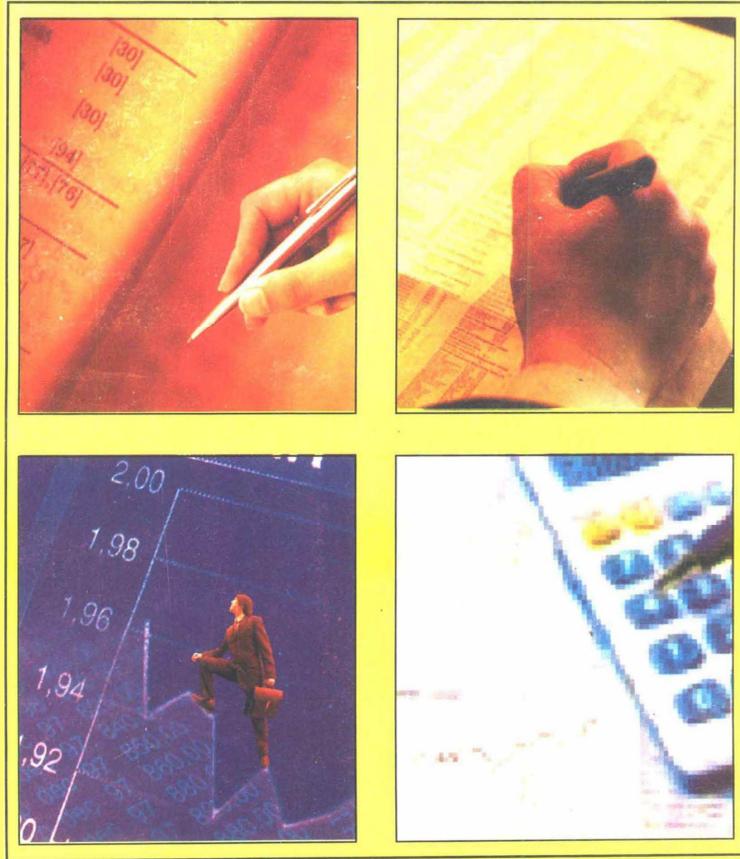


BC-01



वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा



वित्तीय लेखांकन

BC-01



वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

वित्तीय लेखांकन

पाठ्यक्रम अभिकल्प समिति

अध्यक्ष

प्रो. (डॉ.) नरेश दाधीच

कुलपति

वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा (राजस्थान)

संयोजक/सदस्य

संयोजक

प्रो. (डॉ.) एम. डी. अग्रवाल

से. नि. आचार्य, (वाणिज्य)

वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

सदस्य

1. प्रो. (डॉ.) आर. के. दीक्षित

आचार्य एवं अध्यक्ष, ई. ए. एफ. एम. विभाग

राजस्थान विश्वविद्यालय, जयपुर

2. प्रो. (डॉ.) एस. जे. लालवानी

आचार्य, व्यावसायिक वित्त एवं अर्थशास्त्र

वाणिज्य एवं प्रबन्ध संकाय

जयनारायण व्यास विश्वविद्यालय, जोधपुर

3. प्रो. (डॉ.) आई. वी. त्रिवेदी

आचार्य, बैंकिंग एण्ड बिजनेस इकॉनॉमिक्स

मोहन लाल सुखाड़िया विश्वविद्यालय, उदयपुर

सदस्य सचिव

प्रो. (डॉ.) अनाम जैतली

निदेशक (अकादमिक)

वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

4. डॉ. एस. जी. शर्मा

सह-आचार्य एवं अध्यक्ष, ए. बी. एस. टी. विभाग

राजस्थान विश्वविद्यालय जयपुर

5. पुखराज दाधीच

राजकीय महाविद्यालय अजमेर

संपादन तथा पाठ लेखन

सम्पादक

प्रो. एम. एल. शर्मा

सह-आचार्य, ए. बी. एस. टी. विभाग

राजस्थान विश्वविद्यालय जयपुर

लेखक

(इकाई सं.)

1. डॉ. उम्मेद सिंह

व्याख्याता, ए. बी. एस. टी. विभाग

राजकीय वाणिज्य महाविद्यालय, कोटा

2. प्रो. (डॉ.) एन. पी. अग्रवाल

आचार्य, ए. बी. एस. टी. विभाग

राजस्थान विश्वविद्यालय जयपुर

3. डॉ. अशोक अग्रवाल

सहायक आचार्य, ए. बी. एस. टी. विभाग

राजस्थान विश्वविद्यालय जयपुर

4. डॉ. सी. के. शाह

सह-आचार्य, ए. बी. एस. टी.

राजस्थान विश्वविद्यालय जयपुर

(1) 5. डॉ. सोनिया अग्रवाल

व्याख्याता, ए. बी. एस. टी. विभाग

महिला महाविद्यालय, जयपुर

(2,3,4,5) 6. डॉ. महेश चन्द्र चतुर्वेदी

से. नि. प्राचार्य

राजकीय वाणिज्य महाविद्यालय, रामगजमंडी

(6,7,8) 7. डॉ. एम. एल. गुप्ता

व्याख्याता, ए. बी. एस. टी. विभाग

राजकीय जे. डी. बी. महिला महाविद्यालय, कोटा

(9,10,11)

(12,13)

(14,15)

(16)

अकादमिक एवं प्रशासनिक व्यवस्था

प्रो. नरेश दाधीच

कुलपति

वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

प्रो. एम. के. घडोलिया

निदेशक

संकाय विभाग

योगेन्द्र गोयल

प्रभारी

पाठ्य सामग्री उत्पादन एवं वितरण विभाग

पाठ्यक्रम उत्पादन

योगेन्द्र गोयल

सहायक उत्पादन अधिकारी

वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

पुनः उत्पादन - जून 2011

ISBN No. - 13/978-81-8496-185-0

इस सामग्री के किसी भी अंश को व. म. खु. वि. कोटा की लिखित अनुमति के बिना किसी भी रूप में अथवा मिश्रित (चक्रमुद्रण) द्वारा या अन्यत्र पुनः प्रस्तुत करने की अनुमति नहीं है। व. म. खु. वि. कोटा के लिए कुलसचिव व. म. खु. वि. कोटा (राज.) द्वारा मुद्रित एवं प्रकाशित।



वर्धमान महावीर खुला विश्वविद्यालय, कोटा

अनुक्रमणिका

वित्तीय लेखांकन

| इकाई व इकाई का नाम | पृष्ठ संख्या |
|---|--------------|
| इकाई 1- लेखांकन का अर्थ एवं क्षेत्र | 6-16 |
| इकाई 2- लेखांकन की आधारभूत अवधारणाएँ | 17-36 |
| इकाई 3- लेखांकन प्रक्रिया : जर्नल, खाताबही तथा तलपट | 37-66 |
| इकाई 4- सहायक बहियां | 67-88 |
| इकाई 5- पूंजीगत और आयगत | 89-102 |
| इकाई 6- अंतिम खाते | 103-131 |
| इकाई 7- अंतिम खातों में समायोजनों का व्यवहार | 132-152 |
| इकाई 8- अशुद्धियाँ एवं उनका सुधार | 153-171 |
| इकाई 9- मूल्य हास लेखांकन | 172-192 |
| इकाई 10- मूल्य हास लेखांकन नीतियाँ | 193-201 |
| इकाई 11- आयोजन एवं संचय | 202-223 |
| इकाई 12- वर्गीय एवं स्वकीय सन्तुलन खाता बहियाँ | 224-251 |
| इकाई 13- प्रेषण खाते | 252-275 |
| इकाई 14- संयुक्त साहस खाते | 276-295 |
| इकाई 15- किस्त प्रणाली के अन्तर्गत लेखे | 296-338 |
| इकाई 16- शाखा खाते | 339-366 |

इकाई-1

लेखांकन का अर्थ एवं क्षेत्र (Meaning and Scope of Accounting)

इकाई की रूपरेखा

- 1.0 उद्देश्य
- 1.1 प्रस्तावना
- 1.2 लेखांकन का इतिहास एवं विकास
- 1.3 लेखांकन का अर्थ एवं परिभाषा
- 1.4 लेखांकन की आवश्यकता
- 1.5 लेखांकन सूचनाओं के उपयोगकर्ता
- 1.6 लेखांकन का क्षेत्र
- 1.7 लेखांकन की शाखाएं
- 1.8 लेखांकन का अन्य विषयों के साथ सम्बन्ध
- 1.9 सारांश
- 1.10 शब्दावली
- 1.11 बोध प्रश्नों के उत्तर
- 1.12 स्व-परख प्रश्न

1.0 उद्देश्य

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

- लेखांकन का अर्थ समझ सकें
- लेखांकन की आवश्यकता एवं उपयोगकर्ता के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकें
- लेखांकन का क्षेत्र एवं शाखाओं की जानकारी प्राप्त कर सकें
- लेखांकन का अन्य विषयों से सम्बन्ध की जानकारी, प्राप्त कर सकें ।

1.1 प्रस्तावना

लेखांकन व्यावसायिक व्यवहारों एवं आर्थिक व्यवहारों को पुस्तकों में लिखने की एक कला है । प्राचीन काल से ही लेखांकन का प्रयोग किया जाता रहा है किन्तु उस समय इतने विकसित रूप में प्रयोग नहीं किया जाता था जितना आधुनिक युग में किया जाता है क्योंकि उस समय व्यवसाय में लेन-देन की संख्या कम होती थी । मानव सम्पूर्ण व्यवहारों को याद नहीं रख सकता है अतः व्यवहारों को पुस्तकों में लिखना आवश्यक होता है । जैसा कि प्राचीन समय से यह कहावत चली आ रही है कि "पहले लिख और पीछे दें, भूल पड़े कागज से लें" । यह कहावत आर्थिक व्यवहारों से लेखा करने की आवश्यकता एवं महत्व पर प्रकाश डालती है । व्यवहारों का लेखा रखना व्यक्तियों संस्थाओं या व्यापारियों सभी के लिए आवश्यक है जैसे शिक्षण संस्था,

अस्पताल, गउशाला, होटल, अनाथ आश्रम डाक्टर एवं वकीलों आदि के लिए अपने आर्थिक व्यवहारों का लेखा रखना आवश्यक है। इस इकाई में आप लेखांकन के अर्थ, आवश्यकता, क्षेत्र आदि के बारे में विस्तार से अध्ययन करेंगे।

1.2 लेखांकन का इतिहास एवं विकास

लेखांकन का क्रम बद्ध रूप में लिखित में कोई इतिहास उपलब्ध नहीं है। ऐसा विश्वास किया जाता है कि लेखांकन प्रणाली की उत्पत्ति ईसा से भी 4500 वर्ष पुरानी है। हड़प्पा एवं मोहनजोदड़ो की खुदाईयों ने भी यह प्रमाणित किया है कि वैदिक काल में भारत में महाजनी वही खाता प्रणाली अपनाई जाती थी। मनु संहिता एवं कौटिल्य के अर्थशास्त्र में भी इसका उल्लेख मिलता है।

वर्तमान में प्रचलित दोहरा लेखा प्रणाली एक अंग्रेजी प्रणाली है जो सम्पूर्ण विश्व में अपनाई जाती है। इसका जन्म इटली में हुआ था जहाँ के प्रसिद्ध गणितज्ञ "लुकास पेसियोली" ने सन् 1494 में "डि कोम्पासेट स्क्रिप्टरिस" (De Compaset Scriputris) नामक पुस्तक में इसका उल्लेख किया था। सन् 1543 में इस पुस्तक का अंग्रेजी अनुवाद "ह्यूज ओल्ड केसिल" ने किया तभी से इसका विकास होता गया। इसके बाद सन् 1795 में एडवर्ड जोन्स ने "The English System of Book-Keeping" नामक पुस्तक लिखी। इसके बाद इसमें कई प्रकार के सुधार हुए तथा आज यह एक पूर्ण वैज्ञानिक पद्धति के रूप में प्रचलित है।

1.3 लेखांकन का अर्थ एवं परिभाषा

लेखांकन व्यावसायिक व्यवहारों को पुस्तकों में लिखने की एक प्रक्रिया है। यह आर्थिक लेन-देनों को मौद्रिक रूप में लिखने की एक क्रिया है। लेखांकन व्यवसाय के प्रबन्ध एवं व्यवसाय से संबंधित विभिन्न पक्षकारों यथा अंशधारी, ऋणपत्र धारी, लेनदान सरकार, श्रमिक एवं बैंकों को समय समय पर वांछित सूचनाएं प्रेषित करता रहता है। लेखांकन व्यवसायी को व्यवसाय से हुए शुद्ध लाभ या हानि की जानकारी देता है तथा वर्ष के अंत में व्यवसाय की आर्थिक स्थिति बताता है। लेखांकन को विभिन्न विद्वानों ने विभिन्न प्रकार से परिभाषित किया है जो निम्न प्रकार हैं-

हेरोल्ड बायरमेन एवं एलन आर. ड्रेबिन के अनुसार, "लेखांकन को व्यावसायिक वित्तीय सूचनाओं को पहचानना, मापना, लिखना एवं संवहन करना कहा जा सकता है"।

अमेरिकन इन्स्टीट्यूट ऑफ सर्टिफाइड पब्लिक अकाउण्टेन्ट्स के अनुसार, "लेखांकन व्यवसाय के लेखे एवं घटनाओं को जो पूर्णतः या आंशिक रूप से वित्तीय प्रकृति के होते हैं, मुद्रा में प्रभावपूर्ण विधि से लिखने, वर्गीकृत करने एवं सारांश में व्यक्त करने एवं उनके परिणामों की आलोचनात्मक विधि से व्याख्या करने की कला है। इस परिभाषा के अनुसार लेखांकन एक कला है, विज्ञान नहीं।

स्मिथ एवं एशबर्न ने उपरोक्त परिभाषा में कुछ सुधार किया है उनके अनुसार "लेखांकन मुख्यतः वित्तीय प्रकृति के व्यावसायिक लेन-देनों और घटनाओं के अभिलेखन तथा वर्गीकरण का विज्ञान है और उन लेन- देनों और घटनाओं का महत्वपूर्ण सारांश बनाने, विश्लेषण तथा व्याख्या

करने एवं परिणामों को उन व्यक्तियों को सम्प्रेषित करने की कला है, जिन्हें निर्णय लेने हैं" । इस परिभाषा के अनुसार, लेखांकन विज्ञान एवं कला दोनों ही हैं ।

उपरोक्त परिभाषाओं के आधार पर लेखांकन की निम्नलिखित विशेषताएँ हैं-

(1) व्यापारिक व्यवहारों का अभिलेखन करना (Recording): यह लेखांकन का प्रथम कार्य है । एक व्यवसायी व्यापारिक व्यवहारों को जर्नल एवं सहायक पुस्तकों में लिखता है ताकि विभिन्न प्रकार की सूचनाएं इन पुस्तकों से प्राप्त हो सके । सहायक पुस्तकों में रोकड़ बही, विक्रय वही, विक्रय वही, क्रय बही, क्रय वापसी बही, प्राप्य बिल वही एवं देय बिल वही सम्मिलित हैं । इसमें केवल उन्हीं व्यवहारों का लेखा किया जाता है जो मुद्रा में मापनीय होते हैं।

(2) वर्गीकृत करना (Classifying) संस्था में एक खाता वही बनायी जाती है । इस खाता वही में प्रत्येक व्यक्ति, सम्पत्ति, आय एवं व्यय का अलग- अलग खाता खोला जाता है । इन खातों में वर्ष भर हुए व्यवहारों का जर्नल से खतौनी की जाती है ।

(3) सारांशित करना (summarising): वर्ष के अन्त में तलपट बनाया जाता है जिसमें सभी खातों के शेषों को दिखाया जाता है । इसके द्वारा व्यापार एवं लाभ-हानि खाता बनाकर शुद्ध लाभ या हानि ज्ञात की जाती है तथा आर्थिक स्थिति की जानकारी हेतु चिट्ठा बनाया जाता है । इन्हें सामूहिक रूप से अन्तिम खाते कहते हैं । साथ ही सूचनाओं को प्रदर्शित करने हेतु कुछ सूचनाओं, अनुसूचियाँ व विवरण तैयार किये जाते हैं ।

(4) विश्लेषण एवं निर्वचन (Analysis and interpreting): यह लेखांकन का अंतिम कार्य है इसमें बनाये गये वित्तीय समकों के आधार पर समकों का इस प्रकार विश्लेषण किया जाता है जिससे व्यवसायी भविष्य में सम्बन्धित विभिन्न प्रकार के निर्णय ले सके । यह निर्णय संस्था की लाभदायकता एवं वित्तीय स्थिति से सम्बन्धित होते हैं ।

बोध प्रश्न-क

1. रिक्त स्थानों को भरिये ।

(i) लेखांकन व्यावसायिक व्यवहारों को पुस्तकों में लिखने की एक..... हैं ।

(ii) लेखांकन प्रणाली की उत्पत्ति ईसा से भी..... वर्ष पुरानी है ।

(iii) दोहरा लेखा प्रणाली एक.....प्रणाली है ।

(iv) भारत में वैदिक काल से अपनाई जाने वाली.....प्रणाली है ।

(v) लेखांकन वर्ष के अंत में लाभ-हानि खाता.....जानकारी देता है ।

(vi) लेखांकन का प्रथम कार्य.....हैं ।

1. लेखांकन की परिभाषा दीजिए ।

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

2. लेखांकन की विशेषताएं बताइये ।

.....
.....

1.4 लेखांकन की आवश्यकता

लेखांकन की आवश्यकता विभिन्न पक्षकारों को व्यवसाय से सम्बन्धित विभिन्न जानकारीयां प्राप्त करने के लिए होती है। संक्षेप में इसकी आवश्यकता इस प्रकार है-

(1) लेन-देनों का लेखा करना :- व्यवसाय से सम्बन्धित विभिन्न लेन-देनों को पुस्तकों में लिखना लेखांकन का प्रथम एवं मुख्य कार्य है। इससे भूल एवं गबन की सम्भावना कम हो जाती है एवं उचित लेखांकन प्रक्रिया अपनाने पर छल-कपट व अशुद्धियों की खोज करना आसान हो जाता है।

(2) आर्थिक क्रियाओं के परिणामों की जानकारी हेतु :- प्रत्येक व्यवसायी वर्ष के अंत में व्यवसाय से हुए शुद्ध लाभ या हानि की जानकारी प्राप्त करना चाहता है। इसके लिए वह लेखा पुस्तकों में दर्ज व्यवहारों के आधार पर अन्तिम खाते बनाता है। यदि व्यय पर आय का आधिक्य है तो लाभ होता है, और यदि आय पर व्यय का आधिक्य होता तो व्यवसाय में हानि होती है।

(3) आर्थिक स्थिति की जानकारी प्राप्त करने हेतु:- प्रत्येक व्यवसायी एक निश्चित अवधि के बाद यह ज्ञात करना चाहता है कि व्यवसाय में कौन-कौन सी सम्पत्तियां हैं तथा उनका मूल्य क्या है? व्यवसाय के दायित्व कितने हैं? सम्पत्तियों का दायित्व पर आधिक्य ही व्यवसाय की पूंजी कहलाती है। इस प्रकार व्यवसायी समय-समय पर अपनी वित्तीय स्थिति की जानकारी प्राप्त करता रहता है। यह सब लेखांकन के द्वारा ही सम्भव है।

(4) व्यवसाय में हित रखने वाले पक्षों को सूचना देना :- व्यवसायी के अतिरिक्त व्यवसाय में हित या रुचि रखने वाले अनेक पक्षकार होते हैं जैसे- प्रबन्धक, लेनदार, विनियोगकर्ता, बैंक, सरकार एवं समाज। इन्हें विभिन्न प्रकार की सूचनाएं लेखा पुस्तकों से प्राप्त होती है जिसके आधार पर ये पक्षकार विभिन्न निर्णय लेते हैं।

(5) वित्तीय संस्थाओं के लिए सूचना तैयार करने हेतु:- बैंक एवं अन्य वित्तीय संस्थाएं जो व्यवसायी को ऋण देती हैं वे यह जानकारी चाहती है कि समय-समय पर ऋण पर ब्याज प्राप्त होगा या नहीं साथ ही यह भी ज्ञात करते हैं कि उनके ऋण की तुलना में व्यवसाय में सम्पत्तियां कितने मूल्य की हैं। ये सभी सूचनाएं लेखा पुस्तकों से ही प्राप्त हो सकती हैं।

(6) कर की गणना:- सरकार द्वारा लाभ पर कर वसूल किया जाता है। अतः सरकार लेखों की जाँच करके यह ज्ञात करती है कि कहीं व्यापारी ने कर की चोरी तो नहीं की है। सरकार द्वारा आय पर आयकर, धन पर धनकर एवं विक्रय राशि पर विक्रय कर या वैट वसूल करती है। अतः लेखांकन द्वारा इन सब करों से सम्बन्धित सूचनाएं तैयार की जाती हैं।

1.5 लेखांकन सूचनाओं के उपयोगकर्ता

इसे हम लेखांकन में रुचि रखने वाले व्यक्ति भी कहते हैं। आज समाज का प्रत्येक प्राणी व्यवसाय एवं उद्योग से प्रत्यक्ष या अप्रत्यक्ष रूप से प्रभावित होता है। अतः वह संस्था की प्रगति, स्थिति या भावी विकास सम्बन्धी सूचनाओं को प्राप्त करना चाहता है। ऐसी सभी सूचनाएं लेखांकन के माध्यम से तैयार वित्तीय विवरणों एवं प्रतिवेदनों के माध्यम से भिन्न-भिन्न

उद्देश्यों में रुचि रखने वाले व्यक्तियों तक उपलब्ध करवाई जाती हैं। ऐसी लेखांकन सूचनाओं के प्रयोगकर्ता निम्नलिखित हैं:-

(1) व्यापार का स्वामी:- एक व्यापारी अपनी पूंजी व्यापार में लगाकर सबसे अधिक जोखिम उठाता है। अतः इस जोखिम का परिणाम जानना चाहता है। इस हेतु वर्ष के अंत में विभिन्न वित्तीय विवरण बनाकर लाभ या हानि ज्ञात करता है तथा चिट्ठे द्वारा आर्थिक स्थिति की जानकारी प्राप्त करता है। अपने भावी कार्यों की सफलता का अनुमान व विभिन्न योजनाओं का निर्माण वह लेखांकन सूचनाओं के आधार पर ही करता है।

(2) प्रबन्धक:- प्रबन्धक विभिन्न वित्तीय सूचनाओं के आधार पर व्यवसाय से सम्बन्धित विभिन्न निर्णय लेता है तथा व्यवसाय को नियंत्रण में रखता है ताकि दिनों दिन व्यवसाय में प्रगति हो तथा संस्था का लाभ बढ़ता रहे। इस हेतु निम्नलिखित सूचनाओं की आवश्यकता होती है।

- (i) प्रत्येक विभाग की लाभदायकता
- (ii) संस्था में विनियोजित पूंजी पर प्रत्याय
- (iii) कम्पनी का सकल लाभ, व्यावसायिक क्रियाओं से लाभ, शुद्ध लाभ एवं कर राशि
- (iv) कम्पनी का वैसी ही कम्पनी से तुलनात्मक विश्लेषण
- (v) विभिन्न उद्देश्यों हेतु विभिन्न अनुपात आदि।

(3) कर्मचारी:- कर्मचारी संस्था की लाभदायकता के बारे में जानकारी चाहते हैं। सम्बन्धित वर्ष में उनके श्रम एवं सहयोग से कमाये गये लाभों का स्तर कितना है तथा यह राशि प्रबन्धकों, विनियोगकर्ताओं एवं उनके बीच में किस अनुपात में बांटी गयी है और उसका क्या औचित्य है? व्यवसाय के भविष्य पर ही कर्मचारियों का भविष्य आधारित है। अतः इनका वेतन, पदोन्नति, बोनस एवं अन्य उपलब्धियां व्यवसाय के लेखांकन संबंधी सूचनाओं पर निर्भर करती है। अन्तर्राष्ट्रीय लेखा मानक समिति के अनुसार कर्मचारियों की रुचि उनकी स्थिरता, लाभदायकता एवं संस्था की कर्मचारियों को उनके हिस्से के फायदे देने की क्षमता में होती है। इस हेतु निगम प्रतिवेदन में निम्नलिखित सूचनाएं महत्वपूर्ण होती हैं:-

- (i) कम्पनी के विक्रय की प्रकृति,
- (ii) कम्पनी की लाभार्जन क्षमता,
- (iii) कम्पनी के विस्तार और विविधिकरण योजनाएं, तथा
- (iv) कम्पनी का मूल्य-वर्द्धित विवरण पत्र आदि।

(4) ऋणदाता या वित्तीय संस्थाएं- अन्तर्राष्ट्रीय लेखा मानक समिति के अनुसार ऋणदाताओं की रुचि निम्नलिखित विषयों के संबंध में होती है-

- (i) कम्पनी लिये गये ऋण एवं उस पर देय ब्याज का भुगतान सक्षम हैं या नहीं
- (ii) ऋण के बदले गिरवी रखी गई सम्पत्तियों का मूल्य आदि इस हेतु के लिए निम्नलिखित सूचनाएं महत्वपूर्ण हैं-

(a) तरलता की स्थिति (b) दीर्घकालीन ऋणों के भुगतान हेतु बनाई गई योजनाएं (c) कम्पनी के संचयों की स्थिति, (d) कम्पनी की बाजार में साख एवं (e) प्रबन्धकों का चरित्र।

(5) उपभोक्ता:- यदि कम्पनी द्वारा उत्पादित उत्पाद की गुणवत्ता अच्छी है तो ग्राहकों की रुचि इस बात में होती है कि उपक्रम चालू रहे तथा कम्पनी की वित्तीय स्थिति सुदृढ़ रहे । उपभोक्ता की रुचि इस बात में भी होती है कि उत्पाद की लागत क्या है तथा इसका विक्रय मूल्य किस प्रकार निर्धारित किया जा रहा है ।

(6) लेनदान:- उधार माल एवं सेवायें देने वाले ऐसी साख सुविधाएं प्रदान करने से पहले उस व्यवसाय की तरलता एवं वित्तीय स्थिति के बारे में जानकारी करना चाहते हैं तो लेखांकन सूचनाओं के आधार पर तैयार वित्तीय विवरणों से प्राप्त होती है ।

वित्तीय विवरणों के आधार पर ये चालू अनुपात एवं तरलता अनुपात ज्ञात करते हैं ताकि संस्था की शोधन क्षमता की जानकारी प्राप्त हो सके ।

(7) सरकार:- सरकार जनता को विभिन्न सुविधायें प्रदान करती हैं । इस हेतु धन की आवश्यकता होती है । जिसे सरकार कर के माध्यम से व्यापारियों से वसूल करती हैं । अतः वह कम्पनियों से समय- समय पर विभिन्न वित्तीय सूचनाएं एकत्रित कर विश्लेषित करती है तथा देशहित में अनुकूल निर्णय इन्हीं लेखा सूचनाओं के उपयोग से करती है । सम्पूर्ण उद्योग के बारे में नीति निर्धारित करने, उन पर करारोपण की नीति बनाने एवं अनुदान देने से सम्बन्धित निर्णय सरकार उद्योगों से प्राप्त वित्तीय सूचनाओं के आधार पर ही करती है ।

(8) विनियोजक:- व्यवसाय के विनियोजक वित्तीय सूचनाओं के आधार पर ही यह निर्णय करते हैं कि विनियोजन किस प्रकार की प्रतिभूतियों (अंश, ऋणपत्र, सार्वजनिक निक्षेप आदि) में किया जाये । विनियोजकों के लिए निम्नलिखित सूचनाएं भी महत्वपूर्ण होती हैं-

- (i) कम्पनी की लाभार्जन क्षमता
- (ii) कम्पनी की प्रति अंश अर्जन
- (iii) कम्पनी के संजय
- (iv) कम्पनी पर ब्याज का भार
- (v) कम्पनी की लाभांश नीति एवं
- (vi) कम्पनी की विस्तार तथा नवीनीकरण सम्बन्धी योजनाएं ।

ये सूचनाएं इन्हें लेखांकन प्रतिवेदनों से ही प्राप्त होती है । भावी विनियोजकों के लिए भी लेखांकन सूचनाएं बहुत उपयोगी होती हैं ।

(9) स्थानीय समाज- स्थानीय जनता वहाँ के उद्योगों पर बहुत आश्रित होते हैं क्योंकि वे उन्हें रोजगार प्रदान करते हैं । स्थानीय उद्योग का जनता पर सकारात्मक एवं नकारात्मक दोनों प्रकार का प्रभाव पड़ता है । जहाँ एक ओर वे स्थानीय लोगों के आर्थिक स्तर में वृद्धि करते हैं वही दूसरी ओर प्रदूषण, भीड़भाड़, अपराध प्रवृत्ति बढ़ाने के भी कारण होते हैं । अतः स्थानीय समाज उद्योग की क्रियाओं में रुचि रखता है ।

(10) वित्तीय विश्लेषक- उद्योगों एवं व्यावसायिक इकाईयों के सन्दर्भ में अनुसंधान करने वाले व्यक्ति विश्लेषणकर्ता, स्कन्ध विनिमय बाजारों आदि के लिए भी लेखांकन के आधार पर प्रदत्त वित्तीय सूचनाएं महत्वपूर्ण होती हैं।

1.6 लेखांकन का क्षेत्र (scope of Accounting)

एक व्यवसायी का मुख्य उद्देश्य लाभ कमाना होता है। अतः लाभ ज्ञात करने हेतु निम्नलिखित कार्य व्यवसाय के लेखापाल एवं कर्मचारियों को करने होते हैं।

(1) सामान्य पुस्तपालन- इसके अन्तर्गत जर्नल में प्रविष्टियां करना एवं खातों में खतौनी करना आता है।

(2) वित्तीय विवरण- वर्ष के अंत में गणितीय शुद्धता की जाँच करने में लिए तलपट बनाया जाता है। लाभ या हानि ज्ञात करने हेतु व्यापार व लाभ-हानि खाता एवं आर्थिक स्थिति की जानकारी प्राप्त करने हेतु चिह्न बनाया जाता है।

(3) लागत लेखांकन- लागत के प्रत्येक तत्व की लागत ज्ञात करके वस्तु की उत्पादन लागत ज्ञात की जाती है।

(4) प्रबन्धकीय लेखांकन- व्यापारी द्वारा कई प्रकार के निर्णय लिये जाते हैं अतः निर्णय लेने हेतु विभिन्न सूचनाएं एवं आंकड़े उपलब्ध कराना लेखांकन का कार्य है।

(5) सामाजिक लेखांकन- आधुनिक युग में सामाजिक लेखांकन का महत्व बढ़ता जा रहा है। लेखांकन द्वारा समाज को यह सूचना दी जाती है कि संस्था समाज के कल्याण पर कितनी राशि व्यय करती है।

उपरोक्त कार्यों के अलावा वर्तमान समय में लेखांकन से यह अपेक्षा की जाती है कि वह इस प्रकार से कार्य करें जिससे कि समस्त सूचनाएं एकत्र हो सकें तथा उससे व्यवसाय को प्रगतिशील तरीके से चलाने में सहायता मिल सकें। लेखांकन के क्षेत्र में जिन सूचनाओं की अपेक्षा की जाती है वे निम्नलिखित हैं-

a) भविष्य की योजनाओं के संबंध में वित्तीय आंकड़े उपलब्ध कराना। इन आंकड़ों से विभिन्न योजनाओं की लाभदायकता ज्ञात कर सर्वश्रेष्ठ लाभदायक योजना का चयन किया जाता है।

b) मुद्रा-स्फीति सम्बन्धी सूचना- लेखांकन द्वारा प्रबन्धकों को तथा अन्य रुचि रखने वाले व्यक्तियों को यह सूचना प्रदान की जा सकती है कि लाभों में कितना भाग मुद्रा-स्फीति के कारण है तथा कितना भाग व्यापारिक क्रियाओं के कारण है।

c) पूंजी संरचना के निर्धारण हेतु-संस्था में समता अंश पूंजी, पूर्वाधिकार अंश पूंजी एवं ऋण पत्रों की पूंजी लागत ज्ञात की जाती है। इसके आधार पर यह निर्णय लिया जाता है कि व्यवसाय में पूंजी एवं ऋण का क्या अनुपात होना चाहिए।

d) कार्यशील पूंजी के पूर्वानुमान में सहायक- विभिन्न सूचनाओं के द्वारा संस्था की चालू सम्पत्तियों एवं चालू दायित्वों का निर्धारण करके कार्यशील पूंजी की राशि का अनुमान लगाया जाता है।

e) सामग्री नियंत्रण- वित्तीय सूचनाओं के आधार पर एक प्रभावशाली सामग्री नियंत्रण किया जा सकता है जैसे सामग्री का न्यूनतम स्तर, अधिकतम स्तर, पुनः आदेश स्तर, सामग्री की आर्थिक आदेश मात्रा एवं अ,ब,स सामग्री विश्लेषण में वर्गीकृत करना आदि।

f) रोकड़ पूर्वानुमान में सहायक- लेखांकन के द्वारा रोकड़ का मासिक, तिमाही एवं वार्षिक पूर्वानुमान लगाया जा सकता है। इसके संबंध में पूर्वानुमान लगाकर इसकी समय पर व्यवस्था की जा सकती है तथा आधिक्य रोकड़ का लाभप्रद उपयोग किया जा सकता है।

1.7 लेखांकन की शाखाएं (Branches of Accounting)

लेखांकन को विभिन्न शाखाओं या वर्गों में निम्न प्रकार से विभाजित कर सकते हैं-

(1) वित्तीय लेखांकन- इसमें व्यवहारों को पुस्तकों में इस प्रकार लिखा जाता है ताकि एक निश्चित अवधि के अंत में व्यवसाय के संचालनात्मक परिणाम ज्ञात किये जा सकें तथा एक निश्चित तिथि को व्यवसाय की आर्थिक स्थिति का पता लगाया जा सके।

(2) लागत लेखांकन- लागत लेखांकन का मुख्य उद्देश्य एक निश्चित अवधि में उत्पादित की गई वस्तुओं की कुल लागत एवं प्रति इकाई लागत ज्ञात करना होता है तथा समय समय पर लागतों पर नियंत्रण करना होता है। इसके अन्तर्गत वर्तमान लागत के साथ-साथ भावी व्ययों पर भी विचार किया जाता है।

(3) प्रबन्ध लेखांकन-प्रबन्ध लेखांकन में व्यवसाय के लाभ-हानि खाते, स्थिति विवरण एवं अन्य सूचनाओं को प्रतिवेदनों के माध्यम से इस प्रकार प्रस्तुत किया जाता है कि उससे प्रबन्धकों को व्यवसाय की तुलनात्मक स्थिति का ज्ञान हो जाता है और नीति निर्धारण में सहायता मिलती है।

(4) मानव संसाधन लेखांकन- संस्था की स्थाई सम्पत्तियों एवं चालू सम्पत्तियों के साथ-साथ वर्तमान युग में कर्मचारियों एवं श्रमिकों को भी सम्पत्ति मान लिया गया है। अतः इनकी लागत का लेखांकन भी पुस्तकों में किया जाने लगा है। मानव संसाधन लेखांकन मानव साधनों को पहचानने, इनका आकड़ों में मापन करने एवं इस सूचना को सम्बन्धित पक्षों तक संवहित करने की प्रक्रिया है।

(5) सामाजिक दायित्व लेखांकन- व्यवसाय, उत्पादन के साधन स्थानीय स्रोतों से प्राप्त करता है, पर्यावरण में उसके कारण अनेक हानिकारक परिवर्तन होते हैं। अतः लेखांकन द्वारा समाज को व्यवसाय द्वारा दिया गया अंशदान तथा उत्पाद एवं सेवाओं के रूप में रोजगार, कर एवं शुल्क, पर्यावरण सुरक्षा आदि के रूप में अन्तिम लेखों में प्रस्तुत किया जाता है।

(6) मुद्रा-स्फिति लेखांकन- वर्तमान में ऐतिहासिक लागत के आधार पर लेखांकन किया जाता है परन्तु वस्तुओं के मूल्यों में वृद्धि के कारण सही लाभ या हानि की जानकारी प्राप्त नहीं होती है। अतः मुद्रा मूल्य सूचकांकों की सहायता से लाभहानि को समायोजित किया जाता है एवं इसी प्रकार से चिट्ठे में स्थायी सम्पत्तियों के मूल्यों को भी समायोजित किया जाता है। वर्तमान में लेखांकन की दो विधियाँ -वर्तमान लागत लेखांकन एवं वर्तमान क्रय शक्ति लेखांकन प्रचलन में हैं।

1.8 लेखांकन का अन्य विषयों के साथ सम्बन्ध

(1) लेखांकन एवं सांख्यिकी में सम्बन्ध-लेखापाल एवं सांख्यिकी दोनों ही समंकों पर आधारित होते हैं। एक लेखापाल विशिष्ट प्रकार के क्रियाकलापों के लिए एक प्रकार का सांख्यिक ही है। जहाँ एकओर लेखापाल केवल मुद्रा में व्यक्त किये गये समंकों से ही सम्बन्धित होता है। वहीं एक सांख्यिक का क्षेत्र अपेक्षाकृत विस्तृत है, क्योंकि उसे समंक एकत्रित कर उनका विशिष्ट गुण

के आधार पर वर्गीकरण कर उन पर सांख्यिकी तकनीक का प्रयोग कर उसका निर्वचन करना भी होता है ।

(2) लेखांकन एवं प्रबन्ध में संबंध- प्रबन्ध के समस्त कार्य: नियोजन, निर्णयन एवं नियंत्रण के लिए लेखा सूचनाएं अति आवश्यक होती है । प्रबन्धक किसी उचित आधार पर अनेक व्यूह रचनाओं में से किसी एक का चुनाव करता है । ताकि वह संगठन के लक्ष्यों तथा उद्देश्यों की पूर्ति कर सकें । इस प्रकार प्रबन्ध एवं लेखांकन के मध्य पारस्परिक संबंध निम्न प्रकार से स्पष्ट किया जा सकता है-

(a) नीति- निर्धारण एवं नियोजन- बाजार बनाना प्रबन्धक का मुख्य कार्य है । यह कार्य वास्तविक अंकों के बिना नहीं किया जा सकता है । वास्तविक समंक लेखांकन के द्वारा ही प्राप्त किये जा सकते हैं ।

(b) निर्देशन- प्रबन्धक प्रमाप लागत तैयार करते हैं तथा उन्हें प्राप्त करने हेतु वे अधीनस्थ कर्मचारियों को आवश्यक दिशा निर्देश देते हैं ।

(c) मूल्यांकन- वित्तीय विवरणों (लाभ-हानि खाता एवं चिट्ठा) की सहायता से प्रबन्धक अनुपातों को ज्ञात करते हैं, कोष प्रवाह विवरण एवं रोकड़ प्रवाह विवरण बनाते हैं । तथा इनके आधार पर प्रबन्धक परिणामों का मूल्यांकन करते हैं ।

(3) लेखांकन एवं अर्थशास्त्र में सम्बन्ध- अर्थशास्त्र का अध्ययन सीमित साधनों का सर्वश्रेष्ठ उपयोग करने से सम्बन्धित है । अर्थशास्त्री साधनों के आवंटन संबंधी समस्या को मानवीय व्यवहार तक सीमित रखता है । अर्थशास्त्री द्वारा मानवीय व्यवहार का विश्लेषण केवल ऐसे तथ्यों से सम्बन्धित होता है, जिसे मुद्रा में व्यक्त किया जा सकता है । एक लेखापाल भी केवल ऐसे व्यवहारों का लेखा-जोखा करता है जो मुद्रा में मापनीय हो । इसी प्रकार एक अर्थशास्त्री जिन समंकों का उपयोग करता है, वे लेखापाल द्वारा उपलब्ध कराये जाते हैं ।

(4) लेखांकन एवं गणित में संबंध- लेखांकन की दोहरा लेखा प्रणाली का विकास एक गणितज्ञ ने ही किया था और यही कारण है कि दोहरा लेखा प्रणाली एक बीजगणितीय समीकरण पर ही आधारित है । लेखांकन में गणनाओं, मापन एवं मूल्यांकन के लिए अंकगणित एवं बीजगणित का ज्ञान होना आवश्यक है । साधारण गणितीय ज्ञान, जैसे-जोड़, बाकी, गुणा, भाग आदि के बिना लेखांकन में पुस्तकें रखने का कार्य ही सम्भव नहीं है । वर्तमान कम्प्यूटर के युग में लेखांकन में हो रहे नये-नये प्रयोग में गणित के महत्व को और अधिक बढ़ा दिया है ।

(5) लेखांकन एवं मानव- संसाधन में सम्बन्ध- एक व्यवसाय के लिए भूमि, भवन, मशीन एवं फर्नीचर आदि सम्पत्तियाँ महत्वपूर्ण हैं किन्तु इनसे भी अधिक महत्वपूर्ण है इनका उपयोग करने वाला मानव । अभी तक मानव संसाधन को सम्पत्ति के रूप में चिट्ठे में नहीं दिखाया जाता है किन्तु कुछ समय से मानव- संसाधन लेखांकन को भी महत्व दिया जाने लगा है । अतः कुछ कम्पनियों अपने चिट्ठे में मानव संसाधन को दिखाने लगी है ।

बोध प्रश्न ख

1. रिक्त स्थान भरिये-

- (i) आय का व्ययों पर आधिक्य.....कहलाता है ।
- (ii) ऋणदाता की रुचि.....जानने में होती है ।

- (iii) लेनदार उधार देने से पूर्व.....अनुपात की जानकारी प्राप्त करता है ।
 - (iv) लागत लेखांकन द्वारा.....जात की जाती है ।
 - (v) मानव संसाधन लेखांकन में.....सम्पत्ति मानी जाती है ।
 - (vi) अर्थशास्त्र का अध्ययन.....का सर्वश्रेष्ठ उपयोग करने से संबंधित है ।
2. लेखांकन के विभिन्न उपयोग कर्ताओं के नाम बतलाइए ।
-
-
-

3. लेखांकन का कौन-कौन से विषयों से सम्बन्ध है ।?

.....

.....

.....

1.9 सारांश

लेखांकन व्यवसायी के लिये अनिवार्य है । लेखांकन के बिना व्यवसायी लाभ या हानि ज्ञात नहीं कर सकता है न ही आर्थिक स्थिति की जानकारी प्राप्त हो सकती है । लेखांकन की उत्पत्ति ईसा से 4500 वर्ष पूर्व हुई थी । भारत में महाजनी वही खाता प्रणाली अपनाई जाती थी । किन्तु कम्पनियों के अस्तित्व में आने के बाद दोहरा लेखा प्रणाली का प्रयोग किया जाने लगा । लेखांकन प्रणाली व्यवसाय से संबंधित सूचनाओं को मौद्रिक शब्दों में एकत्रित करने, सारांश लिखने, विश्लेषण करने और सूचित करने का एक साधन है । इस प्रकार लेखांकन का क्षेत्र काफी व्यापक है । लेखांकन की आवश्यकता आर्थिक क्रियाओं के परिणामों की जानकारी एवं आर्थिक स्थिति की जानकारी प्राप्त करने के लिए होती है । साथ ही सरकार, वित्तीय संस्थाओं एवं व्यवसाय में रुचि रखने वाले व्यक्तियों को भी लेखांकन की आवश्यकता होती है । लेखांकन में रुचि रखने वाले व्यक्ति जैसे-व्यापार का स्वामी, प्रबन्धक, लेनदार, विनियोजक, बैंक, कर्मचारी, सरकार, स्थानीय समाज आदि हैं इन्हें लेखांकन से ही विभिन्न प्रकार की सूचनाएं प्राप्त होती हैं तथा ये इन सूचनाओं के द्वारा व्यवसाय से संबंधित विभिन्न प्रकार के निर्णय लेते हैं ।

लेखांकन की विभिन्न शाखाएं हैं जैसे-वित्तीय लेखांकन, लागत लेखांकन, प्रबन्धक लेखांकन, मानव संसाधन लेखांकन मुद्रा-स्फीति लेखांकन एवं सामाजिक दायित्व लेखांकन । इनमें से वित्तीय लेखांकन से व्यवसाय के परिणामों की जानकारी प्राप्त होती है तथा लागत लेखांकन से वस्तुओं की उत्पादन लागत । बिना उत्पादन लागत ज्ञात किये वस्तुओं का विक्रय मूल्य निर्धारित नहीं किया जा सकता है । लेखांकन का सांख्यिकी, अर्थशास्त्र, गणित एवं प्रबन्ध से महत्वपूर्ण संबंध होता है । बिना गणित के लेखांकन की कल्पना ही नहीं की जा सकती है । क्योंकि साधारण गणितीय ज्ञान, जैसे- जोड़, बाकी, गुणा, भाग आदि के बिना लेखांकन में पुस्तकें रखने का कार्य सम्भव ही नहीं है । इस प्रकार लेखांकन का ज्ञान आज के युग में काफी बढ़ गया है ।

1.10 शब्दावली

लेखांकन (Accounting) : व्यवसाय से संबंधित व्यवहारों को पुस्तकों में लिखना, सारांश तैयार करना एवं विश्लेषण करना लेखांकन कहलाता है ।

अभिलेखन (Recording) : एक व्यवसायी के लिए सभी लेन-देनों को याद रखना सम्भव नहीं होता है इसलिए वह इनको पुस्तकों में लिखता है, इसे ही अभिलेखन कहते हैं ।

निर्वचन (Interpreting) : व्यवसाय के वित्तीय विवरणों के आधार पर सूचनाओं का विस्तृत अध्ययन करना, निर्वचन कहलाता है ।

मानव संसाधन (human Resource) : संस्था में कार्यरत कर्मचारियों एवं श्रमिकों को मानव-संसाधन कहते हैं ।

दोहरा लेखा प्रणाली (Double entry System) : यह सौदों को पुस्तकों में लिखने की एक अंग्रेजी विधि है । इसमें एक लेन-देन को दो स्थानों पर लिखा जाता है, एक डेबिट पक्ष में तथा दूसरा क्रेडिट पक्ष में ।

महाजनी यही खाता प्रणाली (Mahajan Book Keeping System) : व्यवसाय से संबंधित सौदों को लिखने की यह भारतीय प्रणाली है । इसे अभी भी भारत में एकाकी व्यापारी एवं साझेदारी फर्म अपना रही है । इसमें भी एक लेन-देन को दो स्थानों पर लिखा जाता है ।

चालू अनुपात (Current Ratio) : यह चालू सम्पत्तियों एवं चालू दायित्वों के मध्य संबंध बताता है ।

तरलता अनुपात (Quick Ratio) : यह तरल सम्पत्तियों एवं चालू दायित्वों में सम्बन्ध बताता है ।

1.11 बोध प्रश्नों के उत्तर

(क) 1. (i) कला (ii) 4500 (iii) अंग्रेजी (iv) महाजनी बही जाता (v) शुद्ध लाभ या हानि (vi) अभिलेखन

(ख) 1. (i) लाभ (ii) लाभ एवं उस पर देय व्याज (iii) चालू अनुपात एवं तरलता अनुपात (iv) वस्तु की उत्पादन लागत (v) मानव संसाधन (vi) सीमित साधनों

1.12 स्व-परख प्रश्न

1. लेखांकन में रुचि रखने वालों पर एक लेख लिखिए ।
2. लेखांकन की आवश्यकता पर प्रकाश डालिए ।
3. लेखांकन की विशेषताओं एवं क्षेत्र का वर्णन कीजिए ।
4. लेखांकन की विभिन्न शाखाओं का विस्तार से वर्णन कीजिए ।
5. लेखांकन एवं गणित में सम्बन्ध को समझाइये ।
6. लेखांकन एवं अर्थशास्त्र के संबंध का वर्णन कीजिए ।

इकाई-2

लेखांकन की आधारभूत अवधारणाएँ (Fundamental Concepts of Accounting)

इकाई की रूपरेखा

- 2.0 उद्देश्य
- 2.1 प्रस्तावना
- 2.2 सामान्यतः स्वीकृत लेखांकन सिद्धान्त
- 2.3 लेखांकन सिद्धान्तों की विशेषतायें
- 2.4 लेखांकन अवधारणायें या स्वयंसिद्धियाँ
- 2.5 लेखांकन परम्पराएँ
- 2.6 आधारभूत लेखांकन मान्यतायें
- 2.7 भारतीय लेखा मानक
- 2.8 अन्तर्राष्ट्रीय लेखा मानक
- 2.9 भारत में लेखा मानक
- 2.10 लेखांकन नीतियों की प्रकृति
- 2.11 क्षेत्र जहाँ विविध लेखांकन नीतियों से सामना होता है
- 2.12 लेखांकन नीतियों के चयन में विचारणीय तत्व
- 2.13 लेखांकन नीतियों का प्रकटीकरण
- 2.14 लेखा मानक
- 2.15 सारांश
- 2.16 शब्दावली
- 2.17 स्वपरख प्रश्न

2.0 उद्देश्य

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

- लेखांकन सिद्धान्तों का वर्णन कर सकें ।
- लेखांकन सिद्धान्तों की विशेषतायें बता सकें ।
- लेखांकन अवधारणायें समझा सकें ।
- लेखांकन परम्पराएँ समझा सकें
- लेखांकन नीतियों के चयन में प्रमुख विचारणीय तत्वों का वर्णन कर सकें ।
- लेखांकन नीतियों का प्रकटीकरण समझा सकें ।
- लेखांकन प्रक्रिया को समझा सकें ।
- लेखांकन नीतियों की प्रकृति समझा सके ।

2.1 प्रस्तावना

लेखांकन व्यवसाय की भाषा है और व्यवसाय से सम्बन्धित सूचना वित्तीय विवरणों के माध्यम से व्यवसाय से सम्बन्धित विभिन्न पक्षकारों को उपलब्ध कराई जाती है। वित्तीय विवरण सामान्यतः लेखांकन सिद्धान्तों के अनुसार तैयार किये जाने चाहिए। यह इसलिए आवश्यक है क्योंकि इससे सूचनाओं के उपयोगकर्ताओं के बीच गलत फहमी उत्पन्न नहीं होती। लेखांकन सूचनाओं से विश्वसनीय एवं सर्वमान्य परिणाम एवं निर्णय उसी समय दिये जा सकते हैं जबकि लेखांकन के लिए 'सामान्यतः स्वीकृत सिद्धान्तों व प्रथाओं' का पालन किया गया हो तथा परिणाम एवं निष्कर्ष ऐसे सिद्धान्तों एवं प्रथाओं के अनुसार निकाले गए हों।

2.2 सामान्यतः स्वीकृत लेखांकन सिद्धान्त (Generally Accepted Accounting Principles)

व्यवसाय से सम्बन्धित सभी मौद्रिक (Monetary) या आर्थिक सूचनाओं का सम्प्रेषण सम्बन्धित पक्षकारों को वित्तीय विवरणों के माध्यम से किया जाता है। वित्तीय विवरणों का निर्माण सामान्यतः स्वीकृत लेखांकन सिद्धान्तों के अनुसार होना चाहिये। अलग-अलग व्यवसायों या फर्मों के द्वारा अलग-अलग सिद्धान्तों के आधार पर तैयार किये गये वित्तीय विवरण न तो तुलनीय होते हैं न ही इनको सभी पक्षकार आसानी से समझ सकते हैं। अतः वित्तीय विवरण भ्रामक ना हो इसके लिए यह आवश्यक है कि इन विवरणों का निर्माण सर्वमान्य या सामान्यतः स्वीकृत लेखांकन सिद्धान्तों के आधार पर किया जाय।

लेखापुस्तकों में लेखा करने तथा वित्तीय विवरणों में एकरूपता लाने के लिए विश्व स्तर पर लेखापालों तथा लेखांकन संस्थानों ने कुछ ऐसे नियम एवं पद्धतियाँ विकसित की हैं जो अच्छी लेखा विधि के सिद्धान्त व व्यवहार में पेशेवरों के सर्वमान्य विचारों का प्रतिनिधित्व करती हैं जिन्हें सामान्यतः स्वीकृत लेखांकन सिद्धान्तों (Generally Accepted Accounting Principles-GAAP) के नाम से जाना जाता है। लेखांकन सूचनाओं से विश्वसनीय एवं सर्वमान्य परिणाम निर्णय उसी समय प्राप्त किए जा सकते हैं जबकि लेखांकन के लिए 'सामान्यतः स्वीकृत सिद्धान्तों व प्रथाओं' का पालन किया गया हो।

सिद्धान्त (Principal)

किसी कार्य को व्यवस्थित ढंग से करने के लिए बनाये गये आदर्श नियमों को सिद्धान्त कहते हैं।

कोहलर के अनुसार, "किसी व्यवस्था या कार्य के नियन्त्रण हेतु प्रतिपादित कोई विचार, जिसे समाज के योग्य समझे जाने वाले व्यावसायिक वर्ग के सदस्यों द्वारा स्वीकार कर लिया जाये, सिद्धान्त कहलाता है।"

अमेरिकन इन्स्टीट्यूट ऑफ सर्टिफाइड पब्लिक अकाउण्टेंट्स के अनुसार, "सिद्धान्त से अभिप्राय किसी कार्य के मार्गदर्शन हेतु प्रतिपादित या स्वीकृत सामान्य नियम से लिया जाता है।"

संक्षिप्त में यह कहा जा सकता है कि लेखांकन-सिद्धान्त लेखा पुस्तकों में लेखा करने के ऐसे आदर्श नियम हैं जो कि सामान्यतः सर्वमान्य हों। लेखांकन सिद्धान्त सामान्यतः सभी पक्षकारों को तभी स्वीकार्य हो सकते हैं जबकि ये नियम पक्षपात रहित, वस्तुपरक एवम् सुगमता से समझने योग्य हों। विभिन्न पक्षकारों की आवश्यकतायें भौगोलिक, सामाजिक, राजनैतिक एवं आर्थिक परिस्थितियों के अनुरूप अलग-अलग हो सकती हैं। अतः यह आवश्यक हो जाता है कि लेखांकन नियम इस प्रकार लचीले हो कि विभिन्न पक्षकारों की आवश्यकताओं का परिस्थितियों के अनुरूप समायोजन किया जा सके।

2.3 लेखांकन सिद्धान्तों की विशेषतायें (Characteristics of Accounting Principles)

1. लेखाशास्त्र सामाजिक विज्ञान की एक शाखा है। प्रत्येक देश एवं काल में समाज की आवश्यकतायें व परिस्थितियों अलग-अलग रही हैं। अतः लेखाशास्त्र के सामाजिक विज्ञान की एक शाखा होने के कारण मूल विज्ञानों जैसे रसायन शास्त्र, भौतिक शास्त्र आदि की तरह सार्वभौमिक नियम या सिद्धान्त नहीं हैं। लेखाशास्त्र के सिद्धान्तों का समय, उपक्रम एवं समस्या के अनुसार निर्माण एवं विघटन होता आया है। लेखांकन विद्वानों ने अपने उद्देश्यों की पूर्ति, उपयोगिता एवं उनके साधनों व व्यवसाय के आकार-प्रकार के अनुसार इन सिद्धान्तों को निर्मित किया है।

2. लेखाशास्त्र के सिद्धान्त विकास की अन्तिम स्थिति में न होकर अभी विकास की प्रक्रिया के दौर में हैं। अतः इन सिद्धान्तों का विकास एवं परिवर्तन तेजी से हो रहा है। जैसे-जैसे परिस्थितियों के अनुरूप कमी महसूस की जाती है वैसे-वैसे लेखांकन सिद्धान्तों में परिवर्तन, समायोजन एवम् नये सिद्धान्तों का निर्माण किया जाता है।

3. लेखांकन सिद्धान्त तभी सर्वमान्य हो सकते हैं जबकि उनमें निम्न तीन लक्षण विद्यमान हों :

अ. सम्बद्धता (relevance)

ब. वस्तुपरकता (Objectivity)

स. सुगमता (Feasibility)

सम्बद्धता तभी कही जायेगी जबकि लेखांकन सिद्धान्त सूचना देने वाले तथा सूचना पाने वाले, दोनों के लिए उपयोगी तथा अर्थपूर्ण हो।

वस्तुपरकता का गुण तभी होगा जबकि लेखांकन द्वारा जो वित्तीय सूचनायें प्रदान की जायें, वे व्यक्तिगत-पक्षपात से पूर्णतः अप्रभावित रहे।

सुगमता तभी होगी जबकि नियम जटिल न हों तथा प्रयोगकर्ताओं के आसानी से समझ में आ सकें।

लेखांकन के सिद्धान्त कुछ मूलभूत अवधारणाओं या स्वयंसिद्धियों, परम्पराओं एवं मान्यताओं के आधार पर विकसित हुए हैं। यद्यपि इनकी लेखाकारों द्वारा स्वीकृत कोई स्पष्ट सूची नहीं है तथापि निम्नलिखित के बारे में लगभग सर्वसम्मति प्राप्त है। लेखांकन के इन सिद्धान्तों को निम्नलिखित दो प्रमुख वर्गों में विभक्त किया जा सकता है :

1. लेखांकन अवधारणायें या स्वयसिद्धियाँ (Accounting Concepts or Postulates); तथा
2. लेखांकन परम्परायें या प्रथाएँ (Accounting Conventions) ।

2.4 लेखांकन अवधारणायें या स्वयसिद्धियाँ (Accounting Concepts or Postulates)

लेखांकन की वर्तमान स्थिति तक पहुँचने में एक लम्बा समय लगा है । इस समय के दौरान लेखांकन की कई अवधारणायें या स्वयसिद्धियाँ और परम्परायें या प्रथाएँ विकसित हुई । ये अवधारणायें या स्वयसिद्धियाँ लेखाकारों द्वारा गणना करने, संवहन करने, सारांश लिखने, विश्लेषण करने के लिए साधन के रूप में काम में ली जाती रही हैं । इन नियमों, पद्धतियों व परम्पराओं को सामान्यतः स्वीकृत लेखांकन सिद्धान्तों (Generally Accepted Accounting Principles-GAAP) के नाम से जाना जाता है । लेखांकन अवधारणाओं के अन्तर्गत प्रमुखतः निम्नलिखित को सम्मिलित किया जाता है :

- (i) पृथक अस्तित्व अवधारणा (Separate Entity Concept)
- (ii) मुद्रा-माप सम्बन्धी अवधारणा (Money Measurement Concept)
- (iii) निरन्तरता की अवधारणा (Going Concern Concept)
- (iv) द्वि-पक्ष अवधारणा (Dual Aspect Concept)
- (v) लागत अवधारणा (Cost Concept)
- (vi) वसूली या आगम मान्यता अवधारणा (Realisation or revenue Recognition Concept)
- (vii) आय व व्ययों के मेल की अवधारणा (Matching Concept)
- (viii) उपार्जन अवधारणा (Accrual Concept)
- (ix) लेखा अवधि अवधारणा (Accounting Period Concept)

इन अवधारणाओं की विस्तृत व्याख्या निम्न प्रकार है :

(i) पृथक अस्तित्व अवधारणा (Separate Entity Concept)-लेखांकन की इस अवधारणा के अनुसार व्यवसाय का उसके स्वामियों तथा प्रबन्धकों से स्वतन्त्र तथा पृथक अस्तित्व माना जाता है । लेखांकन के लिए व्यवसाय अपने स्वयं में एक अलग इकाई है । इसी पृथक अस्तित्व अवधारणा के आधार पर मालिक द्वारा व्यवसाय में लगाये गये साधन अर्थात् पूँजी तक के लिए भी मालिक को व्यवसाय का लेनदार माना जाता है । इसी आधार पर अगर मालिक व्यवसाय से कुछ पैसा लेता है तो उसे या तो उधार माना जाएगा या फिर आहरण (Drawings) के रूप में लिया जाएगा न कि व्यवसाय के खर्च के रूप में ।

यदि लेखांकन में यह अवधारणा नहीं होती तथा व्यवसाय के स्वामी के निजी व्यय व आय व्यवसाय के व्यय व आयों में सम्मिलित हो जाते तो इससे व्यावसायिक आय का सही निर्धारण नहीं हो पाता । इसी प्रकार व्यवसाय की सम्पत्तियों व निजी सम्पत्तियों को मिलाकर

लिखा जाता तथा व्यवसाय के दायित्वों में निजी दायित्वों को मिला दिया जाता तो व्यवसाय की सही आर्थिक स्थिति का निर्धारण नहीं हो पाता ।

(ii) मुद्रा-माप सम्बन्धी अवधारणा (Money Measurement Concept)-लेखांकन के लिए यह आवश्यक है कि व्यावसायिक व्यवहारों या सौदों को मुद्रा में मापा जा सके और साथ ही यह भी आवश्यक है कि वह माप सर्वसम्मत हो । लेखांकन में केवल उन्हीं घटनाओं एवं व्यवहारों का लेखा किया जाता है जिनका माप मुद्रा में किया जा सकता हो। यदि किसी तथ्य, घटना या व्यवहार का मापन मुद्रा में करना सम्भव नहीं है तो ऐसे तथ्य, घटना का व्यवहार का लेखा, लेखा पुस्तकों में नहीं किया जाता है । यही कारण है कि सभी प्रकार के व्यवहारों, कार्यों एवं वस्तुओं का मूल्यांकन एवं मापन मुद्रा में करके उनको एक आधार प्रदान किया जाता है । उदाहरणार्थ-किसी व्यवसायी के पास मशीन, भवन, मोटर कार, कच्चा माल, पेटेण्ट इत्यादि के रूप में सम्पत्तियाँ हैं तथा उनके आधार पर उस व्यवसायी की आर्थिक स्थिति ज्ञात करनी है, तो ऐसी स्थिति में इन समस्त सम्पत्तियों का मूल्य मुद्रा में आँका जायेगा और उनके मौद्रिक मूल्यों के आधार पर उसकी आर्थिक स्थिति व्यक्त की जायेगी । इस अवधारणा का सबसे महत्त्वपूर्ण पक्ष यह है कि एक आम आदमी भी व्यवसाय के विभिन्न पक्षों को आसानी से समझ सकता है अगर उन्हें मुद्रा मूल्यों में व्यक्त किया जाए ।

इस अवधारणा की कुछ सीमाएं निम्न प्रकार हैं :

1. मुद्रा का मूल्य स्थिर नहीं रहता है । मुद्रा का मूल्य उस देश की मुद्रा स्फीति की दर के अनुसार बढ़ता व घटता
2. व्यापार की सभी सम्पत्तियों को मुद्रा मूल्यों में मापा नहीं जा सकता । उदाहरण के रूप में किसी व्यापार की ख्याति (Goodwill) को मुद्रा मूल्यों में मापा नहीं जा सकता ।

(iii) निरन्तरता की अवधारणा (Going Concern Concept)-लेखांकन की इस अवधारणा के आधार पर यह माना जाता है कि व्यवसाय दीर्घकाल तक निरन्तर चलता रहेगा । इस निरन्तरता की अवधारणा या चालू रहने की अवधारणा (Going Concern Concept) के नाम से जाना जाता है । सामान्यतः यह माना जाता है कि संस्था निरन्तर चलती रहेगी, कभी बन्द नहीं होगी जब तक कि कोई ऐसा कारण या ऐसी कोई विपरीत स्थिति प्रकट न हो । इसी आधार पर किसी सम्पत्ति के वार्षिक हास के लिए यह मान लिया जाता है कि व्यापार दीर्घकाल तक निरन्तर चलता रहेगा और उनके मूल्य हास की गणना में सम्पत्ति के उपयोगी जीवन काल को ध्यान में रखा जाता है । निरन्तरता की अवधारणा लेखांकन के लिए बहुत ही महत्त्वपूर्ण है और ये निम्नलिखित आधारों पर आधारित है:

- (1) व्यवसाय की दीर्घ आयु होती है ।
- (2) सम्पत्तियों पर मूल्य हास की गणना में सम्पत्ति के उपयोगी जीवन काल को ध्यान में रखा जाता है न कि उसके चालू मूल्य को ।
- (3) यह माना जाता है कि व्यवसाय सामान्य रूप से निरन्तर चलता रहेगा ।

यदि लेखांकन में निरन्तरता की अवधारणा नहीं होती तो लेखापालों को प्रति वर्ष सभी स्थायी सम्पत्तियों के चालू बाजार मूल्य ज्ञात करने पड़ते जिससे लेखों में व्यक्तिपरकता

(Subjectivity) आ जाती एवं लेखांकन का उद्देश्य पूरा नहीं हो पाता । किन्तु यदि इस तथ्य के प्रमाण उपलब्ध हों कि व्यापार एक निर्धारित अवधि तक ही चलेगा, तो निरन्तरता की अवधारणा क्रियाशील नहीं होगी । लेखांकन उस निर्धारित अवधि को ध्यान में रखते हुए ही किया जाना चाहिए तथा व्यापार के लेखों के इस गुण को वित्तीय विवरणों आदि से स्पष्ट कर दिया जाना चाहिये । निरन्तरता सिद्धान्त के अनुरूप यह मान कर चला जाता है कि व्यवसाय दीर्घकाल तक चलता रहेगा फिर भी प्रति वर्ष आर्थिक परिणामों को ज्ञात करने हेतु लेखा-विवरण या प्रतिवेदन सामयिक आधार पर तैयार किये जाते हैं ।

(iv) द्वि-पक्ष अवधारणा (Dual Aspect Concept)- लेखांकन के लिए व्यवसाय की प्रत्येक घटना दो खातों को प्रभावित करती है, इसमें एक डेबिट (नाम) पक्ष का खाता होता है तथा दूसरा क्रेडिट (जमा) पक्ष का खाता होता है । वित्तीय लेखांकन की दोहरा लेखा प्रणाली इसी अवधारणा पर आधारित है । दोहरा लेखा प्रणाली के अन्तर्गत तैयार किये गये खातों में डेबिट व क्रेडिट पक्षों का योग सदैव समान रहता है । डेबिट पक्ष को सामान्यतः खर्च या सम्पत्तियों के रूप में जाना जाता है जबकि क्रेडिट पक्ष को आय या दायित्व के रूप में जाना जाता है । इसी विचारधारा को लेखांकन समीकरण के रूप में निम्न प्रकार प्रस्तुत किया जा सकता है-

दायित्व (Liabilities) = सम्पत्ति (Assets)

(v) लागत की अवधारणा (Cost Concept)-लागत की अवधारणा इस तथ्य की ओर संकेत करती है कि सम्पत्तियों को लेखापुस्तकों में उन मूल्यों पर दर्शाया जाय जिन पर उन्हें क्रय किया गया है । इसी आधार पर जब सम्पत्ति को लागत मूल्य पर दर्ज किया जाता है तो सम्पत्ति के वास्तविक मूल्य में परिवर्तन को सामान्यतः लेखा पुस्तकों में दर्ज नहीं किया जाता है । उदाहरणार्थ यदि कोई मशीन 2,00,000 रु. में खरीदी गयी जिसका अन्तिम खाते बनाते समय बाजार मूल्य यदि 1,50,000 रु. हो जाये या 2,50,000 रु. हो जाय तो बाजार मूल्य का ध्यान नहीं रखा जाएगा । इस प्रकार लागत अवधारणा के आधार पर साल के अन्त में जब चिड्डा (Balance Sheet) तैयार होता है, सम्पत्ति कितने में बिक सकती है, इस बात का ध्यान नहीं रखा जाता है ।

इस अवधारणा से आशय यह नहीं है कि सम्पत्तियाँ हमेशा ही लागत पर ही चिड्डे में बताई जाएंगी । जिन सम्पत्तियों पर मूल्य हास लगाया जाता है उन सम्पत्तियों की लागत प्रतिवर्ष मूल्य हास घटाकर अपलिखित मूल्य (Written Down Value) या पुस्तक मूल्य पर चिड्डे में प्रदर्शित की जायेगी । तरल सम्पत्तियों (Liquid Assets) जैसे देनदार, रोकड़ आदि की स्थिति में पुस्तक मूल्य और चालू बाजार मूल्य में सामान्यतः कोई अन्तर नहीं होता है ।

लागत मूल्य अवधारणा के आधार पर स्थायी सम्पत्तियों को चिड्डे में दर्शाने से चिड्डा सही आर्थिक स्थिति का प्रदर्शन नहीं कर पाता है क्योंकि मुद्रा स्फीति के युग में खरीदी गई सम्पत्ति के वास्तविक मूल्य में कालान्तर में काफी वृद्धि हो जाती है । यह अवधारणा एक विनियोगकर्ता (Investor) के दृष्टिकोण से भ्रामक है क्योंकि वह व्यवसाय के वर्तमान मूल्य के बारे में रुचि रखता है न कि सम्पत्तियों के ऐतिहासिक मूल्य (historical Cost) के बारे में । इसीलिए अंशों के मूल्यांकन के समय सम्पत्तियों के वर्तमान बाजार मूल्य को ध्यान में रखा जाता है ।

लागत अवधारणा में उपर्युक्त कमियों के होते हुए भी अन्य की तुलना में इस अवधारणा को निम्नलिखित कारणों से प्राथमिकता मिलती है

- (i) 'वसूली मूल्य' या चालू मूल्य या बाजार मूल्य विचारधारा में बहुत अधिक व्यक्तिपरकता (Subjectivity) का समावेश है ।
- (ii) किसी भी व्यावसायिक संस्था के लिए हर वर्ष अपनी सम्पत्तियों का बाजार मूल्य ज्ञात करना एक कठिन एवं समय बर्बाद करने वाला कार्य है ।
- (iii) इस अवधारणा में वस्तुपरकता (Objectivity) एवं प्रमाणनीयता (Verifiability) का गुण है जबकि दूसरी विचारधाराओं में इनकी कमी है ।
- (iv) अन्त में, स्थायी सम्पत्तियों उत्पादन कार्य में प्रयुक्त करने के लिए खरीदी जाती है विक्रय के लिए नहीं ।

(vi) वसूली या आगम मान्यता अवधारणा (Realisation or Recognition Concept)-

लेखाकार के सामने आय सम्बन्धी कई समस्याएँ आती हैं उन्हीं में से एक महत्त्वपूर्ण समस्या यह है कि किसी विशिष्ट आय को किस स्थिति में यह मान लेना चाहिए कि व्यवसाय ने उसको अर्जित कर लिया है । उदाहरण के रूप में माल की बिक्री के व्यवहार की स्थिति में निम्नलिखित तीन परिस्थितियों में से किस स्थिति पर बिक्री को आय के रूप में पहचान कर लेखों में सम्मिलित किया जाये-

(अ) आदेश प्राप्ति के समय (At the time of receipt of order), या

(ब) माल सुपुर्दगी के समय (At the time of delivery of goods), या

(स) भुगतान के समय (At the time of receipt of payment) ।

नकद बिक्री की स्थिति में माल की सुपुर्दगी व भुगतान समय में अन्तर न होने के कारण आगम उपार्जन निर्धारण की समस्या उत्पन्न नहीं होती लेकिन उधार बिक्री में अक्सर ऐसी समस्याएँ आती हैं । इस सम्बन्ध में सामान्यतः माल की सुपुर्दगी पर ही इसे बिक्री मानकर संस्था की आय उपार्जन का निर्धारण किया जाता है ।

इस प्रकार आगम निर्धारण की परम्परा में आम तौर पर आगम उस अवधि में प्राप्त मानी जाती है जब ग्राहक को मूल्य के बदले माल या सेवाएँ दी जाती हैं । यद्यपि इस विषय पर लेखाकारों में अनेक मतभेद हैं परन्तु लेखांकन की यह मूल धारणा है कि आगम तब उपार्जित मानी जाती है, जब हमें यह प्राप्त हो जाती है । इसका आशय उस समय या उस तिथि से है जब माल या सेवाएँ रोकड़ व अन्य मूल्यों के बदले ग्राहकों को दी जाती हैं । सेवाओं की दृष्टि से आगम उस अवधि या उस समय की मानी जाती है जिस अवधि में सेवाएँ की जाती हैं । वहीं दूसरी ओर भौतिक वस्तुओं में आगम उस समय उपार्जित मानी जाती है जब माल जहाज आदि पर लाद दिया जाता है अथवा माल की सुपुर्दगी क्रेता व्यापारी को दे दी जाती है ।

आगम उपार्जन की उपरोक्त सामान्य अवधारणा के निम्न अपवाद हैं-

(अ) जहाँ आय की प्राप्ति अनिश्चित हो (In Case of Uncertainty of Income Received) - अगर कभी रकम प्राप्त होने में सन्देह हो तब ग्राहक को माल दिये जाने के बाद भी आगम उपार्जित नहीं मानी जाती है । इस तरह की कठिनाई खास तौर पर किस्तों पर बिकने वाले माल के सम्बन्ध में आती है इसलिए सम्पूर्ण किस्तें वसूल हो जाने पर ही सम्पूर्ण आगम

की प्राप्ति मानी जायेगी। उदाहरणार्थ अगर कोई माल मार्च में निर्मित किया गया, जून में उसकी बिक्री हुई और अगस्त में उसका भुगतान प्राप्त हुआ तो ऐसी स्थिति में आगम का उपार्जन अगस्त में माना जायेगा जब उसका भुगतान प्राप्त हुआ है। भविष्य में की जाने वाली मरम्मत की सम्भावित रकम कम कर दी जायेगी।

(ब) उत्पादन पूर्ण होते समय ही आगम को मान्यता (Recognition of Revenue on Completion of Production)-जैसा कि आमतौर पर सोने की खानों के विषय में होता है कि क्रेता और विक्रेता के मध्य माल के विनिमय के पूर्व ही आगम वस्तुपरकतापूर्ण (objectively) निर्धारित किया जाता है तो ऐसी स्थिति में इस पूर्व तिथि को ही आगम उपार्जन मान लिया जाता है। चूंकि सोने का अन्तर्राष्ट्रीय मूल्य प्रायः निश्चित होता है इसलिए जितना सोना निकलता है उसका तय मूल्य उस लेखांकन वर्ष का आगम माना जाता है जिस वर्ष सोने का खनन किया गया है न कि बिक्री वाले वर्ष का।

(स) दीर्घकालीन ठेकों के सम्बन्ध में उत्पादन पूर्ण होने के पूर्व ही आगम को मान्यता (In case of longterm contracts recognition of revenue before completion production)-दीर्घकालीन ठेकों की स्थिति में बिक्री के आधार पर आगम की उपार्जन अवधारणा का अनुगमन नहीं किया जाता है। बड़े ठेकों की स्थिति में आगम की प्राप्ति को प्रसंविदे की समाप्ति की अवधि तक स्थगित किया जाता है तो यह एक बहुत बड़ी राशि होगी। ऐसा कदम अंशधारियों को भी हतोत्साहित करेगा साथ ही ऐसी आय पर भारी करारोपण भी होगा। अतः गत वर्ष के अन्त तक प्रसंविदे का जितना भाग पूरा हो जाता है उसके आधार पर अनुपातिक आगम उपार्जित मान लिया जाता है।

(vii) आय व व्ययों के मेल की अवधारणा (Matching concept)-किसी भी व्यवसाय में लाभ या हानि के सही निर्धारण के लिए आय व व्यय का ठीक प्रकार से मिलान किया जाना आवश्यक है। अर्जित आय का निर्धारण करने के लिए सम्बन्धित लागतों व व्ययों को घटाया जाना चाहिए। अगर कुछ व्यय ऐसे हैं जिनका लाभ इस वर्ष के साथ-साथ अगले वर्षों में भी प्राप्त होगा तो चालू वर्ष की आय में से व्यय का केवल वही भाग घटाया जाना चाहिए जो इस वर्ष से सम्बन्धित है, अर्थात् जो इस वर्ष लाभ प्रदान करता है। यदि कोई कार्य (बिक्री आदि) अगले वर्ष होगा, परन्तु उसकी आय अग्रिम प्राप्त होती है, तो ऐसी प्राप्ति को चालू वर्ष की आय नहीं समझा जाता है। इस प्रकार जिस समयावधि की आय (या व्यय) है, व्यय भी (या आय भी) उसे समयावधि की ली जानी चाहिए। अतः सही मिलान (Correct Matching) के पश्चात् ही सही लाभ अथवा हानि का निर्धारण होगा।

(viii) उपार्जन की अवधारणा (Accrual Concept) -लेखा पुस्तकों में आय व व्यय की मर्दें उस समय लिखी जाती हैं जबकि वे देय (Accrued) हो जाती हैं। यदि कोई व्यय चालू वर्ष का है तो चाहे वह नकद में नहीं चुकाया गया हो, लाभ हानि निर्धारण करने के लिए विचार में लिया जायेगा। किन्तु यदि कोई व्यय आगे के वर्ष से सम्बन्धित हो तो चाहे वह नकद में चुका दिये गये हों, शामिल नहीं किया जायेगा। यही बात आय के सम्बन्ध में भी लागू होती है। अतः लेखा उपार्जन के आधार पर (Accrual Basis) प्रयुक्त किया जाता है न कि नकद आधार

(Cash Basis) पर रखा जाता है। अन्तिम खातों में समायोजन उपार्जन की अवधारणा के आधार (Accrual Concept) पर किये जाते हैं।

(ix) लेखा अवधि अवधारणा (Accounting Period Concept) -व्यापार में चालू अवधारणा के अनुसार तो एक व्यवसाय का जीवन अनन्त अवधि तक मानकर लेखे किये जाते हैं परन्तु यदि इसी अवधारणा के आधार पर व्यवसाय की लाभ या हानि ज्ञात की जाये तो व्यापार का शुद्ध लाभ केवल उसके समापन के समय ही ज्ञात हो सकता है जो किसी भी प्रकार से उचित नहीं कहा जा सकता। इसका मुख्य कारण यह है कि व्यवसाय में केवल उसके मालिक का ही हित नहीं होता उसके अन्य पक्षकार जैसे- ऋणदाता, कर्मचारी, प्रबन्धक, सरकार आदि भी उसमें रुचि रखते हैं। वे हमेशा इस तथ्य से भिन्न रहना चाहते हैं कि व्यवसाय लाभ पर चल रहा है या हानि पर तथा इसकी आर्थिक स्थिति कैसी है ताकि भिन्न-भिन्न पक्ष भिन्न-भिन्न प्रकार के निर्णय ले सकें। यदि किसी व्यापार में लाभ-हानि का ज्ञान उसके समापन के समय हो तो व्यवसाय में सुधार के लिए सुझाव भी महत्वहीन होगा। अतः व्यापार के लाभ-हानि ज्ञात करने के लिए तथा समय-समय पर व्यवसाय की प्रगति एवं गतिविधि की जानकारी के लिए लेखापालों द्वारा एक लेखा अवधि निश्चित कर ली जाती है। आयकर की दृष्टि से किसी भी संस्था का वित्तीय वर्ष 1 अप्रैल से चालू होकर अगले वर्ष के 31 मार्च तक होता है।

2.5 लेखांकन परम्पराएँ (Accounting Conventions)

आम जिन्दगी में कुछ चीजें उपयोगिता एवं महत्त्व के कारण अधिकाधिक प्रचलन में आ जाती हैं और धीरे-धीरे जीवन का आवश्यक अंग बन जाती हैं। ये चीजें ही बाद में प्रथाओं या परम्पराओं के नाम से जानी जाती हैं और धीरे-धीरे सर्वमान्य हो जाती हैं और इस तरह ये नियम, सिद्धान्त या अवधारणाओं का रूप ले लेती हैं। लेखांकन में ऐसी बहुत सी प्रथाएँ और परम्पराएँ हैं। इन परम्पराओं का अनुसरण नहीं करने पर कोई सैद्धान्तिक अशुद्धि नहीं होती लेकिन इनका पालन करने से लेखों की उपयोगिता अवश्य बढ़ जाती है। वर्तमान में लेखों को अधिकाधिक उपयोगी बनाये जाने के कारण ही लेखांकन की बहुत सी परम्पराओं का पालन किया जाने लगा है। इनमें से मुख्य निम्नलिखित हैं-

(i) अनुदारवादिता या रुढ़िवादिता की परम्परा (Convention of Conservatism) -एक व्यवसाय की लेखावधि में सम्भावित हानियों का चाहे उनकी वास्तविक राशियों का पता भी न हो, पर्याप्त आयोजन किया जाना, रुढ़िवादिता कहलाता है। अर्थात् एक लेखापाल को लेखांकन करते समय सभी सम्भावित हानियों के लिए व्यवस्था कर लेनी चाहिए परन्तु भावी लाभों की पूर्ण आशा नहीं करनी चाहिए। इसे लेखांकन में 'सुरक्षा की परम्परा' के नाम से भी जाना जाता है।

लेखांकन में इस परम्परा के निम्नलिखित उदाहरण हैं-

- (1) लेनदारों पर बट्टे के लिए आयोजन न करना;
- (2) अनिश्चित जीवन काल वाली अमूर्त सम्पत्तियों, जैसे ख्याति को अपलिखित करना;
- (3) डूबते एवं संदिग्ध ऋणों तथा बट्टे के लिए देनदारों पर आयोजन का निर्माण करना;
- (4) विनियोगों के मूल्य में होने वाले उतार-चढ़ावों के लिए आयोजन करना;
- (5) ऋणपत्रों के शोधन पर देय प्रीमियम का उनके निर्गमन के समय ही प्रावधान करना;

(6) संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी को प्रीमियम की चुकाई गई राशि के बजाय समर्पण मूल्य पर चिह्ने में दिखाना;

(7) स्टॉक का लागत मूल्य या बाजार मूल्य में से जो कम हो, पर मूल्यांकन करना;

(8) हास की सीधी रेखा पद्धति की तुलना में अपलिखित मूल्य विधि को अपनाना ।

इस परम्परा के पालन से शुरू में लाभ कम हो जाते हैं और चिह्ने में सम्पत्तियों व पूंजी को कम मूल्य पर तथा दायित्वों एवं आयोजनों को अधिक मूल्य पर दिखाया जाता है ।

(ii) पूर्ण प्रकटीकरण परम्परा (Full Disclosure Convention)-लेखा तथ्य (Accounting Records) उस संस्था से जुड़े लोगों जैसे-मालिक, प्रबन्धक, लेनदार, बैंक, कर्मचारी, सरकार आदि लोगों के भिन्न-भिन्न तौर पर काम आते हैं । इसमें वर्ष भर में किये गये व्यवहारों का सारांश अन्तिम खातों के रूप में प्रकट किया जाता है । लाभ- हानि खाता वर्ष भर की क्रियाओं का प्रतिफल प्रदर्शित करता है । इसी तरह चिह्ना वर्ष के अन्त में आर्थिक स्थिति को दर्शाता है । संस्था से जुड़े सभी लोग इन्हीं अन्तिम खातों पर विश्वास करके इसमें प्रदत्त सूचनाओं से प्रभावित होकर अपने- अपने निर्णय लेते हैं । अतः कुशल लेखापाल को चाहिए कि उसके द्वारा तैयार किये गये ये विवरण पूर्णतया सत्य हों तथा समस्त महत्वपूर्ण सूचनाओं को उनमें दिखलाया जाये । किसी भी प्रकार की अस्पष्टता या संदिग्धता उनमें नहीं होनी चाहिए । वर्तमान में इस परम्परा के आधार पर अधिकांश कम्पनियाँ पिछले वर्षों के तुलनात्मक आकड़े, अनुसूचियों के रूप में विस्तृत सूचनायें आदि शामिल करती हैं । एक लेखापाल को अन्तिम खाते बनाते समय निम्न लिखित बातों पर अवश्य ध्यान देना चाहिए-

(अ) पिछले लेखा- अवधि एवं वर्तमान लेखावधि के लेखांकन में कुछ महत्वपूर्ण परिवर्तन किये गये हों तो उनको स्पष्ट करना चाहिए तथा इसका अन्तिम खातों पर पड़ने वाला प्रभाव भी स्पष्ट रूप से बताया जाना चाहिए ।

(ब) स्थायी सम्पत्तियां, विनियोग तथा स्कन्ध किस आधार पर स्थिति विवरण में दर्शाये गये हैं ।

(स) जो तथ्य लाभ-हानि खाते एवं चिह्ने में प्रदर्शित नहीं किये जा सकते हों उन्हें नीचे टिप्पणी के रूप में स्पष्ट किया जाना चाहिए ।

भारतीय कम्पनी अधिनियम में अन्तिम खातों में किन-किन तथ्यों को कम से कम अवश्य प्रकट किया जाये इस सम्बन्ध में चिह्ना एवं लाभ-हानि खातों का प्रारूप दिया गया है ।

(iii) महत्वता की परम्परा (Convention of Materiality) -लेखांकन की इस परम्परा के अनुसार एक लेखापाल को उन्हीं तथ्यों एवं घटनाओं को वार्षिक लेखों में प्रदर्शित करना चाहिए जो तुलनात्मक दृष्टि से अधिक महत्व की हों और कम महत्वपूर्ण व सारहीन बातों की उपेक्षा करनी चाहिए । निरर्थक व कम महत्व की बातों को अन्तिम खातों में प्रदर्शित करने से अन्तिम खाते अनावश्यक रूप से बड़े हो जाते हैं और साथ ही महत्वपूर्ण सूचनाओं का महत्व गौण हो जाता है । उनकी उपयोगिता भी कम होने लगती है तथा समय एवं श्रम का भी अपव्यय होता है । इस सम्बन्ध में निम्नलिखित दो बातों की तरफ अवश्य ध्यान दिया जाये-

(अ) जो भौतिक सूचना देनी है क्या वह अत्यन्त महत्वपूर्ण है एवं उसे उसी रूप में देकर वैकल्पिक ढंग से देने पर क्या वह सम्बन्धित पक्षकारों के निर्णय को बहुत अधिक प्रभावित

करेगी? उदाहरणार्थ वर्ष के अन्तिम दिन एक बड़े व्यवसाय में बची हुई आलपिनो की गणना करना, कार्बनों का स्टॉक, पूरी तरह काम न ली गयी पॉसिलों का स्टॉक के रूप में प्रदर्शित करना व पूर्ण विवरण देना लेखांकन सिद्धान्तों के अनुसार अनिवार्य है लेकिन ऐसी सूचना विस्तृत रूप से देना समय व शक्ति व्यर्थ करना है । उसे कुल मिलाकर स्टेशनरी के रूप में प्रदर्शित किया जा सकता है ।

(ब) पूर्ण शुद्धता (Full Accuracy) क्या आवश्यक है? क्या सापेक्षित शुद्धता से काम नहीं चल सकता ? करोड़ों रुपये के व्यवसाय में अन्तिम खातों में मदों को पैसों तक प्रदर्शित करना उपयुक्त नहीं कहा जा सकता । इन्हें निकटतम गणना में प्रदर्शित किया जा सकता है । इसी परम्परा के आधार पर यह तथ्य भी सामने आता है कि क्या सभी प्रकार के व्ययों एवं छोटी-छोटी सम्पत्तियों के लिए भी अलग- अलग खाते खोलना आवश्यक है? उपयोगिता के आधार पर ही छोटे-छोटे खर्चों को विविध व्यय के नाम से सम्मिलित कर लिया जाता है तथा छोटी-छोटी सम्पत्तियों को उसी वर्ष खर्चों के रूप में मानकर अपलिखित कर दिया जाता है जैसे छोटी-छोटी स्टेशनरी आदि ।

(iv) संगति या एकरूपता की परम्परा (Convention of Consistency) -लेखांकन में बहुत से व्यवहार व्यक्तिनिष्ठता (Subjectiveness) से अधिक प्रभावित होते हैं । समय एवं उपयोगिता को ध्यान में रखकर प्रचलित पद्धतियों में परिवर्तन करना पड़ता है जैसे-हास की रीतियों, संचय, एवं आयोजन, काल्पनिक सम्पत्तियों का अपलेखन आदि । लेखा अवधि के आधार में ऐसा परिवर्तन लेखों की तुलनात्मकता को नष्ट कर देता है जो विभिन्न पक्षकारों के निर्णय को प्रत्यक्ष रूप से प्रभावित करता है । इस परिवर्तन को ध्यान में रखे बिना यदि निर्णय लिये गये तो अत्यन्त खरतनाक होते हैं । इसी आधार पर पिछले कुछ वर्षों से लेखा अवधि के लेखों में एकरूपता रखने पर काफी जोर दिया जा रहा है । लेखापाल को चाहिए कि जिस पद्धति या विकल्प का एक बार चुनाव कर लिया जाये, यथासम्भव उसमें परिवर्तन नहीं करे । यदि परिवर्तन अवश्यम्भावी हो तो इस प्रकार के परिवर्तन एवं उसके अन्तिम खातों पर पड़ने वाले प्रभाव को टिप्पणी के रूप में अवश्य दिखाया जाये अर्थात् अपनायी जाने वाली पद्धति में 'स्थिरता' (Stability) एवं 'एकरूपता' (Uniformity) होनी चाहिए ताकि लेखों में प्रगति व तुलनात्मकता बनी रहे । इस तरह लेखों में सम्बन्धित पक्षों का विश्वास भी बढ़ता है । उदाहरणार्थ स्टॉक के मूल्यांकन में 'लागत एवं बाजार मूल्य' में कम पद्धति को अपनाकर उसे केवल बाजार मूल्य पर दिखाने की पद्धति अपनाना चाहिए ।

भारतीय कम्पनी विधान के अनुसार लेखा नीति में किसी भी प्रकार का परिवर्तन कम्पनी के वार्षिक खातों में दिखाना अनिवार्य है ।

(v) कानून के पालन की परम्परा (Convention of Observance of Law) -लेखापाल को चाहिए कि लेखांकन करते समय उस व्यवसाय को प्रत्यक्ष रूप से प्रभावित करने वाले सभी कानूनों को जैसे, कम्पनी अधिनियम, साझेदारी अधिनियम, आयकर एवं बिक्रीकर अधिनियम आदि को ध्यान में रखे । साथ ही अन्तिम खातों को भी वैधानिक आवश्यकता के अनुरूप तैयार करें ।

2.6 आधारभूत लेखांकन मान्यतायें (Fundamental Accounting Assumptions)

भारत में चार्टर्ड अकाउण्टेंट्स इंस्टीट्यूट (Institute of Chartered Accountants of India) ने अपने द्वारा निर्गमित लेखा प्रमाप- 1 "लेखांकन नीतियों के प्रकटीकरण" में अग्रलिखित को आधारभूत लेखांकन मान्यतायें माना हैं-

- (1) निरन्तरता (Going Concern);
- (2) एकरूपता (Consistency); तथा
- (3) उपार्जन (Accrual) ।

इन तीनों ही मान्यताओं का विस्तृत विवरण इस इकाई में पहले ही किया जा चुका है ।

2.7 भारतीय लेखा मानक (Indian Accounting Standards)

सामान्यतः स्वीकृत लेखा सिद्धान्तों (Generally Accepted Accounting Principles-GAAP) के रूप में लेखांकन विषय का एक सैद्धान्तिक ढांचा तैयार हो जाने के बावजूद भी उपक्रमों के वित्तीय विवरणों को तैयार करने एवं प्रस्तुत करने में ऐसे बहुत से क्षेत्र हैं (उदाहरणार्थ-स्टॉक का मूल्यांकन, हास का निर्धारण, हानियों के लिए आयोजन आदि) जहां लेखाकार एवं प्रबन्धक अपने स्वनिर्णय का उपयोग करते हैं । व्यक्तिपरकता के प्रयोग द्वारा तैयार एवं प्रस्तुत लेखे एवं उनमें प्रदत्त सूचनाएं उनके विभिन्न प्रयोगकर्ताओं के लिए सीमित अर्थ रखती हैं तथा तुलनीय भी नहीं होती हैं । प्रबन्धकों को इन्हीं लेखा पद्धतियों एवं व्यवहारों के द्वारा वास्तविक आर्थिक परिणामों को छिपाने या कपटपूर्ण तरीके से प्रस्तुत करने में सहायता मिल जाती है । समष्टि रूप में, समाज के विभिन्न वर्गों को लेखांकन के लाभों से दूर हो जाना पड़ता है । लेखांकन व्यवहारों में एकरूपता की कमी की इस समस्या को विश्व स्तर पर पहचाना गया है । लेखा मानकों के निर्धारण द्वारा इसे सुलझाने के प्रयास किये जा रहे हैं । आशा की जानी चाहिए कि इनको अपनाने पर वित्तीय विवरणों के प्रस्तुतिकरण की गुणात्मकता में सुधार होगा और एकरूपता में वृद्धि होगी ।

लेखा मानक (Accounting Standards) -लेखा मानक अथवा लेखा प्रमाप लेखांकन नीतियों के ऐसे मानदण्ड हैं जो संकेतों एवं दिशा-निर्देशों के माध्यम से यह बताते हैं कि वित्तीय विवरणों एवं वार्षिक निष्पादन प्रतिवेदनों में दिखाये जाने वाले विभिन्न मदों का व्यवहार किस प्रकार किया जाना चाहिए ।

मानकों का निर्धारण इस तर्क पर आधारित है कि विभिन्न उपक्रमों द्वारा अपनायी गयी विभिन्न नीतियों एवं कार्य- पद्धतियों में एकरूपता आवश्यक है एवं एक ही उपक्रम द्वारा विभिन्न वर्षों में तैयार किये गये वित्तीय विवरणों में भी एकरूपता हो ताकि इनके प्रयोगकर्ता प्रदत्त सूचनाओं को ठीक तरह से समझ सकें एवं इनके आधार पर उचित निर्णय ले सकें । इस प्रकार यह कह सकते हैं कि मानक किसी भी मामले में एक व्यक्ति के दृष्टिकोण के बजाय सामूहिक ज्ञान एवं अनुभव को स्थापित करने के साधन हैं । मानक या प्रमाप सामान्य सिद्धान्तों के रूप में निर्धारण किये जाते हैं जिन्हें प्रयोग के लिए पेशेवर व्यक्तियों के निर्णय पर छोड़ दिया जाता है ।

ऐसी स्थिति में मानकों का उद्देश्य यह होना चाहिए कि वित्तीय विवरणों के प्रयोगकर्ताओं को वे सूचनाएं देना जिनके आधार पर लेखे तैयार किये गये हैं न कि आदेशात्मक रूप से यह बताना कि लेखे अमुक आधार पर तैयार करने होंगे। वैकल्पिक रूप से लेखा मानकों में विभिन्न मदों के सम्बन्ध में विस्तृत नियम सम्मिलित होते हैं जिन्हें वित्तीय विवरणों को प्रस्तुत करने के लिए विभिन्न मदों के लेखा व्यवहार के सम्बन्ध में प्रयुक्त किया जाता है। ऐसी परिस्थिति में प्रबन्ध के समक्ष विकल्प सीमित हो जाते हैं एवं पेशेवर निर्णय का क्षेत्र भी संकुचित हो जाता है।

2.8 अन्तर्राष्ट्रीय लेखा मानक (International Accounting Standards-IAS)

व्यापारिक स्तर पर विकसित यातायात एवं संदेशवाहन के साधनों ने देश एवं क्षेत्रीयता की सीमा को लगभग समाप्त कर दिया है। अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर बढ़ते हुए व्यापार के कारण यह आवश्यक हो गया है कि प्रकाशित लेखों में आर्थिक और वित्तीय सूचनाओं को सही रूप में समझने के लिए उनमें एकरूपता लाई जावे। इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए जून, 1973 में 'अन्तर्राष्ट्रीय लेखांकन मानक समिति' (International Accounting Standards Committee- IASC) का गठन किया गया था। इस समिति द्वारा सन् 1977 में किये गये समझौते के अनुसार इसका प्रमुख कार्य ऐसे मानकों या प्रमाणों को निर्धारित एवं प्रकाशित करना है जिनका पालन अंकेक्षित वित्तीय विवरणों के प्रस्तुत करने में किया जा सके। साथ ही समिति को इन मानकों की विश्वव्यापी स्वीकृति तथा उसके अनुपालन के लिए आवश्यक प्रयास करने का भार भी सौंपा गया है। सन् 1977 से ही इस समिति ने लेखा सम्बन्धी नीतियों का प्रकटीकरण, इन्वेन्ट्री मूल्यांकन, मूल्य हास सम्बन्धी नीतियों, समेकित वित्तीय विवरण, मूल्य स्तर में परिवर्तन, असामान्य मदों तथा लेखा सम्बन्धी नीतियों में परिवर्तन, वित्तीय विवरणों में प्रकटीकरण, वित्तीय स्थिति में परिवर्तनों का विवरण के सम्बन्ध में कुछ व्यापक मानकों को निर्धारित एवं निर्गमित किया है। भारत की चार्टर्ड अकाउण्टेण्ट्स इन्स्टीट्यूट और कॉस्ट एण्ड वर्क्स अकाउण्टेण्ट्स भी इस समिति के सदस्य हैं।

2.9 भारत में लेखा मानक (Accounting Standards in India-AS)

सन् 1977 में चार्टर्ड अकाउण्टेण्ट्स ने भारत के सामाजिक- आर्थिक परिवेश (Socio-Economic Environment) के अनुसार लेखांकन मानकों (Accounting Standards) का निर्माण करने तथा इस बात की जांच करने के लिए कि किस सीमा तक अन्तर्राष्ट्रीय मानकों को भारतीय मानकों में समाहित किया जा सकता है, एक 'लेखांकन मानक बोर्ड' (Accounting Standards Board-ASB) की स्थापना की जिसमें सरकार एवं उद्योग जगत के प्रतिनिधि शामिल हैं। अन्य देशों में अपनायी गयी पद्धति के अनुसरण में ही भारत में भी अध्ययन दलों द्वारा तैयार किये गये और लेखा मानक बोर्ड द्वारा अनुमोदित प्रारम्भिक ड्राफ्टों को व्यापार, वाणिज्य और उद्योग की प्रतिनिधि संस्थाओं सहित विभिन्न बाह्य एजेन्सियों के बीच प्रसारित किया जाता है और इस तरह लेखा मानक तैयार होते हैं।

लेखा मानक प्रारम्भिक वर्षों में अनुशासनात्मक प्रकृति के होते हैं । इनको स्टॉक एक्सचेंज में सूचीबद्ध कम्पनियों एवं सार्वजनिक तथा निजी क्षेत्र में वृहद् वाणिज्यिक, औद्योगिक और व्यापार उपक्रमों के प्रयोग के लिए अनुशंसित किया गया है ।

भारतीय लेखा मानक बोर्ड ने अब तक निम्नलिखित विषयों पर उन्नतीस मानक निर्गमित किये हैं-

- AS-1 : लेखांकन नीतियों का प्रकटीकरण (Disclosure of Accounting Policies)
- AS-2 : माल भण्डार का मूल्यांकन (Valuation of Inventories)
- AS-3 : रोकड़ प्रवाह विवरण (Cash Flow Statements)
- AS-4 : चिह्न तिथि के बाद घटी घटनाएं एवं आकस्मिकताएं (Contingencies and Events Occuring after the Balance Sheet Date)
- AS-5 : किसी अवधि के लिए लाभ या हानि, पूर्व अवधि मर्दे तथा लेखांकन नीतियों में परिवर्तन (Net Profit or Loss for the Period, Items and Changes in Accounting Policies)
- AS-6 : हास लेखांकन (Depreciation Accounting)
- AS-7 : निर्माणी ठेकों के लिए लेखांकन (Accounting for construction Contracts)
- AS-8 : शोध एवं विकास के लिए लेखांकन (Accounting for Research and Development)
- AS-9 : आगम मान्यता (Revenue Recognition)
- AS-10 : स्थायी सम्पत्तियों के लिए लेखांकन (Accounting for Fixed Assets)
- AS-11 : विदेशी विनिमय दरों में परिवर्तन के प्रभाव के लिए लेखांकन (Accounting for the effects of Changes in Foreign Exchange Rates)
- AS-12 : सरकारी अनुदानों के लिए लेखांकन (Accounting for Government Grants)
- AS-13 : विनियोगों के लिए लेखांकन (Accounting for Investments)
- AS-14 : एकीकरण के लिए लेखांकन (Accounting for Amalgamation)
- AS-15 : नियोक्ताओं के वित्तीय विवरणों में सेवानिवृत्ति लाभों के लिए लेखांकन (Accounting for Retirement Benefits in the Financial Statements of Employers)
- AS-16 : ऋण लागतें (Borrowing costs)
- AS-17 : खण्ड प्रतिवेदन (Segment Reporting)
- AS-18 : सम्बद्ध पक्ष प्रकटीकरण (Related Party Disclosure)
- AS-19 : पट्टे (leases)

| | | |
|-------|---|--|
| AS-20 | : | प्रति अंश अर्जन (Earning Per Share) |
| AS-21 | : | एकीकृत वित्तीय विवरण (Consolidates Financial Statements) |
| AS-22 | : | आय पर करों के लिए लेखांकन (Accounting for Taxes of Income) |
| AS-23 | : | एकीकृत विवरणों में सहचरों में विनियोग हेतु लेखांकन (Accounting for Investments in Associates in consolidated Financial Statements) |
| AS-24 | : | अन्तरिम वित्तीय प्रतिवेदन (Interim Financial Reporting) |
| AS-25 | : | बन्द हुई क्रियाएं (Discontinuing Operations) |
| AS-26 | : | अदृश्य सम्पत्तियां (Intangible Assets) |
| AS-27 | : | संयुक्त उपक्रमों में हित का वित्तीय प्रतिवेदन (Financial Reporting of interests in joint Ventures) |
| AS-28 | : | सम्पत्तियों के मूल में क्षति (Impairment of Assets) |
| AS-29 | : | आयोजन, संदिग्ध दायित्व एवं संदिग्ध सम्पत्तियाँ Provisions, contingent liabilities and contingent Assets) |

* अब यह मानक अस्तित्व में नहीं हैं ।

2.10 लेखांकन नीतियों की प्रकृति (Nature of Accounting Polices)

1. लेखांकन नीतियां उपक्रम द्वारा वित्तीय विवरणों को तैयार तथा प्रस्तुत करने में अपनाये गये लेखा सिद्धान्त एवं उन सिद्धान्तों को लागू करने की विधि के बारे में होती हैं ।
2. लेखांकन नीतियों की कोई भी अकेली सूची नहीं है जो सब परिस्थितियों में लागू की जा सके । भिन्न-भिन्न परिस्थितियां जिनमें कि उपक्रम विविध और जटिल आर्थिक क्रियाओं का संचालन करता है, वैकल्पिक लेखा सिद्धान्तों का निर्माण करती हैं और उन सिद्धान्तों को लागू करने की विधि स्वीकार करने योग्य बनाती हैं । समुचित लेखा सिद्धान्तों को चुनने तथा उन सिद्धान्तों को प्रत्येक उपक्रम की विशिष्ट परिस्थितियों में लागू करने का उचित विधि के लिए उपक्रम के प्रबन्धकों को बहुत विचार कर निर्णय लेने की जरूरत होती है ।
3. हाल के वर्षों में भारत के चार्टर्ड अकाउण्टेण्ट्स इन्स्टीट्यूट के बहुत से विवरणपत्रों में सरकार तथा अन्य नियमन करने वाली संस्थाओं और प्रगतिशील प्रबन्धकों के प्रयासों से स्वीकृति योग्य विकल्पों में, विशेष तौर से कम्पनियों के लिए काफी कटौती हुई है । यद्यपि इस सम्बन्ध में लगातार प्रयत्न भविष्य में इस संख्या में और भी कमी कर सकेंगे लेकिन वैकल्पिक लेखा सिद्धान्तों की उपलब्धता और उन सिद्धान्तों को लागू करने की विधियों को उपक्रमों द्वारा जारी भिन्न-भिन्न परिस्थितियों में पूर्ण रूप से समाप्त करना सम्भव नहीं है।

2.11 क्षेत्र जहाँ विविध लेखांकन नीतियों से सामना होता है (Areas in Which Differing accounting policies are encountered)

नीचे उन क्षेत्रों के उदाहरण हैं जहाँ भिन्न-भिन्न उपक्रमों द्वारा भिन्न-भिन्न लेखांकन नीतियाँ अपनायी जाती हैं-

- हास, अवक्षयण तथा रिक्तीकरण की विधियाँ ।
 - निर्माणाधीन अवधि के खर्चों का लेखा-व्यवहार करना ।
 - विदेशी मुद्रा मदों का परिवर्तन ।
 - माल भण्डार का मूल्यांकन ।
 - संदिग्ध दायित्वों का लेखा व्यवहार ।
 - दीर्घावधि ठेकों पर लाभ का निर्धारण ।
 - विनियोगों का मूल्यांकन ।
 - अवकाश लाभों का लेखा व्यवहार ।
 - स्थायी सम्पत्तियों का मूल्यांकन ।
-

2.12 लेखांकन नीतियों के चयन में विचारणीय तत्व (Considerations in the Selection of Accounting Polices)

1. एक उपक्रम की लेखांकन नीतियों के चयन में प्रमुख तत्व यह होना चाहिए कि ऐसी लेखांकन नीतियों के आधार पर तैयार एवं प्रस्तुत किये जाने वाले वित्तीय विवरण उस उपक्रम की चिट्ठे की तिथि की स्थिति का तथा उस तिथि को समाप्त अवधि के लाभ या हानि का सही एवं उचित चित्र प्रस्तुत कर सकें ।
2. इस उद्देश्य के लिए लेखांकन नीतियों के चयन करने और लागू करने में निम्नलिखित तीन मुख्य विचारणीय बिन्दुओं का ध्यान रखा जाना चाहिए-
 - (अ) **बुद्धिमानी (Prudence)**-चूंकि भावी घटनाओं में अनिश्चितता होती है, अतः लाभों को अनुमानित न कर उन्हें तभी मान्यता प्रदान की जानी चाहिए जब वे वसूल हो जावें । यह आवश्यक नहीं है कि ऐसी वसूली नकद में ही हो । सभी ज्ञात दायित्वों और हानियों के लिए चाहे उनकी राशि का निर्धारण निश्चितता से न हो, आयोजन किया जाना चाहिए और उपलब्ध सूचनाओं के सन्दर्भ में ऐसा प्रावधान सर्वोत्तम अनुमान के रूप में होना चाहिए ।
 - (ब) **औपचारिकता की बजाय वास्तविकता (Substance Over Form)**-वित्तीय विवरणों में सौदों एवं घटनाओं का लेखा व्यवहार एवं प्रस्तुतीकरण केवल कानूनी औपचारिकता के बजाय उसके ठोसपन या वास्तविक महत्त्व के आधार पर किया जाना चाहिए ।

(स) महत्वपूर्णता (Materiality) वित्तीय विवरणों में सभी महत्वपूर्ण मदों को प्रकट करना चाहिए । ऐसी सभी मदें जिनका ज्ञान वित्तीय विवरणों के प्रयोगकर्ता के निर्णय को प्रभावित कर सकता हो, महत्वपूर्ण मदें होती हैं ।

2.13 लेखांकन नीतियों का प्रकटीकरण (disclosure of Accounting Policies)

1. वित्तीय विवरणों की ग्राह्यता को सुनिश्चित करने के लिए वित्तीय विवरणों को तैयार करने एवं प्रस्तुत करने में अपनायी गयी सभी महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियों को प्रकट किया जाना चाहिए ।
 2. ऐसा प्रकटीकरण वित्तीय विवरणों का अंग बनाया जाना चाहिए ।
 3. वित्तीय विवरणों के प्रयोगकर्ता के लिए यह लाभदायक होगा कि ऐसी नीतियों का प्रकटीकरण विभिन्न विवरणों, अनुसूचियों या नोट्स के रूप में जगह-जगह करने के बजाय एक ही स्थान पर हो ।
 4. विषय, जिनके सम्बन्ध में अपनायी गयी लेखांकन नीतियों का प्रकटीकरण करना होगा, अनुच्छेद 14 में दिये गये हैं ।
 5. लेखांकन नीति में कोई भी परिवर्तन जिसका महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता है, उसका पता लगाकर या गणना कर प्रकट किया जाना चाहिए । जहां ऐसी राशि की पूर्ण या आंशिक रूप से गणना नहीं की जा सकती हो तो इस तथ्य को भी दर्शाया जाना चाहिए । कई बार लेखांकन नीति में कोई परिवर्तन किया जाता है जिसका चालू अवधि में वित्तीय विवरणों में कोई महत्वपूर्ण प्रभाव नहीं पड़ता लेकिन जिसका बाद की अवधि में पड़ने वाले महत्वपूर्ण प्रभाव का यथोचित रूप से अनुमान लगाया जा सकता है तो ऐसे परिवर्तन के तथ्य को जिस अवधि में ऐसा परिवर्तन किया गया है, उसमें उचित तरीके से प्रकट किया जाना चाहिए ।
 6. लेखांकन नीतियों का प्रकटीकरण या उनमें परिवर्तन लेखों में मदों के गलत या अनुचित लेखा व्यवहार का उपचार नहीं कर सकता है ।
-

2.14 लेखा मानक (Accounting Standard)

लेखा मानक को विभिन्न लेखा मानकों के विवरणों की प्रस्तावना के सन्दर्भ में पढ़ा जाना चाहिए।

- सभी महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियां जो वित्तीय विवरणों को तैयार करने तथा उनको प्रस्तुत करने में अपनायी गयी हैं उनको प्रकट किया जाना चाहिए ।
- सभी महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियों का प्रकटीकरण वित्तीय विवरणों का अभिन्न अंग होना चाहिए । साथ ही इन सभी महत्वपूर्ण नीतियों को एक ही स्थान पर प्रकट किया जाना चाहिये ।
- लेखा नीतियों में कोई भी परिवर्तन जिसका चालू अवधि में महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता हो या जिसका बाद की अवधि में पड़ने वाले महत्वपूर्ण प्रभाव का यथोचित अनुमान लगाया जा सकता हो, प्रकट किया जाना चाहिए । लेखा नीतियों में किसी परिवर्तन, जिनका कि चालू अवधि में महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता हो, की दशा में ऐसी राशि जिससे कि वित्तीय विवरणों की

कोई मद ऐसे परिवर्तन, से प्रभावित होती हो, का पता लगाकर प्रकट की जानी चाहिए। जहां ऐसी राशि की गणना पूर्ण या आशिक रूप से की जा सकती हो तो इस तथ्य को प्रकट किया जाना चाहिए।

- यदि चालू व्यवसाय, संगति एवं उपार्जन की आधारभूत लेखांकन मान्यताओं को वित्तीय विवरणों में अपनाया गया है तो इस तथ्य को विशिष्ट रूप से प्रकट करने की आवश्यकता नहीं है। लेकिन यदि किसी आधारभूत लेखांकन मान्यता का पालन नहीं किया गया है तो इस तथ्य को प्रकट किया जाना चाहिए।

2.15 सारांश

उपक्रमों के कार्यकलापों की स्थिति एवं लाभ या हानि के बारे में उसके वित्तीय विवरणों में प्रस्तुत जानकारी उन विवरणों को तैयार करने तथा प्रस्तुत करने में अपनायी गयी लेखांकन नीतियों से महत्वपूर्ण रूप से प्रभावित होती है। अतः वित्तीय विवरणों में प्रस्तुत सूचनाओं एवं दृष्टिकोणों को ठीक तरह से समझने के लिए उसमें अपनायी गयी महत्वपूर्ण लेखांकन नीतियों का प्रकटीकरण आवश्यक है।

वित्तीय विवरणों को तैयार करने तथा प्रस्तुतिकरण में कुछ आधारभूत लेखांकन मान्यताओं का सहारा लिया जाता है तथा इनका विशेष रूप से जिक्र नहीं किया जाता है क्योंकि उनको सार्वभौमिक मानकर चला जाता है। अगर इन मान्यताओं का पालन नहीं किया गया है तो इस तथ्य को कारण सहित प्रकट करना आवश्यक है।

आधारभूत लेखांकन मान्यताओं के रूप में निम्नलिखित को सामान्य स्वीकृति प्राप्त है-

(अ) व्यवसाय की निरन्तरता (going Concern) - इस मान्यता के अनुसार उपक्रम को चालू व्यवसाय के रूप में माना जाता है अर्थात् व्यवसाय निकट भविष्य में चलता रहेगा। यह भी माना जाता है कि उपक्रम का समापन का उद्देश्य नहीं है और न ही उसके कार्य स्तर में कोई महत्वपूर्ण कटौती की आवश्यकता होगी।

(ब) संगति (Consistency)-माना जाता है कि एक अवधि से दूसरी अवधि में लेखांकन नीतियों में एकरूपता रही है।

(स) उपार्जन (Accrual)-आयें एवं लागतें यदि अर्जित हो गयी हैं तो यह मान लिया जाता है कि उन्हें क्रमशः कमा लिया गया है और खर्च कर दिया गया है (मुद्रा में प्राप्ति एवं भुगतान आवश्यक नहीं है) एवं इन्हें उन वित्तीय विवरणों में सम्मिलित कर लिया जाता है जिस अवधि से ये सम्बन्धित हैं।

2.16 शब्दावली

सिद्धान्त (Principles) -किसी कार्य को व्यवस्थित करने हेतु बनाए गए आदर्श, नियमों को सिद्धान्त कहते हैं।

सम्बद्धता (Relevance)-सम्बद्धता तभी कही जायेगी जबकि लेखांकन सिद्धान्त सूचना पान वाले तथा सूचना देने वाले दोनों के लिए उपयोगी तथा अर्थपूर्ण हो।

वस्तुपरकता (Objectivity)-वस्तुपरकता का अर्थ व्यक्तिगत पक्षपात से पूर्णतः अप्रभावित रहना है।

सुगमता (Feasibility)-सुगमता तभी होगी जब कि नियम जटिल न हो तथा प्रयोगकर्ता आसानी से समझ सके ।

पृथक अस्तित्व अवधारणा (Separate Entity Concept)-लेखांकन की यह प्रमुख अवधारणा है कि व्यवसाय का उसके स्वामियों तथा प्रबन्धकों से स्वतन्त्र तथा पृथक अस्तित्व होता है ।

मुद्रा माप सम्बन्धी अवधारणा (Money Measurement Concept)-लेखांकन के लिए माप की इकाई आवश्यक है । लेखांकन में केवल उन्हीं घटनाओं एवं व्यवहारों का लेखा किया जा सकता है जिनकी माप मुद्रा में की जाती है ।

निरन्तरता की अवधारणा (Going Concern concept)-जब तक कोई विपरीत प्रमाण उपलब्ध न हो यह मान्यता है कि व्यवसाय दीर्घकाल तक चलता रहेगा ।

लेखांकन परम्पराएं (Accounting Conventions)-लेखांकन परम्पराएं वे नियम, सिद्धान्त या अवधारणाएं हैं जो उपयोगिता एवं महत्व के कारण अनुसरण करने योग्य होती हैं ।

2.17 स्वपरख प्रश्न

1. लेखांकन अवधारणा से आप क्या समझते हैं?
What do you understand by accounting concept?
2. लेखांकन सिद्धान्तों से क्या आशय है?
What do you mean by accounting principles?
3. चालू व्यवसाय सम्बन्धी अवधारणा क्या है?
What is going concern concept?
4. द्वि-पक्ष सम्बन्धी अवधारणा क्या है?
What is dual aspect concept?
5. सम्बद्धता का अर्थ बताइये ।
Explain the meaning of relevance.
6. वस्तुपरकता का अर्थ बताइये ।
Explain the meaning of objectivity.
7. सुगमता का अर्थ बताइये ।
Explain what meaning of feasibility.
8. लेखांकन सिद्धान्तों की मूलभूत विशेषताएं क्या हैं? समझाइये ।
Explain what are the fundamental characteristics of accounting principles?
9. सामान्य स्वीकृत लेखांकन अवधारणायें कौन सी हैं?
What are the Generally Accepted Accounting Concept?
10. मुद्रा मापन सम्बन्धी अवधारणा समझाइये ।
Explain money measurement concept?

11. लेखा अवधि अवधारणा क्या है?
What is accounting period concept?
12. लेखांकन नीतियों की प्रकृति क्या है?
What is the nature of accounting policies?
13. लेखांकन नीतियों के चयन में प्रमुख विचारणीय तत्त्व क्या-क्या हैं?
What are the main considerations in the selection of accounting policies?
14. लेखांकन नीतियों के प्रकटीकरण के महत्त्वपूर्ण बिन्दु क्या है?
What are the important point in the selection of accounting policies?
15. "लागत सम्बन्धी अवधारणा एक व्यापार की सही व उचित आर्थिक स्थिति को प्रकट नहीं करती है" इस कथन का आलोचनात्मक विवेचन कीजिए।
"Cost Concept does not give a true and fair view at the state of affairs of a business."
16. निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए-
Write short notes on the following:
1. चालू व्यवसाय सम्बन्धी अवधारणा (The Going Concept)
 2. क्रय मूल्य सम्बन्धी अवधारणा (The Cost Concept)
 3. एकरूपता. सम्बन्धी अवधारणा (The Consistency)
 4. सामान्यतया स्वीकृत लेखांकन सिद्धान्त (General Accepted Accounting Principles)

कुछ उपयोगी पुस्तकें :

1. R.R. Gupta: Book Keeping and Accounting.
2. Sharma Bhardwaj and Biyani-Fundamentals of Accounting, Ramesh Book Depot, Jaipur
3. शर्मा, भारद्वाज बियानी, लेखांकन के मूल सिद्धान्त, रमेश बुक डिपो, जयपुर ।
4. जैन, खण्डेलवाल, पारीक, शर्मा-बहीखाता एवं लेखाशास्त्र, अजमेरा बुक कम्पनी, जयपुर ।

इकाई-3

लेखांकन प्रक्रिया : जर्नल, खाताबही तथा तलपट (Accounting Process : Journal Ledger & Trial Balance)

इकाई की रूपरेखा

- 3.0 उद्देश्य
- 3.1 प्रस्तावना
- 3.2 लेखा पुस्तकों में जर्नल का महत्त्व
- 3.3 जर्नल के प्रयोजन
- 3.4 खातों के प्रकार
- 3.5 जर्नल में लेखा करने के नियम
- 3.6 जर्नल का स्वरूप
- 3.7 जर्नल का उप-विभाजन
- 3.8 खाताबही
- 3.9 जर्नल से खाताबही में खतौनी करना
- 3.10 मिश्रित प्रविष्टि
- 3.11 खातों को बन्द करना तथा शेष निकालना
- 3.12 खाताबही के कार्य
- 3.13 खाताबही रखने से लाभ
- 3.14 तलपट का अर्थ
- 3.15 तलपट के उद्देश्य
- 3.16 तलपट का प्रारूप
- 3.17 तलपट बनाने की प्रमुख विधियों
 - 3.17.1 योग विधि
 - 3.17.2 शेष विधि
 - 3.17.3 मिश्रित विधि
- 3.18 अशुद्धियों के प्रकार
- 3.19 सारांश
- 3.20 शब्दावली
- 3.21 स्वपरख प्रश्न

3.0 उद्देश्य

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

- प्रतिदिन के व्यापारिक सौदों की जर्नल प्रविष्टि कर सकें ।
 - जर्नल में लेखा करने के नियम समझ सकें ।
 - खाताबही तैयार कर सकें ।
 - खातों का शेष निकाल सकें ।
 - तलपट तैयार कर सकें ।
 - तलपट से अशुद्धियाँ निकाल सकें ।
-

3.1 प्रस्तावना

दोहरा लेखा प्रणाली के अन्तर्गत रखी जाने वाली हिसाब-किताब की पुस्तकें दो प्रकार की होती हैं-

(i) प्रारम्भिक लेखों की पुस्तकें (Books of original entries)

(ii) अन्तिम लेखों की पुस्तकें (Books of final entries)

प्रारम्भिक लेखों की पुस्तकें उन्हें कहते हैं जिनमें प्रतिदिन के व्यापारिक सौदों को प्रमाणकों की सहायता से लिखते हैं। कुछ व्यापारी इन प्रमाणकों की सहायता से सौदों के होते ही स्मरणार्थ पुस्तक में लिखते हैं तथा कुछ व्यापारी शीघ्र प्रारम्भिक लेखों की पुस्तक में प्रविष्टि कर देते हैं । छोटे अथवा मध्य श्रेणी के व्यापारी प्रारम्भिक लेखों के लिए एक ही पुस्तक रखते हैं जिसे दैनिक रोजनामचा या जर्नल (Journal) कहते हैं । बड़े व्यापारी जर्नल के साथ-साथ अन्य कुछ बहियाँ भी प्रारम्भिक लेखों में रखते हैं ।

जर्नल आदि की सहायता से फिर अन्तिम लेखों की पुस्तकें, जैसे खाता बही आदि तैयार की जाती हैं । इन पुस्तकों को व्यापार की मुख्य पुस्तक माना जाता है तथा जर्नल आदि को सहायक बही कहा जाता है ।

3.2 लेखा-पुस्तकों में जर्नल का महत्त्व (Important of journal in Books of accounts)

किसी भी सौदे की सर्वप्रथम प्रविष्टि जर्नल में ही होती है अतः लेखा पुस्तकों में यह सबसे महत्त्वपूर्ण पुस्तक है । इसी की सहायता से मुख्य पुस्तक खाताबही तैयार की जाती है अतः जर्नल की स्थिति उक्त मुख्य पुस्तक की सहायक बही के रूप में होते हुए भी बहुत महत्त्वपूर्ण है । इसे लेखा-पुस्तकों की नींव कहा जाता है । जिस प्रकार एक भवन का आधार उसकी नींव होती है उसी प्रकार सभी खातों व लेखों का आधार जर्नल होती है यदि जर्नल में कोई त्रुटि रह जाती है तो यह त्रुटि पूरे हिसाब-किताब को प्रभावित करती है ।

3.3 जर्नल के प्रयोजन (Purposes of journal)

लेखा पुस्तकों में जर्नल तैयार करने के मुख्य प्रयोजन या उद्देश्य निम्नलिखित होते हैं-

- (1) जर्नल के द्वारा व्यापारिक व्यवहारों का तिथिवार लेखांकन का कार्य किया जाता है ।

(2) जर्नल में प्रत्येक सौदे के विभिन्न पक्षों का वर्गीकरण किया जाता है। इससे यह ज्ञात होता है कि किस खाते को कितनी राशि से डेबिट करना है तथा किसे कितनी राशि से क्रेडिट करना है।

(3) जर्नल की सहायता से ही मुख्य पुस्तकें तैयार की जाती हैं। अतः यह खाता बही आदि को तैयार करने के लिये आधार का कार्य करती है।

3.4 खातों के प्रकार (Kinds of accounts)

जर्नल में प्रविष्टि करने के निश्चित नियम हैं। विभिन्न प्रकार के खातों के लिए ये नियम भिन्न-भिन्न हैं। खाते तीन प्रकार के होते हैं-

- (1) व्यक्तिगत खाते (Personal Account)।
- (2) वस्तुगत या वास्तविक खाते (Real Account)।
- (3) अवास्तविक या नाममात्र के खाते (Nominal Account)।

(1) **व्यक्तिगतखाते** (Personal Account)-जिस खाते में किसी व्यक्ति, फर्म, संस्था आदि के साथ हुए सौदों को लिखा जाता है उस खाते को व्यक्तिगत खाता कहते हैं। जैसेगोपाल का खाता, में. रामजीवन रामविलास का खाता, मारवाड़ मोटर्स प्राइवेट लिमिटेड का खाता, अथवा बैंक ऑफ बड़ौदा का खाता। व्यापारी का पूँजी खाता तथा आहरण खाता भी इसी श्रेणी में आते हैं।

(2) **वस्तुगत या वास्तविक खाते** (Real Account)-उन खातों को जिनमें व्यापार की सम्पत्तियों अथवा वस्तुओं के सम्बन्धी व्यवहारों को लेखा करते हैं वस्तुगत या वास्तविक खाते कहते हैं। उदाहरणार्थ माल खाता, मशीन खाता, रोकड़ खाता आदि।

(3) **अवास्तविक या नाममात्र के खाते** (Nominal Account)-व्यापारी की आय-व्यय अथवा लाभ-हानि के लेखों के लिये खोले गये खाते अवास्तविक या नाममात्र के खाते कहलाते हैं। आय-व्यय के प्रत्येक शीर्षक के लिये एक अलग खाता खोला जाता है। उदाहरणार्थ-वेतन खाता, मजदूरी खाता, डाक व्यय खाता, ब्याज खाता, कमीशन खाता आदि।

3.5 जर्नल में लेखा करने के नियम (Rules for Journalising)

उपरोक्त तीनों प्रकार के खातों के लिये जर्नल में लेखा करने के विभिन्न नियम हैं अतः लेखा करने से पूर्व यह पता लगा लेना चाहिये कि इस सम्बन्धित सौदे से कौन-कौन से खाते प्रभावित हो रहे हैं तथा वे किस श्रेणी में आते हैं अर्थात् वे व्यक्तिगत, वास्तविक या स्मरणार्थ खाते आदि। तत्पश्चात् उसी श्रेणी से सम्बन्धी व्यवहारों को दर्ज करने के लिये उन्हीं के अनुरूप ही नियम का प्रयोग किया जाना चाहिये।

(1) **व्यक्तिगत खाते सम्बन्धी नियम**-जो व्यक्ति व्यापार से कोई वस्तु या नकद प्राप्त करता हो उसे 'डेबिट' किया जाता है तथा जो व्यक्ति व्यापार को कोई वस्तु देता है तो उसके खाते को क्रेडिट किया जाता है।

"पाने वाले को डेबिट करो और देने वाले को क्रेडिट करो।"

(Debit the receiver and credit the giver.)

(2) **वस्तुगत या वास्तविक खाते सम्बन्धी नियम**-जो वस्तु व्यापार में आती है या प्राप्त होती है उसके खाते को 'डेबिट' तथा जो वस्तु जाती है उसके खाते को 'क्रेडिट' किया जाता है। वस्तु चाहे माल हो, रोकड़ हो या सम्पत्ति हो सभी वस्तुगत खातों पर यही नियम लागू होता है।

जो वस्तु आती है उसे डेबिट करो, जो वस्तु जाती है उसे क्रेडिट करो।

(Debit what comes in and credit what goes out.)

(3) **अवास्तविक या नाममात्र के खाते सम्बन्धी नियम**-व्यवसाय के समस्त व्ययों, हानियों आदि जैसे-किराया, वेतन मजदूरी आदि के खातों को डेबिट किया जाता है तथा व्यवसाय के समस्त आयों तथा लाभों के खातों को क्रेडिट किया जाता है।

समस्त हानियाँ एवं खर्चों को डेबिट करो तथा समस्त लाभों एवं आयों को क्रेडिट करो।

(Debit all Losses and expenses and Credit all Gains, Profit and Incomes.)

कुछ विशेष प्रकार के खातों का स्पष्टीकरण-

(1) **पूँजी खाता (Capital Account)**-व्यापार का अस्तित्व व्यापार के स्वामी से अलग माना जाता है तथा इसी कारण जब स्वामी पूँजी लेकर आता है तो व्यापार में उसका अलग से खाता खोला जाता है जिसे पूँजी खाता कहते हैं। व्यापार के लिये यह पूँजी दायित्व मानी जाती है तथा स्वामी को एक लेनदार (Creditor) के समान समझा जाता है। पूँजी लेकर आने पर पूँजी खाते को क्रेडिट तथा नकद खाते को डेबिट किया जायेगा। यह एक व्यक्तिगत खाता होता है।

(2) **आहरण खाता (Drawing Account)**-यह खाता भी स्वामी से सम्बन्धित है अतः यह भी एक व्यक्तिगत खाता कहलाता है। जब स्वामी अपने व्यक्तिगत उपयोग के लिये जब व्यापार से धन या माल निकालता है तो इन व्यवहारों का लेखा करने के लिये आहरणखाता खोला जाता है। जब स्वामी अपने निजी उपयोग के लिये नकद व्यापार से निकालता है तो आहरण खाते (Drawing A/c) को डेबिट तथा नकद खाते को क्रेडिट किया जाता है।

(3) **सम्पत्तियों के खाते (Accounts)**-कुछ सम्पत्तियों के खाते वस्तुगत खाते होते हैं जैसे भवन का खाता, मशीन का खाता, माल खाता आदि तथा कुछ सम्पत्तियों के खाते व्यक्तिगत खाते भी होते हैं जैसे देनदारों (Debtors) के खाते। अतः इन पर जर्नल में प्रविष्टि करने के लिये इनके स्वभावानुसार वस्तुगत या व्यक्तिगत खातों वाले नियम लागू होते हैं।

(4) **माल खाता (Goods Accounts)**-व्यापार में जिस वस्तु का क्रय-विक्रय होता है उस वस्तु को माल कहते हैं। माल से सम्बन्धित सौदों को माल खाते में दर्ज किया जाता है। माल से सम्बन्धित सौदे चार प्रकार के होते हैं-(i) माल का क्रय (Purchases), (ii) क्रय-वापसी (Purchases), (iii) विक्रय (Sales) तथा (iv) विक्रय वापसी (Sales Returns)। एक छोटे व्यवसाय में इन सभी सौदों का लेखा केवल एक ही खाता 'मालखाता' खोलकर किया जाता है परन्तु एक बड़े व्यवसाय में इन सभी के लिये अलग-अलग खाते खोले जाते हैं जो क्रमशः क्रय खाता (Purchases Account), क्रय वापसी खाता (Purchases Return Account), विक्रय खाता (Sales Account) तथा विक्रय वापसी खाता (Sales Return Account) कहलाते हैं। ये सभी खाते वस्तुगत खाते ही होते हैं।

जर्नल में लेखे करने की प्रक्रिया (Procedure for Journalising)-जर्नल में प्रविष्टि करने के लिये निम्न प्रक्रिया अपनाई जानी चाहिये

- (1) सर्वप्रथम सौदे का अध्ययन कर उसे समझना तथा यह पता लगाना कि इस सौदे में कौन-कौन से खाते प्रभावित होते हैं ।
- (2) प्रभावित खातों की प्रकृति का पता लगाना अर्थात् सौदे से सम्बन्धित खाते व्यक्तिगत, वस्तुगत या अवास्तविक खाते हैं यह जात कर उनसे सम्बन्धित नियमानुसार उनके डेबिट या क्रेडिट होने का पता लगाना ।
- (3) जर्नल में इन सौदों का लेखा करना ।
- (4) जर्नल की जोड़ लगाना तथा आगे ले जाना ।

उदाहरण (Illustration) 1-

एक व्यापारी के निम्नलिखित व्यवहार हुए । (The following are a few transactions of a trader)-

| | | |
|---------------------|---|---------|
| (i) जुलाई 1,2007 | पूंजी के रूप में रोकड़ लाए । (Cash brought in as capital) | Rs.5000 |
| (ii) जुलाई 4,2007 | अरुण से उधार माल क्रय किया । (Purchased goods on Credit from Arun) | Rs.800 |
| (iii) जुलाई 7,2007 | गाड़ी भाड़ा चुकाया । (Paid Carriages) | Rs.20 |
| (iv) जुलाई 3,2007 | नकद विक्रय (Cash Sales) | Rs.600 |
| (v) जुलाई 5,2007 | नकद फर्नीचर खरीदा । (Purchased Furniture for cash) | Rs.200 |
| (vi) जुलाई 9,2007 | अरुण को चुकाया । (Paid to Arun) | Rs.500 |
| (vii) जुलाई 3,2007 | नकद माल खरीदा । (Purchased goods for cash) | Rs.300 |
| (viii) जुलाई 1,2007 | वेतन चुकाई । (Salary paid) | Rs.100 |

उपरोक्त व्यवहारों में यह बताइये कि प्रत्येक व्यवहार किन-किन खातों को प्रभावित करते हैं तथा इनमें से कौन सा खाता डेबिट होगा तथा कौनसा खाता क्रेडिट होगा तथा क्यों?

(In the above transactions, state the two accounts which are affected in each case and also state which account will be debited and which account will be credited and why?)

हल (Solution)

(i) इस व्यवहार से रोकड़ खाता तथा पूँजी खाता प्रभावित होता है । रोकड़ खाता वस्तुगत खाता है तथा रोकड़ व्यापार में आ रही है अतः रोकड़ खाता डेबिट होगा । पूँजी खाता व्यापारी का व्यक्तिगत खाता है तथा व्यापारी पूँजी व्यापार को दे रहा है अतः पूँजी खाता क्रेडिट होगा ।

(ii) इस व्यवहार से माल खाता या क्रय खाता तथा अरुण का खाता प्रभावित होते हैं । माल खाता वस्तुगत खाता है तथा व्यापार में माल आ रहा है अतः माल खाते या क्रय खाते को डेबिट किया जाएगा । अरुण का खाता एक व्यक्तिगत खाता है तथा अरुण माल दे रहा है अतः उसके खाते को क्रेडिट किया जायेगा ।

(iii) इस व्यवहार से प्रभावित खाते हैं रोकड़ खाता तथा गाड़ी भाड़ा खाता । गाड़ी भाड़ा खाता एक अवास्तविक या व्यय का खाता है अतः इसे डेबिट तथा रोकड़ जा रही है अतः इसके खाते को क्रेडिट किया जाएगा ।

(iv) इस व्यवहार से नकद तथा माल खाता या विक्रय खाता प्रभावित होते हैं । नकद प्राप्त हो रही है अतः इसके खाते को डेबिट किया जाएगा तथा विक्रय खाते या माल को क्रेडिट किया जाएगा क्योंकि माल जा रहा है ।

(v) इस व्यवहार से फर्नीचर खाता तथा रोकड़ खाता प्रभावित होते हैं । फर्नीचर खाता एक सम्पत्ति का खाता है जो वस्तुगत खाते होते हैं । फर्नीचर आ रहा है अतः इसके खाते को डेबिट किया जाएगा । फर्नीचर के बदले नकद दिया जा रहा है अतः रोकड़ खाते को क्रेडिट किया जाएगा।

(vi) इस व्यवहार से अरुण तथा रोकड़ खाते प्रभावित हो रहे हैं । अरुण नकद प्राप्त कर रहा है अतः उसके खाते को डेबिट तथा नकद जा रहा है अतः रोकड़ खाते को क्रेडिट किया जाएगा ।

(vii) इस व्यवहार से रोकड़ तथा माल खाता या क्रय खाता प्रभावित होते हैं । माल आ रहा है अतः क्रय खाते को डेबिट तथा नकद चुकाया जा रहा है अतः रोकड़ खाते को क्रेडिट किया जाएगा ।

(viii) इस व्यवहार से वेतन खाता तथा रोकड़ खाता प्रभावित होते हैं । वेतन खाता एक व्यय का खाता है अतः इसे डेबिट किया जाएगा तथा नकद चुकाया जा रहा है अतः रोकड़ का खाता क्रेडिट किया जाएगा ।

3.6 जर्नल का स्वरूप (Form of Journal)

यह ज्ञात करने के बाद कि किस खाते को डेबिट तथा किस खाते को क्रेडिट किया जाएगा, उस व्यवहार को जर्नल में लिखा जाता है । जर्नल का स्वरूप निम्न प्रकार होता है-

Journal

| Date | Particulars | L.F. | Amount | |
|------|-------------|------|--------|--------|
| | | | Debit | Credit |
| | | | Rs. P. | Rs. P. |
| | | | | |

जर्नल में पाँच खाने होते हैं। इनका विवरण इस प्रकार है-

(1) **तारीख** (Date)-जर्नल में पहला खाना दिनांक या तारीख का होता है जिसमें सौदे की तिथि को लिखा जाता है। खाने के ऊपर वर्ष लिख दिया जाता है तथा फिर प्रत्येक व्यवहार के लिये माह व तिथि लिखी जाती है।

(2) **विवरण** (Particulars)-इस खाने में व्यवहार से सम्बन्धित डेबिट तथा क्रेडिट होने वाले खातों के नाम लिखे जाते हैं। जिस खाते को डेबिट करना हो उसे पहले लिखा जाता है तथा उसके आगे 'Dr.' लिख दिया जाता है। क्रेडिट किये जाने वाले खाते को इसके नीचे लिखा जाता है। इसे लिखने से पूर्व 'To' शब्द जोड़ दिया जाता है। इसके अन्त में 'Cr.' नहीं लिखा जाता है। इसके नीचे व्यवहार का पूर्ण विवरण (Narration) दिया जाता है। विवरण से व्यवहार स्पष्ट हो जाता है। विवरण के नीचे रेखा खींच दी जाती है। इस प्रकार एक प्रविष्टि पूरी है। इस रेखा के नीचे ही दूसरी प्रविष्टि की जाती है। जैसे-गणेश से उधार माल खरीदने पर प्रविष्टि निम्न प्रकार होगी-

Purchase A/c Dr.

To Ganesh

(Purchases goods from Ganesh on credit)

यह उल्लेखनीय है कि व्यक्तिगत खातों में किसी के नाम का खाता है तो उसके आगे A/C नहीं लिखा जाता है। यदि लिखा जाता है तो Ganesh's A/c के रूप में अर्थात् 's लगाना होता है।

(3) **खाता पृष्ठांक** (Ledger Folio)-जर्नल के समस्त प्रविष्टियों की खतौनी खाताबही में की जाती है। खतौनी करते समय इस खाने में खाते के उस पृष्ठ की संख्या लिखी जाती है जहाँ पर इस प्रविष्टि से सम्बन्धित खाते को खाताबही में खोला गया है।

(4) **नाम की राशि** (Debit Amount)-इस खाने में डेबिट होने वाले खाते की राशि लिखी जाती है। इस खाने को आवश्यकतानुसार रुपयों व पैसों के खानों में उपविभाजित किया जा सकता है।

(5) **जमा की राशि** (Credit Amount)-नाम की राशि के खाने की तरह ही जमा की राशि का खाना होता है। इसमें क्रेडिट होने वाले खाते से सम्बन्धित राशि लिखी जाती है।

जर्नल का जोड़ लगाना तथा उसको आगे ले जाना (Cashing and carry forward of journal)-जब प्रविष्टियों से जर्नल का कोई पृष्ठ पूरा भर जाता है तो उस पृष्ठ की जोड़ लगाकर विवरण के खाने में C/F (Carried Forward) लिखा जाता है। यह जोड़ अगले पृष्ठ के आरम्भ में B/F (Brought Forward) लिखकर लिखा जाता है। जोड़ लगाने को 'Casting' तथा जोड़ को आगे एक पृष्ठ से दूसरे पृष्ठ पर आगे ले जाने को 'Carry Forward' कहते

उदाहरण (Illustration) 2-

उदाहरण संख्या 1 में दिये गये व्यवहारों से जर्नल बनाइये। (Prepare Journal from the transaction given in

(Illustration No.1)

हल (Solution)

Journal

| Date | Particulars | L.F. | Amount | |
|---------|--|------|--------|-------|
| | | | Credit | Debit |
| 2007 | | | | |
| July 1 | Cash A/c Dr. To Capital A/c (Cash brought in as Capital) | | 5000 | 5000 |
| July 4 | Purchases A/c Dr. To Arun (Credit Purchases form Arun) | | 800 | 800 |
| July 7 | Carriages A/c Dr. To Cash A/c (Carriages Paid off) | | 20 | 20 |
| July 13 | Cash A/c Dr. To Sales A/c (Sold goods for cash) | | 600 | 600 |
| July 15 | Furniture A/c Dr. To Cash A/c (Purchases furniture in cash) | | 200 | 200 |
| July 19 | Arun Dr. To Cash A/c (Cash paid to Arun) | | 500 | 500 |
| July 23 | Purchases A/c Dr. To Cash A/c (Purchases goods for cash) | | 300 | 300 |
| July 31 | Salary A/c Dr. To Cash (Paid Salary in cash) | | 100 | 100 |
| | Total | | 7520 | 1520 |

मिश्रित प्रविष्टियाँ (Compound Entries)-कभी-कभी एक ही मद के दो या दो से अधिक सौदे एक साथ ही होते हैं । ऐसी दशा में समय, श्रम व स्थान को बचाने के उद्देश्य से इन सौदों की एक साथ प्रविष्टि की जा सकती है । ऐसी प्रविष्टियों मिश्रित प्रविष्टियों कहलाती हैं । उदाहरणार्थ

31 जुलाई, 2007 को वेतन 350 रु. तथा किराया 100 रु. चुकाया । इन सौदों को अलग-अलग इस प्रकार लिखा जाएगा-

Journal

| 2007 | | | Rs. | Rs. |
|---------|------------------------|-----|-----|-----|
| July 31 | Salary A/c | Dr. | 350 | |
| | To cash A/c | | | 350 |
| | (Paid cash for salary) | | | |
| July 31 | Rent A/c | Dr. | 100 | |
| | To cash A/c | | | 100 |
| | (Paid cash for Rent) | | | |

(Paid cash for Rent)

यहाँ एक ही तिथि को Cash a/c में दोनों प्रविष्टियाँ क्रेडिट पक्ष की हैं । अतः इन दोनों प्रविष्टियों के स्थान पर निम्न मिश्रित प्रविष्टि की जा सकती है-

Journal

| 2007 | | | Rs. | Rs. |
|---------|---|-----|-----|-----|
| July 31 | Salary A/c | Dr. | 350 | |
| | Rent A/c | Dr. | 100 | |
| | To Cash | | | 450 |
| | (Paid cash for salary Rs. 350 and Rent Rs. 100) | | | |

उदाहरण (Illustration) 3-

निम्नलिखित लेन-देनों को जर्नल में लिखिए-

| 2007 | | रूपये |
|-------|---|-------------|
| मई 1 | सुशाल ने रोकड़ से व्यापार प्रारम्भ किया | 1,00,000.00 |
| मई 2 | नकद खरीद | 60,000.00 |
| मई 4 | मुकेश से माल खरीदा | 20,000.00 |
| मई 6 | राम से नकद फर्नीचर खरीदा | 7,000.00 |
| मई 7 | देना बैंक के चालू खाते में जमा कराए | 40,000.00 |
| मई 9 | चैक द्वारा गाड़ी भाड़ा चुकाया | 1,000.00 |
| मई 11 | मुकेश को चैक देकर हिसाब चूकता किया | 19,200.00 |
| मई 13 | मजदूरी चुकाई | 3,000.00 |
| मई 15 | बैंक से निकाले | 10,000.00 |

| | | |
|-------|--|----------|
| मई 18 | हरी को माल बेचा | 3000.00 |
| मई 22 | हरी से माल लौटकर आया | 1000.00 |
| मई 24 | गुप्ता से नकद माल खरीदा | 10000.00 |
| मई 26 | रमेश को माल बेचा | 20000.00 |
| मई 30 | रमेश दिवालिया हो गया और उससे सिर्फ 40% प्राप्त हुआ | |
| मई 30 | विविध खर्च चुकाए | 2000.00 |
| मई 31 | चैक द्वारा किराया चुकाया | 1000.00 |

हल (Solution)-

Journal

| Date | Particulars | L.F. | Amount | |
|--------|---|------|--------|--------|
| | | | Debit | Credit |
| 2007 | | | | |
| May 1 | Cash A/c To Capital A/c (Started business with cash) | Dr. | 100000 | 100000 |
| May 2 | Purchases A/c To cash A/c (Purchased goods for cash) | Dr. | 60000 | 60000 |
| May 4 | Purchases A/c To Mukesh Good Purchased from Mukesh) | Dr. | 20000 | 20000 |
| May 6 | Furniture A/c To Cash A/c (Purchased furniture for cash) | Dr. | 7000 | 7000 |
| May 7 | Bank A/c To Cash A/c (Deposited in to Dana Bank's current A/c) | Dr. | 40000 | 40000 |
| May 9 | Carriage A/c To Bank A/c (Carriage paid by cheque) | Dr. | 1000 | 1000 |
| May 11 | Mukesh To Bank A/c To Discount a/c | Dr. | 20000 | 20000 |

| | | | | |
|--------|---|------------|---------------|-------|
| | (paid cheque to Mukesh in full settlement of his account) | | | |
| May 13 | Wages A/c To cash A/c (Paid wages in cash) | Dr. | 3000 | 3000 |
| May 15 | Cash A/c To Bank A/c (With drew from bank for office use) | Dr. | 10000 | 10000 |
| May 18 | Hari To Sales A/c (Sold goods to Hari) | Dr. | 3000 | 1000 |
| May 22 | Sales Return A/c To Hari (Goods returned to Hari) | Dr. | 1000 | 1000 |
| May 24 | Purchases A/c To case A/c (Goods purchased for cash from Gupta) | Dr. | 10000 | 10000 |
| May 26 | Ramesh A/c To sales A/c (Sold goods to Ramesh on credit) | Dr. | 20000 | 20000 |
| May 30 | Cash A/c Bad Debts A/c To Ramesh (Ramesh became in solvent and 40% received) | Dr. Dr. | 8000 12000 | 20000 |
| May 30 | Sunday Expenses A/c To cash A/c (Paid sundry Charge) | Dr. | 2000 | 2000 |
| May 31 | Rent A/c To Bank A/c (rent paid by cheque) | Dr. | 1000 | 1000 |

| | | |
|-------|--------|--------|
| Total | 318000 | 318000 |
|-------|--------|--------|

3.7 जर्नल का उप-विभाजन (Subdivision of Journal)

जैसा कि बताया जा चुका है प्रत्येक व्यवहार को सर्वप्रथम जर्नल में लिखा जाता है। एक छोटे व्यापार के लिये तो यह पद्धति उपयुक्त है जहाँ कम संख्या में सौदे होते हैं। परन्तु एक बड़े व्यवसाय में, जहाँ प्रतिदिन काफी संख्या में सौदे होते हैं यह पद्धति सुविधाजनक नहीं है। समस्त सौदों का लेखा जर्नल में करना एक अत्यन्त कठिन कार्य होता है। इस बात को ध्यान रखते हुए कई व्यवसायों में एक जर्नल के स्थान पर कई सहायक पुस्तकें रखी जाती हैं। इन्हें भी प्रारम्भिक लेखों की पुस्तकें ही कहा जाता है। एक बड़े व्यवसाय में ये सहायक पुस्तकें निम्नलिखित होती हैं-

1. रोकड़ बही (Cash Book)
2. क्रय बही (Purchase Book)
3. क्रय वापसी बही (Purchase Return Book)
4. विक्रय बही (Sale Book)
5. विक्रय वापसी बही (Sales Return Book)
6. प्राप्य बिल बही (Bill Receivable Book)
7. देय बिल बही (Bill Payable Book)
8. मुख्य जर्नल (Journal Proper)

मुख्य जर्नल यहाँ एक अवशिष्ट पुस्तक रह जाती है। जो सौदे अन्य पुस्तकों में नहीं लिखे जाते हैं वे सौदे मुख्य जर्नल में लिखे जायेंगे।

3.8 खाताबही (Ledger)

दोहरा लेखा पद्धति के अन्तर्गत मुख्य रूप से दो प्रकार की पुस्तकें रखी जाती हैं-(1) प्रारम्भिक लेखे की पुस्तकें, (2) अन्तिम लेखे की पुस्तकें। लेकिन प्रारम्भिक लेखे की पुस्तकों से यह सही एवं क्रमबद्ध जानकारी प्राप्त नहीं हो सकती है कि किस व्यक्ति से कितना रुपया लेना है तथा किसे देना है। अतः क्रमबद्ध व तिथिवार एक ही जगह पर समस्त सूचनाएं प्राप्त करने के लिये खाताबही का सहारा लिया जाता है। जर्नल में किये जाने वाले समस्त व्यवहारों का वर्गीकरण किया जाता है इसके बाद एक ही वर्ग के समस्त लेन-देनों का समूह बनाया जाता है, इस क्रिया को वर्गीकरण तथा संग्रहण के नाम से जाना जाता है। इसमें समस्त सूचनार्य आसानी से प्राप्त हो जाती हैं। अतः स्पष्ट है कि जिस बही में क्रमबद्ध व तिथिवार तरीके से सम्बन्धित वर्गों के अन्तर्गत व्यवहारों का लेखा किया जाता है उसे खाताबही (अन्तिम खातों की पुस्तक) कहते हैं। इससे प्रत्येक व्यापारी को आसानी से महत्त्वपूर्ण सूचनाएँ अति शीघ्र प्राप्त हो सकती हैं। इसका प्रारूप निम्न प्रकार का होता है-

| Dr. | | | | Cr. | | | |
|------|-------------|-----|--------|------|-------------|-----|--------|
| Date | Particulars | J.F | Amount | Date | Particulars | J.F | Amount |
| | | | | | | | |

उपरोक्त प्रारूप से स्पष्ट है कि यह बही दो भागों में विभक्त होती है- (1) नाम पक्ष (debit Side), (2) जमा पक्ष (Credit Side) । इस बही के सबसे ऊपर खाते का नाम लिखा जायेगा । दोनों पक्षों में चार-चार खाने होते हैं जिनका संक्षिप्त विवरण यहाँ दिया जा रहा है-

(1) **तिथि** (Date) -इस कॉलम में व्यवहार से सम्बन्धित तिथि लिखी जाती है अर्थात् जिस दिन व्यवहार होता है।

(2) **विवरण** (Particulars) -इसमें नाम पक्ष (Debit side) वाले कॉलम में प्रत्येक मद के पहले To तथा जमा पक्ष (Credit Side) वाले कॉलम में प्रत्येक मद के पहले by शब्द का प्रयोग करते हैं । बाद में विपरीत खाते का नाम लिखा जाता है जिसके कारण उसे जमा या नाम किया गया है । इसी कॉलम के माध्यम से पता चलता है कि दोहरा लेखा कौन से खाते में पूरा हुआ है ।

(3) **जर्नल पृष्ठांक** (Journal Folio) -जब उचित खातों में व्यवहारों को संग्रहीत कर लिया जाता है तो जिस पेज पर प्रारम्भिक लेखा किया है उसकी पृष्ठ संख्या लिखते हैं । ऐसा भविष्य के सन्दर्भ हेतु किया जाता है।

(4) **रकम** (Amount) -प्रत्येक मद की जितनी राशि होती है वह इस कॉलम में लिखी जाती है । अर्थात् जिस राशि से प्रारम्भिक लेखा किया गया है ।

3.9 जर्नल से खाताबही में खतौनी करना (Posting from Journal to Ledger)

जब प्रारम्भिक लेखे का कार्य पूरा हो जाता है तो उन लेखों को खाताबही में खताना (Posting) होता है । जैसे पहले स्पष्ट किया गया है कि इसमें Dr. तथा Cr. के स्थान पर To तथा By का प्रयोग किया जाता है ।

खतौनी करते समय निम्नलिखित बातों को विशेष ध्यान में रखना चाहिये-

जिस तारीख को जो व्यवहार प्रारम्भिक लेखे की पुस्तक में किया गया है वही तारीख उसी व्यवहार की खाताबही के तारीख (Date) वाले कॉलम में लिख देनी चाहिये ।

डेबिट पक्ष की प्रविष्टि खाते के डेबिट पक्ष की ओर तथा क्रेडिट पक्ष की प्रविष्टि खाते के क्रेडिट पक्ष की ओर लिखी जाती है । लेकिन डेबिट पक्ष की प्रविष्टि का संदर्भ जर्नल के क्रेडिट पक्ष की ओर लिखा जाता है । लेकिन डेबिट पक्ष की प्रविष्टि का संदर्भ जर्नल के क्रेडिट पक्ष का दिया जाता है तथा क्रेडिट पक्ष की प्रविष्टि का संदर्भ जर्नल के डेबिट पक्ष का दिया जाता है । डेबिट पक्ष में To तथा क्रेडिट पक्ष में By का प्रयोग किया जाता है । अर्थात् सम्बन्धित पक्षों में

विपरीत खातों का नाम लिखा जाता है। J.F वाले कॉलम में जर्नल का वह पन्ना नम्बर लिखा जाता है जिस पर सम्बन्धित पक्ष के लिये प्रविष्टि की गयी है। रकम (Amount) वाले कॉलम सम्बन्धित में व्यवहार की राशि लिखी जाती है।

निम्नलिखित उदाहरण से और स्पष्ट हो जावेगा।

उदाहरण- 1 -

1 मार्च, 2007 को पिंकी को 1000 रु. का माल बेचा।

इसकी जर्नल प्रविष्टि निम्न होगी-

Journals of Mr.

| Date | Particulars | L.F. | Amount | |
|------------------|--|------|--------|------|
| | | | Dr. | Cr. |
| 2007 March,-1 | Pinky Dr. To Sales a/c (Goods sold to Pinky) | | 1000 | 1000 |

उपरोक्त प्रविष्टि की खाताबही में खतौनी करते समय न Pinki के खाते में डेबिट पक्ष में To Sales a/c तथा Sales a/c के खाते में By Pinki 1000 रु. से लिखा जावेगा।

प्रारूप में निम्न प्रकार से दिखायेंगे -

Ledger of Pinky Account

| Dr. | | | | Cr. | | | |
|-----------------|--------------|------|---------------|------|-------------|------|---------------|
| Date | Particulars | J.F. | Amount Rs. | Date | Particulars | J.F. | Amount Rs. |
| 2007 March,1 | To Sales a/c | | 1000 | | | | |

उदाहरण- 2 -

निम्नलिखित लेन - देनों को खाताबही में खताओ-

फरवरी, 2007

रुपये

| | |
|---|-----------------|
| 1. रमेश ने व्यापार आरम्भ किया-रोकड़-माल | 15,000 5,000 |
| 2. सुनील को माल बेचा | 1,500 |
| 3. नकद माल बेचा | 1,000 |
| 4. प्रेम को माल बेचा | 500 |
| 5. नकद माल खरीदा | 3,000 |

| | |
|----------------------------------|-------|
| 6. योगेश से माल खरीदा | 2,000 |
| 7. सुनील ने माल लौटाया | 1,200 |
| 8. रहीम से माल खरीदा | 1,260 |
| 9. सुनील से प्राप्त हुए कटौती दी | 40 |
| 10. प्रेम से हिसाब चुकता किया | 490 |
| 11. नकद माल बेचा | 1,000 |
| 12. योगेश को चुकाये | 1,200 |
| 13. रहीम का हिसाब चुकता किया | 1,150 |
| 14. संजय को नकद माल बेचा | 800 |
| 15. व्यक्तिगत उपयोग के लिये | 1,500 |
| 16. मजदूरी चुकाई | 50 |
| 17. वेतन चुकाया | 200 |
| 18. किराया चुकाया | 100 |

Ledger of Ramesh

| Dr. | | | | ACCOUNT | | | | Cr. | | | |
|------|-------------|------|--------|---------|--------------|------|--------|-----|--|--|--|
| Date | Particulars | J.F. | Amount | Date | Particulars | J.F. | Amount | | | | |
| | | | | 2007 | | | | | | | |
| | | | | Feb.1 | By cash a/c | | 15000 | | | | |
| | | | | 1 | By Purchases | | 5000 | | | | |

Cash a/c

| Date | Particulars | J.F. | Amount | Date | Particulars | J.F. | Amount |
|--------|----------------|------|--------|--------|------------------|------|--------|
| 2007 | | | | 2007 | | | |
| Feb.1 | To Capital a/c | | 15000 | Feb.17 | By Purchases a/c | | 3000 |
| Feb.5 | To Sales a/c | | 1000 | Feb.14 | By Yogesh | | 1200 |
| Feb.11 | To Sunil a/c | | 1260 | Feb.11 | By Rahim | | 1150 |
| Feb.12 | To Prem | | 496 | Feb.17 | By Drawings | | 1500 |
| Feb.13 | To Sales a/c | | 1000 | Feb.18 | By Wages a/c | | 50 |
| Feb.14 | To Sales a/c | | 800 | Feb.19 | By Salary a/c | | 200 |
| | | | 100 | Feb.20 | By Rent a/c | | 100 |

Purchases a/c

| Date | Particulars | J.E | Amount | Date | Particulars | J.E | Amount |
|--------|----------------|-----|--------|------|-------------|-----|--------|
| 2007 | | | | | | | |
| Feb.1 | To Capital a/c | | 5000 | | | | |
| Feb.7 | To cash a/c | | 3000 | | | | |
| Feb.8 | To Yogesh | | 2000 | | | | |
| Feb.15 | To Raheem | | 1200 | | | | |

Sales a/c

| Date | Particulars | J.E | Amount | Date | Particulars | J.E | Amount |
|------|-------------|-----|--------|--------|-------------|-----|--------|
| | | | | 2007 | | | |
| | | | | Feb.4 | By Sunil | | 1500 |
| | | | | Feb.5 | By Cash a/c | | 1000 |
| | | | | Feb.6 | By Prem | | 500 |
| | | | | Feb.13 | By cash a/c | | 1000 |
| | | | | Feb.16 | By Cash a/c | | 800 |

Sales Return a/c

| Date | Particulars | J.F. | Amount | Date | Particulars | J.F. | Amount |
|-------|-------------|------|--------|------|-------------|------|--------|
| 2007 | | | | | | | |
| Feb.9 | To Sunil | | 200 | | | | |

Sunil

| Date | Particulars | J.F | Amount | Date | Particulars | J.F | Amount |
|-------|--------------|-----|--------|--------|------------------------|-----|--------|
| 2007 | | | | 2007 | | | |
| Feb.4 | To Sales a/c | | 1500 | Feb.9 | By Sales Return a/c | | 200 |
| | | | | Feb.11 | By Cash a/c | | 1260 |
| | | | | Feb.11 | By Discount a/c | | 40 |

Prem

| Date | Particulars | J.F. | Amount | Date | Particulars | J.F. | Amount |
|-------|--------------|------|--------|--------|-------------|------|--------|
| 2007 | | | | 2007 | | | |
| Feb.6 | To Sales a/c | | 500 | Feb.12 | By Cash a/c | | 490 |
| | | | | Feb.12 | By Discount | | 10 |

Yogesh

| Date | Particulars | J.F. | Amount | Date | Particulars | J.F. | Amount |
|----------------|-------------|------|--------|---------------|--------------|------|--------|
| 2007 Feb.14 | To Cash a/c | | 1200 | 2007 Feb.8 | By Purchases | | 2000 |

Ramesh

| Date | Particulars | J.F. | Amount | Date | Particulars | J.F. | Amount |
|----------------|-----------------|------|--------|----------------|------------------|------|--------|
| 2007 Feb.15 | To Cash a/c | | 1150 | 2007 Feb.10 | By Purchases a/c | | 1200 |
| Feb.15 | To Discount a/c | | 50 | | | | |

Discount a/c

| Date | Particulars | J.F. | Amount | Date | Particulars | J.F. | Amount |
|----------------|-------------|------|--------|----------------|-------------|------|--------|
| 2007 Feb.11 | To Sunil | | 40 | 2007 Feb.15 | By Raheem | | 50 |
| Feb.12 | To Prem | | 10 | | | | |

Wages a/c

| Date | Particulars | J.F. | Amount | Date | Particulars | J.F. | Amount |
|----------------|-------------|------|--------|------|-------------|------|--------|
| 2007 Feb.18 | To cash A/c | | 50 | | | | |

Salary a/c

| Date | Particulars | J.F. | Amount | Date | Particulars | J.F. | Amount |
|----------------|-------------|------|--------|------|-------------|------|--------|
| 2007 Feb.19 | To Cash a/c | | 200 | | | | |

Rent a/c

| Date | Particulars | J.F. | Amount | Date | Particulars | J.F. | Amount |
|----------------|-------------|------|--------|------|-------------|------|--------|
| 2007 Feb.20 | To Cash a/c | | 100 | | | | |

Drawings a/c

| Date | Particulars | J.F. | Amount | Date | Particulars | J.F. | Amount |
|----------------|-------------|------|--------|------|-------------|------|--------|
| 2007 Feb.17 | To cash a/c | | 1500 | | | | |

3.10 मिश्रित प्रविष्टि (Compound Entry)

जब कभी एक ही तिथि को दो या दो से अधिक ऐसे लेन-देन हों जो किसी एक ही वर्ग के खाते से सम्बन्धित हों तब मिश्रित जर्नल प्रविष्टि करके मिश्रित खतौनी की जा सकती है जिससे समय व श्रम दोनों की ही बचत होती है। इसमें कई बार एक से अधिक खाते डेबिट हो

सकते हैं तथा एक खाता क्रेडिट हो सकता है। ऐसी प्रविष्टि की खतौनी करते समय डेबिट वाले समस्त खातों के नाम पक्ष में 16 लिखा जाता है तथा सम्बन्धित खाते का नाम लिख दिया जावेगा। अर्थात् जिसे प्रारम्भिक लेखे की पुस्तक जर्नल में क्रेडिट किया गया है। लेकिन दोनों खानों का योग बराबर ही आना चाहिये अर्थात् दोनों पक्षों (Side) की राशि समान होनी चाहिये।

इसी प्रकार जिस खाते को क्रेडिट किया है उसके जमा पक्ष में By लिखकर उन समान खातों का नाम लिखा जावेगा जिनके कारण क्रेडिट किया जा रहा है।

उदाहरण से और स्पष्ट हो जावेगा-

उदाहरण-5

500 रु. मूल्य का फर्नीचर कार्यालय प्रयोग हेतु तथा 400 रु. का फर्नीचर व्यापार स्वामी के निजी प्रयोग हेतु फर्नीचर गृह अलवर से खरीदा गया।

आवश्यक मिश्रित जर्नल प्रविष्टियाँ दीजिये तथा उन्हें खाताबही में खताइये।

हल (Solution)-

Compound Journal Entry

| Date | Particulars | | L.F | Amount | Amount |
|----------------|--|-----------|-----|------------|--------|
| 2007 Jan.,1 | Furniture a/c Drawing a/c To Furniture House, Alwar (Purchased furniture credit for office & personal use.) | Dr. Dr | | 500 400 | 900 |

Furniture Ledger Account

| Date | Particulars | J.F | Amount | Date | Particulars | J.F | Amount |
|---------------|---------------------------|-----|--------|------|-------------|-----|--------|
| 2007 Jan.1 | To Furniture House, Alwar | | 500 | | | | |

Drawings Account

| | | | | | | | |
|---------------|---------------------------|--|-----|--|--|--|--|
| 2007 Jan.1 | To Furniture House, Alwar | | 400 | | | | |
|---------------|---------------------------|--|-----|--|--|--|--|

Furniture House Account

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|---------------|------------------|--|-----|
| | | | | 2007 Jan.1 | By Furniture a/c | | 500 |
| | | | | | By Drawings | | 400 |

3.11 खातों को बन्द करना तथा शेष निकालना (Closing and Balancing of Accounts)

प्रारम्भिक लेखे की पुस्तकों में किये गये व्यवहारों को खाताबही में खताने के पश्चात् उस सम्बन्धित खाते की वास्तविक स्थिति जानना बहुत आवश्यक होता है। अर्थात् व्यापारी यह जानना चाहता है कि उसके कुल कितने देनदार हैं तथा कितने लेनदार एवं नकद, उधार तथा रोकड़ की वास्तविक स्थिति क्या है? इसका पता तभी चलता है जबकि खाताबही के समान खातों को बन्द करके उनका शेष निकाल लिया जावे।

शेष निकालने के लिये खाताबही में सम्बन्धित खाते के डेबिट व क्रेडिट दोनों पक्षों का योग लगाया जाता है फिर उनका अन्तर निकाला जाता है। शेष को क्रय वाले खाने में लिखकर दोनों को बराबर कर लिया जाता है। अर्थात् यदि डेबिट भाग का योग क्रेडिट भाग के योग से अधिक है तो अन्तर की राशि क्रेडिट भाग में लिख दी जाती है ऐसा शेष नाम शेष (Debit Balance) कहलाता है। यदि क्रेडिट पक्ष का योग डेबिट पक्ष के योग से अधिक है तो अन्तर की रकम डेबिट भाग में लिखी जाती है ऐसा शेष जमा शेष कहलाता है।

लेकिन कुछ खाते ऐसे होते हैं जिनमें दोनों पक्षों के व्यवहारों की राशि एक समान होती है अर्थात् दोनों में कोई अन्तर नहीं आता है तो दोनों भागों का योग लिखकर खाते बन्द करेंगे। कुछ खाते व्यापारिक अवधि के साथ-साथ ही समाप्त होते हैं अतः ऐसे खातों की शेष राशियाँ व्यापारिक खाता, लाभ-हानि खाता में स्थानान्तरित कर दी जाती हैं जिससे वह खाता बन्द हो जाता है। शेष निकालने के लिये भी व्यवहारों के साथ तोड़ने To तथा BY का प्रयोग किया जाता है। Balance carried down (c/d) तथा Balance brought down (b/d) का भी प्रयोग किया जाता है। शेष नीचे ले जाया गया, तो c/d तथा शेष नीचे लाया गया (b/d) शब्दों का भी प्रयोग किया जाता है।

खातों को बन्द करने की प्रक्रिया

(Procedure to close of Accounts)

प्रमुख रूप से तीन प्रकार के खाते पाये जाते हैं-

(1) व्यक्तिगत खाते, (2) वास्तविक खाते, (3) नाम मात्र खाते,

तीनों खातों को बन्द करने के अलग-अलग नियम हैं। प्रमुख रूप से निम्नलिखित बातें ध्यान में रखनी चाहिये-

(1) **व्यक्तिगत खाते** (Personal Account)-व्यक्तिगत खातों के पहले शेष निकाला जाता है। सम्बन्धित खाते के दोनों पक्षों के योग का अन्तर ही शेष होता है। उस शेष से दोनों पक्षों का योग बराबर होता है। लेकिन जिनका योग बराबर हो तो उनका शेष निकालने की आवश्यकता नहीं पड़ती है। लेकिन दोनों पक्षों की रकमों में अन्तर है तो अन्तर की राशि कम योग वाले पक्ष में लिखकर विवरण के खाने में तोड़ने To Balance c/d अथवा By balance c/d लिखते हैं। इस प्रकार दोनों पक्षों का योग बराबर हो जावेगा। लेकिन अन्तर की रकम को अगले वर्षा/माह के लिये विवरण के खाने में To Balance या By Balance b/d लिखते हैं।

निम्न उदाहरण से स्पष्ट हो जावेगा-

Pinky's Accounts

| Date | Particulars | J.F | Amount | Date | Particulars | J.F | Amount |
|-------|--------------|-----|--------|-------|----------------|-----|--------|
| 2007 | | | | 2007 | | | |
| Mar.1 | To Sales a/c | | 1000 | Mar.1 | By Balance b/d | | 1000 |
| | | | 1000 | | | | 1000 |

Drawings Account

| | | | | | | | |
|--------|-------------|--|------|--------|---------------------------------------|--|------|
| 2007 | | | | 2007 | | | |
| Feb.25 | To Cash a/c | | 2000 | Feb.25 | By Balance Transferred to Capital a/c | | 2000 |
| | | | 2000 | | | | 2000 |

नोट- आहरण खाते को बन्द करने के लिये डेबिट की रकम व्यापारी के पूँजी खाते में स्थानान्तरित की जाती है ।

Capital Account

| Date | Particulars | J.F | Amount | Date | Particulars | J.F | Amount |
|--------|-------------------------------|-----|--------|-------|-----------------|-----|--------|
| 2007 | | | | 2007 | | | |
| Jan.31 | To Balance | | | Jan.1 | By Cash a/c | | 15000 |
| | Transferred form Drawings a/c | | 2000 | 1 | By Purchase a/c | | 5000 |
| 31 | To Balance c/d | | 18000 | | | | 20000 |
| | | | 20000 | 2007 | | | |
| | | | | Feb.1 | By Balance b/d | | 18000 |

नोट- उपरोक्त 2000 रुपये आहरण खाते से लिये गये हैं क्योंकि आहरण खाते को बन्द करने के लिये उसका शेष पूँजी खाते में स्थानान्तरित किया जाता है ।

(2) **वास्तविक खाते (Real Account)** - वास्तविक खातों में माल से सम्बन्धित खाते आते हैं जैसे क्रय- विक्रय, फर्नीचर आदि । रोकड़ खाता तथा सम्पत्ति खातों को बिल्कुल व्यक्तिगत खातों की तरह ही बन्द किया जाता है । लेकिन माल से सम्बन्धित खातों को बन्द करने के लिये शेष को व्यापारिक खाते (Trading a/c) में स्थानान्तरित कर दिया जाता है । क्रय वापसी तथा विक्रय वापसी खाते का शेष क्रय खाता व विक्रय खाते में स्थानान्तरित कर दिया जाता है । नीचे उदाहरण दिया जा रहा है जिससे और स्पष्ट हो जावेगा-

Purchase Account

| Date | Particulars | J.F | Amount | Date | Particulars | J.F | Amount |
|---------|-------------|-----|--------|---------|----------------|-----|--------|
| 2007 | | | | 2007 | | | |
| July 8 | To Cash a/c | | 3000 | July 31 | By Balance | | |
| July 10 | To Pinky | | 2000 | | transferred to | | |
| | | | 5000 | | Trading a/c | | 5000 |
| | | | | | | | 5000 |

Sales Account

| Date | Particulars | J.F | Amount | Date | Particulars | J.F | Amount |
|--------|-------------------|-----|--------|--------|-------------|-----|--------|
| 2007 | | | | 2007 | | | |
| Jan.31 | To Balance | | | Jan.4 | By Hari | | 1500 |
| | Transferred from | | 400 | Jan.5 | By cash a/c | | 2000 |
| | Sales Returns a/c | | | Jan.24 | By Prakash | | 600 |
| Jan.31 | To Balance | | | | | | |
| | Transferred to | | 3700 | | | | |
| | Trading a/c | | | | | | 4100 |
| | | | 4100 | | | | |

Sales Returns Account

| Date | Particulars | J.F | Amount | Date | Particulars | J.F | Amount |
|--------|-------------|-----|--------|--------|----------------|-----|--------|
| 2007 | | | | 2007 | | | |
| Jan.12 | To Ram | | 400 | Jan.31 | By Balance | | |
| | | | | | Transferred to | | |
| | | | 400 | | Trading a/c | | 400 |
| | | | | | | | 400 |

(3) **नाम मात्र खाते** (Nominal Account)-समस्त आय तथा व्ययों से सम्बन्धित खाते नाम मात्र के खाते होते हैं जिनकी राशियाँ व लाभ-हानि खाते में स्थानान्तरित की जाती हैं । इसमें भी सम्बन्धित खाते के पक्ष में अन्तर की राशि से To Balance Transferred to Trading/Profit & Loss a/c. या By Balance Transferred to Trading/Profit& Loss a/c.

अग्रलिखित उदाहरण से स्पष्ट किया गया है-

Salary Account

| Date | Particulars | J.F | Amount | Date | Particulars | J.F | Amount |
|--------|-------------|-----|--------|--------|----------------|-----|--------|
| 2007 | | | | 2007 | | | |
| Jan.31 | To Cash a/c | | 500 | Jan.31 | By Balance | | |
| | | | | | Transferred to | | |
| | | | 500 | | P&L a/c | | 500 |
| | | | | | | | 500 |

Wages Account

| Date | Particulars | J.F | Amount | Date | Particulars | J.F | Amount |
|----------------|-------------|-----|--------|----------------|---|-----|--------|
| 2007 Jan.31 | To Cash a/c | | 100 | 2007 Jan.31 | By Balance Transferred to Trading a/c | | 100 |
| | | | 100 | | | | 100 |

3.12 खाताबही के कार्य (Functions of a Ledger)

प्रत्येक व्यवसाय के लिये खाताबही का प्रमुख स्थान होता है। प्रमुख रूप से इसका प्रयोग निम्नलिखित कार्यों के लिये किया जाता है-

1. महत्वपूर्ण सूचना एक ही स्थान पर आसानी से प्राप्त करने के लिये जिससे कि प्रत्येक लेन-देन का पृथक-पृथक खाता इस बही में खोला जा सके।
2. देनदारों व लेनदारों की वास्तविक स्थिति जानने के लिए।
3. विभिन्न मदों की कुल आय-व्यय एवं क्रय-विक्रय की जानकारी के लिए।
4. किसी अवधि विशेष से सम्बन्धित राशि का पता लगाना।

3.13 खाताबही रखने से लाभ (Advantages of Keeping Ledger)

1. इससे व्यवसाय की कुल लेनदारियों तथा देनदारियों का पता चलता है।
2. व्यापारिक लाभ-हानि व आय-व्यय की सम्पूर्ण जानकारी प्राप्त होती है।
3. अन्तिम खाते बनाते समय वित्तीय स्थिति के अनुमान में सहायक होती है।
4. यह एक कानून के द्वारा मान्य पुस्तक है।

3.14 तलपट का अर्थ (Meaning of trial Balance)

प्रत्येक व्यापारी के लिए खातों की शुद्धता का प्रमाण बहुत आवश्यक है। लेकिन केवल मात्र खाताबही के दोनों पक्षों का योग समान मिलने के कारण ही हम उसे शुद्धता का वास्तविक प्रमाण नहीं कह सकते हैं। अतः प्रत्येक व्यापारी अपने खातों की शुद्धता के लिए परीक्षा सूची या तलपट तैयार करता है जिससे उसे वास्तविक शुद्धता की स्थिति का पता चल सके।

ऐसा तलपट अन्तिम खाते तैयार करने से पूर्व ही बनाया जाता है। यह लेखाकर्म का प्रमुख अंग न होकर वित्तीय वितरण मात्र होता है। इसे कच्चा चिट्ठा तथा कच्चा आकड़ा भी कहते हैं। यह किसी पुस्तक में नहीं बनाया जाता है।

अनेक विद्वानों ने अपने-अपने दृष्टिकोण से इसे स्पष्ट किया है जिनमें प्रमुख निम्नलिखित हैं-

कार्टर (Carter) ने कहा कि तलपट जमा तथा नाम शेषों की एक सूची है जो कि खाताबही के खातों से तैयार होती है जिसमें रोकड़ व बैंक शेष भी सम्मिलित होते हैं।

स्पाइसर व पैगलर (Spicer & Pegler) ने कहा कि खतौनी होने के बाद शेषों की निश्चित तिथि पर जो सूची बनायी जाती है वही सूची तलपट कहलाती है।

उपरोक्त परिभाषाओं से स्पष्ट होता है कि तलपट खाताबही के जमा तथा नाम शेषों की वह सूची है जो उसकी शुद्धता का प्रमाण करती है। यह बताती है कि इसमें गणित सम्बन्धी कोई अशुद्धि नहीं है। यह अन्तिम खाते तैयार करने से पूर्व बनायी जाती है।

3.15 तलपट के उद्देश्य (Objects of Trial Balance)

तलपट तैयार करने के निम्नलिखित प्रमुख उद्देश्य हैं-

1. **गणितीय शुद्धता की जांच-** खाताबही के दोनों पक्षों का योग मिल जाना ही उसकी यथार्थ शुद्धता का प्रमाण नहीं है अतः खाताबही के जमा तथा नाम के शेषों से जो सूची बनायी जाती है उसकी गणितीय जांच तलपट की सहायता से ही सम्भव हो पाती है।
2. **तुलनात्मक अध्ययन के लिए-** तलपट बनाने का यह भी एक प्रमुख उद्देश्य रहता है कि वर्तमान वर्ष के तलपट की तुलना गतवर्ष के तलपट से की जा सके जिससे दोनों वर्षों की तुलनात्मक वास्तविक स्थिति का पता लग सके।
3. **दोहरा लेखा प्रणाली के नियमों की पालना-** प्रत्येक लेन-देन में दोहरा लेखा प्रणाली के नियमों की पालना की गयी या नहीं क्योंकि इस बात का भी आसानी से पता लग जाता है कि प्रत्येक लेन-देन का दोहरा लेखा किया गया है या नहीं।
4. **अन्तिम खाते तैयार करने से पूर्व-** अन्तिम खाते तैयार करने से पूर्व तलपट इसलिए आवश्यक है कि प्रत्येक व्यापारी व्यापार का लाभ-हानि तथा वित्तीय विवरण चाहता है।

3.16 तलपट का प्रारूप (Proforma of Trial Balance)

Trial Balance as on.....

| Name of Account | L.F | Dr. | | Cr. | |
|-----------------|-----|-----|----|-----|----|
| | | Rs. | P. | Rs. | P. |
| | | | | | |
| Grand Total | | | | | |

तलपट के प्रमुख निम्नलिखित तीन अंग हैं-

1. **शीर्षक (Heading)** -इस खाने में उस फर्म या व्यक्ति का नाम तथा खाते बन्द करने वाली तिथि भी लिखी जाती हैं.
2. **खाने (Columns)** -तलपट में पहला खाना योग या शेषों के लिए होता है। दूसरा खाना खाताबही में सम्बन्धित खातों की पृष्ठ संख्या लिखने के लिए होता है। तीसरा तथा चौथा खाना धन राशि के योग व शेषों के लिए होता है।
3. **कुल योग (Grand Total)** -खातों के योगों तथा शेषों की धन-राशियां जो तलपट में लिखी जाती हैं उन समस्त राशियों का कुल योग लगाया जाता है। कुल योग से ही गणितीय शुद्धता का पता लगता है।

3.17 तलपट बनाने की प्रमुख विधियाँ (Methods of preparing Trial Balance)

प्रमुख रूप से तलपट तैयार करने की तीन विधियाँ हैं जो निम्नलिखित हैं-

3.17.1 योग विधि (Total Method) - यह विधि अत्यन्त सरल है क्योंकि इसके अन्तर्गत खाताबही में खोले गये समस्त खातों के साथ जमा तथा नाम पक्ष की राशियों का कुल योग लगाया जाता है फिर खातों की प्रकृति के अनुसार एक सूची तैयार कर ली जाती है फिर तलपट में प्रत्येक खाते के नाम के सामने दोनों पक्षों के खाते में दोनों पक्षों (Dr. & Cr.) के योग लिखते हैं। लेकिन ऐसी विधि से यथार्थ गणितीय शुद्धता का पता नहीं चल पाता है। उपरोक्त कार्य के पश्चात् भी शेष निकालने की आवश्यकता पड़ती है। बहुत बड़ी-बड़ी संख्याओं के योग के लिए यह उपयुक्त नहीं है। उपरोक्त को उदाहरण द्वारा अधिक स्पष्ट किया गया है-

उदाहरण- 1 -

निम्नलिखित सूचनाओं के आधार पर तलपट योगों द्वारा (By Total) विधि के आधार पर तैयार कीजिए-

रोकड़ 18,575 (नाम), 4050 (जमा) पूँजी 15,000, क्रय 4,200 (नाम), 555 (जमा), विक्रय 3,950, एक्स बुक कम्पनी 950 (नाम), 950 (जमा), फर्नीचर 400, बट्टा 50 (नाम), 20 रु. (जमा), आहरण 100 रु., वेतन 250 रु.।

हल (Solution) -

Trial Balance as on.....

| Name Of Account | L.F | Dr | Cr. |
|-------------------|-----|---------------|---------------|
| | | Totals Rs. | Totals Rs. |
| Cash a/c | | 18575 | 4050 |
| Capital a/c | | - | 15000 |
| Purchases a/c | | 4200 | 555 |
| Sales a/c | | - | 3950 |
| 'X' Book Co's a/c | | 950 | 950 |
| Furniture a/c | | 400 | 20 |
| Discount a/c | | 50 | |
| Drawings a/c | | 100 | |
| Salaries a/c | | 250 | |
| Total | | 24525 | 24525 |

3.17.2 शेष विधि (Balance Method) - इसके अन्तर्गत समान खातों के शेष निकाले जाते हैं। प्रत्येक खाते का शेष जो आवेगा (अर्थात् क्रेडिट या डेबिट) उस शेष को सम्बन्धित पक्ष में

लिखते हैं। जिन खातों के दोनों पक्षों का योग बराबर रहता है अर्थात् जिनका कोई शेष नहीं होता है उन्हें तलपट में नहीं लिखते हैं।

इसके अन्तर्गत खातों के शेष निकालने से अन्तिम खाते बनाने में बहुत सहायता मिलती है। बराबर वाली रकमों के पक्षों (दोनों तरफ) को छोड़ने से इतनी अधिक लम्बी सूची नहीं होती है। शेष निकालने के बाद राशियाँ भी छोटी लगती हैं जिससे अशुद्धियाँ बहुत कम होंगी।

यही विधि बहुत अधिक प्रचलन में है क्योंकि इसकी सहायता से गणित सम्बन्धी यथार्थ शुद्धता का प्रमाण प्राप्त होता है। उदाहरण से अधिक स्पष्ट किया गया है -

उदाहरण- 2 (Illustration) -

उदाहरण संख्या 1 का तलपट शेष विधि (Balance Method) के आधार पर तैयार कीजिए।
(Prepare a Trial Balance from the Balance of the Ledger Account given in example)

हल(Solution)-

Trial Balance as on.....

(By Balancing Method)

| Name Of Account | L.F | Dr Balance Rs. | Cr. Balance Rs. |
|-------------------|-----|----------------------|-----------------------|
| Cash a/c | | 14525 | |
| Capital a/c | | - | 15000 |
| Purchases a/c | | 3645 | |
| Sales a/c | | - | 3950 |
| 'X' Book Co's a/c | | - | - |
| Furniture a/c | | 400 | - |
| Discount a/c | | 30 | - |
| Drawings a/c | | 100 | - |
| Salaries a/c | | 250 | - |
| Total | | 18950 | 18950 |

3.17.3 मिश्रित विधि (Mixed Method) -यह विधि प्रथम व द्वितीय विधि का मिश्रित रूप है। इसके अन्तर्गत समस्त खातों के योग तथा शेष दोनों ही साथ चलते हैं। लेकिन ध्यान रहे कि जिन खातों का कोई शेष नहीं बचता है उन्हें भी तलपट में लिखा जाता है। तलपट में ऐसी विधि के लिए प्रमुख चार खाने होते हैं। दो खाने योग के तथा दो शेषों के होते हैं। ऐसी विधि के अन्तर्गत अशुद्धि होने की बहुत कम सम्भावना बनी रहती है। लेकिन समय तथा व्यय अधिक लगता है। यह पद्धति व्यावहारिक नहीं है।

उदाहरण- 3 (Illustration) -

उदाहरण संख्या 1 के आधार पर तलपट योगों तथा शेषों द्वारा तैयार कीजिए।

Prepare a Trial Balance from the balance of the ledger Accounts given in example 1 by mixed method. (Totals & Balancing method.)

हल (Solution)

Trial Balance as on.....

| Name Of Account | Total | | Balance | |
|-------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | Dr. | Cr. | Dr. | Cr. |
| Cash a/c | 18575 | 4050 | 14525 | - |
| Capital a/c | - | 15000 | - | 15000 |
| Purchases a/c | 4200 | 555 | 3645 | - |
| Sales a/c | - | 3950 | - | 3950 |
| 'X' Book Co's a/c | 950 | 950 | - | - |
| Furniture a/c | 400 | - | 400 | - |
| Discount a/c | 50 | 20 | 30 | - |
| Drawings a/c | 100 | - | 100 | - |
| Salaries a/c | 250 | - | 250 | - |
| Total | 24525 | 24525 | 18950 | 18950 |

3.18 अशुद्धियों के प्रकार

प्रमुख रूप से दो प्रकार की अशुद्धियाँ अधिक पायी जाती हैं-

- (1) तलपट पर प्रभाव डालने वाली अशुद्धियाँ ।
- (2) तलपट पर प्रभाव न डालने वाली अशुद्धियाँ ।

(1) **प्रभाव डालने वाली अशुद्धियाँ-** कुछ ऐसी अशुद्धियाँ होती हैं जिनके कारण तलपट के दोनों पक्षों का योग बराबर नहीं मिलता है । ऐसी अशुद्धियाँ तलपट पर प्रभाव डालती हैं । ऐसी अशुद्धियाँ निम्नलिखित होती हैं-

- (a) दोनों पक्षों का जोड़ गलत लगाने पर भी तलपट का मिलान नहीं हो पाता है । अगले पृष्ठ पर ले जाने में गलती होना ।
- (b) गलत पक्ष में खाताबही में खतौनी होना । जमा पक्ष वाली नाम में या नाम वाली जमा पक्ष में ।
- (c) कोई व्यवहार एक ही पक्ष में दो बार होना अर्थात् एक खाते में तो सही है लेकिन दूसरे खाते में वही व्यवहार की राशि दो बार लिख देना ।
- (d) खातों के शेष निकालने में गलती होना ।
- (e) कम या अधिक धनराशि का लिखा जाना । इसके कारण भी दोनों पक्षों में अन्तर आयेगा।

- (f) किसी एक खाते में खतौनी का छूट जाना अर्थात् किसी व्यवहार के एक पक्ष की खतौनी एक खाते में तो सही की गयी है लेकिन दूसरे पक्ष की खतौनी उससे सम्बन्धित खाते में करने से छूट गयी है तो भी तलपट नहीं मिलेगा।
- (g) गलत पक्ष में राशि खताना । जब तलपट बनाते समय कोई धनराशि सही पक्ष की बजाय गलत पक्ष में खता दी जाती है तो भी तलपट नहीं मिलेगा ।

उपरोक्त के अलावा भी ऐसे कई कारण हैं जिनके कारण कि तलपट के दोनों पक्षों का योग नहीं मिलता है ।

अशुद्धियों का पता लगाना (Detection of Errors)-जब तलपट के दोनों पक्षों का योग नहीं मिलता है तो ऐसी अशुद्धियों का पता लगाना चाहिये जिनके कारण दोनों पक्षों का योग नहीं मिल रहा है । निम्नलिखित प्रयास किये जाने चाहिये-

- (a) तलपट के दोनों पक्षों का योग दुबारा लगाना चाहिये ।
- (b) खाताबही के समस्त खातों से प्रत्येक मद तथा उनकी धनराशि का मिलान करना चाहिए ।
- (c) प्रत्येक पक्ष की मदों की जाँच करके देखना चाहिये कि कोई लेखा गलत पक्ष में तो नहीं खता दिया है ।
- (d) कोई खाता तलपट में लिखने से तो नहीं रह गया है ।
- (e) समस्त योगों तथा शेषों की जाँच करनी चाहिये ।
- (f) प्रारम्भिक लेखे की पुस्तकों की जांच करनी चाहिये, यह देखना चाहिये कि सम्बन्धित खाते में सही खतौनी की गई है या नहीं ।
- (g) देनदारों तथा लेनदारों की सूचियों की पुनः जांच करनी चाहिये ।
- (h) यह भी देखना चाहिये कि गत वर्ष के खातों की शेष राशियाँ वर्तमान वर्ष के आरम्भ में सही उतारी है या नहीं ।
- (i) बैंक तथा रोकड़ शेष व डिस्काउन्ट की पुनः जाँच करके देखना चाहिये कि तलपट में सही उतारा गया है या नहीं ।
- (j) यदि सीधे ही लेखा खाताबही में किया है तो यह देखना चाहिये कि प्रत्येक लेन-देन के दोनों पक्षों को सम्बन्धित खाते में सही दिखाया है या नहीं ।
- (k) अन्त में सम्पूर्ण प्रक्रिया को दुबारा दोहराना चाहिये ।

उपरोक्त समस्त प्रकार से जाँच करके अशुद्धियों का पता लगाना चाहिये ।

अथक प्रयास के बावजूद भी पता न लग सके तो उस अशुद्धि की रकम को उदरत खाता (Suspense a/c) में लिखना चाहिये।

उदरत खाता या उचन्ती खाता (Suspense a/c) -जब अथक प्रयास के बावजूद भी तलपट के दोनों पक्षों का योग बराबर नहीं मिलता है तो उस अन्तर की राशि को जिस खाते में डालकर योग बराबर किया जाता है वह खाता उदरत या उचन्ती खाता कहलाता है । यदि तलपट में नाम पक्ष (Debits side) का योग जमा पक्ष (Credit side) के योग से अधिक है तो उदरत खाते का क्रेडिट शेष होगा और यदि तलपट में यदि जमा पक्ष का योग नाम पक्ष के योग

से अधिक है तो उदरत खाते का नाम शेष(Debit Balance) होगा। अर्थात् उदरत खाते का शेष हमेशा विपरीत ही होता है। जैसे-जैसे अशुद्धियों का पता लगता है वैसे-वैसे जर्नल लेखा द्वारा संशोधन करके सम्बन्धित लेखे की खतौनी उदरत खाते में की जाती है

। यह खाता स्वतः ही बन्द हो जाता है।

(2) **तलपट पर प्रभाव न डालने वाली अशुद्धियाँ**— कुछ ऐसी अशुद्धियाँ होती हैं जो रह तो जाती हैं लेकिन उनका तलपट पर कोई प्रभाव नहीं होता है। अर्थात् जाने पर भी दोनों पक्षों का योग बराबर मिलता है। इसलिये तलपट को गणितीय शुद्धता का अकाट्य प्रमाण नहीं मानते हैं। तलपट चाहे मिल जाता है लेकिन अशुद्धियाँ तो बनी रहती हैं। निम्नलिखित अशुद्धियों के कारण ही इसे पूर्ण शुद्धता का प्रमाण (Conclusive proof of accuracy) नहीं मानते हैं—

(a) **भूल की अशुद्धियाँ** (Error of Omission)— यदि कोई लेन-देन भूल से लिखने से रह गया है तो उसका प्रभाव किसी भी पक्ष पर नहीं पड़ेगा लेकिन अशुद्धि तो बरकरार रहेगी। ऐसी अशुद्धियाँ रहने पर भी तलपट के दोनों पक्षों का योग बराबर होगा। जैसे पिकी ट्रेडर्स को 1000 रु. का माल बेचा लेकिन खाताबही में तथा अन्य बहियों में इसका कोई लेखा नहीं किया है तो इससे तलपट के योग में कोई अन्तर नहीं आयेगा। जबकि पिकी तथा विक्रय खाते में 1000-1,000 की अशुद्धि है।

(b) **हिसाब सम्बन्धी अशुद्धियाँ** (Errors of Commission)—जब कोई भूल से गणितीय अशुद्धि हो जाती है तो वह हिसाब सम्बन्धी अशुद्धियाँ होती हैं। जैसे कोई रकम गलत लिख दी हो। जैसे राजा से 410 रु. का माल खरीदा लेकिन गलती से क्रय खाते तथा राजा के खाते में 140 रु. से लेखा किया गया क्योंकि रोजनामचे में भी 140 रु. से ही लेखा किया गया है अतः ऐसी अशुद्धि का कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा। यद्यपि दोनों खातों में अंकों सम्बन्धी अशुद्धियाँ हैं लेकिन तलपट के दोनों पक्षों का योग मिल जावेगा।

(c) **सैद्धान्तिक अशुद्धियाँ** (Errors of Principles)—जब कोई लेखा दोहरा लेखा प्रणाली के नियमों के अनुसार नहीं किया गया है तो ऐसी अशुद्धियाँ सैद्धान्तिक अशुद्धि कहलाती हैं। ऐसी अशुद्धियाँ प्रायः नियमों की अवहेलना के परिणामस्वरूप होती हैं। लेकिन तलपट के योग में कोई अन्तर नहीं आता है। जैसे व्यापारी ने पुत्री की विवाह के लिये 10,000 रु. लिये तो आहरण खाते को डेबिट न करके अन्य किसी खाते को डेबिट कर दिया तो भी तलपट के दोनों पक्षों का योग बराबर मिलेगा।

(d) **क्षतिपूरक अशुद्धियाँ** (Compensating Errors)—जैसा कि नाम से स्पष्ट है ऐसी अशुद्धियाँ एक-दूसरे की गलती को छिपाती हैं अर्थात् एक खाते की अशुद्धि की क्षतिपूर्ति दूसरे खाते से हो जाती है तो ऐसी अशुद्धियों का प्रभाव दोनों ही पक्षों पर नहीं पड़ेगा। एक-दूसरे की क्षतिपूर्ति कर लेती है। जैसे राजू व पिकी के नाम पक्ष (Dr. Side) में 147 रुपये के स्थान पर 174 रुपये लिखे गये तथा आभा के नाम पक्ष में 196 रुपये लिखने के स्थान पर 169 रु. लिखे गये। इस प्रकार राजू व पिकी के नाम पक्ष में 27 रु. अधिक तथा आभा के नाम पक्ष में 27 रु. कम लिखे गये अर्थात् दोनों पक्षों में अन्तर की राशि बराबर रही अतः तलपट पर इसका कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा।

(e) **खतौनी सम्बन्धी अशुद्धियाँ** (Errors of posting)-खतौनी करते समय कुछ अशुद्धियाँ ऐसी होती हैं जिनका प्रभाव तलपट पर नहीं मिलता है। यदि डेबिट तथा क्रेडिट सही खाते को न करके किसी अन्य खाते को कर दिया हो तो भी तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा। जैसे 500 रुपये राम के खाते में डेबिट करने के बजाय श्याम के खाते में डेबिट कर दिये तो भी तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा क्योंकि खतौनी तो उसी रकम से व्यक्तिगत खाते में की गयी। उपरोक्त समस्त अशुद्धियों से स्पष्ट होता है कि तलपट खाता बही की गणितीय शुद्धता का अकाट्य प्रमाण नहीं है क्योंकि उपरोक्त अशुद्धियाँ रह जाती हैं लेकिन सत्यता का प्रमाण इस रूप में मान सकते हैं कि ये अशुद्धियाँ रहने पर भी तलपट मिल जाता है।

3.19 सारांश

जर्नल व्यावसायिक लेन-देनों को क्रमानुसार तथा तिथिवार दर्ज करने की प्राथमिक पुस्तक है। सर्वप्रथम इन्हीं पुस्तकों में लेन-देन दर्ज किए जाते हैं। इसके पश्चात् जर्नल की सहायता से खाताबही में विभिन्न खातों की खतौनी की जाती है। लेन-देनों की खाताबही करने के पश्चात् अशुद्धियों का पता लगाने के लिए तलपट तैयार किया जाता है।

3.20 शब्दावली

जर्नल (Journal) -जर्नल एक व्यावसायिक अभिलेख है जिसमें मूल रूप से व्यापारिक व्यवहारों का लेखा किया जाता है और जो समस्त व्यवहारों को संगठित रूप में तथा तिथि के क्रम में एक स्थान पर प्रस्तुत करता है।

खाताबही (Ledger) -खाताबही वह पुस्तक है जिसमें व्यवसाय से सम्बन्धित लेन-देन करने वाले सभी व्यक्तियों, फर्मों, संस्थाओं, कम्पनियों, सम्पत्तियों, वस्तुओं एवं आय-व्यय की मदों के खाते खोले जाते हैं और खातों में उनसे सम्बन्धित सभी व्यवहारों का लेखा किया जाता है।

तलपट (Trial Balance) -खाताबही की गणितीय शुद्धता की जाँच करने के लिए खातों के शेषों को एक जगह लाकर सूची के रूप में रखा जाता है, जिसे तलपट कहा जाता है।

3.21 स्वपरख प्रश्न

1. जर्नल किसे कहते हैं? पुस्तपालन में जर्नल का क्या स्थान है?
2. जर्नल के लिये अपनाये जाने वाले नियमों को उचित उदाहरण सहित समझाइये।
3. जर्नल क्या है? इसका प्रारम्भिक लेखे की पुस्तक के रूप में महत्व समझाइये।
4. क्या जर्नल प्रविष्टियों के लिये 'संक्षिप्त विवरण' आवश्यक है? यदि ऐसा है, तो क्यों?
5. निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिये-
(i) मिश्रित प्रविष्टियाँ, (ii) जोड़ लगाना व आगे ले जाना।
6. खाताबही को समझाते हुए व्यापारी के लिए इसकी उपयोगिता व महत्व बताइये।
7. खातों को बन्द करना तथा शेष निकालने की विधि को विस्तारपूर्वक समझाइये।
8. वर्गीकरण व संग्रहण से आप क्या समझते हैं? इसकी क्या उपयोगिता है?
9. तलपट से आप क्या समझते हैं? इसका क्या महत्व है?

10. तलपट बनाने की प्रमुख विधियों को उदाहरण सहित समझाइये ।
 11. क्या तलपट खाताबही के खातों की शुद्धता का अकाट्य प्रमाण है? कारण उदाहरण सहित समझाइये ।
 12. वे कौन सी अशुद्धियाँ हैं जिनके कारण तलपट नहीं मिलता है? उन अशुद्धियों का पता कैसे लगाते हैं?
-

कुछ उपयोगी पुस्तकें

1. शर्मा, भारद्वाज व बियानी लेखांकन के मूल सिद्धान्त, रमेश बुक डिपो, जयपुर
2. जैन, खण्डेलवाल, पारीक, शर्मा -बहीखाता एवं लेखाशास्त्र, अजमेरा बुक कम्पनी, जयपुर

इकाई- 4

सहायक बहियाँ (Subsidiary Books)

इकाई की रूपरेखा

- 4.0 उद्देश्य
- 4.1 प्रस्तावना
- 4.2 रोकड़ बही
- 4.3 रोकड़ बही के प्रकार
 - 4.3.1 साधारण या एक स्तम्भीय रोकड़ बही
 - 4.3.2 द्वि-स्तम्भीय रोकड़ बही
 - 4.3.3 त्रि-स्तम्भीय रोकड़ बही
 - 4.3.4 लघु या फुटकर रोकड़ बही
- 4.4 रोकड़ बही की सहायक बहियाँ
- 4.5 क्रय बही
- 4.6 क्रय वापसी बही
- 4.7 विक्रय बही
- 4.8 विक्रय वापसी पुस्तक
- 4.9 प्राप्य बिल बही
- 4.10 देय बिल बही
- 4.11 जर्नल प्रमुख
- 4.12 सारांश
- 4.13 शब्दावली
- 4.14 स्वपरख प्रश्न

4.0 उद्देश्य

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

- रोकड़ बही में लेन-देन दर्ज कर सकें ।
- विक्रय बही तैयार कर सकें ।
- क्रय बही में लेन-देन दर्ज कर सकें ।
- विक्रय वापसी बही तैयार कर सकें ।
- प्राप्य बिल बही तैयार कर सकें ।

4.1 प्रस्तावना

जब व्यवसाय का क्षेत्र बहुत बड़ा हो जाता है तो जर्नल का उपविभाजन करके सहायक बहियाँ रखी जाती हैं । व्यापार की प्रकृति, सम्बन्धित सौदों की मात्रा आदि को ध्यान में रखकर

व्यापारी निर्णय करता है उसके व्यवसाय के लिए कौन-कौन सी सहायक पुस्तकें रखना आवश्यक है। सहायक पुस्तकें अग्रलिखित आठ होती हैं-

- (i) रोकड़ बही
- (ii) क्रय बही
- (iii) क्रय वापसी बही
- (iv) विक्रय वापसी बही
- (v) प्राप्य बिल बही
- (vi) देय बिल बही
- (vii) मुख्य जर्नल

4.2 रोकड़ बही (Cash Book)

रोकड़ का व्यवसाय में एक महत्वपूर्ण स्थान होता है अतः प्रत्येक व्यवसायी यह जानना चाहता है कि उसने दैनिक क्या रोकड़ या नकद प्राप्त किया है, क्या नकद भुगतान किया है तथा उसके पास दिन के अन्त में क्या नकद शेष होना चाहिये। यह जानने के लिए रोकड़ बही (Cash book) बनाई जाती है।

रोकड़ बही में प्रत्येक नकद व्यवहार का लेखा किया जाता है। चाहे नकद माल बेचा हो, नकद माल क्रय किया हो, भुगतान प्राप्त किया हो, भुगतान किया हो या कोई खर्चा नकद में किया हो, प्रत्येक का लेखा रोकड़ बही में होगा। व्यवसाय के अधिकतर व्यवहारों में नकद या समावेश होता है अतः यह आवश्यक हो जाता है कि रोकड़ी व्यवहारों के लिए अलग से एक बही रखी जाये।

4.3 रोकड़ बही के प्रकार (Kinds of Cash Book)

रोकड़ बही के निम्नलिखित प्रकार हैं :-

- (1) साधारण या एक स्तम्भीय रोकड़ बही (Simple or one Column Cash Book)
- (2) द्वि-स्तम्भीय रोकड़ बही (Two Column Cash Book)
- (3) त्रि-स्तम्भीय रोकड़ बही (Three Colum Cash Book)
- (4) लघु रोकड़ बही (Petty Cash Book)

4.3.1 साधारण या एक स्तम्भीय रोकड़ बही (Simple or one Colum Cash Book)

साधारण रोकड़ बही में केवल नकद लेन-देनों का ही लेखा किया जाता है। नकद कटौती (Cash Discount) तथा बैंक सम्बन्धी व्यवहारों का लेखा नहीं किया जाता है। यह खाता बही की तरह ही तैयार की जाती है। रोकड़ बही में पृष्ठ के बायें भाग को डेबिट तथा दायें भाग को क्रेडिट कहते हैं। डेबिट एवं क्रेडिट भाग के लिए पृष्ठ को दो समान भागों में विभक्त किया जाता है। दोनों ओर तारीख, विवरण खाता बही पृष्ठ संख्या, प्रमाण-पत्र संख्या (Voucher Number) तथा रकम के खाने होते हैं। इसके डेबिट की ओर 'To' तथा क्रेडिट की ओर 'By' शब्द का प्रयोग लेखा करते समय करते हैं। इसके डेबिट पक्ष में प्राप्तियाँ एवं क्रेडिट पक्ष में भुगतान

लिखते हैं अतः डेबिट पक्ष को प्राप्त भाग (Receipt Side) तथा क्रेडिट पक्ष को भुगतान भाग (Payment Side) कहते हैं । इसका प्रारूप निम्न प्रकार होता है-

Cash Book

Dr. Side (Receipts)

| Date | Particulars | V.No. | L.F | Amount(Rs.) |
|------|-------------|-------|-----|-------------|
|------|-------------|-------|-----|-------------|

Cr. Side (Payments)

| Date | Particulars | V.No. | L.F | Amount(Rs.) |
|------|-------------|-------|-----|-------------|
|------|-------------|-------|-----|-------------|

रोकड़ बही में लेन-देन दर्ज करना (Recording Transaction in Cash Book)

इस पुस्तक में सर्वप्रथम डेबिट में गत दिन का शेष जो कि अब प्रारम्भिक शेष (Opening Balance) है लिखते हैं । विभिन्न नकद प्राप्तियों को डेबिट में तथा नकद भुगतानों को क्रेडिट में लिखते हैं । समस्त लेन-देन दर्ज करने के पश्चात् इसका शेष ज्ञात किया जाता है । इस पुस्तक का हमेशा डेबिट पक्ष ही अधिक होता है क्योंकि रकम होने पर ही भुगतान सम्भव है । अतः रोकड़ यही का प्राप्त शेष डेबिट शेष होगा । इस डेबिट शेष की रकम को क्रेडिट पक्ष में रख विवरण के खाने में 'शेष आगे ले जाया गया '(Balance c/d) लिखकर दोनों पक्षों का जोड़ लगा देते हैं ।

खतौनी (Posting)

रोकड़ बही एक प्रारम्भिक बही है । यह रोजनामचे का एक भाग है अतः दूसरी क्रिया खाता बही में खतियाना है । प्रारम्भिक तथा अन्तिम शेषों का खाता नहीं खोला जाता है क्योंकि ये रोकड़ खाते का एक अंश है तथा रोकड़ बही के होते हुये रोकड़ खाता (Cash Account) खाता बही में नहीं खोला जाता । रोकड़ बही रोकड़ खाते जैसा ही कार्य करती है अतः इसका शेष तलपट में सीधा ही ले जाया जाता है ।

रोकड़ बही के डेबिट में जो विभिन्न लेन-देन दर्ज किये गये हैं खाता बही में उनके खाते खोल क्रेडिट में खतिया देते हैं तथा क्रेडिट के जो विभिन्न लेन-देन हैं उनके खाते खोल डेबिट में खतिया देते हैं ।

उदाहरण (Illustration)- 1

निम्नलिखित व्यवहारों को साधारण रोकड़ पुस्तक में दर्ज कीजिये तथा खाता बही में खाते खोलिये-

| | | |
|-----------------------|-----|--------|
| 2006 | रु. | |
| दिसम्बर, 1 रोकड़ बाकी | | 500.00 |
| " 5 नकद माल बेचा | | 200 |

| | |
|-------------------------------|--------|
| " 10 मोहनलाल को दिये | 250.00 |
| " 13 मजदूरी के दिये | 15.00 |
| " 18 माल खरीदा | 185.00 |
| " 20 पुराना फर्नीचर बेचा | 65.00 |
| " 29 रामकिशोर से प्राप्त हुये | 180.00 |
| " 31 कमीशन प्राप्त किया | 20.00 |

Solution:

Cash Book

| Date | Particulars | V.NO | L.F | Amount (Rs.) | Date | Particulars | V.No. | L.F | Account (Rs.) |
|---------|----------------|------|-----|-----------------|---------|----------------|-------|-----|------------------|
| 2006 | | | | | 2000 | | | | |
| Dec.,1 | To Balance b/d | | | 500.00 | Dec.,10 | By Mohan Lal | | | 250.00 |
| Dec.,5 | To Sales | | | 200.00 | Dec.,13 | By Wages | | | 15.00 |
| Dec.,20 | To Furniture | | | 65.00 | Dec.,18 | By Purchase | | | 185.0 |
| Dec.,29 | To Ram Kishore | | | 180.00 | Dec.,31 | By Balance c/d | | | 515.00 |
| Dec.,31 | To Commission | | | 20.00 | | | | | |
| 2007 | | | | 965.00 | | | | | 965.00 |
| Jan.,1 | To Balance b/d | | | 515.00 | | | | | |

Ledger

Sales Account

| Date | Particulars | J.F | Amount (Rs.) | Date | Particulars | J.F | Amount (Rs.) |
|--------|---------------------------|-----|-----------------|--------|-------------|-----|-----------------|
| | | | | 2000 | | | |
| | | | | Dec.5 | By Cash a/c | | 200.00 |
| | Furniture Accounts | | | Dec.20 | By Cash a/c | | 65.00 |
| | Ram Kishore | | | Dec.29 | By Cash a/c | | 180.00 |
| | Commission Account | | | Dec.31 | By Cash a/c | | 20.00 |
| Dec.10 | To Cash | | 250.00 | | | | |
| | Mohan Lal | | | | | | |
| Dec.13 | To Cash a/c | | 15.00 | | | | |
| | Wages Account | | | | | | |
| Dec.18 | To Purchases a/c | | 185.00 | | | | |
| | Purchases Account | | | | | | |

4.3.2 द्वि-स्तम्भीय रोकड़ बही (Two Column Cash Book)

वर्तमान समय में नकदी लेन - देनों के साथ नकद छूट का महत्वपूर्ण सम्बन्ध है। समय से पूर्व रकम प्राप्त होने पर नकद छूट दी जाती है इसी प्रकार रकम का भुगतान समय से पूर्व करने पर छूट प्राप्त की जाती है। इस हेतु रोकड़ बही में छूट का खाना डेबिट तथा क्रेडिट दोनों ओर खोल लेते हैं। छूट देने पर डेबिट में तथा प्राप्त होने पर क्रेडिट में लिखते हैं। छूट हमेशा रकम के साथ लिखी जाती है। व्यापारिक छूट (Trade Discount) का लेखा नहीं किया जाता है। व्यापारिक छूट को बिल की रकम में से घटाकर शुद्ध रकम का ही लेखा किया जाता है। द्वि - स्तम्भीय रोकड़ बही को बन्द करने के वही नियम हैं जो साधारण रोकड़ पुस्तक के हैं। छूट के दोनों पक्षों का अलग - अलग जोड़ लगा देते हैं।

खतौनी (Posting)

इसकी खतौनी साधारण रोकड़ बही की तरह ही होती है खाता बही में छूट का खाता और खोला जाता है। रोकड़ पुस्तक में दर्ज डेबिट पक्ष की छूट का योग 'छूट खाते' के डेबिट में तथा क्रेडिट पक्ष की छूट का योग इस खाते के क्रेडिट में लिखते हैं। विवरण के खाने में 'विविध रोकड़ पुस्तक के अनुसार' (Sundries as per Cash Book) लिखते ही व्यक्ति एक संस्थाओं के खाते में छूट का लेखा उसी पक्ष में करते हैं जिस पक्ष में रोकड़ का करते हैं।

उदाहरण (Illustration) -2

निम्नलिखित व्यवहारों का रोकड़ पुस्तक में कीजिये तथा खाता बही में खाते खोलिये-

| 2007 | रु. | |
|----------|---|---------|
| जनवरी, 1 | रोकड़ बाकी | 7500.00 |
| "4 | नकद माल खरीदा | 1000.00 |
| "5 | नकद बिक्री | 750.00 |
| "6 | हरी से 750 रु. के भुगतान में प्राप्त हुए | 720.00 |
| "7 | मोहन को 400 रु. के पूर्ण भुगतान में दिये | 384.00 |
| "15 | नकद बिक्री | 75.00 |
| "19 | शंकरलाल ने 451 रु. के पूर्ण भुगतान में दिये | 435.00 |
| "20 | वेतन दिया | 225.00 |
| "22 | किराया दिया | 37.00 |
| "25 | निजी व्यय के लिये | 100.00 |
| "29 | माल खरीदा (नकद) | 250.00 |
| "31 | नकद बिक्री | 175.00 |

Solution:

Cash Book

| Date | Particulars | L.F | Amount | | Date | Particulars | Account | |
|---------|-------------------|-----|----------|---------------|------|-------------------|----------|---------------|
| | | | Discount | (Rs.) Cash | | | Discount | (Rs.) Cash |
| 2007 | | | | | 2007 | | | |
| Jan.,1 | To Balance b/d | | - | 7500.00 | | By Purchases | - | 1000.00 |
| Jan.,5 | To Sales | | - | 750.00 | | By Mohan | 16.00 | 384.00 |
| Jan.,6 | TO Hari | | 30.000 | 720.00 | | By Salary | - | 225.00 |
| Jan.,15 | To Sales | | - | 75.00 | | By Rent | - | 37.00 |
| Jan.,19 | To Shanker Lal | | 16.40 | 435.00 | | By Drawing | - | 100.00 |
| Jan.,21 | To Sales | | - | 175.00 | | By Purchases | - | 250.00 |
| | | | | | | By Balance C/d | - | 7659.00 |
| | | | 46.00 | 9655.00 | | | 16.00 | 9655.00 |
| 2007 | | | | | | | | |
| Feb.,1 | To Balance b/d | | - | 7659.00 | | | | |

Ledger

Sales Account

| Date | Particulars | J.F | Amount (Rs.) | Date | Particulars | J.F | Amounts (Rs.) |
|------|-------------|-----|-----------------|----------|-------------|-----|------------------|
| | | | | 2000 Jan | | | |
| | | | | 5 | By Cash a/c | | 750.00 |
| | | | | 15 | By Cash a/c | | 75.00 |
| | | | | 31 | By Cash a/c | | 175.00 |

Hari

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|-------|-----------------|--|--------|
| | | | | Jan.6 | By Cash a/c | | 750.00 |
| | | | | 11 | By Discount a/c | | 30.00 |

Shanker Lal

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--------|-----------------|--|--------|
| | | | | Jan.19 | By Cash a/c | | 435.00 |
| | | | | | By Discount a/c | | 16.00 |

| | | | |
|--------|---------------------------------|--|----------------|
| 2007 | | Purchases Account | |
| Jan.4 | To Cash a/c | | 100.00 |
| Jan.29 | To Cash a/c | | 250.00 |
| | | Mohan | |
| Jan.7 | To Cash a/c | | 384.00 |
| | To Discount a/c | | 16.00 |
| | | Salaries Account | |
| | To Cash a/c | | 225.00 |
| | | Rent Account | |
| Jan.22 | To Cash a/c | | 37.00 |
| | | Drawing Account | |
| Jan.25 | To Cash a/c | | 100.00 |
| | | Discount Account | |
| Jan.31 | To Sundries as per Cash Book | Jan.31 By Sundries as per Cash Book | 46.00 16.00 |

4.3.3 त्रि-स्तम्भीय रोकड़ बही (Three Colum Cash Book)

वर्तमान समय में व्यवसाय में बैंक ने रोकड़ का स्थान ले लिया है । साधारणतया व्यापारी अपने लेन-देन बैंक के माध्यम से करते हैं अतः वे रोकड़ बही में छूट (Discount) तथा (Cash) खाने के अतिरिक्त दोनों ओर बैंक का एक- एक खाता और खोल लेते हैं । इस प्रकार जब रोकड़ बही में दोनों ओर रकम के तीन-तीन खाने होते हैं छूट, बैंक तथा रोकड़ । इसी कारण ऐसी रोकड़ बही को तीन खानों वाली रोकड़ बही (Three or Triple Column Cash Book) या छूट एवं बैंक खानों सहित रोकड़ बही (Cash Book with discount and Bank Column) के नाम से जाना जाता है ।

रोकड़ पुस्तक को तैयार करना

त्रि-स्तम्भीय रोकड़ बही भी द्वि-स्तम्भीय रोकड़ पुस्तक की तरह ही तैयार की जाती है । यहाँ केवल बैंक सम्बन्धी व्यवहारों के लेखे से सम्बन्धित रकम को बैंक के खाने में लिखते हैं । इस बही को तैयार करने में निम्नलिखित नियमों को ध्यान में रखना चाहिये-

(1) बैंक में यदि पिछली बाकी है तो डेबिट में अन्यथा अधिविकर्ष (Overdraft) होने पर क्रेडिट में लिखते हैं ।

(2) चैक प्राप्त होने तथा उसी दिन उसे बैंक में जमा कराने पर बैंक के खाने के डेबिट में तथा विवरण में व्यक्ति या संस्था का नाम लिखते हैं ।

(3) किसी व्यक्ति या संस्था को चैक जारी करने पर बैंक खाने के क्रेडिट में तथा विवरण में उस व्यक्ति का नाम लिखते हैं ।

(4) चैक देते या लेते समय यदि नकद छूट है तो इसे उसी पक्ष में लिखते हैं जिसमें चैक की रकम लिखी गई है।

(5) चैक प्राप्त होने पर यदि इसे उसी दिन बैंक में जमा नहीं कराया गया है तो इसे रोकड़ खाने में लिखते हैं ।

बाद में जमा कराने पर बैंक खाने के डेबिट में लिखकर विवरण में रोकड़ खाते (Cash account) लिख देते हैं और रोकड़ खाने के क्रेडिट में लिखकर विवरण में बैंक खाता (Bank account) लिखते हैं । ऐसे लेखे दोनों ओर लिखे जाते हैं ।

विपरीत प्रविष्टि (Contra Entries)

ये वे लेखे या व्यवहार होते हैं जो कि रोकड़ बही में डेबिट तथा क्रेडिट दोनों पदों में लिखे जाते हैं । एक बार बैंक खाने में तथा दूसरी बार रोकड़ खाने में । ऐसा उन परिस्थितियों में होता है जबकि व्यापारी बैंक में रकम नकद या पूर्व आये बैंक के माध्यम से जमा कराता है अथवा व्यापार के लिये नकद रकम बैंक से निकलवायी जाती है । इस प्रकार के लेन-देन से रोकड़ खाता एवं बैंक खाता दोनों प्रभावित होते हैं तथा इन दोनों खातों से सम्बन्धित खाते तथा बैंक एवं रोकड़ का खाता रोकड़ बही में दिये होते हैं अतः ये व्यवहार रोकड़ बही के दोनों पक्षों में दर्ज हो जाते हैं। जब रकम बैंक में जमा कराते हैं तो निम्नलिखित प्रविष्टि की जाती है-

Bank

Dr.

To Cash a/c

(Deposited Cash/Cheque in Bank)

जब रकम बैंक से निकालते हैं तो निम्नलिखित प्रविष्टि की जाती है-

| | |
|----------------------|-----|
| Cash a/c | Dr. |
| To Bank | |
| (Withdrew from Bank) | |

अतः जब रकम बैंक में जमा कराते हैं तो डेबिट पक्ष में बैंक खाने में रकम तथा विवरण में रोकड़ खाता (TO Cash a/c) लिखते हैं । यही रकम क्रेडिट पक्ष में रोकड़ खाने में तथा विवरण में बैंक खाता (By Bank) लिखते हैं । जब रकम बैंक में निकाली जाती है तो डेबिट पक्ष में रोकड़ के खाने में रकम लिख विवरण में बैंक खाता (TO Bank) तथा क्रेडिट पक्ष में बैंक के खाने में रकम लिख विवरण में रोकड़ खाता (By cash a/c) लिखते हैं । क्योंकि ऐसे लेन- देनों की खतौनी रोकड़ बही में ही पूरी हो जाती है अतः खाता बही पृष्ठ संख्या (L.F) वाले खाने में दोनों ओर पहचान के लिये (c) लिख देते हैं ।

(6) किसी खर्च के अथवा क्रय के लिये चैक देने पर बैंक खाने के क्रेडिट में रकम तथा विवरण के खाने में खरीद अथवा खर्च का नाम लिखते हैं ।

(7) बैंक व्यापारी की ओर से रकम प्राप्त करता है या व्यापारी को ब्याज देता है तो इसे बैंक के खाने में डेबिट में लिखते हैं । क्योंकि इससे बैंक शेष बढ़ जाता है ।

(8) बैंक व्यापारी की ओर से रकम प्राप्त करता है या व्यापारी को ब्याज देता है तो इसे बैंक के खाने में डेबिट में लिखते हैं क्योंकि इससे बैंक शेष बढ़ जाता है ।

(9) बैंक व्यापारी की ओर से भुगतान करता अथवा कोई व्यय करता अथवा व्यापारी से ब्याज वसूल करता है तो इसे बैंक खाने के क्रेडिट में लिखते हैं क्योंकि इससे बैंक में रकम कम हो जाती है ।

रोकड़ बही को बन्द करना

त्रि-स्तम्भीय रोकड़ बही भी द्वि-स्तम्भीय रोकड़ बही की तरह ही बन्द की जाती है । छूट के दोनों खानों को जोड़ लगाते हैं तथा रोकड़ का शेष क्रेडिट पक्ष में लिखकर बन्द कर देते हैं । बैंक का शेष डेबिट या क्रेडिट पक्ष में लिखकर बन्द कर देते हैं और यदि बैंक का क्रेडिट पक्ष अधिक है तो अन्दर डेबिट में लिखकर जोड़ लगा दिया जाता है । विवरण के खाने में 'शेष आगे ले जाया गया' (Balance c/d) लिख देते हैं ।

खतौनी (Posting)

इसको दो खाने वाली रोकड़ बही की भांति ही खतियाते हैं । खतौनी के निम्नलिखित नियम हैं-

- (1) रोकड़ बही के प्रारम्भिक तथा अन्तिम शेष के खाते नहीं खोले जाते हैं ।
- (2) खाता बही में रोकड़ और बैंक खाते भी नहीं खोले जाते हैं क्योंकि रोकड़ बही खाताबही एवं प्रारम्भिक बही दोनों का ही कार्य करती है ।
- (3) रोकड़ और बैंक सम्बन्धी परस्पर दोनों ओर के लेखों (Contra Entries) को भी नहीं खतियाया जाता है क्योंकि इनका दोहरा लेखा रोकड़ बही में पूर्ण हो चुका है ।
- (4) रोकड़ वही के शेष मद जो डेबिट में है उनके खाते खोलकर क्रेडिट पक्ष में यदि छूट भी है तो उसके साथ पृथक से लिख देते हैं और इसके क्रेडिट पक्ष के विभिन्न लेखों का खाता खोलकर डेबिट पक्ष में लिख देते हैं छूट होने पर इसी के साथ लिख देते हैं ।
- (5) छूट के खाने के दोनों पक्षों का योग छूट खाने के दोनों पक्षों तथा डेबिट का योग डेबिट में तथा क्रेडिट का योग क्रेडिट में उतार लिया जाता है ।

रोकड़ बही के बैंक तथा रोकड़ के शेष को सीधे तलपट में ले जाते हैं क्योंकि खाता बही में इनके खाते नहीं खोले जाते।

उदाहरण (Illustration)-3

निम्नलिखित लेन-देनों से जैन एजेन्सीज की तीन खानों वाली रोकड़ बही बनाइये तथा खाता बही में खाते खोलिये-

दिसम्बर, 2006

| | | | |
|----|---|---|---------|
| 1 | " | रोकड़ बाकी- | 15000 |
| 2 | " | बैंक की क्रेडिट बाकी- | 1000.00 |
| 3 | " | महेश से चैक आया तथा बैंक में जमा कराया | 500.00 |
| 7 | " | रमेश को 80 रु. का चैक दिया, छूट- | 5.00 |
| 11 | " | बैंक में जमा कराये- | 500.00 |
| 15 | " | गोपाल से 385 रु. आये, छूट दी- | 15.00 |
| 21 | " | निजी व्यय के लिये बैंक से निकलवाये- | 70.00 |
| 25 | " | नकद माल बेचा 1800 रु. जिसमें से 1000 रु. बैंक में जमा कराये | |

- 27 " व्यापार के लिये 200 रु. चैक द्वारा निकलवाये ।
 29 " हजारीलाल से 400 रु. के बदले 390 रु. का चैक पूर्ण भुगतान में प्राप्त हुआ ।
 30 " हजारीलाल का चैक बैंक में जमा कराया, वेतन 50 रु. नकद दिया, किराया चैक द्वारा 150 रु. दिया, बैंक व्यय 10 रु.

Solution:

M/s Jain Agencies
Three Column Cash Book

| Date | Particulars | L.F | Discount | Bank | Cash (Rs.) | Date | Particular | L.F | Discount | Bank | Cash (Rs.) |
|--------|-----------------|-----|----------|------|---------------|--------|-----------------|-----|----------|------|---------------|
| 2006 | | | | | | 2006 | | | | 1000 | - |
| Dec.1 | To Balance b/d | | - | - | 1500 | Dec.1 | By Balance b/d | | - | | - |
| Dec.3 | To Mahesh | | - | 500 | - | Dec.7 | By Ramesh | | 5 | 80 | 500 |
| Dec.11 | To cash a/c (c) | | - | 500 | - | Dec.11 | By Bank (c) | | - | - | - |
| Dec.15 | To Gopal | | 15 | - | 385 | Dec.21 | By Drawing a/c | | - | 70 | -390 |
| Dec.25 | To sales a/c | | - | 1000 | 800 | Dec.27 | By cash (c) | | - | 200 | 50 |
| Dec.27 | To Bank | | - | - | 200 | Dec.30 | By Salaries a/c | | - | - | - |
| Dec.29 | To Hazari Lal | | 10 | - | 390 | Dec.30 | By Rent a/c | | - | - | - |
| Dec.30 | To Cash a/c (c) | | - | 390 | - | Dec.30 | By Bank | | - | 150 | |
| | | | | | | Dec.30 | Charges a/c | | - | | |
| | | | | | | | By balance c/d | | - | 10 | |
| | | | | | | Dec.31 | | | - | 880 | 2335 |
| | | | 25 | 2390 | 3275 | | | | 5 | 2390 | 3275 |
| 2007 | | | | | | | | | | | |
| Jan.1 | To Balance b/d | | - | 880 | 2335 | | | | | | |

Ledger

M/s Jain Agencies

| Date | Particulars | L.F | Amount | Date | Particulars | L.F | Amount |
|------|-------------|-----|--------|----------------------|----------------|-----|--------|
| | | | (Rs.) | | | | (Rs.) |
| | | | | 2006 Dec. | | | |
| | | | | Mahesh | | | |
| | | | | 3 | By Bank | | 500 |
| | | | | Gopal | | | |
| | | | | 15 | By Cash a/c | | 385 |
| | | | | | By Discount | | 15 |
| | | | | Sales Account | | | |
| | | | | 25 | By Cash a/c | | 800 |
| | | | | | BY Bank | | 1000 |
| | | | | Hazari Lal | | | |
| | | | | 29 | By Cash a/c | | 390 |
| | | | | | By Discount/c | | 10 |
| | | | | Ramesh | | | |
| 2006 | | | 80 | | | | |
| Dec | | | | | | | |
| 7 | | | 5 | | | | |
| | | | | Drawings | | | |
| | | | | account | | | |
| 21 | | | 70 | | | | |
| | | | | Salaries | | | |
| | | | | Account | | | |
| 30 | | | 50 | | | | |
| | | | | Rent Account | | | |
| 30 | | | 150 | | | | |
| | | | | Bank Charges | | | |
| | | | | Account | | | |
| 30 | | | 10 | | | | |
| | | | | Discount | | | |
| | | | | Account | | | |
| 31 | | | 31 | | By Sundries as | | |
| | | | | | per | | |
| | | | 25 | | Cash Book | | 5 |

4.3.4 लघु या फुटकर रोकड़ बही (Petty Cash Book)

बड़े-बड़े व्यवसायों में नकद भुगतान सम्बन्धी छोटे-छोटे व्यय बड़ी मात्रा में होते रहते हैं। जैसे गाड़ी भाड़ा, स्याही, स्टेशनरी, पोस्टेज, मजदूरी इत्यादि। यदि इन सभी व्ययों को रोकड़ बही में लिखा जाय तो उसका आकार बढ़ जाता है तथा त्रुटियों की सम्भावना भी अधिक रहती है। रोकड़िया जो साधारणतया कार्य-व्यस्त रहता है इन लेन-देन सम्बन्धी लेखे रखने से उसका बहुमूल्य समय अनावश्यक ही नष्ट होता है। अतः यह कार्य किसी अन्य व्यक्ति को सौंप दिया

जाता है, जिसे लघु या फुटकर रोकड़िया (Petty Cashier) कहते हैं। लघु रोकड़िया इस कार्य के लिए लघु या फुटकर रोकड़ बही (Petty Cash Book) रखता है।

लघु रोकड़बही की अग्रदाय पद्धति (Imprest System of petty cash book)

अग्रदाय पद्धति के अन्तर्गत एक निश्चित समय (एक माह या एक सप्ताह) के प्रारम्भ में प्रधान रोकड़िया एक निश्चित रकम छोटे रोकड़िये को दे देता है। छोटा रोकड़िया इस रकम में से विभिन्न फुटकर व्ययों का भुगतान करता रहता है तथा फुटकर बही में लिखता रहता है। भुगतान देते समय रोकड़िया रसीद प्राप्त कर लेता है। इन रसीदों को भुगतान का प्रमाण-पत्र (Vouchers.) कहते हैं। इन सब पर वह क्रमानुसार संख्या लगाकर इन्हें सावधानीपूर्वक सुरक्षित रखता है तथा फुटकर रोकड़ बही में भी इनकी क्रम संख्या दर्ज कर लेता है। निश्चित समय से पूर्व यदि धनराशि समाप्त हो जाती है तो फुटकर रोकड़िया प्रमुख रोकड़िये से और धनराशि प्राप्त कर लेता है। निर्धारित समय पर जो धनराशि शेष रह जाती है, वह अपने पास रख लेता है तथा शेष व्यय का हिसाब दे देता है। प्रधान रोकड़िया इसकी जांच करके अपने हस्ताक्षर कर देता है तथा व्यय की गई रकम के बराबर धनराशि फुटकर रोकड़िये को दे देता है। इस प्रकार उसके पास पुनः उतनी धनराशि हो जाती है जितनी पूर्व थी। छोटे-छोटे व्ययों के हिसाब रहने की इस पद्धति को अग्रदाय पद्धति (Imprest System) कहते हैं। अग्रदाय का तात्पर्य है पेशगी या अग्रिम रकम देना।

Analytical Petty Cash Book

| Receipts | Date | Particular | Voucher No. | Ledger Folio | Total Payment | Stationery & Printing | Postage & Telegram | Carriage & Wages | Travelling & Wages | Refreshment | Sundries |
|----------|------|------------|-------------|--------------|---------------|-----------------------|--------------------|------------------|--------------------|-------------|----------|
| | | | | | | | | | | | |

फुटकर या लघुरोकड़ बही को लिखना

फुटकर रोकड़िये को रकम प्राप्त होते ही पहले खाने में रकम, दूसरे खाने में तारीख तथा तीसरे खाने में विवरण 'To' शब्द के साथ अर्थात् 'रोकड़ खाते से' (To Cash a/c) लिखते हैं। धनराशि व्यय करने पर विवरण में व्यय का नाम 'By' शब्द के साथ लिख देते हैं। इसकी तारीख दूसरे खाने में तथा रकम की दो बार, एक बार योग वाले खाने में तथा दूसरी बार सम्बन्धित व्यय वाले खाने में लिखते हैं। इस बही को बन्द करते समय डेबिट की रकम (प्राप्त रकम) में से 'कुल भुगतान की रकम' को घटा देते हैं तथा अन्तर को क्रेडिट की ओर 'कुल भुगतान' वाले खाने में लिखकर दोनो पक्षों का योग मिला देते हैं। विवरण में 'आगे ले जाया गया शेष' (By Balance c/d) लिख देते हैं। अलग-अलग व्ययों के विभिन्न खातों का भी

जोड़ लगा देते हैं। जोड़ के बाद शेष (Balance) की रकम प्राप्त के खाने में लिख देते हैं तथा विवरण में शेष लाया गया To Balance b/d लिखते हैं। तत्पश्चात् पुनः प्रधान रोकड़िये से व्यय की गई रकम के बराबर धनराशि प्राप्त हो जाती है। इसे भी पूर्व वर्णित विधि के अनुसार लिखते हैं।

4.4 रोकड़ बही की सहायक बहियाँ (Subsidiary Book of Cash Book)

रोकड़ बही की निम्नलिखित सहायक बहियाँ को रखा जा सकता है-

- (i) **फुटकर या लघु रोकड़ बही** (Petty Cash Book)-इसका विस्तार से वर्णन किया जा चुका है।
- (ii) **रोकड़ बिक्री बही** (Cash Sales Book)-इस बही में सभी रोकड़ी बिक्री को लिखा जाता है। रोकड़ी विक्रय छोटी-छोटी राशियों में होती रहती है, अतः यह पुस्तक प्रधान रोकड़िये की सहायक होती है।
- (iii) **उधार वसूली बही** (Credit Collection Book)-इस बही में विभिन्न देनदारों से वसूल धनराशि लिखी जाती है।
- (iv) **वेतन पुस्तक** (Salary Pay Book)-इस बही में वेतन का भुगतान लिखा जाता है।
- (v) **मजदूरी पुस्तक** (Wages Book)-इस बही में श्रमिकों को भुगतान की गई मजदूरी की राशि लिखी जाती है।

4.5 क्रय वही (Purchase Book)

व्यापारी के द्वारा माल दो प्रकार से क्रय किया जाता है। एक तो माल नकद क्रय किया जाये तथा दूसरे उधार माल क्रय किया जाये। क्रय पुस्तक में उधार क्रय (Credit Purchases) की प्रविष्टि की जाती है। क्योंकि संस्था में माल दो उद्देश्यों से खरीदा जाता है, प्रथम स्थायी प्रकृति के रूप में, द्वितीय दूसरी बार बेचने के लिये। क्रय वही में दूसरी बार बेचने के लिये क्रय किये गये माल की ही प्रविष्टि की जाती है जिसमें व्यापारी व्यापार करता है और जिन्हें लाभ कमाने के लिये बेचने के उद्देश्य से रखा जाता है। व्यापारी कुछ वस्तुयें व्यापार चलाने के लिये खरीदता है। स्थायी सम्पत्ति के रूप में क्रय किये गये माल जैसे मशीन, फर्नीचर, भवन आदि को उधार खरीदे जाने पर भी क्रय पुस्तक में नहीं लिखा जाता क्योंकि इन वस्तुओं को बेचने के लिये अर्थात् लाभ कमाने के लिये क्रय नहीं किया गया है। उदाहरण के लिये यदि एक कपड़े का व्यापारी एक अलमारी उधार खरीदता है तो इसका लेखा क्रय बही में नहीं किया जायेगा। लेकिन उसके द्वारा कपड़ा खरीदे जाने पर उसका लेखा क्रय बही में किया जायेगा क्योंकि कपड़ा उसका माल है जिसे लाभ कमाने के लिये क्रय किया गया है। इसी प्रकार एक फर्नीचर के व्यापारी के लिये उधार खरीदा हुआ फर्नीचर व्यापार का माल होगा और यह उसकी क्रय बही में लिखा जायेगा। संक्षेप में, यह कहा जा सकता है कि क्रय बही में सौदों का लेखा करते समय निम्नलिखित बातों का ध्यान रखना चाहिये-

- (1) केवल उधार खरीदे हुए माल से सम्बन्धित लेखे ही इस पुस्तक में लिखे जायेंगे।

(2) उधार खरीदी गई उन वस्तुओं का लेखा जो सम्पत्ति है इस पुस्तक में नहीं किया जायेगा।

(3) व्यापारिक बट्टे(Trade Discount) की राशि को इस पुस्तक में क्रय की गई माल की कुल राशि में से घटाकर दिखाया जाता है।

क्रय बही का प्रारूप

| Date | Particulars | Invoice No. | L.F | Amount | | Amount | |
|------|-------------|-------------|-----|--------|----|--------|----|
| | | | | Rs. | P. | Rs. | p. |
| | | | | | | | |

तिथि (Date) के कालम में वह तारीख लिखी जाती है, जिस तिथि को उधार माल क्रय किया गया है। विवरण (Particulars) के कालम में माल सम्बन्धी पूर्ण विवरण लिखा जाता है। साधारणतया इसमें विक्रेता का नाम, माल का विवरण, दर, आदि लिखी जाती है। बीजक(Invoice) के कालम में व्यापारी को माल के सम्बन्ध में प्राप्त विवरण जिसे बीजक कहते हैं उसका नम्बर लिखा जाता है। L.F के कालम में खतौनी करते समय खाताबही का पृष्ठ का क्रमांक लिखा जाता है जिस पर उसकी खतौनी की गई है। रकम (Amount) के प्रथम कालम में प्रत्येक सौदे की रकम लिखी जाती है तथा उसके पश्चात् रकम के दूसरे कालम में एक व्यापारी से समस्त क्रय के योग को लिखा जाता है।

जब एक निश्चित अवधि की क्रय बही (Purchase Book) तैयार कर ली जाती है तो उस अवधि की अन्तिम तिथि को धनराशि के कालम का योग लगाकर विवरण के स्तम्भ में Purchase Account Dr.लिख देते हैं।

उदाहरण (Illustration)-4

निम्नलिखित विवरण से सुरेन्द्र बदर्स की क्रय बही बनाइये-

| 2007 | | | | रु. |
|-------|----|--|--|-------|
| जुलाई | 5 | श्याम एण्ड कं. से माल खरीदा (शर्टिंग 2,000 रु., ट्वीड 2,000 रु.) | | 4,000 |
| .. | 14 | रमेश एण्ड कं. से माल खरीदा | | 2,000 |
| .. | 16 | शारदा ब्रदर्स से माल खरीदा व्यापारिक बट्टा मिला 60 रु. | | 600 |
| .. | 18 | जैन ब्रदर्स से माल खरीदा | | 1,000 |
| .. | 22 | शर्मा बदर्स से 1,500 रु. के मूल्य का माल 10 प्रतिशत व्यापारिक बट्टे पर खरीदा। | | |
| .. | 24 | हिन्द साइकिल मार्ट से एक साइकिल 400 रु. की दुकान के प्रयोग के लिये खरीदी। | | |

| | | | |
|---|----|-----------------------------------|-------|
| „ | 27 | कुमार ब्रदर्स से रोकड़ी माल खरीदा | 650 |
| „ | 30 | शान्तीलाल से माल खरीदा | 2,000 |

हल (Solution) Purchases Book of Surendra Brothers

| Date | Particulars | Invoice No. | L.F | Amount Rs. | Amount Rs. |
|--------|----------------------|-------------|-----|------------|------------|
| 2000 | Shyam & Co. | | | | |
| July 5 | Shirting | | | 2000 | |
| | Tweed | | | 2000 | 4000 |
| „ 14 | Ramesh & Co. | | | 2000 | 2000 |
| „ 16 | Sharda Bros. | | | 600 | |
| | Less trade discount | | | 60 | 540 |
| „ 18 | Jain Bros. | | | 1000 | 1000 |
| „ 22 | Sharma Bros. | | | 1500 | |
| | Less: trade discount | | | 150 | 1350 |
| „ 30 | Shanti Lal | | | 2000 | 2000 |
| „ 31 | Purchases a/c Dr. | | | | 10890 |

4.6 क्रय वापसी यही (Purchases Returns Book)

क्रय वापसी पुस्तक के खरीदे गये माल के लौटाने पर लौटाये गये माल की प्रविष्टि की जाती है। व्यापारी द्वारा खरीदे गये माल को निम्नलिखित कारणों में से किसी कारण से लौटाना पड़ सकता है-

- यदि माल आदेश से भिन्न किस्म का आ गया हो।
- यदि माल खराब हालत में हो।
- यदि माल देरी से प्राप्त हुआ है और व्यापारी नहीं रखना चाहता है।

माल को लौटाने पर विक्रेता लौटाये गये माल के सम्बन्ध में एक प्रपत्र भेजता है जिसे डेबिट नोट कहते हैं जो इस बात का सूचक है कि व्यापारी का डेबिट नोट में दिया गया धन डेबिट नोट देने वाले व्यापारी के यहाँ जमा है।

क्रय वापसी पुस्तक का प्रोफार्मा ठीक उसी प्रकार का होता है जैसा क्रय पुस्तक का होता है। लेकिन No. के स्थान पर Dredit Note No. होता है। क्रय वापसी पुस्तक का प्रारूप नीचे अंकित है-

| Date | Particulars | D/N No. | L.F | Amount Rs. P. |
|------|-------------|---------|-----|---------------|
| | | | | |

उदाहरण 5 :

एक व्यापारी के निम्नांकित व्यवहारों से क्रय वापसी पुस्तक तैयार कीजिये :-

2007 अगस्त 9 रामा एण्ड क. को 200 रु. का माल लौटाया ।

अगस्त 20 रामलाल ब्रदर्स को 100 रु. का माल लौटाया ।

अगस्त 25 श्याम ब्रदर्स को 200 रु. का माल लौटाया । इस माल पर 10 रु. व्यापारिक बट्टा प्राप्त हुआ था जो इसमें सम्मिलित नहीं है ।

अगस्त 30 अरविन्द ब्रदर्स को 60 रु. का माल लौटाया ।

Solution: Purchases Return Book

| Date | Particulars | D/N No. | L.F | Amount Rs. P. |
|-------|---------------------------|------------|-----|------------------|
| 2007 | | | | |
| Aug.9 | Rama & Co. | | | 200 |
| " 20 | Ramlal Bros. | | | 100 |
| " 25 | Shyam Bros. | | | 200 |
| " 30 | Arvind Bros. | | | 60 |
| " 31 | Purchases Returns a/c Cr. | | | 560 |

4.7 विक्रय बही (Sales Book)

जो माल उधार बेचा जाता है उसकी प्रविष्टि करने के लिये एक पृथक विक्रय पुस्तक रखी जाती है और इस पुस्तक में जो भी प्रविष्टियां होती हैं वह बीजकों के आधार पर की जाती हैं । प्रत्येक बीजक की संख्या विक्रय पुस्तक में Invoice No. के कालम में भी अंकित की जाती है । विक्रय बही का स्वरूप भी क्रय बही की तरह ही होता है । अतः इसमें प्रविष्टियां उसी प्रकार की जायेंगी जिस प्रकार क्रय बही में लिखी जाती हैं । व्यापारिक बट्टा भी जो व्यापारियों को दिया जाता है वह माल के कुल मूल्य में से (क्रय पुस्तक की भांति) घटाकर दिखाया जाता है ।

जब एक निश्चित अवधि की विक्रय बही (Sales Book) तैयार करली जाती है तो उस अवधि की अन्तिम तिथि को धनराशि के स्तम्भ का योग लगाकर विवरण के स्तम्भ Sales Account Cr. में लिख देते हैं ।

उदाहरण 6 :

निम्नलिखित सौदों को नेशनल जनरल स्टोर्स की विक्रय पुस्तक में लिखिये-

| | | |
|--|--|-----|
| 2007 | | रु. |
| जनवरी 8 लक्ष्मी ब्रदर्स को माल बेचा | | 360 |
| जनवरी 10 माडर्न स्टोर्स को माल बेचा | | 600 |
| जनवरी 18 श्याम एण्ड कम्पनी को माल बेचा | | 800 |
| जनवरी 24 रामप्रसाद एण्ड सन्स को 2400 रु. का माल बेचा | | |
| तथा 10 प्रतिशत व्यापारिक बट्टा दिया | | |

Solution :**Sales****Book**

| Date | Particulars | Invoice No. | L.F | Amount Rs. |
|-------|--------------------|-------------|-----|------------|
| 2007 | | | | |
| Jan.8 | Laxmi Bros. | | | 360 |
| " 10 | Modern Stores | | | 600 |
| " 18 | Shyam& Co. | | | 800 |
| " 24 | Ram Prasad & Sons. | | | 2160 |
| " 28 | Ram Pal Bros. | | | 400 |
| " 31 | Sales a/c Cr. | | | 4320 |

4.8 विक्रय वापसी पुस्तक (Sales Return Book)

व्यापारी ग्राहकों को जो माल उधार बेचता है, उनमें से ग्राहकों द्वारा यदि कुल माल पसन्द नहीं आने के कारण, गलत पैकिंग के कारण रास्ते में टूट-फूट हो जाने के कारण, माल गलत या अधिक भेजने के कारण अथवा ग्राहकों के पास माल देरी से पहुँचने के कारण लौटा देता है, तो ऐसे वापिस प्राप्त हुये माल की प्रविष्टि विक्रय वापसी बही में की जाती है। माल वापिस प्राप्त होने पर ग्राहकों को क्रेडिट नोट (Credit Note) भेजा जाता है। यह क्रेडिट नोट इस बात का प्रमाण है कि व्यापारी द्वारा वापस किये गये माल का मूल्य जमा कर लिया गया है।

विक्रय वापसी बही क्रय वापसी बही की तरह ही होती है तथा प्रविष्टियां भी क्रय वापसी बही के अनुसार ही की जाती है।

जब एक निश्चित अवधि को तैयार की गई विक्रय वापसी बही का उस अवधि की अन्तिम तिथि को योग लगाकर विवरण के कालम में Sales Return Account Dr. लिख दिया जाता है।

उदाहरण 7

निम्नलिखित विवरण से विक्रय वापसी बही तैयार करो-

| अप्रैल 2007 | | रु. |
|-------------|---|-----|
| 6 | माल रास्ते में टूट जाने के कारण राम एण्ड कं. से माल वापिस प्राप्त हुआ | 215 |
| 11 | इन्द्रा एण्ड कं. ने, जो माल नहीं मंगाया था, वापिस किया | 150 |
| 12 | माल पसन्द न आने के कारण जैन ब्रदर्स से माल वापिस प्राप्त हुआ | 188 |
| 26 | बीजक का अधिक योग लग जाने से शर्मा एण्ड कम्पनी को जमा दिया गया | 156 |
| 28 | सुरेन्द्र एण्ड कम्पनी को माल कम होने के कारण भत्ता दिया | 150 |

Solution: Sales Return Book

| Date | Particulars | Credit Note No. | L.F | Amount Rs. |
|---------|-----------------------|-----------------|-----|------------|
| 2007 | | | | |
| April 6 | Ram & Co | | | 215 |
| " 11 | Indra & Co. | | | 50 |
| " 12 | Jain Bros. | | | 188 |
| " 26 | Sharma & Co. | | | 156 |
| " 28 | Surendra & Co. | | | 150 |
| " 29 | Parveen Kumar | | | 600 |
| " 30 | Sales Returns a/c Dr. | | | 1456 |

4.9 प्राप्य बिल बही (Bills Receivable Book)

इस बही में जितने भी बिल हमें अपने ऋणियों (Debtors) से प्राप्त होते हैं, उनका लेखा किया जाता है। इस बही में एक ही स्थान पर बिलों का लेखा होने से किसी भी समय मालूम किया जा सकता है कि व्यापारी को कितने बिलों का कितना रुपया, कब-कब और किन-किन व्यक्तियों से लेना है।

प्राप्य बिल बही का प्रारूप निम्न प्रकार होता है-

Bill Receivable Book

| Date | From whom received | Term | Due date | L.F | Amount |
|------|--------------------|------|----------|-----|--------|
| | | | | | |

प्राप्य बिल बही में उस व्यक्ति का नाम (जिससे बिल प्राप्त किया जाता है) From whom received के कालम में लिखा जाता है। बिल की अवधि, भुगतान की तिथि, अवधि, रकम आदि विवरण उसके सामने अंकित होता है।

उदाहरण 8

निम्नलिखित व्यवहारों को प्राप्य बिल बही में लिखिये-

जनवरी 2007

- 3 अनिल ब्रदर्स से दो माह की अवधि का 1000 रु. का बिल प्राप्त हुआ।
- 9 खण्डेलवाल ब्रदर्स से 1200 रु. का 2 माह का बिल प्राप्त हुआ।
- 14 रामचन्द्र पर एक माह का 650 रु. का बिल लिखा।
- 24 रामपाल ब्रदर्स पर 30 दिन का 1600 रु. का बिल लिखा।

30 लोहमी ब्रदर्स ने 1800 रु. के तीन माह के एक बिल की स्वीकृति दी ।

Solution:

| Date | From whom received | Term | Due date | L.F | Amount |
|--------|--------------------|--------|----------|-----|--------|
| 2007 | | | 2007 | | |
| Jan.3 | Anil Bros. | 2m/d | March 6 | | 1000 |
| Jan.9 | Khandelwal Bros. | 2m/d | March 12 | | 1200 |
| Jan.14 | Ram Chandra | 1m/d | Feb.17 | | 650 |
| Jan.24 | Rampal Bros. | 30days | Feb.26 | | 1600 |
| Jan.30 | Lohmi Bros | 3m/d | May 2 | | 1800 |
| | | | | | 6250 |

4.10 देय बिल बही (Bills Payable Book)

यह बही उन समस्त बिलों का लेखा करने के लिये रखी जाती है जो कि हम स्वीकृत करके ऋणियों को देते हैं । देय बिल बही का प्रारूप निम्न प्रकार होता है-

Bill Payable Book

| Date | TO Whom Given | Term | Due date | L.F | Amount |
|------|---------------|------|----------|-----|--------|
| | | | | | |

देय बिल बही में उस व्यक्ति का नाम (जिससे बिल दिया जाता है) To whom given के कालम में लिखा जाता है । बिल की अवधि, भुगतान की तिथि, अवधि, रकम आदि का विवरण उसके सामने अंकित होता है ।

उदाहरण 9

निम्नलिखित सौदों को देय बिल बही में लिखिये-

जनवरी 2007

- 5 रामलाल का तीन माह का 1200 रु. का बिल स्वीकार किया ।
- 12 वर्मा एण्ड कम्पनी का 30 दिन का लिखा हुआ 900 रु. का बिल स्वीकार किया ।
- 27 राजबहादुर को 1500 रु. के दो माह के बिल पर स्वीकृति दी ।
- 31 700 रु. के एक माह के बिल को स्वीकार कर अनिल कुमार को दिया ।

Solution: Bills Payable Book

| Date | To Whom given | Term | Due Date | L.F | Amount |
|--------|---------------|-------|----------|-----|--------|
| 2007 | | | 2007 | | |
| Jan.5 | Ramlal | 3 m/d | April18 | | 1200 |
| Jan.12 | Verma & Co. | 30d/d | Feb.14 | | 800 |
| Jan.27 | Raj Bahadur | 2m/d | March 30 | | 1500 |
| Jan.31 | Anil Kumar | 1m/d | March 31 | | 700 |

4.11 जर्नल प्रमुख (The Journal proper)

लेखा विधि के अनुसार कोई भी व्यवहार खाता बही में खताया नहीं जा सकता जब तक कि वह किसी सहायक पुस्तक में प्रविष्ट न कर दिया गया हो। पिछले एवं इस अध्याय में वर्णित समस्त सहायक पुस्तकें हैं तथा जर्नल के ही भाग हैं। व्यवसाय के व्यवहार इन सहायक पुस्तकों में करके उनकी खतौनी की जाती है। इसके पश्चात् भी कुछ व्यवहार ऐसे बच सकते हैं जो सहायक पुस्तकों में न आ सके हों। इस प्रकार के व्यवहार को जर्नल प्रमुख में लिखा जाता है।

साधारणतया जर्नल प्रमुख में निम्नलिखित व्यवहारों की प्रविष्टियां की जाती हैं-

(अ) डूबत ऋण अनादत बिल तथा बिलों के भुगतान सम्बन्धी प्रविष्टियां।

(ब) प्रारम्भिक और अन्तिम प्रविष्टियां।

(स) अशुद्धियों के संशोधन सम्बन्धी प्रविष्टियां।

(द) समायोजन प्रविष्टियां अर्थात् अदत्त व्यय (Outstanding expenses) और उपार्जित आय (Accrued income) आदि से सम्बन्धित प्रविष्टियां।

प्रारम्भिक प्रविष्टियां-जब नवीन पुस्तकें खोली जाती हैं तो यह आवश्यक है कि पूर्व लेखा बही के अनुसार सम्पत्ति और दायित्व के शेष अर्थात् वास्तविक सम्पत्ति और दायित्व के खाते नई पुस्तकों में खोले जाने आवश्यक हैं और यह प्रारम्भिक प्रविष्टियों के द्वारा किया जाता है। प्रविष्टि में सम्पत्तियों को डेबिट तथा दायित्वों को क्रेडिट किया जाता है तथा सम्पत्ति व दायित्व के अन्तर को पूंजी खाते में क्रेडिट किया जाता है।

4.12 सारांश

रोकड़ बही एक सहायक बही तथा प्रधान बही दोनों ही है। यह सहायक बही इसलिए है, क्योंकि रोकड़ व बैंक से सम्बन्धित सभी व्यवहारों का इस बही में सर्वप्रथम या प्रारम्भिक लेखा किया जाता है। अतः इसे प्रारम्भिक बही भी कहते हैं। इसके विपरीत, रोकड़ बही द्वि-अंकन प्रणाली की प्रधान बही अथवा खाता बही का भी कार्य करती है। रोकड़ बही में रोकड़ खाता व बैंक खाता स्वतः ही तैयार हो जाता है अतः इन खातों को पृथक से खोलने की आवश्यकता नहीं होती है। इस बही से बैंक एवं रोकड़ खातों का शेष लेकर परीक्षा सूची तथा स्थिति विवरण तैयार की जाती है अतः रोकड़ बही प्रधान तथा सहायक बही दोनों ही है। उधार के लेन-देनों की प्रविष्टियां सम्बन्धित सहायक बहियों में की जाती है।

4.13 शब्दावली

रोकड़ बही (Cash Book) : रोकड़ बही में रोकड़ व बैंक से सम्बन्धित सभी व्यवहारों का लेखा किया जाता है ।

फुटकर रोकड़ बही (Petty Cash Book) : छोटे-छोटे व्ययों के लेखांकन हेतु फुटकर रोकड़ बही रखी जाती है ।

क्रय बही (Purchase Book) : क्रय पुस्तक में उधार क्रय की प्रविष्टि की जाती है ।

विक्रय बही (Sales Book) : विक्रय बही में उधार विक्रय की प्रविष्टि की जाती है ।

प्राप्य बिल बही (Bills Receivable Book) : इस बही में जितने भी बिल हमें अपने ऋणियों से प्राप्त होते हैं, उनका लेखा किया जाता है । लेखा किया जाता है ।

देय बिल बही (Bills Payable Book) : यह बही उन समस्त बिलों का लेखा करने के लिए रखी जाती है जो कि हम स्वीकृत करके ऋणियों को देते हैं ।

4.14 स्वपरख प्रश्न

1. सहायक बही के रूप में रोकड़ बही का महत्व स्पष्ट कीजिये तथा इसके विभिन्न प्रकारों का उदाहरण सहित विवेचन कीजिये।
2. फुटकर रोकड़ बही रखने की अग्रदाय पद्धति से आप क्या समझते हैं? यह किस प्रकार तैयार की जाती है? एक काल्पनिक उदाहरण से इसका स्पष्टीकरण कीजिये ।
3. तीन खानों वाली रोकड़ बही से आप क्या समझते हैं? यह किस प्रकार तैयार की जाती है? कुछ व्यवहारों को दर्ज करते हुये एक काल्पनिक नमूना दीजिये ।
4. रोकड़ बही कितने प्रकार की होती है?
5. तीन खानों वाली रोकड़ बही में कौन-कौन से खाने बनाये जाते हैं?
6. लघु रोकड़ बही लिखने की दो पद्धतियों के नाम लिखिये ।
7. विपरीत प्रविष्टि के लेन-देनों के दो उदाहरण लिखिये ।
8. साधारण रोकड़ बही के तीन काल्पनिक लेन-देन लिखिये ।
9. दो खानों वाली रोकड़ बही में कौन-कौन से खाने बनाये जाते हैं?
10. तीन खानों वाली रोकड़ बही में रोकड़ खाने का शेष सदैव डेबिट होता है, कारण बताइए ।
11. रोकड़ बही के अतिरिक्त प्रमुख सहायक बहियों के नाम लिखो और प्रत्येक का नमूना बनाओ।
12. बिल बहियों का प्रयोग समझाइये । प्रत्येक बही का नमूना दीजिये । बिल बहियों की खतौनी खाता बही में कैसे की जाती है?
13. प्रारम्भिक लेखे की पुस्तकों में साधारण रोजनामचे का क्या स्थान है? इसमें किस प्रकार से सौदे लिखे जाते हैं।
14. विक्रय बही और विक्रय खाते में कोई चार अन्तर बताइये?
15. एक व्यापारी के लिये अग्रदाय पद्धति (Petty Cash Book) का महत्व बताइये ।

कुछ उपयोगी पुस्तकें :

1. शर्मा, भारद्वाज, बियानी लेखांकन के मूल सिद्धान्त, रमेश बुक डिपो, जयपुर ।
2. जैन, खण्डेलवाल, पारीक, शर्मा-बहीखाता एवं लेखाशास्त्र, अजमेरा बुक कम्पनी, जयपुर ।
3. Sharma, Bhardwaj Biyani: Fundamentals of Accounting, Ramesh Book Depot, Jaipur
4. R.R Gupta : Book Keeping and Accountancy

इकाई-5

पूंजीगत और आयगत (Capital and Revenue)

इकाई की रूपरेखा

- 5.0 उद्देश्य
- 5.1 प्रस्तावना
- 5.2 पूंजीगत एवं आयगत व्यय का अर्थ
- 5.3 आयगत व्ययों का पूंजीगत व्यय होना
- 5.4 स्थगित आयगत व्यय
- 5.5 व्ययों का पूंजीगत तथा आयगत में विभाजन
- 5.6 पूंजीगत लाभ तथा आयगत लाभ
- 5.7 पूंजीगत तथा आयगत हानियाँ
- 5.8 पूंजीगत प्राप्तियाँ तथा आयगत प्राप्तियाँ
- 5.9 पूंजीगत भुगतान और आयगत भुगतान
- 5.10 पूंजीगत प्राप्ति व आयगत प्राप्ति में अन्तर
- 5.11 पूंजीगत व्यय तथा आयगत व्यय में अन्तर
- 5.12 विविध उदाहरण
- 5.13 सारांश
- 5.14 शब्दावली
- 5.15 स्व-परख प्रश्न

5.0 उद्देश्य

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

- पूंजीगत एवं आयगत व्यय का अर्थ समझ सकें ।
- पूंजीगत एवं आयगत व्यय में अन्तर कर सकें ।
- स्थगित आयगत व्यय का अर्थ समझ सकें ।
- उन परिस्थितियों का वर्णन कर सकें जिनमें आयगत प्रकृति का व्यय भी पूंजीगत हो जाता है।

5.1 प्रस्तावना

प्रत्येक व्यापारी एक निश्चित अवधि के पश्चात अपने व्यापार की स्थिति जानने के लिए अन्तिम खाते (Final Account) बनाता है । क्योंकि सभी आयगत मदें (Revenue Items) व्यापार एवं लाभ हानि खाते में जाती है और सभी पूंजीगत मदें (Capital Items) चिट्ठे (Balance Sheet) में जाती है । अतः यह नितान्त आवश्यक है कि व्यय, भुगतान, लाभ, प्राप्तियाँ और हानियों का लेखा करने से पूर्व इनके विषय में इस बात का निर्णय किया जाये

अन्यथा बही खातों के परिणाम ठीक नहीं होंगे और वे व्यापार की सही स्थिति का ज्ञान नहीं करायेंगे ।

5.2 पूँजीगत एवं आयगत व्यय का अर्थ (Meaning of Capital Revenue expenditure)

पूँजीगत तथा आयगत कार्यों में भेद करने के विषय में कोई निश्चित नियम बनाना सम्भव नहीं है, क्योंकि जो व्यय एक दशा में पूँजीगत हो सकता है वह दूसरी दशा में आयगत हो सकता है या वह आंशिक पूँजीगत और आंशिक आयगत हो सकता है । लेकिन फिर भी निम्नांकित नियम पूँजीगत तथा आयगत में भेद करने के लिये प्रयोग किये जा सकते हैं । पूँजीगत व्यय-ऐसे व्यय जो भावी अवधि के लिए लाभप्रद एवं उपयोगी होते हैं उन्हें पूँजीगत व्यय कहते हैं, निम्नलिखित उद्देश्यों के लिए किया गया व्यय पूँजीगत व्यय कहलाता है-

(i) वे सभी खर्च जो उस स्थायी सम्पत्ति के क्रय में किये जाते हैं जिसको व्यापार में लाभ कमाने के लिए प्रयोग किया जाता है जैसे भूमि, भवन, यंत्र, मशीनरी, फर्नीचर, औजार, पेटेन्ट, प्लान्ट, ख्याति तथा इसी प्रकार की अन्य सम्पत्तियां जिनकी सहायता से व्यापार संचालित किया जाता है ।

(ii) पूँजीगत दायित्वों के भुगतान संबंधी खर्च भी पूँजीगत खर्च होते हैं ।

(iii) व्यापार की वर्तमान स्थायी सम्पत्ति की वृद्धि करने या सुधार करने में लगाये गये व्यय जिससे व्यवसाय की उत्पादन शक्ति बढ़ जाती है ।

(iv) किसी स्थायी सम्पत्ति की स्थापना (Installation Expenses) सम्बन्धी खर्च भी पूँजीगत खर्च माना जाता है । जैसे पंखे तथा बिजली की फिटिंग का खर्च, किसी पुरानी सम्पत्ति को खरीदकर उसकी मरम्मत का खर्च आदि ।

पूँजीगत खर्च के कुछ उदाहरण निम्नलिखित हैं: -

1. बिजली तथा पंखे लगाने की कीमत ।
2. खानों व बागानों के संबंध में विकास व्यय ।
3. पूँजी सम्पत्ति की लागत, ख्याति, पेटेन्ट, कापीराइट, ट्रेडमार्क, भूमि- भवन, प्लान्ट, फर्नीचर तथा खुले औजार आदि।
4. किसी स्थायी सम्पत्ति का विस्तार एवं प्रसार का खर्च ।
5. किसी अचल सम्पत्ति पर ऐसा व्यय जिससे उत्पादन, क्षमता एवं व्यावसायिक लाभ में वृद्धि हो जाये ।

आयगत व्यय- ऐसे व्यय जो चालू वर्ष में व्यापार के प्रबन्ध एवं संचालन में किये जाते हैं तथा जो चालू वर्ष के लिये लाभप्रद होते हैं उन्हें आयगत व्यय कहते हैं । आयगत व्यय के कुछ निम्नांकित उदाहरण हैं-

1. उस माल की लागत जिसे लाभ पर बेचता है अर्थात् जिसमें व्यापार किया जाता है ।

2. व्यवसाय के सामान्य जीवन में होने वाले अन्य व्यय-जैसे प्रशासन व्यय, वस्तुओं के निर्माण तथा विक्रय से संबंधित व्यय आदि ।
3. स्थायी सम्पत्तियों की मरम्मत तथा रखरखाव का व्यय जिससे उस सम्पत्ति की केवल कार्यक्षमता बनी रहती है ।
4. अप्रचलन से हानि ।
5. किसी माल की बिक्री सम्बन्धी खर्च ।
6. कर्मचारियों का वेतन, दुकान का किराया, मजदूरी, बीमा तथा विज्ञापन आदि ।
7. सम्पत्तियों पर हास, ऋण पर ब्याज, बिजली पानी, टेलीफोन एवं पोस्टेज आदि का व्यय।
8. पट्टे की अपलिखित की जाने वाली वार्षिक रकम ।
9. मोटर तथा घोड़ा गाड़ी रखने का व्यय-टायर ट्यूब का प्रतिस्थापन ।
10. पेटेन्ट के नवीनीकरण की वार्षिक फीस

5.3 आयगत व्ययों का पूंजीगत व्यय होना (Revenue Expenditure becoming capital expenditure)

आयगत एवं पूंजीगत व्ययों की परिभाषाओं से यह स्पष्ट है कि आयगत व्यय व्यवसाय की वर्तमान लाभार्जन क्षमता को बनाये रखने के लिये किये जाते हैं, जबकि पूंजीगत व्यय व्यवसाय की वर्तमान अर्जन- क्षमता बढ़ाने के लिए किया जाता है । किन्तु किन्हीं विशेष परिस्थितियों में आयगत प्रकृति का व्यय भी पूंजीगत हो जाता है । अग्रलिखित व्यय आयगत होते हुए भी विशिष्ट परिस्थितियों में पूंजीगत हो जाते हैं

(i) वैधानिक व्यय(Legal Expenditure)- यह आयगत व्यय है किन्तु यदि किसी मशीन सम्पत्ति को क्रय करने के संबंध में वैधानिक व्यय किये गये हैं जो इन्हें पूंजीगत व्यय मानकर सम्पत्ति की लागत में जोड़ दिया जाता है ।

(ii) मरम्मत (Repairs)- सामान्यतया मरम्मत व्यय आयगत हैं, परन्तु यदि हम कोई पुरानी मशीन क्रय करते हैं एवं उसे उपयोग में लेने के लिए तुरन्त मरम्मत पर व्यय करते हैं, तो ऐसी मरम्मत की राशि को मशीन की लागत में जोड़कर पूंजीगत कर दिया जाता है ।

(iii) मजदूरी (wages)- यह आयगत व्यय है किन्तु यदि किसी नई मशीन को कारखाने में स्थापित करने में या किसी स्थायी सम्पत्ति के निर्माण में मजदूरी व्यय चुकाया गया है तो इसे पूंजीगत व्यय मानकर सम्पत्ति की लागत में जोड़ दिया जाता है ।

(iv) यातायात व्यय (Transport Expenses)- प्लाण्ट एवं मशीन को कारखाने तक लाने में किये गये ऐसे व्यय पूंजीगत माने जाते हैं ।

(v) दलाली व कमीशन(Brokerage and Commission)- किसी स्थायी सम्पत्ति के क्रय के संबंध में चुकाई गई दलाली व कमीशन पूंजीगत व्यय है । इसे सम्पत्ति की लागत में जोड़ दिया जाता है ।

(vi) कच्ची सामग्री (Raw Material)- किसी स्थायी सम्पत्ति के निर्माण में प्रयुक्त सामग्री पूंजीगत व्यय है ।

(vii) पूंजी पर ब्याज (Interest on Capital) कारखाने, भवन या मशीन की निर्माणावधि में चुकाया गया पूंजी पर ब्याज पूंजीगत व्यय है ।

5.4 स्थगित आयगत व्यय (Deferred Revenue Expenditure)

कुछ ऐसे आयगत खर्चे होते हैं जो बड़ी मात्रा में एक निश्चित अवधि में किये जाते हैं परन्तु उनका लाभ आगामी कई वर्षों तक प्राप्त होता रहता है । यदि ऐसे आयगत व्ययों को उनकी खर्च की अवधि में लाभ-हानि खाते में दिखाते हैं तो उसके लाभ पर अनुचित प्रभाव पड़ता है जबकि ऐसे खर्च का लाभ आगामी वर्षों में भी प्राप्त होता है । इस औचित्य को ध्यान में रखकर ऐसे खर्चों को कई वर्षों के लाभ हानि खाते से वसूल करते हैं तथा शेष रकम जब तक कि वह पूरी अपलिखित नहीं हो जाती है चिट्ठे में सम्पत्ति पक्ष की ओर दिखाते रहते हैं । जैसे दुकान को अच्छे बाजार में ले जाने का खर्च, विशिष्ट विज्ञापन खर्च, कारखाना हटाने का खर्च, यंत्र और मशीनरी उखाड़ने, हटाने तथा पुनः लगाने का खर्च सम्पूर्ण यंत्र अथवा उसके किसी भाग का पूर्व नवीनीकरण के रूप में असाधारण मरम्मत आदि सम्मिलित है ।

5.5 व्ययों का पूंजीगत तथा आयगत में विभाजन (Allocation of expense between capital and revenue)

व्यवसाय में कुछ ऐसे व्यय होते हैं जो पूर्णरूप से न तो पूंजीगत होते हैं और न आयगत। इनको दोनों में बाँटना होता है । ऐसा प्रायः उस दशा में ही होता है, जब किसी सम्पत्ति में परिवर्तन विस्तार तथा उन्नति एक साथ किया जाय ।

5.6 पूंजीगत लाभ तथा आयगत लाभ (Capital Profits & revenue profits)

वे लाभ जो स्थायी सम्पत्तियों के विक्रय पर होते हैं या अंशों और ऋण-पत्रों को प्रीमियम पर निर्गमन करने से प्राप्त होते हैं तथा अंशों व ऋण-पत्रों के हस्तान्तरण शुल्क के रूप प्राप्त होते हैं पूंजीगत लाभ कहलाते हैं ।

माल के विक्रय पर प्राप्त लाभ, कमीशन, किराया, ब्याज, बट्टा आदि के रूप में प्राप्त आय व्यापार के लिये आयगत लाभ है । पिछले गत वर्षों में अपलिखित किये गये हास की प्राप्ति भी आयगत लाभ है ।

आयगत आय लाभ-हानि खाते में दिखाई जाती है, जबकि पूंजीगत आय लाभ-हानि खाते में नहीं आती बल्कि चिट्ठे में दिखाई जाती है ।

5.7 पूंजीगत तथा आयगत हानियाँ (Capital Losses and revenue Losses)

पूंजीगत हानि, वह हानि होती है जो पूंजी अथवा स्थायी सम्पत्ति के संबंध में होती है जैसे- अंशों तथा ऋण-पत्रों के निर्गमन पर बढ़ा, स्थायी सम्पत्तियों के विक्रय से हानि, तिजोरी से रोकड़ की चोरी तथा एजेन्सी के संबंध में दिया गया रूपये का जव्त हो जाना। पूंजीगत हानियों को लाभ-हानि खाते में न दिखाकर चिट्ठे में दिखाया जाता है। और लाभ होने पर इन्हें समाप्त कर देना चाहिये और यदि हानि की रकम अधिक हो तो उसे अनेक वर्षों में विभाजित करके समाप्त करना चाहिए।

आयगत हानि से आशय ऐसी हानि से है जो व्यापार के सामान्य प्रचलन में होती है जैसे- माल के क्रय-विक्रय से हानि, स्टॉक के मूल्य में कमी। ये हानियां लाभ-हानि खाते में दिखाई जाती हैं।

5.8 पूंजीगत प्राप्तियां तथा आयगत प्राप्तियां (Capital receipts and revenue receipts)

पूंजीगत प्राप्ति वह है तो पूंजी के रूप में या स्थायी सम्पत्ति के बदले प्राप्त होती है जैसे व्यापार द्वारा लाई गई पूंजी लम्बी अवधि के प्राप्त कर्ज या ऋण पत्रों की रकम, स्थाई सम्पत्तियों की बिक्री से प्राप्ति, पूंजी लाभ की राशि तथा बीमा कम्पनी द्वारा क्षति पूर्ति की राशि आदि।

आयगत प्राप्तियाँ ऐसी प्राप्तियाँ हैं जो व्यापार की चल पूंजी (working Capital) के रूप में अथवा चल सम्पत्तियों के बदले में प्राप्त होती हैं जैसे माल की बिक्री की रकम, लाभ के बदले में प्राप्त रकम, भावी आयों के बदले में प्राप्त रकम इत्यादि।

5.9 पूंजीगत भुगतान और आयगत भुगतान (Capital and revenue payment)

खर्च और भुगतान में भी अन्तर समझना आवश्यक है। खर्च वह राशि है जो कि देनी है चाहे भुगतान हुआ हो अथवा नहीं। जबकि भुगतान वह राशि है जो वास्तव में चुका दी गई है। इसी तरह पूंजीगत भुगतान वह भुगतान है जो किसी पूंजीगत व्यय के संबंध में दिया गया है और आयगत संबंधी भुगतान वह है जो किसी आयगत व्यय के संबंध में दिया गया है। उदाहरणार्थ, एक मशीन 10,000 रु. में खरीदी गई और केवल 5,000 रु. ही रोकड़ दिये गये तथा शेष रूपये दो माह बाद देने की प्रतिज्ञा की गई। यहाँ पर 10,000 रु. का खर्च पूंजीगत खर्च है और पूंजीगत भुगतान केवल 5,000 रु. ही है। इसी तरह अरविन्द ने 10,000 रु. का माल रोकड़ तथा 10,000 रु. का माल उधार में खरीदा हो तो 20,000 रु. आयगत व्यय है किन्तु आयगत भुगतान केवल 10,000 रु. ही है।

5.10 पूंजीगत प्राप्ति व आयगत प्राप्ति में अन्तर (Difference between capital receipts and revenue receipts)

| अन्तर का आधार | पूंजीगत प्राप्ति | आयगत प्राप्ति |
|---|--|--|
| 1.प्राप्ति का स्रोत | स्थायी सम्पत्तियों के विक्रय से प्राप्त राशि पूंजीगत प्राप्ति होती हैं। जैसे प्लाण्ट मशीन, फर्नीचर, विनियोगों के विक्रय से प्राप्त राशियाँ । | व्यापार की चल सम्पत्तियों के विक्रय से प्राप्त राशि आयगत प्राप्ति कहलाती है जैसे स्टॉक बेचने से प्राप्त राशि । |
| 2.प्राप्ति की प्रकृति | पूंजी के रूप में प्राप्त रकम पूंजीगत प्राप्ति होती हैं जैसे- अंशों व ऋण- पत्रों के निर्गमन पर प्राप्त राशि | आय के रूप में प्राप्त रकम आयगत प्राप्ति कहलाती हैं जैसे लाभांश,ब्याज, दलाली, व स्टॉक को बेचने से आय |
| 3.राशि की पूंजी या आय के रूप में प्राप्ति | आय के स्थायी साधनों के बदले मेंप्राप्त होने वाली राशि पूंजीगत प्राप्ति होती हैं जैसे व्यवसाय को बेचने तथा खनन के अधिकार को बेचने से प्राप्त राशि | व्यापार में नियमित प्राप्त होने वाली आय,पेशे से आय, माल के क्रय-विक्रय के सम्बन्ध में प्राप्त हर्जाने की राशि आयगत प्राप्ति होती हैं |
| 4.व्यापारिक अथवाअन्य क्रियाएं | व्यापारिक क्रियाओं के अलावा अन्य किसी स्रोत से प्राप्त होने वाली आय पूंजीगत प्राप्ति होती हैं जैसे सरकार से प्राप्त सहायता, विनियोगों के विक्रय से प्राप्त राशि आदि | व्यापार संचालन की सामान्य क्रियाओं के परिणामस्वरूप प्राप्त होने वाली आय आयगत प्राप्ति होती हैं |

5.11 पूंजीगत व्यय तथा आयगत व्यय में अन्तर (Difference between capital expenditure and revenue expenditure)

| अन्तर का आधार | पूंजीगत प्राप्ति | आयगत प्राप्ति |
|--|---|--|
| 1.सम्पत्तियों के सन्दर्भ में किया गया व्यय | पूंजीगत व्यय स्थायी सम्पत्तियों में सुधार करने,उनकी कार्यक्षमता में वृद्धि करने व संचालन व्यय कम करने की दृष्टि से किये जाते है | आयगत व्यय स्थायी सम्पत्तियों की कार्यक्षमता को बनाये रखने के लिए की जाती है-जैसे-हास, मरम्मत आदि |
| 2.व्यय की | समान्यतः ये व्यय स्थायी प्रकृति के | ये व्यय आवर्ती प्रकृति के होते हैं |

| | | |
|------------------------|--|--|
| आवर्ती प्रकृति | होते हैं तथा इनका लाभ आगामी कई वर्षों तक प्राप्त होता रहता है इनकी आवर्ती प्रकृति नहीं होती है | तथा इनका लाभ केवल उसी वर्ष में प्राप्त होता है |
| 3.दायित्व | यह किसी आयगत दायित्व से मुक्ति प्राप्त करने के लिए किया गया व्यय है। | यह किसी पूंजीगत दायित्व से मुक्ति प्राप्त करने के लिए किया गया व्यय है। जैसे माल की पूर्ति का अनुबन्ध भंग करने पर चुकाई गई क्षतिपूर्ति की राशि |
| 4.व्यय की प्रकृति | व्यापार का स्थिर या अचल सम्पत्ति की खरीद पर किया गया व्यय पूंजीगत व्यय कहलाता है । इसमें किराया भाड़ा स्थापना व्यय, कमीशन व मजदूरी भी शामिल किये जाते हैं । | व्यापार की चल सम्पत्ति के क्रय पर किया गया व्यय आयगत व्यय होता है। जैसे स्टॉक का मूल्य, किराया भाड़ा आदि । |
| 5. लाभ कमाने की क्षमता | व्यवसाय की लाभ कमाने की क्षमता में वृद्धि हेतु किये जाते हैं जैसे -नये उत्पाद के विकास हेतु अनुसंधान व्यय,व्यापार को सुविधाजनक स्थान पर ले जाने के व्यय आदि | व्यवसाय की वर्तमान लाभ कमाने की क्षमता को बनाए रखने पर किये जाते हैं जैसे-सामान्य संचालन व्यय, विज्ञापन व्यय आदि |
| 6.पूंजी के सन्दर्भ में | ये व्यय अंश पूंजी तथा ऋण पूंजी प्राप्त करने के लिए किए जाते हैं व ऋणपत्रों के निर्गमन पर बट्टा, अभिगोपन कमीशन आदि | अंशों पर लाभांश तथा ऋणों पर ब्याज जैसे -अंशों का भुगतान आयगत व्यय होता है |

5.12 विविध उदाहरण (Illustrations)

उदाहरण

कारण सहित बताइये कि निम्नांकित व्यय पूंजीगत है या आयगत-

- (i) ऋण-पत्रों द्वारा व्यापार के लिए कर्ज लेने का कानूनी व्यय ।
- (ii) ट्रेडमार्क का दुरुपयोग होने के कारण कानूनी व्यय ।
- (iii) आयकर निर्धारण के संबंध में कानूनी व्यय ।
- (iv) 1000 रु. के अस्थाई छप्पर बनवाये गए जो फैक्टरी के निर्माण के लिए आवश्यक थे तथा फैक्टरी के निर्माण के बाद हटा दिए गए ।
- (v) एक प्लान्ट तथा मशीनरी को एक स्थान से दूसरी सुविधा की जगह ले जाने के लिए उखाड़ने, हटाने तथा पुनर्स्थापित करने में 8000 रु. व्यय हुए ।
- (vi) 1000 रु. की फिक्चर्स 400 रु. में बेची गई तथा उसके स्थान पर एक नई फिक्चर्स 750 रु. की खरीदी गई जिसकी ढलाई 10 रु. दी गई ।
- (vii) 500 रु. के माल की खरीद पर भाड़ा चुकाया ।

- (viii) सरकार को उत्पादन शुल्क के 1000 रु. चुकाये ।
- (ix) सेवा मुक्त किये गए एक कर्मचारी को दी गई क्षतिपूर्ति राशि 6000 रु. ।
- (x) एक नव स्थापित लिमिटेड कम्पनी के रजिस्ट्रेशन पर व्यय 12000 रु. है ।
- (xi) पुरानी मोटर कार की मरम्मत पर 5000 रु. व्यय किये ।
- (xii) नई फैक्ट्री की रंग रोगन पर 2000 रु. खर्च किये ।

हल (Solution)

(i) ऋण-पत्रों द्वारा कर्ज लेने का कानूनी व्यय पूंजीगत खर्च है क्योंकि उसके द्वारा व्यवहार के लिए पूंजी प्राप्त की गई है ।

(ii) ट्रेडमार्क का दुरुपयोग होने पर कानूनी व्यय व्यापार का आयगत व्यय है क्योंकि इस व्यय से व्यवसाय की स्थाई सम्पत्ति की रक्षा हुई है । इस व्यय से न तो लाभ कमाने में वृद्धि हुई है और न ही स्थाई सम्पत्ति के मूल्य में वृद्धि हुई है ।

(iii) आयकर निर्धारण के संबंध में कानूनी व्यय व्यापार का साधारण खर्च है, अतः यह आयगत खर्च है ।

(iv) अस्थाई छप्परों की लागत नई फैक्ट्री की लागत में जोड़ दी जायेगी क्योंकि छप्परों का निर्माण केवल फैक्ट्री बनाने के लिए किया गया था, अतः छप्परों का खर्च पूंजीगत खर्च है ।

(v) प्लाट तथा मशीनरी को अधिक सुविधा के स्थान पर ले जाने का खर्च आयगत खर्च है क्योंकि इससे सम्पत्ति की कार्यक्षता नहीं बढ़ती है परन्तु ऐसे खर्च का लाभ आगामी कई वर्षों तक कम्पनी को प्राप्त होगा, अतः इसे स्थगित आयगत व्यय मानना चाहिये तथा थोड़ी-थोड़ी राशि कई वर्षों तक लाभ-हानि खाते में प्रतिवर्ष हस्तान्तरित करनी चाहिये तथा शेष रकम चिट्ठे में सम्पत्ति की ओर उस समय तक दिखानी चाहिए जब तक कि सम्पूर्ण 8000 रु. की राशि लाभ-हानि खाते में हस्तान्तरित न कर दी जाये ।

(vi) फिक्चर्स की बिक्री पर 600 रु. की हानि आयगत हानि है जिसे लाभ-हानि खाते में हस्तान्तरित कर देना चाहिए, तथा 750 रु. का नया फिक्चर्स तथा 10 रु. उसकी दुलाई का खर्च, पूंजीगत खर्च है जो एक नई सम्पत्ति है तथा उनकी स्थापना से सम्बन्धित है । अतः 760 रु. फिक्चर्स खाते में डेबिट कर देना चाहिए ।

(vii) माल के क्रय पर गाड़ी भाड़ा आयगत व्यय है ।

(viii) उत्पादन शुल्क आयगत व्यय है ।

(ix) हटाए गए श्रमिक को दी गई क्षतिपूर्ति की राशि आयगत व्यय है ।

(x) नई कम्पनी के निर्माण में किए गये रजिस्ट्रेशन व्यय स्थगित आयगत व्यय है ।

(xi) पुरानी मोटर कार के क्रय पर मरम्मत का खर्चा पूंजीगत व्यय है ।

(xii) नई फैक्ट्री के रंग रोगन का व्यय पूंजीगत व्यय है । इसे फैक्ट्री की लागत में जोड़ा जाएगा ।

उदाहरण (Illustration) 2 :

कारण सहित बताइये कि निम्नलिखित मदें पूंजीगत हैं या आयगत-

- (i) 1200 रु. कर्मचारियों की वर्दी पर खर्च किये ।

- (ii) व्यवसाय को नये अच्छे स्थान पर ले जाने के लिये 3000 रु. व्यय किये ।
- (iii) राजस्थान चैम्बर ऑफ कॉमर्स के भवन निर्माण हेतु 5000 रु. का चन्दा दिया ।
- (iv) व्यापार में उपयोग के लिये फर्नीचर बनवाने में 800 रु. मजदूरी के भुगतान किये ।

हल (Solution)

(i) यह आयगत व्यय है क्योंकि इससे व्यापार की लाभोपार्जन शक्ति में वृद्धि नहीं होती और ऐसे खर्च का लाभ आगामी अनेक वर्षों तक व्यवसाय को प्राप्त होगा, अतः थोड़ी-थोड़ी राशि प्रतिवर्ष लाभ-हानि खाते में हस्तान्तरित की जानी चाहिये और जब तक सम्पूर्ण 3000 रु. की राशि लाभ हानि खाते में हस्तान्तरित नहीं कर दी जाये जब तक शेष रकम चिट्ठे में सम्पत्ति पक्ष में दिखाई जानी चाहिए ।

(ii) यह आयगत व्यय है क्योंकि इससे भी सम्पत्ति की कार्य क्षमता में वृद्धि नहीं होती और ऐसे खर्च का लाभ आगामी अनेक वर्षों तक व्यवसायी को प्राप्त होगा, अतः थोड़ी-थोड़ी राशि प्रतिवर्ष लाभ-हानि खाते में हस्तान्तरित की जानी चाहिये और जब तक सम्पूर्ण 3000 रु. की राशि लाभ-हानि खाते में हस्तान्तरित नहीं कर दी जाये, तब तक शेष रकम चिट्ठे में सम्पत्ति पक्ष में दिखाई जानी चाहिये ।

(iii) यह आयगत व्यय है ।

(iv) 800 रु. पूंजीगत व्यय है तथा 800 रु. पूंजीगत भुगतान हुआ ।

उदाहरण (Illustration) 3 :-कारण सहित बताइये कि निम्न मर्दे पूंजीगत हैं या आयगत-

(i) यंत्र, मशीनरी और फर्नीचर को उखाड़ने, हटाने और पुनः लगाने पर 47,500 रु. व्यय किया गया ।

(ii) माल को पुराने कारखाने से हटाने तथा नये कारखाने में ले जाने के व्यय 50000रु. ।

(iii) प्लान्ट एवं मशीन जिसका पुस्तकों में प्रदर्शित मूल्य 750000 रु. है जिसमें से एक मशीन जिसका पुस्तक मूल्य 15000 रु. था के अप्रचलित (बेकार) हो जाने के कारण 16000 रु. में बेच दी तथा 12000 रु. के मूल्य का नया फर्नीचर खरीदा गया ।

(iv) क्रय किये गये माल पर गाड़ी भाड़ा चुकाया ।

(v) नई फैक्टरी में रंग कराने पर 1100 रु. व्यय किया ।

हल (Solution)

(i) यह आयगत व्यय है लेकिन अत्यधिक होने पर स्थगित आयगत व्यय माना जाना चाहिये तथा प्रतिवर्ष एक निश्चित रकम लाभ-हानि खाते में दिखायी जानी चाहिये ।

(ii) यह आयगत व्यय है क्योंकि इससे न तो माल का मूल्य बढ़ता है और न ही लाभोपार्जन शक्ति बढ़ती है ।

(iii) बेची गई मशीन के पुस्तक मूल्य तथा बिक्री मूल्य का अन्तर 1000 रु. पूंजीगत लाभ है तथा 12000 रु. नये फर्नीचर का क्रय मूल्य पूंजीगत व्यय है ।

- (iv) यह आयगत व्यय है क्योंकि माल पुनः विक्रय के लिये क्रय किया जाता है
- (v) यह पूंजीगत व्यय है। इसे भवन की लागत में जोड़ा जायेगा, क्योंकि यह नई फैक्ट्री के भवन के संबंध में किया गया है।

उदाहरण (Illustration) 4 :

नीचे दिये हुए लेनदेन एक पुरानी बस से सम्बन्धित है जिसे एक लिमिटेड कम्पनी ने अपने व्यापार के काम के लिए खरीदा है

- (i) एक पुरानी बस 2750 रु. में नीलामी में खरीदी और 350 रु. उनसे सम्बन्धित अन्य व्यय भुगतान किये।
- (ii) उसकी पूर्ण मरम्मत करने में 146 रु. व्यय हुए।
- (iii) अन्य आवश्यक सामान 550 रु. का खरीदा।
- (iv) दुर्घटना होने से बस बुरी तरह खराब हो गई और 200 रु. मरम्मत के देने पड़े।
- (v) दुर्घटना में चोट खाये हुए व्यक्ति को 100 रु. हर्जाना देना पड़ा।
- (vi) मोटर बस को 3120 रु. में बेच दिया गया।
- (vii) ड्राइवर का वेतन, पेट्रोल का व्यय इत्यादि 1460 रु. हुआ है।

उपर्युक्त के लिए आवश्यक जर्नल लेखे कीजिए।

हल (Solution)

Journal of.....Co.Ltd.

| Date. | Particulars | LF | Amount Dr. Rs. | Amount Cr. Rs. |
|-------|--|----|-------------------|-------------------|
| (i) | Motor Bus A/c Dr. To Bank A/c (Being Motor Bus Purchases for Rs.2750 And charges paid Rs.350) | | 3,100 | 3,100 |
| (ii) | Motor Bus A/c Dr. To Bank A/c (Being the cost of complete purchased) | | 1,460 | 1,460 |
| (iii) | Motor Bus A/c Dr. TO Bank A/c (Being additional Accessories purchased) | | 550 | 550 |
| (iv) | Repairs A/c Dr. To Bank A/c (Being the cost of repairs after accident) | | 2,000 | 2,000 |
| (v) | Compensation A/c Dr. To Bank A/c (Being compensation paid) | | 1,000 | 1,000 |
| (vi) | Bank A/c Dr. To Motor Bus A/c | | 3,120 | 3,120 |

| | | | | |
|-------|--|-----|-------|-------|
| | (Being Motor Bus sold off) | | | |
| (vii) | Motor Bus Expenses A/c | Dr. | 1,400 | |
| | To Bank A/c | | | 1,400 |
| | (Being expenses paid for drivers salary and petrol etc.) | | | |

उदाहरण(Illustration)5-

एक उत्पादन संस्थान की पुस्तकों में निम्नलिखित व्यवहारों के लिए मशीनरी खाता बनाइये-

- एक पुरानी मशीन 15,000 रु. में खरीदी ।
- उसे सेवा योग्य बनाने के लिए मरम्मत पर 2000 रु. व्यय किया ।
- उसे स्थापित करने में 600 रु. व्यय किये ।
- वर्ष के अन्तर्गत घिसे हुए पुर्जों के नवीनीकरण एवं मरम्मत पर 1000 रु. व्यय किये ।
- मशीन चालक को जख्मी होने के कारण 500 रु. हर्जाने के दिये ।
- मशीनरी का एक भाग, उपयुक्त न होने के कारण, जिसकी लागत 6,000 रु. थी, 4,800 रु. में बेच दिया गया ।

हल (Solution)

Machinery Account

| Dr | | Cr. | |
|-------------|------------|------------------|--------|
| Particulars | Amount Rs. | Particulars | Rs. |
| To Bank A/c | 15,000 | By Bank A/c | 4,800 |
| To Bank A/c | 2,000 | By P&L A/c | |
| To Bank A/c | 600 | Loss transferred | 1,200 |
| | | By Balance c/d | 11,600 |
| | 17,600 | | 17,600 |

टिप्पणी- इस प्रश्न में (i)(ii) व (iii) पूंजीगत व्यय होने के कारण मशीनरी खाते में लिये गये हैं । (iv) व (v) आयगत व्यय होने के कारण मशीनरी खाते में नहीं लिखा गया है । (vi) में 4,800 रु. पूंजीगत प्राप्ति है तथा 1,200 रु. पूंजीगत हानि हुई है ।

5.13 सारांश

प्रत्येक व्यवसाय द्वारा वित्तीय वर्ष के अन्त में अन्तिम खाते तैयार किये जाते हैं । जिनमें व्यापार एवं लाभ हानि खाता तथा चिढ़ा सम्मिलित है । तलपट में दी हुई मदों को आयगत एवं पूंजीगत में विभाजित करना अत्यन्त आवश्यक है । किसी मद का पूंजीगत एवं आयगत में त्रुटिपूर्ण वर्गीकरण होने से लाभ-हानि की राशि गलत होगी और चिढ़ा भी उसी अवधि की सही एवं उचित आर्थिक स्थिति की जानकारी नहीं देगा ।

5.14 शब्दावली

पूंजीगत व्यय (Capital Expenditure) : ऐसा व्यय जिसका लाभ एक ही वर्ष में प्राप्त न होकर भविष्य में कई वर्षों तक प्राप्त होता रहेगा पूंजीगत व्यय कहलाता है ।

आयगत व्यय (Revenue Expenditure) : ऐसा व्यय जिसका लाभ एक ही वर्ष में प्राप्त हो जाता है आयगत व्यय कहलाता है ।

स्थगित आयगत व्यय (Deferred Revenue Expenditure) : कोई आयगत प्रकृति का भारी व्यय जिसका लाभ व्यवसाय को कई वर्षों तक मिलता रहेगा स्थगित आयगत व्यय कहलाता है ।

पूंजीगत प्राप्तियाँ (Capital Receipts) : पूंजीगत प्राप्तियाँ वे प्राप्तियाँ हैं जो सामान्यतया व्यापार में पूंजी के रूप में ऋण के रूप में या स्थायी सम्पत्तियों के विक्रय से प्राप्त होती हैं जैसे किसी कम्पनी के अंश जारी करने पर प्राप्त राशि, ऋण पत्र निर्गमित करने पर प्राप्त राशि, ऋण लेने पर प्राप्त राशि, व्यवसाय के स्वामी अथवा साझेदारों द्वारा लाई गई पूंजी, स्थायी सम्पत्तियों के विक्रय से प्राप्त राशि आदि ।

आयगत प्राप्तियाँ (Revenue Receipts) : व्यवसाय के संचालन के दौरान व्यवसाय की सामान्य क्रियाओं से प्राप्त होने वाली प्राप्ति आयगत प्राप्ति कहलाती है । जैसे माल की बिक्री से प्राप्त रकम, विनियोगों पर ब्याज, लाभांश, सम्पत्तियों को किराये पर देने से प्राप्त रिक़ाया, कमीशन लेनदारों से प्राप्त बट्टा, प्राप्त अधिकार शुल्क, पेशेवर व्यक्तियों की फीस, आदि ।

पूंजीगत लाभ (Capital Profit) : स्थायी सम्पत्तियों के विक्रय से एवं पूंजी प्राप्त करने पर हुआ लाभ पूंजीगत लाभ है। पूंजीगत लाभ को लाभ-हानि खाते में न ले जाकर चिह्न में ले जाया जाता है ।

आयगत लाभ (Revenue Profit) : सामान्य व्यापारिक क्रियाओं के संचालन से जो लाभ होता है उसे आयगत लाभ कहते हैं जैसे माल के विक्रय के लाभ ।

पूंजीगत हानियाँ (Capital Losses): किसी स्थायी सम्पत्ति के विक्रय से एवं पूंजी प्राप्त करने पर हुई हानि पूंजीगत हानि है ।

आयगत हानियाँ (Revenue Losses) : व्यवसाय की सामान्य क्रियाओं के संचालन के दौरान होने वाली हानियाँ । आयगत हानियाँ हैं ।

5.15 स्वपरख प्रश्न

1. आय किसे कहते हैं?
2. स्थगित आयगत खर्च का एक उदाहरण दीजिये ।
3. अन्तिम खातों में पूंजीगत मद कहाँ दिखाये जाते हैं?
4. पूंजीगत व्यय एवं आयगत व्यय में अन्तर बताइये ।
5. पूंजीगत लाभ किन-किन परिस्थितियों में प्राप्त होते हैं?
6. एक रोकड़ियाँ बैंक में 20000 रुपये जमा कराने गया लेकिन करम का बैग रास्ते में गुम हो गया । यह किस प्रकार की हानि है?

7. अन्तिम खातों में स्थगित आयगत खर्च (Deferred Revenue Expenditure) को किस प्रकार दिखाया जायेगा?
8. कारण सहित लिखिये कि निम्नलिखित मद पूंजीगत है या आयगत-
- नया निर्माण करने हेतु एक पुराने भवन को गिराने की लागत ।
 - क्रय किये गये पुराने फर्नीचर को सेवा योग्य बनाने हेतु मरम्मत ।
 - प्राप्त किये गये 10 एकड़ के कृषि फार्म का 1,500 रु. वार्षिक किराया ।
9. निम्नलिखित को स्पष्ट कीजिये-
- जनरल मैनेजर के कार्यालय को वातानुकूलित करने पर 2,500 रुपये व्यय किये ।
 - नगर विकास न्यास से व्यापार को अन्य स्थान पर ले जाने के लिये 1000 रु. क्षतिपूर्ति के प्राप्त हुए ।
 - एक नई उत्पादित वस्तु के प्रचार हेतु 10000 रुपये विज्ञापन पर व्यय किये ।
 - एक पट्टे की सम्पत्ति के लिये 250 रुपये प्रीमियम दिया गया ।
10. पूंजीगत व्यय व आयगत व्यय में अन्तर उदाहरण सहित दीजिए ।
11. पूंजीगत व्यय तथा स्थगित आयगत व्यय में क्या अन्तर है? इन्हें बहीखाते में कैसे दिखाया जाता है?
12. (अ) एक संयंत्र पर 3000 रु. निम्न प्रकार व्यय किये गये-
- 1,000 रु. संयंत्र की कार्यक्षमता दुगनी करने हेतु ।
 - 1,000 रु. मरम्मत पर जो लापरवाही के कारण खराब हो गया था ।
 - 1000 रु. पुराने पुर्जों को पुनर्स्थापित करने हेतु ।
 - कारण सहित बताएं कि कौनसे खर्च पूंजीगत है व कौन से आयगत ।
ब. 2,800 रु. एक संयंत्र को हटाने व अधिक उपयुक्त स्थान पर पुनः स्थापित करने में व्यय किया । क्या यह खर्चा आयगत है अथवा नहीं, कारण सहित उत्तर बताइए ।
13. आपके स्कूल का भवन खाता पुस्तकों में 1,50,000रु. है । वर्तमान वर्ष में भवन पर निम्नांकित खर्चे किए गए । कारण सहित उत्तर दीजिये कि इन खर्चों को पुस्तकों में किस आधार पर दिखाया जाएगा-
- विद्यार्थियों के कामन रूम के निर्माण में 50,000 रु. व्यय ।
 - भवन की सफाई में व्यय 3,000 रु. ।
 - कक्षा की कुर्सियों की मरम्मत 3,000 रु. ।
 - भवन की मरम्मत 20,000रु. ।
 - एक पुराने निर्माण को गिराने में व्यय 1500 रुपये ।
14. एक कॉटन मित के निम्नलिखित मद पूंजीगत है अथवा आयगत । कारण देते हुए बताइये
- कर्मचारियों के बच्चों के लिए रु. 3, 90, 000 की लागत से स्कूल भवन बनवाया गया ।
 - सरकार को उत्पादन कर के 150000 रु. चुकाये ।
 - (iii) कृषि फार्म के लिये रु. 30,000 में भूमि खरीदी । इसका वार्षिक लगान रु. 1840 था।

- (iv) कम्पनी के साधारण अंश की बिक्री से 20,000 रु. प्राप्त हुए तथा इनके निर्गमन पर 250 रु. खर्च हुए
- (v) पट्टे पर ली गई भूमि पर नजराना दिया ।
15. कारण सहित बताइये कि निम्नलिखित खर्चे पूंजीगत हैं अथवा आयगत-
- (i) कर्मचारियों के भविष्यनिधि में नियोक्ता का अंशदान ।
- (ii) एक डेयरी द्वारा दूध, मक्खन तथा पनीर की बिक्री ।
- (iii) बैंक में जमा कराने हेतु भेजी गई राशि की चोरी, यह राशि संस्था के कर्मचारी से रास्ते में चोर द्वारा छीन ली गई ।
- (iv) राज्य सरकार से प्राप्त सहायता ।
- (v) स्वामी की जीवन पॉलिसी पर प्रीमियम अदा किया ।
- (vi) श्रमिक कल्याण व्यय
-

कुछ उपयोगी पुस्तकें

1. Jai Narain Vaish: Book Keeping And Account Part I & II.
2. R.R Gupta: Book Keeping and Accountancy.
3. Sharma, Bhardwaj Biyani : Fundamentals of Accounting of Ramesh Book depot Jaipur
4. शर्मा, भारद्वाज, बियानी : लेखांकन के मूल सिद्धान्त, रमेश बुक डिपो, जयपुर
5. जैन, खण्डेलवाल, पारीक, शर्मा : बहीखाता एवं लेखाशास्त्र, अजमेरा बुक कम्पनी, जयपुर

इकाई- 6

अन्तिम खाते (Final Accounts)

इकाई की रूपरेखा

- 6.0 उद्देश्य
- 6.1 प्रस्तावना
- 6.2 व्यापार खाता
 - 6.2.1 व्यापार खाते की आवश्यकता एवं महत्व
 - 6.2.2 व्यापार खाते से सम्बन्धित मदों का विश्लेषण
- 6.3 निर्माण खाता
- 6.4 लाभ-हानि खाता
 - 6.4.1 लाभ हानि खाते से सम्बन्धित कुछ महत्वपूर्ण मदों का विश्लेषण
 - 6.4.2 लाभ-हानि खाते की आवश्यकता एवं महत्त्व
 - 6.4.3 व्यापार खाते तथा लाभ-हानि खाते में अन्तर
- 6.5 अन्तिम प्रविष्टियाँ
- 6.6 चिह्न या स्थिति विवरण
 - 6.6.1 सम्पत्तियों का वर्गीकरण
 - 6.6.2 दायित्वों का वर्गीकरण
 - 6.6.3 चिह्ने का प्रारूप
 - 6.6.4 चिह्न बनाने की आवश्यकता एवं उद्देश्य
 - 6.6.5 लाभ-हानि खाते एवं चिह्ने में अन्तर
 - 6.6.6 तलपट एवं चिह्ने में अन्तर
- 6.7 सारांश
- 6.8 स्वपरख प्रश्न
- 6.9 व्यावहारिक प्रश्न

6.0 उद्देश्य

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

- अन्तिम खातों को समझा सकें ।
- अन्तिम खातों को बनाने के उद्देश्य समझा सकें ।
- व्यापार खाता बना सकें ।
- लाभ-हानि खाता बना सकें ।
- स्थिति विवरण बना सकें ।
- लाभ-हानि खाते तथा चिह्ने में अन्तर बता सकें ।
- तलपट एवं चिह्ने में अन्तर बता सकें ।

6.1 प्रस्तावना

किसी निश्चित अवधि (सामान्यतः एक वर्ष) से सम्बन्धित समस्त व्यवहारों को लेखा-पुस्तकों में विधिवत् लिख लेने तथा तलपट बनाकर उनकी सत्यता एवं शुद्धता की जाँच कर लेने के पश्चात् प्रत्येक व्यवसायी उस अवधि में किये गये व्यापार का परिणाम जानना चाहता है । इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए पुस्तकों में एकत्रित की गई सूचनाओं के आधार पर लेखा वर्ष के अन्त में आय विवरण (Income Statement) तथा स्थिति विवरण (Position Statement) तैयार किये जाते हैं । आय विवरण जिसे व्यापार एवं लाभ-हानि खाता (Trading and Profit and Loss Account) कहते हैं लेखा अवधि का शुद्ध लाभ अथवा शुद्ध हानि प्रदर्शित करता है । स्थिति विवरण या चिह्न (Balance Sheet) लेखा वर्ष के अन्तिम दिन व्यवसाय की आर्थिक स्थिति प्रकट करता है । चूँकि ये खाते वर्ष की समाप्ति पर सबसे अन्त में बनाये जाते हैं इसलिए इन्हें 'वार्षिक खाते' (Annual Accounts) या ' अन्तिम खाते ' (Final Accounts) कहते हैं । अन्तिम लेखे सामान्यतया तलपट के आधार पर तैयार किये जाते हैं । समस्त व्ययों व हानियों तथा लाभों व आयों से सम्बन्धित मदों को व्यापार एवं लाभ-हानि खाते में एकत्रित किया जाता है तथा समस्त सम्पत्तियों एवं दायित्वों को चिह्न में दर्शाया जाता है । अन्तिम लेखों के अन्तर्गत निर्माणी संस्थायें (Manufacturing Concerns) निर्माण खाता व्यापार खाता, लाभ-हानि तथा चिह्न बनाती हैं ।

6.2 व्यापार खाता (Trading Account)

व्यापार खाता लाभ-हानि खाते का ही एक भाग है । सामान्यतः लाभ-हानि खाता दो भागों में तैयार किया जाता है जिसका प्रथम भाग व्यापार खाता कहलाता है । यह खाता क्रय किये गये माल की बिक्री से लाभ या हानि को प्रकट करता है । इस खाते द्वारा प्रदर्शित लाभ को ' सकल लाभ ' (Gross Profit) तथा हानि को ' सकल हानि ' (Gross Loss) कहते हैं । सकल लाभ या हानि विक्रय किये गये माल के विक्रय मूल्य और उसके लागत मूल्य का अन्तर है । विक्रय मूल्य बेचे गये माल की लागत से अधिक हो तो सकल लाभ होता है और कम हो तो सकल हानि होती है । बेचे गये माल की लागत ज्ञात करने के लिए वर्ष के प्रारम्भ में स्कन्ध का मूल्य, वर्ष में खरीदे गये माल की कीमत, क्रय वापसी की राशि, माल से सम्बन्धित प्रत्यक्ष व्यय एवं वर्ष के अन्त में स्टॉक का मूल्य आदि मदों का आवश्यक समायोजन किया जाता है ।

| उदाहरणार्थ : | रु. |
|------------------------------------|----------|
| वर्ष के प्रारम्भ में स्टॉक की राशि | 88,000 |
| वर्ष में क्रय की राशि | 2,40,000 |
| घटाओ : क्रय वापसी | 8,000 |
| जोड़ो : शुद्ध क्रय की राशि | 2,32,000 |
| जोड़ो : प्रत्यक्ष व्यय | 4,000 |
| कुल उपलब्ध माल की लागत | 3,24,000 |

| | |
|-------------------------------|-----------------|
| घटाओ : वर्ष के अन्त में स्टॉक | 94,000 |
| बेचे गये माल की लागत | <u>2,30,000</u> |

व्यापार खाता से सम्बन्धित मदों को समीकरण के रूप में निम्न प्रकार दर्शाया जा सकता है :

सकल लाभ = विक्रय बेचे गये माल की लागत अथवा

सकल लाभ + बेचे गये माल की लागत = विक्रय

बेचे गये माल की लागत से सम्बन्धित मदों का विस्तृत विवरण देने पर उपर्युक्त समीकरण निम्न प्रकार होगी :

सकल लाभ = विक्रय - (प्रारम्भिक स्टॉक + शुद्ध क्रय + प्रत्यक्ष व्यय - अन्तिम स्टॉक)

अथवा

सकल लाभ + प्रारम्भिक स्टॉक + शुद्ध क्रय + प्रत्यक्ष व्यय - अन्तिम स्टॉक = विक्रय

व्यवहार में उपर्युक्त समीकरण के बजाय व्यापार खाता नीचे दिये गये प्रारूप में तैयार करके

सकल लाभ अथवा हानि की राशि ज्ञात की जाती है :

Trading Account

Dr.

for the year ended on.....

Cr.

| Particulars | Amount Rs. | Particulars | Amount Rs. |
|------------------------|---------------|-------------------|------------|
| To Opening Stock | | By Sales - | |
| To Purchase | | Less :Sales | |
| Less: Purchase | | By Closing Stock | |
| Returns | | By Gross Loss c/d | |
| Less:Goods other | | | |
| Wise: given away | - | | |
| To Direct Expense | - | | |
| To Wages | - | | |
| To Carriage Inward | - | | |
| To Manufacturing Exp | - | | |
| To Motive Power | - | | |
| To Factory lighting | - | | |
| To Coal, Water and Gas | - | | |
| To Fuel and Power | - | | |

| | | | |
|-----------------------|---|--|---|
| To Import duty | — | | |
| To Works Rent | — | | |
| To Productive Exp | — | | |
| To Excise Duty | — | | |
| To Warehousing Exp. | — | | |
| To Wages and Salaries | — | | |
| To Octroi | — | | |
| To Custom Duty | — | | |
| To Dock Charges | — | | |
| To Royalty | — | | |
| To Consumable Stores | — | | |
| To Railway Freight | — | | |
| To Gross Profit c/d | — | | - |

6.2.1 व्यापार खाते की आवश्यकता एवं महत्त्व (Need and Importance of Trading Account)

एक व्यापारी व्यापार खाते से निम्नलिखित महत्वपूर्ण सूचनाएँ प्राप्त कर सकता है :

1. **सकल लाभ या हानि का ज्ञान:** व्यापार खाते से व्यापारी यह जान सकता है कि एक निश्चित अवधि में उसे व्यापार से कितना सकल लाभ या हानि हुई है। यदि व्यापार में सकल लाभ हुआ है तो यह विक्रय का कितना प्रतिशत है तथा यह लाभ गत वर्षों के लाभ से अधिक है या कम है।

2. **सम्पूर्ण प्रत्यक्ष व्ययों का ज्ञान:** व्यापार खाते से व्यापारी को चालू वर्ष के कुल प्रत्यक्ष व्ययों का ज्ञान हो जाता है। इन व्ययों का विक्रय से प्रतिशत निकालकर उसकी गत वर्षों के विक्रय के प्रतिशत से तुलना की जा सकती है तथा यदि व्यय अधिक है तो उन्हें कम करने के लिए योजना बनाकर उन्हें कम किया जा सकता है।

3. **चालू वर्ष के अन्तिम स्टॉक की गत वर्षों के अन्तिम स्टॉक से तुलना करना:** व्यापार खाते से व्यापारी को अन्तिम स्टॉक का ज्ञान हो जाता है। जिसकी तुलना वह पूर्व वर्षों के स्टॉक से कर यह ज्ञात कर सकता है कि गत वर्षों की अपेक्षा इस वर्ष उसके पास अधिक माल बचा है या कम माल बचा है। चालू वर्ष में अधिक माल बचने का अभिप्राय यह है कि या तो चालू वर्ष में अधिक माल क्रय किया गया है या विक्रय कम हुआ है।

4. **हानि से सुरक्षा:** जब व्यापार में सकल हानि होती है तो व्यापारी अपने व्यापार में रचनात्मक सुधार की योजना बनाकर भविष्य में होने वाली हानि को रोक सकता है।

6.2.2 व्यापार खाते से सम्बन्धित मर्दों का विश्लेषण

1. **प्रारम्भिक स्टॉक (Opening Stock):** यह गत लेखा वर्ष की समाप्ति पर बिना बिके माल का शेष होता है जिसकी जानकारी गत वर्ष के चिट्ठे से की जाती है। इसे चालू वर्ष के

व्यापार खाते के डेबिट में लिखा जाता है। नया व्यापार प्रारम्भ करने पर प्रारम्भिक रहतिया नहीं होता है। एक निर्माणी संस्था में प्रारम्भिक स्टॉक में तीन तरह का माल होता है- (i) कच्चा माल (ii) अर्द्धनिर्मित माल तथा (iii) निर्मित माल।

2. **क्रय (Purchase)** : इसमें पुनः बिक्री के लिए खरीदे गये माल से सम्बन्धित नकद तथा उधार क्रय दोनों को सम्मिलित किया जाता है। कुल क्रय में से क्रय वापसी को कम करके शेष राशि को ही स्तम्भ में दिखाया जाता है। व्यापार के स्वामी द्वारा अपने निजी उपयोग के लिए खरीदे गये माल, दान में दिये गये माल, नमूने के रूप में दिये गये माल, मार्ग में माल आदि को शुद्ध क्रय में सम्मिलित नहीं किया जाता है। यदि ऐसा माल कुल क्रय में शामिल है तो इसे सम्बन्धित खाते में नाम लिखकर क्रय खाते के जमा लिख दिया जाता है। मार्ग में माल के लिए 'मार्ग में माल खाता' (Goods in transit A/c) के नाम तथा विक्रेता के खाते में जमा किया जाता है। मार्ग में माल खाता चिट्ठे में सम्पत्ति पक्ष की ओर दिखाया जाता है। प्रेषण पर प्राप्त माल को भी पृथक दिखाया जाता है।

3. **प्रत्यक्ष व्यय (Direct Expenses)**: इसमें व्यापारी द्वारा माल को क्रय कर अपने गोदाम तक लाने पर किये गये व्यय तथा क्रय किये गये माल को बिक्री योग्य स्थिति में लाने के समस्त व्यय सम्मिलित किये जाते हैं। यद्यपि ऐसे व्ययों की कोई निश्चित सूची नहीं है फिर भी सामान्यतः निम्नलिखित व्ययों को प्रत्यक्ष व्ययों की श्रेणी में डाला जाता है:

(i) **भाड़ा, ढुलाई, वाहन व्यय आदि (Freight, Carriage Cartage etc.)**: माल की खरीद पर चुकाया गया भाड़ा, ढुलाई, वाहन व्यय आदि प्रत्यक्ष खर्च होते हैं तथा व्यापार खाता में दिखाये जाते हैं। आवक गाड़ी भाड़ा (Carriage Inward) माल के क्रय से सम्बन्धित होने पर व्यापार खाता में तथा जावक गाड़ी भाड़ा (Carriage

Outward) बेचे गये माल पर खर्च होने से लाभ-हानि खाते में दिखाया जाता है। केवल गाड़ी भाड़ा (Carriage) दिया हुआ है तो इसे व्यापार खाता में दिखाना चाहिए। स्थायी सम्पत्तियों की खरीद पर भाड़ा, ढुलाई आदि को सम्बन्धित सम्पत्ति के खाते में डेबिट करके उसके मूल्य में जोड़ दिया जाता है।

(ii) **गोदी प्रभार, सीमा शुल्क एवं उत्पादन शुल्क (Dock Charges, Customs Duty and Excise Duty)**: माल आयात किये जाने पर गोदी प्रभार तथा सीमा शुल्क चुकाना पड़ता है। देश में निर्मित माल पर उत्पादन शुल्क लगता है। इन्हें प्रत्यक्ष व्यय के रूप में व्यापार खाता के डेबिट में दिखाया जाता है।

(iii) **मजदूरी, मजदूरी एवं वेतन (Wages, Wages & Salaries)**: मजदूरी प्रत्यक्ष और उत्पादक व्यय है। यदि वेतन को मजदूरी के साथ मिला दिया जाता है तो दोनों की सम्मिलित राशि भी उत्पादन व्यय होता है। अतः दोनों ही दशाओं में इन्हें व्यापार खाता के डेबिट में दिखाया जाता है।

(iv) **निर्माणी व्यय (Manufacturing Expenses)** : माल के निर्माण करने पर किये गये व्यय भी व्यापार खाते में दिखाये जाते हैं। इसमें कारखाना के शक्ति, ईंधन, कोयला, गैस, कारखाना प्रकाश व्यय, तेल आदि आते हैं।

(v) **अधिकार शुल्क (Royalty)** : किसी वस्तु के निर्माण अथवा खनन कार्यों के लिए अधिकार प्राप्त करने हेतु उसके मालिक को दिया जाने वाला शुल्क प्रत्यक्ष व्यय माना जाता है । यह माल के उत्पादन या निर्माण पर दिया जाता है । इसे व्यापार खाते के डेबिट पक्ष में दिखाया जाता है ।

(vi) **पैकिंग सामग्री तथा व्यय (Packing Material and Expenses)**: माल को विक्रय योग्य बनाने के लिए आवश्यक पैकिंग सामग्री तथा व्यय प्रत्यक्ष व्यय होते हैं । इन्हें व्यापार खाते के डेबिट पक्ष में दिखाया जाता है । जैसे-दवाओं के लिए शीशियाँ, साबुन की टिकियों के लिए रैपर, गत्ते के डिब्बे, डालडा के लिए डिब्बे आदि।

4. **विक्रय (Sales)**: इसमें पुनः विक्रय के लिए खरीदे गये माल या निर्मित माल की नकद एवं उधार बिक्री को शामिल किया जाता है । कुल विक्रय में से विक्रय वापसी की राशि घटाकर शेष राशि स्तम्भ में दिखाई जाती है । स्वीकृति पर विक्रय, प्रेषण पर विक्रय, किराया-क्रय-पद्धति पर विक्रय तथा खाली टीन, ढोल एवं पैकिंग सामग्री का विक्रय पृथक से दिखाया जाता है । चालू वर्ष में बेचा गया किन्तु सुपुर्दगी नहीं दिये गये माल को भी बिक्री में शामिल किया जाता है ।

5. **व्यापारिक बट्टा (Trade Discount)**: सामान्यतः क्रय-विक्रय की राशि में व्यापारिक बट्टा सम्मिलित नहीं होता है क्योंकि क्रय-विक्रय करते समय लेखा शुद्ध राशि से किया जाता है । अतः ऐसी कोई राशि तलपट में नहीं दिखाई जाती है । लेकिन इस प्रकार की कोई मद तलपट में दी हुई होने पर इसे क्रयविक्रय में से कम करके दिखाया जाना चाहिए ।

6. **अन्तिम स्टॉक (Closing Stock)**: लेखा वर्ष के अन्त में माल का जो अंश बिकने से रह जाता है अन्तिम स्कन्ध कहलाता है । एक निर्माणी संस्था में अन्तिम स्कन्ध के रूप में तीन प्रकार का माल होता है-

(1) कच्चा माल (11) अर्द्धनिर्मित माल तथा (iii) निर्मित माल ।

इसका लेखा वास्तविक लागत पर किया जाता है । अन्तिम स्कन्ध के मूल्य को व्यापार खाते के क्रेडिट पक्ष में दिखाया जाता है । इसका मूल्यांकन लागत तथा बाजार मूल्य दोनों में जो भी कम हो, पर किया जाता है । प्रायः अन्तिम स्टॉक तलपट में नहीं दिया जाता है क्योंकि इसका मूल्यांकन तलपट बनाने के बाद किया जाता है । अतः तलपट के नीचे अतिरिक्त सूचना के रूप में अन्तिम स्टॉक का मूल्य दिया जाता है ऐसी स्थिति में दोहरा लेखा पूर्ण करने के लिए इसे एक बार व्यापार खाते के क्रेडिट में एवं दूसरी बार चिट्ठे के सम्पत्ति पक्ष में दिखाया जाता है।

लेकिन यदि अन्तिम स्टॉक का मूल्यांकन तलपट बनाने से पूर्व कर लिया जाता है तो ऐसी स्थिति में अन्तिम स्टॉक तलपट के अन्दर दिया होता है तब इसे व्यापार खाते में नहीं दिखाया जाता है केवल चिट्ठे के सम्पत्ति पक्ष में ही दिखाते हैं ।

उदाहरण (Example) 6.1 :

निम्नलिखित विवरण से 31 मार्च, 2007 को समाप्त होने वाले वर्ष का व्यापार खाता तैयार कीजिए :

Prepare a Trading Account from the following particulars for the year ended 31st March,

2007:

| | Rs. | | Rs. |
|------------------------|----------|--------------------|-------|
| Opening Stock | 10,000 | Purchase Returns | 1,000 |
| Purchase | 1,80,000 | Sales Returns | 2,000 |
| Sales | 2,50,000 | Custom duty | 500 |
| Wages | 10,600 | Gas Fuel and Power | 3,000 |
| Carriage Inwards | 1,400 | Dock Charges | 200 |
| Manufacturing Expenses | 21,500 | Factory Rent | 1,200 |

अन्तिम रहतिया (Closing Stock)Rs. 30,000

हल (Solution)

Trading Account

for the year ending 31st March 2007

| Particulars | Rs | Particulars | Rs. |
|------------------------|----------|------------------|----------|
| To Opening Stock | 10,000 | By Sales | 2,50,000 |
| To Purchase | 1,80,000 | By Sales Returns | 2,000 |
| Less: Purchase Return | 1,000 | By Closing Stock | 30,000 |
| | 1,79,000 | | |
| To Wages | 10,600 | | |
| To Carriage Inward | 1,400 | | |
| To Manufacturing Exp | 21,500 | | |
| To Custom Duty | 500 | | |
| To Gas Fuel and Power | 3,000 | | |
| To Dock Charges | 200 | | |
| To Factory Rent | 1,200 | | |
| To Gross Profit | | | |
| | 50,600 | | |
| Transferred to P&L A/c | 2,78,000 | | 2,78,000 |

6.3 निर्माण खाता (Manufacturing Account)

जो संस्थाएँ वस्तुओं का निर्माण करती हैं वे वर्ष के अन्त में यह जानना चाहती हैं कि वर्ष के दौरान कारखाने में जो उत्पादन किया गया है उसकी उत्पादन लागत क्या है। व्यापार खाते से यह सूचना प्राप्त नहीं होती है क्योंकि व्यापार खाते में निर्मित माल के प्रारम्भिक एवं अन्तिम स्टॉक को एवं विक्रय की राशि को दिखाया जाता है एवं कई निर्माणी व्यय जैसे- हास एवं मरम्मत आदि को व्यापार खाते में सम्मिलित नहीं किया जाता है। इसलिए निर्माणी संस्थाओं के लिए यह आवश्यक हो जाता है कि वे उत्पादित माल की लागत को ज्ञात करने के लिए एक अलग खाता बनाए। उत्पादित माल की लागत को ज्ञात करने के लिए जो खाता बनाया जाता है उसे निर्माण खाता (Manufacturing Account) कहा जाता है।

निर्माण खाता व्यापार खाते का ही एक भाग है। इस खाते के डेबिट में उपभोग की गई सामग्री की लागत, मजदूरी, प्रत्यक्ष व्यय एवं कारखाना व्यय आदि को सम्मिलित किया जाता है। उपभोग की गई सामग्री की लागत को ज्ञात करने के लिए क्रय की गई सामग्री लागत में कच्चे माल के प्रारम्भिक स्टॉक को जोड़ा जाता है एवं अन्तिम स्टॉक को घटाया जाता है। अर्द्धनिर्मित माल के प्रारम्भिक स्टॉक को निर्माण खाते के डेबिट में तथा अन्तिम स्टॉक को निर्माण खाते के क्रेडिट में दिखाया जाता है। निर्मित माल के प्रारम्भिक एवं अन्तिम स्टॉक को निर्माण खाते में नहीं दिखाया जाता है। उन्हें पूर्ववत् व्यापार खाते में ही दिखाया जाता है। जब संस्था द्वारा निर्माण खाता बनाया जाता है तो उस दशा में कारखाना मशीनों एवं कारखाना भवन का ह्रास भी निर्माण खाते में ही दिखाया जाता है (लाभ-हानि खाते की जगह)।

इस प्रकार इस खाते का डेबिट शेष उत्पादित किये गये माल की लागत को बताता है जिसे व्यापार खाते के डेबिट में हस्तान्तरित कर दिया जाता है। जब संस्था निर्माण खाता बनाती है तो उस दशा में व्यापार खाते में वे मर्दे नहीं दिखाई जाती हैं जिनको निर्माण खाते में दिखा दिया गया है। उनकी जगह व्यापार खाते के डेबिट में उत्पादन किये गये माल की लागत को दिखाया जाता है। व्यापार खाते में उत्पादन किये गये माल की लागत के अलावा निर्मित माल के प्रारम्भिक व अन्तिम स्टॉक को तथा विक्रय को दिखाया जाता है। निर्माण या उत्पादन खाते को नीचे दिये गये प्रारूप में बनाया जाता है।

Manufacturing Account

| Dr. | For the year ended..... | | Cr. | | |
|---------------------------------|-------------------------|-----|--|---|-----|
| Particulars | | Rs. | Particulars | | Rs. |
| To Materials Consumed | | | By Closing Work in Progress | — | |
| Opening Stock of Material | — | | By Cost of Production transferred to Trading A/c | | — |
| Add: Purchase | — | | | | |
| Carriage Inwards | — | | | | |
| | — | | | | |
| Less: Closing Stock Of Material | — | | (Balancing figure) | | |
| To Productive Wages | | | | | |
| To Direct Expenses | | | | | |
| To Factory Expenses | | | | | |
| To Opening Work in Progress | | | | | |

6.4 लाभ-हानि खाता (Profit & Loss Account)

लाभ-हानि खाता एक दी हुई अवधि के दौरान व्यावसायिक लेनदेनों से हुए शुद्ध लाभ (Net Profit) या शुद्ध हानि (Net Loss) का ज्ञान कराता है। सर्वप्रथम व्यापार खाते से सकल लाभ की राशि लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में तथा विविध आय की अन्य मर्दे यथा ब्याज,

कमीशन, प्राप्त बट्टा, लाभांश, प्राप्त किराया, विनिमय से लाभ, सम्पत्ति बेचने पर लाभ आदि दर्शायी जाती हैं। इसके डेबिट पक्ष में व्यवसाय संचालन से सम्बन्धित समस्त व्ययों, यथा- कार्यालय का किराया, वेतन, बीमा, विज्ञापन, छपाई तथा लेखन सामग्री, ब्याज, कमीशन, देय बट्टा, हास, मरम्मत, यात्रा व्यय, नमूने, व्यापारिक व्यय, जावक गाड़ी भाड़ा, डूबत ऋण, विक्रय कर, कानूनी व्यय, अंकेक्षण शुल्क, डाक व्यय तथा व्यवसाय संचालन की अवधि में उत्पन्न हानियों को लिखा जाता है। इस खाते के जमा पक्ष का योग नाम पक्ष के योग से अधिक होने पर अन्तर की राशि शुद्ध लाभ होता है जिसे पूँजी खाते में क्रेडिट कर दिया जाता है। इसके विपरीत नाम पक्ष का योग जमा पक्ष के योग से अधिक होने पर अन्तर की राशि शुद्ध हानि होती है जिसे पूँजी खाते में डेबिट कर दिया जाता है। इस प्रकार लाभ-हानि खाते का शेष पूँजी खाते में अन्तरित करके इसे बन्द कर दिया जाता है। लाभ-हानि खाता निम्नलिखित प्रारूप में बनाया जाता है :

Profit and Loss Account

| Dr. | For the year ended... | | Cr. |
|---|-----------------------|------------------------------|-----|
| Particulars | Rs. | Particulars | Rs. |
| To Salaries & Wages | - | By Gross Profit b/d | - |
| To Rent, Rates & Taxes | - | By Discount Received | - |
| To Lighting Charges | - | By Discount from Investments | - |
| To Insurance Premium | - | By Interest Received | - |
| To Printing & Stationery | - | By Commission | - |
| To Postage & Telephone | - | By Dividends | - |
| To Legal Expenses | - | By Sundry Incomes | - |
| To Audit Fees | - | | |
| To General Expenses | - | | |
| To Godown Rent | - | | |
| To Packing Expenses | - | | |
| To Advertising | - | | |
| To Carriage outwards | - | | |
| To Commission | - | | |
| To Travelling Expenses | - | | |
| To Sales Tax | - | | |
| To Donations & Charity | - | | |
| To Bad Debts | - | | |
| To Discount Allowed | - | | |
| To Interest on Loans | - | | |
| To Interest on Capital | - | | |
| To Repairs | - | | |
| To Depreciation | - | | |
| To Net Profit transferred to Capital Account | - | | |

6.4.1 लाभ-हानि खाते से सम्बन्धित कुछ महत्वपूर्ण मदों का विश्लेषण

1. **वेतन तथा मजदूरी (Salaries and Wages):** कर्मचारियों का वेतन अनुत्पादक व्यय माना जाता है जिसे लाभ-हानि खाते में दिखाया जाता है। जब वेतन के साथ मजदूरी को मिला दिया जाता है तो यह अनुत्पादक माना जाता है और इसे लाभ-हानि खाते में दिखाया जाता है। व्यापार के स्वामी तथा साझेदारों के वेतन को लाभ-हानि खाता में नहीं दिखाया जाता है बल्कि इसका समायोजन पूँजी खाते में किया जाता है।

2. **आयकर (Income):** एकाकी व्यापार की स्थिति में आयकर व्यक्तिगत व्यय माना जाता है। अतः इसे आहरण खाता में लिखा जाता है जिसे पूँजी में से कम करके चिट्ठे के दायित्व पक्ष में दिखाया जाता है। फर्म तथा कम्पनी के द्वारा आयकर लाभ-हानि खाता के डेबिट पक्ष में व्यय के रूप में दिखाया जाता है।

3. **निजी व घरेलू व्यय (Personal and Domestic Expenses):** ये व्यक्तिगत व्यय होते हैं जिन्हें लाभ-हानि खाते में नहीं दिखाया जाता है। इन-व्ययों को आहरण के रूप में पूँजी में से कम किया जाता है।

4. **जीवन बीमा प्रीमियम (Life Insurance Premium):** यदि कर्मचारियों के जीवन का बीमा व्यवसाय की ओर से कराया जाता है तो प्रीमियम की राशि व्यापार का व्यय मानी जाती है जिसे लाभ-हानि खाता में दिखाया जाता है। जीवन बीमा व्यापार के स्वामी अथवा साझेदारों का कराये जाने पर प्रीमियम की राशि व्यक्तिगत व्यय माना जाता है जिसे आहरण खाते के माध्यम से पूँजी खाता में समायोजित किया जाता है।

5. **व्यापार सिखाने पर प्राप्त प्रीमियम (Apprenticeship Premium):** यह व्यापार की आय होती है जिसे लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में दिखाया जाता है।

6. **नमूने (Samples):** विक्रय वृद्धि हेतु विज्ञापन के उद्देश्य से निर्मित माल के नमूने मुक्त में वितरित किये जाते हैं। यह व्यापार का अप्रत्यक्ष व्यय माना जाता है और लाभ-हानि खाते में दिखाया जाता है।

7. **व्याज (Interest):** व्यवसाय के लिए उधार ली गई राशियों तथा जमाओं पर ब्याज की राशि को लाभ-हानि खाते में दिखाया जाता है। पूँजी पर चुकाये गये तथा आहरण पर प्राप्य ब्याज को अलग-अलग खातों के माध्यम से दिखाया जाता है तथा इनका पूँजी खाते में समायोजन किया जाता है।

8. **स्थगित आयगत व्यय (Deferred Revenue Expenditure) :** कई बार व्यापार में ऐसा खर्चा किया जाता है जो आयगत प्रकृति का होता है और जिसकी उपयोगिता व्यापार को कई वर्षों तक मिलने की सम्भावना होती है। प्रायः व्यवसाय में बिक्री बढ़ाने के लिए या नया व्यवसाय प्रारम्भ करने के लिए भारी मात्रा में विज्ञापन किया जाता है जिसका लाभ कई वर्षों तक मिलता है। ऐसे व्यय की राशि को एक साथ लाभ-हानि खाता में अन्तरित नहीं किया जाता है बल्कि जितने समय तक उसका लाभ मिलता है उस समय तक के लिए बराबर बाँट दिया जाता है तथा प्रतिवर्ष लाभ-हानि खाता से उसका एक निश्चित भाग ही अपलिखित किया जाता है। व्यय की शेष राशि को चिट्ठे में सम्पत्ति पक्ष की ओर दिखाया जाता है।

उदाहरण(Example) 6.2:

निम्नलिखित विवरणों से 31 मार्च, 2007 को समाप्त होने वाले वर्ष का लाभ-हानि खाता तैयार कीजिए :

Prepare Profit and Loss Account for the year ended 31st March, 2007 from the following

Particulars:

| | Rs. | | Rs. |
|-----------------------|--------|------------------------|-------|
| Gross Profit | 30,600 | Selling expenses | 320 |
| Trade Expenses | 450 | Discount allowed | 490 |
| Carriage Outwards | 160 | Lighting | 80 |
| Office Salaries | 800 | Commission received | 140 |
| Postage and Telegrams | 20 | Bad debts | 1,600 |
| Rent, Rates and Taxes | 2,000 | Discount | 700 |
| Legal Charges | 400 | Interest on loan | 1,800 |
| Audit fee | 600 | Miscellaneous Receipts | 100 |
| Rent | 1,200 | Unproductive Expenses | 1,100 |
| Donation | 50 | Travelling Expenses | 1,800 |
| Sundry Expenses | 160 | | |

हल (Solution):

Profit and Loss Account

Dr. for the year ending 31st March, 2007

Cr.

| Particulars | Rs. | Particulars | Rs. |
|------------------------|-------|---------------------------|--------|
| To Trade Expenses | 450 | By Gross Profit b/d | 30,600 |
| To Carriage outwards | 460 | By Commission received | 140 |
| To Office Salaries | 800 | By Discount | 700 |
| To Postage & Telegram | 20 | By Miscellaneous Receipts | 100 |
| To Rent, Rates & Taxes | 2,000 | | |
| To Legal Charges | 400 | | |
| To Audit Fee | 600 | | |
| To Rent | 1,200 | | |
| To Donation | 50 | | |
| To Sundry expenses | 160 | | |
| To Selling expenses | 320 | | |
| To Discount allowed | 490 | | |

| | | |
|--|--------|--------|
| To Lighting | 80 | |
| To Bad Debts | 1,600 | |
| To Interest on Loan | 1,800 | |
| To Unproductive exp. | 1,100 | |
| To Travelling expenses | 1,800 | |
| To Net Profit transferred to Capital Account | 18,510 | |
| | 31,540 | 31,540 |

6.4.2 लाभ-हानि खाते की आवश्यकता एवं महत्त्व (Need and Importance of Profit & Loss Account)

एक व्यापारी लाभ-हानि खाते से निम्नलिखित महत्वपूर्ण सूचनाएँ प्राप्त कर सकता है :

1. **व्यापार के शुद्ध लाभ या हानि का ज्ञान** - लाभ-हानि खाते से व्यापारी वर्ष के अन्त में अपने व्यापार का शुद्ध लाभ-हानि ज्ञात कर सकता है ।

2. **चालू वर्ष के लाभ-हानि की गत वर्षों से तुलना** - चालू वर्ष के लाभ-हानि की गत वर्षों के लाभ- हानि से तुलना करके यह ज्ञात किया जा सकता है कि गत वर्षों की अपेक्षा उसका व्यापार प्रगति कर रहा है अथवा नहीं ।

3. **शुद्ध लाभ में वृद्धि के लिए प्रयत्न** - लाभ-हानि खाते से विभिन्न आय एवं व्यय की मदों की विस्तृत जानकारी प्राप्त होती है जिसके आधार पर खर्चों पर नियन्त्रण व आय में वृद्धि के लिए भावी नीति निर्धारित की जा सकती है व भावी लाभों को बढ़ाया जा सकता है ।

4. **आय-कर निर्धारित करने में सहायता** - लाभ-हानि खाते से व्यापार के स्वामी को व्यापार की आय पर दिये जाने वाले आयकर को ज्ञात करने में सहायता मिलती है ।

6.4.3 व्यापार खाते तथा लाभ-हानि खाते में अन्तर

| व्यापार खाता | लाभ हानि खाता |
|---|---|
| 1. यह लाभ हानि खाते का एक भाग होता है। | 1. यह एक प्रमुख खाता है । यह किसी खाते का भाग नहीं होता है । |
| 2. इस खाते में प्रारम्भिक स्टॉक, क्रय, विक्रय, अंतिम स्टॉक एवं प्रत्यक्ष व्ययों को दिखाया जाता है । | 2. इस खाते में सभी अप्रत्यक्ष आय एवं अप्रत्यक्ष व्ययों को दिखाया जाता है। |
| 3. यह खाता सकल लाभ या सकल हानि को बताता है । | 3. यह खाता शुद्ध लाभ या शुद्ध हानि को बताता |
| 4. इस खाते का शेष लाभ- हानि खाते में स्थानान्तरित किया जाता है । | 4. इस खाते का शेष पूँजी खाते में स्थानान्तरित किया जाता है । |

6.5 अन्तिम प्रविष्टियाँ (Closing Entries)

वर्ष के अन्त में खाताबही में खोले गये सभी अवास्तविक खातों के शेषों को व्यापार एवं लाभ-हानि खाते में हस्तान्तरित करके बन्द करने के लिए जर्नल में की गई प्रविष्टियों को अन्तिम प्रविष्टियाँ कहते हैं। व्यापार खाते द्वारा प्रदर्शित सकल लाभ या हानि को लाभ-हानि खाते में हस्तान्तरित करने एवं लाभ-हानि खाते द्वारा प्रदर्शित शुद्ध लाभ या हानि को पूँजी खाते में हस्तान्तरित करने के लिए भी अन्तिम प्रविष्टियाँ ही की जाती हैं। वस्तुगत एवं व्यक्तिगत खातों के शेषों को वर्ष के अन्तिम दिन चिट्ठे में दिखाया जाता है। जिन अवास्तविक खातों में डेबिट शेष होता है उन्हें क्रेडिट किया जाता है तथा व्यापार या लाभ-हानि खाते को डेबिट किया जाता है। इसी प्रकार जिन अवास्तविक खातों में क्रेडिट शेष होता है, उन्हें बन्द करने के लिए डेबिट किया जाता है तथा व्यापार या लाभ-हानि खाते को क्रेडिट किया जाता है। अन्तिम प्रविष्टियों को अगले उदाहरण में समझाया गया है।

6.6 चिट्ठा या स्थिति विवरण (Balance Sheet)

चिट्ठा निर्धारित तिथि को किसी संस्था की वित्तीय स्थिति का विवरण है। इसका आशय ऐसे विवरण-पत्र से है जो एक निर्धारित तिथि पर व्यवसाय की वित्तीय स्थिति प्रकट करता हो। यह अन्तिम खाते तैयार करने की एक निश्चित तिथि को व्यवसाय की समस्त सम्पत्तियों (Assets) तथा दायित्वों (Liabilities) को सम्मिलित करके तैयार किया जाता है। चिट्ठे में समस्त व्यक्तिगत एवं वस्तुगत खातों के डेबिट शेषों को सम्पत्ति पक्ष में तथा समस्त क्रेडिट शेषों को दायित्व पक्ष में दिखाया जाता है। सम्पत्ति पक्ष दायीं ओर तथा दायित्व पक्ष बायीं ओर होता है। इसमें डेबिट व क्रेडिट पक्ष नहीं होते हैं तथा 'To' और 'By' शब्दों का प्रयोग नहीं किया जाता है। चिट्ठे के दोनों पक्षों का योग बराबर होता है। चिट्ठे में दिखायी जाने वाली सम्पत्तियों एवं दायित्वों को उनकी प्रकृति के अनुसार विभिन्न वर्गों में बाँट दिया जाता है जो निम्न प्रकार हैं-

6.6.1 सम्पत्तियों का वर्गीकरण (Classification of Assets)

विभिन्न सम्पत्तियों को मुख्य रूप से निम्नलिखित शीर्षकों में वर्गीकृत किया जा सकता है-

1. **स्थायी सम्पत्तियाँ (Fixed Assets)** : स्थायी सम्पत्तियों से आशय उन सम्पत्तियों से है जो कि स्थायी प्रकृति की होती हैं तथा व्यवसाय में आय उत्पन्न करने के उद्देश्य से खरीदी जाती हैं। इन्हें पुनर्बिक्री के उद्देश्य से नहीं खरीदा जाता है तथा ये कई वर्षों तक उपयोग में आती रहती हैं। स्थायी सम्पत्तियों में भूमि, भवन, मशीन, फर्नीचर, मोटर-गाड़ी, कार, स्कूटर आदि को शामिल किया जाता है। इनके अलावा कुछ स्थायी सम्पत्तियाँ व्यापार में अदृश्य होती हैं लेकिन इनका लाभ व्यापार को दीर्घकाल तक मिलता रहता है। अदृश्य स्थायी सम्पत्तियों में ख्याति, एकस्व, कृतिस्वाम्य, व्यापार चिह्न आदि को सम्मिलित किया जाता है।

2. **क्षयी सम्पत्तियाँ (Wasting Assets)**: क्षयी सम्पत्तियाँ भी स्थायी प्रकृति की होती हैं लेकिन प्रयोग में लेने से खत्म होती जाती हैं। इन सम्पत्तियों के अन्तर्गत खान, तेल के कुएँ तथा खन्दकें आती हैं।

3. **चल सम्पत्तियाँ** (Current of Floating Assets) : चल सम्पत्तियों के अन्तर्गत उन वस्तुओं को सम्मिलित किया जाता है जिनमें व्यवसायी व्यापार करता है अर्थात् जो पुनः बेचने के उद्देश्य से प्राप्त की जाती हैं। इनका उत्पादन बिक्री के लिए किया जाता है तथा उत्पादन के दौरान इनका रूप बदलता रहता है। ये सम्पत्तियाँ व्यावसायिक क्रियाओं के परिणामस्वरूप उत्पन्न होती हैं अतः इनका मूल्य वर्ष-प्रतिवर्ष परिवर्तित होता रहता है। कच्चा माल, अर्द्धनिर्मित माल तथा निर्मित माल का स्कन्ध, विनियोग, देनदार, प्राप्य बिल, पूर्वदत्त व्यय, बैंक में जमा राशि तथा हस्तस्थ रोकड़ चल सम्पत्तियाँ होती हैं।

4. **तरल सम्पत्तियों** (Liquid Assets): चल सम्पत्तियों में जो सम्पत्तियाँ रोकड़ में हैं या जिन्हें आसानी से रोकड़ में बदला जा सकता है, वे तरल सम्पत्तियाँ कहलाती हैं। हस्तस्थ रोकड़, बैंक में रोकड़, देनदार, प्राप्य बिल आदि तरल सम्पत्तियाँ होती हैं।

5. **कृत्रिम सम्पत्तियाँ** (Fictitious Assets): कृत्रिम सम्पत्तियों में ऐसी मदें सम्मिलित होती हैं जो वास्तव में सम्पत्ति नहीं हैं बल्कि ऐसे खर्च या हानियाँ हैं जिनको लाभ-हानि खाते से अपलिखित नहीं किया गया है। चूँकि इन मदों के शेष डेबिट पक्ष के होते हैं अतः इन्हें चिट्ठे में सम्पत्ति पक्ष में दर्शाया जाता है। प्रारम्भिक व्यय, विशेष विज्ञापन अभियान पर खर्च, अंशों पर दिया गया बट्टा आदि कृत्रिम सम्पत्ति मानी जाती हैं।

6.6.2 दायित्वों का वर्गीकरण (Classification of Liabilities)

चिट्ठे में दर्शाये जाने वाले दायित्वों को निम्न प्रकार वर्गीकृत किया जा सकता है-

1. **पूँजी** (Capital): कुल सम्पत्तियों में से बाह्य दायित्व घटाने के पश्चात् जो राशि शेष बचती है वह स्वामी की पूँजी मानी जाती है। पूँजी व्यवसाय का आन्तरिक दायित्व है अतः बाह्य दायित्वों का भुगतान करने के बाद इसका भुगतान भी किया जा सकता है।

2. **स्थायी दायित्व** (Fixed Liabilities): जिन दायित्वों का भुगतान लम्बी अवधि के बाद करना होता है, स्थायी दायित्वों की श्रेणी में आते हैं। ऐसे दायित्वों की अवधि प्रायः एक वर्ष से अधिक होती है। इसके अन्तर्गत बैंक तथा अन्य वित्तीय संस्थाओं से लिये गये ऋण, अन्य दीर्घकालीन ऋण, ऋण-पत्र, बन्धक ऋण आदि सम्मिलित किये जाते हैं।

3. **चालू अथवा अल्पकालीन दायित्व** (Current or Short term Liabilities): जिन दायित्वों का भुगतान शीघ्र या निकट भविष्य में करना होता है, वे चालू दायित्व की श्रेणी में आते हैं। इनका भुगतान एक वर्ष की अवधि में ही करना पड़ता है। इसके अन्तर्गत विविध लेनदार, बैंक अधिविकर्ष, देय बिल तथा अदत्त व्यय सम्बन्धी दायित्व आते हैं।

4. **संदिग्ध दायित्व** (Contingent Liabilities): ऐसी देनदारियाँ जो चिट्ठा बनाने की तिथि को दायित्व नहीं हैं लेकिन किसी घटना विशेष के घटने पर दायित्व बन सकते हैं संदिग्ध या सम्भावित दायित्व कहलाते हैं। उदाहरणार्थ- भुनाये गये विपत्रों का दायित्व, जमानत का उत्तरदायित्व, न्यायालय में विचाराधीन दावे आदि। ऐसे संदिग्ध दायित्वों को स्थिति विवरण में सम्मिलित नहीं किया जाता है बल्कि स्थिति विवरण के अन्त में सूचना के लिए टिप्पणी के रूप में लिखा जाता है।

6.6.3 चिह्ने का प्रारूप (From of Balance Sheet)

चिह्ने के दो भाग होते हैं। इसके बायीं ओर दायित्वों तथा पूँजी को दिखाया जाता है तथा दायीं ओर सम्पत्तियों को दिखाया जाता है। चिह्ने का बायां भाग दायित्व पक्ष तथा दाहिना भाग सम्पत्ति पक्ष कहलाता है। एकाकी व्यापार एवं साझेदारी संस्थाओं में चिह्ना बनाने के लिए कोई एक वैधानिक प्रारूप नहीं है लेकिन फिर भी सम्पत्ति तथा दायित्व पक्षों की विभिन्न मदों को एक निश्चित क्रम में दिखाया जाता है जिसे क्रमबद्ध करना (Marshalling) कहते हैं। चिह्ना निम्नलिखित दो प्रकार से तैयार किया जा सकता है-

1. **तरलता क्रम (Order of Liquidity):** इसके अन्तर्गत सम्पत्तियों को सरलता व शीघ्रता से रोकड़ में परिवर्तित किये जा सकने के क्रम में तथा दायित्वों को उनके भुगतान की तीव्रता के क्रम में लिखा जाता है। सम्पत्ति पक्ष में सबसे पहले उस सम्पत्ति को दिखाया जाता है जिसे सबसे पहले रोकड़ में परिवर्तित किया जा सकता है। इसी प्रकार शीघ्र चुकाये जाने वाले दायित्व को पहले और अन्त में भुगतान किये जाने वाले दायित्व को बाद में दिखाया जाता है। तरलता क्रम में का प्रारूप निम्न प्रकार होता है :

Balance Sheet

as at.....-

| Liabilities | Rs. | Assets | Rs. |
|----------------------|-------|---------------------|-------|
| Bank overdraft | ----- | Cash in hand | ----- |
| Bills Payable | ----- | Cash at Bank | ----- |
| Outstanding Expenses | ----- | Bills Receivable | ----- |
| Creditors | ----- | Sundry Debtors | ----- |
| Loan | ----- | Stock-in Trade | ----- |
| Capital | ----- | Stores | ----- |
| | | Prepaid Expenses | ----- |
| | | Investments | ----- |
| | | Furniture | ----- |
| | | Plant and Machinery | ----- |
| | | Land and Buildings | ----- |
| | | Goodwill | ----- |
| | ----- | | ----- |

स्थिरता क्रम (Order of Permanency) : इस क्रम में सम्पत्ति पक्ष में सबसे पहले स्थायी सम्पत्तियाँ उसके बाद चल सम्पत्तियाँ और अन्त में तरल सम्पत्तियाँ दिखाई जाती हैं। इसी प्रकार दायित्व पक्ष में सर्वप्रथम पूँजी, उसके बाद स्थायी दायित्व तथा अन्त में चालू या अल्पकालीन दायित्व दिखाये जाते हैं। यह तरलता क्रम से बिल्कुल विपरीत होता है। इस क्रम से बनाये जाने वाले चिह्ने का प्रारूप अग्रलिखित प्रकार से होता है-

Balance Sheet

As at.....

| Liabilities | Rs. | Assets | Rs. |
|----------------------|-------|---------------------|-------|
| Capital | ----- | Goodwill | ----- |
| Creditors | ----- | Land and Buildings | ----- |
| Outstanding Expenses | ----- | Plant and Machinery | ----- |
| Bills Payable | ----- | Furniture | ----- |
| Bank overdraft | ----- | Investment | ----- |
| | | Prepaid Expenses | ----- |
| | | Stores | ----- |
| | | Stock-in-Trade | ----- |
| | | Sundry Debtors | ----- |
| | | Bills Receivable | ----- |
| | | Cash at Bank | ----- |
| | | Cash in hand | ----- |
| | ----- | | ----- |

6.6.4 चिह्न बनाने की आवश्यकता एवं उद्देश्य :

1. चिह्न बनाने का मुख्य उद्देश्य लेखा वर्ष के अन्तिम दिन व्यापारी को उसकी वित्तीय स्थिति का ज्ञान कराना है ।
2. चिह्न व्यापार की समस्त सम्पत्तियाँ उनकी प्रकृति व उनके मूल्य का ज्ञान कराता है । इसके आधार पर व्यवसायी यह जान सकता है कि उसके पास नकद शेष कितना है, बैंक में रोकड़ कितना है, देनदारों से कुल कितना पैसा लेना है व स्थायी सम्पत्तियाँ कितनी हैं ।
3. चिह्न व्यापार के समस्त दायित्वों, उनकी प्रकृति व उनके मूल्य का ज्ञान कराता है । इसके आधार पर व्यवसायी यह जान सकता है कि कुल लेनदार कितने हैं, देय बिल कितने हैं, कुल ऋण कितने हैं व व्यापार में उसकी कितनी पूँजी लगी हुई है ।
4. चिह्न के आधार पर ही नये वर्ष के प्रथम दिन जर्नल में प्रारम्भिक प्रविष्टि की जाती है ।

6.6.5 लाभ-हानि खाते तथा चिह्न में अन्तर

| अन्तर का आधार | लाभ-हानि खाता | चिह्न |
|--------------------|---|--|
| 1. स्वरूप | यह एक खाता है । अतः इसमें 'To' और 'by' शब्दों का प्रयोग होता है । | यह एक विवरण है अंतः इसमें 'To' और 'By' शब्दों का प्रयोग नहीं होता है। |
| 2. खातों का समावेश | इसमें अवास्तविक खाते दिखलाए जाते हैं | इसमें व्यक्तिगत एवं वास्तविक खाते दिखलाए जाते हैं । |

| | | |
|----------------------------|---|---|
| 3. पक्ष | इसमें डेबिट व क्रेडिट पक्ष होते हैं । | इसमें सम्पत्ति व दायित्व पक्ष होते हैं । |
| 4. खातों को दिखाने का क्रम | क्रम इसमें खातों को दिखाने का कोई क्रम नहीं है । | इसमें खातों को एक निश्चित क्रम में दिखाते हैं; या तो तरलता क्रम में या स्थायित्वक्रम में। |
| 5. उद्देश्य | इसका उद्देश्य एक निश्चित अवधि में व्यापार के लाभ या हानि को ज्ञात करना है । | इसका उद्देश्य एक निश्चित तिथि को व्यापार की आर्थिक स्थिति ज्ञात करना है । |
| 6. शेष का स्थानान्तरण | इस खाते का शेष पूँजी खाते में स्थानान्तरित किया जाता है । | इसमें दोनों पक्षों का योग हमेशा बराबर होता है, इसलिये इसमें कोई नहीं होता। |
| 7. अनिवार्यता | इस खाते को बनाने के लिए चिह्न बनाना अनिवार्य नहीं है | चिह्न बनाने के लिए लाभ हानि खाता बनाना अनिवार्य है । |

6.6.6 तलपट व चिट्टे में अन्तर

| | | |
|-------------------------------|--|---|
| अन्तर का आधार | तलपट | चिट्टा |
| 1. उद्देश्य | तलपट बनाने का उद्देश्य खाताबही में की गई खतौनी की गणितीय शुद्धता की जाँच करना है | चिट्टा बनाने का उद्देश्य व्यापार की आर्थिक स्थिति के बारे में ज्ञान प्राप्त करना है |
| 2. अवधि | तलपट कभी भी बनाया जा सकता है । | चिट्टा प्रायः वर्ष में बार ही बनाया जाता है। |
| 3. पक्ष | तलपट में डेबिट और क्रेडिट के खाने होते हैं । | चिट्टे में संपत्ति और दायित्व खाने होते हैं। |
| 4. खातों की प्रकृति | तलपट में व्यक्तिगत, वास्तविक और अवास्तविक सभी खातों के शेष लिखे जाते हैं । | चिट्टे में केवल व्यक्तिगत और वास्तविक खातों के शेष ही लिखे जाते हैं। |
| 5. खातों को बन्द को बन्द करना | तलपट को बनाने के लिए खातों को बन्द करना आवश्यक नहीं है । | चिट्टा बनाने के लिए खातों बन्द करना आवश्यक है । |
| 6. अन्तिम स्टॉक | तलपट में प्रायः अन्तिम स्टॉक को नहीं दिखाया जाता है । | चिट्टे में अन्तिम स्टॉक को दिखाया जाता है। |
| 7. अनिवार्यता | तलपट का बनाना अनिवार्य नहीं है । | लेखा वर्ष के अन्त में चिट्टा बनाना जाता है । |
| 8. प्रामाणिकता | तलपट को न्यायालय प्रमाण की तरह नहीं मानता है । | चिट्टा न्यायालय में प्रमाण की तरह माना जाता है । |
| 9. अन्तिम खातों का अंग | तलपट अन्तिम खाते बनाने से पूर्व बनाया जाता है । यह अन्तिम खातों का अंग नहीं है । | चिट्टा अन्तिम खातों का ही एक अंग है । |
| 10. खातों का क्रम | तलपट में खातों के शेषों को उसी क्रम में | चिट्टे में खातों के शेषों को |

| | | |
|----------|---|---|
| 11. आधार | दिखाया जाता है जिस क्रम में वे खाताबही में खोले जाते हैं । तलपट को खाताबही से खातों के शेषों के आधार पर बनाया जाता है। | स्थायित्व या तरलता क्रम में दिखाया जाता है। चिह्न तलपट के आधार बनाया जाता है । |
|----------|---|---|

अन्तिम खाते बनाते समय ध्यान में रखने योग्य बातें

1. यदि प्रश्न में तलपट नहीं दिया गया है तो सबसे पहले तलपट बनाकर यह देखा जाता है कि डेबिट व क्रेडिट खाने का योग बराबर है अथवा नहीं । यदि दोनों खानों के योग में कोई अन्तर है तो उसे उचन्ती खाते में लिखकर चिट्ठे में दिखाया जाता है ।
2. तलपट में दिये गये समस्त खातों के शेष को केवल एक जगह या तो व्यापार खाते में या लाभ-हानि खाते में या चिट्ठे में दिखाया जाता है ।
3. तलपट में दिये नाम मात्र के खातों के शेषों को व्यापार खाते या लाभ हानि खाते में दिखाया जाता है । यदि नाममात्र खाते का शेष डेबिट है तो उसे या तो व्यापार खाते या लाभ-हानि के डेबिट में दिखाया जावेगा । इसके विपरीत यदि नाममात्र के खाते का क्रेडिट शेष है तो उसे या तो व्यापार खाते या लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में दिखाया जावेगा।
4. तलपट में दिये गये समस्त व्यक्तिगत और वास्तविक खातों के शेष को चिट्ठे में दिखाते हैं । यदि इन खातों में डेबिट शेष हैं तो इन्हें चिट्ठे के सम्पत्ति पक्ष में और यदि क्रेडिट शेष हैं तो इन्हें चिट्ठे के दायित्व पक्ष में दिखाया जाता है ।
5. चिट्ठे में लाभ-हानि खाते द्वारा प्रदर्शित शुद्ध लाभ को पूँजी में जोड़कर तथा शुद्ध हानि को पूँजी में से घटाकर दिखाया जाता है । व्यापारी द्वारा वर्ष के दौरान किये गये आहरण को चिट्ठे में पूँजी में से घटाकर शेष राशि को चिट्ठे के दायित्व पक्ष में दिखाया जाता है ।
6. चिट्ठे में डेबिट शेष वाले व्यक्तिगत खाते सामूहिक रूप में 'विविध देनदार' शीर्षक के अन्तर्गत सम्पत्ति पक्ष में तथा क्रेडिट शेष वाले व्यक्तिगत खाते सामूहिक रूप में 'विविध लेनदार' शीर्षक के अन्तर्गत दायित्व पक्ष में दिखाना चाहिए ।
7. चिट्ठे के सम्पत्ति पक्ष और दायित्व पक्ष का योग हमेशा समान होना चाहिए यदि यह योग समान नहीं है तो अवश्य ही अन्तिम खाते बनाने में कोई अशुद्धि हुई है अतः अन्तिम खातों की वापस जाँच करनी चाहिए ।

उदाहरण (Example) 6.3

श्री गणेश आयरन स्टोर निम्नलिखित तलपट 31 मार्च, 2007 को समाप्त होने वाले वर्ष का व्यापार एवं लाभ- हानि खाता और उक्त तिथि को चिह्न तैयार कीजिये । आवश्यक अन्तिम प्रविष्टियाँ भी कीजिये ।

| | Dr. (Rs.) | Cr. (Rs.) |
|------------------------------------|--------------|--------------|
| Capital | - | 50,000 |
| Drawings | 5,000 | - |
| Furniture | 15,000 | - |
| Purchases and Seles | 1,50,000 | 2,50,000 |
| Debtors and Creditors | 25,000 | 30,000 |
| Returns | 3,500 | 1,500 |
| Bad Debts | 500 | - |
| Advertisement | 1,000 | - |
| Rent, Rates and Taxes | 1,000 | - |
| Bills Receivable and Bills Payable | 15,000 | 7,000 |
| Discount | 250 | 500 |
| Plant and Machinery | 22,500 | - |
| Carriage on Purchases | 5,500 | - |
| Carriage on Sales | 750 | - |
| Opening Stock | 34,000 | - |
| Manufacturing Expenses | 19,000 | - |
| Trade Expenses | 1,500 | - |
| Salaries | 5,500 | - |
| Cash in hand | 14,500 | - |
| Cash at Bank | 17,500 | - |
| Wages | 2,000 | - |
| Total | 3,39,000 | 3,39,000 |

The Closing Stock on 31-3-2007 was Rs. 12,500.

31 मार्च 2007 को अन्तिम रहतिया 12,500 रु था।

हल (Solution)

Trading the profit and Loss Account

For the year ended 31st March, 2007

| Particulars | Amount | Particulars | Amount |
|---------------------------|----------|---------------------|----------|
| | Rs. | | Rs. |
| To Opening Stock | 34,000 | | |
| To Purchases 1,50,000 | | By Sales 2,50,000 | 2,46,500 |
| Less: Purchases | | Less: Sales 3,500 | |
| Returns 1,500 | 1,48,500 | Returns | |
| To Carriage on purchases | 5,500 | By Closing Stock | 12,500 |
| To Manufacturing Exp. | 19,000 | | |
| To Wages | 2,000 | | |
| To Gross Profit c/d | 50,000 | | |
| | 2,59,000 | | 2,59,000 |
| To Bad Debts | 500 | By Gross Profit b/d | 50,000 |
| To Advertisement | 1,000 | By Discount | 500 |
| To Rent, Rates & Taxes | 1,000 | | |
| To Discount | 250 | | |
| To Carriage on Sales | 750 | | |
| To Trade Expenses | 1,500 | | |
| To Salaries | 5,500 | | |
| To Net Profit transferred | | | |
| To capital Account | 40,000 | | |
| | 50,500 | | 50,500 |

Balance Sheet

As at 31st March, 2007

| Liabilities | Rs. | Assets | Rs. |
|------------------------|----------|---------------------|----------|
| Bills Payable Rs. | 7,000 | Cash in hand | 14,500 |
| Creditors | 30,000 | Cash at Bank | 17,500 |
| Capital 50,000 | | Bills Receivable | 15,000 |
| Add :Net Profit 40,000 | | Debtors | 25,000 |
| | 90,000 | Stock | 12,500 |
| Less: Drawings 5,000 | 85,000 | Furniture | 15,000 |
| | | Plant and Machinery | 22,500 |
| | 1,22,000 | | 1,22,000 |

Closing Entries

| | | Dr. | Cr. |
|--------|--|----------|----------|
| Date | Particulars | Amount | Amount |
| 2007 | | Rs. | Rs. |
| Mar.31 | Trading a/c Dr. | 2,14,000 | 34,000 |
| | To Opening Stock a/c | | 1,50,000 |
| | To Purchase a/c | | 3,500 |
| | To Sales Returns a/c | | 5,500 |
| | To Carriage a/c | | 19,000 |
| | To Manufacturing Expenses a/c | | 2,000 |
| | To Wages a/c | | |
| | (Debit balance transferred to Trading Account) | | |
| | Sales a/c Dr. | 2,50,000 | |
| | Purchases Returns a/c Dr. | 1,500 | |
| | To Trading a/c | | 2,51,500 |
| | (Credit balance transferred to Trading Account.) | | |
| | Stock a/c (Closing Dr. | 12,500 | |
| | To Trading a/c | | 12,500 |
| | (Closing Stock transferred to Trading Account.) | | |
| | Trading a/c Dr. | 50,000 | |
| | To Profit & Loss a/c | | 50,000 |
| | (Gross Profit transferred to P. & L. A/c.) | | |
| | Profit & Loss a/c Dr. | 10,500 | 500 |
| | To Bad Debts a/c | | 1,000 |
| | To Advertisement a/c | | 1,000 |
| | To Rent, Rates, and Taxes a/c | | 250 |
| | To Discount a/c | | 750 |
| | To Carriage a/c | | 1,500 |
| | To Trade Expenses a/c | | 5,500 |
| | To Salaries a/c | | |
| | (Debit balance transferred to P. & L. A/c.) | | |
| | Discount a/c Dr. | 500 | |
| | To Profit & Loss a/c | | 500 |
| | (Discount transferred to P. & L. Account.) | | |
| | Profit & Loss a/c Dr. | 40,000 | |
| | To Capital a/c | | 40,000 |
| | (Net Profit transferred Capital Account.) | | |
| | Capital a/c Dr. | 5,000 | |
| | To Drawings a/c | | 5,000 |
| | (Drawings transferred Capital Account.) | | |

उदाहरण (Example) 6.4

निम्नलिखित तलपट से 31 मार्च, 2007 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए व्यापार एवं लाभ-हानि खाता तथा उसी दिन का चिह्न तैयार कीजिए:

| Particulars | Debit | Credit |
|--------------------|--------|--------|
| | Rs | Rs |
| Capita | - | 15,000 |
| Purchases | 12,000 | - |
| Sales | - | 27,000 |
| Wages | 4,500 | - |
| Sales Returns | 500 | - |
| Purchases Returns | - | 300 |
| Salaries | 2,000 | - |
| Advertisement Exp. | 500 | - |
| Carriage on Sales | 200 | - |
| Commission | 600 | - |
| Rent | 600 | - |
| Cash in Hand | 100 | - |
| Cash in Bank | 2,500 | - |
| Sundry Expenses | 200 | - |
| Building | 5,000 | - |
| Machinery | 4,000 | - |
| Sundry Debtors | 13,000 | - |
| Sundry Creditors | - | 15,200 |
| Stock on 1-4-2006 | 11,800 | - |
| | 57,500 | 57,500 |

31 मार्च, 2007 को रहतिया 7,000 रु. का था ।

हल (Solution) :

Trading and Profit and Loss Account

| Dr. | | for the year ended 31 st March, 2007 | | Cr. | |
|---------------------------|--------|---|--------|-------------|--------|
| Particulars | Amount | Particulars | Amount | Particulars | Amount |
| | Rs | | | | Rs. |
| To Opening Stock | 11,800 | By Sales | 27,000 | | |
| To Purchases | 12,000 | Less: Sales Returns | 500 | | 26,500 |
| Less: Purchases Returns | 300 | By Closing Stock | | | 700 |
| To Wages | 4,500 | | | | |
| To Gross Profit c/d | 5,500 | | | | |
| | 33,500 | | | | 33,500 |
| To Salaries | 2,000 | By Gross Profit b/d | | | 5,500 |
| To Advertisement Exp. | 500 | | | | |
| To Carriage on Sales | 200 | | | | |
| To Commission | 600 | | | | |
| To Rent | 600 | | | | |
| To Sundry Expenses | 200 | | | | |
| To Net Profit transferred | | | | | |
| To Capital a/c | 1,400 | | | | |
| | 5,500 | | | | 5,500 |

Balance Sheet

As at 31st March, 2007

| Liabilities | Rs. | Assets | Rs. |
|-----------------|--------|----------------|--------|
| Creditors | 15,000 | Cash in hand | 100 |
| Capital | 15,200 | Cash at Bank | 2,500 |
| Add: Net Profit | 1,400 | Sundry Debtors | 13,000 |
| | | Stock in hand | 7,000 |
| | | Machinery | 4,000 |
| | | Building | 5,000 |
| | 31,600 | | 31,600 |

उदाहरण (Example) 6.5

अग्रलिखित शेषों से 31 मार्च, 2007 को समाप्त होने वाले वर्ष का व्यापार एवं लाभ-हानि खाता व उस तारीख का चिढ़ा तैयार कीजिए :

| | | | |
|---------------|-------|----------|-----|
| Opening Stock | 2,000 | Drawings | 800 |
|---------------|-------|----------|-----|

| | | | |
|---------------------|--------|------------------------|--------|
| Capital | 41,000 | Life Insurance Premium | 200 |
| Sales | 40,000 | Cash | 2,050 |
| Debtors | 2,000 | Legal Expenses | 300 |
| Machinery | 11,000 | Discount Cr. | |
| Creditors | 3,000 | Audit Fee | 400 |
| Wages | 500 | Carriage on Purchases | 100 |
| Salaries | 1,200 | Interest Received | 250 |
| Freehold Property | 13,000 | Apprenticeship fee | 150 |
| Travelling Expenses | 250 | Investment | 12,000 |
| Purchases | 39,000 | Furniture | 250 |

अन्तिम स्टॉक का मूल्य 2,000 रु. था ।

हल (Solution):

Trading and Profit and Loss Account

| Dr. | | for the year ended 31 st March, 2007 | | Cr. | |
|--------------------------|---------------|---|--------|-----|---------------|
| Particulars | Rs. | Particulars | Rs. | | |
| To Opening Stock | 2,000 | By Sales | 40,000 | | |
| To Purchase | 39,000 | By Closing Stock | 2,000 | | |
| To Wages | 500 | | | | |
| To Carriage on Purchases | 100 | | | | |
| To Gross Profit c/d | 400 | | | | |
| | <u>42,000</u> | | | | <u>42,000</u> |
| To Salaries | 1,200 | By Gross Profit b/d | 400 | | |
| To Travelling Exp. | 250 | By Discount Received | 400 | | |
| To Legal Exp. | 300 | By Interest Received | 250 | | |
| To Audit Fee | 150 | By Apprenticeship | 150 | | |
| | | By Net Loss transferred to Capital a/c | 700 | | |
| | <u>1,900</u> | | | | <u>1,900</u> |

Balance Sheet

As at 31st March, 2007

| Liabilities | Rs. | Assets | Rs. |
|----------------------|--------|-------------------|--------|
| Creditors | 3,000 | Cash | 2,050 |
| Capital | 41,000 | Investment | 12,500 |
| Less: Net Profit | 700 | Debtors | 2,000 |
| | 40,300 | Closing Stock | 2,000 |
| Less: Drawings | 800 | Furniture | 250 |
| | 39,500 | Machinery | 11,000 |
| Less: Life Insurance | | Freehold Property | 13,000 |
| Premium | 200 | | |
| | 39,500 | | |
| | 42,300 | | 42,300 |

नोट : जीवन बीमा प्रीमियम व्यापार के स्वामी का निजी व्यय है अतः इसे पूँजी में से घटाया गया है। शुद्ध हानि को भी पूँजी में से घटाया जाता है।

उदाहरण (Example) 6.6:

श्री राकेश के निम्नलिखित तलपट से 31 मार्च, 2007 को समाप्त होने वाले वर्ष का व्यापार एवं लाभ-हानि खाता तथा स्थिति विवरण तैयार कीजिए। 31 मार्च, 2007 को अन्तिम रहतिया 5,000 रु. का था।

| Debit Balance | Rs. | Credit Balance | Rs. |
|-------------------------|----------|---------------------------|----------|
| Stock (1-4-2006) | 4,000 | Sundry Creditors | 9,000 |
| To Purchases | 1,35,000 | Purchases Returns | 500 |
| Sales Returns | 1,500 | Sales | 1,53,000 |
| Freight and Carriage | 500 | Commission | 1500 |
| Wages | 1,500 | Capital | 27,500 |
| Repairs | 400 | Interest on Bank Deposits | 1,000 |
| Printing and Stationery | 1,000 | Bills Payable | 7,500 |
| Trade Expenses | 1,000 | | |
| Rent and Taxes | 1,500 | | |
| Cash in hand | 500 | | |
| Bills Receivable | 2,000 | | |
| Sundry Debtors | 12,000 | | |
| Land and Building | 15,000 | | |
| Plant and Machinery | 11,000 | | |
| Drawings | 3,000 | | |
| Bank Deposits | 10,000 | | |
| | 2,00,000 | | 2,00,000 |

हल (Solution)

Trading and Profit and Loss Account

For the year ended 31st March, 2007

| Particulars | Rs. | Particulars | Rs. |
|--|----------|-----------------------------|----------|
| To Opening Stock | 4,000 | By Sales | 1,53,000 |
| To Purchases | 1,35,000 | Less: Salaries | |
| Less: Purchase Returns | 500 | Returns | 1,500 |
| | 1,34,500 | By Closing Stock | 1,51,500 |
| To Freight & Carriage | 500 | | |
| To Wages | 1,500 | | |
| To Gross Profit c/d | 16,000 | | |
| | 1,56,500 | | 1,56,500 |
| To Repairs | 400 | By Gross Profit b/d | 16,000 |
| To Printing & Stationery | 1,100 | By Commission | 1,500 |
| To Trade expenses | 1,000 | By Interest on Bank Deposit | 1,000 |
| To Rent & Taxes | 1,500 | | |
| To Net profit transferred to Capital A/c | 14,500 | | |
| | 18,500 | | 18,500 |

Balance Sheet

As at 31st March, 2007

| Liabilities | Rs. | Rs. | Asset | Rs. |
|------------------|--------|--------|---------------------|--------|
| Bills Payable | | 7,500 | Cash in hand | 500 |
| Sundry Creditors | | 9,000 | Bills Received | 2,000 |
| | | | Sundry Debtors | 12,000 |
| Capital | 27,500 | | Closing Stock | 5,000 |
| Add: Net Profit | 14,500 | | Blank Deposit | 10,000 |
| | 42,000 | | Plant and Machinery | 11,000 |
| Less: Drawings | 3,000 | 39,000 | Land and Building | 15,000 |
| | | 55,500 | | 55,500 |

6.7 सारांश

किसी निश्चित अवधि (सामान्यतः एक वर्ष) से सम्बन्धित समस्त व्यवहारों को लेखा-पुस्तकों में विधिवत् लिख लेने तथा तलपट बनाकर उनकी सत्यता एवं शुद्धता की जाँच कर लेने के पश्चात् प्रत्येक व्यवसायी उस अवधि में किये गये व्यापार का परिणाम जानना चाहता है। इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए पुस्तकों में एकत्रित की गई सूचनाओं के आधार पर लेखा वर्ष के अन्त में आय विवरण (Income Statement) तथा स्थिति विवरण (Position Statement) तैयार किये जाते हैं। आय विवरण जिसे व्यापार एवं लाभ-हानि खाता (Trading and Profit and Loss Account) कहते हैं लेखा अवधि का शुद्ध लाभ अथवा शुद्ध हानि प्रदर्शित करता है।

स्थिति विवरण या चिह्न (Balance Sheet) लेखा वर्ष के अन्तिम दिन व्यवसाय की आर्थिक स्थिति प्रकट करता है ।

व्यापार खाता लाभ-हानि खाते का ही एक भाग है । सामान्यतः लाभ-हानि खाता दो भागों में तैयार किया जाता है जिसका प्रथम भाग व्यापार खाता कहलाता है । यह खाता क्रय किये गये माल की बिक्री से लाभ या हानि को प्रकट करता है । इस खाते द्वारा प्रदर्शित लाभ को ' सकल लाभ ' (Gross Profit) तथा हानि को ' सकल हानि ' (Gross Loss) कहते हैं । सकल लाभ या हानि विक्रय किये गये माल के विक्रय मूल्य और उसके लागत मूल्य का अन्तर है।

लाभ-हानि खाता एक दी हुई अवधि के दौरान व्यावसायिक लेनदेनों से हुए शुद्ध लाभ (Net Profit) या शुद्ध हानि (Net Loss) का ज्ञान कराता है । सर्वप्रथम व्यापार खाते से सकल लाभ की राशि लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में तथा विविध आय की अन्य मदें दर्शायी जाती हैं । इसके डेबिट पक्ष में व्यवसाय संचालन से सम्बन्धित समस्त व्ययों, तथा व्यवसाय संचालन की अवधि में उत्पन्न हानियों को लिखा जाता है । इस खाते के जमा पक्ष का योग नाम पक्ष के योग से अधिक होने पर अन्तर की राशि शुद्ध लाभ होता है जिसे पूँजी खाते में क्रेडिट कर दिया जाता है । इसके विपरीत नाम पक्ष का योग जमा पक्ष के योग से अधिक होने पर अन्तर की राशि शुद्ध हानि होती है जिसे पूँजी खाते में डेबिट कर दिया जाता है । इस प्रकार लाभ-हानि खाते का शेष पूँजी खाते में अन्तरित करके इसे बन्द कर दिया जाता

चिह्न निर्धारित तिथि को किसी संस्था की वित्तीय स्थिति का विवरण है । इसका आशय ऐसे विवरण-पत्र से है जो एक निर्धारित तिथि पर व्यवसाय की वित्तीय स्थिति प्रकट करता हो । यह अन्तिम खाते तैयार करने की एक निश्चित तिथि को व्यवसाय की समस्त सम्पत्तियों (Assets) तथा दायित्वों (Liabilities) को सम्मिलित करके तैयार किया जाता है । चिह्न में समस्त व्यक्तिगत एवं वस्तुगत खातों के डेबिट शेषों को सम्पत्ति पक्ष में तथा समस्त क्रेडिट शेषों को दायित्व पक्ष में दिखाया जाता है । चिह्न के दोनों पक्षों का योग बराबर होता है ।

6.8 स्वपरख प्रश्न

1. अन्तिम खातों से आपका क्या अभिप्राय है? ये क्यों तैयार किये जाते हैं?
2. व्यापार एवं लाभ-हानि खाते में सम्मिलित की जाने वाली मदों को समझाइये ।
3. चिह्न किसे कहते हैं? यह क्यों बनाया जाता है?
4. तलपट तथा चिह्न में अन्तर बताइये ।
5. व्यापार एवं लाभ-हानि खाते तथा चिह्न में अन्तर बताइये ।

6.9 व्यावहारिक प्रश्न (Practical Question):

1. निम्नलिखित तलपट से 31 मार्च, 2007 को समाप्त होने वाले वर्ष का व्यापार एवं लाभ-हानि खाता और उसी दिन का स्थिति विवरण तैयार कीजिए :

| | | | |
|-------------|-----|-------------|-----|
| Dr. Balance | Rs. | Cr. Balance | Rs. |
|-------------|-----|-------------|-----|

| | | | |
|---------------------|-----------------|---------------------|-----------------|
| Opening Stock | 5,000 | Bills Payable | 1,200 |
| Purchases | 11,000 | Purchases Returns | 300 |
| Carriage | 170 | Sundry Creditors | 2,700 |
| Wages | 2,000 | Sales | 20,000 |
| Sales Returns | 200 | Capital | 1,30,00 |
| Drawings | 1,500 | Commission Received | 120 |
| Office Expenses | 250 | | |
| Salaries | 1,600 | | |
| Discount | 300 | | |
| Repairs | 1,200 | | |
| Advertisement | 500 | | |
| Sundry Debtors | 6,000 | | |
| Plant and Machinery | 40,000 | | |
| Building | 42,000 | | |
| Cash in hand | 40,600 | | |
| Cash at Bank | 2,000 | | |
| | 1,54,320 | | 1,54,320 |

31 मार्च, 2007 को रहितिए का मूल्य 6,000 रु. था ।

2. राम अपना व्यापार राम एण्ड कम्पनी के नाम से चलाता है । अग्रलिखित सूचना से 31 मार्च, 2007 को समाप्त वर्ष के लिए अन्तिम लेखे तैयार कीजिए:

| Particulars | Rs. (Dr.) | Rs. (Cr.) |
|-----------------------------------|-----------|-----------|
| Drawings & Capital Account | 10,500 | 1,19,400 |
| Bills Receivable | 9,500 | |
| Plant and Machinery | 28,800 | |
| Sundry Debtors & Sundry Creditors | 62,000 | 59,630 |
| Loan Account | | 20,000 |
| Wages | 40,970 | |
| Returns Inwards | 2,780 | |
| Purchases and Sales | 2,56,590 | |
| Commission Receivable | | 3,56,430 |
| Rent and Taxes | 5,620 | 5,640 |
| Stock | 89,680 | |
| Salaries | 11,000 | |
| Travelling Expenses | 1,880 | |
| Insurance Premium | 400 | |

| | | |
|-----------------------|-----------------|-----------------|
| Cash | 530 | |
| Bank | 18,970 | |
| Repairs | 3,370 | |
| Interest and Discount | 5,870 | |
| Bad Debts | 3,620 | |
| Furniture | 8,970 | |
| Total | 5,61,100 | 5,61,100 |

31 मार्च, 2007 को अन्तिम स्टॉक 1, 28,960 रु. था ।

इकाई-7

अन्तिम खातों में समायोजनों का व्यवहार (Treatment of Adjustment in Final Accounts)

इकाई की रूपरेखा

- 7.0 उद्देश्य
- 7.1 प्रस्तावना
- 7.2 समायोजन प्रविष्टियों
- 7.3 समायोजन प्रविष्टियों के प्रकार
 - 7.3.1 अन्तिम स्टॉक या स्कन्ध
 - 7.3.2 अदत्त व्यय
 - 7.3.3 पूर्वदत्त व्यय
 - 7.3.4 उपार्जित व्यय
 - 7.3.5 अनुपार्जित आय या पेशगी प्राप्त आय
 - 7.3.6 मूल्य हास
 - 7.3.7 पूँजी व आहरण पर व्याज
 - 7.3.8 डूबत एवं संदिग्ध ऋणों के लिए आयोजन
 - 7.3.9 बट्टे के लिए आयोजन
 - 7.3.10 मैनेजर को लाभ पर देय कमीशन
 - 7.3.11 आकस्मिक हानि
 - 7.3.12 कुछ अन्य समायोजन
- 7.4 अन्तिम खाते समायोजन सहित
- 7.5 सारांश
- 7.6 स्वपरख प्रश्न
- 7.7 व्यावहारिक प्रश्न

7.0 उद्देश्य

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

- समायोजन प्रविष्टियों की आवश्यकता समझा सकें ।
- विभिन्न समायोजन प्रविष्टियाँ कर सकें ।
- अन्तिम खाते समायोजन सहित बना सकें ।

7.1 प्रस्तावना

लेखांकन का मुख्य उद्देश्य व्यवसाय संचालन के परिणामों की जानकारी प्राप्त करना तथा वर्ष के अन्त में आर्थिक स्थिति ज्ञात करना होता है । इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए व्यवसायी

सर्वप्रथम व्यवसाय के लेनदेनों को जर्नल या सहायक पुस्तकों में दर्ज करता है, उनकी खाताबही में खतौनी करता है एवं खाताबही की गणितीय शुद्धता की जाँच करने के लिए वर्ष के अन्त में तलपट बनाता है। तलपट की सहायता से व्यवसाय संचालन के परिणामों की जानकारी प्राप्त करने के लिए व्यापार एवं लाभ-हानि खाता (Trading and Profit & Loss Account) तथा आर्थिक स्थिति ज्ञात करने के लिए चिह्न या स्थिति विवरण (Balance Sheet) बनाया जाता है। लाभ-हानि खाता एवं चिह्न वर्ष के अन्त में बनाये जाते हैं अतः इन्हें अन्तिम खाते (Final Accounts) या वित्तीय विवरण (Financial Statement) कहा जाता है।

अन्तिम खाते तैयार करने में लेखांकन की विभिन्न अवधारणाओं एवं परम्पराओं (Accounting concepts and conventions) का प्रयोग किया जाता है। आय व व्ययों के मिलान की अवधारणा (Matching concept) के अनुसार तलपट की मदों का आयगत एवं पूँजीगत में वर्गीकरण करके आयगत मदों को व्यापार एवं लाभ-हानि खाते में तथा पूँजीगत मदों को चिह्न में लिखा जाता है। उपार्जन अवधारणा (Accrual concept) के अनुसार आय व व्यय की मदें लेखा पुस्तकों में उस समय लिखी जाती हैं जबकि वे देय (Accrued) हो जाती हैं। यदि कोई व्यय चालू वर्ष का है तो चाहे वह नकद में नहीं चुकाया गया हो लाभ-हानि निर्धारण करते समय चालू वर्ष के व्ययों में सम्मिलित किया जायेगा। किन्तु यदि कोई व्यय आगामी वर्ष से सम्बन्धित है तो चाहे वह नकद में चुका दिया गया हो, चालू वर्ष के व्ययों में सम्मिलित नहीं किया जायेगा। यही नियम आय के सम्बन्ध में भी लागू होता है। अन्तिम खातों में समायोजन इसी अवधारणा के अनुसार किये जाते हैं।

7.2 समायोजन प्रविष्टियाँ

वर्ष के अन्त में जब अन्तिम खाते तैयार किये जाते हैं तो उस समय बहुत से लेन-देन ऐसे हो सकते हैं जिनका बहियों में लेखा नहीं किया गया है अथवा गलत लेखा कर दिया गया है। जैसे कुछ व्यय इसी वर्ष से सम्बन्धित हैं लेकिन अभी चुकाये नहीं गये हैं अथवा कुछ आय इसी वर्ष की है लेकिन अभी प्राप्त नहीं हुई है अथवा कुछ व्यय आगामी वर्ष के इसी वर्ष में पेशगी दे दिये गये और उनको हिसाब में लिख दिया है अथवा कुछ आय पेशगी प्राप्त हो गई है और इसी वर्ष खातों में उसे लिख दिया गया है। अतः सम्बन्धित लेखा वर्ष के लाभ या हानि तथा व्यापार की आर्थिक स्थिति की सही-सही जानकारी प्राप्त करने के लिए ऐसी मदों का लेखा करना अत्यन्त आवश्यक है। इन लेन-देनों को अन्तिम खातों में समायोजित करने के लिए जो प्रविष्टियों की जाती हैं उन्हें समायोजन प्रविष्टियाँ (Adjustment Entries) कहते हैं। समायोजनों के लिए प्रत्येक मद की दोहरा लेखा प्रणाली के अनुसार प्रविष्टि की जाती है।

यदि अन्तिम खातों में उपार्जन अवधारणा के अनुसार अदत्त व्ययों, उपार्जित आयों, पूर्वदत्त व्ययों एवं अग्रिम प्राप्तियों के लिए कोई समायोजन नहीं किया जायेगा तो लाभ-हानि खाता चालू वर्ष का सही लाभ या हानि को नहीं बतायेगा तथा चिह्न सही वित्तीय स्थिति की जानकारी नहीं देगा। इसके अतिरिक्त यदि अन्तिम स्टॉक का मूल्य, स्थायी सम्पत्तियों का मूल्य हास, डूबत एवं संदिग्ध ऋणों के लिए आयोजन, बड़े के लिए आयोजन, पूँजी व आहरण पर

व्याज इत्यादि को भी समायोजन प्रविष्टियों के माध्यम से अन्तिम खातों में लाया जाता है जिससे लेखांकन का उद्देश्य पूर्ण शुद्धता से पूरा किया जा सकता है ।

7.3 समायोजन प्रविष्टियों के प्रकार (Types of Adjustment Entries)

समायोजन के सम्बन्ध में तलपट के नीचे टिप्पणी के रूप में समायोजन लिख दिये जाते हैं । अन्तिम खाते तैयार करते समय इन समायोजनों की मदों को तलपट में दिये गये सम्बन्धित खातों के शेषों में जोड़कर या घटाकर उन्हें समायोजित करके लिखा जाता है । साधारणतया निम्नलिखित के सम्बन्ध में समायोजन करना होता है-

7.3.1 अन्तिम स्टॉक या स्कन्ध (Closing Stock)

वर्ष के अन्त में बिना बिके माल का मूल्य अन्तिम खातों में सम्मिलित किये बिना व्यापार के लाभ तथा आर्थिक स्थिति की जानकारी नहीं हो पाती है । अन्तिम स्टॉक का मूल्यांकन चिट्ठे की तिथि को जो माल बिना बिका रहता है उसकी लागत या बाजार मूल्य जो दोनों में कम हो, पर किया जाता है । स्टॉक का मूल्यांकन करने के लिए स्टॉक की सूची बनाई जाती है । स्टॉक सूची में ऐसा माल भी सम्मिलित किया जाता है जो अन्य व्यक्तियों के पास है किन्तु उस पर व्यवसाय का स्वामित्व है । जैसे-चालानी पर भेजा गया माल, स्वीकृति पर भेजा गया माल, क्रय किया गया माल जो अभी रास्ते में ही है इत्यादि । स्टॉक सूची में ऐसा माल जिस पर व्यवसायी का स्वामित्व नहीं है परन्तु उसके पास रखा हुआ है को स्टॉक में सम्मिलित नहीं करना चाहिए ।

अन्तिम खातों में वित्तीय वर्ष के अन्तिम दिन का स्टॉक सम्मिलित किया जाता है, परन्तु कभी-कभी व्यावसायिक कठिनाइयों के कारण वित्तीय वर्ष के अन्तिम दिन स्टॉक की गणना करना सम्भव नहीं होता है । यह गणना या तो वित्तीय वर्ष की समाप्ति से पूर्व सम्पन्न की जाती है या उसके बाद की किसी अन्य तिथि को सम्पन्न की जाती है । ऐसी स्थिति में वित्तीय वर्ष की अन्तिम तिथि को स्टॉक की स्थिति ज्ञात करने हेतु आवश्यक समायोजन करने पड़ते हैं । उदाहरणार्थ-31 मार्च, 2007 को समाप्त हुए वित्तीय वर्ष के लिए अन्तिम स्टॉक की सूची 7 अप्रैल, 2007 को तैयार होती है । उस दिन स्टॉक का मूल्य 1,00,000 रु. है । 1 अप्रैल से 7 अप्रैल के बीच क्रय 20,000 रु. के, विक्रय 30,000 रु. के, क्रय वापसी 1,000 रु, विक्रय वापसी 2,000 रु. व विक्रय पर सकल लाभ दर 20% है । 31 मार्च, 2007 को अन्तिम स्टॉक का मूल्य होगा-

रु.

| | |
|--|-------------------|
| 7 अप्रैल, 2007 को निर्धारित स्टॉक | 1,00,000 |
| जोड़िये- 1 से 7 अप्रैल, 2007 के दौरान विक्रय की लागत | 24,000 |
| | (30,000 x 80/100) |
| जोड़िये- 1 से 7 अप्रैल, 2007 के दौरान क्रय वापसी- | 1,000 |
| | <hr/> |
| | 20,000 1,25,000 |

घटाइये- 1 से 7 अप्रैल, 2007 के दौरान क्रय

घटाइये- 1 से 7 अप्रैल, 2007 के दौरान

विक्रय वापसी की लागत -(2000 x 80/100)

1,600 21,600

31 मार्च, 2007 को अन्तिम स्टॉक

1,03,400

यदि उपर्युक्त उदाहरण में स्टॉक सूची 25 मार्च, 2007 को ही तैयार हो जाये तो 25 मार्च 2007 के स्टॉक में उपर्युक्त समायोजन विपरीत क्रम में किये जायेंगे, अर्थात् जोड़ने वाली मर्दे घटाई जायेंगी तथा घटाई जाने वाली मर्दे जोड़ी जायेगी।

कभी-कभी वर्ष के मध्य में स्टॉक आग से जलकर नष्ट हो जाता है तो उस तिथि को स्टॉक का मूल्य स्मरणार्थ व्यापार खाता बनाकर मालूम किया जा सकता है। प्रश्न में पिछले वर्ष की सकल लाभ दर दी हुई होती है। कभी-कभी प्रारम्भिक स्टॉक न दिया हुआ होने पर भी स्मरणार्थ व्यापार खाते से इसे ज्ञात किया जा सकता है।

अन्तिम स्टॉक का मूल्य ज्ञात कर लेने के पश्चात् उसे निम्नलिखित समायोजन प्रविष्टि द्वारा अन्तिम खातों में सम्मिलित किया जाता है

Closing Stock a/c Dr.

To Trading a/c

अन्तिम स्टॉक व्यापार खाते के क्रेडिट पक्ष में तथा चिट्ठे में सम्पत्ति पक्ष की ओर दिखलाया जाता है। अगले वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ में यही स्टॉक प्रारम्भिक स्टॉक के रूप में लिखा जाता है।

अन्तिम स्टॉक का तलपट में सम्मिलित होना : सामान्यतः अन्तिम स्टॉक समायोजनों के अन्तर्गत तलपट से बाहर ही दिखाया जाता है। किन्तु निम्नलिखित दो परिस्थितियों में इसे तलपट में सम्मिलित किया जाता है-

- (i) जबकि तलपट में व्यापार खाता बनाने के पश्चात् सकल लाभ दिया हुआ हो।
- (ii) जबकि तलपट में समायोजित क्रय या विक्रय की लागत दी हुई हो। ऐसी परिस्थिति में तलपट में प्रारम्भिक स्टॉक के स्थान पर अन्तिम स्टॉक दिया हुआ होगा और इसे केवल चिट्ठे के सम्पत्ति पक्ष की ओर ही दिखाया जायेगा।

7.3.2 अदत्त व्यय (Outstanding Expenses):

ऐसे व्यय जो चालू वर्ष से सम्बन्धित हैं लेकिन वर्ष की अन्तिम तिथि तक उनका भुगतान नहीं किया गया है, बकाया खर्च या अदत्त व्यय कहलाते हैं। यथा-किराया, वेतन, मजदूरी आदि ऐसे व्यय होते हैं जिनकी उपयोगिता प्राप्त कर ली गई है लेकिन अन्तिम तिथि तक भुगतान नहीं किया गया है, अतः उनका लेखा बहियों में नहीं हुआ है। अन्तिम खातों से सही जानकारी प्राप्त करने के लिए इन व्ययों को हिसाब की बहियों में लाने के लिए सम्बन्धित खर्च खाते को डेबिट किया जायेगा तथा अदत्त व्यय खाते को क्रेडिट किया जावेगा। इस समायोजन प्रविष्टि से सम्बन्धित खर्च खाते का शेष बढ़ जावेगा। अन्तिम खाते तैयार करते समय अदत्त व्यय की राशि व्यापारिक एवं लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में सम्बन्धित खर्च

खाते की राशि में जोड़ दी जावेगी तथा अदत्त व्यय खाते को चिट्ठे के दायित्व पक्ष की ओर दिखाया जावेगा ।

7.3.3 पूर्वदत्त व्यय (Prepaid Expenses):

कुछ व्ययों का चालू लेखा वर्ष में अग्रिम भुगतान कर दिया जाता है लेकिन इनकी पूरी या आंशिक उपयोगिता आगामी वर्ष में प्राप्त होगी । ऐसे व्यय पेशगी व्यय या पूर्वदत्त व्यय कहलाते हैं । जैसे-बीमा-प्रीमियम, दुकान का किराया आदि अग्रिम चुका दिया जाता है । ये व्यय इस वर्ष से सम्बन्धित नहीं हैं तथा उनका लाभ आगामी वर्ष में प्राप्त होगा । अतः इन व्ययों का अन्तिम खातों में समायोजन करना आवश्यक होता है । चूँकि व्यय आगामी वर्ष से सम्बन्धित है इसलिए इसकी राशि को सम्बन्धित मद की राशि में से कम की जायेगी । इसके लिए पूर्वदत्त व्यय खाते को डेबिट किया जायेगा तथा सम्बन्धित मद के खाते को क्रेडिट किया जाएगा तथा चिट्ठे के सम्पत्ति पक्ष में दिखाया जावेगा ।

7.3.4 उपाजित आय (Accrued Income):

वह आय जो लेखा वर्ष में कमा ली गई है लेकिन वर्ष के अन्त तक प्राप्त नहीं हुई है उपाजित आय कहलाती है । जैसे निवेशों पर ब्याज या लाभांश, कमीशन, किराया आदि से सम्बन्धित राशि प्राप्त न होने के कारण बहियों में सम्मिलित नहीं हो पाती है । अतः चालू वर्ष का सही लाभ ज्ञात करने के लिए ऐसी आय का लेखा करना आवश्यक है । आय के ऐसे अप्राप्य भाग को उसी वर्ष की आय में दिखाने के लिए उपाजित आय खाते को डेबिट किया जायेगा तथा सम्बन्धित आय खाते को क्रेडिट किया जायेगा । अन्तिम लेखों में उपाजित आय की राशि लाभ-हानि खाते के क्रेडिट में सम्बन्धित आय में जोड़ दी जायेगी तथा चिट्ठे के सम्पत्ति पक्ष में दिखायी जायेगी ।

7.3.5 अनुपाजित आय या पेशगी प्राप्त आय (Unearned Income or Income Received in Advance)

कभी-कभी सेवा या कार्य करने से पहले ही कुछ आय प्राप्त हो जाती है । यह अग्रिम में प्राप्त आय चालू वर्ष से सम्बन्धित नहीं होती है बल्कि आगामी वर्ष या वर्षों से सम्बन्धित होती है । ऐसी प्राप्ति अनुपाजित आय या पेशगी प्राप्त आय कहलाती है । जैसे किराया, कमीशन आदि अग्रिम प्राप्त किये जा सकते हैं । यह आय चालू वर्ष की नहीं मानी जा सकती है, अतः वर्ष का शुद्ध लाभ-हानि ज्ञात करने के लिए इसका समायोजन करना आवश्यक है । इसके समायोजन के लिए अग्रिम प्राप्त राशि से सम्बन्धित आय का खाता डेबिट किया जायेगा तथा अनुपाजित आय खाता क्रेडिट किया जायेगा । अन्तिम लेखों में अनुपाजित आय की राशि लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में सम्बन्धित आय में से घटा दी जायेगी तथा चिट्ठे के दायित्व पक्ष में दिखायी जायेगी ।

7.3.6 मूल्य ह्रास (Depreciation)

व्यापार में लगातार उपयोग में आने के कारण स्थायी सम्पत्तियों जैसे भवन, मशीन, फर्नीचर आदि के मूल्य में कमी आती रहती है । नये आविष्कार, समय के बीतने से या अन्य कारणों से भी इनका अवक्षयण होता है । इसे ह्रास कहते हैं । यह व्यापार के लिए हानि है क्योंकि ह्रास लाभ कमाने के लिए व्यापार में सम्पत्ति के उपयोग के कारण होता है । व्यापार की शुद्ध

लाभ-हानि ज्ञात करने तथा सम्पत्ति का सही मूल्य जानने के लिए हास का लेखा करना आवश्यक होता है। इसका लेखा वर्ष के अन्त में किया जाता है। हास के सम्बन्ध में निम्नलिखित समायोजन प्रविष्टि की जाती है-

Depreciation a/c

Dr.

To Assets

(Depreciation written off on.....)

अन्तिम खाते तैयार करते समय हास खाता लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में हानि के रूप में बता दिया जाता है तथा चिट्ठे में हास की राशि सम्बन्धित सम्पत्ति के मूल्य में से कम करके बतायी जाती है। हास की गणना सम्पत्ति की मूल लागत या अपलिखित मूल्य पर निर्धारित दर से की जाती है। यह दर प्रतिशत में होती है। यह प्रतिशत दर प्रति वर्ष दी हुई होने पर हास की गणना लेखा वर्ष में सम्पत्ति के उपयोग की अवधि के लिए ही की जाती है लेकिन प्रतिशत दर के साथ प्रतिवर्ष न दिये जाने पर पूरे वर्ष के लिए हास निकाला जाता है। यदि हास की राशि तलपट में दी गई है तो इसे केवल लाभ-हानि खाते में ही बताया जायेगा चिट्ठे में सम्पत्ति के मूल्य में से कम नहीं किया जायेगा।

7.3.7 पूँजी व आहरण पर व्याज (Interest on Capital and Drawings)

साधारणतया व्यवसायी व्यवसाय में लगी पूँजी पर सामान्य व्याज दर से अधिक लाभ पाने की आशा करता है। अतः यह जानने के लिए कि पूँजी पर सामान्य व्याज के अतिरिक्त उसे और कितना लाभ हुआ है, वह अपनी पूँजी पर सामान्य व्याज दर से व्याज लगाता है। पूँजी पर व्याज व्यवसाय के लिए हानि है। इसलिए व्याज की राशि से ब्याज खाता डेबिट तथा पूँजी खाता क्रेडिट किया जाता है। जब व्यापार का स्वामी अपने निजी कार्य के लिए व्यापार से रकम निकालता है तो इसे आहरण कहते हैं। आहरण के कारण व्यवसाय में उसकी पूँजी कम हो जाती है। अतः व्यवसाय द्वारा उसके निजी खर्च की रकम पर व्याज वसूल भी किया जाता है। यह ब्याज व्यवसाय के लिए लाभ होता है। इसके लिए आहरण खाता डेबिट करके व्याज खाता क्रेडिट किया जाता है। अन्तिम खाते तैयार करते समय पूँजी पर व्याज पूँजी में जोड़ दिया जाता है तथा आहरण पर व्याज पूँजी में से घटा दिया जाता है।

7.3.8 डूबत एवं संदिग्ध ऋणों के लिए आयोजन (Provision for Bad and Doubtful Debts)

व्यापार में अधिकांश लेन-देन उधार पर होते हैं। जब किसी को उधार पर माल बेचा जाता है तो क्रेता के खाते को डेबिट तथा विक्रय खाते को क्रेडिट किया जाता है। इस प्रकार क्रेता का खाता डेबिट शेष बतलाता है। यदि क्रेता से अन्तिम खाते तैयार करने की तिथि तक रकम वसूल नहीं होती है तो उसके खाते की शेष राशि को चिट्ठे के सम्पत्ति पक्ष में देनदारों के रूप में दिखाया जाता है। यह आवश्यक नहीं है कि चिट्ठे में देनदारों की जितनी राशि दिखाई गई है भविष्य में वह पूरी राशि वसूल हो जायेगी। अतः वर्ष के अन्त में व्यापार के अन्तिम खाते तैयार करते समय लाभ अथवा हानि एवं व्यापार की आर्थिक स्थिति की सही जानकारी के लिए रूढ़िवादी परम्परा (Convention of Conservation) के अनुसार न वसूल होने वाले ऋणों के सम्बन्ध में

उचित प्रावधान करना आवश्यक होता है। यह प्रावधान लेखा वर्ष में वास्तव में डूबे हुए ऋणों तथा सम्भावित डूबत ऋणों के लिए करना होता है।

(i) **डूबत ऋण (Bad Debts)** : कुछ ग्राहकों के दिवालिया हो जाने, व्यापार बन्द कर अन्यत्र चले जाने अथवा अन्य कारणों से बकाया राशि वसूल होने की आशा नहीं होती है तो ऐसे देनदारों से न मिलने वाली राशि को डूबत ऋण कहते हैं। डूबत ऋण व्यापार के लिए हानि है अतः इसको अपलिखित करने के लिए निम्नलिखित जर्नल प्रविष्टि की जाती है-

Bad Debts a/c
To Debtors a/c
(Being amount of bad debts written off.)

उपरोक्त प्रविष्टि से सम्बन्धित देनदार का खाता बन्द हो जाता है तथा डूबत ऋण खाता खुल जाता है। वर्ष के अन्त में अन्तिम खाते बनाते समय डूबत ऋण खाता लाभ-हानि खाते में ले जाया जाता है तथा डूबत ऋण की राशि को देनदारों की कुल राशि में से कम करके शेष राशि को चिट्ठे के सम्पत्ति पक्ष में दिखाया जाता है। डूबत ऋण खाते का शेष तलपट में दिया गया है तो इसे देनदारों की राशि में से कम नहीं किया जाता है केवल लाभ-हानि खाते में ही दिखाया जाता है।

(ii) **सम्भावित डूबत ऋण (Doubtful Bad Debts)** : कुछ देनदार ऐसे भी हो सकते हैं जिनसे पूरी बकाया राशि वसूल होने की सम्भावना न हो। ऐसे देनदारों में बकाया राशि को सम्भावित डूबत ऋण कहते हैं। वर्ष के अन्त में अन्तिम खाते तैयार करते समय ऐसे देनदारों की आर्थिक स्थिति के सम्बन्ध में विचार करने के बाद इनसे वसूल न होने वाली राशि का अनुमान लगाया जाता है। सम्भावित डूबत ऋण की राशि से एक आयोजन खाता खोला जाता है जिसे डूबत एवं संदिग्ध ऋणों के लिए आयोजन खाता (Provision for Bad and Doubtful Debts Account) कहते हैं। प्रत्येक वर्ष के अन्त में देनदारों की राशि पर एक निश्चित प्रतिशत से डूबत एवं संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान किया जाता है। इसके लिए निम्नलिखित जर्नल प्रविष्टि की जाती है-

Profit and Loss a/c
To Provision for Bad and Doubtful Debts a/c
(Provision for bad and doubtful debts created.)

डूबत एवं संदिग्ध ऋणों के लिए आयोजन खाते का शेष आगे ले जाया जाता है तथा इसे चिट्ठे के सम्पत्ति पक्ष में देनदारों की राशि में से कम करके दिखाया जाता है। कभी-कभी इसे चिट्ठे में दायित्व पक्ष की ओर भी दिखाया जाता है। डूबत एवं संदिग्ध ऋणों के लिए आयोजन खाते का उपयोग वास्तव में डूबे हुए ऋणों की राशि को अपलिखित करने में किया जाता है। भविष्य में डूबत ऋणों की राशि लाभ-हानि खाते से चार्ज करने के बजाय इस आयोजन खाते से चार्ज की जाती है। इस सम्बन्ध में निम्नलिखित जर्नल प्रविष्टि की जाती है-

Provision for Bad and Doubtful Debts a/c
To Bad Debts a/c
(Balance of Bad Debts Account transferred.)

(iii) **डूबत ऋणों की वसूली** (Recovery of Bad Debts) : कभी-कभी गत वर्षों में अपलिखित किये गए डूबत ऋणों की राशि प्राप्त हो जाती है। डूबत ऋणों की वसूली व्यापार के लिए लाभ है। जैसा कि पहले बताया जा चुका है, अतः ऋण की राशि को अपलिखित करते समय देनदार का खाता क्रेडिट किया जाता है जिससे उसका खाता बन्द हो जाता है। अतः अतः ऋण की वसूली पर देनदार का खाता पुनः क्रेडिट नहीं किया जाता है बल्कि इस राशि को डूबत ऋण वसूली खाते (Bad Debts Recovered Account) में क्रेडिट किया जाता है। डूबत ऋणों की वसूली पर निम्नलिखित जर्नल प्रविष्टि की जाती है-

Cash or Bank a/c Dr.

To Bad Debts Recovered a/c

(Account of previously written off bad debts recovered.)

डूबत ऋण वसूली खाते का शेष लाभ-हानि खाते में हस्तान्तरित कर दिया जाता है। डूबत एवं संदिग्ध ऋणों के लिए आयोजन खाता खोलने पर डूबत ऋण वसूली खाते का शेष इस खाते में हस्तान्तरित किया जाता है।

7.3.9 बट्टे के लिए आयोजन (Provision for Discount)

ग्राहकों के समय पर या समय से पूर्व राशि पाने पर नकद बट्टा दिया जाता है तथा लेनदारों को समय पर भुगतान करने से नकद बट्टा प्राप्त होता है। ग्राहकों तथा लेनदारों से रुपये का लेन-देन अगले वर्ष भी हो सकता है। ऐसी स्थिति में बट्टा अगले वर्ष में दिया अथवा लिया जायेगा। इसलिए आने वाले वर्ष में लेन-देन पर बट्टे का प्रावधान किया जाता है। बट्टे के लिए प्रावधान देनदार तथा लेनदार दोनों के लिए किये जाते हैं।

(i) **देनदारों पर बट्टे के लिए आयोजन** (Provision for Discount on Debtors): रूढ़िवादी परम्परा के अनुसार भविष्य में जिन देनदारों से सम्पूर्ण राशि समय पर प्राप्त होने की आशा होती है उन पर बट्टे का प्रावधान किया जाता है। बट्टे के लिए प्रावधान की राशि कुल देनदारों में से अतः ऋण तथा अतः ऋणों के लिए प्रावधान की राशि कम करने के बाद शेष राशि पर एक निश्चित प्रतिशत से निकाली जाती है। यह प्रावधान हानि को पूरा करने के उद्देश्य से बनाया जाता है, अतः बट्टे के लिए आयोजन की राशि से लाभ-हानि खाता डेबिट तथा बट्टा आयोजन खाता क्रेडिट किया जाता है। वास्तविक बट्टा इस प्रावधान में से कम कर दिया जाता है। बट्टे के आयोजन की राशि को चिट्ठे में सम्पत्ति पक्ष की ओर देनदारों की राशि में से घटाकर दिखाया जाता है।

(ii) **लेनदारों पर बट्टे के लिए आयोजन** (Provision for Discount on Creditors) : लेनदारों को समय पर भुगतान करते समय बट्टा मिलता है। यह बट्टा व्यापार का लाभ होता है। लेनदारों की राशि पर एक निश्चित प्रतिशत से बट्टा का प्रावधान किया जाता है। बट्टा के प्रावधान की राशि से लेनदारों पर बट्टा आयोजन खाता डेबिट तथा लाभ-हानि खाता क्रेडिट किया जाता है। वास्तविक बट्टा इस प्रावधान में से कम कर दिया जाता है। बट्टा आयोजन की राशि को चिट्ठे में दायित्व पक्ष की ओर लेनदारों में से कम करके दर्शाया जाता है। लेनदारों पर बट्टे का आयोजन अनुदारवादी परम्परा का उल्लंघन माना जाता है। अतः व्यवहार में इसका आयोजन नहीं किया जाता है।

7.3.10 मैनेजर को लाभ पर देय कमीशन (Commission Payable to Manager on Profit)

कभी-कभी व्यवसाय के प्रबन्धक को प्रोत्साहन के रूप में निर्धारित वेतन के अतिरिक्त लाभ का कुछ प्रतिशत कमीशन के रूप में दिया जाता है। कमीशन की प्रतिशत दर कमीशन से पूर्व के शुद्ध लाभ पर अथवा कमीशन के बाद के शुद्ध लाभ पर दी हुई हो सकती है। यदि मैनेजर को कमीशन, कमीशन से पूर्व के शुद्ध लाभ पर दिया जाना है तो सर्वप्रथम लाभ-हानि खाते में कमीशन के अलावा समस्त आय व व्यय लिखकर लाभ की राशि ज्ञात करली जाती है और उस पर निश्चित प्रतिशत से निम्नलिखित सूत्र की सहायता से कमीशन की राशि ज्ञात कर ली जाती है :

$$\text{कमीशन} = \text{प्रतिशत दर}/100 \times \text{कमीशन से पूर्व शुद्ध लाभ}$$

कमीशन की गणना, कमीशन के बाद शुद्ध लाभ पर करनी हो तो निम्नलिखित सूत्र को प्रयोग किया जाता है

$$\text{कमीशन} = \text{प्रतिशत दर}/(100 + \text{प्रतिशत दर}) \times \text{कमीशन से पूर्व शुद्ध लाभ}$$

उदाहरणार्थ - कमीशन से पहले शुद्ध लाभ की राशि 14,700 रु. है तथा कमीशन 5 % देय है, तो प्रथम स्थिति में कमीशन की राशि (14,700 X 5/100) = 735 रु. होगी तथा दूसरी स्थिति में कमीशन की राशि (14,700 X 5/105) =700 रु. होगी।

उपरोक्त प्रकार से निकाली गई कमीशन की राशि के लिए निम्नलिखित समायोजन प्रविष्टि की जायेगी :

Commission a/c Dr.

To Outstanding Commission a/c

अन्तिम खातों में कमीशन की राशि लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में तथा चिठ्ठे के दायित्व पक्ष में दिखायी जायेगी।

7.3.11 आकस्मिक हानि (Accident Losses)

कई बार व्यवसाय में व्यावसायिक क्रियाओं के अलावा दुर्घटनाओं की वजह से हानि उठानी पड़ती है। इस प्रकार की हानि आग, चोरी, बाढ़, भूकम्प या अन्य प्राकृतिक कारणों से हो सकती है। ऐसी हानि माल (स्टॉक) तथा स्थायी सम्पत्ति दोनों की हो सकती है। माल के नष्ट हो जाने पर निम्न प्रविष्टि की जाती है-

Loss (Particular Accident) a/c Dr.

To Purchases a/c

सम्पत्ति के नष्ट होने पर निम्न प्रविष्टि की जाती है-

Loss by (Particular Accident) a/c Dr.

To (Particular) Asset a/c

माल की हानि को व्यापारिक खाते में क्रय में से कम कर देते हैं तथा लाभ-हानि खाते में डेबिट कर दी जाती है। स्थायी सम्पत्ति की हानि को लाभ-हानि खाते में डेबिट कर दिया जाता

है तथा चिट्ठे में नष्ट हुई सम्पत्ति खाते में से कम करके दिखाते हैं । हानि की पूर्ति बीमा कम्पनी से हो जाने पर निम्न प्रविष्टि की जाती है-

Insurance Company a/c Dr.
To Loss (Particular Accident) a/c

7.312 कुछ अन्य समायोजन (Some Other Adjustments)

अन्तिम लेखों से सही जानकारी प्राप्त करने के लिए पूर्व वर्णित समायोजनों के अलावा निम्नलिखित में से सम्बन्धित समायोजन भी परिस्थिति विशेष के अनुसार करने पड़ते हैं-

(i) **माल का अन्य प्रयोग** (Other Use of goods): कभी-कभी विक्रय के अलावा माल का प्रयोग अन्य कामों के लिए भी कर लिया जाता है जैसे व्यापारी के निजी कार्य के लिए माल दान में देना, मुफ्त नमूनों में माल बाँटना, माल का प्रयोग व्यापार में स्थायी सम्पत्तियों के निर्माण में करना आदि । इन सभी प्रसंगों में निम्नलिखित प्रविष्टि की जायेगी-

Drawings a/c Dr.
Advertisement a/c Dr.
Charity a/c Dr.
Assets a/c Dr.

To Purchases a/c

इन सभी उपयोगों की राशि को क्रय में से कम कर दिया जाएगा । आहरण खाते को पूँजी खाते में से कम कर दिया जाएगा। विज्ञापन व दान खाते को लाभ-हानि खाते डेबिट पक्ष में लिखा जाएगा । सम्पत्ति निर्माण में प्रयुक्त माल को सम्पत्ति खाते में जोड़ दिया जाएगा ।

(ii) **विक्रय या वापसी की शर्त पर माल भेजना** (Sending goods on sale or return basis) : यदि माल इस शर्त पर भेजा जाता है कि ग्राहक द्वारा पसन्द किए जाने पर रख लिया जाय अन्यथा लौटा दिया जावे तो लेखा वर्ष के अन्त तक ग्राहक की स्वीकृति न आने पर माल के लिए विक्रय सम्बन्धी कोई प्रविष्टि नहीं की जाती है । यदि भूल से ऐसे माल की बिक्री मानकर प्रविष्टि कर दी गई हो तो वर्ष के अन्त में उसे निरस्त करने के लिए विपरीत प्रविष्टि करनी होगी । इसके लिए निम्नलिखित समायोजन प्रविष्टि की जाएगी-

Sales a/c Dr. (विक्रय मूल्य पर)
To Debtors a/c
Stock with customer a/c Dr. (लागत मूल्य पर)
To Trading a/c

ऐसे माल के विक्रय मूल्य को बिक्री एवं देनदारों में से घटा दिया जाएगा तथा इस माल की लागत को व्यापार खाता के क्रेडिट पक्ष में व चिट्ठे के सम्पत्ति पक्ष में लिखा जाएगा ।

7.4 अन्तिम खाते समायोजन सहित (Final Accounts with Adjustment)

प्रत्येक व्यवसायी वित्तीय वर्ष के अन्तिम दिन व्यवसाय का लाभ-हानि ज्ञात करने के लिए व्यापार एवं लाभ-हानि खाता बनाता है तथा उसी दिन आर्थिक स्थिति ज्ञात करने के लिए स्थिति विवरण या चिह्न बनाता है। यदि उसका व्यवसाय वस्तु का निर्माण करके बेचना है तो वह उत्पादन की लागत ज्ञात करने के लिए पहले उत्पादन खाता या निर्माणी खाता बनायेगा तत्पश्चात् व्यापार एवं लाभ-हानि खाता बनायेगा। यदि उसका व्यवसाय माल खरीदकर बेचना है तो वह केवल व्यापार व लाभ-हानि खाता ही बनायेगा। इन खातों को बनाने के लिए व्यवसाय का तलपट या खातों के शेष दिये जायेंगे व कुछ सूचनायें तलपट के नीचे दी जायेंगी जिनके सम्बन्ध में इन अन्तिम खातों में समायोजन किये जायेंगे जिसका विस्तृत विवरण विस्तार से पढ़ चुके हैं।

उदाहरण (Example)7.1 :

राम एण्ड सन्स के नीचे दिये गये तलपट से 31 मार्च, 2007 को समाप्त होने वाले वर्ष का व्यापार एवं लाभ-हानि खाता तथा उसी तिथि का चिह्न बनाइए।

| Dr. Balance | | Cr. Balance | |
|------------------------|----------|-------------------------|----------|
| | Rs. | | Rs. |
| Furniture and Fittings | 3,400 | Capital Account | 1,00,000 |
| Land and Buildings | 21,700 | Discount Received | 2,000 |
| Drawings | 4,200 | Loan from Bank | 10,000 |
| Cash at Bank | 2,470 | Purchases Returns | 970 |
| Wages | 31,250 | Sales | 1,91,940 |
| Discount Allowed | 2,640 | Sundry Creditors | 120,450 |
| Bank Charges | 90 | Provision for Bad Debts | 800 |
| Office Salaries | 4,260 | | |
| Purchases | 1,32,700 | | |
| Opening Stock | 40,200 | | |
| Cash in hand | 150 | | |
| Sales Returns | 1,250 | | |
| Carriage Inwards | 3,400 | | |
| Plant and Machinery | 14,600 | | |
| Sundry Debtors | 43,800 | | |
| Bad Debts | 1,000 | | |
| Insurance | 1,250 | | |

| | | |
|------------------|----------|----------|
| Rent Receivable | 2,450 | |
| General Expenses | 1,350 | |
| Advertisement | 3,500 | |
| | 3,18,160 | 3,81,160 |

आपको निम्नलिखित समायोजन करने हैं-

(i) 31 मार्च, 2007 को स्टॉक 30,000 रु. का है; (ii) 1 अक्टूबर, 2006 को 3,000 रु. की एक नयी मशीन खरीदी है लेकिन भुगतान नहीं किया गया, पुस्तकों में लेखा नहीं किया गया है; (iii) मशीन लगाने के 500 रु. मजदूरी में सम्मिलित हैं; (iv) डूबत ऋण आयोजन को 1,400 रु. तक बढ़ाना है तथा 300 रु. के डूबत ऋण और अपलिखित करने हैं; (v) मार्च, 2007 में आग लग गई और 8,000 रु. मूल्य का स्टॉक नष्ट हो गया। बीमा कम्पनी ने हानि के लिए 5,000 रु. मूल्य के स्टॉक का दावा स्वीकार किया जिसका भुगतान अप्रैल, 2007 में किया; (vi) बकाया मजदूरी 700 रु., वेतन 500 रु.; (vii) पूर्वदत्त बीमा 250 रु. और विज्ञापन 500 रु.; (viii) मशीन पर 10 % तथा फर्नीचर पर 15 % ह्रास लगाना है।

हल (Solution):

Trading and Profit & Loss Account of Ram and Sons

For the year ended March 31st, 2007

| | Rs. | Rs. | Rs | Rs. |
|--------------------------------------|----------|----------|----------------------|----------|
| To Opening stock | | 40,200 | By Sales | 1,91,450 |
| To Purchases | 1,32,700 | | Less: Returns | 1,250 |
| Less: Returns | 970 | 1,31,730 | By Loss by fire | 8,000 |
| To Wages | 31,250 | | By Closing Stock | 30,000 |
| Less :Paid for erection of Machinery | 500 | | | |
| | 30,750 | | | |
| Add: Outstanding | 700 | 31,450 | | |
| To Carriage Inwards | | 3,400 | | |
| To Gross Profit c/d | | 21,910 | | |
| | | 2,28,690 | | 2,28,690 |
| To Discount Allowed | | 2,640 | By Gross Profit b/d | 21,910 |
| To Bank Charges | | 90 | By Discount Received | 2,000 |
| To Office Salaries | 4,260 | | | |
| Add: Outstanding | 500 | 4,760 | | |
| To Bad Debts | 1,000 | | | |
| Add: Further bad Debts | 300 | | | |
| New Provision | 1,400 | | | |

| | | | |
|--|-------|--------|--------|
| | 2,700 | | |
| Less: Old Provision | 800 | 1,900 | |
| To Insurance | 1,250 | | |
| Less: Prepaid | 250 | 1,000 | |
| To Rent and Taxes | | 2,450 | |
| To General Expenses | | 1,350 | |
| To Advertising | 3,500 | | |
| Less: Prepaid | 500 | 3,000 | |
| To Loss by fire | | 3,000 | |
| To Depreciation on: | | | |
| Machinery | 1,810 | | |
| Furniture | 510 | 2,320 | |
| To Net Profit (Transferred to) (Capital a/c) | | 1,400 | |
| | | 23,910 | 23,910 |

Balance Sheet

As at 31st March, 2007

| Liabilities | | Amount | Assets | | Amount |
|----------------------|----------|--------|--------------------|--------|--------|
| | Rs. | Rs | | Rs. | Rs. |
| Sundry Creditors | | 12,450 | Cash in hand | | 150 |
| Outstanding Expenses | | | Cash at Bank | | 2470 |
| Wages | 700 | | Bills Receivable | | 2500 |
| Salaries | 500 | 1,200 | Sundry Debtors | 43,800 | |
| Machinery Supplier | | 3,000 | Less: Further | | |
| Loan from Bank | | 10,000 | Bad debts | 300 | |
| Capital | 1,00,000 | | | 43,500 | |
| Add: Net Profit | 1,400 | | Less: New | | |
| | 1,01,400 | | Provision | 1,400 | 42,100 |
| Less: Drawings | 4,200 | 97,200 | Closing Stock | | 30,000 |
| | | | Furniture & | | |
| | | | Fittings | 3,400 | |
| | | | Less: Dep. | 510 | 2,890 |
| | | | Plant & | | |
| | | | Machinery | 18,100 | |
| | | | Less: Dep | 1,810 | 16,290 |
| | | | Land and Buildings | | 21,700 |
| | | | Prepaid Expenses | | |
| | | | Insurance | 250 | |

| | | | |
|----------|---------------|-----|----------|
| | Advertisement | 500 | 750 |
| | Insurance Co | | 5,000 |
| 1,23,850 | | | 1,23,850 |

कार्यशील टिप्पणी : प्लान्ट एवं मशीनरी की राशि इस प्रकार ज्ञात की गई है :

रु.

| | |
|-----------------------------------|--------|
| तलपट के अनुसार शेष | 14,600 |
| जोड़िये : क्रय की गई मशीन की लागत | 3,000 |
| मशीन स्थापना की मजदूरी | 500 |
| कुल राशि | 18,100 |

उदाहरण (Example) 7.2:

श्री रामनारायण एण्ड सन्स की पुस्तकों में 31 मार्च, 2007 को निम्नलिखित तलपट बनाया गया था :

| Name of Accounts | Rs | Rs |
|------------------------------|----------|----------|
| Drawings and Capital | 5,000 | 1,00,00 |
| Purchases and Sales | 68,000 | 1,50,000 |
| Sundry Debtors | 40,000 | — |
| Opening Stock | 30,000 | — |
| Returns Inward | 3,000 | — |
| Bank Overdraft | — | 12,000 |
| Salaries | 17,000 | — |
| Office Heating and Lighting | 2,000 | — |
| Lease hold Property | 80,000 | — |
| Commission received | — | 2,000 |
| Travelling Expenses | 3,000 | — |
| Printing & Stationary | 1,000 | — |
| Furniture | 9,000 | — |
| Provision for Doubtful Debts | — | 4,000 |
| Wages and Freight | 10,000 | — |
| Total | 2,68,000 | 2,68,000 |

निम्नलिखित समायोजनों सहित 31 मार्च, 2007 को समाप्त होने वाले वर्ष का व्यापार खाता, लाभ-हानि खाता तथा उसी तिथि का चिह्न बनाइये :

- (1) अन्तिम रहतिया 15,000 रु. मूल्यांकित किया गया ।
- (2) मजदूरी के 1,000 रु. अभी देना बाकी है ।
- (3) प्राप्त कमीशन का 75% कार्य ही पूरा हुआ है ।
- (4) पट्टे की जायदाद पर 5% व फर्नीचर पर 10% हास काटिये ।

(5) संदिग्ध ऋण आयोजन देनदारों के 6% तक बनाये रखना है ।

(6) 10,000 रु. की एक नई मशीन खरीदी तथा भुगतान बैंक द्वारा कर दिया गया, किन्तु पुस्तकों में इसका को लेखा नहीं किया गया ।

(7) वेतन 2,000 रु. आगामी वर्ष से सम्बन्धित है ।

हल (Solution) :

Trading and Profit Loss A/c of Shri Ram Narayan & Sons

| Dr. | | for the year ended 31 st March,2007 | | Cr. | |
|--|--------|--|-------------------------------|----------|----------|
| | | Rs. | | | Rs. |
| To opening Stock | | 30,000 | By Sales | 1,50,000 | |
| To Purchases | | 68,000 | Less Returns | 3,000 | 1,47,000 |
| To wages & Freight | 10,000 | | By Closing Stock | | 15,000 |
| Add: Outstanding | 1,000 | 11,000 | | | |
| To Gross Profit c/d | | 53,000 | | | |
| | | 1,62,000 | | | |
| | | | | | 1,62,000 |
| To Salaries | 17,000 | | By gross Profit b/d | | 53,000 |
| Less: Prepaid | 2,000 | 15,000 | By Commission | 2,000 | |
| To Office Heating & Lighting | | 2,000 | Less: Unread | 500 | 1,500 |
| To Travelling Exp. | | 3,000 | By Provision for Bad Debts : | | |
| To Print. & Stationery | | 1,000 | Old Provision | 4,000 | |
| To Depreciation on: | | | Less : New Provision required | 2,400 | 1,600 |
| Furniture | 900 | | | | |
| Leasehold Property | 4,000 | 4,9000 | | | |
| | | 30,200 | | | |
| To Net Profit (Transferred to Capital a/c) | | | | | |
| | | 56,100 | | | 56,100 |

Balance Sheet

As on 31st March, 2007

| Liabilities | | Rs | Assets | | Rs |
|---------------------|----------|----------|-----------------|--------|----------|
| Bank Overdraft | | 22,000 | Sundry Debtors | 40,000 | |
| Outstanding Wages | | 1,000 | Less: Provision | | |
| Unearned Commission | | 500 | for Bad Debts | 2,400 | 37,600 |
| Capital | 1,00,000 | | Prepaid salary | | 2,000 |
| Add: Net Profit | 30,200 | | Stock | | 15,000 |
| | 1,30,200 | | Leasehold | | |
| Less: Drawings | 5,000 | 1,20,200 | Property | 80,000 | |
| | | | Less: Dep. | 4,000 | 76,000 |
| | | | Furniture | 9,000 | |
| | | | Les: Dep. | 900 | 8,100 |
| | | | Machinery | | 10,000 |
| | | 1,48,700 | | | 1,48,700 |

उदाहरण (Example) 7.3 :

31 मार्च, 2007 को समाप्त होने वाले लेखा वर्ष के अन्त में लिए गये निम्नांकित शेषों तथा अधोलिखित समायोजनों के प्रभाव को बतलाते हुए व्यापार खाता, लाभ-हानि खाता एवं उसी तिथि को चिट्ठा तैयार कीजिए-

| | Rs. | | Rs |
|--------------------------|--------|----------------------|--------|
| Capital (1-4-2006) | 50,000 | Business Premises | 55,000 |
| Stock on 1-4-2006 | 8,000 | Furniture & Fixtures | 2,500 |
| Purchases | 20,000 | Bills receivable | 3,500 |
| Sales | 80,000 | Bills payable | 2,500 |
| Returns Inwards | 1,500 | Sundry Debtors | 20,000 |
| Return Onwards | 400 | Sundry creditors | 15,800 |
| Wages | 6,900 | Packing Machinery | 4,500 |
| Advertisement | 5,500 | Smith's loan (Dr.) | |
| Apprenticeship Premium | 1,200 | @ 10% on 1-4-2006 | 5,000 |
| Interest on Smith's Loan | 300 | Investment | 3,000 |
| Proprietor's Withdrawals | 3,000 | Cash in hand | 250 |
| Office Expenses | 8,050 | Cash at bank | 3,500 |

समायोजन : (1) 31 मार्च, 2007 को स्टॉक 7,000 रु.; (2) प्रशिक्षु प्रीमियम 1 अप्रैल, 2006 को तीन वर्ष के लिए अग्रिम प्राप्त हुआ; (3) पूँजी पर व्याज वर्ष के लिए 5% लगाना है; (4) वर्ष के लिए आहरण पर ब्याज 80 रु. वसूल करना है ; (5) विज्ञापन व्ययों में 5,000 रु. आगे ले जाने हैं; (6) 25-3-2007 को 3,000 रु. मूल्य का माल अग्नि से नष्ट हो गया लेकिन

बीमा कम्पनी ने केवल 2,000 रु. का दावा स्वीकार किया और अप्रैल, 2007 में चुकाया; (7) प्रबन्धक कमीशन घटाने के पश्चात् शुद्ध लाभ का 10% कमीशन पाने का अधिकारी है; (8) विक्रय में 10,000 रु. की राशि 'विक्रय या वापसी' से सम्बन्धित माल की सम्मिलित है, ग्राहक को अभी भी माल लौटाने का अधिकार है। माल विक्रय पर 20% लाभ लगाकर भेजा गया था; (9) स्टॉक में 1,000 रु. की ऐसी सामग्री सम्मिलित है जिसका बिल प्राप्त नहीं हुआ है और इसलिए लेखा नहीं किया गया है।

हल (Solution):

Trading and Profit & Loss Account

For the year ended 31st March, 2007

| | Rs | Rs | | Rs | Rs |
|----------------------------------|--------|--------|----------------------------------|--------|--------|
| To Opening Stock | | 8,000 | By sales | 80,000 | |
| To Purchase | 20,000 | | Less: Returns | 1,500 | |
| Less: Returns | 400 | | | 78,500 | |
| | 19,600 | | Less: Goods sold on Return basis | 10,000 | 68,500 |
| Add: Materials not accounted for | 1,000 | 20,600 | By Closing Stock | 7,000 | |
| To Wages | | 6,900 | Add: Stock lying with customer | 8,000 | 15,000 |
| To Gross Profit c/d | | 51,000 | By Loss of Stock by fire | | 3,000 |
| | | 86,500 | | | 86,500 |
| To Advertisement | 5,5000 | | By Gross Profit b/d | | 51,000 |
| Less: Carried Forward | 5,000 | 500 | By Apprenticeship Premium | 1,200 | |
| To Office Expenses | | 8,050 | Less: Received in advance | 800 | 400 |
| To loss of Stock by fire | | 1,000 | By Interest on Drawings | | 80 |
| To Interest on Capital | | 2,500 | By Interest on Smith's loan | 300 | |
| To Manager's Comm. | | 3,630 | Add: Accrued Interest | 200 | 500 |
| To Net profit transferred | | 36,300 | | | |
| To Capital account | | | | | |
| | | 51,980 | | | 51,980 |

Balance Sheet

As on 31st March, 2007

| Liabilities | Amount | Assets | Amount |
|--|---------|-------------------------------------|--------|
| Rs | Rs | Rs | Rs |
| Bills Payable | 2,500 | Cash in hand | 250 |
| Sundry Creditors | 15,800 | Cash at bank | 3,500 |
| Add: Purchases of Material not Accounted for | 1,000 | Investment | 3,000 |
| Apprenticeship Premium received In advance | 800 | Bills Receivable | 3,500 |
| Manager's Outstanding Commission | 3,630 | Sundry Debtors | 20,000 |
| Capital | 50,000 | Less: Goods sold on Return basis | 10,000 |
| Add: Interest on Capital | 2,500 | Insurance Co. | 2,000 |
| Add: Net Profit | 36,300 | Closing Stock (7,000+8,000) | 15,000 |
| | 88,800 | Smith's Loan | 5,000 |
| Less: Drawings and Interest thereon | 3,080 | Add: Accrued Interest | 200 |
| | 85,720 | Furniture & Fittings | 2,500 |
| | 1,09450 | Packing & Machinery | 4,500 |
| | | Business Premises | 55,000 |
| | | Advertisement | 5,000 |
| | | | 1,0945 |

कार्यशील टिप्पणी : प्रबन्धक के कमीशन की गणना निम्नवत की गई है :

Net Profit before Commission (51,980-12,050) = Rs. 39,930

Rate of Commission 10% of Net Profit after Commission means
10/110 Of Net Profit.

So, Commission = $39,930 \times \frac{10}{110} = \text{Rs. } 3,630$

7.5 सारांश

अन्तिम खाते तैयार करने में लेखांकन की विभिन्न अवधारणाओं एवं परम्पराओं (Accounting concepts and conversations) का प्रयोग किया जाता है। आय व व्ययों के मिलान की अवधारणा (Matching concept) के अनुसार तलपट की मदों का आयगत एवं पूँजीगत में वर्गीकरण करके आयगत मदों को व्यापार एवं लाभ-हानि खाते में तथा पूँजीगत मदों को चिट्ठे में लिखा जाता है।

वर्ष के अन्त में जब अन्तिम खाते तैयार किये जाते हैं तो उस समय बहुत से लेनदेन ऐसे हो सकते हैं जिनका बहियों में लेखा नहीं किया गया है अथवा गलत लेखा कर दिया गया है। जैसे कुछ व्यय इसी वर्ष से सम्बन्धित हैं लेकिन अभी चुकाये नहीं गये हैं अथवा कुछ आय इसी वर्ष की है लेकिन अभी प्राप्त नहीं हुई है अथवा कुछ व्यय आगामी वर्ष के इसी वर्ष में पेशगी दे दिये गये और उनको हिसाब में लिख दिया है अथवा कुछ आय पेशगी प्राप्त हो गई है और इसी वर्ष खातों में उसे लिख दिया गया है। अतः सम्बन्धित लेखा वर्ष के लाभ या हानि तथा व्यापार की आर्थिक स्थिति की सही-सही जानकारी प्राप्त के लिए ऐसी मदों का लेखा करना

अत्यन्त आवश्यक है। इन लेन-देनों को अन्तिम खातों में समायोजित करने के लिए जो प्रविष्टियाँ की जाती हैं उन्हें समायोजन प्रविष्टियाँ (Adjustment Entries) कहते हैं। समायोजनों के लिए प्रत्येक मद की दोहरा लेखा प्रणाली के अनुसार प्रविष्टि की जाती है।

यदि अन्तिम खातों में उपार्जन अवधारणा के अनुसार अदत्त व्ययों, उपार्जित आयों, पूर्वदत्त व्ययों एवं अग्रिम प्राप्तियों के लिए कोई समायोजन नहीं किया जायेगा तो लाभ-हानि खाता चालू वर्ष का सही लाभ या हानि को नहीं बतायेगा तथा चिढ़ा सही वित्तीय स्थिति की जानकारी नहीं देगा। इसके अतिरिक्त यदि अन्तिम स्टॉक का मूल्य, स्थायी सम्पत्तियों का मूल्य हास, डूबत एवं संदिग्ध ऋणों के लिए आयोजन, बट्टे के लिए आयोजन, पूँजी व आहरण पर ब्याज इत्यादि को भी समायोजन प्रविष्टियों के माध्यम से अन्तिम खातों में लाया जाता है जिससे लेखांकन का उद्देश्य पूर्ण शुद्धता से पूरा किया जा सकता है।

7.6 स्वपरख प्रश्न

1. अन्तिम खातों में समायोजन करना क्यों आवश्यक है?
2. अन्तिम प्रविष्टियाँ क्या हैं? एक काल्पनिक उदाहरण की सहायता से अन्तिम प्रविष्टियाँ दीजिए।
3. देनदारों पर डूबत एवं संदिग्ध ऋणों के लिए आयोजन बनाने की विधि को विस्तार से बताइए एवं इसे अन्तिम खातों में किस प्रकार प्रदर्शित किया जाएगा?
4. निम्नलिखित को समायोजन प्रविष्टि सहित स्पष्टतया समझाइए :
 - (i) अदत्त व्यय
 - (ii) पूर्वदत्त व्यय
 - (iii) उपार्जित आय
 - (iv) अग्रिम प्राप्त आय
 - (v) मूल्य हास
 - (vi) माल का निजी उपयोग
 - (vii) देनदारों पर बट्टे के लिए आयोजन।
5. अन्तिम खातों से आपका क्या अभिप्राय है? ये क्यों तैयार किये जाते हैं?
6. व्यापार एवं लाभ-हानि खाते में सम्मिलित की जाने वाली मदों को समझाइये।
7. चिढ़ा किसे कहते हैं? यह क्यों बनाया जाता है? विभिन्न सम्पत्तियों एवं दायित्वों का वर्गीकरण दीजिये।

7.7 व्यावहारिक प्रश्न (Practical Questions):

1. एक व्यापारी के निम्नलिखित तलपट से 31 मार्च, 2007 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए व्यापार खाता, लाभ-हानि खाता तथा उसी तिथि का चिढ़ा तैयार कीजिए :

| Items | Debit | Credit |
|------------------------------------|-------|--------|
| | Rs. | Rs. |
| Capital | | 60,000 |
| Loan (8% per annum) 1 Jan, 2007 | | 10,000 |
| Commission | | 600 |
| Provision for bad & Doubtful Debts | | 1,000 |

| | | |
|------------------------|-----------------|-----------------|
| Purchases & Sales | 80,000 | 1,50,000 |
| Returns | 5,000 | 2,000 |
| Debtors & Creditors | 50,000 | 30,000 |
| Drawings | 10,000 | |
| Furniture | 5,000 | |
| Machinery | 30,000 | |
| Opening Stock | 20,000 | |
| Octroi | 5,000 | |
| Import Duty | 2,000 | |
| Salaries & Wages | 20,000 | |
| Bad Debts | 500 | |
| Rent, Rates & Taxes | 4,000 | |
| Life Insurance Premium | 2,000 | |
| Interest on Loan | 200 | |
| Cash | 19,990 | |
| Total | 2,53,600 | 2,53,600 |

समायोजन :

- (i) 31 मार्च, 2007 को रहतिया 20,000 रु. मूल्य का था ।
 - (ii) देनदारों में से 500 रु. डूबत ऋण अपलिखित और कीजिये और देनदारों पर 5% की दर से डूबत एवं संदिग्ध ऋण आयोजन तथा 1,175 रु का बट्टा आयोजन कीजिये।
 - (iii) स्वामी ने निजी प्रयोग हेतु 600 रु. की लागत का माल लिया तथा 400 रु की लागत का माल दान में दिया।
 - (iv) इस वर्ष में अर्जित कमीशन का 60% ही प्राप्त हुआ ।
 - (v) वेतन एवं मजदूरी 4,000 रु. देना बाकी है ।
2. राम अपना व्यापार राम एण्ड कम्पनी के नाम से चलाता है । निम्नलिखित सूचना से 31 मार्च, 2007 को समाप्त वर्ष के लिए अन्तिम लेखे तैयार कीजिए :

| | Dr. | Cr. |
|---|--------|----------|
| | Rs. | Rs. |
| Drawings & Capital Accounts | 10,550 | 1,19,400 |
| Bills Receivable | 9,500 | |
| Plant and Machinery | 28,800 | |
| Sundry Debtors (Including Shyam for dishonoured Bill of Rs. 1,000) & Sundry Creditors | 62,200 | 59,630 |
| Loan Account (6% interest paid up to January 2007) | | 20,000 |

| | | |
|---|----------|----------|
| Wages | 40,970 | |
| Returns Inwards | 2,780 | |
| Purchases and Sales | 2,56,590 | 3,56,430 |
| Commission Received | | 5,640 |
| Rent Taxes | 5,620 | |
| Stock | 89,680 | |
| Salaries | 11,000 | |
| Travelling Expenses | 1,880 | |
| Insurance premium(including premium of Rs. 300 p.a. paid for one year upto 30-9-2007) | 400 | |
| Cash | 530 | |
| Bank | 18,970 | |
| Repairs | 3,370 | |
| Interest and Discount | 5,870 | |
| Bad Debts | 3,620 | |
| Furniture | 8,970 | |
| Total | 5,61,100 | 5,61,100 |

Adjustments : (1) stock in hand on 31st March,2007 Rs. 1,28,960 (अंतिम रहतिया) : (2) Write off half amount of Shyam's dishonoured bill (श्याम के अनादत बिल की आधी राशि अपलिखित करो) : (3) Allow 5% interest on capital (पूंजी पर 5% ब्याज लगाईए) : (4) Wages include Rs. 1,200 for installation of machinery purchased last year (मजदूरी मे 1,200 रु गत वर्ष क्रय की गई एक मशीन को लगाने के सम्मिलित हैं) ; (5) Depreciate Plant and Machinery by 10% (मशीन पर 10% हास अपलिखित करो); (6) Furniture is revalued at the end of the year at Rs. 8,073 (वर्ष के अन्त में फर्नीचर का पुनर्मूल्यांकन 8,073 रु पर किया गया); तथा (7) Commission has not received Rs. 600 (कमीशन के 600 रु प्राप्त नहीं हुये हैं) ।

इकाई - 8

अशुद्धियाँ एवं उनका सुधार (Errors and their Rectification)

इकाई की रूपरेखा

- 8.0 उद्देश्य
- 8.1 प्रस्तावना
- 8.2 तलपट को प्रभावित नहीं करने वाली अशुद्धियाँ
- 8.3 तलपट को प्रभावित करने वाली अशुद्धियाँ
- 8.4 अशुद्धियों का पता लगाना
- 8.5 उचन्ती खाता
- 8.6 एकपक्षीय अशुद्धियाँ
- 8.7 एकपक्षीय अशुद्धियों का सुधार
- 8.8 द्विपक्षीय अशुद्धियाँ
- 8.9 द्विपक्षीय अशुद्धियों का सुधार
- 8.10 अशुद्धियों का लाभ पर प्रभाव
- 8.11 सारांश
- 8.12 स्वपरख प्रश्न
- 8.13 व्यावहारिक प्रश्न

8.0 उद्देश्य

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

- तलपट को प्रभावित नहीं करने वाली अशुद्धियों को बता सकें ।
- तलपट को प्रभावित करने वाली अशुद्धियों को बता सकें ।
- अशुद्धियों का पता लगा सकें ।
- उचन्ती खाता को समझ सकें ।
- एकपक्षीय अशुद्धियों का सुधार कर सकें ।
- द्विपक्षीय अशुद्धियों का सुधार कर सकें ।
- अशुद्धियों का लाभ पर प्रभाव समझ सकें ।

8.1 प्रस्तावना

तलपट के अध्ययन में हमने पाया कि तलपट के दोनों खानों (डेबिट व क्रेडिट) का योग मिलने पर खाताबही की गणितीय शुद्धता की जाँच हो जाती है । परन्तु यह खातों की पूर्ण शुद्धता का कोई अकाट्य प्रमाण (Conclusive Proof) नहीं है । कुछ अशुद्धियाँ इस प्रकार की होती हैं जिनका तलपट के मिलान पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है । तलपट के मिल जाने पर भी

ऐसी अशुद्धियाँ रह सकती हैं। ऐसी अशुद्धियों का पता तलपट से नहीं लग पाता है। अतः तलपट के दोनों खानों का योग मिल जाने का यह अर्थ है कि हर एक डेबिट रकम के लिए उतनी ही रकम खाताबही में खतौनी करते समय क्रेडिट की गई है। अर्थात् खाताबही गणितीय रूप से शुद्ध है लेकिन फिर भी लेखा पुस्तकों में ऐसी अशुद्धियाँ रह सकती हैं जिनका तलपट के मिलान पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है। लेकिन अगर तलपट के दोनों खानों का योग नहीं मिलता है तो यह माना जाता है कि लेखों में अवश्य ही कुछ अशुद्धियाँ हैं। इन अशुद्धियों को दो भागों में बाँटा जा सकता है- (1) अशुद्धियाँ जिनका तलपट के योग पर प्रभाव नहीं पड़ता है और (ii) अशुद्धियाँ जिनका तलपट के योग पर प्रभाव पड़ता है। इस इकाई में विभिन्न प्रकार की अशुद्धियों का विवेचन किया गया है तथा यह समझाया गया है कि एकपक्षीय एवं द्विपक्षीय अशुद्धियों का सुधार किस प्रकार किया जाता है।

8.2 तलपट को प्रभावित नहीं करने वाली अशुद्धियाँ (Errors not affecting Trial Balance)

1. **भूल-चूक की अशुद्धियाँ (Errors of Omission)** : जब कोई लेन-देन जर्नल या सहायक पुस्तकों में लिखने से छूट जाता है या खाताबही में दोनों पक्षों की खतौनी करने से छूट जाता है तो इसे भूल-चूक की अशुद्धि कहते हैं। इस प्रकार की अशुद्धि का तलपट पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है। जैसे-राम को 5,000 रु. का माल बेचा किन्तु इसका पुस्तकों में लेखा करना भूल गये तो इसका प्रभाव तलपट पर नहीं पड़ेगा क्योंकि खाताबही में भी इसकी कोई खतौनी नहीं होगी।

2. **हिसाब की अशुद्धियाँ (Errors of Commission)** : प्रारम्भिक लेखे की पुस्तकों में गलत राशि से या गलत खाते से प्रविष्टि कर देना अथवा खाताबही में गलत खाते में सही राशि की सही पक्ष में प्रविष्टि कर देना हिसाब की अशुद्धियाँ या लेखा सम्बन्धी अशुद्धियाँ कहलाती हैं। इन अशुद्धियों का तलपट के मिलान पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है। जैसे-सुरेश को 15,000 रु. का माल बेचा किन्तु जर्नल में इसकी प्रविष्टि गलती से 1,500 रु. हो गई अतः खाताबही में भी दोनों पक्षों में खतौनी 1,5000 रु. से ही होगी इसलिए इस अशुद्धि का तलपट के मिलान पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा। इसी प्रकार यदि खतौनी करते समय राम के खाते को 2,000 रु. से डेबिट करने के स्थान पर श्याम के खाते को 2,000 रु. से डेबिट कर दिया जाता है तो इसका प्रभाव भी तलपट पर नहीं पड़ेगा।

3. **सैद्धान्तिक अशुद्धियाँ (Errors of Principle)** : प्रारम्भिक लेखे की पुस्तकों में लेखा करते समय दोहरा लेखा प्रणाली के सिद्धान्तों का पालन न करने के कारण होने वाली अशुद्धि को सैद्धान्तिक अशुद्धि कहते हैं। जैसे- टाईपराइटर की खरीद को कार्यालय व्यय मानकर प्रविष्टि करना या मशीन की चालू मरम्मत के खर्च को मशीन खाते में डेबिट करना, मशीन के विक्रय से प्राप्त राशि को आय मान लेना आदि। इस प्रकार की अशुद्धियों का तलपट के मिलान पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है।

4. **क्षतिपूरक अशुद्धियाँ (Compensatory Errors)** : ऐसी अशुद्धियाँ जो एक-दूसरे की क्षतिपूरक होती हैं अर्थात् एक अशुद्धि की क्षतिपूर्ति दूसरी अशुद्धि से हो जाती है क्षतिपूरक अशुद्धियाँ कहलाती हैं। जैसे-राम प्रकाश के खाते के डेबिट में 1,000 रु. के स्थान पर 100 रु.

लिख दिये गये किन्तु राम प्रसाद के खाते में डेबिट की ओर 100 रु के स्थान पर 1,00 रु. लिख दिये गये । इस प्रकार राम प्रकाश के खाते की 900 रु. की कमी राम प्रसाद के खाते में 900 रु. अधिक लिखने से पूरी हो जाती है । इस प्रकार की अशुद्धियों का तलपट के मिलान पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता ।

8.3 तलपट को प्रभावित करने वाली अशुद्धियाँ (Errors affecting Trial Balance)

1. प्रारम्भिक लेखों की अशुद्धियाँ-

- (i) सहायक पुस्तकों का योग गलत लगाना ।
- (ii) सहायकपुस्तक के योग को आगे ले जाने (carry forward) में कोई त्रुटि करना ।
- (iii) किसी मद का दोहरा लेखा पूरा न करना या त्रुटि करना ।

2. खाता बही सम्बन्धी अशुद्धियाँ-

- (i) गलत खतौनी करना ।
- (ii) सहायक पुस्तकों के योग से खतौनी न करना ।
- (iii) किसी खाते से आगे राशि ले जाते समय त्रुटि करना ।
- (iv) सहायक पुस्तक से खतौनी करते समय किसी राशि को भूल जाना ।
- (v) किसी खाते का गलत शेष निकालना ।

3. तलपट सम्बन्धी अशुद्धियाँ-

- (i) किसी खाते के शेष को तलपट में न लिखना ।
- (ii) किसी खाते के शेष को गलत राशि से लिखना ।
- (iii) किसी खाते के शेष को तलपट के गलत पक्ष में लिखना ।
- (iv) तलपट का योग लगाने में त्रुटि करना ।

8.4 अशुद्धियों का पता लगाना (Locating the Errors)

यदि तलपट के दोनों पक्षों का योग नहीं मिलता है तो इसका तात्पर्य है कि लेखा पुस्तकों में कहीं-न-कहीं अशुद्धि अवश्य रह गई है जिसका पता लगाने के लिए निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाती है-

- (i) सर्वप्रथम अन्तर की राशि ज्ञात करनी चाहिए और यह देखना चाहिए कि इस रकम का कोई खाता तलपट में लिखने से तो नहीं छूट गया है ।
- (ii) अन्तर की राशि का आधा करके देखना चाहिए कि कहीं अन्तर की राशि की आधी राशि का खाता तलपट में गलत पक्ष में तो नहीं लिख दिया गया है । इससे तलपट पर दुगुना प्रभाव पड़ता है ।
- (iii) इसी प्रकार यदि अन्तर की राशि 9 से विभाजित हो रही हो तो यह समझ लेना चाहिए कि अंकों के लिखने में कहीं उलट-फेर हो गया है । जैसे-539 के स्थान पर 935 लिखा जाये तो दोनों का अन्तर 396 होगा जो कि 9 से पूर्णतया विभाजित होगा । अतः यह अंकों के उलट-फेर की अशुद्धि है ।

- (iv) सहायक बहियों के योग की पुनः जाँच की जानी चाहिए ।
- (v) जर्नल में लिखे गये सभी लेन-देनों की जाँच करनी चाहिए और यह देखना चाहिए कि प्रत्येक लेखे की डेबिट और क्रेडिट की रकम बराबर है ।
- (vi) यह देखना चाहिए कि रोकड़ बही से रोकड़ शेष व बैंक शेष तलपट में सम्मिलित कर लिये गये हैं ।
- (vii) देनदारों तथा लेनदारों की सूचियों के योग दुबारा से करके यह पता लगा लेना चाहिए कि समस्त सम्बन्धित शेषों को सम्मिलित कर लिया गया है ।
- (viii) यह भी देखना चाहिए कि पिछले वर्ष के सम्पत्तियों एवं दायित्वों के शेष इस वर्ष के खातों में सही रूप से लिखे गये हैं या नहीं ।
- (ix) इन सब प्रयत्नों के पश्चात् भी यदि अशुद्धियों का पता न चले तो सहायक पुस्तकों से पुनः जाँच प्रारम्भ करके तलपट तक निशान लगाते हुए करनी चाहिए ।

8.5 उचन्ती खाता (Suspense Account)

यदि लेखापाल द्वारा अशुद्धियों का पता लगाने का भरसक प्रयत्न करने के पश्चात् भी त्रुटियों की कोई जानकारी नहीं होती है तो अन्तिम खातों में विलम्ब न करने के उद्देश्य से तलपट के अन्तर को उचन्ती खाते में डाल दिया जाता है । अगले वर्ष के प्रारम्भ में अथवा वर्ष के दौरान जैसे-जैसे अशुद्धियों की जानकारी होती है तो आवश्यक जर्नल प्रविष्टि कर दी जाती हैं । सभी त्रुटियों का पता लगने के पश्चात् उचन्ती खाता स्वतः बन्द हो जाता है ।

8.6 एकपक्षीय अशुद्धियाँ (Single Sided Errors)

एकपक्षीय अशुद्धियों से आशय ऐसी अशुद्धियों से है जो केवल एक खाते को प्रभावित करती हैं । एकपक्षीय अशुद्धियों के अग्रांकित उदाहरण हो सकते हैं-

- (1) किसी सहायक पुस्तक का सामयिक योग भूल से अधिक अथवा कम लग जाना ।
- (2) खतौनी करते समय किसी खाते में गलत राशि खताना अथवा खाते के गलत पक्ष में खतौनी करना ।
- (3) राशि को आगे ले जाने में त्रुटि करना ।
- (4) खातों का शेष निकालने में अशुद्धि करना ।

8.7 एकपक्षीय अशुद्धियों का सुधार (Rectification of single sided errors)

एकपक्षीय अशुद्धियों से तलपट के योग का मिलान नहीं होता है । इन अशुद्धियों का पता लग जाने पर इन्हें ठीक किया जाता है । अशुद्धियों को ठीक उन खातों को डेबिट अथवा क्रेडिट करके किया जाता है जिनमें अशुद्धियाँ हुई हैं न कि उन खातों में काटछाँट करके या उन्हें मिटाकर । एकपक्षीय अशुद्धि का सुधार इस पर निर्भर करता है कि उसका पता किस समय लगा है यदि अशुद्धि का पता वर्ष के दौरान या तलपट के अन्तर को उचन्ती खाते में डालने से पूर्व लग गया है तो सुधार के लिए दोहरा लेखा प्रविष्टि नहीं की जाती है क्योंकि सुधार केवल एक खाते में करना है और हमने अभी तक उचन्ती खाता नहीं खोला है इसलिए उसे दूसरे पक्ष (खाते) के रूप

में प्रयोग नहीं कर सकते हैं । अतः एकपक्षीय अशुद्धियों का सुधार बगैर जर्नल प्रविष्टि के अशुद्ध खाते में सीधे ही सुधार करके किया जाता है । जैसे-यदि किसी खाते में डेबिट या क्रेडिट में कम राशि की खतौनी कर दी गई है या योग कम लगा दिया गया है तो कम राशि वाले खाने में और राशि दिखा दी जायेगी व विवरण के खाने में अशुद्धि का कारण लिखा जायेगा । इसके विपरीत यदि किसी खाते में अधिक डेबिट या क्रेडिट राशि से खतौनी कर दी गई है या योग अधिक लगा दिया गया है तो सुधार के लिए विपरीत खाने में आधिक्य राशि को लिखा जायेगा व उसके विवरण खाने में अशुद्धि का कारण लिखा जायेगा । इसे निम्नलिखित उदाहरण द्वारा समझा जा सकता है :

उदाहरण (Example) 8.1 :

किसी व्यापारिक संस्थान के लेखाकार को लेखा-पुस्तकें बन्द करने से पूर्व निम्नलिखित अशुद्धियों का पता लगा । इन अशुद्धियों का आप किस प्रकार सुधार करेंगे, समझाइये :

1. राकेश को किये गये विक्रय 1,200 रु. की उसके व्यक्तिगत खाते में 120 रु. से खतौनी की गई ।
2. विनोद को उधार विक्रय 500 रु. का लेखा विक्रय पुस्तक में सही कर दिया गया किन्तु उसके व्यक्तिगत खाते में इसकी खतौनी भूल से रह गई ।
3. भास्कर से उधार क्रय 315 रु. का क्रय बही में सही लेखा किया गया परन्तु उसके व्यक्तिगत खाते में इसकी खतौनी 351 रु. कर दी गई ।
4. मजदूरी भुगतान 1545 रु. की मजदूरी खाते में 1545 रु. के स्थान पर 1554 रु. से खतौनी की गई ।
5. क्रय पुस्तक का भूल से जोड़ 200 रु. कम लगाया गया ।
6. राम द्वारा 1,900 रु. का भुगतान किया गया तथा उन्हें 100 रु. का बढ़ा दिया गया । राम के खाते में (1,900 + 100 रु.) 2,000 रु. क्रेडिट किए गए परन्तु 100 रु. का जो बढ़ा दिया गया था उसके लिए रोकड़ पुस्तक के बढ़े वाले खाने में कोई लेखा नहीं किया गया ।

हल (Solution) :

1. इस भूल का प्रभाव राकेश के व्यक्तिगत खाते पर पड़ेगा । अशुद्धि के कारण राकेश के खाते को रु. 1,080 से कम डेबिट किया गया था । यह खतौनी की भूल है और इसके संशोधन हेतु राकेश के खाते को स्पष्टीकरण देते हुए 1,080 रु. से डेबिट किया जावेगा, यथा :

| Dr. | Rakesh Account | | Cr. |
|-----------------------|----------------|--|-----|
| | Rs. | | Rs. |
| To Mistake in Posting | 1,080 | | |

2. विनोद को उधार विक्रय 500 रु. की उसके खाते में खतौनी भूल से रह गई । अतः भूल-सुधार हेतु यह खतौनी की जानी चाहिए यथा :

| Dr. | Vinod Account | | Cr. |
|------------------------------|---------------|--|-----|
| | Rs. | | Rs. |
| To Sales Omission in posting | 500 | | |

3. यह क्रय बही से भास्कर के खाते के सही पक्ष में गलत राशि से की गई खतौनी की अशुद्धि है। अतः इसका संशोधन करने हेतु निम्नलिखित प्रकार से भास्कर के खाते को 36 रु. से डेबिट किया जावेगा क्योंकि उसके खाते को खतौनी करते समय (रु. 351 - रु. 315) 36 रु. से अधिक क्रेडिट कर दिया गया था।

| Dr. | Bhaskar's Account | | Cr. |
|-----------------------|-------------------|--|-----|
| | Rs. | | Rs. |
| To Mistake in Posting | 36 | | |

4. यह रोकड़ बही से मजदूरी खाते के सही पक्ष में अशुद्ध धनराशि से की गई खतौनी की अशुद्धि है। अतः उसका संशोधन करने हेतु मजदूरी खाते को (1,554 रु. - 1,545 रु.) 9 रु. से क्रेडिट किया जावेगा क्योंकि पहले रु. 9 से अधिक डेबिट कर दिया गया था, यथा :

| Dr. | Wages Account | | Cr. |
|-----|---------------|-----------------------|-----|
| | Rs. | | Rs. |
| | | By Mistake in Posting | 9 |

5. क्रय पुस्तक का 200 रु. से कम जोड़ लगने के कारण क्रय खाते में कुल क्रय की खतौनी 200 रु. से कम होगी, यद्यपि आपूर्तिकर्ताओं (Suppliers) के प्रत्येक खाते में सही खतौनी की गई। अतः इस अशुद्धि के संशोधन हेतु क्रय खाते को 200 रु. से डेबिट करना चाहिए यथा :

| Dr. | Purchase Account | | Cr. |
|--|------------------|--|-----|
| | Rs. | | Rs. |
| To Mistake in totaling the Purchase Book | 200 | | |

6. राम के खाते को सही धनराशि 2,000 रु. से क्रेडिट किया गया है, परन्तु रोकड़ पुस्तक में केवल 1,900 रु. डेबिट किए गए हैं और उसके Discount Column में 100 रु. की प्रविष्टि नहीं की गई है जिसके परिणामस्वरूप बट्टा खाता 100 रु. से कम डेबिट हुआ है। अतः इसके संशोधन हेतु देय बट्टे खाते में निम्नलिखित प्रकार से सुधार किया जावेगा।

| Dr. | Discount Account | | Cr. |
|-------------------------------|------------------|--|-----|
| To Ram(Omission in recording) | Rs. 100 | | Rs. |

उपर्युक्त के विपरीत यदि एकपक्षीय अशुद्धि का पता तलपट के अन्तर को उचन्ती खाते में डाल देने के बाद लगता है तो सुधार के लिए दोहरा लेखा प्रविष्टि की जाती है। इसके लिए यदि कोई खाता कम राशि से डेबिट अथवा क्रेडिट किया गया है तो अशुद्धि सुधार करते समय सम्बन्धित खाते को कमी की राशि से डेबिट अथवा क्रेडिट किया जावेगा। यदि कोई खाता अधिक राशि से डेबिट अथवा क्रेडिट किया गया है तो अशुद्धि सुधार करते समय सम्बन्धित खाते के विपरीत पक्ष को आधिक्य राशि से डेबिट अथवा क्रेडिट किया जावेगा तथा दोहरा लेखा प्रविष्टि करने के लिए दूसरे खाते के रूप में उचन्ती खाते को डेबिट अथवा क्रेडिट किया जावेगा। इसे अग्रलिखित उदाहरणों द्वारा समझाया गया है-

उदाहरण : महेश को 150 रु. का माल बेचा लेकिन महेश के खाते में 15 रु. खताये गये। इस अशुद्धि के कारण महेश के खाते के डेबिट पक्ष में 150 रु. के स्थान पर 15 रु. ही दिखाये गये। महेश का खाता 135 रु. से कम डेबिट किया गया। अशुद्धि सुधार करने हेतु Mahesh के खाते को 135 रु. से डेबिट किया जावेगा। इसकी जर्नल प्रविष्टि निम्न प्रकार होगी :

| | | | |
|-----------------|----|-----|-----|
| Mahesh's a/c | Dr | 135 | |
| To Suspense a/c | | | 135 |

(Goods sold to Mahesh for Rs. 150 but Rs. Entered in his account, now rectified.)

उदाहरण : क्रय बही का योग 100 रु. से कम लग गया। अशुद्धि से Purchase a/c में 100 रु. कम दिखाये गये। अशुद्धि सुधार के लिये Purchase a/c को डेबिट किया जावेगा। Suspense a/c को दोहरा लेखा प्रविष्टि को पूरा करने के लिए Credit किया जावेगा। इस प्रकार अशुद्धि सुधार की निम्नलिखित प्रविष्टि होगी :

| | | | |
|-----------------|-----|-----|-----|
| Purchases a/c | Dr. | 100 | |
| To Suspense a/c | | | 100 |

(Purchases Book undercasted, now corrected.)

एकपक्षीय अशुद्धियों का सुधार करने के लिए निम्नलिखित प्रविष्टियाँ की जाती हैं :

(i) Sales Book का योग अधिक लग जाने पर-

| | | | |
|-----------------|-----|--|--|
| Sales a/c | Dr. | | |
| To Suspense a/c | | | |

(ii) Sales Book का योग कम लग जाने पर-

| | | | |
|--------------|-----|--|--|
| Suspense a/c | Dr. | | |
|--------------|-----|--|--|

- To Sales a/c
- (iii) Purchase Book का योग अधिक लग जाने पर-
- Suspense a/c Dr.
- To Purchase a/c
- (iv) Purchase Book का योग कम लग जाने पर-
- Purchases a/c Dr.
- To Suspense a/c
- (v) क्रय वापसी बही का योग अधिक हो जाने पर-
- Purchases Returns a/c Dr.
- To Suspense a/c
- (vi) क्रय वापसी बही का योग कम हो जाने पर-
- Suspense a/c Dr.
- To Purchases Returns a/c
- (vii) विक्रय वापसी बही का योग अधिक हो जाने पर-
- Suspense a/c Dr.
- To Sales Returns a/c
- (viii) विक्रय वापसी बही का योग कम हो जाने पर-
- Sales Returns a/c Dr.
- To Bills Receivable a/c
- (ix) प्राप्य बिल पुस्तक का योग अधिक हो जाने पर-
- Suspense a/c Dr.
- To Bills Receivable a/c
- (x) प्राप्य बिल पुस्तक का योग कम हो जाने पर-
- Bills Receivable a/c Dr.
- To Suspense a/c
- (xi) देय बिल का योग अधिक हो जाने पर-
- Bills Payable a/c Dr.
- To Suspense a/c
- (xii) देय बिल का योग कम हो जाने पर-
- Suspense a/c Dr.
- To Bills Payable a/c

उदाहरण (Example) 8.2 :

उदाहरण संख्या 8.1 में यह मान लें कि व्यापार की बहियाँ बन्द करने पर तलपट के अन्तर की राशि 1,907 रु. उचन्ती खाता खोलकर उसमें डेबिट कर दी गई इसके बाद उदाहरण में

| Dr. | Suspense Account | | Cr. |
|--|------------------|-----------------|------|
| | Rs. | | Rs. |
| To Balance b/d (Difference in Trial Balance | 1907 | By Rakesh | 1080 |
| To wages a/c | 9 | By Vinod | 500 |
| | | By bhaskar | 36 |
| | | By Purchase a/c | 200 |
| | | By Discount a/c | 100 |
| | 1916 | | 1916 |

उदाहरण (Example) 8.3 :

31 मार्च, 2006 को श्री राकेश का तलपट 25 रु. का (क्रेडिट अधिक) अन्तर दर्शाता है । इस अन्तर को उचन्ती खाते में डालकर पुस्तकों को बन्द कर दिया गया ।

इसके पश्चात निम्नलिखित अशुद्धियों का पता लगा । आपको अशुद्धियों का सुधार करके उचन्ती खाता तैयार करना है।

- (1) मार्च माह में क्रय वापसी बही का योग 150 रु. से कम क्रेडिट किया गया ।
- (2) 250 रु. का बट्टा प्राप्त हुआ जिसे रोकड़ बही में दर्ज कर दिया किन्तु उसकी खाताबही में खतौनी नहीं की गई ।
- (3) जैन एण्ड कम्पनी को 50 रु. का बट्टा दिया, जिसे ग्राहक के खाते में दर्ज नहीं किया गया ।
- (4) विक्रय पुस्तक का योग 200 रु. से अधिक लग गया ।
- (5) शर्मा एण्ड कम्पनी को 250 रु. का माल बेचा तथा शर्मा एण्ड कम्पनी के खाते में 25 रु. क्रेडिट किये गये ।

हल(Solution) :

Journal Proper of Rakesh

| | Dr. | Rs. | Rs. |
|--|-----|-----|-----|
| (1) Suspense a/c To Purchases Returns a/c (Correction of errors of undercasting returns Outwards.) | Dr. | 150 | 150 |
| (2) Suspense a/c To Discount a/c (Discount received not posted to ledger, now rectified.) | Dr. | 250 | 250 |
| (3) Suspense a/c To Jain & Co. (Discount allowed to customer, not posted | Dr. | 50 | 50 |

| | | | |
|---|-----|-----|-----|
| To personal a/c, now rectified.) | | | |
| (4) Sales a/c | Dr. | 200 | |
| To Suspense a/c | | | 200 |
| (Correction of errors of sales Book overcastted by Rs. 200.) | | | |
| (5) Sharma & Co. a/c | Dr. | 275 | |
| To Suspense a/c | | | 275 |
| (Being mistake in crediting Sharma & Co. instead of debiting, now rectified.) | | | |

Suspense Account

| | Rs. | | Rs. |
|------------------------|-----|-----------------|-----|
| To Balance b/d | 25 | By Sales a/c | 200 |
| To Returns Outward a/c | 150 | By Sharma & Co. | 275 |
| To Discount a/c | 250 | | |
| To Jain & Co. | 50 | | |
| | 475 | | 475 |

8.8 द्विपक्षीय अशुद्धियाँ (Two Sided Errors)

द्विपक्षीय अशुद्धियाँ दो या दो से अधिक खातों के दोनों पक्षों पर प्रभाव डालती हैं। सामान्यतः द्विपक्षीय अशुद्धियों का तलपट के योग पर प्रभाव नहीं पड़ता है। ये अशुद्धियाँ निम्न प्रकार हो सकती हैं :

- (1) गलत सहायक पुस्तक में लेखा करना जैसे-राकेश को 500 रु. का माल बेचा लेकिन क्रय पुस्तक में लेखा कर दिया।
- (2) प्रारम्भिक लेखे की पुस्तकों में किसी व्यवहार का लेखा करना. भूल जाना।
- (3) सिद्धान्त की अशुद्धियाँ जैसे-मशीन की स्थापना पर व्यय मशीन खाते के बजाय संस्थापन व्यय खाते में डेबिट करना।
- (4) गलत खाते में खतौनी करना।

8.9 द्विपक्षीय अशुद्धियों का सुधार (Rectification of two sided errors)

द्विपक्षीय अशुद्धियों को सुधारने के लिए जर्नल प्रविष्टि की जाती है। ऐसी अशुद्धियाँ सुधारने से पहले रफ पेपर पर अशुद्ध प्रविष्टि जो भूल से की गई है व उसके स्थान पर जो सही प्रविष्टि करनी चाहिए थी, को लिख लेना चाहिए। इसके पश्चात् अशुद्ध प्रविष्टि के प्रभाव को समाप्त करने के लिए उसकी विपरीत प्रविष्टि (गलत डेबिट किये खाते को क्रेडिट व गलत क्रेडिट किये गये खाते को डेबिट) की जाती है तथा जो सही प्रविष्टि की जानी थी किन्तु नहीं की गई है,

उसको किया जाता है । इस प्रकार सुधार प्रविष्टियां बनाई जाती हैं यदि उपर्युक्त प्रकार से की गई जर्नल प्रविष्टि में डेबिट या क्रेडिट की राशि में कोई अन्तर रह जाये तो उस अन्तर की राशि से उचन्ती खाते को डेबिट या क्रेडिट किया जाता है । इसे निम्नलिखित उदाहरण द्वारा समझा जा सकता है :

उदाहरण(Example) :

1. दिनेश को 500 रु. का माल बेचा लेकिन गलती से लेखा क्रय पुस्तक में किया गया ।

Goods sold to Dinesh for Rs. 500 but wrongly entered in the Purchases Book.

| | | | | |
|-------------------|------------------|-----|-------|-----|
| Wrong Entry- | Purchases a/c | Dr. | 500 | |
| | To Dinesh | | | 500 |
| Correct entry- | Dinesh | Dr | 500 | |
| | To Sales a/c | | | 500 |
| Rectifying Entry- | Dinesh | Dr. | 1,000 | |
| | To Sales a/c | | | 500 |
| | To Purchases a/c | | | 500 |

(ii) गुप्ता एण्ड कम्पनी से प्राप्त 200 रु. उसके व्यक्तिगत खाते में लिखे गये । यह राशि पूर्व में डूबत ऋण के रूप में अपलिखित की जा चुकी थी ।

Rs. 200 received from Gupta & Co. which had been written off has bad debt, had been posted to his personal a/c.

| | | | | |
|-------------------|----------------------------|-----|-----|-----|
| Wrong Entry- | Cash a/c | Dr. | 200 | |
| | To Gupta & Co. | | | 200 |
| Correct Entry- | Cash a/c | Dr. | 200 | |
| | To Bad Debts Recovered A/c | | | 200 |
| Rectifying Entry- | Gupta & co. | Dr. | 200 | |
| | To Bad debts Recovered a/c | | | 200 |

उदाहरण (Example) 8.4 :

अभिनव एण्ड सन्स की पुस्तकों में निम्नलिखित अशुद्धियाँ पाई गईं । उनका सुधार करने के लिए आवश्यक प्रविष्टियाँ दीजिए ।

- (1) राम को 450 रु. का माल बेचा किन्तु रमन के खाते में डेबिट कर दिया ।
- (2) 1,000 रु. के निजी यात्रा व्यय को व्यापारिक व्यय खाते में डेबिट कर दिया ।
- (3) 2,000 रु. का फर्नीचर खरीदा परन्तु क्रय पुस्तक में लिख दिया गया ।
- (4) मशीन के स्थापना व्यय 800 रु. चुकाये, जिसे कि विविध व्यय खाते में चार्ज कर लिया गया ।
- (5) दिनेश को वेतन 500 रु. चुकाया परन्तु गलती से दिनेश के खाते को डेबिट कर दिया ।

हल (Solution) :

उदाहरण 8.4 की सुधार प्रविष्टियाँ निम्नांकित अशुद्ध प्रविष्टियों व शुद्ध प्रविष्टियों के आधार पर बनाई गई हैं :

| Wrong Entry | | Correct Entry | | Rectifying Entry | |
|-------------------|----------|---------------|----------|-------------------|---------------|
| (1)Raman | Dr. 450 | Ram | Dr. 450 | Ram | Dr. 450 |
| To Sales a/c | 450 | To Sales a/c | 450 | To Raman | 450 |
| (2)Trade Exp. a/c | Dr. 1000 | Drawing a/c | Dr. 1000 | Drawings a/c | Dr. 1000 |
| To cash a/c | 1000 | To cash a/c | 1000 | To trade Exp. a/c | 1000 |
| (3)Purchases a/c | Dr. 2000 | furniture a/c | Dr. 2000 | Furniture a/c | Dr. 2000 |
| To Cash a/c | 2000 | To Cash a/c | 2000 | To Purchases a/c | 2000 |
| (4)Misc. Exp.a/c | Dr. 800 | Machinery a/c | Dr. 800 | Machinery a/c | Dr 800 |
| To Cash a/c | 800 | To Cash a/c | 800 | To Misc Exp. a/c | 800 |
| (5) Dinesh | Dr. 500 | Salary a/c | Dr. 500 | Salary a/c | Dr. 500 |
| To Cash a/c | 500 | To Cash a/c | 500 | To Dinesh | 500 |

Journal Proper of Abhinav & Sons (Rectification Entries)

| | | | Rs. | Rs. |
|-----|--|-----|-------|-------|
| (1) | Ram To Raman (Being the correction of the error by which Raman was debited instead of Ram.) | Dr. | 450 | 450 |
| (2) | Drawings a/c To Trade Exp.a/c (Being the correction of the error of principle By which Trade Exp. was debited instead of Drawings.) | Dr. | 1,000 | 1,000 |
| (3) | Furniture a/c To Purchases a/c (Being the correction of recording purchase Of furniture in Purchases Book.) | Dr. | 2,000 | 2,000 |
| (4) | Machinery a/c To Miscellaneous Exps. a/c (Being the correction of the error of cording Machine installation exp. as Miscellaneous Expenses.) | Dr. | 800 | 800 |
| (5) | Salary a/c To Dinesh (Paid salary to Dinesh but wrongly Dinesh was Debited, now corrected.) | Dr. | 500 | 500 |

उदाहरण 8.5 :

जयपुर मेटल लि. के तलपट के डेबिट पक्ष का योग 920 रु. से अधिक है । इस राशि को उचन्ती खाते में स्थानान्तरित कर दिया गया । पुस्तकों की गहन जाँच करने पर निम्नलिखित अशुद्धियाँ पाई गई :

- (i) क्रय वापसी पुस्तक का योग 750 रु. से अधिक लगाया गया ।
- (ii) रमन से 250 रु प्राप्त हुए परन्तु रमन के खाते में 520 रु. दर्ज किये गये ।
- (iii) एक ग्राहक को 100 रु. का बढ़ा दिया गया, परन्तु ग्राहक के खाते में डेबिट पक्ष में 10 रु. लिखे गये ।
- (iv) एक मशीन 2,505 रु. में बेची गई किन्तु विक्रय खाते को 2,055 रु. से क्रेडिट किया गया ।

(v) कमल का 560 रु. का डेबिट शेष वर्ष के प्रारम्भ में उसके खाते में क्रेडिट पक्ष में लिख दिया गया

(vi) जैन एण्ड कम्पनी से 1,250 रु. का माल खरीदा जिसे जैन एण्ड सन्स के खाते में डेबिट कर दिया ।

आपको अशुद्धियों का सुधार करके उचन्ती खाता तैयार करना है ।

हल (Solution) :

Journal Proper of Jaipur Metal Ltd.

| | | | | |
|-------|---|------------|--------------|----------------|
| (i) | Purchases returns a/c To Suspense a/c (Purchases returns book was overcastted by Rs. 750 now the error corrected.) | Dr. | 750 | 750 |
| (ii) | Raman To Suspense a/c (Being the rectification of error, by which Raman was credited in excess.) | Dr. | 270 | 270 |
| (iii) | Suspense a/c To Customer's a/c (Discount allowed to Customer wrongly Posted to debit side of his a/c, now Corrected.) | Dr. | 110 | 110 |
| (iv) | Sales a/c Suspense a/c To Machinery a/c (Being the correction of error by which sales A/c was credited instead of Machinery a/c.) | Dr. Dr. | 2,055 450 | 2,505 |
| (v) | Kamal To Suspense a/c (Debit balance of Kamal's a/c had been Shown to credit side on the beginning of the Year, now corrected.) | Dr. | 1,120 | 1,120 |
| (vi) | Suspense a/c To Jain & Co. To Jain & Sons (Jain & Sons wrongly debited previously Instead of crediting Jain & Co., now the error Corrected.) | Dr. | 2,500 | 1,250 1,250 |

Suspense Account

| | Rs. | | Rs. |
|-------------------|-------|-------------------------|-------|
| To Customer's a/c | 110 | By Balance b/d | 920 |
| To Machinery a/c | 450 | By Purchase Returns a/c | 750 |
| To Jain & Co | 1,250 | By Raman | 270 |
| To Jain & Sons | 1,250 | By Kamal | 1,120 |
| | 3,060 | | 3,060 |

8.10 अशुद्धियों का लाभ पर प्रभाव (Effect of Errors on Profit & loss Account)

व्यापारिक वर्ष के दौरान लेखा पुस्तकों में की गई अशुद्धियों से लाभ - हानि खाता तथा चिन्ना प्रभावित होता है। यदि व्यापार खाता तथा लाभ- हानि खाते में प्रकट किये जाने वाली विभिन्न मदों से सम्बन्धित खाते में अशुद्धियाँ होती हैं तो इनका प्रभाव लाभ-हानि खाते पर पड़ता है। अशुद्धियों का लाभ-हानि पर प्रभाव निम्न प्रकार पड़ता है :

- (1) यदि नाममात्र का खाता (Normal Account) तथा माल संबंधी खाता (क्रय, विक्रय, क्रय वापसी, विक्रय वापसी) किसी अन्य के स्थान पर गलती से डेबिट कर दिये गये हैं तो इस अशुद्धि से लाभ में कमी होगी तथा इस अशुद्धि के सुधार से लाभ में वृद्धि होगी।
उदाहरणार्थ- 50,000 रु भवन के विस्तार पर व्यय किये लेकिन वे व्यय मरम्मत खाते में डेबिट किये गये। इस अशुद्धि से Net Profit 50,000 रु से कम हो जायेगा क्योंकि मरम्मत व्यय लाभ-हानि खाते के डेबिट में दिखाये जावेंगे। अशुद्धि सुधार पर मरम्मत खाता क्रेडिट किया जावेगा इस कारण लाभ में 50,000 रु की वृद्धि हो जावेगी।
- (2) यदि नाममात्र के खाते तथा माल सम्बन्धी खाते को गलती से डेबिट करना भूल गये हैं तो इस अशुद्धि से Net Profit में वृद्धि होगी तथा इस अशुद्धि के सुधार पर लाभ में कमी होगी।
उदाहरणार्थ-दिनेश को 500 रु. का वेतन चुकाया लेकिन व्यक्तिगत खाते में 500 रु. डेबिट लिखे गये। इस अशुद्धि से 500 रु. का वेतन लाभ-हानि खाते में नहीं दिखाया जावेगा। परिणामस्वरूप लाभ में वृद्धि होगी। अशुद्धि सुधार पर वेतन खाता डेबिट किया जावेगा जिससे लाभ में 500 रु. की कमी होगी।
- (3) आय-व्यय तथा माल सम्बन्धी खाता गलती से किसी अन्य खाते के स्थान पर क्रेडिट कर दिया है तो इस अशुद्धि से Net Profit में वृद्धि होगी तथा अशुद्धि सुधार पर Net Profit में कमी होगी।
- (4) आय-व्यय और माल सम्बन्धी खाते के क्रेडिट पक्ष में खतौनी करना भूल जाने से Net Profit में कमी होती है तथा इस अशुद्धि के सुधार पर Net Profit में वृद्धि होगी।

उदाहरण (Example) 8.6 :

एक फर्म के लेखापाल ने तलपट के अन्तर का मिलान करने हेतु उचन्ती खाते में 150 रु. की राशि क्रेडिट की। निम्नलिखित अशुद्धियाँ पाई गईं :

- (i) यात्रा व्यय खाते का डेबिट पक्ष का योग 50 रु. से अधिक लगाया गया ।
(ii) क्रय वापसी पुस्तक का योग 100 रु. से कम लगाया गया ।
(iii) 25 रु. के क्रय को क्रय पुस्तक से खाताबही में खतौनी करते समय 250 रु. लिख दिया गया ।
(iv) एक ग्राहक द्वारा 100 रु. का माल लौटाया गया, जिसे विक्रय वापसी खाते में नहीं खताया गया जबकि ग्राहक के खाते में क्रेडिट कर दिया गया ।
(v) लेनदार के खाते में 500 रु. के बकाया के लिये उसे एक चैक जारी किया गया, जिसे कि गलती से क्रय खाते में डेबिट कर दिया गया ।
(vi) उधार विक्रय की राशि 50 रु. को विक्रय और देनदार दोनों के खाते में क्रेडिट कर दिया गया ।

अशुद्धियों के सुधार हेतु जर्नल प्रविष्टियाँ दीजिए और लाभ पर इनका प्रभाव बताइए ।

हल (Solution) :

Journal of Firm

| | | | Rs. | Rs. |
|-------|---|-----|-----|-----|
| (i) | Suspense a/c To Travelling exp. a/c (Being the mistake in totaling, now rectified.) | Dr. | 50 | 50 |
| (ii) | Suspense a/c To Purchase Returns a/c (Being the mistake in totaling of P/R Book, Now corrected.) | Dr. | 100 | 100 |
| (iii) | Supplier's a/c To Suspense a/c (Being wrong posting from the day book, now Corrected.) | Dr. | 225 | 225 |
| (iv) | Sales Returns a/c To suspense a/c (Being the sales returns from a party now Posted to sales returns a/c, now rectified.) | Dr. | 100 | 100 |
| (v) | Sundry creditors a/c To Purchase a/c (Being the payment made to credited wrongly Posted to purchases a/c, now rectified.) | Dr. | 500 | 500 |
| (vi) | Sundry Debtors a/c | Dr. | 100 | |

| | | | | |
|--|--|--|--|-----|
| To Suspense a/c (Being the sales wrongly credited to Customer's Account, now rectified.) | | | | 100 |
|--|--|--|--|-----|

Effect of Rectification of Errors on Net Profit

| | Net Profit | |
|-------|------------|----------|
| | Increase | Decrease |
| | Rs | Rs. |
| (i) | 50 | – |
| (ii) | 100 | – |
| (iii) | – | – |
| (iv) | – | 100 |
| (v) | 500 | – |
| (vi) | – | – |
| | 650 | 100 |

Hence, Net Profit will be increased by Rs. 550.

8.11 सारांश

तलपट के दोनों खानों (डेबिट एवं क्रेडिट) का योग मिल जाने पर खाताबही की गणितीय शुद्धता की जांच हो जाती है। परन्तु यह खातों की पूर्ण शुद्धता का कोई अकाट्य प्रमाण (Conclusive Proof) नहीं है। तलपट के मिल जाने का अर्थ है कि खाताबही गणितीय रूप से शुद्ध है लेकिन फिर भी लेखा पुस्तकों में ऐसी अशुद्धियाँ रह सकती हैं जिनका तलपट के मिलान पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है। लेकिन अगर तलपट के दोनों खानों का योग ही नहीं मिला है तो यह माना जाता है कि लेखों में अवश्य ही कुछ अशुद्धियाँ हैं। इन अशुद्धियों को दो भागों में बांटा जा सकता है-(i) अशुद्धियाँ जिनका तलपट के योग पर प्रभाव नहीं पड़ता है और (ii) अशुद्धियाँ जिनका तलपट के योग पर प्रभाव पड़ता है।

यदि लेखापाल द्वारा अशुद्धियों का पता लगाने का प्रयत्न करने के बाद भी त्रुटियों का पता नहीं लगता है तो अन्तिम खातों में विलम्ब न करने के उद्देश्य से तलपट के अन्तर को उचन्ती खाते में डाल दिया जाता है। अगले वर्ष जैसे-जैसे अशुद्धियों का पता चलता है तो आवश्यक सुधार की जर्नल प्रविष्टि की जाती है। सभी त्रुटियों का पता लगने के पश्चात् उचन्ती खाता स्वतः बन्द हो जाता है।

8.12 स्वपरख प्रश्न

- विभिन्न प्रकार की अशुद्धियों को उपयुक्त उदाहरणों की सहायता से समझाइये।
- "तलपट लेखा पुस्तकों की शुद्धता का केवल प्रथम दृष्टया प्रमाण है।" व्याख्या कीजिए।
- तलपट के न मिलने पर आप अशुद्धियों का पता किस प्रकार लगायेंगे?

4. अशुद्धियों से आप क्या समझते हैं? इनका सुधार क्यों आवश्यक है? ऐसी कौन सी अशुद्धियाँ हैं जो तलपट के मिल जाने पर भी रह जाती हैं?

8.13 व्यावहारिक प्रश्न (Practical Questions):

1. कमल एण्ड सन्स के तलपट के क्रेडिट पक्ष का योग 83 रु. से अधिक है। अन्तर की राशि उचन्ती खाते में लिख दी गई। पुस्तकों की गहन जाँच के उपरान्त निम्नलिखित त्रुटियों का पता लगाया गया
 - (i) एक व्यापारी से 5 रु. का माल खरीदा परन्तु उसका व्यक्तिगत खाता 50 रु. से क्रेडिट किया गया।
 - (ii) दिनेश को वेतन की राशि 250 रु. चुकाई परन्तु उसका व्यक्तिगत खाता डेबिट किया गया।
 - (iii) विक्रय वापसी बही में लिखी गई 10 रु. की एक मद की ग्राहक के डेबिट पक्ष में खतौनी कर दी गई जिसने कि माल वापिस लौटाया था।
 - (iv) बेचे गये प्लाण्ट की 260 रु. की विभिन्न मदों को विक्रय पुस्तक में लिख दिया गया तथा विक्रय पुस्तक के योग से विक्रय खाते में खतौनी कर दी गई।
 - (v) ग्राहक को दी गई उधार राशि 60 रु. को देनदारों की सूची में लिखना भूल गये।
 - (vi) लेनदार से प्राप्त बट्टे की राशि 2 रु. की लेनदार के खाते में खतौनी कर दी गई परन्तु बट्टे खाते में खतौनी नहीं की।

अशुद्धियों के सुधार हेतु जर्नल प्रविष्टि दीजिये तथा उचन्ती खाता बनाइये।

2. 31 दिसम्बर, 2006 को मैसर्स राम एण्ड सन्स की तलपट का मिलान नहीं हुआ तथा अन्तर को उचन्ती खाते में लिख दिया गया।

जनवरी, 2007 के दौरान निम्नलिखित त्रुटियों का पता लगा-

- (i) एक ग्राहक को 50 रु. बट्टा स्वीकृत करने के बाद उसके खाते के पूर्ण भुगतान में 800 रु. प्राप्त हुए परन्तु पुस्तकों में लेखा करते समय ग्राहक से प्राप्त राशि बट्टे वाले स्तम्भ में तथा स्वीकृत बट्टे की राशि को रोकड़ वाले स्तम्भ में लिख दिया गया।
- (ii) बेचे गये फर्नीचर की विभिन्न मदों की राशि 6,000 रु. को विक्रय पुस्तक में लिख दिया गया तथा विक्रय पुस्तक के योग से विक्रय खाते में खतौनी की गई।
- (iii) मोहन एण्ड सन्स को 580 रु. का माल लौटाया उसे विक्रय वापसी बही में 58 रु. लिख दिया तथा वहाँ से मोहन ब्रदर्स खाते के डेबिट पक्ष में खतौनी कर दी गई।
- (iv) विक्रय बही का योग 305 रु. से कम लगाया गया।
- (v) ग्राहक को स्वीकृत बट्टे की राशि 50 रु. की ग्राहक के खाते में खतौनी कर दी गई परन्तु बट्टे खाते में खतौनी नहीं की गई।
- (vi) हरि को 2,500 रु. का माल बेचा परन्तु इसे गलती से क्रय पुस्तक में लिख दिया।

अशुद्धियों के सुधार हेतु जर्नल प्रविष्टियाँ दीजिये ताकि वर्ष 2007 का लाभ-हानि खाता सही व उचित लाभ-हानि प्रदर्शित कर सके। लाभ-हानि समायोजन खाता भी तैयार कीजिए।

इकाई-9

मूल्य हास लेखांकन (Depreciation Accounting)

इकाई की रूपरेखा

- 9.0 उद्देश्य
- 9.1 प्रस्तावना
- 9.2 मूल्य हास लेखांकन
 - 9.2.1 मूल्य हास का अर्थ एवं परिभाषा
 - 9.2.2 मूल्य हास के कारण
 - 9.2.3 मूल्य हास का लेखा करने की आवश्यकता
- 9.3 मूल्य हास की राशि निर्धारित करते समय ध्यान देने योग्य बातें
- 9.4 मूल्य हास का लेखांकन
- 9.5 मूल्य हास ही विधियाँ
 - 9.5.1 स्थायी किस्त विधि
 - 9.5.2 क्रमागत हास विधि
 - 9.5.3 वार्षिक वृत्ति प्रणाली
- 9.6 सारांश
- 9.7 स्वपरख प्रश्न
- 9.8 उपयोगी पुस्तकें

9.0 उद्देश्य

इस अध्याय का अध्ययन करने के बाद आप यह समझ सकेंगे कि मूल्य हास के क्या आशय है। इसे किस खाते से अपलिखित करना चाहिए। मूल्य हास के क्या कारण होते हैं तथा इसे अपलिखित करने की कितनी विधियाँ हैं।

9.1 प्रस्तावना

वर्तमान युग मशीनी युग है। इन्हें सम्पत्ति के रूप में निरन्तर उपयोग करने से इनके मूल्य में कमी आती जाती है। निरन्तर तथा धीरे-धीरे होने वाली कमी को हास कहते हैं। स्थायी सम्पत्तियाँ जैसे- भवन, मशीन, फर्नीचर, कार, कम्प्यूटर आदि जिनकी दीर्घायु होती है, व्यवसाय में प्रयोग के लिए क्रय किया जाता है न कि पुनर्विक्रय के लिए। अतः इन सम्पत्तियों को क्रय करने में खर्च की गई राशि को इन सम्पत्तियों से भावी वर्षों में प्राप्त होने वाली सेवाओं के बदले किया गया भुगतान अग्रिम भुगतान माना जाता है। इन स्थायी सम्पत्तियों की लागत राशि को उनके उपयोगी जीवनकाल में क्रमबद्ध तरीके से वितरित करने के लिए अपनाई गई प्रक्रिया को हास लेखांकन कहते हैं जिन्हें इस अध्याय में विस्तार से समझाया गया है-

9.2 मूल्य हास लेखांकन

9.2.1 मूल्य हास का अर्थ एवं परिभाषाएं (Meaning and Definition of depreciation)

व्यापार के संचालन में स्थायी सम्पत्तियों का महत्वपूर्ण योगदान होता है। स्थायी सम्पत्तियों का निरन्तर प्रयोग करने से उनकी आर्थिक अन्तःशक्ति (Economic Potential) में कमी आ जाती है और एक समय ऐसा भी आता है कि वह सम्पत्ति उपयोग में लाने लायक भी नहीं रहती है। विभिन्न विद्वानों ने मूल्य हास के संबंध में निम्नलिखित परिभाषाएं दी हैं।

कार्टर के अनुसार, "एक सम्पत्ति के मूल्य में किसी भी कारण से होने वाली शनै-शनै और स्थायी कमी को मूल्य हास कहते हैं।"

जे.आर बाटलीबाय के अनुसार, "यह एक साधारण ज्ञान की बात है कि सभी स्थायी सम्पत्तियां, उदाहरणार्थ- संयंत्र, मशीनें, औजार, फर्नीचर आदि जैसे-जैसे पुरानी होती जाती हैं, वैसे-वैसे इनके मूल्यों में निरन्तर कमी होती जाती है और व्यापार में लगातार प्रयोग होने से ये बेकार हो जाती हैं।"

आर.जी. विलियम्स के अनुसार, "मूल्य हास प्रयोग के कारण सम्पत्ति के मूल्य में होने वाली क्रमिक कमी है।"

उपर्युक्त परिभाषाओं के विश्लेषण से स्पष्ट है कि मूल्य हास स्थायी सम्पत्ति के मूल्य में शनै-शनै आने वाली कमी को कहा जाता है। सम्पत्ति के मूल्य में यह कमी निरन्तर प्रयोग, मूल्यों में परिवर्तन, नये आविष्कार, समय व्यतीत होने आदि कारणों से होती है।

9.2.2 मूल्य हास के कारण (Causes of depreciation)

किसी सम्पत्ति के मूल्य में कमी निम्नलिखित कारणों से हो सकती है:-

1. **सम्पत्ति का निरन्तर प्रयोग (Constant use of Assets)**- स्थायी सम्पत्तियों का निरन्तर प्रयोग करने से उनमें घिसावट हो जाती है जिसके कारण सम्पत्ति के मूल्य एवं कार्यक्षमता दोनों में कमी आती है, उचित देखभाल और समय-समय पर मरम्मत कराते रहने से सम्पत्तियों की कार्यक्षमता को बनाये रखा जा सकता है। लेकिन अधिक समय तक यह सम्भव नहीं है।

2. **दुर्घटना (Accident)**- कभी-कभी दुर्घटनाग्रस्त हो जाने से नष्ट हो जाती है या उसका मूल्य बहुत कम रह जाता है। उदाहरण के लिए आग लगना, बाढ़ आना, भूकम्प आना आदि से भी सम्पत्ति के मूल्य में कमी आ सकती है।

3. **अप्रचलन होना (Obsolescence)**- नये-नये आविष्कार होने के कारण उत्पादन की नयी-नयी तकनीकों का विकास हो रहा है। परिणामस्वरूप बाजार में नये-नये उपकरण उपयोग में आते रहते हैं। इन नयी मशीनों की उत्पादन क्षमता तथा जनता की पसन्द पुरानी मशीनों की अपेक्षा अधिक होती है। अतः नयी मशीनें व नये उपकरण पुरानी मशीनों व उपकरणों को प्रयोग या चलन से बाहर कर देते हैं, इससे पुरानी मशीनों का प्रयोग कम हो जाता है और मूल्य में कमी हो जाती है।

4. **समय की समाप्ति (Effluxion of Time)**- व्यवसाय में कुछ सम्पत्तियां ऐसी होती हैं जिनका जीवन काल प्रायः निश्चित होता है। समय व्यतीत होने के साथ-साथ इनका मूल्य कम होता जाता है, जैसे- एकस्व (Patent), पट्टे पर भूमि (Leasehold Property) आदि।

5. **बाजार मूल्य में स्थायी कमी आना (Permanent fall in Market price)**- यदि सम्पत्ति के बाजार मूल्य में स्थायी गिरावट आ जाती है तो उस सम्पत्ति का मूल्य कम हो जाता है। ऐसी सम्पत्तियों के पुस्तक मूल्य और बाजार मूल्य के अन्तर को हास माना जाता है।

6. **संपत्ति की समाप्ति (Exhaustion of Asset)**- कुछ सम्पत्तियां ऐसी होती हैं जो एक निश्चित समय के बाद पूर्णतः समाप्त हो जाती हैं और उनका कोई अस्तित्व नहीं रहता, जैसे- पशुधन, फलों के पेड़ आदि। अतः आयु की समाप्ति के साथ-साथ इनके मूल्य में कमी होने लगती है।

मूल्य हास के लक्षण (Characteristic of depreciation)

मूल्य हास के प्रमुख लक्षण निम्न प्रकार हैं:-

1. मूल्य-हास निर्माणी क्रिया-कलापों में सम्पत्ति के प्रयोग के कारण होता है; 2. मूल्य हास का आयोजन केवल स्थायी सम्पत्तियों के लिए किया जाता है; 3. मूल्य हास शनैः शनैः सम्पत्ति के पुस्तक मूल्य में होने वाली स्थायी कमी है, इसका बाजार मूल्य से संबंध नहीं है; 4. मूल्य हास सम्पत्ति की मरम्मत पर होने वाले व्यय के अतिरिक्त है, उसके स्थान पर नहीं; तथा 5. सम्पत्ति के मूल्य में परिवर्तन का हास की गणना पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता।

9.2.3 मूल्य हास का लेखा करने की आवश्यकता (Need of Accounting for depreciation)

निम्नलिखित कारणों से लेखा-पुस्तकों में एक सम्पत्ति के जीवनकाल में हास की राशि का लेखा करना आवश्यक होता है-

1. **सही लाभ व हानि ज्ञात करने हेतु (To find out correct Profit or Loss)**- व्यापार में सम्पत्ति का प्रयोग करने से उसके मूल्य में कमी आती है वह भी व्यापार संचालन संबंधी अन्य खर्चों की भांति एक व्यय है, अतः मूल्य हास का भी लाभ-हानि खाते में ही लेखा करके सही लाभ-हानि ज्ञात किया जा सकता है।

2. **सही आर्थिक स्थिति की जानकारी रखने हेतु (To know correct economic condition)**- व्यापार की सही आर्थिक स्थिति जानने के लिए प्रत्येक वर्ष के अन्त में आर्थिक चिह्न तैयार किया जाता है। चिह्ने द्वारा सही आर्थिक दशा का ज्ञान तभी होगा जब सम्पत्ति एवं दायित्वों को ठीक मूल्य पर दिखाया जाए। यदि मूल्य हास का लेखा नहीं किया जाएगा तो चिह्ने में सम्पत्तियों को सदैव लागत मूल्य पर ही दिखाया जाए। यदि मूल्य हास का लेखा नहीं किया जाएगा तो चिह्ने में सम्पत्तियों को सदैव लागत मूल्य पर ही दिखाया जाता रहेगा। परन्तु व्यवहार में सम्पत्तियों का प्रयोग में लाने के कारण उनके मूल्य में कमी आती है।

3. **सम्पत्ति के प्रतिस्थापन हेतु (To replace an asset)** मूल्य हास की राशि का लेखा करने के से हास की राशि के बराबर लाभ में कमी आ जाएगी। सम्पत्ति की समाप्ति पर नयी

मशीन या सम्पत्ति क्रय करने हेतु कोष की आवश्यकता होती है । इस कोष की व्यवस्था हेतु भी मूल्य हास का लेखा करना आवश्यक होता है ।

4. **सही लागत मूल्य ज्ञात करने हेतु (To find out correct cost price)**- यदि सम्पत्तियों पर मूल्य हास की उचित व्यवस्था नहीं की जाती है तो उत्पादित वस्तुओं का सही मूल्य ज्ञात नहीं होगा । लागत लेखांकन की दृष्टि से भी हास का आयोजन आवश्यक है ।

5. **मूल पूंजी को कम न होने देना (Not to reduce the original capital)**- स्थायी सम्पत्तियां व्यवसाय में लगाई गयी पूंजी का प्रतिनिधित्व करती हैं । इनके निरन्तर प्रयोग करने से कार्यक्षमता में गिरावट आ जाती है और एक दिन इनकी कार्यक्षमता समाप्त हो जाती है तथा व्यवसाय के लिए अनुपयोगी हो जाती है । ऐसी दशा में मूल पूंजी ही समाप्त हो जाती है । अतः इसके लिए प्रारम्भ से ही हास की व्यवस्था करके उपलब्ध नकद शेष के रूप में पूंजी के मूल्य को कायम रखा जाता है ।

6. **लाभांश का पूंजी में से वितरण रोकने हेतु (To avoid Payment of dividend from capital)**- यदि व्यापारी मूल्य हास का लेखा नहीं करता है तो लाभ अधिक प्रदर्शित होंगे, जिसके कारण लाभांश का वितरण पूंजी में से हो जाएगा । शनैः-शनैः पूंजी में से कमी होती जाएगी ।

7. **आयकर में छूट प्राप्त करने हेतु (To get deduction from income tax)**- आयकर विधान के अनुसार हास स्वीकृत व्यय माना जाता है तथा कर योग्य आय की गणना में इसकी छूट दी जाती है । इससे व्यापारी का कर-भार कम हो जाता है । अतः मूल्य हास की व्यवस्था करना अत्यन्त आवश्यक है ।

8. **कानूनी अनिवार्यता (Legal Compulsion)**- कम्पनी अधिनियम के अनुसार कोई भी कम्पनी बिना हास आयोजन के लाभांश का वितरण नहीं कर सकती, अतः हास आयोजन आवश्यक है ।

9. **लेनदारों को सही सूचना प्रदान करना (To give correct information to the creditors)**- लेनदार व्यापारी को ऋण प्रदान करते हैं तथा व्यापार की सम्पत्तियां उनकी प्रतिभूति होती है । यदि सम्पत्तियां पुस्तकों में उचित मूल्य पर नहीं दिखाई जाएंगी तो लेनदारों के साथ विश्वासघात हो जाएगा । अतः लेनदारों को सही सूचना प्रदान करने की दृष्टि से मूल्य हास लगाना आवश्यक है ।

10. **अन्य कारण (Other reason)** उचित मूल्य हास का प्रावधान नहीं किये जाने पर लेखों से प्रकट लाभ वास्तविक लाभ से अधिक होता है । परिणामस्वरूप अन्य प्रतियोगियों द्वारा व्यापार में प्रवेश अधिक लाभांश वितरण; अधिक बोनस व कमीशन तथा कर दायित्व में वृद्धि के कारण अनेक प्रकार की हानियाँ होने की सम्भावनाएं बढ़ जाती है ।

9.3 मूल्य हास की राशि निर्धारित करते समय ध्यान देने योग्य बातें (Factor to be kept in mind whiles determining the amount indepreciation)

1. **सम्पत्ति का लागत मूल्य (Actual Cost an Asset)**- सम्पत्ति लागत मूल्य आशय उसकी प्राप्ति की लागत से है । इस मूल्य में सम्पत्ति का क्रय मूल्य तथा उसकी प्राप्ति एवं स्थापना से सम्बन्धित समस्त पूंजीगत खर्चों को शामिल किया जाता है, जैसे- कानूनी व्यय, भाड़ा, स्थापना, व्यय आदि । यदि कोई सम्पत्ति पुरानी खरीदी जाती है तो उसके जीर्णोद्धार पर किया गया व्यय भी लागत का ही एक भाग होता है ।

2. **सम्पत्ति का अनुमानित जीवन काल (Estimate Life of Asset)**- यह वह अवधि होती है, जिसमें सम्पत्ति ठीक प्रकार से कार्य करती रहेगी अर्थात् सम्पत्ति का अनुमानित उपयोगी जीवन काल कितना होगा? यदि सम्पत्ति का जीवन काल अधिक होता है तो मूल्य हास की राशि कम होती है और इसके विपरीत सम्पत्ति का जीवन काल कम होता है तो मूल्य हास की राशि अधिक होती है । साधारणतया प्रतिवर्ष उतना ही हास काटा जाना चाहिए जिससे कि एक निश्चित अवधि के बाद सम्पत्ति का पुस्तक मूल्य उसके अवशिष्ट मूल्य के बराबर हो जाए ।

3. **सम्पत्ति का अवशिष्ट मूल्य (Scrap Value of Asset)**- यह वह मूल्य होता है, जिस मूल्य पर सम्पत्ति के बेकार हो जाने पर उसे बेचा जा सके । यदि सम्पत्ति के हटाने पर भी कोई व्यय होता है तो उसे भी अवशिष्ट मूल्य में से घटा देना चाहिए । मूल्य हास की गणना करते समय सम्पत्ति की मूल लागत में से अवशिष्ट मूल्य घटाकर उसकी वास्तविक लागत ज्ञात की जाती है ।

4. **मरम्मत का प्रबन्ध (Arrangement of Repairs)**-सम्पत्ति की मरम्मत एवं नवनीकरण की उचित व्यवस्था होने पर उसका जीवन काल स्वतः ही बढ़ जाएगा, जिससे मूल्य हास की कम राशि की व्यवस्था करनी होगी ।

5. **सम्पत्ति का विस्तार (Expansion of Asset)**-यदि सम्पत्ति के विस्तार पर कोई पूंजीगत व्यय किया जाता है तो मूल्य हास की गणना करते समय इस बड़े हुए मूल्य को भी ध्यान में रखना होगा ।

6. **कार्य परिस्थितियाँ (Working conditions)**- मूल्य हास की व्यवस्था करने में परिस्थितियों का भी ध्यान रखना होगा । यदि सम्पत्ति का प्रयोग बहुत अधिक मात्रा में किया जाता है तो मूल्य हास भी अधिक होगा । इसके विपरीत यदि सम्पत्ति का प्रयोग कभी-कभी किया जाता है तो मूल्य हास भी कम होगा जैसे मशीन का प्रयोग एक पारी में ही किया जाता है या दो पारियों में किया जाता है इस आधार पर मूल्य हास घट-बढ़ जाएगा ।

9.4 मूल्य हास का लेखांकन

हास का लेखा करते समय निम्नलिखित जर्नल प्रविष्टियाँ की जाती हैं:-

- (i) प्रतिवर्ष हास की राशि से : लेखा वर्ष की अन्तिम तिथि को-
- | | | |
|------------------|---------|-----|
| Depreciation a/c | Dr. Rs. | |
| To Asset a/c | | Rs. |
- (Depreciation charged on Asset.)
- (ii) हास खाते को बन्द करने पर लेखा वर्ष की अन्तिम तिथि को-
- | | | |
|---------------------|---------|-----|
| Profit and Loss a/c | Dr. Rs. | |
| To Depreciation a/c | | Rs. |
- (Depreciation written off)
- (iii) संपत्ति का विक्रय करने पर (विक्रय मूल्य से) विक्रय की तिथि को-
- | | | |
|------------------------|---------|-----|
| Cash/Bank/Personal a/c | Dr. Rs. | |
| To Asset a/c | | Rs. |
- (Asset sold.)
- (iv) सम्पत्ति के विक्रय पर लाभ होने पर (लाभ की रकम से) लेखा वर्ष की अन्तिम तिथि को
- | | | |
|----------------------|---------|-----|
| Asset a/c | Dr. Rs. | |
| To Profit & Loss a/c | | Rs. |
- (Profit on Sale of Asset transferred)
- (v) सम्पत्ति के विक्रय पर हानि होने पर (हानि की रकम से) लेखा वर्ष की अन्तिम तिथि को
- | | | |
|-------------------|---------|-----|
| Profit & Loss a/c | Dr. Rs. | |
| To Asset a/c | | Rs. |
- (Loss on Sale of Asset transferred)

9.5 मूल्य हास की विधियाँ (Methods of Depreciation)

स्थायी सम्पत्तियों पर मूल्य हास लगाने की अनेक विधियों का प्रयोग किया जाता है। किस विधि का प्रयोग कब किया जाए यह सम्पत्ति के स्वभाव, व्यवसाय की प्रकृति, आदि पर निर्भर करता है। मुख्य रूप से मूल्य हास की निम्नलिखित विधियाँ प्रयोग में लायी जाती हैं:-

- (1) स्थायी किस्त विधि (Fixed Instalment Method)
- (2) क्रमागत हासविधि (Diminishing Balance)
- (3) वार्षिक वृत्ति विधि (Annuity Method)
- (4) मूल्य हास कोष विधि (Depreciation Fund Method)
- (5) बीमा पालिसी विधि (Insurance Policy Method)
- (6) पुनर्मूल्यांकन विधि (Revaluation Method)
- (7) रिक्त इकाई विधि (Depletion Unit Method)
- (8) अन्य विधियाँ (Other Method)

उपरोक्त में से प्रथम तीन विधियों का विस्तृत से वर्णन किया जा रहा है।

9.5.1 स्थायी किस्त विधि (Fixed instalment method)

इस प्रणाली को मूल लागत विधि (Original Cost Method) सरल रेखा विधि (Straight Line Method) के नाम से भी जाना जाता है। इस विधि में प्रतिवर्ष अपलिखित की जाने वाली मूल्य हास की राशि सम्पत्ति के सम्पूर्ण जीवन काल में एक समान रहती है। सम्पत्ति की मूल लागत पर प्रतिवर्ष एक निश्चित प्रतिशत से मूल्य हास काटा जाता है। इस विधि द्वारा मूल्य हास अपलिखित करने पर सम्पत्ति का जीवन काल समाप्त हो जाने पर उसका मूल्य शून्य हो जाता है। इस विधि द्वारा मूल्य हास की गणना करने का निम्नलिखित सूत्र है।

$$\text{मूल्य हास} = \frac{\text{सम्पत्ति का वास्तविक लागत मूल्य} - \text{संपत्ति का अवशिष्ट मूल्य}}{\text{संपत्ति का उपयोगी जीवन काल वर्ष में}}$$

उदाहरणार्थ : यदि सम्पत्ति की मूल लागत 4,00,000 रु. है व स्थापना संबंधी व्यय 50000 रु. है। सम्पत्ति का अवशिष्ट मूल्य (Scrap Value) 30000 रु. है तथा सम्पत्ति का उपयोगी जीवन काल 10 वर्ष है तो प्रतिवर्ष हास की राशि निम्नलिखित होगी-

$$\text{हास की राशि} = \frac{4,50,000 - 30,000}{10} = \frac{4,20,000}{10} = 42,000 \text{ रु० प्रतिवर्ष।}$$

यह विधि उन सम्पत्तियों के लिए प्रयोग में लायी जाती है, जिनका मूल्य सामान्यतः कम होता है, तथा मरम्मत एवं नवीनीकरण व्यय भी कम होते हैं, जैसे फर्नीचर, एकस्व, कॉपीराइट आदि।

टिप्पणी- क्रियात्मक प्रश्नों में यदि हास की दर प्रति वर्ष (per annum) दी गई हो और सम्पत्ति वर्ष में ही कुछ ही महीने प्रयोग में लाई गयी हो (वर्ष के मध्य खरीदी हो या वर्ष के मध्य बेच दी हो) तो पूरे वर्ष का हास न लगाकर उतने ही माह का हास लगाया जाएगा जितने महीने सम्पत्ति प्रयोग में लाई गई हो, परन्तु हास की दर प्रति वर्ष (per annum) नहीं दी हो तो हास पूरे वर्ष का ही लगाया जाएगा, चाहे वह सम्पत्ति वर्ष में कम महीने ही प्रयोग में क्यों न आई हो।

स्थायी किस्त विधि के गुण:

- (1) यह विधि बहुत ही सरल है, क्योंकि गणना क्रिया कम होती है।
- (2) प्रतिवर्ष अपलिखित किया जाने वाला मूल्य हास समान रहता है।
- (3) लाभ-हानि खाते पर प्रतिवर्ष समान प्रभाव पड़ता है, क्योंकि मूल्य हास प्रतिवर्ष एक ही रहता है।

स्थायी किस्त विधि के दोष :

- (1) प्रतिवर्ष प्रयोग करने के कारण सम्पत्ति की कार्य-कुशलता में कमी होती जाती है, परन्तु मूल्य हास की राशि समान रहती है जो न्यायसंगत नहीं है।
- (2) सम्पत्ति क्रय करने में लगाई गई राशि पर ब्याज का कोई प्रावधान नहीं है।
- (3) सम्पत्ति का जीवन काल समाप्त हो जाने पर नई मशीन खरीदने की व्यवस्था इस विधि में नहीं की जाती।

(4) वर्ष के मध्य में सम्पत्ति क्रय करने या वृद्धि करने पर मूल्य हास की राशि निकालने में कठिनाई आती है ।

(5) व्यवहार में बहुत ही कम दशाओं में सम्पत्ति का मूल्य शून्य होता है ।

(6) इस विधि में हास एवं मरम्मत के खर्चों का प्रभाव लाभ-हानि खातों पर समान नहीं पड़ता है ।

Illustration 1:

Mr. Sarthak purchased a new machine on 1st April, 2004 for Rs. 2, 25,000. It was estimated that the machine will work for 5 years and it will be sold for Rs. 25,000. On 1st Oct, 2005 and 1st April, 2006 the machines were purchased for Rs. 56,000 (Scrap value machines is also 5 years. Prepare Machinery Account for first three years on the basis of fixed instalment's method.

मिस्टर सार्थक ने 1 अप्रैल, 2004 को 2,25,000 रु. की एक नई मशीन खरीदी । यह अनुमान लगाया गया की यह मशीन 5 वर्ष तक कार्य करेगी और बाद में 25,000 रु. बिक जाएगी । 1 अक्टूबर 2005 और 1 अप्रैल, 2006 को 56,000 रु. (अवशिष्ट मूल्य 6,000 रु.) और 33,000 रु. (अवशिष्ट मूल्य 3,000 रु.) की मशीनें क्रमशः खरीदीं । इनका जीवन काल भी 5 वर्ष ही है । प्रथम तीन वर्षों के लिए मशीनरी खाता स्थायी किस्त विधि के अनुसार तैयार कीजिए ।

हल Solution :

| Dr. | | | | Machinery Account | | Cr. | |
|---------|----------------|------|----------|-------------------|---------------------------|------|----------|
| Date | Particulars | J.F. | Amount | Date | Particulars | J.F. | Amount |
| | | | Rs | | | | Rs. |
| 2004 | | | | 2005 | | | |
| April 1 | To Bank a/c | | 2,25,000 | March 31 | By Depreciation a/c | | 40,000 |
| | | | | March 31 | By Balance c/d | | 1,85,000 |
| | | | 2,25,000 | | | | 2,25,000 |
| 2005 | | | | 2006 | | | |
| April 1 | To Balance b/d | | 1,85,000 | March 31 | By Depreciation a/c | | |
| Oct. 1 | To Bank a/c | | 56,000 | | (Rs. 40,000+5,000) | | 45,000 |
| | | | | | By Balance c/d | | 1,96,000 |
| | | | 2,41,000 | | | | 2,41,000 |
| 2006 | | | | 2007 | | | |
| April 1 | To Balance b/d | | 1,96,000 | March 31 | By Depreciation a/c | | |
| April 1 | To Bank a/c | | 33,000 | | (Rs. 40,000+10,000+6,000) | | 56,000 |
| | | | | March 31 | By Balance c/d | | 1,73,000 |
| | | | 2,29,000 | | | | 2,29,000 |
| 2007 | | | | | | | |
| April 1 | To Balance b/d | | 1,73,000 | | | | |

टिप्पणी : मूल्य हास की गणना निम्न प्रकार की गयी है-

$$\text{प्रथम मशीन पर मूल्य} = \frac{2,25,000 - 25,000}{5 \text{ years}} = \frac{2,00,000}{5}$$

$$= 40,000 \text{ रु. प्रतिवर्ष}$$

$$\text{द्वितीय मशीन पर मूल्य हास} = \frac{56,000 - 6,000}{5} = \frac{50,000}{5}$$

$$= 10,000 \text{ रु. प्रतिवर्ष}$$

$$\text{तृतीय मशीन पर मूल्य हास} = \frac{33,000 - 3,000}{5} = \frac{30,000}{5}$$

9.5.2 क्रमागत हास विधि (Diminishing Balance Method)

इस प्रणाली को अपलिखित मूल्य पद्धति (Written Down Value Method) भी कहते हैं, क्योंकि हास प्रतिवर्ष सम्पत्ति के घटते हुए शेष पर निकाला जाता है। इसे घटती हुई किस्त पद्धति भी कहा जाता है, क्योंकि हास प्रतिवर्ष कम होता जाता है। इस प्रणाली में मूल्य हास की राशि प्रतिवर्ष सम्पत्ति के घटे हुए मूल्य पर निकाली जाती है।

जैसे एक मशीन 10,00,000 रु. में क्रय की व हास 10% की दर से लगाना हो तो प्रथम वर्ष का हास 10,00,000 रु. का 10% = 1,00,000 रु. होगा। दूसरे वर्ष मशीन का अपलिखित मूल्य (10,00,000 रु. - 1,00,000 रु.) = 9,00,000 रु. होगा। दूसरे वर्ष में मूल्य हास 9,00,000 रु. का 10% अर्थात् 90,000 रु. होगा। तीसरे वर्ष हास की राशि (9,00,000 रु. - 90,000 रु.) = 8,10,000 रु. पर 10% की दर से 81,000 रु. होगा।

स्थायी किस्त विधि से यह विधि भिन्न है, क्योंकि स्थायी किस्त विधि में हास की राशि प्रतिवर्ष समान रहती है जबकि क्रमागत हास विधि में मूल्य हास की राशि प्रतिवर्ष कम होती जाती है। क्रमागत हास विधि का प्रयोग उन सम्पत्तियों पर मूल्य हास अपलिखित करने में अधिक किया जाता है, जिनमें मरम्मत का व्यय अधिक होता जाता है, जैसे- भवन, मशीन, फर्नीचर, संयंत्र आदि। व्यवहार में यह प्रणाली सर्वाधिक प्रयोग में लायी जाती है। भारतीय कम्पनी अधिनियम में भी इसी पद्धति को मान्यता दे रखी है।

क्रमागत हास विधि के गुण :

1. पुरानी सम्पत्ति के विक्रय पर मूल्य हास की गणना करने में तथा नयी सम्पत्ति के क्रय मूल्य पर हास की गणना करने में कोई कठिनाई नहीं होती है, क्योंकि मूल्य हास की दर निश्चित दी हुई रहती है।

2. यह वैज्ञानिक विधि है, क्योंकि प्रारम्भ के वर्षों में हास की राशि अधिक व बाद के वर्षों में हास की राशि कम काटी जाती है।

3. यह विधि सरल एवं व्यावहारिक होने के कारण इसका उपयोग सर्वाधिक किया जाता है।

4. लाभ-हानि खाते पर भार भी समान ही पड़ता है क्योंकि प्रारम्भ में हास अधिक होता है, परन्तु मरम्मत व्यय कम होता है, जबकि बाद के वर्षों में हास की राशि कम तथा मरम्मत व्यय बढ़ जाते हैं।

5. इस विधि से मूल्य हास काटने में सम्पत्ति का मूल्य शून्य नहीं होता है।

क्रमागत हास विधि के दोष:

1. सम्पत्ति के क्रय करने पर लगायी गयी राशि पर ब्याज का ध्यान इस प्रणाली में नहीं रखा जाता है ।

2. हास की दर निश्चित करने के लिए विशेषज्ञों पर निर्भर रहना पड़ता है या आयकर अधिनियम की दरें ही अपनानी पड़ती हैं।

3. इस प्रणाली में हास की दर बहुत ऊँची रखनी पड़ती है, क्योंकि हास की दर कम रखी जाएगी तो सम्पत्ति को अपलिखित करने में बहुत लम्बे समय की आवश्यकता होगी, जबकि सम्पत्ति उसके पहले ही समाप्त हो जाएगी।

Illustration 2:

On 1st January, 2005 the Jaipur Pinkcity Company purchased a Bus for Rs. 8, 00,000. On 1st July, 2006 this bus was involved in an accident and was completely destroyed and Rs. 6, 00,000 were received by a cheque from the Insurance Company in full settlement. On the same date another Bus was purchased by the company for Rs. 10, 00,000.

The company write of 20% depreciation per annum on written down value method. Prepare the Bus Account and Depreciation account from the year 2005 to 2007 when books are closed on 31st march every year.

1 जनवरी, 2005 को जयपुर पिंकसिटी कम्पनी ने एक बस 8, 00,000 रु. में खरीदी । 1 जुलाई, 2006 को यह बस एक दुर्घटना में पूर्णतया क्षतिग्रस्त हो गयी और बीमा कम्पनी से पूर्ण भुगतान में 6,00,000 रु. का एक चैक प्राप्त हुआ । इसी तारीख को कम्पनी ने एक दूसरी बस 1,00,0000 रु. में क्रय कर लिया । कम्पनी, क्रमागत मूल्य-हास विधि से 20% प्रतिवर्ष हास अपलिखित करती है ।

वर्ष 2005 वर्ष से वर्ष 2007 तक का बस खाता तथा मूल्य हास खाता तैयार कीजिए, जबकि पुस्तकें प्रतिवर्ष 31 मार्च को बन्द की जाती हैं ।

हल (Solution)

| Dr. | | | | Bus Account | | | | Cr. | |
|------------------|----------------|-----|--------------|---------------------|--|------|---------------|-----|--|
| Date | Particulars | J.F | Amount Rs | Date | Particulars | J.F. | Amount Rs. | | |
| 2005 Jan.,1 | To bank a/c | | 8,00,000 | 2005 March 31 | By Depreciation a/c (20% on Rs 8,00,000 For 3 moths) | | 40,000 | | |
| | | | | | By Balance c/d | | 7,60,000 | | |
| | | | 8,00,000 | | | | 8,00,000 | | |
| 2005 April, 1 | To Balance b/d | | 7,60,000 | 2006 March,31 | Depreciation a/c | | 1,52,000 | | |

| | | | | | | | | |
|----------|--|------|--------------|---------|---|------|---------------|-----|
| | | | | | (20% on 7,60,000) | | | |
| | | | 7,60,000 | | By Balance c/d | | 6,08,000 | |
| 2006 | | | | | | | 7,60,000 | |
| April 1 | To Balance b/d | | 6/08/000 | July 1 | By Bank a/c | | 6,00,000 | |
| July 1 | To Bank a/c | | 10,00,000 | 2007 | | | | |
| 2007 | | | | March31 | By Depreciation a/c | | 1,80,400 | |
| March31 | To P&L a/c [profit on sale of Bus i.e. Rs. (6,00,000+30,400-6,08,000)] | | | | (20% on 6,08,000 For 3 months) + 20% on 10,00,000 for 9 | | | |
| | | | 22,4000 | March31 | By balance c/d | | 8,50,000 | |
| 2007 | | | 16,30,400 | | | | 16,30,400 | |
| April 1 | To Balance b/d | | 8,50,000 | | | | | |
| Dr. | Depreciation Account | | | | | | | Cr. |
| Date | Particulars | J.F. | Amount Rs | Date | Particulars | J.F. | Amount Rs. | |
| 2005 | | | | 2005 | By Depreciation a/c | | 40,000 | |
| March 31 | To Truck a/c | | 40,000 | March31 | By p.& L a/c | | | |
| 2006 | | | | 2006 | | | | |
| March 31 | To Truck a/c | | 1,52,000 | March31 | By P & L a/c | | 1,52,000 | |
| 2007 | | | | 2007 | | | | |
| March 31 | To truck a/c | | 1,80,400 | March31 | By p & L a/c | | 1,80,400 | |

स्थायी किस्त विधि तथा क्रमागत हास विधि में अन्तर

(Difference Between Fixed Instalment Method And Diminishing Balance Method)

| क्र. सं. | अंतर का आधार | स्थायी किस्त विधि | क्रमागत हास विधि |
|----------|-------------------|--|---|
| 1. | मूल्य हास | इस विधि में मूल्य-हास प्रति एक-रहता है। | इस विधि में मूल्य-हास प्रतिवर्ष घटता सा रहता है |
| 2. | मूल्य हास की गणना | इसमें मूल्य हास की गणना संपत्ति की मूल लागत पर एक बार की ही की जाती है तो की आगामी वर्षों तक चलता है | इसमें प्रति वर्ष मूल्य हास की गणना सम्पत्ति के अपलिखित मूल्य पर की जाती है । |
| 3. | संपत्ति का मूल्य | इस विधि में सम्पत्ति के जीवन उपयोगी कार्य के अंतिम वर्ष में संपत्ति मूल्य शून्य नहीं होता । | इस विधि में संपत्ति के जीवन उपयोगी काल के अन्तिम वर्ष में संपत्ति मूल्य कभी भी शून्य हो जाता है । |
| 4. | हास-दर | इस विधि में प्रायः मूल्य-हास दर क्रमागत हास विधि की तुलना में कम रहती है जैसे 10% | यहाँ मूल्य हास दर स्थायी किस्त विधि की अपेक्षा सामान्यता अधिक पायी जाती है जैसे 15% या 20% |
| 5. | मान्यता | आय-कर विभाग द्वारा इसे मान्यता | आकार विभाग द्वारा इस विधि को |

| | | |
|--|-------------------|-------------------------------|
| | प्राप्त नहीं है । | इस विधि को मान्यता प्राप्त है |
|--|-------------------|-------------------------------|

9.5.3 वार्षिक वृत्ति प्रणाली (Annuity Method)

मूल्य हास अपलिखित करने के संबंध में जो दो विधियाँ ऊपर बताई गई हैं, उनके अनुसार सम्पत्ति के लागत-मूल्य अथवा उसके किसी भाग को ही अपलिखित किया जाता है । कुछ व्यवसायियों की मान्यता है कि यदि सम्पत्ति के लागत-मूल्य के बराबर राशि व्यवसाय के बाहर विनियोग की जाती तो उस पर ब्याज के रूप में आमदनी भी होती है । अतः सम्पत्ति के जीवनकाल में केवल उसके लागत मूल्य को ही अपलिखित नहीं किया जाना चाहिए बल्कि उस पर एक निश्चित दर से लगाया गया ब्याज ही अपलिखित किया जाना चाहिए । उदाहरण के लिए 1 जनवरी, 1997 को एक जमीन का टुकड़ा 5 वर्ष के पट्टे पर 10,00,000 रु. में लिया गया । यदि उक्त 10,00,000 रु. को बाजार में ब्याज प्रतिभूतियों (Interest securities) में लगाया जाये तो 5% ब्याज की दर पर विनियोग किया जा सकता है । वार्षिक वृत्ति प्रणाली पर मूल्य हास काटने वाले व्यवसायियों की मान्यता है कि 5 वर्ष में पट्टे का लागत-मूल्य अर्थात् 10,00,000 रु. ही अपलिखित न किया जावे बल्कि पट्टे खाते के प्रारम्भिक शेष पर प्रतिवर्ष 5% दर से लगाई गई ब्याज की राशि भी अपलिखित की जावे । इसके लिए कितनी राशि प्रतिवर्ष मूल्य हास के रूप में काटी जाये, यह 'मूल्य हास' वार्षिक तालिका (Depreciation Annuity Table) की सहायता से ज्ञात करना होगा । इस तालिका का एक अंश नीचे दिया जा रहा है -

मूल्य हास वार्षिकी तालिका का एक अंश

(Extract from Depreciation Annuity Table)

यदि किसी सम्पत्ति की लागत 1 रु. है और वार्षिक वृत्ति प्रणाली द्वारा मूल्य हास अपलिखित करना है तो अमुक वर्षों के लिए अमुक ब्याज दर पर प्रतिवर्ष निम्नलिखित राशि मूल्य हास के रूप में अपलिखित करनी होगी:

| वर्ष | 3% | 4% | 5% | 6% |
|------|---------|---------|---------|---------|
| 3 | .353530 | .360349 | .367208 | .374110 |
| 4 | .269027 | .275490 | .282012 | .288591 |
| 5 | .218355 | .224628 | .230975 | .237396 |
| 10 | .117231 | .123291 | .129504 | .135868 |
| 15 | .083767 | .089941 | .096342 | .102963 |
| 20 | .067216 | .073582 | .080243 | .087185 |

तालिका का स्पष्टीकरण :

माना कि किसी सम्पत्ति का मूल्य 10,00,000 रु. है उसे 10 वर्ष वृत्ति प्रणाली द्वारा अपलिखित करना है तथा ब्याज की दर 5% है तो उपरोक्त तालिका की सहायता से वार्षिक मूल्यहास की राशि निम्न प्रकार निकाली जावेगी:

∴ 1 रु. की 10 वर्ष में 5% ब्याज सहित व्यवस्था करने के लिए प्रतिवर्ष हास काटना पड़ेगा = .129504 रु.

∴ 10,00,000 ₹. की ब्याज सहित व्यवस्था करने के लिए प्रतिवर्ष हास काटना पड़ेगा
 = $.129504 \times 10,00,000$ ₹. = 129504 ₹.

अर्थात् प्रति वर्ष 129504 ₹. मूल्य हास अपलिखित किया जायेगा । इस प्रकार 10 वर्ष
 में $1,29,504$ ₹. * 10 = 12,95,040 ₹. मूल्य हास द्वारा 10,00,000 ₹. सम्पत्ति का लागत
 मूल्य और 2,95,504 ₹. ब्याज अपलिखित हो जायेगा ।

जैसा कि स्पष्ट है कि मूल्य हास द्वारा की रकम प्रतिवर्ष एक समान (1, 29504)
 होगी।

लेखा संबंधी प्रविष्टियाँ (Accounting entries)

| | | |
|--------------------------------|-----|-------------------|
| सम्पत्ति खरीदने पर : Asset a/c | Dr. | (लागत मूल्य से) |
| To Cash or Bank a/c | | Rs. |

(Asset purchased)

| | | |
|---------------------------------------|-----|---|
| प्रत्येक वर्ष के अन्त में : Asset a/c | Dr. | (सम्पत्ति खाते के प्रारम्भिक शेष पर ब्याज की रकम से) |
|---------------------------------------|-----|---|

To Interest a/c

(Interest Charged)

| | | |
|---|-----|--------------------------------|
| प्रत्येक वर्ष के अंत में : Depreciation a/c | Dr. | (वार्षिक मूल्य हास की राशि से) |
|---|-----|--------------------------------|

To Asset a/c

(Depreciation charged)

| | |
|-----------|-----|
| P & L a/c | Dr. |
|-----------|-----|

(To Depreciation a/c

(Balance transferred)

Interest a/c

To P & L a/c

(Balance transferred)

Illustration 3:

A company acquires a lease costing Rs. 15, 00,000 for a term of 5 years. You find from the Annuity table that in order to write off the lease on annuity method at 5% interest per annum, the amount to be written off annually as depreciation amounts to Rs. 3,46,462. Prepare the lease account for the five years, and show the annual net charge to Profit and Loss Account during each of these five years.

एक कम्पनी 15,00,000 ₹. की लागत पर 5 वर्ष के लिए पट्टा लेती है । वार्षिक वृत्ति तालिकाओं से आप ज्ञात करते हैं कि 5% वार्षिक ब्याज पर वार्षिक वृत्ति प्रणाली से पट्टे को अपलिखित करने के लिए 346462 ₹. वार्षिक मूल्य-हास अपलिखित करना होगा । पाँचों वर्षों के

लिए पट्टा खाता खोलिए और बताइये कि प्रत्येक वर्ष में लाभ-हानि खाते पर शुद्ध भार कितना पड़ेगा ।

| Dr. | | Lease Account | | Cr. | |
|----------------------|-----------------|---------------|----------------------|---------------------|-----------|
| | | Rs | | | Rs. |
| 1 st Year | To Bank a/c | 15,00,000 | 1 st Year | By Depreciation a/c | 3,46,462 |
| | To Interest a/c | 75,000 | | By Balance c/d | 12,28,538 |
| | | 15,75,000 | | | 15,75,000 |
| 2 nd Year | To Balance b/d | 12,28,538 | 2 nd Year | By Depreciation a/c | 3,46,462 |
| | To Interest a/c | 61,426 | | By Balance c/d | 9,43,502 |
| | | 12,89,964 | | | 12,89,964 |
| 3 rd Year | To Balance b/d | 9,43,502 | 3 rd Year | By Depreciation a/c | 3,46,462 |
| | To Interest a/c | 47,175 | | By Balance c/d | 6,44,215 |
| | | 9,90,677 | | | 9,90,677 |
| 4 th Year | To Balance b/d | 6,44,215 | 4 th Year | By Depreciation a/c | 3,46,462 |
| | To Interest a/c | 32,211 | | By Balance c/d | 3,29,964 |
| | | 6,76,426 | | | 6,76,426 |
| 5 th Year | To Balance b/d | 3,29,964 | 5 th Year | By Depreciation a/c | 3,46,462 |
| | To Interest a/c | 16,498 | | | |
| | | 3,46,462 | | | 3,46,462 |

Statement showing the Net Charge to P & L A/c

| Year | Depreciation Dr. | Interest Cr. | Net Charge Dr. |
|-----------------|------------------|--------------|----------------|
| | Rs | Rs. | Rs. |
| 1 st | 3,46,462 | 75,000 | 2,71,462 |
| 2 nd | 3,46,462 | 61,426 | 2,71,462 |
| 3 rd | 3,46,462 | 47,175 | 2,99,287 |
| 4 th | 3,46,462 | 32,211 | 3,14,251 |
| 5 th | 3,46,462 | 16,498 | 3,29,964 |

वार्षिक वृत्ति प्रणाली का उपयोग:

यह विधि लम्बे पट्टों (Long-term leases) के संबंध में, जिनमें काफी रकम विनियोग की जाती है, उपयोग में लाई जाती है। प्लान्ट और मशीन के संबंध में मूल्य हास अपलिखित करने के लिए यह विधि उपयुक्त नहीं है क्योंकि इनमें वृद्धि (Addition) तथा अप्रचलन (Obsolescence) के समय प्रत्येक बार नई गणना करनी होगी।

वार्षिक वृत्ति प्रणाली के लाभ :

इस विधि से यह लाभ है कि सम्पत्ति की मूल लागत ही लाभ-हानि खाते से अपलिखित नहीं हो जाती है बल्कि उस पर मिल सकने वाले ब्याज की राशि भी अपलिखित हो जाती है। इसलिए यह विधि ऐसी सम्पत्तियों के लिए उपयुक्त रहती है जिनमें अधिक पूंजी लगानी पड़े, जैसे पट्टे पर ली गई जमीन।

वार्षिक वृत्ति प्रणाली से हानियाँ:

यह प्रणाली ऐसी सम्पत्तियों के लिए उपयुक्त नहीं है जिनमें बार-बार परिवर्तन होते हों अथवा जो अल्प समय के लिए ली गई हों, जैसे प्लान्ट, मशीन और अन्य समय वाले पट्टे आदि । यह विधि लेखा की दृष्टि से कुछ कठिन भी हैं । इस विधि के अनुसार लाभ-हानि खाते पर भी प्रतिवर्ष एक सा भार नहीं पड़ेगा क्योंकि मूल्य हास की रकम प्रतिवर्ष एक समान रहेगी जबकि ब्याज की रकम प्रतिवर्ष कम होती जायेगी ।

9.6 सारांश

उक्त अध्याय को पढ़ने के बाद हम यह कह सकते हैं कि वर्तमान युग पारदर्शिता का युग है अतः स्थायी सम्पत्तियों पर मूल्य हास की किसी एक उत्तम विधि अपनाकर व्यवसाय का सही लाभ व हानि ज्ञात किया जा सकता है ।

9.7 स्वपरख प्रश्न

1. Define Depreciation and state why it is necessary to charge depreciation?

मूल्य हास की परिभाषा दीजिए तथा बताइए कि लेखों में मूल्य हास अपलिखित करना क्यों अनिवार्य है?

2. What is fixed instalment method of, charging depreciation? .Discuss its advantages and disadvantages.

मूल्य हास काटने की स्थायी किस्त विधि क्या है? इसके गुण व दोषों की विवेचना कीजिए ।

3. What is reducing balance method of charging depreciation? How is it different from fixed Instalment method?

मूल्य हास काटने की घटते हुए शेष की प्रणाली क्या है? यह स्थायी किस्त विधि से किस प्रकार भिन्न है?

4. Mention names of different methods of charging depreciation.

स्थायी संपत्ति पर मूल्य हास काटने की विभिन्न पद्धतियों के नाम लिखिए ।

5. What point should be taken in mind while calculating the Depreciation? Explain.

मूल्य हास की गणना करने में किन-किन बातों का ध्यान रखना चाहिए? समझाइए

6. What is annuity method of providing depreciation? To what class of assets is it suitable? Give its merits and demerits.

मूल्य हास अपलिखित करने की वार्षिक वृत्ति प्रणाली क्या है? यह किस प्रकार की सम्पत्तियों के लिए उपयुक्त है? इसके गुण-दोष बताइये ।

7. A firm purchased furniture for Rs. 10,600 on 1.4.2003. Its estimated life is 10 years. Its scrap value would be Rs. 600. Depreciation is charged on fixed instalment method. Prepare

Furniture Account for four years. Accounts are closed on 31st march every year.

एक फर्म ने 1 अप्रैल, 2003 को 10,600 रु. में फर्नीचर खरीदा । इस अनुमानित जीवनकाल 10 वर्ष है । इसका अवशिष्ट मूल्य 600 रु. होगा । स्थायी किस्त विधि से हास काटते हुए 4 वर्ष का फर्नीचर खाता तैयार कीजिए । खाते 31 मार्च को प्रतिवर्ष बंद किए जाते हैं ।

(Answer: Amount of Depreciation Rs. per year.)

8. On 1st April, 2004 Vivek & Sons purchased a machine of Rs. 2, 00,000. Depreciation is charged @15% per annum by Diminishing Balance method. Prepare Machine Account for three years Accounts are closed on 31st March every year.

1 अप्रैल, 2004 को विवेक एंड संस ने 2, 00,000 रु की लागत की एक मशीन खरीदी । यह निश्चय किया गया कि क्रमागत हास विधि से 15% प्रतिवर्ष की दर से वार्षिक कटौती काटी जाए । प्रथम तीन वर्षों का मशीन खाता बनाइये । खाते प्रतिवर्ष 31 मार्च को बन्द किये जाते हैं ।

Answer: Balance of Machine Account on 31st March, 2007 Rs. 1, 22,825.)

9. On 1st March, 2002 Chaman Lal & Sons purchased a machine of Rs. 50,000 and spent Rs. 5,000 on its erection. It is decided to depreciate at 10% per annum on: (i) Fixed Instalment method, (ii) Diminishing Balance Method. Write up Machine Account for Five' Years under both methods.

1 अप्रैल 2002 को चमन लाल एंड सन्स ने 50,000 रु. की मशीन खरीदी और इसकी स्थापना पर 5,000 रु. व्यय किए । यह तय किया गया कि (i) स्थायी किस्त विधि से तथा (ii) घटते हुए शेष की पद्धति से 10% वार्षिक दर से मूल्य हास अपलिखित किया जाए । दोनों विधियों से 5 वर्ष का मशीनरी खाता, तैयार कीजिए। खाते 31 मार्च को प्रतिवर्ष बन्द किये जाते हैं ।

Answer: Balance of Machine Account (i) Rs. 27,500 (iii) Rs.32, 477.)

10. Himanshu bros. purchased machine on 1st Oct, 2003 at cost Rs. 2, 70,000 and spent Rs. 30,000 on its installation. The Finn written of depreciation 10% per annum on original cost every year. The books are closed on 31st March every year. The machine is

sold on 30 Sept., 2006 for Rs. 1, 90,000/- Show the Machinery Account and Depreciation Account up to March, 2007.

हिमांशु ब्रदर्स ने 1 अक्टूबर, 2003 को एक मशीन, 2,70,000 रु. लागत की प्राप्त की और 30,000 रु. उसकी स्थापना करने में व्यय किये गये। फर्म मूल लागत पर 10% प्रतिवर्ष मूल्य हास अपलिखित करती है। पुस्तकें प्रतिवर्ष 31 मार्च को बन्द की जाती हैं। मशीन को 30 सितम्बर, 2006 को 1,90,000 रु. में बेच दिया। मार्च, 2007 तक का हास खाता तथा मशीन खाता तैयार कीजिए।

[Answer: Loss on Sale of Machine Rs. 20,000 on 31st march, 2007.]

11. A firm purchased a machinery on 1st April, 2003 of Rs. 3, 00,000 including a boiler worth Rs. 30,000. for the first four years, the machinery account had been credited at 10% per annum with the amount of depreciation on written down value method. On 1st April, 2007 the boiler was damaged and sold for Rs. 7,500. Prepare machine account for current year.

एक फर्म ने 1 अप्रैल, 2003 को 3,00,000 रु. की एक मशीन खरीदी, जिसमें 30,000 रु. का एक बॉयलर भी शामिल था। प्रथम चार वर्षों में क्रमागत हास पद्धति के अनुसार 10% प्रतिवर्ष की दर से मूल्य हास अपलिखित किया गया। एक अप्रैल, 2007 में बॉयलर क्षतिग्रस्त हो गया और उसे 7,500 रु. में बेच दिया। वर्तमान वर्ष के लिए मशीन खाता तैयार कीजिए।

[Answer: Balance of machine on 31st march, 2006 is Rs. 1,59,432.]

12. The following information relates to the business of a manufacturer for the year ended 31st march, 2007 :

(A) The debit balance of plant & machinery Account as on 1st April, 2006 was Rs. 90,000

(B) During the year three machines standing in the books at Rs. 4500 were sold for Rs. 2100.

(C) On 1st July, 2006 new machines costing Rs. 18,000 were purchased and were installed at an expense of Rs. 1200.

(D) It is the practice of business to write off 15% p.a. depreciation on all additions to plant and 20% p.a. on all old plant.

Prepare plant & machinery account as it would appear on 31st march, 2007 (written down value method).

एक उत्पादक व्यापारी की पुस्तकों से निम्न सूचनाएं 31 मार्च 2007 को समाप्त होने वाले वर्ष से संबंधित उपलब्ध होती हैं:-

(अ) 1 अप्रैल, 2006 को प्लान्ट खाते का प्रारम्भिक शेष-90,000रु.

(ब) वर्ष के मध्य 4500 रु. के पुस्तक मूल्य की तीन मशीनें 2,100 रु. में बेची गयी ।

(स) 1 जुलाई, 2006 को 19,800 रु. की लागत से नयी मशीनें क्रय की व स्थापना पर 1,200 रु. व्यय किये ।

(द) सभी नये प्लान्ट पर 15% वार्षिक दर से व पुराने प्लान्ट पर 20% वार्षिक दर से हास लिखते हुए 31 मार्च, 2007 को प्लान्ट एवं मशीन खाता क्रमागत हास विधि से तैयार कीजिए ।

[Answer: Balance of machinery on 31st march, 2007 Rs.85, 440.]

13. Swati & sons commenced business on 1st April, 2002, when they purchased machinery for Rs. 8, 40,000. They adopted a policy: (i) charging depreciation @ 15% per annum on diminishing balance method; and (ii) charging full year's depreciation on additions.

Over the years their purchases have been:

1st November, 2003 Rs. 1,80,000

31st December, 2006 Rs. 2,40,000

स्वाति एंड संस ने 1 अप्रैल, 2002 को व्यापार आरम्भ किया तथा उसी दिन उन्होंने 8,40,000 रु. की एक मशीन खरीदी। उन्होंने निम्नलिखित नीति निर्धारित की : (i) क्रमागत हास विधि से 15 प्रतिशत मूल्य हास लगाया जाएगा तथा (ii) किसी भी अभिवृद्धि पर पूरे वर्ष का मूल्य हास लगाया जाएगा ।

विभिन्न वर्षों में उनकी मशीन की खरीद निम्न प्रकार थी

1 नवम्बर, 2003 1, 80,000 रु.

31 दिसम्बर, 2006 2, 40,000 रु.

1 अप्रैल, 2006 को पुरानी तिथि 1 अप्रैल, 2002 से हास की विधि स्थायी किस्त पद्धति से 10 प्रतिशत करने का निर्णय लिया गया । इसके लिए 1.4.2006 से आरम्भ होने वाले वर्ष में समायोजन करने का निश्चय किया गया 1 मूल्य हास में परिवर्तन की राशि ज्ञात कीजिए जो 31 मार्च, 2007 को समाप्त होने वाले वर्ष के मशीन खाते से समायोजित की जानी है तथा 2006 - 2007 वर्ष का मशीन खाता बनाइए ।

On 1.4.2006, it was decided to change the method and rate of depreciation to 10% on straight line basis with retrospective effect from 1.4.2002, the adjustment being made in accounts in the beginning on 1.4.2006. Calculate the difference in depreciation to

be adjusted in the machinery Account to be closed on 31.3.2007 and show the machinery Account for the year ending 2006-2007.

[Answer: Difference Rs. 80, 972, Balance of machinery on 31.3.2007 Rs.7, 40,000.]

14. A company purchased a second-hand machinery on 1st January, 2003 for Rs. 37,000 and immediately spent Rs. 2,000 its repairs and Rs. 1,000 on its erection. On 1st July, 2004, it purchased another machine for Rs.10, 000 and on 1st July, 2005, it sold off the first machine purchased in 2003 for Rs.28, 000. On the same date it purchased a machinery for Rs. 25,000. On 1st July 2006 the second machinery purchased for Rs. 10,000 was sold for Rs.2, 000.

Depreciation was provided on machinery at the rate of 10% on the original cost annually on 31st December. In 2004, however, the company changed the method of providing depreciation and adopted the written-down-value method, the rate of depreciation being 15%.

Give the machinery Account for the four years commencing from 1st January, 2003.

एक कम्पनी ने एक पुरानी मशीन 1 जनवरी, 2003 को उ 7,000 रु. में खरीदी और तुरन्त 2,000 रु. उसकी मरम्मत तथा 1,000 रु. उसकी स्थापना पर खर्च किया । 1 जुलाई, 2004 को उसने 10,000 रु. की दूसरी मशीन खरीदी और 1 जुलाई, 2005 को वर्ष 2003 में खरीदी गई प्रथम मशीन को 28,000 रु. में बेच दिया । उसी दिन उसने एक मशीन 25,000 रु. में खरीदी । 1 जुलाई, 2006 को 10,000 रु. में खरीदी गई दूसरी मशीन 2,000 रु. में बेच दी गई । मूल्य हास की व्यवस्था 31 दिसम्बर को प्रतिवर्ष मशीन की मूल लागत पर 10% की दर से की जाती थी । 2004 में कम्पनी ने मूल्य हास की व्यवस्था करने की विधि को बदल दिया और क्रमागत मूल्य हास विधि को अपना लिया, मूल्य हास की दर 15% की गई ।

1 जनवरी, 2003 से चार वर्षों के लिए मशीन खाता बनाइए ।

[Answer: Balance of machinery account Rs. 19656]

15. A takes a lease for Rs. 14,000 on 1st January, 2006 for 10 years. You are required to lease a/c for the first two years, depreciating the asset on the annuity system and charging interest at the rate of 5%. You find from the annuity tables that the rate of

depreciation on a 5% basis for a life 10 year is 129.5 per thousand.

अ ने 1 जनवरी 2006 को 10 वर्षों के लिए 14000 रु. का एक पट्टा लिया है । आपको सम्पत्ति पर 5% ब्याज की दर से वार्षिक वृत्ति प्रणाली से मूल्य हास काटते हुए प्रथम दो वर्ष के लिए पट्टा खाता खोलना है । वार्षिक वृत्ति सारणियों से आपको ज्ञात होता है कि 5% के आधार पर 10 वर्ष के जीवन के लिए मूल्य हास की दर 129.5 प्रति हजार है ।

[Answer: Balance of lease Rs. 11,718.35.]

16. A company has acquired land on a lease of 30 years, and has erected a building costing Rs. 99,000. You find from the sinking fund tables that the account for the repayment of Rs. 99,000 in 30 years by the way of annuity at 5% per annum is Rs. 6,400 p.a. Make up the leasehold property account for the three year.

एक कम्पनी ने 30 वर्ष के पट्टे पर भूमि प्राप्त की है और उस पर 99,000 रु. की लागत पर एक भवन का निर्माण किया है । आपको शोधन-कोष तालिकाओं से ज्ञात होता है कि 30 वर्ष में 5% वार्षिक दर से 99,000 रु. का भुगतान करने के लिए वार्षिक वृत्ति की रकम 6400 रु. होगी ।

तीन वर्ष के लिए पट्टे की सम्पत्ति का खाता तैयार कीजिए ।

[Answer: Balance Rs. 94428.88]

17. A lease is purchased for a period of five year for Rs. 25,000. It is proposed to write off depreciation by the annuity method charging 5% interest. The annuity to provide for Re.1/- for 5 years at 5% is Re. 0.230975. Show the lease Account for the full period of the lease.

5 वर्ष के लिए 2, 50,000 रु. में एक पट्टा खरीदा जाता है । यह प्रस्ताव है कि वार्षिक वृत्ति प्रणाली से 5% ब्याज चार्ज करते हुए मूल्य हास अपलिखित किया जावे । 1 रु. की व्यवस्था करने के लिए 5% पर 5 वर्ष के लिए वार्षिक वृत्ति 0.230975 रु. है । पट्टे के पूरे समय के लिए पट्टा खाता दिखाइए ।

18. Ram Ltd. Which depreciates its machinery at 10% p.a. on Diminishing Balance Method, had on 1st January, 2007 Rs. 9, 72,000 on the debit side of machinery Account.

During the year 2007 machinery purchased on 1st January, 2005 for Rs. 80,000 was sold for Rs. 45,000 on 1st July, 2007 and a new

machinery at a cost of Rs. 1,50,000 was purchased and installed on the same date, installation charges being Rs. 8,000.

The company wanted to change the method of depreciation from Diminishing Balance Method to straight Line Method with effect from 1st January 2005. Difference of depreciation up to 31st December, 2007 to be adjusted. The rate of depreciation remains the same as before. Show Machinery Account.

राम लि. जिसने अपनी मशीन पर 10% वार्षिक की दर से क्रमागत हास विधि द्वारा हास लगाया, के पास मशीन खाते के नाम पक्ष में 1 जनवरी, 2007 को 9,72,000 रु. थे। वर्ष 2007 के दौरान 1 जनवरी, 2005 को जो मशीन 80,000 रु. में खरीदी गयी थी उसे 1 जुलाई, 2007 को 45,000 रु. में बेच दिया गया तथा एक नई मशीन 1,50,000 रु. की लागत से खरीदी गयी तथा मशीन को उसी दिन स्थापित कर दिया गया, स्थापित करने के खर्च 8,000 रु. थे। कम्पनी 1 जनवरी, 2005 से हास लगाने का तरीका क्रमागत हास विधि से स्थायी किस्त विधि करना चाहती है। 31 दिसम्बर, 2007 तक हास का अन्तर समायोजित करना है। हास की दर पहले के समान ही रहती है। मशीन खाता बनाइए।

[Answer: Machinery Account Rs. 9, 34, 100, Loss on sale of machinery Rs. 15,000; Total Depreciation Rs. 1, 19,900.]

9.8 उपयोगी पुस्तकें

1. जैन, खण्डेलवाल, पारीक, शर्मा, बहीखाता एवं लेखाशास्त्र, अजमेरा बुक कम्पनी, जयपुर
2. डी.के.गोयल, राजेश गोयल, एकाउण्टेन्सी, आर्य पब्लिकेशन, नई दिल्ली।
3. एस.के. पॉल, बहीखाता एवं लेखाशास्त्र, न्यू सेन्ट्रल बुक एजेन्सी, कोलकाता।
4. शर्मा, भारद्वाज, बियानी, लेखांकन के मूल सिद्धान्त, रमेश बुक डिपो, जयपुर

इकाई - 10

मूल्य हास लेखांकन नीतियाँ (Depreciation Accounting Policies)

इकाई की रूपरेखा

- 10.0 उद्देश्य
- 10.1 प्रस्तावना
- 10.2 हास एवं कम्पनी अधिनियम
- 10.3 लेखा मानक 6 (संशोधित)
 - 10.3.1 प्रस्तावना
 - 10.3.2 परिभाषाएं
 - 10.3.3 स्पष्टीकरण
 - 10.3.4 प्रकटीकरण
 - 10.3.5 लेखांकन मानदण्ड
- 10.4 सारांश
- 10.5 स्वपरख प्रश्न
- 10.6 उपयोगी पुस्तकें

10.0 उद्देश्य

इस अध्याय का अध्ययन करने के बाद आप यह समझ सकेंगे कि मूल्य हास से संबंधित लेखा मानक कब से प्रभावी हुआ तथा यह लेखा मानक सूचीबद्ध कम्पनियों तथा सार्वजनिक और निजी क्षेत्रों में अनिवार्य रूप से प्रभावी होगा। यह मानक मूल्य हास के लिए लेखांकन तथा तत्संबंधी प्रकटीकरण की आवश्यकताओं के साथ व्यवहार करता है तथा सार्वभौमिक मूल्य हास लेखांकन नीतियाँ तय करता है।

10.1 प्रस्तावना

भारतीय चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स इंस्टीट्यूट की परिषद ने "मूल्य-हास लेखांकन" के संबंध में मानक- 6(AS-6) जारी किया है। इसमें लिखा है कि कम्पनियों को अपने वित्त विवरणों में प्रयुक्त मूल्य हास की विधि प्रत्येक प्रकार की सम्पत्ति की सकल राशि एवं प्रत्येक सम्पत्ति पर एकत्रित हास की राशि को अलग से बताना चाहिए। इसके साथ ही मूल्य हास के संबंध में अपनाई गई लेखांकन नीति को स्पष्टतया लिखना चाहिए। यदि किसी वर्ष मूल्य हास की विधि में परिवर्तन किया गया है तो इस तथ्य को स्पष्टतया बताना चाहिए। मूल्य हास की राशि की गणना हास योग्य सम्पत्ति के उपयोगी जीवन काल को ध्यान में रखते हुए किसी निश्चित आधार पर प्रतिवर्ष की जानी चाहिए। एक बार मूल्य हास काटने की जिस विधि को अपना लिया जाए

उसे आगे की अवधि में भी नियमित रूप से अपनाया जाना चाहिए । परिवर्तन तभी किया जाये जबकि यह अत्यन्त आवश्यक हो एवं उसके प्रभाव को भी बताया जाये ।

कम्पनियों के लिए मूल्य हास की गणना कम्पनी (संशोधन) अधिनियम, 1988 की अनुसूची (xiv) में दी गई निर्धारित दरों के आधार पर की जाएगी । इस अनुसूची में प्रत्येक प्रकार की हास योग्य सम्पत्ति के लिए क्रमागत हास विधि और स्थायी किस्त विधि के आधार पर अलग- अलग दरें दी हुई हैं । इनमें से कम्पनी विधि भी एक विधि को काम में लेते हुए निर्धारित दरों से मूल्य हास लगा सकती है ।

10.2 हास एवं कम्पनी अधिनियम (Depreciation and company law)

भारतीय कम्पनी अधिनियम की धारा 205(2) के अनुसार प्रत्येक कम्पनी को लाभांश वितरण से पूर्व प्रत्येक हास योग्य सम्पत्तियों पर मूल्य हास काटा जाना अनिवार्य है । इस धारा के अन्तर्गत मूल्य हास की तीन विधियों का उल्लेख है इनमें से किसी भी विधि से हास काटा जा सकता है । ये विधियाँ निम्नलिखित हैं

(अ) कम्पनी अधिनियम की धारा 350 द्वारा निर्धारित विधि से मूल्य हास काटा जाए । इस विधि में निम्नलिखित बातें कही गयी हैं:-

- (i) क्रमागत हास पद्धति से मूल्य हास काटा जाएगा ।
- (ii) सम्पत्ति पर मूल्य हास की दर वही होगी जिसका वर्णन अनुसूची (प्राप) में किया गया है।
- (iii) यदि कोई सम्पत्ति किसी वित्तीय वर्ष में बेच दी गयी है, नष्ट हो जाती है, उसे उपयोग से हटा दिया जाता है तो उस सम्पत्ति से हुई हानि को उसी वित्तीय वर्ष के लाभ से अपलिखित किया जाना चाहिए । हानि से तात्पर्य सम्पत्ति के पुस्तक मूल्य व विक्रय मूल्य के अन्तर से है ।

इस प्रथम विधि को "क्रमागत हास विधि" (Written Down Value Method) का नाम दिया गया

(ब) प्रत्येक हास योग्य सम्पत्ति पर इस प्रकार हास लगाया जाए जिससे उस सम्पत्ति के जीवन काल में उस सम्पत्ति की मूल लागत के 9.5% के बराबर राशि अपलिखित की जा सके । इस विधि में निम्नलिखित सूत्र से गणना की गयी राशि हास होगी ।

$$\text{Annual Depreciation} = \frac{95\% \text{ of cost of Asset}}{\text{Estimate Life of Assets}}$$

इस विधि में प्रत्येक वर्ष का हास एक समान रहता है, अतः इसे "स्थायी किस्त पद्धति (Fixed Instalment Method) कहते हैं ।

(स) केन्द्रीय सरकार की अनुमति से अन्य किसी ऐसी विधि के अनुसार मूल्य हास अपलिखित किया जा सकता है जिसके द्वारा सम्पत्ति की लागत का 95% सम्पत्ति के जीवन काल में अपलिखित हो सके । जैसे आयकर अधिनियम में निर्धारित दर एवं विधि के अनुसार मूल्य हास आदि ।

10.3 लेखा मानक 6 (संशोधित) [Accounting Standard six (Revised)]

मूल्य ह्रास लेखांकन (Depreciation Accounting)- भारतीय चार्टर्ड एकाउण्टेण्टस संस्थान की परिषद द्वारा "मूल्य ह्रास लेखांकन" पर निर्गमित (संशोधित) लेखा मानक छ का मूल पाठ निम्नलिखित है। यह संशोधित लेखा मानक 1 .4.1995 को या बाद से प्रारम्भ हुई लेखा अवधियों में अनिवार्य रूप से प्रभावी होगा। यह मानक मूल्य ह्रास के लिए लेखांकन तथा तत्संबंधी प्रकटीकरण की आवश्यकताओं के साथ व्यवहार करता है।

प्रारम्भिक वर्षों में यह लेखा मानक सिफारिशी स्वभाव का होगा। यह सिफारिश की जाती है कि इस अवधि में यह मानक मान्यता प्राप्त स्कन्ध विनिमय में सूचीबद्ध कम्पनियों तथा सार्वजनिक और निजी क्षेत्रों में अन्य बड़े व्यापारिक, औद्योगिक एवं व्यावसायिक उपक्रमों द्वारा काम में लिया जावे।

10.3.1 प्रस्तावना (Introduction)

यह विवरण पत्र मूल्य ह्रास लेखांकन से संबंध रखता है तथा सभी मूल्य ह्रास योग्य सम्पत्तियों पर लागू होता है सिवाय निम्नलिखित मदों के जिनके संबंध में विशेष सोच लागू होता है।

- (i) जंगलात, बागान तथा ऐसे ही पुनरुज्जीवित होने वाले अन्य प्राकृतिक संसाधन
- (ii) क्षयी सम्पत्तियों- इनमें खानों, कुओं प्राकृतिक गैस तथा ऐसी ही अन्य पुनरुज्जीवित न होने वाले संसाधनों के पूर्वक्षण तथा निष्कर्षण पर किये गये खर्चों को सम्मिलित किया जायेगा
- (iii) अनुसंधान और विकास पर खर्च
- (iv) ख्याति
- (v) पशुधन

यह विवरण पत्र भूमि पर भी लागू नहीं होता बशर्ते कि उपक्रम के लिए इसका एक सीमित उपयोगी जीवन न हो।

मूल्य ह्रास के संबंध में विभिन्न उपक्रमों द्वारा लेखा नीतियों का अनुसरण किया जाता है। वित्तीय विवरण पत्रों में प्रस्तुत किये गये दृष्टिकोण को समझने के लिए यह आवश्यक है कि उपक्रम द्वारा मूल्य ह्रास से संबंधित अपनाई गई नीतियों को प्रकट किया जावे।

10.3.2 परिभाषाएं (Definitions)

विवरण पत्र में निम्नलिखित मदों का उनके लिए निर्धारित अर्थ के साथ उपयोग किया गया है-

'मूल्य ह्रास' एक ह्रास योग्य सम्पत्ति की उपयोग, समय व्यतिक्रम अथवा प्रौद्योगिकी तथा बाजार परिवर्तनों के कारण अप्रचलन द्वारा जनित घिसावट, उपभोग अथवा मूल्य में अन्य कमी का माप है। मूल्य ह्रास सम्पत्ति के अपेक्षित उपयोगी जीवन में प्रत्येक लेखा अवधि में ह्रास योग्य राशि का एक उचित हिस्सा चार्ज करने के लिए बंटित किया जाता है। मूल्य- ह्रास में

उन सम्पत्तियों का परिशोधन भी सम्मिलित होता है जिनका उपयोगी जीवन पूर्व निर्धारित कर लिया जाता है।

'हास योग्य सम्पत्तियां' वे सम्पत्तियां हैं

- (i) जिन्हें एक से अधिक लेखा अवधियों में उपयोग किए जाने की संभावना है तथा
- (ii) जिनका सीमित उपयोगी जीवन है तथा
- (iii) जिन्हें उपक्रम द्वारा उत्पादन के लिए अथवा माल तथा सेवाओं की आपूर्ति के लिए दूसरों को किराये पर देने के लिए अथवा प्रशासनिक कार्यों के लिए रखा जाता है तथा व्यवसाय की सामान्य गतिविधियों में विक्रय के लिए नहीं रखा जाता है।

'उपयोगी जीवन' या तो (i) यह अवधि होती है जिसमें हास योग्य सम्पत्ति को उपक्रम द्वारा उपयोग किये जाने की सम्भावना है या (ii) उपक्रम द्वारा उस सम्पत्ति के उपयोग से उत्पादन या एक सी इकाइयों की जो संख्या प्राप्त होने की सम्भावना है, वह है।

हास -योग्य सम्पत्ति की "हास योग्य राशि" इसकी ऐतिहासिक लागत होती है, अथवा वित्तीय विवरण पत्रों में ऐतिहासिक लागत में से अनुमानित अवशिष्ट मूल्य घटाकर दिखाई गई अन्य राशि होती है।

10.3.3 स्पष्टीकरण (Explanation)

एक उपक्रम की आर्थिक स्थिति तथा क्रियाओं के परिणाम निर्धारित करने तथा प्रस्तुत करने में मूल्य- हास का महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता है। प्रत्येक लेखा अवधि में मूल्य- हास, हास योग्य राशि के सन्दर्भ में चार्ज किया जाता है तथा सम्पत्ति के बाजार मूल्य में वृद्धि को ध्यान में नहीं रखा जाता है।

मूल्य हास का निर्धारण तथा एक लेखा अवधि में उसके संबंध में चार्ज किये जाने वाले मूल्य हास की राशि सामान्यतया निम्नलिखित तीन घटकों पर आधारित होती है

- (i) ऐतिहासिक लागत अथवा यदि सम्पत्ति का पुर्नमूल्यांकन किया गया है तो वह राशि जो ऐतिहासिक लागत के स्थान पर प्रतिस्थापित की गई है।
- (ii) हास योग्य सम्पत्ति का अपेक्षित उपयोगी जीवन; तथा
- (iii) हास योग्य सम्पत्ति का अपेक्षित अवशिष्ट मूल्य

एक हास योग्य सम्पत्ति की ऐतिहासिक लागत इसकी मौद्रिक लागत होती है अथवा इसकी अवाप्ति स्थापना तथा इसे चालू करने में व इसमें वृद्धि तथा सुधार करने में हुई समकक्ष राशि होती हास योग्य सम्पत्ति की ऐतिहासिक लागत में विनिमय-उतार-चढ़ाव मूल्य समायोजन, तट कर में परिवर्तन अथवा ऐसे ही घटकों के कारण दीर्घकालीन दायित्व में कमी या वृद्धि होने के फलस्वरूप बाद में परिवर्तन किये जा सकते हैं।

एक हास योग्य सम्पत्ति का उपयोगी जीवन उसके भौतिक जीवन से छोटा होता है; और

- (i) वैधानिक अथवा अनुबन्ध की सीमाओं जैसे सम्बन्धित पट्टे की समाप्त होने वाली राशि। अवधि द्वारा पूर्व निर्धारित होता है
- (ii) यह निष्कर्षण अथवा उपभोग द्वारा सीधे प्रभावित होता है

(iii) उपयोग में लिये जाने की सीमा पर अथवा घिसावट के कारण भौतिक हास पर निर्भर करता है । यह घिसावट की संक्रिया संबंधी घटकों, जैसे सम्पत्ति का उपयोग कितनी पारियों में हुआ है तथा उपक्रम की रख-रखाव संबंधी नीति आदि पर निर्भर करता है ।

(iv) यह निम्नलिखित घटकों से उत्पन्न अप्रचलन द्वारा कम हो जाता है

(a). प्रौद्योगिकी परिवर्तन

(b). उत्पादन विधियों में सुधार

(c). सम्पत्ति के उत्पाद अथवा उसके द्वारा प्रदान की जाने वाली सेवाओं की बाजार मांग में परिवर्तन अथवा

(d). वैधानिक अथवा अन्य प्रतिबन्ध

सम्पत्ति के उपयोगी जीवन का निर्धारण एक अनुमान से संबंधित मामला है और सामान्यतया अनेक घटकों पर आधारित होता है जिसमें उसी प्रकार की सम्पत्तियों के संबंध में अनुभव भी सम्मिलित होता है । यह अनुमान ऐसी सम्पत्ति के संबंध में और भी कठिन हो जाता है जो नई प्रौद्योगिकी उपयोग में ली जाती है अथवा जिसका नये उत्पाद में नई सेवा के आयोजन में उपयोग किया जाता है, लेकिन फिर भी इसे किसी उचित आधार पर लगाया जाता है ।

एक विद्यमान सम्पत्ति में पूंजीगत स्वभाव की वृद्धि अथवा विस्तार से जो उस सम्पत्ति का अभिन्न अंग हो जाता है, उस पर सम्पत्ति के बचे हुए जीवन के आधार पर मूल्य हास लगाया जाता है । हालांकि व्यवहार में ऐसी वृद्धि अथवा विस्तार पर मूल्य हास उसी दर पर लगाया जाता है जो विद्यमान सम्पत्ति पर लागू होती है । जिस वृद्धि या विस्तार या पृथक अस्तित्व होता है तथा जिसे विद्यमान सम्पत्ति के निस्तारण के पश्चात भी काम में लिया जाता सकता है, उस पर उसके उपयोगी जीवन के अनुमान के आधार पर स्वतंत्र रूप से मूल्य हास लगाया जाता है ।

एक सम्पत्ति के अवशिष्ट मूल्य का निर्धारण सामान्यतया एक कठिन कार्य है । यदि ऐसा मूल्य नगण्य समझा जाता है तो उसे सामान्यतया शून्य मान लिया जाता है । इसके विपरीत यदि अवशिष्ट मूल्य महत्वपूर्ण रहने वाला है तो इसका अनुमान अवाप्ति अथवा स्थापना के समय अथवा बाद में सम्पत्ति के पुनर्मूल्यांकन के समय लगाया जाता है । अवशिष्ट मूल्य निर्धारण करने का एक आधार यह हो सकता है कि यदि वैसी ही सम्पत्ति जो इस सम्पत्ति जैसी परिस्थितियों में काम में ली गई हो तथा जो अपने उपयोगी जीवन के अंत में पहुंच गई हो उसका वसूली योग्य मूल्य क्या होगा ।

एक लेखा अवधि में मूल्य हास के आयोजन की राशि तकनीकी, व्यापारिक, लेखांकन संबंधी तथा वैधानिक आवश्यकताओं के सन्दर्भ में प्रबन्धकों के निर्णय पर निर्भर करती है और इसलिए इसकी सामयिक समीक्षा की आवश्यकता पड़ सकती है । यदि यह समझा जाता है कि किसी सम्पत्ति के प्रारम्भिक अनुमान को दोहराने की आवश्यकता है तो हास योग्य राशि के उस भाग को जिसे अपलिखित नहीं किया गया है सम्पत्ति के संशोधित शेष उपयोगी जीवन में इसे लाभ-हानि खाते को चार्ज कर दिया जाना चाहिए । वैकल्पिक रूप से जो कुल मूल्य हास अब तक चार्ज कर लिया गया है उसकी संशोधित उपयोगी जीवन के आधार पर पुनर्गणना की जाती है और

इस प्रकार सम्पत्ति की अपलिखित न हुई हास मान राशि को शेष संशोधित उपयोगी जीवन के दौरान लाभ-हानि खाते से चार्ज किया जाता है ।

मूल्य हास को सम्पत्ति के उपयोगी जीवन को बंटित करने की कई विधियाँ हैं जिनका व्यापारिक तथा औद्योगिक प्रतिष्ठानों में अधिकतम उपयोग किया जाता है । वे सरल लेखा विधि तथा घटती हुई शेष विधि है । व्यवसाय का प्रबन्ध सर्वाधिक उपयुक्त विधि (अथवा विधियाँ) का चयन करता है । यह चयन कई महत्वपूर्ण घटकों पर आधारित होता है उदाहरणार्थ-

(i) सम्पत्ति की किस्म

(ii) ऐसी सम्पत्ति के उपयोग का स्वभाव; तथा

(iii) व्यवसाय में विद्यमान परिस्थितियाँ । कभी-कभी एक से ज्यादा विधियों के समूह का उपयोग किया जाता है । ऐसी हास योग्य सम्पत्तियाँ जिनका मूल्य महत्वपूर्ण नहीं होता, उनको पूर्णरूप से उसी लेखा अवधि में अपलिखित कर दिया जाता है जिसमें उन्हें प्राप्त किया जाता है ।

हास की गणना के लिए आधार की व्यवस्था हेतु संस्था के विधान में व्यवस्था की जा सकती है । उदाहरण के लिए कम्पनी अधिनियम, 1956 विभिन्न सम्पत्तियों के बारे में हास की दर की व्यवस्था करता है । जहाँ किसी सम्पत्ति के उपयोगी जीवन का प्रबन्ध का अनुमान तत्सम्बन्धी विधान के प्रावधानों में व्यक्त अनुमान से होता रहता है वहाँ अपेक्षाकृत ऊँची दर लगाकर हास प्रावधान लगाया जाता है । यदि इसके विपरीत हो तो हास की दर अपेक्षाकृत नीची लगाई जा सकती है लेकिन विधान की मान्यताओं के अनुरूप ।

जहाँ ऐसी हास मान सम्पत्ति को समाप्त, निपटान अथवा गिराया जाता है वहाँ यदि कोई शुद्ध आधिक्य क्षीणता विद्यमान हो तथा सारवान हित हो तो उसे अलग से प्रकट किया जाता है ।

प्रत्येक अवधि के लिए उपक्रम के क्रियाकलाप के परिणामों की तुलनीयता हेतु एक ही विधि निरन्तर अपनायी जाये । केवल विधि परिवर्तन तभी किया जाये यदि विधान द्वारा नई विधि लागू करना अपेक्षित हो या किसी लेखांकन मानदण्ड के पालन हेतु ऐसा करना आवश्यक हो जाये या ऐसा करना वित्तीय विवरणों की रचना हेतु कहीं अधिक उपयुक्त जान पड़े । जब ऐसा परिवर्तन किया जाये तो हास की पुनर्गणना उस तिथि से की जायेगी जब से सम्पत्ति काम में लाई गई थी । ऐसा करने से उत्पन्न होने वाला आधिक्य/ कमी उस वर्ष के खातों में समायोजित की जाये जिसमें हास विधि बदली गयी है । यदि ऐसा करने से हास की कमी प्रकाश में आये तो इस कमी को लाभ -हानि विवरण पर चार्ज किया जाये । विपरीत दशा में लाभ-हानि विवरण में क्रेडिट किया जाये । ऐसे परिवर्तन को लेखांकन नीति में परिवर्तन माना जाये तथा उसके प्रभाव की गणना तथा अभिव्यक्ति की जाये ।

जब उपरोक्त अनुच्छेद 6 के अनुसार परिस्थितियाँ सम्पत्ति की ऐतिहासिक लागत में परिवर्तन उत्पन्न कर दें तो उस संशोधित अनअपलिखित हास मान राशि पर हास सम्पत्ति के शेष उपयोगी जीवन में तभी से लगाया जाता है।

10.3.4 प्रकटीकरण (Disclosure)

मूल्य हास की विधि, सम्पत्तियों की प्रत्येक श्रेणी के लिए, उस अवधि के लिए कुल मूल्य हास, हास योग्य सम्पत्तियों की प्रत्येक श्रेणी की सकल राशि तथा उनसे सम्बन्धित संचित

मूल्य हास को अन्य लेखा नीतियों के प्रकटीकरण के साथ-साथ वित्तीय विवरण-पत्रों में प्रकट किया जाता है। मूल्य-हास की दरों तथा सम्पत्तियों के उपयोगी जीवन को केवल तभी प्रकट किया जाता है यदि वे उपक्रम पर लागू होने वाले विधान द्वारा विनिर्दिष्ट मुख्य दरों से भिन्न हैं।

यदि हास योग्य सम्पत्तियों का पुर्नमूल्यांकन किया जाता है तो मूल्य हास के लिए आयोजनपुर्नमूल्यांकित राशि पर ऐसी सम्पत्तियों के अवशिष्ट उपयोगी जीवन के अनुमान पर आधारित होता है। यदि पुर्नमूल्यांकन का मूल्य की राशि पर महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता है तो उसे उस वर्ष में पृथक से प्रकट किया जाता है, जिस वर्ष में पुर्नमूल्यांकन किया जाता है।

मूल्य हास की विधि में परिवर्तन के साथ लेखांकन विधि में परिवर्तन की तरह व्यवहार किया जाता है और तदनुसार प्रकट कर दिया जाता है।

10.3.5 लेखांकन मानदण्ड (Accounting Standard)

सम्पत्ति के उपयोगी जीवन के दौरान प्रत्येक लेखा अवधि पर व्यवस्थित आधार से ह्यासमान सम्पत्ति के हास की राशि का प्रकाशित किया जाना चाहिए।

चुनी हुई हास विधि को प्रत्येक वर्ष सामान्यतः लागू किया जाना चाहिए। हास लगाने की एक विधि से दूसरी विधि में परिवर्तन केवल तभी किया जाये, यदि विधान द्वारा नई विधि को लागू करना जरूरी हो जाये या किसी लेखांकन मानदण्ड के पालन हेतु ऐसा करना जरूरी हो या माना जाये कि परिवर्तन करने से उपक्रम के वित्तीय विवरणों की कहीं अधिक उपयुक्त रचना तथा प्रस्तुति हो सकेगी। जब हास की विधि में ऐसा परिवर्तन किया जाता है तो सम्पत्ति को प्रयोग में लाने की इस नई विधि के अन्तर्गत हास की गणना फिर से की जाये। नई विधि के अनुसार पीछे से ही हास पुनः गणना से उत्पन्न आधिक्य उस वर्ष के खातों में समायोजित कर दी जाये जिसमें हास की विधि को बदला जाता है। यदि हास की विधि में परिवर्तन के कारण विगत वर्षों के संबंध में हास में कमी रहे तो इस कमी को लाभ-हानि के विवरण में दिखाया जाना चाहिए। यदि विधि में परिवर्तन के कारण आधिक्य उत्पन्न हो तो आधिक्य को लाभ-हानि के विवरण में क्रेडिट किया जावे। ऐसे किसी भी परिवर्तन को लेखांकन नीति में परिवर्तन माना जाना चाहिए तथा उसके प्रभाव का मूल्यांकन किया जावे तथा व्यक्त किया जाये।

निम्नलिखित घटकों पर विचार के पश्चात हासमान सम्पत्ति के उपयोगी जीवन का अनुमान लगाया जाये

(i) सम्भावित घिसावट (ii) अप्रचलन (iii) सम्पत्ति के उपयोग पर वैधानिक या अन्य रूकावटें।

मुख्य हास मान सम्पत्ति वर्गों के उपयोगी जीवन की सामयिक तौर पर समीक्षा की जा सकती है। जहाँ किसी सम्पत्ति का अनुमानित उपयोगी जीवन संशोधित हो तो अपलिखित न हुई हास योग्य राशि को संशोधित एवं उपयोगी जीवन के दौरान चार्ज किया जाना चाहिए।

कोई भी विस्तार या संवर्द्धन जो सम्पत्ति का अटूट अंग बन चुका है उसे सम्पत्ति के उपयोगी शेष जीवन के दौरान विस्तार किया जाये। ऐसे संवर्द्धन पर हास को विद्यमान सम्पत्ति पर लागू दर से हास लगाया जा सकता है। जहाँ ऐसे विस्तार की अलग से पहचान बनी रहे तथा उसे विद्यमान सम्पत्ति के निपटान के बावजूद भी बनाये रखा जा सके उस पर उसके उपयोगी जीवन के दौरान इस आधार पर स्वतंत्र तौर से हास लगाया जाये।

जहाँ विनिमय उतार-चढ़ाव, मूल्य समायोजन, शुल्कों अथवा अन्य कारणों से बदलाव के कारण दीर्घकालीन दायित्व में घटत-बढ़त के कारण हास पान सम्पत्ति की ऐतिहासिक लागत में भारी परिवर्तन आया है वहाँ अब उन अपलिखित की हुई हसमान संशोधित राशि पर हास शेष उपयोगी जीवन के दौरान उसी तिथि से लगाया जाये ।

जहाँ हास मान सम्पत्तियों का पुनर्मूल्यांकन किया जाता है वहाँ हास हेतु व्यवस्था ऐसे पुनर्मूल्यन तथा शेष उपयोगी जीवन पर आधारित होनी चाहिए । जहाँ ऐसे पुनर्मूल्यांकन का हास की राशि पर यथार्थ प्रभाव हो उसका उल्लेख अलग से उस वर्ष में किया जाये तब पुनर्मूल्यांकन हुआ है ।

जब ऐसी कोई हास मान सम्पत्ति त्यागी, बेची हटाई अथवा निपटाई जाती है वहाँ शुद्ध आधिक्य/कमी, यदि विद्यमान रहे तो पृथकतः दिखाई जाये ।

निम्नलिखित की वित्तीय विवरणों में पर्याप्त सूचना दी जाये ।

(i) हासमान सम्पत्तियों के प्रत्येक वर्ग के ऐतिहासिक लागत हेतु प्रतिस्थापित ऐतिहासिक लागत या अन्य राशियाँ

(ii) प्रत्येक सम्पत्ति वर्ग के लिए कुल हास तथा

(iii) सम्बद्ध संचित हास

अन्य लेखांकन नीतियों के प्रकटन के साथ वित्तीय विवरणों में निम्न लिखित सूचनाओं को भी दिखाया जाये।

(i) प्रयुक्त हास विधियाँ तथा

(ii) हास की दरें या सम्पत्तियों का उपयोगी जीवन, यदि ऐसी दरें उपक्रम पर लागू होने वाले विधान में निर्दिष्ट पूरक दरों से भिन्न है ।

10.4 सारांश

उक्त अध्याय को पढ़ने के बाद हम यह कह सकते हैं कि एक उपक्रम की आर्थिक स्थिति तथा क्रियाओं के सही परिणाम जानने के लिए मूल्य हास को सम्पत्ति के उपयोगी जीवन काल को बंटित करने की कौन-कौन सी विधियाँ एवं नीतियाँ हैं । लेखा मानक व्यवसाय के प्रबन्ध के आधार पर सर्वाधिक उपयुक्त विधि का चयन करता है । लेखांकन मानदण्ड के पालन हेतु ऐसा करना आवश्यक है । वित्तीय विवरण पत्रों में प्रस्तुत किये गये दृष्टिकोण को समझाने के लिए यह भी आवश्यक है कि उपक्रम द्वारा मूल्य हास से सम्बन्धित अपनाई गई नीतियों को सही रूप में प्रकट किया जावे ।

10.5 स्वपरख प्रश्न

1. To whom AS 6 is related?

लेखा मानक 6 किससे संबंधित है?

2. From which date 'depreciation accounting' AS was commenced.

मूल्य हास लेखांकन लेखा मानक कौन सी तिथि से लागू हुआ?

3. What do you mean by depreciation asset?

मूल्य हास योग्य सम्पत्तियों से क्या आशय है?

4. On what factors depreciation accounting method is based
मूल्य हास लेखांकन की विधि किन घटकों पर आधारित होती है ।
5. "Depreciation Accounting" is the process of allocation of cost over the life of an asset, it is not concerned with its evaluation comment?

मूल्य हास लेखांकन एक सम्पत्ति के जीवन काल में उसकी लागत को बटन करने की एक प्रक्रिया है उसका संबंध सम्पत्ति के मूल्यांकन से नहीं है । आलोचनात्मक व्याख्या कीजिये?

10.6 उपयोगी पुस्तकें

1. जैन, खण्डेलवाल, पारीक शर्मा बहीखाता एवं लेखाशास्त्र, अजमेरा बुक कम्पनी, जयपुर
2. डॉ. के. गोयल एवं राजेश गोयल, एकाउटेन्सी आर्य पब्लिकेशन्स, नई दिल्ली
3. एसके.पॉल, बहीखाता एवं लेखाशास्त्र न्यू सेन्ट्रल बुक एजेन्सी, कोलकाता
4. शर्मा, भारद्वाज, बियानी, लेखांकन के मूल सिद्धान्त, रमेश बुक डिपो, जयपुर

इकाई - 11

आयोजन एवं संचय (Provision and Reserves)

इकाई की रूपरेखा

- 11.0 उद्देश्य
- 11.1 प्रस्तावना
- 11.2 आयोजन का अर्थ
 - 11.2.1 डूबत और संदिग्ध ऋण के लिए आयोजन
 - 11.2.2 देनदारों पर छूट के लिये आयोजन
 - 11.2.3 मरम्मत तथा नवीनीकरण के लिए आयोजन
 - 11.2.4 विनियोगों का मूल्य गिरने पर आयोजन
- 11.3 संचय का अर्थ
- 11.4 आयोजन एवं सच में अन्तर
- 11.5 संचय के प्रकार
- 11.6 देनदारों पर अत एवं संदिग्ध ऋण के लिए आयोजन
- 11.7 देनदारों पर बट्टा आयोजन
- 11.8 लेनदारों पर बट्टे के लिए संचय
- 11.9 गुप्त संचय एवं कम्पनी अधिनियम तथा लेखांकन
- 11.10 सारांश
- 11.11 स्वपरख प्रश्न
- 11.12 उपयोगी पुस्तकें

11.0 उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने के बाद आप यह समझ सकेंगे कि आयोजन एवं संचय से क्या आशय है? ये एक व्यवसाय अथवा कम्पनी के लिए क्यों आवश्यक है? आयोजन एवं संचय में क्या अन्तर है? इनके आयोजन करने से लाभ पर क्या स्थिति होती है?

11.1 प्रस्तावना

जिस प्रकार एक साधारण व्यक्ति अपने भविष्य में आने वाली किसी सम्भावित संकट या दुर्घटनाओं से निपटने के लिए या किसी विशिष्ट उद्देश्य से प्रतिवर्ष एक निश्चित मूल्य बचाकर रखता है ठीक उसी प्रकार एक व्यवसाय अपने लाभों में से प्रतिवर्ष किसी अज्ञात भावी संकट से बचने अथवा व्यापार की आर्थिक स्थिति को मजबूत करने के उद्देश्य से बचाकर आयोजन अथवा संचय के रूप में रखता है। प्रस्तुत अध्याय में इन्हें विस्तृत से समझाया गया है।

11.2 आयोजन का अर्थ (meaning of provision)

भारतीय कम्पनी विधान के अनुसार आयोजन का आशय उस राशि से है जो (i) स्थायी या चल सम्पत्तियों के मूल्यों में कमी आने के कारण या उनके नवीनीकरण के लिए मूल्य हास का आयोजन करने के लिए रख ली गई हो या अपलिखित कर दी गई हो, अथवा (ii) किसी ऐसे ज्ञात दायित्व (known liability) का आयोजन करने के लिए रख ली गई हो - जिसकी राशि पर्याप्त शुद्धता के साथ निर्धारित नहीं की जा सकती ।

साधारणतया आयोजन का आशय भावी हानि तथा दायित्व के लिए की गई व्यवस्था से लिया जाता है लेकिन कम्पनी विधान द्वारा दी गई परिभाषा का अध्ययन करने पर आयोजन का अर्थ केवल निम्न लिखित सीमाओं में सिमट जाता है ।

(i) सम्पत्तियों के मूल्य में की अथवा हास, तथा

(ii) ऐसे ज्ञात दायित्व के लिए प्रावधान, जिसकी राशि पर्याप्त शुद्धता के साथ ज्ञात न की जा सके । यदि किसी ज्ञात दायित्व की राशि का उचित शुद्धता (With reasonable accuracy) से अनुमान लगाया जा सकता है । तो इसे आयोजन नहीं कहेंगे बल्कि दायित्व (Liability) कहेंगे।

आयोजन के कुछ उदाहरण (Some examples of provision)

11.2.1 डूबत और संदिग्ध ऋण के लिए आयोजन (provision for bad and doubtful debts)

यदि चिट्ठे के दिन देनदारों (debtors) की सूची में कुछ ऐसी मद हैं जिनके वसूल होने की सम्भावना नहीं है अथवा जिनकी वसूली संदिग्ध है तो ऐसी हानि के लिए जिस आयोजन का निर्माण किया जाता है उसे अत एवं संदिग्ध ऋण के लिए आयोजन (provision for bad and doubtful debts) कहते हैं ।

उदाहरण : चिट्ठे में देनदार (Debtors) 10,000 रु. के हैं और इनमें 5% संदिग्ध हैं जिनके लिए आयोजन करना है ।

इस उदाहरण में अत एवं संदिग्ध ऋण के लिए आयोजन 500 रु. किया जाएगा । यह राशि लाभ- हानि खाते को डेबिट की जावेगी और चिट्ठे में सम्पत्ति पक्ष की ओर देनदारों की राशि (10,000) में से घटाकर दिखाई जायेगी ।

अगले वर्ष जब किसी देनदार में कोई रकम डूब जावेगी तो उस हानि को लाभ-हानि खाते से अपलिखित नहीं किया जायेगा बल्कि इसी आयोजन (500 रु.) में से अपलिखित किया जायेगा । यदि हानि की राशि 500 रु. से अधिक हुई तो उस आधिक्य को लाभ-हानि खाते में ले जाया जायेगा ।

11.2.2 देनदारों पर छूट के लिये आयोजन (provision for Discount on Debtors)

यदि व्यवसाय की प्रथा के अनुसार देनदारों से भुगतान प्राप्त करते समय उनको छूट (Discount) दी जाती है तो चिट्ठे के दिन इस संबंध में भी आयोजन कर लिया जाता है क्योंकि चिट्ठे में देनदारों के संबंध में वही राशि सम्पत्ति के रूप में दिखाई जानी चाहिए जो हमें प्राप्त

होने की आशा है। उदाहरणार्थ, यदि चिट्ठे के दिन 10,000 रु. के देनदार है और व्यवसाय में देनदारों को भुगतान के समय 2% छूट देने की प्रथा है तो देनदारों से 9,800 रु. ही प्राप्त हो सकेंगे और 200 रु. व्यवसाय के लिए हानि है जिसके लिए आयोजन किया जाना चाहिए।

यह ध्यान रखना चाहिए कि यदि देनदारों में कुछ राशि डूबने की सम्भावना है तो छूट के लिए आयोजन केवल उसी राशि पर किया जावेगा जो प्राप्त होने की आशा है। यदि ऊपर के उदाहरण में 5% राशि डूबने की संभावना है तो 10,000 रु. पर पहले 5% अत ऋण के लिए आयोजन करना है फिर शेष 9,500 रु. पर 2% छूट के लिए आयोजन करना है, अर्थात् छूट के लिए आयोजन 190 रु. ही होगा न कि 200 रु. का।

11.2.3 मरम्मत तथा नवीनीकरण के लिए आयोजन (provision for repairs & renewals)

जब कोई नयी सम्पत्ति खरीदी जाती है तो प्रारम्भिक कुछ वर्षों में उस पर मरम्मत एवं नवीनीकरण संबंधी खर्च कम होते हैं। लेकिन सम्पत्ति जैसे जैसे पुरानी होती है उस पर ये खर्च बढ़ते जाते हैं। अतः यदि मरम्मत एवं नवीनीकरण सम्बन्धी वास्तविक खर्च लाभ-हानि खाते को ले जाये जाते हैं तो विभिन्न वर्षों के लाभ-हानि खातों पर इनका समान प्रभाव नहीं पड़ेगा। यदि हम चाहते हैं कि सम्पत्ति जीवन-काल में जितने भी लाभ-हानि खाते बने उन पर सम्पत्ति के मरम्मत एवं नवीनीकरण के संबंध में बराबर प्रभाव पड़े तो इसके लिए हमें "मरम्मत एवं नवीनीकरण के लिए आयोजन (provision for Repairs and Renewals) बनाना होगा। इस आयोजन की कार्य प्रणाली निम्न प्रकार होगी।

विशेषज्ञों की सहायता से अनुमान लगाया जायेगा कि सम्पत्ति के जीवन काल में कुल कितने वर्ष होंगे और उस सम्पत्ति पर उन वर्षों में मरम्मत एवं नवीनीकरण पर कुल कितना खर्चा होगा। इस राशि में वर्षों का भाग देने पर मरम्मत एवं नवीनीकरण का वार्षिक खर्चा आ जावेगा, जिसे प्रतिवर्ष लाभ-हानि खाते में डेबिट करके "मरम्मत तथा नवीनीकरण आयोजन खाते" में क्रेडिट कर दिया जावेगा। प्रतिवर्ष मरम्मत आदि पर खर्च की गई वास्तविक रकम को इस आयोजन खाते में डेबिट कर दिया जावेगा।

Illustration 1

A Car is purchased recently which is expected to last for 4 years. It is likely to consume Rs. 20000 on repairs during its life time. It is decided to load the profit and loss account of all the 4 years equally in respect of this expenditure. The actual expenditure of repairs comes to Rs. 2000 in the 1st years Rs. 4000 in the 2nd Rs. 6000 in the 3rd year Rs.8000 in the 4th years.

Show the working of the account that will be opened for the purpose.

अभी हाल ही में एक कार खरीदी हुई है जिसके 4 वर्ष चलने की सम्भावना है। अनुमान है कि इसकी मरम्मत पर इसके जीवन काल में कुल 20,000 रु. खर्च होगा। यह निर्णय लिया

जाता है कि चारों वर्षों के लाभ-हानि खातों पर इसका बराबर प्रभाव पड़े। मरम्मत का वास्तविक खर्चा प्रथम वर्ष में 2,000 रु. द्वितीय वर्ष में 4,000 रु. तृतीय वर्ष में 6,000 रुपये और चतुर्थ वर्ष में 8,000 रु. होता है।

उस खाते की कार्य प्रणाली दिखाइये जो इस कार्य के लिए खोला जावेगा।

Solution:

इस कार्य के लिए provision for Repairs and Renewals Account खोला जावेगा और इसमें अग्र प्रकार लेखा किया जायेगा :

| Dr. | | Provision For Repairs And Renewals Account | | | Cr. | |
|----------------------|----------------|--|----------------------|----------------|-----|-------|
| 1 st year | | Rs. | | | | Rs. |
| (end) | To Repairs a/c | 2,000 | 1 st year | By P. & L. a/c | | 5,000 |
| (end) | To Balance c/d | 3,000 | (end) | | | |
| | | 5,000 | | | | 5,000 |
| 2 nd year | | | 2 nd year | | | |
| (end) | To Repairs a/c | 4,000 | (beginning) | By Balance b/d | | 3,000 |
| (end) | To Balance c/d | 4,000 | (end) | By P. & L. a/c | | 5,000 |
| | | 8,000 | | | | 8,000 |
| 3 rd year | | | 3 rd year | | | |
| (end) | To Repairs a/c | 6,000 | (beginning) | By Balance b/d | | 4,000 |
| (end) | To Balance c/d | 3,000 | (end) | By P. & L. a/c | | 5,000 |
| | | 9,000 | | | | 9,000 |
| 4 th year | | | 4 th year | | | |
| (end) | To Repairs a/c | 8,000 | (beginning) | By Balance b/d | | 3,000 |
| | | 8,000 | (end) | By P. & L. a/c | | 5,000 |
| | | | | | | 8,000 |

नोट : यदि वास्तविक खर्च अनुमानित खर्च (2,000 रु.) से कम या अधिक आता है तो जो राशि अन्तिम वर्ष में लाभ-हानि खाते से मरम्मत एवं नवीनीकरण आयोजन खाते में स्थानान्तरित की जावेगी, उसी के अनुसार कम या अधिक कर दी जावेगी।

11.2.4 विनियोगों का स्व गिरने पर आयोजन (Provision for fall in market price for investments)

यदि व्यवसाय की प्रतिभूतियों का बाजार मूल्य पुस्तक मूल्य से नीचे चला गया है और व्यवसाय में प्रतिभूतियाँ चल सम्पत्ति के रूप में है तो इस आयोजन का निर्माण करना होगा और लाभ-हानि खाते को हानि की रकम से डेबिट कर इस आयोजन खाते को क्रेडिट किया जावेगा। यदि ये प्रतिभूतियाँ व्यवसाय में स्थायी सम्पत्ति के रूप में हैं तो इस आयोजन का निर्माण उसी अवस्था में किया जावेगा जबकि प्रतिभूतियों के बाजार मूल्य में यह गिरावट स्थायी हो।

विनियोगों को बेचने पर जब हानि होगी तो उसे इस आयोजन खाते में डेबिट कर दिया जावेगा । इस आयोजन को "विनियोग उतार-चढ़ाव कोष (investment fluctuation fund) भी कहते हैं ।

11.3 संचय का अर्थ (Meaning of Reserves)

भारतीय कम्पनी विधान ने संचय (reserves) की कोई स्पष्ट परिभाषा नहीं दी है । इस विधान के अनुसार संचय के अन्तर्गत वह राशि आती है तो सम्पत्ति के मूल्य-हास, नवीनीकरण या किसी ज्ञात दायित्व के लिए आयोजन न हो ।

पिकिल्स के अनुसार, "संचय" से तात्पर्य ऐसी राशि से है जो लाभ अथवा अन्य बचत में से निकाल कर अलग रख दी जाती है और जिसका उद्देश्य चिट्ठे के दिन किसी ज्ञात दायित्व या सम्पत्ति के मूल्य में कमी के लिए व्यवस्था करना नहीं है ।"

11.4 आयोजन एवं संचय में अंतर (Difference between provision and reserve)

1. आयोजन किसी विशेष हानि के लिए लाभ में से बनाये जाते हैं, जैसे सम्पत्ति के हास के लिए सम्पत्ति के नवीनीकरण के लिए अथवा किसी ज्ञात दायित्व के प्रबन्ध के लिए आदि । संचय किसी विशेष हानि के लिए नहीं बनाये जाते हैं ।

2. आयोजन का उपभोग उसी हानि को अपलिखित करने में किया जा सकता है जिसके लिए उस आयोजन का निर्माण किया गया है जबकि संचय (पूँजी संचय और विशेष संचय के अलावा) किसी भी प्रयोग के लिए मुक्त रहते हैं।

3. आयोजन का निर्माण अनिवार्य रूप से किया जाता है, चाहे लाभ हो अथवा नहीं, जबकि संचय का निर्माण लाभ में से ही किया जा सकता है क्योंकि इसका निर्माण अनिवार्य नहीं है ।

4. आयोजन का उद्देश्य किसी ज्ञात हानि के लिए व्यवस्था करना है जबकि संचय का उद्देश्य संस्था की आर्थिक सुदृढ़ करना अथवा संस्था की कार्यशील पूँजी को बढ़ाना है ।

5. आयोजन का निर्माण लाभ में से किया जाता है और विशिष्ट उद्देश्य हेतु निर्माण किये जाने के कारण इन्हें लाभांश के रूप में नहीं बाँटा जा सकता जब कि संचय लाभों का ही दूसरा रूप है इन्हें संस्था के उपनियमों का पालन करते हुए लाभांश के रूप में बाँटा जा सकता है ।

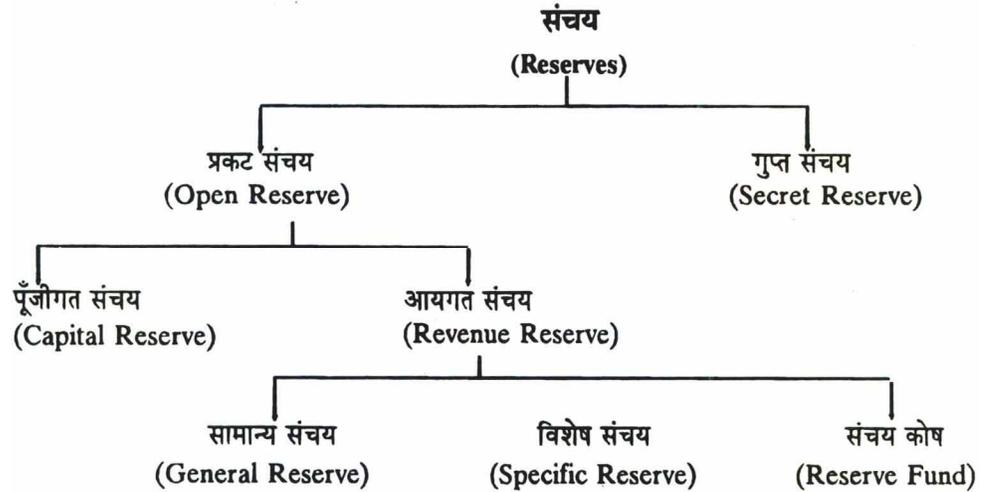
6. कम्पनी के चिट्ठे में आयोजन को चालूदायित्व और आयोजन (Current Liabilities and Provision) शीर्षक के अन्तर्गत दिखाया जाता है जबकि संचय को 'संचय और आधिक्य (Reserves and surplus) शीर्षक के अन्तर्गत दिखाया जाता है ।

7. व्यवसाय की शुद्ध कीमत (Net worth) ज्ञात करने के लिए संचयों को ध्यान में रखा जाता है, जबकि आयोजन को नहीं ।

8. जिस उद्देश्य के लिए आयोजन का निर्माण किया गया है, उसके लिए आयोजन की राशि यदि संचालकों की दृष्टि से आवश्यकता से अधिक है तो यह आधिक्य संचय कहलाता है ।

11.5 संचय के प्रकार (Kinds of Reserves)

संचय के प्रकार एक चार्ट द्वारा निम्नलिखित प्रकार से प्रकट किये जा सकते हैं:



प्रकट संचय (open Reserve) : प्रकट संचय से तात्पर्य ऐसे संचय से होता है तो निश्चित शीर्षकों के अन्तर्गत चिट्ठे में दायित्व पक्ष की ओर दिखाये जाते हैं। यह गुप्त संचय की तरह सम्पत्तियों या दायित्वों की ओट में छिपे नहीं रहते हैं ये संचय दो प्रकार के होते हैं- पूँजीगत संचय और आयगत संचय।

पूँजीगत संचय (capital Reserve) : भारतीय कम्पनी विधान ने पूँजीगत संचय की परिभाषा देते हुए केवल इतना कहा है कि इसमें ऐसी कोई राशि शामिल नहीं होगी जिसका लाभहानि खाते के जरिये वितरण किया जा सकता है। अतः पूँजीगत संचय ऐसे संचय को कहेंगे जिसका लाभांश (Dividend) के रूप में वितरण न किया जा सके।

पूँजीगत संचय का निर्माण : पूँजीगत संचय (capital Reserve) का निर्माण अग्रांकित मदों के स्थानान्तरण द्वारा किया जाता है।

1. समामेलन से पूर्व के लाभ (profit prior to incorporation)
2. पूँजी कटौती खाते (Capital Reduction Account) का क्रेडिट शेष
3. अंशों के हरण (हॉल्डिंग्स) पर लाभ
4. किसी चालूव्यवसाय को खरीदने पर यदि उसकी शुद्ध सम्पत्तियों (Net Assets) का मूल्य व्यवसाय के क्रय मूल्य से अधिक हो तो आधिक्य की रकम
5. अंश आवेदनकर्ता को अंश बटन न होने पर भी उसके द्वारा वापस न मांगी गई तथा कम्पनी के पास ही छोड़ी गई अंश आवेदन राशि
6. पूँजीगत संचय का निर्माण किसी अधिनियम के अन्तर्गत एक निश्चित राशि का लाभ - हानि नियोजन खाते से स्थानान्तरित करके भी किया जा सकता है जैसे आयकर अधिनियम के अन्तर्गत विकास छूट संचय (Development Rebate Reserve) का निर्माण तथा
7. लाभ-हानि नियोजन खाते से प्रतिवर्ष एक निश्चित राशि स्थानान्तरित करके पूँजीगत संचय का निर्माण किया जाना कम्पनी के अन्तर्नियमों द्वारा भी अनिवार्य किया जा सकता है।

पूँजीगत संचय का उपयोग : जैसा कि पूर्व में बताया जा चुका है, पूँजीगत संचय का उपयोग लाभांश बाँटने में नहीं किया जा सकता । इसका उपयोग पूँजीगत हानियों को अपलिखित करने, बोनस अंश निर्गमन करने आदि में किया जा सकता है ।

पूँजीगत संचय और पूँजीगत लाभ (Capital Reserve and Capital Profit) : पूँजीगत लाभों की सहायता से पूँजीगत संचय का निर्माण किया जाता है । लेकिन फिर भी दोनों में महत्वपूर्ण अन्तर है । पूँजीगत लाभों में से बहुत से लाभ ऐसे होते हैं जिन्हें लाभांश के रूप में बाँटा जा सकता है जैसे ऋण पत्रों के निर्गमन पर प्राप्त प्रीमियम ऋण पत्रों के शोधन पर लाभ, स्थाई सम्पत्ति को बेचने से प्राप्त नकद लाभ आदि । लेकिन यदि एक बार इन्हें पूँजीगत संचय में स्थानान्तरित कर दिया गया है तो फिर ये लाभांश के लिए उपलब्ध नहीं होंगे ।

आयगत संचय (Revenue Reserve): कम्पनी विधान के अनुसार आयगत संचय, वह संचय है तो पूँजीगत संचय नहीं है इसका निर्माण कम्पनी के संचालकों द्वारा स्वेच्छापूर्वक अथवा कम्पनी के अन्तर्नियमों के अन्तर्गत अनिवार्यतः किया जाता है । इन्हें निम्नलिखित श्रेणियों में बाँटा जा सकता है ।

(i) सामान्य या साधारण संचय (general Reserve), (ii) विशेष संचय (Specific Reserve); तथा (iii) संचय कोष (reserve fund)

(i) सामान्य संचय (general Reserve) जिस प्रकार एक व्यक्ति के लिए अपनी समस्त आय को खर्च करना उचित नहीं है और वह आवश्यक माना जाता है कि वह अपनी आय का कुछ हिस्सा भविष्य के लिए बचाकर रखे, उसी प्रकार एक व्यवसाय के लिए भी आवश्यक माना जाता है कि उसके लाभों में से एक हिस्सा भावी संकटों के रक्षार्थ बचाकर रख दिया जावे । एक व्यक्ति के लिए यह 'बचत' (Saving) कहलाती है जबकि एक व्यवसाय के लिए इसे सामान्य संचय (general Reserve) कहते हैं । सामान्य संचय में से कभी भी लाभांश का वितरण किया जा सकता है, इसलिए इसे मुक्त संचय (Free Reserve) भी कहा जा सकता है । सामान्य संचय का निर्माण प्रायः लाभ-हानि नियोजन खाते को डेबिट करके तथा संचय खाते को क्रेडिट करके किया जा सकता है । ये संचय चिट्ठे में दायित्व पक्ष की ओर दिखाये जाते हैं । चिट्ठे में इस प्रकार के संचय को दिखाया जाना मजबूत आर्थिक स्थिति को प्रकट करता है । सामान्य संचय का निर्माण ऐच्छिक होता है लेकिन प्रायः सभी अच्छी कंपनियां इसका निर्माण करती हैं ।

सामान्य संचय के उद्देश्य : सामान्य संचय का निर्माण निम्न उद्देश्यों के लिए किया जाता है ।

1. किसी अधिनियम की आवश्यकता को पूर्ण करने के लिए
2. व्यापार की आर्थिक स्थिति को मजबूत करने के लिए
3. किसी अज्ञात भावी संकट से व्यवसाय की रक्षा करने के लिए
4. व्यापार का विस्तार करने के लिए
5. लाभांश की दर समान करने के लिए यदि किसी वर्ष लाभ कम हों तो सामान्य संचय का उपयोग करके लाभांश की दर को कायम रखा जा सके तथा
6. कार्यशील पूँजी बढ़ाने के लिए

(ii) विशिष्ट संचय (Specific Reserve) : यदि लाभों में से एक हिस्सा किसी निश्चित कार्य के लिए बचाकर संचय में स्थानान्तरित किया जाता है तो उस संचय को विशिष्ट संचय (Specific Reserve) कहते हैं। इस संचय का स्वभाव यद्यपि आयगत होता है लेकिन यह हर समय लाभांश वितरण करने के लिए उपलब्ध नहीं होता। कम्पनी के अन्तर्नियमों द्वारा ऐसे संचयों में से लाभांश वितरण करने के लिए सामान्यतया प्रतिबन्ध लगा दिये जाते हैं। यदि अन्तर्नियमों में ऐसे कोई प्रतिबन्ध नहीं है तो इन संचयों का लाभांश वितरण करने के लिए उपयोग करने में कोई वैधानिक प्रतिबन्ध नहीं है। उदाहरणार्थ किसी कम्पनी के अन्तर्नियमों द्वारा एक निश्चित राशि प्रतिवर्ष लाभ-हानि नियोजन खाते से भवन निर्माण संचय (Building Construction Reserve) में स्थानान्तरित की जा रही है ताकि कुछ समय में इतना धन इकट्ठा हो जावे कि उससे कम्पनी अपना स्वयं का भवन बनवा सके। यह विशेष संचय का उदाहरण है जब भवन के लिए पर्याप्त धन इस संचय में जमा हो जाये तो भवन बनवा दिया जायेगा और तब यह संचय मुक्त हो जायेगा। और इसे किसी भी कार्य में लिया जा सकता है। विशिष्ट संचय के अन्य उदाहरण हैं

प्लान्ट पुनर्स्थापन संचय (Plant Reinstatement Reserve) विनियोग हास संचय (investment Depreciation Reserve) श्रमिक कल्याण संचय (Workmen's welfare Reserve) ऋण पत्र शोधन कोष (Deventure Redemption Sinking Fund) आदि।

11.6 देनदारों पर डूबत एवं संदिग्ध ऋण के लिए आयोजन (provision for bad and doubtful debts)

व्यापार में क्रय विक्रय के सौदे नकद एवं उधार पर होते हैं। यदि सौदे नकद पर किये जाते हैं तो ऐसी स्थिति में व्यापारी के सामने वसूली संबंधी कोई कठिनाई नहीं आती है लेकिन यदि माल का विक्रय उधार पर किया गया है तो ऐसी स्थिति में देनदारों को वसूली के दृष्टिकोण से निम्नप्रकार से वर्गीकृत किया जा सकता है-

- (i) अच्छे देनदार (Good Debts); (ii) डूबत ऋण या अशोध्य ऋण (Bad Debts);
(iii) संदिग्ध देनदार (doubtful Debts)

(I) अच्छे देनदार (Good Debts)

जो देनदार व्यापारी की मांग पर तुरत भुगतान कर देते हैं उन्हें अच्छे देनदार कहते हैं, अतः ऐसे देनदारों पर आयोजन बनाने की आवश्यकता नहीं होती।

(II) डूबत ऋण या अशोध्य ऋण (Bad Debts)

जब देनदार की आर्थिक परिस्थितियों के कारण या दिवालिया हो जाने पर, व्यापार में हानि होने अथवा व्यापार बंद कर अनजान स्थान पर चले जाने के कारण उससे ऋण की राशि वसूल नहीं हो पाती, तो ऐसे ऋण की रकम को अशोध्य ऋण या डूबत ऋण कहते हैं।

अशोध्य या अत ऋण व्यापार के लिए हानि है। अतः अशोध्य ऋण राशि से अशोध्य ऋण खाते (Bad Debts Account) को डेबिट तथा सम्बन्धित ऋणी (Debtors) के व्यक्तिगत खाते को क्रेडिट कर दिया जाता है। परिणामस्वरूप ऋण का खाता समाप्त हो जाता है। अंतिम खाते बनाते समय तलपट में दिये गये अशोध्य ऋण खाते के शेष को लाभ-हानि खाते

में ले जाते हैं क्योंकि अशोधय ऋण खाता अवास्तविक खाता है। इस हेतु लाभ हानि खाते को डेबिट तथा अशोधय ऋण खाते को क्रेडिट किया जाता है। ऐसा करने से अशोधय ऋण खाता लाभ हानि खाते में स्थानान्तरित होकर बंद हो जायेगा।

यदि तलपट में अशोधय क्या या अत ऋण की राशि दी हुई है तो इन अत कर्णों के लिए व्यापारी की खाताबही में जर्नल प्रविष्टी की जा चुकी होगी और खाताबही में अत कर्ण खाता खोला जा चुका होगा। अतः तलपट में दिए गए अत ऋणों के लिए अब जर्नल प्रविष्टि की आवश्यकता नहीं है। यदि तलपट के नीचे समायोजनों के अंतर्गत देनदारों पर और (Further) अत ऋण अपलिखित करने के बारे में दिया हुआ है तो समायोजन जर्नल प्रविष्टि के रूप में "Bad Debts a/c" को डेबिट तथा देनदारों के खाते को क्रेडिट किया जाता है।

(III) संदिग्ध देनदार (Doubtful Debts)

ऐसे देनदार जिनसे ऋण की वसूली संदिग्ध होती है अर्थात् वे वसूल भी हो सकते हैं और डूब भी सकते हैं इन्हें संदिग्ध या संदेहात्मक देनदार कहते हैं।

यद्यपि संदिग्ध ऋण व्यापार की वास्तविक हानि नहीं है किन्तु संभावित हानि अवश्य है। अतः अंतिम खाते बनाने से पूर्व संदेहात्मक कर्णों की जांच कर लेनी चाहिए। ऐसे संदेहात्मक ऋणों का अनुमान लगाकर एक आयोजन खाता बनाया जाता है। ऐसी राशि का अनुमान गत वर्षों के अनुभव के आधार पर लगाया जाता है। वैकल्पिक रूप में, प्रत्येक वर्ष के अंत में देनदारों की राशि पर एक निश्चित प्रतिशत से संदिग्ध ऋणों के लिए आयोजन किया जाता है, जो अन्य हानियों की भांति लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में दिखाया जाता है तथा चिट्ठे के सम्पत्ति पक्ष में ऋणियों की राशि में से घटाकर दिखाया जाता है। इससे व्यापार का सही लाभ-हानि तथा सही आर्थिक स्थिति ज्ञात की जा सकेगी।

डूबत एवं संदिग्ध ऋण आयोजन (provision for bad doubtful) : करने के लिए आवश्यक राशि से लाभ-हानि खाते को डेबिट तथा अत एवं संदिग्ध ऋण आयोजन खाते को क्रेडिट किया जाता है।

आयोजन करने पर निम्नलिखित प्रविष्टि की जाती है।

Profit & loss a/c

Dr.

To Provision for bad and doubtful Debts a/c

(provision made for bad and doubtful Debts)

डूबत ऋण आयोजन खाते के शेष को आगामी वर्ष में आगे ले जाया जाता है। यदि आगामी वर्ष में कोई ऋण देनदारों से वसूल नहीं होता है तो अत ऋण खाते को डेबिट तथा संबंधित देनदार का खाता क्रेडिट किया जाता है। तत्पश्चात् वर्ष के अंत में अत क्या खाते के शेष को, अन्य अवास्तविक खातों की भांति, लाभ-हानि खाते में स्थानान्तरित नहीं किया जाता है अपितु इसके शेष को अत एवं संदिग्ध ऋणों के लिए आयोजन खाते में स्थानान्तरित किया जाता है। स्थानान्तरण करने पर निम्नलिखित प्रविष्टि की जाती है।

Provision for bad and Doubtful debts a/c

Dr.

To bad debts a/c

(Balance transferred)

यदि आगामी वर्ष में संदिग्ध कर्णों के लिए पुनः आयोजन का निर्माण करना है तो आयोजन की राशि से लाभ-हानि खाते को डेबिट तथा अत एवं संदिग्ध ऋण आयोजन खाते को क्रेडिट कर दिया जाता है। अत ऋणों के लिए आयोजनों का अध्ययन करते समय निम्न बिन्दुओं का ध्यान रखना आवश्यक है।

(i) यदि तलपट में अत एवं संदिग्ध क्या के आयोजन की राशि रकम के क्रेडिट खाने में दी हुई हो तो इसे लेखांकन के लिए पुराने आयोजन का नाम दिया जाता है।

(ii) आगामी वर्ष के लिए बनाये जाने वाले 'इबत एवं संदिग्ध कर्णों के लिए आयोजन को लेखांकन के दृष्टिकोण से 'नया आयोजन' कहा जाता है।

(iii) तलपट के नीचे समायोजन के रूप में यदि और इबत ऋण अपलिखित करने के लिए कहा गया है तो ऐसे इबत ऋणों को 'further bad debts' कहते हैं।

(iv) देनदारों पर अत ऋण के लिए नया आयोजन बनाते समय यह ध्यान रखना चाहिए कि तलपट में दिये गये कुल देनदारों में से 'further bad debts' की राशि को घटाकर शेष देनदारों पर ही निश्चित प्रतिशत से नए आयोजन की राशि की गणना की जाये।

(v) चिट्टे में सम्पत्ति पक्ष पर देनदारों में से 'further bad debts' की राशि तथा संदिग्ध ऋण के लिए नए आयोजन की राशि, दोनों को घटाकर दिखाना चाहिए।

इबत एवं संदिग्ध ऋण आयोजन के शेष की राशि नये आयोजन की राशि से अधिक होने पर (When the balance of provision for bad debts and doubtful debts is more than the amount of the new provision)

यदि इबत एवं संदिग्ध ऋण आयोजन खाते में अत ऋणों की राशि हस्तान्तरित करने के बाद पुराने आयोजन खाते में शेष नये आयोजन की राशि से अधिक होता है तो अत ऋण से संबंधित सभी पदों को लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में न दिखाकर उक्त खाते के क्रेडिट पक्ष में दिखाया जावेगा। यह बात निम्नलिखित उदाहरण से स्पष्ट हो जावेगी।

Illustration 2:

The following information obtained from the trial balance of a trader for the year ending 31st march, 2007

(31 मार्च, 2007 को एक व्यापारी के तलपट में कुछ मदें निम्न प्रकार हैं)

| | Rs | Rs |
|-------------------------|--------|------|
| Bad debts | 1,400 | - |
| Provision for bad debts | | 4000 |
| Debtor | 24,400 | |

Adjustment (समायोजन):

(i) Write off further bad debts Rs 400

(ii) Make a provision for bad and doubtful debts @5% on debtor.

Pass journal entries and make necessary ledger accounts. Show how these items will appear in the final accounts.

(i) देनदारों में से 400 रु. डूबत ऋण के और अपलिखित कीजिये ।

(ii) देनदारों पर 5% डूबत ऋण आयोजन बनाइये।

जर्नल प्रविष्टियाँ दीजिये, डूबत ऋण खाता तथा डूबत एवं संदिग्ध ऋण आयोजन खाता बनाइए । अंतिम खातों में मर्दे किस प्रकार प्रकट होगी ?

Solution :

Journal

| 2007 | Particular | Dr. | Rs | Rs |
|--------|--|-----|------|------|
| Mar.31 | Bad Debts a/c To Debtor a/c (Further bad debts written off) | | 400 | 400 |
| Mar.31 | Provision for Bad Debts and Doubtful Debts a/c To P.&.L. a/c (Excess old provision credited) | Dr. | 1000 | 1000 |

(ii) Ledger:

Bad Debts Account

| 2007 | | Rs | 2007 | | Rs |
|--------|---|-------|--------|--------------------------------|-------|
| Mar.31 | To balance as per trial | 1400 | mar.31 | By provision for bad debts a/c | 1800 |
| Mar.31 | Balance To debtor a/c (Further Bad debts) | 400 | | (transfer) | |
| | | 1,800 | | | 1,800 |

Provision for Bad Debts account

| 2007 | | Rs | 2007 | | Rs |
|--------|-----------------------------------|-------|-------|-----------------|-------|
| Mar.31 | To Bad Debts a/c | 1,800 | Apr.1 | By Balance b/d | 4,000 |
| Mar.31 | To P.&.L a/c | 1000 | | (old provision) | |
| Mar.31 | To Balance c/d (New provision) | 1,200 | | | |
| | | 4,000 | | | 4,000 |

(iii) Final Accounts:

Profit and loss account

For the year ending 31st March, 2007

| | Rs | Rs. | Rs. | Rs. |
|--|----|----------------------|-------------|-------------|
| | | By Old Provision | 4000 | |
| | | Less: | | |
| | |) Bad debts | 1400 | |
| | | i) Further bad debts | 400 | |
| | | ii) New provision | <u>1200</u> | <u>3000</u> |
| | | | | 1000 |

Balance sheet as on 31st mar, 2007

| | Rs | | Rs. | Rs. |
|--|----|----------------------------|--------------|--------|
| | | Debtor | 24,000 | |
| | | Less: further Bad debts | 400 | |
| | | | 24,000 | |
| | | Less: new provision | <u>1,200</u> | 22,800 |

(इबत ऋण आयोजन को एक निश्चित राशि से बढ़ाने पर),

(increasing provision for bad debts and doubtful debts by fixed amount)

यदि तलपट के नीचे समायोजन में यह दिया हुआ हो कि इबत ऋण आयोजन को अमुक राशि से बढ़ाए तो नये अत क्या की राशि निर्धारित करते समय पुराने अत ऋण आयोजन के खाते के शेष में उक्त राशि जोड़ दी जायेगी और जोड़कर निकाली गयी यह राशि नये आयोजन का शेष होगा ।

लाभ-हानि जाते में निरूपण एवं आ बताये अनुसार होगा । चिट्ठे में देनदारों में से नये आयोजन की उपरोक्त राशि को घटाया जावेगा । अगला उदाहरण इस बिन्दु पर प्रकाश डालता है।

Illustration 3:

The following information is given in the trial balance of Neelkanth and sons on 31st March 2007

(31 मार्च, 2007 को नीलकण्ठ एण्ड संस के तलपट में कुछ मदें निम्न प्रकार हैं)

| | Rs | Rs. |
|--------------------------------------|--------|-------|
| Debtor | 25,400 | – |
| Provision for bad and doubtful debts | – | 1,800 |
| Bad debts | 300 | – |

Adjustment (समायोजन):

(i) Write off further bad debts Rs. 400 and increase the provision for bad and doubtful debts By Rs. 2000

इबत ऋण के 400 रु. और अपलिखित कीजिये तथा अत ऋण आयोजन को 2,000 रु. से बढ़ाए ।

Give the journal entries and then in the ledger and also in the final accounts

जर्नल प्रविष्टियाँ दीजिए, खाते बनाइए और इन मदों को अंतिम खातों में दर्शाइए ।

Solution: journal

| 2007 | | | Rs. | Rs. |
|--------|---|-----|------------|-------|
| Mar.31 | Bad Debts a/c To Debtor a/c (further bad debts written off) | Dr. | 400 700 | 400 |
| Mar.31 | Provision For Bad And Doubtful Debts a/c To Bad Debts a/c (Balance transferred) | Dr. | | |
| Mar.31 | Profit And Loss a/c To Provision For Bad And Doubtful Debts a/c (Amount transferred to provision to increase if by Rs. 2,000) | Dr. | 2,000 | 2,000 |

Bad Debts Account

| 2007 | | Rs. | 2007 | | Rs. |
|---------|---------------------------------|-----|--------|--|-----|
| Mar.31 | To Balance As Per Trial Balance | 300 | mar.31 | By Provision For Bad And Doubtful Debts a/c (transfer) | 700 |
| Mar .31 | to Debtor a/c | 400 | | | |
| | | 700 | | | 700 |

Provision for bad and doubtful debts account

| 2007 | | Rs | 2006 | | Rs |
|--------|------------------------------------|-------|---------|----------------|-------|
| Mar.31 | To bad debts a/c | 700 | april.1 | To balance c/d | 1,800 |
| Mar.31 | By balance b/d (Rs.1,100+2,000) | 3,100 | 2007 | | |
| | | 3,800 | Mar.31 | By P.&L. a/c | 2,000 |
| | | | | | 3,800 |

Profit and loss account for year ending mar31, 2007

| | Rs. | Rs. | | Rs. |
|------------------------|-------|-------|--|-----|
| To bad debts | 300 | | | |
| Add: further bad debts | 400 | | | |
| | 700 | | | |
| Add: New provision | 3,100 | | | |
| | 3,800 | | | |
| Les: old provision | 1,800 | 2,000 | | |

वैकल्पिक रूप से लाभ-हानि खाते में सीधे ही मात्र एक निम्नलिखित प्रविष्टि की जा सकती है

Profit and loss account for the year ending Mar 31, 2007

| | Rs. | | Rs. |
|---|-------|--|-----|
| To provision for bad and doubtful debts a/c | 2,000 | | |

Balance sheet as on 31st mar, 2007

(Assets side only)

| | Rs. | Rs. |
|-------------------------|--------|--------|
| Debtor | 25,400 | |
| Less: further bad debts | 400 | |
| | <hr/> | |
| | 25,000 | |
| Less: new provision | 3,100 | 21,900 |
| | <hr/> | |

टिप्पणी : चिट्ठे में देनदारों की राशि में से provision for bad debts and doubtful debts खाते के अंतिम शेष (3,100₹) की राशि को घटा कर दिखाया जाएगा ।

इबत एवं संदिग्ध ऋण आयोजन को अमुक राशि से बढ़ाने अथवा अमुक राशि तक कायम रखने में अंतर

(when the amount of provision for bad and doubtful debts is increase

'By' or 'upto' a certain amount)

| अमुक राशि से बढ़ाने पर | अमुक राशि तक कायम रखने पर |
|---|--|
| 1. इसमें पुराने आयोजन खाते के शेष का ध्यान नहीं रखा जाता, बल्कि उक्त शेष में अमुक राशि जोड़कर नये आयोजन का निर्माण किया जाता है । | इसमें पुराने आयोजन खाते के शेष का ध्यान रखा जाता है तथा उक्त राशि व नये आयोजन की राशि के अंतर से नए आयोजन का निर्माण किया जाता है। |
| 2. इसमें नये आयोजन का निर्माण करने के लिए हमेशा इसमें यदि पुराने आयोजन खाते का शेष चाहे गये नये लाभ-हानि खाते को डेबिट किया जाता है । | इसमें यदि पुराने आयोजन खाते का शेष चाहे गए नये आयोजन की राशि से अधिक है लाभ-हानि खाते को क्रेडिट किया जाता है । |
| 3. इसमें नये आयोजन की राशि हमेशा पुराने आयोजन के प्रारंभिक शेष से अधिक होती है। | इसमें उक्त राशि कम भी हो सकती है। |

11.7 देनदारों पर बट्टा आयोजन (provision for discount on debtor)

ग्राहकों को शीघ्र भुगतान के लिए प्रोत्साहित करने हेतु छूट अथवा बट्टे की सुविधा दी जाता है यह बट्टा उन देनदारों को स्वीकार किया जाता है जो निर्धारित समय में भुगतान कर देते हैं । यह बट्टा अथवा छूट व्यवसाय के लिए हानि होती है । बट्टा आयोजन निर्माण करने का मुख्य उद्देश्य किसी अवधि विशेष के देनदारों की वसूली पर बट्टा स्वीकृत करने संभावित हानि के भार को उस अवधि विशेष के लाभ-हानि खाते पर डालना है । प्रायः अशोध्य ऋणों के समान बट्टा

आयोजन की गणना भी देनदारों पर एक निश्चित दर से की जाती है । ऐसे आयोजन को 'देनदारों पर बड़ा आयोजन' (provision for discount) कहते हैं ।

बड़ा आयोजन की गणना श्रेष्ठ देनदारों अर्थात देनदारों की राशि में से अशोध्य ऋण आयोजन की राशि घटा देने के पश्चात शेष राशि पर किया जाता है ।

उदाहरण के लिए यदि देनदारों की राशि 2,00,000 रु. पर है 5% की दर डूबत एवं संदिग्ध ऋणों के लिए आयोजन तथा 2% की दर से देनदारों पर बड़े के लिए आयोजन करना चाहती है तो इन आयोजन हेतु राशि की गणना निम्न प्रकार से की जाएगी :

(i) सर्वप्रथम डूबत ऋणों के लिए 2,00,000 रु. पर है 5% की दर से आयोजन की गणना की जावेगी जो 10, 000 रु. होगी ।

(ii) देनदारों पर बड़े के लिए आयोजन की गणना देनदारों की राशि में से अत ऋणों के आयोजन की राशि घटाने के बाद यानि (2, 00,000-10,000) रु. = 1, 90 ,000 रु. पर 240 की दर से की जायेगी । अत : देनदारों पर बड़े के लिए आयोजन की राशि 3,800 रु. होगी ।

देनदारों पर बड़े के लिए आयोजन बनाते समय यह ध्यान में रखना चाहिए कि जब अत व संदिग्ध ऋणों के लिए आयोजन तथा देनदारों पर बड़े के लिए आयोजन दोनों ही किये जाने हों तो सर्वप्रथम अत ऋणों के लिए आयोजन की गणना की जाती है, तत्पश्चात देनदारों की राशि में से अत एवं संदिग्ध ऋण के लिए आयोजन की राशि घटाकर, शेष राशि पर बड़े के लिए आयोजन की गणना की जायेगी ।

देनदारों पर बड़ा आयोजन बनाने की निम्नलिखित प्रविष्टि की जाती है :

Profit & Loss a/c

Dr.

To Provision For Discount On Debtor a/c

(Provision Made For Discount On Debtor)

अन्तिम खातों में देनदारों पर बड़े के लिए आयोजन लाभ - हानि खाते के डेबिट पक्ष में एक पृथक मद के रूप में तथा चिट्ठे के सम्पत्ति पक्ष में देनदारों की राशि में से घटाकर दिखाया जायेगा ।

यदि देनदारों पर बड़े के लिए आयोजन तलपट में दिया हुआ हो तो वह पुराना आयोजन कहलाता है । तलपट में दी गई बड़े की राशि उक्त आयोजन खाते में स्थानान्तरित की जाती है । समायोजन में दिये अनुसार बड़े के लिए नये आयोजन की राशि ज्ञात पर लाभ - हानि खाते में व चिट्ठे में मदों को दिखला दिया जाता है ।

इस संबंध में यह बात महत्वपूर्ण है कि देनदारों पर बड़े के लिए आयोजन संबंधी लेखांकन उन्हीं नियमों के आधार पर किया जाता है जिन नियमों के आधार पर अत ऋणों के लिए आयोजन का लेखांकन किया जाता है ।

Illustration 4:

Some of items give in the trial balance of a trader on 31st march, 2007 are as follows.

(एक व्यापारी के तलपट में 31 मार्च, 2007 को कुछ मदें निम्न प्रकार हैं)

| | | |
|---------------------------------|--------|--------|
| | Rs. | Rs. |
| Debtor and creditor | 40,000 | 30,000 |
| Discount allowed | 800 | – |
| Provision on discount on debtor | | 1,200 |

Adjustment (समायोजन):

(i) Provision for bad and doubtful debts on debtor is @ 5% and the provision for discount on debtor is @ 3%

देनदारों पर 'डूबत ऋण के लिए आयोजन' 5% की दर से तथा बट्टे के लिए आयोजन 2% की दर से बनाना है ।

Pass journal entries. Make ledger accounts and show how these items will appear in the final accounts.

जर्नल प्रविष्टियाँ दीजिये, खाते बनाइये तथा मदों को अन्तिम खातों में दर्शाइए ।

Solution:

journal

| 2007 | Particular | | Rs | Rs |
|--------|---|-----|-------|-------|
| Mar.31 | provision for discount on debtor a/c To discount a/c (balance transferred) | Dr. | 800 | 800 |
| Mar.31 | profit and loss a/c To provision for bad and doubtful debts a/c (provision made @5% on debtor) | Dr | 2,000 | 2,000 |
| Mar.31 | profit and loss a/c To provision on discount on debtor a/c (excess of Rs. 760 over balance of old provision i.e.Rs400 charged to P.&.L. a/c) | Dr. | 360 | 360 |

Discount Account

| Date | Particular | Rs. | Date | Particular | Rs. |
|--------|------------------------------------|-----|--------|---|-----|
| 2007 | | | 2007 | | |
| Mar.31 | To Balance as per Trial balance | 800 | Mar.31 | By provision for discount on debtor a/c (transfer) | 800 |

Provision For Bad And Doubtful Debts Account

| Date | Particular | Rs. | Date | Particular | Rs. |
|--------|----------------|-------|--------|---------------|-------|
| 2007 | | | 2007 | | |
| Mar.31 | to Balance c/d | 2,000 | Mar.31 | By P.&.L. a/c | 2,000 |

Provision for discount on debtor Account

| | | | | | |
|--------|-----------------|-------|---------|-----------------------------|-------|
| 2007 | | Rs. | 2006 | | Rs. |
| Mar.31 | To Discount a/c | 800 | April.1 | By Balance b/d | 1,200 |
| Mar.31 | To Balance c/d | 760 | 2007 | | |
| | | | Mar.31 | By P.&.L. a/c Rs. (760-400) | 360 |
| | | 1,560 | | | 1,560 |

Profit and Loss Account

For the year ending March 31, 2007

| | | | |
|---|-------|------------|-----|
| Particular | Rs. | Particular | Rs. |
| To provision for Bad and Doubtful debts a/c | 2,000 | | |
| To Discount | 800 | | |
| Add: New provision | 760 | | |
| | 1,560 | | |
| Less: Old provision | 1,200 | 360 | |

Balance sheet as at 31st Mar, 2007

| | | | | |
|--|-----|--|--------|--------|
| | Rs. | | Rs. | Rs. |
| | | Debtor | 40,000 | |
| | | Less: Provision for Bad And doubtful debts | 2,000 | |
| | | | 38,000 | |
| | | Less: Provision for discount | 760 | 37,240 |

11.8 लेनदारों पर बट्टे के लिए संचय (Reserve for discount on creditor)

जिस प्रकार देनदारों को शीघ्र भुगतान करने हेतु छूट अथवा बट्टा स्वीकृत किया जाता है उसी प्रकार व्यापारी अपने लेनदारों को शीघ्र भुगतान करके छूट अथवा बट्टा प्राप्त कर सकता है। व्यापारी के लिए यह छूट लाभ की मद हैं वर्ष के अन्त में रहे लेनदारों का भुगतान आगामी वर्ष में करना होगा तथा छूट की राशि भी आगामी वर्ष में प्राप्त होगी। अतः चालू वर्ष के लेनदारों पर सम्भावित प्राप्त होने वाली छूट का चालूवर्ष के लाभ-हानि खाते में प्रभाव दिखाने हेतु 'लेनदारों पर बट्टा संचय' का निर्माण किया जाता है। इसकी गणना लेनदारों की राशि पर एक निश्चित दर से की जाती है। इसके निर्माण पर निम्नलिखित जर्नल प्रविष्टि होती है।

Reserve for Discount on creditor a/c. Dr
To Profit and Loss a/c

(Reserve for discount on creditor made)

चालू वर्ष में इसे लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष पर दिखाया जाता है तथा लेनदारों पर बढ़ा संचय खाते के शेष को आगामी वर्ष में आगे ले जाया जाता है। यदि आगामी वर्ष में लेनदारों से नकद बढ़ा प्राप्त होता है तो बढ़ा खाते के शेष को लाभ-हानि खाते में स्थानान्तरित नहीं किया जाता है। अपितु लेनदारों पर बढ़ा संचय खाते में स्थानान्तरित किया जाता है। यदि आगामी वर्ष में पुनः इस संचय का निर्माण करना हो तो लेनदारों पर बढ़ा संचय खाते को डेबिट तथा लाभ-हानि खाते को क्रेडिट कर दिया जाता है।

11.9 गुप्त संचय एवं कम्पनी अधिनियम तथा लेखांकन

कम्पनी अधिनियम, 1956 के प्रावधानों के अनुसार कम्पनी को अपने वार्षिक खातों में प्रत्येक आयोजन, संचय एवं कोष को प्रत्यक्ष रूप से दिखलाना अनिवार्य है तथा लाभ हानि खाते एवं चिट्ठे द्वारा भी व्यवसाय की सही व उचित आर्थिक स्थिति को दर्शाना अनिवार्य है जो सम्पत्तियों एवं दायित्वों के सही मूल्यांकन पर निर्भर है। गुप्त संचय का निर्माण विधान की इन दोनों व्यवस्थाओं को लागू नहीं होने देता है। अतः गुप्त संचय का निर्माण अवैधानिक है। कुछ विशेष कम्पनियों जैसे बैंक, बिजली, बीमा द्वारा गुप्त संचय का निर्माण वैधानिक है क्योंकि ये कम्पनियाँ जनता के विश्वास पर चलती हैं। सरकार उचित समझे जो जनहित वाली कम्पनियाँ को भी गुप्त संचय बनाने के लिए मुक्त कर सकती है। इसके अलावा प्रत्येक कम्पनी ख्याति को अपलिखित करके गुप्त संचय का निर्माण कर सकती है। यदि कम्पनी की स्थाई सम्पत्ति के बाजार मूल्य में बहुत अधिक वृद्धि हो गई है तो इस प्रकार स्वतः ही बड़े हुए मूल्य में से गुप्त संचय का निर्माण हो जाना भी वैध होता है।

Illustration 5:

Point out which of the following transaction is creating if creating a secret Reserve:

- (a). Sale of and Asset
- (b). Under valuation of unsold stock
- (c). Securities Premium
- (d). Excessive Provision for doubtful debts
- (e). Profit earned by reissuing the forfeited shares.

बताओ निम्नलिखित में से गुप्त संचय के निर्माण के कौन-कौन से व्यवहार हैं-

- (अ) किसी सम्पत्ति की बिक्री
- (ब) बिना बिके माल का कम मूल्य लगाना
- (स) प्रति भूतियों पर प्राप्त प्रीमियम
- (द) संदिग्ध ऋणों के लिए अधिक संचित
- (इ) जब्त किए गए अंशों को पुनः जारी करने पर होने वाला लाभ

Solution:

उपरोक्त 5 कारणों में से केवल (ब) तथा (द) ही गुप्त संचय निर्माण के कारण हो सकते हैं क्योंकि लाभ / हानि पर इनका प्रभाव प्रत्यक्ष रूप से दिखाई नहीं देता है ।

11.10 सारांश

उक्त अध्याय को पढ़ने के बाद हम यह कह सकते हैं कि आयोजन एवं संचय बनाना एक व्यवसाय के लिए अत्यन्त आवश्यक है । इनके बनाने से संस्था की आर्थिक स्थिति सुदृढ़ होती है तथा भविष्य में होने वाली हानि विशेष को उसमें अपलिखित किया जा सकता है ।

11.11 स्वपरख प्रश्न

1. What is meant by 'provision for bad and doubtful debts? Why is such provision made? Is the making of this provision necessary for a trader?

'डूबत ऋणों के लिए आयोजन' से क्या आशय है? उक्त आयोजन क्यों बनाया जाता है? क्या इसका निर्माण व्यापारी के लिए आवश्यक है?

2. How 'Provision for bad and doubtful debts' and 'provision for discount on debtors' is shown in the final accounts? Explain with imaginary figures.

'डूबत ऋण आयोजन' तथा देनदारों पर बट्टे के लिए आयोजन को अंतिम खातों में कैसे प्रदर्शित किया जाता है? काल्पनिक अंकों सहित उदाहरण दीजिए ।

3. Write short notes on the following. (निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए):

(i) Bad debts Recovered Account (डूबत ऋण प्राप्ति खाता);

(ii) Provision for discount on debtor, and (देनदारी पर बट्टे के लिए आयोजन), तथा

(iii) Reserve for discount on creditors. (लेनदारों पर बट्टे के लिए संचय ।)

4. The trial balance of for bad debts account 31st December 2006 was Rs.8, 000. In the year 2007 bad debts written off were Rs. 2,000. At the end of the same year Rs.1000 are to written off as further bad debts. At the end of the year 2007 debtor were Rs.51, 000. The provision for bad is to be kept at 5% of debtor by the trader.

(31 दिसम्बर, 2006 को 'डूबत ऋणों के लिए आयोजन खाते' का शेष 8000 रु. था । वर्ष, 2007 में डूबत ऋण अपलिखित किये गये 2000 रु. । इस वर्ष के अंत में 1000 रु. के डूबत ऋण और अपलिखित करने हैं । वर्ष 2007 के अंत में देनदार 51,000 रु. के थे ।

व्यापारी द्वारा डूबत ऋणों के लिए आयोजन देनदारी पर 5% की दर से बनाये रखा जाता है।)

Prepare Provision for bad debts account and Bad debts account for the year 2007 from the above information.

(उपर्युक्त सूचनाओं से वर्ष, 2007 के लिए डूबत ऋण आयोजन खाता एवं कृत ऋण खाता तैयार कीजिए तथा मदों को अंतिम खातों में दिखाइए।)

[Answer: लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में 2,500 रु.]

5. In the Trial Balance, Prepare as 31st Dec 2007, Bad debts are given as Rs. 2,000, Debtors Rs. 62,000. Provision for Bad and Doubtful debts Rs. 8,400. Information given outside the Trial Balance: additional Bad Debts Rs. 2,000. Provision Bad debts Account and Provision for Bad and doubtful debts account and show the position in the accounts.

(31 दिसम्बर, 2007 को तैयार किये गये तलपट में डूबत ऋण खाता 2,000 रु., देनदार 62,000 रु. तथा डूबत और संदिग्ध ऋण आयोजन खाता 8,400 रु. दिया गया है। तलपट के नीचे सूचना के अनुसार अतिरिक्त डूबत ऋण 2,000 रु. है और डूबत एवं संदिग्ध ऋण आयोजन को देनदारी के 5% के बराबर रखना है। डूबत ऋण खाता, डूबत और संदिग्ध ऋण आयोजन खाता तैयार कीजिए और अंतिम खातों में उपर्युक्त सूचनाओं की स्थिति दिखाइए।)

Answer: लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में 1,400 रु. 1

6. State clearly how will you pass entries relating to Bad debts provision in the following cases in the journal of the trader:

(स्पष्टतया बताइए कि निम्नलिखित दशाओं में डूबत ऋण आयोजन के सम्बन्ध में व्यापारी के जर्नल में आप प्रविष्टियाँ कैसे करेंगे)

(1) The items appearing in the trial balance are: Bad debts Rs. 300, and Debtors Rs. 30,000. It is required to create a provision for bad debts at 5% on debtor.

(2) The items appearing in the trial balance are: Bad debts Rs. 900, Provision for Bad debts Rs. 2,100 and debtor Rs. 72,600. It is required to write off further RS. 600 as Bad debts and to make a provision for Bad debts at 5% on Debtor.

(3) The items appearing in the trial balance are: Bad debts Rs. 400, provision for Bad debts Rs. 350, Debtor RS. 12,100. It is required to increase the Bad debts provision to 5% on Debtor.

(4) The items appearing in the trial balance: Bad debts Rs 300, provision for bad debts Rs.350, Sundry Debtors Rs. 12,100. It is required to increase the Bad debts provision at 5% on sundry debtors.

(5) The items appearing in the trial balance are: Bad debts RS.200, provision for Bad debts RS. 1,400. Sundry debtor Rs. 12,100. It is required to maintain Bad debts provision at 5% on sundry debtors.

(1) तलपट में लिखे हुए डूबत ऋण 300 रु. तथा देनदार 30,000 रु. है। देनदारी की राशि पर 5% का दर से डूबत ऋण आयोजन करना है।

(2) तलपट में लिखे हुए छूत ऋण 900 रु. डूबत ऋण आयोजन 2,100 रु. और देनदार 72,600 रु. है। 600 रु. डूबत ऋण में और डालने है और देनदारी पर 5 प्रतिशत का डूबत ऋण आयोजन बनाना है।

(3) तलपट में लिखे हुए डूबत ऋण 400 रु., डूबत ऋण आयोजन 350 रु., तथा विविध देनदार 12,100 रु. है। देनदारों पर डूबत ऋण के लिए आयोजन 5% की दर पर रखना है।

(4) तलपट में लिखे हुए डूबत ऋण 300 रु., डूबत ऋण आयोजन 350 रु., और देनदार 12,100 रु. है। देनदारी पर डूबत ऋण के लिए आयोजन को 5% से बढ़ाना है।

(5) तलपट में लिखे हुए डूबत ऋण 200 रु., डूबत ऋण आयोजन 1,400 रु. तथा विविध देनदार 20,000 रु. है। देनदारी पर 5% का डूबत ऋण आयोजन रखना है।

7. following are the exacts from the trial balance of a trader on 31st Dec.2007:

(एक व्यापारी के तलपट से 31 दिसम्बर, 2007 को निम्नलिखित सूचनाएँ प्राप्त हुईं):

Creditors Rs.60, 000;

Discount received Rs 2,000;

Balance of Reserve for discount on creditors Rs. 4,000 In addition to above, Rs. 3,000 were received as discount from creditors.

Create Reserve for discount on Creditor@ 5%.

लेनदार 60,000 रु

बढ़ा (प्राप्त हुआ) 2,000 रु

लेनदारों पर बढ़ा संचय शेष 4,000 रु

उपरोक्त के अतिरिक्त 3,000 रु. लेनदारों से बस प्राप्त हुआ

लेनदारों पर 5% की दर से बढ़ा संचय बनाइये

Give necessary journal entries. Prepare Reserve for discount on Creditors Account and show the items in the final accounts.

आवश्यक जर्नल प्रविष्टियाँ दीजिए तथा लेनदारों पर बट्टा संचय खाता खोलिए तथा अंतिम खातों में मदों को बताइए ।

11.12 उपयोगी पुस्तकें

1. जैन, खण्डेलवाल, पारीक शर्मा, बहीखाता एवं लेखाशास्त्र, अजमेरा बुक कम्पनी, जयपुर
2. डी.क. गोयल एवं राजेश गोयल, एकाउण्टेन्सी, आर्य पब्लिकेशन, नई दिल्ली
3. एस. के. पॉल, बहीखाता एवं लेखाशास्त्र, न्यू सेन्ट्रल बुक एजेन्सी, कोलकाता ।
4. शर्मा, भारद्वाज, बियानी, लेखांकन के मूल सिद्धान्त, रमेश बुक डिपो, जयपुर

इकाई- 12

वर्गीय एवं स्वकीय सन्तुलन खाता बहियों

इकाई की रूपरेखा

- 12.0 उद्देश्य
- 12.1 वर्गीय सन्तुलन खाता-बहियाँ
- 12.2 वर्गीय सन्तुलन प्रणाली के लाभ
- 12.3 वर्गीय सन्तुलन प्रणाली का महत्व
- 12.4 वर्गीय सन्तुलन प्रणाली की आवश्यकता
- 12.5 वर्गीय सन्तुलन खाता-बहियों की कार्य प्रणाली
- 12.6 सहायक बहियों से खाता-बहियों में खतौनी
- 12.7 सामूहिक देनदारों एवं सामूहिक लेनदारों के खाते बनाना
- 12.8 सामूहिक खाते में दर्ज न की जाने वाली मदें
- 12.9 वर्गीय सन्तुलन प्रणाली में स्थानान्तरण
- 12.10 विपरीत शेष
- 12.11 स्वकीय सन्तुलन खाता बही प्रणाली का अर्थ
- 12.12 स्वकीय सन्तुलन प्रणाली की कार्य विधि
- 12.13 स्वकीय सन्तुलन प्रणाली में स्थानान्तरण
- 12.14 खाता-बहियों के स्वकीय सन्तुलन तथा वर्गीय सन्तुलन में अन्तर
- 12.15 अशुद्धियों का समायोजन खातों पर प्रभाव एवं उनका सुधार
- 12.16 स्वपरख प्रश्न

12.0 उद्देश्य

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

- वर्गीय सन्तुलन खाता-बहियाँ बना सकें ।
- वर्गीय सन्तुलन प्रणाली की आवश्यकता का वर्णन कर सकें ।
- सामूहिक देनदार तथा सामूहिक लेनदार के खाते बना सकें ।
- स्वकीय सन्तुलन प्रणाली का अर्थ समझा सकें ।
- स्वकीय सन्तुलन की कार्य विधि का वर्णन कर सकें ।

12.1 वर्गीय सन्तुलन खाता-बहियाँ (Sectional Balancing Ledger)

एक छोटे व्यवसाय में एक ही खाता-बही रखी जाती है जिसमें समस्त व्यक्तिगत तथा अव्यक्तिगत खाते खोले जाते हैं । लेकिन एक बड़े व्यवसाय में सौदों की संख्या अत्यधिक होती है तथा देनदारों व लेनदारों के व्यक्तिगत खातों की संख्या भी इतनी अधिक होती है कि एक ही खाता-बही में इतने खातों को खोलना तथा उनमें दैनिक खतौनी करना असुविधाजनक होता है ।

ऐसी स्थिति में खाता-बही को तीन भागों में विभाजित कर दिया जाता है। अन्य शब्दों में, एक खाता-बही के स्थान पर तीन खाता-बहियाँ रखी जाती हैं। एक खाता-बही में केवल देनदारों के व्यक्तिगत खाते खोले जाते हैं जिसे **देनदारों की खाता-बही अथवा विक्रय खाता बही** (Sales or sold Ledger) कहते हैं। दूसरी खाता-बही में केवल लेनदारों के व्यक्तिगत खाते खोले जाते हैं जिसे **लेनदारों की खाता बही अथवा क्रय खाता-बही** (Purchase or Bought Ledger) कहते हैं। ऐसे व्यक्तिगत खाते जिनका सम्बन्ध उधार क्रय तथा उधार विक्रय से नहीं होता है, जैसे बैंकखाता, पूँजीखाता, आहरणखाता आदि एवं समस्त अव्यक्तिगत खाते तीसरी खाता-बही में खोले जाते हैं जिसको **सामान्यखाता-बही** (General Ledger) कहते हैं।

Illustration1:

In which ledger accounts are opened for the following transaction:

निम्नलिखित व्यवहारों से सम्बन्धित खाते किन बहियों में खोले जायेंगे :

1. सोहन से उधार माल क्रय किया;
2. मोहन को उधार माल विक्रय किया;
3. रवि से फर्नीचर उधार क्रय किया;
4. हरि का विपत्र स्वीकृत किया;
5. राशि से प्राप्त विपत्र अस्वीकृत हो गया तथा नोटिंग व्यय चुकाये;
6. पुरानी कार राम को विक्रय की;
7. पूँजी पर ब्याज का प्रावधान किया;
8. वेतन का भुगतान किया
9. एक माह का किराया बकाया था;
10. विक्रय किये गये माल की बकाया राशि पर सुन्दर से ब्याज चार्ज किया।

Solution:

| Name of Account | Name of Ledger | Name of Account | Name of Ledger |
|-----------------|-----------------|------------------|----------------|
| (i) Sohan | Purchase Ledger | Purchase | General Ledger |
| (ii) Mohan | Sales Ledger | Sales | General Ledger |
| (iii) Ravi | General Ledger | Furniture | General Ledger |
| (iv) Hari | Purchase Ledger | Bills Payable | General Ledger |
| (v) Shashi | Sales Ledger | Bills Receivable | General Ledger |
| (vi) Ram | General Ledger | Car | General Ledger |
| (vii) Capital | General Ledger | Interest | General Ledger |
| (viii) Salary | General Ledger | Cash | General Ledger |
| (ix) Rent | General Ledger | Unpaid Rent | General Ledger |
| (x) Sunder | Sales Ledger | Interest | General Ledger |

इस प्रकार व्यापार में जब व्यापारी अपनी खाता-बही को अनेक वर्गों में विभाजित करता है तो इस प्रणाली को ' वर्गीय प्रणाली ' कहते हैं ('यदि खाता-बही के किसी एक वर्ग की गणित

सम्बन्धी शुद्धता की जांच करने हेतु तलपट तैयार करने के लिए उसे पूर्ण बनाया जाता है, तो खाता-बही की इसी प्रणाली को वर्गीय सन्तुलन प्रणाली कहते हैं। सामान्यतः खाता-बही में ही एक ही तलपट तैयार करके अशुद्धि की जांच की जाती है, जिसे वर्गीय सन्तुलन प्रणाली की संज्ञा दी जाती है। विलियम कार्टर के अनुसार, " वर्गीय सन्तुलन प्रणाली वह प्रणाली है, जिसमें नियन्त्रित खतौनी की सुविधा के लिए खातों को विशेष श्रेणियों में विभाजित एवं वर्गीकृत किया जाता है। "

12.2 वर्गीय सन्तुलन प्रणाली के लाभ

वर्गीय सन्तुलन प्रणाली से एक व्यवसायी को निम्नलिखित लाभ होते हैं :

- (1) **खतौनी करने में सुविधा**-खाता-बही का विक्रय खाता-बही, क्रय खाता-बही तथा सामान्य खाता-बही में वर्गीकरण कर देने तथा अलग-अलग खाता-बहियाँ रखने में सहायक पुस्तकों से खतौनी करने में सुविधा होती है।
- (2) **खाता-बही का लोचशील होना**-लेनदारों तथा देनदारों की खाता-बहियाँ पृथक-पृथक होने के कारण तथा उनका भी वर्णमाला अथवा भौगोलिक क्रम से उप-विभाजन सम्भव हो सकने के कारण व्यक्तिगत खाता-बहियों में लेनदारों व देनदारों के व्यक्तिगत खातों को वैज्ञानिक ढंग से खोला जा सकता है।
- (3) **खाता-बहियों की शुद्धता की जाँच**-सामान्य खाता-बही में सामूहिक लेनदारों तथा सामूहिक देनदारों के खातों को बनाने पर क्रमशः क्रय खाता-बही तथा विक्रय खाता-बही में व्यापारिक लेनदारों व देनदारों के खातों में की गई खतौनी की गणित सम्बन्धी शुद्धता समय-समय पर जांची जा सकती है। केवल इन खातों के शेषों का लेनदारों व देनदारों के व्यक्तिगत खातों के शेषों के योगों से मिलान करने तथा यह ज्ञान होने पर कि कौन-सी बही त्रुटिपूर्ण है, केवल उस बही को जांचना पर्याप्त होता है।
- (4) **कार्यकुशलता में वृद्धि**-खाता-बही का कई वर्गों में विभाजन कर देने तथा उनमें सहायक बहियों से खतौनी करने का कार्य-भार कई व्यक्तियों को सौंप देने पर, यह सरलता से पता लगाया जा सकता है कि किस खाता-बही में हुई त्रुटि एवं अशुद्धि के लिए कौन व्यक्ति उत्तरदायी एवं दोषी है।
- (5) **कपट के विरुद्ध सुरक्षा**-इस प्रणाली के अन्तर्गत लेखा-कर्म का विभाजन अनेक व्यक्तियों में कर देने पर कपट की सम्भावनाएं बहुत ही कम हो जाती हैं। यह आन्तरिक नियन्त्रण का आधार है, क्योंकि एक व्यक्ति जब दूसरे के द्वारा लिखी गई हिसाब की पुस्तकों से खतौनी करता है, तो त्रुटियों का सरलता से पता लगाया जा सकता है।
- (6) **व्यापार का चिह्न बनाने में सरलता**-इस प्रणाली को अपनाने पर वर्ष के मध्य किसी भी समय लाभ अथवा हानि तथा व्यापार की स्थिति सरलतापूर्वक ज्ञात की जा सकती है। अन्तिम स्टॉक का अनुमान लगा लेने पर सामान्य खाता-बही के अन्य खातों के शेषों से 'व्यापार तथा लाभ व हानि खाता' तैयार किया जा सकता है। सामान्य खाता-बही में सामूहिक देनदारों तथा सामूहिक लेनदारों के खाते खोलने पर विक्रय खाता-बही में देनदारों तथा लेनदारों के व्यक्तिगत खातों का संतुलन करने, अर्थात् शेष निकालने की आवश्यकता नहीं होगी और इसी प्रकार

अनुमानित स्टॉक का मूल्य आर्थिक चिह्न में रखकर, बिना किसी विलम्ब के आर्थिक स्थिति का भी अनुमान लगाया जा सकता है ।

12.3 वर्गीय सन्तुलन प्रणाली का महत्व (Importance of sectional Balancing system)

व्यावसायिक उपक्रमों के आकार अत्यधिक विस्तृत हो जाने के कारण प्रतिदिन सौदों की संख्या इतनी अधिक होती है कि एक ही व्यक्ति के लिए समस्त सौदों का लेखा रखना सम्भव नहीं होता । अतः खाता-बही का वर्गीकरण एवं उपवर्गीकरण करके लेखाकार्य का सम्पादन अनेक कर्मचारियों की सहायता से किया जा सकता है । कुशल एवं सुव्यवस्थित प्रबन्ध के लिए यह आवश्यक है कि प्रत्येक कर्मचारी को उसकी योग्यता एवं अभिरुचि के अनुसार कार्य प्राप्त हो तथा प्रत्येक कर्मचारी का उत्तरदायित्व पूर्व निश्चित हो । गबन एवं त्रुटियों की सम्भावनाओं में कमी हो । ऐसी स्थिति में वर्गीय सन्तुलन प्रणाली का अत्यधिक महत्व है ।

12.4 वर्गीय सन्तुलन प्रणाली की आवश्यकता (Necessity of sectional Balancing System)

एक व्यावसायिक संस्था में यदि व्यापारिक व्यवहारों की संख्या कम हो तो समस्त खातों को एक ही खाता-बही में रखने तथा उनमें की गई प्रविष्टियों की गणितीय शुद्धता की जांच करने हेतु एक ही तलपट बनाने में कोई असुविधा नहीं होती । परन्तु एक विशाल व्यावसायिक संस्था में, जहां व्यापारिक व्यवहारों की संख्या अधिक होने के कारण खातों की संख्या अधिक हो, तो एक ही खाता-बही में समस्त खाते रखने से अनेक असुविधाएं उत्पन्न हो जाती हैं, जो निम्नलिखित हैं.

- (1) एक खाता-बही में एक समय पर केवल एक ही लिपिक कार्य कर सकता है । अतः लेखा विभाग में विभिन्न लिपिकों के बीच खतौनी के कार्य का विभाजन करना कठिन है ।
- (2) स्पष्ट कार्य विभाजन के अभाव में विभिन्न कर्मचारियों के कार्य पर प्रभावशाली नियन्त्रण सम्भव नहीं होता है । अतः खतौनी के कार्य में त्रुटियां एवं अशुद्धियां भी अधिक होने लगती हैं ।
- (3) खाता-बही का आकार बहुत बड़ा हो जाने के कारण उसे एक स्थान से दूसरे स्थान पर लाने व ले जाने में तथा पृष्ठ बदलने से बहुत असुविधा होती है ।
- (4) यदि तलपट का मिलान न हो, तो अशुद्धि को ज्ञात करना कठिन होता है, क्योंकि अधिक संख्या में खतों की जांच करनी पड़ती है । इसमें समय तथा श्रम का अपव्यय होता है ।

उपर्युक्त असुविधाओं को दूर करने के लिए एक व्यावसायिक संस्था को एक खाता-बही के स्थान पर कई खाता- बहियाँ रखना आवश्यक होता है । सामान्यतः तीन खाता-बहियाँ रखी जाती हैं, जिन्हें क्रम खाता बही, विक्रय खाता- बही, सामान्य खाता-बही कहते हैं ।

12.5 वर्गीय सन्तुलन खाता-बहियों की कार्य प्रणाली (Working of Sectional Balancing System of Ledger)

वर्गीय सन्तुलन प्रणाली के अन्तर्गत खाता-बही को निम्नलिखित वर्गों में विभाजित किया जाता है-

(1) **विक्रय खाता बही (Sales Ledger)**-इसमें केवल देनदारों के व्यक्तिगत खाते खोले जाते हैं जिन्हें उधार माल विक्रय किया गया हो। अतः इसे देनदारों की खाता बही (Sales of Sold Ledger) भी कहते हैं।

(2) **क्रय खाता-बही (Purchase Ledger)** -इसमें केवल लेनदारों के व्यक्तिगत खाते खोले जाते हैं जिनसे उधार माल क्रय किया गया हो। अतः इसे लेनदारों की खाता बही (Purchase of Bought Ledger) भी कहते हैं।

(3) **सामान्य खाता बही (General Ledger)**-इसमें ऐसे व्यक्तिगत खाते जिनका सम्बन्ध उधार क्रय तथा उधार विक्रय से नहीं होता है, जैसे-बैंक खाता, पूंजी खाता, आहरण खाता आदि एवं समस्त अव्यक्तिगत खाते खोले जाते हैं। जैसा कि विदित है, दोहरा लेखा प्रणाली के अन्तर्गत सौदों का लेखा सर्वप्रथम जर्नल एवं अन्य सहायक पुस्तकों, रोकड़ बही, क्रय बही, क्रय वापसी बही, विक्रय बही, विक्रय वापसी बही, प्राप्त बिल बही, देय बिल बही में किया जाता है। तत्पश्चात् खाता-बही में इन सहायक पुस्तकों से खतौनी की जाती है। परन्तु जब वर्गीय सन्तुलन प्रणाली के अन्तर्गत खाता-बही को कई वर्गों एवं उप-वर्गों में बांट दिया जाता है, तब जर्नल एवं सहायक पुस्तकों का सामान्य रूप विभिन्न खाता-बहियों में खतौनी करने के लिए अनुपयुक्त होता है। इस कारण इस प्रणाली को अपनाने पर सहायक पुस्तकों में कुछ खाने और बढ़ा दिये जाते हैं, जिससे कि इन पुस्तकों में सौदों का प्रारम्भिक लेखा करते समय ही यह ज्ञात हो जाये कि अमुक सौदे अमुक प्रकार की खाता-बही से सम्बन्धित है। सहायक बहियों में ही खाता-बही के वर्गानुसार सौदों की प्रविष्टियों का विश्लेषण हो जाने से विभिन्न खाता-बहियों में खतौनी करने में कोई कठिनाई नहीं होती है।

12.6 सहायक बहियों से खाता-बहियों में खतौनी (Ledger Posting from Subsidiary Books)

वर्गीय खाता बही प्रणाली के अन्तर्गत भी प्रारम्भिक खाता-बहियों से विभिन्न खाता-बहियों में खतौनी की जाती है। जो सौदे देनदारों व लेनदारों से सम्बन्धित होते हैं उनकी खतौनी दो खाता-बहियों को प्रभावित करती है। प्रविष्टियों का एक पक्ष क्रय अथवा विक्रय खाता-बही में होता है, जबकि दूसरा पक्ष सामान्य खाता-बही में। उदाहरण के लिए उधार माल विक्रय करने पर इसकी खतौनी देनदारों के व्यक्तिगत खातों में जो विक्रय खाता-बही में होते हैं, डेबिट पक्ष की जाती है जबकि विक्रय पुस्तक का योग विक्रय खाते के डेबिट पक्ष में लिखा जाता है। विक्रय खाता सामान्य खाता- बही में होता है। इसी प्रकार देनदारों से प्राप्त भुगतान, विक्रय वापसी, प्राप्य-विपत्र की राशि देनदारों के व्यक्तिगत खातों के क्रेडिट पक्ष की ओर लिखी जाती है। यही राशि - सामान्य खाता-बही में रोकड़ खाता, विक्रय वापसी खाता, प्राप्त विपत्र के खाते के डेबिट की ओर लिखी जाती है। इसी प्रकार लेनदारों के खातों का विपरीत लेखा भी सामान्य खाता- बही में खोले गये विभिन्न खातों में होता है, इस प्रकार वर्गीय खाता-बही प्रणाली के अन्तर्गत देनदारों एवं लेनदारों से सम्बन्धित व्यवहारों का दोहरा लेखा भिन्न-भिन्न खाता बहियों में होता है। यह अग्रांकित तालिका से स्पष्टतः समझा जा सकता है :

व्यापारिक देनदारों से सम्बन्धित व्यवहारों की खाता बहियों में की जाने वाले प्रविष्टियां

| देनदार से किये गये व्यवहार | सहायक पुस्तकें जिनसे खाता-बहियों में प्रविष्टियाँ की जाती हैं । | विक्रय खाता-बही | | सामान्य खाता-बही |
|--|---|----------------------------|---------|---|
| | | देनदारों के व्यक्तिगत खाते | | वास्तविक तथा अवास्तविक खाते जो डेबिट अथवा क्रेडिट किए जायेंगे |
| | | डेबिट | क्रेडिट | |
| 1. प्रारम्भिक शेष | मूल जर्नल | डेबिट | — | — |
| 2. उधार बिक्री | विक्रय बही | डेबिट | — | विक्रय खाता क्रेडिट |
| 3. बिक्री वापसी | विक्रय वापसी बही | — | क्रेडिट | विक्रय वापसी खाते डेबिट |
| 4. देनदारों से नकद या चैक की प्राप्तियां | रोकड़ बही | — | क्रेडिट | रोकड़ तथा बैंक डेबिट खाता |
| 5. नकद बढ़ा दिया गया | रोकड़ बही | — | क्रेडिट | बढ़ा खाता डेबिट |
| 6. प्राप्य बिल | प्राप्य पत्र बही | — | क्रेडिट | प्राप्य बिल खाता डेबिट |
| 7. प्राण बिल का अनादत होना | मूल जर्नल | डेबिट | — | प्राप्य बिल खाता क्रेडिट |
| 8. अनादत बिल के नवीनीकरण पर प्राप्य ब्याज | मूल जर्नल | डेबिट | — | ब्याज खाता क्रेडिट |
| 9. देनदार के दिवालिया होने पर डूबत ऋण | मूल जर्नल | — | क्रेडिट | डूबत ऋण खाता डेबिट |
| 10. अन्य कोई विशेष छूट जो देनदारों दी गयी हो | मूल जर्नल | — | क्रेडिट | Allowance a/c डेबिट |
| 11. धन की वापसी | रोकड़ बही | डेबिट | — | रोकड़ खाता क्रेडिट |
| 12. बेचान प्राप्य बिलों का अनादरण | मूल जर्नल | डेबिट | — | |
| 13. निकराई व सिकराई व्यय | मूल जर्नल | डेबिट | — | रोकड़ा या बैंक खाता क्रेडिट |

व्यापारिक लेनदारों से सम्बन्धित व्यवहारों के खाता-बहियों में की जाने वाली प्रविष्टियां

| देनदार से किये गये व्यवहार | सहायक पुस्तकें जिनसे खाता-बहियों में प्रविष्टियाँ की जाती हैं । | क्रय खाता-बही | | सामान्य खाता -बही | |
|---|---|----------------------------|---------|--|---------|
| | | लेनदारों के व्यक्तिगत खाते | | वास्तविक तथा अवास्तविक खाते जो डेबिट अथवा क्रेडिट किये जायेंगे | |
| | | डेबिट | क्रेडिट | | |
| 1. प्रारम्भिक शेष | मूल जर्नल | — | क्रेडिट | — | — |
| 2. उधार क्रय | क्रय बही | — | क्रेडिट | क्रय खाता | डेबिट |
| 3. क्रय वापसी | क्रय वापसी बही | डेबिट | — | क्रय वापसी खाता | क्रेडिट |
| 4. नकद या चैक की प्राप्ति | रोकड़ बही | डेबिट | — | रोकड़ तथा बैंक खाते | क्रेडिट |
| 5. प्राप्त नकद बढ़ा | रोकड़ बही | डेबिट | — | बढ़ा खाता क्रेडिट | क्रेडिट |
| 6. लेनदारों को दी गई स्वीकृतियाँ | देय पत्र बही | डेबिट | — | देय बिल खाता | क्रेडिट |
| 7. देय बिलों का अनादरण | मूल जर्नल | — | क्रेडिट | देय बिल खाता | डेबिट |
| 8. अनादृत बिलों के नवीनीकरण पर देय ब्याज | मूल जर्नल | — | क्रेडिट | ब्याज खाता | डेबिट |
| 9. अन्य कोई विशेष छूट जो लेनदारों से प्राप्य हो | मूल जर्नल | डेबिट | — | Allowance a/c | क्रेडिट |
| 10. प्राप्य बिलों का लेनदारों को बेचान | प्राप्य बिल बही | डेबिट | — | प्राप्य बिल खाता | क्रेडिट |
| 11. बेचान प्राण बिलों का अनादरण | मूल जर्नल | — | क्रेडिट | — | — |

उपर्युक्त वर्णन से यह स्पष्ट है कि किसी भी एक खाता-बही का तलपट अलग से नहीं बनाया जा सकता । अतः इन विभिन्न खाता-बहियों की अपूर्णताओं और कमियों को दूर करने के लिए सामान्य खाता-बही में दो सामूहिक खाते खोले जाते हैं, सामूहिक देनदारों का खाता और दूसरा सामूहिक लेनदारों का खाता । इन खातों के बनाने का उद्देश्य विभिन्न खाता-बहियों में की गई खतौनी की गणितीय शुद्धता की जांच करना है । इसके अतिरिक्त इन सामूहिक खातों के खोलने से सामान्य खाता-बही स्वयं में पूर्ण हो जाती है । यदि सामूहिक लेनदारों के खाते का शेष विक्रय खाता-बही में खोले गये विभिन्न देनदारों के व्यक्तिगत खातों के शेषों के योग के बराबर होता है तो यह मान लिया जाता है कि विक्रय खाता-बही में की गई खतौनी सही है । इसी प्रकार यदि सामूहिक लेनदारों के खाते का शेष क्रय खाता-बही में खोले गये विभिन्न लेनदारों के व्यक्तिगत खातों के योग के बराबर होता है तो यह मान लिया जाता है कि क्रय खाता-बही में की गई खतौनी सही है । इन दोनों खाता-बहियों के ठीक उतरने पर भी यदि सामान्य खाता-बही का

तलपट नहीं मिलता है तो यह मान लिया जाता है कि अशुद्धि सामान्या खाता-बही में ही है, जिसे उसी खाता-बही में ही दूँढा जाता है ।

12.7 सामूहिक देनदारों एवं सामूहिक लेनदारों के खाते बनाना (preparation of total Debtors and Total creditor Accounts)

जैसा कि नाम से स्पष्ट है, सामूहिक देनदारों का खाता, विक्रय खाता-बही में खोले गये समस्त देनदारों के व्यक्तिगत खातों का एक सम्मिलित खाता होता है । इसी प्रकार क्रय खाता-बही में खोले गये विभिन्न लेनदारों के खातों का सम्मिलित खाता सामूहिक लेनदारों का खाता कहा जाता है । वस्तुतः इन्हें समस्त देनदारों व समस्त लेनदारों के सम्मिलित खाते कहना अधिक उपयुक्त है । इन खातों में भी सामान्य खातों की तरह दो पक्ष होते हैं-डेबिट पक्ष तथा क्रेडिट पक्ष । इन खातों को बनाने हेतु विभिन्न सहायक पुस्तकों एवं जर्नल की प्रविष्टियों की रकमों का योग निश्चित अवधि के अन्त में प्राप्त किया जाता है । आवश्यक सूचनाएं निम्न प्रकार ज्ञात की जाती हैं :

From Cash : Cash or cheques receive from Debtors, Cash paid
Book to Creditor, Discount allowed by Creditors, Discount
Allowed to Debtors.

From Sales : Credit Sales during the period.
Book

From purchase : Credit Purchase during the period.
Book

From Sales : Sales Return during the period.
Return Book

From Purchase : Purchase return during the period.
Return Book

From Bills : Acceptances received from debtor.
Receivable
Book

From Bill : Acceptances given to Creditors.
Payable Book

From Journal : Bad debts written off, B/R dishonoured, B/P
Proper withdrawn Interest charged on B/R dishonoured,
Interest charged by creditors on B/P Withdrawn,
Allowances etc.

इन सामूहिक खातों में उन्हीं मदों को दर्ज किया जाता है जो व्यापारिक देनदारों एवं व्यापारिक लेनदारों के साथ किये गये व्यवहारों से सम्बन्धित होती हैं। प्रत्येक व्यवहार की जर्नल प्रविष्टि करके यह देख लेना चाहिए कि उससे किसी देनदार अथवा किसी लेनदार का व्यक्तिगत खाता प्रभावित होता है अथवा नहीं। ऐसा करने के उपरान्त निम्नलिखित नियमों का पालन करना चाहिए-

(1) यदि विक्रय खाता-बही में किसी देनदार का खाता डेबिट होता है तो सामान्य खाता-बही में सामूहिक देनदारों का खाता डेबिट किया जायेगा। इसी प्रकार यदि किसी देनदार का खाता क्रेडिट होता है तो सामूहिक देनदारों का खाता भी क्रेडिट किया जायेगा।

(2) यदि क्रय खाता-बही में किसी लेनदार का खाता क्रेडिट होता है, तो सामान्य खाता-बही में सामूहिक लेनदारों का खाता क्रेडिट किया जायेगा। यदि किसी लेनदार का खाता डेबिट होता है तो सामूहिक लेनदारों का खाता भी डेबिट किया जायेगा।

Illustration 2:

Prepare Total Accounts in General Ledger for the year ended 31st march, 2007 from the following figures and indicate how in your opinion the revealed difference should be located and located and adjusted?

निम्नांकित तथ्यों के आधार पर 31 मार्च, 2007 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए सामान्य खाता-बही में सामूहिक खाते तैयार कीजिए तथा यह बताइए कि आपके विचार से अन्तर का पता किस प्रकार लगाना चाहिए तथा उनका समायोजन किस प्रकार करना चाहिए?

| | Rs. | | Rs. |
|----------------------------|--------|--------------------------|--------|
| Debtors at commencement | 15,500 | Purchase | 24,000 |
| Creditors at commencement | 8000 | Purchase Returns | 400 |
| Debtors at the end | 15800 | Payment of Creditors | 13,000 |
| Creditors at the end | 9300 | Bill receivable received | 3,000 |
| Credit Sales | 50,000 | Bills Payable given | 9,000 |
| Sales Return | 400 | Discount received | 300 |
| Cash received From Debtors | 45,000 | Discount Allowed | 800 |

Solution:

In General Ledger

| Dr. | | Total Debtors Account | | Cr. | |
|------------|----------------|-----------------------|----------|---------------------|--------|
| 2006 | | Rs. | 2007 | | Rs. |
| April 1,07 | To Balance b/d | 15,500 | March,31 | By Sales Returns | 400 |
| 2007 | | | | | |
| March,31 | To Sales | 50,000 | March,31 | By Cash Received | 45,000 |
| | | | March,31 | By Discount Allowed | 800 |
| | | | March,31 | By Bills Receivable | 3,000 |

| | | | | |
|--|--------|----------|----------------|--------|
| | | March,31 | By Balance c/d | 16,300 |
| | 65,000 | | | 65,500 |

| Dr. | | Total Creditors Account | | | Cr. | |
|----------|----------------------|-------------------------|------------------|------------------|--------|--------|
| 2007 | | Rs. | 2006 | | Rs. | |
| March,31 | To Purchases Returns | 400 | April,1, 2007 | By Sales Returns | 8,000 | |
| March,31 | To Cash Paid | 13,000 | March,31 | By Purchases | 24,000 | |
| March,31 | To Bills Payable | 9,000 | | | | |
| March,31 | To Discount Received | 300 | | | | |
| March,31 | To Balance c/d | 9,300 | | | | |
| | | 32,000 | | | | 32,000 |

टिप्पणी : उपर्युक्त सामूहिक देनदारों के खाते के अन्तिम शेष तथा प्रश्न में दिये गये देनदारों के व्यक्तिगत खातों के शेषों के योग में 500 रु. (16,300 रु. - 15,800 रु.) का अन्तर है । इस अन्तर के कारण जात करने के लिए निम्नलिखित कार्यवाहियां की जानी चाहिए :

(1) समस्त देनदारों के व्यक्तिगत खातों के योगों तथा शेषों की पुनः जाँच करनी चाहिए । हो सकता है कि योग तथा शेष निकालने में अशुद्धि हो; (2) जिन सहायक पुस्तकों में प्रविष्टियों की गई हैं, उनसे प्रत्येक प्रविष्टि की राशियों का मिलान करना चाहिए तथा प्रत्येक मद की सम्मिलित राशि से देनदारों के सामूहिक खातों में किये गये लेखों की पुनः जांच करनी चाहिए; (3) विक्रय पुस्तक तथा विक्रय वापसी पुस्तक के योग निकालकर यह देखना चाहिए कि कहीं उनके योग गलत तो नहीं है तथा उनकी प्रविष्टि गलत तो नहीं कर दी गई है । साथ ही यह भी देखना चाहिए कि एक पृष्ठ से दूसरे पृष्ठ पर ले जाये जाने वाले योग ठीक से उतारे गये हैं या नहीं; (4) प्रारम्भिक प्रलेखों (बीजक, क्रेडिट नोट व डेबिट नोट) से प्रारम्भिक पुस्तकों की जांच करनी चाहिए; (5) उक्त ढंग से जांच कर लेने के पश्चात् एक बार यह भी देख लेना चाहिए कि क्या देनदारों की सूची में देनदारों के खातों के अन्तिम शेष ठीक- ठीक उतारे गये हैं तथा उनका योग ठीक है ?

12.8 सामूहिक खाते में दर्ज न की जाने वाली मदें

सामूहिक देनदारों के खाते व सामूहिक लेनदारों के खाते में केवल उन्हीं मदों के लेखे दर्ज किये जाते हैं जो व्यापारिक देनदार या लेनदार के व्यक्तिगत खाते को प्रभावित करते हैं तथा उसमें डेबिट या क्रेडिट किये जाते हैं । यदि किसी व्यवहार की प्रविष्टि उसमें नहीं की जाती है, क्योंकि उसमें देनदार या लेनदार का व्यक्तिगत खाता प्रभावित नहीं होता है, तो उसका लेखा सामूहिक देनदारों के खाते अथवा सामूहिक लेनदारों के खाते में भी नहीं किया जायेगा । ऐसे मदें निम्नलिखित हैं

सामूहिक देनदारों के खाते में दर्ज न की जाने वाली मदें :

(1) **नकद बिक्री (Cash Sales)** - देनदार के व्यक्तिगत खाते में केवल उधार बिक्री की रकम का लेखा डेबिट पक्ष में किया जाता है तथा बिक्री खाते में उसे क्रेडिट किया जाता है । नकद माल बेचने पर इस सौदे की प्रविष्टि रोकड़ बही तथा बिक्री खाते में की जायेगी, क्योंकि इसकी यदि सामान्य जर्नल प्रविष्टि की जाये तो ज्ञात होता है कि रोकड़ खाता डेबिट तथा बिक्री खाता क्रेडिट होगा । इस प्रविष्टि से स्पष्ट है कि इस सौदे से किसी भी व्यापारिक देनदार का व्यक्तिगत खाता प्रभावित नहीं होता है । वास्तव में इस सौदे की दोहरी प्रविष्टि सामान्य खाता-बही में ही पूर्ण हो जाती है । ऐसी स्थिति में इस सौदे की प्रविष्टि सामूहिक देनदारों के खाते में नहीं की जायेगी ।

(2) **अशोध्य एवं संदिग्ध ऋण के लिए प्रावधान (Provision for Bad and Doubtful debts)** - अशोध्य एवं संदिग्ध ऋण के लिए किये जाने वाले प्रावधान से सम्बन्धित लेखा एक समायोजन प्रविष्टि है । इस प्रविष्टि द्वारा लाभ- हानि खाता डेबिट तथा ' अशोध्य एवं असंदिग्ध ऋण के लिए प्रावधान खाता ' क्रेडिट किया जाता है । इस प्रविष्टि से यह स्पष्ट है कि किसी भी देनदार का व्यक्तिगत खाता डेबिट तथा क्रेडिट नहीं हुआ है । अतः सामूहिक देनदारों के खाते में इस समायोजन के लिए कोई लेखा नहीं किया जायेगा ।

(3) **बाद में वसूल हुए अशोध्य ऋण (Bad Debts Recovered)** - उन ऋणों के जो पहले अशोध्य हो चुके थे और उनके सम्बन्ध में देनदार /देनदारों के व्यक्तिगत खातों के क्रेडिट किया जा चुका था, बाद में प्राप्त हो जाने पर उन्हें लाभ माना जाता है । इसके लिए रोकड़ खाते को डेबिट तथा ' डूबत ऋण वसूली खाते ' को क्रेडिट किया जाता है । इस प्रकार इस सौदे की दोहरी प्रविष्टि सामान्य खाता-बही में ही पूर्ण हो जाती है । अतः इस सौदे का लेखा भी देनदारों के सामूहिक खाते में नहीं किया जायेगा ।

(4) **प्राप्य विपत्र के प्रति रोकड़ प्राप्त करना (Cash received against B/R)** - देनदार / देनदारों के स्वीकृत विपत्र प्राप्त होने पर प्राप्य बिल को डेबिट तथा देनदारों के खाते को क्रेडिट किया जाता है । परन्तु स्वीकृत विपत्र या प्राप्य बिल के बदले रोकड़ प्राप्त करने पर रोकड़ खाते को डेबिट तथा प्राप्य बिल खाते को क्रेडिट करने से इस सौदे का भी दोहरा लेखा सामान्य खाता-बही में ही पूर्ण हो जाता है, जिसके फलस्वरूप विक्रय खाता-बही प्रभावित नहीं होती है । अतः स्वीकृत प्राप्य बिलों के प्रति जब रोकड़ प्राप्त की जाती है तो ऐसी स्थिति में इस व्यवहार की प्रविष्टि भी सामूहिक देनदारों के खाते में नहीं की जावेगी ।

(5) **भुनाये गये प्राप्य विपत्र पर रोकड़ प्राप्त करना (Cash received against to Creditors)** - प्राप्य विपत्र के भुनाने की जर्नल प्रविष्टि से यह स्पष्ट है कि रोकड़ खाते को डेबिट करने और प्राप्य विपत्र खाते को क्रेडिट करने से इस सौदे का दोहरा लेखा भी सामान्य खाता-बही में ही पूर्ण हो जाता है । इस सौदे से विक्रय खाता-बही प्रभावित नहीं होती है, क्योंकि देनदारों से प्राप्त सभी प्राप्य विपत्रों की प्रविष्टि की जा चुकी है । ऐसी स्थिति में इस सौदे की प्रविष्टि भी सामूहिक देनदारों के खाते में नहीं की जायेगी ।

(6) **प्राप्य विपत्र का लेनदारों को बेचान करना (B/R Endorsed to Creditors)** - यदि ग्राहकों से प्राप्त किये गये विपत्रों में कुछ राशि के प्राप्य विपत्र लेनदारों को बेचान कर दिये जाते

हैं तो Creditors a/c डेबिट तथा B/R a/c क्रेडिट किया जाता है, अर्थात् प्राप्त विपत्रों को बेचान करने से किसी देनदार या सामूहिक देनदारों का खाता Total Debtors प्रभावित नहीं होता है, परन्तु लेनदार का व्यक्तिगत खाता डेबिट करने के कारण केवल सामूहिक लेनदारों का खाता ही प्रभावित होगा।

सामूहिक लेनदारों के खातों में दर्ज न की जाने वाली मदें :

(1) **नकद क्रय (Cash Purchases)** - नकद क्रय की जर्नल प्रविष्टि से भी यह स्पष्ट है कि क्रय खाते को डेबिट करने तथा रोकड़ खाते को क्रेडिट करने से इस सौदे का दोहरा लेखा भी सामान्य-खाता-बही में ही पूर्ण हो जाता है। इस सौदे से क्रय खाता-बही प्रभावित नहीं होती, क्योंकि यह माल उधार नहीं खरीदा गया है। ऐसी स्थिति में इस सौदे की प्रविष्टि भी सामूहिक लेनदारों के खाते में नहीं की जायेगी।

(2) **देय विपत्र के प्रति भुगतान करना या देय विपत्र का चुकाना (Payment against B/P or Bills Payable paid off)** - देय विपत्र के भुगतान की जर्नल प्रविष्टि से यह स्पष्ट है कि देय विपत्र खाते को डेबिट करने तथा रोकड़ बही में इस राशि को क्रेडिट करने से इस सौदे का दोहरा लेखा सामान्यखाता-बही में पूर्ण हो जाता है। इस सौदे से क्रय खाता-बही प्रभावित नहीं होती है, क्योंकि स्वीकृत देय विपत्र का ही भुगतान किया जाता है। ऐसी स्थिति में इस व्यवहार की प्रविष्टि सामूहिक लेनदारों के खाते में नहीं की जायेगी।

Illustrations 3:

Total account are employed in the business of Shari Rakesh in relation to Sales and Purchases Ledgers. From following particulars given for the year ended 31st March, 2007, prepare Total Debtors

And total Creditors Accounts as they would appear in the General Ledger:

श्री राकेश के व्यवसाय में विक्रय खाता-बही तथा क्रय खाता-बही के सम्बन्ध में सामान्य खाता-बही में सामूहिक खाते रखे जाते हैं। 31 मार्च, 2007 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए दिये गये निम्नलिखित विवरणों से सामान्य खाता-बही में सामूहिक देनदारों तथा सामूहिक लेनदारों के खाते बनाइए :

| | Rs. | | Rs. |
|-------------------------------|--------|---------------------------------|--------|
| Opening Balance of Debtors | 300 | Opening Balance of Creditors | 12,500 |
| Sales as per Day Book | 43,100 | Purchases as per purchases Book | 31,200 |
| Cash Purchases | 2,000 | Cheques to Creditors | 20,050 |
| Cash Sales | 4,000 | Discount allowed by Creditors | 1,300 |
| Sales Returns | 2,050 | Discount allowed by Customers | 27,00 |
| Purchases Returns | 3,170 | Bill Receivable received | 2,300 |
| Cheques received from Debtors | 5,1000 | Bill Payable accepted | 1,500 |

| | | | |
|-----------------------|-------|---------------------------|-------|
| Allowances to Debtors | 200 | Allowances from Creditors | 500 |
| Bills Payable paid of | 500 | Bad Debts written off | 2,000 |
| Cheques dishonoured | 1,200 | Provision for Bad Debts | 5,000 |
| B/R dishonoured | 300 | B/R endorsed Creditors | 300 |
| Cash Received for B/R | 500 | B/R endorsed, dishonoured | 300 |

Solution:

In General Ledger

Dr. Total Debtors Account Cr.
For the year ended 31st March, 2000

| 2006 | | Rs. | 2007 | | Rs. |
|-----------|--|--------|--------|------------------|--------|
| April 1, | To Balance b/d | 31,000 | Mar.31 | By sales Returns | 2,050 |
| March,31, | To sales | 43,100 | | By Banks | 51,000 |
| 2007 | To banks (cheque dishonoured) | 1,200 | | By Discount | 2,700 |
| | To B/R (dishonoured) | 300 | | By B/R | 2,300 |
| | To Total Creditors a/c (endeared B/R Dishonoured)* | 300 | | By Allowances | 200 |
| | | 75,900 | | By Bad Debts | 2,000 |
| | | | | By Balance c/d | 15,650 |
| | | | | | 75,900 |

Dr. Total Creditors Account Cr.
For the years ended 31st march, 2000

| 2007 | | Rs. | 2006 | | Rs. |
|----------|---------------------|--------|--------------|---|--------|
| March,31 | To Purchase Returns | 3,170 | April1, 2007 | By Balance b/d | 12,500 |
| | By Banks | 20,500 | Mar.31 | By purchases | 31,200 |
| | By Discount | 1,300 | | By Total Debtors a/c (endeared B/R dishonoured) | 300 |
| | To B/P (accepted) | 1,500 | | | |
| | To Allowances | 500 | | | |
| | To B/R endorsed | 300 | | | |
| | To Balanced c/d | 17,180 | | | |
| | | 44,000 | | | 44,000 |

टिप्पणी : (1) ग्राहकों से प्राप्त बिल 2,300 रु. के प्राप्त हुए उनमें से 300 रु. के प्राप्त बिल लेनदारों को बेचान कर दिये गये, जिसमें Total Creditors a/c को डेबिट किया गया है। परन्तु प्राप्त बिलों का बेचान करने से Total Debtors Account पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है। (2) 300 रु. बेचान किये प्राप्त बिल अनादत हो जाने पर Total Debtors a/c डेबिट तथा Total Creditors a/c क्रेडिट किया जायेगा। (3) नकद बिक्री, नकद क्रय, देय-विपत्र का चुकाना

तथा ऋणों के आयोजन के लिए सामूहिक देनदारों तथा लेनदारों के खातों में कोई प्रविष्टि नहीं की जायेगी।

12.9 वर्गीय सन्तुलन प्रणाली में स्थानान्तरण

कभी-कभी व्यवसाय में एक ही व्यक्ति से उधार क्रय एवं उधार विक्रय, दोनों प्रकार के सौदे हो जाते हैं। ऐसी स्थिति में एक ही व्यक्ति का खाता लेनदार के रूप में क्रय खाता-बही में खुल जाता है तथा उसी का खाता देनदार के रूप में विक्रय खाता-बही में खुल जाता है। इस प्रकार उस व्यक्ति का खाता विक्रय खाता-बही में डेबिट शेष तथा क्रय खाता-बही में क्रेडिट शेष प्रदर्शित करता है। उससे प्राप्त होने वाली अथवा देय शुद्ध राशि जान करने हेतु उस व्यक्ति के कम शेष वाले खाते को बन्द करके उसका शेष उसके अधिक शेष वाले खाते में स्थानान्तरित कर दिया जाता है। इस प्रकार का स्थानान्तरण वर्ष के अन्त में जर्नल प्रविष्टियों द्वारा किया जाता है, जो अग्र प्रकार हैं :

विक्रय खाता-बही से क्रय खाता-बही में स्थानान्तरण - दीपक का खाता विक्रय खाता-बही में देनदार के रूप में 500 रु. का डेबिट शेष बताता है तथा उसका खाता क्रय खाता-बही में लेनदार के रूप में 2,000 रु. का क्रेडिट शेष बताता है, तो उसके खाते के शेष को विक्रय खाता- बही से क्रय खाता-बही में स्थानान्तरित करने के लिए निम्नलिखित प्रविष्टि की जायेगी :

| | Rs. | Rs. |
|-----------------------------------|---------|-----|
| Deepak's a/c (in Purchase Ledger) | Dr. 500 | |
| To Deepak's a/c (in Sales Ledger) | | 500 |

(Debit balance in Deepak's a/c in Sales Ledger

Transferred to his account in Purchase Ledger.)

उपर्युक्त प्रविष्टि की खतौनी करने के पश्चात् यह ज्ञात होगा कि दीपक 1,500 रु. का लेनदार है।

क्रय खाता-बही से विक्रय खाता-बही में स्थानान्तरण - यदि सुनील का खाता विक्रय खाता - बही में 3,400 रु. का डेबिट शेष तथा क्रय खाता- बही में 400 रु. का क्रेडिट शेष प्रदर्शित करता हो, तो उसके खाते का 400 रु. क्रेडिट शेष क्रय खाता-बही से विक्रय खाता-बही में स्थानान्तरित करने के लिए निम्नांकित प्रविष्टि की जायेगी :

| | Rs. | Rs. |
|---------------------------------------|---------|-----|
| Sunil's Account (in Purchases Ledger) | Dr. 400 | |
| To Sunil's a/c(in Sales Ledger) | | 400 |

(Credit balance in Sunil's a/c in purchases Ledger

Transferred to his account in Sales Ledger)

इस प्रविष्टि की खतौनी करने पर यह ज्ञात होगा कि सुनील 3,000रु. का देनदार है।

सामूहिक लेनदारों व देनदारों के खातों में लेखा - इस प्रकार यह स्पष्ट है कि स्थानान्तरण चाहे विक्रय खाता- बही से क्रय खाता- बही में हो अथवा क्रय खाता-बही से विक्रय खाता-बही में, दोनों

ही स्थितियों में क्रय खाता-बही में लेनदारों के व्यक्तिगत खाते डेबिट किये जायेंगे तथा विक्रय खाता-बही में देनदारों के व्यक्तिगत खाते क्रेडिट किये जायेंगे।

इस प्रकार प्रत्येक ऐसे स्थानान्तरण का लेखा सामूहिक लेनदारों के खाते (Total Creditors a/c) के डेबिट पक्ष तथा सामूहिक देनदारों के खाते (Total Debtors a/c) के क्रेडिट पक्ष में किया जाता है, चाहे स्थानान्तरण विक्रय खाता-बही से क्रय खाता- बही में किया जायेगा अथवा क्रय खाता-बही से विक्रय खाता- बही में किया जावे।

Illustration 4:

Forms the following information you are required to prepare Total Debtors Account and Total Creditors Account in General Ledger:

निम्नलिखित सूचनाओं के आधार पर आप सामान्य खाता-बही में सामूहिक देनदारों तथा सामूहिक लेनदारों के खाते तैयार कीजिए :

| | Rs. | | Rs. |
|--|--------|--|-------|
| Credit Sales | 2000 | Provision for Bad Debts | 50 |
| Credit Purchases | 10,000 | B/R received | 8,000 |
| Cash paid to Creditors | 17,740 | Purchases Returns | 1,050 |
| Discount received | 460 | Cash Purchases | 4,000 |
| Cash Sales | 5,000 | Bills Payable issued | 4,000 |
| Cash received from Debtors | 19,500 | Allowances to Debtors | 270 |
| Discount allowed | 250 | Allowances received | 170 |
| Bills receivable dishonoured | 530 | SalesReturns | 1,290 |
| Transfer from Sales Ledger to Purchases Ledger | 400 | Bad Debts | 190 |
| | | Transfer from Purchases Ledger to Sales Ledger | 180 |

Solution:

In General Ledger
Total Debtors Account
For the month ending 31st March 2007

| 2007 | | Rs. | 2007 | | Rs. |
|--------|----------------|--------|--------|-------------|--------|
| Mar. 1 | To Balance b/d | 30,000 | Mar.31 | By Cash | 19,750 |
| Mar.31 | To Sales | 20,000 | | By Discount | 250 |

| | | | | |
|---------|-----|--------|------------------------------------|--------|
| To | B/R | 530 | By B/R | 8,000 |
| (dish.) | | | By sales Returns | 1,290 |
| | | | By Allowances | 270 |
| | | | By Bad Debts | 190 |
| | | | By Transfer (from S.L. to P.L.) | 400 |
| | | | By Transfer (from P.L. to S.L.) | 180 |
| | | | By Balanced c/d | 20,200 |
| | | 50,530 | | 50,530 |

Total Creditors Account

For the month ending 31st March, 2007

| 2007 | | Rs. | 2007 | | Rs. |
|-------|------------------------------------|--------|--------|--------------|--------|
| March | To Cash | 17,740 | Mar.1 | By Balance | 33,000 |
| 31 | To Discount | 460 | Mar.31 | b/d | |
| | To Discount Returns | 1,050 | | By purchases | 10,000 |
| | To B/P | 4000 | | | |
| | To Allowances | 170 | | | |
| | To Transfer from S.L. to P.L. | 400 | | | |
| | To Transfer (from P.L. to S.L.) | 180 | | | |
| | To Balanced c/d | 19,000 | | | |
| | | 43000 | | | 43000 |

12.10 विपरीत शेष (Contra Balance)

सामान्यतया क्रय खाता-बही में खोले गये व्यापारिक लेनदारों के व्यक्तिगत खातों के क्रेडिट शेष तथा विक्रय 'खाता-बही में खोले गये व्यापारिक देनदारों के व्यक्तिगत खातों के डेबिट शेष होते हैं। परन्तु कभी-कभी ऐसी स्थिति आ जाती है जबकि क्रय खाता-बही में किसी लेनदार

के खाते में क्रेडिट शेष के स्थान पर डेबिट शेष स्थान विक्रय खाता-बही में किसी देनदार के खाते में डेबिट शेष के स्थान पर क्रेडिट शेष हो जाता है। लेनदार के खाते में उस समय डेबिट शेष पाया जाता है जब किसी लेनदार को अधिक भुगतान कर दिया गया हो या भुगतान करने के बाद उसे कुछ माल लौटा दिया गया हो। इसी प्रकार जब कोई ग्राहक अधिक रकम चुका देता है अथवा भुगतान करने के बाद कुछ माल लौटा देता है, तो उसका खाता डेबिट के स्थान पर क्रेडिट शेष दिखाता है। विपरीत शेषों को सामूहिक देनदारों तथा सामूहिक लेनदारों के खातों में निम्न प्रकार प्रदर्शित किया जाता है :

| | Total Creditors A/c | Total Debtors a/c |
|----------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| प्रारम्भिक शेष (opening Balance) | डेबिट पक्ष मे(Dr. side) | क्रेडिट पक्ष मे (Cr. Side) |
| अंतिम शेष (closing Balance) | क्रेडिट पक्ष मे (Cr.side) | डेबिट पक्ष मे (Dr. side) |

Illustration 5:

The following details were extracted from the books of a firm for the year ended 31st March, 2007. Prepare Totalaccount as they would appear in General Ledger:

31 मार्च, 2007 को समाप्त होने वाले वर्ष से संबन्धित निम्नलिखित विवरण एक फर्म की पुस्तकों से उद्धृत किए गये थे। सामान्य खाता -बही मे सामूहिक खाते बनाये -

| | Rs. | | | Rs. |
|-----------------------------------|------------|---------------------------------------|--------|-----|
| Debtors' Balance (1.4.06) | Dr. 20,260 | Interest on B/P renewed | | 10 |
| | Cr. 130 | Sales (excluding cash Sales Rs.8,000) | 14,000 | |
| Suppliers' Balance (1.4.06) | Dr. 14,150 | Cash paid to suppliers in full | | |
| | Cr. 80 | settlement of a claim of Rs.7,800 | 7,600 | |
| Purchases (including cash | | cash received from customers in | | |
| Purchases Rs. 2,000) | 10,800 | settlement of claims of Rs. 13,520 | 12,900 | |
| Bad Debit written off | 50 | Transfer from one ledger to another | 400 | |
| Credit notes issued | 90 | Bills Receivable received | 2,800 | |
| Returns to suppliers | 180 | Bills Receivable endeared | 700 | |
| Interest charged to debtors | 15 | Endeared B/R dishonoured | 100 | |
| Debtors cheque dishonored | 700 | B/R discounted | 200 | |
| B/P accepted (including renewals) | 8,000 | B/R discounted dishonoured | 70 | |
| B/P withdrawn upon renewals | 2,000 | Closing Balanced Debtors (Cr.) | 540 | |
| | | Closing Balanced creditors (Dr.) | 180 | |

Solution

In General Ledger

Total Debtors Account

For the year ended 31st March, 2000

| 2006 | | Rs. | 2006 | | Rs. |
|--------|-----------------------|--------|--------|---------------------------------|--------|
| Apr. 1 | To Balance b/d | 20,260 | Apr.1 | By Balance b/d | 130 |
| 2007 | | | 2007 | | |
| Mar.31 | To Sales | 14,000 | Mar.31 | By cash | 12,900 |
| | To interest charged | 15 | | By Discount | 620 |
| | To Bank (chequedish.) | 700 | | By B/R | 2,800 |
| | To B/Dishonoured | | | By Sales Returns | 90 |
| | Rs.(100+70) | 170 | | By Bad Debts | 50 |
| | To Balance c/d | 540 | | By Transfer from S.L.to P.L. | 400 |
| | | | | By Balance c/d | 18,695 |
| | | 35,685 | | | 35,685 |
| Apr. | To Balance b/d | 18,695 | | By Balance b/d | 540 |

Total Creditors Account

For the year ended 31st, March, 2007

| 2006 | | Rs. | 2006 | | Rs. |
|--------|----------------------------------|--------|--------|----------------------|--------|
| Apr.1 | To Balance b/d | 80 | Apr.1 | By Balance b/d | 14,150 |
| 2007 | To cash | 7,600 | 2007 | By Purchases | |
| Mar.31 | To Discount | 280 | Mar.31 | (Rs. 10,800 d 2.000) | 8,800 |
| | To B/P | 8,000 | | By B/P withdrawn | 2,000 |
| | To Purchases Returns | 180 | | By Endorsed B/R | 10 |
| | To Transfer from S.L. to P.L. | 400 | | dishonoured | 100 |
| | To B/R endorsed | 700 | | By Balance c/d | 180 |
| | To Balance c/d | 8,000 | | | |
| | | 25,240 | | | 25,240 |
| Apr.1 | To Balance b/d | 180 | Apr.1 | By Balance b/d | 540 |

टिप्पणी : भुनाये गये प्राप्य बिल का लेखा सामूहिक खातों में नहीं किया जाता है, क्योंकि बिलों को भुनाने पर देनदारों के खाते प्रभावित नहीं होते हैं।

12.11 स्वकीय सन्तुलन खाता वही प्रणाली का अर्थ (Meaning of Self Balancing ledger system)

स्वकीय-सन्तुलन खाता-बही का अभिप्राय स्वयं में पूर्ण एवं स्व-सन्तुलित एक ऐसी खाता-बही से है जिससे उसकी गणित सम्बन्धी शुद्धता की जांच करने हेतु अन्य किसी खाता-बही की सहायता के बिना ही एक पूर्ण तलपट बनाया जा सकता है। परन्तु किसी भी खाता-बही में पूर्ण तलपट उसी समय बनाया जा सकता है जबकि उसमें प्रत्येक डेबिट की तदनुसूची रकम क्रेडिट में तथा प्रत्येक क्रेडिट की तदनुसूची रकम डेबिट में हो। यह स्थिति खाता-बहियों को अनेकवर्गों में विभाजित करने पर नहीं पायी जाती है, क्योंकि प्रत्येक सौदे की प्रविष्टि से संबन्धित यदि कोई खाता एक खाता-बही में होता है तो दूसरा सम्बन्धित खाता दूसरी खाता-बही में। फलस्वरूप किसी सौदे की दूसरी प्रविष्टि एक ही खाता-बही में न होने पर प्रत्येक खाता-बही दोहरा लेखा-प्रणाली के अनुसार सैद्धान्तिक रूप से पूर्ण नहीं होती है। ऐसी स्थिति में किसी भी एक खाता-बही से पूर्ण तलपट तैयार नहीं हो सकता। परन्तु जब प्रत्येक खाता-बही की इस अपूर्णता या कमी को दूर करके, उसे इस प्रकार पूर्ण बना दिया जाता है कि उसमें खोले गये खातों के डेबिट तथा क्रेडिट शेषों से एक पूर्ण तलपट बनाया जा सके, तब ऐसी खाता-बही को स्वयं सन्तुलित खाता-बही कहा जाता है; तथा जिस विधि द्वारा प्रत्येक खाता-बही से तलपट तैयार करने हेतु स्वयं में पूर्ण बनाया जाता है, उसे स्वकीय सन्तुलन खाता वही प्रणाली (Self-Balance Ledger System) कहते हैं।

इस प्रकार स्वकीय सन्तुलन प्रणाली का आशय एक ऐसी प्रणाली से है जिसके अन्तर्गत खाता-बही को अनेक भागों में विभाजित करके इस प्रकार व्यवस्थित किया जाता है कि प्रत्येक खाता-बही का तलपट पृथक-पृथक स्वतन्त्र रूप से बिना अन्य बही-खातों की सहायता के तैयार किया जा सके।

12.12 स्वकीय सन्तुलन प्रणाली की कार्य विधि (Working of Self Balancing System of Ledger)

खाता-बहियों को स्वकीय सन्तुलन करने 'ले लिए प्रत्येक खाता-बही में कुछ अतिरिक्त खाते और खोलने पड़ते हैं। इन अतिरिक्त खातों के बिना किसी भी खाता-बही का तलपट नहीं बनाया जा सकता है। जैसे सोहन से 200 रु. का माल क्रय करने पर क्रय खाते में डेबिट तथा सोहन के खाते में क्रेडिट किया जायेगा। क्रय खाता सामान्य खाता-बही में तथा सोहन का खाता क्रय खाता-बही में खोला जायेगा। तलपट मिलाने के लिए किसी विशेष खाते (समायोजन खाते) द्वारा डेबिट प्रविष्टि वाली खाता-बही में क्रेडिट प्रविष्टि तथा क्रेडिट प्रविष्टि वाली खाता-बही में डेबिट प्रविष्टि करनी होगी। ऐसा करने के लिए विभिन्न खाता-बहियों में खोले जाने वाले समायोजन खाते निम्नलिखित हैं:

1. क्रय खाता-बही में (In Purchases General Ledger Adjustment Account Led.)
2. विक्रय खाता बही में (In Sales General Ledger Adjustment Account

Led.)

3. सामान्य खाता बही में (In General (a).Purchases Ledger Adjustment
Led.) Account

(b).Sales Ledger Adjustment Account

इन समायोजन खातों को नियन्त्रण खाते (Control Account) भी कहते हैं।

क्रय खाता-बही का स्वकीय सन्तुलन (Self-Balancing of Purchases Ledger):

क्रय खाता-बही को स्वकीय सन्तुलन बनाने के लिए क्रय खाता बही में General Ledger Adjustment a/c खोला जावेगा और साथ ही इससे सम्बन्धित सामान्य खाता-बही में 'Purchases Ledger Adjustment a/c खोला जावेगा। क्रय खाता-बही में व्यक्तिगत लेनदारों के खातों में रोकड़ बही, क्रय-बही, क्रय वापसी बही, देय विपत्र बही तथा जर्नल से खतौनी की जाती हैं। अंतः इस खाता-बही के स्वकीय सन्तुलन हेतु जिन राशियों में क्रय खाता-बही में लेनदारों के खाते क्रेडिट तथा डेबिट किये जाते हैं, उन समस्त राशियों के योग से क्रय खाता-बही में खोले गये 'सामान्य खाता-बही समायोजन खाते' को डेबिट तथा क्रेडिट किया जाता है तथा इसकी द्वि-प्रविष्टि पूरी करने के लिए सामान्य खाता-बही में खोले गये 'क्रय खाता-बही समायोजन खाते' को क्रेडिट तथा डेबिट किया जाता है। इससे दोनों खाता- बहियों में पूर्ण तलपट तैयार हो जाता है। दोनों बहियों के स्वयं सन्तुलन हेतु प्रविष्टियां अग्र प्रकार होंगी :

General Ledger Adjustment a/c (in Purchases Ledger)

Dr.

To Purchases Ledger Adjustment a/c (in General Ledger)

(Total of credit purchases, B/P withdrawn,
Interest and expanses charged by creditors etc.)

इसी प्रकार जिन राशियों से लेनदारों के खाते क्रय खाता-बही में डेबिट किये जाते हैं उन समस्त राशियों के योग से क्रय खाता -बही में खोले गये सामान्य खाता-बही समायोजन खाते को क्रेडिट किया जाता है तथा इसकी द्वि - प्रविष्टि पूरी करने हेतु सामान्य खाता-बही में खोले गये ' क्रय खाता- बही समायोजन खाते ' को डेबिट किया जाता है । यह प्रविष्टि इस प्रकार होगी:

Purchases Ledger Adjustment A/c (in General Ledger)

Dr.

To General Ledger Adjustment a/c (in Purchases Ledger)

(Total sum of cash paid to creditors, discount received,
Acceptance given and returns outwards etc.)

उपर्युक्त लेखे करने के पश्चात् क्रय खाता-बही में द्वि-प्रविष्टि पूरी हो जावेगी तथा अलग- अलग व्यक्तियों के खातों की बाकियों का क्रेडिट योग सामान्य खाता- बही समायोजन खाते में डेबिट शेष के बराबर होगा और इस तरह क्रय खाता-बही का पृथक तलपट तैयार हो सकेगा।

विक्रय खाता-बही का स्वकीय सन्तुलन (Self-Balancing of Sales ledger) :

इस खाता- बही का स्वकीय सन्तुलन भी ठीक क्रय खाता- बही के स्वकीय सन्तुलन की तरह ही होता है। इस बही में जर्नल, विक्रय बही, विक्रय वापसी बही, रोकड़ बही तथा प्राप्त विपत्र बही से खतौनी की जाती है। स्वकीय सन्तुलन के लिए विक्रय खाता बही में ' General Ledger Adjustment a/c' तथा सामान्य खाता- बही में इससे सम्बन्धित ' Sales Ledger Adjustment' खोला जाता है। जिन राशियों से व्यक्तिगत ग्राहकों के खाते डेबिट किये जाते हैं, उन समस्त राशियों के योग से विक्रय खाता- बही में खोले गये ' सामान्य खाता -बही समायोजन खाते ' को क्रेडिट किया जाता है और इसकी दोहरी प्रविष्टि सामान्य खाता- वही में खोले गये ' विक्रय खाता - बही समायोजन खाते ' में की जाती है। प्रविष्टि इस प्रकार की जाती है :

| | |
|---|-----|
| Sales Ledger Adjustment a/c (in General Ledger) | Dr. |
| To General Ledger Adjustment a/c (in Sales Ledger) | |
| Total sum of credit Sales, B/R dishonoured, interest and Expanses charged from debtors.) | |

इसी प्रकार जिन राशियों से ग्राहकों के व्यक्तिगत खाते क्रेडिट किये जाते हैं उन समस्त राशियों से योग से विक्रय खाता-बही में खोले गये ' सामान्य खाता- बही समायोजन खाता ' डेबिट किया जाता है और सामान्य खाता- बही में ' विक्रय खाता-बही समायोजन खाता ' क्रेडिट किया जाता है । यह प्रविष्टि इस प्रकार होगी :

| | |
|--|-----|
| General ledger Adjustment a/c (in Sales Ledger) | Dr. |
| To Sales Ledger Adjustment /a/c (in General Ledger) | |
| (Total sum of cash received from debtors, discount allowed to them, Bills received, Sales returns, Bad debts written off etc. | |

सामान्य खाता-बही का स्वकीय सन्तुलन (Self-Balancing of General Ledger) :

सामान्य खाता-बही में की गई प्रविष्टियों को दो वर्गों में रखा जा सकता है। प्रथम वर्ग उन प्रविष्टियों का है जिनका दोहरा लेखा सामान्य खाता-बही में ही पूर्ण हो जाता है। इन प्रविष्टियों के डेबिट तथा क्रेडिट पक्षों में से किसी पक्ष का लेखा क्रय अथवा विक्रय खाता-बही में नहीं किया जाता है। इसके विपरीत, दूसरा वर्ग उन प्रविष्टियों का है जिनके एक पक्ष की खतौनी सामान्य खाता-बही में तथा दूसरे पक्ष की खतौनी क्रय अथवा विक्रय खाता-बही में की जाती है।

जहाँ तक प्रथम वर्ग की प्रविष्टियों का सम्बन्ध है, सामान्य खाता-बही में स्वकीय सन्तुलन हेतु कोई प्रविष्टि नहीं की जाती है। उदाहरणार्थ नकद क्रय, नकद विक्रय आदि के लिए कोई प्रविष्टि नहीं की जायेगी। जिन लेन-देनों की एक प्रविष्टि क्रय खाता-बही अथवा विक्रय खाता-बही में होती है, उनकी द्वि-प्रविष्टि सामान्य खाता-बही में क्रय एवं विक्रय खाता-बहियों को स्वकीय सन्तुलित बनाते समय स्वतः पूर्ण हो जाती है, क्योंकि क्रेताओं एवं विक्रेताओं के खाते, जो सामान्य खाता-बही में नहीं खोले जाते हैं, की पूर्ति क्रमशः Purchases Ledger Adjustment Account तथा Sales Ledger Adjustment Account खुलने पर स्वतः हो जाती है । इस प्रकार सामान्य खाता-बही अपने आप ही सन्तुलित हो जाती है।

Illustration 6:

Following information are available from Sales Ledger of Arif Bros. who keeps his books on Self balancing System:

आरिफ बंधु की विक्रय खाता-बही में निम्नलिखित सूचनाएं उपलब्ध हैं, जो अपनी पुस्तकें स्वकीय सन्तुलन पद्धति पर रखते हैं :

| | A | B | C | Total |
|-------------------|--------|--------|--------|--------|
| Debits balance | 1,000 | 1,500 | 500 | 3,000 |
| Sales | 15,000 | 20,000 | 10,000 | 45,000 |
| Sales returns | 5,000 | 4,000 | 10,000 | 11,000 |
| Cash received | 7,000 | 10,000 | 3,000 | 20,000 |
| Discount allowed | 700 | 1,000 | 300 | 2,000 |
| Bills receivable | 1,000 | 5,000 | 2,000 | 8,000 |
| Interest charged | 100 | 150 | 50 | 300 |
| B/R dishonoured | 500 | 2,000 | - | 2,500 |
| Nothing charges | 10 | 40 | - | 50 |
| Cash Sales | 4,000 | 1,000 | 3,000 | 8,000 |
| Transfer from P.L | 500 | - | - | 500 |

Prepare necessary adjustment accounts (through journal entries) in Sales and General Ledgers.

सामान्य एवं विक्रय खाता-बहियों में (जर्नल प्रविष्टियों के माध्यम से) आवश्यक समायोजन खाते तैयार कीजिए ।

Solution:

समायोजन खातों के सम्बन्ध में आवश्यक जर्नल प्रविष्टियां करने से पूर्व विविध देनदारों के खातों के डेबिट व क्रेडिट की जाने वाली मदों को छांटकर अग्रांकित तालिका तैयार कर लेनी चाहिए :

विश्लेषण तालिका

| मदें (Items) | विभिन्न देनदारों के खातों में की गई प्रविष्टि का योग | |
|--------------------------------|--|--------|
| | Dr. | Cr. |
| | Rs | Rs. |
| बिक्री (Sales) | 45,000 | |
| विक्रय वापसी (Sales returns) | | 11,000 |
| रोकड़ प्राप्ति (Cash received) | | 20,000 |

| | | |
|--|--------|--------|
| रोकड़ बढ़ा(Discount allowed) | | 2,000 |
| प्राप्य बिल(Bills Receivables) | | 8,000 |
| व्याज चार्ज किया (Interest Charged) | 300 | |
| अनादृत प्राप्य बिल (B/R dishonoured) | 2,500 | |
| नोटिंग चार्जेज (Noting Charges) | 50 | |
| क्रय खाता-बही से हस्तान्तरण (Transfer from Purchases Ledger) | | 500 |
| | 47,850 | 41,500 |

व्यक्तिगत देनदारों के खातों को प्रभावित नहीं करने वाली मदों को उपर्युक्त तालिका में शामिल नहीं किया जाता है। इसी कारण से रोकड़ बिक्री की धनराशि तालिका में नहीं लिखी गई है। उसके पश्चात् देनदारों के डेबिट व क्रेडिट के योगों के आधार पर निम्नलिखित प्रविष्टियाँ की जायेंगी, जिससे विभिन्न खाता-बहियों में समायोजन खाते तैयार हो सकें तथा प्रत्येक खाता-बही में स्वतन्त्र तलपट भी बनाया जा सके।

हल Solution:

Journal of Arif Bros.

| | | | |
|--|-----|------------|--------|
| Sales Ledger Adjustment a/c (in G.L.) | Dr. | Rs. 47,850 | Rs. |
| To General Ledger Adjustment a/c (in.P.L.) | | | 47,850 |
| (Total of items debited to Debtors i.e. Credit Sales, Interest charged, B/R dishonoured & Nothing charges Incorporated.) | | | |
| General Ledger Adjustment a/c (in S.L.) | Dr. | 41,500 | |
| To sales Ledger Adjustment a/c (in G.L) | | 41,500 | |
| (Total of items credited to Debtors i.e. cash discount, B>Returns & Transfer from Pur. Ledger incorporated.) | | | |

Adjustment Accounts

In General Ledger

Sales Ledger Adjustment Account

| | | | |
|-----------------------------|------------|---------------------------------|------------|
| To Balance b/d | Rs. 3,000 | By Gen. Ledger Adj. a/c in S.L. | |
| To Gen. Ledger a/c in S.L.: | | Returns | Rs. 11,000 |
| Sales | Rs. 45,000 | Cash Received | Rs. 20,000 |

| | | | | | |
|-----------------|-------|--------|--------------------|-------|--------|
| Interst charged | 300 | | Discount | 2000 | |
| B/R (dish.) | 2,500 | | B/R | 8,000 | |
| Noting Charges | 50 | 47,850 | Transfer from P.L. | 500 | 41,500 |
| | | | By Balance c/d | | 9,350 |
| | | 50,850 | | | 50,850 |

In Sales Ledger

General Ledger Adjustment Account

| | Rs. | Rs. | |
|---------------------------|--------|--------|--------------------------|
| To Sales Ledger Adj. a/c: | | | By Balance c/d |
| Returns | 11,000 | | By Sales Ledger Adj. a/c |
| Cash | 20,000 | | Sales |
| Discount | 2,000 | | Interest |
| B/R | 8,000 | | B/R (dish.) |
| Transfer from P.L. | 500 | 41,500 | Nothing charge |
| Balance c/d | | 9,350 | |
| | | 50,850 | |

टिप्पणी : विभिन्न देनदारों के व्यक्तिगत खातों के प्रारम्भिक शेष के योग को सीधे ही समायोजन खातों में लिखा जाता है ।

12.13 स्वकीय सन्तुलन प्रणाली में स्थानान्तरण

वर्गीय सन्तुलन प्रणाली के अन्तर्गत स्थानान्तरण के बारे में विस्तृत रूप से समझाया जा चुका है। यहां पर केवल यह बताया जा रहा है कि स्वकीय सन्तुलन प्रणाली में खाता स्थानान्तरित करने के लिए निम्नलिखित प्रविष्टियां की जाती हैं :

(1) विक्रय खाता बही में स्थानान्तरित करने पर :

General Ledger Adjustment a/c Dr.

To Sales Ledger Adjustment a/c

(2) क्रय खाता बही से स्थानान्तरित करने पर :

Bought Ledger Adjustment a/c Dr.

To General Ledger Adjustment a/c

12.14 खाता-बहियों के स्वकीय सन्तुलन तथा वर्गीय सन्तुलन में अन्तर (Difference between self-Balancing and Sectional and Balancing Ledgers)

खाता-बहियों का स्वकीय एवं वर्गीय सन्तुलन विधियों का विस्तृत अध्ययन करने के पश्चात् यह ज्ञात होता है कि दोनों विधियों के उद्देश्यों में कोई विशेष अन्तर नहीं है। वास्तव में '

वर्गीय सन्तुलन खाता-बही प्रणाली ' स्वकीय सन्तुलन खाता-बही प्रणाली का ही अंग है जो प्रत्येक खाता-बही अलग- अलग स्वयं से पूर्ण एवं संतुलित बनाने के स्थान पर सामान्य खाता-बही को ही पूर्ण एवं सन्तुलित बनाने पर बल देती है। इसी आधार पर ही दोनों विधियों में निम्नलिखित अन्तर पाये जाते हैं :

1. **स्वकीय सन्तुलन खाता-बही प्रणाली** के अन्तर्गत प्रत्येक खाता-बही का पूर्ण तलपट करने के उद्देश्य से प्रत्येक को दोहरे लेखे प्रणाली के अनुसार समायोजन खातों द्वारा पूर्ण बनाया जाता है; जबकि वर्गीय खाता-बही प्रणाली के अन्तर्गत खाता-बही के एक वर्ग विशेष, ' सामान्य खाता-बही ', को ही स्वयं में पूर्ण बनाया जाता है।

2. उक्त उद्देश्य की पूर्ति करने के लिए **स्वकीय सन्तुलन खाता-बही प्रणाली** के अन्तर्गत क्रय तथा विक्रय खाता- बही में एक-एक समायोजन खाता खोला जाता है तथा सामान्य खाता-बही में लेनदारों तथा देनदारों के व्यक्तिगत खातों से सम्बन्धित सोदों की दोहरी प्रविष्टि की पूर्ति करने के लिए दो समायोजन खाते (क्रय खाता-बही समायोजन खाता तथा विक्रय खाता-बही समायोजन खाता), खोले जाते हैं; जबकि वर्गीय सन्तुलन खाता-बही प्रणाली के अनुसार केवल सामान्य खाता-बही को ही पूर्ण बनाया जाता है। इसके लिए केवल इसी खाता-बही में दो सामूहिक खाते खोले जाते हैं।

3. **स्वकीय सन्तुलन खाता-बही प्रणाली** के अन्तर्गत खोले जाने वाले समायोजन खाते दोहरा लेखा प्रणाली के सिद्धान्तों पर आधारित होते हैं; जबकि वर्गीय सन्तुलन खाता-बही प्रणाली के अन्तर्गत खोले जाने वाले सामूहिक खाते केवल स्मरणार्थ खाते होते हैं, जो दोहरा लेखा प्रणाली के सिद्धान्तों पर आधारित नहीं होते।

4. **स्वकीय सन्तुलन खाता-बही प्रणाली** के अन्तर्गत प्रत्येक खाता-बही में समायोजन खाते (सामान्य खाता-बही में समायोजन खाते) खोलने के फलस्वरूप प्रत्येक खाता-बही का एक अलग तलपट तैयार किया जा सकता है, जिससे उनकी गणित संबंधियाँ शुद्धता की जांच की जाती है; जबकि वर्गीय सन्तुलन खाता-बही प्रणाली के अन्तर्गत सामान्य खाता-बही में सामूहिक खातों को खोलने पर केवल इसी खाता-बही का एक पूर्ण तलपट तैयार किया जा सकता है और इनमें खोले गये ' सामूहिक खातों ' के आधार पर ही क्रय खाता-बही तथा विक्रय खाता-बही में की गयी खतौनी की गणित सम्बन्धी शुद्धता की जांच की जाती है।

5. **स्वकीय सन्तुलन खाता-बही प्रणाली** के अन्तर्गत समायोजन खातों को खोलने तथा तत्सम्बन्धी लेखा प्रविष्टियां करने की प्रक्रिया अधिक जटिल है । साथ ही क्रय खाता-बही तथा विक्रय खाता-बही में खोले जाने वाले समायोजन खाते अनावश्यक प्रतीत होते हैं । केवल सामान्य खाता-बही में ' सामूहिक खातों ' में सहायक पुस्तकों से लेखे कर लेने पर ही, जब देनदारों के व्यक्तिगत खातों में की गई खतौनी की गणित सम्बन्धित शुद्धता प्रमाणित की जा सकती है तब स्वकीय सन्तुलन खाता-बही प्रणाली की अपेक्षा वर्गीय सन्तुलन खाता-बही अधिक सरल एवं उपयोगी प्रतीत होती है।

12.15 अशुद्धियों का समायोजन खातों पर प्रभाव एवं उनका सुधार (Effect of Errors on Adjustment Account and their Rectification)

वर्गीय एवं स्वकीय सन्तुलन प्रणाली का मुख्य उद्देश्य खाता-बहियों की गणित सम्बन्धी शुद्धता की जाँच करना है। इसमें सम्पूर्ण खाता-बही में अशुद्धि की खोज करने के बजाय केवल उस खाता-बही में, जिसका तलपट नहीं मिलता है, अशुद्धि की खोज करके सुधार किया जाता है।

अशुद्धियों का प्रभाव :

1. यदि कोई अशुद्धि सहायक बहियों के योग को प्रभावित करती है तो उसका प्रभाव समायोजन खातों पर भी पड़ता है।
2. यदि कोई अशुद्धि सहायक बहियों में तो है लेकिन उसका उनके योग पर प्रभाव नहीं होता है तो ऐसी अशुद्धि से समायोजन खाते भी अप्रभावित रहते हैं ।
3. यदि अशुद्धि खाता-बहियों में खतौनी करते समय हुई हो तो ऐसी अशुद्धि का भी समायोजन खातों पर कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा ।

अशुद्धि का सुधार

1. अशुद्धि किसी भी सहायक बहियों के योग को प्रभावित नहीं करती है तो इसका समायोजन खातों पर भी कोई प्रभाव नहीं पड़ता है । अतः सामान्य सुधार प्रविष्टि के अतिरिक्त स्वकीय सन्तुलन प्रणाली में कोई भी सुधार प्रविष्टि नहीं की जावेगी । जैसे 500 रु. का सोहन से क्रय किये गये माल का लेखा मोहन के खाते में कर दिया गया हो तो इस अशुद्धि के सुधार हेतु सामान्य प्रविष्टि के अलावा अन्य प्रविष्टि नहीं की जायेगी ।

| | | | |
|----------|-----|-----|-----|
| | | Rs. | Rs. |
| Mohan | Dr. | 500 | |
| To Sohan | | | 500 |

(For correcting personal accounts for Mohan & Sohan)

2. यदि अशुद्धि सहायक बहियों के योग को प्रभावित करती है तो सामान्य सुधार प्रविष्टि के अलावा निम्नलिखित प्रविष्टियां और की जावेगी :

| विक्रय खाता बही में | | क्रय खाता बही में | |
|---------------------------------------|-----|---|-----|
| (1)सहायक बही का योग कम लिये जाने पर: | | (1)योग कम लग जाने पर: | |
| Seles Ledger Adjustment a/c | Dr. | General Ledger Adjustment a/c (in.P.L) | Dr. |
| To General Ledger Adj. a/c(in.S.L) | | To Purchases Ledger Adjustment a/c | |
| (2)योग अधिक लग जाने पर: | | (2)योग अधिक लग जाने पर: | |
| General Ledger Adjustment a/c in.S.L) | Dr. | Purchases Ledger Adjustment a/c | Dr. |
| To Seles Ledger Adjustment a/c | | To General Ledger Adjustment a/c (in.P.L) | |

उदाहरणार्थ, यदि विक्रय बही का योग 500 रु. कम लगाया गया हो, तो इसका प्रभाव Seles Ledger Adjustment Account (in General Ledger) एवं General Ledger Adjustment Account(in sales Ledger) पर पड़ेगा, जिसके सुधार हेतु निम्नलिखित प्रविष्टियां की जावेगी :

| | Rs | Rs |
|--|---------|-----|
| (i) Suspense a/c | Dr. 500 | |
| To sales a/c | | 500 |
| (For rectification in Sales account) | | |
| (ii) Sales Ledger Adjustment Account (in General Ledger) | Dr. 500 | |
| To General Ledger Adjustment Account (in sales Ledger) | | 500 |
| (Self-Balancing entry for rectifying the Adjustment a/c) | | |

Illustration 7:

Answer with reason: what will be effect of the following on Adjustment Account?

कारण सहित उत्तर दीजिए : निम्नलिखित का समायोजन खातों पर क्या प्रभाव होगा

- (i) Credit purchases of machinery costing Rs. 3,500 entered in the purchase book.
- (ii) Discount allow to Ramesh amounting to Rs. 163 posted to the account in Sales Ledger as Rs. 361.
- (iii) Balance of Rs. 425 in the account of Nalin transferred to the account of Anil in sales ledger.
- (iv) Undercasting of discount column in the credit side of Cash Book.

Solution:

(i) 3,500 रु. की एक मशीन उधार क्रय की गई जिसकी गलती से क्रय बही में लिख दिया गया । इससे क्रय-बही का योग बढ़ जायेगा । इसका प्रभाव यह भी पड़ेगा कि सामान्य खाता-बही में क्रय खाता-बही समायोजन खाते के क्रेडिट पक्ष की राशि में 3,500 रु. की वृद्धि हो जावेगी । इसके फलस्वरूप क्रय खाता-बही में 'सामान्य खाता-बही समायोजन खाते ' के डेबिट पक्ष की राशि में भी 3,500 रु. की वृद्धि हो जावेगी । अतः दोनों समायोजन खातों का शेष 3,500 रु. से अधिक हो जावेगा ।

(ii) रमेश को दिया गया बट्टा 163 रु. विक्रय खाता-बही के खाते में 361 रु. खताया गया है, परन्तु रोकड़ बही के बट्टे खाते में इसकी राशि ठीक लिखी हुई है । समायोजन खातों में लेखे रोकड़ बही से किये जाने के कारण समायोजन खातों पर इसका कोई प्रभाव नहीं पड़ेगा ।

(iii) विक्रय खाता-बही में ही 425 रु. का शेष नलिन के खाते से अनिल के खाते में अन्तरित किया गया है । इससे कोई भी समायोजन खाता प्रभावित नहीं होगा, क्योंकि यह हस्तान्तरण एक ही खाता-बही में (विक्रय खाता-बही) एक खाते से दूसरे खाते में किया गया है ।

(iv) रोकड़ बही में बट्टे के खाते का क्रेडिट योग कम होने का प्रभाव यह पड़ेगा कि सामान्य खाता-बही में खोले गये ' क्रय खाता-बही समायोजन खाते ' के डेबिट पक्ष में उतनी ही राशि कम हो जावेगी और इस प्रकार इस खाते के डेबिट पक्ष का योग कम हो जायेगा ।

दूसरी ओर, क्रय खाता-बही में खोले गये (General Ledger Adjustment Account) के क्रेडिट पक्ष में इतनी राशि कम क्रेडिट होने के कारण क्रेडिट पक्ष का योग कम हो जावेगा ।

12.16 स्वपरख प्रश्न

1. What do you understand by Sectional Balancing System of ledgers?

खाता-बहियों की वर्गीय सन्तुलन प्रणाली से आप क्या समझते हैं?

2. Describe the working of Sectional Balancing System of ledgers in a business concern.

एक व्यावसायिक संस्था में वर्गीय सन्तुलन प्रणाली की कार्य-प्रणाली का वर्णन कीजिए ।

3. Discuss the necessity and importance of Sectional Balancing System of ledgers.

खाता-बहियों की वर्गीय सन्तुलन प्रणाली की आवश्यकता तथा महत्व की विवेचना कीजिए।

4. What is the self-Balancing System in Ledger? Give its working and state how it differs from Sectional Balancing System of Ledgers?

खाता-बहियों की स्वकीय सन्तुलन प्रणाली क्या होती है? इसकी कार्य-विधि दीजिए तथा बतलाइए कि यह खाता-बहियों की वर्गीय सन्तुलन प्रणाली से किस प्रकार भिन्न है?

5. Discuss the nature and uses of Sectional Balancing System of Ledgers. Give the items appearing in a Debtors Control Account and a Creditors Control Account.

वर्गीय सन्तुलन खाता-बहियों की प्रकृति एवं उपयोगों की विवेचना कीजिए । एक देनदारों के नियन्त्रण खाते और एक लेनदारों के नियन्त्रण खाते में सम्मिलित होने वाली सामान्य मदों का उल्लेख कीजिए ।

प्रेषण खाते (Consignment Accounting)

इकाई की रूपरेखा

- 13.0 उद्देश्य
- 13.1 प्रस्तावना
- 13.2 पारिभाषिक शब्द
- 13.3 प्रेषण व विक्रय में अन्तर
- 13.4 प्रेषण संबंधी व्यवहारों का पुस्तकों में लेखा
- 13.5 प्रेषक की बहियों में प्रविष्टियों का सारांश
- 13.6 सारांश
- 13.7 शब्दावली
- 13.8 स्वपरख प्रश्न

13.0 उद्देश्य

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

- प्रेषण से संबंधित प्रक्रिया को समझ सकें ।
- प्रेषण खाता तैयार कर सकें ।
- प्रेषण संबंधी व्यवहारों का पुस्तकों में लेखा कर सकें ।
- प्रेषण खातों की मुख्य विशेषताओं का वर्णन कर सकें ।

13.1 प्रस्तावना (Introduction)

आधुनिक प्रतिस्पर्धात्मक युग में प्रत्येक व्यापारी के लिए यह असंभव हो गया है कि वह सभी ग्राहकों से प्रत्यक्ष सम्पर्क कर सके क्योंकि आधुनिक व्यापार क्षेत्र गाँवों तथा शहर तक ही सीमित नहीं है वरन् राष्ट्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रीय हो गया है ऐसी दशा में प्रत्येक उत्पादक माल को उपभोक्ताओं के निकट पहुँचाना चाहता है । अतः वह ऐसी दशा में अपने माल का विक्रय एजेन्ट या आदितियों (विक्रय प्रतिनिधि) के माध्यम से करवाता है । ऐसे कार्य के लिए वह स्थान-स्थान पर विक्रय प्रतिनिधियों या एजेन्टों की नियुक्ति करता है जो प्रधान की ओर से भेजे गये माल का विक्रय करते हैं । प्रतिनिधि समस्त लेन-देन अपने प्रधान की ओर से करता है । समस्त जोखिम उसी की स्वयं की होती है तथा उन समस्त सेवाओं के बदले वह अपने प्रधान से एक निश्चित कमीशन लेता है ।

एजेन्सी- एजेन्ट और प्रधान के ऐसे संबंध को एजेन्सी (Agency) कहते हैं जिससे कि एजेन्ट प्रधान की ओर से कार्य करके उसे उस कार्य के लिए कानूनन उत्तरदायी बना सके । यह दो व्यक्तियों के आपसी संबंधों के आधार पर स्थापित होती है ।

प्रधान- वह व्यक्ति होता है जो एजेन्ट के पास माल को विक्रय हेतु भेजता है उसे प्रधान या प्रेषक (Consignor) कहते हैं ।

एजेन्ट- वह व्यक्ति होता है जिसके पास प्रधान की ओर से माल विक्रय के लिए आता है अर्थात वह प्रधान की ओर से ही अपना समस्त कार्य करता है। ऐसे व्यक्ति को विक्रय प्रतिनिधि अथवा प्रेषण (Consignee) कहते हैं।

प्रेषण अथवा चालान (Consignment)- कभी कभी व्यापारी अपने कुछ माल को दूसरे नगर या देश में किसी व्यापारी के पास कमीशन के आधार पर बिकने के लिये भेज देता है। इस प्रकार जो माल भेजा जाता है उसे चालान (Consignment) कहते हैं। यह प्रधान के लिये जावक चालानी (Consignment inwards) कहलाता है।

जो माल चालानी (Consignment) पर भेजा गया है वह एजेन्ट का माल नहीं हो जाता क्योंकि उसने इसे खरीदा नहीं है। उसे तो इस माल को अच्छे भाव पर बेचना है जब यह सब माल बिक जाता है तब ही यह चालानकर्ता का माल नहीं रहता है। माल का स्वामित्व तो प्रेषक (Consigner) का ही बना रहता है। एजेन्ट को तो केवल मात्र माल की सुपुर्दगी दी जाती है।

13.2 पारिभाषिक शब्द

नीचे कुछ पारिभाषिक शब्द दिये जा रहे हैं उनका अर्थ जानना बहुत आवश्यक है

(a). **कमीशन या पारिश्रमिक (Commission or Remuneration)** -जब विक्रय प्रतिनिधि अपने प्रधान की ओर से कार्य करता है तो ऐसी सेवाओं के बदले माल के विक्रय मूल्य पर एक निश्चित प्रतिशत से जो रकम प्राप्त होती है वह कमीशन या पारिश्रमिक कहलाता है।

(b). **परिशोध कमीशन (Del Creder Commission)** विक्रय प्रतिनिधि को एक निश्चित प्रतिशत से अपनी सेवाओं के बदले जो कमीशन प्राप्त होता है उसके अतिरिक्त एक और कमीशन प्राप्त होता है जो पीर शोध कमीशन कहलाता है। यह केवल तभी प्राप्त होता है जब विक्रय प्रतिनिधि ने उधार विक्रय की भी सम्पूर्ण जिम्मेदारी स्वयं अपने ऊपर ली है। ऐसी दशा में यदि कोई रकम डूब जाती है तो उसके लिये प्रधान को उत्तरदायी नहीं ठहराया जा सकता है, विक्रय प्रतिनिधि ही उत्तरदायी होगा क्योंकि सम्पूर्ण व्यक्तिगत जोखिमों के लिये वह उत्तरदायी है। ऐसे कार्य के बदले ही परिशोध कमीशन दिया जाता है।

(c). **सूचनार्थ बीजक (Prifoma Invoice)**- यह एक ऐसा विवरण प्रपत्र होता है जो देखने में तो वास्तविक बीजक लगता है लेकिन यह केवल मात्र सूचना के लिए होता है। इस मूल्य पर बेचने के लिए प्रतिनिधि बाध्य नहीं होता है। इस प्रपत्र में माल का विवरण, मात्रा, अनुमानित विक्रय मूल्य तथा खर्च आदि लिखे हुए होते हैं। यह तो केवल मूल्य निर्धारित करने में सहायता प्रदान करता है। लेकिन सामान्यतया विक्रय प्रतिनिधि सूचनार्थ बीजक में उल्लेखित मूल्य से कम पर नहीं बेच सकता है।

(d). **विक्रय विवरण (Account Sale)**-विक्रय प्रतिनिधि अपना समस्त कार्य प्रधान के माध्यम से करता है। अतः समय समय पर विक्रय की गई वस्तुओं का समस्त विवरण प्रतिनिधि अपने प्रधान को भेजता रहता है, जिससे प्रधान को उसकी जानकारी प्राप्त हो सके। इसी प्रपत्र पर विक्रय मूल्य आदि लिखे जाते हैं। प्रतिनिधि द्वारा दिये गये समस्त खर्च व कमीशन घटाये जाते हैं तथा शेष रकम ही प्रधान को इस विवरण के साथ भेजी जाती है।

13.3 प्रेषण व विक्रय में अन्तर (Difference between consignment and sale)

माल के प्रेषण व विक्रय दोनों में निम्न लिखित प्रमुख अन्तर हैं ।

| प्रेषण | | विक्रय | |
|--------|--|--------|--|
| 1. | माल का स्वामित्व प्रतिनिधि को नहीं मिलता है । प्रेषक ही माल का स्वामी बना रहता है । | 1. | माल के बिक जाने पर उसका स्वामित्व क्रेता को प्राप्त हो जाता है । |
| 2. | इसमें न बिका हुआ माल प्रेषक को वापस किया जा सकता है । | 2. | इसमें एक बार विक्रय हो जाने पर साधारणतया उसे वापस नहीं किया जा सकता । |
| 3. | इसमें प्रतिनिधि मालिक का ऋणी नहीं होता है वह तो 'माल के' विक्रय होने पर ही ऋणी होता है । | 3. | इसमें क्रेता विक्रेता का ऋणी होता है । |
| 4. | इसमें माल की समस्त जोखिमें प्रधान की ही होती हैं यदि प्रतिनिधि को परिशोध कमीशन न दिया गया हो । | 4. | इसमें माल की समस्त जोखिमें क्रेता को होती हैं । |
| 5. | इसमें प्रतिनिधि द्वारा किये गये समस्त खर्च प्रेषक को ही देने पड़ते हैं । | 5. | इसमें माल के विक्रय होने के बाद समस्त खर्च विक्रेता ही वहन करता है। |
| 6. | इसमें प्रेषक व प्रेषणी का सम्बन्ध प्रधान व एजेन्ट का ही बना रहता है । | 6. | इसमें माल बेचने पर क्रेता व विक्रेता का सम्बन्ध लेनदान व देनदार का होता है । |

13.4 प्रेषण संबंधी व्यवहारों का पुस्तकों में लेखा (Entry of consignment transactions in the books of Account)

प्रेषण संबंधी व्यवहारों के लिये सामान्यतया दो तरह की पुस्तकें काम में लायी जाती हैं -

1. **प्रधान की पुस्तकें (In the Books of consignor)**- प्रधान अपने माल के विक्रय के लिये प्रतिनिधि नियुक्त करता है लेकिन विक्रय हुई समस्त माल के लाभ-हानि की सम्पूर्ण जिम्मेदारी प्रधान की होती है ।

अतः वह लाभ-हानि ज्ञात करने के लिये एक प्रेषक खाता (Consignment A/c) बनाता है । यह कोई व्यक्तिगत खाता नहीं होता है बल्कि यह तो व्यापारिक एवं लाभ-हानि खाता है जो सम्पूर्ण लाभ-हानि की जानकारी देता है । यदि प्रधान ने कई एजेन्टों को माल भेजा हो तो प्रत्येक के लिये अलग-अलग प्रेषण खाते बनाये जाते हैं ।

प्रेषण खाते के नाम पक्ष (Debit Side) में प्रारम्भिक स्टॉक, एजेन्सी पर भेजे गये माल का मूल्य तथा समस्त खर्च लिखे जाते हैं जबकि जमा पक्ष (credit Side) में माल का विक्रय

मूल्य तथा अन्तिम स्टॉक दिखाया जाता है। यदि प्रेषण जाते की जमा पक्ष का जोड़ नाम पक्ष के जोड़ से अधिक हो तो लाभ होता है तथा यदि नाम पक्ष का जोड़ जमा पक्ष के जोड़ से अधिक हो तो हानि होती है। प्रत्येक एजेंसी से होने वाले लाभ अथवा हानि को व्यापारी के लाभ-हानि खाते में ले जाया जाता है।

एजेंट का व्यक्तिगत खाता (Personal Account of the Consignee)-प्रत्येक एजेंट का व्यक्तिगत खाता प्रधान (Consignor) की पुस्तकों में खोला जाता है। इससे यह ज्ञात होता है कि कितना रूपया एजेंट से लेना है तथा कितना देना है इस जाते का नाम पक्ष (Debit Side) एजेंट की तरफ बकाया रकम बतलाता है।

प्रेषण पर भेजे गये माल का खाता (Goods sent on Consignment Account)-प्रेषण (Consignment) पर जो भी माल भेजा जाता है उसका संबंध विक्रय से नहीं होता है क्योंकि उसका स्वामित्व तो प्रधान का ही बना रहता है। अतः इसका लेखा हम विक्रय जाते में नहीं कर सकते हैं, इसके लिये अलग खाता खोला जायेगा। जिसे प्रेषण पर भेजे गये माल का खाता कहते हैं। यह वास्तविक खाता है, इसे अन्तिम जाते बनाते समय व्यापारिक खाते (Trading a/c) में ले जाया जाता है।

प्रविष्टि करने की विधि- प्रधान (Consignor) की बहियों में निम्नलिखित प्रविष्टियाँ की जाती हैं-

1. प्रधान द्वारा माल भेजने पर- जब माल विक्रय प्रतिनिधि (Agent) को भेजा जाता है तो प्रेषण खाते को (Consignment a/c) डेबिट तथा प्रेषण पर भेजे हुये माल के जाते (Goods sent on Consignment Account) को क्रेडिट किया जाता है लेकिन यह प्रविष्टि माल के क्रय मूल्य (Cost price) से की जाती है। यदि क्रय मूल्य न दिया हो तो सूचनार्थ बीजक के मूल्य से प्रविष्टि की जाती है।
2. **माल भेजते समय किया जाने वाला व्यय-** माल को भेजते समय प्रेषक द्वारा जो भी व्यय किये जाते हैं उन सबसे प्रेषण खाते (Consignment a/c) को डेबिट तथा रोकड़ खाते (Cash A/c) को क्रेडिट करना चाहिये। यदि बैंक के द्वारा ऐसे व्ययों का भुगतान किया जाता है तो के Cash a/c के स्थान पर Bank A/c पर होगा।
3. **एजेंट से अग्रिम राशि प्राप्त करने पर-** यदि माल को भेजते समय विक्रय प्रतिनिधि (Agent) से कोई अग्रिम राशि (Advance Amount) मांगी हो तथा विक्रय प्रतिनिधि ने यह राशि नकद या बिल के रूप में भेजी हो तो प्रेषक अपनी बहियों में Cash Account या Bills Receivable A/c को डेबिट करता है तथा विक्रय प्रतिनिधि के व्यक्तिगत खाते को क्रेडिट किया जाता है।

यदि ऐसे बिल को बैंक से भुना लिया है तो बट्टे (discount) को Consignment a/c में ही डेबिट किया जाता है क्योंकि यह प्रेषण संबंधी व्यय है। बिल को भुनाते समय Cash a/c या bank a/c भी प्राप्त रकम से तथा Consignment a/c को बट्टे की रकम से क्रेडिट करना चाहिये तथा Bills Receivable को क्रेडिट करना चाहिये।

उपरोक्त समान प्रविष्टियाँ विक्रय विवरण (Account Sale) प्राप्त होने से पूर्व तक की जाती है। विक्रय विवरण (Account sale) प्राप्त होने के बाद निम्नलिखित लेखा किया जाता है।

4. **विक्रय राशि का लेखा-** जब प्रेषक (Consigners) के पास विक्रय विवरण प्राप्त हो जाता है तो वह कुल विक्रय राशि से (consignee's a/c) को डेबिट करता है तथा (consignee's a/c) को क्रेडिट करता है।

5. **एजेन्ट द्वारा किये गये व्यय -** एजेन्ट जो भी खर्च करता है वह विक्रय विवरण की राशि में से काटकर बताता है। ऐसे खर्चों के लिये प्रेषक (Consignor) Consignment A/c को डेबिट करता है तथा Consignee's A/c को क्रेडिट करता है।

6. **एजेन्ट को दिया जाने वाला कमीशन-** विक्रय विवरण से प्रेषक को स्पष्ट ज्ञात होता है कि उसे प्रतिनिधि से कितना रूपया लेना है तथा कितना उसे खर्चों व कमीशन का देना है। ऐसे कमीशन के लिये वह को Consignment A/c को डेबिट तथा Consignee's A/c को क्रेडिट करता है।

7. **एजेन्ट से शेष रकम प्राप्त होने पर-** जब विक्रय प्रतिनिधि (Agent) से विक्रय विवरण के अनुसार शेष रकम प्राप्त होती है तो Cash A/c या B/R A/c को (केवल बिल की रकम प्राप्त होने पर) डेबिट करके Consignee के व्यक्तिगत खाते को क्रेडिट कर दिया जाता है।

8. **बचे हुए स्टॉक का मूल्यांकन (Valuation of Unsold Goods)-** जब सम्पूर्ण माल का विक्रय नहीं होता है तो जो माल बच गया है उसका मूल्यांकन किया जाता है। मूल्यांकन उसी मूल्य पर किया जाना चाहिये। जिस पर प्रधान ने एजेन्ट को माल बेचा था न कि विक्रय मूल्य पर क्योंकि यदि विक्रय मूल्य पर मूल्यांकन करेंगे तो वह हमारा अनुपार्जित लाभ होगा क्योंकि माल अभी बिका नहीं है। इस प्रकार एजेन्ट के पास जो भी माल बिना बिका बच गया उसे भेजे गये माल के मूल्य पर या बाजार मूल्य (Cost Price of Market price whichever is less) दोनों में जो कम हो उस पर दिखाया जाता है।

बचे हुये माल का कुल भेजे गये माल से अनुपात निकाल कर एजेन्ट तथा प्रधान द्वारा कुल माल पर किये गये खर्चों का उतना ही अनुपात बचे हुये स्टॉक के मूल्य में जोड़ना चाहिये। उसे तब तक आय नहीं मान सकते जब तक कि वह माल बिक न जावे। यहाँ लागत मूल्य से अभिप्राय केवल उस लागत मूल्य से नहीं है जो प्रेषक ने माल के खरीदने में क्रय मूल्य दिया है, बल्कि उन सभी खर्चों से है जो माल को अपनी वर्तमान दशा तथा स्थिति पर लाने के लिये किये गये हैं। ऐसे व्यय जिनके कारण माल की लागत में वृद्धि होती है। जैसे भाड़ा, कस्टम कर, माल की मार्ग में हानि का बीमा, माल के लादने व उतारने का व्यय ऐसे व्यय हैं जिनके कारण माल की लागत बढ़ जाती है, इन्हें लागत मूल्यों में जोड़ना चाहिये। प्रेषित माल बेचने के संबंध में कुछ और व्यय करने पड़ते हैं परन्तु इन व्ययों के कारण माल का मूल्य नहीं बढ़ता है जैसे गोदाम का किराया, गोदाम का बीमा, विज्ञापन, कर्मचारियों का वेतन आदि। अतः बचे माल का मूल्यांकन करते समय ऐसे व्ययों की तरफ ध्यान नहीं देना चाहिये।

कई बार परीक्षा-प्रश्नों में व्ययों को विस्तृत रूप में नहीं दिया होता है तो ऐसी अवस्था में बचे हुये स्टॉक का मूल्य ज्ञात करने के लिये प्रेषक द्वारा किये गये व्यय का ठीक भाग तो जोड़ देना चाहिये तथा प्रेषणी द्वारा दिये गये व्यय छोड़ने चाहिये ।

उदाहरण (Example) 1.

1 जनवरी 2007 को इण्डिया कोल कम्पनी को 4,000 मीट्रिक टन कोयला 13 रु. प्रति मीट्रिक टन के बीजक मूल्य पर भेजा । कच्चे कोयले का लागत मूल्य और रेलवे भाड़ा 8 रु. प्रति मीट्रिक टन व 7600 रु. क्रमशः था । 31 जनवरी, 2007 को प्राप्त विक्रय विवरण से ज्ञात हुआ कि 50 मीट्रिक टन कोयला रास्ते में कम हो गया था और अब प्रतिनिधि के पास 1750 मीट्रिक टन कोयला बिकने से बच गया है । प्रतिनिधि के पास बचे हुए स्टॉक का मूल्य ज्ञात कीजिये ।

On 1st January, 2007, 4000 metric tonne coal at an invoice price of Rs. 13 per metric tonne was dispatched to India Coal Company, The Cost and railway Freight of coal were Rs.8 per metric tonne and Rs. 7600 respectively. A shortage of 50 metric tonne coal during the course of transit was informed in account sales on 31st Jan. 2007. The stock of coal remained with agent was 1760 metric tonnes. Calculate the value of unsold stock with agent.

हल (Solution)

50 मीट्रिक टन कोयला नमी सूखने के कारण तोल में कम हो गया अतः यह प्राकृतिक कारणों से हुई क्षति है । इसलिये शेष बचे (3,950 टन) कोयले का मूल्य इतना ही होगा जितना कुल कोयले का था ।

$$\therefore 3950 \text{ मी. टन कोयले का भाड़ा सहित लागत मूल्य है } = 39,000 \text{ रु.}$$

$$\therefore 1 \text{ मी. टन कोयले का मूल्य } = \frac{29,000}{3950} \text{ रु.}$$

$$1750 \text{ मी. टन कोयले का मूल्य } = \frac{29,000}{3950} \times \frac{1,750}{1} \text{ रु}$$

$$\text{प्रतिनिधि के पास बचे हुये स्टॉक का मूल्य } = 17544.30 \text{ रु.}$$

उदाहरण (Example) 2.

2000 टन कोयला 13 रु. प्रति टन बीजक मूल्य पर भेजा गया । कोयले का लागत मूल्य 8रु प्रति टन था और उस पर गाड़ी भाड़ा 4000 रु. था । 1520 टन कोयला प्रतिनिधि द्वारा बेचा गया । इस पर 1600 रु. विक्रय व्यय 2.5% दलाली व 5% कमीशन दिया गया । समस्त प्रेषण पर प्रतिनिधि ने 100 टन कोयला सूख कर कमी होने की सूचना भेजी । प्रतिनिधि के पास शेष स्टॉक का मूल्यांकन कीजिये ।

2000 tanne coal at an invoice of Rs. 13 per tonne was dispatched. The cost price of coal was Rs. 8 per tonne and carriage on it was Rs. 4000. 1520 tonne coal was sold by the agent, the expenses

on this was Rs. 1600 selling expenses. 2.5% brokerage and 5% commission. The agent informed a shortage of 100 tonne on the full consignment due to dry up.

Calculate the amount of stock with agent.

हल (Solution)

| | |
|---------------------|---------|
| कुल कोयला | 2000 टन |
| विक्रय किया गया | 1520 टन |
| शेष रहा | 480 टन |
| छीजत | 100 टन |
| शुद्ध स्टॉक शेष रहा | 380 टन |

200 टन कोयले का लागत मूल्य 16000 रु. होता है स्टॉक निकालने के लिये 1900 टन का लागत स्व 16000 रु. मान लिया जायेगा ।

$$\therefore 1900 \text{ टन का लागत मूल्य} = 16000$$

$$\therefore 1 \text{ टन का लागत मूल्य} = \frac{16000}{1900}$$

$$\therefore 380 \text{ टन का लागत मूल्य} = \frac{16000}{1900} \times \frac{380}{1}$$

$$= 3200 \text{ रु.}$$

खर्चों का अनुपात

$$\therefore 16.000 \text{ रु. के माल पर व्यय होता है} = 4000 \text{ रु.}$$

$$\therefore 1 \text{ रु के माल पर व्यय होता है} = \frac{4000}{16000}$$

$$\therefore 3200 \text{ रु. के माल पर व्यय होता है} = \frac{4000}{16000} \times \frac{3200}{1}$$

$$= 800 \text{ रु.}$$

$$\text{स्टॉक का मूल्य} \quad 3200 + 800 = 4000 \text{ रु}$$

$$\text{प्रतिनिधि के पास बचे स्टॉक का कुल मूल्य} = 4000 \text{ रु}$$

13.5 प्रेषक की बहियों में प्रविष्टियों का सारांश (Summary of Entries in the books of Consignor)

1. जब माल प्रेषण (Consignment) पर भेजा जाता है-

Consignment Account Dr.

To Goods send on Consignment Account

(Goods send on Consignment)

2. प्रेषक द्वारा प्रेषण (Consignment) पर किये जाने वाले खर्चों के लिये-

Consignment Account Dr.

To Cash Account (यदि खर्चा रोकड़ी चुकाया है)

To Bank Account (यदि खर्चा बैंक से चुकाया है)

To personal Account (यदि खर्चा अभी चुकाना बाकी है)

(Expenses incurred by the Consignor on the consignment)

3. यदि प्रतिनिधि से अग्रिम (Advance) प्राप्त होता है-

Cash a/c Dr.

Bank a/c Dr.

B/R a/c Dr.

To Consignee's A/c

(Advance received from the Consignee)

4. यदि बिल को भुनाया जाता है-

Cash or Bank A/c Dr.

Consignment A/c (बढ़े की रकम से) Dr.

To B/R account

(B/R Discounted at..... %)

5. विक्रय की रकम से-

Consignee's A/c

To Consignment A/c Dr.

(Sale proceeds with the Consignee)

6. विक्रय प्रतिनिधि द्वारा दिये गये खर्चों तथा उसके कमीशन के लिये-

Consignment A/c Dr.

To Consignee's A/c

(Expenses incurred by the Consignee's on the Consignment)

7. बचे हुये स्टॉक के लिये -

Unsold Stock A/c Dr.

Or

Goods with Agent A/c Dr.

To Consignment A/c

(Unsold stock with the Consignee)

8. प्रतिनिधि (agent) से विक्रय की शेष रकम प्राप्त होने पर-

Cash A/c Dr.

(यदि नकद राशि प्राप्त हुई है)

Bank A/c Dr.

(यदि रकम बैंक ड्राफ्ट आदि से प्राप्त हुई है)

B/R A/c

Dr.

(यदि रकम बिल द्वारा प्राप्त हुई है)

To Consignee's A/c

(Balance of amount received from the Consignee)

9. प्रेषण (Consignment) के लाभ को स्थानान्तरित करने के लिये-

Consignment A/c

Dr.

To Trading A/c

(Profit on consignment transferred to trading A/c)

10. प्रेषण (Consignment) की हानि को हस्तान्तरित करने के लिये-

Trading A/c

Dr.

To Consignment A/c

(Loss on consignment transferred to trading A/c)

11. Good sent on consignment A/c को बन्द करने के लिये

Good sent on consignment A/c

Dr.

(Balance of Goods sent on consignment A/c transferred to trading A/c)

12. यदि बीमा कम्पनी से किसी बीमा कराये हुये माल के दावे का भुगतान प्राप्त होता है

Cash A/c

Dr.

Bank A/c

Dr.

To Insurance Company

(Claim received from Insurance Company)

II. विक्रय प्रतिनिधि की पुस्तकों में लेखा (Entries in the Books of consignee) - जब विक्रय प्रतिनिधि (Agent) माल प्राप्त करता है, तो उस माल से उसका कोई संबंध नहीं होता है। क्योंकि माल का स्वामी प्रेषक ही होता है। प्रेषक यदि कोई भी व्यय करता है, तो उससे भी प्रेषणी (Consignee) का कोई संबंध नहीं होता है।

निम्नलिखित प्रविष्टियाँ प्रमुख रूप से की जाती हैं।

1. जब प्रेषक माल भेजता है- कोई प्रविष्टि नहीं करेगा।

2. जब प्रेषक कोई व्यय करता है- कोई प्रविष्टि नहीं करेगा।

3. जब कोई प्रेषणी (consignee) कोई विनिमय विपत्र स्वीकार करता है।

Consignor's Personal A/c-

Dr. (बिल की रकम से)

To bills Payable a/c

4. यदि प्रेषणी (consignee) प्रेषण (consignment) के सम्बन्ध में कुछ व्यय करता है-

Consignor's Personal A/c-

Dr. (प्रेषणी द्वारा किये गये व्यय की रकम से)

To Cash A/c

5. जब माल बेचा जाता है-

Cash or Bank A/c- Dr. (बिक्री की रकम से)
To consignor's personal A/c

6. जब (consignee) अपना कमीशन लेता है-

Consignor's Personal A/c Dr. (कमीशन की रकम के)
To Commission

नोट-

(1) उपरोक्त समस्त प्रविष्टियाँ यह मानकर की गयी हैं कि प्रेषणी को लाभ-हानि से कोई मतलब नहीं होता है अतः वह हानि व लाभ की प्रविष्टि अपने यहाँ नहीं करेगा ।

(2) प्रेषणी समस्त कार्य प्रेषक की ओर से करता है ।

माल की बीजक उसकी लागत मूल्य से अधिक मूल्य का बनाना (Invoicing goods higher than Cost) - कई बार प्रेषक (Consignor) प्रेषणी (consignee) की भेजे हुए माल का बीजक लागत के मूल्य पर बनाने के बजाय अधिक मूल्य पर बनाकर भेजता है । यह अधिक मूल्य विक्रय मूल्य ही होता है । ऐसा इसलिये करते हैं कि प्रेषक प्रेषणी को वास्तविक लाभ का नहीं होने देता है । लेकिन लाभ पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है । प्रविष्टियों में केवल अन्तर प्रेषण पर माल भेजने तथा शेष माल के संबंध में पाया जाता है ।

जब माल का बीजक विक्रय मूल्य पर बनाकर भेजता है तो निम्नलिखित प्रविष्टियाँ की जाती है -

1. माल के भेजने पर-

Consignment A/c Dr. (बीजक मूल्य से)
To goods sent on consignment A/c

2. जब प्रेषक व्यय करता है-

Consignment A/c Dr. (व्यय की वास्तविक राशि)
To Cash (or Bank) A/c

3. प्रेषणी के पास से विक्रय-विवरण प्राप्त होने पर-

(a). बिके हुये माल के लिये

Consignee's Personal A/c Dr. (बिक्री की रकम से)
To consignment A/c

(b). प्रेषणी द्वारा किये गये व्यय के लिये-

Consignment A/c Dr. (व्यय की रकम से)
To Consignee's Personal a/c

(c). कमीशन के लिये-

Consignment A/c Dr. (कमीशन की रकम से)
To Consignee's Personal A/c

4. शेष माल जो अभी नहीं बिका है-

Stock with Consignment A/c Dr.

(आनुपातिक बीजक मूल्य और वह व्यय जिसके कारण माल का मूल्य बढ़ता है)

To Consignment A/c

5. भेजे गये माल का मूल्य लागत मूल्य के बराबर लाने के लिये-

Goods sent on Consignment A/c Dr.

(बीजक मूल्य व लागत मूल्य के अन्तर की रकम से)

To Consignment A/c

6. प्रेषणी (consignee) के पास बचे हुये शेष माल के मूल्य का समायोजन करने के लिये

Consignment A/cDr.

(शेष माल के मूल्य जो (4) में लिखा गया है तथा लागत मूल्य में आनुपातिक व्यय जोड़ने के बाद के मूल्य के अन्तर से)

To Consignment Stock Reserve A/c

नोट-

Goods sent on Consignment A/c का शेष धन व्यापार खाते में स्थानान्तरित कर दिया जाता है। Stock on Consignment A/c में शेष धन निकाल कर आगे ले जाया जाता है। Stock Reserve A/c में भी शेष धन निकाल कर आगे ले जाते हैं।

स्थिति विवरण (Balance Sheet) में शेष माल का मूल्य सम्पत्ति की ओर दिखाया जाता है। Stock Reserve A/c का शेष माल के मूल्य में से स्थिति विवरण में घटा दिया जाता है।

प्रेषित माल का क्षय (Damage of Goods Consigned)- कभी-कभी प्रेषित माल का क्षय हो जाता है। ऐसा क्षय दो प्रमुख कारणों से होता है, एक तो आन्तरिक कारण तथा दूसरा बाह्य कारण। आन्तरिक कारण में सामान्य हानि होती है तथा बाह्य कारण में असामान्य हानि होती है। दोनों हानियों को नीचे स्पष्ट किया जा रहा है-

(1) **सामान्य हानि (Normal Loss)-** जब कोई हानि ऐसी होती है जिसे रोकना सम्भव नहीं होता है तो वह सामान्य हानि कहलाती है। ऐसी हानि वस्तु की विशेषता के कारण होती है। जैसे- वाष्पीकरण सूख जाना या तरल पदार्थ आदि। ऐसी स्थिति में बिना बिके हुये माल की लागत को आनुपातिक बढ़ा दिया जाता है। हानि की रकम का बिके हुये तथा बिना बिके हुए माल पर आनुपातिक विभाजन कर देते हैं।

II. असामान्य क्षति (Abnormal Loss)- जब क्षति अप्राकृतिक कारणों से होती है तो वह असामान्य क्षति कहलाती है क्योंकि ऐसी क्षति को रोका जा सकता है जैसे-असाधारण टूट-फूट आदि। असामान्य क्षति की गणना उसी प्रकार की जाती है जिस प्रकार बचे हुये स्टॉक की जाती है। प्रेषक ऐसी हानि की रकम को लाभ-हानि खाते के नाम पक्ष में तथा प्रेषण खाते (Consignment A/c) के जमा पक्ष में लिख देता है। यदि माल की बीमा कम्पनी से प्राप्त राशि हानि की राशि से कम है तो उस आधिक्य हानि की राशि से लाभ-हानि खाता डेबिट तथा प्रेषण खाता (Consignment A/c) क्रेडिट किया जाता है।

उदाहरण (Illustration) 3.

जयपुर ट्रेडर्स, बीकानेर के बद्रीप्रसाद को बीजक मूल्य या इससे अधिक पर बेचने के लिये चालानी पर भेजता है। बद्री प्रसाद बिक्री पर 5% कमीशन प्राप्त करने का अधिकारी है।

जयपुर ट्रेडर्स ने 10 जनवरी 2007 को 100 क्विंटल गुड़ (230 रूपति क्विंटल लागत मूल्य) 300 रु. प्रति क्विंटल के बीजक मूल्य पर भेजा। उन्होंने माल के भेजने में 1250 रु. का खर्चा किया। बद्री प्रसाद ने 20,000 रु. की अग्रिम राशि जयपुर ट्रेडर्स को भेजी।

बद्री प्रसाद ने 31 मार्च, 2007 तक 82 क्विंटल गुड़ 30,000 रु. मूल्य पर बेचा तथा उसने तौल में 3% की घटत (कमी) बताते हुये 15 क्विंटल का स्टॉक बताया। वह इस तिथि को बिक्री व्यय के 360 रु. तथा अपना कमीशन काटकर शेष राशि बैंक ड्राफ्ट हारा प्रेषक को भेज देता है।

जयपुर ट्रेडर्स की पुस्तकों में चालानी खाता, बद्री प्रसाद का खाता तथा प्रेषण पर माल का खाता बनाइये।

हल (Solution)

| Dr | | | Consignment Account A/c | | | Cr. | | |
|----------------|-------------------------------------|--------------|-------------------------|--|---------------|-----|--|--|
| Date | Particulars | Amount Rs | Date | Particulars | Amount Rs. | | | |
| 2007 Jan.10 | To Goods sent on Consignment A/c | 23,000 | 2007 Mar.31 | By Badri Prasad (Sales Proceeds) | 30,000 | | | |
| March31 | To Cash (Exp.) | 1,250 | | By stock with Agent | 3,350 | | | |
| | To Badri Prasad Selling Exp | 350 | | Add: Share of Expenses | 225 | | | |
| | Commission | 1,500 | | | 3,675 | | | |
| | Profit & loss A/c | 7,575 | | | | | | |
| | | 33,675 | | | 33,675 | | | |

Badri Prasad A/c

| Dr. | | | Cr | | |
|------------------|--|---------------|-----------------|-----------------------|---------------|
| Date | Particulars | Amount Rs. | Date | Particulars | Amount Rs. |
| 2007 March 31 | To Consignment A/c (Sales Proceeds) | 30,000 | 2007 Jan. 10 | By Bank (advance) | 20,000 |
| | | | | By consignment A/c | |
| | | | | By sales Exp. | 350 |
| | | | | By Commission | 1,500 |
| | | | | By Bank | 8,150 |
| | | 30,000 | | | 30,000 |

Good Sent on consignment A/c

| Dr. | | | Cr. | | |
|----------|----------------|------------|--------|--------------------|------------|
| Date | Particulars | Amount Rs. | Date | Particulars | Amount Rs. |
| 2007 | | | 2007 | | |
| March 31 | To Trading A/c | 23,000 | jan.10 | By consignment A/c | 23,000 |
| | | 23,000 | | | 23,000 |

उदाहरण (Illustration) 4;

कोलकाता के कैलाश ने आगरा देह अर्जुन को 200 पेटी चाय की 400 रु. प्रति पेटी की लागत पर भेजी। उसने भाड़ा के 900 रु. बीमा के 500 रु. व अन्य व्ययों के 300 रु. का भुगतान किया। अर्जुन से 40,000 रु. के बिलों की स्वीकृति प्राप्त हुई जिनको बैंक से भुना लिया गया।

अर्जुन से प्राप्त सूचना के आधार पर उसने (अर्जुन) 190 पेटी की सुपुर्दगी प्राप्त की। 10 पेटी रास्ते में खो गई। कैलाश ने बीमा कम्पनी से दावे के बदले में 3,000 रु. की राशि प्राप्त की।

अर्जुन ने 175 पेटी चाय 500 रु. प्रति पेटी के हिसाब से बेच दी। उसने चूँगी 380 रु. बिक्री व्ययों के 520 रु. व बिक्री पर 5% कमीशन काटकर शेष राशि का ड्राफ्ट भेज दिया। (Consignment A/c) तथा एजेंट (अर्जुन) का खाता बनाइये।

हल (Solution) :

Books of Kailash

Consignment Account

| | | | |
|----------------------------------|--------|--------------------------|--------|
| To Goods Sent on Consignment A/c | 80,000 | By Sales | 87,500 |
| To Cash (Exp.) | | By Cash: Insurance Claim | 3,000 |
| Carriage | 800 | Stock with agent (cost) | 6,000 |
| Insurance | 500 | Add : Expenses | 150 |
| Other Exp. | 300 | | 6,150 |
| To Consignee A/c : | 1,600 | | |
| Octroi | 380 | | |
| Selling Exp. | 520 | | |
| Commission | 4,375 | | |
| To Profit & loss A/c | 5,275 | | |
| | 9,775 | | |
| | 96,650 | | 96,650 |

Consignee's Account

| | | | |
|--------------------|--------|--------------------|--------|
| To Consignment A/c | 87,500 | By Consignment A/c | 5,275 |
| | | By B/R A/c | 40,000 |
| | | By Bank A/c | 42,225 |
| | 87,500 | | 87,500 |

उदाहरण (Illustration) 5;

1 नवम्बर 2006 को मुम्बई की बुश एण्ड कम्पनी (Bush & co. mombay) से 500 रेडियो सैट्स (radio sets) जिनकी लागत (Cost) प्रति रेडियो 300 रु. थी। 450 रु. बीजक मूल्य पर कोटा के कमल एंड कम्पनी (Kamal & Co. Kota) के पास प्रेषण पर भेजे। प्रेषण ने प्रेषण पर पैकिंग व रेलभाड़ा (packing & Railway Freight) पर 4,000 रु. व्यय किये। प्रेषणी (Consignee) को सकल बिक्री पर 10% कमीशन व 2% डेल क्रेडियर कमीशन (Dele Credere Commission) दिया जायेगा। प्रेषणी ने 1,00,000 रु. का बैंक ड्राफ्ट 10 नवम्बर, 2007 को प्रेषक को भेजा।

15 नवम्बर, 2006 को प्रेषणी ने चुंगी (Octori) के 875 रु. गाड़ी भाड़ा (Cartage) के 125 रु. चुकाये। प्रेषणी ने 300 रेडियो सैट्स नकद एवं 100 रेडियो सैट्स उधार 450 रु. प्रति सैट की दर से बेचे। उसकी कुल बिक्री व्यय 5000 रु. हुये। 600 रु. की राशि देनदारों से वसूल नहीं की जा सकती है। 28 फरवरी, 2007 को प्रेषणी ने विक्रय विवरण के साथ शेष देय राशि का बैंक ड्राफ्ट भेज दिया।

उपरोक्त व्यवहारों के लिये प्रेषक की पुस्तकों में सभी आवश्यक जर्नल प्रविष्टियाँ दीजिये।

हल (Solution)

M/s Bush & Co. Bomby Journal

| Date | particulars | Lf. | Debit Amount | Credit Amount |
|---------------|--|-----|--------------|---------------|
| 2006 Nov.1 | Consignment A/c To Goods sent on Consignment A/c (500 Radio Sets @ Rs. 300 per Set on Consignment to M/s Kamal % Co. kota) | Dr. | 1,50,000 | 1,50,000 |
| Nov.1 | Consignment A/c To Cash A/c (packing charges and railway freight paid) | Dr. | 4,000 | 4,000 |
| Nov.10 | Bank A/c To m/s Kamal & Co. kota (Advanced receive through Bank draft No.) | Dr. | 1,00,000 | 1,00,000 |
| Nov.15 | Consignment A/c To m/s Kamal & Co. kota (Expenses paid by the Consignee Viz. octori | Dr. | 6,000 | 6,000 |

| | | | | |
|--------|---|-----|----------|----------|
| 2006 | cartage selling exp. Rs.875, 125, 5,000) | | | |
| Nov.15 | Consignment A/c To m/s Kamal 7 Co. Kota (10% Ge. Com & 2% Del. Com. Allowed to the agent on Gross Sales viz. 1,80,000) | Dr. | 21,600 | 21,600 |
| Nov.15 | m/s Kamal & Co. To Consignment A/c (Sales proceeds of 400 Radio Sets @450 per set) | Dr. | 1,80,000 | 1,80,000 |
| Nov.15 | Bank A/c To M/s Kamal & Co. (bank draft No....recd. for the balance due) | Dr. | 55,100 | 55,100 |
| 2007 | Sales with agent A/c | Dr. | 31,000 | |
| Feb.28 | To consignment A/c (100 Unsold Radio Sets Valued at Cost Rs. 300 per set plus Proportionate Expenses Rs. 1,000) | | | 31,000 |
| Feb.28 | Consignment A/c To P & L a/c (profit on Consignment Transferred to P& L a/c) | Dr. | 29,400 | 29,400 |

उदाहरण (Illustration) 6 ;

1 अक्टूबर, 2006 को हरी आयल्स मिल्स, भरतपुर (Hari Oil Mills Bharatpur) ने कोलकाता के मैसर्स विश्वास एंड कम्पनी (M/s Biswas & Co. Kolkata) को सरसों के तेल (Mustard Oil) के 1,000 टिन 200 रु. प्रति टिन के बीजक मूल्य (Proforma Invoice Price) पर प्रेषण पर भेजे । इस बीजक मूल्य में लागत मूल्य पर (Cost Price) 25% जुड़ा हुआ है । प्रेषक (Consignor) ने भाड़ा (Freight) एवं बीमा (Insurance) पर 7,000 रु. व्यय किये । प्रतिनिधि को बीजक मूल्य पर 5% कमीशन एवं 1% कमीशन एवं 1% परिशोध कमीशन (De Credere commission) प्राप्त होता है । 15 अक्टूबर, 2006 को प्रतिनिधि ने बीजक मूल्य के 50% के लिये 2 माह का एक बिल स्वीकार किया ।

मार्ग में 10 टिन तेल चू (Leaked) गया । 20 अक्टूबर, 2006 को प्रतिनिधि ने सुपर्दगी ली और चुंगी (Octori) के 1900 रु. एवं गाड़ी भाड़ा (Cartage) के 80 रु. चुकाये ।

विक्रय व्यय 3,000 रु. हुये । बीजक मूल्य पर 800 टिन को नकद एवं 100 टिन को उधार बेचा गया । एक देनदार से 150 रु. वसूल नहीं हो पाये । 31 जनवरी, 2007 को प्रतिनिधि ने विक्रय विवरण के साथ देय राशि के लिये बैंक ड्राफ्ट भेज दिया ।

प्रेषक की पुस्तकों में प्रेषण खाता (Consignment A/c) एवं प्रेषकी (Consignee) की पुस्तक में प्रेषक व कमीशन खाता खोलिये ।

हल (Solution) :

In the Books of Hari oil Mills, Bharatpur (consignor)
Consignment A/c

| Dr. | | | Cr. | | |
|--------|--------------------------------------|---------------|--------|------------------------------------|---------------|
| Date | Particulars | Amount Rs. | date | Particulars | Amount Rs. |
| 2006 | | | 2007 | | |
| Oct.31 | To goods Sent on Consignment A/c | 1,60,000 | jan.31 | By M/s Biswas & Co., Kolkata | |
| | To Cash (Freight & Ins). | 7,000 | | (Sales Proceeds) | |
| | To M/s Biswas & Co., Kolkata | | | Cash | 1,60,000 |
| | 1.Octori | 1,900 | | Credit | 20,000 |
| | 2.Cartage | 80 | | By stock with Agent A/c | 1,80,000 |
| | 3.Selling Expenses | 3,000 | | | 15,210 |
| | 4.Commission | 9,200 | | | |
| | | 14,180 | | | |
| | To P & L A/c (profit transferred) | 14,030 | | | |
| | | 1,95,210 | | | 1,95,210 |

नोट -

Stock with agent की राशि निम्न प्रकार निकाली गयी है-

90 tins @ 160 = Rs. 14,400

Add: प्रधान के खर्चों का अनुपात $\left(\frac{1980 \times 90}{1000}\right) = \text{Rs.}630$

एजेन्ट के खर्चों का अनुपात

$\left(\frac{1980 \times 90}{990}\right) = \text{Rs.}180$

630 + 180 = Rs.810

योग = 14,400 + 810 = 15,210

Stock with Agent की कुल राशि 15,210 रु. होगी ।

In the books of Biswas & Co. Kolkata

(Agent)

M/s Hari Oil Mills, Bharatpur

| Date | Particulars | Amount | Date | Particulars | Amount |
|------|-------------|--------|------|-------------|--------|
|------|-------------|--------|------|-------------|--------|

| | | Rs. | | | Rs. |
|--------|-------------------|----------|--------|-----------------|----------|
| 2006 | | | 2007 | | |
| Oct.15 | To B/P A/c | 1,00,000 | Jan.31 | By Cash | |
| Oct.20 | To Cash (Exp.) | 1,980 | | (sale Proceeds) | 1,60,000 |
| Oct.20 | To Cash | | Jan.31 | By Debtors A/c | 20,000 |
| | (Selling Exp.) | 3,000 | | | |
| 2006 | | | | | |
| Jan.31 | To commission A/c | 9,200 | | | |
| Jan.31 | To Bank A/c | 65,8200 | | | |
| | | 1,80,000 | | | 1,80,000 |

Debtors A/c

| Particulars | Amount Dr. | Particulars | Amount Cr. |
|-----------------------------|---------------|-------------------------|---------------|
| To Hari Oil mills Bharatpur | 20,000 | By cash A/c | 19,850 |
| | | By Commission A/c | 150 |
| | | (Bad debts Transferred) | |
| | 20,000 | | 20,000 |

Commission A/c

| Particulars | Amount Dr. | Particulars | Amount Cr. |
|------------------------|---------------|-------------------|---------------|
| To Debtors A/c | | By Hari Oil Mills | |
| (bad debts Transferred | 150 | Bharatpur | 9,200 |
| To P & L a/c | 9,050 | | |
| | 9,200 | | 9,200 |

उदाहरण (Illustration) 6 :

दी हिन्द साईकिल लि. पानीपत ने बम्बई के साईकिल मार्ट को विक्रय प्रतिनिधि नियुक्त किया । प्रतिनिधि को बीजक मूल्य पर बिक्री का 10% तथा उससे अधिक की बिक्री पर 20% कमीशन देना तय किया । प्रधान दारा प्रतिनिधि पर 2 माह का बिल बीजक मूल्य के 50% राशि का लिखा जायेगा ।

1 जून, 2006 को साईकिल मार्ट को 1200 साईकिल प्रेषण पर भेजी गयी । प्रत्येक साईकिल का लागत मूल्य 150 रु. था जिसका बीजक मूल्य 200 रु. प्रति साईकिल लगाया गया । प्रेषक ने प्रेषण पर 4,500 रु. व्यय किये । 15 जून, 2006 को प्रतिनिधि ने साईकिल की सुपुर्दगी ली और चुंगी के 1400 रु. एवं गाड़ी भाड़ा के 100 रु. भुगतान किये । प्रतिनिधि ने 1000 साइकिलें 220 रु. प्रति साईकिल औसत मूल्य पर बेची । उसके विक्रय व्यय 2,000 रु.

हुये । 30 साईकिलें वर्षा से खराब हो गई । जिनको 120 रु. प्रति साईकिल से अधिक पर नहीं बेचा जा सकता है । 30 सितम्बर, 2006 को प्रतिनिधि ने विक्रय विवरण के साथ शेष राशि का बैंक ड्राफ्ट भेज दिया । प्रेषक की पुस्तकें में प्रेषण खाता एवं प्रेषक की पुस्तक में प्रेषक का खाता बनाइये ।

हल (Solution):

In the Books of Consignment

Consignment A/c

| Dr. | | | | | Cr. |
|---------|------------------------------|---------------|------|-------------------------------|---------------|
| Date | Particulars | Amount Rs. | Date | Particulars | Amount Rs. |
| 2006 | | | | | |
| June 15 | To Goods Sent on Consignment | 1,80,000 | | By Cycle Mart (sale Proceeds) | 2,20,000 |
| June 15 | To Cash (Exp.) | 4,500 | | By Stock with agent | 30,070 |
| June 15 | To Cycle mart Bombay | | | | |
| | 1. Octori | 1,400 | | | |
| | 2. Cartage | 100 | | | |
| | 3. Selling Exp | 2,000 | | | |
| | 4. Commission | 24,000 | | | |
| | To P & L A/c | 38,070 | | | |
| | | 2,50,070 | | | 2,50,070 |

In the Books of Consignee

(Cycle Mart Bombay)

The Hind Cycle Ltd. (Principal)

| | | | |
|--------------------|----------|-----------------|----------|
| | Rs. | | Rs. |
| To B/P | 1,20,000 | By cash | 2,20,000 |
| To Cash (Expenses) | 3,500 | (sale proceeds) | |
| To Commission | 24,000 | | |
| To Bank | 72,500 | | |
| | 2,20,000 | | 2,20,000 |

Working Notes:

Commission:

| | |
|-----------------------------|-----------------|
| | Rs. |
| On 1000 Cycles @ Rs. (I.V.) | =200 @ 10% |
| | =20,000 |
| On 1000 Cycles @ Rs. 20 | |
| Excess of I.U. = @20% | = <u>4,000</u> |
| | = <u>24,000</u> |
| Stock with agent: | |
| 170 Cycles @ Rs. 150 | = 25,500 |
| 30 Cycles @ Rs. 120 | = 3,600 |
| Add: Proportionate Exp. | <u>970</u> |
| | <u>30,070</u> |

उदाहरण (illustration) 8 ;

एक विक्रय प्रतिनिधि ने कुल बिक्री 80,000 रु. की है । जिसमें 20,000 रु. की उधार बिक्री सम्मिलित है । प्रतिनिधि की बिक्री पर 10% एवं 2% डेल क्रेडर कमीशन मिलता है । उधार बिक्री के सम्बन्ध में एक देनदार से 500 रु. वसूल नहीं हो सका । उधार बिक्री, अत ऋण एवं कमीशन के संबंध में प्रतिनिधि की पुस्तक में जर्नल प्रविष्टियाँ दीजिये।

हल (Solution):

In the Books of Agent

| Date | Particular | L.f | Amount Dr. | Amount Cr. |
|------|--|-----|---------------|---------------|
| | Debtors A/c Dr. To Principal (Inward Consignment Sold on Credit) | | 20,000 | 20,000 |
| | Principal Dr. To Commission A/c (10% on 80,000 & 2% on 20,000 Com. Charged) | | 8,400 | 8,400 |
| | Cash A/c Dr. Bad debts A/c Dr. To Debtors A/c (Only Rs. 19,500 recd. From Debtors & Balance being bad debts) | | 19,500 500 | 20,000 |
| | Commission A/c Dr. To bad debts A/c (Bad debts transferred to com. A/c) | | 500 | 500 |

उदाहरण (Illustration) 9 ;

1 जुलाई, 2006 को बजाज इलेक्ट्रीकल लि. मुम्बई ने 100 पेटियाँ बिजली के सामान की अपने जयपुर प्रतिनिधि को 20,000 रु. के बीजक मूल्य पर भेजी । इस मूल्य में लागत मूल्य का 25% जुड़ा हुआ है । उन्होंने 200 रु. रेल भाड़ा और 1000 रु. बीमा शुल्क के चुकाये । रास्ते में 20 पेटियाँ खो गईं और दावा करने पर 7 सितम्बर 2006 को इलेक्ट्रीकल लि. को 3200 रु. नकद मिले । प्रतिनिधि ने 8 जुलाई, 2006 को जयपुर में शेष पेटियाँ सम्भाल ली और 800 रुपये कस्टम ड्यूटी 80 रु. चुंगी और 40 रु. गाड़ी भाड़े के चुकाये ।

31 दिसम्बर, 2006 को प्रतिनिधि ने विक्रय विवरण अपने प्रधान को भेजा जिसमें 80 पेटियाँ 14,000 रु. में बेची गई थी । प्रतिनिधि ने 210 रु. दलाली चुकाई और कुल बिक्री पर 5% कमीशन व खर्च काट शेष राशि का एक चैक प्रधान को भेज दिया ।

प्रेषक की खाताबही में प्रेषण खाता (Consignment A/c) बनाइये और जयपुर के प्रतिनिधि की खाता बही में प्रेषक (Consignor) खाता बनाइये ।

हल (Solution) :**Bajaj Electronics Ltd. Mumbai (Cosignor's Book)****Consignment A/c**

Dr.

Cr.

| Date | Particulars | Amount Rs. | Date | Particulars | Amount Rs. |
|----------------|-------------------------------------|------------|-----------------|--------------------------------------|------------|
| 2006 July 1 | To Goods sent on Consignment A/c | 16,000 | 2006 sept. 7 | By Cash A/c (Claim from Ins. Co.) | 3,200 |
| " " | To Cash : | | Dec. 31 | By Agent (Sale Proceeds) | 14,000 |
| | 1. Rly. Freight 200 | | | By Stock with Agent | 3,730 |
| | 2. Insurance 1,000 | 1,200 | | | |
| Dec. 31 | To Agent : | | | | |
| | 1. Custom duty 800 | | | | |
| | 2. Octroi 80 | | | | |
| | 3. Carriage 40 | | | | |
| | 4. Brokerage 210 | | | | |
| | 5. Commission 700 | 1,830 | | | |
| | 6. To Profit | | | | |
| | Transferred to P & L A/c | 1,900 | | | |
| | | 20,930 | | | 20,930 |

Working Notes:

Stock with agent की राशि इस प्रकार से ज्ञात की गई है-

$$\text{प्रधान के खर्चों का अनुपात} = \frac{(1200 \times 20)}{80} = \text{Rs. } 300$$

$$\text{एजेंट के खर्चों का अनुपात} = \frac{(920 \times 20)}{80} = \text{Rs. } 230$$

| | |
|--------------------------|------------|
| कुल आनुपातिक व्यय | = 530 रु. |
| 20 पेटियों का लागत मूल्य | = 3200 रु. |
| जोड़े : आनुपातिक व्यय | = 530 रु. |
| शेष बचे माल का मूल्य | = 3730 रु. |

**In the Books of Agent
Bajaj Electrical Ltd. Bombay**

| Date | particulars | Amount | Date | | Amount |
|--------|------------------------|--------|------|-----------------|--------|
| 2006 | | | 2006 | | |
| July 8 | To Cash(exp.) | 920 | | By Cash | |
| Dec.31 | To Cash (brokerage) | 210 | | (Sale Proceeds) | 14,000 |
| Dec.31 | To Commission | 700 | | | |
| | To bank A/c | 12,170 | | | |
| | | 14,000 | | | 14,000 |

13.6 सारांश

वर्तमान युग में बाजार के बढ़ते हुए आकार के कारण निर्माताओं एवं थोक विक्रेताओं द्वारा दुनिया के कोने-कोने में रहने वाले ग्राहकों तक अपनी वस्तुएँ पहुँचाने के लिए एवं विक्रय में वृद्धि करने हेतु कई तरीके ' उपयोग में लिये जाते हैं । जिनमें प्रेषक पर माल भेजकर विक्रय करना भी एक सरल तरीका है । प्रेषक पर माल भेजना विक्रय नहीं है तो माल को एक जगह से दूसरी जगह हटाने के समान है । प्रेषणी माल का विक्रय प्रेषक की जोखिम पर ही करता है । माल की हानि के लिए वह उत्तरदायी नहीं होता । माल के विक्रय से प्राप्त राशि प्रेषक से सम्बन्धित होती है । प्रेषणी को तो केवल कमीशन एवं व्ययों को प्राप्त करने का अधिकार है । प्रेषक एवं प्रेषणी के मध्य प्रधान एवं एजेण्ट का सम्बन्ध होता है ।

13.7 शब्दावली

प्रेषक (Consignor) : प्रेषक वह व्यक्ति होता है, जो माल भेजता है ।

प्रेषणी (Consignor) : प्रेषक की ओर से माल प्राप्त करने वाले को प्रेषणी कहते हैं ।

विक्रय विवरण (Account Sale) : यह एक विवरण है जो प्रेषणी द्वारा प्रेषक को एक निश्चित अवधि के बाद अथवा माल की बिक्री हो जाने पर भेजा जाता है ।

कमीशन (Commission) : कमीशन प्रेषणी का पारिश्रमिक है, जो उसको प्रेषक के माल को बेचने के परिणामस्वरूप प्राप्त होता है ।

डेल क्रेडर कमीशन (Del Credere Commission)

जब प्रेषणी इस बात का दायित्व स्वीकार करता है कि माल की बिक्री होने पर यदि कोई राशि अप्राप्य रहेगी तो उसकी पूर्ति वह स्वयं करेगा तो उसे दायित्व के बदले जो अतिरिक्त कमीशन दिया जाता है इसे डेल क्रेडर कमीशन कहते हैं। यह कुल विक्रय राशि पर दिया जाता है तथा उधार विक्रय करने पर यदि कोई राशि अप्राप्य होती है, तो उसकी हानि प्रेषणी को वहन करनी होती है।

13.8 स्वपरख प्रश्न

1. विक्रय प्रतिनिधि (Agent) के पास वर्ष के अन्त में जो माल बिना बिका हुआ रह जाता है, उसका मूल्यांकन कैसे किया जाता है? समझाइये।
2. मालिक द्वारा अपने देनदारों से पैसे वसूल करने के लिये नियुक्त किये गये एजेन्ट के सन्दर्भ में मालिक व एजेन्ट के मध्य हुये व्यवहारों के लेखा करने की विधि को सविस्तार पूर्वक समझाइये।
3. यदि प्रेषक द्वारा बीमित प्रेषण का माल रास्ते में नष्ट हो जाय और क्षति पूर्ति के निपटारे में बीमा कम्पनी ने दावा स्वीकार किया हो तो प्रेषक की जर्नल में क्या लेखा होगा?
4. प्रेषण पर लाभ होने पर प्रेषक की बहियों में लाभ की क्या प्रविष्टि की जावेगी?
5. प्रेषण पर माल की बिक्री के लिये प्रतिनिधि को डेल क्रेडर कमीशन दिया जाता है। ऐसी दशा में किसी देनदार की राशि डूब जाने पर प्रतिनिधि की पुस्तकों में इसकी लेखा प्रविष्टि दीजिये।
6. एक व्यापारी ने प्रेषक पर 20,000 रु. की लागत का माल भेजा उसने किराया भाड़ा के 100 रु चुकाये। प्रतिनिधि ने माल का 80% भाग बेच दिया तथा विक्रय व्ययों के लिये 200 रु. चुकाये शेष माल के स्टॉक का मूल्य ज्ञात कीजिये।
7. प्रेषण पर माल की बिक्री के लिये प्रतिनिधि को माल के बीजक मूल्य पर 5% तथा बीजक मूल्य से अधिक पर 20% कमीशन दिया जाता है। प्रतिनिधि ने 809 रु के बीजक मूल्य के माल को 10,000 रु पर बेचा। प्रेषक की पुस्तकों में प्रतिनिधि को देय कमीशन के लिये जर्नल प्रविष्टि दीजिये।
8. प्रेषण की हानि को लाभ-हानि खातों में स्थानान्तरित करने के लिये जर्नल प्रविष्टियाँ दीजिये। (Narration) देने की आवश्यकता नहीं है।
9. एक प्रेषकी (Consignee) ने प्रेषण पर प्राप्त माल में से 2,000 रु का माल निजी उपयोग के लिये ले लिया। इसके लिये प्रेषकी द्वारा की जाने वाली जर्नल प्रविष्टि दीजिये। (Narration) देने की आवश्यकता नहीं है।
10. A ने B को 200 पेट्टी चाय की 100 Rs. प्रति पेट्टी के हिसाब से प्रेषण पर भेजी। मार्ग में 10 पेट्टी पूर्णतया नष्ट होने से पूर्व 1400 रु व बाद में 600 रु. उपर्युक्त माल

के प्रेषण पर खर्च किये । बीमा कम्पनी पर किये जाने वाले दावे के लिये नष्ट हुये माल का मूल्य ज्ञात कीजिये ।

11. एक विक्रय प्रतिनिधि को 50,000 रु का माल प्रेषण पर प्राप्त हुआ । माल प्राप्ति के समय विक्रय प्रतिनिधि इसकी प्रविष्टि किस वही में करेगा?

12. जयपुर के रामलाल एण्ड सन्स ने 20,000 रु में 10,000 मीटर कपड़ा खरीदा जिसमें से 5,000 मीटर आगरा के सुमेरचन्द एंड सन्स को 3 रु विक्रय मूल्य पर चालानी पर भेज दिया । चालान करने वालों ने 500 रु रेल किराया और 50 रुपये पैकिंग के चुकाये । सुमेरचन्द एण्ड सन्स ने 4,000 मीटर कपड़ा 4 रु. प्रति मीटर के हिसाब से बेच दिया तथा 200 रु विविध खर्चों के चुकाये । वे कुल बिक्री पर 5% व 3 रु प्रति मीटर से अधिक मूल्य पर 20% कमीशन प्राप्त पाने का अधिकारी है ।

3000 मी कपड़ा जयपुर में 3 रुपये प्रति मीटर की दर से 300 रु. खर्च व कमीशन करके बेचा । बाजार दर कम हो जाने के कारण शेष कपड़े के स्टॉक का मूल्य 10% कम हो गया ।

रामलाल एण्ड सन्स की पुस्तकों में चालान खाता तथा व्यापार एवं लाभ-हानि खाता तथा चालान पाने वाले की पुस्तकों में रामलाल एण्ड सन्स का खाता बनाइये ।

13. आभा ग्लास वर्क्स, कोलकाता नए 1 जुलाई 2006 को 200 पेट्री सामान की अपने के एजेन्ट को 40,000 रु बीजक मूल्य भेजी, इस मूल्य में लागत मूल्य का 25% जुड़ा हुआ है । उन्होंने 1,000 रु. रेल भाड़ा और 2,000 रु बीमा चुकाया । रास्ते में 40 पेटियाँ टूट गयीं तथा दावा करने पर 6 सितम्बर 2006 की आभा ग्लास वर्क्स को बीमा कम्पनी से 6,400 रु. नकद मिले । एजेन्ट ने 18 जुलाई को जयपुर में शेष पेटियाँ सम्भाल लीं । 19-7-2006 को प्रधान ने 10,000 रु. का बिल एजेन्ट पर लिखा जिसे एजेन्ट ने स्वीकार कर लिया ।

29 दिसम्बर 2006 को एजेन्ट ने अपने प्रधान को विवरण पत्र पर भेजा । जिसमें 120 पेटियाँ 28,000 में बेची गई । उसने 2,460 रु विक्रय खर्च के लगाये । एजेन्ट ने कुल बिक्री पर 5% कमीशन लगाया । एजेन्ट ने अपने खर्च व बिल के रुपये काटकर शेष देय रकम के लिये चैक भेज दिया ।

आभा ग्लास वर्क्स कोलकाता की बही में आवश्यक खाते खोलकर उपर्युक्त लेन-देनों की उनमें खतौनी कीजिये।

14. मरफी रेडियो कम्पनी 2006 बम्बई ने 500 रेडियो सैट्स जयपुर की राम एण्ड सन्स के पास 25 मार्च 2006 को भेजे । प्रत्येक रेडियो सेट का बीजक मूल्य 180 रु था, जो लागत से 50% अधिक था । मरफी रेडियो कम्पनी ने इस प्रेषण पर निम्नलिखित व्यय किये-

रेल भाड़ा 750 रु, ठेला भाड़ा 45 रु. और बीमा 250 रु. कमीशन सकल बिक्री पर 5% था । एजेन्ट ने 20,000 रु: का बिल एडवांस के ऊपर स्वीकार किया ।

30 जून 2006 को 50 सैट्स आग द्वारा नष्ट हो गये और बीमा कम्पनी से केवल 900 रु प्रधान के मिले । 31 दिसम्बर 2006 को कम्पनी ने एजेन्ट से निम्न विक्रय विवरण प्राप्त किया-

| | | |
|---------------------------|--------|--------|
| 300 सैट्स का विक्रय मूल्य | 60,000 | रूपये |
| घटाइये | Rs. | |
| चुँगी | 10,000 | |
| पैकिंग व्यय | 500 | |
| गोदाम भाड़ा व बीमा | 450 | |
| बिक्री व्यय | 600 | |
| कमीशन | 3,000 | 14,550 |
| | शेष | 45,450 |

उन्होंने शेष राशि बैंक ड्राफ्ट द्वारा भिजवादी । एजेन्ट द्वारा सूचित किया गया कि कुछ सैट्स खराब हो गये थे और उनका मरम्मत व्यय का 600 रु का अनुमान किया गया ।

मरफी रेडियो कम्पनी बम्बई की पुस्तकों में प्रेषण खाता तथा प्रेषणी खाता तैयार कीजिये।

15. जनवरी 2006 को मुकर्जी ब्रदर्स ,कोलकाता ने दिल्ली के प्रतिनिधि सेठी एण्ड कम्पनी को 250 घड़ियाँ चालान पर भेजी । प्रत्येक घड़ी का बीजक मूल्य 75 रु था जो लागत मूल्य से 25% अधिक था । मुकर्जी ब्रदर्स ने पैकिंग भाड़ा आदि के 100 रु व बीमा के 50 रु चुकाये । 10 जनवरी, 2006 को सेठी एण्ड कम्पनी से बिक्री विवरण प्राप्त हुआ जिससे पता चला कि सभी घड़ियाँ 20,640 रु में बेच दी गई । प्रतिनिधि ने रूपये 350 बिक्री व्यय के चुकाये । उन्होंने कुल बिक्री पर 5% विक्रय कमीशन तथा 2.5% परिशोध कमीशन प्राप्त किया । शेष राशि भी बिक्री विवरण पत्र के साथ बैंक ड्राफ्ट से भेज दी गई ।

मुकर्जी ब्रदर्स की बहियों में आवश्यक खाते खोलिये ।

13.9 कुछ उपयोगी पुस्तकें

1. Jai Vaish: Book Keeping and Accounts Part I & II.
2. R.R. Gupta: Book Keeping and Accounting.
3. Sharma Bhardwaj Biyani : Fundamentals of Accounting Ramesh Book Depot, Jaipur
4. शर्मा, भारद्वाज, बियानी, लेखांकन के मूल सिद्धान्त, रमेश बुक डिपो, जयपुर ।
5. जैन, खण्डेलवाल, पारीक शर्मा: बही खाता एवं लेखाशास्त्र, अजमेरा बुक कम्पनी, जयपुर

इकाई-14

संयुक्त साहस खाते (Joint Venture Account)

इकाई की रूपरेखा

- 14.0 उद्देश्य
- 14.1 प्रस्तावना
- 14.2 संयुक्त साहस से तात्पर्य
- 14.3 संयुक्त साहस व साझेदारी में अन्तर
- 14.4 लेखाकरण की विधियाँ
 - 14.4.1 पृथक से लेखा पुस्तकें रखना
 - 14.4.2 संयुक्त साहस की अलग बहियाँ ना रखना
 - 14.4.2 (i) प्रत्येक साहसी द्वारा अपने स्वयं के व्यवहारों का लेखा करना
 - 14.4.2 (ii) प्रत्येक साहसी द्वारा संयुक्त साहस सम्बन्धी समस्त व्यवहारों का लेखा करना
 - 14.4.3 संयुक्त साहस के संबंध में लेखा रखना
- 14.5 सारांश
- 14.6 शब्दावली
- 14.7 कुछ उपयोगी पुस्तकें
- 14.8 स्वपरख प्रश्न / अभ्यास

14.0 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन करने के बाद आप यह जान सकेंगे कि

- संयुक्त साहस क्या है । आप इसके महत्त्व व विशेषताओं की जानकारी प्राप्त कर सकेंगे ।
- संयुक्त साहस तथा साझेदारी में अन्तर समझ सकेंगे ।
- लेखाकरण की प्रविष्टियाँ जब संयुक्त साहस की पृथक लेखा पुस्तकें रखी जाती हों ।
- लेखाकरण की प्रविष्टियाँ जब संयुक्त साहस अलग से पुस्तकें न रखी जाती हों : प्रत्येक साहसी द्वारा केवल स्वयं के व्यवहारों का लेखा किया जाता है ।
- लेखाकरण की प्रविष्टियाँ - प्रत्येक साहसी हरा संयुक्त साहस सम्बन्धी समस्त व्यवहारों का लेखा किया जाता हो

14.1 प्रस्तावना (introduction)

प्रायः यह देखा गया है कि एकाकी व्यापार लाभ की संभावना होते हुए भी अनेक बार उसकी सीमाओं के कारण जोखिम के कार्य नहीं कर पाते । एक व्यक्ति के पास पूँजी तो है, किन्तु कार्य की प्रकृति के अनुसार योग्यता व अनुभव न होने के कारण वह कार्य करने में अपने आपको असमर्थ पाता है ।

जब दो या दो से अधिक विभिन्न योग्यता वाले व्यक्ति आपस में मिलकर किसी उपक्रम को चलाने के लिए अस्थाई रूप से सहमत होते हैं तो ऐसे कार्य को संयुक्त साहस कहते हैं ।

14.2 संयुक्त साहस से आशय (Meaning of Joint Venture)

जब दो या अधिक व्यक्ति एक उद्यम या व्यापार को करने तथा उसके लाभ हानि को परस्पर बाँटने को सहमत होते हैं तो उसे संयुक्त साहस कहते हैं जिससे उनकी व्यावसायिक क्षमताओं का लाभ पूर्ण का से उपयोग हो सके तो ऐसे उपक्रम को संयुक्त साहस कहते हैं । संयुक्त साहस को सह उपक्रम, सह-उद्यम आदि नामों से भी जाना जाता है । ऐसा उपक्रम एक विशिष्ट सौदों/कार्य के लिए हो सकता है अथवा एक निश्चित अवधि के लिए हो सकता है । प्रत्येक व्यक्ति जो उपक्रम में सम्मिलित होता है सह-साहसी/सह-उपक्रमी (Co-venturer) कहलाता है । उपक्रम की अवधि के दौरान प्रत्येक उपक्रमी अपना-अपना पृथक व्यापार करने के लिए स्वतंत्र होते हैं, जब तक कि विपरीत समझौता न हो । जैसे ही उपक्रम समाप्त होता है व्यापारिक सम्बन्ध भी समाप्त हो जाता है ।

प्रायः निम्नलिखित कार्यों के लिए संयुक्त साहस निर्माण किया जाता है :-

- (i) भूमि क्रय कर प्लॉट बनाकर विक्रय हेतु,
- (ii) भवन निर्माण का ठेका लेने हेतु;
- (iii) निर्यात आदेश पूर्ति हेतु;
- (iv) अंशों/ऋणपत्रों के अभिगोपन हेतु; व
- (v) पुराने माल का क्रय कर पुनः विक्रय हेतु आदि ।

संयुक्त साहस की विशेषताएँ (Characteristic of Joint Venture)

इसकी स्थापना एक निश्चित कार्य/विशेष अवधि के लिए की जाती है । इसमें प्रत्येक संयुक्त साहसी अपनी योग्यता/विशिष्ट ज्ञान के आधार पर सेवाएं देता है जैसे भवन निर्माण में इंजीनियर तकनीकी ज्ञान, धनी व्यक्ति धन तथा ठेकेदार कार्य अनुभव के आधार पर सहयोग करके संयुक्त साहस का कार्य पूरा करते हैं । संयुक्त साहस में फर्म की स्थापना नहीं की जाती ।

संयुक्त साहस की प्रमुख विशेषताएँ निम्नलिखित हैं -

- (i) संयुक्त साहस किसी विशेष व्यवहार या कार्य के लिए किया जाता है । कार्य समाप्ति पर संयुक्त साहस समाप्त हो जाता है ।
- (ii) इसमें फर्म के नाम का प्रयोग नहीं किया जाता है ।
- (iii) संयुक्त साहस एक निश्चित अवधि के लिए हो सकता है । निश्चित अवधि के समाप्ति पर संयुक्त साहस समाप्त हो जावेगा । अतः संयुक्त साहस की प्रकृति अस्थायी होती है ।
- (iv) संयुक्त साहस में शामिल होने वाले साहसी विभिन्न योग्यता वाले हो सकते हैं जो परस्पर कार्य पूरा करने के लिए सहयोग करते हैं ।
- (v) संयुक्त साहस में लाभ या हानि समझौते के अनुसार वितरित होते हैं । समझौते के अभाव में बराबर - बराबर बाँटे जायेंगे ।

14.3 संयुक्त साहस व साझेदारी (Joint Venture and Partnership)

संयुक्त साहस अस्थायी साझेदारी की तरह होता है; किन्तु यह साझेदारी नहीं होती। संयुक्त साहस व साझेदारी दोनों में दो या अधिक व्यक्ति मिलकर कार्य करते हैं तथा लाभ परस्पर बाँटते हैं; किन्तु फिर भी दोनों में प्रमुख अन्तर निम्न प्रकार है -

| साझेदारी | संयुक्त साहस |
|--|--|
| 1. पृथक से लेखा पुस्तकें रखी जाती हैं। | पृथक से पुस्तकें रखना आवश्यक नहीं है। सह उपक्रमी अपनी पुस्तकों के साथ संयुक्त साहस सम्बन्धी लेखाकरण के लिए कोई भी मान्य विधि अपनाई जा सकती है। |
| 2. साझेदारी अधिनियम के अंतर्गत पंजीयन अनिवार्य नहीं है। | पंजीकरण आवश्यक नहीं है। आवश्यक है। |
| 3. फर्म के लाभ में नाबालिग को भी सम्मिलित किया जा सकता है। | नाबालिग सह उपक्रमी नहीं बन सकता। |
| 4. फर्म का नाम होता है। | संयुक्त साहस की फर्म का नाम होना आवश्यक नहीं है। |
| 5. साझेदारी निरन्तर प्रकृति की होती है। | उद्देश्य या निश्चित समय पूर्ण होने पर संयुक्त साहस समाप्त हो जाता है। |
| 6. साझेदारी फर्म जैसा व्यापार अपने नाम से नहीं कर सकता। | सह उपक्रमी संयुक्त साहस जैसा कार्य करने के लिए स्वतंत्र होते हैं। |

14.4 संयुक्त साहस सम्बन्धी लेखाकरण विधियाँ (Methods of Recording Joint Venture Transactions)

संयुक्त साहस की अपनी विशिष्ट परिस्थितियों के कारण इसकी लेखे रखने की आवश्यकताएँ भी अलग हैं। संयुक्त साहस के लेखे रखने की प्रमुख प्रणालियों का वर्णन निम्न प्रकार है-

14.4.1 पृथक बहियाँ रखना (Maintaining Separate Books of Accounts)

यदि संयुक्त साहस बड़े पैमाने पर किया जाता है तो पृथक बहियाँ रखने की आवश्यकता होती है। जब साहसी एक ही स्थान पर रहते हो तथा व्यवसाय वहाँ हो तो लेखा करने के लिए अलग से पुस्तकें रखना सुविधाजनक होता है। संयुक्त साहस प्रत्येक साहसी के निजी कारोबार से पृथक माना जाता है। इस विधि के अन्तर्गत निम्नलिखित खाते खोले जाते हैं-

1. संयुक्त साहस खाता (Joint Venture Account)

संयुक्त साहस पर लाभ हानि रखने के लिए यह खाता खोला जाता है। यह लाभ हानि खाते की भाँति होता है। संयुक्त साहस के सम्बन्धित नाम मात्र के खाते सीधे इस खाते में लिए जाते हैं। इसके डेबिट में हानियाँ/खर्च व क्रेडिट में आय/लाभ को लिखा जाता है। संयुक्त साहस पूर्ण होने पर इस खाते का शेष लाभाहानि बताता है।

2. संयुक्त बैंक खाता (Joint Bank Account)

साहसियों द्वारा लगाई गई पूँजी से संयुक्त बैंक खाता खोला जाता है। नकद में हुए समस्त लेन देन का लेखा इस खाते के माध्यम से किया जाता है।

3. संयुक्त साहसियों के खाते (Co-venture's Account)

साहसियों द्वारा पूँजी व संयुक्त साहस से सम्बन्धित व्यवहारों को जो उनके व्यक्तिगत खातों से सम्बन्धित है की प्रविष्टियाँ व्यक्तिगत खातों के माध्यम से की जाती हैं संयुक्त साहस की समाप्ति पर अन्तिम भुगतान कर सह-साहसियों व बैंक खाते बन्द हो जाते हैं। संयुक्त साहस के लिए पृथक बहियाँ रखने पर प्रविष्टियाँ निम्न प्रकार की जाती हैं -

(i) संयुक्त साहसियों द्वारा लगाई गई नकद पूँजी के लिए -

Joint Bank Account.....Dr.

To Each Co-venturer's capital Account

(Being cash contributed by co-venturer deposited in joint Bank Account)

(ii) संयुक्त साहस के लिए सामग्री नकद क्रय करने पर -

Joint Bank Account.....Dr.

To Joint bank Account

(Being purchases made in cash for joint venture.)

यदि सामग्री उधार खरीदी जाती है तो सामग्री प्रदान करने वालों के खाते को क्रेडिट करेंगे जो लेनदार / साहसी हो सकते हैं।

(iii) ग्राहक से रोकड़ / प्राप्य बिल प्राप्त होने पर -

Joint Bank Account.....Dr.

Bills Receivable Account.....Dr.

To customer's Account

(Being receipt of cash/B/R.)

(iv) Bills receivable का भुनाने पर -

Joint Bank Account.....Dr.

Joint Venturer Account.....Dr. (Amount of Discount)

To Bills Receivable Account

(Being Bills Receivable Discounted.)

(v) संयुक्त साहस के लिए व्यय का भुगतान करने पर -

Joint Bank Account.....Dr.

To joint Bank Account

(Being payment made for expenses incurred.)

यदि कोई साहसी संयुक्त साहस के लिए व्यय करता है तो उसका खाता क्रेडिट किया जावेगा ।

(vi) संयुक्त साहस का माल नकद में बेचने पर -

Joint Bank Account.....Dr.

To Joint Venture Account

(Being sale proceeds deposited in the Joint Account.)

यदि माल उधार विक्रय किया गया अथवा साहसी द्वारा किया जाय तो Joint Bank Account के स्थान पर माल लेने वाले व्यक्ति का खाता डेबिट किया जावेगा ।

(vii) प्रबन्ध का कार्य करने वाले साहसी को कमीशन देय होने पर -

Joint Bank Account.....Dr.

To Co-venturer's Account

(Being Commission due to Co-venturer.)

(viii) यदि माल उधार खरीदा गया हो तो राशि भुगतान करने तथा छूट प्राप्त होने पर -
Creditor Account.....Dr.

To Joint Bank Account

To Joint Venture Account (amount of Discount Received)

(Being payment made to creditor and discount received credited to joint venture account.)

(ix) यदि माल उधार बेचा गया हो तथा खरीददार से राशि प्राप्त होने तथा छूट देने पर -
Joint Bank Account.....Dr.

Joint Venture Account.....Dr. (Amount of Discount allowed)

To Debtor Account

(Being payment received and discount given debited to joint venture account.)

(x) यदि कोई साहसी अपने पास से संयुक्त साहस के लिए व्यय करता है
Joint venture Account.....Dr.

To venturer's Account

(Being expenses incurred for joint venture adjusted.)

(xi) अन्तिम स्टॉक का लेखा करने पर -
Closing Stock Account.....Dr.

To Joint venture Account

(Being adjustment for closing stock.)

(xii) समस्त कार्य पूरा होने पर Joint venture Account का शेष वितरण करने हेतु

Joint venture Account.....Dr.

To Co-venturer's Account

(Being profit on joint venture transferred to co-venturer's accounts.)

नोट - हानि की दशा में विपरीत प्रविष्टि होगी

(xiii) सभी साहसियों के पूँजी खातों का सामूहिक योग संयुक्त बैंक खाते के शेष के बराबर होगा तथा साहसियों को उनके शेष के अनुसार भुगतान करने पर -

Joint Co-venture Account.....Dr.

(Individually)

To Joint Bank Account

(Being payment made for the balances in joint Co-venturer's account.)

नोट: joint bank account न होने पर प्रविष्टियाँ bank account से की जावेगी ।

Illustration 1:

Das, Bose and gupta undertake to erect in five story mansion for national housing trust Ltd. The contract price agreed at Rs. 25 lakhs to be paid in cash Rs.22 lakhs by four equal installments and the balance amount in 13% debentures of the company. They agreed to share equally the profits and losses. They opened a joint bank account with the cash contributed as stated below:

Das Rs. 3 lakhs; Bose Rs. 3.75 Lakhs and gupta Rs. 2 lakhs.

Das arranged the preparation of building plan etc. and pays Rs. 32,000 as architect's fees;

Bose brings a concrete mixer and other implements valued at Rs.80, 000 and gupta brings a motor lorry valued at Rs.75, 000. They paid of joint bank account for the following expenses;

| | Rs. |
|-----------------|-----------|
| Materials | 12,26,800 |
| Wages | 7,32,200 |
| Sundry expenses | 20,000 |
| Plant | 60,000 |

On completion of the venture, concrete mixer was sold for Rs. 50,000 and plants and other Equipments were sold as scrap for Rs.10, 000. Gupta takes back motor lorry at Rs.40, 000. Das took The debentures at evaluation of Rs.2, 80,000.

Show necessary ledger accounts for the joint venture.

दास, बोस तथा गुप्ता राष्ट्रीय नेशनल हाऊसिंग ट्रस्ट लि. के लिए 5 मंजिली इमारत बनाते हैं। अनुबंधित मूल्य रु. 25 लाख का नगद भुगतान रु. 22 लाख के रूप में चार समान किस्तों में तथा शेष राशि का कम्पनी के 13 प्रतिशत डिबेन्चर के रूप में किया जाता है। वे समान रूप से लाभ व हानियों के सहभागी होने पर सहमति व्यक्त करते हैं। उन्होंने निम्न विवरण के साथ नकद योगदान देते हुए एक संयुक्त बैंक खाता खोला:

दास: रु. 3 लाख बोस रु. 3.75 लाख तथा गुप्ता. रु. 2.0 लाख दास ने इमारत-योजना को बनवाने में पहल की और आर्किटेक्ट को रु. 32,000 दिए। बोस कंकरीट मिक्सर व अन्य आवश्यक उपकरण लाया जिसकी अदायगी रु. 80,000 थी। गुप्ता मोटर लॉरी लाया जिसका मूल्य रु. 75,000 था। उन्होंने संयुक्त बैंक खाते से निम्नलिखित खर्चों का भुगतान किया:

| | |
|-----------------|------------------|
| निर्माण सामग्री | 12,26,800 रूपयों |
| मजदूरी | 7,32,200 रूपयों |
| फुटकर खर्च | 20,000 रूपये |
| प्लान्ट | 60,000 रूपयों |

कार्य पूरा होने पर कंकरीट मिक्सर रु. 50000 में बेचा गया। प्लान्ट तथा अन्य उपकरण रद्दी / कबाड़े के रूप में रु. 10,000 रूपये में बिके। गुप्ता ने रु. 40,000 में मोटर लॉरी अपने पास रख ली। दास ने रु. 2,80,000 के डिबेन्चर्स ले लिए।

इस संयुक्त उपक्रम के आवश्यक लेखे-खाते प्रस्तुत कीजिए।

Solution:

Joint Venture Account

| Dr. | | | | Cr. | | | |
|------|---------------------------|----|---------------|------|----------------------|----|--------------|
| Date | Particulars | Lf | Amount Rs. | Date | particulars | Lf | Amount Rs |
| | To joint bank Account: | | | | by joint bank | | |
| | Material | | 12,26,800 | | (contract price) | | 22,00,000 |
| | Wages | | 7,32,200 | | by 13% Debentures | | 3,00,000 |
| | Sundry expenses | | 20,000 | | by joint bank | | |
| | Plant | | 60,000 | | Sale of mixer | | 50,000 |
| | To Das (building plan) | | 32,000 | | plant & other | | 10,000 |
| | To Bose | | 80,000 | | Equipments | | |

| | | | | | | | | | |
|----------------------------|----------|--|-----------|--|---------------|--|--|--|-----------|
| (mixer) | | | | | | | | | |
| To Gupta | | | 75,000 | | by Gupta | | | | 40,000 |
| (motor lorry) | | | | | | | | | |
| To 13% Debentures | | | 20,000 | | (Motor Lorry) | | | | |
| A/c. (loss) | | | | | | | | | |
| To Profit transferred to : | | | | | | | | | |
| Das | 1,18,000 | | | | | | | | |
| Bose | 1,18,000 | | | | | | | | |
| Gupta | 1,18,000 | | | | | | | | |
| | | | 3,54,000 | | | | | | |
| | | | 26,00,000 | | | | | | 26,00,000 |

Co-venture's Account

| Dr. | | | | | Cr. | | | | |
|------|---------------------------------|----------|----------|-----------|------------------|------|----------|----------|-----------|
| Date | Particulars | Das Rs. | Bose Rs. | Gupta Rs. | particulars | Date | Das Rs. | Bose Rs. | Gupta Rs. |
| | To joint venture | | | 40,000 | By Joint bank | | 3,00,000 | 3,75,000 | 2,00,000 |
| | To debenture | 2,80,000 | | | By joint venture | | 32,000 | 80,000 | 75,000 |
| | To joint bank(Balancing Figure) | 1,70,000 | 5,73,000 | 3,53,000 | By joint venture | | 1,18,000 | 1,18,000 | 1,18,000 |
| | | 4,50,000 | 5,73,000 | 3,93,000 | | | 4,50,000 | 5,73,000 | 3,93,000 |

13% Debentures Account

| Date | Particulars | Lf | Amount Rs. | Date | Particulars | Lf | Amount Rs. |
|------|------------------|----|------------|------|--------------------------------|----|------------|
| | To joint venture | | 3,00,000 | | By Das | | 2,80,000 |
| | | | | | By joint venture account(Loss) | | 20,000 |
| | | | 3,00,000 | | | | 3,00,000 |

Joint Bank Account

| Dr. | | | | Cr. | | | |
|------|-------------------------------|----|------------|------|---------------------------------|----|------------|
| Date | Particulars | Lf | Amount Rs. | Date | Particulars | Lf | Amount Rs. |
| | To Das | | 3,00,000 | | By Joint venture a/c (expenses) | | 20,39,000 |
| | To Bose | | 3,75,000 | | By Das | | 1,70,000 |
| | To Gupta | | 2,00,000 | | By Bose | | 5,73,000 |
| | To Joint venture A/c | | 22,00,000 | | By Gupta | | 3,53,000 |
| | To joint venture (mixer) | | 50,000 | | | | |
| | To joint venture (Plant etc.) | | 10,000 | | | | |
| | | | 31,35,000 | | | | 31,35,000 |

14.4.2 संयुक्त साहस की अलग बहियाँ न रखना - (No separate set of books of accounts for joint venture)

निम्नलिखित परिस्थितियों में संयुक्त साहस से सम्बन्धित अलग से लेखा पुस्तकें रखने की आवश्यकता नहीं है -

- (i) यदि संयुक्त साहस का कार्य छोटा होता है ।
- (ii) संयुक्त साहसी ऐसे व्यक्ति होते हैं जो अपना अलग से व्यवसाय करते हैं तथा जिनके लेखे भी पृथक रूप से रखते हैं ।

14.4.3 संयुक्त साहस के सम्बन्ध में लेखा रखना:

संयुक्त साहस के सम्बन्ध में लेखा निम्नलिखित दो विधियों के अनुसार किया जा सकता है -

- (i) प्रत्येक साहसी द्वारा स्वयं के व्यवहारों का लेखा करना -

प्रत्येक साहसी स्वयं की पुस्तकों में केवल उन्हीं व्यवहारों का लेखा करता है जो संयुक्त साहस के लिए उसके द्वारा किए गए हैं । इस विधि में पुस्तकों में केवल एक खाता (Joint Venture with....Account) खोलता है जो कि दूसरे साहसी/साहसियों का व्यक्तिगत खाता है जिसका शेष अन्य साहसी/साहसियों से लेना/देना बतलाता है । इस विधि के अन्तर्गत प्रत्येक पक्षकार अपनी पुस्तकों में स्वयं द्वारा किए गए लेनदेनों का ही लेखा करता है । दूसरे साहसी द्वारा संयुक्त साहस के सम्बन्ध में क्रय, विक्रयव्यय, लाभ, हानि के लिए कोई लेखा नहीं करता है ।

एक साहसी द्वारा दूसरे साहसी को माल भेजने पर साहसी प्रविष्टि नहीं करेगा क्योंकि संयुक्त साहस के संबंध में राशि नहीं चुकाई गई है ।

लाभ/हानि ज्ञात करने के लिए स्मरणार्थ संयुक्त साहस खाता बनाया जाता है ।

प्रविष्टियाँ

- (i) संयुक्त साहसी द्वारा माल खरीदने / व्यय करने पर -

Joint Venture with.....Account Dr.

To cash/bank Account

(Being payment made for purchases/expenses.)

- (ii) संयुक्त साहस का माल बेच कर राशि प्राप्त करने पर -

Cash/Bank A/c Dr.

To joint Venture with.....A/c

(Being payment received on sale of goods.)

- (iii) संयुक्त साहसी को रकम भेजने पर -

Joint Venture with.....Account Dr.

To cash/bank account

(Being amount sent to co-venture)

- (iv) संयुक्त साहसी से राशि प्राप्त होने पर -

Cash/Bank A/c Dr.

To joint Venture with.....A/c

(Being payment received on Joint Venture)

(v) संयुक्त साहसी के प्राप्त बिल पर स्वीकृति मिलने पर -

Bills Receivable A/c Dr.

To joint Venture with.....A/c

(Being acceptance received.)

नोट:-स्वीकृति देने पर Joint Venture with डेबिट bills payable Amount क्रेडिट करेंगे ।

(vi) प्राप्य बिल भुना लेने पर -

Cash/Bank A/c Dr.

Joint Venture with.....Account....Dr.

To Bills Receivable on joint venture discounted)

(vii) संयुक्त साहस से कमीशन प्राप्त होने पर -

Joint Venture with....open....A/c Dr.

To commission A/c.

(Being Commission receivable on Joint venture)

(viii) साहसी स्वयं के द्वारा / व्यक्तिगत उपयोग हेतु माल लेने पर -

Purchases A/c/Drawings A/c Dr.

To joint Venture with.....A/c

(Being goods purchased/taken over for own use.)

संयुक्त साहस का कार्य समाप्त होने पर प्रत्येक साहसी अपने सह साहसी को अपनी पुस्तकों में से उपर्युक्त खाते की प्रति भेज देता है । प्रत्येक साहसी अपनी पुस्तकों में खोले गए joint Venture with.....A/c तथा सह साहसी से प्राप्त व्यवहारों की प्रति के आधार पर memorandum joint venture account तैयार करता है । यह खाता व्यापार तथा लाभ हानि खातों की तरह होता है । यह खाता दोहरे लेखा प्रणाली का अंग नहीं होता है । इसमें क्रय, विक्रय व नाम मात्र की मदें लिख कर लाभ/हानि ज्ञात करते हैं । व्यवहार में प्रत्येक साहसी अपनी पुस्तकों में इसे बनायेगा ।

(ix) स्वयं के हिस्से के लाभ के लिए प्रविष्टि

Joint Venture with.....A/c Dr.

To profit & loss A/c.

(Being Share of profit transferred on joint venture.)

उपरोक्त प्रविष्टियों की खतौनी joint Venture with.....A/c में करने पर इस खाते का शेष यदि डेबिट है तो उतनी राशि प्राप्त की जावेगी । यदि खाते का शेष क्रेडिट है तो राशि का भुगतान करना होगा ।

Illustration 2

Anil and Sunil entered into joint venture in buying and selling of old railways material. The profits and losses were shared equally. Anil purchased material worth Rs.6, 00,000 and drew a bill for Rs. 4, 00,000 for two months date. The bill was discounted by Anil at the rate of 6% per annum. Anil paid Rs.4, 000 for carriage, Rs.12, 000 for commission on sales and Rs. 2,000 for sundry made by Anil amounted to Rs.4, 20,000. Sales made by Sunil amounted to Rs.3, 20,000 .loss allowances for factory goods for Rs.5, 000.

The remaining goods were taken over by Anil at an agreed value of Rs.64, 000. anil was credited with a sum of rs.8, 000 to cover the cost of warehousing and insurance. You are required to show necessary accounts in the books of Anil and Sunil and memorandum Joint venture account.

अनिल और सुनील पुरानी रेल सामग्री के क्रय-विक्रय की दृष्टि से संयुक्त उपक्रम (साहस) में सम्मिलित हुए। लाभ व हानियाँ समान रूप से साझेदारी का भाग रहीं। अनिल ने रु. 60,0000 की सामग्री खरीदी और दो महीनों की अवधि के लिए रु. 4,00,000 का बिल प्राप्त किया। अनिल द्वारा 6 प्रतिशत प्रतिवर्ष की दर से उस पर डिस्काउन्ट दिया गया। अनिल ने वाहन पर रु. 4,000 बिक्री पर कमीशन के रूप में रु 12,000 तथा फुटकर व्यय के लिए रु. 2,000 का भुगतान किया। सुनील ने रु 2,000 का यात्रा व्यय तथा रु 4,400 का फुट कर व्यय वहन किया। अनिल की बिक्री रु. 420000 की थी जबकि सुनील की रु. 3,20,000 की। फैक्टरी माल के लिए हानि प्रावधान रु. 5,000 का नियत था।

अवशिष्ट माल को अनिल ने रु. 64,000 के सहमति मूल्य पर उठाया। अनिल को भण्डारण तथा बीमे की रकम परिपूर्ति करने के लिए रु. 8,000 की राशि सुलभ की गई। आपको अनिल व सुनील के खातों तथा मेमोरेण्डम ज्वाइंट बेन्चर अकाउन्ट के लेखे तैयार करने हैं।

Solution:

Books of Anil

Joint Venture with Sunil's A/c.

| Dr. | | | | Cr. | | | |
|------|---------------------|----|---------------|-----|------------------------|----|---------------|
| Date | Particulars | LF | Amount Rs. | LF | Particulars | LF | Amount Rs. |
| | To Bills Receivable | | 4,000 | | By Bills Receivable | | 4,00,000 |
| | (Discount) | | | | By Bank | | 4,20,000 |
| | To Bank (purchases) | | 6,00,000 | | By Stock taken | | 64,000 |

| | | | | | | |
|--|-----------------------------------|--|----------|--|------|----------|
| | | | | | over | |
| | To Bank (Carriage) | | 4,000 | | | |
| | To Bank (Commission) | | 12,000 | | | |
| | To Bank (Sundry Expenses) | | 2,000 | | | |
| | To Bank (Warehousing & Insurance) | | 8,000 | | | |
| | To profit & Loss A/c. | | 83,800 | | | |
| | To Balance c/d | | 1,70,200 | | | |
| | | | 8,84,000 | | | 8,84,000 |

Books of Sunil

Joint Venture with Anil's Account

| Dr. | | | | Cr. | | |
|------|-------------------------------|----|---------------|-----|-----------------|---------------|
| Date | Particulars | LF | Amount Rs. | LF | Particulars | Amount Rs. |
| | To Bills payable | | 4,00,000 | | By Bank (Sales) | 3,20,000 |
| | To Bank (Travelling Expenses) | | 2,000 | | By Balance C/d | 1,70,200 |
| | To Profit (Sundry Expenses) | | 4,400 | | | |
| | To Profit & Loss A/c. | | 83,800 | | | |
| | | | 4,90,200 | | | 4,90,200 |

In the Books of Anil and Sunil

Memorandum Joint Venture Account

| Dr. | | | | Cr | | |
|------|---------------------|----|---------------|------------------|----|---------------|
| Date | Particulars | LF | Amount Rs. | Particulars | LF | Amount Rs. |
| | To Purchases (Anil) | | 6,00,000 | By Sales | | |
| | To Discount (Anil) | | 4,000 | Anil | | 4,20,000 |
| | To Expenses | | | Sunil | | 3,25,000 |
| | Anil 26,000 | | | (3,20,000+5,000) | | 7,45,000 |
| | Sunil 6,400 | | 32,400 | Less: | | 5,000 |
| | | | | Allowances | | |
| | To Profit | | | By Stock | | 64,000 |
| | Anil 83,800 | | | | | |
| | Sunil 83,800 | | 1,67,600 | | | |
| | | | 8,04,000 | | | 8,04,000 |

(ii) प्रत्येक साहसी द्वारा संयुक्त साहस सम्बन्धी समस्त व्यवहारों का लेखा करना

इस विधि के अन्तर्गत प्रत्येक साहसी अपनी पुस्तकों में संयुक्त साहस से संबंधित समस्त व्यवहारों का लेखा करता है। इस विधि के अनुसार प्रत्येक साहसी की पुस्तकों में संयुक्त 'साहस खाता (Joint Venture A/c)) तथा अन्य साहसी का व्यक्तिगत खाता (Co-Venturer's A/c.) खोला जाता है। प्रत्येक साहसी संयुक्त साहस के संबंध में कोई व्यवहार करता है तो वह अपनी पुस्तकों में लेखा करने के साथ अन्य साहसियों को भी इसकी सूचना देता है ताकि वे इस व्यवहार की पुस्तकों में प्रविष्टि कर लें।

संयुक्त साहस खाता व्यापार एवम् लाभ हानि खाते की तरह होता है। इस खाते द्वारा प्रदर्शित लाभ हानि के लिए स्वयं के लाभ को लाभ हानि खाते में क्रेडिट तथा अन्य साहसियों के लाभ को उनके व्यक्तिगत खातों में क्रेडिट करते हैं। यह दोहरी प्रविष्टि का अंग होगा।
प्रविष्टियाँ

(i) स्वयं द्वारा माल खरीदने / व्यय करने पर

Joint Venture A/c Dr.

To Bank/Cash A/c

(Being goods purchased/expenses incurred.)

(ii) स्वयं द्वारा माल उधार खरीदने पर -

Joint Venture A/c Dr.

To Vendor A/c.

(Being goods purchased on credit.)

नोट - स्वयं के स्टॉक में से माल संयुक्त साहस के लिए माल देने पर Purchase A/c क्रेडिट करेंगे।

(iii) दूसरे साहसी द्वारा संयुक्त साहस के लिए माल खरीदने/खर्चा करने की सूचना प्राप्त होने पर-

Joint Venture A/c Dr.

To Co-Venturer's A/c.

(Being goods purchased by co-venturer/expenses incurred.)

(iv) स्वयं द्वारा नकद माल विक्रय करने पर -

Bank/Cash A/c Dr.

To Joint Venture A/c.

(Being Goods sold for cash.)

नोट- यदि स्वयं द्वारा माल लिया गया हो तो Purchase Account डेबिट करेंगे।

(v) स्वयं द्वारा माल उधार बेचने पर -

Debtors A/c Dr.

To Joint Venture A/c.

(Being Goods sold on credit.)

(vi) स्वयं द्वारा माल विक्रय करने की सूचना प्राप्त होने पर -
Co-Venturer's A/c Dr.

To Joint Venture A/c.

(Being Goods sold by Co-Venturer on Joint Venture.)

(viii) संयुक्त साहस के लिए कमीशन / व्याज प्राप्य होने पर -
Joint Venture A/c Dr.

To Commission/Interest A/c.

(Being interest/commission due on Joint Venture.)

नोट - दूसरे साहसी द्वारा ब्याज / कमीशन आदि की सूचना प्राप्त होने पर उसका व्यक्तिगत खाता क्रेडिट करेंगे।

(viii) ग्राहक से बिल प्राप्त होने पर -
Bills Receivable A/c Dr.

To Debtors Ac.

(Being receipt of Bills Receivable on Joint Venture.)

(ix) प्राप्य बिल बैंक से भुनाने पर -
Bank A/c Dr.

Joint Venture A/c... Dr. (With the amount of discount.)

To Bills Receivable A/c.

(Being Bills Receivable discounted.)

(x) संयुक्त साहस लाभ प्रकट करने पर -
Joint Venture A/c Dr.

To Profit & Loss A/c. (Share of Profit)

To Co-Venturer's A/c. (Share of Profit)

(Being profit on Joint Venture transferred.)

(xi) संयुक्त साहस द्वारा हानि प्रदर्शित करने पर-

Profit & Loss A/c Dr. (Share of loss)

Co-Venturer's A/c Dr. (Share of loss)

To Joint Venturer transferred.)

(xii) किसी साहसी से बिल/राशि प्राप्त होने पर-
Bills Receivable A/c Dr.

Bank\Cash A/c Dr.

To Co-Venturer's A/c.

(Being Bills Receivable/Cash received.)

(xiii) दूसरे साहसी को नकद रूपया/बिल भेजने पर

Co-Venturer A/c Dr.

To Bank\Cash A/c.

To Bills Payable A/c.

(Being cash remitted/Bills accepted.)

Illustration 3

A of Ahmedabad and B of Mumbai enter into a Joint Venture to consign 2,000 bales of cloth to C of Kolkata to be sold of their joint risk in the ratio of 3:2.

A send 120 bales at Rs.26, 000 each and pays of Rs.36, 000 for expenses. B send 80 bales at Rs.25, 000 each and pays Rs.32, 000 as expenses. All the bales are sold for Rs.60, 00,000 by C who incurred Rs. 64,000 as expenses. C is entitled to a commission of 3%. He send Rs.28, 00,000 to a and the balance to B by Bank Draft.

Prepare Joint Venture Account, the Co-Ventures' Account in the books of A and B.

अहमदाबाद के 'अ' ने मुम्बई के 'ब' के साथ मिलकर संयुक्त उपक्रम (साहस) द्वारा कोलकाता के 'स' को कपड़ों की 2000 गांठें पहुंचाई। 3:2 अनुपात में संयुक्त जोखिम के साथ यह बिक्री संधारित की गई। अ रु. 26,000 प्रत्येक के हिसाब से 120 गांठें भेजता है और रु. 3600 खर्च के रूप में चुकाता है। ब रु. 25,0000 प्रति गांठ के हिसाब से रु. 32,000 खर्च के रूप में वहन करता है। स द्वारा ये समस्त गांठे रु. 60,00,000 में बेची जाती है और स उस पर रु. 64,000 का व्यय वहन करता है। स 3 प्रतिशत कमीशन का हकदार है। वह बैंक ड्राफ्ट द्वारा रु. 28,00,000 अ को तथा शेष राशि ब को भेजता है।

संयुक्त उपक्रम (साहस) खाता, सह-साहसकों के खाते तथा स का खाता अ तथा व के लेखा-खातों में अंकित कीजिए।

Solution:

Books of A

Joint Venture Account

| Dr. | | | | Cr. | | | |
|------|--------------------|----|------------|------|-------------|----|------------|
| Date | Particulars | LF | Amount Rs. | Date | Particulars | LF | Amount Rs. |
| | To Bank (bales) | | 31,20,000 | | By C(Sales) | | 60,00,000 |
| | To Bank (Expenses) | | 36,000 | | | | |
| | To B (Bales) | | 20,00,000 | | | | |
| | To B (Expenses) | | 32,000 | | | | |
| | To C(Expenses) | | 64,000 | | | | |
| | To(Commission) | | 1,80,000 | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-----------------------|--|-----------|--|--|--|-----------|
| | To Profit & Loss A/c. | | 3,40,8000 | | | | |
| | To B (Profit) | | 2,27,200 | | | | |
| | | | 60,00,000 | | | | 60,00,000 |

B's Account

Dr.

Cr.

| Date | Particulars | LF | Amount Rs | Date | Particulars | LF | Amount Rs |
|------|-------------|----|-----------|------|-----------------------------|----|-----------|
| | To C | | 29,56,000 | | By Joint Venture (Bales) | | 20,00,000 |
| | | | | | By Joint Venture (Expenses) | | 32,000 |
| | | | | | By Joint Venture (Profit) | | 2,27,200 |
| | | | | | By Balance c/d. | | 6,96,8000 |
| | | | 29,56,000 | | | | 29,56,000 |

C's Account

Dr.

Cr.

| Date | Particulars | LF | Amount Rs. | Date | Particulars | LF | Amount Rs. |
|------|----------------------|----|------------|------|-------------------------------|----|------------|
| | To Joint Venture A/c | | 60,00,000 | | By Joint Venture (Expenses) | | 64,000 |
| | | | | | By Joint Venture (Commission) | | 180,000 |
| | | | | | By Bank | | 28,00,000 |
| | | | | | By Balance c/d. | | 29,56,000 |
| | | | 60,00,000 | | | | 60,00,000 |

Books of B

Joint Venture Account

Dr.

Cr.

| Date | Particulars | LF | Amount Rs. | Date | Particulars | LF | Amount Rs. |
|------|-----------------------|----|------------|------|-------------|----|------------|
| | To A (Bales) | | 31,20,000 | | By C(Sales) | | 60,00,000 |
| | To Bank (expenses) | | 32,000 | | | | |
| | To A (Expenses) | | 36,000 | | | | |
| | To Bank(Bales) | | 20,00,000 | | | | |
| | To Bank (Expenses) | | 64,000 | | | | |
| | To C (Commission) | | 1,80,000 | | | | |
| | To Profit & Loss A/c. | | 2,27,200 | | | | |
| | To A | | 3,40,800 | | | | |
| | | | 60,00,000 | | | | 60,00,000 |

A's Account

Dr.

Cr.

| Date | Particulars | LF | Amount Rs. | Date | Particulars | LF | Amount Rs. |
|------|------------------|----|------------|------|-----------------------------|----|------------|
| | To C(Bank Draft) | | 28,00,000 | | By Joint Venture (Bales) | | 31,20,000 |
| | | | | | By Joint Venture (Expenses) | | 36,000 |
| | To Balance c/d | | 6,96,800 | | By Joint Venture (Profit) | | 3,40,800 |
| | | | 34,96,800 | | | | 34,96,800 |

C's Account

| Dr. | | | | Cr. | | | |
|------|------------------|----|------------|------|----------------------------------|----|------------|
| Date | Particulars | LF | Amount Rs. | Date | Particulars | LF | Amount Rs. |
| | To Joint Venture | | 60,00,000 | | By Joint Venture (Expenses) | | 64,000 |
| | | | | | By Joint Venture (Commission) | | 1,80,000 |
| | | | | | By A | | 28,00,000 |
| | | | | | By Bank | | 29,56,000 |
| | | | 60,00,000 | | | | 60,00,000 |

14.5 सारांश

संयुक्त साहस दो या अधिक साहसियों के बीच अस्थायी साझेदारी है जो किसी विशेष व्यापार/साहस को संयुक्त रूप से करने के लिए सहमत हुए हैं। निश्चित कार्य के पूरा होते ही संयुक्त साहस समाप्त हो जाता है। संयुक्त साहस के लेखे रखने हेतु अलग से बहियाँ रखी जा सकती हैं। जिसके अन्तर्गत संयुक्त बैंक खाता, संयुक्त साहस खाता तथा साहसियों के व्यक्तिगत खाते खोले जाते हैं। यह विधि बड़े कार्यों के लिए अपनाई जाती है। अन्य परिस्थितियों में, पुस्तकें रखते समय दो प्रकार से लेखांकन किया जा सकता है।:

- (i) प्रत्येक साहसी केवल स्वयं के व्यवहारों का लेखा करता है तथा लाभ/हानि जानने के लिए स्मरणार्थ संयुक्त साहस खाता बनाता है।
- (ii) प्रत्येक साहसी संयुक्त साहस के सभी व्यवहारों की सूचना दूसरे साहसी को देता है तथा प्रत्येक साहसी संयुक्त साहस सम्बन्धी समस्त व्यवहारों का लेखा अपनी पुस्तकों में करता है। वह अपनी पुस्तकों में संयुक्त साहस खाता तथा अन्य सह-साहसियों के खाते खोलता है।

14.6 शब्दावली:

संयुक्त साहस (Joint Venture) : दो या दो से अधिक व्यक्तियों के मध्य किसी अस्थायी साझेदारी है जो किसी विशेष व्यापार / उपक्रम चलाने के लिए तथा समझौते के अनुसार लाभ हानि बाँटने के लिए सहमत होते हैं।

सह-साहसी (Co-Venturer) : जो व्यक्ति संयुक्त साहस चलाने के लिए सहमत होते हैं। सभी सह-साहसी स्वामी होते हैं।

स्मरणार्थ संयुक्त साहस खाता (Memorandum Joint Venturer Account) : जब कोई भी साहसी अपनी पुस्तकों में संयुक्त साहस खाता नहीं बनाता है तो संयुक्त साहस के लाभ/हानि जानने के लिए यह खाता बनाया जाता है। यह दोहरे लेखा प्रणाली का अंग नहीं है। यह लाभ हानि खाते के तरह बनाया जाता है।

14.7 कुछ उपयोगी पुस्तकें :

- (i) आर.एल. गुप्ता एवम् वी.के. गुप्ता : एडवांस्ड एकाउन्टेन्सी
 - (ii) एम.सी. शुक्ला एवम् टी.एस. ग्रेवाल, एस.सी. गुप्ता : एडवांस्ट एकाउन्टेन्सी
 - (iii) एस.एन. माहेश्वरी एडवांस्ड एकाउन्टेन्सी
 - (iv) एन.के. अग्रवाल एवम् आर.के.अग्रवाल : फण्डामेन्टल्स ऑफ एकाउन्टिंग
-

14.8 स्वपरख प्रश्न/अभ्यास

सैद्धान्तिक प्रश्न (Theoretical Questions)

1. संयुक्त साहस से क्या आशय है? संयुक्त साहस की विशेषताएँ बताइये ।
2. संयुक्त साहस खाता क्या है? यह क्यों और कैसे बनाया जाता है?
3. संयुक्त साहस के लेन देनों को पुस्तकों में लिखने की विभिन्न विधियों को समझाइये ।

व्यावहारिक प्रश्न

1. Rajendra and Harish entered into a Joint Venture to construct a multistored Building for a company. The contract price was settled at Rs. 70 Lakhs payable as to Rs.50 Lakhs in instalments during construction period and Rs.20 Lakhs in the form of fully paid up shares of the company. Rajendra and Haris invested Rs.10 Lakhs and Rs.15 Lakhs respectively and opened a Joint Bank Account in State Bank of India. They agreed to share profit and losses equally, after allowing interest at 10% per annum on their contributions.

The following expenses were incurred execution of the contract:

| | Rs. |
|-----------------|----------|
| Materials | 20 Lakhs |
| Wages | 24 Lakhs |
| Machinery | 25 Lakhs |
| Sundry Expenses | 50,000 |

As agreed, the company paid Rs.50 Lakhs cash during the construction period and issued RS.20 Lakhs worth of shares at the end of the Joint Venture, Ramesh took over the unused stock of material for Rs.2, 50,000. Harish agreed to pay Rs.17, 50,000 for all the shares received from the company. Surplus in the Bank was utilised in paying of the partner's accounts.

Mark necessary journal entries and ledger accounts in the books of Joint Venture.

[Answer: Profit: Rajendra: Rs.6, 75,000; Harish: Rs.6, 75,000

Final payment to Rajendra: Rs.15, 25,000]

2. Paras and Mohair of Amritsar are partners in a Joint Venture sharing profits and losses in the ratio of 3:1 respectively. They agreed to send a consignment of wheat to Rishabh of Mumbai.

Paras sent wheat worth Rs.8, 25,000 and paid Rs.54, 000 as expenses in respect thereof. Mahavir sent wheat worth Rs.12, 00,000 and incurred Rs.80, 000 as expenses thereon.

All wheat was sold by Rishabh for Rs.30, 00,000 from which he deducted Rs.1, 50,000 for his commission and Rs.50, 000 for the expenses incurred by him.

Rishabh remitted the whole amount to paras who settled his account with Mahavir by sending him a cheque for the amount due.

Each party's ledger contains the record of all the transactions relating to the Joint Venture. Show by means of ledger accounts how these transactions would be recorded in the books of Paras and the accounts of Paras in the books of Mahavir.

[Answer: Profit: Rs.4, 80,750: Mahavir: Rs.1, 60,250

Payment to Mahavir: Rs.14, 40,250]

3. Bharat and Sharad joined together as co-venturers for equal share in profits through sale of television cabinets. Bharat purchased 2,000 cabinets on April 1, 2006 at Rs.250 for cash and sent 1,500 of these to sharad for sale, the selling price of each being RS.300. All the cabinets were sold by April 30, 2006 by both the co-venturers and the proceeds collected.

Each venturer in his books only those Transactions concluded by him. Final profit/loss being ascertained through a Memorandum Joint Venture Account.

The expenses met by the venturers were:

Rs.

| | |
|-------------------------------------|--------|
| Bharat: Freight and Insurance | 9,000 |
| Selling expenses | 4,500 |
| Sharad: Collie and Clearing Charges | 900 |
| Selling expenses | 13,500 |

Final settlement between the venturers took place on March 31, 2006.

You are required to show:

- (a). Joint Venture with Sharad Account in the Books of Bharat;
- (b). Joint Venture with Bharat Account in the books of Sharad;
- (c). Memorandum Joint Venture Account.
- (d). [**Answer:** Profit Rs.72,100; Payment to Sharad: Rs.3,99,550]

इकाई - 15

किस्त प्रणाली के अन्तर्गत लेखे (Accounts under Instalment System of Accounts)

इकाई की रूपरेखा

- 15.0 उद्देश्य
- 15.1 प्रस्तावना
- 15.2 किस्त प्रणाली के अन्तर्गत पद्धतियाँ
 - 15.2.1 किराया क्रय पद्धति
 - 15.2.2 किस्त भुगतान पद्धति
- 15.3 किराया क्रय पद्धति एवम् किस्त भुगतान पद्धति में अन्तर
- 15.4 किराया क्रय पद्धति के अन्तर्गत लेखांकन: अधिक मूल्य के माल का विक्रय
 - 15.4.1 अधिक मूल्य का माल: विक्रेता की पुस्तकों में लेखांकन
 - 15.4.2 क्रेता की पुस्तकों में लेखांकन: उधार क्रय विधि
 - 15.4.3 संपत्ति अर्जित विधि
- 15.5 किराया क्रेता पद्धति के अन्तर्गत किराया क्रेता के अधिकार
 - 15.5.1 किराया क्रेता द्वारा अधिकारों का हस्तांकन
 - 15.5.2 किराया क्रेता को माल छूट पर क्रय करने का अधिकार
 - 15.5.3 समझौता समाप्त करने का अधिकार
- 15.6 किराया क्रेता द्वारा किस्तों के भुगतान में दोष
- 15.7 किराया क्रय पद्धति के अन्तर्गत कम मूल्य के माल का विक्रय
 - 15.7.1 किराया क्रय खाता बनाना
 - 15.7.2 किराया क्रय स्टॉक व देनदार पद्धति
- 15.8 किस्त भुगतान पद्धति के अन्तर्गत लेखांकन
- 15.9 सारांश
- 15.10 शब्दावली
- 15.11 कुछ उपयोगी पुस्तकें
- 15.12 स्वपरख प्रश्न/अभ्यास

15.0 उद्देश्य

इस इकाई के अध्ययन के पश्चात आप

- किराया क्रय पद्धति व किस्त भुगतान पद्धति का अर्थ समझ सकेंगे ।
- किराया क्रय पद्धति व किस्त भुगतान पद्धति में अन्तर समझ सकेंगे ।

- किराया क्रय पद्धति के संबंध में अधिक मूल्य के माल के संबंध में किराया क्रय अधिनियम के अन्तर्गत विक्रेता व क्रेता की पुस्तकों में लेखांकन प्रविष्टियाँ कर सकेंगे ।
- किराया क्रेता द्वारा अधिकारों के संबंध में प्रावधान समझ सकेंगे ।
- किराया क्रेता द्वारा किस्तों में दोष होने पर लेखांकन प्रक्रिया समझ सकेंगे ।
- किराया क्रय पद्धति के अन्तर्गत कम मूल्य के माल के सम्बन्ध में लेखांकन प्रक्रिया से अवगत हो सकेंगे ।
- किस्त प्रणाली के अन्तर्गत लेखांकन प्रक्रिया समझ सकेंगे ।

15.1 प्रस्तावना

किराया क्रय पद्धति आजकल अधिक लोकप्रिय है क्योंकि इस प्रणाली में क्रेता द्वारा एक किस्त जमा कराते ही मूल्यवान वस्तु प्राप्त कर उसका प्रयोग प्रारंभ कर सकता है । ट्रक, बस, ट्रेक्टर, आटो रिक्शा, मशीन आदि क्रय हेतु विधि अधिक सुविधाजनक है । अन्तिम किस्त देने पर स्वामित्व भी प्राप्त हो जाता है । घरेलू प्रयोग की वस्तुएँ सिलाई मशीन, टी०वी०, मोटर साइकिल आदि किराये पर ली जा सकती हैं । इसमें उपभोग तुरन्त प्राप्त होने के कारण उपभोक्ता को सन्तुष्टि मिलती है । यह पद्धति विक्रेता के लिए बिक्री बढ़ाने में अधिक सहायक सिद्ध होती है क्योंकि स्वामित्व विक्रेता के पास रहने के कारण राशि डूबने की संभावना भी कम रहती है । किराया क्रय मूल्य रोकड़ मूल्य से अधिक होता है । यह आधिक्य ब्याज, बीमा जोखिम आदि की लागत का प्रतीक है । व्याज आयगत है जबकि रोकड़ मूल्य पूँजीगत होता है । किस्त प्रणाली से भुगतान की दो पद्धतियाँ प्रचलित हैं -

- (i) किराया क्रय पद्धति
- (ii) किस्त भुगतान पद्धति

किराया क्रय पद्धति में क्रेता को समझौता करने पर ही वस्तु के अधिकार क्रेता को प्राप्त हो जाता है; किन्तु समझौते की शर्तों का पालन करते हुए अन्तिम किस्त के भुगतान करने पर स्वामित्व प्राप्त होता है । यदि क्रेता किस्तों के भुगतान में चूक करता है अथवा समझौते की शर्तों का उल्लंघन करता है तो विक्रेता को वस्तु वापिस लेने का अधिकार प्राप्त हो जाता है । किस्त पद्धति के अन्तर्गत वस्तु को उधार बेची हुई मानी जाती है । अनुबंध होते ही स्वामित्व क्रेता को हस्तान्तरित हो जाता है । विक्रय राशि का भुगतान किस्तों में किया जाता है ।

15.2 किस्त प्रणाली के अन्तर्गत विधियाँ

किस्त प्रणाली के अंतर्गत दो विधियाँ आती हैं : -

15.2.1 किराया क्रय पद्धति

किराया क्रय पद्धति के अन्तर्गत व्यवहारों को नियमित करने के लिए किराया क्रय अधिनियम 1972 बनाया गया है । यह 1 सितंबर, 1973 तथा उसके बाद के व्यवहारों पर लागू होता है । किराया क्रय अधिनियम के अनुसार किराया क्रय समझौता एक ऐसा समझौता है जिसके अन्तर्गत माल किराए पर दिया जाता है तथा क्रेता को समझौते की शर्तों के अनुसार माल क्रय करने का विकल्प होता है । इस समझौते के अन्तर्गत -

- (i) क्रेता को माल की सुपुर्दगी दी जाती है; स्वामित्व नहीं;

- (ii) अन्तिम किस्त देने पर ही स्वामित्व हस्तांतरित होता है
- (iii) क्रेता तय राशि सामयिक किस्तों में चुकाना स्वीकार करता है ।
- (iv) क्रेता अन्तिम किस्त देने से पूर्व समझौता समाप्त कर सकता है ।

समझौते में किराया क्रय मूल्य, रोकड़ मूल्य, समझौते प्रारंभ की तिथि किस्तों का वितरण - संख्या, प्रत्येक किस्त की राशि, किस्तों की देय तिथि, भुगतान प्राप्त कर्ता का नाम, भुगतान का स्थान, माल का विवरण, नकद तथा बैंक के अतिरिक्त अन्य प्रकार से भुगतान होना हो तो उसका विवरण । अपूर्ण समझौता होने पर कोई भी पक्ष इसे न्यायालय से समाप्त करा सकता है ।

15.2.2 किस्त भुगतान पद्धति (Instalment Payment System)

विक्रय की वह पद्धति जिसके अन्तर्गत वस्तु क्रेता को उधार बेची जाती है स्वामित्व हस्तांतरण समझौते की तिथि को हो जाता है । विक्रय मूल्य का भुगतान सामायिक किस्तों में किया जाता है, इसलिए इसे किस्त भुगतान पद्धति कहते हैं । इस पद्धति की विशेषताएँ निम्न प्रकार है -

- (i) माल उधार बेचा जाता है तथा भुगतान किस्तों में किया जाता है ।
- (ii) माल पर स्वामित्व समझौता होते ही हो जाता है ।
- (iii) यदि क्रेता किस्तों के भुगतान में चूकता है तो विक्रेता माल का वापिस नहीं ले सकता ।
- (iv) यदि क्रेता माल के संबंध में अन्तिम किस्त देने से पूर्व माल को विक्रय करता है तो तृतीय पक्षकार को श्रेष्ठ अधिकार मिल जाता है ।

15.3 किस्त पद्धति व किराया क्रय पद्धति में अंतर

| अन्तर का आधार | किराया क्रय पद्धति | किस्त पद्धति |
|---------------------------------|---|---|
| (i) अनुबंधन का स्वभाव | क्रेता को स्वामित्व अन्तिम किस्त के भुगतान पर प्राप्त होता है । | क्रेता को स्वामित्व अनुबंध होते ही प्राप्त हो जाता है । |
| (ii) अधिनियम | किराया क्रय 1972 लागू होता है । समझौता लिखित होना चाहिए । | वस्तु विक्रय अधिनियम लागू होता है । समझौता लिखित / मौखिक हो सकता है । |
| (iii) जोखिम व मरम्मत का दायित्व | अन्तिम किस्त भुगतान तक जोखिम विक्रेता की होती है । | अनुबंध होते हैं जोखिम क्रेता की हो जाती है । |
| (iv) क्रेता को विकल्प | माल विक्रेता को वापिस करने का अधिकार होता है । | क्रेता को माल लौटाने का अधिकार नहीं होता है । |
| (v) विक्रेता को विकल्प | दो किस्तों के लगातार भुगतान में त्रुटि होने पर विक्रेता को नियमानुसार वस्तु वापिस लेने का अधिकार है । | विक्रेता को माल वापिस लेने का अधिकार नहीं है वह उत्तरदायित्व के लिए दावा कर सकता है । |
| (vi) माल को बेचने या गिरवी | विक्रेता माल वापिस ले सकता | इसमें तीसरे पक्षकार माल |

| | | |
|---|--|---|
| रखने पर तीसरे पक्षकार को श्रेष्ठ स्वत्वाधिकार प्राप्त होना । | है । तीसरे पक्षकार को श्रेष्ठ स्वत्वाधिकार नहीं मिलता । | प्राप्त होने पर श्रेष्ठ स्वत्वाधिकार प्राप्त होता है । |
| (vii) समझौता भंग होने पर | विक्रेता देय किन्तु प्राप्त न हुई किस्तों की वसूली कर सकता है । | विक्रेता पूरी बकाया किस्तों के लिए कार्यवाही कर सकता है । |
| (viii) स्वामित्व से पूर्व क्रेता द्वारा उचित देखभाल व प्रयोग करना | अन्तिम किस्त न देने तक क्रेता द्वारा उचित देखभाल व प्रयोग करना आवश्यक है । | क्रेता का ऐसा दायित्व नहीं होता है । |

15.4 किराया क्रय पद्धति के अन्तर्गत लेखांकन:

लेखांकन की दृष्टि से किराया क्रय मूल्य रोकड़ मूल्य से अधिक होता है । आधिक्य ब्याज, बीमा व जोखिम आदि की लागत होता है । अधिनियम में इसे शुद्ध किराया क्रय प्रभार (Net Hire Purchase Charge) कहा है । सामान्य रूप से इसे ब्याज कहा जाता है । ब्याज आयगत है तथा रोकड़ मूल्य पूँजीगत होता है । अतः लेखांकन के लिए किस्त में ब्याज व पूँजीगत राशि अलग करनी होती है । अधिनियम लागू होने के बाद रोकड़ मूल्य व किराया क्रय मूल्य दोनों का उल्लेख होना आवश्यक है ।

विभिन्न किस्तों पर ब्याज का विभाजन निम्न प्रकार किया जाता है -

- यदि किस्त की राशि तथा समय का अन्तर एक समान हो तो कुल ब्याज को बकाया किस्तों की संख्या के अनुपात में बाँटेंगे ।
- जब किस्त की राशि असमान हो परन्तु समय अन्तर समान हो तो कुल ब्याज को बकाया किराया क्रय मूल्य के अनुपात में बाँटेंगे ।
- जब किस्त की रकम भिन्न भिन्न हो तथा समय अन्तर भी अलग अलग हो तो ब्याज गुणनफल के अनुपात में ब्याज बाँटेंगे ।

15.4.1 अधिक मूल्य के माल के विक्रय का लेखांकन

किराया विक्रेता की पुस्तकों में प्रविष्टियाँ

- समझौता करने पर माल की सुपुर्दगी देने पर -
Hire Purchaser A/c Dr.
To Hire Sales A/c
(Being goods sold on Hire Purchase.)
- समझौते पर राशि प्राप्त होने पर -
Bank A/c Dr.
To Hire Purchaser A/c
(Being cash received on agreement.)
- किस्त में शामिल ब्याज की राशि से -
Hire Purchaser A/c Dr.

To Interest A/c

(Being interest due on instalment.)

(iv) किस्त का भुगतान प्राप्त होने पर -

Bank A/c Dr.

To Hire Purchaser A/c

(Being instalment received.)

(v) वर्ष के अन्त में किराया बिक्री खाते हस्तांतरण के लिए -

Hire Sales A/c Dr.

To Trading and Profit & Loss A/c

(Being transfer of Hire Sales to Trading A/c.)

(vi) वर्ष के अन्त में व्याज के हस्तांतरण के लिए -

Interest A/c Dr.

To Profit & Loss A/c

(Being transfer of interest to Profit & Loss A/c.)

नोट- यदि किस्तें मासिक/त्रैमासिक/अर्द्धवार्षिक हो तो उसी के अनुरूप ब्याज व किस्त प्राप्ति की प्रविष्टियाँ होगी; किन्तु हस्तांतरण प्रविष्टि ब्याज के योग से वर्ष के अन्त में की जावेगी।

चिठ्ठे में प्रकट करना :

चिठ्ठे में किराया क्रय पर विक्रय किए गए माल के संबंध में बकाया न हुई किस्तों की राशि किराया क्रेता के खाते का शेष होती है। इसमें से लाभ की राशि (स्टॉक संचय) घटाकर दिखाते हैं।

Balance Sheet as on.....

Asset

Rs.

Goods out with customers

Less: Stock reserve

विक्रेता की पुस्तकों में न वसूल हुए लाभ के लिए आयोजन Provision for unrealized profit in the books of Hire Vendor)

यदि किराया क्रय पर बेची गई वस्तु का संपूर्ण रोकड़ी वर्ष के अन्त तक वसूल नहीं होता है तो वर्ष के अन्त में न वसूल हुए लाभ के लिए आयोजन की राशि निम्नलिखित सूत्र से ज्ञात की जाती है -

$$1. \frac{\text{Outstanding Cash Price}}{\text{Total Cash Price}} \times \text{Total Profit}$$

Total Profit = Cash Price - Cost Price

न वसूल हुए लाभ के संबंध में आयोजन के लिए लाभ हानि खाते डेबिट किया जाता है । यदि आयोजन की आवश्यकता नहीं रहती है तो विपरीत प्रविष्टि कर दी जावेगी । इस सूत्र से केवल लाभ के अंश का ही संचय बनाते हैं ।

2. Stock Reserve=Instalments not due-Cost of goods out with customers

Cost of goods sold on Hire Purchase= $\frac{\text{Instalments not due}}{\text{Total Hire Purchase}} \times \text{COst Price}$

नोट : किराया क्रय मूल्य में लाभ के अतिरिक्त अन्य आयगत मदें भी होती हैं । इसलिए द्वितीय सूत्र का प्रयोग ज्यादा उचित हैं ।

निःशुल्क सेवाओं के लिए आयोजन (Provision for free maintenance/services)

यदि विक्रेता ने माल के विक्रय के साथ निःशुल्क सेवाएँ देने का वायदा किया है तो इन सेवाओं के लिए अनुमानित व्यय की राशि से प्रविष्टि -

Hire Sales A/c Dr.

To Maintenance Suspense A/c

(Being amount transferred to Maintenance Suspense's A/c.)

मरम्मत पर वास्तविक व्यय के लिए -

Maintenance Suspense A/c Dr.

To Cash A/c

(Being actual Maintenance expenses incurred.)

गारंटी समाप्त होने पर Maintenance Suspense का शेष Profit & Loss A/c.में क्रेडिट में हस्तांतरण कर दिया जायेगा । यदि वास्तविक मरम्मत व्यय अनुमान से अधिक है तो आधिक्य की व्यवस्था लाभ हानि खाते को डेबिट कर की जावेगी

15.4.2 किराया क्रेता की बहियों में -

उधार क्रय रीति (Credit Purchase Method)

किराया क्रेता का उद्देश्य संपत्ति क्रय है । अतः संपत्ति खाते को कुल रोकड़ की राशि से डेबिट करते हैं । हास की गणना नकद मूल्य पर की जाती है ।

(i) समझौता करने पर सुपुर्दगी लेने पर -

Asset A/c Dr.

To Hire Vendor A/c

(Being asset acquired on Hire Purchase.)

(ii) समझौते पर तुरन्त जमा राशि का भुगतान करने पर -

Hire Vendor A/c Dr.

To Bank A/c

(Being payment made on receipt of delivery.)

(iii) किस्त देय होने पर किस्त में ब्याज के अंश से -

Interest A/c Dr.

To Bank A/c

(Being payment of instalment.)

(iv) किस्त का भुगतान करने पर -

Hire Vendor A/c Dr.

To Bank A/c

(Being payment of instalment.)

(v) किराया क्रय पर खरीदी गई संपत्ति पर हास के लिए -

Depreciation Ac Dr.

To Asset A/c

(Being depreciation charged on cash value of asset.)

(vi) हास व ब्याज की राशि वर्ष के अंत में हस्तान्तरण के लिए-

Profit & Loss A/c Dr.

To Depreciation A/c.

To Interest A/c

(Being transfer of depreciation and interest.)

चिठ्ठे में प्रकट करना :

Balance Sheet as on.....

| Asset | Rs. |
|------------------------|-----|
| Asset on Hire Purchase | |
| Cash Price | |
| Less: Depreciation | |
| Less: Due to Vendor | |

Illustration 1

X Ltd. Had purchased a machinery on April 1, 2003 on hire purchase system from Y Ltd. Cash Price Being Rs.3, 49,000. Rs. 1, 00,000 was paid on signing of the agreement and rest in three annual Instalments of Rs.1, 00,000 each. X Ltd. Charged depreciation @20%per annum on cash price under Diminishing balance system. Give journal entries in the books of both the parties under Hire Purchase System.

एक्स लिमिटेड ने 1 अप्रैल, 2003 को किराया क्रय पद्धति द्वारा वाकई लिमिटेड से एक मशीन खरीदी जिसका नगद मूल्य रु. 3, 49,000 था । रु. 1,00,000 का भुगतान अनुबन्ध हस्ताक्षर के समय दिया गया । शेष राशि रु. 1,00,000 की तीन वार्षिक किस्तों में दी गई । एक्स लिमिटेड ने 20 प्रतिशत प्रतिवर्ष की दर से हासमान शेष पद्धति से मूल्य-हास लागू किया । किराया क्रय पद्धति के अन्तर्गत दोनों पक्षों के खातों में जर्नल प्रविष्टियाँ दर्ज कीजिए ।

Solution:**Journal of X Ltd.**

| | | | |
|-----------------|---|----------|------------------|
| April1, 2003 | Machinery A/c. Dr. To Y Ltd. A/c. (Being asset purchased under hire Purchase agreement.) | 3,49,000 | 3,49,000 |
| " | Y Ltd./c. Dr. To Bank A/c. (Being Cash down payment.) | 1,00,000 | 1,00,000 |
| March31 | Interest A/c. Dr. To Y Ltd. (Being interest due.) | 25,500 | 25,500 |
| " | Y Ltd. A/c. Dr. To Bank A/c. (Being I instalment paid.) | 1,00,000 | 1,00,000 |
| " | Depreciation A/c. Dr. To Machinery A/c. (Being depreciation written off.) | 69,800 | 69,800 |
| " | Profit & Loss A/c. Dr. To Interest A/c. To Depreciation A/c. (Being balance of interest and Depreciation transferred.) | 95,300 | 25,500 69,800 |
| March31 2005 | Interest A/c. Dr. To Y Ltd. (Being interest due.) | 17,000 | 17,000 |
| " | Y Ltd./c. Dr. To Bank A/c. (Being II instalment paid.) | 1,00,000 | 1,00,000 |
| " | Depreciation A/c. Dr. To Machinery A/c. (Being Depreciation written off.) | 55,840 | 55,840 |
| " | Profit & Loss A/c. Dr. To Interest A/c. To Depreciation A/c. (Being balance of interest and depreciation transferred.) | 72,840 | 17,000 55,840 |
| March31 2006 | Interest A/c. Dr. To Y Ltd./c. | 8,500 | 8,500 |

| | | | | |
|---|--|--|----------|-----------------|
| | (Being interest due.) | | | |
| " | Y Ltd. a/c. Dr. To Bank A/c. (Being payment of instalment.) | | 1,00,000 | 1,00,000 |
| " | Depreciation A/c. Dr. To Machinery A/c (Being depreciation written off.) | | 44,672 | 44,672 |
| " | Profit & Loss A/c. Dr. To Interest A/c. To Depreciation A/c. (Being balances of interest and depreciation transferred.) | | 53,172 | 8,500 44,672 |

| | | | | |
|------------------|---|--|----------|----------|
| April 1, 2003 | X Ltd. A/c. Dr. To Hire Purchase Sales A/c. (Being goods sold on Hire Purchase.) | | 3,49,000 | 3,49,000 |
| " | Bank A/c. Dr. To X Ltd. (Being cash down payment received.) | | 1,00,000 | 1,00,000 |
| March31 2004 | X Ltd./c. Dr. To Interest A/c. (Being interest due.) | | 25,500 | 25,500 |
| " | Bank A/c. Dr. To X Ltd. (Being instalment received.) | | 1,00,000 | 1,00,000 |
| " | Hire Purchase Sales A/c. Dr. To Trading and profit & Loss A/c. (Being balance transferred.) | | 3,49,000 | 3,49,000 |
| " | Interest A/c. Dr. To Profit & Loss A/c. (Being balance of interest A/c. Transferred.) | | 25,500 | 25,500 |
| March31 2005 | X Ltd. A/c. Dr. To Interest A/c. (Being interest due.) | | 8,500 | 8,500 |
| " | Bank A/c. Dr. To X Ltd. (Being instalment received.) | | 1,00,000 | 1,00,000 |
| " | Interest A/c. Dr. To Profit & Loss A/c. (Being interest transferred to P&L A/c.) | | 8,500 | 8,500 |

Journal of Ltd.

टिप्पणी :

प्रश्न में ब्याज की दर नहीं दी गई है किस्त की राशि व किस्त का मतान्तर समान है । अतः

कुल ब्याज बकाया किस्तों की अनुपात में बाँट दिया गया है -

कुल व्याज = कुल भुगतान - रोकड़ मूल्य

= 4,00,000 - 3,49,000 = 51,000

ब्याज प्रथम किस्त में सम्मिलित $51,000 \times \frac{3}{6} = \text{Rs.}25,500$

ब्याज दूसरी किस्त में सम्मिलित $51,000 \times \frac{2}{6} = \text{Rs.}17,000$

ब्याज तीसरी किस्त में सम्मिलित $51,000 \times \frac{1}{6} = \text{Rs.}8,500$

15.4.3 संपत्ति अर्जित विधि (Asset Accrual Method)

इस विधि में संपत्ति के लिए पूंजीगत मूल्य के लिए भुगतान की गई राशि से संपत्ति अर्जित मानी जाती है ।

(i) सुपुर्दगी पर जमा राशि भुगतान करने पर -

Asset A/c Dr.

To Bank A/c

(Being payment on agreement.)

(ii) किस्त देय होने की तिथि पर -

Asset A/c Dr.

Interest A/c Dr.

To Hire Vendor A/c

(Being Instalment due.)

(iii) किस्त का भुगतान करने की तिथि को -

Hire Vendor A/c Dr.

To Bank A/c

(Being instalment due and paid.)

(iv) वर्ष के अन्त में ब्याज की राशि व हास की राशि लाभ/हानि खाते में हस्तान्तरण के लिए

Profit & Loss A/c Dr.

To Interest A/c

To Depreciation A/c

(Being transfer of interest and depreciation to P&L A/c.)

चिह्ने में प्रकट करना :

यदि किस्त का भुगतान अगले वर्ष में किया जाता है तो किराया क्रय खाते में शेष होगा ।

Balance Sheet as on

| | |
|-------|-----|
| Asset | Rs. |
|-------|-----|

Asset on Hire Purchase
Less: Depreciation
Less: Due to Vendor

Illustration 2

The Rajasthan Transport Company purchased Lorries from M/s. Jaipur Motor Company on hire purchase system on April 1, 2004 cash Rs.3, 00,000 and agreement to pay three further installments of Rs.3, 00,000 each on 31st March each year.

The cash price of Lorries is Rs.11, 17,500.The Rajasthan Transport Company writes off depreciation at 15%every year on the cash values of the Lorries on the reducing instalment system.

Prepare ledger accounts in the book of Rajasthan Transport Company if the accounts are kept on Asset Accrual Basis. Also give necessary journal entries in the book of M/s.Jaipur Transport Company for the period.

राजस्थान ट्रांसपोर्ट कम्पनी ने मेसर्स जयपुर मोटर कम्पनी से किराया क्रय पद्धति के अन्तर्गत 1 अप्रैल, 2004 को लॉरियाँ खरीदी । क्रय के समय राजस्थान ट्रांसपोर्ट कम्पनी ने रु. 3, 00,000 का नगद भुगतान किया और प्रत्येक वर्ष की 31 मार्च को रु. 3, 00,000 प्रत्येक की तीन वार्षिक किस्तें देने पर सहमति दी ।

लॉरियों का नगद मूल्य रु. 11,17,500 है । राजस्थान ट्रांसपोर्ट कम्पनी हासमान शेष पद्धति से लॉरियों के नगद मूल्य पर 15 प्रतिशत प्रतिवर्ष की दर से मूल्य-हास लागू करती है ।

राजस्थान ट्रांसपोर्ट कम्पनी के खातों में (खाता -लेखा दर्ज करते हुए यह ज्ञात करें कि क्या वे परिसम्पत्ति उपचय आधार पर संधारित हैं । इस अवधि विषयक मेसर्स जयपुर ट्रांसपोर्ट कम्पनी के खातों में आवश्यक जर्नल प्रविष्टियों भी अंकित कीजिए ।

Solution:

Ledger of Rajasthan Transport Company

| Date | Particulars | JF | Amount Rs | Date | Particulars | JF | Amount Rs. |
|----------------|----------------|----|--------------|----------------|-----------------|----|---------------|
| April 1, 2004 | To Bank A/c | | 3,00,000 | March 31, 2005 | By Depreciation | | 1,67,625 |
| March 31, 2005 | To Bank A/c | | 2,58,750 | March 31, 2005 | By Balance c/d | | 3,91,125 |
| | | | 5,58,750 | | | | 5,58,750 |
| April 1, 2005 | To Balance b/d | | 3,91,125 | March 31, 2006 | By Depreciation | | 1,42,481 |
| March 31, 2006 | To Bank A/c. | | 2,22,500 | March 31, 2006 | By Balance c/d | | 4,71,144 |
| | | | 6,13,625 | | | | 6,13,625 |
| Aril 1, 2006 | To Balance b/d | | 4,71,144 | March 31, 2007 | By Depreciation | | 1,21,109 |
| March 31, 2007 | To Bank A/c | | 2,86,250 | March 31, 2007 | By Balance c/d | | 6,36,284 |
| | | | 7,57,394 | | | | 7,57,393 |

Lorries Account

| Date | Particulars | JF | Amount Rs. | Date | Particulars | If | Amount Rs. |
|------------------|-------------------------|----|---------------|------------------|--------------------------|----|---------------|
| March 31,2005 | To Motor Lorries A/c | | 1,67,625 | March 31,2005 | By Profit & Loss A/c | | 1,67,625 |
| March 31,2006 | To Motor Lorries A/c | | 1,42,481 | March 31,2006 | By Profit & Loss A/c. | | 1,42,481 |
| March 31,2007 | To Motor Lorries A/c | | 1,21,109 | March 31,2007 | By Profit & Loss A/c. | | 1,21,109 |

Depreciation Account

| Date | Particulars | JF | Amount Rs. | Date | Particulars | JF | Amount Rs. |
|------------------|----------------|----|---------------|------------------|-------------------------|----|---------------|
| March 31,2005 | To Bank A/c | | 41,250 | March 31,2005 | By Profit & Loss A/c | | 41,250 |
| March 31,2005 | To Bank A/c | | 27,500 | March 31,2005 | By Profit & Loss A/c | | 27,500 |
| March 31,2005 | To Bank A/c | | 13,750 | March 31,2005 | By Profit & Loss A/c | | 13,750 |

Interest Account

| | | | | |
|------------------|---|-----|-----------|-----------|
| April 1,2004 | Rajasthan Transport Co./c | Dr. | 11,17,500 | |
| | To Hire Purchase Sales A/c (Being lorries sold on Hire Purchase basis.) | | | 11,17,500 |
| " | Bank A/c | Dr. | 3,00,000 | |
| | To Rajasthan Transport Co.A/c (Being Cash down payment received) | | | 3,00,000 |
| March 31 2005 | Rajasthan Transport Co.A/c | Dr. | 41,250 | |
| | To Interest A/c (Being interest due.) | | | 41,250 |
| " | Hire Purchase Sales A/c. | Dr. | 11,17,500 | |
| | To Trading and Profit & Loss A/c (Being balance of Hire Purchase sales Account transferred) | | | 11,17,500 |
| " | Interest A/c | Dr. | 41,250 | |
| | To Profit & Loss A/c. (Being Balance of interest transferred.) | | | 41,250 |
| March 31 2006 | Rajasthan Transport Co.A/c | Dr. | 27,500 | |
| | To Interest A/c (Being interest due.) | | | 27,500 |
| " | Bank A/c. | Dr. | 3,00,000 | |

| | | | |
|------------------|--|----------|----------|
| | To Rajasthan Transport Co.A/c (Being II instalment received) | | 3,00,000 |
| " | Interest A/c. Dr. To Profit & Loss A/c. (Being balance of interest transferred.) | 27,500 | 27,500 |
| March 31 2007 | Rajasthan Transport Co.A/c Dr. To Interest A/c. (Being interest due.) | 13,500 | 13,500 |
| " | Bank A/c. Dr. To Rajasthan Transport Co.A/c (Being instalment received.) | 3,00,000 | 3,00,000 |
| " | Interest A/c. Dr. To Profit & Loss A/c. (Being balance of interest transferred) | 13,750 | 13,750 |

Books of Jaipur Motor Co.

Working Note:

1. Hire Purchase Price

$$(Rs. 3,00,000 + 3,00,000 \times 3)$$

$$\text{Cash Price} = 11,17,500$$

Distribution of interest will be divided in ratio of installments outstanding at the time of payment of each installment since each installment is equal amount at regular intervals of time.

| | | Rs. |
|---------------------------------|-------------|--------|
| Interest of the I installment | =82,500×3/6 | 41,250 |
| Interest of the II installment | =82,500×2/6 | 27,500 |
| Interest of the III installment | =82,500×1/6 | 13,750 |
| | | 82,500 |

2. Depreciation: Depreciation will be calculated on each price of the Asset.

Rs.

| | | |
|--------------------------------------|--|-----------|
| Cash of the asset | | 11,17,500 |
| Depreciation : I Year | | 1,67,625 |
| Opening balance of II year (W.D.V.) | | 9,49,875 |
| Depreciation : II Year | | 1,42,481 |
| Opening balance of III year (W.D.V.) | | 8,07,394 |

| | |
|---------------------------|----------|
| Depreciation : III Year | 1,21,109 |
| W.D.V. at the of III year | 6,86,285 |

15.5 किराया क्रेता पद्धति के अन्तर्गत किराया क्रेता के अधिकार -

15.5.1 किराया क्रेता द्वारा अधिकारों का हस्तांकन (Assignment of Hire Purchaser's Right)

किराया क्रय समझौते की शर्तों के अनुरूप विक्रेता से अनुमति लेकर किराया क्रेता पूरी किस्तें देने के पूर्व भी वस्तु का हस्तांतरण नये व्यक्ति को कर सकता है ।

नये क्रेता की पुस्तकों में प्रविष्टि:

Asset A/c Dr.

To Original Hire Purchaser's A/c bank A/c.

To hire vendor A/c

(Being record of asset acquired.)

अपने अधिकारी का हस्तांतरण करने पर मूल किराया क्रय क्रेता की पुस्तकों में प्रविष्टि:

New Purchaser A/c/Bank A/c.

Hire Vendor's A/c Dr.

To asset A/c

(Being assignment of hire Purchaser's right to new purchaser)

15.5.2 किराया क्रेता को माल छूट पर क्रय करने का अधिकार (Hire of Hire Purchaser to purchase goods on Rebate)

किराया क्रय अधिनियम के अनुसार किराया क्रेता समझौते की अवधि में किसी भी समय भुगतान कर छूट प्राप्त कर सकता है । अधिनियम के अन्तर्गत छूट की न्यूनतम सीमा का निर्धारण किया गया है -

$$\text{Net H.P Charge} \times \frac{H.P.P \text{ not due}}{\text{Total H.P.P}} \times \frac{2}{3}$$

किराया क्रेता तथा विक्रेता परस्पर सहमति से छूट की राशि अधिक तय कर सकते हैं ।
शुद्ध किराया क्रय प्रभार =

Hire Purchase - Net Price

शुद्ध किराया क्रय प्रभार की राशि वैधानिक प्रभार की राशि से अधिक नहीं हो सकती/समझौता व्यर्थ मान सकता है या किराया क्रय किराया क्रय प्रभार की राशि वैधानिक प्रभार की राशि के बराबर करवा सकता है ।

$$\text{वैधानिक प्रभार} = \frac{\text{Cash Price Instalment} \times \text{Rate} \times \text{Time}}{100}$$

(Statutory Charge)

R = केन्द्रीय सरकार द्वारा निर्धारित दर (10% से 30% के बीच)

T से आशय उस समय अवधि से है जो समझौते की तिथि तथा संबंधित किराया किस्त की देय तिथि के मध्य अवधि से है। इसकी गणना प्रत्येक किराया किस्त के लिए अलग अलग होगी।

$$\text{Cash Price Instalment} = \text{net Cash Price} \times \frac{\text{H.P. Instalment}}{\text{Total H.P. Price}}$$

15.5.3 समझौता समाप्त करने का अधिकार

किराया क्रय समझौते के अन्तर्गत अन्तिम भुगतान करने से पूर्व माल को वापिस लौटाकर समझौता समाप्त कर सकता है। इसके लिए कम से कम 14 दिन का लिखित नोटिस देना आवश्यक है। यदि समझौते समाप्त करने पर अतिरिक्त राशि चुकाने की व्यवस्था हो तो -

(i) ऐसी राशि नहीं चुकाई जावेगी यदि समझौते की समाप्ति तक चुकाई गई व देय राशि का योग्य किराया क्रय मूल्य के 1/2 से अधिक हो।

(ii) यदि समझौते की समाप्ति तक चुकाई गई व देय राशि का योग किराया क्रय मूल्य के 1/2 से कम हो तो कमी की राशि या समझौते में उल्लिखित राशि जो दोनों में कम हो स्वामी को देनी होगी।

15.6 किराया क्रेता द्वारा चूक करने पर माल जब्त करने पर प्रविष्टियाँ (Repossession of goods on default by hire Purchaser)

किराया क्रेता द्वारा चूक का अर्थ किस्त का भुगतान न करना/समझौते की शर्तों का उल्लंघन/वस्तु के अनाधिकृत प्रयोग से है। अधिनियम के अन्तर्गत किराया क्रेता द्वारा चूक करने पर विक्रेता माल को पुनः अपने अधिकार में ले सकता है तथा प्राप्त राशि तुरन्त जमा के अलावा किराया मानकर जब्त कर ली जावेगी। देय किस्तों के लिए दावा किया जा सकता है। यदि एक से अधिक किस्तों चुकाने में चूक होती है तो सूचना देकर विक्रेता वस्तु को वापिस अपने अधिकार में लेगा।

किराया क्रेता की पुस्तकों में लेखांकन

(i) संपूर्ण माल जज किए जाने पर -

Hire Vendor A/c Dr.

To Asset A/c

(Being asset returned)

नोट : Asset Accrual Method अपनाने पर उपरोक्त प्रविष्टि नहीं करेंगे | संपत्ति लौटने की तिथि तक का हास लगाया जायेगा। संपत्ति खाते में जो अन्तर है उसे लाभ हानि खाते में हस्तांतरित करेंगे।

(ii) आंशिक माल जब्त करने पर -

(i) जब्त संपत्ति के पुनर्मूल्यांकित मूल्य से -

Hire vendor A/c Dr.

To Asset A/c

(Being repossession of asset)

(ii) माल जब्त होने पर हानि की राशि से (जब्त संपत्ति के पुस्तक मूल्य व पुनर्मूल्यांकित मूल्य के अन्तर की राशि से)

Profit & loss a/c Dr.

To Asset A/c

(Being transfer of loss on repossessed asset)

किराया विक्रेता की पुस्तकों में प्रविष्टियाँ :

यदि संपूर्ण माल जब्त किया जाता है -

(i) माल पुन अधिकार में लेने पर -

Repossessed Stock A/c Dr.(Agreed value)

Loss on Repossessed of stock A/c (Loss)

To hire purchase A/c (Balance of hire purchase A/c)

(Being goods repossessed.)

(ii) जब्त किए गए माल पर खर्चों की राशि से -

Repossessed Stock A/c Dr.

To bank A/c

(Being expenses incurred on repossessed Stock)

(iii) पुनः अधिकार के लिए गए माल के विक्रय पर -

Cash/ bank A/c Dr.

To Repossessed Stock A/c

(Being Sale of repossessed stock)

(iv) पुनः अधिकार में लिए गए माल पर हानि की राशि से -

Profit & Loss A/c

To Assets A/c

(Being Loss on repossessed stock transferred)

नोट. लाभ पर विपरीत प्रविष्टि की जावेगी ।

(v) Loss on Repossession of stock A/c हस्तांतरण करने पर-

Profit & Loss A/c

To Loss on Repossession of stock A/c

(Being Loss on Repossession of stock A/c transferred.)

आंशिक माल को जब्त करने पर -

Repossessed Stock A/c Dr. (पुनर्मूल्यांकित राशि से)

Loss on Repossessed Stock A/c Dr.

To hire Purchase A/c

(Being asset repossessed partially)

नोट: अन्य प्रविष्टियाँ संपूर्ण माल कब्जे में लेने की तरह होगी ।

यदि चिट्ठे की तिथि पर पुनः अधिकार में लिया गया माल बेचा नहीं जा सका है तो इसे चिट्ठे में संपत्ति पक्ष में Returned Stock शीर्षक के अन्तर्गत दिखावेंगे । किराया क्रेता से देय किस्तों तक की राशि देनदार के रूप में देनदारों के साथ दिखाई जावेगी ।

Illustration 3

Transfer Ltd. Purchase 2 trucks costing Rs. 8, 00,000 each from auto Ltd. January 1, 2004 on the hire purchase system. The terms were.

Payment on delivery Rs. 2, 00,000 for each truck. Remainder in 3 equal installments together with interest at 10% per annum to be paid at the end of each year.

Transport Ltd. Wrote 25% depreciation each year on the diminishing balance method. Transport Ltd. Paid on 31st December, 2004 and 31st December 2005 but could not paid installment.

Auto Ltd. Repossessed on truck adjusting its value against the amount due. The repossession was done on the basis of 30% depreciation on the diminishing balance method.

Write up the ledger in the books of transport Ltd. Showing the above transaction.

ट्रांसपोर्ट लि. ने ऑटो लि. से 1 जनवरी, 2004 को किराया क्रय पद्धति के आधार पर 2 ट्रक खरीदें प्रत्येक ट्रक का मूल्य रु. 8,00,000 था । क्रय शर्त निम्नलिखित थी:

प्रत्येक ट्रक की डिलीवरी पर 2,00,000 का भुगतान । प्रत्येक वर्ष की समाप्ति पर 10 प्रतिशत वार्षिक ब्याज सहित 3 समान वार्षिक किस्तों में शेष राशि का भुगतान ।

ट्रांसपोर्ट लि. ने हासमान शेष पद्धति से प्रत्येक वर्ष 25 प्रतिशत मूल्य हास लागू किया । तदनुसार ट्रांसपोर्ट लि. ने 31 दिसम्बर 2004 तथा 31 दिसम्बर 2005 को किस्त भुगतान किया परन्तु अंतिम किस्त का भुगतान वह नहीं कर सकी । ऑटो लि. ने एक ट्रक वापिस लेकर देय राशि के समवर्ती मूल्य का समायोजन किया । हासमान शेष पद्धति के आधार पर 30 प्रतिशत मूल्य हास दर्शाते हुए यह पुनप्राप्ति की गई ।

उक्त लेन-देन को ट्रांसपोर्ट लि. के खातों में लेखा-बद्ध कीजिए ।

Solution

Ledger of Transport Ltd.

Truck Account

| Date | Particulars | JF | Amount Rs. | Date | Particulars | JF | Amount Rs. |
|--------------|----------------|----|---------------|---------------|--|----|---------------|
| Jan. 1, 2004 | To Auto Ltd. | | 16,00,000 | Dec. 31, 2004 | By Depreciation | | 4,00,000 |
| | | | | Dec. 31, 2004 | By Balance c/d | | 12,00,000 |
| | | | 16,00,000 | | | | 16,00,000 |
| Jan. 1, 2005 | To Balance b/d | | 12,00,000 | Dec. 31, 2005 | By Depreciation | | 3,00,000 |
| | | | | Dec. 31, 2005 | By Balance c/d | | 9,00,000 |
| | | | 12,00,000 | | | | 12,00,000 |
| Jan. 1, 2006 | To Balance b/d | | 9,00,000 | Dec. 31, 2006 | By Depreciation | | 2,25,000 |
| | | | | Dec. 31, 2006 | By Auto Ltd. (Truck seized.) | | 2,74,400 |
| | | | | Dec. 31, 2006 | By P & L A/c (Loss on truck seized) | | 63,100 |
| | | | | Dec. 31, 2006 | By Balance c/d | | 3,37,500 |
| | | | 9,00,000 | | | | 900,000 |

Auto Ltd. Account

| Date | Particulars | JF | Amount Rs. | Date | Particulars | JF | Amount Rs. |
|---------------|----------------------------------|----|---------------|---------------|------------------------------------|----|---------------|
| Jan. 1, 2004 | To bank A/c | | 4,00,000 | Jan. 1, 2004 | By Truck A/c | | 16,00,000 |
| Dec. 31, 2004 | To bank A/c (400,000+120,000) | | 5,20,000 | Dec. 31, 2004 | By interest A/c (12,00,000x10%) | | 1,20,000 |
| Dec. 31, 2004 | To balance c/d | | 8,00,00 | | | | |
| | | | 17,20,000 | | | | 17,20,000 |
| Dec. 31, 2005 | To Bank A/c | | 4,80,000 | Jan. 1, 2005 | By Balance b/d | | 8,00,000 |

| | | | | | |
|---------------|----------------|----------|---------------|-----------------|----------|
| Dec. 31, 2005 | To Balance c/d | 4,00,000 | Dec. 31, 2005 | By interest A/c | 80,000 |
| | | 8,80,000 | | | 8,80,000 |
| Dec. 31, 2006 | To Truck A/c | 2,74,400 | Jan. 1, 2006 | By Balance b/d | 4,00,000 |
| Dec. 31, 2006 | To Balance c/d | 1,65,600 | Dec. 31, 2006 | By interest A/c | 40,000 |
| | | 4,40,000 | | | 4,40,000 |

Working Note:

| Particulars | 2004 | 2005 | 2006 |
|---------------------|----------|----------|----------|
| Cost | 8,00,000 | 5.60.000 | 392,000 |
| Depreciation @ 30 % | 2.40,000 | 1,68,000 | 1,17,600 |
| | 5,60,000 | 3,92,000 | 2,74,400 |

15.7 कम मूल्य की वस्तुएँ (Goods of small value)

बड़ी संख्या में कम मूल्य की वस्तुएँ किराया क्रय पद्धति से विक्रय किये जाने पर यह विधि उपयोगी है। इस विधि के अन्तर्गत निम्नलिखित पुस्तकें रखी जाती हैं -

(i) किराया क्रय बिक्री पुस्तक (Hire Purchase Sales Book)

किराया क्रय पर बेची गई प्रत्येक वस्तु का लेखा इस पुस्तक में किया जाता है। इसका प्रारूप निम्न प्रकार है -

Hire Purchase sales Book

| Date | Name & Address of Customer | Lf | Cost price | Selling Price | No. of installment | Period of installment | Amount of installment |
|------|----------------------------|----|------------|---------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|
|------|----------------------------|----|------------|---------------|--------------------|-----------------------|-----------------------|

(ii) किस्त बकाया पुस्तक (Installment Overdue books)

ग्राहकों द्वारा जो किस्तें देय हो गई किन्तु प्राप्त नहीं हुई उनका विवरण इस पुस्तक में रखा जाता है। इसका प्रारूप इस प्रकार है -

Installment overdue Book

| Agreement No. | Name & Address of Customer | LF | No of installment Overdue | Periodicity | Amount of each installment | Total Amount overdue |
|---------------|----------------------------|----|---------------------------|-------------|----------------------------|----------------------|
|---------------|----------------------------|----|---------------------------|-------------|----------------------------|----------------------|

(iii) ग्राहकों की स्मरणार्थ बही (Customer's Memorandum ledger)

इस पुस्तक में किराया क्रय ग्राहकों के व्यक्तिगत खाते रखे जाते हैं। यह स्मरणार्थ पुस्तक है। दोहरा लेखा प्रणाली का भाग नहीं है। सभी ग्राहकों का शेष किराया क्रय पर स्टॉक प्रकट करता है।

Hire Purchase Customer's A/c

| Dr. | Particulars | JF | Amt Rs. | Dt. | Particulars | JF | Amt. Rs |
|-----|--|----|------------|-----|---|----|------------|
| | To stock with Customer (Hire Purchase Price) To Goods Sold on Hire Purchase (Hire Purchase Price) | | | | By Cash Received By Goods Returned (Hire Purchase Price) By Installment over Due By Balance c/d | | |
| | | | | | | | |

(iv) किराया क्रय वापसी पुस्तक (Hire Purchase Returns Book)

इसमें ग्राहकों से वापिस प्राप्त माल का विवरण लिखा जाता है। इसका प्रारूप निम्न प्रकार

Hire Purchase Returns Book

| Date | Name & Addresses of Customer | LF | Value of repossession | | | Agreement No. | Details of Goods | Installment | | Remarks |
|------|---------------------------------------|----|--------------------------|-----|-----|------------------|------------------------|-------------|------------|---------|
| | | | H.P. | C.P | M.P | | | Due | Not due | |
| | | | | | | | | | | |

C.P.: Cost Price

H.P.: Hire Purchase

M.P.: Market Price

(V) स्टॉक का मूल्यांकन करने के लिए स्टॉक सूची (Stock Schedule) बनाई जाती है।

Stock schedule

| Agreement No. | Name & Address of Customer | LF Purchase Price | Total Hire Price not due | Hire Purchase Price | Cost value | Stock |
|------------------|-------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|---------------------------|---------------|-------|
| | | | | | | |

यदि अलग-अलग मूल्य का माल अलग-अलग शर्तों पर बेचा जाता है तो प्रत्येक व्यवहार के लिए गणना करनी होती है।

$$\text{Stock Value (Cost Price)} = \frac{\text{Hire Purchase Price not due}}{\text{Total Hire Purchase Price}} \times \text{Cost Price}$$

15.7.1 किराया क्रय व्यापार खाता (Hire Purchase Trading Account)

उपरोक्त पुस्तकों से प्राप्त सूचना के आधार पर वित्तीय पुस्तकों में किराया क्रय व्यापार खाता (Hire Purchase Trading Account) बनाया जाता है। इसमें लाभ / हानि की गणना हो जाती है।

प्रविष्टियां

- (i) प्रारम्भिक शेषों के हस्तांतरण के लिए -
Hire Purchase Trading A/c Dr.
To Stock out on Hire A/c (Cost Price)
To Instalment Overdue A/c. (Amount Of Instalment Overdue)
(Being Opening Balances transferred.)
- (ii) किराया क्रय पर बेचे गए माल के लिए -
Hire Purchase Trading A/c Dr. (cost price)
To Goods sold on Hire Purchase A/c.
(Being goods sold on Hire Purchase.)
- (iii) किस्तों की राशि प्राप्त होने पर -
Bank/Cash A/c Dr.
To Hire Purchase Trading A/c.
(Being cash received.)
- (iv) माल के लौटाने पर-
Returned Stock A/c Dr.
To Hire Purchase Trading A/c.
(Being goods returned.)
- (v) वर्ष के अन्त में Instalment overdue व Stock out on Hire के शेष हस्तांतरण हेतु -
Instalments Overdue A/c Dr.
Stock out on Hire A/c Dr.
To Hire Purchase Trading A/c.
(Being closing balances of instalments overdue & stock out on Hire transferred.)
- (vi) Hire Purchase Trading Account द्वारा लाभ प्रकट होने पर -
Hire Purchase Trading A/c.
To profit & lose A/c
(Being transfer of profit in hire purchase trading A/c.to P&L A/c).
- नोट : हानि पर विपरीत प्रविष्टि की जावेगी ।
- (vii) वर्ष के अन्त में Goods Sold on hire purchase A/c. हस्तांतरण करने पर-
Goods Sold on Hire Purchase A/c Dr.
To Trading A/c.
(Being transfer of goods sold on hire purchase to trading A/c.)

नोट : यदि Stock out on Hire के प्रारंभिक शेष, Goods sold on Hire Purchase , Stock out on Hire के अन्तिम शेष की प्रविष्टियाँ किराया क्रय मूल्य पर की जाती हैं तो उनमें सम्मिलित प्रभार (Loading) का प्रभाव हटाने के लिए समायोजन प्रविष्टियाँ की जावेगी-

- (i) Stock out on Hire के प्रारंभिक शेष में सम्मिलित प्रभार की राशि से -
 Stock Reserve A/c Dr.
 To Hire Purchase Trading A/c.
- (ii) किराया क्रय पर बेचे गये माल में सम्मिलित प्रभार की राशि से -
 Goods sold on Hire Purchase A/c Dr.
 To Hire Purchase Trading A/c.
- (iii) Stock out on Hire के अन्तिम शेष में सम्मिलित प्रभार की राशि से -
 Hire Purchase Trading A/c Dr.
 To Stock Reserve A/c.

Illustration 4

S Ltd. Sells goods on hire purchase basis at a profit of 50% on cost .The following particulars are given for the year ending 31stMarch, 2007. Prepare the Hire Purchase Trading Account.

| | Rs. |
|---|-----------|
| Hire Purchase Stock (Opening) | 1,80,000 |
| Instalments due, Customers paying (Opening) | 1,00,000 |
| Goods sold on Hire Purchase during the year(at Hire Purchase Price) | 17,40,000 |
| Goods repossessed valued at (Instalments due 60,000) | 30,000 |
| Hire Purchase Stock at the end | 6,00,000 |
| Instalments due at the end | |
| Customers paying | 1,60,000 |
| Expenses | 1,90,000 |

एस.लि. किराया क्रय आधार पर वास्तविक मूल्य पर आकलित 50 प्रतिशत लाभ से वस्तुएँ बेचती है । 31 मार्च 2007 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए निम्नलिखित विवरण प्रस्तुत है जिसका किराया क्रय व्यापार खाता बनाना है:

| | रूपये |
|--|-----------|
| किराया क्रय स्टॉक (अथशेष) | 1,80,000 |
| प्राप्त किस्तें ग्राहकों से भुगतान (अथशेष) | 1,00,000 |
| किराया क्रय आधार पर वर्ष पर्यन्त बेचा गया माल (किराया क्रय मूल्य पर) | 17,40,000 |

| | |
|--|----------|
| पुनप्राप्ति माल की मूल्य गणना (प्राप्त किस्तें 60,000) | 30,000 |
| अंत में विद्यमान किराया क्रय स्टॉक | 6,00,000 |
| अंत में प्राप्त किस्तें | |
| ग्राहकों की अदायगी | 1,60,000 |
| खर्च | 1,90,000 |

Solution:

Hire Purchase Trading Account

| Dt | Particular | JF | Amount Rs. | Dt | Particular | JF | Amount Rs. |
|----|---|----|---------------|----|---|----|---------------|
| | To Hire Purchase stock A/c (Opening) | | 1,80,000 | | By Cash received | | 12,00,000 |
| | To Hire Purchase Debtor (Opening) | | 1,00,000 | | By Goods | | |
| | To Goods sold on Hire-Purchase | | 17,40,000 | | Repossessed (Market Value) | | 30,000 |
| | To Stock Reserve (Loading on H.P.Stock) | | 2,00,000 | | By H.P.Debtors (Closing) | | 1.60,000 |
| | To Expenses | | 1,90,000 | | By H.P. Stock (Closing) | | 6,00,000 |
| | To Profit & Loss A/c | | 2,20,000 | | By Stock Reserve (Loading on-Opening stock) | | 60,000 |
| | | | | | By Goods sold on Hire Purchase(Loading) | | 5,80,000 |
| | | | 26,30,000 | | | | 26,30,000 |

15.7.2 स्टॉक व देनदार पद्धति (Stock & Debtors System)

वर्ष का लाभ/हानि ज्ञात करने के लिए स्टॉक व देनदार प्रणाली का भी प्रयोग किया जा सकता है। इस पद्धति के अन्तर्गत आवश्यक खाते खोलने के लिए निम्न लिखित प्रविष्टियाँ की जाती हैं-

- किराया क्रय पर बेचे गये माल के लिए -
Hire Purchase stock A/c Dr.
To Goods sold on Hire Purchase A/c.
(Being Sale of goods of small value on hire purchase.)
- वर्ष के दौरान कुल किस्तों की देय राशि से -
Hire Purchase Debtor A/c Dr.
To Hire Purchase Stock A/c.

- (Being record of total instalments due during the year.)
- (iii) नकद प्राप्ति हेतु
 Bank A/c Dr.
 To Hire Purchase Debtors A/c.
 (Being receipt of cash from hire purchase debtors.)
- (iv) पुनः अधिकार में ली गई वस्तुओं के संबंध में (किस्तों की अदेय राशि से)
 Goods Repossessed A/c Dr.
 To Hire Purchase Stock A/c.
 (Being records of goods Repossessed.)
- (v) किराया क्रय पर बेचे गए माल पर सम्मिलित लाभ की राशि के समायोजन के लिए -
 Goods Sold on Hire Purchase A/c Dr.
 To Hire Purchase Adjustment A/c.
 (Being adjustment for loading on goods sold on hire purchase.)
- (vi) पुनः अधिकार में लिये गये माल के संबंध में सम्मिलित लाभ के लिए -
 Hire Purchase Adjustment A/c Dr.
 To Goods Repossessed A/c.
 (Being adjustment for loading on Repossessed goods.)
- (vii) प्रारम्भिक स्टॉक के संबंध में संचय हस्तांतरण हेतु-
 Stock Reserve A/c Dr.
 To Hire Purchase Adjustment A/c.
 (Being Opening Entry in respect of stock reserve created last year.)
- (viii) अंतिम स्टॉक के संचय निर्माण हेतु
 Hire Purchase Adjustment A/c Dr.
 To stock Reserve A/c
 (Being stock reserve created in respect of closing stock)
- (ix) किराया क्रय के संबंध में व्ययों के लिए -
 Hire Purchase Adjustment A/c Dr.
 To Expenses A/c
 (Being expenses incurred)
- (ix) किराया क्रय व्यापार में लाभ के हस्तांतरण के लिए -
 Profit & Loss A/c Dr.
 To Hire Purchase Adjustment A/c
 (Being transfer of profit to Hire purchase Adjustment A/c)

(xi) किराया क्रय पर बेचे गये माल के खाते हस्तांतरण के लिए

Goods Sold on Hire Purchase A/c Dr.

To Trading A/c

(Being goods sold on Hire purchase transferred.)

इस विधि के अन्तर्गत प्रमुख रूप से निम्नलिखित खाते खोले जाते हैं -

(1) किराया क्रय स्टॉक खाता (Hire purchase stock Accounts)

इसके डेबिट में अदेय किस्तें प्रारंभिक शेष वर्ष में ग्राहकों को बेचा गया माल लिखा जाता है तथा क्रेडिट में देय किस्तों व वर्ष के अन्त में अदेय किस्तें दिखाते हैं।

(2) किराया क्रय देनदार खाता (Hire Purchase Debtors Accounts)

इस खाते के डेबिट में वर्ष के प्रारंभ में देय किन्तु न वसूल हुई किस्तों की राशि तथा वर्ष के दौरान देय किस्तों की राशि को दिखाया जाता है।

क्रेडिट पक्ष में ग्राहकों से प्राप्त राशि, जज किया हुआ माल, तथा वर्ष के अन्त में देय परन्तु न वसूल हुई किस्तों की राशि को दिखाया जाता है।

(3) किराया क्रय पर बेचे गए माल के संबंध में (Goods sold on Hire purchase A/c)

इसके क्रेडिट में बेचे गए माल को दिखाते हैं तथा वर्ष के अन्त में खाते का बंद करने हेतु प्रविष्टि की जाती है।

(4) पुनः अधिकार में लिए माल के संबंध में (Goods Repossessed A/c)

इस खाते के संबंध में निम्न प्रकार विवरण दिखाया जाता है :-

Goods Repossessed A/c

| Dt | particulars | JF | Rs. | Dt | Particulars | JF | Rs |
|----|--|----|-----|----|---|----|----|
| | To Hire purchase debtors (Instalments due but Unpaid) | | | | By Bank (sale of good repossessed) | | |
| | To Hire Purchase stock | | | | By H.P Adjustment A/c. (loss on repossessed goods) | | |
| | To Bank (Expenses on repossessed) | | | | | | |

(5) किराया क्रय समायोजन खाता (Hire Purchase Adjustment Accounts)

किराया क्रय पर लाभ हानि जानने के लिए यह खाता बनाया जाता है। इसके डेबिट में अन्तिम स्टॉक के संबंध में माल जिसे पुनः अधिकार में लिया गया है उसके संबंध में संचय दिखाते हैं। इसके डेबिट में व्यय दिखाए जाते हैं। इस खाते के क्रेडिट में किराया क्रय पर बेचे गये माल तथा ग्राहकों के पास माल के प्रारंभिक स्टॉक में सम्मिलित लाभ समायोजन हेतु प्रविष्टियाँ की जाती हैं। इस खाते का शेष लाभ हानि खाते में हस्तांतरित करते हैं।

Illustration 5 :

X Ltd. trade in refrigerators on hire purchase system and the accountant furnished the following information for the year ending 31st march, 2007

| | | |
|---------------|---|------------|
| April 1,2006 | Stock in shop | 1,00,000 |
| | Instalments due and unpaid | 60,000 |
| | Stock out with customers on Hire Purchase price | 8,00,000 |
| | Stock in shop | 1,40,000 |
| March 31,2007 | Installments due and unpaid | 1,00,000 |
| | Stock out with customers on Hire Purchase price | 9,20,000 |
| | Case received during the year | 16,00,0000 |

He further stated that X Ltd. makes a Gross Profit of on third on cost. You are required to prepare the relevant accounts to ascertain the profit for the year.

एक्स लि. ने किराया क्रय पद्धति से रेफ्रिजरेटर का व्यापार किया । उसके लेखाकारणी 31 मार्च 2007 को समाप्त हुए वर्ष के लिए निम्न सूचना प्रस्तुत की

1 अप्रैल, 2006

| | |
|--|----------|
| दुकान में उपलब्ध स्टॉक | 1,00,000 |
| प्राप्य तथा न चुकाई गई किस्तें | 60,000 |
| किराया क्रय पद्धति पर ग्राहकों के पास उपलब्ध स्टॉक | 8,00,00 |

31 मार्च, 2007

| | |
|--|----------|
| दुकान में उपलब्ध स्टॉक | 1,40,00 |
| प्राप्य तथा न चुकाई गई किस्तें | 1,00,00 |
| किराया क्रय पद्धति पर ग्राहकों के पास उपलब्ध स्टॉक | 9,20,00 |
| वर्ष के दौरान अर्जित नगद | 16,00,00 |

उसने यह भी सूचित किया कि एक्स लि. मूल्य पर एक तिहाई सकल लाभ कमाती है । आपसे अपेक्षा है कि आप वर्क के दौरान अर्जित लाभ ज्ञात करने के उद्देश्य से प्रासंगिक लेखा निर्माण करें ।

Solution:

Hire purchase Debtor A/c

| Date | Particulars | JF | Amounts Rs. | Date | Particulars | JF | Amounts Rs. |
|------------|-----------------|----|----------------|-------------|----------------|----|----------------|
| Apr 1,2006 | To Balance b/d | | 60,000 | Mar 31,2007 | By Bank A/c | | 16,00,000 |
| Mar31,2007 | To H.P StockA/c | | 16,40,000 | Mar.31,2007 | By balance c/d | | 1,00,000 |
| | | | 17,00,000 | | | | 17,00,000 |

Hire purchase stock A/c

| Date | particulars | JF | Amount Rs | Date | Particulars | JF | Amount Rs. |
|------------|---|----|--------------|------------|------------------------------|----|---------------|
| Apr 1,2006 | To Balance b/d | | 8,00,000 | Mar31,2007 | By Hire purchase Debtors A/c | | 16,40,000 |
| Mar31,2007 | To goods sold on Hire purchase A/c. Loading [13,20,000+(1320000 x 1/3)] | | 17,60,000 | Mar31,2007 | By Balance c/d | | 9,20,000 |
| | | | 25,60,000 | | | | 25,60,000 |

Goods sold on Hire purchase A/c

| Date | particulars | JF | Amount Rs. | Date | Particulars | JF | Amount Rs. |
|------------|---|----|---------------|------------|----------------------------|----|---------------|
| Mar31,2007 | To Shop stock A/c | | 13,20,000 | Mar31,2007 | By Hire Purchase Stock A/c | | 17,60,000 |
| Mar31,2007 | To Hire Purchase Adjustment A/c (loading) | | 4,40,000 | | | | |
| "" | | | 17,60,000 | | | | 17,60,000 |

Shop stock A/c

| Date | Particulars | JF | Amount Rs. | date | Particulars | JF | Amount Rs. |
|------------|--------------------------------|----|---------------|-------------|--|----|---------------|
| Apr1,2006 | To Balance b/d | | 1,00,000 | Mar 31,2006 | By Hire Purchase stock A/c(cost of goods sold) | | 13,20,000 |
| Mar31,2007 | To Purchase (Balancing figure) | | 13,60,000 | Mar31, 2007 | By Balance c/d | | 1,40,000 |
| | | | 14,60,000 | | | | 14,60,000 |

Stock Reserves A/c

| Date | Particulars | JF | Amount Rs | Date | Particulars | JF | Amount Rs. |
|------------|----------------------------------|----|--------------|------------|----------------------------------|----|---------------|
| Mar31,2007 | To Hire Purchase Adjustment A/c. | | 2,00,000 | Apr31,2006 | By Balance b/d | | 2,00,000 |
| Mar31,2007 | To Balance c/d | | 2,30,000 | Mar31,2007 | By Hire Purchase Adjustment A/c. | | 2,30,000 |
| | | | 4,30,000 | | | | 4,30,000 |

Hire Purchase Adjustment Account

| Date | Particulars | JF | Amount Rs | Date | Particulars | JF | Amount Rs. |
|------------|------------------|----|--------------|------------|----------------------------|----|---------------|
| Mar31,2007 | To Stock Reserve | | 2,30,000 | Mar31,2007 | By Stock Reserve | | 2,00,000 |
| Mar31,2007 | To P & L A/c | | 4,10,000 | Mar31,2007 | By Hire Purchase Stock A/c | | 4,40,000 |
| | | | 6,40,000 | | | | 6,40,000 |

15.8 किस्त भुगतान पद्धति के अन्तर्गत लेखांकन प्रविष्टियाँ (Instalment Payment System: Accounting Entries)

विक्रेता की पुस्तकों में :

- (i) समझौता होने पर -
 - Purchaser' Personal A/c Dr. (Total Amount)
 - To Interest Suspense A/c. (Interest)
 - To Sales A/c. (Cash Price)
 - (Being sale of goods under instalment payment system)
- (ii) समझौते के समय रोकड़ प्राप्त होने पर -
 - Bank A/c Dr.
 - To Purchaser's Personal A/c.
 - (Being receipt of cash deposit)
- (iii) ब्याज प्राप्त होने पर -
 - Interest Suspense A/c **Dr**
 - To Interest A/c
 - (Being interest receivable)
- (iv) किस्त की राशि प्राप्त होने पर -
 - Bank A/c Dr.
 - To Purchaser's Personal A/c.
 - (Being Receipt of instalment)

यदि में किस्तें मासिक/त्रैमासिक या अर्द्ध वार्षिक हो तो प्रविष्टि संख्या (iii) व (iv) के अनुसार की जावेगी ।

वर्ष के अन्त में ब्याज खाते की लाभ अपने खाते में क्रेता के खाते के शेष को चिट्ठे से संबंधित पक्ष में तथा ब्याज उचंत खाते को दायित्व पक्ष में दिखाया जावेगा ।

क्रेता की पुस्तकों मे प्रविष्टियाँ :

(i) सौदा होने पर -

Asset A/c Dr. (Cash Price)
Interest Suspense A/c Dr. (Total Interest)
To Vendor A/c. (Total Purchase Price)
(Being asset purchased on credit)

(ii) समझौते के समय भुगतान करने पर

Vendor A/c Dr.
To Bank A/c.
(Being payment made for purchase of asset)

(iii) किस्त देय होने पर ब्याज के लिए

Interest A/c Dr.
To Interest Suspense A/c.
(Being interest included in instalment)

(iv) किस्त का भुगतान करने पर

Vendor A/c Dr.
To Bank A/c.
(Being payment of instalment)

नोट - यदि किस्तें मासिक/त्रैमासिक/अर्द्ध वार्षिक हो तो उसी के अनुरूप(iii)v(iv)प्रविष्टियाँ दोहराई जावेगी ।

(v) वर्ष के अन्त हास लगाने पर -

Depreciation A/c Dr.
To Asset A/c.
(Being depreciation charged on asset.)

(vi) वर्ष के अन्त में ब्याज व हास लाभ/हानि खाते के हस्तांतरण के लिए-

Profit & Loss A/c Dr.
To Depreciation A/c
To Interest A/c
(Being transfer of depreciation and interest to Profit & Loss A/c.)

नोट - वर्ष के अन्त में Interest Suspense A/c. तथा Asset A/c. के शेष को चिट्ठे के सम्पत्ति पक्ष की ओर तथा Vendor A/c. के शेष को दायित्व पक्ष में प्रदर्शित किया जावेगा ।

Illustration 6

Mr. Girdhar purchased machinery under instalment system from Mr. Pankaj. The cash price of the machinery was Rs.15, 50,000. The payments, for the purchase, is to be made as under:

| | Rs. |
|--------------------------|----------|
| On signing the agreement | 3,00,000 |
| I year end | 5,00,000 |
| II year end | 5,00,000 |
| III year end | 5,00,000 |

Depreciation @20% on written down value of the asset.

Make necessary journal entries in the books of the buyer and seller under instalment payment basis.

श्री गिरिधर ने श्री पंकज से किस्त प्रणाली के अन्तर्गत मशीनरी खरीदी मशीनरी का नगद मूल्य रु. 15, 50,000 था । खरीद पर भुगतान निम्न प्रकार से किया जाना है ।

| | |
|----------------------------|----------|
| अनुबन्ध हस्ताक्षर के समय | 3,00,000 |
| प्रथम वर्ष की समाप्ति पर | 5,00,000 |
| द्वितीय वर्ष की समाप्ति पर | 5,00,000 |
| तृतीय वर्ष की समाप्ति पर | 5,00,000 |

मूल्य हास 20 प्रतिशत दर से (परिसम्पत्ति के अंकित मूल्य पर)

किस्त भुगतान आधार पर क्रेता तथा विक्रेता के खातों में आवश्यक जर्नल प्रविष्टियाँ दर्ज कीजिए ।

Solution:

Working Note: Calculation of interest

| No. of Inst. | Amount Remains unpaid | Ratio | Calculation of interest | Interest | Cash price of instalment Rs. | Cash price |
|--------------|-----------------------|-------|-------------------------|----------|------------------------------|------------|
| On delivery | | | | | | 3,00,000 |
| I Year | 15,00,000 | 3/6 | 2,50,000x3/6 | 1,25,000 | 5,00,000-1,25,000 | 3,75,000 |
| II Year | 10,00,000 | 2/6 | 2,50,000x2/6 | 83,333 | 5,00,000-83,333 | 4,16,667 |
| III Year | 5,00,000 | 1/6 | 2,50,000x1/6 | 41,667 | 5,00,000-41,667 | 4,58,333 |
| | | | | 2,50,000 | | 15,50,000 |

In the Books of Mr. Girdhar
Journal Entries

| | | | |
|--|---|-----------|----------|
| I year | Machinery A/c. Dr. 15,50,000 | 18,00,000 | |
| | Interest Suspense A/c. Dr. 2,50,000 | | |
| | To Pankaj | | |
| | (Being machinery purchased on instalment system.) | | |
| End Year | Pankaj Dr. 3,00,000 | 3,00,000 | |
| | To Bank A/c. | | |
| | (Being payment of cash to Pankaj on delivery.) | | |
| | Depreciation A/c. Dr. 1,98,400 | | 1,98,400 |
| | To Machinery A/c. | | |
| | (Being depreciation written off.) | | |
| | Profit & Loss A/c. Dr. 2,40,067 | | |
| To Interest A/c. | | | |
| To Depreciation A/c. | 1,98,400 | | |
| (Being transfer of interest and depreciation.) | | | |
| End Year | Interest A/c. Dr. 1,25,000 | 1,25,000 | |
| | To Interest Suspense A/c. | | |
| | (Interest due on instalment.) | | |
| | Pankaj Dr. 5,00,000 | | 5,00,000 |
| | To Bank A/c. | | |
| | (Being instalment paid.) | | |
| | Depreciation A/c. Dr. 3,10,000 | | |
| To Machinery A/c | | | |
| (Being depreciation written off.) | | | |
| Profit & Loss A/c. Dr. 4,35,000 | 1,25,000 | | |
| To Interest A/c. | | | |
| To Depreciation A/c. | 3,10,000 | | |
| (Being transfer of balances of Interest A/c and Depreciation A/c.) | | | |
| II year End | Interest A/c. Dr. 83,333 | 83,333 | |
| | To Interest Suspense A/c. | | |
| | (Being interest due on instalment.) | | |
| | Pankaj Dr. 5,00,000 | | 5,00,000 |
| To Bank A/c. | | | |
| (Being payment of II instalment.) | | | |
| Depreciation A/ c. Dr. 2,48,000 | | | |

| | | | | |
|-----------------|---|--|----------|--------------------|
| III year End | To machinery A/c. (Being depreciation written off.) | | | 2,48,000 |
| | Profit & loss A/c. Dr. | | 3,31,333 | |
| | To interest A/c. To Depreciation A/c (Being transfer of interest and depreciation.) | | | 83,333 2,48,000 |
| | Interest A/c. Dr. | | 41,667 | |
| | To interest suspense A/c. (Being interest due on installment.) | | | 41,667 |
| | Pankaj Dr. To Bank A/c. (Being amount of instalment paid.) | | 5,00,000 | 5,00,000 |

In the books of Mr. Pankaj

Journal Entries

| | | | | |
|---|---|--|-----------|-----------------------|
| I year | Girdhar Dr. | | 18,00,000 | |
| | To sales A/c. To Interest Suspense A/c. (Being machinery sold on instalment system.) | | | 15,50,000 2,50,000 |
| End year | Bank A/c. Dr. | | 3,00,000 | |
| | To Girdhar (Being money received on delivery.) | | | 3,00,000 |
| | Interest Suspense A/c Dr. | | 1,25,000 | |
| | To interest A/c (Being Amount of interest due.) | | | 1,25,000 |
| | Bank A/c. Dr. | | 5,00,000 | |
| | To Girdhar (Being receipt of instalment.) | | | 5,00,000 |
| | Interst A/c. Dr. | | 1,25,000 | |
| To Profit & loss A/c. (Being transfer of balance of interest A/c.) | | | 1,25,000 | |
| II year | Sales A/c. Dr. | | 15,50,000 | |
| | To Trading & Profit & loss A/c (Being Transfer Of Sales to Trading and Profit & Loss Account.) | | | 15,50,000 |
| | Interest Suspense A/c. Dr. | | 83,333 | |
| | To interest A/c. (Being Interest due on II instalment.) | | | 83,333 |

| | | | |
|-----------------|--|----------|----------|
| III year End | Bank A/c. Dr. To Girdhar (Being receipt of II instalment.) | 5,00,000 | 5,00,000 |
| | Interest A/c Dr. To Profit & Loss A/c. (Being interest transferred to P&L A/c.) | 83,333 | 83,333. |
| | Interest Suspense Dr. To interest A/c. (Being interest due for III Instalment.) | 41,667 | 41,667 |
| | Bank A/c. Dr. To Girdhar (Being receipt of instalment.) | 5,00,000 | 5,00,000 |
| | Interest A/c. Dr. To Profit & Loss A/c. (Being Balance Of Interest A/c. Transferred to Profit & Loss A/c.) | 41,667 | 41,667 |

Illustration 7

On April 1, 2002, Rajendra purchased machinery on instalment payment system. The cash Price of the machinery was Rs. 4, 00,000. Rs. 80,000 were paid on delivery and four annual instalments of Rs. 80,000 each were paid on March, 31 afterwards. In addition, Interest was charged at 10% per annum on yearly balances. Depreciation is charged by Rajendra@ 10% per annum on straight Line Method. The vendor creates a provision of 5 % on debtors.

Show the accounts in the of Rajendra and the vendor for the period of agreement, assuming that all payments were duly made.

Solution:

Working Note: Calculation of Interest

1 अप्रैल 2002 को राजेन्द्र ने किस्त भुगतान प्रणाली के अन्तर्गत मशीनरी खरीदी । मशीनरी का नगद मूल्य रू. 4, 00,000 था । रू 80,000 डिलीवरी पर दिए गए और उसके बाद प्रति वर्ष आधार पर 31 मार्च को रू. 80,000 की चार वार्षिक किस्तें अदा की गईं । इसके अतिरिक्त, वार्षिक बकाया राशि पर 10 प्रतिशत प्रतिवर्ष की दर से ब्याज का चार्ज दिया गया । राजेन्द्र ने सीधी लाइन पद्धति से 10 प्रतिशत प्रतिवर्ष की दर से मूल्य हास चार्ज किया । विक्रेता ने ऋणी (कर्जदारों) के लिए 5 प्रतिशत का प्रावधान भी नियत किया है।

राजेन्द्र तथा विक्रेता के अनुबन्ध अवधि के लेखे प्रस्तुत कीजिए इस अनुमान सहित कि सभी भुगतान उचित रूप से यथा अनुबन्ध किए गए ।

| Due on | Cash price Outstanding | Calculation of interest | Interest | Cash price instalment Rs. | instalment interest | Total Instalment Rs. |
|------------|------------------------|--------------------------|----------|---------------------------|---------------------|----------------------|
| 01-04-02 | 4,00,000 | | | 80,000 | | 80,000 |
| (Delivery) | 80,000 | | | | | |
| 31-03-03 | 3,20,000 | $3,20,000 \times 10/100$ | 3,200 | 80,000 | 3,200 | 83,200 |
| | 80,000 | | | | | |
| 31-03-04 | 2,40,000 | $2,40,000 \times 10/100$ | 2,400 | 80,000 | 2,400 | 82,400 |
| | 80,000 | | | | | |
| 31-03-05 | 1,60,000 | $1,60,000 \times 10/100$ | 1,600 | 80,000 | 1,600 | 81,600 |
| | 80,000 | | | | | |
| 31-03-06 | 80,000 | $80,000 \times 10/100$ | 800 | 80,000 | 800 | 80,800 |
| | | | 8,000 | 4,00,000 | 8,000 | 4,08,000 |

Books of Rajendra:

Machinery Account

| Date | Particulars | JF | Amount Rs. | Date | Particulars | JF | Amount Rs. |
|------------|----------------|----|------------|--------------|-----------------|----|------------|
| Apr 1,2002 | To Vendor | | 4,00,000 | Mar. 31,2003 | By Depreciation | | 40,000 |
| | | | | Mar. 31,2003 | By Balance c/d | | 3,60,000 |
| | | | 4,00,000 | | | | 4,00,000 |
| Apr 1,2003 | To Balance b/d | | 3,60,000 | Mar. 31,2004 | By Depreciation | | 40,000 |
| | | | | Mar. 31,2004 | By Balance c/d | | 3,20,000 |
| | | | 3,60,000 | | | | 3,60,000 |
| Apr 1,2004 | To Balance b/d | | 3,20,000 | Mar. 31,2005 | By Depreciation | | 40,000 |
| | | | | Mar. 31,2005 | By Balance c/d | | 2,80,000 |
| | | | 3,20,000 | | | | 3,20,000 |
| Apr 1,2005 | To Balance b/d | | 2,80,000 | Mar. 31,2006 | By Depreciation | | 40,000 |
| | | | | Mar. 31,2006 | By Balance c/d | | 2,40,000 |
| | | | 2,80,000 | | | | 2,80,000 |

Vendor's Account

| Date | Particulars | JF | Amount Rs. | Date | Particulars | JF | Amount Rs. |
|-------------|----------------|----|------------|--------------|----------------|----|------------|
| Apr 1,2002 | To bank A/c | | 80,000 | Apr 1,2002 | By machinery | | 4,00,000 |
| Mar 31,2003 | To bank A/c | | 83,200 | Mar. 31,2003 | By interest | | 8,000 |
| Mar31,2003 | To Balance c/d | | 2,44,800 | | Suspense A/c | | |
| | | | 4,08,000 | | | | 4,08,000 |
| Mar31,2003 | To Bank A/c. | | 82,400 | Apr 1,2003 | By Balance b/d | | 2,44,800 |

| | | | | | | | |
|------------|----------------|--|----------|------------|----------------|--|----------|
| Mar31,2004 | To Balance C/d | | 1,62,400 | | | | |
| | | | 2,44,800 | | | | 2,44,800 |
| Mar31,2005 | To Bank A/c. | | 81,600 | Apr 1,2004 | By Balance b/d | | 1,62,400 |
| Mar31,2005 | To Balance c/d | | 80,800 | | | | |
| | | | 1,62,400 | | | | 1,62,400 |
| Mar31,2006 | To Bank A/c. | | 80,800 | Apr 1,2005 | By Balance b/d | | 80,800 |
| | | | 80,800 | | | | 80,800 |

Interest Account

| Date | Particulars | JF | Amount Rs. | Date | Particulars | JF | Amount Rs. |
|------------|---------------------------|----|------------|------------|--------------|----|------------|
| Mar31,2003 | To Interest Suspense A/c. | | 3,200 | Mar31,2003 | By P & L A/c | | 3,200 |
| | | | 3,200 | | | | 3,200 |
| Mar31,2004 | To Interest Suspense A/c. | | 2,400 | Mar31,2004 | By P & L A/c | | 2,400 |
| | | | 2,400 | | | | 2,400 |
| Mar31,2005 | To Interest Suspense A/c. | | 1,600 | Mar31,2005 | By P & L A/c | | 1,600 |
| | | | 1,600 | | | | 1,600 |
| Mar31,2006 | To Interest Suspense A/c. | | 800 | Mar31,2006 | By P & L A/c | | 800 |
| | | | 800 | | | | 800 |

Interest Suspense Account

| Date | Particulars | JF | Amount Rs. | Date | Particulars | JF | Amount Rs. |
|------------|-----------------|----|------------|------------|-----------------|----|------------|
| Apr.1,2002 | To vendor's A/c | | 8,000 | Mar31,2003 | By Interest A/c | | 3,200 |
| | | | | Mar31,2003 | By Balance c/d | | 4,800 |
| | | | 8,000 | | | | 8,000 |
| Apr.1,2003 | To Balance b/d | | 4,800 | Mar31,2004 | By Interest A/c | | 2,400 |
| | | | | Mar31,2005 | By Balance c/d | | 2,400 |
| | | | 4,800 | | | | 4,800 |
| Apr.1,2004 | To Balance b/d | | 2,400 | Mar31,2005 | By Interest A/c | | 1,600 |
| | | | | Mar31,2005 | By Balance C/d | | 1,800 |
| | | | 2,400 | | | | 2,400 |
| Apr.1,2005 | To Balance b/d | | 800 | Mar31,2006 | By Interest A/c | | 800 |
| | | | 800 | | | | 800 |

In The Books Of vendor:

Rajendra Account

| Date | Particulars | JF | Amount Rs | Date | Particulars | JF | Amount Rs |
|------------|----------------|----|-----------|-------------|----------------|----|-----------|
| Apr.1,2002 | To sales A/c | | 4,00,000 | Apr.1,2002 | By Bank A/c | | 80,000 |
| Apr.1,2002 | To Interest | | 8,000 | Mar.31,2003 | By Bank A/c | | 83,200 |
| | Suspense A/c | | | Mar.31,2003 | By Balance c/d | | 2,44,800 |
| | | | 4,08,000 | | | | 4,08,000 |
| Apr.1,2003 | To balance b/d | | 2,44,800 | Mar.31,2004 | By Bank A/c | | 82,400 |
| | | | | Mar.31,2004 | By Balance c/d | | 1,62,400 |
| | | | 2,44,800 | | | | 2,44,800 |
| Apr.1,2004 | To balance b/d | | 1,62,400 | Mar.31,2005 | By bank A/c | | 81,600 |
| | | | | Mar.31,2005 | By Balance c/d | | 80,800 |
| | | | 1,62,400 | | | | 1,62,400 |
| Apr.1,2005 | To balance b/d | | 80,800 | Mar.31,2006 | By Bank A/c | | 80,800 |
| | | | 80,800 | | | | 80,800 |

Interest Suspense Account

| Date | Particulars | JF | Amount Rs. | Date | Particulars | JF | Amount Rs. |
|-------------|-----------------|----|------------|------------|----------------|----|------------|
| Mar 31,2003 | To Interest A/c | | 3,200 | Apr 1,2002 | By Rajendra | | 8,000 |
| Mar 31,2003 | To Balance c/d | | 4,800 | | | | 8,000 |
| | | | 8,000 | | | | 8,000 |
| Mar 31,2004 | To Interest A/c | | 2,400 | Apr 1,2003 | To Balance b/d | | 4,800 |
| Mar 31,2004 | To Balance c/d | | 2,400 | | | | 4,800 |
| | | | 4,800 | | | | 4,800 |
| Mar 31,2005 | To Interest A/c | | 1,600 | Apr 1,2004 | To Balance b/d | | 2,400 |
| Mar 31,2005 | To Balance c/d | | 800 | | | | 2,400 |
| | | | 2,400 | | | | 2,400 |
| Mar 31,2006 | To Interest A/c | | 800 | Apr 1,2005 | To Balance b/d | | 800 |
| | | | 800 | | | | 800 |

Interest Account

| Date | Particulars | JF | Amount Rs. | Date | Particulars | JF | Amount Rs. |
|-------------|--------------|----|------------|-------------|---------------------------|----|------------|
| Mar 31,2003 | By P & L A/c | | 3,200 | Mar 31,2003 | By Interest Suspense A/c. | | 3,200 |
| | | | 3,200 | | | | 3,200 |
| Mar 31,2004 | By P & L A/c | | 2,400 | Mar 31,2004 | By Interest Suspense A/c. | | 2,400 |
| | | | 2,400 | | | | 2,400 |
| Mar 31,2005 | By P & L A/c | | 1,600 | Mar 31,2005 | By Interest Suspense A/c. | | 1,600 |
| | | | 1,600 | | | | 1,600 |
| Mar 31,2006 | By P & L A/c | | 800 | Mar 31,2006 | By Interest Suspense A/c. | | 800 |
| | | | 800 | | | | 800 |

Provision for Doubtful Debts Account

| Date | Particulars | JF | Amount Rs | Date | Particulars | JF | Amount Rs |
|-------------|----------------|----|-----------|-------------|----------------|----|-----------|
| Mar 31,2003 | To Balance c/d | | 12,240 | Mar 31,2003 | By P & L A/c | | 12,240 |
| | | | 12,240 | | | | 12,240 |
| Mar 31,2004 | To P & L A/c | | 4,120 | Apr 1,2003 | By Balance b/d | | 12,240 |
| | | | 8,120 | | | | |
| Mar 31,2004 | To Balance c/d | | 12,240 | | | | 12,240 |
| Mar 31,2005 | To P & L A/c | | 4,040 | Apr 1,2004 | By Balance b/d | | 8,120 |
| Mar 31,2005 | To Balance c/d | | 4,080 | | | | |
| | | | 8,120 | | | | 8,120 |
| Mar 31,2006 | To P & L A/c | | 4,080 | Apr 1,2005 | By Balance b/d | | 4,080 |
| | | | 4,080 | | | | 4,080 |

15.9 सारांश

वर्तमान में वस्तुओं के क्रय की दो विधियाँ अधिक प्रचलन में हैं: (i) किराया क्रय विधि (ii) किस्त भुगतान विधि। किराया क्रय विधि के अन्तर्गत समझौता करने पर वस्तु पर अधिकार क्रेता को प्राप्त हो जाता है तथा वह किराया क्रय मूल्य का किस्तों में भुगतान करने को सहमत होता है। किराया क्रेता को समझौते की शर्तों का पालन करते हुए अन्तिम किस्त का भुगतान न करने तक स्वामित्व प्राप्त नहीं होता। यदि क्रेता किस्तों के भुगतान में दोष करता है अथवा समझौते की शर्तों का पालन नहीं करता है तो विक्रेता वस्तु वापिस ले सकता है तथा क्रेता द्वारा चुकाई गई किस्तों को किराया मानकर जब्त कर लिया जाता है। किस्त भुगतान विधि में विक्रय अधिनियम के अनुसार अनुबंध करते ही संपत्ति पर अधिकार व स्वामित्व क्रेता को प्राप्त हो जाता है तथा वह निश्चित मूल्य किस्तों में चुकाने का दायित्व लेता है।

किराया क्रय मूल्य नकद मूल्य से अधिक होता है। क्योंकि किराया क्रय मूल्य के अन्तर्गत भविष्य में दी जाने वाली किस्तों की राशियों में ब्याज / जोखिम / बीमा आदि के लिए राशि सम्मिलित होती है।

क्रेता दो प्रकार से खाते रख सकता है जब कि पुस्तकों में (i) संपत्ति खाता नकद मूल्य पर रखा जावे तथा

(ii) संपत्ति खाता चुकाए गए पूंजीगत मूल्य से डेबिट किया जावे इसे संपत्ति अर्जित विधि कहते हैं। यदि क्रेता लगातार दो किस्तों के भुगतान में दोष करता है तो विक्रेता संपत्ति को वापिस ले सकता है तथा उस तिथि तक देय किस्तों को वसूल कर सकता है। विक्रेता चाहे तो वस्तु का आशिक भाग अधिकार में लेकर शेष भाग क्रेता के पास छोड़ सकता है। अधिकार में ली गई संपत्ति का मूल्य विक्रेता के खाते में समायोजित किया जावेगा। किराया क्रेता पद्धति के अन्तर्गत किराया क्रेता अपने अधिकारों का हस्तांतरण कर सकता है, माल छूट पर क्रय कर सकता है तथा वह समझौता समाप्त कर सकता है। किराया क्रय समझौते तथा किस्त भुगतान पद्धति में मूल भूत अधिकार इस बिन्दु पर है कि किराया क्रय अनुबंध से स्वामित्व अन्तिम किस्त के भुगतान पर हस्तांतरित होता है। जबकि किस्त भुगतान प्रणाली में स्वामित्व क्रेता को अनुबंध करते ही प्राप्त हो जाता है। किराया क्रय प्रणाली में विक्रेता की पुस्तकों में किस्त में

सम्मिलित ब्याज की राशि से क्रेता खाता डेबिट किया जाता है जबकि किस्त भुगतान पद्धति में ब्याज की कुल राशि से क्रेता खाते को डेबिट तथा ब्याज उचन्ति खाते को क्रेडिट करते हैं तथा प्रत्येक किस्त में सम्मिलित ब्याज की राशि से ब्याज उचन्ती खाता डेबिट व ब्याज खाता क्रेडिट करते हैं। अन्य प्रविष्टियाँ दोनों में लगभग समान तरीके से की जाती हैं।

कम मूल्य की वस्तुएँ

कम मूल्य की वस्तुएँ किराया क्रय पर विक्रय की जाती हैं तो विशेष प्रकार से लेखांकन किया जाता है। इस के लिए केवल विक्रेता की पुस्तकों में लेखांकन किया जाता है। वह किराया क्रय विक्रय रजिस्टर में प्रविष्टियाँ करता है तथा इसकी सहायता से अन्य पुस्तकें - किस्त बकाया रजिस्टर, ग्राहकों की स्मरणार्थ वही, किराया क्रय वापसी पुस्तक आदि पुस्तकों में प्रविष्टियाँ करता है। स्टॉक की राशि जानने के लिए स्टॉक सूची बनाई जाती है। किराये पर बेची गई वस्तुओं पर लाभ/ हानि जानने के लिए किराया क्रय व्यापार खाता बनाया जाता है। लेखे रखने के लिए दूसरी विधि स्टॉक एवम् देनदार पद्धति का भी प्रयोग किया जाता है।

15.10 शब्दावली

विक्रय समझौता (Agreement to sell) : बिक्री के अनुबन्ध में जब स्वामित्व का हस्तांतरण कुछ शर्तों के पूरा होने पर होता है तो इसे विक्रय समझौता कहते हैं।

किराया क्रेता (Hire Purchases): किराया क्रय अनुबंध में क्रेता को किराया क्रेता कहते हैं।

किराया विक्रेता (Hire Vendor) : किराया क्रय समझौते में विक्रेता किराया क्रय मूल्य को क्रेता से किस्तों में प्राप्त करता है। यदि क्रेता किस्तें चुकाने में त्रुटि करता है तो माल वापिस लेने का अधिकार होता है।

किस्त भुगतान पद्धति (Instilment Payment System) : विक्रय अनुबंध में जब मूल्य का भुगतान एक निश्चित समय में निश्चित समयान्तर से किस्तों में किया जाता है तो इसे किस्त भुगतान पद्धति कहते हैं।

किराया क्रय पद्धति (Hire Purchases System) : माल वापिस लेना (Repossessed) किराया क्रय अनुबंध में क्रेता द्वारा किस्त भुगतान में दोष करने पर विक्रेता का माल वापिस लेने का अधिकार होता है तथा किराया क्रेता द्वारा चुकाई गई किस्तें संपत्ति के प्रयोग के लिए किराये के रूप में मानकर जब्त कर ली जाती है।

किराया क्रय व्यापारिक खाता (Hire Purchases Trading A/c.) : कम मूल्य की वस्तुओं के संबंध में लाभ / हानि जानने के लिए किराया क्रय व्यापारिक खाता बनाते हैं।

स्टॉक संचय. (Loading) : किराए पर बेचे गए माल के संबंध के किराया क्रय राशि में सम्मिलित लाभ की राशि।

शुद्ध नकद मूल्य (Net Cash Price) : शुद्ध नकद मूल्य से तात्पर्य उस राशि से है जो माल के नकद मूल्य में से जमा राशि घटाने पर आती है।

नकद मूल्य किस्त (Cash Price Instalment) : नकद मूल्य किस्त से आशय उस राशि से जिसका शुद्ध नकद मूल्य से वही अनुपात है जो किराया क्रय किस्त का कुल किराया क्रय मूल्य के अनुपात से है।

शुद्ध किराया क्रय मूल्य (Net Hire Purchases Price) : किराया क्रय मूल्य में से (i) माल की सुपुर्दगी के खर्चे, (ii)समझौते के पंजीयन से संबंधित व्यय (iii) बीमा राशि तृतीय पक्ष के अतिरिक्त 'यदि (ii)व (iii) किराया क्रय मूल्य में सम्मिलित हैं ।

शुद्ध किराया क्रय प्रभार (Net Hire Purchases Charges): शुद्ध किराया क्रय मूल्य तथा शुद्ध नकद मूल्य का अन्तर शुद्ध किराया क्रय प्रभार होता है ।

वैधानिक प्रभार (Statutory Charge) : वैधानिक प्रभार से आशय उस राशि से है जो निम्नलिखित सूत्र से ज्ञात की जाती है

$$SC = CI \times R \times T$$

100

सूत्ररूप में

SC = (Statutory Charge) वैधानिक प्रभार

CI = (Cash Price Instalment) नकद मूल्य किस्त

R = (Rent) दर

T = (Time period between date of agreement and instalment payable) समझौते की तारीख किस्त भुगतान के बीच समयान्तर

15.11 कुछ उपयोगी पुस्तकें

1. आर० एल० गुप्ता एवम् वी० के० गुप्ता : एडवांस्ड एकाउन्टेन्सी
2. एस० सी० शुक्ला एवम् टी० एस० ग्रेवाल, एसी० गुप्ता: एडवांस्ड एकाउन्टेन्सी
3. एस० एन० माहेश्वरी एडवांस्ड एकाउन्टेन्सी

15.12 स्वपरख प्रश्न / अभ्यास

सैद्धान्तिक प्रश्न

1. किराया क्रय पद्धति क्या है? इसकी विशेषताओं का वर्णन कीजिए ।
2. क्रेता और विक्रेता की पुस्तकों में निम्नलिखित मदों के लिए किराया क्रय अधिनियम के अन्तर्गत प्रावधानों को स्पष्ट करते हुए पुस्तकों में लेखांकन समझाइये -
 - (i) यदि पूरे माल का अधिग्रहण किया जाये ।
 - (ii) यदि आंशिक माल का अधिग्रहण किया जाये ।
 - (iii) यदि किराया क्रेता अपने अधिकार व दायित्व तीसरे पक्षकार को हस्तान्तरित कर दे ।
 - (iv) यदि किराया क्रेता समझौते के पूर्व ही माल क्रय कर ले ।
3. निम्नलिखित पर संक्षिप्त टिप्पणियाँ लिखिए -
 - (i) ब्याज उचंती खता
 - (ii) संपत्ति अर्जित विधि
 - (iii) अनुरक्षण उचंती खता

4. कम कीमत के माल की किराया क्रय बिक्री के लिए किराया विक्रेता की पुस्तकों में अभिलेखन की विधियों को समझाइये।
5. किस्त भुगतान पद्धति से क्या आशय है? किस्त भुगतान पद्धति व किराया क्रय पद्धति में अन्तर स्पष्ट कीजिए ।

व्यावहारिक प्रश्न :

6. On April 1, 2002, M/s Alpha Printers purchased a machine on hire purchase basis. The cash price being Rs. 4, 00,000, Rs. 80,000 were paid on the delivery and the balance in four equal instalment of Rs. 80,000 each on 31st March each year. Interest @ 8% p.a. on yearly balances was also paid along with cash price instalments. Depreciation is charged @ 16% p.a. on original cash price. Show the necessary ledger accounts in the books of both the parties for the period of agreement, assuming that all the payments were made on due dates. The accounting year ends on 31st March.

[Ans. Interest Rs. 25,600; Rs. 12,800 and Rs. 6400.]

7. ABC Ltd. Bought on April 1, 2004, a machine from XYZ Ltd. Under Hire Purchase System of payment under which three instalments of Rs. 24,120 would be paid. There is no down payment and the cash price is Rs. 60,000. The rate of interest would be 10% and depreciation @ 30% would be charged on Diminishing Balance Method. Make journal entries in the books of ABC Ltd. If Asset Accrual Method is adopted.

[Ans. Interest -I Instalment 6000

II Instalment 4188

III Instalment 2172]

8. Mr. X purchased a truck of Rs. 5, 60,000 on hire purchase. The payment was to be made Rs. 1, 50,000 down and six instalments of Rs. 75,000 each at the end of each year. The hirer charges depreciation @ 20% on diminishing balance method. Mr. X having failed to pay the second and third instalment, the vendor took possession of the truck. The vendor spent Rs. 7000 on its repairs and disposed it off for Rs. 30,000 Give necessary ledger accounts in the book of both the parties.

[Ans. H.P Charges Rs. 400,000 Will be allocated in the ration of 6: 5: 4: 3: 2: 1. No amount is refundable by the hire vendor.]

9. Arvind purchased a truck from Shri Ram Motors Ltd. for a cash price of Rs. 7, 15,550 on April 1, 2004. The Hire Purchase price of truck was 7, 50,000. 20% of hire purchase price was paid immediately and the balance in five equal instalments. After making payment of the instalments due on 30th June and 30th September, Arvind did not pay the instalments due on 31st December and 31st March 2005. Shri Ram Motors Ltd. repossessed the truck from Arvind on April 1, 2005. The market price of the truck on April 1, 2005 was Rs. 3, 00,000 sh. Arvind charged depreciation @ 15%p.a Prepare necessary accounts in the book of both the parties.

10. Bombay Roadways Ltd. purchased three trucks costing Rs. 10, 00,000 each from Hindustan Auto Ltd. on 1st January, 2005 on Hire Purchase System. The terms were:

Payment on delivery Rs. 2,50,000 for each truck and the balance of principal amount by 3 equal instalment plus interest 15% p.a to be paid at the end of each year.

Bombay Roadways Ltd. writes off depreciation each year on the Diminishing Balance Method, Bombay Roadways Ltd. paid the instalment due on 31st December, 2003 and 31st December, 2004, but could not pay the final instalment.

Hindustan Auto Ltd. repossessed two trucks adjusting values against the amount due. The repossession was done on 1st Jan, 2003 on the basis of 40% depreciation on the Diminishing Balance Method.

Write up ledger accounts in the books of Bombay Roadways Ltd. and also show disclosure in Balance Sheet as on 31st December, 2005.

[Ans. Loss on repossession of trucks Rs. 4, 11,750 Balance in Trucks A/c Jan 1, 2006, Rs. 4, 21,870]

11. M/s Comforts sell goods on hire purchase basis. The hire purchase price includes a charge for profit which is 50% of hire purchase price. From the following information prepare Hire Purchase Trading A/c.

| | | |
|---------------|---|---------------|
| 2006 | | Rs. |
| April 1,2006 | Instalments due | 3,00,000 |
| March 31,2006 | Instalments becoming due during the year | 8,00,000 |
| | Cash received during the year | 10,00,000 |
| | Hire Sales for the year | 8,40,000 |
| | Instalments not due upto the date | 2,00,000 |
| | Goods repossessed during the year (Instalments due Rs. 10,000) valued at | 5,000 |
| | [Ans. Profit Rs. 3,95,000; Instalments overdue Rs. | 90,000 |
| | Stock out one hire April 1, 2006 Rs.] | 80,000 |

12. M/s Prabhat Traders sell goods of small value on hire purchase basis. They charge profit @ 20% on cost price. From the following particulars, prepare all necessary ledger accounts according to Stock and Debtors Method of accounting:

| | | |
|---------------|---|----------------------|
| | | Rs. |
| April 1,2006 | Goods out hire at H.P. Price | 180,000 |
| " | Instalments overdue | 60,000 |
| March 31,2007 | Goods out hire at H.P. Price | 1,35,000 |
| | Instalments overdue | 45,000 |
| | Goods sole on hire during the year | 9,00,000 |
| | Cash received during the year | 9,30,000 |
| | Goods reposed from customers during the year | |
| | Valued (Instalments not due Rs. 30,000) | 7,000 |
| [Ans | Hire Purchase Stock A/c. | Rs. 9,15,000 |
| | Profit to Profit & Loss A/c. | Rs. 1,35,000] |

13. On 1st April, 2004 Limited Purchased on instalment payment system a machine from Y Ltd. at a cash price of Rs. 6,00,000. The cash price is payable as to Rs. 2,50,000 down and the balance in three annual instalments of Rs. 1,52,500; Rs. 87,500 and Rs. 2,30,000 respectively on 31st March each year. These instalments include 15% interest per annum. Y Ltd. also creates a provision for doubtful debts @ 5% on

इकाई - 16

शाखा खाते (Branch Accounts)

इकाई की रूपरेखा

- 16.0 उद्देश्य
- 16.1 प्रस्तावना
- 16.2 शाखा खातों का अर्थ
- 16.3 शाखा खातों के उद्देश्य
- 16.4 शाखा तथा एजेन्सी में अन्तर
- 16.5 शाखाओं के प्रकार
- 16.6 प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में लेखा करना
- 16.7 शाखा अवास्तविक खाता विधि या शाखा देनदार पद्धति
- 16.8 शाखा अन्तिम खाता विधि या शाखा व्यक्तिगत खाता विधि के अन्तर्गत लेखा करना
- 16.9 शाखा स्टॉक व देनदार पद्धति के अन्तर्गत लेखा करना
- 16.10 सारांश
- 16.11 स्वपरख प्रश्न
- 16.12 कुछ उपयोगी पुस्तकें

16.0 उद्देश्य

इस इकाई का अध्ययन करने के पश्चात आप इस योग्य हो सकेंगे कि.

- शाखा खाता पद्धति का अर्थ बता सकें ।
- शाखा खाता पद्धति के उद्देश्य तथा शाखा एवं एजेन्सी में अन्तर बता सकें ।
- शाखाओं के प्रकार तथा व्यापारिक व्यवहारों का लेखा करने की विधियों को बता सकें ।
- शाखा देनदार पद्धति या शाखा अवास्तविक खाता विधि से लेखा किस प्रकार किया जाता है बता सकें ।
- अन्तिम खाता विधि से या शाखा व्यक्तिगत खाता विधि से लेखा किस प्रकार किया जाता है । बता सकें ।
- स्टॉक व देनदार पद्धति के अन्तर्गत लेखा किस प्रकार किया जाता है बता सकें ।

6.1 प्रस्तावना

आधुनिक समय में व्यापारी द्वारा अपने व्यापार की बिक्री बढ़ाने के लिए सभी संभव प्रयास किये जाते हैं । इसके लिए यह आवश्यक है कि उत्पादित वस्तु अथवा सेवा को उपभोक्ता तक सरलता से पहुँचाया जा सकें । यह कार्य शाखाओं की स्थापना करके आसानी से किया जा सकता है । बड़ी बड़ी व्यापारिक संस्थाएँ अपने व्यापार का विस्तार करके अधिकाधिक लाभ कमाना चाहती हैं । इस कार्य को पूर्ण करने के लिए ऐसी व्यापारिक संस्थान अपने समीप या दूर के स्थानों पर अपनी कई अलग अलग शाखाएँ खोल लेती हैं । उन सभी स्थानों पर प्रायः एक

समान वस्तुओं की बिक्री की जाती है या स्थानीय आवश्यकताओं को ध्यान में रख कर भी शाखाओं द्वारा माल मंगवाकर बिक्री की जाती है। इन सभी शाखाओं पर प्रधान कार्यालय का नियंत्रण होता है।

16.2 शाखा खातों का अर्थ

बड़े पैमाने पर व्यवसाय करने वाले व्यवसायी अपने व्यवसाय की एक ही शहर में दूसरे स्थान पर य दूसरे शहर ' या दूसरे देश में शाखाओं की स्थापना कर सकते हैं। ये शाखाएँ अलग अलग स्थानों पर लगभग एक ही प्रकार की वस्तुओं का विक्रय करती हैं। व्यवसाय में प्रधान कार्यालय एवं शाखाओं के मध्य वर्ष भर अनेक प्रकार के व्यवहार होते रहते हैं जिनको प्रधान कार्यालय एवं शाखाओं की पुस्तकों में दर्ज किया जाता है। शाखाओं पर प्रधान कार्यालय का पूर्ण नियंत्रण होता है तथा शाखाओं के खातों से सम्बन्धित सूचना समय समय पर प्रधान कार्यालय को प्राप्त होती रहती है जिनसे प्रधान कार्यालय शाखाओं की लाभदायकता का पता लगाता है। यदि किसी शाखा का कार्य ठीक से नहीं चल रहा है तो उसकी जानकारी शाखा द्वारा भेजे गये खातों एवं सूचनाओं से प्राप्त हो जाती है।

16.3 शाखा खातों के उद्देश्य

पृथक रूप से शाखा खाते बनाने के निम्नलिखित उद्देश्य हैं -

- (1) शाखाओं की लाभदायकता जात करना।
- (2) शाखाओं से सम्बन्धित सूचनाएं एकत्रित करके उन पर नियंत्रण स्थापित करना।
- (3) यदि शाखाओं का कार्य ठीक से नहीं चल रहा हो तो प्रधान कार्यालय द्वारा उचित निर्देश देना।
- (4) प्रधान कार्यालय द्वारा शाखाओं से प्राप्त विवरण से यह जात करना कि शाखाओं के पास कितना-कितना रोकड़ तथा स्टॉक शेष है।
- (5) शाखाओं से प्राप्त सूचनाओं को दूसरी शाखाओं को देना जिससे पारस्परिक प्रतिस्पर्धा उत्पन्न कर बिक्री एवं लाभ में वृद्धि करना।
- (6) यदि प्रधान कार्यालय कम्पनी है तो कम्पनी अधिनियम 1956 के अन्तर्गत उसकी सभी शाखाओं के व्यवहारों का लेखा करना तथा अंकेक्षण कराना अनिवार्य है। अतः शाखा खाते आवश्यक हैं।

16.4 शाखा तथा एजेन्सी में अन्तर

शाखा तथा एजेन्सी में निम्नलिखित अन्तर हैं :-

- (1) एजेन्ट का कार्य अपने स्वामी के माल की आपूर्ति तथा प्रचार में वृद्धि करता है, जबकि शाखा का प्रमुख उद्देश्य माल की बिक्री होता है।
- (2) एजेन्ट के पास सभी प्रकार की वस्तुओं के जो उसका मालिक उत्पादन करता है के नमूने रहते हैं जबकि शाखा में सभी प्रकार की वस्तुएँ स्टॉक के रूप में रहती हैं, क्योंकि शाखाओं पर बिक्री होती है।

- (3) एजेन्सी की दशा में यदि बिक्री की जाती है तो प्रायः माल की सुपुर्दगी तथा विक्रय के मूल्य की वसूली प्रधान कार्यालय द्वारा ही की जाती है, जबकि शाखाएँ अपने विक्रय की सुपुर्दगी स्वयं देती हैं और स्वयं ही अपने देनदारों से वसूली करती हैं ।
- (4) शाखाओं के व्यय की पूर्ति के लिए या तो प्रधान कार्यालय राशि भेजता है तथा यह राशि समाप्त हो जाने पर अथवा उचित निर्देश होने पर शाखा अपने व्ययों की पूर्ति अपने द्वारा विक्रय की राशि या देनदारों से प्राप्त राशि में से भी कर सकती हैं, परन्तु एजेन्ट को यह अधिकार नहीं होता है ।

16.5 शाखाओं के प्रकार

सामान्यतः शाखाएँ निम्नलिखित दो प्रकार की होती हैं :-

- 1 आश्रित शाखायें या पूर्ण लेखे नहीं रखने वाली शाखायें
 - 2 स्वतंत्र शाखायें या पूर्ण लेखें वाली शाखायें
-

16.6 प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में लेखा करना

आश्रित शाखाएँ :

- इन शाखाओं को सारा माल प्रधान कार्यालय द्वारा भेजा जाता है ।
- शाखा के सभी खर्चे प्रधान कार्यालय द्वारा नकद या चेक द्वारा भुगतान किये जाते हैं ।
- फुटकर खर्चों के लिए प्रधान कार्यालय द्वारा शाखाओं को फुटकर राशि भेजी जाती है ।
- शाखाओं द्वारा सम्पूर्ण विक्रय की राशि प्रधान कार्यालय के खाते में जमा कर दी जाती है ।
- ये शाखाएँ अपने यहाँ कोई खाते नहीं बनाती हैं केवल याददाश्त की पुस्तकें जैसे रोकड़ पुस्तक, विक्रय पुस्तक तथा स्टॉक पुस्तक बनाती हैं ।
- इन शाखाओं को नकद तथा उधार माल बेचने का अधिकार होता है ।
- इन शाखाओं के खाते प्रधान कार्यालय द्वारा ही बनाये जाते हैं ।

प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में लेखांकन :

- प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा का लाभ या हानि जात करने हेतु निम्नलिखित में से किसी भी एक विधि का प्रयोग किया जा सकता है:
 1. शाखा अवास्तविक खाता विधि या शाखा देनदार पद्धति,
 2. शाखा अन्तिम खाता विधि या शाखा व्यक्तिगत खाता विधि, तथा
 3. शाखा स्टॉक एवं देनदार विधि ।

बोध परक प्रश्न -

1. शाखा खाते से आप क्या समझते हैं?
2. शाखा खातों के उद्देश्य क्या हैं?
3. शाखा तथा एजेन्सी में क्या अन्तर है?
4. शाखायें कितने प्रकार की होती हैं?
5. आश्रित शाखाओं का अर्थ समझाइये ।
6. आश्रित शाखाओं का प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में लेखा किस प्रकार किया जाता है?

16.7 शाखा अवास्तविक खाता विधि या शाखा देनदार पद्धति (Nominal Account Method or Branch Debtors Method)

इनका लेखा भी दो प्रकार किया जा सकता है -

A. जब शाखाओं को माल लागत मूल्य पर भेजा जाता है - इन शाखाओं को प्रधान कार्यालय द्वारा लागत मूल्य पर माल भेजा जाता है। शाखा सम्पूर्ण विक्रय राशि प्रधान कार्यालय को भेज देती हैं, अथवा उसके खाते में जमा करा देती है। शाखा के फुटकर व्ययों के लिये प्रधान कार्यालय पृथक रूप से रोकड़ भेजता है।

ऐसी शाखा अपने यहाँ कोई प्रविष्टियाँ नहीं करती। केवल प्रधान कार्यालय में ही प्रविष्टियाँ की जाती हैं। इस हेतु प्रत्येक शाखा के लिए 'शाखा खाता'(Branch Account) नाम से एक खाता प्रधान कार्यालय खोलता है जिसके लिए निम्नलिखित प्रविष्टि होंगी :

Journal Entries in the Books a Head Office

| S.No | Reason for Entry | Journal Entry | |
|------|--|--|-----|
| (1) | वर्ष के प्रारम्भ के पास स्थाई सम्पत्तियाँ स्टॉक, देनदार तथा फुटकर रोकड़ के शेष के लिये | Branch a/c To Branch Fixed Assets a/c To Branch Stock a/c (Opening) To Branch Petty Cash a/c (Opening) To Branch Debtors a/c (Opening) (Being Opening balances to Debtors, Fixed Assets, Cash & stock with the Branch.) | Dr. |
| (2) | शाखा को माल भेजने पर | Branch a/c To Good sent to Branch a/c (Being goods supplied to Branch) | Dr. |
| (3) | शाखा को फुटकर व्ययों के लिए रोकड़ भेजने पर | Branch a/c To cash or Bank a/c (Being the cash sent for petty expenses.) | Dr. |
| (4) | शाखा का कोई व्यय भुगतान करने पर | Branch a/c To Cash a/c Bank a/c (Being cash paid on behalf or Branch.) | Dr. |
| (5) | शाखा से माल वापिस आने पर | Goods sent to Branch a/c To Branch A/c (Being cash received from Branch.) | Dr. |
| (6) | शाखा से रोकड़ प्राप्ति पर | Cash or Bank a/c | Dr. |

| | | | |
|------|---|---|--------------------------|
| | | To Branch A/c (Being cash received from Branch) | |
| (7) | वर्ष के अन्त में शाखा के पास स्थाई सम्पत्तियाँ स्टॉक, देनदार तथा फुटकर रोकड़ का शेष । | Branch Stock a/c Branch Petty Cash a/c Branch Debtors a/c. Branch Fixed Asset a/c To Branch a/c (Being Balance with Branches at the end of the year) | Dr. Dr. Dr. Dr. |
| (8) | शाखा को लाभ होने पर | Branch a/c To P & L a/c (Being profit of Branch) | Dr. |
| (9) | शाखा को हानि होने पर | P&L a/c To Branch a/c (Being Loss to Branch) | Dr. |
| (10) | शाखा द्वारा फटकर व्ययों भुगतान करने पर | No entry | Dr. |
| (11) | शाखा द्वारा देनदारों को बढ़ा देने पर एवं डूबत ऋण के लिए | No entry | Dr. |
| (12) | वर्ष के अन्त में बचे हुए शाखा दायित्वों के शेष हो तो निम्न प्रविष्ट होगी । | Branch a/c To Branch Liabilities (Being Closing Balances at the Branch.) | Dr. |
| (13) | वर्ष के अन्त में शाखा को भेजे गये माल खाते को व्यापार खाते में हस्तान्तरित करके इस खाते को बन्द कर दिया जाता है । | Good sent to Branches a/c To Trading a/c (Good sent to Branch transferred to trading a/c) | Dr. |

महत्वपूर्ण बिन्दु - शाखा खाते में केवल उन मदों को लिखा जाता है जो प्रधान कार्यालय एवं शाखा से सम्बन्धित है । निम्नलिखित मदें इन दोनों सम्बन्धित नहीं हैं, इसलिए इन्हें शाखा खाते में नहीं दिखाते हैं -

- (1) उधार विक्रय (Credit sales)
- (2) विक्रय वापसी (Sales return)
- (3) डूबत ऋण (Bad debts)
- (4) नकद बट्टा (Cash discount)

- (5) शाखा द्वारा फुटकर रोकड़ में से चुकाये गये व्यय (Petty Expenses paid by branch)
- (6) शाखा की स्थायी सम्पत्तियों पर ह्रास इसे सीधे ही सम्पत्तियों के अन्तिम शेष में से घटकर दिखाया जाता है ।

Illustration 1: Jaipur Kala Kendra has its Branch at Agra. During the year ending 31st March 2006, the following transaction took place between the Branch and the Head Office:

जयपुर कला केन्द्र की एक शाखा आगरा में है । 31 मार्च, 2006 को समाप्त होने वाले वर्ष में प्रधान कार्यालय तथा शाखा के बीच निम्नलिखित व्यवहार हुए -

| | Rs. |
|--|--------|
| Stock in the beginning of the year (at Branch) | 3,750 |
| Goods supplied to Branch during the year | 60,000 |
| Cash remitted to Branch for: | Rs. |
| (i) Salaries | 3,000 |
| (ii) Rent & Insurance | 900 |
| (iii) General Expenses | 250 |
| | 4,150 |
| Cash remitted to Branch for petty expenses | 375 |
| Cash receipts from the Branch during the year | 68,750 |
| Stock at the close of the year (at Branch) | 3,125 |
| Balance of Petty Cash at the end of the year (at Branch) | 25 |

All the branch expenses are paid by the Head Office and branch does only cash sales and Remits all money received daily to Head Office. Petty Cash is supplied to the Branch on "Imprest System".

Give Journal entries in Head Office books and show branch account and other accounts in the Head Office Books.

शाखा के सम्पूर्ण व्यय प्रधान कार्यालय द्वारा भुगतान किये जाते हैं तथा शाखा केवल नकद बिक्री करती है और रोजाना प्राप्त रोकड़ को प्रधान कार्यालय भेज देती है । शाखा के फुटकर व्यय अग्रदाय पद्धति (Imprest system) के अनुसार भेजे जाते हैं ।

प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में जर्नल प्रविष्टियाँ कीजिये और शाखा खाता तथा अन्य खाते बनाइये ।

Solution

Journal Entries in the Book of Head Office

| Date | Particulars | Dr. | LF | Rs. | Rs. |
|------------------|--|-----|----|--------|--------|
| 2005 April,1 | Agra Branch a/c | Dr. | | 3,750 | |
| | To Branch Stock a/c (Being Branch opening sock transferred to Branch a/c) | | | | 3,750 |
| 2006 March,31 | Agra Branch a/c | Dr. | | 60,000 | |
| | To good sent to Branch a/c (Being Goods sent o Agra Branch.) | | | | 60,000 |
| March,31 | Agra Branch a/c | Dr. | | 4,150 | |
| | To Cash a/c. (Being Cash remitted to Agra Branch for Salaries, Rent & Insurance and General Exp.) | | | | 4,150 |
| March,31 | Agra Branch a/c | Dr. | | 375 | |
| | To Cash a/c (Being petty cash remitted to Branch.) | | | | 375 |
| March,31 | Cash a/c | Dr. | | 68,750 | |
| | To Agra Branch a/c (Being Cash received from Agra Branch) | | | | 68,750 |
| March,31 | Branch Stock a/c | Dr. | | 3,125 | |
| | Branch Petty Cash a/c | Dr. | | 25 | |
| | To Agra Branch a/c (Being Closing Balance of stock and petty cash transferred) | | | | 3,125 |
| March,31 | Agra Branch a/c | Dr. | | 3,625 | |
| | To General Profit & Loss a/c (Being branch profit transferred to general P&L a/c) | | | | 3,625 |

Ledger Posting in H.O.Books.:

Agra Branch a/c

| Date | Particulars | JF | Rs. | Date | Particulars | JF | Rs. |
|-----------|----------------------------------|----|---------------|--------|--------------------------|----|---------------|
| 2005 | | | | 2006 | | | |
| April,1 | To Branch Stock a/c | | 3,750 | Mar,31 | By Cash a/c | | 68,750 |
| 2006 | | | | Mar,31 | By Branch Petty Cash a/c | | 25 |
| March, 31 | To Good sent to Branch a/c | | 60,000 | Mar,31 | By Branch Stock a/c | | 3,125 |
| | To Cash a/c | | | | | | |
| | Salaries | | 3,000 | | | | |
| | Rent & Insurance | | 900 | | | | |
| | General expenses | | 250 | | | | |
| | To Cash a/c. (petty) | | 375 | | | | |
| March, 31 | To Profit c/f to General P&L a/c | | 3,625 | | | | |
| | | | 71,900 | | | | 71,900 |

Other Accounts:

Goods sent to Branch a/c.

| Date | Particulars | JF | Rs. | Date | Particulars | JF | Rs. |
|-----------|----------------|----|--------|-----------|--------------------|----|--------|
| 2006 | | | | 2006 | | | |
| March, 31 | To Trading a/c | | 60,000 | March, 31 | By Agra Branch a/c | | 60,000 |
| | | | | | | | |

Agra Branch Stock a/c.

| Date | Particulars | JF | Rs. | Date | Particulars | JF | Rs. |
|-----------|-------------------|----|-------|----------|-------------------|----|-------|
| 2005 | | | | 2005 | | | |
| April,1 | To Balance b/d | | 3,750 | Apr,1 | By Agra Brach a/c | | 3,750 |
| 2006 | | | | | | | |
| March, 31 | To Agra Brach a/c | | 3,125 | March,31 | By Balance b/d | | 3,125 |
| | | | 6,875 | | | | 6,875 |
| 2006 | | | | | | | |
| April,1 | To Balance b/d | | 3,125 | | | | |

Agra Branch Petty Cash a/c

| Date | Particulars | JF | Rs. | Date | Particulars | JF | Rs. |
|-----------|-------------------|----|-----|----------|----------------|----|-----|
| 2006 | | | | 2006 | | | |
| March, 31 | To Agra Brach a/c | | 25 | March,31 | By Balance b/d | | 25 |
| | | | 25 | | | | 25 |

| | | | | | | | |
|---------|----------------|--|----|--|--|--|--|
| 2006 | | | | | | | |
| April,1 | To Balance b/d | | 25 | | | | |

General Profit & Loss a/c

| Date | Particulars | JF | Rs. | Date | Particulars | JF | Rs. |
|------|-------------|----|-----|------|-------------------|----|-------|
| | | | | | By Agra Brach a/c | | 3,625 |

शाखाओं को माल बीजक मूल्य पर भेजना

उपर्युक्त उदाहरण में यह स्पष्ट दिया हुआ है कि प्रधान कार्यालय द्वारा शाखाओं को माल लागत मूल्य पर भेजा जाता है। अतः शाखा खाते में प्रारम्भिक स्टॉक, शाखा द्वारा लौटाये गये माल एवं अन्तिम स्टॉक की मदों को माल के लागत मूल्य पर दिखाया गया है। कभी-कभी प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा को भेजे गये माल का लागत मूल्य नहीं बताया जाता अपितु बीजक मूल्य (Invoice Price) बतलाया जाता है। ऐसी परिस्थिति में प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में खुले हुए शाखा खाते में उक्त चारों मदों को निम्नलिखित दो विधियों द्वारा दिखाया जा सकता है।

- (i) पहली विधि के अन्तर्गत उक्त चारों मदों को लागत मूल्य पर दिखाया जाता है। चूँकि इन मदों का बीजक मूल्य दिया हुआ होता है अतः इनमें से लाभ का तत्व घटाकर लागत मूल्य ज्ञात कर लिया जाता है। तत्पश्चात् इन मदों को शाखा खाते में लागत मूल्य पर दिखाया जाता है।
- (ii) दूसरी विधि के अन्तर्गत इन चारों मदों को शाखा खाते में बीजक मूल्य पर दिखाया जाता है। शाखा का शुद्ध लाभ ज्ञात करने हेतु शाखा स्टॉक समायोजन खाते (Branch Stock Adjustment Account) तथा शाखा को भेजे गये माल के समायोजन खाते (Goods sent to Branch Adjustment Account) के माध्यम से आवश्यक समायोजन प्रविष्टियाँ कर दी जाती हैं।

Illustration 2:

A Head Office in Mumbai has a Branch in Jaipur to which goods are invoiced by the Head Office at cost price 25%. All cash received by the branch is daily remitted to the Head office. All expenses are paid from Mumbai. Form the following particulars show how the transactions will be entered in the Head Office books. (a) When entries are to the made at cost price, and (b) When entries are to be made at invoice price:

(मुम्बई के प्रधान कार्यालय की जयपुर में एक शाखा है जिसको माल प्रधान कार्यालय द्वारा, क्रय मूल्य में 25% जोड़कर भेजा जाता है। शाखा के द्वारा प्राप्त धन राशि प्रतिदिन प्रधान कार्यालय को भेज दी जाती है। सभी खर्चा का भुगतान मुम्बई द्वारा किया जाता है। निम्नलिखित विवरण की सहायता से बताइए कि प्रधान कार्यालय की बहियों में सौदों को किस

प्रकार दर्ज किया जावेगा जबकि (अ) प्रविष्टियाँ क्रय मूल्य पर की जाती है तथा (ब) प्रविष्टियाँ बीजक मूल्य पर की जाती हैं:

| | Rs. | |
|--|--------|--------|
| Stock on 1 st July, 2006 (at Invoice Price) | 12,500 | |
| Debtors on 1 st July, 2006 | 12,000 | |
| Goods Invoiced from Mumbai | 40,000 | |
| Remittances to Mumbai | Rs. | |
| Cash Sales | 16,000 | |
| Cash Received from Debtors | 29,500 | 45,500 |
| Good returned to Head Office (at Invoice Price) | 2,400 | |
| Cash received from Mumbai: | Rs. | |
| For Wages and Salaries | 11,000 | |
| For Rent, Rates etc. | 3,000 | |
| For Sundry Expenses | 510 | 14,510 |
| Stock on 31 st December, 2006 (Invoice Price) | 15,000 | |
| Debtors on 31 st December; 2006 | 22,500 | |

Solution:

(a). When entries are made at Cost Price:

Jaipur Branch Account

| Date | Particulars | JF | Rs. | Date | Particulars | JF | Rs. |
|--------|-----------------------------|----|--------|--------|-----------------------------|----|--------|
| 2006 | | | | 2006 | | | |
| July 1 | To Stock with Branch a/c | | 10,000 | Dec.31 | By Bank a/c | | 45,500 |
| July 1 | To Branch Debtors a/c | | 12,000 | Dec.31 | BY Goods sent to Branch a/c | | |
| Dec.31 | To Goods sent to Branch a/c | | 32,000 | | (Returns From Branch) | | 1,920 |
| Dec.31 | To Bank a/c | | | Dec.31 | By stock with Branch a/c | | 12,000 |
| | Wages & salaries 11,000 | | | Dec.31 | By Branch Debtors a/c | | 22,500 |
| | Rent, Rates etc. 3,000 | | | | | | |
| | Sundry Exp. 510 | | 14,510 | | | | |
| Dec.31 | To P&L a/c (Profit) | | 13,410 | | | | |
| | | | 81,920 | | | | 81,920 |

Goods Sent to Branch Account

| Date | Particulars | JF | Rs. | Date | Particulars | JF | Rs. |
|----------------|----------------------|----|--------|----------------|----------------------|----|--------|
| 2006 Dec.31 | To Jaipur Branch a/c | | 1,920 | 2006 Dec.31 | By Jaipur Branch a/c | | 32,000 |
| Dec.31 | To Trading a/c | | 30,080 | | | | |
| | | | 32,000 | | | | 32,000 |

Stock with Branch Account

| Date | Particulars | JF | Rs. | Date | Particulars | JF | Rs. |
|----------------|----------------------|----|--------|----------------|----------------------|----|--------|
| 2006 July 1 | To Balance b/d | | 10,000 | 2006 July 1 | By Jaipur Branch a/c | | 10,000 |
| Dec.31 | To Jaipur Branch a/c | | 12,000 | Dec.31 | By Balance c/d | | 12,000 |
| | | | 22,000 | | | | 22,000 |

Branch Debtors Account

| Date | Particulars | JF | Rs. | Date | Particulars | JF | Rs. |
|----------------|----------------------|----|--------|----------------|----------------------|----|--------|
| 2006 July 1 | To Balance b/d | | 12,000 | 2006 July 1 | By Jaipur Branch a/c | | 12,000 |
| Dec.31 | To Jaipur Branch a/c | | 22,500 | Dec.31 | By Balance c/d | | 22,500 |
| | | | 34,500 | | | | 34,500 |

(b).When entries are made at Invoice Price:

Jaipur Branch Account

| Date | Particulars | JF | Rs. | Date | Particulars | JF | Rs. |
|----------------|-----------------------------|--------|--------|----------------|--|----|--------|
| 2006 July 1 | To Stock with Branch a/c | | 12,000 | 2006 July 1 | By Branch Stock | | |
| July 1 | To Branch Debtors a/c | | 12,000 | | Adjustment a/c | | 2,500 |
| Dec.31 | To Goods sent to Branch a/c | | 40,000 | Dec.31 | By Bank a/c | | 45,500 |
| Dec.31 | To Bank a/c | | | Dec.31 | By Goods sent to Branch a/c. (Returns) | | 2,400 |
| | Wages & salaries | 11,000 | | Dec.31 | By Stock with Branch a/c | | 15,000 |
| | Rent, Rates etc. | 3,000 | | Dec.31 | By Branch Debtors a/c | | 22,500 |
| | Sundry Exp. | 510 | 14,510 | Dec.31 | By Goods sent to Branch Adjustment | | 7,520 |
| Dec.31 | To Branch Stock | | 3,000 | | | | |
| Dec.31 | To P&L a/c | | 13,410 | | | | |
| | | | 95,420 | | | | 95420 |

Goods Sent to Branch Account

| Date | Particulars | JF | Rs. | Date | Particulars | JF | Rs. |
|---------|------------------------------------|----|--------|--------|----------------------|----|--------|
| 2006 | | | | 2006 | | | |
| Dec. 31 | To Jaipur Branch a/c | | 24,000 | Dec.31 | By Jaipur Branch a/c | | 40,000 |
| Dec.31 | To Goods sent to Branch Adjustment | | 7,520 | | | | |
| Dec.31 | To Trading | | 30,080 | | | | |
| | | | 40,000 | | | | 40,000 |

Stock with Branch Account

| Date | Particulars | JF | Rs. | Date | Particulars | JF | Rs. |
|--------|----------------------|----|--------|--------|----------------------|----|--------|
| 2006 | | | | 2006 | | | |
| July 1 | To Balance b/d | | 12,500 | July1 | By Jaipur Branch a/c | | 12,500 |
| Dec.31 | To Jaipur Branch a/c | | 15,000 | Dec.31 | By Balance c/d | | 15,000 |
| | | | 27,500 | | | | 27,500 |

Branch Stock Adjustment Account

| Date | Particulars | JF | Rs. | Date | Particulars | JF | Rs. |
|--------|----------------------|----|-------|--------|----------------------|----|-------|
| 2006 | | | | 2006 | | | |
| July 1 | To Jaipur Branch a/c | | 2,500 | July 1 | By Jaipur Branch b/d | | 2,500 |
| Dec.31 | To Balance c/d | | 3,000 | Dec.31 | By Balance a/c | | 3,000 |
| | | | 5,500 | | | | 5,500 |

Branch Debtors Account

| Date | Particulars | JF | Rs. | Date | Particulars | JF | Rs. |
|--------|----------------------|----|--------|--------|----------------------|----|--------|
| 2006 | | | | 2006 | | | |
| July 1 | To Balance b/d | | 12,000 | July 1 | By Jaipur Branch a/c | | 12,000 |
| Dec.31 | To Jaipur Branch a/c | | 22,500 | Dec.31 | By Balance c/d | | 22,500 |
| | | | 34,500 | | | | 34,500 |

Goods sent to Branch Adjustment Account

| Date | Particulars | JF | Rs. | Date | Particulars | JF | Rs. |
|--------|----------------------|----|-------|--------|-----------------------------|----|-------|
| 2006 | | | | 2006 | | | |
| Dec.31 | To Jaipur Branch a/c | | 7,520 | Dec.31 | By Goods sent to Branch a/c | | 7,520 |

टिप्पणियाँ :

- (i) शाखा के पास प्रारम्भिक स्टॉक का बीजक मूल्य 12,500 ₹ है तथा उसका लागत मूल्य 10,000 ₹ है। अतः 2,500 ₹ 1 जुलाई, 2006 को शाखा स्टॉक समायोजन खाते में प्रारम्भिक शेष होगा। उसे उसी दिन शाखा खाते में स्थानान्तरित कर दिया जावेगा। प्रविष्टि इस प्रकार होगी

Jaipur Branch Stock Adjustment A/c Dr.
To Jaipur Branch A/c.

(Opening balance of Branch Stock Adjustment a/c. transferred.)

- (ii) शाखा को छः महीने में 40,000 ₹ के बीजक का माल भेजा गया जिसमें से 2,400 ₹ बीजक मूल्य का माल लौट आया। 31 दिसम्बर, 2006 को Goods sent to

इस विधि में शाखा के लाभ-हानि की गणना ' शाखा व्यापार एवं लाभ-हानि खाता' (Branch Trading and P&L a/c.) बनाकर की जाती है । यह खाता स्मरणार्थ खाता (Memorandum a/c) होता है । व्यापार एवं लाभ-हानि खाता बनाते समय यह ध्यान रखना चाहिए कि शाखा के पास प्रारम्भिक एवं अन्तिम स्टॉक शाखा को भेजा गया माल एवं शाखा द्वारा लौटाया गया माल हमेशा लागत मूल्य पर ही दिखाया जाता है । अतः यदि उपरोक्त मदे बीजक मूल्य पर दी गई हो तो इनका पहले लागत मूल्य ज्ञात करते हैं । इस विधि में शाखा खाता (Branch a/c) व्यक्तिगत खाता (Personal a/c) की तरह बनाया जाता है । शाखा खाता का शेष शाखा से प्राप्य राशि बतायेगा । शाखा खाते का प्रारूप निम्न होगा तथा इस विधि में मर्दों को लागत मूल्य पर ही दिखाया जायेगा ।

Branch A/c

| | Rs | | Rs |
|---|-------|--|-------------------------|
| To Opening Balance b/d (Total assets with Branch at the Beginning) | | By Goods Sent to Branch (Returns) By Cash/bank (receipt from Branch) By Closing Balance c/d* | |
| To Goods Sent to Branch | | (Total of Assets with Branch at the end) | |
| To Bank a/c (Sent to Branch) | | | |
| To General P & L a/c (Net Profit of the Branch) | | | |

- **टिप्पणी** :शाखा के दायित्व है जो इसे शाखा की कुल सम्पत्तियों में से घटा कर दिखाये जायेंगे या दायित्वों के प्रारम्भिक व अन्तिम शेष को 1वपरीत पक्ष में दिखाया जायेगा । सम्पत्तियों का शेष हास घटाने के बाद का होगा । इस विधि को निम्न उदाहरण द्वारा समझा जा सकता है :

उदाहरण 3 (Illustration3) :Indore head office sends goods to its Kota Branch at selling price which is calculated by adding 25% in cost Price. Branch keeps sales ledger only. All transaction are Recorded in the books of h.o. From the following information in relation to Kota Branch, prepare Branch Trading and P & I a/c. and Kota Branch a/c. in the books of H.O.

इंदौर प्रधान कार्यालय अपनी कोटा शाखा को विक्रय मूल्य पर माल भेजती है जो कि लागत में 25% जोड़कर ज्ञात किया जाता है । शाखा केवल विक्रय खाता बही रखती है । समस्त व्यवहारों का लेखा प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में रखा जाता है । कोटा शाखा की निम्नलिखित सूचनाओं से प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा का व्यापार व लाभ-हानि खाता एवं कोटा शाखा खाता तैयार कीजिये:

| | Rs. |
|----------------------------------|--------|
| Opening Stock (at invoice price) | 10,000 |
| Closing Stock (at invoice price) | 16,000 |

| | |
|---|--------|
| Goods sent to Branch (at invoice price) | 50,000 |
| Total Sales (including Cash Slakes of Rs.4,800) | 46,800 |
| Furniture Purchased for Branch | 2,000 |
| Goods returned to H.o. | 2,000 |
| Cash received From Debtors | 44,800 |
| Branch Expenses paid by H.o. | 5,000 |
| Write off Furniture @10% | |
| Debtors at the end | 4,000 |

All cash collected by the Branch from cash sales and debtors is deposited in H.O. a/c. in a local bank.

शाखा द्वारा नगद बिक्री व देनदारों से प्राप्त समस्त रोकड़ स्थानीय बैंक में प्रधान कार्यालय के खाते में जमा करा दी जाती है ।

Books of H.o (Indore)

Memorandum Branch Trading and P & L a/c. for the year ending.....

| | Rs | | | Rs |
|--------------------------------------|--------|---------------------|--------|--------|
| To Opening stock (10,000x10/125) | 8,000 | By sales | | |
| To Goods Sent to Branch Less Returns | 38,400 | Cash | 4,800 | |
| [(50,000-2,000)x100/125] | | Credit Stock | 42,000 | 46,800 |
| To Goss Profit c/d | 13,200 | By Closing Stock | | 12,800 |
| | 59,600 | (16,000x100/125) | | |
| To Branch Expenses | 5,000 | By Gross Profit b/d | | 13,200 |
| To Depreciation on Furniture | 200 | | | |
| To Net Profit | 8,000 | | | |
| | 13,200 | | | 13,200 |

Kota Branch a/c

| | Rs | | | Rs |
|--------------------------------------|--------|-----------------------------|--------|--------|
| To Balance b/d | 14,800 | By Goods Sent to Branch | | 1,600 |
| (Opening Stock 8,000+Opening Debtors | | (2000x100/125) | | |
| (6,800=44,800+4,000-4,200) | | By bank (Cash Sales 4,800 | 49,600 | |
| To Goods sent to Branch a/c | 40,000 | +Receipts from Debtors | 18,600 | |
| [50,000x100/125] | | 44,800 By balance c/d | | |
| To bank | 7,000 | (Stock 12,800+Debtors 4,000 | | |
| (Furniture 2,000+Expenses 5,000) | | Furniture 1,800) | | |
| To General P & L a/c (H.O.) | 8,000 | | | |
| | 69,800 | | | 69,800 |

16.9 शाखा स्टॉक व देनदार पद्धति के अन्तर्गत लेखा करना (Branch Stock and Debtors Method.)

आश्रित शाखा, ले की स्टॉक व देनदार पद्धति

(a). जब शाखाओं को माल लागत मूल्य (Cost Price) पर भेजा जाता है.

प्रधान कार्यालय द्वारा जब शाखाओं को नकद विक्रय के अलावा माल को उधार बेचने का अधिकार भी दे दिया जाता है तो प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा से सम्बन्धित व्यवहारों का लेखा स्टॉक व देनदार पद्धति (Stock and Debtors Method) से भी किया जा सकता है। यदि प्रधान कार्यालय द्वारा शाखाओं को माल लागत मूल्य (Cost Price) पर भेजा जाता है तो इस पद्धति के अन्तर्गत प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा सम्बन्धी व्यवहारों के लेखांकन के लिए निम्नलिखित खाते खोले जाते हैं-

- (i) शाखा स्टॉक खाता (Branch Stock a/c)
- (ii) शाखा को भेजा गया माल खाता (Goods sent to Branch a/c)
- (iii) शाखा देनदार खाता (Branch Debtors a/c)
- (iv) शाखा खर्च खाता (Branch Expenss a/c)
- (v) शाखा लाभ हानि खाता (Branch P & L a/c)

इन समस्त खातों में लेखांकन पद्धति इस प्रकार होती है

- (i) शाखा स्टॉक खाता (Branch Stock a/c) यह खाता व्यापार खाते (Trading Account) के समान होता है। इसके डेबिट पक्ष पर प्रारम्भिक स्टॉक, शाखा को समय-समय पर भेजा गया माल, देनदारों द्वारा शाखा को वापस किया गया माल (Sales Return) तथा क्रेडिट पक्ष पर नकद व उधार बिक्री, शाखा द्वारा प्रधान कार्यालय को वापस किया गया माल (Goods returned by Branch) और अन्तिम स्टॉक प्रदर्शित होता है इस खाते का शेष सकल लाभ या हानि बतलाता है जिसे शाखा लाभ-हानि खाते (Branch P & L a/c) में हस्तान्तरित कर दिया जाता है।
- (ii) शाखा को भेजा गया माल खाता (Goods sent to Branch a/c) - जब प्रधान कार्यालय शाखा को माल भेजता है तो शाखा स्टॉक डेबिट करते हैं तथा शाखा को भेजा गया माल खाता क्रेडिट किया जाता है। शाखा द्वारा माल वापस आने पर इसकी विपरीत प्रविष्टि होती है। व्यापारिक अवधि के अन्त में इस खाते के शेष को प्रधान कार्यालय के व्यापारिक खाते (Trading a/c) में हस्तान्तरित किया जाता है।
- (iii) शाखा देनदार खाता (Branch Debtors a/c) - इस खाते के डेबिट पक्ष में देनदारों का प्रारम्भिक शेष, उनको उधार बिक्री प्रकट होती है तथा क्रेडिट पक्ष में देनदारों से प्राप्त रकम, उनके द्वारा लौटाया गया माल, उनको दी गई छूट व बड़ा तथा डूबत ऋण आदि को योग रूप में तथा देनदारों का अन्तिम शेष प्रदर्शित किया जाता है।

- (iv) शाखा खर्च खाता (Branch P & L a/c) - प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा के जिन खर्चों का भुगतान किया जाता है। उन खर्चों को इस खाते के डेबिट पक्ष पर दिखाया जाता है। वर्ष के अन्त में इस खाते का शेष शाखा लाभ-हानि खाते में स्थानान्तरित कर दिया जाता है।
- (v) शाखा लाभ-हानि खाता (Branch P & L a/c) शाखा स्टॉक खाते से सकल लाभ या हानि को इस खाते में स्थानान्तरित कर दिया जाता है। शाखा खर्च खाते का शेष भी इसमें स्थानान्तरित कर दिया जाता है। दोनों पक्षों का अन्तर शाखा सम्बन्धी व्यवहारों का शुद्ध लाभ अथवा हानि प्रकट करता है, जिसे सामान्य लाभ-हानि खाते में स्थानान्तरित कर दिया जाता है।

प्रधान 'कार्यालय की पुस्तकों में स्टॉक एवं देनदार विधि में लेखा प्रविष्टियाँ (accounting Entries) निम्न प्रकार होगी

In the Book of H.O.

1. शाखा को माल भेजने पर -

| | |
|------------------------------|----|
| Branch Stock a/c | Dr |
| To Goods Sent to Branch | |
| (Being goods sent to Branch) | |
2. शाखा से माल वापस आने पर -

| | |
|----------------------------------|-----|
| Goods sent to Branch a/c | Dr. |
| To Branch Stock a/c | |
| (Being goods returned by branch) | |
3. उधार माल बेचने पर-

| | |
|------------------------------|-----|
| Branch Debtors a/c | Dr. |
| To Branch Stock a/c | |
| (Being goods sent on Credit) | |
4. नकद माल बेचने पर-

| | |
|----------------------------|-----|
| Cash a/c | Dr. |
| To Branch Stock | |
| (Being goods sold on cash) | |
5. शाखा देनदारों से विक्रय वापसी होने पर -

| | |
|-----------------------|-----|
| Branch Stock a/c | Dr. |
| To Branch Debtors a/c | |
| (Being sales Returns) | |
6. देनदारों से राशि प्राप्त होने पर -

| | |
|---------------|-----|
| Cash/Bank a/c | Dr. |
|---------------|-----|

- To Branch Debtors a/c
(Being cash received From Debtors)
7. देनदारों को बट्ठा या छूट देने पर तथा सत ऋण होने पर -
Branch Expenses a/c Dr.
To Branch P. &L. a/c
(Being discount and allowances allowed to Debtors and Bad Debts written off)
8. शाखा व्ययों का भुगतान करने पर -
Branch Expenses a/c Dr.
To Cash/Bank a/c
(Being Branch Expenses paid)
9. वर्ष के अन्त में शाखा स्टॉक खाते के शेष (सकल लाभ / हानि)को हस्तान्तरित करने पर लाभ होने पर -
Branch Stock a/c Dr.
To Branch P. &L. a/c
(Being Gross Loss transferred)
10. वर्ष के अन्त में शाखा व्यय खाते के शेष को हस्तान्तरित करने पर -
Branch p.&L. a/c Dr.
To Branch Expenses a/c
(Being Branch Expenses transferred)
11. वर्ष के अन्त में शाखा लाभ-हानि खाते के शेष को सामान्य लाभ-हानि खाते में हस्तान्तरित करने पर शुद्ध लाभ होने पर-
Branch P.&L. a/c Dr.
To General P. &L a/c
(Being Branch Profit Transferred)
12. शुद्ध हानि होने पर -
General P.&L. a/c Dr.
To Branch P. &L.a/c
(Being Branch Loss transferred)
13. वर्ष के अन्त में (Goods sent to Branch a/c.) को बंद करने पर -
Good sent to Branch a/c Dr.
To Purchase or Trading a/c
(Being Balance of goods sent to Branch a/c transferred)

नोट - शाखा स्टॉक खाते एवं शाखा देनदार खाते के प्रारम्भिक एवं अन्तिम शेष के लिए अलग से प्रविष्टि नहीं की जाती है। इस शेषों को सामान्य नियमानुसार सम्बन्धित खाते में दिखा दिया जाता है।

उदाहरण 4 (Illustration4): (Stock & Debtor Method at Cost Price)

Kamal & Company Pushkar sends goods to its Ajmaer Branch at cost which sells on credit as well as for cash. You are required to journalise the transactions and prepare necessary accounts in the books of H.O. on Stock and Debtors system.

कमल एण्ड कम्पनी पुष्कर, अजमेर शाखा को लागत मूल्य पर माल भेजती है जिसको नकद व उधार बेचा जाता है। आपको जर्नल प्रविष्टियाँ व आवश्यक खाते स्टॉक व देनदार विधि के अनुसार प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में तैयार करने हैं।

| | Rs. | | Rs. |
|----------------------|--------|-----------------------|--------|
| Goods sent to Branch | 34,400 | Receipts from Debtors | 29,000 |
| Stock at Branch | | Returns inwards | 400 |
| Opening | 7,240 | Discount allowed | 540 |
| Closing | 9,000 | Opening debtors | 13,000 |
| Total Sales | 36,640 | Cash Sales | 12,000 |
| Salaries & Wages | 3,00 | Rent & Rates | 2,450 |

Solutions

Journal of Kamal & Company (H.O.)

| | | | |
|--|-----|--------|--------|
| Branch Stock a/c. | Dr | 34,400 | |
| To Goods sent to Branch a/c | | | 34,400 |
| (Being Goods sent to Ajmer Branch.) | | | |
| Bank a/c | Dr | 12,000 | |
| To Branch Stock a/c- - -12,000 | | | |
| (Being cash sales made by branch.) | | | |
| Branch debtors a/c- - - | Dr | 24,640 | |
| To Branch Stock a/c | | | 24,640 |
| (Being credit sales made by branch.) | | | |
| Branch Expenses a/c | Dr. | 5,450 | |
| To Bank | | | 5,450 |
| (Branch expenses Salary & Wages Rs.3000, Rent & Rates Rs. 2,450 paid.) | | | |
| Bank a/c | Dr | 29,000 | |

| | | | |
|---|-----|--------|--------|
| To Branch Debtors a/c (Being amount received from Branch Debtors.) | | | 29,000 |
| Branch Stock a/c To Branch Debtors a/c (Being goods returned by branch Customers) | Dr. | 400 | 400 |
| Branch Expenses To Branch Debtors a/c (Being discount allowed to Branch Debtors.) | Dr. | 540 | 540 |
| Branch Stock To Branch P. &L. a/c (Being Gross Profit transferred.) | Dr | 3,600 | 3,600 |
| Good sent to Branch To Trading a/c (Being balance transferred.) | Dr. | 34,400 | 34,600 |
| Branch P & L To Branch expenses a/c (Being of balance of Branch exp.Transferred.) | Dr. | 5,990 | 5,990 |
| P&L To Branch P&L a/c (Being Net Loss transferred.) | Dr. | 2,390 | 2,390 |

Branch Stock Account

| | | | |
|--|--------|----------------------------------|--------|
| | Rs. | | Rs. |
| To Balance b/d | 7,240 | By Bank(Sales) | 12,000 |
| To Goods sent to Branch | 34,400 | By Branch Debtors (credit sales) | 24,460 |
| To Branch Debtors (Returns) | 400 | By Balance c/d (Closing Stock) | 9,000 |
| To Branch P &L a/c- (Gross profit transferred.) | 3,600 | | |
| | 45,640 | | 45,640 |

Branch Debtors Account

| | | | |
|-----------------|--------|---------------------------|--------|
| | Rs. | | Rs |
| To Balance b/d | 13,000 | By Bank | 29,000 |
| To Branch Stock | 24,640 | By Branch Stock (Returns) | 400 |
| | | By Branch exp.(discount) | 540 |
| | | By Balance c/d | 7,700 |
| | 37,640 | | 37,640 |

Branch Expenses Account

| | | | | | |
|-----------------------------|-------|-------|-------------------|-------|-------|
| To Bank: | | Rs. | By Branch P&L a/c | Rs. | |
| Salary & Wages | 3,000 | | | 5,990 | |
| Rent & Rates | 2,450 | 5,450 | | | |
| To Branch Debtors(discount) | | 540 | | | |
| | | 5,990 | | | 5,990 |

Branch Profit & Loss Account

| | | | |
|-------------------|-------|-------------------------------|-------|
| To Branch Exp.a/c | Rs | By Branch Stock a/c. | Rs |
| | 5,990 | By General P&L a/c (Net Loss) | 3,600 |
| | | | 2,390 |
| | 5,990 | | 5,990 |

Goods Sent to Branch Account

| | | | |
|---------------------------|--------|---------------------|--------|
| To Trading a/c (Transfer) | Rs. | By Branch Stock a/c | Rs. |
| | 34,400 | | 34,400 |
| | 34,400 | | 34,400 |

(b) स्टॉक व देनदार पद्धति में बीजक मूल्य (Invoice Price) पर लेखा (Accounting of Branch Transactions in stock and Debtors Method at Invoice Price)
 प्रधान कार्यालय द्वारा जब शाखा को माल बीजक मूल्य (Invoice Price) पर भेजा जाता है । तब स्टॉक व देनदार पद्धति (Stock and Debtors Method) के अन्तर्गत निम्नलिखित खाते खोल जाते हैं -

- (i) शाखा स्टॉक खाता (Branch Stock a/c)
- (ii) शाखा को भेजा गया माल खाता (Goods sent to Branch a/c)
- (iii) शाखा देनदार खाता (Branch Debtors a/c)
- (iv) शाखा खर्च खाता (Branch Expenses a/c)
- (v) शाखा समायोजन खाता (Branch Adjustment a/c)
- (vi) शाखा स्टॉक संचय खाता (Branch Stock Reserve a/c)

(i) **शाखा स्टॉक खाता (Branch Stock a/c)** -शाखा के पास प्रारम्भिक स्टॉक, शाखा को भेजा गया माल तथा देनदारों द्वारा लौटाया गया माल इस खाते के डेबिट पक्ष पर बीजक मूल्य पर दिखाया जाता है । शाखा द्वारा माल की नकद बिक्री, उधार बिक्री, शाखा द्वारा प्रधान कार्यालय को लौटाया गया माल बीजक मूल्य पर क्रेडिट पक्ष पर दर्ज किया जाता है । शाखा द्वारा माल को बीजक मूल्य पर बेचा जाता है अतः इस खाते के दोनों पक्षों का अन्तर शाखा के पास बीजक मूल्य वाला अन्तिम स्टॉक प्रकट करेगा । स्टॉक की भौतिक जाँच करने पर वह कम या अधिक प्रकट होता है तो इस खाते में अन्त में भौतिक जाँच द्वारा प्रकट स्टॉक ही दिखाना चाहिये तथा अन्तर को शाखा

समायोजन खाते (Branch Adjustment) में लिख देना चाहिये । प्रारम्भिक स्टॉक, शाखा को भेजा गया माल, शाखा द्वारा प्रधान कार्यालय को लौटाया गया माल तथा अन्तिम स्टॉक का बीजक मूल्य एवं लागत मूल्य के अन्तर से शाखा समायोजन खाते (Branch Adjustment a/c) के माध्यम से लेखा किया जायेगा ।

- (ii) **शाखा को भेजा गया माल खाता Goods sent to Branch a/c** - प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा को भेजा गया माल इस खाते के क्रेडिट पक्ष पर तथा शाखा द्वारा प्रधान कार्यालय को लौटाया गया माल डेबिट पक्ष पर दिखाया जाता है तथा इनकी समायोजन प्रविष्टि शाखा समायोजन खाते के माध्यम से माल के बीजक मूल्य तथा लागत मूल्य के अन्तर से करते हैं इस खाते का शेष व्यापार खाते (Trading a/c) में स्थानान्तरित कर दिया जाता है ।
- (iii) **शाखा देनदार खाता (Branch Debtors a/c)** - इस खाते में शाखाओं द्वारा उधार माल बेचने सम्बन्धी व्यवहार दर्ज किये जाते हैं तथा इसकी सूचना प्रधान कार्यालय को भेज दी जाती है । इस खाते के डेबिट पक्ष पर प्रारम्भिक देनदार तथा उधार बिक्री दिखाते हैं तथा क्रेडिट पक्ष पर शाखा के देनदारों द्वारा लौटाया गया माल, उनसे प्राप्त नकद 'राशि', नकद बढ़ा, इबत ऋण, तथा छूट को योग रूप में दिखाया जाता है दोनों पक्षों का शेष शाखा देनदारों द्वारा देय राशि प्रकट करता है । जिसे चिट्ठे में दिखाया जाता है ।
- (iv) **शाखा खर्च खाता (Branch Expenses a/c)** - प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा जिन खर्चा का नकद भुगतान किया जाता है उन्हें तथा देनदारों का दिया गया नकद बढ़ा, छूट तथा अत ऋण आदि को योग रूप में डेबिट पक्ष पर दिखाया जाता है । वर्ष के अन्त में इस खाते का शेष शाखा समायोजन खाते में स्थानान्तरित कर दिया जाता है ।
- (v) **शाखा स्टॉक संचय खाता (Branch Stock Reserve a/c)** - प्रारम्भिक व अन्तिम स्टॉक बीजक मूल्य होने के कारण उनके सम्बन्ध में बीजक मूल्य व लागत मूल्य के अन्तर से शाखा समायोजन खाते के माध्यम से समायोजन प्रविष्टि की जाती है तथा इस खाते का क्रेडिट शेष होने के कारण प्रारम्भिक शेष को क्रेडिट पक्ष पर लिखते हैं तथा अन्त में समायोजन प्रविष्टियों की खतौनी के पश्चात् वापस शेष जात कर लेते हैं ।
- (vi) **शाखा समायोजन खाता (Branch Adjustment a/c)** - इस खाते में सभी प्रकार की समायोजन प्रविष्टियों की खतौनी की जाती है । यह खाता शाखा के लाभ अथवा हानि को जात करने के लिए बनाया जाता है । इस खाते के डेबिट पक्ष पर, शाखा खर्च खाते का शेष, स्टॉक में कमी का समायोजन, अन्तिम स्टॉक का समायोजन तथा शाखा द्वारा प्रधान कार्यालय को वापस लौटाये गये माल का समायोजन जो बीजक मूल्य व लागत मूल्य के अन्तर से किया गया है दिखाया जाता है । इसी प्रकार क्रेडिट पक्ष पर प्रारम्भिक स्टॉक का समायोजन ताकि शाखा को भेजे गये माल का समायोजन बीजक मूल्य व लागत मूल्य के अन्तर से दिखाया जाता है । अर्थात् उपरोक्त सभी खातों में किये गये समायोजन की इस खाते में खतौनी कर दी जाती है । अन्त में इस खाते का शेष सामान्य लाभ-हानि खाते में स्थानान्तरित कर दिया जाता है ।

उदाहरण 5 (Illustration 5) (Stock & Debtors System at Invoice Price)

Pink City Stores of Jaipur has a branch at Ajmer. The goods are invoiced to branch at cost plus 25%.

All expenses are paid by the Head office. The particulars are as follows:

जयपुर के पिंकसिटी स्टोर्स की एक शाखा अजमेर में है। शाखा को माल लागत में 25% जोड़कर भेजा जाता है। समस्त खर्च प्रधान कार्यालय के द्वारा चुकाये जाते हैं। विवरण निम्न प्रकार हैं-

| | Rs. | | Rs. |
|--------------------------|--------|-----------------------------|--------|
| Opening Balance | | - Goods returned by Debtors | 500 |
| Stock | 5,000 | Discount allowed | 600 |
| Debtors | 1,800 | Branch expenses | 6,500 |
| Stock Reserve | 1,000 | Closing Balance | |
| Goods sent to Branch | 90,000 | Stock | 12,000 |
| Goods returned by Branch | 3,000 | Debtors | 5,700 |
| Cash Sales | 10,000 | | |
| Credit Sales | 70,000 | | |

आपको प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में आवश्यक खाते स्टॉक व देनदार विधि से तैयार करने हे।
You are required to prepare necessary accounts in the books of H.o. according to Stock and Debtors System.

Branch Stock a/c (invoice Price)

| | Rs. | | Rs. |
|---------------------------|--------|--|--------|
| To balance b/d | 5,000 | By Goods Sent to Branch | 3,000 |
| To Goods Sent to Branch | 90,000 | By Branch Debtors (credit sales) | 70,000 |
| To Branch Debtors(return) | 500 | By Bank (cash Sales) | 10,000 |
| | | By Balance c/d (Closing Stock) | 12,000 |
| | | By Branch Adjustment a/c (Shortage) (Balancing Figure) | 500 |
| | 95,500 | | 95,500 |

Goods Sent to Branch a/c

| | Rs. | | Rs. |
|-----------------------------|--------|---------------------|--------|
| To Branch Stock a/c(Return) | 3,000 | By Branch Stock a/c | 90,000 |
| To Branch Adjustment a/c | 17,400 | | |
| To Trading a/c | 69,600 | | |
| | 90,000 | | 90,000 |

Branch Debtors a/c

| | Rs. | | Rs. |
|--|-----|--|-----|
| | | | |

| | | | |
|------------------------------------|--------|--|--------|
| To Balance p/d | 1,800 | By Branch Stock a/c (Goods returned) | 500 |
| To Branch Stock a/c (credit sales) | 70,000 | By Branch Expenses a/c (Discount Allowed) | 600 |
| | | By Bank a/c | 65,000 |
| | | By Balance c/d | 5,700 |
| | 71,800 | | 71,800 |

Branch Expenses a/c

| | | | |
|---|-----------------|--------------------------|--------------|
| To Branch Debtors a/c (Discount allowed) | Rs. 600 - | By Branch Adjustment a/c | Rs. 7,100 |
| To Bank a/c(Expenses) | 6,500 | | |
| | 7,100 | | 7,100 |

Branch Stock Reserve a/c

| | | | |
|--|--------------|---|--------------|
| To Branch Adjustment a/c (Opening Stock Adjustment) | Rs. 1,000 | By Balance p/d | Rs. 1,000 |
| To Balance c/d | 2,400 | By Branch Adjustment a/c (Closing Stock ad.) | 2,400 |
| | 3,400 | | 3,400 |

Branch Adjustment a/c

| | | | |
|--------------------------------|--------------|-----------------------------|--------|
| To Branch Expenses | Rs. 7,100 | By Branch Sock Reserve a/c | Rs. |
| To Branch Stock a/c (Shortage) | 500 | By Goods Sent to branch a/c | 17,400 |
| To Branch Stock Reserve a/c | 2,400 | | 1,000 |
| To Gen.P.&L. a/c | 8,400 | | |
| | 18,400 | | 18,400 |

टिप्पणी (Working Notes):

(i) स्टॉक की हानि की गणना शाखा स्टॉक खाता बनाकर की गई है। Loss of Stock Rs.500

(ii) लाभ का समायोजन (Adjustment of profit)

| | | | |
|---------------------------|--------|----------------------------|---------|
| Goods sent to Branch | 90,000 | Profit | |
| Less: Returns From Branch | 3,000 | = 87,000x $\frac{25}{125}$ | = 17400 |
| | 87,000 | | |

16.10 सारांश

बड़े पैमाने पर व्यवसाय करने वाले व्यवसायी अपने व्यापार का विस्तार करने हेतु दूसरे स्थान या शहर तथा दूसरे देश में शाखाओं की स्थापना कर सकते हैं। प्रधान कार्यालय तथा

शाखाओं के मध्य जो व्यवहार होते हैं उनको प्रधान कार्यालय अपनी पुस्तकों में दर्ज करता है तथा शाखाओं पर पूर्ण नियंत्रण रखता है जिससे प्रधान कार्यालय द्वारा शाखाओं की लाभदायकता का पता लगाया जाता है। यह एजेन्सी से भिन्न होती है। एजेन्सी का कार्य अपने स्वामी के माल की आपूर्ति तथा प्रभार करना होता है जबकि शाखा का उद्देश्य माल की बिक्री होता है।

सामान्यतया शाखाएँ दो प्रकार की होती हैं

1. आश्रित शाखाएँ या पूर्ण रूप से लेखे नहीं रखने वाली शाखाएँ
2. स्वतंत्र शाखाएँ या पूर्ण रूप से लेखा रखने वाली शाखाएँ
 - आश्रित शाखाएँ अपने यहां कोई खाते नहीं बनाती हैं। केवल याददाश्त की पुस्तकें रखती हैं जबकि स्वतंत्र शाखाएँ अपने यहाँ हिसाब किताब की पूर्ण लेखा पुस्तकें रखती हैं।
 - प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा का लाभ या हानि जात करने हेतु निम्न में से किसी भी एक विधि का प्रयोग आश्रित शाखाओं के सम्बन्ध में किया जा सकता है।
1. शाखा अवास्तविक खाता विधि या शाखा देनदार पद्धति
2. शाखा अन्तिम खाता विधि या शाखा व्यक्तिगत खाता विधि
3. शाखा स्टॉक एवं देनदार विधि

16.11 स्वपरख प्रश्न

Nominal Accounts or Debtors Method

1. Ratna Brothers have a branch at Ajmer, to whom goods are supplied at cost price. The branch is authorised to sell good only for cash and has to remit all cash received to the Head Office daily.

Money is remitted by the H.O. to Branch for all expenses. During the year ended Dec. 31, 2006 the transactions in-between Head Office and Branch were as follows-

रतना ब्रदर्स की एक शाखा अजमेर में है, जिसको माल लागत पर भेजा जाता है। शाखा को केवल नकद विक्रय का अधिकार है और प्रतिदिन प्राप्त सम्पूर्ण रोकड़ प्रधान कार्यालय को भेज दी जाती है।

सभी व्ययों के लिए शाखा को प्रधान कार्यालय द्वारा रोकड़ भेजी जाती है। 31 दिसम्बर, 2006 को समाप्त होने वाले वर्ष में उनके कार्यालय तथा शाखा में निम्नलिखित लेन देन हुए -

Balance as Jan.1,2006:Rs.

| | |
|------------|--------|
| Stock | 25,000 |
| Petty Cash | 500 |

| | | |
|---------------------------------------|-----------|---------------|
| Goods supplied to Branch | | 1,20,000 |
| Goods returned by Branch | | 20,000 |
| Cash remitted to Branch :For Salaries | | |
| | For Rent | 1,000 |
| | For Taxes | 100 |
| Cheques Received from Branch | 150 | 1,250 |
| Cash Received From Branch | | 1,20,000 |
| Balance on Dec.31,2006: | | 55,000 |
| Stock | | 30,000 |
| Petty Cash | | 375 |

Prepare Branch account in the books of H.O.

प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा खाता बताइए ।

[Ans.: Profit Rs. 78,625]

Final accounts Method

2. P.L.td.invoiced goods to it's a branch at cost plus25% thereon. Both cash and credit sales are effected by the branch. Branch expenses are paid direct from Head Office and all cash received by the Branch being remitted to Head Office. The following are the details of the transactions for the year ended 31.3.2006.

पी०लि० अपनी A शाखा को लागत मूल्य में 25 प्रतिशत जोड़कर माल भेजता है । शाखा में -उधार व नकद दोनों प्रकार से बिक्री होती है । शाखा के खर्च का भुगतान प्रधान कार्यालय से होता है और शाखा से तमाम नकदी प्रधान कार्यालय को भेज दी जाती है। 31.3.2006 समाप्त होने वाले वर्ष में व्यवहारों का विवरण इस प्रकार है :

| | |
|--|--------|
| | Rs. |
| Goods received from Head Office | 40,000 |
| Returns to Head Office, at invoice price | 800 |
| Stok, at 1.4.2005 at invoice price | 8,000 |
| Credit Sals for the year | 30,000 |
| Cash Sals for the year | 18,700 |
| Debtors,as at 1.4.2005 | 5,200 |
| Cash received on Ledger Accounts | 28,500 |
| Discounts allowed to customers | 300 |
| Bad Debts written off | 500 |
| Returns from customers, at selling price | 700 |

| | |
|--|-------|
| Rents, Rate etc. | 600 |
| Salaries and Wages | 1,200 |
| Sundry expenses | 300 |
| Stock as at 31.3.2006 at invoice price | 6,000 |

Prepare in the Head Office Books Branch Trading and Profit and Loss Account.

प्रधान कार्यालय की पुरसकों में शाखा का व्यापारिक एवं लाभ-हानि खाता बनाइए ।
(Ans.Profit Rs.12, 140, Debtors at the end Rs.5, 200)

Stock Debtors Method

3. M/s Vishal Traders, Delhi has opened a Branch at Jaipur on 1.7.2005. The goods were sent by the Head Office to the Branch and invoiced at selling price was 125% of the cost price of the Head Office.

मेसर्स विशाल ट्रेडर्स, दिल्ली ने एक शाखा जयपुर में 1.7.2005 को खोली । शाखा को माल प्रधान कार्यालय द्वारा भेजा जाता है और बीजक विक्रय मूल्य पर भेजा जाता है, जो प्रधान कार्यालय की लागत का 125% है ।

The following are the particulars relating to the transactions of Jaipur Branch:

जयपुर शाखा से सम्बन्धित व्यवहारों का विवरण निम्न प्रकार है:

| | Rs. |
|---|----------|
| Goods sent to branch (at cost to H.O.) | 2,80,800 |
| Sales(Cash) | 1,25,000 |
| (Credit) | 1,75,000 |
| Cash collected from Debtors | 1,56,000 |
| Discount allowed | 4,000 |
| Cash sent to Branch for: | |
| Wages | 3,000 |
| Freight | 11,000 |
| Other Expenses including go down rent | 6,000 |
| Spoiled cloth in bales written off at Invoice Price | 500 |
| Stock on 30 th June,2006 at Invoice Price | 55,500 |
| Ascertain Profit & Loss of the Jaipur Branch for the year ended 30 th June, 2006 by Branch Stock and Debtors method. | |

30 जून, 2006 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए शाखा स्टॉक और देनदार विधि से जयपुर शाखा का लाभ अथवा हानि ज्ञात कीजिए ।

(Ans.Profit RS.39, 600)

Note (1) Here Branch Stock a/c will show a surplus of Rs.5, 000.It will be taken to the credit of Branch Adjustment a/c.

(2) Show goods supplied at Invoice price in the Branch Stock a/c

16.12 कुछ उपयोगी पुस्तकें

1. पंजाबी, गोयल, जैन, तिवारी, गुप्ता, वित्तीय लेखांकन. रमेश बुक डिपो, जयपुर ।
2. जैन, खडेलवाल, पारीक, - वित्तीय लेखांकन' - अजमेरा बुक कम्पनी, जयपुर ।
3. आर०एल० गुप्ता, एडवॉन्सड एकाउन्टेसी ; - दिल्ली: सुल्लान चन्द एण्ड संस ।

BC-01

ISBN - 13/978-81-8496-185-0