Mahesh Dr. To Suspense A/c (Being sales to Mahesh not posted)	1,250	1,250
2.	Returns Inwards A/c Dr. To Suspense A/c (Being goods returned not recorded in Returns Inwards Book though credited to personal account)	313	313
3.	Suspense A/c Dr. To Manoj (Being Cash paid by Manoj underposted)	63	63
4.	Sundry Debtors A/c Dr. To Suspense A/c (Being Dinesh's debit omitted from the list of Sundry Debtors)	375	375
5.	Suspense A/c Dr. To Sales A/c (Being rectification of overcasting in Sales Book)	420	420

Suspense Account

Dr.		Cr.	
To Difference in Trial Balance	Rs. 1,455	By Mahesh	Rs. 1,250
To Manoj	63	By Returns Inwards A/c	313
To Sales A/c	420	Sundry Debtors A/c	375
	<u>1,938</u>		<u>1,938</u>

उदाहरण

लेखापाल किषन को लेखा-पुस्तकों में कुछ अशुद्धियाँ हो गई हैं। उसने तलपट के अंतर को निलंबित खाते के क्रेडिट पक्ष में स्थानांतरित कर दिया। बाद में निम्न अशुद्धियाँ पाई गई। अशुद्धियों के शोधन के लिए आवश्यक जर्नल प्रविष्टियाँ कीजिए तथा निलंबित खाता भी बनाइए।

1. कमीषन के लिए भुगतान किए गए 300 रु. की कमीषन खाते में खतौनी नहीं की गई।

2. किराए के लिए भुगतान किए गए 3,400 रु. को किराए खाते में गलती से 4,300 रु. लिख दिया गया।
3. रोकड़ बही में प्राप्त छूट कालम का योग 100 रु. कम लगाया गया।
4. 1,000 रु. के नगद विक्रय की प्रविष्टि विक्रय खाते में नहीं की गई।

तलपट और अशुद्धियों का शोधन

हल:

JOURNAL

			Rs.	Rs.
1.	Commission A/c Dr. To Suspense A/c (Being the omission of posting to commission A/c rectified)		300	300
2.	Suspense A/c Dr. To Rent A/c (Being excess debit to Rent Account now rectified)		900	900
3.	Suspense A/c Dr. To Discount Received A/c (Being rectification of undercasting in the discount received column of the Cash Book)		100	100
4.	Suspense A/c Dr. To Sales A/c (Being the omission of posting to sales account now rectified)		100	100

Suspense Account

Dr.			Cr.
To Rent A/c	Rs. 900		Rs.
To Discount Received A/c	100	By Balance b/d (balancing figure)	1,700
To Sales A/c	1,000	By Commission A/c	300
	2,000		2,000

उदाहरण

यह मानते हुए कि निलंबित खाता खोला जा चुका है, निम्न अशुद्धियों का शोधन कीजिए।

1. एन्थनी एंड कम्पनी से क्रय किए गए 8,000 रु. के मूल्य के माल की प्रविष्टि क्रय बही में नहीं की गई।
2. श्री राय से प्राप्त 500 रु. की रकम को श्री रेय के खाते में क्रेडिट कर दिया गया।
3. गोपाल को किए गए 600 रु. के विक्रय को उसके खाते में 6,000 रु. से डेबिट कर दिया गया।

लेखाकरण की प्रक्रिया

4. 1,000 रु. के वेतन भुगतान को गलती से मजदूरी खाते में डेबिट कर दिया गया।
5. ब्याज के रूप में प्राप्त 450 रु. को गलती से कमीशन खाते के क्रेडिट पक्ष में दिखाया गया।
6. क्रय वापसी बही (Returns Outward Book) का योग 560 रु. था जिसकी खतौनी लेजर में नहीं की गई।
7. राकेश को किए गए 250 रु. के उधार विक्रय को गलती से उसके खाते में क्रेडिट कर दिया गया।
8. मधु को किए गए 520 रु. के उधार विक्रय को उसके खाते में गलती से 250 रु. डेबिट कर दिया गया।
9. कैलाश से 400 रु. के उधार क्रय को उसके खाते में डेबिट कर दिया गया।
10. रोकड़ बही के प्रदत्त छूट कालम का योग गलती से 304 रु. के बजाय 403 रु. से आगे ले जाया गया।

हल:

JOURNAL

		Rs.	Rs.
1.	Purchases A/c To Anthony & Co. (Being the omission of credit purchases, now rectified)	Dr. 8,000	8,000
2.	Ray To Roy (Being credit given to Ray's account instead of Roy's account, now rectified)	Dr. 500	500
3.	Suspense A/c To Gopal (Being excess debit given to Gopal's A/c, now rectified)	Dr. 5,400	5,400
4.	Salaries A/c To Wages A/c (Being debit to Wages A/c instead of Salaries A/c, now rectified)	Dr. 1,000	1,000
5.	Commission A/c To Interest A/c (Being credit given to Commission A/c instead of interest A/c, now rectified)	Dr. 450	450
6.	Suspense A/c To Returns Outwards A/c (Being the omission of posting total of Returns Outwards Book, now rectified)	Dr. 560	560

7.	Rakesh To Suspense A/c (Being wrong credit given to Rakesh, now rectified)	Dr.	500	500
8.	Madhu To Suspense A/c (Being short amount debited to Madhu now rectified)	Dr.	270	270
9.	Suspense A/c To Kailash (Being debit given to Kailash instead of credit, now rectified)	Dr.	800	800
10.	Suspense A/c To Discount Allowed A/c (Being excess amount carried forward in Cash Book, now rectified)	Dr.	99	99

Suspense Account

Dr.		Cr.	
	Rs.		Rs.
To Gopal	5,400	By Balance b/d (balancing figure)	6,089
To Returns Outward A/c	560	By Rakesh	500
To Kailash A/c	800	By Madhu	270
To Discount Allowed A/c	99		
	<u>6,859</u>		<u>6,859</u>

बोध प्रश्न ३

राघवन की लेखा पुस्तकों में निम्न अशुद्धियाँ पाई गईं। तलपट के क्रेडिट कालम का योग 3,720 रु. से अधिक था। तलपट के अंतर को निलंबित खाते के क्रेडिट पक्ष में दिखाया गया।

- रोकड़ बही में डेबिट पक्ष के छूट कालम का योग 25 रु. अधिक लगाया गया।
 - राजेश को दिए गए 1,525 रु. के उधार विक्रय को उसके खाते में गलती से क्रेडिट कर दिया गया।
 - क्रय वापसी बही, (Purchase Returns Book) का योग 605 रु. अधिक लगा दिया गया।
 - नागेश से प्राप्त 784 रु. की खतौनी उसके खाते में गलती से 874 रु. कर दी गई।
- प्रत्येक अशुद्धि के संबंध में डेबिट किए जाने वाले खाते तथा क्रेडिट किए जाने वाले खाते का नाम बताइए।

S. No.	Account to be debited	Account to be credited
a)
b)

- c)
- d)

7.12 शोधन का लाभ पर प्रभाव (Effect of Rectification on Profits)

आपने देखा कि निलंबित खाता खोलने से तलपट के मिलान में तथा अंतिम खाते तैयार करने में होने वाले सम्भावित विलम्ब से बचने में काफी सहायता मिलती है। अशुद्धियों को ज्ञात करना तथा उनका शोधन तैयार करना अभी शेष है। अतः इस प्रकार के तलपट से तैयार किया गया लाभ-हानि लेखा ज्ञात न हुई अशुद्धियों से प्रभावित होगा। इस प्रकार ज्ञात किया गया लाभ वास्तविक लाभ से कम या अधिक हो सकता है। उसी प्रकार जब अगले वर्ष में अशुद्धियाँ ज्ञात हो जाती हैं और उनका शोधन किया जाता है, तो इन शोधन प्रविष्टियों का प्रभाव अगले वर्ष के लाभ पर पड़ेगा। शोधन का प्रभाव लाभ पर तभी पड़ेगा जब अशुद्धियों से प्रभावित होने वाले खाते ऐसे हो जो व्यापारिक एवं लाभ-हानि लेखा में दिखाए जाते हैं अर्थात् आय-व्यय खाते हों न कि तुलनपत्र में दिखाए जाने वाले वास्तविक एवं व्यक्तिगत खाते।

आइये अब हम इसे एक उदाहरण की सहायता से समझते हैं। मान लीजिए 2017 में 24,000 रु. के वेतन के भुगतान की खतौनी वेतन खाते में 20,400 रु. से कर दी गई। इस अशुद्धि के कारण वेतन खाते 3,600 रु. कम डेबिट किए गए हैं। तथा इसीलिए लाभ-हानि खाते में दिखाई गई वेतन की राशि भी 3,600 रु. से कम है। इसका प्रभाव यह होगा कि वर्ष 2017 का लाभ बढ़ जाएगा। जब 2018 में इस अशुद्धि का पता चलेगा तथा इसके शोधन के लिए जो प्रविष्टि की जाएगी उससे 2018 में वेतन में 3,600 रु. जोड़े जाएंगे और इस प्रकार 2018 का लाभ 3600 रु. कम हो जाएगा। अतः अशुद्धियाँ तथा शोधन प्रविष्टियाँ दोनों का प्रभाव लाभ पर पड़ता है। तालिका 7.1 में अशुद्धियों तथा शोधन प्रविष्टियों के प्रभाव को संक्षिप्त रूप में दिखाया गया है।

तालिका 7.1

शोधन तथा अशुद्धियों की प्रविष्टियों का लाभ पर प्रभाव

नाममात्र के खातों में हुई अशुद्धि की प्रकृति	अशुद्धि का लाभ पर प्रभाव	शोधन प्रविष्टि का लाभ पर प्रभाव
अधिक डेबिट	कम हो जाएगा	बढ़ जाएगा
अधिक क्रेडिट	बढ़ जाएगा	कम हो जाएगा
कम डेबिट	बढ़ जाएगा	कम हो जाएगा
कम क्रेडिट	कम हो जाएगा	बढ़ जाएगा
डेबिट की भूल	बढ़ जाएगा	कम हो जाएगा
क्रेडिट की भूल	कम हो जाएगा	बढ़ जाएगा

उदाहरण को देखिए।

इसमें शोधन प्रविष्टियों को तथा लाभ पर उनके प्रभाव को दिखाया गया है।

उदाहरण

एक व्यवसायी को पता चलता है कि वह अपने 2017 के तलपट का मिलान केवल निलंबित खाता खोलकर ही कर सकता है। 2018 में उसे निम्नलिखित अशुद्धियों का पता चला।

1. रोकड़ बही में प्रदत्त कटौती कालम का योग 25 रु. अधिक लगाया गया।
2. 550 रु. की पुरानी मशीनरी के विक्रय को विक्रय खाते में क्रेडिट कर दिया गया।
3. अहमद को 780 रु. के विक्रय को उसके खाते में 870 रु. से डेबिट कर दिया गया।
4. देय बिल बही का योग जून के महीने के लिए 4,000 रु. था जिसकी खतौनी लेजर में नहीं की गई।

उपर्युक्त अशुद्धियों का शोधन कीजिए तथा निलंबित खाता भी बनाइए। 2018 के लाभ पड़ने वाले शोधन प्रविष्टियों के प्रभाव को भी स्पष्ट कीजिए।

Solution: उदाहरण में आपने देखा कि अशुद्धियाँ 2017 में हुई थी जब कि शोधन प्रविष्टियाँ

JOURNAL

		Rs.	Rs.
1.	Suspense A/c To Discount Allowed A/c (Being the rectifying entry for overcasting of discount allowed column)	Dr. 25	25
2.	Sales A/c To Machinery A/c (Being the rectifying entry for sales of Machinery wrongly credited to Sales Account)	Dr. 550	550
3.	Suspense A/c To Ahmed (Being rectifying entry for excess debit to Ahmed's Account)	Dr. 90	90
4.	Suspense A/c To Bill Payable A/c (Being the rectifying entry for omission of posting of the total of Bills Payable Book)	Dr. 4,000	4,000

Suspense Account

Dr.		Cr.	
	Rs.		Rs.
To Discount Allowed A/c	25	By Balance b/d	4,115
To Ahmed	90	(balancing figure)	
To Bills Payable A/c	4,000		
	<u>4,115</u>		<u>4,115</u>

Effect on Net Profit of 2018

	Rectifying Entry	Increases	Decreases
		Rs.	Rs.
1.	Credit to Discount Allowed A/c	25	—
2.	Debit to Sales A/c	—	550
3.	No nominal A/c is involved A/c	—	—
4.	No nominal account is involved	—	—
		25	550
	Net decrease in Profits		525

2018 की पुस्तकों में की गई। इससे 2018 के लाभ पर अनावश्यक प्रभाव पड़ा। जिस वर्ष में शोधन प्रविष्टियाँ की जाती हैं उस वर्ष के लाभ पर शोधन प्रविष्टियों का कोई प्रभाव नहीं पड़े, इस उद्देश्य की प्राप्ति के लिए एक नया खाता खोला जाता है जो लाभ-हानि समायोजन खाता (Profit & Loss Adjustment Account) कहलाता है। अब शोधन प्रविष्टियों की ऐसी सभी रकमों को जिन्हें आय-व्यय खातों में डेबिट या क्रेडिट किया जाना था, लाभ-हानि समायोजन खाते में डेबिट या क्रेडिट किया जाएगा। लाभ-हानि समायोजन खाते के शेष को सीधे ही पूँजी में समायोजित कर दिया जाता है। इस प्रकार चालू वर्ष के लाभ पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा।

उदाहरण 9 की पहली और दूसरी प्रविष्टियों को जिन्हें आय-व्यय खातों में डेबिट-क्रेडिट किया जाना था, हम निम्न प्रकार से दिखा सकते हैं।

JOURNAL

		Rs.	Rs.
1.	Suspense A/c Dr. To Profit and Loss Adjustment A/c (Being the rectification of overcasting the discount allowed column)	25	25
2.	Profit & Loss Adjustment A/c Dr. To Machinery A/c (Being the rectification for wrong credit given to Sales Account)	550	550

The Profit and Loss Adjustment Account will be as follows:

Profit and Loss Adjustment Account

Dr.		Cr.
To Machinery A/c	Rs. 550	By Suspense A/c By Capital A/c (Transfer)
	550	Rs. 25 525
		550

यह मानते हुए कि निलंबित खाता पहले ही खोला जा चुका है, बताइए कि निम्न अशुद्धियों के शोधन का लाभ पर क्या प्रभाव पड़ेगा ?

i) रोकड़ बही के प्रदत्त छूट (Discount Allowed) कालम का योग 40 रु. था जिसकी खतौनी गलती से प्राप्त छूट (Discount Received) खाते के क्रेडिट में कर दी गई।

.....

ii) क्रय बही का योग 100 रु. अधिक लगाया गया।

.....

iii) क्रय वापसी बही (Returns Outward Book) का योग 80 रु. अधिक लगाया गया।

.....

iv) फर्नीचर की मरम्मत पर व्यय किए गए 105 रु. को फर्नीचर खाते में डेबिट कर दिया गया।

.....

v) मोहिन्दर से प्राप्त 100 रु. के चेक को रोकड़ बही में तो रिकार्ड कर लिया गया लेकिन इनकी खतौनी मोहिन्दर के खाते में नहीं की गई।

.....

7.13 सारांश

1. अंतिम लेखा तैयार करने से पहले तलपट बनाना आवश्यक है। यह लेखा पुस्तकों की गणितीय शुद्धता की पुष्टि करता है।
2. जब तलपट का मिलान नहीं होता तो इसका अर्थ है कि लेखा पुस्तकों में कुछ अशुद्धियाँ रह गई हैं। इसलिए ऐसी अशुद्धियों को ज्ञात करने के लिए कई कदम उठाने पड़ते हैं।

3. कुछ अशुद्धियाँ तलपट को प्रभावित करती हैं और कुछ नहीं करतीं।
4. सैद्धान्तिक अशुद्धियाँ, पूर्ण लोप की अशुद्धियाँ, सहायक बहियों में की गई कुछ लेखा अशुद्धियाँ और परिपूरक अशुद्धियों का पता तलपट द्वारा नहीं लगाया जा सकता।
5. यद्यपि तलपट की अपनी कुछ सीमाएँ हैं, फिर भी यह लेखा-पुस्तकों की गणितीय शुद्धता की जाँच करने में सहायक सिद्ध होता है।
6. जब तलपट का मिलान नहीं होता, तो इसका अभिप्राय है कि लेखा-पुस्तकों कुछ अशुद्धियाँ विद्यमान हैं। ऐसी अवस्था में अशुद्धियाँ ज्ञात करने तथा उनके शोधन का प्रयास किया जाता है।
7. एक-पक्षीय अशुद्धियों का शोधन जो केवल एक खाते को प्रभावित करता है, संबंधित खाते के प्रभावित पक्ष की ओर उपयुक्त नोट लिखकर किया जाता है।
8. द्वि-पक्षीय अशुद्धियों का शोधन जो दो या दो से अधिक खातों को प्रभावित करती है, जर्नल प्रविष्टियों के माध्यम से किया जाता है।
9. यदि ज्ञात की गई अशुद्धियों के शोधन के पश्चात् भी तलपट का मिलान नहीं होता है तो तलपट के अंतर को निलंबित खाते में लिख दिया जाता है ताकि अंतिम खाते बनाने में कोई विलम्ब न होने पाए।
10. निलंबित खाते को अगले वर्ष में ले जाया जाता है तथा जैसे ही अशुद्धियों का पता चलता है, उनका शोधन कर दिया जाता है।
11. जब निलंबित खाता खोला जा चुका है, तो सभी अशुद्धियों का शोधन जर्नल प्रविष्टियों के माध्यम से किया जाता है।
12. जब सभी अशुद्धियों का शोधन कर दिया जाता है, निलंबित खाता बंद हो जाता है।
13. जब अशुद्धियों का शोधन अगले लेखा वर्ष में किया जाता है तो आय-व्यय खातों से संबंधित शोधन प्रविष्टियाँ अगले वर्ष के लाभ को प्रभावित करती हैं। इससे बचने के लिए लाभ-हानि समायोजन खाता खोला जाता है। और इसके शेष को पूँजी में समायोजित कर दिया जाता है।

7.14 शब्दावली

- सैद्धान्तिक अशुद्धियाँ** : लेखा की पुस्तकों में किसी लेन-देन की प्रविष्टि करते समय किसी लेखा-सिद्धांत को अनदेखा करके अथवा गलत प्रयोग करके अशुद्धि कर देना।
- पूर्ण लोप की अशुद्धियाँ** : लेखा-पुस्तकों में किसी लेन-देन की बिल्कुल भी प्रविष्टि न करने की अशुद्धि।
- आंशिक लोप की अशुद्धियाँ** : खाते में किसी लेन-देन के एक पक्ष की प्रविष्टि न करने की अशुद्धि।
- लेखाकार्य की अशुद्धियाँ** : किसी लेन-देन की प्रविष्टि करते समय अथवा खतौनी करते समय की गई अशुद्धि।
- परिपूरक अशुद्धियाँ** : अशुद्धियों का ऐसा समूह जिसमें एक अशुद्धि को एक या एक से अधिक अन्य अशुद्धियों द्वारा निरस्त

कर दिया जाता है, जिसका प्रभाव तलपट के मिलान पर नहीं पड़ता।

एक-पक्षीय अशुद्धि : ऐसी अशुद्धि जो केवल किसी एक खाते के डेबिट या क्रेडिट पक्ष को प्रभावित करती है।

लाभ-हानि समायोजन खाता: पिछले वर्ष की अशुद्धियों के संबंध में की गई शोधन प्रविष्टियों के कारण चालू वर्ष के लाभ-हानि पर पड़ने वाले प्रभाव से बचने के लिए खोला गया खाता।

निलंबित खाता : तलपट के अस्थायी रूप से मिलान के लिए खोला गया खाता। यह एक-पक्षीय अज्ञात अशुद्धियों के कुल प्रभाव को प्रदर्शित करता है।

द्वि-पक्षीय अशुद्धि : ऐसी अशुद्धि जो दो या दो से अधिक खातों के डेबिट और क्रेडिट दोनों पहलुओं को प्रभावित करती है।

7.15 कुछ उपयोगी पुस्तकें

सी.एल. चतुर्वेदी एवं एल.एन. अग्रवाल (2018), हायर सेकेण्डरी बही खाता भाग-1 श्री महावीर बुक डिपो, दिल्ली।

टी. एस. ग्रेवाल (2018), द्वि-अंकन प्रणाली भाग-1, सुल्तान चन्द एण्ड सन्स, नई दिल्ली

टी. एस. ग्रेवाल (2018), द्वि-अंकन बही खाता प्रणाली, सुल्तान चंद एंड संस, नई दिल्ली

7.16 बोध प्रश्नों के उत्तर

क)

- | | | | | |
|---|----------|------------|------------|------------|
| 2 | क) डेबिट | ख) डेबिट | ग) डेबिट | घ) डेबिट |
| | च) डेबिट | छ) क्रेडिट | ज) क्रेडिट | झ) डेबिट |
| | ट) डेबिट | ठ) क्रेडिट | ड) डेबिट | ढ) डेबिट |
| | त) डेबिट | थ) डेबिट | द) डेबिट | ध) क्रेडिट |

ख)

- 1 अ) ii आ) ii इ) ii) ई) iii
उ) i ऊ) iii
- 4 (इ), (ई) और (ऊ) वाली अशुद्धियाँ तलपट को प्रभावित करेंगी।

ग)

- 2 क) i) क्रय खाता
ii) विक्रय खाता
iii) कृष्ण का खाता
iv) राहुल का खाता
v) प्रदत्त कटौती खाता
vi) वेतन खाता

लेखाकरण की प्रक्रिया

- 2 ख) i) क्रय खाते को 500 रु. से क्रेडिट किया जाएगा।
ii) विक्रय खाते को 600 रु. से क्रेडिट किया जाएगा।
iii) कृष्ण के खाते को डेबिट किया जाएगा।
iv) राहुल के खाते को 1,350 रु. से क्रेडिट किया जाएगा।
v) प्रदत्त छूट खाते को 9 रु. से क्रेडिट किया जाएगा।
vi) वेतन खाते को 750 रु. से क्रेडिट किया जाएगा।
- घ 1 क) i) चेतन का खाता (ii) क्रय खाता (iii) विक्रय खाता
ख) i) टाइपराइटर खाता (ii) विक्रय खाता।
ग) i) आहरण खाता (ii) सामान्य व्यय खाता
घ) i) जतिन का खाता (ii) विक्रय खाता
ङ) i) फर्नीचर खाता (ii) क्रय खाता
- 2 क) i) चेतन के खाते को क्रेडिट के स्थान पर 15,000 रु. से डेबिट कर दिया गया।
ii) क्रय खाते को 15,000 रु. से डेबिट नहीं किया गया।
iii) विक्रय खाते को 15,000 रु. अधिक से क्रेडिट कर दिया गया।
ख) i) टाइपराइटर के खाते को क्रेडिट नहीं किया गया।
ii) विक्रय खाते के क्रेडिट में अधिक रकम लिख दी गई।
ग) i) आहरण खाते को डेबिट नहीं किया गया।
ii) सामान्य व्यय खाते को अधिक रकम से डेबिट कर दिया गया।
घ) i) जतिन के खाते को डेबिट नहीं किया गया।
ii) विक्रय खाते को क्रेडिट नहीं किया गया।
ङ) i) फर्नीचर खाते को डेबिट नहीं किया गया।
ii) क्रय खाते के डेबिट में अधिक रकम लिख दी गई।
- ड a) निलंबित खाता डेबिट किया जायेगा। प्रदत्त कटौती खाता क्रेडिट किया जाएगा।
b) राजेश का खाता डेबिट किया जाएगा। निलंबित खाते को क्रेडिट किया जाएगा।
c) क्रय वापसी खाते को डेबिट किया जाएगा। निलंबित खाते को क्रेडिट किया जाएगा।
d) नागेश के खाते को डेबिट किया जाएगा। निलंबित खाते को क्रेडिट किया जाएगा।

- च i) 80 रु. से लाभ कम हो जाएगा क्योंकि शोधन प्रविष्टि द्वारा प्रदत्त कटौती खाते को 40 रु. से तथा प्राप्त कटौती खाते को भी 40 रु. से डेबिट किया जाएगा।
- ii) 100 रु. से लाभ बढ़ जाएगा।
- iii) 80 रु. से लाभ कम हो जाएगा।
- iv) 105 रु. से लाभ कम हो जाएगा।
- v) लाभ पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा।

इन सब का कुल प्रभाव यह होगा कि लाभ 165 रु. कम हो जाएगा।

7.17 स्वपरख प्रश्न/अभ्यास

प्रश्न

1. तलपट को आप लेखा पुस्तकों की गणितीय शुद्धता का प्रमाण क्यों मानते हैं ? तलपट से प्रकट हो जाने वाली अशुद्धियों का वर्णन कीजिए।
2. यदि तलपट का मिलान नहीं होता है तो इसका अर्थ है कि लेखा-पुस्तकों में कुछ अशुद्धियाँ रह गई हैं। इन अशुद्धियों का पता कैसे लगाया जाता है ? इसकी सम्पूर्ण प्रक्रिया का वर्णन कीजिए।
3. क्या तलपट लेखा-पुस्तकों की शुद्धता का अंतिम प्रमाण है ? उन अशुद्धियों का वर्णन कीजिए जिनकी जानकारी तलपट से भी नहीं प्राप्त की जा सकती।
4. भिन्न-भिन्न प्रकार की ऐसी अशुद्धियों का वर्णन कीजिए जो लेन-देन की प्रविष्टि करते समय सामान्यतः हो जाती हैं। उदाहरण देकर स्पष्ट कीजिए।
5. तलपट बनाने के क्या लाभ हैं ? इसकी सीमाओं का भी वर्णन कीजिए।
6. एक-पक्षीय अशुद्धियों से क्या अभिप्राय है ? कोई पाँच उदाहरण दीजिए। एक-पक्षीय अशुद्धियों के शोधन की विधि का वर्णन कीजिए।
7. द्वि-पक्षीय अशुद्धियों से आपका क्या तात्पर्य है ? कोई पाँच उदाहरण दीजिए और बताइए कि द्वि-पक्षीय अशुद्धियों को किस प्रकार ठीक किया जाता है ?
8. निलंबित खाता (Suspense Account) किसे कहते हैं ? इसे किन परिस्थितियों में खोला जाता है? जब पहले ही निलंबित खाता खोला जा चुका होता है तो ऐसी अवस्था में आप अशुद्धियों का शोधन किस प्रकार करेंगे ?
9. क्या अगली लेखा अवधि में किए गए अशुद्धियों के शोधन चालू लेखा अवधि के व्यापारिक परिणाम पर हमेशा प्रभाव पड़ता है ? उदाहरण देकर समझाइए।

नोट: ये प्रश्न/अभ्यास इस इकाई को बेहतर ढंग से समझने में आपकी सहायता करेंगे। इनके उत्तर लिखने का प्रयास कीजिए। अपने उत्तर विष्वविद्यालय को न भेजें। ये केवल आपके अपने अभ्यास के लिए हैं।

इकाई 8 मूल्यहास

इकाई की रूपरेखा

- 8.0 उद्देश्य
- 8.1 प्रस्तावना
- 8.2 मूल्यहास क्या है ?
- 8.3 मूल्यहास तथा अन्य संबंधित संकल्पनाएँ
- 8.4 मूल्यहास के कारण
- 8.5 मूल्यहास प्रावधान के उद्देश्य
- 8.6 मूल्यहास को प्रभावित करने वाले तत्व
- 8.7 मूल्यहास के लेखा की विधियाँ
- 8.8 मूल्यहास के प्रावधान की विधियाँ
 - 8.8.1 नियत किश्त विधि
 - 8.8.2 हासित शेष विधि
 - 8.8.3 नियत किश्त विधि तथा हासित शेष विधि में अन्तर
 - 8.8.4 मूल्यहास विधि में परिवर्तन
- 8.9 सारांश
- 8.10 शब्दावली
- 8.11 कुछ उपयोगी पुस्तकें
- 8.12 बोध प्रश्नों के उत्तर
- 8.13 स्वपरख प्रश्न/अभ्यास

8.0 उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने के पश्चात् आप इस योग्य हो सकेंगे कि :

- मूल्यहास की परिभाषा बता सकें;
- मूल्यहास तथा अन्य संबंधित संकल्पनाओं में अन्तर समझ सकें;
- मूल्यहास के कारण बता सकें;
- मूल्यहास प्रावधान के उद्देश्यों का वर्णन कर सकें;
- मूल्यहास की राशि को प्रभावित करने वाले कारणों को बता सकें;
- मूल्यहास लेखा की पद्धतियों को स्पष्ट कर सकें मूल्यहास के प्रावधान की विभिन्न विधियाँ बता सकें; और
- नियत किश्त विधि तथा घटते हुये शेष विधि पर हास के आधार पर लेखे तैयार कर सकें।

8.1 प्रस्तावना

आप जानते हैं कि अंतिम लेखे बनाते समय सभी स्थाई परिसम्पत्तियों पर मूल्यहास के लिए प्रावधान करना होता है ताकि किसी विशेष लेखा अवधि का सही-सही लाभ अथवा हानि की राशि ज्ञात की जा सके। प्रायः समायोजनों में विभिन्न स्थाई परिसम्पत्तियों पर एक निश्चित दर से मूल्यहास का प्रावधान करने के लिए आप से कहा जाता है, और आप यह जानते हैं कि अंतिम लेखों में इन्हें कैसे दर्शाते हैं। इस इकाई में हम मूल्यहास पर अधिक विस्तार से चर्चा करेंगे। तथा मूल्यहास की की राशि को प्रभावित करने वाले मूलभूत कारणों और उसके प्रावधान तथा लेखा विधियों का अध्ययन करेंगे।

8.2 मूल्यहास क्या है ?

आप आयगत तथा पूँजीगत व्यय में अंतर से भली प्रकार परिचित हैं आप को ज्ञात है कि जब किसी व्यय का लाभ लेखा वर्ष के बाद भी (एक या अधिक वर्षों तक) प्राप्त होता रहता है, तो ऐसे व्यय को पूँजीगत व्यय माना जाता है और इसके फलस्वरूप प्रायः किसी स्थायी परिसम्पत्ति की प्राप्ति होती है। क्योंकि ऐसी परिसम्पत्ति के उपयोग का लाभ अगले कई वर्षों तक मिलने की संभावना रहती है, अतः निवेश की लागत उस परिसम्पत्ति के उपयोगी जीवन काल में आवश्यक रूप से बांट कर उसे लाभ-हानि खाते में डेबिट की जानी चाहिए। प्रत्येक लेखा-वर्ष में सही राशि का आबंटन मूल्यहास कहलाता है जो परिसम्पत्ति की लागत के अवसित (expired) अंश का द्योतक है।

8.3 मूल्यहास तथा अन्य संबंधित संकल्पनाएँ

कभी-कभी मूल्यहास के स्थान पर अवक्षय (depletion), परिषोधन (mortization) आदि, शब्दों का प्रयोग भी किया जाता है। परन्तु वास्तव में इन शब्दों का उपयोग किसी अन्य संदर्भ में होता है। आइए हम मूल्यहास तथा ऐसी ही संकल्पनाओं के अंतर को भलीभांति समझने का प्रयत्न करें।

मूल्यहास तथा अवक्षय (Depreciation and Depletion)

अवक्षय शब्द का प्रयोग क्षयकारी परिसम्पत्तियों, जैसे खदानों, खानों आदि से प्राकृतिक संसाधनों के निष्कर्षण (extraction) के संबंध में किया जाता है, तथा इसका तात्पर्य पदार्थ की उपलब्ध मात्रा में कमी आने से है। वस्तुतः, अवक्षय क्षयकारी परिसम्पत्तियों (wasting assets) पर मूल्यहास की गणना की पद्धति समझी जाती है। अतः इस शब्द का प्रयोग सीमित है। इसके विपरीत मूल्यहास एक व्यापक शब्द है जिसका उपयोग सभी प्रकार की स्थायी परिसम्पत्तियों में घिसावट तथा टूट-फूट के कारण मूल्य में आई कमी के कारण होता है।

मूल्यहास तथा परिषोधन (Depreciation and Amortization)

“परिषोधन” शब्द का संबंध अमूर्त सम्पत्तियों (intangible assets) जैसे कापीराइट, एकरस्वों (patents), सुनाम (goodwill) आदि के आनुपातिक मूल्य को कम करने से है, जबकि मूल्यहास मूर्त सम्पत्तियों (tangible assets) जैसे मशीनरी, फर्नीचर, भवन आदि की अवसित लागत को अपलिखित करने से है।

मूल्यहास तथा अप्रचलन (Depreciation and Obsolescence)

अप्रचलन से तात्पर्य उन बाह्य कारणों जैसे, टेक्नोलॉजी में सुधार, नये आविष्कार, फैशन या स्टाइल परिवर्तनों से हुए परिसम्पत्ति की उपयोगिता में कमी आने से है। इस प्रकार अप्रचलन का मुख्य कारण परिसम्पत्ति के पुराने फैशन का हो जाने या उसके अप्रचलित होने से है। दूसरी ओर, मूल्यहास तथा टूट-फूट के कारण हुई कार्यात्मक हानि है। वास्तव में, अप्रचलन मूल्यहास के अनेक कारणों में से एक है।

मूल्यहास तथा उच्चावचन (Depreciation and Fluctuation)

उच्चावचन से तात्पर्य परिसम्पत्ति के बाजार मूल्य में घट-बढ़ से है। ऐसा परिवर्तन प्रायः अस्थायी होता है। मूल्यहास उच्चावचन से निम्नलिखित बातों में भिन्न है।

- 1 मूल्यहास परिसम्पत्ति के पुस्तक-मूल्य से संबंधित है, जबकि उच्चावचन उसके बाजार मूल्य से संबद्ध है।
- 2 मूल्यहास केवल कमी का घटक है जबकि उच्चावचन वर्षद्धि तथा गिरावट दोनों को दर्शाता है।
- 3 मूल्यहास स्थायी कमी को दर्शाता है जबकि उच्चावचन एक अस्थायी तथ्य है।

8.4 मूल्यहास के कारण

मूल्यहास के निम्नलिखित कारण बताए जा सकते हैं।

- 1 **घिसावट तथा टूट-फूट (Wear and Tear):** लगातार उपयोग के कारण परिसम्पत्ति के घिसने को टूट-फूट कहा जाता है। इसके कारण परिसम्पत्ति के मूल्य में निश्चित कमी आती है तथा घिसावट मूल्यहास का एक प्रमुख कारण माना जाता है।
- 2 **समय बीतना (Lapse of time):** सामान्यतः समय बीतने के कारण स्थाई परिसम्पत्तियों के मूल्य में कमी आती है, क्योंकि जैसे-जैसे वे पुरानी होती जाती हैं उनकी कीमत कम हो जाती है। यही कारण है कि मूल्यहास प्रायः समय के आधार पर लगाया जाता है। कुछ परिसम्पत्तियों, जैसे पट्टा (lease), पेटेंट आदि का मूल्य समय बीतने के साथ घटता जाता है क्योंकि साधारणतः उनके विधिक जीवन के वर्षों की संख्या निश्चित होती है उदाहरणार्थ एक भवन 1,00,000 रु. की लागत पर 10 वर्ष के लिए पट्टे पर लिया गया। वार्षिक मूल्यहास की राशि 10,000 रु. होगी (1,00,000 रु. का $1/10$), जो प्रत्येक वर्ष लाभ-हानि खाते में डेबिट की जाएगी।
- 3 **अवक्षय (obsolescence):** उन्नत नमूने की मशीन खरीद लेने से वर्तमान मशीन अप्रचलित हो जाती है। जब नई मशीन किसी कार्य को अधिक तीव्रता से और/अधिक मितव्ययता से करने लगे तो मौजूदा मशीन अप्रचलित अथवा पुराने फैशन की कहलाएगी। इसके कारण मौजूदा मशीन की कीमत में एकदम कमी आ जाएगी तथा मूल्यहास की राशि निश्चित रूप से अधिक होगी।
- 4 **अक्षय (Depletion):** कुछ परिसम्पत्तियां क्षयकारी प्रकृति की होती हैं। जैसे खाने, खदानें, तेल के कुएँ आदि। सामग्री के निरंतर निकालते रहने से प्राकृतिक संसाधन निःशेष हो जाते हैं। ऐसी परिसम्पत्तियों के लिए मूल्यहास प्रायः वास्तविक अवक्षय के आधार पर किया जाता है। उदाहरण के लिए, एक कोयले की खान में 20 करोड़ टन कोयला है। प्रथम वर्ष में हम 1 करोड़ टन कोयला निकाल लेते हैं। अतः पहले वर्ष में मूल्यहास की राशि खान की लागत का $1/20$ होगी।

उपर्युक्त कारणों के आधार पर यह कहा जा सकता है कि घिसावट, टूट-फूट, समय बीतने, अप्रचलन, अवक्षय या दूसरे अन्य कारणों से परिसम्पत्ति के मूल्य में आई स्थाई तथा निरंतर कमी मूल्यहास है।

8.5 मूल्यहास प्रावधान के उद्देश्य

आप को विदित है कि मूल्यहास को एक हानि माना जाता है तथा प्रत्येक वर्ष उसे लाभ-हानि खाते में डेबिट किया जाता है। मूल्यहास का खर्च लिखने के औचित्य को निम्नलिखित प्रकार से समझाया जाता है।

- 1 **सही लाभ ज्ञात करना:** मूल्यहास स्थायी सम्पत्ति के व्यवसाय में उपयोग के कारण हुई अवसित लागत को दर्शाता है। यह लागत उस कुल व्यय का एक भाग है जो किसी लेखावर्ष में आय अर्जित करने के लिए किया जाता है तथा जिसे उसे अवधि के सही लाभ-हानि ज्ञात करने के लिए ध्यान में रखना आवश्यक है। यदि मूल्यहास न लगाया जाए तो व्यय तथा हानियाँ कम करके बतायी जाएँगी तथा लाभ-हानि खाता अधिक लाभ दर्शायेगा परिणामतः व्यावसायिक संस्था को अधिक करों की अदायगी करनी पड़ेगी।
- 2 **उत्पादन की सही लागत ज्ञात करना:** फैक्टरी में मशीन तथा अन्य स्थायी परिसम्पत्तियों पर मूल्यहास उत्पादन लागत का एक महत्वपूर्ण तत्व है, विशेष रूप से तब जबकि उत्पादन-इकाई श्रम-प्रधान न हो। अतः यदि मूल्यहास की व्यवस्था न की जाए तो उत्पादन लागत की गणना गलत होगी।
- 3 **वित्तीय स्थिति का सही प्रस्तुतीकरण:** स्थाई परिसम्पत्तियों का मूल्य समय बीतने के साथ-साथ तथा प्रयोग के कारण वर्ष-प्रति-वर्ष घटता जाता है। उन्हें बैलेन्स शीट में घटे हुए मूल्यों पर दर्शाया जाना चाहिए अन्यथा बैलेन्स शीट व्यवसाय की आर्थिक स्थिति को सही रूप में नहीं दर्शाएगा। अतः मूल्यहास को अवश्य ध्यान में रखा जाना चाहिए। इससे व्यावसायिक इकाई की स्थाई सम्पत्तियों को सही मूल्य पर दर्शाने में सहायता मिलेगी।
- 4 **परिसम्पत्तियों के प्रतिस्थापन के लिए कोष:** मूल्यहास के प्रावधान से वितरण योग्य लाभों में

कमी आती है। इससे व्यावसायिक संस्था को अपने अर्जित लाभों के एक भाग को संरक्षित कोष में रख आवश्यकतानुसार परिसम्पत्ति के प्रतिस्थापन में सहायता मिलती है।

बोध प्रश्न क

- 1 मूल्यहास क्या है ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2 मूल्यहास 'परिषोधन' से किस प्रकार भिन्न है।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3 बताइये कि निम्न कथन सत्य हैं अथवा असत्य।

- i) मूल्यहास चालू परिसम्पत्तियों पर भी लगाया जाता है।
- ii) यदि मूल्यहास न लगाया जाय तो व्यवसाय के लाभ बढ़े हुए दर्शाए जायेंगे।
- iii) यदि मूल्यहास न लगाया जाय तो व्यय कम करके दर्शाए जायेंगे।
- iv) यदि रख-रखाव पर पर्याप्त व्यय किया जाये तो मूल्यहास लगाने की आवश्यकता नहीं होती।
- v) परिसम्पत्ति के मूल्य को बाजार मूल्य के स्तर पर लाने के लिए मूल्यहास का प्रावधान किया जाता है।
- vi) मूल्यहास केवल परिसम्पत्ति की मूल क्रय लागत पर लगाया जाता है।
- vii) यदि परिसम्पत्ति का बाजार मूल्य पुस्तक मूल्य से अधिक हो तो मूल्यहास नहीं लगाया जाता।
- viii) मूल्यहास का प्रमुख कारण उसके उपयोग के फलस्वरूप हुई घिसावट तथा टूट-फूट हैं।

8.6 मूल्यहास को प्रभावित करने वाले तत्व

किसी विशेष स्थाई परिसम्पत्ति पर लगाई जाने वाली मूल्यहास की राशि, जो लाभ-हानि लेखे में डेबिट की जाती है निम्न कारणों से प्रभावित होती हैं :

- 1 **परिसम्पत्ति की लागत:** सम्पत्ति की लागत में वे सभी व्यय, जैसे दुलाई-लागत स्थापना-व्यय आदि सम्मिलित किए जाने चाहिए जो उसे प्रयोज्य बनाते हैं। यह ध्यान रखने योग्य बात है कि वित्तीय-व्यय, जैसे सम्पत्ति क्रय हेतु लिए गये ऋण पर ब्याज को परिसम्पत्ति की मूल लागत में सम्मिलित नहीं किया जाना चाहिए।
- 2 **सम्पत्ति का अनुमानित कार्यकाल:** परिसम्पत्ति का उपयोगी या लाभकारी जीवन समय के रूप में, जैसे, वर्ष, माह, घंटे, अथवा परिमाण रूप में, जैसे उत्पादित इकाइयों की संख्या या अन्य माप जैसे लारियों, मोटरकारों आदि के लिए किलोमीटर में अभिव्यक्त किया जा सकता है!
- 3 **अनुमानित स्क्रैप मूल्य:** रद्दी, कतरन, टुकड़े जिन्हें स्क्रैप (scrap) मूल्य या अवशेष मूल्य (residual value) भी कहा जाता है, से तात्पर्य उस अनुमानित राशि से है जो उस सम्पत्ति के उपयोगी जीवन के अन्त में उसे बेचने पर प्राप्त होती है। यद्यपि

अंतिम लेखे

किसी सम्पत्ति की मूल लागत को सही-सही निर्धारित किया जा सकता है, परन्तु उसके उपयोगी जीवन तथा अवशेष मूल्य को केवल कुछ पूर्वानुमानों तथा धारणाओं के आधार पर ही अनुमानित किया जा सकता है।

मूल्यहास की कुल राशि जो किसी सम्पत्ति के जीवनकाल में काटी जानी चाहिए, निम्नलिखित प्रकार आंकी जा सकती हैं।

	रु.
परिसम्पत्ति की कुल लागत	.....
घटाएं : अनुमानित स्क्रेप मूल्य	.....
परिसम्पत्ति के लाभकर जीवनकाल में	.....
घटाई जाने वाली मूल्यहास की राशि	.....

उदाहरणार्थ, एक मशीन 1,00,000 रु. में खरीदी गई तथा 24,000 रु. उसकी दुलाई तथा स्थापना में खर्च हुए। यह अनुमान लगाया गया कि उसका लाभकारी जीवनकाल 10 वर्ष है तथा उपयोगी जीवन के अन्त में उसका अनुमानित अवशेष मूल्य 14,000 रु. होगा। परिसम्पत्ति के लाभकर जीवनकाल के मूल्य के रूप में काटी जाने वाली राशि की गणना निम्नलिखित प्रकार की जाएगी।

	रु.
परिसम्पत्ति की मूल लागत	1,00,000
जोड़ें : दुलाई तथा स्थापना व्यय	24,000
	<u>1,24,000</u>
घटाएं : अनुमानित अवशेष मूल्य	<u>14,000</u>
परिसम्पत्ति के लाभकर जीवन काल में मूल्यहास के रूप में काटी जाने वाली कुल राशि	<u>1,10,000</u>

परिसम्पत्ति के समस्त जीवन काल में काटी जाने वाली मूल्यहास की राशि का निर्धारण कर लेने के पश्चात् दूसरा कदम प्रतिवर्ष काटी जाने वाली मूल्यहास की राशि को निर्धारित करना है उपर्युक्त स्थिति में वार्षिक मूल्यहास जो काटा जाना चाहिए वह कुल राशि का $1/10$ होगा, क्योंकि परिसम्पत्ति का उपयोगी जीवनकाल 10 वर्ष है। तथापि, मूल्यहास की राशि की गणना करने की कई विधियाँ हैं।

8.7 मूल्यहास के लेखा की विधियां

लेखा पुस्तकों में मूल्यहास के अभिलेखन की मुख्यतः दो विधियां हैं:

- 1 जब मूल्यहास प्रावधान खाता (Provision for Depreciation Account) बनाया जाता है, और
- 2 जब मूल्यहास प्रावधान खाता नहीं (No Provision For Depreciation & Account) बनाया जाता है।

ख) मूल्यहास की राशि लाभ-हानि खाते में अंतरित करने के लिए:

Profit and Loss Account Dr.
 To Depreciation Account
 (Being transfer of depreciation)

ग) जब परसम्पत्ति बेची जाए :

i) Bank Account Dr.
 To Asset Account
 (Being sale proceeds)

ii) Asset Account Dr.
 To Profit and Loss Account
 (Being transfer of profit on sale of asset)

or

Profit and Loss Account Dr.
 To Asset Account
 (Being transfer of loss on sale of the asset)

व्यवसाय में मूल्यहास के प्रावधान की किसी भी विधि को अपनाया जा सकता है। परंतु व्यवहार में व्यवसाय दूसरी विधि को अपनाते हैं, जिसमें "मूल्यहास प्रावधान खाता नहीं बनाया जाता" वरन् सभी प्रविष्टियाँ सीधे ही परिसंपत्ति खाते में लिखी जाती हैं। अतः हम भी इसी विधि का उपयोग, मूल्यहास के प्रतिपादन के लिए करेंगे।

8.8 मूल्यहास के प्रावधान की विधियां

जैसा कि पहले बताया जा चुका है, मूल्यहास की राशि की गणना करने की विभिन्न विधियाँ हैं। प्रत्येक परिसंपत्ति की प्रकृति के अनुसार ही विधि का चुनाव किया जाता है। यह भी संभव है कि अलग-अलग व्यवसायों में एक ही परिसंपत्ति के लिये मूल्यहास की अलग-अलग विधियों को अपनाया जाये। मूल्यहास के प्रावधान की मुख्य विधियां निम्नलिखित हैं :

- 1 नियत किश्त विधि (Fixed Instalment Method)
- 2 हासित शेष विधि (Diminishing Balance Method)
- 3 वार्षिक वृत्ति विधि (Annuity Method)
- 4 मूल्यहास कोष विधि (Depreciation Fund Method)
- 5 बीमा पालिसी विधि (Insurance Policy Method)
- 6 पुर्नमूल्यांकन विधि (Revaluation Method)
- 7 अवक्षय विधि (Depletion Method)
- 8 मशीन-घंटा दर विधि (Machine Hour Rate Method)

उपरोक्त विधियों में से प्रथम दो विधियां अर्थात् 'नियत किश्त विधि' तथा 'हासित शेष विधि' के प्रयोग का चलन अधिक है। इस इकाई में इन्हीं दो विधियों की व्याख्या की गयी है।

8.8.1 नियत किश्त विधि

1. इस विधि को, "समान किश्त विधि" (equal instalment method) अथवा "सरल रेखा विधि" (Straight line method) नामों से भी जाना जाता है। इस विधि के अंतर्गत परिसम्पत्ति के जीवन-काल में प्रतिवर्ष एक निर्धारित तथा बराबर राशि ही मूल्य-हास के रूप में दर्शायी जाती है। जैसा कि मूल्यहास की राशि प्रतिवर्ष बराबर होती है, अतः जब मूल्यहास की राशि को रेखाचित्र पर दर्शाया जाएगा तो X - अक्ष के समानान्तर ही मूल्यहास की राशि की रेखा प्रदर्शित होगी। इसीलिए इस विधि का दूसरा नाम सरल रेखा विधि (straight line method) है। इस विधि के अंतर्गत परिसम्पत्ति की मूल-लागत की एक निश्चित प्रतिषत राशि प्रति वर्ष अपलिखित की जाती है। परिणामस्वरूप परिसम्पत्ति के जीवन-काल के अंत में परिसम्पत्ति का मूल्य शून्य या अवशेष मूल्य (salvage value) के बराबर रह जाता है। वार्षिक मूल्यहास की राशि, इस पद्धति में निम्नलिखित सूत्र द्वारा ज्ञात की जाती है।

$$\text{वार्षिक मूल्य} = \frac{\text{मूल लागत (Original Cost) - स्क्रेप मूल्य (Scrap Value)}}{\text{सम्पत्ति का जीवनकाल वर्षों में (Life of assets in number of years)}}$$

(Annual Depreciation)

$$\text{अथवा } D = \frac{C - S}{N}$$

उदाहरण 1 को देखिए कि किस प्रकार वार्षिक मूल्यहास की राशि की गणना की गई है तथा संबंधित परिसम्पत्ति खाते को वर्ष-दर-वर्ष किस प्रकार तैयार किया गया है।

उदाहरण

रविकिरण एंड सन्स ने 1 जनवरी, 2015 को 22,000 रु. में एक मशीनरी खरीदा तथा उसकी स्थापना पर 3,000 रु. खर्च किया। इस मशीनरी के चार वर्ष तक चलने की आशा है और अंदाज लगाया जाता है कि उसके बाद इसका अवशिष्ट मूल्य (break up value) 5000 रु. होगा। ज्ञात कीजिए कि प्रति वर्ष मूल्यहास की कितनी राशि का प्रावधान किया जाएगा और यह मानते हुए कि अंत में मशीनरी को 1,000 रु. में बेच दिया जाता है यह दिखाइए कि चार वर्ष तक मशीनरी खाते को कैसे दर्शाया जाएगा। यह भी दिखाइए कि बैलेन्स शीट में मशीनरी खाता को कैसे दर्शाया जाएगा। यह भी दिखाइए कि बैलेन्स शीट में मशीनरी खाता के शेष को कैसे दर्शाया जाएगा।

हल:

वार्षिक मूल्यहास की गणना निम्नलिखित प्रकार से की जाती है :

$$\begin{aligned} D &= \frac{C - S}{N} \\ &= \frac{(22,000 + 3,000 - 5,000)}{4} \\ &= \frac{20,000}{4} \\ &= \text{Rs.5,000} \end{aligned}$$

Machinery Account

Dr.			Cr.		
2015		Rs.	2015		Rs.
Jan. 1	To Bank A/c	22,000	Dec. 31	By Depreciation A/c	5,000
Jan. 1	To Cash A/c (erection charges)	3,000	" 31	By Balance c/d	20,000
		<u>25,000</u>			<u>25,000</u>
2016			2016		
Jan. 1	To Balance b/d	20,000	Dec. 31	By Depreciation A/c	5,000
			" 31	By Balance c/d	15,000
		<u>20,000</u>			<u>20,000</u>
2017			2017		
Jan. 1	To Balance b/d	15,000	Dec. 31	By Depreciation A/c	5,000
			" 31	By Balance c/d	10,000
		<u>15,000</u>			<u>15,000</u>
2018			2018		
Jan. 1	To Balance b/d	10,000	Dec. 31	By Depreciation A/c	5,000
			" 31	By Bank A/c	1,000
				By Balance c/d	4,000
		<u>10,000</u>			<u>10,000</u>

Balance Sheet as on December, 31, 2015

		Rs.
Machinery	22,000	
Add : Erection charges	3,000	
	<u>25,000</u>	
Less : Depreciation	5,000	20,000

Balance Sheet as on December, 31, 2016

Machinery	20,000	
Less : Depreciation	5,000	
	<u>15,000</u>	15,000

Balance Sheet as on December, 31,2017

मूल्यहास

	Machinery	15,000	
	Less : Depreciation	5,000	
			10,000

Balance Sheet as on December, 31,2018

	Machinery	10,000	
	Less : Depreciation	5,000	
		5,000	
	Less : Sale proceeds	1,000	
		4,000	
	Less : Write off	4,000	

लाभ

- 1 इस विधि को समझना तथा इसका प्रयोग अति सरल है।
- 2 मूल्यहास की राशि प्रति वर्ष एक समान रहती है।
- 3 इस विधि के अन्तर्गत परिसम्पत्ति का पुस्तक मूल्य उसके जीवन-काल के अन्त में अवशेष मूल्य के बराबर अथवा शून्य हो जाता है।
- 4 इस विधि में मूल्यहास की राशि परिसम्पत्ति के सम्भावित जीवन-काल में बराबर-बराबर बाँट दी जाती है, अतः इसे उन सम्पत्तियों के लिए अधिक उचित माना जाता है जिनका मूल्यहास समय व्यतीत होने पर निर्भर है, जैसे पट्टा (lease holds), पेटेंट (patents) आदि।

हानि

- 1 यदि परिसम्पत्ति का वास्तविक उपयोग वर्ष-दर-वर्ष अलग-अलग हो तो मूल्यहास की राशि सही नहीं होगी।
- 2 यह विधि इस वास्तविकता को स्वीकार नहीं करती कि सम्पत्ति पुरानी होने के साथ-साथ उस पर खर्च की जाने वाली मरम्मत तथा नवीनीकरण की राशि क्रमशः बढ़ती जाती है। यह सामान्य ज्ञान की बात है कि जब कोई सम्पत्ति नवीनतम हो तो उस पर मरम्मत तथा नवीनीकरण का व्यय बहुत कम होता है। परन्तु, मशीन पुरानी होने के साथ-साथ जब उसकी टूट-फूट बढ़ती है तो मरम्मत का खर्च बढ़ता चला जाता है। अतः मूल्यहास तथा मरम्मत का संयुक्त व्यय प्रति वर्ष एक-सा नहीं रहता। वह परिसम्पत्ति के उपयोगी जीवन के बाद वाले वर्षों में अधिक हो जाता है।

- 3 यह विधि सम्पत्ति पर निवेशित धनराशि पर ब्याज की होने वाली हानि को ध्यान में नहीं रखती। कुछ अन्य विधियां (जैसे वार्षिक विधि) मूल्यहास की राशि की गणना करते समय ब्याज के पहलू को भी ध्यान में रखती हैं।

8.8.2 हासित शेष विधि

इस पद्धति के अन्तर्गत, यद्यपि मूल्यहास की दर वही रहती है परन्तु इसे परिसम्पत्ति के हासित शेष पर लगाया जाता है, मूल लागत पर नहीं। परिणामस्वरूप मूल्यहास की राशि वर्ष-दर-वर्ष घटती जाती है। उदाहरणार्थ, एक मशीन 1 जनवरी, 2017 को 10,000 रु. में क्रय की गई। मशीन पर 15 प्रतिषत वार्षिक दर से हासित शेष विधि के अनुसार मूल्यहास लगाया जाना है। इस स्थिति में 2017 के लिए मूल्यहास की राशि 1,500 रु. (10000 रु. का 15 प्रतिषत) होगी। 2018 के लिए यह राशि 1275 रु. (8,500 रु. का 15 प्रतिषत) तथा 2019 के लिए मूल्यहास की राशि 1,084 रु. (7,225 रु. का 15 प्रतिषत) होगी। इस प्रकार वार्षिक मूल्यहास कम होता है। अतः इस विधि को 'घटती हुई किश्त विधि' के नाम से भी जाना जाता है। इस विधि को नियत किश्त विधि की तुलना में अधिक बेहतर माना जाता है। क्योंकि मूल्यहास की किश्त के क्रमशः घटने के साथ-साथ मरम्मत एवं मूल्यहास का सम्मिलित प्रभाव सम्पत्ति का सम्पूर्ण जीवन-काल में लगभग बराबर रहता है।

Tractor Account

Dr.						Cr.	
2014			2014				
Jan. 1	To Bank A/c	Rs. 1,00,000	Dec. 31	By Depreciation A/c	Rs. 20,000		
			Dec. 31	By Balance c/d	80,000		
		1,00,000			1,00,000		
2015			2015				
Jan. 1	To Balance b/d	80,000	Dec. 31	By Depreciation A/c	16,000		
			Dec. 31	By Balance c/d	64,000		
		80,000			80,000		
2016			2016				
Jan. 1	To Balance b/d	64,000	Dec. 31	By Depreciation A/c	12,800		
			Dec. 31	By Balance c/d	51,200		
		64,000			64,000		
2017			2017				
Jan. 1	To Balance b/d	51,200	Dec. 31	By Depreciation A/c	10,240		
			Dec. 31	By Balance c/d	40,960		
		51,200			51,200		
2018			2018				
Jan. 1	To Balance b/d	40,960	Dec. 31	By Depreciation A/c	8,192		
			Dec. 31	By Balance c/d	37,768		
		40,960			40,960		

उदाहरण 3 को देखें और अध्ययन करें कि मूल्यहास की राशि की गणना किस प्रकार की जाती है तथा उसे संबंधित परिसम्पत्ति खाते में किस प्रकार दर्शाया जाता है।

उदाहरण

किषोर लि. ने 1 जनवरी, 2014 को 1,00,000 रु. की लागत का एक ट्रैक्टर खरीदा। उस पर 20% प्रतिवर्ष की दर से मूल्यहास लगाया गया। हासित शेष विधि के अंतर्गत 31 दिसंबर 2018 को समाप्त होने वाले वर्ष तक पांच वर्ष तक के लिए ट्रैक्टर खाता लिखिए।

अब आप उदाहरण का अध्ययन करें। यह ऐसी स्थिति से संबंधित है जब किसी वर्ष विशेष के दौरान परिसम्पत्ति में वृद्धि तथा /अथवा विक्रय किया जाता है अथवा परिसम्पत्ति के कुछ भाग का प्रतिस्थापन किया जाता है।

उदाहरण

हरिनाथ ने 1 जनवरी, 2016 को 50,000 रु. में एक प्लाट खरीदा। 1 जुलाई 2016 को एक और प्लांट 20,000 रु. में खरीदा गया तथा 1 जनवरी 2016 को खरीदे गए प्लांट के अप्रचलित हो जाने के कारण उसे 1 जुलाई 2017 को 20,000 रु में बेच दिया गया। 1

Plant Account

Dr.			Cr.		
2016		Rs.	2016		Rs.
Jan. 1	To Bank A/c	50,000	Dec. 31	By Depreciation A/c	6,000
Jul. 1	To Bank A/c (erection charges)	20,000	“ 31	By Balance c/d	64,000
		70,000			70,000
2017			2017		
Jan. 1	To Balance b/d	64,000	July, 1	By Bank A/c	20,000
			Dec. 31	By P & LA/c (loss on sale)	22,750
			Dec. 31	By Depreciation A/c	4,150
			Dec. 31	By Balance c/d	17,100
		64,000			64,000
2018			2018		
Jan. 1	To Balance b/d	17,100	July, 1	By Bank A/c	15,000
Jan. 1	To Bank A/c	60,000	Dec. 31	By P & LA/c (loss on sale)	1,245
			Dec. 31	By Depreciation A/c	3,855
			Dec. 31	By Balance c/d	57,000
		77,100			77,100

जुलाई, 2018 को एक नया प्लांट 60,000 रु. में खरीदा गया तथा 1 जुलाई 2016 को खरीदे गए प्लांट को 15,000 रु. में बेच दिया गया। ह्यसित मूल्य (written down value) पर प्रतिवर्ष 10% की दर से मूल्यहास का प्रावधान करना है। प्लांट खाता दिखाइए।

Working Notes:

1. Depreciation for 2016	Rs.
10% on Rs. 50,000 for one year	5,000
10% on Rs. 20,000 for six months	1,000
	<u>6,000</u>
2. Depreciation for 2017	
10% on Rs. 45,000 for six months (upto June 30, 2017)	2,250
10% on Rs. 19,000 for one year	1,900
	<u>4,150</u>
3 Loss on plant sold on July 1, 2017	
Depreciated value as on 2017	
50,000—5,000—2,250	42,750
Less : Sale proceeds	<u>20,000</u>
Loss on sale	<u>22,750</u>
4 Depreciation for 2018	
10% on Rs. 17,100 for six months	855
10% on Rs. 60,000 for six months	<u>3,000</u>
	<u>3,855</u>
5 Loss on plant sold on July 1, 2018	
Depreciated value as on 1.7.2018	
20,000—1,000—1,900—855	16,245
Less: Sale proceeds	<u>15,000</u>
Loss on sale	<u>1,245</u>

लाभ

यह विधि, मूल्यहास की राशि की गणना में जटिलता होने के बावजूद, समझने तथा कार्यान्वित करने में सरल है। इसके अन्तर्गत मूल्यहास तथा मरम्मत का संयुक्त भार लाभ-हानि खाते पर प्रत्येक वर्ष में समान है ऐसा इसलिए होता है कि मूल्यहास की राशि क्रमशः वर्ष-दर-वर्ष घटती जाती है, जबकि मरम्मत का व्यय प्रति वर्ष बढ़ता जाता है।

हानियाँ

इस विधि की सबसे अधिक महत्वपूर्ण सीमा यह है कि परिसम्पत्ति का मूल्य कभी भी शून्य नहीं किया जा सकता। अतः परिसम्पत्ति के चलन से बाहर हो जाने पर भी लेखा-पुस्तकों में उसका कुछ मूल्य अवष्य रहता है। इस पद्धति में भी परिसम्पत्ति में लगी हुई पूँजी के ब्याज पर कोई ध्यान नहीं दिया जाता। मूल्यहास की दर का निर्धारण भी इस पद्धति में कठिन हो जाता है। इसके लिए प्रायः निम्नलिखित सूत्र का प्रयोग किया जाता है।

$$\text{मूल्यहास की दर (Rate)} = 1 - N \sqrt[N]{\frac{\text{अवशेष मूल्य (Scrap value)}}{\text{मूल लागत (Original Cost)}}$$

नियत किश्त विधि की तुलना में यह जटिल है। यह विधि संयंत्र तथा मशीन जैसी परिसम्पत्तियों के लिए उपयुक्त समझी जाती है जहाँ प्रारम्भिक वर्षों में मरम्मत का व्यय नगण्य होता है, परन्तु बाद में काफी बढ़ जाता है प्रति वर्ष घटते हुए शेष मूल्य पर मूल्यहास की गणना होने के कारण इस विधि को प्रचलित भाषा में ह्रासित मूल्य विधि (written down value method) के नाम से भी जाना जाता है। ह्रासित शेष विधि के अंतर्गत मूल्यहास की गणना के लिए कुछ अन्य विधियों जैसे “योग की विधि” (Sum of the years digit method) तथा “दोहरे घटते हुए शेष” (double declining balance method) की विधि का भी उपयोग किया जाता है। इन्हें “त्वरित मूल्यहास विधि” (accelerated depreciation method) भी कहा जाता है क्योंकि इन सभी विधियों में सम्पत्ति के प्रारम्भिक वर्षों में मूल्यहास की राशि अपेक्षाकृत बाद के वर्षों से अधिक होती है।

8.8.3 नियत किश्त विधि तथा ह्रासित शेष विधि में अंतर

“नियत किश्त विधि” तथा “घटते हुए शेष पर हास की विधि” में अंतर को स्पष्ट रूप से निम्न प्रकार से समझाया गया है।

नियत-किश्त विधि	ह्रासित शेष विधि
1 मूल्यहास की गणना मूल लागत पर की जाती है।	1 मूल्यहास को घटते हुए मूल्य पर गणित किया जाता है।
2 प्रति वर्ष मूल्यहास की किश्त एक समान रहती है।	2 प्रति वर्ष मूल्यहास की किश्त की राशि क्रमशः घटती जाती है।
3 परिसम्पत्ति के कार्यशील जीवन के अंत में परिसम्पत्ति का मूल्य शून्य हो जाता है।	3 परिसम्पत्ति खाते में परिसम्पत्ति का मूल्य घट कर कभी भी शून्य तक नहीं पहुँचता।
4 मूल्यहास तथा मरम्मत के संयुक्त व्यय प्रारंभिक वर्षों में अधिक होता है।	4 मूल्यहास तथा मरम्मत के संयुक्त व्यय लगभग शुरू से अंत तक एक समान होता है।
5 यह विधि उन परिसम्पत्तियों के लिए उपर्युक्त है जो समय व्यतीत होने के साथ-साथ अवमूल्यित होती है।	5 यह विधि ऐसी परिसम्पत्तियों के लिए पर्युक्त है जो अपने कार्यकाल के अंतिम वर्षों में अधिक मरम्मत माँगती है।

1 मूल्यहास की राशि को प्रभावित करने वाले तत्वों को सूचीबद्ध करें ।

.....

.....

.....

2 मूल्यहास की गणना की विभिन्न विधियों के नाम लिखिए ।

.....

.....

.....

3 बताइए कि निम्नलिखित कथन सत्य हैं अथवा असत्य ।

- i) मूल्यहास परिसम्पत्ति के मूल्य में अस्थायी परिवर्तन है ।
- ii) मूल्यहास की गणना करते समय स्क्रैप मूल्य को सदा ध्यान में रखना चाहिए ।
- iii) मूल्यहास के प्रावधान की नियत-किश्त विधि में मूल्यहास तथा मरम्मत का संयुक्त भार वर्ष-दर-वर्ष एक समान रहता है ।
- iv) हासित शेष विधि में परिसम्पत्ति के मूल्य को घटा कर शून्य पर पहुँचाना संभव है ।
- v) परिसम्पत्ति पर निवेशित धन पर ब्याज की राशि को "नियत-किश्त" तथा "हासित शेष" दोनों ही विधियों में ध्यान में नहीं रखा जाता ।
- vi) जब "मूल्यहास प्रावधान खाता" बनाया जाता है तो परिसम्पत्ति को बैलेन्स शीट में मूल लागत पर दर्शाया जाता है ।

8.8.4 मूल्यहास विधि में परिवर्तन

कभी-कभी व्यवसायी मूल्यहास विधि में परिवर्तन करने का निश्चय कर सकता है अर्थात् वह "नियत-किश्त विधि" से "हासित शेष विधि" में अथवा इसके विपरीत भी परिवर्तन कर सकता है । यदि यह परिवर्तन किसी भावी प्रत्याषित तिथि से किया जाये, तो उसमें कोई समस्या उत्पन्न नहीं होती, क्योंकि गत वर्षों में लगाये गये मूल्यहास प्रभार में किसी प्रकार के समायोजन करने की आवश्यकता नहीं पड़ती । इस स्थिति में केवल यही आवश्यक है कि भविष्य में निर्धारित तिथि पर निश्चित मूल्यहास पद्धति के अनुसार परिवर्तन कर लिया जाए । परन्तु जब किसी पूर्व तिथि से मूल्यहास पद्धति में परिवर्तन का निश्चय किया जाये (साधारणतः उस तिथि से, जब वह सम्पत्ति क्रय की गई थी) तो परिवर्तन का निश्चय करने की तिथि तक के मूल्यहास का समायोजन भी करना आवश्यक होगा । मान लीजिए कि एक व्यवसायी गत तीन वर्ष पहले से, "नियत-किश्त विधि" के अनुसार मूल्यहास लगा रहा था । अब यह निर्णय लिया गया कि पहले की तिथि से अर्थात् तीन वर्ष पहले से, सम्पत्ति का "हासित शेष विधि" के अंतर्गत मूल्यहास लगाया जाये । इस परिस्थिति में निम्नलिखित कदम उठाने आवश्यक होंगे ।

1 पुरानी विधि के अनुसार जो मूल्यहास लगाया गया है उसकी गणना कीजिए ।

- 2 अब जिस विधि से मूल्यहास लगाने का निर्णय लिया गया है, उस विधि से कितने मूल्यहास की राशि होनी चाहिए थी, इसकी गणना कीजिए।
- 3 यदि नयी विधि से, पुरानी विधि की तुलना में, मूल्यहास की राशि अधिक है तो इस अंतर को चालू वर्ष में परिसम्पत्ति खाते के क्रेडिट तथा लाभ-हानि खाते में डेबिट किया जाएगा।
- 4 इसके विपरीत, यदि नई निर्धारित विधि के अंतर्गत मूल्यहास की राशि पुरानी विधि की तुलना में, कम है तो मूल्यहास की राशि में अन्तर को चालू वर्ष में परिसम्पत्ति खाते में डेबिट तथा लाभ-हानि खाते में क्रेडिट किया जाएगा।
- 5 जैसे ही मूल्यहास की राशि में अंतर को, परिसम्पत्ति खाते में परिसम्पत्ति के वर्तमान मूल्य में समायोजित कर दिया जाता है वैसे ही परिसम्पत्ति खाते में नई विधि के अनुसार शेष हो जाएगा। इसके बाद नई निर्धारित विधि में परिसम्पत्ति का मूल्यहास लगाया जायेगा।

Solution:

Car Account					
Dr.			Cr.		
2015		Rs.	2015		Rs.
Jan. 1	To Bank A/c	1,00,000	Dec. 31	By Depreciation A/c	10,000
			Dec. 31	By Balance c/d	90,000
		1,00,000			1,00,000
2016			2016		
Jan. 1	To Balance b/d	90,000	Dec. 31	By Depreciation A/c	9,000
			Dec. 31	By Balance c/d	81,000
		90,000			90,000
2017			2017		
Jan. 1	To Balance b/d	81,000	Dec. 31	By Depreciation A/c	8,100
			Dec. 31	By Balance c/d	72,900
		81,000			64,000
2018			2018		
Jan. 1	To Balance b/d	72,900	Dec. 31	By P & LA/c (diff.)	2,900
			Dec. 31	By Depreciation A/c	10,000
			Dec. 31	By Balance c/d	60,000
		72,900			72,900
2019					
Jan. 1	To Balance b/d	60,000			

उदाहरण 5 को देखें। इससे आपको मूल्यहास में पूर्वप्रभावी तिथि से परिवर्तन की दषा में आवश्यक कार्यविधि समझने में सहायता मिलेगी।

उदाहरण 5

शरत एंड सन्स 1 जनवरी, 2015 को 1,00,000 रु. में एक कार खरीदी। ह्यसित मूल्य विधि के अन्तर्गत इस कार का मूल्यह्यस 10% की दर से किया गया। 1 जनवरी, 2018 को उन्होंने निर्णय लिया कि दर में परिवर्तन किए बिना ही मूल्यहास की विधि को किश्त विधि से घटाकर सरल रेखा विधि कर दिया जाए। 2015 से 2018 तक का परिसंपत्ति खाता दिखाइए।

Notes: 1. If the firm had followed the fixed instalment method right from the beginning (1.1.2015), the value of car as on 1.1.2018 would be Rs. 70,000 worked out as follows:

	Rs.
Original cost	1,00,000
Less: Depreciation for years at Rs. 10,000 p.a. (10% of 1,00,000)	30,000
Value of Car as on 1.1.2018	70,000

नोट:

- 1 यदि व्यवसाय ने नियत-किश्त विधि का अनुसरण, प्रारंभ से ही किया होता (1.1.2015) तो कार का 1.1.2018 को शेष मूल्य 70,000 रु. होता जिसकी गणना निम्न प्रकार है।

मूल लागत	1,00,000 रु.
घटाइए : तीन वर्ष का मूल्यहास 10,000 रु. प्रति वर्ष (1,00,000 रु. का 10%)	30,000 रु.
1.1.2018 को कार का मूल्य	70,000 रु.

परंतु कार खाते को देखकर पता चलता है कि 1.1.2018 का प्रारंभिक शेष 72,900 रु. है। इसका तात्पर्य यह है कि घटते हुए शेष पर हास की विधि के अंतर्गत 27,100 रु. की मूल्यह्यस की राशि लगाई गई है (रु. 100,000-रु. 72,900 रु.) मूल्यहास राशि लगाई गई है। इसके विपरीत, "नियत-किश्त विधि" में यह राशि 30,000 रु. आती है। अतः इन दो राशियों का अंतर 2900 रु. (रु. 30,000 - रु. 27,100 रु.) अब परिसम्पत्ति खाते में अतिरिक्त मूल्यहास के रूप में समायोजित किया जाना चाहिए।

- 2 2018 वर्ष के लिए नियत-किश्त विधि के अंतर्गत 10,000 का (अर्थात् 1,00,000 रु. का 10%) मूल्यहास प्रभार लगाया जाना चाहिए। अब इस वर्ष के पष्तात् 10,000 रु. प्रति वर्ष मूल्यहास लगाया जायेगा।

8.9 सारांश

मूल्यहास परिसम्पत्ति के मूल्य में उसके प्रयोग तथा समय बीतने के कारण हुआ स्थाई एवं क्रमिक घटाव है। मूल्यहास स्थाई सम्पत्ति की अवसित लागत (expired cost) द्योतक है जो लाभ-हानि खाते में दिखाई जानी चाहिए तथा संबंधित परिसम्पत्ति खाते में से घटाई

जानी चाहिए। ऐसे प्रतिपादन की अनुपस्थिति में लाभ-हानि खाता सही लाभ अथवा हानि नहीं दर्शायेगा तथा बैलेन्स शीट सही आर्थिक स्थिति स्पष्ट नहीं करेगा।

प्रतिपादित की जाने वाली मूल्यहास की राशि i) परिसम्पत्ति की लागत, ii) अनुमानित उपयोगी जीवन-काल, तथा iii) अनुमानित स्क्रैप मूल्य को ध्यान में रख कर निर्धारित की जाती है। मूल्यहास को लेखा पुस्तकों में रिकार्ड करने की दो पद्धतियाँ हैं : i) मूल्यहास प्रावधान खाता बना कर, तथा ii) बिना मूल्यहास प्रावधान खाता बनाए।

जब मूल्यहास प्रावधान खाता तैयार किया जाता है तो मूल्यहास की राशि को इस खाते में वर्ष-दर-वर्ष क्रेडिट किया जाता है। संपत्ति के जीवन-काल के अंत में जब परिसम्पत्ति बेची जाती है तो इस खाते की संचित राशि को परिसम्पत्ति खाते में अंतरित कर दिया जाता है। परंतु जब मूल्यहास प्रावधान खाता नहीं बनाया जाता तो, मूल्यहास की राशि को सीधे ही परिसम्पत्ति खाते में प्रति वर्ष क्रेडिट किया जाता है। निस्संदेह, बैलेन्स शीट में परिसम्पत्ति को ह्रासित राशि पर ही दर्शाया जाता है।

मूल्यहास की राशि की गणना करने की अनेक विधियाँ हैं। उनमें से दो प्रचलित हैं : i) नियत-किश्त विधि, तथा ii) ह्रासित शेष विधि। नियत-किश्त विधि में एक निर्धारित तथा बराबर राशि वर्ष-दर-वर्ष मूल्यहास के रूप में लगाई जाती है, जबकि ह्रासित शेष विधि में मूल्यहास की राशि वर्ष-दर-वर्ष क्रमशः घटती जाती है। दोनों ही पद्धतियों के अपने-अपने लाभ और हानियाँ हैं परन्तु "ह्रासित शेष विधि बेहतर मानी जाती है क्योंकि मूल्यहास की राशि तथा मरम्मत की संयुक्त लागत संपत्ति के जीवन-काल पर समान रूप से आबंटित होती है। यद्यपि मूल्यहास की राशि दोनों विधियों में अलग-अलग रहती है परंतु उनको लेखा पुस्तकों में रिकार्ड करने की विधि एकसी है।

कभी-कभी कोई व्यवसाय मूल्यहास विधि में परिवर्तन करने का निर्णय ले सकता है। यदि यह परिवर्तन चालू वर्ष से ही प्रभावी हो तो इससे कोई उलझन नहीं होती। परंतु यदि यह परिवर्तन किसी पूर्व तिथि से किया जाये, तो इससे दोनों विधियों के अनुसार मूल्यहास की राशि की गणना करनी होती है तथा दोनों राशियों में अंतर को, परिवर्तित पद्धति से मूल्यहास लगाने से पहले, समायोजित किया जाता है।

8.10 शब्दावली

परिषोधन (Amortization): किसी अमूर्त संपत्ति की अवसित लागत को अपलिखित करना।

मूल्यहास (Depreciation): स्थायी संपत्ति के मूल्य में स्थायी तथा क्रमिक ह्रास।

अप्रचलन (Obsolescence): पुराना होना, यह परिसम्पत्ति के मूल्य में ह्रास का एक कारण भी है।

अवशिष्ट मूल्य (Residual value) : परिसम्पत्ति के उपयोगी जीवन के अंत में उसके बेचने से प्राप्त अनुमानित उगाही राशि।

निस्तारण मूल्य (Salvage value): अवशिष्ट मूल्य अथवा रददी का मूल्य।

ह्रासित मूल्य (Written down value): मूल लागत में से मूल्यहास घटाकर परिसम्पत्ति का पुस्तक मूल्य। इसे ह्रासित मूल्य भी कहते हैं।

8.11 कुछ उपयोगी पुस्तकें

आर. एल. गुप्ता एवं बी. के. गुप्ता : एडवांस्ड एकाउंटेंसी, (2018) : सुल्तान चंद एंड संस, नई दिल्ली

सी.एल. चतुर्वेदी: एडवांस्ड एकाउंटेंसी, (2018) श्री महावीर बुक डिपो, दिल्ली

विलियम पिकिल्स: एकाउंटेंसी (2012) ई.एल.बी.एस. एंड पिटमैन, लंदन

एम.सी. शुक्ला एवं टी.एस. ग्रेवाल एडवांस्ड एकाउंटेंसी (2018), एस चांद एंड कंपनी, नई दिल्ली

8.12 बोध प्रश्नों के उत्तर

क 3 i) असत्य ii) सत्य iii) सत्य iv) असत्य v) असत्य vi) असत्य vii) असत्य viii) सत्य

ख 3 i) असत्य ii) सत्य iii) असत्य iv) असत्य v) सत्य vi) असत्य

8.13 स्वपरख प्रश्न/अभ्यास

प्रश्न

1. मूल्यहास की परिभाषा दीजिए। मूल्यहास (depreciation) और अवक्षय (depletion), परिषोधन (amortization) तथा अप्रचलन (obsolescence) में अंतर स्पष्ट कीजिए।
2. मूल्यहास की आवश्यकता तथा महत्व को स्पष्ट कीजिए। मूल्यहास की राशि के निर्धारण में कौन-कौन से तत्व ध्यान में रखने चाहिए।
3. मूल्यहास की गणना करने की विधियाँ बताइए। नियत-किश्त विधि के लाभ तथा हानि बताइए।
4. ह्रासित शेष विधि (diminishing balance method) के गुण तथा दोष क्या हैं? इस विधि की नियत-किश्त विधि से तुलना कीजिए।
5. लेखा पुस्तकों में मूल्यहास को रिकॉर्ड करने की विधियों का वर्णन कीजिए। मूल्यहास प्रावधान खाते के शेष को बैलेन्स शीट में किस प्रकार दर्शाया जाता है।

अभ्यास

1. 1, जुलाई 2016 को एक स्टोरेज प्लांट 1,00,000 रु. में खरीदा गया। (क) सरल रेखा विधि तथा (ख) ह्रासित मूल्य विधि के अंतर्गत प्लांट खाता दिखाइए। मूल्यहास 20% की दर से किया गया है। तीसरे वर्ष के अंत में प्लांट का शेष क्या होगा।
(उत्तर: तीसरे वर्ष के अंत में शेष (क) सरल रेखा विधि : 40,000 रु. और (ख) ह्रासित मूल्य विधि : 51,200 रु.)
2. 1 जुलाई, 2014 को सुरेश ने प्लांट और मशीनरी को 50,000 रु. में खरीदा। परिसंपत्ति का मूल्यहास ह्रासित मूल्य विधि के आधार पर प्रति वर्ष 10% की दर से करना था। यह मशीनरी 1 जनवरी, 2018 को 32,000 रु. में बेच दी गई। यह मानते हुए कि लेखा वर्ष प्रति वर्ष 31 दिसंबर को समाप्त हो जाता है, मशीनरी खाता लिखिए।
(उत्तर: विक्रय पर हानि 2,627 रु.)
3. एक विनिर्माण प्रतिष्ठान ने 1.8.2016 को 60,000 रु. में एक मशीन खरीदी तथा उसकी पूरी मरम्मत और स्थापना पर 10,000 रु. खर्च किया। अंदाज लगाया गया

कि उसका प्रभावी जीवन काल 10 वर्ष का होगा और इस काल के बाद उसका अवशिष्ट मूल्य 10,000 रु. होगा।

यह मानते हुए कि प्रतिष्ठान ने मशीन का मूल्यहास नियत किश्त विधि के अंतर्गत करने का निर्णय लिया है, प्रथम तीन वर्षों के लिए मशीन खाता दिखाइए। लेखा वर्ष 31 दिसंबर को समाप्त होता है।

(उत्तर: 1 जनवरी, 2019 को मशीन खाते का शेष 55,500 रु.)

4. अषोक लि. ने एक मशीनरी 1,00,000 में खरीदी, जिसमें 10,000 रु. का एक ब्यायलर भी सम्मिलित था। मशीनरी खाते को पिछले चार वर्षों से ह्रासित मूल्य विधि के अनुसार 10% की दर से मूल्यहास के लिए क्रेडिट किया गया था। पांचवे वर्ष में ब्यायलर के किसी मुख्य भाग के क्षतिग्रस्त हो जाने के कारण वह बेकार हो गया। यह क्षतिग्रस्त ब्यायलर 5,000 रु0 में बेच दिया गया। मशीनरी खाता लिखिए।

(उत्तर : मशीन 59,049 रु.)

- 5 नवरंग कं. ने जिसका लेखा वर्ष कैलेन्डर वर्ष होता है, 1 जुलाई, 2016 को 60,000 रु. की लागत से मशीनरी खरीदी। 1 सितंबर, 2016 को इसने 30,000 रु0 की लागत की और मशीनरी खरीदी।

1 जून, 2016 को स्थापित मशीनरी में से एक तिहाई 1, जनवरी, 2018 को प्रचलन से बाहर हो गई और उसे 5,000 रु. में बेच दिया गया।

मूल्यहास का अपलेखन नियत किश्त विधि के अनुसार प्रति वर्ष 10% की दर से किया जा रहा है। वर्ष 2016, 2017 और 2018 के लिए कंपनी के लेजर में दर्शाया जाने वाला मशीनरी खाता बनाइए।

(उत्तर: 1. जनवरी 2019 को मशीनरी खाते का शेष 53,000 रु.)

- 6 1 अक्टूबर, 2016 को राघवन एंड सन्स ने 30,000 रु. की मशीनरी खरीदी तथा उसे स्थापित करने पर 3000 रु. खर्च किया। 1 जनवरी, 2017 को इस फर्म ने एक और मशीनरी 20,000 रु. में खरीदी। 1 जनवरी, 2017 को खरीदी गई मशीनरी को 30 जून 2018 को 16,000 रु. में बेच दिया गया और उसी दिन 25,000 रु. की लागत से एक नया प्लांट स्थापित किया गया।

यह कंपनी ह्रासित शेष विधि के आधार पर 10% की दर से मूल्यहास करती है। प्रति वर्ष 31 दिसंबर को खाता बंद कर दिया जाता है। 2016, 2017 और 2018 वर्ष के लिए मशीनरी खाता दिखाइए।

(उत्तर : 1 जनवरी 2018 को मशीनरी खाते का शेष 39,950 रु.)

- 7 एक कंपनी ने 1 जुलाई 2015 को 2,00,000 रु. में एक प्लांट खरीदा। सरल रेखा विधि के अनुसार प्रतिवर्ष 10% की दर से प्रतिवर्ष 31 दिसंबर को मूल्यहास करने का प्रावधान किया गया। 1 जनवरी, 2017 से कंपनी ने मूल्यहास की विधि को ह्रासित शेष विधि में बदलने का निर्णय लिया जो पूर्वव्यापी प्रभाव के साथ प्रति वर्ष 15% की दर से होगी। 1 जुलाई 2018 को प्लांट को 1,20,000 में बेच दिया गया। 2015 से 2018 तक का प्लांट खाता बनाइए।

(उत्तर: प्लांट के विक्रय से हानि : 3,637 रु.)

- 8 यह मानते हुए कि (क) प्रारंभ में परिसंपत्ति का मूल्यहास 20% की दर से ह्रासित मूल्य विधि के अनुसार किया गया और (ख) मूल्यहास की दर को वही रखते हुए अब इस विधि को पूर्वव्यापी प्रभाव के साथ नियत किश्त विधि में बदलना वांछनीय है, अभ्यास 7 को हल कीजिए।

(उत्तर : प्लांट के विक्रय से लाभ 40,000 रु.)

इकाई 9 अंतिम लेखे-I

इकाई की रूपरेखा

- 9.0 उद्देश्य
- 9.1 प्रस्तावना
- 9.2 अंतिम लेखे तथा तलपट
- 9.3 व्यापार तथा लाभ-हानि खाता
 - 9.3.1 व्यापार खाता
 - 9.3.2 लाभ-हानि खाता
 - 9.3.3 संवरण प्रविष्टियाँ
- 9.4 बैलेन्स शीट
- 9.5 अंतिम लेखों का लम्बवत् प्रस्तुतीकरण
- 9.6 विनिर्माण खाता
- 9.7 सारांश
- 9.8 शब्दावली
- 9.9 कुछ उपयोगी पुस्तकें
- 9.10 बोध प्रश्नों के उत्तर
- 9.11 स्वपरख प्रश्न/अभ्यास

9.0 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात आप इस योग्य हो सकेंगे कि :

- अंतिम लेखे बनाने का उद्देश्य बता सकें;
- दिए गए शेषों की सूची से तलपट बना सकें;
- व्यापार तथा लाभ-हानि खाता बना सकें;
- बैलेन्स शीट बना सकें;
- विनिर्माण खाता बना सकें तथा उत्पादित वस्तुओं की लागत निकाल सकें;
- अंतिम लेखों का लम्बवत् प्रस्तुतीकरण कर सकें।

9.1 प्रस्तावना

पहले की इकाईयों में आपने उन संकल्पनाओं के विषय में पढ़ा है जो अंतिम लेखे बनाने में मार्गदर्शन करती हैं। आप जानते हैं कि अंतिम लेखे व्यवसाय का परिचालन परिणाम तथा उसकी वित्तीय स्थिति जानने के लिए बनाए जाते हैं। अंतिम लेखों में (i) लाभ-हानि खाता तथा (ii) बैलेन्स शीट सम्मिलित होते हैं। लाभ-हानि खाता लेखावर्ष के अंतर्गत

व्यवसाय द्वारा अर्जित लाभ अथवा उठाई गई हानि (परिचालन परिणाम) के विषय में बताता है, तथा बैलेन्स शीट से वर्ष के अंत में व्यवसाय की वित्तीय स्थिति के विषय में पता चलता है। इस इकाई में आप अंतिम लेखों के बुनियादि ढांचे और लम्बवत प्रस्तुतीकरण के विषय में अध्ययन करेंगे।

9.2 अंतिम लेखे तथा तलपट (Final Accounts and Trial Balance)

आप जानते हैं कि अंतिम लेखे तलपट की सहायता से, जो लेखाविधि के अंत में समस्त लेजर शेषों को दिखाता है, बनाए जाते हैं। सामान्यतः जब आपसे लेखे बनाने को कहा जाता है, तब आपको उचित रूप से बनाया गया तलपट भी दिया जाता है, तथा आपका आय, व्यय, परिसंपत्तियों तथा देयताओं की मदें पहचानने में कोई कठिनाई नहीं होती। किन्तु, कभी-कभी आपको एक उचित तलपट नहीं दिया गया होता। आपको केवल किसी फर्म की पुस्तकों से ली गई अंतिम शेषों की सूची से ही अंतिम लेखे बनाने को कहा जा सकता है। ऐसी स्थिति में, आपके लिये यही अच्छा रहेगा कि आप पहले तलपट बनाएं, तथा तदुपरांत अंतिम लेखे बनाएं। अतः आपके लिए यह जानना महत्वपूर्ण है कि दी गई शेषों की सूची से तलपट कैसे बनाया जाता है।

सामान्यतः तलपट बनाते समय आपके पास लेजर खातों का पूर्ण विवरण होता है। आप सुगमतापूर्वक यह निष्पत्ति कर सकते हैं कि किसी विषिष्ट खाते का शेष डेबिट है अथवा क्रेडिट, तथा बिना किसी कठिनाई के आप तलपट बना सकते हैं समस्या तब होती है जब दी गई शेषों की सूची में इस बात का संकेत नहीं होता कि खाते का शेष डेबिट है अथवा क्रेडिट। ऐसी स्थिति में आपको तलपट बनाने से पूर्व प्रत्येक शेष की प्रकृति का निर्धारण करना होगा। इस कार्य में डेबिट और क्रेडिट के नियमों का ज्ञान आपकी सहायता करेगा। उदाहरणार्थ, आप जानते हैं कि आय-व्यय खातों में समस्त व्यय व हानियां डेबिट की जाती हैं तथा समस्त आय व लाभ क्रेडिट के किए जाते हैं। इसी प्रकार आप वास्तविक तथा व्यक्तिगत खातों के नियमों के विषय में भी जानते हैं, जिनके अनुसार रोकड़, मधीनरी, देनदार, आदि परिसम्पत्तियों के खाते डेबिट शेष दिखाते हैं, जबकि पूंजी, लेनदार, आदि जैसे खाते क्रेडिट शेष दिखाते हैं। निम्नलिखित निर्देशों से आपको शेषों की प्रकृति जानने में सहायता मिलेगी।

- क) खर्चा (क्रय सहित) तथा हानियों से संबंधित समस्त खातों के शेष डेबिट शेष होते हैं।
- ख) आय (बिक्री सहित) तथा लाभों से संबंधित समस्त खातों के शेष क्रेडिट होते हैं।
- ग) परिसम्पत्तियों के समस्त खाते डेबिट शेष होते हैं।
- घ) देयताओं के समस्त खाते क्रेडिट शेष होते हैं।
- ङ) पूंजी खाता सामान्यतः क्रेडिट शेष होता है।
- च) आहरण (Drawings) खाता डेबिट शेष होता है।

किन्तु किराया, छूट, कमीशन तथा ब्याज जैसी मदों के संबंध में समस्या हो सकती है क्योंकि वे व्यय अथवा आय दोनों हो सकते हैं। सामान्यतः ऐसी स्थितियों में, शेष की प्रकृति प्रत्येक मद के सामने डेबिट या क्रेडिट लिखकर, अथवा प्रत्येक मद के बाद प्राप्त किया गया या दिया गया लिखकर निर्दिष्ट की जाती है। इससे प्रत्येक मद का उचित निर्धारण करने में सहायता मिलती है। किन्तु यदि केवल एक ऐसी मद है जिसके लिए कोई निर्देशन नहीं किया गया है, तब आप इस मद के बिना तलपट बनाएं तथा दोनों कॉलमों का योग

करें। आप पाएंगे कि एक कॉलम का योग दूसरे कॉलम के योग से कम है। इसका तात्पर्य यह है कि न पहचाना गया शेष उस कॉलम से संबंधित है, जिसका योग कम है। उदाहरण के लिए, शेषों की सूची में एक मद कमीषन 300 रुपये दिया गया है, परंतु यह नहीं बताया गया है कि यह दी गई कमीषन है अथवा प्राप्त की गई कमीषन। जब आप तलपट बनाते हैं, तब आप पाते हैं कि डेबिट कॉलम का योग 300 रुपये कम है। इसका अर्थ है कि कमीषन खाते का शेष डेबिट शेष है। अब यदि आप इसे तलपट में इस प्रकार दिखाएंगे, तो तलपट मिल जाएगा।

उदाहरण 1 को देखिए। इसमें दिखाया गया है कि जब शेषों की सूची में प्रत्येक शेष की प्रकृति निर्दिष्ट न की गई है। ऐसी सूची से तलपट किस प्रकार बनाया जाता है।

उदाहरण 1

31 मार्च, 2018 को सुधाकर की लेखा पुस्तकों से लिए गए निम्नलिखित शेष के आधार पर तलपट बनाइए।

	₹.		₹.
आरंभिक स्टॉक	40,000	आहरण	10,000
क्रय	4,10,000	मजदूरी	7,300
विक्रय	4,29,000	वेतन	11,000
क्रय वापसी	1,250	अदत्त व्यय	1,000
विक्रय वापसी	2,500	पूर्वदत्त व्यय	750
आगत मालभाड़ा	1,500	डाक शुल्क	900
निर्गत मालभाड़ा	2,500	प्राप्त छूट	375
बैंक ओवरड्राफ्ट	21,000	दी गई छूट	1000
नकद	4,000	अषोध्य ऋण	750
पूंजी	1,27,750	विविध देनदार	1,00,000
विविध लेनदार	37,500	ब्याज	3,500
ऋण	41,375	प्राप्त ब्याज	300
निवेश	10,000	अषोध्य ऋण के लिए प्रावधान	1,750
अर्जित आय	600	फर्नीचर और फिक्सचर	750
मशीनरी	47,500		

हल:

Trial Balance to Sudhakar as on March 31, 2018

Particulars	Dr. Balances	Cr. Balances
	Rs.	Rs.
Opening Stock	40,000	
Purchases	4,10,000	
Sales		4,29,000

Purchases Returns		1,250	
Sales Returns	2,500		
Carriage Inwards	1,500		
Carriage Outwards	2,500		
Bank Overdraft		21,000	
Cash	4,000		
Capital		1,27,750	
Sundry Creditors		37,500	
Loans		41,375	
Investments	10,000		
Accrued Income	600		
Machinery	47,500		
Drawings	10,000		
Wages	7,300		
Salaries	11,000		
Outstanding Expenses		1,000	
Prepaid Expenses	750		
Postage	900		
Discount Received		375	
Discount Allowed	1,000		
Bad Debts	750		
Sundry Debtors	1,00,000		
Interest	3,500		
Interest Received		300	
Provision for Bad Debts		1,750	
Furniture & Fixture	7,500		
Total	6,61,300	6,61,300	

उदाहरण 1 में तलपट मिल गया है, अर्थात् डेबिट शेषों के कॉलम के बराबर है। इसका यह अर्थ है कि प्रत्येक शेष तलपट के उपयुक्त राशि कॉलम में प्रविष्टि किया गया है। यह सदा सत्य नहीं होता। यह संभव है कि यद्यपि तलपट मिल गया है, तथापि कुछ शेष उपयुक्त कॉलमों में प्रविष्टि नहीं किये गए हैं। उदाहरण 2 को देखिए। आप पाएंगे कि तलपट मिल गया है (डेबिट शेष तथा क्रेडिट शेष दोनों कॉलमों का योग एक-सा अर्थात् 91,650 रुपये है), किन्तु बहुत सी ऐसी मदें हैं जो गलत कॉलम में दिखाई गई हैं। उदाहरण के लिए बैंक ओवर ड्राफ्ट, जो कि क्रेडिट शेष कॉलम में दिखाया जाना था डेबिट शेष कॉलम में सम्मिलित किया गया है, तथा फर्नीचर, जो कि डेबिट शेष कॉलम में दिखाया जाना था क्रेडिट शेष कॉलम में दिखाया गया है। अतः तलपट दोबारा बनाया गया है तथा समस्त मदें ठीक प्रकार से दिखाई गई हैं। ऐसी स्थिति अशुद्धियों के पुरक प्रभाव के कारण उत्पन्न होती है, किन्तु ऐसा बहुत कम होता है।

उदाहरण 2

एक अनुभवहीन लेखापाल ने निम्नलिखित तलपट बनाया है। गलतियों को दूर करते हुए फिर से तलपट बनाइए।

खाता का नाम	ले. फो.	डेबिट शेष	क्रेडिट शेष
		रु.	रु.
स्टॉक (प्रारंभिक)		10,500	
भवन		31,500	
देय बिलें		1,800	
बैंक ओवर ड्राफ्ट		1,500	
पूंजी			45,000
फर्नीचर			12,000
दी गई छूट		90	
विक्रय		39,000	
सुरेश से ऋण		2,400	
आवक भाड़ा		270	
प्राप्य बिलें			3,000
क्रय			24,000
वेतन			3,300
निवेश		3,000	
निवेशों पर ब्याज			1,650
आवक वापसी		900	
जावक वापसी		300	
बीमा प्रीमियम		360	
ऋण पर ब्याज		30	
विज्ञापन			1,200
आहरण			1,500
कुल		91,650	91,650

हल

Revised Trial Balance as on June 30, 2018

Name of Account	L.F.	Dr. Balances	Cr. Balances
		Rs.	Rs.
Stock (opening)		10,500	
Buildings		31,500	
Bills Payable			1,800
Bank Overdraft			1,500
Capital			45,000
Furniture		12,000	

Discount Allowed	90	
Sales		39,000
Loan from Suresh		2,400
Carriage Inwards	270	
Bills Receivable	3,000	
Purchases	24,000	
Salaries	3,300	
Investments	3,000	
Interest on investments		1,650
Returns Inwards	900	
Returns Outwards		300
Insurance Premium	360	
Interest on Loan	30	
Advertisement	1,200	
Drawings	1,500	
	91,650	91,650

बोध प्रश्न अ

1. प्रत्येक मद के सम्मुख लिखकर बताइए कि यह सामान्यतः डेबिट शेष में दिखाई जाएगी अथवा क्रेडिट शेष में दिखाई जाएगी।

मद	शेष की प्रकृति डेबिट या क्रेडिट
i) विक्रय वापसी (Sales Returns)
ii) आवक भाड़ा (Carriage Inwards)
iii) जावक भाड़ा (Carriage Outward)
iv) पूँजी (Capital)
v) आग से हानि (Loss by Fire)
vi) ओवर ड्राफ्ट (Overdraft)
vii) आहरण (Drawing)
viii) निर्गम वापसी (Returned Outward)
ix) प्राप्य बिल (Bills Receivable)
x) ख्याति (Goodwill)
xi) दिया गया किराया (Rent Paid)
xii) पेशगी प्राप्त किया गया कमीशन (Commission received in Advance)

9.3 व्यापार तथा लाभ-हानि खाता (Trading & Profit and Loss Account)

आप जानते हैं कि लाभ-हानि खाता व्यापार के लाभ अथवा हानि का निर्धारण करने के लिए बनाया जाता है। लाभ-हानि का निर्धारण दो चरणों में किया जाता है। पहले चरण में हम सकल लाभ या सकल हानि (gross profit or gross loss) निकालते हैं, तथा दूसरे चरण में हम निवल लाभ अथवा निवल हानि (net profit or net loss) ज्ञात करते हैं। अतः लाभ-हानि खाता दो भागों में विभाजित किया जाता है। प्रथम भाग को व्यापार खाता कहते हैं। इससे सकल लाभ अथवा सकल हानि का पता चलता है। दूसरे भाग को लाभ-हानि खाता कहते हैं, जो निवल लाभ अथवा निवल हानि दिखाता है।

9.3.1 व्यापार खाता (Trading Account)

जैसा कि ऊपर कहा गया है, व्यापार खाता सकल लाभ या सकल हानि का निर्धारण करने के लिए बनाया जाता है। बिके हुए समान की लागत पर बिक्री से प्राप्त आय के आधिक्य को सकल लाभ कहते हैं। इसे एक समीकरण के रूप में निम्नलिखित प्रकार दिखाया जा सकता है।

सकल लाभ = निवल बिक्री - बिके हुए माल की लागत

जहाँ पर (i) निवल बिक्री = कुल बिक्री - विक्रय वापसी

(ii) बिके हुए माल की लागत = प्रारंभिक स्टॉक + निवल क्रय + प्रत्यक्ष व्यय - अंतिम स्टॉक

आप जानते हैं कि "प्रारंभिक स्टॉक" तथा "अंतिम स्टॉक" से तात्पर्य क्रमशः वर्ष के प्रारंभ में तथा अंत में अनबिके माल के मूल्य से होता है। ऐसे स्टॉक में अर्धनिर्मित माल तथा कच्चा माल सम्मिलित हो सकता है। बिके हुए माल की लागत जानने के लिए निवल क्रय में प्रारंभिक स्टॉक जोड़ देते हैं तथा अंतिम स्टॉक घटा देते हैं। प्रत्यक्ष व्यय (direct expenses) से तात्पर्य उन खर्चों से है जो खरीदे गए माल को व्यवसाय स्थल तक लाने के लिए किये जाते हैं। विदेशों से माल का आयात करते समय जहाज का भाड़ा, बीमा प्रीमियम, आयात शुल्क, गोदी व्यय, निकासी संबंधी व्यय, चुंगी, गाड़ी-भाड़ा, माल-भाड़ा आदि खर्च प्रत्यक्ष व्यय में सम्मिलित होते हैं। प्रशासकीय व्यय, विक्रय तथा वितरण व्यय तथा ब्याज, आदि अप्रत्यक्ष व्यय (indirect expenses) कहलाते हैं इसलिए ये बिके हुए माल की लागत में सम्मिलित नहीं किये जाते।

उदाहरण 3 व 4 का अध्ययन कीजिए कि किस प्रकार बिके हुए माल की लागत तथा सकल लाभ का निर्धारण किया जाता है।

उदाहरण 3

एक फर्म की लेखा पुस्तकों से निम्नलिखित आंकड़े लिए गए हैं। बिके हुए माल की लागत की गणना कीजिए।

	रु.
1.1.2018 को स्टॉक	1,00,000
2018 में किए गए क्रय	15,00,000

क्रय वापसी	40,000
आगत माल भाड़ा	20,000
चुंगी	80,000
माल भाड़ा	15,000
31.12.18 को स्टॉक	1,70,000

Solution:

Opening Stock	1,00,000
Add: Net Purchases (Purchases Rs. 15,00,000 Less: Purchases Returns Rs. 40,000)	14,60,000
Carriage Inwards	20,000
Octroi	80,000
Freight	15,000
	<u>16,75,000</u>
Less: Closing Stock	1,70,000
Cost of Goods Sold	<u>15,05,000</u>

उदाहरण 4

1 जनवरी 2018 को एक फर्म के पास 20,000 रु. का स्टॉक था। इस वर्ष में निम्नलिखित लेन-देन किए गए।

	रु
विक्रय	5,00,000
क्रय	3,00,000
आगत माल भाड़ा	3,000
आगत गाड़ी भाड़ा	5,000
विक्रय वापसी	10,000
निकासी व्यय	22,000
क्रय वापसी	5,000

31 दिसम्बर 2018 को माल के अन्तिम स्टॉक का मूल्य 40,000 रु. था।

Solution:

	Rs.	Rs.
Sale	5,00,000	
Less: Sales Returns	<u>10,000</u>	
Net Sales		4,90,000
Less: Cost of Goods Sold		
Opening Stock	20,000	
Add: Purchases	<u>3,00,000</u>	
	3,20,000	

अंतिम लेखे

	Less: Purchases Return	5,000		
		3,15,000		
Add:				
	Carnage Inwards	3,000		
	Freight Inwards	5,000		
	Clearing Charges	22,000		
		3,45,000		
Less: Closing Stock		40,000		
				3,05,000
	Gross Profit			1,85,000

व्यापार खाते का प्रारूप

सकल लाभ के समीकरण को व्यापार खाते का समीकरण भी कहा जाता है। यह समीकरण व्यापार खाता बनाने का आधार बनता है। लेजर के किसी खाते के समान ही व्यापार खाते के दो पक्ष होते हैं डेबिट पक्ष तथा क्रेडिट पक्ष। प्रारंभिक स्टॉक, निवल क्रय, तथा समस्त प्रत्यक्ष व्यय व्यापार खाते के डेबिट पक्ष में दिखाए जाते हैं, जबकि निवल बिक्री तथा अंतिम स्टॉक क्रेडिट पक्ष में दिखाए जाते हैं। सकल लाभ डेबिट पक्ष में अंतिम मद के रूप में दिखाया जाता है जो वास्तव में क्रेडिट पक्ष के योग का डेबिट पक्ष के योग पर आधिक्य होता है किंतु, यदि डेबिट पक्ष का योग क्रेडिट पक्ष के योग से अधिक होता है, तो इसे सकल हानि माना जाता है तथा इसे व्यापार खाते के क्रेडिट पक्ष में अंतिम मद के रूप में दिखाया जाता है। इस प्रकार निकाले गए सकल लाभ अथवा सकल हानि को लाभ-हानि में स्थानांतरित कर दिया जाता है। चित्र 9.1 में व्यापार खाते के प्रारूप को देखिये।

Figure 9.1 :
Form of Trading Account

Trading Account of
(Day, Month and Year)

Dr.			Cr.		
Particulars	Amount	Amount	Particulars	Amount	Amount
	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Opening Stock	By Sales	.....	.....
To Purchases	Less: Sales Returns	.....	.....
Less Purchases Returns			
To Direct Expenses (specify individually)	By closing Stock		.....
To Gross Profit					
(Transferred to Profit				
and Loss Account)	

Trading Account of . . .
for the year ending December 31, 2018

Dr.			Cr.	
Particulars	Amount	Amount	Particulars	Amount
	Rs.	Rs.		Rs.
To Opening Stock		20,000	By Sales	5,00,000
To Purchases	3,00,000		Less: Returns	10,000
Less: Returns	5,000	2,95,000		4,90,000
To Carriage Inwards		3,000	By Closing Stock	40,000
To Freight		5,000		
To Clearing Charges		22,000		
To Gross Profit (Transferred to P&L A/c)		1,85,000		
		5,30,000		5,30,000

कुछ महत्वपूर्ण बातें

1. **क्रय (Purchases):** यह मद विक्रय के लिए खरीदे गए माल के विषय में बताती है तथा इसमें नकद व उधार दोनों प्रकार का क्रय सम्मिलित होता है। व्यवसाय में स्थायी उपयोग के लिए क्रय की गई संपत्तियों, जैसे मशीनरी, फर्नीचर आदि की खरीद क्रय में सम्मिलित नहीं की जाती। व्यापार खाते को जो राशि ले जाई जाएगी वह होगी क्रय की निवल राशि (क्रय वापसी/निर्गम वापसी को घटाने के पश्चात्) यदि स्वामी ने व्यवसाय से कुछ माल अपने निजी उपयोग के लिए लिया है, तो इसे भी कुल क्रय से घटा दिया जाना चाहिए।
2. **बिक्री (Sales):** इसमें नकद व उधार दोनों प्रकार की बिक्री सम्मिलित होती है तथा यह मद बिक्री की निवल राशि (विक्रय-वापसी/आगम वापसी घटाने के पश्चात्) बताती है। पुराना फर्नीचर, मशीनरी, कार आदि के विक्रय से प्राप्त होने वाली राशि को बिक्री में सम्मिलित नहीं किया जाता। इसी प्रकार पुराने समाचार पत्रों आदि के विक्रय से प्राप्त होने वाली राशि को भी बिक्री में सम्मिलित नहीं किया जाता। ऐसी मदों को लाभ-हानि खाते में "मिश्रित आय" के रूप में दिखाया जाता है।
3. **मजदूरी (Wages):** मजदूरी को सामान्यतः प्रत्यक्ष व्यय माना जाता है और इसे व्यापार खाते में दिखाया जाता है। कठिनाई तब होती है जब मजदूरी को वेतन (एक अप्रत्यक्ष व्यय) के साथ संयोजित कर दिया जाता है तथा तलपट में "मजदूरी और वेतन" (wages and salaries) के लिए केवल एक राशि दी गई होती है। ऐसी स्थिति में इस राशि को व्यापार खाते में दिखाया जा सकता है। यह बात इस मान्यता पर आधारित है कि इस मद में फ़ैक्टरी में ही कार्यरत पर्यवेक्षी कर्मचारियों का वेतन भी सम्मिलित है। किन्तु, यदि तलपट में यह मद "वेतन तथा मजदूरी" (salaries and wages) के रूप में दी गई है, तो इसे यह मानते हुए कि इसमें केवल दफ्तर के

कर्मचारियों की मजदूरी सम्मिलित है, लाभ-हानि खाते में ले जाया जाएगा। ध्यान रहे कि किसी स्थायी परिसंपत्ति की खरीद अथवा किसी भवन के निर्माण के संबंध में दी गई मजदूरी व्यापार खाते में नहीं दिखाई जाती है। इन्हें संबंधित स्थायी सम्पत्ति की लागत में सम्मिलित करना होता है। मजदूरी से संबंधित एक और बात स्पष्ट होनी चाहिए यदि "विनिर्माण खाता" बनाया जाता है तो फ़ैक्टरी में काम करने वाले श्रमिकों की मजदूरी विनिर्माण खाते को डेबिट की जाती है इसके संबंध में इस इकाई में आगे बताया जाएगा।

- 4 **रेलभाड़ा, मालभाड़ा तथा दुलाई (Freight, Carriage and Cartage):** जब ये माल की खरीद के संबंध में दिए गए हों, तब इन्हें व्यापार खाते में दिखाया जाता है। ऐसे रेल भाड़े और भाड़े को क्रमशः आगत रेल भाड़ा (freight inwards) तथा आगत माल भाड़ा (carriage inwards) भी कहा जाता है। "जावक रेल भाड़ा" (freight outwards) तथा "निर्गत माल भाड़ा" (carriage outwards) बिक्री से संबंधित है, अतः इन्हें लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में ले जाया जाता है।
- 5 **स्वत्व शुल्क (Royalties):** स्वत्व शुल्क से आशय उन भुगतानों से हैं जो किसी कॉपीराइट अथवा एकस्व (patents) के उपयोग के लिए किये जाते हैं। स्वत्व शुल्क की राशि सामान्यतः उत्पादित मात्रा पर आधारित होती है। अतः इसे प्रत्यक्ष व्यय माना जाता है तथा व्यापार खाते को डेबिट किया जाता है। किन्तु यदि इसकी गणना बेचे हुए माल की मात्रा के आधार पर की जाती है, जैसा कि पुस्तकों के संबंध में होता है, तो इसे लाभ-हानि खाते में दिखाया जाता है। इसे खनन कंपनियों के लाभ-हानि खाते को डेबिट कर दिया जाता है। आप स्वत्व शुल्क के लेखांकन के विषय में एक अलग पाठ्यक्रम में पढ़ेंगे।

9.3.2 लाभ-हानि खाता (Profit and Loss Account)

व्यापार खाता बनाकर सकल लाभ करने के बाद व्यवसायी निवल लाभ/निवल हानि निकालने के लिए लाभ-हानि खाता बनाता है। आप जानते हैं कि निवल लाभ सकल लाभ तथा अन्य आयों की अप्रत्यक्ष व्यय तथा हानियों से अधिकता है। अतः लाभ-हानि खाता बनाते समय हम सकल लाभ तथा अन्य आय, जैसे प्राप्त किराया, बट्टा, कमीषन, ब्याज, लाभांश आदि क्रेडिट पक्ष में दिखाते हैं तथा समस्त अप्रत्यक्ष व्ययों और हानियों को अप्रत्यक्ष व्यय में समस्त प्रशासकीय व्यय, विक्रय तथा वितरण व्यय, जैसे वेतन, किराया और कर, डाक तथा लेखन सामग्री संबंधी व्यय, बीमा प्रीमियम, मूल्य-ह्रास, दिया गया ब्याज, ऑफिस के प्रकाश पर व्यय, पैकिंग व्यय तथा जावक गाड़ी भाड़ा आदि सम्मिलित हैं, जबकि हानियों में आग से हानि, चोरी से हानि आदि मदें सम्मिलित होती हैं। लाभ-हानि खाते के दोनों पक्षों का अंतर निवल लाभ कहा जाता है, और यदि डेबिट पक्ष का योग क्रेडिट पक्ष के योग से अधिक है तो अंतर निवल हानि कहलाएगा। चूंकि निवल लाभ/निवल हानि व्यवसाय के स्वामी से संबंधित हैं, अतः इसे उसके पूंजी खाते में अन्तरित कर दिया जाता है। चित्र 9.2 को देखिए। इसमें लाभ-हानि खाते में सामान्य रूप से दिखाए जाने वाले विभिन्न व्यय, हानियाँ, आय आदि दिखाए गए हैं।

Figure 9.2

Profit and Loss Account
for the period ended

Dr.		Cr.	
Particulars	Amount	Particulars	Amount
	Rs.		Rs.
To Gross Loss, if any, (Transferred from Trading Account)		By Gross Profit, if any (Transferred from Trading Account)	
To Salaries		By Interest Received	
To Rent, Rates and Taxes		By Discount Received	
To Postage and Telegrams		By Rent Received	
To Telephone Charges		By Commission Received	
To Printing and Stationery		By Dividend Received	
To Legal Expenses		By Other Incomes and Gains	
To Insurance		By Net Loss (Transferred to Capital Account)	
To Office Lighting			
To Bad Debts			
To Depreciation			
To Advertising			
To Travelling Expenses			
To Carriage Outwards			
To Trade Expenses			
To Discount Allowed			
To Interest Paid			
To Repairs and Renewals			
To Loss by Fire			
To Loss by Theft			
To Other Expenses and Losses, if any			
To Net Profit (Transferred to Capital Account)			

कुछ महत्वपूर्ण बातें

- किराया, उपभुक्त तथा कर (Rent, Rates and Taxes):** ये नगर पालिकाओं द्वारा गृहसंपत्ति पर लगाए जाते हैं। यह अप्रत्यक्ष व्ययों की एक सामान्य मद है जिसे लाभ-हानि खाते को डेबिट किया जाता है।
- बीमा (Insurance):** सामान्यतः आग लगने जैसी दुर्घटनाओं से होने वाली जोखिमों से बचाव के लिए संपत्तियों का बीमा कराया जाता है। बीमा कंपनी को दिया गया प्रीमियम व्यवसाय का व्यय माना जाता है। जब फैक्टरी के भवन, फैक्टरी की मशीनरी, आदि का बीमा कराया जाता है, तब बीमे के प्रीमियम को व्यापार खाते को डेबिट किया जाना चाहिए। दूसरी ओर यदि प्रीमियम ऐसी संपत्तियों के बीमों के लिए दिया गया है, जोकि दफ्तर का फर्नीचर आदि तो प्रीमियम की राशि लाभ-हानि खाते में डेबिट की जाती है।

- 3 **अषोध्य ऋण (Bad Debts):** यह वह राशि है जो उन देनदारों से, जिन्हें माल उध्गार बेचा गया था, वसूल नहीं की जा सकी। यह एक हानि है, अतः इसे लाभ-हानि को डेबिट किया जाता है। आप इस विषय में इकाई 10 में और अधिक जानकारी प्राप्त करेंगे।
- 4 **मूल्यह्रास (Depreciation):** सामान्य टूट-फूट के कारण स्थायी परिसंपत्तियों के मूल्य में हुई कमी को मूल्यह्रास कहते हैं। आप जानते हैं कि प्रत्येक स्थायी परिसंपत्ति, जैसे मशीनरी, फर्नीचर, गाड़ी आदि का मूल्य लगातार प्रयोग के कारण कम हो जाता है। उनके मूल्यों में कमी (ह्रास) व्यवसाय के लिए एक हानि है, अतः इसे लाभ-हानि को डेबिट किया जाता है। किन्तु यदि विनिर्माण खाता भी बनाया जाता है, तो फैक्टरी की मशीनरी तथा फैक्टरी के भवन का मूल्यह्रास विनिर्माण खाते को डेबिट किया जाता है, जबकि दफ्तर के भवन, दफ्तर के फर्नीचर, दफ्तर के उपस्कर, आदि का मूल्यह्रास लाभ-हानि खाते को डेबिट किया जाता है।
- 5 **व्यापारिक व्यय (Trade Expenses):** इस मद में व्यवसाय में किये गए विभिन्न छोटे-छोटे व्यय सम्मिलित होते हैं। इन्हें सामान्य व्यय, फुटकर व्यय (sundry expenses) या विविध व्यय (miscellaneous expenses) भी कहा जाता है। ये व्यय लाभ-हानि खाते को डेबिट किये जाते हैं।
- 6 **पैकिंग (Packing):** पैकिंग सामग्री, जैसे पोलिथिन के थैले, लपेटने की सामग्री आदि जिसका उपयोग सुपुर्दगी के लिए माल को पैक करने के लिए किया जाता है, वितरण व्यय हैं, अतः इसे लाभ-हानि खाते को डेबिट किया जाता है। किन्तु, यदि वस्तुओं को बिक्री योग्य बनाने के लिए उनकी पैकिंग करना आवश्यक हो, जैसा कि सिगरेटों, बिस्कुटों, औशधियों तथा तेलों आदि के संबंध में आवश्यक है, तब इसे संवेष्टन (packaging) कहते हैं, तथा इसका खर्च व्यापार खाते को डेबिट किया जाता है।
- 7 **नमूने (Samples):** सामान्यतः बिक्री बढ़ाने के लिए वस्तुओं के नमूने मुफ्त बाँटे जाते हैं। ऐसे नमूनों की लागत को विक्रय व्यय माना जाना चाहिए, तथा इसलिए इसे लाभ-हानि खाते को डेबिट किया जाना चाहिए।
- 8 **आय कर (Income Tax):** यह किसी व्यक्ति द्वारा उसकी आय पर देय कर है। एकल स्वामित्व वाली संस्था की स्थिति में व्यवसाय के लाभों पर स्वामी द्वारा दिया गया कर उसका निजी व्यय माना जाता है। अतः इसे उसके आहरण में जोड़ देना चाहिये, अथवा सीधे उसकी पूँजी में से घटा दिया जाना चाहिए।

उदाहरण 5

वर्ष 2018 से संबंधित निम्नलिखित शेष किसी व्यवसाय की लेखा पुस्तकों से लिए गए हैं। इसके आधार पर उसका लाभ-हानि खाता बनाइए।

	रु
सकल लाभ	1,85,000
वेतन	20,000
किराया और कर	5,000
स्टेषनरी	1,000
डाक शुल्क	500
बीमा	2,000

मरम्मत	1,500
मूल्यह्रास	5,000
विज्ञापन	5,000
छूट (Dr.)	500
सेल्समैन की कमीषन	5,000
अषोध्य ऋण	2,000
आग लगने से क्षति	2,000
निवेश पर ब्याज	2,500
निवेश के विक्रय से लाभ	2,000

हल:

**Profit and Loss Account of
for the year ending December 31, 2018**

Dr.		Cr.	
Particulars	Amount	Particulars	Amount
	Rs.		Rs.
To Salaries	20,000	By Gross Profit	1,85,000
To Rent and Rates	5,000	(Transferred from	
To Stationery	1,000	Trading A/c)	
To Postage	500	By Interest on Investments	2,500
To Insurance	2,000	By Profit on Sale of	
To Repairs	1,500	Investments	2,000
To Depreciation	5,000		
To Advertisement	5,000		
To Discount	500		
To Commission to Salesmen	5,000		
To Bad Debts	2,000		
To Loss by Fire	2,000		
To Net Profit			
(Transferred to			
Capital Account)	1,40,000		
	1,89,500		1,89,500

व्यवहार में व्यापार खाते तथा लाभ-हानि को मिला कर एक खाता बनाया जाता है जिसे 'व्यापार तथा लाभ-हानि खाता' कहते हैं। यह खाता दो भागों में विभाजित होता है। पहला भाग सकल लाभ दिखाता है तथा दूसरा भाग निवल लाभ दिखाता है। उदाहरण 6 को देखिये। इसमें दिखाया गया है कि संयुक्त व्यापार तथा लाभ-हानि खाता किस प्रकार बनाया जाएगा।

उदाहरण 6

निम्नलिखित विवरण के आधार पर 31 दिसंबर 2018 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए लक्ष्मी एंड कम्पनी का व्यापार और लाभ-हानि खाता बनाइए।

	रु.
1 जनवरी, 2018 को स्टॉक	40,000
क्रय	98,000
प्राप्त कमीषन	650
किराया, उपषुल्क और कर	8,600
वेतन और मजदूरी	12,000
विक्रय	1,62,100
आवक वापसी	2,400
जावक वापसी	3,000
विविध व्यय	2,500
बैंक सेवा प्रभार	50
प्राप्त छूट	750
क्रय पर गाड़ी भाड़ा	2000
दी गई छूट	530
विक्रय पर गाड़ी भाड़ा	1,700
बिजली	2,200
डाक शुल्क	300
निवेश से आय	500
दत्त कमीषन	1,000
बैंक ऋण पर दिया गया ब्याज	550
31 दिसंबर, 2018 को स्टॉक का मूल्य 26,000 रु० लगाया गया।	
हलः:	

**Trading and Profit & Loss Account of Lakshmi & Co.
for the year ended December 31, 2018**

Dr.		Cr.	
Particulars	Amount	Particulars	Amount
To Opening Stock	40,000	By Sales	1,62,100
To Purchases	98,000	Less: Returns	2,400
Less: Returns	<u>3,000</u>	By closing Stock	26,000
To Carriage on Purchase	2,000		
To Gross Profit c/d	48,700		
	<u>1,85,700</u>		<u>1,85,700</u>
To Rent, Rates and Taxes	8,600	By Gross Profit b/d	48,700
To Salaries and Wages	12,000	By Commission Received	650
To Sundry Expenses	2,500	By Discount received	750
To Bank Charges	50	By Income from Investments	500
To Discount Allowed	530		
To Carriage on Sales	1,700		

To Postage	300		
To Commission Paid	1,000		
To Interest paid on loan	550		
To Lighting & Heating	2,200		
To Net Profit	21,170		
	50,600		50,600

9.3.3 संवरण प्रविष्टियाँ (Closing Entries)

आपने सीखा था कि आय तथा व्यय से संबंधित सभी खाते वर्ष के अंत में व्यापार खाते अथवा लाभ-हानि खाते में अन्तरित करके बन्द कर दिये जाते हैं। इस प्रकार के अन्तरण के लिए की गई प्रविष्टियों को "संवरण प्रविष्टियाँ" कहा जाता है। आप यह भी जानते हैं कि व्यय एवं हानि से संबंधित खाते डेबिट शेष, तथा आय एवं लाभ से संबंधित खाते क्रेडिट शेष दिखाते हैं। एक ऐसे खाते को बन्द करने के लिए, जो डेबिट शेष दिखाता है, उसे डेबिट शेष के बराबर राशि से क्रेडिट करेंगे तथा व्यापार खाते को उस राशि से क्रेडिट करेंगे। उदाहरणार्थ, माल भाड़ा खाता 6,000 रुपये का डेबिट शेष दिखा रहा है। इसे बन्द करने के लिए निम्नलिखित संवरण प्रविष्टि की जाएगी।

Trading A/c	Dr.	Rs.	Rs.
To Carriage Inwards A/c		6,000	6,000

इसी प्रकार यदि कोई खाता क्रेडिट शेष दिखाता है तो इसे उस शेष के बराबर राशि से डेबिट करके तथा व्यापार अथवा लाभ-हानि को उस राशि से क्रेडिट करके बन्द कर दिया जाएगा। संवरण प्रविष्टियां मुख्य जर्नल (Journal proper) में की जाती है। व्यापार तथा लाभ-हानि खाता बनाने के लिए ऐसी प्रविष्टियां करना आवश्यक है। उन मदों के लिए, जिन्हें व्यापार खाते में अन्तरित किया जाना है, कि जाने वाली आवश्यक प्रविष्टियां निम्नलिखित हैं:

- Trading Account Dr.
 To Stock Account (opening)
 To Purchases Account
 To Sales Returns Account
 To Direct Expenses Accounts (to be credited individually)
- Sales Account Dr.
 Purchases Returns Account Dr.
 Stock Account (closing) Dr.
 To Trading Account
 Trading Account Dr.
 To Profit and Loss Account
 (for Gross Profit)

नोट: यदि सकल हानि हो, तो ऊपर दी गई प्रविष्टि की बिल्कुल उल्टी संवरण प्रविष्टि होगी।

सकल लाभ या सकल हानि के लिए संवरण प्रविष्टि करने के बाद व्यापार बन्द हो जाता है। उन मदों के लिए, जिन्हें लाभ-हानि खाते में अन्तरित किया जाना है, कि जाने वाली संवरण प्रविष्टियां निम्नलिखित हैं।

1. Profit and Loss Account Dr.
To Expenses/Losses Accounts
(to be credited individually)
2. Incomes/Gains Accounts Dr.
(to be debited individually)
To Profit and Loss Account
3. Profit and Loss Account Dr.
To Capital Account
(for Net Profit)

नोट: यदि निवल हानि हुई हो, तो ऊपर दी गई प्रविष्टि की बिल्कुल उल्टी संवरण प्रविष्टि होगी।

आइये देखें कि उदाहरण 4 में दी गई मदों के लिए संवरण प्रविष्टियां किस प्रकार की जाएंगी ये निम्नलिखित हैं :

JOURNAL

	Name of Account	L.F.	Dr. Balances	Cr. Balances
			Rs.	Rs.
2018				
Dec. 31	Trading A/c Dr. To Opening Stock A/c To Purchase A/c To Sales Returns A/c To Carriage Inwards A/c (Being closing entry)		1,42,400	40,000 98,000 2,400 2,000
Dec. 31	Sales Ac Dr. Purchases Returns A/c Dr. Closing Stock A/c Dr. To Trading A/c (Being closing entry)		1,62,100 3,000 26,000	1,91,100
Dec. 31	Trading A/c Dr. To Profit and Loss A/c (Being transfer of gross profit)		48,700	48,700
Dec. 31	Profit and Loss A/c Dr. To Rent, Rates & Taxes A/c To Salaries & Wages A/c To Sundry Expenses A/c To Bank Charges A/c To Discount Allowed A/c To Carriage Outwards A/c To Postage A/c To Commission Paid A/c To Interest Paid A/c		29,430	8,600 12,000 2,500 50 530 1,700 300 1,000 550

	To Lighting & Heating A/c (Being closing entry)		2,200
Dec. 31	Commission Received A/c Dr. Discount Received A/c Dr. Income from Inv. A/c Dr. To Profit and Loss A/c (Being closing entry)	650 750 1,500	2,900
Dec. 31	Profit and Loss A/c Dr. To Capital A/c (Being transfer from NP)	21,170	21,170

बोध प्रश्न ब

1 प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष व्ययों में अन्तर बताइये।

.....

2 व्यापार खाता बनाने का क्या उद्देश्य है ?

.....

3 बताइये कि निम्नलिखित कथन **सही** हैं अथवा **गलत**।

- सकल लाभ कुल बिक्री और उधार बिक्री के बीच का अंतर है।
- प्रत्यक्ष व्यय वे हैं जिन्हें पुनर्विक्रय के लिए माल के क्रय से प्रत्यक्ष रूप से संबंधित किया जाता है।
- स्टॉक का मूल्यांकन लागत अथवा बाजार मूल्य इनमें से जो भी कम हो उसके आधार पर किया जाता है।
- सकल लाभ और अन्य आय की अप्रत्यक्ष व्ययों और हानियों से अधिकता निवल लाभ होती है।
- एकल स्वामित्व वाली संस्था में दिया गया आयकर लाभ-हानि खाते को डेबिट किया जाता है।
- व्यापारिक व्यय व्यापार खाते को डेबिट किए जाते हैं।

4 रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए।

- निर्गत माल भाड़ा व्ययों का एक उदाहरण है।

अंतिम लेखे

- ii) बेचे गए माल की लागत प्रारंभिक स्टॉक जमाघटा के बराबर होती है।
 - iii) मुफ्त वितरित किए गए नमूनों की लागतव्यय मानी जाती है।
 - iv) समस्त प्रत्यक्ष व्यय खाते को डेबिट किए जाते हैं।
 - v) चोरी के कारण हुई हानि लाभ-हानि खाते कोकी जाती है।
 - vi) मजदूरी और वेतनको डेबिट किया जाता है।
- 5 निम्नलिखित आंकड़ों से बेचे गए माल की लागत निकालिये :

	रु.
प्रत्यक्ष व्यय	8,000
प्रारंभिक स्टॉक	12,000
क्रय	80,000
दिया गया ब्याज	500
अंतिम स्टॉक	10,000

9.4 बैलेन्स शीट

व्यापार तथा लाभ-हानि खाता बनाकर निवल लाभ अथवा निवल हानि निर्धारित कर लेने के पश्चात् अंतिम लेखे बनाने में अंतिम कार्य बैलेन्स शीट बनाना होता है। इस बैलेन्स शीट को बनाने का उद्देश्य है, व्यवसाय की स्थिति ज्ञात करना, अर्थात् यह ज्ञात करना कि एक निश्चित तिथि को व्यवसाय की कुल कितनी सम्पत्ति हैं तथा कुल कितनी देनदारियां हैं। अतः बैलेन्स शीट लेखावर्ष के अंत में व्यवसाय की कुल परिसंपत्तियों तथा देयताओं की जानकारी कराता है।

आप जानते हैं कि अंतिम लेखे तलपट की सहायता से तैयार किए जाते हैं। तलपट में दर्शाई गई व्यय तथा आय की समस्त मदें व्यापार तथा लाभ-हानि खाते में लिखी जाती हैं। तलपट में बाकी बची मदें जो व्यक्तिगत तथा वास्तविक खातों के शेष बताती हैं, उन्हें बैलेन्स शीट में दिखाया जाता है। इनमें डेबिट शेष वाले खाते परिसंपत्ति तथा क्रेडिट शेष वाले खाते देयताओं का बोध कराते हैं।

चित्र 9.3 को देखिए। यह दर्शाता है कि बैलेन्स शीट में विभिन्न परिसंपत्तियां तथा देयताएं किस प्रकार दिखाई जाती हैं।

Table 9:3 : Balance Sheet of as on

Dr.		Cr.	
Liabilities	Amount	Assets	Amount .
Current Liabilities	Rs.	Current Assets	Rs.
Bank Overdraft	.....	Cash in hand	.....

Bills Payable	.....	Bills Receivable	.....
Sundry Creditors	.....	Cash at bank	.....
		Sundry Debtors	.....
Long-term Liabilities		Closing Stock	.....
Loan	.....	Investments	.....
Mortgages	.....	Fixed Assets	
Capital Balance	.....	Vehicles	.....
Add: Net Profit	.....	Furniture	.....
	.....	Plant & Machinery	.....
Less: Drawings	.....	Land & Buildings	.....
	.....	Goodwill	.....

आपको यह ध्यान रखना चाहिए कि बैलेन्स शीट विषिष्ट तिथि पर वित्तीय स्थिति ज्ञात करने के लिए बनाया जाता है, किसी अवधि के लिए नहीं। अतः बैलेन्स शीट का शीर्षक सदा इस प्रकार लिखा जाता है। दि..... का बैलेन्स शीट। (रिक्त स्थान में एक विषिष्ट तिथि लिखी जाती है, जो सामान्यतः लेखावधि की अंतिम तिथि होती है)

परिसंपत्तियों का योग सदा देयताओं के योग के बराबर होना चाहिए। आपने इस समता के विषय में पहले पढ़ा है। यदि दोनों योग नहीं मिलते, तो इसका अर्थ है कि अंतिम लेखे बनाते समय कुछ अशुद्धियों की गई हैं। आपको समस्त मदों के रिकार्ड को, उनके गणितीय पक्ष सहित, दोबारा जांच करनी चाहिए तथा जहां आवश्यक हो संशोधन करना चाहिए ताकि बैलेन्स शीट मिल जाए।

परिसंपत्तियां (Assets): "परिसंपत्तियों" से तात्पर्य व्यवसाय के समस्त आर्थिक संसाधनों (सम्पत्ति) से हैं तथा इनमें समस्त चालू (current) परिसंपत्तियां तथा स्थायी (fixed) परिसंपत्तियां सम्मिलित होती हैं। आप जानते हैं कि चालू परिसंपत्तियां वे परिसंपत्तियां होती हैं, जिनके एक वर्ष की अवधि में (अथवा सामान्य प्रचालन चक्र के अंतर्गत) रोकड़ में बदले जाने की संभावना होती है, तथा इनमें रोकड़, स्टॉक, देनदार, प्राप्य बिल, थोड़ी अवधि के लिए किए गए निवेश आदि सम्मिलित होते हैं। दूसरी ओर, स्थायी परिसंपत्तियां वे परिसंपत्तियां होती हैं जिन्हें व्यवसाय में लंबे समय तक प्रयोग करने के उद्देश्य से प्राप्त किया जाता है। वे मूर्त परिसंपत्तियां हो सकती हैं, जैसे मशीनरी और फर्नीचर तथा या अमूर्त हो सकती हैं, जैसे ख्याति (सुनाम), एकस्व आदि। परिसंपत्तियों में कुछ ऐसे व्यय तथा हानियां भी सम्मिलित होती हैं जिन्हें अभी तक पूरी तरह अपलिखित नहीं किया गया है। कंपनी शुरू करते समय किए गए व्यय, शेरों तथा ऋणपत्रों को जारी करने पर किए गए व्यय, विज्ञापन पर किए गए व्यय की अभी तक अपलिखित न की गई राशि, आदि ऐसे व्ययों के उदाहरण हैं। इन्हें बैलेन्स शीट में परिसंपत्तियों के अंतर्गत अन्तिम मद के रूप में दिखाया जाता है।

देयताएं (Liabilities): व्यवसाय की परिसंपत्तियों के विरुद्ध समस्त दावों को "देयताएं" कहा जाता है, चाहे ये दावे बाहर वालों (लेनदारों) के हों अथवा व्यवसाय के स्वामियों के बाह्य व्यक्तियों के दावों को दो भागों में बांटा जा सकता है : (1) चालू देयताएं (current liabilities) तथा (2) दीर्घकालीन देयताएं (long term liabilities)। इन्हें बैलेन्स शीट में अलग-अलग दर्शाया जाता है (चित्र 9.3 देखिये)। चालू देयताएं वे होती हैं जो एक वर्ष के भीतर (अथवा सामान्य परिचालन चक्र के अंतर्गत) चुकाई जाने वाली होती हैं। दीर्घ-

कालीन देयताएं ऐसी देयताएं हैं जिनका भुगतान निकट भविष्य में नहीं किया जाना है, जैसे ऋण स्वामी का दावा, निवल लाभ तथा उसके द्वारा वर्ष के अंतर्गत किए गए आहरण का समायोजन करने के पश्चात् पूंजी के रूप में दिखाया जाता है।

उदाहरण 7 को देखिये इसमें दर्शाया गया है कि शेषों की दी हुई सूची से बैलेन्स शीट किस प्रकार बनायी जाती है।

उदाहरण 7

दीपक ब्रादर्स की पुस्तकों से लिए गए निम्नलिखित शेष के आधार पर 31 दिसंबर, 2018 की बैलेन्स शीट बनाइए।

	रु.		रु.
पूंजी	12,00,000	देय बिल	40,000
2018 के लिए निवल लाभ	6,00,000	देनदार	2,50,000
भूमि और भवन	7,00,000	प्राप्य बिल	50,000
प्लांट और मशीनरी (मूल्यह्रास के बाद)	4,00,000	ऋण	1,60,000
फर्नीचर (मूल्यह्रास के बाद)	50,000	रोकड़ शेष	60,000
निवेश	3,50,000	बैंक ओवरड्राफ्ट	20,000
लेनदार	2,00,000	खुले औजार	50,000
ट्रेड मार्क	25,000	गुडविल	1,00,000
		अंतिम स्टॉक	1,85,000
हल			

Balance Sheet of Deepak Brothers as on December 31, 2018

Liabilities	Amount	Assets	Amount
Current Liabilities	Rs.	Current Assets	Rs.,
Bank Overdraft	20,000	Cash in Hand	60,000
Bills Payable	40,000	Bills Receivable	50,000
Sundry Creditors	2,00,000	Sundry Debtors	2,50,000
		Stock in Hand	1,85,000
		Investments	3,50,000
Long-term Liabilities			
Loan	1,60,000	Fixed Assets	
Capital		Loose Tools	50,000
Balance as on		Furniture	50,000
Jan. 1, 2018	12,00,000	Plant & Machinery	4,00,000
Add: Net Profit	<u>6,00,000</u>	Land & Buildings	7,00,000
	18,00,000	Trade Marks	25,000
		Goodwill	1,00,000
	<u>22,20,000</u>		<u>22,20,000</u>

अब उदाहरण 8 को देखिये। यह दर्शाता है कि एक दिये गए तलपट से व्यापार तथा लाभ-हानि खाता, तथा बैलेन्स शीट किस प्रकार बनाए जाते हैं।

गुप्ता एंड संस के निम्नलिखित तलपट के आधार पर 31 दिसंबर 2018 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए व्यापार और लाभ-हानि खाता बनाइए और उस तिथि के लिए बैलेन्स शीट तैयार कीजिए।

तलपट

विवरण	डेबिट शेष	क्रेडिट शेष
	रु.	रु.
पूंजी		5,00,000
विक्रय		10,00,000
विक्रय वापसी	25,000	
क्रय	5,00,000	
क्रय वापसी		15,000
1.1.2018 को स्टॉक	60,000	
भूमि और भवन	4,00,000	
प्लांट और मशीनरी	2,50,000	
फर्नीचर	1,00,000	
मजदूरी	50,000	
आवक वापसी	10,000	
जावक वापसी	5,000	
दुलाई	5,000	
वेतन	40,000	
ऋण		2,60,000
देनदार	1,50,000	
लेनदार		85,000
प्राप्य बिलें	40,000	
स्वीकृतियां		10,000
सामान्य व्यय	20,000	
किराया और कर	10,000	
निवेश	50,000	
रोकड़ शेष	50,000	
बैंक ओवरड्राफ्ट		10,000
दी गई छूट	4,500	
प्लांट और मशीनरी पर मूल्यह्रास	50,000	
निवेश पर ब्याज		5,000
बैंक ओवरड्राफ्ट पर ब्याज	500	
ख्याति	60,000	
अषोध्य ऋण	5,000	
	18,85,000	18,85,000

31 दिसंबर 2018 को स्टॉक का मूल्य 1,00,000 रु. था।

Trading and Profit & Loss Account of Gupta & Sons
For the year ended December 31, 2018

Dr.		Cr.	
Particulars	Amount	Particulars	Amount
	Rs.		Rs.
To Inventory (Opening)	60,000	By Sales 10,00,000	
To Purchases 5,00,000		Less: Returns <u>25,000</u>	9,75,000
Less: Returns <u>15,000</u>	4,85,000	By Inventory (Closing)	1,00,000
To Wages	50,000		
To Carriage Inwards	10,000		
To Cartage	5,000		
To Gross Profit c/d	4,65,000		
	10,75,000		10,75,000
To Carriage Outwards	5,000	By Gross Profit b/d	4,65,000
To Salaries	40,000	By Interest on Investment	5,000
To General Expenses	20,000		
To Rent and Rates	10,000		
To Discount	4,500		
To Bad debts	5,000		
To Depreciation	50,000		
To Interest on Bank overdraft	500		
To Net Profit (Transferred to Capital Account)	3,35,000		
	4,70,000		4,70,000

Balance Sheet of Gupta & Sons as on December 31, 2018

Liabilities	Amount	Assets	Amount
	Rs.		Rs.
Capital 5,00,000		Goodwill	60,000
Add: Net Profit <u>3,35,000</u>	8,35,000	Land & Building	4,00,000
Loan	2,60,000	Plant & Machinery	2,50,000
Creditors	85,000	Furniture	1,00,000
Acceptances	10,000	Investment	50,000
Bank Overdraft	10,000	Inventory (closing)	1,00,000
		Debtors	1,50,000
		Bills Receivables	40,000
		Cash in Hand	50,000
	12,00,000		12,00,000

टिप्पणी: उपरोक्त बैलेन्स शीट में समस्त परिसंपत्तियां तथा देयताएं स्थायित्व के क्रमानुसार दिखाई गई हैं।

9.5 अंतिम लेखों का लम्बवत् प्रस्तुतीकरण (Vertical Presentation of Final Accounts)

अभी तक व्यापार व लाभ-हानि खाता तथा बैलेन्स शीट द्विपक्षीय विवरण के रूप में प्रस्तुत किए गए हैं। परन्तु व्यवहार में अंतिम लेखों को इस रूप में बनाना आवश्यक नहीं है। आजकल बहुत सी फर्म इन्हें सरल तथा अधिक सुस्पष्ट रूप में बनाती हैं। इस शैली को व्याख्यात्मक शैली (narrative style) अथवा लम्बवत् प्रस्तुतीकरण (vertical presentation) कहा जाता है। इस शैली के अनुसार व्यापार तथा लाभ-हानि खाता, तथा बैलेन्स शीट लम्बवत् विवरणों के रूप में प्रस्तुत किये जाते हैं। बहुत-सी कंपनियों द्वारा अपने अंतिम लेखों को प्रकाशित करने के लिए प्रस्तुतीकरण का यही प्रारूप अपनाया जाता है। इससे अंतिम लेखों में दिखाई गई विभिन्न मदों के महत्व का बिना किसी कठिनाई के मूल्यांकन करने में सहायता मिलती है। इनमें दिए गए आंकड़ों की व्याख्या सरल हो जाती है तथा कंपनी की वित्तीय स्थिति तथा लाभोत्पादकता का सही आकलन किया जा सकता है।

चित्र 9.4 को देखिये तथा लम्बवत् रूप में व्यापार तथा लाभ-हानि खाता, तथा बैलेन्स शीट का अध्ययन कीजिए।

**Table 9.4 : Trading and Profit and Loss Account of
for the year ended**

	Rs.	Rs.
SALES	
Less Cost of Goods Sold:		
Opening Stock	
Add: Purchases	
Add: Direct Expenses	
	<hr/>	
Less Closing Stock	
	<hr/>
GROSS PROFIT	
Add Other incomes	
Less Indirect Expenses :		<hr/>
Salaries	
Rent	
Sundry Expenses	
Insurance	
	<hr/>
NET PROFIT		<hr/>

**Balance Sheet of.....
as on**

Fixed Assets:		
Land and Buildings	.....
Plant and Machinery	.....
Furniture and Fixtures	.....
Vehicles	.....
	<hr/>

Current Assets:			
Stock-in-hand		.....
Debtors		.....
Cash at bank		.....
Cash in hand		.....
		<hr/>	
Less Current Liabilities:			
Creditors	.....	
Bills Payable	.....	
	<hr/>	<hr/>	<hr/>
Working Capital			.....
			<hr/>
Financed by:			
Capital:			
Balance as on 1.1.2018		.....
Add Net Profit for the year		.....
		<hr/>	
Less: Drawings		.....	.....
Loans		<hr/>	.....
			<hr/>
		
			<hr/>

उदाहरण 9 को देखिये तथा अध्ययन कीजिये कि लम्बवत् प्रस्तुतीकरण के लिए व्यापार तथा लाभ हानि खाता तथा बैलेन्स शीट किस प्रकार बनाए गए हैं।

उदाहरण 9

उदाहरण 8 में दी गई सूचना के आधार पर लम्बवत् रूप में व्यापार और लाभ-हानि खाता और बैलेन्स शीट बनाइए।

Solution:

*Trading and Profit and Loss Account of Gupta & Sons
for the year ended December 31, 2018*

Sales Less Returns (Rs. 10,00,000—Rs. 25,000)	Rs.	Rs.
		9,75,000
Less: Cost of Goods Sold:		
Inventory (beginning)	60,000	
Add: Purchases less Returns (Rs. 5,00,000—Rs. 15,000)	4,85,000	
Add: Wages	50,000	
Add: Carriage Inwards	10,000	
Add: Cartage	5,000	
	<hr/>	
	6,10,000	
Less: Inventory (ending)	1,00,000	5,10,000
	<hr/>	
GROSS PROFIT		4,65,000
Add: interest on Investments		5,000
		<hr/>
		4,70,000

Less: Indirect Expenses:		
Cartage	5,000	
Salaries	40,000	
General Expenses	20,000	
Rent and Rates	10,000	
Discount	4,500	
Bad Debts	5,000	
Interest on Bank Overdraft	500	
Depreciation	50,000	
	<u>1,35,000</u>	
NET PROFIT		<u><u>3,35,000</u></u>

Balance Sheet of Gupta & Sons as on December 31, 2018

Fixed Assets:		
Goodwill	60,000	
Land & Building	4,00,000	
Plant & Machinery	2,50,000	
Furniture	1,00,000	
Investments	50,000	
	<u>8,60,000</u>	
Current Assets:		
Inventory (ending)	1,00,000	
Debtors	1,50,000	
Bills Receivables	40,000	
Cash in hand	50,000	
	<u>3,40,000</u>	
Less: Current Liabilities:		
Creditors	85,000	
Acceptances	10,000	
Bank overdraft	10,000	
	<u>1,05,000</u>	
Working Capital		<u>2,35,000</u>
		<u>10,95,000</u>
Financed by:		
Capital Balance on 1.1.2018	5,00,000	
Add: Net Profit	3,35,000	8,35,000
Long Term Loans		<u>2,60,000</u>
		<u>10,95,000</u>

बोध प्रश्न स

1 बैलेन्स शीट क्या होता है ?

.....

.....

.....

2 फर्मे अंतिम लेखों को प्रस्तुत करने का लम्बवत् प्रारूप क्यों प्रयोग करती हैं ?

.....

3. कोष्ठकों में दिए गए दो विकल्पों में से एक को चुनकर निम्नलिखित वाक्यों को पूरा कीजिए।

- i) परिसंपत्तियां व्यक्तिगत तथा वास्तविक खातों के
 षेषों का निरूपण करती हैं। (डेबिट / क्रेडिट)
- ii) वे समस्त देयताएं, जिनका भुगतान एक वर्ष के भीतर
 किया जाना है, देयताएं कहलाती हैं। (दीर्घकालीन / चालू)
- iii) आस्थगित (deferred) आयगत व्यय की अपलिखित न
 की गई राशि बैलेन्स शीट के पक्ष में
 दिखाई जाती है। (परिसंपत्ति / देयताएं)
- iv) परिसंपत्तियों तथा देयताओं के योग सदा.....
 होते हैं। (भिन्न / समान)
- v) फुटकर औजार..... परिसंपत्तियों के रूप में
 वर्गीकृत किए जाते हैं। (स्थायी / चालू)
- vi) बंधक का वर्गीकरण देयताओं के रूप में किया जाता है। (चालू / दीर्घकालीन)

9.6 विनिर्माण खाता (Manufacturing Account)

व्यापारिक संस्थाएं सीधे व्यापार खाता बनाकर माल की लागत व सकल लाभ ज्ञात कर सकती हैं। किन्तु एक विनिर्माण संस्था को पहले एक अन्य खाता, जिसे विनिर्माण खाता कहा जाता है, बनाना पड़ता है। इसकी सहायता से उत्पादित माल की लागत ज्ञात की जाती है। तत्पश्चात् बिके हुए माल की लागत तथा सकल लाभ का निर्धारण करने के लिए उत्पादित माल की लागत को व्यापार खाते में अंतरित कर दिया जाता है। विनिर्माण प्रतिष्ठान बाजार से कच्चा माल खरीदकर उसे विक्रय के लिए तैयार माल में परिवर्तित करती है। इस प्रकार उत्पादित माल की लागत में दो प्रमुख लागतें सम्मिलित होती हैं। (i) उपयोग किए गए कच्चे माल की लागत तथा (ii) संपरिवर्तन लागत। इनकी व्याख्या नीचे की गई है।

कुछ महत्वपूर्ण बातें

रद्दी (scrap): "रद्दी" शब्द का उपयोग निर्माण प्रक्रिया में बचे हुए अपषिष्ट (waste material) के लिए किया जाता है। रेडीमेड कपड़े के कारखाने में कपड़े के कटे हुए टुकड़े, इंजीनियरिंग कारखाने में धातु के टुकड़े इत्यादि रद्दी के कुछ उदाहरण हैं। रद्दी के विक्रय से प्राप्त राशि को उत्पादित माल की लागत में समायोजित किया जाना चाहिए। अतः इसे विनिर्माण खाते को क्रेडिट किया जाता है।

निर्माणाधीन माल (Work-in-progress): यह सम्भव है कि वर्ष के अंत में कुछ माल अभी भी निर्माण प्रक्रिया में है। ऐसे माल को "अर्धनिर्मित माल" या "निर्माणाधीन माल" कहा जाता है। वर्ष के प्रारंभ व अंत दोनों समय में कुछ उदाहरण हैं। रद्दी के विक्रय से प्राप्त

राषि को उत्पादित माल की लागत में समायोजित किया जाना चाहिए। अतः प्रारंभिक निर्माणाधीन माल को विनिर्माण खाते के डेबिट पक्ष में, तथा अंतिम निर्माणाधीन माल को विनिर्माण खाते के क्रेडिट पक्ष में दिखाया जाता है।

निर्मित माल का स्टॉक (Stock of Finished Goods): कच्चे माल तथा अर्धनिर्मित माल के साथ-साथ प्रत्येक फर्म के पास निर्मित माल का भी कुछ स्टॉक होगा। इसे बिके हुए माल की लागत में समायोजित करना होता है न कि उत्पादित माल की लागत में। जैसा कि आपने पहले पढ़ा है, इसे व्यापार खाते में दिखाया जाएगा।

उदाहरण 10 को देखिए। इसमें दिखाया गया है कि विनिर्माण खाता किस प्रकार बनाया जाता है।

उदाहरण 10

वर्ष 2018 से संबंधित निम्नलिखित विवरण के आधार पर विनिर्माण खाता बनाइए।

	₹.
कच्चे माल का क्रय	1,00,000
1.1.1.2018 को स्टॉक	
कच्चा माल	10,000
निर्माणाधीन माल	5,000
तैयार माल	25,000
फैक्टरी में मजदूरी	15,000
फैक्टरी का किराया	5,000
ईंधन और शक्ति	2,000
आगत माल भाड़ा	1,000
प्लांट की मरम्मत	2,000
प्लांट का मूल्यह्रास	5,000
रद्दी की बिक्री	500
31.12.2018 को स्टॉक	
कच्चा माल	20,000

कच्चे माल की खरीद पर किए गए व्यय, समस्त विनिर्माण व्यय, निर्माणाधीन माल का प्रारंभिक तथा अंतिम स्टॉक, रद्दी की बिक्री से प्राप्त राषि आदि भी व्यापार खाते में दिखाए जाएंगे। किन्तु, सामान्य प्रचलन के अनुसार, संयंत्र तथा मशीनरी एवं फैक्टरी के भवन का मूल्यह्रास तथा उनकी मरम्मत का व्यय लाभ-हानि में दिखाए जाएंगे, न कि व्यापार खाते में।

9.7 सारांश

व्यवसायी लेखा वर्ष के अंत में तल-पट की सहायता से अंतिम लेखे बनाता है। अंतिम लेखों में (i) लाभ-हानि खाता, तथा (ii) बैलेन्स शीट सम्मिलित होते हैं। लाभ-हानि खाता वर्ष के अंतर्गत व्यवसाय को हुए निवल लाभ व निवल हानि का निर्धारण करने के लिए बनाया जाता है, तथा बैलेन्स शीट वर्ष के अंत में व्यवसाय की वित्तीय स्थिति का निर्धारण करने के लिए बनाया जाता है।

लाभ-हानि खाते को दो भागों में बांटा जाता है। पहले भाग को व्यापार खाता कहते हैं। यह व्यवसाय के सकल लाभ या सकल हानि को बताता है। दूसरा भाग लाभ-हानि खाता कहलाता है। यह व्यवसाय का निवल लाभ अथवा निवल हानि को दर्शाता है। बिक्री से

प्राप्त आय के बिके हुए माल की लागत पर (जिसमें प्रत्यक्ष व्यय भी सम्मिलित होते हैं) आधिक्य को सकल लाभ कहते हैं। निवल लाभ निकालने के लिए लाभ-हानि खाते को सकल लाभ तथा अन्य आयों से क्रेडिट किया जाता है, तथा समस्त अप्रत्यक्ष व्ययों तथा हानियों से डेबिट किया जाता है। व्यवहार में, हम सामान्यतः एक संयुक्त व्यापार तथा लाभ-हानि खाता बनाते हैं। समस्त व्ययों तथा आयों को व्यापार तथा लाभ-हानि खाते में अंतरित करने के लिए संवरण प्रविष्टियां करना भी अवष्यक है।

बैलेन्स शीट व्यवसाय की समस्त परिसंपत्तियां तथा देयताएं दर्शाती है। परिसंपत्तियां आस्थगित आयगत व्ययों की अपलिखित न की गई राषियों के सहित वास्तविक तथा व्यक्तिगत खातों की डेबिट शेष होती हैं। दूसरी ओर, देयताएं पूँजी सहित वास्तविक और व्यक्तिगत खातों की क्रेडिट शेष होती हैं। परिसंपत्तियों का योग सदा देयताओं के योग के बराबर होना चाहिए।

विनिर्माण संस्थाएं भी उत्पादित माल की लागत का निर्धारण करने के लिए विनिर्माण खाता बना सकती हैं। इस लागत को बिके हुए माल की लागत तथा सकल लाभ का निर्धारण करने के लिए व्यापार खाते में अंतरित कर दिया जाता है। किन्तु, यह अनिवार्य नहीं है। अधिकतर विनिर्माण संस्थाएं फ़ैक्टरी में किए गए समस्त व्ययों को (जिनमें कच्चे माल की लागत भी सम्मिलित होती है) सीधे व्यापार खाते में दिखाकर व्यापार खाता बनाती है।

9.8 शब्दावली

अंतिम स्टॉक (Closing Stock): लेखा वर्ष के अंत में बचा हुआ अनबिका माल ।

संपरिवर्तन लागत (Cost of Conversion): कच्चे माल को तैयार माल में परिवर्तन करने के लिए फ़ैक्टरी में किए गए व्यय ।

बिके हुए माल की लागत (Cost of Goods Sold): बिक्री के लिए उपलब्ध माल की लागत तथा स्टॉक में माल की लागत के बीच अंतर ।।

उत्पादन लागत (Cost of Production): यह उत्पादित वस्तुओं की लागत होती है, जिसमें उपयोग किए गए कच्चे माल की लागत तथा समस्त विनिर्माण व्यय सम्मिलित होते हैं ।

चालू परिसंपत्तियां (Current Assets): ऐसी संपत्तियां जिन्हें एक वर्ष की अवधि में अथवा एक प्रचालन चक्र के अंतर्गत रोकड़ में बदले जाने की संभावना है। इन्हें अस्थायी परिसंपत्तियां (Floating Assets) भी कहा जाता है।

चालू देयताएं (Current Liabilities): ऐसी देयताएं जिनका भुगतान एक वर्ष के भीतर अथवा एक प्रचालन चक्र के अंतर्गत कर दिए जाने की संभावना है। इन्हें अल्पकालीन देयताएं भी कहा जाता है।

प्रत्यक्ष व्यय (Direct Expenses): ऐसे व्यय को क्रय किए गए माल को व्यवसाय स्थल तक लाने के लिए किए जाते हैं।

नाम मात्र की परिसंपत्तियां (Fictitious Assets): अभी तक अपलिखित न किए गए व्यय तथा हानि बैलेन्स शीट में परिसंपत्ति के रूप में दिखाया जाता है।

स्थायी परिसंपत्तियां (Fixed Assets): लंबे समय तक व्यवसाय में प्रयोग किए जाने के लिए प्राप्त की गई परिसंपत्तियां। इन्हें गैर-चालू परिसंपत्तियां भी कहा जाता है।

सकल लाभ (Gross Profit) : बिक्री से प्राप्त आय का बिके हुए माल की लागत पर आधिक्य ।

अप्रत्यक्ष व्यय (Indirect Expenses): प्रत्यक्ष व्ययों के अतिरिक्त अन्य सभी व्यय । इनमें सामान्य प्रशासन, वित्तीय मामलों, तथा माल के विक्रय तथा वितरण से संबंधित सभी

व्यय सम्मिलित होते हैं।

अमूर्त परिसंपत्ति (Intangible Asset): अधिकारों के रूप में वे समस्त परिसंपत्तियां जिन्हें न देखा जा सकता है और न छुआ जा सकता है, जैसे सुनाम (goodwill), पेटेंट आदि।

निवल लाभ (Net Profit): सकल लाभ तथा अन्य आयों की अप्रत्यक्ष व्ययों तथा व्यवसाय में हुई अन्य हानियों पर अधिकता।

गैर-चालू देयताएं (Non Current Liabilities): ऐसी देयताएं जिनका भुगतान एक लंबी अवधि के बाद किया जाना है। इन्हें दीर्घकालीन देयताएं भी कहा जाता है।

स्वामी की पूँजी (Owner's Capital): किसी व्यवसाय की परिसंपत्तियों पर उसके स्वामियों का दावा। इसे स्वामियों की इक्विटी (Owner's Equity) भी कहा जाता है। यह परिसंपत्तियों के बाह्य देयताओं पर आधिक्य के बराबर होती है।

प्रारंभिक स्टॉक (Opening Stock): लेखा वर्ष के प्रारंभ में माल का स्टॉक।

रद्दी (scrap): निर्माण के दौरान बची हुई अपषिष्ट सामग्री।

मूर्त परिसंपत्तियां (Tangible Assets): ऐसी परिसंपत्तियाँ, जिनका भौतिक स्वरूप हो तथा जिन्हें देखा व छुआ जा सके, जैसे भवन, मशीनरी आदि।

निर्माणाधीन माल (Work-in-progress): ऐसा माल जिसके संबंध में कुछ कार्य अभी किया जाना शेष है। इसे अर्ध निर्मित माल भी कहा जाता है।

9.9 कुछ उपयोगी पुस्तकें

आर. एल. गुप्ता एवं वी. के. गुप्ता, एडवांस्ड एकाउंटेंसी (2018) सुल्तान चंद एण्ड संस, नई दिल्ली

सी. एल. चतुर्वेदी, एडवांस्ड एकाउंटेंसी (2018), श्री महावीर बुक डिपो, दिल्ली
विलियम पिकिल्स, एकाउंटेंसी (2012) ई.एल. बी. एस. पिटमैन, लंदन

एम. सी. शुक्ला एवं टी. एस. ग्रेवाल, एडवांस्ड एकाउंटेंसी (2018) एस. चांद एंड कं. नई दिल्ली

9.10 बोध प्रश्नों के उत्तर

अ 1 i) डेबिट ii) डेबिट iii) डेबिट iv) क्रेडिट v) डेबिट vi) क्रेडिट vii) डेबिट

viii) क्रेडिट ix) डेबिट x) डेबिट xi) डेबिट xii) क्रेडिट

ब 3 i) गलत ii) सही iii) सही iv) सही vi) गलत vii) गलत

4 i) अप्रत्यक्ष ii) क्रय, अंतिम स्टॉक iii) विक्रय iv) व्यापार v) डेबिट
vi) व्यापार खाते

5 90,000 रुपये

स 3 i) डेबिट ii) चालू iii) परिसम्पत्ति iv) समान v) स्थायी vi) दीर्घकालीन

9.11 स्वपरख प्रश्न/अभ्यास

प्रश्न

1 निम्नलिखित के बीच अंतर बताइए।

अंतिम लेखे

- क) बिके हुए माल की लागत तथा उत्पादित माल की लागत
 - ख) सकल लाभ तथा निवल लाभ
 - ग) प्रत्यक्ष व्यय तथा अप्रत्यक्ष व्यय
 - घ) व्यापार खाता तथा विनिर्माण खाता
 - ङ) लाभ-हानि खाता तथा बैलेन्स शीट
- 2 व्यापार तथा लाभ-हानि खाते के लिए संवरण प्रविष्टियां दीजिए।
 - 3 बैलेन्स शीट क्या है ? परिसंपत्तियों तथा देयताओं को व्यवस्थित करने की विभिन्न विधियों का वर्णन कीजिए।

अभ्यास

1. एलायड लि. की लेखा पुस्तकों से लिए गए वर्ष 2018 संबंधी आंकड़े पर बेचे गए माल की लागत ज्ञात कीजिए।

	रु.
स्टॉक (1.1.2018)	50,000
क्रय	10,00,000
विक्रय	15,00,000
क्रय वापसी	50,000
स्टॉक (31.12.2018)	70,000
प्रत्यक्ष व्यय	60,000
अप्रत्यक्ष व्यय	1,00,000

(उत्तर : 9,90,000 रु.)

- 2 निम्नलिखित आंकड़ों के आधार पर बेचे गए माल की लागत और सकल लाभ ज्ञात कीजिए।

	रु.
प्रारंभ में स्टॉक	60,000
क्रय घटा वापसी	6,00,000
आगत माल भाड़ा	20,000
निर्गत माल भाड़ा	30,000
माल भाड़ा और दुलाई	10,000
मजदूरी	50,000
विक्रय घटा वापसी	12,00,000
अंत में स्टॉक	40,000

(उत्तर : बेचे गए माल की लागत 7,00,000 रु., सकल लाभ 5,00,000 रु.)

- 3 प्रश्न 2 में दिए गए आंकड़ों के आधार पर तलपट बनाइए।
From the data given in question no 2, prepare Trading Account.

नोट: ये प्रश्न/अभ्यास इस इकाई को बेहतर ढंग से समझने में आपकी सहायता करेंगे। इनके उत्तर लिखने का प्रयास कीजिए। अपने उत्तर विष्वविद्यालय को न भेजें। ये केवल आपके अपने अभ्यास के लिए हैं।

इकाई 10 अंतिम लेखे II

इकाई की रूपरेखा

- 10.0 उद्देश्य
- 10.1 प्रस्तावना
- 10.2 समायोजनों की आवश्यकता
- 10.3 अंतिम लेखों में किए जाने वाले समायोजन
 - 10.3.1 अंतिम स्टॉक
 - 10.3.2 अदत्त व्यय
 - 10.3.3 पूर्वदत्त व्यय
 - 10.3.4 उपार्जित आय
 - 10.3.5 अग्रिम प्राप्त आय
 - 10.3.6 मूल्यह्रास
 - 10.3.7 पूंजी पर ब्याज
 - 10.3.8 आहरण पर ब्याज
 - 10.3.9 ऋण पर ब्याज
 - 10.3.10 अषोध्य ऋण
 - 10.3.11 अषोध्य ऋणों के लिए प्रावधान
 - 10.3.12 देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान
 - 10.3.13 लेनदारों पर छूट के लिए प्रावधान
 - 10.3.14 प्रबंधक का कमीशन
 - 10.3.15 स्टॉक की असामान्य हानि
 - 10.3.16 स्वामी द्वारा माल का आहरण
- 10.4 समायोजनों के साथ अंतिम लेखे बनाना
- 10.5 तलपट में दिए गए समायोजन
- 10.6 सारांश
- 10.7 शब्दावली
- 10.8 कुछ उपयोगी पुस्तकें
- 10.9 बोध प्रश्नों के उत्तर
- 10.10 स्वपरख प्रश्न/अभ्यास

10.0 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात् आप इस योग्य हो सकेंगे कि:

- यह बता सकें कि अंतिम लेखे बनाते समय समायोजन प्रविष्टियां करना क्यों आवश्यक होता है;
- उन मदों की सूची बना सकें जिनके लिए समान्यतः समायोजन किया जाता है;

- आवश्यक समायोजन प्रविष्टियां कर सकें ; और
- समायोजन सहित अंतिम लेखे बना सकें।

10.1 प्रस्तावना

इकाई 9 में अंतिम लेखे बनाने के विषय में पढ़ा। उनमें किसी प्रकार के समायोजन की आवश्यकता नहीं थी। किन्तु व्यवहार में अंतिम लेख बनाते समय आपको हमेशा कुछ समायोजन करने होते हैं। ऐसा इसलिए आवश्यक होता है कि चालू वर्ष से संबंधित बहुत से व्यय तथा आय ऐसी हो सकती हैं जिन्हें अभी पुस्तकों में दर्ज किया जाना है। इसके अतिरिक्त चालू वर्ष की लेखा पुस्तकों में कुछ ऐसी मदें शामिल जो वास्तव में पिछले वर्ष या अगले वर्ष से संबंधित हैं। जब तक ऐसी मदों का लेखा पुस्तकों में समायोजन नहीं किया जाता, तब तक अंतिम लेखे व्यवसाय की स्थिति का यथार्थ और उचित विवरण प्रकट नहीं कर सकेंगे। इस इकाई में आप यह सीखेंगे कि किन मदों में समायोजन की आवश्यकता होती है, तथा इसका अध्ययन करेंगे कि लेखा पुस्तकों में समायोजन कैसे किए जाते हैं, तथा उन्हें अंतिम लेखों में किस प्रकार समाविष्ट किया जाता है।

10.2 समायोजनों की आवश्यकता (Need for Adjustments)

आप जानते हैं कि वित्तीय रिपोर्ट के लिए लेखा वर्ष में हुए विभिन्न लेन-देनों का सार तैयार करना आवश्यक होता है। यह संभव है कि चालू वर्ष की लेखा पुस्तकों में कुछ ऐसे लेन-देन रिकार्ड कर लिए गए हों जो आंशिक रूप से पिछले वर्ष से संबंधित हो। यह भी संभव है कि चालू वर्ष के अंतर्गत किए गए किसी व्यय का भुगतान नहीं किया गया हो, अतः उसे रिकार्ड न किया गया हो। इसी प्रकार चालू वर्ष में अर्जित कुछ ऐसी आय हो सकती हैं, जो अभी तक प्राप्त न होने के कारण रिकार्ड न की गई हों। यदि ऐसी मदों का समायोजन नहीं किया जाता है अथवा उन्हें चालू वर्ष की लेखा पुस्तकों में सम्मिलित नहीं किया जाता है तो अंतिम लेखों के रूप में प्रस्तुत सारांश यथार्थ चित्र प्रस्तुत नहीं कर सकेगा। बीमा प्रीमियम के रूप में 1 जुलाई 2018 को दी गई 600 रुपये की एक राशि का उदाहरण लें। आप जानते हैं कि साधारण बीमा, समान्यता: बारह मास की अवधि के लिए होता है। मान लीजिए लेखावर्ष 31 दिसम्बर 2018 को समाप्त होता है। इसका अर्थ कि 1 जुलाई 2018 को दिए गए बीमा प्रीमियम की आधी राशि अगले लेखा वर्ष, अर्थात् सन 2019 से संबंधित है। अतः सन् 2018 अंतिम लेखे बनाते समय लाभ हानि खाते को बीमा प्रीमियम के रूप में केवल 300 रुपये (600 रुपये घटा 300 रुपये जो, 2019 के लिए दिए गए हैं) से डेबिट किया जाना चाहिए। 300 रुपये की बाकी बची राशि आगे ले जायी जाएगी तथा 2019 के लाभ हानि खाते को डेबिट की जाएगी। एक और उदाहरण लीजिए। श्रमिकों की दिसम्बर 2018 मास की मजदूरी 7 जनवरी 2019 को दी गई। इसका तात्पर्य यह है कि सन् 2018 को मजदूरी खाते में दिसम्बर 2018 मास की मजदूरी सम्मिलित नहीं है। ऐसी बकाया मजदूरी को जिसे अदत मजदूरी कहा जाता है, पुस्तकों में लाया जाना है तथा पहले दी गई मजदूरी के साथ व्यापार खाते को डेबिट किया जाना है। इसी प्रकार कुछ ऐसी आयों के लिए भी, जो पेशगी प्राप्त हो गई है अथवा जो अर्जित तो हो गई है परन्तु लेखावर्ष के अंत तक प्राप्त नहीं हुई, समायोजन की आवश्यकता हो सकती है। इनके अतिरिक्त कुछ ऐसी मदें होती हैं जिन्हें दिन-प्रतिदिन के आधार पर रिकार्ड नहीं किया जा सकता है, जैसे मूल्यह्रास, पूंजी पर ब्याज, आदि। उन्हें अंतिम लेखे बनाते समय समायोजित किया जाता है। वे समस्त मदें जिनमें परिवर्तन की आवश्यकता होती है, अथवा जिन्हें अंतिम लेखे बनाते समय समायोजित किया जाता है। वे समस्त मदें जिनमें

परिवर्तन की आवश्यकता होती है। अथवा जिन्हें अंतिम लेखे बनाते समय समय पुस्तको में लाना होता है, "समायोजन" (Adjustment) कहलाती हैं। विभिन्न समायोजनों के करने का उद्देश्य यह होता है कि अंतिम लेखे व्यवसाय की यथार्थ वित्तीय स्थिति को प्रकट कर सकें। अतः जब आपको किसी व्यवसाय के अंतिम लेखे बनाने होते हैं, तब आपको तलपट के साथ-साथ समायोजनों के संबंध में कुछ अतिरिक्त सूचना भी दी जाती हैं।

10.3 अंतिम लेखों में किए जाने वाले समायोजन (Adjustments to be made in Final Account)

अंतिम लेखे बनाते समय ऐसी बहुत सी मदें होती हैं जिन्हें समायोजन की आवश्यकता होती है। कुछ महत्वपूर्ण तथा सामान्य समायोजनों की सूची नीचे दी गई है।

1. अंतिम स्टॉक
2. अदत्त व्यय
3. पूर्वदत्त व्यय
4. उपार्जित आय
5. अनुपार्जित आय
6. मूल्यह्रास
7. पूंजी पर ब्याज
8. आहरण पर ब्याज
9. ऋण पर ब्याज
10. अषोध्य ऋण
11. अषोध्य ऋणों के लिए प्रावधान
12. देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान
13. लेनदारों पर छूट के लिए प्रावधान
14. प्रबंधक को कमीषन
15. असामान्य हानि
16. स्वामी द्वारा माल का आहरण

आइए अब हम समायोजन की प्रत्येक मद की प्रकृति तथा उसे अंतिम लेखों में किस प्रकार दिखाया जाएगा का विवेचन करें। इस विषय में आपको यह याद रखना चाहिए कि दोहरी प्रविष्टि (double entry) के सामान्य सिद्धांतों का पूरी तरह पालन करना आवश्यक है। अतः किसी मद को लेखा पुस्तकों में लाने के लिए अथवा आय या व्यय की किसी मद का समायोजन करने के लिए, आपको यह निश्चित करना होगा कि यह राशि एक खाते को डेबिट की जाए तथा दूसरे खाते को क्रेडिट की जाए, तथा जब इसे अंतिम लेखों में दिखाया जाए तो यह मद दो स्थानों में प्रस्तुत हो, जिनमें से एक डेबिट बताए और दूसरा क्रेडिट बताए, अन्यथा बैलेन्स शीट की दोनों साइड नहीं मिलेगीं। सामान्यतः प्रत्येक समायोजन पहले व्यापार तथा लाभ-हानि खाते में और फिर बैलेन्स शीट में लिखा जाएगा।

10.3.1 अंतिम स्टॉक (Closing Stock)

आप जानते हैं कि वर्ष के दौरान जो माल खरीदा जाता है या उत्पादित किया जाता है वह सारा उसी वर्ष में नहीं बिक पाता। सामान्यतः वर्ष के अन्त में कुछ माल बिकने से रह जाता है जिसे अंतिम स्टॉक कहते हैं। सामान्यतः अंतिम स्टॉक तलपट में नहीं दिखाया जाता। यह अधिकतर अतिरिक्त सूचना के रूप में दिया जाता है। चूंकि अंतिम स्टॉक का लेखाकरण किए बिना सकल लाभ/सकल हानि नहीं निकाली जा सकती, अतः इसे निम्नलिखित समायोजन प्रविष्ट द्वारा पुस्तकों में लाया जाता है :

Closing Stock A/c	Dr.
To Trading A/c	

अंतिम स्टॉक को अंतिम लेखों में निम्नलिखित प्रकार दिखाया जाता है :

- i) व्यापार खाते के क्रेडिट पक्ष में एक अलग मद के रूप में, तथा
- ii) बैलेन्स शीट में परिसम्पत्ति पक्ष में चालू परिसंपत्तियों के अंतर्गत एक अलग मद के रूप में

समायोजित क्रय तथा अंतिम स्टॉक (Adjusted Purchases and Closing Stock):

कभी कभी अंतिम स्टॉक को तलपट में ही दिखाया गया होता है। इसका अर्थ है कि प्रारंभिक स्टॉक तथा अंतिम स्टॉक को खरीदे गए माल में समायोजित कर लिया गया है। ऐसी दशा में प्रारंभिक स्टॉक तलपट में नहीं दिया जाएगा। तलपट में केवल "समायोजित क्रय तथा अंतिम स्टॉक ही दिये जाएंगे। समायोजित क्रय की राशि वास्तव में विक्रय किए गए माल की लागत होती है। इसे ज्ञात करने के लिए प्रारंभिक स्टॉक की राशि को वर्ष के दौरान किए गए क्रय की राशि में जोड़ दिया जाता है तथा इनके योग में से अंतिम स्टॉक घटा दिया जाता है। अतः समायोजित राशि को व्यापार खाते के डेबिट पक्ष में लिखा जाता है। ऐसी स्थिति में अंतिम स्टॉक को व्यापार खाते में दिखाना आवश्यक नहीं होता, क्योंकि इसे क्रय की राशि में पहले ही समायोजित कर लिया गया होता है। इसे केवल बैलेन्स शीट में परिसंपत्ति के रूप में ही दिखाना होता है।

10.3.2 अदत्त व्यय (Outstanding Expenses)

अदत्त व्यय ऐसे होते हैं जिन्हें चालू लेखावर्ष में व्यय किया गया है किन्तु जिनका भुगतान वर्ष के अन्त तक नहीं किया गया है। इन्हें "उपचित व्यय" (expenses accrued) भी कहा जाता है। लेखा वर्ष के अंतिम मास के लिए दी जाने वाली मजदूरी, वेतन, किराया, आदि व्यय जिनका भुगतान अगले वर्ष के प्रथम मास में किया जाता है, ऐसे व्ययों के सामान्य उदाहरण हैं। क्योंकि लेखावर्ष के अंतिम दिन तक इन खर्चों का भुगतान नहीं किया गया है, अतः इन्हें लेखा पुस्तकों में भी नहीं लिखा गया होगा। अतः व्यापार तथा लाभ-हानि खाता बनाते समय इस प्रकार के समस्त व्ययों का समायोजन अवश्य कर लेना चाहिए, अन्यथा लाभ-हानि की वास्तविक राशि ज्ञात नहीं हो सकेगी। अदत्त व्ययों का समायोजन करने के लिए निम्नलिखित समायोजन प्रविष्ट की जाती है।

Concerned Expense A/c	Dr.
To Outstanding Expenses A/c	

अंतिम लेखों में अदत्त व्यय को निम्न प्रकार दिखाया जाएगा।

- i) व्यापार तथा लाभ-हानि खाते में संबंधित व्ययों में जोड़ दिया जाएगा।

अंतिम लेखे

- i) लाभ-हानि खाते में इस राशि को संबंधित आय में से घटा दिया जाएगा, तथा
- ii) बैलेन्स शीट में "देयता पक्ष" में "चालू देयताओ" के अंतर्गत इसे एक अलग मद के रूप में दिखाया जाएगा।

उदाहरण 1 को देखिए। इसमें दिखाया गया है कि अंतिम लेखों में अदत्त व्यय, पूर्वदत्त व्यय, उपार्जित आय तथा अनुपार्जित आय का समायोजन किस प्रकार किया गया है।

उदाहरण 1

दिखाइए कि निम्नलिखित मदों को आप लाभ-हानि खाता और बैलेन्स शीट में किस प्रकार रिकार्ड करेंगे।

31 दिसम्बर, 2018 को तलपट में निम्नलिखित शेष दिखाया गया था।

	रु.
वेतन	10,000
मजदूरी	20,000
प्राप्त किराया	6,600
प्राप्त कमीषन	2,000
निवेश पर ब्याज	6,000

अतिरिक्त सूचना

- i) 2,000 रु. वेतन की रकम बाकी है।
- ii) 1,500 रु. मजदूरी की रकम का अग्रिम भुगतान किया गया है।
- iii) निवेश पर ब्याज की रकम में जनवरी, फरवरी और मार्च, 2019 के लिए 1200 रु शामिल हैं।
- iv) दिसम्बर महीने के किराए की रकम 600 रु. अभी तक प्राप्त नहीं हुई है। वर्ष में सकल लाभ 40,000 रु. और अन्य व्यय 10,000 रु.

Profit and Loss Account for the year ended December 31, 2018

Dr.		Cr.	
Particulars	Amount	Particulars	Amount
	Rs.		Rs.
To Salaries 10,000		By Gross Profit b/d	40,000
Add: Outstanding 2,000	12,000	By Rent Received 6,600	
To Wages 20,000		Add: Outstanding 600	
Less: Prepaid 1,500	18,500		7,200
To Other Expenses 10,000		By Commission Received	2,000
To Net Profit (Transferred to Capital A/c) 13,500		By Interest on Investments 6,000	
		Less: Received in Advance 1,200	4,800
	54,000		54,000

Balance Sheet
As on December 31, 2018

अंतिम लेखे II

Liabilities	Amount	Assets	Amount
Current Liabilities:	Rs.	Currents Assets:	Rs.
Salaries Outstanding	2,000	Wages Prepaid	1,500
Interest Received in Advance	1,200	Rent Outstanding	600

10.3.6 मूल्यह्रास (Depreciation)

स्थायी परिसंपत्ति के निरंतर प्रयोग के कारण या समय व्यतीत होने के कारण उसके मूल्य में होने वाली कमी को मूल्यह्रास कहते हैं। आप जानते हैं कि स्थायी परिसंपत्तियों को आय अर्जित करने के लिए प्रयोग किया जाता है। अतः उनके मूल्य में कमी या ह्रास को ऐसी आय अर्जित करने के संदर्भ में एक व्यय या हानि मानना चाहिए तथा लाभ-हानि खाते को डेबिट किया जाना चाहिए। मूल्यह्रास दिन-प्रतिदिन के आधार पर निकाला जाता है। इसे केवल लेखाविधि के अंत में निम्नलिखित जर्नल प्रविष्टि द्वारा पुस्तकों में लाया जाता है।

Depreciation A/c Dr.
To Concerned Asset A/c

अंतिम लेखों में मूल्यह्रास को निम्नलिखित प्रकार दिखाया जाएगा :

- i) लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में प्रत्येक स्थायी परिसंपत्ति पर मूल्य-ह्रास का ब्योरा देते हुए, इसे एक अलग मद के रूप में तथा बैलेन्स शीट में संबंधित परिसंपत्ति में से घटा कर दिखाया जाएगा। कभी-कभी मूल्यह्रास तलपट में ही दिया हुआ होता है। ऐसा तभी संभव होता है जबकि मूल्यह्रास से संबंधित प्रविष्टि लेखा पुस्तकों में पहले ही कर दी गयी हो। ऐसी स्थिति में मूल्यह्रास केवल लाभ-हानि खाते में ही दिखाया जाएगा। बैलेन्स शीट में "स्थायी-परिसंपत्ति" में समायोजित करने की आवश्यकता नहीं है, क्योंकि स्थायी परिसंपत्ति पहले ही मूल्यह्रास की राशि घटाने के बाद दिखाई गई है।

लेखा वर्ष में परिसंपत्ति का प्रयोग जितनी अवधि के लिए किया गया है, सामान्यतः उस अवधि के लिए परिसंपत्ति पर निर्धारित दर से मूल्यह्रास लगाया जाता है। जैसे कि किसी परिसंपत्ति को चालू वर्ष के दौरान खरीदा गया है, तो परिसंपत्ति के क्रय करने की तिथि से लेखावर्ष के अंत तक की अवधि के लिए ही मूल्यह्रास लगाया जाना चाहिए। यदि परिसंपत्ति में वृद्धि या क्रय करने की तिथि नहीं दी गई है, तब नई परिसंपत्ति पर पूरे वर्ष के लिए मूल्यह्रास लगाना चाहिए। पुरानी परिसंपत्ति की दशा में उसके आरंभिक शेष पर मूल्य-ह्रास निकाला जाता है। उदाहरण 2 को देखिए तथा अध्ययन कीजिए कि अंतिम लेखे बनाते समय मूल्यह्रास कैसे किया जाता है।

उदाहरण 2

1 जनवरी, 2018 को परिसंपत्तियों के शेष निम्नलिखित थे।

	रु.
प्लांट और मशीनरी फर्नीचर	1,20,000
	18,000

1 जुलाई, 2018 को एक नई मशीन 30,000 रु. में खरीदी गई। प्लांट और मशीनरी पर प्रतिवर्ष 10% की दर से और फर्नीचर पर 5% की दर से मूल्यह्रास करना है।

- i) लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में व्यय की एक अलग मद के रूप में दिखाया जाएगा तथा
- ii) बैलेन्स शीट के देयता पक्ष में पूंजी में जोड़ दिया जाएगा। आपको ध्यान रखना चाहिए कि सामान्यतः पूंजी पर ब्याज का प्रावधान नहीं किया जाता है।

10.3.8 आहरण पर ब्याज (Interest on Drawing)

यदि व्यवसायी को उसकी पूंजी पर ब्याज दिया जाता है, तो प्रायः आहरण पर स्वामी से ब्याज भी लिया जाता है। आहरण पर ब्याज व्यवसाय के लिए लाभ है। अतः इसे लेखा पुस्तकों में लाने के लिए निम्नलिखित समायोजन प्रविष्टि की जाएगी।

Capital A/c or Drawings A/c Dr.

To Interest on Drawings A/c

अंतिम लेखों में आहरण पर ब्याज को निम्नलिखित प्रकार दिखाया जाएगा।

- i) इसे लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में एक अलग मद के रूप में दिखाया जाएगा तथा
- ii) बैलेन्स शीट के देयता पक्ष में पूंजी में से घटा दिया जाएगा।

आहरण पर ब्याज की गणना एक निश्चित दर पर उस तिथि से जिस तिथि को व्यापार से धन निकाला गया है, वर्ष के अंत तक की अवधि के लिए की जाती है। यदि आहरण की तिथि नहीं दी गयी है, तब यह मानते हुए कि वर्ष पर्यन्त समय-समय पर बराबर राशि निकाली गयी थी, छ मास के लिए आहरण पर ब्याज लगाना चाहिए।

उदाहरण 3 को देखिए। इसमें दिखाया गया है कि जब आहरण की तिथि तथा राशि दी गई हो, तो आहरण पर ब्याज की गणना किस प्रकार की जाती है।

उदाहरण 3

31 दिसम्बर, 2018 को समाप्त होने वाले वर्ष में व्यवसाय के स्वामी ने निम्नलिखित प्रकार से आहरण किया।

	रु.
1 फरवरी	4,000
1 अप्रैल	6,000
1 जुलाई	3,000
31 अक्टूबर	2,000
31 दिसम्बर	5,000

यदि आहरण पर ब्याज की दर प्रतिवर्ष 15% है तो स्वामी से ली जाने वाली ब्याज की रकम को ज्ञात कीजिए।

Solution:

Date (1)	Amount (2)	Months upto December 31 (3)	Product 2 × 3 (4)
Feb. 1	4,000	11	44,000
Apr. 1	6,000	9	54,000
Jul. 1	3,000	6	18,000
Oct. 31	2,000	2	4,000
Dec. 31	5,000	0	0
			1,20,000

$$\text{Interest on Drawings} = \frac{15}{100} \times 1,20,000 \times \frac{1}{12} = \text{Rs. } 1,500$$

आहरण पर ब्याज की गणना करने की एक अन्य विधि यह है कि प्रत्येक प्रत्याहरण (withdrawal) पर अलग-अलग ब्याज निकालकर उसे जोड़ लिया जाए।

10.3.9 ऋण पर ब्याज (Interest on Loan)

यदि फर्म ने कुछ ऋण लिया है तो उसे उस ऋण पर ब्याज देना होता है। अतः जब हमें तलपट में ऋण खाता दिखाई दे, तो हमें पता लगाना चाहिए कि ऋण पर देय ब्याज की पूरी राशि का भुगतान कर दिया गया है अथवा नहीं। सामान्यतः ब्याज की दर तथा वह तिथि जब ऋण लिया गया था दी गई होती है। किन्तु यदि जिस तिथि को ऋण लिया गया था वह तिथि नहीं दी गई हो, तो इसका अर्थ है कि यह एक पुराना ऋण है तथा पूरे वर्ष के लिए ब्याज देना है। किसी भी स्थिति में आपको देय ब्याज की यथार्थ राशि की गणना करनी चाहिए तथा तलपट से पता लगाना चाहिए कि यह राशि दी गई है अथवा नहीं। सामान्यतः आप पाएंगे कि दिया गया ब्याज देय ब्याज से कम है। ऐसी स्थिति में अंतर को बकाया ब्याज माना जाता है, तथा अंतिम लेखे बनाते समय इसका समायोजन किया जाना चाहिए। मान लीजिए कि तलपट में 1 अप्रैल 2018 को 10 प्रतिषत की दर पर लिये गए 20,000 रुपये के ऋण की मद दी गई हैं। यह मानते हुए कि लेखावर्ष 31 दिसम्बर को समाप्त होना है, ऋण पर कुल ब्याज 1,500 रुपये होगा (2,000 रुपये पर 10 प्रतिषत की दर से नौ मास के लिए)। तलपट को देखने पर आप पाते हैं कि केवल 1,000 रुपये के रूप में दिए गए हैं। इसका अर्थ है कि 500 (रुपये 1,500 रुपये घटा 1,000 रुपये) बकाया ब्याज है इसे अंतिम लेखों में दिखाया जाना आवश्यक है। लाभ-हानि खाते में ऋण के रूप में 1,500 रुपये (1,000 रुपये देय 500 रुपये) डेबिट पक्ष में दिखाए जाएंगे, तथा बैलेन्स शीट में चालू देयताओं के नीचे 500 रुपये देय ब्याज के रूप में दिखाए जाएंगे।

यह संभव है कि तलपट के बाहर दिये गए समायोजनों में यह मद पहले ही सम्मिलित हो। किन्तु यदि उनमें यह सम्मिलित नहीं है तो आपको इसका हिसाब लगाना होगा। इसे गर्भित समायोजन (implied adjustment) कहा जाता है।

अषोध्य ऋण वाली प्रविष्टि अभी नहीं की गई है। अंतिम लेखे बनाते समय ऐसे अषोध्य ऋण को रिकार्ड करना आवश्यक है। यह निम्नलिखित समायोजन प्रविष्टि के द्वारा किया जाता है।

Bad Debts Account Dr.
To Sundry Debtors

ऐसे अतिरिक्त अषोध्य ऋण (further bad debts) अंतिम लेखों में निम्नलिखित प्रकार दिखाए जाते हैं :

- i) लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में पहले से अपलिखित अषोध्य ऋण की राशि में जोड़कर, तथा
- ii) बैलेन्स शीट में परिसंपत्ति पक्ष में विविध देनदारों की राशि को घटा कर

तलपट में शामिल किए गए अषोध्य ऋण तथा तलपट से बाहर दिए गए अषोध्य ऋण के लेखांकन के अंतर को याद रखना महत्वपूर्ण है। अषोध्य ऋण चाहे वे तलपट में दिए गए हैं अथवा तलपट से बाहर, दोनों ही स्थितियों में लाभ-हानि खाते में डेबिट किए जाएंगे। परन्तु बैलेन्स शीट में विविध देनदारों की राशि में से केवल उन्हीं अषोध्य ऋणों को घटाया जाएगा जो तलपट से बाहर दिए गए हैं।

10.3.11 अशोध्य ऋणों के लिए प्रावधान (Provision for Bad Debts)

ऐसे किसी भी व्यापार में जहां माल उधार बेचा जाता है, अषोध्य ऋण की संभावना बनी रहती है। जब यह निश्चित हो जाता है कि किसी ऋण की वसूली नहीं हो सकेगी, तब उस राशि को अषोध्य ऋण के रूप में अपलिखित (Write off) कर दिया जाता है। हम अपने अनुभव से जानते हैं कि संभव है कि देनदारों से प्राप्त होने वाली कुल राशि का एक निश्चित प्रतिशत प्रायः वसूल नहीं हो पाए। यह व्यवसाय के लिए हानि होगी। आपने अनुदारवादिता संकल्पना के अंतर्गत पढ़ा है कि समस्त संभावित हानियों के लिए प्रावधान करना आवश्यक है। अतः अंतिम लेखे बनाते समय व्यवहार में संदिग्ध ऋणों के लिए भी उपयुक्त प्रावधान करने की परिपाटी है। अन्यथा, लाभ-हानि खाता व्यवसाय के शुद्ध लाभ या हानि को ठीक से प्रकट नहीं करेगा, तथा बैलेन्स शीट भी फूटकर देनदारों की सही वस्तुस्थिति प्रकट नहीं करेगी। अतः अंतिम लेखे बनाते समय देनदारों की कुल राशि में से समस्त ज्ञात अषोध्य ऋण की राशि को घटाने के बाद जो राशि बचती है, उस पर निश्चित प्रतिशत की दर से संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान किया जाता है।

“संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान” को “अषोध्य ऋणों के लिए प्रावधान” अथवा “संदिग्ध तथा अषोध्य ऋणों के लिए प्रावधान” भी कहा जाता है। इस प्रकार का प्रावधान करने लिए संदिग्ध ऋणों की राशि से लाभ-हानि खाते को डेबिट कर दिया जाता है। अतः ऐसा प्रावधान करने के लिए निम्नलिखित जर्नल प्रविष्टि की जाएगी :

Profit and Loss A/c Dr.
To Provision for Bad Debts A/c

आप देखेंगे कि जब किसी ऋण की वसूली नहीं की जा सकती, तो उसे संबंधित ग्राहक के व्यक्तिगत खाते को क्रेडिट करके अपलिखित कर दिया जाता है। किंतु जब किसी ऋण की वसूली संदिग्ध होती है, तब ग्राहक के व्यक्तिगत खाते को क्रेडिट नहीं किया जाएगा क्योंकि अभी भी ऋण की वसूली की संभावना है। अतः अषोध्य ऋणों के लिए प्रावधान करने से देनदारों के व्यक्तिगत खातों के शेष पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता। परन्तु बैलेन्स शीट में जब देनदारों को लिखा जाता है, तब उस राशि को घटाकर दिखाया जाता है।

जब लेखा पुस्तकों में अषोध्य ऋणों के लिए प्रावधान पहले से दिया गया हो, तो संदिग्ध ऋणों के लिए जो प्रावधान किसी वर्ष के अंत में किया गया है उसे अगले वर्ष में ले जाया जाएगा, तथा इस प्रावधान से उस वर्ष में हुए अशोध्य ऋणों से होने वाली हानि को पूरा किया जाएगा। गत वर्ष से लाई गई प्रावधान की राशि को "आरंभिक प्रावधान" (opening provision) या "पुराना प्रावधान" (old provision) कहते हैं। इस प्रकार लेखा पुस्तकों में जब पहले से ही संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान रखा गया हो, तब चालूवर्ष में किसी अषोध्य ऋण के कारण होने वाली हानि को इस प्रावधान की राशि में से समायोजित कर दिया जाएगा तथा चालू वर्ष के अंत में अषोध्य ऋणों के लिए प्रावधान करते समय, जिसे "नया प्रावधान" कहा जाता है, पुराने प्रावधान के शेष का भी हिसाब रखना होता है। आइए एक उदाहरण द्वारा समझने का प्रयत्न करें कि ये समायोजन किस प्रकार किए जाते हैं। मान लीजिए कि 1 जनवरी, 2018 को पुराना प्रावधान 1,000 रुपये था। सन् 2018 के दौरान 600 रुपये के अषोध्य ऋण अपलिखित किए गए तथा 31 दिसम्बर 2018 को हम प्रावधान की राशि 1,500 रुपये चाहते हैं। इस स्थिति में हम लाभ-हानि को 1100 रुपये से डेबिट करेंगे जैसे कि नीचे गणना की गई है।

	Rs.
Existing Provision for Bad Debts	1,000
Less: Bad Debts	600
Surplus provision available	400
Provision required at the end of the year	1,500
Less: Surplus of old provision	400
Amount to be debited to Profit and Loss Account	1,100

उपरोक्त कार्रवाई को लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में निम्नलिखित प्रकार से दिखाया जाएगा।

Profit and Loss Account of the year ended.....

Dr.		Cr.
	Rs.	Rs.
To Provision for Bad Debts		
Bad Debts	600	
Add: New Provision	1,500	
	2,100	
Less: Old Provision	1,000	
	1,100	

किन्तु यदि नए प्रावधान की राशि तथा वास्तविक अषोध्य ऋणों का योग पुराने प्रावधान की राशि से कम है तो समस्त उपरोक्त ब्यौरा लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में निम्नलिखित प्रकार दिखाया जाएगा।

Profit and Loss Account for the year ended.....

Dr.	Cr.
	Rs.
	Rs.
	By Provision for Bad Debts
	Old Provision

	Less: Bad Debts

	Less: New Provision

अंतिम लेखे

इस संबंध में आपको निम्नलिखित बातों पर ध्यान देना चाहिए :

1. यदि समायोजनों में कुछ अषोध्य ऋण दिए गए हैं (अतिरिक्त अषोध्य ऋण), तब उनको भी हिसाब में लेना चाहिए।
2. नए प्रावधान की गणना अतिरिक्त अषोध्य ऋण की राशि को फुटकर देनदारों की राशि में घटाने के बाद देनदारों की राशि पर की जानी चाहिए।
3. बैलेन्स शीट में केवल समायोजनों में दिए गए अतिरिक्त अषोध्य ऋण, तथा अषोध्य ऋणों के लिए नए प्रावधान को ही विविध देनदारों में से घटाना चाहिए।

जब लेखा पुस्तकों में अषोध्य ऋणों के प्रावधान पहले से विद्यमान हो, तब निम्नलिखित जर्नल प्रविष्टियां की जानी चाहिए

क) तलपट के बाहर दिए गए अतिरिक्त अषोध्य ऋणों को अपलिखित करने के लिए :

Bad Debts A/c
To Sundry Debtors

Dr.

ख) अषोध्य ऋण खाते के लिए प्रावधान कुल अषोध्य ऋणों के अंतरण करने के लिए

Provision for Bad debts A/c
To Bad Debts A/c

Dr.

ग) लाभ-हानि खाते को कुल अषोध्य ऋण तथा नए प्रावधान के योग के पुराने प्रावधान पर अधिकता से डबिट करने के लिए :

Profit and Loss Account A/c
To Provision for Bad Debts A/c

Dr.

घ) लाभ-हानि खाते को कुल अषोध्य ऋणों तथा नए प्रावधान के योग से पुराने प्रावधान की अधिकता से क्रेडिट करने के लिए :

Provision for Bad Debts A/c
To Profit and Loss A/c

Dr.

उदाहरण 4 में देखिए कि किस प्रकार अषोध्य ऋणों के लिए प्रावधान को अंतिम लेखों में रिकार्ड किया जाता है।

उदाहरण 4

निम्नलिखित उदाहरण किसी व्यापारी के 31 दिसम्बर, 2018 के तलपट से लिया गया है:

खाते का नाम	डेबिट	क्रेडिट
	रु.	रु.
विविध देनदार	64,000	
अषोध्य ऋण	4,000	
अषोध्य ऋणों के लिए प्रावधान		7,000

समायोजन : 2,000 रु. के और अषोध्य ऋणों को अपलिखित कीजिए और देनदारों पर 5% की दर से संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान कीजिए। आवश्यक जर्नल प्रविष्टि कीजिए और अषोध्य ऋण खाता और अषोध्य ऋण के लिए प्रावधान खाता को दिखाइए। अंतिम लेखे में इनका लेखांकन भी दिखाइए।

Journal

		Rs	Rs.
2018			
Dec. 31	Bad Debts A/c Dr. To Sundry Debtors (Being bad debts written off)	2,000	2,000
“ 31	Provision for Bad Debts A/c Dr. To Bad Debts A/c (Being bad debts transferred to Provision for Bad Debts Account)	6,000	6,000
“ 31	Profit and Loss A/c Dr. To Provision for Bad Debts A/c (Being the Provision required for doubtful debts)	2,100	2,100

Bad Debts Account

		Rs.			Rs.
2018			2018		
Dec. 31	To Balance b/d	4,000	Dec. 31	By Prov. Fro Bad Debts	6,000
Dec. 31	To Sundry Debtors	2,000			
		6,000			6,000

Provision for Bad Debts Account

		Rs			Rs.
2018			2018		
Dec. 31	To Bad Debts A/c	6,000	Dec. 31	By Balance b/d	7,000
“ 31	To Balance c/d	3,100		By Profit and Loss A/c	2,100
		9,100	2019		9,100
			Jan. 1	By Balance b/d	3,100

Note : The new provision for bad debts has been calculated at 5% on Rs. 62,000 (sundry debtors Rs. 64,000 – further bad debts Rs. 2,000)

Profit and Loss Account For the year ended December 31, 2018

		Rs.			Rs.
To Provision for Bad Debts					
	Bad Debts	4,000			
	Add : Further Bad Debts	2,000			
	Add : New Provision	3,100			
		9,100			
Less : Old Provision		7,000	2,100		

Balance Sheet
as at December 31, 2018

Rs.	Rs.
Current Assets :	
Sundry Debtors	64,000
Less : Further Bad Debts	2,000
	62,000
Less : Provision Bad Debts	3,100
	58,900

10.3.12 देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान (Provision for Discount on Debtors)

यह तो आप जानते ही हैं कि देनदारों से रकम शीघ्र प्राप्त करने के लिए व्यापारी अपने देनदारों को कुछ छुट देता है, जिससे वे तत्काल भुगतान करने लिए प्रेरित हो सकें। जब इस प्रकार की नकद छूट दी जाती है, तो इसे रोकड़ बही में रिकार्ड किया जाता है तथा संबंधित देनदार के व्यक्तिगत खाते के क्रेडिट पक्ष में इसकी खतौनी की जाती है। परन्तु चालू वर्ष के अंत में देनदारों की जो बकाया राशि है, उस पर छूट अगले वर्ष में दी जाएगी न कि इस वर्ष में। यह छूट भी केवल तभी दी जाएगी जबकि देनदार शीघ्र भुगतान करें। अतः जिस प्रकार संदिग्ध ऋणों के कारण होने वाली हानि के लिए हम लेखा पुस्तकों में प्रावधान करते हैं ठीक उसी प्रकार अगले वर्ष के देनदारों को दी जाने वाली संभावित छूट के लिए भी इसी वर्ष में प्रावधान किया जाना चाहिए। ऐसे प्रावधान को देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान कहा जाता है। इसकी गणना भी विविध देनदारों (sundry debtors) की राशि में से संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान तथा अतिरिक्त अषोध्य ऋण घटाने के बाद एक निश्चित दर पर की जाती है। उदाहरण के लिए यदि देनदारों की राशि 40,000 रुपये तथा फर्म 5 प्रतिषत की दर से अषोध्य ऋणों के लिए प्रावधान तथा 2 प्रतिषत की दर से देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान करना चाहती है तो प्रावधान की गणना निम्नलिखित प्रकार से की जाएगी।

- 1) अषोध्य ऋणों के लिए 40,000 रु. पर 5 प्रतिषत की दर से प्रावधान की गणना की जाएगी। इसकी राशि 2,000 रुपये होगी।
- 2) देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान की गणना देनदारों की राशि में से अषोध्य ऋणों के लिए प्रावधान (40,000 रु. पर 5 प्रतिषत की दर से) 2,000 रुपये) 2 प्रतिषत की दर से की जाएगी। देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान 760 रुपये होगा।

यह ध्यान रहे कि जब अषोध्य ऋण के लिए प्रावधान तथा देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान, दोनों ही किए जाने हों, तो सर्वप्रथम अषोध्य ऋणों के लिए प्रावधान की राशि की गणना की जाती है, उसके पश्चात् देनदारों की राशि में से अषोध्य ऋणों के लिए प्रावधान की राशि को घटाकर, शेष पर छूट के लिए प्रावधान की गणना की जाती है।

देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान के लिए निम्नलिखित प्रकार से समायोजन प्रविष्टि की जाती है :

Profit and Loss A/c	Dr.
To Provision for Discount on Debtors A/c	
(Being the Provision made for discount on debtors)	

अंतिम लेखों में देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान को निम्नलिखित प्रकार से दिखाया जाएगा :

- i) लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में एक पृथक् मद के रूप में तथा
- ii) बैलेन्स शीट के परिसंपत्ति पक्ष में देनदारों की राशि में से घटाकर।

देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान खाते का शेष अगले वर्ष में ले जाया जाएगा, तथा अगले वर्ष यदि कोई छूट देनदारों को दी जाती है तो उसे इस प्रावधान खाते में से समायोजित किया जाएगा। जिस प्रकार हम लेखा पुस्तकों में अषोध्य ऋण तथा अषोध्य ऋणों के लिए प्रावधान का लेखा करते हैं ठीक उसी प्रकार दी गई छूट तथा देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान का लेखा किया जाता है।

10.3.13 लेनदारों पर छूट के लिए प्रावधान (Provision for Discount on Creditors)

जब देनदार तुरंत भुगतान करते हैं, तो हम उन्हें नकद छूट देते हैं। इसी प्रकार जब हम अपने लेनदारों को तुरंत भुगतान करते हैं, तो उनसे हमें छूट प्राप्त होती है। अतः यह आवश्यक है कि अंतिम लेखे बनाते समय अगले वर्ष में लेनदारों से प्राप्त होने वाली छूट के कारण संभावित लाभ का लेखा भी कर लिया जाए। ऐसे प्रावधान को "लेनदारों पर छूट के लिए प्रावधान" कहा जाता है।

इसकी गणना विविध लेनदारों (sundry creditors) की राशि पर एक निश्चित दर से की जाती है। इस प्रकार की छूट का प्रावधान वास्तव में अनुदारवादिता सिद्धान्त के विरुद्ध है। अतः व्यवहार में प्रायः ऐसा नहीं किया जाता। किंतु यदि यह प्रावधान किया जाना हो तो इसे अंतिम लेखों में कैसे दिखाया जाता है, यह आपको अवश्य सीख लेना चाहिए।

लेनदारों पर छूट के लिए प्रावधान के लिए निम्नलिखित समायोजन प्रविष्टि की जाती है:

Provision for Discount on Creditors A/c
To Profit and Loss Account
(Being the Provision made for discount on creditors)

Dr.

अंतिम लेखों में लेनदारों पर छूट के लिए प्रावधान निम्नलिखित प्रकार से लिखा जाता है।

- i) लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में अलग मद के रूप में, तथा
- ii) बैलेन्स शीट में देयता पक्ष में लेनदारों की राशि में से घटाकर।

"लेनदारों पर छूट के लिए प्रावधान" खाते का शेष भी अगले वर्ष ले जाया जाएगा, तथा वास्तव में जो छूट अगले वर्ष में प्राप्त होगी उसे इस प्रावधान में से ही समायोजित कर दिया जाएगा।

10.3.14 प्रबंधक का कमीशन (Manager's Commission)

कभी-कभी मैनेजर को व्यवसाय द्वारा अर्जित लाभ पर कमीशन भी प्राप्त करने का अधिकार होता है। यह कमीशन प्रायः लाभ पर एक निश्चित दर से निकाली जाती है। मान लीजिए कि मैनेजर के कमीशन के अतिरिक्त समस्त खर्चों को घटाने के बाद एक फर्म का निवल लाभ 60,000 रुपये है, तथा मैनेजर को उसका कमीशन घटाने से पूर्व आए लाभ पर 5 प्रतिशत की दर से कमीशन दिया जाना है। इस स्थिति में मैनेजर का कमीशन 3,000 रुपये होगा। किंतु यदि कमीशन अभी दिया जाना बाकी है, तो इसे एक अदत्त व्यय माना

जाएगा। इसे लाभ-हानि खाते को डेबिट किया जाएगा तथा बैलेन्स शीट में चालू देयता के रूप में दिखाया जाएगा।

उपरोक्त उदाहरण में, यदि मैनेजर के कमीषन की गणना कमीषन घटाने के पूर्व के लाभ पर की गई है। किंतु कभी-कभी इसकी गणना इस कमीषन को घटाने के बाद आने वाले लाभ पर की जानी होती है। ऐसी स्थिति में कमीषन की गणना निम्नलिखित सूत्र के द्वारा की जाएगी।

$$\frac{\text{Percentage of Commission}}{100 + \text{percentage of Commission}} \times \text{Net Profit before Commission}$$

उपरोक्त उदाहरण में, यदि मैनेजर के कमीषन की गणना इस कमीषन को घटाने बाद आए लाभ के आधार पर की जानी होती तो यह निम्नलिखित प्रकार से निकाला जाएगा:

$$\frac{5}{100+5} \times 60,000 = \frac{5}{105} \times 60,000 = \text{Rs. } 2,857$$

उपरोक्त राशि की जाँच भी की जा सकती है। मैनेजर का कमीषन घटाने के बाद निवल लाभ 57,143 (60,000 - 2,857) रुपये होगा। यदि 57,143 रुपये पर 5 प्रतिशत की दर से कमीषन की गणना की जाये तो इसकी राशि 2,857 रुपये आएगी। इसका अर्थ यह है कि उपरोक्त सूत्र द्वारा गणना की गई कमीषन की राशि ठीक है।

10.3.15 स्टॉक की असामान्य हानि (Abnormal Loss of Stock)

कारोबार के दौरान स्टॉक की कुछ हानि भी हो सकती है यह हानि मार्ग में या गोदाम में कहीं भी हो सकती है। स्टॉक की यह हानि सामान्य हानि अथवा असामान्य हानि हो सकती है। सामान्य हानि माल की अंत निर्हित विशेषताओं के कारण है, जैसे वाष्पीकरण, उपविभाजन, माल के सूखने आदि से होने वाली सामान्य हानि। दूसरी ओर, जो हानि दुर्घटनावष अथवा विरल कारणों से होती है उसे असामान्य हानि कहा जाता है। माल की चोरी, आग द्वारा माल का नाश आदि, इस प्रकार की हानियों के उदाहरण हैं।

सामान्य हानि के लिए लेखा पुस्तकों में किसी विशेष लेखाकंन की आवश्यकता नहीं होती। बची हुई इकाइयों की लागत बढ़ाकर इस हानि का अवषोषण हो जाता है। किन्तु असामान्य हानि को लेखा पुस्तकों में दिखाना होता है। ऐसी हानि के संबंध में निष्चय हो जाने के बाद निम्नलिखित समायोजन प्रविष्टि की जाती है।

Loss by Fire A/c	Dr.
To Trading Account	
(Being stock lost by fire)	

असामान्य परिस्थितियों के कारण होने वाली हानि के भार से बचने के लिए व्यवसायी स्टॉक बीमा करा सकता है। इस प्रकार की हानि तीन प्रकार की हो सकती है।

- 1) बिना बीमा की
- 2) पूरी तरह बीमाकृत
- 3) आंशिक रूप से बीमाकृत

आइए अब देखें कि उपरोक्त तीनों परिस्थितियों में इन हानियों का लेखाकरण किस प्रकार किया जाता है।

अंतिम लेखे

“ 31	Insurance Company	Dr.	30,000	
	Profit and Loss A/c	Dr.	10,000	
	To Lossby Fire A/c			40,000

**Trading Account
For the year ended December 31, 2018**

Dr.		Cr.
	By Loss of Fire	Rs. 40,000

**Profit and Loss Account
For the year ending December 31, 2018**

Dr.			Cr.
To Loss by fire	40,000	Rs.	Rs.
Less: Insurance claim	30,000	10,000	

**Balance Sheet
As at December 31, 2018**

Dr.			Cr.
		Current Assets:	Rs.
		Claim due from insurance company	30,000

10.3.16 स्वामी द्वारा माल का आहरण (Drawing of Goods by the Proprietor)

आप जानते हैं कि जब स्वामी निजी उपयोग के लिए व्यवसाय से कुछ माल निकालता है, तो इसे निम्नलिखित जर्नल प्रविष्टि करके लेखा पुस्तकों में रिकार्ड किया जाता है।

Drawings Account Dr.
To Purchases Account

यदि आप यह पाते हैं कि इसे लेखा पुस्तकों में रिकार्ड नहीं किया गया है, तो आपको अंतिम लेखों में आवश्यक समायोजन करना होगा। अंतिम लेखों में इसे निम्नलिखित प्रकार से लिखा जाएगा।

- i) व्यापार खाते के डेबिट पक्ष में इसे क्रय में से घटाया जाएगा, तथा
- ii) बैलेन्स शीट के देयता पक्ष में इसे पूंजी में से एक अलग मद के रूप में अथवा इसे आहरण में सम्मिलित करके घटाया जाएगा।

1 आप अषोध्य ऋणों के लिए प्रावधान क्यों करते हैं?

.....

2. लेनदारों पर छूट के लिए प्रावधान को सतर्कता सिद्धान्त के विरुद्ध क्यों माना जाता है ?

.....

3. एक व्यापारी का तलपट निम्नलिखित शेष दिखाता है।

	रु .
देनदार	20,000
अषोध्य ऋण	100
अषोध्य ऋण के लिए प्रावधान	200

निम्न समायोजन करने हैं।

क) 200 रुपये के अषोध्य ऋण अभी अपलिखित नहीं किए गए हैं।

ख) देनदारों पर 5 प्रतिशत की दर से अषोध्य ऋण के लिए प्रावधान करना है।

ग) देनदारों पर छूट के लिए 2% की दर से प्रावधान करना है।

अषोध्य ऋण के लिए प्रावधान तथा देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान की गणना कीजिए।

4. 20,000 रुपये मूल्य का स्टॉक आग से नष्ट हो गया। हानि के तीन चौथाई मूल्य के बराबर बीमे का दावा बीमा कंपनी द्वारा स्वीकार किया गया। आप कितनी राशि (i) व्यापार खाते को क्रेडिट करेंगे, (ii) लाभ-हानि खाते को डेबिट करेंगे, तथा (iii) बैलेन्स शीट के परिसंपत्ति पक्ष पर दिखाएंगे।

10.4 समायोजनों के साथ अंतिम लेखे बनाना (Preparation of Final Accounts with Adjustments)

आप जानते हैं कि ऐसी बहुत सी मदें होती हैं जिन्हे अंतिम लेखे बनाते समय समायोजित करना आवश्यक होता है। आपने यह सीखा लिया है कि किस प्रकार प्रत्येक समायोजन को जर्नल प्रविष्टि द्वारा लेखा पुस्तकों में दर्ज किया जाता है, तथा किस प्रकार इसे अंतिम लेखों में दिखाया जाता है। किन्तु समायोजनों के साथ अंतिम लेखे बनाते समय आपको यह याद रखना चाहिए कि इस समय किसी समायोजन के लिए जर्नल प्रविष्टि करने की कोई आवश्यकता नहीं है, जब तक कि ऐसा करने के लिए विशेष रूप से न कहा गया हो। सभी समायोजनों को सीधे ही अंतिम लेखों में दिखाना होता है। उदाहरण 6 व 7 को देखिए। इनमें दर्शाया गया है कि समायोजनों के साथ अंतिम लेखे कैसे बनाए जाते हैं।

उदाहरण 6

गुप्ता एंड सन्स के निम्नलिखित तलपट से 31 दिसम्बर, 2018 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए व्यापार और लाभ-हानि खाता तथा उस तिथि की बैलेन्स शीट बनाइए।

तलपट

खाता का नाम	डेबिट शेष	क्रेडिट शेष
	रु.	रु.
पूंजी		5,00,000
विक्रय		10,00,000
विक्रय वापसी	25,000	
क्रय	5,00,000	
क्रय वापसी		15,000
1.1.2018 को इन्वेंट्री	60,000	
भूमि और भवन	4,00,000	
प्लांट और मशीनरी	3,00,000	
फर्नीचर	10,00,000	
मजदूरी	50,000	
आगत मालभाड़ा	10,000	
अषोध्य ऋणों के लिए प्रावधान		7,000
निर्गत मालभाड़ा	5,000	
दुलाई	5,000	
वेतन	40,000	
ऋण		2,60,000
देनदार	1,50,000	
लेनदार		70,000
किराया		8,000
प्राप्य बिलें	40,000	
स्वीकृतियां		10,000
सामान्य व्यय	20,000	
किराया और कर	10,000	
निवेश	50,000	
रोकड़ शेष	50,000	
बैंक ओवर ड्राफ्ट		10,000
छूट	4,500	
अषोध्य ऋण	5,000	
निवेशों पर ब्याज		5,000
बैंक ओवर ड्राफ्ट पर ब्याज	500	
ख्याति	60,000	
कुल	18,85,000	18,85,000

- 31 दिसम्बर 2018 को इन्वेंट्री का मूल्य 1,00,000 रु. था।
- प्रावधान करना है भूमि और भवन पर 5% प्रतिवर्ष की दर से, फर्नीचर पर 10% प्रतिवर्ष की दर से, प्लांट और मशीनरी पर 50,000 रु. का।
- देनदारों पर 5% की दर से अशोध्य ऋणों के लिए प्रावधान को बनाए रखना है।
- 4,000 रु. मजदूरी और 3,000 रु. वेतन की राशियाँ अदत्त हैं।
- किराया और कर के लिए दी गई राशि की 1/4 राशि पूर्वदत्त थी।
- निवेश पर ब्याज 1,000 रु. अदत्त है।
- किराये की 2,000 रु. की रकम पहले ही प्राप्त हो चुकी है।

Solution:

**Trading & Profit and Loss Account
for the year ended December 31, 2018**

Dr.		Cr.	
Particulars	Amount	Particulars	Amount
	Rs.		Rs.
To Inventory as on 1.1.18	60,000	By Sales	10,00,000
To Purchases	5,00,000	Less: Sales Returns	25,000
Less: Purchases Returns	15,000	By Inventory as on 31.12.18	1,00,000
To Wages	50,000	By Gross Profit b/d	4,61,000
Add: Wages Outstanding	4,000	By Rent	8,000
To Carriage Inwards	10,000	Less: Received in advance	2,000
To Cartage	5,000	By Interest on Investment	5,000
To Gross Profit c/d	4,61,000	Add: Outstanding	1,000
	<u>10,75,000</u>		<u>10,75,000</u>
To Carriage Outwards	5,000		
To Salaries	40,000		
Add: Outstanding	3,000		
To General Expenses	20,000		
To Rent & Rates	10,000		
Less: Prepaid	2,500		
To Discount Allowed	4,500		
To Bad Debts	5,000		
Add: New Provision	7,500		
	<u>12,500</u>		
Less: Old Provision	7,000		
To Depreciation on Plant & Machinery	50,000		
To Interest on Overdraft	500		
To Depreciation			
Land & Building	20,000		

अंतिम लेखे

Furniture	10,000	30,000	
To Net Profit (Transferred to Capital A/c)		3,07,000	
		4,73,000	4,73,000

Balance Sheet as on December 31, 2018

Liabilities	Amount	Assets	Amount
	Rs.		Rs.
Capital		Fixed Assets	
Balance	5,00,000	Goodwill	60,000
Add: Net Profit	<u>3,07,000</u>	Land & Building	4,00,000
	8,07,000	Less: Depreciation	<u>20,000</u>
Long Term Liabilities			3,80,000
Loan	2,60,000	Plant & Machinery	3,00,000
		Less: Depreciation	50,000
Current Liabilities			2,50,000
Creditors	70,000	Furniture	1,00,000
Acceptances	10,000	Less: Depreciation	<u>10,000</u>
Bank Overdraft	10,000	Investments	50,000
Wages Outstanding	4,000	Current Assets	
Salaries Outstanding	3,000	Cash in hand	50,000
Rent Received in Advance	2,000	Debtors	1,50,000
		Less: Provision for	
		Bad Debts	<u>7,500</u>
			1,42,500
		Bills Receivable	40,000
		Closing Stock	1,00,000
		Prepaid Rent & Rates	2,500
		Interest on Investment	
		Outstanding	1,000
	<u>11,66,000</u>		<u>11,66,000</u>

10.5 तलपट में दिए गए समायोजन (Adjustments Given in Trial Balance)

आप जानते हैं कि सामान्यतः समायोजन तलपट के बाहर दिये जाते हैं तथा उन्हें अन्तिम लेखों में दो स्थानों पर दिखाया जाता है। किन्तु कभी-कभी कुछ समायोजन मदें तलपट में ही दी गई होती हैं। उदाहरण 7 में आपने भूमि और भवनों पर मूल्यवृद्धि के संबंध में यही बात देखी थी। यह संभव है कि अदत्त अथवा पूर्वदत्त बीमा जैसी मदें भी तलपट में लिखी गई हों। ऐसा तब होता है जब कि समायोजन के संबंध में जर्नल प्रविष्टि पहले से ही कर दी गई होती है तथा उसकी खतौनी संबंधित लेजर खातों में की गई है उदाहरण के लिए, जब आप अदत्त वेतन के समायोजन के लिए जर्नल प्रविष्टि करते हैं, तब आप

वेतन खाते को डेबिट करते हैं तथा अदत्त वेतन खाते को क्रेडिट करते हैं। वेतन खाता लेजर में पहले से ही खुला होता है तथा अदत्त वेतन की राशि भी उसमें दी जाती है। इससे वेतन खाते का शेष बढ़ जाता है। किन्तु अदत्त वेतन खाता लेजर में विद्यमान नहीं होता। अतः पहले लेजर में यह खाता खोला जाएगा तथा अदत्त वेतन की राशि से इसे क्रेडिट किया जाएगा। जब तलपट तैयार किया जाएगा तब उसमें वेतन खाते में बढ़े हुए शेष को उसके डेबिट शेष कॉलम में तथा अदत्त वेतन खाते में शेष को उसके क्रेडिट शेष कॉलम में दिखाया जाएगा। अब प्रश्न यह उठता है कि अब इसे अंतिम लेखों में किस प्रकार लिखा जाएगा। ऐसी स्थिति में आप केवल अदत्त वेतन को बैलेन्स शीट के देयता पक्ष में

तालिका 10.1

समायोजन मदों को अंतिम लेखों में दिखाना

क्रम संख्या	मद	अंतिम लेखों में दिखाना	यदि मद तलपट में ही दी गई है।
1.	अंतिम स्टॉक	i) व्यापार खाते के क्रेडिट पक्ष में एक अलग मद के रूपमें दिखाया जाता है। ii) बैलेन्स शीट के परिसंपत्ति पक्ष में :चालू परिसंपत्तियों के अंतर्गत एक अलग मद के रूप में दिखाया जाता है।	केवल बैलेन्स शीट के परिसंपत्ति पक्ष में दिखाया जाता है।
2.	अदत्त व्यय	i) व्यापार खाते या लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में : संबंधित व्यय की राशि में जोड़ दिया जाता है। ii) बैलेन्स शीट के देयता पक्ष में : चालू देयताओं के अंतर्गत एक अलग मद के रूप में दिखाया जाता है।	केवल बैलेन्स शीट के देयता पक्ष में दिखाया जाता है।
3.	पूर्वदत्त आय	i) लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में :संबंधित व्यय की राशि में से घटा दिया जाता है। ii) बैलेन्स शीट के परिसंपत्तियों के अंतर्गत एक अलग मद के रूप में दिखाया जाता है।	केवल बैलेन्स शीट के परिसंपत्ति पक्ष में दिखाया जाता है।
4.	अप्राप्त आय	i) लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में :संबंधित आय में जोड़ दी जाती हैं। ii) बैलेन्स शीट के परिसंपत्ति पक्ष में : चालूपरिसंपत्तियों के अन्तर्गत एक अलग मद के रूप में दिखाई जाती है।	केवल बैलेन्स शीट के परिसंपत्ति पक्ष में दिखाया जाता है।
5.	अग्रिम प्राप्त आय	i) लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में : संबंधित आय में से घटा दी जाती है।	केवल बैलेन्स शीट के परिसंपत्ति पक्ष में दिखाया जाता है।

अंतिम लेखे		ii) बैलेन्स शीट के देयता पक्ष में : चालूदेयताओं के अन्तर्गत एक अलग मद के रूप में दिखाई जाती है।	
6.	मूल्यह्रास	i) लाभ-हानि के डेबिट पक्ष में एक अलग मद के रूप में दिखाया जाता है। ii) बैलेन्स शीट के परिसंपत्ति पक्ष में : संबंधित स्थायी परिसंपत्ति में से घटा दिया जाता है।	केवल व्यापार और लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में दिखाया जाता है।
7.	पूंजी पर ब्याज	i) लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में: एक अलग मद के रूप में दिखाई जाती है। ii) बैलेन्स शीट के देयता पक्ष में पूंजी में जोड़ दिया जाता है।	केवल लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में दिखाया जाता है।
8.	आहरण पर ब्याज	i) लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में: एक अलग मद के रूप में दिखाया जाता है। ii) बैलेन्स शीट के देयता पक्ष में : पूंजी में से घटा दिया जाता है।	केवल लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में दिखाया जाता है।
9.	ऋण पर ब्याज	i) लाभ-हानि के डेबिट पक्ष में: एक अलग मद के रूप में दिखाया जाता है। ii) बैलेन्स शीट के देयता पक्ष में: ऋण में जोड़ दिया जाता है।	केवल लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में दिखाया जाता है।
10.	अषोध्यऋण	i) लाभ-हानि के डेबिट पक्ष में: अषोध्य ऋण में जोड़ दिया जाता है। ii) बैलेन्स शीट के परिसंपत्ति पक्ष में: विविध देनदारों की राशि में से घटा दिया जाता है।	केवल लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में दिखाया जाता है।
11.	अषोध्य ऋण के लिए प्रावधान	i) लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में: एक अलग मद के रूप में दिखाया जाता है। ii) बैलेन्स शीट के परिसंपत्ति पक्ष में: विविध देनदारों की राशि में से घटा दिया जाता है।	इसे अंतिम शेष मानते हुए बैलेन्स शीट में विविध देनदारों की राशि में से घटा दिया जाता है।
12.	देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान	i) लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में: एक अलग मद के रूप में दिखाया जाता है।	केवल लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में दिखाया जाता है।

		ii) बैलेन्स शीट के परिसंपत्ति पक्ष में: विविध देनदारों की राशि में से घटा दिया जाता है।	
13.	लेनदारों पर छूट के लिए प्रावधान	i) लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में: अलग मद के रूप में दिखाया जाता है। ii) बैलेन्स शीट के देयता पक्ष में: विविध लेनदारों की राशि में से घटा दिया जाता है।	केवल लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में दिखाया जाता है।
14.	मैनेजर का कमीशन	i) लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में: एक अलग मद के रूप में दिखाया जाता है। ii) बैलेन्स शीट के देयता पक्ष में : एक अलग मद के रूप में दिखाया जाता है।	केवल बैलेन्स शीट के देयता पक्ष में दिखाया जाता है।
15.	असामान्य हानि	i) व्यापार खाते के क्रेडिट पक्ष में : हानि की पूर्ण राशि के साथ एक अलग मद के रूप में दिखाया जाता है। ii) लाभ-हानि खाते को अपूरित हानि की राशि से डेबिट किया जाता है। iii) बीमे का दावा बैलेन्स शीट के परिसंपत्ति पक्ष में चालू परिसंपत्तियों के अंतर्गत दिखाया जाता है।	केवल लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में दिखाई जाती है।
16.	स्वामी द्वारा मालका आहरण	i) व्यापार खाते के डेबिट पक्ष में : क्रय की राशि में से घटा दिया जाता है। ii) बैलेन्स शीट के देयता पक्ष में : पूंजी में से घटा दिया जाता है।	पूंजी में से घटा दिया जाता है।

दिखाएंगे। लाभ-हानि खाते में वेतन में कुछ नहीं दिखाया जाएगा क्योंकि तलपट में दिये गए वेतन में यह राशि पहले से ही शामिल है। अतः जब अदत्त वेतन तलपट में दिया गया हो, तब इसे अंतिम लेखों में केवल एक स्थान पर ही दिखाया जाता है। यह बात उन समस्त समायोजन मदों पर लागू होती है जिन्हें तलपट में सम्मिलित किया जाता है। वास्तविक व्यवहार में अधिकतर अंतिम स्टॉक के अतिरिक्त समस्त समायोजन मदें, अंतिम लेखे बनाने से पूर्व ही, तलपट में समाविष्ट कर ली जाती हैं। इस प्रकार बनाया गया तलपट "अंतिम तलपट" (Final Trial Balance) या "समायोजित तलपट" (Adjusted Trial Balance) कहलाता है। तालिका 10.1 को देखिए तथा ध्यान दीजिए कि किस प्रकार समायोजन की प्रत्येक मद (1) यदि वह तलपट से बाहर दी गई हो तथा (2) यदि वह तलपट में ही दी गई हो, अंतिम लेखों में लिखी जाती है।

उदाहरण 8

पितम स्टोर्स के निम्नलिखित तलपट के आधार पर 31 दिसम्बर, 2018 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए व्यापार और लाभ-हानि खाता और उस तिथि के लिए बैलेन्स शीट बनाइए।

तलपट

खाता	डेबिट शेष	क्रेडिट शेष
पूंजी		60,000
आहरण	5,000	
क्रय	1,00,000	
विक्रय		2,10,000
प्रारंभिक स्टॉक	20,000	
मजदूरी	15,000	
अदत्त मजदूरी		5,000
आगत मालभड़ा	2,000	
वेतन	13,000	
बीमा	1,500	
पूर्वदत्त बीमा	1,500	
निवेशों से आय		30,000
निवेशों से उपार्जित आय	10,000	
मशीनरी	50,000	
भवन	95,000	
रोकड़ शेष	2,000	
देनदार	35,000	
लेनदार		60,000
भवन पर मूल्यह्रास	5,000	
किराया	10,000	
	3,65,000	3,65,000

अतिरिक्त सूचना: 31 दिसम्बर, 2018 को स्टॉक का मूल्य 40,000 रु. था।

Solution:

अंतिम लेखे II

Trading and Profit and Loss Account for the year ended December 31, 2018

Particulars	Amount	Particulars	Amount
	Rs.		Rs.
To Opening Stock	20,000	By Sales	2,10,000
To Purchases	1,00,000	By Closing Stock	40,000
To Wages	15,000		
To Carriage Inwards	2,000		
To Gross Profit c/d	1,13,000		
	<u>2,50,000</u>		<u>2,50,000</u>
To Salaries	13,000	By Gross Profit b/d	1,13,000
To Insurance	1,500	By Income from	
To Rent	10,000	Investments	30,000
To Depreciation on Building	5,000		
To Net Profit (Transferred to Capital A/c)	1,13,500		
	1,43,000		1,43,000

Balance Sheet as on December 31, 2018

Dr		Cr.	
Liabilities	Amount	Assets	Amount
	Rs.		Rs.
Capital	60,000	Building	95,000
Add: Net Profit	1,13,500	Machinery	50,000
	<u>1,73,500</u>	Closing Stock	40,000
Less: Drawings	5,000	Debtors	35,000
	1,68,500	Cash in Hand	2,000
Creditors	60,000	Insurance Prepaid	1,500
Wages Outstanding	5,000	Accrued Income from Investments	10,000
	2,33,500		2,33,500

10.6 सारांश

अंतिम लेखे बनाते समय कई मदों के संबंध में समायोजन की आवश्यकता होती है। ऐसा इसलिए आवश्यक होता है कि कुछ व्यय दो या अधिक लेखावर्षों से संबंधित हो सकते हैं या चालू वर्ष में किए गए कुछ व्ययों का भुगतान अभी तक नहीं किया गया है। जब तक

ऐसी मदों का समायोजन नहीं किया जाता, तब तक अंतिम लेखे व्यवसाय का यथार्थ चित्र प्रस्तुत नहीं कर पाएंगे। सामान्यतः ऐसी मदें तलपट के बाहर दी जाती हैं, तथा अंतिम लेखों में इन्हें दो स्थानों पर दिखाया जाता है जिससे दोहरी प्रविष्टि पूरी की जा सके। समायोजन की प्रत्येक मद के लिए जर्नल में समायोजन प्रविष्टियां की जा सकती हैं। किंतु, सामान्यतः उन्हें सीधे ही अंतिम लेखों में समायोजित किया जाता है। व्यवहार में ऐसी मदों के लिए सदैव समायोजन प्रविष्टियां कर दी जाती हैं तथा एक संशोधित तलपट जिसे "समायोजित तलपट" या "अंतिम तलपट" कहा जाता है, बनाया जाता है। ऐसी स्थिति में, समायोजन स्वयं तलपट में ही दिखाए जाएंगे। समायोजन की कोई मद यदि केवल तलपट में दी गई हो, तो उसे अंतिम लेखों में केवल एक स्थान पर ही दिखाया जाता है।

10.7 शब्दावली

असामान्य हानि (Abnormal Loss): असामान्य कारणों से होने वाली हानि।

समायोजन प्रविष्टि (Adjustment Entry): सम्बद्ध खातों में समायोजन करने के लिए की जाने वाली जर्नल प्रविष्टि।

समायोजन मद (Adjustment Item): तलपट से बाहर दी गई मद, जिसके लिए अंतिम खाते बनाते समय समायोजन आवश्यक होता है।

समायोजित क्रय (Adjusted Purchases): आरंभिक तथा अंतिम स्टॉक दोनों को समायोजित करने के बाद क्रय की राशि।

समायोजित तलपट (Adjusted Trial Balance): विभिन्न समायोजनों को समाविष्ट करने के बाद बनाया गया तलपट।

मूल्यह्रास (Depreciation): किसी स्थायी परिसंपत्ति के मूल्य में टूट-फूट अथवा समय व्यतीत होने के कारण होने वाली कमी।

संदिग्ध ऋण (Doubtful Debts): ऐसे ऋण जिनके प्राप्त होने में संदेह हो।

अदत्त व्यय (Outstanding Expenses): ऐसे व्यय जो इस लेखावर्ष में हुए हैं, परन्तु अभी तक जिनका भुगतान नहीं किया गया है।

अप्राप्त आय (Outstanding Income): ऐसी आय जिसे लेखा वर्ष में अर्जित तो कर लिया गया है परन्तु वह अभी तक प्राप्त नहीं हुई है।

पूर्वदत्त व्यय (Prepaid Expenses): ऐसे व्यय जिनका भुगतान तो कर दिया गया है परन्तु उनसे प्राप्त होने वाला लाभ अभी तक नहीं प्राप्त हुआ है।

अनुपार्जित आय (Unearned Income): ऐसी आय जिसके संबंध में अभी सेवा प्रदान करना शेष है।

10.8 कुछ उपयोगी पुस्तके

आर.एल. गुप्ता एवं वी. के. गुप्ता: एडवांस्ड एकाउंटेंसी (2018), सुल्तान चंद एंड संस, नई दिल्ली

सी.एल. चतुर्वेदी: एडवांस्ड एकाउंटेंसी (2018), श्री महावीर बुक डिपो, दिल्ली

विलियम पिकिलस: एकाउंटेंसी (2012), ई.एल. बी.एस. एवं पिटमैन, लंदन

एम.सी.षुक्ला एवं टी. एस. ग्रेवाल: एडवांस्ड एकाउंटेंसी (2018), एस. चांद एण्ड कं, नई दिल्ली

10.9 बोध प्रश्नों के उत्तर

- अ 1 i) दोहरा ii) परिसंपत्ति iii) असमाप्त iv) देयताएं V) मूल्यहास vi) घटाया
 2 i) गलत ii) सही iii) गलत iv) सही v) गलत
 ब 3 अषोध्य ऋणों के लिए प्रावधान 990 रुपये
 देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान 376 रुपये 20 पैसे
 4 i) 20,000 रुपये ii) 5,000 रुपये iii) 15,000 रुपये

10.10 स्वपरख प्रश्न/अभ्यास

प्रश्न

- अंतिम लेखे बनाते समय कुछ समायोजन क्यों आवश्यक हो जाते हैं ? समायोजन की किन्हीं दो मदों के नाम बताइए तथा स्पष्ट कीजिए कि उन्हें अंतिम लेखों में किस प्रकार दिखाया जाता है?
- निम्नलिखित के बीच अंतर बताइए:
 - अदत्त व्यय तथा पूर्वदत्त व्यय
 - देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान तथा लेनदारों पर छूट के लिए प्रावधान।
 - सामान्य हानि तथा असामान्य हानि।

अभ्यास

- निम्नलिखित समायोजनों के लिए जर्नल प्रविष्टियाँ दीजिए।
 - अग्रिम प्राप्त ब्याज 600 रुपये
 - आहरण पर ब्याज 1,200 रुपये
 - लेनदारों पर छूट के लिए प्रावधान 200 रुपये
 - चोरी के कारण माल की हानि 8,500 रुपये
 - स्वामी द्वारा माल का आहरण 750 रुपये
- एक व्यवसायी की लेखा पुस्तकों से निम्नलिखित सूचना ली गई है।
 31 दिसंबर 2018 को देनदार 25,000 रुपये
 2018 के दौरान अषोध्य ऋण 1,000 रुपये
 अषोध्य ऋण के लिए प्रावधान देनदारों पर 5 प्रतिशत की दर से रखना है। 2 प्रतिशत की दर से देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान भी बनाना है। आपको देनदारों पर क्रमशः अषोध्य ऋण के लिए प्रावधान तथा छूट के लिए अलग प्रावधान के लिए अलग रखी जाने वाली राशियों की गणना करनी है।
 (उत्तर : अषोध्य ऋण के लिए प्रावधान की राशि 1250 रुपये, देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान की राशि 475 रुपये)
- स्वामी ने 31 दिसम्बर, 2018 को समाप्त होने वाले वर्ष में निम्नलिखित राशियों का आहरण किया।

	रुपये
28 फरवरी	4,000
1 मई	6,000
31 अगस्त	5,000
1 नवम्बर	2,000

आहरण पर 6 प्रतिषत वार्षिक दर से ब्याज की गणना कीजिए।

(उत्तर: 565 रुपये)

- 4 पुरी एंड सन्स के निम्नलिखित तलपट के आधार पर 30 जून 2018 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए व्यापार और लाभ-हानि खाता और उस तिथि के लिए बैलेन्स शीट बनाइए।

Trial Balance

Name at the Account	Debit	Credit
	Rs.	Rs.
Capital		1,00,000
Drawings	5,000	
Purchases less returns	2,00,000	
Sales less Returns		5,00,000
Inventory (beginning)	50,000	
Wages	20,000	
Carriage Inwards	3,000	
Salaries	25,000	
Freight	2,000	
Trade Expenses	5,000	
Rent		20,000
Packing Charges	2,000	
Land & Buildings	2,00,000	
Plant & Machinery	2,50,000	
Furniture	50,000	
Bad Debts	5,000	
Debtors	75,000	
Creditors		80,000
Cash in hand & at bank	5,000	
Bills Receivable	3,000	
Loan		2,00,000
Total	9,00,000	9,00,000

अतिरिक्त सूचनाएँ:

- स्टॉक (अंतिम) : 30,000 रु.
- मूल्यहास का प्रावधान निम्नलिखित प्रकार से करना है :
भूमि और भवन पर प्रति वर्ष 5% की दर से, प्लांट और मशीनरी पर प्रति वर्ष 4% की दर से तथा फर्नीचर पर प्रति वर्ष 10% की दर से
- देनदारों को दिए गए ऋण की राशि में से 5,000 रु. अषोध्य हैं।
- मजदूरी की राशि में से 2,000 रु. पूर्वदत्त हैं।
- अग्रिम प्राप्त किराए की रकम 3,000 रु. हैं।
- अदत्त वेतन 5000 रूपये

(उत्तर: सकल लाभ 2,57,000 रु. निवल लाभ 2,02,000 रु., बैलेन्स शीट का योग 5,85,000 रु.)

bdkbz dk : i j s [kk

- 11.0 उद्देश्य
- 11.1 कम्प्यूटरीकृत लेखांकन का परिचय
- 11.2 कम्प्यूटरीकृत लेखांकन प्रणाली तथा मेन्यूअल लेखांकन प्रणाली में अन्तर
- 11.3 कम्प्यूटरीकृत लेखांकन के लाभ और सीमाएं
- 11.4 एकाऊन्टिंग सॉफ्टवेयर का चयन करते समय ध्यान देने योग्य बातें
- 11.5 भारत में एकाऊन्टिंग सॉफ्टवेयर
- 11.6 टैली ERP.9 का परिचय
 - 11.6.1 टैली सॉफ्टवेयर के बारे में
 - 11.6.2 टैली ERP.9 को प्रारंभ करना
 - 11.6.3 टैली के घटक
- 11.7 कम्पनी का निर्माण करना
 - 11.7.1 कम्पनी का निर्माण करने की प्रक्रिया
 - 11.7.2 कम्पनी का चयन करना
 - 11.7.3 कम्पनी में परिवर्तन करना
 - 11.7.4 कम्पनी को डिलीट करना
 - 11.7.5 कम्पनी को बंद करना
- 11.8 (विशेषताएं) फीचर्स और कान्फिग्रेशन (विन्यास)
 - 11.8.1 फीचर्स
 - 11.8.1.1 एकाऊन्टिंग फीचर्स लेखांकन की विशेषताएं
 - 11.8.2.2 इनवेन्ट्री फीचर्स
 - 11.8.1.3 वैधानिक और कराधान फीचर्स
 - 11.8.2 विन्यास (कान्फिग्रेशन)
- 11.9 टैली EPR.9 को बंद करना
- 11.10 कीबोर्ड कन्वेशन
- 11.11 सांराश
- 11.12 शब्दावली
- 11.13 बोध प्रश्नों के उत्तर
- 11.14 स्वपरख प्रश्न/अभ्यास

11-0 mls;

इस इकाई को पढ़ने के बाद आप:

- कम्प्यूटरीकृत लेखाकन प्रणाली को परिभाषित कर सकेंगे;
- कम्प्यूटरीकृत तथा मेन्यूअल लेखाकन प्रणाली में अन्तर जान सकेंगे;
- कम्प्यूटरीकृत लेखाकन प्रणाली के लाभ और हानि को बता सकेंगे;
- टैली **ERP.9** प्रणाली का वर्णन कर सकेंगे;
- टैली **ERP.9** के विभिन्न घटकों की पहचान कर सकेंगे;
- टैली **ERP.9** में कम्पनी बनाना, परिवर्तन करना, डिलीट करना एवं बंद करना जान सकेंगे;
- टैली **ERP.9** में फीचर्स तथा कन्फिगरेशन को समझ सकेंगे।

11-1 dEl; Wjhdr yskkdu dk ifjp;

एक लेखाकन प्रणाली प्रक्रियाओं, कार्यविधि, नियंत्रणों का एक संग्रह है जो व्याख्या के लिए वित्तीय डेटा एकत्र करने, रिकार्ड करने वर्गीकृत करने और सारांश करने के लिए डिजाइन किया गया है जिससे प्रबन्ध तेज निर्णय ले सकें। लेखाकन प्रणाली सरल या जटिल हो सकती है परन्तु इसका उद्देश्य व्यवसाय को सुचारु रूप से चलाने के उद्देश्य को पूरा करना चाहिए। सटीक लेखाकन के बिना व्यापार में निर्णय लेना मुश्किल है। यह जानकारी प्रबंधकों को यह देखने में मदद करती है कि व्यवसाय कहाँ है और इसको कहाँ पहुंचाना है। इस प्रकार एक लेखाकन प्रणाली को एक प्रभावी उपकरण के रूप में तैयार किया जाना चाहिए जो जानकारी प्रदान करने के साथ साथ समझने में भी आसान हो।

अभी भी कुछ फर्म हाथ से बुक कीपिंग के कार्य को करती है। ज्यादातर फर्म मेन्यूअल लेखाकन प्रणाली का पालन कर रही है जबकि, उनके पास लेन-देनों की संख्या बहुत अधिक होती है। परन्तु जितनी अधिक जटिल लेखाकन प्रणाली होगी कम्प्यूटरीकृत लेखाकन प्रणाली की आवश्यकता भी अधिक होगी।

एक प्रभावी वित्तीय रिपोर्टिंग के लिए कम्प्यूटरीकृत लेखाकन प्रणाली का उपयोग किया जाता है। कम्प्यूटरीकृत लेखाकन प्रणाली में कम्प्यूटर का उपयोग शामिल है। लेखाकन सॉफ्टवेयर का प्रयोग लेनदेनों को रिकार्ड करने के लिए स्टोर करने और वित्तीय डेटा का विश्लेषण करने के लिए किया जाता है। ये सॉफ्टवेयर प्रोग्राम कम्पनी के कम्प्यूटर, के एक नेटवर्क सर्वर पर संग्रहीत होते हैं, अथवा इंटरनेट के माध्यम से दूर दराज तक पहुंचाए जाते हैं।

‘कम्प्यूटरीकृत लेखाकन’ लेखाकन के क्षेत्र में एक तकनीकी प्रगति का प्रतिनिधित्व करता है। व्यवसाय का लेखाकन जोखा उपयोगकर्ता को आय और व्यय स्थापित करने की अनुमति देता है। जैसे किराया या बिक्री, आय, वेतन, विज्ञापन खर्च और माल की लागत। उनका उपयोग बैंक खातों का प्रबंधन करने, बिलों का भुगतान करने के लिए भी किया जा सकता है। इसके माध्यम से बजट भी तैयार कर सकते हैं। इसके अलावा सॉफ्टवेयर के आधार पर, उपयोगकर्ताओं के अनुसार, कर भुगतान दस्तावेज तैयार करना, पे रोल को बनाना तथा प्रबंधित करना, प्रोजेक्ट की लागत को प्रबंधित करना आदि शामिल है।

किसी भी व्यवसाय के मालिक और अन्य हित धारक, चाहे वह बड़े हो या छोटे चाहते हैं कि व्यवसाय लाभ में है या उन्हें इसका ज्ञान हो नहीं यह जाने। छोटे व्यापारी मेन्यूअल लेखाकन से अपना व्यवसाय चलाते हैं और वे इससे खुश हैं परन्तु बड़े व्यापारी या अन्य कम्प्यूटरीकृत लेखाकन को पसंद कर सकते हैं क्योंकि आजकल लेखाकन सॉफ्टवेयर आर्फोडेबल (वहन योग्य) हो गया है। मेन्यूअल और कम्प्यूटरीकृत लेखाकन प्रणाली मूल रूप से समान प्रक्रियाएं, लेखाकन सिद्धान्त और अवधारणाएं को लागू करते हैं। परन्तु इनकी यांत्रिक प्रक्रिया में अन्तर है। आइए इन दोनों में अन्तर समझते हैं।

xfr

मेन्यूअल और कम्प्यूटरीकृत सिस्टम के बीच मुख्य अंतर गति का है। लेखाकन सॉफ्टवेयर डेटा को संसाधित करता है और मेन्यूअल की तुलना में बहुत तेजी से रिपोर्ट बनाता है। सॉफ्टवेयर प्रोग्राम में यह गणना स्वचालित रूप से की जाती है। यह गणना न्यूनतम लागत, त्रुटियों के साथ दक्षता को बढ़ाता है एक बार डेटा सिस्टम में फीड हो जाने के बाद, इसे कोई भी बना सकता है। कम्प्यूटरीकृत सिस्टम में एक बटन दबाकर रिपोर्ट तैयार की जाती है।

ykxr

मेन्यूअल और कम्प्यूटरीकृत सिस्टम के बीच एक और अन्तर लागत का है। सामान्य लेखाकन कागज तथा पैन, एक कम्प्यूटरीकृत प्रणाली की तुलना में सस्ता है। कम्प्यूटरीकृत लेखाकन के लिए एक मशीन, सॉफ्टवेयर की आवश्यकता होती है। इसके साथ अन्य खर्च जैसे लेखाकन सॉफ्टवेयर में प्रशिक्षण और रखरखाव आदि शामिल है। इसके अतिरिक्त प्रिंटर, कागज, स्याही और अन्य आपूर्ति के लिए लागत तेजी के साथ बढ़ती है। मेन्यूअल प्रणाली के लिए अधिक कर्मचारियों की आवश्यकता होती है। इसके लिए उनका वेतन, तथा अन्य विविध खर्च शामिल हैं।

cdvi

मेन्यूअल और कम्प्यूटरीकृत सिस्टम के बीच एक तीसरा अन्तर है –कम्प्यूटरीकृत प्रणाली का बैकअप। आप सभी लेन-देनों को आग या अन्य दुर्घटना के मामले में कम्प्यूटरीकृत प्रणाली बेहतर है मेन्यूअल लेखाकन के अंतर्गत कागज के रिकार्ड के साथ ऐसा नहीं कर सकते हैं जब तक आप सभी पृष्ठों की लंबी और अक्षम प्रक्रिया की प्रतियां नहीं बनाते हैं।

निम्नलिखित तालिका मेन्यूअल और कम्प्यूटरीकृत एकाऊन्टिंग सिस्टम के बीच अन्तर को समझाने का एक और प्रयास है।

	vk/kkj	eš; W'y ys[kkdu	dEl; Wjhd'r ys[kkdu
1	परिभाषा	मेन्यूअल लेखाकन एक ऐसा सिस्टम है जिसमें हम जर्नल और लेजर भौतिक	इसमें एक कम्प्यूटर का प्रयोग किया जाता है और प्रत्येक लेनदेन को रिकार्ड

		रूप से बनाते हैं जिसमें लेनदेन का रिकार्ड बना सकते हैं।	करने में सॉफ्टवेयर का प्रयोग किया जाता है।
2	लेजर खाते	हम जर्नल चैक कहते हैं और तक मैनुअली आकड़ों को उस सम्बंधित खाते में डेबिट या क्रेडिट करते हैं।	कम्प्यूटरीकृत लेखांकन में यह प्रक्रिया स्वतः होती है। और सभी खाते बन जाते हैं। क्योंकि वाऊचर एन्ट्री इससे संबंधित खाते में स्वतः पोस्ट हो जाती है।
4	ट्रायल बैलेंस	आपने खाता बही से सभी खातों का शेष निकालते हैं और इसी आधार पर मैनुअली ट्रायल बैलेंस बनाते हैं।	कम्प्यूटरीकृत लेखांकन में स्वतः ही ट्रायल बैलेंस बन जाता है।
5	एडजस्टमेंट एन्ट्री रिकार्ड	एडजस्टमेंट एन्ट्री और उनकी खाता बही में एन्ट्री एक के बाद एक मैनुअली की जाती हैं	कम्प्यूटरीकृत एकाउंटिंगमें केवल एडजस्टमेंट एन्ट्री होगी और वे स्वतः लेजर में पोस्ट हो जाएगी।

11-3 दल; ढ/जहर यलकडु दस यकक वकडु । हेक, अ

दल; ढ/जहर यलकडु दस यकक

कम्प्यूटरीकृत लेखांकन के बहुत से लाभ हैं। आइये उनके बारे में विस्तृत रूप से वर्णन करें।

1. **Lopkkyu%** जैसा कि सभी गणनाओं को कम्प्यूटरीकृत सॉफ्टवेयर द्वारा नियंत्रित किया जाता है। लेखांकन कई अन्य सांसारिक और समय लेने वाली प्रक्रियाओं को समाप्त करता है। एक बार जारी किए गए बीजक का स्वतः रूप से प्रक्रियाकृत होने के कारण समय की बचत होती है।
2. **I Vhdrk%** यह लेखांकन प्रणाली न्यूनतम स्तर तक सटीक होने के लिए डिजाईन की गई है। एक बार डेटा सिस्टम में प्रवेश कर जाता है तो जोड़ और घटाव सहित सभी गणनाएं सॉफ्टवेयर द्वारा स्वाचालित रूप से की जाती हैं।
3. **M\$/k , DI d %** लेखांकन सॉफ्टवेयर का उपयोग करने से, व्यक्ति कार्यालय से बाहर होने के बाद भी लेखांकन डेटा का उपयोग सुरक्षित रूप से तथा आसनी से कर सकता है। यह तभी संभव होता है जब ऑनलाईन लेखांकन समाधान का उपयोग किया जा रहा हो।
4. **fofhkUUK Lo: i ka ea M\$/k dk vkl ku ifrfuf/kRo%** कम्प्यूटर का उपयोग करने वाले खातों को देखने से उपयोगकर्ता विभिन्न स्वरूपों में डेटा को देखने के विकल्प का लाभ उठा सकते हैं यानी कोई भी टेबल में डेटा देख सकता है और विभिन्न प्रकार के चार्ट का उपयोग कर सकता है।

- 5 fo'ol uh; rk% चूंकि गणना बहुत सटीक होती हैं, इसलिए कम्प्यूटर द्वारा तैयार वित्तीय विवरण अत्याधिक विश्वसनीय है।
- 6 Ldsycy% जब कोई कम्पनी का विस्तार होता है, तो सिस्टम में दर्ज किए गए लेन-देन की संख्या बढ़ जाती है जिसके जिसके परिणामस्वरूप लेखांकन की आवश्यकता न केवल बढ़ जाती है, बल्कि और अधिक जटिल हो जाती है। कम्प्यूटरीकृत लेखांकन के साथ सब कुछ सीधा रखा जाता है क्योंकि सॉफ्टवेयर का उपयोग करके डेटा को स्थानांतरित करना कागजात के एक गुच्छे के माध्यम से स्थानांतरित करने की तुलना में आसान है।
- 7 Li hM% लेखांकन सॉफ्टवेयर का उपयोग करने से खातों को तैयार करने की पूरी प्रक्रिया तेज हो जाती है। इसके अलावा विवरण ओर रिपोर्ट एक बटन के क्लिक करने से तुरंत तैयार हो सकते हैं। एक महत्वपूर्ण रिपोर्ट पर हाथ रखने के लिए प्रबंधकों को घंटों, दिनों तक इंतजार नहीं करना पड़ता है।
- 8 l j {kk% नवीनतम डेटा का बचाया जा सकता है और ऑफ साईट स्थानों में संग्रहित किया जा सकता है। यह भूकम्प, आग, बाढ़ जैसी प्राकृतिक और मानव निर्मित आपदाओं से सुरक्षित है। आपदाओं के मामले में सिस्टम को दूसरे कम्प्यूटर पर जल्दी से बहाल किया जा सकता है। इस स्तर की सावधानी केवल कम्प्यूटरीकृत सिस्टम द्वारा ही ली जा सकती है।
- 9 i Hkkoh Ykxr% चूंकि कम्प्यूटरीकृत लेखांकन का उपयोग कागज आधारित लेखांकन की तुलना में अधिक कुशल है, स्वाभाविक रूप से, काम तेजी से किया जाएगा और समय की बचत होगी।

dEl; Wjhdr ys[kkda dh l hek, %

कम्प्यूटरीकृत लेखांकन की बहुत सारी सीमाएं भी हैं। आइए इनकी एक-एक करके चर्चा करें।

- 1 l kM\Voş j dh ykxr% लेखांकन सॉफ्टवेयर का उपयोग करते समय कुछ सॉफ्टवेयर को अतिरिक्त सुविधाओं के लिए अपग्रेड या अपडेट खरीदने की आवश्यकता होती है। आपको यह सुनिश्चित करना होगा कि आपका कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर चलाने में इनेबल हो। यदि नहीं, तो आपको अपने कम्प्यूटर को भी अपग्रेड करना होगा। रिपोर्ट देखने के लिए अधिकांश सॉफ्टवेयर के लिए आपके पास अतिरिक्त सॉफ्टवेयर होना आवश्यक है। उदाहरण के लिए कुछ प्रोग्राम आपको PDF फाइल या एक्सेल स्प्रेडशीट के रूप में डेटा निर्यात करने की अनुमति देते हैं हालाँकि, सॉफ्टवेयर प्रयोग कार्यक्रम के बिना डेटा को देखने की अनुमति देते हैं हालाँकि सॉफ्टवेयर प्रयोग करने से उपयोगकर्ताओं को अतिरिक्त खर्च वहन करना पड़ सकता है।
- 2 dEl; Wj ij fuHkj rk% अगर आपका कम्प्यूटर क्रैश हो जाए या डेटा वायरस के द्वारा दूषित है, आप समस्या का समाधान होने तक अपने लेखांकन सॉफ्टवेयर उपयोग नहीं कर पाएंगे। इसका मतलब यह भी है कि आपके पास किसी भी दर्ज किए गए डेटा तक पहुंच नहीं होगी जब तक कि कंप्यूटर फिर से नहीं चल रहा हो। आपका डेटा भी दूषित हो सकता है, इसका मतलब है कि आपको जानकारी फिर से दर्ज करनी होगी जब तक कि आपने अपनी फाइलों का बैकअप नहीं लिया है। इसके अलावा, अगल कोई बिजली की विफलता है, तो आपका सॉफ्टवेयर अनुपयोगी होगा जब तक कि आप बैटरी से चलने वाले लैपटॉप पर न हों।
- 3 YkM% लेखांकन सॉफ्टवेयर डेटा को धोखाधड़ी एवं गबन से बचाने के लिए अतिरिक्त सुरक्षा स्तरों की आवश्यकता होती है। सॉफ्टवेयर उपयोगकर्ताओं के लिए डेटा को परिवर्तन करने में मदद करता है जिससे धोखाधड़ी आसानी से की जा सकती है। परिणामस्वरूप किसी भी डेटा

की अशुद्धियों को जांचने की लिए आंतरिक अकेंक्षक की आवश्यकता बढ़ेगी। अतः किसी भी लेखांकन सॉफ्टवेयर की सुविधाओं पर उपयोगकर्ताओं के नियन्त्रण की मात्रा को सीमित करने के लिए सुरक्षा उपाय भी किये जाने चाहिए।

- 4 EkkuoH; =fV% हालांकि संख्याओं को गलत तरीके से लिखना आसान है, लेकिन यह किसी लेखांकन सॉफ्टवेयर में डेटा दर्ज करने से भी गंभीर त्रुटियां हो सकती है। गणना प्रदर्शन करने वाले कार्यक्रम के साथ समस्या के कारण का पता लगाना अधिक कठिन हो सकता है। स्प्रेडशीट, डिजिटल लेजर या बहीखाता ट्रैकिंग को सरल बनाते हैं और तेज बनाते हैं।
- 5 if'k{k.k% लेखांकन सॉफ्टवेयर को सीखने तथा प्रयोग करने के लिए प्रशिक्षण की आवश्यकता होती है। आप एक अनुभवी एकाऊन्टेंट हो सकते हैं फिर भी आपको यह सीखना होगा कि लेखांकन सॉफ्टवेयर का उपयोग करने के लिए प्रत्येक बटन और मेनू कमांड का प्रयोग कैसे किया जाता है। यह सीखना बहुत मंहगा साबित होगा। कुछ मामलों में, कार्यों को करने के सीखने के लिए प्रशिक्षण के लिए भुगतान आवश्यक हो जाता है। अगर आप तकनीकी जानकार नहीं हैं तो आपके लिए प्रक्रिया और अधिक मुश्किल हो सकती है।
- 6 | e; % कई लेखाकार यह पाते हैं कि डेटा को लेखांकन सॉफ्टवेयर में दर्ज करने में अधिक समय लगता है, जितना कि इसे लिखने या इसे स्प्रेडशीट में टाइप करने में। चरण-दर-चरण स्क्रीन के कारण, प्रक्रिया अक्सर अधिक समय लेती है, खासकर उन लोगों के लिए जो सॉफ्टवेयर का उपयोग अक्सर नहीं करते हैं या अभी भी प्रोग्राम का उपयोग करने के लिए नए हैं। यदि सॉफ्टवेयर को बुनियादी डेटा दर्ज करने के लिए कई चरणों की आवश्यकता होती है, तो समय की आवश्यकताएं स्वचालित गणनाओं के लाभों से आगे निकल सकती हैं।

11-4 , dkÄfUVx | kVos j dk p; u djrs | e; /; ku nus ; kX; ckr

जब लेखांकन सॉफ्टवेयर का चयन करने की बात आती है तो बाजार में अनेक विकल्प उपलब्ध हैं और उनमें से सबसे अच्छा विकल्प चुनना एक बड़ा काम है। एक लेखांकन सॉफ्टवेयर का चयन करते समय निम्नलिखित घटकों को ध्यान में रखना होगा।

- 1 0; ki kfj d | xBu dk vkdkj% संगठन का आकार और व्यावसायिक लेन-देनों की मात्रा सॉफ्टवेयर के चयन को प्रभावित करते हैं। एक बड़े संगठन को ऐसे सॉफ्टवेयर की आवश्यकता होगी जो बहु-उपयोगी आवश्यकताओं को पूरा करे। क्योंकि यह भौगोलिक रूप से बिखरा हुआ है और जटिल नेटवर्क के माध्यम से जुड़ा हुआ है जबकि एक छोटा संगठन आसान तथा सिंगल यूजर आपरेटेड सॉफ्टवेयर का प्रयोग कर सकता है।
- 2 i; kx e; vkl ku% इन्टरफेंस और नेविगेशन सरल और स्व:वर्णित होना चाहिए। डेटा बैकअप के लिए भी एक विकल्प होना चाहिए। प्राथमिकता उन विक्रेताओं को दी जानी चाहिए जो बिना किसी अतिरिक्त लागत के मदद की पेशकश करते हैं, बिना अतिरिक्त लागत के उचित सेवा योजनाएं प्रदान करते हैं। ट्यूटोरियल प्रशिक्षण प्रदान करते हैं जो ग्राहकों को सबसे लोकप्रिय व्यावसायिक कार्यों और लेन-देन के माध्यम से चलता है।

- 3 fo'kʃrɪk, a% एक विशेष सॉफ्टवेयर क्या प्रदान करता है। यह एक महत्वपूर्ण विचार है। प्राथमिक चीजों की एक सूची जो व्यवसाय को ट्रैक करने और लेखांकन करने में प्रयोग करता है की सूची तैयार करनी होगी। एक व्यवसाय को पता होना चाहिए कि सेवा या उत्पाद की लागत क्या है और बेची गई वस्तुओं की लागत क्या है। कुछ विशेषताएं जैसे बीजक, ऑन लाईन पेमेंट, पेट्रोल आटो भुगतान रिपोर्टिंग, बैंक शेष आदि व्यवसाय के आय व्यय के स्रोतों में जहां समायोजन करने की आवश्यकता होगी दर्शाने में मदद करेंगी।
- 4 ɒksɪdɪr ˈmʌk dɪ ɪ ʃɪ{k% जब वित्तीय डेटा को क्लॉउड में संग्रहीत किया जाता है तो हार्ड ड्राइव के क्रैश या पावर सर्ज या कॉफी स्पिल की दशा में महत्वपूर्ण जानकारी के खो जाने की संभावना नहीं रह जाती है। डेटा बाहरी सर्वर पर स्टोर रहता है। हालांकि, क्लॉउड-आधारित सॉफ्टवेयर में यह खतरा वर्गीकृत डेटा दुर्भावना पूर्ण गतिविधि का शिकार होने का खतरा बना रहता है। ऑन लाईन बैंकिंग में सुरक्षा के लिए एक मानक निर्धारित किया है। इसलिए यह सुनिश्चित करने आवश्यक हो जाता है कि चुना गया सॉफ्टवेयर या तो इस मानक स्तर का हो या इससे अधिक मानक स्तर का अर्थात् सिक्वोर सॉकेट लेचर, एनक्रिपशन, मल्टी लेयर्ड फायरवाल, सर्वर प्रोटेक्शन तथा नैटविक अंकेक्षण एवं निरिक्षण।
- 5 ɪ ʌrɪk% यदि किसी अन्य वित्तीय उपकरण जिनका व्यापार में उपयोग किया जाता है, उदाहरण के लिए ई कामर्स प्रणाली; तो व्यवसाय यह चाहेगा कि किसी अन्य आवश्यक सॉफ्टवेयर के साथ वित्तीय साफ्टवेयर अनुकूलता को ऑनलाइन या स्टोरफ्रंट भाग को चलाने के लिए देखना चाहेगा। एक आदर्श संसार में, व्यवसाय एक ही कार्यक्रम में सभी फीचर्स आवश्यक रूप से चाहेगा यद्यपि इसके लिए विविध प्रकार के सॉफ्टवेयर पैकेज होने चाहिए, परन्तु यह सुनिश्चित होना चाहिए कि डेटा स्वचलित रूप से रियल टाइम अपडेट के साथ डेटा लिंक भी किया जा सके तथा एक्सेल या सी एस वी फाईल के अपलोड के साथ दैनिक रूप से स्थानांतरित किया जा सके।
- 6 eɪ; % चूंकि मूल्य एक आवश्यक घटक है जिसको विचार किया जाना चाहिए, परन्तु यह निर्णायक घटक नहीं होना चाहिए। यदि कुछ रुपये बचाने का अन्तर है तो पैसे का प्रबन्धन करने की क्षमता कहीं अधिक महत्वपूर्ण है। अतः व्यक्ति को विभिन्न मूल्य मॉडल जो सॉफ्टवेयर उत्पाद को उपलब्ध कराते हैं, के बारे में जागरूक रहना होगा।

उपयुक्त सॉफ्टवेयर व्यवसाय को नकदी के शीर्ष पर रहने की अनुमति देगा और जो उत्तम है पर ध्यान केन्द्रित करने की अनुमति भी देगा, यह रिकार्ड को साफ रखने में मदद करता है।

11-5 Hkkjr eᳵ , dkĀfVx I kᳵVos j

कुछ साल पहले तक, लेखांकन सॉफ्टवेयर छोटे व्यवसाय के स्वामी के डेस्कटॉप पर रहते थे या एकाऊन्टेंट के कम्प्यूटर पर। पुस्तकों को अन्य स्थानों से एक्सेस नहीं किया जा सकता था और एक बार में केवल एक ही व्यक्ति उसको देख सकता था। तब कलाइड कम्प्यूटिंग को बंद कर दिया गया और व्यापार का लेखांकन सॉफ्टवेयर प्रदाताओं न पकड़ लिया।

एक कम्प्यूटरीकृत लेखांकन सिस्टम में, डेटा के भंडारण और प्रसंस्करण की रूपरेखा को आपरेंटिंग पर्यावरण कहा जाता है जिसमें हार्डवेयर के साथ सॉफ्टवेयर भी शामिल होते हैं जिसमें लेखांकन का कार्य होता है। लेखांकन सिस्टम का प्रकार, ऑपरेंटिंग वातावरण को निर्धारित करता है। सबसे प्रचलित व्यापार लेखांकन सॉफ्टवेयर सिस्टम में से कुछ निम्न प्रकार के हैं :

- 1 **Vsyh ERP.9** : टैली ERP.9 एक बिजनेस लेखांकन सॉफ्टवेयर है। जिसका उद्देश्य लेखांकन, इन्वेन्ट्री तथा पेट्रोल बनाना है। टैली लगभग दो दशकों से लेखांकन सॉफ्टवेयर के रूप में हावी है। यह टैली सोल्यूशनस प्राइवेट लिमिटेड द्वारा विकसित किया गया है। यह सबसे अधिक उपयोगकर्ता के अनुकूल है। अतः नियोक्ता भी, प्रशिक्षित प्रोफेशनल की उपलब्धता के कारण, इसे पसंद करते हैं। लगभग सभी लेखांकन प्रक्रियाएं जैसे इन्वेन्ट्री, खरीद, बिक्री, लागत पेट्रोल, वैधानिक वर्ष की समाप्ति जैसी प्रक्रियाओं को आसानी टैली से द्वारा नियंत्रित किया जा सकता है।
- 2 **ikfQV cPI %** यह एक ऑनलाईन एकाऊन्टिंश सॉफ्टवेयर है जिसे छोटे व्यापारियों के लिए विकसित किया गया है। यह इन्टरनेट द्वारा ही संचालित किया जाता है क्योंकि यह कलाऊड आधारित है। डेटा को कलाऊड के रूप में सुरक्षित रखा जा सकता है। और कहीं भी एक्सेस किया जा सकता है।
- 3 **ekx%** भारत में मार्ग 'कम्प्यूटरसोफ्ट प्राइवेट लिमिटेड' ने विकसित किया है। यह मध्यम एवं छोटे एन्टरप्राइजेज के लिए उचित है। भारतीय बाजार में गत दो वर्षों से यह सॉफ्टवेयर प्रयोग में लाया जा रहा है।
- 4 **OC%** वेब लेखांकन टूल 100% फ्री, सुरक्षित तथा लेखांकन समुदाय में पॉपुलर है। यह वर्तमान में उपलब्ध सर्वोत्तम वेब आधारित लेखांकन सॉफ्टवेयर सोल्यूशन में से एक है।
- 5 **XERO**: XERO द्वारा विकसित किया गया है। छोटे व्यापार मालिकों और लेखापालकों के लिए पुरस्कार विजेता वेब आधारित लेखांकन सॉफ्टवेयर है। उपयोगकर्ता इंटरफेस अच्छी तरह से डिजाइन किया गया है और ऑनलाईन बही खाता के लिए उपयोग करना आसान है।
- 6 **jhp%** रीच लेखांकन सॉफ्टवेयर रीच द्वारा विकसित किया गया है। यह भी एक ऑन लाईन लेखांकन सॉफ्टवेयर है जो लघु और मध्यम व्यापार के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए बनाया गया है। इसकी उपयोगिता यह है कि सभी व्यवसाय संचालन एक ही सॉफ्टवेयर में उपलब्ध हैं और यह सुनिश्चित करता है कि व्यवसाय का स्वामी व्यवसाय के हर पहलू की जानकारी रखता है।

11-6 Vsyh ERP.9 dk ifjp;

11-6-1 Vsyhl kVVos j ds ckjs ea

यह भारत में अन्य देशों में उपलब्ध टैली सोल्यूशनस लिमिटेड के द्वारा विकसित सबसे अधिक प्रचलित एवं व्यापक रूप से उपयोग किये जाने वाले व्यवसाय प्रबंधन सॉफ्टवेयर में से एक है। यह दो प्रकार के लाईसेन्स सिस्टम में उपलब्ध है।

- 1 **fl yoj , fM'ku ekM %I xy mi ; kcdÜkk%** यह एक पीसी पर प्रयोग के लिए है। यह ऑफ लाईन या ऑन लाईन दोनों प्रकार से एक्टिवेट किया जा सकता है। यह एक उपयोगकर्ता द्वारा केवल उसी सिस्टम पर, जिसको इंस्टाल किया गया, पर प्रयोग किया जा सकते हैं।

2. xkM , fM' ku ekM %/l hfer cgq mi ; kxcdÜkkz% यह उपयोगकर्ता के विभिन्न पीसी पर असीमित संख्या के लिए है। यह LAN (लोकल एरिया नेटवर्क) पर आधारित एवं समर्थित, अधिकतम 10 प्रयोगकर्ताओं के लिए है।

11-6-2 Vsyh ERP.9 dks i kj dk djuk

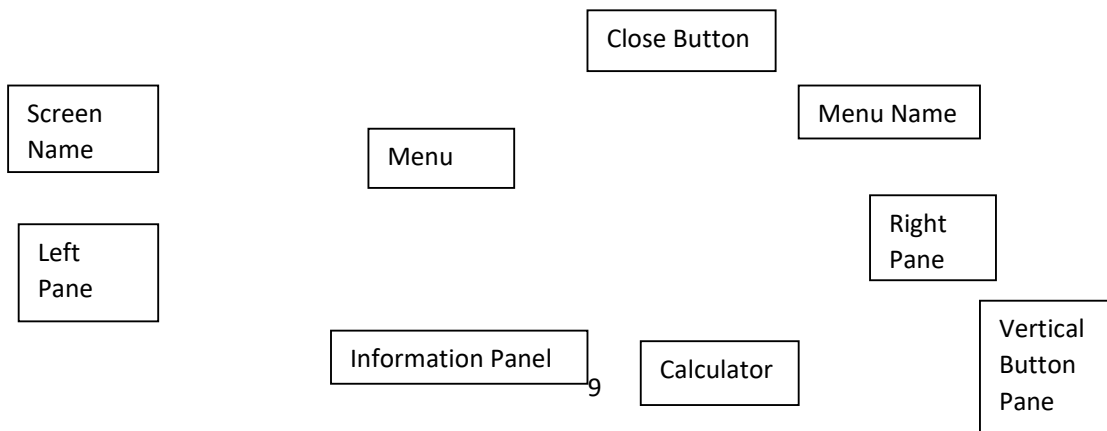
स्टार्ट बटन पर जाएं, सभी कार्यक्रमों पर क्लिक करें। सभी प्रोग्राम के साथ टैली EPR - 9 या टैली आइकॉन पर जाएं। जब आप टैली आइकॉन पर डबल क्लिक करेंगे तब टैली खुल जाएगी अब आप उस पर कार्य कर सकते हैं।

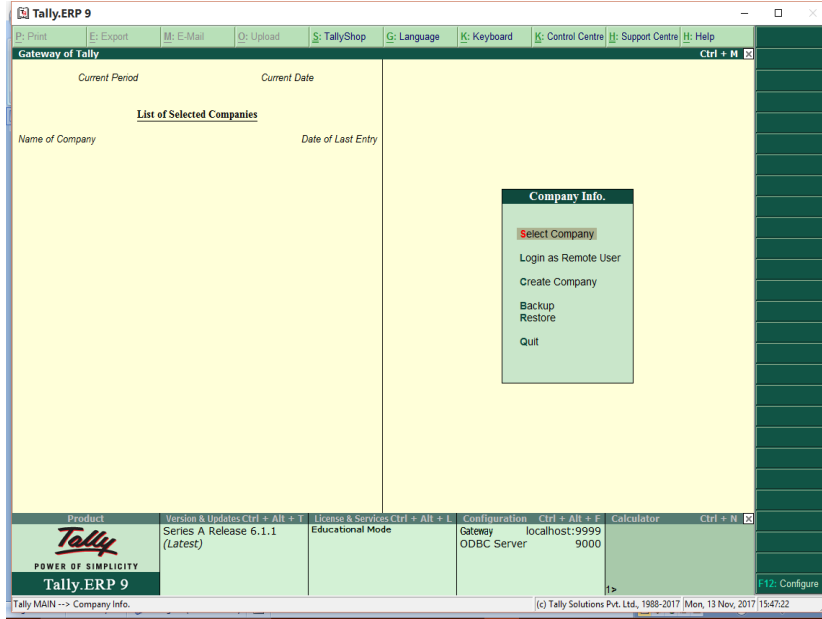
11-6-3 Vsyh ds ?kVd

टैली का गेटवे मीनू, स्क्रीन, रिपोर्ट प्रदर्शित करेगा और आपको विकल्प का चयन करना होगा।

- टैली के मुख्य घटक निम्न होंगे;
- Vkw gkMj tkUVy cVu ckj – यह बटनों का स्थायी समूह है और त्वरित रूप से कार्य में मदद करते हैं।
- Dykst cVu – यह टैली एप्लीकेशन से बाहर निकलने में मदद करता है।
- LØhu uke – यह वर्तमान स्क्रीन का नाम बताता है।
- jkbM i u – यह राईट पेन में मीनू प्रदर्शित होता है। प्रत्येक मीनू का लाल अक्षर शार्ट कट को प्रदर्शित करता है और उस अक्षर का बटन दबाने पर (कीबोर्ड से) उस मीनू को आप खोल सकते हैं।
- yM i u – यह वर्तमान अवधि, वर्तमान दिनांक कम्पनियों के नाम, और प्रत्येक कम्पनी में दर्ज वाऊचर तिथि को दर्शाता है।
- ofVdy i uy ckj – इसका उपयोग त्वरित बातचीत के लिए किया जाता है।
- dSydyWj – इसका उपयोग गणना तथा आकड़ों के कार्य के लिए किया जा सकता है। (Ctrl+ N)
- l puk i ūy – यह उत्पाद संस्करण लाईसेंस तथा कॉन्फिगरेशन विवरण को प्रदर्शित करता है।
- VklD ckj – यह वर्तमान मीनू तथा स्क्रीन (चयनित) का पूरा नेविगेशन पथ दिखाता है।

Top Horizontal Button Bar





GATEWAY OF TALLY

चित्र 11.1

कौन से सॉफ्टवेयर

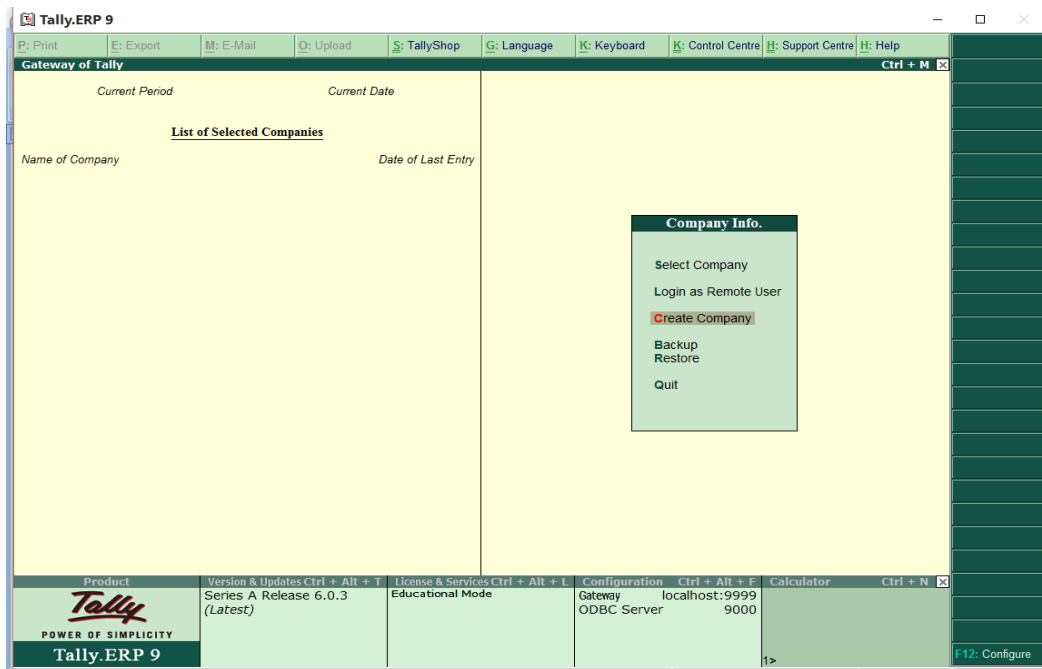
1. सही उत्तर का चयन कीजिए।
 - i) कम्प्यूटरीकृत लेखाकंन प्रणाली के नुकसान हैं :
 - (अ) स्पीड (ब) दक्षता (स) सुरक्षा का उल्लंघन (द) उपरोक्त सभी
 - ii) टैली सॉफ्टवेयर विकसित किया गया
 - (अ) ऐपल (ब) अडोबे (स) माइक्रोसॉफ्ट (द) टैली सॉल्यूशंस
 - iii) गेटवे ऑफ टैली की स्क्रीन में निम्नलिखित घटक होते हैं।
 - (अ) टास्क बार (ब) सूचना पैनल (स) कार्यक्षेत्र बटन फलक (द) उरोक्त सभी
 - iv) निम्नलिखित में से कौन एक लेखाकंन सॉफ्टवेयर नहीं है
 - (अ) टैली **ERP.9** (ब) वेब (स) **SPSS** (द) मार्ग

11-7 दई उह दक फुएक दजुक

कम्पनी बनाना टैली ई आर पी 9 के साथ काम करना शुरू करने की दिशा में पहला कदम है। एक कम्पनी एक ऐसा संगठन है जिसके लिए वित्तीय रिकार्ड बनाए जाते हैं। इसलिए इसे केन्द्रीय भंडार के रूप में कहा जा सकता है जहां से कोई वित्तीय विवरण या रिपोर्ट किसी भी समय निकाली जा सकती है। एक कम्पनी; साझेदारी फर्म, एकल स्वामित्व, सीमित देयता भागीदारी या, गैर सरकारी संगठन अथवा कम्पनी अधिनियम 2013 में पंजीकृत कम्पनी हो सकती है।

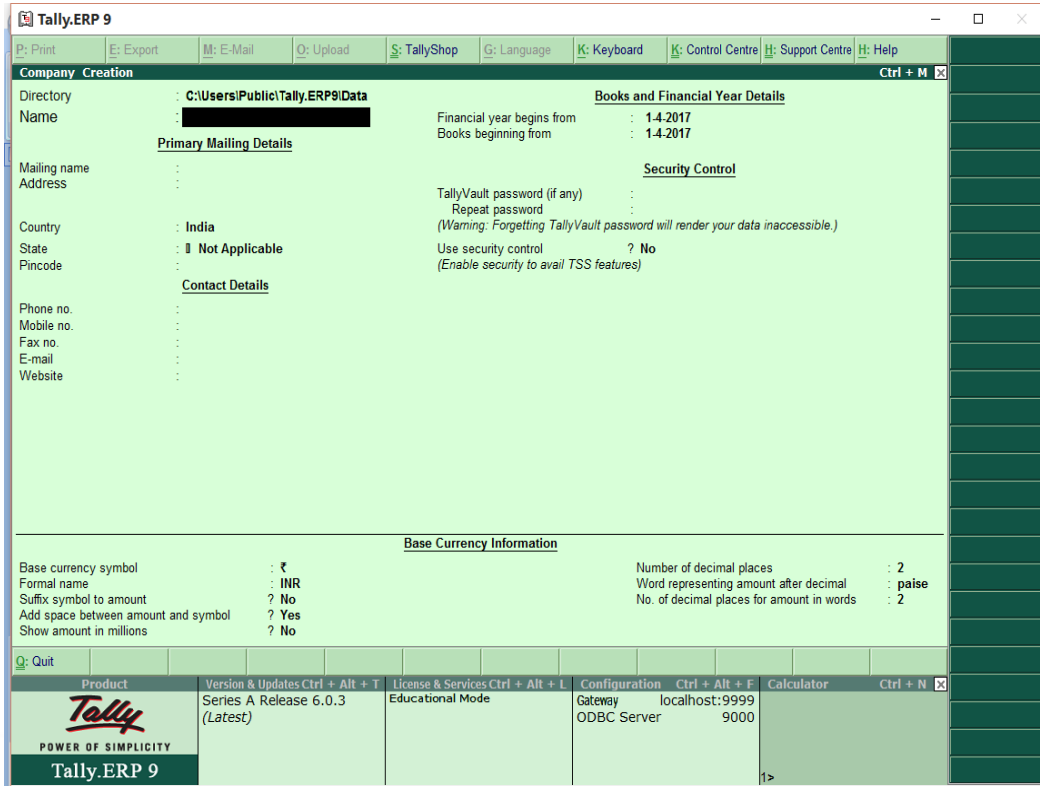
11-7-1 दई उह दक फुएक दजुस धि इफु; क

एक कम्पनी बनाने के लिए, कम्पनी की जानकारी में कम्पनी बनाएं पर क्लिक करें। वैकल्पिक रूप से कोई **ALT + F3** दबा सकता है, और कम्पनी की जानकारी स्क्रीन दिखाई देगी। जैसा कि चित्र 11.2 में दिखाई दिया है।



चित्र 11.2

अब, आप कम्पनी में क्रिएट कम्पनी पर क्लिक करें निम्न स्क्रीन दिखाई देगी जैसा कि चित्र 11.3 में दिखाई देता है।



चित्र 11.3

चित्र 11.3 में कम्पनी के निर्माण में प्रदर्शित होने वाले विभिन्न क्षेत्रों के बारे में बताया गया है।

- **Directory** यह उस पथ को प्रदर्शित करेगा जहां आपकी कंपनी का डेटा संग्रहीत है। डिफाल्ट रूप से, यह स्वचालित रूप से टैली **ERP.9** डेटा फोल्डर में संग्रहीत किया जाएगा। लेकिन आप इसका रास्ता (पथ) बदल सकते हैं और अपनी इच्छानुसार कोई भी स्थान निर्दिष्ट कर सकते हैं। बैंक स्पेस कुंजी दबाकर कम्पनी से संबंधित डेटा को संग्रहीत कर सकते हैं।
- **Country** इसका मतलब है कि कम्पनी को एक नाम प्रदान करना उदाहरण : 'सुरभि लिमिटेड'।
- **Mailing Name** मेलिंग नाम : यदि आप मेलिंग के उद्देश्य के लिए चाहते हैं तो आप कोई अन्य नाम निर्दिष्ट कर सकते हैं। नाम क्षेत्र में पहले जो नाम दर्ज किया जाएगा वही नाम डिफाल्ट रूप में दिखाई देगा।

पता : इस क्षेत्र में कम्पनी का पता प्रदान करें।

वैधानिक अनुपालन : उस देश को चुनें जिसमें कम्पनी स्थित है। उदाहरण के लिए, हमने **भारत** को चुना है।

राज्य % वह राज्य चुनें जिसमें कम्पनी स्थित है उदाहरण के लिए, हमने भारत को चुना है।

पिन कोड : कम्पनी के लिए पिन कोड प्रदान करें जहाँ वह स्थित है।

- LkEi dZ foOj .k% टैलीफोन नम्बर, मोबाइल नम्बर और फ़ैक्स नम्बर (यदि कोई हो) प्रदान करें। इसके अलावा कम्पनी का अधिकारिक ईमेल पता प्रदान करें जो आगे रिपोर्ट और विवरणों के ईमेल के लिए इस्तेमाल किया जाएगा।
- vkWks cfd vi % ऑटो बैकअप इनेबल करने के लिए यस को प्रेस करें। जिससे स्वचालित रूप से कम्पनी में कम्पनी के डेटा का बैकअप बना रहता है।
- dEi uh foOj .k%
करेंसी सिबंल – एक बार देश चुने जाने के बाद, टैली अपने आप करेंसी चुन लेती है।

देश की मुद्रा & इस उदाहरण में, हमने भारत को चुना है इसलिए मुद्रा प्रतीक रूपये का होगा

बनाए रखना – यदि कम्पनी उनके साथ इन्वेंट्री बनाए रखती है तो इन्वेंट्री खातों का चयन करना होगा अन्यथा केवल खाते का चयन करें। इन्वेंट्री वाले खातों का चयन वित्तीय खातों और इन्वेंट्री पुस्तकों को मिलायेगा।

वित्तीय वर्ष % वित्तीय वर्ष 1 से शुरू होने वाले 12 महीनो की अवधि है। इस उदाहरण में लेखाकंन अवधि 1 अप्रैल 2017 से शुरू होगी। अप्रैल से शुरू होने वाली वित्तीय वर्ष के लिए एक तारीख प्रदान करें जिस पर आप बनाए रखना शुरू करते हैं। तारीख 1 अप्रैल 2017 के बाद की भी हो सकती है। डिफाल्ट रूप से यह पिछले क्षेत्र में उल्लिखित तिथि से होगा।

- I j {kk fu; U=.k% टैली वाल्ट पासवर्ड – इस पासवर्ड को दर्ज करने के लिए हर बार पासवर्ड के साथ कम्पनी को खेलना होगा। कम्पनी का नाम टैली वॉल्ट पासवर्ड में एस्ट्रीक मार्क से दिखाई देगा।

रिपीट पासवर्ड% पुष्टि के लिए विभिन्न क्षेत्र में पासवर्ड दर्ज करना पड़ता है।

सुरक्षा नियन्त्रण का प्रयोग% इस क्षेत्र को हॉ करने से एडमिनिस्ट्रेटर एवं उपयोगकर्ता का नाम और पासवर्ड परिभाषित करने की अनुमति मिलेगी। हर बार जब आप कम्पनी खोलेंगे तो वह एडमिनिस्ट्रेटर और पासवर्ड का नाम पूछेगा।

कम्पनी के नाम में टैली पासवर्ड में एस्ट्रीक मार्क से दिखाई देगा।

- vk/kkj epk tkudkj h%

आधार मुद्रा प्रतीक – देश का चयन, आधार मुद्रा को परिभाषित करेगा।

हमने भारत का चयन किया है अतः मुद्रा प्रतीक (Indian Rupee) दर्शाएगा।

औपचारिक नाम – भारतीय रूपया (INR) का औपचारिक नाम प्रदर्शित किया जाएगा।

राशि का प्रतीक – यह राशि के बाद मुद्रा का प्रतीक लगाने की अनुमति देगा।

राशि और प्रतीक के बीच स्थान जोड़े & यह राशि और प्रतीक के बीच स्थान की अनुमति देगा।

राशि को लाखों में दिखाएं & यह राशि के मूल्यों को लाखों में व्यक्त करने की अनुमति देगा। अर्थात् लाखों में यह अंतराष्ट्रीय स्तर पर अंकन प्रणाली।

दशमलव स्थानों की संख्या – डिफाल्ट रूप से इसे केवल 2 स्थानों पर सेट किया जाएगा। भारतीय मुद्रा में 2 दशमलव स्थान है जबकि कुछ मुद्रा में 3 दशमलव स्थान है। यह 4 दशमलव स्थानों तक जा सकता है।

दशमलव के बाद राशि का प्रतिनिधित्व करने वाले शब्द & डिफाल्ट रूप से, यह स्वचालित रूप से होगा परन्तु आप मुद्रा के अनुसार सेट कर सकते हैं।

शब्दों में मात्राओं के लिए दशमलव स्थानों की संख्या – उन दशमलव स्थानों की संख्या प्रदान करें जिनके लिए मुद्रण आवश्यक है यह दशमलव स्थानों की संख्या के बराबर या उससे कम हो सकता है लेकिन उससे अधिक नहीं हो सकता।

सभी आवश्यक विवरण भरने के बाद, कम्पनी निर्माण स्क्रीन दिखाई देगी। निम्नानुसार चित्र 11.4 में दिखाया गया है।

चित्र 11.4

एक बार विवरण भर जाने के बाद आप एन्टर दबाएं। स्क्रीन पर एक बॉक्स प्रदर्शित होगा। इस बॉक्स में हाँ या नहीं लिखा होगा। यदि सभी विवरण सही भरे गए हैं तो आगे बढ़ें और येस दबाएं अन्यथा नो दबाएं जैसा कि चित्र 11.5 में दर्शाया गया है।


Tally.ERP 9

P: Print E: Export M: E-Mail O: Upload S: TallyShop G: Language K: Keyboard K: Control Centre H: Support Centre H: Help

Company Creation Ctrl + M

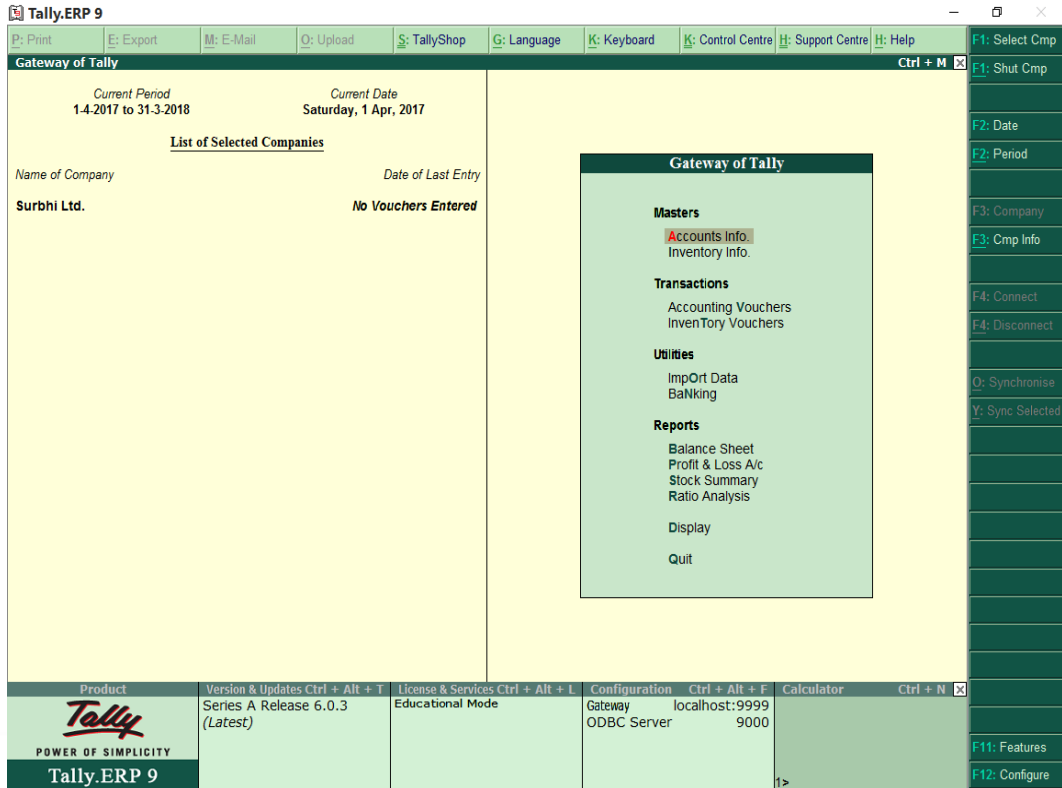
Directory		Books and Financial Year Details	
Name	: C:\Users\Public\Tally.ERP9\Data : Surbhi Ltd.	Financial year begins from	: 1-4-2017
		Books beginning from	: 1-4-2017
Primary Mailing Details		Security Control	
Mailing name	: Surbhi Ltd.	TallyVault password (if any)	:
Address	: E-2, Metro Pillar NO. 212 Laxmi Nagar Delhi	Repeat password	:
Country	: India	(Warning: Forgetting TallyVault password will render your data inaccessible.)	
State	: Delhi	Use security control	? Yes
Pincode	: 110092	(Enable security to avail TSS features)	
Contact Details		Name of administrator	: Surbhi
Phone no.	: 01122142424	Password	: *****
Mobile no.	: 9868986888	Repeat password	: *****
Fax no.	:	(Password strength: Weak)	
E-mail	: surbhilt@gmail.com	Use Tally Audit features	? No
Website	: www.surbhilt.com	Disallow opening in Educational Mode?	No
Base Currency Information			
Base currency symbol	: ₹	Number of decimal places	: 2
Formal name	: INR	Word representing amount after decimals	:
Suffix symbol to amount	? No	No. of decimal places for amount in word	:
Add space between amount and symbol	? Yes	Accept ?	
Show amount in millions	? No	Yes or No	

Q: Quit

Product	Version & Updates Ctrl + Alt + T	License & Services Ctrl + Alt + L	Configuration Ctrl + Alt + F	Calculator Ctrl + N
 POWER OF SIMPLICITY Tally.ERP 9	Series A Release 6.0.3 (Latest)	Educational Mode	Gateway localhost:9999 ODBC Server 9000	

चित्र 11.5

एक बार हाँ/येस का चयन करने पर कम्पनी का निर्माण पूर्ण हो जाता है और निम्नलिखित चित्र 11.6 स्क्रीन पर आ जाएगा



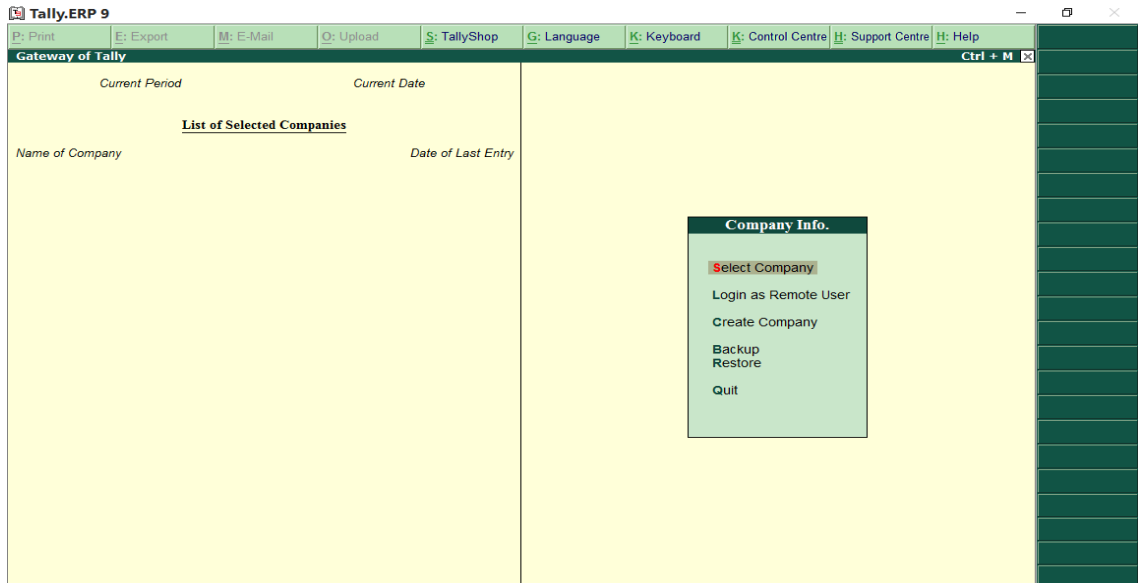
चित्र 11.6

गेटवे ऑफ टैली स्क्रीन के लेफ्ट साइड और वर्तमान अवधि और वर्तमान दिनांक प्रदर्शित करेगा। उसके नीचे जो कम्पनी खुली उसका नाम प्रदर्शित होगा। चूंकि कम्पनी नई खुली है अतः उसमें अंतिम प्रविष्टि की तारीख में कोई वाऊचर दर्ज प्रदर्शित नहीं होगा।

राईट साइड में उन मास्टर्स को देखें जहा इन्वेट्री के साथ— साथ लेजर और ग्रुप क्रिएट किया जाता है। लेखाकन तथा इन्वेट्री से संबंधित वाऊचर क्रिएट किए जाते हैं। अन्य उपयोगिताएं जैसे बाहर से डाटा आयात करना और अन्य बैंकिंग से संबंधित कार्यों जैसे चेक प्रिंट, जमा पर्ची आदि शामिल हैं। अंत में रिपोर्ट जैसे वित्तीय विवरण जिनमें बैलेन्सशीट, लाभ—हानि खाता, स्टॉक समरी, अनुपात विश्लेषण शामिल होंगे। प्रदर्शित होने वाले अन्य में ट्रायल बैलेंस, डे बुक, नकद प्रवाह विवरण, फंड फ्लो विवरण आदि शामिल हैं। अन्त में आप टैली प्रोग्राम को बंद करने के लिए येस दबाएंगें

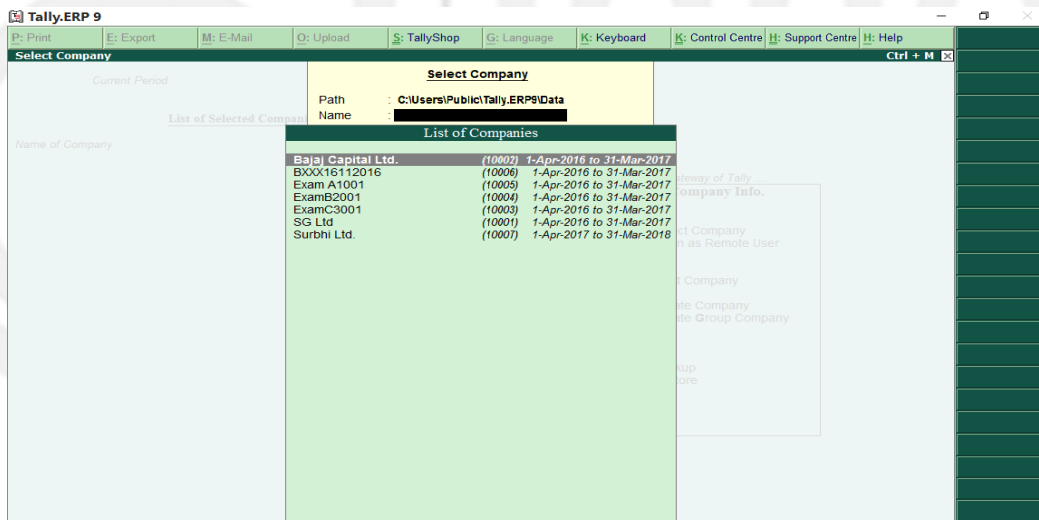
11-7-2 दEi uh dk p; u djuk

कम्पनी चयन का ऑपशन चयन करके एक नई कम्पनी (जो टैली में पूर्व में मौजूद है) को ओपन कर सकते हैं। **ALT + F3** क्लिक करें और कम्पनी की जानकारी खुल जाएगी। कम्पनी फील्ड का चयन करें अथवा एस दबाएं। एक बार कम्पनी का चयन करने पर, निम्नलिखित स्क्रीन चित्र 11.8 की तरह प्रदर्शित होगी।



चित्र 11.7

एक बार कम्पनी का चयन करने पर, निम्नलिखित स्क्रीन चित्र 11.8 की तरह प्रदर्शित होगी।

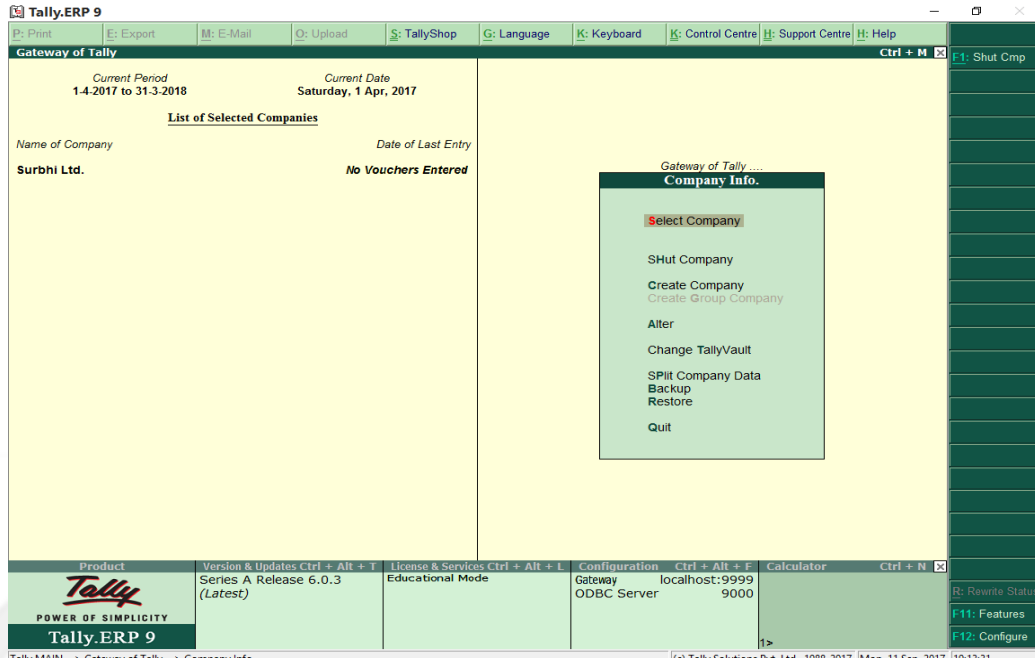


चित्र 11.8

एरो की का प्रयोग करते हुए आप कम्पनी का चयन कर सकते हैं। और तब एन्टर प्रेस करें अथवा माऊस के माध्यम से कम्पनी पर क्लिक करें।

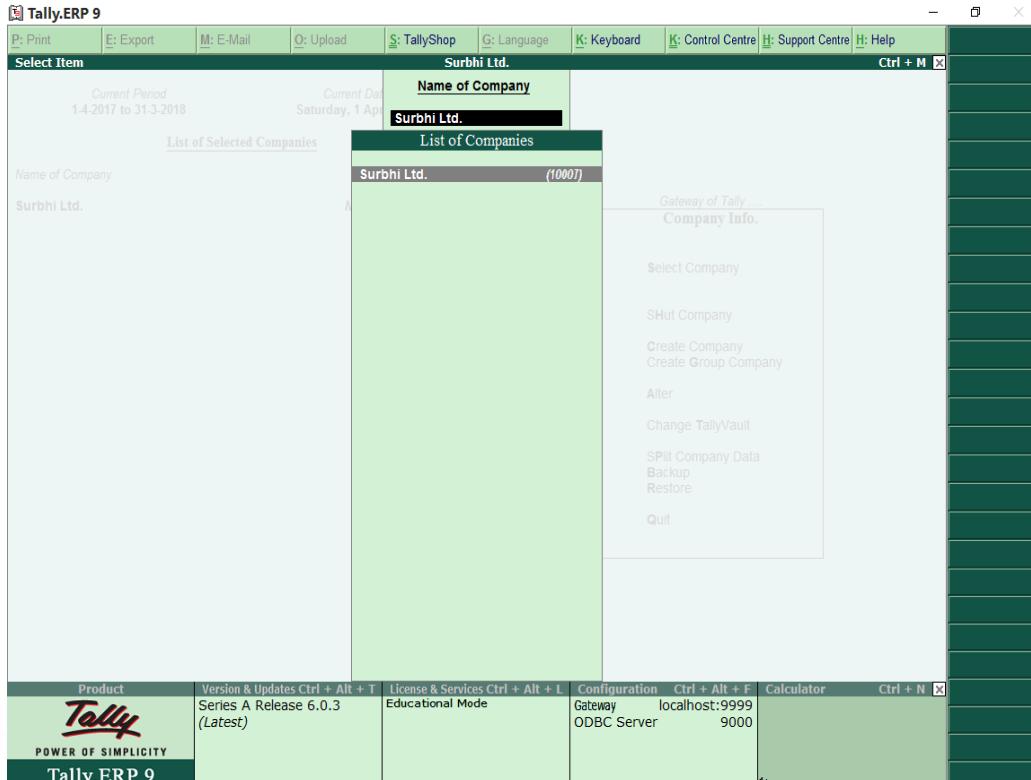
11-7-3 dEi uh es ifjorlu djuk

एक बार कम्पनी का निर्माण करने के बाद, आप इस कम्पनी से संबंधित विवरण को अपडेट कर सकते हैं। पुनः गेटवे ऑफ टैली में जाकर, कम्पनी इंफो अथवा **F3** को प्रेस करें। चित्र 11.9 में दिखाई गई निम्न स्क्रीन प्रदर्शित होगी।



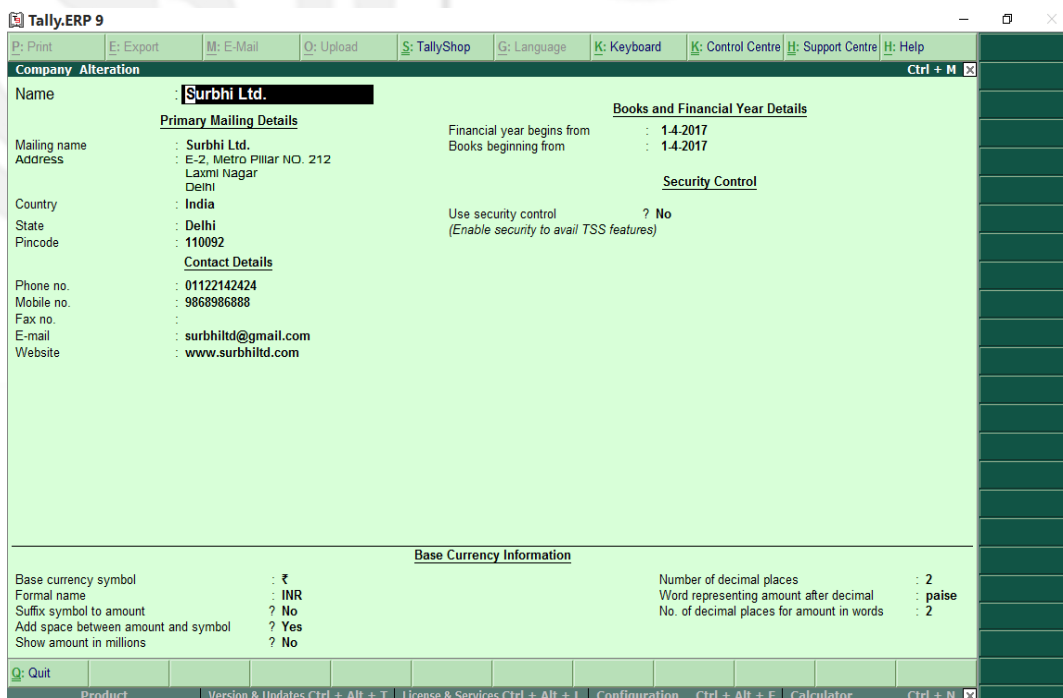
चित्र 11.9

एक बार आल्टर पर क्लिक करने पर निम्न स्क्रीन दिखाई देगी जैसा चित्र 11.10 में दिखाई गया है।



चित्र 11.10

उस कम्पनी का चयन करें जिसमें आप परिवर्तन करना चाहते हैं। और चयन करने पर निम्न स्क्रीन पुनः दिखाई देगी। जैसा कि चित्र 11.11 में दर्शाया गया है, अब आप इसमें किसी detail भी को alter कर सकते हैं।



चित्र 11.11

आल्टर करने के बाद, एक बाक्स दिखाई देगा जो येस अथवा नो को स्वीकार करने के लिए कहेगा। यदि परिवर्तन स्वीकार है तो येस और नहीं स्वीकार है तो नो को दबाएं।

11-7-4 दEi uh dks fMfyV djuk

एक कम्पनी को डिलीट करने के लिए, आपको गेटवे ऑफ टैली में जाना होगा। और उसके बाद कम्पनी इंफों और जाकर परिवर्तन कर सकते हैं जैसा कि आपने कम्पनी में परिवर्तन के समय किया था। एक बार कम्पनी में परिवर्तन को स्वीकार करने पर, कम्पनी डिटेलस चित्र 11.12 की भांति दिखाई देगी।

Tally.ERP 9

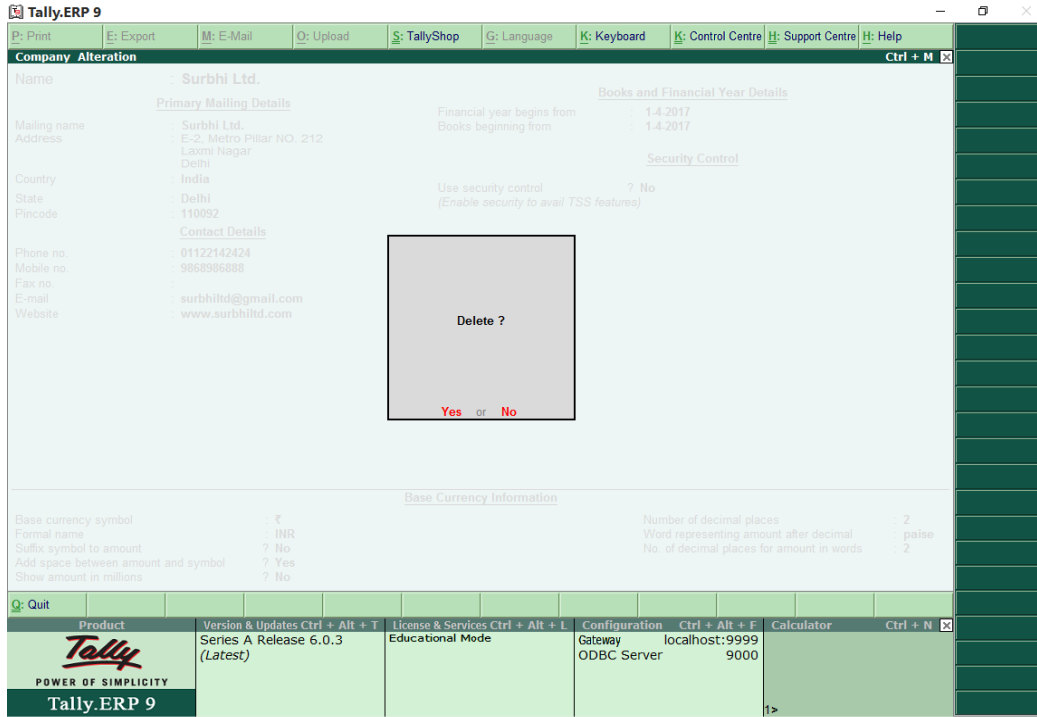
Company Alteration Ctrl + M

Name		Books and Financial Year Details	
Name : Surbhi Ltd.		Financial year begins from	: 1-4-2017
Primary Mailing Details		Books beginning from	: 1-4-2017
Mailing name	: Surbhi Ltd.	Security Control	
Address	: E-2, Metro Pillar NO. 212 Laxmi Nagar Delhi	Use security control	? No
Country	: India	(Enable security to avail TSS features)	
State	: Delhi		
Pincode	: 110092		
Contact Details			
Phone no.	: 01122142424		
Mobile no.	: 9868986888		
Fax no.	:		
E-mail	: surbhilt@gmail.com		
Website	: www.surbhilt.com		
Base Currency Information			
Base currency symbol	: ₹	Number of decimal places	: 2
Formal name	: INR	Word representing amount after decimal	: paise
Suffix symbol to amount	? No	No. of decimal places for amount in words	: 2
Add space between amount and symbol	? Yes		
Show amount in millions	? No		

Q: Quit

चित्र 11.12

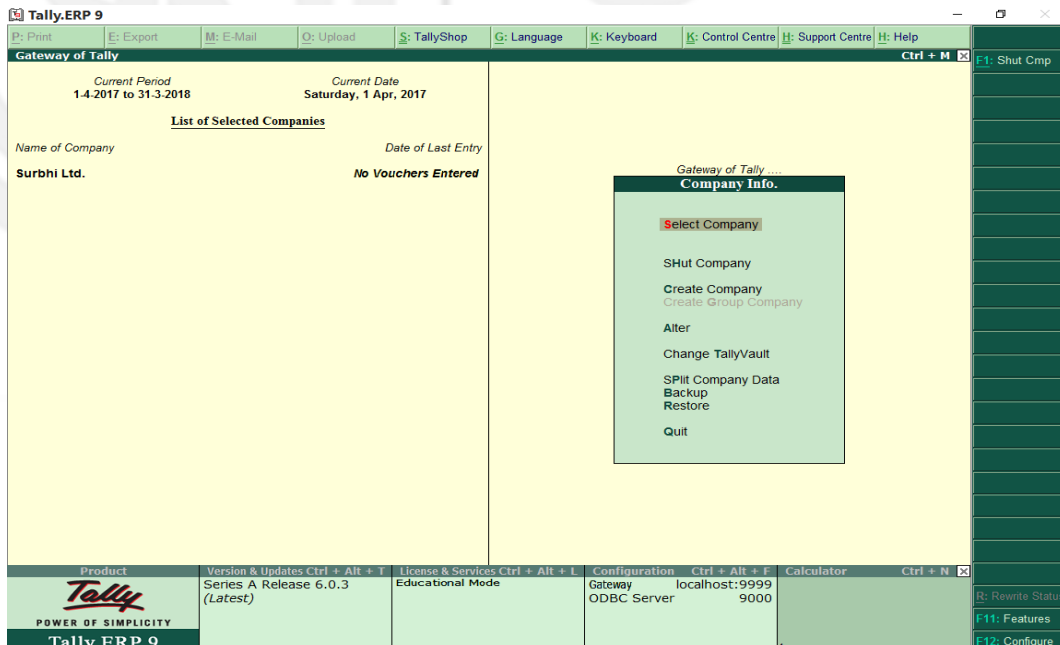
अब ALT + D दबाए। अब आपको पूछा जाएगा कि कम्पनी डिलीट कर दें। अब येस या नो प्रदर्शित होगा। यदि येस का चयन करेंगे कम्पनी डिलीट हो जाएगी अन्यथा नहीं। जैसा कि चित्र 11.3 में दिखाई देता है।



चित्र 11.13

11-7-5 कम्पनी को बंद करना

एक बार कम्पनी का निर्माण के बाद यदि कम्पनी को बंद करने के लिए गेटवे ऑफ टैली पर जाकर कम्पनी को बंद कर सकते हैं। गेटवे ऑफ टैली पर कम्पनी इन्फो या **F3** प्रेस करें। निम्न स्क्रीन दिखाई देगी जैसा चित्र 11.14 में दर्शाया गया है।



चित्र 11.14

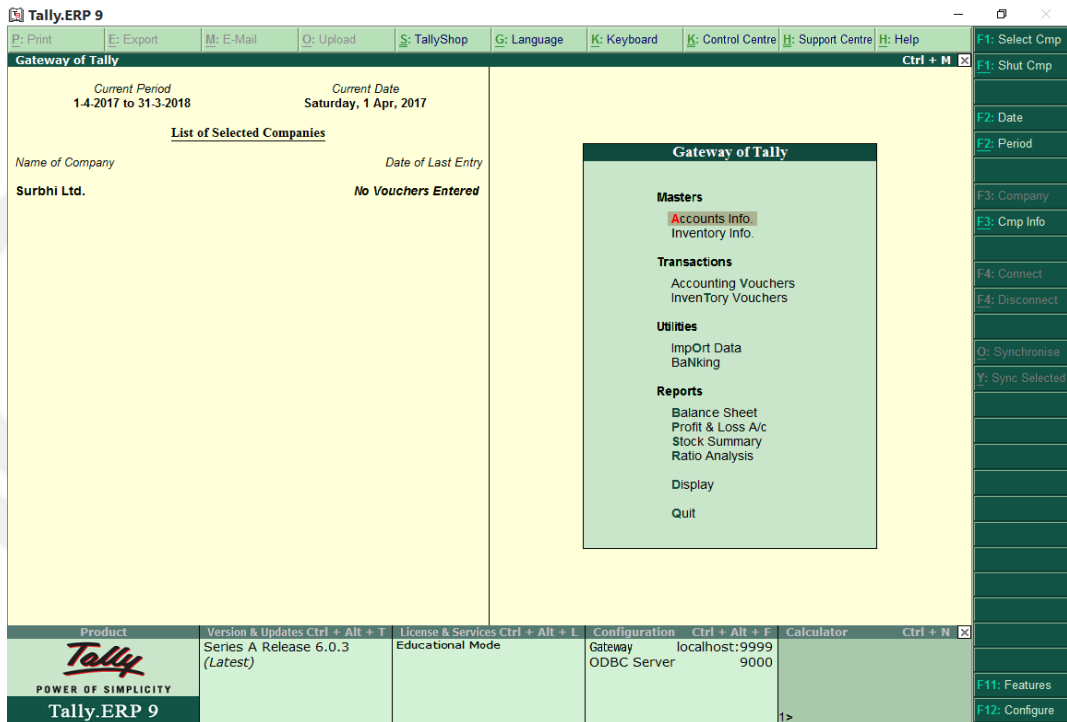
शट कम्पनी फील्ड को प्रेस करें अथवा अथवा प्रेस H अथवा **ALT + F1** अथवा **F1**: शट कम्पनी (सीधें हाथ पैनल पर)

11-8 Qhpl l vkj dkuQhx& ku

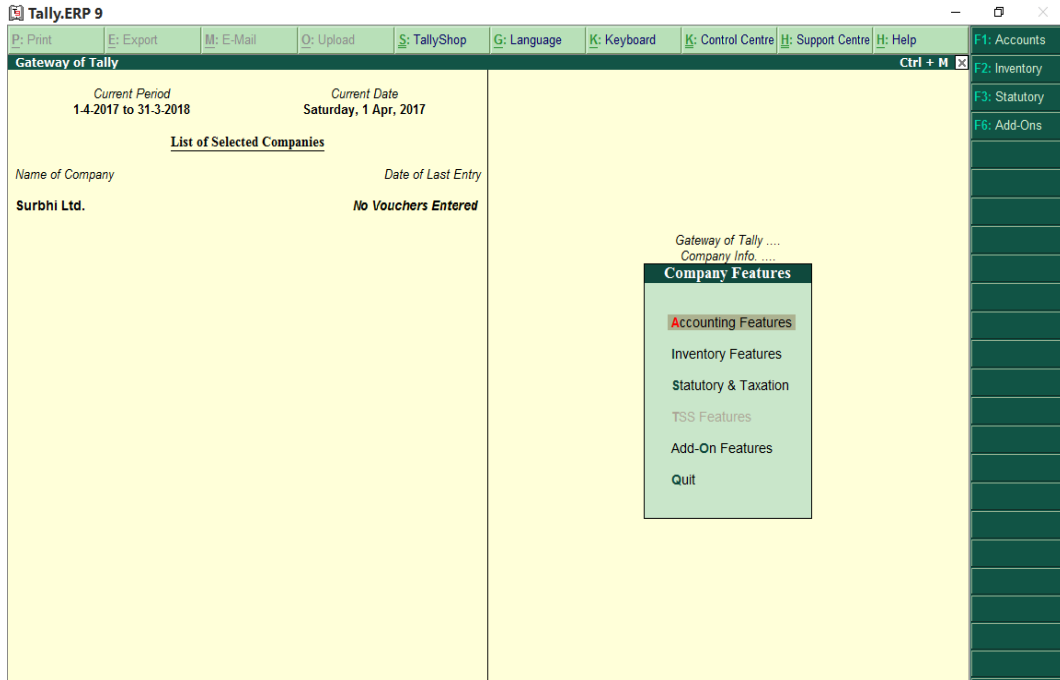
एक बार जब आप एक कम्पनी का निर्माण कर लेते हैं, तो अब अपनी आवश्यकता के अनुसार उसकी सेटिंग कर सकते हैं। फीचर्स केवल उस कम्पनी को प्रभावित करेंगी जिसमें उन्हें Yes or No के रूप में इनबेल किया जाता है जबकि Configuration से निर्देशिका डेटा में सभी कंपनियों पर प्रभाव पड़ेगा।

11-8-1 Qhpl l

फीचर्स क्षमताओं के सेट है जो विकल्प के रूप में प्रदान की जाती है, आप अपनी आवश्यकताओं के अनुसार वित्तीय विवरणों के अपने रिकार्ड सेट और मेन्टेन कर सकते हैं। इसे राईट फलक पर वर्टिकल बटन बार पर क्लिक फीचर्स द्वारा पाया जा सकता है। वैकल्पिक रूप आप F11 दबा सकते हैं और Features सुविधाएं स्क्रीन पर निम्नानुसार दिखाई देंगी। जैसा कि चित्र 11.15 में दिखाया गया है।



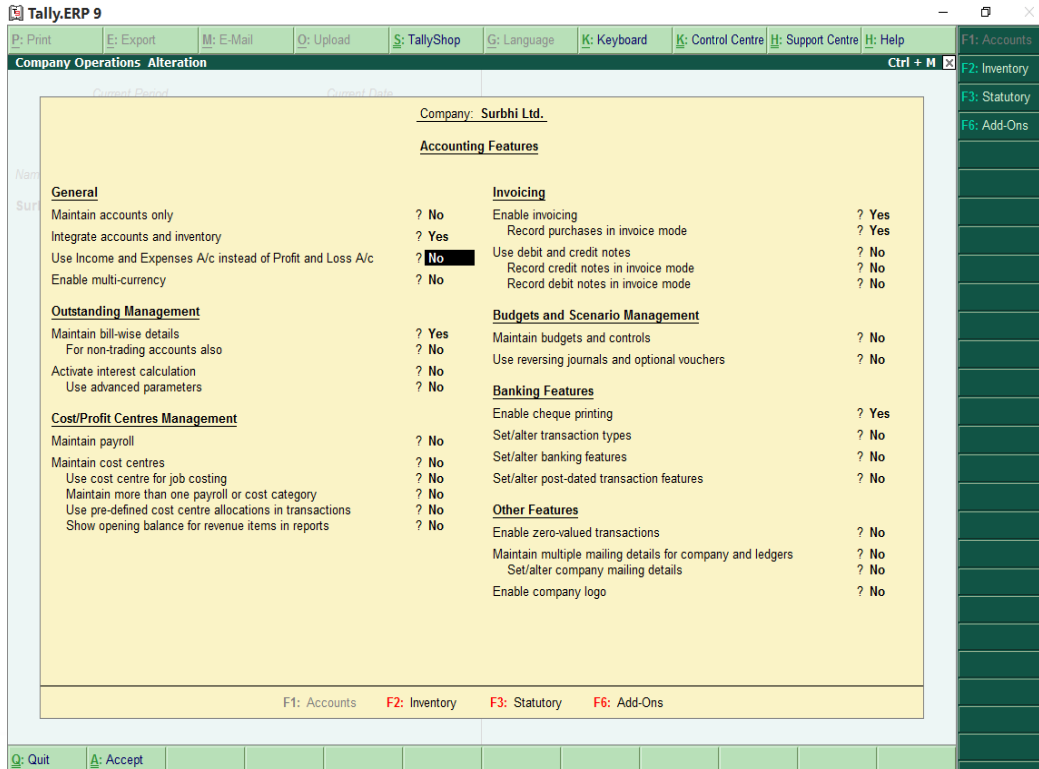
चित्र 11.15



चित्र 11.16

अब आप विभिन्न फीचर्स जैसे लेखांकन, इन्वेंट्री वैधानिक और कराधान और एड ऑन फीचर्स को देख सकते हैं जैसा कि चित्र 11.16 में प्रदर्शित गया है।

आप लेखांकन फीचर्स को क्लिक करके अथवा **A** प्रेस करके अथवा **F1** प्रेस करके अथवा **F1** पर क्लिक करके (सीधे हाथ की वर्टिकल बार पर) देख सकते हैं। एक करने से चित्र 11.17 में प्रदर्शित स्क्रीन दिखाई देगी।



चित्र 11.17

फीचर्स की तीन श्रेणियां हैं।

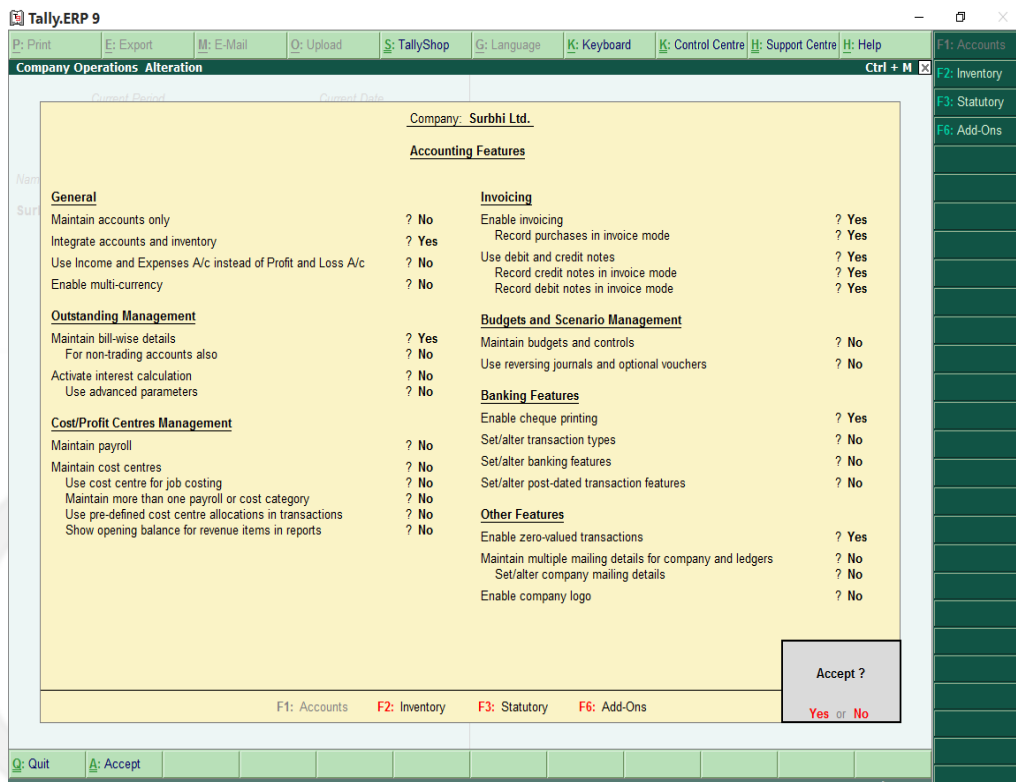
- 18.8.1.1 लेखाकंन फीचर्स
- 18.8.1.2 इन्वेन्ट्री फीचर्स
- 18.8.1.3 वैधानि और कराधान फीचर्स

11-8-1-1 , dkÅfUVx Qhpl l

लेखाकंन फीचर्स में सामान्य, उत्कृष्ट प्रबंधन लागत, लाभ केन्द्र प्रबंधन, इनवॉयसिंग, बजट और परिदृश्य प्रबंधन बैंकिंग सुविधाएं और अन्य सुविधाएं जैसा कि चित्र 11.18 में दर्शाई गई है, शामिल है।

- सामान्य – यदि कम्पनी का निर्माण करते समय आपने खाता विद इन्वेन्ट्री चयन किया है तब खाते नहीं के रूप में सेट किए जाएंगे। यदि आपने केवल खाते चुने हैं तो कम्पनी बनाते समय, खाता बनाए रखें तब हां के रूप में सेट करेगा और इन्वेन्ट्री विकल्प के साथ एकीकृत खातों को हाईलाईट नहीं किया जाएगा, और रंग ग्रे होगा। यदि आप लाभ-हानि खाते के स्थान पर आय और व्यय खाता चाहते हैं जैसा की NPO की दशा में आप इसे इनेबल कर सकते हैं।
- बकाया प्रबंधन – इसमें बकाया पर ब्याज की गणना के साथ-साथ बिलवार विवरण बनाए रखने में भी मदद मिलेगी।
- लागत/लाभ केन्द्र प्रबंधन – यह लागत तथा पेरोल बनाए रखने में मदद करता है।

- इन्वॉयस – खरीद की रिकार्डिंग को इन्वायस मोड में येस करने के लिए Yes टाईप करें। बिक्री की तथा खरीद वापसी को रिकार्ड करने, डेबिट और क्रेडिट नोट का प्रयोग करने के लिए, डेबिट, क्रेडिट नोट को येस करें।
- बजट ओर परिदृश्य प्रबंधन – बजट बनाए रखने के लिए विकल्प को इनेबल करें। येस दबाएं।
- बैंकिंग फीचर्स – चेक प्रंटिंग को इनेबल करने के लिए, चेक विकल्प को हां के रूप में सक्षम करें।
- अन्य विशेषताएं – रिकार्डिंग करते समय शून्य मूल्यवान लेन-देनों को इनेबल करने के लिए येस के विकल्प को इनेबल करें।



चित्र 11.18

लेखाकंन सुविधाओं में सभी अपेक्षित परिवर्तन करने के बाद ही 'Yes or No' स्वीकार करें। जैसीटैली स्क्रीन चित्र 11.18 में दिखाई गयी।

18-8-1-2 ब्लॉक ऑप्टिमाइजेशन

इन्वेन्ट्री फीचर्स में सामान्य, भंडारण और वर्गीकरण, आर्डर शामिल हैं। इसके अतिरिक्त प्रसंस्कारण, इन्वॉयसिंग, खरीद और बिक्री प्रबंधन और अन्य सुविधाएं भी शामिल हैं। आप इन्वेन्ट्री फीचर्स पर क्लिक करें या 1 प्रेस करके या F2 प्रेस करके या F2: प्रेस करके या दाहिने फलक पर वर्टिकल बटन बार पर F2 क्लिक करके खोल सकते हैं। एक बार एसेस करने पर चित्र 11.19 की तरह का स्क्रीन खुल जाएगा।



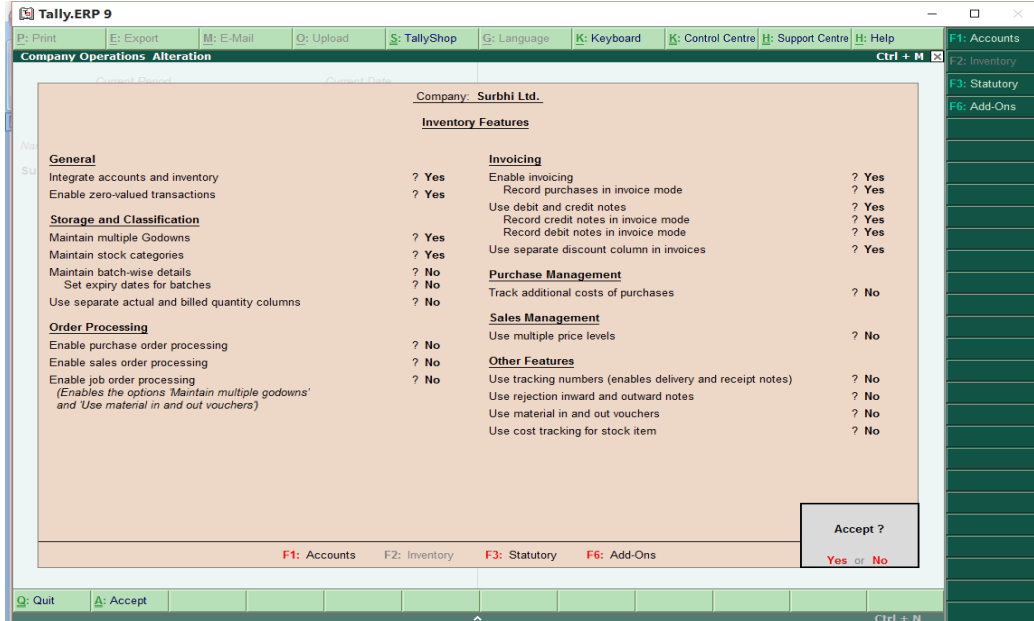
चित्र 18.19

सामान्यतः एकीकृत खाते और इन्वेन्ट्री को हॉ के रूप में सैट किया जाएगा। यदि आपने कम्पनी बनाते समय इन्वेन्ट्री के साथ खातों को शून्य मूल्यवान लेन-देन को साथ इनेबल करना चाहते हैं तो इस विकल्प को हॉ के रूप में इनेबल करें।

भंडाकरण और वर्गीकरण में, यदि आप स्थान के या गोदाम के अनुसार स्टॉक को बनाए रखना चाहते हैं तब मल्टीपल गोदाम या स्थान को येस करें। स्टॉक श्रेणी को बनाए रखना चाहते हैं वर्गीकरण मेन्टेन करने के लिए स्टॉक वर्गीकरण को इनबेल करें।

इन्वॉयसिंग को हॉ के रूप में सेट करें और इन्वॉयसिंग मोड में डेबिट और क्रेडिट नोट का उपयोग हॉ के रूप में करें। एक अलग कॉलम में इन्वॉयस में डिस्काउन्ट को रिकार्ड करें। विकल्प को येस करें।

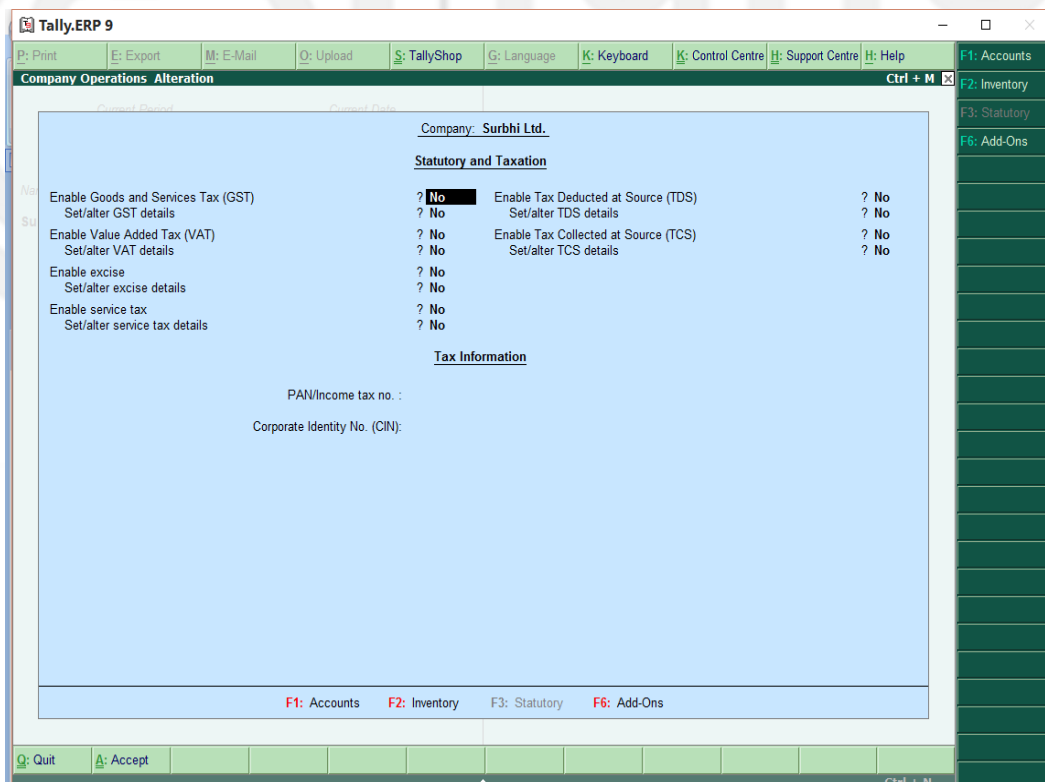
सभी सेटिंग के बाद, स्क्रीन इस प्रकार दिखाई देगी जैसा कि चित्र 18.20 में दिखाया गया है और आगे बढ़ने के लिए येस स्वीकार करें।



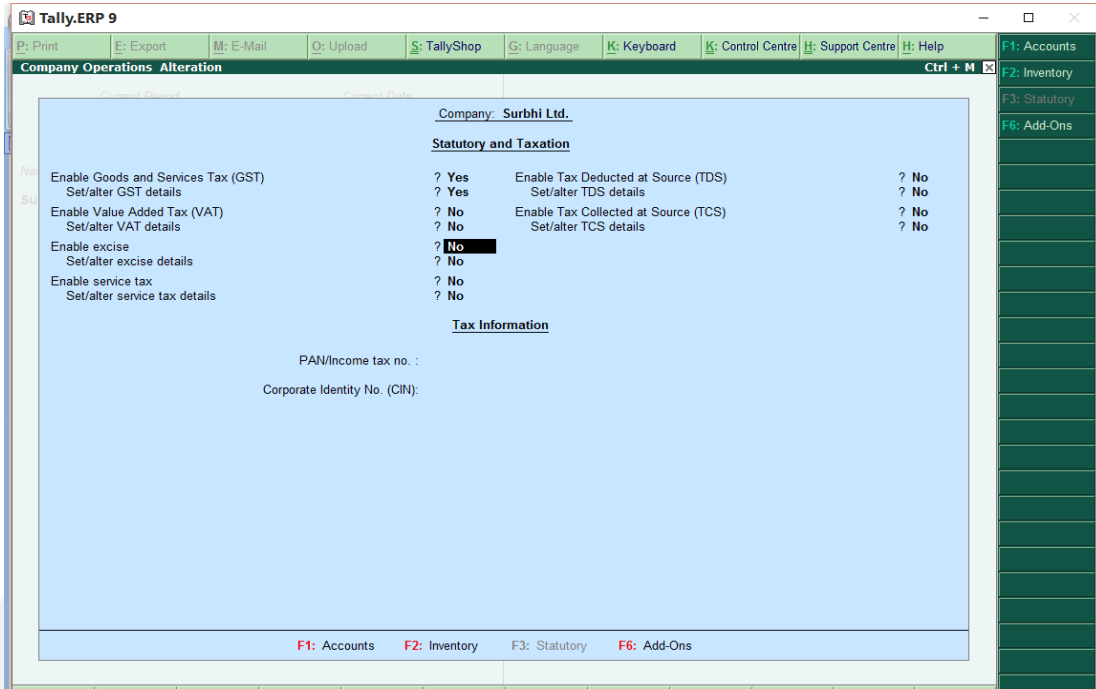
चित्र 18.20

18-8-1-3 o\$kkfud vk\$ djk/kku Qhpl l

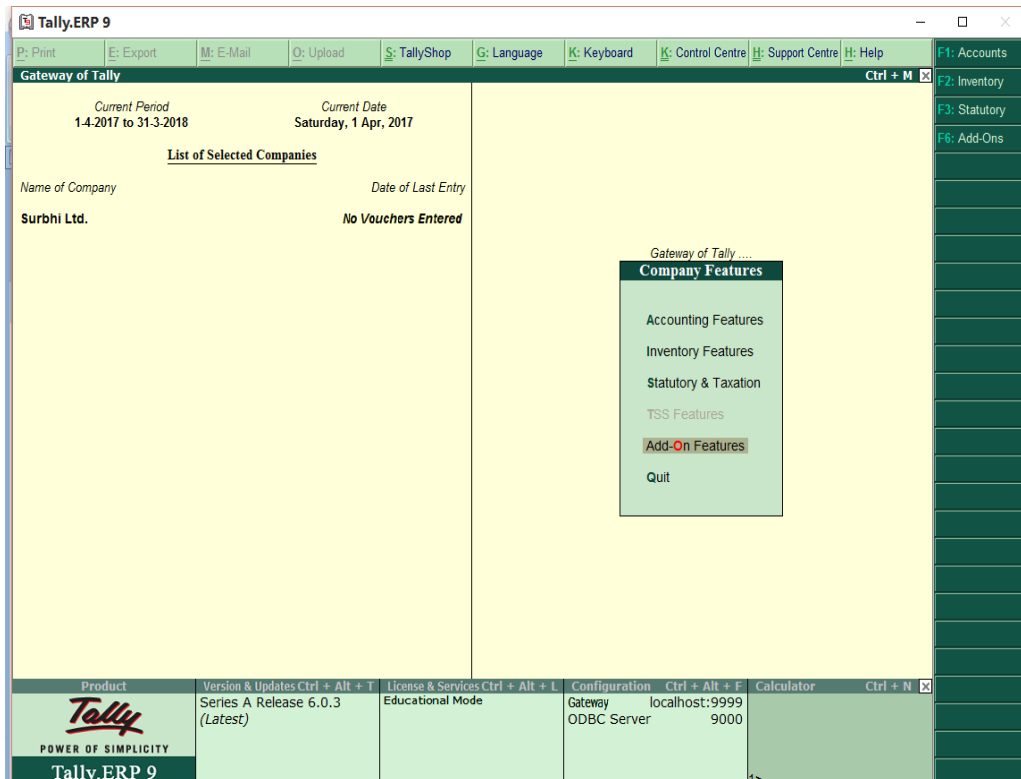
अगली विशेषता वैधानिक और कराधान है। आप उस पर क्लिक करके इन्वेन्ट्री फीचर्स को खोल सकते हैं। अथवा S दबाएं या F3 प्रेस करें या F3 दाएं फलकपर उर्ध्वाधर बटन पट्टी पर वैधानिक बटन पर क्लिक करके inventory features खोल सकते हैं। एक बार आप ऐसा करते हैं तो निम्न स्क्रीन दिखाई देगी जैसा की चित्र 11.21 में दिखाया गया है।



यह ध्यान दें कि वैधानिक अनुपालन प्रत्येक देश के विशिष्ट है। चूंकि हमने भारत देश चुना है अतः वही कराधान एवं वैधानिक अनुपालन विशेषताएं यहां सेट की गई है जो भारत के संदर्भ में प्रासंगिक हैं। आप इसे अपने व्यापार के संदर्भ में, इनमें से चुन सकते हैं। जी एस टी, वैट, सेवा कर, इनेबल करने के लिए आप इसे टी डी एस और टी सी एस विवरण विकल्प के साथ हाँ के रूप में विकल्प इनेबल/बदल सकते हैं। मान लीजिए जी एस टी हमारे व्यवसाय के लिए प्रासंगिक है, फिर जी एस टी को यस को रूप में सेट करना दिखाई देगा जैसा कि चित्र 11.22 में दिखाई देगा।



कर जानकारी में, यदि उपबलब्ध हो, तो पैन नम्बर और कार्पोरेट पहचान संख्या डालें। सभी सैटिंग के बाद स्क्रीन 'YES' या 'No' स्वीकार करेगा। सभी सैटिंग को हाँ अन्यथा ना के रूप में स्वीकार करें। कभी-कभी विशिष्ट समस्याएं होती हैं जो विशिष्ट संगठन से संबंधित होती हैं। एक विशिष्ट कम्पनी, व्यवसाय या संगठन में टैली प्रदाता टैली पार्टनर्स को विशिष्ट सेवाएं प्रदान करते हैं। इसे कस्टमाइज्ड सोल्यूशन के रूप में जाना जाता है और उसे एक फीचर में Add रूप में रखा जाता है। कोई इसे क्लिक करके या O दबाकर या F6 दबाकर सुविधा को जोड़ सकता है। वर्टिकल बटन बार पर ऐड ऑन क्लिक करें जैसा कि चित्र 11.23 में दिखाया गया है।

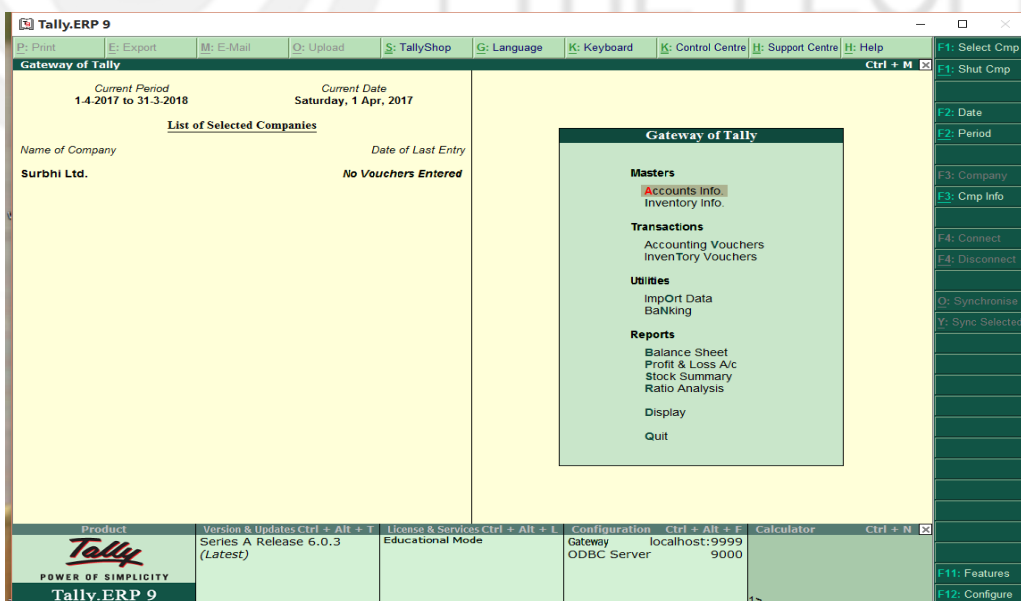


चित्र 11.23

मुख्य स्क्रीन पर लौटने के लिए, या तो क्लिक करें या Ctrl + M पर क्लिक करें।

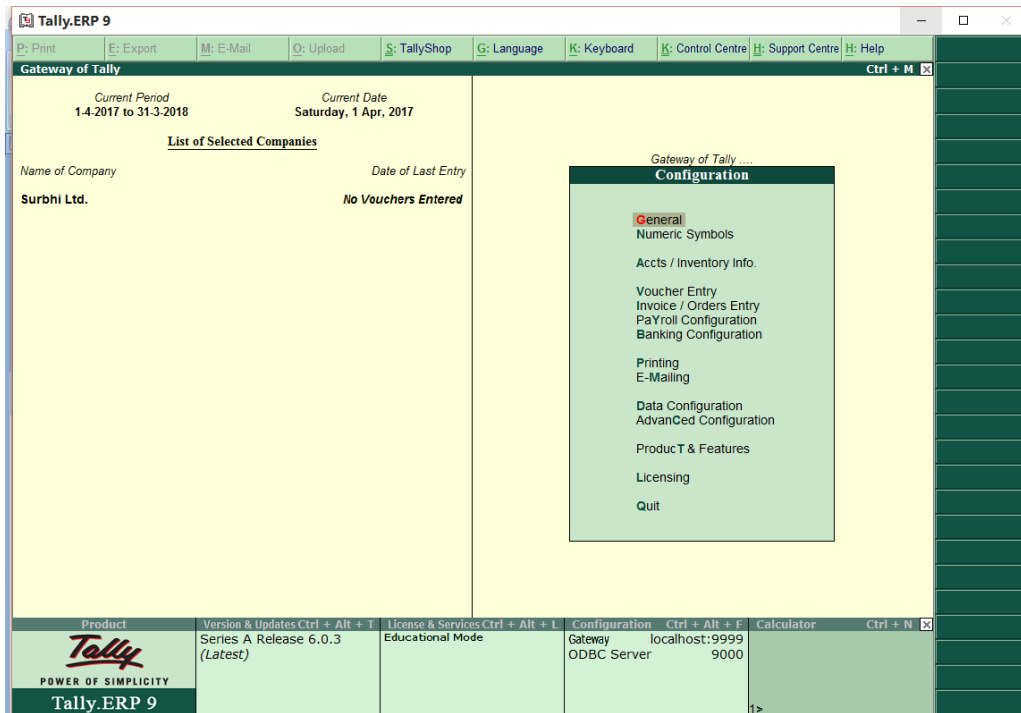
11-8-2 fol; kl %dkWQx% ku½

कॉन्फिगरेशन एक विकल्प है जो आपको एक सुविधा के काम करने के तरीके को संशोधित करने में मदद करता है। कॉन्फिगरेशन उर्ध्वाधर बटन पर पट्टी पर अंतिम में स्थित हो सकता है। आप F12 दबाकर या क्लिक करके कॉन्फिगर कर सकते हैं।



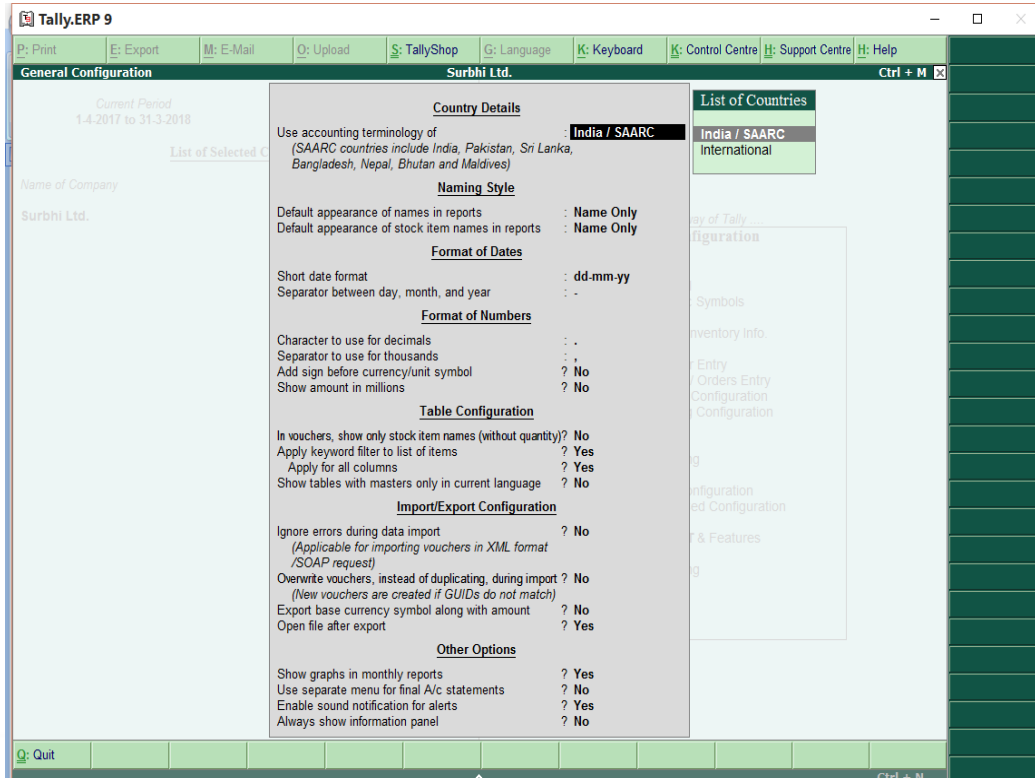
चित्र 11.24

एक बार जब आप F12 दबाते हैं या F12 खोलते हैं तो कॉन्फिगेशन करने पर निम्न स्क्रीन दिखाई देगी। (चित्र 11.24)



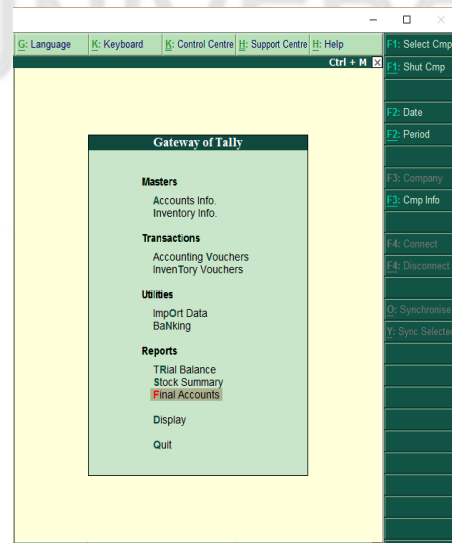
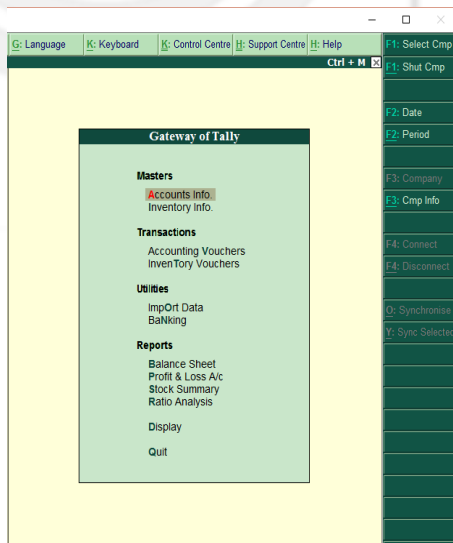
चित्र 11.25

टैली स्क्रीन ऑफ कॉन्फिगेशन का यह गेटवे अलग कॉन्फिगेशन जैसे सामान्य विन्यास, सांख्यिकी प्रतीकों, खातों/ सूची की जानकारी, वाऊचार प्रविष्टि, आर्डर प्रविष्टि, पेरोल और बैंकिंग कॉन्फिगेशन आदि की अनुमति देगा जैसा कि चित्र 11.25 में दिखाया गया है।



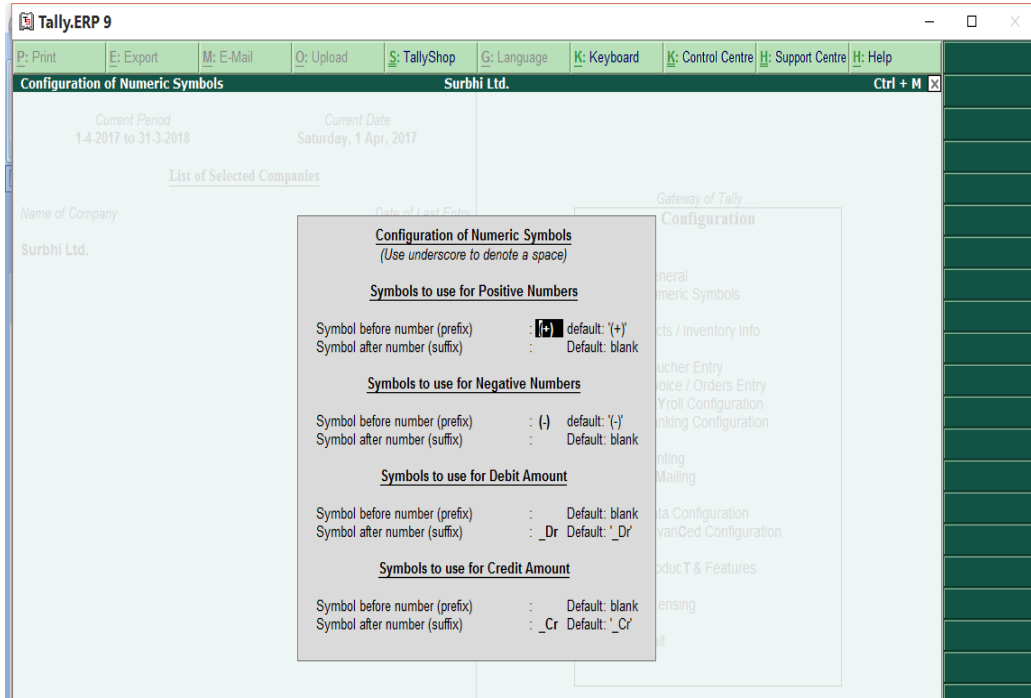
चित्र 11.26

उपरोक्त स्क्रीन में जैसा कि चित्र 11.26 में दिखाया गया है। आप सामान्य कॉन्फिगरेशन देख सकते हैं। जहां आप भारत/ सार्क या अंतराष्ट्रीय देश का चयन कर सकते हैं। विभिन्न शैलियों जैसे रिपोर्ट और स्टॉक आइटम के नाम प्रदर्शित करने की तारीख लिखने की विभिन्न शैलियों, संख्याओं का स्वरूपण (दशमलव विभाजक के लिए उपयोग करने के लिए वर्ण), हजारों आदि के लिए उपयोग और अन्य विकल्प जैसे मासिक रिपोर्ट फार्म या ग्राफ में। अगर आप अंतिम खाते के विवरण के लिए हॉ के रूप में अलग मैन्यू का उपयोग करते हैं फिर टैली, बैलेंस शीट और लाभ और हानि के प्रवेश द्वार की स्क्रीन के तहत आएगा। जैसा कि चित्र 11.27 में दर्शाया गया है।



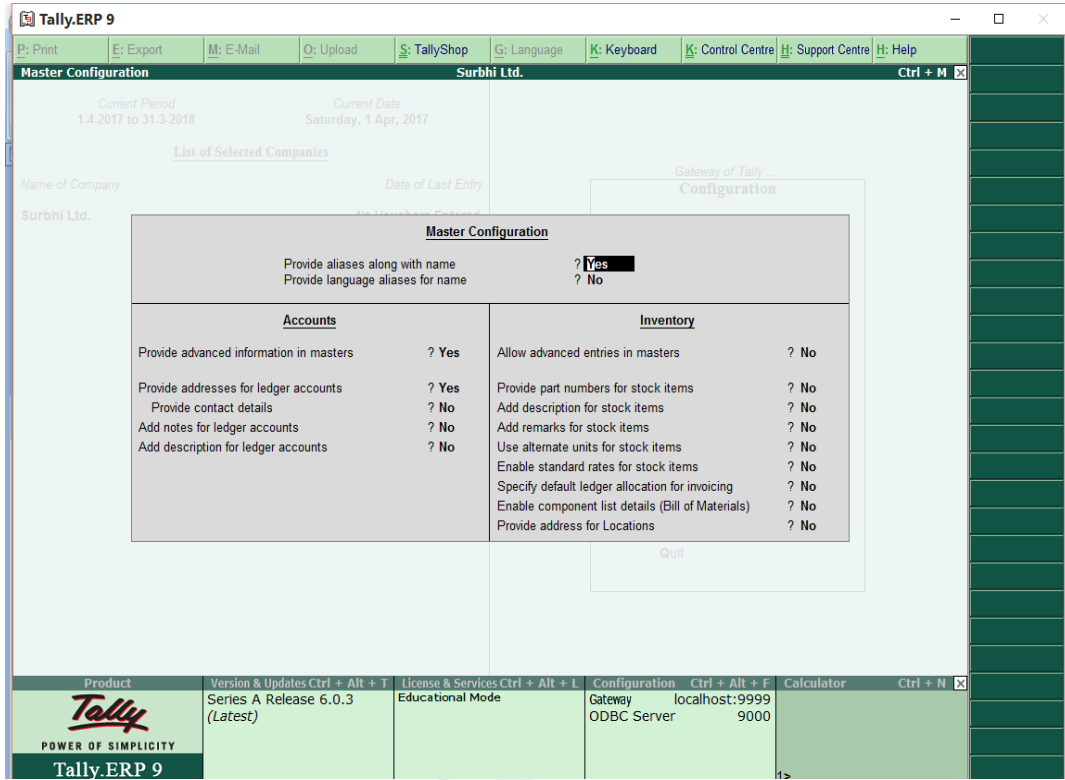
चित्र 11.27

संख्यात्मक प्रतीकों को कॉन्फिगर करने के लिए ऑप्शन न्यूमेरिक सिंबल्स का विकल्प चुनें। जैसा कि चित्र 11.28 में दिखाया गया है।



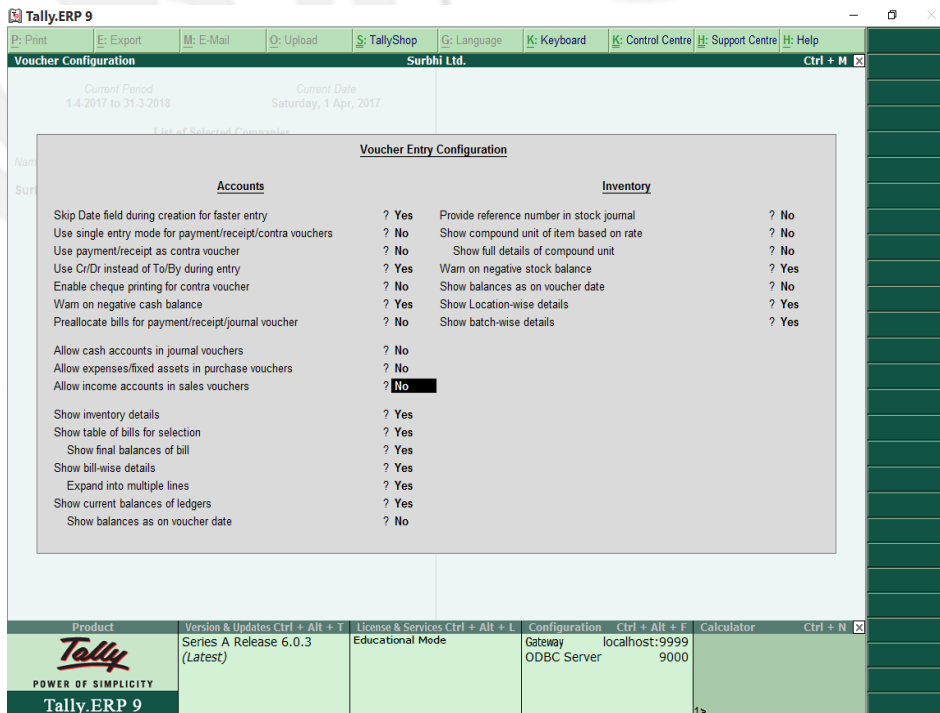
चित्र 18.28

इसमें नकारात्मक और सकारात्मक संख्याओं और डेबिट या क्रेडिट राशि के लिए जाने वाले प्रतीक शामिल है। नीचे चित्र 11.29 में दर्शाया गया है कि खातों और सूची के लिए संबंधित मास्टर कॉन्फिगरेशन कैसे दिखाता है।



चित्र 18.29

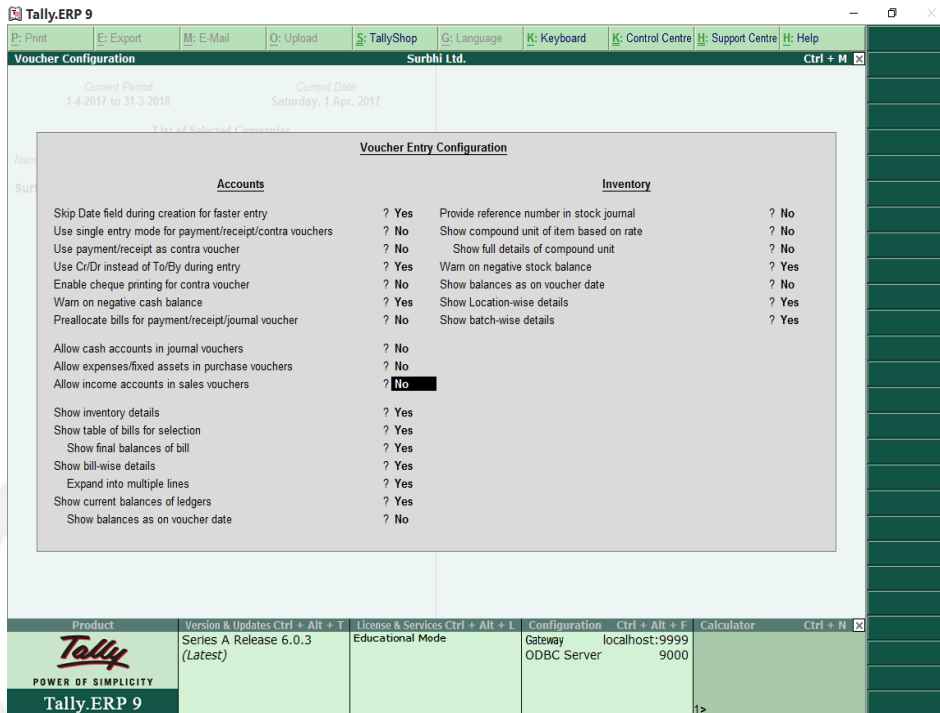
अगला वाऊचर प्रविष्टि संबंधित कॉन्फिगरेशन है जो लेखाकंन और इन्वेन्ट्री दोनों से संबंधित है। वाऊचर एन्ट्री खोलने पर, निम्न स्क्रीन दिखाई देगी, जैसा कि चित्र 11.30 में दिखाया गया है।



चित्र 11.30

यदि आप तीव्र गति से प्रविष्टि करना चाहते हैं तो तारीख छोड़ सकते हैं। तो इस विकल्प को हाँ के रूप में इनेबल करें। यह स्वचालित रूप से अगले फ़ील्ड में प्रवेश कर जाएगा।

Paymt/Rept/Contra के लिए एकल प्रविष्टि मोड का उपयोग करें और भुगतान/रसीद को नो करें। To/By के बजाए Dr/Cr को येस करें। नकारात्मक नकद शेष राशि को हाँ के रूप में चेतावनी दें ताकि जब भी नकद शेष नकारात्मक हो, तो चेतावनी दिखाएगा, जैसा कि चित्र 11.31 में दिखाया गया है।



इनवॉयसिंग / आदेश प्रविष्टि आपको निर्यात विवरण, शिपिंग विवरण आदि अतिरिक्त चीजों को कॉन्फिगर करने देगी।

कर्मचारियों के लिए अतिरिक्त विवरण कॉन्फिगर करने के लिए पेट्रोल कॉन्फिगरेशन का उपयोग किया जाता है।

बैंकिंग कॉन्फिगरेशन आपको बैंकिंग विवरण कॉन्फिगर करने देगा।

मुद्रण कॉन्फिगरेशन रिपोर्ट के लिए मुद्रण स्क्रीन को कॉन्फिगर करने में मदद करता है।

ई-मेल आपके ई-मेल से संबंधित विवरणों को कॉन्फिगर करने में मदद करेगी।

डेटा कॉन्फिगरेशन डेटा के विन्यास को सक्षम करेगा अर्थात् टैली फाइलों का स्थान, निर्यात फाइले आदि।

उत्पाद और फीचर्स आपको सिस्टम में उपलब्ध वर्तमान में स्थापित उत्पाद के विवरणों के बारे में बताएगी।

लाइसेंसिंग आपको अपडेट, सरेंडर, लाइसेंस री-सेट और वर्तमान लाइसेंस को कॉन्फिगर करने में मदद देता है।

क्विट आपको गेटवे ऑफ टैली की मुख्य स्क्रीन पर लौटने में सक्षम करेगा।

11-9 Vsyh ERP.9 को बंद करना

टैली एप्लिकेशन से बाहर निकलने के लिए सभी स्क्रीन बंद करें। एक बार सभी स्क्रीन बंद हो जाने पर आप टैली के मुख्य प्रवेश द्वार को देख सकते हैं। अब की बोर्ड से ESC की बटन दबाएं।

अब आपको क्विट के लिए पूछा जाएगा तो हाँ प्रेस करें। अथवा आप अत्यधिक दाहिने (extreme right) कोने पर Ctrl + M पर भी क्लिक कर सकते हैं। और आपको छोड़ने के लिए कहा जाएगा तो Yes पर क्लिक कर दें।

आप Ctrl + Q को दबाकर, बिना पुष्टि के भी बाहर निकल सकते हैं।

11-10 dhckM/ dhou'ku

, D' ku	fooj .k
Fn (F11 : फीचर्स)	Key Press करें
Fn (K : KEYBOARD)	Press ALT + Key
Fn (K : Control Centre)	Press Ctrl + Key

ck/k izu c

1 एक खुली कम्पनी को बंद करने के लिए टैली में इस्तेमाल किया जाने वाला विकल्प है।

- | | |
|------------------|-------------------|
| (अ) ऑल्टर कम्पनी | (ब) कलोज कम्पनी |
| (स) शट कम्पनी | (द) एग्जिट कम्पनी |

2 फीचर्स विकल्प में F2 विकल्प शामिल है

- | | |
|------------------------|---------------------------|
| (अ) लेखाकंनं विशेषताएं | (ब) इन्वेन्ट्री विशेषताएं |
| (स) वैधानिक विशेषताएं | (द) टैलीनेट की विशेषताएं |

3 एक कम्पनी बनाने के लिए हम निम्नलिखित शार्टकट का उपयोग करते हैं।

- (अ) ALT + F1 (ब) ALT + F2
 (स) ALT + F3 (द) ESC KEY
- 4 कोई मौजूदा कम्पनी को संशोधित कर सकता है :
- (अ) कम्पनी की जानकारी > ऑल्टर
 (ब) कम्पनी की जानकारी > ऑल्टर कम्पनी
 (स) गेटवे टैली की > संशोधित कम्पनी
 (द) उपरोक्त में कोई नहीं
- 5 टैली के गेटवे से तारीख बदलने के लिए दबाएं :
- (अ) एफ 1 (ब) एफ 2
 (स) एफ 3 (द) एफ 4
- 6 कैलकुलेटर का उपयोग करने का शार्टकट हैं :
- (अ) CTRL + N (ब) CTRL + M
 (स) CTRL + P (द) CTRL + L

11-11 | kjka k

प्रौद्योगिकी की प्रगति के साथ, वित्तीय लेनदेन के रिकार्ड को बनाए रखना, मेन्यूअल से इलेक्ट्रॉनिक रूप से भी बदल गया है। कम्प्यूटरीकृत लेखांकन अधिकांश व्यावसायिक संगठनों द्वारा इसके तुलनात्मक लाभों जैसे गति सहजता, सुरक्षा एवं कुछ विश्वसनीयता की वजह से अपनाया गया है परन्तु इन लाभों की कुछ लागत भी वहन करनी पड़ती है। विभिन्न प्रकार की अन्य संभावना जैसे डेटा का करप्ट, बिजली का जाना, की चोरी, कम्प्यूटर पर अधिक निर्भरता भी इसके नुकसान हैं। फिर भी इसके फायदे नुकसान से बेहतर हैं।

एक व्यावसायिक संगठन को लेखांकन सॉफ्टवेयर का चुनाव करते समय विभिन्न कारकों को ध्यान में रखना चाहिए। विभिन्न प्रकार के लेखांकन सॉफ्टवेयर बाजार में उपलब्ध है। कम्प्यूटरीकृत लेखांकन और मेन्यूअल लेखांकन के बीच मुख्य अंतर यह है कि मेन्यूअल में जर्नल एन्ट्री पहले की जाती है फिर लैजर पोस्टिंग की जाती है परन्तु कम्प्यूटरीकृत लेखांकन में पहले लेजर बनाए जाते हैं। फिर वारुचर के माध्यम से एन्ट्री करी जाती है। कम्प्यूटरीकृत लेखांकन सिस्टम में सबसे पहले कम्पनी का निर्माण किया जाता है, जहां कम्पनी की बुनियादी विवरण जैसे नाम, पता, ई-मेल, मोबाइल नम्बर, इन्वेन्ट्री के साथ या इन्वेन्ट्री के बिना खातों का रखरखाव, वित्तीय वर्ष आदि सॉफ्टवेयर में डाले जाते हैं। यदि आवश्यक हो तो विवरण को किसी भी स्तर पर बदला जा सकता है या कम्पनी को हटाया भी जा सकता है। फीचर्स तथा कॉन्फिग्रेशन व्यवसाय संगठन की आवश्यकता के अनुसार वित्तीय रिकार्ड बनाए रखने में मदद करते हैं। फीचर्स केवल कम्पनी के लिए लागू होती हैं, जबकि विन्यास समग्र टैली सॉफ्टवेयर के लिए होते हैं। कम्पनी निर्माण के बाद अगला कदम मास्टर्स का निर्माण करना है।

ys[kkdu fo' k'skrk, (Accounting Features) % लेखाकन फीचर्स में सामान्य, बकाया, प्रबंधन, लागत/लाभ केन्द्र, प्रबंधन बीजक, बजट और परिदृश्य प्रबंधन बैकिंग सुविधाएं और अन्य सुविधाएं होती हैं।

dEi uh ds foj .k ea i fjoŋ (Alteration of Details of a Company) % कम्पनी या किसी भी डेटा का विवरण में बदलाव की प्रक्रिया जो कम्पनी निर्माण प्रक्रिया के दौरान जानकारी डालते समय गलत या गलत तरीके से ली गई है।

DEI; Wjkbzt ys[kkdu fl LVe (Computerised Accounting System) % लेखाकन सॉफ्टवेयर का प्रयोग करते हुए डाटा का डिजिटल रूप में एकत्रित करना, रिकार्डिंग, वर्गीकरण और वित्तीय संक्षिप्तिकरण करना, जिससे प्रबंधकीय निर्णयन लिया जाता है।

dkfUQxŋ ku (Configuration) % कान्फिगेशन वे विकल्प हैं जो आपको संशोधित करने में मदद करता है। कान्फिगेशन उर्ध्वाधर/वर्टिकल बटन पट्टी पर अंतिम में दर्शित होता है। आप F12 दबाकर या F12 क्लिक करें।

Qhpl l (Features) % फीचर्स क्षमताओं के सेट हैं जो विकल्प के रूप में प्रदान की जाती हैं, जो आपकी जरूरत के अनुसार आपको वित्तीय विवरणों के अपने रिकार्ड को निर्धारित करने और बनाए रखने में इनेबल करेगी।

xŋvos vkŋ Vŋyh (Gateway of Tally) % गेटवे ऑफ टैली मेनू, स्क्रीन रिपोर्ट और विकल्प प्रदर्शित करता है। आप इसमें से एक विकल्प को चुनते हैं।

blloŋVh Qhpl l (Inventory Features) % इन्वेन्ट्री सुविधाओं में सामान्य, भंडारण और वर्गीकरण, आर्डर प्रोसेसिंग, इनवॉयसिंग, खरीद और बिक्री प्रबंधन और अन्य सुविधाएं होती हैं।

esŋ; wy ys[kkdu fl LVe (Manual Accounting System) % मैन्यूअल रूप से हिसाब किताब रखने की एक प्रक्रिया।

oŋkŋfud vkŋ dj k/kku fo' k'skrk, a (Statutory and Taxation Features) % आप वैधानिक और कराधान फीचर्स खोल सकते हैं। इसे S या F3 दबाकर या F3 पर क्लिक करके खोला जा सकता है।

dEi uh cŋ djuk (Shutting a Company) % एक बार कम्पनी के निर्माण होने बाद यदि आप पहले से खुली कम्पनी को बन्द करना चाहते हैं तो गेटवे ऑफ टैली पर जाकर, कम्पनी इंफो या F3 प्रेस

करें, एक स्क्रीन आएगी जिस पर होगा शट कम्पनी फील्ड या प्रेस एस या ALT+F1 या क्लिक F1: इसके बाद सीधे पेन पर कम्पनी को बंद करें।

Vsh ERP.9: लेखाकन इन्वेन्ट्री और पेरोल के लिए एक व्यापारिक, लेखाकन सॉफ्टवेयर।

11-13 cksk ç'uka ds mrj

अ i (स) ii (द) iii (द) iv (स)

ब 1 (स) 2 (ब) 3 (स) 4 (अ) 5 (ब) 6 (अ)

11-14 Loi j [k ç'u@vH; kl

- 1 कम्प्यूटरीकृत लेखाकन प्रणाली को परिभाषित करें। मेन्यूअल और कम्प्यूटरीकृत लेखाकन प्रणाली में अन्तर की विवेचना कीजिए।
- 2 एक लेखाकन सॉफ्टवेयर का चयन करते समय किन घटकों को ध्यान में रखना चाहिए।
- 3 टैली के घटकों को समझाइये।
- 4 फीचर्स तथा कान्फिग्रेशन में अन्तर बताइये।

vH; kl

टैली ERP.9 में निम्नलिखित विवरण के साथ एक कम्पनी बनाएं।

dEi uh dk uke	, l cksl çojst fy-	Hkkj rh; çp V\$Mx dEi uh
पता	147 / A, झील इंडस्ट्रीयल एरिया, दिल्ली - 110051	4044 / A/F राजपुरा रोड़ मुम्बई - 400007
देश	भारत	भारत
राज्य	दिल्ली	महाराष्ट्र
संपर्क सूत्र	011-22590475	022-22224477
ईमेल	sbose@gmail.com	contactinfo@btrading.com
मोबाइल	9911000012	98994777701
पुस्तकें आरंभ तिथि	01-04-2017	01-04-2017
वित्तीय वर्ष आरंभ तिथि	01-04-2017	01-04-2017
लेखाकन रचना	इन्वेन्ट्री के साथ लेखाकन	इन्वेन्ट्री के साथ लेखाकन

Uk\$ % ये प्रश्न/अभ्यास इस इकाई को बेहतर ढंग से समझने में आपकी सहायता करेंगे। इनके उत्तर लिखने का प्रयास कीजिए। अपने उत्तर विश्वविद्यालय को न भेजें। ये केवल आपके अपने अभ्यास के लिए हैं।



रुपरेखा

12.0 उद्देश्य

12.1 प्रस्तावना

12.2 वित्त कार्य की प्रकृति

12.3 वित्तीय प्रबंधन का विकास

12.4 वित्तीय प्रबंधक की प्रमुख कार्यकलाप

12.5 वित्तीय प्रबंधन का लक्ष्य

12.6 वित्त कार्यो का संघटन

12.7 वित्तीय प्रबंधक के लिए चुनौतियां

12.8 सारांश

12.9 शब्दावली

12.10 बोध प्रश्नों के उत्तर



12-0 mÍs; ½Objectives½

इस इकाई को पढ़कर आपके लिए संभव होगा: –

- वित्तीय प्रबंधन का अर्थ समझना;
- वित्त कार्यों की प्रकृति और वित्तीय प्रबंधन के विकास का वर्णन करना;
- वित्तीय प्रबंधक और वित्त कार्यों के संघटन की प्रमुख गतिविधियों की व्याख्या करना;
- वित्तीय प्रबंधन और जोखिम-प्रत्याय व्यापार दुविधा के लक्ष्यों पर चर्चा करना, तथा
- वित्तीय प्रबंधक के सामने आने वाली चुनौतियों पर चर्चा करना।

12-1 ifjp; ½Introduction½

वित्तीय प्रबंधन का अर्थ होता है वित्त/पूँजी का प्रबंधन करना। वित्तीय निर्णय लेना व्यापारिक एवं व्यावसायिक फर्म के लिए आवश्यक और महत्वपूर्ण होते हैं क्योंकि किसी भी फर्म का विकास और उन्नति उसकी वित्तीय कार्यनीतियों और वित्तीय क्षमताओं पर निर्भर करता है। कोई भी गलत निर्णय फर्म की संपन्नता, करदान क्षमता, ऋण चुकाने की क्षमता एवं सॉल्वेंसी को प्रभावित कर सकता है और किसी भी गलत फैसले से कंपनी की ऋण शोधन क्षमता प्रभावित हो सकती है। यह इकाई आपको वित्तीय प्रबंधन, वित्तीय कार्यों की प्रकृति, संघटन, विकास, उन्नति और वित्तीय प्रबंधन के लक्ष्यों एवं प्रमुख कार्यकलापों तथा वित्तीय प्रबंधकों के सामने आने वाली चुनौतियों से परिचित कराती है।

12-2 foÙkh; i k's'k.k ,oa dk; fof/k; ka dh ç-fr ½Nature Of Finance Function½

vfHki k;

यह कहा जाता है कि वित्त (फाइनेंस) व्यापार एवं व्यवसाय का जीवन रक्त होता है। 'पैसे से पैसा बनता है' और 'दाम सँवारे सारे काम', या 'पैसा अपना रास्ता खुद तलाश लेता है' ('मनी बिगेट मनी' और 'मनी मेक मोर मनी') जैसी प्रसिद्ध कहावतें हैं जिनका अर्थ है कि यदि आप पर्याप्त भुगतान करने के लिए खुद तैयार हैं, तो ज्यादातर लोग आपकी सहायता या आपके लिए ऐसा कुछ करने के लिए तैयार होंगे या हो जाएंगे जिन्होंने पहले कह दिया था कि वे आपकी कोई सहायता नहीं कर सकते या आपके लिए ऐसा कोई काम नहीं करेंगे या नहीं कर सकते हैं। ये बातें इस बात को उजागर करती हैं कि वित्त, पूँजी या पैसा वास्तव में हर किसी के लिए एक खास मायने रखता है। किसी सफल व्यवसाय में प्रबंधन का संबंध किसी क्रिया-कलाप, गतिविधि की योजना, आयोजन, निर्देशन और नियंत्रण से होता है। एक सफल व्यवसाय प्रबंधन अपने वित्त एवं पूँजी के कुशल उपयोग के साथ बड़ी निकटता और बारीकी से जुड़ा हुआ होता है। किसी व्यवसाय में वित्तीय प्रबंधन का संबंध वित्तीय कार्यविधियों की योजना, आयोजन, निर्देशन और नियंत्रण से होता है। एक फर्म को निर्णय लेकर निम्नलिखित को तय करना होता है:—

1. किन स्रोतों से पूँजी, धन, या निधियों को जुटाया जाना चाहिए और प्रत्येक स्रोत से कितना होना चाहिए यानी वित्त एवं पूँजी मिश्रण क्या होना चाहिए?
2. उन पैसों, धन और पूँजी को कहाँ निवेश करें? फर्म की परिसंपत्तियों की संरचना क्या होनी चाहिए?
3. फर्म का विश्लेषण, योजना और अपने मामलों को कैसे नियंत्रित करना चाहिए?
4. एक फर्म कितनी बड़ी होनी चाहिए ताकि वह तेजी के साथ बढ़ सके और उन्नति कर सके?

वित्तीय प्रबंधन, जिसे प्रबंधकीय वित्त या कॉर्पोरेट वित्त भी कहा जाता है, को विभिन्न लेखकों द्वारा इस प्रकार से परिभाषित किया गया है:

“वित्तीय प्रबंधन एक महत्वपूर्ण आर्थिक संसाधन अर्थात् पूँजीकोष या पूँजीगत धन के कुशल उपयोग से संबंधित होता है। यह पूँजी एवं धन के उपयोग और अधिग्रहण में समाहित

समस्याओं का अध्ययन होता है"। (देखें: एज्रा सोलमोन, द थ्योरी ऑफ़ फ़ाइनेंशियल मैनेजमेंट: कोलंबिया यूनिवर्सिटी प्रेस (न्यूयार्क) (1978))।

"यह मोटे तौर पर योजना, स्थापना, नियंत्रण और व्यापार में इस्तेमाल होने वाली पूँजी के बंदोबस्त, व्यवस्था और प्रबंधन से सम्बन्धित क्रियाकलापों के रूप में परिभाषित किया जा सकता है।" देखें: एच. गुथमैन और एच. डगल: कॉर्पोरेट फ़ाइनेंशियल पॉलिसी (एंगलवर्ड क्लिफ़र्स) एन. वाई. प्रेंटिस हॉल 1980।

इस प्रकार, वित्तीय प्रबंधन एक प्रबंधकीय निर्णय से संबंधित होता है जिसके परिणामस्वरूप पूँजी एवं धन का बंदोबस्त किया जाता है और व्यवसाय में उसका प्रभावी उपयोग और इस्तेमाल होता है। वित्तीय प्रबंधन संपत्ति मिश्रण, पूँजी मिश्रण और लाभ आवंटन पर प्रबंधकीय निर्णय लेने के अलावा और कुछ नहीं होता है।

५-११

एज्रा सोलोमन के अनुसार, "वित्तीय प्रबंधन का कार्य नए और चल रहे उपयोगों के लिए वित्त, धन और पूँजी के बंदोबस्त एवं प्रबंधन को प्रतिबद्ध (कमिट) करने और पुनः प्राप्त करने की सिफारिश करने के निर्णय की समीक्षा और नियंत्रण करना है। परिसंपत्तियों के अधिग्रहण या वितरण के बारे में जो भी निर्णय लिए जाते हैं, धन एवं पूँजी जुटाने के अलावा, वित्तीय प्रबंधन का सीधा संबंध उत्पादन, विपणन और एक उद्यम के तहत होने वाले अन्य क्रियाकलापों से होता है। इस कथन से, यह स्पष्ट हो जाता है कि वित्तीय प्रबंधन का मुख्य कार्य न केवल धन एवं पूँजी को जुटाना होता है, बल्कि फर्म के लिए वित्त प्रबंधन के व्यापक क्षेत्र को और अधिक कुशलता से कवर करना होता है। इस प्रकार, एक फर्म में शामिल दो मुख्य निर्णय लिए जाते हैं:

1) निवेश निर्णय और 2) लाभांश निर्णय सहित वित्तपोषण निर्णय

1/2 fuos'k dk fu.kz: 1/2 Investment decision 1/2

उपलब्ध पूँजी एवं धन को किसी भी परियोजना में निवेश किया जा सकता है। वित्तीय प्रबंधन समझदारी और बुद्धिमानी से निवेश करने के लिए एक आधारभूत एवं मूलभूत ढांचा प्रदान करता है। निवेश निर्णय निम्नलिखित से सम्बन्धित होते हैं:—

1) कार्यशील पूँजी का प्रबंधन

- 2) पूंजीगत बजट निर्णय
- 3) विलय, पुनर्गठन और विनिवेश का प्रबंधन
- 4) खरीद या पट्टे के फैसले
- 5) प्रतिभूति-विश्लेषक और पोर्टफोलियो प्रबंधन

किसी भी कंपनी में अचल परिसंपत्तियों (फिक्सड एसेट्स) में निवेश करने और मौजूदा परिसंपत्तियों का प्रबंधन करने जैसी निवेश से संबंधित प्रमुख समस्याएं होती हैं। परिसंपत्तियां धन एवं पूंजी के निवेश (या उपयोग) का प्रतिनिधित्व करती हैं। निवेश करने के फैसले में मुख्य रूप से परिसंपत्तियों की संरचना से संबंधित निर्णय शामिल होते हैं –

2½ foUkh; fu.k; ¼Financing Decision½

वित्तीय प्रबंधन का दूसरा कार्य फर्म के वित्तपोषण पैटर्न से संबंधित होता है। वित्तपोषण निर्णय मुख्य रूप से वित्तीय स्रोतों की पहचान करना, वित्तीय घपलों का निर्धारण करना, वित्तीय स्रोतों को तैयार करना, सुधारना, उन्नत करना और वित्त (पूँजी) जुटाने से संबंधित होता है। फंड के दो मुख्य स्रोत होते हैं शेयरधारकों के फंड (इक्विटी) और उधार लिया गया फंड या वित्त (पूँजी)। फंड (पूँजी) की लागत, ऋण इक्विटी, घपलों (मिश्रण) का निर्धारण, कर का प्रभाव, मूल्यहास, नियंत्रण और वित्तीय लोच, ब्याज दर और मुद्रास्फीति जैसे कुछ ऐसे कारक होते हैं जो वित्तपोषण के निर्णयों और फैसलों को प्रभावित करते हैं। आंतरिक फंड, बाहरी फंड (सार्वजनिक फंड), दीर्घकालीन (लॉन्ग टर्म) और अल्पकालीन (शॉर्ट टर्म) फंड के बीच एक संतुलन बनाए रखना होता है।

एक फर्म आमतौर पर आंतरिक और बाहरी दोनों ही तरह की पूंजी एवं धन का उपयोग करती है। विभिन्न संयोजनों में इन स्रोतों के नियोजन को 'वित्तीय लाभ क्षमता' (फाइनेंशियल लिवरेज) कहा जाता है। इस निर्णय के लिए विभिन्न प्रकार के विश्लेषण करने की आवश्यकता होती है, जैसे, लाभ क्षमता विश्लेषण, ब्याज और कर पूर्व आय (ईबीआईटी) – प्रति शेयर आय (ईपीएस) विश्लेषण।

yKkka k dk fu.k; ¼Dividend Decision½

यह निर्णय लाभांश और शुद्ध आय के बीच वितरण योग्य लाभ के निपटान से संबंधित होता है। धन (फंडिंग) का एक स्रोत होने के नाते शुद्ध आय, लाभांश निर्णय फर्म के वित्तपोषण निर्णय की तरह होते हैं। लाभांशों के स्तरों का प्रभाव और शेयर के बाजार मूल्य पर आय का अवरोधन, फर्म की संभावी आय, भविष्य के विस्तार के लिए आवश्यक पूँजी, नियमानुकूल और नकदी प्रवाह प्रतिबंध के प्रभाव और भविष्य में तेजी, उछाल या मंदी जैसे कुछ कारक होते हैं जो इस निर्णय को प्रभावित करते रहते हैं। आय का प्रतिधारण और आय को बनाये रखना उपलब्ध पुनर्निवेश के अवसरों और शेयरधारकों के लिए संतोषजनक मुनाफा (रिटर्न) दर उत्पन्न करने के अवसर पर निर्भर करता है। लाभांश का भुगतान नकद या बोनस शेयरों के रूप में किया जा सकता है।

12-3 foUkh; çcæku dk Øfed fodkl ½Evolution Of Financial Management½

वित्त प्रबंधन 1900 में लेखांकन से एक अलग क्षेत्र के रूप में उभरा था। उद्योगों का जटिल निर्णय के साथ विस्तार हुआ और उद्यम बृहत्काय और विशाल हो गए और तकनीकी नवाचारों में भारी धन की वृद्धि और नए उद्योगों की स्थापना और निर्माण के परिणामस्वरूप और अधिक धन की आवश्यकता हुई इसलिए फर्मों के निवेश, तरलता और वित्तपोषण पर जोर देने के लिए वित्त के अध्ययन को बढ़ावा दिया गया।

1930 के अवसाद का मतलब कथित फर्मों को अस्तित्व के रक्षात्मक पहलू, तरलता के संरक्षण और पुनर्निर्माण पर अपना ध्यान केंद्रित करना पड़ा। जो संस्थान आवश्यक ब्याज दरों को उधार देने के लिए तैयार थे, उनके व्यवसाय में धन का अभाव और फंड की काफी कमी हो गयी थी। उस समय के दौरान वित्त प्रबंधक को यह सुनिश्चित करने की जिम्मेदारी दी गयी थी कि उद्यम के पास निधियों और धन का वैकल्पिक उपयोग हो, अनावश्यक विस्तार कार्यक्रमों से बचें और मौजूदा ग्राहकों के प्रति निष्ठा, ईमानदारी और विश्वास बनाए रखें। कंप्यूटर के उपयोग से वित्तीय प्रदर्शन का बेहतर और उपयोगी विश्लेषण उभर कर सामने आया। 1990 के दशक में, नकदी (हार्ड कैश) को फंड के हस्तांतरण के रूप में प्रतिस्थापन करते हुए विभिन्न वित्तीय साधनों की शुरूआत एक अलग प्रबंधन अनुशासन के रूप में उभरी और सूचना प्रौद्योगिकी, बहु

प्रभाग निगम और बढ़ती हुई वैश्विक प्रतिस्पर्धा विकास के माध्यम से व्यापार एवं सामाजिक-आर्थिक परिदृश्य में एक बड़े बदलाव के साथ जुड़ गयी। 21 वीं सदी में फर्म के विलयों, प्रतिस्पर्धा में वृद्धि, अंतर्राष्ट्रीय बाजारों तक पहुंच और गुणवत्ता वाले उत्पादों की जरूरत एवं आवश्यकता के माध्यम से वैश्वीकरण को लाया गया है।

सभी प्रकार के व्यवसाय के साथ-साथ अस्पतालों और स्कूलों जैसे गैर लाभकारी संगठनों के लिए वित्तीय प्रबंधन आवश्यक और महत्वपूर्ण हो गया है। एक उद्यम के अस्तित्व और विकास के लिए सक्षम और समर्थ वित्तीय प्रबंधन महत्वपूर्ण एवं आवश्यक होता है।

विद्युत चक्रों के तर्जुन

1) वित्तीय प्रबंधन से आपका क्या तात्पर्य है?

.....
.....
.....

2) वित्तीय प्रबंधन के कार्यों को सूचीबद्ध करें।

.....
.....
.....

3) वित्तपोषण निर्णय और निवेश निर्णय के बीच अंतर को स्पष्ट करें।

.....
.....
.....

12-4 वित्तपोषण; चक्रों के तर्जुन; विद्युत चक्रों के तर्जुन 1/4 Key Activities Of Financial Manager 1/2

एक व्यावसायिक और व्यापारिक फर्म में वित्तीय प्रबंधक एक बहुत ही महत्वपूर्ण स्थान रखता है। वह कॉर्पोरेट प्रबंधकीय टीम के गतिशील सदस्यों में से एक होता है। उसकी भूमिका, दिन-ब-दिन ज्यादा महत्वपूर्ण और आवश्यक होती जा रही है।

वित्तीय प्रबंधक का कार्य उस लेखाकार के कार्य जैसा नहीं होता है जिसका काम मुख्य रूप से व्यवसायिक लेनदेन को लिपिबद्ध एवं अभिलेख (रिकॉर्ड) करना और वित्तीय विवरणों को तैयार करना होता है जो किसी निश्चित अवधि के लिए ऑर्गनाइजेशन के कामकाजी परिणामों और किसी निश्चित समय पर उसकी वित्तीय स्थिति को दिखाता है। लेखाकार का धन और पूँजी के प्रबंधन से कोई संबंध नहीं होता है। यह एक विशेष प्रकार का कार्य होता है जिसमें वह निर्णय लेने की प्रक्रिया में शायद ही कभी शामिल होता है। आधुनिक कारोबार में, वित्तीय प्रबंधक (फाइनेंशियल मैनेजर) की भूमिका बदल गई है। वित्तीय प्रबंधक से यह अपेक्षा की जाती है कि वह पूँजी का प्रबंधन और धन की व्यवस्था इस प्रकार करे ताकि उसका इष्टतम उपयोग हो सके और पूँजी का इंतजाम एवं उसकी उपलब्धि को सुनिश्चित किया जा सके ताकि किसी दी गयी परिस्थिति में जोखिम, लागत और नियंत्रण को ठीक एवं उचित रूप से संतुलित किया जा सके।

वित्तीय प्रबंधक धन के प्रभावी उपयोग के लिए जिम्मेदार और उत्तरदायी होता है। उसे ऐसी स्थितियों की ओर इशारा करना होता है या उन परिस्थितियों का उल्लेख करना होता है, जहाँ पूँजी एवं निधियों को निष्क्रिय एवं बेकार रखा जा रहा है या जहाँ निधियों का समुचित एवं उचित उपयोग नहीं किया जा रहा है।

वित्तीय प्रबंधक के महत्वपूर्ण और प्रमुख कार्यकलाप हैं: 1) धन और पूँजी की आवश्यकता का आंकलन एवं अनुमान लगाना; 2) पूँजी संरचना के संबंध में निर्णय लेना; 3) निवेश का फैसला और निर्णय लेना; 4) लाभांश निर्णय लेना; 5) नकदी का बंदोबस्त एवं प्रबंध करना या संगठन के सभी भागों में धन एवं पूँजी की आपूर्ति करना; 6) निवेश पर मुनाफे के संबंध में वित्तीय प्रदर्शन का मूल्यांकन करना; 7) बैंकों, वित्तीय संस्थानों, निवेशकों और सार्वजनिक जमाकर्ताओं के साथ वित्तीय समझौते एवं वार्ता करना; 8) स्टॉक एक्सचेंजों के साथ संपर्क बनाए रखना; और 9) सामान्य शेयरों पर रिटर्न और कंपनी की कुल संपत्ति दोनों को अधिकतम करना।

वर्तमान संदर्भ में वित्तीय प्रबंधक संगठन के वित्तीय संसाधनों के लागत प्रभावी उपयोग में नेतृत्व प्रदान करता है।

वास्तव में, एक वित्तीय प्रबंधक के दायित्व और कर्तव्य संस्थागत, संघटन और कारोबार के हिसाब से बहुत व्यापक होते हैं, वह नये प्लांट एवं संयंत्र के लिए उत्पादन प्रबंधक (प्रॉडक्शन मैनेजर), पूर्वानुमान और योजनाओं के लिए विपरण प्रबंधक (मार्केटिंग मैनेजर), इन्वेंट्री स्तर के लिए खरीद प्रबंधक (पर्चेज मैनेजर) और प्राप्य नीति के लिए बिक्री प्रबंधक (सैल्स मैनेजर) के साथ मिलकर बातचीत करता है।

12-5 foUkh; çcaku dk /; \$, oa y{; %Goals Of Financial Management%

एक अच्छे लक्ष्य एवं ध्येय को सुस्पष्ट, गौर करने लायक, औसत दर्जे का, परिमेय और सुसंगत होना चाहिए। इसलिए वित्तीय प्रबंधन का लक्ष्य होना चाहिए। एक फर्म के लक्ष्य अलग-अलग हो सकते हैं, जैसे उत्पादन लक्ष्य, बिक्री लक्ष्य और वित्तीय प्रबंधन लक्ष्य, आदि।

लेकिन वित्तीय प्रबंधन का प्रमुख और मुख्य लक्ष्य एवं ध्येय ऐसा होना चाहिए जो किसी फर्म के अंतिम लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए निर्देशित हो।

अंतिम लक्ष्य, एक आम और अच्छी सहमति के रूप में, एक फर्म की शेयरधारकों की पूंजी को अधिकतम करना होता है।

सामरिक और क्रियात्मक दृष्टि से इसका मतलब होता है:

- क) लाभ का अधिकतमीकरण,
- ख) नियोजित पूंजी पर रिटर्न का अधिकतमीकरण,
- ग) लाभांश या किसी शेयर का बाजार मूल्य या प्रति शेयर आय में वृद्धि,
- घ) लाभ क्षमता (लीवरेज) का इष्टतम स्तर,
- ई) पूंजी की लागत को कम करना या न्यूनतमकरण।

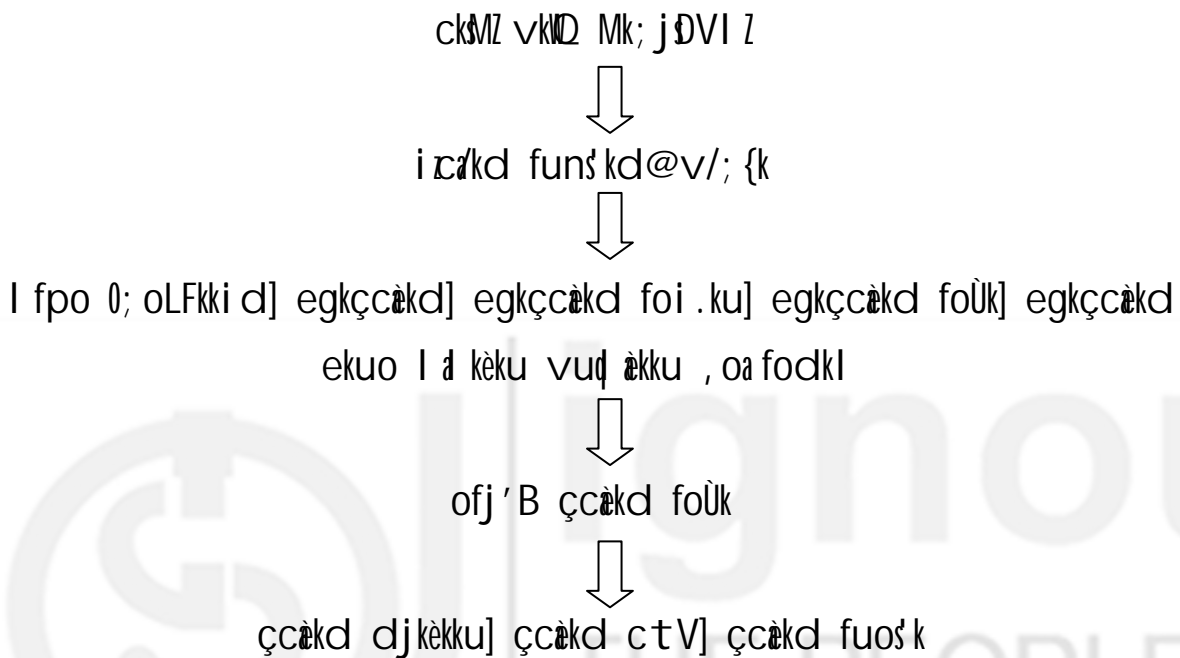
आइए हम वित्तीय प्रबंधन के अंतिम लक्ष्य के रूप में शेयरधारकों की पूंजी को अधिकतम करने की विस्तार से जाँच करें।

'Maximization of Shareholders' Wealth

प्रबंधन से स्वामित्व के पृथक्करण और प्रतिस्पर्धा की तीव्रता में वृद्धि से फर्म के लाभ अधिकतमीकरण के उद्देश्य को फिर से परिभाषित किया गया है। वित्तीय सिद्धांत, सामान्य तौर पर इस वादे पर टिका होता है कि फर्म का उद्देश्य और लक्ष्य इक्विटी शेयरधारकों के प्रति फर्म का बाजार मूल्य अधिकतम होना चाहिए। इसका मतलब है कि फर्म के इक्विटी शेयरों के बाजार मूल्य को अधिकतम करना। इन उद्देश्यों का औचित्य यह होता है कि व्यावसायिक निर्णय लेने के लिए यह एक तर्कपूर्ण एवं न्यायसंगत मार्गदर्शन करता है और संसाधनों के कुशल आवंटन में मदद करता है। इस उद्देश्य के पक्ष में एक दूसरा कारण यह होता है कि किसी कंपनी को शुरू करने के लिए इक्विटी शेयरधारक जोखिम (उद्यम) पूंजी प्रदान करते हैं। वे प्रबंधन बोर्ड (बोर्ड ऑफ मैनेजमेंट) की नियुक्ति करते हैं। इसलिए यह उद्देश्य इक्विटी शेयरधारकों के लाभ एवं कल्याण को प्रोत्साहन और बढ़ावा देने के लिए प्रबंधन पर एक दायित्व तथा जिम्मेदारी लाता है।

किसी फर्म के शेयरों के मूल्य को अधिकतम करके शेयरधारकों की पूंजी को अधिकतम किया जा सकता है। शेयरधारकों की पूंजी का आर्थिक मूल्य शेयर का वो बाजार मूल्य होता है जो फर्म से अपेक्षित लाभों और भविष्य के सभी लाभांशों का वर्तमान मूल्य होता है। इस दृष्टिकोण में अंतर्निहित अवधारणा यह होती है कि शेयरों का कारोबार प्रभावशाली पूंजी बाजार में किया जाता है जहां किसी निर्णय का प्रभाव किसी शेयर के बाजार मूल्य में परिलक्षित होता है। इस उद्देश्य के साथ प्रबंधन इसमें शामिल जोखिम को ध्यान में रखते हुए उपलब्ध आर्थिक संसाधनों को सर्वोत्तम संभव तरीके से आवंटित करेगा। यह उद्देश्य समय पर वित्तीय प्रबंधन (निवेश, वित्तपोषण और लाभांश निर्णय) के तीनों कार्यों को निर्देशित करता है और मार्गदर्शन करता है। इस उद्देश्य की प्रमुख और मुख्य समस्या यह है कि एक कुशल और प्रभावशाली पूंजी बाजार अस्तित्व में मौजूद होना चाहिए जो वास्तव में समय बाजार मूल्य को प्रतिबिंबित कर सके और उसकी खोज कर सके। इस प्रकार, शेयरधारकों की पूंजी का अधिकतमीकरण मुख्य उद्देश्य होता है, हालांकि लाभ अधिकतमीकरण को पूंजी के अधिकतमीकरण उद्देश्य के एक भाग के रूप में माना जा सकता है।

हर संगठनात्मक संघटन एक कंपनी से दूसरे कंपनी में भिन्न-भिन्न और अलग होता है। एक संगठन ऊर्ध्वाधर क्षेत्रिय या एक गोलाकार हो सकता है। यह कार्यो या डिवीजनों जैसे-उत्पादों या क्षेत्रों के आधार पर हो सकता है। हालाँकि, कार्यात्मक आधार पर एक सामान्य प्रकार का संगठन नीचे दिया गया है:



उपरोक्त प्रकार के संगठन के तहत प्रत्येक प्रमुख कार्य एक अलग विभाग के रूप में प्रतिस्थापित किये जाते हैं। इसका जोर विशेषज्ञता पर होता है, इसलिए वित्त प्रबंधक एक विशेषज्ञ के पद पर होता है। वह न केवल वित्त विभाग का कार्यभार संभालने और पर्यवेक्षण कार्य करता है बल्कि अन्य विभागों के कार्यकलापों का समन्वय भी करता है। इस प्रकार, वह योजनाएं बनाता है, आयोजन करता है, नियंत्रण करता है और व्यवसाय में उपयोग की जाने वाली पूँजी का संचालन करता है।

यद्यपि पूँजी एवं धन जुटाना और फंड एवं निधियों का निवेश करना वित्तीय प्रबंधक/मुख्य वित्तीय अधिकारी (सीएफओ) की प्रमुख जिम्मेदारी और दायित्व रहा है। व्यापारिक और कारोबारी माहौल में आये बदलावों, विशेष रूप से आर्थिक और वित्तीय परिवर्तनों के कारण, वित्तीय प्रबंधकों के सामने आने वाली चुनौतियों के रुझानों में भारी बदलाव आया है। पहली और सबसे बड़ी चुनौती शेयरधारकों का मूल्य निर्माण एवं सृजन है। शेयरधारक, यहां तक कि लोगों का वह समूह जो एक बड़े समूह से भिन्न होता है जिसका वह एक हिस्सा होता है, आवाज उठाने लगा है और मुखर हो गया है। बढ़ती हुई बिक्री, घटती लागत या लागत को कम करने से वे अधिक संतुष्ट नहीं हैं; वे शेयरधारकों की एक बढ़ती संख्या चाहते हैं। परिणामस्वरूप, वित्तीय प्रबंधक को न केवल प्रति शेयर आय पर बल्कि बाजार पूंजीकरण पर भी अपना ध्यान केंद्रित करना पड़ता है।

अगली महत्वपूर्ण चुनौती निवेशकों से व्यक्तिगत और संस्थागत दोनों से आती है। वास्तव में म्यूचुअल फंड का उदय होना व्यवसाय के वित्तीय माहौल एवं वातावरण की प्रमुख शुरुआत का संकेत एवं प्रतीक होता है। वित्तीय प्रबंधक (फाईनेंशियल मैनेजर) के पारंपरिक कौशल के अलावा, निवेशकों के मनोविज्ञान की एक अच्छी समझ उनके लिए प्रमुख कौशल के रूप में उभर कर सामने आयी है।

वित्तीय प्रबंधकों के सामने तीसरी सबसे बड़ी चुनौती बाजार में लगातार बढ़ रहे जोखिमों का सामना करना और उनसे निपटना होता है। उदारीकरण, निजीकरण और व्यापार के वैश्वीकरण की शुरुआत के साथ, व्यापार के जोखिम कई गुना बढ़ गए हैं। जोखिम समायोजित लाभ-हानि (रिटर्न) की पीढ़ी वित्तीय प्रबंधक के प्रदर्शन के नए उपायों के रूप में उभरी है। वित्तीय प्रबंधकों द्वारा वित्तीय पत्रिकाओं को पढ़ना, उसके लेखों के शोध और अध्ययन करना पूरी तरह से एक नई चुनौती का सामना करना होता है। उस पत्रिका ने उल्लेख किया गया था कि वित्तीय प्रबंधकों से सीईओ की शोध करने की अपेक्षाएं करना उन्हें स्मार्ट बनाना है। स्मार्ट दिखने के लिए अनिवार्य रूप से तथ्यों और आंकड़ों पर अपने तर्कों को आधार बनाने में सक्षम होना चाहिए। उसके पास सक्षम, ठोस, अच्छीखासी, पारस्परिक और संवाद कौशल, और समग्र संगठनात्मक ज्ञान एवं जानकारी होना चाहिए। वित्तीय प्रबंधन से कंपनी के भीतर प्रबंधकीय कार्यप्रदर्शन, मूल्यांकन और बाहरी शेयरधारकों को रिपोर्ट करने

आदि के लिए लगातार कार्यप्रदर्शन करने हेतु उचित उपायों को करने की उम्मीद होती है। इसलिए, तेजी के साथ तकनीकी प्रगति, उन्नति, विकास जिसका बहुराष्ट्रीय कंपनियों द्वारा किए गए निवेश के साथ अनुपालन करना होता है। विलय आंदोलनों और उत्पादों के व्यापक प्रसार ने रोजगार की मांग पैदा की है। लेकिन पुरस्कार जीतना, वित्तीय या अन्यथा कार्यकलाप उन लोगों के लिए महान हो सकते हैं जो चुनौतियों का आनंद लेते हैं। कुल मिलाकर वित्तीय प्रबंधक व्यवसाय और वित्त की नई दुनिया में हैं।

vi uh çxfr dh tkp dj 2

1) एक वित्तीय प्रबंधक के प्रमुख कार्यों और क्रियाकलापों को सूचीबद्ध करें?

.....

2) जोखिम से आपका क्या अभिप्राय है?

.....

3) लाभ-हानि (रिटर्न) को परिभाषित करें।

.....

12-8 | Let Us Sum Up

वित्तीय प्रबंधन (फाइनेंशियल मैनेजमेंट) को संयुक्त वित्त (कॉपोरेट फाइनेंश) या प्रबंधकीय वित्त (मैनेजरियल फाइनेंश) भी कहा जाता है। यह मुख्य रूप से पूँजी एवं धन के अधिग्रहण और एक व्यावसायिक एवं व्यापारिक फर्म द्वारा धन के उपयोग से संबंधित है। वित्तीय प्रबंधन का लक्ष्य शेयरधारकों की पूँजी का अधिकतमीकरण है, हालांकि लाभ का अधिकतमीकरण करना पूँजी के अधिकतमीकरण उद्देश्य का एक हिस्सा हो सकता है। वित्तीय विश्लेषण के दो बुनियादी आयाम होते हैं: जोखिम आयाम और मुनाफा या लाभ आयाम, जितना अधिक जोखिम

उतना ही अधिक लाभ-हानि और उतना ही अधिक बाजार मूल्य; और जितना कम जोखिम, उतना ही कम लाभ-हानि और उतना ही कम बाजार मूल्य होता है। वित्तीय प्रबंधक संसाधनों की योजना और कार्य आवंटन से संबंधित होता है। वित्तीय प्रबंधकों के कई प्रमुख कार्य होते हैं। आज के वैश्वीकरण के युग में, निजीकरण और उदारीकरण के वित्तीय प्रबंधक को कई चुनौतियों का सामना करना पड़ता है।

12-9 'kŋkoyh

çfr 'ks j vk; % बकाया सामान्य शेयर की संख्या से विभाजित करें के बाद आय।

foÙkh; çcaku% पूँजी (परिसंपत्तियों) का अधिग्रहण, वित्तपोषण और प्रबंधन।

ykhk vfedrehdj .k% करें के बाद एक फर्म की आय को अधिकतम करना।

ykhk&gkfu %j Vu% किसी दी गयी समयावधि पर अपेक्षित लाभ या हानि।

tkf[ke% निवेश पर अपेक्षित प्रतिफल की विविधता।

12-10 cksk iz ukŋkj

- 1) वित्तीय प्रबंधन के लक्ष्यों का गंभीरता पूर्वक से मूल्यांकन करें।
- 2) मूल वित्त कार्यों की व्याख्या करें। वे जोखिम-प्रत्याय व्यापार दुविधा (रिस्क-रिटर्न ट्रेडऑफ) को कैसे विकसित करते हैं?
- 3) भारत में वित्तीय प्रबंधक के सामने आने वाली चुनौतियों पर व्याख्या करें।

: i js[kk

13.0 उद्देश्य

13.1 प्रस्तावना

13.2 वैचारिक ढाँचे

13.3 निधि के महत्वपूर्ण दीर्घकालिक स्रोतों के लक्षण

13.4 पूँजी संरचना के निर्धारण के लिए मानदंड

13.5 जोखिम और पूँजी संरचना

13.5.1 ईबीआईटी – ईपीएस विश्लेषण

13.5.2 आरओआई – आरओई विश्लेषण

13.6 पूँजी संरचना निर्णय का सिद्धांत

13.6.1 शुद्ध आय सिद्धांत

13.6.2 शुद्ध संचालन आय सिद्धांत

13.6.3 एम-एम सिद्धांत

13.6.4 पारंपरिक सिद्धांत

13.7 कारक पूँजी संरचना के पैटर्न को प्रभावित करने वाले कारक

13.8 सार्वजनिक उद्यमों में ऋण-इक्विटी अनुपात की प्रासंगिकता

13.9 सारांश

13.10 शब्दावली

13.11 बोध प्रश्नोत्तर

13.12 महत्वपूर्ण संदर्भ

13-0 mĩs; (Objectives)

इस इकाई को पढ़ने के बाद आपके लिए संभव होगा:

- पूँजीगत संरचना एवं ढाँचे को परिभाषित करना और उनमें भेद करना,
- पूँजीगत के विभिन्न दीर्घकालिक स्रोतों के महत्वपूर्ण लक्षणों को संक्षेप में समझना,
- पूँजीगत ढाँचे निर्माण का निर्धारण करने हेतू मानदंडों का विस्तारपूर्वक वर्णन करना,
- ब्याज और कर पूर्व आय (ईबीआईटी) – प्रति शेयर आय (ईपीएस) और निवेश पर प्रतिफल (आरओआई)–लाभांश (रिटर्न ऑन इक्विटी) संबंध का विश्लेषण करना,
- पूँजीगत ढाँचे –निर्णय के महत्त्वपूर्ण सिद्धांतों की जांच करना,
- पूँजीगत ढाँचे निर्णय को प्रभावित करने वाले कारकों की पहचान करना,
- सार्वजनिक उद्यमों में ऋण इक्विटी अनुपात की प्रासंगिकता का मूल्यांकन करना।

13-1 ifjp; ¼Introduction½

किसी भी संगठन में पूँजीगत संरचना की योजना बनाना वित्तीय निर्णय लेने के सबसे जटिल कार्यक्षेत्रों में से एक होता है क्योंकि पूँजीगत संरचना के घटकों के बीच अंतर-संबंधों और फर्म के जोखिम, लाभ और मूल्य के लिए इसका संबंध भी होता है। आर्थिक प्रबंधन (वित्त) के छात्रों के लिए, पूँजी शब्द आमतौर पर फर्म के दीर्घकालिक धन को दर्शाता है। पूँजी के दो मूल और बुनियादी घटक होते हैं – ऋण पूँजी और स्वामित्व वाली पूँजी। लाभांश पूँजी (इक्विटी कैपिटल), कैपिटलाइजेशन के घटकों में से एक होती है, जो इक्विटी शेयर कैपिटल और प्रतिधारक आय के समावेश से बनती है। अधिमान अंश पूँजी कुल पूँजी का एक और विशिष्ट घटक होता है। इस इकाई में, धन के महत्वपूर्ण दीर्घकालिक स्रोतों, ईबीआईटी–ईपीएस विश्लेषण, आरओआई–आरओई विश्लेषण, पूँजी संरचना को प्रभावित करने वाले कारकों, पूँजी संरचना निर्णय के सिद्धांतों आदि की विशेषताओं को संक्षेप में बताया गया है। अंत में, सार्वजनिक उद्यमों में ऋण– शेयर अनुपात (डेट–इक्विटी रेशियो) की प्रासंगिकता पर भी चर्चा की गयी है।

13-2 | ढYi ukRed <kjps , oa | j puk ¼Conceptual Framework½

गेरस्टेनबर्ग के अनुसार, “पूँजी अवसंरचना एवं ढाँचे एक फर्म के पूँजीकरण के निर्माण को संदर्भित करता है”। दूसरे शब्दों में, यह लंबी अवधि और दीर्घकालिक पूँजी के विभिन्न स्रोतों के मिश्रण को दर्शाता है। ई.एफ. ब्रिघम फर्म-ऋण, अधिमान अंश पूँजी (प्रिफरेंस शेयर कैपिटल) और अंश पूँजी (इक्विटी शेयर कैपिटल चुकता प्लस प्रतिधारक आय) द्वारा उपयोग की जाने वाली प्रत्येक प्रकार की पूँजी के प्रतिशत शेयर के रूप में इसे परिभाषित करते हैं। ई.डब्ल्यू. वॉकर के अनुसार, पूँजी संरचना की अवधारणा में निम्नलिखित को शामिल किया गया है: –

दीर्घकालिक ऋणों का अनुपात;

शेयर पूँजी का अनुपात और

अल्पकालिक दायित्वों का अनुपात

सामान्य तौर पर, वित्तीय विशेषज्ञ केवल लंबी अवधि और दीर्घकालिक ऋण और कुल शेयरधारकों के निवेश को शामिल करने के लिए पूँजीगत संरचना और ढाँचे को परिभाषित करते हैं।

वित्तीय संरचना का अर्थ होता है बैलेंस शीट के पूरे बाएं हाथ की ओर की संरचना (देनदारियों की ओर)। वित्तीय संरचना से तात्पर्य फर्म द्वारा सुव्यवस्थित और विन्यास किए गए सभी वित्तीय संसाधनों से है। इसमें दीर्घकालिक के साथ-साथ अल्पकालिक ऋण और शेयर (इक्विटी) के सभी रूपों को शामिल किया जाता है।

इस प्रकार, व्यावहारिक रूप से, पूँजी संरचना (वॉकर द्वारा परिभाषित की गयी है) और वित्तीय संरचना के बीच कोई अंतर नहीं होता है।

संक्षेप में,

पूँजीगत संरचना = सभी प्रकार की दीर्घकालिक पूँजी का अनुपात,

वित्तीय संरचना = सभी प्रकार के दीर्घकालिक और अल्पकालिक पूँजीकरण का अनुपात = कुल दीर्घकालिक पूँजी

13-3 Characteristics Of Important Long-Term Sources Of Funds

एक फर्म में दीर्घकालिक पूँजी के चार प्रमुख स्रोत होते हैं इक्विटी/लाभांश (या साधारण) शेयर, अधिमान शेयर, प्रतिधारक आय और दीर्घकालिक ऋण। कई वित्तीय विश्लेषक और प्रबंधक ऋण के विकल्प के रूप में अधिमान शेयरों के बारे में सोचते हैं, क्योंकि लाभांश की राशि का भुगतान किया जाना तय होता है। अंतर यह है कि अधिमान लाभांश, असमान ऋण पर ब्याज, कर-कटौती योग्य व्यय नहीं होता है। इसकी कोई निश्चित परिपक्वता तिथि (मैच्योरिटी डेट) नहीं होती है। लाभांश के रूप में फर्म के शेयरधारकों को फर्म की आय प्राप्त करने के लिए वरीयता प्राप्त शेयरधारकों का एक पूर्व अधिकार होता है। परिवर्तनीय ऋण पत्र (डिबेंचर) में ऋण और शेयर पूँजी दोनों की खूबियाँ और विशेषताएं होती हैं।

चर्चा में मुख्य ध्यान ऋण और शेयर (इक्विटी) के मिश्रण को तय करने पर होता है, जिसे एक फर्म अपने शेयरधारकों उनकी पूँजी को अधिकतम करने के लिए नियोजित करती है। ऋण के सापेक्ष द्वितीयक स्थिति के कारण, लाभांश पूँजी (इक्विटी कैपिटल) के आपूर्तिकर्ता अधिक जोखिम लेते हैं और इसलिए, उच्चतर अपेक्षित लाभ (रिटर्न) के साथ मुआवजा दिया जाना चाहिए। ऋण की विशिष्ट विशेषताओं, अधिमान शेयर पूँजी, अंश शेयर पूँजी और प्रतिधारक आय को तालिका 13.1 में संक्षेप में प्रस्तुत किया गया है।

13-4 Criteria For Determining Pattern Of Capital Structure

फर्म के लिए पूँजीगत संरचना का एक उपयुक्त पैटर्न चुनते समय, वित्त प्रबंधक को कुछ मौलिक एवं मूलभूत सिद्धांतों पर ध्यान देना चाहिए। ये सिद्धांत एक दूसरे के आक्रामक होते हैं। एक समझदार वित्त-प्रबंधक उन्हें उचित महत्त्व देकर उनके बीच मध्यमार्ग पैदा करता है।

rkfydk 13-1% QM ds nh?kdkfyd I krka ds y{k.k

ऋण	अधिमान अंश पूँजी	लाभांश पूँजी	प्रतिधारक आय
1. फर्म को ब्याज के साथ धन वापस करना चाहिए।	1. अधिमान, लाभांश समझौते में निर्दिष्ट दर तक सीमित होते हैं।	1. स्वामित्व अधिकार बेचकर धन जुटाया जाता है।	1. वर्तमान लाभांश के लिए कम धनराशि लेकिन भविष्य के लाभांश को बढ़ा सकते हैं।
2. ब्याज दर मूलधन के जोखिम और उधारदाताओं द्वारा कथित ब्याज भुगतान पर आधारित होती है	2. लाभांश का भुगतान कानूनी रूप से आवश्यक नहीं होता है। पर जब तक वरीयता प्राप्त शेयरधारकों को लाभांश का भुगतान नहीं किया जाता है तब तक इक्विटी शेयरों का भुगतान नहीं किया जा सकता है। अब कई वर्षों तक शेयरधारकों को वरीयता देने के लिए लाभांश का भुगतान उन्हें मतदान का अधिकार देता है।	2. शेयर का मूल्य निवेशकों द्वारा निर्धारित किया जाता है।	2. शेयरधारक लाभांश आय छोड़ सकते हैं लेकिन नए इक्विटी शेयर जारी किए जाने पर अपना मालिकाना हक नहीं खोते हैं।
3. चुकाए जाने वाले	3. कोई परिपक्वता	3. लाभांश संविदात्मक	3. फंड आंतरिक होते

धन की राशि ऋण अनुबंध द्वारा निर्दिष्ट की जाती है।	नहीं, लेकिन आमतौर पर कॉल करने योग्य है।	रूप से देय नहीं होते हैं। कोई परिपक्वता नहीं होती है।	हैं बाहरी भागीदारी की कोई आवश्यकता नहीं है।
4. लेनदार अपना पैसा वापस पाने के लिए कार्रवाई कर सकते हैं	4. उपरोक्त (2) के अलावा आमतौर पर कोई मतदान अधिकार नहीं होता है।	4.वोटिंग अधिकार से स्वामित्व में बदलाव लाया जा सकता है।	4.प्रतिभूतियों को जारी करने की लागत से बचा जाता है।
5. लेनदार को फर्म के परिसमापन में पसंदीदा उपचार मिलता है।	5. वरीयता प्राप्त शेयर धारक आगे आते हैं, जब लेनदारों का भुगतान परिसमापन पर कर दिया जाता है।	5. इक्विटी शेयरधारकों को लेनदारों और वरीयता शेयरधारकों के दावों के बाद परिसमापन में मिलने वाली अवशिष्ट संपत्तियां पूर्ववत् मिलती हैं।	5. यह लाभांश नीतिगत निर्णयों से संबंधित होता है।
6. ब्याज भुगतान कर-कटौती योग्य होता है	6. वरीयता लाभांश कर-कटौती योग्य नहीं होता है।	6. इक्विटी लाभांश कर-कटौती योग्य नहीं होता है,	

विद्युत चक्रण की तुलना में 1

1) पूँजी संरचना से आपका क्या अभिप्राय है? यह वित्तीय संरचना से कैसे अलग है?

.....

2) इक्विटी शेयर पूँजी की विशेषताओं को संक्षेप में समझाइये।

.....
.....
3) भारत मूल की कंपनी द्वारा उपयोग किए जाने वाले दीर्घकालीन वित्त के स्रोतों को सूचीबद्ध करें।

.....
.....
4) पूँजी संरचना के पैटर्न का निर्धारण करने के लिए मानदंड पर चर्चा करें।

13-5 Risk And Capital Structure

जोखिम को ध्यान में रखते हुए एक फर्म की पूँजीगत संरचना विकसित की जानी चाहिए क्योंकि जोखिम फर्म के महत्त्व और मूल्य को प्रभावित करता है। जोखिम पर दो तरीकों से विचार किया जा सकता है:

क) पूँजीगत संरचना फर्म के व्यावसायिक और व्यापारिक जोखिम के अनुरूप होनी चाहिए, और

ख) पूँजीगत संरचना के परिणामस्वरूप फर्म को वित्तीय जोखिम का एक निश्चित स्तर प्राप्त होता है।

व्यावसायिक जोखिम (बिजनेस रिस्क) फर्म की बिक्री और ब्याज एवं कर पूर्व आय के (ईबीआईटी) बीच का एक संबंध होता है। सामान्य तौर पर, फर्म का संचालन लाभ (ऑपरेटिंग लीवरेज) जितना ज्यादा होता है यानी तय संचालन लागत का अधिक-से-अधिक उपयोग व्यवसायिक जोखिम होता है। संचालन लाभ (ऑपरेटिंग लीवरेज) के अलावा, राजस्व स्थिरता और लागत स्थिरता भी फर्म के व्यावसायिक

जोखिम को प्रभावित करती है। राजस्व स्थिरता का मतलब होता है फर्म की बिक्री राजस्व की परिवर्तनशीलता, जो फर्म के उत्पादों की मांग और कीमत पर निर्भर करती है। लागत स्थिरता श्रम और वस्तुओं जैसे इनपुट कीमतों की सापेक्ष भविष्यवाणी के लिए संदर्भित करती है। इन कीमतों में जितना अधिक अनुमान लगाया जाता है उतना ही कम व्यापार जोखिम होता है। फर्मों के बीच व्यावसायिक जोखिम भी भिन्न-भिन्न होता है। व्यवसाय की पद्धतियाँ कुछ भी हों, व्यापारिक जोखिम पूँजीगत संरचना निर्णयों से प्रभावित नहीं होते हैं। वास्तव में, पूँजीगत संरचना निर्णय व्यापार जोखिम से प्रभावित होते हैं। उच्च व्यावसायिक जोखिम वाली फर्म, कम संचालन लागत वाली होती हैं। पूँजीगत संरचना निर्णयों के लिए व्यावसायिक जोखिम के निहितार्थ को स्पष्ट करने के लिए एक उदाहरण लेते हैं :

mknkj . k

राज कॉस्मेटिक्स लिमिटेड, जो अपनी पूँजीगत संरचना की योजना बनाने की प्रक्रिया में लगा हुआ है, उसने बिक्री और ब्याज एवं कर पूर्व आय (ईबीआईटी) के संबंधित स्तरों का अनुमान लगा लिया है। बिक्री पूर्वानुमान समूह (सैल्स फोरकास्टिंग ग्रुप) को लगता है कि इस बात की 25 प्रतिशत संभावना है कि बिक्री 4,00,000 रु० की होगी, 50 प्रतिशत संभावना है कि बिक्री 6,00,000 रु० की होगी और इस बात की 25 प्रतिशत संभावना भी है कि कुल बिक्री 8,00,000 रु० की होगी। इन आंकड़ों को सारिणी 13.2 में संक्षेप में दिया गया है।

rkfydk 13-2% vuøkfur fcØh vkj bchvkbMh ds | c) Lrj

fcØh dh | kkkouk , oa vuøku	0-25	0- 50	0-25
बिक्री	400	600	800
वैरिएवल परिचालन लागत (बिक्री का 50 प्रतिशत)	200	300	400
—चल संचालन लागत	200	200	200
— ब्याज और कर पूर्व आय	0	100	200

ब्याज और कर पूर्व आय आंकड़े, अर्थात् क्रमशः 25 प्रतिशत, 50 प्रतिशत और 25 प्रतिशत की संभावना स्तर पर 0, 100 या 200 हजार रुपये फर्म के व्यावसायिक जोखिम को दर्शाते हैं और पूँजीगत संरचना डिजाइन करते समय इसे ध्यान में रखा जाना चाहिए।

फर्म की पूँजीगत संरचना एवं ढाँचे फर्म के वित्तीय लाभ के उपयोग से उत्पन्न होने वाले वित्तीय जोखिम को प्रभावित करती है जो ब्याज और कर पूर्व आय (ईबीआईटी) और प्रति शेयर आय (ईपीएस) के संबंधों में परिलक्षित होती है। फर्म की पूँजी संरचना में अधिक निश्चित लागत वित्तपोषण, यानी ऋण और अधिमान पूँजी, वित्तीय जोखिम अधिक है। यदि वित्तीय जोखिम बढ़ता है, तो फंड के आपूर्तिकर्ता फंड की लागत को जुटाएंगे और बढ़ाएंगे। इस बिंदु को और स्पष्ट करने के लिए एक उदाहरण लेते हैं।

राज प्रसाधन सामग्री लि० जो अब सात वैकल्पिक पूँजी संरचना पर विचार कर रहा है। (जिसे ऋण अनुपात के संदर्भ में बताया गया है यानी कुल पूँजी में ऋण का प्रतिशत) ये 0, 10, 20, 30, 40, 50, और 60, प्रतिशत हैं। मान लें कि (1) फर्म के पास कोई भी वर्तमान देनदारियां नहीं हैं, (2) कि वर्तमान में इसकी पूँजीगत संरचना में सभी शेयर पूँजी (इक्विटी) हैं (25,000 इक्विटी शेयर 20 रुपये मूल्य पर बकाया हैं), और (3) पूँजी की कुल राशि 5,00,000 रुपये पर स्थिर बनी रहती है।

rkfydk 13-3% odfyi d __.k vuq kr ds | kfk | x) i pth | j puk

__.k vuq kr i fr'kr	dy | i fUk %0%	__.k %#- 000%	bfDoVh %#- 000% 4 ¾ 2&3	bfDoVh 'ks j cdk; k ¼ a[; k 000%
1	2	3	4 = 2 - 3	5 = (4 4 रु. 20)

0	500	0	500	25-00
10	500	50	450	22-50
20	500	100	400	20-00
30	500	150	350	17-50

जैसे-जैसे कर्ज बढ़ता जाता है, वित्तीय लाभ (यानी ऋण अनुपात) में वृद्धि होने के साथ ब्याज दरें भी बढ़ती जाती हैं। इसलिए सभी ऋणों पर कुल ब्याज में भी वृद्धि होती है (जैसा कि परंपरागत डिबेंचर निर्गमन में उच्च ब्याज दरें होती हैं) जैसा कि तालिका 13.4 में दिखाया गया है।

तालिका 13.4: ऋण के विभिन्न स्तरों पर ब्याज राशि

पूँजी संरचना ऋण का प्रतिशत 1	ऋण (रु.000) (1)	सभी ऋणों पर ब्याज दर प्रतिशत (2)	ब्याज राशि (रु.000) (3 = 1 × 2)
0	0	0.0	0.00
10	50	9.0	4.50
20	100	9.5	9.50
30	150	10.0	15.00
40	200	11.0	22.00
50	250	13.5	33.75
60	300	15.5	49.50

13.5.1 **EBIT-EPS Analysis for Capital Structure**

तालिका 13.2 में ईबीआईटी के स्तरों का उपयोग करते हुए, तालिका 13.3 के कॉलम 5 में इक्विटी शेयरों की संख्या, और तालिका 13.4 में गणना किया गया ब्याज मूल्य, 0,30 के ऋण अनुपात के लिए ईपीएस की गणना और 60 प्रतिशत को क्रमशः तालिका 13.5 में दिखाया गया है। प्रभावी कर की दर 40 प्रतिशत मानी गयी है।

तालिका 13-5% ऋण अनुपात के लिए ईपीएस की गणना और 60 प्रतिशत को क्रमशः तालिका 13.5 में दिखाया गया है। प्रभावी कर की दर 40 प्रतिशत मानी गयी है।

टनुमान	0.25	0.50	0.25
जब ऋण अनुपात =			
घटायें ब्याज (तालिका 3.4)	0.00	100.00	200.00
	0.00	0.00	0.00
करों के बाद आय	—	—	—
घटायें कर (0.40)	0.00	100.00	200.00
	0.00	40.00	80.00
करों के बाद आय	—	—	—
ईपीएस (25,000) शेयर (तालिका 3.3)	0.00	60.00	120.00
	0.00	2.40	4.80
जब ऋण अनुपात = 30 प्रतिशत (%)			
ब्याज और कर पूर्व आय	0.00	100.00	200.00
घटायें ब्याज	15.00	15.00	15.00
	—	—	—
कर पूर्व आय	(15.00)	85.00	185.00
घटायें कर (0.40)	(6.00)	34.00	74.00
	—	—	—
करों के बाद आय	(9.00)	51.00	111.00
ईपीएस (17,500 शेयर)	(0.51)	2.91	6.34

जब ऋण अनुपात = 60 प्रतिशत (%)			
ईबीआईटी	0.00	100.00	200.00
घटायें ब्याज	49.50	49.50	49.0
	—	—	—
कर पूर्व आय	(49.50)	50.50	150.50
घटायें कर (0.40)	(19.80) (a)	20.20	60.20
	—	—	—
करों के बाद आय	(29.70)	30.30	90.30
ईपीएस (10,000 शेयर)	2.97	3.03	9.03

नोट्स: ए) यह माना जाता है कि फर्म को मौजूदा अवधि में अपने नुकसान से कर लाभ प्राप्त हुआ, जिसके परिणामस्वरूप आगे ले जाने और निम्नलिखित अवधियों में नुकसान को चिंहित और निर्धारित किया गया है।

तालिका 13.5 में इसी प्रक्रिया का अनुसरण करते हुए हम अन्य ऋण अनुपात के लिए ईपीएस प्राप्त कर सकते हैं। तालिका 13.6 अपेक्षित ईपीएस के मानक विचलन और सह-गुणांक के साथ-साथ वैकल्पिक ऋण अनुपातों के लिए अपेक्षित ईपीएस 50 प्रतिशत संभावना स्तर (विशिष्ट स्तर के रूप में देखा जा सकता है) पर अपेक्षित ईपीएस देता है।

तालिका 13-6% विचलन और 50% संभावना स्तर के लिए, 50% संभावना स्तर के लिए अपेक्षित ईपीएस देता है।

विचलन	विचलन और	संभावना स्तर	संभावना स्तर के लिए
-------	----------	--------------	---------------------

— .k vuq kr ¼%½	¼#-½	fopyu Äih, l ¼#-½	fHkUrk
	¼1½	¼2½	¼2½ \$ ¼1½ ¾ ¼3½
0	2.40	1.70	0.71
10	2.55	1.88	0.74
20	2.72	2.13	0.78
30	2.91	2.42	0.83
40	3.12	2.83	0.91
50	3.18	3.39	1.07
60	3.03	4.24	1.40

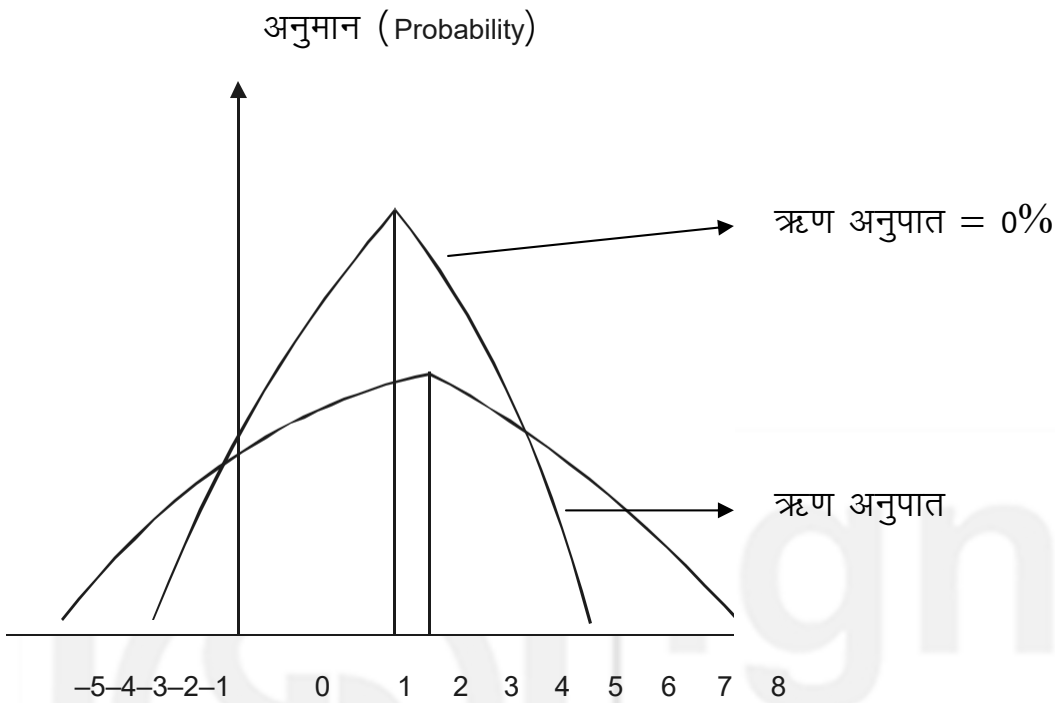
ukv/4 % मानक विचलन अपेक्षित मूल्य वर्ग और प्रत्येक परिणाम की सम्भावना से प्रत्येक विचलन के उत्पाद के योग के वर्गमूल को दर्शाता है। यह परिसंपत्ति या पूँजी के जोखिम का सबसे आम सांख्यिकीय उपाय है।

भिन्नता के गुणांक की गणना किसी संपत्ति के मानक विचलन को उसके माध्य या अपेक्षित मान से विभाजित करके की जाती है। भिन्नता का गुणांक (co-efficient) जितना अधिक होता है, परिसंपत्ति में उतना अधिक जोखिम होता है।

तालिका 13.6 से पता चलता है कि जैसे-जैसे फर्म का वित्तीय लाभ बढ़ता जाता है, ईपीएस की भिन्नता का गुणांक भी बढ़ता जाता है, यह दर्शाता है कि उच्च स्तर का जोखिम वित्तीय लाभ के उच्च स्तर के साथ जुड़ा हुआ है।

ऋण अनुपात = 0% और 60% पर दो पूँजीगत ढांचे के सापेक्ष जोखिम क्रमशः उनमें से प्रत्येक के साथ जुड़े ईपीएस चित्र 13.1 में व्यक्तिपरक संभाव्यता वितरण को दर्शाते हैं। जैसे-जैसे वित्तीय उत्तोलन या लाभ बढ़ने के साथ ईपीएस का अपेक्षित स्तर बढ़ता

है, जैसे-जैसे जोखिम भी बढ़ता जाता है जो कि प्रत्येक वितरण के सापेक्ष फैलाव में परिलक्षित होता है। जैसे-जैसे वित्तीय ईपीएस का उच्च स्तर बढ़ता है। इस बात की संभावना है कि अपेक्षित परिणाम आने की संभावनाओं के आधार पर नकारात्मक ईपीएस होगा।

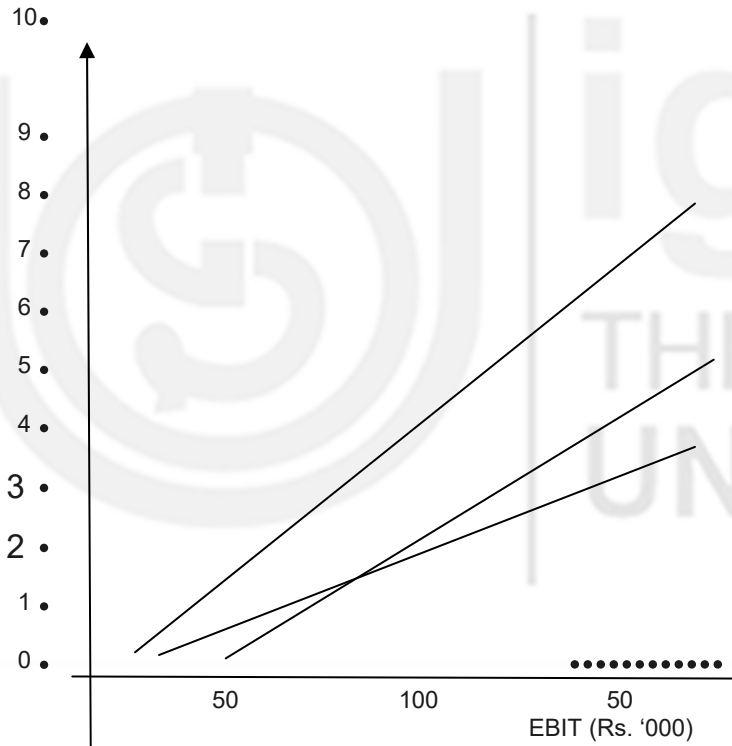


चित्र 13.1: वैकल्पिक ऋण अनुपात में ईपीएस की संभाव्यता वितरण की एक ग्राफिक प्रस्तुति।

ईबीआईटी-ईपीएस विश्लेषण पूँजी संरचना को चुनने में मदद करता है जो ईबीआईटी की अपेक्षित सीमा से अधिक ईपीएस को अधिकतम करता है। चूंकि ईबीआईटी फर्म के शेयरों के बाजार मूल्य को प्रभावित करने वाले प्रमुख कारकों में से एक है, इसलिए ईपीएस का उपयोग शेयरधारकों के धन पर विभिन्न पूँजी संरचना के प्रभाव को मापने के लिए भी किया जा सकता है। शेयरधारकों को परिणामों पर पूँजी संरचना के प्रभाव का विश्लेषण करने के लिए फर्म के ईबीआईटी और ईपीएस के बीच संबंध को चित्र 13.2 में दिखाया गया है जहां तालिका 13.7 के डेटा का उपयोग किया जाता है।

rkfydk 13-7% bZhvkbMh&b7 h, l fun7 kka d 1/0; fur i wth l j puk, 1/2

पूँजी संरचना ऋण अनुपात (%)		ब्याज एवं कर पूर्व आय	
		रु0 100000	रु0 200000
प्रति शेयर आय		प्रति शेयर आय	
	0	2.40	4.80
	30	2.91	6.34
	60	3.03	9.03



Figures 13.2: A Graphic comparison of selected structures for Raj Cosmetics Ltd.

ब्याज और करों से पहले अपेक्षित आय को स्थिर माना जाता है क्योंकि केवल अंश शेयरधारकों की आय पर ब्याज और अधिमान लाभांश जैसी वित्तपोषण लागतों के प्रभाव का विश्लेषण किया जाना है। इस प्रकार, व्यापार जोखिम स्थिर मान लिया जाता है।

चित्र के द्वारा, प्रत्येक पूँजीगत संरचना का जोखिम वित्तीय लाभ-अलाभ बिन्दु (ब्रेक इवन प्वाइंट) के संदर्भ में भी देखा जा सकता है। (यानी ईबीआईटी-एक्सिस इंटरसेप्ट)। एक्स-एक्सिस के नीचे, नकारात्मक ईपीएस का परिणाम होगा। उच्च वित्तीय लाभ-अलाभ बिन्दु (ब्रेक इवन प्वाइंट) भी बिंदु और पूँजी संरचना रेखा का झुकाव (स्लोप अनुपात), अधिक से अधिक वित्तीय जोखिम।

13-5-2 fuos'k i j ykHk&YkkHkka k fo' y\$'k. k ¼13.5.2 ROI-ROE Analysis½

पिछले और पूर्ववर्ती भाग में, हमने ब्याज एवं कर पूर्व आय (ईबीआईटी) और प्रति शेयर आय (ईपीएस) के बीच संबंधों को देखा। एक समान प्रकार के विश्लेषण के बाद, हम वित्तीय लाभ उठाने के विभिन्न स्तरों के लिए आरओआई और आरओई के बीच के संबंध को देख सकते हैं।

mknkj . k%

राज लिमिटेड, जिसके लिए 200 लाख रुपये के निवेश परियोजना की आवश्यकता है, वह दो पूँजी संरचनाओं के प्रस्तावों पर विचार कर रही है:

पूँजी संरचना अंश (रु. लाखों में)	पूँजी संरचना ब (रु. लाखों में)
अंश 200	अंश 100
ऋण 0	ऋण 100
कर की दर = 50 प्रतिशत	
ऋण की लागत = 12 प्रतिशत	

उपरोक्त जानकारी के आधार पर, निवेश पर लाभ (आरओआई) और लाभांश (आरओई) के बीच संबंध को तालिका 13.8 में दिखाया गया है

विवरण	ब्याज दर	ईबीआईटी	ब्याज	कर से पूर्व लाभ	कर के बाद लाभ	कर	लाभांश
पूँजी संरचना अ	5%	10	0	10	5	5	2.5%
	10%	20	0	20	10	10	5.0%
	15%	30	0	30	15	15	7.5%
	20%	40	0	40	20	20	10.0%
	25%	50	0	50	25	25	12.5%
पूँजी संरचना ब	5%	10	0	0	0	0	0.0%
	10%	20	10	0	0	0	0.0%
	15%	30	10	10	5	5	5.0%
	20%	40	10	20	10	10	10.0%
	25%	50	10	30	15	15	15.0%

अंशपूँजी पर लाभ (रिटर्न ऑन इक्विटी) वह आय होती है जो शुद्ध मूल्य (नेटवर्थ) से बंटी हुई होती है। निवेश पर लाभ (आरओआई) और लाभांश (आरओई) के बीच संबंधों को देखते हुए, हम पाते हैं कि

1. पूँजीगत संरचना (अ) के तहत निवेश पर लाभ (आरओआई) पूँजीगत संरचना (ब) के तहत लाभांश से अधिक है (आरओआई ऋण की लागत से कम है)।
2. निवेश पर लाभ (आरओआई) का निरपेक्ष मूल्य ऋण की लागत के बराबर है।
3. पूँजीगत संरचना (अ) के तहत लाभांश। (आरओआई ऋण की लागत से ज्यादा है)

गणितीय रूप से इस संबंध को इस प्रकार व्यक्त किया जा सकता है:

निवेश पर लाभ = (निवेश पर लाभ + (निवेश पर लाभ - आर) ऋण/अंश) (1- कर)

जहां आर = ऋण की लागत

ऋण / अंश = ऋण- अंश अनुपात

टी = कर की दर

उपरोक्त समीकरण को लागू करते समय जब डी/ई अनुपात 1 होता है, हम निवेश पर लाभ (आरओआई) के मूल्य को आरओआई के दो मानों की गणना कर सकते हैं, अर्थात् 15 प्रतिशत और 20 प्रतिशत।

$$ROI = 15\% \quad ROE = [15 + (15 - 10) 1] 0.5 = 10\%$$

$$ROI = 20\% \quad ROE = [20 + (20 - 10) 1] 0.5 = 15\%$$

परिणाम वैसे ही हैं जैसे हम तालिका 3.8 में देखते हैं।

विद्युत चक्रण दर का निर्णय & 2

1. लाभ का निर्णय पूँजी संरचना निर्णय के समान होता है। क्या आप इस तथ्य से सहमत हैं? दो कारण देकर स्पष्ट कीजिए।

.....
.....

2. ब्याज एवं कर पूर्व आय और प्रति शेयर आय (ईबीआईटी और ईपीएस) के बीच अंतर स्पष्ट कीजिए।

.....
.....

3. किसी भी कंपनी के आंकड़े एकत्र करें और आवश्यक धारणाएं बनाकर ब्याज एवं कर पूर्व आय - प्रति शेयर आय (ईबीआईटी-ईपीएस) विश्लेषण करें।

-
-
4. एक वास्तविक कंपनी के उदाहरण के साथ निवेश पर लाभ – अंशपूँजी पर लाभ (आरओआई–आरओई) विश्लेषण करें।
-
-

13-6 निवेश पर लाभ (ROI) का

एक फर्म को अपनी वित्तीय स्थिरता बनाए रखने की दृष्टि से एक इष्टतम पूँजी संरचना को बनाए रखने की कोशिश करनी चाहिए। अधिकतम पूँजी संरचना तब प्राप्त की जाती है जब प्रति अंश पूँजी बाजार मूल्य (इक्विटी शेयर मार्केट वैल्यू) अधिकतम होता है। एक इष्टतम ऋण-अंश मिश्रण (इक्विटी मिक्स) की पहचान करने के लक्ष्य को प्राप्त करने के लिए, वित्त प्रबंधक के लिए कॉर्पोरेट उद्यमों की पूँजी संरचना के आधारभूत और अंतर्निहित बुनियादी सिद्धांतों से परिचित होना आवश्यक है।

1. शुद्ध आय सिद्धांत
2. शुद्ध संचालन आय (एनओआई) सिद्धांत
3. एमएम सिद्धांत
4. पारंपरिक सिद्धांत

पूँजी संरचना निर्णय के सिद्धांतों की सामान्य धारणा इस प्रकार है:

- (1) अधिमान शेयर पूँजी को कर्ज में मिला दिया जाता है। फर्म केवल ऋण और लाभांश पूँजी को नियोजित करती है।
- (2) कोई कॉर्पोरेट कर नहीं हैं।

- (3) ईबीआईटी बढ़ने की कोई उम्मीद नहीं है।
- (4) फर्म का कुल वित्तपोषण स्थिर रहता है।
- (5) व्यावसायिक फर्म की वृद्धि के साथ व्यावसायिक जोखिम नहीं बदलता है।
- (6) सभी निवेशकों के पास दिए गए फर्म के लिए भविष्य की अपेक्षित आय का समान व्यक्तिपरक अनुमान वितरण होता है।

13-6-1 'kq) vk; fl) kar

इस सिद्धांत के अनुसार, पूँजीगत संरचना निर्णय फर्म के मूल्यांकन के लिए उतना ही प्रासंगिक होता है जितना कि पूँजीकरण के पैटर्न में परिवर्तन से पूँजी के समग्र नुकसान और फर्म के कुल मूल्य में एक समान परिवर्तन होता है। यह सिद्धांत, जिसे फिक्स्ड के सिद्धांत के रूप में भी जाना जाता है, डेविड डूरंड द्वारा प्रस्तावित और प्रतिपादित किया गया था।

इस सिद्धांत की महत्वपूर्ण अवधारणाएँ निम्न हैं –

- (1) कोई कॉर्पोरेट कर नहीं है।
- (2) ऋण की मात्रा निवेशकों की जोखिम अवधारणा को नहीं बदलती है।
- (3) ऋण की लागत इक्विटी की लागत से कम होती है।

यह सिद्धांत इस तरह काम करता है।

“पूँजी संरचना में सस्ते ऋण कोषों के प्रस्ताव बढ़ जाते हैं, पूँजी की भारित औसत लागत घट जाती है और ऋण की लागत की पहुँच बढ़ जाती है।

यह सिद्धांत 100 प्रतिशत ऋण वित्तपोषण की सिफारिश करता है, जो इष्टतम पूँजी संरचना है।

शुद्ध संचालन आय सिद्धांत के गुण निम्नलिखित हैं:

- (1) यह पूँजी की समग्र लागत पर उधार के प्रभावों को समझाने और स्पष्ट करने की कोशिश करता है।
- (2) यह अनुकूल वित्तीय लाभ पर जोर देता है और व्याख्या करता है।
- (3) हालाँकि, यह सिद्धांत जोखिम की अनदेखी करता है और उस पर ध्यान नहीं देता है।

13-6-2 'kq) l pkyu vk; ¼, uvksvkb½ n"Vdks k ¼Net Operating Income (NoI) approach½

यह भी डुरंड द्वारा प्रतिपादित किया गया है और शुद्ध आय (एनआई) सिद्धांत के ठीक विपरीत है। इस के अनुसार पूँजी की कुल और समग्र लागत और फर्म का मूल्य पूँजी संरचना निर्णय से स्वतंत्र होते हैं और वित्तीय लाभ उठाने के स्तर में परिवर्तन लाने से पूँजी की फर्म और लागत के मूल्य में परिवर्तन नहीं होता है।

यह निम्नलिखित मान्यताओं पर आधारित है:—

- (1) पूँजी की कुल लागत (केओ) ऋण इक्विटी मिश्रण या लाभ उठाने के सभी स्तरों के लिए स्थिर रहती है।
- (2) कोई निगमित कर (कॉर्पोरेट टैक्स) नहीं हैं।
- (3) बाजार फर्म के मूल्य को समग्र रूप में लेता है।
- (4) इक्विटी कैपिटलाइजेशन दर में वृद्धि से ऋण का लाभ बिल्कुल निर्धारित हो जाता है।

शुद्ध संचालन आय (एनओआई) दृष्टिकोण के अनुसार, एक फर्म का मूल्य निम्नलिखित समीकरण द्वारा निर्धारित किया जा सकता है:

$$V = \text{ईबीआईटी} / \text{केओ}$$

जहाँ,

V = फर्म का मूल्य;

केओ = पूँजी की कुल लागत

ईबीआईटी = ब्याज और कर पूर्व आय।

इस प्रकार, शुद्ध संचालन आय (एनओआई) दृष्टिकोण के अनुसार, कोई भी पूँजी संरचना इष्टतम होगी।

शुद्ध संचालन आय दृष्टिकोण के निम्नलिखित गुण हैं:—

- (1) यह फर्म के कुल मूल्य के निर्धारण में शुद्ध संचालन आय (एनओआई) की भूमिका पर जोर देता है,
- (2) इस सिद्धांत के अनुसार, नए निवेश प्रस्ताव शुद्ध संचालन आय (एनओआई) दृष्टिकोण पर आधारित होने चाहिए

यह सिद्धांत प्रबंधन के वित्तपोषण कार्यों और प्रणालियों के व्यवहार संबंधी पहलू की उपेक्षा करता है।

13-6-3 Modigliani- Miller (MM) Theory

मोडिगिलियानी-मिलर (एमएम) दृष्टिकोण शुद्ध संचालन आय (एनओआई) दृष्टिकोण के समान है। शुद्ध संचालन आय (एनओआई) का समर्थन करता है जो कुल मूल्यांकन की स्वतंत्रता और फर्म की पूँजी की लागत को अपनी पूँजी संरचना से व्यवहारिक औचित्य प्रदान करता है। अन्य दुनिया में, एमएम दृष्टिकोण रखता है कि पूँजी की भारित औसत लागत फर्म की पूँजी संरचना में परिवर्तन के साथ नहीं बदलती है।

मोडिगिलियन- मिलर (एमएम) सिद्धांत के निम्नलिखित तीन मूल प्रस्ताव हैं:

- (1) पूँजी की समग्र लागत (केओ) और फर्म का मूल्य (वी) पूँजी संरचना से स्वतंत्र होते हैं।
- (2) इक्विटी की लागत (केई) एक शुद्ध इक्विटी स्ट्रीम की पूँजीकरण दर के बराबर है और वित्तीय जोखिम के लिए एक प्रीमियम है।
- (3) निवेश प्रयोजनों के लिए कट-ऑफ दर उस तरीके से पूरी तरह से स्वतंत्र है जिसमें एक निवेश को वित्तपोषित किया जाता है।

मोडिगिलियन- मिलर (एमएम) दृष्टिकोण निम्नलिखित मान्यताओं के अधीन है:

1. पूँजी बाजार एक दम सही और परिपूर्ण हैं।
2. एक ही वर्ग के भीतर सभी फर्मों के व्यापारिक जोखिम के समान स्तर पर होगी।
3. सभी निवेशकों को फर्म की शुद्ध संचालन आय और (ईबीआईटी) की एक समान अपेक्षा है।
4. लाभांश पे-आउट अनुपात 100 प्रतिशत है।
5. कोई निगमित कर (कॉर्पोरेट टैक्स) नहीं हैं। हालाँकि, इस धारणा को बाद में हटा दिया गया था।

“मध्यस्थता प्रक्रिया” मोडिगिलियन- मिलर (एमएम) परिकल्पना का परिचालन औचित्य है। ‘आर्बिट्रेज’ शब्द का तात्पर्य किसी ऐसे बाजार में परिसंपत्ति या प्रतिभूतियों को कम कीमत पर खरीदना और उसे बेचना है, जो उच्च मूल्य पर दूसरा बाजार है। दूसरे शब्दों में यह परिसंपत्ति या प्रतिभूतियाँ खरीदने के कार्य को संदर्भित करता है जिसकी कीमत कम होती है और इसे उच्च मूल्य पर दूसरे बाजार में बेच दिया जाता है। इस तरह की कार्यवाही का परिणाम यह होता है कि दोनों कंपनियों या फर्मों की प्रतिभूतियों का बाजार मूल्य उनकी पूँजी संरचनाओं को छोड़कर सभी प्रकार से समान है जो लंबे समय तक विभिन्न बाजारों में अलग-अलग नहीं रह सकता है। इस प्रकार, मध्यस्थता प्रक्रिया प्रतिभूतियों के मूल्य में संतुलन को बहाल और पुनर्स्थापित करती है। ऐसा इसलिए है कि यदि दो फर्मों के बाजार मूल्य जो सभी ओवरवैल्यूड में बराबर हैं, फर्म अपने शेयरों को बेच सकेंगी, व्यक्तिगत खाते पर अतिरिक्त धनराशि उधार ले सकेंगी और छोटे निवेश परिव्यय पर समान लाभ (रिटर्न) प्राप्त करने के लिए अनिर्धारित फर्म में निवेश कर सकेंगी। मध्यस्थता के लिए निवेशक द्वारा ऋण के उपयोग को ‘होम मेड’ या ‘व्यक्तिगत लाभ’ कहा जाता है।

मोडिगिलियन- मिलर (एमएम) के सिद्धांत की निम्नलिखित सीमाएँ हैं –

- (1) ब्याज की दरें व्यक्तियों और फर्मों के लिए समान नहीं हैं।
- (2) लेन-देन की लागत शामिल है।
- (3) होम मेड लीवरेज कॉर्पोरेट लाभ उठाने का सही विकल्प नहीं है।
- (4) मध्यस्थता प्रक्रिया की प्रभावशीलता सीमित है।

चूंकि कॉर्पोरेट करों का अस्तित्व मौजूद है, एमएम ने 1963 में सहमति व्यक्त की कि फर्म के मूल्य में वृद्धि होगी और ब्याज भुगतान की कर कटौती की वजह से पूंजी की कुल लागत कम हो जाएगी। एक प्रतिष्ठित फर्म के पास एक अघोषित फर्म की तुलना में अधिक बाजार मूल्य होना चाहिए। लाभ उठाने वाली फर्म का मूल्य टैक्स की दर से बढ़े हुए लाभ फर्म के ऋण के बराबर राशि के बिना अघोषित फर्म से अधिक होगा। इसका सूत्र है—

$$\text{वीआई} = \text{वीयू} + \text{बीटी}$$

जहाँ :

वीआई = लाभ उठाने वाली फर्म का मूल्य

वीयू = किसी अघोषित फर्म का मूल्य

बी = ऋण की राशि और

टी = कर की दर

13-6-4 i kjā fj d fl) kr ¼Traditional Approach½

पारंपरिक सिद्धांत की मान्यता है कि इक्विटी की लागत (केई) में ऋण इक्विटी दर के विभिन्न स्तरों पर परिवर्तन होता है। यह एनआई और एनओआई के दो चरम सीमाओं के बीच में होता है।

ऋण-लाभांश (डेट-इक्विटी मिक्स) के एक विशेष बिंदु से परे, इक्विटी की लागत (केई) बढ़ती दर पर बढ़ जाती है। इसके तीन चरण होते हैं: -

$i f k e p j . k$ - ऋण के समावेशन -शुद्ध आय बढ़ती है; जोखिम की वजह से लाभांश पूँजी की लागत बढ़ जाती है, लेकिन आय की दर कम होने से पूँजी की कुल लागत में गिरावट और मार्केट वैल्यू में वृद्धि होती है।

$f \} r h ; p j . k$ - ऋण का और अनुप्रयोग: लाभांश पूँजी की लागत बढ़ जाती है-शुद्ध आय - ऋण लागत बढ़ जाती है - मूल्य समान।

$r r h ; p j . k$ - ऋण का और अनुप्रयोग - लाभांश पूँजी की लागत बहुत अधिक होती है - मूल्य नीचे आ जाता है।

$m n k g j . k$

राज कॉस्मेटिक्स लिमिटेड ने निम्नलिखित लाभ की दरों का अनुमान लगाया है। तालिका 3.9 (कॉलम 3)। तालिका 3.9 भी ऋण अनुपात से 0% से 60% तक की सात पूँजी संरचनाएं और रुपये में अपेक्षित ईपीएस प्रदान करती है। (तालिका 3.6)

इन आंकड़ों से, वैकल्पिक पूँजी संरचनाओं में से प्रत्येक में अपेक्षित शेयर मूल्यों को तैयार करना संभव है। गणना तालिका 13.9 के कॉलम 4 में निर्धारित की गई है।

$r k f y d k 13-9 \% j k t d , L e f V D I f y f e V M d s f y , o s d f y i d i p t h l j p u k v k a l s t M s$
' $k s j e W ; v u e k u d h x . k u k$

Capital structure debt ratio (%)	Expected EPS (Rs.) (From Table 3.6)	Estimated required rate of return Esti. by the Co.)	Estimated Share Value (Rs.)
(1)	(2)	(3)	(4)
0	2.40	0.115	20.87
10	2.55	0.117	21.79
20	2.72	0.121	22.48
30	2.91	0.125	23.28
40	3.12	0.140	22.29
50	3.18	0.165	19.27
60	3.03	0.190	15.95

तालिका 13.9 से पता चलता है कि अधिकतम शेयर मूल्य 30% के ऋण अनुपात से जुड़े पूँजीगत ढांचे पर होता है। यह इष्टतम पूँजी संरचना है। यह ध्यान देने योग्य है कि ईपीएस को 50% ऋण अनुपात पर अधिकतम किया जाता है, जबकि शेयर मूल्य 30% ऋण अनुपात पर अधिकतम होता है। यह विसंगति इसलिए उत्पन्न होती है क्योंकि ईपीएस अधिकतमीकरण दृष्टिकोण जोखिम पर विचार नहीं करता है जैसा कि रिटर्न की आवश्यक दरों में परिलक्षित होता है।

ईबीआईटी-ईपीएस के विश्लेषण, रिटर्न और शेयर मूल्य की आवश्यक दरों के अलावा, फर्म के लिए पूँजी संरचना का निर्धारण करने में कुछ अन्य कारकों को भी ध्यान में रखा जाता है। ये नीचे सूचीबद्ध हैं:

- सेवा ऋण और वरीयता शेयरों के लिए नकदी प्रवाह की पर्याप्तता
- स्थिर और उम्मीद के मुताबिक राजस्व होना,
- पिछले संविदात्मक दायित्वों द्वारा लगाई गई सीमाएं,
- प्रबंधन वरीयता और जोखिम के प्रति दृष्टिकोण
- वित्तीय संस्थानों और अन्य एजेंसियों द्वारा फर्म के जोखिम का आकलन,
- पूँजी बाजार की स्थिति और निवेशक प्राथमिकताएँ
- कारपोरेट नियंत्रण के विचार।

विद्युत; विद्युत टैक्स 3

1) पूँजी संरचना निर्णय के लिए निगमित कर (कॉर्पोरेट टैक्स) किस तरीके से प्रासंगिक होता है?

2) इष्टतम पूँजी संरचना के बारे में इसके विपरीत पारंपरिक और एम-एम स्थिति।

3) एक सबसे महत्वपूर्ण कारक का नाम जो किसी कंपनी की पूँजीगत संरचना निर्धारित करता है।

.....
.....

4) किसी भी दो कंपनियों के वित्त प्रबंधक से जानने की कोशिश करें:

1) उनकी वर्तमान पूँजी संरचना क्या है?

.....
.....

2) वे कौन से कारक हैं जो उनकी पूँजी संरचना का निर्धारण करते हैं?

.....
.....

3) क्या वे निकट भविष्य में उनका अपनी पूँजी संरचना को बदलने का इरादा है ? क्यों?

.....
.....

5) एक उदाहरण के साथ मध्यस्था प्रक्रिया को समझाएं।

.....
.....

उनके पास ब्याज/निश्चित लाभांश की आवर्ती लागत को पूरा करने के लिए पर्याप्त लाभ होगा। सार्वजनिक उपयोगिता की चिंताओं के मामले में यह सच है। दूसरी ओर, जिन कंपनियों के पास यह लाभ नहीं होता है, उन्हें अपने धन जुटाने के लिए इक्विटी शेयर पूँजी पर अधिक सीमा तक भरोसा करना चाहिए। विशेष रूप से, विनिर्माण उद्यमों के मामले में यह सच है।

¼½ vk; dh fLFkjrk

बिक्री और आय में अधिक स्थिरता के साथ एक कंपनी कम जोखिम के साथ निश्चित दायित्व ऋण पर जोर दे सकती है। लेकिन अनियमित आय वाली कंपनी निर्धारित शुल्क के साथ खुद पर बोझ नहीं चुनेगी। ऐसी कंपनी को पूँजी जुटाने के लिए स्टॉक की बिक्री पर निर्भर होना चाहिए।

½½ dāi uh dh vof/k

छोटी कंपनियों को आम तौर पर शुरुआती वर्षों में पूँजी जुटाना मुश्किल होता है क्योंकि उनमें अधिक अनिश्चितता होती है और इसलिए भी क्योंकि वे फंड के आपूर्तिकर्ताओं के लिए नहीं जानी जाती हैं। इसलिए, इस तरह की कंपनियों के लिए यह महत्वपूर्ण और सार्थक होगा कि वे गतिशीलता के लिए उच्च भार के अनुरूप हों। इसके ठीक विपरीत, अच्छी आय के रिकॉर्ड वाली स्थापित कंपनियां हमेशा अपनी पसंद के उन स्रोतों से पूँजी जुटाने के लिए सहज स्थिति में होती हैं। इस तरह की फर्मों में लाभ उठाने के सिद्धांत पर जोर दिया जाना चाहिए।

½½ foÙk i k'k.k dk mí's ;

यदि कुछ प्रत्यक्ष उत्पादक उद्देश्यों के लिए धनराशि की आवश्यकता होती है, जिसे कंपनी डिबेंचर जारी करके धन और पूँजी को जुटाने का जोखिम उठा सकती है। दूसरी ओर, यदि

गैर-उत्पादक उद्देश्यों के लिए धन की आवश्यकता होती है, तो कर्मचारियों को अधिक कल्याणकारी सुविधाएं प्रदान करके कंपनी को इक्विटी शेयरों को जारी करके धन जुटाना चाहिए।

17½ cktkj ds #>ku

बूम के समय निवेशक आम तौर पर पूर्ण सुरक्षा चाहते हैं। ऐसे मामलों में, डिबेंचर जारी करके फंड जुटाना उचित होगा। अन्य अवधियों में, लोग उच्च सट्टा आय अर्जित करने में रुचि रख सकते हैं; ऐसे समय में, इक्विटी शेयर जारी करके धन जुटाना उचित होगा।

18½ ØfMV LV\$Mx

उच्च साख (क्रेडिट) वाली कंपनी के पास खराब साख (क्रेडिट) के साथ फंडों, धन और पूँजी की आवश्यकता में बड़े बदलावों के जवाब में फंड के स्रोतों को ऊपर या नीचे की ओर समायोजित करने की अधिक क्षमता होती है। पूर्व मामले में, प्रबंधन को गतिशीलता के कारक पर अधिक ध्यान देना चाहिए।

19½ foUk dh vofek

जिस अवधि के लिए वित्त और पूँजी की आवश्यकता होती है, वह कंपनियों की पूँजी संरचना एवं ढांचे के निर्धारण को भी प्रभावित करती है। ऐसे मामलों में, धन की आवश्यकता होती है, कहते हैं, यदि 5 से 10 वर्षों तक पूँजी की आवश्यकता होती है, उन्हें डिबेंचर जारी करके पूँजी जुटाना उचित होगा। हालाँकि, यदि पूँजी की जरूरत कमोबेश अधिक या कम स्थायी रूप से होती है, तो उन्हें इक्विटी शेयरों के निर्गम द्वारा उठाना उचित होगा।

10½ dkuuh vko' ; drk, j

कंपनी अधिनियम, बैंकिंग कंपनी अधिनियम आदि पूँजीगत संरचना और ढांचे के विचारों को प्रभावित करते हैं। इन कारकों में से प्रत्येक के लिए सौंपे गए सापेक्ष वेटेज कंपनी की विशेषताओं, सामान्य आर्थिक परिस्थितियों और परिस्थितियों के तहत पर कंपनी के संचालन के आधार कंपनी से कंपनी के लिए बहुत व्यापक रूप से अलग-अलग और भिन्न होंगे, जिसे कंपनी परिचालित कर रही है। कंपनियाँ इक्विटी शेयरों पर कमाई बढ़ाने के लिए डिबेंचर और वरीयता शेयर जारी करती हैं, जबकि इक्विटी शेयरों को व्यापार चक्रों के झटके को अवशोषित करने और लचीलेपन को वहन करने के लिए एक सहारे के रूप में जारी किया जाता है। बेशक, अधिक से अधिक संचालन जोखिम के साथ, कम ऋण का उपयोग फर्म कर सकती है, इसलिए, इस तथ्य के बावजूद कि ऋण सस्ता है कंपनी को सावधानी के साथ इसका उपयोग करना चाहिए।

11½ dj dh {kfrir}

मौजूदा कराधान प्रावधान स्टॉक कैपिटल के संबंध में ऋण को अधिक लाभप्रद बनाता है क्योंकि बॉन्ड पर ब्याज एक कर कटौती योग्य व्यय होता है जबकि लाभांश कर के अधीन होता है। भारत में प्रचलित कॉर्पोरेट कर की दरों के मद्देनजर, प्रबंधन उधार पर अधिक निर्भरता रखकर वित्तीय लाभ जुटाना चाहेगा।

13-8 I kołtfud mi Øeka ea __. k&ykHkka k vuj kr dh i kl fxdrk &

आम तौर पर यह तर्क दिया जाता है कि ऋण-इक्विटी अनुपात का व्यावहारिक महत्व कई देशों में सार्वजनिक उद्यमों के मामले में सीमित होता है क्योंकि अधिकांश ऋण सरकार या सार्वजनिक क्षेत्र के वित्तीय संस्थानों से ही लिए जाते हैं। सरकार और मालिक के साथ-साथ ऋणदाता के पास भी उद्यम की वित्तीय स्थिति के बारे में आवश्यक सभी जानकारी तक पहुँच की जरूरत होती है और यह करने के लिए और उसे ऋण देने से पहले विश्वास प्राप्त करने

के लिए किसी भी अनुकूल अनुपात का उल्लेख करने की आवश्यकता नहीं होती है। यहां तक कि जब सार्वजनिक उद्यमों को निजी बैंकों से या विदेशी वित्तीय संस्थानों से उधार लेने की अनुमति दी जाती है, तो किसी न किसी रूप में सरकारी गारंटी होती है कि उचित नीतिगत उपायों को अपनाने से ऋण हटाए जाएंगे और हल्के हो जाएंगे।

यह निष्कर्ष निकाला जा सकता है कि सार्वजनिक उद्यम के मामले में ऋण-इक्विटी अनुपात का व्यावहारिक महत्व सीमित होता है, यह उन सभी कारकों की पूरी सराहना पर आधारित नहीं है जिनमें इन उद्यमों को कई विकासशील देशों में संचालित करना होता है। हालांकि इस संबंध में निजी क्षेत्र की सादृश्यता किसी विशेष देश में सार्वजनिक उद्यम की स्थिति में लागू होने पर उपयुक्त रूप से योग्य हो सकती है, यह प्रशासनिक मंत्रियों और उद्यम प्रबंधन के साथ, उनकी ताकत का आकलन करने के लिए, एक उपयोगी संकेतक रहेगा।

वि.सं. 1/2019-20

1) पूँजी संरचना को प्रभावित करने वाले पांच कारकों पर प्रकाश डालें।

.....
.....

2) “ऋण इक्विटी अनुपात सार्वजनिक उद्यमों के लिए प्रासंगिक नहीं होता है” टिप्पणी कीजिए।

.....
.....

एक फर्म की पूँजी संरचना दीर्घकालिक ऋण और लाभांश (इक्विटी) के मिश्रण से निर्धारित होती है जिसका उपयोग फर्म अपने कार्यों के वित्तपोषण में करती है। वित्तीय संरचना का अर्थ है बैलेंस शीट के पूरे बाएं ओर की संरचना। ऋण (अधिमान शेयरों सहित) और इक्विटी पूँजी में मूल और बुनियादी मताधिकार, आय और संपत्ति पर दावों और कर उपचार के संबंध में होता है। समय, लचीलापन, लागत, जोखिम और नियंत्रण सिद्धांत पूँजी संरचना के पैटर्न का निर्धारण करने के लिए मानदंड होते हैं।

एक फर्म की पूँजी संरचना अपने व्यावसायिक जोखिम और एक स्वीकार्य वित्तीय जोखिम के परिणाम के अनुरूप होनी चाहिए। ईबीआईटी-ईपीएस विश्लेषण का उपयोग वित्तीय जोखिम के स्तर और इक्विटी शेयरधारकों को लाभ (रिटर्न) की रोशनी में विभिन्न पूँजी संरचना का मूल्यांकन करने के लिए किया जा सकता है। ईबीआईटी-ईपीएस विश्लेषण बताता है कि वांछनीय पूँजी संरचना अधिकतम ईपीएस कैसे देती है।

आरओआई के बीच गणितीय संबंध निम्न प्रकार है:

$$((\text{आरओई} + \text{आरओआई} - \text{आर}) \text{ डी} / \text{ई}) (1 - \text{टी})$$

एनआई और एनओआई पूँजी संरचनाओं के सिद्धांत चरम होते हैं। (मोडिगिलियानी-मिलर) एमएम विश्लेषण से पता चलता है कि इष्टतम पूँजी संरचना कोई मायने नहीं रखती है एवं इससे कोई फर्क नहीं पड़ता है और जितना संभव हो उतना ऋण का उपयोग किया जाना चाहिए क्योंकि ब्याज कर-कटौती योग्य होता है, अर्थात्, ब्याज कर योग्य होता है और घटाया जाता है। एमएम परिकल्पना के अनुमान की आलोचना इसकी अवास्तविक मान्यताओं के कारण की जाती है। कर समायोजन इसे और अधिक यथार्थवादी बनाता है।

पूँजी संरचना के लिए पारंपरिक दृष्टिकोण इंगित करता है कि फर्म के लिए इष्टतम पूँजी संरचना वह होती है जिसमें पूँजी की समग्र लागत कम से कम हो या कम किया जाता है और शेयर मूल्य को अधिकतम किया जाता है।

ऋण की लागत लाभ उठाने के एक निश्चित स्तर से परे बढ़ जाती है।

पूँजीगत संरचना का निर्धारण करते समय नकदी प्रवाह, कॉर्पोरेट नियंत्रण, संविदात्मक दायित्वों, प्रबंधन की जोखिम सहिष्णुता और सहनशीलता आदि जैसे कुछ गुणात्मक विचारों को ध्यान में रखा जाता है।

सार्वजनिक उद्यमों के लिए ऋण-इक्विटी अनुपात का व्यावहारिक महत्व सीमित होता है और अलग-अलग दृष्टिकोण और विभिन्न सिद्धांत होते हैं।

13-10 "Keywords"

सभी प्रकार की दीर्घकालिक पूँजी का अनुपात होता है। वित्तीय संरचना सभी प्रकार की दीर्घकालिक और अल्पकालिक पूँजी का अनुपात होता है।

$\frac{b}{h} = \text{ब्याज और करों से पूर्व आय।}$

$\frac{1}{h} = \text{प्रति शेयर आय}$

, दृष्टिकोण और सिद्धांत का मानना है कि ऋण के अधिक उपयोग और ज्यादा इस्तेमाल से फर्म का मूल्य बढ़ेगा।

, uvks/vkbZ दृष्टिकोण और सिद्धांत का मानना है कि फर्म का कुल मूल्य ऋण-इक्विटी मिश्रण की परवाह किये बिना स्थिर बना रहता है।

vk/cVst का तात्पर्य कम कीमत वाले एक बाजार में प्रतिभूति कम कीमत पर खरीदने और इसे उच्च कीमत पर दूसरे बाजार में बेचने के कार्य को संदर्भित करता है। ऐसी कार्यवाही का परिणाम यह होता है कि प्रतिभूतियों का बाजार मूल्य समान और एक ही हो जाएगा।

13-11 cks/k i7 uk/kj ¼Self Assessment Questions/Exercises½

1. फर्म की पूँजी संरचना से आपका क्या अभिप्राय है? यह वित्तीय संरचना से कैसे भिन्न है?
2. पूँजी संरचना के लिए पारंपरिक दृष्टिकोण के तहत, ऋण की लागत और इक्विटी की लागत में क्या होता है जब फर्म का वित्तीय लाभ बढ़ जाता है?
3. आरओआई-आरओई विश्लेषण की व्याख्या करें।
4. पूँजी संरचना के लिए ईबीआईटी-ईपीएस दृष्टिकोण की व्याख्या करें। क्या अधिकतम मूल्य और अधिकतम ईपीएस एक समान हैं?
5. खोसला लिमिटेड ने घटना की सम्भावना के साथ बिक्री के निम्नलिखित पूर्वानुमान और भविष्यवाणी की थी।

बिक्री रु.	संभावना
2,00,000	0.20
3,00,000	0.60
4,00,000	0.20

कंपनी ने प्रति वर्ष 1,00,000 रुपये की संचालन लागत तय की है और परिवर्तनीय संचालन लागत 40% बिक्री का प्रतिनिधित्व और दावा करती है। मौजूदा पूँजी संरचना में 10 रुपये प्रत्येक के 25,000 इक्विटी शेयर शामिल हैं। बाजार स्थान ने प्रति शेयर जोखिमपूर्ण आय के लिए निम्नलिखित छूट दरों की घोषणा की है।

Co-efficient of variation of EPS	Estimated Required Returns %
.43	15
.47	16
.51	17
.56	18
.60	22
.64	24

कंपनी पूँजी की तुलना में पूँजीगत ढांचे (कैपिटल स्ट्रक्चर) में ऋण बढ़ाकर अपने पूँजीगत ढांचे और संरचना को बदलने पर विचार कर रही है। सभी ऋणों पर अपेक्षित ब्याज दर के अनुमान के साथ अलग-अलग ऋण अनुपातों पर विचार किया जाता है।

Debt Ratio	Interest on all debt
20%	10%
40%	12%
60%	14%

कर की दर 40 प्रतिशत है।

क) प्रति शेयर अनुमानित आय, ईपीएस के मानक विचलन और तीन प्रस्तावित पूँजी संरचनाओं के लिए ईपीएस की भिन्नता के सह-गुणांक की गणना करें।

ख) यह मानते हुए इष्टतम पूँजी संरचना का निर्धारण करें, (1) ईपीएस के अधिकतमकरण और (2) शेयर मूल्य का अधिकतमकरण करना।

ग) (ख) में संबंध दिखाने वाले ग्राफ का निर्माण करें।

6. पूँजी संरचना के विभिन्न सिद्धांतों की गंभीरता से जांच करें।

7. पूँजी संरचना को प्रभावित करने वाले कारकों का वर्णन करें।

8. पूँजी संरचना के पैटर्न का निर्धारण करने के लिए मानदंडों की व्याख्या करें।

9. भारतीय सार्वजनिक उद्यमों के लिए ऋण-इक्विटी अनुपात की प्रासंगिकता पर चर्चा करें।

10. एक भारतीय कंपनी के आंकड़ों की कल्पना करें और एमएम के पूँजी संरचना के सिद्धांत की प्रासंगिकता की जांच करें।

13-12 दN egUoiwKz i q.rda , oa l nHkZ ¼Further Readings½

दानी, हेमंत आर. 1973, बैलेंस शीट्स और हाउ टू रीड देम. हेमंत आर. दानी, बॉम्बे,
गिटमैन लॉरेंस जे. 1985, प्रिसिपल्स ऑफ मैनेजरीय फाईनेंस, चौथा संस्करण, हैपर एंड रो
पब्लिशर्स, सिंगापुर, न्यूयॉर्क।

स्कॉल लॉरेंस डी एंड हेली चार्ल्स डब्ल्यू. 1986, इंट्रोडक्शन टू फाइनेंशियल मैनेजमेंट, चौथा (इंटरनेशनल स्टूडेंट) संस्करण, मैक—ग्रैव हिल बुक कंपनी, न्यूयॉर्क।

श्रीवास्तव, आर. एम., 2002 फाइनेंशियल मैनेजमेंट, प्रगति प्रकाशन, मेरठ।

श्रीवास्तव आर.एम. 2003 फाइनेंशियल मैनेजमेंट और प्रगति, हिमालय पब्लिसिंग हाउस मुंबई।

चंद्रा, पी., 1995 फंडामेंटल ऑफ फाइनेंशियल मैनेजमेंट टाटा मैकग्रा, नई दिल्ली।

माहेश्वरी, एस.एन., 1993 फाइनेंशियल मैनेजमेंट, सुल्तान चंद एंड संस।

उपाध्याय, के.एम., 1985 फाइनेंशियल मैनेजमेंट, कल्याणी पब्लिशर्स, लुधियाना।

पेंडे, आई.एम., 1993 फाइनेंशियल मैनेजमेंट।



इकाई 14 पूँजी संरचना

उद्देश्य

इस इकाई के उद्देश्य :

- पूँजी संरचना से संबंधित निर्णयों का महत्व समझाएं
- उन कारकों की पहचान करें जो पूँजी संरचना को निर्धारण करने में असर डालते हैं
- उपयुक्त पूँजी संरचना की अवधारणा की व्याख्या करें

संरचना

14.1 परिचय

14.2 पूँजी संरचना क्या है?

14.3 एक उपयुक्त पूँजी संरचना की विशेषताएं

14.4 पूँजी संरचना के निर्धारक

14.5 सारांश

14.6 प्रमुख शब्द

14.7 स्व-मूल्यांकन प्रश्न / अभ्यास

14.8 आगामी पाठ

14.1 परिचय

किसी भी प्रकार के व्यवसाय के लिए वित्त एक महत्वपूर्ण निवेश है और यह कार्यशील पूँजी और स्थायी पूँजी निवेश के लिए आवश्यक है। किसी व्यवसाय में नियोजित कुल धन विभिन्न स्रोतों से प्राप्त किया जाता है। निधियों का एक हिस्सा मालिकों द्वारा लगाया जाता है और शेष अन्य-व्यक्तियों और संस्थानों से उधार लिया जाता है। जबकि व्यवसाय में कुछ धन स्थायी रूप से रखा जाता है, जैसे कि शेयर पूँजी और आरक्षित धन (स्वामित्व वाले धन), कुछ अन्य धन को लंबी अवधि के लिए अभियोजित किया जाता है जैसे कि लंबी अवधि के उधार या ऋणपत्र, और फिर भी कुछ अन्य धन अल्पकालिक उधार की प्रकृति के होते हैं। इन निधियों की संपूर्ण संरचना फर्म की समग्र वित्तीय संरचना का गठन करती हैं। आप जानते हैं कि छोटी अवधि की निधियां कई बार बदलती रहती हैं। इस तरह अल्पकालिक निधियों के लिए विभिन्न स्रोतों का अनुपात शायद कठोरता से निर्धारित नहीं किया जा सकता। फर्म को एक लचीले दृष्टिकोण का पालन करना होगा। लंबी अवधि की निधियों की संरचना के लिए एक अधिक निश्चित नीति निर्धारित की जाती है, जिसे **पूँजी संरचना** कहा जाता है। पॉलिसी के अधिक महत्वपूर्ण पहलू ऋण इकटिटी अनुपात और लाभांश निर्णय हैं।

स्थायी या दीर्घकालिक निधियां अक्सर कुल निधियों के एक बड़े हिस्से पर काबिज रहती हैं और दीर्घकालिक नीति निर्णय में शामिल की जाती हैं, **वित्तीय संरचना** शब्द का उपयोग अक्सर फर्म की पूँजी संरचना के लिए होता है। दीर्घकालिक निधियों के कुछ स्रोत हैं जो आमतौर पर कॉर्पोरेट उद्यमों के लिए उपलब्ध रहते हैं। ये मुख्य स्रोत हैं: शेयर पूँजी, मालिकों की निधियां और ऋणपत्र (लेनदारों की निधियां) सहित दीर्घकालिक ऋण और संचालन से अर्जित लाभ मालिकों के कोष हैं जिन्हें लाभांश के रूप में रखा जा सकता है या मालिकों शेयर धारकों में वितरित किया जा सकता है। व्यवसाय में मुनाफे का हिस्सा मालिकों के धन का पुनर्निवेश है। इसलिए, यह लंबी अवधि की निधि का भी स्रोत है। ये सभी स्रोत एक साथ व्यापार की पूँजी के मुख्य घटक हैं, अर्थात्, इसकी पूँजी संरचना हैं।

14.2 पूँजी संरचना क्या है?

शब्द 'पूँजी संरचना' एक व्यापारिक फर्म में कुल दीर्घकालिक निवेश का प्रतिनिधित्व करता है। इसमें साधारण और वरीयता वाले शेयरों, बॉन्ड, ऋण पत्र, वित्तीय संस्थानों से टर्म लोन आदि के जरिए जुटाए गए निवेश शामिल हैं। किसी भी अर्जित राजस्व और पूँजी की बचत भी शामिल हैं।

पूँजी संरचना योजना

लाभप्रदता और पूरा ऋण चुकाने पर इसके संभावित प्रभाव के कारण किसी कंपनी की पूँजी संरचना किस प्रकार की होनी चाहिए, इसके बारे में निर्णय महत्वपूर्ण है। छोटी कंपनियाँ अक्सर अपनी पूँजी संरचना की योजना नहीं बनाती। पूँजी संरचना को बिना किसी औपचारिक योजना के विकसित किया जा सकता है। ये कंपनियाँ अल्पावधि में अच्छा कर सकती हैं, हालांकि, तुरंत या कुछ समय के बाद उन्हें काफी कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है। अनियोजित पूँजी संरचना कंपनी के लिए धन के किफायती उपयोग में सहायक नहीं है, इसलिए एक कंपनी को अपनी पूँजी संरचना की योजना इस तरह से बनानी चाहिए कि वह इसका अधिक से अधिक लाभ उठा सके और बदलती परिस्थितियों में अधिक आसानी से समायोजित करने में सक्षम हो।

कोई भी कंपनी अपनी पूँजी की लागत कम करने और बाजार मूल्य को अधिकतम करने के लिए विभिन्न प्रकार की पूँजी का उचित अनुपात खोजने के लिए किसी भी वैज्ञानिक प्रक्रिया का पालन करने के बजाय, अन्य कंपनी की पूँजी संरचना के बारे में जाने और अन्य तुलनीय कंपनियों की पूँजी संरचना का पालन करे या कंपनी किसी संस्थागत ऋणदाता से परामर्श कर उसकी सलाह का पालन कर सकती है।

सैद्धांतिक रूप से, किसी कंपनी को सर्वोत्तम पूँजी संरचना की योजना बनानी चाहिए जिससे उसके शेयरों का बाजार मूल्य अधिकतम हो। मूल्य तब अधिकतम होगा जब धन के प्रत्येक स्रोत की सीमांत वास्तविक लागत के समान हो। सामान्य तौर पर, सर्वोत्तम पूँजी संरचना के मुद्दे पर चर्चा अत्यधिक सैद्धांतिक है। व्यवहार में एक सर्वोत्तम पूँजी संरचना का निर्धारण करना मुश्किल काम है, और हमें सिद्धांत से परे जाना होगा शायद यही कारण है कि, पूँजी संरचना के संबंध में उद्योगों और 'एक ही उद्योग के भीतर अलग-अलग कंपनियों के बीच महत्वपूर्ण भिन्नताएं पाई जाती हैं। किसी कंपनी के पूँजी संरचना निर्णय को कई कारक प्रभावित करते हैं। पूँजी संरचना में निर्णय लेने वाले व्यक्ति या व्यक्तियों के समूह का निर्णय एक महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है। विभिन्न कारकों के महत्व के बारे में यदि निर्णयकर्ताओं के फैसले अलग होते हैं। एक जैसी कंपनियों में अलग-अलग पूँजी संरचनाएं हो सकती हैं। ये कारक बेहद मनोवैज्ञानिक, जटिल और गुणात्मक हैं और हमेशा स्वीकृत सिद्धांतों का पालन नहीं करते। पूँजी बाजार विश्वसनीय नहीं है इसके निर्णय अधूरे ज्ञान के तहत लिए जाते हैं इसलिए इनमें जोखिम रहता है। आप पूँजी संरचना की योजना को प्रभावित करने वाले महत्वपूर्ण कारकों की पहचान करने के इच्छुक हो सकते हैं।

गतिविधि 14.1

निजी क्षेत्र की किसी बड़ी कंपनी और मध्यम या छोटे आकार की कंपनी के वित्तीय विवरण को देखें और फिर लेखा और वित्त विभाग में अपने अधिकारियों के साथ बैठक की व्यवस्था करें। निम्नलिखित पंक्तियों में इसकी जांच करें:

1. कंपनी की पूँजी संरचना की रचना क्या है? किसी एक कंपनी के पास ही एक विशेष पूँजी संरचना क्यों होती है किसी दूसरी कंपनी के पास क्यों नहीं? क्या कंपनियों को स्थापित करने से पहले कोई पूँजी संरचना नियोजन किया गया था?

ऋण चुकाने की क्षमता : अत्यधिक कर्ज के इस्तेमाल से कंपनी की ऋण चुकाने की क्षमता को खतरा होता है। कर्ज का इस्तेमाल विवेकपूर्ण तरीके से किया जाना चाहिए।

लचीलापन: बदलती परिस्थितियों को पूरा करने के लिए पूँजी संरचना लचीली होनी चाहिए। एक कंपनी के लिए यह संभव होना चाहिए कि वह अपनी पूँजी संरचना को न्यूनतम लागत और बदली हुई स्थिति की गारंटी होने पर देरी के साथ अनुकूलित कर सके। कंपनी के लिए यह भी संभव होना चाहिए कि वह अपनी लाभदायक गतिविधियों को पूरा करने के लिए भी धनराशि प्रदान करे।

दूसरे शब्दों में, ऋण चुकाने के दृष्टिकोण से हमें उचित संरक्षण के साथ पूंजीगत संरचना करने की आवश्यकता होती है। कंपनी की ऋण क्षमता जो भविष्य के नकदी प्रवाह को बनाने की अपनी क्षमता पर निर्भर करती है, को पार नहीं किया जाना चाहिए। कंपनी के पास लेनदारों को समय-समय पर निर्धारित शुल्क देने और परिपक्वता पर मूल राशि का भुगतान करने के लिए पर्याप्त नकदी होनी चाहिए।

ऊपर उपयुक्त पूँजी संरचना की सामान्य विशेषताएं दी गई हैं। किसी कंपनी की खास विशेषताएं कुछ अतिरिक्त विशिष्ट विशेषताओं को दर्शा सकती हैं। इसके अलावा, इन विशेषताओं में से प्रत्येक पर दिया गया जोर हर कंपनी में भिन्न हो सकता है। उदाहरण के लिए, एक कंपनी नियंत्रण को बनाए रखने की तुलना में लचीलेपन को अधिक महत्व दे सकती है जो एक अन्य वांछित विशेषता हो सकती है, जबकि दूसरी कंपनी किसी अन्य आवश्यकता की तुलना में ऋण चुकाने के बारे में अधिक चिंतित हो सकती है। इसके अलावा, बदलती आवश्यकताओं के साथ इन आवश्यकताओं का सापेक्ष महत्व बदल सकता है।

14.4 पूँजी संरचना के निर्धारक तत्व

कंपनी के प्रचार के समय पूँजी संरचना का निर्धारण करना होता है। प्रारंभिक पूँजी संरचना को बहुत सावधानी से डिजाइन किया जाना चाहिए। कंपनी के प्रबंधन को एक लक्ष्य जनित पूँजी संरचना निर्धारित करनी चाहिए और बाद में धन लगाने के फैसले को पूँजी संरचना के लक्ष्य प्राप्त करने के उद्देश्य से बनाया जाना चाहिए। एक गठित की गई कंपनी जो कई वर्षों से अस्तित्व में है उसके वित्तीय प्रबंधक को मौजूदा पूँजी संरचना से निपटना होगा। कंपनी को अपनी गतिविधियों को लगातार वित्त देने के लिए धन की आवश्यकता हो सकती है। हर बार जब धन प्राप्त करना होता है तो, वित्तीय प्रबंधक वित्त के विभिन्न स्रोतों के पेशेवरों और विपक्षों को समझता है और लक्षित पूँजी संरचना को ध्यान में रखते हुए सबसे अधिक लाभकारी स्रोतों का चयन करता है। इस प्रकार पूँजी संरचना पर निर्णय निरंतर चलता है और जब भी फर्म को अतिरिक्त वित्त की आवश्यकता होती है वह धन लेती रहती है।

आम तौर पर, जब भी पूँजी संरचना का निर्णय लिया जाता है, तब इन कारकों पर विचार किया जाता है: i) इक्विटी पर लाभ उठाना या इक्विटी पर व्यापार, (ii) पूँजी की लागत, (iii) नकद प्रवाह, (iv) नियंत्रण, (v) लचीलापन, (vi) कंपनी का आकार, (vii) बाजार की क्षमता, और (viii) कार्यान्वयन की लागत। आइए इन कारकों के बारे में संक्षेप में बताएं।

पूँजी की लागत

धन के विभिन्न स्रोतों की लागत को मापना एक जटिल विषय है इसके लिए अलग प्रबंधन की आवश्यकता है। यह कहने की आवश्यकता नहीं है कि पूँजी की लागत को कम करना वांछनीय है। इसलिए, सस्ते स्रोतों को प्राथमिकता दी जानी चाहिए, बाकी चीजें एक जैसी होती हैं।

वित्त के स्रोत की लागत उसके आपूर्तिकर्ताओं द्वारा अपेक्षित न्यूनतम प्रतिफल है। अपेक्षित लाभ निवेशकों द्वारा ग्रहण किए गए जोखिम के स्तर पर निर्भर करता है। ऋण-धारकों की तुलना में शेयरधारकों के जोखिम का स्तर अधिक रहता है।

ऋण-धारकों के मामले में, ब्याज की दर निश्चित है और कंपनी, मुनाफा होने या ना होने पर भी कानूनी रूप से ब्याज का भुगतान करने के लिए बाध्य है। शेयरधारकों के लिए लाभांश की दर निर्धारित नहीं है और निदेशक मंडल पर लाभांश का भुगतान करने के लिए कोई कानूनी दायित्व नहीं है, भले ही कंपनी द्वारा लाभ कमाया गया हो। ऋण धारकों का ऋण एक निर्धारित अवधि के भीतर लौटा दिया जाता है, जबकि शेयरधारकों को अपनी पूँजी, कंपनी के विघटन के समय वापस मिल सकती है। इससे यह निष्कर्ष निकलता है कि इक्विटी की तुलना में ऋण, धन इकट्ठा करने का सस्ता स्रोत है। ब्याज शुल्क की कर कटौती आगामी ऋण की लागत को कम करती है। वरीयता शेयर पूँजी, इक्विटी पूँजी की तुलना में सस्ता है, लेकिन ऋण लेने से सस्ता नहीं है। इस प्रकार, पूँजी की समग्र लागत को कम करने के लिए, एक कंपनी को बड़ी मात्रा में ऋण का उपयोग करना चाहिए।

सर्वोत्तम ऋण इक्विटी मिश्रण का निर्धारण करने के लिए, हमें पूँजी की समग्र लागत की गणना करनी होगी, जब कि K_o जो कि $K_{ip1} + K_{ep2}$ के बराबर है।

जहाँ K_i = ऋण की लागत

p_1 = फर्म की कुल पूँजी में ऋण का सापेक्ष अनुपात

फर्म K_e = इक्विटी की लागत

P_2 = फर्म की कुल पूँजी में इक्विटी का सापेक्ष अनुपात

इससे पहले कि हम किसी निष्कर्ष पर पहुंचें, सभी आवश्यक जानकारी और गणनाओं को दर्शाने वाली तालिका तैयार करना उचित रहेगा।

तालिका 14.2

पूँजी गणना की लागत

Cost of Capital Calculations

K_i %	K_e %	p_1	p_2	$K_{ip1} + K_{ep2} = K_o$
10	15	0.0	1.00	$0 + 15.0 = 15$
10	15	0.2	0.8	$2.0 + 12.0 = 14$
12	16	0.4	0.6	$4.8 + 9.6 = 14.4$
13	18	0.6	0.5	$7.8 + 9.0 = 16.8$

कंपनी के लिए सर्वोत्तम ऋण इक्विटी मिश्रण एक ऐसे बिंदु पर है जहां पूँजी की समग्र लागत न्यूनतम है। तालिका से यह स्पष्ट है कि 20% ऋण और 80% इक्विटी का मिश्रण 14% की पूँजी की न्यूनतम समग्र लागत देता है। ऋण और इक्विटी का कोई अन्य मिश्रण पूँजी की उच्च समग्र लागत देता है। पूँजी की न्यूनतम लागत के सबसे करीब 40% ऋण और 60% इक्विटी का मिश्रण है जहां K_0 14.4% है। इसलिए यह निष्कर्ष निकाला जा सकता है कि 20% ऋण और 80% इक्विटी का मिश्रण, इक्विटी पूँजी संरचना को सर्वोत्तम बनाएगा।

नकदी प्रवाह

संरक्षण, एक ठोस पूँजी संरचना की विशेषताओं में से एक है। संरक्षण का आशय ऋण नहीं लेना या ऋण की एक छोटी राशि लेना नहीं है। संरक्षणता का निर्धारण अचल संपत्तियों की देनदारी के आकलन से होता है, जो पूँजी के ढांचे में ऋण या वरीयता पूँजी के उपयोग से निर्मित होता है, और यह फर्म को इन नियत शुल्कों को पूरा करने के लिए नकदी पैदा करने की क्षमता के संदर्भ में होता है।

किसी कंपनी के निर्धारित शुल्क में ब्याज का भुगतान, वरीयता लाभांश और मूलधन शामिल हैं। यदि कंपनी बड़ी मात्रा में ऋण या वरीयता पूँजी लगाती है तो नियत शुल्कों की मात्रा अधिक होगी। जब भी कोई कंपनी अतिरिक्त ऋण को बढ़ाने के बारे में सोचती है, तो उसे भविष्य के नकदी प्रवाह का विश्लेषण भी करना चाहिए ताकि निर्धारित शुल्क पूरा हो सके। ब्याज का भुगतान करना और ऋण की मूल राशि वापस करना अनिवार्य है।

यदि एक कंपनी के वित्तीय निर्णय अपने निर्धारित दायित्वों को पूरा करने के लिए पर्याप्त नकदी उत्पन्न करने में सक्षम नहीं हैं, तब कंपनी को वित्तीय दिक्कतों का सामना करना पड़ सकता है। जिन कंपनियों को बड़े और स्थिर नकदी प्रवाह की उम्मीद है, वे अपनी पूँजी संरचना में बड़ी मात्रा में ऋण का उपयोग कर सकते हैं। यह उन कंपनियों की पूँजी के स्रोतों को नियोजित करने के लिए कुछ जोखिम भरा है, जिनकी नकदी प्रवाह अस्थिर या अप्रत्याशित है।

नियंत्रण

पूँजी संरचना को डिजाइन करने में, कभी-कभी मौजूदा प्रबंधन कंपनी पर नियंत्रण जारी रखने की इच्छा से संचालित होता है। मौजूदा प्रबंधन टीम न केवल निदेशक मंडल के लिए चुनी जा सकती है, बल्कि बिना किसी बाहरी हस्तक्षेप के कंपनी का प्रबंधन करने की इच्छा भी रख सकती है।

साधारण शेयरधारकों को कंपनी के निदेशकों का चुनाव करने का कानूनी अधिकार है। अगर कंपनी नए शेयर जारी करती है, तो नियंत्रण के नुकसान का जोखिम है। एक बहुत बड़ी और आयोजित कंपनी के मामले में यह बहुत महत्वपूर्ण विचार नहीं है। ऐसी कंपनी के शेयर व्यापक रूप से फैले रहते हैं। ऐसी कंपनी के अधिकांश शेयरधारक कंपनी के प्रबंधन में सक्रिय भाग लेने में रुचि नहीं रखते। वे कंपनी की बैठकों में हिस्सा लेने की रुचि नहीं रखते ना ही वे कंपनी के लिए अपना समय देते हैं। वे केवल शेयरों की कीमत में लाभांश और सराहना में रुचि रखते हैं। नियंत्रण के नुकसान के जोखिम को व्यापक रूप से और छोटे लॉट में वितरित करके लगभग बचा जा सकता है।

हालाँकि एकाधिकार रखने वाली कंपनी के लिये नियंत्रण को बनाए रखना महत्वपूर्ण सवाल हो सकता है। एक शेयरधारक या शेयरधारकों का एक समूह सभी या अधिकांश नए शेयरों को खरीद सकता है और इस तरह कंपनी को

नियंत्रित कर सकता है। नियंत्रण साझा करने के भय और इस प्रकार दूसरों द्वारा हस्तक्षेप किए जाने के कारण अक्सर सार्वजनिक रूप से आयोजित कंपनियों के निर्णय में देरी होती है। नियंत्रण के नुकसान के जोखिम से बचने के लिए कंपनियां वरीयता शेयर जारी कर सकती हैं या ऋण पूँजी बढ़ा सकती हैं।

चूंकि ऋण धारकों के पास मतदान का अधिकार नहीं है, इसलिए अक्सर यह सुझाव दिया जाता है कि नियंत्रण के नुकसान से बचने के लिए एक कंपनी को ऋण का उपयोग करना चाहिए। हालांकि, जब कोई कंपनी बड़ी मात्रा में ऋण का उपयोग करती है, तो ऋण-धारकों द्वारा अपने हितों की रक्षा के लिए उस पर बहुत सारे प्रतिबंध लगाए जाते हैं। ये प्रतिबंध व्यवसाय चलाने के लिए प्रबंधन की स्वतंत्रता को कम करते हैं। अत्यधिक मात्रा में ऋण भी दिवालियापन का कारण हो सकता है, जिसका अर्थ है नियंत्रण का पूर्ण नुकसान।

लचीलापन

लचीलेपन का अर्थ है फर्म की बदलती परिस्थितियों की जरूरतों के लिए अपनी पूँजी संरचना को अनुकूलित करने की क्षमता। किसी फर्म की पूँजी संरचना लचीली होती है यदि उसे अपने पूँजीकरण या धन के स्रोतों को बदलने में कोई कठिनाई नहीं होती है। जब भी जरूरत हो, कंपनी को बिना किसी देरी के धन जुटाने में सक्षम होना चाहिए और लाभदायक निवेश-मूलकों को वित्त करने के लिए लागत लेनी चाहिए। जब भी भविष्य की परिस्थितियों से जूझना पड़े तब कंपनी को अपनी वरीयता पूँजी या ऋण को भुनाने की स्थिति में होना चाहिए। कंपनी को अपनी पूँजी संरचना के संयोजन को बदलने के लिए वित्तीय योजना पर्याप्त लचीली रखनी चाहिए। यह अपने आप को धन के उपयोग पर अर्थशास्त्र के लिए दूसरे के वित्तपोषण के एक रूप को बदलने की स्थिति में रखना चाहिए। उसे अपनी निधि के इस्तेमाल में किफायत करने के लिए अपने आप को धन लगाने की एक संरचना से दूसरी में बदलने की स्थिति में रखना चाहिए।

कंपनी का आकार

एक कंपनी का आकार विभिन्न स्रोतों से धन की उपलब्धता को बहुत प्रभावित करता है। एक छोटी कंपनी को अक्सर दीर्घकालिक ऋण जुटाने में मुश्किल हो सकती है। यदि किसी तरह यह एक दीर्घकालिक ऋण प्राप्त करने का प्रबंधन कर लेती है, तो वह उच्च ब्याज दर और असुविधाजनक शर्तों पर उपलब्ध रहता है। छोटी कंपनियों के ऋण समझौतों में अत्यधिक प्रतिबंधात्मक करार उनकी पूँजी संरचना को काफी कठोर बनाते हैं। इस प्रकार प्रबंधन व्यवसाय को स्वतंत्र रूप से नहीं चला सकता है। इसलिए, छोटी कंपनियों को अपनी लंबी अवधि के फंड के लिए स्वामित्व वाली पूँजी और बरकरार रखी गई कमाई पर निर्भर रहना पड़ता है।

एक बड़ी कंपनी के पास अपनी पूँजी संरचना को डिजाइन करने में अधिक लचीलापन होता है। यह आसान शर्तों पर ऋण प्राप्त कर सकता है और जनता को साधारण शेयर, वरीयता शेयर और डिबेंचर भी जारी कर सकता है। एक कंपनी को पूँजी संरचना की योजना बनाने में अपने आकार का सबसे अच्छा उपयोग करना चाहिए।

बेचने की योग्यता

यहां बाजार की क्षमता का मतलब है कि कंपनी की किसी विशेष अवधि में किसी विशेष प्रकार की सुरक्षा को बेचने या बाजार में रखने की क्षमता, जो बदले में निवेशकों की वह सुरक्षा खरीदने की तत्परता पर निर्भर करती है। बेचने की / विपणन क्षमता प्रारंभिक पूँजी संरचना को बहुत प्रभावित नहीं कर सकती लेकिन सुरक्षा मुद्दों के उचित समय को तय करने में इसकी महत्वपूर्ण विवेचना है। एक समय में, बाजार ऋणपत्र मुद्दों का पक्षधर है और दूसरे समय पर, यह साधारण शेयर मुद्दों को आसानी से स्वीकार कर सकता है। बाजार के बदलते दृष्टिकोण के कारण, कंपनी को यह तय करना होगा कि आम शेयरों या ऋण के माध्यम से धन जुटाना है या नहीं?

14.5 सारांश

पूँजी संरचना कंपनी के कुल पूँजीकरण में दीर्घकालिक वित्त के विभिन्न स्रोतों की संरचना है। दो मुख्य स्रोत स्वामित्व और लेनदारी प्रतिभूतियां हैं। दोनों प्रकार की प्रतिभूतियों के साथ-साथ वित्तीय संस्थानों से दीर्घकालिक ऋण का उपयोग अधिकांश बड़ी औद्योगिक कंपनियों द्वारा किया जाता है।

किसी भी कंपनी के लिए पूँजी संरचना योजना, शुरुआत में और निरंतरता के आधार पर, बहुत महत्वपूर्ण है क्योंकि इसका लाभप्रदता पर काफी असर पड़ता है। इस संबंध में एक गलत प्रारंभिक निर्णय कंपनी के लिए काफी महंगा साबित हो सकता है। पूँजी संरचना के बारे में निर्णय लेते समय, जैसे कि लाभप्रदता, शोधन क्षमता और लचीलेपन जैसे उद्देश्यों पर उचित ध्यान देना चाहिए। एक ओर ऋण और अन्य निश्चित रिटर्न प्रतिभूतियों की राशि का चयन और दूसरी ओर परिवर्तनीय आय प्रतिभूतियां, अर्थात् इक्विटी शेयर, प्रत्येक तरह की प्रतिभूतियों की विशेषताओं की तुलना के बाद और आंतरिक और बाहरी कारकों के सावधानीपूर्वक विचार के बाद किया जाता है। वास्तविक जीवन की स्थितियों में फंड की मांग करने वाली कंपनियों की उम्मीदों और उन्हें आपूर्ति करने वालों की उम्मीदों के बीच कहीं न कहीं समझौता करना पड़ता है, ये समझौते ऋण और इक्विटी के बीच बुनियादी अंतर को नहीं बदलते हैं।

आमतौर पर, वित्तपोषण के बारे में निर्णय इक्विटी और ऋण के बीच चयन करने का नहीं है, बल्कि दोनों के आदर्श संयोजन के चयन करने का है। ऋण-इक्विटी मिक्स पर निर्णय उपयुक्तता, जोखिम, आय, नियंत्रण और समय के लिहाज से प्रभावित होता है। इन कारकों पर दिए गए महत्व उद्योग की विशेषताओं और कंपनी की विशेष स्थिति के आधार पर कंपनी से कंपनी में भिन्न होंगे। पूँजी संरचना पर निर्णय के लिए एक सटीक गणितीय समाधान नहीं हो सकता है, उपयुक्त पूँजी संरचना पर निर्णय से पहले मानव निर्णय परस्पर विरोधी शक्तियों का विश्लेषण करने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है।

प्रमुख शब्द

पूँजी संरचना: जिसे वित्तीय संरचना के रूप में भी जाना जाता है) विभिन्न प्रकार के धन के स्रोतों का मिश्रण है, जैसे ऋणपत्र, बॉन्ड, वित्तीय संस्थान से ऋण, वरीयता शेयर और इक्विटी शेयर (बरकरार आय सहित)।

पूँजी की लागत: एक कंपनी द्वारा उपयोग किए जाने वाले वित्त के विभिन्न स्रोतों की भारित (औसत) लागत है।

वित्तीय उत्तोलन या इक्विटी पर व्यापार: वित्तीय नियोजन का एक पहलू है जो स्थिर लागत पर ऋण का उपयोग कर जो कि निवेश पर समग्र लाभ से कम है कम्पनी को इक्विटी शेयरों पर लाभ बढ़ाने में सक्षम बनाता है। वित्तीय उत्तोलन (ईपीएस) प्रति शेयर आय पर (ईबीआईटी) व्याज और करों से पहले की आय बढ़ाने के प्रभाव को बढ़ाता है।

14.7 स्वयं मूल्यांकन प्रश्न / अभ्यास

1. पूँजी संरचना क्या है? पूँजी संरचना और योजना के महत्व को समझाएं।
2. एक उपयुक्त पूँजी संरचना की विशेषताएं क्या हैं?
3. पूँजी संरचना के निर्धारक क्या हैं? संक्षेप में बताएं।
4. क्या आपको लगता है कि पूँजी संरचना निर्णय को प्रभावित करने वाले विभिन्न कारकों को अलग-अलग कंपनियों द्वारा अलग-अलग देखा जाएगा? उपयुक्त उदाहरणों के साथ अपने उत्तर का समर्थन करें।
5. पूँजी संरचना के दृष्टिकोण से विभिन्न प्रकार की प्रतिभूतियों का तुलनात्मक मूल्यांकन करें। किन परिस्थितियों में विभिन्न प्रकार की प्रतिभूतियों को अधिक उपयुक्त माना जाएगा?
6. निम्नलिखित पर नोट्स लिखें:

- क. इक्विटी पर व्यापार
- ख. पूँजी की लागत
- ग. पूँजी संरचना में लचीलापन
- घ. घनिष्ठ रूप से आयोजित कंपनी

7) एक कंपनी निम्नलिखित जानकारी से सर्वोत्तम पूँजी संरचना निर्धारित करना चाहती है। पूँजी की लागत को कम करने के दृष्टिकोण से सर्वोत्तम पूँजी संरचना का निर्धारण करें।

Financing Plan	Debt Amount	Equity Amount	After tax Cost of debt Ki%	Cost of equity Ke%
A	8,00,000	2,00,000	14	20
B	6,00,000	4,00,000	13	18
C	5,00,000	5,00,000	12	16
D	2,00,000	8,00,000	11	18

14.8 आगामी पाठ

खान एम. वाई. और जैन पी.के. 2002. कोस्ट अकाउंटिंग एंड फ़ाइनेंशियल मैनेजमेंट, टाटा मैकग्रा हिल (पार्ट -4).
 कुलकर्णी, .पी.वी. सत्य बी.जी. 1999. फ़ाइनेंशियल मैनेजमेंट, (नौवां संशोधित संस्करण), हिमालय प्रकाशन: बाँम्बे.
 गिटमैन, एल.जे.1985. प्रिंसिपल्स ऑफ़ मैनेजेरियल फाइनेंस, हारपर एंड रॉव: न्यूयॉर्क (अध्याय 12 और 13)।
 जेम्स सी., वैन हॉर्ने और जॉन एम. वाकोविकज़ 1985. फ़ण्डामेंट्स ऑफ़ फ़ाइनेंशियल मैनेजमेंट, , भारत का अप्रेंटिस-हॉल: नई दिल्ली (अध्याय 17).

इकाई 15 उत्तोलन (लाभ) का विश्लेषण

उद्देश्य

इस इकाई के उद्देश्य :

- उत्तोलन के अनुपात को समझना
- एक व्यापारिक फर्म के वित्तीय उत्तोलन के परिणामों की जांच करना
- वित्तीय और उत्तोलन का संबंध जानना और
- वित्तीय उत्तोलन के जोखिम निहितार्थों का आकलन करना।

संरचना

- 15.1 परिचय
- 15.2 वित्तीय उत्तोलन की अवधारणा
- 15.3 वित्तीय उत्तोलन का मूल्यांकन करना
- 15.4 वित्तीय उत्तोलन का प्रभाव
- 15.5 उत्तोलन का परिचालन
- 15.6 संयुक्त उत्तोलन
- 15.7 वित्तीय उत्तोलन और जोखिम
- 15.8 सारांश
- 15.9 प्रमुख शब्द
- 15.10 स्व-मूल्यांकन प्रश्न / अभ्यास
- 15.11 आगे का पठन

15.1 परिचय

अब तक आप विभिन्न प्रकार के अलग-अलग वित्तीय अनुपातों सहित उनके व्यापक समूहों से परिचित हुए हैं। इकाई 12 में आपको वित्तीय अनुपात के चार मौलिक आधार बताये गए, चल निधि (नकदी), उत्तोलन, गतिविधि और लाभ-क्षमता। उस इकाई में जिन अनुपातों पर चर्चा की गई थी, उन्हें व्यावसायिक गतिविधियों को नियंत्रित करने में उनकी प्रासंगिकता के आधार पर उठाया गया था। तदनुसार, चल निधि और उत्तोलन अनुपात को कवर नहीं किया गया था।

हालांकि एक फर्म का प्रबंधन हमेशा चल निधि और ऋण चुकाने की क्षमता के संतोषजनक स्तर को बनाए रखने में रुचि रखेगा, यह ऋणदाता या बैंकर है जो कुछ मानदंडों पर जोर देगा और इन अनुपातों की गतिविधियों की निगरानी करेगा।

एक फर्म की ऋण चुकाने की क्षमता की स्थिति उत्तोलन अनुपात द्वारा की जाती है, यहां इसे विस्तार से कवर किया गया है। आपको उत्तोलन की मूल अवधारणा के बारे में जानकारी मिलेगी और वित्तीय उत्तोलन की भूमिका और प्रभावों से अवगत कराया जाएगा।

15.2 वित्तीय उत्तोलन की अवधारणा

कुछ क्षणों के लिए 'स्तर' और 'उत्तोलन' शब्द के सामान्य उपयोग पर विचार करें। वेबस्टर का शब्दकोश उन्हें इस प्रकार परिभाषित करता है:

'लीवर' एक उत्प्रेरण या सम्मोहक शक्ति है।

'लीवरेज' एक लीवर की क्रिया है या इसके द्वारा प्राप्त यांत्रिक लाभ; इसका मतलब 'प्रभावशीलता' या 'शक्ति' भी है।

उत्तोलन की सामान्य व्याख्या लीवर के रूप में कहे गए उपकरण या यंत्र के उपयोग या हेरफेर से ली गई है, जो वित्तीय उत्तोलन के अर्थ और प्रकृति के लिए एक महत्वपूर्ण सुराग प्रदान करता है। क्या आप इसका अनुमान लगा सकते हैं?

हमें लगता है आपका उत्तर, नकारात्मक हो सकता है।

अब, मान लीजिए कि हमारा लीवर वित्तपोषण के लिए सम्पत्ति अर्जन में ऋण या उधार ली गई धनराशि का उपयोग है। क्या आप वित्तीय उत्तोलन शब्द की अवधारणा के पास कहीं पहुंचेंगे?

शायद, आपको थोड़े स्पष्टीकरण की आवश्यकता है। यहाँ आपको स्पष्ट किया जा रहा है। इसके लिए आप जीटीबी (उधार के माध्यम से लेना) लिमिटेड के बारे में निम्नलिखित सरल (और काल्पनिक) तथ्यों को देखिये।

जीटीबी लिमिटेड एक परियोजना के निष्पादन के लिए 80 लाख, रुपये की अचल संपत्ति खरीदना चाहता था, जिसे शेयर पूंजी 30 लाख रुपये और 50 लाख रुपये के सावधि ऋण को बढ़ाकर वित्तपोषित किया जाना था। कंपनी को अपनी शेयर पूंजी पर न्यूनतम 20% लाभ अर्जित करना आवश्यक था। इस प्रकार की अन्य कंपनियां इससे बहुत कमा रही थीं और जब तक जीटीबी लिमिटेड ने कम से कम यह लाभ नहीं देगा, तब तक कोई भी निवेशक इसके शेयरों को खरीदने के लिए आकर्षित नहीं होगा। जीटीबी लिमिटेड 40% पर कर का भुगतान करता है और मियादी ऋण के ब्याज शुल्क पर किसी भी कर का भुगतान करने की आवश्यकता नहीं है।

आप दो स्थितियों के लिए अपनी गणना कर सकते हैं। अब हम आपसे एक सवाल करते हैं: इक्विटी पर कंपनी के कुल लाभ (ब्याज और करों के बाद) का क्या होगा यदि (क) यदि पूरे 80 लाख का वित्त पोषण शेयर पूंजी बेचकर किया जाता है, और (ख) समस्या में पूर्वानुमान के रूप में वित्तपोषण की योजना लागू की गई है? आप कुल संपत्ति पर GTB की आमदनी की क्षमता 40% (करों और ब्याज से पहले) 80 लाख रुपये मान सकते हैं।

हम आपके सत्यापन के लिए नीचे एक समाधान प्रस्तुत करते हैं:

तालिका 15.1

वित्तीय उत्तोलन का प्रभाव

	80 लाख रुपये शेयर पूँजी	30 लाख रुपये शेयर पूँजी+50 लाख
	रूपये लाखों में	रूपये लाखों में
40% की दर पर 80 लाख रुपये की संपत्ति पर आय	32.0	32.0
कम ब्याज: 50 लाख रूपये पर 18%	----	9.00
ब्याज के बाद आय	32.0	23.0
40% की दर पर कर	12.8	9.20
करों के बाद आय	19.2	13.18
शेयर और ब्याज के बाद शेयर पूँजी के प्रतिशत के रूप में आय	24%	46%

यदि आपका समाधान हमारे साथ मेल खाता है, तब आप परिणामों के बारे में सोच रहे होंगे। जब किसी ऋण का उपयोग नहीं किया जाता है तब इक्विटी पर शुद्ध लाभ 24% है लेकिन ऋण का उपयोग करने पर यह 46% है। आप देख सकते हैं कि समग्र लाभ में काफी बढ़ोतरी हुई है। यह अनुमान है कि ऋण के नियोजित होने पर भी कुछ अन्य स्थितियों में परिणाम एक समान नहीं हो सकते। हम समझ सकते हैं कि ऐसी स्थिति में लाभ कमाने और कर देने वाले व्यवसाय में ऋण द्वारा प्राप्त पूँजी का उपयोग शुद्ध इक्विटी लाभ में सुधार करता है। **लाभ पर ऋण पूँजी के इस्तेमाल का जो असर होता है, उसे वित्तीय उत्तोलन कहते हैं।**

आपने उपर्युक्त उदाहरण में ध्यान दिया होगा कि ऋण इक्विटी में 24% से 46% तक की वृद्धि ऋण देनदारी के एक निश्चित स्तर पर हुई है, जब 30 लाख रुपये की इक्विटी पर ऋण 50 लाख रूपये है (यानी, जब ऋण - इक्विटी अनुपात 5: 3 या 167% है) या जब 80 लाख रुपये की कुल संपत्ति पर ऋण 50 लाख रूपये (यानी, जब ऋण- संपत्ति अनुपात 5: 8 या 62.5% है)।

नीचे दिए गए उप-भाग में वित्तीय उत्तोलन के इन उपायों के साथ अन्य उपायों की जाँच करते हैं। लेकिन इससे पहले कि हम आगे बढ़ें, हम निम्नानुसार वित्तीय उत्तोलन की अवधारणा को समझें:

वित्तीय उत्तोलन का तात्पर्य फर्म द्वारा अपने वित्त पोषण की योजना में निर्धारित -मूल्य की प्रतिभूतियों जैसे ऋणपत्र और वरीयता शेयर (हालांकि बाद वाले को हमेशा ऋण में शामिल नहीं किया जाता है) के उपयोग से है।

गति विधि : 15.1

निम्नलिखित विवरणों के लिए सही उत्तर पर टिक करें:

वित्तीय उत्तोलन सिर्फ निश्चित लाभ प्रतिभूतियों का उपयोग है।

हाँ

नहीं

निश्चित लाभ प्रतिभूतियों में इक्विटी शेयर निहित होते हैं। नहीं	हाँ	
प्रेफरेंस शेयर हमेशा ऋण का हिस्सा होते हैं।	हाँ	नहीं
वित्तीय उत्तोलन कुल इक्विटी लाभ में सुधार करते हैं। नहीं	हाँ	
कुल इक्विटी लाभ को ब्याज और करों के बाद कुल आय के आधार पर मापा जाता है। नहीं	हाँ	
वित्तीय उत्तोलन हमेशा कार्यरत पूंजी पर कुल लाभ में सुधार करता है।	हाँ	नहीं

15.3 वित्तीय उत्तोलन का मूल्यांकन

एक फर्म जो ऋण की राशि प्रयोग करती है या प्रयोग करने की योजना बनाती है उसे कुल संपत्ति या कुल इक्विटी के रूप में व्यक्त किया जा सकता है। इक्विटी में चुकाई गई पूंजी और बचत शामिल होंगे और कुल संपत्ति को कुल मूल्य पर लिया जाएगा। हालांकि, इक्विटी शेयर और संपत्ति दोनों को बाजार मूल्यों पर मापा जा सकता है, वर्तमान चर्चा केवल पुस्तक मूल्यों का उपयोग करेगी। बाजार मूल्यों में बहुत उतर-चढ़ाव होते हैं उनसे पार पाना मुश्किल होता है और नए कारोबार के लिए उपलब्ध नहीं होते इसलिए वे अपने वित्त स्रोतों को नियोजित करने के लिए वित्तीय उत्तोलन के सिद्धांत का उपयोग करते हैं।

हम दो अनुपात अर्थात् ऋण-इक्विटी और ऋण-संपत्ति अनुपातों का वर्णन करेंगे, दोनों की गणना बैलेंस शीट डेटा से की जाती है और ये परस्पर-संबंधित हैं। आप ध्यान दें कि यह खंड वित्तीय उत्तोलन के उपयोग को मापता है न कि इसके प्रभावों को। बाद वाले को वित्तीय लाभ के स्तर के माध्यम से मापा जाता है, जिसकी चर्चा बाद के खंड में की जाएगी।

हम एक उदाहरण की मदद से वित्तीय उत्तोलन की अवधारणा की व्याख्या करेंगे। भारत इंजन लिमिटेड की कुल 1 करोड़ रुपये की राशि प्राप्त करने की योजना है। कंपनी के पास वित्त के केवल दो स्रोत हैं; उधार और इक्विटी। वित्त निदेशक विभिन्न ऋण स्तरों के लिए ऋण-इक्विटी और ऋण-संपत्ति अनुपात में होने वाले परिवर्तनों को जानना चाहते हैं, अर्थात् (ख) शून्य (क) 10 लाख रुपये (ग) 20 लाख रुपये (घ) 30 लाख रुपये (ङ) 50 लाख रुपये (च) 80 लाख रुपये (छ) 1(करोड़ रुपये) . इसके लिए तालिका 13.2 आवश्यक गणना प्रदान करती है।

तालिका 15.2
ऋण-संपत्ति और ऋण-इक्विटी अनुपात

(संपत्ति में कुल निवेश = 100 लाख लाख)

ऋण लाख रूपये	इक्विटी लाख रूपये	ऋण-सम्पत्ति अनुपात	ऋण-इक्विटी अनुपात
शून्य	100	शून्य	शून्य
10	90	10%	11.1
20	80	20%	25
30	70	30%	43
50	50	50%	100
80	20	80%	400
100	Zero	100%	∞

कृपया उपरोक्त तालिका के अंतिम दो कॉलमों का अध्ययन करें। निम्नलिखित विश्लेषण दो अनुपातों के मूल गुणों को दर्शाता है और उनके परस्पर संबंध को इंगित करता है:

क. ऋण-सम्पत्ति अनुपात निरंतर दर से बढ़ता है और अधिकतम 100% तक पहुंच जाता है ऋण-इक्विटी अनुपात तेजी से बढ़ता है और अनंत (∞) तक पहुंचता है।

ख. दो अनुपात गणितीय रूप से संबंधित हैं और एक दूसरे से प्राप्त किए जा सकते हैं। इस तरह की प्राप्ति के लिए निम्नलिखित संबंधों का उपयोग किया जा सकता है।

$$\text{ऋण-सम्पत्ति अनुपात (ऋ/सं)} = \text{ऋ/इ अनुपात} \quad \dots(1)$$

$$\frac{\text{ऋ/इ अनुपात}}{1 + \text{ऋ/इ अनुपात}}$$

$$\text{ऋण-इक्विटी अनुपात (ऋ/इ)} = \frac{\text{ऋ-सं अनुपात}}{\text{ऋ-सं अनुपात}} \quad \dots(2)$$

$$\frac{\text{ऋ-सं अनुपात}}{\text{ऋ-सं अनुपात}}$$

एक से दूसरे अनुपात को पाने के लिए इन फॉर्मूलों का उपयोग किसी भी ऋण स्तर पर किया जा सकता है। उदाहरण के लिए, 80 लाख रुपये के ऋण स्तर पर, ऋण-संपत्ति अनुपात 80% है। ऋण-इक्विटी अनुपात ऊपर दिए गए सूत्र (2) का उपयोग करके प्राप्त किया जा सकता है:

$$\frac{\text{ऋण/ई अनुपात} = 80}{1 - 80}$$

$$= 4.00$$

$$= 80$$

$$= 20$$

$$= 4.00$$

or

$$400\%$$

इसी तरह, 400% या 4:00 के दिए गए डीआईई अनुपात के साथ, डी / ए अनुपात ऊपर दिए गए सूत्र (1) का उपयोग करके प्राप्त किया जा सकता है:

$$\text{डी / ए} = 4.00 = \frac{4.00}{1 + 4.00} = 80 \text{ or } 80\%$$

$$1 + 4.00 = 5.00$$

ऋ/सं और ऋ/ ई अनुपात दोनों का उपयोग वित्तीय लाभ उठाने की मात्रा को मापने के लिए किया जाता है। आप ध्यान दें कि ऋ/ ई अनुपात ऋण के सभी स्तरों के लिए वित्तीय उत्तोलन की मात्रा को पार कर जाता है और ऋण के 100 प्रतिशत होने पर अनिश्चित हो जाता है। इसलिए, यह वित्तीय लाभ के उपयोग के संकेतक के रूप में ऋण-परिसंपत्ति अनुपात को नियोजित करने के लिए तकनीकी रूप से अधिक संभव है।

आप समकालीन साहित्य में कुछ अनुपातों में आ सकते हैं जो वित्तीय उत्तोलन के उपयोग को मापने का प्रयास करते हैं। वे हैं :

क)

ऋण

फर्म की कुल लागत (बाजार कीमत पर)

ख) इक्विटी पर लाभ _____

कुल सम्पत्ति पर लाभ

गतिविधि 15.2

निम्नलिखित का उत्तर दें :

- | | | |
|--|-----|------|
| 1. उत्तोलन की मात्रा और उत्तोलन का स्तर समान हैं। | हाँ | नहीं |
| 2. ऋण-इक्विटी अनुपात उत्तोलन के उपयोग से अधिक है। | हाँ | नहीं |
| 3. एक फर्म (स्थापित होने के लिए) अपने उत्तोलन अनुपात के लिए बाजार मूल्यों का उपयोग कर सकती है। | हाँ | नहीं |
| 4. 100% ऋण पर ऋ / ई अनुपात अनंत है। | हाँ | नहीं |
| 5. ऋ / ए और ऋ / ई अनुपात एक दूसरे से प्राप्त किए जा सकते हैं। | हाँ | नहीं |
| ऋ / ई अनुपात 200% होगा, तब ऋ / ए अनुपात होगा | | |
| (i) 80% (ii) 100% (iii) 67% (iv) 45% (v) इनमें से कोई नहीं। | हाँ | नहीं |

15.4 वित्तीय उत्तोलन का प्रभाव

तालिका 13.1 में दिए गए उदाहरण ने आपको इक्विटी पर वित्तीय लाभ उठाने के संभावित प्रभाव से परिचित कराया। आपने उधार ली गई धनराशि के उपयोग में ध्यान दिया होगा, जो कि इस तरह के कदम से इक्विटी पर लाभ में सुधार के बारे में बताता है।

वास्तव में, वित्तीय उत्तोलन के प्रभाव को एक अन्य वेरिएबल अर्थात् प्रति शेयर आय (ईपीएस) के माध्यम से भी मापा जाता है। यह संयुक्त स्टॉक कंपनियों के मामले में किया जाता है जिन्होंने इक्विटी पूँजी के रूप में जानी जाने वाली ऐसी पूँजी की इकाइयों को बेचकर अपनी मालिकाना पूँजी जुटाई है। कुल इक्विटी

द्वारा प्राप्त आय (ब्याज और करों के बाद (विभाजित करके प्रति शेयर आय प्राप्त की जाती है। आप ध्यान दें कि यदि किसी कंपनी के पास अपनी पूँजी संरचना पर वरीयता शेयर भी हैं, तो ब्याज, करों और वरीयता लाभांश में कटौती के बाद कुल इक्विटी आय प्राप्त होगी। **पूँजी संरचना** का तात्पर्य दीर्घावधि ऋण, वरीयता शेयरों और कुल -मूल्य के मिश्रण द्वारा दर्शाई गई कंपनी के स्थायी दीर्घावधि वित्तपोषण से है। (जिसमें चुकता की गई पूँजी, आरक्षित और अधिशेष शामिल हैं)। जब पूँजी संरचना घटकों के कुल योग को अल्पकालिक ऋण में जोड़ा जाता है, तो इसे **वित्तीय संरचना** के रूप में जाना जाता है। वित्तीय संरचना और इसके प्रभाव पूँजी संरचनाओं की योजना बनाने और डिजाइन करने में हैं।

15.5 उत्तोलन का परिचालन

हमने पूर्ववर्ती अनुभाग में कहा और देखा है कि वित्तीय उत्तोलन बढ़ने पर दिवालिया होने का खतरा बढ़ जाता है जैसे कि वित्तीय जोखिम। अब, हमारे पास उत्तोलन की एक और अवधारणा है, जिसका व्यावसायिक जोखिम के साथ घनिष्ठ संबंध है। वह **उत्तोलन का परिचालन** है। वास्तव में, उत्तोलन का परिचालन व्यापारिक जोखिम को प्रभावित करता है, जिसमें भविष्य की परिचालन आय के अनुमानों में अनिश्चितता निहित है।

लाभ-अलाभ विश्लेषण (इकाई 9) की हमारी चर्चा हमें उत्तोलन परिचालन की अवधारणा समझने में थोड़ी मदद करेगा। आप ध्यान दें कि उत्तोलन परिचालन से तात्पर्य फर्म के उस स्तर से है, जिसकी विशेष या अनूठी **उत्पादन प्रक्रिया के कारण** लागत तय की गई है।

बड़ी तादाद की अवस्थाओं में, एक फर्म अपनी प्रौद्योगिकी और संबंधित उत्पादन प्रक्रियाओं की पसंद पर नियंत्रण के एक स्तर को हासिल करने की स्थिति में होगी। उत्पादन प्रक्रियाएं जो उच्च निश्चित लागतों लेकिन निम्न वेरीयेबल लागत के साथ होती हैं वे आम तौर पर अत्यधिक यंत्रीकृत और स्वचालित प्रक्रियाएं हैं। ऐसी प्रक्रियाओं के साथ, उत्तोलन परिचालन का स्तर आम तौर पर उच्च होता है, ब्रेक-इवन बिंदु भी अपेक्षाकृत अधिक होता है, और इस प्रकार बिक्री स्तर में परिवर्तन से लाभ पर बढ़त वाला या ("उत्तोलक") प्रभाव पड़ता है। ध्यान दें कि उत्तोलन का परिचालन (निश्चित लागत) अधिक हो जाता है, इसलिए ब्रेक-इवन बिक्री की मात्रा बढ़ जाती है। इसलिए बिक्री की मात्रा में परिवर्तन का मुनाफे पर प्रभाव अधिक होता है। यह भी ध्यान दें कि वित्तीय उत्तोलन निश्चित खर्चों का एक और तत्व, निश्चित वित्तीय शुल्क जोड़ता है, और मुनाफे पर कुल उत्तोलन के प्रभाव को और अधिक बढ़ाता है।

उत्तोलन परिचालन : हम निम्नलिखित तीन फर्मों क, ख और ग के काल्पनिक परिमाण - लागत - लाभ का प्रोफ़ाइल प्रस्तुत करते हैं।

तालिका 15.5

उत्तोलन का परिचालन

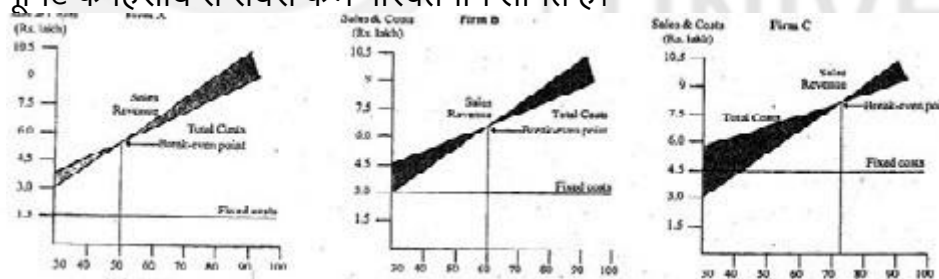
इकाइयों की	10रुपये की दर से प्रति	फर्म क	फर्म ख	फर्म ग
------------	------------------------	--------	--------	--------

बिक्री	इकाई बिक्री	लागत	लाभ	लागत	लाभ	लागत	लाभ
30,000	3.00	3.60	-.60	4.50	-	5.70	-
40,000	4.00	4.30	-.30	5.00	-	6.10	-2.10
50,000	5.00	5.00	0.00	5.50	-	6.50	-
60,000	6.00	5.70	.30	6.00	0.00	6.90	-.90
70,000	7.00	6.40	.60	6.50	.50	7.30	-.30
80,000	8.00	7.10	.90	7.00	1.00	7.70	.30
90,000	9.00	7.80	1.20	7.50	1.50	8.10	.90
1,00,000	10.00	8.50	1.50	8.00	2.00	8.50	1.50
तय लागत		1.5 लाख रू.		3.0 लाख रू.		4.5 लाख रू.	
प्रति यूनिट परिवर्तनीय लागत :		7.00 रू.		5.00 रू.		4.00 रू.	

आपने तालिका 15.5 से तीन फर्मों की विशेषताओं पर ध्यान दिया होगा सकता है। वे इस प्रकार हैं।

क) तीनों फर्मों इकाइयों में बिक्री की मात्रा, प्रति इकाई बिक्री मूल्य और बिक्री मूल्य प्राप्ति समान हैं।

ख) निश्चित लागत फर्म क के लिए सबसे कम, ख के लिए मध्यम, और ग के लिए उच्चतम है। फर्म क के पास कम से कम स्वचालित संयंत्र, सबसे कम मूल्यहास शुल्क, कम निश्चित लागत और प्रति यूनिट परिवर्तनीय लागत अधिक है। फर्म ख में मध्यम स्वचालित संयंत्र है। फर्म ग में सबसे उच्च स्वचालित प्लांट है जिसे आउटपुट की प्रति इकाई बहुत कम श्रम की आवश्यकता होती है। इसकी परिवर्तनीय लागत धीरे-धीरे बढ़ती है और इसके ऊपरी बोझ अपेक्षाकृत अधिक होते हैं। फर्म ग में 4 रूपये प्रति यूनिट के हिसाब से सबसे कम परिवर्तनीय लागत है।



उत्तोलन परिचालन का स्तर: उत्तोलन परिचालन का स्तर शुद्ध परिचालन आय या आय से पहले और करों पर आय में परिवर्तन के प्रभाव को मापती है यह निम्नलिखित सूत्र का उपयोग करके प्राप्त किया जा सकता है:

उत्तोलन परिचालन का स्तर

बिक्री या बिक्री की इकाइयों में परिवर्तन%

फर्म के लिए उत्तोलन परिचालन की गणना उस समय की जाएगी जब यह बिक्री के एक स्तर (परिमाण या मूल्य से दूसरे स्तर पर ले जाता है। उदाहरण के लिए, तालिका 13.5 में फर्म ख के लिए उत्तोलन की डिग्री, जब यह 80,000 इकाइयों की मात्रा से 90,000 इकाइयों में बदल जाता है, तो निम्नानुसार होगा: -

(डीओएल) =

जहां Δ NOI समग्र परिचालन आय में बदलाव है

NOI समग्र परिचालन आय या ब्याज और करों से पहले आय है

ΔQ मात्रा या परिमाण में परिवर्तन है, और

Q मात्रा या आयतन है

इस प्रकार फर्म ख में 80,000 इकाइयों से 90,000 इकाइयों के उत्पादन में बदलाव के लिए डीओएल होगा:

$$= \frac{1,50,000 - 1,00,000}{1,00,000} = \frac{50,000}{1,00,000}$$

$$\frac{(90,000 - 80,000)/80,000}{10,000/80,000}$$

50%

$$= \frac{50\%}{4} = 12.5\%$$

=4

डीओएल के निहितार्थों को समझने में सक्षम होने के लिए, आप उत्पादन के किसी भी स्तर पर फर्म क (कम से कम उत्तोलन परिचालन की तुलना फर्म ग (उत्तोलन परिचालन लीवरेज) के साथ कर सकते हैं, 80,000 इकाइयों से 90,000 इकाइयों तक के उत्पादन में बदलाव अर्थात् 12.5% की वृद्धि .

$$80,000 \text{ इकाइयों पर डीओएल} = \frac{.30 / .90}{10,000 / 80,000} = 2.67$$

.60 / .30

$$80,000 \text{ इकाइयों पर डीओएल} = \frac{\quad}{10,000 / 80,000} = 16.00$$

अब आप देख सकते हैं कि किस तरह उत्पादन के बदलने से लाभ भी बढ़ जाता है। इस प्रकार फर्म क (जो कम उत्तोलक फर्म है) उत्पादन में 12.5% की वृद्धि पर लाभ में 26.7% की वृद्धि होगी और फर्म ग जो उच्च उत्तोलक फर्म है के लिए 160% लाभ होगा। आपको उन फर्मों के लिए लाभ में उतार-चढ़ाव मिलेगा जो अत्यधिक उत्तोलक हैं। **इस प्रकार, उच्चतर उत्तोलन परिचालन की मात्रा जितनी अधिक होगी, परिमाण में परिवर्तन पर लाभ में उतार-चढ़ाव होगा।** और यह संबंध दोनों स्थितियों में प्रभाव डालता है यानी परिमाण के बढ़ने पर बढ़ता और परिमाण के घटने पर घटता है।

कई व्यापार और वित्तीय नीति क्षेत्रों के निहितार्थ उत्तोलन के स्तर में उलझने हैं। फर्म ग के डीओएल पर आधारित निम्नलिखित उदाहरण इन क्षेत्रों में से कुछ का वर्णन करते हैं:

1. फर्म ग के परिचालन उत्तोलन (लाभ) के उच्च स्तर से पता चलता है कि एक मजबूत लाभ वृद्धि हासिल करने के लिए उत्पादन बढ़ाया जा सकता है। यदि फर्म ग अपना परिमाण 1,00,000 इकाइयों से 2,00,000 इकाइयों तक बढ़ा सकती है, तो बिक्री मूल्य को घटाकर 9.00 प्रति इकाई किया जा सकता है, मूल्य के इस संशोधन से परिचालन आय इस प्रकार होगी:

$$\text{NOI} = PQ - VQ - F \text{ जहाँ } P \text{ प्रति इकाई मूल्य है, } y \text{ प्रति इकाई परिवर्तनीय लागत है,} \\ Q \text{ इकाइयों में मात्रा है और } F \text{ कुल निश्चित लागत है.}$$

$$\text{I.} = \text{रु. } 9 \times 2,00,000 - \text{रु. } 4 \times 2,00,000 - \text{रु. } 4.5 \text{ लाख}$$

$$\text{a.} = \text{रु. } 18 \text{ लाख} - \text{रु. } 8 \text{ लाख} - \text{रु. } 4.5 \text{ लाख}$$

$$\text{i.} = \text{रु. } 5.5 \text{ लाख}$$

आप ध्यान दें कि फर्म ग 1,00,000 इकाइयों पर अपना लाभ 1.50 लाखरूपये तक बढ़ाने में सक्षम है और 2,00,000 इकाइयों की मात्रा पर 5.50 लाख रु.। इस प्रकार, उत्पादन में दोगुना (बिक्री मूल्य में 10% कमी से यानी 10 रु. से 9 रु.) करने के परिणामस्वरूप लाभ लगभग 3.6 गुना हो जाता है। इसलिए, उत्तोलन परिचालन के उच्चस्तर फर्म ग, एक आक्रामक मूल्य नीति अपना सकती है।

ख . उत्तोलन परिचालन का उच्च स्तर यह भी बताता है कि परिमाण में उतार-चढ़ाव से लाभ में व्यापक रूप से उतार-चढ़ाव होगा: यदि, फर्म ग एक उद्योग से संबंधित है, जहां अर्थव्यवस्था के समग्र स्तर में परिवर्तन से बिक्री बहुत प्रभावित होती है परिणामस्वरूप लाभ के प्रचंड उतार-चढ़ाव होता है, **फर्म ग के लिए उपयुक्त वित्तीय उत्तोलन का स्तर** उस उद्योग से संबंधित किसी फर्म के लिए कम होगा, फर्म ग के लिए उपयुक्त वित्तीय उत्तोलन स्तर उस फर्म से कम होगा जो फर्म अर्थव्यवस्था में परिवर्तन के लिए इतने संवेदनशील नहीं है।

15.6 संयुक्त उत्तोलन

उत्तोलन परिचालन के स्तर को वित्तीय उत्तोलन के साथ जोड़ा जा सकता है। वास्तव में, उत्तोलन परिचालन (डीओएल) के स्तर को पहले चरण के उत्तोलन के रूप में और वित्तीय उत्तोलन (डीएफएल) के स्तर को दूसरे चरण के उत्तोलन के रूप में देखा जाता है। चूंकि वित्तीय उत्तोलन इक्विटी शेयरधारकों के लिए आय-लाभ अर्जित करने पर ईबीआईटी में परिवर्तन के प्रभाव को मापता है, इसलिए इसकी गणना निम्न सूत्र का उपयोग करके की जा सकती है:

समग्र आय में बदलाव का %

वित्तीय उत्तोलन का स्तर = _____

ईबीआईटी में बदलाव का %

डीओएल और डीएफएल के संयोजन के निहितार्थ को प्रदर्शित करने से पहले इस फॉर्मूले के उपयोग का वर्णन किया जा सकता है। 20% ऋण और 80% ऋण के उत्तोलन कारकों के लिए तालिका 13.3 के आंकड़े 25 लाख रुपये से 50 लाख रुपये ईबीआईटी की वृद्धि का प्रभाव दिखाने के लिए उपयोग किये जा सकते हैं।

डीएफएल (80%) 20% ऋण पर वित्तीय उत्तोलन का स्तर

डीएफएल (20%) 80% ऋण पर वित्तीय उत्तोलन का स्तर

$$\text{डीएफएल (80\%)} = \frac{(22.80 - 7.80) / 7.80}{(50.00 - 25.00) / 25.00}$$

$$= \frac{(15.00 - 7.80) / 7.80}{25.00 / 25.00} = 2.92$$

$$= \frac{7.20 / 7.80}{1.00} = 0.92$$

$$\text{डीएफएल (20\%)} = \frac{(28.20 - 13.20) / 13.20}{(50.00 - 25.00) / 25.00} = \frac{15.00 / 13.20}{25.00 / 25.00} = 1.14$$

$$= \frac{15.00 / 13.20}{25.00 / 25.00} = 1.14$$

$$= \frac{15.00 / 13.20}{25.00 / 25.00} = 1.14$$

2.92 और 1.14 के आंकड़ों को आसानी से समझा जा सकता है। पहले आंकड़े का तात्पर्य है कि जब ऋण अनुपात (या उत्तोलन कारक) 80% होता है, तो ईबीआईटी में 10% की वृद्धि से इक्विटी शेयरधारकों के लिए उपलब्ध कुल आय में 29.2% (10×2.92) वृद्धि होती है। 20% के उत्तोलन कारक पर, ईबीआईटी में 10% की वृद्धि केवल कुल आय या इक्विटी शेयरधारकों को उपलब्ध आय में 11.4% (10×1.14) की वृद्धि लाती है। आप यह निष्कर्ष निकाल सकते हैं कि उच्च स्तर पर उत्तोलन इक्विटी आय के उच्च आवर्धन के बारे में बताता है।

ऋण न होने की स्थिति में, वित्तीय लाभ (डीएफएल) का स्तर 1.00 होगा (यानी कि एकरूपता)। ऋण के उपयोग से डीएफएल 1.00 या 100% से ऊपर हो जाएगा। डीएफएल को गुणन कारक के रूप में देखा जा सकता है, और जब यह गुणन कारक 1.00 होता है, तो शुद्ध आय में कोई वृद्धि नहीं होती या इक्विटी पर या प्रति शेयर आय में वृद्धि नहीं होती है।

परिचालन और वित्तीय उत्तोलन का संयोजन बिक्री में दी गई वृद्धि के लिए कुल आय (एनआई), इक्विटी पर लाभ (आरओई), और आय प्रति शेयर (बीपीएस) में वृद्धि को मापता है। **जब परिचालन और वित्तीय उत्तोलन का उपयोग काफी होता है, तो बिक्री में छोटे परिवर्तन एनआई, आरओई और ईपीएस में व्यापक उतार-चढ़ाव पैदा करेंगे।**

निम्नलिखित सूत्र का उपयोग करके संयुक्त उत्तोलन (डीसीएल) के स्तर को मापा जा सकता है:

डीसीएल = डीओएल × डीएफएल

$$\begin{aligned} \text{डीसीएल} &= \frac{\text{कुल आय ईबीआईटी \% में ब के दल} \times \text{कुल आय के \% में बदलाव}}{\text{कुल आय \% में बदलाव}} \\ &= \frac{\text{ईबीआईटी \% में बदलाव}}{\text{बिक्री के \% में बदलाव का}} \end{aligned}$$

आप ध्यान दें कि डीओएल और डीएफएल के कई संयोजन समान डीसीएल का उत्पादन कर सकते हैं। और यदि प्रबंधन का लक्ष्य डीसीएल है, तो लक्षित डीसीएल को प्राप्त करने के लिए डीओएल या डीएफएल में परिवर्तन किया जा सकता है। उदाहरण के लिए, यदि फर्म के पास अपने परिचालन की प्रकृति के लिए परिचालन लाभ उठाने का एक उच्च स्तर है तो वित्तीय उत्तोलन के स्तर को उपयुक्त रूप से कम किया जा सकता है, ताकि संयुक्त उत्तोलन को कम न किया जाए और इसके उलट भी किया जा सकता है।

13.7 वित्तीय उत्तोलन और जोखिम

हमने इस इकाई की शुरुआत में जोखिम का सवाल उठाया आपने अब तक समझा कि लीवरेज की विभिन्न डिग्री को बदलने से फर्म को जोखिम का सामना करना पड़ता है और जोखिम की मात्रा (व्यवसाय, वित्तीय और संयुक्त), को मापने के लिए परिचालन की मात्रा, वित्तीय, और संयुक्त उत्तोलन की जाँच की गई। वास्तव में, बिक्री या ईबीआईटी में दिए गए बदलावों के लिए, कुल आय के विभिन्न उपायों में किस हद तक उतार-चढ़ाव होता है, इसका सीधा असर कई व्यावसायिक और वित्तीय नीतियों पर पड़ता है।

जोखिम को निर्धारित करने में मदद लेने के कई सांख्यिकीय उपाय हैं हम तालिका 15.3 के डेटा और तालिका 6.6 में दिए गए अतिरिक्त डेटा का उपयोग करके एक ऐसे मापक गुणांक की भिन्नता (कोफिशियंट ऑफ़ वेरिएशन) के उपयोग करने का प्रस्ताव रखते हैं :

तालिका 15.6

भारत इंजन लिमिटेड की लागत संरचना

रूपये लाखों में

बिक्री (इकाई)	1875	8125	11250
प्रति इकाई 1,000 रूपये की दर से बिक्री	18.75	81.25	112.50
निश्चित परिचालन लागत	40.00	40.00	40.00
परिवर्तनीय परिचालन लागत (बिक्री का 20% रूपये में)	3.75	16.25	22.50
ब्याज और करों से पहले की आय (ईबीआईटी)	-25.00	25.00	50.00
कुल संपत्ति पर प्री-टैक्स लाभ (%)	-25.00	25.00	50.00

कुल लागत का अनुमान निम्नलिखित तरीके से लगाया जा सकता है:

कुल लागत = निश्चित परिचालन लागत + प्रति यूनिट परिवर्तनशील परिचालन लागत (बिक्री)

= 40 लाख + 0.20 (बिक्री)

भिन्नता के गुणांक (कोफिशियंट ऑफ़ वेरिएशन) का एक माप प्राप्त करने के लिए, पहला कदम बिक्री के संभावित स्तरों के लिए संभावनाओं का असाइनमेंट है जो प्रबंधन ने पूर्वानुमान लगाया है। संक्षेप में संभावना कुछ घटना के घटने की संभावना है। यदि यह बिल्कुल निश्चित है, तो यह 1 है, अन्यथा संभावना हमेशा एक (1) का एक अंश होती है।

अर्थव्यवस्था की स्थिति प्रबंधन के नियंत्रण से परे है, लेकिन कॉर्पोरेट नीतियां इसके नियंत्रण में हैं और इसका उचित पूर्वानुमान लगाया जा सकता है।

अर्थव्यवस्था की स्थिति 'बहुत खराब' से लेकर 'बहुत अच्छी' तक हो सकती है और तदनुसार प्रबंधन को निराशावाद या आशावाद के दृष्टिकोण में शामिल किया जा सकता है।

15.8 सारांश

एक फर्म के व्यवसाय और वित्तीय जोखिम का मूल्यांकन करने के लिए वित्तीय और परिचालन उत्तोलन की अवधारणाएं महत्वपूर्ण हैं। उत्तोलन के परिचालन से तात्पर्य परिचालन में निश्चित लागत के उपयोग से है और यह फर्म की उत्पादन प्रक्रियाओं से संबंधित है। परिचालन उत्तोलन जितना अधिक होगा परिचालन में जोखिम उतना ही अधिक होगा। उसी समय, एक उच्च स्तर का परिचालन उत्तोलन जब ब्रेक-इवन बिंदु तक पहुंच जाता है तो लाभ में तेजी से वृद्धि होती है।

वित्तीय उत्तोलन का तात्पर्य गैर-मौजूदा परिसंपत्तियों के वित्तपोषण में ऋण के उपयोग से है। यदि परिसंपत्तियों पर लाभ ऋण की लागत से अधिक है, तो उत्तोलन सफल होता है, यानी यह इक्विटी पर लाभ लेने में सुधार करता है। हालांकि ऐसा होने पर, एक उच्च वित्तीय लाभ वित्तीय जोखिम को बढ़ाता है। वित्तीय उत्तोलन के कुछ अंश पर उच्च निर्धारित शुल्क के साथ बढ़ते जोखिम के कारण ऋण की लागत बढ़ जाती है। जब ऐसा होता है, तो इक्विटी निवेशकों की नजरों में जोखिम बढ़ जाता है, जो जोखिम के बोझ की भरपाई के लिए अधिक लाभ की उम्मीद करने लगते हैं।

वित्तीय उत्तोलन और परिचालन उत्तोलन एक दूसरे के साथ संबंधित हैं। दोनों का लाभ पर समान प्रभाव पड़ता है। परिचालन या वित्तीय उत्तोलन किसी का भी अधिक उपयोग निम्नलिखित परिणामों की ओर जाता है:

क. ब्रेक-इवन बिंदु बढ़ जाता है .

ख. लाभ पर बिक्री के स्तर में परिवर्तन का प्रभाव बढ़ जाता है।

परिचालन और वित्तीय उत्तोलनों के मजबूत प्रभाव हैं। परिचालन, या पहले चरण का लाभ ब्याज और करों से पहले की आय को प्रभावित करता है (यानी कि कुल परिचालन आय जबकि वित्तीय, या दूसरे चरण का उत्तोलन ब्याज और करों के बाद आय को प्रभावित करता है यानी, इक्विटी शेयरधारकों को उपलब्ध कुल आय।

किसी फर्म की लाभप्रदता पर उनके प्रभाव का आकलन करने के लिए परिचालन और वित्तीय लाभ को सापेक्ष रूप में मापा जाता है। ये उपाय परिचालन और वित्तीय उत्तोलन के स्तर पर दिए गए हैं। कुल आय या प्रति शेयर आय में बिक्री में परिवर्तन के प्रभावों का मूल्यांकन करने के लिए वित्तीय और परिचालन लाभ उठाने के संयुक्त स्तर की गणना भी की जा सकती है।

वित्तीय उत्तोलन और जोखिम संबंधित एरिबल्स है और भिन्नता के गुणांक के रूप में जाना जाने वाला सांख्यिकीय उपाय उत्तोलन या ऋण अनुपात के विभिन्न स्तरों पर फर्म के जोखिम का अनुमान लगाने के लिए उपयोग किया जा सकता है।

15.9 प्रमुख शब्द

वित्तीय उत्तोलन एक फर्म के वित्तपोषण में ऋण के उपयोग को संदर्भित करता है। यह फर्म की पूंजी संरचना में निश्चित-लाभ प्रतिभूतियों की उपस्थिति को दर्शाता है।

परिचालन उत्तोलन संचालन में निश्चित लागत का उपयोग है। एक उच्च परिचालन उत्तोलन कारक स्वचालित उत्पादन प्रक्रियाओं की उपस्थिति को इंगित करता है।

उत्तोलन कारक कुल संपत्ति के लिए दीर्घकालिक ऋण के अनुपात को संदर्भित करता है।

पूँजी संरचना एक फर्म की दीर्घकालिक वित्तपोषण योजना है। इसमें ऋणपत्र, वरीयता शेयर, अन्य नियत-वापसी प्रतिभूतियाँ, दीर्घकालिक ऋण, इक्विटी शेयर और रिजर्व और बचत शामिल हैं।

वित्तीय संरचना एक फर्म की कुल वित्तपोषण योजना है, जिसमें पूँजी संरचना के सभी घटकों के अलावा, अल्पकालिक ऋण भी शामिल है।

उत्तोलन के परिचालन का स्तर बिक्री (परिमाण या मूल्य) में एक प्रतिशत परिवर्तन की प्रतिक्रिया में कुल परिचालन आय में प्रतिशत परिवर्तन है।

वित्तीय उत्तोलन का स्तर ब्याज और करों से पहले आय में परिवर्तन के संबंध में इक्विटी निवेशकों के लिए उपलब्ध कुल आय में प्रतिशत परिवर्तन है।

संयुक्त उत्तोलन स्तर बिक्री (प्रतिशत या मूल्य) में प्रतिशत भिन्नताओं के जवाब में ब्याज और करों के बाद कुल आय का प्रतिशत है।

जोखिम में परिचालन जोखिम (जैसा कि उत्तोलन परिचालन के स्तर द्वारा दिया गया है) और वित्तीय जोखिम (जैसा कि वित्तीय उत्तोलन के स्तर द्वारा परिलक्षित होता है) दोनों शामिल हैं और इनका भिन्नता के गुणांक के रूप में ज्ञात सांख्यिकीय माप द्वारा मूल्यांकन किया जाता है।

15.10 स्व-मूल्यांकन प्रश्न /सअभ्या

क्या सामाजिक-आर्थिक दृष्टिकोण से वित्तीय उत्तोलन का प्रयोग सही है? इसके कुछ लाभ और नुकसान को सूचीबद्ध करके समझाएं।

1. वित्तीय उत्तोलन का उपयोग ब्रेक-ईवन बिंदु को कैसे प्रभावित करता है? उदाहरण देकर स्पष्ट करें।
2. वित्तीय उत्तोलन कैसे, उत्तोलन परिचालन से संबंधित है? एक उदाहरण देकर समझाएं।
3. 'वित्तीय उत्तोलन के साथ जोखिम समानुपातिक रूप से बढ़ता है' कारण बताते हुए इस कथन का खंडन करें।
4. 'अन्य चीजें समान हैं, अपेक्षाकृत स्थिर बिक्री वाली कंपनियां अपेक्षाकृत उंचे ऋण अनुपात के लिए सक्षम हैं; क्या आप कथन से सहमत हैं?
5. ईबीआईटी (ब्याज और करों या ईबीआईटी परिचालन आय से पहले की आय) को आम तौर पर वित्तीय उत्तोलन से अलग माना जाता है? क्या वाकई ईबीआईटी को उच्च ऋण के स्तर पर वित्तीय उत्तोलन से प्रभावित होना चाहिए?
6. निम्नलिखित सही हैं या गलत बताए ?

1. वित्तीय उत्तोलन ईबीआईटी आय और ईबीआईटी दोनों को प्रभावित करता है, जबकि परिचालन लाभ केवल ईबीआईटी को प्रभावित करता है।

2. समान वित्तीय और परिचालन वाली दो फर्म के उत्तोलन में उनके संबंधित आरओई की भिन्नता का गुणांक द्वारा मापा गया व्यवसाय-जोखिम अलग हो सकता है.

हाँ नहीं

3. व्यवसाय-जोखिम प्राथमिक तौर पर भविष्य के ईबीआईटी (ब्याज, कर, मूल्यहास और परिशोधन) के बारे में अनिश्चितता को दर्शाता है, जबकि वित्तीय जोखिम का संदर्भ भविष्य की कुल आय के बारे में है, इसके अलावा अनिश्चितता यह है कि यह सही या गलत ऋण के उपयोग के कारण होता है।

7. 'अगर फर्म क ख में फर्म ख की तुलना में अधिक परिचालन लाभ है', अन्य चीजें स्थिर रहती हैं, तो फर्म क के लिए फर्म ख की तुलना में एक बड़ा प्रतिशत गिरावट का कारण बिक्री में दिए गए प्रतिशत में गिरावट होगा।

1. ईबीआईटी
2. कुल आय
3. (क) और (ख) दोनों
4. (क) और (ख) दोनों नहीं
5. इनमें से कोई नहीं

9. फर्म की वित्तीय संरचना का एक अंग जो इसकी पूंजी संरचना का अंग नहीं है:

क. ऋणपत्र.

ख. रिजर्व

57

ग. परिवर्तनीय वरीयता

घ. शेयरों

ड. अल्पावधि ऋण

च. सामान्य शेयर

10. फर्म वित्तीय उत्तोलन, उत्तोलन परिचालन से अलग है इसका संबंध किसके साथ है

1. पूंजी संरचना
2. बाजारों की अनिश्चितता

3. अकुशल वित्तीय मैनेजर
 4. ईबीआईटी का अनिश्चित अनुमान
- ड) इनमें से कोई नहीं

11. सामान्य तौर पर वित्तीय उत्तोलन उस समय अनुकूल होता है, जब परिसंपत्तियों पर रिटर्न, से अधिक होता है

1. इक्विटी शेयर पूंजी की लागत
2. पूंजी की कुल लागत
3. करों के बाद कुल वापसी
4. ऋण की लागत
5. इनमें से कोई नहीं

12. अधिक उत्तोलक कंपनियों की संभावना सबसे अधिक उन उद्योगों में पाया जाती है जहां बिक्री

1. एक प्रवृत्ति रेखा के आसपास बढ़ रही है
2. अपेक्षाकृत अस्थिर
3. अपेक्षाकृत स्थिर
4. गिरावट की उम्मीद है
5. उच्च मार्जिन के साथ अपेक्षाकृत अनिश्चित

13. रिक्त स्थान भरें

1. जिन परिवर्तनीय लागतों का उच्च अनुपात होता है, उन्हें उच्च श्रेणी के साथ संचालित करने के लिए कहा जाता है.
2. फर्म की दूसरी चीजें स्थिर होने पर उत्तोलन परिचालन का स्तर बेहतर रोजगार के लिए अपनी पूंजी संरचना में सक्षम है।
3. ऋण में एक इसमें इक्विटी है एक कटौती योग्य व्यय है, जबकि नहीं है.

14. एक फर्म का ऋण अनुपात 75% है और इसकी कुल संपत्ति 20 करोड़ रुपए हैं, लेनदारों के असुरक्षित होने से पहले इन परिसंपत्तियों का मूल्य घट सकता है

1. 10 करोड़
2. 5 करोड़
3. 20 करोड़
4. 15 करोड़

5. इनमें से कोई नहीं.

15. फर्म क और ख का ऋण अनुपात क्रमशः 60% और 30% है. दोनों फर्मों की कुल संपत्ति 50 करोड़ रुपए और दोनों पर 8 फीसदी ऋण का खर्च है. फर्म A अपनी कुल संपत्ति पर ब्याज और करों से पहले 12 प्रतिशत कमाता है. मान लें कि A 50 प्रतिशत कर की दर और निम्नलिखित सवालों के जवाब:

1. ब्याज और करों के बाद क्या इक्विटी पर कमाता है?
2. यदि क की तरह ख उसी लागत से इक्विटी कमाए. अपनी परिसंपत्तियों पर ब्याज और करों से पहले इसे क्या अर्जित करना चाहिए?

	(क)	(ख)
i)	15 %	7 %
ii)	9%	15%
iii)	7%	12%
iv)	9%	12%
v)	7%	15%

गतिविधियों के उत्तर

गतिविधि 15.1

1. (क) नहीं (ख) नहीं (ग) नहीं (घ) हाँ (ङ) हाँ (च) नहीं

गतिविधि 15.2

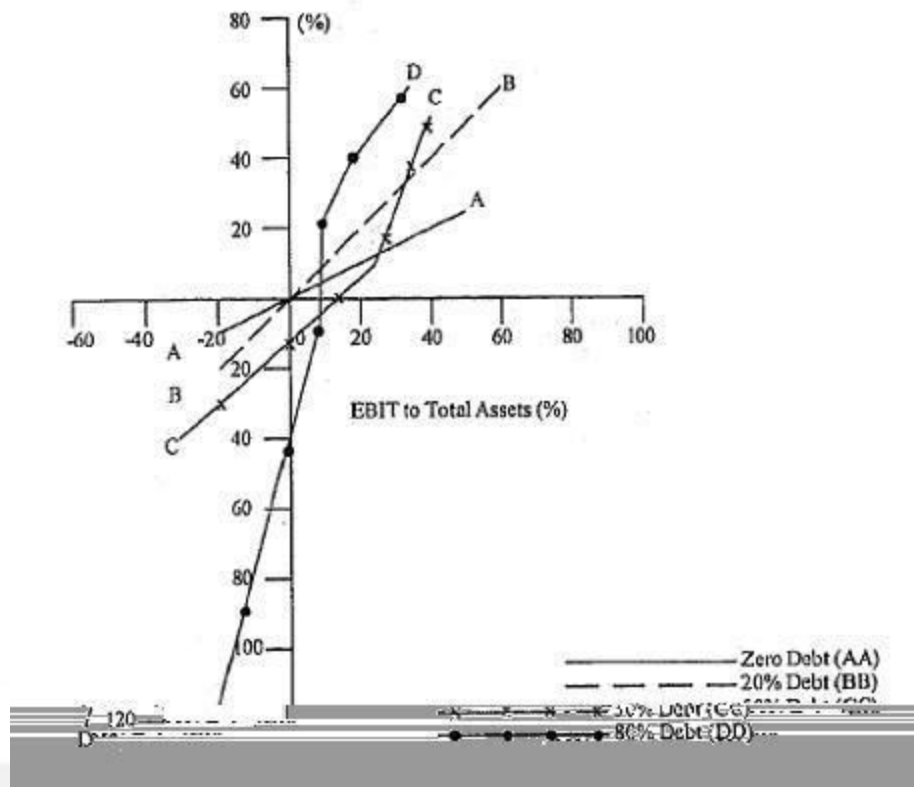
2. (क) नहीं (ख) नहीं (ग) नहीं (घ) हाँ (ङ) हाँ (च)

$$(iii) \text{ डी / ए अनुपात} = \frac{\text{डी}}{\text{ई अनुपात}} = \frac{2.0}{3.0} = 0.67 = 67\%$$

$$\frac{1 + \text{डी / ई अनुपात}}{1 + 2.00} = \frac{1 + 0.67}{3.00}$$

गतिविधि 15.3

इक्विटी रिटर्न



चित्र: वित्तीय उत्तोलन और इक्विटी रिटर्न के परिणामों में भिन्नता

1. शून्य ऋण के साथ, एए द्वारा दर्शाए गए कुल सम्पत्ति (आरओटीए) पर वापसी के लिए आरओई का अनुपात एक अपेक्षाकृत सपाट रेखा है।
2. 80% ऋण के आरओटीए साथ, आरओटीई का अनुपात, डीडी द्वारा दिखाई गई खड़ी रेखा है।

इसका आशय यह है कि जैसे-जैसे ऋण-परिसंपत्ति अनुपात बढ़ता जाता है, आरओटीए से आरओटीई का अनुपात चौका देता है।

4. फर्म क इस तरह, अधिक वित्तीय उत्तोलन इक्विटी पर लाभमें अधिक अस्थिरता उत्पन्न करता है। क में निर्धारित लागतों का न्यूनतम स्तर और फर्म ग का स्तर उच्चतम है।

फर्म क की कुल लागत तीव्र ढलानवाली वक्र है, क्योंकि प्रति इकाई परिवर्तनीय लागत अधिक है और कम स्थिर लागत, कुल लागत से साफ आमदनी की कमी की अनुमति नहीं देती।

फर्म ग की कुल लागत वक्र अपेक्षाकृत सपाट है। ऊंची स्थिर लागत का अंश 'फर्म को परिवर्तन वाली, विशेष रूप से श्रम की लागतों के लिए कोशिश करने में सक्षम बनाता है।

ब्रेक-इवन बिंदुओं (बीईपी) पर की स्थिति दिलचस्प है। फर्म क की बीईपी, तीनों फर्मों की बिक्री के सबसे निचले स्तर पर है। फर्म ग में यह उच्चतम बिक्री स्तर पर है।

फर्म, ग जिसके पास अन्य दो फर्मों की तुलना में अधिक मात्रा में बीईपी है, एक बार बीईपी तक पहुंचने के बाद मुनाफे में वृद्धि की उंची दर दर्ज करने में सक्षम है। संचालन की एक उच्च मात्रा में, फर्म ग अन्य दो फर्मों विशेष रूप से फर्म क की तुलना में पर्याप्त श्रेष्ठ लागत का आदेश देना शुरू कर देता है। अब यह परिणाम 1 लाख इकाइयों के स्तर पर स्पष्ट है। लेकिन अगर बिक्री की मात्रा 2 लाख इकाइयों तक बढ़ जाती है, तो तीन फर्मों के लिए प्रति यूनिट लागत निम्नलिखित होगी।

फर्म	स्थिर लागत	2 लाख यूनिट की अस्थिर लागत	कुल कीमत	सेल की इकाई	प्रति यूनिट कीमत
क	(रु. लाख) 1.50	(रु. लाख) 14.00	(रु. लाख) 15.50	2,00,000	7.75
ख	3.00	10.00	13.00	2,00,000	6.50
ग	4.50	8.00	12.50	2,00,000	6.25

फर्म ग प्रतिस्पर्धी बाजारों में बिक्री के उच्च स्तर पर लागत लाभ का उपयोग कर सकती है। यह निर्यात बिक्री के लिए विशेष रूप से प्रासंगिक होगा।

स्व-मूल्यांकन प्रश्नों के उत्तर या दृष्टिकोण / कुछ चयनित प्रश्नों के लिए संकेत

1. लाभ

- कुछ निवेशकों को यह स्थिर और पूर्व के दावों के साथ प्रतिभूतियों को रखने के लिए एक तरीका प्रदान करता है।
- यह वास्तविक निवेश को प्रोत्साहित कर सकता है।
- वित्तीय उत्तोलन, समसामयिक निवेश को बढ़ावा देकर आर्थिक कार्यों को स्थिर करता है: उछाल के दौरान ऋण महंगा होता है और फर्म एक स्टेज के बाद इससे बचती हैं। निवेश कम हो जाता है और आने वाले समय में कोई उछाल नहीं होता इसी तरह, मंदी के दौरान ऋण सस्ता होता है और इसके परिणामस्वरूप उच्च निवेश होता है, जो अर्थव्यवस्था को अस्थिरता और अधिक स्थिर परिस्थितियों से बाहर निकलता है।

नुकसान

बड़ा नुकसान यह है कि भारी स्थिर शुल्क से व्यवसाय में गिरावट के दौरान व्यवसाय में गंभीर गिरावट आ सकती है। यदि जोखिम को भिन्नता के गुणांक के रूप में परिभाषित किया गया है, तो पूरी तरह से निश्चितता के साथ संबंध को सामान्य बनाना संभव नहीं है। वित्तीय लाभ के बढ़ने के साथ, जोखिम का अनुपात बढ़ सकता है, आनुपातिक से अधिक या, आनुपातिक से कम हो सकता है।

इकाई के परीक्षण में एक उदाहरण मामले को बताता है कि जहां जोखिम या सीवी आनुपातिक रूप से कम बढ़ता है। डेटा के कुछ अन्य सेट के साथ, एक रैखिक संबंध स्थापित किया जा सकता है, या एक ऐसा संबंध जहां ऋण अनुपात के साथ गिरावट-दर पर जोखिम बढ़ता है। इसका ध्यान रखना होगा कि इन सभी मामलों में कुछ हद तक जोखिम बढ़ जाता है।

5. अगर बिक्री में काफी उतार-चढ़ाव होता है, तो नकदी प्रवाह और सेवा शुल्क तय करने की क्षमता भी अलग होगी, फर्म के निर्धारित दायित्वों को पूरा करने में असमर्थ होने की संभावना है इस कारण, अस्थिर उद्योगों में फर्म ऋण के उपयोग कम करते हैं।

6. ईबीआईटी पर वित्तीय उत्तोलन का कोई प्रभाव नहीं है; यह केवल ईबीआईटी को दी गई इक्विटी आय या शुद्ध आय को प्रभावित करता है। ईबीआईटी उत्तोलन परिचलन से प्रभावित होता है।

7. (क) गलत (ख) ठीक (ग) ठीक 8. (ग) 9. (घ) 10.(क) 11. (घ) 12. (ग)

13. (क) उत्तोलन परिचलन कम (ख) ऋण कर (ग) ब्याज ; लाभांश।

14 (b)

कुल संपत्ति रुपए 20 करोड़

कम : कर्ज़

(.75 of रु. 20 करोड़) = रु. 15 करोड़

इक्विटी = रु. 5 करोड़

5 करोड़ रु. मालिक की इक्विटी बताती है, यह वह राशि है जो लेनदारों के संरक्षण छूटने से पहले गिर सकती है।

15 (ii)

	फ़र्म क	फ़र्म ख
ऋण	60 % रु. 30 करोड़	30% रु. 15 करोड़
इक्विटी	40% रु. 20 करोड़	70% रु. 35 करोड़
कुल संपत्ति	100% रु. 50 करोड़	100% रु. 50 करोड़
फ़र्म क कमाती है	.12 × रु. 50 करोड़	= रु. 6.00 करोड़
कम :	ब्याज .08 × रु. 30 करोड़	= रु. 2.40 करोड़
	कर योग्य संपत्ति	= रु. 3.60 करोड़
	कम : कर	= रु. 1.80 करोड़
	कुल आमदनी	= रु. 1.80 करोड़

इक्विटी के रिटर्न का मूल्य = रु. 1.8 करोड़ / रु. 20 करोड़ = 9% %

फर्म ख की कुल आमदनी .09 x रु. 35 करोड़ = रु. 3.15 करोड़

जमा : ख के टैक्स = रु. 3.15 करोड़

कर योग्य आय = रु. 6.30 करोड़

ऋण के ब्याज का जोड़ .08 x रु. 15 करोड़ = रु. 1.20 करोड़

ईबीआईटी = रु. 7.50 करोड़

संपत्ति की रिटर्न का मूल्य = रु. 7,5 करोड़ रु. 50 करोड़ =15%

15.11 आगे का पठन

वेन होर्ने, जेम्स सी. 2002. फाइनेंशियल मैनेजमेंट पॉलिसी, 12th एडिशन, प्रेंटिस-हल ऑफ इंडिया: न्यू दिल्ली. (चैप्टर 10 & 12)।

केओव्न, आर्थर जे. (विथ स्कॉट, मार्टिन एंड पेटी). 10/14/2002, फ़ाउंडेशन ऑफ़ फ़ाइनेंस: द लॉजिक एंड प्रैक्टिस ऑफ़ फाइनेंशियल मैनेजमेंट प्रेंटिस-हल ऑफ़ इंडिया: न्यू दिल्ली।

खान, एम.वाई. एंड पी.के. जैन. 1985. फाइनेंशियल मैनेजमेंट, टाटा मेकग्रा-हिल: न्यू दिल्ली. (चैप्टर 10)।

THE PEOPLE'S
UNIVERSITY

इकाई 16 पूँजीगत सम्पत्ति का प्रबंधन

संरचना

16.0 उद्देश्य

16.1 परिचय

16.2 संपत्ति का वर्गीकरण

16.2.1 अचल संपत्ति

16.2.2 अर्ध-अचल संपत्ति

16.2.3 चल संपत्ति

16.2.4 आईटी संपत्ति

16.3 उपयोग के आधार पर पूँजी का वर्ग -विभाजन

16.3.1 ग्राहकों के लिए सुगमता और सुविधा बनाना

16.3.2 स्टोर के उद्देश्य और उत्पाद के अनुसार स्टोर के लिए उचित माहौल बनाना

16.3.3 स्टॉक संग्रहण और सुरक्षा के लिए

16.4 पूँजी का उपयोग

16.5 पूँजी पर लाभ

16.5.1 कुल शुद्ध संपत्ति मूल्य पर शुद्ध लाभ

16.5.2 कुल शुद्ध संपत्ति मूल्य पर सकल लाभ

16.6 संपत्तियों पर मूल्यहास

16.6.1 सीधी रेखा विधि

16.6.2 लिखित मूल्य विधि

16.7 आइये मूल्यांकन करें

16.8 प्रमुख शब्द

16.9 आपकी प्रगति की जांच करने के लिए उत्तर

16.10 समापक प्रश्न

16.11 आगामी पाठ

16.0 उद्देश्य

दक्षता और कम ओवरहेड्स ऐसी चीजें हैं जिन्हें पूरा करने के लिए लगभग सभी व्यवसाय कठिन संघर्ष करते हैं। खुदरा क्षेत्र में पूँजीगत संपत्ति हाल के वर्षों में बहुत तेजी से बढ़े हैं। व्यावसायिक जोखिमों के विपरीत, खुदरा क्षेत्र पूलित केंद्र पर खुदरा संपत्तियों का प्रबंधन करता है। इस इकाई में, हम खुदरा संपत्तियों को परिक्रमण करने के पूल बनाने की पद्धति के बारे में बात करते हैं। इस इकाई के अध्ययन के उपरान्त आप कर सकेंगे:

- संपत्ति के वर्गीकरण की व्याख्या कर सकेंगे ;
- उपयोग आधारित संपत्ति समूह को वर्गीकृत कर सकेंगे;
- विभिन्न संपत्तियों के उपयोग के बारे में बता सकेंगे;
- संपत्ति पर वापसी की गणना, और
- संपत्ति पर मूल्यहास की गणना कर सकेंगे.

16.1 परिचय

शायद इस समय उद्योग में सबसे ज्यादा नुकसान पहुंचाने वाला कारक है महत्वपूर्ण नवीन सुविधाओं के डिजाइन, निर्माण और स्टार्टअप के दौरान संपत्ति प्रबंधन सिद्धांतों की लगातार अनदेखी करना है। खुदरा से संबंधित संपत्तियों की प्रासंगिकता के साथ इस खराब प्रबंधन अभ्यास की वैश्विक लागत संदेह से परे है। नई सुविधाओं को न अपनाना एक ऐसी रुकावट है जिसकी वजह से गुणवत्ता और मात्रा के मुद्दों के कारण अधिक लागत और आवश्यक उत्पादन का नुकसान भी एजेंडा में से एक है।

उपयुक्त व्यावसायिक प्रक्रियाओं को लागू कर और स्टार्टअप की सुविधा के लिए उच्च गुणवत्ता वाली परिचालन योजना से इन नुकसानों से बचा जा सकता है।

जैसा कि सभी जानते हैं कि किसी भी व्यवसाय का गठन पूँजी द्वारा किया जाता है, जो कि अचल संपत्तियों, मशीनरी, जनशक्ति या गैर-अचल संपत्तियों से बना होता है। इस प्रकार, खुदरा भी पूँजी द्वारा गठित किया जाता है, जो मुख्य रूप से अचल संपत्तियों, जनशक्ति और गैर-अचल संपत्तियों द्वारा गठित होते हैं। जबकि

जनशक्ति का विषय 'जनशक्ति प्रबंधन'के विकास के तहत लिया जाता है, हम यहां केवल गैर-मानवीय प्रकार की संपत्ति, उनके महत्व और उनके प्रबंधन के बारे में चर्चा करेंगे।



Source: http://www.imagicsolution.com/Asset_Management.php

चित्र 16.1: संपत्ति प्रबंधन प्रणाली

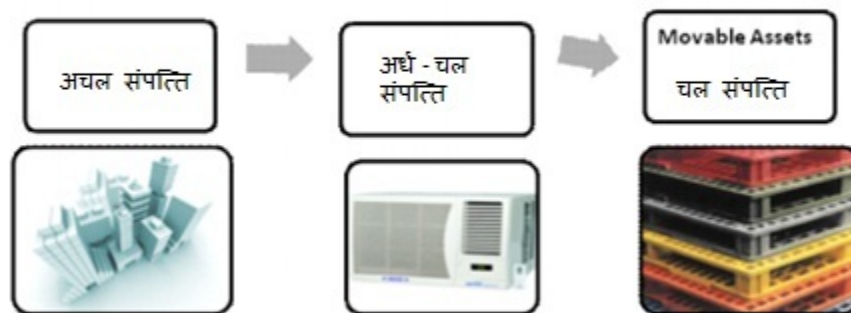
कुछ ऐसे सॉफ्टवेयर भी होते हैं जिनकी मदद से खुदरा व्यापार की संपत्तियों का प्रबंधन किया जाता है। इस इकाई में हम इसका उपयोग देखेंगे। इन सॉफ्टवेयरों का उद्देश्य फिक्स्ड और पोर्टेबल आइटम दोनों को देखने की क्षमता वाले वित्त पेशेवरों और प्रबंधन निर्णय लेने वालों को प्रत्येक संपत्ति की विस्तृत जानकारी देना है। नई पॉकेट पीसी तकनीक का उपयोग करके पोर्टेबल संपत्तियों को रिकॉर्ड किया जा सकता है, जिससे सिस्टम में नई ली गई और अपनाई गई विशेषताओं को तर्कसंगत बनाया जा सके। इस संपत्ति प्रबंधन का उद्देश्य न केवल अचल संपत्ति प्रबंधन कार्यों को सुव्यवस्थित करना है, बल्कि प्रभावी नियंत्रण के साथ संगठित और अचल संपत्तियों में संक्षिप्त और विस्तृत गतिविधियों पर व्यवस्थित रिपोर्टिंग के साथ काम करने में सक्षम बनाता है।

16.2 संपत्तियों का वर्गीकरण

एक खुदरा स्टोर में कई संपत्तियां शामिल होती हैं जिन्हें प्रबंधन की आवश्यकता होती है। आम तौर पर स्टोर में संपत्तियों को तीन श्रेणियों में वर्गीकृत किया जा सकता है जैसे कि :अचल, अर्ध - चल, और चल संपत्ति। आइए हम प्रत्येक श्रेणी के तहत वर्गीकृत संपत्ति के प्रकार को समझने की कोशिश करें।

खुदरा संपत्ति इस क्षेत्र में एक खास इनोवेटर (नयापन लाने वाला है)। खुदरा संपत्ति प्रबंधक शॉपिंग सेंटर के सलाहकारों के रूप में मान्यता प्राप्त होने के अलावा खुदरा विक्रेताओं के एक क्रॉस सेक्शन के लिए निपटान

रणनीति तैयार करता है, जिसमें छूट के तहत 7.5मी वर्ग फुट से अधिक जगह किराए पर देना है। खुदरा संपत्ति के लिए एक सक्रिय, पार्श्व दृष्टिकोण के माध्यम से हमारे ग्राहक जानकारी रखते हुए मूल्य निकाल कर साझेदारी बनाते हैं।



चित्र 16.2: पूँजी के वर्गीकरण का सचित्र प्रस्तुतीकरण

16.2.1 अचल संपत्ति

इसे उन प्रकार की संपत्तियों के रूप में परिभाषित किया जा सकता है जो प्रकृति में निश्चित होती हैं और एक बार स्थापित होने के बाद आसानी से नहीं हटाई जा सकती या एक स्थान से दूसरे स्थान पर आसानी से अन्य प्रकार की संपत्ति के रूप में स्थानांतरित नहीं की जा सकती हैं। आम तौर पर इस वर्ग के अंतर्गत आने वाली सम्पत्तियां भवन, फिक्स्ड स्ट्रक्चर्स, जैसे कि पावर जनरेटर्स, एयर कंडीशन लगाना, टाइल्स या लकड़ी के फर्श, ताजे और खराब होने वाले माल के लिए चिलर इकाइयां, सेफ डिपॉजिट वाल्ट्स, किचन इक्विपमेंट्स आदि बड़ी इंस्टॉलेशन हैं।

16.2.2 अर्ध-अचल संपत्ति

ये ऐसी संपत्तियां हैं जो पूरी तरह से तय नहीं हैं, लेकिन कुछ प्रयासों के साथ स्थानांतरित की जा सकती हैं। उदाहरण के लिए वाटर-फॉल्स, बिग ब्राउजर, फोर-वे ब्राउजर आदि जैसे सामग्रियों के प्रदर्शन के लिए उपयोग किए जाने वाले विभिन्न प्रकार के फिक्स्चर; विभिन्न प्रकार के भंडारण फिक्स्चर; स्प्लट या विंडो ए.सी. इकाइयां; प्रदर्शन के इस्तेमाल के लिए टेबल्स और रैक; कैशियरिंग / बिलिंग टेबल्स; इलेक्ट्रॉनिक वॉल यूनिट जैसे टीवी स्क्रीन, सिन्क्रोरीटी इक्विपमेंट / कैमरा, फायर-अलार्म सिस्टम, फायर-प्रिवेंशन इक्विपमेंट, लाइटिंग इक्विपमेंट, इलेक्ट्रिकल फिटिंग और वायरिंग, आदि।

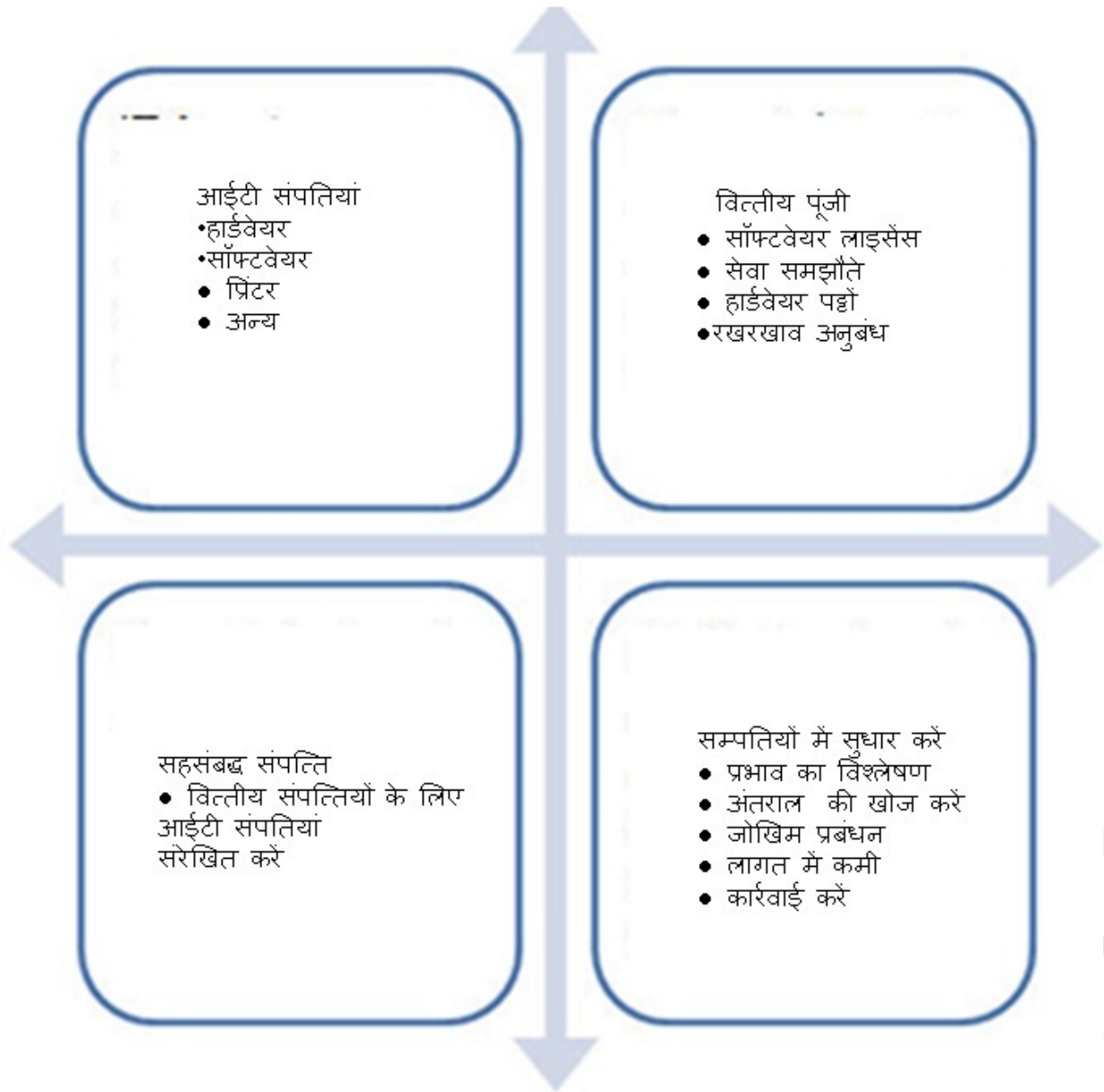
16.2.3 चल संपत्ति

नाम से स्पष्ट ये ऐसी संपत्तियां हैं, जिन्हें थोड़े से प्रयास से आसानी से स्थानांतरित किया जा सकता है। उदाहरण के लिए, कंप्यूटर डेस्क टॉप सिस्टम, वेइंग स्केल, ट्रॉलियों, बास्केट्स, स्मॉल डिस्प्ले यूनिट्स एंड फिक्स्चर, चेयर्स, सोफा, डेकोरेटिव आइटम्स, फोटोफ्रेम्स-, पोस्टर फ्रेम्स अरेंजमेंट्स ऑन विजुअल मर्केडाइजिंग एंड डिस्प्ले / ब्रांडिंग, फ्लावर प्लांट्स, मूवेबल फैन्स, बारकोड मशीन-, टैगिंग लैबलिंग गन /, बार-कोड रीडिंग हैंड-हेल्ड मशीन, सिन्क्रोरीटी टैगलॉक / लेबल, विंडो डिस्प्ले के साथसाथ मर्केडाइज डिस्प्ले-, मैन्किन आदि के लिए इस्तेमाल किए जाने वाले विभिन्न प्रकार के प्रॉप्स।

16.2.4 आईटी संपत्ति

आईटी प्रबंधन, हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर से संबंधित है, जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से पूंजी के वर्गीकरण के क्षेत्र में आता है। लेकिन जब हम एक खुदरा परिप्रेक्ष्य में बात करते हैं, तो आईटी का खुदरा पर बहुत प्रभाव पड़ा क्योंकि प्रौद्योगिकी इस क्षेत्र में बड़ी भूमिका निभा रही है। आज के जटिल और निरंतर विकसित हो रहे आईटी इंफ्रास्ट्रक्चर में यह जानना कि आपके पास कौनसी आईटी- संपत्ति है और उनका उपयोग कैसे किया जाता है, मुसीबत बन बन गया है। एक सबसे विशिष्ट आईटी इंफ्रास्ट्रक्चर में कई प्रकार की विविध संपत्तियां हैं, और विकसित होने वाली व्यावसायिक आवश्यकताओं को बनाए रखने के लिए रोज नई संपत्तियां लगाई जा रही हैं। इस प्रकार हार्डवेयर और सॉफ्टवेयर इन्वेंट्री समझना कई आईटी प्रबंधकों के लिए मुसीबत बन गई है।

लेकिन आईटी जानकारी प्राप्त कर लेना पर्याप्त नहीं है। एक बार जब आप आईटी जानकारी लेने पर उसमें माहिर हो जाते हैं, तब दूसरा चरण उनसे संबंधित वित्तीय संपत्तियों, जैसे अनुबंध, सॉफ्टवेयर लाइसेंस या सेवा समझौतों से जोड़ना होता है, ताकि वे यह समझ सकें कि आप आवश्यक कार्यवाही कर व्यवसाय में कैसे बदलाव लाते हैं। आईटी एसेट मैनेजमेंट आसानी से संपत्तियों को खोजने और यह समझने में मदद करेगा कि वे व्यवसाय से कैसे संपर्क करते हैं।



Source: <http://www.samanage.com/solutions/it-asset-management.htm>

चित्र 16.3: एसेट पर नज़र रखना

आईटी संपत्ति मैनेजमेंट द्वारा संबोधित चुनौती

यदि आपको अपनी आईटी संपत्ति की जानकारी है और उसकी व्यवस्था करना जानते हैं तो आप अपने पुरे बुनियादी ढांचे का आडिट कर सकते हैं, और उचित हार्डवेयर प्रबंधन कार्यवाही कर सकते हैं जैसे कि

- नए कंप्यूटर या सॉफ्टवेयर इंस्टॉलेशन कर अपनी संपत्तियों में परिवर्तन करना।
- आईटी माइग्रेशन और नए आईटी प्रोजेक्ट की योजना बनाना।
- अनुबंध और लाइसेंस जैसे व्यावसायिक वित्तीय रिकॉर्ड के साथ आईटी संपत्तियों को सहसंबंधित करना।

आईटीसंपत्ति के बेहतर प्रबंधन और व्यवस्था द्वारा लागत कम करें

आईटी संपत्ति मैनेजमेंट हार्डवेयर इन्वेंट्री के प्रबंधन की लागत को कम कर सकता है, सुरक्षा में सुधार करता है और यह सुनिश्चित करता है कि किसी व्यक्ति को आईटी ऑडिट के लिए हमेशा तैयार रहना चाहिए।

- सॉफ्टवेयर की उचित जानकारी लेकर उसका उपयोग करें।
- क्रय या नवीनीकरण जैसे व्यावसायिक निर्णयों के लिए व्यावसायिक लक्ष्यों के साथ आईटी को संरेखित करें।
- संपत्ति और उनके परिवर्तनों को जान कर प्रबंधित करने के लिए आईटी प्रशासन टीम को सशक्त बना कर उत्पादकता में सुधार करें।
- सॉफ्टवेयर उपयोग नीति अपनाकर और किसी भी पॉलिसी परिवर्तन की जानकारी लेकर अनधिकृत और अवैध सॉफ्टवेयर को जानें।

सम्पत्ति संबंधित गतिविधियों में कंप्यूटर सॉफ्टवेयर की भूमिका

वर्तमान परिदृश्य में जब चीजें बहुत तेजी से बदल रही हैं, विशेष रूप से खुदरा क्षेत्र में, संपत्ति को सुविधाजनक बनाने में कंप्यूटर सॉफ्टवेयर की भूमिका महत्वपूर्ण है। कंप्यूटर सॉफ्टवेयर ने न केवल संपत्ति को सुव्यवस्थित किया, बल्कि खुदरा संगठन प्रक्रिया को एकीकृत करने की सुविधा प्रदान की। हम आगामी उपशीर्षक में इन मुद्दों को विस्तार से समझेंगे।

इस शीर्षक के तहत व्यापार और प्रौद्योगिकी से संबंधित कुछ लाभ हैं जिन्हें सारणीबद्ध किया गया है।

- सम्पत्ति के प्रबंधन को सरल और कारगर बनाता है।
- सम्पत्ति का मान रेखाचित्र के शिखर पर होता है।
- विभाग, स्थान, विभाग, शाखा आदि के अनुसार मूल्यह्रास,
- सम्पत्ति प्रबंधन का आवंटन और पुनः आवंटन,
- अचल संपत्तियों की आवाजाही पर नज़र रखना,
- संपत्तियों पर बीमा पत्र लगाना।
- उद्यम में संपत्तियों की पूरी दृश्यता सुनिश्चित करता है।
- अधिक नियंत्रण और बेहतर वित्तीय अनुशासन प्रदान करता है।
- निर्णय लेने की क्षमता को बढ़ाता है।
- पूर्वानुमान और बेहतर नियोजन में मदद करता है।
- लागत कम करने और लाभप्रदता बढ़ाने में मदद करता है।
- व्यापार उत्पादकता बढ़ाता है।
- बढ़ती व्यावसायिक जरूरतों के साथ तालमेल बनाए रखता है।
- सामयिक रिपोर्ट।

16.3 उपयोग पर आधारित विज्ञापन समूह

इसके अलावा संपत्तियों को उपयोगिता अनुसार वर्गीकृत किया जा सकता है।

उपयोगिता के आधार पर हम संपत्तियों को तीन श्रेणियों में बाँट सकते हैं:

1. ग्राहकों के लिए सुविधा और सुगमता बनाना;
2. स्टोर पोजिशनिंग और उत्पाद रणनीतियों के अनुसार स्टोर के लिए सही माहौल बनाना;
3. स्टॉक सुरक्षा के उद्देश्य के लिए संग्रहण.

16.3.1 ग्राहकों के लिए सुविधा और सुगमता बनाना

जैसा कि शीर्षक इस समूहीकरण के तहत सुझाव देता है कि हम इस बात की परवाह किए बिना कई संपत्तियों को सूचीबद्ध कर सकते हैं कि क्या संपत्ति अचल संपत्ति श्रेणी की है या अर्ध अचल या चल श्रेणी की है।-उदाहरण के तौर पर अचल संपत्ति जैसे की भवन, फिक्स्ड स्ट्रक्चर्स, बड़े स्ट्रक्चर्स जैसे पावर जनरेटर्स, एयर कंडीशन लगाना, फर्श, ताजे और खराब होने वाले माल आदि के लिए बड़ी इंस्टॉलेशंस जैसे इस श्रेणी में आती हैं लेकिन वाटरफॉल्स-, बिग ब्राउज़र, फोरवे ब्राउज़र-, स्प्लिट या विंडो .सी.ए.ी जैसी इकाइयां भी अर्ध-अचल संपत्ति में आती हैं। ग्राहकों की सुविधा और सुगमता के लिए डिस्प्ले टेबल, रैक इलेक्ट्रिकल फिटिंग और वायरिंग भी इसी ग्रुपिंग का हिस्सा होंगे। कंप्यूटर डेस्क टॉप सिस्टम, वेइंग स्केल, ट्रॉलियां, बास्केट्स, स्मॉल डिस्प्ले यूनिट्स और फिक्स्चर, चेयर्स, सोफा आदि जैसी चल संपत्ति भी संपत्तियों के इस समूह के अंतर्गत आएंगी इस प्रकार हमने जाना कि संपत्ति वर्ग की परवाह किए बिना इस श्रेणी के तहत संपत्तियों को एक विशिष्ट उद्देश्य के तहत वर्गीकृत किया जा सकता है।

16.3.2 स्टोर के उद्देश्य और उत्पाद के अनुसार स्टोर के लिए उचित माहौल बनाना

यहां इसका उद्देश्य ऐसी संपत्तियां हैं जो प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से स्टोर के लिए उचित माहौल बनाने में सुविधा देना है। जैसे बहुत ही फैशनेबल और ज़्यादा कीमत वाले उत्पादों के लिए बनाये गए स्टोर, या बढ़िया किस्म के लालित्य के लिए जमा किए गए स्टोर, या परिवेश और सादगी के लिए बनाये गए स्टोर, या आम जनता की सहूलियत के लिए दैनिक उपयोग के उत्पादों के लिए बनाये गए स्टोर.

इस श्रेणी के तहत वर्गीकृत की जा सकने वाली संपत्तियां इस प्रकार हैं :टाइलें या लकड़ीकी फ्लोरिंग, वाटरफॉल्स-, बड़े ब्राउज़र, फोरवे ब्राउज़र-, आदि जैसी सामग्रियों के प्रदर्शन के लिए उपयोग किए जाने वाले विभिन्न प्रकार के फिक्स्चर; स्प्लिट या विंडो एइकाइयां .सी. ; टेबल्स और रैक; इल्ट्रो वाल स्क्रीन्स जैसे टीवी स्क्रीन, ट्रॉलियां, बास्केट्स, छोटे डिस्प्ले यूनिट्स और फिक्स्चर, चेयर्स, सोफा, डेकोरेटिव आइटम्स, फोटोक्रेम्स-, पोस्टर फ्रेम्स / डिस्प्ले की व्यवस्था / विजुअल मर्केडाइजिंग और ब्रांडिंग के लिए प्रयुक्त दीवारों पर पोस्टर फ्रेम्स, फ्लावर प्लांट्स, प्रॉप्स के लिए इस्तेमाल होने वाले प्रॉप्स के प्रकार खिड़की के प्रदर्शन के साथसाथ व्यापारिक प्रदर्शन-, पुतला आदि।

16.3.3 स्टॉक भंडारण और सुरक्षा के लिए

संपत्ति के इस वर्ग का उद्देश्य या उपयोग स्पष्ट रूप से सामग्री को सुरक्षित रूप से संग्रहित करने के उपायों के बारे में है। इस श्रेणी के अंतर्गत जिस प्रकार की संपत्ति को समूहबद्ध किया जा सकता है, वे हैं भवन, फिक्स्ड स्ट्रक्चर्स, सम्पत्तियों की सुरक्षा के लिए सेफ डिपॉजिट वाल्ट्स, रसोई का उपयोग करने वाले और ग्राहकों के स्वास्थ्य की सुरक्षा के लिए रसोई के इक्विपमेंट्स; सामग्री के सुरक्षित भंडारण के लिए विभिन्न प्रकार के भंडारण फिक्स्चर, सुरक्षा उपकरण कैमरा /, सुरक्षा टैग सामग्री की चोरी को / लेबल / रोकने के लिए ताले ; फायर-अलार्म सिस्टम, फायरप्रिवेंशन इक्विपमेंट-, अच्छी क्वालिटी की लाइटिंग इक्विपमेंट्स और इलेक्ट्रिकल फिटिंग्स और वायरिंग, जिन्हें उपकरणों या फायरसर्किट आदि के गलत इस्तेमाल के कारण आग को रोकने के लिए उपयोग किया जा सके ; बारकोड मशीन-, टैगिंग लेबलिंग गन /, छोटे से छोटे सामान को चोरी से बचाने के लिए और उनका बिल बनाने के लिए हाथ से चलाने वाली बारड रीडिंग मशीन ।

हमने देखा है कि उपयोग के अनुसार संपत्तियों को समूहीकृत करते समय कुछ वर्ग की संपत्ति हैं जो एक से अधिक समूहों के अंतर्गत आती हैं जैसे कि संपत्ति वर्ग की इमारतें और सुरक्षा के उद्देश्य से लगाए गए फिक्स्ड स्ट्रक्चर्स। इसी तरह सोफा और कुर्सीयों जैसी संपत्ति ग्राहकों को सुविधा और सुगमता दोनों के उद्देश्य के साथ-साथ स्टोर के लिए सही माहौल बनाने के उद्देश्य को पूरा करती हैं।

इस समूहीकरण के महत्व को देखते हुए उन्हें निम्नानुसार श्रेणीबद्ध कर सकते हैं। 'स्टॉक स्टोरेज, और सुरक्षा के उद्देश्य के अंतर्गत आने वाली सम्पत्ति को सबसे महत्वपूर्ण के रूप में सूचीबद्ध किया जा सकता है, इसके बाद दूसरी सबसे महत्वपूर्ण श्रेणी के रूप में 'ग्राहकों के लिए सुविधा और सुगमता बनाना' और तीसरा महत्वपूर्ण समूह है स्टोर पोजीशनिंग यानी कि 'उत्पाद रणनीतियों के अनुसार स्टोर के लिए सही माहौल बनाना।'

अपनी प्रगति की जाँच करें:-

क. निम्नलिखित कथनों पर संक्षेप में टिप्पणी करें।

i. खुदरा व्यापार से अचल संपत्तियों का गठन नहीं किया गया है।

ii. खुदरा क्षेत्र में खुदरा संपत्ति बहुत तेजी से बढ़ी है।

iii. स्पष्ट रूप से स्टॉक संग्रहण का उद्देश्य सुरक्षा कारणों से सामग्री को स्टोर करना है।

ख. कोष्ठक में दिए गए शब्दों के साथ रिक्त स्थान भरें।

i. मानव शक्ति-_____ एचआर का मतलब विकास के तहत विस्तार से है

[संपत्ति / देनदारी]

ii. _____ एंड स्टोरेज प्रभाव पैदा करने के लिए ग्रेनाइट जैसी बहुत महंगी सामग्रियों का उपयोग करता है.

[कम /उच्च]

iii. _____ स्टोर में कई उद्देश्यों के लिए निश्चित रूप से कई प्रकार की रोशनी होती है।

[बुरा/अच्छा]

ख. बताएं कि निम्न कथन सत्य हैं या गलत

i. सोफा और कुर्सी सुविधा और सुगमता दोनों के काम आते हैं।

ii. "स्टॉक स्टोरेज एंड सिक्योरिटी पर्पस" के अंतर्गत आने वाली संपत्ति को सबसे महत्वपूर्ण स्टॉक स्टोरेज के रूप में सूचीबद्ध किया जा सकता है।

iii. फ्लोरिंग रिटेल लुक और फील का अभिन्न हिस्सा नहीं है।

ग संक्षेप में टिप्पणियां :

i. अचल सम्पत्तियों एसेट्स और अर्श अर्धअचल सम्पत्तियों- के बीच अंतर।-----

ii. खुदरा व्यापार में संपत्ति और व्यापार के बीच अंतर।-----

iii. खुदरा इकाइयों में किसी भी चार प्रकार की फर्श की सूची बनाएं।

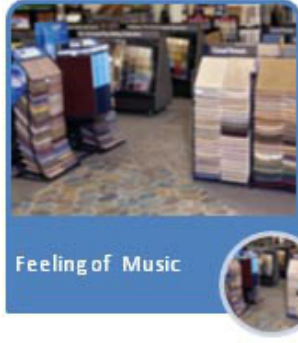
iv. चलायमान संपत्ति

16.4 संपत्ति का उपयोग

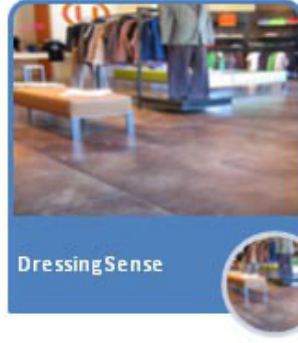
स्टोर की हर चीज़ के बेहतर उपयोग की सुविधा के लिए उसके ध्यान और देखभाल की जरूरत होती है। स्टोर में सभी प्रकार की संपत्तियों पर "देखभाल उपचार से बेहतर है" का सामान्य सिद्धांत लागू होता है। कभी-कभी संपत्ति की खराबी के कारण, व्यापार के व्यस्ततम घंटों के दौरान सुचारू चलने वाले कामकाज में अंतर आ सकता है। उदाहरण के लिए, काम न करने वाला डीज़ल जेनरेटर सेट, व्यस्ततम बिज़नेस टाइम के दौरान, खासतौर पर बिजली-कटौती के दिनों में, स्टोर में अंधेरा हो सकता है जिसके परिणामस्वरूप सिर्फ डीजी सेटों के उचित रखरखाव के आभाव के कारण व्यस्ततम समय में स्टोर में ग्राहकों की संख्या बहुत कम हो सकती है, जिससे स्टोर को भारी नुकसान पहुँच सकता है।

1) खुदरा स्टोर में फ्लोरिंग:

फ्लोरिंग खुदरा रूप और अनुभव का एक खास हिस्सा है। कई तरह के खुदरा विक्रेता ग्राहकों के लिए स्टोर का अच्छा माहौल बनाने के लिए कई तरह की सामग्रियों का उपयोग करते हैं। उपरोक्त तस्वीर से यह साफ़ होता है कई तरह के रंगों बनावट, सजा सामग्रियों के उपयोग से व्यापारिक स्थिति में कोई बदलाव नहीं होता। शोध बताते हैं कि स्टोर में ज्यादा सजावट ग्राहकों का ध्यान बताती है और उनकी ग्राहक क्षमता को कम करती है। खासकर रंगों का ग्राहकों पर बहुत प्रभाव पड़ता है। इसलिए, फ्लोरिंग की पालिश का बहुत प्रभाव पड़ता है क्योंकि वह पूरे फ्लोर को ढकता है।



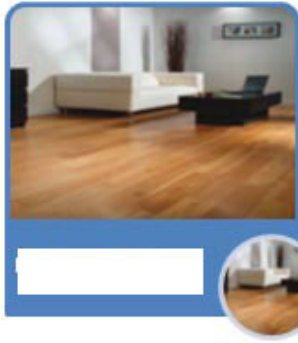
Feeling of Music



Dressing Sense



Distinct look that is durable and easy to maintain.



चित्र 16.4: भव्य और आकर्षक फर्श की विभिन्न शैलियाँ

बड़े स्टोर ग्रेनाइट जैसी बहुत महंगी सामग्री का इस्तेमाल करते हैं। कुछ खुदरा विक्रेता कालीनों का उपयोग करते हैं तो कुछ सिरेमिक टाइलों का उपयोग करते हैं। स्टोर प्रबंधकों को स्टोर में फर्श के लिए उपयोग की जाने वाली सामग्रियों के प्रकार से खुद को परिचित करना होगा और यह सुनिश्चित करना होगा कि उसके फर्श की जरूरत के अनुसार रखरखाव की उन्हें सही समझ है या नहीं। उदाहरण के लिए लकड़ी के फर्श की चमक को बनाए रखने के लिए नियमित तौर पर पॉलिशिंग की जरूरत होती है। गंदे और खराब तरह से रखे गए फर्श से लापरवाही झलकती है और कई ग्राहक ऐसी दुकानों में घुसना भी पसंद नहीं करते इसलिए घरेलू प्रबंधन विशेषज्ञों की आंतरिक और बाहरी टीम से परामर्श कर उन्हें व्यवस्थित रखना चाहिए ताकि नियमित व्यवसाय प्रभावित ना हो।

2. प्रकाश व्यवस्था: निश्चित रूप से किसी बढिया स्टोर में कई प्रयोजनों के लिए रोशनी का इस्तेमाल होता हैकुछ फर्श को रोशन करने के लिए किया जाता है और लाईटों का प्रयोग कुछ लाईटों का उपयोग फर्श पर या सेल्फ में रखे समान पर ध्यान आकर्षित करने के लिए किया जाता हैहर लाईट में एक मुख्य और उसे जोड़ने वाले कई . र के फर्श पर अजीब फ्यूज्ड बल्ब होते हैं अगर उनकी देखभाल न रखी जाए तो उसके परिणामस्वरूप खुदरा स्टो सा अंधेरे और प्रकाश का प्प्रभाव दिखाई दे सकता हैकई फैशन रिटेल प्रकाश का इस्तेमाल कपडों पर प्रभाव . उत्पन्न करने के लिए करते हैं, ताकि ग्राहकों को कपडे अधिक आकर्षक लगेंइसके अलावा प्रकाश बल्ब के लिए . जांच रखना आवश्यक है उपयोग की जाने वाली फिटिंग और जुडनार की, ताकि टूटी फूटी तारों-या दोषपूर्ण फिटिंग के कारण शॉर्ट सर्किट की किसी संभावना-से बचा जा जा सकेइस तरह ., फिर से प्रयोग में लाई जाने वाली फिटिंग के आधार पर सुरक्षात्मक रखरखाव के जरिए किसी भी दुर्घटना से बचने के लिए तैयार रहा जा सकता है।



चित्र 6.5: स्टोर की प्रकाश व्यवस्था

3. **पॉइंट:मशीनें (पीओएस) सेल-ऑफ- प्वाइंटसेल्स मशीनें** मुख्य रूप से बिलिंग और प्रबंधन की आवश्यकता -ऑफ-वाले अनुसार रिपोर्ट और अन्य जानकारी उत्पन्न करने के लिए उपयोग की जानेडेस्क-टॉप होते हैं।पीओएस मशीनों को व्यस्ततम समय के दौरान बहुत ही कुशलता से काम करने की आवश्यकता होती है, यदि किसी सिस्टम की एक मशीन बंद हो जाए तो दूसरे बिलिंग डेस्क की पंक्ति में खड़े लोगों की बढ़ोतरी होने से कतार में खड़े लोगों में काफी अव्यवस्था उत्पन्न होने से कतार में खड़े ग्राहकों में बहुत असंतोष उत्पन्न हो जाता है। इसके अलावा ऐसी मशीनों में इस्तेमाल होने वाले पीओएस सिस्टम, दरअसल ऐसी मशीनें सबसे अच्छी गुणवत्ता वाली होनी चाहियें। काम के दौरान इनमें आई खराबी से ग्राहकों में असंतोष फैलता है और ग्राहक दूसरे स्टोरों में अपनी खरीदारी कर सकते हैं। ये मशीनें विशेष रूप से किराने की दुकानों और कई तरह के सुपरमार्केट के लिए महत्वपूर्ण हैं इसलिए, ग्राहकों की आवा-जाही और बिलिंग आवश्यकताओं को संभालने के लिए मशीनों और सॉफ्टवेयर का नियमित रखरखाव और अपडेशन काफी महत्व रखता है।

4. **विभिन्न प्रकार के स्टोरेज फिक्स्चर:** स्टोरेज फिक्स्चर को उचित रखरखाव की जरूरत होती है जो उसमें प्रयोग की गई सामग्री पर निर्भर करता है यदि लकड़ी के फिक्स्चर का उपयोग किया जाता है, तो स्वाभाविक रूप से इसे दुकान के परिवेश के अनुसार चमकाना या रंग रोगन किया जाना चाहिए और सामग्री की मैला होने से बचाने के लिए नियमित रूप से एंटीयदि .दीमक पॉलिश का इस्तेमाल किया जाना चाहिए / व्हाइट चींटी-फिक्स्चर लोहे या स्टील से बने हों तो जंग निरोधक प्रभाव के लिए दूसरी सजावटी पेंट के अलावा आयरन इस प्रकार .ऑक्साइड पेंट के साथ इसका इलाज किया जाना चाहिए, स्टोरेज फिक्स्चर की सुरक्षा के लिए जरूरी कदम उठाने के वास्ते इन उपायों को साल में कम से कम एक बार अपनाने की आवश्यकता है.

5. **ताजा और खराब होने वाले व्यापारिक माल के लिए चिलर इकाइयां:** जैसा कि नाम से पता चलता है ये चिलर इकाइयां ताज़ी सब्जियां, फल, मीट, मछली, चिकन आदि बेचने वाली दुकानों का बहुत महत्वपूर्ण हिस्सा हैं, इन यूनिटों को दुरुस्त रखना न सिर्फ अधिक महत्वपूर्ण है क्योंकि यदि भंडारण इकाई से चीजों को निकालने की देखरेख करने वाले कर्मचारियों द्वारा समय रहते इसकी खराबी का अच्छी तरह से पता नहीं लगाया जाता तो न केवल इकाई की किसी भी खराबी की वजह से उसके अंदर रखा गया समान खराब हो जाएगा, बल्कि ग्राहकों की रोजमर्रा की जरूरतों वाली उत्पादों के कम ताज़े या घटिया होने से भी नुकसान होगा एक विशेष इकाई होने के नाते, चौबीसो घंटे इसके सिस्टम की सुचारू और कुशल कार्यप्रणाली को सुनिश्चित रखने के लिए इसके रोज के रखरखाव और मरम्मत के लिए सुयोग्य कर्मियों की जरूरत होती है नए और स्टोर की आवश्यकता के अनुसार . इस उद्देश्य की व्यवस्था केवल .प्रौद्योगिकी के सुरक्षात्मक रखरखाव और सुधार में नियमित रूप से जरूरत होगी निट के आपूर्तिकर्ता के जरचिलिंग यूिे की जा सकती है इस काम के लिए सबसे अच्छी कार्यवाही यूनिट या . इकाई की खरीदारी के समय बातचीत के दौरान सारी सुरक्षात्मक रखरखाव की सुविधाओं या अपग्रेडेशन .आवश्यकताओं पर निर्णय लेना है

6. **एयर कंडीशनर इकाइयां:** कल्पना करें कि देश के किसी भी हिस्से में गर्मी के समय में एयर कंडीशनिंग काम नहीं कर रहा ग्राहक ., स्टोर के अंदर प्रवेश नहीं कर सकेंगे क्योंकि वह स्टोर भीतर से घुटन और बहुत असुविधा का वातावरण पैदा कर देगा इस प्रकार ., स्टोर के अंदर ठंडा और सुकूनभरा वातावरण बनाने के लिए हर बड़ी या छोटी दुकान में सही एयर कंडीशनर सिस्टम को बहुत जरूरी हो गया है आमतौर पर एसी का रखरखाव ., एयर कंडीशनर के क्षेत्र वाली विशेष फर्मों के जरिए आउटसोर्स किया जाता है या इसे खरीद अनुबंध में शामिल किया जाता है छमाही सर्विसिंग की जाती है / आमतौर पर एसी प्लांट या यूनिट की एक वर्ष में त्रैमासिक .ै.

7. **सेफ डिपॉजिट वाल्ट्स:** ज्यादातर बड़े स्टोर्स में सेफ डिपॉजिट वाल्ट्स में कैश और अन्य महत्वपूर्ण दस्तावेजों, सर्टिफिकेट्स, कॉन्ट्रैक्ट्स आदि के संरक्षण का प्रावधान किया जाता है. आमतौर पर बड़े सुपर बाजारों या किराने की दुकानों के लिए अधिकांश लेनदेन नकदी के लिए किया जाता है और इसलिए डकैती या उठाईगिरी की घटनाओं से बचने के लिए नियमित रूप से नकदी को सुरक्षित जमा लॉकर में संग्रहीत करने की जरूरत होती है . है और फिर उसे आमतौर पर सुरक्षित जमा लॉकर में जमा नकद एक अधिकृत व्यक्ति द्वारा वापस ले लिया जाता आगे कंपनी के बैंक के पास जमा किया जाता है पड़ताल के लिए उसे -सुरक्षित जमा तिजोरी या लॉकर की जांच . उपलब्ध करवाने वाले द्वारा नियमित जाँच की आवश्यकता होती है और सुरक्षा की दृष्टि से भी तिजोरी के टूटने मित रूप से बदलने की जरूरी घटनाओं से बचने के लिए लॉकिंग कोड को नियंत्रित होती है.

8. **वाँश रूम फिक्स्चर, फिटिंग और टॉयलेटरीज़:** बिना कहे इस बात का पता चलता है कि स्टोर या घर के रखरखाव को उसके शौचालय के रखरखाव से परखा जाता है. इसलिए, सभी बड़े स्टोर यह सुनिश्चित करते हैं कि

शौचालय के अंदर उपयोग किए जाने वाले फिक्स्चर और फिटिंग का अच्छी तरह से रखरखाव किया जाए और स्टोर के उचित स्तर को दर्शाने के लिए सबसे अच्छा प्रमाण है स्टोर को फिक्स्चर और फिटिंग के अलावा यह भी सुनिश्चित करना चाहिए कि हैंडवाश लिक्विड, साबुन, कमरेफ्रेशनर-, हाथतौलिये-, ड्रायर्स, टॉयलेटपेपर आदि जैसे - उचित टॉयलेटरीज़ सही प्रकार से रखे जाएं लेकिन इन सुविधाओं के रखरखाव और उसके पालन को अधिकतर समय नज़रअंदाज़ कर दिया जाता है, क्योंकि सुविधाओं की कुशल सर्विसिंग को बनाए रखने के लिए गृहव्यवस्था करने वाले कर्मियों की एक सही टीम की जरूरत होती है.

9. विभिन्न विद्युत और इलेक्ट्रॉनिक उपकरण: कई विद्युत उपकरणों के साथसाथ इलेक्ट्रॉनिक उपकरण जैसे - संगीत की प्रणाली, प्रकाश व्यवस्था आदि जिन्हें अधिक कुशल तरीके से चलाने के लिए नियमित देखभाल की जरूरत होती है सर्किट या पावर फेलियर होने का जोखिम होता है इसलिए-हमेशा इन उपकरणों में शॉर्ट .इन-हाउस या आउटसोर्स से विशेषज्ञ टीम द्वारा इनकी उचित नियमित रखरखाव की आवश्यकता होती है

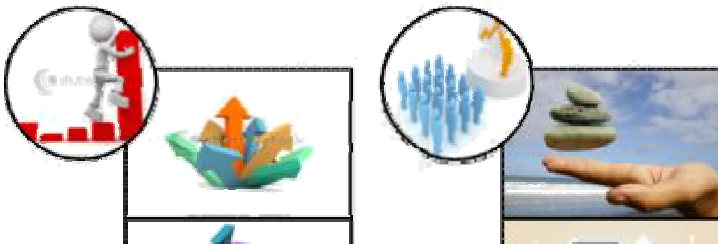
10. वजन तौलने वाला तराजू: ताजी सब्जियां, फल और किराने की कुछ चीजें जैसे चावल, अनाज, दाल, आटा, आदि की वजननुसार बिक्री की जाती है इसलिए सही वजन के बारे में संदेह जगाकर . ग्राहक के असंतोष से बचने के लिए वजन के पैमाने पर सही से ध्यान देना चाहिए. आजकल कई स्टोर इलेक्ट्रॉनिक के वजन मापक का इस्तेमाल करते हैं जो ग्राहक को तौल या बिलिंग डेस्क के उल्टे हिस्से की सटीक मात्रा का वजन दिखाता है, जिससे ग्राहक को वजन की सच्चाई के बारे में विश्वास होता है इस तरह इस बात को सुनिश्चित करने का अधिक .रखाव और -इस तरह की मशीनों के रख .महत्व है कि वजन पैमाने डॉट और दशमलव तक का काम कर रहा है .है उन्नयन को उक्त मशीन के आपूर्तिकर्ता को आउटसोर्स किया जाता

11. रसोई उपकरण: कई बड़े स्टोरों में अपने कर्मचारियों को चाय या भोजन उपलब्ध कराने के लिए इनहाउस - अच्छे से सजी हुई और साफ रसोई .रसोई की सुविधा होती है, स्वच्छता की दृष्टि से बेहद महत्वपूर्ण है कुछ बड़े . के माध्यम से स्टोर पर जाने वाले ग्राहकों को स्लैक अलग स्टालों या काउंटरों-प्रारूप स्टोरों ने अलगस और खाद्य पदार्थ उपलब्ध कराने की सुविधा शुरू की है इस प्रकार ., रसोई उपकरणों को साफसुथरा रखने के अलावा बिना - रेख करने वाले कर्मचारियों द्वारा नियमित रूप से सफाई-जबकि रसोई घर की देख .कहे अच्छे से काम चलता है की जाती है, विशेष उपकरणों के रखरखाव के लिए या ऐसे उपकरणों के आपूर्तिकर्ता को आउटसोर्स किया जाता है.

12. डीजल जेनरेटर सेटों के समान पावर बैकअप उपकरण: इस विषय के शुरुआती हिस्से में हुई चर्चा के अनुसार, अक्सर बिजली कटौती और बिजली के चले जाने की स्थिति के चलते जनरेटर सेट रखना काफी महत्वपूर्ण हो गया है. एक उच्च तकनीकी उपकरण होने के कारण जेनरेटर सेट की दैनिक जांच और सामान्य रखरखाव की आवश्यकता है, इसलिए कई स्टोरों को इन उपकरणों की 24X7 दिनों की देखभाल के लिए इनहाउस टीम को - उपकरणों के आपूर्तिकर्ता को कुछ उच्च योग्यता निवारक चे आमतौर पर ऐसे .नियुक्त करना होगाक / अप-रखरखाव और अपग्रेडेशन दिए जाते हैं और उस के लिए आमतौर पर आपूर्तिकर्ता को ऐसे उपकरणों की खरीद के इस क्षेत्र के क्लिंस्कर .समय बातचीत की जाती है, जैक्सन आदि भारी शुल्क की सहूलियत वाले औद्योगिक जेनरेटर विक्रेता हो सकते हैं.

16.5 संपत्ति का लाभ

संपत्तियों पर लाभ लेने के विभिन्न तरीके हैं: कुछ सामान्य तरीके इस प्रकार हैं .



चित्र 16.6: संपत्ति का लाभ

कुल शुद्ध संपत्ति मूल्य पर शुद्ध लाभ 16.5.1

इसकी गणना, ब्याज, मूल्यह्रास और करों के समायोजन के बाद संपत्ति पर मूल्यह्रास के लिए समायोजन के बाद स्टोर के भीतर उपयोग किए गए सभी संपत्तियों के शुद्ध मूल्य के साथ वर्ष के दौरान अर्जित शुद्ध लाभ को विभाजित करके की जाती है; संपत्ति मूल्य पर प्रतिशत लाभ में परिवर्तित करने के लिए उक्त मूल्य अनुपात के संदर्भ में होगा हमें अनुपात को 100 से गुणा करना होगा।

इस प्रकार उदाहरण के लिए:

दुकान का सकल लाभ 1000000 रुपये है;

ब्याज 100000 रु;

मूल्यह्रास 300000 रुपये है;

टैक्स 120000 रुपये है

साल की शुरुआत में एसेट वैल्यू को 10000000 रुपये पर ले जाना.

इस प्रकार, शुद्ध लाभ = कर - मूल्यह्रास - ब्याज - सकल लाभ = 1000000 - 100000 - 300000 - 120000
= 480000

कुल संपत्ति मूल्य	= संपत्ति के मूल्य को आगे के जाए - मूल्यह्रास
	= 10000000 - 300000
	= 9700000

इस तरह संपत्ति का रिटर्न प्रतिशत	= $(480000 \div 9700000) \times 100$
	= 4.95%

16.5.2 कुल शुद्ध संपत्ति मूल्य पर सकल लाभ

इसकी गणना मूल्यह्रास और करों के समायोजन से पहले अर्जित सकल लाभ को विभाजित करके की जाती है,

लेकिन ब्याज को समायोजित करने के बाद, क्योंकि यह व्यवसाय के खर्च के हिस्से के रूप में लिया जा रहा है; मूल्यहास के लिए संपत्ति मूल्य को समायोजित करने के बाद शुद्ध संपत्ति मूल्य के साथ। इस प्रकार प्राप्त मूल्य अनुपात के रूप में होगा, संपत्ति मूल्य पर प्रतिशत रिटर्न जानने के लिए हमें अनुपात को 100 से गुणा करना होगा।

आइए उपरोक्त उदाहरण में दिए गए आंकड़ों की मदद के आधार के रूप में सकल लाभ के साथ निवेश पर रिटर्न प्रतिशत को देखें।

$$\begin{aligned} \text{ब्याज के बाद सकल लाभ} &= 1000000 - 100000 \\ &= 900000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{शुद्ध संपत्ति मूल्य} &= 10000000 - 300000 \\ &= 9700000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{इस प्रकार संपत्ति पर रिटर्न का प्रतिशत ब्याज के बाद सकल लाभ} &= \frac{\text{शुद्ध मूल्यहास संपत्ति मूल्य}}{\text{शुद्ध संपत्ति मूल्य}} \\ &= \frac{900000}{9700000} \\ &= 9.28\% \end{aligned}$$

इसलिए, जब हम शुद्ध लाभ को सकल लाभ में बदलते हैं, तो संपत्ति मूल्य के प्रतिशत में बड़ा उछाल देख सकते हैं अधिकतर व्यवसाय, संपत्ति के निवेश के रिटर्न की गणना के बाद सकल लाभ लेते हैं।

हर कोई शुद्ध परिसंपत्ति मूल्य से ज्यादा बिक्री के बारे में जानना पसंद करता है। उपरोक्त मूल्य परिसंपत्ति के उपयोगी मूल्य के बारे में महत्वपूर्ण नज़रिया देते हैं और हर कोई यह देखना चाहता है कि व्यापार में वृद्धि के साथ यह उपयोगिता मूल्य हर साल बढ़ रही है प्रबंधन की ओर से निवेश पर वापसी भी एक संकेत है कि क्या सही निर्णय लिया जा रहा है यदि निवेश सही है तो यह स्वाभाविक रूप से संतुष्ट ग्राहकों के अधिक लौटने से निवेश पर उच्च रिटर्न दिखाएगा। ज्यादा ग्राहकों के जुटने का मतलब है निवेश ठीक प्रकार से हुआ है और ग्राहकों को स्टोर में अच्छा माहौल मिला है।

इस भाग में क्योंकि मूल्यहास का विषय आया है, इसलिए इसकी अवधारणा पर चर्चा करना उचित होगा।

16.6 संपत्ति का मूल्य हास

मूल्यहास आयकर नियम के तहत किया गया एक वैधानिक प्रावधान है जिसे लेखा प्रणाली के अंतर्गत संपत्ति के मूल्यहास को दर्शाते हुए सही बही खाता को बनाए रखने के सामान्य अभ्यास के रूप में दुनिया भर के लेखाकारों द्वारा अपनाया जाता है। मूल्यहास की गणना का उद्देश्य सामान्य व्यावसायिक उपयोग के दौरान समय के साथ टूटफूट के चलते संपत्ति की गिरावट की गुंजाइश है। इस प्रकार, कुछ समय के लिए संपत्तियों के निश्चित प्रतिशत को कम करने की अनुमति देकर, लेखा प्रणाली मरम्मत और मरम्मत के द्वारा संपत्ति के प्रतिस्थापन या संपत्ति के उन्नयन के लिए नकद आरक्षित के साथ व्यापार को प्रदान कर रही है। इसलिए किसी चालू व्यवसाय के लिए यह प्रक्रिया का सामान्यतः स्थापित बन जाता है एक बहुत महत्वपूर्ण हि, मूल्यहास प्रणाली दो विधियों का पालन करती

है.

16.6.1

सीधी

रेखा

विधि

इस पद्धति के तहत मूल संपत्ति मूल्य का एक निश्चित प्रतिशत हर साल मूल (वैधानिक रूप से तय) मूल्यहास मूल्य निर्धारित किया संपत्ति मूल्य से घटाया जाता है ताकि वर्ष के अंत में संपत्ति का शुद्ध .जा सके

16.6.2

लिखित

डाउन

वैल्यू

विधि

इस पद्धति में वर्ष की शुरुआत में संपत्ति की लिखित डाउन वैल्यू के एक निश्चित प्रतिशत(डीडब्लूवी) की गणना की जाती है और उक्त मूल्य को संपत्ति के (जैसा कि वैधानिक रूप से तय किया गया है) से घटा दिया जाता है (डीडब्लूवी), ताकि वर्ष के अंत में संपत्ति के डीडब्लूवी प्राप्त हो और इस तर्क से) .(यह अगले वर्ष की शुरुआत में यह संपत्ति का डीडब्लूवी होगा



ignou
THE PEOPLE'S
UNIVERSITY

अपनी प्रगति की जांच करे

क. निम्नलिखित कथन पर संक्षिप्त टिप्पणी करें

i. अधिकतर बड़े स्टोरों में नकदी के भंडारण का प्रावधान होता है.

ii. स्टोर में हर संपत्ति का ख्याल रखने की जरूरत है.

iii. रखरखाव, देखभाल से बेहतर है.

ख. कोष्ठक में दिए गए शब्दों से खाली स्थान भरें.

i. एक यूनिट में आमतौर पर एक एसी संयंत्र की _____ सर्विसिंग की जाती है
(मासिक/त्रैमासिक)

iii. चालू सुरक्षित जमा धन की _____ जाँच की आवश्यकता होगी.
(नियमित / साप्ताहिक)

iv. _____ (आयकर के अंतर्गत एक वैधानिक प्रावधान है.
(प्रशंसा (मूल्यहास /

ग. निम्नलिखित वाक्यों में कौन सा सही या गलत है .

- i. फ्लोरिंग, रिटेल लुक और फील का एक अभिन्न हिस्सा हैं.
- ii. कई फैशन रिटेलर्स प्रभाव पैदा करने के रोशनी का इस्तेमाल करते हैं.
- iii. कई बड़े स्टोरस में अपने कर्मचारियों को भोजन या चाय उपलब्ध कराने के लिए इनहाउस रसोई की सुविधा नहीं है

16.7 आइए सारांश में देखें

उपरोक्त इकाई के बाद एक निष्कर्ष पर पहुंच चुके हैं जिसके जरिए निम्नलिखित बिंदुओं में हम अपने विचारों को संक्षेप में प्रस्तुत कर सकेंगे.

आम तौर पर किसी स्टोर की संपत्तियों को तीन श्रेणियों में वर्गीकृत किया जा सकता है: अचल संपत्ति, अर्ध-चल संपत्ति और चल संपत्ति. इसके अलावा संपत्तियों को उनके उपयोग के उद्देश्य या उक्त संपत्ति के किसी स्थान पर रखने के अंतिम उद्देश्य के अनुसार वर्गीकृत किया जा सकता है. संपत्ति को हम तीन प्रकार की उपयोग की श्रेणियों में वर्गीकृत कर सकते हैं: (क) ग्राहकों के लिए सुविधा और सरल बनाना; (ख) स्टोर की पोजिशनिंग और उत्पाद रणनीतियों के अनुसार स्टोर के लिए सही माहौल बनाना; (ग) स्टॉक का संग्रहण और सुरक्षा के प्रयोजन के लिए.

उपयोग के अनुसार संपत्तियों को ग्रुप बनाते समय हमने पाया कि कुछ संपत्तियों के वर्ग, एक से अधिक समूहों में आते हैं. स्टोर में प्रत्येक भौतिक संपत्ति को सर्वोत्तम संपत्ति उपयोग को सक्षम करने के लिए ध्यान और देखभाल की आवश्यकता होती है. स्टोर में सभी प्रकार की संपत्तियों पर "रखरखाव इलाज से बेहतर है" का सामान्य सिद्धांत लागू होता है. कभी-कभार परिसंपत्ति की स्थिति, दुकान के सुचारू कामकाज की तुलना में चरम व्यावसायिक घंटों के दौरान टूट-फूट के बीच का अंतर हो सकती है.

ऐसे विभिन्न तरीके हैं जिनमें कोई संपत्ति पर रिटर्न पाया जा सकता है . कुछ सामान्य तरीके निम्नानुसार हैं: (क) कुल शुद्ध संपत्ति मूल्य पर शुद्ध रिटर्न (ख) कुल संपत्ति मूल्य पर सकल लाभ.

मूल्यहास: मूल्यहास एक वैधानिक प्रावधान है जो इनकमटेक्स नियम के तहत किया गया है और इस प्रकार लेखा प्रणाली के तहत संपत्ति के मूल्यहास को दर्शाते हुए उचित खाता बही को बनाए रखने के सामान्य

अभ्यास के रूप में दुनिया भर के लेखाकारों द्वारा अपनाया गया है। आम तौर पर मूल्यहास प्रणाली के दो तरीके हैं, जो निम्नानुसार हैं: (ए) सीधी रेखा विधि और (बी) लिखित मूल्य मान: आम तौर पर मूल्यहास प्रणाली के निम्नलिखित दो तरीके हैं: (क) सीधी रेखा विधि और (ख) लिखित मूल्य विधि.

16.8 प्रमुख शब्द

प्रकाश व्यवस्था: प्रकाश या रोशनी कासौंदर्य या व्यावहारिक प्रभाव को पूरा करने के लिए महत्वपूर्ण प्रयोग है . प्रकाश व्यवस्था में कृत्रिम प्रकाश स्रोत जैसे लैम्प को उपयोग में लाना और दिन में प्राकृतिक रोशनीसे अंदरूनी उजाले को शामिल करना है प्रकाश ., लैंडस्केप का एक सहज अवयव भी हो सकता है .

पीओएस मशीन : (पाइंट ऑफ़ सेल) सर्विस /पीओएस) मशीन का उपयोग खुदरा लेनदेन के व्यवहार के लिए किया जाता है मॉडल के आधार पर यह मशीन क्रेडिट.कार्ड प्रोसेसिंग, चेक रीडिंग और नकद लेनदेन सहित कई सेवाएं उपलब्ध करा सकती है किराने की दुकानों से लेकर गैस स्टेशनों तक कहीं पर भी व्यावहारिक रूप से इन . उपकरणों को स्थापित किया जा सकता है पीओएस मशीनों में उपयोग की जाने वाली तकनीक के परिणामस्वरूप तुरंत और सुरक्षित लेनदेन होता है .

मूल्यहास: मूल्यहास के इंकम टैक्स रूल के तहत बनाया गया एक वैधानिक प्रावधान है और इसलिए दुनिया भर के लेखाकारों द्वारा सही खातावही को बनाने के सामान्य अभ्यास के रूप में और लेखा प्रणाली के तहत संपत्ति के - मूल्यहास को दर्शाने के लिए इसे अपनाया गया है .

16.9 अपने प्रगति की जांच करने के लिए उत्तर दें

अपनी प्रगति जांचे क

- ख. (क) (i) संपत्ति (ii) उच्च (iii) बढ़िया
ग. (a) सही (b) सही (c) गलत

अपनी प्रगति जांचे -ख

- ख (i) त्रैमासिक (ii) नियमित (iii) अनियमित
ग (i) सही (ii) गलत

16.10 समापक प्रश्न

1. संपत्ति की तीन श्रेणियाँ कौन सी हैं? व्याख्या करें.
2. उपयोग के आधार पर संपत्ति को कितने समूहों में वर्गीकृत किया जा सकता है. खुदरा के दृष्टिकोण से प्रत्येक श्रेणियों के उपयोग को भी समझाएं.
3. कम से कम पांच अलगअलग संपत्तियों के महत्व और इन संपत्तियों की देखभाल और रखरखाव की आवश्यकता - .पर चर्चा करें

4. उपयुक्त उदाहरण के साथ संपत्ति पर रिटर्न की गणना करने के विभिन्न तरीकों के बारे में बताएं.
5. संपत्ति पर मूल्यहास का क्या महत्व है?
6. मूल्यहास के मूल्य की गणना के विभिन्न तरीकों की व्याख्या करें.

16.11 आगामी पाठ

- ब्रिघम, यूजीन एफ .(2004) इरहार्ट .एंड माइकल सी .फाइनेंसियल मैनेजमेंटऑस्टिन ., TX: हारकोर्ट पब्लिशर्स.
- बर्न्स, विलियम टी, जूनियर मेसन .अकाउंटिंग फॉर मैनेजरस .(2005), ओएचसाउथ वेस्टर्न / थॉमसन : हिगिंस, रॉबर्ट सी एनालिसिस फॉर .(2001) .फाइनेंसियल मैनेजमेंटन्यूयॉर्क, एनवाई.इरविन / हिल-मैकग्रा :
- हॉर्नग्रेन, चार्ल्स टीअप्पर सैडल रिबर .अकाउंटिंग फॉर मैनेजरस .(2005) ., एनजेहॉल-प्रेटिस :, इंक.
- स्टिकनी, क्लाड पी, पॉल ब्राउन एंड जेम्स एम .(2004) वेलेन .फाइनेंसियल मैनेजमेंटएंड स्टेटमेंट एनालिसिस, ओएच.वेस्टर्न-साउथ / थॉमसन :
- वीसेल, जेम्स ए इफ एनालिसिस-एंड ईवन मोर मसल टू व्हाट " .(2005), " जर्नल ऑफ अकाउंटेंसी, वॉल्यूम (मार्च) 199, .79-76
- वर्नर, माइकल एल इंट्रोडक्शन टू.(2004) जोन्स .एंड कुमेन एच .फाइनेंसियल अकाउंटिंगअप्पर सैडल रिबर . नदी, एनजेहॉल-प्रेटिस :, इंक.

वैबसाइट और ऑनलाइन संसाधन

- www.investopedia.com
- www.tax4india.com/capital-gain
- www.eurojournals.com/IRJFE4%207%20grigoris.pdf
- www.tax4india.com/capital-gain
- www.eurojournals.com/IRJFE4%207%20grigoris.pdf

संरचना

- 17.0 उद्देश्य
- 17.1 प्रस्तावना
- 17.2 कार्यशील पूँजी
 - 17.2.1 अर्थ
 - 17.2.2 प्रकार
 - 17.2.3 महत्व
- 17.3 कार्यशील पूँजी की आवश्यकता को प्रभावित करने वाले कारक
- 17.4 परिचालन (ऑपरेटिंग) चक्र
- 17.5 कार्यशील पूँजी की आवश्यकता को सुनिश्चित करना
- 17.6 कार्यशील पूँजी का वित्तपोषण
- 17.7 मुद्रा बाजार की भूमिका
- 17.8 कार्यशील पूँजी नियन्त्रण और बैंकिंग नीति
- 17.9 सारांश
- 17.10 शब्दावली
- 17.11 इकाई के समापन पर प्रश्न

17.0 उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने के बाद, आपको इस योग्य हो जाना चाहिए कि आप :

- कार्यशील पूँजी और इसे प्रभावित करने वाले कारकों की व्याख्या कर सकें;
- फर्मों के वित्तीय प्रबन्धन में इसके महत्व का वर्णन कर सकें;
- परिचालन (ऑपरेटिंग) चक्र की अवधारणा पर चर्चा कर सकें;
- कार्यशील पूँजी की आवश्यकता की गणना कर सकें;
- ऋण और कार्यशील पूँजी की नीतियों के वित्तीय प्रभाव का मापन कर सकें;

- कार्यशील पूँजी की आवश्यकताओं के वित्तपोषण के लिए उपलब्ध तरीकों पर चर्चा कर सकें;
- मुद्रा बाजार और बैंकिंग नीति की भूमिका को व्याख्यायित कर सकें; और
- कार्यशील पूँजी नियन्त्रण की समस्या की जाँच कर सकें।

17.1 प्रस्तावना

अधिकांश कम्पनियाँ लाभ को नियन्त्रित करने पर अपने प्रबन्धकीय प्रयासों को केन्द्रित करती हैं। वे बिक्री राजस्व बढ़ाने, अपनी उत्पादन लागत को कम करने और अपने ओवरहेड्स को नियन्त्रित करने की कोशिश करती हैं। परिचालन बजट तैयार किए जाते हैं, मानक लागतें निर्धारित की जाती हैं तथा बजट और मानकों से वास्तविक परिणामों के विचलन की पहचान करने और उन्हें सुधारने के लिए काफी प्रयास किए जाते हैं। कार्यशील पूँजी के क्षेत्र का प्रबन्धन व्यापार की उत्तरजीविता और व्यापार की विफलता के बीच सहायता कर सकता है।

हालाँकि, कुछ कम्पनियाँ कार्यशील पूँजी के प्रबन्धन के क्षेत्र को सँभालने के बारे में बहुत चिन्ता करती हैं। कई लाभदायक कम्पनियाँ विफल हो जाती हैं क्योंकि उनका प्रबन्धन कार्यशील पूँजी को प्रभावी तरीके से सँभाल नहीं पाता।

कार्यशील पूँजी के प्रबन्धन का सम्बन्ध अल्पकालिक परिसम्पत्तियों और देनदारियों के प्रबन्धन से है। इन परिसम्पत्तियों में शामिल हैं - नकद, विपणन योग्य प्रतिभूतियाँ, प्राप्य खाते, वस्तु-सूची (इन्वेण्ट्री), प्रीपेड खर्च तथा अन्य वर्तमान परिसम्पत्तियाँ और देनदारियाँ; जैसे देय खाते, देय मजदूरी और उपार्जन। इस प्रकार कार्यशील पूँजी का प्रबन्धन किसी फर्म में वर्तमान परिसम्पत्तियों और देनदारियों के मिश्रण को नियोजित करने, निगरानी करने और नियन्त्रित करने की प्रक्रिया है। इसके अतिरिक्त, इसमें यह निर्धारित करना भी शामिल है कि वर्तमान परिसम्पत्तियों का वित्तपोषण कैसे किया जाए। वित्तपोषण के विकल्पों में वर्तमान के साथ-साथ दीर्घकालिक देनदारियों का मिश्रण शामिल हो सकता है। यह इकाई कार्यशील पूँजी के अर्थ, महत्व और प्रकार, कार्यशील पूँजी की आवश्यकता को प्रभावित और सुनिश्चित करने वाले

कारकों, कार्यशील पूँजी के वित्तपोषण के तरीकों, मुद्रा बाजार की भूमिका तथा कार्यशील पूँजी के नियन्त्रण और बैंकिंग नीति को व्याख्यायित करती है।

17.2 कार्यशील पूँजी

17.2.1 अर्थ

कार्यशील पूँजी वर्तमान परिसम्पत्तियों और वर्तमान देनदारियों के बीच के अन्तर को दिया गया नाम है। कार्यशील पूँजी को वैकल्पिक रूप से "निवल वर्तमान सम्पत्ति" या "निवल कार्यशील पूँजी" के रूप में जाना जाता है। सकल कार्यशील पूँजी वर्तमान परिसम्पत्तियों का महायोग है। इसमें चार मदें शामिल हैं :

(क) **भण्डार (स्टॉक)** : कच्चे माल, जारी कार्य और तैयार माल के भण्डार।

(ख) **देनदार (Debtors)** : कम्पनी के लिए बकाया राशि, मुख्य रूप से साख पर की गई बिक्री के सम्बन्ध में ग्राहकों से।

(ग) **नकद** : बैंक बैलेंस, नकद होल्डिंग्स और अत्यावधि निवेश,

(घ) **लेनदार (Creditors)** : कम्पनी पर बकाया राशि, मुख्य रूप से कच्चे माल के आपूर्तिकर्ताओं के प्रति बकाया राशि, ऐसे कर और लाभांश जिनका भुगतान नहीं किया गया है।

उदाहरण 1 : निम्नलिखित आँकड़े एक कम्पनी की बैलेंस शीट से निकाले गए हैं:

	Rs .
वर्तमान परिसम्पत्तियाँ :	रुपये
भण्डार	27,00,000
देनदार	40,00,000
नकद	5,000
सकल वर्तमान परिसम्पत्तियाँ	67,05,000
वर्तमान दायित्व :	

लेनदार

17,05,000

निवल वर्तमान परिसम्पत्तियाँ अथवा

निवल कार्यशील पूँजी

50,00,000

ये आँकड़े हमें क्या बताते हैं? पहली दृष्टि में, वे इंगित करेंगे कि :

- वहाँ भण्डार (स्टॉक) हैं, लेकिन किसी कम्पनी के लिए भण्डार की आवश्यकता तभी है, यदि उसे अपना व्यवसाय जारी रखना है।
- देनदार हैं, लेकिन यह सिर्फ साख पर आधारित बिक्री करने का परिणाम है।
- ऐसा प्रतीत होता है कि वहाँ ज्यादा नकदी उपलब्ध नहीं है तो, हो सकता है कि नकदी का एक बफ़र तैयार करने के लिए कम्पनी को ऋण लेने या पूँजी बढ़ाने पर विचार करना चाहिए।
- वहाँ लेनदार हैं, लेकिन सम्भव है कि उनके और अधिक विस्तृत हो जाने की गुंजाइश हो।

लेकिन कम्पनी के लिए कार्यशील पूँजी के स्वीकार्य स्तर को जानने के लिए किसी भी व्यक्ति को विस्तार में जाना होगा।

पूछे जाने वाले कुछ अन्य प्रासंगिक प्रश्न हैं -

कम्पनी की वार्षिक बिक्री क्या है? इसमें से कितनी बिक्री साख के आधार पर की गयी है? क्या यह उद्योग का एक मानक है?

वार्षिक खरीद क्या है? वस्तु-सूची की नीति (इन्वेण्ट्री पॉलिसी) क्या है? क्या बिक्री को प्रभावित किए बिना इन्वेण्टर को कम करने का कोई तरीका है?

नकद बैलेंस के अतिरिक्त क्या कम्पनी के पास अल्पकालिक विपणन-योग्य प्रतिभूतियाँ हैं?

क्या कम्पनी को आपूर्तिकर्ताओं से पर्याप्त ऋण मिल रहा है? कितने महीनों की खरीद इसका प्रतिनिधित्व करती है?

इन निर्णयों को लेने के लिए, अनेक प्रकार के अनुपातों का प्रयोग किया जाता है जो तरलता, पर्याप्तता और कार्यशील पूँजी की दक्षता का मापन करते हैं।

कार्यशील पूँजी के प्रबन्धन के सन्दर्भ में लिए जाने वाले कुछ प्रासंगिक व्यावसायिक निर्णय हैं :

- फर्म को अपनी नकदी का प्रबन्धन कैसे करना चाहिए?
- फर्म को साख (क्रेडिट) किसे देनी चाहिए?
- फर्म को कितनी वस्तु-सूची (इन्वेण्ट्री) रखनी चाहिए?
- फर्म के वर्तमान ऋण का संघटन क्या होना चाहिए?

17.2.2 प्रकार

कार्यशील पूँजी के लिए किसी कम्पनी की आवश्यकता स्थायी और उतार-चढ़ाव वाली ऐसी वर्तमान परिसम्पत्तियों पर निर्भर करती है जिसे उसे समर्थन देना पड़ता है। इस प्रकार कार्यशील पूँजी स्थायी (निश्चित) या उतार-चढ़ाव वाली (परिवर्तनशील) हो सकती है।

उतार-चढ़ाव वाली वर्तमान परिसम्पत्तियाँ वे हैं जो बिक्री की चक्रीय प्रकृति से प्रभावित होती हैं। उदाहरण के लिए, गर्मियों के महीनों के दौरान, एक शीतल पेय निर्माता को सर्दियों के महीनों की तुलना में बढ़ती बिक्री की प्रत्याशा में विशालतर भण्डार (स्टॉक) को बनाए रखना पड़ता है। स्थायी वर्तमान परिसम्पत्तियाँ ऐसी सम्पत्तियाँ हैं जो कम्पनी की न्यूनतम दीर्घकालिक आवश्यकताओं; जैसे नकदी और वस्तु-सूची के सुरक्षा भण्डार को पूर्ण करने के लिए रखी जाती हैं।

17.2.3 महत्व

सर्वोत्तम सम्भव रिटर्न प्राप्त करने के लिए फर्मों को अनुत्पादक परिसम्पत्तियों को नहीं रखना चाहिए और वित्तपोषण उपलब्ध सबसे सस्ते धन के साथ करना चाहिए। फर्म के लिए अल्पकालिक परिसम्पत्तियों में निवेश करना और अल्पकालिक देनदारियों के साथ वित्तपोषण करना लाभदायक है। एक फर्म के लिए माँग, मूल्य और गुणवत्ता, अपने उत्पादों और आपूर्तिकर्ताओं की उपलब्धता की अनिश्चितता होती है। वस्तुओं को खरीदने या बेचने की लेन-

देन की लागत होती है। फर्मों जिस उत्पादन क्षमता और जिस प्रौद्योगिकी का उपयोग कर सकती हैं, उनकी सीमाएँ होती हैं। वस्तुओं को उत्पादित करने से सम्बद्ध लागतें स्थिर होने के साथ-साथ परिवर्तनीय भी होती हैं।

कार्यशील पूँजी खातों का उपयोग करने वाली रणनीतियाँ ऐसे तरीके हैं जो बहुत सारी ऐसी समस्याओं का समाधान कर सकती हैं जो अपूर्ण और विवश विश्व से उत्पन्न होती हैं। इसी विश्व में फर्मों को कामकाज करना होता है।

अनिश्चितता से निपटने के एक साधन के रूप में अपने उपयोग के अतिरिक्त, कार्यशील पूँजी का प्रबन्धन सामान्य व्यवसाय के दौरान फर्म की वित्तीय स्थिति को बनाए रखने में महत्वपूर्ण भूमिका निभाता है।

17.3 कार्यशील पूँजी की आवश्यकता को प्रभावित करने वाले कारक

किसी फर्म द्वारा धारित वर्तमान परिसम्पत्तियों का आकार और प्रकृति अनेक अलग-अलग कारकों पर निर्भर करती है; जैसे :

- उद्योग का प्रकार और प्रकृति
- परिचालन (ऑपरेटिंग) चक्र की लम्बाई
- व्यवसाय का आकार
- कार्यशील पूँजी नीति
- संचालनों की दक्षता

कार्यशील पूँजी निवेश का इष्टतम स्तर शेयरधारकों की सम्पत्ति को अधिकतम करने की आशा का स्तर है। यह अनेक कारकों का एक फलन है, जिनमें शामिल हैं - बिक्री और नकदी प्रवाह की परिवर्तनशीलता तथा फर्म द्वारा नियोजित परिचालन और वित्तीय लाभ उठाने की सीमा। इसलिए, यह आवश्यक नहीं है कि कोई एक कार्यशील पूँजी निवेश नीति सभी फर्मों के लिए इष्टतम हो। निवेश के स्तर को इस प्रकार बनाना चाहिए कि वह जोखिम प्रोफाइल, कोष की उपलब्धता और उद्योग के मानदण्डों के अनुरूप हो।

फर्म के लिए न केवल यह आवश्यक है कि वह व्यवसाय को सँभालने के लिए जरूरी वर्तमान परिसम्पत्तियों के स्तर का चुनाव करे, बल्कि यह निर्धारित करना भी आवश्यक है कि वित्तपोषण दीर्घकालिक कोष (इक्विटी या ऋण) में से किस अनुपात में किया जाना है और अल्पकालिक कोष में से किस अनुपात में किया जाना है।

वर्तमान परिसम्पत्तियों के वित्तपोषण के लिए एक विवेकपूर्ण संरचना ऐसी होगी जहाँ वर्तमान देनदारियों और अल्पकालिक ऋण में से वित्तपोषित वर्तमान सम्पत्ति का एक अंश हो, और इसके साथ ही साथ दीर्घकालिक कोषों में से वर्तमान परिसम्पत्तियों के वित्तपोषण का भी एक अंश हो। यह अधिक वित्तीय स्थिरता प्रदान करता है।

अपनी प्रगति को जाँचिए अभ्यास - क

1) निवल कार्यशील पूँजी और नकदी में क्या अन्तर है?

.....
.....

2) इष्टतम स्तर की कार्यशील पूँजी क्या है?

.....
.....
.....

3) वर्तमान परिसम्पत्तियों में उतार-चढ़ाव क्या हैं?

.....
.....

अपने वार्षिक आयाम के रूप में मुख्य प्रवाह कार्यशील पूँजी चक्र है, उदाहरण के लिए विनिर्माण के किसी सरोकार में यह चक्र इस प्रकार है : नकदी - कच्चा माल - जारी कार्य - - इन्वेण्ट्री - देनदार - नकदी । यहाँ ध्यान देने वाली एक महत्वपूर्ण बात यह है कि इस चक्र के माध्यम से गति करने वाले संसाधनों का कारोबार (टर्नओवर) या वेग, नकदी खाते में अन्दर आने वाले या इस खाते से बाहर जाने वाले किसी भी अन्य प्रवाह की तुलना में सर्वाधिक है।

किसी भी फर्म की उत्तरजीविता के लिए यह चक्र बहुत महत्वपूर्ण है। नहाने वाले एक ऐसे टब की कल्पना कीजिए जिसमें जल को भरने वाला नल और जल के निकास के लिए लगायी गयी टोटी - दोनों - खुले हुए हैं। जब तक व्यवस्था के भीतर आने वाला पानी (इस मामले में नकदी) व्यवस्था से बाहर निकलने वाले पानी से अधिक है, तब तक टब (कैश टू रन ऑपरेशंस) में पर्याप्त जल रहेगा। दूसरे शब्दों में, कार्यशील पूँजी की विभिन्न मदों में एक-दूसरे के साथ एक सम्बन्ध होना चाहिए ताकि सन्तुलन को कायम रखा जा सके। जब तक फर्म नियमित रूप से अपनी प्राप्तियों को एकत्रित करने में सक्षम है, तब तक इसके पास अपने बिलों का भुगतान करने और आगे की संवृद्धि हेतु निवेश करने के लिए नकदी उपलब्ध होगी। लेकिन, यदि किसी कारणवश व्यवसाय (बाथ टब) में संसाधनों का प्रवाह (जल स्तर) रुक जाए तो लाभ में गिरावट आनी शुरू हो जाती है।

तब फर्म आपूर्तिकर्ताओं, कर्मचारियों, सरकारी करों आदि के प्रति भुगतान करने के अपने महत्वपूर्ण दायित्वों को पूरा करने में असमर्थ हो जाएगी जिससे उसे गम्भीर संकट का सामना करना पड़ सकता है, यहाँ तक कि लेनदार फर्म से पूरी तौर पर किनारा कर सकते हैं।

इसका एक सरल समाधान यह होगा कि अत्यधिक नकद बैलेंस आरक्षित रखा जाए। यह वह बिन्दु है जहाँ फर्म को तरलता और लाभप्रदता के बीच समझौताकारी तालमेल अवश्य रखना चाहिए। नकद सबसे कम लाभदायक सम्पत्ति है। इसलिए प्रबन्धन को जो महत्वपूर्ण निर्णय लेने होते हैं, उनमें से एक यह है कि तरलता और लाभप्रदता के बीच आदर्श समझौताकारी

तालमेल हो तथा उचित नकद बैलेंस को कायम रखा जाए। एक उद्योग से दूसरे उद्योग के लिए यह अलग-अलग होगा और व्यापार की मौसमी प्रकृति पर भी निर्भर करेगा।

कार्यशील पूँजी चक्र

नकदी व्यवसाय के भीतर, चारों ओर और व्यवसाय के बाहर एक चक्र में बहती है। यह व्यवसाय का जीवन रक्त है और हर प्रबन्धक का प्राथमिक कार्य इसे प्रवाहमान बनाए रखना और लाभ उत्पन्न करने के लिए नकदी के इस प्रवाह का उपयोग करना होता है। यदि कोई व्यवसाय लाभप्रद रूप से कार्य कर रहा है, तो सिद्धान्ततः उसे अधिशेष नकदी उत्पन्न करनी चाहिए। यदि यह अधिशेष उत्पन्न नहीं करता है, तो व्यवसाय अंततः बंद हो जाएगा।

नकदी का महत्व

किसी व्यवसाय की अल्पकालिक या दीर्घकालिक वित्तपोषण आवश्यकताओं की योजना बनाते समय आवश्यकताओं का पूर्वानुमान लगाना समान रूप से महत्वपूर्ण है क्योंकि इसे लाभप्रदता का प्रक्षेपण करना होता है। हालाँकि लाभ किसी व्यवसाय के निष्पादन का एक महत्वपूर्ण संकेतक है, फिर भी लाभ के उत्पन्न होने मात्र से व्यवसाय के विकास की, या यहाँ तक कि उत्तरजीविता की भी गारण्टी नहीं मिल जाती। कई व्यवसाय, लाभदायक होने के बावजूद कार्यशील पूँजी के खराब प्रबन्धन के कारण विफल हो जाते हैं क्योंकि इस खराब प्रबन्धन के कारण व्यवसाय को चलाने के लिए आवश्यक नकदी की भारी कमी उत्पन्न हो जाती है।

नकद बनाम लाभ

संगठन आम तौर पर लाभप्रदता स्टेटमेण्ट से दूर चले जाने की गलती करते हैं क्योंकि वे इसके साथ-साथ नकदी प्रवाह पर ध्यान केन्द्रित नहीं कर पाते। नकदी प्रवाह और लाभप्रदता के बीच अन्तर करना अत्यन्त महत्वपूर्ण है।

यह आवश्यक नहीं है कि बिक्री और लागत और इसलिए, लाभ इनसे सम्बद्ध नकदी अन्तर्वाह और बहिर्वाह के साथ सुसंगत ही हो। जबकि, हो सकता है कि कोई बिक्री कर ली गयी हो और माल को वितरित कर दिया गया हो लेकिन ग्राहक को साख (क्रेडिट) देने के

परिणामस्वरूप सम्बन्धित भुगतान स्थगित हो। साथ ही, ग्राहक को क्रेडिट देने के परिणामस्वरूप भुगतानों को टाल दिया जा सकता है। इसके साथ ही, आपूर्तिकर्ताओं, कर्मचारियों आदि को भुगतान अवश्य किया जाना चाहिए, घट रहे भण्डार के पुनर्भरण के लिए नकदी का निवेश अवश्य करना चाहिए, नवीन उपकरणों आदि को भी खरीदना पड़ सकता है। इसका अन्तिम परिणाम यह होता है कि नकदी प्राप्तियाँ, नकदी भुगतानों से कम रह जाती हैं। ऐसे में, हालाँकि, लग सकता है कि लाभ दर्ज किया गया है किन्तु व्यवसाय को नकदी की अल्पकालिक कमी का सामना करना पड़ सकता है। इसी कारण से प्रवाह का पूर्वानुमान लगाना आवश्यक है।

निम्नलिखित उदाहरण लाभों और नकदी प्रवाहों के बीच समय के अन्तरों को दर्शाता है :

आय का स्टेटमेंट	तीन माह
बिक्री	75 लाख रु.
लागत	65 लाख रु.
लाभ	10 लाख रु.

खण्डवार विवरण इस प्रकार है :

माह 1 से सम्बन्धित नकदी प्रवाह	माह 1	माह 2	माह 3	योग
बिक्री से प्राप्तियाँ	20	35	20	75
आपूर्तिकर्ताओं को भुगतान आदि	40	20	5	65
निवल नकदी प्रवाह	(20)	15	15	10
संचयी निवल नकदी प्रवाह	(20)	(5)	10	10

इससे पता चलता है कि माह-1 के लिए प्रतिवेदित किए गए लाभ से जुड़ी नकदी माह-3 तक पूरी तरह से व्यवहार में नहीं आएगी और माह-1 के दौरान नकदी की एक गम्भीर कमी का अनुभव किया जाएगा जब बिक्री से हुई कुल प्राप्तियाँ मात्र 20 लाख रुपये रहेंगी और इसकी तुलना में आपूर्तिकर्त्ताओं को किया गया नकद भुगतान 40 लाख रुपये का होगा।

कार्यशील पूँजी नीति

कार्यशील पूँजी की आवश्यकताओं तथा विभिन्न वर्तमान परिसम्पत्तियों के स्तर का आकलन वस्तुओं और सेवाओं की बिक्री के पूर्वानुमान के आधार पर किया जाता है। कुशल कार्यशील पूँजी प्रबन्धन किसी फर्म की तरलता और लाभप्रदता दोनों की वृद्धि में सहायता करता है। बिक्री का पूर्वानुमान लगाना इतना आसान नहीं है और इस प्रकार वर्तमान परिसम्पत्तियों का पूर्वानुमान भी अनिश्चित होता है। इस अनिश्चितता से निपटने के लिए, वित्तीय प्रबन्धक के लिए यह आवश्यक है कि वह बिक्री के विभिन्न स्तरों पर प्रत्येक वर्तमान परिसम्पत्ति के एक न्यूनतम स्तर के साथ-साथ एक सुरक्षा स्तर को भी कायम रखे। सुरक्षा स्तर कार्यशील पूँजी नीति का एक महत्वपूर्ण घटक है।

कार्यशील पूँजी नीति का निर्धारण करने के तीन उपागम (दृष्टिकोण) हैं : (क) रूढ़िवादी उपागम, (ख) आक्रामक उपागम, और (ग) मध्यमार्गी उपागम। रूढ़िवादी कार्यशील पूँजी नीति के मामले में फर्म जोखिम नहीं उठाना चाहती है। बिक्री में प्रत्येक बढ़ोत्तरी के लिए, वर्तमान परिसम्पत्तियों का स्तर अनुपात से अधिक बढ़ा हुआ होगा। इस तरह की नीति वर्तमान परिसम्पत्तियों के सुरक्षा घटक को बढ़ाकर कार्यशील पूँजी की कमी के जोखिम को कम करने में सहायता करती है। इसके अतिरिक्त ऐसी नीति देनदारियों का भुगतान न करने के जोखिम को कम करने में मदद करती है।

आक्रामक कार्यशील पूँजी नीति के मामले में बिक्री में वृद्धि के परिणामस्वरूप वर्तमान परिसम्पत्तियों में आनुपातिक वृद्धि नहीं होती है। ऐसी पॉलिसी कम तरलता के कारण फर्म को दिवालियापन की ओर धकेल सकती है। इसके अतिरिक्त फर्म का लाभ घट जाएगा। मध्यमार्गी कार्यशील पूँजी का बीच वाला रास्ता बेहतर है। ऐसी नीति में बिक्री के स्तर में वृद्धि

आनुपातिक रूप से वर्तमान परिसम्पत्तियों के स्तर में वृद्धि करेगी। सरल शब्दों में, यदि बिक्री में दस प्रतिशत की वृद्धि होने की आशा है, तो वर्तमान परिसम्पत्ति स्तर में दस प्रतिशत की वृद्धि करनी होगी। यदि वर्तमान परिसम्पत्ति स्तर में पन्द्रह प्रतिशत की वृद्धि करनी है तो यह रूढ़िवादी उपागम है और यदि वर्तमान परिसम्पत्ति स्तर में आठ प्रतिशत की वृद्धि करनी है तो यह आक्रामक उपागम है।

तरलता और लाभप्रदता के बीच समझौताकारी तालमेल

कार्यशील पूँजी नीति के लिए यह भी आवश्यक है कि वह फर्म की तरलता और लाभप्रदता के बीच जोखिम और प्रतिफल में समझौताकारी तालमेल कायम रखे।

तरलता (जोखिम) और लाभप्रदता (प्रतिफल) पर चिन्तन करने के लिए दो महत्वपूर्ण बिन्दुओं पर विचार किया जाना आवश्यक है: (क) लागत और (ख) जोखिम। आक्रामक नीति में वर्तमान परिसम्पत्तियों में निवेश कम होता है। इसमें शामिल होगा - नकदी की कमी; उत्पादन और बिक्री में गिरावट तथा ग्राहक की सद्भावना की हानि। रूढ़िवादी उपागम में वर्तमान परिसम्पत्तियों में निवेश उच्चतर होगा। इसमें, ग्राहकों को उदार ऋण देने जैसी, वर्तमान परिसम्पत्तियों के उच्चतर स्तर के वित्तपोषण के रूप में, रखरखाव की लागत शामिल है। द्वितीय तत्व का जोखिम बढ़ जाता है, यदि तरलता का स्तर निम्नतर होता है। जैसाकि होता भी है, फर्म वर्तमान देनदारियों का भुगतान नहीं करके तकनीकी रूप से दिवालिया हो सकती है। इसलिए लाभप्रदता और तरलता के बीच समझौताकारी तालमेल होना चाहिए। आइए उपरोक्त उदाहरण को फिर से देखें।

यदि ग्राहक माह-1 में पूरी राशि का भुगतान करने को तैयार है अगर उसे दो प्रतिशत की नकद छूट मिले। तब छूट के बाद मुनाफा दस लाख रुपए से घटकर साढ़े आठ लाख रुपए ही रह जाएगा। नकदी प्रवाह और लाभप्रदता की स्थिति इस प्रकार दिखेगी :

आय का स्टेटमेंट	तीन माह (रुपये, लाख में)
-----------------	--------------------------

बिक्री	73.50
लागत	65.00
लाभ	8.50

माह 1 से सम्बन्धित नकदी प्रवाह	माह 1	माह 2	माह 3	योग
बिक्री से प्राप्तियाँ	73.50			
आपूर्तिकर्ताओं आदि को भुगतान	40.00	20.00	5.00	65.00
निवल नकदी प्रवाह	33.50	(20.00)	(5.00)	8.50
संचयी निवल नकदी प्रवाह	33.50	13.50	8.50	8.50

जितनी तेजी से कोई व्यवसाय अपना विस्तार करेगा, कार्यशील पूँजी और निवेश के लिए उसे उतनी ही अधिक नकदी की आवश्यकता होगी। कार्यशील पूँजी का अच्छा प्रबन्धन लाभ में सुधार और जोखिमों को कम करने में सहायता करने के लिए नकदी उत्पन्न करेगा। ध्यान रखें कि ग्राहकों को ऋण प्रदान करने और स्टॉक रखने की लागत किसी फर्म के कुल मुनाफे के एक बड़े अनुपात का प्रतिनिधित्व कर सकते हैं।

व्यवसाय चक्र में दो तत्व होते हैं जिनका प्रभाव नकदी - इन्वेण्ट्री (भण्डार और जारी कार्य) और प्राप्तियों पर पड़ता है। नकदी के मुख्य स्रोत देय (लेनदार तथा इक्विटी और ऋण) हैं।

कार्यशील पूँजी के प्रत्येक घटक के दो आयाम होते हैं- समय और धन। जब कार्यशील पूँजी के प्रबन्धन की बात आती है, तो समय धन है। यदि हम चक्र के चारों ओर तेजी से घूमने के लिए धन प्राप्त कर सकते हैं (उदाहरण के लिए, देनदारों से बकाया पैसा अधिक तेज़ी से एकत्रित करके) या बँधे हुए धन की मात्रा को कम कर सकें (उदाहरण के लिए, बिक्री से सम्बन्धित इन्वेण्ट्री स्तरों को कम करके), तो व्यवसाय अधिक नकदी उत्पन्न करेगा या इसे कार्यशील पूँजी के पोषण के लिए कम धन उधार लेने की आवश्यकता होगी। परिणामस्वरूप, हम बैंक ब्याज की लागत को कम करते हैं या हमारे पास, अतिरिक्त बिक्री में वृद्धि या अतिरिक्त निवेश का समर्थन करने के लिए, अतिरिक्त मुक्त धन उपलब्ध होगा। इसी तरह,

यदि हम आपूर्तिकर्ताओं के साथ बेहतर शर्तों पर खरीद-फरोख्त कर सकते हैं, उदाहरण के लिए, यदि हम लम्बे समय तक क्रेडिट या बढ़ी हुई क्रेडिट सीमा प्राप्त कर सकते हैं, तो हम भविष्य की बिक्री के वित्तपोषण में सहायता करने के लिए प्रभावी रूप से मुक्त वित्त उत्पन्न कर लेते हैं।

यदि आप	तो
<ul style="list-style-type: none"> तेजी से प्राप्तियों (देनदारों से) को एकत्रित कर सकें 	आप चक्र से नकदी को मुक्त करते हैं
<ul style="list-style-type: none"> धीमी-धीमे प्राप्तियों (देनदारों से) को एकत्रित कर सकें 	आपकी प्राप्तियाँ चक्र को सोख लेती हैं
<ul style="list-style-type: none"> आपूर्तिकर्ताओं से (राशि की समयावधि के पदों में) बेहतर साख (क्रेडिट) प्राप्त कर सकें 	आप अपने नकदी संसाधनों में वृद्धि कर लेते हैं
<ul style="list-style-type: none"> इन्वेण्ट्री (भण्डार) को तेजी से स्थानान्तरित कर सकें 	आप अपनी नकदी को मुक्त करते हैं
<ul style="list-style-type: none"> इन्वेण्ट्री (भण्डार) को धीमे-धीमे स्थानान्तरित कर सकें 	आप अधिक नकदी की खपत करते हैं

स्थिर (फिक्स्ड) परिसम्पत्तियों, जैसे कम्प्यूटर, संयंत्र, वाहनों आदि के लिए नकद भुगतान करना आकर्षक हो सकता है, यदि नकद उपलब्ध हो। यदि हम नकद भुगतान करते हैं, तो याद रखें कि यह अब कार्यशील पूँजी के लिए उपलब्ध नहीं रहा। इसलिए, यदि नकदी कम है, तो पूँजी निवेश के वित्तपोषण के लिए नकदी के प्रवाह के परिचालन को विचलित नहीं किया जाना चाहिए। पूँजी निवेश को ऋण, इक्विटी, पट्टे आदि के माध्यम से अलग से वित्तपोषित किया जाना चाहिए।

17.5 कार्यशील पूँजी की आवश्यकता को सुनिश्चित करना

फर्म अपर्याप्त नकदी प्रवाह के संकट से अनेक कारणों से जूझती है। इन कारणों में शामिल हैं - तीव्र संवृद्धि, मन्दी, खराब कार्यशील पूँजी प्रबन्धन कार्यक्रम और कई अन्य कारक। कार्यशील पूँजी प्रबन्धन, जिसे अल्पकालिक वित्तीय नियोजन के रूप में भी जाना जाता है, में नकदी का प्रबन्धन, नकदी की समतुल्यता शामिल हैं तथा अल्पकालिक वित्तीय नियोजन एक ऐसी गतिविधि है जो हर व्यवसाय के लिए महत्वपूर्ण है और इसका अभाव आसानी से व्यवसाय की विफलता का कारण बन सकता है। सभी निगमों की उत्तरजीविता के लिए नकदी आवश्यक है। प्रबन्धन को बजट के सभी घटकों को एक साथ लेकर प्रयास अवश्य करना चाहिए और एक प्रोफॉर्मा (पूर्वानुमानित) नकदी बजट को पेश करने का प्रयास करना चाहिए ताकि फर्म की वांछित तरलता के स्तर को कायम रखना सुनिश्चित किया जा सके।

किसी फर्म की रणनीतिक योजनाओं का एक प्रमुख घटक उसकी बजटिंग प्रणाली है। फर्म का बजट प्रबन्धन के लक्ष्यों और उद्देश्यों को सफलता के लिए वित्तीय रोडमैप में परिवर्तित करने का कार्य करता है। समुचित बजटिंग प्रणाली के बिना, अनेक फर्म उस दिशा में चली जाती हैं जहाँ उन्हें अपने लाभों और नकदी प्रवाहों का अनावश्यक रूप से नुकसान उठाना पड़ता है और व्यवसाय की विफलता की आशंकाएँ बढ़ जाती हैं।

नकदी प्रवाह की भविष्यवाणी

आम तौर पर, किसी व्यवसाय के लिए नकदी प्रवाह के मुख्य स्रोत हैं - बिक्री से प्राप्तियाँ, बैंक ऋण में वृद्धि, शेयर के मामले और सम्पत्ति निपटान से प्राप्त आय तथा अन्य आय, जैसे अर्जित ब्याज आदि। नकदी के बहिर्गमन में शामिल हैं - आपूर्तिकर्ताओं और कर्मचारियों को भुगतान, पूँजी तथा ऋणों पर दिए जाने वाले ब्याज, लाभांश, कराधान और पूँजीगत व्यय।

निवल नकदी प्रवाह किसी दी गयी समयावधि के भीतर अन्तर्वाह और बहिर्वाह के बीच का अन्तर है। दी गयी अनेक समयावधियों में एक अनुमानित संचयी सकारात्मक निवल नकदी प्रवाह अधिशेष नकदी उत्पन्न करने के लिए व्यवसाय की क्षमता पर प्रकाश डालता है और इसके विपरीत, एक संचयी नकारात्मक नकदी प्रवाह व्यवसाय को बनाए रखने के लिए आवश्यक अतिरिक्त नकदी की मात्रा को इंगित करता है।

नकदी प्रवाह नियोजन में बिक्री, नए ऋणों, प्राप्त ब्याज आदि से सम्बन्धित सभी महत्वपूर्ण नकदी प्रवाहों की भविष्यवाणी करना और उन्हें सारणीबद्ध करना और फिर आपूर्तिकर्ताओं, मजदूरी, अन्य खर्चों, पूँजीगत व्यय, ऋण चुकौती, लाभांश, कर, ब्याज भुगतान आदि से सम्बन्धित अपेक्षित भुगतानों के समय का विस्तार से विश्लेषण करना आवश्यक है। किसी निर्धारित अवधि के भीतर नकदी अन्तर्वाह और बहिर्वाह के बीच का अन्तर निवल नकदी प्रवाह को इंगित करता है। जब इस निवल नकदी प्रवाह को बैंक बैलेंस खोलने में जोड़ा या उससे घटाया जाता है, तो किसी भी सम्भावित अल्पकालिक बैंक वित्तपोषण आवश्यकताओं को सुनिश्चित किया जा सकता है।

पूर्वानुमानों को संकलित करने, सम्भावित वित्तपोषण आवश्यकताओं का आकलन करने और वैकल्पिक रणनीतियों के सम्भावित वित्तीय परिणामों का पता लगाने के लिए एक नकदी प्रवाह मॉडल का उपयोग किया जा सकता है। प्रभावी ढंग से प्रयोग किए जाने पर एक मॉडल प्रमुख नियोजन त्रुटियों को रोकने में सहायता कर सकता है, समस्याओं को प्रत्याशित करा सकता है, तथा नकदी प्रवाह में सुधार के या किसी बैंक से अल्पकालिक धन लेने के लिए बातचीत हेतु एक आधार प्रदान करने के अवसरों की पहचान करा सकता है।

नकदी प्रवाह अनुमानों की तैयारी करते समय, इन खतरों से सावधान रहना चाहिए :

- बिक्री के पूर्वानुमानों को अधिक बताना
- जिन लागतों और देरी का सामना करने की आशंका है, उन्हें कम आँकना
- ऐतिहासिक प्रवृत्तियों या देनदारों के निष्पादनों की उपेक्षा करना आदि
- बैंक ऋण, साख, अनुदान, इक्विटी आदि की उपलब्धता के बारे में अनावश्यक रूप से आशावादी धारणाएँ बनाना
- सामरिक महत्व के मामलों को पहचानने में विफल रहने के दौरान अति-उत्साही सटीकता की माँग करना।

ये समस्याएँ निरीक्षण या ज्ञान के परिणाम के रूप में या अत्यधिक आशावाद के कारण उत्पन्न हो सकती हैं। ये समस्याएँ व्यवसाय को बनाए रखने या उसका विकास करने के लिए

आवश्यक नकदी और अन्य संसाधनों को कम आँकने की दिशा में ले जा सकती हैं और इसके सम्भावित परिणाम विनाशकारी हो सकते हैं।

एक बार जब नकदी प्रवाह अनुमानों को तैयार कर लिया गया हो, तब उनकी गम्भीर जाँच की जानी चाहिए और इसका प्रयोग व्यवसाय द्वारा अपेक्षित नकदी की स्थिति के नियन्त्रण और सुधार के लिए एक प्रबन्धन उपकरण के रूप में किया जाना चाहिए।

अन्य तकनीकें

नकदी पूर्वानुमान विधि के अतिरिक्त, कार्यशील पूँजी आवश्यकताओं को सुनिश्चित करने के अन्य तरीके निम्नलिखित हैं।

- 1) मिलान या हेजिंग (hedging) दृष्टिकोण
- 2) बिक्री के प्रतिशत की विधि
- 3) वित्तीय विवरण की विधि
- 4) परिचालन चक्र की विधि
- 5) प्रतिगमन विश्लेषण की विधि

मिलान सिद्धांत के अनुसार वर्तमान परिसम्पत्ति को इसके द्वारा उत्पन्न नकदी प्रवाह की अवधि के अनुसार वित्तपोषित किया जाना चाहिए। इसके वित्तपोषण का स्रोत भी इसी अवधि का होना चाहिए। नियम यह है कि वित्त की लम्बाई परिसम्पत्ति की जीवन अवधि के साथ मेल खानी चाहिए।

बिक्री के प्रतिशत के तरीकों के प्रतिशत के तहत कार्यशील पूँजी, पूर्वानुमानित बिक्री के प्रतिशत के रूप में निर्धारित की जाती है।

वित्तीय विवरण विधि या तो बैलेंस शीट या लाभ और हानि समायोजन खाते पर निर्भर कर सकती है। बैलेंस शीट विधि के अन्तर्गत व्यवसाय की विभिन्न परिसम्पत्तियों और देनदारियों का एक पूर्वानुमान लगाया जाता है। बाद में, दोनों के बीच अन्तर निकाल लिया जाता है जो या

तो नकदी अधिशेष या नकदी की कमी का संकेत देगा। लाभ और हानि समायोजन विधि के अन्तर्गत पूर्वानुमानित लाभ को नकदी के आधार पर समायोजित किया जाता है। परिचालनों से नकदी इसका प्रारम्भिक बिन्दु है और गैर-नकदी खर्च को इसमें से घटाया जाता है, जैसे - मूल्यहास। इस प्रकार जो आँकड़ा प्राप्त होता है वह वर्तमान परिसम्पत्तियों में वृद्धि को दिखाता है तथा वर्तमान देनदारियों में कमी को नकद संसाधनों में कमी के रूप में लिया जाता है और वर्तमान देनदारियों में वृद्धि को नकद संसाधनों में वृद्धि के रूप में लिया जाता है।

परिचालन चक्र विधि को पहले ही समझाया जा चुका है। प्रतिगमन विश्लेषण विधि के तहत निम्नलिखित सूत्र का उपयोग किया जाता है।

$$T = (r - c) + w + f + b$$

जहाँ :

t = दिनों में परिचालन (ऑपरेटिंग) चक्र की कुल अवधि

r = कच्चे मालों की औसत वस्तुसूची (इन्वेण्ट्री)

c = औसत व्यापार लेनदार

w = जारी औसत कार्य

f = तैयार माल की औसत वस्तुसूची

b = औसत सुरक्षित ऋण

उदाहरण 2: आपके लिए निम्नलिखित जानकारी से निवल कार्यशील पूँजी का आकलन करना आवश्यक है।

प्रति इकाई लागत, रु.

कच्चा माल	400
प्रत्यक्ष श्रम	150
ओवरहेड्स (मूल्यहास को बाहर रखते हुए)	300

कुल लागत

850

अतिरिक्त जानकारी:

विक्रय मूल्य	रु. 1,000 प्रति इकाई
आउटपुट	52,000 इकाइयाँ प्रति वर्ष
भण्डार में कच्चा माल	औसतन 4 सप्ताह

जारी कार्य :

(सामग्री की पूर्ण खपत के साथ खपत की 50% पूर्णता का स्तर) औसतन 2 सप्ताह	
भण्डार में तैयार माल	औसतन 4 सप्ताह
लेनदारों द्वारा अनुमत साख	औसतन 4 सप्ताह
देनदारों द्वारा अनुमत साख	औसतन 8 सप्ताह

ऐसी उम्मीद है कि बैंक में कैश 50,000 रुपये हैं। मान लें कि उत्पादन वर्ष के 52 सप्ताहों के दौरान एक ही गति से कायम है। समस्त बिक्रियाँ क्रेडिट के आधार पर होती हैं। गणना करते समय आपके पास हो सकता है कि कोई अन्य पूर्वधारणा हो, तो उसे बताइए।

हल :

निवल कार्यशील पूँजी को दर्शाने वाला स्टेटमेण्ट

वर्तमान परिसम्पत्तियाँ :	रु.
कच्चे माल का भण्डार (4 सप्ताह)	16,00,000
$52,000 \times 400 \times 4 / 52$	Rs.
जारी कार्य का भण्डार (2 सप्ताह)	
कच्चा माल = $52,000 \times 400 \times 2 / 52$	= 8,00,000
प्रत्यक्ष श्रम (50% पूर्णता)	
$52,000 \times 150 \times 2 / 52 \times 50 / 10$	= 1,50,000
ओवरहेड्स (50% पूर्णता)	
= $52,000 \times 2 / 52 \times 50 / 100 \times 300$	= 3,00,000
तैयार माल का भण्डार (4 सप्ताह)	<u>12,50,000</u>
= $52,000 \times 850 \times 4 / 52$	34,00,000

देनदारों के पास लागत पर बकाया राशि (8 सप्ताह)

$$= 52,000 \times 850 \times 8/52 \quad 68,00,000$$

बैंक में नकदी 50,000

कुल वर्तमान परिसम्पत्तियाँ 1,31,00,000

कम वर्तमान दायित्व :

कच्चे मालों के लिए लेनदार (4 सप्ताह)

$$= 52,000 \times 400 \times 4/52 \quad 16,00,000$$

आवश्यक निवल कार्यशील पूँजी 1,15,00,000

कार्यशील टिप्पणियाँ

- 1) लाभ की अनदेखी की गई है और देनदारों को लागत पर लिया गया है। लाभ को नजरअंदाज कर दिया गया है क्योंकि यह कार्यशील पूँजी के स्रोत के रूप में प्रयुक्त नहीं किया जा सकता है।
- 2) यह माना गया है कि प्रक्रिया के प्रारम्भ में कच्चा माल प्रस्तुत किया जाता है।

अपनी प्रगति को जाँचिए अभ्यास ख

- 1) कार्यशील पूँजी चक्र क्या है?

.....
.....

- 2) कार्यशील पूँजी नीतियों के विभिन्न प्रकारों के बारे में उल्लेख कीजिए।

.....
.....

- 3) कार्यशील पूँजी को निर्धारित करने के लिए प्रयोग किए जाने वाले मिलान दृष्टिकोण को परिभाषित कीजिए।

17.5 कार्यशील पूँजी का वित्तपोषण

एक बार वित्तीय अनुमान पूर्ण हो जाने के बाद यह स्पष्ट हो जाएगा कि व्यवसाय की दीर्घकालिक और अल्पकालिक आवश्यकताओं के वित्तपोषण के लिए कितना धन जुटाना जरूरी है। एक व्यवसाय के वित्तपोषण के दो मुख्य तरीके इक्विटी वित्तपोषण और ऋण वित्तपोषण हैं।

इक्विटी वित्तपोषण

इक्विटी पूँजी का उपयोग मुख्य रूप से दीर्घकालिक परिसम्पत्तियों के वित्तपोषण और कार्यशील पूँजी के लिए लाभ का धन (मार्जिन मनी) उपलब्ध करने के लिए किया जाता है।

ऋण वित्तपोषण

ऋण पूँजी वह धन है जो किसी व्यवसाय द्वारा उधार लिया जाता है। इसे एक विशिष्ट समयावधि में पूरी तरह से ब्याज के साथ चुकाया जाना चाहिए। हालाँकि व्यवसाय के लाभ में, निवेशकों के विपरीत, उधारदाताओं को हिस्सा नहीं मिलता, किन्तु उधारदाताओं का उधार ब्याज के साथ चुकाया जाना चाहिए चाहे व्यवसाय लाभ का प्रदर्शन कर रहा हो या नहीं।

जब इस चीज का निर्धारण किया जाता है कि ऋण वित्तपोषण का कौन-सा प्रकार व्यवसाय के लिए उचित है, तो आधारभूत नियम इस प्रकार हैं :

- अल्पकालिक परिचालन ऋणों के साथ दैनिक संचालन (कार्यशील पूँजी) का वित्तपोषण।
- लंबी अवधि के ऋणों या बंधकों (मॉर्टगेज) के साथ दीर्घकालिक स्थिर परिसम्पत्तियों का वित्तपोषण।
- आपकी अल्पकालिक कार्यशील पूँजी आवश्यकता का एक हिस्सा टर्म-स्रोतों के माध्यम से वित्तपोषित किया जा सकता है।

कार्यशील पूँजी प्रबन्धन में जो निर्णय शामिल होते हैं, वे हैं - नकदी बैलेंस का एक स्तर कायम रखना, ऋण सीमा (क्रेडिट लिमिट) में बढ़ोत्तरी करना और ऋण रेखा (लाइन ऑफ क्रेडिट) के अन्तर्गत लिए जाने वाले उधार की राशि आदि।

साख (क्रेडिट) के अनौपचारिक रूप

व्यापार साख (ट्रेड क्रेडिट)

यह खरीद के वित्तपोषण का सबसे सरल और स्पष्ट तरीका है। जब फर्म क्रेडिट शर्तों पर वस्तुओं और सेवाओं की खरीद करती हैं, तो इसे व्यापार ऋण के रूप में जाना जाता है। ट्रेड क्रेडिट आमतौर पर ओपन अकाउंट आधार पर दिया जाता है। आपूर्तिकर्ता माल की आपूर्ति करने से पहले क्रेता की क्रेडिट योग्यता का मूल्यांकन करता है और क्रेता की क्रेडिट योग्यता के आधार पर उचित क्रेडिट शर्तें उपलब्ध कराता है। दस्तावेज़ीकरण आमतौर पर केवल एक चालान (इन-वॉयस) होता है, जिसमें मद का विवरण, मात्रा, मूल्य और भुगतान की शर्तों का उल्लेख रहता है। क्रेता माल स्वीकार करता है और इसके परिणामस्वरूप वह चालान के अनुसार आपूर्तिकर्ता का भुगतान करने के लिए सहमत होता है जब तक कि पार्टी से अन्यथा कोई अन्य संचार न किया जाए। क्रेडिट शर्तें उन शर्तों को निर्दिष्ट करती हैं जिनके तहत किसी फर्म को बकाया धन वापस करना होता है; जैसे क्रेडिट अवधि की लम्बाई, प्रारम्भ की तिथि, नकद छूट यदि कोई हो।

व्यापार ऋण प्राप्त करना आम तौर पर आसान और अनौपचारिक होता है और यह बहुत कठिन नहीं होता और इसलिए यह वित्त का एक आकर्षक रूप है। इसके अलावा अगर कोष (फण्ड) की स्थिति में सुधार होता है और फर्म को क्रेडिट की आवश्यकता नहीं रह जाती, तो यह क्रेता को इस सन्दर्भ में लचीलापन प्रदान करता है कि जब और जैसी आवश्यकता पड़े, तब और उस तरह वह क्रेडिट का उपयोग कर सके।

कभी-कभी खुले क्रेडिट की बजाय क्रेता द्वारा वचन पत्र पर हस्ताक्षर कराया जाता है। यह वचन पत्र भुगतान करने के दायित्वों का औपचारिक रूप से संज्ञान लेते हुए भुगतान की जाने वाली राशि और नियत तिथि को स्पष्ट रूप से निर्दिष्ट करता है।

हालाँकि परिचालनों के लिए व्यापार ऋण लचीला, अनौपचारिक और अपेक्षाकृत आसान तरीका है, पर यहाँ सम्बद्ध लागत पर विचार करना आवश्यक होता है। अपनी प्रकृति में ही यह क्रेडिट साधारण होती है तथा हस्ताक्षरित किए जाने वाले चालान या किसी अन्य दस्तावेज में प्रकट रूप से लिखी नहीं जाती। यह आमतौर पर उत्पाद के मूल्य में समाहित रहती है। इसलिए, उस नकद छूट का पता लगाना आवश्यक होता है जो आपूर्तिकर्ता, बिना क्रेडिट के, तत्काल भुगतान के लिए देने को इच्छुक है। यह भी आवश्यक होता है कि व्यापार ऋण और कोष (फण्ड) के अन्य बाहरी स्रोतों की सापेक्षिक लागत में तुलना की जाए।

भुगतान किए जाने वाले लेखों को लम्बा खींचना

व्यापार ऋण की मानक रूप से सहमत शर्तों से परे भुगतान किए जाने वाले लेखों को लम्बा खींचना एक विकल्प है जो कभी-कभी आमतौर पर बिना उच्च लागत के उपलब्ध हो जाता है। समय पर भुगतान न करने पर ब्याज और जुर्माना भी लगाया जाएगा। सामान्य आवश्यकताओं से परे नकदी की छोटी मौसमी आवश्यकताओं के वित्तपोषण के लिए यह एक प्रभावी तरीका हो सकता है। यदि किसी कम्पनी की छवि लगातार देर से भुगतान करने की है, तो आपूर्तिकर्ता या तो कम्पनी को कोई नकद छूट देने से इनकार कर देंगे, कम्पनी को उद्धृत करने से पहले वस्तुओं और सेवाओं की कीमतों को काफी बढ़ा सकते हैं या फिर

कम्पनी के साथ कारोबार करने से बिल्कुल मना कर देंगे। इसलिए परिचालनों के वित्तपोषण के इस अनौपचारिक तरीके का उपयोग बहुत विवेकपूर्ण तरीके से किया जाना चाहिए।

उपार्जित (accrued) व्यय और स्थगित (deferred) आय

उपार्जित व्यय देय मजदूरी, देय कर, देय ब्याज आदि जैसे व्यय हैं जो उपार्जित किए गए हैं लेकिन अभी तक देय नहीं हैं। जिस समय से ये उपार्जित होते हैं, उस समय से लेकर उस बिन्दु तक, जब ये देय हो जाते हैं, ये निधियों (फण्ड्स) के स्रोत के रूप में बैलेंस शीट पर उपलब्ध रहते हैं। आमतौर पर कम्पनी का इस पर नियन्त्रण नहीं रहता है कि कितने लम्बे समय तक इन राशियों का उपयोग किया जा सकेगा। ये तो उपार्जित होने की तिथि और देय तिथि के बीच की छोटी समयावधि के लिए ही उपलब्ध रहते हैं और इन्हें नकदी की आवश्यकताओं का पूर्वानुमान लगाते समय इन पर विचार किया जा सकता है।

स्थगित आय में उन वस्तुओं और सेवाओं के लिए ग्राहकों से प्राप्त भुगतान शामिल होता है, जिन्हें अभी वितरित (deliver) नहीं किया गया है, इसलिए यह निधियों (फण्ड्स) के एक स्रोत का निर्माण करता है। ग्राहकों से प्राप्त अग्रिम भुगतान, फर्म द्वारा वस्तुओं या सेवाओं के वितरण (डिलीवरी) तक, "अर्जित" नहीं होते हैं, इसलिए ये बही में "ग्राहकों से अग्रिम", "स्थगित आय" या "अग्रिम बिलिंग" के रूप में परिलक्षित होते हैं।

औपचारिक क्रेडिट व्यवस्था

वाणिज्यिक प्रपत्र (कॉमर्शियल पेपर)

वाणिज्यिक प्रपत्र बड़े निगमों द्वारा जारी एक अल्पकालिक असुरक्षित वचन पत्र (प्रॉमिसरी नोट) है। इसकी परिपक्वता दिनों से महीनों तक हो सकती है। यह मौजूदा प्रधान उधारी दर (प्राइम लेंडिंग रेट) से कम दरों पर उपलब्ध हो सकता है। यह उन निगमों के लिए एक अच्छा फण्डिंग विकल्प है जो विशालकाय हैं, आर्थिक रूप से मजबूत हैं और जिनकी स्थिति बाजार में अच्छी है। वाणिज्यिक प्रपत्र छूट के आधार पर बेचा जाता है। इसका मतलब यह है

कि अगर 10 लाख रुपये का प्रपत्र जारी किया जाता है तो जारीकर्ता को परिपक्वता के समय पर उतनी धनराशि मिलती है जो 10 लाख में से ब्याज को घटाने पर आएगी। नियत तारीख पर कम्पनी को वाणिज्यिक प्रपत्र की फेस वैल्यू चुकानी पड़ती है, जो इस मामले में 10 लाख रुपए की है। वाणिज्यिक प्रपत्र आमतौर पर बड़े निगमों और बैंकों द्वारा लाए जाते हैं, जिनके पास निवेश करने के लिए अधिशेष धन रहता है। ब्याज लागत के अलावा उस डीलर को देने के लिए व्यवस्था शुल्क या स्थानन (प्लेसमेण्ट) शुल्क भी हो सकता है, जिस डीलर ने माल की बिक्री की व्यवस्था की है। इस लागत को भी निधियों (फण्ड्स) की लागत में सकारात्मक असर के रूप में लेना होगा।

हालाँकि, यह वित्तपोषण का बहुत विश्वसनीय रूप नहीं है और सम्भव है कि निगमों के लिए हर समय उपलब्ध न रहे क्योंकि यह बाह्य बाजार स्थितियों जैसे तरलता, निवेश करने के लिए निगमों के पास उपलब्ध अधिशेष नकदी आदि पर भी बहुत अधिक निर्भर है। प्रीपेमेंट के लिए यहाँ कोई प्रावधान नहीं होता और इसलिए, कम्पनी निवेशों को परिपक्वता तक अपने पास रखने और ब्याज लागत का बोझ उठाने के लिए बाध्य रहती है चाहे उसे फण्ड की अब कोई आवश्यकता ही न हो। इसलिए, कम्पनी को समानान्तर रूप से अन्य लाइन्स ऑफ क्रेडिट भी खोलकर रखनी चाहिए जो व्यापकतर विश्वसनीयता (आवश्यकता के समय उपलब्धता) और लचीलापन (आवश्यकता पूरी हो जाने पर वापस भुगतान करने का विकल्प) प्रदान कर सकें।

बैंक क्रेडिट व्यवस्था

बैंक क्रेडिट कार्यशील पूँजी टर्म ऋण (वर्किंग कैपिटल टर्म लोन), कैश क्रेडिट, ओवरड्राफ्ट, बिल डिस्काउंटिंग आदि के रूपों में उपलब्ध है, जो फण्ड आधारित हैं तथा क्रेडिट बैंक गारण्टी के पत्र आदि के रूपों में उपलब्ध हैं जो गैर-फण्ड आधारित क्रेडिट है। इनमें से प्रत्येक विकल्प में ब्याज दर परिपक्वता, लचीलापन, जमानत सुरक्षा आदि का सम्मिश्रण होगा। आमतौर पर कम्पनियाँ ऐसे इष्टतम समाधान के लिए इन सुविधाओं के सम्मिश्रण का उपयोग

करेंगी जो ब्याज लागत, उपलब्धता, पुनर्भुगतान के लचीलेपन आदि की अदला-बदली करता हो।

लाइन ऑफ क्रेडिट

लाइन ऑफ क्रेडिट बैंक और उधारकर्ता के बीच एक समझौता है जिसमें बैंक एक निश्चित लाइन ऑफ क्रेडिट निर्धारित करता है। यह लाइन ऑफ क्रेडिट कम्पनी को एक निर्दिष्ट समयावधि के दौरान निर्धारित सीमा तक उधार लेने की अनुमति प्रदान करता है। इस लाइन की सीमा के भीतर, उधार लेने के लिए वास्तविक साधन अनेक हो सकते हैं, जैसे कैश क्रेडिट, बिल डिस्काउण्टिंग आदि। यह इस पर निर्भर करेगा कि प्रत्येक श्रेणी के लिए स्थापित की गयी उप सीमाएँ क्या हैं। यहाँ सबसे महत्वपूर्ण कारक यह तथ्य है कि जब कम्पनी को आवश्यकता हो तो फण्ड्स उपलब्ध हैं और यह वित्तपोषण का एक लचीला साधन है।

उपयोग की अवधि के लिए लगाए गए ब्याज के अतिरिक्त, एक प्रतिबद्धता शुल्क होगा जो, उपयोग की परवाह किए बिना, लाइन ऑफ क्रेडिट को मंजूरी देने के समय अग्रिम रूप से लिया जाता है। इसे निधियों (फण्ड्स) की लागत के भाग के रूप में सकारात्मक रूप से देखा जाना चाहिए।

अप्रतिबद्ध लाइन्स ऑफ क्रेडिट की व्यवस्था भी हो सकती है जहाँ बैंक लाइन ऑफ क्रेडिट उपलब्ध कराने के लिए सहमत होता है, बशर्ते परिस्थितियों में कोई परिवर्तन न हो।

लाइन ऑफ क्रेडिट आमतौर पर इस तरह की सकारात्मक प्रसंविदाओं (Covenants) को लेकर चल सकती है :

- कार्यशील पूँजी के लिए न्यूनतम मार्जिन मनी कायम रखी जाए।
- कुछ वित्तीय अनुपातों को अवश्य बनाए रखा जाना चाहिए, जैसे वर्तमान अनुपात।
- नियमित वित्तीय विवरण (financial statements), स्टॉक और देनदार के विवरण आदि उपलब्ध कराना।

या कुछ नकारात्मक प्रसंविदाएँ, जैसे :

- किए जाने वाले पूँजीगत व्यय को सीमित करना
- किसी मौजूदा व्यवसाय को बेचना या नये व्यवसाय का अधिग्रहण करना
- वरिष्ठ अधिकारियों आदि के लिए प्रबन्धकीय पारिश्रमिक।

परिक्रामी क्रेडिट व्यवस्था (Revolving Credit Arrangement)

यह किसी लाइन ऑफ क्रेडिट के समान है, लेकिन अपनी प्रकृति में घूमनेवाली होती है, जैसा कि इसके नाम से भी पता चलता है। इसका तात्पर्य यह है कि जब भी निकाली गई राशि का पुनर्भुगतान कर दिया जाता है तो यह सुविधा एक बार फिर उपलब्ध हो जाती है और इसलिए एक विशेष ऋण के नामे कोई उधारकर्ता कई बार उधार ले सकता है और चुका सकता है। आमतौर पर ऐसी परिक्रामी लाइनें एक से तीन वर्ष के लिए उपलब्ध हो सकती हैं और क्रेडिट व्यवस्था की समाप्ति के समय नवीनीकरण विकल्प का पुनर्मूल्यांकन किया जाएगा।

- 1) कैश क्रेडिट/ओवरड्राफ्ट
- 2) एकमुश्त भुगतान वाले ऋण
- 3) वर्किंग कैपिटल टर्म लोन

वर्किंग कैपिटल टर्म लोन लगभग 2-5 साल की निश्चित (फिक्स्ड) परिपक्वता के साथ एक विशिष्ट ऋण समझौता है। आमतौर पर यह किसी नई परियोजना के लिए, प्रारम्भिक अवस्था में, कार्यशील पूँजी को निधि उपलब्ध कराने के लिए प्रदान किया जाएगा। यह उस समय तक उपलब्ध कराया जाता है, जब तक व्यवसाय के संचालन से ऋण का भुगतान शुरू करने के लिए पर्याप्त नकदी उत्पन्न नहीं होती है। पुनर्भुगतान समान रूप से मासिक, त्रैमासिक या वार्षिक किश्तों में हो सकता है या बढ़ती-घटती किश्तों में हो सकता है या अवधि के समापन पर एकमुश्त हो सकता है।

असुरक्षित बनाम सुरक्षित उधार

असुरक्षित उधार वे ऋण हैं जो उधारकर्ता के वित्तीय विवरण की मजबूती और भविष्य के नकदी प्रवाह की प्रत्याशा के बल पर दिए जाते हैं। डिफॉल्ट के मामले में परिसम्पत्तियों के किसी भी विशिष्ट समुच्चय पर ऋणदाता का दावा नहीं होता। असुरक्षित ऋण आम तौर पर उन फर्मों को दिए जाते हैं जिनकी वित्तीय स्थिति अच्छी हो।

सुरक्षित ऋण वे ऋण हैं, जहाँ ऋण समझौते के हिस्से के रूप में, उधारकर्ता की परिसम्पत्ति के किसी विशिष्ट समुच्चय पर, नकद में, ऋणदाता का दावा होता है। सुरक्षित ऋण या तो संपार्श्वक (collateralized) ऋण हो सकता है या परिसम्पत्ति-आधारित ऋण हो सकता है।

संपार्श्वक ऋण के मामले में बैंक अभी भी क्रेडिट (ऋण) को वित्तीय विवरण के दृष्टिकोण से देखता है। यदि उधारकर्ता बहुत अधिक जोखिम प्रस्तुत करता है, तो ऋणदाता के पास जमानत सुरक्षा के माध्यम से एक दूसरा रास्ता उपलब्ध रहता है। परिसम्पत्तियाँ सर्वाधिक व्यापक रूप से जमानत सुरक्षा के रूप में प्रयुक्त की जाती हैं।

प्राप्यों (Receivables) का वित्तपोषण

कम्पनियाँ अपने प्राप्यों को या तो अपने प्राप्य का वचन लेकर या प्राप्यों का गुणनखण्ड करके इसके नामे ऋण लेकर वित्तपोषित करती हैं।

लेखा प्राप्तियों का वचन (Pledging Accounts Receivables)

लेखा प्राप्तियाँ (Accounts receivables) सुरक्षित अल्पकालिक उधार के लिए जमानत का सर्वाधिक उपयोग किया जाने वाला रूप हैं। ऋणदाता के दृष्टिकोण से यह जमानत का सबसे स्वीकार्य रूप है। प्राप्यों को साकार किया गया है या नहीं, इस पर ध्यान दिए बिना, कम्पनी को ऋण चुकाना पड़ता है। संक्षेप में, ऋण उधारकर्ता का सहारा है और ग्राहक का डिफॉल्ट जोखिम उधारकर्ता द्वारा वहन किया जाता है।

इन्वेण्ट्री लोन (Inventory Loans)

प्राप्य की तरह ही इन्वेण्ट्री का उपयोग भी आमतौर पर सुरक्षित अल्पकालिक उधार लेने के लिए जमानत प्रदान करने हेतु किया जाता है। फर्म इन्वेण्ट्री के विभिन्न प्रकारों, जैसे कच्चे माल, जारी कार्य और तैयार माल, को अपने पास रख सकती है। उधारदाता आमतौर पर केवल तैयार माल के कच्चे माल के नामे उधार देना पसन्द करते हैं। वे मान सकते हैं कि वीआईपी आसानी से विक्रय योग्य नहीं है और इसलिए तरल नहीं है। इन्वेण्ट्री के नामे ऋण देने की शर्तें इन्वेण्ट्री की भौतिक विशेषताओं, पहचान, तरलता और सामग्री-क्षमता पर निर्भर करेगी। भोजन जैसी खराब होने वाली वस्तुओं के मामले में, इन्वेण्ट्री फण्डिंग इन्वेण्ट्री की उम्र बढ़ने तक दिनों में सीमित हो सकती है, जबकि इंजीनियरिंग सामानों में यह कई महीनों की हो सकती है।

बिल डिस्काउण्टिंग

तात्कालिक आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए फर्म द्वारा किसी बैंक से बिल्स ऑफ एक्सचेंज को छूट दी जा सकती है।

पैकिंग क्रेडिट (पीओ वित्तपोषण)

विनिर्माता/वितरक सफलतापूर्वक उत्पाद का विपणन करता है और ऑर्डर प्राप्त करता है, लेकिन ऑर्डर्स या तो बहुत बड़े होते हैं या बहुत अधिक संख्या में होते हैं। आउटपुट बढ़ाने के लिए बेहतर नकदी प्रवाह की आवश्यकता होती है लेकिन क्रेता अपना माल प्राप्त करने के 30-60 दिनों बाद तक भुगतान नहीं करते। खरीद आदेश वित्तपोषण (पीओ वित्तपोषण) निर्माता/वितरक की ओर से सीधे आपूर्तिकर्ताओं को माल की लागत के लिए भुगतान करके, माल लादने (शिपमेंट) से पहले, खर्चों के वित्तपोषण का एक तरीका है। विनिर्माताओं और घरेलू वितरकों को पीओ वित्तपोषण की आवश्यकता होती है। संवृद्धि और विस्तार के दौरान नकदी प्रवाह अपर्याप्त हो जाता है। आपूर्तिकर्ता चाहते हैं कि आप सीओडी का भुगतान करें और क्रेता आपको नेट 30-60 का भुगतान करना चाहते हैं। इसका तात्पर्य यह है कि उस

दौरान कोई नकद आय नहीं होती जब विनिर्माण चल रहा होता है, जब माल पारगमन में है, और जब तक चालान (इन-वॉयसेज़) परिपक्व न हो गए हों (90 दिनों तक)।

पीओ वित्तपोषण के लिए तीन चरण पूरे करने होते हैं -

- 1) किसी मजबूत ग्राहक से खरीद आदेश प्राप्त करें।
- 2) एक विश्वसनीय आपूर्तिकर्ता का पता लगाएँ
- 3) आपूर्तिकर्ता को ऑर्डर दें।

17.7 मुद्रा बाजार की भूमिका

अविनियमित मुद्रा बाजारों के तेजी से विकास ने ट्रेजरी प्रबन्धकों को अल्पावधि वित्तपोषण और निवेश के लिए अनेक नए साधन उपलब्ध कराए हैं। वित्तीय प्रबन्धकों को फर्म की समग्र तरलता स्थिति को सन्तुलित करने के लिए व्यक्तिगत कार्यशील पूँजी खातों (प्राप्तियों, इन्वेण्ट्री, देय आदि) के प्रबन्धन का काम सौंपा जाता है। वित्तीय बाजार अनेक उपकरण प्रदान करते हैं जो कम्पनियों को निरन्तर चलने वाले आधार पर अपनी तरलता आवश्यकताओं का प्रबन्धन करने की अनुमति देते हैं। वित्तपोषण बाजार विभिन्न प्रकार की वित्तीय परिसम्पत्तियों और क्रेडिट उपकरणों (इन्स्ट्रूमेण्ट्स) जैसे मुद्रा, चेक, बैंक जमा, बिल बॉण्ड्स आदि के लेन-देन में संस्थागत व्यवस्थाओं का उल्लेख करते हैं।

वित्तीय बाजारों के मुख्य कार्य हैं:

- 1) ऋण (क्रेडिट) और तरलता के निर्माण और आबण्टन को सुविधाजनक बनाना
- 2) अर्थव्यवस्था में बचत जुटाने की प्रक्रिया में बिचौलियों के रूप में सेवा करना
- 3) लोगों को वित्तीय सुविधा प्रदान करना
- 4) निधियों के अधिक सन्तुलित क्षेत्रीय और खण्डीय वितरण के माध्यम से आर्थिक विकास की प्रक्रिया में सहायता करना

वित्तीय बाजार ऋण (क्रेडिट) बाजार हैं। वे व्यक्तियों, फर्मों और संस्थानों की विभिन्न ऋण आवश्यकताओं को पूरा करते हैं। क्रेडिट आमतौर पर अल्पकालिक या दीर्घकालिक आधार पर आवश्यक होती है और इसकी आपूर्ति की जाती है।

वित्तीय बाजारों को व्यापक रूप से दो श्रेणियों में बाँटा गया है -

- 1) मुद्रा बाजार
- 2) पूँजी बाजार

मुद्रा बाजार अल्पकालिक निधियों (शॉर्ट टर्म फंड्स) के लिए बाजार से सम्बन्धित है जबकि पूँजी बाजार दीर्घकालिक निधियों (लांग टर्म फंड्स) के लिए बाजार से सम्बन्धित है। इस अध्याय के प्रयोजनों के लिए हम अपने आप को मुद्रा बाजार तक सीमित रखेंगे।

मुद्रा बाजार

मुद्रा बाजार पदबन्ध (शब्द) अल्पावधि निधियों के उधार लेने और ऋण देने की सुविधा देने वाली संस्थागत व्यवस्थाओं को सन्दर्भित करता है। मुद्रा बाजार में, निधि को अलग-अलग समयावधियों, उदाहरणार्थ एक दिन, एक सप्ताह, 3 से 6 महीने आदि के लिए उधार लिया जा सकता है। यह उधार विभिन्न प्रकार के उपकरणों जैसे बिल्स ऑफ एक्सचेंज, अल्पकालिक प्रतिभूतियों, बैंकों की स्वीकृतियों आदि, जिसे 'निकट धन (नियर मनी)' कहा जाता है, के नामे (against) लिया जा सकता है। मुद्रा बाजार उन विभिन्न फर्मों और संस्थानों को दिया गया सामूहिक नाम है जो निकट धन के विभिन्न ग्रेडों में लेन-देन करते हैं। "इस प्रकार वे आमतौर पर एक वर्ष से कम की परिपक्वता के साथ धन के लिए निकट स्थानापन्न हैं।"

मुद्रा बाजार का आधारभूत कार्य वाणिज्यिक बैंकों, व्यावसायिक निगमों, गैर-बैंकिंग वित्तीय संस्थानों और अन्य निवेशकों की तरलता स्थितियों के समायोजन की सुविधाएँ प्रदान करना है। एक समृद्ध मुद्रा बाजार एक प्रभावी उत्प्रेरक है जो आर्थिक विकास को बढ़ावा देता है। इसके अलावा, मुद्रा बाजार क्रेडिट (ऋण) नियन्त्रण के लिए एक कुशल तन्त्र का गठन करता है।

मुद्रा बाजार की विशेषताएँ

उधार लिए गए धन का उद्देश्य एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति, एक संस्था से दूसरी संस्था और एक लेन-देन से दूसरे लेन-देन के मामलों में अलग-अलग होता है। और जिन विभिन्न उद्देश्यों के लिए धन उधार लिया जाता है, उनके परिणामस्वरूप विभिन्न प्रकार की ऐसी वित्तीय परिसम्पत्तियों का सृजन होता है, जिनकी परिपक्वता पर प्राप्ति, डिफॉल्ट जोखिम और अन्य अभिलक्षण अलग-अलग होते हैं।

मुद्रा बाजार में, ऋणों की मूल परिपक्वता एक वर्ष या उससे कम समय की होती है। मुद्रा बाजार ऋण निगमों और सरकार की अनेक सन्दर्भों में सहायता करते हैं, जैसे मजदूरी और उनके श्रमिकों के वेतन का भुगतान, मरम्मत, इन्वेण्ट्री (वस्तु-सूची) की खरीद, लाभांश और करों का भुगतान और अन्य अल्पकालिक कार्यशील पूँजी की आवश्यकताओं को सन्तुष्ट करना। इस सन्दर्भ में मुद्रा बाजार पूँजी बाजार के बिल्कुल विपरीत है। पूँजी बाजार लम्बी अवधि के ऋण के सन्दर्भ में लेन-देन करता है। यहाँ परिपक्वता की अवधि एक वर्ष से अधिक की होती है और आमतौर पर इसका प्रयोग पूँजीगत निवेश परियोजनाओं के वित्तपोषण के लिए किया जाता है, जबकि मुद्रा बाजार अल्पकालिक ऋण के लिए बाजार के साथ लेन-देन करता है।

मुद्रा बाजार के व्यापक उद्देश्य तीन प्रकार के हैं :

1. इसे अल्पकालिक अधिशेष और घाटे में सन्तुलन स्थापित करने के लिए एक सन्तुलन तन्त्र उपलब्ध कराना चाहिए।
2. अर्थव्यवस्था में तरलता को प्रभावित करने के लिए मुद्रा बाजार को केंद्रीय बैंक के हस्तक्षेप के लिए एक केन्द्र बिंदु (फोकल प्वाइंट) प्रदान करना चाहिए।
3. इसे अल्पकालिक धन के प्रयोक्ताओं के लिए उचित पहुँच उपलब्ध कराना चाहिए ताकि वे एक वास्तविक कीमत पर अपनी आवश्यकताओं को पूर्ण कर सकें।

वित्तीय बाजारों में निवेशकों के सामने आने वाले जोखिम

बाजार जोखिम	ऐसा जोखिम कि किसी परिसम्पत्ति का बाजार मूल्य बहुत गिर जाएगा, और परिणामस्वरूप ऋण या प्रतिभूति (सिक्क्योरिटी) पर पूँजी या ब्याज का भुगतान करना पड़ेगा।
डिफ़ॉल्ट जोखिम	ऐसी आशंका कि कोई उधारकर्ता किसी ऋण या सिक्क्योरिटी पर वचनबद्ध मूलधन या ब्याज भुगतान को अदा करने में विफल हो जाएगा।
मुद्रास्फीति जोखिम	ऐसा जोखिम जो सामान्य मूल्य स्तर को बढ़ा देता है, जिसके कारण किसी ऋण या सिक्क्योरिटी से निवेशकों को होने वाली आय और उनकी क्रयशक्ति घट जाती है।
मुद्रा जोखिम	ऐसा जोखिम जिसके अन्तर्गत किसी राष्ट्रीय मुद्रा की कीमत किसी अन्य राष्ट्रीय मुद्रा की कीमत के प्रतिकूल चली जाती है, जिसके कारण किसी विदेशी निवेश से होने वाले निवल लाभ में गिरावट आ जाती है। इसे कभी-कभी विनिमय-दर जोखिम कहा जाता है।
राजनीतिक जोखिम	ऐसी आशंका कि सरकारी कानूनों या विनियमों में होने वाले परिवर्तन निवेश से निवेशकों को होने वाले लाभ (रिटर्न) को कम कर देंगे। और निवेश को कम करेगा।

मुद्रा बाजार के उपकरण (Money Market Instruments)

मुद्रा बाजार अनेक वित्तीय अभिकरणों से बनता है जो विभिन्न प्रकार के अल्पकालिक ऋण का लेन-देन करते हैं।

मुद्रा बाजार निधियों की आपूर्ति के लिए अल्पकालिक माँग को सन्तुलित करने हेतु संहिता प्रदान करने की महत्वपूर्ण भूमिका निभाते हैं और इस प्रकार वे मौद्रिक नीति के संचालन को सुविधाजनक बनाते हैं। मुद्रा बाजार उपकरणों में मुख्य रूप से शामिल हैं:

- i) कॉल मनी
- ii) प्रमाणपत्र
- iii) ट्रेजरी बिल्स
- iv) अन्य अल्पकालिक सरकारी प्रतिभूति संक्रमण, जैसे रेपो
- v) बैंकों की स्वीकृतियाँ/वाणिज्यिक बिल्स
- vi) वाणिज्यिक प्रपत्र, और
- vii) इण्टर-कॉर्पोरेट निधियाँ

17.8 कार्यशील पूँजी नियन्त्रण और बैंकिंग नीति

किसी फर्म की समग्र वित्तीय संरचना तरलता को प्रभावित करती है, इसी प्रकार अनेक अन्य पहलू किसी फर्म के संचालन को प्रभावित करते हैं, जैसे विशिष्ट उद्योग रुझान, अपने संचालनों को जारी रखने में उत्पाद लाइन प्रबन्धन (प्रोडक्ट लाइन मैनेजमेण्ट) की दक्षता आदि।

एक बाड़ा (hedge) है जो वर्तमान परिसम्पत्तियों और अल्पकालिक देनदारियों के बीच सम्बन्ध के साथ घटित होता है। वर्तमान परिसम्पत्तियों (जो नकदी प्रवाह को उत्पन्न करती हैं) और वर्तमान देनदारियों (जिनके लिए नकदी के बहिर्वाह की आवश्यकता है) के बीच का समग्र सम्बन्ध सकल बाड़े (hedge) के आकार का निर्धारण करेगा। यदि वर्तमान सम्पत्ति वर्तमान देनदारियों को पूरा करने के लिए आवश्यकता से अधिक नकदी प्रदान कर सकती है, तो बाहर के नकद स्टॉक की सम्भावना कम हो जाती है। फर्म की सम्भावित उपलब्ध नकदी और इसकी सम्भावित नकदी जरूरतों के बीच का समग्र सम्बन्ध फर्म की कुल तरलता की स्थिति को निर्धारित करता है।

अनुपात विश्लेषण एक महत्वपूर्ण उपकरण है जिसका उपयोग कम्पनियों द्वारा वित्तीय विवरणों के विभिन्न घटकों के बीच अन्तरसम्बन्ध की निगरानी करने और यह सुनिश्चित करने के लिए किया जाता है कि वे सन्तुलन में हैं।

प्रमुख कार्यशील पूँजी अनुपात

1. तरलता (लिक्विडिटी) अनुपात

तरलता और अल्पकालिक शोधन-क्षमता (solvency) अनुपात का उपयोग फर्म के वर्तमान दायित्वों, जैसे देय लेखों और दीर्घकालिक ऋण पर वर्तमान किश्तों को पूरा करने की क्षमता का आकलन करने के लिए किया जाता है। तरलता अनुपात उस सीमा को निर्धारित करने में हमारी सहायता करता है जिस सीमा तक सम्पत्ति तात्कालिक लेनदार के भुगतान से अधिक नकदी परिवर्तनीय है। जब कोई संगठन अपने वित्तीय दायित्वों को पूरा करने में असमर्थ होता है, तो उसे शोध-अक्षम (insolvent) कहा जाता है। चूँकि शोध-अक्षमता दिवालियापन (bankruptcy) और यहाँ तक कि व्यवसाय के परिसमापन की दिशा की ओर ले जाती है, इसलिए निवेशक और लेनदार शोधन-क्षमता अनुपातों पर बहुत बारीक निगाह रखते हैं। वर्तमान और त्वरित (एसिड परीक्षण) अनुपात इस श्रेणी में सबसे अधिक प्रयुक्त किए जाने वाले अनुपात हैं।

- a) **वर्तमान (Current) अनुपात** : वर्तमान अनुपात की गणना वर्तमान परिसम्पत्तियों को वर्तमान देनदारियों द्वारा विभाजित करके की जाती है और इसका उपयोग फर्म की तरलता और फर्म की अल्पकालिक शोधन-क्षमता को मापने के लिए किया जाता है।

$$\text{वर्तमान अनुपात} = \frac{\text{कुल वर्तमान परिसम्पत्तियाँ}}{\text{कुल वर्तमान देनदारियाँ}}$$

यह अनुपात फर्म की अपने अल्पकालिक वित्तीय दायित्वों (वर्तमान देनदारियों) को पूरा करने की क्षमता का संकेतक है। यदि यह अनुपात अधिक होगा, तो अपने वर्तमान देयों का भुगतान करने की क्षमता बेहतर होगी।

एक उच्च वर्तमान अनुपात लाभप्रदता को प्रतिकूल रूप से प्रभावित करने वाली अनुत्पादक परिसम्पत्तियों से बँधी निधियों का संकेत दे सकता है।

हालाँकि, असामान्य रूप से हल्का वर्तमान अनुपात दो सावधानीपरक बिन्दुओं को इंगित कर सकता है, जिनकी और अधिक जाँच की जानी आवश्यक होती है :

- a) क्या अक्षम संचालनों के कारण वर्तमान परिसम्पत्तियों से बहुत अधिक धन बँधा हुआ है?
- b) क्या बैलेंस शीट पर जो वर्तमान परिसम्पत्तियाँ परिलक्षित हो रही हैं, वे साकार होने वाली वर्तमान परिसम्पत्तियाँ हैं?

यदि देनदार का स्तर बहुत अधिक है, तो काल-प्रभावन (ageing) को अवश्य देखना चाहिए और यह सुनिश्चित करना चाहिए कि क्या समस्त राशि साकार होने योग्य है या नहीं। इसी प्रकार यदि वस्तुसूची का स्तर बहुत अधिक है तो काल-प्रभावन (ageing) को अवश्य देखना चाहिए और यह सुनिश्चित करना चाहिए कि क्या वस्तुसूची अप्रचलित हो गयी है या उसका कोई साकार होने योग्य मूल्य है।

इसलिए प्रबन्धन को लाभप्रदता और तरलता के बीच उचित समझौताकारी तालमेल करना चाहिए।

- b) त्वरित (Quick) अनुपात : त्वरित अनुपात किसी फर्म के अपने वर्तमान दायित्वों को पूरा करने की क्षमता का एक और मापक है। इसकी गणना कुल वर्तमान परिसम्पत्तियों में से वस्तुसूचियों को घटाकर और इसमें उस संख्या से भाग देकर की जाती है जो कुल वर्तमान देनदारियों में से बैंक ओवरड्राफ्ट को घटाने पर आती है।

$$\text{त्वरित अनुपात} = \frac{\text{कुल वर्तमान परिसम्पत्तियाँ - वस्तुसूचियाँ}}{\text{कुल वर्तमान देनदारियाँ - बैंक ओवरड्राफ्ट}}$$

इस अनुपात के लिए तर्क यह है कि वस्तुसूचियाँ सभी वर्तमान परिसम्पत्तियों में सबसे कम तरल मानी जाती हैं और बैंक ओवरड्राफ्ट शायद ही कभी अल्प सूचना पर वापस लिया जाता हो। इसलिए यह अनुपात वास्तव में फर्म की उन अल्पकालिक दायित्वों को पूरा करने की क्षमता को मापता है जिनकी शीघ्रातिशीघ्र भुगतान किए जाने की बहुत अधिक सम्भावना है। यह भुगतान ऐसी परिसम्पत्तियों के साथ किया जाना होता है जिनकी अत्यधिक अल्पावधि में सबसे जल्दी साकार होने की सम्भावना है।

2. गतिविधि (Activity) अनुपात

गतिविधि अनुपात प्रबन्धन द्वारा अपने संचालन की दक्षता को मापने के लिए बड़े पैमाने पर उपयोग किए जाने वाले अनुपात हैं। इन्हें दक्षता या टर्नओवर अनुपात के रूप में भी जाना जाता है और ये उस तीव्रता को मापते हैं जिस तीव्रता के साथ फर्म बिक्री उत्पन्न करने के लिए अपनी परिसम्पत्तियों का उपयोग करती है। यदि बिक्री उत्पन्न करने के लिए विभिन्न परिसम्पत्तियों में निवेश कम है, तो इसका मतलब यह हो सकता है कि परिचालन न्यूनतम निवेश के साथ बहुत कुशलता से चलाए जा रहे हैं। यदि यह बहुत छोटा है, तो इसका तात्पर्य यह हो सकता है कि ग्राहक सेवा खराब है, या यहाँ तक कि जब उत्पाद की आवश्यकता हो, तब उत्पाद की अनुपलब्धता के कारण बिक्री का नुकसान हो रहा है; यदि यह बहुत बड़ा है, तो इसका मतलब है कि धन अक्षम संचालन के कारण अवरोधित (लॉकड) है तथा संचालन को अनुशासित करने और कुछ अवरोधित निवेशों को मुक्त करने के माध्यम से अधिक उत्पादक प्रयोजनों के लिए इस धन को मुक्त करने की आवश्यकता है।

a) प्राप्य टर्नओवर अनुपात : प्राप्य टर्नओवर अनुपात औसतन उन वस्तुओं की संख्या को मापता है जिनकी प्राप्तियों को एक वर्ष में टर्नओवर कर दिया गया है। इसकी गणना वर्ष के दौरान निवल बिक्री को औसत प्राप्य बकाया से विभाजित करके की जाती है।

$$\text{प्राप्य टर्नओवर अनुपात} = \frac{\text{कुल निवल बिक्री}}{\text{औसत इन्वेण्ट्री}}$$

दिन बिक्री बकाया (DOS - Days Outstanding Sales) औसत संग्रहण अवधि का प्रतिनिधित्व करता है और इसे दिनों की संख्या के रूप में अभिव्यक्त किया जाता है। इसकी गणना दिनों की संख्या को प्राप्य टर्नओवर अनुपात से विभाजित करके की जाती है।

b) इन्वेण्ट्री टर्नओवर अनुपात : इन्वेण्ट्री टर्नओवर यह मापता है कि वर्ष के दौरान औसत इन्वेण्ट्री कितनी बार बेची गई है और इसकी गणना बेचे गए माल की लागत को औसत इन्वेण्ट्री बैलेंस से विभाजित करके की जाती है।

$$\text{इन्वेण्ट्री टर्नओवर अनुपात} = \frac{\text{बेचे गए माल की लागत}}{\text{औसत इन्वेण्ट्री}}$$

औसत इन्वेण्ट्री बेचने के लिए आवश्यक समय की राशि का निर्धारण वर्ष में दिनों की संख्या (365) को इन्वेण्ट्री टर्नओवर अनुपात से विभाजित करके किया जा सकता है।

$$\text{औसत इन्वेण्ट्री दिन} = \frac{\text{वर्ष में दिनों की संख्या}}{\text{इन्वेण्ट्री टर्नओवर अनुपात}}$$

जितनी अधिक बार इन्वेण्ट्री खत्म होगी, उतनी ही अधिक कुशलता से, पूँजी का उपयोग होगा। वार्षिक बिक्री के सम्बन्ध में इन्वेण्ट्री जितनी छोटी होगी, वह बिक्री गतिविधि उतनी ही अधिक होगी, जिसका समर्थन करने में इन्वेण्ट्री सक्षम है। यह अनुपात जितना अधिक उच्च होगा, बिक्री के दिए गए स्तर को प्राप्त करने के लिए तैनात (deployed) निधियाँ उतनी ही कम होंगी, लेकिन इसका यह तात्पर्य भी है कि इन्वेण्ट्री की खरीद के लिए आर्डर बार-बार देना पड़ेगा। हालाँकि, क्रय निर्णय एक इन्वेण्ट्री नीति पर आधारित होंगे जो ईओक्यू और वांछित इन्वेण्ट्री टर्नओवर अनुपात के आधार पर कुशल खरीद से जुड़े समझौताकारी तालमेल को परिभाषित करेगा।

इन गतिविधि अनुपातों का अच्छा उपयोग करने के लिए, सबसे पहले उन विशिष्टताओं को समझना महत्वपूर्ण है कि कोई विशिष्ट मापक किस प्रकार संचालित होता है और प्रासंगिक उद्योग अनुपात की बारीकियों को समझना भी महत्वपूर्ण है। एक लक्ष्य स्थापित करना भी महत्वपूर्ण है कि फर्म सुधार के मामले में कहाँ तक पहुँचना चाहती है।

ऊपर चर्चा किए गए कुछ अनुपातों में कुछ सीमाओं और विरोधाभासों के कारण, तरलता के कुछ बेहतर मापक विद्यमान हैं।

3) अन्य मापक -

- a) नकद रूपान्तरण चक्र
- b) व्यापक तरलता सूचकांक
- c) निवल तरल बैलेंस

a) नकद रूपान्तरण चक्र

यह मापक सीधे तौर पर पहले चर्चा की गई कार्यशील पूँजी चक्र की अवधारणा पर आधारित है। इस चक्र में फर्म श्रम और सामग्री खरीदती है, इन्वेण्ट्री में परिवर्तित करने के लिए उन्हें प्रयुक्त करती है, प्राप्यों को उत्पन्न करने के लिए इन्वेण्ट्री को बेचती है जो परिणामस्वरूप नकदी का उत्पादन करने के लिए बेची जाती हैं। इस चक्र में दो प्रकार की वर्तमान परिसम्पत्तियाँ होती हैं : इन्वेण्ट्री और दो अलग-अलग समयबिन्दुओं पर उत्पन्न ऐसे प्राप्य लेखे, जिन्हें देनदारियों के एक ऐसे समुच्चय द्वारा वित्तपोषित किया जाना चाहिए जो वित्तपोषण, देय लेखों और मजदूरी को उपलब्ध कराता हो। नकद रूपान्तरण चक्र देनदारियों का भुगतान करने में नकदी के व्यय के बीच का शुद्ध समयान्तराल है जो वित्तपोषण, देय लेखों और मजदूरी को उपलब्ध कराता है। नकद रूपान्तरण चक्र देनदारियों का भुगतान करने में नकदी के खर्च और प्राप्यों के संग्रहण से नकदी की प्राप्ति के बीच का शुद्ध समय अन्तराल है।

नकद रूपान्तरण चक्र = औसत संग्रहण अवधि + इन्वेण्ट्री रूपान्तरण अवधि - औसत क्रेडिट अवधि (लेनदारों के साथ)

औसत संग्रहण अवधि और इन्वेण्ट्री रूपान्तरण अवधि के योग को परिचालन चक्र (ऑपरेटिंग साइकिल) के रूप में जाना जाता है।

नकदी रूपान्तरण चक्र जितना कम होगा, फर्म को उतना ही अधिक तरल कहा जाएगा। हालाँकि, यह मापक नकदी की पूरी तरह से अनदेखी करता है जो तरलता का एक बहुत महत्वपूर्ण मापक है।

b) व्यापक तरलता सूचकांक

यह वर्तमान अनुपात का तरलता भारित संस्करण है। यह मापक, नकदी के प्रति प्रत्येक परिसम्पत्ति की निकटता को मापकर, वर्तमान अनुपात की सीमाओं को दूर करने का प्रयास करता है।

$$\begin{aligned} & \text{तरलता को समायोजित करती हुई वर्तमान परिसम्पत्तियाँ} \\ \text{व्यापक तरलता अनुपात} &= \frac{\text{तरलता को समायोजित करती हुई देनदारियाँ}}{\text{तरलता को समायोजित करती हुई देनदारियाँ}} \\ &= (\text{कुल प्राप्य (1-1/देनदार का टर्नओवर)} + \text{कुल इन्वेण्ट्री (1-1/ देनदार का टर्नओवर)} - \\ & \quad (\text{1/इन्वेण्ट्री टर्नओवर}) / (\text{कुल खरीद (1-1/लेनदार का टर्नओवर)} + \text{देय मजदूरी (1-} \\ & \quad \text{1/देय मजदूरी का टर्नओवर)}) \end{aligned}$$

उपरोक्त वर्णन तरलता के लिए समायोजित वर्तमान अनुपात को प्रदान करता है।

c) निवल तरल बैलेंस

शुद्ध तरल बैलेंस (शेष) फर्म की नकदी के बैलेंस और विपणनयोग्य प्रतिभूतियों को मापता है। यह सन्तुलन अप्रत्याशित नकदी आवश्यकताओं के लिए नकदी की सटीक उपलब्धता को दर्शाता है। शुद्ध तरल बैलेंस प्राप्यों (रिसीवेबिल्स) और इन्वेण्ट्री को तरलता के योगदानकर्ता के रूप में नहीं मानता है, बल्कि यह उन्हें वित्तपोषित करने की आवश्यकता वाली वस्तुओं के रूप में देखता है। देय खाते और उपार्जन को परिपक्व दायित्वों के रूप में नहीं माना जाता है, बल्कि उन वस्तुओं के रूप में माना जाता है, जो आंशिक रूप से परिसम्पत्तियों के वित्तपोषण के लिए, स्थायी रूप से उपलब्ध होंगे।

निवल तरल बैलेंस = (नकदी + विपणन योग्य प्रतिभूतियाँ - देय नोट्स) / कुल परिसम्पत्तियाँ

ये मापक, हालाँकि पहले के अनुपातों में सुधार की पुरजोर कोशिश करते हैं, किन्तु वे अभी भी ऑफ-बैलेंस शीट के सम्बन्धों और दीर्घकालिक ऋण के प्रति किए जाने वाले व्यवहार के प्रभाव को नहीं मापते हैं; उदाहरण के लिए तब, जब किसी फर्म के पास कुछ मूल्यवान स्थिर परिसम्पत्तियाँ हों जिन्हें आपातकालीन स्थिति में शीघ्रता से तरल बनाया जा सकता हो। इसके अतिरिक्त दीर्घकालिक ऋण के मामले में यदि दीर्घकालिक ऋण का कोई ऐसा हिस्सा है जो अल्पावधि में देय है, तो इसे वर्तमान देनदारियों का हिस्सा माना जाना चाहिए।

एक बार जब किसी फर्म ने तरलता के अपने किसी स्तर को कायम करने का निर्णय लिया है, तो उसके पास वर्तमान ऋण की ऐसी संरचना होनी चाहिए जो वांछित तरलता प्रदान करती हो।

कार्यशील पूँजी के अन्य मापकों में शामिल हैं :

- बिक्री के प्रतिशत के रूप में व्यक्त किए गए खराब ऋण
- बैंक ऋण की लागत, लाइन्स ऑफ क्रेडिट, चालान छूट (इन-वॉयस डिस्काउण्टिंग) आदि।
- देनदार पर एकाग्रता - ग्राहकों की सीमित संख्या पर निर्भरता की मात्रा

एक बार जब आपके व्यवसाय के लिए अनुपात स्थापित हो जाते हैं, तो उन्हें समय के साथ ट्रैक करना और अन्य तुलनीय व्यवसायों या उद्योग क्षेत्रों के लिए उनके अनुपात की तुलना करना महत्वपूर्ण है।

17.9 सारांश

निवल कार्यशील पूँजी (नेट वर्किंग कैपिटल) वर्तमान परिसम्पत्तियों और वर्तमान देयता के बीच का अन्तर है। सकल कार्यशील पूँजी सभी वर्तमान परिसम्पत्तियों का योग है। कार्यशील पूँजी की आवश्यकताएँ व्यवसायों की प्रकृति और प्रकार, परिचालन चक्र की लम्बाई, व्यवसाय की कार्यशील पूँजी नीतियों के आकार और संचालन की दक्षता जैसे कारकों से प्रभावित होती हैं। कोई फर्म कार्यशील पूँजी नीति निर्धारित करने के लिए रूढ़िवादी उपागम (दृष्टिकोण), आक्रामक उपागम या उदारवादी उपागम का पालन कर सकती है।

कार्यशील पूँजी के वित्तपोषण के दो तरीके हैं- ऋण वित्तपोषण और इक्विटी वित्तपोषण। इक्विटी वित्तपोषण कार्यशील पूँजी पर मार्जिन प्रदान करता है। वित्तीय बाजार कई उपकरण प्रदान करते हैं जो फर्मों को अपनी तरलता का प्रबन्धन करने की अनुमति देते हैं। मुद्रा बाजार अल्पकालिक निधियों का लेन-देन करता है। अनुपात विश्लेषण वित्तीय विवरणों के विभिन्न घटकों के बीच अन्तर-सम्बन्ध की निगरानी करने और यह सुनिश्चित करने के लिए एक महत्वपूर्ण उपकरण है कि वे सन्तुलन में हैं। ये अनुपात तरलता अनुपात हैं: वर्तमान अनुपात, त्वरित अनुपात, गतिविधि अनुपात : प्राप्य टर्नओवर अनुपात और इन्वेण्ट्री टर्नओवर अनुपात। अन्य मापक भी हैं, नामतः नकद रूपान्तरण चक्र, व्यापक तरलता सूचकांक और निवल तरलता बैलेंस।

17.10 शब्दावली

सकल कार्यशील पूँजी : वर्तमान परिसम्पत्तियों का योग

लाइन ऑफ क्रेडिट : बैंक और उधारकर्ता के बीच एक समझौता जिसमें बैंक एक निश्चित लाइन ऑफ क्रेडिट के प्रति वचनबद्ध होता है और उस सीमा तक, किसी विशिष्ट समयावधि के दौरान, कम्पनी को उधार लेने की अनुमति प्रदान करता है।

निवल कार्यशील पूँजी : वर्तमान परिसम्पत्तियों और वर्तमान देनदारियों के बीच का अन्तर।

परिचालन चक्र : इन्वेण्ट्री के अधिग्रहण और प्राप्यों से नकदी के संग्रहण के बीच की समयावधि।

मुद्रा बाजार : बाजार अल्पकालिक निधियों के साथ लेन-देन करता है।

17.11 इकाई के समापन पर प्रश्न

- 1) कार्यशील पूँजी की आवश्यकताओं को प्रभावित करने वाले कारकों की व्याख्या करें।
- 2) कार्यशील पूँजी नीति के विभिन्न उपागमों की व्याख्या कीजिए। इनके परिणाम क्या हैं?
- 3) कार्यशील पूँजी नीति द्वारा जोखिम और लाभ (रिटर्न) के बीच सन्तुलन या समझौताकारी तालमेल को किस प्रकार कायम रखा जाता है।
- 4) कार्यशील पूँजी आवश्यकताओं को किस प्रकार सुनिश्चित किया जा सकता है?
- 5) विभिन्न औपचारिक और अनौपचारिक क्रेडिट व्यवस्था की व्याख्या करें?
- 6) 'मुद्रा बाजार' को परिभाषित करें। इसकी विशेषताओं की व्याख्या करें।
- 7) निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणी लिखें :
 - a) कार्यशील पूँजी अनुपात
 - b) टी-बिल्स और रेपो

यूनिट 18
वित्तीय विश्लेषण की तकनीकें

- 18.0 उद्देश्य
- 18.1 प्रस्तावना
- 18.2 वित्तीय विश्लेषण की तकनीकें
- 18.3 सामान्य आकार विवरण
- 18.4 तुलनात्मक विवरण
- 18.5 प्रचलन विशेषण
- 18.6 अनुपात विश्लेषण
 - 18.6.1 तरलता (नकदी) विश्लेषण अनुपात
 - 18.6.2 लाभप्रदता विश्लेषण अनुपात
 - 18.6.3 नियोजित पूंजी (निवेश) के संबंध में लाभप्रदता
 - 18.6.4 कार्यशीलता विश्लेषण अनुपात
 - 18.6.5 दीर्घकालीन शोधन क्षमता अनुपात
 - 18.6.6 कवरेज अनुपात
- 18.7 वित्तीय विश्लेषण के झूपॉट मॉडल
- 18.8 अनुपात विश्लेषण का उपयोग
- 18.9 अनुपात विश्लेषण की सीमाएं एवं प्रतिबंध
- 18.10 सारांश
- 18.11 शब्दावली
- 18.12 बोध प्रश्न
- 18.13 संदर्भ

18.0 उद्देश्य

इस इकाई को आपके लिए संभव होगा:

- वित्तीय विवरण विश्लेषण करने की अनिवार्यता को समझाना या व्याख्या करना
- वित्तीय विवरण विश्लेषण के विभिन्न तरीकों को जानना;
- निवेशकों और अन्य लोगों द्वारा अनुपात विश्लेषण के माध्यम से कंपनी के कार्यप्रदर्शनों की जांच को समझना ;
- अनुपात विश्लेषण की मदद से कुछ उन्नत वित्तीय विश्लेषण मॉडल की व्याख्या करना; और
- कुछ सीमाओं तक वित्तीय विवरण विश्लेषण उपयोगकर्ताओं को सावधान करना।

18.1 प्रस्तावना

पिछली इकाइयों में आप कई शब्दों से परिचित हुए होंगे जैसे कि एक फर्म, एक इकाई, लाभ, हानि, बैलेंस शीट, लाभ और हानि खाता आदि क्या होते हैं। आपने देखा होगा कि किसी भी व्यावसायिक इकाई में तीन प्रमुख गतिविधियां शामिल होती हैं - अर्थात्; परिचालन, वित्तपोषण और निवेश। सभी तीनों गतिविधियों के लेनदेन तीन प्रमुख वित्तीय विवरणों में निहित होते हैं, बैलेंस शीट, लाभ और हानि खाता, और नकद प्रवाह विवरण। बैलेंस शीट से किसी भी समय धन के विवरण का पता चलता है, लाभ और हानि खाते से वित्त वर्ष के दौरान हुई अर्जित आय और खर्चों का पता चलता है, जबकि नकद प्रवाह विवरण उपरोक्त तीनों प्रमुख गतिविधियों के नकदी प्रवाह या बहिर्वाह को दर्शाता है।

आपके जैसे अधिकांश छोटे निवेशक विभिन्न कंपनियों के शेयरों में उन कंपनियों की न्यूनतम जानकारी एवं ज्ञान के साथ निवेश करते हैं। हालांकि, ज्यादातर मामलों में ऐसा होता है कि छोटे निवेशक जो फाइनेंशियल रिपोर्ट्स के बारे में ज्यादा नहीं समझते, वे म्यूचुअल फंड्स की मदद लेते हैं। आप किसी अन्य पाठ्यक्रम में म्यूचुअल फंड के बारे में अधिक पढ़ रहे होंगे। आपकी जानकारी के लिए, म्यूचुअल फंड ऐसे ट्रस्ट या संस्थाएं होती हैं जो निवेश ट्रस्ट द्वारा प्रबंधित होती हैं और ट्रस्ट अधिनियम के तहत पंजीकृत होती हैं। वे छोटे निवेशकों के पैसे को इकट्ठा (पूल) करते हैं और उनकी ओर से शेयरों और डिविडेंड या बॉन्ड्स में निवेश करते हैं। उनमें से ज्यादातर, म्यूचुअल फंड व्यक्तिगत और छोटे निवेशकों को उन रिटर्न की तुलना में बेहतर रिटर्न देते हैं जो उन्होंने अर्जित की होती यदि उन्होंने स्वयं निवेश किया होता। इसका कारण यह है कि म्यूचुअल फंड निवेश करने में विशेषज्ञ होते हैं और उन्हें भोले-भाले निवेशकों के मुकाबले निवेश करने में महत्वपूर्ण अनुभव और विशेषज्ञता हासिल होती है। इसका मुख्य कारण यह है कि निवेशकों को अक्सर कंपनी के वित्तीय बल और विश्वसनीयता का विश्लेषण और मूल्यांकन करने का समय नहीं मिलता है। इसके लिए कंपनी द्वारा बताए गए वित्तीय विवरणों की बुनियादी और आधारभूत समझ होने की जरूरत होती है। इसलिए, एक आम आदमी जो कंपनियों में निवेश करना चाहता है या कंपनी के साथ किसी भी प्रकार का व्यवहार या समझौता करना पसंद करता है, तो उसे वित्तीय विवरणों का विश्लेषण करना अतिआवश्यक हो जाता है। चाहे वह कर्मचारी हो, या शेयरधारक हो, या आपूर्तिकर्ता, सरकार, कर अधिकारी या प्राधिकरण, बैंकर और ऋणदाता आदि हो, यह कंपनी के किसी भी हितधारक के लिए अच्छा होता है।

ऋण देने वाली संस्थाओं को वित्तीय विवरणों का विश्लेषण करने की जरूरत है ताकि वे ये सुनिश्चित कर सकें कि अमूक कंपनी ऋण चुकाने में सक्षम होगी। इसी तरह, शेयरधारकों को कंपनी की संभावनाओं का पता

लगाने के लिए वित्तीय विवरणों का विश्लेषण करना होगा कि क्या ये उनके द्वारा निवेश किए गए धन का पर्याप्त रिटर्न हो पायेगा। सरकार को अमूक कंपनी के वित्तीय विवरणों का विश्लेषण करने में होगा ताकि यह पता चल सके कि कंपनी एक ही उद्योग में अन्य कंपनियों की तरह अच्छा कार्यप्रदर्शन कर रही है या क्या वह बीमार कंपनी के रूप में काम कर रही है। इसलिए वित्तीय विवरणों के विश्लेषण के आधार पर लिया गया विवरण वित्तीय विवरणों के विश्लेषण के आधार पर भिन्न होता है। वित्तीय विवरण विश्लेषण के विभिन्न उद्देश्य को देखते हुए यह पता लगाने के लिए विश्लेषण करें है कि वास्तव में वित्तीय विवरण विश्लेषण कैसे किया जाता है।

अपनी प्रगति की जांच करें -(अ)

1) वित्तीय विवरण विश्लेषण कौन तथा कोई भी क्यों करना चाहेगा?

.....

2) अपनी कंपनी के एक कर्मचारी होने के नाते, क्या आप अपनी कंपनी के वित्तीय विवरणों के विश्लेषण में रुचि लेना चाहेंगे? यदि हां, तो क्यों और क्या विश्लेषण किया जाएगा?

.....

18.2 वित्तीय विश्लेषण की तकनीकें

निवेशक किसी कंपनी के बारे में हर तरह की जानकारी के आधार पर ही शेयर खरीदते हैं। उदाहरण के लिए, यह हो सकता है कि एक विशेष फर्म ने एक नई दवा का आविष्कार किया है, या एक अधिग्रहण करने वाला उम्मीदवार है, या दुनिया के एक बूम क्षेत्र को निर्यात शुरू कर दिया है या सोने की नई परत (तेजी) की खोज की है। इनमें से कोई भी कारक शेयरों को एक बड़ा अल्पकालीन बढ़ावा देने के लिए पर्याप्त हो सकता है।

लेकिन, इन सबके बावजूद यह समझना जरूरी है कि मुनाफा और लाभ किसी कंपनी के दीर्घकालीन कार्यप्रदर्शनों की कुंजी होती है। मुनाफे के बिना कोई भी कंपनी विकासकार्या में निवेश नहीं कर सकती, कर्ज एवं ऋण नहीं चुका सकती और लाभांश का भुगतान नहीं दे सकती। अंततः, इसका अस्तित्व बहुत संदेह में हो सकता है। और इसलिए अधिकांश विश्लेषण कंपनी के मुनाफे को समझने के लिए ही निर्देशित होते हैं।

किसी कंपनी के भावी कार्यप्रदर्शन और भविष्यवाणी करने के लिए वित्तीय विश्लेषण किया जाता है। बेशक इसकी अपनी कुछ सीमाएं होती हैं। इसका कारण यह है कि आपका विश्लेषण कार्य अनिवार्य रूप से ऐतिहासिक आंकड़ों का होगा या उन पर निर्भर करता होगा; फिर भी आप भविष्य की भविष्यवाणी करने

की कोशिश लगे हुए हैं। हालांकि, ऐसे भी विशेषज्ञ होते हैं जो ऐतिहासिक डेटा का उपयोग करके भविष्य के स्टॉक की कीमतों की भविष्यवाणी करने के लिए तकनीकी विश्लेषण का वहाँ पर उपयोग करते हैं, जहाँ पर ज्यादातर वास्तविकता की भविष्यवाणी नहीं की जाती है। इसके अलावा, आपने देखा होगा कि दुनिया के कुछ शीर्ष अर्थशास्त्रियों द्वारा किये गये विश्लेषण हाल के एशियाई आर्थिक विविधता का अनुमान लगाने और उनकी भविष्यवाणी करने में असमर्थ थे। तो आपको इस तथ्य के बारे में पता होना चाहिए कि इनकी भी अपनी कुछ बहुत महत्वपूर्ण सीमाएं होती हैं जिनकी उम्मीद आप वित्तीय विश्लेषण से कर सकते हैं।

इसके अलावा, यह जांचना भी अत्यधिक महत्वपूर्ण है कि कंपनी कार्यप्रदर्शन कुशलतापूर्वक कर रही है या नहीं। इस अर्थ में भी जानना अतिआवश्यक है कि कंपनी के विकास एवं वृद्धि में निवेश करना पर्याप्त नहीं है। यह जानना भी उतना ही महत्वपूर्ण है कि कंपनी अपने प्रतिस्पर्धियों की तुलना में कुशलता से काम करती है।

कर्ज के स्तर का विश्लेषण करना और ये कंपनी के प्रदर्शन को कैसे प्रभावित कर सकते हैं, यह जानना भी आवश्यक और जरूरी है। जब ब्याज दरें कम होती हैं तो यह किसी कंपनी के लिए विकास हेतु निवेश करने के लिए भारी मात्रा में उधार लेने के लिए एक अच्छी कार्यनीतिक समझ हो सकती है। लेकिन एक बार ब्याज दरें फिर से बढ़नी शुरू हो जाती हैं जो हो सकता है कि कंपनी का मुनाफा खतरे में आ जाए, और इसके ऋणों चुकाने की क्षमता का अनुमान करना महत्वपूर्ण हो जाता है।

तो ज्यादातर वित्तीय विश्लेषण करना तीन प्रमुख क्षेत्रों की ओर निर्देशित किया जाएगा-लाभप्रदता, उत्पादकता और जोखिम (लाभ उठाने या ऋण इकटि मिश्रण द्वारा निर्धारित करने के लिए)।

विश्लेषण करने के लिए, हमें कुछ तुलना करने की आवश्यकता होती है। आम तौर पर की गई तुलना निम्न प्रकार की हो सकती है: 1) प्रतिस्पर्धी कंपनी के प्रतियोगियों के साथ प्रदर्शन की तुलना करना, 2) बेंचमार्क (या तो प्रतियोगी या किसी अन्य बेंचमार्क कंपनी के साथ तुलना करना) 3) उद्योग औसत के साथ तुलना, और 4) वर्षों से कंपनी के प्रदर्शन की तुलना करना। दूसरे और तीसरे प्रकार की तुलना को क्रॉस सेक्शन विश्लेषण कहा जाता है और चौथे प्रकार की तुलना को टाइम सीरीज़ विश्लेषण कहा जाता है।

इसलिए इस तरह के विश्लेषण के लिए कुछ संगठित तकनीकों की आवश्यकता होती है जैसे:

- 1) सामान्य आकार विवरण विश्लेषण
- 2) अनुपात विश्लेषण
- 3) तुलनात्मक विवरण विश्लेषण (क्रॉस सेक्शन विश्लेषण)
- 4) प्रचलन विश्लेषण (टाइम सीरीज़ एनालिसिस)
- 5) ड्यू पॉइंट विश्लेषण (स्ट्रक्चर्ड रेशियो एनालिसिस)।

उपरोक्त तकनीकें दुनिया भर के सभी विशेषज्ञों द्वारा व्यापक रूप से उपयोग की जाती हैं। यहाँ आप उपरोक्त तकनीकों को विस्तार से सीखें और जानेंगे।

अपनी प्रगति की जांच करें - (ब)

1) वित्तीय विश्लेषण करने की विभिन्न तकनीकों को सूचीबद्ध करें?

.....
.....

2) वित्तीय विवरणों का विश्लेषण करते समय आप जिन प्रमुख घटकों पर अपना ध्यान केंद्रित करेंगे, उन्हें सूचीबद्ध करें।

.....
.....

3) मान लीजिए अगर आप किसी भी सॉफ्टवेयर कंपनी में निवेश करने के इच्छुक हैं। आप यह कैसे तय करेंगे कि सॉफ्टवेयर उद्योग में कौन सी कंपनी निवेश करे। कुछ ऐसे कारकों की सूची बनाएं जिनका आप विश्लेषण करेंगे और साथ ही विश्लेषण की प्रक्रिया को भी सूचीबद्ध करें।

.....
.....

18.3 सामान्य आकार विवरण एवं सांख्यिकी

उद्योग के आंकड़ों के साथ अपनी कंपनी की तुलना करते समय, यह सुनिश्चित करें कि प्रत्येक कंपनी के वित्तीय आंकड़े तुलनीय मूल्य स्तर को दर्शाते हैं, और यह भी सुनिश्चित करें कि तुलनीय लेखांकन विधियों, वर्गीकरण प्रक्रियाओं और मूल्यांकन आधारों का उपयोग करके विकसित किया गया था।

इस तरह की तुलना सामान्य व्यावसायिक गतिविधियों में लगी कंपनियों तक सीमित होनी चाहिए। जब दो कंपनियों की वित्तीय नीतियां अलग और भिन्न होती हैं, तो तुलनात्मक रिपोर्टों के मूल्यांकन में इन मतभेदों को पहचाना जाना चाहिए और मान्यता दी जानी चाहिए। उदाहरण के लिए, एक कंपनी अपनी परिसंपत्तियों को पट्टे पर देती है जबकि दूसरी ऐसी वस्तुओं को खरीदती है; एक कंपनी दीर्घकालिक ऋण का उपयोग करके अपने परिसंचालन का वित्तपोषण करती है जबकि दूसरी शेयरधारकों द्वारा आपूर्ति किये गये धन पर मुख्य रूप से निर्भर करती है और परेशानियों को चीरते हुए अपनी आय को वापस संभाल लेती हैं। ऐसी परिस्थितियों में दो कंपनियों के लिए वित्तीय विवरण पूरी तरह से तुलनीय नहीं होते हैं।

इसलिए, आपको इस समस्या को दूर करने के लिए कुछ तुलनीय आधार की आवश्यकता होती है। इसलिए हम सामान्य आकार के विवरणों का उपयोग करते हैं। सामान्य आकार विवरण एक प्रकार के वित्तीय विवरण का प्रतिनिधित्व करता है जो सभी वस्तुओं को एक सामान्य आधारित आंकड़ों के प्रतिशत के रूप में प्रदर्शित करता है। इस तरह का एक विवरण विभिन्न तत्वों के सापेक्ष आकार में परिवर्तन टिप्पण के लिए उपयोगी हो सकता है।

दूसरे शब्दों में, यह एक ऐसा विवरण होता है जिसमें सभी मदों को आधारित आंकड़ों के प्रतिशत के रूप में व्यक्त किया जाता है, जिसका उपयोग वित्तीय विवरण मदों के बीच प्रवृत्तियों और उनके प्रचलनों का विश्लेषण करने और उनके बदलते संबंधों के लिए किया जाता है। उदाहरण के लिए, प्रत्येक वर्ष के आय विवरण में सभी वस्तुओं को शुद्ध बिक्री के प्रतिशत के रूप में प्रस्तुत किया जा सकता है। जब आप अपने

व्यवसाय की तुलना अन्य व्यवसायों या पूरे उद्योग से औसत से कर रहे हैं तो यह तकनीक काफी उपयोगी होती है, क्योंकि आकार में अंतर करके सभी आंकड़ों को सामान्य आकार अनुपात में कम करके निष्प्रभावी और बेअसर कर दिया जाता है। उद्योग के आंकड़े अक्सर आम और सामान्य आकार के रूप में प्रकाशित होते हैं।

ऊर्ध्वाधर और सीधा विश्लेषण प्रतिशत, अनुपात, कुल बिक्री (टर्नओवर) और वित्तीय स्थिति के अन्य उपायों तथा एक वित्तीय अवधि के लिए परिचालन परिणामों की गणना होती है। जब इन आंकड़ों की तुलना अन्य अवधियों के लोगों से की जाती है, तो यह क्षैतिज या समस्तरीय विश्लेषण हो जाता है। उदाहरण के लिए यदि आपने एबीसी इंडस्ट्रीज के लिए प्रतिशत में परिवर्तन केवल वर्ष 2003 के लिए किया होता तो यह ऊर्ध्वाधर विश्लेषण होता। लेकिन जो आपके सामने प्रस्तुत किया गया है वह सामान्य आकार के वित्तीय विवरणों का समस्तरीय और क्षैतिज विश्लेषण है।

अपनी प्रगति की जाँच करें - (स)

1) किसी भी कंपनी की वेबसाइट पर जाएं और उसकी वार्षिक रिपोर्ट को डाउनलोड करें। दो साल की अवधि के लिए आम आकार विवरण तैयार करें और अपनी जानकारी एवं समझ को लिखें।

.....

2) आपको क्या लगता है कि आम आकार वित्तीय विवरण का क्या उद्देश्य है?

.....

3) किसी भी सॉफ्टवेयर फर्म और एक उत्पादक एवं औद्योगिक फर्म को लें और आम आकार वित्तीय विवरण तैयार करें। अंतर की जाँच करें और समझाएं कि वे अलग क्यों हैं?

.....

18.4 तुलनात्मक विवरण

जब आप पहली बार किसी कंपनी के मौजूदा वित्तीय आंकड़ों को देखते हैं तो यह काफी जबरदस्त और अपरिहार्य हो सकता है और अधिकांशता थोड़ा भ्रमित भी हो सकता है। लेकिन, यदि आप उस डेटा की तुलना किसी व्यवसाय के ऐतिहासिक प्रदर्शन से करते हैं, तो यह काफी अधिक सार्थक हो जाता है। इसलिए, पिछले वित्तीय वर्षों से कंपनी के मौजूदा वित्तीय नंबरों की मासिक, त्रैमासिक, या वार्षिक आंकड़ों के साथ तुलना करने में अधिक समझदारी होगी। इस प्रक्रिया में आपको कुछ रुझानों पर अपना ध्यान देना चाहिए जो आपको अपने व्यवसाय के भविष्य का नक्शा बनाने में मदद करेंगे।

यह उसी तरह से किया जाता है जैसा कि सामान्य आकार वित्तीय विवरण में किया जाता है, लेकिन थोड़ा अलग तरीके से किया जाता है। एक काल्पनिक उदाहरण की सहायता से आपको इसके महत्व को समझने में मदद मिलेगी। निम्नलिखित उदाहरण एक परिकल्पनिक एक्सवाईजेड कंपनी के तुलनात्मक वित्तीय विवरण देता है। प्रत्येक वर्ष के लिए प्रतिशत की गणना करने के बावजूद, ऊर्ध्वाधर विश्लेषण किया गया है,

क्षैतिज विश्लेषण भी इस अर्थ में किया गया है कि परिवर्तन वर्षों में किया जाता है। यह वर्ष भर के प्रदर्शन की तुलना करने में सुविधाजनक होता है, लेकिन इंडस्ट्री औसत के साथ भी सुविधाजनक होता है। एक्सवाईजेड कंपनी के लिए इंडस्ट्री एवरेज भी दिया गया है।

अपनी प्रगति की जाँच करें - 1

1) एक्सवाईजेड कंपनी के तुलनात्मक आय विवरण का ध्यान से पढ़ें और लिखें कि कंपनी ने 5 साल की अवधि में कैसा कार्यप्रदर्शन किया है और भी उद्योग की तुलना में इसका कार्यप्रदर्शन कैसा रहा है?

.....
.....

2) किसी भी कंपनी की वेबसाइट पर जाएं और 5 साल की अवधि के लिए उनकी आय विवरण को डाउनलोड करें। क्षैतिज एवं समस्तरीय विश्लेषण करें। कंपनी के लिए उद्योग औसत इकट्ठा करें और उद्योग के औसत के संबंध में कंपनी के कार्यप्रदर्शन को सूचीबद्ध करें।

.....
.....

3) तुलनात्मक वित्तीय विवरणों की उपयोगिता को सूचीबद्ध करें।

.....
.....

18.4. तुलनात्मक विवरण

जब आप पहली बार किसी कंपनी के मौजूदा वित्तीय आंकड़ों को देखते हैं तो यह काफी जबरदस्त और अपरिहार्य हो सकता है और अधिकांशता थोड़ा भ्रमित भी हो सकता है। लेकिन यदि आप उस डेटा की तुलना किसी व्यवसाय के ऐतिहासिक प्रदर्शन से करते हैं तो यह काफी अधिक सार्थक हो जाता है। इसलिए पिछले वित्तीय वर्षों से कंपनी के मौजूदा वित्तीय नंबरों की मासिक, त्रैमासिक या वार्षिक आंकड़ों के साथ तुलना करने में अधिक समझदारी होगी। इस प्रक्रिया में आपको कुछ रुझानों पर अपना ध्यान देना चाहिए जो आपको अपने व्यवसाय के भविष्य का नक्शा बनाने में मदद करेंगे।

यह उसी तरह से किया जाता है जैसा कि सामान्य आकार वित्तीय विवरण में किया जाता है लेकिन थोड़ा अलग तरीके से किया जाता है। एक काल्पनिक उदाहरण की सहायता से आपको इसके महत्व को समझने में मदद मिलेगी। निम्नलिखित उदाहरण एक परिकल्पनिक एक्सवाईजेड कंपनी के तुलनात्मक वित्तीय विवरण देता है। प्रत्येक वर्ष के लिए प्रतिशत की गणना करने के बावजूद ऊर्ध्वाधर विश्लेषण किया गया है। क्षैतिज विश्लेषण भी इस अर्थ में किया गया है कि परिवर्तन वर्षों में किया जाता है। यह वर्ष भर के प्रदर्शन की तुलना करने में सुविधाजनक होता है लेकिन इंडस्ट्री औसत के साथ भी सुविधाजनक होता है। एक्सवाईजेड कंपनी के लिए इंडस्ट्री एवरेज भी दिया गया है।

अपनी प्रगति की जाँच करें - 1

1) एक्सवार्डजेड कंपनी के तुलनात्मक आय विवरण का ध्यान से पढ़ें और लिखें कि कंपनी ने 5 साल की अवधि में कैसा कार्यप्रदर्शन किया है और भी उद्योग की तुलना में इसका कार्यप्रदर्शन कैसा रहा है?

.....
.....

2) किसी भी कंपनी की वेबसाइट पर जाएं और 5 साल की अवधि के लिए उनकी आय विवरण को डाउनलोड करें। क्षैतिज एवं समस्तरीय विश्लेषण करें। कंपनी के लिए उद्योग औसत इकट्ठा करें और उद्योग के औसत के संबंध में कंपनी के कार्यप्रदर्शन को सूचीबद्ध करें।

.....
.....

3) तुलनात्मक वित्तीय विवरणों की उपयोगिता को सूचीबद्ध करें।

.....
.....

18.5 प्रचलन विश्लेषण (ज्म्छक्।द्ध।स्ल्ैप्ै)

ईकाई के पिछले खण्डों में आपको समस्तरीय (क्षैतिज) और सीधा (ऊर्ध्वाधर) विवरण का उपयोग करके विवरणों का विश्लेषण करने के साथ-साथ तुलनात्मक रूप में सामान्य आकार के वित्तीय विवरणों के उपयोग को स्पष्ट करके समझाया गया था। पांच साल की अवधि में एक्सवार्डजेड कंपनी के प्रदर्शन की तुलना करते हुए वहां किए गए क्षैतिज विश्लेषण से समय श्रृंखला विश्लेषण या बल्कि प्रवृत्ति विश्लेषण का संकेत मिलता है। इसे प्रचलन विश्लेषण (ट्रेंड एनालिसिस) कहा जाता है क्योंकि हम यह देखने की कोशिश कर रहे हैं कि क्या कंपनी के प्रदर्शन में कोई पैटर्न हुआ है जो साल भर में हमें भविष्य के लिए कंपनी के प्रदर्शन की भविष्यवाणी करने में मदद कर सकता है। यह उपयोगी क्यों है? यह अत्यंत उपयोगी है क्योंकि हम न केवल पिछले प्रदर्शन में रुचि रखते हैं, जबकि हमारी अत्यंत रुचि यह खोजने में निहित रहती है कि क्या कंपनी आने वाले वर्षों में उसी तरह या बेहतर तरीके से प्रदर्शन करना जारी रखेगी। इसी तरह का विश्लेषण शेयरों में निवेश के लिए किया जाता है। यहाँ तकनीकी विश्लेषण करने में बहुत से विशेषज्ञ मौजूद हैं जो स्टॉक के मूल्य प्रवृत्तियों का विश्लेषण करने और भविष्य के स्टॉक मूल्य की भविष्यवाणी करने के समान विश्लेषण करते हैं। इसी तरह का विश्लेषण यहां भी किया जाता है। लेकिन हम वित्तीय विवरणों के प्रचलन विश्लेषण का उपयोग कैसे और कहां कर सकते हैं?

प्रचलन विश्लेषण एक कर्ज लेने वाले गृहीता की संभावित समस्याओं को पहचानने के लिए एक महत्वपूर्ण होता है। यह एक ऋण अनुप्रयोग करने की प्रारंभिक समीक्षा के दौरान, साथ ही एक ऐसे ऋण की जो पहले से ही वितरित किया गया है, की चल रही निगरानी का हिस्सा है जो पहले ही जर्जर हो चुका है, को पहचानने के लिए भी बहुत महत्वपूर्ण होता है। ऐसा भी हो सकता है कि सामर्थ्य वाली कंपनियों और आर्थिक रूप से कुछ कमजोर कंपनियों ने अपनी बैलेंस शीट में एक ही समान रुझानों वाला कार्यप्रदर्शन किया हो, हालांकि, यह कई नकारात्मक प्रवृत्तियों का एक पैटर्न होता है जो एक संभावित समस्या की ओर संकेत करता है, जिसे आगे मूल्यांकन करने की जरूरत होती है।

प्रचलन विश्लेषण में वित्तीय विवरणों का प्रसार करना और समान ऑपरेटिंग अवधि (यानी वर्ष-दर-वर्ष) की तुलना करना शामिल होता है। यह तुलनात्मक विश्लेषण समीक्षक को सकारात्मक और नकारात्मक दोनों प्रवृत्तियों की पहचान करने की अनुमति देता है। एक बार नकारात्मक प्रवृत्तियों के एक पैटर्न की पहचान हो जाने के बाद आगे की कार्रवाई की जानी चाहिए। संभावित ऋण के लिए, अतिरिक्त जानकारी या विस्तृत विवरण प्राप्त किया जाना चाहिए। ऋण लेने, देने या अस्वीकार करने की प्रवृत्तियों का सावधानीपूर्व से मूल्यांकन किया जाना चाहिए। पहले से ही किए गए ऋणों के लिए, नकारात्मक प्रवृत्तियों के एक पैटर्न के लिए तेजी से कार्रवाई की आवश्यकता होती है। वर्तमान वित्तीय जानकारी एक समस्या का संकेत दे सकती है जो समीक्षक को प्रतिक्रिया देने में सक्षम करेगी। वित्तीय विवरणों की समीक्षा में देखने के लिए कुछ रुझानों की सामान्य चर्चा निम्नलिखित की गयी है:-

- 1) नकदी की स्थिति में कमी होना: यह कुल संपत्ति के प्रतिशत के रूप में नकदी या नकदी का एक निचला स्तर हो सकता है। बिना सोचे-समझे गैर एकत्रित निधियों की निकासी, मासिक शेष राशि में औसत गिरावट और जमा गतिविधियों में परिवर्तन और बदलावों, आदि पर नजर रखें।
- 2) प्राप्य संग्रहों में मंदी: व्यापार में गडबड़ी, उपेक्षा, संग्रह नीतियों में परिवर्तन आदि का संकेत हो सकता है।
- 3) प्राप्य खातों में महत्वपूर्ण वृद्धि: यह डॉलर की राशि, संपत्ति का प्रतिशत या एक ही ग्राहक को प्राप्य खातों में हो सकता है (निर्धारित करने के लिए प्राप्त खातों की अवधि बढ़ने की जरूरत होती है)।
- 4) बढ़ता स्टॉक: यह या तो डॉलर की राशि में या कुल संपत्ति का एक प्रतिशत के रूप में हो सकता है। यह अत्यधिक या अप्रचलित रहतिया (इन्वेंट्री) को समाप्त करने की आवश्यकता, खरीद पर ध्यान की कमी, बिक्री को धीमा करने आदि का संकेत हो सकता है।
- 5) कुल बिक्री में मंदी: यह बिक्री में मंदी, अधिक खरीदारी, उत्पादन समस्याओं, और/या व्यापार की क्रय नीतियों में समस्याओं का संकेत हो सकता है।
- 6) बिक्री में परिवर्तन/बिक्री नीतियां: इसके लिए नकद बिक्री से लेकर किस्त बिक्री में परिवर्तन, बिक्री के बजाय पट्टे पर, और इसी तरह के अन्य परिवर्तनों पर नजर रखी जा सकता है।
- 7) तरल परिसंपत्तियों में गिरावट: यह कुल परिसंपत्तियों एक डॉलर की गिरावट या वर्तमान परिसंपत्तियों (नकद, प्राप्य खातों, आदि) में गिरावट हो सकती है। जैसे-जैसे वर्तमान संपत्तियाँ कम होती जाती हैं, परिसंपत्तियों में गिरावट हो जाती है या नकदी कम हो जाती है, व्यवसाय को वर्तमान देनदारियों को पूरा करने में कठिनाइयों का सामना करना पड़ सकता है।
- 8) अचल परिसंपत्तियों की सांद्रता में परिवर्तन: अचल परिसंपत्तियों (फिक्स्ड एसेट्स) की घटती और बढ़ती सांद्रता दोनों की समीक्षा की जानी चाहिए। गिरावट से यह संकेत मिल सकता है कि अचल संपत्ति (फिक्स्ड एसेट्स) को खरीदने के लिए जरूरी और आवश्यक धनराशि का इस्तेमाल अन्य उद्देश्यों के लिए किया जा रहा है। यह एक महत्वपूर्ण समस्या हो सकती है यदि कोई व्यवसाय आवश्यकतानुसार अचल परिसंपत्तियों की जगह, जीर्णोद्धार या पुनर्वास तो नहीं कर रहा है। अचल परिसंपत्तियों में वृद्धि एक समस्या हो सकती है जब अन्य परिसंपत्तियाँ/प्रचलनात्मक आवश्यकता की कीमत पर किया जाता है।

अचल परिसंपत्तियों के स्तर की तुलना ऐतिहासिक वित्तीय विवरणों और औद्योगिक औसत दोनों से की जानी चाहिए।

9) परिसंपत्तियों का पुनर्मूल्यांकन: वित्तीय विवरणों पर परिसंपत्तियों का पुनर्मूल्यांकन उचित होना चाहिए। अगर उचित नहीं है, यह कंपनी की वित्तीय तस्वीर को प्रभावित करता है।

10) परिसंपत्तियों के अधिकार, स्वामित्व और पुनर्ग्रहणाधिकार में परिवर्तन: नए अधीनस्थ ऋण का सबूत एक चिंता का विषय होना चाहिए। यह बिगड़ती वित्तीय स्थिति का संकेत हो सकता है।

11) अप्रत्यक्ष, न छूने योग्य और अस्पष्ट परिसंपत्तियों की एक उच्च या बढ़ता संकेन्द्रण: अमूर्त परिसंपत्तियों का मूल्य स्थापित करना मुश्किल होता है। आमतौर पर, अमूर्त परिसंपत्तियों को वित्तीय समीक्षा से समाप्त कर दिया जाता है।

12) वर्तमान ऋण में वृद्धि: व्यापारिक ऋण के संकेन्द्रण में वृद्धि या परिसंपत्ति में कोई इसी अनुरूप वृद्धि को एक जोखिम कारक के रूप में देखा जाना चाहिए। दीर्घकालिक ऋण में वृद्धि: दीर्घकालिक ऋण में वृद्धि की भी ध्यानपूर्वक समीक्षा की जानी चाहिए। यदि पुनर्भुगतान ऐतिहासिक या उचित अनुमानित बिक्री से पर अधिक निर्भर है, तो यह एक चिंता का विषय है और इस पर ध्यान देना चाहिए।

13) सकल और शुद्ध बिक्री के बीच वृद्धि या प्रमुख अंतर: इसके अंतर्गत परिणाम या कम गुणवत्ता, उत्पादन समस्याओं, पुरानी उत्पाद लाइनों और अंग संबंधित उत्पादन और/या बाजार कारकों को शामिल किया जा सकता है।

14) पूंजीगत ऋण में वृद्धि: वर्तमान अनुपात कम होने पर यह विशेष चिंता का विषय हो जाता है। मिशाल के तौर पर वांछित परिणाम प्राप्त करने के लिए अपर्याप्त पूंजी वाली फर्मों (अंडरकैपिटलाइज्ड फर्मों) आमतौर पर खराब कार्यशील पूंजी (वर्किंग कैपिटल) कंडीशन का प्रदर्शन करेंगी।

15) बिक्री की लागत में वृद्धि: बेचे गये माल की लागत में वृद्धि परिचालन या अन्य व्यय क्षेत्रों में समस्याओं का संकेत दे सकती है।

16) बिक्री की तुलना में मुनाफे में गिरावट: गिरावट खराब लागत नियंत्रण, प्रबंधन समस्याओं, लागतों में वृद्धि पारित करने में विफलता आदि के परिणामस्वरूप हो सकती है।

17) संदिग्ध ऋणों में वृद्धि: बिक्री के प्रतिशत के रूप में वृद्धि आमतौर पर खराब संग्रह प्रक्रियाओं, प्रबंधन समस्याओं और/या ग्राहक की गुणवत्ता में गिरावट का संकेत देती हैं।

18) बिक्री की तुलना में तेजी से बढ़ रही संपत्ति: यह एक संकेत है कि बड़ी हुई संपत्ति बिक्री में वृद्धि पैदा नहीं कर रही है।

19) मुनाफे की तुलना में तेजी से बढ़ रही संपत्ति : परिसंपत्तियाँ मुनाफा कमाने के लिए तैयार की गयी निवेश होती हैं। जब बड़ी हुई संपत्तियाँ अधिक मुनाफे में न हों तो चिंताएँ होनी चाहिए।

20) वित्तीय विवरणों के अन्य क्षेत्रों में महत्वपूर्ण बदलाव: चिह्नित, निर्धारित और पहचान लिए गये परिवर्तनों की हमेशा जांच की जानी चाहिए।

21) सकल और शुद्ध बिक्री के बीच एक वृद्धि या प्रमुख अंतर: बुरे परिणाम या कम गुणवत्ता, उत्पादन समस्याएँ, पुरानी उत्पाद लाइनों और अंग संबंधित उत्पादन और/या बाजार कारकों पर ध्यान देना चाहिए।

उपरोक्त विश्लेषणों के अलावा कोई भी प्रचलन विश्लेषण करने का एक सरल रूप अपना सकता है। यह कार्यप्रदर्शन करके किया जाता है जिसे इंडेक्स नंबर प्रचलन (ट्रेंड) विश्लेषण कहा जाता है।

सूचकांक-संख्या रुझान श्रृंखला (इंडेक्स-नंबर ट्रेंड सीरीज)

यदि आप वित्तीय डेटा का विश्लेषण करने की कोशिश कर रहे हैं जो लंबे समय तक चलता है, तो यांत्रिक रूप से वित्तीय विवरणों की तुलना करने की कोशिश काफी बोझिल कार्य में बदल सकती है। यदि आप अपने आप को ऐसी नाव में पाते हैं, अपने भ्रम के कुछ कम करने के लिए एक सूचकांक संख्या रुझान श्रृंखला बनाने की कोशिश करनी चाहिए।

सबसे पहले, एक आधार वर्ष चुनें जिससे अन्य सभी वित्तीय डेटा की तुलना की जाएगी। आमतौर पर, विश्लेषण किया जा रहा आधार वर्ष समूह में सबसे शुरुआती वर्ष होता है, या यह एक और वर्ष हो सकता है जिसे आप विशेष रूप से उपयुक्त मानते हैं।

इसके बाद, सभी आधार वर्ष को 100 प्रतिशत के रूप में व्यक्त करें। फिर आधार वर्ष की राशि के प्रतिशत के रूप में निम्नलिखित वर्षों से संबंधित आंकड़े स्पष्ट करें और बताएँ। ध्यान रहे कि इंडेक्स-नंबरों की गणना तभी की जा सकती है जब मात्रा सकारात्मक हो।

	2001	2002	2003
फर्म	100,000	150,000	175,000
सूचकांक	100%	150%	175%

इंडेक्स-नंबर ट्रेंड सीरीज तकनीक एक प्रकार का क्षैतिज और समस्तरीय विश्लेषण होता है जो आपको आपकी फर्म की वित्तीय स्थिति, आय और नकदी प्रवाह की लंबी दूरी के दृश्य प्रदान कर सकता है। हालांकि, यह याद रखना महत्वपूर्ण होता है कि लंबी दूरी की प्रवृत्ति श्रृंखला बदलते मूल्य स्तरों के लिए विशेष रूप से संवेदनशील होती है। उदाहरण के लिए, मूल्य स्तर कुछ वर्षों के लिए अधिक से अधिक हद तक बढ़ सकता है। इस तरह के महत्वपूर्ण बदलाव को नजरअंदाज करने वाले एक क्षैतिज विश्लेषण से यह संकेत मिल सकता है कि आपकी बिक्री या शुद्ध आय उस अवधि के दौरान नाटकीय रूप से बढ़ी है, जबकि वास्तव में, बहुत कम या कोई विकास भौतिक रूप में नहीं हुआ है।

किसी आधार वर्ष के संदर्भ में व्यक्त किया गया डेटा आपकी कंपनी के आंकड़ों की तुलना सरकारी एजेंसियों और स्रोतों से आपके उद्योग या व्यवसाय की दुनिया के सामान्य लोगों से करते समय बहुत उपयोगी हो सकता है, क्योंकि वे अक्सर एक सूचकांक-संख्या प्रवृत्ति श्रृंखला का भी उपयोग करेंगे। तुलना करते समय, यह सुनिश्चित करना चाहिए कि आपके द्वारा उपयोग किए गए नमूने उसी आधार अवधि में हैं। यदि वे उसी आधार अवधि में नहीं हैं, तो बस एक को बदल दें ताकि वे आपस में मेल खा जाएं।

18.6 अनुपात विश्लेषण

इस प्रकार हमने देखा कि हम में से अधिकांश लोग ऐसे होते हैं जो कंपनी की निचली पंक्ति में रुचि रखते हैं। या दूसरे शब्दों में इसे हम किसी कंपनी की लाभप्रदता का विश्लेषण करना कह सकते हैं। हालांकि लाभ का आंकड़ा महत्वपूर्ण होता है, फिर भी यह कंपनी के कार्यप्रदर्शन की पूरी तस्वीर नहीं देता। इसलिए किसी को भी संकेतकों की कुछ किस्मों के लिए बैरोमीटर के रूप में अकेले नीचे की रेखा का उपयोग नहीं करना चाहिए। इसका गंभीर परिणाम होगा। उदाहरण के लिए एक ही उद्योग की दो कंपनियों ए और बी को लें। वित्तीय वर्ष 2003 के लिए ए ने 100 करोड़ रुपयों का लाभ अर्जित किया है और बी ने 1000 करोड़ रुपयों का लाभ अर्जित किया है। अब कोई भी यह भी कह सकता है कि कंपनी ए की तुलना में कंपनी बी बेहतर है। हालांकि, काश यह लाभ अर्जित करने के लिए किए गए निवेश के स्तर के साथ अर्जित लाभ की तुलना करने के लिए पर्याप्त बुद्धिमान होना चाहिए। उदाहरण के लिए, कंपनी ए ने 100 करोड़ का मुनाफा कमाने के लिए लगभग 500 करोड़ रुपये खर्च किये और कंपनी बी ने लगभग रु० 1000 करोड़ रुपये का मुनाफा कमाने के लिए 1000 करोड़ खर्च कर दिये। इससे यह स्पष्ट हो जाता है कि कंपनी ए की लाभप्रदता कंपनी बी से अधिक है। इसमें कंपनी बी ($1000/10000 = 10$ प्रतिशत) की तुलना में कंपनी ए ($100/500 = 20$ प्रतिशत) के लिए निवेश अनुपात में अर्जित लाभ अधिक है। इसलिए लाभप्रदता को देखना चाहिए ना कि केवल लाभ के आंकड़ों को। तो महत्वपूर्ण बात यह है कि किसी को तुलना करने के लिए केवल पूर्ण एवं निरपेक्ष आंकड़ों पर ही अपना ध्यान नहीं देना चाहिए। इसलिए अनुपात विश्लेषण वित्तीय परिणामों को बेहतर ढंग से समझने में मदद करेगा।

यह अक्सर अनुपात की एक श्रृंखला से बाहर काम करना नहीं है, बल्कि कई अनुपातों को पूरा करना होता है। ऐसा करके, बड़ी मात्रा में जटिल जानकारी को आसानी से पचाया जा सकता है और मानकीकृत रूप में गाढ़ा किया जा सकता है, और एक ही कंपनी के लिए विभिन्न वर्षों के बीच, अलग-अलग आकार की कंपनियों के बीच, या उद्योगों के बीच कई तरह से तुलना की जा सकती है। (ध्यान दें कि अलगाव में एक अनुपात का आम तौर पर बहुत कम अर्थ होता है)।

और यह ध्यान रखना महत्वपूर्ण है कि किसी कंपनी के बारे में जटिल सवालों के जवाब के बजाय अनुपात केवल संकेत, या सुराग होते हैं। कुछ संकेत आपको कंपनी के भीतर एक विशेष समस्या के लिए निर्देशित कर सकते हैं, लेकिन कई संकेत आपको यह बताते हैं कि इससे अधिक कुछ और भी जांचने और परखने की आवश्यकता है।

एक अनुपात को विभिन्न तरीकों से व्यक्त किया जा सकता है, जिसमें प्रतिशत, एक अंश, एक 'समय' आंकड़ा, कई दिन या दिनों की संख्या, एक दर, या एक साधारण संख्या के रूप में शामिल हो सकते हैं।

आमतौर पर उपयोग किए जाने वाले विभिन्न अनुपातों को नीचे संक्षेप में प्रस्तुत किया गया है।

18.6.1 तरलता (नकदी) विश्लेषण अनुपात

एक फर्म को दिन-प्रतिदिन के भुगतान को पूरा करने के लिए तरल परिसंपत्तियों की आवश्यकता होती है। इसलिए, तरलता अनुपात फर्मों की अपनी परिसंपत्तियों को नकदी में बदलने की क्षमता को उजागर करते हैं। यदि अनुपात कम है तो इसका मतलब है कि पैसा स्टॉक और देनदारों में बंधा हुआ है। इस प्रकार, भुगतान करने के लिए पैसा उपलब्ध नहीं है। इससे अल्पावधि में फर्मों के लिए काफी समस्याएं हो सकती हैं। यह अक्सर देखा जाता है कि एक मूल्य से कम 1.5 का तात्पर्य है कि कंपनी के पैसे से बाहर चला सकते हैं के रूप में अपनी नकदी अनुत्पादक संपत्ति में बंधा हुआ है।

तरलता अनुपात फर्म की अपने वर्तमान दायित्वों को पूरा करने की क्षमता का आकलन करने में मदद करता है।

निम्नलिखित अनुपात इस श्रेणी में आते हैं:

- 1) वर्तमान अनुपात;
- 2) त्वरित अनुपात; और
- 3) शुद्ध कार्यशील पूंजी अनुपात (नेट वर्किंग कैपिटल रेशियो)।

1) वर्तमान अनुपात

वर्तमान अनुपात वर्तमान परिसंपत्तियों और वर्तमान देनदारियों के बीच संबंध को दिखाता है। वर्तमान परिसंपत्तियों में हाथ में नकदी, बैंक में नकदी और अन्य सभी परिसंपत्तियां शामिल होती हैं जिन्हें व्यापार के साधारण पाठ्यक्रम में नकदी में परिवर्तित किया जा सकता है, उदाहरण के लिए, प्राप्य बिल, विविध देनदार (केवल अच्छे ऋण), अल्पकालिक निवेश, स्टॉक आदि। वर्तमान देनदारियों में भुगतान के सभी दायित्व होते हैं जिन्हें एक वर्ष के भीतर पूरा किया जाना अनिवार्य होता है। इनमें विविध लेनदार, देय बिल, अग्रिम में प्राप्त आय, बकाया खर्च, बैंक ओवरड्राफ्ट, अल्पकालिक उधार, कराधान के लिए प्रावधान, देय लाभांश, दीर्घकालिक देनदारियों को एक वर्ष के भीतर निस्तारित किया जाना शामिल होता है। इस अनुपात की गणना करने के लिए निम्नलिखित सूत्र का उपयोग किया जाता है:

वर्तमान अनुपात = वर्तमान संपत्ति/वर्तमान देनदारियां

2) त्वरित अनुपात

एसिड टेस्ट रेशियो मौजूदा अनुपात के समान होता है क्योंकि यह कंपनी की तरलता को उजागर करता है। 1:1 (यानी, मूल्य लगभग 1) का अनुपात संतोषजनक होता है। हालांकि, अगर मूल्य 1 से काफी कम है, तो इसका मतलब है कि कंपनी के पास अनुत्पादक परिसंपत्तियों में नकदी की एक बड़ी राशि है, इसलिए कंपनी अल्पावधि में धन जुटाने के लिए संघर्ष कर सकती है।

त्वरित अनुपात = त्वरित संपत्ति/वर्तमान देनदारियां

त्वरित संपत्ति = वर्तमान संपत्ति---स्टॉक

3) शुद्ध कार्यशील पूँजी अनुपात (नेट वर्किंग कैपिटल रेशियो)

कार्यशील पूँजी अनुपात आपके व्यवसाय को देय बिलों का भुगतान करने की निपुणता एवं क्षमता का संकेत दे सकता है।

आम तौर पर 2:1 के कार्यशील पूँजी अनुपात को एक वांछनीय माना अनुपात जाता है। हालांकि, हर व्यवसाय की परिस्थितियाँ अलग-अलग और भिन्न-भिन्न होती हैं और आपको इस बात पर विचार करना चाहिए कि आपका व्यवसाय कैसे संचालित होता है और एक उपयुक्त बेंचमार्क अनुपात को किस प्रकार निर्धारित करता है। इसलिए, अपनी नकदी के प्रवाह को दबाव में लेकर एक महत्त्वपूर्ण एवं प्रभावशाली अनुपात एक बेहतर स्थिति में चल रहे बिलों के साथ-साथ अप्रत्याशित बिलों का भुगतान करने की क्षमता का संकेत देता है। तरल और नकद अवस्थिति में होने के नाते आपूर्तिकर्ताओं के साथ नकद भुगतान करने पर छूट, समझौते और बातचीत करने कने जैसे फायदे भी हो सकते हैं। एक खराब, अस्थिर और कमजोर अनुपात यह संकेत सकता है कि आपके व्यवसाय को अपनी अल्पकालिक प्रतिबद्धताओं को पूरा करने में अधिक कठिनाइयाँ हो रही हैं और अतिरिक्त कार्यशील पूँजी सपोर्ट की आवश्यकता होती है। भुगतान प्राप्त होने से पहले बिलों का भुगतान करने का मसला या मुद्दा हो सकता है और भुगतान मिलने से पहले बिलों आदि का पेमेन्ट आदि करने में समस्या हो सकती है, जिसमें एक ओवरड्राफ्ट लेने से सहायता मिल सकती है। वैकल्पिक रूप से नकदी निवेश के एक रिजर्व का निर्माण एक समर्थ कार्यशील पूँजी को अधिप्रवाह जैसी दशा (बफर) बना सकते हैं। व्यवसायिक कार्यप्रदर्शन के रुझानों के पहचान करने के लिए अनुपातों पर समय की अवधि (अर्थात् तीन साल) पर विचार किया जाना चाहिए।

अनुपात प्राप्त करने के लिए उपयोग की जाने वाली गणना निम्न प्रकार से की गयी है:

नेट वर्किंग कैपिटल रेशियो = नेट वर्किंग कैपिटल / कुल संपत्ति

नेट वर्किंग कैपिटल = वर्तमान देनदारियाँ ---- वर्तमान परिसंपत्ति

उदाहरण नं० 1

दिनांक 31 मार्च, 2005 तक के लिए एक्स कंपनी लिमिटेड की बैलेंस शीट के ब्यौरे नीचे दी गए हैं। निम्नलिखित अनुपातों की गणना कीजिए :

- 1) वर्तमान अनुपात,
- 2) त्वरित अनुपात,
- 3) शुद्ध कार्यशील पूँजी अनुपात (नेट वर्किंग कैपिटल रेशियो)।

उत्तर:

- 1) वर्तमान अनुपात = वर्तमान परिसंपत्ति/वर्तमान देनदारियाँ

वर्तमान परिसंपत्ति = नकद 1000 रुपये + बैंक 2000 रुपये + सिक्क्योरिटीज 12000 रुपये
 + प्रीपेड खर्च 2000 रुपये + विविध देनदार 7000 रुपये + स्टॉक 8000 रुपये
 = 32,000 रुपये।

वर्तमान देयताएँ = बकाया खर्च रु. 1000 + कराधान के लिए प्रावधान रु. 1000 + बिल देय रु.
 2000 + बैंक ओवरड्राफ्ट रु. 1000 + विविध लेनदारों रु. 11,000 रु. = रु. 16,000।

चूँकि वर्तमान अनुपात = करंट एसेट्स/वर्तमान देनदारियाँ
 = 32,000/16,000
 = 2:1

2) त्वरित अनुपात = त्वरित संपत्ति/वर्तमान देनदारियाँ

त्वरित संपत्ति = नकद रु. 1000 + बैंक रु. 2000 + प्रतिभूति रु. 12,000 रु. + विविध
 देनदार रु. 7,000 = रु. 22,000 है।

वर्तमान देयताएँ = विविध लेनदार रु. 11,000 + बिल देय रु. 2000 + बकाया खर्च रु. 1000
 + कराधान के लिए प्रावधान रु. 1000 + बैंक ओवरड्राफ्ट रु. 1000 = रु. 16,000

त्वरित अनुपात = त्वरित संपत्ति/वर्तमान देनदारियाँ
 = 22,000/16,000
 = 1.375:1

3) शुद्ध कार्यशील पूंजी अनुपात = शुद्ध कार्यशील पूंजी/कुल संपत्ति

शुद्ध कार्यशील पूंजी = वर्तमान परिसंपत्ति ---- वर्तमान देयताएँ

= रु. 32,000 ----- रु. 16,000

= रु. 16,000

शुद्ध कार्यशील पूंजी अनुपात = 16,000/32,000

= 2:1 है।

18.6.2 लाभप्रदता विश्लेषण अनुपात

लाभप्रदता अनुपात सबसे महत्वपूर्ण होते हैं और वित्तीय अनुपात सबसे प्रभावपूर्ण होते हैं। आय अनुपात की तरह, लाभप्रदता अनुपात भी प्रबंधन की समग्र प्रभावशीलता का एक निश्चित मूल्यांकन प्रदान करते हैं जो बिक्री और निवेश पर उत्पन्न रिटर्न पर आधारित होते हैं।

बिक्री के संबंध में लाभप्रदता

बिक्री के संबंध में उपार्जित लाभ यह संकेत देते हैं कि फर्म सभी परिचालन खर्चों को पूरा करने और अधिशेष का उत्पादन करने में सक्षम है। उत्पादन और बिक्री के संबंध में प्रबंधन की दक्षता का न्याय करने के लिए, बिक्री के संबंध में लाभप्रदता अनुपात की गणना की जाती है। जो निम्न प्रकार है:

- 1) सकल लाभ मार्जिन
- 2) शुद्ध लाभ मार्जिन
- 3) परिचालन लाभ मार्जिन
- 4) परिचालन अनुपात।
- 5) सकल लाभ मार्जिन

इसे सकल लाभ अनुपात या सकल लाभ से बिक्री अनुपात के रूप में भी जाना जाता है। यह अनुपात इस बात की ओर संकेत कर सकता है कि परिचालन पर नुकसान उठाये बिना प्रति यूनिट वस्तुओं की बिक्री कीमतों को किस हद तक कम किया जा सकता है। यह अनुपात विशेष रूप से थोक और रेटेल ट्रेडिंग फर्मों के मामले में बहुत उपयोगी और लाभदायक होते हैं। यह सकल लाभ और शुद्ध बिक्री के बीच संबंध स्थापित करते हैं। इसका मुख्य उद्देश्य बिक्री के प्रत्येक रुपये के लिए उत्पन्न सकल लाभ की राशि को दिखाना होता है। सकल लाभ मार्जिन की गणना इस प्रकार की जाती है: -

$$\text{सकल लाभ} = \text{सकल लाभ/कुल बिक्री} \times 100$$

सकल लाभ की राशि शुद्ध बिक्री आय और बेचे गए माल की लागत के बीच का अंतर होता है जिसमें प्रत्यक्ष खर्च और परिव्यय शामिल होते हैं। एक उच्च मार्जिन सभी परिचालन खर्चों को कवर करने में सक्षम होता है और शेयरधारकों को उचित रिटर्न प्रदान करता है। अगर सकल लाभ दर औसत मार्जिन से लगातार कम है तो समझ लेना चाहिए कि कहीं कुछ गलत हो रहा है। अनुपात को उच्च रखने के लिए, प्रबंधन को बेचे गए माल की लागत को कम करना होगा और बिक्री के कार्यप्रदर्शन में सुधार करना होगा। अनुपात जितना अधिक होगा, ऑपरेटिंग खर्चों को कवर करने के लिए मार्जिन उतना ही अधिक होगा और विपरीत क्रम में इसके विपरीत।

नोट: यह प्रतिशत दर --- सकती है और --- व्यापार से व्यापार में बहुत भिन्न हो सकती है, यहां तक कि एक ही उद्योग के भीतर भी यह भिन्न भिन्न हो सकती है। बिक्री स्थान, संचालन का आकार और प्रतिस्पर्धा की तीव्रता आदि, ऐसे कारक हैं जो सकल लाभ दर को प्रभावित कर सकते हैं।

उदाहरण नं० 2

निम्नलिखित विवरणों से, सकल लाभ मार्जिन की गणना करें।

उत्तर:

$$\text{सकल लाभ मार्जिन} = \text{सकल लाभ / शुद्ध बिक्री} \times 100$$

$$= 24,000/96,000 \times 100$$

$$= 25 \text{ प्रतिशत}$$

2) शुद्ध लाभ मार्जिन

इस अनुपात को बिक्री अनुपात के संदर्भ में शुद्ध लाभ कहा जाता है और करों एवं शुद्ध बिक्री के बाद शुद्ध लाभ के बीच संबंध को बताता है। इस अनुपात का मुख्य उद्देश्य व्यापार की सभी लागतों और खर्चों को पूरा करने के बाद शेयरधारकों के लिए छोड़ी गई बिक्री आय की राशि को प्रकट करना है। यह फर्म की समग्र लाभप्रदता को मापता है। अनुपात जितना अधिक होगा, शेयरधारकों को अधिक से अधिक रिटर्न मिलेगी और विपरीत क्रम में इसके विपरीत। 10 प्रतिशत के शुद्ध लाभ मार्जिन को (नेट प्रॉफिट मार्जिन) सामान्य माना जाता है। लागत को नियंत्रित करने और बिक्री बढ़ाने के लिए यह अनुपात बहुत उपयोगी एवं लाभप्रद होता है। इसकी गणना इस प्रकार की जाती है:

$$\text{शुद्ध लाभ मार्जिन} = \text{करों के बाद शुद्ध लाभ/शुद्ध बिक्री} \times 100$$

उदाहरण 3

किसी कंपनी का शुद्ध लाभ मार्जिन (ग्रॉस प्रॉफिट मार्जिन) 12,00,000 रुपये और परिचालन (ऑपरेटिंग) खर्च 4,50,000 रुपये है। चुकाए जाने वाले देय टैक्स 4,80,000 रुपये के हैं। साल भर के लिए इसकी बिक्री 27,00,000 रुपये है। शुद्ध लाभ मार्जिन (नेट प्रॉफिट मार्जिन) की गणना करें।

उत्तर:

$$\text{शुद्ध लाभ मार्जिन} = \text{करों के बाद शुद्ध लाभ/शुद्ध बिक्री} \times 100$$

$$\text{करों के बाद शुद्ध लाभ} = \text{सकल लाभ} - \text{व्यय} - \text{कर}$$

$$= 12,00,000 \text{ रुपये} - 4,50,000 \text{ रुपये} - 4,80,000 \text{ रुपये}$$

$$= 2,70,000 \text{ रुपये}$$

$$\text{शुद्ध लाभ मार्जिन} = 2,70,000/27,00,000 \times 100$$

$$= 0.10 \text{ या } 10 \text{ प्रतिशत}$$

3) परिचालन लाभ मार्जिन (ऑपरेटिंग प्रॉफिट मार्जिन)

यह अनुपात शुद्ध लाभ मार्जिन (नेट प्रॉफिट मार्जिन) का संशोधित संस्करण है। इसमें परिचालन (ऑपरेटिंग) लाभ (जिसे पीबीआईटी के रूप में भी जाना जाता है - ब्याज और करों से पहले) और बिक्री के बीच संबंधों का अध्ययन किया जाता है। इस अनुपात की गणना करने का उद्देश्य बिक्री के प्रत्येक रुपये के लिए परिचालन लाभ की राशि का पता लगाना होता है। परिचालन लाभ (ऑपरेटिंग प्रॉफिट) की गणना करते समय गैरपरिचालन (नॉन ऑपरेटिंग) खर्च जैसे ब्याज, (परिसंपत्ति आदि की बिक्री पर नुकसान) और गैरपरिचालन नॉन ऑपरेटिंग इनकम (जैसे परिसंपत्ति की बिक्री पर लाभ, निवेश पर आय आदि) को नजरअंदाज करना होगा। इस अनुपात का सूत्र इस प्रकार है-

$$\text{परिचालन लाभ मार्जिन} = \text{परिचालन लाभ} / \text{बिक्री} \times 100$$

उदाहरण 4

नंदा एंड कंपनी के निम्नलिखित विवरणों से, ऑपरेटिंग प्रॉफिट मार्जिन की गणना करें।

.....

उत्तर

एक उच्च अनुपात परिचालन दक्षता का संकेतक होता है और एक निम्न अनुपात फर्म की परिचालन अक्षमता का संकेतक होता है।

4) परिचालन अनुपात (ऑपरेटिंग रेशियो)

इस अनुपात द्वारा कुल लागत और बिक्री के बीच संबंधों को प्रमाणित किया जाता है। इसकी गणना इस प्रकार की जा सकती है :

$$\text{परिचालन अनुपात} = \text{बेचे गए माल की लागत} \$ \text{ परिचालन खर्च/बिक्री} \times 100$$

उदाहरण 5

निम्नलिखित विवरणों से, परिचालन अनुपात (ऑपरेटिंग अनुपात) की गणना करें:

उत्तर

$$\text{परिचालन अनुपात} = \text{बेचे गए माल की लागत} \$ \text{ परिचालन खर्च/बिक्री} \times 100$$

$$\text{बेचे गए सामानों की लागत} = \text{ओपनिंग स्टॉक} \$ \text{ खरीदारी} \$ \text{ विनिर्माण व्यय बंद स्टॉक} \text{ ----}$$

$$= 1,00,000 \text{ रुपये} \$ 2,00,000 \text{ रुपये} \$ 25,000 \text{ रुपये} \text{ --- } 30,000$$

रुपये

$$= 2,95,000 \text{ रुपये।}$$

$$\text{परिचालन खर्च} = \text{विक्रय खर्च} \$ \text{ कार्यालय खर्च}$$

$$= 5000 \text{ रुपये} \$ 20,000 \text{ रुपये}$$

$$= 25,000 \text{ रुपये}$$

$$\text{परिचालन अनुपात} = 2,95,000 \text{ रुपये} \$ 25,000 \text{ रुपये} / 5,00,000 \text{ रुपये}$$

$$= 0.64 \text{ या } 64 \text{ प्रतिशत।}$$

उच्च परिचालन अनुपात अवांछनीय होता है क्योंकि यह ऋण पर ब्याज जैसे अन्य गैर-परिचालन व्ययों आदि को पूरा करने के लिए आय के एक छोटा से हिस्से को छोड़ता है। एक निम्न अनुपात बेहतर होता है और यह प्रबंधन की कार्यदक्षता को दर्शाता है। जहाँ अनुपात निम्न होगा, वहाँ लाभप्रदता उच्च होगी। यदि परिचालन अनुपात 64 प्रतिशत है, तो यह इस बात का संकेत करता है कि बिक्री की आय का 64 प्रतिशत माल की लागत और परिचालन खर्चों को पूरा करने के लिए चला गया है और 36 प्रतिशत अन्य खर्चों और लाभांश के लिए छोड़ दिया गया है।

परिचालन अनुपात (ऑपरेटिंग रेशियो) व्यवसाय की समग्र परिचालन दक्षता को दर्शाता है। यह जानने के लिए कि परिचालन व्यय की एक-एक (इन्डविजुअल) मद बिक्री से कैसे संबंधित होती हैं, एक-एक व्यय अनुपात की गणना भी की जा सकती है। (शुद्ध) बिक्री की गणना करने के लिए प्रशासनिक खर्च, बिक्री और वितरण, बेचे गये माल की लागत जैसे परिचालन खर्चों की एक-एक (इन्डविजुअल) करके गणना की जाती है।

18.6.3 पूंजी नियोजन (निवेश) के संबंध में लाभप्रदता

जैसा कि पहले बताया जा चुका है, लाभप्रदता अनुपात की गणना पूंजी या निवेश से संबंधित लाभ और मुनाफे से भी की जा सकती है। इस अनुपात को निवेश पर रिटर्न की दर (रेट ऑफ रिटर्न ऑन इन्वेस्टमेंट या आरओआई) के नाम से भी जाना जाता है। निवेश शब्द का उपयोग नियोजित पूंजी या मालिकों की इक्विटी के अर्थ में किया जा सकता है। इसके अंतर्गत आम तौर पर दो अनुपातों की गणना की जाती है: -

- 1) पूंजी निवेश पर रिटर्न (आरओसीई), और
- 2) शेयरधारकों की इक्विटी पर रिटर्न।

1) पूंजी निवेश पर रिटर्न (आरओसीई)

यह अनुपात व्यापार की कुल पूंजी और शुद्ध परिचालन लाभ के बीच संबंध प्रमाणित करता है। इस अनुपात का उद्देश्य यह पता लगाना होता है कि नियोजित पूंजी का प्रभावी उपयोग किया जाता है या नहीं। नियोजित पूंजी पर रिटर्न की गणना का फार्मूला निम्न प्रकार के किया जाता है: -

$$\text{पूंजी निवेश पर रिटर्न} = \frac{\text{शुद्ध परिचालन लाभ}}{\text{पूंजी नियोजन}} \times 100$$

'शुद्ध परिचालन लाभ' शब्द का अर्थ होता है 'ब्याज और कर से पहले का लाभ'। ब्याज शब्द का अर्थ है 'दीर्घकालीन ऋण पर लिया गया ब्याज'। परिचालन लाभ की गणना करने के लिए अल्पकालीन ऋण पर ब्याज में कटौती की जाएगी। इसी तरह गैर-व्यापारिक आय जैसे व्यापार के अतिरिक्त किये गए निवेश से अर्जित आय आदि या गैर-व्यापारिक नुकसान या खर्च को भी लाभ की गणना करते समय बाहर रखा जाएगा। विभिन्न लेखाकारों द्वारा नियोजित पूंजी शब्द को अलग-अलग अर्थ दिए गए हैं। तीन व्यापक रूप से स्वीकार किए शब्द इस प्रकार हैं: -

प्रबंधकीय निर्णयों में नियोजित पूंजी शब्द का उपयोग आम तौर पर ऊपर दिए गए तीसरे बिंदु से संदर्भित अर्थ में किया जाता है।

पूँजी नियोजित अनुपात पर वापसी (रिटर्न) बहुत महत्वपूर्ण होती है क्योंकि यह फर्म की समग्र कार्यक्षमता को दर्शाता है। अनुपात जितना अधिक होगा, फर्म में दीर्घकालिक निवेश की धनराशि पर रिटर्न उतना ही अधिक होता है। यह नियोजित पूँजी के प्रभावी उपयोग का भी संकेत होता है। हालांकि, व्यापार जोखिम, उद्योग की प्रकृति, आर्थिक स्थितियों आदि जैसे कई कारकों के रूप में नियोजित पूँजी पर रिटर्न का एक मानक अनुपात निर्धारित करना बहुत मुश्किल कार्य होता है, फिर भी ऐसी दरें प्रभावित कर सकती हैं। इस अनुपात को उस उद्देश्य के आधार पर कई अनुपातों के साथ पूरक किया जा सकता है जिसके लिए इसकी गणना की जाती है।

उदाहरण 5

निम्नलिखित वित्तीय विवरणों से, नियोजित पूँजी पर रिटर्न की गणना करें।

31.3.2005 को समाप्त हो होने वाले वर्ष के लिए लाभ और हानि खाता

31.3.2005 को समाप्त हो होने वाले वर्ष के लिए बैलेंस शीट

उत्तर:

पूँजी नियोजन पर रिटर्न = शुद्ध परिचालन लाभ/ पूँजी नियोजन × 100

शुद्ध परिचालन लाभ = कर और ब्याज से पहले शुद्ध लाभ --- निवेश से प्राप्त आय
= 1,00,000 रुपये \$ 100,000 \$ 10,000 --- 10,000 रुपये

= 2,00,000 रुपये

पूँजी नियोजित = चल संपत्ति \$ वर्तमान संपत्ति --- वर्तमान देयता

= 4,50,000 रुपये \$ 1,50,000 रुपये --- 1,00,000 रुपये

= 5,00,000 रुपये

या

= शेयर कैपिटल \$ संचय \$ डिबेंचर \$ लाभ और

सरकारी बांड में निवेश --- हानि खाता

= 3,00,000 रुपये \$ 1,00,000 रुपये \$ 1,00,000 रुपये ---

1,00,000 रुपये

= 5,00,000 रुपये

कार्यशील पूँजी पर रिटर्न = 2,00,000/500,000 × 100

= 40 प्रतिशत

निवेश पर रिटर्न (आरओआई)

जब आपसे शेयर धारकों के दृष्टिकोण से कंपनी की लाभप्रदता का पता लगाने के लिए कहा जाता है, तो निवेश पर रिटर्न की गणना इस प्रकार की जानी चाहिए:

निवेश पर रिटर्न = ब्याज और कर के बाद शुद्ध लाभ/शेयरधारकों की धनराशि $\times 100$

‘शुद्ध लाभ’ (नेट प्रॉफिट) का शाब्दिक अर्थ होता है ‘ब्याज और कर के बाद शुद्ध आय’। इसका कारण यह है कि शेयरधारकों को कर के बाद ऐसी कुल आय में रुचि होती है जिसमें शुद्ध गैर-परिचालन आय शामिल होती है।

उदाहरण 5 से, ब्याज और कर के बाद शुद्ध लाभ 1,00,000 रुपये और निवेश पर रिटर्न 20 प्रतिशत होगी, यानी $1,00,000/5,00,000 \times 100$ होगी।

2) शेयरधारकों की अंश (इक्विटी) पर रिटर्न

यह अनुपात करें और शेयरधारकों की इक्विटी के बाद शुद्ध लाभ के बीच संबंध को दर्शाता है। इससे मालिकों/शेयरधारकों के धन पर वापसी की दर का पता चलता है। शेयरधारकों की इक्विटी शब्द को ‘शुद्ध वैल्यू’ (नेटवर्थ) के रूप में भी जाना जाता है और इसमें इक्विटी कैपिटल, शेयर प्रीमियम और संचय (रिजर्व) और अधिशेष (सरप्लस) शामिल हैं। इस अनुपात का सूत्र इस प्रकार है-

शेयरधारक की इक्विटी पर रिटर्न = कर और वरीयता लाभांश के बाद शुद्ध लाभ/शेयरधारक की इक्विटी

उदाहरण 6

निम्नलिखित बैलेंस शीट से शेयरधारकों की इक्विटी पर रिटर्न का पता लगाएँ।

31.3.2005 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए एबीसी कंपनी लिमिटेड की बैलेंस शीट

उत्तर

शेयरधारक की इक्विटी पर रिटर्न = कर और वरीयता लाभांश के बाद शुद्ध लाभ/शेयरधारक की इक्विटी $\times 100$

शुद्ध लाभ के बाद, कर और प्रधान लाभांश

$$= 50,000 \text{ रुपये} \text{ ---- वरीयता लाभांश } 5000 \text{ (वरीयता पूँजी } 50,000 \times 10/10)$$

$$= 45,000 \text{ रुपये}$$

शेयरधारकों की इक्विटी = इक्विटी पूँजी \$ संचय \$ लाभ और हानि खाता

$$= 1,00,000 \text{ रुपये } \$ 50,000 \text{ } \$ 45,000 \text{ रुपये}$$

$$= 1,95,000 \text{ रुपये}$$

शेयरधारकों की इक्विटी पर रिटर्न = $45,000/1,95,000 \times 100$

= 23 प्रतिशत

यह अनुपात जितना अधिक होगा, शेयरधारकों की इक्विटी पर लाभ उत्पन्न करने में फर्म की दक्षता उतनी ही अधिक होगी और और विपरीत क्रम में इसके विपरीत। निवेशकों को यह निर्धारित करने के लिए अनुपात बहुत महत्वपूर्ण है कि फर्म में उनका निवेश एक उचित रिटर्न उत्पन्न करता है या नहीं।

यह अनुपात प्रबंधन के लिए महत्वपूर्ण है क्योंकि यह निधियों को लाभकारी रूप से नियोजित करने में उनकी दक्षता साबित करता है।

प्रति शेयर आय

प्रति शेयर आय (ईपीएस) इक्विटी शेयरधारकों के दृष्टिकोण से एक महत्वपूर्ण अनुपात होता है क्योंकि यह अनुपात शेयर के बाजार मूल्य और इक्विटी शेयरधारकों को दिए जाने वाले लाभांश की राशि को प्रभावित करता है। प्रति शेयर आय की गणना इस प्रकार की जाती है:

प्रति शेयर आय (ईपीएस) = कर ---- वरीयता लाभांश के बाद शुद्ध लाभ/इक्विटी शेयरों की संख्या

उदाहरण 7

निम्नलिखित जानकारी से एक्स कंपनी लिमिटेड के प्रति शेयर आय की गणना कीजिए:

31 मार्च, 2005 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए एक्स कंपनी लिमिटेड की बैलेंस शीट और ब्याज से पहले और कर के बाद शुद्ध लाभ 78,000 रुपये था।

उत्तर:

प्रति शेयर आय = कर --वरीयता लाभांश के बाद शुद्ध लाभ/इक्विटी शेयरों की संख्या

= $78000 - 9000$ रुपये (1,00,000 रुपये का 9 प्रतिशत)/25,000

= $69,000 / 25,000$ रुपये = 2.76 रुपये

प्रति शेयर आय इक्विटी शेयर के बाजार मूल्य और लाभांश का भुगतान करने के लिए कंपनी की क्षमता का निर्धारण करने में उपयोगी है। किसी अन्य कंपनी के साथ प्रति शेयर कमाई की तुलना यह जानने में मदद मिलती है कि इक्विटी पूंजी का व्यवसाय में प्रभावी रूप से उपयोग किया जाता है या नहीं।

18.6.4 कार्यशीलता विश्लेषण अनुपात

कार्यशीलता विश्लेषण अनुपात का अध्ययन निम्नलिखित तीन शीर्षकों के तहत किया जा सकता है:

1) परिसंपत्ति कुल-बिक्री अनुपात,

2) लेखा प्राप्य कुल-बिक्री अनुपात, और

3) स्टॉक कुल-बिक्री अनुपात।

परिसंपत्ति कुल-बिक्री अनुपात

परिसंपत्ति कुल-बिक्री अनुपात में उन परिसंपत्तियों के साथ कुल बिक्री की तुलना की जाती है जिसमें व्यवसाय ने उस कुल बिक्री (टर्नओवर) को बनाने के लिए उपयोग किया है। इसे सरलतम शब्दों में हम सिर्फ इतना कह रहे हैं कि संपत्ति के हर रुपये के लिए टर्नओवर 'एक्स' रुपये है। कुल परिसंपत्ति कारोबार के लिए फार्मूला है:

संपत्ति कारोबार अनुपात = बिक्री/औसत कुल परिसंपत्ति

औसत कुल परिसंपत्ति = कुल संपत्ति की शुरुआत \$ कुल संपत्ति की समाप्ति/2

परिसंपत्ति कारोबार का मतलब होता है अपनी परिसंपत्तियों का उपयोग करके कंपनी की कार्यक्षमता को मापना होता है। किसी कंपनी का एसेट टर्नओवर जितना अधिक होता है, उसका लाभ मार्जिन उतना ही कम होता है और विपरीत क्रम में इसके विपरीत।

लेखे प्राप्य कुल बिक्री अनुपात

देनदार कुल बिक्री (टर्नओवर) अनुपात उस औसत समय का संकेत करता है जो आप अपने व्यापारिक ऋणों को इकट्ठा करने लगाते हैं। व्यापार के कई वित्तीय वार्षिक कार्यप्रदर्शन के रुझानों की निगरानी करने और उन पर नजर रखने के लिए यह अनुपात बहुत महत्वपूर्ण होता है।

इस अनुपात की गणना करने के लिए उस वित्तीय वर्ष के लिए अपनी बैलेंस शीट से व्यापारिक देनदारों के आंकड़े के साथ अपने वार्षिक लाभ और हानि विवरण से जानकारी हासिल करने के लिए इस अनुपात का उपयोग किया जाता है।

एक ऐसा अनुपात जिसका दीर्घीकरण हो रहा है अर्थात् लंबे समय तक खिंच रहा है, कुछ देनदारों के भुगतान में धीमा होने का परिणाम हो सकता है। मंदी जैसे आर्थिक कारक भी अनुपात को प्रभावित कर सकते हैं। इन परिस्थितियों में अपने व्यवसाय की क्रेडिट नियंत्रण प्रक्रियाओं को कसने की आवश्यकता हो सकती है।

देनदारों का एक लम्बे समय तक बने रहने के अनुपात का व्यापार के संचालन पर विशेष रूप से कार्यशील पूंजी पर एक मजबूत प्रभाव पड़ता है। एक लम्बे समय तक देनदारों को बनाए रखना (जैसे वर्तमान, 30 दिनों के लिए, 60 दिनों के लिए, 90 दिनों के लिए) न केवल काम या माल की आपूर्ति को सुनिश्चित करने के मामले में, बल्कि अपनी कार्यशील पूंजी के प्रबंधन को सुनिश्चित करने में भी एक अच्छा विचार होता है।

अनुपात प्राप्त करने के लिए उपयोग की गयी गणना इस प्रकार है :

देनदार दीर्घीकरण अनुपात (दिनों में) = एक वर्ष में दिन (365) या महीना की संख्या(12) /

लेखा प्राप्य टर्नओवर अनुपात

खातों प्राप्य टर्नओवर अनुपात = बिक्री/ औसत खाते प्राप्य

औसत खाते प्राप्य = (प्राप्य आरम्भिक लेखे \$ प्राप्य समाप्ति लेख)/ 2

इन्वेंट्री टर्नओवर रेशियो

इन्वेंट्री टर्नओवर रेशियो यह संकेत देता है कि आपका व्यवसाय कितनी जल्दी स्कंध (स्टॉक) में बदल रहा है। अर्थात्, आपूर्ति आवश्यकता से अधिक हो रही है।

एक उच्च अनुपात का होना अच्छे स्टॉक की मांग और अच्छे प्रबंधन जैसे सकारात्मक कारकों का संकेत हो सकता है। एक निम्न अनुपात यह संकेत दे सकता है कि या तो स्टॉक स्वाभाविक रूप से धीमी गति से चल रहा है या अप्रचलित स्टॉक मौजूद है या अच्छी प्रस्तुति जैसी समस्याएं आ रही हैं। निम्न अनुपात का होना संभावित संभावित शेयर मूल्यांकन मुद्दों (स्टॉक वैल्यूएशन इश्यूज) का भी संकेत हो सकता है। एक प्रवृत्ति विकसित हो रहे हैं, यह निर्धारित करने के लिए लगातार वित्तीय वर्षों में अनुपात की निगरानी करना एक अच्छा विचार है।

इस वित्तीय अनुपात की तुलना कार्यशील पूंजी अनुपात से करना उपयोगी हो सकता है। उदाहरण के लिए, कम स्टॉक टर्नओवर वाले व्यावसायिक संचालन को उच्च कार्यशील पूंजी की आवश्यकता होती है।

अनुपात प्राप्त करने के लिए उपयोग की गयी गणना इस प्रकार है :

इन्वेंट्री टर्नओवर रेशियो = बेचे गए माल की लागत/औसत इन्वेंट्री

औसत इन्वेंट्री = (प्राप्य आरम्भिक इन्वेंट्री \$ प्राप्य समाप्ति लेख)/ 2

18.6.5 दीर्घकालिक शोधन क्षमता अनुपात

दीर्घकालिक ऋण चुकाने की शोधन क्षमता अनुपात की गणना व्यवसाय की दीर्घकालिक वित्तीय स्थिति का आकलन करने के लिए की जाती है। इन अनुपातों को कंपनी की ऋण पूंजी (ऋण) का अनुपात उसके सामान्य स्टॉक (इक्विटी) के मूल्य पर (लीवरेज), अर्थात् अधिकतम लाभ के लिए (किसी) का उपयोग करना या पूंजी संरचना अनुपात, या पूंजी लाभ अनुपात भी कहा जाता है। आम तौर पर इस श्रेणी में निम्नलिखित अनुपात आते हैं:

- 1) ऋण-इक्विटी अनुपात / कुल ऋण इक्विटी अनुपात,
- 2) मालिकाना अनुपात, और
- 3) पूंजी लाभ अनुपात (कैपिटल गियरिंग रेशियो)।

- 1) ऋण-इक्विटी अनुपात/कुल ऋण इक्विटी अनुपात (डेट-इक्विटी रेशियो/टोटल डेट इक्विटी रेशियो)

यह उधार दिए गए धनराशि और मालिक की धनराशि (फंड), या बाहरी फंड (ऋण) और इंटरनल फंड्स (इक्विटी) के बीच संबंध दिखाता है। इस अनुपात का उद्देश्य बाहरी देनदारियों या धन के बाहरी स्रोतों पर फर्म की निर्भरता की सीमा को दिखाना है।

इस अनुपात की गणना करने के लिए, बाहरी देनदारियां और मालिक की इक्विटी या नेटवर्थ ही आवश्यक घटक होते हैं। बाहरी देनदारियों में दीर्घकालीन और अल्पकालीन उधार दोनों शामिल होते हैं। मालिक की धनराशि (ओनर्स इक्विटी) शब्द में पिछले संचित नुकसान और आस्थगित व्यय शामिल होते हैं। चूंकि इस अनुपात को हल करने व तैयार करने के लिए दो दृष्टिकोण हैं, दो प्रकार के सूत्र हैं, जिन्हें नीचे दिखाया गया है:

दीर्घकालीन ऋण

मालिक की धनराशि (इक्विटी)

2) ऋण-इक्विटी अनुपात = कुल ऋण/ओनर्स इक्विटी

पहले सूत्र में, अंशगणक में केवल दीर्घकालिक ऋण होते हैं, इसमें निम्नलिखित कारणों से अल्पकालिक दायित्व या वर्तमान देनदारियां शामिल नहीं होती हैं:

- 1) वर्तमान देनदारियां अल्पकालिक प्रकृति की होती हैं और तरलता या नकदी के अनुपात की गणना वर्तमान दायित्वों का सम्मान करने के लिए फर्म की क्षमता का न्याय करने के लिए की जाती है।
- 2) वर्तमान देनदारियों एक साल के भीतर समय-समय पर बदलती रहती है और ब्याज की गणना में वर्तमान देनदारियों का पुस्तक मूल्य के साथ कोई संबंध नहीं होता है।

दूसरे फॉर्मूले में अल्पकालीन (शॉर्ट-टर्म) और दीर्घकालीन (लॉन्ग-टर्म) दोनों तरह के ऋण एवं कर्ज को अंश गणक में गिना जाता है। जिसका कारण इस प्रकार है -

- 1) जब किसी फर्म में कोई देयता बाकी होती है, भले ही वह अल्पकालिक या दीर्घकालिक प्रकृति की है, तो फर्म के जोखिम का मूल्यांकन करने के लिए इसे ध्यान में रखा जाना चाहिए।
- 2) जिस तरह लंबी अवधि के ऋणों की लागत होती है, वैसे ही अल्पकालिक ऋणों की भी लागत होती है।
- 3) वास्तव में, अल्पकालीन लेनदारों से दबाव अक्सर दीर्घकालीन ऋणों की तुलना में अधिक होता है।

उदाहरण 8

कविता लिमिटेड की बैलेंस शीट से, ऋण-इक्विटी अनुपात (डेट इक्विटी रेशियो) की गणना करें:

31 मार्च, 2004 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए कविता लिमिटेड की बैलेंस शीट

कुल ऋण = दीर्घकालीन ऋण \$ 8प्रतिशत डिबेंचर \$ देय बिल \$ लेनदार

$$= 1,20,000 \text{ रु. } \$ 80,000 \text{ रु. } \$ 30,000 \text{ रु. } \$ 45,000 \text{ रु.}$$

$$= 2,75,000 \text{ रुपये}$$

पूंजीगत संरचना का विश्लेषण करने के लिए, ऋण-इक्विटी अनुपात बाहरी लोगों और व्यवसाय में निवेश किए गए मालिकों के धन के सापेक्ष हिस्से के बारे में एक दृष्टिकोण प्रस्तुत करता है। इक्विटी के लिए दीर्घकालिक ऋण का अनुपात आम तौर पर सुरक्षित माना जाता है अगर यह 2०:1 है। एक उच्च अनुपात बाहरी लोगों के दायित्व को पूरा करने में फर्म को कठिनाई में डाल सकता है। अनुपात जितना अधिक होगा, जोखिम उतना ही अधिक होगा क्योंकि फर्म को मुनाफे के बावजूद ब्याज का भुगतान करना होगा। दूसरी ओर, एक निम्न अनुपात कम जोखिम भरा होता है और लेनदारों के पास सुरक्षा का बहुत बड़ा मार्जिन होगा।

अनुपात आदर्श वह होता है जो उद्यम की प्रकृति और उस समय प्रचलित आर्थिक परिस्थितियों पर निर्भर करता है। व्यापार समृद्धि के दौरान एक उच्च अनुपात अनुकूल हो सकता है और रिवर्स स्थिति में एक निम्न अनुपात को प्राथमिकता दी जाती है। भारत में कंट्रोलर ऑफ कैपिटल इश्यूज इस अनुपात के लिए आदर्श के रूप में 2०:1 का सुझाव देते हैं।

2) मालिकाना अनुपात

इस अनुपात को शेयर अनुपात (इक्विटी रेशियो) या कुल संपत्ति अनुपात के लिए शुद्ध मूल्य के रूप में भी जाना जाता है। यह ऋण-इक्विटी अनुपात का एक संस्करण होता है, और मालिकों की इक्विटी और फर्म की कुल संपत्ति के बीच संबंध को दिखाता है। इस अनुपात का उद्देश्य परिसंपत्तियों के कुल मूल्य के प्रति मालिकों के योगदान की सीमा को इंगित करना होता है। दूसरे शब्दों में, यह इस बारे में एक दृष्टिकोण प्रस्तुत करता है कि मालिक किस हद तक फर्म के मालिक हैं।

इस अनुपात की गणना करने के लिए मालिकों का धन और कुल परिसंपत्ति आवश्यक घटक होते हैं। मालिकों की धनराशि में इक्विटी पूंजी, वरीयता पूंजी, संचय और अवित्तित लाभ शामिल होते हैं। यदि संचित हानि/नुकसान होते हैं तो उन्हें मालिकों की धनराशि से काट लिया जाता है। कुल परिसंपत्तियों में अचल और वर्तमान दोनों परिसंपत्तियां शामिल होती हैं, लेकिन प्रारंभिक खर्चों, लाभ और हानि खाते का डेबिट बैलेंस आदि, अमूर्त परिसंपत्तियां, यदि कोई हो, जैसे ख्याति, पेटेंट और कॉपीराइट अधिकार तो उनका मूल्यांकन उस राशि पर किया जाता है जिस पर उन्हें वसूला जा सकता है। इस अनुपात का सूत्र इस प्रकार है -

मालिकाना अनुपात = मालिकों की धनराशि / कुल परिसंपत्तियाँ।

उदाहरण 3 के अनुसार, मालिकाना अनुपात की गणना इस प्रकार की जा सकती है:

इस अनुपात के लिए कोई निश्चित मानक नहीं होती है। कुछ वित्तीय विशेषज्ञों का मानना है कि मालिकों का फंड 67 प्रतिशत से 75 प्रतिशत तक होना चाहिए और बाहरी लोगों का फंड कुल परिसंपत्तियों का 25 प्रतिशत से 33 प्रतिशत होना चाहिए। अनुपात जितना अधिक होगा, बाहरी लोगों के धन पर निर्भरता उतनी ही कम होगी। एक उच्च अनुपात का तात्पर्य है कि फर्म बाहरी लोगों के धन का उतना अधिक उपयोग नहीं कर रही है जितनी अधिक मालिकों की धनराशि पर वापसी की दर को अधिकतम करेगी। उदाहरण के

लिए, यदि कोई फर्म उधार ली गई धनराशि पर 20 प्रतिशत रिटर्न लेती है और इस तरह की निधि पर ब्याज की दर 10 प्रतिशत है, तो मालिक बाहरी व्यक्ति के धन पर 10 प्रतिशत की सीमा तक लाभ प्राप्त कर सकेगा। इससे अंशधारकों या शेयरधारकों की कमाई बढ़ जाती है।

3) पूंजीगत लाभ अनुपात

यह अनुपात एक तरफ इक्विटी शेयर पूंजी के बीच संबंध को प्रमाणित करता है वहीं दूसरी ओर निश्चित ब्याज और निश्चित लाभांश के बीच संबंध स्थापित करता है। यह वर्तमान देनदारियों को ध्यान में नहीं रखता है। इस अनुपात का उद्देश्य इक्विटी पूंजी के उचित मिश्रण और निश्चित ब्याज और निश्चित लाभांश वाले धन के स्रोत तक पहुंचना होता है।

इस अनुपात की गणना के लिए, हमें संचित (रिजर्व) और अधिशेष सहित (1) इक्विटी शेयर पूंजी के मूल्य और (2) वरीयता शेयर पूंजी और डिबेंचर, सार्वजनिक जमा, दीर्घकालिक ऋण आदि जैसे ब्याज की निश्चित दर वाले स्रोतों की आवश्यकता होती है। इस अनुपात की गणना करने के लिए निम्नलिखित सूत्र का उपयोग किया जाता है:

पूंजीगत लाभ अनुपात = संचय और अधिशेष सहित इक्विटी पूंजी/फिक्स्ड लाभांश और ब्याज सहित प्रतिभूतियां

उदाहरण 9

31.03.2005 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए एक्सवाईजेड लिमिटेड की बैलेंस शीट के विवरण निम्नलिखित हैं। पूंजीगत लाभ अनुपात की गणना करें।

उत्तर:

इक्विटी कैपिटल

$$\begin{aligned}
 \text{पूंजीगत लाभ अनुपात} &= \text{शेयरपूंजी/निश्चित लाभांश और ब्याज सहित प्रतिभूतियां} \\
 &= \text{इक्विटी शेयर कैपिटल } \$ \text{ संचय और अधिशेष/9 प्रतिशत वरीयता} \\
 &\quad \text{शेयर पूंजी } \$ \text{ लंबी अवधि के ऋण} \\
 &= 1,00,000 \text{ रु. } \$ 20,000 \text{ रु./ } 60,000 \text{ रु. } \$ 1,20,000 \text{ रु.} \\
 &= 1,20,000 \text{ रु./} 1,80,000 \text{ रु.} \\
 &= 0.67 \text{ : } 1
 \end{aligned}$$

वरीयता पूंजी और अन्य सभी निश्चित ब्याज-वाली प्रतिभूतियों का योग इक्विटी पूंजी की तुलना में अधिक होने पर एक फर्म को अत्यधिक सक्षम कहा जाता है। दूसरी ओर, एक फर्म को निम्न सक्षम कहा जाता है यदि इक्विटी पूंजी वरीयता पूंजी और अन्य सभी निश्चित ब्याज- वाली प्रतिभूतियों के योग से अपेक्षाकृत अधिक होती है।

इस अनुपात के लिए सुझाया गया मानदंड 2:1 है। हालांकि, इस अनुपात का महत्व काफी हद तक व्यवसाय की प्रकृति, निवेश पर वापसी और बाहरी लोगों के लिए देय ब्याज पर निर्भर करता है।

उदाहरण 10

निम्नलिखित विवरणों से अधिकतम लाभ (लीवरेज) अनुपात की गणना करें:

31 मार्च, 2005 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए राजा लिमिटेड की बैलेंस शीट।

उत्तर:

अधिकतम लाभ अनुपात

दीर्घकालिक ऋण

$$\begin{aligned}
 1) \text{ ऋण इक्विटी रेशिया} &= \text{दीर्घकालीन ऋण / मालिकों की इक्विटी} \\
 &= 10 \text{ प्रतिशत डिबेंचर} \\
 &= 45,000 \text{ रुपये}
 \end{aligned}$$

2) कुल ऋण इक्विटी अनुपात

$$\begin{aligned}
 \text{कुल ऋण} &= 10 \text{ प्रतिशत डिबेंचर } \$ \text{ व्यापार लेनदार } \$ \text{ प्रस्तावित} \\
 \text{लाभांश} &= 45,000 \$ 9,000 \$ 2,000 \$ 3,000 \$ \\
 &= 65,000 \text{ रुपये}
 \end{aligned}$$

डेट इक्विटी रेशियो में गणना के अनुसार इक्विटी 75,000 रुपये हैं। इक्विटी के लिए कुल ऋण

मालिक की इक्विटी के रूप में मालिक की धनराशि यानी 75,000 रुपये के समान है जैसा कि ऋण शेयर रेशियो में गणना की गई है।

18.6.6 कवरेज अनुपात

जैसा कि पहले उल्लेख किया जा चुका है, अधिकतम लाभ (लीवरेज) अनुपात की गणना बैलेंस शीट और आय विवरण (लाभ और हानि खाता) दोनों से की जाती है। इस यूनिट की सॉल्वेंसी रेशियो की धारा 5.6.5 के तहत आपने बैलेंस शीट से गणना किए गए अनुपात का अध्ययन किया है। अब हम आय विवरण से गणना किए जाने वाले अधिकतम लाभ (लीवरेज) अनुपात की दूसरी श्रेणी पर चर्चा करते हैं। इन अनुपातों को 'कवरेज अनुपात' कहा जाता है।

फर्म की ऋण शोधन क्षमता का मूल्यांकन करने के लिए, लेनदार दावों के लिए फर्म की क्षमता का आकलन करते हैं। उसी तरीके से, वरीयता वाले शेयरधारक लाभांश का भुगतान करने की फर्म की क्षमता का

मूल्यांकन करते हैं। इन पहलुओं का खुलासा कवरेज अनुपात से किया जाता है। इसलिए, इन अनुपातों को उन अनुपातों के रूप में परिभाषित किया जा सकता है जो फर्म की निश्चित ब्याज वाले ऋण और अन्य अतिरिक्त प्रभार प्रतिभूतियों का मूल्यांकन करते हैं। ये अनुपात हैं:

- 1) ब्याज कवरेज अनुपात,
- 2) लाभांश कवरेज अनुपात, और
- 3) कुल कवरेज अनुपात।

1) ब्याज कवरेज अनुपात

इस अनुपात को 'टाइम्स इंटरैस्ट अन्ड' अर्थात् अर्जित ब्याज अनुपात के रूप में भी जाना जाता है। इसका उपयोग फर्म की ऋण भुगतान क्षमता का आकलन करने के लिए किया जाता है। यह ब्याज और करों (ईबीआईटी) से पहले शुद्ध लाभ या आय के बीच संबंध प्रमाणित करता है। इस अनुपात का उद्देश्य यह प्रकट करना होता है कि ब्याज शुल्क ब्याज और करों से पहले शुद्ध लाभ द्वारा कवर किए जाते हैं। इस अनुपात का सूत्र इस प्रकार है-

ब्याज कवरेज अनुपात = ब्याज और करों से पहले शुद्ध लाभ/ ब्याज प्रभार

उदाहरण 11

किसी फर्म का ब्याज और टैक्स के बाद शुद्ध लाभ (नेट प्रॉफिट) 98,000 रुपये होता है। साल के दौरान चुकाए गए ब्याज और कर (टैक्स) क्रमशः 16,000 रुपये और 30,000 रुपये थे। ब्याज कवरेज अनुपात की गणना करें।

उत्तर :

$$\begin{aligned} \text{ब्याज कवरेज अनुपात} &= \text{ब्याज और करों से पहले शुद्ध लाभ (ईबीआईटी)/ब्याज प्रभार} \\ \text{ईबीआईटी} &= \text{ब्याज और करों के बाद शुद्ध लाभ} \$ \text{ कर} \$ \text{ ब्याज} \\ &= 98,000 \text{ रु.} \$ 30,000 \text{ रु.} \$ 16,000 \text{ रु.} \\ &= 1,44,000 \text{ रुपये} \end{aligned}$$

$$\text{ब्याज कवरेज अनुपात} = 1,44,000 \text{ रुपये}/16,000 \text{ रुपये}$$

$$= 9 \text{ टाइम्स या } 9 \text{ अनुपात}$$

उपरोक्त उदाहरण में, ब्याज कवरेज अनुपात 9 है। इसका तात्पर्य यह है कि यदि फर्म का लाभ 1/9वें स्थान पर आता है तो भी फर्म अपने ब्याज प्रभारों को पूरा करने में सक्षम होगी। इसलिए, एक उच्च अनुपात फर्म द्वारा लेनदारों को आश्वासन का सूचकांक होता है। लेकिन बहुत अधिक अनुपात ऋण का उपयोग करने में फर्म के संरक्षण दृष्टिकोण को दर्शाता है। दूसरी ओर, बहुत कम अनुपात ऋण के अत्यधिक

उपयोग को दर्शाता है। इसलिए, एक फर्म के पास बाजार में ऋण उपयोग्यता प्राप्त करने के लिए आरामदायक कवरेज अनुपात होना चाहिए।

2) लाभांश कवरेज अनुपात

यह अनुपात शुद्ध लाभ और वरीयता लाभांश के बीच संबंधों को दर्शाता है। शुद्ध लाभ का अर्थ है ब्याज और करों के बाद होने वाला शुद्ध लाभ, लेकिन लाभांश का भुगतान करने से पहले वरीयता पूंजी वालों का भुगतान किया जाता है। इस अनुपात का उद्देश्य यह दिखाना है कि ब्याज और करों के बाद शुद्ध लाभ के दायरे में कितनी बार वरीयता लाभांश होता है, अर्थात् इस अनुपात का उद्देश्य ब्याज और करों के बाद वरीयता लाभ की संख्या को कुल लाभ द्वारा कवर करना होता है। इस अनुपात की गणना करने के लिए निम्नलिखित सूत्र का उपयोग किया जाता है:

लाभांश कवरेज अनुपात = ब्याज और करों के बाद शुद्ध लाभ/वरीयता लाभांश

उदाहरण 12

किसी कंपनी का ब्याज और कर (टैक्स) से पहले शुद्ध लाभ 2,30,000 रुपये था। प्रदत्त ब्याज और टैक्स क्रमशः 15,000 रुपये और 35,000 रुपये के हैं। 2,25,000 रुपये की वरीयता पूंजी पर 20 प्रतिशत घोषित वरीयता लाभांश था। लाभांश कवरेज अनुपात की गणना करें।

उत्तर :

यह अनुपात वरीयता प्राप्त शेयरधारकों के लिए उपलब्ध सुरक्षा मार्जिन को प्रकट करता है। अनुपात जितना अधिक होगा, फर्म की वित्तीय क्षमता उतनी ही अधिक होगी और विपरीत क्रम में इसके विपरीत होगी।

3) कुल कवरेज अनुपात

इसे 'फिक्स्ड चार्ज कवरेज रेशियो' के रूप में भी जाना जाता है। इस अनुपात में ब्याज और करों से पहले शुद्ध लाभ (ईबीआईटी) और कुल फिक्स्ड शुल्कों के बीच संबंधों की जांच की जाती है। इस अनुपात का उद्देश्य यह दिखाना होता है कि ब्याज और करों से पहले कुल निर्धारित शुल्कों को शुद्ध लाभ के दायरे में करना है।

ब्याज और करों से पहले शुद्ध लाभ (ईबीआईटी) और कुल निश्चित शुल्क इस अनुपात के घटक होते हैं। निश्चित प्रभारों (फिक्स्ड चार्जेज) में ऋण और डिबेंचर पर ब्याज, सिद्धांत का पुनर्भुगतान और वरीयता लाभांश शामिल होता है। इसकी गणना इस प्रकार की जाती है:

कुल कवरेज अनुपात = ब्याज और करों से पहले शुद्ध लाभ/ कुल फिक्स्ड शुल्क

उदाहरण 13

किसी फर्म का ब्याज और टैक्स से पहले शुद्ध लाभ 84,000 रुपये है। ऋण पर भुगतान किया जाने वाला ब्याज 14,000 रुपये और वरीयता लाभांश 7,000 रुपये है। कुल कवरेज अनुपात की गणना करें।

अपनी प्रगति सी की जांच करें

1) अधिकतम लाभ (लीवरेज) अनुपात से आपका क्या तात्पर्य है? क्या लीवरेज अनुपात और लाभ अनुपात अलग होते हैं?

.....
.....
.....
.....

18.7 वित्तीय विश्लेषण का ड्यूपाँट मॉडल

यद्यपि वित्तीय विवरण विश्लेषण करने में अनुपात विश्लेषण काफी हद तक मदद करता है, तथापि अधिकांश समय, अनगिनत अनुपात गणना में एक भ्रम के साथ छोड़ दिया जाता है। इसलिए कुल मिला कर संक्षेप में कंपनी के समग्र प्रदर्शन और जोखिम की एक पूरी तस्वीर प्राप्त करने के लिए अनुपात विश्लेषण का एक निर्देशित और संरचित रूप होना चाहिए। यह ड्यूपाँट कंपनी द्वारा संभव किया गया था। इस कंपनी ने पहली बार फाइनेंशियल स्टेटमेंट एनालिसिस करने का एक संरचित रूप दिया था और यहां से ज्यादातर विश्लेषकों ने तकनीक का इस्तेमाल शुरू कर दिया।

ड्यूपाँट सिस्टम ऑफ एनालिसिस आय विवरण और बैलेंस शीट को लाभप्रदता के दो सारांश उपायों को आपस में विलय कर देता है: रिटर्न ऑन एसेट्स (आरओए) और रिटर्न ऑन इक्विटी (आरओई)। इस प्रणाली में आरओए और आरओई को व्यक्त करने के लिए तीन वित्तीय अनुपातों का उपयोग किया जाता है: ऑपरेटिंग प्रॉफिट मार्जिन रेशियो (ओपीएम), एसेट टर्नओवर रेशियो (एटीआर), और इक्विटी गुणक (ईएम)।

ड्यूपाँट चार्ट विश्लेषण को नीचे एक उदाहरण के माध्यम से समझाया गया है।

ड्यूपाँट विश्लेषण को बेहतर ढंग से समझने के लिए, नीचे दिए गए आवश्यक प्रारूप में आय विवरण और बैलेंस शीट डेटा को संक्षेपित करना बेहतर होता है। निम्नलिखित तालिका से मार्च 2001 और मार्च 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए एशियन पेंट्स की बैलेंस शीट और आय विवरण प्रस्तुत हैं।

उपरोक्त विश्लेषण समय श्रृंखला विश्लेषण का एक अच्छा उदाहरण प्रस्तुत है। इसका तात्पर्य है कि वर्षों में एक ही कंपनी के वित्तीय विवरणों की तुलना करना। इन परिणामों से यह संकेत मिलता है कि एशियाई पेंट्स ने वर्ष 2002 के दौरान अच्छा प्रदर्शन किया था। हमें उन कारणों का पता लगाने की आवश्यकता है जिन्होंने कंपनी के अच्छे प्रदर्शन में अपना योगदान दिया था। आरओए या आरओआई 31 प्रतिशत से बढ़कर 48 प्रतिशत हो गया है। लाभ मार्जिन और परिसंपत्ति कारोबार अनुपात के संयुक्त सकारात्मक प्रभाव के कारण यह संभव हुआ है। कंपनी वर्ष 2002 में अपने लाभ मार्जिन को 16 प्रतिशत से 18 प्रतिशत तक बढ़ाने में सक्षम थी। कच्चे माल की लागत, परिवर्तन लागत और ब्याज खर्चों में कटौती करके यह संभव किया गया था। इसके अलावा, कंपनी परिसंपत्तियों की उत्पादकता के मामले में बेहतर दक्षता बनाए रखने में सक्षम थी। इसमें समग्र संपत्ति कारोबार अनुपात में सुधार, वर्तमान और अचल संपत्ति कारोबार अनुपात में वृद्धि और इन्वेंट्री टर्नओवर अनुपात भी शामिल था।

ऋणी कारोबार का अनुपात भी यह दर्शाता है कि कंपनी अपने प्राप्य को अधिक बार चालू कर रही है। यह कम क्रेडिट अवधि में भी इंगित किया गया है जो अपने ग्राहकों को दिया जाता है। 2002 के दौरान क्रेडिट की अवधि 1.2 से घटकर 1.07 हो गई है। इसके अलावा, कंपनी पर भी लीवरेज प्रभाव का सकारात्मक प्रभाव पड़ा। ऋण इक्विटी मिश्रण 2002 की अवधि के लिए कम हो गया है, लेकिन फिर भी एक सकारात्मक प्रभाव दिया और इसलिए शेयरधारकों को 9 प्रतिशत तक रिटर्न बढ़ाया। इसलिए वर्ष 2001 में 43 प्रतिशत के मुकाबले आरओई 57 प्रतिशत हो गया। जब कोई उद्योग औसत के साथ एशियाई पेंट के प्रदर्शन की तुलना करेगा, तो परिणाम अधिक दिलचस्प लगेंगे। इस तरह के खतरनाक बढ़ते रिटर्न और अत्यधिक अच्छे प्रदर्शन को देखना बहुत मुश्किल है। इस कंपनी को उद्योग के औसत से ऊपर अच्छा प्रदर्शन करना चाहिए।

अन्तःफर्म तुलना (क्रॉस सेक्शन एनालिसिस)

यद्यपि उपरोक्त विश्लेषण ने आपको फर्म के प्रदर्शन की तुलना पिछले कुछ वर्षों से करने में सक्षम किया है, तथापि ज्यादातर मामलों में यह अकेले मददगार नहीं हो सकता है। आपको यह देखने में भी दिलचस्पी होगी कि फर्म ने अपने समकक्षों पर कैसा कार्यप्रदर्शन किया है। इस अर्थ में, आप यह देखना चाहते हैं कि क्या एशियाई पेंट ने उद्योग के औसत पर अच्छा प्रदर्शन किया है या क्या समान उद्योग में लगी हुई फर्मों की तुलना में एशियाई पेंट ने अच्छा प्रदर्शन किया है।

इस तरह का विश्लेषण सबसे उपयोगी तब हो जाता है जब आप उद्योग विश्लेषण कर रहे होते हैं और जब आप जिस कंपनी का विश्लेषण कर रहे होते हैं उस कंपनी का उद्योग जगत में कोई एकाधिकार नहीं है। यह देखने के लिए समझ में आता है कि क्यों कंपनी ने अन्य फर्मों की तुलना में या तो कम कार्यप्रदर्शन किया है या अधिक कार्यप्रदर्शन किया है। इस तरह का विश्लेषण करने से विश्लेषकों को भावी बाजार हिस्सेदारी, लाभप्रदता और प्रतिस्पर्धा की उपस्थिति में कंपनी की सत्त विकास दर का पूर्वानुमान लगाने में मदद करता है।

अपनी प्रगति डी की जांच करें -

1) वित्तीय विवरण विश्लेषण के ड्यूपॉट तरीके का उपयोग करने का मूल और आधारभूत लाभ क्या होता है?

.....

2) किसी भी अन्य उत्पादक एवं विनिर्माण कंपनी की वार्षिक रिपोर्ट लें और ड्यूपॉट विश्लेषण को अमल में लाने के लिए इसी तरह का विश्लेषण करें।

.....

3) इस चार्ट विश्लेषण का उपयोग करने के विभिन्न तरीकों का वर्णन कीजिए?

.....
.....
.....
.....
.....

18.8 अनुपात विश्लेषण का उपयोग

उद्यम की वित्तीय कार्यक्षमता का विश्लेषण करने और व्याख्या करने के लिए एक उपकरण के रूप में अनुपात विश्लेषण का उपयोग किया जाता है। इन अनुपातों की मदद से वित्तीय विवरणों का विश्लेषण किया जा सकता है और इनकी व्याख्या भी अधिक स्पष्ट रूप से की जा सकती है तथा व्यवसाय के कार्यप्रदर्शन के बारे में निष्कर्ष निकाले जा सकते हैं। अनुपात विश्लेषण के महत्व को व्यापक रूप से इसकी उपयोगिता के कारण इसे मान्यता और एक पहचान दी गई है जैसा कि नीचे उल्लिखित किया गया है:

1) यह वित्तीय विवरणों के विभिन्न मदों के बीच अंतर-संबंध बता देता है: चूंकि अनुपातों की मदद से ही बैलेंस शीट और लाभ और हानि खाते की विभिन्न मदों के बीच अंतर-संबंध व्यक्त किये जाते हैं, इसलिए वे पूर्ण लेखांकन आंकड़ों की तुलना में व्यापार की वित्तीय स्थिति और परिसंचालन कार्यदक्षता को अधिक स्पष्ट रूप से दर्शाते हैं। उदाहरण के लिए, किसी फर्म द्वारा उपार्जित शुद्ध लाभ काफी संतोषजनक और लाभदायक प्रतीत हो सकता है यदि लाभ की राशि को ज्यादा बड़ी है, अर्थात् 5 लाख रुपये। लेकिन, अर्जित लाभ को तब तक अच्छा नहीं माना जा सकता जब तक कि यह कुल निवेश से संबंधित न हो। अगर निवेश की गई पूंजी को 2 करोड़ रुपये मान लिया जाए तो निवेश के प्रतिशत के रूप में व्यक्त किए गए लाभ की राशि केवल ढाई फीसदी ही आती है। इसे संतोषजनक कार्यप्रदर्शन नहीं कहा जा सकता। हालांकि, अगर पूंजी निवेश 50 लाख रुपये है, तो उपार्जित लाभ पूंजी निवेश का 10 प्रतिशत होगा जिसे काफी अच्छा माना जा सकता है।

2) व्यवसाय के कार्यप्रदर्शन का मूल्यांकन करने में यह काफी मदद करता है: प्रबंधन के कार्यप्रदर्शन की दक्षता और समग्र वित्तीय स्थिति वित्तीय अनुपातों के माध्यम से ही प्रकट होती है जो लेखांकन संबंधी आंकड़ों के एक सेट से अन्यथा स्पष्ट नहीं हो सकती है। अनुपात में परिलक्षित कार्यदक्षता के सूचकांक का उपयोग प्रबंधन नियंत्रण के आधार के रूप में किया जा सकता है। समय की अवधि में अनुपात की प्रवृत्ति का उपयोग योजना और पूर्वानुमान उद्देश्यों के लिए भी किया जा सकता है।

3) अंतरिम फर्म और अन्तःफर्म तुलनात्मक अध्ययन करना हो जाता है: अनुपात विश्लेषण अंतरिम और अन्तः फर्म तुलना के लिए आंकड़े प्रदान करता है। इन आंकड़ों की मदद से उद्योग के भीतर विभिन्न फर्मों के कार्यप्रदर्शनों की तुलना के साथ-साथ फर्म के भीतर विभिन्न डिवीजनों के कार्यनिष्पादन भी किया जा सकता है और इससे सार्थक निष्कर्ष निकाला जा सकता है कि क्या फर्म के प्रदर्शन में सुधार हो रहा है या स्थिति बिगड़ती जा रही है ताकि समय पर उचित निवेश निर्णय लिए जा सकें।

4) व्यापार की साख (ऋण क्षमता) को निर्धारित करना आसान हो जाता है: फर्म की साख, इसकी आय की क्षमता, व्याज और ऋण का भुगतान करने की क्षमता, विकास की संभावनाएं, और इसी तरह की जानकारियाँ अनुपात विश्लेषण द्वारा प्रकट की जाती हैं। लेनदारों, फाइनेंसरों, निवेशकों के साथ ही

शेयरधारकों के लिए ये आवश्यक और महत्वपूर्ण होते हैं। वे फर्म की वित्तीय स्थिति और कार्यप्रदर्शन का मूल्यांकन करने के लिए अनुपात विश्लेषण का उपयोग करते हैं।

5) सरकार के लिए सहायक और मददगार: सरकार द्वारा औद्योगिक इकाइयों द्वारा प्रकाशित वित्तीय विवरणों का उपयोग फर्मों की अल्पकालिक दीर्घकालिक और समग्र वित्तीय स्थिति का निर्धारण करने और अनुपात की गणना करने के लिए किया जाता है। औद्योगिक इकाइयों के इन वित्तीय अनुपातों का उपयोग सरकार द्वारा औद्योगिक क्षेत्र की समग्र वित्तीय क्षमता के संकेतक के रूप में किया जा सकता है।

18.9 अनुपात विश्लेषण की सीमाएं और प्रतिबंध

अब तक आपको विभिन्न परिस्थितियों में अनुपात विश्लेषण और इसके अनुप्रयोगों की तकनीकों में महारत हासिल कर लेनी चाहिए थी। हालांकि, इससे पहले कि आपको अनुपातों को लागू करना शुरू कर देना चाहिए, आपको अनुपात विश्लेषणों को उपयोग किए जाने के दौरान इनकी कुछ सीमाओं के बारे में पता होना चाहिए और पर्याप्त सावधानियाँ बरतनी चाहिए।

1) आपको पता होना चाहिए कि कई कंपनियां एक से अधिक प्रकार के औद्योगिक काम करती हैं उदाहरण के लिए लैंड टी, एचएलएल, पांड जी आदि जैसी कंपनियां जो केवल एक ही प्रकार के व्यावसायिक कार्य नहीं करती हैं, बल्कि विविध व्यवसायों में कार्यरत होती हैं और अपना कार्य करती हैं। इसलिए यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए और इस बात का ध्यान रखना चाहिए कि सेगमेंट स्तर के अनुपात की तुलना हो चुकी है।

2) पता होना चाहिए कि मुद्रास्फीति ने बैलेंस शीट का रूप बिगाड़ कर विकृत कर दिया है, कहने का तात्पर्य है कि, वित्तीय विवरण मुद्रास्फीति के लिए जिम्मेवार नहीं होते हैं जिसका अर्थ है कि वे परिदृश्य की वास्तविक तस्वीर का प्रतिनिधित्व नहीं करते हैं। हालांकि, अधिक मुद्रास्फीति को देखते हुए यह अनुपात विश्लेषण को ज्यादा प्रभावित नहीं करेगा।

3) मौसमी कारक अनुपातों को बहुत प्रभावित कर सकते हैं। इसलिए, आपको यह सुनिश्चित करना चाहिए कि मौसमी विभिन्नता पूरी तरह से नियंत्रित है। बेहतर यह होगा कि पूरे वर्ष की पूरी वास्तविक तस्वीर प्राप्त करने के लिए तिमाही आधार पर अनुपात विश्लेषण कर लिया जाए।

4) जिस तरह से हर दूसरे दिन घोटाले, धोखाधड़ी और काण्डों (एकाउंटिंग स्कैम) का पर्दाफाश हो रहा है, उनका पता लगाना इतना असामान्य नहीं है कि अन्तिम समय पर दिखाने के लिए कार्य (विन्डो ड्रेसिंग) किया जा सकता था। हालांकि छोटे निवेशकों का इस पर कोई नियंत्रण नहीं होता है और रचनात्मक लेखांकन के बारे में पता करने का मौका बहुत कम मिल पाता है जोकि खाता के लेखांकन करने में हुई किसी भी प्रकार की विसंगतियों पर अपनी नजर नहीं हटानी चाहिए और अपनी दृष्टि को ढीला नहीं रखना चाहिए।

5) इस बात की काफी संभवना होती है कि एक उद्योग के भीतर विभिन्न कंपनियां विभिन्न लेखांकन परंपराओं, प्रथाओं और तकनीकों का उपयोग कर सकती हैं जिससे दोनों कंपनियों की तुलना करना मुश्किल हो जाएगा। उस स्थिति में यह सुनिश्चित किया जाना चाहिए कि परिवर्तनों का हिसाब लगाया

जाए और इस बात की पूरी सावधानी यह सुनिश्चित करते हुए बरतनी होगी कि इससे विश्लेषण प्रभावित नहीं होगा।

6) यह भी संभव हो सकता है कि विभिन्न कंपनियां अलग-अलग वित्तीय वर्षों का उपयोग कर सकती हैं। उदाहरण के लिए कहें कि एक कंपनी अपने खाता समापन वर्ष के रूप में कैलेंडर वर्ष को उपयोग कर सकती है जबकि कुछ कंपनियाँ अन्य वित्तीय वर्ष का उपयोग कर सकते हैं। लेखांकन वर्ष में अंतर करने हेतु संबंधित महीनों या वर्षों के समायोजन की तुलना करने के लिए उस प्रक्रिया का ध्यान रखा जाना चाहिए।

7) कंपनी के कार्यकाल की अवधि अनुपात को विकृत कर सकती है। इसलिए यह ध्यान में रखना चाहिए कि आप जिन कंपनियों की तुलना करने जा रहे हैं उनमें कुछ बुनियादी समानताएं होनी चाहिए। कंपनी के कारोबार में लंबे समय तक रहने से एक ही उद्योग में नए प्रवेशकों के आने के कारण अनुपात काफी अलग होंगे। इस तरह के कारकों पर ध्यान देना होगा।

8) हालांकि, इस बात की भी पूरी संभावना है कि नवाचार और आक्रामकता 'खराब' अनुपात का कारण बन सकती है। तो एक आंख बंद करके संख्यात्मक अनुपात के आंकड़ों पर निर्भर नहीं होना चाहिए, बल्कि यह समझने और जानने की कोशिश करनी चाहिए कि गलत निष्कर्ष में कूदने से पहले कंपनी के किसी विशेष वर्ष में खराब अनुपात क्यों हुए हैं।

9) इस बात की भी संभावना अधिक हो सकती है कि अनुपात का विश्लेषण करने के लिए उपयोग किये जाने वाले मानदण्ड और न्यूनतम निर्देश उचित न हों। उद्योग का औसत एक उपयुक्त या वांछनीय लक्ष्य अनुपात नहीं हो सकता है। उद्योग औसतों या मानदंड (बेंचमार्क) अनुपातों को सावधानी पूर्वक चुनना चाहिए। उद्योग औसत काफी लगभग तो हो सकते हैं लेकिन बिल्कुल सही नहीं हो सकते।

10) अनुपात विश्लेषण का एक दूसरा नकारात्मक पहलू यह है कि अनुपात की व्याख्या 'एकतरफा' नहीं की जानी चाहिए, उदाहरण के लिए यह कहना उचित नहीं है कि एक उच्च अनुपात केवल एक बिंदु तक बेहतर हो सकता है। इसलिए यह नहीं मान लेना चाहिए कि भविष्य में यह अच्छा रहेगा। यह जरूरी नहीं है कि वर्ष 2003 में 10 प्रतिशत का प्रॉफिट मार्जिन रखने वाली कंपनी ने यह संकेत नहीं दिया है कि साल 2004 में उसके पास कम से कम 10 प्रतिशत प्रॉफिट मार्जिन होगा।

18.10 सारांश

वित्तीय विवरण प्रबंधकों और बाहरी हितधारकों द्वारा उपयोग हेतु आवश्यक तरीके से तैयार की गई वित्तीय जानकारी के सारांश को दर्शाते हैं। वित्तीय रिपोर्ट मूल रूप से कंपनी के वित्तीय स्थिति के बारे में बाहरी शेयरधारकों को सूचित करने के लिए तैयार की जाती है और यह आशा की जाती है कि यह प्रबंधकों ने स्वयं तैयार की है।

वित्तीय विवरणों को उपयोग करने वाले विभिन्न समूह किसी कंपनी की वित्तीय गतिविधियों के विभिन्न पहलुओं में रुचि रखते हैं। अल्पकालीन लेनदार मुख्य रूप से अल्पावधि में नकद भुगतान करने की कंपनी की क्षमता में रुचि रखते हैं; वे नकदी प्रवाह और वर्तमान संपत्ति और देनदारियों के परिसंचालन, आदि पर अपना ध्यान केंद्रित करते हैं। दूसरी ओर, दीर्घकालीन लेनदार, कंपनी के दीर्घकालीन ब्याज और मूलधन

का भुगतान करने की क्षमता में अधिक रुचि रखते हैं और कंपनी के लिए तत्काल भविष्य में नकद भुगतान करने की क्षमता के लिए अपने विश्लेषण को सीमित नहीं करेंगे। आम शेयरधारकों का ध्यान एक निवेशक से दूसरे निवेशक में भिन्न और अलग-अलग हो सकता है, लेकिन आम तौर पर अंशधारक कंपनी के लाभांश का भुगतान करने और कंपनी के शेयर (स्टॉक) बाजार मूल्य में वृद्धि करने की क्षमता में रुचि रखते हैं। प्रत्येक समूह अपने अद्वितीय उद्देश्यों को पूरा करने के लिए वित्तीय विवरणों में विभिन्न जानकारी पर ध्यान केंद्रित कर सकता है।

वित्तीय विवरण विश्लेषण का एक महत्वपूर्ण पहलू जानकारी और सूचनाओं के बीच प्रासंगिक संबंधों का निर्धारण करना है। कंपनियां आमतौर पर एक से अधिक समय अवधि के लिए वित्तीय जानकारी प्रस्तुत करती हैं, जिससे उपयोगकर्ता जानकारी और सूचना की तुलना करते हैं जो उन्हें समय के साथ परिवर्तनों को समझने में मदद करती हैं। निरपेक्ष मूल्य और प्रतिशत परिवर्तन तथा प्रवृत्ति प्रतिशतों के आधार पर वित्तीय विवरण लगातार समय अवधि से जानकारी की तुलना करने और जानकारी प्राप्त करने के उपकरण होते हैं। दूसरी ओर, घटक प्रतिशत और अनुपात, संबंधों को स्थापित करने और एक लेखांकन अवधि के भीतर तुलना करने के उपकरण होते हैं। दोनों प्रकार की तुलना करना किसी उद्यम की वित्तीय स्थिति, परिसंचालन के परिणामों और नकदी प्रवाह को समझने में महत्वपूर्ण और आवश्यक होती है।

सूचना की गुणवत्ता का आकलन और मूल्यांकन करना वित्तीय विवरण विश्लेषण का एक महत्वपूर्ण पहलू होता है। आम तौर पर लेखांकन सिद्धांतों के भीतर वित्तीय रिपोर्टिंग तरीकों का चयन करने में उद्यमों के पास महत्वपूर्ण स्वतंत्रता और छूट होती है। कंपनी की आय, परिसंपत्तियों और कार्यशील पूंजी की गुणवत्ता का आकलन और मूल्यांकन, कंपनी के वित्तीय विवरण तैयार करने में उपयोग किये गये चयनित लेखांकन विधियों का मूल्यांकन करके किया जाता है। लेखांकन सिद्धांतों और तरीकों को अपनाना प्रबंधन का विकल्प और पसंद कंपनी के सबसे अच्छे दीर्घकालिक हितों में है, भले ही वे वर्तमान में कम शुद्ध आय या कम कुल संपत्ति या कार्यशील पूंजी के परिणामस्वरूप रिपोर्ट की गई लेखांकन जानकारी में उच्च गुणवत्ता का निष्कर्ष निकाल सकते हैं।

अगर अन्य प्रासंगिक जानकारी की तुलना में देखा जाए तो वित्तीय लेखांकन जानकारी सबसे उपयोगी और महत्वपूर्ण होती है। शुद्ध आय एक उद्यम की वित्तीय सफलता का एक महत्वपूर्ण और आवश्यक उपाय है। शुद्ध आय की राशि को और भी अधिक उपयोगी बनाने के लिए यदि इसे केवल अलगाव में रखकर देखा जाता है, तो इसकी तुलना अक्सर उस बिक्री से की जाती है जिसमें से शुद्ध आय के परिणाम, आय उत्पन्न करने के लिए इस्तेमाल एवं उपयोग की जाने वाली परिसंपत्ति, शेयरधारकों की इक्विटी की राशि जो मालिकों द्वारा शुद्ध आय अर्जित करने के लिए निवेश की गई है। इसलिए अनुपात विश्लेषण एक प्रमुख उपकरण के रूप में प्रयोग किया जाता है।

अनुपात गणितीय गणना होती है जिसमें एक वित्तीय विवरण मद की तुलना दूसरे वित्तीय विवरण मद के साथ तुलना करते हैं। दो आइटम एक ही वित्तीय विवरण से आ सकते हैं, जैसे वर्तमान अनुपात, जो वर्तमान परिसंपत्तियों की राशि की तुलना वर्तमान देनदारियों की राशि के साथ करता है, दोनों जिनमें से वित्तीय स्थिति (बैलेंस शीट) के विवरणों में दिखाई देते हैं। दूसरी ओर, आइटम दो अलग-अलग वित्तीय विवरणों से आ सकते हैं, जैसे स्टॉकधारकों की इक्विटी पर रिटर्न, जिसकी तुलना वित्तीय स्थिति (बैलेंस शीट) के विवरण से शेयरधारकों की इक्विटी की राशि सहित आय विवरण की शुद्ध आय से की जाती है।

लेखाकारों और वित्तीय विश्लेषकों ने कई प्रकार के अनुपात विकसित किए हैं जो निर्णय लेने के लिए बेहतर समझ की अनुमति देने के संदर्भ में कंपनी के वित्तीय विवरणों से जानकारी रखते हैं।

अक्सर अनुपातों का विश्लेषण अधिक संरचित रूप में किया जाता है जिसे विश्लेषण का ड्यूपॉंट मॉडल कहा जाता है। इससे निवेशकों को विश्लेषण करने की बेहतर तस्वीर और कंपनियों की वित्तीय स्थिति की अधिक सार्थक और समग्र तस्वीर बनाने में मदद मिलती है।

18.11 शब्दावली

लेखांकन अनुपात: वित्तीय विवरणों में प्रस्तुत लेखांकन आंकड़ों का अनुपात।

सामान्य आकार की बैलेंस शीट: परिसंपत्तियों और देनदारियों का विवरण जो प्रत्येक मद को परिसंपत्तियों/देयता के कुल मूल्य के अनुपात (प्रतिशत) के रूप में दिखाता है।

सामान्य आकार आय विवरण: आय और व्यय का विवरण जो प्रत्येक वस्तु को शुद्ध बिक्री के अनुपात (प्रतिशत) के रूप में दिखाता है।

तुलनात्मक बैलेंस शीट: दो बैलेंस शीट जो तिथियों के बीच परिसंपत्तियों, देनदारियों और पूंजी निवेश के मूल्य में परिवर्तन पेश करने वाला विवरण होता।

तुलनात्मक आय विवरण: लगातार वर्षों में आय और व्यय में परिवर्तन प्रस्तुत करने वाला विवरण।

नियोजित पूंजी मालिकों की पूंजी और उधार पूंजी सहित दीर्घकालिक धन।

पूंजीगत संरचना: ऋण और इक्विटी की वित्तीय मिश्रण योजना।

वित्तीय विश्लेषण: वित्तीय विवरण द्वारा प्रदान की गई जानकारी की मदद से वित्तीय स्थिति और परिचालन प्रदर्शन की जांच करने की प्रक्रिया।

वित्तीय रिपोर्टिंग: रिपोर्ट के रूप में वित्तीय डेटा के आधार पर जानकारी का संचार करने की प्रक्रिया।

वित्तीय अनुपात: फर्म की वित्तीय सुदृढ़ता का संकेत देने वाला अनुपात। इसे ऐवरेज रेशियो भी कहा जाता है।

वित्तीय विवरण: आय और व्यय (लाभ और हानि खाते) की परिसंपत्तियों और देनदारियों (बैलेंस शीट) के वार्षिक विवरण।

इंड्रा-फर्म तुलना: तुलनात्मक फर्म/फर्मों के संबंधित आंकड़ों के साथ एक फर्म के वित्तीय डेटा की तुलना करना।

इंड्रा-फर्म तुलना: एक ही फर्म के संबंध में पिछली अवधि के लोगों के साथ एक अवधि से संबंधित वित्तीय आंकड़ों की तुलना करना।

मालिकों की इक्विटी: शेयर पूंजी (वरीयता और इक्विटी दोनों) लाभ और हानि खाते बैलेंस सहित शेयरधारकों की धनराशि, गैर संचयित काल्पनिक परिसंपत्तियाँ। इसे नेटवर्थ भी कहा जाता है।

अनुपात: दूसरे के संबंध में एक मूल्य या संख्या की माप।

अनुपात विश्लेषण: अनुपात के संदर्भ में वित्तीय विवरणों के घटक मदों के बीच संबंधों की गणना करना, निर्धारित करना और समझाना।

लीवरेज अनुपात: ऐसा अनुपात जो किसी फर्म की दीर्घकालिक ऋण शोधन क्षमता का मूल्यांकन करते हैं। इन्हें ऋण शोधन क्षमता अनुपात भी कहा जाता है।

तरलता अनुपात: ऐसा अनुपात जो किसी फर्म की अल्पकालिक देनदारियों को पूरा करने की क्षमता का आकलन करते हैं।

18.12 बोध प्रश्न

1) एक्सवाईजेड कंपनी लिमिटेड के निम्नलिखित बैलेंस शीट से नियोजित पूंजी पर वापसी की गणना करें।

दिनांक 31.03.2005 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए बैलेंस शीट

(उत्तर.०: परिचालन लाभ- 4,00,000 रु. पूंजी नियोजित: 10,00,000 रु. आरओसी = 40 प्रतिशत)

2) दिनांक 31 मार्च, 2005 को समाप्त होने वाले वर्ष और उस तारीख के अनुसार श्रीराम कंपनी लिमिटेड का निम्नलिखित लाभ और हानि खाता और बैलेंस शीट है। पूंजी और बिक्री दोनों के संबंध में तरलता, दीर्घकालिक शोधन क्षमता, कारोबार अनुपात और लाभप्रदता अनुपात की गणना कीजिए।

31 मार्च, 2005 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए श्रीराम कंपनी लिमिटेड का लाभ-हानि खाता

(उत्तर.०: वर्तमान अनुपात = 3.17०:1, त्वरित अनुपात = 2.33०:1)

सकल लाभ अनुपात = 31.75 प्रतिशत, शुद्ध लाभ अनुपात = 17.46 प्रतिशत

ऑपरेटिंग लाभ अनुपात = 23.89 प्रतिशत

परिचालन अनुपात = 76.19 प्रतिशत

निवेश की गयी पूंजी पर रिटर्न = 27 प्रतिशत

निवेश पर रिटर्न = 19.82 प्रतिशत

शेयरधारक की इक्विटी पर रिटर्न = 27.16 प्रतिशत

प्रति शेयर आय = 3.67)

18.13 संदर्भ

डैनियल एल जेंसेन, 'एडवांस एकाउंटिंग' (मैकग्रॉ-हिल पब्लिशिंग, 1997)।

एरिक प्रेस, 'एनालाइसिस फाइनेंशियल स्टेटमेंट्स' (लेबाहर-फ्रीडमैन, 1999)।

फोस्टर (2002), ' 'फाइनेंशियल स्टेटमेन्ट्स एनालाइसिंग' '।

हॉर्नग्रेन और अन्य (2002), फाइनेंशियल अकाउंटिंग पियर्सन संपादकीय।

पीटर एटिल और एडी मैकलेनी, ' 'एकाउंटिंग एण्ड फाइनेंस फॉर नॉन-स्पेशलिस्ट्स' ' (प्रेंटिस हॉल, 1997)।

वाइल्ड, बर्नस्टीन और सुब्रमण्यम (7वा संस्करण.), फाइनेंशियल स्टेटमेंट एनालिसिस, इरविन मैकग्रॉहिल।



ignou
THE PEOPLE'S
UNIVERSITY

संरचना

- 19.0 उद्देश्य
- 19.1 प्रस्तावना
- 19.2 वित्तीय स्थिति में परिवर्तनों की आवश्यकता
- 19.3 वित्तीय स्थिति में परिवर्तनों का विवरण - तात्पर्य
- 19.4 निधियों (फण्ड्स) की अवधारणा
- 19.5 निधियों (फण्ड्स) का प्रवाह
- 19.6 निधियों (फण्ड्स) के स्रोत और उपयोग
- 19.7 सारांश
- 19.8 शब्दावली
- 19.9 इकाई के समापन पर प्रश्न
- 19.10 आगे के अध्ययन

19.0 उद्देश्य

इस इकाई का उद्देश्य यह है कि आप :

- बैलेंस शीट तथा लाभ और हानि के लेखे के अतिरिक्त निवेशकों और अन्य हितधारकों के लिए निधियों (फण्ड्स) के प्रवाह विवरण की आवश्यकता की व्याख्या कर सकें;
- निधियों (फण्ड्स) के प्रवाह विवरण और अन्य वित्तीय विवरणों (स्टेटमेण्ट्स) के बीच अन्तर्द्वेष की तुलना कर सकें;
- निधियों की अवधारणा से परिचित हो सकें;
- अलग-अलग विधियों के अन्तर्गत निधियों के प्रवाह के विवरण की तैयारी के लिए कार्यप्रणाली की व्याख्या कर सकें; और
- यह समझा सकें कि वास्तविक जीवन में अलग-अलग निर्णय-निर्माण के लिए निधियों के प्रवाह के विवरण का प्रयोग किस प्रकार किया जा सकता है।

19.1 प्रस्तावना

लेखांकन (एकाउण्टिंग) के एक विद्यार्थी के रूप में, आप समय के पैमाने पर लाभ और हानि के लेखे तथा बैलेंस शीट के बीच आधारभूत अन्तर के बारे में जानते हैं। हालाँकि लाभ और हानि के लेखे एक समयावधि के लिए तैयार

किये जाते हैं, बैलेंस शीट एक विशेष समय बिन्दु पर वित्तीय स्थिति को प्रस्तुत करता है। क्या प्रयोक्ताओं के लिए बैलेंस शीट को प्रवाह विवरण (फ्लो स्टेटमेण्ट) में बदलने का कोई तरीका है? अगर जवाब हाँ में है तो ऐसे रूपान्तरण का उपयोग क्या है? आइए, अवधारणा को समझने के लिए दूसरे मुद्दे को उठाते हैं। बैलेंस शीट उन परसम्पत्तियों के लिए पूँजी या निधियों के स्रोतों को दर्शाती है जो फर्म के पास हैं या फर्म ने किस प्रकार अपनी पूँजी को खर्च किया है या विभिन्न परसम्पत्तियों पर फर्म की पूँजी क्या है। यह वित्तीय विवरणों के उपयोगकर्ताओं के लिए एक महत्वपूर्ण उपयोगी सूचना है, लेकिन यह इस चीज को बताने में विफल रहती है कि इस अवधि के दौरान कितनी सम्पत्ति जोड़ी गई है और इस तरह के अतिरिक्त निवेश को कैसे वित्तपोषित किया गया है। दूसरे शब्दों में, उपयोगकर्ता जानना चाहेंगे कि फर्म की वृद्धि हो रही है या नहीं और यदि वृद्धि हो रही है, तो पूँजी या निधियों का स्रोत क्या है। प्रयोक्ता यह भी जानना चाहेंगे कि क्या पिछले कुछ वर्षों में फंडिंग के पैटर्न में कोई बदलाव हुआ है। इसलिए प्वाइंट स्टेटमेण्ट को फ्लो स्टेटमेण्ट में बदलने की जरूरत होती है। अतः अगला प्रश्न यह है कि बैलेंस शीट को निधि प्रवाह विवरण (फण्ड फ्लो स्टेटमेण्ट) में कैसे परिवर्तित किया जाए। ऐसे विभिन्न स्तर हैं जिन पर कोई लेन-देन को प्राप्त कर सकता है और सबसे आसान और मूलभूत तरीका यह है कि बैलेंस शीट की प्रत्येक मद के मूल्यों में अन्तर को ढूँढ लिया जाए।

निधियों के प्रवाह के विवरण (फण्ड फ्लो स्टेटमेण्ट) के विचार को समझाने और इस अवधारणा पर त्वरित विचार प्राप्त करने के लिए, आइए रैनबैक्सी लेबोरेटरीज लिमिटेड की बैलेंस शीट वस्तुओं के सारांश पर एक नजर डालते हैं, जो भारत में दवा उद्योग के सबसे बड़ी कम्पनियों में से एक है। विवरण इस प्रकार हैं:

रैनबैक्सी लैबोरेटरीज लिमिटेड के बैलेंस शीट मूल्य का सारांश

(रुपये, करोड़ों में)

Year	2002	2001	2000	1999	1998
शेयर पूँजी	185.4 5	115.9 0	115.9 0	115.9 0	115.9 0
आरक्षित और अधिशेष	1686. 06	1486. 30	1466. 76	1382. 04	1284. 94
ऋण	6.90	125.9 8	255.8 1	322.8 8	424.9 3
वर्तमान दायित्व और प्रावधान	935.3 7	586.6 7	417.9 8	308.7 1	307.4 9

योग	2813. 78	2314. 85	2256. 45	2129. 53	2133. 26
स्थिर परिसम्पत्तियाँ	675.3 9	613.0 5	644.3 7	631.9 0	613.5 6
निवेश	337.5 0	342.5 2	290.0 3	282.7 7	332.4 7
वर्तमान परिसम्पत्तियाँ, ऋण और अग्रिम	1800. 89	1359. 28	1322. 05	1214. 86	1187. 23
योग	2813. 78	2314. 85	2256. 45	2129. 53	2133. 26

उपरोक्त बैलेंस शीट के मूल्य यह दर्शाते हैं कि पिछले कुछ वर्षों के दौरान मूल्य कैसे बदल (बढ़ या घट) गए हैं। यह इस चीज की भी जानकारी देते हैं कि सम्पत्ति पिछले वर्षों में किस तरह वित्तपोषित की गयी है। निम्नलिखित तालिका प्रतिशत प्रारूप में बैलेंस शीट मूल्यों को दर्शाती है।

रैनबैक्सी लैबोरेटरीज लिमिटेड के बैलेंस शीट मूल्यों का सारांश (प्रतिशत में)

(रुपये, करोड़ों में)

Year	2002	2001	2000	1999	1998
शेयर पूँजी	7%	5%	5%	5%	5%
आरक्षित और अधिशेष	60%	64%	65%	65%	60%
ऋण	0%	5%	11%	15%	20%
वर्तमान दायित्व और प्रावधान	33%	25%	19%	14%	14%

योग	100%	100%	100%	100%	100%
स्थिर परिसम्पत्तियाँ	24%	26%	29%	30%	29%
निवेश	12%	15%	13%	13%	16%
वर्तमान परिसम्पत्तियाँ, ऋण और अग्रिम	64%	59%	59%	57%	56%
योग	100%	100%	100%	100%	100%

तस्वीर अब कुछ-कुछ स्पष्ट है लेकिन पूर्ण नहीं है। रैनबैक्सी, जो ऋणों के माध्यम से कुल निधियों का लगभग 20% रखती थी, अब अपनी परसम्पत्तियों के वित्तपोषण के लिए कोई ऋण नहीं ले रही है। कम्पनी ने 5 साल की अवधि में स्वयं को लगभग शून्य-ऋण कम्पनी के रूप में बदल दिया है। इस गिरावट की क्षतिपूर्ति वर्तमान देनदारियों में वृद्धि के माध्यम से उचित रूप से कर दी गयी है। पिछले कुछ वर्षों के दौरान वर्तमान परसम्पत्तियों के मूल्यों में भी वृद्धि हुई है। हालाँकि ये विवरण उपयोगी होते हैं, प्रतिशत-विश्लेषण पूर्ण मूल्य में निधियों की किसी भी गतिशीलता को दर्शाने में विफल रहता है। आइए, हम बस मूल्यों के अन्तर को लें, देखें कि वर्षों के दौरान तस्वीर कैसी दिखती है।

रैनबैक्सी लैबोरटरीज लिमिटेड की बैलेंस शीट वैल्यूज में परिवर्तनों का सारांश

(रुपये, करोड़ों में)

वर्ष	2002	2001	2000	1999
शेयर पूँजी	69.55	0.00	0.00	0.00
आरक्षित और अधिशेष	199.76	19.54	84.72	97.10
ऋण	---	---	---	---
	119.08	129.83	67.07	102.05

वर्तमान दायित्व और प्रावधान	348.70	168.69	109.27	1.22
योग	498.93	58.40	126.92	-3.73
स्थिर परिसम्पत्तियाँ	62.34	---	12.47	18.34
निवेश	--5.02	52.49	7.26	---
वर्तमान परिसम्पत्तियाँ, ऋण और अग्रिम	441.61	37.23	107.19	27.63
योग	498.93	58.40	126.92	3.73

उपरोक्त तालिका बेहतर तस्वीर देती है। इन वर्षों के दौरान, रैनबैक्सी ने वर्तमान परिसम्पत्तियों, ऋणों और अग्रिमों पर भारी निवेश किया है। निवेश में हुई इस भारी वृद्धि को पूर्ण करने के लिए निधियों का स्रोत मुख्य रूप से वर्तमान देनदारियों से और संचालन वाली निधियों से भी है। कम्पनी ने ऋणों को चुकाकर समय के साथ अपने ऋणों के मूल्य को घटाया है। एक बार जब आपके पास यह जानकारी उपलब्ध हो जाती है, तो आपके लिए यह जाँच करना सम्भव हो जाता है कि उद्योगों में रैनबैक्सी अन्य कम्पनियों के साथ कैसे तुलनीय है। उदाहरण के लिए, यदि आप पाते हैं कि कुछ दवा कम्पनियाँ रैनबैक्सी की तुलना में अधिक तेजी से विस्तार कर रही हैं, तो एक निवेशक के रूप में, आप कम्पनी के भविष्य के बारे में चिंता करेंगे। निधियों के प्रवाह के विवरण (फण्ड फ्लो स्टेटमेण्ट) का उपयोग करके इस तरह का विश्लेषण करना सम्भव है। निधियों के प्रवाह का जो विवरण हमने ऊपर तैयार किया है, वह थोड़ा-सा कच्चा है और निधियों के प्रवाह का एक बेहतर विवरण तैयार करने के लिए इसमें कुछ फेरबदल करने की आवश्यकता है। आगे आने वाले अनुभागों में इस पर विचार किया जाएगा।

गतिविधि 1

- 1) रैनबैक्सी लेबोरेटरीज लिमिटेड बैलेंस शीट का सन्दर्भ ग्रहण करें। यह दर्शाने के लिए एक विवरण (स्टेटमेण्ट) तैयार करें कि वर्ष 1998 से 2002 तक निधियों की गतिशीलता कैसी रही है। बीच के वर्षों में निधियों के प्रवाह को अनदेखा करें यानी यह मान लें कि रैनबैक्सी ने बीच के वर्षों में कोई बैलेंस शीट तैयार नहीं की है।

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2) निधियों के प्रमुख स्रोतों और उपयोगों की, घटते क्रम में, एक सूची तैयार कीजिए।

.....
.....
.....
.....

3) इस अवधि के दौरान निधियों के प्रवाह पर एक व्यापक निष्कर्ष निकालें।

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

19.2 वित्तीय स्थिति में परिवर्तनों की आवश्यकता

लेखांकन मानक (संशोधित)-3 ने निधियों के प्रवाह के विवरण (फण्ड फ्लो स्टेटमेण्ट) को निरर्थक बनाया है और नकदी के प्रवाह के विवरण को निर्धारित किया है। इसके बावजूद हमें ऐसा क्यों लगता है कि निधियों के प्रवाह का विवरण (फण्ड फ्लो स्टेटमेण्ट) लेखों के प्रयोक्ताओं के लिए उपयोगी है? निधियों के प्रवाह का विवरण बैलेंस शीट के सन्दर्भ में कुछ गहरी अन्तर्दृष्टि प्रदान करता है और विशेष रूप से यह दर्शाता है कि कुछ गतिविधियों को सम्पन्न

करने के लिए कोई फर्म धन प्राप्त करने में किस प्रकार सक्षम है। यह जानना सम्भव है कि फर्म द्वारा प्रयुक्त की जाने वाली निधियों के मिश्रण का प्रकार किस तरह का है, विशेष रूप से यह जानना सम्भव है कि आन्तरिक और बाहरी निधियों की तुलना कैसी है। उदाहरण के लिए, रैनबैक्सी आन्तरिक निधियों का अत्यधिक उपयोग करती है और बाहरी धन पर कम ही निर्भर है। इसके विपरीत, दवा उद्योग की एक बड़ी कम्पनी अरबिन्दो फार्मा लिमिटेड अपनी गतिविधियों के वित्तपोषण के लिए अत्यधिक ऋण का उपयोग करती है।

अरबिन्दो फार्मा लिमिटेड की बैलेंस शीट वैल्यूज़ में परिवर्तनों का सारांश

(रुपये, करोड़ों में)

	2002-03	2001-03	2000-03	1999-03
शेयर पूँजी	0.67	1.00	0.55	13.23
आरक्षित और अधिशेष	84.27	55.71	94.43	41.45
ऋण	110.10	84.99	29.95	40.10
योग	195.04	141.70	124.93	94.78

निधियों के प्रवाह के विवरण का प्रयोग यह जानने के लिए भी किया जा सकता है कि एकत्रित किए गए संसाधनों का इस्तेमाल किस प्रकार किया जाता है। उदाहरण के लिए, हमने देखा कि रैनबैक्सी वर्तमान परसम्पत्तियों को बढ़ाने के लिए अपने संसाधनों को अधिकाधिक खर्च करती है। अरबिन्दो फार्मा वर्तमान परसम्पत्तियों को बढ़ाने के लिए भी निधियों के अधिकांश हिस्से का उपयोग करती है और ऐसा लगता है कि कुछ तो ऐसा है जो और अधिक वर्तमान परिसम्पत्तियों के निर्माण के लिए उद्योग को संचालित कर रहा है। आगे बढ़कर किए जाने वाले विश्लेषण से पता चलता है कि वर्तमान परिसम्पत्तियों का एक महत्वपूर्ण हिस्सा बिक्री में सुसंगत वृद्धि के बिना प्राप्यों का वित्तपोषण है। हालाँकि बैलेंस शीट प्राप्य मूल्यों में वृद्धि पर भी प्रकाश डालता है, फिर भी यह स्पष्ट नहीं होता कि क्या इस अवधि के दौरान जमा किए गए धन का पर्याप्त हिस्सा ऐसे प्राप्यों के वित्तपोषण के लिए जाता है। इसकी पड़ताल करना सम्भव है कि फर्मों की वित्तीय नीतियाँ कितनी मजबूत हैं। उदाहरण के लिए, कई फर्मों दीर्घकालिक प्रयोजनों के लिए अल्पकालिक पूँजी का उपयोग करने से बचना चाहेंगी। यह पहचानना सम्भव है कि जिन फर्मों में आप रुचि रखते हैं, वे उप-इष्टतम तरीके से धन का उपयोग करती हैं या नहीं।

गतिविधि 2

- 1) सॉफ्टवेयर या किसी अन्य उद्योग से सम्बन्धित दो या तीन कम्पनियों की वार्षिक रिपोर्ट को देखें। दो वर्षों के लिए बैलेंस शीट मूल्यों में परिवर्तनों की तुलना करें और मूल्यों को नीचे लिखें।

.....
.....
.....
.....
.....
.....

- 2) निधियों के स्रोतों पर और जहाँ उनका उपयोग किया जाता है, इस पर एक संक्षिप्त टिप्पणी लिखें। इसके अतिरिक्त, कम्पनियों के बीच इन आँकड़ों की तुलना करें और अपने विचार लिखें।

.....
.....
.....
.....
.....
.....

- 3) क्या आपको लगता है कि सभी कम्पनियाँ एक ही तरह का व्यवहार कर रही हैं? ज्यादातर ऐसा नहीं होगा और यदि ऐसा है, तो आपको क्यों लगता है कि कम्पनियाँ धन जुटाने और विभिन्न परसम्पत्तियों में इस धन का उपयोग करने में अलग-अलग रणनीतियों का पालन करती हैं?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

19.3 वित्तीय स्थिति में परिवर्तनों का विवरण - तात्पर्य

वित्तीय स्थिति में परिवर्तन का विवरण एक ऐसा विवरण है जो किसी लेखा अवधि के दौरान किसी कम्पनी की वित्तीय स्थिति में परिवर्तन के कारणों को रेखांकित करता है। ये कारण इस अवधि के दौरान निधियों की गतिशीलता, नामतः निधियों के अन्तर्वाह और बहिर्वाह में परिलक्षित होते हैं। इसलिए, इसे फण्ड फ्लो स्टेटमेण्ट कहा जाता है जिसमें अन्तर्वाहों को निधियों के स्रोतों के रूप में और बहिर्वाह को निधियों के अनुप्रयोग या उपयोगों के रूप में दिखाया जाता है। दोनों (अन्तर्वाहों और बहिर्वाहों) के बीच का अन्तर लेखांकन अवधि के दौरान निधियों की स्थिति में शुद्ध परिवर्तन (वृद्धि या कमी) को इंगित करता है।

19.4 निधियों (फण्ड्स) की अवधारणा

बैलेंस शीट, किसी फर्म द्वारा स्रोतों से अपनी निधियों का अधिग्रहण किए जाने और इन निधियों का उपयोग किए जाने के समयों के बीच किसी बिन्दु पर एक चित्रात्मक दृष्टिकोण (snapshot view) प्रस्तुत करती है। प्रवाह विवरण (फ्लो स्टेटमेण्ट) बैलेंस शीट खाते में घटित होने वाले परिवर्तनों की व्याख्या करता है। फर्मों को निधियाँ अलग-अलग स्रोतों से मिलती हैं। मोटे तौर पर, हम निधियों के स्रोतों को दो श्रेणियों में वर्गीकृत करते हैं, दीर्घकालिक निधियाँ और अल्पकालिक निधियाँ। दीर्घकालिक निधियों के स्रोतों में इक्विटी शेयर पूँजी, संचालन द्वारा उपलब्ध करायी गयी निधियाँ, टर्म लोन आदि शामिल हैं। अल्पकालिक निधि के स्रोत में आपूर्तिकर्ता-साख (suppliers credit) और किसी भी तरीके की अल्पकालिक उधारियाँ शामिल हैं। निधि (फण्ड) शब्द नकद शब्द की तुलना में अधिक व्यापक है। उदाहरण के लिए, जब कोई फर्म क्रेडिट पर सामान बेचती है, तो कोई नकदी प्रवाह नहीं होता है और नकदी प्रवाह विवरण (कैश फ्लो स्टेटमेण्ट) ऐसे लेनदेनों की अनदेखी करता है। दूसरी ओर, निधियों के प्रवाह का विवरण यानी फण्ड फ्लो स्टेटमेण्ट संचालन (ऑपरेटिंग) गतिविधियों से प्राप्त निधियों के इस स्रोत का उल्लेख करता है तथा बड़े हुए प्राप्य लेखों को कार्यशील पूँजी उद्देश्य के लिए निधियों के अनुप्रयोग के रूप में देखता है।

दूसरी ओर, यदि फर्म पिछले वर्ष के प्राप्यों को एकत्रित करती है, तो यह नकदी प्रवाह विवरण में परिलक्षित होता है, जबकि फण्ड फ्लो स्टेटमेण्ट में इसका कोई प्रभाव नहीं पड़ता है क्योंकि कार्यशील पूँजी में कोई परिवर्तन नहीं हुआ। अर्थात्, जब प्राप्य अपने मूल्य में घटोत्तरी करते हैं, तो जिस सीमा तक यह घटोत्तरी हुई है, उस सीमा तक नकदी बढ़ जाती है और निधियों का प्रवाह कार्यशील पूँजी समूह के भीतर सीमित रहता है। निधियों की अवधारणा साधारण रूप से यह दर्शाती है कि क्या समग्र स्तर पर बैलेंस शीट मद में कोई परिवर्तन हुआ है और क्या ऐसे परिवर्तन निधि में वृद्धि की तरफ या निधि में कमी की तरफ ले गए हैं। निम्नलिखित गतिविधियाँ कुछ ऐसी गतिविधियाँ हैं, जो फण्ड फ्लो स्टेटमेण्ट को प्रभावित नहीं करेंगी तथा इन गतिविधियों से उत्पन्न होने वाले कोई प्रभाव कार्यशील पूँजी विवरण तक सीमित रहेंगे।

- प्राप्य बिलों की वसूली।
- देय बिलों का भुगतान।
- नकदी के या साख के आधार पर सामग्रियों की खरीद।
- नकद के या साख के आधार पर माल की बिक्री (सिर्फ लाभ या हानि घटक को छोड़कर)।

उपरोक्त मर्दें आमतौर पर नकदी प्रवाह विवरण [मर्द (c) और (d) के नकद हिस्से] को प्रभावित करती हैं। कुछ मर्दें ऐसी होती हैं जो निधियों के प्रवाह को प्रभावित करती हैं और नकदी प्रवाह विवरण को प्रभावित नहीं करतीं। इनमें से कुछ हैं :

- साख (क्रेडिट) के आधार पर वस्तुओं की बिक्री या खरीद --- यह परिचालन से प्राप्त निधियों को और बहुत मामूली हद तक कार्यशील पूँजी विवरण को प्रभावित करता है।
- साख के आधार पर अचल परसम्पत्तियों की खरीद।
- खर्च जो हुए, लेकिन जिनका भुगतान नहीं किया गया।
- आय जो हुई, लेकिन जिसे प्राप्त नहीं किया गया।
- समापन (क्लोजिंग) स्टॉक के मूल्य में परिवर्तन।

कुछ मर्दें ऐसी होती हैं जो निधियों के प्रवाह और नकदी प्रवाह विवरण दोनों को प्रभावित करती हैं। इनमें से कुछ हैं :

- नयी इक्विटी
- नया ऋण या ऋण का पुनर्भुगतान
- नकद भुगतान करके अचल परसम्पत्तियों की खरीद
- नकद बिक्री और खरीद
- नकद खर्च

उपरोक्त चर्चा से, यह स्पष्ट है कि निधियों के प्रवाह विवरण में 'निधियों' का अर्थ इक्विटी, देयता या कार्यशील पूँजी में परिवर्तन से है। इसमें नकद और गैर-नकद दोनों मर्दें शामिल हैं। इस इकाई में, निधियों के प्रवाह विवरण के उद्देश्य से, हम निवल कार्यशील पूँजी अवधारणा का उपयोग करते हैं, जो वर्तमान देनदारियों पर वर्तमान परसम्पत्तियों की अधिकता को सन्दर्भित करता है।

गतिविधि 4

- 70,000 रुपये की कीमत (बुक वैल्यू 40,000 रुपये) वाली एक मशीन 25,000 रुपये में बेची गई। इस लेनदेन का निधियों के प्रवाह विवरण पर क्या प्रभाव पड़ेगा?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

2) इन्वेंट्री की बुक वैल्यू 8 लाख रुपए थी और बाजार मूल्य 6.50 लाख रुपए है। बाजार मूल्य में परिवर्तन का निधियों के प्रवाह विवरण पर क्या असर पड़ेगा?

.....
.....
.....
.....



- 3) 3 लाख रुपए का तैयार माल 3.50 लाख रुपए नकद में बेचा गया। निधियों के प्रवाह विवरण पर इस लेनदेन का क्या प्रभाव है? मान लीजिए कि यदि उपरोक्त बिक्री क्रेडिट आधार पर है, तो क्या इसका अलग प्रभाव पड़ेगा? व्याख्या करिए।

.....
.....
.....
.....
.....
.....

- 4) निधियों के प्रवाह विवरण के सन्दर्भ में आप निधि (फण्ड) शब्द से क्या समझते हैं?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

- 5) निम्नलिखित मदों को वर्तमान और गैर-वर्तमान परसम्पत्तियों और देनदारियों के अन्तर्गत श्रेणीबद्ध कीजिए।

i) बैंक

बैलेस.....
.....

ii) सद्भावना

(गुडविल).....
.....

iii) अग्रिम के रूप में प्राप्त

आय.....
.....

iv) शेयर

प्रीमियम.....
.....

19.5 निधियों का प्रवाह

निधियों के प्रवाह का अर्थ है 'निधियों की स्थिति में परिवर्तन' या 'निवल कार्यशील पूँजी में परिवर्तन'। निधियों में जब भी परिवर्तन होता है, तो यह माना जाता है कि निधियों का प्रवाह घटित हुआ है। निधियों का प्रवाह अन्तर्वाह या बहिर्वाह के रूप में हो सकता है। निधियों का अन्तर्वाह कार्यशील पूँजी को बढ़ाता है और निधियों का बहिर्वाह कार्यशील पूँजी को घटाता है।

निधियों का प्रवाह तब घटित होता है, जब कोई ऐसा लेन-देन हो जिससे वर्तमान मद में परिवर्तन हो और गैर-वर्तमान मद में परिवर्तन हो। गैर-वर्तमान मद का अर्थ या तो गैर-वर्तमान परिसम्पत्ति (अचल परिसम्पत्ति) से या गैर-वर्तमान देयता (दीर्घकालिक देयता) से है। निवल कार्यशील पूँजी (निधियों के प्रवाह) में कोई भी परिवर्तन नहीं होगा यदि लेन-देन में शामिल हैं (i) केवल वर्तमान मदें या (ii) केवल गैर-वर्तमान मदें। दूसरे शब्दों में, निधियों का प्रवाह केवल तभी होगा जब लेनदेन में एक तरफ अचल परिसम्पत्ति/अचल देयता और दूसरी तरफ वर्तमान परिसम्पत्ति/वर्तमान देयता शामिल हो। आइए इन नियमों को कुछ उदाहरणों के माध्यम से समझें।

1) **वर्तमान और गैर-वर्तमान दोनों श्रेणियों की मदों को शामिल करने वाले लेनदेन का परिणाम निधियों का प्रवाह होगा :**

i) **30,000 रुपये की मशीनरी की खरीद :** यह लेनदेन मशीनरी (गैर-वर्तमान परिसम्पत्ति) को बढ़ाता है और नकदी (वर्तमान परिसम्पत्ति) को कम करता है। नकदी में कमी, वर्तमान देनदारियों में किसी भी प्रकार की संगत कमी को किए बिना, वर्तमान परिसम्पत्तियों को कम कर देती है। परिणामस्वरूप निवल कार्यशील पूँजी घट जाती है।

ii) **2,00,000 रुपये के जारी किए गए शेयर :** इस मामले में, गैर-वर्तमान देयता (यानी शेयर पूँजी) बढ़ी है और वर्तमान परिसम्पत्ति (यानी नकदी) बढ़ गई है। इस प्रकार वर्तमान परिसम्पत्ति, वर्तमान देनदारियों में किसी भी सुसंगत परिवर्तन को किए बिना, बढ़ गई है। परिणामस्वरूप निवल कार्यशील पूँजी बढ़ जाती है।

2) केवल वर्तमान श्रेणी की मदों को प्रभावित करने वाले लेनदेन, जिनका परिणाम निधियों का प्रवाह नहीं होगा :

i) **देनदारों से एकत्रित की गई 4000 रुपये की नकदी** : इस लेन-देन के परिणामस्वरूप नकदी (वर्तमान परसम्पत्ति) में वृद्धि होती है और देनदारों (पुनः वर्तमान परसम्पत्ति) में उसी राशि की कमी आती है। इस प्रकार कुल वर्तमान परसम्पत्तियाँ उतनी ही बनी रहती हैं निवल कार्यशील पूँजी में कोई परिवर्तन नहीं होगा।

ii) **लेनदारों को 3,000 रुपये की दी गई स्वीकृति** - लेनदार और देय बिल दोनों वर्तमान देनदारियाँ हैं। लेनदारों को स्वीकृति देने से लेनदारों की राशि कम हो जाती है और देय बिलों की राशि उतनी ही मात्रा में बढ़ जाती है। चूँकि यह लेनदेन वर्तमान परसम्पत्तियों की कुल राशि के साथ-साथ वर्तमान देनदारियों की कुल राशि को भी प्रभावित नहीं करता, इसलिए वर्तमान परसम्पत्तियों और वर्तमान देनदारियों के बीच का अन्तर अपरिवर्तित रहता है। इस प्रकार, यहाँ निधियों का कोई प्रवाह नहीं है और निवल कार्यशील पूँजी में कोई परिवर्तन नहीं होगा।

iii) **लेनदारों को किया गया 1,000 रुपये का भुगतान** : लेनदारों को भुगतान करने से नकदी (वर्तमान परसम्पत्ति) कम हो जाती है और लेनदारों की राशि (वर्तमान देयता) भी उसी मात्रा में कम हो जाती है। इसलिए, वर्तमान परसम्पत्तियों और वर्तमान देनदारियों के बीच का अन्तर पहले की तरह ही रहेगा। इसलिए यहाँ निधियों का कोई प्रवाह नहीं है और निवल कार्यशील पूँजी में कोई परिवर्तन नहीं होगा।

3) केवल गैर-वर्तमान श्रेणी की मदों को प्रभावित करने वाले लेनदेन, जिनका परिणाम निधियों का प्रवाह नहीं होगा :

i) **10,00,000 रुपये की मशीनरी के लिए भूमि का विनिमय** : भूमि और मशीनरी दोनों गैर-वर्तमान सम्पत्तियाँ हैं। मशीनरी के लिए भूमि का विनिमय करने से भूमि की बुक वैल्यू घट जाती है और मशीनरी की बढ़ जाती है, लेकिन गैर-वर्तमान परसम्पत्तियों का योग अप्रभावित रहता है। इसके अलावा, यह वर्तमान परसम्पत्तियों या वर्तमान देनदारियों में किसी भी प्रकार के परिवर्तन को प्रभावित नहीं करता। इसलिए, निवल कार्यशील पूँजी की स्थिति में कोई परिवर्तन नहीं होगा।

ii) **10,00,000 रुपये के वरीयता (प्रेफरेंस) शेयरों का इक्विटी शेयरों में रूपान्तरण** : वरीयता (प्रेफरेंस) शेयर पूँजी और इक्विटी शेयर पूँजी दोनों गैर-वर्तमान मदें हैं। रूपान्तरण के परिणामस्वरूप, इक्विटी शेयर पूँजी में बढ़ोत्तरी होगी और वरीयता (प्रेफरेंस) शेयर पूँजी में उतनी ही राशि की घटोत्तरी हो

जाएगी। चूँकि कोई वर्तमान मद प्रभावित नहीं होगी, इसलिए निवल कार्यशील पूँजी में कोई परिवर्तन नहीं होगा।

- iii) **50,000 रुपये की भूमि की खरीद और इसे विचार में रखते हुए जारी किए गए शेयर :**
 इस लेनदेन से भूमि-खाते (लैण्ड एकाउण्ट) का डेबिट बैलेंस और शेयर पूँजी खाते का क्रेडिट बैलेंस बढ़ जाता है। भूमि और शेयर पूँजी दोनों गैर-वर्तमान मदें हैं। चूँकि इसमें कोई वर्तमान मद शामिल नहीं है, इसलिए निवल कार्यशील पूँजी अप्रभावित रहती है।

उपरोक्त विश्लेषण का सार-संक्षेप हम निम्नलिखित तरीके से प्रस्तुत कर सकते हैं :

- 1) निधियों का प्रवाह होगा, यदि लेनदेन में शामिल हैं :
 - i) वर्तमान परिसम्पत्तियाँ और गैर-वर्तमान देनदारियाँ
 - ii) वर्तमान परिसम्पत्तियाँ और गैर-वर्तमान परिसम्पत्तियाँ
 - iii) वर्तमान देनदारियाँ और गैर-वर्तमान परिसम्पत्तियाँ।
- 2) निधियों का कोई प्रवाह नहीं होगा, यदि लेनदेन में शामिल हैं :
 - i) गैर-वर्तमान परिसम्पत्तियाँ और गैर-वर्तमान देनदारियाँ
 - ii) वर्तमान परिसम्पत्तियाँ और वर्तमान देनदारियाँ

सुविधाजनक सन्दर्भ के लिए, गैर-वर्तमान और वर्तमान मदों की सूची नीचे दी गयी है :

गैर-वर्तमान देनदारियाँ	गैर-वर्तमान परिसम्पत्तियाँ
इक्विटी शेयर पूँजी	सद्भावना (गुडविल)
प्रेफेरेन्स शेयर पूँजी	प्लाण्ट और मशीनरी
डिबेन्चर्स	फर्नीचर
शेयर प्रीमियम	ट्रेड मार्क्स, पेटेंट, प्रतिलिप्याधिकार
जब्त (forfeited) शेयर	भूमि और इमारतें
वर्तमान देनदारियाँ	वर्तमान परिसम्पत्तियाँ
बैंक अधिकर्ष (ओवरड्राफ्ट)	स्टॉक
देय बिल	देनदार
लेनदार	प्राप्य बिल

बकाया खर्च	बकाया आय
अग्रिम के रूप में प्राप्त आय	बैंक में नकदी
	हाथ में नकदी

यह जानने के लिए कि क्या कोई लेनदेन कार्यशील पूँजी में परिवर्तन लाता है, यह बेहतर होगा कि लेनदेन को सामान्यीकृत कर लिया जाए और फिर उस लेनदेन के लेखों को वर्गीकृत कर लिया जाए, जिस लेख से यह सम्बन्धित है। यदि लेन-देन के दोनों लेख वर्तमान श्रेणी या गैर-वर्तमान श्रेणी के हैं, तो कार्यशील पूँजी में कोई परिवर्तन नहीं होगा। दूसरी ओर, यदि लेन-देन का एक खाता वर्तमान मद से सम्बन्धित है और दूसरा गैर-वर्तमान मद से सम्बन्धित है, तो कार्यशील पूँजी में परिवर्तन होगा।

19.6 निधियों के स्रोत और उपयोग

आपने यह सीखा है कि निधियाँ वर्तमान परिसम्पत्तियों के उस हिस्से का प्रतिनिधित्व करती हैं जिनका वित्तपोषण वर्तमान देनदारियों द्वारा नहीं किया जाता है बल्कि दीर्घकालिक/गैर-वर्तमान स्रोतों से वित्तपोषण किया जाता है। आपने यह भी सीखा है कि जब भी, गैर-वर्तमान मदों में परिवर्तन के परिणामस्वरूप वर्तमान मदों में परिवर्तन घटित होता है तो निवल कार्यशील पूँजी प्रभावित होगी। केवल गैर-वर्तमान (दीर्घकालिक) परिसम्पत्तियों और देनदारियों में वृद्धि और कमी निधियों के स्रोत या अनुप्रयोग (उपयोग) के रूप में कार्य करेगी। निधियों के प्रवाह के विवरण को तैयार करने के लिए निधियों के स्रोतों और अनुप्रयोग का पता लगाना जरूरी है। आइए अब धन के स्रोतों और अनुप्रयोग की पहचान करें।

निधियों के स्रोत : निधियों के स्रोतों को बाह्य स्रोतों और आन्तरिक स्रोतों के रूप में वर्गीकृत किया जा सकता है। धन के बाह्य स्रोत व्यवसाय के बाहर से निधियों के स्रोतों को सन्दर्भित करते हैं। ये हैं- (क) अतिरिक्त पूँजी जुटाना, (ख) दीर्घकालिक उधार में वृद्धि करना, और (ग) अचल परिसम्पत्तियों और दीर्घकालिक निवेशों की बिक्री करना। आन्तरिक स्रोतों में ऐसी निधियाँ होती हैं जो संगठन द्वारा आन्तरिक रूप से उत्पन्न होती हैं। हर लाभदायक बिक्री उतनी सीमा तक निधियाँ लाती है, जितना अन्तर बिक्री राजस्व और बेचे गए माल की लागत में होता है। इस तरह के लाभ, जिन्हें संचालन (ऑपरेशन) से प्राप्त निधियाँ कहा जाता है, भी निधियों का एक महत्वपूर्ण आन्तरिक स्रोत हैं।

निधियों का अनुप्रयोग : इसे रेखांकित किया जा सकता है कि दीर्घकालिक स्रोत के माध्यम से जुटाई गई सभी निधियाँ आवश्यक रूप से निवल कार्यशील पूँजी में वृद्धि के वित्तपोषण के लिए अनुप्रयुक्त नहीं की जाती हैं। यह सम्भव है कि इस राशि के एक बड़े हिस्से का उपयोग स्थिर परिसम्पत्तियों की खरीद, डिबेंचर्स या वरीयता शेयरों के मोचन, लाभांश के भुगतान के लिए और यदि संचालन से कोई हानि हुई है तो उसे पूरा करने के लिए किया जा

सकता है। वास्तव में, इन प्रयोजनों के लिए निधियों के अनुप्रयोग करने के पश्चात जो कुछ भी राशि बची है, वही कार्यशील पूँजी में वृद्धि के वित्तपोषण के लिए प्रयुक्त की गई राशि होगी। इस प्रकार, निधियों के उपयोग हैं : (i) अचल परिसम्पत्तियों की खरीद या दीर्घकालिक निवेश, (ii) डिबेंचर्स और वरीयता (प्रेफरेंस) शेयरों का मोचन, (iii) दीर्घकालिक ऋणों का पुनर्भुगतान, (iv) लाभांशों का भुगतान (v) संचालनों से होने वाली हानियों (निवल हानि) को पूरा करना, और (vi) कार्यशील पूँजी में वृद्धि का वित्तपोषण।

19.7 सारांश

वित्तीय स्थिति में परिवर्तनों का विवरण वर्ष के प्रारम्भ और वर्ष के समापन के बीच बैलेंस शीट की विभिन्न परिसम्पत्तियों और देनदारियों की मदों में अन्तर की व्याख्या करता है। यह बैलेंस शीट को प्रवाह विवरण (फ्लो स्टेटमेण्ट) में रूपान्तरित कर देता है। देनदारी पक्ष में वृद्धि का अर्थ है कि संगठन ने इस अवधि के दौरान निधियाँ उत्पन्न की हैं। मोटे तौर पर निधियों के तीन स्रोत हैं - संचालन से प्राप्त निधियाँ, अन्य दीर्घकालिक स्रोतों जैसे इक्विटी, ऋण आदि से प्राप्त निधियाँ तथा कार्यशील पूँजी से उत्पन्न निधियाँ (जैसे देयों में वृद्धि)। निधियों के मोटे तौर पर दो उपयोग हैं, अर्थात्, सम्पत्ति खरीदने और अन्य दीर्घकालिक जरूरतों के लिए आवश्यक निधियाँ तथा वर्तमान परिसम्पत्तियों (इन्वेण्ट्री की खरीद, प्राप्यों के वित्तपोषण आदि) के लिए आवश्यक निधियाँ। निधियों का प्रवाह विवरण नकदी के आधार पर या कार्यशील पूँजी के आधार पर तैयार किया जा सकता है। नकदी के आधार पर निधियों का प्रवाह नकदी प्रवाह के विवरण के समान है और इसलिए इसका उपयोग सीमित है क्योंकि सभी कम्पनियों को एएस-3 के तहत नकद प्रवाह का विवरण देने के लिए कहा जाता है। कार्यशील पूँजी के आधार पर निधियों के प्रवाह का विवरण संगठन की दीर्घकालिक और अल्पकालिक जरूरतों के बीच निधियों के प्रवाह पर कुछ अधिक अन्तर्दृष्टि डालता है।

वर्तमान लेखा मानकों के तहत निधियों के प्रवाह के विवरण की आवश्यकता नहीं होती और इसलिए बहुत कम कम्पनियाँ ऐसा विवरण प्रदान करती हैं। इसके अतिरिक्त, निधियों के प्रवाह का विवरण ऊपरी दिखावट (विण्डो ड्रेसिंग) से मुक्त नहीं है क्योंकि यह केवल दो प्रमुख वित्तीय विवरणों का उपयोग करता है। कई संगठन आन्तरिक उद्देश्य के लिए निधियों के प्रवाह का विवरण तैयार करते हैं और आम तौर पर बजट से सही विचलन को निर्धारित करने के लिए बजट के साथ इसकी तुलना की जाती है।

19.8 शब्दावली

निधियाँ : नकद या निवल कार्यशील पूँजी।

निधियों का प्रवाह : निवल कार्यशील पूँजी में गतिशीलता या परिवर्तन।

वर्तमान परिसम्पत्तियाँ : वर्तमान सम्पत्ति: नकदी और अन्य परिसम्पत्तियाँ जिन्हें व्यवसाय के सामान्य कार्यकरण के दौरान नकदी में परिवर्तित कर दिया जाता है या जिनकी खपत माल के उत्पादन में की जाती है।

निधियों के प्रवाह का विवरण (फण्ड फ्लो स्टेटमेण्ट) : विवरण जो बैलेंस शीट की दो तिथियों के बीच निधियों के स्रोतों (अन्तर्वाह) और उपयोगों (बहिर्वाह) को दर्शाता है।

संचालनों से प्राप्त निधियाँ : निवल लाभ की राशि जो निधियों के स्रोत के रूप में कार्य करती है अर्थात् कुछ गैर-नकद लागतों को लगाने से पहले के लाभ और स्थिर परिसम्पत्तियों की बिक्री पर लाभ जैसी मदों को जमा करने से पहले के लाभ।

वर्तमान देनदारियाँ : एक वर्ष के भीतर देय देनदारियाँ।

सकल कार्यशील पूँजी : वर्तमान परिसम्पत्तियों का योग।

निवल कार्यशील पूँजी : वर्तमान देनदारियों पर वर्तमान परिसम्पत्तियों का आधिक्य।

गैर-वर्तमान मद : दीर्घकालिक परिसम्पत्ति और दीर्घकालिक देनदारियाँ।

कार्यशील पूँजी में परिवर्तन की अनुसूची : विवरण जो बैलेंस शीट की दो तिथियों के बीच वर्तमान परिसम्पत्ति और निवल कार्यशील पूँजी पर वर्तमान देनदारियों में मदवार परिवर्तन के प्रभाव को स्पष्ट करता है।

कार्यशील पूँजी : पूँजी का वह हिस्सा जो, अचल परिसम्पत्तियों में निवेश की गयी पूँजी से अलग, किसी व्यवसाय के संचालन को फिर से तैयार करने के लिए आवश्यक होता है।

19.9 इकाई के समापन पर प्रश्न

- 1) दो प्रमुख वित्तीय विवरणों, नामतः लाभ और हानि लेखे और बैलेंस शीट, की तुलना में आपको निधियों के प्रवाह के विवरण (फण्ड फ्लो स्टेटमेण्ट) से क्या-क्या अतिरिक्त अन्तर्दृष्टि मिलती है?
- 2) "निधियों के प्रवाह का विवरण (फण्ड फ्लो स्टेटमेण्ट) केवल पीएण्डएल (लाभ और हानि) लेखे और बैलेंस शीट के लिए पूरक भर; यह पीएण्डएल लेखे और बैलेंस शीट का विकल्प नहीं हो सकता"- क्या आप इस कथन से सहमत हैं? अपने दृष्टिकोण की व्याख्या करें।
- 3) निधियों के प्रवाह के विवरण की "नकद" अवधारणा और निधियों के प्रवाह के विवरण की "कार्यशील पूँजी" अवधारणा के बीच कुछ मूलभूत अन्तरों पर चर्चा करें।
- 4) किसी फर्म में कार्यशील पूँजी में नकारात्मक परिवर्तन पाए गए हैं। इसका क्या तात्पर्य है? यदि कार्यशील पूँजी में नकारात्मक परिवर्तन लम्बी अवधि तक जारी रहते हैं तो क्या यह लम्बी अवधि में फर्म के लिए अच्छा है?

19.10 आगे के अध्ययन

रॉबर्ट एन एन्थनी और जेम्स एस रीस, *मैनेजमेण्ट एकाउण्टिंग : टेक्स्ट एण्ड केसेज़*, रिचर्ड डी इरविन इंक,
होमवुड, इलिनोइस।

एम सी शुक्ला, टी एस ग्रेवाल और एस सी गुप्ता, *एडवांस्ड अकाउण्ट्स (वॉल्यूम II)*, एस चांद एंड कम्पनी
लिमिटेड, नई दिल्ली।



संरचना

20.0 उद्देश्य

20.1 प्रस्तावना

20.2 नकदी प्रवाह विवरण (स्टेटमेंट) की आवश्यकता

20.3 नकदी प्रवाह विवरण बनाम अन्य वित्तीय विवरण

20.4 नकदी प्रवाह विवरण

20.4.1 नकदी के स्रोत और उपयोग

20.4.2 संचालनों से होने वाली नकदी का पता लगाना

20.5 नकदी प्रवाह विवरण को तैयार करना

20.6 नकदी प्रवाह विवरण से सम्बन्धित विनियमन

20.7 नकदी प्रवाह विवरण के प्रारूप (Formats)

20.8 संचालन (Operating) गतिविधियों से नकदी प्रवाह

20.9 निवेश और वित्तपोषण गतिविधियों से नकदी प्रवाह

20.10 नकदी प्रवाह विश्लेषण के उपयोग

20.11 विधियों के प्रवाह विश्लेषण और नकदी प्रवाह विश्लेषण में अन्तर

20.12 सारांश

20.13 शब्दावली

20.14 इकाई के समापन पर प्रश्न

20.15 अतिरिक्त अध्ययन

20.0 उद्देश्य

इस इकाई के उद्देश्य ये हैं कि:

- निवेशकों और अन्य हितधारकों के लिए नकदी प्रवाह विवरण के महत्व की व्याख्या की जा सके;
- अन्य वित्तीय विवरणों और नकदी प्रवाह विवरण के बीच अन्तरों की तुलना की जा सके;
- नकदी प्रवाह की तैयारी से सम्बन्धित विनियमनों की व्याख्या की जा सके;
- नकदी प्रवाह विवरण की और नकदी प्रवाह विवरण के विभिन्न घटकों की तैयारी के लिए प्रविधियों (methodology) से परिचित हुआ जा सके; और

- यह समझा जा सके कि विभिन्न निर्णय-निर्माणों के लिए वास्तविक जीवन में नकदी प्रवाह विवरण का उपयोग किस प्रकार किया जा सकता है।

20.1 प्रस्तावना

लेखांकन मानक-3 द्वारा आवश्यक नकदी प्रवाहों का विवरण, वित्तीय विवरण के उपयोगकर्ताओं के लिए अपनी प्रासंगिकता के कारण लेखांकन मापन और प्रकटीकरण में एक प्रमुख विकास है। नकदी प्रवाह विवरण काफी सरल और समझने में आसान है। नकदी प्रवाह की संख्याओं से छेड़छाड़ करना या हेराफेरी करना कठिन भी है और इसलिए उपयोग अक्सर फर्म की वास्तविक लाभप्रदता का परीक्षण करने के तरीके के रूप में किया जाता है। उदाहरण के लिए, यदि आपकी कम्पनी ऋण के लिए किसी बैंक से सम्पर्क करती है, तो आपकी कम्पनी सामान्यतः अपने व्यवसाय की लाभप्रदता को अपनी ताकत के रूप में उजागर करेगी। लेकिन हो सकता है कि बैंक प्रबन्धक इसे लेकर आश्वस्त न हो कि आप लाभ पर कैसे पहुँचे, खासकर तब, जब हमें लेखांकन से सम्बन्धित घोटालों के बारे में बहुत कुछ पढ़ने को मिलता रहता है। इसलिए, बैंक प्रबन्धक इस बात की जाँच करना चाहेगा कि आपने वास्तव में लाभ अर्जित किया है या नहीं। नकदी प्रवाह विवरण इस बात की जाँच करने के लिए उपयोगी होगा कि क्या लाभ सचमुच हुआ है और यदि हाँ, तो किसी फर्म को वास्तव में लाभ का कितना प्रतिशत हासिल हुआ है। दूसरे शब्दों में, जो कम्पनी लाभ के उच्च स्तर को दर्शाती है, वह जरूरी नहीं है कि नकदी के मामले में तरल ही हो। माल के आपूर्तिकर्ता भी क्रेडिट पर माल की आपूर्ति करने से पहले कम्पनी की नकदी प्रवाह की स्थिति की जाँच करने में रुचि रखते हैं। निवेशक, जिसका प्रबन्धन पर कोई नियन्त्रण नहीं होता, वह भी व्यवसाय की लाभप्रदता के सन्दर्भ में अपने विश्लेषण को पूर्ण करने के लिए नकदी प्रवाह की जाँच करने में रुचि लेगा।

गतिविधि 1

- 1) आगे पढ़ने से पहले, क्या आप सोच सकते हैं कि पीएंडएल खाते में दर्ज किया गया लाभ भ्रामक क्यों हो सकता है? क्या आप कुछ उदाहरणों के बारे में सोच सकते हैं कि लाभ को कैसे अतिरंजित किया जा सकता है?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

-
-
- 2) यदि आपने कुछ उदाहरणों की पहचान कर ली है, तो क्या आप यह सोच सकते हैं कि कम्पनियाँ ऐसी चीजों का सहारा क्यों लेती हैं और यह भी कि यदि आप एक बाहरी व्यक्ति हैं तो फिर इसका पता कैसे लगाएँगे?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

20.2 नकदी प्रवाह विवरण की आवश्यकता

नकदी प्रवाहों के विवरण का प्राथमिक उद्देश्य किसी अवधि के दौरान किसी इकाई की नकद प्राप्तियों और नकद भुगतान के बारे में जानकारी प्रदान करना है। नकदी प्रवाह के शुद्ध प्रभाव को अलग-अलग शीर्षकों के अन्तर्गत उपलब्ध कराया जाता है, जिनके नाम हैं : संचालन की, निवेश की और वित्तपोषण की गतिविधियों से होने वाला नकदी प्रवाह। यह निम्नलिखित महत्वपूर्ण प्रश्नों के उत्तर खोजने में उपयोगकर्ताओं की सहायता करता है:

- इस अवधि के दौरान नकदी कहाँ से आई?
- इस अवधि के दौरान उपयोग की गयी नकदी क्या थी?
- इस अवधि के दौरान नकद बैलेंस में क्या परिवर्तन हुआ?

एएस-3 निम्नलिखित प्रकार से नकदी प्रवाह विवरण के दो महत्वपूर्ण उपयोगों की पहचान करता है :

- किसी नकदी प्रवाह विवरण का, जब अन्य वित्तीय विवरणों के साथ संयोजन के रूप में उपयोग किया जाता है, तो यह ऐसी जानकारी प्रदान करता है जो, बदलती परिस्थितियों और अवसरों के अनुकूल होने के लिए, उपयोगकर्ताओं को किसी उद्यम की निवल परिसम्पत्तियों में परिवर्तनों का, इसकी वित्तीय संरचना (जिसमें इसकी तरलता और शोधन क्षमता शामिल है) का तथा नकदी प्रवाहों की मात्राओं और समयबिन्दु

(टाइमिंग) को प्रभावित करने के लिए इसकी क्षमता का मूल्यांकन करने में सक्षम बनाती है। नकदी प्रवाह की जानकारी नकदी और नकदी-समतुल्य उत्पन्न करने में उद्यम की क्षमता का मूल्यांकन करने के लिए उपयोगी है। यह उपयोगकर्ताओं को प्रारूप (मॉडल) विकसित करने में सक्षम बनाता है ताकि अलग-अलग उद्यमों के भविष्य के नकदी प्रवाहों के वर्तमान मूल्य का आकलन किया जा सके और उनकी तुलना की जा सके। यह विभिन्न उद्यमों द्वारा संचालन (ऑपरेटिंग) प्रदर्शन की रिपोर्टिंग की तुलनीयता को भी बढ़ाता है क्योंकि यह एकसमान लेनदेनों और घटनाओं के लिए अलग-अलग लेखांकन व्यवहारों का उपयोग करने के प्रभाव को समाप्त कर देता है।

- b) ऐतिहासिक नकदी प्रवाह की जानकारी का प्रयोग अक्सर भविष्य के नकदी प्रवाहों की राशि, समय-बिन्दु (टाइमिंग) और निश्चितता के एक संकेतक के रूप में किया जाता है। यह भविष्य के नकदी प्रवाहों के पिछले आकलन की सटीकता की जाँच करने तथा लाभप्रदता और निवल नकदी प्रवाह और बदलती कीमतों के प्रभाव के बीच सम्बन्धों का परीक्षण करने में भी उपयोगी है।

गतिविधि 2

- 1) किसी कम्पनी की वार्षिक रिपोर्ट उठाएँ और अपने गैर-लेखांकन मित्रों को बैलेंस शीट तथा लाभ और हानि खाता दिखाएँ। उनसे पूछें कि दोनों विवरणों को पढ़ने में वे कितने सहज हैं और उनके प्रेक्षणों को यहाँ दर्ज करें।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 2) अब उन्हें नकदी प्रवाह विवरणों को दिखाएँ और उनसे पूछें कि क्या वे कम्पनी के बारे में कुछ भी बेहतर समझ पा रहे हैं। उनके कथनों को यहाँ दर्ज करें।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3) उपरोक्त दोनों की जाँच करें और अपने समग्र मूल्यांकन को दर्ज करें कि क्या उनकी समझ में कोई सुधार हुआ है।

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

20.3 नकदी प्रवाह विवरण बनाम अन्य वित्तीय विवरण

नकदी प्रवाह विवरण, अन्य प्रमुख वित्तीय विवरणों से कई मायनों में अलग है। पीएंडएल लेखे और बैलेंस शीट जैसे वित्तीय विवरण उपार्जन (accrual) लेखांकन सिद्धांत का उपयोग करके तैयार किए जाते हैं। उदाहरण के लिए, जब कोई फर्म अपने उत्पाद बेचती है तो यह मान लिया जाता है कि लाभ हुआ है। लगातार यही माना जाता है कि फर्म अन्ततः लाभ कमाएगी। इसी प्रकार, बिक्री के विरुद्ध हुए खर्च के बारे में यह मान लिया जाता है कि ये खर्च घटित हुए हैं या इनका भुगतान हुआ है, चाहे नकदी का भुगतान किया गया हो या न किया गया हो। व्याज खर्चों को लाभ के विरुद्ध लगाया जाता है, हालाँकि यह वित्तपोषण से जुड़े निर्णय का एक परिणाम है। मूल्यहास जैसे कई गैर-नकद खर्चों को भी लाभ के विरुद्ध ही लगाया जाता है। दूसरी ओर, नकदी प्रवाह विवरण को नकदी लेखांकन अवधारणा के सिद्धांत पर तैयार किया जाता है। यह सामान्यतः तीन शीर्षकों के अन्तर्गत वर्गीकृत कैश बुक का एक सारांश होता है, जिनके नाम हैं : संचालन से, निवेश से और वित्तपोषण की गतिविधियों से होने वाला नकदी प्रवाह। व्यापक सन्दर्भ में, संचालन गतिविधियों से होने वाला नकदी प्रवाह कैश बुक की सभी लाभ और हानि खाते की प्रविष्टियों (जैसे बिक्री, सामग्री, मजदूरी, आदि) को बाहर निकाल देता है और इसे संक्षेप में प्रस्तुत करता है। निवेश गतिविधियों से होने वाला नकदी प्रवाह कैश बुक में परिसम्पत्तियों की तरफ वाली सभी प्रविष्टियों, जैसे अचल सम्पत्ति की खरीद, अचल सम्पत्ति की बिक्री आदि का सारांश प्रस्तुत करता है। अन्त में, वित्तपोषण की गतिविधियों से होने वाला नकदी प्रवाह कैश बुक में देयता पक्ष की सभी प्रविष्टियों, जैसे उधारी, पुनर्भुगतान, नयी इक्विटी, आदि का सारांश प्रस्तुत करता है। निम्नलिखित तालिका एक कम्पनी के नकदी प्रवाह विवरण को दर्शाती है, जो अलग-अलग शीर्षकों के अन्तर्गत कैश बुक की प्रविष्टियों को संक्षेप में प्रस्तुत करती है, जिन्हें सरलता से पढ़ा जा सकता है।

प्रत्यक्ष विधि के अन्तर्गत नकदी प्रवाह विवरण

(A) संचालन गतिविधियाँ बिक्री से एकत्रित नकदी घटाया गया : भुगतान के लिए : कच्चा माल प्रत्यक्ष श्रम ओवरहेड	(18478) (13452) (8758)	115716 (40688))	
घटाया गया : गैर-कारखाना लागतों के लिए भुगतान की गयी नकदी : वेतन और मज़दूरी अन्य बिक्रियाँ और प्रशासन	(14625) (413)	(15038)	
संचालन से उत्पन्न नकदी जोड़ा गया : अर्जित ब्याज संचालन गतिविधियों से मिली निवल नकदी (X)			5999 0 390 6038 0
(B)) निवेश से जुड़ी गतिविधियाँ प्लाण्ट परिसम्पत्तियों की खरीद अल्पकालिक निवेश निवेश गतिविधियों से निवल नकदी प्रवाह (Y)		(23000) (12000)	(350 00)
(C)) वित्तपोषण गतिविधियाँ भुगतान किए गए लाभांश वित्तपोषण गतिविधियों से निवल नकदी प्रवाह (Z)		(25000)	(250 00)

(D) नकदी में निवल परिवर्तन (X-Y+Z)		380
वर्ष के प्रारम्भ में नकदी		6000
वर्ष के समापन पर नकदी		6380

लाभ और हानि लेखा भी समान रूप से पठनीय है लेकिन समस्या यह है कि यह भ्रामक भी हो सकता है। उदाहरण के लिए, व्यय के एक भाग के रूप में कई कम्पनियाँ, "स्टॉक में परिवर्तन" या "स्टॉक में वृद्धि/कमी" शीर्षक से एक अतिरिक्त प्रविष्टि डाल देती हैं और कभी-कभी बिक्री में इस मूल्य को जोड़ देती हैं या कभी-कभी घटा देती हैं।

उदाहरण के लिए, अगली तालिका देखें, जहाँ हमने 31 दिसंबर, 2001 को समाप्त वर्ष के लिए बिडला 3एम लिमिटेड के लाभ और हानि लेखे को पुनः प्रस्तुत किया है। लेखांकन के एक विद्यार्थी के रूप में, आपको पता चल जाएगा कि यह खुलने वाले (opening) और बन्द होने वाले (closing) स्टॉक में परिवर्तन के अलावा कुछ भी नहीं है, लेकिन एक गैर-लेखांकन पाठक भ्रमित हो जाएगा। बहुत सारे पाठकों को मूल्यहास तथा "लाभ और हानि लेखे में आगे लाए गए बैलेंस" के अर्थ के बारे में जानकारी भी नहीं होती। वर्ष 2001-02 से लेकर पीएंडएल खाते में आम पाठकों के लिए एक और भ्रम मौजूद है जिसका नाम है 'आस्थगित कर (Deferred Tax)'. बैलेंस शीट में और अधिक भ्रम तब हो जाता है, जब इसमें आस्थगित कर परिसम्पत्ति और आस्थगित कर देयता दोनों दिखते हैं। पीएंडएल खाते और बैलेंस शीट में दर्शाए गए मूल्यहास के मूल्य और आस्थगित कर के मूल्य के बीच का बेमेलपन आम पाठकों के लिए और भ्रम है। एक लेखांकन के रूप में, आप इन सभी शब्दजाल से परिचित हैं, लेकिन यह वास्तव में आम पाठकों के लिए एक भूलभुलैया है। वे दो-चार पृष्ठों को पढ़ने के बाद चीज़ों को छोड़ देंगे।

बैलेंस शीट भी निवेशकों के लिए समान रूप से एक पहली ही है। कई छात्र और यहाँ तक कि कई अधिकारी हमसे पूछते हैं कि यदि कम्पनी के पास विशाल आरक्षित भण्डार (Reserves) और अधिशेष है, तो क्या इसका मतलब यह है कि कम्पनी के पास नकदी की इतनी राशि है? लेखांकन की अच्छी पृष्ठभूमि होने के बावजूद आप में से कई लोग अभी भी सन्देहग्रस्त होंगे।

वास्तव में, जब हम ऐसे प्रश्नों का उत्तर देते हैं कि आरक्षित भंडार (Reserves) नकदी के रूप में नहीं होगा, तो अगला प्रश्न यह है कि यह कहाँ पर है या कहाँ चला गया है या जब यह नकदी के रूप में नहीं है, तो इसे 'आरक्षित भंडार (Reserves)' कहा क्यों जाता है? वित्तीय विवरणों के सामान्य पाठकों के लिए, वास्तव में, ये स्वाभाविक सन्देह हैं। नकदी प्रवाह विवरण काफी हद तक इस तरह के भ्रम से मुक्त रहता है।

31 दिसंबर, 2001 को समाप्त हुए वर्ष के लिए लाभ और हानि का लेखा

अनुसूची	31.12.2000 को समाप्त वर्ष
संख्या	के लिए

		347,096,6	
(लेखा आगे ले जाया गया)	64		239,563,575
		<u>485,050,2</u>	<u> </u>
बैलेंस शीट पर ले जाया गया बैलेंस	82		347,096,664
		<u> </u>	<u> </u>
लेखे के लिए टिप्पणियाँ	16		

गतिविधि 3

1) बड़ी भारतीय कम्पनियों की कुछ वेबसाइटों पर जाएँ, जिन्होंने अमेरिकन डिपॉजिटरी रसीदें (एडीआर) भी जारी की हों। वेबसाइटों से, भारतीय लेखा मानकों के अनुसार पीएंडएल लेखा डाउनलोड करें और यूएस अकाउंटिंग मानकों (जिसे यूएस जीएएपी कहा जाता है) के तहत तैयार पीएंडएल लेखा भी डाउनलोड करें। दोनों विवरणों की तुलना करें और फिर संक्षेप में अपने समग्र प्रेक्षणों को लिखें।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2) आपको ऐसा क्यों लगता है कि दोनों के आँकड़े अलग-अलग हैं? प्रमुख कारणों में से कुछ को नीचे सूचीबद्ध करें।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3) अब, आप दोनों प्रणालियों के तहत दर्ज नकदी प्रवाह विवरण की जाँच करें और इसकी सूची बनाएँ।

20.4 नकदी प्रवाह विवरण

पिछली इकाई में आपने सीखा है कि निधियों (फण्ड्स) के प्रवाह का अर्थ है कार्यशील पूँजी में परिवर्तन। धन के अन्तर्वाह से कार्यशील पूँजी बढ़ती है। नकदी प्रवाह विश्लेषण के अन्तर्गत, कार्यशील पूँजी के प्रवाह और बहिर्गमन की बजाय नकदी की सभी गतिशीलताओं पर विचार किया जाएगा। दूसरे शब्दों में, नकदी प्रवाह विश्लेषण, कार्यशील पूँजी की बजाय नकदी पर ध्यान केन्द्रित करता है। जब नकदी की समस्त गतिशीलताओं (अर्थात्, नकदी के अन्तर्वाह और नकदी के बहिर्वाह) को किसी विवरण में चित्रित किया जाता है, तो इसे नकदी प्रवाह विवरण कहा जाता है। इस प्रकार, नकदी प्रवाह विवरण दो बैलेंस शीट तिथियों के बीच किसी व्यवसाय की नकदी की स्थिति में परिवर्तन के कारणों का सारांश प्रस्तुत करता है। नकदी का प्रवाह अन्तर्वाह या बहिर्वाह के रूप में हो सकता है। जब नकदी अन्तर्वाह नकदी बहिर्वाह से अधिक होता है, तो नकदी के बैलेंस में वृद्धि होगी। दूसरी ओर, यदि नकदी बहिर्वाह नकदी अन्तर्वाह से अधिक है, तो नकदी के बैलेंस में कमी आएगी। नकदी शब्द में नकदी और बैंक बैलेंस दोनों शामिल हैं।

नकदी की उपलब्धता, आमतौर पर, परिपक्व हो रहे दायित्वों को पूरा करने की क्षमता को निर्धारित करती है। यदि नकदी उपलब्ध नहीं है और वर्तमान दायित्वों को पूरा नहीं किया जा सकता, तो इसका परिणाम तकनीकी दिवालियेपन के रूप में आ सकता है। इसलिए किसी व्यवसाय के लिए पर्याप्त कैश बैलेंस बनाए रखना बेहद आवश्यक है। नकद संसाधनों की उचित योजना प्रबंधन को इस चीज के लिए सक्षम बनाएगी कि जब भी नकदी की आवश्यकता हो, तो नकदी उपलब्ध रह सके और अधिशेष नकदी, यदि कोई हो, का प्रयोग सबसे लाभदायक या उत्पादक उपयोग के लिए किया जा सके। इस उद्देश्य के लिए, हम नकदी प्रवाह विवरण तैयार करते हैं जो एक वर्ष के दौरान स्रोतों और अनुप्रयोग तथा नकदी के बैलेंस पर परिणामी प्रभाव को दर्शाता है।

20.4.1 नकदी के स्रोत और उपयोग

The change in the cash position is computed by considering 'Sources' and 'Applications' of cash which are as follows:
नकदी की स्थिति में परिवर्तन की गणना नकदी के 'स्रोतों' और 'अनुप्रयोगों' पर विचार करके की जाती है, जो इस प्रकार हैं:

नकदी के स्रोत

नकदी के स्रोतों में शामिल हैं:

- 1) संचालनों से प्राप्त नकदी
- 2) शेयरों का जारी किया जाना
- 3) डिविडेंडों को जारी किया जाना
- 4) एकत्रित किए गए दीर्घकालिक ऋण
- 5) अचल परिसम्पत्तियों की बिक्री

नकदी का अनुप्रयोग (उपयोग)

नकदी के अनुप्रयोग में निम्नलिखित शामिल हैं:

- 1) वरीयता (प्रेफरेंस) शेयरों का मोचन
- 2) डिविडेंडों का मोचन
- 3) ऋणों का पुनर्भुगतान
- 4) अचल परिसम्पत्तियों की खरीद
- 5) लाभांशों का भुगतान
- 6) करों का भुगतान

20.4.2 संचालनों से होने वाली नकदी का पता लगाना

आपने सीखा है कि नकदी प्रवाह विवरण तैयार करने का मुख्य उद्देश्य दो बैलेंस शीट तिथियों के बीच नकदी के बैलेंस में हुई बढोतरी/कमी को व्याख्यायित करना है और इसे निधियों के प्रवाह विवरण की तरह ही तैयार किया जाता है। जिस तरह संचालनों से प्राप्त निधियों की मात्रा का पता लगाने के लिए निवल लाभ को समायोजित किया जाता है, उसी तरह अब संचालनों से प्राप्त नकदी का पता लगाने के लिए संचालनों से प्राप्त निधियों को समायोजित किया जाता है। इस उद्देश्य के लिए, आपको वर्ष के दौरान वर्तमान परिसम्पत्तियों और वर्तमान देनदारियों में घटित परिवर्तनों को देखना होगा।

'संचालनों से प्राप्त निधियों' का 'संचालनों से प्राप्त नकदी' में रूपान्तरण आवश्यक है क्योंकि, कार्यशील पूँजी की अवधारणा के अन्तर्गत, संचालनों से प्राप्त निधियाँ लेखांकन की प्रोद्भवन (accrual) अवधारणा पर आधारित हैं, तथा कुल बिक्री (चाहे क्रेडिट हो या नकदी) और कुल खरीद (चाहे क्रेडिट हो या नकदी) क्रमशः कार्यशील पूँजी के स्रोतों और उपयोगों के रूप में मानी जाती है। लेकिन धन की नकदी अवधारणा के अन्तर्गत केवल नकद बिक्री और देनदारों से प्राप्तियों को ही नकदी के स्रोतों के रूप में माना जाता है, जबकि नकद खरीद और लेनदारों को किया गया भुगतान नकदी के उपयोग के रूप में माना जाता है।

अन्य आयों और खर्चों के लिए भी यही बात अच्छी तरह लागू होती है। इसलिए, संचालनों से प्राप्त निधियों (प्रोड्यूसन अवधारणा पर आधारित) के लिए यह आवश्यक होता है कि उन्हें संचालन से प्राप्त नकदी (नकदी लेखांकन के आधार पर) में रूपान्तरित किया जाए। उदाहरण के लिए, मान लें कि 1-1-2003 को एक व्यवसाय शुरू किया गया था और वर्ष के दौरान बिक्री 3,00,000 रुपये की थी। यह भी मान लें कि बंद होने वाले (क्लोजिंग) कोई देनदार नहीं थे। चूँकि कोई ओपनिंग और क्लोजिंग देनदार नहीं हैं, इसलिए यह मान लिया जाना चाहिए कि 3,00,000 रुपये की पूरी रकम नकदी के रूप में प्राप्त हुई।

अब मान लीजिए कि 31-12-2003 को बंद होने वाले (क्लोजिंग) देनदार 40,000 रुपये के थे। इसका मतलब यह होगा कि बिक्री की पूरी राशि वर्ष के दौरान एकत्र नहीं की गई। चूँकि 40,000 रुपये (क्लोजिंग देनदार) अभी भी प्राप्त ही होने थे, इसलिए बिक्री से मिलने वाली नकदी 2,60,000 रुपये (3,00,000 रुपये में से 40,000 रुपये को घटाकर) होगी। 31-12-2003 को क्लोजिंग देनदार 1-1-2004 को ओपनिंग देनदार बन जाएँगे। आगे मान लीजिए कि 2004 के दौरान बिक्री 4,00,000 रुपये की थी और 31-12-2004 को क्लोजिंग देनदार 50,000 रुपये के थे। उस स्थिति में, वर्ष 2004 के दौरान बिक्री से प्राप्त नकदी का निर्धारण इस प्रकार किया जाएगा :

	Rs .
1-1-2004 को ओपनिंग देनदार	40,000
जोड़िए : वर्ष के दौरान बिक्री	4,00,000
	<u>4,40,000</u>
घटाइए : 31-12-2004 को क्लोजिंग देनदार	50,000
वर्ष के दौरान बिक्री से प्राप्त नकदी	<u>3,90,000</u>

वर्ष के दौरान हुई बिक्री में से देनदारों में हुई वृद्धि को घटाकर भी यही परिणाम प्राप्त किया जा सकता है, जैसा कि नीचे दर्शाया गया है।

वर्ष के दौरान बिक्री (2004)	4,00,000
घटाइए: वर्ष के दौरान देनदारों में हुई वृद्धि (क्लोजिंग देनदार 50,000 रु. - ओपनिंग देनदार 40,000 रु.)	10,000
वर्ष के दौरान बिक्री से प्राप्त नकदी	<u>3,90,000</u>

संचालनों से प्राप्त नकदी की गणना निम्नलिखित समीकरण के आधार पर की जा सकती है :

$$\text{संचालनों से प्राप्त नकदी} = \text{निवल लाभ} + \text{वर्ष के प्रारम्भ में ओपेनिंग देनदार} - \text{वर्ष के समापन पर क्लोजिंग देनदार}$$

अथवा

$$= \text{निवल लाभ} + \text{देनदारों में कमी}$$

अथवा

$$- \text{देनदारों में वृद्धि}$$

इसी प्रकार, क्रेडिट खरीद के मामले में लेनदारों में एक वर्ष से दूसरे वर्ष तक हुई कमी का परिणाम संचालनों से होने वाली नकदी में कमी के रूप में सामने आएगा क्योंकि लेनदारों को अधिक नकद भुगतान किया गया है जिसके परिणामस्वरूप नकदी का बहिर्गमन होगा। दूसरी ओर, एक अवधि से दूसरी अवधि तक लेनदारों में हुई वृद्धि के परिणामस्वरूप संचालन से प्राप्त नकदी में वृद्धि होगी क्योंकि लेनदारों को कम राशि का भुगतान किया गया है जिसके परिणामस्वरूप व्यवसाय में नकद बैलेंस में वृद्धि होती है।

संचालनों से प्राप्त नकदी की परिगणना में नकद खरीद के प्रभाव की गणना इस प्रकार की जा सकती है:

$$\text{संचालनों से प्राप्त नकदी} = \text{निवल लाभ} + \text{लेनदारों में वृद्धि}$$

अथवा

$$- \text{लेनदारों में कमी}$$

ओपनिंग और क्लोजिंग स्टॉक का मामला भी इसी प्रकार का है। जब ओपेनिंग स्टॉक को लाभ और हानि खाते पर चार्ज किया जाता है तो यह निवल लाभ को कम कर देता है और जब क्लोजिंग स्टॉक को लाभ और हानि खाते में जोड़ा जाता है तो यह, संचालन से प्राप्त नकदी में किसी परिवर्तन के बिना, निवल लाभ को बढ़ा देता है। इसलिए, संचालन से प्राप्त नकदी पर पहुँचने के लिए निवल लाभ में समायोजनों की आवश्यकता होती है :

$$\text{संचालनों से प्राप्त नकदी} = \text{निवल लाभ} + \text{ओपेनिंग स्टॉक} - \text{क्लोजिंग स्टॉक}$$

अथवा

$$= \text{निवल लाभ} + \text{स्टॉक में कमी}$$

अथवा
- स्टॉक में वृद्धि

संचालनों से प्राप्त नकदी पर बकाया खर्चों का, अग्रिम में प्राप्त आय का प्रभाव लेनदारों के प्रभाव के समान है यानी, इन खर्चों में किसी भी वृद्धि के परिणामस्वरूप संचालन से प्राप्त नकदी में वृद्धि होगी और कमी के परिणामस्वरूप संचालन से प्राप्त नकदी में कमी होगी। सभी खर्चों को चार्ज करने के पश्चात, यह संचालनों से प्राप्त लाभ के लेखे पर होगा, चाहे इन खर्चों भुगतान किया गया हो या यह भुगतान बकाया हो। अग्रिम में प्राप्त आय के मामले में, संचालनों से प्राप्त लाभ को तैयार करते समय इसे ध्यान में नहीं रखा जाता है क्योंकि यह अगले वर्ष से सम्बन्धित है। इसलिए, संचालन से प्राप्त नकदी लाभ और हानि खाते द्वारा दर्शाए गए वास्तविक निवल लाभ से अधिक होगी। इसलिए, संचालनों से प्राप्त नकदी की गणना करते समय इसे निवल लाभ में जोड़ा जाना चाहिए। वर्ष के लिए निवल लाभ पर प्रीपेड खर्च का कोई प्रभाव नहीं पड़ता लेकिन यह संचालनों से प्राप्त नकदी को घटा देता है। चालू वर्ष के प्रीपेड खर्चों को नकदी प्रवाह विवरण में नकदी के बहिर्वाह के रूप में लिया जाना चाहिए, लेकिन पिछले वर्ष में भुगतान किए गए खर्चों में चालू वर्ष का नकदी बहिर्वाह शामिल नहीं होता, बल्कि उसे लाभ और हानि खाते पर चार्ज किया जाता है। इसलिए, पिछले वर्ष के प्रीपेड खर्च, जो चालू वर्ष से सम्बन्धित हैं, को संचालनों से प्राप्त नकदी की गणना करते समय वापस जोड़ा जाना चाहिए। इसी प्रकार, अर्जित (accrued) आय, संचालनों से प्राप्त नकदी में सुसंगत वृद्धि किए बिना, वर्ष के लिए निवल लाभ को बढ़ा देगी।

इसलिए संचालनों से प्राप्त नकदी पर प्रीपेड खर्चों और अर्जित आय के प्रभाव को निम्नलिखित तरीके से दर्शाया जाएगा :

संचालनों से प्राप्त नकदी = निवल लाभ + प्रीपेड खर्चों और अर्जित आयों में हुई कमी

- प्रीपेड खर्चों और अर्जित आयों में हुई वृद्धि

उपरोक्त चर्चा का सारांश यह है कि वर्तमान परिसम्पत्तियों में वृद्धि और वर्तमान दायित्वों में कमी का प्रभाव संचालनों से प्राप्त नकदी में कमी के रूप में सामने आएगा तथा वर्तमान परिसम्पत्तियों में कमी और वर्तमान दायित्वों में वृद्धि का प्रभाव संचालनों से प्राप्त नकदी में वृद्धि के रूप में सामने आएगा।

उदाहरण (Illustration) 1

निम्नलिखित सूचना के आधार पर संचालन से प्राप्त नकदी की गणना करें:

31 मार्च, 2005 को समाप्त वर्ष के लिए लाभ और हानि खाता

विवरण	रु.	विवरण	रु.
-------	-----	-------	-----

खरीद के लिए	40,000	बिक्री द्वारा	60,000
मजदूरी के लिए	10,000		
सकल लाभ के लिए सी/डी	10,000		60,000
योग	60,000		
वेतन के लिए	2,000	सकल लाभ बी/डी द्वारा	10,000
किराए के लिए	2,000	इमारत की बिक्री से हुए लाभ द्वारा	10,000
संयन्त्र के मूल्यह्रास के लिए	2,000		
फर्नीचर की बिक्री पर हानि के लिए	1,000		
लिखी गई सद्भावना के लिए	2,000		20,000
निवल लाभ के लिए	11,000		
योग	20,000		

अतिरिक्त सूचना

	31 मार्च 2004 को बैलेंस	31 मार्च 2005 को बैलेंस
स्टॉक	20,000	24,000
देनदार	30,000	40,000
लेनदार	10,000	15,000
प्राप्य बिल	10,000	16,000
बकाया खर्च	6,000	10,000
भुगतान किए जाने वाले बिल	8,000	4,000
प्रीपेड खर्च	2,000	1,000

संचालनों से प्राप्त नकदी की गणना कीजिए।

हल

लाभ और हानि खाते के अनुसार निवल लाभ = 11,000 रु.

जोड़िए : गैर-नकदी वाली मदें (अर्थात् वे मदें जिनके परिणामस्वरूप नकदी का कोई बहिर्वाह नहीं होता)

संयन्त्र में मूल्यह्रास = 2,000 रु.

फर्नीचर की बिक्री पर हानि = 1,000 रु.

लिखी गई सद्भावना = 2,000 रु.

लेनदारों में वृद्धि = 5,000 रु.

बकाया खर्चों में वृद्धि = 4,000 रु.

प्रीपेड खर्चों में कमी = 1,000 रु.

कुल = 15,000 रु.

जोड़ने पर : $11,000 + 15,000 = 26,000$ रु.

घटाइए :

गैर-नकदी वाली मदें (अर्थात् वे मदें जिनके परिणामस्वरूप नकदी का कोई अन्तर्वाह नहीं होता)

इमारत की बिक्री से लाभ = 10,000 रु.

स्टॉक में वृद्धि = 4,000 रु.

देनदारों में वृद्धि = 10,000 रु.

प्राप्य बिलों में वृद्धि = 6,000 रु.

भुगतान किए जाने वाले बिलों में कमी = 4,000 रु.

कुल = 34,000 रु.

संचालनों से प्राप्त नकदी का बहिर्वाह = $26,000$ रु. - $34,000 = (-)8,000$ रु.

20.5 नकदी प्रवाह विवरण को तैयार करना

नकदी प्रवाह विवरण निधियों के प्रवाह के विवरण के समान ही है। अनुभाग 20.4 में आप सीख चुके हैं कि, संचालन से प्राप्त नकदी के अलावा, नकदी के स्रोत और उपयोग वही होते हैं जिन्हें निधियों के प्रवाह के विवरण में दर्शाया गया होता है। आमतौर पर, नकदी प्रवाह विवरण नकदी के ओपेनिंग बैलेंस के साथ शुरू होता है और इसके बाद नकदी के स्रोतों और उपयोग का विस्तृत विवरण आता है। ओपेनिंग बैलेंस में नकदी के स्रोतों को जोड़कर और इसमें से नकदी के उपयोगों को घटाकर जो राशि आएगी, बिल्कुल वही राशि नकदी प्रवाह विवरण के अन्तिम मद के रूप में दर्शाए गए क्लोजिंग बैलेंस के रूप में होनी चाहिए। किसी नकदी प्रवाह विवरण को या तो ऊर्ध्वाधर रूप में या लेखे के रूप में तैयार किया जा सकता है, जैसाकि नीचे दिखाया गया है:

.....को समाप्त हो रहे वर्ष के लिए नकदी प्रवाह विवरण का ऊर्ध्वाधर रूप

रु.

रु.

1.1.20.....को नकद बैलेंस

.....

जोड़िए : नकदी के स्रोत

संचालनों से प्राप्त नकदी

.....

शेयरों का जारी किया जाना

दीर्घकालिक ऋणों का लिया जाना

स्थिर परिसम्पत्तियों की बिक्री

.....

घटाइए : नकदी के उपयोग

मोचनयोग्य प्रेफरेंस शेयरों का मोचन

डिबेंचरों का मोचन

दीर्घकालिक ऋणों का पुनर्भुगतान

स्थिर परिसम्पत्तियों की खरीद

करों का भुगतान

लाभांशों का भुगतान

.....

31.12.20.....को नकद बैलेंस

लेखा प्रारूप

नकदी प्रवाह विवरण को लेखे के रूप में भी तैयार किया जा सकता है। यह प्रारूप अपने डेबिट पक्ष (साइड) पर नकदी के ओपनिंग बैलेंस से शुरू होता है और अपने क्रेडिट पक्ष (साइड) पर नकदी के क्लोजिंग बैलेंस के साथ समाप्त होता है, जैसाकि नीचे दर्शाया गया है :

.....को समाप्त हो रहे वर्ष के लिए नकदी प्रवाह विवरण का ऊर्ध्वाधर रूप

रु.	रु.
ओपनिंग नकद बैलेंस के लिए	मोचनयोग्य प्रेफरेंस शेयरों के मोचन द्वारा
संचालनों से प्राप्त नकदी के लिए	डिबेंचरों के मोचन द्वारा
शेयरों को जारी करने के लिए	दीर्घकालिक ऋणों के पुनर्भुगतान द्वारा
दीर्घकालिक ऋणों के लिए	स्थिर परिसम्पत्तियों की खरीद द्वारा
स्थिर परिसम्पत्तियों की बिक्री के लिए	करों के भुगतान द्वारा
	लाभांशों के भुगतान द्वारा
	नकद बैलेंस (क्लोजिंग) द्वारा
	(बैलेंसिंग फिगर)

.....

.....

20.6 नकदी प्रवाह विवरण से सम्बन्धित विनियमन

भारत में लेखांकन के मानक इंस्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड अकाउंटेंट्स ऑफ इंडिया (आईसीएआई) के लेखा मानक बोर्ड (एएसबी) द्वारा तैयार किए जाते हैं। हालाँकि अन्तरराष्ट्रीय लेखा मानक समिति ने 1992 में अन्तरराष्ट्रीय लेखा मानक-7 (आईएस-7) को संशोधित किया है और नकदी प्रवाह विवरण के तरीके पर चला गया है, लेकिन एएसबी के लेखांकन मानक-3 (एएस-3), जो पहले के आईएस-7 के समान है, को 1997 तक संशोधित नहीं किया गया। 1997 में, आईसीएआई के एएसबी ने संशोधित आईएस-7 के अनुरूप एएस-3 को संशोधित किया और नकदी प्रवाह की जानकारी दर्ज करने के सम्बन्ध में एक लेखा मानक जारी किया (<http://www.icai.org> पर दिया गया एएस-3 का सम्पूर्ण पाठ देखें)। हालाँकि 1997 में इस मानक को तत्काल अनिवार्य नहीं किया गया था। हालाँकि, निम्नलिखित उद्यमों के लिए 1 अप्रैल 2001 से या उसके बाद शुरू होने वाली लेखांकन अवधि के लिए एएस-3 अनिवार्य कर दिया गया :

- i) ऐसे उद्यम जिनकी इक्विटी या ऋण प्रतिभूतियाँ भारत में मान्यता प्राप्त स्टॉक एक्सचेंज में सूचीबद्ध हैं, और ऐसे उद्यम जो इक्विटी या ऋण प्रतिभूतियों को जारी करने की प्रक्रिया में हैं जिन्हें भारत में एक मान्यता प्राप्त स्टॉक एक्सचेंज में सूचीबद्ध किया जाएगा जैसाकि इस सम्बन्ध में निदेशक मण्डल के संकल्प द्वारा प्रमाणित है।
- ii) वाणिज्यिक, औद्योगिक और व्यावसायिक के रूप में दर्ज अन्य सभी उद्यम, जिनका लेखांकन अवधि के लिए कारोबार 50 करोड़ रुपये से अधिक है।

चूँकि आईसीएआई के एएसबी को नकदी प्रवाह विवरण लागू करने में लम्बा समय लगा, इसलिए सेबी ने सूचीबद्ध कम्पनियों के वार्षिक प्रतिवेदन में नकदी प्रवाह विवरण को शामिल करने के लिए मानक तय करने हेतु सेबी (एसईबीआई), स्टॉक एक्सचेंजों और आईसीएआई के प्रतिनिधियों को मिलाकर एक समूह गठित किया था। समूह ने सूचीबद्ध कम्पनियों द्वारा नकदी प्रवाह विवरण उपलब्ध कराने की सिफारिश की है। सेबी ने समूह की सिफारिश के बाद सभी स्टॉक एक्सचेंजों के शासी (गवर्निंग)

बोर्ड को सूचीकरण (लिस्टिंग) समझौते के खण्ड 32 में निम्नलिखित तरीके के संशोधन करने के निर्देश दिए हैं।

" कम्पनी प्रत्येक शेयरधारक को तथा आवेदन करने पर एक्सचेंज के किसी भी सदस्य को सामान्य और सम्पूर्ण बैलेंस शीट, लाभ और हानि लेखे की एक प्रति और निदेशकों के प्रतिवेदन उपलब्ध कराएगी। कम्पनी बैलेंस शीट तथा लाभ और हानि लेखे के साथ नकदी प्रवाह विवरण भी देगी। नकदी प्रवाह विवरण को यहाँ संलग्न एनेक्सचर के अनुसार तैयार किया जाएगा। "

सूचीकरण समझौते (लिस्टिंग एग्रीमेंट) में एक आवश्यकता के तौर पर नकदी प्रवाह विवरण को वित्त वर्ष 1994-95 से कम्पनियों और सूचीबद्ध इकाइयों (एंटीटीज) द्वारा तैयार किए गए लेखों के लिए प्रभावी बनाया गया है। नकदी प्रवाह विवरण को सूचीकरण समझौते (लिस्टिंग एग्रीमेंट) की एक आवश्यकता के तौर पर वित्त वर्ष 1994-95 से स्टॉक एक्सचेंजों में सूचीबद्ध कम्पनियों द्वारा तैयार किए गए लेखों के लिए प्रभावी बनाया गया है।

गतिविधि 4

- 1) <http://www.icai.org> पर दिए गए AS-3 को ध्यान से पढ़ें। नकदी प्रवाह सूचना के उद्देश्यों, क्षेत्रों और लाभ को अपने शब्दों में लिखें।

.....

.....

.....

.....

.....

- 2) दो वर्षों के लिए किसी कम्पनी (वेबसाइट पर जाकर) के नकदी प्रवाह विवरण को डाउनलोड करें और इस विवरण को ध्यान से पढ़ें। इस सम्बन्ध में अपने प्रेक्षकों को लिखें कि क्या एएस-3 में बताए गए लाभ वास्तव में सच हैं।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- 3) वार्षिक प्रतिवेदनों में दिए गए नकदी प्रवाह विवरण को समझने में आने वाली कठिनाइयों की एक सूची बनाएँ।

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

20.7 नकदी प्रवाह विवरण के प्रारूप

नकदी प्रवाह के विवरण के लिए बैलेंस शीट पर प्रस्तुत सूचना के पुनर्कथन की आवश्यकता होती है लेकिन प्रवाह प्रारूप (फ्लो फार्मेट) में। बैलेंस शीट किसी समयबिन्दु पर, सामान्यतः वर्ष में 31 मार्च की तारीख को, परिसम्पत्तियों और देनदारियों के मापन द्वारा तैयार की जाती है। प्रवाह विवरणों में, चाहे वह निधियों का प्रवाह हो या नकदी प्रवाह, हम इस अवधि के दौरान परिसम्पत्तियों और देनदारियों में परिवर्तन को मापते हैं। उदाहरण के लिए, बैलेंस शीट के देयता पक्ष में कई मदें होती हैं, जो अनिवार्य रूप से कम्पनी के लिए निधियों को ला चुकी होती हैं। प्रत्येक मद के अन्तर्गत कितनी नकदी प्राप्त होती है या प्रत्येक मद पर कितनी नकदी वापस की गई थी, इससे नकदी प्रवाह विवरण के एक हिस्से की रचना होती है। इसी प्रकार, परिसम्पत्तियों के पक्षों पर नकदी प्रवाह की गणना भी की जाती है।

बैलेंस शीट के धारित अर्जन हिस्से में परिवर्तन वास्तव में लाभ और हानि खाते को प्रतिबिंबित करते हैं। नकदी प्रवाह विवरण विभिन्न संचालन (ऑपरेटिंग) गतिविधियों के लिए उत्पन्न और भुगतान की गई नकदी की गणना अलग-अलग करता है। नकदी प्रवाह विवरण को दो तरह से तैयार किया जा सकता है। इन्हें प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष

विधि कहा जाता है। वास्तव में, ये दोनों तरीके संचालन (ऑपरेटिंग) गतिविधियों से प्राप्त नकदी की गणना के आधार पर अलग-अलग हैं। यह उल्लेखनीय है कि एएस-3, आईएस-7 और एफएसबी स्टेटमेंट नंबर 95 भी, प्राथमिक विवरण में प्रत्यक्ष विधि को प्रस्तुत करने की सिफारिश करते हैं, हालाँकि फर्मों को दूसरी विधि का उपयोग करने की अनुमति है।

हालाँकि, कम्पनियाँ आमतौर पर अप्रत्यक्ष प्रारूप में विवरण उपलब्ध कराती हैं और ऐसा करने के पीछे क्या कारण है, इसका अहसास आपको शीघ्र ही हो जाएगा। जबकि प्रत्यक्ष विधि व्यापक संचालन (ऑपरेटिंग) शीर्षकों के अन्तर्गत नकदी प्रवाह विवरण का तार्किक रूप से सारांश प्रस्तुत करती है, अप्रत्यक्ष विधि निवल लाभ से पीछे की दिशा में काम करती है और संचालन गतिविधियों से प्राप्त नकदी तक पहुँचने के लिए समस्त गैर-नकदी आय और खर्च को हटा देती है। इन दोनों विधियों के अन्तर्गत प्रयोग किए जाने वाले प्रारूप नीचे दिए गए हैं:

तालिका 1

सूचीकरण समझौते और आईएस-7 के अन्तर्गत नकदी प्रवाह विवरण

आईएस-7 (अप्रत्यक्ष विधि) /सेबी प्रारूप	आईएस-7 (प्रत्यक्ष विधि)
<p>A. संचालन गतिविधियों से नकदी प्रवाह कर और असाधारण मदों से पूर्व निवल लाभ निम्नलिखित के लिए समायोजन :</p> <ul style="list-style-type: none"> मूल्यहास विदेशी विनिमय निवेश <p>कार्यशील पूँजी में परिवर्तन के पूर्व संचालन लाभ</p> <p>निम्नलिखित के लिए समायोजन :</p> <ul style="list-style-type: none"> व्यापार और अन्य प्राप्य वस्तुसूचियाँ (इन्वेण्ट्रीज) भुगतान योग्य व्यापार 	<p>A. संचालन गतिविधियों से नकदी प्रवाह ग्राहकों से नकद रसीद</p> <p>घटाएँ : आपूर्तिकर्ताओं को भुगतान की गई नकदी और अन्य संचालन खर्च</p>

<p>संचालन से उत्पन्न नकदी घटाएँ : भुगतान किया गया ब्याज भुगतान किया गया प्रत्यक्ष कर असाधारण मदों से पूर्व नकदी प्रवाह असाधारण मदें संचालन गतिविधियों से प्राप्त/(में प्रयुक्त) निवल नकदी</p>	<p>संचालन से उत्पन्न नकदी घटाएँ : भुगतान किया गया ब्याज भुगतान किया गया आयकर असाधारण मदों से पूर्व नकदी प्रवाह घटाएँ : असाधारण मदें संचालन गतिविधियों से प्राप्त/(में प्रयुक्त) निवल नकदी</p>
<p>B. निवेश गतिविधियों से नकदी प्रवाह स्थिर परिसम्पत्तियों की खरीद स्थिर परिसम्पत्तियों की बिक्री कम्पनियों का अधिग्रहण निवेशों की खरीद निवेशों की बिक्री प्राप्त किए गए ब्याज प्राप्त किए गए लाभांश निवेश गतिविधियों में प्रयुक्त निवल नकदी</p>	<p>B. निवेश गतिविधियों से नकदी प्रवाह स्थिर परिसम्पत्तियों की खरीद स्थिर परिसम्पत्तियों की बिक्री से प्राप्त आगम सहायक कम्पनियों में निवेश व्यापार निवेश में निवेश लिए/(लौटाए) गए ऋण और अग्रिम किए गए वर्तमान निवेश प्राप्त ब्याज/लाभांश निवेश गतिविधियों में प्रयुक्त निवल नकदी</p>
<p>C. वित्तपोषण गतिविधि से नकदी प्रवाह शेयर पूँजी को जारी करने से होने वाले आगम दीर्घकालिक उधारियों (निवल) से होने वाले आगम वित्तीय पट्टे की देनदारियों का पुनर्भुगतान चुकाए गए लाभांश वित्तपोषण गतिविधियों में प्रयुक्त निवल नकदी</p>	<p>C. वित्तपोषण गतिविधि से नकदी प्रवाह शेयर पूँजी को जारी करने से होने वाले आगम दीर्घकालिक उधारियों से होने वाले आगम ऋणों का पुनर्भुगतान चुकाए गए लाभांश वित्तपोषण गतिविधियों में प्रयुक्त निवल नकदी</p>

नकदी और नकदी-समतुल्यों में निवल वृद्धि	नकदी और नकदी-समतुल्यों में निवल वृद्धि
--	--

प्रत्यक्ष विधि

प्रत्यक्ष विधि के अन्तर्गत, ग्राहकों से नकद प्राप्तियों तथा आपूर्तिकर्ताओं को भुगतान की गई नकदी और अन्य संचालन खर्चों के बीच का अंतर 'संचालनों से उत्पन्न नकदी' का प्रतिनिधित्व करता है। ग्राहकों से नकद प्राप्तियों तथा आपूर्तिकर्ताओं को भुगतान की गई नकदी और संचालन खर्च दोनों की गणना इस प्रकार की जा सकती है :

ग्राहकों से नकद प्राप्तियाँ :

वर्ष के दौरान नकद बिक्री

xxx

वर्ष के दौरान क्रेडिट बिक्री

xxx

जोड़िए : प्रारम्भ में विविध देनदार

... xxx

" प्रारम्भ में प्राप्य बिल

... xxx

घटाइए : अन्त में विविध देनदार

xxx

" अन्त में प्राप्य बिल

... xxx xx

... xxx x

... xx

ग्राहकों से नकद प्राप्तियाँ

x

आपूर्तिकर्ताओं और कर्मचारियों को भुगतान की गई नकदी

बेचे गए सामान की लागत

xxx

xx

संचालन खर्च

xxx

x

जोड़िए : प्रारम्भ में विविध लेनदार

— ...

प्रारम्भ में भुगतान योग्य बिल

...

प्रारम्भ में असाधारण खर्च	...	
अन्त में स्टॉक	...	
		XX
अन्त में प्रीपेड खर्च	...	X
		XX
		X
घटाइए : अन्त में विविध लेनदार	...	
अन्त में भुगतान योग्य बिल	...	
प्रारम्भ में स्टॉक	...	
		XX
प्रारम्भ में प्रीपेड खर्च	...	X
आपूर्तिकर्ताओं और कर्मचारियों को भुगतान की गई नकदी		XX
		X

प्रत्यक्ष विधि के अन्तर्गत सभी गैर-नकद लेनदेन जैसे मूल्यहास, सद्भावना, प्रारंभिक व्यय, शेयरों और/या डिबेंचर आदि पर छूट आदि तथा परिसम्पत्तियों और निवेश की बिक्री पर हुई हानि या लाभ को नजरअंदाज किया जाना चाहिए क्योंकि ये गैर-नकद लेनदेन हैं। इसी तरह गैर-संचालन आय, जैसे ब्याज और लाभांश से हुई आय पर विचार नहीं किया जाना चाहिए।

वापिस मिले हुए खराब ऋण, प्राप्त बीमा दावा, आग लगने से स्टॉक की हानि, भूकम्प आदि जैसी असाधारण मदों से जुड़े नकदी प्रवाह, प्राप्त किए गए और भुगतान किए गए ब्याज और लाभांश से नकदी प्रवाह को अलग-अलग बताया जाना चाहिए।

Cash flow from operating activities is computed under the following heads using a set of equation listed against each.

संचालन गतिविधियों से नकदी प्रवाह की परिगणना निम्नलिखित शीर्षकों के अन्तर्गत, प्रत्येक के सम्मुख सूचीबद्ध समीकरण के एक समुच्चय का उपयोग करके, की जाती है।

नकदी प्रवाह मद	प्रविधि
ग्राहकों से एकत्रित नकदी	बिक्री - प्राप्य लेखों में वृद्धि + प्राप्य लेखों में कमी
आपूर्तिकर्ताओं को भुगतान की	बेचे गए सामान की लागत

गई नकदी	<ul style="list-style-type: none"> - वस्तुसूची (इन्वेण्ट्री) में कमी + वस्तुसूची (इन्वेण्ट्री) में वृद्धि
कर्मचारियों को भुगतान की गई नकदी	<p>वेतन पर हुआ खर्च</p> <ul style="list-style-type: none"> - भुगतान योग्य प्रोद्भूत (accrued) / बकाया वेतनों में वृद्धि + भुगतान योग्य प्रोद्भूत (accrued) / बकाया वेतनों में कमी
अन्य संचालन खर्चों के लिए भुगतान की गई नकदी	<p>अन्य संचालन खर्च</p> <ul style="list-style-type: none"> - मूल्यहास और अन्य गैर-नकद खर्च - प्रीपेड खर्चों में कमी - बकाया संचालन खर्चों में वृद्धि + प्रीपेड खर्चों में वृद्धि + बकाया संचालन खर्चों में कमी
ब्याज के लिए चुकायी गई/प्राप्त की गई नकदी	<p>निवल ब्याज खर्च (खर्च - आय)</p> <ul style="list-style-type: none"> - बकाया ब्याज में वृद्धि + बकाया ब्याज में कमी - प्राप्य ब्याज में वृद्धि + प्राप्य ब्याज में कमी

लाभांश अथवा अन्य स्रोतों से नकदी	<p>लाभांश अथवा अन्य आय</p> <ul style="list-style-type: none"> + प्राप्य अन्य आय में कमी - प्राप्य अन्य आय में वृद्धि
----------------------------------	--

करों के लिए भुगतान की गई नकदी	कर खर्च - आस्थगित कर दायित्व में वृद्धि + आस्थगित कर दायित्व में कमी - आस्थगित कर सम्पत्ति में कमी + आस्थगित कर सम्पत्ति में वृद्धि - चुकाए जाने वाले करों में वृद्धि + चुकाए जाने वाले करों में कमी - प्रीपेड करों में कमी + प्रीपेड करों में वृद्धि
-------------------------------	---

आप में से कुछ के लिए उपरोक्त तालिका भ्रामक हो सकती है लेकिन इसे समझना अपेक्षाकृत आसान है। समीकरण की पहली मद वास्तव में आपको पीएंडएल खाते से मिलने वाला आँकड़ा है। हम जानते हैं कि पीएंडएल खाते में जो आँकड़ा दिया गया है वह ज्यादातर प्रोद्धवन (accrual) अवधारणा पर आधारित है और इसलिए इसमें 'गैर-नकदी' भाग शामिल होता है। समीकरण की दूसरी और परवर्ती पंक्तियाँ (लाइनें) वास्तव में खर्चों के 'नकद' हिस्से को प्राप्त करने के लिए 'गैर नकद' भाग को विलुप्त करने के लिए हैं। उपर्युक्त तालिका की एक साधारण मद लें जिसका नाम है 'कर्मचारियों को भुगतान की गई नकदी'।

यह आवश्यक नहीं है कि पीएंडएल खाते में वेतन और मजदूरी का दिया गया आँकड़ा उस वास्तविक वेतन और मजदूरी के समान ही हो, जिसका भुगतान कम्पनी ने किया है। उदाहरण के लिए, सम्भव है कि कम्पनी ने 31 मार्च को मार्च महीने के वेतन का भुगतान न किया हो क्योंकि कई कम्पनियाँ हर महीने की 7 तारीख को कार्य के लिए भुगतान करती हैं। हम जानते हैं कि यह मद बकाया वेतन के अन्तर्गत दिखाई देगी। वेतन और मजदूरी की नकद राशि प्राप्त करने के लिए, हमें बकाया वेतन को घटाने की आवश्यकता है। मान लीजिए, वर्ष के प्रारम्भ में वेतन बकाया है, जिसका मतलब यह है कि कम्पनी ने पिछले साल कुछ वेतन नहीं दिया है। मान लीजिए कि यह मान 15 लाख रुपये है। वर्ष के अन्त में, कम्पनी ने मार्च का वेतन नहीं दिया है और मान लीजिए कि यह मान 25 लाख रुपये का है।

यदि वर्ष के अन्त में बकाया वेतन लेखा 25 लाख रुपये को दर्शाता है तो इसका मतलब है कि कम्पनी ने चालू वर्ष के दौरान पिछले साल के वेतन के 15 लाख रुपये का भुगतान किया होगा। हालाँकि इस 15 लाख रुपये को पीएंडएल खाते में दिखाए गए वेतन व्यय में शामिल नहीं किया जाएगा (इस मूल्य को दिखाने की आवश्यकता नहीं है क्योंकि यह पिछले वर्ष के खर्चों से सम्बन्धित है), हमारे लिए यह

आवश्यक है कि हम इस पर वेतन के लिए भुगतान की गयी नकदी की गणना के लिए विचार करें, जहाँ हमें इस बात की चिन्ता नहीं होगी कि खर्च पिछले वर्ष या चालू वर्ष से सम्बन्धित है या नहीं। मान लीजिए, यदि पीएंडएल खाते में दिखाया गया वेतन खर्च 300 लाख रुपये है, तो हम 300 लाख रुपये में से 10 लाख रुपये (25 लाख रुपये में से 15 लाख रुपये को घटाकर प्राप्त होने वाले आँकड़े) के बराबर के मूल्य को घटाते हैं और कहते हैं कि वेतन के लिए भुगतान की गई नकदी 290 लाख रुपये के बराबर है। यह मान इस वर्ष के 275 लाख रुपये के वेतन और पिछले वर्ष के 15 लाख रुपये के वेतन का प्रतिनिधित्व करता है और इन दोनों का भुगतान इसी वर्ष किया गया है। अवधारणा को बेहतर ढंग से समझने के लिए प्रत्येक समीकरण के लिए इसी तरह के तर्क को विकसित करने की कोशिश करें।

अगले अनुभाग में एक व्यापक चित्रण उपलब्ध कराया गया है।

अप्रत्यक्ष विधि

इस विधि के अन्तर्गत निवल लाभ या हानि को गैर-नकद वस्तुओं के लिए और इसके साथ-साथ गैर-संचालन आय हेतु वस्तुओं के लिए समायोजित किया जाता है। लाभ और हानि खाते द्वारा दर्शाए गए निवल लाभ या हानि को संचालन से नकदी नहीं माना जा सकता है। जैसाकि आप जानते हैं कि मूल्यहास, सद्भावना, प्रारंभिक व्यय आदि जैसी कुछ मदें होती हैं, जो लाभ और हानि खाते के डेबिट पक्ष में दिखाई देती हैं लेकिन नकदी को प्रभावित नहीं करती हैं। ऐसी मदों को निवल लाभ में वापस जोड़ा जाता है। इसी तरह, गैर-व्यापारिक आय; जैसे स्थिर परिसम्पत्तियों की बिक्री पर लाभ, निवेश पर प्राप्त ब्याज और लाभांश, करों की वापसी, लेनदारों पर छूट के प्रावधान आदि, जो लाभ और हानि खाते के क्रेडिट पक्ष पर दिखाई देते हैं, की मदों को संचालन से नकदी का पता लगाने के लिए निवल लाभ में से घटाया जाना चाहिए।

उपरोक्त के अतिरिक्त, कुछ ऐसी मदें भी हैं जो लाभ और हानि खाते में दिखाई नहीं देती हैं, लेकिन जो नकदी पर प्रभाव डालती हैं। ऐसी मदें वर्तमान परिसम्पत्तियों और वर्तमान देनदारियों में परिवर्तन का प्रतिनिधित्व करती हैं। इन सभी को ऐसे निवल लाभ या हानि के लिए समायोजित किया जाना चाहिए जैसाकि संचालन से नकदी प्रवाह की वास्तविक राशि का पता लगाने के लिए लाभ और हानि खाते द्वारा दर्शाया गया है। संचालन से वास्तविक नकदी प्रवाह की परिगणना के लिए प्रोफार्मा नीचे दिया गया है:

संचालन गतिविधियों से नकदी प्रवाह की परिगणना के लिए प्रोफार्मा

	रु.
	रु.
निवल लाभ (कर और असाधारण मदों से पूर्व)	.....

जोड़िए : निम्नलिखित के समायोजन के लिए : मूल्यहास	.....

लिखे गए विविध खर्च

विदेशी विनिमय

स्थिर परिसम्पत्तियों की बिक्री से हानि

ब्याज खर्च

(-----) स्थिर परिसम्पत्तियों की
बिक्री पर होने वाला लाभ

(-----) प्राप्त लाभांश

कार्यशील पूँजी में परिवर्तनों के पूर्व संचालन लाभ

जोड़िए : निम्नलिखित के लिए समायोजन (कार्यशील पूँजी में परिवर्तन) :

वर्तमान परिसम्पत्तियों में कमी (नकदी और समतुल्यों को बाहर करते हुए)

वर्तमान दायित्वों में वृद्धि

घटाइए : वर्तमान परिसम्पत्तियों में वृद्धि

वर्तमान दायित्वों में कमी

संचालन गतिविधियों से उत्पन्न नकदी

घटाइए : भुगतान किया गया आयकर



जोड़िए : असाधारण मदों से आय :

प्राप्त किए गए खराब ऋण

.....
.....

	..		
		
प्राप्त बीमा दावा	.....	
लॉटरी से आय	..		
		
विनिमय संचालनों से लाभ आदि	.....	
घटाइए : असाधारण मदों से हानि :	<hr/>		
		
आग लगने, बाढ़ आदि से स्टॉक की हानि	.....	
	..		
		
भूकम्प से हानि	.....	
	..		
	
	
विनिमय संचालनों से हानि	..	..
	<hr/>	<hr/>	
संचालन गतिविधियों से निवल नकदी		xxx	
		x	
		<hr/>	

अप्रत्यक्ष विधि के अन्तर्गत यहाँ आप बहुत सारे समायोजनों को देखेंगे। ये समायोजन मुख्य रूप से गैर-नकदी मदों को हटाने के लिए हैं। उदाहरण के लिए, यदि कोई फर्म 3000 रु. का सामान बेचती है और मात्र 2000 रु. प्राप्त करती है और शेष राशि अवधि के समापन पर नहीं प्राप्त होती है तो 2000 रु. की रसीद को पीएण्डएल और बैलेंस शीट के मूल्यों को देखकर जाना जा सकता है।

मान लीजिए कि कम्पनी के पास 2000 रुपये का ओपनिंग प्राप्य (रिसीवेबल्स) बैलेंस है। बिक्री के तुरंत बाद यह बढ़कर 5000 रुपये हो जाना चाहिए था और जब यह 2000 रुपये को एकत्रित कर लेता है तो क्लोजिंग बैलेंस 3000 रुपये होना चाहिए। इसलिए, हमारे पीएण्डएल और बैलेंस शीट में निम्नलिखित आँकड़े मौजूद हैं।

प्राप्य (ओपेनिंग बैलेंस) 2000 रु.
 प्राप्य (क्लोजिंग बैलेंस) 3000 रु.
 बिक्री 3000 रु.

इस प्रकार, ग्राहकों से एकत्र की गई नकदी ओपेनिंग प्राप्य बैलेंस में बिक्री को जोड़ने और क्लोजिंग प्राप्य बैलेंस को घटाने के बराबर है यानी 2000+3000 रुपये-3000 रुपये = 2000 रुपये। वैकल्पिक रूप से, हम नकदी पर क्रेडिट बिक्री का प्रभाव देखने के लिए समायोजन के रूप में 1000 रुपये (जो कि ओपेनिंग और क्लोजिंग प्राप्य

बैलेंस में परिवर्तन है) को घटा सकते हैं। हम अगले अनुभाग में इन मुद्दों पर और अधिक चर्चा करेंगे। इस स्तर पर, आप ध्यान दें कि नकदी प्रवाह विवरण तीन महत्वपूर्ण मूल्यों को दर्शाता है: संचालन गतिविधियों के माध्यम से उत्पन्न निवल नकदी, निवेश गतिविधियों के लिए खर्च की गई निवल नकदी और अन्त में, वित्तपोषण गतिविधियों के माध्यम से उत्पन्न निवल नकदी।

तालिका के भाग एक में, हमने गैर-नकदी मदों को हटा दिया है और दूसरे भाग में, हमने इन्वेंट्री में परिवर्तन के प्रभाव को हटा दिया है। जबकि निवल आय में शामिल गैर-नकदी खर्च या आय को हटाना स्पष्ट है, जब वर्तमान परिसम्पत्तियों और देनदारियों में परिवर्तन समायोजित किए जाते हैं। कोई फर्म वर्तमान परिसम्पत्तियों (कच्चे माल, प्राप्यों, आदि) में निवेश करती है और वर्तमान देनदारियों का, मुख्य रूप से संचालन उद्देश्य का, अधिग्रहण करती है।

वर्तमान परिसम्पत्तियों में वृद्धि का अर्थ है कि इस अवधि के दौरान नई वर्तमान परिसम्पत्तियों को खरीदा गया है, लेकिन जरूरी नहीं कि फर्म उस राशि को पूरी तरह से खर्च कर ले। चूंकि राशि का एक हिस्सा वर्तमान दायित्वों (लेनदारों) के माध्यम से प्राप्त होता है, इसलिए हम वर्तमान देनदारियों में परिवर्तनों की भी जाँच करते हैं। उदाहरण के लिए, अगर इन्वेंट्री में 50 लाख रुपये की बढ़ोत्तरी होती है और लेनदार भी 20 लाख रुपये तक बढ़ जाते हैं तो इसका मतलब है कि कम्पनी ने 30 लाख रुपये नकद खर्च किए हैं और इसलिए इसका नकद मान (कैश बैल्यू) पर नकारात्मक असर पड़ता है।

20.8 संचालन गतिविधियों से नकदी प्रवाह

हम नकदी प्रवाह विवरण की तीन महत्वपूर्ण मदों की व्याख्या करने के लिए एक उदाहरण का उपयोग करते हैं। आगे बढ़ने से पहले, नीचे दिए गए इन्फोसिस टेक्नोलॉजीज लिमिटेड के नकदी प्रवाह विवरण को पढ़ें:

इन्फोसिस टेक्नोलॉजीज लिमि.			
नकदी प्रवाह सारांश	2001-02	2000-01	1999-00
वर्ष के प्रारम्भ में नकदी और नकदी-समतुल्य	577.74	508.37	416.66
संचालन गतिविधियों से निवल नकदी	834.22	560.49	259.41
निवेश गतिविधियों में प्रयुक्त निवल नकदी	280.23	--	--
		451.3	146.2

	--		
वित्तपोषण गतिविधियों में प्रयुक्त निवल नकदी	104.77	--	--
नकदी और नकदी में निवल बढ़ोत्तरी/घटोत्तरी	449.22	69.37	91.71
वर्ष के समापन पर नकदी और नकदी-समतुल्य	1,026.96	577.74	508.37
संचालन गतिविधियों से नकदी प्रवाह	2002-03	2001-02	2000-01
लाभ और असाधारण मदों से पूर्व निवल लाभ	943.39	696.03	325.65
मूल्यहास के लिए समायोजन	160.65	112.89	53.23
ब्याज (निवल)	--	--	
प्राप्त लाभांश	51.23	38.47	0
परिसम्पत्तियों की बिक्री पर पी/एल	--	--	
निवेशों की बिक्री पर पी/एल	0.09	0.09	0
प्रो. & डब्ल्यू/ओ (निवल)	0	15.29	0
विदेशी विनिमय (Forex) में पी/एल	--	--	
अन्य	139.96	--	--
कार्यशील पूँजी में परिवर्तनों के पूर्व लाभ के सम्मुख	899.57	680.37	342.17
निम्नलिखित के लिए समायोजन			
व्यापार और अन्य प्राप्य (Receivables)	--	--	--
वस्तुसूचियाँ (Inventories)	34.36	166.2	58.3
भुगतान करने वाले व्यापार	--	--	
ऋण और अग्रिम	5.16	60.93	42.65
भुगतान किए गए प्रत्यक्ष कर	--	--	--
असाधारण मदों के पूर्व नकदी प्रवाह	39.02	34.72	41.5
			--
	0	0	35.54
	820.96	540.32	249.48

असाधारण मदें			
विदेशी विनिमय लेनदेन पर लाभ	13.26	20.17	9.93
संचालन गतिविधियों से निवल नकदी प्रवाह	834.2	560.4	259.4
	2	9	1

तालिका का पहला भाग इन्फोसिस टेक्नोलॉजीज लिमिटेड के नकदी प्रवाह का सारांश दिखाता है और दूसरा भाग संचालन गतिविधियों से निवल नकदी प्रवाह को विस्तार से सूचीबद्ध करता है। इन्फोसिस ने वर्ष 2001-02 के दौरान अपने संचालन के माध्यम से 834.22 करोड़ रुपये का उत्पादन किया है, जबकि पिछले वर्ष के दौरान यह 560.49 करोड़ रुपये था। यह निवल लाभ के आँकड़े के साथ किस प्रकार तुलनीय है? यह इस कम्पनी के लिए तुलनीय है क्योंकि वर्ष 2001-02 के दौरान कम्पनी ने 807.96 करोड़ रुपये का निवल लाभ दर्ज किया था। लेकिन यह अन्य कम्पनियों के लिए सही नहीं है जहाँ निवल लाभ और संचालन गतिविधियों से नकदी में काफी अधिक अंतर हो।

उदाहरण के लिए, पेंटामीडिया ग्राफिक्स लिमिटेड ने मार्च 2002 में समाप्त वर्ष के लिए 98.75 करोड़ रुपये का निवल लाभ दर्ज किया है जबकि इसी अवधि के लिए, संचालन गतिविधियों से इसका नकदी प्रवाह नकारात्मक रूप से 360.88 करोड़ रुपये का रहा है। दर्ज किए गए बुक लाभ (book profit) और संचालन गतिविधियों से नकदी प्रवाह के बीच इस तरह के व्यापक अंतर के कई कारण हो सकते हैं।

इन्फोसिस के नकदी प्रवाह विवरण में समायोजन का पहला भाग गैर-नकद खर्चों और आय को हटाने से सम्बन्धित है और समायोजन का दूसरा भाग मौजूदा परिसम्पत्तियों और देनदारियों में परिवर्तनों के प्रभाव से सम्बन्धित है। तीसरे भाग में, असाधारण मदों से उत्पन्न नकदी को अलग से दिखाया गया है क्योंकि पहली पंक्ति के लाभ के आँकड़े में ऐसी असाधारण मदें शामिल नहीं रहती हैं। सापेक्षिक महत्व के सन्दर्भ में, पहले भाग के समायोजन उच्च मूल्य वाले हैं। हालाँकि यह सॉफ्टवेयर जैसी कम्पनियों के लिए सही हो सकता है जहाँ कार्यशील पूँजी ज्यादा नहीं है, लेकिन विनिर्माण कम्पनियों के लिए दूसरा घटक बड़ा हो सकता है।

उदाहरण के लिए, 2002 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए सिप्ला लिमिटेड का नकदी प्रवाह विवरण कार्यशील पूँजी मदों के लिए 183.13 करोड़ रुपये (नकारात्मक) के मुकाबले गैर-नकद मदों के लिए 1.25 करोड़ रुपये (नकारात्मक) का समायोजन कारक (एडजस्टमेंट फैक्टर) दर्शाता है। असाधारण मदों से सम्बन्धित समायोजन नियमित लक्षण नहीं है और सिप्ला के मामले में पिछले तीन साल में इसने किसी मान (वैल्यू) को नहीं दर्शाया है। तीनों संचालन मदों के घटक का विश्लेषण इस सम्बन्ध में और अधिक अंतर्दृष्टि प्रदान करता है कि नकदी किस दिशा में गयी है। वर्ष-दर-वर्ष की तुलना से भी यह पता चलता है कि इनमें से प्रत्येक मद में कितनी अतिरिक्त राशि प्रविष्ट की जा रही है। हालाँकि इस तरह का विश्लेषण अकेले बैलेंस शीट के आंकड़ों के साथ संभव है, नकदी के आधार पर किया गया विश्लेषण, किसी भी लेखांकन सिद्धांत और नीतियों से सम्बन्धित मुद्दों के बगैर, बहुत सरल और सीधा-

20.9 निवेश और वित्तपोषण गतिविधियों से नकदी प्रवाह

निवेश और वित्तपोषण गतिविधियों से नकदी प्रवाह को मापना बहुत सरल और सीधा-सादा है। स्थिर परिसम्पत्तियों की खरीद में खर्च की गई कोई भी राशि निवेश गतिविधियों का हिस्सा है। मसलन अगर कोई फर्म नई सम्पत्ति खरीदने के लिए 20 लाख रुपए खर्च करती है और 3 लाख रुपए की सम्पत्ति को 8 लाख रुपए में बेचती भी है तो निवेश गतिविधियों पर निवल नकदी प्रवाह 12 लाख रुपए (20 लाख रुपए के नकदी बहिर्वाह में से 8 लाख रुपए के नकदी अन्तर्वाह को घटाकर) होगा। इसी तरह, वित्तपोषण गतिविधियों से नकदी प्रवाह की गणना करना अपेक्षाकृत आसान है। यहाँ हम इस अवधि के दौरान कम्पनी द्वारा उठायी गयी ताजा इक्विटी और ऋण का पता लगाने की कोशिश करेंगे और उसमें से हम चुकाए गए ऋण की राशि को घटा देते हैं। इसके अतिरिक्त, हम लाभांश को भी घटाते हैं क्योंकि लाभांश वित्तपोषण गतिविधियों का परिणाम है।

हालाँकि, आपको आश्चर्य हो सकता है कि यहाँ ब्याज को क्यों नहीं घटाया जाता क्योंकि यह भी वित्तपोषण गतिविधि से सम्बन्धित है। इसका कोई सीधा जवाब नहीं है लेकिन लेखांकन मानकों के लिए यह आवश्यक है कि ब्याज को संचालन गतिविधियों में नकद बहिर्वाह की एक मद के रूप में दर्शाया जाए।

इन्फोसिस की निवेश और वित्तपोषण गतिविधियों से नकदी प्रवाह नीचे दिया गया है। पिछले तीन साल के दौरान इन्फोसिस स्थिर परिसम्पत्तियों के अधिग्रहण पर काफी खर्च कर रही है। साथ ही, यह कोई नई पूँजी नहीं जुटा रहा है और इसलिए उच्च लाभांश भुगतान के कारण वित्तपोषण गतिविधियों से इसका नकदी प्रवाह भी नकारात्मक है।

इन्फोसिस टेक्नोलॉजीज़ लिमिटेड की निवेश और वित्तपोषण गतिविधियों से नकदी प्रवाह

निवेश गतिविधियों से नकदी प्रवाह	2002-03	2001-02	2000-01
परिसम्पत्तियों में निवेश :			
स्थिर परिसम्पत्तियों की खरीद	322.74	463.4	---159.9
स्थिर परिसम्पत्तियों की बिक्री	1.6	0.23	0.1
वित्तीय/पूँजीगत निवेश :			
निवेशों की खरीद	10.32	26.65	---13.08
निवेशों की बिक्री	0	0	0
निवेश आय	0	0	26.69

प्राप्त ब्याज	51.23	38.47	0
प्राप्त लाभांश	0	0	0
सहायक कम्पनियों में निवेश	0	0	0
	-----	-----	
निवेश गतिविधियों में प्रयुक्त निवल नकदी	280.23	451.3	-----146.2
वित्तपोषण गतिविधियों से नकदी प्रवाह	2002-03	2001-02	2000-01
आगम :			
शेयर पूँजी जारी करने से प्राप्त आगम	0	0	1.76

चुकाया गया लाभांश	109.37	-----42.2	-----19.93
अन्य	4.6	2.38	-----3.37
	-----	-----	
वित्तपोषण गतिविधियों में प्रयुक्त निवल नकदी	104.77	39.82	-----21.54

उदाहरण (Illustration) - 2

नीचे दिए गए पी और एल खाते और बैलेंस शीट का उपयोग करके, प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष विधि दोनों के अनुसार नकदी प्रवाह विवरण तैयार करें।

31 मार्च, 2005 को समाप्त वर्ष के लिए लाभ और हानि खाता

(रु., हजार में)

	वर्ष 2004-05	वर्ष 2003-04
बिक्री	111780	98050
अन्य आय	390	220
बेचे गए सामान की लागत	41954	39010
विक्रय और प्रशासनिक व्यय	16178	12500
कर-पूर्व लाभ	54038	46760

घटाएँ: आयकर	21615	18704
कर-पश्चात लाभ	32423	28056

(b) 31 मार्च, 2005 को बैलेंस शीट

(रु., हजार में)

देनदारियाँ और शेयरहोल्डर इक्विटी	31-3-05 को	31-3-04 को
इक्विटी शेयर पूँजी	180000	180000
प्रतिधारित आय (Retained Earnings)	134045	101622
वर्तमान देनदारियाँ		
भुगतानयोग्य लेखे	3526	4330
भुगतानयोग्य आयकर	21615	-----
भुगतानयोग्य लाभांश	-----	25000
सकल देनदारियाँ	339186	310952
परिसम्पत्तियाँ		
स्थिर परिसम्पत्तियाँ 393000 (370000)		
घटाएँ: मूल्यहास 92400 (90000)	300600	280000
वर्तमान परिसम्पत्तियाँ		
नक दी	6380	6000
प्राप्य लेखे: 20064		
घटाएँ: प्रावधान-- (972 -)	19092	23568
वस्तुसूची : कच्चा माल	516	636
तैयार माल	598	748
निवेश	12000	-----
सकल परिसम्पत्तियाँ	339186	310952

हल :

प्रत्यक्ष विधि के अनुसार नकदी प्रवाह विवरण (रु., हजार में)

(A) संचालन गतिविधियाँ			
बिक्री से एकत्रित नकदी		11571	
घटाएँ: इनके लिए		6	
चुकाई नकदी:			
कच्चा माल	(18478)		
प्रत्यक्ष श्रम	(13452)		
ओवरहेड	(8758)	(4068)	
घटाएँ: गैर-कारखाना लागतों के लिए चुकाई नकदी:		8)	
वेतन और मजदूरी	(14625)		
अन्य विक्रय और प्रशासन	(413)	(1503)	
संचालन से उत्पन्न नकदी		8)	59990
जोड़ें: अर्जित ब्याज			390
संचालन गतिविधियों से निवल नकदी			60380
(B) निवेश गतिविधियाँ			
संयंत्र परिसम्पत्तियों की खरीद		(2300)	
अल्पकालिक निवेश		0)	
निवेश गतिविधियों से निवल नकदी प्रवाह		(1200)	(35000)
		0)	
(C) वित्तपोषण गतिविधियाँ			
चुकाए गए		(2500)	
लाभांश		0)	

वित्तपोषण गतिविधियों से निवल नकदी प्रवाह		(25000)
(D) नकदी में निवल परिवर्तन वर्ष के प्रारम्भ में नकदी वर्ष के समापन पर नकदी		380 6000 6380

अप्रत्यक्ष विधि/सूचीकरण समझौते (लिस्टिंग एग्रीमेण्ट) के अनुसार नकदी प्रवाह विवरण

(A) संचालन गतिविधियाँ			
कर-पश्चात लाभ या निवल आय निम्नलिखित के लिए समायोजन :		32423	
मूल्यहास	2400		
प्राप्य व्यापार	4476		
वस्तुसूचियाँ	270		
आयकर	21615		
भुगतानयोग्य लेखे	(804)	27957	
संचालन गतिविधियों से निवल नकदी			60380
(B) निवेश गतिविधियाँ			
संयंत्र परिसम्पत्तियों की खरीद		(23000)	
अल्पकालिक निवेश		(12000)	
निवेश गतिविधियों से निवल नकदी प्रवाह			(35000)
(C) वित्तपोषण गतिविधियाँ			
चुकाए गए लाभांश		(25000)	
वित्तपोषण गतिविधियों से निवल नकदी प्रवाह			(25000)
(D) नकदी में निवल परिवर्तन			380

वर्ष के प्रारम्भ में नकदी		6000
वर्ष के समापन पर नकदी		6380

उदाहरण (Illustration) - 3

निम्नलिखित सूचनाओं से प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष दोनों विधियों के अनुसार एक नकदी प्रवाह विवरण तैयार कीजिए:

31.12.2005 को बैलेंस शीट

(Rs. in 000)

देनदारियाँ	2005 (रु.)	2004 (रु.)	परिसम्पत्तियाँ	2005 (रु.)	2004 (रु.)
शेयर पूँजी	3,000	2,500	नकदी और बैंक बैलेंस	400	50
आरक्षित (reserves)	6,820	2,760	अल्पकालिक निवेश	1,340	270
दीर्घकालिक ऋण	2,220	2,080	विविध (sundry) देनदार	3,400	2,400
विविध (sundry) लेनदार	300	3,780	प्राप्य ब्याज	200	-
चुकाने वाले ब्याज	460	200	वस्तुसूचियाँ (इन्वेण्ट्रीज)	1,800	3,900
चुकाने वाला आयकर	800	2,000	दीर्घकालिक निवेश	5,000	5,000
संचित मूल्यहास	2,900	2,120	स्थिर परिसम्पत्तियाँ (लागत)	4,360	3,820
योग	16,500	15,440	योग	16,500	15,440

31 दिसम्बर, 2005 को समाप्त अवधि के लिए लाभ और हानि खाता

(रु., हजार में)

	रु.		रु.
बिक्री की लागत को	52,000	बिक्री द्वारा	61,300
सकल लाभ को	9,300		
कुल	61,300	कुल	61,300

प्रशासनिक और विक्रय व्यय को	1820	सकल लाभ बी/डी द्वारा	9,300
ब्याज खर्च को	800	लाभांश आय द्वारा	400
विदेशी विनिमय की हानि को	80	ब्याज आय द्वारा	600
मूल्यहास को	900		
निवल लाभ को (कराधान और असाधारण मदों से पूर्व)	6700	कुल	10,300
कुल	10,300	निवल लाभ बी/डी द्वारा	6,700
आयकर को	600	भूकम्प के समायोजन से प्राप्त	
निवल लाभ सी/डी को	6460	बीमा आगम द्वारा	360
कुल	7,060	कुल	7,060

अतिरिक्त सूचना - (आँकड़े हजार रुपये में हैं)

- 1) शेयर पूँजी को जारी करके 500 रुपये की राशि जुटाई गई और इसके अतिरिक्त दीर्घकालिक उधारी से 500 रुपये और जुटाए गए।
- 2) ब्याज खर्च 800 रुपये था जिसमें से 340 रुपये का भुगतान अवधि के दौरान ही कर दिया गया था। पूर्ववर्ती अवधि के ब्याज खर्च से सम्बन्धित 200 रुपये का भुगतान भी इसी अवधि में किया गया था।
- 3) चुकाया गया लाभांश 2,400 रुपये का था।
- 4) प्राप्त लाभांशों पर स्रोत पर काटा गया कर (जो वर्ष के लिए भुगतान किए गए 600 रुपये के कर में शामिल था) 80 रुपये था।
- 5) इस अवधि के दौरान उद्यम ने 700 रुपये का भुगतान करते हुए स्थिर परिसम्पत्तियाँ हासिल कीं।
- 6) संयंत्र जिसकी कीमत 160 रुपए थी और संचित मूल्यहास 120 रुपये का था, को 40 रुपये में बेचा गया।
- 7) विदेशी विनिमय में हानि अल्पकालिक निवेश की विनिमय दरों में बदलाव के कारण घटित हुई है।

हल :

नकदी प्रवाह विवरण (प्रत्यक्ष विधि)

(रु., हजार में)

A) संचालन गतिविधियों से नकदी प्रवाह	वर्ष 2005
ग्राहकों से नकद प्राप्तियाँ (1)	60,300
घटाएँ : आपूर्तिकर्ताओं और कर्मचारियों को चुकाई नकदी (2)	55,200
संचालनों से उत्पन्न नकदी	5,100
घटाएँ : चुकाया गया आयकर (3)	1,720
असाधारण मदों से पूर्व नकदी प्रवाह	3,380
जोड़ें : भूकम्प के समायोजन से प्राप्त आगम	360
संचालन गतिविधियों से निवल नकदी	3,740
B) निवेश गतिविधियों से नकदी प्रवाह	
संयंत्र की बिक्री	40
प्राप्त ब्याज (600 रु. - 200 रु. प्रोद्भूत ब्याज)	400
प्राप्त लाभांश (400 रु. - स्रोत पर काटा गया कर 80 रु.)	320
योग	760
घटाएँ :	
स्थिर परिसम्पत्तियों की खरीद	700
निवेश गतिविधियों से निवल नकदी	60
C) वित्तपोषण गतिविधियों से नकदी प्रवाह	
शेयर पूँजी को जारी किया जाना	500
दीर्घकालिक उधारी	500
योग	1000
घटाएँ : दीर्घकालिक ऋणों का पुनर्भुगतान (4)	360
चुकाया गया ब्याज (5)	540
चुकाया गया लाभांश	2,400
योग	3,300
वित्तपोषण गतिविधियों में प्रयुक्त निवल नकदी	(-)2300
नकदी और नकदी-समतुल्यों में निवल वृद्धि	1500
जोड़ें : प्रारम्भ में नकदी और नकदी-समतुल्य	320
(50 रु. + 270 रु. अल्पकालिक निवेश)	
अन्त में नकदी और नकदी-समतुल्य	1820*

* [400 रु. + (अल्पकालिक निवेश 1340 रु. + विनिमय दर में हानि 80 रु.)]

कार्यशील टिप्पणियाँ :

1) ग्राहकों से नकद प्राप्तियाँ	(रु., हजार में)
बिक्री	61,300
जोड़ें : प्रारम्भ में विविध (फुटकर) देनदार	2,400
	63,700
घटाएँ : अन्त में विविध (फुटकर) देनदार	3,400
	60,300
2) आपूर्तिकर्ताओं और कर्मचारियों को चुकाई गयी नकदी	(रु., हजार में)
बिक्री की नकदी	52,000
प्रशासनिक और विक्रय खर्च	1,820
	53,820
जोड़ें : ओपेनिंग लेनदार	3,780
अन्त में वस्तुसूचियाँ	1,800
	5,580
	49,400
घटाएँ : अन्त में लेनदार	300
ओपेनिंग वस्तुसूचियाँ	3,900
	4,200
	55,200
3) चुकाया गया आयकर	(रु. हजार में)
चुकाया गया कर (प्राप्त लाभांशों से स्रोत पर काटे गए कर को शामिल करते हुए)	600
जोड़ें : प्रारम्भ में कर देनदारी	2000
	2600
घटाएँ : अन्त में कर देनदारी	800
	1800

इस 1,800 रु. में से, प्राप्त लाभांशों से स्रोत पर काटे गए कर (80 रु.) को 'निवेश गतिविधियों से नकदी प्रवाह' में दर्शाया गया है तथा शेष 1720 रु. को 'संचालन गतिविधियों से नकदी प्रवाह' के अन्तर्गत दर्शाया जाएगा।

4) दीर्घकालिक उधारियों का पुनर्भुगतान (रु., हजार में)

प्रारम्भ में दीर्घकालिक ऋण	2,080
जोड़ें : वर्ष के दौरान लिए गए दीर्घकालिक ऋण	500
	2,580
घटाएँ : अन्त में दीर्घकालिक ऋण	2,220
	360

5) चुकाया गया ब्याज (रु., हजार में)

वर्ष के लिए ब्याज खर्च	800
जोड़ें : प्रारम्भ में देय ब्याज	200
	1,000
घटाएँ : अन्त में देय ब्याज	460
	540

नकदी प्रवाह विवरण (अप्रत्यक्ष विधि)

(रु., हजार में)

संचालन गतिविधियों से नकदी प्रवाह	वर्ष 2005
कराधान और असाधारण मदों से पूर्व निवल लाभ	6,700
निम्नलिखित के लिए समायोजन :	
+ मूल्यहास	900
+ विदेशी विनिमय हानि	80
+ ब्याज खर्च	800
-ब्याज आय	(-)600
-लाभांश आय	(-)400
	780

कार्यशील पूँजी में परिवर्तनों के पूर्व संचालन लाभ	7480
(-) विविध (फुटकर) देनदारों में वृद्धि	(-)1,000
(+) वस्तुसूचियों में कमी	2,100
(-) विविध (फुटकर) लेनदारों में कमी	(-)3,480
संचालनों से उत्पन्न नकदी	5100
(-) चुकाया गया आयकर (1800 रु. - स्रोत पर काटा गया 80 रु.)	1,720

असाधारण मदों से पूर्व नकदी प्रवाह	3,380
भूकम्प के समायोजन से आगम	360
संचालन गतिविधियों से निवल नकदी	3,740

निवेश गतिविधियों से नकदी प्रवाह

(-) खरीदी गयी स्थिर परिसम्पत्तियाँ	(-)700
(+) संयंत्र की बिक्री से आगम	40
(+) प्राप्त ब्याज (ब्याज आय 600 रु. - प्रोद्भूत ब्याज 200 रु.)	400
(+) प्राप्त लाभांश (400 रु. - स्रोत पर काटा गया कर 80 रु.)	320
निवेश गतिविधियों से निवल नकदी	60

वित्तपोषण गतिविधियों से नकदी प्रवाह

(+) अतिरिक्त पूँजी को जारी किया जाना	500
(+) दीर्घकालिक उधारियों से आगम	500
(-) दीर्घकालिक उधारियों का पुनर्भुगतान (ओपेनिंग बैलेंस 2,080 रु. + वर्ष के दौरान उधारियाँ 500 रु. - अन्त में बैलेंस 2,220 रु.)	(-)360
(-) चुकाया गया ब्याज	(-)540
(-) चुकाया गया लाभांश	(-)2,400 (-)2300
वित्तपोषण गतिविधियों में प्रयुक्त निवल नकदी	1,500
प्रारम्भ में नकदी और नकदी-समतुल्य (50 रु. + 270 रु.)	320
अन्त में नकदी और नकदी-समतुल्य	1,820

20.10 नकदी प्रवाह विवरण के उपयोग

नकदी प्रवाह विवरण वित्तीय प्रबन्धन के लिए बहुत उपयोगी है। यह अल्पकालिक योजना के लिए वित्तीय विश्लेषण हेतु एक उपकरण के रूप में प्रयुक्त किया जाता है। नकदी प्रवाह विवरण तैयार करने के अनेक उपयोग हैं। अधिक महत्वपूर्ण उपयोग इस प्रकार हैं:

- 1) समय के दो बिंदुओं के बीच नकद बैलेंस में होने वाले परिवर्तन और इस तरह के परिवर्तन के लिए योगदान करने वाले कारक स्पष्ट रूप से प्रकट हो जाते हैं।

- 2) नकदी प्रवाह विवरण निम्नलिखित के लिए कारणों की व्याख्या करता है :
 - i) विशाल संचालन लाभों के बावजूद अत्यल्प नकद बैलेंस की उपस्थिति, अथवा
 - ii) लाभों के अत्यल्प स्तरों के बावजूद उच्चतर नकद बैलेंस की उपस्थिति
- 3) नकदी प्रवाह का अनुमानित विवरण अल्पकालिक नियोजन के लिए तथा कुछ अन्य मामलों में भी प्रबन्धन की सहायता करता है, जैसे :
 - i) किसी दी गई अवधि के दौरान अतिरिक्त नकदी आवश्यकताओं का निर्धारण करना और समय पर व्यवस्था करना,
 - ii) अधिशेष के आकार की और उस समय की पहचान करना, जिस समय के लिए इस तरह की अधिशेष निधियाँ उपलब्ध रहने की संभावना है
 - iii) डिबेंचरों/वरीयता शेयरों को चुकाने/भुनाने की फर्म की क्षमता का आकलन करना
 - iv) लाभांश को बनाए रखने/बढ़ाने की संभावना की जाँच करना
 - v) स्थिर परिसम्पत्तियों को वित्तपोषित करने, प्रतिस्थापित करने की क्षमता का मूल्यांकन करना
 - vi) विस्तार को वित्तपोषित करने के लिए फर्म की क्षमता का आकलन करना।
 - vii) नकदी प्रवाहों का अधिक कुशल और प्रभावी प्रबंधन।

20.11 निधियों के प्रवाह विश्लेषण और नकदी प्रवाह विश्लेषण में अन्तर

नकदी प्रवाह विश्लेषण और निधि प्रवाह विश्लेषण के बीच अंतर के प्रमुख बिंदु निम्नलिखित हैं:

- 1) निधि प्रवाह विश्लेषण बैलेंस शीट की दो तारीखों के बीच कार्यशील पूँजी की स्थिति में परिवर्तन से सम्बन्धित है, जबकि नकदी प्रवाह विवरण का सम्बन्ध नकदी की स्थिति में बदलाव से है।
- 2) नकदी प्रवाह विश्लेषण अल्पकालिक वित्तीय नियोजन में एक उपकरण के रूप में अधिक उपयोगी है, जबकि निधि प्रवाह विश्लेषण दीर्घकालिक वित्तीय योजना में अधिक उपयोगी है।
- 3) वर्तमान देयता में वृद्धि या वर्तमान परिसम्पत्ति (नकदी के अलावा) में कमी के परिणामस्वरूप नकदी में वृद्धि होती है जबकि इस तरह के परिवर्तनों के परिणामस्वरूप निवल कार्यशील पूँजी में कमी आती है। इसी तरह, किसी भी वर्तमान देयता में कमी या वर्तमान परिसम्पत्ति (नकदी के अलावा) में वृद्धि के परिणामस्वरूप नकदी में कमी आती है, जबकि इस तरह के परिवर्तन निवल कार्यशील पूँजी को बढ़ाते हैं।
- 4) नकदी प्रवाह विवरण 'लेखांकन के नकद आधार' को मान्यता देता है जबकि निधि प्रवाह विवरण लेखांकन के प्रोद्भवन (accrual) आधार पर आधारित होता है।
- 5) नकदी प्रवाह विश्लेषण केवल नकदी में विचलनों के कारणों को बताता है, जबकि निधि प्रवाह विश्लेषण समग्र कार्यशील पूँजी में विचलनों के कारणों का खुलासा करता है।

गतिविधि 6

- 1) वर्ष 2001 और 2000 के बीच तथा 2002 और 2001 के बीच इन्फोसिस की संचालन गतिविधियों से नकदी प्रवाह में परिवर्तनों की गणना करें।

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- 2) वर्ष 2001 और 2000 के बीच तथा 2002 और 2001 के बीच इन्फोसिस के करों और मूल्यहास से पूर्व लाभ में परिवर्तनों की गणना करें।

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- 3) तुलना करें कि क्या लाभ परिवर्तन संचालन गतिविधियों से नकदी प्रवाह में परिवर्तन के अनुरूप हैं या नहीं।

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- 4) उपरोक्त दो चरणों को कछ कम्पनियों के लिए दोहराएँ और अपने निष्कर्षों को लिखें।

20.12 सारांश

नकदी प्रवाह विवरण और नकदी प्रवाह विश्लेषण ने खासतौर पर महत्व तब ग्रहण किया, जब कई कम्पनियों ने सृजनात्मक लेखांकन (क्रिएटिव अकाउंटिंग) और कमाई (अर्निंग्स) का प्रबन्धन अपनाना शुरू किया। नए उपयोगकर्ताओं के साथ-साथ अन्य लोगों की जरूरतों को महसूस करते हुए, विनियामक एजेंसियों ने नकदी प्रवाह विवरणों की रिपोर्टिंग को अनिवार्य बना दिया है। नकदी प्रवाह विवरण समझने में आसान है और इसमें हेरफेर करना कठिन है। यह फर्म की नकदी प्रवाह गतिशीलताओं के बारे में जानकारी के तीन महत्वपूर्ण हिस्से प्रदान करता है - संचालन, वित्तपोषण के माध्यम से कितनी नकदी उत्पन्न होती है और कितनी नकदी निवेश के लिए खर्च की जाती है? यह फर्म की आंतरिक गतिविधियों के बारे में एक स्पष्ट और वास्तविक तस्वीर देता है। नकदी प्रवाह विवरण तैयार करने के दो तरीके हैं, अर्थात् प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष विधि। जबकि प्रत्यक्ष विधि संचालन गतिविधियों से नकदी प्रवाह पर अधिक जानकारी देती है और पाठक के अनुकूल भी है, अप्रत्यक्ष विधि अधिक लेखांकन उन्मुख है और किसी भी अतिरिक्त जानकारी को उपलब्ध कराने में विफल रहती है। दुर्भाग्य से, कई कम्पनियाँ अप्रत्यक्ष विधि का उपयोग करती हैं, हालाँकि लेखांकन मानक दोनों तरीकों की अनुमति देते हैं। यह अप्रत्यक्ष रूप से, सूचना को रोकने में प्रबंधन की उत्सुकता को दर्शाता है, जब तक कि विनियमन द्वारा इसकी आवश्यकता न हो। सौभाग्य से, अन्तिम आँकड़ा अच्छी अन्तर्दृष्टि प्राप्त करने के लिए पर्याप्त है, हालाँकि अतिरिक्त जानकारी हमेशा उपयोगी होगी। नकदी प्रवाह विश्लेषण आमतौर पर फर्म के लाभ के स्तरों में परिवर्तनों के साथ एक अवधि से दूसरी अवधि के लिए संचालन गतिविधियों से नकदी प्रवाह में परिवर्तनों की तुलना करके किया जाता है। इस तरह की तुलना प्रतिवेदित लाभ की गुणवत्ता को समझने के लिए उपयोगी है। इसके अलावा, संचालन गतिविधियों से नकदी प्रवाह का उपयोग यह तुलना करने के लिए किया जाता है कि क्या वे उधारदाताओं की देनदारियों को पूरा करने के लिए पर्याप्त हैं और क्या वे आगे के निवेश के लिए भी योगदान कर सकेंगे।

20.13 शब्दावली

नकदी प्रवाह : नकदी की आवाजाही यानी नकदी का अन्तर्वाह और नकदी का बहिर्वाह।

नकदी प्रवाह विवरण : नकद प्रवाह विवरण: बैलेंस शीट की दो तारीखों के बीच नकदी के स्रोतों और उपयोगों को दर्शाने के लिए तैयार किया गया विवरण।

संचालन से नकदी : संचालनों से निधियों का पता लगाते समय पहले से किए गए समायोजन के अतिरिक्त वर्तमान मदों में परिवर्तनों के लिए समायोजित निवल लाभ।

20.14 इकाई के समापन पर प्रश्न

- 1) नकदी प्रवाह विवरण आय विवरण से किस प्रकार अलग है? लेखांकन सूचना के विभिन्न उपयोगकर्ताओं को नकदी प्रवाह विवरण से कौन-कौन से अतिरिक्त लाभ हैं?
- 2) लेखांकन के किन्हीं भी चार ऐसे महत्वपूर्ण लेनदेनों को सूचीबद्ध करें जो लाभ को तो बढ़ाते हैं लेकिन नकदी प्रवाह विवरण पर कोई प्रभाव नहीं डालते हैं।
- 3) निधियों के प्रवाह विवरण से नकदी प्रवाह विवरण किस प्रकार अलग होता है? नकदी प्रवाह विवरण के क्या उपयोग हैं?
- 4) नकदी प्रवाह विश्लेषण निर्णय लेने में प्रबंधन की मदद किस प्रकार करता है?
- 5) 'नकदी प्रवाह विवरण' क्या है? नकदी प्रवाह विवरण को तैयार करने की तकनीकों की व्याख्या करें।
- 6) A summary of Cash Flow Statement of Shaheed Industries Ltd. for the last few years is given below. The details of profit are also stated. Suppose you are an analyst working for a leading mutual fund in India prepare a small report on the performance of the company using these two pieces of information. पिछले कुछ वर्षों के लिए शहीद इंडस्ट्रीज लिमिटेड के नकदी प्रवाह विवरण का सारांश नीचे दिया गया है। लाभ का ब्यौरा भी बताया गया है। मान लीजिए कि आप भारत में किसी अग्रणी म्यूचुअल फंड के लिए काम करने वाले विश्लेषक हैं, इन दो सूचनाओं का उपयोग करके कम्पनी के निष्पादन पर एक छोटी-सी रिपोर्ट तैयार कीजिए।

शहीद इण्डस्ट्रीज लिमिटेड के नकदी प्रवाह विवरण का सारांश

वर्ष	2003	2002	2001	2000
वर्ष के प्रारम्भ में नकदी और नकदी-समतुल्य				

	1,760.7 1	143.27	1,081.55	4,897.60
संचालन गतिविधियों से नकदी	6,642.3 1	7,523.00	4,748.08	1,630.55
निवेश गतिविधियों में प्रयुक्त नकदी	- 6,575.5 3	- 3,928.34	- 2,423.89	- 5,000.06
वित्तपोषण गतिविधियों में प्रयुक्त नकदी	- 1,680.2 8	- 1,977.22	- 3,305.11	- -446.54
नकदी में निवल वृद्धि/ (कमी) और नकदी	- 1,613.5 0	1,617.44	- 980.92	- 3,816.05
वर्ष के अन्तर में नकदी और नकदी-समतुल्य	147.21	1,760.71	100.63	1,081.55
कर और असाधारण मदों से पूर्व निवल लाभ	4,974.2 1	4,428.70	2,645.62	2,403.25
मूल्यहास	3,452.7 9	3,435.82	2,636.73	2,533.59

7) मार्च 2004 और 2005 में मेसर्स राव ब्रदर प्राइवेट लिमिटेड की बैलेंस शीट निम्नलिखित है -

देनदारियाँ	2004 (रु.)	2005 (रु.)	परिसम्पत्तियाँ	2004 (रु.)	2005 (रु.)
इक्विटी शेयर	4,000	4,000	स्थिर परिसम्पत्तियाँ	4,100	4,000
12% मोचन योग्य प्रेफरेंस शेयर	-	1,000	घटाएँ : मूल्यहास	1,100	1,500
लाभ और हानि खाता	100	120		3,000	2,500
सामान्य आरक्षित (रिजर्व)	200	200	विविध (फुटकर) देनदार	2,000	2,400

डिबेन्चर्स	600	700	स्टॉक	3,000	3,500
लेनदार	1,200	1,100	प्रीपेड खर्च	30	50
कराधान के लिए प्रावधान	800	1,000	नकदी	120	350
बैंक ओवरड्राफ्ट	1,250	680			
योग	8,150	8,800	योग	8,150	8,800

एक नकदी प्रवाह विवरण तैयार करना आपके लिए आवश्यक है।

(उत्तर - संचालन से नकदी 400 रु., स्रोत 1600 रु., अनुप्रयोग 800 रु.)

.....



इकाई 21 लाभ संभाव्यता विश्लेषण

इकाई की रूपरेखा

21.0 उद्देश्य

21.1 प्रस्तावना

21.2 मूल्य मात्रा लाभ विश्लेषण

21.2.1 स्थायी लागत

21.2.2 परिवर्तनीय लागत

21.2.3 अर्ध परिवर्तनीय लागत

21.2.4 लागत मात्रा लाभ विश्लेषण की मान्यताएँ

21.3 न लाभ न हानि बिन्दु

21.4 न लाभ न हानि तालिका

21.5 लाभ मात्रा अनुपात

21.6 सुरक्षा की सीमा

21.7 किसी बहुउत्पाद फर्म के लिए मूल्य मात्रा लाभ विलेखण

21.8 न लाभ न हानि बिन्दु विश्लेषण की उपयोगिता

21.9 सारांश

21.10 शब्दावली

21.11 बोध प्रश्नों के उत्तर

21.0 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के बाद, आप समर्थ होंगे :

- मूल्य मात्रा लाभ के वर्गीकरण के मापदण्ड को बता सकने में।
- न लाभ न हानि बिन्दु की उपयोगिता की चर्चा करने में।
- लाभ मात्रा अनुपात की उपयोगिता का वर्णन करने में।
- एक से अधिक वस्तुओं का उत्पादन करने वाली बड़ी संस्था के लिए मूल्य मात्रा लाभ की गणना करने में।
- न लाभ न हानि विश्लेषण की उपयोगिता बता सकने में।

21.1 प्रस्तावना

कोई भी व्यावसायिक संस्था अपना कोई लक्ष्य/उद्देश्य निर्धारित करती है तथा इन उद्देश्यों की पूर्ति के लिए हर संभव प्रयास करती है। विभिन्न संस्थाओं के मूलभूत या प्रमुख उद्देश्य यह हो सकते हैं :

- 1) कोई व्यावसायिक संस्था लाभ की कामना करती है जिससे उसे अपनी संस्था पर निवेश की गयी राशि पर सामान्य रूप से मान्य दरे प्राप्त हो सके।
- 2) कोई भी शासकीय संस्था अपने नागरिकों को एक सर्वमान्य दरों पर सुविधा देने का प्रयास करती है।
- 3) लाभ न कमाने वाली संस्थाएं समाज की विशिष्ट या सामान्य आवश्यकताओं को पूरा करने के लिए कार्य करती है।

लाभ न कमाने वाली संस्थाओं के लिए वित्तीय संस्थाओं की अपेक्षा आर्थिक लाभ कमाना द्वितीय महत्व का होता है। कुछ विशेष परिस्थितियों में यह एक व्यावसायिक संस्था एवं लाभ न कमाने वाली संस्था के लिए भी सही हो सकता है। हालांकि, अधिकांश प्रकरणों में, वित्तीय कारकों को पूरी तरह अनदेखा नहीं किया जा सकता है खासकर उपभोक्ताओं की आवश्यकताओं व इच्छाओं की तुलना में यदि उपलब्ध संसाधन कम हो। किसी भी संस्था होने वाले लाभ, संसाधनों के उपयोग का संकेतक तथा संस्था की प्रबंधनीय दक्षता नापने का मापदण्ड होता है। किसी भी संस्था के प्रबंधक को अर्जित करने वाला लाभ की मात्रा पर निर्णय लेना पड़ता है, और उसे प्राप्त करने के लिए भरसक प्रयास करना होता है। इस इकाई में आप मूल्य मात्रा लाभ के विश्लेषण की अवधारणा के बारे में जानेंगे। इस संदर्भ में न लाभ न हानि बिन्दु न लाभ न हानि तालिका तथा लाभ मात्रा अनुपात के संबंध में विस्तार से चर्चा की जायेगी।

21.2 मूल्य मात्रा लाभ विश्लेषण

लाभ कमाने की योजना व प्रक्रिया में कोई भी संस्था निम्न प्रश्नों के उत्तर चाहती है :

- 1) गतिविधियों को किस सीमा तक संस्था अपने आप को जीवित रख सकेगी। (कितनी क्षमता होनी चाहिए?)
- 2) संस्था कितनी गतिविधियों के स्तर तक जीवंत रूप से कार्य कर सकती है। (कितनी क्षमता का उपयोग किया जाये?)
- 3) संस्था कौन से उत्पाद तथा/या सेवाएं और प्रत्येक की कितनी मात्रा प्रदान करें? और
- 4) संस्था अपने उत्पाद या सेवा का क्या मूल्य ले?

इन उत्तरों को प्राप्त करने के लिए, किसी भी संस्था को प्राप्त होने वाली आय तथा उसके लिए होने वाले व्यय का पूर्वानुमान लगाना होता है। आय मुख्यतः बिक्री पर आधारित होती है तथा मूल्य उन कारकों पर आधारित होते हैं जिससे ये बनते हैं।

अतः लाभ संभाव्यता विश्लेषण के लिए मूल्यों तथा आय की प्रकृति तथा व्यवहार समझना बहुत आवश्यक है।

अब हम मूल्य मात्रा लाभ का विस्तृत रूप के अध्ययन करें अर्थात् मूल्य-मात्रा लाभ के अन्तर्संबंधों को बतलाता है। इससे निर्धारित लक्ष्यों को प्राप्त करने के लिए संचालन रणनीति में किये जाने वाले परिवर्तनों में सहायता मिलती है। आय प्रपत्र विवरण दृष्टिकोण कीमतों की अधिक स्पष्ट और विस्तृत विवरण प्रदान करता है जो नियंत्रण करने के लिए एक बेहतर आधार देता है।

मूल्य, मात्रा, लाभ विश्लेषण किसी भी संस्था द्वारा अपने उत्पाद की मात्रा, लागत, विक्रय मूल्य तथा विविधाताओं में परिवर्तन किये जाने से होने वाले प्रभाव के अध्ययन का प्रयास होता है, वास्तव में यह परिवर्तनीय कारक परस्पर अंतर्संबंधित होते हैं और प्रत्येक कारक अपने अंतरंग और बाह्य कारणों से प्रभावित होते हैं। उदाहरण के लिए, लागत किसी भी प्रोजेक्ट के चयन के कारण, संचालन की सीमा, कितनी सीमा तक संयंत्र या संस्था स्वचालित उपकरणों का उपयोग, नयी तकनीकों, प्रबंधन तथा कार्यरत श्रमिकों की कार्यक्षमता से भी प्रभावित होता है। लागत पर प्रभाव डालने वाली बाहरी कारकों में बाजार की शक्तियाँ होती हैं। यद्यपि लागत और लाभ पर असर करने वाले या प्रभावित करने वाले बहुत से तत्व होते हैं, परन्तु थोड़ी अवधि में सबसे अधिक प्रभावित करने वाला एक प्रमुख कारक है उत्पादन की मात्रा। अतः लागत मात्रा लाभ के अन्तर्संबंध किसी भी ऐसे प्रबंधक के लिए जो अल्पकालिक निर्णय लेता है, एक महत्वपूर्ण अस्त्र या उपकरण होता है। लिये जाने वाले निर्णयों के अन्तर्गत वह कौन से उत्पाद या सेवाएँ हैं जो अत्याधिक लाभोत्पादक अथवा अत्यंत हानिकारक हैं। किस प्रकार विक्रय मूल्य लाभ को प्रभावित करते हैं? किस प्रकार मात्रा अथवा उत्पादों की विविधता उत्पाद तथा सेवाओं की लागत तथा लाभ पर असर डालते हैं? यदि व्यवसाय की मात्रा और लागत में परिवर्तन किया जाये तो न लाभ न हानि बिन्दु क्या होगा। प्रतिष्ठान में कार्यरत श्रमिक कर्मचारियों के वेतन या अन्य संचालन व्यय में बढ़ोतरी करने पर लाभ पर क्या असर पड़ेगा?

इन महत्वपूर्ण प्रश्नों के उत्तर जानने के लिए कोई भी प्रबंधक लागत मात्रा लाभ विश्लेषण की सहायता ले सकता है। सरल शब्दों में लागत मात्रा लाभ विश्लेषण इन निर्णयों को लेने में सहायक होते हैं :

- विक्रय की कितनी मात्रा में संस्था की आय-व्यय बराबर होगा?

- उत्पादन, विक्रय मूल्य, स्थायी लागत तथा परिवर्तनीय लागतों में परिवर्तन किस सीमा तक लाभ के लिए संवेदनशील हैं।
- लक्षित लाभ कमाने के लिए उक्त संस्था को कितना उत्पादन और कितनी बिक्री करनी चाहिए?
- लागत मात्रा लाभ विश्लेषण के माध्यम से लाभांश की गणना करने से विक्रय, स्थायी लागत, परिवर्तनीय लागत तथा लाभ में मध्य परस्पर अन्तर्संबंधों को समझना जरूरी हो जाता है। उत्पादन की मात्रा में परिवर्तन के आधार पर लागत को तीन श्रेणी में वर्गीकृत किया जा सकता है :

1) स्थायी लागत

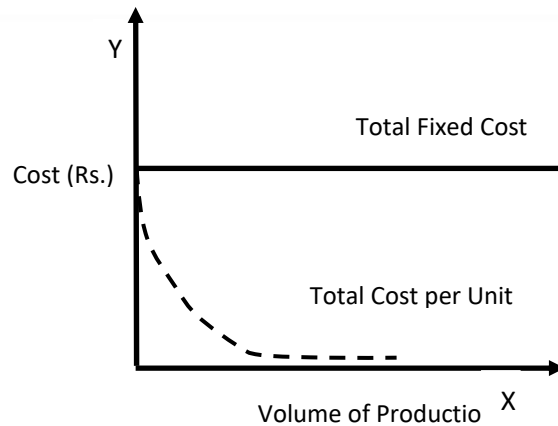
2) परिवर्तनीय लागत

3) अर्ध परिवर्तनीय लागत

आइये इन सबके संबंध में विस्तार से चर्चा करें।

21.2.1 स्थायी लागत

स्थायी लागत वे लागत होती है जो उत्पादन में उतार चढ़ाव आने पर बदलती नहीं है। फ़ैक्टरी भवन, कार्यालय का किराया, सम्पत्ति कर, बीमा, मूल्य हास आदि स्थायी लागत के उदाहरण हैं। यह लागतें, सम्पत्तियों के निर्मित करने पर आती हैं तथा गतिविधियों में परिवर्तन होने पर अप्रभावित रहती है। सिर्फ़ समय के साथ इनमें परिवर्तन आता है। जब स्थायी लागत प्रति इकाई के रूप में अभिव्यक्त की जाती है, तब वह गतिविधि के स्तर के साथ परिवर्तित होती है। स्थायी लागत चित्र क्रमांक (1) में दर्शायी गयी है।

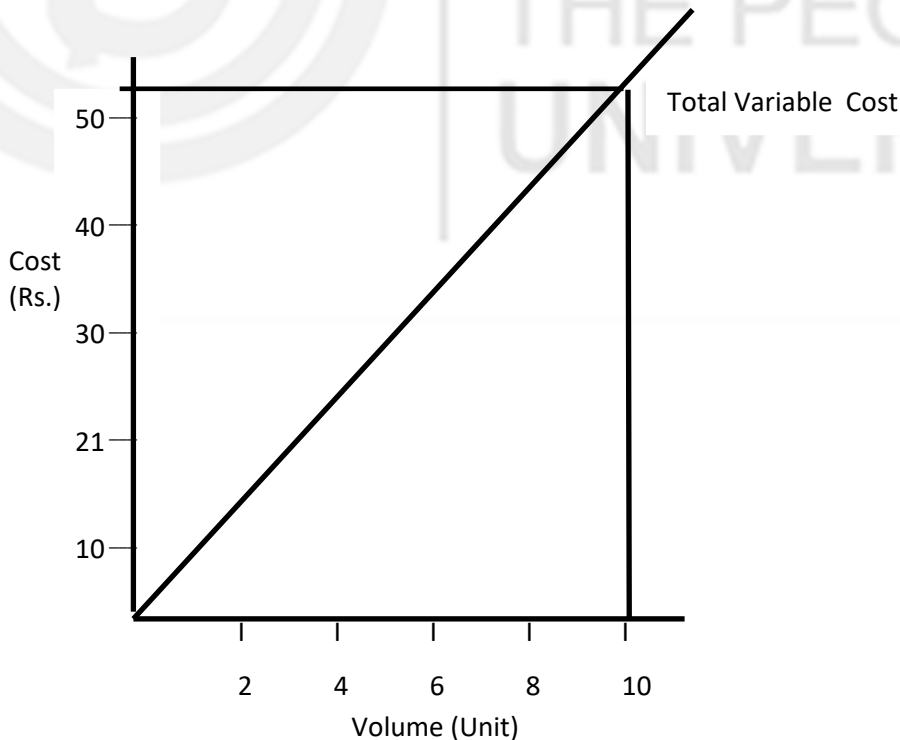


उपरोक्त चित्र से स्पष्ट है कि :

- 1) कुल स्थायी लागत कभी एक्स एक्सिस को नहीं छूती है क्योंकि स्थायी लागत कभी शून्य नहीं हो सकती है। क्योंकि यह क्षमता निर्माण के लिए लगायी गयी पूँजी या व्यय दर्शाती हैं।
- 2) यदि कोई उत्पादन नहीं किया जाता है तब भी स्थायी लागत यथावत रहेगी क्योंकि यह व्यय पूर्व में किया जा चुका है।
- 3) जब स्थायी लागत प्रति इकाई के दर से आंकी जाती है तो हम देखते हैं कि प्रति इकाई दर, उत्पादन की बढ़ोत्तरी से कम हो जाती है।

21.2.2 परिवर्तनीय लागत

परिवर्तनीय लागत साधारणतः गतिविधियों के स्तर पर समानुपात परिवर्तित या प्रभावित होती है। जब उत्पादन का स्तर कम या ज्यादा होता है तो उसी अनुपात में यह परिवर्तनीय लागत कम या ज्यादा होती है। फिर भी यदि हम प्रति इकाई परिवर्तनीय लागत निकालें तो वह हमेशा एक सी होती है। परिवर्तनीय लागत हमेशा सीधे कच्चे माल की खरीदी, श्रमिकों को देय वेतन भत्ते, बिजली व्यय, रोयल्टी, विक्रेताओं को कमीशन आदि होती हैं। इसे चित्र क्रमांक (2) में दर्शाया गया है।



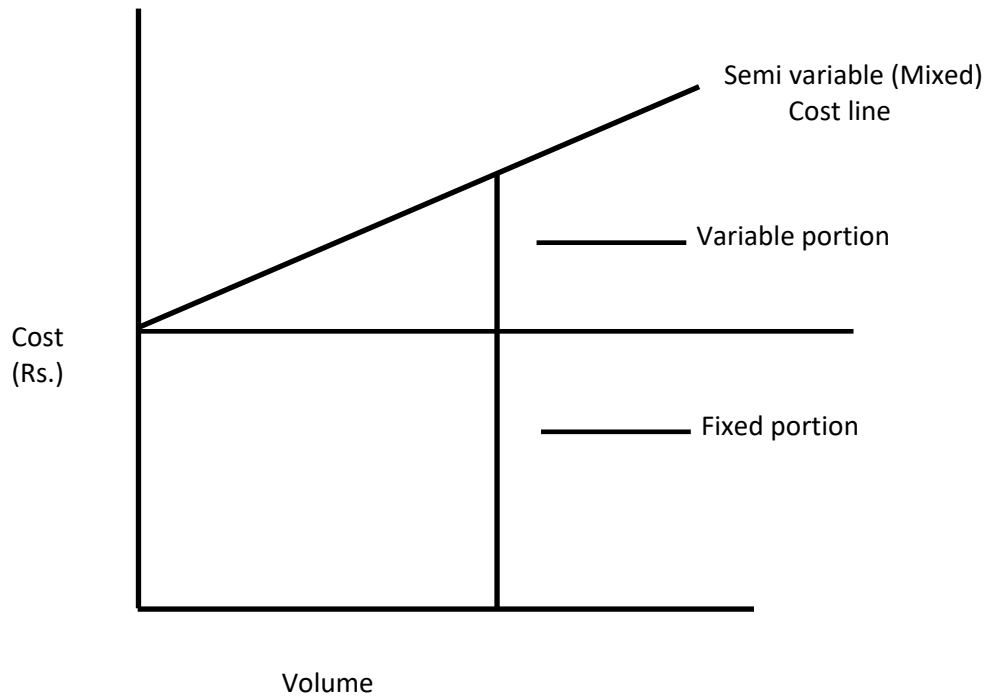
चित्र : 2

परिवर्तनीय लागत की मुख्य विशेषताएं इस प्रकार होती हैं :

- 1) कुल, परिवर्तनीय लागत उत्पादन के समानुपात बदलती हैं।
- 2) प्रति इकाई परिवर्तनीय लागत हमेशा एक सी होती है।
- 3) परिवर्तनीय लागत को पहचानना सरल होता है तथा इसे बड़ी आसानी से उत्पादन की इकाई के विक्रय मूल्य में जोड़ा जा सकता है।
- 4) जब उत्पादन शून्य होता है तो परिवर्तनीय लागत भी शून्य रहती है।

21.2.3 अर्ध परिवर्तनीय लागत

अर्धपरिवर्तनीय लागत वे लागत होती है जिसका आंशिक भाग स्थायी तथा आंशिक परिवर्तनीय होता है। इस लागत के स्थायी भाग प्रायः परिवर्तित नहीं होते हैं परन्तु कुछ हिस्सा परिवर्तित हो सकता है। इस प्रकार की लागत के अन्तर्गत टेलिफोन देयक का उदाहरण दिया जा सकता है, जिसके अन्तर्गत टेलिफोन का न्यूनतम किराया तथा निःशुल्क काल होती हैं परन्तु निर्धारित शुल्क मुक्त कालों में बाद, कालों की संख्या के अनुसार शुल्क लिया जाता है। इस लागत के अन्य उदाहरण के अन्तर्गत, ऊपरी खर्च, किसी उत्पाद को बेचने पर किये जाने वाला व्यय, अप्रत्यक्ष रूप से श्रमिकों को भुगतान करने और माल खरीदने पर किया गया व्यय आता है। चित्र क्रमांक (3) में अर्ध परिवर्तनीय लागत की प्रकृति दिखलायी गयी है।



चित्र : 3

21.2.4 लागत मात्रा लाभ विश्लेषण की मान्यताएं

लागत मात्रा लाभ की सरलता कुछ अवधारणाओं पर आधारित होती है जिसे लाभ संभावना विश्लेषण के पूर्व अच्छी तरह समझ लेना बहुत जरूरी है। निम्न मान्यताएं बनायी गयी है :

- 1) यह माना जाता है कि कुल लागत तथा आय का निर्धारण तर्कसंगत ढंग से सही निकाली जाती है।
- 2) सभी लागतों को स्थायी तथा परिवर्तनीय लागत में विभाजित किया जा सकता है।
- 3) प्रति इकाई विक्रय मूल्य की दर हमेशा स्थिर होती है।
- 4) कुल स्थायी लागत हमेशा स्थिर होती है।
- 5) परिवर्तनीय लागत एक रैखिक दर से बदलती है।

- 6) ऐसा माना जाता है कोई भी संस्था मात्र एक ही उत्पाद बेचेगी, या मिश्रित बिक्री अपरिवर्तित रहेगी क्योंकि मात्रा में परिवर्तन सम्बद्ध परिसर पर होता है।
- 7) स्टॉक को हमेशा स्थिर या शून्य के स्तर पर माना जाता है। अतः यह मान लिया जाता है कि उत्पादन और बिक्री बराबर होती है।
- 8) समय सीमा बहुत संक्षिप्त होती है तथा रुपयों का मूल्य समयगत बहुत महत्वपूर्ण नहीं होता है।
- 9) उत्पादन के लिए मिलने वाली सुविधाओं को अपरिवर्तित मान लिया जाता है।
- 10) उत्पादन के विभिन्न कारकों की कीमत नहीं बदलता है।

बोध प्रश्न 1

- 1) लागत मात्रा लाभ विश्लेषण से आप क्या समझते हैं?

.....

.....

.....

- 2) स्थायी लागत और परिवर्तनीय लागत में अंतर बताइये।

.....

.....

.....

- 3) अर्ध-परिवर्तनीय लागत क्या है।

21.3 न लाभ न हानि बिन्दु

न लाभ न हानि बिन्दु उत्पादन का वह स्तर होता है जहाँ कुल लागत तथा आय बराबर होती है। इस बिन्दु पर संस्था के उत्पादन से, संस्था न तो लाभ की स्थिति में रहती है और न ही हानि की स्थिति में। यह वह बिन्दु होता है जहाँ उत्पादन का स्थायी स्तर लागत के बराबर होता है तथा इस बिन्दु पर संस्था लाभ प्राप्त नहीं करती है।

कोई भी संस्था उस बिन्दु तक अपना उत्पादन सीमित नहीं रख सकती है, क्योंकि प्रत्येक फर्म उस बिन्दु से ऊपर लाभ अर्जित करना चाहेगी। हालांकि उत्पादन के इस स्तर को पार करने के बाद ही संस्था लाभ की स्थिति में आ सकती है।

लागत और राजस्व प्राप्ति आंकड़ों के बीच संबंध निम्न प्रकार से व्यक्त किया जाता है :

विक्रय	प्रति इकाई रुपयों में	कुल रुपयों में
विक्रय
परिवर्तनीय लागत घटाने पर
योगदान
स्थायी लागत घटाने पर
लाभ

हम जानते हैं कि,

$$\text{विक्रय} = \text{कुल लागत} + \text{लाभ}$$

$$= \text{परिवर्तनीय} + \text{स्थायी लागत} + \text{लाभ}$$

न लाभ न हानि बिन्दु की स्थिति में, लाभ शून्य होगा, इसलिए

$$\text{विक्रय} = \text{परिवर्तनीय लागत} + \text{स्थायी लागत}$$

बीज गणितीय सूत्र में यह संबंध इस तरह दर्शाया जा सकता है, :

यदि F - कुल स्थायी लागत

Q - उत्पादित तथा बिक्री मात्रा

V - प्रति इकाई परिवर्तनीय लागत

P - प्रति इकाई बिक्री दर

कुल परिवर्तनीय लागत - $Q \times V$

कुल आय = $Q \times P$

$$Q \times P = QV + F + \text{Profit}$$

$$\text{Profit} = Q(P-V) - F$$

न लाभ न हानि बिन्दु पर लाभ शून्य रहता है।

$$Q(P-V) - F$$

$$\text{या } Q = \frac{F}{P-V}$$

इस समीकरण का उपयोग न लाभ न हानि मात्रा पता करने के लिए किया जाता है।

दूसरा महत्वपूर्ण बात योगदान से संबंधित है। यह योगदान मुख्यतः परिवर्तनीय लागत तथा विक्रय मूल्य का अंतर होता है, जो परिवर्तनीय लागत तथा विक्रय मूल्य के आपसी संबंधी को भी स्पष्ट करता है। संक्षेप में, आपको यह याद रखना चाहिए कि :

- 1) प्रति इकाई विक्रय मूल्य तथा परिवर्तनीय लागत में अंतर ही योगदान होता है।
- 2) यदि कुछ भी उत्पादन नहीं होता है तो स्थायी लागत ही सम्पूर्ण हानि होती है।
- 3) उत्पादन की विभिन्न स्तरों में प्रति इकाई परिवर्तनीय लागत एक सी होती है।

प्रति इकाई योगदान इस आधार पर निकाला जाता है।

प्रति इकाई योगदान – प्रति इकाई विक्रय मूल्य – प्रति इकाई परिवर्तनीय लागत

सम स्थिति (न लाभ न हानि) विच्छेद मात्रा निकालने के लिए यह उदाहरण समझिये।

मान लीजिए किसी फ़ैक्ट्री में 15000 इकाईयां उत्पादित होती हैं। प्रत्येक इकाई का विक्रय मूल्य रु 15/- है। फर्म की स्थायी लागत रु 50000/- है। प्रत्येक इकाई की परिवर्तनीय लागत रु 10 /- है। तो सम स्थिति (न लाभ न हानि) Q मात्रा इस प्रकार निकाली जायेगी।

$$Q = \frac{5000}{15-10} = \frac{5000}{5} = 10000 \text{ इकाईयां}$$

इस प्रकार यदि कोई संस्था रु 50000/- की स्थायी लगाकर कम से कम 10, 000 इकाई उत्पादित करती है तो संस्था न लाभ में रहेगी और न ही हानि में। चूंकि उस संस्था को लाभ कमाना है अतः उसे 10000 इकाईयों से अधिक उत्पादन करना होगा। इस प्रकरण में संस्था यदि 15000 इकाई उत्पादन कर रही है, लाभ की गणना की जा सकती है :

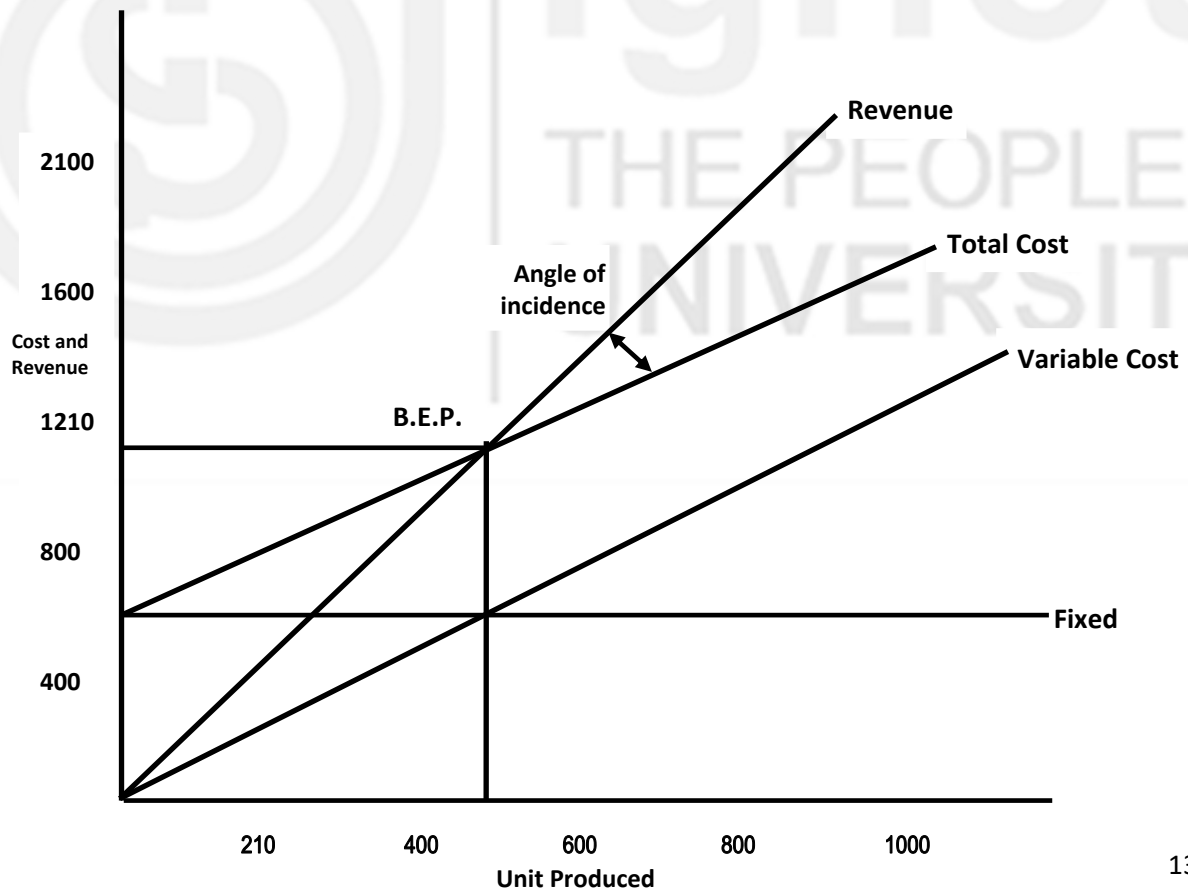
$$\text{लाभ} = 15000 \times 15 - 15000 \times 10 - 50,000$$

$$= 2,25,000 - 1,50,000 - 50,000$$

$$= 25,000 \text{ (रु.)}$$

21.4 सम स्थिति (न लाभ न हानि) तालिका

स्थिति बिन्दु सम स्थिति तालिका की सहायता से भी निकाला जाता सकता है। सम स्थिति तालिका किसी भी संस्था की लागतें, व्यवसाय की मात्रा तथा होने वाले लाभ के बीच के संबंध को दर्शाता है। इस ग्राफ में कुल लागत रेखा और आय रेखा, उत्पादन के विभिन्न स्तर के आधार पर खींची गयी है। वह बिन्दु जहां कुल लागत रेखा तथा कुल आय रेखा एक दूसरे को काटती है, सम स्थिति बिन्दु होता है।

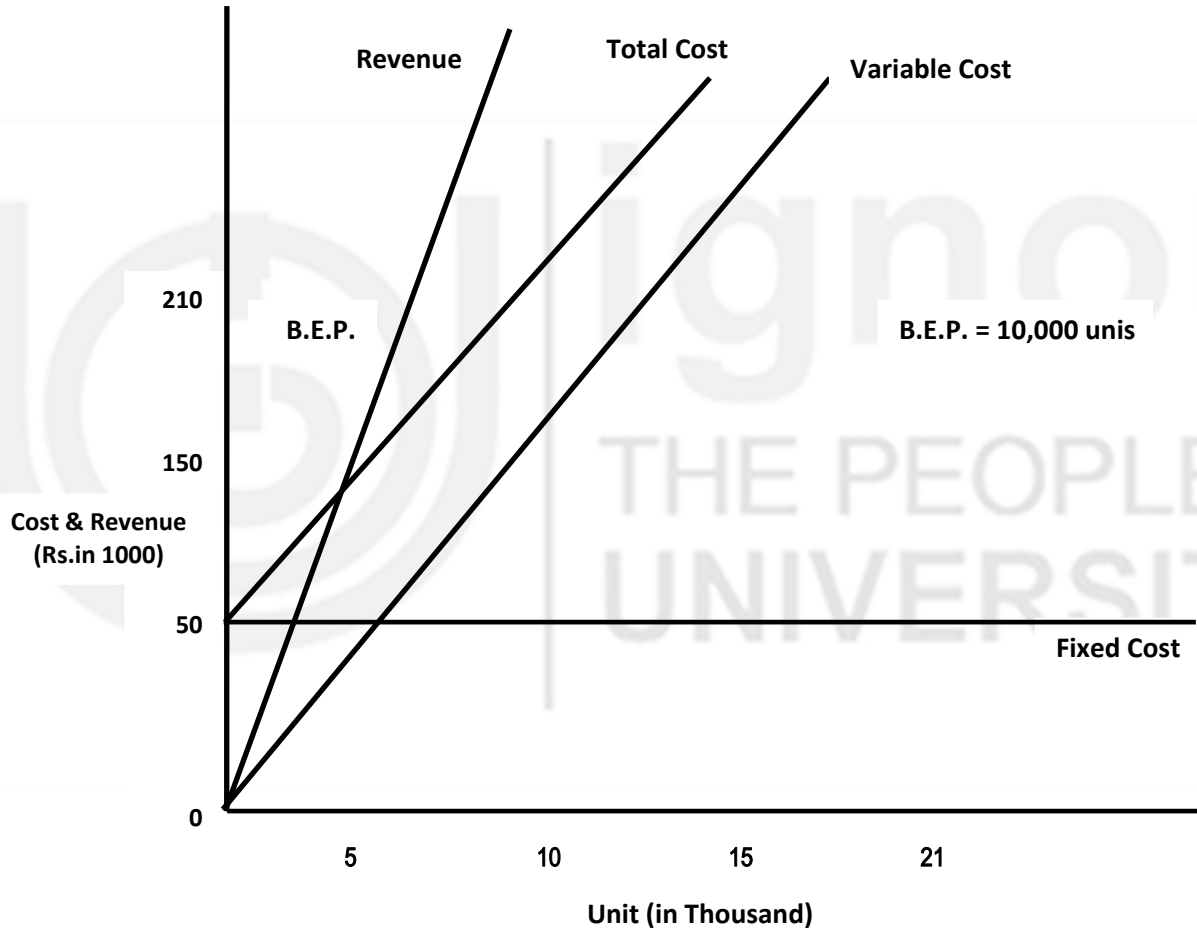


चित्र : 4

पूर्व उदाहरण की सहायता से हम सम स्थिति तालिका की सहायता से सम स्थिति बिन्दु निकाल सकते हैं। उत्पादन के विभिन्न स्तरों पर कुल लागत तथा आय की गणना कर सकते हैं :

उत्पादन (इकाई में)	परिवर्तनीय लागत @10	स्थायी लागत	कुल लागत	प्रति इकाई की दर से विक्रय
0	0	50,000	50,000	शून्य
5,000	5,000	50,000	1,00,000	75,000
10,000	1,00,000	50,000	1,50,000	1,50,000
15,000	1,50,000	50,000	2,00,000	2,25,000

उपरोक्त आंकड़ों से ग्राफ बनाने पर प्राप्त चित्र, चित्र क्रमांक (5) में दिखाया गया है :



चित्र : 5

उपरोक्त ग्राफ में सम स्थिति मात्रा = 10,000

तथा 15,000 इकाइयों के लिए लाभ = 25,000

आपतन कोण (Angle of incidence) - उपरोक्त ग्राफ में विक्रय तथा कुल लागत रेखा को एक दूसरे से काटने से बनने वाला कोण, आपतन का कोण कहलाता है। चित्र क्रमांक 5 के अनुसार यह स्पष्ट दिखाई देता है, कि आपतन का कोण के बढ़ने से सम स्थिति कम हो जायेगा तथा इसके विपरीत यह कोण कम होने पर सम स्थिति बिन्दु बढ़ जायेगा। इसी प्रकार सम स्थिति बिन्दु के बायीं ओर का क्षेत्र बिना कवर किया गया स्थायी लागत, जबकि दाहिनी ओर का हिस्सा लाभ क्षेत्र दर्शाता है।

21.5 लाभ मात्रा अनुपात

जब किसी इकाई का योगदान सीमा प्रतिशत के रूप में दिखायी जाती है, तब यह लाभ मात्रा अनुपात कहलाती है। यह अनुपात योगदान और विक्रय की कुल मात्रा के मध्य संबंध को दर्शाता है।

$$\begin{aligned} \frac{P}{V} &= \frac{\text{योगदान}}{\text{विक्रय}} \times 100 \\ &= \frac{\text{विक्रय} - \text{परिवर्तनीय लागत} \times 100}{\text{विक्रय}} \\ &= \frac{1 - \text{परिवर्तनीय लागत} \times 100}{\text{विक्रय}} \end{aligned}$$

लाभ एवं विक्रय की मात्रा के बीच का अनुपात किसी भी व्यवसाय की लाभोत्पादकता का संकेतक होता है। इस अनुपात के आधार पर प्रबंधन सबसे अधिक लाभ का बिक्री क्षेत्र, उत्पादन की दिशा तथा विक्रय की विधि का चयन करती है। स्पष्ट शब्दों में लाभ तथा बिक्री मात्रा का अनुपात निम्न तरीकों से उपयोग में लाया जा सकता है

- 1) व्यवसाय की किसी भी मात्रा के लिए परिवर्तनीय लागत की गणना करने के लिए।
- 2) इस अनुपात की तुलना से विभिन्न कम्पनियों या किसी एक फैक्ट्री या अन्य फैक्ट्रीयों से किसी भी संस्था द्वारा विक्रय, उत्पादन की दिशा तथा विक्रय की विधियों की परस्पर तुलना की जा सकती है। लाभकारिता की सही स्थिति जानने के लिए प्रबंधन को सुरक्षा की सीमा का भी आकलन करना चाहिए जिसके विषय में अगले उपभाग में चर्चा की गयी है।

21.6 सुरक्षा की सीमा

सम स्थिति (न लाभ न हानि) बिन्दु तक विक्रय की अधिकता ही सुरक्षा सीमा कहलाती है। सुरक्षा सीमा पूर्ण पदों या तुलनात्मक रूपों में दर्शाया जा सकता है।

पूर्ण पदों में सुरक्षा सीमा इस ढंग से व्यक्त की जाती है :

सुरक्षा सीमा = विक्रय की सही मात्रा - सम स्थिति बिन्दु तक किया गया विक्रय

ऊपर दिये गये उदाहरण (उपभाग 21.4) के अनुसार सुरक्षा सीमा

$$= \text{रु. } (15,000-10000) \times 15$$

$$= \text{रु. } 75000$$

इस सुरक्षा सीमा का आकार किसी भी संस्था की शक्ति का महत्वपूर्ण परिचारक है। यदि यह अंतर बहुत अधिक है तो इसका अर्थ है कि उस संस्था के विक्रय में पर्याप्त गिरावट आ सकती है पर तब भी वह संस्था लाभ में रह सकती है। इसके विपरीत, यदि यह सीमा बहुत कम हुई तो बिक्री में थोड़ी सी गिरावट से भी व्यावसायिक दृष्टि से गंभीर संकट उत्पन्न हो सकता है। दूसरे शब्दों में, सुरक्षा सीमा यह परिलक्षित करता है कि किसी भी संस्था का विक्रय कितनी मात्रा तक गिर सकता है, इससे

पहले कि उस संस्था के व्यवसाय में हानि प्रारंभ हो। आपको यह याद रखना चाहिए कि अधिक सुरक्षा सीमा संस्था के लिए अच्छा है।

कोई भी व्यवसायिक संस्था एक सुनिश्चित लाभ करने के लिए आवश्यक बिक्री की मात्रा की गणना करने के लिए भी लाभ मात्रा विश्लेषण का उपयोग कर सकती है।

$$\begin{array}{l} \text{बिक्री की मात्रा} \\ \text{(वांछित लाभ की मात्रा} \\ \text{प्राप्त करने के लिए)} \end{array} = \frac{\text{स्थायी लागत + वांछित लाभ}}{\text{P/V या योगदान अनुपात}}$$

इसी समीकरण के लाभ का अर्थ ब्याज, आयकर व अन्य करों के भुगतान के पूर्व लाभ से है।

किसी भी संस्था को होने वाला लाभ नीचे दिये कारणों में से किसी एक या अन्य दूसरे कारणों में परिवर्तन से गिर सकता है :

- 1) विक्रय मूल्य
- 2) व्यवसाय की मात्रा
- 3) परिवर्तनीय लागत
- 4) स्थायी लागत

विक्रय मूल्य में अंतर आने पर, संस्था को प्राप्त होने वाले राजस्व भी कम होंगे तथा इससे सम स्थिति बिन्दु तथा लाभोत्पादकता भी प्रभावित होगी। विक्रय मूल्यों में परिवर्तन, उत्पादन की कीमतों में बढ़ोत्तरी या बाजार में प्रचलित स्पर्धा के कारण हो सकता है, आदि।

सम स्थिति मात्रा से यह आसानी से देखा जा सकता है कि मूल्यों में वृद्धि परिवर्तनीय लागतों को समान रखकर भी हो जाती है। इससे योगदान में कमी होगी और इसलिए सम स्थिति बिन्दु भी बदल जायेगा। विक्रय मूल्यों या लागत परिवर्तन के बिना यदि उत्पादन की मात्रा में कमी आती है तो सम स्थिति बिन्दु में परिवर्तन नहीं आयेगा और व्यवसाय में वृद्धि होगी और इसके विपरीत भी सही है।

परिवर्तनीय लागत में परिवर्तन से योगदान में परिवर्तन आ सकता है और इसलिए अतः सम स्थिति बिन्दु भी प्रभावित होगा। इसके साथ ही साथ संस्था होने वाला लाभ प्रभावित होगा। यहाँ, यह भी हो सकता है कि बाजार में प्रतिस्पर्धा के कारण माल के विक्रय मूल्यों में परिवर्तन किये बिना परिवर्तनीय लागत बढ़ सकती है। स्थायी लागत में परिवर्तन से योगदान में अंतर नहीं आयेगा, परन्तु सम स्थिति बिन्दु में अंतर आयेगा और इसलिए होने वाले लाभ में परिवर्तन होगा। जब स्थायी लागत बढ़ायी जाती है, सम स्थिति बिन्दु ऊपर जायेगा, इसलिए एक निश्चित उत्पादन मात्रा के लिए लाभ परिवर्तित होगा। स्थायी लागत में परिवर्तन अनेक बाहरी कारणों जैसे किराये में या सम्पत्ति या अन्य करों में वृद्धि या आंतरिक कारणों जैसे संस्था में कार्यरत कर्मचारियों के वेतन भत्ते में वृद्धि के कारण भी हो सकता है।

21.7 किसी बहु-उत्पाद फर्म के लिए मूल्य मात्रा लाभ विश्लेषण

संस्था की लाभकारिता विश्लेषण में अभी तक हमने सम स्थिति विश्लेषण का उपयोग ऐसी संस्था के लिए किया है जो मात्र एक ही वस्तु का उत्पादन करती है। फिर भी वास्तविक व्यवसायिक स्थिति में कोई फर्म एक से अधिक वस्तुओं का उत्पादन करती हो। बहु-उत्पाद संस्था के सम स्थिति विश्लेषण में यदि उस संस्था द्वारा विभिन्न उत्पादों के लिए स्थिर लागत वितरण यदि मालूम हो जाये तो उनके लिए सम स्थिति बिन्दु की गणना स्वतन्त्र रूप से किया जाना संभव है। फिर भी व्यावहारिक उपयोग में किसी भी संस्था की स्थायी अचल लागत सम्पूर्ण रूप से मालूम रहती है परन्तु प्रत्येक उत्पाद के लिए इस लागत की गणना किया जाना अपेक्षाकृत संभव नहीं है। ऐसी स्थिति में सम स्थिति बिन्दु निकालने के लिए हम संस्था के लिए एक संयुक्त सम स्थिति बिन्दु निकाल सकते हैं।

एक बहु-उत्पाद फर्म की सम्पूर्ण सम स्थिति की गणना लिए निम्न सूत्र का उपयोग किया जा सकता है :

$$Q = \frac{F}{W_1 C M_1}$$

जहाँ,

Q = संस्था का संयुक्त सम स्थिति या मात्रा

F = संस्था की सम्पूर्ण स्थायी लागत

W_1 = विक्रय मिश्रण में किसी भी उत्पाद का अनुपात

CM_1 = उत्पाद का योगदान सीमा

इस सूत्र के उपयोग समझने के लिए आइये उदाहरण स्वरूप किसी संस्था मेसर्स ए.बी.सी. लिमिटेड को लें। वह संस्था मान लीजिए 3 अलग अलग उत्पाद क्रमशः x,y,z, का उत्पादन करती है। उक्त तीनों उत्पाद का विक्रय मूल्य, परिवर्तनीय लागत तथा विक्रय निम्न तालिका में दर्शायी गयी है।

उत्पाद	उत्पाद मिश्रण	विक्रय मूल्य रु. प्रति इकाई	परिवर्तनीय लागत रु प्रति इकाई
X	21%	15	5
Y	30%	21	10
Z	50%	30	10

संस्था की कुल लागत रु. 1500000/-

सूत्र के अनुसार सुरक्षा हाशिया इस प्रकार होगा

$$\begin{aligned}W_1CM_1+W_2CM_2+W_3CM_3 \\ =0.2 \times 10+0.3 \times 10+.5 \times 21 \\ =2+3+10 \\ = 15 \text{ रुपये}\end{aligned}$$

संयुक्त सम स्थिति मात्रा होगी =

$$\frac{1,500,000}{15} = 1,00,000 \text{ इकाईयाँ}$$

प्रत्येक उत्पाद का सम स्थिति मात्रा की इस प्रकार गणना की जा सकती है :

उत्पाद

$$x = 0.2 \times 1,00,000 = 21,000 \text{ इकाईयाँ}$$

$$y = 0.3 \times 1,00,000 = 30,000 \text{ इकाईयाँ}$$

$$z = 0.5 \times 1,00,000 = 50,000 \text{ इकाईयाँ}$$

21.7 न लाभ न हानि बिन्दु विश्लेषण की उपयोगिता

किसी भी संस्था के लिए अल्प कालीन लाभ के विश्लेषण के लिए सम स्थिति एक महत्वपूर्ण विधि मानी जाती है। उत्पादन के विभिन्न स्तरों पर लाभ का विश्लेषण करने में यह विधि सहायता प्रदान करती है। इस विश्लेषण का उपयोग उत्पाद वस्तुओं का मूल्य निर्धारण या पुनर्मूल्यांकन करने के लिए काम में लाया जाता है। मान लीजिए कोई संस्था अपने उत्पाद के विक्रय मूल्यों को कम करना चाहती है तो पूर्व की तरह लाभ प्राप्त करने के लिए उसे व्यवसाय में कितनी वृद्धि करनी होगी यह भी जानना चाहेगी। किसी संस्था का वित्तीय प्रबंधक अपनी कम्पनी की पूँजी बढ़ाने के लिए इस विश्लेषण का उपयोग कर सकता है। हम कंपनी के संचालन के खबरों को जान सकते हैं। एक बार संस्था की सम स्थिति बिन्दु की जानकारी हो जाये, फिर उत्पादन में परिवर्तन लाभ की स्थिरता को निर्धारित करता है। संस्था के प्रबंधन को संस्था की ऋण चुकाने की क्षमता का भी अनुमान हो सकता है। सम स्थिति बिन्दु विश्लेषण के प्रयोग से अचल सम्पत्ति तथा कम्पनी के लाभ पर पड़ने वाले प्रभाव को भी आंका जा सकता है।

हालांकि सम स्थिति बिन्दु विश्लेषण के कुछ दोष भी हैं जिन पर यथेष्ट ध्यान दिया जाना आवश्यक है।

- 1) सम स्थिति बिन्दु विश्लेषण छोटी अवधि के लिए किया जाता है। अतः यह विश्लेषण उन संस्थाओं के लिए उपयोगी या कारगर सिद्ध नहीं हो सकता है जो अपने उत्पाद मिश्रण या उत्पाद की तकनीक या विधियाँ जल्दी जल्दी बदल लेते हैं तथा व्यवसाय में कच्चे माल तथा परिश्रमिक के मूल्य तेजी से घटते बढ़ते रहते हैं।
- 2) यह विश्लेषण व्यवसाय की अनिश्चितता और जोखिम के कारकों को भी यथा निर्धारण, व्यवसाय की मात्रा, और इसलिए लाभ की मात्रा को ध्यान में नहीं रखता है। यह विश्लेषण पूर्व निर्धारित मूल्यों, लागत, व्यवसाय की मात्रा, तथा लागत को ध्यान में रखता है जो एक तरह से स्थायी व अचल मानी जाती है। हालांकि, आज के संदर्भ में यह मान्यता हो सकता है सही नहीं हो।

बोध प्रश्न 2

- 1) सम स्थिति बिन्दु क्या है?

.....

.....

.....

- 2) योगदान से आपका क्या आशय है?

.....

.....

.....

- 3) लाभ-मात्रा अनुपात क्या है?

21.9 सारांश

लाभ संभाव्यता का विश्लेषण करने में मूल्य, लागत और मूल्य, लाभ विश्लेषण की एक महत्वपूर्ण भूमिका होती है। यह विश्लेषण उत्पाद की मात्रा, लागत और मूल्य तथा उनके विक्रय से होने वाले लाभ के पारस्परिक संबंध पर आधारित होता है। मात्रा मूल्य लाभ प्रादर्श से हमें क्या उत्तर मिलता है यदि प्रश्न बदलती हुई कीमत, परिवर्तनीय लागत या स्थिर लागत का लाभ पर पड़ने वाले प्रभाव का हो। कीमत या व्यवसाय के उत्पाद की मात्रा तथा उसके अनुपात में होने वाले उचित लाभ का विश्लेषण किया जाये तो थोड़ी कम अवधि में ही लाभ संभाव्यता की जानकारी मिल सकती है, जिस अवधि में पूँजी गत सम्पत्ति में मूल्य के रूप में प्लांट, भूमि, भवन व मशनी उपकरण आदि लगभग स्थायी ही होते हैं। थोड़ी अवधि में कीमत, प्राप्त आय तथा किसी संस्था को होने वाले लाभ मूलतः उस संस्था की विभिन्न गतिविधियों के अलग अलग स्तर होते हैं। हालांकि व्यवहारिक रूप से हम देखते हैं कि कुछ कारको जैसे सामान्य मूल्यों आंशिक परिवर्तन, मौसमी उतार चढ़ाव, शासकीय या संस्था की प्रबंधन नीतियों के कारण भी लागत, आय तथा लाभ पर असर पड़ता है। अतः लागत मात्रा लाभ का विश्लेषण करते समय इन कारको को भी ध्यान में रखा जाना चाहिए।

21.10 शब्दावली

मूल्य मात्रा लाभ विश्लेषण : यह वह विधि है जिससे मूल्य तथा मात्रा के संदर्भ में लाभ की प्रकृति का अध्ययन किया जाता है।

स्थिर लागत : यह वे स्थिर मूल्य होते हैं जिनमें उत्पादन की मात्रा में परिवर्तन से कोई प्रभाव या अंतर नहीं पड़ता है।

परिवर्तनीय मूल्य : वे मूल्य जो व्यवसाय के उत्पादन की मात्रा पर समानुपातिक रूप से प्रभावित होते हैं।

सम स्थिति बिन्दु : सम स्थिति बिन्दु विक्रय का स्तर मात्रा है जहाँ कुल लागत और कुल राजस्व प्राप्ति बराबर होती है।

सम स्थिति बिन्दु तालिका : ग्राफ की सहायता से, व्यवसाय की मात्रा, लागत तथा प्राप्त आय के पारस्परिक संबंधों को प्रदर्शित किया जाता है।

आपतन कोण : सम स्थिति बिन्दु पर सम स्थिति तालिका या ग्राफ में आय को प्रदर्शित करने वाली रेखा तथा कुल लागत की रेखा के बीच का कोण।

सुरक्षा अंतर : सम स्थिति बिन्दु से अधिक बजट या वास्तविक विक्रय को सुरक्षा अंतर कहा जाता है।

योगदान : विक्रय मूल्य तथा परिवर्तनीय लागत के बीच के अंतर को योगदान कहा जाता है।

$$\text{योगदान} = \text{विक्रय मूल्य} - \text{परिवर्तनीय लागत।}$$

21.11 बोध प्रश्नों के उत्तर

बोध प्रश्न 1

- 1) कृप्या भाग 21.2 देखें।
- 2) उपभाग 21.2.1 तथा 21.2.2 के आधार पर उत्तर बनायें।
- 3) उपभाग 21.2.3 का अध्ययन करें।

बोध प्रश्न 2

- 1) कृप्या भाग 21.3 देखें।
- 2) कृप्या भाग 21.3 के दूसरे भाग को पढ़ें।
- 3) कृप्या 21.5 का पढ़ें।

