लेखाशास्त्र

वित्तीय लेखांकन

भाग – 1

11111

राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद्
NATIONAL COUNCIL OF EDUCATIONAL RESEARCH AND TRAINING

© NCERT
not to be republished

11111 – लेखाशास्त्र (भाग 1)
कक्षा 11 के लिए पाठ्यपुस्तक

ISBN 81-7450-557-1

प्रथम संस्करण
अप्रैल 2006 चैत्र 1928
पुनर्मुद्रण
जनवरी 2007 माघ 1928
अक्तूबर 2007 कार्तिक 1929
जनवरी 2009 माघ 1930
जनवरी 2010 माघ 1931
जनवरी 2011 माघ 1932
मार्च 2019 फाल्गुन 1940
सितंबर 2019 भाद्रपद 1941
जनवरी 2021 पौष 1942
नवंबर 2021 कार्तिक 1943

PD 5T RPS

© *राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद्, 2006*

₹ 135.00

एन.सी.ई.आर.टी. वाटरमार्क 80 जी.एस.एम. पेपर पर मुद्रित।

प्रकाशन प्रभाग में सचिव, राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद्, श्री अरविंद मार्ग, नई दिल्ली 110 016 द्वारा प्रकाशित तथा श्री वृंदावन ग्राफ़िक्स प्रा. लि., ई-34, सैक्टर-7, नोएडा - 201301 (उ.प्र.) द्वारा मुद्रित।

सर्वाधिकार सुरक्षित

- प्रकाशक की पूर्व अनुमति के बिना इस प्रकाशन के किसी भाग को छापना तथा इलेक्ट्रॉनिकी, मशीनी, फोटोप्रतिलिपि, रिकॉर्डिंग अथवा किसी अन्य विधि से पुन: प्रयोग पद्धति द्वारा उसका संग्रहण अथवा प्रसारण वर्जित है।
- इस पुस्तक की बिक्री इस शर्त के साथ की गई है कि प्रकाशक की पूर्व अनुमति के बिना यह पुस्तक अपने मूल आवरण अथवा जिल्द के अलावा किसी अन्य प्रकार से व्यापार द्वारा उधारी पर, पुनर्विक्रय या किराए पर न दी जाएगी, न बेची जाएगी।
- इस प्रकाशन का सही मूल्य इस पृष्ठ पर मुद्रित है। रबड़ की मुहर अथवा चिपकाई गई पर्ची (स्टिकर) या किसी अन्य विधि द्वारा अंकित कोई भी संशोधित मूल्य गलत है तथा मान्य नहीं होगा।

एन.सी.ई.आर.टी. के प्रकाशन प्रभाग के कार्यालय

एन.सी.ई.आर.टी. कैंपस
श्री अरविंद मार्ग
नयी दिल्ली 110 016 फोन : 011-26562708

108, 100 फीट रोड
हेली एक्सटेंशन, होस्डेकेरे
बनाशंकरी III इस्टेज
बेंगलुरु 560 085 फोन : 080-26725740

नवजीवन ट्रस्ट भवन
डाकघर नवजीवन
अहमदाबाद 380 014 फोन : 079-27541446

सी.डब्ल्यू.सी. कैंपस
निकट: धनकल बस स्टॉप पनिहटी
कोलकाता 700 114 फोन : 033-25530454

सी.डब्ल्यू.सी. कॉम्प्लैक्स
मालीगांव
गुवाहाटी 781021 फोन : 0361-2674869

प्रकाशन सहयोग

अध्यक्ष, प्रकाशन प्रभाग	: *अनूप कुमार राजपूत*
मुख्य संपादक	: *श्वेता उप्पल*
मुख्य उत्पादन अधिकारी	: *अरुण चितकारा*
मुख्य व्यापार प्रबंधक	: *विपिन दिवान*
सहायक संपादक	: *गोबिन्द राम*
उत्पादन सहायक	: *ओम प्रकाश*

आवरण
श्वेता राव

© NCERT not to be republished

आमुख

राष्ट्रीय पाठ्यचर्या की रूप रेखा (2005) सूझाती है कि बच्चों के स्कूली जीवन को बाहर के जीवन से जोड़ा जाना चाहिए। सिद्धांत किताबी ज्ञान की उस विरासत के विपरीत है जिसके प्रभाववश हमारी व्यवस्था आज तक स्कूल और घर के बीच अंतराल बनाये हुए है। नई राष्ट्रीय पाठ्यचर्या पर आधारित पाठ्यक्रम और पाठ्यपुस्तकें इस बुनियादी विचार पर अमल करने का प्रयास है। इस प्रयास में हर विषय को एक मजबूत दीवार से घेर देने और जानकारी को रटा देने की प्रवृति का विरोध शामिल है। आशा है कि ये कदम हमें राष्ट्रीय शिक्षा नीति (1986) में वर्णित बाल-केंद्रित व्यवस्था की दिशा में काफी दूर तक ले जाएँगे।

इस प्रयत्न की सफलता अब इस बात पर निर्भर है कि स्कूलों के प्रचार्य और अध्यापक बच्चों को कल्पनाशील गतिविधियों और सवालों की मदद से सीखने और सीखने के दौरान अपने अनुभवों पर विचार करने का अवसर देते हैं। हमें यह मानना होगा कि यदि जगह, समय और आज़ादी दी जाए तो बच्चे बड़ों द्वारा सौंपी गई सूचना-सामग्री से जुड़कर और जूझकर नये ज्ञान का सृजन करते हैं। शिक्षा के विविध साधनों एवं स्रोतों की अनदेखी किए जाने का प्रमुख कारण पाठ्यपुस्तक को परीक्षा का एकमात्र आधार बनाने की प्रवृति है। सर्जना और पहल को विकसित करने के लिए जरूरी है कि हम बच्चों को सीखने की प्रक्रिया में पूरा भागीदार मानें और बनाएँ, उन्हें ज्ञान की निर्धारित खुराक का ग्राहक मानना छोड़ दें।

ये उद्देश्य स्कूल की दैनिक जिंदगी और कार्यशैली में काफी फेरबदल की माँग करते हैं। दैनिक समय-सारणी में लचीलापन उनता ही जरूरी है जितनी वार्षिक केलेंडर के अमल में चुस्ती, जिससे शिक्षण के लिए नियत दिनों की संख्या हकीकत बन सके। शिक्षण और मूल्यांकन की विधियाँ भी इस बात को तय करेंगी कि यह पाठ्यपुस्तक स्कूल में बच्चों के जीवन को मानसिक दबाव तथा बोरियत की जगह खुशी का अनुभव बनाने में कितनी प्रभावी सिद्ध होती हैं। बोझ की समस्या से निपटने के लिए पाठ्यक्रम निर्माताओं ने विभिन्न चरणों में ज्ञान का पुनर्निर्धारण करते समय बच्चों के मनोविज्ञान एवं अध्यापन के लिए उपलब्ध समय का ध्यान रखने की पहले से अधिक सचेत कोशिश की है। इस कोशिश को और गहराने के यत्न में यह पाठ्यपुस्तक सोच-विचार और विस्मय, छोटे समूहों में बातचीत एवं बहस और हाथ से की जाने वाली गतिविधियों को प्राथमिकता देती है।

एन. सी. ई. आर. टी. इस पुस्तक की रचना के लिए बनाई गई पाठ्यपुस्तक निर्माण समिति के परिश्रम के लिए कृतज्ञता व्यक्त करती है। परिषद् सामाजिक विज्ञान पाठ्यपुस्तक सलाहकार समिति के

© NCERT not to be republished

अध्यक्ष प्रोफ़ेसर हरि वासुदेवन और इस पाठ्यपुस्तक समिति के मुख्य सलाहकार प्रोफ़ेसर आर. के. ग्रोवर की विशेष आभारी है। इस पाठ्यपुस्तक के विकास में कई शिक्षकों ने योगदान किया, इस योगदान को संभव बनाने के लिए हम उनके प्राचार्यों के आभारी हैं हम उन सभी संस्थाओं और संगठनों के प्रति कृतज्ञ हैं जिन्होंने अपने संसाधनों, सामग्री और सहयोगियों की मदद लेने में हमें उदारतापूर्वक सहयोग दिया। हम माध्यमिक एवं उच्च शिक्षा विभाग, मानव संसाधन विकास मंत्रालय द्वारा प्रोफ़ेसर मृणाल मीरी एवं प्रोफ़ेसर जी.पी. देशपांडे की अध्यक्षता में गठित निगरानी समिति (मॉनिटरिंग कमेटी) के सदस्यों को अपना मूल्यवान समय और सहयोग देने के लिए धन्यवाद देते हैं। व्यवस्थागत सुधारों और अपने प्रकाशनों में निरंतर निखार लाने के प्रति समर्पित एन.सी.ई.आर.टी. टिप्पणियों एवं सुझावों का स्वागत करेगी जिनसे भावी संशोधनों में मदद ली जा सके।

निदेशक
राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान
और प्रशिक्षण परिषद्

नयी दिल्ली
20 दिसंबर 2005

© NCERT not to be republished

पाठ्यपुस्तक निर्माण समिति

अध्यक्ष, सामाजिक विज्ञान पाठ्यपुस्तक सलाहकार समिति

हरि वासुदेवन, *प्रोफ़ेसर,* इतिहास विभाग, कलकत्ता विश्वविद्यालय, कोलकाता

मुख्य सलाहकार

आर.के. ग्रोवर, *प्रोफ़ेसर* (सेवानिवृत), स्कूल ऑफ मैनेजमेंट स्टडीज, इग्नू नयी दिल्ली

सदस्य

अमित सिंघल, *लेक्चरर,* रामजस कॉलेज, दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली

अश्विनी कुमार काला, *पी.जी.टी.* वाणिज्य, हीरालाल जैन उच्चतर माध्यमिक विद्यालय, सदर बाजार, दिल्ली

ए.के. बंसल, *रीडर,* पी.जी.डी.ए.वी. कॉलेज, नेहरू नगर, नयी दिल्ली

ईश्वर चंद, *पी.जी.टी. वाणिज्य,* सर्वोदया बाल विद्यालय, वेस्ट पटेल नगर, नयी दिल्ली

के. संबसिवा राव, *प्रोफ़ेसर,* वाणिज्य विभाग, आंध्रा विश्वविद्यालय, विशाखापटनम्

डी.के. वेद, *प्रोफ़ेसर,* सामाजिक विज्ञान एवं मानविकी शिक्षा विभाग, एन.सी.ई.आर.टी. नयी दिल्ली

दीपक सहगल, *रीडर,* दीन दयाल उपाध्याय कॉलेज, दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली

पी.के. गुप्ता, *रीडर,* प्रबंध शिक्षा विभाग, जामिया मिल्लिया इस्लामिया, नयी दिल्ली

एम. श्रीनिवास, *प्रोफ़ेसर,* वाणिज्य विभाग, उस्मानिया विश्वविद्यालय, हैदराबाद

राजेश बंसल, *पी.जी.टी. वाणिज्य,* रोहतगी, ए. वे. उच्चतर माध्यमिक विद्यालय, नयी सड़क, दिल्ली

वनीता त्रिपाठी, *लेक्चरर,* वाणिज्य विभाग, दिल्ली स्कूल ऑफ इकॉनोमिक्स, दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली

एस.के. शर्मा, *रीडर,* खालसा कॉलेज, दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली

एस.एस. सहरावत, *सहायक आयुक्त,* केंद्रीय विद्यालय संगठन, चंडीगढ़

सुशील कुमार, *पी.जी.टी. वाणिज्य,* सर्वोदय बाल विद्यालय, कैलाश पुरी, दिल्ली

सविता शंगारी, *पी.जी.टी. वाणिज्य,* ज्ञान भारती स्कूल, साकेत, नयी दिल्ली

शिव जुनेजा, *पी.जी.टी. वाणिज्य,* निरंकारी उच्चतर माध्यमिक विद्यालय, पहाड़गंज, नयी दिल्ली

एच.वी. झांब, *रीडर,* खालसा कॉलेज, दिल्ली विश्वविद्यालय, दिल्ली

© NCERT not to be republished

हिंदी अनुवाद

विनीता दत्त, *पी.जी.टी. वाणिज्य,* शासकीय कन्या उच्चतर माध्यमिक विद्यालय, ए. ब्लॉक, सरस्वती विहार, नयी दिल्ली

मनवीर सिंह राणा, *पी.जी.टी. वाणिज्य,* गंगा इंटरनेशनल स्कूल, हिरण कूदना, रोहतक रोड, दिल्ली

एस.के. बंसल, *पी.जी.टी., कॉमर्शियल* उच्चतर माध्यमिक विद्यालय दरियागंज, दिल्ली

राजेश बंसल, *पी.जी.टी. वाणिज्य,* ए.वी. उच्चतर माध्यमिक विद्यालय, नयी सड़क, दिल्ली

सदस्य-समन्वयक

शिप्रा वैद्य, *एसोसिएट प्रोफ़ेसर (वाणिज्य),* सामाजिक विज्ञान एवं मानविकी शिक्षा विभाग, राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद्, नयी दिल्ली।

© NCERT not to be republished

आभार

राष्ट्रीय शैक्षिक अनुसंधान और प्रशिक्षण परिषद्, इस पुस्तक के निर्माण एवं पुनरीक्षण में सहयोग देने हेतु पाठ्यपुस्तक निर्माण समिति का आभार व्यक्त करती है।

परिषद्, सविता सिन्हा, *प्रोफ़ेसर* एवं *विभागाध्यक्ष,* सामाजिक विज्ञान एवं मानविकी शिक्षा विभाग के प्रति भी अपनी कृतज्ञता अर्पित करती है, जिन्होंने प्रत्येक स्तर पर इस पाठ्यपुस्तक के निर्माण में अपना अमूल्य सहयोग दिया।

परिषद् यतेन्द्र कुमार यादव, कॉपी एडीटर; दीप्ती शर्मा, नौशाद अहमद, प्रूफ रीडर के सहयोग हेतु अपना हार्दिक आभार ज्ञापित करती है, जिन्होंने इस पाठ्यपुस्तक को पूर्ण रूप देने में अपना महत्त्वपूर्ण योगदान दिया। इसी संदर्भ में प्रकाशन विभाग, एन.सी.ई.आर.टी. का सहयोग भी उल्लेखनीय है।

हम उन सभी वाणिज्य शिक्षकों के भी आभारी हैं, जिन्होंने इस पाठ्यपुस्तक की क्यू.आर. कोड की अतिरिक्त पाठ्य सामग्री तैयार करने में अपना योगदान दिया है।

© NCERT not to be republished

भारत का संविधान

उद्देशिका

हम, भारत के लोग, भारत को एक [1]**[संपूर्ण प्रभुत्व-संपन्न समाजवादी पंथनिरपेक्ष लोकतंत्रात्मक गणराज्य]** बनाने के लिए, तथा उसके समस्त नागरिकों को :

सामाजिक, आर्थिक और राजनैतिक **न्याय,**

विचार, अभिव्यक्ति, विश्वास, धर्म

और उपासना की **स्वतंत्रता,**

प्रतिष्ठा और अवसर की **समता**

प्राप्त कराने के लिए,

तथा उन **सब में**

व्यक्ति की गरिमा और [2]**[राष्ट्र की एकता और अखंडता]** सुनिश्चित करने वाली **बंधुता**

बढ़ाने के लिए

दृढ़संकल्प होकर **अपनी इस संविधान सभा में** आज तारीख 26 नवंबर, 1949 ई. को **एतद्द्वारा इस संविधान को अंगीकृत, अधिनियमित और आत्मार्पित करते हैं।**

---

1. संविधान (बयालीसवां संशोधन) अधिनियम, 1976 की धारा 2 द्वारा (3.1.1977 से) ''प्रभुत्व-संपन्न लोकतंत्रात्मक गणराज्य'' के स्थान पर प्रतिस्थापित।
2. संविधान (बयालीसवां संशोधन) अधिनियम, 1976 की धारा 2 द्वारा (3.1.1977 से) ''राष्ट्र की एकता'' के स्थान पर प्रतिस्थापित।

© NCERT not to be republished

विषय-सूची

	आमुख	*iii*
अध्याय 1	**लेखांकन-एक परिचय**	**1**
	1.1 लेखांकन का अर्थ	2
	1.2 लेखांकन एक सूचना के स्रोत के रूप में	6
	1.3 लेखांकन के उद्देश्य	11
	1.4 लेखांकन की भूमिका	13
	1.5 लेखांकन के आधारभूत पारिभाषिक शब्द	15
अध्याय 2	**लेखांकन के सैद्धांतिक आधार**	**24**
	2.1 सामान्यतः मान्य लेखांकन सिद्धान्त (GAAP)	25
	2.2 आधारभूत लेखांकन संकल्पनाएं	26
	2.3 लेखांकन प्रणालियां	36
	2.4 लेखांकन के आधार	37
	2.5 लेखांकन मानक	37
	2.6 अंतर्राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग प्रणाली	39
	2.7 वस्तु एवं सेवा कर	42
अध्याय 3	**लेन-देनों का अभिलेखन-1**	**49**
	3.1 व्यावसायिक सौदे व स्रोत प्रलेख	49
	3.2 लेखांकन समीकरण	53
	3.3 नाम व जमा का प्रयोग	56
	3.4 प्रारंभिक प्रविष्टि की पुस्तकें	64
	3.5 खाता बही	77
	3.6 रोजनामचे से खतौनी	80
अध्याय 4	**लेन-देनों का अभिलेखन-2**	**105**
	4.1 रोकड़ बही	106
	4.2 क्रय (रोजनामचा) पुस्तक	134

© NCERT not to be republished

	4.3 क्रय वापसी (रोजनामचा) पुस्तक	137
	4.4 विक्रय (रोजनामचा) पुस्तक	139
	4.5 विक्रय वापसी (रोजनामचा) पुस्तक	141
	4.6 मुख्य रोजनामचा	152
	4.7 खातों का संतुलन	154
अध्याय 5	**बैंक समाधान विवरण**	**177**
	5.1 बैंक समाधान विवरण की आवश्यकता	178
	5.2 बैंक समाधान विवरण का निर्माण	184
अध्याय 6	**तलपट एवं अशुद्धियों का शोधन**	**207**
	6.1 तलपट का अर्थ	207
	6.2 तलपट बनाने के उद्देश्य	208
	6.3 तलपट को तैयार करना	211
	6.4 तलपट के मिलान का महत्त्व	216
	6.5 अशुद्धियों को ज्ञात करना	219
	6.6 अशुद्धियों का संशोधन	219
अध्याय 7	**ह्रास, प्रावधान और संचय**	**255**
	7.1 ह्रास	255
	7.2 ह्रास एवं इससे मेल खाते शब्द	259
	7.3 ह्रास के कारण	259
	7.4 ह्रास की आवश्यकता	261
	7.5 ह्रास की राशि को प्रभावित करने वाले तत्व	261
	7.6 ह्रास की राशि की गणना की पद्धतियाँ	264
	7.7 सीधी रेखा एवं क्रमागत ह्रासविधि तुलनात्मक विश्लेषण	268
	7.8 ह्रास के अभिलेखन की पद्धतियां	270
	7.9 परिसम्पत्ति का निपटान/विक्रय	280
	7.10 वर्तमान परिसम्पत्ति में बढ़ोत्तरी एवं विस्तार	292
	7.11 प्रावधान	295
	7.12 संचय	297
	7.13 गुप्त संचय	302
अध्याय 8	**विनिमय विपत्र**	**311**
	8.1 विनिमय-विपत्र की परिभाषा	312
	8.2 प्रतिज्ञा-पत्र	314

© NCERT not to be republished

8.3 विनिमय-विपत्र के लाभ 315
8.4 विपत्र की परिपक्वता 316
8.5 विपत्र को बट्टागत (भुनाना) करना 317
8.6 विनिमय-विपत्र का बेचान 317
8.7 लेखांकन व्यवहार 317
8.8 विनिमय-विपत्र का अनादरण 325
8.9 विपत्र का नवीनीकरण 331
8.10 विनिमय-विपत्र का परिपक्वता तिथि से पूर्व भुगतान 333

© NCERT not to be republished

भारत का संविधान

भाग 4क

नागरिकों के मूल कर्तव्य

अनुच्छेद 51 क

मूल कर्तव्य – भारत के प्रत्येक नागरिक का यह कर्तव्य होगा कि वह –

(क) संविधान का पालन करे और उसके आदर्शों, संस्थाओं, राष्ट्रध्वज और राष्ट्रगान का आदर करे;

(ख) स्वतंत्रता के लिए हमारे राष्ट्रीय आंदोलन को प्रेरित करने वाले उच्च आदर्शों को हृदय में संजोए रखे और उनका पालन करे;

(ग) भारत की संप्रभुता, एकता और अखंडता की रक्षा करे और उसे अक्षुण्ण बनाए रखे;

(घ) देश की रक्षा करे और आह्वान किए जाने पर राष्ट्र की सेवा करे;

(ङ) भारत के सभी लोगों में समरसता और समान भ्रातृत्व की भावना का निर्माण करे जो धर्म, भाषा और प्रदेश या वर्ग पर आधारित सभी भेदभावों से परे हो, ऐसी प्रथाओं का त्याग करे जो महिलाओं के सम्मान के विरुद्ध हों;

(च) हमारी सामासिक संस्कृति की गौरवशाली परंपरा का महत्त्व समझे और उसका परिरक्षण करे;

(छ) प्राकृतिक पर्यावरण की, जिसके अंतर्गत वन, झील, नदी और वन्य जीव हैं, रक्षा करे और उसका संवर्धन करे तथा प्राणिमात्र के प्रति दयाभाव रखे;

(ज) वैज्ञानिक दृष्टिकोण, मानववाद और ज्ञानार्जन तथा सुधार की भावना का विकास करे;

(झ) सार्वजनिक संपत्ति को सुरक्षित रखे और हिंसा से दूर रहे;

(ञ) व्यक्तिगत और सामूहिक गतिविधियों के सभी क्षेत्रों में उत्कर्ष की ओर बढ़ने का सतत् प्रयास करे, जिससे राष्ट्र निरंतर बढ़ते हुए प्रयत्न और उपलब्धि की नई ऊँचाइयों को छू सके; और

(ट) यदि माता-पिता या संरक्षक है, छह वर्ष से चौदह वर्ष तक की आयु वाले अपने, यथास्थिति, बालक या प्रतिपाल्य को शिक्षा के अवसर प्रदान करे।

© NCERT not to be republished

11111CH01

लेखांकन - एक परिचय

1

© NCERT not to be republished

अधिगम उद्देश्य

इस अध्याय के अध्ययन के उपरांत आप:

- लेखांकन का अर्थ एवं आवश्यकता को बता सकेंगे;
- लेखांकन की सूचना के स्रोत के रूप में चर्चा कर सकेंगे;
- लेखांकन सूचना के आंतरिक एवं बाह्य उपयोगकर्ताओं की पहचान कर सकेंगे;
- लेखांकन के उद्देश्य को समझा सकेंगे;
- लेखांकन की भूमिका का वर्णन कर सकेंगे;
- लेखांकन में प्रयुक्त मूल पारिभाषिक शब्दों को समझा सकेंगे।

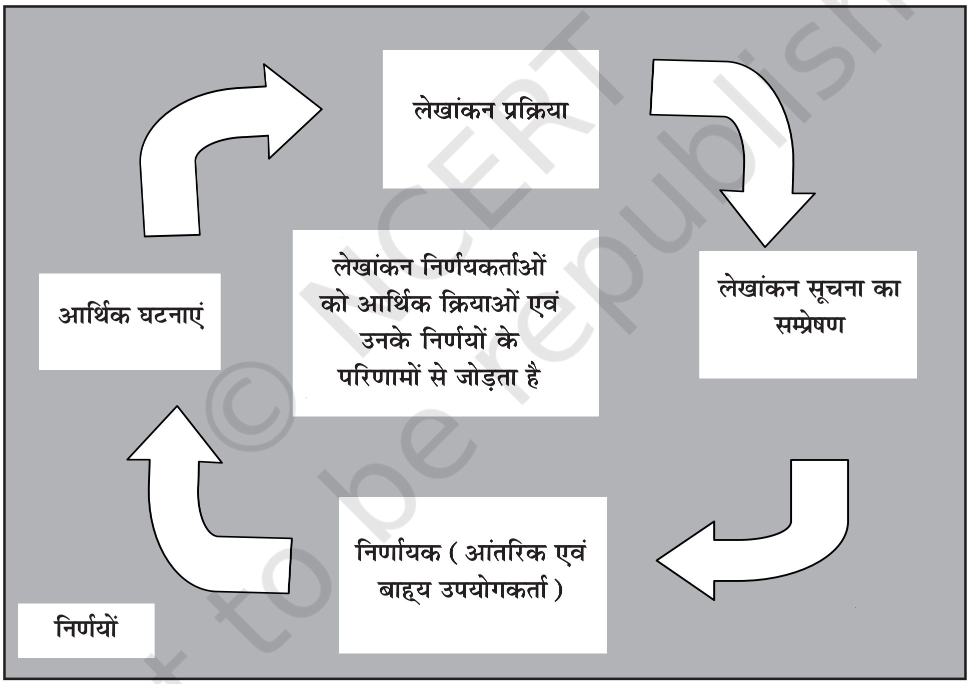
सदियों से लेखांकन लेखापाल के वित्त संबंधित हिसाब-किताब रखने तक सीमित रहा है। परन्तु आज के तेजी से बदलते व्यावसायिक वातावरण ने लेखापाल को संगठन एवं समाज, दोनों में अपनी भूमिका एवं कार्यों के पुनः मूल्यांकन के लिए बाध्य कर दिया है। लेखापाल की भूमिका अब मात्र व्यापारिक सौदों के हिसाब लेखक से निर्णायक मंडल को उपयुक्त सूचना उपलब्ध कराने वाले लेखक सदस्य के रूप में हो गई है। विस्तृत रूप से लेखांकन आज मात्र पुस्त-लेखन एवं वित्तीय प्रलेख तैयार करना ही नहीं बल्कि उससे बहुत आगे है। लेखापाल आज नये विकसित क्षेत्रों, जैसे - न्यायलिक लेखांकन (कंप्यूटर हैकिंग एवं इन्टरनैट पर बड़े पैमाने में धन की चोरी जैसे अपराधों को हल करना), ई-कामर्स (वैब-आधारित भुगतान प्रणाली), वित्तीय नियोजन पर्यावरण लेखांकन आदि में कार्य करने के योग्य हैं। इस अनुभूति का कारण है कि आज लेखांकन प्रबन्धकों एवं दूसरे इच्छुक व्यक्तियों को वह सूचनाएँ प्रदान करने में सक्षम है जो उन्हें निर्णय लेने में सहायता प्रदान कर सकें। समय के साथ लेखांकन का यह पक्ष इतना अधिक महत्वपूर्ण बन गया है कि आज यह सूचना प्रणाली के स्तर तक पहुँच गया है। एक सूचना प्रणाली के रूप में यह किसी भी संगठन की आर्थिक सूचनाओं से संबंधित आंकड़े एकत्रित कर उनका संप्रेषण उन विभिन्न उपयोगकर्त्ताओं तक करता है, जिनके निर्णय एवं क्रियाएं संगठन के प्रदर्शन को प्रभावित करती है।

अतः यह परिचय रूपी प्रारंभिक अध्याय इसी संदर्भ में लेखांकन की प्रकृति, आवश्यकता एवं क्षेत्र की व्याख्या करता है।

1.1 लेखांकन का अर्थ

वर्ष 1941 में अमेरिकन इंस्टीट्यूट ऑफ सर्टिफाइड पब्लिक एकाउटेंट्स (American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)) ने लेखांकन की परिभाषा इस प्रकार दी हैं — लेखांकन का संबंध उन लेन–देनों एंव घटनाओं, जो पूर्ण रूप से या आंशिक रूप से वित्तीय प्रकृति के होते हैं, मुद्रा के रूप में प्रभावशाली ढंग से लिखने, वर्गीकृत करने, संक्षेप में व्यक्त करने एवं उनके परिणामों की विश्लेषणात्मक व्याख्या करने की कला से है।

उत्तरोत्तर आर्थिक विकास के परिणामस्वरूप लेखांकन की भूमिका एवं क्षेत्र का भी विस्तार हुआ है। वर्ष 1966 में अमेरिकन एकाउटिंग एसोसिएशन (AAA) ने लेखांकन को इस प्रकार परिभाषित किया — ''लेखांकन आर्थिक सूचनाओं को पहचानने, मापने और संप्रेषित करने की एक ऐसी प्रक्रिया है जिसके आधार पर सूचनाओं के उपयोगकर्त्ता तर्कयुक्त निर्णय लेने में सक्षम होते हैं।



चित्र 1.1: *लेखांकन प्रक्रिया*

1970 में अकाउटिंग प्रिन्सीपल बोर्ड ऑफ एआईसीपीए ने कहा कि लेखांकन का कार्य मुख्य रूप से आर्थिक इकाईयों के संबंध में ऐसी गुणात्मक सूचनाएं उपलब्ध कराना है, जो प्रमुख रूप से वित्तीय प्रकृति की होती हैं, और जो आर्थिक निर्णय लेने में उपयोगी होती हैं।

© NCERT not to be republished

उपरोक्त विवरण के आधार पर लेखांकन को इस प्रकार परिभाषित किया जा सकता है कि लेखांकन संगठन की आर्थिक घटनाओं को पहचानने, मापने और लिखकर रखने की ऐसी प्रक्रिया है, जिसके माध्यम सूचनाओं से संबंधित आंकड़े उपयोगकर्ताओं तक संप्रेषित किये जा सकें। लेखांकन की प्रकृति को समझने के लिए हमें परिभाषा के निम्न संबंधित पहलूओं को समझना आवश्यक है:

- आर्थिक घटनाएं
- पहचान, मापन, अभिलेखन एवं संप्रेषण
- संगठन
- सूचना से सबंधित उपयोगकर्ता

बॉक्स – 1

लेखांकन का इतिहास एवं विकास

लेखांकन की अद्‌भुत परंपरा है। लेखांकन का इतिहास उतना ही पुराना है जितनी सभ्यता। लेखांकन के बीज पहली बार शायद ईसा के 4000 वर्ष पूर्व बेबीलोनियां एवं इजिप्ट में बो दिये गये थे जहाँ मजदूरी एवं करों के भुगतान सम्बन्धी लेन-देनों का लेखा मिट्‌टी की एक पट्‌टी पर किया जाता था। इतिहास साक्षी है कि इजिप्ट के लोग अपने खज़ाने, जिनमें सोना एवं अन्य दूसरी कीमती वस्तुएं रखी जाती थी, के लिए एक प्रकार के लेखांकन का प्रयोग करते थे और वे माहवार ब्यौरा राजा को भेजते थे। बेबीलोनीयां जिसे वाणिज्य नगरी कहा जाता था, वाणिज्य के लेखांकन का उपयोग धोखाधड़ी एवं अक्षमता के कारण होने वाली हानि को उजागर करने के लिए किया जाता था। ग्रीस में लेखांकन का प्रयोग प्राप्त आगम को खज़ानों में आबंटन, कुल प्राप्तियों, कुल भुगतानों एवं सरकारी वित्तीय लेन-देनों के शेष का ब्यौरा रखने के लिए किया जाता था। रोमवासी विवरण-पत्र अथवा दैनिक बही का प्रयोग करते थे जिनमें प्राप्ति एवं भुगतान का अभिलेखन किया जाता था तथा उनसे प्रतिमाह खाता बही में खतौनी की जाती थी। (700 वर्ष ईसा पूर्व से 400 ई.) चीन में तो 2000 वर्ष ईसवी पूर्व में ही बहुत ही परिष्कृत रूप में राजकीय लेखांकन का उपयोग होता था। भारत में लेखांकन का प्रचलन 2300 शताब्दी पूर्व कौटिल्य के समय से माना जा सकता है जो चन्द्रगुप्त मौर्य के राज्य में एक मंत्री था तथा जिसने *अर्थशास्त्र* के नाम से एक पुस्तक लिखी थी जिसमें लेखांकन अभिलेखों को कैसे रखा जाये का वर्णन किया गया था।

लूकस पेसिओली, जो व्यापारी क्षेणी से संबंध रखते थे, की पुस्तक *सुमा-डे-अरिथमट्रिका, जयोमेट्रिका, प्रोपोरशनालिटि पर प्रोपोरशन* (अंक गणित एवं रेखा गणित के पुनर्वालोकन के अंश), को द्विअंकन पुस्त-पालन पर पहली पुस्तक माना गया है। इस पुस्तक के एक भाग में व्यवसाय एवं पुस्त-पालन के सम्बन्ध में लिखा है। पेसियोली ने यह दावा कभी नहीं किया कि वह द्विअंकन, पुस्त-पालन का आविष्कारक हैं। उसने तो इसके ज्ञान का विस्तार किया था। इससे ऐसा लगता है कि शायद उसने समकालीन पुस्त-पालन ग्रन्थों को अपनी इस उत्तम रचना का आधार बनाया। अपनी इस पुस्तक में उसने आज के लेखांकन के सर्वप्रचलित शब्द नाम Dr जमा Cr का उपयोग किया। इन संकल्पनाओं को इटली की शब्दावली में प्रयुक्त किया गया था। डेबिट शब्द इटली के शब्द debito से निकला है जो लेटिन शब्द debita एवं debeo शब्द से निकला है जिसका अर्थ होता है स्वामी का ऋणी होना। Credit शब्द इटली के Credito शब्द से निकला है जो लेटिन शब्द Creda से निकला है जिसका अर्थ होता है (स्वामी में विश्वास या स्वामी की देनदारी)। द्वि अंकन प्रणाली को समझाते हुए पेसियोली ने लिखा कि सभी प्रविष्टियां दो बार अंकित की जाती है अर्थात् यदि आप एक लेनदार बनाते हैं तो आपको एक देनदार बनाना होगा। उसका कहना था कि एक व्यापारी के उत्तरदायित्वों में अपने व्यवसाय में ईश्वर की महत्ता को बढ़ाना, व्यवसाय के कार्यो में नैतिकता तथा लाभ कमाना सम्मिलित है। उसने विवरण-पत्र, रोजनामचा, खाता बही एवं विशिष्ट लेखांकन प्रक्रिया पर विस्तार से चर्चा की है।

© NCERT not to be republished

1.1.1 आर्थिक घटनाएं

व्यावसायिक संगठनों का संबंध आर्थिक घटनाओं से होता है। आर्थिक घटना से तात्पर्य किसी व्यावसायिक संगठन में होने वाले ऐसे आर्थिक लेन-देनों से है जिसके परिणामों को मुद्रा रूप में मापा जा सकता हो। उदाहरणार्थ, मशीन का क्रय, उसके स्थापना एवं विनिर्माण के लिए तैयार करना एक घटना है जिसमें कुछ वित्तीय लेन-देन समाहित हैं, जैसे — मशीन का क्रय, मशीन का परिवहन, मशीन स्थापना स्थल को तैयार करना, स्थापना पर व्यय एवं परीक्षण संचालन। इस प्रकार लेखांकन किसी आर्थिक घटना से संबंधित सौदों के समूह की पहचान करता है।

किसी घटना में संगठन एवं किसी बाहर के व्यक्ति के बीच लेन-देन है तो इसे *बाह्य घटना* कहेंगे। इस प्रकार के लेन-देन के उदाहरण नीचे दिये हैं:

- ग्राहक को माल का विक्रय।
- कंपनी द्वारा अपने ग्राहकों को सेवाएँ प्रदान करना।
- आपूर्तिकर्ताओं से माल का क्रय।
- मकान मालिक को मासिक किराये का भुगतान।

आंतरिक घटना एक ऐसी वित्तीय घटना है जो पूर्णत: किसी उद्यम के आंतरिक विभागों के बीच घटित होती है। उदाहरण के लिए संग्रहण विभाग द्वारा कच्चे माल अथवा कलपुर्जो की विनिर्माण विभाग को आपूर्ति, कर्मचारियों को मजदूरी का भुगतान आदि।

1.1.2 पहचान करना, मापना, लेखा-जोखा एवं सम्प्रेषण

पहचान

इसका अर्थ यह निर्धारित करना है किन लेन-देनों का अभिलेखन किया जाए अर्थात् इसमें उन घटनाओं की पहचान करना, जिनका अभिलेखन किया जाना है। इसमें संगठन से संबंधित सभी क्रियाओं का अवलोकन कर केवल उन्हीं क्रियाओं का चयन किया जाता है जो वित्तीय प्रकृति की हैं। लेखा-पुस्तकों में लिखने का निर्णय लेने से पहले व्यावसायिक लेन-देन एवं दूसरी आर्थिक घटनाओं का मूल्यांकन किया जाता है। उदाहरणार्थ मानव एवं संसाधनों का मूल्य, प्रबन्धकीय नीतियों में परिवर्तन अथवा कर्मचारियों की नियुक्ति महत्वपूर्ण घटनाएं हैं लेकिन इनमें से किसी को भी लेखा-पुस्तकों में नहीं लिखा जाता। यद्यपि जब भी कंपनी नकद अथवा उधार क्रय अथवा विक्रय करती है अथवा वेतन का भुगतान करती है तो इसे लेखा पुस्तकों में लिखा जाता है।

मापन

इसका अर्थ है मौद्रिक इकाई के द्वारा व्यावसायिक लेन-देनों का वित्तीय प्रमापीकरण (अनुमानों, मौद्रिक आधारों रुपए व पैसों की इकाइयों का अभिलेखन के लिए प्रयोग) अर्थात् मापन की इकाई के रूप में रुपये पैसे।

© NCERT not to be republished

यदि किसी घटना को मौद्रिक रुप में प्रमापीकरण सम्भव नहीं है तो इसका वित्तीय लेखों में लेखन नहीं किया जाएगा। इसी कारणवश प्रबन्ध निदेशक की नियुक्ति, महत्त्वपूर्ण अनुबंध व कर्मचारियों की बदली जैसी आवश्यक सूचनाओं का लेखा-पुस्तकों में नहीं किया जाएगा।

अभिलेखन

जब एक बार आर्थिक घटनाओं की पहचान व मापन वित्तीय रूप में हो जाती है तो इन्हें मौद्रिक इकाइयों में लेखा-पुस्तकों में कालक्रमानुसार (तिथिवार) अभिलिखित कर लिया जाता है। अभिलेखन इस प्रकार से किया जाता है कि आवश्यक वित्तीय सूचना को स्थापित परम्परा के अनुसार सारांश निकाला जा सके एवं जब भी आवश्यकता हो उसे उपलब्ध किया जा सके।

संप्रेषण

आर्थिक घटनाओं की पहचान की जाती है उन्हें मापा जाता है एवं उनका अभिलेखन किया जाता है जिससे प्रसंगानुकूल सूचना तैयार होती है एवं इसका, प्रबन्धकों एवं दूसरे आंतरिक एवं बाह्य उपयोगकर्ताओं को, एक विशिष्ट रूप में सम्प्रेषण होता है। सूचना का लेखा प्रलेखों के माध्यम से नियमित रूप से संप्रेषित किया जाता है। इन प्रलेखों द्वारा दी गई सूचना उन विभिन्न उपयोगकर्त्ताओं के लिए उपयोगी होती है जो उद्यम की वित्तीय स्थिति एवं प्रदर्शन के आकलन, व्यावसायिक क्रियाओं के नियोजन एवं नियंत्रण तथा समय-समय पर आवश्यक निर्णय लेने में रुचि रखते हैं।

लेखांकन सूचना प्रणाली को इस प्रकार से बनाना चाहिए कि सही सूचना, सही व्यक्ति को सही समय पर संप्रेषित हो सके। प्रलेख उपयोगकर्ताओं की आवश्यकताओं को देखते हुए अभिलेख दैनिक, साप्ताहिक, मासिक या फिर त्रैमासिक हो सकते हैं। इस संप्रेषण प्रक्रिया का महत्त्वपूर्ण तत्व लेखापाल की योग्यता एवं कार्य उपयुक्त सूचना के प्रस्तुतिकरण में है।

1.1.3 संगठन

संगठन से अभिप्राय किसी व्यावसायिक उद्यम से है जिनका उद्देश्य लाभ कमाना है अथवा नहीं। क्रियाओं के आकार एवं व्यवसाय के परिचालन स्तर के आधार पर यह एकल स्वामित्व इकाई, साझेदारी फर्म, सहकारी समिति या कंपनी, स्थानीय निकाय, नगरपालिका अथवा कोई अन्य संगठन हो सकता है।

बॉक्स - 2

उपयोगकर्त्ताओं को लेखांकन सूचना की आवश्यकता क्यों होती है।

उपयोगकर्त्ता लेखांकन सूचना की मांग विभिन्न उद्देश्यों से करते हैं:

- स्वामी अंशधारी इनका उपयोग यह जानने के लिए करते हैं कि क्या वे अपने निवेश पर पर्याप्त वापसी प्राप्त कर रहे हैं एवं अपनी कंपनी/व्यवसाय के वित्तीय स्वास्थ्य का आकलन करने के लिए करते हैं।

- निदेशक/प्रबन्धक इनका उपयोग निष्पादन का मूल्यांकन करने हेतु आंतरिक एवं बाह्य दोंनों प्रकार की तुलना करने के लिए करते हैं। अपनी कंपनी की शक्ति एवं कमी का निर्धारण करने के लिए वह अपनी कंपनी के वित्तीय विश्लेषण की तुलना उद्योग के आंकड़ो से कर सकते हैं। प्रबन्धक यह भी सुनिश्चित करना चाहते हैं कि कंपनी संगठन में विनियोजित राशि की पर्याप्त वापसी आ रही है तथा कंपनी संगठन अपने ऋणों को चुकाने में सक्षम हैं एवं वह सम्पन्न बना रहता है।
- लेनदार (ऋणदाता) यह जानने को उत्सुक होते हैं कि क्या उनके द्वारा दिए गए ऋण का भुगतान समय पर हो सकेगा एवं विशेष रूप से वित्तीय तरलता को देखते हैं जो किसी कंपनी/संगठन के ऋणों की देयता के समय इनके भुगतान की क्षमता को दर्शाती है।
- भावी निवेशक यह निश्चित करने के लिए इनका उपयोग करतें हैं कि उन्हें अपना धन इस कंपनी/संगठन में लगाना चाहिए अथवा नहीं।
- सरकार एवं कंपनी रजिस्ट्रार, कस्टम विभाग, रिजर्व बैंक ऑफ इंडिया आदि नियमन संस्थाओं को विभिन्न करों के भुगतान के सम्बन्ध में सूचना चाहिए। ये कर हैं - वैट, आयकर, आबकारी एवं उत्पाद शुल्क जो निवेशकों एवं लेनदारों (ऋणदाता) के हितों की रक्षा कर सके एवं समय-समय पर कंपनी अधिनियम 2013 एवं SEBI द्वारा निश्चित वैधानिक दायित्वों को पूरा करा सकें।

1.1.4 सूचना के इच्छुक उपयोगकर्त्ता

लेखांकन का संबंध व्यवसाय की वित्तीय सूचना के संप्रेषण से है तथा इसे व्यवसाय की भाषा भी कहा जाता है। अनेक उपयोगकर्त्ताओं को महत्त्वपूर्ण निर्णय लेने के लिए वित्तीय सूचना की आवश्यकता होती है। इन उपयोगकर्त्ताओं को दो वर्गों में बाँटा जा सकता है – आंतरिक उपयोगकर्ता एवं बाह्य उपयोगकर्त्ता। आंतरिक उपयोगकर्त्ता में सम्मिलित हैं: मुख्य कार्यकारी, वित्तीय प्राधिकारी, उपप्रधान, व्यावसायिक इकाई प्रबन्धक, संयन्त्र प्रबन्धक, स्टोर प्रबन्धक, लाइन पर्यवेक्षक आदि। बाह्य उपयोगकर्त्ता हैं: वर्तमान एवं भावी निवेशक (शेयर धारक), लेनदार (बैंक, एवं अन्य वित्तीय संस्थान, ऋण-पत्र धाारक एवं दूसरे ऋणदाता), कर अधिकारी, नियमन एजेन्सी (कंपनी मामलों का विभाग, कंपनी रजिस्ट्रार, भारतीय प्रतिभूति विनिमय बोर्ड, श्रम संगठन, व्यापारिक संघ, स्टॉक एक्सचेंज, एवं ग्राहक आदि।) लेखांकन का मूल उद्देश्य निर्णय लेने के लिए उपयोगी सूचना उपलब्ध कराना है। यह साध्य को प्राप्त करने का साधन है और वह साध्य है, *निर्णय* जिसे उपलब्ध लेखांकन सूचना से सहायता मिलती है। आप लेखांकन सूचना के प्रकारों एवं इसके उपयोगकर्त्ताओं के संबंध में इस अध्याय में आगे पढ़ेंगे।

1.2 लेखांकन एक सूचना के स्रोत के रूप में

जैसा कि पहले चर्चा की जा चुकी है लेखांकन एक सूचना के स्रोत के रूप में, परस्पर एक दूसरे से जुड़ी क्रियाओं की एक सुनिश्चित प्रक्रिया है (देखें चित्र 1.1) जो लेन-देनों की पहचान से आरम्भ होती है तथा वित्तीय विवरणों के निर्माण पर समाप्त होती है। लेखांकन प्रक्रिया के प्रत्येक चरण में सूचना उत्पन्न होती है। सूचनाओं का विकास अपने आप में साध्य नहीं है। यह सूचना के विभिन्न

उपयोगकर्त्ताओं में सूचना के प्रसार का माध्यम है। यह सूचना इच्छुक वर्गों को उचित निर्णय लेने में सहायक होती है। इसीलिए सूचना का प्रसार लेखांकन का अनिवार्य कार्य है। लेखांकन सूचना को उपयोगी बनाने के लिए निम्न को सुनिश्चित करने की आवश्यकता होती है–

- आर्थिक निर्णय लेने के लिए सूचना उपलब्ध कराना।
- वित्तीय विवरणों को सूचना के प्रमुख स्रोत मानकर उनपर निर्भर करने वाले उपयोगकर्त्ताओं की सेवा करना;
- सम्भावित रोकड़ प्रवाह की राशि, समय एवं अनिश्चितता के पूर्वानुमान लगाने एवं मूल्यांकन के लिए उपयोगी सूचना उपलब्ध कराना;
- लक्ष्यों की प्राप्ति हेतु संसाधनों के प्रभावी उपयोग के लिए प्रबन्धकों की योग्यता की जाँच के लिए सूचना प्रदान करना;
- ऐसे विषय जिनकी व्याख्या, मूल्यांकन, पूर्वानुमान या आकलन किया जाता है उनको निहित संकल्पनाओं को स्पष्ट करने के लिये तथ्यात्मक एवं व्याख्यात्मक सूचना प्रदान करना; एवं
- समाज को प्रभावित करने वाले कार्यों से संबंधित सूचना प्रदान करना।

स्वयं जाँचिए - 1

वाक्यों को पूरा करें:

(क) वित्तीय विवरणों में दी गई सूचना .... पर आधारित होती है।

(ख) आंतरिक उपयोगकर्त्ता व्यावसायिक इकाई के .... होते हैं।

(ग) .... कोई व्यावसायिक इकाई ऋण के लिए उपयुक्त है या नहीं इसका निर्धारण करने के लिए उसकी वित्तीय सूचना का उपयोग करना चाहेगा।

(घ) .... व्यवसाय से बाहर के वह लोग होते हैं जो व्यवसाय के संबंध में निर्णय लेने के लिए सूचना का उपयोग करते हैं।

(ङ) इन्टरनेट वित्तीय सूचना उपयोगकर्त्ताओं को जारी करने के .... में कमी लाने में सहायक रही है।

(च) सूचना उपयुक्त होगी यदि यह .... है।

(छ) लेखांकन प्रक्रिया .... से प्रारम्भ होती है और .... पर समाप्त होती है।

(ज) लेखांकन व्यावसायिक प्रक्रिया लेन-देनों को .... रुप में मापती है।

(झ) चिन्हित एवं मापित आर्थिक घटनाओं को .... में अभिलेखित करना चाहिए।

© NCERT not to be republished

आइए करके देखें

आज के समाज मे कुछ लोग एक लेखाकार को मात्र गौरव प्राप्त पुस्त-पालक समझते हैं जबकि लेखाकार की भूमिका निरन्तर बदल रही है। कक्षा में चर्चा करें कि लेखांकन प्रक्रिया की वास्तविकता क्या है?

लेखांकन सूचना के विकास में लेखाकार घटनाओं एवं लेन-देनों को मापने एवं उनके प्रक्रियन के लिए उनका अवलोकन, जाँच एवं पहचान करता है एवं उपयोगकर्त्ताओं के संप्रेषणों के लिए लेखांकन सूचना से परिपूर्ण विवरण तैयार करता है। इन विवरणों की प्रबन्धक एवं अन्य उपयोगकर्त्ता व्याख्या करते हैं, अवकूटन करते हैं एवं उनका उपयोग करते हैं। यह सुनिश्चित करना आवश्यक है कि सूचना निर्णय लेने के लिए प्रासंगिक, पर्याप्त एवं विश्वसनीय हो। लेखांकन सूचना की आंतरिक एवं बाह्य उपयोगकर्त्ताओं के एक दूसरे से भिन्न दिखने वाली आवश्यकता के कारण लेखांकन विषय में उप-विषयों का विकास हुआ है जो हैं वित्तीय लेखांकन, लागत लेखांकन एवं प्रबन्ध लेखांकन (देखें बॉक्स 3)।

वित्तीय लेखांकन वित्तीय लेन-देनों को व्यवस्थित अभिलेखन एवं वित्तीय विवरणों को बनाने एवं प्रस्तुतिकरण में सहायता करता हैं जिससे कि संगठनात्मक सफलता एवं वित्तीय सुदृढ़ता को मापा जा सके। इसका संबंध बीते हुए समय से होता है। प्राथमिक रूप से यह *संरक्षणता* का कार्य करता है साथ ही इसकी प्रकृति मौद्रिक है। इसका कार्य सभी हितार्थियों को वित्तीय सूचना प्रदान करना है।

लागत लेखांकन फर्म के द्वारा विभिन्न उत्पादों के विनिर्माण या प्रदत्त सेवाओं की लागत निर्धारण के व्यय के विश्लेषण एवं मूल्य निर्धारण में सहायता प्रदान करता है। यह लागत पर नियन्त्रण में सहायता करता है एवं प्रबन्धकों को निर्णय लेने के लिए आवश्यक लागत संबंधी सूचना प्रदान करता है।

प्रबन्ध लेखांकन संगठन में कार्यरत लोगों को आवश्यक लेखांकन सूचना प्रदान करना है जिससे कि वह व्यावसायिक कार्यो के सम्बन्ध में निर्णय ले सके, योजना बना सके एवं नियन्त्रण कर सके। प्रबन्ध लेखांकन के लिए सूचना मुख्यतः वित्तीय लेखांकन एवं लागत लेखांकन से प्राप्त होती है जो प्रबन्धकों को बजट बनाने, लाभ प्रदत्त का आकलन करने, मूल्य निर्धारण करने, पूँजीगत व्यय के संबंध में निर्णय लेने आदि में सहायक होता है। इसके साथ ही यह अन्य दूसरी सूचनाएं (परिमाणात्मक एवं गुणात्मक, वित्तीय एवं गैर-वित्तीय) भी देता है जो भविष्य से संबंधित होती है तथा संगठन के निर्णयों के लिए प्रासंगिक भी। इन सूचनाओं में सम्मिलित हैं, संभावित विक्रय, रोकड़ प्रवाह, क्रय की आवश्यकताएं, श्रम शक्ति की आवश्कताएं, हवा-पानी, भूमि, प्राकृतिक साधन, मानवीय सामाजिक उत्तरदायित्व पर प्रभाव के संबंध में पर्यावरण के आंकड़े।

परिणामस्वरूप लेखांकन का क्षेत्र इतना व्यापक हो गया है कि नये क्षेत्र, जैसे – मानव संसाधन लेखांकन, समाजिक लेखांकन, उत्तरदायित्व लेखांकन भी महत्त्वपूर्ण हो गये हैं।

1.2.1 लेखांकन की गुणात्मक विशेषताएं

गुणात्मक विशेषताएं उस लेखांकन सूचना का परिणाम है जो इसकी बोधगम्यता एवं उपयोगिता को बढ़ाती हैं। लेखांकन सूचना का निर्णय लेने में उपयोगिता के मूल्यांकन के लिए इसमें विश्वसनीयता, प्रासंगिकता, बोधगम्यता तथा तुलनात्मकता का गुण होना आवश्यक है।

विश्वसनीयता

विश्वसनीयता का अर्थ है कि उपयोगकर्ता सूचना पर निर्भर रह सके। लेखांकन सूचना की विश्वसनीयता इस बात पर निर्भर करती है कि जो घटनाएं एवं लेन-देन हुए हैं उनके मापन व प्रस्तुतिकरण के बीच किस स्तर का अंतर्संबंध है। विश्वसनीय सूचना अनावश्यक अशुद्धि, व्यक्तिगत आग्रह से मुक्त होनी चाहिए तथा उसे विश्वसनीय रूप से वही दर्शाना चाहिए जो उससे अपेक्षित है। विश्वसनीयता को सुनिश्चित करने के लिए सूचना विश्वास के योग्य होनी चाहिए, जिसकी जाँच स्वतंत्र रूप से उन पक्षों द्वारा की जा सके जो समान मापन की समान विधि का उपयोग कर रही हैं जो निष्पक्ष एवं समर्पित हैं (देखें चित्र 1.2)।

बॉक्स - 3

लेखांकन की शाखाएं : आर्थिक विकास एवं तकनीकी उन्नत के परिणामस्वरूप बड़े पैमाने पर प्रचालन एवं व्यवसाय के कंपनी स्वरूप का प्रादुर्भाव हुआ है। इसके कारण प्रबन्ध कार्य और अधिक जटिल हो गया है तथा इससे लेखांकन सूचना का महत्त्व बढ़ गया है। इसके परिणामस्वरूप लेखांकन की विशिष्ट शाखाओं का जन्म हुआ है इनका वर्णन संक्षेप में नीचे किया गया है।

वित्तीय लेखांकन : लेखांकन की इस शाखा का उद्देश्य प्रत्येक वित्तीय लेन-देन का ब्यौरा रखना है जिससे कि:

(क) एक लेखांकन अवधि में व्यवसाय में कितना लाभ कमाया है अथवा हानि हुई है, को ज्ञात किया जा सके,

(ख) लेखांकन अवधि के अंत में व्यवसाय की वित्तीय स्थिति का निर्धारण किया जा सके,

(ग) प्रबन्धक एवं अन्य रुचि रखने वाले पक्षों को आवश्यक वित्तीय सूचना उपलब्ध कराना।

लागत लेखांकन : लागत लेखांकन का उद्देश्य खर्चों का विश्लेषण करना है जिससे कि व्यावसयिक इकाई द्वारा विनिर्मित विभिन्न उत्पादों की लागत निर्धारित की जा सके एवं मूल्य निश्चित किये जा सकें। यह लागत निर्धारण एवं निर्णय लेने के लिए प्रबन्धकों को आवश्यक लागत की सूचना प्रदान करने में सहायक होती है।

प्रबन्ध लेखांकन : प्रबन्ध लेखांकन का उद्देश्य प्रबन्ध को नीति संबंधित विवेक पूर्ण निर्णय लेने एवं इसके नियमित कार्यावाही के प्रभाव का मूल्यांकन करने में सहायक होता है।

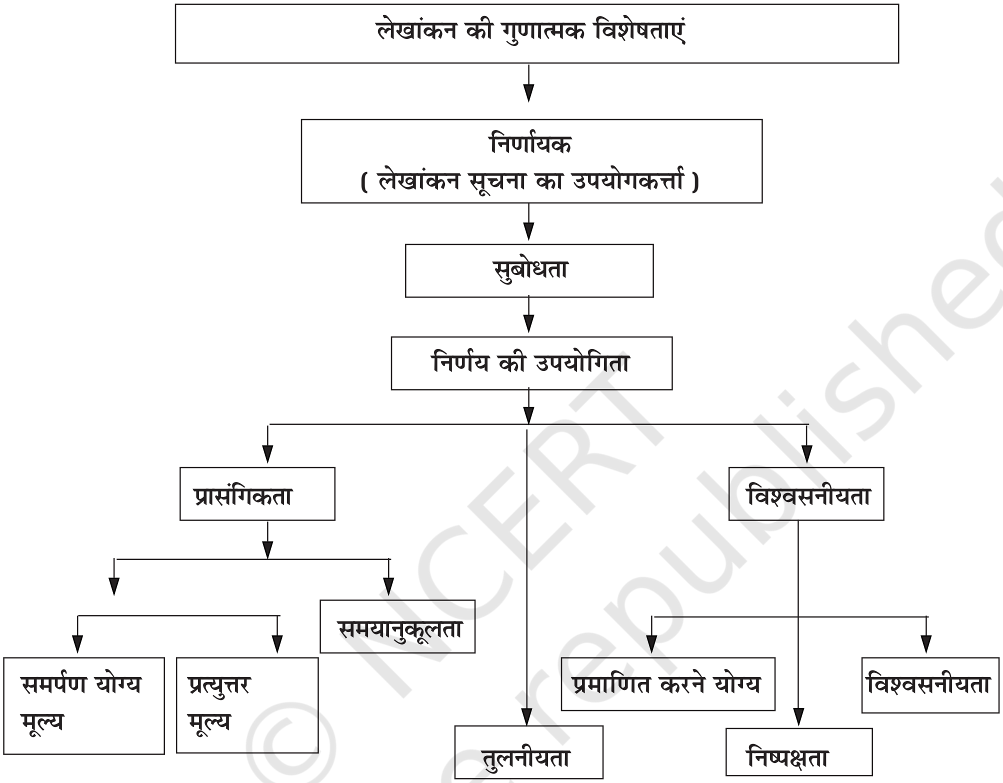
प्रासंगिकता

सूचना तभी प्रासंगिक होगी जबकि यह समय पर उपलब्ध होगी, पूर्वानुमान लगाने एवं प्रत्युत्तर देने में होगी। सूचना की प्रासंगिकता के लिए इसे उपयोगकर्त्ताओं के निर्णयों को निम्न के द्वारा प्रभावित करना अनिवार्य हैं:

© NCERT not to be republished

(क) भूत, वर्तमान एवं भविष्य की घटनाओं के परिणामों का पूर्वानुमान लगाने, करने एवं प्रत्युतर देने में सहायक होना, अथवा

(ख) पिछले मूल्यांकन की पुष्टि अथवा उनमें संशोधन करना।



चित्र 1.2: *लेखांकन सूचना की गुणात्मक विशेषताएं*

बोधगम्यता

बोधगम्यता से आशय है कि जो लोग निर्णय लेते हैं उन्हें लेखांकन सूचना को उसी संदर्भ में समझना चाहिए जिस संदर्भ में उन्हें तैयार किया गया है एवं प्रस्तुत किया गया है। किसी संदेश की वह विशेषताएं जो अच्छे अथवा बुरे संदेश में भेद करती हैं संदेश की बोधगम्यता का आधार है। संदेश तभी संप्रेषित माना जाता है जब वह प्रेषणी द्वारा उसे उसी अर्थ में समझा जाए जिस अर्थ में भेजा गया है। लेखाकारों को सूचना को बिना प्रासंगिकता एवं विश्वसनीयता को खोए इस प्रकार से प्रस्तुत करना चाहिए कि वह बोधगम्य हो।

तुलनीयता

यह पर्याप्त नहीं है कि वित्तीय सूचना एक समय विशेष पर विशेष परिस्थितियों में अथवा विशेष प्रतिवेदन (रिपोर्ट) इकाई के लिए ही प्रासंगिक एवं विश्वसनीय हो। लेकिन यह भी महत्त्वपूर्ण है कि

सूचना के उपयोगकर्त्ता साधारण उद्देश्य के लिए प्रस्तुत व्यवसाय के वित्तीय प्रलेखों में प्रदर्शित विभिन्न आयामों की अन्य व्यावसायिक इकाईयों से परस्पर तुलना कर सकें।

लेखांकन प्रलेखों की तुलना करने के लिए यह आवश्यक है कि उनका संबंध समान अवधि व समान मापन इकाई व समान प्रारूप में किया गया हो।

स्वयं जाँचिए - 2

आप रामोना एंटरप्राइज़िज़ में वरिष्ठ लेखाकार हैं। आप अपनी कंपनी के वित्तीय विवरणों एवं निर्णयों को उपयोगी बनाने के लिए कौन से तीन कदम उठाएंगे?

1 -----------

2 -----------

3 -----------

संकेत: *लेखांकन सूचना की गुणात्मक विशेषताओं को देखें।*

1.3 लेखांकन के उद्देश्य

सूचना प्रणाली के रूप में लेखांकन का मूल उद्देश्य इसके बाह्य एवं आंतरिक उपयोग करने वाले दोनों समूहों को उपयोगी सूचना उपलब्ध कराना है। आवश्यक सूचना विशेषत: बाह्य उपयोगकर्त्ताओं को वित्तीय विवरणों, जैसे - लाभ-हानि खाता एवं तुलन-पत्र, के रूप में प्रदान की जाती है। इनके अतिरिक्त प्रबन्धकों को समय-समय पर अतिरिक्त सूचना व्यवसाय के लेखांकन प्रलेखों से प्राप्त होती है। अत: लेखांकन के मूल उद्देश्य निम्नलिखित हैं:

1.3.1 व्यावसायिक लेन-देन का हिसाब रखना

लेखांकन का उपयोग लेखांकन पुस्तकों में सभी वित्तीय लेन-देनों के व्यवस्थित रूप में लेखा रखने के लिए किया जाता है। व्यवसाय में बहुत प्रतिभावान अधिकारी एवं प्रबंधक भी पूर्ण शुद्धता के साथ व्यवसाय में प्रतिदिन के विभिन्न लेन-देनों जैसे - क्रय, विक्रय, प्राप्ति, भुगतान आदि, को पूर्ण शुद्धता के साथ स्मरण नहीं रख सकते। इसीलिए सभी व्यावसायिक लेन-देनों का सही एवं पूर्ण लेखा नियमित रूप से रखा जाता है। इसके अतिरिक्त लेखांकित सूचना से सत्यता की जांच की जा सकती है तथा इसका उपयोग प्रमाण के रूप में किया जाता है।

1.3.2 लाभ अथवा हानि की गणना

व्यवसाय के स्वामी निश्चित अवधि के व्यावसायिक कार्यकलापों के शुद्ध परिणामों को जानने के इच्छुक रहते हैं अर्थात् व्यवसाय ने लाभ कमाया है अथवा उससे हानि हुई है। अत: लेखांकन का दूसरा

© NCERT not to be republished

उद्देश्य किसी लेखांकन अवधि के दौरान व्यवसाय के लाभ अथवा हानि का निर्धारण है। जिसका निर्धारण व्यवसाय के उस अवधि के आय एवं व्ययों के लेखे-जोखों की सहायता से लाभ-हानि खाता बनाकर सरलता से किया जा सकता है। लाभ आगम (आय) के व्यय से आधिक्य को प्रकट करता है। यदि किसी एक अवधि की कुल आगम 60,000 रु. तथा कुल व्यय 5,40,000 रु. है तो लाभ की राशि 60,000 रु. होगी (6,00,000 रु. – 5,40,000 रु.) होगा। यदि कुल व्यय कुल आगम से अधिक है तो अन्तर हानि को दर्शाएगा।

1.3.3 वित्तीय स्थिति को प्रदर्शित करना

लेखांकन का उद्देश्य प्रत्येक लेखांकन अवधि के अन्त में परिसंपत्तियों एवं देयताओं के रूप में वित्तीय स्थिति का निर्धारण करना है। किसी व्यावसायिक संगठन के संसाधनों एवं इनके विरुद्ध दावों (देयताओं) का सही लेखा-जोखा एक विवरण, जिसे, स्थिति विवरण अथवा वस्तु स्थिति विवरण अथवा तुलन-पत्र कहते हैं, को बनाने में सहायता प्रदान करता है।

1.3.4 उपयोगकर्त्ताओं को सूचनाएं उपलब्ध कराना

लेखांकन प्रक्रिया से जनित लेखांकन सूचना को प्रतिवेदन विवरण ग्राफ एवं चार्ट रूप में उन उपयोगकर्त्ताओं को संप्रेषित की जाती है जिन्हें विभिन्न निर्णय परिस्थितियों में इनकी आवश्यकता होती है। जैसा कि पहले बताया जा चुका है। मुख्यत: उपयोगकर्त्ताओं के दो समूह हैं। आंतरिक उपयोगकर्त्ता जिनमें मुख्यत: प्रबन्धक होते हैं जिन्हें नियोजन, नियन्त्रण एवं निर्णय लेने के लिए समय पर विक्रय लागत, लाभप्रदता आदि की सूचना की आवश्यकता होती है एवं वाह्य उपयोगकर्त्ता जिनमें आवश्यक सूचनाएं प्राप्त करने के सीमित अधिकार, योग्यता एवं साधन होते हैं तथा जिन्हें वित्तीय विवरणों (तुलन-पत्र, लाभ-हानि खाता) पर निर्भर करना होता है। बाह्य उपयोगकर्त्ता मूलत: निम्न में रुचि रखते हैं:

- *निवेषक एवं संभावित निवेषक:* निवेष की जोखिम एवं उन पर आय के संबंध में सूचनाएं।
- *क्रमसंघ एवं कर्मचारी समूह:* व्यवसाय की स्थिरता, लाभप्रदता एवं उसके धन के बंटवारे के सम्बन्ध में सूचनाएं।
- ऋणदाता एवं वित्तीय संस्थान कंपनी की साख एवं इसकी ऋण एवं ब्याज को भुगतान की क्षमता से परिपक्व संबंधित सूचना।
- *आपूर्तिकर्त्ता एवं लेनदार:* देनदारी की तिथि को भुगतान करने तथा व्यवसाय की निरंतरता के संबंध में सूचना।
- *ग्राहक:* व्यवसाय की निरंतरता परिणामत: उत्पाद पार्ट्स एवं बिक्री के पश्चात की सेवाओं के संबंध में सूचनाएं।

- *सरकार एवं अन्य नियमक:* संसाधनों के आबंटन एवं नियमों के पालन से संबंधित सूचना।
- *सामाजिक उत्तरदायित्व समूह:* जैसे – पर्यावरण समूह–पर्यावरण पर प्रभाव एवं उसके संरक्षण के सम्बन्ध में सूचना।
- *प्रतियोगी:* अपने प्रतियोगी की अपेक्षाकृत शक्ति एवं तुलनात्मक निर्देश चिन्ह के उद्देश्य से संबंधित सूचना। जबकि उपर्युक्त वर्ग के उपयोगकर्त्ता कम्पनी की संपत्ति हिस्सा बंटाते हैं, प्रतियोगी सूचनाओं की आवश्यकता मुख्यत: व्यूह रचना के लिए होती है।

स्वयं जाँचिए - 3

कौन सा समूह .... में अधिकतम रुचि लेगा:

--------------------------	(क) फर्म को वैट एवं अन्य कर देयता
--------------------------	(ख) भावी वेतन, पुरस्कार एवं बोनस
--------------------------	(ग) फर्म की नैतिक एवं पर्यावरण संबंधी क्रियाएं
--------------------------	(घ) क्या फर्म का दीर्घ–अवधि भविष्य है
--------------------------	(ङ) लाभप्रदता, एवं
--------------------------	(च) फर्म द्वारा सेवा प्रदान करने अथवा वस्तु के उत्पादन कार्य को करने की क्षमता

1.4 लेखांकन की भूमिका

शताब्दियों से आर्थिक विकास में परिवर्तन एवं सामाजिक आवश्यकताओं की बढ़ती मांग के साथ लेखांकन की भूमिका में परिवर्तन होता रहा है। यह किसी उद्यम के मापन वर्गीकरण एवं संक्षिप्तीकरण के द्वारा उन्हें विश्लेषित एवं वर्णित भी करता है और उन्हें विवरणों व प्रतिवेदनों के रूप में प्रस्तुत करता है। ये विवरण एवं प्रतिवेदन उस संगठन की वित्तीय स्थिति व संचालन परिणामों को प्रदर्शित करते हैं। इसीलिए इसे व्यवसाय की भाषा कहा जाता है। परिमाणात्मक वित्तीय सूचना प्रदान कर यह सेवा कार्य भी करता है जो उपयोगकर्त्ताओं को अनेक प्रकार से सहायता देती है। एक सूचना प्रणाली के रूप में लेखांकन एक संगठन की विभिन्न प्रकार की सूचनाओं को एकत्रित करके उन्हें व्यवसाय में रुचि रखने वाले विभिन्न पक्षों को संप्रेषित करता है। लेखांकन सूचनाओं का संबंध भूतकाल के लेन-देनों से होता है तथा यह परिमाणात्मक एवं वित्तीय होती है। यह गुणात्मक एवं गैर–वित्तीय सूचना प्रदान नहीं करती। लेखांकन सूचनाओं का उपयोग करते समय लेखांकन की इन सीमाओं को ध्यान में रखना आवश्यक है।

© NCERT not to be republished

स्वयं जाँचिए - 4

सही उत्तर पर निशान लगाएं

1. निम्न में से कौन सी व्यावसायिक लेन-देन नहीं है:
   (क) व्यवसाय के लिए 10,000 रु. का फर्नीचर खरीदा।
   (ख) 5,000 रु. का कर्मचारियों को वेतन का भुगतान किया।
   (ग) अपने निजी बैंक खाते से 20,000 रु. अपने बेटे की फीस का भुगतान किया।
   (घ) 20,000 रु. व्यवसाय में से बेटे की फीस का भुगतान किया।
2. दीप्ति अपने व्यवसाय के लिए एक भवन खरीदना चाहती है। इस निर्णय से संबंधित उपयुक्त आंकड़े कौन से हैं
   (क) इसी प्रकार के व्यवसाय ने वर्ष 2000 में 1,00,000 रु. का भवन खरीदा।
   (ख) 2003 की भवन की लागत का विवरण।
   (ग) 1998 की भवन की लागत का विवरण।
   (घ) इसी प्रकार के भवन की अगस्त 2005 में लागत 25,00,000 रु.।
3. एक सूचना प्रक्रिया के रूप में लेखांकन का अन्तिम चरण कौन सा है?
   (क) लेखा-पुस्तकों में आंकड़ो का लेखा।
   (ख) वित्तीय विवरणों के रूप में संक्षिप्तीकरण।
   (ग) सूचना का संप्रेषण।
   (घ) सूचना का विश्लेषण एवं उसकी व्याख्या करना।
4. जब लेखांकन सूचना को स्पष्ट रूप से प्रस्तुत कर दिया गया हो तो लेखांकन सूचना की कौन सी गुणात्मक विशेषता परिलक्षित होती है:
   (क) सुबोधता
   (ख) प्रासंगिकता
   (ग) तुलनीयता
   (घ) विश्वसनीयता
5. मापने की सामान्य इकाई एवं प्रतिवेदन का साधारण प्रारूप प्रोत्साहित करता है:
   (क) तुलनीयता
   (ख) सुबोधता बोधगम्यता
   (ग) उपयुक्तता
   (घ) विश्वसनीयता

© NCERT not to be republished

बॉक्स - 4

लेखांकन की विभिन्न भूमिकाएं

- एक भाषा के रूप में: इसे व्यवसाय की भाषा माना गया है जिसे व्यवसाय से संबधित सूचना को संप्रेषित करने के उपयोग मे लाया जाता है।
- एक ऐतिहासिक लेखा: इसे किसी व्यवसाय को वित्तीय सौदों का क्रमवार लेखा माना जाता है वास्तविक राशि पर वर्तमान आर्थिक वास्तविकता – इसे किसी इकाई की सही आय के निर्धारण का माध्यम माना जाता है एक समय से दूसरे समय में धन में परिवर्तन होता है।
- एक सूचना तंत्र: इसे एक ऐसी प्रक्रिया माना जाता है जो संप्रेषण मार्ग के द्वारा सूचना स्रोत (लेखाकार) को प्राप्तकर्त्ताओं (बाह्य उपयोगकर्त्ता) से जोड़ता है।
- एक वस्तु: विशिष्ट सूचना को एक ऐसी सेवा माना जाता है जिसकी समाज में मांग है तथा लेखाकार जिसे उपलब्ध कराने के लिए इच्छुक एवं सक्षम भी हैं।

1.5 लेखांकन के आधारभूत पारिभाषिक शब्द

1.5.1 इकाई

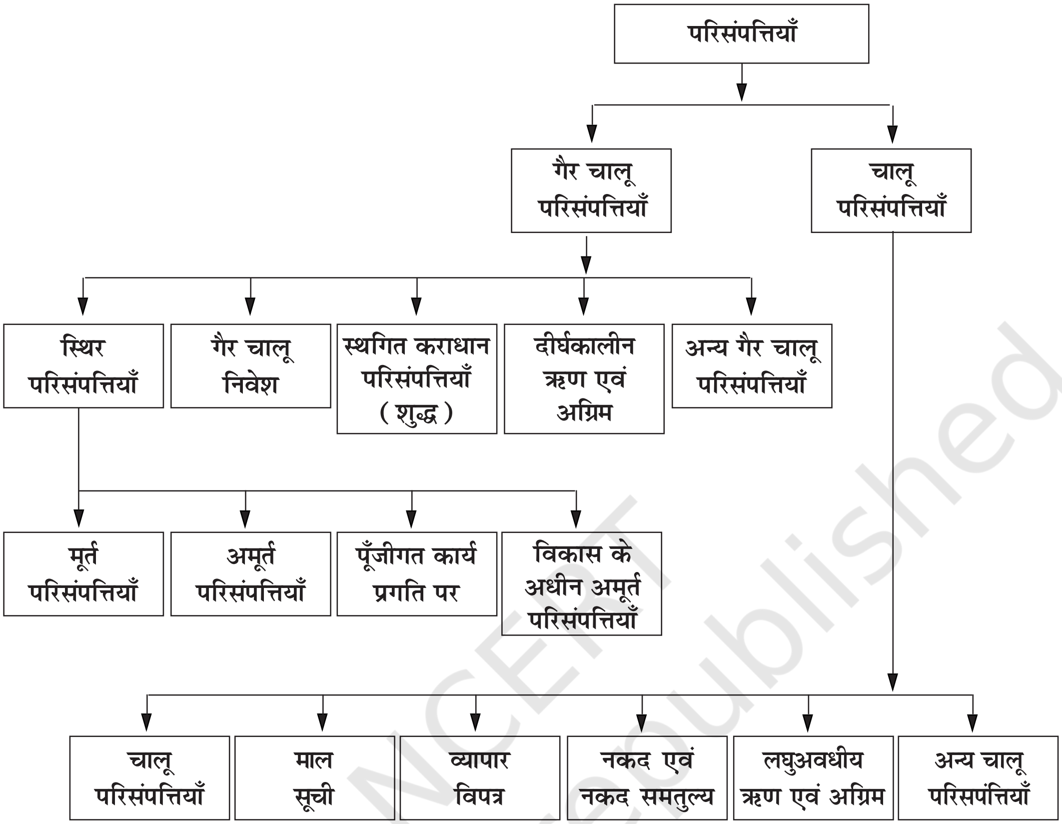
यहाँ इकाई से अभिप्राय एक ऐसी वस्तु से है जिनका एक निश्चित अस्तित्व है। व्यावसायिक इकाई से अभिप्राय विशेष रूप से पहचान किए गये व्यावसायिक उद्यम से है जैसे – सुपर बाजार, हायर ज्वैलर्स, आई.टी.सी.लि., आदि। एक लेखांकन प्रणाली को सदा विशिष्ट व्यावसायिक अस्तित्व के लिए तैयार किया जाता है (इसे लेखांकन इकाई भी कहते हैं)।

1.5.2 लेन–देन

दो या दो से अधिक इकाइयों के बीच कोई घटना जिसका कुछ मूल्य होता है लेन–देन कहलाता है। यह माल का क्रय, धन की प्राप्ति, लेनदार को भुगतान, व्यय आदि हो सकती है। यह एक नकद अथवा उधार सौदा हो सकता है।

1.5.3 परिसंपत्तियाँ

यह किसी उद्यम के आर्थिक स्रोत होते हैं जिन्हें मुद्रा के रूप में उपयोगी ढंग से प्रकट किया जा सकता है। परिसंपत्तियों का मूल्य होता है तथा इनका व्यवसाय के परिचालन में उपयोग किया जाता है। उदाहरण के लिए सुपर बाजार के पास ट्रकों का बेड़ा है जिनका उपयोग यह खाद्य पदार्थों की सुपुर्दगी के लिए करता है। ट्रक इस प्रकार से उद्यम को आर्थिक लाभ पहुँचाते रहे हैं। इसे सुपर बाजार के तुलन–पत्र की परिसंपत्ति की ओर दर्शाया जाएगा। परिसंपत्तियों को सामान्यतया दो वर्गों में बाँटा जाता है: चालू व गैर चालू परिसंपत्ति (देखें चित्र 1.3)।

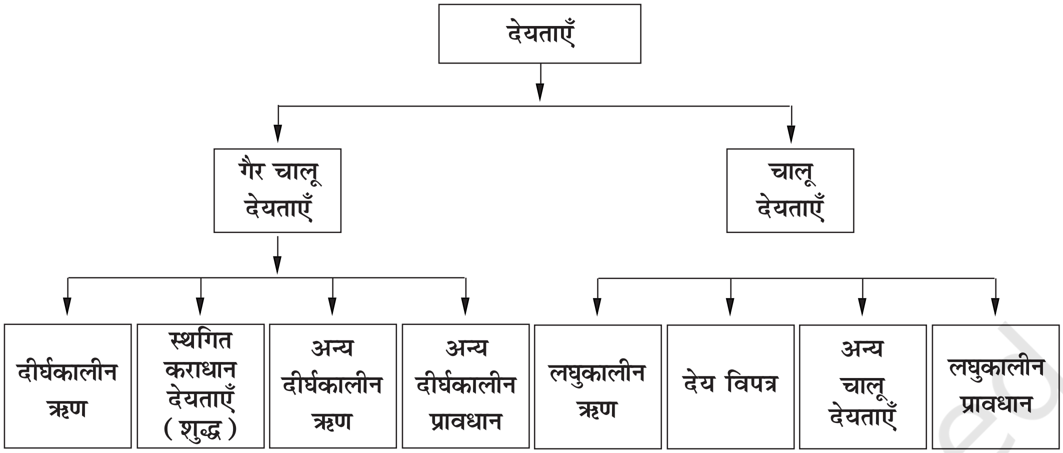


चित्र 1.3: *परिसंपत्तियों का वर्गीकरण*

1.5.4 देयताएँ

यह वे देनदारियां या ऋण हैं जिनका भुगतान व्यावसायिक इकाई ने भविष्य में किसी समय करना है। यह लेनदारों का फर्म की परिसंपत्तियों पर दावे का प्रतिनिधित्व करती है। व्यवसाय चाहे छोटा हो या बड़ा कभी न कभी उसे धन उधार लेने और उधार पर वस्तुएं खरीदने की आवश्यकता पड़ती है। उदाहरण के लिए 25 मार्च, 2015 को सुपर बाजार ने फास्ट फूड प्रोडक्ट्स कंपनी से 10,000 रु. का माल उधार क्रय किया। यदि 31 मार्च, 2015 को सुपर बाजार का तुलन-पत्र तैयार किया जाए तो फास्ट फूड प्रोडक्ट्स कंपनी को उसके स्थिति विवरण के देयता पक्ष में लेनदार (खाते देय) के रूप में दर्शाया जायेगा। यदि सुपर बाजार दिल्ली स्टेट कोऑपरेटिव बैंक लि. से तीन वर्ष की अवधि के लिए ऋण लेती है तो इसे भी सुपर बाजार के तुलन-पत्र में देनदारी के रूप में दर्शाया जायेगा। देयताओं को दो वर्गों में बांटा जाता है: चालू व गैर चालू देयताएँ (देखें चित्र 1.4)।

© NCERT not to be republished



चित्र 1.4: *देयताओं का वर्गीकरण*

1.5.5 पूँजी

स्वामी द्वारा व्यवसाय में उपयोग के लिए किया जाने वाला निवेश पूँजी कहलाता है। व्यावसायिक इकाई के लिए इसे स्वामी रोकड़ अथवा परिसंपत्ति के रूप में लाता है। पूँजी व्यवसाय की परिसंपत्तियों पर स्वामी का दायित्व एवं दावा है इसलिए इसे तुलन-पत्र के देयता की ओर पूँजी के रूप में दर्शाया जाता है।

1.5.6 विक्रय

विक्रय वस्तुओं की बिक्री या सेवाओं की बिक्री या उपयोगकर्त्ताओं को प्रदान की गई सेवाओं से प्राप्त कुल आगम है। विक्रय नकद भी हो सकता है और उधार भी।

बॉक्स - 5

चालू व गैर चालू मदों में अंतर

- चालू देयताएँ एवं परिसंपत्तियाँ प्रचालन चक्र से संबंधित हैं।
- चालू देयताएँ एवं परिसंपत्तियों का भुगतान/निपटान 12 माह के भीतर किया जाता है।
- चालू मदें मुख्यत: व्यापारिक गतिविधियों के लिये प्रयोग में आती हैं।
- चालू मदें नकद व नकद समतुल्य हैं।

1.5.7 आगम

यह वह धनराशि है जो व्यवसाय वस्तुओं की बिक्री या उपभोक्ताओं को प्रदान की गई सेवाओं से अर्जित करता है। इसे विक्रय आमदनी भी कहा जाता है। आमदनी की अन्य दूसरी मदें जो अधिकांश व्यवसायों

© NCERT not to be republished

में समान रूप से प्रयुक्त होती है यह है: कमीशन, ब्याज, लाभांश, रॉयल्टी, किराया प्राप्त आदि। आमदनी को आय भी कहते है।

1.5.8 व्यय

यह व्यवसाय में आगम अर्जित करने की प्रक्रिया में आने वाली लागत है। साधारणत: व्यय का मापन एक लेखांकन अवधि के दौरान उपयोग की गई परिसंपत्तियों या उपयोग की गई सेवाओं के रूप में किया जाता है। व्यय की अधिकांश मदें है: मूल्य ह्रास, किराया, मजदूरी, वेतन, ब्याज, बिजली, पानी, दूरभाष इत्यादि की लागत।

1.5.9 खर्च

यह किसी लाभ, सेवा अथवा संपत्ति को प्राप्त करने पर राशि व्यय करना अथवा देनदारी उत्पन्न करना है। खर्च के उदाहरण हैं: वेतन, माल का क्रय, मशीन का क्रय, फर्नीचर का क्रय आदि। यदि व्यय का लाभ एक वर्ष के भीतर प्राप्त हो जाता है। इसे व्यय कहेंगे (इसे आगम व्यय कहते हैं), दूसरी ओर यदि खर्चे का लाभ एक वर्ष से अधिक मिलता है तो इसे संपत्ति माना जायेगा (इसे पूंजीगत व्यय भी कहते हैं) इसके उदाहरण हैं मशीन, फर्नीचर आदि का क्रय।

1.5.10 लाभ

लाभ एक लेखांकन वर्ष में व्ययों पर आमदनी का अधिक्य है। इसमें स्वामी की पूंजी में वृद्धि होती है।

1.5.11 अभिवृद्धि

व्यवसाय से प्रासंगिक घटनाओं अथवा लेनदेनों से हाने वाले लाभ को अभिवृद्धि कहते हैं। इसके उदाहरण हैं स्थाई संपत्ति का विक्रय, न्यायालय में किसी मुकदमे को जीतना, किसी परिसंपत्ति के मूल्य में वृद्धि।

1.5.12 हानि

किसी अवधि की संबंधित आगम से व्यय अधिक्य को हानि कहते हैं। इससे स्वामी की पूँजी घटती है। यह मुद्रा अथवा मुद्रा सममूल्य (लागत पर व्यय) में हुई हानि की पुन: वसूली न होने की ओर संकेत करती है। उदाहरण के लिए चोरी अथवा आग दुर्घटना आदि से रोकड़ अथवा माल का नष्ट होना। इससे स्थाई परिसंपत्ति के विक्रय पर होने वाली हानि भी सम्मिलित है।

1.5.13 बट्टा

बट्टा विक्रय की गई वस्तुओं के मूल्य में कटौती को कहते हैं। यह दो प्रकार से दी जाती है। एक ढंग है वस्तुओं के विक्रय पर सूचि मूल्य पर तय प्रतिशत से कटौती। ऐसी छूट को व्यापारिक बट्टा कहते

© NCERT not to be republished

हैं। यह साधारणतया विनिर्माताओं द्वारा थोक व्यापारियों को एवं थोक व्यापारियों द्वारा फुटकर विक्रेताओं को दी जाती है। वस्तुओं के उधार विक्रय पर देनदार यदि भुगतान तिथि अथवा उससे पहले देय राशि का भुगतान कर देते हैं तो उन्हें देय राशि पर कुछ छूट दी जा सकती है। यह कटौती देय राशि पर भुगतान कटौती के समय दी जाती है। इसीलिए इसे नकद कटौती कहते हैं। नकद कटौती एक ऐसा प्रोत्साहन है जो देनदारों को तुरंत भुगतान के लिए प्रेरित करता है।

1.5.14 प्रमाणक

किसी लेन–देन के समर्थन में विलेख के रूप में प्रमाण को प्रमाणक कहते हैं। उदाहरण के लिए यदि हम माल नकद खरीदते हैं तो हमें कैशमैमो मिलता है, यदि हम इसे उधार खरीदते हैं तो हमे बीजक मिलता है, जब हम भुगतान करते हैं तो हमें रसीद प्राप्त होती है।

1.5.15 माल

वह उत्पाद जिनसे व्यवसायी कारोबार करता है, माल कहलाता है। अर्थात् जिनका वह क्रय एवं विक्रय अथवा उत्पादन एवं विक्रय कर रहा है। जिन वस्तुओं को व्यवसाय में उपयोग के लिए खरीदा जाता है, उन्हें माल नहीं कहते हैं। उदाहरण के लिए फर्नीचर विक्रेता यदि मेज एवं कुर्सियाँ खरीदता है तो यह माल है लेकिन दूसरों के लिए यह फर्नीचर परिसंपत्ति माना जाता है। इसी प्रकार से स्टेशनरी का कारोबार करने वाले के लिए स्टेशनरी माल है जबकि दूसरों के लिये यह व्यय की एक मद है (यह क्रय नहीं है)।

1.5.16 क्रय

क्रय एक व्यवसाय द्वारा नकद या उधार प्राप्त वस्तुओं का कुल मूल्य है जिन्हें विक्रय करने के लिए प्राप्त किया गया है। एक व्यापारिक इकाई में माल को क्रय उसी रूप में या विनिर्माण प्रक्रिया पूर्ण हो जाने के बाद विक्रय के लिए किया जाता है। एक उत्पादन इकाई में कच्चा माल क्रय किया जाता है। फिर उसे तैयार माल में परिवर्तित करके बेचा जाता है। क्रय नकद भी हो सकता है और उधार भी।

1.5.17 आहरण

व्यवसाय में स्वामी द्वारा अपने व्यक्तिगत प्रयोग के लिए निकाली गई नकद धनराशि या वस्तुएं आहरण हैं। आहरण स्वामियों के विनियोग को घटाता है।

1.5.18 स्टॉक

किसी भी व्यवसाय में जो वस्तुएं, अतिरिक्त पुर्जे व अन्य मदें हाथ में होती हैं उनका मापन रहतिया (स्टॉक) कहलाता है। इसे हस्तस्य रहतिया भी कहते हैं। एक व्यापारिक इकाई में स्टॉक से अभिप्राय

© NCERT not to be republished

उस माल से है जो लेखांकन वर्ष के अन्तिम दिन बिना बिका रह गया है। इसे अन्तिम स्टॉक या अन्तिम स्कंध भी कहते हैं। एक उत्पादन कंपनी के अन्तिम स्टॉक में अंन्तिम दिन का कच्चा माल, अर्धनिर्मित व निर्मित स्टॉक वस्तुएं सम्मिलित होती हैं। इसी प्रकार प्रारंभिक स्टॉक किसी लेखांकन वर्ष की प्रारंभिक स्टॉक राशि है।

1.5.19 देनदार

देनदार प्राप्य खाते वे व्यक्ति या इकाइयां हैं जिनसे व्यावसायिक संस्था को उससे वस्तुएं या सेवाएं उधार प्राप्त करने के बदले कुछ धनराशि लेनी है। इन व्यक्तियों या इकाइयों द्वारा कुल प्राप्य राशि को अंतिम दिन तुलन–पत्र में विविध देनदारों के रूप में परिसंपत्ति पक्ष में दर्शाया जाता है।

1.5.20 लेनदार

लेनदार वे व्यक्ति एवं/या इकाइयां है, जिनका किसी व्यवसायिक संस्था द्वारा उनसे उधार वस्तुएं या सेवाएं प्राप्त करने के बदले भुगतान करना है। इन व्यक्तियों या इकाइयों को देय कुल धन राशि को अंतिम दिन स्थिति विवरण में विविध लेनदारों (देय खातों) के रूप में देयता पक्ष में दर्शाया जाता है।

_स्वयं जाँचिये - 5_

मैसर्स सनराइज ने 5,00,000 रु. के प्रारम्भिक निवेश से स्टेशनरी क्रय–विक्रय का व्यवसाय प्रारम्भ किया। इस राशि में से उसने 1,00,000 रु. फर्नीचर एवं 2,00,000 रु. स्टेशनरी का सामान खरीदने पर व्यय किये। उसने एक विक्रेता एवं एक लिपिक की नियुक्ति की। महीने के अन्त में 5,000 रु. उनके वेतन के भुगतान किये। जो स्टेशनरी उसने क्रय की थी उसमें से कुछ तो उसने 1,50,000 रु. में नकद बेची तथा कुछ रवि को 1,00,000 रु. में उधार बेची। इसके पश्चात उसने श्री पीस से 1,50,000 रु. की स्टेशनरी का सामान खरीदा। अगले वर्ष के प्रथम सप्ताह में अग्नि दुर्घटना हुई जिसमें 30,000 रु. मूल्य की स्टेशनरी स्वाहा हो गई। 40,000 रु. की लागत की मशीनरी के एक भाग को 45,000 रु. में बेच दिया।

उपर्युक्त के आधार पर निम्न का उत्तर दें:

1. मैसर्स सनराइज ने कितनी पूँजी से व्यापार आरम्भ किया।
2. उसने कौन–कौन सी स्थाई संपत्ति खरीदी?
3. विक्रय किये गये माल की कीमत क्या थी?
4. लेनदार कौन था? उसको कितनी राशि देय है?
5. उसने कौन–कौन से व्यय किये?
6. उसे कितना लाभ हुआ?
7. उसे कितनी हानि हुई?

8. उसका देनदार कौन है? उससे कितनी राशि प्राप्त होनी है?
9. उसने कुल कितनी राशि व्यय की एवं कुल कितनी हानि हुई?
10. बताएं कि निम्न मदें परिसंपत्तियां हैं, देयताएं हैं, आगम हैं, व्यय है अथवा इनमें से कोई भी नहीं है। विक्रय, देनदार लेनदार, प्रबन्धक को वेतन, देनदारों को छूट, स्वामी का आहरण।

अधिगम उद्देश्यों के संदर्भ में सारांश

1. *लेखांकन का अर्थ:* लेखांकन व्यावसायिक लेन-देनों की पहचान करने, मापने, अभिलेखन करने एवं आवश्यक सूचना को उनके उपयोगकर्त्ता को सम्प्रेषण की प्रक्रिया है।
2. *लेखांकन सूचना के स्रोत के रूप में:* लेखांकन सूचना के स्रोत के रूप में किसी संगठन की आर्थिक घटनाओं की सूचनाओं के पहचानने, मापने, अभिलेखन करने एवं सूचनाओं के उपयोगकर्त्ताओं के संप्रेषण की प्रक्रिया है।
3. *लेखांकन सूचना के उपयोगकर्त्ता:* लेखांकन की समाज में महत्त्वपूर्ण भूमिका है। यह हर स्तर के प्रबन्धकों को एवं उन लोगों को, जिनका उद्यम में वित्तीय हित होता है, जैसे वर्तमान एवं संभावित निवेशकर्त्ता एवं लेनदार, सूचना उपलब्ध कराता है। लेखांकन सूचना, परोक्ष रूप से वित्तीय हित रखने वालों के लिए भी महत्त्व रखती है। ये लोग हैं नियमन एजेंसीयाँ, कर अधिकारी, ग्राहक, श्रमिक संगठन, व्यापारिक संघ, स्टॉक एक्सचेंज तथा अन्य।
4. *लेखांकन की गुणात्मक विशेषताएं:* लेखांकन सूचना को अधिक उपयोगी बनाने के लिए इसमें निम्न गुणात्मक विशेषताओं का होना आवश्यक है:
   - विश्वसनीयता
   - प्रासंगिकता
   - सुबोधता
   - तुलनीयता
5. *लेखांकन का उद्देश्य:* लेखांकन का प्राथमिक उद्देश्य निम्न है:
   - व्यवसाय के क्रिया-कलापों का अभिलेखन;
   - लाभ एवं हानि की गणना;
   - व्यावसायिक स्थिति का प्रदर्शन; और
   - विभिन्न वर्गों के लिए सूचना उपलब्ध कराना।
6. *लेखांकन की भूमिका:* लेखांकन स्वयं में एक साध्य नहीं है। यह साध्य को प्राप्त करने का एक साधन है। इसकी भूमिकाएँ हैं:
   - व्यवसाय की भाषा
   - वर्तमान आर्थिक वास्तविकता
   - उपयोगकर्त्ताओं को सेवा प्रदान करना
   - ऐतिहासिक अभिलेखन
   - सूचना तंत्र

© NCERT not to be republished

अभ्यास के लिए प्रश्न

लघु उत्तरीय प्रश्न

1. लेखांकन को परिभाषित कीजिए।
2. वित्तीय लेखांकन का अंतिम परिणाम क्या होता है?
3. लेखांकन के मुख्य उद्देश्यों की गणना कीजिए।
4. ऐसे पाँच उपयोगकर्त्ताओं को सूचीबद्ध कीजिए जिनकी लेखांकन में परोक्ष रूप से रुचि होती है।
5. दीर्घ अवधि ऋणदाताओं के लिए आवश्यक लेखांकन सूचना की प्रकृति को बताइए।
6. सूचना के बाह्य उपयोगकर्त्ता कौन हैं?
7. प्रबन्ध की सूचना संबंधी आवश्यकता की गणना करें।
8. आगम के कोई तीन उदाहरण दीजिए।
9. देनदार एवं लेनदारों में अंतर्भेद कीजिए।
10. लेखांकन सूचना तुलना योग्य होनी चाहिए। क्या आप इस कथन से सहमत है? कोई दो कारण दें।
11. यदि लेखांकन सूचना का प्रस्तुतिकरण स्पष्ट नहीं है तो लेखांकन सूचना की कौन सी गुणात्मक विशेषता का उल्लंघन हुआ है?
12. बीते समय में लेखांकन की भूमिका में परिवर्तन आया है। क्या आप सहमत हैं? व्याख्या कीजिए।
13. निम्न लेखांकन शब्दों को उदाहरण देकर समझाइए
    - स्थायी परिसंपत्तियाँ
    - लाभ
    - आगम
    - व्यय
    - अल्प-अवधि देयता
    - पूँजी
14. आगम एवं व्यय को आप कैसे परिभाषित करेंगे?
15. वाणिज्य के विद्यार्थियों एवं अन्य लोगों के लिए लेखांकन विषय के अध्ययन के प्राथमिक कारण क्या हैं।

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

1. लेखांकन की परिभाषा दीजिए तथा इसके उद्देश्यों का वर्णन कीजिए।
2. व्यवस्थित लेखांकन की आवश्यकता के निर्धारक तत्वों को समझाइए।
3. बाह्य उपयोगकर्त्ताओं की सूचना की आवश्यकता का वर्णन कीजिए।
4. परिसम्पत्ति से आप क्या समझते हैं और परिसंपत्तियों के विभिन्न प्रकार कौन-कौन से हैं?
5. आमदनी एवं लाभ के अर्थ को समझाइए। इन दोनों शब्दों में अंतर बताइए।
6. लेखांकन सूचना की गुणात्मक विशेषताओं को समझाइए।
7. आधुनिक समय में लेखांकन की भूमिका का वर्णन कीजिए।

स्वयं जाँचिए की जाँच सूची

स्वयं जाँचिए - 1

(क) आर्थिक (ख) प्रबन्ध/कर्मचारी (ग) लेनदार
(घ) समय-अन्तराल (ड.) बाह्य (च) सौदों की पहचान करना,
(छ) सूचना का संप्रेषण (ज) मौद्रिक (झ) कालक्रम के अनुसार

© NCERT not to be republished

स्वयं जाँचिए - 2

(क) सरकार एवं अन्य नियामक (ख) प्रबन्ध (ग) सामाजिक उत्तरदायित्व समूह
(घ) ऋणदाता (ड.) आपूर्तिकर्त्ता एवं लेनदार (च) ग्राहक

स्वयं जाँचिए - 3

1. विश्वसनीयता अर्थात् प्रमाणिकता, निष्ठा, तटस्थता
2. प्रासंगिकता अर्थात् समयानुकूल
3. समझ योग्य एवं तुलनात्मकता

स्वयं जाँचिए - 4

1. (ग) 2. (क) 3. (ग) 4. (ख) 5. (क)

स्वयं जाँचिए- 5

1. 5,00,000 रु. 2. 1,00,000 रु. 3. 2,00,000 रु. 4. श्री रीस 1,50,000 रु. 5. 5,000 रु. 6. 5,000 रु. 7. 30,000 रु. 8. रवि 1,00,000 रु. 9. 35,000 रु.

10. परिसम्पत्तियाँ; देनदारों; देयता; आहरण; आगम: विक्रय व्यय, बट्टा, वेतन

परियोजना 1: उपयुक्त विकल्प का चुनाव करें:

मदें	चालू परिसंपत्तियाँ	गैर चालू परिसंपत्तियाँ	चालू देयताएँ	गैर चालू देयताएँ
मशीनरी				
लेनदार				
वैकस्थ रोकड़				
ख्याति				
देय विपत्र				
भूमि एवं भवन				
फर्नीचर				
कंप्यूटर सॉफ्टवेयर				
मालसूची				
मोटर वाहन				
निवेश				
बैंक से ऋण				
देनदार				
पेटेंट				
एयर-कंडिश्नर				
खुले औजार				

© NCERT not to be republished

11111CH02

लेखांकन के सैद्धांतिक आधार

2

अधिगम उद्देश्य

इस अध्याय के अध्ययन के उपरांत आप –

- लेखांकन के सैद्धांतिक आधार की आवश्यकता को पहचान पाएंगे;
- सामान्यत: मान्य लेखांकन सिद्धांतों का वर्णन कर पाएंगे।
- आधारभूत लेखांकन संकल्पनाओं का अर्थ व उद्देश्य विस्तारपूर्वक बता पाएंगे;
- इंडियन इंस्टिट्यूट ऑफ चार्टर्ड अकाउंटेंट्स द्वारा जारी लेखांकन प्रभावों की गणना कर पाएंगे;
- लेखांकन तंत्र का वर्णन कर पाएंगे;
- लेखांकन के विभिन्न आधारों को स्पष्ट कर पाएंगे।

जैसा कि हमने पिछले अध्याय में चर्चा की थी, कि लेखांकन मूलत: वित्तीय प्रकृति के लेन-देनों व घटनाओं के अभिलेखन, वर्गीकरण व संक्षिप्तिकरण के साथ-साथ उनके परिणामों की व्याख्या से भी संबंधित है। इसका उद्देश्य व्यावसायिक सूचना के प्रयोग करने वाले विभिन्न उपयोगकर्त्ताओं जैसे – स्वामी, प्रबन्धकों, कर्मचारियों, निवेशकर्त्ताओं, देनदारों, माल व सेवाओं के पूर्तिकारों, कर अधिकारियों आदि को महत्त्वपूर्ण निर्णय लेने में मदद करना है। उदाहरणार्थ – निवेशकर्त्ताओं की रुचि यह जानने में हो सकती है कि एक दी हुई समयावधि में किसी व्यवसाय विशेष के लाभ अथवा हानि की क्या स्थिति थी, साथ ही निर्णय लेने के लिए वह इसकी तुलना किसी दूसरे समान व्यवसाय के प्रदर्शन से भी कर सकते हैं। इस प्रकार व्यावसायिक सूचनाओं के लिए विभिन्न उपयोगकर्त्ता उपयुक्त, आवश्यक व भरोसे योग्य सूचनाओं की प्राप्ति के लिए लेखाशास्त्र की ओर ही देखते हैं।

लेखांकन सूचनाओं को इसके बाह्य व आंतरिक उपयोगकर्त्ताओं के लिए अर्थपूर्ण बनाने के लिए यह महत्त्वपूर्ण है कि यह सूचनाएं न केवल विश्वसनीय हों बल्कि तुलनीय भी हों। सूचनाओं की तुलनात्मकता की आवश्यकता दो कारणों से है – पहला अन्तर-फर्मिय तुलना अर्थात् यह देखने के लिए कि एक फर्म ने उसी प्रकार की अन्य फर्मों की तुलना में कैसा प्रदर्शन किया है। दूसरा अन्त: समयावधि तुलना अर्थात् इस आकलन के लिए कि इस वर्ष फर्म का प्रदर्शन अन्य पूर्व वर्षों की तुलना में कैसा रहा है। यह तभी संभव है जब वित्तीय प्रलेखों द्वारा प्रदत्त सूचनाएं कुछ समनुरूप लेखांकन नीतियों, सिद्धांतों व क्रियानुभवों पर आधारित हों। यह समनुरूपता

© NCERT not to be republished

लेखांकन को सम्पूर्ण प्रक्रिया में लेखे योग्य लेने-देन अथवा घटना की पहचान से लेकर लेखा-पुस्तकों में उसके मापन, अभिलेखन, संक्षिप्तिकरण व परिणामों की उस व्याख्या तक जो कि निहित हित वाले समूहों को संप्रेषित होगी, में होनी चाहिए। इसी कारण लेखांकन के सम्पूर्ण सैद्धांतिक आधार के विकास की आवश्यकता महसूस होती है। लेखांकन के सैद्धांतिक आधार को अधिक महत्त्व इसलिए दिया जाता है क्योंकि कोई भी विषय परिपक्व सैद्धांतिक आधार के अभाव में विकसित नहीं हो सकता। लेखांकन के सैद्धांतिक आधारों में वर्षो की समयावधि में विकसित वह सभी सिद्धांत, अवधारणाएं, नियम व निदेशिकाएं आती हैं जो कि लेखांकन पद्धति में समनुरूपता व एकरूपता लाकर लेखांकन सूचना को उसके विभिन्न उपयोगकर्त्ताओं के लिए अधिकाधिक उपयोगी बनाते हैं। इसके अतिरिक्त विभिन्न लेखाकारों की लेखांकन पद्धतियों में समानता व एकरूपता लाने के लिए इंस्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड अकांउटेंट्स ऑफ इंडिया (ICAI) जो कि देश में लेखांकन नीति के मानक स्थापित करने का नियामक निकाय है, समय-समय पर लेखांकन मानक जारी करता रहा है। जो कि अध्याय में आगे वर्णित है।

2.1 सामान्यतः मान्य लेखांकन सिद्धान्त

लेखांकन अभिलेखों में समनुरूपता व एकरूपता लाने के लिए कुछ सिद्धान्तों व नियमों का विकास किया गया है जिन्हें इस पेशे से जुड़े सभी लेखाकारों की सामान्य स्वीकृति प्राप्त है। इन नियमों को विभिन्न नामों जैसे – सिद्धांत, संकल्पना, परिपाटी, अवधारणा, परिकल्पनाएं, संशोधक सिद्धांत आदि से जाना जाता है।

ए.आई.सी.पी.ए. द्वारा सिद्धान्त शब्द को इस प्रकार परिभाषित किया गया है "कोई साधारण कानून या अपनाया गया नियम अथवा ज्ञापित क्रिया निर्देशक, प्रशस्त आधार अथवा आचरण व अभ्यास" तथा "सामान्यतः" का अर्थ सामान्य भाव में अर्थात् कई व्यक्तियों, परिस्थितियों व व्यवहारों से संबंधित है। इसलिए सामान्यतः मान्य सिद्धांतों (GAAP) से तात्पर्य वित्तीय विवरणों के लेखन व निर्माण एवं प्रस्तुतिकरण में एकरूपता लाने के उद्देश्य से प्रयुक्त उन सभी नियमों व निर्देशक क्रियाओं से है जिनका प्रयोग व्यावसायिक लेन-देनों के अभिलेखन व प्रस्तुतिकरण के लिए किया जाता है। उदाहरण के लिए एक महत्त्पूर्ण नियम के अनुसार लेखों में सभी लेन-देनों का लेखा ऐतिहासिक लागत पर किया जाता है साथ ही इन लेन-देनों का सत्यापन मुद्रा भुगतान से प्राप्त नकद रसीद द्वारा होना भी आवश्यक है। ऐसा करने से अभिलेखन प्रक्रिया वस्तुनिष्ठ बनती है तथा लेखांकन विवरण विभिन्न उपयोगकर्त्ताओं द्वारा अधिक स्वीकार्य हो जाते हैं।

सामान्यतः मान्य लेखांकन सिद्धांतों का विकास एक लम्बी अवधि में पूर्व अनुभवों, प्रयोगों अथवा परम्पराओं, व्यक्तियों एवं पेशेवर निकायों के विवरणों एवं सरकारी एजेन्सियों द्वारा नियमन के आधार पर हुआ है तथा यह अधिकांश पेशेवर लेखाकारों द्वारा सामान्य रूप से स्वीकृत है। लेकिन यह नियम स्थिर प्रकृति के नहीं हैं। यह उपयोगकर्त्ताओं की आवश्कताओं, वैधानिक, सामाजिक तथा आर्थिक वातावरण से प्रभावित हो निरंतर परिवर्तित होते रहते हैं।

© NCERT not to be republished

इन्हीं सिद्धांतों को संकल्पना व परिपाटी भी कहते हैं। संकल्पना शब्द से तात्पर्य उस आवश्यक परिकल्पना अथवा विचार से है जो लेखांकन अभ्यास के लिए आधारभूत है तथा परिपाटी शब्द लेखा विवरणों के प्रस्तुतीकरण की निर्देशक परंपराओं का द्योतक है। व्यवहार में समान नियम एवं दिशा निर्देश की व्याख्या कोई लेखक संकल्पना के रूप में तो कोई अभिधारणा के रूप में तो कोई परिपाटी के रूप में करता है। इसी कारण विद्यार्थी इससे कभी-कभी भ्रमित हो जाते हैं। इन सपरिभाषिक शब्दों के शब्दार्थ पर जाने के स्थान पर इनके व्यावहारिक उपयोग पर ध्यान देना अधिक महत्त्वपूर्ण है। व्यवहार में यह पाया गया है कि सिद्धांत, अभिधारणा, परिपाटी, संशोधक सिद्धांत, अवधारणा इत्यादि शब्दों का प्रयोग अदल-बदल कर किया जाता है। इसलिए प्रस्तुत अध्याय में इन सब की व्याख्या आधारभूत लेखांकन संकल्पनाओं के रूप में ही आगे की जा रही है।

2.2 आधारभूत लेखांकन संकल्पनाएं

आधारभूत लेखांकन संकल्पनाओं से तात्पर्य उस आधारभूत भाव या मूलभूत अवधारणा से है जो वित्तीय लेखांकन के सिद्धांतों व अभ्यास में निहित हैं। साथ ही यह वह वृहद् कार्य संबंधी नियम है जिन्हें लेखांकन पेशे से जुड़े व्यक्तियों ने लेखांकन संबंधी क्रियाओं को करने के लिए विकसित किया है। महत्त्पूर्ण संकल्पनाओं की सूची नीचे दी गई है:

- व्यापारिक इकाई
- मुद्रा मापन
- सतत् व्यापार
- लेखांकन अवधि
- लागत
- द्विपक्षीयता
- आगम मान्यता
- आगम व्यय मिलान
- पूर्ण प्रस्तुतिकरण
- समनुरूपता
- रूढ़िवादिता (विवेकशीलता)
- सारता
- वस्तुनिष्ठता

2.2.1 व्यावसायिक इकाई संकल्पना

इस संकल्पना के अनुसार व्यवसाय का अपने स्वामी से पृथक एवं स्वंतत्र अस्तित्व है, अर्थात् लेखांकन के उद्देश्य से व्यवसाय व उसके स्वामी को दो पृथक अस्तित्व वाली इकाइयां माना जाएगा। इसी दृष्टिकोण को ध्यान में रखते हुए जब कोई व्यक्ति व्यवसाय में पूँजी लगाता है तो लेखांकन अभिलेखों में इसे व्यापार की स्वामी के प्रति देनदारी के रूप में दर्शाया जाता है। यहाँ ऐसा माना जाता है कि एक पृथक इकाई (स्वामी) दूसरी पृथक इकाई को व्यवसाय के लिए धन दे रहा है। इसी प्रकार जब स्वामी व्यवसाय से कुछ धन अपने व्यक्तिगत प्रयोग के लिए आहरित करता है तो उसे स्वामी की पूँजी में कमी माना जाता है। परिणामत: व्यवसाय की देनदारियों में कमी आती है।

© NCERT not to be republished

व्यवसाय में लेखांकन अभिलेख व्यापार के दृष्टिकोण से अभिलिखित किए जाते हैं न कि स्वामी की दृष्टि से। इसी कारण व्यापार की परिसंपत्तियों व देनदारियों का अभिलेखन व प्रतिवेदन करते समय स्वामी की व्यक्तिगत परिसंपत्तियों व देयताओं की गणना नहीं की जाती। साथ ही स्वामी के व्यक्तिगत लेन-देनों का अभिलेखन व्यापार के खातों में तब तक नहीं होता जब तक उनका प्रभाव व्यवसाय के धन के अन्तर्गमन या बर्हिगमन पर न पड़ता हो।

2.2.2 मुद्रा मापन संकल्पना

मुद्रा मापन की संकल्पना यह उल्लेख करती है कि किसी संगठन में केवल उन्हीं लेन-देनों या घटनाओं, (जिनका लेखन मुद्रा के रूप में किया जा सकता है, जैसे - वस्तुओं का विक्रय, व्ययों का भुगतान अथवा किसी आय की प्राप्ति आदि) का ही अभिलेखन लेखा-पुस्तकों में किया जाएगा। वह सभी लेन-देन या घटनाएं जिनको मुद्रा के रूप में प्रदर्शित नहीं किया जा सकता जैसे - प्रबन्धक की नियुक्ति या संगठन के मानव संसाधन की योग्यताएं अथवा शोध विभाग की सृजनशीलता व साधारणजन में संगठन की प्रतिष्ठा आदि महत्त्वपूर्ण सूचनाएं व्यापार के लेखांकन अभिलेखों में स्थान प्राप्त नहीं करते।

मुद्रा माप संकल्पना का एक अन्य महत्त्पूर्ण पक्ष यह है कि लेन-देनों का अभिलेखन केवल मौद्रिक इकाइयों में ही किया जाता है न कि भौतिक इकाइयों में उदाहरण के लिए किसी संगठन के पास किसी दिन विशेष को - एक फैक्टरी 2 एकड़ भूमि के भाग पर स्थित हो सकती है, कार्यालय के भवन में 10 कमरे हो सकते हैं, 30 पर्सनल कंप्यूटर, कार्यालय में 30 कुर्सियां व मेजें, बैंक में 5 लाख रुपये तथा 20 टन भार का कच्चा माल व 100 डिब्बे तैयार माल हो सकता है। इन सभी परिसंपत्तियों की अभिव्यक्ति भिन्न-भिन्न इकाइयों में है इसलिए इन सब को जोड़कर हम व्यवसाय की कुल परिसंपत्ति के विषय में कोई महत्त्वपूर्ण निष्कर्ष प्राप्त नहीं कर सकते। इसीलिए लेखांकन के उद्देश्य से इन सभी की अभिव्यक्ति मौद्रिक इकाइयों, अर्थात् रुपये व पैसे में की जाती है। उपरोक्त उदाहरण में हम यह कह सकते हैं कि फैक्टरी की भूमि का मूल्य 2 करोड़ रु., कार्यलय भवन का मूल्य 1 करोड़ रु., कंप्यूटर का मूल्य 15 लाख रु., कार्यालय की कुर्सी मेजों का मूल्य 2 लाख रु., कच्चे माल का मूल्य 33 लाख रु. व निर्मित माल का मूल्य 4 लाख रु. है। इस प्रकार इस व्यवसाय की कुल परिसंपत्तियों का मूल्य 3 करोड़ 59 लाख रुपये है। इसी प्रकार अन्य सभी लेन-देनों का अभिलेखन भी रुपये व पैसे में ही किया जाता है।

मुद्रा मापन की संकल्पना सीमाओं से मुक्त नहीं हैं। कुछ समय के पश्चात मूल्यों में परिवर्तनों के कारण मुद्रा की क्रय शक्ति में परिवर्तन होता रहता है। आज बढ़ते हुए मूल्यों के कारण रुपये का मूल्य आज से दस वर्ष पूर्व के मूल्य की तुलना में काफी कम है। इसलिए तुलनपत्र में जब हम अलग-अलग समय पर खरीदी गई परिसंपत्तियों का क्रय मूल्य जोड़ते हैं - जैसे कि वर्ष 2005 में खरीदा गया 2 करोड़ का भवन, 2015 में खरीदा गया 1 करोड़ का संयन्त्र तो हम मूलत: दो भिन्न तथ्यों के मूल्यों को जोड़

रहे हैं जबकि इन्हें एक वर्ग में नहीं रखा जा सकता है। क्योंकि स्थिति विवरण में मुद्रा के मूल्य में आ रहे परिवर्तनों को प्रतिबिम्बित नहीं किया जाता इसलिए यह लेखांकन आंकड़े बहुधा व्यापार का सत्य व सही स्वरूप प्रस्तुत नहीं कर पाते।

2.2.3 सतत् व्यापार संकल्पना

इस संकल्पना के अनुसार ऐसा माना जाता है कि व्यवसाय लम्बे समय तक चलेगा या यह भी कहा जा सकता है कि उसका परिसमापन पूर्वानुमानित भविष्य में नहीं होगा। यह एक महत्त्पूर्ण अवधारणा है क्योंकि यह परिसंपत्तियों को तुलन पत्र में अपने क्रय मूल्य पर दिखाने का आधार प्रदान करती है। एक परिसंपत्ति को हम "सेवाओं का पुलिंदा" के रूप में भी परिभाषित कर सकते हैं। उदाहरण के लिए जब हम 50,000 रु. में एक कंप्यूटर खरीदते हैं तथा उसका अनुमानित जीवन पांच वर्षों तक मानते हैं तो इसका अर्थ है कि हमने उससे प्राप्त होने वाली सेवाओं का इतने वर्षों में मूल्य चुकाया है। इसलिए यह उचित नहीं होगा कि हम इस कंप्यूटर के पूरे मूल्य को खरीद के वर्ष की आगम पर ही प्रभार मानें। इसके बजाए इस पूरे खर्चे को इसके इस्तेमाल के वर्ष अंतराल पर बांट कर ही विभिन्न वर्षों के आमद पर प्रभार माना जाएगा। यह अवधारणा हमें व्यापार की निरंतरता के कारण यह अनुमति देती है कि संपत्ति के कुल मूल्य में से केवल वह मूल्य जो उस वर्ष विशेष की आमद को अर्जित करने में उपयोग में लाया गया है उस वर्ष विशेष के आमद में से घटाया जाए व परिसंपत्ति के शेष मूल्य को परिसंपत्ति की अनुमानित आयु के अन्य वर्षों पर हस्तांतरित कर दिया जाए। इसलिए हम प्रत्येक वर्ष, पांच वर्षों तक लाभ-हानि खाते से 10,000 रु. प्रभारित करेंगे। यदि निरंतरता की यह अवधारणा न होती तो पूरा मूल्य 50,000 रु. (प्रस्तुत उदाहरण) उसी वर्ष के आमद से लिया जाता जिसमें परिसंपत्ति क्रय की गई थी।

2.2.4 लेखांकन अवधि संकल्पना

लेखांकन अवधि से तात्पर्य समय के उस विस्तार से है जिसके अंत में व्यावसायिक संगठन वित्तीय विवरण बनाता है। इन विवरणों द्वारा ही वास्तव में यह पता चलता है कि उस अवधि विशेष में व्यवसाय ने लाभों का अर्जन किया है या उसे हानियाँ उठानी पड़ी हैं, व्यवसाय की परिसंपत्तियों तथा देयताओं आदि की स्थिति क्या है? इस प्रकार की सूचना की विभिन्न उपयोगकर्त्ताओं को विभिन्न उद्देश्यों के लिए नियमित समय अन्तराल पर आवश्यकता होती रहती है क्योंकि कोई भी फर्म अपने वित्त संबंधित परिणामों को जानने के लिए लम्बे समय तक इन्तजार नहीं कर सकती। इसका कारण है कि इसी सूचना के आधार पर नियमित समय अन्तराल पर विभिन्न निर्णय लेने होते हैं। इसलिए एक निश्चित अंतराल, जो सामान्यत: एक वर्ष होता है, के बाद वित्तीय विवरणों का निर्माण किया जाता है ताकि सभी उपयोगकर्ताओं को समय से सभी सूचनाएं उपलब्ध कराई जा सकें। यह समय अंतराल लेखांकन अवधि कहलाता है। कंपनी अधिनियम 1956 व आयकर अधिनियम के अनुसार भी आय विवरण को वार्षिक रूप में बनाना आवश्यक है। जबकि कुछ परिस्थितियों में अंतरिम वित्तीय विवरण बनाना भी आवश्यक होता है – उदाहरणार्थ किसी साझेदार की निवृत्ति की स्थिति

© NCERT not to be republished

में लेखांकन अवधि बारह मास से भिन्न हो सकती है। साथ ही कुछ कंपनियां जिनके अंश स्टॉक एक्सचेंज में सूचीबद्ध होते हैं उन्हें अपने परिणामों की त्रैमासिक रिपोर्ट का प्रकाशन करना पड़ता है। ताकि वह हर तिमाही अपने संगठन की लाभ अर्जन क्षमता व वित्तीय स्थिति का आकलन कर सकें।

2.2.5 लागत संकल्पना

लागत संकल्पना की मुख्य आवश्यकता है कि सभी परिसंपत्तियों को पुस्तकों में उनके क्रय मूल्य पर ही अभिलिखित किया जाए। इस क्रय मूल्य में परिसंपत्ति का प्राप्ति मूल्य, परिवहन व्यय, स्थापना व्यय व किये गये व्यय सम्मिलित हैं जो उस परिसंपत्ति को काम में लाने योग्य बनाने के लिए किये जाते हैं। इस बात को समझने के लिए आइये, मानें कि जून 2015 में मै. शिवा एन्टरप्राइस ने एक पूर्वप्रयुक्त प्लांट 50 लाख रुपये में खरीदा। मै. शिवा एन्टरप्राज़ेज़ कपड़े धोने का पाउडर बनाते हैं। फैक्टरी तक ले जाने के लिए संयन्त्र के परिवहन पर 10,000 रु. व्यय किए गए। इसके अतिरिक्त संयन्त्र को चालू हालत में लाने के लिए मरम्मत पर 15,000 रु. व स्थापना पर 25,000 रु. व्यय किए गए। संयन्त्र का कुल मूल्य 50,50,000 रु. होगा जो कि इन सब व्ययों का जोड़ है तथा लेखा-पुस्तकों में संयन्त्र इसी मूल्य पर अभिलिखित किया जाएगा।

इस संकल्पना के अनुसार लागत की प्रकृति ऐतिहासिक है जो कि परिसंपत्ति की प्राप्ति की तिथि को भुगतान की गई राशि द्वारा व्यक्त की जाती है तथा यह वर्षों के अन्तराल में भी बदलती नहीं है। उदाहरणार्थ यदि फर्म द्वारा कोई भवन 2.5 करोड़ का क्रय किया गया था तो आने वाले वर्षों में भी उसका क्रय मूल्य यही रहेगा बदलेगा नहीं चाहे उसका बाज़ार मूल्य कितना भी क्यों न बदल जाए। ऐतिहासिक लागत का चुनाव अभिलेखन में वस्तुनिष्ठता लाता है क्योंकि इस लागत को क्रय प्रलेखों से सत्यापित किया जा सकता है। दूसरी ओर बाज़ार मूल्य के आधार पर अभिलेखन विश्वसनीय नहीं होगा क्योंकि बाज़ार मूल्य में समय-समय पर परिवर्तन होते रहते हैं। इसलिए एक समय के मूल्य व दूसरे समय के मूल्य की तुलना में कठिनाईयों का सामना करना पड़ेगा।

ऐतिहासिक लागत के आधार पर लेखांकन की एक महत्त्वपूर्ण सीमा है कि यह व्यवसाय के वास्तविक मूल्य का प्रदर्शन नहीं करता इसलिए सदैव कुछ गुप्त लाभों की संभावना बनी रहती है। मूल्य वृद्धि के समय में बाज़ार मूल्य छविलेखा पुस्तकों में दिखाए गये मूल्य से अधिक है तो परिसंपत्तियों के उँचे प्रतिस्थापन मूल्य व कुछ गुप्त लाभ होने की संभावना बन जाती है।

स्वयं जाँचिए - 1

सही उत्तर का चुनाव करें

1. किसी इकाई के जीवन काल में जिस मूल संकल्पना पर आधारित वित्तीय विवरण बनाए जाते हैं वह हैं–

© NCERT not to be republished

(क) विवेकशीलता

(ख) आगम व्यय मिलान

(ग) लेखांकन अवधि

(घ) कोई नहीं

2. जब दो व्यवसायों से संबंधित सूचनाओं को समान प्रकार से तैयार किया जाता है तो वह सूचनाएं प्रदर्शित करती हैं–

(क) जाँच योग्यता

(ख) उपयुक्तता

(ग) प्रासंगिकता

(घ) कोई नहीं

3. वह संकल्पना, जिसके अनुसार व्यावसायिक इकाई को निकट भविष्य में न तो बेचा जाएगा व न ही उसका परिसमापन होगा, कहलाती है–

(क) सतत् व्यापार

(ख) आर्थिक इकाई

(ग) मौद्रिक इकाई

(घ) कोई नहीं

4. लेखांकन सूचना को निर्णय में आवश्यक बनाने वाला प्राथमिक गुण है–

(क) प्रासंगिकता व पूर्वाग्रह मुक्ति

(ख) विश्वसनीयता व तुलनीयता

(ग) तुलनीयता व समनुरूपता

(घ) कोई नहीं

2.2.6 द्विपक्षीय संकल्पना

द्विपक्षीय पक्ष लेखांकन का मूलभूत व आधारभूत सिद्धांत है। यह व्यवसाय के लेन–देनों को लेखांकन पुस्तकों में अभिलेखित करने का आधार प्रदान करता है। इस संकल्पना के अनुसार व्यवसाय के प्रत्येक लेन–देन का प्रभाव किन्हीं दो स्थानों पर पड़ता है अर्थात् प्रत्येक लेन–देन का अभिलेखन दो स्थानों पर किया जाता है। दूसरे शब्दों में किसी भी लेन–देन के अभिलिखन के लिए दो खाते होंगे। इसे एक उदाहरण के द्वारा समझाया जा सकता है। मान लीजिए राम ने 50,00,000 रु. का निवेश कर एक व्यवसाय प्रारंभ किया। राम द्वारा व्यवसाय में लगाए गए पैसे से व्यवसाय की परिसंपत्तियों में 50,00,000 रु. से वृद्धि हो जाएगी साथ ही स्वामी की पूँजी में भी 50,00,000 रु. से वृद्धि होगी। आप देखेंगे कि इस व्यवहार से दो खाते रोकड़ खाता व पूँजी खाता, प्रभावित होंगे।

© NCERT not to be republished

इस बात को और अच्छी तरह समझने के लिए आइये एक उदाहरण लें। एक फर्म ने 10,00,000 रु. मूल्य का माल नकद खरीदा। इस लेन-देन के परिणामस्वरूप एक तरफ परिसंपत्तियों (माल के स्टॉक) में वृद्धि होगी तो दूसरी तरफ दूसरी परिसंपत्ति (नकद) में कमी आएगी। इसी प्रकार यदि फर्म मै. रिलाएबल इंडस्ट्रीज से 30,00,000 रु. मूल्य की कोई मशीन उधार खरीदती है तो इस लेन-देन के प्रभाव स्वरूप परिसंपत्तियों (मशीन) में जहाँ एक ओर वृद्धि होगी वहीं देयताओं (लेनदार) में भी वृद्धि होगी। सभी लेन-देनों में इसी प्रकार का दोहरा प्रभाव दृष्टिगोचर होता है इसलिए लेखांकन की इस संकल्पना को द्विपक्षीय संकल्पना कहते हैं।

इस संकल्पना को लेखांकन के अधारभूत समीकरण के रूप में भी प्रदर्शित किया जा सकता है जो कि निम्न प्रकार है:

परिसंपत्तियां = देयताएँ + पूँजी

दूसरे शब्दों में इस समीकरण के अनुसार व्यवसाय की परिसंपत्तियों का मूल्य सदैव स्वामी व बाहरी लेनदारों की दावेदारियों के बराबर होता है।

स्वामी की दावेदारी को पूँजी (स्वामित्व पूँजी) नाम से जाना जाता है तथा लेनदारों की दावेदारी को देयताओं (ऋण पूँजी) के नाम से। लेन-देन का दोहरा प्रभाव इन परिसंपत्तियों व देयताओं आदि पर कुछ इस प्रकार पड़ता है कि समीकरण सदैव सम ही रहता है।

इसलिए आवश्यक है कि लेन-देनों का अभिलेखन सावधानी पूर्वक ठीक-ठीक दो खातों में किया जाए। वास्तव में यह संकल्पना लेखांकन की द्विअंकन प्रणाली का मूल है, और इसी संकल्पना के आधार पर अध्याय-3 में द्विअंकन लेखांकन समझाया गया है।

2.2.7 आगम मान्यता संकल्पना

इस संकल्पना के अनुसार किसी भी आगम को लेखा पुस्तकों में तब तक अभिलिखित नहीं करना चाहिए जब तक वह वास्तविक रूप में प्राप्त न हो जाए। यह विचार मस्तिष्क में दो प्रश्नों को जन्म देता है प्रथम, 'आगम' किसे कहेंगे व दूसरा कि, आगम को मान्य किस समय मानेंगे। आइये पहले प्रश्न को पहले लें, आगम से तात्पर्य रोकड़ के उस कुल अन्तरप्रवाह से है, (i) जो व्यवसाय द्वारा वस्तुओं व सेवाओं के विक्रय से प्राप्त होता है, (ii) व्यवसाय के संसाधनों का दूसरे लोगों द्वारा उपयोग के बदले प्राप्तियां जैसे - ब्याज, रॉयल्टी, लाभांश आदि से दूसरे, आगम को मान्य तभी माना जाता है जब उसकी प्राप्ति पर व्यवसाय का विधिसम्मत अधिकार हो जाता है, अर्थात् जब वस्तुओं का विक्रय हो गया हो या सेवाएँ प्रदान कर दी गई हों। इसीलिए उधार विक्रय को आगम विक्रय की तिथि से मान लिया जाता है, न कि उस तिथि से जब क्रयकर्ता ने रोकड़ का भुगतान किया हो। किराया, कमीशन, ब्याज इत्यादि आयों को समय के आधार पर मान्य माना जाता है। उदाहरणार्थ, मार्च 2015 मास का किराया, चाहे वह अप्रैल में प्राप्त हो, उसका लेखांकन

मार्च 2015 को समाप्त होने वाले लेखा वर्ष के लाभ–हानि खाते में ही होगा न कि अप्रैल 2015 से प्रारम्भ वित्तीय वर्ष में इसी प्रकार यदि अप्रैल 2015 में प्राप्त होने वाला कोई ब्याज समय से पूर्व मार्च 2015 में ही प्राप्त कर लिया गया है तो उसका लेखा मार्च 2015 के वित्तीय विवरणों में न होकर मार्च 2016 के वित्तीय विवरणों में होगा।

आगम मान्यता की इस सामान्य संकल्पना के कुछ अपवाद भी हैं – विनिर्माण अनुबंध जिन पर कार्य पूरा होने में 2-3 वर्षों का समय लगता है। उस स्थिति में, कुल आगम को, कार्य समाप्ति की अनुपातिक रूप में अर्जित आगम मान लिया जाता है, इसी प्रकार जब किराया विक्रय पद्धति द्वारा वस्तुओं का विक्रय होता है तो एकत्र किश्तें ही मान्य आगम मान ली जाती हैं।

2.2.8 आगम व्यय मिलान संकल्पना

यह जानने की प्रक्रिया में, कि एक दिए गए अंतराल में व्यवसाय ने लाभ अर्जित किया है या उसे हानियाँ उठानी पड़ी हैं, हम उस अन्तराल विशेष के आगमों में से व्ययों को घटाते हैं। आगम मिलान संकल्पना में लेखांकन के इसी पक्ष पर बल दिया जाता है। इस संकल्पना के अनुसार अवधि विशेष मे अर्जित आगमों का मिलान उसी अवधि के व्ययों से किया जाना चाहिए। जैसा कि पहले ही समझाया जा चुका है कि आगम को मान्य या अर्जित तभी मान लिया जाता है जब विक्रय हो जाता है या सेवा प्रदान कर दी जाती है न कि जब उसके प्रतिफल के रूप में रोकड़ प्राप्त की जाती है। इसी प्रकार एक व्यय को भी तभी खर्च मान लिया जाता है जब उससे किसी संपत्ति या आगम का अर्जन हो गया हो, न कि जब उस पर रोकड़ का भुगतान हुआ। उदाहरणार्थ वेतन, किराया, बीमा आदि का व्यय जिस समय वह देय है के अनुसार ही खर्च मान लिया जाता है न कि जब वास्तविक रूप में इनका भुगतान किया जाए। इसी प्रकार स्थिर संपत्तियों पर ह्रास निकालने के लिए संपत्ति के मूल्य को उसकी उपयोगिता के वर्षों से भाग दिया जाता है।

आइये अब यह समझें कि माल के मूल्य का उससे अर्जित विक्रय आगम से किस प्रकार मिलान किया जाता है। वर्ष विशेष के लाभ या हानि का पता लगाते समय हमें उस वर्ष विशेष में उत्पादित या खरीदी सभी वस्तुओं की लागत का आकलन करने के स्थान पर केवल बेची गई वस्तुओं की लागत को ध्यान में रखना चाहिए। इसी उद्देश्य से वह वस्तुएं जो बच गई हो या अभी नहीं बिकी है, की लागत को कुल खरीदी या उत्पादित वस्तुओं की लागत में से घटा देना चाहिए। आप वित्तीय विवरणों से संबंधित अध्याय में इस विषय में विस्तार से पढ़ेंगे।

अंत में आगम व्यय मिलान संकल्पना के अनुसार किसी वर्ष विशेष के लाभ या हानि की गणना करने के लिए उस अवधि के सभी आगम चाहे उनके बदले रोकड़ मिली है या नहीं तथा सभी व्यय चाहे उनके बदले रोकड़ भुगतान हुआ है या नहीं का अभिलेखन आवश्यक है।

© NCERT not to be republished

2.2.9 पूर्ण प्रस्तुतिकरण संकल्पना

वित्तीय विवरणों द्वारा उपलब्ध कराई गई सूचना का प्रयोग विभिन्न प्रयोगकर्त्ता जैसे – निवेशक, ऋणदाता, माल की पूर्ति करने वाले समूह व अन्य अपने विभिन्न निर्णयों के लिए करते हैं। संगठन के निगमित प्रकार में व्यवसाय के स्वामियों का समूह उसका प्रबन्ध कर रहे समूह से भिन्न होता है। इसलिए विभिन्न हित समूहों की वित्तीय सूचना के संप्रेषण के रूप में वित्तीय विवरण एक मात्र विकल्प है। इसलिए यह और भी आवश्यक हो जाता है कि विभिन्न वित्तीय निर्णयों में सहायक भूमिका निभाने वाले यह वित्तीय विवरण सही, पर्याप्त व पूर्ण सूचनाओं को प्रस्तुत करें।

इस संकल्पना के अनुसार व्यवसाय के वित्तीय प्रदर्शन से जुड़े सभी सारपूर्ण व आवश्यक तथ्यों का उल्लेख वित्तीय विवरण में टिप्पणियों, पाद-टिप्पणियों के रूप में कर देना चाहिए। ताकि इन सूचनाओं के प्रयोगकर्त्ता व्यवसाय के संबंध में निर्णय लेते समय व्यवसाय की लाभार्जन क्षमता व वित्तीय सक्षमता के बारे में मूल्यांकन सही प्रकार कर सकें।

लेखांकन संबंधी सूचनाओं के सारपूर्ण प्रस्तुतिकरण को सुनिश्चित करने के लिए कंपनी अधिनियम में कम्पनी में, लाभ-हानि खाते व स्थिति विवरण के सम्पूर्ण प्रारूप दिए गए हैं तथा वित्तीय विवरणों को बनाते समय इन्हीं प्रारूपों को पालन करना वैधानिक रूप से आनिवार्य है। सेबी जैसे नियामक निकाय भी कंपनियों को अपनी लाभार्जन क्षमता व स्थिति के विवरण के सही व पूरे प्रस्तुतिकरण का ही आदेश देते हैं।

2.2.10 समनुरूपता की संकल्पना

किसी भी व्यवसाय द्वारा वित्तीय विवरणों में निहित सूचनाएं व्यवसाय संचालन के प्रयोग परिणामों तक पहुँचने में उपयोगी तभी हो सकती हैं जब उनका तुलनात्मक अध्ययन संभव हो। यह तुलना विभिन्न वर्षों के वित्तीय विवरणों से भी हो सकती है और एक जैसा व्यापार करने वाले विभिन्न व्यवसायों के मध्य भी। इसलिए दोनों ही प्रकार की तुलनाएं वांछनीय हैं चाहे वह अन्तर-अवधि में हो या अन्तर-फर्मिय। यह तभी संभव है जब फर्म द्वारा अपने खातों के लेखांकन में प्रयोग लाई जाने वाली नीतियों व अभ्यासों में लंबे समय तक समानता व समनुरूपता अपनाई जाए।

इस बात को समझने के लिए मान लीजिए एक निवेशक व्यवसाय विशेष के वर्तमान वर्ष के वित्तीय प्रदर्शन की तुलना पिछले वर्ष के प्रदर्शन से करना चाहता है। इसके लिए वर्तमान वर्ष के शुद्ध लाभ की तुलना पिछले वर्ष के शुद्ध लाभ से कर सकता है। लेकिन यदि पिछले वर्ष ह्रास के निर्धारण की लेखांकन नीति व इस वर्ष की नीति में अंतर है तो क्या यह लाभ तुलनीय होंगे। यही स्थिति तब भी उत्पन्न हो सकती है यदि दोनों वर्षों में स्टॉक के मूल्यांकन के लिए भी अलग-अलग विधियों का प्रयोग किया गया है। इसी कारण यह अति आवश्यक है कि समनुरूपता की संकल्पना का पालन हो ताकि दो भिन्न लेखांकन अवधियों के परिणामों की तुलना की जा सके। समनुरूपता व्यक्तिगत आग्रह का भी निराकरण करती है तथा परिणामों को तुलनीय बनाती है।

इसी प्रकार दो व्यवसायों के वित्तीय परिणामों की तुलना भी तभी संभव है यदि दोनों ने वित्तीय विवरणों के निर्माण के लिए लेखांकन के समान तरीके व नीतियों का पालन किया हो।

ऐसा नहीं है कि समनुरूपता की संकल्पना लेखांकन नीतियों में परिवर्तन वर्जित करती हो लेकिन यह आवश्यक है कि इनमें किसी भी परिर्वतन की सम्पूर्ण सूचना विवरणों में उपलब्ध हो तथा इनके कारण परिणामों पर पड़ने वाले प्रभाव में स्पष्ट रूप से इंगित किए जाए।

2.2.11 रूढ़िवादिता की संकल्पना

यह संकल्पना (जिसे विवेकशीलता संकल्पना भी कहते हैं) सावधानी से खेलने की नीति पर आधारित है तथा लेन–देनों को लेखा–पुस्तकों में अभिलिखित करते समय सावधानी व विवेक के प्रयोग का निर्देश देती है। इसके अनुसार व्यापार की आय का ब्यौरा बनाते समय ऐसी सावधानी बरतनी चाहिए कि व्यापार के लाभ अनावश्यक रूप से बढ़े हुए न दिखें। यदि आय का निर्धारण करते समय अधिक लाभ उल्लेखित होगें तो पूँजी में से लाभांशों का वितरण करना पड़ेगा जो कि न तो उचित है और यह व्यापार की पूँजी में भी कमी लाएगा।

इस संकल्पना के अनुसार समस्त लाभों का लेखा–पुस्तकों में तब तक नहीं करना चाहिए जब तक की वह अर्जित न हो लेकिन वह सभी हानियां जिनकी यदि दूरस्थ संभावना भी हो, तो उनके लिए लेखा पुस्तकों में पर्याप्त प्रावधान कर लेना चाहिए। अंतिम स्टॉक का मूल्यांकन वास्तविक मूल्य व बाज़ार मूल्य में से जो कम है उस पर करना तथा संदिग्ध ऋणों के लिए आरंभ से ही प्रावधान, देनदारों के लिए छूट का प्रावधान, अमूर्त संपत्तियों ख्याति, पेटेंट आदि का सामयिक अपलेखन आदि इसी संकल्पना के उपयोग के उदाहरण हैं। इसी कारण यदि बाज़ार में क्रय किए गए माल का मूल्य कम हो गया है तो लेखा–पुस्तकों में उसे खरीद के मूल्य पर ही दिखाया जाएगा इसके विपरीत यदि बाज़ार में माल का मूल्य बढ़ गया है तो लाभ का कोई लेखा तब तक नहीं किया जाएगा जब तक की माल को बेच न लिया जाय। इसलिए यह अभिगम जिसमें हानियों के लिए प्रावधान आवश्यक है लेकिन लाभों की पहचान तब तक नहीं होती जब तक की उनका वास्तविक अर्जन न हो, विवेकशीलतापूर्ण लेखांकन कहलाता है। यह शायद लेखाकारों के निराशापूर्ण दृष्टिकोण की ओर इशारा करता है, लेकिन यह व्यवसाय की अनिश्चितताओं से निपटने तथा देनदारों के हितों की फर्म की परिसम्पत्तियों के अवांछनीय वितरण से सुरक्षा प्रदान करने की कारगर विधि है। फिर भी जानबूझकर परिसम्पत्तियों को कम मूल्य पर आंकने की प्रवृत्ति को हतोत्साहित करना चाहिए क्योंकि इसके परिणामस्वरूप छुपे हुए लाभ अर्थात गुप्त कोषों का निर्माण हो जाएगा।

2.2.12 सारता की संकल्पना

इस संकल्पना के अनुसार लेखांकन करते समय केवल महत्त्वपूर्ण तथ्यों पर ही ध्यान केन्द्रित करना चाहिए। ऐसे तथ्यों का लेखांकन या प्रस्तुतिकरण जो कि आय के निर्धारण में महत्त्वपूर्ण नहीं है उनके लेखांकन

© NCERT not to be republished

में प्रयासों को व्यर्थ नहीं करना चाहिए। यहाँ प्रश्न यह उठता है किन तथ्यों को सारपूर्ण तथ्य या महत्त्वपूर्ण तथ्य कहेंगे, यह निर्भर करेगा कि उस तथ्य की प्रकृति क्या है व उसमें निहित धनराशि कितनी है। कोई भी ऐसा तर्क संगत तथ्य जो सूचना के किसी उपयोगकर्त्ता के निर्णय को प्रभावित करने में सक्षम है तो वह सार तथ्य माना जाएगा। उदाहरणार्थ यदि थिएटर में दर्शकों के बैठने की क्षमता बढ़ाने के लिए ध न राशि का व्यय किया गया है तो यह एक ऐसा तथ्य है जो भविष्य में व्यवसाय की आय क्षमता में वृद्धि करेगा। इसी प्रकार ह्रास गणना की विधि में परिवर्तन या कोई ऐसी देनदारी जिसका भुगतान भविष्य में करना पड़ सकता है, ऐसे तथ्य हैं जिनकी सूचना उपयोगकर्त्ता के लिए महत्त्वपूर्ण होगी। इसलिए ऐसे सभी सार तथ्यों के बारे में सूचना का प्रकटीकरण वित्तीय विवरणों व उनके साथ जुड़ी टिप्पणियों के माध्यम से सूचना के उपयोगकर्त्ताओं तक पहुँचना चाहिए जिससे कि वे सूचना-आधारित निर्णय ले सकें। कुछ परिस्थितियों में लेन-देन में इतनी कम धन राशि का प्रयोग हुआ होता है कि लेखांकन नियमों के बहुत कड़ाई से प्रयोग की आवश्यकता ही नहीं होती। उदाहरण के लिए लिखाई मिटाने के लिए रबड़ों, पेन्सिलों, फुट्टों आदि के स्टॉक को परिसम्पत्तियों में नहीं दिखाया जाता। किसी वर्ष विशेष में स्टेशनरी का जितना भी सामान खरीदा जाता है उसे उसी वर्ष का व्यय माना जाता है, चाहे उस पूरे का उपभोग हो गया है या नहीं इस व्यय को आगम व्यय मानकर उस वर्ष विशेष के लाभ-हानि खाते में व्यय की तरह लिखा जाता है।

2.2.13 वस्तुनिष्ठता की संकल्पना

इस संकल्पना के अनुसार प्रत्येक लेने-देन को वस्तुनिष्ठ प्रकार से अभिलिखित करने की अपेक्षा की जाती है। लेखांकन को लेखाकार व अन्य प्रभावशाली व्यक्तियों के पूर्वाग्रहों से मुक्त होना चाहिए। यह तभी संभव है यदि प्रत्येक लेन-देन को उसके सहायक दस्तावेज या प्रमाणक द्वारा सत्यापित किया जा सके। उदाहरण के लिए नकद खरीद के लेन-देन का सत्यापन उसके नकद भुगतान से प्राप्त नकद रसीद से किया जा सकता है और उधार खरीद को बीजक अथवा डिलिवरी चालान द्वारा सत्यापित किया जा सकता है। उसी प्रकार किसी मशीन की खरीद पर भुगतान के समय प्राप्त नकद रसीद उस मशीन की लागत का दस्तावेजी साक्ष्य बनकर उस लेन-देन को सत्यापित करने का वस्तुनिष्ठ आधार प्रदान करती है। ऐतिहासिक लागत को लेखांकन का आधार मानने का एक कारण यह है कि इससे लेन-देन को वस्तुनिष्ठ तरीके से अभिलेखित कर इस संकल्पना को व्यवहार में लाना व पालन करना संभव हो पाता है। जैसा कि ऊपर कहा जा चुका है कि किसी संपत्ति के मूल्य का सत्यापन उसके नकद भुगतान पर प्राप्त रसीद द्वारा आसानी से किया जा सकता है लेकिन उसके बाज़ार मूल्य का अनुमान लगाना संभव नहीं है। वास्तविक रूप में बाज़ार में उस संपत्ति विशेष को बेचे बिना यह संभव नहीं है। क्योंकि बाजार मूल्य न केवल एक स्थान से दूसरे स्थान पर भिन्न होगा बल्कि एक व्यक्ति से दूसरे व्यक्ति के लिए भी यह अलग-अलग ही होगा और ऐसे में वस्तुनिष्ठता का पालन असंभव हो जाएगा।

स्वयं जाँचिए - 2

रिक्त स्थानों को सही शब्दों से भरो

1. एक ही समय की आगम व व्ययों को पहचानना .... संकल्पना कहलाता है।
2. लेखापालों द्वारा अनिश्चितताओं को समाप्त करने की प्रवृत्ति के अन्तर्गत संपत्तियों व आमद को कम मूल्य पर तथा देनदारियों व व्ययों को अधिक मूल्य पर दर्शाने वाली संकल्पना ....है।
3. विक्रय के समय ही आमद की मान्यता .... की संकल्पना पर आधारित है।
4. .... संकल्पना के अनुसार विभिन्न लेखांकन वर्षों में समान लेखांकन विधियों का प्रयोग करना चाहिए।
5. .... संकल्पना के अनुसार लेखांकन लेन-देनों को लेखापाल व अन्य व्यक्तियों के पूर्वाग्रह से मुक्त होना चाहिए।

2.3 लेखांकन प्रणालियां

लेखांकन की प्रणालियों को सामान्यत: दो प्रकारों में बांटा जाता है – द्विअंकन प्रणाली व एकल अंकन प्रणाली। द्विअंकन प्रणाली लेन-देनों के अभिलेखन की द्विपक्षीय संकल्पना पर आधारित है। इसके अनुसार प्रत्येक लेन-देन के व्यवसाय पर दो प्रकार के प्रभाव होते हैं, एक लाभ लेने का व दूसरा लाभ देने का। इसीलिए यह दो खातों को प्रभावित करते हुए बही खाते में दो स्थानों पर अभिलिखित होती है। प्रत्येक लेन-देन का लेखा इस सिद्धांत पर आधारित होता है कि हर एक सौदे को नाम पक्ष तथा उसके तदानुरूप जमा पक्ष की ओर अभिलिखित किया जाए। इसलिए यदि एक खाते के नाम पक्ष में प्रविष्टि हुई है तो किसी खाते के जमा पक्ष में अवश्य प्रविष्टि होगी। द्विअंकन एक सम्पूर्ण प्रणाली है क्योंकि इसके अन्तर्गत प्रत्येक लेन-देन के दोनों पक्षों का लेखा किया जाता है। यह प्रणाली इसलिए भी अधिक पूर्ण व विश्वसनीय है क्योंकि इसमें धोखे व व्यापार की संपत्तियों के दुरुपयोग की संभावना कम से कम होती है। खातों में होने वाली गणितीय अशुद्धियों को तलपट बनाकर सुधारा जा सकता है। बड़े संगठन व छोटे संगठन दोनों ही लेखांकन की इस प्रणाली को सहजतापूर्वक अपना सकते हैं।

एकल अंकन प्रणाली वित्तीय प्रलेखों को अभिलिखित करने की सम्पूर्ण प्रणाली नहीं है। क्योंकि यह प्रत्येक लेन-देन का द्विपक्षीय लेखांकन नहीं करती। इस प्रणाली के अन्तर्गत सभी खातों को बनाने के बजाए केवल व्यक्तिगत खाते व रोकड़ बही को ही बनाया जाता है। वास्तविक रूप में लेखांकन की इस प्रणाली में अभिलेखन की समरूपता का अभाव होने के कारण इसे प्रणाली कहना भी गलत है। क्योंकि इसमें कुछ लेने-देनों का केवल एक पक्ष ही अभिलिखित किया जाता है कुछ लेन-देनों के दोनों पक्षों का इस प्रणाली में जो खाते रखे जाते हैं वह अधूरे एवं अव्यवस्थित होते हैं इसलिए यह प्रणाली विश्वसनीय नहीं होती। लेकिन इसकी सरलता व लोचशीलता के कारण कुछ छोटे व्यापारी इसी प्रणाली को अपनाते हैं (आप इसके बारे में विस्तार से इसी पुस्तक में आगे पढ़ेंगे)।

© NCERT not to be republished

2.4 लेखांकन के आधार

मान्यता के समय के आधार पर लेखांकन में आगम व लागतों को मूलतः दो मुख्य आधारों पर लेखांकित किया जाता है।

(i) नकद आधार, और

(ii) उपार्जन आधार।

नकद आधार पर लेखांकन करते समय लेखा-पुस्तकों में लेन-देनों की प्रविष्टि नकद के भुगतान या प्राप्ति के समय ही की जाती है न कि उनके देय या प्राप्त हो जाने पर ही। उदाहरण के लिए यदि दिसंबर 2015 में दिया जाने वाला कार्यालय का किराया जनवरी 2016 में दिया गया तो उसका अभिलेखन जनवरी 2016 में ही किया जायेगा। इसी प्रकार जिन वस्तुओं का विक्रय जनवरी 2016 में हुआ था तथा उन पर विक्रय मूल्य अप्रैल 2016 में प्राप्त हुआ है तो उनका लेखांकन अप्रैल 2016 में ही होगा।

इस प्रकार यह प्रणाली, आगम व्यय मिलान संकल्पना में वर्णित सिद्धांत कि 'समय विशेष की लागतों का मिलान उस समय की आगम के साथ ही होना चाहिए', से मेल नहीं खाती। इस कारण आसान होने पर भी यह प्रणाली अधिकतर संगठनों के लिए उचित नहीं है क्योंकि लाभ की गणना के लिए संगठन को एक अवधि विशेष के लेन-देनों के आधार के स्थान पर कुल रोकड़ प्राप्तियों में से भुगतानों के शेष पर की जाती है।

लेखांकन यदि उपार्जन आधार पर किया जाए तो आगम व लागतों को लेन-देन के समय ही मान्यता दी जाती है न कि उनके वास्तविक प्राप्ति या भुगतान के समय। नकद प्राप्ति व नकद प्राप्ति के अधिकार और नकद भुगतान व नकद भुगतान के वैधानिक अनिवार्यता के बीच अंतर किया जाता है। इसलिए इस प्रणाली के अनुसार लेन-देन के मौद्रिक प्रभाव का लेखा खातों में इसके उपार्जन के समय के अनुसार किया जाता है न कि इसके बदले में वास्तविक मौद्रिक विनिमय के समय। यह व्यवसाय के लाभ की गणना का अधिक श्रेष्ठ आधार है क्योंकि इसके अनुसार आगम व व्ययों का मिलान संभव है। उदाहरणार्थ बेचे गए माल की लागत का मिलान उपयोग किए गए कच्चे माल से किया जा सकता है।

2.5 लेखांकन मानक

लेखांकन मानक लिखित नीतिगत प्रलेख हैं जो वित्तीय विवरणों में लेखांकन लेन-देनों की पहचान, मापन, व्यवहार प्रस्तुतीकरण तथा प्रकटीकरण के आयामों को आवरित करता है। लेखांकन मानक आई.सी.ए.आई., जो हमारे देश में लेखांकन की पेशेवर संस्था है, द्वारा जारी किए गए प्राधिकारिक विवरण हैं। लेखांकन मानकों का उद्देश्य वित्तीय सूचना बढ़ाने के लिए वित्तीय विवरणों से अतुलनीयता का उन्मूलन करने हेतु विभिन्न लेखांकन नीतियों में एकरूपता लाना है। दूसरे, लेखांकन मानक, मानक लेखांकन नीतियों, मूल्यांकन प्रतिमान तथा प्रकटीकरण आवश्यकताओं का समूह उपलब्ध कराता है। लेखांकन डाटा की विश्वसनीयता बढ़ाने के साथ-साथ लेखांकन मानक, अंतरा कर्म एवं अंतफर्म वित्तीय विवरणों की तुलनात्मकता भी बढ़ाते हैं। ऐसी

© NCERT not to be republished

तुलनाएँ काफी प्रभावी होती हैं तथा आर्थिक निर्णयों हेतु लेखांकन सूचनाओं के उपयोगकर्त्ताओं द्वारा फर्मों के निष्पादन मूल्यांकन हेतु व्यापक रूप से प्रयुक्त की जाती हैं।

2.5.1 लेखांकन मानकों की आवश्यकता

लेखांकन, सूचनाओं के विभिन्न उपयोगकर्त्ताओं को सूचना विस्तारित करता है। लेखांकन सूचनाएँ विभिन्न उपयोगकर्त्ताओं के हित केवल तभी साध सकती हैं जब उनमें एकरूपता हो तथा प्रासंगिक सूचनाओं का पूर्ण प्रकटीकरण हो। किसी भी व्यावसायिक इकाई द्वारा वैकल्पिक लेखांकन व्यवहार तथा मूल्यांकन प्रतिमान प्रयुक्त किए जा सकते हैं। लेखांकन मानक उन विकल्पों के प्रयोग में सहायता करते हैं जो सत्य तथा स्पष्ट वित्तीय विवरणों की मूल गुणात्मक विशेषताओं को पूरा करते हैं।

2.5.2 लेखांकन मानकों के लाभ

1. लेखांकन मानक, वित्तीय विवरण तैयार करने हेतु लेखांकन व्यवहारों में से भिन्नता का उन्मूलन करने में सहायता करते हैं।
2. लेखांकन मानक किसी निश्चित सूचना के प्रकटीकरण के लिए भी कह सकते हैं जो कानून द्वारा आवश्यक नहीं बताई गई परंतु वह सूचना सामान्य जनता, निवेशकों तथा लेनदारों हेतु काफी उपयोगी हो सकती है।
3. लेखांकन मानक वित्तीय विवरणों की अंतर-कम्पनी तथा अंतरा कम्पनी तुलनात्मकता में सहायता करते हैं।

2.5.3 लेखांकन मानकों की सीमाएँ

1. लेखांकन मानकों में विभिन्न वैकल्पिक लेखांकन व्यवहारों में से चुनाव करना होता है जिससे प्रयोग में लाने में कठिनाई आती है।
2. इनका दृढ़ता से पालन किया जाता है जिससे लेखांकन मानकों को लागू करने में लोचशीलता नहीं आ पाती।
3. लेखांकन मानक कानून को प्रत्यादेश नहीं दे सकते। वर्तमान कानून की सीमा के भीतर ही मानकों के निर्माण की आवश्यकता है।

2.5.4 लेखांकन मानकों की प्रयोज्यता

केवल धर्मार्थ संगठनों, जो किसी प्रकार की वाणिज्यिक, औद्योगिक तथा व्यावसायिक गतिविधियाँ नहीं करते, को छोड़कर लेखांकन मानक निम्नलिखित पर लागू होते हैं:

© NCERT not to be republished

1. एकल स्वामित्व इकाई
2. साझेदारी फर्म
3. समितियाँ
4. ट्रस्ट
5. हिन्दू अविभाजित परिवार
6. व्यक्तियों का संघ
7. सहकारी समितियाँ
8. कंपनियाँ

2.6 अंतर्राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग प्रणाली (आई.एफ.आर.एस.)

वैश्वीकरण, उदारीकरण एवं निजीकरण के उद्भव के साथ वैश्विक आर्थिक परिदृश्य में कई परिवर्तन आए हैं। अर्थव्यवस्था की वृद्धि को गति देने के अतिरिक्त अपने प्रचालनों को निरंतर जारी रखने हेतु निधि की खोज में बहुराष्ट्रीय निगमों के आने से पूँजी उगाहने का कार्य वैश्विक, अर्थात् अन्तर्राष्ट्रीय सीमाओं का हटना हो गया है। लेखांकन उद्देश्यों तथा वित्तीय रिपोर्टिंग हेतु व्यावसायिक अभिलेखों को रखने के प्रत्येक देश के अपने नियम एवं विनियम होने के कारण, यह काफी बोझिल एवं जटिल कार्य हो जाता है कि उस देश के वर्तमान लेखांकन नियमों तथा विनियमों का पालन किया जाए जब व्यावसायिक उपक्रम को अपनी पूँजी आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु विदेश से पूँजी जुटानी हो। अर्थव्यवस्था को अधिक गतिशील, प्रतिस्पर्द्धात्मक करने हेतु तथा अंतर्राष्ट्रीय विश्लेषकों व निवेशकों में विश्वास बढ़ाने हेतु यह महत्वपूर्ण है कि विभिन्न देशों के व्यावसायिक संगठनों द्वारा वित्तीय विवरणों को आगे रखा जाए ताकि वे सदृश मापदण्डों, निवेशक हितैषी, स्पष्ट, पारदर्शी तथा निर्णय योग्यता के आधार पर तुलनीय हों। उपरोक्त को दृष्टिगत रखते हुए, लेखांकन मानकों के वैश्विक अभिसरण का झुकाव अंतर्राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग पर जोर देना है।

2.6.1 आई.एफ.आर.एस. (IFRS) की आवश्यकता

1. वित्तीय विवरणों के आधार पर महत्वपूर्ण आर्थिक निर्णय लिए जाते हैं। वित्तीय लेखों की रकमों में हेर-फेर से बचने हेतु निर्णय लेने के ऐसे सुसंगत तरीके की आवश्यकता है कि किस कारक की पहचान तथा मापन जरूरी है एवं वित्तीय विवरणों में सूचना को कैसे प्रस्तुत किया जाए। अतः आई.एफ.आर.एस. रोकने में सहायक होता है।
2. आई.एफ.आर.एस. वैश्विक सामंजस्य में सहायता करता है। यदि लेखांकन क्रियाओं का नियमन नहीं होता तो विभिन्न देश लेखांकन नियमों एवं विनियमों के विभिन्न समूह लागू करेंगे जो प्रत्येक देश में प्रचलित हों। यह वित्तीय विवरणों में एकरूपता तथा तुलनात्मक को रोकता है। अतः व्यावसायिक वृद्धि की सुगमता हेतु आई.एफ.आर.एस. वैश्विक मानकों को बढ़ावा देता है।
3. यह वैश्विक निवेश को सुगम बनाता है। वित्तीय रिपोर्टिंग एवं लेखांकन मानक का अभिसरण एक महत्वपूर्ण क्रिया है जो वैश्विक निवेश के मुक्त प्रवाह में अंशदान करता है और पूँजी बाजार के सभी हितधारियों हेतु काफी लाभदायक होता है।

लेखांकन नीतियों तथा क्रियाविधियों को एकरूप बनाने हेतु लगभग सभी देश आई.एफ.आर.एस. लागू करने पर सहमत हो चुके हैं। परंतु आई.एफ.आर.एस. का नाम अभिमुख रूप में इण्ड.ए.एस. (Ind.A.S.) है। सार रूप में, इण्ड.ए.एस., आई.एफ.आर.एस. से अलग नहीं है। इण्ड.ए.एस., निगमित कार्य मंत्रालय द्वारा अधिसूचित लेखांकन मानक हैं तथा वर्तमान लेखांकन मानकों की तुलना में काफी विस्तृत हैं।

तुलनात्मक विश्लेषण हेतु इण्ड.ए.एस. तथा वर्तमान मानकों की सूची नीचे दी गई है:

इण्ड.ए.एस.	शीर्षक	ए.एस.	शीर्षक
1	वित्तीय विवरणों का प्रस्तुतीकरण	1	वित्तीय विवरणों के निर्माण तथा प्रस्तुतीकरण हेतु लेखांकन नीतियों के ढाँचे का प्रकटन
2	रहतिया	2	रहतिए का मूल्यांकन
7	रोकड़ प्रवाह विवरण	3	रोकड़ प्रवाह विवरण
8	लेखांकन नीतियाँ, लेखांकन अनुमानों में परिवर्तन तथा अशुद्धियाँ	5	अवधि हेतु शुद्ध लाभ अथवा हानि, पूर्व अवधि की मदें तथा लेखांकन नीतियों में परिवर्तन
10	तुलन पत्र तिथि की बाद की घटनाएँ	4	तुलन पत्र तिथि के पश्चात् की आकस्मिकताएँ तथा घटनाएँ
11	विनिर्माण अनुबंध	7	विनिर्माण अनुबंध
12	आयकर	22	आय पर कर हेतु लेखांकन
16	भूसंपत्ति, संयंत्र व उपकरण	10 6	स्थाई संपत्तियों हेतु लेखांकन ह्रास लेखांकन
17	पट्टे	19	पट्टे?
18	आगम	9	आगम मान्यता
19	कर्मचारी कल्याण	15	कर्मचारी कल्याण
20	सरकारी अनुदानों हेतु लेखांकन तथा सरकारी सहायता का प्रकटीकरण	12	सरकारी अनुदानों हेतु लेखांकन
21	विदेशी विनिमय दरों में परिवर्तन के प्रभाव	11	विदेशी विनिमय दरों में परिवर्तन के प्रभाव

23	उधारियों की लागत	16	उधारियों की लागत
24	संबंधित पक्ष प्रकटन	18	संबंधित पक्ष प्रकटन
27	समेकित एवं पृथक वित्तीय विवरण	21	समेकित वित्तीय विवरण
28	सहचारियों में निवेश	23	सी.एफ.एस. में सहचारियों में निवेश हेतु लेखांकन
29	अतिमुद्रा अवमूल्यन अर्थशास्त्र में वित्तीय रिपोर्टिंग		
31	संयुक्त उपक्रमों में हित	27	संयुक्त उपक्रमों के हित की वित्तीय रिपोर्टिंग
32	वित्तीय प्रलेख: प्रस्तुतीकरण	31	वित्तीय प्रलेख: प्रस्तुतीकरण
33	प्रति अंश आय	20	प्रति अंश आय
34	अंतरिम वित्तीय रिपोर्टिंग	25	अंतरिम वित्तीय रिपोर्टिंग
36	संपत्तियों की क्षति	28	संपत्तियों की क्षति
37	प्रावधान, आकस्मिक देयताएँ तथा	29	प्रावधान, आकस्मिक देयताएँ तथा आकस्मिक
	आकस्मिक संपत्तियाँ		संपत्तियाँ
38	अमूर्त संपत्तियाँ	26	अमूर्त संपत्तियाँ
39	वित्तीय प्रलेख: पहचान एवं मापन	30 13	वित्तीय प्रलेख: पहचान एवं मापन निवेश हेतु लेखांकन
101	अंतर्राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग मानकों को पहली बार अंगीकार करना		
102	अंश आधारित भुगतान		कर्मचारी अंश आधारित भुगतान पर जी. एन.
103	व्यवसाय संयोजन	14	सम्मिश्रण हेतु लेखांकन
104	बीमा अनुबंध		
105	धारित गैर चालू संपत्तियों का विक्रय तथा प्रचालनों की समाप्ति	24	प्रचालनों की समाप्ति
106	खनिज संसाधनों का अन्वेषण एवं मूल्यांकन		
107	वित्तीय विवरण: प्रकटीकरण	32	वित्तीय विवरण: प्रकटीकरण
108	प्रचालन खण्ड	17	खंड रिपोर्टिंग

© NCERT not to be republished

2.7 वस्तु एवं सेवा कर

“एक देश एक कर” के मूलमंत्र का अनुसरण करते हुए भारत सरकार ने जुलाई 01, 2017 को माल एवं सेवा कर (जी.एस.टी.) लागू किया ताकि निर्माताओं, उत्पादकों, निवेशकों और उपभोक्ताओं के हितों के लिए माल, वस्तुओं और सेवाओं का मुक्त परिचालन हो सके। जी.एस.टी को कराधान तंत्र में क्रांति के रूप में देखा जा रहा है। कराधान केवल एक राजस्व के स्त्रोत अथवा विकास के स्त्रोत के अतिरिक्त शासकीय गतिविधियों को करदाताओं के लिए उत्तरदायी होने में प्रमुख भूमिका भी निभाता है। कुशल रूप से प्रयुक्त कराधान यह स्थापित करता है कि सार्वजनिक कोषों का प्रयोग कुशलतापूर्वक सामाजिक उद्देश्यों की पूर्ति और सतत् विकास के लिए किया जा रहा है।

जी.एस.टी. एक गंतव्य आधारित एकल कर है, जो निर्माणकर्ताओं से लेकर उपभोक्ताओं तक वस्तुओं और सेवाओं की पूर्ति पर लागू होता है। जी.एस.टी. के लागू होने से केन्द्र एवं राज्यों द्वारा पारित बहु-अप्रत्यक्ष कर निरस्त कर दिए गए हैं जिसके परिणामस्वरूप संपूर्ण देश एक संयुक्त बाजार में परिवर्तित हो सका है। जी.एस.टी के लागू होने से व्यापार करने की सुगमता को बढ़ावा मिलेगा जिससे अर्थव्यवस्था के संगठित क्षेत्र वृहत हो सकेंगे और राजस्व में वृद्धि होगी। जी.एस.टी. से 17 अप्रत्यक्ष करों (8 केन्द्रीय + 7 राज्य स्तर पर), 23 उपकरों का प्रतिस्थापन किया गया है। जी.एस.टी. में केन्द्रीय जी.एस.टी. (CGST) और राज्य जी.एस.टी (SGST) का समावेश है। जी.एस.टी (CGST+SGST) को मूल्य संकलन प्रत्येक स्तर पर प्रभार के रूप में लिया जाएगा और कर जमा प्रक्रिया के माध्यम से मूल्य पंक्ति की प्रत्येक पूर्ति स्तर पर निवेश उगाही को विक्रेता द्वारा पृथक रूप से रखा जाएगा।

पूर्ति पंक्ति में अंतिम विक्रेता द्वारा अंकित जी.एस.टी का भार उपभोक्ता पर लागू होगा। इस कर-प्रक्रिया के कारण ही जी.एस.टी. को गंतव्य आधारित उपभोग कर कहा गया है। मूल्य पंक्ति के प्रत्येक स्तर पर निवेश जमा के प्रावधान के कर दर कर स्थिति के प्रपाती प्रभाव पर रोक लगी है जिसके परिणामस्वरूप वस्तुओं और सेवाओं की कीमतों में गिरावट आएगी और यह उपभोक्ताओं के लिए हितकर साबित होगा।

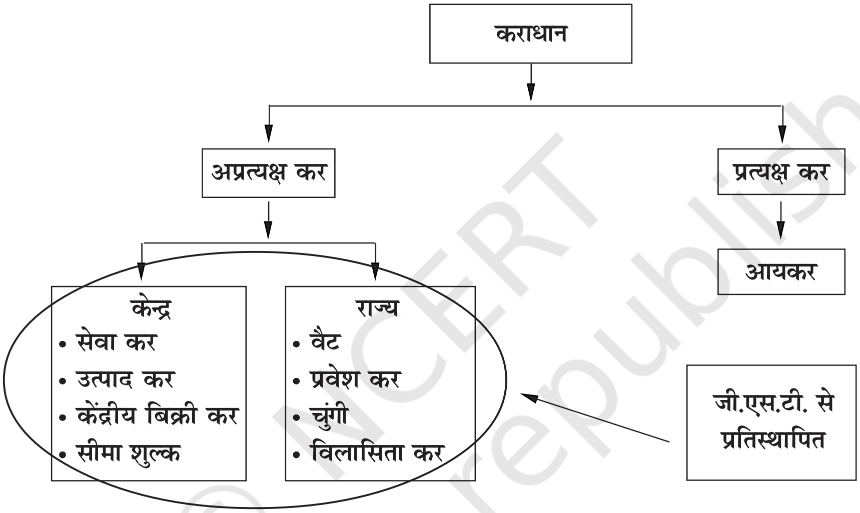
भारत एक संघीय देश है जिसमें केंद्र तथा राज्यों दोनों को उचित विधान द्वारा कर उदग्रहण तथा संग्रह की शक्तियाँ प्रदान की गई हैं। आवश्यकतानुसार संसाधन जुटाने हेतु संविधान में बताई गई शक्तियों के विभाजन के अनुसार कार्य करने हेतु सरकार के दोनों स्तरों के अलग-अलग उत्तरदायित्व हैं। इसलिए राजस्व संबंधी संघवाद की संवैधानिक आवश्यकता है- एक दोहरा जी.एस.टी.।

दोहरा जी.एस.टी. को प्रारम्भ करने के लिए संविधान में आवश्यक संशोधन किए गए हैं ताकि इस कर के उदग्रहण तथा संग्रहण के लिए केंद्र तथा राज्यों को एक-साथ सशक्त किया जा सके।

अत: केंद्र सरकार द्वारा CGST और IGST का उदग्रहण तथा संग्रहण और राज्य सरकार द्वारा SGST का उदग्रहण तथा संग्रहण किया जा रहा है।

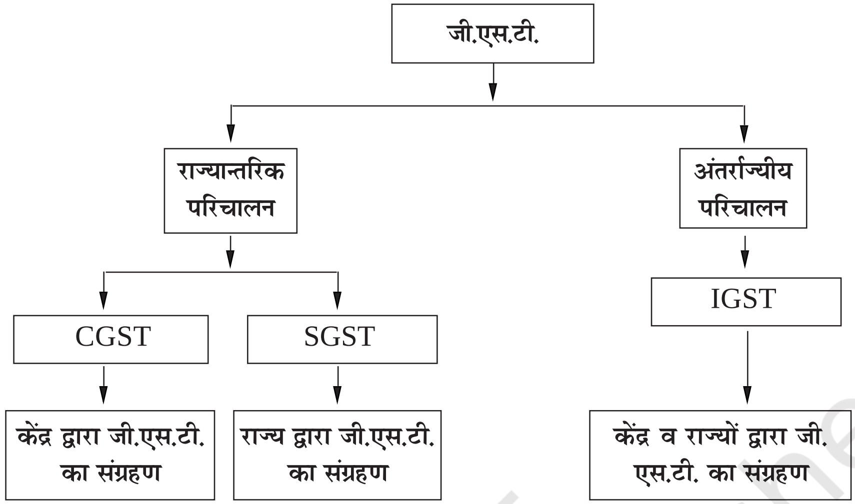
दोहरा जी.एस.टी. के उदग्रहण तथा संग्रहण के लिए केंद्र और राज्यों को एक साथ सशक्त किया गया है। जी.एस.टी. के तीन प्रमुख तत्व हैं—CGST, SGST और IGST. CGST से आशय केंद्रीय वस्तु एवं

सेवा कर से है और इससे उगाही आमदनी केन्द्रीय सरकार के राजस्व का भाग है। वर्तमान में लगाए जाने वाले कर अब CGST में सम्मिलित होंगे। इसी प्रकार समस्त राज्य युक्त कर जैसे कि वैट, प्रवेश कर आदि अब SGST के अंतर्गत आते हैं। उदाहरण के लिए पंजाब का एक डीलर यदि पंजाब की ही रहने वाली सीमा नामक व्यक्ति को रु.10,000 मूल्य का माल बेचता है। यदि GST 18% की दर से लागू हो, अर्थात् 9% CGST और 9% SGST, तो इस स्थिति में रु. 900 केंद्रीय सरकार को और रु. 900 पंजाब राज्य के कोष में जाएंगे।



चित्र 2.1: *कराधान*

IGST से आशय संयुक्त वस्तु एवं सेवा कर से है। IGST के अंतर्गत संग्रहित राजस्व केंद्रीय और राज्य सरकार के मध्य पूर्व निर्धारित दर पर विभाजित होगा। IGST उन वस्तुओं और सेवाओं पर लागू है जिनका हस्तांतरण एक राज्य से दूसरे राज्य में किया जाएगा। उदाहरण के लिए यदि वस्तु 'अ' मध्य प्रदेश से राजस्थान में बेची जाती है तो ऐसी स्थिति में IGST की दर लागू होगी। आइये अब हम उपरोक्त उदाहरण को आगे बढ़ाते हुए IGST को विस्तार से समझते हैं। रमेश जोकि मध्य प्रदेश का एक डीलर है, वह राजस्थान के आनन्द को 1,00,000 रु. का माल बेचता है। मान लीजिए जी.एस.टी. की लागू दर 18% है, अर्थात् CGST 9% और SGST 9%। इस परिस्थिति में रु. 18,000 की राशि CGST है और यह राशि केन्द्रीय सरकार के कोष में जमा होगी।



चित्र 2.2: *जी.एस.टी.*

स्वयं कीजिए

बताएँ जी.एस.टी. की दरें किस प्रकार लागू होंगी। यदि CGST 9% है, SGST 9% है और IGST 18% है:-

1. 10,000 रु. के मूल्य का माल महाराष्ट्र के एक निर्माता द्वारा महाराष्ट्र के डीलर अ को बेचा गया।
2. डीलर अ द्वारा रु. 25,000 का माल गुजरात के डीलर ब को बेचा गया।
3. डीलर ब द्वारा रु. 30,000 का माल गुजरात की सुनीता को बेचा गया।
4. सुनीता द्वारा राजस्थान के रविन्द्र को रु. 65,000 मूल्य का माल बेचा गया।

इस अध्याय में प्रयुक्त मूल शब्द

- लागत
- मिलान
- सारता
- वस्तुनिष्ठता
- समनुरूपता
- द्विपक्षता
- रूढ़िवादिता (विवेकशीलता)
- सतत् व्यापार
- तुलनीयता
- पूर्ण प्रस्तुतीकरण
- सामान्यत: मान्य
- कार्यात्मक निर्देश
- आगम मान्यता
- लेखांकन अवधि
- लेखांकन संकल्पना
- मुद्रा माप
- लेखांकन सिद्धांत (GAAP)
- सामान्यत: मान्य लेखांकन सिद्धान्त
- जी.एस.टी.

© NCERT not to be republished

अधिगम उद्देश्यों के संदर्भ में सारांश

1. *सामान्यत: मान्य लेखांकन सिद्धांत:* सामान्यत: मान्य सिद्धान्तों से तात्पर्य वित्तीय विवरणों के लेखन व प्रस्तुतिकरण में एकरूपता लाने के उद्देश्य से प्रयुक्त उन सभी नियमों व निर्देशक क्रियाओं से है जिनका प्रयोग व्यावसायिक लेन-देनों के अभिलेखन व प्रस्तुति के लिए किया जाता है। इन्हीं सिद्धान्तों को संकल्पना व प्रथाएं भी कहते हैं। व्यवहार में संकल्पना, अवधारणा, अभिधारणा, सिद्धान्त, संशोधक सिद्धान्त आदि शब्दों का प्रयोग अदल-बदल कर एक दूसरे के स्थान पर किया जाता है इसलिए प्रस्तुत पुस्तक में इन्हें आधारभूत लेखांकन संकल्पनाएं ही कहा गया है।
2. *आधारभूत सैद्धान्तिक संकल्पनाएं:* आधारभूत लेखांकन संकल्पनाओं से तात्पर्य उन आधारभूत या मूलभूत अवधारणाओं से है जो वित्तीय लेखांकन के सिद्धांतों व अभ्यास में निहित हैं साथ ही यह वह वृहद् कार्य संबंधी नियम है जिन्हें लेखांकन क्रियाओं के लिए प्रयोग में लाया जाता है।
3. *व्यावसायिक इकाई:* इस संकल्पना के अनुसार व्यवसाय का अपने स्वामी से पृथक एंव स्वतंत्र अस्तित्व है, अर्थात् लेखांकन के उद्देश्य से व्यवसाय व उसके स्वामी को दो पृथक अस्तित्व वाली इकाइयां माना जाएगा।
4. *मुद्रा मापन:* मुद्रा मापन की संकल्पना के अनुसार संगठन की लेखांकन पुस्तकों में केवल उन्हीं लेन-देनों व घटनाओं का वर्णन अथवा लेखांकन होगा जिनकी प्रस्तुति मुद्रा की इकाइयों के रूप में हो सकती है साथ ही लेन-देनों का ब्यौरा केवल मौद्रिक इकाइयों में रखा जाएगा न की भौतिक इकाइयों में।
5. *सतत् व्यापार:* इस संकल्पना के अनुसार ऐसा माना जाता है कि व्यवसाय लम्बे समय तक चलेगा तथा निकट भविष्य में उसका परिसमापन नहीं होगा।
6. *लेखांकन अवधि:* लेखांकन अवधि संकल्पना से तात्पर्य समय के उस विस्तार से है जिसके अंत में व्यावसायिक संगठन वित्तीय विवरण बनाता है। इन विवरणों द्वारा ही वास्तव में यह पता चलता है कि उस अवधि विशेष में व्यवसाय ने लाभों का अर्जन किया है या उसे हानियां उठानी पड़ी हैं इस अवधि के अन्त में व्यवसाय की परिसंपत्तियों तथा देनदारियों आदि की स्थिति क्या है।
7. *लागत संकल्पना:* लागत संकल्पना के अनुसार सभी परिसंपत्तियों को लेखा पुस्तकों में उनके लागत मूल्य पर ही अभिलिखित किया जाना चाहिए। इस मूल्य में परिसंपत्ति का प्राप्ति मूल्य, परिवहन व्यय, स्थापना व्यय तथा वह सभी व्यय शामिल है, जो उस परिसंपत्ति को काम में लाने योग्य बनाने के लिए किए जाते हैं।
8. *द्विपक्षीय संकल्पना:* इस संकल्पना के अनुसार प्रत्येक लेन-देन के व्यवसाय के विभिन्न खातों पर दोहरा प्रभाव पड़ता है। इसलिए उसका अभिलेखन दो स्थानों पर होना चाहिए। इस सिद्धान्त को साधारणत: एक आधारभूत समीकरण के रूप में भी वर्णित किया जाता है।

परिसंपत्तियां = देयताएं + पूँजी

9. *आगम मान्यता:* इस संकल्पना के अनुसार किसी व्यावसायिक लेन-देन से प्राप्त आगम को लेखा पुस्तकों में तभी लिखना चाहिए जब उसकी प्राप्ति पर व्यवसाय का विधिसम्मत अधिकार हो जाए। आगम से तात्पर्य, व्यवसाय द्वारा प्रदत्त वस्तुओं के विक्रय अथवा सेवाओं से उत्पन्न नकद/रोकड़ के सकल अर्न्तवाह एवं ब्याज रॉयल्टी एवं लाभांश की अन्य लोगों द्वारा उद्यम के संसाधनों के प्रयोग के बदले, प्राप्ति से है।

© NCERT not to be republished

10. *आगम–व्यय मिलान:* इस संकल्पना में लेखांकन अवधि विशेष में अर्जित आगमों का मिलान उसी अवधि के व्ययों से करने पर बल दिया जाता है। इसी के परिणामस्वरूप इन आगमों को अर्जित करने के लिए जो व्यय किये गये हैं वह उसी लेखावर्ष से संबंधित होने चाहिए।

11. *पूर्ण प्रस्तुतिकरण:* इस संकल्पना के अनुसार व्यवसाय के वित्तीय प्रदर्शन से जुड़े सभी आवश्यक व भौतिक तथ्यों का वित्तीय विवरणों एवं पद टिप्पणी में पूरा-पूरा प्रस्तुतिकरण आवश्यक है।

12. *समनुरूपता:* वित्तीय विवरणों में अन्तर-आवधिक व अन्तर-फर्मिय तुलनीयता के लिए यह आवश्क है कि किसी एक समय में व्यवसाय में लेखांकन के समान अभ्यासों व नीतियों का प्रयोग समान हो। तुलनीयता तभी संभव होती है जब कि तुलना की अवधि में विभिन्न इकाइयां अथवा एक ही इकाई विभिन्न समयाविधि में समान लेखांकन सिद्धांत को समान रूप से प्रयोग कर रही हो।

13. *विवेकशीलता:* इस संकल्पना के अनुसार व्यावसायिक लेन-देनों का लेखांकन इस प्रकार होना चाहिए कि लाभ को अनावश्यक रूप से बढ़ा कर न दिखाया जाए। सभी अनुमानित हानियों के लिए प्रावधान कर लिया जाए लेकिन अनुमानित लाभों पर ध्यान न दिया जाए।

14. *सारता:* इस संकल्पना के अनुसार लेखांकन करते समय केवल महत्त्वपूर्ण तथ्यों पर ही ध्यान केन्द्रित करना चाहिए। यदि तथ्य किसी विवेकशील निवेशक अथवा लेनदार के निर्णय को प्रभावित कर सकता है तो यह सार तथ्य माना जाएगा तथा इसे वित्तीय विवरणों में दिखाया जायेगा।

15. *वस्तुनिष्ठता:* इस संकल्पना के अनुसार लेन-देनों का लेखांकन इस प्रकार होना चाहिए कि वह लेखापालों व अन्य व्यक्तियों के पूर्वाग्रहों से मुक्त हो।

16. *लेखांकन प्रणालियां:* व्यापारिक लेन-देनों के प्रलेखन की दो प्रणालियां होती हैं - द्विअंकन प्रणाली व एकल अंकन प्रणाली। द्विअंकन प्रणाली के अंतर्गत प्रत्येक लेन-देनों का प्रलेखन दो स्थानों पर किया जाता है जबकि एकल अंकन प्रणाली को अपूर्ण लेखा कहते हैं।

17. *लेखांकन के आधार:* मान्यता के आधार पर लेखांकन में आगमों व लागतों को मूलत: दो मुख्य आधारों पर लेखांकित किया जाता है - नकद आधार व उपार्जन आधार। नकद आधार पर लेखांकन करते समय लेखा पुस्तकों में लेन-देनों की प्रविष्टि नकद के भुगतान या प्राप्ति के समय ही की जाती है। जबकि उपार्जन आधार पर किया जाए तो आगम व लागतों को लेन-देन के समय ही मान्यता दी जाती है न कि उनके भुगतान के समय।

18. *लेखांकन मानक:* लेखांकन मानक लेखांकन के नियमों, निर्देशों व अभ्यासों के संबंध में वह लिखित वाक्यांश है जो लेखांकन सूचना के प्रयोगकर्त्ताओं के लिए वित्तीय विवरणों में समनुरूपता व एकरूपता लाते हैं। लेकिन मानकों की आड़ में देश के व्यावसायिक वातावरण, प्रचलित कानून, परंपराओं आदि की अवहेलना नहीं की जा सकती।

19. जी.एस.टी. एक गंतव्य प्रधान कराधान है, जो वस्तुओं और सेवाओं की पूर्ति पर निर्माता से उपभोक्ता तक सभी स्तरों पर लागू है।

अभ्यास के लिये प्रश्न

लघु उत्तरीय प्रश्न

1. एक व्यावसायिक इकाई सतत् इकाई रहेगी। एक लेखाकार की यह परिकल्पना क्यों आवश्यक है?
2. आमद को मान्य कब माना जाएगा। क्या इसके सामान्य नियम के कुछ अपवाद भी हैं?
3. आधारभूत लेखांकन समीकरण क्या है?
4. आगम मान्यता संकल्पना यह निर्धारित करती है कि किसी लेखावर्ष के लिए लाभ अथवा हानि की गणना करने के लिए ग्राहकों को उधार बेचे गये माल को विक्रय में सम्मिलित करना चाहिए। निम्न में से कौन सा व्यवहार में यह निश्चित करने के लिए उपयोग किया जाता है कि किसी अवधि में किसी लेन-देन को कब सम्मिलित किया जाए। वस्तुओं के -

   (अ) प्रेषण पर (स) बीजक भेज देने पर

   (ब) सुपुर्दगी पर (द) भुगतान प्राप्त होने पर

   अपने उत्तर का कारण भी दें।
5. संकल्पना पहचानिए
   (i) यदि एक फर्म को यह लगता है कि उसके कुछ देनदार भुगतान नही कर पाएंगे तो ऐसे में अनुमानित हानियों के लिए यदि वह पहले से ही लेखा-पुस्तकों में प्रावधान कर लेती है तो यह .... संकल्पना का उदाहरण है।

   (ii) व्यवसाय का अस्तित्व अपने स्वामी से भिन्न है तथ्य का सर्वश्रेष्ठ उदाहरण .... संकल्पना है।

   (iii) प्रत्येक वस्तु जिसका स्वामी फर्म है का स्वामित्व किसी और व्यक्ति के पास भी है। यह संयोग .... संकल्पना में वर्णित है।

   (iv) यदि संपत्तियों पर मूल्य ह्रास की गणना के लिए सीधी रेखा विधि का प्रयोग किया गया है तो .... संकल्पना के अनुसार इसी विधि का प्रयोग अगले वर्ष भी किया जाना चाहिए।

   (v) एक फर्म के पास ऐसा स्टॉक जिसकी बाज़ार में माँग है। परिणामत: बाज़ार में उस माल का मूल्य बढ़ गया है। साधारण लेखांकन पद्धति में हम इस मूल्य वृद्धि पर .... संकल्पना के अन्तर्गत ध्यान नहीं देंगे।

   (vi) यदि किसी फर्म को वस्तुओं के विक्रय का आदेश मिलता है तो .... संकल्पना के अन्तर्गत उसको कुल विक्रय के आंकड़ों में सम्मिलित नही किया जाएगा।

   (vii) किसी फर्म का प्रबन्धक बहुत अकुशल है लेकिन लेखाकार इस महत्त्पूर्ण तथ्य को लेखा-पुस्तकों में .... संकल्पना के कारण वर्णित नहीं कर सकता।

निबन्धात्मक प्रश्न

1. ''साधारणत: लेखांकन संकल्पनाओं व लेखांकन मानकों को वित्तीय लेखांकन का सार कहा जाता है''। टिप्पणी कीजिए।
2. वित्तीय लेखांकन में समनुरूप आधारों का पालन क्यों आवश्यक है?
3. एक लेखापाल के लिए लाभों का अनुमान जरूरी नहीं है अपितु प्रत्येक लाभ का प्रावधान अति आवश्यक है। इस तथ्य का अनुमोदन करने वाली संकल्पना की विवेचना कीजिए।

4. आगम व्यय मिलान संकल्पना से आप क्या समझते हैं? एक व्यवसाय के लिए इसका पालन क्यों आवश्यक है?
5. मुद्रा मापन संकल्पना का क्या अभिप्राय है? वह एक तत्व बताइये जिसके कारण एक वर्ष के मुद्रा मूल्यों की तुलना दूसरे वर्ष के मुद्रा मूल्यों से करने में कठिनाई आ सकती है?

क्रियाकलाप

1. रुचिका के पिता उपहार की वस्तुओं के व्यापार में लगे एकल व्यापारी हैं जिनके व्यवसाय का नाम 'फ्रेन्डस् गिफ्ट्स' है। वित्तीय विवरण बनाने के समय उनके लेखापाल श्री गोयल अस्वस्थ होने के कारण अवकाश पर चले गए। रूचिका के पिता ने वित्तीय बैंक से 5 लाख के ऋण के लिए आवेदन दिया था। इसलिए उन्हें अपनी फर्म के वित्तीय विवरणों को बैंक में जमा करना था। इस अचानक आई आवश्यकता के कारण रुचिका, जो कि विद्यालय में लेखांकन की छात्रा थी, ने अपने पिता की सहायता करने का निर्णय लिया। खातों का विस्तृत विश्लेषण करने पर बैंक अधिकारी ने पाया कुछ समय पूर्व 7 लाख रुपये में खरीदे गए भवन का मूल्य खातों में अब 20 लाख रुपये, जो कि इसका वर्तमान बाज़ार मूल्य था, दिखाया गया था। पिछले वर्ष की तुलना स्टॉक के मूल्यांकन की विधि में भी परिवर्तन कर दिया गया था। जिस कारण स्टॉक के मूल्य में 15 प्रतिशत की वृद्धि हो गई थी। साथ ही एक कंप्यूटर जिसकी कुल कीमत 70,000 रु. थी और जिसका अनुमानित जीवन पांच वर्ष है, का पूरा मूल्य इसी वर्ष के लाभों में से घटा दिया गया है जबकि उसका प्रयोग व्यावसायिक नहीं बल्कि व्यक्तिगत कार्यो के लिए किया जाता है। बैंक अधिकारी ने रुचिका द्वारा प्रस्तुत आंकड़ों को विश्वसनीय नही माना। रुचिका को लेखांकन की आधारभूत संकल्पनाओं संबंधी अपनी त्रुटियों को सुधारने के लिए सुझाव दिया।
2. एक व्यापारी ने एक ग्राहक को घटिया माल भेज दिया। इसलिए ग्राहक ने न्यायालय में व्यापारी पर दावा कर दिया। यह तो निश्चित है कि न्यायालय ग्राहक के पक्ष में ही निर्णय देगा लेकिन व्यापारी को उसके नुकसान की क्षतिपूर्ति की राशि का भुगतान करना होगा। लेकिन यह निश्चित नहीं है कि वह क्षतिपूर्ति की रकम कितनी होगी। लेखांकन वर्ष अपनी समाप्ति पर है और लेखा-पुस्तकों में लाभ निर्धारित करने की प्रक्रिया भी आरंभ हो चुकी है। व्यापारी को लेखापाल ने यह सुझाव दिया है कि क्षतिपूर्ति के लिए देय राशि का वास्तविक मूल्य ज्ञात नहीं है इसलिए लेखा-पुस्तकों में उसके लिए किसी भी प्रावधान की आवश्यकता नहीं है। क्या लेखापाल का सुझाव उचित है? अपने उत्तर के पक्ष में तर्क दें।

(1) स्वयं जाँचिए - 1

1. (ग)   2. (घ)   3. (क)   4. (ख)

(2) स्वयं जाँचिए - 2

1. आगम व्यय मिलान   2. विवेकशीलता
3. आगम मान्यता   4. सपनुरूपता
5. वस्तुनिष्ठता

© NCERT not to be republished

11111CH03

लेन-देनों का अभिलेखन - 1

3

अध्याय 1 एवं 2 में यह उल्लेख किया गया है कि किस प्रकार लेखांकन का विकास महत्त्वपूर्ण वित्तीय सूचनाओं के स्रोत के रूप में हुआ है। यह भी बताया जा चुका है कि लेखांकन से तात्पर्य उन व्यवसायिक लेन-देनों के विस्तृत विश्लेषण, अभिलेखन, वर्गीकरण, संक्षिप्तिकरण व प्रस्तुतिकरण से है जिनके विषय में सूचनाएँ विभिन्न वित्तीय सूचनाओं के उपयोगकर्त्ताओं के लिए महत्त्वपूर्ण है। हम इस अध्याय में लेखांकन प्रक्रिया में निहित प्रत्येक चरण की विस्तृत चर्चा करेंगे। इस प्रक्रिया में सर्वप्रथम आप समझेंगे कि किस प्रकार स्रोत प्रलेखों के विश्लेषण से एक लेन-देन का दोहरा प्रभाव ज्ञात होता है। फिर इस आधार पर उसका अभिलेखन प्रारंभिक प्रविष्टि की मूल पुस्तक रोजनामचे में किया जाता है जहाँ से उसका हस्तांतरण व्यक्तिगत खातों की प्रधान पुस्तक, खाता बही में किया जाता है।

अधिगम उद्देश्य

इस अध्याय के अध्ययन के उपरांत आप:

- लेन-देनों की प्रकृति और स्रोत प्रलेखों का वर्णन कर पाएंगे।
- लेखांकन प्रमाणकों को तैयार करने की प्रक्रिया समझा सकेंगे
- लेन-देनों के प्रभाव को समझाने के लिए लेखांकन समीकरण को लागू कर पाएंगे।
- लेन-देनों के अभिलेखन में नाम व जमा पक्ष के नियमों का पालन कर पाएंगे।
- प्रारंभिक प्रविष्टि पुस्तक में लेन-देनों का अभिलेखन कर पाएंगे।
- खाता बही की व्याख्या कर पाएंगे व रोजनामचे की प्रविष्टियों को खाता बही में दर्ज कर पाएंगे।

3.1 व्यावसायिक सौदे व स्रोत प्रलेख

आपके पिता आपको परीक्षा में अच्छे अंक प्राप्त करने के प्रोत्साहन स्वरूप एक कंप्यूटर खरीद कर देना चाहते हैं। इसलिए आप उनके साथ बाजार गए। वहाँ वितरक ने आपको कंप्यूटर के मूल्य के भुगतान, जो कि 35,000 रु. था के साथ रोकड़ पर्ची (कैश मैमो) भी दी। नकद के बदले में कंप्यूटर का क्रय, *सौदे* का एक उदाहरण है। इसके अंतर्गत दो पारस्परिक विनिमय हुए हैं (i) रोकड़ का भुगतान (ii) कंप्यूटर की सुपुर्दगी। इसलिए इस सौदे में दो पक्ष निहित हैं, देना व लेना। रोकड़ का भुगतान *देना पक्ष* है तथा कंप्यूटर की सुपुर्दगी *लेना पक्ष*। इस प्रकार व्यवसाय में आर्थिक प्रतिफल की इच्छा से विभिन्न पार्टियों के मध्य होने वाले लेन-देनों का दोहरा प्रभाव पड़ता है तथा अभिलेखन भी कम से कम दो खातों में होता है।

© NCERT not to be republished

व्यवसाय में विभिन्न सौदों के लिए कई प्रकार के प्रलेखों का उपयोग होता है। सौदों के अभिलेखन के लिए आवश्यक है कि उनका प्रमाण उचित प्रलेखों जैसे – रोकड़ पर्ची, बीजक, विक्रय बिल, जमा पर्ची, चैक, वेतन पर्ची, आदि द्वारा किया जा सके। कोई प्रलेख जो किसी सौदे को प्रमाणिकता प्रदान करता है, ''स्रोत प्रलेख'' कहलाता है। कई बार छोटे व्ययों के लिए लेखांकन प्रलेख भी स्रोत प्रलेखों का कार्य करते हैं। लेखांकन प्रलेखों पर क्रम संख्या डालकर उन्हें कालक्रमानुसार अलग फाइल में संकलित किया जाता है। इन्हीं प्रमाणकों के आधार पर लेन-देनों की खतौनी की जाती है। लेखांकन प्रमाणकों का कोई मान्य प्रारूप उपलब्ध नहीं है तथा इनका वर्गीकरण रोकड़ प्रमाणक, नाम प्रमाणक, जमा प्रमाणक, व सामान्य प्रमाणकों के रूप में कर सकते हैं। व्यवहार में प्रयुक्त एक प्रमाणक का नमूना चित्र 3.1 में देखा जा सकता है।

सौदा प्रमाणक

फर्म का नाम

प्रमाणक सं.
तिथि :
नाम खाता :
जमा खाता :
राशि (रु.):
विवरण :

अनुमोदन करने वाला बनाने वाला

चित्र 3.1 *सौदा प्रमाणक का प्रारुप चित्र*

3.1.1 लेखांकन प्रमाणक की तैयारी

प्रमाणको का लेखांकन उदाहरणार्थ, रोकड़ पर्ची, नाम प्रमाणक, जमा प्रमाणक, जर्नल प्रमाणक आदि में वर्गीकृत किया जा सकता है। लेखांकन प्रमाणकों का कोई विशेष प्रारूप नहीं होता है। व्यवहार में प्रयोग किये जाने वाले सौदे प्रमाणक का प्रारूप चित्र 3.1 में दर्शाया गया है।

इन सभी प्रमाणों को तब तक संभाल कर रखना चाहिए जब तक कि उस अवधि विशेष के खातों का अंकेक्षण और कर निर्धारण न कर लिया जाए क्योंकि यह लेखांकित सौदों से संबंधित प्रलेख हैं। आजकल लेखांकन प्रक्रिया कंप्यूट्रिकृत हो गई है तथा सौदों को अभिलिखित करने के लिए कोड सं, खाते का नाम जिसे *नाम* अथवा *जमा* करना है सहित प्रमाणक तैयार किये जाते हैं। वह सौदा जिसमें केवल एक नाम व जमा पक्ष सन्निहित होते है, उसके लिए सौदा प्रमाणक का निर्माण किया जाता है। चित्र 3.2 में नाम प्रमाणक एवं जमा प्रमाणक का प्रारुप दर्शाया गया है।

© NCERT not to be republished

नाम प्रमाणक

फर्म का नाम

प्रमाणक सं. तिथि:

जमा खाता :

राशि :

नाम खाते

क्र. सं.	कोड सं.	खाते का नाम	राशि (रु..)	विवरण

अनुमोदन करने वाला बनाने वाला

जमा प्रमाणक

फर्म का नाम

प्रमाणक संख्या: तिथि:

नाम खाता:

राशि:

जमा खाते

क्र. सं.	कोड सं.	खाते का नाम	राशि (रु..)	विवरण

अनुमोदित करने वाला बनाने वाला

चित्र 3.2: *नाम प्रमाणक एवं जमा प्रमाणक का प्रारुप*

ऐसे सौदे जिनमें एकाधिक नाम व जमा पक्ष सन्निहित होते हैं जटिल सौदे कहलाते हैं। ऐसे लेन-देनों के प्रलेख साक्ष्य के लिए जो प्रमाणक तैयार किए जाते हैं वे जटिल प्रमाणक रोजनामचा प्रमाणक कहलाते हैं। चित्र 3.3 जटिल प्रमाणक का प्रारूप प्रस्तुत है।

रोजनामचा प्रमाणक
फर्म का नाम

प्रमाणक सं. तिथि:

नाम प्रविष्टियाँ

क्र. सं.	कोड	खाते का नाम	राशि (रु.)	विवरण

जमा प्रविष्टियाँ

क्र. सं.	कोड	खाते का नाम	राशि (रु.)	विवरण

अनुमोदित करने वाला बनाने वाला

चित्र 3.3: *जटिल सौदे के प्रमाणक का प्रारुप*

सौदे के प्रमाणक का प्रारूप बहुत कुछ व्यवसाय की प्रकृति आवश्यकता व सुविधा पर निर्भर करता है। इस प्रकार के सौदे के प्रमाणकों का कोई प्रमाणिक प्रारूप निश्चित नहीं है। इसके लिए न केवल अलग-अलग रंगों के कागजों का इस्तेमाल होता है अपितु अलग-अलग बनावट के अक्षरों का प्रयोग भी किया जाता है। ताकि विभिन्न प्रमाणकों में अंतर्भेद किया जा सके। पूर्व पृष्ठों में भिन्न प्रमाणकों के कुछ नमूने दिखाए जा चुके हैं। लेकिन किसी सौदे के प्रमाणक में निम्न आवश्यक तत्व होने चाहिए:

- वह एक अच्छे किस्म के कागज पर लिखा गया हो।
- प्रमाणक में सबसे ऊपर फर्म का नाम छपा हो।
- तिथि के सामने लेन-देन की तिथि लिखी जाएगी न कि उसके अभिलेखन की।
- प्रमाणक क्रम संख्याबद्ध होने चाहिए।
- जिस खाते में नाम या जमा में प्रविष्टि होनी हैं वह भी प्रमाणक पर लिखा होना चाहिए।
- राशि के सम्मुख नाम या जमा की जाने वाली राशि अंकों में लिखी होनी चाहिए।
- खातों के अनुसार सौदे का विस्तृत विवरण होना चाहिए।
- प्रमाणक बनाने वाले व्यक्ति को नियत स्थान पर अपने हस्ताक्षर करने चाहिए।
- अधिकृत व्यक्ति को अनुमोदन करने वाले व्यक्ति के लिए नियत स्थान पर हस्ताक्षर करने चाहिए।

© NCERT not to be republished

3.2 लेखांकन समीकरण

लेखांकन समीकरण लेखा-पुस्तकों में नाम व जमा पक्षों के संतुलन पर आधारित है। इसके अनुसार व्यवसाय कुल परिसंपत्तियों का योग सदैव उसकी देयताओं व स्वामी की पूंजी के योग के बराबर रहता है। जब इस संबंध को एक समीकरण का रूप दिया जाता है तो उसे लेखांकन समीकरण कहते हैं।

(A) परिसंपत्तियों = (L) देयताएँ + पूँजी (C)

इसी समीकरण को निम्न अन्य रूपों में भी प्रयोग किया जा सकता है

परिसंपत्तियाँ (A) – देयताएँ (L) = पूँजी (C)
परिसंपत्तियाँ (A) – पूँजी (C) = देयताएँ (L)

क्योंकि लेखांकन समीकरण तुलन-पत्र के विभिन्न घटकों के परस्पर मूलभूत संबंध को प्रदर्शित करता है इसलिए इसे तुलन-पत्र समीकरण भी कहते हैं। जैसा कि नाम से ही विदित है कि तुलन-पत्र व्यवसाय की परिसंपत्तियों, देयताओं व पूँजी का विवरण है। किसी भी दिए हुए समय बिंदु पर यह आवश्यक है कि व्यवसाय की परिसंपत्तियों का मूल्य उसके वित्तीय स्त्रोतों की दावेदारियों के बराबर हो। बाह्य देनदार व स्वामी व्यवसाय को चलाने के लिए धन उपलब्ध करवाते हैं। इसीलिए स्वामी की दावेदारी को पूँजी कहा जाता है तथा बाह्य देनदारों की दावेदारी को देयताएँ। इस समीकरण का प्रत्येक घटक तुलन-पत्र का भाग है जो कि एक तिथि विशेष को व्यवसाय की वित्तीय स्थिति का उल्लेख करती है। जब हम किसी सौदे का विश्लेषण करते हैं तो वास्तव में हम यह जानना चाहते हैं कि उस लेन-देन का व्यावसायिक इकाई के तुलन-पत्र पर क्या प्रभाव पड़ा। इस तुलन-पत्र के परिसंपत्तियों वाली तरफ व्यावसायिक इकाई के स्वामित्व वाली सभी परिसंपत्तियों की सूची होती है तथा देयताओं वाली तरफ व्यवसाय की समस्त दावेदारियों, चाहे वह स्वामी की हो या बाह्य देनदार, की सूची रूप में लिखी जाती है। तुलन-पत्र के दोनों पक्षों का संतुलन स्थिति विवरण के नाम को न्यायसंगत बनाता है तथा लेखांकन समीकरण के नाम को तुलन-पत्र समीकरण के नाम से जानने की सार्थकता को भी सिद्ध करता है।

उदाहरणार्थ : रोहित ने 5,00,000 रु. की पूँजी से एक व्यवसाय इकाई प्रारंभ किया। लेखांकन के दृष्टिकोण से व्यावसायिक इकाई के पास वित्तीय स्त्रोत के रूप में 5,00,000 रु. की नकद रोकड़ उपलब्ध है। अर्थात रोहित जो कि व्यवसाय का स्वामी है उसकी पूँजी के रूप में व्यावसायिक इकाई के पास 5,00,000 रु. के स्त्रोत उपलब्ध है।

(संकल्पना को समझने के उद्देश्य से पूरे अध्याय में हम इसे उदाहरण 'अ' के रूप में उद्धृत करेंगे)

यदि हम उपरोक्त तथ्य को समीकरण के रूप में लिखें तो इस प्रकार का चित्र उपस्थित होगा

रोहित की पुस्तकें
वर्ष का तुलन-पत्र

देयताएँ	राशि रु.	परिसंपत्तियाँ	राशि रु.
पूँजी	5,00,000	नकद	5,00,000
योग	5,00,000	योग	5,00,000

उपरोक्त तुलन-पत्र में परिसंपत्तियों का कुल मूल्य कुल देयताओं के बराबर है क्योंकि अभी व्यवसाय आरंभ ही हुआ है तथा उसकी व्यापारिक गतिविधियाँ अभी आरंभ नहीं हुई हैं इसलिए उसने कोई लाभ भी नहीं कमाया है। इसी कारण व्यवसाय में निवेशित राशि भी ज्यों की त्यों 5,00,000 रु. ही है। यदि कोई लाभ कमा लिया जाएगा तो यह निवेशित राशि बढ़ जाएगी। दूसरी ओर यदि व्यवसाय में हानि होगी तो यह निवेशित राशि घट जाएगी।

अब हम यह देखेंगे कि विभिन्न सौदे व्यवसाय की परिसंपत्तियों, देयताओं व पूँजी को किस प्रकार प्रभावित करते हैं। हम प्रत्येक लेन-देन का इस समीकरण पर प्रभाव देखते हुए यह अध्ययन करेगें कि किस प्रकार प्रत्येक परिस्थिति में यह समीकरण संतुलित रहता है। अर्थात्

$$\mathbf{A = L + C}$$

आइये अब उदाहरण 'अ' में दिए गए लेन-देनों का विश्लेषण करते हुए लेखांकन समीकरण के विभिन्न घटकों पर इसके प्रभाव का अध्ययन करें।

1. स्टेट बैंक ऑफ इंडिया में 4,80,000 रु. से एक बैंक खाता खोला।

   सौदे का विश्लेषण : इस लेन-देन से जहाँ एक ओर रोकड़ में 4,80,000 रु. की कमी हुई वहाँ दूसरी ओर बैंक खाता (अन्य परिसंपत्ति) में 4,80,000 रु. की वृद्धि हुई।

2. व्यवसाय के लिए 60,000 रु. मूल्य का फर्नीचर खरीदा व भुगतान के लिए चैक जारी किया।

   सौदे का विश्लेषण : इस लेन-देन में फर्नीचर नामक परिसंपत्ति में 60,000 रु. की वृद्धि हुई तथा बैंक खाते (संपत्ति) में उतनी ही राशि की कमी।

3. मै. रामजी लाल से 10,000 रु. की अग्रिम राशि का भुगतान कर 1,25,000 रु. मूल्य का प्लांट व मशीनरी खरीदी।

   सौदे का विश्लेषण : इस लेन-देन में 1,25,000 रु. के प्लांट व मशीनरी का मै. रामजी लाल से उधार क्रय किया गया है जिसके बदले में केवल 10,000 रु. की अग्रिम राशि का भुगतान हुआ है। इस स्थिति में प्लांट व मशीनरी (परिसंपत्ति) में 1,25,000 रु. की वृद्धि हुई है साथ ही रोकड़ में 10,000 रु. की कमी तथा समीकरण में दूसरी ओर मै. रामजी लाल (देयता) नामक देनदार की 1,15,000 रु. की वृद्धि हुई है।

संक्षिप्त रूप में लेन-देनों पर प्रभाव इस प्रकार दर्शाया जाएगा

(आंकड़े रुपयों में)

सौदा सं.	*रोकड़*	*बैंक*	*परिसंपत्तियाँ देनदार*	*माल स्टॉक*	*फर्नीचर*	*प्लांट व मशीनरी*	*कुल परिसंपत्तियाँ*	*देयताएँ*	*पूँजी*	*योग*
	5,00,000						5,00,000	....	5,00,000	5,00,000
1.	(4,80,000)	4,80,000					....		....	....
नया संतुलन	20,000	4,80,000					5,00,000		5,00,000	5,00,000
2.	....	(60,000)			60,000		....		....	....
नया संतुलन	20,000	4,20,000			60,000		5,00,000		5,00,,000	5,00,000
3.	(10,000)					1,25,000	1,15,000	1,15,000		1,15,000
नया संतुलन.	10,000	4,20,000			60,000	1,25,000	6,15,000	1,15,000	5,00,000	6,15,000
4.				55,000			55,000	55,000		55,000
नया संतुलन	10,000	4,20,000		55,000	60,000	1,25,000	6,70,000	1,70,000	5,00,000	6,70,000
5.			35,000	(25,000)			10,000		10,000	10,000
अंतिम संतुलन	10,000	4,20,000	35,000	30,000	60,000	1,25,000	6,80,000	1,70,000	5,10,000	6,80,000

© NCERT not to be republished

4. मै. सुमित ट्रेडर्स से 55,000 रु. मूल्य का माल क्रय किया।

   सौदे का विश्लेषण: इस लेन–देन से माल (परिसंपत्ति) में 55,000 रु. की वृद्धि हुई तथा मै. सुमित ट्रेडर्स (देयता) जो कि माल के पूर्तिकार उनकी देय राशि में भी 55,000 रु. की वृद्धि हुई।

5. 25,000 रु. मूल्य का माल रजनी एन्टरप्राइजेज को 35,000 रु. में बेचा।

   सौदे का विश्लेषण : माल का स्टॉक 25,000 रु. से कम हो जाएगा व रजनी एन्टरप्राजेज नामक देनदार (परिसंपत्ति) में 35,000 रु. की वृद्धि होगी तथा दूसरी ओर पूँजी में भी 10,000 रु. की लाभ से वृद्धि होगी।

विभिन्न लेन–देनों के लेखांकन समीकरण पर प्रभाव को निम्न तालिका में दिखाया गया है।

अंतिम समीकरण को सारांश में निम्न तुलन–पत्र के रूप में भी दर्शाया जा सकता है:

---- 2017 को तुलन-पत्र

देयताएँ	*राशि (रु.)*	*परिसंपत्तियां*	*राशि (रु.)*
बाह्य दावेदारियां (लेनदार)	1,70,000	रोकड़	10,000
पूँजी	5,10,000	बैंक	4,20,000
		देनदार	35,000
		माल	30,000
		फर्नीचर	60,000
		प्लांट व मशीनरी	1,25,000
	6,80,000		6,80,000

लेखांकन समीकरण के रूप में उपरोक्त सूचना का प्रस्तुतिकरण इस प्रकार होगा। अर्थात्,

परिसंपत्तियाँ	**=**	**देयताएँ**	**+**	**पूँजी**
6,80,000 रु.	**=**	**1,70,000 रु.**	**+**	**5,10,000 रु.**

3.3 नाम व जमा का प्रयोग

जैसा कि पहले भी बताया गया है कि प्रत्येक सौदे के दो पक्ष होते हैं एक लेने का और एक देने का। द्वि–अंकन लेखा प्रणाली के अनुसार प्रत्येक सौदे का लेखा दो स्थानों पर किया है इसलिए लेखा करते समय यह देखना आवश्यक है कि जितनी राशि को *नाम पक्ष* में लिखा गया है उतनी ही राशि को *जमा पक्ष* में भी लिखा जाए। लेखांकन में *नाम* व *जमा* का अर्थ है कि सौदे को नाम में यानि कि बायीं ओर लिखना है या जमा में अर्थात् दायीं ओर लिखना है। एक खाता अंग्रेजी भाषा के अक्षर **T** की भाँति दिखाई देता है, और सामान्य भाषा में इसे **T** आकार का खाता ही कहते हैं, यहाँ यह बात ध्यान देने योग्य है कि खाते

का **T** आकार उसमें बायीं और दायीं ओर सौदा के कारण होने वाली वृद्धियों व कमियों की प्रविष्टियाँ करने की सुविधा उपलब्ध करवाता है। यह वर्ष के अंत में प्रत्येक अवयव के कारण व्यापार की स्थिति पर पड़े प्रभाव का पता लगाने में भी सहायक होता है। उदाहरणार्थ: एक ग्राहक के खाते की दायीं ओर (नाम) उसे बेची गई वस्तुओं की प्रविष्टि की जाएगी तथा बायीं ओर (जमा) उससे प्राप्त भुगतानों की। यदि इन दोनों पक्षों की कुल जमा में कुछ अंतर है तो उसे शेष कहा जाता है, जो कि उस ग्राहक द्वारा देय राशि के शेष को प्रदर्शित करता है। **T** आकार के खाते की बायीं ओर का नाम (लघु नाम Dr.) तथा दायीं ओर को जमा (लघु नाम Cr.) नामों से जाना जाता है। जब किसी राशि को बायीं ओर लिखा जाता है तो उस खाते को नाम करना कहा जाता है तथा जब प्रविष्टि दायीं ओर लिखना हो तो खाते को जमा करना कहा जाता है।

खाता शीर्षक

नाम	जमा
बायीं ओर	दायीं ओर

3.3.1 नाम व जमा के नियम

लेन-देनों को अभिलिखित करने की दृष्टि से सभी खातों को पाँच वर्गों में वर्गीकृत किया जा सकता है।

(1) परिसंपत्ति
(2) देयता
(3) पूँजी
(4) व्यय/हानियाँ
(5) आगम/लाभ

खातों में सौदों को अभिलिखित करने के लिए दो मूलभूत नियमों का पालन किया जाता है।

(1) परिसंपत्ति, व्यय व हानि खातों में परिवर्तन के लिए नियम:
- (i) परिसंपत्ति में वृद्धि को नाम व कमी का जमा पक्ष में दर्ज किया जाएगा।
- (ii) व्ययों/हानियों में वृद्धि को नाम व कमी को जमा पक्ष में दर्ज किया जाएगा।

(2) देयताओं, पूँजी, आगम व लाभों में परिवर्तन के लिए नियम:
- (i) देयताओं में वृद्धि को जमा व कमी को नाम पक्ष में दर्ज किया जाएगा।
- (ii) पूँजी में वृद्धि को जमा व कमी को नाम पक्ष में दर्ज किया जाएगा।
- (iii) आगम/लाभ में वृद्धि को जमा पक्ष में व कमी को नाम पक्ष में दर्ज किया जाएगा।

© NCERT not to be republished

नाम व जमा के नियम (दृश्य)

परिसंपत्ति	
(वृद्धि)	(कमी)
+	–
(नाम)	(जमा)

देयताएँ	
(कमी)	(वृद्धि)
–	+
(नाम)	(जमा)

पूँजी	
(कमी)	(वृद्धि)
–	+
(नाम)	(जमा)

आगम/लाभ	
(कमी)	(वृद्धि)
–	+
नाम	जमा

व्यय/हानि	
(वृद्धि)	(कमी)
+	–
नाम	जमा

पृष्ठ 53 पर दिए गए विभिन्न लेन–देनों के माध्यम से आइए अब नाम व जमा के इन नियमों का प्रयोग करना सीखें। ध्यानपूर्वक पृष्ठ 55 पर दी गई विश्लेषण तालिका का अध्ययन करें। अन्य प्रकार की घटनाओं का उदाहरण देने के लिए इसी उदाहरण में तीन लेन–देन जोड़ दिए गए हैं (7 से 9)

1. रोहित ने 5,00,000 रु. नकद से व्यवसाय प्रारंभ किया।

   सौदे का विश्लेषण एक तरफ नकद में वृद्धि हुई है तो दूसरी तरफ पूँजी में। नियमानुसार परिसंपत्तियों में वृद्धि की प्रविष्टि नाम में की जाती है तो पूँजी में वृद्धि की प्रविष्टि जमा में। इसलिए इस सौदे को अभिलिखित करने के लिए रोकड़ खाते के नाम व रोहित के पूँजी खाते के जमा पक्ष में लेखा किया जाएगा।

रोकड़ खाता	
(1) 5,00,000	

पूँजी खाता	
	(1) 5,00,000

2. 4,80,000 रु. से एक बैंक खाता खोला

   सौदे का विश्लेषण : इस सौदे के फलस्वरूप जहाँ एक ओर रोकड़ में कमी आई, वहीं बैंक में जमा रोकड़ में वृद्धि की नाम व कमी को जमा पक्ष में लिखा जाता है। इसलिए इस प्रविष्टि को अभिलिखित करने के लिए बैंक खाते को नाम में व रोकड़ खाते को जमा में लिखा जाएगा।

रोकड़ खाता	
(1) 5,00,000	**(2) 4,80,000**

बैंक खाता	
(2) 4,80,000	

© NCERT not to be republished

3. व्यवसाय के लिए 60,000 रु. मूल्य का फर्नीचर खरीदा व भुगतान के लिए चेक जारी किया

सौदे का विश्लेषण :

इस लेन-देन से जहाँ एक ओर फर्नीचर (परिसंपत्ति) में वृद्धि हुई है वहीं बैंक खाते (परिसंपत्ति) में 60,000 रु. की कमी आई है। इसलिए इस लेन-देन की प्रविष्टि फर्नीचर खाते में नाम व बैंक खाते में जमा पक्ष की ओर की जाएगी।

फर्नीचर खाता

(3) 60,000	

बैंक खाता

(2) 4,80,000	**(3) 60,000**

4. मै. रामजी लाल से 10,000 रु. की अग्रिम राशि का भुगतान कर 1,25,000 रु. मूल्य का प्लांट व मशीनरी खरीदी

सौदे का विश्लेषण : इस लेन देन में राम जी लाल से प्लांट व मशीनरी का उधार क्रय किया गया है जिसके बदले में केवल 10,000 रु. की अग्रिम राशि का भुगतान हुआ है। इस स्थिति में प्लांट व मशीनरी (परिसंपत्ति) में 1,25,000 रु. की वृद्धि हुई है। साथ ही रोकड़ में 10,000 रु. की कमी व देनदारियों में 1,15,000 रु. की वृद्धि हुई है। इसलिए इस प्रविष्टि का लेखांकन प्लांट व मशीनरी खाते के नाम पक्ष में व रोकड़ व मै. राम जी लाल के खाते में जमा पक्ष में होगा

रोकड़ खाता

(1) 5,00,000	(2) 4,80,000 **(4) 10,000**

प्लांट व मशीनरी खाता

(4) 1,25,000	

रामजी लाल का खाता

	(4) 1,15,000

5. मै. सुमित ट्रेडर्स से 55,000 रु. मूल्य का माल क्रय किया

सौदे का विश्लेषण : इस लेन देन से माल (परिसंपत्ति) में 55,000 रु. से वृद्धि हुई तथा मै. सुमित ट्रेडर्स जो कि माल के पूर्तिकार हैं उनको देय राशि में भी 55,000 रु. की वृद्धि हुई। इसलिए इस प्रविष्टि का लेखा करने के लिए माल खाते के नाम पक्ष में व लेनदार मै. सुमित ट्रेडर्स के खाते के जमा पक्ष में राशि लिखी जाएगी।

क्रय खाता

(5) 55,000	

सुमित ट्रेडर्स का खाता

	(5) 55,000

© NCERT not to be republished

6. 25,000 रु. मूल्य का माल रजनी एन्टरप्राइज़िज़ को 35,000 रु. में बेचा।

सौदे का विश्लेषण: यह सौदा विक्रय (आगम) में वृद्धि व रजनी एन्टरप्राइज़िज़ (देनदार) में भी वृद्धि आएगी।

विक्रय खाता

	(6) 25,000

रजनी एन्टरप्राइज़िज़ खाता

(6) 35,000	

7. मासिक किराए के रूप में 25,000 रु. का नकद भुगतान किया।

सौदे का विश्लेषण : किराया एक व्यय है इसके भुगतान से पूँजी में कमी आती है लेकिन इसका द्विपक्षीय प्रभाव किराए खाते व रोकड़ खाते पर पड़ता है। इसलिए इस लेन-देन की प्रविष्टि का किराए खाते के नाम व रोकड़ खाते के जमा में लेखा किया जाएगा ।

किराया खाता

(7) 2,500	

रोकड़ खाता

(1) 5,00,000	(2) 4,80,000
	(4) 10,000
	(7) 2,500

8. कार्यालय के कर्मचारियों को 5,000 रु. नकद वेतन के रूप में दिए।

सौदे का विश्लेषण : वेतन का भुगतान व्यय है तथा इससे भी पूँजी में कमी आती है। अत: इसका द्विपक्षीय प्रभाव भी रोकड़ खाते व वेतन खाते पर पड़ेगा तथा प्रविष्टि के लिए वेतन खाते के नाम व रोकड़ खाते के जमा पक्ष में लेखा किया जाएगा

वेतन खाता

(8) 5,000	

रोकड़ खाता

(1) 5,00,000	(2) 4,80,000
	(4) 10,000
	(7) 2,5000
	(8) 5,000

9. रजनी एन्टरप्राइज़िज़ ने उधार का भुगतान चेक द्वारा किया

सौदे का विश्लेषण : इस लेन-देन के प्रभाव स्वरूप जहाँ एक ओर बैंक खाते (परिसंपत्ति) में वृद्धि होगी वहीं एक देनदार (परिसंपत्ति) रजनी एन्टरप्राइज़िज़ के खाते में कमी आ जाएगी। अत: परिसंपत्ति में वृद्धि को नाम पक्ष व कमी का जमा पक्ष में प्रविष्ट किया जाएगा। इसलिए इस लेन-देन की प्रविष्टि हेतु बैंक खाते के नाम व रजनी एन्टरप्राइज़िज़ के खाते के जमा की ओर लेखा किया जाएगा

रजनी एन्टरप्राइज़िज़

(6) 35,000	**(9) 35,000**

बैंक खाता

(2) 4,80,000	(3) 60,000
(9) 35,000	

© NCERT not to be republished

स्वयं जाँचिए - 1

1. द्विअंकन लेखांकन के लिए आवश्यक है:
   (अ) सभी लेन-देन जिनके कारण परिसंपत्तियों के नाम में प्रविष्टि हो उनके जमा पक्ष की प्रविष्टि देयताओं अथवा पूँजी में हो।
   (ब) जिन लेन-देनों की प्रविष्टि देयताओं के नाम में हो उनकी प्रविष्टि परिसंपत्तियों की जमा में हो।
   (स) प्रत्येक लेन-देन की प्रविष्टि इस प्रकार हो कि उसकी कुल राशि का लेखा भिन्न खातों के नाम व जमा पक्ष में हो।
2. उन विभिन्न लेन-देनों का उल्लेख करें जिनके प्रभाव से पूँजी खाते में वृद्धि अथवा कमी आती है।
3. क्या प्रत्येक नाम का अर्थ वृद्धि व जमा का अर्थ कमी होता है?
4. निम्न में से कौन सा उत्तर सामान्यत: प्रयोग में आने वाले खाते का उचित वर्गीकरण करता है।

   (1) भवन (2) मजदूरी (3) उधार विक्रय (4) उधार क्रय (5) बकाया विद्युत व्यय (6) गोदाम किराए का अग्रिम भुगतान (7) विक्रय (8) नई पूँजी का निवेश (9) आहरण (10) दिया गया बट्टा

	परिसंपत्तियाँ	देयताएँ	पूँजी	आगम	व्यय
(अ)	5,4	3	9,6	2,10	8,7
(ब)	1,6	4,5	8	7,3	2,9,10
(स)	2,10,4	4,6	8,	7,5	1,3,9,

उदाहरण 1

प्रत्येक लेन-देन का विश्लेषण कर यह दिखाइए कि हर स्थिति में परिसंपत्तियाँ, देयताएँ व पूँजी पर क्या प्रभाव पड़ा? तथा लेखांकन समीकरण $A = L + C$ संतुलित ही रहा।

(i) 8,00,000 रु. की पूँजी व 50,000 रु. के माल के स्टॉक से व्यवसाय प्रारंभ किया।
(ii) 15,000 रु. का अग्रिम भुगतान कर 3,00,000 रु. मूल्य के प्लांट का क्रय किया जिसकी शेष राशि का भुगतान बाद में होगा।
(iii) बैंक खाते में 6,00,000 रु. जमा करवाया।
(iv) ऑफिस के लिए 1,00,000 रु. मूल्य का फर्नीचर खरीदा व चेक से भुगतान किया।
(v) 80,000 रु. मूल्य का नकद माल व 35,000 रु. का उधार माल खरीदा।
(vi) 45,000 रु. मूल्य का माल 60,000 रु. नकद पर बेचा।
(vii) 80,000 रु. मूल्य की वस्तुओं का 1,25,000 रु. में उधार विक्रय किया।
(viii) वस्तुओं/माल के पूर्तिकारों को भुगतान के लिए 35,000 रु. मूल्य के चेक जारी किए।
(ix) ग्राहक से 75,000 रु. का चेक प्राप्त किया।
(x) व्यक्तिगत प्रयोग के लिए 25,000 रु. की राशि आहरित की।

© NCERT not to be republished

हल

(1) सौदे का प्रभाव परिसंपत्तियों में रोकड़ व स्टॉक पर पड़ेगा व दूसरी ओर पूँजी पर पड़ेगा। रोकड़ में 8,00,000 रु. से स्टॉक में 50,000 रु. से वृद्धि प्रदर्शित होगी तथा कुल पूँजी की राशि 8,50,000 रु., होगी

परिसंपत्तियाँ		**=**	**देयताएँ**	**+ पूँजी**
रोकड़ +	**रहतिया (स्टॉक)**			
8,00,000+	50,000	**=**	8,50,000	
योग	**8,50,000**	**=**	**8,50,000**	

(2) सौदे का प्रभाव परिसंपत्ति की ओर रोकड़ व प्लांट तथा मशीनरी पर दिखाई देगा तथा देयताओं पर भी अंतर दृष्टिगोचर होगा। प्लांट व मशीनरी 3,00,000 रु. से बढ़ जाएंगे। रोकड़ में 15,000 रु. से कमी आएगी तथा देयताओं में प्लांट व मशीनरी का उधार विक्रय करने वाली पार्टी के प्रति व्यवसाय की देयताओं में 2,85,000 रु. की वृद्धि होगी।

परिसंपत्तियां			**=**	**देयताएं**	**+ पूँजी**
रोकड़ +	**रहतिया (स्टॉक) +**	**संयंत्र**			
8,00,000 +	50,000		=		8,50,000
(15,000)		**3,00,000**	**=**	**2,85,000**	
7,85,000 +	**50,000**	**+3,00,000**	**=**	**2,85,000**	**+ 8,50,000**
योग	**11,35,000**		**=**	**11,35,000**	

(3) सौदे का प्रभाव केवल परिसंपत्तियों पर ही पड़ेगा । इसके फलस्वरूप परिसंपत्तियों के संयोजन में परिवर्तन आ जाएगा । रोकड़ में 6,00,000 रु. की कमी आ जाएगी जबकि बैंक खाता इसी राशि से बढ़ जाएगा।

परिसंपत्तियाँ				**=**	**देयताएँ**	**+ पूँजी**
रोकड़ +	**रहतिया (स्टॉक) +**	**संयंत्र +**	**बैंक**	=		
7,85,000	+ 5,0000 +	3,00,000		=	2,85,000	+8,50,000
(6,00,000)			**+ 6,00,000**			
1,85,000 +	**50,000**	**+ 3,00,000+**	**6,00,000**	**=**	**2,85,000**	**+ 8,50,000**
योग	**11,35,000**			**=**	**11,35,000**	

(4) सौदे के प्रभावस्वरूप भी परिसंपत्तियों के संयोजन में परिवर्तन आ जाएगा और परिणामत: फर्नीचर में 1,00,000 रु. की वृद्धि व बैंक खाते में इसी राशि से कमी प्रदर्शित की जाएगी।

परिसंपत्तियां					**=**	**देयताएँ +**	**पूँजी**
रोकड़ +	रहतिया +	प्लांट व मशीनरी +	बैंक	+ फर्नीचर			
1,85,000 8,50,000	+ 50,000	+ 3,00,000+	6,00,000		=	2,85,000+	
			(1,00,000)	**+ 1,00,000**			
1,85,000 +	**50,000**	**+3,00,000**	**+5,00,000**	**+ 1,00,000**	**=**	**2,85,000**	**+8,50,000**
योग	**11,35,000**				**=**	**11,35,000**	

© NCERT not to be republished

(5) सौदे का प्रभाव परिसंपत्तियों व देयताओं दोनों ओर परिलक्षित होगा । स्टॉक में कुल 1,15,000 रु. के माल की वृद्धि होगी। रोकड़ में नकद क्रय किए गए माल के मूल्य के बराबर 8,]000 रु. की राशि की कमी होगी तथा देयताओं में उधार खरीदे गए माल के मूल्य के बराबर की राशि अर्थात् 35,000 रु. से वृद्धि होगी।

परिसंपत्तियां						=	देयताएँ +	पूँजी
रोकड़ +	रहतिया +	प्लांट व मशीनरी +	बैंक	+ फर्नीचर				
1,85,000+	50,000	+3,00,000	+5,00,000	+1,00,000		=	2,85,000	+8,50,000
(80,000)+	**1,15,000**					=	**35,000**	
1,05,000+	**1,65,000**	**+3,00,000**	**+5,00,000**	**+1,00,000**		=	**3,20,000**	**+8,50,000**
योग	**11,70,000**						**=11,70,000**	

(6) सौदे का प्रभाव जहाँ एक ओर रोकड़ व स्टॉक नामक परिसंपत्तियों पर दिखाई देगा वहीं दूसरी ओर पूँजी पर भी दिखाई देगा। रोकड़ में 60,000 रु. से वृद्धि होगी तथा माल के स्टॉक में 45,000 रु. से कमी तथा पूँजी में 15,000 रु. के लाभ से वृद्धि हो जाएगी।

परिसंपत्तियां						=	देयताएँ +	पूँजी
रोकड़ +	रहतिया +	प्लांट व मशीनरी +	बैंक +	फर्नीचर				
1,05,000 +	1,65,000+	3,00,000+	5,00,000+	1,00,000		=	3,20,000+	8,50,000
60,000 +	**(45,000)**							**+ 15,000**
1,65,000+	**1,20,000**	**+3,00,000**	**+5,00,000**	**+1,00,000**		=	**3,20,000**	**+ 8,65,000**
योग	**11,85,000**						**=11,85,000**	

(7) सौदे से भी परिसंपत्तियां व पूँजी दोनों ही पक्ष प्रभावित होगें। माल के स्टॉक में 80,000 रु. से कमी आएगी तथा देनदारों में 1,25,000 रु. से वृद्धि होगी तथा पूंजी में लाभ के 45,000 रु. जोड़ दिए जाएँगे।

परिसंपत्तियां						=	देयताएँ +	पूँजी
रोकड़ +	रहतिया +	प्लांट व मशीनरी +	बैंक +	फर्नीचर	+ देनदार			
1,65,000+	1,20,000	+3,00,000	+5,00,000	+1,00,000		=	3,20,000	+8,65,000
	(80,000)				**+1,25,000**	=		**+ 45,000**
1,65,000+	**40,000**	**+3,00,000**	**+5,00,000**	**+1,00,000**	**+1,25,000**	=	**3,20,000**	**+9,10,000**
योग	**12,30,000**						**=12,30,000**	

(8) सौदे के प्रभावस्वरूप परिसंपत्ति पक्ष में बैंक खाता व देयताओं पर असर पड़ेगा। बैंक खाते व देयताओं दोनों में 35,000 रु. की कमी होगी।

परिसंपत्तियाँ						=	देयताएँ +	पूँजी
रोकड़ +	रहतिया +	प्लांट व मशीनरी +	बैंक	+ फर्नीचर	+ देनदार			
1,65,000 +	40,000 +	3,00,000+	5,00,000+	1,00,000+	1,25,000	=	3,20,000+	9,10,000
			(35,000)			=	**(35,000)**	
1,65,000 +	**40,000**	**+ 3,00,000**	**+4,65,000**	**+ 1,00,000**	**+ 1,25,000**	=	**2,85,000**	**+9,10,000**
योग	**11,95,000**						**=11,95,000**	

© NCERT not to be republished

(9) सौदे से केवल परिसंपत्तियों के संयोजन में परिवर्तन आएगा क्योंकि बैंक खाता 75,000 रु. से बढ़ जाएगा व देनदार इसी राशि से कम हो जाएँगे।

परिसंपत्तियाँ						=	**देयताएँ** +	**पूँजी**
रोकड़ +	रहतिया +	प्लांट व मशीनरी +	बैंक +	फर्नीचर +	देनदार			
1,65,000 +	40,000 +	3,00,000 +	4,65,000 +	1,00,000 +	1,25,000	=	2,85,000 +	9,10,000
			+ 75,000		**(75,000)**			
1,65,000 +	40,000 +	3,00,000 +	5,40,000 +	1,00,000 +	50,000	=	**2,85,000** +	**9,10,000**
योग	**11,95,000**						**=11,95,000**	

(10) सौदे का प्रभाव लेखांकन समीकरण के दोनों पक्षों पर पड़ेगा । जहाँ एक ओर रोकड़ में 25,000 रु. की कमी आएगी वहीं पूँजी में भी 25,000 रु. की कमी आएगी।

परिसंपत्तियां						=	**देयताएँ** +	**पूँजी**
रोकड़ +	रहतिया +	प्लांट व मशीनरी +	बैंक +	फर्नीचर +	देनदार			
1,65,000 +	40,000 +	3,00,000 +	5,40,000 +	1,00,000 +	50,000	=	2,85,000 +	9,10,000
(25,000)								**(25,000)**
1,40,000 +	**40,000** +	**3,00,000** +	**5,40,000** +	**1,00,000** +	**50,000**	=	**2,85,000** +	**8,85,000**
योग	**11,95,000**						**=11,95,000**	

3.4 प्रारंभिक प्रविष्टि की पुस्तकें

अभी तक आपने नाम व जमा पक्ष के विषय में जाना तथा यह भी देखा कि किस प्रकार एक लेन-देन खातों को प्रभावित करता है। लेन-देन का विश्लेषण व उसको खातों में अभिलेखन प्रक्रिया एक अच्छा अधिगम अभ्यास है। लेकिन वास्तविक लेखांकन प्रणाली में लेन-देनों का अभिलेखन सीधे खातों में नहीं किया जाता। वह पुस्तक जिसमें पहली बार लेन-देन की प्रविष्टि की जाती है *रोजनामचा या प्रारंभिक प्रविष्टि की पुस्तक* कहलाती है। इस पुस्तक में सौदे का अभिलेखन करने के लिए उन स्रोत प्रलेखों की अवश्यकता होती है जिनका वर्णन हम पहले ही कर चुके हैं। अभ्यास में प्रत्येक सौदे का संपूर्ण लेखा व उसके सभी सम्पर्क सूत्र अर्थात् नाम व जमा पक्ष संबंधी सूचना एक ही स्थान पर उपलब्ध होते हैं। रोजनामचे में लेन-देन के नाम व जमा पक्ष का अभिलेखन करने के पश्चात उसे विभिन्न खातों में हस्तांतरित कर दिया जाता है। रोजनामचे में लेन-देनों के अभिलेखन को अंग्रेजी में *जर्नलाइनजिंग* कहते हैं। एक बार रोजनामचे में प्रविष्टि हो जाने पर उस घटना का संगठन पर संपूर्ण उपयोगी प्रभाव जाना जा सकता है। रोजनामचे से सौदे का विभिन्न खातों में हस्तांतरण खतौनी कहलाता है। लेन-देनों के अभिलेखन में इस क्रम के कारण रोजनामचे को प्रारंभिक प्रविष्टि की पुस्तक तथा खाता बही को प्रधान प्रविष्टि की पुस्तक कहा जाता है। इस संदर्भ में यह बात जानने योग्य है कि कुछ लेन-देन ऐसे हैं जिनकी आवृति बड़ी संख्या में होती है जो रोजनामचे

© NCERT not to be republished

के आकार को बहुत कर देती है इसीलिए प्राथमिक प्रविष्टि की पुस्तक रोजनामचे को कई उप-पुस्तकों में विभक्त किया गया है जो कि निम्न है:

(अ) प्रमुख रोजनामचा
(ब) रोकड़ बही
(स) अन्य दैनिक पुस्तकें
- (i) क्रय बही
- (ii) विक्रय बही
- (iii) क्रय वापसी बही
- (iv) विक्रय वापसी बही
- (v) प्राप्त बिल बही
- (vi) देय बिल बही

इस अध्याय में आप रोजनामचा में प्रविष्टि की प्रक्रिया व उसकी खतौनी खाता बही में करना सीखेंगे। रोकड़ बही व अन्य दैनिक पुस्तकों के विषय में हम अध्याय 4 में विस्तार से पढ़ेंगे।

3.4.1 रोजनामचा

यह प्रारंभिक प्रविष्टि की मूल पुस्तक है। इस पुस्तक में लेन-देनों की प्रविष्टि कालक्रमानुसार होती है अर्थात् जब सौदा हो तभी उसका लेखा होगा। बाद में इन लेन-देनों की खतौनी विभिन्न खातों में की जाती है। यह निश्चित करने के बाद की एक लेन-देन में किस खाते के नाम व किसके जमा पक्ष प्रभावित होंगे उसकी प्रविष्टि रोजनामचे में की जाती है। रोजनामचे का प्रारूप चित्र 3.4 में दिखाया गया है।

रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.स.*	*नाम राशि(रु.)*	*जमा राशि(रु.)*

चित्र 3.4: *रोजनामचे का प्रारूप*

रोजनामचे के प्रथम स्तंभ में वह तिथि लिखी जाती है जिस दिन लेन-देन हुआ है। द्वितीय स्तंभ में उस लेन-देन संबंधी विवरण लिखा जाता है। प्रथम पंक्ति में बायीं ओर से उस खाते का नाम लिखा है जिसे नाम (Dr.) करना है साथ ही उसी पंक्ति के अंतिम छोर पर नाम भी लिखा जाता है। दूसरी पंक्ति में कुछ स्थान छोड़कर जिस खाते में जमा करना है उसका नाम लिखा जाता है तथा तीसरी पंक्ति में एक कोष्ठक में लेन-देनों से संबंधित संक्षिप्त विवरण लिखा जाता है। संक्षिप्त विवरण के उपरांत विवरण स्तंभ में एक रेखा

खींची जाती है जो इस बात की द्योतक है कि उस विशेष सौदे का अभिलेखन पूर्ण हो गया है। खाता बही पृष्ठ संख्या (खा.पृ.सं.) संबंधी स्तंभ में खाता बही की वह पृष्ठ संख्या लिखी जाती है जिन पर संबंधी खातों को बनाया जाएगा। इस स्तंभ में पृष्ठ संख्या रोजनामचे में प्रविष्टि के समय नहीं बल्कि खाता बही में खतौनी के समय लिखी जाती है। नाम राशि स्तंभ में नाम किए जाने वाले खाते में लिखी जाने वाली राशि लिखी जाती है तथा जमा राशि के स्तंभ में जमा किए जाने वाले खाते में लिखी जाने वाली राशि। सामान्यत: लेन-देनों की संख्या इतनी होती है कि वह रोजनामचे के कई पृष्ठों में लिखी जाती है। इसलिए रोजनामचे के प्रत्येक पेज के अंत में उसके दोनों राशि स्तंभों का कुल जोड़कर उसे अगले पृष्ठ पर ले जाया जाता है जिसे पिछले पृष्ठ पर योग आगे ले जाया गया (योग आ. ले.) तथा अगले पृष्ठ के लिए योग पीछे से लाया गया (आ.ला.) लिखा जाता है। रोजनामचे में प्रविष्टि व्यवसायिक लेन-देन का प्राथमिक अभिलेखन है। यह साधारण अथवा मिश्रित दोनों प्रकार की हो सकती है। जब किसी सौदे में केवल दो ही खाते सम्मिलित होते हैं तो उस प्रविष्टि को साधारण प्रविष्टि कहते हैं। उदाहरणार्थ : 24 दिसम्बर, 2017 को मै. गोविन्द ट्रेडर्स से 30,000 रु. मूल्य का माल उधार खरीदा गया। इस सौदे से केवल दो खाते प्रभावित होंगे (1) खरीद खाता, व (2) मै. गोविन्द ट्रेडर्स (लेनदार) का खाता। खरीद के कारण परिसंपत्तियों में वृद्धि हुई साथ ही मै. गोविन्द ट्रेडर्स नामक देयता में भी वृद्धि हुई। इस सौदे की रोजनामचे में प्रविष्टि इस प्रकार होगी:

रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*पृ.स.*	*नाम राशि(रु.)*	*जमा राशि(रु.)*
2015 24 दिसंबर	क्रय खाता नाम गोविन्द ट्रेडर्स खाते से (गोविन्द ट्रेडर्स से व्यापारिक माल का क्रय)		30,000	30,000

यहाँ ध्यान देने योग्य तथ्य यह है कि इस सौदे के परिणामस्वरूप हालाँकि माल के स्टॉक में वृद्धि हुई है लेकिन प्रविष्टि के समय खरीद खाते को नाम किया गया है न कि स्टॉक अथवा माल खाते को। वास्तव में माल खाते का विभाजन पाँच खातों में होता है क्रमश: क्रय खाता, विक्रय खाता, क्रय वापसी खाता, विक्रय वापसी खाता व स्टॉक खाता।

जब नाम या जमा किए जाने वाले खातों की संख्या अधिक होती है तो ऐसी प्रविष्टि को मिश्रित प्रविष्टि कहते हैं। उदाहरणार्थ : 4 जुलाई, 2017 को माडर्न फर्नीचर से ऑफिस के लिए 25,000 रु. मूल्य का फर्नीचर खरीदा गया तथा उसे समय 5,000 रु. का भुगतान नकद में किया गया और शेष राशि उधार रही। इस सौदे के प्रभाव स्वरूप फर्नीचर में 25,000 रु. से वृद्धि हुई रोकड़ में 5,000 रु. की कमी व देयताओं में भी 20,000 रु. की वृद्धि हुई।

4 जुलाई, 2017 को रोजनामचे में इस प्रकार प्रविष्टि होगी:

रोजनामचा

तिथि 2015	विवरण	ब.पृ.सं	नाम राशि रु.	जमा राशि रु.
4 जुलाई	कार्यालय फर्नीचर खाता नाम रोकड़ खाते से मॉडर्न फर्नीचर खाते से (माडर्न फर्नीचर से कार्यालय फर्नीचर का क्रय)		25,000	 5,000 20,000

आइए अब उदाहरण 'अ' में दिए गए लेन-देनों की प्रविष्टि रोजनामचे में करें।

रोहित की पुस्तकें
रोजनामचा

तिथि	विवरण	ब.पृ.सं	नाम राशि रु.	जमा राशि रु.
	रोकड़ खाता नाम पूँजी खाते से (नकद राशि से व्यापार आरंभ किया)		5,00,000	 5,00,000
	बैंक खाता नाम रोकड़ खाते से (स्टैट बैंक ऑफ इंडिया में खाता खोला)		4,80,000	 4,80,000
	फर्नीचर खाता नाम बैंक खाते से (बैंक द्वारा कार्यालय फर्नीचर की खरीद का भुगतान)		60,000	 60,000
	प्लांट व मशीनरी नाम रोकड़ खाते से रामजी लाल के खाते से (मै. रामजी लाल से प्लांट व मशीनरी खरीदी जिसका भुगतान 10,000 रु. की अग्रिम राशि देकर तथा शेष राशि का भुगतान आवर्ती तिथि पर किया जाएगा)		1,25,000	 10,000 1,15,000
	क्रय खाता नाम मै. सुमित ट्रेडर्स के खाते से (उधार पर माल का क्रय)		55,000	 55,000

	रजनी एंटरप्राइज़िज़ Dr. विक्रय खाते से (लाभ पर माल का विक्रय)		35,000	35,000
	योग		12,55,000	12,55,000

उदाहरण 2

सरोज मार्ट से निम्नवत् सूचनाएँ प्राप्त की गई:

वर्ष 2017 के अप्रैल माह के लेखा सौदे

तिथि	*ब्योरा*
1 अप्रैल	1,50,000 रु. से व्यवसाय आरंभ किया।
1 अप्रैल	मनीषा से 36,000 रु. का माल खरीदा।
1 अप्रैल	2,200 रु. नकद पर लेखन सामग्री खरीदी।
2 अप्रैल	SBI में बैंक खाता खोला और 35,000 रु. जमा किये।
2 अप्रैल	प्रिया को 16,000 रु. का नकद माल बेचा।
3 अप्रैल	प्रिया ने चेक से 16,000 रु. का भुगतान किया।
5 अप्रैल	निधि को 14,000 रु. का माल बेचा।
8 अप्रैल	निधि ने 14,000 रु. का भुगतान किया।
10 अप्रैल	ऋतु से 20,000 रु. का उधार माल खरीदा।
14 अप्रैल	चेक द्वारा 6,000 रु. की बीमा किश्त का भुगतान।
18 अप्रैल	2,000 रु. का किराया दिया।
20 अप्रैल	1,500 रु. का माल दान में दिया।
24 अप्रैल	11,200 रु. का फर्नीचर खरीदा।
29 अप्रैल	व्यक्तिगत् उपयोग के लिए 2,000 रु. आहरित।
30 अप्रैल	1,200 रु. का ब्याज प्राप्त।
30 अप्रैल	2,300 रु. का नकद विक्रय।
30 अप्रैल	चेक से 3,000 रु. कमीशन का भुगतान।
30 अप्रैल	चेक से 2,000 रु. टेलिफोन बिल का भुगतान।
30 अप्रैल	12,000 रु. के वेतन का भुगतान।

रोजनामचा प्रविष्टियाँ दें।

© NCERT not to be republished

हल

सरोजनी मार्ट की पुस्तकें
रोजनामचा

तिथि	*विवरण*		*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि रु.*	*जमा राशि रु.*
2017					
01 अप्रैल	रोकड़ खाता	नाम		1,50,000	
	पूंजी खाते से				1,50,000
	(नकद धनराशि से व्यवसाय आरंभ)				
01 अप्रैल	क्रय खाता	नाम		36,000	
	मनीषा के खाते से				36,000
	(उधार पर माल खरीदा)				
01 अप्रैल	स्टेशनरी खाता	नाम		2,200	
	रोकड़ खाते से				2,200
	(नकद स्टेशनरी खरीदी)				
02 अप्रैल	बैंक खाता	नाम		35,000	
	रोकड़ खाते से				35,000
	(SBI बैंक में खाता खोला)				
02 अप्रैल	प्रिया खाता	नाम		16,000	
	विक्रय खाते से				16,000
	(प्रिया को उधार माल की बिक्री)				
03 अप्रैल	बैंक खाता	नाम		16,000	
	प्रिया खाते से				16,000
	(प्रिया से चेक प्राप्त)				
05 अप्रैल	निधि खाता	नाम		14,000	
	विक्रय खाते से				14,000
	(निधि को उधार माल बेचा)				
08 अप्रैल	रोकड़ खाता	नाम		14,000	
	निधि के खाते से				14,000
	(निधी से नकद प्राप्त)				
10 अप्रैल	क्रय खाता	नाम		20,000	
	ऋतु के खाते से				20,000
	(उधार पर माल खरीदा)				

© NCERT not to be republished

14 अप्रैल	बीमा किस्त खाता नाम बैंक खाता से (चेक से बीमा की किस्त का भुगतान)		6,000	6,000
18 अप्रैल	किराया खाता नाम रोकड़ खाते से (किराया दिया)		2,000	2,000
20 अप्रैल	दान खाता नाम क्रय खाते से (माल को दान में दिया)		1,500	1,500
24 अप्रैल	फर्नीचर खाता नाम रोकड़ खाते से (कार्यालय फर्नीचर खरीदा)		11,200	11,200
29 अप्रैल	आहरण खाता नाम रोकड़ खाते से (व्यवसाय से स्वामि द्वारा नकद आहरण)		5,000	5,000
30 अप्रैल	रोकड़ खाता नाम ब्याज प्राप्ति खाते से (ब्याज प्राप्त)		1,200	1,200
30 अप्रैल	रोकड़ खाता नाम विक्रय खाते से (माल की नकद बिक्री)		2,300	2,300
30 अप्रैल	कमीशन खाता नाम बैंक खाते से (चेक से कमीशन का भुगतान)		3,000	3,000
30 अप्रैल	टेलिफोन व्यय खाता नाम रोकड़ खाते से (टेलिफोन व्यय का भुगतान)		2,000	2,000
30 अप्रैल	वेतन खाता नाम रोकड़ खाते से (कार्यालय वेतन का भुगतान)		12,000	12,000
	योग		3,49,400	3,49,400

उदाहरण 3

एक विश्लेषण तालिका बनाकर सिद्ध कीजिए कि प्रत्येक लेन-देन के प्रभाव स्वरूप सीताराम हाउस के सौदों में लेखांकन समीकरण सदैव संतुलित रहा तथा इन सौदों की प्रविष्टि रोजनामचे में भी करें:

© NCERT not to be republished

(i) 6,00,000 रु. से व्यवसाय प्रारंभ किया।
(ii) 4,50,000 रु. बैंक में जमा करवाया।
(iii) 30,000 रु. का शीघ्र भुगतान कर 2,30,000 रु. मूल्य की प्लांट व मशीनरी खरीदी।
(iv) 40,000 रु. का नकद व 45,000 रु. का उधार माल खरीदा।
(v) प्लांट व मशीनरी के पूर्तिकार को 2,00,000 रु. का चेक जारी किया।
(vi) नकद विक्रय 70,000 रु. (लागत मूल्य 50,000 रु.)।
(vii) स्वामी ने व्यक्तिगत प्रयोग के लिए 35,000 रु. की राशि आहरित की।
(viii) चेक द्वारा 2,500 रु. बीमे की किस्त का भुगतान किया।
(ix) 5,500 रु. के वेतन बकाया है।
(x) 30,000 रु. नकद में फर्नीचर खरीदा।

हल

रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
(i)	रोकड़ खाता नाम पूँजी खाते से (नकद राशि से व्यवसाय आरंभ किया)		6,00,000	6,00,000
(ii)	बैंक खाता नाम रोकड़ खाते से (बैंक में धनराशि जमा की)		4,50,000	4,50,000
(iii)	प्लांट व मशीनरी नाम रोकड़ खाते से लेनदार खाता से प्लांट व मशीनरी का क्रय 30,000 रु. नकद देकर किया तथा शेष राशि का भुगतान आवर्ती तिथि पर किया जाएगा)		2.30,000	30,000 2,00,000
(iv)	क्रय खाता नाम रोकड़ खाता लेनदार खाता (नकद और उधार पर माल का क्रय)		85,000	40,000 45,000
(v)	लेनदार खाता नाम बैंक खाते से (प्लांट व मशीनरी के आपूर्तिकर्त्ता को भुगतान किया गया)		2,00,000	2,00,000
	शेष आ/ले		15,65,000	15,65,000

© NCERT not to be republished

	शेष आ/ला		15,65,000	15,65,000
(vi)	रोकड़ खाता नाम विक्रय खाते से (लाभ पर माल का विक्रय)		70,000	 70,000
(vii)	आहरण खाता नाम रोकड़ खाते से (व्यक्तिगत उपयोग के लिए धनराशि निकाली)		35,000	 35,000
(viii)	बीमा खाता नाम बैंक खाते से (बीमा की किस्त का भुगतान चेक से किया)		2,500	 2,500
(ix)	वेतन खाता नाम बकाया वेतन खाते से (बकाया वेतन)		5,500	 5,500
(x)	फर्नीचर खाता नाम रोकड़ खाते से (नकद राशि पर फर्नीचर का क्रय)		30,000	 30,000
	योग		17,08,000	17,08,000

स्वयं जांचिए – 2

निम्न सौदों में प्रभावित खाते, उनके नाम व किस खाते को नाम किया जाएगा व किसे जमा, का उल्लेख कीजिए:

(i) भानु ने 1,00,000 रु. नकद से व्यवसाय प्रारंभ किया।
(ii) रमेश से 40,000 रु. मूल्य का माल उधार खरीदा।
(iii) 30,000 रु. मूल्य का माल नकद बेचा।
(iv) 3,000 रु. की राशि का भुगतान वेतन के रूप में किया।
(v) 10,000 रु. नकद का फर्नीचर खरीदा।
(vi) 50,000 रु. बैंक से उधार लिया।
(vii) 10,000 रु. मूल्य की वस्तुएँ सरिता को उधार बेचा।
(viii) 8,000 रु. रमेश को चुकाए।
(ix) 1,500 रु. किराए के दिए।

© NCERT not to be republished

लेखांकन समीकरण पर विभिन्न सौदों के प्रभावों के दर्शाने का विवरण

(आंकड़े रुपये में)

न.	रोकड़	बैंक	स्टॉक	फर्नीचर	प्लांट व मशीनरी	योग	=	अव्यापारिक लेनदार	व्यापारिक लेनदार	पूँजी	योग
1.	6,00,000					6,00,000	=			6,00,000	6,00,000
	6,00,000	-	-	-	-	6,00,000	=	-	-	6,00,000	6,00,000
2.	(4,50,000)	4,50,000									
	1,50,000	4,50,000	--	--	-	6,00,000	=	-	-	6,00,000	6,00,000
3.	(30,000)	-	-	-	2,30,000	2,00,000		2,00,000	-	-	2,00,000
	1,20,000	4,50,000	-	-	2,30,000	8,00,000	=	2,00,000	-	600,000	8,00,000
4.	(40,000)	-	85,000	-	-	45,000		-	45,000	-	45,000
	80,000	4,50,000	85,000	-	2,30,000	8,45,000	=	2,00,000	45,000	600,000	8,45,000
5.	-	(2,00,000)	-	-	-	(2,00,000)		(2,00,000)	-	-	(2,00,000)
	80,000	2,50,000	85,000	-	2,30,000	6,45,000	=	-	45,000	6,00,000	20,000
6.	70,000	-	(50,000)	-	-	20,000		-	-	20,000	20,000
	1,50,000	2,50,000	35,000	-	2,30,000	6,65,000	=	-	45,000	6,20,000	6,65,000
7.	(35,000)	-	-			(35,000)				(35,000)	(35,000)
	1,15,000	2,50,000	35,000	-	2,30,000	6,30,000	=	-	45,000	5,85,000	6,30,000
8.		(2,500)				(2,500)				(2,500)	(2,500)
	1,15,000	2,47,500	35,000	-	2,30,000	6,27,500	=	-	45,000	5,82,500	6,27,500
9.								5,500	-	(5,500)	
	1,15,000	2,47,500	35,000	-	2,30,000	6,27,500	=	5,500	45,000	5,77,000	6,27,500
10.	(30,000)	-	-	30,000	-	-		-	-	-	
	85,000	2,47,500	35,000	30,000	2,30,000	6,27,500	=	5,500	45,000	5,77,000	6,27,500

© NCERT not to be republished

लेन-देन सं.	प्रभावित खातों के नाम		खातों के प्रकार (परिसंपत्तियाँ, देयताएँ, पूँजी, आगम, व्यय)		प्रभावित खाते (बढ़ोत्तरी/घटोत्तरी)	
	1	2	1	2	1	2
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						

उदाहरण 4

CGST @ 5% और SGST @ 5% पर यह मानते हुए कि सभी लेनदेन दिल्ली के भीतर ही हुए हैं आवश्यक रोजनामचा प्रविष्टियाँ दें।

(i) शोभित ने उधार पर माल खरीदा।
(ii) तत्पश्चात शोभित ने यही माल 1,20,000 रु. मूल्य पर दिल्ली में उधार पर बेचा।
(iii) शोभित ने 8,000 रु. मूल्य का कंप्यूटर प्रिंटर खरीदा।
(iv) 2,000 रु. डाक व्यय थे।

हल

रोजनामचा

तिथि	विवरण		ब.पृ.सं	नाम राशि (रु.)	जमा राशि(रु.)
	क्रय खाता	नाम		1,00,000	
	आंतरिक CGST खाता	नाम		5,000	
	आंतरिक SGST खाता	नाम		5,000	
	लेनदार खाते से				1,10,000
	(माल का उधार क्रय)				
	देनदार खाता	नाम		1,48,500	
	विक्रय खाते से				1,35,000
	बाह्य CGST खाते से				6,750
	बाह्य SGST खाते से				6,750
	(माल का उधार विक्रय)				

	यातायात खाता नाम		8,000	
	आंतरिक CGST खाता नाम		400	
	आंतरिक SGST खाता नाम		400	
	बैंक खाते से			8,800
	(यातायात व्ययों का भुगतान)			
	कंप्यूटर प्रिंटर खाता नाम		10,000	
	आंतरिक CGST खाता नाम		500	
	आंतरिक SGST खाता नाम		500	
	बैंक खाते से			11,000
	(कंप्यूटर प्रिंटर खरीदा)			
	डाक व्यय खाता नाम		2,000	
	आंतरिक CGST खाता नाम		100	
	आंतरिक SGST खाता नाम		100	
	बैंक खाते से			2,200
	(डाक व्यय का भुगतान)			
	बाह्य CGST खाता नाम		6,750[1]	
	बाह्य SGST खाता नाम		6,750[2]	
	आंतरिक CGST खाता			6,000[3]
	आंतरिक SGST खाता			6,000[4]
	इलेक्ट्रॉनिक रोकड़ खाताबही खाते से			1,000[5]
	(जी.एस.टी. का समायोजन और शेष राशि का भुगतान)			

कार्यकारी टिप्पणी:

कुल आंतरिक CGST = रु. 5,000 + रु. 400 + रु. 500 + रु. 100 = रु. 6,000[1]

कुल आंतरिक SGST = रु. 5,000 + रु. 400 + रु. 500 + रु. 100 = रु. 6,000[2]

कुल बाह्य CGST = रु. 6,750[3]

कुल बाह्य SGST = रु. 6,750[4]

शुद्ध CGST देय = रु. 6,750 - रु. 6,000 = रु. 750

उदाहरण 5

बिहार की सुमन की पुस्तकों में रोजनामचा प्रविष्टियाँ दें यदि CGST@9% और SGST@9% है।

(i) झारखंड में 3,50,000 का माल खरीदा।

(ii) उत्तर प्रदेश में 2,00,000 रु. का माल बेचा।

© NCERT not to be republished

(iii) बिहार में ही 4,00,000 रु. का माल बेचा।
(iv) 30,000 रु. के बीमा प्रीमियम का भुगतान किया।
(v) कार्यालय के लिए 50,000 रु. का फर्नीचर खरीदा।

सुमन की पुस्तकें
रोजनामचा

तिथि	*विवरण*		*ब.पृ.सं*	*नाम राशि(रु.)*	*जमा राशि(रु.)*
	क्रय खाता	नाम		3,50,000	
i.	आंतरिक IGST खाता	नाम		63,000	
	बैंक खाते से				4,13,000
	(माल का क्रय)				
ii.	बैंक खाता	नाम		2,36,000	
	विक्रय खाते से				2,00,000
	बाह्य IGST खाते से				36,000
	(राज्य के बाहर माल का विक्रय)				
iii.	देनदार खाता	नाम		4,72,000	
	विक्रय खाते से				4,00,000
	बाह्य CGST खाते से				36,000
	बाह्य SGST खाते से				36,000
	(राज्य के भीतर माल का विक्रय)				
iv.	बीमा प्रीमियम खाता	नाम		30,000	
	आंतरिक CGST खाता	नाम		2,700	
	आंतरिक SGST खाता	नाम		2,700	
	बैंक खाते से				35,400
	(बीमा प्रीमियम का भुगतान)				
v.	फर्नीचर खाता	नाम		50,000	
	आंतरिक CGST खाता			4,500	
	आंतरिक SGST खाता			4,500	
	बैंक खाते से				59,000
	(फर्नीचर का क्रय)				
vi.	बाह्य CGST खाता	नाम		34,200	
	आंतरिक CGST खाते से				7,200
	आंतरिक SGST खाते से				27,000
	(बाह्य CGST का समायोजन)				

vii.	बाह्य SGST खाता नाम आंतरिक SGST खाते से (बाह्य SGST का समायोजन)		7,200	 7,200
viii.	बाह्य IGST खाता नाम आंतरिक IGST खाते से (बाह्य IGST का समायोजन)		36,000	 36,000
ix.	बाह्य CGST खाता नाम बाह्य SGST खाता नाम (इलेक्ट्रॉनिक रोकड़ खाताबही खाते से अंतिम भुगतान)		1,800 28,800	 30,600

कार्यकारिणी टिप्पणी

गणना पृष्ठ

विवरण	CGST	SGST	IGST
बाह्य दायित्व	36,000	36,000	36,000
घटाया : आंतरिक जमा कराधान			
CGST	7,200	....	....
SGST	....	7,200	....
IGST	27,000	....	36,000
देयराशि	1,800	28,800	NIL

किसी भी प्रकार के IGST को सर्वप्रथम IGST से समायोजित किया जाएगा और उसके पश्चात् CGST से समायोजित किया जाएगा।

यदि कोई शेष है तो उसका योगफल समायोजन SGST पर किया जाएगा।

3.5 खाता बही

खाता बही लेखांकन तंत्र में प्रयुक्त होनेवाली प्रमुख पुस्तक है। इसमें विभिन्न खाते होते हैं जिनमें उनसे संबंधित सौदों का अभिलेखन किया जाता है। खाता बही नाम व जमा किए गए खातों का संग्रह है जिनकी प्रथम प्रविष्टियाँ रोजनामचे व दैनिक पुस्तकों में की गई हैं। खाता बही रजिस्टर, खुले कार्डो या फाइल में रखे गए कागज़ किसी भी रूप में हो सकता है।

आवश्यकता

संगठन के लिए खाता बही एक महत्त्वपूर्ण व आवश्यक दस्तावेज है। एक दी हुई तिथि को किसी खाते विशेष का फर्म के साथ क्या संबंध था। इसका निर्धारण खाता बही से ही संभव है। उदाहरणार्थ प्रबन्धक किसी तिथि विशेष को यदि किसी विशेष ग्राहक द्वारा देय राशि जानना चाहता है या किसी पूर्तिकार को देय राशि जानना चाहता है तो यह सारी सूचनाएँ खाता बही से ही जानी जा सकती हैं। इस प्रकार की

सूचनाएँ रोजनामचे से जानना कठिन कार्य है क्योंकि उसमें सौदों की प्रविष्टि कालक्रमानुसार (तिथि अनुसार) होती है साथ ही किसी प्रकार का वर्गीकरण भी नहीं होता। सरल खतौनी व जानकारी के लिए खाता बही में खाते एक निश्चित क्रम से खोले जाते हैं।

उदाहरणार्थ : खातों को उसी क्रम से बनाया जाता है जिस क्रम में वह लाभ–हानि खाते व तुलन–पत्र में दर्शाए जाएंगे। खाता बही बड़े संगठनों में खातों की सरल पहचान के लिए शुरू में एक विवरणिका भी बनाई जाती है जिसमें प्रत्येक खाते को एक कोड नंबर आबंटित कर दिया जाता है। चित्र 3.6 में खाते का प्रारूप दिखाया गया है।

खाते का नाम

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*

चित्र 3.5 : *खाते का प्रारूप*

इस प्रारूप के अनुसार विभिन्न स्तंभों द्वारा निम्न सूचना प्रदान की जाएगी। जैसा कि पहले बताया जा चुका है कि प्रत्येक खाते को नाम अथवा जमा उसकी प्रकृति के अनुसार निर्धारित नियमों के आधार पर ही किया जाता है।

खाते का नाम : प्रारूप के शीर्ष पर खाते का नाम लिखा जाएगा जिसका अंतिम शब्द खाता होगा। नाम/जमा अर्थात् खाते की बायीं ओर नाम पक्ष तथा दायीं ओर जमा पक्ष कहलाती है।

तिथि: सौदे की तिथि वर्ष, मास व तिथि की खतौनी कालक्रमानुसार इस स्तंभ में होगी।

विवरण: नाम अथवा जमा पक्ष से प्रारंभिक प्रविष्टि के समय लिखी गई वस्तु अथवा खाते का नाम इस स्तंभ में लिखा जाएगा।

रोजनामचा पृष्ठ संख्या: इस स्तंभ में सौदे की प्रविष्टि रोजनामचे के जिस पृष्ठ पर है वह पृष्ठ संख्या लिखी जाएगी। यह पृष्ठ संख्या खतौनी के समय लिखी जाएगी।

राशि: इस स्तंभ में अंको में वह राशि लिखी जाएगी जो उस सौदे के संबंध में प्राथमिक प्रविष्टि की पुस्तक रोजनामचे में दर्ज है।

रोजनामचे व खाता बही में अंतर

रोजनामचा व खाता बही द्विअंकन – लेखा प्रणाली की सबसे महत्वपूर्ण पुस्तकें हैं। इस लेखा तकनीक का प्रयोग करने पर इन पुस्तकों का उपयोग अनिवार्य है। इन दोनों की तुलना में निम्न बिंदु ध्यान योग्य है।

1. रोजनामचा प्रथम प्रविष्टि की पुस्तक है जबकि खाता बही द्वितीय प्रविष्टि की।
2. रोजनामचा कालक्रमानुसार प्रविष्टियों का प्रलेख है जबकि खाता बही विश्लेषणात्मक प्रलेख।

3. रोजनामचा को स्रोत प्रविष्टियों की पुस्तक होने के कारण न्यायिक प्रमाण के रूप में खाता बही से अधिक प्रमाणिकता प्राप्त है।
4. रोजनामचे में वर्गीकरण का आधार सौदा है जबकि खाता बही में वर्गीकरण का आधार खाता है।
5. रोजनामचे में प्रविष्टि को *जर्नलाइजिंग* कहते हैं जबकि खाता बही में प्रविष्टि का खतौनी।

3.5.1 खातों का वर्गीकरण

जैसा कि हमने पहले भी अध्ययन किया है कि सभी खातों को पाँच वर्गों में विभक्त किया जा सकता है जो कि परिसंपत्तियाँ, देयताएँ, पूँजी, आगम (लाभ) व व्यय (हानि)। इन खातों को फिर दो भागों में बाँटा जा सकता है: स्थायी खाते व अस्थायी खाते। सभी स्थायी खातों को संतुलित कर उनका शेष निकाला जाता है जिसे अगली लेखांकन अवधि में हस्तांतरित किया जाता है। जबकि अस्थायी खातों को उसी लेखांकन अवधि में बंद कर उनके शेष को व्यापार या लाभ हानि खाते में हस्तांतरित कर दिया जाता है। सभी स्थायी खातों को तुलन-पत्र में प्रदर्शित किया जाता है। इसलिए सभी परिसंपत्तियाँ, देयताएँ व पूँजी संबंधी खाते स्थिर खातों की श्रेणी में आते हैं तथा आमद व व्यय संबंधी खाते अस्थिर खातों की श्रेणी में। यह वर्गीकरण वित्तीय विवरणों की तैयारी के लिए महत्वपूर्ण है।

स्वयं जाँचिए - 3

सही उत्तर का चुनाव करें

1. रोजनामचे के बही पृष्ठ संख्या (ब.पृ.सं.) स्तंभ का प्रयोग:
   (अ) खाता बही में खतौनी की तिथि जानने के लिए होता है।
   (ब) जितने खातों में सूचना का लेखा हुआ है उनकी संख्या जानने के लिए होता है।
   (स) खातों में खतौनी की गई राशियों की संख्या जानने के लिए होता है।
   (द) संबंधित खाते की खाता बही में पृष्ठ संख्या जानने के लिए होता है।
2. किसी सेवा की उधार बिक्री की रोजनामचा प्रविष्टि में सम्मिलित होना चाहिए:
   (अ) देनदार खाते का नाम व पूँजी खाते का जमा।
   (ब) रोकड़ खाते का नाम व देनदार खाते का जमा।
   (स) फीस आय खाते का नाम व देनदार खाते का जमा।
   (द) देनदार खाते का जमा व फीस आय खाते का जमा।
3. एक संयंत्र को 2,00,000 रु. नकद व 8,00,000 रु. 30 दिन के उधार पर खरीदा गया इसकी रोजनामचे की प्रविष्टि के लिए:
   (अ) संयंत्र खाते को 2,00,000 रु. से नाम व रोकड़ खाते को 2,00,000 रु. से जमा किया जाएगा।
   (ब) संयंत्र खाते को 10,00,000 रु. से नाम व रोकड़ खाते को 2,00,000 रु. व लेनदार खाते को 8,00,000 रु. से जमा किया जाएगा।
   (स) संयंत्र खाते को 2,00,000 रु. से नाम व देनदार खाते को 8,00,000 रु. से जमा किया जाएगा।
   (द) संयंत्र खाते को 10,00,000 रु. से नाम व रोकड़ खाते को 10,00,000 रु. से जमा किया जाएगा।

© NCERT not to be republished

4. जब रोजनामचे में प्रविष्टि की जाती है
   (अ) पहले परिसंपत्तियों का सूचियन किया जाता है।
   (ब) जिस खाते को नाम करना हो उसको पहले लिखा जाता है।
   (स) जिस खाते को जमा करना हो उसको पहले लिखा जाता है।
   (द) किसी भी खाते को पहले लिखा जा सकता है।
5. यदि सौदे के विश्लेषण व अभिलेखन उचित प्रकार हुआ है तो:
   (अ) सौदे के अभिलेखन में केवल दो खातों का प्रयोग होगा।
   (ब) सौदे के अभिलेखन में केवल एक खाते का प्रयोग होगा।
   (स) एक खाते का शेष बढ़ेगा व एक का घटेगा।
   (द) कुल नाम की गई राशि कुल जमा राशि के बराबर होगी।
6. किसी मासिक बिल के भुगतान की रोजनामचा प्रविष्टि में सम्मिलित होंगे:
   (अ) मासिक बिल खाता नाम व पूँजी खाता जमा।
   (ब) पूँजी खाता नाम व रोकड़ खाता जमा।
   (स) मासिक बिल खाता नाम व रोकड़ खाता जमा।
   (द) मासिक बिल खाता नाम व लेनदार खाता जमा।
7. वेतन की रोजनामचा प्रविष्टि में सम्मिलित होंगे:
   (अ) वेतन खाता नाम व रोकड़ खाता जमा।
   (ब) पूँजी खाता नाम व रोकड़ खाता जमा।
   (स) रोकड़ खाता नाम व वेतन खाता जमा।
   (द) वेतन खाता नाम व लेनदार खाता जमा।

3.6 रोजनामचे से खतौनी

प्राथमिक प्रविष्टि की पुस्तक रोजनामचे से प्रविष्टियों को खाता बही में स्थानांतरित करने की प्रक्रिया को खतौनी कहते हैं। दूसरे शब्दों में उपयोगी परिणाम निकालने के लिए सौदों का एक स्थान पर समूहीकरण कर लेखांकन प्रक्रिया को आगे बढ़ाना ही खतौनी है। रोजनामचे की खाता बही में खतौनी हर रोज नहीं की जाती बल्कि यह कार्य आवधिक है अर्थात् सप्ताह में, मास में या पखवाड़े में एक बार। इस बात का निर्धारण व्यवसाय विशेष की आवश्यकता या सुविधा के अनुसार किया जाता है।

अब रोजनामचे से खाता बही में खतौनी की संपूर्ण प्रक्रिया की चर्चा नीचे की जा रही है:

चरण 1. खाता बही में नाम किए गए खाते का पता लगाना।

चरण 2. उस खाते संबधी पृष्ठ पर नाम की ओर तिथि स्तंभ में सौदे की तिथि का लेखन।

चरण 3. विवरण स्तंभ में रोजनामचा देखते हुए उस खाते का नाम लिखना जिसके कारण यह प्रविष्टि हुई

है। उदाहरणार्थ: 34,000 रु. मूल्य का फर्नीचर बेचा। खाता बही के रोकड़ खाते के नाम पक्ष के विवरण स्तंभ में फर्नीचर खाता नाम से प्रविष्टि होगी क्योंकि इस रोकड़ की प्राप्ति फर्नीचर के विक्रय से हुई है। दूसरी ओर, फर्नीचर खाते के जमा पक्ष के विवरण स्तंभ में रोकड़ खाता लिखा जाएगा। सभी लेन-देनों के संदर्भ में इसी प्रक्रिया का पालन किया जाएगा।

चरण 4. रोजनामचे के *ब.पृ.सं.* स्तंभ में खाताबही की वह पृष्ठ संख्या लिखे जिस पर वह खाता है और खाते के *रो.पृ.सं.* स्तंभ में रोजनामचे की वह पृष्ठ संख्या लिखें जिस पर उस सौदे की प्रविष्टि स्थित है।

चरण 5. संबद्ध राशि को राशि स्तंभ में लिखें।

जमा पक्ष के सौदों की खतौनी के लिए भी इसी प्रक्रिया का पालन किया जाएगा। खाता बही में एक नाम विशेष का खाता एक ही बार खोला जाता है फिर वर्ष भर उससे संबंधित सौदों की प्रविष्टियाँ उसी खाते में की जाती हैं। नाम पक्ष अथवा जमा पक्ष में इसका निर्धारण सौदे के विश्लेषण पर आधारित होता है। अब हम देखेंगे कि पृष्ठ 55 पर सूचीगत लेन-देन का अभिलेखन विभिन्न खातों में किस प्रकार किया जाएगा:

रोकड़ खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
	पूँजी		5,00,000		बैंक प्लांट व मशीनरी		4,80,000 10,000

पूँजी खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
					रोकड़		5,00,000

बैंक खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
	रोकड़		4,80,000		फर्नीचर		60,000

© NCERT not to be republished

फर्नीचर खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
	बैंक		60,000				

प्लाँट व मशीनरी खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
	रोकड़ रामजी लाल		10,000 1,15,000				

रामजी लाल का खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
					प्लांट व मशीनरी		1,15,000

क्रय खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
	सुमित ट्रेडर्स		55,000				

सुमित ट्रेडर्स खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
					क्रय		55,000

रजनी एंटरप्राइज़िज़ खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
	विक्रय		35,000				

© NCERT not to be republished

विक्रय खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
					रजनी एंटरप्राइज़िज़		35,000

स्वयं जाँचिए - 4

रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए

1. किराए के भुगतान के लिए 8,000 रु. का चेक जारी किया। इस स्थिति में ------- खाते को नाम किया जाएगा।
2. देनदारों से 35,000 रु. एकत्रित किए। इस स्थिति में -------- खाता जमा किया जाएगा।
3. कार्यालय के लिए 18,000 रु.. की स्टेशनरी खरीदी। ------- खाता जमा किया जाएगा
4. 1,40,000 रु. की नई मशीन खरीदी। भुगतान के लिए चेक जारी किया। ------ खाता नाम किया जाएगा।
5. लेनदारों का भुगतान करने के लिए 70,000 रु. का चेक जारी किया। ----- खाता नाम किया जाएगा।
6. 50,000 रु. की क्षतिग्रस्त ऑफिस स्टेशनरी वापिस लौटाई। -------- खाता जमा किया जाएगा।
7. 65,000 रु. की सेवाएँ उधार पर प्रदान की गई। ------- खाता नाम किया जाएगा।

उदाहरण 5

मै. मल्लिका फैशन हाउस के निम्नलिखित सौदों की प्रविष्टि रोजनामचे में लिखे तथा उन्हें खाता बही में खतौनी करें।

तिथि	ब्यौरा	राशि
2017		रु.
05 जून	नकद धनराशि से व्यवसाय का आरंभ	2,00,000
08 जून	सिडिकेड बैंक में खाता खोला	80,000
12 जून	मै. गुलमोहर भुगतान चेक से फैशन हाउस से उधार पर माल खरीदा	30,000
12 जून	कार्यालय मशीन का क्रय भुगतान चेक से किया	20,000
18 जून	चेक से किराये का भुगतान किया	5,000
20 जून	मै. मोहित ब्रदर्स को उधार माल बेचा	10,000
22 जून	रोकड़ विक्रय	15,000
25 जून	मै. गुलमोहर हाऊस को नकद भुगतान	30,000
28 जून	मै. मोहित ब्रदर्स से चेक प्राप्त किया	10,000
30 जून	वेतन का नकद भुगतान	6,000

© NCERT not to be republished

हल

(i) सौदों का अभिलेखन

मल्लिका फैशन हाउस की पुस्तकें

रोजनामचा

तिथि	*विवरण*		*ब.पृ.स*	*नाम राशि रु.*	*जमा राशि रु.*
2017					
05 जून	रोकड़ खाता	नाम		2,00,000	
	पूँजी खाते से				2,00,000
	(नकद धनराशि से व्यवसाय का आरंभ किया)				
08 जून	बैंक खाता	नाम		80,000	
	रोकड़ खाते से				80,000
	(सिंडिकेट बैंक में चालू खाता खोला)				
12 जून	क्रय खाता	नाम		30,000	
	गुलमोहर फैशन हाउस के खाते से				30,000
	(उधार पर माल खरीदा)				
12 जून	कार्यालय मशीन खाता	नाम		20,000	
	बैंक खाते से				20,000
	(कार्यालय मशीन का क्रय)				
18 जून	किराया खाता	नाम		5,000	
	बैंक खाते से				5,000
	(किराये का भुगतान)				
20 जून	मोहित ब्रदर्स का खाता	नाम		10,000	
	विक्रय खाते से				10,000
	(उधार पर माल बेचा)				
22 जून	रोकड़ खाता	नाम		15,000	
	विक्रय खाते से				15,000
	(नकद माल बेचा)				
25 जून	गुलमोहर फैशन हाउस खाता	नाम		30,000	
	रोकड़ खाते से				30,000
	(गुलमोहर फैशन हाउस को नकद भुगतान)				
28 जून	बैंक खाता	नाम		10,000	
	मोहित ब्रदर्स खाते से				10,000
	(संपूर्ण भुगतान की प्राप्ति)				
	शेष आ/ले			4,00,000	4,00,000

	शेष आ/ले		4,00,000	4,00,000
30 जून	वेतन खाता नाम		6,000	
	रोकड़ खाते से			6,000
	(मासिक वेतन का भुगतान)			
	योग		4,06,000	4,06,000

(ii) खाता बही पुस्तक में खतौनी

रोकड़ खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2017				2017			
05 जून	पूँजी		2,00,000	08 जून	बैंक		80,000
22 जून	विक्रय		15,000	25 जून	गुलमोहर फैशन हाउस		30,000
				30 जून	वेतन		6,000

पूँजी खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
				2017			
				05 जून	रोकड़		2,00,000

बैंक खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2017				2017			
08 जून	रोकड़		80,000	12 जून	कार्यालय मशीन		30,000
28 जून	मोहित ब्रदर्स		10,000	18 जून	किराया		5,000

क्रय खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2017				2017			
12 जून	गुलमोहर फैशन हाउस		30,000				

© NCERT not to be republished

गुलमोहर फैशन हाउस खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 25 जून	रोकड़		30,000	2017 12 जून	क्रय		30,000

कार्यालय मशीन खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 12 जून	बैंक		20,000				

किराया खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 18 जून	बैंक		5,000				

मोहित ब्रदर्स खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 20 जून	विक्रय		10,000	2017 28 जून	रोकड़		10,000

विक्रय खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
				2017 20 जून 22 जून	 मोहित ब्रदर्स रोकड़		 10,000 15,000

वेतन खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 30 जून	रोकड़		6,000				

उदाहरण 6

मैं. टाइम जोन के निम्न लिखित सौदों की प्रविष्टियों रोजनामचे में लिखे और उनकी खतौनी खाता बही में कीजिए:

तिथि 2017	*ब्यौरा*	*राशि* रु.
01 दिसंबर	नकद धनराशि से व्यवसाय आरंभ किया	1,20,000
02 दिसंबर	ICICI बैंक में खाता खोला	40,000
04 दिसंबर	नकद माल खरीदा	12,000
10 दिसंबर	ढुलाई का नकद भुगतान	500
12 दिसंबर	मै. लारा इंडिया को उधार माल बेचा	25,000
14 दिसंबर	मै. लारा इंडिया से नकद धनराशि प्राप्त	10,000
16 दिसंबर	मै. लारा इंडिया से माल की वापसी	3,000
18 दिसंबर	व्यपारिक व्ययों की भुगतान	700
19 दिसंबर	तरन्नुम से उधार माल खरीदा	32,000
20 दिसंबर	मै. लारा इंडिया से पूर्ण भुगतान का चेक प्राप्त हुआ जिसे उसी दिन बैंक में जमा करा दिया	11,500
22 दिसंबर	तरन्नुम को माल वापिस किया	1,500
24 दिसंबर	स्टेशनरी का भुगतान	1,200
26 दिसंबर	तरन्नुम को चेक द्वारा भुगतान	20,000
28 दिसंबर	चेक द्वारा किराये का भुगतान	4,000
29 दिसंबर	व्यक्तिगत उपयोग के लिए नकद का आहरण	10,000
30 दिसंबर	नकद विक्रय	12,000
31 दिसंबर	रुपक ट्रेडर्स को माल बेचा	11,000

हल

टाइस जोन की पुस्तकें

रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम* राशि रु.	*जमा* राशि रु.
2017 दिसंबर 01	रोकड़ खाता नाम पूँजी खाते से (नकद धनराशि से व्यवसाय आरंभ किया)		1,20,000	1,20,000
	शेष आ/ले		1,20,000	1,20,000

© NCERT not to be republished

	शेष आ/ला		1,20,000	1,20,000
02	बैंक खाता नाम रोकड़ खाते से (बैंक में चालू खात खोला)		40,000	 40,000
04	विक्रय खाता नाम रोकड़ खाते से (नकद माल खरीदा)		12,000	 12,000
10	ढुलाई खाते नाम रोकड़ खाते से (ढूलाई का भुगतान)		500	 500
12	लारा इंडिया खाता नाम विक्रय खाते से (उधार पर माल बेचा)		25,000	 25,000
14	रोकड़ खाता नाम लारा इंडिया खाते से (लारा इंडिया से भुगतान की प्राप्ति)		10,000	 10,000
16	विक्रस वापसी खाता नाम लारा इंडिया खाते से (लारा इंडिया द्वारा माल की वापसी)		3,000	 3,000
18	व्यापारिक व्यय खाता नाम रोकड़ खाते से (व्यापारिक व्यय का भुगतान)		700	 700
19	विक्रय खाता नाम तरन्नुम खाते से (उधार पर माल खरीदा)		32,000	 32,000
20	बैंक खाता नाम बट्टा खाते से नाम लारा इंडिया खाता खाता (पूर्ण भुगतान का चेक प्राप्त किया)		11,500 500	 12,000
22	तरन्नुम खाता नाम क्रय वापसी खाते से (तरन्नुम के माल की वापसी)		1,500	 1,500
24	स्टेशनरी खाता नाम रोकड़ खाते से (स्टेशनरी खरीदने पर नकद भुगतान)		1,200	 1,200
	शेष आ/ले		2,57,900	2,57,900

	शेष आ/ला		2,57,900	2,57,900
26	तरन्नुम का खाता नाम बैंक खाते से (तरन्नुम को चेक का भुगतान)		20,000	20,000
28	किराया खाता नाम बैंक खाते से चेक द्वारा किराए का भुगतान		4,000	4,000
29	आहरण खाता नाम रोकड़ खाते से व्यक्तिगत उपयोग के लिए आहरित राशि		10,000	10,000
30	रोकड़ खाता नाम विक्रय खाते से (नकद माल की बिक्री)		12,000	12,000
31	रूपक ट्रेडर्स खाता नाम विक्रय खाते से (उधार पर माल की बिक्री)		11,000	11,000
	योग		3,14,900	3,14, 900

खाता बही पुस्तक में खतौनी:

रोकड़ खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2017				2017			
01 दिसंबर	पूँजी		1,20,000	02 दिसंबर	बैंक		40,000
14 दिसंबर	लारा इंडिया		10,000	04 दिसंबर	क्रय		12,000
30 दिसंबर	बिक्री		12,000	10 दिसंबर	ढुलाई		500
				18 दिसंबर	व्यापारिक व्यय		700
				24 दिसंबर	स्टेशनरी		1,200
				29 दिसंबर	आहरण		1,000

पूँजी खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
				2017			
				01 दिसंबर	रोकड़		1,20,000

© NCERT not to be republished

बैंक खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2017				2017			
02 दिसंबर	रोकड़		40,000	26 दिसंबर	तरन्नुम		20,000
20 दिसंबर	लारा इंडिया		11,500	28 दिसंबर	किराया		4,000

क्रय खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2017							
04 दिसंबर	रोकड़		12,000				
19 दिसंबर	तरन्नुम		32,000				

ढुलाई खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2017							
10 दिसंबर	रोकड़		500				

लारा इंडिया खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2017				2017			
12 दिसंबर	विक्रय		25,000	14 दिसंबर	रोकड़		10,000
				16 दिसंबर	विक्रय वापसी		3,000
				20 दिसंबर	बैंक		11,500
					बट्टा		500

विक्रय खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
				2017			
				12 दिसंबर	लारा इंडिया		25,000
				30 दिसंबर	रोकड़		12,000
				31 दिसंबर	रूपक ट्रेडर्स		11,000

© NCERT not to be republished

विक्रय वापसी खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 16 दिसंबर	लारा इंडिया		3,000				

व्यापारिक व्यय खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 18 दिसंबर	रोकड़		700				

तरन्नुम खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 22 दिसंबर 26 दिसंबर	 क्रय वापसी बैंक		 1,500 20,000	2017 19 दिसंबर	 क्रय		 32,000

बट्टा भुगतान खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 20 दिसंबर	लारा इंडिया		500				

क्रय वापसी खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
				2017 22 दिसंबर	तरन्नुम		1,500

© NCERT not to be republished

स्टेशनरी खाता

नाम | जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 दिसंबर	रोकड़		1,200				

किराया खाता

नाम | जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 28 दिसंबर	बैंक		4,000				

आहरण खाता

नाम | जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 29 दिसंबर	रोकड़		10,000				

रूपक ट्रेडर्स का खाता

नाम | जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 31 दिसंबर	विक्रय		11,000				

स्वयं जाँचिए - 5

सही उत्तर का चुनाव कीजिए

1. प्रमाणक निम्न परिस्थिति में बनाया जाता है:
   अ. जब रोकड़ की प्राप्ति या भुगतान हो
   ब. नकद/उधार बिक्री के समय
   स. नकद/उधार खरीद के समय
   द. उपरोक्त सभी परिस्थितियों में

© NCERT not to be republished

2. एक प्रमाणक का निर्माण निम्न पर आधारित है:
   अ. संलेखीय प्रमाण
   ब. रोजनामचा प्रविष्टि
   स. खाते पर
   द. उपरोक्त सब पर

3. एक खाते के कितने पक्ष होते हैं:
   अ. दो
   ब. तीन
   स. एक
   द. कोई नहीं

4. मशीन की नकद खरीद पर निम्न में से कौन से खाते को नाम करेंगे:
   अ. रोकड़ खाता
   ब. मशीन खाता
   स. खरीद खाता
   द. कोई नहीं

5. निम्न में से कौन सा समीकरण सही है:
   अ. देयताएँ = परिसंपत्तियाँ + पूँजी
   ब. परिसंपत्तियाँ = देयताएँ – पूँजी
   स. पूँजी = परिसंपत्तियाँ – देयताएँ
   द. पूँजी = परिसंपत्तियाँ + देयताएँ

6. स्वामी द्वारा आहरित रोकड़ को किस खाते की जमा में लिखा जाएगा:
   अ. आहरण खाता
   ब. पूँजी खाता
   स. लाभ-हानि खाता
   द. रोकड़ खाता

7. सही वाक्यांश चुनिए:
   अ. परिसंपत्तियों में कमी को जमा में प्रविष्ट किया जाता है
   ब. व्ययों में वृद्धि को जमा में प्रविष्ट किया जाता है
   स. आगम में वृद्धि को नाम में प्रविष्ट किया जाता है
   द. पूँजी में वृद्धि को जमा में प्रविष्ट किया जाता है

8. वह बही जिसमें समस्त खाते रखे जाते हैं, कहलाता है:
   अ. रोकड़ बही
   ब. रोजनामचा
   स. क्रय बही
   द. खाता बही

© NCERT not to be republished

9. रोजामचे के सौदे की प्रविष्टि को, कहते है:

अ. निक्षेपण

ब. खतौनी

स. जर्नलाइजिग

द. अभिलेखन

इस अध्याय में प्रयुक्त शब्द

स्रोत प्रलेख	द्विअंकन पुस्त-पालन
लेखांकन समीकरण	प्राथमिक प्रविष्टि की पुस्तक
नाम	रोजनामचा
जमा	खाता-बही
खाता	जर्नलाइजिंग व खतौनी

अधिगम उद्देश्यों के संदर्भ में सारांश

1. *स्रोत प्रलेख का अर्थ*: व्यापारिक लेन-देन के साक्ष्यों, जो कि खाता पुस्तकों में अभिलेखन हेतु आधार प्रदान करते हैं जैसे कि बीजक, विपत्र, कैशमैमो आदि विभिन्न प्रकार के व्यापारिक प्रलेखों को स्रोत प्रलेख कहते हैं।
2. *लेखांकन समीकरण का अर्थ:* एक विवरण जो नाम व जमा की समानता को प्रदर्शित करते हुए इस बात को सत्यापित करता है कि व्यवसाय की संपत्तियां सदैव उसकी देयताओं व पूँजी के बराबर होती हैं।
3. *नाम व जमा के नियम:* एक खाते को दो भागों में बांट दिया जाता है। खाते का बाँया पक्ष नाम व दाहिना पक्ष जमा कहलाता है। नाम व जमा के नियम खाते की प्रकृति पर निर्भर करते हैं। नाम व जमा दोनों ही वृद्धि अथवा कमी के द्योतक हैं। सारांश में इन नियमों को निम्न रूप में प्रस्तुत किया जा सकता है।

खाते का नाम (प्रकृति)	*नाम*	*जमा*
परिसंपत्तियां	वृद्धि	कमी
दायित्व	कमी	वृद्धि
पूँजी	कमी	वृद्धि
आगम	कमी	वृद्धि
व्यय	वृद्धि	कमी

4. *प्राथमिक प्रविष्टि की पुस्तक:* इस पुस्तक में सर्वप्रथम कालक्रमानुसार सौदे का अभिलेखन होता है। रोजनामचे में मूल प्रविष्टि का अभिलेखन होता है। रोजनामचे को मूल प्रविष्टि की पुस्तक भी कहा जाता है। इस पुस्तक में लेन देनों की प्रविष्टि करने की प्रक्रिया को अँग्रेजी में *जर्नलाइजिंग* कहते हैं।
5. *खाता बही:* एक पुस्तक जिसमें स्रोत प्रविष्टियों की पुस्तकों से सभी खातों की प्रविष्टियों का स्थानांतरण किया जाता है। प्रविष्टयों के स्थानांतरण की इस प्रक्रिया का खतियाना कहते हैं।

© NCERT not to be republished

अभ्यास के लिये प्रश्न

लघु उत्तरीय प्रश्न

1. लेखांकन प्रक्रिया के तीन आधारभूत चरण कौन से हैं?
2. स्रोत प्रलेखों द्वारा दिए गए साक्ष्यों को लेखांकन में क्यों महत्त्वपूर्ण माना जाता है ?
3. एक लेन-देन को पहले रोजनामचे में प्रविष्ट करना चाहिए अथवा खाता बही में? अपने उत्तर का करण बताएं।
4. रोजनामचे की प्रविष्टि में किसे पहले लिखा जाता है नाम को अथवा जमा को? क्या नाम व जमा का दोहरा लेखा किया जाता है?
5. लेखांकन की कुछ प्रणालियों को द्विअंकन लेखा प्रणाली क्यों कहते हैं?
6. खाते का नमूना बनाइये।
7. देयताओं व पूँजी खातों के नाम व जमा के नियम एक जैसे क्यों हैं?
8. खातों में प्रविष्टि करते समय रोजनामचा पृष्ठ संख्या लिखने का क्या औचित्य है?
9. (1) आगम वृद्धि (2) व्यय में कमी (3) आहरण के अभिलेखन (4) व्यवसाय में स्वामी द्वारा नई पूँजी के निवेश पर आप क्या प्रविष्टि करेंगे?
10. यदि किसी सौदे के प्रभावस्वरूप परिसंपत्तियों में कमी आई है, तो उसका लेखन परिसंपत्तियों के नाम पक्ष में होगा अथवा जमा पक्ष में? यदि सौदे के प्रभाव स्वरूप देयताओं में कमी आई है तो इसकी प्रविष्टि लेनदार के खाते में नाम में होगी अथवा जमा में?

निबंधात्मक प्रश्न

1. लेखांकन तंत्र की विभिन्न घटनाओं का वर्णन करते हुए इसमें स्रोत प्रलेखों के महत्त्व को उद्धृत कीजिए?
2. विस्तारपूर्वक समझाइये कि लेन-देनों के विश्लेषण में नाम व जमा का उपयोग किस प्रकार होता है।
3. वर्णन कीजिए कि विभिन्न लेन-देनों से उपलब्ध सूचनाओं का विभिन्न खातों पर क्या प्रभाव पड़ता है?
4. रोजनामचे से आप क्या समझते हैं? कम से कम पांच प्रविष्टियों की सहायता से इसके प्रारूप का नमूना बनाइये।
5. स्रोत प्रलेखों व प्रमाणकों में अंतर कीजिए।
6. सभी परिस्थितियों में लेखांकन समीकरण संतुलित रहता है। उदाहरण देकर समझाइये।
7. उदाहरण देकर द्विअंकन की तकनीक की विवेचना किजिए।

अंकिक प्रश्न

लेन-देनों का विश्लेषण

1. निम्न लेन-देनों के आधार पर लेखांकन समीकरण बनाइये :

क)	हर्ष ने रोकड़ का निवेश कर व्यवसाय प्रारंभ किया	2,00,000 रु.
ख)	नमन से रोकड़ देकर माल खरीदा	40,000 रु.
ग)	10,000 रु. मूल्य की वस्तुएं भानु को बेचीं	12,000 रु.
घ)	उधार फर्नीचर खरीदा	7,000 रु.

(*उत्तर:* परिसंपत्तियाँ = रोकड़ 1,60,000 रु. + स्टॉक 30,000 रु. + देनदार 12,000 + फर्नीचर 7,000

© NCERT not to be republished

रु. = 2,09,000 रु. = देयताएं – लेनदार 7,000 रु. पूँजी 2,02,000 रु. कुलयोग 2,09,000 रु.)

2. लेखांकन समीकरण बनाइये

क)	कुणाल ने 2,50,000 रु. नकद निवेश कर व्यापार आरंभ किया	
ख)	नकद फर्नीचर खरीदा	35,000 रु.
ग)	नकद कमीशन का भुगतान किया	2,000 रु.
घ)	उधार माल खरीदा	40,000 रु.
ड.)	20,000 रु. मूल्य की वस्तुएं नकद बेची	26,000 रु. में

(*उत्तर:* परिसंपत्तियां = रोकड़ 2,39,000 रु. + फर्नीचर 35,000 रु. + माल 20,000 रु. = 2,94,000 रु. देयताएं = लेनदार 40,000 रु. + पूँजी 2,54,000 रु. = 2,94,000 रु.)

3. मोहित के निम्न लेन-देनों को लेखांकन समीकरण में दिखाइए

(i)	1,75,000 रु. नकद से व्यापार आरंभ किया	रु.
(ii)	रोहित से माल खरीदा	50,000
(iii)	मनीष को उधार बिक्री (लागत मूल्य 17,500)	20,000
(iv)	कार्यालय में प्रयोग के लिए फर्नीचर खरीदा	10,000
(v)	रोहित को पूर्ण भुगतान नकद दिया	48,500
(vi)	मनीष से रोकड़ प्राप्त किया	20,000
(vii)	किराया	1,000
(viii)	आहरण	3,000

उत्तर: (परिसंपत्तियां = रोकड़ = 1,32,500 रु. = माल 32,500 रु. + फर्नीचर 10,000 रु. = 1,75,000 रु. देयताएँ = पूँजी = 1,75,000 रु.)

4. रोहित के निम्न लिखित व्यवसायिक लेन-देन थे

		रु.
(i)	रोकड़ धनराशि से व्यवसाय आरम्भ किया	1,50,000
(ii)	उधार पर मशीनरी खरीदी	40,000
(iii)	नकद पर माल खरीदा	20,000
(iv)	व्यक्तिगत उपयोग के लिए कार खरीदी	80,000
(v)	लेनदारों को पूर्ण भुगतान	38,000
(vi)	5,000 रु. के माल की नकद बिक्री	4,500
(vii)	किराये का भुगतान	1,000
(viii)	अग्रीम कमीशन की प्राप्ति	2,000

परिसंपत्तियों देयताओं और पूँजीपर उपरोक्त लेन-देनों के प्रभाव को दर्शाते हुए लेखांकन समीकरण तैयार करें।

(*उत्तर:* परिसंपत्तियों = रोकड़ 17,500 रु. + मशीन 40,000 रु. + माल 15,000 रु. = 72,500 रु देयताएँ = कमीशन 2,000 रु. + पूँजी 70,500 रु. = 72,500 रु.)

5. मै. रॉयल ट्रेडर्स के निम्नलिखित लेन-देनों के प्रभावों को दर्शाएँ:

(i)	नकद धन राशि से व्यवसाय आरंभ	1,20,000
(ii)	नकद माल खरीदा	10,000
(iii)	प्राप्त किराया	5,000

(iv)	बकाया बेतन	2,000
(v)	पूर्वदत्त बीमा	1,000
(vi)	ब्याज प्राप्त	700
(vii)	माल का नकद विक्रय (लागत 5,000 रु.)	7,000
(viii)	आग से माल नष्ट	500

(उत्तर: परिसंपत्तियाँ = रोकड़ 12,150 रु. + माल 4,500 रु. + पूर्वदत्त बीमा 1,000 रु.;

देयताएँ = बकाया वेतन 2,000 रु. + पूँजी 1,25,200 रु.)

6. निम्नलिखित सौदों के आधार पर लेखांकन समीकरण तैयार कीजिए

		रु.
(i)	उदित ने व्यवसाय की शुरुआत इस प्रकार की:	
	(i) रोकड़	5,00,000
	(ii) माल	1,00,000
(ii)	नकद पर भवन का क्रय	2, 00,000
(iii)	हिमानी से माल खरीदा	50,000
(iv)	आशु को माल बेचा (लागत 25,000 रु.)	36,000
(v)	बीमा किश्त का भुगतान	3,000
(vi)	बकाया किराया	5,000
(vii)	भवन पर ह्रास	8,000
(viii)	व्यक्तिगत उपयोग के लिए	20,000
(ix)	अग्रिम किराये की प्राप्ति	5,000
(x)	हिमानी को नकद भुगतान	20,000
(xi)	आशु से नकद प्राप्ति	30,000

(उत्तर: परिसंपत्तियाँ = रोकड़ 2,92,000 रु. + माल 1,25,000 रु. + भवन 1,92,000 रु. + देनदार 6,000 रु. = 6,15,000 रु.; देयताएँ = लेनदार 30,000 रु. + बकाया किराया 5,000 रु. + किराया 5,000 रु. + पूँजी 5,75,000 रु. = 6,15,000 रु.)

7. लेखांकन समीकरण के माध्यम से निम्नलिखित सौदों का प्रभाव परिसंपत्तियों, देयताओं एवं पूँजी पर दिखाएँ

(i)	रोकड़ धनराशि से व्यवसाय आरंभ किया	1,20,000
(ii)	किराए की प्राप्ति	10,000
(iii)	अंशो में निवेशिधन	50,000
(iv)	लाभांश प्राप्ति	5,000
(v)	रागनी से उधार क्रय	35,000
(vi)	घरेलु व्ययों के लिए नकद भुगतान	7,000
(vii)	नकद माल विक्रय (लागत 10,000 रु.)	14,000
(viii)	रागनी को नकद भुगतान किया	35,000
(ix)	बैंक में जमा किया	20,000

(उत्तर: परिसंपत्तियाँ = रोकड़ 37,000 रु. + अंश 50,000 रु. + माल 25,000 रु. + बैंक 20,000 रु. = 1,32,000 रु.; देयताएँ = पूँजी 1,32,000 रु.)

© NCERT not to be republished

8. निम्नलिखित सौदों के प्रभावों को लेखांकन समीकरण में दर्शाइए:

		रु.
(i)	मनोज ने व्यवसाय की शुरुआत इस प्रकार की:	
	(i) रोकड़	2,30,000
	(ii) माल	1,00,000
	(iii) भवन	2,00,000
(ii)	उसने नकद भुगतान पर माल खरीदा	50,000
(iii)	उसने माल विक्रय किया (लागत मूल्य 20,000 रु.)	35,000
(iv)	उसने राहुल से माल क्रय किया	55,000
(v)	उसने वरुण को माल बेचा (लागत मूल्य 52,000 रु.)	60,000
(vi)	उसने राहुल को पूर्ण नकद भुगतान किया	53,000
(vii)	उसके द्वारा वेतन का भुगतान	20,000
(viii)	वरुण से नकद पूर्ण नकद की प्राप्ति	59,000
(ix)	बकाया किराया	3,000
(x)	पूर्वदत्त बीमा	2,000
(xi)	उसके द्वारा प्राप्त कमीशन	13,000
(xii)	व्यक्तिगत उपयोग के लिए आहरित राशि	20,000
(xiii)	भवन पर ह्रास	10,000
(xiv)	नई पूँजी निवेश	50,000
(xv)	राखी से माल खरीदा	10,000

(*उत्तर:* परिसंपत्तियाँ = रोकड़ 2,42,000 रु.+ माल 1,43,000 रु. + भवन 1,90,000 रु .+ पूर्वदत्त बीमा 2,000 रु. = 5,77,000 रु.; देयताएँ = बकाया किराया 3,000 रु. + लेनदार 10,000 रु. + पूँजी 5,64,000 रु. = 5,77,000 रु.)

9. मै. विपिन ट्रेडर्स के सौदे निम्नलिखित हैं –
लेखांकन समीकरण की सहायता से सौदों का प्रभाव परिसंपत्तियों, देयताओं एवं पूँजी पर दिखाएं।

		रु.
(i)	रोकड़ धनराशि से व्यवसाय आरम्भ किया	1,25,000
(ii)	नकद पर माल खरीदा	50,000
(iii)	आर. के. फर्नीचर से फर्नीचर खरीदा	10,000
(iv)	पारूल ट्रेडर को माल क्रय किया (बिल नं. 5674 के अनुसार लागत मूल्य 7,000 रु.)	9,000
(v)	ढुलाई का भुगतान	100
(vi)	आर. के फर्निचर को रोकड़ का पूर्ण भुगतान	9,700
(vii)	नकद विक्रय (लागत मूल्य 10,000 रु.)	12,000
(viii)	किराया प्राप्ति	4,000
(ix)	व्यक्तिगत उपयोग के लिए आहरित नकद आहरण	3,000

(*उत्तर:* परिसंपत्तियाँ = रोकड़ 78,200 रु.+ माल 33,000 रु.+ फर्नीचर 10,000 रु. देनदार 9,000 रु. = 1,30,200 रु.; देयताएँ = पूँजी 1,30,200 रु.)

10. बॉबी ने एक परामर्श फर्म आरंम्भ की और उसने नवंबर 2017 के दौरान निम्नलिखित लेन-देनों को पूरा किया:
   (i) बॉबी कन्सल्टिंग नामक व्यवसाय में 4,00,000 रु. की धनराशि और 1,50,000 रु. के उपकरणों का निवेश किया.
   (ii) भूमि एवं लघु कार्यालय भवन का क्रय भूमि की कीमत 1,50,000 रु. तथा भवन की कीमत 3,50,000 रु. है। क्रय का भुगतान 2,00,000 रु. नकद और 3,00,000 रु. के दीर्घ कालीन देय विपत्र के रूप में किया गया।
   (iii) उधार पर 12,000 रु. की कार्यालय आपूर्ति खरीदी।
   (iv) बॉबी ने अपनी कार को व्यवसाय के नाम हस्तांतरित कर दिया जिसकी कीमत 90,000 रु.थी।
   (v) उधार पर 30,000 रु. के अतिरिक्त कार्यालय उपकरण खरीदे।
   (vi) कार्यालय प्रबंधक को 7,500 रु. का भुगतान किया।
   (vii) ग्राहक को सेवाएं प्रदान करने पर 30,000 रु. प्राप्त किए।
   (viii) माह के विविध व्ययों के लिए 4,000 रु. का भुगतान।
   (ix) लेन-देन "iii" के आपूर्तिदाता को भुगतान।
   (x) 7,000 रु. की अभिलिखित राशि के पुराने उपकरण के विनिमय और 93,000 रु. की नकद राशि के भुगतान पर नये कार्यालय उपकरण का क्रय।
   (xi) 26,000 रु. की सेवाएं ग्राहक को प्रदान की गई जिसका भुगतान 30 दिनों के अन्दर किया जाएगा।
   (xii) लेन-देन "xi" अनुसार ग्राहक से 19,500 रु. का भुगतान प्राप्त हुआ।
   (xiii) बॉबी ने व्यवसाय से 20,000 रु. आहरित किए

   उपरोक्त लेन-देनों का विश्लेषण करें और निम्नलिखित "T" खाते खोले: रोकड़, ग्राहक, कार्यालय आपूर्ति मोटर कार, भवन, भूमि, दीर्घ कालीन देय विपत्र, आहरण, वेतन और विविध व्यय।

रोजनामचा प्रविष्टियां

11. हिमांशु की पुस्तकों में निम्न लेन-देनों की रोजनामचा प्रविष्टि कीजिए -

1 दिसंबर 2017 रोकड़ से व्यापार आरम्भ किया	75,000 रु.
7 दिसंबर नकद माल खरीदा	10,000 रु.
9 दिसंबर स्वाति को माल बेचा	5,000 रु.
12 दिसंबर फर्नीचर खरीदा	3,000 रु.
18 दिसंबर स्वाति से पूर्ण भुगतान के रूप में प्राप्त किए	4,000 रु.
25 दिसंबर किराया चुकाया	1,000 रु.
30 दिसंबर वेतन का भुगतान किया	1,500 रु.

12. मुदित के रोजनामचे में निम्न लेन-देनों की प्रविष्टि कीजिए -

1 जनवरी, 2017 से 1,75,000 रु. रोकड़ व 1,00,000 रु. के भवन से व्यापार प्रारंभ किया

2 जनवरी नकद माल खरीदा	75,000 रु.
3 जनवरी रमेश को माल बेचा	30,000 रु.
4 जनवरी मजदूरी का भुगतान किया	500 रु.
6 जनवरी नकद माल बेचा	10,000 रु.

© NCERT not to be republished

10 जनवरी व्यापार व्ययों का भुगतान किया	700 रु.
12 जनवरी रमेश से नकद प्राप्त किया	29,500 रु.
बट्टा दिया	500 रु.
14 जनवरी सुधीर से माल खरीदा	27,000 रु.
18 जनवरी माल की ढुलाई दी	1,000 रु.
20 जनवरी व्यक्तिगत प्रयोग के लिए रोकड़ निकाली	5,000 रु.
22 जनवरी घरेलू उपयोग के लिए वस्तुएं लीं	2,000 रु.
25 जनवरी सुधीर को भुगतान किया	26,700 रु.
बट्टा दिया	300 रु.

13. निम्न लेन-देनों की रोजनामचा प्रविष्टियां कीजिए 1 दिसंबर, 2017 हेमा ने रोकड़ से व्यापार आरंभ किया 1,00,000 रु.

2 दिसंबर भारतीय स्टेट बैंक में खाता खोला	30,000 रु.
4 दिसंबर आशु से माल खरीदा	20,000 रु.
6 दिसंबर राहुल को नकद माल बेचा	15,000 रु.
10 दिसंबर तारा से नकद माल खरीदा	40,000 रु.
13 दिसंबर सुमन को माल बेचा	20,000 रु.
16 दिसंबर सुमन से भुगतान का चेक प्राप्त किया	19,500 रु.
बट्टा	500 रु.
20 दिसंबर आशु को भुगतान का चेक जारी किया	10,000 रु.
22 दिसंबर किराये का भुगतान चेक द्वारा किया	2,000 रु.
23 दिसंबर बैंक में जमा कराए	16,000 रु.
25 दिसंबर प्रज्ञा से मशीन खरीदी	10,000 रु.
26 दिसंबर व्यापारिक खर्चे	2,000 रु.
28 दिसंबर प्रज्ञा को चेक द्वारा भुगतान किया	10,000 रु.
29 दिसंबर टेलिफोन व्यय के लिए चेक दिया	1,200 रु.
31 दिसंबर वेतन का भुगतान किया	4,500 रु.

14. हरप्रीत ब्रदर्स की पुस्तकों में रोजनामचे की प्रविष्टियां कीजिए

i) 1,000 रु. जिनका भुगतान रोहित को करना था अब डूबत ऋण हैं।

ii) 2,000 रु. मूल्य के माल का उपयोग स्वामी ने अपने लिए किया।

iii) 30,000 रु. की मशीन पर 10% की दर से दो माह के लिए मूल्य ह्रास की गणना कर प्रविष्टि करें।

iv) 1,50,000 रु. की पूँजी पर 6% की दर से व महीने के ब्याज की गणना कर प्रविष्टि करें।

v) राहुल जिस पर 2,000 रु. बकाया थे दिवालिया हो गया उससे केवल रु. में 60 पैसे ही प्राप्त हुए

15. नीचे दिए गए लेन-देनों से रोजनामचा तैयार करें

i) मशीन की स्थापना के लिए किया गया नकद व्यय	500 रु.
(ii) माल दान में दिया	2,000 रु.
(iii) 70,000 रु. की पूँजी पर 7% की दर से लगाया गया ब्याज	
(iv) 1,200 रु. का डूबत ऋण जिसे पिछले वर्ष अप्राप्य मान कर समाप्त कर दिया गया था प्राप्त हुआ	

© NCERT not to be republished

(v) आग से 2,000 रु. का माल क्षति ग्रस्त हुआ
(vi) बकाया किराया 1,000 रु.
(vii) आहरण पर ब्याज 900 रु.
(viii) सुधीर कुमार जिसने हमें 3,000 रु. का उधार चुकाना था अब इस स्थिति में नही है। वह रुपये में केवल 45 पैसे का ही भुगतान कर पाया।
(ix) पूर्वदत्त/कमीशन प्राप्त 7.000 रु.

खतौनी

16. निम्न लेन-देनों की रोजनामचे में प्रविष्टि कर खाते में खतौनी कीजिए -

1 नवंबर, 2017 को रोकड़ 1,50,000 रु. व 50,000 रु. के माल से व्यापार आरंभ किया	
3 नवंबर हरीश से माल खरीदा	30,000 रु.
5 नवंबर नकद माल बेचा	12,000 रु.
8 नवंबर नकद फर्नीचर खरीदा	5,000 रु.
10 नवंबर हरीश को नकद भुगतान किया	15,000 रु.
13 नवंबर विविध व्ययों का भुगताान किया	200 रु.
15 नवंबर नकद बिक्री	15,000 रु.
18 नवंबर बैंक खाते में जमा करवाए	5,000 रु.
20 नवंबर व्यक्तिगत प्रयोग के लिए रोकड़ निकाली	1,000 रु.
22 नवंबर हरीश को अंतिम भुगतान किया	14,700 रु.
25 नवंबर नीतिश को माल बेचा	7,000 रु.
26 नवंबर माल की ढुलाई दी	200 रु.
27 नवंबर किराए का भुगतान किया	1,500 रु.
29 नवंबर नीतीश ने भुगतान किया	6,800 रु.
बट्टा दिया	200 रु.
30 नवंबर वेतन का भुगतान किया	3,000 रु.

17. मै. गोयल ब्रदर्स के निम्न लेन-देनों की प्रविष्टि रोजनामचे में कर उसकी खतौनी खाताबही में करें -

1 जनवरी, 2017 रोकड़ से व्यापार आरंभ किया	1,65,000 रु.
2 जनवरी पी. एन. बी. में बैंक खाता खोला	80,000 रु.
4 जनवरी तारा से माल खरीदा	22,000 रु.
5 जनवरी नकद माल खरीदा	30,000 रु.
8 जनवरी नमन को माल बेचा	12,000 रु.
10 जनवरी तारा को नकद भुगतान किया	22,000 रु.
15 जनवरी नमन से रोकड़ प्राप्त किया	11,700 रु.
बट्टा दिया	300 रु.
16 जनवरी मजदूरी का भुगतान किया	200 रु.
18 जनवरी ऑफिस में प्रयोग के लिए फर्नीचर खरीदा	5,000 रु.
20 जनवरी बैंक से व्यक्तिगत उपयोग के लिए राशि आहरित की	4,000 रु.
22 जनवरी चेक द्वारा किराये का भुगतान किया	3,000 रु.

© NCERT not to be republished

23 जनवरी घरेलू उपयोग के लिए माल व्यापार से निकाला	2,000 रु.
24 जनवरी ऑफिस उपयोग के लिए बैंक से राशि आहरित की	6,000 रु.
26 जनवरी कमीशन प्राप्त की	1,000 रु.
26 जनवरी बैंक खर्चे	200 रु.
28 जनवरी बीमा प्रीमियम के भुगतान के लिए चेक जारी किया	3,000 रु.
29 जनवरी वेतन का भुगतान किया	7,000 रु.
30 जनवरी नकद विक्रय	10,000 रु.

18. मै. मोहित ट्रेडर्स के लिए रोजनामचे में प्रविष्टियाँ कर खाता बही में खतौनी कीजिए -

1 अगस्त, 2017 रोकड़ से व्यापार आरंभ किया	1,10,000 रु.
2 अगस्त एच. डी. एफ. सी. बैंक में खाता खोला	50,000 रु.
3 अगस्त फर्नीचर खरीदा	20,000 रु.
7 अगस्त रूपा ट्रेडर्स से नकद माल खरीदा	30,000 रु.
8 अगस्त मै. हेमा ट्रेडर्स को माल बेचा	42,000 रु.
10 अगस्त रोकड़ माल बेचा	30,000 रु.
14 अगस्त मै. गुप्ता ट्रेडर्स को उधार माल बेचा	12,000 रु.
16 अगस्त किराए का भुगतान किया	4,000 रु.
18 अगस्त व्यापारिक खर्चो का भुगतान किया	1,000 रु.
20 अगस्त गुप्ता ट्रेडर्स से नकद प्राप्त किया	12,000 रु.
22 अगस्त हेमा ट्रेडर्स का खरीदा माल वापिस किया	2,000 रु.
23 अगस्त हेमा ट्रेडर्स को नकद भुगतान किया	40,000 रु.
25 अगस्त डाक टिकटें खरीदी	100 रु.
30 अगस्त ऋषभ को वेतन दिया	4,000 रु.

19. मै. भानु ट्रेडर्स की पुस्तकों में रोजनामचा प्रविष्टि कर उनकी खतौनी खाता बही में करें

1 दिसंबर 2017 रोकड़ से व्यापार आरंभ किया	92,000 रु.
2 दिसंबर बैंक में रोकड़ जमा किया	60,000 रु.
4 दिसंबर हिमानी से उधार माल खरीदा	40,000 रु.
6 दिसंबर नकद माल खरीदा	20,000 रु.
8 दिसंबर हिमानी को माल वापसी की	4,000 रु.
10 दिसंबर नकद माल बेचा	20,000 रु.
14 दिसंबर हिमानी को चेक जारी किया	3,600 रु.
17 दिसंबर मैं. गोयल ट्रेडर्स को माल बेचा	3,50,000 रु.
19 दिसंबर व्यक्तिगत उपयोग के लिये बैंक से कैश निकाला	2,000 रु.
21 दिसंबर गोयल ट्रेडर्स ने माल वापस किया	3,500 रु.
22 दिसंबर बैंक में कैश जमा किया	20,000 रु.
26 दिसंबर गोयल ट्रेडर्स से चेक प्राप्त किया	31,500 रु.
28 दिसंबर माल दान में दिया	2,000 रु.
29 दिसंबर किराया दिया	3,000 रु.

© NCERT not to be republished

30 दिसंबर वेतन का भुगतान किया	7,000 रु.
31 दिसंबर कार्यालय के लिये मशीन नकद खरीदी	3,000 रु.

20. मै. ब्यूटी ट्रेडर्स की पुस्तकों में रोजनामचे की प्रविष्टियां कर उनकी खाता बही में खतौनी कीजिए-

1 दिसंबर, 2017 रोकड़ से व्यापार आरंभ किया	2,00,000 रु.
2 दिसंबर ऑफिस के लिए फर्नीचर खरीदा	30,000 रु.
3 दिसंबर बैंक में चालू खाता खोला	1.00.000 रु.
5 दिसंबर चेक द्वारा भुगतान कर कंप्यूटर खरीदा	2,50,000 रु.
6 दिसंबर रितिका से उधार माल खरीदा	60,000 रु.
8 दिसंबर नकद बिक्री	30,000 रु.
9 दिसंबर कृष्णा को माल उधार बेचा	25,000 रु.
12 दिसंबर मानसी को नकद भुगतान किया	30,000 रु.
14 दिसंबर रितिका को माल वापिस किया	2,000 रु.
15 दिसंबर नकद भुगतान कर स्टेशनरी खरीदी	3,000 रु.
16 दिसंबर मजदूरी का भुगतान किया	1,000 रु.
18 दिसंबर कृष्णा ने माल वापिस किया	2,000 रु.
20 दिसंबर रितिका को चेक द्वारा भुगतान किया	28,000 रु.
22 दिसंबर कृष्णा से रोकड़ प्राप्त की	15,000 रु.
24 दिसंबर चेक द्वारा बीमें के प्रीमियम का भुगतान किया	4,000 रु.
26 दिसंबर कृष्णा से चेक प्राप्त किया	8,000 रु.
28 दिसंबर चेक द्वारा किराये का भुगतान किया	3,000 रु.
29 दिसंबर मीना ट्रेडर्स से उधार माल खरीदा	20,000 रु.
30 दिसंबर नकद बिक्री	14,000 रु.

21. संजना के लिए रोजनामचा तैयार कर खाता बही में खतौनी कीजिए -

जनवरी 2017

01	हस्तस्थ रोकड़	6,000 रु.
	बैकस्थ रोकड़	55,000 रु.
	माल का स्टॉक	40,000 रु.
	रोहन से उधार	6,000 रु.
	तरुण पर उधार	10,000 रु.
03	करुणा को माल की बिक्री	15,000 रु.
04	नकद बिक्री	10,000 रु.
06	हिना को माल की बिक्री	5,000 रु.
08	रूपाली से माल की वापसी	30,000 रु.
10	करुणा को माल की वापसी	2,000 रु.
14	करुणा से रोकड़ की प्राप्ति	13,000 रु.
15	रोहन को चेक से भुगतान	6,000 रु.
16	हिना से नकद की प्राप्ति	3,000 रु.
20	तरुण से चेक की प्राप्ति	10,000 रु.
22	हिना से चेक की प्राप्ति	2,000 रु.

25	रूपाली को नकद भुगतान	18,000 रु.
26	माल की ढुलाई का भुगतान	1,000 रु.
27	वेतन का भुगतान	8,000 रु.
28	नकद विक्रय	7,000 रु.
29	रूपाली को चेक द्वारा भुगतान	12,000 रु.
30	संजना द्वारा व्यक्तिगत प्रयोग के लिए माल लेना	4,000 रु..
31	समान्य खर्चो का भुगतान	500 रु.

22. अनुदीप की पुस्तकों में रोजनामचा प्रविष्टियाँ दें –
   i. दिल्ली में कांता से 2,00,000 रु. का क्रय (CGST @ 9%, SGST @ 9%)
   ii. राजस्थान से 1,00,000 रु. के माल का क्रय (IGST @ 12%)
   iii. पंजाब में सुधीर को 1,50,000 रु. का माल बेचा (IGST @ 18%)
   iv. रेलवे यातायात व्यय 10,000 रु. का भुगतान (CGST @ 9%, SGST @ 9%)
   v. कार्यालय के लिए क्रय 60,000 रु. (CGST @ 9%, SGST @ 9%)
   vi. उत्तर प्रदेश में सुनील से 1,50,000 रु. का नकद माल बेचा (IGST @ 18%)
   vii. ब्रॉडबॉण्ड सेवाओं का 4,000 रु. भुगतान किया (CGST @ 9%, SGST @ 9%)
   viii. दिल्ली में राजेश से 50,000 रु. का माल खरीदा (CGST @ 9%, SGST @ 9%)

स्वयं जाँचिए की जाँच सूची

स्वयं जांचिए - 1.

1.स. 2.शुद्ध पूंजी व नई पूँजी निवेश पर पूँजी खाते में वृद्धि; शुद्ध हानि व आहरण द्वारा कमी 3.नहीं 4.ब.

स्वयं जाँचिए - 2.

i. रोकड़ खाता व पूंजी खाता, परिसंपत्तियां व पूंजी, परिसंपत्तियों तथा पूँजी में वृद्धि
ii. क्रय खाता व रमेश खाता परिसंपत्ति व देयता, परिसंपत्तियों व देयताओं में वृद्धि
iii. रोकड़ खाता व विक्रय खाता, परिसंपत्ति व आमद, परिसम्पत्तियों व आमद में वृद्धि
iv. वेतन खाता व रोकड़ खाता व्यय व परिसंपत्तियां व्यय में वृद्धि व परिसम्पत्ति में कमी
v. फर्नीचर व रोकड़ खाता, परिसंपत्तियां एक परिसंपत्ति में वृद्धि व दूसरी परिसंपत्ति में कमी
vi. ऋण खाता व बैंक खाता देयता व परिसंपत्ति देयता में वृद्धि तथा परिसंपत्ति में कमी
vii. सरिता का खाता व बिक्री खाता, परिसंपत्ति व आमद, परिसंपत्ति व आगम दोनों में कमी आई
viii. रमेश का खाता व रोकड़ खाता, देयता व परिसंपत्ति, देयता में कमी तथा परिसंपत्ति में वृद्धि
ix. वेतन खाता व रोकड़ खाता, व्यय व परिसम्पत्ति, व्यय में वृद्धि व परिसंपत्ति में कमी

स्वयं जांचिए - 3

1. (द) 2. (द) 3. (ब) 4. (ब) 5. (द) 6. (स) 7. (अ)

स्वयं जाँचिए - 4

1. किराया	2. देनदार	3. रोकड़	4. मशीन
5. लेनदार	6. ऑफिस स्टेशनरी	7. देनदार	

स्वयं जांचिए - 5

1. (द) 2. (अ) 3. (अ) 4. (ब) 5. (स) 6. (द) 7. (द) 8. (द) 9. (स)

© NCERT not to be republished

11111CH04

लेन–देनों का अभिलेखन - 2

4

अधिगम उद्देश्य

इस अध्याय के अध्ययन के उपरांत:

- विशिष्ट उद्देश्य वाली पुस्तकों की आवश्यकता का उल्लेख कर पाएंगे।
- रोकड़ बही में लेन–देनों का अभिलेखन कर उनकी खतौनी खाता बही में कर पाएंगे।
- खुदरा रोकड़ बही तैयार कर पाएंगे।
- विशिष्ट उद्देश्य वाली पुस्तकों में लेन–देन का अभिलेखन कर उनकी खतौनी खातों में कर पाएंगे।
- विभिन्न खातों को संतुलित कर पाएंगे।

अध्याय 3 में आपने सीखा कि व्यापारिक लेन–देनों को सर्वप्रथम रोजनामचे में प्रविष्ट किया जाता है तदुपरांत उसकी खतौनी खाता बही में की जाती है। एक छोटा व्यापारी संभवत: सारे लेन–देनों को एक ही पुस्तक – रोजनामचे में अभिलिखित कर सकता है। परंतु जब व्यवसाय का विस्तार हो जाता है तो लेन–देनों की संख्या में भी वृद्धि हो जाती है ऐसे में सभी सौदों की रोजनामचा प्रविष्टि एक बोझिल कार्य हो जाएगा। इसलिए व्यावसायिक लेन–देनों के फुर्तीले, दक्ष व विशुद्ध अभिलेखन के लिए रोजनामचे का वर्गीकरण विशिष्ट रोजनामचों में कर दिया गया है। कई व्यापारिक सौदों की प्रकृति पुनरावृति की होती है। इसलिए उन्हें आसानी से इन विशिष्ट रोजनामचों में अभिलिखित किया जा सकता है। क्योंकि इस प्रत्येक रोजनामचे को उस विशिष्ट लेन–देन के लिए ही बनाया जाता है। उदाहरणार्थ सभी रोकड़ संबंधी सौदों के लिए एक पृथक पुस्तक उधार बिक्री सौदों के लिए पृथक व उधार खरीद के लेन–देनों का अभिलेखन एक अलग पुस्तक में किया जा सकता है। इन विशिष्ट रोजनामचों को दैनिक पुस्तकें अथवा सहायक पुस्तकें कहा जाता है। वह लेन–देन जिनका अभिलेखन किसी सहायक पुस्तक में नहीं होता उसको अन्य रोजनामचे में प्रविष्ट किया जाता है जिसे मुख्य रोजनामचा कहते हैं। लेखांकन कार्य में इन विशिष्ट रोजनामचों का प्रयोग न केवल समय की बचत करता है बल्कि श्रम के विभाजन में भी सहायक है। इस अध्याय में हम निम्न विशिष्ट उद्देश्य पुस्तकों की चर्चा करेंगे:

1. रोकड़ बही
2. क्रय (रोजनामचा)पुस्तक
3. क्रय वापसी (रोजनामचा)पुस्तक

© NCERT not to be republished

4. विक्रय (रोजनामचा)पुस्तक
5. विक्रय वापसी (रोजनामचा)पुस्तक
6. मुख्य रोजनामचा

4.1 रोकड़ बही

रोकड़ बही वह पुस्तक है जिसमें नकद प्राप्तियों व भुगतानों से संबंधित सभी लेन–देनों का अभिलेखन किया जाता है। इसे अवधि विशेष में नकद अथवा बैंकस्थ रोकड़ के प्रारंभिक शेष से आरंभ किया जाता है। साधारणत: यह प्रति मास बनाई जाती है। यह एक लोकप्रिय पुस्तक है इसलिए व्यापार चाहे छोटा हो या बड़ा, संस्था लाभार्जन के उद्देश्य वाली हो या गैर लाभकारी सभी रोकड़ बही अवश्य बनाते हैं। यही वह पुस्तक है जो रोजनामचा व खाता–बही दोनों के उद्देश्य पूर्ण करती है। क्योंकि रोकड़ बही में लेन–देनों की प्राथमिक प्रविष्टि की जाती है। इसलिए इसे मूल प्रविष्टि की बही भी कहते हैं। प्राय: यह प्रथा है कि जब रोकड़ बही रखी जाती है तो फिर रोकड़ संबंधित लेन–देनों का न हो तो रोजनामचे में ही लेखा किया जाता है और न ही रोकड़ व बैंकस्थ रोकड़ के लिए अन्य कोई खाता ही बनाया जाता है।

4.1.1 एक स्तंभीय रोकड़ बही

एक स्तंभीय रोकड़ बही में व्यापार के नकद संबंधित सभी सौदों को कालक्रमानुसार (तिथिनुसार) अभिलिखित किया जाता है, अर्थात् यह नकद प्राप्तियों तथा भुगतानों का पूर्ण प्रलेख है। जब व्यापार द्वारा सभी लेन–देन केवल नकद ही किए जाते हैं तो उस स्थिति में एक स्तंभीय रोकड़ बही बनाई जाती है। एक स्तंभीय रोकड़ बही का प्रारूप चित्र 4.1 में प्रदर्शित किया गया है।

पृ. सं. ....

रोकड़ बही

प्राप्तियाँ **भुगतान**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.

चित्र 4.1: *एक स्तंभीय रोकड़ बही का प्रारूप*

इस रोकड़ बही में लेन–देनों का अभिलेखन आगे एक उदाहरण द्वारा स्पष्ट किया गया है। मै. रूपा ट्रेडर्स के लेन–देनों का ध्यानपूर्वक अवलोकन कर देखें कि इनका अभिलेखन किस प्रकार किया गया है।

© NCERT not to be republished

तिथि 2017	*विवरण*	*राशि (रु.)*
नवम्बर		
01	हस्तस्थ रोकड़	30,000
04	गुरमीत द्वारा प्राप्त नकद	12,000
08	बीमा की वार्षिक किस्त का भुगतान	6,000
13	फर्नीचर का क्रय	13,800
16	माल का नकद विक्रय	28,000
17	मुदित से माल नकद खरीदा	17,400
20	स्टेशनरी का क्रय	1,100
24	रुकमणी को रोकड़ पूर्ण भुगतान	12,500
27	कमल को नकद माल बेचा	18,200
30	मासिक किराए का भुगतान किया	2,500
30	वेतन का भुगतान किया	3,500
30	बैंक में नकद जमा करवाए	8,000

रूपा ट्रेडर्स
रोकड़ बही

प्राप्तियाँ **भुगतान**

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2017				2017			
01 नवंबर	शेष आ/ला		30,000	08 नवंबर	बीमा		6,000
04 नवंबर	गुरमीत		12,000	13 नवंबर	फर्नीचर		13,800
16 नवंबर	विक्रय		28,000	17 नवंबर	क्रय		17,400
27 नवंबर	विक्रय		18,200	20 नवंबर	स्टेशनरी		1,100
				24 नवंबर	रुकमणी		12,500
				30 नवंबर	किराया		2,500
				30 नवंबर	वेतन		3,500
				30 नवंबर	बैंक		8,000
				30 नवंबर	शेष आ/ले		23,400
			88,200				88,200
01 दिसंबर	शेष आ/ला		23,400				

एक स्तंभीय रोकड़ बही की खतौनी

जैसा कि चित्र 4.1 से स्पष्ट है कि रोकड़ बही का बाँया पक्ष रोकड़ की प्राप्तियों को दर्शाता है तथा दांया पक्ष नकद भुगतानों को इसलिए रोकड़ बही के नाम पक्ष में दर्शाए गए सभी खातों को खाता बही में क्रमशः जमा किया जाएगा क्योंकि उनका संबंध नकद की प्राप्ति से है। इसलिए हमारे उदाहरण में गुरमीत से प्राप्त नकद, रोकड़ बही में नाम पक्ष में लिखने का तात्पर्य गुरमीत से नकद प्राप्त करना है। खाता बही में गुरमीत के खाते के जमा पक्ष में खतौनी की जाएगी। बिल्कुल इसी प्रकार रोकड़ बही के जमा पक्ष में लिखे गए खातों को खाता बही में नाम पक्ष में लिखा जाएगा क्योंकि उनका संबंध रोकड़ के भुगतान से है। अब ध्यान दीजिए कि खाता बही में अन्य प्रविष्टियों की खतौनी किस प्रकार हुई है।

रूपा ट्रेडर्स की पुस्तकें

गुरमीत का खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
				2017 04 नवंबर	रोकड़		12,000

विक्रय खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
				2017 16 नवंबर 27 नवंबर	 रोकड़ रोकड़		 28,000 18,200

बीमा खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2017 08 नवंबर	रोकड़		6,000				

© NCERT not to be republished

फर्नीचर खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 13 नवंबर	रोकड़		13,800				

विक्रय खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 17 नवंबर	रोकड़		17,400				

स्टेशनरी खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 20 नवंबर	रोकड़		1,100				

रुकमणी का खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 24 नवंबर	रोकड़		12,500				

किराया खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 30 नवंबर	रोकड़		2,500				

© NCERT not to be republished

वेतन खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 30 नवंबर	रोकड़		3,500				

बैंक खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 30 नवंबर	रोकड़		8,000				

4.1.2 द्विस्तंभीय रोकड़ बही

इस प्रकार की रोकड़ बही में प्रत्येक पक्ष में राशि के लिए दो–दो स्तंभ होते हैं। आजकल अधिकतर व्यापारिक संगठनों में बैंक संबंधी लेन–देनों की संख्या काफी बड़ी संख्या में होती है। कई बार तो यह प्रयास भी होता है कि सभी प्राप्तियों अथवा भुगतानों को बैंक के माध्यम से ही किया जाए।

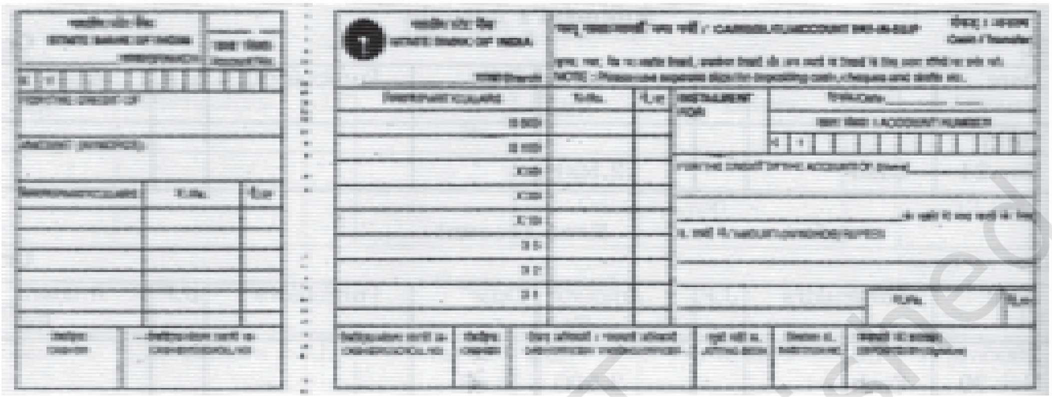
इसलिए व्यवसायी बैंक में चालू खाता खोलते हैं। इस खाते पर बैंक द्वारा कोई ब्याज नहीं दिया जाता बल्कि अपनी सेवाओं के बदले वह व्यापारी से कुछ शुल्क वसूल करता है जिसे बैंक प्रभार/बैंक शुल्क के नाम से जाना जाता है।

बैंक में रोकड़/चेक जमा कराने के लिए एक प्रपत्र/फार्म भरना पड़ता है। जिसे जमा पर्ची कहते हैं। (चित्र 4.2) जिसका प्रतिपर्ण बैंक जमा अधिकारी अपने हस्ताक्षर मुद्रित कर जमाकर्ता को रसीद के रूप में वापस लौटा देता है।

बैंक खाता धारक को रकम निकालने/आहरित के लिए खाली चेक भी जारी करता है। (चित्र 4.3) खाता धारक जिस भी व्यक्ति अथवा व्यापार को भुगतान करना चाहता है। चेक के Pay to के आगे बने खाली स्थान पर उसका नाम लिख देता है। चेक के प्रारूप में धारक (Bearer) शब्द मुद्रित होता है, जिसका अर्थ है कि भुगतान हेतु जिस व्यक्ति का नाम चेक में लिखा है उसे किया जाए अथवा चेक के धारक को। यदि धारक (Bearer) शब्द को काट दिया जाता है, तो इसका अर्थ है कि भुगतान केवल उसी व्यक्ति को किया जाएगा जिसका नाम चेक में लिखा है अथवा उसके द्वारा आदेशित व्यक्ति को समुचित छानबीन के बाद।

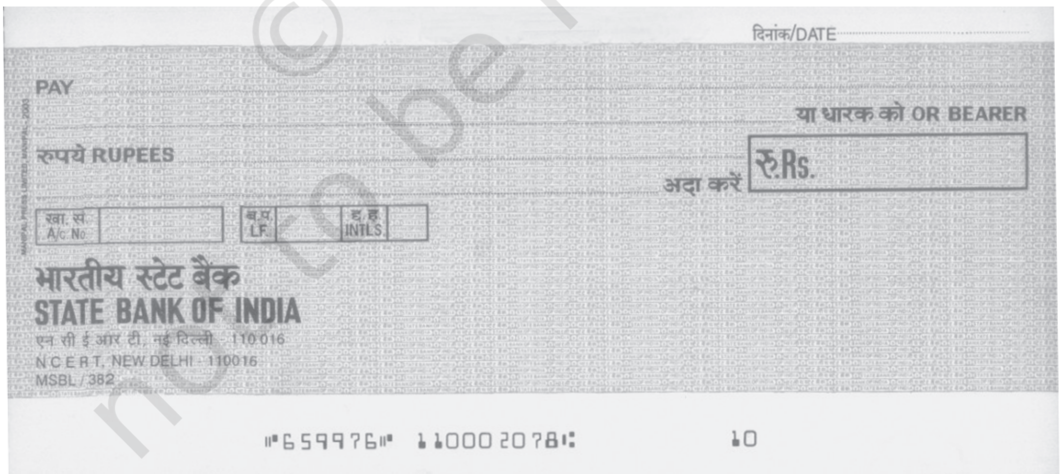
सामान्यत: चेक को व्यवहार में रेखांकित किया जाता है। रेखांकित चेक का भुगतान उस व्यक्ति को बैंक के काउन्टर पर नहीं किया जाता। इसका भुगतान बैंक के माध्यम से ही खाते में किया जाता

है। एक चेक को रेखांकित तब माना जाता है जब चेक के मुख्यपृष्ठ पर बांयीं ओर दो समानान्तर रेखाएँ खीच दी जाती हैं। विभिन्न प्रकार के रेखांकन अलग–अलग तरह से चेक को सुरक्षा प्रदान करते हैं जिन्हें आगे चित्र (4.4)में देखा जा सकता है।



चित्र 4.2 : *जमा पर्ची का प्रारूप*

यदि किसी चेक को A/c Payee only रेखांकित किया गया है तो उसमें लिखी गई राशि को केवल उसी व्यक्ति के खाते में जमा किया जाएगा जिसका नाम चेक में लिखा गया है। जब दो समानान्तर रेखाओं के बीच किसी बैंक विशेष का नाम लिखा गया हो तो इसे *विशिष्ट रेखांकन* कहा जाता है क्योंकि उस स्थिति में चेक का भुगतान उस व्यक्ति के विशेष बैंक (जिसका नाम लिखा है) वाले खाते में ही होगा।



चित्र 4.3 : *चेक का प्रारूप*

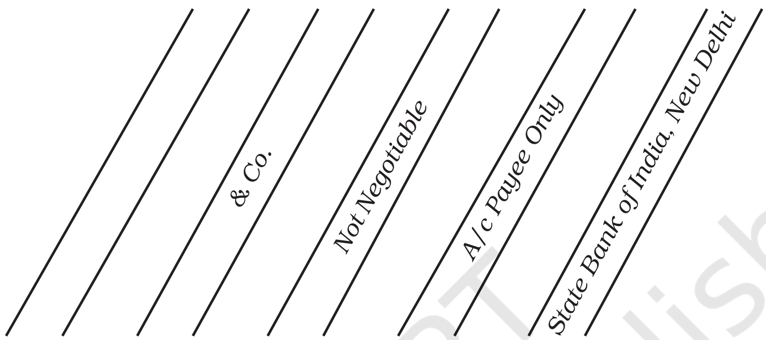
© NCERT not to be republished

सामान्य व्यवहार में ऐसा प्रचलन बहुत कम है लेकिन यदि किसी चेक का रेखांकन A/c Payee only के रूप में नहीं किया गया है तो ऐसे चेक का हस्तांतरण आहर्त्ता अथवा भुगतान प्राप्तकर्त्ता के द्वारा किसी अन्य व्यक्ति को भी किया जा सकता है। एक धारक (Bearer) चेक का भुगतान केवल काउंटर पर प्रस्तुती द्वारा ही प्राप्त किया जा सकता है। एक आदेशित चेक (Order cheque) का भुगतान बेचान (endorsement) एवं प्रस्तुतीकरण करने पर हो जाता है। बेचान से तात्पर्य यह है कि विशिष्ट व्यक्ति के नाम से चेक भुगतान करने का आदेश उस पर स्पष्ट रूप से लिखित होना तथा बेचान करने वाले के हस्ताक्षर उस चेक के पृष्ठ भाग पर अंकित होना।

जब बैंक संबंधित लेन-देनों की संख्या अधिक हो तो यह सुविधाजनक होता है कि रोकड़ बही में उनके अभिलेखन की व्यवस्था एक अलग स्तंभ के रूप में ही कर ली जाए इससे बैंक खाते की स्थिति के विषय में भी समय-समय पर सूचना प्राप्त करना सरल हो जाता है। रोकड़ लेन-देनों की तरह बैंक से संबंधित लेन-देन की भी सभी बैंक प्राप्तियों को बाँई ओर व बैंक भुगतानों को दाहिने तरफ बैंक स्तंभ में लिखा जाता है। जब बैंक में रोकड़ जमा कारवाई जाती है या बैंक से रोकड़ निकाली जाती है दोनों ही स्थितियों को रोकड़ बही में अभिलिखित किया जाता है। ऐसा इसलिए किया जाता है क्योंकि इन सौदों के दोनों ही पक्ष रोकड़ बही में प्रस्तुत होते हैं। जब बैंक में रोकड़ जमा करवाई जाती है। तो एक ही समय में उसे रोकड़ बही के बैंक स्तंभ में बाँई ओर अभिलिखित किया जाता है तथा राशि स्तंभ में दाँई ओर (भुगतान पक्ष) तथा बैंक से रोकड़ निकालने के लिए इसके विपरीत प्रविष्टि की जाती है। इस प्रकार की प्रविष्टियों के आगे **'C'** शब्द लिखा जाता है जिसका अर्थ है 'विपर्यय'। **'C'** शब्द को रो.ब.पृ.सं. स्तंभ में लिखा जाता है जिसका अर्थ है कि इस प्रविष्टि की खतौनी खाता बही में उपलब्ध नहीं है।

बैंक स्तंभ को छोड़कर रोकड़ इस स्तंभ की तरह ही संतुलित किया जाता है। हालांकि बैंक स्तंभ में कभी-कभी अधिविकर्ष के कारण जमा शेष की स्थिति भी हो सकती है। अधिविकर्ष की स्थिति तब आती है जब बैंक खाते से जमा राशि से अधिक आहरण कर लिया जाता है। प्राप्त चेकों से संबंधित प्रविष्टियों को रोकड़ बही के बैंक स्तंभ में ही किया जाना चाहिए। जब एक चेक प्राप्त होता है। तो इसे उसी दिन बैंक में जमा कर सकते हैं यदि चेक उसी दिन बैंक में जमा कर दिया गया तो चेक की राशि को प्राप्ति पक्ष में बैंक स्तंभ में लिखा जाता है, लेकिन यदि चेक को किसी अन्य दिन बैंक में जमा करवाया जाए तो उस स्थिति में चेक प्राप्ति के दिन उसे रोकड़ प्राप्ति की तरह रोकड़ स्तंभ के प्राप्ति में प्रविष्ट करेंगे और जिस दिन उसे बैंक में जमा करवाया जाएगा उस प्रविष्टि का अभिलेखन विपर्यय लेन-देन की तरह किया जाएगा अर्थात् उसे रोकड़ स्तंभ के भुगतान व बैंक स्तंभ की प्राप्ति की ओर **C** लिखकर प्रविष्ट किया जाएगा यदि किसी ग्राहक से प्राप्त चेक अनादरित (Dishounored) हो जाता है तो बैंक सूचना प्राप्त होते ही चेक वापस कर व्यापार बैंक खाते के नाम में प्रविष्टि कर देता है। रोकड़ बही में चेक के अनादरण की सूचना मिलने पर भुगतान पक्ष में प्रविष्टि की जाती है तथा वह व्यक्ति जिससे वह चेक प्राप्त हुआ था उसका नाम विवरण स्तंभ में लिखा जाता है। यह प्रविष्टि चेक प्राप्ति के पूर्व की स्थिति को बहाल करती है। चेक अनादरण से तात्पर्य चेक की राशि भुगतान न होने पर चेक को लौटाना है, जो कि सामान्यत: भुगतान देने वाले ग्राहक के बैंक खाते में पर्याप्त धन न होने के कारण होता है।

यदि बैंक व्यापार के खाते को ब्याज, कमीशन अथवा अपने द्वारा दी गई सेवाओं हेतु शुल्क के लिए नाम करता है। तो इसकी प्रविष्टि रोकड़ बही में भुगतान पक्ष के बैंक स्तंभ में की जाएगी। और यदि बैंक व्यापार खाते को ब्याज अथवा लाभांश आदि के संकलन के लिए जमा करता है। तो इसकी प्रविष्टि रोकड़ बही में प्राप्ति पक्ष के बैंक स्तंभ में की जाएगी। द्विस्तंभीय रोकड़ बही का प्रारूप चित्र संख्या 4.5 में दर्शाया गया है।



चित्र 4.4 : *रेखांकन के प्रकार*

रोकड़ बही

प्राप्तियाँ **पृ.सं. भुगतान**

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*रोकड़* रु.	*बैंक* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*रोकड़* रु.	*बैंक* रु.

चित्र 4.5 : *द्विस्तंभीय रोकड़ बही का प्रारूप*

आइये अब एक उदाहरण की सहायता से द्विस्तंभीय रोकड़ बही में लेन-देनों का अभिलेखन सीखें:

© NCERT not to be republished

निम्नलिखित सौदे टूल इंडिया से संबंधित :

तिथि	*विवरण*	*राशि* रु.
2017		
01 सितंबर	बैंक शेष	42,000
01 सितंबर	रोकड़ शेष	15,000
04 सितंबर	चेक द्वारा माल का क्रय	12,000
08 सितंबर	नकद धनराशि पर माल का विक्रय	6,000
13 सितंबर	चेक द्वारा मशीनरी खरीदी	5,500
16 सितंबर	माल बेचने पर चेक प्राप्त (उसी दिन बैंक में जमा किया)	4,500
17 सितंबर	नकद पर मृदुला से माल खरीदा	17,400
20 सितंबर	चेक पर स्टेशनरी का क्रय	1,100
24 सितंबर	रोहित को चेक से भुगतान किया	1,500
27 सितंबर	बैंक से नकद आहरण	10,000
30 सितंबर	चेक से किराये का भुगतान	2,500
30 सितंबर	वेतन का भुगतान	3,500

उपरोक्त लिखित व्यावसायिक देन-देनों को द्विस्तंभीय रोकड़ बही में इस प्रकार दर्शाया जाएगा:

रोकड़ बही

प्राप्तियाँ **पृ.सं. भुगतान**

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*रोकड़* रु.	*बैंक* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*रोकड़* रु.	*बैंक* रु.
2017 सितंबर					2017 सितंबर				
01	शेष आ/ले		15,000	42,000	04	क्रय			12,000
08	विक्रय		6,000		13	मशीन			5,500
16	विक्रय			4,500	17	क्रय		17,400	
27	बैंक	C	10,000		20	स्टेशनरी			1,100
					24	रोहित			1,500
					27	रोकड़	C		10,000
					30	किराया			2,500
					30	वेतन		3,500	
					30	शेष आ/ला		10,100	13,900
			31,000	46,500				31,000	46,500
अक्टूबर									
01	शेष आ/ले		10,100	13,900					

द्वि–स्तंभीय रोकड़ बही की खतौनी

जब रोकड़ बही में ही बैंक स्तंभ बना लिया जाता है। तो खाता बही में बैंक खाता नहीं बनाया जाता। क्योंकि यह बैंक स्तंभ ही बैंक खाते के उद्देश्य की पूर्ति करता है। जब रोकड़ बही से खाता बही में खतौनी की जाती है तो वह प्रविष्टियां जिनके आगे **'C'** लिखा रहता है, छोड़ दी जाती हैं। यह प्रविष्टियां क्योंकि रोकड़ व बैंक खातों में नाम व जमा से संबंधित होने के कारण अपना द्विपक्षीय प्रभाव रोकड़ बही के दो स्तंभो पर ही डालती हैं। आइये अब उन लेन–देनों की खतौनी के विषय में जानें जिनका अभिलेखन द्विस्तंभीय रोकड़ बही से व्यक्तिगत खातों में होता है।

क्रय खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2017							
04 सितंबर	बैंक		12,000				
17 सितंबर	रोकड़		17,400				

विक्रय खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
				2017			
				08 सितंबर	रोकड़		6,000
				16 सितंबर	बैंक		4,500

मशीनरी खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2017							
13 सितंबर	बैंक		5,500				

स्टेशनरी खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2017							
20 सितंबर	बैंक		1,100				

© NCERT not to be republished

रोहित का खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2017 24 सितंबर	बैंक		1,500				

किराया खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2017 30 सितंबर	बैंक		2,500				

वेतन खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2017 30 सितंबर	रोकड़		3,500				

4.1.3 खुदरा रोकड़ बही

प्रत्येक व्यापारिक प्रतिष्ठान को बड़ी संख्या में कई छोटे-छोटे भुगतान करने पड़ते हैं जैसे यात्रा भत्ता, ढुलाई भाड़ा, डाक व्यय टेलिफोन व अन्य व्यय (जिनको सामूहिक रूप से विविध व्यय नामक खाते में लिखा जाता है) साधारणतया यह व्यय बार-बार करने पड़ते हैं यदि इन सभी व्ययों का संचालन प्रधान रोकड़िया करे एवं वह उनकी प्रविष्टि मुख्य रोकड़ बही में करे तो यह संपूर्ण प्रक्रिया बहुत बोझिल हो जाएगी। इस समस्या से बचने के लिए बड़े-बड़े व्यापारिक प्रतिष्ठान सामान्यत: एक अन्य रोकड़िये (खुदरा रोकड़िया) की नियुक्ति करते हैं तथा सभी खुदरा खर्चों को एक अलग रोकड़ पुस्तक में लिखा जाता है। इस प्रकार खुदरा रोकड़िया द्वारा बनाई गई पुस्तक को खुदरा रोकड़ बही कहते हैं।

खुदरा रोकड़िया पेशगी अग्रिम प्राप्ति के आधार पर काम करता है। इस प्रणाली के अन्तर्गत एक निश्चित राशि, मान लिजिए 2,000 रु. खुदरा रोकड़िया को एक निश्चित अवधि के आरंभ में दी गई है। इस राशि को हम पेशगी/अग्रिम प्राप्ति कहते हैं। खुदरा रोकड़िया छोटी राशि के व्ययों का भुगतान इस राशि में से करता रहता है और जब इसका एक बड़ा भाग जैसे कि 1,780 रु. खर्च हो जाने पर वह मुख्य

© NCERT not to be republished

रोकड़िये से इन व्ययों का पुनर्भुगतान प्राप्त कर लेता है और इस प्रकार आने वाले समय के खर्चों के लिए फिर अग्रिम राशि प्राप्त कर लेता है। खुदरा रोकड़िए को यह भुगतान छोटे खर्चो की आवृत्ति के आधार पर साप्ताहिक, पाक्षिक अथवा मासिक हो सकता है। (कुछ मामलों में खुदरा रोकड़ प्रणाली मुख्य रोकड़ पुस्तक से ही संचालित होती है। ऐसे मामलों में खुदरा रोकड़ बही स्वतंत्र रूप से नहीं बनाई जाती।)

खुदरा रोकड़ बही में सामान्यत: भुगतान पक्ष (जमा) की ओर कई स्तंभ होते हैं। प्रत्येक व्यय की मद के लिए एक स्तंभ आबंटित किया जाता है। लेकिन यह स्तंभ केवल अधिकांशत: होने वाले साधारण व्ययों के लिए ही होते हैं। भुगतान पक्ष के अंतिम स्तंभ को ''विविध व्ययों'' का नाम दिया जाता है, जिसके बाद वाले स्तंभ को टिप्पणी नाम से जाना जाता है। विविध व्यय वाले स्तंभ में उन सभी व्ययों को प्रविष्ट किया जाता है जिनके लिए पृथक स्तंभ उपलब्ध नहीं हैं। टिप्पणी स्तंभ में व्यय की प्रकृति के विषय में लिखा जाता है। अवधि के अंत में विविध स्तंभों का योग निकाला जाता है। योग स्तंभ से कुल व्यय की उस राशि का पता चलता है जिसका पुनर्भुगतान होना है। प्राप्ति पक्ष की (नाम) ओर केवल एक ही स्तंभ होता है। तिथि, रसीद संख्या तथा विवरण संबंधी स्तंभ प्राप्ति एंव भुगतान दोनों तरफ होते हैं।

बॉक्स - 1

खुदरा रोकड़ बही के लाभ

1. *प्रधान रोकड़िये के समय व प्रयास की बचत:* प्रधान रोकड़िये को छोटे-छोटे व्ययों के वितरण की आवश्यकता नहीं रहती इसलिए वह अपना ध्यान बड़े रोकड़ लेन-देनों पर केन्द्रित कर सकता है जिससे प्रधान रोकड़िये के समय व मेहनत की भी बचत होती है तथा वह अपने कर्त्तव्यों का भली भांति निर्वाह कर सकता है।
2. *रोकड़ व्ययों पर कुशल नियंत्रण:* कार्य विभाजन के कारण रोकड़ पर नियंत्रण सरल हो जाता है। प्रधान रोकड़िया बड़े भुगतानों पर सीधे व छोटे भुगतानों पर खुदरा रोकड़िये के कार्य की समीक्षा कर पूरे रोकड़ भुगतानों पर अपना नियंत्रण रख सकता है। इस प्रकार रोकड़ में धोखाधड़ी व गबन की संभावनाएं भी कम हो सकती हैं
3. *अभिलेखन में सुविधा:* सभी छोटे-छोटे व्ययों का अभिलेखन मुख्य रोकड़ बही में करना उसे भारी व असुविधाजनक बना सकता है। साथ ही सारता के सिद्धांत के अनुसार भी मुख्य रोकड़ बही में अनावश्यक कम महत्त्व के विवरणों का लेखांकन आवश्यक नहीं है। इस प्रकार रोकड़ बही केवल महत्त्वपूर्ण व उपयोगी सूचनाओं को ही प्रदर्शित करेगी।

   छोटे व्ययों का इस प्रकार अभिलेखन उनकी खतौनी को भी सुविधाजनक बनाता है। क्योंकि संबंधित खाते में केवल उस व्यय स्तंभ के योग की ही प्रविष्टि की जाती है। इस प्रकार यह प्रत्येक छोटे-छोटे लेन-देन की खतौनी में लगने वाले समय की भी बचत करता है। सारांश में यह कहा जा सकता है खुदरा रोकड़ बही लागत कम नियंत्रित करने का तरीका है।

उदाहरण के लिए, मै. समायरा ट्रेडर्स के खुदरा रोकड़िये श्री मोहित को 1 मई, 2017 को प्रमुख रोकड़िये से 2,000 रुपये प्राप्त हुए। माह के लिए, खुदरा व्ययों का ब्यौरा इस प्रकार है:

© NCERT not to be republished

तिथि	*ब्यौरा*	*राशि* रु.
मई, 2017		
02	ऑटो का किराया	55
03	कुरियर सेवा	40
04	डाक टिकट	105
05	रबर/कटर/पेंसिल/पैड	225
06	स्पीड पोस्ट व्यय	98
08	टैक्सी किराया (105 रु. + 90 रु.)	195
08	जलपान	85
10	ऑटो का किराया	60
12	रजिस्टर्ड डाक व्यय	42
13	टेलीग्राम	34
14	ढुलाई	25
16	कंप्यूटर स्टेशनरी	165
19	बस का किराया	24
19	एस.टी.डी. व्यय	87
20	कार्यालय सफाई रोगाणुमुक्ति सहित (36 रु. + 24 रु.)	60
22	जलपान	45
23	फोटो कॉपी व्यय	47
28	कुरियर सेवा	40
29	माल उतराई व्यय	40
30	बस का किराया	15

खुदरा रोकड़ बही से खतौनी

खुदरा रोकड़ बही का शेष एक अवधि विशेष के बाद निकाला जाता है। कुल प्राप्तियों व कुल भुगतानों में अंतर ही खुदरा रोकड़िये के पास उपलब्ध शेष है। इस शेष को अगली अवधि पर हस्तांतरित कर दिया जाता है और खुदरा रोकड़िया को वास्तविक रूप से व्यय की गई राशि का भुगतान कर दिया जाता है। खाता बही में एक खुदरा रोकड़ खाता खोला जाता है। रोकड़ बही को स्वतंत्र रूप से संतुलित किया जाता है। प्रत्येक व्यय को उसके संबंधित खाते में उस स्तंभ के योग के रूप में नाम की ओर ''खुदरा रोकड़ खाता'' लिखकर खतौनी की जाती है तथा खुदरा रोकड़ खाते को व्ययों के कुल योग की राशि से ''खुदरा रोकड़ बही के व्यय'' लिखकर जमा की ओर खतौनी की जाती है। खुदरा रोकड़ खाते को कुल व्यय की राशि से जमा किया जाता है तथा विवरण स्तंभ में ''अवधि के विविध व्यय'' लिखा जाता है। इस प्रकार खुदरा रोकड़ खाते को संतुलित किया जाता है। खुदरा रोकड़ खाते में साधारणतः नाम की ओर शेष रहता है जो कि खुदरा रोकड़िये के पास उपलब्ध राशि प्रदर्शित करता है। खुदरा रोकड़ पुस्तक से खतौनी नीचे दिखाई गई है।

© NCERT not to be republished

माह की खुदरा रोकड़ बही इस प्रकार तैयार की जाएगी :

समायरा ट्रेडर्स की पुस्तकें (खुदरा रोकड़ पुस्तक)

प्राप्त राशि रु.	तिथि	विवरण	बीजक सं.	भुगतान की गई राशि	भुगतानों का विश्लेषण				
	2017			रु.	डाक व्यय	दूरभाष एवं तार	परिवहन	स्टेशनरी	विविध व्यय
	मई								
2,000	01	रोकड़िया प्राप्त							
	02	ऑटो का किराया		55			55		
	03	कुरियर सेवा		40	40				
	04	डाक टिकटें		105	105				
	05	रबर/कटर/पेंसिलें		225				225	
	06	स्पीड पोस्ट व्यय		98	98				
	08	टैक्सी का किराया (105 रु. + 90 रु.)		195			195		
	08	जलपान		85					85
	10	आटो का किराया		60			60		
	12	रिजिस्टर्ड डाक व्यय		42	42				
	13	टेलिग्राम		34		34			
	14	ढुलाई		25					25
	16	कंप्यूटर स्टेशनरी		165				165	
	19	बस का किराया		24			24		
	19	STD शुल्क		87		87			
	20	कार्यालय सफाई रोगाणुमुक्ति सहित (36 रु. + 24 रु.)		60					60
	22	जलपान		45					45
	23	फोटो कॉपी व्यय		47					47
	28	कुरियर सेवा		40	40				
	29	माल उतराई व्यय		40					40
	30	बस का किराया		15			15		
				1,487	325	121	349	390	302
	31	शेष आ/ले		513					
2,000				2,000					
	जून								
513	01	शेष आ/ला							
1,487	01	रोकड़ प्राप्त							

© NCERT not to be republished

समायरा ट्रेडर्स की पुस्तकें

रोजनामचा

तिथि	विवरण		ब.पृ.सं.	नाम राशि रु.	जमा राशि रु.
2017					
01 मई	खुदरा रोकड़ खाता	नाम		2,000	
	रोकड़ खाते से				2,000
	(खुदरा रोकड़िये को नकद प्राप्ति)				
31 मई	डाक व्यय खाता	नाम		325	
	दूरभाष एवं तार खाता	नाम		121	
	परिवहन खाता	नाम		349	
	स्टेशनरी खाता	नाम		390	
	विवध व्यय खाता	नाम		302	
	खुदरा रोकड़ खाते से				
	(खुदरा व्यय खुदरा रोकड़ पुस्तक में हस्तांतरित)				1,487
	खुदरा रोकड़ खाता	नाम		1,487	
	रोकड़ खाता से				1,487
	(खुदरा रोकड़िये को रोकड़ भुगतान)				

खुदरा रोकड़ खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017				2017			
01 मई	रोकड़		2,000	31 मई	खुदरा रोकड़ बही के अनुसार खुदरा रोकड़		1,487
				31 मई	शेष आ/ले		513
			2,000				2,000
01 जून	शेष आ/ला		513				
01 जून	रोकड़		1,487				

समायरा ट्रेडर्स की पुस्तकें

डाक व्यय खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 31 मई	खुदरा रोकड़		325				

दूरभाष एवं तार खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 31 मई	खुदरा रोकड़		121				

परिवहन खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 31 मई	खुदरा रोकड़		349				

स्टेशनरी खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 31 मई	खुदरा रोकड़		390				

विवध व्यय खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 31 मई	खुदरा रोकड़		302				

© NCERT not to be republished

4.1.4 रोकड़ बही का संतुलन

रोकड़ बही के बाँई ओर (नाम पक्ष में) रोकड़ प्राप्तियों व दाँई ओर (जमा पक्ष में) रोकड़ भुगतान को तिथिनुसार प्रविष्ट किया जाता है। जब व्यापारी रोकड़ बही बनाते हैं तो खाता बही में अलग से रोकड़ खाता नहीं खोला जाता। यहाँ ध्यान देने योग्य बात यह है कि रोकड़ बही में सदैव नाम शेष होगा क्योंकि रोकड़ भुगतानों कि राशि कभी भी रोकड़ प्राप्तियों की प्रारंभिक हस्तस्थ रोकड़ से अधिक नहीं हो सकती। इन रोकड़ प्राप्ति प्रविष्टियों का स्रोत प्रलेख रोकड़िये द्वारा जारी की गई रसीद की अनुलिपी होती है। रोकड़ भुगतानों के लिए बीजक, रसीद प्रपत्र आदि प्रलेखों को स्रोत प्रलेख माना जाता है, क्योंकि इनके आधार पर भुगतान किया गया है। रोकड़ पुस्तक में भुगतान हो जाने के बाद इन सभी प्रलेखों को जो कि 'प्रमाणक' नाम से लोकप्रिय हैं एक क्रम संख्या देकर अलग से फाइल में भविष्य में सत्यापन हेतु संभालकर रखा जाता है।

उदाहरण 1

मैसर्स कुन्तिया ट्रेडर्स के निम्ननिलिखित सौदों को एक स्तंभीय रोकड़ बही में दर्शाएं:

तिथि	*ब्यौरा*	*राशि* रु.
2017		
01 सितंबर	हस्तस्थ रोकड़	40,000
02 सितंबर	बैंक में धनराशि	16,000
04 सितंबर	पुनीत से पूर्ण भुगतान के रूप में 12,000 रु. प्राप्त हुए	11,700
05 सितंबर	रुकमणी की पूर्ण भुगतान के रूप में 7,000 रु. का भुगतान किया	6,850
06 सितंबर	सुधीर को नकद माल बेचा	14,800
06 सितंबर	स्वामी की पत्नी की बीमा पॉलिसी पर त्रैमासिक बीमा किस्त का भुगतान	2,740
07 सितंबर	कार्यालय फर्नीचर का क्रय	8,000
07 सितंबर	स्टेशनरी खरीदी	1,700
07 सितंबर	ढुलाई भाड़ा	120
10 सितंबर	कमल का भुगतान करने पर 200 रु. का बट्टा प्राप्त	6,800
11 सितंबर	गुरमीत से नकद प्राप्त, 500 रु. का बट्टा	14,100
12 सितंबर	व्यक्तिगत उपयोग के लिए आहरित राशि	5,000
14 सितंबर	बिजली बिल का भुगतान	1,160
17 सितंबर	नकद धनराशि पर माल का विक्रय	23,000
21 सितंबर	कमल से माल का नकद क्रय	17,000
24 सितंबर	टेलीफोन व्यय का भुगतान	2,300
26 सितंबर	डाक व्यय का भुगतान	520
28 सितंबर	मासिक किराए का भुगतान	4,200
29 सितंबर	मासिक मजदूरी और वेतन का भुगतान	8,250
29 सितंबर	नकद पर माल का क्रय	11,000
30 सितंबर	नकद पर माल का विक्रय	15,600

हल

कुन्तिका ट्रेडर्स की पुस्तक
रोकड़ बही

आय **भुगतान**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017				2017			
01 सितंबर	शेष आ/ला		40,000	02 सितंबर	बैंक		16,000
04 सितंबर	पुनीत		11,700	05 सितंबर	रुकमणी		6,850
06 सितंबर	विक्रय		14,800	06 सितंबर	आहरण		2,740
11 सितंबर	गुरमीत		14,500	07 सितंबर	कार्यालय फर्नीचर		8,000
17 सितंबर	विक्रय		23,000	07 सितंबर	स्टेशनरी		1,700
30 सितंबर	विक्रय		15,600	07 सितंबर	ढुलाई		120
				10 सितंबर	कमल		6,800
				12 सितंबर	आहरण		5,000
				14 सितंबर	बिजली व्यय		1,160
				21 सितंबर	क्रय		17,000
				24 सितंबर	टेलीफोन व्यय		2,300
				28 सितंबर	डाक व्यय		520
				29 सितंबर	किराया		4,200
				29 सितंबर	मजदूरी एवं वेतन		8,250
				30 सितंबर	क्रय		11,000
				30 सितंबर	शेष आ/ला		27,960
			1,19,600				1,19,600
01अक्टूबर	शेष आ/ले		27,960				

उदाहरण 2

निम्नलिखित लेन-देनों को द्विस्तंभीय रोकड़ बही में दर्शाएं तथा संतुलित करें।

तिथि	ब्यौरा	राशि रु.
2017		
01 अगस्त	रोकड़ शेष	15,000
	बैंकस्त शेष	10,000
03 अगस्त	चेक द्वारा बीमा किस्त का भुगतान	4,200
08 अगस्त	नकद विक्रय	22,000
	नकद बट्टा	750

09 अगस्त	नकद क्रय का भुगतान	21,000
	नकद बट्टा	700
09 अगस्त	बैंक में धनराशि जमा की गई	15,000
10 अगस्त	चेक द्वारा टेलीफोन व्यय का भुगतान	2,300
14 अगस्त	व्यक्तिगत उपयोग के लिए बैंक से धनराशि का आहरण	6,000
16 अगस्त	कार्यालय उपयोग के लिए बैंक से आहरित धनराशि	14,500
20 अगस्त	जॉन से चेक द्वारा पूर्ण भुगतान प्राप्त हुआ जिसे उसी दिन बैंक में जमा कर दिया गया	10,700
23 अगस्त	माइकल से नकद धनराशि प्राप्त हुई	6,850
	बट्टा दिया	150
24 अगस्त	नकद पर स्टेशनरी खरीदी	1,800
25 अगस्त	ढुलाई का नकद भुगतान	350
25 अगस्त	कुमार से चेक प्राप्त हुआ	4,500
28 अगस्त	कुमार से चेक प्राप्त किया तथा उसी दिन बैंक में जमा कर दिया	4,500
31 अगस्त	28 अगस्त को जमा चेक अनादृत हुआ और बैंक द्वारा लौटा दिया गया	
31 अगस्त	चेक द्वारा किराए का भुगतान	4,000
31 अगस्त	चौकीदार को नकद मजदूरी का भुगतान	3,000
31 अगस्त	डाक व्यय का नकद भुगतान	220

हल

रोकड़ बही

आय **व्यय**

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*रोकड़ रु.*	*बैंक रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*रोकड़ रु.*	*बैंक रु.*
2017 अगस्त					2017 अगस्त				
01	शेष आ/ले		15,000	10,000	03	बीमा			4,200
08	विक्रय		22,000		09	क्रय		21,000	
09	रोकड़	C		15,000	09	बैंक	C	15,000	
16	बैंक	C	14,500		10	टेलीफोन व्यय			2,300
20	जॉन			10,700	14	आहरण			6,000
23	माइकल		6,850		16	रोकड़	C		14,500
25	कुमार		4,500		24	स्टेशनरी		1,800	
28	रोकड़	C		4,500	25	ढुलाई		350	
31	शेष आ/ला			6,000	28	बैंक	C	4,500	
					31	कुमार			4,500

© NCERT not to be republished

					31	किराया			4,000
					31	मजदूरी		3,000	
					31	डाक		220	
					31	शेष आ/ला		16,980	4,700
			62,850	40,200				62,850	40,200
सितंबर 01	शेष आ/ले		16,980	4,700					

उदाहरण 3

मै. लेजर जोन के जनवरी 2017 के माह के निम्नलिखित लेन-देनों को बैंक स्तंभ रोकड़ बही में लिखें और उनकी खतौनी संबंधित खातों में करें:

तिथि	*ब्यौरा*	*राशि* रु.
01 जनवरी	हस्तस्थ रोकड़	4,000
	बैंक अधिविकर्ष	3,200
04 जनवरी	मजदूरी का भुगतान	400
05 जनवरी	नकद विक्रय	7,000
07 जनवरी	चेक द्वारा माल का क्रय	2,000
09 जनवरी	नकद पर फर्नीचर खरीदा	2,200
11 जनवरी	रोहित को नकद भुगतान	2,000
13 जनवरी	नकद विक्रय	4,500
14 जनवरी	बैंक में धनराशि जमा की	7,000
16 जनवरी	बैंक अधिविकर्ष पर ब्याज	200
20 जनवरी	चेक से टेलीफोन के बिल का भुगतान	600
25 जनवरी	बेचे गए माल का भुगतान चेक से प्राप्त (उसी दिन जमा किया)	3,000
27 जनवरी	किराये का भुगतान	800
29 जनवरी	व्यक्तिगत उपयोग के लिए आहरित धनराशि	500
30 जनवरी	वेतन का भुगतान	1,000
31 जनवरी	बैंक द्वारा एकत्रित ब्याज	1,700

© NCERT not to be republished

हल

लेजर ज़ोन की पुस्तकें
रोकड़ बही

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	ब.पृ.सं.	रोकड़ रु.	बैंक रु.	तिथि	विवरण	ब.पृ.सं.	रोकड़ रु.	बैंक रु.
2017 जनवरी					2017 जनवरी				
01	शेष आ/ले		4,000		01	शेष आ/ले			3,200
05	विक्रय		7,000		04	मजदूरी		400	
13	विक्रय		4,500		07	क्रय			2,000
14	रोकड	**C**		7,000	09	फर्नीचर		2,200	
25	विक्रय			3,000	11	रोहित		2,000	
31	ब्याज			1,700	14	बैंक	**C**	7,000	
					16	अधिविकर्ष ब्याज			200
					20	टेलीफोन			600
					27	किराया		800	
					29	आहरण		500	
					30	वेतन		1,000	
					01	शेष आ/ला		1,600	5,700
			15,500	11,700				15,500	11,700
अक्टूबर									
01	शेष आ/ले		1,600	5,700					

मजदूरी खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 04 जनवरी	रोकड़		400				

विक्रय खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
				2017			
				05 जनवरी	रोकड़		7,000
				13 जनवरी	रोकड़		4,500
				25 जनवरी	बैंक		3,000

क्रय खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 07 जनवरी	बैंक		2,000				

फर्नीचर खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 09 जनवरी	रोकड़		2,200				

रोहित का खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 11 जनवरी	रोकड़		2,000				

अधिविकर्ष पर ब्याज (भुगतान) खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 16 जनवरी	बैंक		200				

टेलीफोन व्यय खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 20 जनवरी	बैंक		600				

© NCERT not to be republished

किराया खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 27 जनवरी	रोकड़		800				

आहरण खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 29 जनवरी	रोकड़		500				

वेतन खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 30 जनवरी	रोकड़		1,000				

ब्याज (प्राप्ति) खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
				2017 31 जनवरी	बैंक		1,700

उदाहरण 4

मै. एडवांस टेक्नालॉजी प्रा. लि. के दिसंबर, 2017 माह के सौदों को द्विस्तंभीय रोकड़ बही में लिखें:

तिथि	ब्यौरा	राशि रु.
2017 01 दिसंबर	हस्तस्थ रोकड़	3,065
	बैंकस्थ रोकड़	6,780
02 दिसंबर	खुदरा रोकड़िये को रोकड़ दिया	1,000

03 दिसंबर	प्रिया से चेक प्राप्त	3,000
04 दिसंबर	नकद विक्रय	2,000
05 दिसंबर	बैंक में धनराशि जमा की	1,200
06 दिसंबर	प्रिया के चेक को बैंक में जमा किया	3,000
08 दिसंबर	चेक दे कर फर्नीचर खरीदा	6,500
10 दिसंबर	व्यापारिक व्ययों का भुगतान	400
12 दिसंबर	नकद विक्रय	9,000
13 दिसंबर	बैंक शुल्क	300
15 दिसंबर	बैंक ने लाभांश एकत्रित किया	1,200
16 दिसंबर	चेक से बिजली बिल का भुगतान किया	600
17 दिसंबर	नकद क्रय	2,000
19 दिसंबर	विज्ञापन के लिए भुगतान किया	1,000
21 दिसंबर	माल की बिक्री पर चेक प्राप्त (उसी दिन बैंक में जमा किया)	6,000
22 दिसंबर	न्यायिक शुल्क का भुगतान	500
23 दिसंबर	व्यक्तिगत प्रयोग के लिए बैंक से आहरित राशि	2,000
24 दिसंबर	स्थापना व्ययों का भुगतान	340
25 दिसंबर	बिल पुस्तिका की छपाई के लिए भुगतान	850
26 दिसंबर	चेक द्वारा बीमा किस्त का भुगतान	2,150
27 दिसंबर	नकद विक्रय	7,200
28 दिसंबर	चेक द्वारा वेतन का भुगतान	4,000
29 दिसंबर	किराये का भुगतान	3,000
30 दिसंबर	चेक से कमीशन (चेक उसी दिन बैंक में जमा किया)	2,500
31 दिसंबर	चेक से दान दिया	800

हल

एडवांस टेक्नालॉजी की पुस्तकें
रोकड़ बही

आय **व्यय**

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*रोकड़ रु.*	*बैंक रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*रोकड़ रु.*	*बैंक रु.*
2017 दिसंबर					2017 दिसंबर				
01	शेष आ/ले		3,065	6,780	02	खुदरा रोकड़		1,000	
03	प्रिया		3,000		05	बैंक	C	1,200	
04	विक्रय		2,000		06	बैंक	C	3,000	
05	रोकड़	C		1,200	08	फर्नीचर			6,500

© NCERT not to be republished

06	रोकड़	C		3,000	10	व्यापारिक व्यय		400	
12	विक्रय		9,000		13	बैंक शुल्क			300
15	लाभांश			1,200	16	बिजली व्यय			600
21	विक्रय			6,000	17	क्रय		2,000	
27	विक्रय		7,200		19	विज्ञापन		1,000	
30	कमीशन			2,500	22	न्यायिक व्यय		500	
					23	आहरण			2,000
					24	स्थापना व्यय		340	
					25	छपाई		850	
					26	बीमें की किश्त			2,150
					28	वेतन			4,000
					29	किराया		3,000	
					31	दान			800
					31	शेष आ/ला		10,975	4,330
			24,265	20,680				24,265	20,680
2017 जनवरी 01	शेष आ/ले		10,975	4,330					

(ii) खतौनी

खुदरा रोकड़ खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2017 02 दिसंबर	रोकड़		1,000				

प्रिया का खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
				2017 03 दिसंबर	रोकड़		3,000

विक्रय खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
				2017			
				04 दिसंबर	रोकड़		2,000
				12 दिसंबर	रोकड़		9,000
				21 दिसंबर	बैंक		6,000
				27 दिसंबर	रोकड़		7,200

फर्नीचर खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017							
08 दिसंबर	बैंक		6,500				

व्यापारिक व्यय खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017							
10 दिसंबर	रोकड़		400				

बैंक शुल्क खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017							
13 दिसंबर	बैंक		300				

लाभांश खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
				2017			
				15 दिसंबर	बैंक		1,200

© NCERT not to be republished

बिजली व्यय खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 16 दिसंबर	बैंक		600				

क्रय खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 17 दिसंबर	रोकड़		2,000				

विज्ञापन खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 19 दिसंबर	रोकड़		1,000				

न्यायिक शुल्क खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 22 दिसंबर	रोकड़		500				

आहरण खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 23 दिसंबर	बैंक		2,000				

© NCERT not to be republished

स्थापना व्यय खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 24 दिसंबर	रोकड़		340				

छपाई खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 25 दिसंबर	रोकड़		850				

बीमा किस्त खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 26 दिसंबर	बैंक		2,150				

वेतन खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 28 दिसंबर	बैंक		4,000				

किराया खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 29 दिसंबर	रोकड़		3,000				

© NCERT not to be republished

कमीशन प्राप्ति खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
				2017 30 दिसंबर	बैंक		2,500

दान खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 31 दिसंबर	बैंक		800				

4.2 क्रय (रोजनामचा) पुस्तक

माल से संबंधित सभी उधार क्रय, क्रय रोजनामचे में लिखे जाते हैं। जबकि नकद क्रय किए जाने वाले सभी लेन-देनों को रोकड़ पुस्तक में अभिलिखित किया जाता है। अन्य उधार क्रय जैसे कि कार्यालय संबंधित सामान, फर्नीचर, भवन आदि यदि उधार खरीदे जाते हैं तो उनका अभिलेखन साधारण रोजनामचे में ही किया जाता है और यदि उनकी खरीद नकद होती है तो उन्हें रोकड़ बही में ही लिखा जाता है। इन लेन-देनों में प्राप्त माल आपूर्तिकर्त्ताओं द्वारा दिए गए बीजक व रसीदें इत्यादि स्रोत प्रलेखों का कार्य करते हैं। बीजक की सहायता से केवल शुद्ध राशि को ही लिखा जाता है। व्यापारिक छूट एवं अन्य विवरणों को इस पुस्तक में नहीं लिखा जाता। क्रय पुस्तक के प्रारूप को चित्र 4.6 में प्रदर्शित किया गया है।

क्रय (रोजनामचा) पुस्तक

तिथि	बीजक सं.	आपूर्तिकर्त्ता का नाम (जमा किये जाने वाला खाता)	ब.पृ.सं.	राशि रु.

चित्र 4.6 : *क्रय (रोजनामचा) पुस्तक का प्रारूप*

खरीद पुस्तक के योग की खतौनी मास के अंत में खाता बही के खरीद खाते के नाम पक्ष में की जाती है। माल आपूर्तिकर्त्ताओं के खातों की खतौनी दैनिक आधार पर की जा सकती है। मै. कनिका ट्रेडर्स के निम्न विवरण पर विचार कर, आइये यह देखें कि खरीद पुस्तक में प्रविष्टियाँ किस प्रकार की जाती हैं।

© NCERT not to be republished

दिनांक 2017	*विवरण*
04 अगस्त	मैं. नीमा इलेक्ट्रोनिक्स से क्रय (बीजक सं. 3,250) 20 छोटे-आकार के टी.वी. @ 2,000 प्रत्येक 15 टेप रिकार्डर @ 12,500 प्रत्येक सभी वस्तुओं पर प्राप्त व्यापारिक छूट @ 20%
10 अगस्त	मैं. पवन इलेक्ट्रॉनिक्स से खरीदा (बीजक सं. 8,260) 10 वीडियो केसेट @ 150 प्रति केसेट 20 टेप रिकार्डर @ 1,650 प्रत्येक खरीद पर व्यापारिक छूट @ 10%
18 अगस्त	मै. नर्दरन इलेक्ट्रॉनिक्स से खरीदा (बीजक सं. 4256) 15 नार्दरन स्टीरियो @ 4,000 प्रति पीस 20 नार्दरन रंगीन टी.वी. @ 1,450 प्रति पीस व्यापारिक छूट @ 12.5%
26 अगस्त	मैं. नीमा इलेक्ट्रॉनिक्स से खरीदा (बीजक सं. 3,294) 10 छोटे आकार के टी. वी. @ 1,000 प्रत्येक 5 रंगीन टी. वी. @ 12,500 प्रत्येक व्यापारिक छूट @ 20%
29 अगस्त	मै. पवन इलेक्ट्रॉनिक्स से खरीदा (बीजक सं. 8,281) 20 वीडियो केसेट @ 150 प्रति इकाई 25 टेप रिकार्डर @ 1,600 प्रति इकाई खरीद पर प्राप्त व्यापारिक छूट @ 10%

कनिका ट्रेडर्स
क्रय (रोजनामचा) पुस्तक

तिथि	*बीजक सं.*	*आपूर्तिकर्त्ता का नाम (जमा किये जाने वाला खाता)*	*ब.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2017				
04 अगस्त	3250	नीमा इलेक्ट्रॉनिक्स		1,82,000
10 अगस्त	8260	पवन इलेक्ट्रॉनिक्स		31,050
18 अगस्त	4256	नार्दन इलेक्ट्रॉनिक्स		3,06,250
26 अगस्त	3294	नीमा इलेक्ट्रॉनिक्स		54,000
29 अगस्त	8281	पवन इलेक्ट्रॉनिक्स		38,700
31 अगस्त				6,12,000

क्रय पुस्तक से संबद्ध राशि की खतौनी संबंधित खातों के जमा पक्ष में प्रतिदिन की जाती है। साधारणत: एक मास की अवधि के अंत में क्रय पुस्तक के कुल योग की खतौनी क्रय खाते के नाम पक्ष में की

जाती है। हाँ यदि इन लेन–देनों की संख्या बड़ी है तो यह खतौनी अन्य सुविधाजनक अन्तराल जैसे दैनिक, साप्ताहिक अथवा पाक्षिक आधार पर भी हो सकती है। क्रय पुस्तक से खाता बही में खतौनी को आगे उदाहरण द्वारा समझाया गया है।

कनिका इलेक्ट्रॉनिक्स की पुस्तक

नीमा इलेक्ट्रॉनिक्स

नाम — जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
				2017			
				04 अगस्त	क्रय		1,82,000
				26 अगस्त	क्रय		54,000

पवन इलेक्ट्रॉनिक्स

नाम — जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
				2017			
				10 अगस्त	क्रय		31,050
				29 अगस्त	क्रय		38,700

नार्दन इलेक्ट्रॉनिक्स

नाम — जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
				2017			
				18 अगस्त	क्रय		3,06,250

क्रय खाता

नाम — जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017							
31 अगस्त	क्रय रोजनामचे के अनुसार विविध क्रय		6,12,000				

© NCERT not to be republished

4.3 क्रय वापसी (रोजनामचा) पुस्तक

इस पुस्तक में उधार खरीदे गए माल की वापसी से संबंधित लेन–देनों का अभिलेखन किया जाता है। कई बार विभन्न कारणों से माल के आपूर्तिकारों को खरीदा गया माल वापिस किया जाता है जैसे माल में आवश्यक गुणवत्ता की कमी अथवा दोषपूर्ण माल आदि। प्रत्येक क्रय वापसी एक डेबिट नोट (दो प्रतियों में) बनाया जाता है। जिसकी प्रथम प्रति आपूर्ति दाता को भेज दी जाती है, जिसमें वह अपनी पुस्तकों में आवश्यक प्रविष्टि भी कर सके। आपूर्ति दाता भी नोट बनाता है जिसे क्रेडिट नोट कहा जाता है। रोजनामचे में क्रय वापसी के अभिलेखन के लिए डेबिट नोट को स्रोत प्रलेख के रूप में प्रयोग किया जाता है। डेबिट नोट में उस विक्रेता का नाम (जिसे माल वापस किया गया है), वापस किए गए माल का विस्तृत विवरण, माल वापसी के कारण आदि का उल्लेख होता है। प्रत्येक डेबिट नोट को तिथिवार एवं क्रम संख्या वार लगाया जाता है। क्रय वापसी रोजनामचे का प्रारूप चित्र 4.7 (अ) में प्रदर्शित किया गया है।

क्रय वापसी (रोजनामचा) पुस्तक

तिथि	*बीजक सं.*	*आपूर्तिकर्त्ता का नाम (नाम किये जाने वाला खाता)*	*ब.पृ.सं.*	*राशि रु.*

चित्र 4.7 (अ) : *क्रय वापसी (रोजनामचा) पुस्तक का प्रारूप*

क्रय (रोजनामचे) पुस्तक पर दिए उदाहरण में आप यह ध्यान देंगे कि नीमा इलेक्ट्रॉनिक्स से 20 छोटे आकार के टी. वी. व 15 टेपरिकार्डर 1,82,000 रु. में खरीदे गए। जबकि सुपुर्दगी पर 2 छोटे टी. वी. व एक टेप रिकार्डर दोषपूर्ण पाए गए। जिन्हें बाद में डेबिट नोट सं. 03/2017 के साथ वापस कर दिया गया। इस स्थिति में क्रय वापसी पुस्तक में निम्न प्रकार से प्रदर्शित किया जाएगा।

क्रय वापसी के सौदे की खाता बही में खतौनी के लिए माल आपूर्तिकार के व्यक्तिगत खाते को माल वापसी के मूल्य की राशि से नाम किया जाएगा व क्रय वापसी खाते को आवधिक योग से जमा किया जाएगा।

बॉक्स - 2
डेबिट और क्रेडिट नोट

उधार बिक्री के अतिरिक्त किन्हीं अन्य कारणों से किसी पार्टी के खाते को नाम करने हेतु डेबिट नोट नामक दस्तावेज जारी किया जाता है। यदि खरीद माल की पूर्ति अदेशानुसार उपयुक्त नही पाई जाती है तो ऐसी दशा में दोषपूर्ण माल आपूर्तिकर्त्ता को वापिस कर दिया जाता है और आपूर्तिकर्त्ता को नाम करते हुए एक नोट तैयार किया जाता है; अथवा किसी ग्राहक से अतिरिक्त देय राशि प्राप्त करने की दशा में ग्राहक के खाते को नाम करते हुए ऐसा नोट बनाया जाता है। इन दोनो ही अवस्थाओं में यह डेबिट नोट कहलाता है (देखें चित्र 4.7 (ब))।

जब किसी पार्टी के खाते को उधार क्रय के अतिरिक्त किसी अन्य कारणों के परिणामस्वरूप जमा किये जाने की स्थिति में क्रेडिट नोट तैयार किया जाता है। सामान्यत: इस प्रकार के नोट को लाल स्याही में लिखने का प्रचलन है। विक्रय वापसी की दशा में ग्राहक को क्रेडिट नोट भेजा जाता है। (देखें चित्र 4.7 (स))।

नोट जारी करने वाली फर्म का नाम
फर्म का पता
सं. *जारी करने की तिथि ......*
डेबिट नोट
आपूर्तिकर्त्ता का नाम
सुपुर्दगी के अनुसार माल वापसी राशि (रु.)
चालान सं.
(वापिस किये गए माल का ब्यौरा)
(रुपये .... केवल)
तिथि सहित मैनेजर का हस्ताक्षर

चित्र 4.7 (ब): *डेबिट नोट का प्रारूप*

नोट जारी करने वाली फर्म का नाम
फर्म का पता
सं. *जारी करने की तिथि ......*
क्रेडिट नोट
ग्राहक का नाम
ग्राहक से माल की वापसी राशि (रु.)
चालान सं.
(वापिस किये गए माल का ब्यौरा)
(रुपये .... केवल)
तिथि सहित मैनेजर का हस्ताक्षर

चित्र 4.7 (स): *क्रेडिट नोट का प्रारूप*

क्रय वापसी (रोजनामचा) पुस्तक

तिथि	*डेबिट नोट सं.*	*आपूर्तिकर्त्ता का नाम (नाम किये जाने वाला खाता)*	*ब.पृ.स.*	*राशि रु.*
	03/2017	नीमा इलेक्ट्रॉनिक्स		13,200
				13,200

© NCERT not to be republished

क्रय वापसी खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
					क्रय वापसी पुस्तक के अनुसार विविध क्रय वापसी		13,200

नीमा इलेक्ट्रॉनिक्स खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
	क्रय वापसी		13,200				

4.4 विक्रय (रोजनामचा) पुस्तक

पुस्तक व्यापारिक माल के सभी उधार विक्रय सौदों को विक्रय रोजनामचे में अभिलिखित किया जाता है। नकद विक्रय की रोकड़ बही में अभिलिखित किया जाता है। विक्रय पुस्तक का प्रारूप क्रय पुस्तक के प्रारूप जैसा ही होता है, जिसका वर्णन पहले किया जा चुका है। विक्रय पुस्तक में प्रविष्टियां करने के लिए विक्रय बीजक, फर्म द्वारा जारी ग्राहकों को जारी विपत्रों आदि को स्रोत प्रलेखों के रूप में प्रयोग किया जाता है। विक्रय–पुस्तक में विक्रय की तिथि, बीजक संख्या, ग्राहक का नाम एवं बीजक की राशि लिखे जाते हैं। विक्रय सौदे के अन्य विवरण भुगतान की शर्तें आदि का विवरण बीजक में ही उपलब्ध रहता है। वास्तव में प्रत्येक विक्रय के लिए बिक्री बीजक की दो या दो से अधिक प्रतियां बनाई जाती हैं। खाता लिखने वाला लेखाकार बिक्री बीजक की एक प्रति से ही विक्रय रोजनामचे में प्रविष्टियाँ करता है। बिक्री रोजनामचे में एक अतिरिक्त स्तंभ ग्राहकों से वसूल बिक्री कर अभिलेखन करने के लिए जोड़ा जा सकता है। क्योंकि इस कर का भुगतान एक निश्चित समयावधि के अंत में अथवा मास के अंत में बिक्री पुस्तक का योग बिक्री खाते के जमा पक्ष में प्रविष्ट कर दिया जाता है। ग्राहकों के व्यक्तिगत खातों में इनकी खतौनी दैनिक आधार पर भी की जा सकती है।

विक्रय (रोजनामचा) पुस्तक

तिथि	बीजक सं.	ग्राहक का नाम (नाम किये जाने वाला खाता)	ब.पृ.स.	राशि रु.

चित्र 4.8 : *विक्रय (रोजनामचा) पुस्तक का प्रारूप*

उदाहरणार्थ मैं. कोयना सप्लाईज ने उधार माल बेचा:

(i) 2,100 रु. प्रति के 2 जल शोधक व 130 रु. प्रति की पाँच बाल्टियां मै. रमन ट्रेडर्स को (बीजक सं. 178 दि. 06 अप्रैल, 2017)

(ii) मै. नूतन एन्टरप्राइजिज को (बीजक सं. 180 दि. 09 अप्रैल, 2017) सड़क किनारे रखने के डिब्बे @ 4,200 प्रति डिब्बा

(iii) मै. रमन ट्रेडर्स को 100 बड़ी बाल्टियां (बीजक सं. 209 दि. 28 अप्रैल, 2017) @ 850 प्रति बाल्टी

उपरोक्त सौदों की प्रविष्टि बिक्री रोजनामचे में निम्न प्रकार से होगी:

कोयना सप्लायर्स की पुस्तकें
विक्रय (रोजनामचा) पुस्तक

तिथि	*बीजक सं.*	*ग्राहक का नाम (नाम किये जाने वाला खाता)*	*ब.पृ.स.*	*राशि रु.*
2017				
06 अप्रैल	178	रमन ट्रेडर्स		4,850
09 अप्रैल	180	नूतन एंटरप्राइज़िज़		21,000
28 अप्रैल	209	रमन ट्रेडर्स		85,000
30 अप्रैल				1,10,850

विक्रय रोजनामचे से प्रविष्टि खाता बही में सीधे ग्राहक के खाते के नाम में की जाती है। क्रय रोजनामचे की ही तरह विक्रय रोजनामचे में खातौनी दैनिक आधार पर की जा सकती है। विक्रय रोजनामचे का योग एक अवधि (साधारणत: एक मास) के अंत में किया जाता है। जिसकी खतौनी खाता बही में विक्रय खाते के जमा पक्ष में की जाती है। विक्रय (रोजनामचे) पुस्तक जिसका उदाहरण ऊपर दिया गया है, की खाता बही में खतौनी निम्न प्रकार से की जाएगी:

रमन ट्रेडर्स का खाता

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2017							
06 अप्रैल	विक्रय		4,850				
28 अप्रैल	विक्रय		85,000				

© NCERT not to be republished

नूतन एन्टरप्राइज़िज़ का खाता

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 01 अप्रैल	विक्रय		21,000				

विक्रय खाता

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
				2017 30 अप्रैल	विक्रय पुस्तक के अनुसार विवध विक्रय		1,10,850

4.5 विक्रय वापसी (रोजनामचा) पुस्तक

इस रोजनामचे का प्रयोग ग्राहकों द्वारा माल की वापसी को अभिलिखित करने के लिए किया जाता है। जब ग्राहकों द्वारा माल की वापसी होती है तो क्रेडिट नोट तैयार किया जाता है, जिस प्रकार क्रय वापसी की दशा में डेबिट नोट बनाया जाता है। डेबिट नोट और क्रेडिट नोट में अन्तर यही है कि विगत बिक्रीकर्त्ता बनाता है और परवर्ती ग्राहक तैयार करता है। डेबिट नोट की तरह क्रेडिट नोट की भी मूल और प्रतिलिपि तैयार की जाती है। जिसमें ग्राहक संबंधी विवरण, जैसे कि ग्राहक का नाम, वापस हुए माल का ब्यौरा तथा मूल्य राशि लिखी जाती है। प्रत्येक क्रेडिट नोट क्रमानुसार एवं तिथिवार तैयार होता है। विक्रय वापसी पुस्तक में प्रविष्टियों के अभिलेखन हेतु मूल विपत्र समान्यतया क्रेडिट नोट होता है। विक्रय वापसी का प्रारूप चित्र 4.9 में दर्शाया गया है। यदि हम उपरोक्त उदाहरण को देखें तो आप पाएंगे कि मै. कोयना सप्लायर की विक्रय (रोजनामचा) पुस्तक के अनुसार रमन ट्रेडर्स को जल शोधक 2,100 (2,100 ×2 = 4,200 रु.) रु. प्रति के अनुसार बेचे गए। जिन में एक जल शोधक विनिर्माण दोष के कारण (क्रेडिट नोट सं. 10/2017) वापस कर दिया गया। इस स्थिति में बिक्री वापसी (रोजनामचा) पुस्तक निम्न प्रकार से बनाई जाएगी:

विक्रय वापसी (रोजनामचा) पुस्तक

तिथि	क्रेडिट सं.	ग्राहक का नाम (जमा किये जाने वाला खाता)	ब.पृ.स.	राशि रु.

चित्र 4.9 : *विक्रय वापसी (रोजनामचा) का प्रारूप*

not to be republished © NCERT

खरीद रोजनामचे की ही तरह विक्रय वापसी रोजनामचे में भी माल वापसी की स्थिति में ग्राहक के खाते को वापस किए गए माल के मूल्य से जमा किया जाएगा तथा विक्रय वापसी खाते की खतौनी अवधि विशेष के अंत में किए गए योग से नाम में की जाएगी।

विक्रय वापसी (रोजनामचा) पुस्तक

तिथि	*क्रेडिट सं.*	*ग्राहक का नाम (जमा किये जाने वाला खाता)*	*ब.पृ.स.*	*राशि रु.*
	10/2017	रमन ट्रेडर्स		2,100 2,100

रमन ट्रेडर्स कर खाता

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
					विक्रय वापसी		2,100

विक्रय वापसी खाता

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
	विक्रय पुस्तक के अनुसार विवध विक्रय		2,100				

उदाहरण 5

निम्नलिखित लेन-देनों की प्रविष्टि मै. हाई-फाई फैशन्स के क्रय एवं क्रय-वापसी पुस्तकों में करें तथा सितंबर 2017 के लिए खाता तैयार करें।

तिथि 2017	*ब्यौरा*
1 सितंबर	रतना ट्रेडर्स से निम्नलिखित माल खरीदा (बीजक सं. 714) 25 कमीजें @ 300 रु. प्रति कमीज 20 पैंट @ 700 रु. प्रति पैंट व्यापारिक बट्टा 10 %
8 सितंबर	मै. बाम्बे फैशन हाऊस से निम्नलिखित उधार माल खरीदा।

	(बीजक सं. 327):
	10 फैंसी ट्राऊजर @ 500 रु. प्रति ट्राऊजर
	20 फैंसी हैट @ 100 रु. प्रति हैट
	व्यापारिक बट्टा 5 %
10 सितंबर	मै. रतना ट्रेडर्स का माल वापसी (डेबिट नं. 102)
	3 कमीजें @ 300 रु. प्रति कमीज
	1 पैंट @ 700 रु. प्रति पैंट
	व्यापारिक बट्टा 10 %
15 सितंबर	मै. जोल्टा फैशन से निम्नलिखित माल उधार खरीदा,
	(बीजक सं. 6781):
	10 जैकटें @ 1,000 रु. प्रति जैकट
	5 सादी कमीजें @ 200 रु. प्रति कमीज
	व्यापारिक बट्टा 15 %
20 सितंबर	मै. ब्राइड पैलेस से निम्नलिखित माल उधार खरीदा,
	(बीजक सं. 1076):
	10 फैंसी लहंगा @ 2,000 रु. प्रति लहंगा
	व्यापारिक बट्टा 5 %
24 सितंबर	मै. बाम्बे फैशन हाऊस को माल की वापसी (डेबिट नोट सं. 103)
	2 फैंसी ट्राऊजर @ 500 रु. प्रति ट्राऊजर
	4 फैंसी हैट @ 100 रु. प्रति हैट
	व्यापारिक बट्टा 5 %
28 सितंबर	मै. ब्राइड पैलेस को माल की वापसी (डेबिट नोट सं. 105)
	1 फैंसी लहंगा @ 2,000 रु. प्रति लहंगा
	व्यापारिक बट्टा 5 %

हल

हाई-लाईफ फैशन्स की पुस्तकें
क्रय (रोजनामचा) पुस्तक

तिथि	*बीजक सं.*	*आपूर्तिकर्त्ता का नाम (नाम किये जाने वाला खाता)*	*ब.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2017				
24 सितंबर	714	रतना ट्रेडर्स		19,350
08 सितंबर	327	बाम्बे फैशन हाऊस		6,650
15 सितंबर	6781	जोल्टा फैशन		9,350
20 सितंबर	1076	ब्राइड पैलेस		19,000
30 सितंबर				54,350

© NCERT not to be republished

क्रय वापसी (रोजनामचा) पुस्तक

तिथि	बीजक सं.	आपूर्तिकर्त्ता का नाम (नाम किये जाने वाला खाता)	ब.पृ.सं.	राशि रु.
2017				
10 सितंबर	102	रतना ट्रेडर्स		1,440
24 सितंबर	103	बाम्बे फैशन हाऊस		1,330
28 सितंबर	106	ब्राइड पैलेस		1,900
30 सितंबर				4,670

(ii) खतौनी

मै. हाई-लाइफ फैशन्स की पुस्तकें
रतना ट्रेडर्स का खाता

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017				2017			
10 सितंबर	क्रय वापसी		1,440	01 सितंबर	क्रय		19,350

बाम्बे फैशन हाऊस खाता

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017				2017			
24 सितंबर	क्रय वापसी		1,330	08 सितंबर	क्रय		6,650

जोल्टा फैशन खाता

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
				2017			
				15 सितंबर	क्रय		9,350

ब्राइड पैलेस खाता

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017							
28 सितंबर	क्रय वापसी		1,900	20 सितंबर	क्रय		19,000

क्रय खाता

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2017 30 सितंबर	क्रय रोजनामचे के अनुसार विवध क्रय		54,350				

क्रय वापसी खाता

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
				2017 30 सितंबर	क्रय वापसी पुस्तक के अनुसार विविध क्रय वापसी		4,670

उदाहरण 6

निम्नलिखित लेन-देनों को मै. विनीत स्टोर्स विक्रय और विक्रय वापसी पुस्तक में लिखें:

तिथि 2017	*ब्यौरा*
01 दिसंबर	मै. रोहित स्टोर्स को उधार माल बेचा (बीजक सं. 325) 30 बाल पुस्तकें @ 60 रु. प्रति पुस्तक 20 जानवर संबंधी पुस्तकें @ 50 रु. प्रति पुस्तक
05 दिसंबर	मै. मीरा स्टोर्स को उधार माल बेचा (बीजक सं. 328) 100 ग्रीटिंग कार्ड @ 12 रु. प्रति कार्ड 50 संगीतमय कार्ड @ 50 रु. प्रति कार्ड व्यापारिक बट्टा 5%
10 दिसंबर	मै. मेगा स्टेशनर्स को उधार माल बेचा (बीजक सं. 329) 50 पैड @ 20 रु. प्रति पैड 50 कलर पुस्तकें कार्ड @ 30 रु. प्रति पुस्तक 20 स्याही पैड @ 16 रु. प्रति पैड
15 दिसंबर	मै. रोहित स्टोर्स से माल की वापसी (क्रेडिट नोट सं. 201) 2 बाल पुस्तकें @ 60 रु. प्रति पुस्तक 1 जानवर संबंधी पुस्तकें @ 50 रु. प्रति पुस्तक
19 दिसंबर	मै. आभा ट्रेडर्स को उधार माल बेचा (बीजक सं. 355)

© NCERT not to be republished

	100 कार्ड पुस्तकें @ 10 रु. प्रति पुस्तक 50 नोट बुक्स @ 35 रु. प्रति बुक व्यापारिक बट्टा 5%
22 दिसंबर	मै. मेगा स्टेशनर्स से उधार माल बेचा (क्रेडिट नोट सं. 204) 2 कलर पुस्तकें कार्ड @ 30 रु. प्रति पुस्तक
26 दिसंबर	मै. भारती स्टोर्स को उधार माल बेचा (बीजक सं. 325) 100 ग्रीटिंग कार्ड पुस्तकें @ 20 रु. प्रति कार्ड 100 फैंसी लिफाफे @ 5 रु. प्रति लिफाफा
30 दिसंबर	मै. आभा ट्रेडर्स से माल की वापसी (क्रेडिट नोट सं. 207) 20 कार्ड पुस्तकें @ 10 रु. प्रति कार्ड 5 नोट बुक्स @ 35 रु. प्रति बुक व्यापारिक बट्टा 5%

हल

विनीत स्टोर्स की पुस्तकें
विक्रय (रोजनामचा) पुस्तक

तिथि	*बीजक सं.*	*ग्राहक का नाम (नाम किये जाने वाला खाता)*	*ब.पृ.स.*	*राशि रु.*
2017				
01 दिसंबर	325	रोहित स्टोर्स		2,800
05 दिसंबर	328	मेगा स्टोर्स		3,515
10 दिसंबर	329	मेगा स्टेशनर्स		2,820
19 दिसंबर	335	आभा ट्रेडर्स		2,375
26 दिसंबर	340	भारती ट्रेडर्स		2,500
31 दिसंबर				14,010

विक्रय वापसी (रोजनामचा) पुस्तक

तिथि	*क्रेडिट नोट सं.*	*ग्राहक का नाम (जमा किये जाने वाला खाता)*	*ब.पृ.स.*	*राशि रु.*
2017				
15 दिसंबर	201	रोहित स्टोर्स		170
22 दिसंबर	204	मेगा स्टेशनर्स		150
30 दिसंबर	206	आभा ट्रेडर्स		333
31 दिसंबर				653

© NCERT not to be republished

(ii) खतौनी

रोहित स्टोर्स खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2017 01 दिसंबर	विक्रय		2800	2017 15 दिसंबर	विक्रय वापसी		170

मीरा स्टोर्स का खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2017 05 दिसंबर	विक्रय		3,515				

मेगा स्टेशनर्स का खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2017 10 दिसंबर	विक्रय		2,820	2017 22 दिसंबर	विक्रय वापसी		150

आभा ट्रेडर्स का खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2017 19 दिसंबर	विक्रय		2,375	30 दिसंबर	विक्रय वापसी		333

भारती स्पोर्ट्स का खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2017 26 दिसंबर	विक्रय		2,500				

© NCERT not to be republished

विक्रय खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
				2017 31 दिसंबर	विक्रय पुस्तक के अनुसार विविध विक्रय		14,010

विक्रय वापसी खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 31 दिसंबर	विक्रय वापसी पुस्तक के अनुसार विविध विक्रय वापसी		653				

उदाहरण 7

दिल्ली के मैसर्स रमाकांत (चालान नं.-6780) से निम्नलिखित उत्पाद खरीदे-

तिथि 2017	ब्यौरा
05 अगस्त	(अ) 15,000 रु. प्रत्येक मूल्य पर 5 टेलीविजन सेट (ब) 10,000 रु. प्रत्येक मूल्य पर 5 डी.वी.डी. प्लेयर (स) व्यापार बट्टा 10% है।
07 अगस्त	दिल्ली के मैसर्स रमाकांत को 02 टेलीविजन सेट तकनीकी खराबी के कारण वापिस किये। (डेबिट नोट सं.-211)
20 अगस्त	हरियाणा के मैसर्स समय इलेक्ट्रॉनिक्स से 5,000 रु. प्रत्येक मूल्य की 10 वाशिंग मशीन और 25,000 रु. प्रत्येक मूल्य के 5 टेलीविजन सेट खरीदे, जिन पर 5% का व्यापार बट्टा प्राप्त हुआ। CGST @ 9% SGST @ 9% IGST @ 18%

क्रय पुस्तक

तिथि	चालान सं.	विक्रेता का नाम	ब.पृ.सं.	विवरण(रु.)	कुल (रु.)	क्रय	CGST	SGST	IGST
07, अगस्त	6780	मैसर्स रमाकांत दिल्ली							
		15,000 रु. प्रत्येक मूल्य पर 20 टेलीविजन		3,00,000					
		10,000 रु. प्रत्येक मूल्य पर 05 डी.वी.डी. प्लेयर		50,000					
				3,50,000					
		घटाया : व्यापारिक बट्टा 10%		35,000					
				3,15,000					
		जोड़ा : CGST @ 9%		28,350					
		SGST @ 9%		28,350	3,71,700	3,15,000	28,350	28,350	....
20, अगस्त	1011	मैसर्स समय इलेक्ट्रॉनिक्स, हरियाणा							
		10 वाशिंग मशीन 5,000 रु. प्रत्येक मूल्य पर		50,000					
		05 टेलीविजन 25,000 रु. प्रत्येक मूल्य पर		1,25,000					
				1,75,000					
		घटाया : व्यापारिक बट्टा 5%		8,750					
				1,66,250					
		जोड़ा : IGST @ 18%		29,925	1,96,175	1,66,250	....	....	29,925
31, अगस्त	योग				5,67,875	4,81,250	28,350	28,350	29,925

© NCERT not to be republished

क्रय वापसी पुस्तक

तिथि	*चालान सं.*	*विक्रेता का नाम*	*ब.पृ.सं.*	*विवरण(रु.)*	*कुल (रु.)*	*विक्रय*	*CGST*	*SGST*	*IGST*
05, अगस्त	311	मैसर्स रमाकांत दिल्ली							
		15,000 रु. प्रत्येक मूल्य पर 02							
		टेलीविजन		30,000					
		घटाया : व्यापारिक बट्टा 10%		3,000					
				27,000	31,860	27,000	2,430	2,430	……..
		जोड़ा : CGST @ 9%		2,430					
		SGST @ 9%		2,430					
31, अगस्त		योग			31,860	27,000	2,430	2,430	

उदाहरण 8

राजस्थान के मैसर्स आकाश से संबंधित लेन–देनों को विक्रय एवं विक्रय वापसी पुस्तक में लिखें:

तिथि 2017	*ब्यौरा*
07 अगस्त	दिल्ली के मैसर्स राहुल ब्रदर्स को माल बेचा (चालान सं. 3620) (अ) 300 रु. प्रति शर्ट के मूल्य की 25 शर्ट (ब) 700 रु. प्रति पैंट के मूल्य की 20 पैंट (स) व्यापार बट्टा 8% प्राप्त हुआ।
10 अगस्त	मैसर्स राहुल ब्रदर्स ने 5 शर्ट वापस कीं (क्रेडिट नोट सं. 612)
18 अगस्त	जयपुर के मैसर्स किशन ट्रेडर्स को नीचे लिखा माल बेचा (चालान सं. 3621) (अ) 900 रु. प्रति जैकेट की दर से 10 शर्ट (ब) 400 रु. प्रति मूल्य की 5 सादी शर्ट (स) व्यापार बट्टा 8% प्राप्त हुआ। बेचे गए उपरोक्त माल पर जी.एस.टी. दरें इस प्रकार हैं: CGST @ 2.5% SGST @ 2.5% IGST @ 5%

© NCERT not to be republished

विक्रय पुस्तक

तिथि 2017	चालान सं.	ग्राहक का नाम	ब.पृ.सं.	विवरण(रु.)	कुल (रु.)	विक्रय	CGST	SGST	IGST
07, अगस्त	3620	दिल्ली के मैसर्स राहुल ब्रदर्स							
		300 रु. प्रति शर्ट के मूल्य की 25 शर्ट		7,500					
		700 रु. प्रति पैंट के मूल्य की 20 पैंट		14,000					
				21,500					
		घटाया : व्यापारिक बट्टा 8%		1,720					
				19,780					
		जोड़ा : CGST @ 2.5%		989	20,769	19,780	....	....	989
18, अगस्त	3621	जयपुर के मैसर्स किशन ट्रेडर्स							
		900 रु. प्रति जैकेट के मूल्य की 10 जैकेट		9,000					
		400 रु. प्रति मूल्य की 5 सादी शर्ट		2,000					
				11,000					
		घटाया : व्यापारिक बट्टा 8%		880					
				10,120					
		जोड़ा : CGST @ 2.5%		253					
		CGST @ 2.5%		253	10,626	10,120	253	253	....
31, अगस्त		योग			31,395	29,900	253	253	989

© NCERT not to be republished

विक्रय वापसी पुस्तक

तिथि 2017	*क्रेडिट नोट सं.*	*विक्रेता का नाम*	*ब.पृ.सं.*	*विवरण*	*कुल (रु.)*	*विक्रय वापसी*	*CGST*	*SGST*	*IGST*
01, अगस्त	612	मैसर्स राहुल ब्रदर्स, दिल्ली							
		300 रु. प्रति मूल्य की 5 शर्ट		1,500					
		घटाया : व्यापारिक बट्टा 8%		120					
				1,380					
		जोड़ा : CGST @ 9%		69	1,449	1,380	....	....	69
01, अगस्त		योग			1,449	1,380	....	....	69

4.6 मुख्य रोजनामचा

ऐसे लेन-देन जिनकी प्रथम प्रविष्टि किसी अन्य पुस्तक में नहीं की जाती उन्हें प्रथमत: पुस्तक में लिखा जाता है उसे मूल रोजनामचा कहते हैं। इस रोजनामचे में निम्न लेन-देनों का अभिलेखन किया जाता है।

1. *आरंभिक प्रविष्टि*: नए लेखांकन वर्ष के आरंभ में नई लेखा पुस्तकें आरंभ करने के लिए परिसंपत्तियों, देनदारियों तथा पूँजी आदि के आरंभिक शेष की प्रविष्टि इसी रोजनामचे में की जाती है।
2. *समायोजन प्रविष्टियां*: उपार्जन के आधार पर खाता-बही की प्रविष्टियों को वर्ष के अंत में ठीक करने के लिए कई बार कुछ समायोजन प्रविष्टियाँ करनी पड़ती हैं जैसे अदत्त किराए, पूर्वदत्त बीमे, मूल्य ह्रास तथा अग्रिम प्राप्त कमीशन आदि। यह सभी प्रविष्टियां मूल रोजनामचे में अभिलिखित की जाती हैं।
3. *शोधन प्रविष्टियां*: मूल प्रविष्टि की पुस्तकों में अशुद्धियों के शोधन व उनकी खतौनी खाता बही में करने के लिए भी इसी रोजनामचे का प्रयोग किया जाता है।
4. *स्थानांतरण प्रविष्टियां*: लेखांकन वर्ष के अंत में आहरण खाते के शेष का स्थानांतरण पूँजी खाते में किया जाता है व्यय व आगम खाते जिनका संतुलन कुछ विशेष लेन-देनों को अभिलिखित करने के कारण नहीं किया गया था। व्यवसाय की क्रियाओं से संबंधित खाते जैसे विक्रय, क्रय, आरंभिक रहतिया, आगम, अधिलाभ व्यय इत्यादि व आहरण आदि को वर्ष के अंत में बंद कर इनका शेष व्यापारिक अथवा लाभ हानि खाते में इसी रोजनामचे में प्रविष्टियों के द्वारा स्थानांतरित किया जाता है। इन सभी प्रविष्टियों को ''अंतिम प्रविष्टियां'' भी कहा जाता है।

© NCERT not to be republished

5. *अन्य प्रविष्टियां* : बिन्दु एक चार में उल्लिखित प्रविष्टियों के अतिरिक्त निम्न लेन–देनों की प्रविष्टि मूल रोजनामचे में की जाती है।

(i) एक चेक के अनादरित होने पर उस लेन–देन से संबंधित दी गई या प्राप्त की गई छूट को निरस्त करने संबंधी प्रविष्टि।

(ii) माल के अतिरिक्त अन्य किसी भी वस्तु के उधार क्रय की प्रविष्टि।

(iii) स्वामी द्वारा व्यवसाय से व्यक्तिगत प्रयोग के लिए आहरित वस्तुओं से संबंधित प्रविष्टि।

(iv) विक्रय संवर्धन के लिए नमूने के तौर पर वितरित माल की प्रविष्टि।

(v) विनिमय साध्य प्रलेख के पृष्ठांकन व अनादरण की प्रविष्टि।

(vi) प्रेषण और संयुक्त उपक्रम संबंधी प्रविष्टियां।

(vii) चोरी/खराबी/आग से माल की हानि संबंधी प्रविष्टियां।

स्वयं जाँचिए - 1

सही उत्तर का चयन करें

(अ) जब फर्म रोकड़ बही बनाती है तो उसे बनाने की आवश्यकता नहीं है:

(i) मूल रोजनामचा
(ii) खरीद रोजनामचा
(iii) क्रय रोजनामचा
(iv) खाता बही में बैंक व रोकड़ खाता

(ब) द्विस्तंभीय रोकड़ पुस्तक में अभिलिखित होता है:

(i) सभी लेन–देन
(ii) नकद व बैंक संबंधी लेन–देन
(iii) केवल नकद लेन–देन
(iv) केवल उधार लेन–देन

(स) रोकड़ में खरीदे हुए माल को अभिलिखित किया जाएगा:

(i) क्रय पुस्तक
(ii) विक्रय पुस्तक
(iii) रोकड़ बही
(iv) क्रय वापसी पुस्तक

(त) रोकड़ बही मे कौन से लेन–देन नहीं लिखे जाते:

(i) नकद प्रकृति के
(ii) उधार प्रकृति के
(iii) नकद व उधार प्रकृति के
(iv) कोई भी नहीं

© NCERT not to be republished

(थ) इन लेन-देनों के कुल योग क्या क्रय पुस्तक में प्रविष्ट किए जाऐंगे:
   (i) फर्नीचर की खरीद
   (ii) नकद व उधार खरीद
   (iii) क्रय वापसी
   (iv) स्टेशनरी की खरीद

(द) विक्रय वापसी रोजनामचे का आवधिक योग .... खाते में प्रविष्ट किए जाता है।
   (i) विक्रय खाता
   (ii) माल खाता
   (iii) क्रय वापसी खाता
   (iv) विक्रय वापसी खाता

(ध) रोकड़ बही में बैंक खाते का जमा शेष प्रदर्शित करता है।
   (i) अधिविकर्ष
   (ii) बैंक में जमा की गई रोकड़
   (iii) बैंक से आहरित रोकड
   (iv) कोई भी नहीं

(न) क्रय वापसी रोजनामचे का आवधिक योग .... खाते में प्रविष्ट किया जाता है।
   (i) क्रय खाता
   (ii) लाभ व हानि खाता
   (iii) क्रय वापसी खाता
   (iv) फर्नीचर खाता

(य) खातों को संतुलित करने का अर्थ है
   (i) नाम पक्ष का योग
   (ii) जमा पक्ष का योग
   (iii) नाम व जमा पक्ष के योग के अंतर की गणना
   (iv) कोई भी नहीं

4.7 खातों का संतुलन

खाता बही में खातों को एक निश्चित अवधि के अंत में ही संतुलित किया जाता है। साधारणत: यह समय लेखांकन वर्ष के अंत का होता है। यहाँ उद्देश्य व्यवसाय की वास्तविक स्थिति का अनुमान लगाना होता है। खातों के संतुलन से तात्पर्य है, नाम व जमा पक्ष के कुल योग का बराबर होना। इसके लिए प्रथमत: दोनों पक्षों का अलग-अलग योग निकाला जाता है। फिर दोनों पक्षों के योग के अंतर की गणना की जाती है। तत्पश्चात इस अंतर की राशि को उस पक्ष में लिखा जाता है जिसका योग कम था, इस प्रकार दोनों पक्षों का कुल योग बराबर हो जाता है। दोनों पक्षों की राशियों के अंतर के आगे शेष (c/d) आ/ले लिखते हैं। यह राशि जब नए वर्ष के खाते में लिखी जाती है तो इसके आगे शेष आ/ला (b/d) शब्द लिखते हैं। ऐसा व्यवसाय जीवन अवधि तक किया जाता है अन्यथा उस समय तक जब तक कि वह खाता पूर्ण रूप से बंद न कर दिया जाए।

यदि नाम पक्ष का योग जमा पक्ष के योग से अधिक हो तो अंतर की राशि जमा पक्ष की ओर लिखी जाएगी और यदि जमा पक्ष का योग नाम पक्ष के योग से अधिक हो तो अंतर की राशि नाम पक्ष में लिखी जाएगी। यदि यह अंतर नाम पक्ष में लिखा जाए तो खाते के ऐसे शेष को नाम शेष व यदि जमा पक्ष में लिखा जाए तो क्रमशः जमा शेष कहलाता है। हानियों एवं व्ययों के खाते और अभिवृद्धियों एवं आगमों के खातों को संतुलित नहीं किया जाता अपितु उनके शेष को लाभ-हानि खाते में हस्तांतरित कर प्रतिवर्ष उन्हें बंद कर दिया जाता है। निम्न उदाहरण द्वारा लेन-देन खातों के अभिलेखन, उनकी खाता बही के विभिन्न खातों में, खतौनी व खातों के संतुलन की सम्पूर्ण प्रक्रिया को दर्शाया गया है।

तिथि	*विवरण*
2017	
01 अप्रैल	1,00,000 रु. की पूँजी से व्यापार प्रारंभ किया
02 अप्रैल	40,000 रु. बैंक में जमा करवाए
02 अप्रैल	6,000 रु. का फर्नीचर व 42,000 रु. की भूमि नकद खरीदे
03 अप्रैल	17,000 रु. मूल्य के बिजली के तार व पिला का क्रय मैं. मलिका ब्रदर्स से किया जिसका भुगतान चेक द्वारा हुआ
04 अप्रैल	मै. हौन्डा कंपनी से बीजक संख्या 544 के अनुसार क्रय किए गए 28 इमरसन हीटर (1,000 वाट) @ 50 रु. प्रति हीटर 28 ट्यूब @ 35 रु. प्रति ट्यूब घटा व्यापार बट्टा 12.5%
04 अप्रैल	2,300 रु. की नकद स्टेशनरी खरीदी
05 अप्रैल	मैं. दयाल ट्रेडर्स से 6% की ब्याज दर से 25,000 रु. का ऋण लिया जिसे अगले दिन बैंक में जमा करवाया
05 अप्रैल	80 रु. माल की ढुलाई व 20 रु. अन्य शुल्क का भुगतान किया
06 अप्रैल	मैं. बुरारी लि. से बीजक संख्या 125 के अनुसार क्रय किया 50 यूनिवर्सल टेबल लैम्प @ 80 रु. प्रति टेबल लैम्प 20 बिजली से चलने वाली साधारण केतलियां @ 125 रु. प्रति केतली 5 प्रेस @ 300 प्रति प्रेस व्यापारिक बट्टा 20%
07 अप्रैल	मै. रमनीक से बीजक सं. 871 के अनुसार विक्रय किया 10 इमरसन हीटर (1000 वाट) @ 60 रु. प्रति हीटर 5 टेबल लैम्प @ 100 रु. प्रति लैम्प 2 प्रेस @ 320 रु. प्रति प्रैस
08 अप्रैल	मै. कपाडिया को बीजक संख्या 880 के अनुसार उधार बेचा 15 इमरसन @ 60 रु. प्रति हीटर 15 ट्यूब लाइट @ 38 रु. प्रति हीटर
10 अप्रैल	मै रमनीक से विक्रय वापसी 2 इमरसन हीटर; 1 प्रेस

© NCERT not to be republished

11 अप्रैल	4,000 रु. चेक द्वारा किराए का भुगतान किया
11 अप्रैल	मै. रुगटा से नकद भुगतान कर क्रय किया 5 इमरसन हीटर (1000 वॉट) @ 45 रु. प्रति हीटर
12 अप्रैल	मुरारी लि. को माल वापस किया (i) 3 टेबल लैम्प (युनिवर्सल) (ii) 2 बिजली की केतलियाँ। (ii) 1 प्रेस।
15 अप्रैल	क्वालिटी फर्नीचर लि. से 8,000 रु. का फर्नीचर खरीदा
16 अप्रैल	विज्ञापन व्यय के रूप में 12,000 रु. का भुगतान किया
18 अप्रैल	मै. दमन को बीजक संख्या 901 के अनुसार उधार विक्रय किया 10 बिजली की साधारण केतलियां @ 130 रु. प्रति केतली
19 अप्रैल	मै. कोचर कं. से बीजक सं. 205 के अनुसार उधार क्रय किया 25 मिक्सी @ 600 रु. प्रति मिक्सी 40 प्रेस (विशेष) @ 540 रु. प्रति प्रैस व्यापारिक बट्टा 20%
20 अप्रैल	मै. रमनीक को बिल नं. 925 के अनुसार विक्रय किया 4 मिक्सी @ 600 रु. प्रति मिक्सी
21 अप्रैल	मै. रमनीक से 3,700 रु. का चेक उनके द्वारा देय राशि के अन्तिम भुगतान के रूप में प्राप्त किया। जिसे दो दिन बाद बैंक में जमा करवाया
21 अप्रैल	मै. बुरारी लि. से बीजक सं. 157 के अनुसार उधार क्रय किया 10 बिजली की केतलियां @ 125 रु. प्रति केतली 20 बिजली के लैम्प @ 80 रु. प्रति लैम्प व्यापारिक छूट 20%
23 अप्रैल	मै. नूतन को बीजक संख्या 958 के अनुसार विक्रय 2 मिक्सी @ 600 प्रति मिक्सी
23 अप्रैल	14,500 रु. की बिजली की तारो व प्लगों की नकद बिक्री। दी गई नकद छूट 200 रु.
24 अप्रैल	मै. हितेश से नकद क्रय 5 पंखे @ 740 रु. प्रति पंखा
25 अप्रैल	1,320 रु. के विद्युत शुल्क का भुगतान किया
25 अप्रैल	मै. बुरारी लि. को चेक द्वारा भुगतान किया उनसे 320 रु. की छूट प्राप्त की
26 अप्रैल	मै. मोहित मार्ट से 3,200 रु. की स्टेशनरी खरीदी
27 अप्रैल	मैं. दमन को बीजक सं. 981 के अनुसार उधार विक्रय 15 टेबल लैम्प @ 100 रु. 10 इमरसन हीटर (1000 वाट) @ 80 रु.

© NCERT not to be republished

28 अप्रैल	5,000 रु. बैंक में जमा करवाए
30 अप्रैल	8,000 रु. व्यक्तिगत प्रयोग के लिए आहरित किए
30 अप्रैल	चेक द्वारा 2,700 रु. के टेलिफोन बिल का भुगतान किया
30 अप्रैल	चेक द्वारा 1,600 रु. की बीमा की किस्त का भुगतान किया
30 अप्रैल	मै हौन्डा व कंपनी को 2,450 रु. का भुगतान चेक द्वारा किया
	रुगता को भी 28,000 रु. का भुगतान चेक द्वारा किया व उसने हमें 1,280 रु. छूट दी।

क्रय (रोजनामचा) पुस्तक

तिथि	*बीजक सं.*	*आपूर्तिकर्त्ता का नाम (जमा किये जाने वाला खाता)*	*ब.पृ.स.*	*राशि रु.*
2017				
04 अप्रैल	544	हौन्डा कं.		2,450
06 अप्रैल	125	बुरारी लि.		6,400
19 अप्रैल	205	कोच्चर कं. लि.		29,280
21 अप्रैल	157	बुरारी लि.		2,280
30 अप्रैल				40,410

विक्रय (रोजनामचा) पुस्तक

तिथि	*बीजक सं.*	*ग्राहक का नाम (नाम किये जाने वाला खाता)*	*ब.पृ.स.*	*राशि रु.*
2017				
07 अप्रैल	871	रमनीक		1,740
08 अप्रैल	880	कपाड़िया		1,470
18 अप्रैल	902	दमन		1,300
20 अप्रैल	925	रमनीक		2,400
23 अप्रैल	958	नूतन		1,200
27 अप्रैल	981	दमन		2,300
30 अप्रैल				10,410

क्रय वापसी (रोजनामचा) पुस्तक

तिथि	*बीजक सं.*	*आपूर्तिकर्त्ता का नाम (नाम किये जाने वाला खाता)*	*ब.पृ.स.*	*राशि रु.*
2017				
12 अप्रैल		बुरारी लि.		632
30 अप्रैल				632

© NCERT not to be republished

विक्रय वापसी (रोजनामचा) पुस्तक

तिथि	*बीजक सं.*	*ग्राहक का नाम (जमा किये जाने वाला खाता)*	*ब.पृ.स.*	*राशि रु.*
10 अप्रैल		रमनीक		440
30 अप्रैल				440

मुख्य रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*डेबिट राशि रु.*	*क्रेडिट राशि रु.*
2017				
15 अप्रैल	फर्नीचर खाता नाम		8,000	
	क्वालिटी फर्नीचर खाता			8,000
	(उधार पर फर्नीचर खरीदा)			
25 अप्रैल	बुरारी लि. खाता नाम		320	
	बट्टा खाता			320
	(बट्टा प्राप्त)			
26 अप्रैल	स्टेशनरी खाता नाम		3,200	
	मोहित मार्ट खाता			3,200
	(उधार पर स्टेशनरी की खरीद)			
30 अप्रैल	कोच्चर खाता नाम		1,280	
	बट्टा खाता			1,280
	(बट्टा प्राप्त)			
	योग		12,800	12,800

रोकड़ बही

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*रोकड़ रु.*	*बैंक रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*रोकड़ रु.*	*बैंक रु.*
2017 अप्रैल					2017 अप्रैल				
01	पूँजी		1,00,000		02	बैंक	C	40,000	
02	रोकड़	C		40,000	02	फर्नीचर		6,000	

© NCERT not to be republished

05	6% ऋण		25,000		02	भूमि		42,000	
06	रोकड़	C		25,000	03	क्रय			17,000
21	रमनीक		3,700		04	स्टेशनरी		2,300	
23	रोकड़	C		3,700	05	विविध व्यय		100	
23	विक्रय		14,500		06	बैंक	C	25,000	
28	रोकड़	C		5,000	11	किराया			4,000
					11	क्रय		225	
					16	विज्ञापन		1,200	
					23	बैंक	C	3,700	
					24	क्रय		3,700	
					25	विजली शुल्क		1,320	
					25	भारती लि.			7,728
					28	बैंक	C	5,000	
					30	आहरण		8,000	
					30	टेलिफोन व्यय			2,700
					30	बीमा		1,600	
					30	हौन्डा कं.			2,450
					30	कोच्चर एण्ड कं.			28,000
					30	शेष आ/ले		4,655	10,222
30			1,43,200	73,700	30			1,43,200	73,700
मई									
01	शेष आ/ला		4,655	10,222					

अभिलिखित सौदों की खतौनी इस प्रकार की जाएगी।

पूँजी खाता

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2017				2017			
30 अप्रैल	शेष आ/ले		1,00,000	01 अप्रैल	रोकड़		1,00,000
			1,00,000				1,00,000

© NCERT not to be republished

6% ऋण खाता

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017				2017			
30 अप्रैल	शेष आ/ले		25,000	05 अप्रैल	रोकड़		25,000
			25,000				25,000

रमनीक का खाता

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017				2017			
07 अप्रैल	विक्रय		1,740	10 अप्रैल	विक्रय वापसी		440
20 अप्रैल	विक्रय		2,400	21 अप्रैल	रोकड़		3,700
			4,140				4,140

विक्रय खाता

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
				2017			
				23 अप्रैल	रोकड़		14,500
				30 अप्रैल	विविध विक्रय		10,410
							24,910

फर्नीचर खाता

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017				2017			
02 अप्रैल	रोकड़		6,000	30 अप्रैल	शेष आ/ले		14,000
15 अप्रैल	क्वालिटी फर्नीचर		8,000				
			14,000				14,000

© NCERT not to be republished

भूमि खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017				2017			
02 अप्रैल	रोकड़		42,000	30 अप्रैल	शेष आ/ले		42,000
			42,000				42,000

क्रय खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017							
03 अप्रैल	बैंक		17,000				
11 अप्रैल	बैंक		225				
24 अप्रैल	रोकड़		3,700				
30 अप्रैल	विविध क्रय		40,410				
			61,335				

स्टेशनरी खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017							
04 अप्रैल	रोकड़		2,300				
26 अप्रैल	मोहित मार्ट		3,200				
			5,500				

विविध व्यय खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017							
05 अप्रैल	रोकड़		100				
			100				

© NCERT not to be republished

किराया खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 04 अप्रैल	बैंक		4,000				
			4,000				

विज्ञापन खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 16 अप्रैल	रोकड		1,200				
			1,200				

बिजली व्यय खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 25 अप्रैल	रोकड़		1,320				
			1,320				

आहरण खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 30 अप्रैल	रोकड़		8,000				
			8,000				

© NCERT not to be republished

टेलीफोन शुल्क खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2017 30 अप्रैल	बैंक		2,700				
			2,700				

बीमा खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2017 30 अप्रैल	बैंक		1,600				
			1,600				

क्वालिटी फर्नीचर खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2017 30 अप्रैल	शेष आ/ले		8,000	2017 15 अप्रैल	फर्नीचर		8,000
			8,000				8,000

मोहित मार्ट खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2017 30 अप्रैल	शेष आ/ले		3,200	2017 26 अप्रैल	स्टेशनरी		3,200
			3,200				3,200

© NCERT not to be republished

क्रय वापसी खाता

नाम | जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
				2017 30 अप्रैल	विविध क्रय वापसी		632
							632

हौन्डा कंपनी का खाता

नाम | जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 30 अप्रैल	बैंक		2,450	2017 04 अप्रैल	क्रय		2,450
			2,450				2,450

बुरारी लि. खाता

नाम | जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 12 अप्रैल	क्रय वापसी		632	2017 06 अप्रैल	क्रय		6,400
					क्रय		2,280
25 अप्रैल	बैंक		7,728	21 अप्रैल			
	बट्टा		320				
			8,680				8,680

कोच्चर लि. खाता

नाम | जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 30 अप्रैल	बैंक		28,000	2017 19 अप्रैल	क्रय		29,280
	बट्टा		1,280				
			29,280				29,280

विक्रय वापसी खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 30 अप्रैल	विवध विक्रय वापसी		440	2017 30 अप्रैल			
			440				

कपाड़िया का खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 08 अप्रैल	विक्रय		1,470	2017 30 अप्रैल	शेष आ/ले		1,470
			1,470				1,470

दमन का खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 18 अप्रैल	विक्रय		1,300	2017 30 अप्रैल	शेष आ/ले		3,600
27 अप्रैल	विक्रय		2,300				
			3,600				3,600

नूतन खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 23 अप्रैल	विक्रय		1,200	2017 30 अप्रैल	शेष आ/ले		1,200
			1,200				1,200

बट्टा प्राप्ति खाता

नाम *जमा*

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
				2017			
				25 अप्रैल	बुरारी लि.		320
				30 अप्रैल	कोच्चर		1,280
							1,600

स्वयं जाँचिए - 2

1. रिक्त स्थान में सही शब्द भरिए –

(क) रोकड़ बही एक .... रोजनामचा है।

(ख) मूल रोजनामचे में केवल .... छूट ही अभिलिखित की जाती है।

(ग) माल के पूर्तिकार से क्रय माल में से यदि कुछ माल वापिस किया जाता है तो उसका अभिलेखन .. .. रोजनामचे में होगा।

(घ) उधार बेची गई संपत्ति का अभिलेखन .... में होगा।

(ड.) द्विस्तंभीय रोकड़ बही में .... व .... से संबंधित लेन-देनों का अभिलेखन किया जाता है।

(च) रोकड़ बही के नाम पक्ष का योग उसके जमा पक्ष के योग से .... होता है।

(छ) रोकड़ बही में .... संबंधी सौदों का लेखा नही किया जाता।

(ज) द्विस्तंभीय रोकड़ बही में .... संबंधी लेन-देनों का अभिलेखन भी किया जाता है।

(झ) रोकड़ बही के बैंक स्तंभ का जमा शेष .... की स्थिति का प्रदर्शन करता है।

(ञ) खुदरा रोकड़िये को अवधि के आरंभ में दी गई रोकड़ .... कहलाती है।

(ट) .... पर क्रय किए गए माल को क्रय पुस्तक में अभिलिखित किया जाता है।

2. बताइए कि निम्नलिखित कथन सत्य है अथवा असत्य:

(क) रोजनामचा गौण प्रविष्टि की पुस्तक है।

(ख) यदि किसी प्रविष्टि में एक खाते को नाम व एक से अधिक खातों को जमा पक्ष में अभिलिखित किया जाए तो ऐसी प्रविष्टि को संयुक्त/मिश्रित प्रविष्टि कहते हैं।

(ग) उधार पर विक्रय हुए परिसंपत्तियों का अभिलेखन विक्रय पुस्तक में किया जाता है।

(घ) क्रय पुस्तक में नकद व उधार क्रय का अभिलेखन किया जाता है।

(ड.) विक्रय रोजनामचे में रोकड़ विक्रय की प्रविष्टि की जाती है।

(च) रोकड़ बही में प्राप्तियों व भुगतान संबंधी लेन-देनों का अभिलेखन किया जाता है।

(छ) खाता बही एक सहायक पुस्तक है।

(ज) खुदरा रोकड़ बही में बड़े भुगतानों का अभिलेखन किया जाता है।

(झ) रोकड़ बही के नाम पक्ष में नकद प्राप्तियों का अभिलेखन किया जाता है।

© NCERT not to be republished

(ञ) ऐसा लेन-देन जिसका अभिलेखन रोकड़ बही के नाम व जमा दोनों पक्षों में हो विपर्यय लेन-देन कहलाते हैं।
(ट) खातों के सन्तुलन से तात्पर्य है नाम व जमा पक्ष का योग निकालना
(त) मशीन की उधार खरीद को क्रय रोजनामचे में अभिलिखित किया जाएगा।

इस अध्याय में प्रयुक्त शब्द

- रोकड़ बही
- दैनिक पुस्तकें
- विक्रय (रोजनामचा) पुस्तक
- विक्रय वापसी (रोजनामचा) पुस्तक
- खातों का संतुलन
- खुदरा रोकड़ बही
- क्रय (रोजनामचा) पुस्तक
- क्रय वापसी (रोजनामचा) पुस्तक
- खतौनी

अधिगम उद्देश्यों के संदर्भ में सारांश

1. *रोजनामचा:* मूल प्रविष्टि की आधारभूत पुस्तक।
2. *रोकड़ बही:* एक ऐसी पुस्तक व्यापार में जिसका प्रयोग समस्त नकद प्राप्तियों व भुगतानों को अभिलिखित करने के लिए किया जाता है।
3. *खुदरा रोकड़ बही:* ऐसी पुस्तक जिसका प्रयोग छोटी राशि के नकद भुगतानों के अभिलेखन के लिए किया जाता है।
4. *क्रय रोजनामचा:* एक विशेष रोजनामचा जिसका प्रयोग केवल माल उधार के अभिलेखन के लिए किया जाता है।
5. *विक्रय रोजनामचा:* एक विशेष रोजनामचा जिसका प्रयोग केवल माल के उधार विक्रय का अभिलेखन करने के लिए किया जाता है।
6. *क्रय वापसी पुस्तक:* ऐसी पुस्तक जिसमें क्रय माल की वापसी के सौदों का अभिलेखन किया जाता है।
7. *विक्रय वापसी पुस्तक:* ऐसी विशेष पुस्तक जिसमें उधार बेचे माल में से वापस आए माल संबंधी सौदे का अभिलेखन किया जाता है।

अभ्यास के लिए प्रश्न

लघु उत्तरीय प्रश्न

1. संक्षेप में बताइये कि किस प्रकार रोकड़ बही एक रोजनामचा व खाता बही दोनों है।
2, विपर्यय प्रविष्टि का क्या उद्देश्य है?
3. विशिष्ट उद्देश्य पुस्तकें क्या हैं?
4. खुदरा रोकड़ बही क्या है? इसे किस प्रकार बनाया जाता है।
5. रोजनामचे की प्रविष्टियों की खतौनी से आप क्या समझते हैं।
6. सहायक रोजनामचा बनाने का क्या उद्देश्य है?
7. आंतरिक वापसी व बाह्य वापसी में अंतर बताइए।

8. खाता बही पृष्ठ संख्या से आप क्या समझते हैं?
9. व्यापारिक छूट व नकद छूट में क्या अंतर है?
10. रोजनामचे से खाता-बही बनाने की प्रक्रिया लिखिए।
11. खुदरा रोकड़ बही में अग्रिम राशि से आप क्या समझते हैं?

निबंधात्मक प्रश्न

1. विशिष्ट पुस्तकें लिखने की आवश्यकता का वर्णन कीजिए।
2. रोकड़ बही से आप क्या समझते हैं? इसके विभिन्न प्रकारों का वर्णन कीजिए।
3. विर्पयय प्रविष्टि से आप क्या समझते हैं? द्विस्तंभीय रोकड़ बही बनाते समय आप इनकी प्रविष्टि कैसे करेंगे?
4. खुदरा रोकड़ बही से आप क्या समझते हैं? खुदरा रोकड़ बही के लाभ लिखिए।
5. रोजनामचे के विभाजन से होने वाले लाभों का वर्णन कीजिए।
6. खातों के सन्तुलन से आप क्या समझते हैं।

अंकिक प्रश्न

एक स्तंभीय रोकड़ बही

1. निम्नलिखित दिसंबर 2016 के लेन-देनों की प्रविष्टि एक स्तंभीय रोकड़ बही में करें:

		रु.
01	हस्तस्थ रोकड़	12,000
05	भानू से नकद प्राप्ति	4,000
07	किराये का भुगतान	2,000
10	मुरारी से नकद माल खरीदा	6,000
15	माल की नकद बिक्री	9,000
18	लेखन सामाग्री खरीदी	300
22	राहुल को उधार माल की खरीद का भुगतान	2,000
28	वेतन का भुगतान	1,000
30	किराये का भुगतान	500

(*उत्तर:* हस्तस्थ रोकड़ 13,200 रु.)

2. नवंबर 2016 माह के निम्न सौदों को एकस्तंभीय रोकड़ बही में लिखें:

		रु.
01	हस्तस्थ रोकड़	12,500
04	हरि को नकद भुगतान	600
07	माल की खरीद	800
12	अमित से नकद प्राप्ति	1,960
16	माल की नकद बिक्री	800
20	मनीष को भुगतान	590
25	ढुलाई का भुगतान	100

© NCERT not to be republished

31	वेतन का भुगतान	1,000

(*उत्तर:* हस्तस्थ रोकड़ 12,170 रु.)

3. निम्नलिखित सूचना के आधार पर वर्ष 2017 दिसंबर माह की द्विस्तंभीय रोकड़ बही बनाएं:

		रु.
01	हस्तस्थ रोकड़	7,750
06	सोनू को भुगतान	45
08	माल का क्रय	600
15	प्रकाश से नकद प्राप्ति	960
20	नकद विक्रय	500
25	एस. कुमार को भुगतान	1,200
30	किराये का भुगतान	600

(*उत्तर:* हस्तस्थ रोकड़ 6,765 रु.)

बैंक स्तंभ रोकड़ बही

4. वर्ष 2017 के दिसंबर माह के लेन–देनों को बैंक स्तंभ रोकड़ बही में दर्शायें

		रु.
01	रोकड़ से व्यवसाय आरंभ किया	80,000
04	बैंक में नकद जमा कराया	50,000
10	राहुल से नकद प्राप्त किया	1,000
15	नकद माल खरीदा	8,000
22	चेक देकर माल खरीदा	10,000
25	श्याम को नकद भुगतान	20,000
30	कार्यालय उपयोग के लिए बैंक से राशि आहरित	2,000
31	चेक से किराये का भुगतान किया	1,000

(*उत्तर:* हस्तस्थ रोकड़ 5,000 रु., बैंक में रोकड़ 37,000 रु.)

5. निम्न सूचना के आधार पर दिसम्बर 2017 के लिए द्विस्तंभीय रोकड़ बही बनाइये।

दिसंबर 2017		रु.
01	रोकड़ से व्यावसाय प्रारंभ किया	1,20,000
03	बैंक में नकद जमा कराया	50,000
05	सुष्मिता से माल खरीदा	20,000
06	दिनकर को माल बेच चेक प्राप्त किया	20,000
10	सुष्मिता को नकद भुगतान किया	20,000
14	06 दिसंबर 2017 को चेक प्राप्त कर बैंक में जमा किया	
18	रानी को माल बेचा	12,000
20	ढुलाई का भुगतान नकद किया	500
22	रानी से भुगतान नकद प्राप्त किया	12,000
27	कमीशन प्राप्त की	5,000

© NCERT not to be republished

30	व्यक्तिगत प्रयोग के लिए रोकड़ आहरित की	2,000

(उत्तर: हस्तस्थ रोकड़ 64,500 रु., बैंक में रोकड़ 70,000 रु.)

6. मै. अम्बिका ट्रेडर्स के लिए निम्न लेन-देनों को जुलाई 2017 की रोकड़ बही में अभिलिखित कीजिए।

जुलाई 2017		(रु.)
01	रोकड़ से व्यवसाय प्रारंभ किया	50,000
03	आई. सी. आई. सी. आई. बैंक में खाता खोला	30,000
05	नकद माल खरीदा	10,000
10	नकद भुगतान कर कार्यालय के लिए मशीन खरीदी	5,000
15	रोहन को माल का विक्रय कर चेक प्राप्त किया	7.000
18	नकद विक्रय	8.000
20	रोहन का चेक बैंक में जमा करवाया	7.000
22	चेक द्वारा ढुलाई का भुगतान किया	500
25	व्यक्तिगत प्रयोग के लिए रोकड़ का आहरण किया	2,000
30	चेक द्वारा किराये का भुगतान किया	1,000

(उत्तर: हस्तस्थ रोकड़ 11,000 रु. बैक में रोकड़ 35,500 रु.)

7. निम्न सूचना के आधार पर जुलाई 2017 के लिए द्विस्तंभीय रोकड़ बही बनाइए।

जुलाई 2017		रु.
01	हस्तस्थ रोकड़	7,500
01	बैंक अधिविकर्ष	3,500
03	मजदूरी का भुगतान किया	200
05	नकद विक्रय	7,000
10	नकद बैंक में जमा करवाई	4,000
15	माल खरीदा व चेक द्वारा भुगतान किया	2,000
20	किराए का भुगतान किया	500
25	बैंक से व्यक्तिगत प्रयोग के लिए रोकड़ निकाली	400
30	वेतन का भुगतान किया	1,000

(उत्तर: हस्तस्थ रोकड़ 8,800 रु. बैंक अधिविकर्ष 1,900 रु.)

8. मै. मोहित ट्रेडर्स के जनवरी 2017 के निम्न लेन-देनों को द्विस्तरीय रोकड़ बही में अभिलिखित कीजिए।

जनवरी 2017		रु.
01	हस्तस्थ रोकड़	3,500
	बैंक अधिविकर्ष	2,300
03	नकद माल क्रय किया	1,200
05	मजदूरी का भुगतान किया	200
10	नकद विक्रय	8,000
15	बैंक में रोकड़ जमा की	6,000

© NCERT not to be republished

22	माल के विक्रय से प्राप्त चेक जिसे उसी दिन बैंक में जमा किया	2,000
25	चेक द्वारा किराया दिया	1,200
28	व्यक्तिगत प्रयोग के लिए बैंक से रोकड़ आहरित की	1,000
31	चेक द्वारा भुगतान कर माल खरीदा	1,000

(*उत्तर:* हस्तस्थ रोकड़ 4,100 रु., बैंक में रोकड़ 2,500 रु.)

9. निम्न लेन-देनों की सहायता से अगस्त 2017 के लिए द्विस्तंभीय रोकड़ बही बनाइए।

अगस्त 2017		रु.
01	हस्तस्थ रोकड़	17,500
	बैंक में रोकड़	5,000
03	माल का नकद क्रय	3,000
05	जसमीत से चेक प्राप्त किया	10,000
08	नकद माल का विक्रय	7,000
10	जसमीत से प्राप्त चेक बैंक में जमा करवाया	
12	माल का क्रय कर चेक द्वारा भुगतान किया	20,000
15	स्थापना व्यय का भुगतान बैंक के माध्यम से किया	1,000
18	नकद विक्रय	7,000
20	बैंक में रोकड़ जमा करवाई	10,000
24	व्यापारिक व्यय का भुगतान किया	500
27	कमीशन का चेक प्राप्त किया	6,000
29	किराए का भुगतान किया	2,000
30	रोकड़ का आहरण व्यक्तिगत प्रयोग के लिए किया	1,200
31	वेतन का भुगतान किया	6,000

(*उत्तर:* हस्तस्थ रोकड़ 8,800 रु. बैंक में रोकड़ 10,000 रु.)

10. मै. रुचि ट्रेडर्स ने अपनी जुलाई 2017 माह की रोकड़ बही का आरंभ हस्तस्थ रोकड़ 1,354 रु. व बैंक चालू खाते का शेष 7,560 रु. से किया, उनके अन्य लेन देन निम्न है:

		रु.
03	नकद विक्रय	2,300
05	माल का क्रय व चेक द्वारा भुगतान	6,000
08	नकद विक्रय	10,000
12	व्यापारिक व्ययों का भुगतान	700
15	माल के विक्रय से प्राप्त चेक जिसे उसी दिन बैंक में जमा करवाया गया	20,000
18	मोटर कार खरीद कर चेक द्वारा भुगतान किया	15,000
20	मनीषा से चेक प्राप्त कर उसी दिन बैंक में जमा करवाया	10,000
22	नकद विक्रय	7,000
25	मनीषा का चेक अनादरित हो बैंक से वापिस लौट आया	
28	किराए का भुगतान किया	2,000

© NCERT not to be republished

29	टेलिफोन व्यय का भुगतान चेक द्वारा किया	500
31	व्यक्तिगत प्रयोग के लिए रोकड़ का आहरण	2,000

बैंक स्तंभीय रोकड़ बही बनाइए।

(*उत्तर:* हस्तस्थ रोकड़ 15,954 रु. व बैंक में रोकड़ 6,060 रु.)

खुदरा रोकड़ बही

11. निम्नलिखित लेन-देनों से खुदरा रोकड़ बही तैयार करें। अग्रिम राशि 2,000 रु. है।

		रु.
01	ढुलाई का भुगतान किया	50
02	STD शुल्क	40
02	बस का किराया	20
03	डाक	30
04	कर्मचारियों के लिए जलपान	80
06	कुरियर शुल्क	30
08	ग्राहक को जलपान	50
10	ढुलाई	35
15	मैनेजर का टैक्सी भाड़ा	70
18	लेखन सामग्री	65
20	बस का किराया	10
22	फैक्स शुल्क	30
25	टेलिग्राम शुल्क	35
27	डाक टिकटें	200
29	फर्नीचर की मरम्मत	105
30	धुलाई व्यय	115
31	विविध व्यय	100

(*उत्तर:* रोकड़ शेष 935 रु.)

12. निम्नलिखित साप्ताहिक लेन-देनों को खुदरा रोकड़ पुस्तक में लिखें। साप्ताहिक अग्रिम राशि 500 रु. है:

जनवरी 2014		रु.
24	लेखन सामग्री	100
25	बस का किराया	12
25	ढुलाई	40
26	टैक्सी का किराया	80
27	आकस्मिक क्रय मजदूरी	90
29	डाक	80

(*उत्तर:* रोकड़ शेष 98 रु.)

अन्य सहायक पुस्तकें

13. मै. गुप्ता ट्रेडर्स के क्रय (रोजनामचे) पुस्तक में जुलाई 2015 के निम्न लेन-देनों का अभिलेखन कीजिए:

01 राहुल ट्रेडर्स से बीजक संख्या 20041 के अनुसार क्रय किया
40 रजिस्टर @ 60 रु. प्रति
80 जेल पेन @ 15 रु. प्रति
50 कॉपियां @ 20 रु. प्रति
व्यापारिक बट्टा 10%

15 ग्लोबल स्टेशनर्स से बीजक संख्या 1,132 के अनुसार क्रय किया
40 इंक पैड @ 8 रु. प्रति
50 फाइलें @ 10 रु. प्रति
20 रंग भरने की पुस्तकें @ 20 रु. प्रति व्यापरिक छूट 5%

23 लांबा फर्नीचर से बीजक संख्या 3201 के अनुसार खरीदा
2 कुर्सियां @ 600 रु. प्र. कु.
1 मेज @ 1000 रु. प्र. मेज

25 मुबई ट्रेडर्स से बीजक संख्या 1111 के अनुसार क्रय किया
10 रिम पेपर 100 रु. प्र. रि.
400 चित्रकला पेपर @ 3 रु. प्रति पेपर
20 पेकेट पानी वाले रंग @ 40 रु. प्र. पैकेट

(*उत्तर:* क्रय रोजनामचे का योग 8,299)

14. मै. बंसल इलैक्ट्रॉनिक्स के विक्रय (रोजनामचे) पुस्तक में निम्न लेन-देन को प्रविष्ट कीजिए।

सितम्बर

1 विपत्र सं. 4321 के अनुसार अमित ट्रेडर्स को विक्रय किया
20 जेब के रेडियो @ 70 रु. प्र. रे.
2 श्वेत श्याम टी. वी. @ 800 रु. प्र. टी. वी.

10 विपत्र 4,351 के अनुसार अरुण इलेक्ट्रॉनिक्स को विक्रय किया
5(20") के श्वेत श्याम टी. वी. @ 3,000 रु. प्र. टी. वी.
2(21") के रंगीन टी. वी. @ 4,800 रु. प्र. टी. वी.

22 विपत्र संख्या 4,399 के अनुसार हौन्डा इलेक्ट्रॉनिक्स को विक्रय किया
10 टेप रिकार्डर @ 600 रु. प्रति टेप रिकार्डर
5 वॉकमेन @ 300 रु. प्रति वॉकमेन

28 हरीश ट्रेडर्स को विपत्र संख्या 4,430 के अनुसार विक्रय किया
610 जूसर मिक्सर @ 800 रु. प्रति जूसर मिक्सर
(*उत्तर:* विक्रय पुस्तक का योग 43,100 रु.)

15. निम्न लेन-देनों की सहायता से अप्रैल 2017 के लिए क्रय वापसी (रोजनामचा) पुस्तक बनाइये।

अप्रैल 2017

05 मैं कार्तिक ट्रेडर्स को 1,200 रु. मूल्य का माल वापस किया
10 साहिल (प्रा.) लिमिटेड को 2,500 रु. मूल्य का माल वापस किया।

17 मै. कोहिनूर ट्रेडर्स को सूची मूल्य 2,000 रु. घटा 10% व्यापारिक छूट, मूल्य का माल वापस किया।

28 मै. हॉन्डा ट्रेडर्स को 550 रु. की बाह्य वापसी हुई।

(उत्तर: क्रय वापसी पुस्तक का योग 6,150 रु.)

16. मै. बंसल इलेक्ट्रोनिक्स के लिए जुलाई, 2017 के निम्न लेन-देनों की सहायता से विक्रय वापसी (रोजनामचा) पुस्तक बनाइए

जुलाई, 2017

04 मैं गुप्ता ट्रेडर्स ने 1,500 रु. मूल्य का माल वापस किया

10 मै. हरीश ट्रेडर्स से 800 रु. मूल्य का माल वापस आया

18 मैं राहुल ट्रेडर्स ने निर्देशानुसार माल न होने के कारण 1,200 रु. मूल्य का माल वापस किया

28 सुशील ट्रेडर्स से 1,000 रु. मूल्य का माल वापस आया

(उत्तर: विक्रय वापसी (रोजनामचा) पुस्तक का योग 4,500 रु.)

अभिलेखन खतौनी व संतुलन

17. फरवरी 2017 के निम्न लेन-देनों को मूल रोजनामचे व सहायक बहियों में अभिलिखित कर खाता बही में खतौनी कीजिए।

फरवरी	2017	रु.
01	सचिन का माल बेचा	5,000
04	कुशल ट्रेडर्स से माल खरीदा	2,480
06	मनीष ट्रेडर्स को माल बेचा	2,100
07	सचिन से माल वापस आया	600
08	कुशल ट्रेडर्स से माल वापस आया	280
10	मुकेश का माल बेचा	3,300
14	कुणाल ट्रेडर्स से माल खरीदा	5,200
15	तरुण से फर्नीचर खरीदा	3,200
17	नरेश से माल खरीदा	4,060
20	कुनाल ट्रेडर्स को माल वापस किया	200
22	मुकेश से माल वापस आया	250
24	कीर्ति व कम्पनी से 5,700 रु. के सूची मूल्य का माल खरीदा व उस पर 10% की व्यापारिक छूट पाई	
25	श्री चांद को 6,600 रु. का माल बेचा व उन्हें 5% की व्यापारिक छूट दी।	
26	रमेश ब्रदर्स को माल बेचा	4,000
28	कीर्ति व कंपनी को 1,000 रु. घटा 10% व्यपारिक छूट मूल्य का माल वापस किया गया	
28	रमेंश ब्रदर्स से माल वापस आया	500

18. निम्नलिखित शेष मार्वल ट्रेडर्स के 1 अप्रैल, 2017 के खाता बही से लिये गये हैं:

	रु.
हस्तथ रोकड़	6,000
बैंकस्थ रोकड़	12,000
प्राप्य विपत्र	7,000
रमेश (जमा)	3,000
रहतिया	5,400
देय विपत्र	2,000
राहुल (नाम)	9,700
हिमांशु (नाम)	10,000

माह के दौरान लेन-देन इस प्रकार थे:

अप्रैल		रु.
01	मनीष को माल का विक्रय	3,000
02	रमेश से माल का क्रय	8,000
03	राहुल से पूर्ण भुगतान प्राप्त	9,200
05	हिमांशु से नकद प्राप्ति	4,000
06	चेक द्वारा रमेश का भुगतान	6,000
08	चेक द्वारा किराये का भुगतान	1,200
10	मनीष से नकद प्राप्ति	3,000
12	नकद विक्रय	6,000
14	रमेश को माल वापस किया	1,000
15	रमेश को पूर्ण भुगतान	3,700
	बट्टा प्राप्त	300
18	कुशल को माल बेचा	10,000
20	व्यापारिक व्ययों का भुगतान	200
21	व्यक्तिगत प्रयोग हेतु आहरण	1,000
22	कुशल से माल की वापसी	1,200
24	कुशल से नकद प्राप्त	6,000
26	स्टेशनरी का भुगतान	100
27	डाक व्यय	60
28	वेतन का भुगतान	2,500
29	शीतल ट्रेडर्स से माल का क्रय	7,000
30	कीरत को माल बेचा	6,000
	हौन्डा ट्रेडर्स से माल का क्रय	5,000

उपरोक्त लेन-देनों की रोजनामचे प्रविष्टि करें और उपयुक्त खातों में खतौनी करें।

© NCERT not to be republished

स्वयं जाँचिए की जाँच सूची

स्वयं जाँचिए - 1

अ	(iv)	ब	(ii)	स	(iii)	त	(ii)	थ	(ii)
द	(iv)	ध	(ii)	न	(iii)	य	(iii)		

स्वयं जाँचिए - 2

1. (क) सहायक (ख) रोकड़ (ग) क्रय वापसी (घ) प्रमुख रोजनामचा
(ड.) रोकड, बैंक (च) ज्यादा (छ) क्रेडिट (ज) बैंक (झ) अधिविकर्ष (ञ) अग्रिम (ट) क्रेडिट
2. (क) गलत (ख) सही (ग) गलत (घ) गलत (ड.) गलत (च) सही (छ) सही (ज) गलत (झ) सही (ञ) सही (ट) गलत (ठ) गलत

© NCERT not to be republished

11111CH05

5

बैंक समाधान विवरण

अधिगम उद्देश्य

इस अध्याय के अध्ययन के उपरांत आप:

- बैंक समाधान विवरण का अर्थ व इसे बनाने की आवश्यकता का उल्लेख कर सकेंगे;
- रोकड़ बही के बैंक शेष व बैंक पासबुक द्वारा प्रदर्शित शेष में अंतर के कारणों की पहचान कर पाएंगे;
- बैंक समाधान विवरण का निर्माण कर पाएंगे;
- रोकड़ बही में सही बैंक शेष का निर्धारण कर पाएंगें।

अध्याय 4 में आपने जाना कि व्यावसायिक संगठन रोकड़ बही में नकद व बैंक संबंधी लेन-देनों का अभिलेखन करती है। रोकड़ बही रोकड़ खाते व बैंक खाते दोनों के अंत में दोनों खातों का शेष प्रदर्शित करती है।

एक बार जब रोकड़ बही को संतुलित कर लिया जाता है तो यह एक सामान्य अभ्यास है कि उसमें अभिलिखित लेन-देनों का मिलान बैंक पासबुक की प्रविष्टियों से किया जाता है। इस प्रकार की जाँच के लिए आवश्यक है कि रोकड़िया इस बात से आश्वस्त हो कि रोकड़ बही में सभी लेन-देनों की प्रविष्टि हो चुकी है तथा बैंक से भी खाते का विवरण अथवा पासबुक पूरी करवा कर मँगवा ली गई है। बैंक विवरण या पासबुक हमारे खाते में की गई विभिन्न प्रविष्टियों की बैंक प्रलेखों से उतारी प्रतिलिपि होती है। इसकी सहायता से बैंक के ग्राहक नियमित रूप से अपनी रोकड़ बही में लिखे गए लेन-देनों का मिलान बैंक पुस्तकों में अपने खाते में किए गए लेन-देनों से कर अपने प्रलेखों को पूरा कर सकते हैं। चालू खाते की पासबुक का एक उदाहरण चित्र 5.1 में दर्शाया गया है।

बैंक विवरण अथवा पासबुक में दर्शाई गयी धन राशि के शेष का मिलान रोकड़ बही के बैंक स्तंभ में दर्शाये गए शेष से होना चाहिए। लेकिन व्यवहार में इन दोनों के शेष में अंतर पाया जाता है। पासबुक के प्रदर्श का अध्ययन करने पर आप पाएंगे कि सभी जमा किए गए चेक व रोकड़ संबंधी सौदे इसके जमा पक्ष में दर्शाये गए हैं तथा भुगतान व आहरण संबंधी सौदे इसके नाम पक्ष में दर्शाये गए हैं। इसलिए यदि जमा राशि आहरित राशि से अधिक

© NCERT not to be republished

होगी तो यह जमा शेष का प्रदर्शन करेगा और यदि आहरण, जमा की गई राशि से अधिक होगा तो यह नाम शेष अर्थात् अधिविकर्ष का प्रदर्शन करेगा।

5.1 बैंक समाधान विवरण की आवश्यकता

सामान्यत: ऐसा अनुभव किया गया है कि जब रोकड़ बही द्वारा प्रदर्शित बैंक स्तंभ के योग की तुलना बैंक विवरण द्वारा प्रदर्शित शेष से की जाती है। तो यह समान नहीं होते, इन में अंतर होता है। इसलिए हमें सर्वप्रथम इस अंतर के कारणों का निर्धारण करना पड़ता है और उन्हें एक विवरण जिसे बैंक समाधान विवरण कहा जाता है, में प्रतिबिम्बित किया जाता है। यह विवरण इन दोनों पुस्तकों के शेषों का मिलान कर देता है। बैंक समाधान विवरण बनाने के लिए हमारे पास रोकड़ बही के अनुसार बैंक स्तंभ में दिया गया शेष व उस तिथि विशेष तक दोनों पुस्तकों में दर्शाये गए लेन–देनों का विवरण उपलब्ध होना चाहिये। यदि दोनों पुस्तकों के शेषों में अंतर पाया जाता है तो उनमें दिखाई गई विभिन्न मदों की तुलना कर अंतर तथा उस धन राशि का निर्धारण किया जाता है जितने का अंतर होता है, ताकि बैंक समाधान विवरण का निर्माण किया जा सके।

	विवरण		*राशि* *रु.*
	रोकड़ बही के अनुसार दिखाया गया शेष		x x x x
जोड़िए	भुगतान के लिए निर्गमित चेक जो बैंक में प्रस्तुत नहीं हुए	x x x x	
	बैंक द्वारा दी गई ब्याज की राशि	x x x x	x x x x
			x x x x
घटाइए	जमा किए गए चेक जिन्हें अभी संग्रहित नहीं किया गया है	x x x x	
	बैंक शुल्क जिसे रोकड़ बही में नही लिखा गया है।	x x x x	x x x x
	पासबुक के अनुसार शेष		**x x x x**

चित्र 5.1: *बैंक समाधान विवरण का प्रारूप*

इसे राशि के दो स्तंभों के साथ भी बनाया जा सकता है जिनमें एक जोड़ने (+) वाली मदों की राशि व दूसरा घटाने (–) वाली मदों की राशि का प्रदर्शन करता है। सुविधा की दृष्टि से साधारणत: इसी प्रारूप को मान्यता प्राप्त है।

© NCERT not to be republished

धीरेन्द्र नेशनल बैंक	मल्टी मॉड्ल पैकेज	तिथि 01/09/2005
कनॉट प्लेस	खाता विवरण	
खाता सं. 03355	01/09/2005 से 29/12/2005	पृ. सं. : 1
नाम : उत्तम कुमार		
हॉज खास, नई दिल्ली		
पिन कोड : 110016		

तिथि	*विवरण*	*चेक नं.*	*नाम रु. पै.*	*जमा रु. पै.*	*शेष रु. पै.*	*+ टिप्पणी*
				प्रारंभिक शेष :	50,782.30	+
04.08.2017	दिल्ली प्लास्टिक	356376	35,000.00		15,782.30	+
07.08.2017	स्वयं	356377	10,000.00		5,782.30	+
13.08.2017	समाशोधन			10,673,00	16,455,30	+
13.08.2017	समाशोधन			9,143.00	25,598.30	+
17.08.2017	स्वयं	356378	20,000.00		5,598.30	+
21.08.2017	समाशोधन			25,808.00	31,406.30	+
26.08.2017	समाशोधन			32,949.00	64,355,30	+
02.09.2017	स्वयं	356381	30,000.00		34,355.30	+
04.09.2017	दिल्ली प्लास्टिक	356382	10,000.00		24,355.30	+
08.09.2017	आई.सी.आई.सी.आई.	657755	6,074.00		18,281.30	+
09.09.2017	समाशोधन			3,146.00	21,427.30	+
13.09.2017	स्वयं	356380	9,500,00		11,927.30	+
15.09.2017	समाशोधन			5,320.00	17,247.30	+
15.09.2017	समाशोधन			18,564.00	35,811.30	+
16.09.2017	सेवा शुल्क		120.00		35,691.30	+
21.09.2017	स्वयं	356383	20,000.00		15,691.30	+
25.09.2017	स्वयं	356385	10,000.00		5,691.30	+
27.09.2017	समाशोधन			16,198.00	21,889.30	+

कृते द्वारा धीरेन्द्र नेशनल बैंक लेखाकार/प्रबंधक

चित्र 5.2 : *बैंक विवरण का प्रारूप (चालू खाता)*

© NCERT not to be republished

	विवरण	*राशि* रु. (+)	*राशि* रु. (–)
	रोकड़ बही के अनुसार शेष	xxx	
जोड़िए	भुगतान के लिए निर्गमित चेक जो बैंक में प्रस्तुत नहीं हुए हैं	xxx	
	बैंक द्वारा दी गई ब्याज की राशि	xxx	xxx
घटाइए	जमा किए गए चेक जिन्हें अभी संग्रहित नही किया गया है।		xxx
	बैंक शुल्क जिन्हें रोकड़ बही में नहीं लिखा गया है		xxx
	पासबुक के अनुसार शेष		xxx

चित्र 5.3: *सारणी रूप में बैंक समाधान विवरण का प्रारूप*

रोकड़ बही व पासबुक के शेषों में समाधान का साधारण सा अर्थ उन कारणों का विश्लेषण अथवा पहचान है जिनकी वजह से यह अंतर आया है, जो कि निम्न हो सकते हैं:

- लेन–देन के अभिलेखन के समय में अंतर।
- बैंक अथवा व्यवसाय द्वारा की गई त्रुटियां।

5.1.1 समय में अंतर

जब व्यवसाय में रोकड़ बही द्वारा प्रदर्शित शेष व बैंक पासबुक द्वारा प्रदर्शित शेष की तुलना की जाती है तो बहुधा उसमें अंतर पाया जाता है। यह अंतर विभिन्न प्राप्तियों एवं भुगतानों के दोनों पुस्तकों में अभिलेखन के समय के अंतर के कारण उत्पन्न होता है। इस समय के अंतर को प्रभावित करने वाले विभिन्न कारक इस प्रकार हैं:

5.1.1 (अ) निर्गमित किए गए चेक जो भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुए हैं

फर्म द्वारा अपने माल के पूर्तिकारों व लेनदारों को भुगतान हेतु चेक जारी किए जाते हैं। इन चेकों को तत्काल ही रोकड़ पुस्तिका के जमा पक्ष के बैंक स्तंभ में प्रविष्ट कर दिया जाता है। हालाँकि यह आवश्यक नहीं कि चेक प्राप्त करने वाला पक्ष उस चेक को तुरंत अपने बैंक में भुगतान प्राप्त करने हेतु जमा करवा दे। इस कारण रोकड़ बही में तो बैंक शेष कम हो जाता है जबकि बैंक तो खाते को तभी नाम करेगा जब वास्तविक रूप में उस चेक का भुगतान प्राप्त करने हेतु जमा करवा दे। इस कारण रोकड़ बही में तो बैंक शेष कम हो जाता है जबकि बैंक तो खाते को तभी नाम करेगा जब वास्तविक रूप में उस चेक का भुगतान हो जाएगा, और तभी बैंक शेष भी कम होगा। साधारणत: चेक जारी करने

व बैंक में उसके भुगतान के लिए प्रस्तुत होने के बीच में समय अन्तराल होता है। और समय का यह अंतर दोनों शेषों में भी अंतर का कारण हो सकता है।

5.1.1 (ब) संग्रह करने हेतु भेजे गए चेक जिनका संग्रहण नहीं हुआ

जब फर्म को अपने किसी देनदार से भुगतान चेक स्वरूप प्राप्त होता है तो उसे बैंक में जमा कराने के लिए भेजते ही रोकड़ बही के नाम पक्ष में बैंक स्तंभ में प्रविष्टि कर दी जाती है। इस कारण रोकड़ बही में प्रदर्शित बैंक शेष में वृद्धि हो जाती है। जबकि बैंक हमारे खाते के जमा में तभी प्रविष्टि करता है जब वास्तविक रूप में वह धन राशि दूसरे बैंक से प्राप्त हो जाती है। क्योंकि चेकों के समाशोधन में साधारणतः कुछ दिन लग जाते हैं विशेष रूप से यदि उन चेकों का संबंध किसी दूसरे शहर से हो या किसी अन्य शाखा में देय हों। इस प्रकार भुगतान के लिए जमा किए गए चेक जिनका संग्रहण नहीं हुआ है रोकड़ बही के बैंक स्तंभ बैंक पासबुक द्वारा प्रदर्शित शेष में अंतर का कारण बन जाता है।

5.1.1 (स) बैंक द्वारा ग्राहक के खाते से नाम किए गए शुल्क

कई बार बैंक फर्म को प्रदान की गई सेवाओं के लिए सीधा ग्राहक के खाते में से कुछ शुल्क नाम कर देता है। फर्म को इन शुल्कों की सूचना बैंक विवरण के माध्यम से ही मिलती है। इन शुल्कों के कुछ उदाहरण हैः चेकों के संकलन के लिए लिया गया शुल्क, आकस्मिक चेकों के लिए शुल्क (रोके गए या खाते में शेष कम होने की स्थिति में असंकलित चेक) परिणामस्वरूप पासबुक द्वारा प्रदर्शित शेष, रोकड़ बही के बैंक स्तंभ में प्रदर्शित शेष से कम हो जाएगा।

5.1.1 (द) बैंक खाते में सीधी जमा की गई राशियाँ

कई बार देनदार (ग्राहक) फर्म के बैंक खाते में सीधे भी धनराशि जमा करवा देते हैं। लेकिन फर्म के पास इस बारे में कोई भी जानकारी तब तक नहीं आती जब तक कि या तो बैंक विवरण मंगाया जाए या पासबुक में प्रविष्टियां पूरी करवाई जाएँ। इस स्थिति में भुगतान प्राप्त होने पर बैंक प्रलेखों में तो फर्म का शेष बढ़ गया लेकिन सूचना के अभाव में रोकड़ बही ने इस प्राप्त राशि का अभिलेखन नहीं किया। परिणामस्वरूप बैंक पासबुक द्वारा प्रदर्शित शेष रोकड़ बही द्वारा दर्शाए गए शेष से अधिक होगा।

5.1.1 (म) बैंक द्वारा संगृहित ब्याज व लाभांश

जब बैंक अपने ग्राहक की ओर से ब्याज एवं लाभांश का संकलन करता है तो तुरंत ही उस राशि को ग्राहक के खाते के जमा पक्ष में लिख दिया जाता है। लेकिन फर्म अपनी इस प्राप्ति को तभी रोकड़ बही में अभिलिखित करेगी जब उसे इसकी सूचना बैंक विवरण के माध्यम से प्राप्त होगी इसलिए तब तक बैंक पासबुक व रोकड़ बही में प्रदर्शित शेषों में अंतर होगा।

© NCERT not to be republished

5.1.1 (फ) ग्राहक की ओर से बैंक द्वारा प्रत्यक्ष भुगतान

कभी-कभी ग्राहक बैंक को कुछ पूर्व निर्धारण तिथियों पर तीसरे पक्ष को प्रत्यक्ष भुगतान करने के आदेश दे देता है। उदाहरणार्थः टेलिफोन के बिल, बीमे की किस्त आदि का भुगातन बैंक द्वारा ग्ग्रहक की ओर से सीधा भी किया जा सकता है। इस स्थिति में भुगतान के साथ ही ग्राहक के बैंक खाते के नाम पक्ष में प्रविष्टि कर दी जाती है। परिणामस्वरूप बैंक पासबुक द्वारा दर्शाया गया शेष कम हो जाता है तथा रोकड़ बही द्वारा प्रदर्शित शेष अधिक होता है।

5.1.1 (ज) जमा कराए गए चेकों/बट्टा कराए गए विपत्रों का अनादरित होना

यदि फर्म द्वारा जमा कराया गया चेक या विनिमय विपत्र जो कि फर्म द्वारा बनाया गया था तथा बैंक से बट्टा कराया गया था, अपनी परिपक्वता की तिथि को अनादरित हो जाते हैं। तो उनकी राशि बैंक द्वारा ग्ग्रहक के खाते के नाम पक्ष में लिख दी जाती है। क्योंकि तुरंत ही इसकी सूचना फर्म की रोकड़ बही में इस संबंध में कोई भी प्रविष्टि नहीं की जाती। परिणामस्वरूप बैंक पास बुक का शेष रोकड़ बही के शेष से कम होता है।

5.1.2 अशुद्धियों के कारण अंतर

कभी-कभी दोनों शेषों में अंतर का कारण फर्म द्वारा रोकड़ बही बैंक द्वारा अभिलेखन में की गई त्रुटियां भी होती है। इसके कारणवश रोकड़ बही के अनुसार बैंक शेष और बैंक पुस्तिका के अनुसार रोकड़ शेष में अकसर अंतर पाया जाता है।

5.1.2 (अ) फर्म द्वारा लेन-देन के अभिलेखन में त्रुटि

फर्म द्वारा जारी किए गए अथवा जमा किए गए चेकों से संबंधित लेन-देन के अभिलेखन में भूल अथवा त्रुटिपूर्ण अभिलेखन जैसे- चेक जमा कराने संबंधी प्रविष्टि में त्रुटि या योग में गलती आदि के कारण कई बार रोकड़ बही द्वारा प्रदर्शित शेष व बैंक पासबुक द्वारा दर्शाए गए शेष में अंतर आ जाता है।

5.1.2 (ब) बैंक द्वारा लेन-देनों के अभिलेखन में त्रुटि

बैंक द्वारा भी जमा किए चेकों संबंधी लेन-देनों के अभिलेखनों या योग संबंधी त्रुटियों के कारण रोकड़ बही व बैंक पासबुक के शेषों में अंतर उत्पन्न हो जाता है।

© NCERT not to be republished

स्वयं जाँचिए - 1

1. निम्न लेन-देनों को पढ़ उनमें अंतर के कारणों को समय अंतराल अथवा फर्म-बैंक द्वारा त्रुटियों के आधार पर सही कारण की पहचान कर (✓) का चिन्ह लगाएं।

क्र.सं.	*लेन-देन*	*समय अंतराल*	*बैंक/फर्म द्वारा त्रुटि*
1.	ग्राहक को निर्गमित किए गए चेक जो भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुए।		
2.	मै. x y z को 5,000 रु. का चेक जारी किया लेकिन रोकड़ बही में केवल 500 रु. का अभिलेखन किया।		
3.	बैंक द्वारा जमा पक्ष में लिखा गया ब्याज जिसे अभी रोकड़ बही में नही प्रविष्ट किया गया है।		
4.	बैंक में संग्रह करने हेतु भेजे गए चेक जिनका संग्रहण अभी नहीं हुआ है।		
5.	फर्म के चालू खाते का बैंक शुल्क जो कि बैंक द्वारा नाम पक्ष में प्रविष्ट किया गया		

2. रिक्त स्थान भरिए:

(i) पासबुक बैंक के खाता बही में प्रदर्शित .... की अनुकृति है।

(ii) जब बैंक से धनराशि आहरित की जाती है तो बैंक ग्राहक खाते को .... करता है।

(iii) साधारणत: रोकड़ बही नाम शेष व पासबुक .... शेष दर्शाती है।

(iv) रोकड़ बही के अनुसार अनुकूल शेष, रोकड़ बही के बैंक स्तंभ में .... शेष दर्शाता है।

(v) यदि रोकड़ शेष को आरंभिक बिंदु माने तो वे मदें जो रोकड़ बही शेष में कमी लाती हैं उन्हें .... किया जाएगा।

(vi) यदि बैंक पासबुक द्वारा अनुकूल शेष प्रदर्शित किया जा रहा है तथा बैंक समाधान विवरण के आरंभ का आधार भी वही शेष है तो रोकड़ बही के शेष का आकलन करने के लिए जारी चेक जिनका भुगतान नहीं हुआ है, को .... किया जाना चाहिए।

(vii) यदि चेकों का भुगतान के लिए प्रस्तुतीकरण नहीं हुआ है तो रोकड़ बही द्वारा प्रदर्शित अनुकूल शेष पासबुक द्वारा प्रदर्शित शेष से .... होगा।

(viii) यदि बैंक द्वारा एक विनिमय विपत्र का संकलन हुआ है और प्राप्त राशि को ग्राहक के खाते के जमा में लिख दिया गया है तो पासबुक द्वारा प्रदर्शित अधिविकर्ष .... शेष दिखाएगा।

(ix) यदि बैंक समाधान विवरण का आरंभ बिन्दु पासबुक द्वारा प्रदर्शित अधिविकर्ष है तो जारी चेक जो कि भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुए हैं .... जाएगा।

(x) यदि समाधान विवरण का प्रारंभिक बिन्दु पासबुक द्वारा प्रदर्शित शेष है तो वह मदें जिनके कारण यह शेष रोकड़ बही द्वारा प्रदर्शित शेष से .... है, को घटाना चाहिए।

© NCERT not to be republished

5.2 बैंक समाधान विवरण का निर्माण

अंतर के कारणों की पहचान हो जाने के बाद समाधान विवरण निम्न दो प्रकार से तैयार किया जा सकता है:

(1) समायोजित रोकड़ बही शेष की सहायता के बिना बैंक समाधान विवरण बनाना।

(2) समायोजित रोकड़ बही शेष की सहायता से बैंक समाधान विवरण बनाना।

यहाँ यह बात ध्यान देने योग्य है कि अभ्यास में बैंक समाधान विवरण का निर्माण रोकड़ बही में समायोजन के बाद ही किया जाता है जिसके बारे में हम आगे अध्याय में जानेंगे।

5.2.1 रोकड़ बही में समायोजन के बिना बैंक समाधान विवरण बनाना

बैंक समाधान विवरण बनाने की इस विधि के अनुसार विवरण का प्रारंभिक बिन्दु रोकड़ बही द्वारा दर्शाया गया शेष अथवा बैंक पासबुक के अनुसार शेष होता है। रोकड़ बही में दर्शाया गया नाम शेष फर्म के बैंक खाते में जमा धनराशि का प्रदर्शन करता है। इसलिए यह शेष बैंक पासबुक द्वारा दर्शाए गए जमा शेष के बराबर होता है। यह शेष, फर्म द्वारा जमा की गई राशि का आहरित राशि से आधिक्य दर्शाता है। इसे हम रोकड़ बही तथा बैंक पासबुक का *अनुकूल शेष* भी कह सकते हैं। दूसरी ओर यदि रोकड़ बही का शेष जमा हो तो वह बैंक अधिविकर्ष को प्रदर्शित करता है। अर्थात बैंक में जमा की गई राशि से अधिक धनराशि का आहरण किया गया है। दूसरे शब्दों में यदि बैंक में जमा की गई धन राशि आहरित धनराशि से कम है तो इसे रोकड़ बही व पासबुक के लिए *प्रतिकूल शेष* कहेंगे।

बैंक समाधान विवरण बनाते समय हमारे सामने यह चार भिन्न-भिन्न स्थितियाँ उपस्थित हो सकती हैं:

1. जब हमें रोकड़ बही का नाम शेष (अनुकूल शेष) दिया गया हो तथा हमें पासबुक के शेष का निश्चय करना हो।
2. जब हमें पासबुक का जमा शेष (अनुकूल शेष) दिया हो और हमें रोकड़ बही के शेष का निर्धारण करना हो।
3. जब रोकड़ बही द्वारा प्रदर्शित जमा शेष (प्रतिकूल शेष/अधिविकर्ष) दिया हो और पासबुक द्वारा प्रदर्शित शेष का निर्धारण करना हो।
4. जब पासबुक द्वारा प्रदर्शित नाम शेष (प्रतिकूल शेष/अधिविकर्ष शेष) दिया हो और रोकड़ बही द्वारा दर्शाए गए शेष का निर्धारण करना हो।

5.2.1(अ) अनुकूल शेषों का व्यवहार

बैंक समाधान विवरण बनाने की प्रक्रिया में निम्न चरणों का पालन किया जाएगा:

(i) विवरण के शीर्षक के रूप में इसे बनाने के तिथि सबसे ऊपर लिखी जाएगी ।

(ii) विवरण का आरंभिक बिन्दु अर्थात् प्रथम मद रोकड़ बही का शेष होगा। वैकल्पिक रूप में आरंभिक बिंदु पासबुक का शेष भी हो सकता है।

(iii) जमा करवाए गए चेक जिनका संग्रहण नहीं हुआ है, घटाए जाएंगे।

(iv) वह चेक जो निर्गमित किए गए थे परंतु अभी तक भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुए हैं बैंक में ग्राहकों द्वारा सीधे जमा की गई राशि में जोड़े जाएंगे।

(v) सभी शुल्क की मदें, जैसे – अधिविकर्ष पर ब्याज, ग्राहक द्वारा निर्देशित प्रत्यक्ष भुगतान, अनादरित चेकों की राशि या अन्य कोई मद जिस कारण बैंक खाते को नाम किया गया है, घटाए जाएंगे।

(vi) बैंक द्वारा नाम पक्ष में अभिलिखित मदें जैसे — प्राप्त ब्याज, संकलित लाभांश आदि जुड़ जाएंगे।

(vii) अशुद्धियों के लिए समायोजन अशुद्धि सुधार के नियमों के अनुसार ही होगा (जिसका वर्णन अध्याय 6 — अशुद्धियों का शोधन, में विस्तार से किया गया है)।

(viii) अब विवरण में दिखाया गया शुद्ध शेष पासबुक द्वारा प्रदर्शित शेष के बराबर होना चाहिए।

यहाँ यह बात ध्यान देने योग्य है कि यदि बैंक समाधान विवरण का आरंभिक बिन्दु पासबुक द्वारा प्रदर्शित अनुकूल शेष है तो उपरोक्त सभी मदों का व्यवहार विपरीत होगा अर्थात् अभी हम जिन मदों को जोड़ रहे हैं वह घटाई जाएंगी तथा जिन्हें घटा रहे हैं वह जोड़ी जाएंगी।

निम्न उदाहरण आपको अनुकूलन शेषों की सहायता से बैंक समाधान विवरण बनाने की प्रक्रिया को समझने में मदद करेंगे।

उदाहरण 1

श्री विनोद के व्यवसाय के निम्न विवरण के आधार पर 31 मार्च, 2017 को बैंक समाधान विवरण बनाइये—

1. रोकड़ बही के अनुसार बैंक शेष 50,000 रु.।
2. 6,000 रु. के निर्गमित चेक जो भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुए।
3. बैंक ने 8,000 रु. का लाभांश प्रत्यक्षत: संकलित कर फर्म के खाते में जमा कर दिया था परंतु इसकी प्रविष्टि रोकड़ बही में नहीं हुई।
4. 400 रु. के बैंक शुल्क की प्रविष्टि भी रोकड़ बही में नहीं हुई।
5. 6,000 रु. का एक चेक बैंक में जमा किया गया था लेकिन वह अभी संग्रहित नहीं हुआ है।

© NCERT not to be republished

हल

31 मार्च, 2017 को श्री विनोद का बैंक समाधान विवरण

	विवरण	+ राशि रु.	– राशि रु.
1.	रोकड़ बही के अनुसार शेष	50,000	
2.	भुगतान के लिये निर्गमित चेक जो बैंक में प्रस्तुत नहीं हुए	6,000	
3.	ब्याज की रकम, जिसे बैंक ने खाते में जमा किया	8,000	
4.	जमा किए गए चेक जिन्हें अभी संग्रहित नहीं किया गया है		6,000
5.	बैंक शुल्क, जिसे रोकड़ बही में नही लिखा गया है		400
6.	बैंक पुस्तिका के अनुसार शेष		57,600
		64,000	64,000

उदाहरण 2

अनिल व कंपनी के निम्न विवरण से 31 अगस्त, 2017 को बैंक समाधान विवरण बनाइये।

1. रोकड़ बही अनुसार शेष 54,000 रु.।
2. अनिल व कंपनी खाते में 100 रु. का आकस्मिक शुल्क नाम किया गया जिसका अभिलेखन रोकड़ बही में नहीं हुआ।
3. 5,400 रु. के चेक बैंक में जमा कराए गए लेकिन अभी उनका संग्रहण नहीं हुआ है।
4. अनिल एवं कंपनी द्वारा निर्गमित 20,000 रु. का चेक अभी भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुआ है।

हल

31 अगस्त, 2017 को अनिल व कंपनी का बैंक समाधान विवरण

	विवरण	(+) राशि रु.	(–) राशि रु.
1.	रोकड़ बही के अनुसार शेष	54,000	-
2.	भुगतान के लिये निर्गमित चेक जो बैंक में प्रस्तुत नहीं हुए	20,000	-
3.	जमा किये गए चेक जिन्हें अभी संग्रहित नहीं किया गया है	-	5,400
4.	बैंक आकस्मिक शुल्क जिसे रोकड़ बही में नही लिखा गया है	-	100
5.	बैंक पुस्तिका के अनुसार शेष	-	68,500
		74,000	74,000

उदाहरण 3

मै. बोस एण्ड कंपनी की पासबुक 31 मई, 2017 को 45,000 रु. का शेष दर्शा रही थी। निम्न सूचना के आधार पर बैंक समाधान विवरण बनाइये।

1. 31 मई, 2017 से पहले 25,940 रु. चेक निर्गमित किए गए थे परंतु वह भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुए।
2. 39,000 रु. व 2,350 रु. के दो चेक 31 मई को बैंक में जमा करवाए गए परंतु बैंक द्वारा उनका संग्रहण जून में हुआ।
3. पासबुक के अनुसार 2,500 रु. के एक अनादरित चेक की भी प्रविष्टि नाम पक्ष में है।

हल

31 मई, 2017 को बोस एण्ड कंपनी बैंक समाधान विवरण

	विवरण	(+) राशि रु.	(–) राशि रु.
1.	बैंक पुस्तिका के अनुसार शेष	45,000	
2.	भुगतान के लिए निर्गमित चेक जो कि बैंक में प्रस्तुत नहीं हुए (3,900 रु. + 2,350 रु.)	6,250	
3.	अनादरित चेक की प्रविष्टि बैंक पुस्तिका के नाम पक्ष में है	2,500	
4.	जमा किये गए चेक जिन्हें अभी संग्रहित नहीं किया गया है		25,940
5.	रोकड़ बही के अनुसार शेष		27,810
		53,750	53,750

5.2.1 (ब) अधिविकर्षों का व्यवहार

अभी तक हमने उन बैंक समाधान विवरणों के विषय में जाना है जिनमें आरंभिक शेष अनुकूल/धनात्मक थे। जबकि कई बार व्यवसाय बैंक खाते से जमा राशि से अधिक धनराशि का आहरण कर अधिविकर्ष की स्थिति में भी आ जाता है। अधिविकर्ष का अर्थ है जब बैंक खाते में ऋणात्मक शेष हो और व्यवसाय ने बैंक से उधार ले रखा हो। यह रोकड़ बही में जमा शेष के रूप में प्रदर्शित किया जाता है। पासबुक में इसे नाम शेष के रूप में दर्शाया जाता है।

अधिविकर्ष को बैंक समाधान विवरण में ऋणात्मक मद में दर्शाया जाता है। आगे दिए गए उदाहरण आपको अधिविकर्ष की स्थिति में बैंक समाधान विवरण बनाने की प्रक्रिया समझने में मदद करेंगे।

© NCERT not to be republished

उदाहरण 4

राकेश की रोकड़ बही 31 मार्च, 2017 को 8,000 रु. का अधिविकर्ष दर्शा रही थी। उसने बैंक में 2,000 रु. के चेक जमा करवाए थे लेकिन अभी उनका संग्रहण नहीं हुआ था। उसने 800 रु. के चेक निर्गमित किए थे जिनका भुगतान नहीं हुआ था साथ ही बैंक ने उसके खाते को 60 रु. ब्याज व 100 रु. के बैंक शुल्क के लिए नाम किया हुआ है। बैक समाधान विवरण बनाइये।

हल

31 मार्च, 2017 को राकेश का बैंक समाधान विवरण

	विवरण	*(+) राशि रु.*	*(–) राशि रु.*
1.	रोकड़ बही के अनुसार अधिविकर्ष		8,000
2.	जमा किये गए चेक जिन्हें अभी संग्रहित नहीं किया गया है		2,000
3.	बैंक व्यय		60
4.	भुगतान के लिए निर्गमित चेक जो कि बैंक में प्रस्तुत नहीं हुए	800	100
5.	बैंक पुस्तिका के अनुसार अधिविकर्ष	9,360	
		10,160	10,160

उदाहरण 5

31 मार्च, 2017 को अग्रवाल ट्रेडर्स की रोकड़ बही 1,18,100 रु. का अधिविकर्ष दर्शा रही थी। बैंक विवरण का अध्ययन करने पर निम्न सूचना प्राप्त हुई।

1. 12,400 रु. के सूचना प्राप्त हुई चेक जिनका अभिलेखन रोकड़ बही में कर लिया गया लेकिन उन्हें बैंक में जमा कराने के लिए नहीं भेजा गया।
2. बैंक ने ग्राहक से 27,300 रु. का सीधा भुगतान प्राप्त किया जिसकी कोई प्रविष्टि रोकड़ बही में नहीं है।
3. 1,75,200 रु. के चेक निर्गमित किए गए लेकिन वह भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुए।
4. बैंक ने 8,800 रु. का ब्याज लिया लेकिन इसकी कोई प्रविष्टि रोकड़ बही में नहीं है।

बैंक समाधान विवरण बनाइये।

© NCERT not to be republished

हल

31 मार्च, 2017 को अग्रवाल ट्रेडर्स का बैंक समाधान विवरण

	विवरण	*(+)* *राशि* रु.	*(–)* *राशि* रु.
1.	रोकड़ बही के अनुसार अधिविकर्ष		1,18,100
2.	चेक जिनका अभिलेखन रोकड़ बही में कर लिया गया लेकिन बैंक में जमा कराने हेतु नहीं भेजा गया		12,400
3.	बैंक अधिविकर्ष पर ब्याज की प्रविष्टि रोकड़ बही में नहीं की गई		8,800
4.	ग्राहकों द्वारा सीधा भुगतान प्राप्त	27,300	
5.	चेक बैंक खाते में जमा किये लेकिन रोकड़ बही में नहीं लिखे गए		
6.	चेक जारी किये गए लेकिन भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुए	1,75,200	
7.	बैंक पुस्तिका के अनुसार शेष (अनुकूल शेष)		63,200
		2,02,500	2,02,500

उदाहरण 6

आशा व कंपनी के निम्न तथ्यों के आधार पर 31 दिसंबर, 2017 को बैंक समाधान विवरण बनाइये।

1. पासबुक के अनुसार अधिविकर्ष 20,000 रु.
2. अधिविकर्ष पर ब्याज 2,000 रु.
3. बैंक द्वारा दी गई बीमे की किस्त 200 रु.
4. निर्गमित चेक जो भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुए 6,500 रु.
5. जमा चेक जो अभी संग्रहित नहीं हुए 6,000 रु.
6. बैंक द्वारा गलती से नाम राशि 500 रु.

हल

31 दिसंबर, 2017 को आशा एण्ड कंपनी बैंक समाधान विवरण

	विवरण	*(+)* *राशि* रु.	*(–)* *राशि* रु.
1.	पासबुक के अनुसार अधिविकर्ष		20,000
2.	अधिविकर्ष पर ब्याज	2,000	
3.	बैंक द्वारा दी गई बीमा की किस्त	200	
4.	जमा चेक जो अभी संग्रहित नहीं हुए		6,500
5.	निर्गमित चेक जो भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुए	6,000	
6.	बैंक द्वारा गलती से नाम राशि	500	
7.	रोकड़ बही के अनुसार शेष (अधिविकर्ष)	17,800	
		26,500	26,500

© NCERT not to be republished

उदाहरण 7

निम्न तथ्यों के आधार पर 31 मार्च, 2017 को बैंक समाधान विवरण बनाइये।

1. रोकड़ बही के अनुसार नाम शेष 10,000 रु.।
2. 1,000 रु. का बैंक में जमा कराया गया चेक जिसका अभिलेखन रोकड़ बही में नही हुआ है।
3. बैंक में जमा किये गए 200 रु. के चेक का अभिलेखन रोकड़ बही के रोकड़ स्तंभ में किया गया, जैसे कि रोकड़ बही में बैंक स्तंभ है ही नहीं।
4. 250 रु. का जारी किया गया एक चेक रोकड़ बही के रोकड़ स्तंभ में 205 रु. से अभिलिखित हुआ।
5. पहले दिन का 1,500 रु. का नाम शेष अगले दिन जमा शेष की तरह आगे लाया गया।
6. रोकड़ बही का भुगतान पक्ष 100 रु. से कम है।
7. 112 रु. के नकद बट्टे को बैंक स्तंभ में 121 रु. से प्रविष्ट किया गया।
8. एक देनदार से 500 रु. का प्राप्त चेक रोकड़ बही में तो अभिलिखित कर लिया गया लेकिन उसे संग्रह हेतु बैंक नहीं भेजा गया।
9. 300 रु. का एक निर्गमित चेक रोकड़ बही में दो बार अभिलिखित हो गया।

हल

मार्च 31, 2017 को बैंक समाधान विवरण

	विवरण	*(+) राशि रु.*	*(-) राशि रु.*
1.	रोकड़ बही के अनुसार नाम शेष	10,000	
2.	शेष आ/ले में त्रुटि	3,000	
3.	एक जारी चेक रोकड़ बही में दो बार अभिलेखित हो गया	300	
4.	बैंक में जमा किये गए चेक का अभिलेखत बैंक स्तंभ में नहीं किया गया	200	
5.	बैंक में जमा कराया गया चेक जिसका अभिलेखन रोकड़ बही में नहीं हुआ	1,000	
6,	रोकड़ का भुगतान पक्ष कम है		100
7.	चेक निर्गमित किए गए लेकिन अभिलेखित नहीं किये		250
8.	नकद बट्टे को गलत राशि से प्रविष्ट किया		121
9.	चेक अभिलेखित किया गया लेकिन बैंक नहीं भेजा गया		500
10.	बैंक पुस्तिका के अनुसार जमा शेष		13,529
		14,500	14,500

उदाहरण 8

निम्नलिखित तथ्यों के आधार पर 31 मार्च 2017 को श्री कृष्णन के लिए बैंक समाधान विवरण बनाइये।

1. पासबुक के अनुसार शेष 10,000 रु.।

2. बैंक द्वारा श्री कृष्णन से एकत्रित 500 रु. का चेक गलती से श्री कृष्ण के खाते में जमा किया गया।
3. 1,589 रु. की बैंक जमा को गलती से बैंक पासबुक में 1,598 रु. अभिलिखित किया गया।
4. पासबुक के आहरण पक्ष के योग में 100 रु. की कमी।
5. पासबुक के 1,500 रु. के जमा शेष का अभिलेखन नाम शेष में किया गया।
6. 350 रु. के एक भुगतान चेक को पासबुक में दो बार अभिलेखन हुआ।
7. श्री कृष्णन द्वारा जमा कराया गया 1,000 रु. का चेक बैंक पुस्तिका में जमा शेष दर्शा रहा है।

हल

31 मार्च, 2017 को श्री कृष्णन का बैंक समाधान विवरण

	विवरण	*(+) राशि रु.*	*(-) राशि रु.*
1.	बैंक पुस्तिका के अनुसार जमा शेष	10,000	
2.	गलती से दूसरे के खाते में चेक जमा किया गया नकद किया गया	500	
3.	शेष आ/ले में त्रुटि	3,000	
4.	चेक का दोहरा अभिलेखन	350	
5.	नकद जमा राशि का जमा पक्ष में आधिक्य		9
6.	आहरण पक्ष के योग में कमी		100
7.	जमा पक्ष में गलत राशि		1,000
8.	रोकड़ बही के अनुसार नाम शेष		12,741
		13,850	13,850

स्वयं जाँचिए - 2

सही उत्तर का चुनाव करें

1. बैंक समाधान विवरण का निर्माण करते हैं:
   (अ) लेनदार (ब) बैंक
   (स) बैंक के खातेदार (द) देनदार
2. बैंक समाधान विवरण के निर्माण में किस शेष का प्रयोग होता है:
   (अ) पासबुक (ब) रोकड़ बही
   (स) रोकड़ बही और पासबुक दोनों (स) इनमें से कोई नहीं
3. पासबुक अनुकृति है:
   (अ) ग्राहक के खाते की अनुकृति (ब) रोकड़ बही के बैंक स्तंभ
   (स) रोकड़ बही के नकद स्तंभ की (द) प्राप्तियों एवं भुगतानों की अनुकृति

© NCERT not to be republished

4. प्रतिकूल बैंक शेष का अर्थ है:
   (अ) पास बुक में जमा शेष (ब) रोकड़ बही का जमा शेष
   (स) रोकड़ बही में नाम शेष (द) इनमें से कोई नहीं
5. अनुकूल बैंक शेष का अर्थ है:
   (अ) रोकड़ बही में जमा शेष (ब) पासबुक में जमा शेष
   (स) रोकड़ बही में नाम शेष (द) (ब) व (स) दोनों
6. बैंक समाधान विवरण बनाने का मुख्य कारण है:
   (अ) रोकड़ बही के नकद शेष का समाधान
   (ब) रोकड़ बही व पासबुक द्वारा दर्शाए गए शेष के मध्य अंतर समाधान करना
   (स) (अ) व (ब) दोनों
   (द) इनमें से कोई नहीं

5.2.2 समायोजित रोकड़ बही की सहायता से बैंक समाधान विवरण का निर्माण

जब हम रोकड़ बही व पासबुक के शेष में अंतर की विभिन्न मदों का अध्ययन करते हैं तो यह स्पष्ट होता है कि कई ऐसी मदें हैं जो केवल पासबुक में ही दृष्टिगोचर होती हैं। तो क्यों न ऐसा किया जाए कि सर्वप्रथम हम उन मदों का अभिलेखन प्रथमत: रोकड़ बही में कर समायोजित अथवा संशोधित शेष की गणना कर लें और फिर बैंक समाधान शेष की गणना करके फिर बैंक समाधान विवरण बनाएँ। ऐसा करने से अंतर उत्पन्न करने वाली विभिन्न मदों की संख्या तथा तुलन–पत्र के लिए सही बैंक शेष की गणना भी हो जाएगी। वास्तविक जीवन में व्यवसाय में यही किया जाता है अर्थात् समय अवधि के अंतर की कारक विभिन्न मदों की प्रविष्टि ही केवल बैंक समाधान विवरण में दिखाई जाती है। जैसे–

(i) निर्गमित चेक जो भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुए,
(ii) जमा किए गए चेक जो संग्रहित नहीं हुए हैं,
(iii) पासबुक के अनुसार त्रुटि।

बैंक समाधान विवरण बनाने की चरणबद्ध प्रक्रिया को चित्र 5.4 में दर्शाया गया है।

उदाहरण 9

दिसंबर 2017 के लिए एक रोकड़ बही का सारांश इस प्रकार है–

रोकड़ बही (बैंक स्तंभ)

	रु.		रु.
प्राप्तियां	13,221	शेष आ/ला	6,849
शेष आ/ले	4,986	भुगतान	11,358
	18,207		18,207

सभी प्राप्तियां को बैंक में जमा करवाया जाता है तथा भुगतान चेकों के माध्यम से किया जाता है। पड़ताल करने पर निम्न तथ्यों का पता चला:

1. 1,224 रु. का बैंक शुल्क जो बैंक विवरण में तो है लेकिन उसकी प्रविष्टि रोकड़ बही में नहीं हुई है।
2. 2,403 रु. के चेक जो कि निर्गमित किए गए थे भुगतान के लिए बैंक के समक्ष प्रस्तुत नहीं हुए।
3. 6,858 रु. के संग्रहित चेक, जिनकी प्रविष्टि रोकड़ बही में करके बैंक में जमा करा दी गई थी, जनवरी 2018 तक उनकी राशि खाते के जमा पक्ष में प्रविष्ट नहीं हुई थी।
4. 198 रु. की एक धनराशि जिसका भुगतान किया था रोकड़ बही में प्राप्ति के रूप में अभिलिखित की गई।
5. 225 रु. का एक चेक बैंक द्वारा गलती से नाम किया गया।
6. 720 रु. का प्राप्त चेक जिस पर ''धन राशि अपर्याप्त धन राशि'' की टिप्पणी लिखकर वापिस भेज दिया गया था, का समायोजन रोकड़ बही में नहीं किया गया।
7. सभी प्राप्त लाभांश सीधे बैंक खाते में जमा होते हैं। इसलिए बैंक द्वारा जमा 558 रु. के जमा लाभांशों की प्रविष्टि रोकड़ बही में नहीं है।
8. एक चेक जो कि 54 रु. का निर्गमित किया गया था रोकड़ बही में गलती से उसकी राशि 594 रु. अभिलिखित हुई।
9. पीछे से लाया गया शेष 6399 रु. होना चाहिए था।
10. 31 दिसंबर, 2016 को बैंक विवरण में 10,458 रु. का अधिविकर्ष दिखाया गया।
    (क) संशोधित रोकड़ बही बनाइये, (ख) 31 दिसंबर, 2017 को बैंक समाधान विवरण बनाइये।

हल

समायोजित रोकड़ बही
(बैंक स्तंभ)

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
	लाभांश प्राप्त		558		शेष आ/ला		4,986
					बैंक शुल्क		1,224
	54 रु. की राशि का चेक, जिसे 594 रु. की राशि से अभिलेखित किया गया का समायोजन		540		चेक भुगतान के स्थान पर चेक प्राप्ति के रूप में अभिलेखित की गई धन राशि का समायोजन		396
	आगे लाए गए शेष का समायोजन		450		वापिस किए गए चेक का समायोजन		720
	शेष आ/ले		5,778				
			7,326				7,326
					शेष आ/ला		5,778

31 दिसंबर, 2016 का बैंक समाधान विवरण

	विवरण	राशि रु.	राशि रु.
	बैंक विवरण के अनुसार अधिविकर्ष		10,458
जोड़िए	निर्गमित किए गए चेक, जो बैंक में प्रस्तुत नहीं हुए		2,403
घटाइए	चेक जमा किए गए, जिनका अभी तक संग्रहण नहीं हुआ	6,858	
	एक चेक बैंक द्वारा गलती से नाम किया गया	225	
	रोकड़ पुस्तक के अनुसार शेष	5,778	
		12,861	12,861

उदाहरण 10

स्मिथ लि. की रोकड़ बही के अनुसार 31 दिसंबर, 2016 को अधिविकर्ष 18,000 रु. है। निम्न सूचना के आधार पर समायोजित रोकड़ बही व बैंक समाधान विवरण बनाइए।

		रु.
1.	अप्रस्तुत चेक।	6,000
2.	असंग्रहित चेक।	3,400
3.	केवल पासबुक में ब्याज की प्रविष्टि की गई।	1,000
4.	संग्रहित बिल जिन्हें केवल बैंक ने जमा पक्ष में प्रविष्ट किया है।	1,600
5.	अरूण ट्रेडर्स से प्राप्त चेक अनादरित हो गया	1,000
6.	कपूर व कम्पनी को जारी चेक जिसकी प्रविष्टि रोकड़ बही में नही हुई है।	600

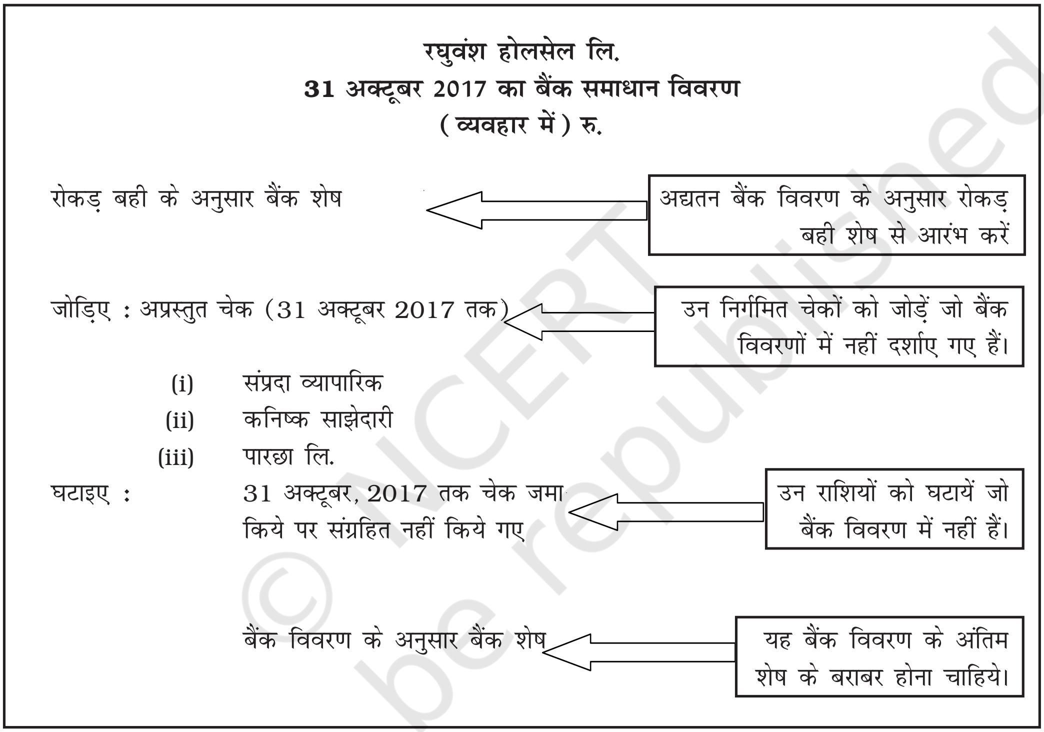
समायोजित रोकड़ बही (बैंक स्तंभ)

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
	बैंक पुस्तिका के अनुसार जमा पक्ष में विपत्रों की प्रविष्टि		1,600		शेष आ/ला		18,000
					ब्याज		1,000
	शेष आ/ले		19,000		चेक अनादरित (अरूण ट्रेडर्स)		1,000
					कपूर एंड कंपनी (चेक)		600
			20,600				20,600
					शेष आ/ला		19,000

31 दिसंबर, 2017 का बैंक समाधान विवरण

जोड़िए	रोकड़ बही के अनुसार बैंक अधिविकर्ष	19,000
	असंग्रहित चेक	3,400
		22,400
घटाइए	अप्रस्तुत चेक	6,000
	बैंक पुस्तिका के अनुसार बैंक अधिविकर्ष	16,400



चित्र 5.4: *बैंक समाधान विवरण तैयार करने की चरणबद्ध प्रक्रिया*

लघु परियोजना — बैंक समाधान विवरण हेतु एक क्रियाकलाप

कमलेश एक्वा प्रॉडक्ट्स लि. में रोकड़िये के पद पर कार्यरत है। उसके कर्तव्यों में फर्म का रखरखाव भी शामिल है। फर्म की रोकड़ बही (जुलाई, 2015 के लिए) जिसका अभिलेखन कमलेश ने अभी समाप्त ही किया है, प्रदर्श–1 में दिखाया गया है। कमलेश की बैंक समाधान विवरण बनाने में सहायता कीजिए।

टिप्पणी – रोकड़ स्तंभ यहाँ नहीं दिया गया है। फर्म के 31 जुलाई, 2015 के बैंक विवरण की प्रतिलिपि प्रदर्श–2 में दी गई है। दोनों शेषों में अंकीय अंतर 261.30 रु. का है (बैंक विवरण 903.00 रु. – रोकड़ बही 641.30 रु)।

© NCERT not to be republished

एक्वा प्रोडक्ट्स – रोकड़ बही

तिथि	विवरण	बैंक रु.	तिथि	विवरण		बैंक रु.
2017			2017			
01 जुलाई	शेष आ/ला	756.20✓	02 जुलाई	आदित्य	004450	50.00✓
03 जुलाई	कनिश्का एंटरप्राइजिज	220.00✓	02 जुलाई	वर्मा एंड कं.	004451	130.00
15 जुलाई	रामपाल एण्ड संस	330.00✓	02 जुलाई	गायत्री एंड कं.	004452	10.00✓
31 जुलाई	सरीन ब्रदर्स	63.00	08 जुलाई	मेहता एंड कं.	004453	27.50
			14 जुलाई	सुभाष एंड कं.		89.00✓
			14 जुलाई	कौशिक	004454	49.00✓
			15 जुलाई	किरोस्क लि.	004455	250.00✓
			26 जुलाई	बीमा की किश्त (SO)		122.00✓
			31 जुलाई	शेष आ/ले		641.70
		1,369.20				1,369.20
31 जुलाई	शेष आ/ला	641.70				

प्रदर्श –1

बैंक विवरण

खाता	एक्वा प्रोडक्टस कं.
खाता संख्या	79014456
खाता बही संख्या	17
तिथि	31 जुलाई, 2017

तिथि	विवरण	नाम रु.	जमा रु.	शेष रु.
2015				
01 जुलाई	शेष			756.20 जमा✓
04 जुलाई	चेक		220.00 ✓	976.20 जमा
09 जुलाई	004450	50.00✓		926.20 जमा
14 जुलाई	004452	10.00✓		916.20 जमा
16 जुलाई	सुबाश एंड कं. (DD)	89.00✓		827.20 जमा
19 जुलाई	चेक		330.00 ✓	1,157.20 जमा
24 जुलाई	004455	250.00✓		907.20 जमा
26 जुलाई	बीमा का किश्त	122.00✓		785.20 जमा
30 जुलाई	004454	49.00✓		736.20 जमा
31 जुलाई	बैंक शुल्क	12.95		723.25 जमा
31 जुलाई	रुचिता लिमिटेड		179.75	903.00 जमा

प्रदर्श – 2

हल

चरण (1) जैसा कि प्रदर्शो में दिखाया गया है समान मदों पर निशान लगाएँ।
चरण (2) बैंक विवरण के अनुसार रोकड़ बही को पूरा करें।

बिना निशान वाली मदें यह दर्शाती है कि उनकी प्रविष्टि प्रोडक्ट्स लि. की रोकड़ बही में नहीं हुई है। ये हैं-

(1) 31 जुलाई को रूचिता लि. से 179.75 रु. की प्राप्ति।

(2) बैंक द्वारा 31 जुलाई को नाम किया गया 12.95 रु. का बैंक शुल्क।

रोकड़ बही की तिथि विशेष पर पूरा करने के लिए इन मदों की प्रविष्टि आवश्यक है (देखिए - प्रदर्श 3 नई प्रविष्टियां मोटे प्रिंट में हैं)

एक्वा प्रोडक्ट रोकड़ बही (उद्धरण)

दिनांक	*विवरण*	*बैंक रु.*	*दिनांक*	*विवरण*	*बैंक रु.*
2017			2017		
31 जुलाई	शेष आ/ला	641.70	31 जुलाई	**बैंक शुल्क**	**12.95**
31 जुलाई	**रूचिता लिमिटेड**	**179.75**	31 जुलाई	शेष आ/ला	808.50
		821.45			821.45
01 अगस्त	शेष आ/ला	808.50			

प्रदर्श - 3

चरण 3: तिथि विशेष पर सही शेष निकालने के लिए रोकड़ बही के स्तंभ का योग कर शेष निकालें।

प्रदर्श 3: के अनुसार आवश्यक प्रविष्टियां हो जाने के बाद बैंक स्तंभ का योग 808.50 रु. हो गया है। लेकिन अभी भी 94.50 रु. का अंतर है (903.00 रु. - 808.50 रु.)

चरण 4: बचे हुए बिना निशान की मदों को पहचानें, ये हैं:	*रु.*
1- 31 जुलाई को सरीन ब्र. से प्राप्ति	63.00
2. वर्मा ब्र. को 2 जुलाई को किया गया भुगतान (*चेक न. 004457*)	**130.00**
3. मेहता लि. को 8 जुलाई को किया गया भुगतान (*चेक न. 004453*)	27.50

समय अवधि में अंतर के कारण यह तीनों मदें अगले माह के बैंक विवरण में दृष्टिगोचर होगी लेकिन अभी इस माह के बैंक समाधान में वह निम्न प्रकार दिखाई जाएँगी।

31 जुलाई, 2017 को एक्वा प्रोडक्ट्स कंपनी का बैंक समाधान विवरण

	विवरण	राशि रु.	राशि रु.
	रोकड़ बही के अनुसार बैंक शेष		808.50
जोड़िए	अप्रस्तुत चेक		
	वर्मा एंड कं.	130.00	
	मेहता एंड कं.	27.50	157.50
			966.00
घटाइए	बकाया प्राप्ति		63.00
	बैंक विवरण के अनुसार बैंक शेष		903.00

स्वयं कीजिए

आप कामराज लि. नामक एक छोटी प्रिटिंग कंपनी के प्रशिक्षु लेखाकार हैं। आपका एक काम कम्पनी की रोकड़ बही में लेन-देनों का अभिलेखन व उनका बैंक विवरण से मिलान भी है। उनकी रोकड़ बही को पूरा व जहाँ आवश्यक हो संशोधन भी कीजिए। कंपनी की रोकड़ बही (केवल बैंक स्तंभ) और बैंक विवरण नीचे दिये गए हैं (देखें प्रदर्श 4 एवं 5)

आप से अपेक्षा है:

- रोकड़ बही व बैंक विवरण की तुलना करें।
- रोकड़ बही को पूरा करने के लिए प्रविष्टियां करें।
- रोकड़ बही के समायोजित बैंक शेष की गणना करें।

कामराज लि. - रोकड़ बही

तिथि	*विवरण*	बैंक रु.	*तिथि*	*विवरण*		बैंक रु.
2017			*2017*			
01 अगस्त	शेष आ / ला	1,946	02 अगस्त	XYZ बीमा		75
01 अगस्त	कपूर एंड कंपनी	249	02 अगस्त	नंदा एंड कं.	200100	206
05 अगस्त	वी. एस. राव	188	04 अगस्त	डैली लि.	200101	315
08 अगस्त	एस. के. आलोक	150	07 अगस्त	गैराज शुल्क	200102	211
10 अगस्त	ई. नूरीस लि.	440	09 अगस्त	एम. डी. फाइनान्स		120
18 अगस्त	समीरा लि.	65	13 अगस्त	हिल बदर्स	200103	22
27 अगस्त	हर्ष वर्धन	520	20 अगस्त	अक्षय लि.	200104	137
30 अगस्त	IBP पार्टनर्स	82	27 अगस्त	कलाकृति लि.		270
			31 अगस्त	शेष आ/ले		2,284
		3,640				3,640
सितंबर 01	शेष आ/ला	2,284				

प्रदर्श – 4

ए. बी. सी **विवरण**
12, माल रोड, गुड़गाव
खाता कामराज लि. खामा संख्या 8300582
तिथि 31 अगस्त, 2017

तिथि	विवरण	*नाम*	*जमा*	*शेष* रु.
2017				
01 अगस्त	शेष			1,946 *जमा*
02 अगस्त	चेक		249	2,195 *जमा*
04 अगस्त	XYZ बीमा (DD)	75		2,120 *जमा*
04 अगस्त	200101	315		1,805 *जमा*
05 अगस्त	वी. एस. राव		188	1,993 *जमा*
08 अगस्त	चेक		150	2,143 *जमा*
09 अगस्त	200102	211		1,932 *जमा*
12 अगस्त	चेक		440	2,372 *जमा*
12 अगस्त	एन. पी. फाइनान्स (SO)	120		2,252 *जमा*
20 अगस्त	चेकस		65	2,317 *जमा*
27 अगस्त	कलाकृति लि.	270		2,047 *जमा*
31 अगस्त	टोनी ब्रदर्स		92	2,139 *जमा*
31 अगस्त	बैंक शुल्क	55		2,084 *जमा*
31 अगस्त	सूर्या फाइनान्स (SO)	1,000		1,084 *जमा*

प्रदर्श – 5

व्यवसाय का नाम ....

बैंक समाधान विवरण ....

रोकड़ बही के बैंक स्तंभ के अनुसार शेष ....

जोड़िए : अप्रस्तुत चेक ....

घटाइये: असंग्रहित चेक जिनकी प्रविष्टि बैंक विवरण में उपलब्ध नहीं है।

पास बुक के अनुसार शेष ....

टिप्पणी: प्रत्येक चरण की क्रियाविधि स्पष्टता से दर्शाइये।

स्वयं जाँचिए - 3

बताइये कि प्रत्येक वाक्यांश सत्य है अथवा असत्यः

(1) पासबुक बैंक द्वारा खातेदार ग्राहक की सुविधा के लिए रखा गया विवरण है।

(2) बैंक समाधान विवरण का निर्माण कुछ अवधि के अंतराल में किया जाता है क्योंकि विभिन्न कारणों से रोकड़ बही व पासबुक द्वारा दर्शाए गए शेषों में अंतर होता है।

(3) चेक जो कि निर्गमित हुए हैं लेकिन भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुए पासबुक के शेष को कम करते हैं।

(4) जमा किए गए चेक जो कि संकलित नहीं हुए रोकड़ बही के शेष में वृद्धि करेंगे यदि उसकी तुलना पासबुक शेष से की जाए तो।

(5) जमा किए गए चेक यदि बैंक द्वारा संग्रहित नहीं हुए है तो इस स्थिति में पासबुक द्वारा दिखाया गया अधिविकर्ष रोकड़ बही द्वारा अधिविकर्ष से कम होगा।

(6) किसी भी व्यवसाय में रोकड़ बही के बैंक स्तंभ द्वारा दर्शाया गया नाम शेष पासबुक द्वारा दर्शाए गए जमा शेष के बराबर होना चाहिए ।

(7) यदि कुछ जारी चेक भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुए हैं तो इस स्थिति में रोकड़ बही द्वारा दर्शाये गए अनुकूल बैंक पासबुक द्वारा दर्शाए गए शेष से कम होगा।

(8) ग्राहकों से सीधी ली गई भुगतान राशि के कारण बैंक पासबुक का शेष रोकड़ बही के मुकाबले अधिक हो जाएगा।

(9) यदि ग्राहक के निर्देशानुसार बैंक द्वारा कुछ भुगतान कर दिए जाते हैं तो इस स्थिति में बैंक पासबुक का शेष, रोकड़ बही के शेष से अधिक होगा।

अध्याय में प्रयुक्त शब्द

1. बैंक समाधान विवरण
2. रोकड़ बही व पासबुक

अधिगम उद्देश्यों के संदर्भ में सारांश

1. *बैंक समाधान विवरण:* एक ऐसा विवरण जो रोकड़ बही के बैंक स्तंभ द्वारा प्रदर्शित शेष व पासबुक द्वारा दर्शाये गए शेष के अंतर के कारकों की पहचान और उनमें समायोजन स्थापित कर दोनों शेषों के अंतर को समाप्त करता है।

2. *अंतर के कारण:*
   - लेन-देन के अभिलेखन का समय।
   - व्यवसाय अथवा बैंक की त्रुटि।

3. *समायोजित रोकड़ शेष:* यह संभव है कि रोकड़ बही और बैंक पासबुक में प्राप्तियों अथवा भुगतानों से संबंधित प्रविष्टियाँ उपलब्ध ना हों, साथ ही कोई अभिलेखन की त्रुटि यदि है तो उसे सुधारने

का प्रयास किया जाना चाहिए। इसके लिये आवश्यक है कि दोनों विवरणों के समाधान से पूर्व दोनों विवरणों में दी गई मदों अथवा त्रुटियों को ध्यानपूर्वक जाँचें और अन्य उपलब्ध सूचनाओं के आधार पर समायोजित रोकड़ शेष की गणना करें।

अभ्यास के लिए प्रश्न

लघु उत्तरीय प्रश्न

1. बैंक समाधान विवरण बनाने के उद्देश्य का उल्लेख कीजिए?
2. बैंक अधिविकर्ष से आप क्या समझते हैं?
3. उदाहरण की सहायता से समझाइये ''बैंक द्वारा गलती से नाम किया गया'' से आप क्या समझते हैं?
4. समय अन्तराल के कारण होने वाले अंतर के कारणों का उल्लेख कीजिए?
5. 'रोकड़ बही के लिए अनुकमल शेष' को संक्षेप में समझाइये।
6. रोकड़ बही का सही शेष निकालने की प्रक्रिया के विभिन्न चरणों की सूची बनाइये।

निबंधात्मक प्रश्न

1. बैंक समधान विवरण से आप क्या समझते हैं? यह क्यों बनाई जाती है?
2. रोकड़ बही के बैंक स्तंभ के शेष व पासबुक के शेष में अंतर के कारणों को समझाइये।
3. संशोधित रोकड़ बही की सहायता से बैंक समाधान विवरण बनाने की प्रक्रिया समझाइये।

आंकिक प्रश्न

रोकड़ बही व पासबुक के अनुकूल शेष –

1. निम्न की सहायता से 31 मार्च, 2017 का बैंक समाधान विवरण बनाइये

		रु.
(i)	रोकड़ बही के अनुसार शेष	3,200
(ii)	निर्गमित चेक जो भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुए तक संग्रहित नहीं हुए हैं	2,000
(iv)	बैंक द्वारा नाम बैंक शुल्क	150

(*उत्तर:* पासबुक के अनुसार शेष 2,850 रु.)

2. 31 मार्च, 2017 को रोकड़ बही के अनुसार बैंक शेष 700 रु. था। परंतु उसी तिथि को बैंक पासबुक के अनुसार 700 रु., 300 रु. व 180 रु. के चेक भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुए थे। साथ ही 1,200 रु. के जमा चेक भी संग्रहित नहीं हुए थे। उपरोक्त सूचना के आधार पर बैंक समाधान विवरण बनाइए।

(*उत्तर:* पासबुक के अनुसार शेष 3,680 रु.)

3. रोकड़ बही के अनुसार शेष 7,800 रु. है। रोकड़ बही व पासबुक की तुलना करने पर निम्न विचलन पाए गए:

रु.

(क)	चेक जो जमा किए गए परंतु संग्रहित नहीं हुए	3,000
(ख)	निर्गमित चेक जिन्हें प्रस्तुत नहीं किया गया	1,500
(ग)	बैंक द्वारा बीमे की किस्त का भुगतान	2,000
(घ)	बैंक द्वारा बैंक ब्याज जमा किया गया	400
(ड.)	बैंक शुल्क	100
(च)	ग्राहक द्वारा खाते में सीधा भुगतान	4,000

(*उत्तर:* पासबुक के अनुसार शेष 8,600 रु.)

4. अतुल की रोकड़ बही ने 31 दिसंबर, 2016 को 40,000 रु. का शेष प्रदर्शित किया। जाँच से पता चला कि तीन चेक जो कि क्रमशः 2,000 रु., 5,000 रु., 8,000 रु. राशि के थे का संग्रहित 2 जनवरी, 2017 तक नहीं हुआ था। 7,000 रु. व 8,000 रु. को दो चेक जो कि 28 दिसंबर को निर्गमित किए गए थे का भुगतान 3 जनवरी, 2017 तक नहीं हुआ था। इसके साथ ही बैंक ने अतुल के खाते को 325 रु. ब्याज के लिए जमा व 50 रु. के बैंक शुल्क के लिए नाम किया जिसके लिए रोकड़ बही में कोई प्रविष्टि उपलब्ध नहीं है।

   (*उत्तर:* पासबुक के अनुसार शेष 40,275 रु.)

5. 31 मार्च, 2017 को नमन की रोकड़ बही व पासबुक की तुलना करने पर अंतर के निम्न कारक दृष्टिगोचर हुए। रोकड़ बही के अनुसार शेष 40,960 रु. है।

   (क) 31 मार्च, 2017 को नाम किए गए बैंक शुल्क 100 रु. की प्रविष्टि रोकड़ बही में नहीं है।

   (ख) 21 मार्च, 2017 को एक देनदार ने कम्पनी के बैंक खाते में 2,000 रु. का सीधा भुगतान कर दिया जिसका कोई अभिलेखन रोकड़ बही में उपलब्ध नहीं है।

   (ग) 31 मार्च, 2017 से पहले कंपनी ने 12,980 रु. के चेक निर्गमित किए थे तथा उनका अभिलेखन भी रोकड़ बही में कर दिया गया था लेकिन 31 मार्च 2017 तक प्रस्तुत नहीं हुए।

   (घ) 6,900 रु. का विपत्र जिसे बैंक से भुनाया गया था, का अभिलेखन रोकड़ बही में 800 रु. की बट्टा शुल्क की राशि से किया गया।

   (ङ) 3,520 रु. की राशि 31 मार्च, 2017 को बैंक खाते में जमा करवाई गई लेकिन प्रविष्टि अगले दिन भी जमा पक्ष में नहीं की गई।

   (च) 15 मार्च, 2017 को भानु से प्राप्त 650 रु. के चेक के अनादरित होने की कोई प्रविष्टि रोकड़ बही में नहीं की गई।

   31 मार्च, 2017 का बैंक समाधान विवरण बनाइये।

   (*उत्तर:* पासबुक के अनुसार शेष 50,870 रु.)

6. श्री हिमांशु की पासबुक 31 दिसंबर, 2017 को 7,000 रु. का शेष दर्शा रही है। बैंक समाधान विवरण बनाइये यदि–

   (क) 1,000 रु. मूल्य के चेक एक ग्राहक द्वारा सीधे बैंक में जमा करवाए गए।

© NCERT not to be republished

(ख) बैंक ने श्री हिमांशु को 700 रु. का ब्याज दिया।

(ग) दिसंबर माह में 3,000 रु. के चेक निर्गमित किए थे जिनमें से 1,000 रु. के चेक भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुए।

(*उत्तर:* रोकड़ बही के अनुसार शेष 3,300 रु.)

7. रोकड़ बही के अनुसार शेष की गणना करने के लिए निम्न विवरण की सहायता से 31 दिसंबर, 2016 का बैंक समाधान विवरण बनाइये।

(क) 2,000 रु. व 5,000 रु. के दो चेक अक्टूबर माह मे जमा करवाए गए थे लेकिन उनका संग्रहण दिसम्बर तक नहीं हुआ।

(ख) दिसम्बर माह में एक ग्राहक से प्राप्त 800 रु. का चेक रोकड़ बही के बैंक स्तंभ में तो उसी समय अभिलिखित कर दिया लेकिन उसे बैंक में जमा कराना भूल गए।

(ग) नवंबर 2016 को 10,000 रु. के चेक निर्गमित किये गए लेकिन दिसंबर 2016 तक प्रस्तुत नहीं हुए।

(घ) निवेश पर 1,000 रु. के ब्याज का संग्रहण बैंक द्वारा सीधे किया गया तथा वह केवल पासबुक में ही प्रविष्ट किया गया।

पासबुक के अनुसार शेष 50,000 रु.;

(*उत्तर:* रोकड़ बही के अनुसार शेष 47,800 रु.)

8. श्री कुमार की पासबुक के अनुसार शेष 3,000 रु. है

(क) जमा किए गए चेक जो संग्रहित नहीं हुए

रामकुमार	1,000 रु.
किशोर कुमार	500 रु.

(ख) बैंक शुल्क 300 रु.

(ग) निर्गमित चेक जो प्रस्तुत नहीं हुए

हामिद	2,000 रु.
कपूर	500 रु.

(घ) पासबुक के अनुसार ब्याज 100 रु. जिसकी रोकड़ बही में प्रविष्टि नहीं है।

बैंक समाधान विवरण बनाइये।

(*उत्तर:* रोकड़ बही के अनुसार शेष 2,200 रु.)

9. श्री मोहित की चालू खाते की पासबुक के अनुसार 31 दिसंबर, 2015 को शेष 20,000 का है निम्न सूचना के आधार पर बैंक समाधान विवरण बनाइये।

(i) 400 रु. का चेक बचत खाते पर आहरित किया गया था परंतु उसे चालू खाते में दर्शाया गया है।

(ii) 25 दिसंबर को मोहित ने 300 रु. व 500 रु. के दो चेक निर्गमित किये लेकिन केवल पहला चेक ही भुगतान के लिए प्रस्तुत किया गया।

(iii) श्री मोहित द्वारा 25 दिसंबर को 500 रु. का चेक निर्गमित किया गया जो भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुआ जबकि उसकी दोहरी प्रविष्टि रोकड़ में की गई।

(*उत्तर:* रोकड़ बही के अनुसार शेष 18,900 रु.)

रोकड़ बही के अनुसार प्रतिकूल शेष

10. 01 जनवरी 2017 को राकेश की रोकड़ बही 8,000 रु. का अधिविकर्ष दर्शा रही थी। उसके द्वारा 2,000 रु. के चेक जमा किये गए थे जिनका संग्रहण 01 जनवरी 2017 तक नहीं हुआ। राकेश द्वारा 800 रु. के चेक निर्गमित किए गए किन्तु उक्त तिथि तक प्रस्तुत नहीं हुए। उसकी पासबुक में 60 रु. की ब्याज राशि और 100 रु. की बैंक शुल्क राशि को नाम पक्ष में दर्शाया गया है। दोनों विशेषों की तुलना करते हुए बैंक समाधान विवरण बनाए।

    (*उत्तर:* पासबुक के अनुसार अधिविकर्ष 9,360 रु.)

11. निम्न सूचना से बैंक समाधान विवरण बनाएँ।
    (i) रोकड़ बही के अनुसार 31 दिसंबर, 2017 को अधिविकर्ष 10,000 रु.।
    (ii) उपरोक्त समयावधि के लिए बैंक शुल्क 100 रु.।
    (iii) अधिविकर्ष पर छः माह का ब्याज 380 रु. जो कि 31 दिसंबर, 2017 का पासबुक के नाम में दर्शाया गया।
    (v) निवेश पर ब्याज 600 रु. जो बैंक द्वारा संग्रहित कर खाते में जमा किया गया।
    (vi) बैंक में जमा 1,100 रु. के चेक जो कि 31 दिसंबर, 2017 से पूर्व संग्रहित नहीं हुए।

    (*उत्तर:* पासबुक के अनुसार अधिविकर्ष 8,830 रु.)

12. श्री कुमार ने देखा कि 31 दिसंबर, 2017 को उनकी रोकड़ बही 90,600 रु. का जमा शेष दर्शा रही है। जबकि पासबुक के शेष में अंतर है पासबुक का अध्ययन इस अंतर के लिए निम्न अंतर दर्शाता है:

    जमा किया गया 1,000 रु. का एक चेक (अग्रिम तिथि का) जो कि रोकड़ बही में नाम किया जा चुका है लेकिन संग्रहण के लिए प्रस्तुत नहीं किया गया। श्री मनोहर को जारी किया गया 8,000 रु. का चेक भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुआ। 1,500 रु. के चेक जो कि बैंक में जमा करवाए गए अभी संग्रहित नहीं हुये और 5,000 रु. का एक चेक अनादरित हो गया।

    (*उत्तर:* पासबुक के अनुसार अधिविकर्ष 90,100)

13. 31 दिसंबर, 2017 को मित्तल ब्रदर्स की रोकड़ बही 6,920 रु. का अधिविकर्ष दर्शा रही थी। निम्न विवरण की सहायता से बैंक समाधान विवरण बनाइये तथा पासबुक के शेष की गणना कीजिए।
    1. बैंक द्वारा 200 रु. अधिविकर्ष पर ब्याज व 50 रु. बैंक शुल्क नाम किए गए।
    2. 4,000 रु. के निर्गमित चेक जो 31 दिसंबर, 2015 से पूर्व भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुए।
    3. बैंक ने 600 रु. का ब्याज एकत्रित कर पासबुक में जमा किया।
    4. एक विनिमय विपत्र जो कि 700 रु. का था, पहले बैंक से बट्टा करवाया गया था, अनादरित होने के कारण नाम पक्ष में प्रविष्ट किया गया।
    5. 6,000 रु. के चेक जो बैंक में जमा कराए गए 31 दिसंम्बर, 2017 से पहले संग्रहित नहीं हुए।

    (*उत्तर:* पासबुक के अनुसार अधिविकर्ष 9,170 रु.)

पासबुक के अनुसार प्रतिकूल शेष

14. 31 मार्च, 2017 को श्री भंडारी के लिए बैंक समाधान विवरण बनाइये।
    (i) 550 रु. के चेक भुगतान की प्रविष्टि को पासबुक मे दो बार अभिलिखित किया गया।
    (ii) पासबुक के आहरण स्तंभ का योग 200 रु. से कम है।
    (iii) 200 रु. का एक चेक रोकड़ बही के बैंक स्तंभ में तो प्रविष्ट कर दिया गया लेकिन उसे संग्रहण के लिए बैंक नहीं भेजा गया।
    (vi) 300 रु. का एक चेक जिसे रोकड़ पुस्तक के बैंक स्तंभ में नाम किया गया था, बैंक में भेजा ही नहीं गया।
    (v) 500 रु. के चेक के अनादरण की प्रविष्टि पासबुक में तो हो गई है लेकिन रोकड़ बही में नहीं हुई।

    (उत्तरः पासबुक के अनुसार अधिविकर्ष 20,000 रु. है; रोकड़ बही के अनुसार अधिविकर्ष 21,350 रु.)

15. श्री मुरली की पासबुक के अनुसार अधिविकर्ष 20,000 रु. है। 31 मार्च 2017 के लिए बैंक समाधान विवरण बनाइये।
    (i) पासबुक के अनुसार नाम किए गए बैंक शुल्क 500 रु.
    (ii) 2,500 रु. के चेक जो रोकड़ बही में तो अभिलिखित हुए पर जमा के लिए बैंक में नहीं भेजे गए
    (iii) ग्राहक से सीधे प्राप्त भुगतान 4,600 रु.
    (iv) निर्गमित चेक जो भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुए 6,980 रु.
    (v) बैंक द्वारा जमा ब्याज 100 रु.
    (vi) जीवन बीमा की किश्त का भुगतान बैंक द्वारा 2,500 रु. जमा कराए गए चेक जिनका संग्रहण नहीं हुआ है
    (vii) जमा कराए गए चेक जिनका संग्रहण नहीं हुआ है 3,500 रु.

    (उत्तरः रोकड़ बही के अनुसार अधिविकर्ष 22,680 रु.)

16. राघव व कंपनी के एक बैंक में दो खाते हैं। खाता नं. 1 व खाता नं. 2 नीचे खाता नं. 1 से संबंधित कुछ विवरण दिए गए है उनके आधार पर फर्म की रोकड़ बही का शेष ज्ञात करें।
    (i) 31 मार्च, 2017 से पूर्व बैंक में जमा किए गए 10,000 रु. मूल्य के चेक जिनका संग्रहण नहीं हुआ है।
    (ii) खाता नं. 2 से 8,000 रु. की धन राशि का खाता नं. 1 में हस्तांतरण जिसका अभिलेखन बैंक पास बुक में 31 मार्च, 2017 को हो गया था तथा रोकड़ बही में बाद में हुआ।
    (iii) 7,429 रु. के चेक जो कि 31 मार्च, 2017 से पूर्व निर्गमित किए गए थे भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुए।
    (iv) बैंक द्वारा नाम किया गया 200 रु. का बैंक शुल्क जिसकी प्रविष्टि पासबुक में तो है पर रोकड़ बही में नहीं
    (v) बैंक द्वारा नाम ब्याज जिसकी प्रविष्टि रोकड़ बही में नहीं है।
    (vi) पासबुक के अनुसार अधिविकर्ष 18,990 रु.।

    (उत्तरः रोकड़ बही के अनुसार अधिविकर्ष 23,639 रु.)

© NCERT not to be republished

17. निम्न विवरण की सहायता से बैंक समाधान विवरण बनाकर रोकड़ बही की गणना कीजिए।

(i) मार्च 31, 2017 को पासबुक के अनुसार अधिविकर्ष 20,000 रु.।

(ii) बैंक अधिविकर्ष पर ब्याज 2,000 रु. जो कि रोकड़ बही में अभिलिखित नहीं है।

(iii) 200 रु. बीमे की किस्त का भुगतान सीधे बैंक ने किया जिसके विषय में कोई प्रविष्टि रोकड़ बही में नहीं है।

(iv) मार्च, 2017 के आखिरी सप्ताह में जारी किए गए 3,000 रु. व 3,500 रु. के चेक भुगतान के लिए प्रस्तुत नहीं हुए।

(v) 6,000 रु. के चेक नवम्बर माह में बैंक में जमा किए गए थे जो कि दिसम्बर, 2015 तक भी संग्रहण नहीं हुए थे।

(vi) बैंक द्वारा गलती से नाम की गई राशि 500 रु.।

(उत्तर: रोकड़ बही के अनुसार अधिविकर्ष 17,800 रु.)

18. श्री रणधीर की पास बुक 31 मार्च, 2017 को 40,950 रु. का अधिविकर्ष दर्शा रही है। उपरोक्त तिथि को बैंक समाधान विवरण बनाइये

(i) श्री रणधीर द्वारा 27 मार्च को निर्गमित किए गए चेकों में से 3,000 रु. के एक चेक का भुगतान 3 अप्रैल को हुआ।

(ii) बैंक ने सीधे संकलित ब्याज की राशि 3,800 रु. से खाते को जमा किया परंतु इसकी प्रविष्टि रोकड़ बही में नहीं की।

(iii) श्री रणधीर ने अपने खाते मे 31 मार्च को 10,900 रु. नकद व 3,800 रु. के चेक जमा करवाए लेकिन चेकों का संकलन 7 अप्रैल को हुआ।

(iv) एक 780 रु. का चेक जिसे पहले पासबुक के जमा पक्ष में प्रविष्ट कर दिया गया और अनादरित होनेके कारण उसकी प्रविष्टि नाम पक्ष में 1 अप्रैल, 2015 को की गई लेकिन रोकड़ बही में इसकी कोई भी प्रविष्टि 15 अप्रैल तक भी नहीं हुई थी।

(*उत्तर:* रोकड़ बही के अनुसार अधिविकर्ष 36,350 रु.)

स्वयं जाँचिए की जाँच सूची

स्वयं जाँचिए - 1

(1) 1. समय अन्तराल (2) त्रुटि (3) समय अंतराल (4) समय अंतराल (5) समय अन्तराल

(2) (i) ग्राहक का खाता (ii) नाम (iii) जमा (iv) नाम (v) जोड़ा जाएगा (vi) घटाया जाएगा हानि (viii) हानि (ix) जोड़ा जाएगा (x) अधिक (ऊँचा)

स्वयं जाँचिए - 2

1 (स) 2 (स) 3 (अ) 4 (अ) 5 (स) 6 (द)

स्वयं जाँचिए - 3

1. (स) 2. (स) 3. (अ) 4. (स) 5. (अ) 6. (स) 7. (स) 8. (स) 9. (अ)

चिनार लि. रोकड़ बही

© NCERT not to be republished

11111CH06

तलपट एवं अशुद्धियों का शोधन

6

अधिगम उद्देश्य

इस अध्याय के अध्ययन के उपरांत आप :

- तलपट के अर्थ अभिव्यक्त कर सकेंगे;
- तलपट के उद्देश्यों का उल्लेख कर सकेंगे;
- तलपट तैयार कर सकेंगे;
- अशुद्धियों को विभिन्न प्रकार बता सकेंगे;
- अशुद्धियों को ज्ञात करने की प्रक्रिया बता सकेंगे;
- तलपट के मिलान को प्रभावित न करने वाली अशुद्धियों अथवा तलपट के मिलान को प्रभावित करने वाली अशुद्धियों को पहचान सकेंगे;
- उचंती खाता तैयार किए बिना अशुद्धियों का संशोधन कर सकेंगे; और
- उचंती खाते के साथ अशुद्धियों का संशोधन कर सकेंगे।

पिछले अध्यायों में आपने लेखांकन के एक आधारभूत नियम के बारे में सीखा कि प्रत्येक 'नाम राशि' के लिए आवश्यक रूप से समान 'जमा राशि' होती है। इसका आशय यह हुआ कि यदि सभी नाम राशियों का योग सभी जमा राशियों के योग के बराबर है तो यह मान लिया जाता है कि नाम और जमा राशियों के रूप में खाता बही में खतौनी शुद्ध है। तलपट नाम एवं जमा राशियों की शुद्धता जाँचने का एक साधन है। यह दोहरी प्रविष्टि प्रणाली का एक अंकगणितीय परीक्षण है, जो यह जाँचता है कि प्रत्येक लेन-देन के दोनों पहलू शुद्धता से अभिलेखित किये गए हैं। यह अध्याय तलपट के अर्थ एवं उसे तैयार करने की प्रक्रिया की व्याख्या करने के पश्चात् विभिन्न प्रकार की अशुद्धियों एवं उनके संशोधन की चर्चा करता है।

6.1 तलपट का अर्थ

तलपट, बही खातों में खतौनी की शुद्धता राशियों की जाँच के विचार से, खाता बही में सभी खातों के नाम और जमा के योग अथवा शेषों को दर्शाने वाला विवरण है। तलपट लेखांकन प्रक्रिया का एक महत्त्वपूर्ण विवरण है जो सभी खातों की अन्तिम स्थिति को दर्शाता है तथा अन्तिम विवरणों के बनाने में सहायक होता है। यह वित्तीय विवरणों के निर्माण के कार्य को सरल बनाने में सहायक होता है क्योंकि लेखापाल खाता शेषों को प्रत्येक खाते से प्राप्त करने के बजाय सीधे तलपट से ही प्राप्त कर सकता है। यह ध्यान योग्य है कि तलपट सामान्यतया खाता शेषों से तैयार किया जाता है। तलपट सामान्यत: एक लेखावधि के अंत में तैयार किया जाता है। हालाँकि एक संस्था तलपट को एक चयनित अवधि के अंत में भी तैयार कर

© NCERT not to be republished

सकती है। यह अवधि संस्था की आवश्यकतानुसार मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक या वार्षिक हो सकती है। तलपट का प्रारुप चित्र 6.1 में दर्शाया गया है।

(दिनांक ------ का तलपट)

खाता शीर्षक	*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
योग			

चित्र 6.1: *तलपट का प्रारूप*

तलपट तैयार करने के लिए निम्न कदम उठाए जाते हैं :

- खाता बही के प्रत्येक खाते के शेष को ज्ञात करना;
- प्रत्येक खाते को सूचीबद्ध करना तथा इनके शेषों को नाम स्तंभ एवं जमा स्तंभ में लिखना (यदि किसी खाते का शेष शून्य है तो इसे तलपट में उसी स्तंभ में लिखा जाएगा जिसमें इस खाते के सामान्य शेष को लिखा जाता।)
- नाम शेष स्तंभ का कुल योग करना।
- जमा शेष स्तंभ का कुल योग करना।
- जांच करना कि नाम शेषों का योग जमा शेष के योग के बराबर है। यदि वह समान नहीं हैं तो इसका अर्थ हुआ कि कुछ त्रुटियां हैं। इसीलिए सभी खातों के शेषों की शुद्धता की जांच करना आवश्यक है। ध्यान रहे कि सभी परिसंपत्तियों व्यय एवं प्राप्य खातों का नाम शेष होता है जबकि सभी देयताओं आगम एवं देय खातों का जमा शेष होता है। (देखें प्रदर्श 6.2)

6.2 तलपट बनाने के उद्देश्य

तलपट को तैयार करने के उद्देश्य निम्नलिखित हैं :

1. खातों की अंकीय शुद्धता का निर्धारण;
2. अशुद्धियों का पता लगाने में सहायता करना;
3. वित्तीय विवरणों (लाभ व हानि खाता और तुलन-पत्र) को तैयार करने में सहायता करना।

not to be republished © NCERT

खाता शीर्षक	*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि* रु.	*जमा राशि* रु.
• पूँजी			√
• भूमि एवं भवन		√	
• प्लाँट व मशीनरी		√	
• उपकरण		√	
• फर्नीचर व फिक्सचर		√	
• हस्तस्थ रोकड़		√	
• बैंकस्थ रोकड़		√	
• देनदार		√	
• प्राप्य विपत्र		√	
• कच्चे माल का स्टॉक		√	
• निर्मित माल का स्टॉक		√	
• क्रय		√	
• आंतरिक ढुलाई		√	
• बाह्य ढुलाई		√	
• विक्रय			√
• विक्रय वापसी		√	
• क्रय वापसी			√
• ब्याज का भुगतान		√	
• कमीशन/बट्टा प्राप्त			√
• वेतन		√	
• दीर्घ कालीन ऋण			√
• देय विपत्र			√
• लेनदार			√
• ग्राहकों से आग्रिम राशि			√
• आहरण		√	
योग		**xxx**	**xxx**

चित्र 6.2 : *एक प्रदर्शित तलपट*

© NCERT not to be republished

6.2.1 बही खातों की अंकगणितीय शुद्धता का निर्धारण

जैसा कि पहले उल्लेख किया जा चुका है कि तलपट बनाने का उद्देश्य यह निर्धारित करना है कि खाता बही में सभी नाम एवं जमा राशियां ठीक से अभिलेखित कर ली गई हैं अथवा नहीं तथा सभी खातों का शुद्धता से शेष निकाल लिया गया है या नहीं। खाता बही सारांश के रूप में यह समस्त खातों और उनके शेषों की सूची है। यदि तलपट के नाम और जमा स्तंभों का योग समान है तो यह माना जाता है कि बही खातों में खतौनी एवं ज्ञात शेष अंकगणितीय रूप से सही है। हालांकि तलपट का मिलान बही खातों की परिशुद्धता का अंतिम प्रमाण नहीं है। यह सिर्फ इस ओर संकेत करता है कि बही खातों में समान नाम एवं जमाओं का सही अभिलेखन कर लिया गया है।

6.2.2 अशुद्धियों को ज्ञात करने में सहायता करना

जब तलपट का मिलान नहीं हो पाता है। (अर्थात् नाम एवं जमा स्तंभों का योग समान नहीं है) तो इसका अर्थ यह हुआ कि कम से कम एक अशुद्धि हुई है। हो सकता है कि अशुद्धि (अथवा अशुद्धियां) लेखांकन प्रक्रिया के निम्न चरणों में से किसी में हुई हों: (1) सहायक बहीयों का योग करना, (2) रोजनामचा से प्रविष्टियों की खाता बही में खातौनी करना, (3) खातों के शेष की गणना करना, (4) खातों के शेष को तलपट में ले जाना एवं (5) तलपट के स्तंभों का योग करना।

यह महत्त्वपूर्ण नहीं है कि तलपट के दोनों स्तंभों के योगों में अन्तर की राशि छोटी है अथवा बड़ी। स्तंभों के योग यदि समान भी हैं तो भी लेखांकन शुद्धता सुनिश्चित नहीं है क्योंकि कुछ अशुद्धियां असमान नाम एवं जमा शेषों को प्रभावित नहीं करतीं। उदाहरण के लिए लेखापाल रोजनामचा में प्रविष्टि के समय या रोजनामचा प्रविष्टि की खाता बही में खतौनी करते समय सही राशि को गलत खाते के नाम पक्ष में लिख सकता है। इस अशुद्धि के कारण दो खातों के शेष अशुद्ध होंगे। लेकिन फिर भी तलपट का मिलान हो जाएगा। एक दूसरी अशुद्धि यह हो सकती है कि लेखापाल द्वारा अशुद्ध राशि को समान रूप से नाम एवं जमा पक्ष में अभिलेखित किया गया है। इस अशुद्धि के कारण दो खातों का शेष अशुद्ध होगा लेकिन इसके कारण नाम शेषों एवं जमा शेषों में असमानता नहीं आयेगी। परिणामस्वरूप यदि तलपट के स्तंभों का योग समान है तो मूल अभिलेखन पुस्तकों (रोजनामचा, रोकड़बही आदि) में की गई सभी प्रविष्टियों का अभिलेखन एवं खातौनी सही है, की पुष्टि नहीं होती है।

6.2.3 वित्तीय विवरणों के निर्माण में सहायता करना

तलपट लेखांकन अभिलेखों एवं वित्तीय विवरणों को तैयार करने के बीच की कड़ी है। वित्तीय विवरण तैयार करने के लिए खाता बही के संदर्भ की आवश्यकता नहीं होती है। वस्तुत: मिलान किए गए तलपट की उपलब्धता ही वित्तीय विवरणों की तैयारी में पहला कदम है। तलपट में प्रदर्शित सभी आगम और व्यय खाते व्यापार एवं लाभ और हानि खाते में हस्तान्तरित हो जाते हैं। सभी परिसंपत्ति, देयता,

आहरण एवं पूँजी खाते तुलन–पत्र में हस्तान्तरित हो जाते हैं। (वितीय विवरणों के बनाने की व्याख्या पुस्तक लेखाशस्त्र – वित्तीय लेखांकन भाग 2 के अध्याय 9 एवं 10 में दर्शायी गई है।)

6.3 तलपट को तैयार करना

सैद्धांतिक रूप से, तलपट निम्नलिखित तीन विधियों से तैयार किया जाता है:

(i) योग विधि
(ii) शेष विधि
(iii) योग एवं शेष विधि

6.3.1 योग विधि

इस विधि के अंतर्गत खाता बही के प्रत्येक पक्ष (नाम एवं जमा) का योग अलग से ज्ञात किया जाता है और उन्हें तलपट के संबधित स्तंभों में सूचीबद्ध किया जाता है। तलपट के नाम स्तंभ का योग तलपट के जमा स्तंभ के योग से मिलना चाहिए क्योंकि खाते दोहरी प्रविष्टि प्रणाली पर आधारित होते हैं। हालांकि यह विधि व्यापक रूप से प्रयोग में नहीं लायी जाती है क्योंकि यह विभिन्न खातों के शेषों की शुद्धता की जांच एवं वित्तीय विवरण बनाने में सहायता नहीं करता है।

6.3.2 शेष विधि

यह विधि सर्वाधिक व्यवहार में है। इस विधि में सभी बही खातों के शेषों के योग द्वारा तलपट तैयार किया जाता है। इसके पश्चात् उनकी शुद्धता की जांच के लिए तलपट के नाम एवं जमा शेषों का योग किया जाता है। खातों के शेषों का प्रयोग यहाँ इसलिए किया जाता है क्योंकि 'शेष' एक खाते के सभी नाम एवं जमाओं के शुद्ध प्रभाव को सारांशित करता है एवं वित्तीय विवरणों को बनाने में सहायता करता है। ध्यान रहे कि तलपट में साधारणतया देनदारों के व्यक्तिगत खातों के शेष के स्थान पर विविध देनदार राशि को दार्शाया जाता है। इसी प्रकार से लेनदारों के व्यक्तिगत खातों की राशि के स्थान पर विविध लेनदारों की राशि दर्शायी जाती है।

6.3.3 शेष एवं योग विधि

यह विधि शेष एवं योग विधि का सम्मिश्रण है। इस विधि में 'राशि' के लिए चार स्तंभ तैयार किए जाते हैं। दो स्तंभ विभिन्न खातों के नाम और जमा योग लिखने के लिए तथा अन्य दो स्तंभ इन खातों के नाम और जमा शेषों को लिखने के लिए होते हैं। यद्यपि यह विधि भी व्यवहार में नहीं लायी जाती क्योंकि इसमें समय अधिक लगता है तथा इससे शायद ही किसी अतिरिक्त अथवा विशेष उद्देश्य की पूर्ति होती है।

आइए अब निम्नलिखित उदाहरण की सहायता से यह जाने कि किस प्रकार उपरोक्त विधियों के प्रयोग से तलपट तैयार किया जाएगा:

© NCERT not to be republished

श्री रावत व्यवसाय के लिए निम्न खाते तैयार करते हैं। आप (i) योग विधि, (ii) शेष विधि, (iii) योग एवं शेष विधि के प्रयोग से तलपट बनाकर खाता बही में खतौनी शुद्धता की जाँच करने में उनकी सहायता कीजिए।

रावत पूँजी खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017				2017			
31 दिसंबर	शेष आ/ले		60,000	01 जनवरी	शेष आ/ला		40,000
					रोकड़		20,000
			60,000				60,000
				2017			
				01 जनवरी	शेष आ/ला		60,000

रोहन का खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017				2017			
31 दिसंबर	रोकड़		40,000	01 जनवरी	शेष आ/ला		10,000
	शेष आ/ले		20,000		क्रय		50,000
			60,000				60,000
				2018			
				01 जनवरी	शेष आ/ला		20,000

मशीनरी खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017				2017			
31 दिसंबर	शेष आ/ले		20,000	31 दिसंबर	ह्रास		3,000
					शेष आ/ले		17,000
			20,000				20,000
2018							
1 जनवरी	शेष आ/ला		17,000				

रावत का खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017				2017			
01 जनवरी	शेष आ/ला		15,000	31 दिसंबर	रोकड़		55,000
	विक्रय		60,000		शेष आ/ले		20,000
			75,000				75,000
2018							
01 जनवरी	शेष आ/ला		20,000				

विक्रय खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
				2017			
					राहुल		60,000
					रोकड़		10,000
							70,000

रोकड़ खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017				2017			
01 जनवरी	शेष आ/ला		15,000	31 दिसंबर	रोहन		40,000
	पूँजी		20,000		मजदूरी		5,000
	राहुल		55,000		क्रय		12,000
	विक्रय		10,000		शेष आ/ले		43,000
			1,00,000				1,00,000
2018							
01 जनवरी	शेष आ/ला		43,000				

मजदूरी खाता

नाम **जमा**

तिथि 2017	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि (रु.)	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं. (रु.)	राशि
	रोकड़		5,000				
			5,000				

मूल्य ह्रास खाता

नाम **जमा**

तिथि 2017	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
	मशीनरी		3,000				
			3,000				

क्रय खाता

नाम **जमा**

तिथि 2017	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
	रोहन		50,000				
	रोकड़		12,000				
			62,000				

उपरोक्त बताई गई तीनो पद्धतियों द्वारा तलपट इस प्रकार तैयार किया जाएगा:

31 मार्च 2017 को तलपट (योग विधि द्वारा)

खाता शीर्षक	ब.पृ.सं	नाम योग (रु.)	जमा योग (रु.)
रावत		–	60,000
रोहन		40,000	60,000
मशीनरी		20,000	3,000
राहुल		75,000	55,000
विक्रय		–	70,000
रोकड़		1,00,000	57,000
मजदूरी		5,000	–
मूल्य ह्रास		3,000	–
क्रय		62,000	–
योग		3,05,000	3,05,000

31 मार्च 2017 को तलपट
(शेष विधि द्वारा)

खाता शीर्षक	ब.पृ.सं	नाम योग (रु.)	जमा योग (रु.)
रावत की पूँजी		–	60,000
रोहन		–	20,000
मशीनरी		17,000	–
राहुल		20,000	–
विक्रय		–	70,000
रोकड़		43,000	–
मजदूरी		5,000	–
ह्रास		3,000	–
क्रय		62,000	
योग		1,50,000	1,50,000

31 मार्च 2017 को तलपट
(योग एवं शेष विधि द्वारा)

खाता शीर्षक	ब.पृ.सं.	नाम योग (रु.)	जमा योग (रु.)	नाम शेष (रु.)	जमा शेष (रु.)
रावत की पूँजी		–	60,000	–	60,000
रोहन		40,000	60,000	–	20,000
मशीनरी		20,000	3,000	17,000	–
राहुल		75,000	55,000	20,000	–
विक्रय		–	70,000	–	70,000
रोकड़		1,00,000	57,000	43,000	–
मजदूरी		5,000	–	5,000	–
मूल्य ह्रास		3,000	–	3,000	–
क्रय		62,000	–	62,000	–
योग		3,05,000	3,05,000	1,50,000	1,50,000

© NCERT not to be republished

स्वयं जाँचिये - 1

निम्नलिखित प्रत्येक मद के संदर्भ में बताएँ कि उनका शेष नाम अथवा जमा पक्ष में दर्शाया जाएगा। साथ ही 31 मार्च 2018 के लिए तलपट तैयार कीजिए:

खातो का नाम	*राशि (रु.)*
पूँजी	1,00,000
आहरण	16,000
मशीनरी	20,000
विक्रय	2,00,000
क्रय	2,10,000
विक्रय वापसी	20,000
क्रय वापसी	30,000
मजदूरी	40,000
ख्याति	60,000
ब्याज प्राप्ति	15,000
बट्टा प्राप्ति	6,000
बैंक अधिविकर्ष	22,000
बैंक ऋण	90,000
देनदार:	
नत्थु	55,000
रूपा	20,000
लेनदार:	
रीना	35,000
गणेश	25,000
रोकड़	54,000
1 अप्रैल 2017 को स्टॉक	16,000

6.4 तलपट के मिलान का महत्त्व

लेखाकार के लिए यह महत्त्वपूर्ण होता है कि तलपट का मिलान हो जाए। सामान्यत: मिलान हुए तलपट का अर्थ है कि प्रत्येक लेन-देन के लिए नाम एवं जमा दोनों प्रविष्टियाँ ठीक से कर ली गई हैं। हालांकि तलपट का मिलान खाता की शुद्धता का संपूर्ण प्रमाण नहीं होता है। एक मिलान किया हुआ तलपट कुछ हद तक केवल यह सिद्ध करता है कि खाता बही में खतौनी अंकगणितीय रूप से शुद्ध है। परंतु यह इस बात की गारंटी नहीं देता कि प्रविष्टि अपने आप में शुद्ध है। यदि तलपट नहीं मिल पाता है तो यह इस ओर संकेत देता है कि लेखांकन अभिलेखों में अशुद्धि की गई है। अशुद्धियाँ ऐसी भी हो सकती है जो कि नाम एवं जमाओं के साम्य को प्रभावित करें और ऐसी भी जो कि नाम और जमा के साम्य को प्रभावित न करें।

© NCERT not to be republished

- स्तंभों के नाम एवं जमा शेषों के योग में अशुद्धि।
- सहायक बही के योग में अशुद्धि।
- सहायक बही के योग की खतौनी में अशुद्धि।
- खाता शेष को तलपट के गलत स्तंभ अथवा गलत राशि से दर्शाया जाना।
- तलपट में खाता शेष को लोप अशुद्धि।
- खाता शेष की गणना में त्रुटि
- राजनामचा प्रविष्टि की खतौनी में अशुद्धि: रोजनामचा प्रविष्टि की गलत खतौनी अर्थात गलत राशि या खाते के गलत पक्ष या गलत खाते में खातौनी
- रोजनामचे में सौदों के अभिलेखन में अशुद्धि: उलट प्रविष्टि कर देना अर्थात नाम पक्ष की बजाए जमा पक्ष में प्रविष्टि करना अथवा नाम की जाने वाली राशि को जमा पक्ष में दर्शाना और विपरीत क्रमानुसार अथवा विपरीत क्रमानुसार अथवा गलत राशि से प्रविष्टि करना।
- सहायक बही में गलत नाम अथवा गलत राशि से अभिलेखन।

6.4.1 अशुद्धियों का वर्गीकरण

प्रकृति के आधार पर अशुद्धियों को निम्न चार वर्गो में बांटा जा सकता है:

- लेख अशुद्धियाँ
- लोप अशुद्धियाँ
- क्षति पूरक अशुद्धियाँ
- सैद्धांतिक अशुद्धियाँ

6.4.2 लेख अशुद्धियां

यह ऐसी अशुद्धियाँ हैं जो कि लेन–देनों की गलत खतौनी, खातों के गलत योग, अथवा गलत शेष, सहायक बहियों के गलत योग, प्रारंभिक लेखा पुस्तकों में गलत अभलेखन, इत्यादि से होती हैं। उदाहरण के लिए राजहंस ट्रेडर्स ने प्रीत पाल ट्रेडर्स (वस्तुओं के आपूर्तिकर्त्ता) को 25,000 रु. का भुगतान किया। इस लेन–देन का रोकड़ बही में सही अभिलेखन हो गया। परन्तु खाता बही में खतौनी के समय प्रीत पाल ट्रेडर्स के खाते में केवल 2,500 रु. जमा लिखे गए। यह एक लेख अशुद्धि है। परिभाषा के अनुसार यह अशुद्धि, लिपिक अशुद्धि है और ऐसी अशुद्धियाँ तलपट में प्रतिबिंबित हो जाती हैं।

6.4.3 लोप अशुद्धियाँ

लोप अशुद्धियाँ, प्रारंभिक लेखे की बहियों में अभिलेखन के समय अथवा खाता बही में खतौनी के समय हो जाती हैं। यह दो प्रकार की होती हैं:

© NCERT not to be republished

(i) पूर्ण लोप अशुद्धि

(ii) आंशिक लोप अशुद्धि

जब कोई लेन–देन पुस्तकों/बहियों में प्रविष्ट होने से पूरी तरह रह जाता है तो ऐसी अशुद्धि पूर्ण लोप अशुद्धि होती है। उदाहरणतया, मोहन को की गई 10,000 रु. की उधार विक्रय की प्रविष्टि का विक्रय बही में न होना। जब एक लेन–देन की प्रविष्टि बहियों में होने से आंशिक रूप से रह जाती है तो ऐसी अशुद्धि आंशिक लोप अशुद्धि होती है। उपरोक्त उदाहरण में यदि उधार विक्रय की प्रविष्टि विक्रय बही में हो जाती है, परंतु विक्रय बही से खतौनी मोहन के खाते में नहीं हो पाती, तो यह आंशिक लोप अशुद्धि होगी।

6.4.4 सैद्धांतिक अशुद्धियाँ

लेखांकन प्रविष्टियाँ सामान्यत: मान्य लेखांकन सिद्धांतों के अनुसार अभिलेखित की जाती हैं। यदि इन सिद्धांतों में से किसी का उल्लघंन हो या उन्हें अनदेखा कर दिया जाए तो इसके परिणमस्वरूप उत्पन्न हुई अशुद्धियों को सैद्धांतिक अशुद्धियों के रूप में जाना जाता है। सैद्धांतिक अशुद्धियाँ, पूँजीगत और आयगत के रूप में व्ययों अथवा प्राप्तियों के गलत वर्गीकरण के कारण भी हो सकती हैं। यह अत्यंत महत्त्वपूर्ण हैं क्योंकि इनका प्रभाव वित्तीय विवरणों पर पड़ता है। इसके फलस्वरूप आय अथवा परिसंपत्तियाँ अथवा देयताएँ इत्यादि कम/अधिक मूल्य पर उल्लेखित की जाती हैं। उदाहरण के लिए भवन के विस्तार पर व्यय की गई राशि को पूँजीगत व्यय ही माना जाना चाहिए और परिसंपत्ति खाते (भवन) में 'नाम' में लिखी जानी चाहिए। इसके स्थान पर यदि यह राशि रख–रखाव व मरम्मत खाते के नाम पक्ष में लिख दी जाए तो यह आयगत व्यय बन जाएगी। इस प्रकार यह एक सैद्धांतिक अशुद्धि है। इसी प्रकार से यदि किसी मशीन का उधार क्रय किया गया है तथा उसका अभिलेखन मूल रोजनामचा के स्थान पर क्रय बही में कर दिया है या फिर मकान मालिक को किराया दिया तथा उसे रोकड़ बही में मकान मालिक को भुगतान के रूप में अभिलेखन कर दिया गया, तो यह भी सैद्धांतिक अशुद्धि है। यह अशुद्धियाँ तलपट प्रभावित नहीं करती हैं।

6.4.5 क्षतिपूरक अशुद्धियाँ

जब दो या दो से अधिक अशुद्धियाँ इस प्रकार हो जाती हैं कि इनका शुद्ध प्रभाव खातों के नाम पक्ष व जमा पक्ष पर नहीं पड़ता है तो ऐसी अशुद्धियाँ क्षतिपूरक अशुद्धियाँ कहलाती हैं। ऐसी अशुद्धियों तलपट के मिलान पर प्रभाव नहीं डालती हैं। मान लीजिए, क्रय बही का जोड़ 10,000 रु. अधिक लगाया गया जिसके परिणामस्वरूप क्रय खाते के नाम पक्ष में 10,000 रु. अधिक लिख दिया गया एवं विक्रय का जोड़ 10,000 रु. कम लगाया गया जिससे विक्रय वापसी बही के नाम में 10,000 रु. कम लिखा गया। यह दो ऐसी अशुद्धियाँ हैं जो एक दूसरे के प्रभाव की पूर्ति कर रही हैं। एक का आधिक्य दूसरे के घाटे को पूरा कर रहा है। दोनों अशुद्धियों का शुद्ध प्रभाव शून्य है तथा इनका तलपट के मिलान पर प्रभाव नहीं पड़ेगा।

© NCERT not to be republished

6.5 अशुद्धियों को ज्ञात करना

यदि तलपट का मिलान नहीं हो पाता है तो लेखाकार को अशुद्धियाँ ढूँढ़ने के लिए निम्नलिखित कदम उठाने चाहिए:

- तलपट के नाम पक्ष और जमा पक्ष के योग को दोबारा जाँचना।
- तलपट में दर्शाए गए खाते के शीर्षक और राशि की खाता-बही में दर्शाए गए खाता शीर्षक और राशि से तुलना करना, ताकि राशि में अंतर या एक खाते के लोप का पता लगाया जा सके।
- वर्तमान वर्ष के तलपट की गतवर्ष के तलपट से तुलना करना, जिससे कि सम्मिलित किए गए या निकाले गए खातों की जाँच की जा सके तथा यह भी देखें कि क्या राशि में अधिक अंतर है, जिसकी न तो आशा की जाती है न ही बताया गया है।
- दोबारा जोड़ करें और खाता-बही में प्रत्येक खाते के शेषों के सही होने की जाँच करें।
- यदि नाम पक्ष और जमा पक्ष कॉलमों के मध्य का अंतर दो से विभाजित होता है, तो संभावना है कि अंतर के आधे के बराबर राशि की खतौनी दूसरे खाते में गलत पक्ष की ओर कर दी गई हो। उदाहरण के तौर पर, यदि तलपट के नाम पक्ष का योग 1,500 रु. से अधिक है तो यह हो सकता है कि 750 रु. की जमा मद की खतौनी गलती से नाम मद के रूप में कर दी गई हो। इस प्रकार की अशुद्धियों को ज्ञात करने के लिए एक लेखाकार को 750 रु. की राशि की सभी प्रविष्टियों की जाँच करनी चाहिए।
- अंतर एक खातौनी की लुप्तता को भी दर्शाता है। उदाहरणतया, ऊपर बताए गए 1,500 रु. का अंतर इसलिए भी हो सकता है कि उस राशि की जमा पक्ष की ओर खतौनी लुप्त हो। अत: लेखाकार 1,500 रु. वाली सभी जमा मदों की जाँच करे।
- यदि अंतर 9 से गुणात्मक या 9 से विभाजित होता है, तो गलत अंकों के क्रम बदलने के कारण भी हो सकते हैं। उदाहरण के तौर पर 459 रु. की नाम राशि की खातौनी 954 रु. हो गई। वे तलपट में नाम योग एवं जमा योग से 495 रु. अधिक होगा यह अंतर 9 से पूर्णता विभाजित होता है। दशमलव की गलत व्यवस्था के कारण हुई त्रुटि की जाँच भी इस विधि द्वारा की जा सकती है। अत: तलपट में 9 से विभाजित अंतर क्रम बदले से हुई अशुद्धियों की जाँच करने में सहायता करता है।

6.6 अशुद्धियों का संशोधन

संशोधन के संदर्भ में अशुद्धियों को दो श्रेणियों में वर्गीकृत किया जाता है:

(अ) अशुद्धियाँ जो तलपट को प्रभावित नहीं करती हैं।

(ब) अंशुद्धियाँ जो तलपट को प्रभावित करती हैं।

अशुद्धियों के संशोधन में यह अन्तर प्रसंगिक है क्योंकि वे अशुद्धियाँ जो तलपट को प्रभावित नहीं करती उनका प्रभाव किन्हीं दो खातों में इस प्रकार पड़ता है कि उनका संशोधन रोजनामचा प्रविष्टि के माध्यम से सरलता पूर्वक

किया जा सकता है। जबकि वे अशुद्धियाँ जो तलपट को प्रभावित करती हैं केवल एक खाते से संबंध रखती हैं तथा इस दशा में उचंती खाते को खोले बगैर सिर्फ रोजनामचा प्रविष्टि से संशोधन नहीं किया जा सकता है। ऐसी अशुद्धियों का शोधन शून्यतम प्रविष्टी द्वारा किया जाता है (देखें 6.6.2)

6.6.1 अशुद्धियाँ जो तलपट पर प्रभाव नहीं डालती हैं

ऐसी अशुद्धियाँ दो या दो से अधिक खातों में होती हैं। इन अशुद्धियों को द्विपक्षीय अशुद्धियों के नाम से भी जाना जाता है। इन्हें संबधित खातों को सही नाम और जमा पक्ष दर्शाते हुए एक रोजनामचा प्रविष्टि करके संशोधित किया जाता है।

ऐसी अशुद्धियों के उदाहरण हैं – प्रारंभिक लेखा पुस्तकों में प्रविष्टि के अभिलेखन को भूल जाना, लेखा बहियों में लेन–देन का गलत अभिलेखन, खतौनी करने से पूर्णतया रह जाना, सही पक्ष में गलत राशि की खतौनी और सैद्धांतिक अशुद्धियाँ।

इनके संशोधन प्रक्रिया में अनिवार्य रुप से निम्न सम्मिलित होते हैं:

- विपरीत प्रविष्टि द्वारा गलत नाम और जमा के प्रभाव को निरस्त करना, और
- सही नाम और जमा के प्रभाव को पूर्णस्थापित करना। इस उद्देश्य के लिए हमें अशुद्धियों का विश्लेषण संबंधित खातों पर इसके प्रभाव के रूप में करना होता है जो कि निम्न हो सकता है—
  (i) किसी खाते में कम नाम अथवा जमा; और/अथवा
  (ii) किसी खाते मे अधिक नाम अथवा जमा।

इसलिए निम्न संशोधन प्रविष्टि की जा सकती है:

(i) नाम अथवा अधिक जमा से खाते को 'नाम' करके।

(ii) अधिक नाम अथवा कम जमा से खाते को 'जमा' करके।

इस तरह की अशुद्धियों के संशोधन की प्रक्रिया निम्नलिखित उदाहरणों की सहायता से समझाई गई है:

(अ) मोहन को किये गये 10,000 रु. के उधार विक्रय का अभिलेखन लेखा बहियों मे नहीं किया गया। यह एक पूर्ण लोप की अशुद्धि है। यहाँ मोहन का खाता नाम तथा विक्रय खाता जमा नहीं हुआ है। इस प्रकार उधार विक्रय की सामान्य प्रविष्टि का अभिलेखन, इस अशुद्धि को संशोधित कर देगा:

मोहन का खाता	नाम	10,000	
विक्रय खाते से			10,000

(ब) मोहन को की गई 10,000 रु. के उधार विक्रय का अभिलेखन 1,000 रु. से कर दिया गया।

यह एक लेख अशुद्धि है। गलत अभिलेखन का प्रभाव नीचे दर्शाया गया है:

मोहन का खाता	नाम	1,000	
विक्रय खाते से			1,000

सही प्रभाव इस प्रकार होना चाहिए:

मोहन का खाता	नाम	10,000	
विक्रय खाते से			10,000

अब, मोहन के खाते को 9,000 रु. अतिरिक्त से नाम लिखा जाएगा और विक्रय खाते को 9,000 रु. अतिरिक्त से जमा लिखा जाएगा। इस तरह संशोधन प्रविष्टि होगी:

मोहन का खाता	नाम	9,000	
विक्रय खाते से			9,000

(स) मोहन को किए गए 10,000 रु. के उधार विक्रय को 12,000 रु. के रूप में अभिलेखित कर दिया गया। यह एक लेख अशुद्धि है। इसका लेखा पुस्तकों में प्रभाव इस प्रकार होगा:

मोहन का खाता	नाम	12,000	
विक्रय खाते से			12,000

सही प्रभाव इस प्रकार होना चाहिए:

मोहन का खाता	नाम	10,000	
विक्रय खाते से			10,000

आप देख सकते है कि मोहन के खाते मे 2,000 रु. अधिक नाम, और विक्रय खाते में 2,000 रु. अधिक जमा लिख दिए गए हैं। इस तरह संशोधन प्रविष्टि निम्न होगी:

मोहन का खाता	नाम	2,000	
विक्रय खाते से			2,000

(द) मोहन को की गई 10,000 रु. की उधार बिक्री की खतौनी राम के खाते में कर दी गई। यह एक लेख अशुद्धि है। इस अशुद्ध अभिलेखन का प्रभाव निम्न होगा:

© NCERT not to be republished

राम का खाता	नाम	10,000	
विक्रय खाते से			10,000

सही प्रभाव इस प्रकार होना चाहिए:

मोहन का खाता	नाम	10,000	
विक्रय खाते से			10,000

आप देख सकते हैं कि विक्रय खाते मे कोई अशुद्धि नहीं है। परंतु मोहन के खाते के बजाय राम का खाता 10,000 रु. से नाम कर दिया गया है। इस तरह संशोधन प्रविष्टि निम्न होगी:

मोहन का खाता	नाम	10,000	
विक्रय खाते से			10,000

(ह) 2,000 रु. के किराये का भुगतान त्रुटिवश रोकड़ बही में मकान मालिक को भुगतान खाते में लिख दिया गया। इस खतौनी का प्रभाव निम्न होगा:

मकान मालिक का खाता	नाम	2,000	
रोकड़ खाते से			2,000

सही प्रभाव इस प्रकार होना चाहिए:

किराया खाते	नाम	2,000	
रोकड़ खाते से			2,000

यहाँ 'मकान मालिक के खाते' को गलती से 'किराया खाता' की जगह नाम पक्ष में लिख दिया गया, इस तरह संशोधन प्रविष्टि होगी:

किराया खाते	नाम	2,000	
मकान मालिक खाते से			2,000

स्वयं जाँचिए - 2

निम्न लेन-देनों के लिए संशोधन प्रविष्टि अभिलेखन कीजिए:

1. रजनी को 5,000 रु. का उधार विक्रय का अभिलेखन क्रय खाते में कर दिया:

   यह ------------------------ अशुद्धि है।

   लेखा पुस्तकों में अभिलेखित अशुद्धि प्रविष्टि बताइए:

   सही प्रभाव होना चाहिए:

संशोधन प्रविष्टि होगी:

2. मैसर्स राव फर्निशिंग से खरीदे गए 8,000 रु. के फर्नीचर को क्रय बही में अभिलेखित कर दिया:

   यह ------------------- अशुद्धि है।

   लेखा पुस्तकों में अभिलेखित अशुद्धि प्रविष्टि बताइए:

   सही प्रभाव होना चाहिए:

संशोधन प्रविष्टि होगी:

3. राधिका को किए गए 15,000 रु. की नकद विक्रय की खतौनी कमीशन खाते में कर दी गई।

   यह ----------------- अशुद्धि है।

   लेखा पुस्तकों में अभिलेखित अशुद्धि प्रविष्टि बताइए:

   सही प्रभाव होना चाहिए:

संशोधन प्रविष्टि होगी:

4. करीम से प्राप्त रु. 6,000 रु. की खतौनी नदीम के खाते में कर दी गई।

© NCERT not to be republished

यह ---------- अशुद्धि है।

लेखा पुस्तकों में अभिलेखित अशुद्धि प्रविष्टि बताइए:

सही प्रभाव होना चाहिए:

संशोधन प्रविष्टि होगी:

6.6.2 तलपट को प्रभावित करने वाली अशुद्धियाँ

यह अशुद्धियाँ केवल एक खाते में होती हैं। इन अशुद्धियों का संशोधन एक व्याख्यात्मक टिप्पणी देकर या 'उचंती खाते' की सहायता से एक रोजनामचा प्रविष्टि करके किया जाता है। (उचंती खाते की व्याख्या इस अध्याय में आगे की गई है।) इस तरह की अशुद्धियों के उदाहरण हैं, योग की अशुद्धि; किसी खाते के योग को आगे ले जाने में की गई अशुद्धि; किसी खाते के योग को आगे ले जाने में की गई अशुद्धि; शेष की अशुद्धि; सही खाते का गलत राशि से खतौनी; सही खाते के गलत पक्ष में खतौनी; गलत राशि से गलत पक्ष में खतौनी; तलपट में किसी खाते को दिखाने से भूल जाना।

यदि खाता-बही में खतौनी से पूर्व प्रारंभिक लेखे की बहियों में अशुद्धि का पता लग जाए तो, एक रेखा से गलत राशि को काटकर उसके उपर सही राशि लिखकर, और फिर उस पर हस्ताक्षर करके अशुद्धि को संशोधित किया जा सकता है। सही खाते में की गई गलत राशि की खतौनी की अशुद्धि भी इसी प्रकार ठीक की जा सकती है अथवा अंतर की राशि में एक अतिरिक्त खतौनी कर और विवरण स्तंभ में एक व्याख्यात्मक टिप्पणी देकर भी इसे संशोधित किया जा सकता है। अशुद्धियों को कभी मिटाना नहीं चाहिए क्योंकि मिटाने से लेखांकन अभिलेखों की प्रामाणिकता कम हो जाती है और ऐसा प्रतीत होता है कि कुछ छुपाया गया है।

उदाहरण के लिए, श्याम के खाते 190 रु. से कम 'जमा' किया गया। इस अशुद्धि का संशोधन उसके खाते के जमा पक्ष में 190 रु. की अतिरिक्त प्रविष्टि कर किया जा सकता है। जो इस प्रकार है:

श्याम का खाता

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
					खातौनी की गई राशि में अन्तर ..... पर कमी		190

आइए एक और उदाहरण लें। क्रय बही का जोड़ 1,000 रु. कम लगाया गया। इस प्रविष्टि का क्रय खाते (नाम पक्ष) पर प्रभाव पड़ेगा जिसमें क्रय बही के योग की खतौनी की गई है।

क्रय खाता

तिथि	विवरण	ब.पृ.स.	राशि रु.	तिथि	विवरण	ब.पृ.स.	राशि रु.
	क्रम बही का .... महीने का जोड़ कम लगाना		1,000				

उचंती खाता

एक पक्षीय अशुद्धियों के विद्यमान होने के कारण यदि तलपट का मिलान नहीं भी होता है तो भी लेखाकार को लेखांकन प्रक्रिया आगे बढ़ानी ही पड़ेगी। लेखाकार अपने तलपट का मिलान करने के लिए अंतर की राशि को तलपट के कमी वाले पक्ष में 'उचंती खाते' के रुप में लिख देता है। उचंती खाता खोलने की प्रक्रिया निम्न उदाहरण से भलीभाँति समझी जा सकती है:

एक संस्था की विक्रय बही को लीजिए:

बिक्रय (रोजनामचा) पुस्तक

तिथि	बीजक सं.	ग्राहक का नाम (नाम किये जाने वाले खाते)	ब.पृ.सं.	राशि रु.
		अशोक ट्रेडर्स		20,000
		बिमल सर्विस सेंटर		10,000
		चोपड़ा एन्टरप्राइजिज		5,000
		दिवाकर एंड संस्		15,000
				50,000

यदि दिवाकर एंड संस को की गई विक्रय की खतौनी उसके खाते में नहीं की गई तो खाता बही निम्न स्थिति दर्शाएगी:

अशोक ट्रेडर्स का खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि (रु.)	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि (रु.)
	विक्रय		20,000		शेष आ/ले		20,000
			20,000				20,000

© NCERT not to be republished

बिमल सर्विस सेंटर का खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि (रु.)	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि (रु.)
	विक्रय		10,000		शेष आ/ले		10,000
			10,000				10,000

चोपड़ा एंटरप्राइजिज का खाता

नाम जमा

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि (रु.)	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि (रु.)
	विक्रय		5,000		शेष आ/ले		5,000
			5,000				5,000

विक्रय खाता

नाम जमा

तिथि 2005	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि (रु.)	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि (रु.)
					विविध विक्रय		50,000

उपरोक्त खाता बही शेषों के आधार पर यदि तलपट तैयार किया जाए तो मिलान नहीं होगा। इसके जमा पक्ष का योग 50,000 रु. तथा नाम पक्ष का योग 35,000 रु. है। यहाँ तलपट जमा पक्ष में 15,000 रु. अधिक दर्शा रहा है। इस अंतर को अंशकालिक रूप से उचंती खाते में रखा जायेगा है और तलपट का मिलान कर दिया जायेगा।

उपरोक्त स्थिति में तलपट में अंतर एक पक्षीय अशुद्धि के कारण है (दिवाकर एंड संस के खाते में खतौनी की भूल)। वास्तविक स्थिति में इस तरह की अन्य एक पक्षीय अशुद्धियाँ हो सकती है जो तलपट में अंतर का कारण बनती हैं और जिनके परिणामस्वरूप *उचंती खाता* खोला जाता है।

जबतक कि तलपट के मिलान को प्रभावित करने वाली एकपक्षीय अशुद्धियों का निर्धारण नहीं हो जाता, तब तक 'नाम' अथवा 'जमा' किए जाने वाले किसी विशेष खाते का निर्णय लेना संभव नहीं हो पाता है। इसलिए, तलपट में पाया जाने वाला अंतर *उचंती खाते* में स्थानांतरित कर दिया जाता है।

हालांकि, जब अशुद्धियों का निर्धारण कर लिया जाता है और संशोधित किए जाने वाले विशेष खाते की पहचान कर ली जाती है, तब उचंती खाते से राशि, संबधित खाते में हस्तांतरित कर दी जाती है, जिसके परिणामस्वरूप उचंती खाता बंद हो जाता है। इसी कारणवश, उचंती खातों किसी विशेष खातों की श्रेणी में

© NCERT not to be republished

नहीं रखा जाता है, क्योंकि यह केवल एक पक्षीय अशुद्धियों के परिणामस्वरूप ही अस्तित्व में आता है। एकपक्षीय अशुद्धियों का संशोधन करते समय निम्न कदम उठाए जाते हैं:

(i) अशुद्धि से प्रभावित खाते का पता लगाना;

(ii) प्रभावित खाते में अधिक नाम/जमा अथवा कम नाम/जमा राशि ज्ञात करना;

(iii) यदि अशुद्धि के परिणामस्वरूप प्रभावित खाता अधिक नाम अथवा कम जमा लिखा गया है तो, खाते को अधिक नाम अथवा कम जमा राशि से जमा करना।

(iv) यदि अशुद्धि के परिणामस्वरूप प्रभावित खाता अधिक *जमा* अथवा कम नाम लिखा गया है तो खाते को अधिक जमा अथवा कम नाम राशि से नाम करना।

(v) स्थिति के अनुसार, उचंती खाते को नाम या जमा लिखकर रोजनामचा प्रविष्टि को पूरा करना।

अब हम उचंती खाते के प्रयोग द्वारा संशोधन प्रक्रिया की व्याख्या करेंगे:

(अ) मोहन को की गई 10,000 रु. की विक्रय की खतौनी उसके खाते में नहीं की गई।
यह एक आंशिक लोप की अशुद्धि है। यह अशुद्धि विक्रय पुस्तक में खतौनी करते समय उत्पन्न हुई ।
इसका गलत प्रभाव निम्न होगा:

मोहन का खाता	नाम	_____	
विक्रय खाते से			10,000

सही प्रभाव होना चाहिए:

मोहन का खाता	नाम	10,000	
विक्रय खाते से			10,000

संशोधित प्रविष्टि निम्न होगी:

मोहन का खाता	नाम	10,000	
उचंती खाते से			10,000

(ब) मोहन को की गई 10,000 रु. की उधार विक्रय की खतौनी इसके खाते के 7,000 रु. से कर दी गई। यह लेख अशुद्धि है। मोहन का खाता 10,000 रु. के बदले 7,000 रु. से नाम किया गया है। परिणामस्वरूप नाम पक्ष में 3,000 रु. की कमी रह गई है।
इस अशुद्धि का प्रभाव होगा:

मोहन का खाता	नाम	10,000	
विक्रय खाते से			10,000

© NCERT not to be republished

सही प्रभाव होना चाहिए:

मोहन का खाता	नाम	10,000	
विक्रय खाते से			10,000

इस तरह संशोधन प्रविष्टि निम्न होगी:

मोहन का खाता	नाम	3,000	
उचंती खाते से			3,000

(स) मोहन को की गई 10,000 रु. की उधार विक्रय की खतौनी उसके खाते में 12,000 रु. कर दी गई। यह लेख अशुद्धि है।

इस अशुद्धि का प्रभाव होगा:

मोहन का खाता	नाम	12,000	
विक्रय खाते से			10,000

सही प्रभाव होना चाहिए:

मोहन का खाता	नाम	10,000	
विक्रय खाते से			10,000

इस तरह संशोधन प्रविष्टि निम्न होगी:

उचंती खाता	नाम	2,000	
मोहन के खाते से			2,000

(द) क्रय बही का योग 10,000 रु. अधिक किया गया। सहायक बहियों में अशुद्धियों का प्रभाव केवल उन्हीं खातों पर पड़ेगा जहाँ पर सहायक बहियों के योग की खतौनी की गई है। व्यक्तिगत पक्षों के खाते प्रभावित नहीं होंगे। निम्नवत् उदाहरण को देखें:

क्रय (रोजनामचा) पुस्तक

तिथि	*बीजक सं.*	*ग्राहक का नाम (नाम किये जाने वाले खाते)*	*ब.पृ.सं.*	*राशि रु.*
		धीरू		8,000
		चंद्रप्रकाश		7,000
		सचिन		6,000
				21,000
		अधिक राशि के कारण गलत योग		22,000

© NCERT not to be republished

धीरू का खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
					क्रय		8,000

चंद्रप्रकाश का खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
					क्रय		7,000

सचिन का खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
					क्रय		6,000

क्रय का खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
	विविध क्रय		22,000				

आप नोट कर सकते हैं कि धीरू, चंद्रप्रकाश और सचिन के खातों में कोई त्रुटि नहीं है। केवल क्रय खाते के नाम पक्ष में 1,000 रु. अधिक लिखे गए हैं। अतः संशोधन प्रविष्टि इस प्रकार होगी:

उचंती खाता	नाम	1,000	
क्रय खाता से			1,000

6.6.3 आगामी लेखांकन वर्ष में अशुद्धियों का शोधन

वित्तिय विवरणों को तैयार करने से पूर्व यदि कुछ ऐसी अशुद्धियाँ विद्यमान है, जिन्हें संशोधित नहीं किया जा सका है, तो इस दशा में उचंती खाता बंद नहीं किया जाएगा और उसका शेष आगामी लेखांकन वर्ष में आगे लाया जाएगा। अगले वर्ष जब भी इन अशुद्धियों को संशोधित किया जाएगा, तब संशोधित

अशुद्धियों के प्रभाव को लाभ–हानि समायोजन खाते में दर्शाया जाएगा ताकि आगामी वर्ष का आय विवरण प्रभावित न हो सके। इसके बारे में आप लेखाशास्त्र में उच्च शिक्षा के स्तर पर जान सकेंगे।

अशुद्धियों के संशोधन के मार्गदर्शक सिद्धांत

1. यदि अशुद्धि प्रारंभिक प्रविष्टि पुस्तकों में हुई तो यह माना जाएगा कि आगे की सभी खतौनी अभिलेखन के अनुसार ही की गई है।
2. यदि अशुद्धि खतौनी के स्तर में की गई है तो यह माना जाएगा कि सहायक बहियों में अभिलेखन ठीक किया गया है।
3. यदि अशुद्धि गलत खाते में खतौनी के कारण (खतौनी की राशि एवं पक्ष का उल्लेख किए बिना) तो माना जाएगा कि खतौनी लेन–देन के मूल अभिलेखन के अनुसार उचित राशि एवं उचित पक्ष में की गई है।
4. यदि खतौनी बही खाते में गलत राशि से की गई है (खतौनी के पक्षों का उल्लेख किए बिना) तो यह माना जाएगा कि खतौनी प्रारंभिक/मूल अभिलेखन के अनुसार सही पक्ष में की गई गई है।
5. यदि अशुद्धि गलत खाते में गलत पक्ष में खतौनी की है (खतौनी की राशि का उल्लेख किए बिना) तो माना जाएगा कि खतौनी लेने–देन के प्रारंभिक/मूल अभिलेखन की राशि के अनुसार की गई है।
6. यदि अशुद्धि गलत खाते के गलत राशि से खतौनी की है (खतौनी के पक्ष का उल्लेख किए बिना) तो माना जाएगा कि खतौनी मूल अभिलेखन के अनुसार सही पक्ष में की गई है।
7. यदि खतौनी सही खाते के गलत पक्ष में की है (खतौनी की राशि का उल्लेख किए बिना) तो माना जाएगा कि खतौनी मूल अभिलेखन के अनुसार उचित राशि की गई गई है।
8. यदि सहायक बहियों में किसी एक लेन–देन की अशुद्ध खतौनी किसी एक अकेले खाते में होती है, तो यह माना जाएगा विक्रय खाता, क्रय खाता विक्रय वापसी खाता अथवा क्रय वापसी खाता सम्मिलित नहीं है।
9. यदि किसी लेन–देन का रोकड़ बही में अभिलेखन किया गया है तो खतौनी में अशुद्धि रोकड़/बैंक खाते नहीं बल्कि अन्य दूसरे खाते से संबंधित होगी।
10. यदि किसी लेन–देन का अभिलेखन मुख्य रोजनामचे के माध्यम से किया गया है खतौनी की अशुद्धि अन्य प्रभावित खाते से संबंधित होगी न कि रोकड़ अथवा बैंक खाते से।
11. सहायक बहियों के योग में अशुद्धि केवल उसी खाते को प्रभावित करेगी जिसमें बही विशेष के जोड़ की खतौनी की गई है। अकेले व्यक्तिगत खाते इससे प्रभावित नहीं होंगे।

स्वयं जांचिये - 3

1. मोहन को 10,000 रु. की उधार विक्रय की खतौनी उसके खाते में 12,000 रु. से कर दी गई।
यह ---------------------- अशुद्धि है।
इस अशुद्धि का प्रभाव होगाः

सही प्रभाव होना चाहिए:

संशोधन प्रविष्टि होगी:

2. नेहा को किए गए 2,000 रु. के नकद भुगतान की खतौनी उसके खाते में नहीं की गई।
यह ----------------- अशुद्धि है।
इस अशुद्धि का प्रभाव होगा:

सही प्रभाव होना चाहिए

संशोधन प्रविष्टि होगी:

3. मेघा से 1,600 रु. की विक्रय वापसी की खतौनी उसके खाते में 1,000 रु. से कर दी गई।
यह ------------ अशुद्धि है।
इस अशुद्धि का प्रभाव होगा:

सही प्रभाव होना चाहिए:

संशोधन प्रविष्टि होगी:

4. फर्नीचर पर अपलिखित ह्रास की राशि की खातौनी ह्रास खाते में नहीं की गई।
यह ------------ अशुद्धि है।
इस अशुद्धि का प्रभाव होगा:

© NCERT not to be republished

सही प्रभाव होना चाहिए:

सशोधन प्रविष्टि होगी:

उदाहरण 1

निम्न अशुद्धियों को संशोधित करें:

रघु से किए गये 20,000 रु. के उधार क्रय

(i) का अभिलेखन नहीं किया गया।
(ii) का अभिलेखन 10,000 रु. से कर दिया गया।
(iii) का अभिलेखन 25,000 रु. से कर दिया गया।
(iv) की खतौनी उसके खाते में नहीं की गई।
(v) की खतौनी उसके खाते में 2,000 रु. से की गई।
(vi) की खतौनी राघव के खाते में की गई।
(vii) रघु के खाते के नाम पक्ष में की गई।
(viii) राघव के खाते के नाम पक्ष में की गई;
(ix) का अभिलेखन विक्रय बही में किया गया।

हल

(i)	क्रय खाता	नाम	20,000	
	रघु का खाते से			20,000
	(रघु से उधार क्रय अभिलेखित करने से रह गया, अब संशोधित किया गया)			
(ii)	क्रय खाता नाम	नाम	10,000	
	रघु के खाते से			10,000
	(रघु से उधार क्रय का अभिलेखन 20,000 रु. के बदले 10,000 रु. से किया गया था, अब संशोधित किया गया।)			
(iii)	रघु का खाता	नाम	5,000	
	क्रय खाते से			5,000
	(रघु से उधार क्रय का अभिलेखन 20,000 रु. के बदले 25,000 रु. से किया गया था, अब संशोधित किया गया।)			

© NCERT not to be republished

(iv)

उचंती खाता	नाम	20,000	
रघु के खाते से			20,000
(रघु से 20,000 रु. की उधार क्रय की खतौनी नहीं की गई थी, अब संशोधित किया गया।)			

(v)

उचंती खाता	नाम	18,000	
रघु के खाते से			18,000
(रघु से 20,000 रु. की उधार क्रय की खतौनी उसके खाते में 2,000 रु. से की गई थी, अब संशोधित किया गया।)			

(vi)

राघव का खाता	नाम	20,000	
रघु के खाते से			20,000
(रघु से 20,000 रु. की उधार क्रय की खतौनी राघव के खाते में की गई थी, अब संशोधित किया गया।)			

(vii)

उचंती खाता	नाम	40,000	
रघु के खाते से			40,000
(रघु से 20,000 रु. की उधार क्रय की खतौनी उसके खाते के नाम पक्ष में कर दी गई थी, अब संशोधित किया गया।)			

(viii)

उचंती खाता	नाम	40,000	
राघव के खाते से			20,000
रघु के खाते से			20,000
(रघु से उधार क्रय को राघव के खाते में नाम कर दिया गया, अब संशोधित किया गया।)			

(ix)

विक्रय खाता	नाम	20,000	
क्रय खाता	नाम	20,000	
रघु के खाते से			40,000
(रघु से उधार क्रय की अभिलेखन गलती से क्रय बही में कर दिया गया था, अब संशोधित किया गया।)			

© NCERT not to be republished

उदाहरण 2

16,000 रु. की नकद बिक्री:

(i) की खतौनी विक्रय खाते में नहीं की गई।
(ii) की खतौनी विक्रय खाते में 6,000 रु. से की गई।
(iii) की खतौनी कमीशन खाते में की गई

हल

(i)

उचंती खाता	नाम	16,000	
विक्रय खाते से			16,000
(नकद विक्रय की खतौनी विक्रय खाते में नहीं की गई थी, अब संशोधित किया गया।)			

(ii)

उचंती खाता	नाम	10,000	
विक्रय खाते से			10,000
(नकद विक्रय की खतौनी विक्रय खाते में 6,000 रु. से कर दी गई थी, संशोधित किया गया)			

(iii)

कमीशन खाता नाम	नाम	16,000	
विक्रय खाते से			16,000
(नकद विक्रय की खतौनी विक्रय खाते के बजाए कमीशन खाते में कर दी गई)			

उदाहरण 3

मशीन पर अपलेखित 20,000 रु. के ह्रास :

(i) की खतौनी नहीं की गई
(ii) की खतौनी मशीन खाते में नहीं की गई।
(iii) की खतौनी ह्रास खाते में नहीं की गई।

हल

(i) उपरोक्त का अभिलेखन मुख्य रोजनामचे से किया गया है। मुख्य रोजनामचे से सभी खातों में खतौनी वैयक्तिक रुप से की जाती है। इस तरह ह्रास खाते और मशीन खाते में खतौनी नहीं की गई होगी।

अत:, संशोधित प्रविष्टि निम्न होगी:

ह्रास खाता	नाम	2,000	
मशीन खाते से			2,000
(मशीन पर ह्रास की खतौनी नहीं की गई थी, अब संशोधित किया गया।)			

(ii) इस स्थिति में मशीनरी खाते में खतौनी नहीं की गई। यहाँ यह माना जाएगा कि ह्रास खाता सही रूप से जमा पक्ष में लिखा गया होगा इसलिए संशोधित प्रविष्टि निम्न होगी:

उचंती खाता	नाम	2,000	
मशीन खाते से			2,000
(मशीन पर ह्रास की खतौनी मशीन खाते में नहीं की गई थी, अब संशेधित किया गया।)			

(iii) इस स्थिति में ह्रास खाता नाम नहीं किया गया है। हालाँकि मशीन खाता सही रुप से *जमा* किया गया है। इसलिए, संशोधित प्रविष्टि निम्न होगी:

ह्रास खाता	नाम	2,000	
उचंती खाते से			2,000
(मशीन पर ह्रास की खतौनी ह्रास खाते में नहीं की गई थी, अब संशोधित किया गया।)			

उदाहरण 4

अनुराग के तलपट का मिलान नहीं हो पाया है। यह जमा पक्ष में 10,000 रु. अधिक दर्शाता है। अनुराग ने इस अंतर को *उचंती खाते* में रखा है। उसने निम्न अशुद्धियाँ ज्ञात की:

(i) विक्रय वापसी बही का योग 1,000 रु. अधिक है।
(ii) क्रय बही का योग 600 रु. कम है।
(iii) विक्रय बही में पृष्ठ संख्या 4 का योग पृष्ठ संख्या 5 में 1,200 रु. के बदले 1,000 रु. आगे लाया गया और पृष्ठ संख्या 8 का योग, पृष्ठ संख्या 9 में 5,600 रु. के बदले 5,000 रु. आगे लाया गया।
(iv) राम को 1,000 रु. की वस्तुओं की वापसी का अभिलेखन विक्रय बही में लिखा गया।
(v) एम. एंड कंपनी से 8,000 रु. के उधार क्रय को विक्रय बही में लिया गया।
(vi) एस एंड कंपनी से 5,000 रु, के उधार क्रय को विक्रय बही में लिखा गया। हालाँकि, एस एंड कंपनी का खाता सही 'जमा' लिया गया।
(vii) 2,000 रु. का वेतन भुगतान, कर्मचारियों के व्यक्तिगत खाते में 'नाम' लिखा गया।

हल

(i)

उचंती खाता	नाम	1,000	
विक्रय वापसी खाते से			1,000
(विक्रय वापसी बही का योग 1,000 रु. अधिक लिखा गया था, अब संशोधित किया गया।)			

(ii)

क्रय खाता	नाम	600	
उचंती खाते से			600
(क्रय बही का योग 600 रु. कम लिया गया था, अब संशोधित किया गया।)			

(iii)

विक्रय खाता	नाम	400	
उचंती खाता			400
(विक्रय बही के शेष आ/ले में अशुद्धि, अब संशोधित किया गया)			

स्पष्टीकरण

एक पृष्ठ से योग को दूसरे पृष्ठ में आगे लाने पर होने वाली अशुद्धि अंततः उस बही के योग को प्रभावित करती है और इसके परिणामस्वरूप कम/अधिक योग की अशुद्धि उत्पन्न हो जाती है। इस उदाहरण में पृष्ठ संख्या 4 का योग पृष्ठ संख्या 5 में लाने पर, 200 रु. कम लिखा गया और पृष्ठ संख्या 8 का योग पृष्ठ संख्या 9 में आगे ले जाने पर 600 रु. अधिक लिखा गया। कुल मिलाकर योग 600 रु. – 200 रु. = 400 रु. अधिक लिखा गया।

(iv)

विक्रय खाता	नाम	1,000	
विक्रय वापसी खाते से			1,000
(क्रय वापसी को अशुद्धिवश विक्रय बही में लिखा गया था, अब संशोधित किया गया)			

(v)

क्रय खाता	नाम	8,000	
विक्रय खाते से	नाम	8,000	
एम. एंड कं. खाता			16,000
(उधार क्रय को अशुद्धिवश विक्रय बही में लिखा गया था, अब संशोधित किया गया।)			

© NCERT not to be republished

(vi)

क्रय खाता	नाम	5,000	
विक्रय खाता	नाम	5,000	
उचंती खाते से			10,000

(vii)

वेतन खाता	नाम	2,000	
कर्मचारी के व्यक्तिगत खाते से			2,000
(वेतन भुगतान, कर्मचारी के व्यक्तिगत खाते के 'नाम' पक्ष में लिया गया था, अब संशोधित किया गया।)			

उचंती खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि (रु.)*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि (रु.)*
	तलपट के अनुसार अंतर		10,000		क्रय		600
	विक्रय वापसी		1,000		विक्रय		400
					क्रय		5,000
					विक्रय		5,000
			11,000				11,000

उदाहरण 5

राहुल के तलपट का मिलान नहीं हुआ था। राहुल ने अंतर को 'उचंती खाते' में रखा इसके बाद उसने निम्न अशुद्धियों को ज्ञात किया:

(i) मशीन की स्थापना के लिए 600 रु. के मजदूरी खाते में कर दी गई।
(ii) मशीन की 400 रु. की मरम्मत, मशीन खाते के नाम पक्ष में लिख दी गई।
(iii) एक पुरानी क्रय की गई मशीन की मरम्मत के लिए किया गया 1,000 रु. का व्यय को मरम्मत खाते के नाम किया गया।
(iv) 8,000 रु. की सामग्री और 2,000 रु. की मजदूरी भवन (बिल्डिंग) के निर्माण में लगी इसके लिए पुस्तकों में कोई समायोजन नहीं किया गया।
(v) 5,000 रु. के फर्नीचर क्रय की खतौनी क्रय बही में 500 रु. से कर दी गई।
(vi) करीम को एक पुरानी मशीन उसके पुस्तक मूल्य 2,000 रु. में बेची गई और इसका अभिलेखन विक्रय बही में कर दिया गया।
(vii) विक्रय वापसी बही के योग 3,000 रु. की खतौनी खाता बही में नहीं की गई।

उपरोक्त अशुद्धियों का संशोधन कीजिए और तलपट में वास्तविक अंतर पता लगाने के लिए उचंती खाता तैयार कीजिए।

© NCERT not to be republished

हल

(i)

मशीन खाता	नाम	600	
मजदूरी खाते से			600
(मशीन की स्थापना के लिए किए गए मजदूरी भुगतान की खतौनी मजदूरी खाते में कर दी गई थी, अब संशोधित किया गया।)			

(ii)

मरम्मत खाता	नाम	400	
मशीन खाते से			400
(मरम्मत व्यय त्रुटिवश मशीन खाते के 'नाम' पक्ष में लिख दिया गया था, अब संशोधित किया गया।)			

(iii)

मशीन खाता	नाम	1,000	
मरम्मत खाते से			1,000
(क्रय की गई पुरानी मशीनरी की मरम्मत को मरम्मत खाते के नाम पक्ष में लिखा गया, अब संशोधित किया)			

(iv)

भवन खाता	नाम	10,000	
क्रय खाते से			8,000
रोकड़ खाते से			2,000
(भवन निर्माण में लगे सामग्री और मजदूरी को, भवन खाते के 'नाम' में लिख दिया था, अब संशोधित किया गया।)			

(v)

फर्नीचर खाता	नाम	5,000	
क्रय खाते से			500
उचंती खाते से			4,500
(5,000 रु. के फर्नीचर क्रय को त्रुटिवश क्रय खाते में 500 रु. लिख दिया गया था, अब संशोधित किया गया।)			

(vi)

विक्रय खाता	नाम	2,000	
मशीनरी खाते से			2,000
(मशीनरी का विक्रय का विक्रय बही में गलत अभिलेखन, अब संशोधित किया गया)			

(vii)

विक्रय वापसी खाता	नाम	3,000	
उचंती खाते से			3,000
(विक्रय वापसी बही के योग की खतौनी खाता बही में नहीं गई थी, अब संशोधित किया गया।)			

उचंती खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि (रु.)*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि (रु.)*
	तलपट के अनुसार अंतर		7,500		फर्नीचर		4,500
					विक्रय वापसी		3,000
			7,500				7,500

इस तरह, तलपट में वास्तविक अंतर 7,500 रु. का था।

उदाहरण 6

अनंत राम के तलपट का मिलान नहीं हुआ। यह जमा पक्ष में 16,000 रु. अधिक दर्शाता है। उसने अंतर को उचंती खाते में रखा। बाद में उसने निम्न अशुद्धियों को ज्ञात किया:

(i) मोहित से 4,000 रु. नकद प्राप्ति की खतौनी महेश के खाते में 1,000 रु. से कर दी गई।

(ii) अरुण के खाते में 6,000 रु. के पूर्ण बंदोबस्त के रूप में 5,800 रु. का चैक प्राप्त हुआ था, जो कि अनादरित हो गया। पुस्तकों में चैक अनादरण पर कोई प्रविष्टि अभिलेखित नहीं की गई।

(iii) खन्ना को प्राप्त हुए 800 रु. जिसका खाता पहले डूबत ऋण के रुप में अपलेखित किया गया था, उसके खाते के जमा पक्ष में लिख दिए गए।

(iv) मानव को की गई 5,000 रु. की उधार विक्रय को क्रय बही में 2,000 से अभिलेखित कर दिया।

(v) क्रय बही का योग 1,000 क्रय लिखा गया।

(vi) मशीन की 1,600 रु. की मरम्मत को त्रुटिवश मशीन खाते के नाम पक्ष में 1,000 रु. लिख दिया।

(vii) नत्थू द्वारा वापस किया गया माल स्टॉक में शामिल कर लिया गया पुस्तकों में इसकी कोई प्रविष्टि अभिलेखित नहीं की गई।

हल

(i)

महेश का खाता	नाम	1,000	
उचंती खाता	नाम	3,000	
मोहित का खाते से			4,000
(मोहित से प्राप्त 4,000 नकद राशि की खतौनी महेश के खाते में 1,000 रु. कर दी गई थी, अब संशोधित किया गया)			

(ii)

अरुण का खाता	नाम	6,000	
बैंक का खाते से			5,800
प्रदत्त बट्टे खाते से			200
(पूर्ण बंदोबस्त के तहत अरुण से 6,000 रु. की देय राशि के बदले प्राप्त 5,800 रु. का चैक अनादरित हो गया था, परंतु पुस्तकों में इसकी कोई प्रविष्टि नहीं की गई थी, अब संशोधित किया गया)			

(iii)

खन्ना का खाता	नाम	800	
डूबत ऋण वसूली खाते से			800
(डूबत ऋण की वसूली को खन्ना के खाते में त्रुटिवश जमा किया गया था, अब संशोधित किया गया)			

(iv)

मानव का खाता	नाम	7,000	
क्रय खाते से			2,000
विक्रय खाते से			5,000
(मानव को की गई 5,000 रु. की उधार विक्रय त्रुटिवश क्रय बही में 2,000 रु. से अभिलेखित कर दी गई थी, अब संशोधित किया गया)			

(v)

क्रय खाता	नाम	1,000	
उचंती खाते से			1,000
(क्रय बही का योग 1,000 रु. कम लिखा गया था, अब संशोधित किया गया)			

(vi)

मरम्मत खाता	नाम	1,600	
मशीन खाते से			1,000
उचंती खाते से			600
(1,600 रु. की मशीन की मरम्मत त्रुटिवश मशीन खाते में 1,000 रु. लिख दी गई थी, अब संशोधित किया गया)			

(vii)

विक्रय वापसी खाता	नाम	3,000	
नत्थू के खाते से			3,000
(नत्थू से विक्रय वापसी अभिलेखित नहीं की गई थी, अब संशोधित किया गया।)			

© NCERT not to be republished

उचंती खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि (रु.)	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि (रु.)
	तलपट के अनुसार अंतर		16,000		क्रय		1,000
	मोहित		3,000		मरम्मत		600
					शेष आ/ले		17,400
			19,000				19,000

नोट: संशोधन के उपरांत भी उचंती खाता 17,400 रु. का नाम शेष दर्शा रहा है। इसका कारण तलपट को प्रभावित करने वाली अशुद्धियों का पता नहीं लग पाता है। उचंती खाते का शेष अगले वर्ष आगे ले जाया जाएगा तथा बाकी अशुद्धियों के पता लग जाने पर उसे बंद कर दिया जाएगा।

उदाहरण 7

कैलाश के तलपट का मिलान नहीं हो पाया। उसके अंतर को उचंती खाते में रखा। निम्न अशुद्धियाँ ज्ञात की गईं:

(i) कैलाश ने निजी प्रयोग हेतु 500 रू. की वस्तुएँ निकाली, जिसका अभिलेखन पुस्तकों में नहीं किया गया।
(ii) रमेश से 2,040 रु. प्राप्त करते समय प्रदत्त 60 रु. का बट्टा पुस्तकों में अभिलेखित नहीं किया गया।
(iii) रोहन को 3,250 रु. का भुगतान करते समय प्राप्त 50 रु. के बट्टे की खतौनी नहीं की गई।
(iv) खलील, एक देनदार, जिसका खाता पहले डूबत-ऋण के रुप में अपलेखित किया गया था, से प्राप्त 700 रु. उसके व्यक्तिगत खाते से जमा पक्ष में लिख दिए गए।
(v) गोविल, एक देनदार, से प्राप्त 5,000 रु. की खतौनी 500 रु. कर दी गई।
(vi) महेश को वापस किये गये 700 रु. के माल की खतौनी 70 रु. कर दी गई।
(vii) नारायण से प्राप्त 1,000 रु. का प्राप्य विपत्र अनादरित हुआ जिसे त्रुटिवश भता खाते के नाम पक्ष में 10,000 रु. लिख दिया गया।

उपरोक्त अशुद्धियों के संशोधन के लिए रोजनामचा प्रविष्टियाँ दीजिए और तलपट में अंतर की राशि ज्ञात करने के लिए उचंती खाता तैयार कीजिए।

हल

(i)	आहरण खाता	नाम	500	
	क्रय खाते से			500
	(स्वामी द्वारा निजी प्रयोग हेतू वस्तुएँ निकाली, जिसका अभिलेखन नहीं किया गया था, अब संशोधित किया गया)			
(ii)				
	प्रदत्त बट्टा खाता	नाम	60	
	रमेश के खाते से			60
	(दिये गए बट्टे का अभिलेखन नहीं हुआ)			

(iii)

रोहन का खाता	नाम	50	
प्राप्त बट्टे के खाते से			50
(रोहन से प्राप्त बट्टा अभिलेखन नही किया गया)			

(iv)

खलील का खाता	नाम	700	
डूबत ऋण वसूली खाते से			700
(डूबत ऋण वसूली को त्रुटिवश देनदार के वैयक्तिक खाते में नाम पक्ष में लिखा गया था, अब संशोधित किया गया)			

(v)

उचंती खाता	नाम	4,500	
गोविल के खाते से			4,500
(गोविल से प्राप्त 5,000 रु. की खतौनी उसके खाते में 500 रु. से की गई थी, अब संशोधित किया गया।)			

(vi)

महेश का खाता	नाम	630	
उचंती खाते से			630
(महेश को 700 रु. की क्रय वापसी की खतौनी उसके खाते में 70 रु. से कर दी गई थी, अब संशोधित किया गया।)			

(vii)

नारायण का खाता	नाम	1,000	
उचंती खाते से	नाम	9,000	
भत्ता खाते से			10,000
(नारायण से प्राप्त 1,000 रु. का प्राप्य विपत्र अनादरित हो गया, इसे त्रुटिवश 'भत्ता' खाते के नाम पक्ष में 10,000 रु. लिख दिया गया था, अब संशोधित किया गया।)			

उचंती खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि (रु.)*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि (रु.)*
	गोविल		4,500		महेश		630
	भत्ता		9,000		तलपट के अनुसार अंतर		12,870
			13,500				13,500

© NCERT not to be republished

स्वयं जाँचिए - 4

1. तलपट का मिलान प्रभावित होता है:
   (अ) सिर्फ एक पक्षीय अशुद्धियों द्वारा;
   (ब) सिर्फ द्विपक्षीय अशुद्धियों द्वारा;
   (स) 'अ' और 'ब' दोनो से;
   (द) उपरोक्त में से कोइ नहीं
2. निम्न में से कौन सी अशुद्धि सैद्धांतिक अशुद्धि नहीं है:
   (अ) फर्नीचर क्रय को क्रय खाते के 'नाम' में लिखना
   (ब) पुरानी क्रय की गई मशीन की मरम्मत को मरम्मत खाते के नाम में लिखना।
   (स) मनोज से प्राप्त नकद राशि की खतौनी सरोज के खाते में करना।
   (द) पूरानी कार के विक्रय खाते के जमा में लिखना।
3. निम्न में से कौन सी अशुद्धि लेख अशुद्धि नहीं हैं:
   (अ) विक्रय बही का योग अधिक लिखना।
   (ब) रमेश को की गई 5,000 रु. की उधार विक्रय को, उसके खाते के जमा में लिखना।
   (स) मशीन खाते गलत शेष निकालना।
   (द) नकद विक्रय का अभिलेखन रोकड़ बही में न करना।
4. निम्न में से किन अशुद्धि का संशोधन 'उचंती खाते' की सहयता से होगा:
   (अ) विक्रय बही का योग 1,000 रु. से कम लिखना।
   (ब) मधु द्वारा 1,000 रु. की विक्रय वापसी का अभिलेखन करना।
   (स) मधु द्वारा 1,000 रु. की विक्रय वापसी का अभिलेखन क्रय वापसी बही में करना।
   (द) भधु द्वारा 1,000 रु. की विक्रय वापसी का अभिलेखन क्रम वापसी बही में करना।
5. यदि तलपट का मिलान हो जाए तो यह दर्शाता है कि:
   (अ) पुस्तकों में कोई अशुद्धि नहीं है।
   (ब) पुस्तकों में द्विपद्वीय अशुद्धियों हो सकती हैं।
   (स) पुस्तकों में एक पक्षीय अशुद्धियों हो सकती हैं।
   (द) पुस्तकों में एक पक्षीय एवं द्विपक्षीय दोनों प्रकार की अशुद्धियाँ हो सकती हैं।
6. यदि उचंती खाता संशोधन के पश्चात् भी बंद नही होता है तो इससे आश्य यह है कि:
   (अ) पुस्तकों में एक पक्षीय त्रुटियाँ अभी विद्यमान हैं;
   (ब) पुस्तकों में कोई अशुद्धि नहीं है;
   (स) द्वि पक्षीय त्रुटियाँ विद्यमान है;
   (द) एक एवं द्वि, दोनों, पक्षीय त्रुटियाँ विद्यमान हैं।
7. यदि नई मशीनरी के स्थापन पर दी गई मजदूरी को मजदूरी खाते के नाम पक्ष के लिखा जाता है तो इसे:
   (अ) लेख अशुद्धि कहेंगे;
   (ब) सैद्धांतिक अशुद्धि कहेंगे;
   (स) क्षतिपूर्ति अशुद्धि कहेंगे;
   (द) लोप अशुद्धि कहेंगे।

8. तलपट एक :
   (अ) खाता है;
   (ब) विवरण है;
   (स) सहायक बही है;
   (द) मूल पुस्तक है।

9. तलपट का निर्माण :
   (अ) वित्तीय विवरणों को तैयार करने के पश्चात किया जाता है
   (ब) सहायक बहियों में सौदों के अभिलेखन के पश्चात किया जाता है
   (स) जब खाता बही में समस्त खतौनी कर ली जाती है
   (द) जब खाता बही में खतौनी पूरी कर ली जाती है और खातों का शेष निकाल लिया जाता है।

इस अध्याय में प्रयुक्त शब्द

- तलपट
- लेख अशुद्धि
- लोप अशुद्धि
- क्षतिपूरक अशुद्धि
- सैद्धान्तिक अशुद्धि
- उचंती खाता

अधिगम उद्देश्यों के संदर्भ में सारांश

1. *तलपट का अर्थ:* खाता बही के विभिन्न खातों के शेषों (नाम/जमा) का संक्षिप्त विवरण।
2. *तलपट के उद्देश्य:* तलपट बनाने के मुख्य उद्देश्य हैं। (i) खातों की अंकगणितीय शुद्धता का निर्धारण, (ii) अशुद्धियों का पता लगाने में सहायता करना, (iii) अंतिम खाते बनाने में सहायता करना।
3. *शेष विधि से तलपट बनाना:* इस विधि में तलपट के तीन स्तंभ होते हैं। पहला स्तंभ खाता शीर्ष का दूसरा खाता बही से प्रत्येक खाते के नाम शेष का और तीसरा स्तंभ उनके जमा शेष का।
4. *अशुद्धियों के विभिन्न प्रकार:*
   (i) लेख अशुद्धियाँ: लेन-देन के गलत अभिलेखन, गलत योग, गलत शेष आदि।
   (ii) लोप अशुद्धियाँ: अशुद्धियाँ जो खाता बहियों में किसी लेन-देन के अभिलेखन से पूर्णत: लोप हो जाने अथवा आंशिक रूप से लोप हो जाने से होती हैं।
   (iii) सैद्धांन्तिक अशुद्धियाँ: अशुद्धियाँ जो प्राप्ति एवं भुगतान के आगम एवं पूँजीगत प्रप्तियों तथा आगम एवं पूँजीगत व्ययों गलत वर्गीकरण के कारण होती है।
   (iv) क्षतिपूरक अशुद्धियाँ: दो या दो से अधिक अशुद्धियाँ जो इस प्रकार से होती हैं। कि इनका शुद्ध प्रभाव खातों के नाम पक्ष एवं जमा पर नहीं पड़ता।
5. *अशुद्धियों का संशोधन:* जो अशुद्धियाँ केवल खाते को प्रभावित करती है उनका शोधन विवरणात्मक टिप्पणी देकर या फिर रोजनामचा में प्रविष्टि कर किया जाता है। जिन अशुद्धियों से दो या अधिक खाते प्रभावित होते हैं उनका शोधन रोजनामचा प्रविष्टि के द्वारा किया जाता है।

© NCERT not to be republished

6. *उचंती खाते का अर्थ एवं उपयोगिता:* वह खाता जिसमें तलपट के दोनो स्तंभों में अन्तर को तब तक दिखाया जाता है जब तक कि अशुद्धियों को ढूँढ कर उनका शेधन न कर लिया गया हो।
7. *उचंती खाते का निपटान:* जब सभी अशुद्धियों को ढूंढ लिया जाता है एवं उनका शोधन कर लिया जाता है तो उचंती खाता बंद हो जाता है।

अभ्यास के लिए प्रश्न

लघु उत्तरीय प्रश्न

1. तलपट का अर्थ बताइए?
2. सैद्धान्तिक अशुद्धि के दो उदाहरण दीजिए?
3. लेख अशुद्धि के दो उदाहरण दीजिए?
4. तलपट को तैयार करने की विधियाँ बताएँ?
5. तलपट में से अशुद्धि को ढूँढने के लिए लेखाकार क्या कदम उठाता है?
6. उचंती खाता क्या है? क्या यह लेखा आवश्यक है कि लेखाकार द्वारा अशुद्धि को ढूँढ निकाल कर उसके शोधन के पश्चात उचंती खाता कोई शेष नहीं दिखाएगी यदि नहीं तो इस बचे हुए शेष का क्या होगा?
7. तलपट में अन्तर किस प्रकार की अशुद्धियों के कारण होता है। उन उदाहरणों की सूची बनाइए जो तलपट के मिलान से भी उजागर नहीं होंगी।
8. तलपट की सीमाओं का उल्लेख कीजिए?

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

1. तलपट बनाने के उद्देश्य की व्याख्या कीजिए।
2. सैद्धान्तिक अशुद्धियों को समझाइए। इनके दो उदाहरण शोधन उपायों के साथ दीजिए।
3. लेख अशुद्धियों को समझाइए। इनके दो उदाहरण शोधन उपायों के साथ दीजिए।
4. सामान्यत: व्यावसायिक लेन-देनों के अभिलेखन के समय की जाने वाली अशुद्धियां कौन-कौन सी होती हैं?
5. आप एक कंपनी के लेखापाल है। यह जानने के पश्चात् कि आपके द्वारा बताए गये तलपट के जोड़ समान नहीं है आप बहुत निराश हुए। बारीकी से निरीक्षण करने के पश्चात् आपको केवल एक अशुद्धि का पता चल पाया। कार्यालय उपकरण खाते का 15,600 रु. का नाम शेष तलपट में दर्शाया गया था। हालाँकि 3,500 रु. की राशि पर पेनड्राइव के उधार क्रय की रोजनामचे से खतौनी कार्यालय उपकरण खाते के नाम पक्ष में कर दी गई। निम्नलिखित प्रश्नों का उत्तर दें और गलत कथन की राशि भी बताएँ।
   (अ) क्या कार्यालय उपकरण की राशि को तलपट में कम अथवा अधिक अथवा सही दर्शाया गया है।
   (ब) क्या कार्यालय उपकरण की राशि को तलपट में कम अथवा अधिक अथवा सही दर्शाया गया है।
   (स) क्या तलपट के जमा स्तंभ का योग अधिक कम अथवा ठीक मूल्य पर दर्शाया गया है?
   (द) क्या तलपट के नाम स्तंभ का योग तलपट मे कम अथवा अधिक अथवा सही दर्शाया गया है।
   (य) यदि अशुद्धियों के संशोधन से पूर्व तलपट के नाम स्तंभ का योग 2,40,000 रु. है तो जमा स्तंभ का योग कितना होगा।

© NCERT not to be republished

अंकिक प्रश्न

1. निम्नलिखित अशुद्धियों को संशोधित कीजिए:
   - (i) मोहन को 7,000 रु. की उधार बिक्री का अभिलेखन नहीं किया गया।
   - (ii) रोहन से 9,000 के उधार क्रय का अभिलेखन नहीं किया गया।
   - (iii) राकेश को वापस किये गए 4,000 रु. की माल का अभिलेखन नहीं हुआ।
   - (iv) महेश से वापस प्राप्त 1,000 रु. के माल का अभिलेखन नहीं हुआ।
2. निम्न अशुद्धियों का संशोधन कीजिए:
   - (i) मोहन को 7,000 रु. की उधार बिक्री का अभिलेखन नहीं किया गया।
   - (ii) रोहन से 9,000 रु. की उधार क्रय का अभिलेखन 900 रु. किया गया।
   - (iii) राकेश को वापस की गई 4,000 रु. के माल का अभिलेखन 400 रु. किया गया।
   - (iv) महेश ने वापस प्राप्त 1,000 रु. के माल का अभिलेखन 100 रु. किया गया।
3. निम्न अशुद्धियों का संशोधन कीजिए:
   - (i) मोहन को 7,000 रु. की उधार विक्रय का अभिलेखन 7,200 रु. किया गया।
   - (ii) रोहन से 9,000 रु. की उधार क्रय का अभिलेखन 9900 रु. किया गया।
   - (iii) राकेश को वापस किये गए 4,000 रु. के माल का अभिलेखन 4,040 रु. पर किया गया।
   - (iv) महेश ने वापस प्राप्त 1,000 रु. के माल का अभिलेखन 1,600 रु. किया गया।
4. निम्न अशुद्धियों का संशोधन कीजिए:
   - (i) 5,000 रु. के वेतन भुगतान को कर्मचारी के व्यक्तिगत खाते के नाम पक्ष में लिखा गया।
   - (ii) 4,000 के किराया भुगतान को भूस्वामी के व्यक्तिगत खाते के नाम में लिखा गया।
   - (iii) व्यवसाय के स्वामी द्वारा निजी प्रयोग हेतु 1,000 रु. का माल निकाला गया, इसे 'विविध व्यय' खाते के नाम पक्ष में लिखा गया।
   - (iv) कोहली से प्राप्त 2,000 रु. की खतौनी कपूर के खाते में कर दी गई।
   - (v) बाबू को दिए गए 1,500 रु. के नकद भुगतान की खतौनी साबू के खाते में की गई।
5. निम्न अशुद्धियों का संशोधन कीजिए:
   - (i) मोहन को की गई 7,000 रु. के विक्रय को क्रय बही में अभिलेखित किया गया।
   - (ii) रोहन से की गई 900 रु. की उधार क्रय को विक्रय बही में अभिलेखित किया गया।
   - (iii) राकेश को लौटाई गई 4,000 रु. की वस्तुओं का अभिलेखन विक्रय वापसी बही में किया गया।
   - (iv) महेश से वापस प्राप्त 1,000 रु. के माल को क्रय वापसी बही में अभिलेखित किया गया।
   - (v) महेश को वापस की गई 2,000 रु. के माल को क्रय बही में अभिलेखित किया गया।
6. निम्न अशुद्धियों का संशोधन कीजिए:
   - (i) विक्रय बही का योग 700 रु. अधिक लगाया गया।
   - (ii) क्रय बही का योग 500 रु. अधिक लगाया गया।
   - (iii) विक्रय वापसी बही का योग 300 रु. अधिक लगाया गया।
   - (iv) क्रय वापसी बही का योग 200 रु. से अधिक लगाया गया।

© NCERT not to be republished

7. निम्न अशुद्धियों का संशोधन कीजिए:

(अ) विक्रय बही का योग 300 रु. कम लगाया गया।
(ब) क्रय वापसी बही का योग 400 रु. कम लगाया गया।
(स) विक्रय वापसी बही का योग 200 रु. कम लागाया गया।
(द) क्रय वापसी बही का योग 100 रु. कम लगाया गया।

8. निम्न अशुद्धियों का संशोधन कीजिए तथा उचंती खाता तैयार कर अंतर की राशि को ज्ञात कीजिए:

(अ) मोहन को 7,000 रु. की उधार विक्रय की खतौनी नहीं की गई।
(ब) रोहन से 9,000 रु. की उधार क्रय की खतौनी नहीं की गई।
(स) राकेश को वापस की गई 4,000 रु. के माल की खतौनी नही की गई।
(द) महेश द्वारा वापस की गई 1,000 रु. के माल की खतौनी नही की गई।
(य) गणेश को किए गए 3,000 रु. के नकद भुगतान की खतौनी नहीं की गई।
(फ) 2,000 रु. नकद विक्रय की खतौनी नहीं की गई।
उत्तर: (तलपट में अंतर 2,000 रु. अधिक जमा)

9. निम्न अशुद्धियों के का शोधन कीजिए तथा उचंती खाता तैयार कर तलपट में अंतर ज्ञात कीजिए:

(अ) मोहन को 7,000 रु. के उधार विक्रय की खतौनी 9,000 रु. से कर दी गई।
(ब) रोहन से 9,000 रु. के उधार क्रय की खतौनी 6,000 रु. से कर दी गई।
(स) राकेश को वापस की गई 4,000 रु. के माल की खतौनी 5,000 रु. से कर दी गई।
(द) महेश द्वारा वापस की गई 1,000 रु. के माल की खतौनी 3,000 रु. से कर दी गई।
(य) 2,000 रु. की नकद विक्रय की खतौनी 200 रु. से कर दी गई।
(*उत्तर:* तलपट में अंतर 5,800 रु. अधिक नाम)

10. निम्नलिखित अशुद्धियों का संशोधन कीजिए:

(अ) मोहन को 7,000 रु. के उधार विक्रय की खतौनी करण के खाते में कर दी गई।
(ब) रोहन से 9,000 रु. के उधार क्रय की खतौनी गोविंद के खाते में कर दी गई।
(स) राकेश को वापस किये गये 4,000 रु. के माल की खतौनी नरेश के खाते में कर दी गई।
(द) महेश द्वारा वापस किये गये 1,000 रु. के माल की खतौनी मनीष के खाते में कर दी गई।
(य) 2,000 रु. के नकद विक्रय की खतौनी 'कमीशन' खाते में 200 रु. से कर दी गई।

11. निम्नलिखित अशुद्धियों का संशोधन यह मानकार कीजिए कि उचेती खाता खोला गया था। तलपट में अंतर की राशि ज्ञात कीजिए:

(अ) मोहन को 7,000 रु. के उधार क्रय की खतौनी उसके खाते के नाम पक्ष में कर दी गई।
(ब) रोहन से उधार 9,000 रु. के उधार क्रय की खतौनी उसके खाते के नाम पक्ष में 6,000 रु. से कर दी गई।
(स) राकेश को वापस किये गये 4,000 रु. के माल की खतौनी उसके खाते के जमा पक्ष में कर दी गई।
(द) महेश द्वारा वापस किये गये 1,000 रु. के माल की खतौनी उसके खाते के नाम पक्ष में 2,000 रु. से कर दी गई।

(य) 2,000 रु. की नकद विक्रय की खतौनी विक्रय खाते के नाम पक्ष में 5,000 से कर दी गई।
(*उत्तर:* तलपट में अंतर - 3,000 रु. अधिक नाम)

12. निम्नलिखित अशुद्धियों का संशोधन यह मान कर कीजिए कि उचंती खाता खोला गया है। तलपट में अंतर की राशि ज्ञात कीजिए:

(अ) मोहन को 7,000 रु. की उधार विक्रय की खतौनी करण के खाते में 5,000 रु. से कर दी गई।
(ब) रोहन से 9,000 रु. का उधार क्रय गोविन्द के खाते में 10,000 रु. से नाम पक्ष में लिखा गया।
(स) राकेश को 4,000 रु. की माल वापसी की खतौनी नरेश के खाते के जमा पक्ष में 3,000 रु. से की गई।
(द) महेश से 1,000 की माल वापसी की खतौनी मनीष के खाते के नाम पक्ष में 2,000 रु. से की गई।
(य) 2,000 रु. का नकद विक्रय की खतौनी कमीशन खाते में 200 रु. से कर दी गई।
(*उत्तर:* तलपट में अंतर 14,800 रु. अधिक नाम)

13. यह मानते हुए कि उचंती खाता खोला गया है निम्नलिखित अशुद्धियों का शोधन करें साथ ही तलपट में अन्तर की राशि ज्ञात करें।

(i) मोहन को 7,000 रु. के उधार विक्रय का अभिलेखन क्रय बही में कर दिया गया हालाँकि मोहन का खाता सही नाम किया गया था।
(ii) रोहन से 9,000 रु. के उधार क्रय का अभिलेखन विक्रय बही में कर दिया गया हालाँकि रोहन के खाते को सही जमा किया गया था।
(iii) राकेश को 4,000 रु. के माल वापसी का अभिलेखन विक्रय वापसी बही में कर दिया गया हालाँकि महेश के खाते को सही जमा किया गया था।
(iv) महेश से 1,000 रु. के माल वापसी का अभिलेखन क्रय वापसी बही में कर दिया गया हालांकि महेश के खाते को सही नाम किया गया था।
(v) नरेश को 2,000 रु. की माल वापसी का अभिलेखन क्रय वही में कर दिया गया हालाँकि नरेश के खाते को सही नाम किया गया था।
(*उत्तर:* तलपट में अन्तर 6,000 रु. अधिक नाम)

14. निम्नलिखित अशुद्धियों का संशोधन कीजिए:

(अ) 10,000 रु. के फर्नीचर क्रय को गलती से क्रय खाते के नाम पक्ष में लिखा गया।
(ब) रमन से उधार क्रम की गई 20,000 रु. की मशीन का अभिलेखन क्रय बही में कर दिया गया।
(स) मशीन की मरम्मत पर व्यय 1,400 रु. को मशीन खाते के नाम पक्ष में लिखा गया।
(द) पुरानी क्रय की गई मशीन की मरम्मत पर हुए 2,000 रु. के व्यय को 'मरम्मत खाते' के नाम पक्ष में लिखा गया।
(य) पुरानी मशीन (जिसका मूल्य 3,000 रु. है) के विक्रय को विक्रय खाते के जमा पक्ष की ओर लिखा गया।

15. उचंती खाते के खोलते हुए निम्नलिखित अशुद्धियों का शोधन कीजिए साथ ही तलपट में अन्तर की राशि ज्ञात कीजिए।

(i) 10,000 रु. की राशि पर खरीदे गए फर्नीचर को क्रय खाते के नाम पक्ष में 4,000 रु. से दर्शाया गया।

(ii) रमन से 20,000 रु. उधार पर खरीदी गई मशीनरी का अभिलेखन क्रय बही में 6,000 रु. की राशि से किया गया

(iii) मशीनरी की मरम्मत पर हुए 1,400 रु. के व्यय को मशीनरी खाते में 2,400 रु. से नाम किया गया।

(iv) खरीदी गई पुरानी मशीनरी की मरम्मत पर व्यय हुए 2,000 रु. को मरम्मत खाते में 200 रु. से नाम किया गया।

(v) 3,000 रु. के पुस्तक मुल्य पर दिखाई गई पुरानी मशीनरी को विक्रय खाते में 5,000 रु. से जमा किया गया।

(उत्तर : तलपट में अन्तर 8,800 अधिक जमा)

16. निम्नलिखित अशुद्धियों का शोधन कीजिए:

(अ) मशीन पर लगाए गए 4,000 रु. के ह्रास की खतौनी नहीं की गई।

(ब) 5,000 रु. अपलेखित डूबत-ऋण की खतौनी नहीं की गई।

(स) देनदार से नकद प्राप्त करते समय उसे प्रदान की गई 100 रु. की छूट की खतौनी नहीं की गई।

(द) देनदार से प्राप्त 2,000 रु. की प्राप्य-विपत्र राशि की खातौनी नहीं की गई।

17. निम्नलिखित अशुद्धियों का शोधन करें:

(i) मशीनरी पर लगाए गए 4,000 रु. की ह्रास राशि की खतौनी 400 रु. की गई।

(ii) 5,000 रु. के अपलिखित डूबत ऋणों की खतौनी 6,000 रु. से की गई।

(iii) देनदार को दिया गया 100 रु. के बट्टे की खतौनी 60 रु. से की गई।

(iv) व्यापार के स्वामी द्वारा व्यक्तिगत उपयोग के लिए 800 रु. के आहरित माल की खतौनी 300 रु. से की गई।

(v) देनदार से प्राप्त 2,000 रु. के प्राप्य-विपत्र की खतौनी 3,000 रु. से की गई।

18. निम्नलिखित अशुद्धियों का शोधन यह मानकर कीजिए कि उचंती खाता खोला गया था। तलपट में अंतर की राशि ज्ञात कीजिए:

(अ) मशीन पर लगाए गए (आरोपित) 4,000 रु. के ह्रास की खतौनी ह्रास खाते में नहीं की गई।

(ब) 5,000 रु. से अपलेखित डूबत-ऋण की खतौनी 'देनदार खाते' में नहीं की गई।

(स) देनदार से नकद प्राप्त करते समय उसे प्रदान की गई 100 रु. के बट्टे की खतौनी 'आहरण खाते' में नहीं की गई।

(द) व्यापार के स्वामी के द्वारा 800 रु. के आहरित माल की खतौनी आहरण खाते में नही की गई।

(य) देनदार से प्राप्त 2,000 रु. के प्राप्य-विपत्र की खतौनी प्राप्य-विपत्र खाते में नहीं की गई।

(उत्तर: तलपट में अंतर- 1,900 रु. अधिक जमा)

19. अनुज के तलपट का मिलान नहीं हुआ है। यह 6,000 रु. अधिक जमा दर्शाता है। उसने अंतर को उचंती खाते में रखा। उसने निम्न अशुद्धियों का पता लगाया:

(अ) रवीश से प्राप्त 8,000 रु. की खतौनी उसके खाते में 6,000 रु. से की गई।

(ब) विक्रय वापसी बही का योग 1,000 से अधिक लिखा गया।

(स) विक्रय बही के 10,000 रु. के योग की खतौनी विक्रय खाते में नहीं की गई।

(द) नानक से 7,000 रु. के उधार माल क्रय की खतौनी विक्रय बही में कर दी गई जबकि नानक के खाते में सही जमा किया गया था।

(य) 10,000 रु. की मशीन क्रम की खतौनी क्रय खाते में 5,000 रु. से कर दी गई।
(*उत्तर:* उचंती खाता योग - 19,000 रु.)

20. राजू का तलपट 10,000 रु. अधिक नाम दर्शाता है। उसने अंतर को उचंती खाते में रखा और निम्न अशुद्धियों का पता लगाया:

(अ) फर्नीचर पर अपलेखित 6,000 रु. के ह्रास राशि की खतौनी फर्नीचर खाते में नहीं की गई।
(ब) रूपम को 10,000 रु. को उधार विक्रय का अभिलेखन 7,000 रु. पर किया गया।
(स) क्रय बही योग 2,000 रु. कम लिखा गया।
(द) राणा को 5,000 रु. की नकद विक्रय की खतौनी नहीं की गई।
(य) 7,000 रु. में पुरानी मशीन के विक्रय को, विक्रय खाते जमा पक्ष में लिखा गया।
(फ) कानन को नकद भुगतान करने समय उससे प्राप्त 800 रु. के बट्टे की खतौनी नहीं की गई।
उपरोक्त अशुद्धियों संशोधित कजिए और उचंती खाता तैयार कीजिए।
(*उत्तर:* उचंती खाते में शेष 1,000 रु. (जमा) आगे ले जाया गया।)

21. मदन के तलपट का मिलान नहीं हुआ और उसने अंतर को उचंती खाते में रखा, उससे निम्न अशुद्धियों का पता लगाया:

(अ) विक्रय वापसी बही का योग 800 रु. से अधिक था।
(ब) साहू को 2,000 रु. की क्रय वापसी की खतौनी नहीं की गई।
(स) नरूला से उधार क्रय की गई 4,000 रु. के माल को हालाँकि 'स्टॉक' में शामिल कर लिया गया था परंतु पुस्तकों में कोई प्रविष्टि नहीं लिखी गई।
(द) नई मशीन की खरीद पर 500 रु. के 'स्थापना व्यय' को 'विवध व्यय' खाते के नाम पक्ष में 50 रु. से लिखा गया।
(य) मदन (व्यवसाय का स्वामी) के आवास के 1,400 रु. किराया भुगतान को किराया खाते के नाम लिखा गया।
उपरोक्त अशुद्धियों को सशोधित कीजिए, तथा तलपट में अंतर की राशि ज्ञात करने के लिए उचंती खाता तैयार कीजिए।
(*उत्तर:* तलपट में अंतर– 2,050 रु. अधिक जमा)

22. कोहली के तलपट का मिलान नहीं हुआ यह 16,300 रु. अधिक नाम दर्शाता है। उसने अंतर उचंती खाते में रखा और निम्न अशुद्धियों का पता लगाया:

(अ) रजत से प्राप्त 5,000 रु. नकद की खतौनी कमल के नाम पक्ष में 6,000 रु. से कर दी गई।
(ब) कर्मचारी को 2,000 रु. के वेतन भुगतान को उसके व्यक्तिगत खाते के नाम पक्ष में 1,200 रु. लिखा गया।
(स) व्यवसाय के स्वामी द्वारा निजी प्रयोग हेतु निकाली गई 1,000 रु. के माल को विक्रय खाते के नाम पक्ष में 1,600 रु. लिखा।
(द) मशीन पर लगाये गए 3,000 रु. के ह्रास की खतौनी मशीन खाते में 300 रु. से की गई।
(य) 10,000 रु. में पुरानी कार के विक्रय को विक्रय खाते जमा पक्ष में 6,000 रु. लिखा गया।
(*उत्तर:* उचंती खाते का योग: 17,700 रु.)

© NCERT not to be republished

23. यह मानते हुए कि उचंती खाता खोला गया है, निम्न अशुद्धियों को संशोधित करने के लिए रोजनामचा प्रविष्टियाँ दीजिए:

(अ) 5,000 रु. के माल का मुफ्त सैंपल के रूप में वितरण का अभिलेखन पुस्तकों में नहीं किया गया।

(ब) व्यवसाय के स्वामी द्वारा निजी प्रयोग हेतू निकाली गई 2,000 रु. के माल का अभिलेखन पुस्तकों में नहीं किया गया।

(स) देनदार से प्राप्त 6,000 रु. के प्राप्य-विपत्र की खतौनी उसके खाते में नही की गई।

(द) विक्रय वापसी बही के 1,200 रु. के योग की खतौनी क्रय वापसी खाते में कर दी गई।

(य) रीमा से नकद प्राप्त करने समय उसे प्रदान की गई 700 रु. के बट्टे का अभिलेखन पुस्तकों में 70 रु. कर दिया गया।

(*उत्तर:* तलपट में अंतर 3,600 रु. अधिक नाम)

24. खटाऊ के तलपट का मिलान नहीं हुआ। उसने अंतर को उचंती खाते में रखा और निम्न अशुद्धियों का पता लगाया:

(अ) मानस को 16,000 रु. की उधार विक्रय को क्रय बही में 10,000 रु. से अभिलेखित किया गया और वहाँ से इसकी खतौनी मानस के नाम पक्ष में 1,000 रु. से की गई।

(ब) नूर से 5,000 रु. के फर्नीचर क्रय को क्रय बही में 5,000 रु. से अभिलेखित किया गया और वहाँ से इसकी खतौनी नूर के नाम पक्ष में 2,000 रु. से की गई।

(स) राय को वापस किये गए 3,000 रु. के माल को विक्रय बही में 1,000 से अभिलेखित किया गया।

(द) मनीष को 2,000 रु. की पुरानी मशीन की विक्रय को विक्रय बही में 1,800 रु. से अभिलेखित किया गया और मनीष के जमा पक्ष में इसकी खतौनी 1,200 रु. से की गई।

(य) विक्रय वापसी बही के 2,800 रु. के योग की खतौनी क्रय खाते में की गई।

(*उत्तर:* तलपट में अंतर - 15,000 रु. अधिक नाम)

25. जॉन के तलपट का मिलान नहीं हुआ। उसने अंतर को उचंती खाते में रखा और निम्न अशुद्धियाँ पता लगाईं:

(अ) विक्रय बही में जनवरी माह का योग पृष्ठ संख्या 2 से पृष्ठ संख्या 3 में 1,200 रु. के बदले 1,000 रु. आगे ले जाया गया और पृष्ठ संख्या 6 का योग पृष्ठ संख्या 7 पर 5,000 के बदले 5,600 आगे ले जाया गया।

(ब) मशीन की स्थापना के लिए 500 रु. मजदूरी भुगतान की खतौनी मजदूरी खाते में 50 रु. की गई।

(स) आर. एंड कं. 10,000 रु. के फर्नीचर की उधार क्रय की प्रविष्टि क्रय बही में 6,000 से की गई तथा वहां से आर एंड कं. को इसकी खतौनी 1,000 रु. से की गई।

(द) मोहन को की गई 5,000 रु. की उधार विक्रय को क्रय बही में अभिलिखित किया गया।

(य) राम को लौटाई गई 1,000 रु. की वस्तुओं का अभिलेखन विक्रय बही में किया गया

(फ) एस एंड कं. से 6,000 रु. के उधार क्रय का अभिलेखन विक्रय बही में किया गया। हालाँकि एस. एंड कं. को सही जमा लिखा गया।

(ग) एम एंड कं. से 6,000 रु. की उधार खरीद को विक्रय बही में 2,000 रु. से अभिलेखित किया गया और वहॉ से इसकी खतौनी एम एंड कं. के जमा में 1,000 रु. से की गई।

(द) रमन को की गई 4,000 रु. की उधार विक्रय की खतौनी राघवन के जमा पक्ष में 1,000 रु. से कर दी गई।

(इ) नूर से प्राप्त 1,600 रु. प्राप्त-विपत्र अनादरित हो गया और इसकी खतौनी 'भत्ता' खाते के ताम पक्ष में कर दी गई।

(ज) अपनी स्वीकृति (देय-विपत्र) के बदले मणि को किए गए 5,000 रु. के नकद भुगतान को मनु के खाते में नाम लिया गया।

(क) 3,000 रु. के पुराने फर्नीचर की विक्रय की खतौनी विक्रय बही में 1,000 रु. से कर दी गई।

(ल) फर्नीचर पर लगाए गए 800 रु. के ह्रास की खतौनी नहीं की गई।

(म) 10,000 रु. की सामग्री का उपयोग और 3,000 रु. की मजदूरी का भुगतान, भवन के निर्माण में हुआ। पुस्तकों में इसकी कोई समायोजन प्रविष्टि नहीं की गई।

उपरोक्त अशुद्धियों को संशोधित कीजिए और तलपट में अंतर ज्ञात करने के लिए उचंती खाता तैयार कीजिए।

(*उत्तर:* तलपट में अंतर - 13,850 रु. अधिक 'जमा')

स्वयं जाँचिए - 1

तलपट का योग 5,17,000 रु.

स्वयं जाँचिए - 2

1.	क्रय खाता	नाम	5,000	
	रजनी के खाते से			5,000
	रजनी का खाता	नाम	5,000	
	विक्रय खाते से			5,000
	रजनी का खाता	नाम	10,000	
	विक्रय खाते से			5,000
	क्रय खाते से			5,000
2.	क्रय खाता	नाम	8,000	
	राव के खाते से			8,000
	फर्नीचर खाता	नाम	8,000	
	क्रय खाते से			8,000

© NCERT not to be republished

3.	रोकड़ खाता	नाम	15,000	
	कमीशन खाते से			15,000
	रोकड़ खाता	नाम	15,000	
	विक्रय खाते से			15,000
	कमीशन खाता	नाम	15,000	
	विक्रय खाते से			15,000

4.	रोकड़ खाता	नाम	6,000	
	नदीम के खाते से			6,000
	रोकड़ खाता	नाम	6,000	
	करीम के खाते से			6,000

स्वयं जाँचिए - 3

1. लेख अशुद्धि

मोहन का खाता	नाम	12,000	
विक्रय खाते से			12,000
मोहन का खाता	नाम	10,000	
विक्रय खाते से			10,000
उचंती खाता	नाम	2,000	
मोहन का खाता			2,000

2. आंशिक लोप की अशुद्धि

---- का खाता	नाम	2,000	
रोकड़ खाते से			2,000
नेहा का खाता	नाम	2,000	
उचंती खाते से			2,000

नेहा का खाता	नाम	2,000	
उचंती खाते से			2,000

3. लेख की अशुद्धि

विक्रय वापसी खाता	नाम	1,000	
मेघा के खाते से			1,000
विक्रय खाता	नाम	1,600	
मेघा के खाते से			1,600
उचंती खाता	नाम	600	
मेघा के खाते से			600

4. लेख की अशुद्धि

---- का खाता	नाम	1,500	
फर्नीचर खाते से			1,500
ह्रास खाता		नाम	1,500
उचंती खाते से			1,500

स्वयं जाँचिए - 4

1. (स) 2. (स) 3. (द) 4. (अ) 6. (ब) 7. (अ) 8. (ब) 9. (ब) 10. (द)

© NCERT not to be republished

11111CH07

7

ह्रास, प्रावधान और संचय

अधिगम उद्देश्य

इस अध्याय के अध्ययन के उपरांत आप:

- ह्रास के अर्थ को समझा सकेंगे और ह्रास, रिक्तीकरण, एवं परिशोधन में अंतर कर सकेंगे;
- ह्रास लगाने एवं इसके कारणों की पहचान की आवश्यकता को बता सकेंगे;
- सीधी रेखा एवं क्रमागत पद्धतियों के द्वारा ह्रास की गणना कर सकेंगे;
- परिसंपत्ति पर ह्रास और निपटान के संदर्भ में लेन-देनों का अभिलेखन कर सकेंगे;
- प्रावधान एवं संचय की व्यवस्था के अर्थ एवं उद्देश्य को समझा सकेंगे;
- प्रावधान एवं संचय में अंतर कर सकेंगे;
- गुप्त संचय सहित भिन्न प्रकारों प्रावधान और संचय की प्रकृति की व्याख्या कर सकेंगे;

आगम व्यय मिलान संकल्पना के अनुसार एक समयावधि के आगम का उसी समय के व्यय से मिलान किया जाता है। इससे वास्तविक एवं उचित लाभ अथवा हानि का निर्धारण होता है। यदि कोई ऐसा व्यय किया जाता है जिसका लाभ एक लेखा वर्ष से अधिक समय तक मिलता रहेगा, तो ऐसी स्थिति में पूरी लागत को जिस वर्ष में इसे खर्च किया गया है उसी में इसे व्यय मान लेना न्यायोचित नहीं होगा। इसके स्थान पर इस लागत को उस पूरी अवधि में बांटना चाहिए जिस अवधि तक इसका लाभ मिल रहा है। *ह्रास* जो इस अध्याय का मुख्य विषय है, इस स्थिति को समझाता है। इसके अतिरिक्त, व्यय विशेष की राशि को पूरी तरह से सुनिश्चित करना सदा सम्भव नहीं होता है। जरा याद करें कि रूढ़िवादिता के सिद्धांत के अनुसार व्यय की ऐसी मदों की उपेक्षा करने के स्थान पर इनके लिए पर्याप्त प्रावधान करना चाहिए और इन्हें वर्तमान वर्ष के लाभ में से घटा देना चाहिए। वैसे लाभ के एक भाग को संचय के रूप में संचित कर लेना चाहिए। यह विकास, विस्तार अथवा व्यवसाय की भविष्य की कुछ विशिष्ट आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए आवश्यक हैं। यह अध्याय दो भिन्न विषयों की व्याख्या करता है, इसलिए इसे दो अलग-अलग भागों में प्रस्तुत किया गया है। पहला भाग ह्रास के सम्बन्ध में है तो दूसरे भाग में प्रावधान और संचय के सम्बन्ध में लिखा गया है।

भाग 1

7.1 ह्रास

अब आप जान चुके होंगे कि स्थायी परिसम्पत्तियाँ वे परिसम्पत्तियाँ हैं जिनका व्यवसाय में उपयोग एक लेखा वर्ष से अधिक अवधि तक होता है। स्थायी परिसम्पत्तियों (तकनीकी तौर पर इन्हें ''ह्रास

© NCERT not to be republished

मान/अवक्षयण योग्य परिसम्पत्ति'' कहेंगे) का यदि उपयोग करना प्रारम्भ कर लेते हैं तो इनके मूल्य में कमी आने लगती है। सामान्य रूप में मूल्य ह्रास का अर्थ है उपयोग, समय बीतने अथवा अप्रचलन के कारण स्थाई परिसम्पत्ति के मूल्य में कमी आना। दूसरे शब्दों में, यदि एक व्यावसायिक इकाई कोई मशीन खरीदती है और उसे उत्पादन के लिए प्रयोग में लाती है तो उपयोग के कारण मूल्य में कमी आएगी। यदि इस मशीन को उत्पादन के लिए उपयोग नहीं भी किया जाता है तो भी समय बीतने अथवा बाजार में नये मॉडल के आ जाने पर अथवा प्रचलन के बाहर हो जाने की स्थिति में हम वही विक्रय मूल्य प्राप्त नहीं कर सकते है। इसका अर्थ यह हुआ कि स्थाई परिसम्पत्तियों के मूल्य में कमी आती है और इस कमी को तकनीकी रूप से *मूल्य ह्रास* कहते हैं।

एक लेखांकन शब्द के रूप में ह्रास स्थायी परिसम्पत्ति की लागत का वह भाग है जो उपयोग एवं अथवा समय बीतने के कारण समाप्त हो चुका है। अतः ह्रास बीती हुई वह लागत अथवा व्यय है जो किसी दिये गये लेखांकन वर्ष के आगम में से घटाई गई है। उदाहरण के लिये, 1 अप्रैल, 2017 को एक लाख रुपये में एक मशीन खरीदी गई। इस मशीन का उपयोगी जीवन 10 वर्ष आंका गया । इसका अर्थ हुआ कि इस मशीन को अगले 10 वर्ष अर्थात् 31 मार्च, 2027 तक उत्पादन के लिए काम में लाया जा सकता है । आप समझ गये होंगे कि यह 1,00,000 रु. वर्ष 2017-18 में पूँजीगत व्यय है। लेकिन वर्ष का आय विवरण (अथवा लाभ–हानि खाता) बनाया जायेगा तो पूरी एक लाख रुपये की राशि को वर्ष 2017-18 की आगम में से नहीं घटाया जाएगा क्योंकि इस एक लाख रु. के पूँजीगत व्यय से एक वर्ष ही नहीं वरन् अगले 10 वर्षों तक लाभ मिलेगा। इसलिए तर्कसंगत यही होगा कि कुल लागत का एक भाग, जो कि 10,000 रु. है (1,00,000 रु. का दसवाँ भाग) को वर्ष 2017-18 के आगम पर व्यय माना जाए। यह भाग उपयोग के कारण या फिर समय के बीतने के कारण मूल्य में कमी को दर्शाता है तथा इसे *ह्रास* कहते हैं। ह्रास की यह राशि लाभ पर अर्जित व्यय है अतः लाभ–हानि के नाम पक्ष में लिखी जाएगी।

7.1.1 ह्रास का अर्थ

ह्रास का वर्णन हम स्थायी परिसम्पत्ति के मूल्य में स्थायी, सतत् एवं धीरे–धीरे हो रही घटोत्तरी के रूप में कर सकते हैं। यह व्यवसाय में परिसम्पत्ति की लागत के क्षीण होने पर, न कि बाज़ार मूल्य पर आधारित है।

इंस्टीट्यूट ऑफ कास्ट एण्ड मैनेजमेंट एकाऊंटिंग, लंदन (ICMA) के अनुसार ''ह्रास पर परिसम्पत्ति के वास्तविक मूल्य में इसके उपयोग एवं/अथवा समय बीतने के कारण आई घटोत्तरी को कहते हैं।''

इंस्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउंटेंट्स ऑफ इंडिया (ICAI) द्वारा जारी लेखांकन मानक–6 ने ह्रास की परिभाषा इस प्रकार दी है ''यह, अवक्षयण योग्य परिसम्पत्ति में घिसावट, उपभोग अथवा कीमत में कोई अन्य कमी जो उपयोग, समय के व्यतीत होने अथवा तकनीक एवं बाज़ार में परिवर्तन के कारण अप्रचलित होने से हुई है का मापन है। ह्रास का निर्धारण परिसम्पत्ति के सम्भावित उपयोगी जीवन काल में प्रति

लेखांकन अवधि में ह्रास की राशि के संतोषजनक भाग को व्यय दर्शाने के लिए किया जाता है। ह्रास में उन सभी परिसम्पत्तियों का अपलेखन सम्मिलित होता है जिनकी जीवन अवधि पूर्व निर्धारित है''।

ह्रास उद्यम की वित्तीय स्थिति एवं परिचालन के परिणामों के निर्धारण एवं प्रस्तुतिकरण को प्रभावित करता है। यह प्रति लेखा वर्ष अवक्षयण योग्य राशि पर लगाया जाता है। ध्यान देने योग्य है कि ह्रास का विषय अथवा इसका आधार परिसम्पत्ति होती है:

- ''जिनकी एक लेखा वर्ष से अधिक समय तक उपयोग की सम्भावना है;
- जिनका सीमित उपयोगी जीवन है;
- जिन्हें कोई भी उद्यम उत्पादन में उपयोग या वस्तु एवं सेवाओं की आपूर्ति, दूसरों को किराए पर देने या प्रशासनिक कार्यों के उपयोग के लिए रखता है न कि व्यवसाय में सामान्य रूप से बिक्री के उद्देश्य से।''

ह्रास योग्य परिसम्पत्तियों के उदाहरण हैं – मशीन, संयंत्र, फर्नीचर, भवन, कंप्यूटर, ट्रक, वैन, उपकरण इत्यादि। इसके अतिरिक्त ह्रास एक निर्धारित अवक्षयित राशि है, जो या तो ऐतिहासिक लागत अथवा ऐतिहासिक लागत की वह पूरक राशि, घटाए गए अनुमानित अवशिष्ट मूल्य सहित हो सकती है।

ह्रास राशि के निर्धारण में एक और ध्यान योग्य बिन्दु है 'परिसम्पत्ति का अनुमानित जीवन काल'। इसे निम्न दो बिन्दुओं की सहायता से समझाया जा सकता है (i) उद्यम द्वारा आंका गया अवक्षयण योग्य परिसंपत्ति का जीवनकाल, (ii) अन्य उद्यम द्वारा समान परिसंपत्ति से उत्पादन की मात्रा।

बॉक्स - 1

लेखांकन मानक 6 (संशोधित) ह्रास

- ह्रास ''अवक्षयण योग्य सम्पत्ति में घिसावट, उपभोग, अथवा कीमत में कोई अन्य कमी जो उपयोग, समय के व्यतीत होने अथवा तकनीक एवं बाजार में परिवर्तन के कारण अपलिखित होने से हुई है का मापन है। ह्रास का निर्धारण परिसम्पत्ति के संभावित उपयोगी जीवन काल में प्रति लेखांकन अवधि में ह्रास के संतोषजनक भाग को व्यय दर्शाने के लिए किया जाता है। ह्रास में उन परिसम्पत्तियों का परिशोधन सम्मिलित होता है जिनकी जीवन अवधि पूर्व-निर्धारित है।''
- ह्रास, उद्यम की वित्तीय स्थिति एवं परिचालन के परिणामों के निर्धारण एवं प्रस्तुतिकरण को प्रभावित करता है। ह्रास प्रतिवर्ष लेखा वर्ष अवक्षयण योग्य राशि तक लगाया जाता है।
- ह्रास का विषय अथवा इसका आधार मूल्य अवक्षयण योग्य परिसम्पत्ति होती है:
  - जिनकी एक लेखा वर्ष से अधिक समय तक उपयोग की सम्भावना है।
  - जिनका सीमित उपयोगी जीवन है, और
  - जिन्हें कोई भी उद्यम उत्पादन में उपयोग या वस्तु एवं सेवाओं की आपूर्ति दूसरों को किराए पर देने या प्रशासनिक कार्यों के उपयोग के लिए रखता है, न कि व्यवसाय में सामान्य बिक्री के लिए।
- ह्रास की राशि मूल रूप से तीन तत्वों पर आधारित है – लागत, उपयोगी जीवन एवं शुद्ध वसूलने योग्य मूल्य।

- स्थायी परिसम्पत्ति की लागत "इसके अधिग्रहण, स्थापना कार्य प्रारम्भ एवं अतिरिक्त वस्तु या अवक्षयण योग्य परिसम्पत्ति में सुधार पर किया गया कुल व्यय होती है।"
- परिसम्पत्ति का उपयोगी जीवन वह अवधि होती है जिसमें व्यावसायिक इकाई द्वारा इसके उपयोग की सम्भावना है।
- ह्रास राशि के गणना करने की दो मुख्य विधियां हैं:
  - सीधी रेखा विधि
  - क्रमागत विधि
- उचितविधि का चयन निम्न तत्वों पर निर्भर करता है:
  - परिसम्पत्ति के प्रकार।
  - परिसम्पत्ति के उपयोग की प्रकृति।
  - व्यवसाय की परिस्थितियां।
- चुनी गये ह्रास पद्धति के एक समय से दूसरे समय तक उपयोग में एकरूपता होनी चाहिए ह्रास पद्धति में परिवर्तन में छूट कुछ विशिष्ट परिस्थितियों में ही दी जानी चाहिए।

7.1.2 ह्रास की विशेषताएँ

ह्रास के ऊपर की गई चर्चा से ह्रास के निम्न विशेषताएँ स्पष्ट होती हैं;

1. यह स्थायी परिसम्पत्तियों के पुस्तक-मूल्य का अवक्षयण है।
2. इसमें समय के बीतने, उपयोग करने अथवा प्रचलन से बाहर होने से मूल्य में हानि, सम्मिलित है। उदाहरण के लिए अप्रैल, 2017 को एक फर्म 1,00,000 रु. की एक मशीन खरीदती है। वर्ष 2018 में यही मशीन एक नये रूप में आती है परिणामस्वरूप व्यावसायिक फर्म द्वारा क्रय की गई मशीन पुरानी हो जायेगी। इसके कारण पुरानी मशीन की कीमत में कमी अप्रचलन के कारण होगी।
3. यह एक निरंतर चलने वाली प्रक्रिया है।
4. यह बीती हुई लागत है इसलिए कर योग्य लाभ की गणना से पूर्व इसे घटाना आवश्यक है।

उदाहरण के लिए, ह्रास एवं कर से पूर्व लाभ की राशि 50,000 रु. है। ह्रास 10,000 रु. एवं कर 35% की दर से लगाया गया है। कर से पूर्व के लाभ की गणना इस प्रकार से होगी:

	(रु.)
ह्रास एवं कर से पूर्व लाभ	50,000
(–) ह्रास राशि कर पूर्व लाभ	(10,000)
कर से पूर्व लाभ	40,000

5. यह गैर रोकड़ व्यय है। इससे किसी प्रकार की रोकड़ का प्रवाह नहीं होता है। यह पहले से किये गये पूँजीगत व्यय को समाप्त करने की प्रक्रिया है।

स्वयं करें

अपने आस-पास देखें एवं अपने घर, विद्यालय, अस्पताल, छपाई कारखाना एवं बेकरी में कम-से-कम पाँच अवक्षयण योग्य परिसम्पत्तियों की पहचान करें।

7.2 ह्रास एवं इससे मेल खाते शब्द

कुछ ऐसे शब्द भी होते हैं जैसे रिक्तीकरण एवं परिशोधन जो ह्रास के सम्बन्ध में प्रयुक्त होते हैं। इसका कारण इनका समान लेखांकन व्यवहार है, चूंकि ये शब्द विभिन्न परिसंपत्तियों की उपयोगिता समाप्ति का प्रतिनिधित्व करते हैं।

7.2.1 रिक्तीकरण

रिक्तीकरण शब्द का प्रयोग प्राकृतिक साधनों को खोदकर निकालने के संदर्भ में किया जाता है जैसे खानें, खदानें इत्यादि। इससे माल अथवा परिसम्पत्ति की मात्रा की उपलब्धता घट जाती है। उदाहरण के लिए एक व्यवसायिक इकाई ने जो कि खनन का व्यापार करती है, 10,00,000 रु. की कोयले की खान खरीदी। जैसे-जैसे इस खान में से कोयला निकाला जाता रहेगा इसकी कीमत कम होती जायेगी। खान की कीमत में घटोत्तरी को *रिक्तीकरण* कहते हैं। रिक्तीकरण एवं मूल्य में मूल अन्तर यह है कि पहले में कुछ आर्थिक संसाधनों का उपयोग किया जाता है जबकि दूसरे का सम्बन्ध किसी परिसम्पत्ति के प्रयोग से है। इसके बावजूद भी इसका परिणाम प्राकृतिक संसाधनों की मात्रा का नष्ट होना व सेवा क्षमता क्षीण होना है। इसी कारणवश रिक्तीकरण एवं मूल्य का लेखांकन व्यवहार एक समान होता है।

7.2.2 परिशोधन

परिशोधन से अभिप्राय पेटेन्ट, कापीराइट, ट्रेडमार्क, फ्रैंचाइज, ख्याति, जिनका एक निश्चित अवधि के लिये ही उपयोग किया जाता है, मूल्य को पुस्तकों में व्यय दिखा कर समाप्त करने से है। अमूर्त परिसम्पत्ति की लागत एक भाग का अपलेखन या एक अवधि में उसको समाप्त दिखाने के लिये प्रक्रिया एक ही है। उदाहरण के लिए एक फर्म ने 10,00,000 रु. में पेटेन्ट खरीदा और यदि इसका उपयोगी जीवनकाल 10 वर्ष आंका गया है तो फर्म के लिए इस 10,00,000 रु. की राशि को 10 वर्षों में व्यय दिखाकार समाप्त करना होगा। व्यय दिखाई गई राशि तकनीकी रूप से *परिशोधन* कहलाती है।

7.3 ह्रास के कारण

लेखांकन मानक 6 द्वारा दी गई ह्रास की परिभाषा के एक भाग में इन्हें पूरी तरह से स्पष्ट किया गया है। यहाँ इनका विस्तृत विवरण दिया गया है।

7.3.1 क्षय एवं घिसावट अथवा समय की समाप्ति के कारण मूल्य में कमी

क्षय एवं घिसावट का अर्थ है क्षमता में कमी एवं परिणामस्वरूप परिसम्पत्ति के मूल्य में गिरावट, जो इसके आय अर्जन के लिए व्यवसाय प्रचालन में उपयोग के कारण होती है। इससे परिसम्पत्ति की अपने उद्देश्य को पूरा करने की तकनीकी क्षमता कम हो जाती है। क्षय एवं घिसावट का दूसरा पहलू परिसंपत्ति का भौतिक रूप से नष्ट होना है। कुछ परिसम्पत्तियाँ मात्र समय के व्यतीत होने के साथ नष्ट होती रहती हैं जबकि उनका कोई उपयोग नहीं किया जाता है। ऐसा विशेष रूप से मौसम, हवा, बारिश आदि प्रकृति की आपदाओं के प्रभाव से होता है।

7.3.2 कानूनी अधिकार की समाप्ति

व्यवसाय के लिए कुछ परिसम्पत्तियों का मूल्य उनको उपयोग करने का करार, पूर्व निश्चित समय की समाप्ति पर खत्म हो जाता है। ऐसी परिसम्पत्तियों के उदाहरण हैं – पेटेन्ट्स, कॉपीराइट, पट्टा आदि। व्यवसाय के लिए इनकी उपयोगिता उनको प्राप्त कानूनी समर्थन के हटते ही समाप्त हो जाती है।

7.3.3 अप्रचलन

स्थायी परिसम्पत्तियों के ह्रास का एक और तत्व अप्रचलन है। साधारण शब्दों में अप्रचलन का अर्थ है समयानुकूल न होना। अप्रचलन से अभिप्राय है किसी परिसम्पत्ति का पुराना हो जाना क्योंकि अब उससे और श्रेष्ठ परिसम्पत्ति उपलब्ध है। यह निम्न तत्वों के कारण पैदा होती है:

- तकनीकी परिवर्तन।
- उत्पादन पद्धतियों में सुधार।
- इन परिसम्पत्तियों के कारण उत्पादित वस्तु एवं सेवाओं की बाज़ार मांग में परिवर्तन।
- वैधानिक अथवा अन्य कोई ऐसा कारण।

7.3.4 असमान्य तत्व

किसी भी परिसम्पत्ति की उपयोगिता में कमी कुछ असामान्य कारकों से भी हो सकती है – जैसे आग से दुर्घटना, भूचाल, बाढ़ आदि। दुर्घटनाजन्य हानि स्थायी होती है लेकिन लगातार या क्रमिक नहीं होती। उदाहरण के लिए एक दुर्घटनाग्रस्त कार का मरम्मत के पश्चात भी बाज़ार में पहला मूल्य नहीं रहेगा यद्यपि इसको उपयोग में नहीं लाया गया है।

स्वयं जाँचिए - 1

1 आपके सामने तीन व्यावसायिक इकाइयों के लाभ–हानि खाते हैं। आपने पाया कि पहली इकाई में ह्रास शब्द प्रयोग किया गया है; दूसरी में रिक्तीकरण तथा तीसरी में परिशोधन। प्रत्येक के सम्बन्ध में बताइए कि वे किस प्रकार का व्यवसाय कर रहें हैं।

2 एक दवा निर्माता ने एक अपूर्व दवा को विकसित किया है एवं इसके पेटेन्ट को पंजीयन कराया है। पेटेन्ट की लागत को लाभ हानि खाते में व्यय दिखाने के लिए कौन सा शब्द लिखा जायेगा।

7.4 ह्रास की आवश्यकता

लेखांकन अभिलेखों में ह्रास के लिए प्रावधान की आवश्यकता संकल्पना, वैधानिक, एवं व्यवसाय में व्यवहारिकतावश होती है। इनके कारण ह्रास एक व्यावसायिक व्यय के रूप में महत्त्वपूर्ण हो जाता है।

7.4.1 आगम एवं लागत का मिलान

स्थायी परिसम्पत्तियों को व्यवसाय के परिचालन में उपयोग का औचित्य यही है कि इनसे आगम का अर्जन होता है। हर परिसम्पत्ति कुछ न कुछ घिसती है इसलिए इसका मूल्य कम हो जाता है। इसीलिए ह्रास भी व्यवसाय के किसी भी अन्य दूसरे सामान्य व्यय जैसे वेतन, भाड़ा, पोस्टेज एवं स्टेशनरी आदि के समान व्यय है। यह समान अवधि के आगम पर प्रभार होता है इसीलिए इन्हें साधारण रूप से समान्यत: मान्य लेखांकन सिद्धांतों (GAAP) का अनुकरण करते हुए निवल लाभ निर्धारण से पूर्व घटाना अनिवार्य होता है।

7.4.2 कर के लिए महत्त्व

ह्रास करों के कारण भी घटाने के योग्य व्यय है। वैसे ह्रास की राशि के निर्धारण के लिए कर संबंधी नियम व्यवसाय में वर्तमान में प्रचलित नियमों के समान होने आवश्यक नहीं हैं।

7.4.3 सत्य एवं उचित वित्तीय स्थिति

यदि परिसम्पत्ति पर ह्रास के लिए प्रावधान नहीं किया गया है तो इसका अधि–मूल्यांकन होगा और तुलन–पत्र व्यवसाय की सही वित्तीय स्थिति नही दर्शाएगा। वैसे न तो स्थापित लेखांकन व्यवहारों और न ही कानून के विशिष्ट प्रावधान इसकी अनुमती देते हैं।

7.4.4 कानून का अनुपालन

कर नियमों के अतिरिक्त कुछ निश्चित अधिनियम हैं जो परोक्ष रूप से कुछ व्यावसयिक संगठनों जैसे निगमित उद्यम को स्थाई परिसम्पत्ति पर मूल्य ह्रास के प्रावधान के लिए बाध्य करते हैं।

7.5 ह्रास की राशि को प्रभावित करने वाले तत्व

ह्रास का निर्धारण तीन बातों पर निर्भर करता है वे हैं लागत, अनुमानित उपयोगी जीवन काल एवं संभावित अवशिष्ट मूल्य।

© NCERT not to be republished

7.5.1 परिसम्पत्ति की लागत

किसी परिसम्पत्ति की लागत (जिसे मूल लागत अथवा ऐतिहासिक लागत भी कहते हैं) में बीजक मूल्य एवं परिसम्पत्ति को क्रियात्मक स्थिति में लाने अथवा उपयोग के योग्य बनाने के लिए किये गये आवश्यक व्यय सम्मिलित हैं। क्रय मूल्य के अतिरिक्त इसमें भाड़ा एवं परिवहन लागत मार्ग के लिए बीमा, स्थापन लागत, पंजीयन व्यय परिसम्पत्ति के क्रय पर दिया कमीशन एवं मिलानेवाली मदें जैसे सॉफ्टवेयर आदि सम्मिलित होते हैं। यदि पुरानी परिसम्पत्ति क्रय की है तो इसमें परिसम्पत्ति को कार्य के योग्य बनाने के लिए किया गया प्रारंभिक मरम्मत व्यय सम्मिलित होता है।

लेखांकन मानक – 6 के अनुसार स्थाई परिसम्पत्ति की लागत इसकी अधिग्रहण, स्थापना, चालू करने एवं इसके साथ अतिरिक्त चीजें, अथवा अवक्षयित परिसम्पत्ति में सुधार पर किया गया कुल व्यय है। उदाहरण के लिए एक मशीन 50,000 रु. में खरीदी एवं 5,000 रु. इसके परिवहन एवं स्थापना पर व्यय किये। यहां मशीन का भौतिक मूल्य 55,000 रु. (अर्थात् 50,000 + 5,000 रु.) जिसे मशीन के उपयोगी जीवन काल में ह्रास व्यय के रूप में समाप्त करना है।

7.5.2 अनुमानित शुद्ध अवशिष्ट मूल्य

अनुमानित शुद्ध अवशिष्ट मूल्य (जिसे अवशेष मूल्य अथवा क्षय के पश्चात मूल्य भी कहते हैं) से आशय परिसम्पत्ति के जीवनकाल के अन्त में अनुमानित शुद्ध वसूली योग्य मूल्य (अथवा विक्रय मूल्य) से हैं। इसकी गणना परिसम्पत्ति को बेचने पर किये जाने वाले खर्चों को काटकर की जाती है। उदाहरण के लिए एक मशीन 50,000 रु. में खरीदी एवं इसका अनुमानित जीवनकाल 10 वर्ष आंका गया है। 10 वर्ष की समाप्ति पर माना इसको 6,000 रु. में बेचा जा सकेगा। लेकिन इसको बेचने पर 1,000 रु. व्यय होने का अनुमान है। ऐसे में इसका अवशिष्ट मूल्य 5,000 रु. (6,000 रु. – 1,000 रु. होगा)।

7.5.3 ह्रास मान मूल्य

किसी परिसम्पत्ति का ह्रास मान मूल्य इसकी लागत (जैसा बिन्दु 7.5.1 में गणना की गई है) घटा शुद्ध अवशिष्ट मूल्य (जैसे बिन्दु 7.5.2 में गणना की गई है) के बराबर होता है। अतः उपरोक्त उदाहरण में परिसंपत्ति का अवक्षयण मूल्य 45,000 रु. होगा (अर्थात् 50,000 रु. – 5,000 रु.) जिसे उसके अनुमानित जीवनकाल में बाँट दिया जाएगा। यहाँ यह बताना आवश्यक है कि परिसंपत्ति के उपयोगी जीवनकाल पर प्रभारित कुल अवक्षयित राशि ह्रास मान लागत के बराबर होनी चाहिये। यदि निर्धारित की गई अवक्षयण की कुल राशि ह्रास मान लागत से कम है तो पूँजीगत व्यय का अव-पुनर्लाभ होगा। साथ ही यह आगम-व्यय मिलान संकल्पना का उल्लंघन होगा।

7.5.4 अनुमानित उपयोगी जीवनकाल

परिसम्पत्ति का उपयोगी जीवनकाल उसका अनुमानित आर्थिक अथवा वाणिज्यिक जीवनकाल होता है।

© NCERT not to be republished

इसके लिए भौतिक जीवनकाल महत्त्वपूर्ण नहीं है क्योंकि हो सकता है कि परिसम्पत्ति भैतिक रूप से अभी भी दृश्य है किन्तु यह संभव है कि वाणिज्यिक रूप से उत्पादन के योग्य न हो। उदाहरण के लिए एक मशीन का क्रय किया गया तथा अनुमान है कि इसका उपयोग उत्पादन प्रक्रिया में 5 वर्ष तक किया जायेगा। हो सकता है कि 5 वर्ष के पश्चात् भी मशीन अच्छी स्थिति में हो लेकिन उत्पादन में उसका उपयोग लाभप्रद नहीं होगा अर्थात् यदि इसको अभी भी उपयोग में लाया जाए तो हो सकता है कि उत्पादन लागत बढ़ जाए। इसीलिए इसके भौतिक जीवन काल से हटकर इसका उपयोगी जीवनकाल पांच वर्ष का होगा। परिसम्पत्ति के उपयोगी जीवनकाल का अनुमान लगाना कठिन होता है क्योंकि यह अनेक कारकों पर निर्भर करता है जैसे परिसम्पत्ति के उपयोग करने का स्तर, परिसम्पत्ति का रखरखाव, तकनीकी परिवर्तन बाज़ार में परिवर्तन इत्यादि। लेखांकन मानक 6 के अनुसार किसी परिसम्पत्ति का जीवनकाल सामान्यत: वह अवधि होता है जिसमें उद्यम द्वारा इसका उपयोग करने की सम्भावना है। साधारणत: उपयोगी जीवनकाल भौतिक जीवनकाल से कम होता है। वैसे तो परिसम्पत्ति का उपयोगी जीवनकाल वर्षों में दिया जाता है लेकिन इसे अन्य इकाइयों में भी दर्शाया जा सकता है जैसे उत्पादन की इकाइयां (जैसा कि खानों की दशा में) अथवा कार्य के घंटे उपयोगी जीवनकाल निम्न तत्वों पर निर्भर करता है:

- कानून अथवा प्रसंविदे द्वारा पहले से निर्धारण जैसे पट्टाधिकार परिसम्पत्ति का उपयोगी जीवनकाल पट्टे की अवधि होता है।
- परिसम्पत्ति के उपयोग हेतु निश्चित पारियों की संख्या, व्यावसायिक संगठन में मरम्मत एवं रखरखाव की नीति।
- तकनीकी रूप से अप्रचलित।
- उत्पादन पद्धति में नवीनता/सुधार।
- वैधानिक अथवा अन्य प्रतिबन्ध।

स्वयं जाँचिए - 2

बताएं कि निम्न कथन सत्य हैं अथवा असत्य:

1 ह्रास एक गैर-रोकड़ व्यय है।
2 ह्रास चालू परिसम्पत्तियों पर भी व्यय भार होता है।
3 ह्रास मूर्त स्थाई परिसम्पत्तियों के बाज़ार मूल्य में गिरावट को कहते हैं।
4 ह्रास का मुख्य कारण प्रयोग के कारण घिसावट होता है।
5 व्यवसाय का सत्य लाभ अथवा हानि ज्ञात करने के लिए ह्रास लगाना अनिवार्य है।
6 रिक्तीकरण शब्द अमूर्त परिसम्पत्तियों के सम्बन्ध में उपयोग किया जाता है।
7 ह्रास पुनर्स्थापन के लिए कोष जुटाता है।
8 जब परिसम्पत्ति का बाज़ार मूल्य इसके पुस्तकीय मूल्य से अधिक हो तो इस पर ह्रास नहीं लगाया जाता है।
9 ह्रास सम्पत्ति के मूल्य को घटाकर इसके बाज़ार मूल्य तक लाने के लिये लगाया जाता है।
10 यदि रख-रखाव पर ठीक-ठीक व्यय किया जाय तो ह्रास लगाने की आवश्यकता नहीं होती है।

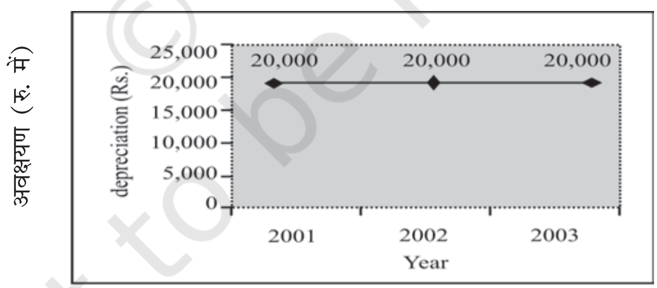
7.6 ह्रास की राशि की गणना की पद्धतियाँ

किसी एक लेखा वर्ष में लगाई जाने वाली अवक्षयित राशि उसके ह्रास मान एवं उसके आबंटन की पद्धति पर निर्भर करती है। इसकी दो विधियां हैं जिनको कानून ने निश्चित किया है तथा जिन्हें भारत में पेशेवर लेखांकन व्यवहार में लागू किया गया है। ये विधियां हैं सीधी रेखा विधि एवं क्रमागत विधि। इन दो मुख्य पद्धतियों के अतिरिक्त अन्य पद्धतियों भी हैं जैसे – वार्षिक वृत्ति विधि, मूल्य ह्रास कोष पद्धति, बीमा पालिसी विधि, वर्षों के अंकों की योगविधि, दोहरी क्रमागत ह्रास विधि जिसे अवक्षयण की राशि तय करने के लिए प्रयोग किया जाता है। उचित पद्धति का चयन निम्न पर निर्भर करता है:

- परिसम्पत्ति के प्रकार;
- ऐसी परिसम्पत्ति के उपयोग की प्रकृति;
- व्यवसाय में प्रचलित परिस्थितियां;
- लेखांकन मानक –6 के अनुसार चयन की गई मूल्य ह्रास पद्धति को एक अवधि से दूसरी अवधि में समान रूप से लागू करना चाहिए। विशिष्ट परिस्थितियों में ही मूल्य ह्रास पद्धति में परिवर्तन किया जाना चाहिए।

7.6.1 सीधी रेखा पद्धति

ह्रास लगाने का यह सबसे पुरानी एवं बहुत अधिक प्रयोग की जाने वाली विधि है। यह पद्धति इस अवधारणा पर आधारित है कि परिसम्पत्ति अपने संपूर्ण उपयोगी जीवनकाल में समान रुप से प्रयोग की जाएगी। इसे सीधी रेखा कहते हैं क्योंकि यदि ह्रास की राशि एवं सम्बद्ध समय को ग्राफ पर दर्शाया जाय तो यह एक सीधी रेखा बन जाएगी। (चित्र 7.1)



चित्र 7.1 *सरल रेखा विधि से अवक्षयण की राशि*

इसे स्थायी पद्धति भी कहते हैं क्योंकि परिसम्पत्ति के उपयोगी जीवनकाल में प्रतिवर्ष ह्रास की राशि एक समान रहती है। इस पद्धति के अनुसार परिसम्पत्ति के जीवनकाल में प्रत्येक लेखांकन वर्ष में एक स्थिर एवं समान राशि को भार के रुप में दर्शाता है। प्रति वर्ष ह्रास की राशि इस प्रकार से लगाई जाती है कि परिसम्पत्ति के उपयोगी जीवन के अन्त में इसकी मूल्य लागत घटाकर इसके अवशिष्ट मूल्य

© NCERT not to be republished

के बराबर आ जाती है। इसे मूल लागत पर स्थायी प्रतिवर्ष विधि भी कहते हैं, क्योंकि प्रतिवर्ष मूल लागत (वास्तव में ह्रासमान लागत) को समान प्रतिशत से मूल्य ह्रास के रूप में समाप्त किया जाता है।

इस विधि से अवक्षयण राशि की गणना निम्न सूत्र लगाकर की जाती है:

$$\text{ह्रास} = \frac{\text{परिसम्पत्ति की लागत} - \text{अनुमानित शुद्ध अवशिष्ट मूल्य}}{\text{परिसम्पत्ति का अनुमानित जीवनकाल}}$$

सीधी रेखा विधि में ह्रास की दर परिसम्पत्ति के कुल मूल्य का प्रतिशत होती है जिससे परिसम्पत्ति पर उपयोगी जीवनकाल में अवक्षयण के रूप में व्यय भार लगाया जाता है।

ह्रास की दर इस प्रकार निकाली जाती है:

$$\text{ह्रास की दर} = \frac{\text{वार्षिक ह्रास राशि}}{\text{अधिग्रहण लागत}} \times 100$$

इस उदाहरण को देखें। परिसम्पत्ति की मूल लागत 2,50,000 रु. है तथा उपयोगी जीवनकाल 10 वर्ष एवं अवशिष्ट मूल्य का अनुमान 50,000 रु. लगाया है। प्रति वर्ष लगाई जाने वाली ह्रास की राशि की गणना इस प्रकार की जाएगी

$$\text{वार्षिक ह्रास राशि} = \frac{\text{परिसम्पत्ति की अधिग्रहण लागत} - \text{अनुमानित शुद्ध अवशिष्ट मूल्य}}{\text{परिसम्पत्ति का अनुमानित जीवनकाल}}$$

$$\text{अर्थात्} = \frac{2,50,000 \text{ रु.} - 50,000 \text{ रु.}}{10} = 20,000 \text{ रु.}$$

ह्रास की दर इस प्रकार से निकाली जायेगी –

(i) $\text{ह्रास की दर} = \frac{\text{वार्षिक ह्रास राशि}}{\text{अधिग्रहण लागत}} \times 100$

बिन्दु (i) से वार्षिक ह्रास राशि 20,000 रु. है

$\text{अतः ह्रास की दर} = \frac{20,000 \text{ रु.}}{2,50,000 \text{ रु.}} \times 100 = 8\%$ होगी।

7.6.1.1 सीधी रेखा विधि के लाभ

सीधी रेखा विधि के कुछ लाभ हैं जो नीचे दिये गये हैं

- यह बहुत सरल विधि है इसको समझना एवं इसका उपयोग सरल है इसकी सरलता के कारण व्यवहार में यह बहुत लोकप्रिय है।
- परिसम्पत्ति पर ह्रास लगाकर इसका शुद्ध अवशेष मूल्य या शून्य मूल्य पर लाया जा सकता है। इसीलिए इस विधि से सम्पत्ति के पूरे ह्रास मान मूल्य को इसके उपयोगी जीवनकाल में बाँटना सम्भव हो पाता है।
- प्रतिवर्ष लाभ-हानि खाते में एक ही राशि लिखी जाती है। इससे विभिन्न वर्षों के लाभों में तुलना करना सरल हो जाता है।

© NCERT not to be republished

- यह विधि उन परिसम्पत्तियों के लिए उचित रहती है जिसका उपयोगी जीवन का सही अनुमान लगाया जा सकता है एवं जहाँ परिसम्पत्ति के उपयोग में प्रतिवर्ष एकरूपता है जैसे पट्टे पर लिया गया भवन।

7.6.1.2 सीधी रेखा विधि की सीमाएं

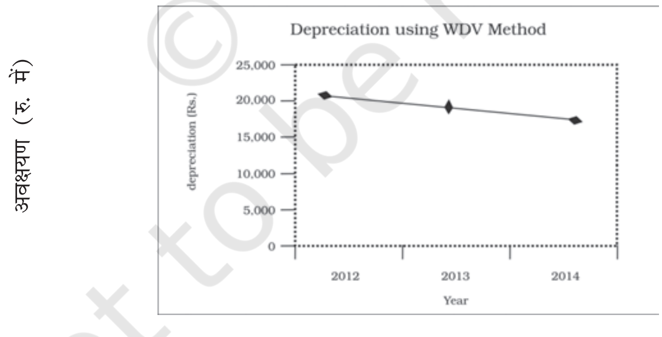
यद्यपि सीधी रेखाविधि सरल होती है एवं इसको लागू करना आसान होता है फिर भी इसकी कुछ सीमाएं हैं। जो नीचे दी गई हैं:

1. यह पद्धति इस दोषपूर्ण अवधारणा पर आधारित है कि परिसम्पत्ति की उपयोगिता विभिन्न लेखा वर्षों में समान रहती है।
2. समय के साथ परिसम्पत्ति की क्षमता कम होती जाती है तथा मरम्मत एवं रखरखाव पर खर्च बढ़ता जाता है। इसीलिए इस पद्धति में लाभ पर प्रभार ह्रास एवं मरम्मत दोनों को मिलाकर/कुल राशि परिसम्पत्ति के पूरे जीवनकाल में समान नहीं होगी बल्कि यह प्रतिवर्ष बढ़ती रहेगी।

7.6.2 क्रमागत पद्धति

इस पद्धति में ह्रास परिसम्पत्ति के पुस्तक मूल्य पर प्रभार होता है। पुस्तक मूल्य लगाई गई वार्षिक ह्रास राशि से घटता चला जाता है। इसे ह्रासमान शेष पद्धति भी कहते हैं। इस पद्धति में ह्रास की राशि की गणना प्रत्येक लेखांकन अवधि के प्रारम्भ में दिये गए परिसम्पत्ति के मूल्य पर पूर्व-निर्धारित अनुपात प्रतिशत से की जाती है। ह्रास राशि प्रतिवर्ष कम होती जाती है।(देखें चित्र 7.2)

क्रमागत पद्धति से ह्रास



चित्र 7.2: *क्रमागत ह्रास मूल्य पद्धति द्वारा निकाली गई ह्रास की राशि*

उदाहरण के लिए एक परिसम्पत्ति का मूल्य 2,00,000 रु. है तथा इस पर ह्रास क्रमागत पद्धति के अनुसार 10% प्रति वर्ष की दर से लगाया जाता है। इसमें ह्रास की राशि की गणना इस प्रकार से की जायेगी:

© NCERT not to be republished

(i) ह्रास (I वर्ष) $= \frac{2,00,000 \text{ रु.} \times 10}{100} = 20,000$ रु.

(ii) अपलिखित मूल्य = 2,00,000 रु. – 20,000 रु. = 1,80,000 रु.
(I वर्ष के अन्त में)

(iii) ह्रास (II वर्ष) $= \frac{1,80,000 \text{ रु.} \times 10}{100} = 18,000$ रु.

(iv) अपलिखित मूल्य = 1,80,000 रु. – 18,000 रु. = 1,62,000 रु.
(II वर्ष के अन्त में)

(v) III वर्ष = 1,62,000 रु. – 16,200 रु.

(vi) अपलिखित मूल्य = 1,62,000 रु. – 16,200 रु.
(III वर्ष के अन्त में) = 1,45,800 रु.

जैसा कि उदाहरण से स्पष्ट है, ह्रास की राशि प्रतिवर्ष कम होती जा रही है। इसी कारण से इसे क्रमागत ह्रास किश्त अथवा ह्रास मान मूल्य पद्धति भी कहते हैं। यह पद्धति इस अवधारणा पर आधारित है कि व्यवसाय को होने वाला लाभ सम्पत्ति के पुराने होने के साथ घटता जाता है (देखें चित्र 7.2) इसका कारण प्रति वर्ष परिसम्पत्ति खाते के निरन्तर घटते हुए शेष पर पूर्व निर्धारित प्रतिशत से गणना करना है। इसी कारण से बाद के वर्षों की अपेक्षा आरम्भ के वर्षों में अवक्षयण भार के रूप में बड़ी राशि वसूल की जाती है।
अपलिखित मूल्य पद्धति में ह्रास की दर की गणना निम्न सूत्र के द्वारा की जाती है:

$$R = \left[1 - n\sqrt{\frac{s}{c}}\right] \times 100$$

जहाँ
R = अवक्षयण की दर
n = अनुमानित उपयोगी जीवन
s = अवशिष्ट मूल्य
c = परिसम्पत्ति की लागत
उदाहरण के लिए ट्रक की मौलिक लागत 9,00,000 रु. एवं इसके 16 वर्ष के उपयोगी जीवन काल के बाद इसका अवशेष मूल्य 50,000 रु. है तब ह्रास की उचित दर गणना इस प्रकार से की जायेगी:

$$R = \left[1 - 16\sqrt{\frac{50,000}{9,00,000}}\right] \times 100 = (1 - 0.834) \times 100 = 16.6\%$$

7.6.2.1 क्रमागत पद्धति के लाभ

क्रमागत पद्धति के निम्न लाभ हैं:

1. यह पद्धति अधिक वास्तविक अवधारणा पर आधारित है कि समय के व्यतीत होने के साथ परिसम्पत्ति से प्राप्त लाभ कम होता जाता है। इसलिए आवश्यकता लागत के उचित आबंटन की है, क्योंकि प्रारंभ के दिनों में जब परिसम्पत्ति की उपयोगिता अधिक होती है तब अधिक ह्रास लगाया जाता है जबकि बाद के वर्षों में कम जब परिसम्पत्ति की उपयोगिता कम हो जाती है।
2. इसके कारण ह्रास एवं मरम्मत व्यय का लाभ–हानि खाते पर प्रति वर्ष भार लगभग समान रहता है।
3. आयकर अधिनियम करावधान के लिए इस विधि को स्वीकार करता है।
4. चूंकि प्रारंम्भ के वर्षों में लागत का बड़ा भाग समाप्त कर दिया जाता है अत: अप्रचलन के कारण हानि कम हो जाती है।
5. यह पद्धति स्थाई परिसम्पत्तियों के यथायोग्य होती है क्योंकि यह अधिक समय तक चलती है एवं समय की समाप्ति के साथ इनकी मरम्मत एवं रखरखाव पर अधिक व्यय की आवश्यकता होती है।

7.6.2.2 क्रमागत ह्रास विधि की सीमाएं

यद्यपि क्रमागत ह्रास विधि अधिक वास्तविक अवधारणा पर आधारित होती है फिर भी इसकी सीमाएं हैं, जो निम्न हैं:

1. ह्रास अपलिखित मूल्य पर निश्चित प्रतिशत से निकाला जाता है, परिसम्पत्ति की लागत को पूरी तरह समाप्त नहीं किया जा सकता, परिसम्पत्ति की मूल्य कमी भी शून्य नहीं हो सकती।
2. ह्रास की उपयुक्त दर निश्चित करना कठिन हो जाता है।

7.7 सीधी रेखा एवं क्रमागत ह्रासविधि तुलनात्मक विश्लेषण

व्यवहार में ह्रास की राशि की गणना के लिए सीधी रेखा विधि एवं क्रमागत् ह्रास विधि का उपयोग किया जाता है। इन दो विधियों में निम्न बिन्दुओं के आधार पर अन्तर हैं:

7.7.1 ह्रास लगाने के आधार

सीधी रेखा विधि में मौलिक लागत (या ऐतिहासिक लागत) पर ह्रास लगाया जाता है जबकि क्रमागत विधि में ह्रास लगाने का आधार वर्ष के आरंभ में शुद्ध पुस्तक मूल्य है (अर्थात् मूल लागत में से घटायी गयी वर्तमान तिथि तक की ह्रास राशि)।

7.7.2 ह्रास का वार्षिक प्रभार

सीधी रेखा विधि के अन्तर्गत प्रति वर्ष अपलिखित की जानेवाली ह्रास की राशि स्थिर अथवा समान रहती है जबकि क्रमागत ह्रास विधि में प्रथम वर्ष में यह राशि सर्वाधिक होती है एवं बाद के वर्षो मे यह घटती जाती है। इस अन्तर का कारण मूल्य ह्रास की दोनों विधियों में अवक्षयण लगाने के आधार में अन्तर है। सीधी रेखा विधि मे ह्रास मूल लागत पर लगाया जाता है जबकि क्रमागत ह्रास विधि में यह अपलिखित मूल्य पर लगाया जाता है।

7.7.3 ह्रास एवं मरम्मत व्यय का लाभ-हानि खाते पर भार

यह विशिष्टता सभी को मान्य है कि परिसम्पत्ति के उपयोगी जीवनकाल के बाद के वर्षो में मरम्मत एवं रखरखाव पर व्यय बढ़ जाते हैं। अत: सीधी रेखा विधि के अंतर्गत, परिसंपत्ति के उपयोगी जीवनकाल के बाद के वर्षों में ह्रास और मरमम्त व्ययों के संदर्भ में लाभ–हानि खाते पर कुल प्रभार बढ़ जाता है। दूसरी ओर क्रमागत विधि में ह्रास भार बाद के वर्षों में घटता है इसलिए ह्रास एवं मरम्मत व्यय प्रतिवर्ष समान रहता है।

7.7.4 आयकर कानून मान्यता

सीधी रेखा पद्धति को आयकर कानून मान्यता नहीं देता है जबकि यह क्रमागत ह्रास पद्धति को मान्यता देता है।

7.7.5 उपयुक्तता

सीधी रेखा पद्धति उन परिसम्पत्तियों के लिए उपयुक्त रहती है जिनमें मरम्मत व्यय कम होते है, प्रचलन की सम्भावना भी कम रहती है तथा अवशिष्ट मूल्य अवधि पर निर्भर करता है। इसके उदाहरण हैं फ्रीहोल्ड भूमि एवं भवन, पेटेन्ट्स, ट्रेड मार्क आदि। क्रमागत ह्रास पद्धति उन परिसम्पत्तियों के लिए उपयुक्त रहती है जिन पर तकनीकी परिवर्तनों का प्रभाव पड़ता है तथा समय के व्यतीत होने के साथ मरम्मत व्यय बढ़ता जाता है जैसे सयंन्त्र एवं मशीनरी, वाहन इत्यादि।

अन्तर का आधार	*सीधी रेखा पद्धति*	*क्रमागत ह्रास पद्धति*
1. ह्रास लगाने का आधार	मूल लागत	पुस्तक मूल्य (अर्थात् मूल लागत घटा आज तक की तिथि तक का ह्रास,
2. वार्षिक ह्रास	प्रतिवर्ष स्थिर (एक समान)	प्रतिवर्ष घटता है
3. ह्रास एवं मरम्मत की पूरी लाभ–हानि खाते पर भार	प्रतिवर्ष असमान अन्तिम वर्षों में बढ़ता है	प्रतिवर्ष लगभग समान

4. आयकर कानून द्वारा मान्यता	मान्यता नहीं देता है	मान्यता देता है
5. उपयुक्तता	उन परिसम्पत्तियों के लिए उपयुक्त जिनमें मरम्मत खर्च कम होता है, अप्रचलन की सम्भावना कम रहती है तथा अवशिष्ट मूल्य उसकी अवधि पर निर्भर करता है	उन परिसम्पत्तियों के लिए उपयुक्त रहती है जिन पर तकनीकी परिवर्तनों का प्रभाव पड़ता है तथा समय व्यय बढ़ता जाता है।

चित्र 7.3: *सीधी रेखा पद्धति एवं क्रमागत ह्रास पद्धति में तुलना*

7.8 ह्रास के अभिलेखन की पद्धतियां

स्थाई परिसम्पत्तियों पर ह्रास का लेखा पुस्तकों में अभिलेखन दो प्रकार हैं:

- परिसम्पत्ति खाते पर ह्रास का लगाया जाना
- ह्रास पर प्रावधान खाता/संचित ह्रास खाता बनाना

7.8.1 परिसम्पत्ति खाते पर ह्रास का लगाया जाना

इस व्यवस्था के अनुसार ह्रास को परिसम्पत्ति की मूल लागत में से घटाया जाता है (परिसम्पत्ति खाते के जमा पक्ष में लिखा जाता है) व लाभ-हानि खाते पर भार लगाया जाता है (नाम पक्ष में लिखा जाता है)। इस विधि में रोजनामचा प्रविष्टियाँ निम्न होंगी:

1. परिसंपत्ति के क्रय के अभिलेखन पर (केवल क्रय के वर्ष में)

परिसंपत्ति खाता	नाम	(स्थापना, भाड़ा व्यय सहित परिसंपत्ति की लागत)
बैंक/विक्रेता के खाते से		(नकद/उधार क्रय)

2. निम्नवत् दो प्रविष्टियाँ प्रत्येक वर्ष के अंत में की जाएंगी

(अ) परिसंपत्ति की लागत से ह्रास राशि घटाने पर

ह्रास खाता	नाम	(ह्रास राशि से)
परिसंपत्ति खाते से		

(ब) ह्रास राशि का लाभ-हानि खाते पर प्रभाव के लिए

लाभ-हानि खाता	नाम	(अवक्षयित राशि से)
ह्रास खाते से		

© NCERT not to be republished

3. तुलन पत्र का व्यवहार

   जब इस विधि का प्रयोग किया जाता है तब स्थायी परिसंपत्ति को तुलन पत्र के परिसंपत्ति पक्ष में शुद्ध पुस्तक मूल्य पर दर्शाया जाएगा (अर्थात् तिथि विशेष पर परिसंपत्ति को वह लागत जिसमें से ह्रास राशि घटाई गई है) न कि वास्तविक लागत जिसे ऐतिहासिक लागत भी कहते हैं।

7.8.2 ह्रास पर प्रावधान खाता/संचित ह्रास खाता

इस विधि मे परिसंपत्ति पर लगाई गई ह्रास राशि एक अलग खाते में संचित होती है जिसे *ह्रास पर प्रावधान* अथवा *संचित ह्रास* कहते हैं। ह्रास की राशि के इस प्रकार से संचयन के कारण परिसंपत्ति खाता किसी भी रूप में प्रभावित नहीं होता है तथा इसे इसके उपयोगी जीवनकाल के हर आने वाले वर्षों में लागत मूल्य पर ही दर्शाया जाता है। ह्रास के अभिलेखन की इस विधि की कुछ आधारभूत विशेषताएं हैं जो नीचे दी गई हैं:

- परिसंपत्ति खाता इसके पूरे जीवनकाल में इसे मूल लागत पर ही दर्शाता है।
- ह्रास की राशि को प्रत्येक लेखांकन वर्ष के अन्त में परिसंपत्ति खाते में समायोजन करने के स्थान पर एक अलग खाते में समेकित किया जाता है।

इस विधि में निम्न रोजनामचा प्रविष्टियाँ की जाएंगी

1. परिसंपत्ति के क्रय का अभिलेखन		(केवल क्रय वर्ष में)
परिसंपत्ति खाता	नाम	(स्थापना व्ययों सहित परिसंपत्ति की लागत)
बैंक/विक्रेता खाते से		(नकद/उधार क्रय)
2. प्रत्येक वर्ष के अंत में निम्नवत् दो प्रविष्टियाँ दी जाएंगी:		
(अ) ह्रास मान राशि को ह्रास प्रावधान खाते के जमा पक्ष में लिखने पर:		
ह्रास खाता	नाम	(अवक्षयित राशि से)
ह्रास पर प्रावधान खाते से		
(ब) ह्रास का लाभ-हानि खाते पर प्रभार के लिए		
लाभ-हानि खाता	नाम	(अवक्षयित राशि से)
ह्रास खाते से		

3. तुलन पत्र का व्यवहार

   तुलन पत्र में इसे परिसंपत्ति पक्ष की ओर मूल लागत पर दर्शाया जाएगा। तिथि विशेष तक लगाई गई ह्रास की राशि ह्रास प्रावधान खाते में दर्शायी जाती है जिसे या तो देयता पक्ष की ओर दर्शाया जाएगा या फिर तुलन पत्र की परिसंपत्ति पक्ष की ओर संबन्धित परिसंपत्ति के मूल लागत से घटा कर दर्शाया जाएगा।

© NCERT not to be republished

उदाहरण 1

मै. सिंघानियां एण्ड ब्रदर्स ने 1 अप्रैल, 2016 को 5,00,000 रु. का संयन्त्र खरीदा एवं इसकी स्थापना पर 50,000 रु. व्यय किये। संयन्त्र के 10 वर्ष के उपयोगी जीवन के पश्चात अवशिष्ट मूल्य का अनुमान 10,000 रु. लगाया गया। वर्ष 2016-17 के लिये रोजनामचा में प्रविष्टि करें एवं यह मानते हुए कि ह्रास सीधी रेखा पद्धति उधार पर लगाया गया है प्रथम तीन वर्ष का संयन्त्र खाता और ह्रास खाता बनाएँ यदि:

(i) लेखा पुस्तकें प्रति वर्ष 31 मार्च को बन्द की जाती हैं, एवं

(ii) ह्रास प्रभार के रुप में परिसंपत्ति खाते पर दर्शाया जाता है।

हल

सिंघानिया एण्ड ब्रदर्स की पुस्तकें

रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि रु.*	*जमा राशि रु.*
2016 01 अप्रैल	संयन्त्र खाता नाम बैंक खाते से (5,00,000 रु. का सयंत्र क्रय किया)		5,00,000	5,00,000
01 अप्रैल	संयन्त्र खाता नाम बैंक खाते से (स्थापना पर किये गये व्यय)		50,000	50,000
2017 31 मार्च	ह्रास खाता नाम सयंन्त्र खाते से (परिसंपत्ति पर ह्रास लगाया)		54,000	54,000
31 मार्च	लाभ-हानि खाता नाम ह्रास खाते से (ह्रास की राशि लाभ-हानि खाते के नाम पक्ष में लिखी गई)		54,000	54,000

© NCERT not to be republished

संयन्त्र खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2016				*2017*			
01 अप्रैल	बैंक		5,00,000	31 मार्च	ह्रास		54,000
	बैंक (स्थापना व्यय)		50,000		शेष आ/ले		4,96,000
			5,50,000				5,50,000
2017				2018			
01 अप्रैल	शेष आ/ला		4,96,000	01 अप्रैल	ह्रास		54,000
					शेष आ/ले		4,42,000
			4,96,000				4,96,000
2018				2019			
01 अप्रैल	शेष आ/ला		4,42,000	31 मार्च	ह्रास		54,000
					शेष आ/ले		3,88,000
			4,42,000				4,42,000
2019							
01 अप्रैल	शेष आ/ला		3,88,000				

ह्रास खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017				2017			
31 मार्च	संयन्त्र		54,000	31 मार्च	लाभ-हानि		54,000
2018				2018			
31 मार्च	संयन्त्र		54,000	31 मार्च	लाभ-हानि		54,000
2019				2019			
31 मार्च	संयन्त्र		54,000	31 मार्च	लाभ-हानि		54,000

कार्यकारी टिप्पणी

(1)	मूल लागत की गणना	(रु.)
	क्रय लागत	5,00,000
	जमा स्थापना लागत	50,000
	मूल लागत	5,50,000
	अवशिष्ट मूल्य	10,000
	उपयोगी जीवनकाल	10 वर्ष

© NCERT not to be republished

(2) ह्रास मान $= \dfrac{5,50,000 \text{ रु.} - 10,000 \text{ रु.}}{10} = 54,000$ रु. प्रति वर्ष

उदाहरण 2

मै. मेहरा एण्ड संस ने 01 अक्टूबर, 2016 को एक मशीन क्रय की एवं उसके स्थापना पर 20,000 रु. प्राप्त किये। फर्म प्रतिवर्ष मूल लागत पर 10% की दर से ह्रास लगा रही है। वर्ष 2017 के लिये आवश्यक रोजनामचा प्रविष्टि कीजिए एवं प्रथम तीन वर्ष के मशीन खाता एवं ह्रास खाता बनाइए यदि दिया गया है कि:

(i) खाता बही प्रतिवर्ष 31 मार्च बन्द की जाती है एवं

(ii) ह्रास प्रभार के रुप में परिसंपत्ति खाते में दर्शाया जाता है।

हल

मै. मेहरा एण्ड संस की पुस्तकें
रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
2016 20 अक्टूबर	मशीन खाता नाम बैंक खाते से (1,80,000 रु. में मशीन खरीदी)		1,80,000	1,80,000
01 अक्टूबर	मशीन खाता नाम बैंक खाते से (स्थापना पर व्यय किये)		20,000	20,000
2017 31 मार्च	ह्रास खाता नाम मशीन खाते से (मशीन पर ह्रास लगाया)		10,000	10,000
2018 31 मार्च	लाभ एवं हानि खाता नाम ह्रास खाते से (ह्रास की राशि लाभ-हानि खाते के नाम पक्ष में लिखी गई)		20,000	20,000

© NCERT not to be republished

2019 31 मार्च	ह्रास खाता नाम मशीन खाते से (मशीन पर ह्रास लगाया)		20,000	20,000
31 मार्च	लाभ-हानि खाता नाम ह्रास खाते से (ह्रास मान की राशि लाभ-हानि खाते के नाम पक्ष में लिखी गई।)		20,000	20,000
31 मार्च	ह्रास खाता नाम मशीन खाते से (मशीन पर ह्रास लागाया)		20,000	20,000
31 मार्च	लाभ-हानि खाता नाम ह्रास खाते से (ह्रास राशि लाभ-हानि खाते के नाम पक्ष में लिखी गई)		20,000	20,000

मशीन खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2016				2017			
01 अक्टूबर	बैंक		1,80,000	31 मार्च	ह्रास		10,000
01 अक्टूबर	बैंक (स्थापना व्यय)		20,000		(छः माह के लिए)		
				31 मार्च	शेष आ/ले		1,90,000
			2,00,000				2,00,000
2017				2018			
01 अप्रैल	शेष आ/ला		1,90,000	31 मार्च	ह्रास		20,000
					शेष आ/ले		1,70,000
			1,90,000				1,90,000
2018				2019			
01 अप्रैल	शेष आ/ला		1,70,000	31 मार्च	ह्रास		20,000
					शेष आ/ले		1,50,000
			1,70,000				1,70,000

ह्रास खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2017				2017			
31 मार्च	मशीन		10,000	31 मार्च	लाभ-हानि		10,000
			10,000				10,000
2018				2018			
31 मार्च	मशीन		20,000	31 मार्च	लाभ-हानि		20,000
			20,000				20,000
2019				2019			
31 मार्च	मशीन		20,000	31 मार्च	लाभ-हानि		20,000
			20,000				20,000

कार्यकारी टिप्पणी

	मशीन की मूल लागत की गणना	(रु.)
	क्रय लागत	1,80,000
जोड़िये:	स्थापना लागत	20,000
	मूल लागत	2,00,000

2. ह्रास व्यय = 2,00,000 रु. पर 10% से प्रतिवर्ष = 20,000 रु. प्रतिवर्ष
3. वर्ष 2016 में ह्रास केवल 6 महीने के लिये लगाया जायेगा क्योंकि क्रय तिथि 01 अक्टूबर 2016 है अर्थात् वर्ष 2016-17 में परिसम्पत्ति का केवल 6 महीने उपयोग किया गया है।
4. ह्रास (2016-17) = $20,000 \text{ रु.} \times \frac{6}{12} = 10,000 \text{ रु.}$

उदाहरण 3

प्रश्न 2 में दिये गये आंकड़ों के आधार पर 3 वर्ष का मशीन खाता ह्रास खाता एवं ह्रास पर प्रावधान खाता बनाइए यदि फर्म ह्रास के लिए प्रावधान खाता रख रही है।

हल

मेहरा एण्ड संस की पुस्तकें
मशीन खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2016				2017			
01 अक्टूबर	बैंक		1,80,000	31 मार्च	शेष आ/ले		2,00,000

01 अक्टूबर	बैंक (स्थापना व्यय)		20,000				
			2,00,000				2,00,000
2017 01 अप्रैल	शेष आ/ला		2,00,000	2018 31 मार्च	शेष आ/ले		2,00,000
			2,00,000				2,00,000

मशीन पर ह्रास प्रावधान खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2016 31 मार्च	शेष आ/ले		10,000	2016 31 मार्च	ह्रास		10,000
			10,000				10,000
2017 31 मार्च	शेष आ/ले		30,000	2017 01 अप्रैल	शेष आ/ला		10,000
				31 मार्च	ह्रास		20,000
			30,000				30,000
2018 31 मार्च	शेष आ/ले		50,000	2018 01 अप्रैल	शेष आ/ला		30,000
				2019 31 मार्च	ह्रास		20,000
			50,000				50,000

ह्रास खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2017 31 मार्च	ह्रास पर प्रावधान		10,000	2017 31 मार्च	लाभ-हानि		10,000
			10,000				10,000
2018 31 मार्च	ह्रास पर प्रावधान		20,000	2018 31 मार्च	लाभ-हानि		20,000
			20,000				20,000
2019 31 मार्च	ह्रास पर प्रावधान		20,000	2019 31 मार्च	लाभ-हानि		20,000
			20,000				20,000

© NCERT not to be republished

उदाहरण 4

मै. डालमिया टैक्सटाइल मिल्स ने 1 अप्रैल, 2016 को मै. आहुजा एण्ड संस से 2,00,000 रु. की मशीन उधार एवं 10,000 रु. इसकी स्थापना पर व्यय किये। ह्रास 10% वार्षिक की दर से क्रमागत आधार पर लगाना है। प्रथम तीन वर्ष का मशीन खाता तैयार करें। लेखा पुस्तकें प्रतिवर्ष 31 मार्च को बन्द की जाती हैं।

हल

डालमिया टैक्स्टाइल मिल्स की पुस्तकें
मशीन खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2016				2017			
01 अप्रैल	आहुजा एण्ड संस		2,00,000	31 मार्च	ह्रास		21,000
					शेष आ/ले		1,89,000
	बैंक		10,000				
			2,10,000				2,10,000
2017				2018			
01 अप्रैल	शेष आ/ला		1,89,000	31 मार्च	ह्रास		18,900
					शेष आ/ले		1,70,000
			1,89,000				1,89,000
2018				2019			
01 अप्रैल	शेष आ/ला		1,70,100	31 मार्च	ह्रास		17,010
					शेष आ/ले		1,53,090
			1,70,100				1,70,100
2020							
01 अप्रैल	शेष आ/ला		1,53,090				

कार्यकारी टिप्पणी

मूल्य ह्रास राशि की गणना	रु.
(i) अप्रैल 01, 2016 को वास्तविक मूल्य	2,10,000
(*घटाया*) 2016-17 के लिए मूल्य ह्रास	21,000
(ii) अप्रैल 01, 2017 को मूल्य ह्रास	1,89,000
(*घटाया*) 2017-18 के लिए मूल्य ह्रास	18,900

© NCERT not to be republished

(iii) अप्रैल 2018 को मूल्य ह्रास 1,70,100
(*घटाया*) 2018-19 मूल्य ह्रास 17,010
अप्रैल 01, 2019 को मूल्य ह्रास 1,53,090

उदाहरण 5

मै. साहनी एन्टरप्राइज़िज़ ने 01 जुलाई, 2014 को 40,000 रु. की एक प्रिटिंग मशीन खरीदी एवं 5,000 रु. इसकी ढुलाई एवं स्थापना पर व्यय किये। 01 जनवरी, 2016 को एक और मशीन 35,000 रु. में खरीदी। 20% की दर से क्रमागत विधि के अनुसार ह्रास लगाया गया है। वर्ष समाप्ति 31 मार्च, 2015, 2016, 2017 एवं 2018 को प्रिंटिंग मशीन खाता बनाइए।

हल

साहनी एंटरप्राइज़िज़ की पुस्तकें
प्रिंटिग मशीन खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2014				2015			
01 जुलाई	बैंक		40,000	31 मार्च	ह्रास		6,750[1]
	बैंक		5,000		शेष आ/ले		38,250
			45,000				45,000
2015				2016			
01 अप्रैल	शेष आ/ला		38,250	31 मार्च	ह्रास		9,400[2]
01 जनवरी	बैंक		35,000		शेष आ/ले		63,850
			73,250				73,250
2016				2017			
01 अप्रैल	शेष आ/ला		63,850	31 मार्च	ह्रास		12,770[3]
					शेष आ/ले		51,080
			63,850				63,850
2017							
01 अप्रैल	शेष आ/ला		51,080				

कार्यकारी टिप्पणी रु.

1 जुलाई, 2014 को खरीदी गई मशीन की मूल लागत 45,000

© NCERT not to be republished

(–) 31 मार्च 2015 तक का ह्रास (20% की दर से 9 माह का)	(6,750[1])
	38.250
(+) 1 जनवरी, 2016 को क्रय की गई नई मशीन की लागत	35.000
	73,250
(–) वर्ष 2015-2016 का ह्रास	(9,400)[2]
3 माह के लिए 38,250 रु. और 35,000 रु. पर 20% ह्रास)	
31.3.2016 को अवक्षयित मूल्य	63,850
(–) वर्ष 2016-17 का ह्रास (63,850 रु. का 20%)	(12,770[3])
31 मार्च, 2017 को अवक्षयित मूल्य	51,080

7.9 परिसम्पत्ति का निपटान/विक्रय

परिसम्पत्ति का निपटान या तो (क) इसके स्वामान्य जीवन के अन्त में अथवा (ख) इसके उपयोगी जीवन के मध्य प्रचलन के बाहर अथवा अन्य असामान्य कारण से हो सकता हैं।

यदि इसका विक्रय इसके उपयोगी जीवनकाल के अन्त में किया जाता है, तो परिसम्पत्ति के विक्रय से प्राप्त राशि को अवशिष्ट मूल्य मानकर परिसम्पत्ति खाते के जमा पक्ष में लिखा जायेगा तथा शेष को लाभ-हानि खाते में हस्तान्तरित किया जायेगा। इस सम्बन्ध में निम्न रोजनामचा प्रविष्टियां की जाएगी:

(i) परिसम्पत्ति को अवशेष मानकर उसका विक्रय

बैंक खाता नाम

परिसम्पत्ति खाते से

(ii) परिसम्पत्ति खाते के शेष का हस्तान्तरण

(क) लाभ की स्थिति में

परिसम्पत्ति खाता नाम

लाभ-हानि खाते से

(ख) हानि होने पर

लाभ-हानि खाता नाम

परिसम्पत्ति खाते से

© NCERT not to be republished

यदि ह्रास के अभिलेखन के लिए ह्रास पर प्रावधान संचित ह्रास खाता खोला गया है तो उपरोक्त प्रविष्टियों से पहले ह्रास प्रावधान संचित ह्रास खाते के शेष को परिसम्पत्ति खाते में निम्न रोजनामचा प्रविष्टि के अभिलेखन द्वारा हस्तान्तरित किया जायेगा

ह्रास पर प्रावधान खाता नाम
परिसम्पत्ति खाते से

उदाहरण के लिए आर. एस. लि. ने एक वाहन 4,00,000 रु. में क्रय किया इसका अवशिष्ट मूल्य अनुमानतः 40,000 रु. माना गया। सीधी रेखा विधि से प्रतिवर्ष लगाए जाने के लिए ह्रास मूल्य राशि ज्ञात कीजिए। यह मानते हुए कि अन्त में यदि इसे 50,000 रु. में बेचा जाता है चार वर्ष का वाहन खाता बनाइए यदिः

(क) ह्रास को प्रभार के रुप में परिसम्पति खाते में दर्शाया गया है।
(ख) ह्रास पर प्रावधान खाता खोला गया है।

अब, आर. एस. लिमिटेड की निम्नलिखित प्रविष्टियों को देखेंः

(क) जब ह्रास को प्रभार के रुप में परिसम्पति खाते में दर्शाया गया है–

आर.एस लिमिटेड का पुस्तकें
वाहन खाता

नाम *तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	जमा *राशि*
			रु.				रु.
प्रथम वर्ष	बैंक		4,00,000	वर्ष के अन्त में	ह्रास		90,000
					शेष आ/ले		3,10,000
			4,00,000				4,00,000
II वर्ष	शेष आ/ला		3,10,000	वर्षान्त	ह्रास		
					शेष आ/ले		90,000
							2,20,000
			3,10,000				3,10,000
III वर्ष	शेष आ/ला		2,20,000				
				वर्षान्त	ह्रास		90,000
					शेष आ/ले		1,30,000
			2,20,000				2,20,000
IV वर्ष	शेष आ/ला		1,30,000				
				वर्षान्त	ह्रास		90,000

© NCERT not to be republished

	लाभ–हानि (वाहन के विक्रय पर लाभ ह्रास प्रावधान		10,000		बैंक		50,000
			1,40,000				1,40,000

(ख) जब ह्रास पर प्रावधान रखा गया है

आर. एस. लिमिटेड की पुस्तकें

वाहन खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
I वर्ष	बैंक		4,00,000	वर्षान्त	शेष आ/ले		4,00,000
			4,00,000				4,00,000
II वर्ष	शेष आ/ला		4,00,000	वर्षान्त	शेष आ/ले		4,00,000
III वर्ष	शेष आ/ला		4,00,000	वर्षान्त	शेष आ/ले		4,00,000
			4,00,000				4,00,000
IV वर्ष	शेष आ/ला		4,00,000	वर्षान्त	शेष आ/ले		4,00,000
			4,00,000				4,00,000
V वर्ष	शेष आ/ला		4,00,000	वर्षान्त	ह्रास पर प्रावधान		3,60,000
	लाभ हानि (वाहन के विक्रय पर लाभ)		10,000		बैंक		50,000
			4,10,000				4,10,000

वाहन पर ह्रास प्रावधान खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
I वर्ष	शेष आ/ला		90,000	वर्षान्त	ह्रास		90,000
			90,000				90,000

II वर्ष	शेष आ/ला		1,80,000	वर्षान्त	शेष आ/ले ह्रास		90,000 90,000
			1,80,000				1,80,000
III वर्ष	शेष आ/ला		2,70,000	वर्षान्त	शेष आ/ले ह्रास		1,80,000 90,000
			2,70,000				2,70,000
IV वर्ष	वाहन		3,60,000	वर्षान्त	शेष आ/ले ह्रास		2,70,000 90,000
			3,60,000				3,60,000

7.9.1 परिसम्पत्ति निपटान खाते की उपयोगिता

परिसम्पत्ति निपटान खाते की संरचना एक ही खाता शीर्ष के अन्तर्गत परिसम्पत्ति की बिक्री से संबन्धित सभी लेन–देनों को पूर्ण एवं स्पष्ट रूप से दिखाने के लिए की जाती है। संबंधित अन्य परिसम्पत्ति की मूल लागत, परिसम्पत्ति पर आज की तिथि तक संचित ह्रास, परिसम्पत्ति का विक्रय मूल्य सम्पत्ति का शेष भाग जिसे उपयोग के लिए रख लिया है एवं विक्रय से लाभ अथवा हानि, होते हैं। इसे खाते के शेष लाभ हानि में हस्तान्तिरित कर दिया जाता है।

इस पद्धति को जब परिसम्पत्ति के किसी भाग को बेचा जाता है एवं ह्रास पर प्रावधान खाता खुला हो तब अपनाया जाता है।

इस पद्धति के अन्तर्गत *परिसम्पत्ति निपटान खाते* के नाम से एक नया खाता खोला जाता है। बेची गई परिसम्पत्ति की मूल्य लागत को परिसम्पत्ति खाते के नाम पक्ष में एवं इस परिसम्पत्ति की निपटान तिथि तक ह्रास पर प्रावधान संचय खाते में स्थित संचित ह्रास राशि को परिसम्पत्ति निपटान खाते के जमा पक्ष में दर्शाया जाता है। इस विक्रय से वसूली गई शुद्ध राशि को इसी परिसम्पत्ति निपटान खाते के जमा में लिखा जाता है। परिसम्पत्ति निपटान खाते का शेष लाभ अथवा हानि को दर्शाता है जिसे लाभ–हानि खाते में हस्तान्तरित कर दिया जाता है। इस पद्धति का लाभ है कि यह सम्पत्ति निपटान से सम्बद्ध सभी लेन–देनों के एक ही स्थान पर पूरी तस्वीर प्रस्तुत करता है। परिसम्पत्ति निपटान खाते को बनाने के लिए जिन रोजनामचों में प्रविष्टियों की अवश्यकता है वह इस प्रकार है:

1. परिसम्पत्ति निपटान खाता नाम (मूल परिसम्पत्ति का विक्रय)
   परिसम्पत्ति खाते से
2. ह्रास पर प्रावधान खाता नाम (ह्रास पर प्रावधान खाते पर संचित शेष)
   परिसम्पत्ति निपटान खाते से
3. बैक खाता नाम (शुद्ध विक्रय राशि)
   परिसम्पत्ति निपटान खाते से

© NCERT not to be republished

परिसम्पत्ति निपटान खाता अन्त में नाम अथवा जमा शेष दिखाएगा। खाते का नाम शेष विक्रय पर हानि दिखाता है तथा इसकी प्रविष्टि इस प्रकार होगी:

लाभ-हानि खाता नाम (विक्रय से होने वाली हानि की राशि)
परिसम्पत्ति निपटान खाते से

खाते का जमा शेष निपटान पर लाभ दर्शा रहा है एवं इसे निम्न रोजनामचा प्रविष्टि से बन्द किया जायेगा परिसम्पत्ति निपटान खाता नाम (विक्रय पर लाभ)
लाभ-हानि खाता

उदाहरण के लिये, 31 मार्च, 2017 को करण एन्टरप्राइजिज की बहियों में निम्न शेष थे

मशीनरी (सकल मूल्य) 6,00,000 रु.
ह्रास पर प्रावधान 2,50,000 रु.

1 नवम्बर, 2013 को 1,00,000 रु. में खरीदी गई एक मशीन जिस पर 60,000 रु. संचित ह्रास था, 1 अप्रैल, 2017 को 35,000 रु. में बेचा। इस स्थिति में परिसंपत्ति निपटान इस प्रकार तैयार किया जाएगा:

करण एंटरप्राईजिज

मशीन निपटान खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017				2017			
01 अप्रैल	मशीनरी		1,00,000	01 अप्रैल	ह्रास पर प्रावधान		60,000
				01 अप्रैल	बैंक		35,000
				2018			
				31 मार्च	लाभ-हानि (विक्रय पर हानि)		5,000[1]
			1,00,000				1,00,000

मशीनरी खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017				2017			
31 मार्च	शेष आ/ ला		6,00,000	01 अप्रैल	मशीन निपटान		1,00,000
				2018			
				31 मार्च	शेष आ/ले		5,00,000
			6,00,000				6,00,000

कार्यकारी टिप्पणी

1. मशीन की बिक्री पर हानि की गणना	रु.
बेची गई मशीनरी परिसम्पत्ति की मूल लागत	1,00,000
घटाया: संचित ह्रास	(60,000)
	40,000
2. विक्रय मूल्य वसूल किया	(35,000)
विक्रय पर हानि (आर्थात् 40,000 रु. – 35,000 रु.)	5,000

उदाहरण 6

01 जनवरी, 2015 को खोसला ट्रांसपोर्ट कम्पनी ने 20,000 रु. प्रति ट्रक की कीमत से पाँच ट्रक खरीदे। इन पर सीधी रेखा विधि से 10% की दर से ह्रास लगाया जा रहा है एवं ह्रास प्रावधान खाता बनाया गया है। 1 जनवरी, 2016 को एक ट्रक को 15,000 रु. में बेच दिया दिया गया। 01 जुलाई, 2017 को दूसरा ट्रक जिसे 2015 में 20,000 रु. में खरीदा गया था, 18,000 रु. में बेच दिया गया। 1 अक्टूबर, 2017 को 30,000 रु. की लागत का नया ट्रक खरीदा गया। यह मानते हुए कि फर्म अपने खाते प्रति वर्ष दिसंबर में बंद करती है, वर्ष समाप्ति दिसंबर 2015, 2016, एवं 2017 को ट्रक खाता, ह्रास पर प्रावधान एवं ट्रक निपटान खाता बनाइए।

खोसला ट्रांसपोर्ट कंपनी की पुस्तकें

ट्रक निपटान खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2016							
1 जनवरी	ट्रक (ट्रक का क्रय)		20,000	2016			
				1 जनवरी	ह्रास पर प्रावधान		2,000
				1 जनवरी	बैंक (बिक्री)		15,000
				1 जनवरी	लाभ-हानि (विक्रय पर हानि)		3,000
			20,000				20,000
2017				2017			
1 जुलाई	ट्रक		20,000	01 जुलाई	ह्रास पर प्रावधान		5,000
1 जुलाई	लाभ-हानि (विक्रय पर लाभ)		3,000	31 दिसंबर	बैंक (विक्रय)		18,000
			23,000				23,000

ट्रक खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2015				2015			
01 जनवरी	बैंक (ट्रक का क्रय)		1,00,000	31 दिसंबर	शेष आ/ले		1,00,000
			1,00,000				1,00,000
2016				2016			
01 जनवरी	शेष आ/ला		1,00,000	01 जनवरी	ट्रक निपटान		20,000
				31 दिसंबर	शेष आ/ले		80,000
			1,00,000				1,00,000
2017				2017			
01 जनवरी	शेष आ/ला		80,000	01 जुलाई	ट्रक निपटान		20,000
01 अक्टूबर	बैंक (नया ट्रक खरीदा)		30,000		शेष आ/ले		9,000
			1,10,000				1,10,000

ट्रक पर ह्रास प्रावधान खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2015				2015			
31 दिसंबर	शेष आ/ले		10,000	31 दिसंबर	ह्रास		10,000
			10,000				10,000
2016				2016			
01 जनवरी	ट्रक निपटान		2,000	01जनवरी	शेष आ/ला		10,000
31 दिसंबर	शेष आ/ले		16,000	31 दिसंबर	ह्रास		8,000
			18,000				18,000
2017				2017			
01 जनवरी	ट्रक निपटान		5,000	01 जनवरी	शेष		16,000
31 दिसंबर	शेष आ/ ले		18,750	31 दिसंबर	ह्रास (6,000 रु. + 1,000 रु. + 750 रु.)		7,750
			23,750				23,750

कार्यकारी टिप्पणी

1. मूल्य ह्रास राशि की गणना

		रु.
वर्ष 2015 1,00,000 पर 10% (एक वर्ष का)		10,000[1]
वर्ष 2016 80,000 पर 10% (एक वर्ष का)		8,000[2]
वर्ष – 2017		
60,000 रु. पर 10% (1 वर्ष का)		6,000
20,000 रु. पर 10% (6 मास का)		1,000
30,000 रु. पर 10% (3 मास का)		750
		7,750[3]

2. प्रथम ट्रक के विक्रय पर हानिः

जनवरी 01, 2015 को मूल लागत	20,000
घटाया 10% से ह्रास	(2,000)
जनवरी 01, 2016 को पुस्तक मूल्य	18,000
विक्रय मूल्य	(15,000)
प्रथम ट्रक के विक्रय पर हानि	3,000

3. द्वितीय ट्रक के विक्रय पर लाभः

द्वितीय ट्रक की मूल लागत		20,000
(घटाया) ह्रास		
2015	2,000	
2016	2,000	
2017 (जून, 2016 तक)	1,000	5,000
द्वितीय ट्रक का पुस्तक मूल्य		15,000
द्वितीय ट्रक का विक्रय मूल्य		18,000
विक्रय पर लाभ		3,000

उदाहरण 7

मैं. कनिष्का ट्रेडर्स में 31 अप्रैल, 2015 को निम्न शेष थे : फर्नीचर खाता 50,000 रु., फर्नीचर पर ह्रास पर प्रावधान 22,000 रु.। 01 अक्टूबर, 2015 को फर्नीचर का एक भाग जिसे 01 अप्रैल, 2011 को खरीदा गया था, उसे 5,000 रु. में बेच दिया गया। उसी तिथि को 25,000 रु. लागत का नया फर्नीचर क्रय किया। ह्रास 10% वार्षिक दर से परिसम्पत्ति की मूल लागत पर लगाया गया। विक्रय वाले वर्ष में परिसम्पत्ति पर कोई ह्रास नहीं लगाया गया। वर्ष समाप्ति 31 मार्च, 2016 के लिये फर्नीचर खाता, एवं ह्रास पर प्रावधान खाता बनाइए।

हल—

कनिष्का ट्रेडर्स की पुस्तकें
फर्नीचर खाता

नाम							जमा
तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2015				2015			
1 अप्रैल	शेष आ/ला		50,000	1 अक्टूबर	बैंक		5,000
1 अक्टूबर	बैंक		25,000	2016	ह्रास पर प्रावधान		8,000
				31 मार्च	लाभ-हानि (विक्रय पर हानि)		7,000[1]
					शेष आ/ले		55,000
			75,000				75,000

फर्नीचर पर ह्रास प्रावधान खाता

नाम							जमा
तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि* रु.
2015				2015			
01 अक्टूबर	फर्नीचर (विक्रय किये फर्नीचर पर संचित ह्रास)		8,000	01 अप्रैल	शेष आ/ला		22,000
2016				2016			
31 मार्च	शेष आ/ले		18,250	31 मार्च	ह्रास (3,000 रु. + 1,250 रु.)		4,250[2]
			26,250				26,250

कार्यकारी टिप्पणी

1.	विक्रय पर हानि की गणना	रु.
	01.10.2015 को फर्नीचर की मूल लागत	20,000
	घटाया 01.04.2011 से 31.04.2015 तक का मूल लागत पर 10% प्रति वर्ष की दर से चार वर्ष का ह्रास (बिक्री वर्ष में कोई ह्रास राशि नहीं)	(8,000)
	01.10.2015 को फर्नीचर का मूल्य	12.000
	विक्रय मूल्य	5,000
	विक्रय पर हानि	7,000

2. विक्रय पर हानि की गणना

वर्ष 2015-16 का ह्रास :	
30,000 रु. पर 10% की दर से पूरे वर्ष का ह्रास (50,000 – 20,000 रु.)	3,000
25,000 रु. पर 10% की दर से 6 मास का ह्रास	1,250
	4,250[2]

उदाहरण 8

उदाहरण 7 को हल करें – यदि फर्म फर्नीचर खाता एवं फर्नीचर पर ह्रास प्रावधान खाते के साथ फर्नीचर निपटान खाता भी बना रही है।

कनिष्का ट्रेडर्स

फर्नीचर खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2015				2015			
01 अप्रैल	शेष आ/ला		50,000	अप्रैल	फर्नीचर निपटान		20,000
01 अक्टूबर	बैंक		25,000	2016			
				31 मार्च	शेष आ/ले		55,000
			75,000				75,000

ह्रास खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2015				2015			
01 अक्टूबर	फर्नीचर निपटान		8,000	01 अप्रैल	शेष आ/ला		22,000
2016				2016			
31 मार्च	शेष आ/ले		18,250	31 मार्च	ह्रास		4,250
			26,250				26,250

फर्नीचर निपटान खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2015				2015			
01 अक्टूबर	फर्नीचर		20,000	01 अक्टूबर	ह्रास पर प्रावधान		8,000
					बैंक लाभ-हानि		5,000
					(विक्रय पर हानि)		7.000
			20,000				20,000

उदाहरण 9

1 जनवरी, 2012 को जैन एण्ड संस ने 2,00,000 रु. में एक पुराना संयन्त्र खरीदा एवं 10,000 रु. इसकी काया कल्प पर व्यय किये। 50,000 रु. इसके भाड़े एवं स्थापना पर व्यय किये। 20% वार्षिक से क्रमागत विधि से ह्रास लगाने का निर्णय लिया गया। 31 जुलाई, 2015 को संयन्त्र में आग लग गई तथा बीमा कंपनी ने 50,000 रु. का दावा स्वीकार किया। यह मानते हुए कि फर्म की पुस्तकें प्रत्येक वर्ष 31 दिसंबर को बंद की जाती हैं, संयंत्र खाता, ह्रास पर प्रावधान खाता और संयंत्र निपटान खाता बनाएँ।

जैन एण्ड संस की पुस्तकें
संयन्त्र खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2012				2012			
01 जनवरी	बैंक		2,15,000	31 दिसंबर	शेष आ/ले		2,15,000
			2,15,000				2,15,000
2013				2012			
1 जनवरी	शेष आ/ला		2,15,000	31 दिसंबर	शेष आ/ले		2,15,000
			2,15,000				2,15,000
2014				2013			
1 जनवरी	शेष आ/ला		2,15,000	31 दिसंबर	शेष आ/ले		2,15,000
			2,15,000				2,15,000
2015				2014			
1 जनवरी	शेष आ/ला		2,15,000	3 जुलाई	संयन्त्र निपटान		2,15,000
			2,15,000				2,15,000

संयन्त्र पर ह्रास प्रावधान खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2012				2012			
31 दिसंबर	शेष आ/ले		43,000	31 दिसंबर	ह्रास		43,000
			43,000				43,000
2013				2013			
01 जनवरी	शेष आ/ले		77,400	01जनवरी	शेष आ/ला		43,000
					ह्रास		34,400[2]
			77,400				77,400
2014				2014			
31 दिसंबर	शेष आ/ले		1,04,920	01जनवरी	शेष आ/ला		77,400
				31दिसंबर	ह्रास		27,520[3]
			1,04,920				1,04,920
2015				2015			
31 जुलाई	संयंत्र निपटान		1,17,763	01 जुलाई	शेष आ/ला		77,400
				31 जुलाई	ह्रास		12,843[4]
			1,17,763				1,77,763

संयन्त्र निपटान खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2015				2015			
31 जुलाई	संयन्त्र		2,15,000	31 जुलाई	ह्रास पर प्रावधान		1,77,763
					बीमा कंपनी		50,000
					लाभ–हानि		47,237[5]
			2,15,000				2,15,000

कार्यकारी टिप्पणी

1. ह्रास राशि की गणना — रु.

मूल लागत 01.01.2012 — 2,15,000

(2,00,000 रु. + 10,000 रु. + 5,000 रु.)	
वर्ष 2012 के लिए ह्रास	
2,15,000 रु. 20%	43,000[1]
	1,72,000
वर्ष 2013 के लिए ह्रास	
(@ 20%, 1,72,000 पर)	34,400[2]
वर्ष 2014 के लिए ह्रास	1,37,600
@20% 1,10,080 रु. पर	27,520[3]
	1,10,080
ह्रास 31.07.15 तक	12,843[4]
(@ 20% 1,10,080 रु. पर)	97,237
बीमा दावा	(50,000)
निपटान पर हानि	47,237[5]

7.10 वर्तमान परिसम्पत्ति में बढ़ोत्तरी एवं विस्तार

वर्तमान परिसम्पत्ति को परिचालन के योग्य बनाने के लिए कुछ वृद्धि अथवा विस्तार की आवश्यकता होती है। यह वृद्धि विस्तार परिसम्पत्ति का सम्पूर्ण भाग बन भी सकता है और नहीं भी। इस वृद्धि विस्तार पर व्यय की गई राशि को पंजीकृत कर परिसंपत्ति के जीवन के दौरान अपलिखित किया जाता है। यहाँ यह बताना आवश्यक है कि इस प्रकार से व्यय की गई राशि मरम्मत एवं रखरखाव खर्चों से अतिरिक्त होती है। लेखांकन मानक – 6 (संशोधित) में दिया गया है कि–

1. किसी भी परिसम्पत्ति में वृद्धि अथवा विस्तार जो उसका सम्पूर्ण भाग बन चुकी है, के उस परिसम्पत्ति के उपयोगी जीवन काल में ह्रास लगाकर समाप्त कर देना चाहिए।
2. इस वृद्धि अथवा विस्तार पर ह्रास उसी दर पर लगाया जा सकता है जिस दर पर विद्यमान परिसम्पत्ति पर लगाया जा रहा है।
3. जहाँ वृद्धि अथवा विस्तार का स्वतन्त्र अस्तित्व होता है एवं जिसे विद्यमान परिसम्पत्ति के निपटान के पश्चात उपयोग में लाया जा सकता है वहाँ ऐसी परिसम्पत्ति पर स्वतन्त्र रूप से इसके अपने उपयोगी जीवन पर ह्रास लगाना चाहिए।

उदाहरण 10

मै. डिजीटल स्टूडियो ने 1 अप्रैल, 2013 को 8,00,000 रु. में एक मशीन खरीदी। इसकी मूल लागत पर 20% की दर से सीधी रेखा विधि से लगाया गया। 1 अप्रैल, 2015 की 80,000 रु. की लागत से इस मशीन की कार्यक्षमता बढ़ाने के लिए ठोस परिवर्तन किये गये। इस राशि पर 20% से सीधी रेखा विधि से ह्रास लगाना है। वर्ष 2013-14 में समान्य रखरखाव व्यय 2,000 रु. किये गये।

© NCERT not to be republished

वर्ष समाप्ति 31 मार्च 2013 के लेखा वर्ष के लिए मशीन खाता, मशीन पर ह्रास प्रावधान खाता बनाएँ। साथ ही लाभ–हानि खाते नाम में की जाने वाली राशि को ज्ञात करें।

हल

मशीन खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2015				2016			
01 अप्रैल	शेष आ/ला		8,00,000	31 मार्च	शेष आ/ले		8,80,000
	बैंक		80,000				
			8,80,000				8,80,000

मशीन पर ह्रास प्रावधान खाता

तिथि	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*रो.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2016				2015			
31 मार्च	शेष आ/ले		4,96,000	01 अप्रैल	शेष आ/ले		3,20,000[1]
			4,96,000				3,20,000
				2016			
				31 मार्च	ह्रास		1,76,000
			4,96,000				4,96,000

कार्यकारी टिप्पणी

1. रूपान्तर लागत का पूँजीकरण किया गया है लेकिन साधारण मरम्मत खर्चों को आगम व्यय माना गया है।
2. 01. 04.2013 को ह्रास पर प्रावधान खाते के शेष की गणना
   01.01.2011 को मूल लागत 8.00.000 रु.
   वर्ष 2011-12 व 2012-13 के लिए ह्रास राशि — 3,20,000 रु.
   (8,00,000 रु. पर 20% ह्रास)
3. 2013-14 के लिए ह्रास की गणना इस प्रकार से की गई है:
   8,00,000 रु. का 20% — 1,60,000 रु.
   80,000 रु. का 20% — <u>16,000 रु.</u>
   2015-16 का कुल मूल्य ह्रास — 1,76,000[2]

4. लाभ हानि खाते में नाम की जानेवाली राशि

ह्रास	1,76,000 रु.
मरम्मत एवं रखरखाव	2,000 रु.

उदाहरण 11

01 अप्रैल, 2015 को मै. निशित प्रिंटिंग प्रेस ने एक प्रिंटिंग मशीन खरीदी। ह्रास मूल लागत पर 20% से सीधी रेखा विधि से लगाया गया। 01 अप्रैल, 2017 को मशीन की तकनीकी योग्यता को बढ़ाने के लिए इसके रूपान्तर पर 70,000 रु. व्यय किए। वैसे इस रूपान्तर से मशीन के उपयोगी जीवन में वृद्धि की संभावना नहीं है। अधिक घिसावट के कारण मशीन के एक महत्त्वपूर्ण घटक को बदल दिया गया इस पर 20,000 रु. खर्च आया। 2013-14 में 5.000 रु. साधारण रखरखाव व व्यय 5,000 रु. थे।

लेखा वर्ष 31 मार्च, 2018 की समाप्ति के लिए मशीन खाता, ह्रास पर प्रावधान खाता तैयार करें। साथ ही लाभ–हानि खाते के नाम पक्ष में लिखी जाने वाली राशि को ज्ञात करें।

हल

मशीन खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017			2018				
1 अप्रैल	शेष आ/ला		6,80,000	31 मार्च	शेष आ/ले		7,70,000
	बैंक		70,000				
	बैंक		20,000				
			7,70,000				7,70,000

मशीन पर ह्रास प्रावधान खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2018				2017			
31 मार्च	शेष आ/ले		4,26,000	1 अप्रैल	शेष आ/ला		2,72,000[1]
				2018			
				31 मार्च	ह्रास		1,54,000[2]
			4,26,000				4,26,000

© NCERT not to be republished

कार्यकारी टिप्पणी

		रु.
1.	वर्ष 2015 के लिए मशीन की लागत	6,80,000 रु.
	2015-16 और 2016-17 के लिए मूल्य ह्रास	$2\left[\frac{20}{100}\times 6,80,000\right]$
		2,72,000 रु.
2.	वर्ष 2017-18 के लिए मूल्य ह्रास	6,80,000
	रु. $6,80,000\times\frac{20}{100}$	1,36,000 रु.
	रु. $90,000\times\frac{20}{100}$	18,000 रु.
	(अर्थात 70,000 रु. + 20,000 रु.	
	वर्ष 2017-18 पर मूल्य ह्रास	1,54,000 रु.

भाग 2

प्रावधान एवं संचय

7.11 प्रावधान

कुछ खर्चे, हानियाँ वर्तमान लेखा वर्ष से सम्बन्धित होते हैं क्योंकि यह व्यय अभी किये नहीं गये हैं इसलिए इनकी राशि सुनिश्चित नहीं है। सही शुद्ध लाभ निकालने के लिए ऐसी मदों के लिए प्रावधान करना आवश्यक है। उदाहरण के लिए एक व्यापारी को जो उधार विक्रय करता है उसे पता है कि चालू वर्ष के कुछ देनदार या तो कुछ भी भुगतान नहीं करेंगे या आंशिक भुगतान करेंगे। सतर्कता एवं रूढ़िवादिता के संकल्पना के अनुसार सही एवं उचित लाभ–हानि की गणना के लिए। इसीलिए व्यापारी देनदारों से वसूली के समय संभावित हानि से बचाव के लिए संदिग्ध ऋण के लिए प्रावधान करता है। इसी प्रकार से स्थाई परिसम्पत्तियों की संभावित मरम्मत एवं नवीनीकरण के लिए प्रावधान कर सकता है। प्रावधानों के उदाहरण इस प्रकार हैं:

1. ह्रास के लिए प्रावधान
2. डूबत एवं संदिग्ध ऋण के लिए प्रावधान
3. कर के लिए प्रावधान
4. देनदारों पर छूट के लिए प्रावधान
5. मरम्मत एवं नवीनीकरण के लिए प्रावधान

यह ध्यान रहे कि व्यय एवं हानि के लिए प्रावधान की राशि वर्तमान अवधि की आगम पर खर्चा है।

प्रावधान सृजन व्यय के मिलान को सुनिश्चित करता है जिससे सही लाभ निकल आता है। लाभ–हानि खाते के नाम पक्ष में लिखने से प्रावधान का सृजन होता है। तुलन–पत्र में प्रावधान की राशि को निम्न से किसी तरीके से देखा जा सकता है:

1. परिसम्पत्ति की ओर सम्बन्धित परिसम्पत्ति में से घटाकर । उदाहरण के लिए संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान को देनदारों की राशि में से घटाया जाता है तथा ह्रास पर प्रावधान को सम्बन्धित स्थायी परिसम्पत्ति में से घटाकर दर्शाया जाता है।
2. तुलन–पत्र में चालू देयताओं के साथ उदाहरण के लिए करों के लिए प्रावधान, मरम्मत एवं नवीनीकरण के लिए प्रावधान।

7.11.1 प्रावधानों का लेखांकन

सभी प्रकार के प्रावधानों का लेखांकन लगभग एक जैसा होता है। इसी लिए यहां संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान के लेखांकन व्यवहार को उदाहरण स्वरूप समझाया गया है।

जैसा कि पहले बताया जा चुका है जब भी व्यावसायिक लेन–देन उधार किया जाता है तो देनदार खाता बनाया जाता है तथा इसके शेष को तुलन–पत्र की परिसम्पत्ति की ओर दर्शाया जाता है। यह देनदार तीन प्रकार के हो सकते हैं

1. *सही देनदार* वह होते हैं जिनसे वसूली निश्चित है।
2. *डूबत ऋण* वह देनदार हैं जिनसे वसूली की कोई सम्भावना नहीं है तथा हानि की राशि जमा में लिखी जाएगी।
3. *संदिग्ध ऋण* वह देनदार होते हैं जो भुगतान तो करेंगे लेकिन उनसे पूरी राशि की वसूली की आशा नहीं है। व्यवसाय के अनुभव से पता लगता है ऐसे देनदारों का कुछ प्रतिशत भुगतान नहीं करेगा इसलिए इन्हें संदिग्ध ऋण माना जाएगा। यदि संदिग्ध देनदार भुगतान नहीं करते हैं तो सही लाभ अथवा हानि निकालने के लिए ऐसी संभावित हानि के लिए यह एक सामान्य व्यवहार है (एवं आवश्यक भी) कि संदिग्ध ऋणों के लिए आवश्यक प्रावधान किया जाए। संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान कुल देनदारों पर सभी डूबत ऋण, जिनकी पहले से ही जानकारी है, को घटाकर एक निश्चित प्रतिशत से किया जाता है। संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान को डूबत एवं संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान भी कहते हैं। इस प्रकार के प्रावधान के सृजन के लिए प्रावधान की राशि लाभ हानि खाते के नाम और संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान खाते के जमा में लिखी जाती है।

संदिग्ध ऋणों के प्रावधान के लिए निम्न रोजनामचा प्रविष्टि की जाएगी:

लाभ हानि खाता	नाम	(प्रावधान की राशि से)
संदिग्ध ऋण खाते से		

इसे निम्न उदाहरण की सहायता से समझा जा सकता है:
31 मार्च, 2015 को तेहन ब्रदर्स की लेखा पुस्तकों से लिए तलपट पर ध्यान दें

तिथि	*खाते के नाम*		*नाम खाता (रु.)*	*जमा खाता (रु.)*
	कुल देनदार		68,000	

अतारिक्त सूचना

- डूबत ऋण जिनका लेखा नहीं किया गया 8,000 रु.।
- देनदारों पर 10% से प्रावधान करना है।

संदिग्ध ऋणों के प्रावधान के लिए निम्न रोजनामचा प्रविष्टि की जाएंगी:

रोजनामचा

तिथि 2015	*विवरण*	*खा.पृ.*	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
31 मार्च	अशोध्य ऋण खाता नाम कुल देनदार खाते से (अशोध्य ऋण घटाए गये)		8,000	 8,000
31 मार्च	लाभ हानि खाता नाम डूबत ऋण खाते से (अशोध्य ऋण लाभ हानि खाते के नाम लिखे गये)		8,000	 8,000
31 मार्च	लाभ हानि खाता नाम संदिग्ध ऋण के लिए प्रावधान खाते से (संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान का सृजन)		6,000	 6,000

कार्यकारी टिप्पणी
कुल देनादारों पर 10% से संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान अर्थात्
(68,000 रु. – 8,000 रु.) = 60,000 रु.

7.12 संचय

लाभ के एक भाग को अलग रखकर व्यवसाय में संचित किया जा सकता है। इससे विकास एवं विस्तार जैसी भविष्य की आवश्यकताओं की पूर्ति अथवा कर्मचारियों की क्षति पूर्ति जैसी भविष्य की आकस्मिक आवश्यकताओं की पूर्ति की जा सकती है। संचय सृजन से यह संभव है। प्रावधान भिन्न व्यवसाय की वित्तीय स्थिति को सुदृढ़ करने के लिए संचय लाभ का समायोजन है। संचय लाभ पर व्यय भार नहीं है। इसका

© NCERT not to be republished

उपयोग भविष्य में किसी देयता के भुगतान या सम्भावित हानि की पूर्ति के लिए नहीं किया जाता है।

संचय के रूप में लाभ को रोक लेने से व्यवसाय के स्वामियों में वितरण के लिए राशि कम रह जाएगी। इसे तुलन–पत्र के देयता पक्ष की ओर पूँजी की मद के पश्चात् *संचय एवं आधिक्य* शीर्षक में दिखाया जाता है।

संचय के उदाहरण इस प्रकार हैं:

1. सामान्य संचय
2. कर्मचारी क्षति पूरक कोष
3. निवेश परिवर्तन कोष
4. पूँजी संचय
5. लाभांश समानीकरण
6. ऋण–पत्रों के शोधन के लिए संचय

7.12.1 संचय एवं प्रावधान में अन्तर

संचय एवं प्रावधान में अन्तर के बिन्दुओं को नीचे समझाया गया है:

1. *मूल भूत प्रकृति*: प्रावधान लाभ पर प्रभार है जबकि संचय लाभ का समायोजन है। इसीलिये लाभ हानि खाते के नाम पक्ष में सभी प्रावधान को लिखे बिना लाभ की गणना नही की जा सकती जबकि संचय का सृजन लाभ ज्ञात करने के पश्चात किया जाता है।
2. उद्देश्य: चालू लेखा अवधि के लिए दी गई देनदारी या खर्चों के लिए प्रावधान किया जाता है जिनकी राशि निश्चित नहीं है। जबकि संचय का सृजन व्यवसाय की वित्तीय स्थिति को सुदृढ़ करने के लिए किया जाता है। कुछ संचय कानूनन अनिवार्य होते हैं।
3. *तुलन–पत्र में प्रस्तुति*: प्रावधान या तो (i) उस परिसम्पत्ति में से जिसके लिए इसका सृजन किया गया है घटाकर अथवा (ii) चालू देयताओं के साथ देयता पक्ष में दिखाया जाता है, जबकि संचय को पूँजी के पश्चात देयता पक्ष की ओर दिखाया जाता है।
4. *कर योग्य लाभों पर प्रभाव*: प्रावधान को कर योग्य लाभ की गणना से पहले घटा लिया जाता है। इसीलिए इससे कर योग्य लाभ कम हो जाता है। संचय का कर के पश्चात के लाभ में से सृजन किया जाता है इसलिए इसका कर योग्य लाभ पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता।
5. *बाध्यता*: सतर्कता अथवा रूढ़िवादिता की संकल्पना के अनुसार सही एवं उचित लाभ अथवा हानि के निर्धारण के लिए प्रावधान करना आवश्यक है, प्रावधान लाभ न होने की स्थिति में भी बनाया जाता है। जबकि संचय का सृजन प्रबन्धकों की इच्छा पर निर्भर करता है। कुछ मामलों में कानून ने विशिष्ट संचय के लिए नियम बनाए हैं जैसे ऋण पत्र शोधन संचय। संचय का सृजन लाभ न होने पर नहीं हो सकता।
6. लाभांश के भुगतान के लिए उपयोग: प्रावधान को लाभांश के रूप में नहीं बाँटा जा सकता जबकि

संचय को लाभांश के लिए प्रयोग किया जा सकता है।

	अन्तर का आधार	*प्रावधान*	*संचय*
1.	मूल प्रकृति	लाभ पर प्रभार	लाभ का समायोजन
2.	उद्देश्य	इसका सृजन चालू लेखा वर्ष की पहले से ही दी गई देनदारी अथवा खर्च के लिए किया जाता है लेकिन जिसकी राशि निश्चित न हो।	इसको व्यवसाय की वित्तीय स्थिति को सुदृढ़ करने के लिए बनाया जाता है।
3.	कर योग्य लाभ पर प्रभाव	इससे कर योग्य लाभ कम हो जाता है	इसका कर योग्य लाभ पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है
4.	तुलन पत्र में प्रस्तुतिकरण	इसे (i) परिसम्पत्ति की ओर उस मद मे से घटा कर दिखाया जाता है जिसके लिए इसका सृजन किया गया है (ii) चालू देनदारी के साथ देयता पक्ष की ओर दिखाया जाता है।	इसे देयता पक्ष की ओर पूँजी के पश्चात दिखाया जाता है।
5.	अनिवार्यता	प्रावधान की व्यवस्था सतर्कता एवं रूढ़ीवादिता की संकल्पना के अनूरूप सही एवं उचित लाभ एवं हानि ज्ञात करने के लिए आवश्यक है। लाभ न होने पर भी इसकी व्यवस्था की जाती है।	समान्यत: संचय का प्रावधान प्रबन्ध की इच्छा पर निर्भर करता है। लाभ न होने पर संचय करना संभव नहीं है। वैसे कुछ मामलों में कानून ने विशिष्ट संचय जैसे ऋण-पत्र शोधन संचय अनिवार्य कर दिया है।
6.	लाभांश के भुगतान के लिए उपयोग	इसका उपयोग लाभांश के लिए नहीं किया जा सकता	इसका उपयोग लाभांश वितरण के लिए किया जा सकता है।

चित्र 7.4: *प्रावधान एवं संचय में अंतर*

7.12.2 संचय के प्रकार

व्यवसाय के लाभ को रोक कर संचय का निर्माण या तो सामान्य या फिर विशिष्ट उद्देश्य के लिए हो सकता है।

(1) *सामान्य संचय:* जब संचय निर्माण का कोई निश्चित उद्देश्य नहीं होता है तो इसे सामान्य संचय कहते हैं। इसे *स्वतन्त्र संचय* भी कहते हैं क्योंकि प्रबन्धक इसे स्वतन्त्र संचय से किसी भी उद्देश्य के लिए उपयोग कर सकते हैं। सामान्य संचय व्यवसाय की वित्तीय स्थिति को सुदृढ़ करते हैं।

(2) *विशिष्ट संचय:* विशिष्ट संचय वह संचय होते हैं जिनका निर्माण एक विशिष्ट उद्देश्य के लिए

किया जाता है एवं इसका उपयोग इन्हीं उद्देश्यों के लिए किया जा सकता है। विशिष्ट संचय के कुछ उदाहरण नीचे दिये हैं:

(i) *लाभांश समानीकरण संचय*: इस संचय निर्माण लाभांश की दर को स्थिर रखने या समान रखने के लिए किया जाता है। लाभ के अधिक होने वाले वर्ष में राशि को लाभांश समानीकरण संचय में हस्तान्तरित कर दिया जाता है। यदि किसी वर्ष में लाभ कम हुआ है तो इस संचय की हुई राशि को लाभांश की दर को समान रखने के लिए उपयोग में लाया जाता है।

(ii) *कर्मचारी क्षतिपूर्ति कोष*: इसका निर्माण दुर्घटना आदि के कारण कर्मचारियों के दावों के लिए प्रावधान करने के लिए किया जाता है।

(iii) *विनियोग परिवर्तनशील कोष*: इसका निर्माण बाजार में उतार चढ़ाव के कारण विनियोग की कीमत में कमी को पूर्ति के लिए किया जाता है।

(iv) *ऋण शोधन संचय:* इस संचय का सृजन ऋण पत्रों के शोधन के लिए कोष को व्यवस्थित करने के लिए किया जाता है। संचय को, लाभ की प्रकृति के अनुसार जिसमें से इसका सृजन किया गया है, को आयगत संचय एवं पूँजीगत संचय में वर्गीकृत किया गया है।

(क) *आयगत संचय*: आयगत संचय में उन आयगत लाभों में सृजन किया जाता है जो व्यवसाय की सामान्य *संचालन क्रियायों* का परिणाम होते हैं अन्यथा जो लाभांश वितरण के लिए स्वतंत्र रूप से उपलब्ध हैं। आयगत संचय के उदाहरण हैं:

- सामान्य संचय
- कर्मचारी क्षतिपूर्ति कोष
- निवेश परिवर्तन कोष
- लाभांश समानीकरण संचय
- ऋण पत्र शोधन संचय का निर्माण

(ख) *पूँजीगत संचय*: पूँजीगत संचय, पूँजीगत लाभों में से किया जाता है। यह लाभ सामान्य संचयलन गतिविधियों के कारण नहीं होते हैं। यदि कम्पनी है तो इस संचय का उपयोग पूँजीगत हानियों को समाप्त करने अथवा बोनस अंशों के निर्गमन के लिए किया जाता है।

पूँजीगत लाभ जिन्हें पूँजीगत संचय माना जाता है चाहे उन्हें इस रूप में हस्तान्तरित किया गया हो अथवा नहीं, के उदाहरण हैं:

- अंश अथवा ऋणपत्रों के जारी करने पर प्रिमियम
- स्थाई परिसम्पत्ति के विक्रय पर लाभ
- ऋण पत्रों के शोधन पर लाभ
- स्थाई परिसम्पत्ति एवं देयताओं के पूर्नमूल्यांकन पर लाभ, समामेलन से पूर्व लाभ
- जब्त किये गये अंशों के पुन: निर्गमन पर लाभ

7.12.3 आयगत एवं पूँजीगत संचय में अन्तर आयगत एवं पूँजीगत संचयों में निम्न के आधार पर अन्तर किया जा सकता है:

1. *सृजन का स्रोत*: आयगत संचय का निर्माण उन आयगत लाभों में से किया जाता है जो व्यवसाय के सामान्य संचालन गतिविधियों के कारण होते हैं अन्यथा जो लाभांश के लिये उपलब्ध है। दूसरी ओर पूँजीगत संचय का निर्माण पूँजीगत लाभ में से होता है। पूँजीगत लाभ व्यवसाय की सामान्य संचालन क्रियायों से पैदा नहीं होते एवं यह लाभांश के रूप में आबंटन के लिये उपलब्ध नहीं होते। लेकिन आयगत लाभ में से भी पूंजीगत संचय का सृजन किया जा सकता है।
2. *उद्देश्य*: आयगत संचय का निर्माण अप्रत्याशित सम्भाव्यों के लिए, या फिर किसी निश्चित उद्देश्य के लिए किया जाता है। जबकि पूँजीगत संचय कानूनी औपचारिकताओं लेखांकन व्यावहारिकता के पालन के लिए किया जाता है।
3. *उपयोग* : विशिष्ट आयगत संचय को केवल निर्धारित उद्देश्य के लिए ही उपयोग में लाया जा सकता है। जबकि सामान्य संचय को लाभांश वितरण सहित किसी भी उद्देश्य के लिए उपयोग में लाया जा सकता है। जबकि पूँजीगत संचय को कानून में निर्धारित विशिष्ट उद्देश्य के लिए ही काम में लाया जा सकता है। जैसे कि पूँजीगत हानि को लेखा पुस्तकों में से समाप्त करने के लिए अथवा बोनस अंशों के निर्गमन के लिए।

	अन्तर का आधार	*आयगत संचय*	*पूंजीगत संचय*
1.	सृजन का स्रोत	इसका सृजन आयगत लाभ में से किया जाता है जो कि व्यवसाय की सामान्य परिचाल क्रियायों से पैदा होता है अन्यथा जो लाभांश वितरण के लिए उपलब्ध रहता है।	इसका निर्माण मूलत: पूँजीगत लाभ में से होता है जो व्यवसाय के सामान्य परिचालन का परिणाम नहीं होते और ना ही उनका लाभांश वितरण के लिए उपयोग किया जा सकता है। यद्यपि आयगत लाभों को भी इसके लिये प्रयुक्त किया जा सकता है।
2.	उद्देश्य	इसका सृजन वित्तीय स्थिति को सुदृढ़ करने, अप्रत्याशित सम्भाव्यों का भुगतान करने या फिर विशिष्ट उद्देश्य के लिए किया जाता है।	इसका सृजन कानूनी औपचारिकताओं अथवा लेखांकन रीतियों को निभाने के लिए किया जाता है।
3.	उपयोग	विशिष्ट आयगत संचय को उद्देश्य के लिए ही उपयोग किया जा सकता है जबकि सामान्य संचय का लाभांश वितरण सहित किसी भी अन्य उद्देश्य के लिए उपयोग किया जा सकता है।	इसे प्रचलित कानून में निर्धारित उद्देश्य की पूर्ति के लिए उपयोग किया जा सकता है। जैसे पूँजीगत कृतियों को लेखा पुस्तकों में से समाप्त करना या बोनस अंश जारी करना

चित्र 7.5 : *पूँजीगत संचय एवं आयगत संचय में अन्तर*

7.12.4 संचय का महत्व

एक व्यावसायिक फर्म के लिए भविष्य में होने वाले अप्रत्याशित खर्चे एवं हानियों से बचाव के लिए कोई भी उचित प्रणाली स्थापित करना उचित रहेगा। कुछ मामलों में उसके लिए अधिक उचित रहेगा कि व्यवसाय के स्वामी लाभ में से कम भाग को निकाले जिससे कि कुछ महत्त्वपूर्ण आवश्यकताओं की पूर्ति हेतु व्यवसाय की साधनों को बचाकर रखा जा सके। ऐसी किसी आवश्यकता का एक उदाहरण व्यवसाय परिचालन के पैमाने को विस्तार की आवश्यकता है। व्यावसायिक एवं लेखांकन में संचय की आवश्यकता का औचित्य सिद्ध करती है। इस प्रकार से जो राशि अलग से रखी जायेगी वह निम्न उद्देश्यों के लिए होगी:

- भविष्य में होने वाली किसी भी आकस्मिक आवश्यकता के लिए।
- व्यवसाय की साधारण वित्तिय स्थति को सुदृढ़ करने के लिए।
- ऋण-पत्रों जैसी दीर्घ अवधि देयताओं के शोधन के लिए।

7.13 गुप्त संचय

गुप्त संचय वह संचय होता है जिसे तुलन-पत्र में नहीं दिखाया जाता। यह दिखाये जाने वाले लाभ एवं कर देयता को कम पर दिखाने में सहायक होता है। कमी के समय में अधिक लाभ दिखाने के लिए गुप्त संचय को लाभ में मिला दिया जाता है। प्रबन्धक उचित से अधिक ह्रास लगाकर गुप्त संचय का सृजन करते हैं। इसे गुप्त संचय इसलिए कहा जाता है क्योंकि बाहर के अंश धारकों को इसका ज्ञान नहीं होता है। गुप्त संचय का सृजन निम्न ढंग से भी किया जा सकता है।

- रहतिया/स्कन्ध का अवमूल्यन।
- पूँजीगत व्यय का लाभ-हानि खाते में लिखना संदिग्ध ऋणों के लिए आवश्यकता से अधिक प्रावधान करना।
- सम्भाव्य देयता को वास्तविक देयता दिखाना।

उचित सीमा तक गुप्त संचय के निर्माण को युक्ति संगत एवं सतर्कता तथा अन्य फर्मों से प्रतियोगिता को रोकने के लिए उचित ठहराया जा सकता है।

_स्वयं जाँचिए - 3_

कारण सहित बताएं कि निम्न कथन सत्य हैं अथवा असत्य

(i) संदिग्ध ऋणों के लिए सीमा से अधिक प्रावधान करने से व्यवसाय में गुप्त संचय एकत्रित हो जाता है।

(ii) पूँजीगत संचय का निर्माण सामान्यत: स्वतन्त्र या वितरण योग्य लाभ मे से किया जाता है।

(iii) लाभांश समानीकरण संचय, साधारण संचय का उदाहरण है।

(iv) साधारण संचय का केवल कुछ निश्चित उद्देश्य के लिए उपयोग किया जा सकता है।

(v) प्रावधान लाभ पर भार होता है

© NCERT not to be republished

(vi) संचय उन सम्भावित खर्च एवं हानियों को पूरा करने के लिए होते हैं। जिनकी राशि निश्चित नहीं है।
(vii) संचय का सृजन व्यवसाय के कर योग्य लाभ को कम करता है।

II सही शब्द भरें:

(i) ह्रास -------- की कीमत में कमी को कहते हैं।
(ii) स्थापित करना, भाड़ा एवं परिवहन व्यय -------- के भाग होते हैं।
(iii) प्रावधान लाभ पर -------- होता है।
(iv) स्थिर लाभांश दर बनाए रखने के लिए संचय का सृजन ------ कहलाता है।

अध्याय में प्रयुक्त शब्द

- मूल्य ह्रास, ह्रास हेतु लागत, मूल-लागत, उपयोगी जीवन
- रिक्तीकरण, अप्रचलन, अवशिष्ट मूल्य, अपलिखित मूल्य
- सीधी रेखा/स्थाई किश्त पद्धति
- परिसम्पत्ति निपटान खाता
- संचित ह्रास/ह्रास प्रावधान खाता, संचय, प्रावधान, पूँजीगत संचय, आयगत संचय, साधारण संचय, विशिष्ट संचय, गुप्त संचय, संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान।

अधिगम उद्देश्यों के संदर्भ में सारांश

1. *ह्रास:*ह्रास मूर्त स्थाई परिसम्पत्तियों के मूल्य में ह्रास को कहते हैं। लेखांकन में ह्रास किसी स्थाई परिसम्पत्ति की हेतु लागत को उसके उपयोगी जीवन में आबंटन है।
2. *ह्रास एवं अन्य समान शब्द:* ह्रास शब्द का उपयोग मूर्त स्थाई परिसम्पत्तियों के संदर्भ में किया जाता है। श्वनन उद्योग के संदर्भ में रिक्तीकरण एवं अमूर्त सम्पत्तियों के संदर्भ में अपलेखन दूसरे सम्बंधित शब्द हैं।
3. *ह्रास को प्रभावित करने वाले तत्व*
   - उपयोग या समय परिसम्पत्ति के कारण घिसावट
   - वैधानिक अधिकारों की परिसम्पत्ति अवक्षयण का महत्व
   - सरल एवं संतोषजनक लाभ अथवा हानि के निर्धारण के लिए अवक्षयण लागाना अनिवार्य है
   - ह्रास गैर नकद संचालन लागत है
4. *ह्रास लगाने की पद्धतियां*
   - सीधी रेखा पद्धति
   - अपलिखित मूल्य पद्धति ह्रास राशि को प्रभावित करने वाले तत्व अवक्षयण की राशि का निर्धारण
   - मूल लागत क्षय होने से बचे मूल्य, एवं
   - परिसम्पत्ति के उपयोगी जीवन के द्वारा किया जाता है
5. *प्रावधान :* लाभ पर प्रभार है। इसका सृजन दी गई चालू देनदारी जिसकी राशि अनिश्चित है पर किया जाता है। दूसरी ओर संचय लाभ का समायोजन है। इसका निर्माण वयवसाय की वित्तीय स्थिति को सुदृढ़ करने के लिए किया जाता है।

© NCERT not to be republished

6. *संचय के प्रकार:* साधारण संचय एवं विशिष्ट संचय, आयगत संचय एंव पूँजीगत संचय हो सकते हैं। *गुप्त संचय:* जब लगाया गया कुल अवक्षयण लगाई जानेवाली कुल राशि से अधिक होता है तो गुप्त संचय का निर्माण होता है। गुप्त संचय को स्थिति विवरण में स्पष्ट नहीं किया जाता है।

अभ्यास के लिए प्रश्न

लघु उत्तरीय प्रश्न

1. ह्रास क्या है?
2. ह्रास की आवश्यकता को संक्षेप में बताइए?
3. ह्रास के क्या कारण हैं?
4. ह्रास की राशि को प्रभावित करने वाला तत्वों को समझाइए?
5. ह्रास की गणना करने के लिए सीधी रेखा विधि एंव क्रमागत विधि में अन्तर्भेद कीजिए
6. दीर्घ अवधि की परिसम्पत्तियों के मरम्मत एवं रखरखाव व्ययों में बाद के वर्षों में पहले के वर्षों की अपेक्षा वृद्धि की सम्भावना रहती है। यदि प्रबन्धक मूल्य ह्रास एवं मरम्मत के कारण लाभ-हानि खाते पर भार बढ़ाना नहीं चाहें तो मूल्य ह्रास लगाने की कौनसी विधि उपर्युक्त रहेगी?
7. ह्रास का लाभ-हानि खाते एवं तुलन-पत्र पर क्या प्रभाव पड़ेगा?
8. प्रावधान एवं पूँजी संचय में अन्तर्भेद कीजिए।
9. प्रावधान एंव संचय के चार चार उदाहरण दीजिए
10. आगम संचय एवं पूँजी संचय में अन्तर्भेद कीजिए
11. आगम संचय और पूँजीगत् संचय के चार उदाहरण दें।
12. सामान्य संचय एवं विशिष्ट संचय में अन्तर बताइए।
13. गुप्त संचय की संकल्पना को समझाइए

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

1. ह्रास की अवधारणा को समझाइए। ह्रास लगाने की क्या आवश्यकता है एवं इसके क्या कारण है?
2. ह्रास की सरल रेखाविधि एवं मूल्य ह्रास विधि की विस्तार से चर्चा कीजिए दोनों में अन्तर भी बताइए तथा उन परिस्थितियों को भी बताइए जिनमें ये उपयोगी हैं।
3. ह्रास के लेखन की दोनों पद्धतियों का विस्तार से वर्णन कीजिए। आवश्यक रोजनामचा प्रविष्टि भी दीजिए।
4. ह्रास राशि के निर्धारक तत्वों को समझाइए।
5. विभिन्न प्रकार के संचयों के नाम देकर इनको विस्तार से समझाइए।
6. प्रावधान क्या है? उनका सृजन कैसे किया जाता है? संदिग्ध ऋणों के प्रावधान का लेखांकन कैसे करेंगे?

अंकिक प्रश्न

1. 01 अप्रैल, 2017 को बजरंग मार्बल्स ने 2,80,000 रु. की मशीन खरीदी तथा 10,000 रु. भाड़े पर एवं 10,000 रु. स्थापना पर व्यय किये। अनुमान लगाया गया कि इसका उपयोगी जीवन 10 वर्ष एवं 10 वर्ष की समाप्ति पर इसका अवशिष्ट मूल्य 20,000 रु. होगा।

(क) मूल्य ह्रास की सीधी रेखा विधि से पहले चार वर्षों का मशीन खाता एवं ह्रास खाता बनाइए। खाते प्रतिवर्ष 31 मार्च को बन्द किये जाते हैं।

(ख) सीधी रेखा विधि से ह्रास लगाकर प्रथम चार वर्षों के लिए मशीन खाता ह्रास खाता एवं ह्रास पर प्रावधान खाता (या संचित ह्रास खाता) बनाइए खाते प्रतिवर्ष 31 मार्च को बन्द किये जाते हैं।

(*उत्तर:* (अ) अप्रैल 1, 2017 को मशीन खाते का शेष 1,25,000 रु., (ब) ह्रास पर प्रावधान खाते का शेष 72,000 रु.)

2. 01 जुलाई, 2017 को अशोक लि. ने 1,08,000 रु. की मशीन खरीदी एवं 12,000 रु. इसकी स्थापना पर खर्च किये। क्रय के समय अनुमान लगाया गया कि इसका सक्रिय वाणिज्यिक जीवन 12 वर्ष होगा एवं 12 वर्ष के पश्चात इसका अवशिष्ट मूल्य 12,000 रु. होगा।
अशोक लि. की लेखा पुस्तकों में प्रथम तीन वर्षों का मशीन खाता एवं ह्रास खाता बनाइए यदि ह्रास सीधी रेखा विधि से लगाया जा रहा हो।
(*उत्तर:* 1.01.2017 को मशीन खाते का शेष 97,000 रु.)

3. 01 अक्टूबर, 2017 को रिलायंस लि. ने 56,000 रु. में एक पुरानी मशीन खरीदी एवं इसके परिचालन में लाने से पूर्व इसपर 28,000 रु. इसकी काया पलट एवं स्थापना पर व्यय किये । अनुमान लगाया गया कि इसके 15 वर्ष के उपयोगी जीवन के अन्त में इसको 6,000 रु. अवशिष्ट वसूल पर बेचा जाएगा। साथ ही यह भी अनुमान लगाया गया कि 6,000 के अवशिष्ट मूल्य को प्राप्त करने हेतु 1,000 रु. व्यय करने होंगे। सीधी व्यय से ह्रास लगाकर पहले तीन वर्ष का मशीन खाता एवं ह्रास पर प्रावधान खाता बनाइए। खाते प्रति वर्ष 31 दिसम्बर को बन्द किए जाते हैं।
(*उत्तर:* 1.01.2017 को ह्रास पर प्रावधान खाते का शेष 18,200 रु.)

4. बरलिया लि. ने 01 जुलाई, 2015 को एक पुरानी मशीन 56,000 रु. में खरीदी तथा 24,000 रु. इसकी मरम्मत एवं इसको लगाने पर व्यय किए एवं 5,000 रु. इसको लाने के लिए भाड़े पर व्यय किये। 01 सितम्बर, 2016 को बरलिया लि. ने 2,50,000 रु. में एक और मशीन खरीदी एवं 10,000 रु. इसकी स्थापना पर व्यय किये।

(क) मशीन पर 10% प्रतिवर्ष की दर से मूल लागत पद्धति पर प्रतिवर्ष 31 दिसम्बर को ह्रास लगाना है। वर्ष 2015 से 2018 तक का मशीन खाता एवं मूल्य ह्रास खाता बनाइए।

(ख) 2015 से 2016 तक का मशीन खाता एवं मूल्य ह्रास खाता बनाइए यदि मशीन पर ह्रास 10% वार्षिक दर से प्रतिवर्ष 31 दिसम्बर को इसके ह्रासित मूल्य पर लगाया जाता है।

(*उत्तर:* (अ) 1.01.2019 को मशीन खाते का शेष 2,54,582 रु., (ब) 1.01.2019 को मशीन खाते का शेष 2,62,448 रु.)

5. गंगा लि. ने 1 जनवरी, 2014 को 5,50,000 में एक मशीन खरीदी। इसकी स्थापना पर 50,000 रु. व्यय किये गये। 1 सितम्बर, 2014 को 3,70,000 रु. में एक और मशीन खरीदी। 01 मई, 2015 को 8,40,000 रु. (स्थापना व्यय सहित) में एक और मशीन खरीदी।
प्रतिवर्ष 31 दिसम्बर, को 10% वार्षिक से सीधी रेखा पद्धति ह्रास लगाया गया।

(क) वर्ष 2014, 2015, 2016 एवं 2017 के लिए मशीन खाता एवं मूल्य ह्रास खाता बनाएं

(ख) यदि ह्रास राशि को ह्रास पर प्रावधान में संचित कर लिया जाए तो वर्ष 2014, 2015, 2016 एवं 2017 के लिए मशीन खाता एवं मशीन पर ह्रास प्रावधान खाता बनाएं।

(उत्तरः (अ) 1.01.2015 को मशीन खाते का शेष 12,22,666 रु., (ब) 01.01.2015 को ह्रास पर प्रावधान खाते का शेष 5,87,337 रु.)

6. आजाद लि. ने 1 अक्टूबर, 2014 को 4,50,000 रु. का फर्नीचर खरीदा। 01 मार्च, 2015 को इसने 3,00,000 रु. का एक और फर्नीचर खरीदा। 1 जुलाई, 2016 को 1 जनवरी, 2014 को खरीदा गया फर्नीचर 2,25,000 रु. में बेच दिया। ह्रास 15% प्रतिवर्ष की दर से क्रमागत पद्धति से लगाया जा रहा है। खाते प्रतिवर्ष 31 मार्च को बंद किये जाते है।

(i) वर्ष समाप्ति 31 मार्च, 2015, 31 मार्च, 2016 एवं 31 मार्च, 2017 को फर्नीचर खाता एवं संचित ह्रास खाता बनाइए।

(ii) यह मानते हुए कि फर्नीचर निपटान खाता खोला गया है, फर्नीचर खाता एवं संचित ह्रास खाता बनाएँ।

(उत्तरः फर्नीचर के विक्रय पर हानि 1,15,546 रु., 31.03.2015 को ह्रास पर प्रावधान खाते का शेष 85,959 रु.)

7. क्रिस्टल लि. के खातों में 01 जनवरी, 2015 को निम्न खाते शेष थे

मशीनरी खाता	15,00,000 रु.
मशीनरी पर ह्रास प्रावधान खाता	5,50,000 रु.

1 अप्रैल, 2015 को 01 जनवरी 2012 को 2,00,000 रु. में क्रय गई मशीन को 75,000 रु. में बेच दिया।

1 जुलाई, 2015 को 6,00,000 रु. में एक और नई मशीन खरीदी। मशीन पर ह्रास 20% वार्षिक से सीधी रेखा विधि से लागाना है तथा खाते प्रतिवर्ष 31 दिसम्बर को बंद किए जाते हैं। वर्ष समाप्ति 31 दिसम्बर 2015 को मशीन खाता एवं ह्रास प्रावधान खाता बनाइए।

(उत्तरः मशीन की बिक्री पर लाभ 5,000 रु., 31.12.2015 को मशीन खाते का शेष 19,00,000 रु.। 31.12.2015 को ह्रास प्रावधान खाते का शेष 4,90,000 रु.)

8. मै. एक्सैल कम्प्यूटर्स की लेखा पुस्तकों में कम्प्यूटर्स खाते का 01 अप्रैल 2010 को 50,000 रु. का (मूल लागत 1,20,000 रु.) नाम शेष है। 01 जुलाई, 2010 को इसने 2,50,000 रु. का एक और कम्प्यूटर खरीदा। 01 जनवरी, 2011 को 30,000 रु. में एक और कम्प्यूटर खरीदा 01 अप्रैल 2014 को 01 जुलाई, 2010 को कम्प्यूटर प्रचलन से बाहर होने के कारण 20,000 रु. में बेच दिया गया। 01 अगस्त, 2014 को 80,000 रु. पर IBM कम्प्यूटर का एक नवीन संस्करण खरीदा। एक्सैल कम्प्यूटर्स की पुस्तकों में वर्ष समाप्ति 31 मार्च, 2011, 2012, 2013, 2014 और 2015 को कम्प्यूटर खाता बनाइए। कम्प्यूटर पर 10% वार्षिक से सीधी रेखा विधि से ह्रास लगाया जा रहा है।

(उत्तरः कम्प्यूटर के विक्रय पर हानि 1,36,250 रु., 31.03.2015 को कम्प्यूटर खाते का शेष 83,917 रु.)

9. केरिज ट्रांसपोर्ट कम्पनी ने 1 अप्रैल, 2011 को 2,00,000 प्रति ट्रक से 5 ट्रक खरीदे कम्पनी 20% वार्षिक से मूल लागत पर ह्रास लगाती है तथा लेखा पुस्तकों को प्रतिवर्ष 31 दिसम्बर को बंद करती है। 1 अक्टूबर, 2013 को एक ट्रक दुर्घटनाग्रस्त होकर पूरी तरह से नष्ट हो गया। बीमा कम्पनी दावे को पूरा चुकता करते हुए 70,000 रु. देने को सहमत हुई उसी तिथि का कम्पनी ने 1,00,000 रु. में एक और पुराना ट्रक खरीदा तथा उसके कायाकल्प पर 20,000 रु. व्यय किये। 31 दिसम्बर,

© NCERT not to be republished

2013 को समाप्त हो रहे तीन वर्षों के लिए ट्रक खाता एवं ट्रक पर ह्रास प्रावधान खाता बनाइए। यदि ट्रक निपटान खाता बनाया जा रहा हो तो ट्रक खाता भी बनाइए।

(*उत्तर:* बीमा निपटान पर हानि 30,000 रु., 31.12.13 को ह्रास पर प्रावधान खाते का शेष 4,46,000 रु., 31.12.13 को ट्रक खाते का शेष 09,20,000 रु.)

10. सरस्वती लि. ने 1 जनवरी, 2011 को 1,00,000 रु. की लागत की एक मशीन खरीदी। 1 मई, 2012 को 15,00,000 रु. में तथा 1 जुलाई, 2014 को 12,00,000 रु. में दूसरी नई मशीन खरीदी। मशीन के एक भाग, जिसकी मूल लागत, वर्ष 2011 में 2,00,000 रु. थी, को 30 अप्रैल , 2014 को 75,000 रु. में बेच दिया। 2011 से 2015 तक के मशीन खाता, मशीन पर ह्रास प्रावधान खाता एवं मशीन निपटान खाता बनाइए यदि ह्रास 10% वार्षिक दर से सीधी रेखा पर लगाया गया हो तथा खाते प्रतिवर्ष 31 दिसम्बर को बन्द होता हो।

(*उत्तर:* मशीन की बिक्री पर हानि 58,333 रु., 31.12.15 को ह्रास पर प्रावधान खाते का शेष 11,30,000 रु., 31.12.15 को मशीन खाते का शेष 35,00,000 रु.)

11. 01 जुलाई, 2011 को अश्विनी ने 2,00,000 रु. में एक उधार मशीन खरीदी जिस पर 25,000 रु. का व्यय चैक से भुगतान किये। मशीन का संभावित जीवन 5 वर्ष तथा पाँच वर्ष पश्चात अवशिष्ट मूल्य 20,000 रु. आंका गया। सीधी रेखा पद्धति लगाना है। वर्ष 2011 में रोजनामचा प्रविष्टि करें एवं प्रथम तीन वर्ष के आवश्यक खाते बनाएं।

(*उत्तर:* 11.12.13 को मशीन खाते का शेष 1,22,500 रु.)

12. लक्ष्मी ट्रांसपोर्ट लि. ने 1 अक्टूबर, 2010 को 8,00,000 रु. में एक ट्रक खरीदा। इसे ट्रक पर 15% वार्षिक से ह्रास मान शेष पद्धति से ह्रास लगाया गया। 31 दिसम्बर, 2013 को इस ट्रक को 5,00,000 रु. में बेच दिया गया। खाते प्रतिवर्ष 31 मार्च को बन्द किये जाते हैं। चार वर्ष के लिए ट्रक खाता बनाइए।

(*उत्तर:* ट्रक की बिक्री पर लाभ 55,237 रु.)

13. कपिल लि. ने 01 जुलाई, 2011 को 3,50,000 रु. की एक मशीन खरीदी 01 अप्रैल, 2012 एवं 01 अक्टूबर, 2012 को इसने क्रमशः 1,50,000 रु. तथा 1,00,000 रु. की दो और मशीनें खरीदीं। ह्रास 10% वार्षिक से सीधी रेखा विधि से लगाना है। 01 जनवरी, 2013 को तकनीक में परिवर्तन के कारण पहली मशीन अनुपयोगी हो गई। इस मशीन को 1,00,000 रु. में बेच दिया गया। कलेंडर वर्ष के आधार पर प्रथम वर्ष के लिए मशीन खाता बनाइए।

(*उत्तर:* मशीन की बिक्री पर हानि 1,97,500 रु. 31.12.14 को मशीन खाते का शेष 1,86,250 रु.)

14. सतकार ट्रांसपोर्ट लि. ने 10,00,000 प्रति बस ने हिसाब से 01 जनवरी, 2011 को तीन बसें खीरीदी। 01 जुलाई, 2013 को एक बस दुर्घटनाग्रस्त हो गई तथा पूरी तरह से नष्ट हो गई। बीमा कम्पनी से हिसाब चुकता के एवज में 7,00,000 रु. प्राप्त हुए। ह्रास 15% वार्षिक से क्रमागत पद्धति से लगाया जाना है। 2011 से 2014 तक का बस खाता बनाइए। लेखा पुस्तकें प्रतिवर्ष 31 दिसम्बर को बन्द की जाती हैं।

(*उत्तर:* बीमा दावे पर लाभ 31,687 रु. 01.12.05 को बस खाते का शेष 10,44,013 रु.)

© NCERT not to be republished

15. जुनेजा ट्रांसपोर्ट ने 1 अक्टूबर, 2011 को 2 ट्रक 10,00,000 रु. ट्रक से खरीदे। 01 जुलाई, 2013 को एक ट्रक दुर्घटना ग्रस्त हो गया तथा पूरी तरह नष्ट हो गया। हिसाब चुकता करते हुए बीमा कंपनी से 6,00,000 रु. प्राप्त हुए। 31 दिसम्बर, 2013 को एक और ट्रक दुर्घटनाग्रस्त हो गया जो आंशिक रूप से क्षतिग्रस्त हुआ। इस ट्रक का बीमा नहीं कराया गया था। इसे 15,00,00 रु. मे बेच दिया गया। 31 जनवरी, 2014 को कम्पनी ने 12,00,000 रु. में एक और ट्रक खरीदा। ह्रास 10% वार्षिक दर से क्रमागत पद्धति से लगाना है। लेखा पुस्तकें प्रतिवर्ष 31 मार्च को बन्द की जाती हैं। 2011 से 2014 तक का ट्रक खाता बनाइए।

(*उत्तर:* पहले ट्रक पर बीमा दावे पर हानि 3,26,250 रु. दूसरे ट्रक पर हानि 7,05.000 रु., 31,03.2014 को ट्रक खाते का शेष 11,80,000 रु.)

16. नोयडा की एक भवन निर्माण कम्पनी के पास 5 क्रेन हैं। 01 अप्रैल, 2017 को इनकी लेखा पुस्तकों के अनुसार 40,00,000 रु. है। 1 अक्टूबर, 2017 को इसने एक क्रेन जिसकी 1 अप्रैल, 2017 को कीमत 5,00,000 रु. थी 10% लाभ पर बेच दी। उसी दिन उसने दो और क्रेन 4,50,000 रु. प्रति क्रेन खरीदी ली।

क्रेन खाता खोलिए। यह अपने खाते 31 मार्च को बन्द करते हैं एवं ह्रास क्रमागत पद्धति पर निकालते हैं।

(*उत्तर:* क्रेन की बिक्री पर लाभ 47,500 रु. 31.03.17 को क्रेन खाते का शेष 41,15,000 रु.)

17. श्री कृष्णा मैन्यूफैक्चरिंग कम्पनी ने 01 जुलाई, 2014 को 75,000 रु. प्रति से 10 मशीने खरीदी। 01 अक्टूबर, 2016 को एक मशीन आग से नष्ट हो गई तथा बीमा कंपनी ने 45,000 रु. दावे के स्वीकार किए। इसी तिथि को कंपनी ने 1,25,000 रु. एक दूसरी मशीन खरीदी ली।

कंपनी 15% वार्षिक से क्रमागत पद्धति से ह्रास लगा रही है। कंपनी का वित्तिय वर्ष कैलेन्डर वर्ष है। 2014 से 2015 के लिए मशीनरी खाता बनाइए।

(*उत्तर:* बीमा निपटान पर हानि 7,735 रु., 31.12.2017 को मशीन खाते का शेष 4,85,709 रु.)

18. 01 जनवरी, 2014 को एक लिमिटेड कंपनी ने 20,00,000 रु. में मशीन खरीदी। ह्रास 15% वार्षिक से क्रमागत पद्धति से लगाया जा रहा है। 01 मार्च, 2016 को मशीन का 1/4 भाग आग से नष्ट हो गया बीमा कम्पनी से 40,000 रु. पूरा हिसाब चुकता कर प्राप्त हुए। 01 सितम्बर, 2016 को 15,00,000 रु. में एक और मशीन खरीदी। 2010 से 2013 तक के मशीन खाता बनाइए। खाते 31 दिसम्बर को बन्द किये जाते हैं।

(*उत्तर:* बीमा निपटान पर हानि 3,12,219 रु. 31.12.17 को मशीन खाते का शेष 19,94,260 रु.)

19. 01 जुलाई, 2015 को 3,00,000 रु. की लागत का एक संयन्त्र खरीदा तथा इसकी स्थापना पर 50,000 रु. व्यय किये। 15% वार्षिक से सीधी रेखा पद्धति से ह्रास लगाया गया। 01 अक्टूबर, 2017 को संयन्त्र को 1,50,000 रु. में बेच दिया एवं उसी तिथि को 4,00,000 रु. की लागत का एक और संयन्त्र लगा दिया जिसमें उसका क्रय मूल्य सम्मलित है।
तीन वर्ष के लिए मशीनरी खात एवं ह्रास पर प्रावधान खाता बनाइए।

(*उत्तर:* सयन्त्र की बिक्री पर हानि 81,875 रु., 31.12.17 को मशीन खाते का शेष 4,00,000 रु, 31.12.17 को ह्रास पर प्रावधान खाते का शेष 15,000 रु.)

© NCERT not to be republished

20. ताहिलियानी एण्ड संस एन्टरप्राइजिज की लेखा पुस्तकों में 31 दिसम्बर, 2017 को लिये गये तलपट इस प्रकार हैं:

खाते का नाम	*नाम राशि (रु.)*	*जमा राशि (रु.)*
विभिन्न देनदार	50,000	
डूबत ऋण	6,000	
संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान		4,000

अतिरिक्त सूचना

- डूबत ऋण जिनका लेखांकन नहीं किया गया 2,000 रु.।
- देनदारों पर 8% से प्रावधान की व्यवस्था करनी है।
- डूबत ऋणों को पुस्तकों में से समाप्त करने एवं संदिग्ध ऋण खाते के लिए प्रावधान की व्यवस्था करने के लिये आवश्यक लेखांकन प्रविष्टि कीजिए। आवश्यक खाते भी बनाइए।

(*उत्तर:* नया प्रावधान 1,600 रु., लाभ-हानि खाता (जमा) 1,900 रु.)

21. 31 दिसंबर, 2015 को मै. निशा ट्रेडर्स की पुस्तकों के विभिन्न खातों के शेष इस प्रकार थे:

खाते का नाम	*राशि (रु.)*
विविध देनदार	80,500
डूबत ऋण	1,000
संदिग्ध ऋणों पर प्रावधान	5,000

अतिरिक्त सूचना:

डूबत ऋण 500

देनदारों पर 2% पर प्रावधान बनाएँ

डूबत ऋण खाता, संदिग्ध ऋणों पर प्रावधान और लाभ-व-हानि खाता तैयार करें।

© NCERT not to be republished

स्वयं जाँचिए की जाँच सूची

स्वयं जाँचिए - 1

1. स्थाई परिसम्पत्तियां, प्राकृतिक स्रोतों को नि:शेष करना, विशिष्ट अनुबंधित व्यवसाय
2. परिशोधन

स्वयं जाँचिए - 2

(i)	सत्य	(ii)	असत्य
(iii)	असत्य	(iv)	सत्य
(v)	सत्य	(vi)	असत्य
(vii)	सत्य	(viii)	असत्य
(ix)	असत्य	(x)	असत्य

स्वयं जाँचिए - 3

1 (i) सत्य (ii) असत्य (iii) असत्य
(iv) असत्य (v) सत्य (vi) असत्य
(vii) असत्य

2 (i) परिसम्पत्तियां (ii) क्रय लागत
(iii) प्रभार (iv) लाभांश समानीकरण कोष

© NCERT not to be republished

11111CH08

विनिमय विपत्र

8

अधिगम उद्देश्य

इस अध्याय के अध्ययन के उपरांत आप:

- विनिमय विपत्र एवं प्रतिज्ञा-पत्र का अर्थ बता सकेंगे;
- विनिमय विपत्र और प्रतिज्ञा-पत्र का अंतर कर सकेंगे;
- विनिमय विपत्र के गुण बता सकेंगे;
- विनिमय लेन-देन से संबंधित शब्दावली की व्याख्या कर सकेंगे;
- विनिमय विपत्र लेन-देनों को रोजनामचे में अभिलेखित कर सकेंगे;
- विनिमय विपत्र के भुनाने अनादरण एवं नवीनीकरण से संबंधित लेन-देनों को अभिलेखित कर सकेंगे;
- प्राप्य विपत्र और देय विपत्र के उपयोग की व्याख्या कर सकेंगे;
- सहायतार्थ-विपत्र का अर्थ और उपयोग समझ सकेंगे।

व्यापार में माल का क्रय एवं विक्रय नकद और उधार पर किया जाता है। यदि माल का क्रय अथवा विक्रय नकद होता है, तो ऐसी स्थिति में भुगतान तत्काल कर दिया जाता है। दूसरी तरफ, यदि व्यापारी उधार लेन-देन करता है और सौदों का मूल्य तुरंत न चुका कर भविष्य में चुकाता है तो ऐसी स्थिति में भावी भुगतान की समस्या का समाधान साख-पत्रों के प्रयोग से संभव होता है। इस प्रक्रिया के अंतर्गत माल खरीदने वाला व्यक्ति माल बेचने वाले व्यक्ति को एक निश्चित अवधि में भुगतान करने का आश्वासन देता है।

भारत में साख-पत्रों का प्रचलन बहुत प्राचीन है तथा इसे हुंडी कहा जाता है। हुंडी भारतीय भाषा में लिखी जाती है और अनेक प्रकार की होती है (देखें बॉक्स 1)। आधुनिक समय में इन साख-पत्रों को विनिमय विपत्र अथवा प्रतिज्ञा-विपत्रों के नाम से जाना जाता है।

विनिमय विपत्र एक शर्त रहित लिखित आदेश होता है, जिसमें उसको लिखने वाला किसी व्यक्ति विशेष को एक निश्चित अवधि में भुगतान की शर्तविहीन आज्ञा देता है जबकि प्रतिज्ञा-विपत्र एक लिखित हस्ताक्षर सहित बिना शर्त का प्रपत्र है जिसमें देनदार निश्चित तिथि पर प्रदत्त मूल्य का भुगतान करने की प्रतिज्ञा करता है।

भारत में ये साख-पत्र भारतीय पराक्रम्य विलेख अधिनियम 1881 द्वारा नियंत्रित होते हैं।

बॉक्स - 1

हुंडी और उसके प्रकार

हमारे देश में विभिन्न प्रकार की हुंडियों का प्रयोग होता है जिनमें से सामान्यतया प्रयोग में आने वाली हुंडियों के विषय में चर्चा करेंगे।

© NCERT not to be republished

शहजोग हुंडी : यह हुंडी एक व्यापारी द्वारा दूसरे व्यापारी पर नामित की जाती है जिसमें यह इंगित किया जाता है कि आहार्यी शाह को भुगतान करे। शाह एक सम्मानीय एवं जिम्मेदार व्यक्ति होता है जिसकी बाजार में अपनी एक पहचान होती है। हुंडी अनेक व्यक्तियों के माध्यम से शाह तक पहुँचती है जो सामान्य पूछताछ के पश्चात आहार्यी के समक्ष भुगतान की स्वीकृति हेतु प्रस्तुत की जाती है।

दर्शनी हुंडी : इस हुंडी का भुगतान तत्काल किया जाता है। धारक द्वारा इस हुंडी को एक नियत समय अवधि के अन्दर भुगतान हेतु प्रस्तुत करना होता है। दर्शनी हुंडी मांग विपत्र के समान होती है।

मुद्दती अथवा मियादी हुंडी : मुद्दती अथवा मियादी हुंडी का भुगतान एक निश्चित समय अवधि के पश्चात किया जाता है। यह हुंडी समय अवधि विपत्र के समान होती है।

हुंडी के कुछ अन्य प्राकर हैं : नामजोग हुंडी, धानीजोग हुंडी, जवाबी हुंडी, हुकनामी हुंडी, फरमान जोग हुंडी इत्यादि।

8.1 विनिमय-विपत्र की परिभाषा

भारतीय पराक्रम्य विलेख अधिनियम 1881 के अनुसार विनिमय विपत्र की परिभाषा इस प्रकार है – "विनिमय विपत्र एक शर्त रहित लिखित आज्ञा पत्र है, जिसमें लिखने वाला किसी व्यक्ति को यह आज्ञा देता है कि वह एक निश्चित राशि या तो स्वयं उसे या उसकी आज्ञानुसार किसी अन्य व्यक्ति को या उस विनिमय–विपत्र के धारक को माँगने पर या एक निश्चित अवधि की समाप्ति पर दे।"

उपरोक्त परिभाषा के अनुसार विनिमय–विपत्र की निम्नलिखित विशेषताएँ स्पष्ट होती हैं–

- विनिमय विपत्र लिखित होता है। यह मौखिक नहीं हो सकता।
- इसमें राशि के भुगतान की आज्ञा निहित होती है।
- इसमें शर्त रहित आज्ञा निहित होती है।
- इसमें विपत्र लिखने वाले के हस्ताक्षर होते हैं।
- विनिमय विपत्र में लिखित राशि निश्चित होती है।
- विनिमय विपत्र में भुगतान की तिथि निश्चित होती है।
- इस विपत्र द्वारा उस व्यक्ति विशेष को आज्ञा दी जाती है, जिसके नाम पर विनिमय विपत्र लिखा जाता है।
- इसमें लिखित निश्चित राशि माँग पर देय अथवा निश्चित समय के बाद दी जाती है।
- अधिनियम के अनुसार इस विलेख पर मुद्रांक होना अनिवार्य है।

विनिमय विपत्र लेनदार द्वारा अपने देनदार पर लिखा जाता है। अतः विनिमय विपत्र का किसी निश्चित व्यक्ति विशेष द्वारा अथवा उसकी ओर से किसी अन्य व्यक्ति विशेष द्वारा स्वीकृत होना एक महत्त्वपूर्ण विशेषता है। इस संबंध में यह बात ध्यान देने योग्य है कि विनिमय–विपत्र स्वीकृत होने से पूर्व ड्राफ्ट कहलाता है तथा स्वीकृति के पश्चात ही इसे विनिमय विपत्र कहते हैं। उदाहरण के लिए, अमित ने रोहित को 10,000 रु. का उधार माल बेचा। देय तिथि पर निश्चित भुगतान प्राप्ति हेतु अमित ने रोहित पर तीन महीने की अवधि का एक विनिमय विपत्र लिखा। ध्यान देने योग्य बात यह है

© NCERT not to be republished

कि रोहित इस विपत्र को स्वीकृत कर हस्ताक्षरित करेगा तथा स्वीकृति की सूचना अमित को देगा, तभी यह विनिमय-विपत्र कहलाएगा, अन्यथा इसे ड्राफ्ट कहेंगे।

8.1.1 विनिमय-विपत्र के पक्षकार

विनिमय-विपत्र के प्राय: तीन पक्षकार होते हैं

- *आहर्ता/बिलकर्त्ता* – यह व्यक्ति, जो विपत्र लिखता है तथा उस पर अपने हस्ताक्षर करके एक निश्चित राशि के भुगतान का आदेश देता है, उसे आहर्ता/*बिलकर्त्ता* कहते हैं। यह व्यक्ति विशेष प्राय: माल का विक्रेता/लेनदार होता है।
- *आहार्यी/स्वीकारकर्ता* – जिस व्यक्ति पर विनिमय-विपत्र लिखा जाता है अर्थात् वह व्यक्ति जिसे एक निश्चित राशि के भुगतान का आदेश दिया जाता है उसे अहार्यी/स्वीकारकर्त्ता कहते हैं। यह व्यक्ति प्राय: माल का क्रेता अथवा देनदार होता है।
- *पानेवाला :* वह व्यक्ति जिसे विनिमय-विपत्र का भुगतान मिलता है, विनिमय-विपत्र पानेवाला कहलाता है। आहर्ता/*बिलकर्त्ता* यदि भुगतान की तिथि तक बिल अपने पास रखता है तब आहर्ता ही भुगतान पानेवाला व्यक्ति होगा। किन्तु निम्न परिस्थितियों में भुगतान पाने वाला व्यक्ति अलग हो सकता है:
  (अ) यदि आहर्ता/*बिलकर्त्ता* विपत्र को भुनवा लेता है तो ऐसी दशा में भुगतान पाने वाला व्यक्ति आहर्ता से भिन्न होगा;
  (ब) यदि आहर्ता/*बिलकर्त्ता* विपत्र को अपने लेनदार के पक्ष में बेचान करता है तो लेनदार राशि पाने वाला व्यक्ति बन जाएगा।

सामान्यतया आहर्ता और भुगतान पानेवाला व्यक्ति एक ही होता है। उस प्रकार आदेशित स्वीकारकर्त्ता और आहार्यी एक ही व्यक्ति होता है।

उदाहरण के लिए ममता ने ज्योति को 10,000 रु. का माल उधार बेचा। तत्पश्चात् ममता ने ज्योति पर तीन माह की भुगतान अवधि के लिए एक विपत्र लिखा। यहाँ पर ममता आहर्ता/*बिलकर्त्ता* है और ज्योति आहार्यी (स्वीकारकर्ता) है। यदि ममता तीन माह तक विपत्र अपने पास रखकर भुगतान प्राप्त करती है तो ममता भुगतान पाने वाली व्यक्ति मानी जाएगी। किन्तु, यदि ममता इस विपत्र को अपनी एक अन्य लेनदार, रुचि को हस्तांतरित करती है तब रुचि भुगतान पाने वाली व्यक्ति होगी। और यदि ममता इस विपत्र को बैंक से भुनवा लेती है तो बैंक भुगतान पाले वाला व्यक्ति माना जाएगा।

उपर्युक्त विनिमय विपत्र के प्रारूप में ममता आहर्ता और ज्योति आहार्यी है। चूंकि ज्योति ने विपत्र स्वीकृत किया है, इसलिए ज्योति स्वीकारकर्त्ता भी है। मान लीजिए ज्योति के स्थान पर विपत्र को अशोक ने स्वीकृत किया होता तो अशोक स्वीकारकर्त्ता माना जाता।

स्वयं जाँचिए - 1

विभिन्न विपत्र के संदर्भ में सही एवं गलत वाक्य को पहचानें:

(i) विनिमय विपत्र पर आहार्यी की स्वीकृति अनिवार्य है।
(ii) विनिमय विपत्र लेनदार द्वारा लिखा जाता है।
(iii) विनिमय विपत्र प्रत्येक नकद लेन-देनों के लिए लिखा जाता है।
(iv) मांग पर देय विनिमय विपत्र को समयावधि विपत्र कहते है।
(v) वह व्यक्ति जिसको विनिमय विपत्र का भुगतान किया जाता है भुगतान पानेवाला व्यक्ति कहलाता है।
(vi) एक विनिमय विलेख को लेखक द्वारा हस्ताक्षरित किया जाना आवश्यक नहीं है।
(vii) देखते ही भुगतान हुंडी दर्शनी हुंडी कहलाती है।
(viii) एक विनिमय विलेख का मुक्त रूप से हस्तांतरण नहीं किया जा सकता है।
(ix) प्रतिज्ञा पत्र को मुद्रित करना अनिवार्य नहीं है।
(x) विनिमय विपत्र पर समयावधि भुगतान निश्चित नहीं होता है।

8.2 प्रतिज्ञा-पत्र

भारतीय पराक्रम्य विलेख अधिनियम 1881 के अनुसार प्रतिज्ञा-पत्र एक लिखित हस्ताक्षर सहित विपत्र है। (बैंक या करेंसी नोट नहीं) जिसको लिखने वाला बिना शर्त के एक निश्चित राशि किसी व्यक्ति को अथवा उसके आदेशानुसार किसी अन्य व्यक्ति को अथवा उस विपत्र के धारक को देने की प्रतिज्ञा करता है। किंतु रिर्जव बैंक ऑफ इंडिया के अधिनियम के अनुसार धारक के नाम के अतिरिक्त अन्य व्यक्ति को प्रतिज्ञा-पत्र का भुगतान गैर-कानूनी है। इसलिए प्रतिज्ञा-पत्र धारक के अतिरिक्त अन्य व्यक्ति के नाम से प्रस्तुत नहीं किया जा सकता।

उपर्युक्त परिभाषा के आधार पर प्रतिज्ञा-पत्र की निम्नलिखित विशेषताएँ होती हैं-

- प्रतिज्ञा-पत्र लिखित होता है।
- इसमें शर्त रहित प्रतिज्ञा की जाती है।
- यह एक निश्चित व्यक्ति विशेष द्वारा लिखा जाता है तथा हस्ताक्षरित होता है।
- इसका भुगतान किसी व्यक्ति विशेष को किया जाता है।
- इसके अग्रभाग पर मुद्रांक का होना अनिवार्य है।

प्रतिज्ञा-पत्र की स्वीकृति की आवश्यकता नहीं होती है क्योंकि प्रतिर्ज्ञा-पत्र का लेखक ही भुगतान करने की प्रतिज्ञा लेता है।

8.2.1 प्रतिज्ञा-पत्र के पक्षकार

प्रतिज्ञा-पत्र में केवल दो पक्षकार होते हैं-

लेखक - यह वह व्यक्ति होता है, जो निश्चित राशि के भुगतान के लिए प्रतिज्ञा-पत्र लिखकर देता है। यह व्यक्ति साधारणतया ऋणी कहलाता है।

पाने वाला – यह वह व्यक्ति होता है, जिसको प्रतिज्ञा–पत्र की राशि का भुगतान किया जाता है। इस व्यक्ति के पक्ष में ही प्रतिज्ञा–पत्र लिखा जाता है। यह व्यक्ति ऋणदाता कहलाता है।

चित्र 8.2 में अशोक कुमार प्रतिज्ञा–पत्र का लेखक है तथा हरीश चंद्र भुगतान पाने वाला व्यक्ति है। यदि हरीश चंद प्रतिज्ञा–पत्र का बेचान रोहित को करता है तब रोहित भुगतान पाने वाला व्यक्ति होगा। यदि हरीश चंद्र स्वयं इस प्रतिज्ञा–पत्र को बैंक द्वारा भुनाता है तो वह स्वयं भुगतान पाने वाला व्यक्ति माना जाएगा।

बॉक्स - 2

विनिमय-विपत्र और प्रतिज्ञा-पत्र में अन्तर

ऋण दस्तावेजों के रूप में विनिमय विपत्र और प्रतिज्ञा–पत्र में अनेक समानताएं होते हुए भी निम्नलिखित मूलभूत अन्तर हैं:

क्र.सं.	*आधार*	*विनिमय विपत्र*	*प्रतिज्ञा–पत्र*
1.	लेखक	यह लेनदार द्वारा प्रस्तुत किया जाता है।	यह देनदार द्वारा प्रस्तुत किया जाता है।
2.	आदेश/प्रतिज्ञा एवं पक्षकार	इसमें भुगतान के लिए एक शर्त रहित आज्ञा होती है। इसमें तीन पक्षकार होते हैं – लेखक, देनदार और पाने वाला।	इसमें भुगतान के लिए लेखक द्वारा शर्त रहित प्रतिज्ञा होती है। इसमें केवल दो पक्षकार होते हैं। लेखक तथा लेनदार
3.	स्वीकृति	इसमें आदेशित व्यक्ति अथवा अदेशानुसार अन्य व्यक्ति द्वारा स्वीकृति अनिवार्य है।	इसमें स्वीकृति की आवश्यकता नहीं होती।
4.	भुगतान पाने वाला	इसमें लेखक और पाने वाला एक ही व्यक्ति हो सकता है।	इसमें लेखक और राशि पाने वाला व्यक्ति भिन्न–भिन्न होते हैं।
5.	नोटिस	विपत्र के अनादरण होने पर धारक द्वारा लेखक को नोटिस दिया जाता है।	इसमें, अनादरण की दशा में, कोई भी नोटिस नहीं दिया जाता।

8.3 विनिमय विपत्र के लाभ

आधुनिक व्यापार जगत में विनिमय विपत्र से निम्नलिखित लाभ हैं:

- *संबंधों की रूपरेखा* : विनिमय विपत्र उधार माल खरीदने की सुविधा प्रदान करता है। इसके परिणामस्वरूप व्यापारी व्यापार बढ़ाने में समर्थ होता है और विक्रेता एवं क्रेता के बीच एक संबंध स्थापित होता है।

© NCERT not to be republished

- *निश्चित शर्तें* : विनिमय विपत्रों की सहायता से व्यापारी यह जान लेता है कि अमुक तिथि तक व्यापारी को कितनी धनराशि प्राप्त होगी अथवा भुगतान करना होगा। इसका मूल कारण लेनदार और देनदार के मध्य लिखित शर्तों से संबंधित है जैसे कि भुगतान की राशि, भुगतान की तिथि, ब्याज का भुगतान, यदि है तो, भुगतान का स्थान आदि विपत्र पर स्पष्ट रूप से लिखा जाता है।
- *उधार का सुविधाजनक माध्यम:* यह आवश्यक नहीं होता कि माल का क्रय करते समय व्यापारी नकद भुगतान ही करे। वह उधार माल खरीद कर विपत्र स्वीकार कर सकता है। हालाँकि अतिरिक्त धन की आवश्यकता अनुभव करने पर विपत्र को बैंक से बट्टागत धनराशि प्राप्त की जा सकती है या तृतीय पक्ष की ओर विपत्र का बेचान किया जा सकता है।
- *निर्णायक प्रमाण* : विनिमय विपत्र एक कानूनी दस्तावेज है। जिसका आशय यह है कि व्यापारिक सौदे के तहत खरीददार बिक्रीदाता से उधार माल खरीदता है, अत: वह विक्रेता को भुगतान करने के लिए बाध्य है। अस्वीकृति की स्थिति में लेनदार नोटरी से निर्णायक प्रमाण लेकर न्यायालय की सहायता से भुगतान वसूल कर सकता है।
- *सरल हस्तांतरण* : ऋणों का भुगतान विनिमय पत्र के बेचान अथवा सुपुर्दगी द्वारा की जा सकती है।

8.4 विपत्र की परिपक्वता

परिपक्वता तिथि से आशय उस तिथि से है जिस दिन विनिमय–विपत्र या प्रतिज्ञा–पत्र भुगतान के लिए देय होता है। भुगतान की तिथि विपत्र की अवधि में तीन दिन, जो *रियायती दिन* कहलाते हैं, जोड़कर निकाली जाती है।

अत: यदि एक विपत्र 30 दिन की भुगतान अवधि पर 5 मार्च को लिखा जाता है तो उसकी परिपक्वता तिथि 7 अप्रैल होगी, अर्थात् 5 मार्च से 33 दिन। यदि भुगतान की अवधि एक माह है, तो परिपक्वता तिथि 8 अप्रैल होगी अर्थात् 5 मार्च से एक माह और तीन दिन। यदि परिपक्वता तिथि के दिन सार्वजनिक अवकाश होता है तो साख–पत्र एक दिन पूर्व देय होगा। ऐसी स्थिति में यदि 8 अप्रैल (परिपक्वता तिथि) सार्वजनिक अवकाश है तो 7 अप्रैल परिपक्वता तिथि मानी जाएगी।

यदि भारतीय पराक्रम्य विलेख अधिनियम 1881 के अंतर्गत भारत सरकार द्वारा आकस्मिक अवकाश घोषित किया जाता है जो साख–पत्र के लिए परिपक्वता तिथि है, तो ऐसी स्थिति में अगला कार्य दिवस परिपक्वता तिथि माना जाएगा।

उदाहरण के लिए गुप्ता द्वारा वर्मा पर 20,000 रु. का विपत्र प्रस्तुत किया गया जिसकी परिपक्वता तिथि 8 अप्रैल थी। किन्तु, यदि पराक्रम्य विलेख अधिनियम के अंतर्गत भारत सरकार द्वारा 8 अप्रैल आकस्मिक अवकाश घोषित किया जाता है, तो ऐसी स्थिति में 9 अप्रैल परिपक्वता तिथि मानी जायगी।

© NCERT not to be republished

8.5 विपत्र को बट्टागत (भुनाना) कराना

यदि विपत्र के धारक को धन की आवश्यकता होती है। तब वह देय तिथि से पूर्व उसे बैंक से भुनवा सकता है। इस स्थिति में बैंक विपत्र का भुगतान नाम मात्र कटौती के पश्चात (जिसे बट्टा कहते हैं) विपत्र धारक को करता है। इस विपत्र के नकदीकरण की प्रक्रिया को विपत्र का भुनाना कहते हैं। बैंक आहार्यी से देय तिथि पर विपत्र को भुगतान की प्राप्ति करता है।

8.6 विनिमय-विपत्र का बेचान

विनिमय-विपत्र का बेचान संभव है। विपत्र का धारक भुगतान के लिए अपने किसी भी लेनदार को विपत्र का बेचान कर सकता है। विपत्र के धारक द्वारा बिल का हस्तांतरण संभव है सिवाय इसके कि हस्तांतरण पर प्रतिबंध हो अर्थात् बिल पर हस्तांतरण प्रतिबंध संबंधी शब्दों का प्रयोग किया गया हो।

8.7 लेखांकन व्यवहार

वह व्यक्ति जिसके द्वारा विनिमय-विपत्र लिखा जाता है और स्वीकृति के बाद उसके पास वापिस आ जाता है, तो ऐसी स्थिति में विपत्र उस व्यक्ति विशेष के लिए *प्राप्य विपत्र* बन जाता है। जो व्यक्ति उस विपत्र पर अपनी स्वीकृति देता है उसके लिए वह विपत्र *देय विपत्र* होता है। प्रतिज्ञा-विपत्र की स्थिति में लेखक के लिए *देय नोट* और स्वीकारकर्त्ता के लिए *प्राप्य नोट* होता है। प्राप्य विपत्र परिसंपत्ति होती है और देय विपत्र दायित्व होते हैं। विपत्र और नोट का प्रयोग अदल-बदल कर किया जा सकता है।

8.7.1 आहर्ता/बिलकर्त्ता की पुस्तक में प्रविष्टियाँ

एक प्राप्य विपत्र का लेखांकन व्यवहार निम्नलिखित प्रकार से प्राप्तकर्ता द्वारा किया जा सकता है:

- परिपक्वता तिथि तक रखना:
  - (अ) परिपक्वता तिथि तक अपने पास रख कर भुगतान प्राप्त करना।
  - (ब) बैंकर द्वारा भुगतान प्राप्त करना।
- बैंक से विपत्र को भुनाना।
- लेनदार के पक्ष में विपत्र का बेचान करना

  उपर्युक्त अवस्थाओं के लिए प्राप्तकर्त्ता की पुस्तक में निम्नलिखित प्रविष्टियाँ की जाएंगी। यह इस मान्यता पर आधारित है कि विपत्र का भुगतान परिपक्वता तिथि पर होगा।

1.(अ) जब विनिमय विपत्र प्राप्तकर्ता परिपक्वता तिथि तक अपने पास रखता है।

विपत्र प्राप्त होने पर

प्राप्य विपत्र खाता नाम

देनदार खाते से

विपत्र की परिपक्वता पर

रोकड़/बैंक खाता नाम

प्राप्य विपत्र खाते से

जब प्राप्तकर्त्ता विपत्र अपने पास रखता है और परिपक्वता तिथि से पूर्व विपत्र को बैंक में संग्रह हेतु भेजता है तो ऐसी स्थिति में निम्नलिखित दो प्रविष्टियाँ की जाती हैं:

विपत्र को संग्रह हेतु भेजना

विपत्र को संग्रह हेतु भेजना खाता नाम

प्राप्य विपत्र खाते से

बैंक से राशि प्राप्ति की सूचना मिलने पर

बैंक खाता नाम

विपत्र संग्रह हेतु भेजना खाते से

2. प्राप्तकर्त्ता द्वारा बैंक से विपत्र भुनाने पर

विपत्र प्राप्त होने पर

प्राप्य विपत्र खाता नाम

देनदार खाते से

विपत्र को भुनाने (बट्टागत कराने पर)पर

बैंक खाता नाम

विपत्र पर छूट खाता नाम

प्राप्य विपत्र खाते से

परिपक्वता पर

कोई प्रविष्टि नहीं

(क्योंकि विपत्र बैंक की परिसंपत्ति बन जाती है और बैंक द्वारा स्वीकारकर्त्ता से वसूली की जाती है इसलिए पुस्तक में प्रविष्टि नहीं की जाएगी)।

3. प्राप्तकर्त्ता द्वारा अपने लेनदार के पक्ष में विपत्र का बेचान

विपत्र प्राप्त होने पर

प्राप्य विपत्र खाता नाम

देनदार खाते से

विपत्र के बेचान पर

लेनदार खाता नाम

प्राप्य विपत्र खाते से

परिपक्वता पर

कोई प्रविष्टि नहीं

(क्योंकि विपत्र का हस्तांतरण लेनदार के पक्ष में किया गया है, इसलिए लेनदार द्वारा परिपक्वता तिथि को भुगतान प्राप्त होगा। अत: प्राप्तकर्त्ता की पुस्तक में कोई प्रविष्टि नहीं की जाएगी)

© NCERT not to be republished

8.7.2 स्वीकारकर्त्ता/प्रतिज्ञाकर्त्ता की पुस्तक

उपर्युक्त अवस्थाओं में स्वीकारकर्त्ता की पुस्तक में निम्नलिखित प्रविष्टियाँ की जाएंगी। इससे कोई अंतर नहीं पड़ता कि विपत्र को अपने पास रखा गया है, भुनाया गया है अथवा बेचान किया गया है।

विपत्र की स्वीकृति पर

लेनदार खाता नाम

देय विपत्र खाते से

विपत्र के परिपक्वता पर

देय विपत्र खाता नाम

बैंक खाते से

बॉक्स - 3

1. जब आहर्ता परिपक्वता तिथि तक विपत्र स्वयं पास रखता है और स्वयं संग्रहित करके राशि प्राप्त करता है।

लेन–देन	*लेनदार/आहर्ता की पुस्तक*	*देनदार/स्वीकारकर्त्ता की पुस्तक*
माल का क्रय/विक्रय	देनदार खाता नाम विक्रय खाते से	क्रय खाता नाम लेनदार खाते से
विपत्र की प्राप्ति/स्वीकृति	प्राप्य विपत्र खाता नाम देनदार खाते से	लेनदार खाता नाम देय विपत्र खाते से
विपत्र की वसूली	रोकड़/बैंक खाता नाम प्राप्य विपत्र खाते से	देय विपत्र खाता नाम बैंक खाते से

2. जब आहर्ता विपत्र स्वयं के पास रखता है और परिपक्वता तिथि से कुछ दिन पूर्व संग्रह हेतु बैंक भेजता है।

लेन देन	*लेनदार/आहर्ता की पुस्तक*	*देनदार/स्वीकारकर्त्ता की पुस्तक*
माल का क्रय/विक्रय	देनदार खाता नाम विक्रय खाते से	क्रय खाता नाम लेनदार खाते से
विपत्र प्राप्ति/स्वीकार करना	प्राप्य विपत्र खाता नाम देनदार खाते से	लेनदार खाता नाम देय विपत्र खाते से
विपत्र संग्रह हेतु बैंक भेजना	विपत्र संग्रह हेतु भेजना खाता नाम प्राप्य विपत्र खाते से	कोई प्रविष्टि नहीं
बैंक से भुगतान प्राप्ति की सूचना प्राप्त कारना	बैंक खाता नाम विपत्र संग्रह हेतु भेजना खाते से	देय विपत्र खाता नाम बैंक खाते से

3. जब आहर्ता/बिलकर्त्ता विपत्र बैंक से भुनाता है।

लेनदेन	*लेनदार/आहर्ता की पुस्तक*	*देनदार/ स्वीकारकर्त्ता की पुस्तक*
माल का क्रय/विक्रय	देनदार खाता नाम विक्रय खाते से	क्रय खाता नाम लेनदार खाते से
विपत्र की प्राप्ति/स्वीकृति	प्राप्य विपत्र खाता नाम देनदार खाते से	लेनदार खाता नाम देय विपत्र खाते से
विपत्र भुनाना	बैंक खाता नाम विपत्र पर बट्टा खाता नाम प्राप्य विपत्र खाते से	कोई प्रविष्टि नहीं
विपत्र का परिपक्वता	कोई प्रविष्टि नहीं	देय विपत्र खाता नाम बैंक खाते से

4. लेखक द्वारा लेनदार को विपत्र का बेचान

लेन-देन	*लेनदार/आहर्ता की पुस्तक*	*देनदार/स्वीकारकर्त्ता की पुस्तक*
माल का क्रय/विक्रय	देनदार खाता नाम विक्रय खाते से	क्रय खाता नाम लेनदार खाते से
विपत्र की प्राप्ति/स्वीकार करना	प्राप्य विपत्र खाता नाम देनदार खाते से	लेनदार खाता नाम देय विपत्र खाते से
विपत्र का बेचान	लेनदार खाता नाम प्राप्य विपत्र खाते से	कोई प्रविष्टि नहीं
विपत्र का परिपक्वता	कोई प्रविष्टि नहीं	देय विपत्र खाता नाम बैंक खाते से

उदाहरण 1

1 जनवरी, 2017 को अमित ने सुमित को 20,000 रु. का उधार माल बेचा और तीन माह की अवधि का एक विपत्र सुमित पर लिखा। सुमित ने विपत्र स्वीकार किया और अमित को वापिस भेज दिया। परिपक्वता तिथि पर सुमित ने विपत्र का भुगतान कर दिया।

निम्नवत अवस्थाओं के संदर्भ में इन व्यवहारों की प्रविष्टियाँ अमित और सुमित की पुस्तकों में कीजिए–

(i) यदि अमित परिपक्वता तिथि तक विपत्र अपने पास रखता है।

(ii) यदि अमित 12% प्रति वर्ष दर से विपत्र को बैंक से भुना लेता है।

(iii) यदि अमित द्वारा अंकित को विपत्र का बेचान किया जाता है।

(iv) यदि 31 मार्च, 2017 को अमित विपत्र अपने बैंकर को संग्रह हेतु भेजता है और 5 अप्रैल 2017 को विपत्र भुगतान की सूचना प्राप्त होती है।

हल

अमित की पुस्तक
रोजनामचा

(i) जब अमित परिपक्वता तिथि तक विपत्र अपने पास रखता है।

तिथि 2017	विवरण	ब.पृ.सं.	नाम राशि(रु.)	जमा राशि(रु.)
01 जनवरी	सुमित का खाता नाम विक्रय खाते से (सुमित को माल का उधार विक्रय)		20,000	 20,000
01 जनवरी	प्राप्य विपत्र खाता नाम सुमित के खाते से (सुमित ने विपत्र स्वीकार किया)		20,000	 20,000
05 अप्रैल	बैंक खाता नाम प्राप्य विपत्र खाते से (परिपक्वता तिथि पर विपत्र का भुगतान)		20,000	 20,000

(ii) जब अमित विपत्र को बैंक से भुनवा लेता है।

रोजनामचा

तिथि 2017	विवरण	ब.पृ.सं.	नाम राशि(रु.)	जमा राशि(रु.)
01 जनवरी	सुमित का खाता नाम विक्रय खाते से (सुमित को माल का उधार विक्रय)		20,000	 20,000
01 जनवरी	प्राप्य विपत्र खाता नाम सुमित के खाते से (सुमित ने विपत्र स्वीकार किया)		20,000	 20,000
01 जनवरी	बैंक खाता नाम बट्टा खाता नाम प्राप्य विपत्र खाते से (विपत्र को बैंक से भुनाना)		19,400 600	 20,000

(iii) जब अमित विपत्र अंकित (लेनदार) के पक्ष बेचान करता है।

© NCERT not to be republished

रोजनामचा

तिथि 2017	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम* राशि (रु.)	*जमा* राशि (रु.)
01 जनवरी	सुमित का खाता नाम विक्रय खाते से (सुमित को उधार विक्रय)		20,000	20,000
01 जनवरी	प्राप्य विपत्र खाता नाम सुमित के खाते से (सुमित ने विपत्र स्वीकार किया)		20,000	20,000
01 जनवरी	अंकित का खाता नाम प्राप्य विपत्र खाते से (अंकित के पक्ष में विपत्र को भुगतान)		20,000	20,000

(iv) अमित द्वारा विपत्र वसूली के लिए बैंक में भेजा गया।

रोजनामचा

तिथि 2017	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम* राशि (रु.)	*जमा* राशि (रु.)
01 जनवरी	सुमित का खाता नाम विक्रय खाते से (सुमित को माल का उधार क्रय)		20,000	20,000
01 जनवरी	प्राप्य विपत्र खाता नाम सुमित के खाते से (सुमित ने विपत्र स्वीकार किया)		20,000	20,000
31 मार्च	विपत्र संग्रह के लिए भेजना खाता नाम प्राप्य विपत्र खाते से (विपत्र की वसूली के लिए भेजना)		20,000	20,000
5 अप्रैल	बैंक खाता नाम विपत्र संग्रह के लिए भेजना खाते से (विपत्र की वसूली)		20,000	20,000

सभी अवस्थाओं में सुमित की पुस्तक में निम्नवत् प्रविष्टियाँ की जाएगी।

सुमित की पुस्तक
रोजनामचा

तिथि 2017	विवरण	ब.पृ.सं.	नाम राशि रु.	जमा राशि रु.
1 जनवरी	क्रय खाता नाम		20,000	
	अमित के खाते से			20,000
	(अमित से उधार क्रय)			
1 जनवरी	अमित खाता नाम		20,000	
	देय विपत्र खाते से			20,000
	(तीन माह की अवधि के लिए स्वीकृत प्राप्त)			
4 अप्रैल	देय विपत्र खाता नाम		20,000	
	बैंक खाते से			20,000
	(परिपक्वता पर भुगतान)			

उदाहरण 2

15 मार्च, 2017 को रमेश ने दीपक को 8,000 रु. का माल उधार बेचा तथा उक्त राशि के लिए तीन माह की अवधि का दीपक पर एक विपत्र लिखा। 15 अप्रैल को रमेश ने अपनी लेनदार पूनम के पक्ष में 8,250 रुपए के पूर्ण भुगतान के रूप में विपत्र का बेचान किया 15 मई को पूनम ने 12% प्रति वर्ष की दर से विपत्र को भुना लिया। परिपक्वता तिथि पर दीपक ने विपत्र का भुगतान कर दिया। रमेश, दीपक और पूनम के रोजनामचों में प्रविष्टियाँ कीजिए।

हल

रमेश की पुस्तक
रोजनामचा

तिथि 2017	विवरण	ब.पृ.सं.	नाम राशि रु.	जमा राशि रु.
15 मार्च	दीपक का खाता नाम		8,000	
	विक्रय खाते से			8,000
	(दीपक को उधार माल बेचा)			
15 मार्च	प्राप्य विपत्र खाता नाम		8,000	
	दीपक के खाते से			8,000
	(दीपक ने विपत्र पर स्वीकृति दी)			

© NCERT not to be republished

15 अप्रैल	पूनम का खाता नाम प्राप्य विपत्र खाते से बट्टा प्राप्ति खाते से (विपत्र का पूनम को बेचान तथा 8,250 रु. का पूर्ण भुगतान)		8,250	 8,000 250

दीपक की पुस्तक
रोजनामचा

तिथि 2017	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम* *राशि रु.*	*जमा* *राशि रु.*
5 मार्च	क्रय खाता नाम रमेश के खाते से (रमेश से माल का उधार क्रय)		8,000	 8,000
5 मार्च	रमेश का खाता नाम देय विपत्र खाते से (रमेश को विपत्र पर स्वीकृति भेजी गई)		8,000	 8,000
18 जून	क्रय विपत्र खाता नाम बैंक खाते से (परिपक्वता तिथि पर भुगतान किया गया)		8,000	 8,000

पूनम की पुस्तक
रोजनामचा

दिनांक 2017	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम*	*जमा*
15 मार्च	प्राप्य विपत्र खाता नाम विपत्र पर बट्टा खाता नाम रमेश के खाते से (रमेश द्वारा पूनम को विपत्र का बेचान)		8,000 250	 8,250
5 मार्च	बैंक खाता नाम विपत्र पर बट्टा खाता नाम प्राप्य विपत्र खाते से (विपत्र को बैंक से भुनाया गया)		7,920 80	 8,000

© NCERT not to be republished

8.8 विनिमय-विपत्र का अनादरण

जब विपत्र का स्वीकारकर्त्ता परिपक्वता तिथि पर विपत्र भुगतान नहीं करता है तो इसे विपत्र का अनादरण कहते हैं। विपत्र के अनादृत होने पर उसके धारक को विपत्र के सभी पक्षों को अनादरण सूचना देनी होती है अन्यथा सूचना नहीं पाने वाले पक्षकार अपने दायित्व से मुक्त हो जाते हैं। ऐसी स्थिति में विपत्र प्राप्ति की विपरीत प्रविष्टि की जाती है।

उदाहरण के लिए, अंजू द्वारा लिखा विपत्र मंजू ने स्वीकार किया। भुगतान तिथि पर विपत्र अनादृत होता है। तो ऐसी स्थिति में मंजू की पुस्तक में निम्नलिखित लेखे किए जाएँगे:

जब अंजू परिपक्वता तिथि तक विपत्र अपने पास रखती है

मंजू का खाता नाम
  प्राप्य विपत्र खाता से

जब अंजू संध्या को विपत्र का बेचान करती है

मंजू का खाता नाम
  संध्या के खाते से

जब अंजू विपत्र को बैंक में भुनाती है

मंजू का खाता नाम
  बैंक खाते से

जब अंजू विपत्र संग्रह हेतु भेजती है

मंजू का खाता नाम
  विपत्र संग्रह हेतु भेजना खाते से

उदाहरण 3

1 जनवरी, 2017 को विशाल ने शीबा से 10,000 रु. का उधार माल खरीदा। शीबा ने विशाल पर दो माह की अवधि का विपत्र लिखा जिसे विशाल द्वारा स्वीकृत किया गया है। परिपक्वता तिथि पर विशाल द्वारा विपत्र का अनादरण होता है। निम्न परिस्थितियों में शीबा और विशाल की पुस्तकों में प्रविष्टियाँ कीजिए:

- जब परिपक्वता तिथि तक शीबा विपत्र को अपने पास रखती है।
- जब शीबा अपने बैंक से विपत्र को 200 रु. पर भुनाती है।
- जब शीबा लाल चंद को विपत्र का बेचान करती है।

हल

(i) जब शीबा परिपक्वता तिथि तक विपत्र अपने पास रखती है।

शीबा की पुस्तक
रोजनामचा

तिथि 2017	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम* राशि (रु.)	*जमा* राशि (रु.)
1 जनवरी	विशाल का खाता नाम		10,000	
	विक्रय खाते से			10,000
	(विशाल द्वारा माल का क्रय)			
1 जनवरी	प्राप्य विपत्र खाता नाम		10,000	
	विशाल के खाते से			10,000
	(विशाल विपत्र पर अपनी स्वीकृति देता है)			
4 मार्च	विशाल का खाता नाम		10,000	
	प्राप्य-विपत्र खाते से			10,000
	(विशाल विपत्र का अनादरण करता है)			

(ii) जब शीबा विपत्र बैंक से भुनाती है।

रोजनामचा

तिथि 2017	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम* राशि (रु.)	*जमा* राशि (रु.)
1 जनवरी	विशाल का खाता नाम		10,000	
	विक्रय खाते से			10,000
	(विशाल द्वारा माल का क्रय)			
1 जनवरी	प्राप्य विपत्र खाता नाम		10,000	
	विशाल के खाते से			10,000
	(विशाल द्वारा विपत्र पर स्वीकृति)			
1 जनवरी	बैंक खाता नाम		9,800	
	विपत्र पर बट्टा का खाता नाम		200	
	प्राप्य विपत्र खाते से			10,000
	(विपत्र का बैंक से भुनाना)			
4 मार्च	प्राप्य विपत्र खाता नाम		10,000	
	बैंक खाते से			10,000
	(विशाल द्वारा विपत्र का अनादरण)			

(iii) जब शीबा लालचंद को विपत्र बेचान करती है।

रोजनामचा

तिथि 2017	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम* *राशि रु.*	*जमा* *राशि रु.*
1 जनवरी	विशाल का खाता नाम विक्रय खाते से (विशाल द्वारा माल का क्रय)		10,000	 10,000
1 जनवरी	प्राप्य विपत्र खाता नाम विशाल के खाते से (विपत्र पर विशाल की स्वीकृति)		10,000	 10,000
1 जनवरी	लाल चंद का खाता नाम प्राप्य विपत्र खाते से (लाल चंद को विपत्र का बेचान)		10,000	 10,000
4 मार्च	प्राप्य विपत्र खाता नाम लाल चंद खाते से (भुगतान तिथि पर विपत्र का अनादरण)		10,000	 10,000

उपरोक्त अवस्थाओं में विशाल की पुस्तक में निम्न प्रविष्टियाँ की जाएँगी

विशाल की पुस्तक
रोजनामचा

दिनांक 2017	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम* *राशि रु.*	*जमा* *राशि रु.*
1 जनवरी	क्रय खाता नाम शीबा के खाते से (शीबा द्वारा माल का विक्रय)		10,000	 10,000
1 जनवरी	शीबा के खाते से नाम देय विपत्र खाता (शीबा द्वारा लिखे विपत्र पर स्वीकृति प्राप्त)		10,000	 10,000
4 मार्च	देय विपत्र खाता नाम शीबा के खाते से (भुगतान तिथि पर विपत्र का अनादरण)		10,000	 10,000

8.8.1 निकराई व्यय

जब विपत्र का भुगतान प्राप्त नहीं होता है तब यह प्रमाणित करने के लिए कि विपत्र का भुगतान प्राप्त नहीं हो सका है, आहर्ता/बिलकर्त्ता द्वारा इस संबंध में कार्यवाही की जाती है। विनिमय विपत्र के अनादरण होने का प्रमाण लेना आवश्यक होता है। विपत्र के उचित प्रस्तुतीकरण से आशय है कि बिल को परिपक्वता तिथि पर स्वीकारकर्त्ता के समक्ष व्यावसायिक कार्यकारी घंटों के दौरान प्रस्तुत किया जाना। विपत्र का अनादरण विपत्रालोकी (नोटरी पब्लिक) की उपस्थिति में कराया जाता है। यह अधिकारी विपत्र के पीछे यह प्रमाणित करता है कि मेरी उपस्थिति में विपत्र भुगतान के लिए पेश किया गया था लेकिन स्वीकारकर्ता द्वारा विपत्र का अनादरण किया गया। नोटरी पब्लिक अधिकारी अपने हस्ताक्षर करके विपत्र पर सील लगा देता है। ऐसा करने से अनादरण का तथ्य स्वतः ही सिद्ध हो जाता है। इस अधिकारी को दिया गया शुल्क निकराई व्यय कहलाता है।

निम्नलिखित तथ्य नोटरी पब्लिक द्वारा प्रमाणित किए जाते हैं:

- अनादरण होने का दिनांक, तथ्य एवं कारण;
- यदि विपत्र के अनादरण का खुलासा नही हो पाया है तो अनादरण के कारण व्यक्त करना;
- निकराई व्यय की राशि।

आहर्ता/बिलकर्त्ता की लिखने वाले की पुस्तकों में विभिन्न परिस्थितियों में निकराई व्यय के निम्नलिखित लेखे किए जाते हैं –

- *जब आहर्ता स्वयं निकराई व्यय देता है*

  स्वीकारकर्त्ता खाता नाम
    रोकड़ खाते से

- *जब बेचानकर्त्ता निकराई व्यय देता है*

  स्वीकारकर्त्ता खाता नाम
    बेचानकर्त्ता के खाते से

- *जब बैंक भुनाए गए विपत्र पर निकराई व्यय देता है*

  स्वीकारकर्ता खाता नाम
    बैंक खाते से

- *विपत्र को बैंक में संग्रह हेतु भेजे जाने की स्थिति में, बैंक द्वारा निकराई व्यय का भुगतान*

  स्वीकारकर्ता खाता नाम
    बैंक खाते से

© NCERT not to be republished

उपर्युक्त सभी अवस्थाओं में ध्यान देने योग्य बात यह है कि चाहे किसी भी पक्ष द्वारा निकराई व्यय किए जाएँ, ऐसे व्यय का भार स्वीकारकर्त्ता पर ही रहता है। इसका कारण यह है कि स्वीकारकर्त्ता द्वारा विपत्र का अनादरण हुआ है, अतः उसे ही इन व्ययों का भुगतान करना पड़ेगा। इस संदर्भ में स्वीकारकर्त्ता अपनी पुस्तक में 'निकराई व्यय खाता' खोलता है वह निकराई व्यय खाते को नाम तथा आहर्ता/बिलकर्त्ता खाते को जमा करता है। उदाहरणतयाः आजाद ने बंटी को 15,000 रुपए का माल बेचा और तत्काल तीन माह की अवधि के लिए 1 जनवरी, 2017 को एक विपत्र लिखा। परिपक्वता तिथि पर विपत्र अनादृत होने पर धारक द्वारा 50 रुपए निकराई व्यय के भुगतान हेतु आजाद और बंटी की पुस्तकों में निम्नवत् प्रविष्टियाँ की जाएँगीः

- जब आजाद विपत्र स्वयं परिपक्वता तिथि तक रखता है।
- जब आजाद बैंक से 12% प्रतिवर्ष की दर से विपत्र भुनाता है।
- जब आजाद चित्रा को विपत्र का बेचान करता है।

आजाद की पुस्तक में प्रविष्टियाँ इस प्रकार होगीः

आजाद की पुस्तक
रोजनामचा

(i) जब आजाद विपत्र स्वयं के पास परिपक्वता तिथि तक रखता है।

तिथि 2017	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि रु.*	*जमा राशि रु.*
01 जनवरी	बंटी का खाता नाम विक्रय खाते से (बंटी से उधार माल खरीदा)		15,000	 15,000
01 जनवरी	प्राप्य विपत्र खाता नाम बंटी खाते से (बंटी से स्वीकृति प्राप्त हुई)		15,000	 15,000
04 अप्रैल	बंटी का खाता नाम प्राप्य विपत्र खाते से रोकड़ खाते से (बंटी द्वारा विपत्र का अनादरण और 50 रु. निकराई व्यय का भुगतान)		15,050	 15,000 50

© NCERT not to be republished

रोजनामचा

(ii) जब अजाद ने विपत्र बैंक से भुनाया।

तिथि 2017	*विवरण*		*ब.पृ.सं.*	*नाम* राशि रु.	*जमा* राशि रु.
01 जनवरी	बंटी का खाता	नाम		15,000	
	विक्रय खाते से				15,000
	(बंटी द्वारा उधार क्रय)				
01 जनवरी	प्राप्य विपत्र खाता	नाम		15,000	
	बंटी के खाते से				15,000
	(विपत्र पर स्वीकृति प्राप्त)				
01 जनवरी	बैंक खाता	नाम		14,550	
	बट्टा खाता	नाम		450	
	प्राप्य विपत्र खाते से				15,000
	(विपत्र को बैंक से बट्टागत कराया गया)				
04 अप्रैल	बंटी का खाता	नाम		15,050	
	बैंक खाते से				15,050
	(भुगतान तिथि पर विपत्र का अनादरण और निकराई व्ययों का बैंक द्वारा भुगतान)				

चित्रा को विपत्र का बेचान

रोजनामचा

तिथि 2017	*विवरण*		*ब.पृ.सं.*	*नाम* राशि रु.	*जमा* राशि रु.
01 जनवरी	बंटी का खाता	नाम		15,000	
	विक्रय खाते से				15,000
	(बंटी द्वारा उधार क्रय)				
01 जनवरी	प्राप्य विपत्र खाता			15,000	
	बंटी का खाते से				15,000
	(बंटी की स्वीकृति प्राप्त)				
01 जनवरी	चित्रा का खाता	नाम		15,000	
	प्राप्य विपत्र खाते से				15,000
	(विपत्र का अनादरण)				
04 अप्रैल	बंटी का खाता	नाम		15,050	
	चित्रा का खाते से				15,050
	(बंटी द्वारा विपत्र का अनादरण और चित्रा द्वारा निकराई व्यय का भुगतान)				

तीनों परिस्थितियों में बंटी की पुस्तक में निम्न प्रविष्टियाँ की जाएँगी।

बंटी की पुस्तक
रोजनामचा

तिथि 2017	*विवरण*		*ब.पृ.सं.*	*नाम* *राशि रु.*	*जमा* *राशि रु.*
01 जनवरी	क्रय खाता	नाम		15,000	
	आजाद के खाते से				15,000
	(आजाद से उधार क्रय)				
01 जनवरी	आजाद का खाता	नाम		15,000	
	देय विपत्र खाते से				15,000
	(विपत्र पर स्वीकृति)				
04 अप्रैल	देय विपत्र खाता	नाम		15,000	
	निकराई व्यय खाता			50	
	आजाद के खाते से				15,050
	(विपत्र का अनादरण)				

8.9 विपत्र का नवीनीकरण

कई बार ऐसी स्थिति हो जाती है कि विपत्र स्वीकार करने वाला विपत्र का भुगतान परिपक्वता तिथि पर नहीं कर पाता है। ऐसी दशा में वह विपत्र के अनादरण की अपेक्षा आहर्ता को देय तिथि से पूर्व विपत्र को रद्द करने तथा नया विपत्र आगे की अवधि के लिए लिखने का अनुरोध करता है। इस प्रक्रिया को विनिमय विपत्र नवीनीकरण कहते हैं। वह इस नए विपत्र को स्वीकृति देकर आहर्ता को वापिस दे देता है। नए विपत्र की अवधि, ब्याज की दर आदि शर्तें आहर्ता/बिलकर्त्ता और स्वीकारकर्त्ता आपस में तय कर लेते हैं। ब्याज की राशि या तो नकद दे दी जाती है और यदि इसका प्रबंध न हो सके तो इसे भी विपत्र की रकम में जोड़ दिया जाता है। कई बार स्वीकारकर्त्ता आंशिक राशि का भुगतान करता है और अतिरिक्त राशि के लिए विपत्र का नवीनीकरण कराता है। उदाहरण के लिए, एक विपत्र 10,000 रु. के लिए प्रस्तुत किया गया। यदि स्वीकारकर्त्ता केवल 3,000 रु. का प्रबंध कर सका तो ऐसी स्थिति में 7,000 रु. का नया विपत्र ब्याज की राशि के साथ लिखा जा सकता है। आहर्ता और स्वीकारकर्त्ता की पुस्तकों में प्रविष्टियाँ विपत्र के अनादरण के समान की जाएगी। यदि ब्याज की राशि नकद में दी जाती है तो इसे आय माना जाता है। यदि ब्याज की राशि नकद नहीं दी जाती तो ऐसी स्थिति में आहर्ता/बिलकर्त्ता स्वीकारकर्त्ता के खाते को नाम और ब्याज खाते में जमा करेगा। स्वीकारकर्त्ता ब्याज को नाम और लेखक के खाते को जमा करेगा।

© NCERT not to be republished

लेखक और स्वीकारकर्त्ता की पुस्तकों में निम्नलिखित प्रविष्टयाँ की जाएँगी

लेन-देन	*आहर्ता की पुस्तक*	*स्वीकारकर्त्ता की पुस्तक*
विपत्र रद्द करना	स्वीकारकर्त्ता खाता नाम प्राप्त विपत्र खाते से	देय विपत्र खाता नाम आहर्ता खाते से
ब्याज की राशि	स्वीकारकर्त्ता खाता नाम ब्याज खाते से	ब्याज खाता नाम आहर्ता खाते से
नया विपत्र लिखना	प्राप्य विपत्र खाता नाम स्वीकारकर्त्ता खाते से	आहर्ता खाता नाम देय विपत्र खाते से

मान लीजिए, 1 फरवरी, 2017 को रवि ने मोहन को 18,000 रु. का उधार माल बेचा। मोहन ने 3,000 रु. का तत्काल नकद भुगतान किया तथा शेष राशि के लिए तीन माह की अवधि का विपत्र स्वीकार किया। परिपक्वता तिथि पर मोहन ने रवि से पुराना विपत्र रद्द करने और उसके स्थान पर दो माह की अवधि का नया विपत्र लिखने का अनुरोध किया। मोहन ने 12% प्रतिवर्ष की दर से नकद ब्याज देने का निर्णय लिया। मोहन के अनुरोध पर रवि ने पुराना विपत्र रद्द कर नया विपत्र लिखा। परिपक्वता तिथि पर मोहन ने विपत्र का भुगतान कर दिया। इस संदर्भ में रवि और मोहन की पुस्तकों में प्रविष्टियाँ इस प्रकार की जाएँगी:

रवि की पुस्तक
रोजनामचा

तिथि 2017	*विवरण*		*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि रु.*	*जमा राशि रु.*
1 फरवरी	मोहन का खाता	नाम		18,000	
	विक्रय खाते से				18,000
	(मोहन को उधार माल बेचा)				
1 फरवरी	रोकड़ खाता	नाम		3,000	
	प्राप्य विपत्र खाता	नाम		15,000	
	मोहन के खाते से				18,000
	(मोहन ने 3,000 रु. का नकद भुगतान किया और शेष राशि के लिए विपत्र स्वीकार किया।)				
1 मई	मोहन का खाता	नाम		15,300	
	प्राप्य विपत्र खाते से				15,000
	ब्याज प्राप्ति खाते से				300
	(पुराना विपत्र रद्द किया गया और 300 रु. ब्याज राशि का भुगतान किया)				

© NCERT not to be republished

4 मई	प्राप्य विपत्र खाता नाम रोकड़ खाता मोहन के खाते से (मोहन ने नये विपत्र पर स्वीकृति दी)		15,000 300	 15,300
7 जुलाई	बैंक खाता नाम प्राप्य विपत्र खाते से (मोहन ने विपत्र का भुगतान किया)		15,000	 15,000

मोहन की पुस्तक
रोजनामचा

तिथि 2017	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम* *राशि रु.*	*जमा* *राशि रु.*
1 फरवरी	क्रय खाता नाम रवि का खाते से (रवि से उधार माल खरीदा)		18,000	 18,000
1 फरवरी	रवि का खाता नाम रोकड़ खाते से प्राप्य विपत्र खाते से (रवि को 3,000 रु. का नकद भुगतान किया और शेष राशि का विपत्र स्वीकार किया)		18,000	 3,000 15,000
4 मई	देय विपत्र खाता नाम ब्याज खाता नाम रवि के खाते से (पुराना विपत्र रद्द किया और 300 रु. ब्याज राशि का भुगतान किया)		15,000 300	 15,300
4 मई	रवि का खाता नाम देय विपत्र खाते से रोकड़ खाते से (नया विपत्र स्वीकार किया)		15,000	 15,000 300
7 जुलाई	देय विपत्र खाता नाम बैंक खाते से (परिपक्वता तिथि पर विपत्र का भुगतान)		15,000	 15,000

8.10 विनिमय विपत्र का परिपक्वता तिथि से पूर्व भुगतान

कभी–कभी आहर्ता और स्वीकारकर्त्ता की आपसी सहमति से विपत्र का भुगतान परिपक्वता तिथि से पूर्व कर दिया जाता है। ऐसा तब होता है जब स्वीकारकर्त्ता के पास पर्याप्त धनराशि होती है और वह विपत्र

की राशि का परिपक्वता तिथि से पहले भुगतान करने का निश्चय करता है। वह इसकी जानकारी विपत्र के लेखक को देता है और यदि उसे लेखक की स्वीकृति प्राप्त हो जाती है तो वह किसी भी दिन विपत्र का भुगतान कर देता है। चूँकि स्वीकारकर्त्ता राशि का देय तिथि से पूर्व भुगतान करता है इस कारण वह जितने दिन पूर्व भुगतान करता है उतने दिन का ब्याज विनिमय विपत्र की राशि में से घटा कर, शेष राशि आहर्ता को देता है। परिपक्वता तिथि से पूर्व विपत्र के भुगतान को प्रोत्साहित करने हेतु आहर्ता/बिलकर्त्ता विपत्र पर एक निश्चित बट्टा प्रदान करता है जिसे *विपत्र पर* छूट कहते हैं। छूट की राशि का निर्धारण एक निश्चित ब्याज दर पर किया जाता है।

समान्य परिस्थितियों में, परिपक्वता तिथि से पूर्व विपत्र के भुगतान का लेखांकन व्यवहार देय तिथि पर विपत्र के भुगतान के समान ही होता है। दोनो मदों के मध्य केवल छूट प्राप्ति लेखांकन व्यवहार का ही अंतर होता है।

उपरोक्त स्थिति में निम्नलिखित प्रविष्टियाँ की जाती हैं:

धारक की पुस्तक में

विपत्र का अवधि से पहले भुगतान और छूट प्राप्त होने पर

रोकड़ खाता नाम

विपत्र पर छूट खाता नाम

प्राप्य विपत्र खाते से

स्वीकारकर्त्ता की पुस्तक में

देय विपत्र खाता नाम

रोकड़ खाता नाम

विपत्र पर छूट खाते से

उदाहरण के लिए अमित ने बबली को 1 जनवरी, 2015 को 10,000 रु. का उधार माल बेचा और उक्त राशि का एक विपत्र लिखा जिसे बबली ने स्वीकृत करके अमित को वापिस कर दिया। 4 मार्च, 2015 को 6% वार्षिक छूट पर विपत्र का भुगतान कर दिया। इस संदर्भ में निम्नांकित प्रविष्टियाँ की जाएगी:

अमित की पुस्तक

रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि रु.*	*जमा राशि रु.*
2017 1 जनवरी	बबली का खाता नाम विक्रय खाते से (बंटी को उधार माल बेचा।)		10,000	 10,000
1 जनवरी	प्राप्य विपत्र खाता नाम बंटी के खाते से (तीन माह की अवधि के लिए स्वीकृत प्राप्त)		10,000	 10,000

4 मार्च	रोकड़ खाता नाम विपत्र पर छूट खाता नाम प्राप्य विपत्र खाते से (विपत्र भुगतान प्राप्त हुआ)		9,950 50	 10,000

अभिलिखित प्रविष्टियों की खतौनी इस प्रकार होगी:

बबली का खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2017 1 जनवरी	विक्रय		10,000	2017 1 जनवरी	प्राप्य विपत्र		10,000

प्राप्त किया खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2017 1 जनवरी	बबली		10,000	2017 1 जनवरी	रोकड़ विपत्र पर छूट		9,950 50
							10,000

बबली की पुस्तक

रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि रु.*	*जमा राशि रु.*
2017 01 जनवरी	क्रय खाता नाम अमित के खाते से (अमित से माल खरीदा)		10,000	 10,000
01 जनवरी	अमित का खाता नाम देय विपत्र खाते से (विपत्र पर स्वीकृति प्राप्त)		10,000	 10,000
04 मार्च	देय विपत्र खाता नाम रोकड़ खाता विपत्र पर छूट खाते से (देय तिथि से पूर्व भुगतान और छूट प्राप्त)		10,000	 9,950 50

अमित का खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 01 जनवरी	देय विपत्र		10,000	2017 04 जनवरी	क्रय		10,000
			10,000				10,000

देय विपत्र खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2017 01 जनवरी	रोकड़ विपत्र पर छूट		10,000 50	2017 01 जनवरी	अमित		10,000
			10,000				10,000

उदाहरण 4

15 जनवरी, 2017 को सचिन ने नारायण को 30,000 रुपए का उधार माल बेचा और तीन माह की अवधि के लिए एक विनिमय-विपत्र लिखा जिसे नारायण ने स्वीकार कर लिया। 31 जनवरी, 2017 को सचिन ने विनिमय-विपत्र बैंक से 29,250 रु. में भुना लिया।

परिपक्वता तिथि पर नारायण ने सचिन से विपत्र रद्द करने और नया विनिमय-विपत्र लिखने का अनुरोध किया। नारायण ने सचिन को 10,500 रु. जिसमें ब्याज की राशि 500 रु. सम्मिलित थी, का नकद भुगतान किया और शेष 20,000 रु. की राशि के लिए नया विनिमय-विपत्र स्वीकार किया। सचिन ने नया विनिमय-विपत्र 20,800 रु. ऋण के पूर्ण भुगतान के लिए अपने लेनदार कपिल को बेचान किया। नारायण ने देय तिथि पर नए विनिमय-विपत्र का भुगतान किया। सचिन और नारायण की पुस्तकों में प्रविष्टियाँ कीजिए।

© NCERT not to be republished

हल

सचिन की पुस्तक
रोजनामचा

तिथि	*विवरण*		*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि रु.*	*जमा राशि रु.*
2017					
15 जनवरी	नारायण का खाता	नाम		30,000	
	विक्रय खाते से				30,000
	(नारायण को उधार माल बेचा)				
15 जनवरी	प्राप्य विपत्र खाता	नाम		30,000	
	नारायण के खाते से				30,000
	(नारायण ने विपत्र स्वीकार किया)				
31 जनवरी	बैंक खाता	नाम		29,250	
	विपत्र पर बट्टा			750	
	प्राप्य विपत्र खाते से				30,000
	(स्वीकृत विपत्र को बैंक से भुनाया)				
19 अप्रैल	नारायण का खाता	नाम		30,500	
	बैंक खाता				30,000
	ब्याज खाते से				500
	(विपत्र रद्द को बैंक से भुनाया)				
19 अप्रैल	बैंक खाता	नाम		10,500	
	प्राप्य विपत्र खाता	नाम		20,000	
	नारायण के खाते से				30,500
	(नारायण द्वारा नकद भुगतान और नए विपत्र पर स्वीकृति)				
19 अप्रैल	कपिल का खाता	नाम		20,800	
	प्राप्य विपत्र खाते से				20,000
	बट्टा प्राप्ति खाते से				800
	(कपिल को विपत्र का बेचान और बट्टा प्राप्त)				

नारायण की पुस्तक
रोजनामचा

तिथि	विवरण		ब.पृ.सं.	नाम राशि रु.	जमा राशि रु.
2017					
15 जनवरी	क्रय खाता	नाम		30,000	
	सचिन का खाते से				30,000
	(सचिन ने उधार माल बेचा)				
15 जनवरी	सचिन का खाता	नाम		30,000	
	देय विपत्र खाते से				30,000
	(विपत्र पर स्वीकृति)				
19 अप्रैल	देय विपत्र खाता	नाम		30,000	
	ब्याज खाता	नाम		500	
	सचिन के खाते से				30,500
	(पुराना विपत्र रद्द और उस पर ब्याज का भुगतान)				
19 अप्रैल	सचिन का खाता	नाम		30,500	
	बैंक खाते से				10,500
	देय विपत्र खाते से				20,000
	(सचिन को नकद भुगतान और शेष राशि पर विपत्र स्वीकृत)				
22 जुलाई	देय विपत्र खाता	नाम		20,000	
	बैंक खाते से				20,000
	(परिपक्वता तिथि पर विपत्र का भुगतान)				

उदाहरण 5

30 अक्टूबर, 2015 को अशोक ने बिशन को 14,000 रुपए का माल बेचा और तीन विपत्र लिखे: पहला विपत्र 2,000 रुपए का दो माह की अवधि के लिए, दूसरा विपत्र 4,000 रुपए का तीन माह की अवधि के लिए, और तीसरा विपत्र 8,000 रुपए का चार माह की अवधि के लिए। पहला विपत्र अशोक ने परिपक्वता तिथि तक अपने पास रखा। दूसरा विपत्र का अशोक ने अपने लेनदार चेतन को बेचान किया। तीसरा विपत्र 3 दिसंबर, 2015 को 12% प्रति वर्ष की दर से भुना लिया गया। पहले और दूसरे विपत्र का परिपक्वता तिथि पर भुगतान कर दिया गया परंतु तीसरा विपत्र अनादृत हुआ और बैंक ने 50 रुपए निकराई व्यय का भुगतान किया। 3 मार्च, 2016 को बिशन ने 4,000 रुपए और निकराई व्यय का नकद भुगतान किया और शेष राशि के लिए नया विपत्र 100 रुपए ब्याज सहित स्वीकार किया। परिपक्वता तिथि पर विपत्र का भुगतान किया गया। अशोक और बिशन के रोजनामचे में प्रविष्टयाँ कीजिए तथा अशोक की पुस्तक में बिशन का खाता और बिशन की पुस्तक में अशोक का खाता बनाइए।

© NCERT not to be republished

हल

अशोक की पुस्तक
रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*ब.प.सं.*	*नाम राशि रु.*	*जमा राशि रु.*
2015 30 अक्टूबर	बिशन का खाता नाम विक्रय खाते से (बिशन द्वारा उधार माल विक्रय)		14,000	 14,000
30 अक्टूबर	प्राप्य विपत्र खाता नाम बिशन के खाते से (बिशन से तीन विपत्रों पर स्वीकृति प्राप्त की)		14,000	 14,000
30 अक्टूबर	चेतन का खाता नाम प्राप्य विपत्र खाते से (लेनदार चेतन को विपत्र का बेचान)		4,000	 4,000
3 दिसंबर	बैंक खाता बट्टा प्राप्ति खाता प्राप्य विपत्र खाते से (तीसरा विपत्र बैंक से भुनाया)		7,760 240	 8,000
2016 2 जनवरी	बैंक खाता नाम प्राप्य विपत्र खाते से (परिपक्वता तिथि पर पहले विपत्र का भुगतान)		2,000	 2,000
3 मार्च	बिशन का खाता नाम बैंक खाते से (तीसरे विपत्र का अनादरण हुआ)		8,050	 8,050
3 मार्च	रोकड़ खाता नाम बिशन के खाते से (बिशन से नकद प्राप्ति हुई)		4,050	 4,050
3 मार्च	बिशन का खाता नाम ब्याज खाता (बढ़ाई गई अवधि पर ब्याज का भुगतान)		100	 100
3 मार्च	प्राप्य विपत्र खाता नाम बिशन के खाते से (दो माह की अवधि के लिए नई स्वीकृति दी)		4,100	 4,100
12 मई	बैंक खाता नाम प्राप्य विपत्र खाते से (परिपक्वता तिथि विपत्र का भुगतान)		4,100	 4,100

© NCERT not to be republished

बिशन का खाता

नाम **जमा**

तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.	तिथि	विवरण	रो.पृ.सं.	राशि रु.
2015				2015			
30 अक्टूबर	विक्रय		14,000	30 अक्टूबर	प्राप्य विपत्र		14,000
2016				2016			
3 मार्च	बैंक		8,050	3 मार्च	रोकड़		4,050
3 मार्च	ब्याज		100	3 मार्च	प्राप्य विपत्र		4,100
			22,150				22,150

बिशन की पुस्तक
रोजनामचा

तिथि	विवरण		ब.प.सं.	नाम राशि रु.	जमा राशि रु.
2015					
30 अक्टूबर	क्रय खाता	नाम		14,000	
	अशोक के खाते से				14,000
	(अशोक से उधार क्रय)				
30 अक्टूबर	अशोक का खाता	नाम		14,000	
	देय विपत्र खाते से				14,000
	(तीन विपत्रों पर स्वीकृति दी)				
2016					
2 जनवरी	देय विपत्र खाता	नाम		2,000	
	बैंक खाते से				2,000
	(परिपक्वता तिथि पर पहले विपत्र का भुगतान)				
2 जनवरी	देय विपत्र खाता	नाम		8,000	
	निकराई व्यय खाता	नाम		50	
	अशोक के खाते से				8,050
	(तीसरे विपत्र का अनादरण और 50 रु. निकराई व्यय का भुगतान)				
3 मार्च	अशोक खाता	नाम		4,050	
	रोकड़ खाते से				4,050
	(अशोक को 4,000 और निकराई व्यय का भुगतान)				
3 मार्च	ब्याज खाता	नाम		100	
	अशोक खाता				100
	(बढ़ाई गई समय सीमा पर ब्याज)				

3 मार्च	अशोक का खाता नाम देय विपत्र खाते से (दो माह की अवधि के लिए नया विपत्र स्वीकार)		4,100	4,100
6 मार्च	देय विपत्र खाता नाम बैंक खाते से (परिपक्वता तिथि पर नए विपत्र का भुगतान)		4,100	4,100

अशोक का खाता

नाम **जमा**

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*राशि रु.*	*तिथि*	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*राशि रु.*
2015				2015			
30 अक्टूबर	देय विपत्र		14,000	30 अक्टूबर	क्रय		14,000
2016				2016			
9 मार्च	रोकड़		4,050	3 मार्च	देय विपत्र		8,000
9 मार्च	देय विपत्र		4,100		निकराई व्यय		50
				9 मार्च	ब्याज		100
			22,150				22,150

उदाहरण 6

आशीर्वाद ने आकर्षक पर 10,000 रु. का तीन माह की अवधि के लिए एक विपत्र लिखा, जिसे 1 जनवरी, 2016 को आकर्षक ने स्वीकार किया। आशीर्वाद ने आकृति को इस विपत्र का बेचान किया। परिपक्वता तिथि से पूर्व आकर्षक ने आशीर्वाद से 18% प्रति वर्ष की दर से तीन माह की अवधि के लिए विपत्र के नवीनीकरण का अनुरोध किया। आशीर्वाद ने आकृति को देय तिथि पर भुगतान किया साथ ही आकर्षक के अनुरोध को स्वीकार कर नया विपत्र लिखा। परिपक्वता तिथि पर आकर्षक ने विपत्र का भुगतान कर दिया। आशीर्वाद की पुस्तक से प्रविष्टियाँ कीजिए।

हल

आशीर्वाद की पुस्तक

रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि रु.*	*जमा राशि रु.*
2016 1 जनवरी	प्राप्य विपत्र खाता नाम आकर्षक के खाते से (आकर्षक द्वारा स्वीकृति प्राप्त)		10,000	10,000

1 जनवरी	आकृति का खाता नाम प्राप्य विपत्र खाते से (आकृति को विपत्र का बेचान)		10,000	 10,000
4 अप्रैल	आकर्षक का खाता नाम आकृति के खाते से (विपत्र रद्द किया गया)		10,000	 10,000
4 अप्रैल	आकृति का खाता नाम बैंक के खाते से (आकृति को भुगतान)		10,000	 10,000
4 अप्रैल	आकर्षक का खाता नाम ब्याज खाते से (18% प्रतिवर्ष की दर से तीन माह की अवधि पर ब्याज)		450	 450
4 अप्रैल	प्राप्य विपत्र खाता नाम आकर्षक के खाते से (नए विपत्र पर आकर्षक ने स्वीकृति दी)		10,450	 10,450
7 जुलाई	बैंक खाता नाम प्राप्य विपत्र खाते से (परिपक्वता तिथि पर नए विपत्र का भुगतान)		10,450	 10,450

उदाहरण 7

1 अप्रैल, 2016 को अंकित ने निकिता को 6,000 रुपए का तीन माह की अवधि के लिए एक प्रतिज्ञा–पत्र लिखा जिसे निकिता ने 5,760 रुपए में बैंक से भुना लिया। परिपक्वता तिथि पर विपत्र अनादृत हुआ, जिस पर बैंक ने 15 रुपए निकराई व्यय का भुगतान किया। अंकित ने 2,000 रुपए का नकद भुगतान किया और शेष राशि के लिए नया विपत्र स्वीकार किया, जिसमें ब्याज के 100 रु. सम्मिलित थे। नया विपत्र दो माह की अवधि के लिए लिखा गया। परिपक्वता तिथि पर पुनः विपत्र अनादृत हुआ और निकिता ने 15 रुपए निकराई व्यय का भुगतान किया। निकिता के रोजनामचे में प्रविष्टियाँ कीजिए।

हल

निकिता की पुस्तक
रोजनामचा

तिथि	*विवरण*	*ब.पृ.सं.*	*नाम राशि रु.*	*जमा राशि रु.*
2016 1 अप्रैल	 प्राप्य विपत्र खाता नाम अंकित के खाते से (अंकित से प्रतिज्ञा–पत्र प्राप्त किया)		 6,000	 6,000

1 अप्रैल	बैंक खाता नाम बट्टा प्राप्ति खाता नाम देय विपत्र खाते से (अंकित के प्रतिज्ञा-पत्र को 5,760 रु. में बैंक से भुनाया)		5,760 240	 6,000
4 जुलाई	अंकित का खाता नाम बैंक खाते से (परिपक्वता तिथि पर विपत्र का अनादरण और बैंक द्वारा निकराई व्यय का भुगतान)		6,015	 6,015
4 जुलाई	रोकड़ खाता नाम अंकित के खाते से (अंकित से नकद प्राप्ति)		2,000	 2,000
4 जुलाई	अंकित का खाता नाम ब्याज खाते से (नए विपत्र पर ब्याज)		100	 100
4 जुलाई	प्राप्य विपत्र खाता नाम अंकित के खाते से (बढ़ाई गई दो माह की अवधि पर अंकित की स्वीकृति)		4,115	 4,115

उदाहरण 8

1 मई, 2016 को मोहित ने 6,000 रुपये का तीन माह की अवधि के लिए रोहित को एक प्रतिज्ञा-पत्र भेजा। रोहित ने 4 मई, 2015 को बैंक से 18% प्रति वर्ष की दर से विपत्र भुना लिया। परिपक्वता तिथि पर मोहित द्वारा विपत्र अनादृत हुआ और बैंक ने 10 रुपये निरकाई व्यय किए। रोहित ने मोहित से 2,170 रुपए नकद स्वीकार किए जिसमें 130 रुपए निकराई व्यय और ब्याज सम्मिलित हैं तथा 4,000 रुपए का दो माह की अवधि के लिए नया प्रतिज्ञा-पत्र स्वीकार किया। परिपक्वता तिथि पर रोहित ने इस शर्त पर मोहित का अनुरोध स्वीकार किया कि वह 200 रुपए ब्याज की नकद राशि का भुगतान करे। परिपक्वता तिथि पर विपत्र का भुगतान किया गया। रोहित और मोहित के रोजनामचे में प्रविष्टियाँ कीजिए।

मोहित की पुस्तक
रोजनामचा

दिनांक	*विवरण*	*ब.पृ.स.*	*नाम राशि रु.*	*जमा राशि रु.*
2016 1 मई	रोहित का खाता नाम देय विपत्र खाते से (रोहित को प्रतिज्ञा-पत्र भेजा)		6,000	 6,000

4 अगस्त	देय विपत्र खाता नाम निकराई खाता नाम रोहित के खाते से (विपत्र का अनादरण और निकराई व्यय)		6,000 10	 6,010
4 अगस्त	ब्याज खाता नाम रोहित के खाते से (ब्याज की राशि का भुगतान)		120	 120
4 अगस्त	रोहित का खाता नाम देय विपत्र खाता रोकड़ खाते से (2,130 रुपए का नकद भुगतान और नया शेष राशि के लिए विपत्र लिखा)		6,130	 4,000 2,130
7 अक्तूबर	देय विपत्र खाता नाम रोहित के खाते से (विपत्र रद्द किया गया)		4,000	 4,000
7 अक्तूबर	ब्याज खाता नाम रोहित के खाते से (नये विपत्र पर ब्याज की राशि)		200	 200
7 अक्टूबर	रोहित खाता नाम रोकड़ खाते से देय विपत्र खाते से (ब्याज का भुगतान और नया विपत्र रोहित को भेजा)		4,200	 200 4,000
1 जनवरी	देय विपत्र खाता नाम रोकड़ खाते से (परिपक्वता तिथि पर विपत्र का भुगतान)		4,000	 4,000

रोहित की पुस्तकें

रोजनमचा

दिनांक	*विवरण*	*ब.पृ.स.*	*नाम राशि रु.*	*जमा राशि रु.*
2016 01 मई	प्राप्य विपत्र खाता नाम मोहित के खाते से (मोहित से प्रतिज्ञा पत्र प्राप्त)		6,000	 6,000
04 मई	बैंक खाता नाम बट्टा खाता नाम प्राप्य विपत्र खाते से (प्रतिज्ञा पत्र को 18% प्रति वर्ष की दर पर बैंक से भुनाया)		5,730 270	 6,000

04 अगस्त	मोहित का खाता नाम बैंक खाते से (प्रतिज्ञा-पत्र का अनादरण और बैंक ने 10 रु. निकराई व्यय दिये)		6,000	6,010
04 अगस्त	मोहित का खाता नाम ब्याज खाते से (ब्याज के रूप में स्वीकृत राशि का भुगतान)		120	120

स्वयं जाँचिए - 2

रिक्त स्थानों की पूर्ति करें:

(i) विनिमय विपत्र एक -------------- पत्रक है।
(ii) विनिमय विपत्र --------- द्वारा --------- पर लिखा जाता है।
(iii) प्रतिज्ञा पत्र -------- द्वारा --------- पर लिखा जाता है।
(iv) विनिमय विपत्र के ---------- पक्षकार होते हैं।
(v) प्रतिज्ञा पत्र के --------- पक्षकार होते हैं।
(vi) विपत्र के संदर्भ में बिलकर्त्ता और --------- एक पक्षकार नहीं हो सकते हैं।
(vii) भारतीय भाषा में विनिमय विपत्र --------- कहलाती है।
(viii) -------- तिथि के अंकन के लिए ----- रियायती दिन विपत्र की शर्तों में जोड़े जाते हैं।

अध्याय में प्रयुक्त शब्द

- विपत्र का लेखक/बिलकर्त्ता/आहर्त्ता
- विपत्र का स्वीकारकर्त्ता
- राशि पाने वाला
- प्राप्य विपत्र
- देय विपत्र
- विपत्र का अनादरण
- विपत्र पर स्वीकृति
- विपत्र का भुगतान

अधिगम उद्देश्यों के संदर्भ में सारांश

1. *विनिमय विपत्र पराक्रम्य साधन के रूप में:* विनिमय विपत्र के माध्यम से उधार लेन-देन में क्रेता अथवा देनदार को तत्काल भुगतान करने की आवश्यकता नहीं होती वरन् वह एक निश्चित अवधि के लिए देय राशि का विपत्र स्वीकार करता है।
2. *विनिमय विपत्र और प्रतिज्ञा-पत्र का आशय:* विनिमय विपत्र एक शर्त रहित लिखित आदेश होता है, जिसमें उसका लिखने वाला किसी व्यक्ति विशेष को एक निश्चित अवधि को भुगतान का शर्त रहित आज्ञा देता है।

© NCERT not to be republished

प्रतिज्ञा-पत्र भी एक लिखित हस्ताक्षर सहित बिना शर्त का पत्र है, जिसमें देनदार निश्चित तिथि पर भुगतान करने की प्रतिज्ञा करता है।

3. *विपत्र और नोट में अंतर:*

(i) विपत्र लेनदार द्वारा लिखा और देनदार द्वारा स्वीकार किया जाता है। नोट देनदार द्वारा लिखा जाता है।

(ii) विपत्र में तीन पक्ष होते हैं और नोट पर दो पक्ष होते हैं।

(iii) वित्तीय स्तर के लिए विपत्र पर स्वीकृति अनिवार्य है, परंतु नोट मे वित्तीय स्तर निहित होता है।

4. *विपत्र की विशेषताएँ एंव लाभ विशेषताएँ*

- विपत्र लिखित होता है।
- इसमें राशि के भुगतान की आज्ञा होती है।
- यह आज्ञा शर्त रहित होती है।
- इसमें लिखने वाले के हस्ताक्षर होते हैं।
- इसमें भुगतान की तिथि होती है।
- इसमें मुद्रांक का होना अनिवार्य है।

लाभ –

- इसमें लेनदार और देनदार के मध्य संबंध स्थापित होता है।
- निश्चित शर्तें निहित होती हैं।
- लेनदार को वित्तीय सुविधा प्रदान करता है।
- भुगतान माँग पर अथवा निश्चित अवधि पर देय होता है।
- भुगतान धारक को अथवा उल्लेख किए गए नाम को किया जाता है।

अभ्यास प्रश्न

लघु उत्तरीय प्रश्न

1. सामान्य रूप से प्रयोग होने वाले दो पराक्रम्य विलेखों का उल्लेख कीजिए।
2. विनिमय विपत्र और प्रतिज्ञा-पत्र में अन्तर स्पष्ट कीजिए।
3. विनिमय विपत्र की चार विशेषताएं बताइए।
4. विनिमय विपत्र के तीन पक्षों का उल्लेख कीजिए।
5. विनिमय विपत्र की परिपक्वता से अपा क्या समझते हैं।
6. विनिमय विपत्र के अनादरण से आप क्या समझते हैं।
7. प्रतिज्ञा-पत्र के पक्षों की व्याख्या कीजिए।
8. विनिमय विपत्र की स्वीकृति से आप क्या समझते हैं।
9. निरकाई का अर्थ समझाइए।
10. विनिमय विपत्र के नवीनीकरण से आप क्या समझते हैं।
11. प्राप्य विपत्र पुस्तक का प्रारूप बनाइए।
12. देय विपत्र पुस्तक का प्रारूप बनाइए।
13. समय से पूर्व विनिमय विपत्र के भुगतान से क्या आशय है।
14. छूट का अर्थ समझाइए।
15. विनिमय विपत्र का प्रारूप बनाइए।

© NCERT not to be republished

दीर्घ उत्तरीय प्रश्न

1. 'विनिमय विपत्र एक शर्त रहित आज्ञापत्र है' क्या आप इस वाक्य से सहमत हैं।
2. विनिमय विपत्र के अनादरण और निकराई व्यय के प्रभाव बताइए।
3. उदाहरण सहित परिपक्वता तिथि की गणना प्रक्रिया को समझाइए।
4. विनिमय विपत्र और प्रतिज्ञा पत्र में अंतर स्पष्ट करें।
5. विनिमय विपत्र के समय से पूर्व भुगतान का लेनदार और देनदार के लिए लाभ और उद्देश्य बताइए।
6. प्राप्य विपत्र पुस्तक बनाने के उद्देश्य और लाभ बताइए।
7. देय विपत्र पुस्तक बनाने के उद्देश्य और लाभ बताइए।

आंकिक प्रश्न

परिपक्वता तिथि पर भुगतान

1. 1 जनवरी, 2016 को राव ने रेड्डी को 10,000 रु. का माल बेचा। रेड्डी ने आधी राशि का भुगतान तत्काल किया और शेष राशि के लिए 30 दिन की अवधि का एक विपत्र स्वीकार किया। परिपक्वता तिथि पर विपत्र का भुगतान कर दिया गया।
   उपरोक्त लेन-देनों की राव और रेड्डी के रोजनामचे में प्रविष्टियाँ कीजिए और राव की पुस्तक में रेड्डी का खाता और रेड्डी की पुस्तक में राव का खाता बनाइए।
2. 1 जनवरी, 2016 को शंकर ने पार्वती से 8,000 रु. का माल क्रय किया और पार्वती को तीन माह की अवधि के लिए पार्वती को एक प्रतिज्ञा-पत्र लिखा। परिपक्वता तिथि के दिन भारत-सरकार द्वारा पराक्रम्य विलेख अधिनियम 1881 के अंतर्गत अवकाश घोषित किया। चूँकि पार्वती अधिनियम के परिपक्वता तिथि प्रावधान से अनभिज्ञ थी, इसलिए उसने विपत्र राशि भुगतान के लिए अपने अधिक्ता को दे दिया। जिसने विपत्र को नियमानुसार भुगतान के लिए प्रस्तुत कर भुगतान प्राप्त किया। पार्वती को विपत्र की राशि का तत्काल भुगतान प्राप्त हुआ। पार्वती और शंकर के रोजनामचे में आवश्यक प्रविष्टियाँ कीजिए।
3. 5 जनवरी, 2016 को विशाल ने मंजू को 7,000 रु. का माल विक्रय किया तथा मंजू पर दो माह की अवधि के लिए एक विनिमय विपत्र लिखा। मंजू ने विपत्र पर अपनी तत्काल स्वीकृति दी और विपत्र विशाल को वापिस कर दिया। विशाल ने विपत्र को 12% प्रतिवर्ष की दर से बैंक से भुना लिया। परिपक्वता तिथि पर मंजू ने विपत्र पर अपनी स्वीकृति पूर्ण की।

   उपर्युक्त लेन-देनों का विशाल और मंजू के रोजनामचों में प्रविष्टियाँ कीजिए।
4. 1 फरवरी, 2016 को जॉन ने जिमी से 15,000 रु. का माल क्रय किया और 5,000 रु. की राशि का तत्काल चेक से भुगतान किया तथा शेष राशि के लिए जिमी द्वारा लिखा विपत्र स्वीकृत किया। यह विपत्र 40 दिन की अवधि पर देय था। परिपक्वता तिथि से पाँच दिन पूर्व जिमी ने विपत्र संग्रह हेतु बैंक भेजा। परिपक्वता तिथि पर बैंक द्वारा बिल जॉन से भुगतान के लिए पेश किया गया तथा तदानुसार जिमी को सूचित किया गया। जॉन और जिमी के राजनामचों में प्रविष्टियाँ कीजिए। जिमी की पुस्तकों में जॉन का खाता और जॉन की पुस्तकों में जिमी का खाता बनाइए।
5. 15 जनवरी, 2016 को करतार ने 30,000 रु. का माल भगवान को बेचा और उस पर 10,000 रु. के तीन विपत्र लिखे, जो कि एक माह, दो माह तथा तीन माह की अवधि पर देय थे। पहला विपत्र करतार ने परिपक्वता तिथि तक अपने पास रखा। दूसरा बिल करतार ने अपने लेन-देन रत्ना को बेचान किया। तीसरा बिल करतार

ने तत्काल 6% प्रति वर्ष की दर से बैंक से भुनाया। भगवान द्वारा तीनों विपत्रों का भुगतान परिपक्वता तिथि पर कर दिया गया। करतार और भगवान के रोजनामचों में प्रविष्टियाँ कीजिए तथा खाते बनाइए।

6. 1 जनवरी, 2016 को सुनील ने अरुण से 30,00 रु. का उधार माल खरीदा। सुनील ने 50% राशि का तत्काल भुगतान किया, जिस पर अरुण ने 2% की नकद छूट दी। शेष राशि के लिए सुनील ने 20 दिन की अवधि के लिए प्रतिज्ञा-पत्र लिखा। चूँकि परिपक्वता तिथि के दिन सार्वजनिक अवकाश था, इसलिए अरुण ने पराक्रम्य विलेख अधिनियम 1881 के परिपक्वता प्रावधान के अंतर्गत कार्यकारी दिवस पर प्रतिज्ञा-पत्र पेश किया, जिसका समय पर पूर्ण भुगतान कर दिया गया।

बताइए, वरुण द्वारा किस तिथि पर प्रतिज्ञा-पत्र प्रस्तुत किया गया। उपर्युक्त लेनदेन को अरुण और सुनील के रोजनामचों में प्रविष्टि कीजिए।

7. दर्शन ने वरुण को 40,000 रु. का उधार माल बेचा तथा दो माह की अवधि के लिए एक विपत्र लिखा। वरुण ने विपत्र पर अपनी स्वीकृति दी और दर्शन को विपत्र वापिस भेज दिया। परिपक्वता तिथि पर विपत्र का भुगतान कर दिया।

निम्नलिखित परिस्थितियों में दर्शन और वरुण के रोजनामचों में प्रविष्टियाँ कीजिए।

- जब दर्शन द्वारा विपत्र परिपक्वता तिथि तक स्वयं के पास रखता है।
- जब दर्शन 6% प्रतिवर्ष की दर से विपत्र को बैंक से भुना लेता है।
- जब दर्शन विपत्र को तत्काल अपने लेनदार सुरेश को बेचान कर देता है।
- जब दर्शन परिपक्वता तिथि से तीन दिन पूर्व 10 विपत्र को संग्रह हेतु बैंक भेजता है

बेचान/अनादरण/समयपूर्व भुगतान

8. बंसल ट्रेडर्स माल के क्रय पर अंकित मूल्य का 10% की व्यावसायिक छूट देते हैं। मोहन ट्रेडर्स जो एक फुटकर व्यापारी हैं, ने बंसल ट्रेडर्स से निम्नलिखित माल का क्रय किया:

दिनांक	राशि रु.
21.12.2016	1,000
26.12.2016	1,200
28.12-2016	2,000
31.12.2016	5,000

सभी उपर्युक्त क्रय के लिए मोहन ट्रेडर्स ने बंसल ट्रेडर्स को 30 दिन की अवधि के लिए प्रतिज्ञा-पत्र लिखे। दिनांक 21.12.2016 के माल क्रय के लिए लिखा प्रतिज्ञा-पत्र बंसल ट्रेडर्स ने परिपक्वता तिथि तक स्वयं के पास रखा। दिनांक 26.12.2016 के माल क्रय के लिए लिखा प्रतिज्ञा-पत्र बंसल ट्रेडर्स ने 12% प्रतिवर्ष की दर से भुना लिया। दिनांक 25.1.2016 को बंसल ट्रेडर्स ने दिनांक 28.12.2016 के लिए लिखा प्रतिज्ञा-पत्र का अपने लेनदार ड्रीम सोप्स को 1,900 रु. के पूर्ण भुगतान के लिए बेचान कर दिया। दिनांक 31.12.2016 के माल क्रय के लिए लिखा प्रतिज्ञा-पत्र संग्रह हेतु बैंक भेज दिया। मोहन ट्रेडर्स द्वारा सभी प्रतिज्ञा पत्रों को समय पर भुगतान कर दिया गया।

उपर्युक्त सभी लेन देनों की बंसल ट्रेडर्स और मोहन ट्रेडर्स के रोजनामचों में प्रविष्टियाँ कीजिए तथा बंसल ट्रेडर्स की पुस्तकों में मोहन ट्रेडर्स का खाता और मोहन ट्रेडर्स की पुस्तकों में बंसल ट्रेडर्स का खाता बनाइए।

9. 1 फरवरी, 2015 को नारायण ने रविंद्रन से 25,000 रु. का उधार माल क्रय किया। रविंद्रन ने उपर्युक्त राशि के लिए 30 दिन की अवधि का एक विपत्र लिखा। परिपक्वता तिथि पर नारायण ने विपत्र का अनादरण किया। निम्नवत परिस्थितियों में रविंद्रन और नारायण की पुस्तकों में प्रविष्टियाँ कीजिए-

- जब रविंद्रन परिपक्वता तिथि तक विपत्र स्वयं के पास रखता है।
- जब रविंद्रन तत्काल 6% प्रतिवर्ष की दर से विपत्र बैंक से भुना लेता है।
- जब रविंद्रन विपत्र का अपने लेनदार गणेशन को बेचान करता है।
- जब रविंद्रन परिपक्वता तिथि से कुछ समय पूर्व विपत्र संग्रह हेतु बैंक भेजता है।

10. 13 फरवरी, 2016 को रवि ने राज को 40,000 रु. का माल उधार बेचा, तथा राज पर चार विपत्र लिखें। 5,000 रु. की राशि का पहला विपत्र एक माह की देय भुगतान के लिए लिखा गया। दूसरा विपत्र 10,000 रु. के लिए 40 दिन की अवधि के लिए लिखा गया। तीसरा विपत्र 12,000 रु. की राशि के लिए तीन माह की अवधि के लिए और चौथा बिल शेष राशि के लिए 19 दिन की अवधि के लिए लिखा गया। राज ने सभी विपत्र स्वीकार किए और उन्हें स्वीकृति पश्चात रवि को वापिस भेज दिए। रवि ने पहला विपत्र 6% प्रति वर्ष की दर से भुना लिया। दूसरा विपत्र का अपने लेनदार अजय को 10,200 रु. के पूर्ण भुगतान के लिए बेचान किया। तीसरा विपत्र रवि ने परिपक्वता तिथि तक स्वयं के पास रखा रवि ने चौथा बिल परिपक्वता तिथि से पाँच दिन पूर्व संग्रह हेतु बैंक भेज दिया। राज द्वारा चारों विपत्रों का अनादरण हुआ। विपत्र के अनादरण के तीन दिन पश्चात राज ने रवि को 12% प्रतिवर्ष की ब्याज पर से नकद भुगतान किया।

    उपर्युक्त लेन-देनों का रवि, राज, अजय के रोजनामचों में प्रविष्टियाँ कीजिए। रवि की पुस्तकों में राज और अजय का खाता बनाइए।

11. 1 जनवरी, 2016 को मुस्कान ने नेहा से 20,000 रु. का उधार माल खरीदा और दो माह की अवधि के लिए नेहा ने मुस्कान पर एक विपत्र लिखा। परिपक्वता तिथि से एक माह पूर्व मुस्कान ने नेहा से 12% प्रति वर्ष की छूट पर समय पूर्व भुगतान का अनुरोध किया जिस पर नेहा ने अपनी सहमति दी।
    नेहा और मुस्कान को रोजनामचों में उपर्युक्त लेनदेनों की प्रविष्टियाँ कीजिए।

12. 15 जनवरी, 2016 रघु ने देवेन्द्र को 35,000 रु. का माल बेचा और देवेन्द्र पर 3 माह की अवधि के लिए विनिमय विपत्र लिखे। पहला विपत्र 1 माह की अवधि के लिए 5,000 रु. के लिए, दूसरा विपत्र 3 माह की अवधि के लिए 20,000 रु. के लिए, तीसरा विपत्र शेष राशि के लिए 4 माह की अवधि के लिए लिखा। रघु ने प्रथम विपत्र अपने लेनदार दीवान को 5,200 रु. के पूर्ण भुगतान के लिए बेचान किया। दूसरा विपत्र रघु ने 6% प्रति वर्ष की दर से भुनाया तथा तीसरा विपत्र रघु ने परिपक्वता तिथि तक अपने पास रखा। परिपक्वता तिथि पर देवेन्द्र द्वारा प्रथम बिल का अनादरण हुआ तथा 30 रु. निकराई व्यय के रूप में खर्च हुए। देवेन्द्र द्वारा स्वीकृत दूसरा विपत्र भी अनादृत हुआ तथा उस पर 50 रु. निकराई व्यय के रुप में खर्च हुए। देवेन्द्र द्वारा स्वीकृत दूसरा विपत्र भी अनादृत हुआ तथा उस पर 50 रु. निकराई व्यय खर्च हुए। रघु ने तीसरा विपत्र परिपक्वता तिथि से चार दिन पूर्व बैंक संग्रह हेतु भेजा। तीसरा विपत्र भी अनादृत हुआ जिसपर 200 रु. निकराई व्यय हुआ। तीसरे विपत्र के अनादरण होने के पाँच दिनों के पश्चात् देवेन्द्र ने रघु को 1,000 रु. की ब्याज राशि सहित पूर्ण भुगतान कर दिया, जिसके लिए उसे बैंक से लघु ऋण राशि लेनी पड़ी।

    रघु, देवेन्द्र और दीवान की पुस्तकों में रोजनामचा प्रविष्टियाँ कीजिए तथा रघु की पुस्तक में देवेन्द्र का खाता और देवेन्द्र की पुस्तकों में रघु का खाता बनाइए।

© NCERT not to be republished

13. 15 जनवरी, 2016 को विमल ने कमल से 25,000 रु. का उधार माल खरीदा और उक्त राशि के लिए दो माह की भुगतान अवधि का एक विपत्र लिखा।

निम्नलिखित परिस्थितियों में कमल और विमल की पुस्तकों में प्रविष्टियाँ कीजिए।

- जब कमल परिपक्वता तिथि तक विपत्र स्वयं के पास रखता है।
- जब कमल 6% प्रतिवर्ष की दर से विपत्र बैंक से भुना लेता है।
- जब कमल विपत्र का बेचान अपने लेनदार शरद को करता है।
- परिपक्वता तिथि से पाँच दिन पूर्व कमल विपत्र को संग्रह हेतु बैंक भेजता है।

14. 17 जनवरी 2016 को अब्दुल्ला ने ताहिर को 18,000 रु. का उधार माल बेचा और उक्त राशि के लिए 45 दिनों का एक विपत्र लिखा। इसी तिथि पर ताहिर ने विपत्र को स्वीकृत कर अब्दुल्ला को वापिस भेजा। देय तिथि पर अब्दुल्ला द्वारा बिल प्रस्तुत करने पर बिल अनादृत हुआ और अब्दुल्ला ने 40 रु. निकराई व्यय दिये। विपत्र के अनादरण के पाँच दिनों के पश्चात ताहिर ने 18,700 रु. के ऋण का भुगतान कर दिया जिसमें ब्याज और निकराई व्यय राशि सम्मिलित थी। उपरोक्त लेन-देनों की प्रविष्टियाँ अब्दुल्ला और ताहिर की पुस्तकों में करें। साथ ही अब्दुल्ला की पुस्तकों में ताहिर का खाता और ताहिर की पुस्तकों में अब्दुल्ला का खाता बनाएँ।

15. 2 मार्च, 2016 को आशा ने 19,000 रु. का माल निशा को उधार बेचा। निशा ने 4,000 रु. का तत्काल भुगतान किया और शेष राशि के लिए तीन माह की अवधि का एक विपत्र लिखा। आशा ने विपत्र बैंक से भुनाया। परिपक्वता तिथि पर निशा के विपत्र अनादृत हुआ तथा बैंक ने 30 रु. निकराई व्यय किए। आशा और निशा के रोजनामचों में आवश्यक प्रविष्टियाँ कीजिए।

16. 2 फरवरी, 2016 को वर्मा ने शर्मा से 17,500 रु. का माल क्रय किया। वर्मा ने 2,500 रु. का तत्काल भुगतान किया और शेष राशि के लिए 60 दिन की भुगतान अवधि का एक प्रतिज्ञा पत्र लिखा। शर्मा ने अपने लेनदार गुप्ता को प्रतिज्ञा-पत्र का बेचान 15,400 रु. के पूर्ण भुगतान के रूप में किया। परिपक्वता तिथि पर गुप्ता द्वारा विपत्र पेश करने पर उसका अनादरण हुआ। गुप्ता ने 5,000 रु. निकराई व्यय किए। उसी दिन गुप्ता ने वर्मा को प्रतिज्ञा-पत्र ने अनादरण हुआ। गुप्ता ने 5,000 रु. निकराई व्यय किए। उसी दिन गुप्ता ने वर्मा को प्रतिज्ञा-पत्र के अनादरण की सूचना दी। शर्मा ने चेक द्वारा गुप्ता को 15,500 रु. का भुगतान किया जिसमें निकराई व्यय और ब्याज की राशि शामिल थी। वर्मा ने शर्मा को उक्त राशि का भुगतान चेक से किया। शर्मा, वर्मा और गुप्ता के रोजनामचों में प्रविष्टयाँ कीजिए और वर्मा और गुप्ता का खाता शर्मा की पुस्तक में, शर्मा का खाता वर्मा की पुस्तक में और शर्मा का खाता गुप्ता की पुस्तक में दिखाइए।

17. 1 मार्च, 2016 को लिलि ने मैथ्यू को 12,000 रु. का उधार माल बेचा और उक्त राशि के लिए 2 माह की अवधि का एक विपत्र लिखा। लिलि ने तत्काल विपत्र को 9% प्र. व. की दर से भुना लिया। चूँकि परिपक्वता तिथि एक गैर-व्यावसायिक दिवस था अत: लिलि ने विपत्र 1 दिन पूर्व अधिनियम के प्रावधान के अनुसार प्रस्तुत किया। मैथ्यू द्वारा विपत्र अनादृत हुआ और लिलि ने 45 रुपए निकराई के रूप में व्यय किए। पाँच दिनों के पश्चात मैथ्यू ने चेक द्वारा पूर्ण भुगतान कर दिया जिसमें 12% प्र. व. की दर से ब्याज राशि सम्मिलित थी।

उपर्युक्त लेनदेनों की रोजनामचे में प्रविष्टियाँ कीजिए तथा लिलि की पुस्तक में मैथ्यू का खाता और मैथ्यू की पुस्तक में लिलि का खाता बनाइए।

18. दिनांक 1.2.2016 कपिल ने गौरव से 21,000 रु. का उधार माल खरीदा और उक्त राशि के लिए गौरव ने कपिल पर एक विपत्र लिखा। विपत्र एक माह की अवधि पर देय था। दिनांक 25.2.2016 को गौरव ने विपत्र

© NCERT not to be republished

संग्रह हेतु बैंक भेजा। परिपक्वता तिथि पर बैंक ने नियमानुसार विपत्र पेश किया जिसे कपिल ने अनादृत किया। बैंक ने 100 रु. निकराई व्यय किए। कपिल और गौरव की पुस्तकों में प्रविष्टियाँ दें।

19. 14.2.2016 को रश्मि ने 7,500 रुपए का माल अलका को बेचा। अलका ने 500 रु. का नकद भुगतान किया और शेष राशि के लिए दो माह की अवधि का विनिमय विपत्र स्वीकार किया। 10.4.2016 को अलका ने रश्मि से विपत्र रद्द करने का अनुरोध किया। अलका ने दोबारा रश्मि को 2,000 रु. नकद स्वीकार और नया विपत्र लिखने का अनुरोध किया जिसमे 500 रु. की ब्याज राशि सम्मिलित है। रश्मि ने अलका का अनुरोध स्वीकार करते हुए 2 माह की अवधि के लिए देय राशि का एक नया विपत्र लिखा। विपत्र का भुगतान परिपक्वता तिथि पर पूर्णत: कर दिया गया।

रश्मि और अलका की पुस्तकों में रोजनामचा प्रविष्टियाँ कीजिए तथा अलका की पुस्तकों में रश्मि का खाता और रश्मि की पुस्तकों में अलका का खाता बनाइए।

20. 1.12.2016 को निखिल ने अखिल को 23,000 रु. का उधार माल बेचा और अखिल पर 2 माह की अवधि के लिए एक विपत्र लिखा। अखिल ने विपत्र स्वीकार किया और निखिल को वापिस भेज दिया। निखिल ने विपत्र को बैंक से 12% प्रति वर्ष की दर से भुनाया। देय तिथि पर अखिल ने विनिमय विपत्र को अनादृत किया और बैंक ने 100 रु. निकारई व्यय के रुप में खर्च किए। अखिल ने निखिल से 10% ब्याज की दर सहित नया विपत्र लिखने का अनुरोध किया। नया विपत्र 2 माह की अवधि के लिए लिखा गया। परिपक्वता तिथि से 1 सप्ताह पूर्व, अखिल ने निखिल से नया विपत्र रद्द करने का अनुरोध किया। इसके अतिरिक्त अखिल ने निखिल से 10,000 रु. नकद स्वीकार करने और शेष राशि के लिए तीसरा विपत्र 500 रु. की ब्याज राशि लिखने का अनुरोध किया, जिसे निखिल ने स्वीकार कर लिया। तीसरा विपत्र 1 माह की अवधि पर देय था। अखिल ने इस विपत्र का भुगतान परिपक्वता तिथि पर किया।

अखिल और निखिल की पुस्तकों में रोजनामचा प्रविष्टियाँ कीजिए और निखिल का खाता अखिल की पुस्तकों में और अखिल का खाता निखिल की पुस्तकों में दर्शाइए।

21. 1 जनवरी, 2016 को विभा ने सूधा को 18,000 रु. का माल बेचा और सुधा पर 2 माह की अवधि के लिए एक विपत्र लिखा। विपत्र पर सुधा ने अपनी स्वीकृति दी और विभा को लौटा दिया। विभा ने तत्काल इस विपत्र को अपनी एक लेनदार गीता के नाम पर बेचान किया। किसी कारणवश सुधा ने विभा से विपत्र रद्द करने और 200 रु. की ब्याज राशि सहित एक नया विपत्र लिखने का अुनरोध किया। विभा ने सुधा के अुनरोध को स्वीकार कर लिया। विभा ने गीता से विपत्र वापिस ले लिया तथा गीता को नकद भुगतान कर विपत्र रद्द कर दिया। इसके पश्चात विभा ने सुधा पर एक नया विपत्र लिखा।

इस विपत्र की अवधि एक माह थी। नया विपत्र का सुधा द्वारा परिपक्वता तिथि पर भुगतान कर दिया गया। विभा की पुस्तक में रोजनामचा प्रविष्टियाँ कीजिए।

26. 1 जनवरी, 2016 को गौतम के लेनदारों और देनदारों का वितरण निम्न प्रकार था–

	देनदार रु.	लेनदार रु.
बाबू	5,000	–
चंद्रकला	8,000	–
किरण	13,500	–
अनिता	14,000	–

अंजू	–	5,000
शीबा	–	12,000
मंजू	–	6,000

जनवरी माह में निम्न लेन-देन किए गए-

2 जनवरी 48,000 रु. के पूर्ण भुगतान के लिए बाबू पर दो माह की अवधि के लिए एक विपत्र लिखा। बाबू ने विपत्र स्वीकार कर 05.01.16 को लौटा दिया।

4 जनवरी बाबू के विपत्र को 4,750 रु. पर भुना लिया गया।

8 जनवरी चंद्रकला ने 3 माह की अवधि के लिए 8,000 रु. की राशि का प्रतिज्ञा-पत्र लिखा।

10 जनवरी चंद्रकला के प्राप्त प्रतिज्ञा-पत्र को 7,900 रु. पर भुना लिया गया।

12 जनवरी आगामी दो माह पर देय तिथि के लिए शीबा का ड्राफ्ट स्वीकृत।

22 जनवरी आगामी 2 माह की देय तिथि के लिए अनिता से प्रतिज्ञा-पत्र प्राप्त।

23 जनवरी अनिता से प्राप्त प्रतिज्ञा-पत्र का मंजू को बेचान।

25 जनवरी आगामी तीन माह की देय तिथि के लिए मंजू का ड्राफ्ट स्वीकार।

29 जनवरी किरण ने 2,000 रु. का नकद भुगतान किया और शेष राशि के लिए 3 माह पर देय एक प्रतिज्ञा-पत्र भेजा।

उपर्युक्त लेन-देन का उपर्युक्त सहायक पुस्तकों में अभिलेखन कीजिए।

23. 1 जनवरी, 2016 को हर्ष ने एक माह की समयावधि के लिए 10,000 रुपये का तनु द्वारा लिखा एक विपत्र स्वीकृत किया उसी दिन तनु ने विपत्र को 8% प्रतिवर्ष की दर से भुनवाया। देय तिथि पर तनु द्वारा विपत्र प्रकट किए जाने पर हर्ष द्वारा संपूर्ण भुगतान कर दिया गया। तनु और हर्ष की पुस्तकों मे रोजनामचा प्रविष्टियाँ कीजिए।

स्वयं जाँचिए की जाँच सूची

स्वयं जाँचिए - 1

(i) असत्य (ii) सत्य (iii) असत्य (iv) असत्य (v) सत्य (vi) असत्य
(vii) सत्य (viii) असत्य (ix) असत्य (x) असत्य

स्वयं जाँचिए - 2

(i) पराक्रम्य (ii) आहर्ता अहार्थी (iii) देनदार लेनदार (iv) तीन (v) दो
(vi) आहार्यी (vii) हुंडी (viii) परिपक्वता, 3 दिन

© NCERT not to be republished