



टिप्पणी

4

व्यावसायिक लेन-देनों का लेखांकन

अपने किसी परिचित की दुकान पर जाएँ तथा वह जो क्रियाएँ कर रहे हैं उन पर ध्यान दें। आप पाएँगे कि वह नकद एवं उधार माल का विक्रय कर रहे हैं, भुगतान प्राप्त कर रहे हैं, आपूर्तिकर्ताओं को भुगतान कर रहे हैं, अपने कर्मचारियों को निर्देश दे रहे हैं कि वह समय पर माल की सुपुर्दगी कर दें, टेलीफोन, भाड़े आदि का भुगतान कर रहे हैं, इत्यादि। यह सभी व्यावसायिक क्रियाएँ हैं पर सभी नकद लेन-देन के लिए वह एक-न-एक विलेख का उपयोग कर रहे हैं जैसे कि बिल, नकद रसीद, प्राप्तियाँ आदि। इन्हें प्रमाणक कहते हैं। इस पाठ में आप व्यावसायिक लेन-देन, प्रमाणक तथा लेखांकन की आधारभूत क्रियाविधि का अध्ययन करेंगे।



उद्देश्य

इस पाठ के पढ़ने के पश्चात् आप :

- स्रोत प्रलेख एवं लेखांकन प्रमाणकों के अर्थ को समझा सकेंगे;
- लेखांकन प्रमाणकों को बनाना समझा सकेंगे;
- लेखांकन समीकरण के अर्थ को समझा सकेंगे;
- व्यावसायिक लेन-देनों के लेखांकन समीकरण पर प्रभाव को समझा सकेंगे;
- लेखांकन के नियमों को समझा सकेंगे;
- लेखांकन के आधार को समझा सकेंगे; तथा
- द्विअंकन प्रणाली को समझा सकेंगे।



टिप्पणी

4.1 स्रोत प्रलेख एवं लेखांकन प्रमाणक

लेखांकन प्रक्रिया व्यावसायिक लेन-देनों के होने पर प्रारम्भ हो जाती है तथा इसके पश्चात् इन लेन-देनों का विश्लेषण होता है। एक व्यावसायिक लेन-देन वह लेन-देन है जिसमें दो पक्षों के बीच मूल्यों का विनिमय होता है। प्रत्येक लेन-देन में 'इस हाथ दे उस हाथ ले' का सूत्र लागू होता है। किसी भी लेन-देन में नाम पक्ष लेने वाला तथा जमा पक्ष देने वाला होता है। उदाहरण के लिए माना कार्यालय के लिए एक कम्प्यूटर नकद खरीदा। यहाँ कम्प्यूटर की सुपुर्दगी, लेने का पक्ष है तथा रोकड़ का भुगतान देने का पक्ष है। इस प्रकार से व्यावसायिक लेन-देन दो पक्षों के बीच माल एवं सेवाओं का विनिमय है तथा इनके प्रभाव का दो खातों में अभिलेखन किया जाता है।

स्रोत प्रलेख एवं प्रमाणक

सभी व्यावसायिक लेन-देनों का आधार प्रमाण स्वरूप प्रलेख होते हैं। नकद रसीद नकद विक्रय दिखाती है, बीजक माल के उधार विक्रय को दर्शाता है तथा भुगतान प्राप्तकर्ता द्वारा भुगतान के बदले में रसीद देना यह सभी स्रोत प्रलेखों के उदाहरण हैं। जो प्रलेख लेन-देन का प्रमाण हैं वह स्रोत प्रलेख अथवा प्रमाणक कहलाते हैं। यह किसी भी व्यावसायिक लेन-देन के समर्थन में प्राथमिक प्रमाण होता है। स्रोत प्रलेख किसी व्यावसायिक सौदे के लिए तैयार किया गया प्रथम अभिलेख होता है तथा इसी के आधार पर लेखा पुस्तकों में प्रविष्टियाँ की जाती हैं। कुछ ऐसे भी मदें हैं जिनका कोई लिखित प्रमाण नहीं होता है जैसे कि छोटे-छोटे खर्च। ऐसे में आवश्यक प्रमाणक बनाया जाता है जिसमें व्यय का विस्तृत ब्यौरा दिया जाता है तथा इसे व्यवसाय के अधिकृत अधिकारी से प्रमाणित करवा लिया जाता है। इन सभी प्रलेखों को क्रमवार एक अलग फाइल में लगा दिया जाता है तथा इन पर क्रमानुसार नम्बर डाल दिए जाते हैं। इन्हीं प्रमाणकों के आधार पर लेखा पुस्तकों में लेखांकन किया जाता है। प्रमाणक सौदे के समर्थन में लिखित प्रमाण होता है। यह सौदे के अभिलेखन के लिए प्रलेख होता है। कोई भी लेन-देन जिसका एक नाम पक्ष है और दूसरा जमा पक्ष, एक सामान्य लेन-देन है तथा ऐसे लेन-देन के लिए बनाया गया प्रमाणक लेन-देन का प्रमाणक कहलाता है। एक लेन-देन प्रमाणक का प्रारूप नीचे दिया गया है।

व्यावसायिक लेन-देन का प्रमाणक

फर्म का नाम

प्रमाणक सं.

तिथि :

नाम खाता :

जमा खाता :

राशि (रु.) :

विवरण :

अधिकृत अधिकारी

तैयारकर्ता

सौदे के प्रमाणक का प्रारूप

लेखांकन प्रमाणक तैयार करना

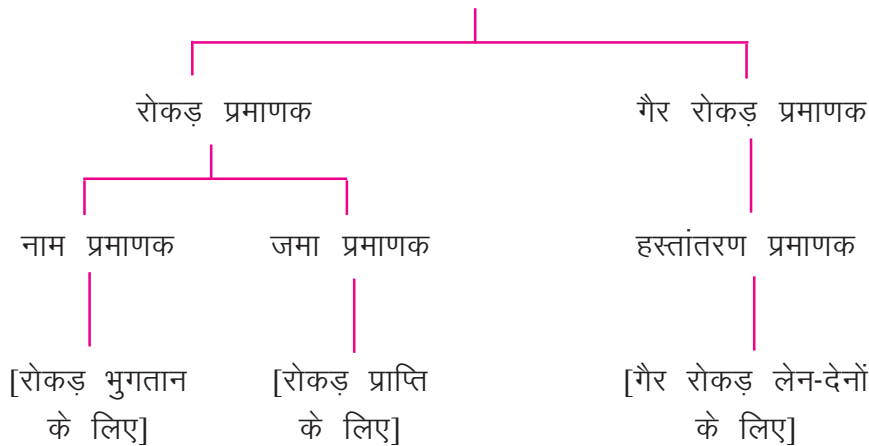
लेखांकन प्रमाणक, वह दस्तावेज हैं जिनमें लेखांकन एवं अभिलेखन के उद्देश्य से व्यावसायिक लेन-देनों का विश्लेषण लिखा होता है। यह लेखाकारों द्वारा तैयार किए जाते हैं। इन पर किसी उत्तरदायित्व वाले/अधिकारित व्यक्ति के प्रतिहस्ताक्षर होते हैं। लेखांकन प्रमाणकों के लक्षण निम्न हैं :

- यह लिखित लेखांकन दस्तावेज हैं।
- इनका निर्माण लेन-देन के प्रमाण के आधार पर किया जाता है।
- इनमें व्यावसायिक लेन-देनों का विश्लेषण दिया होता है। अर्थात् किस खाते को नाम किया जाना है तथा किसको जमा किया जाना है।
- इनको लेखाकार तैयार करते हैं तथा संगठन के किसी उत्तरदायित्व वाले/अधिकारित व्यक्ति के प्रतिहस्ताक्षर होते हैं।

लेखांकन प्रमाणक निम्न प्रकार के हो सकते हैं :

रोकड़ प्रमाणक अर्थात् नाम प्रमाणक, जमा प्रमाणक एवं गैर रोकड़ प्रमाणक अर्थात् हस्तान्तरण प्रमाणक

लेखांकन प्रमाणकों के प्रकार



नाम प्रमाणक

यह प्रमाणक रोकड़ भुगतान के लेन देनों के अभिलेखन के लिये बनाये जाते हैं। व्यवसाय में रोकड़ भुगतान निम्नलिखित लेन देनों में किया जाता है :

- व्यय
- लेनदारों को भुगतान
- माल का क्रय
- ऋणों का भुगतान
- सम्पत्ति का क्रय
- आहरण एवं अग्रिम



टिप्पणी

मॉड्यूल-I

आधारभूत लेखांकन



टिप्पणी

व्यावसायिक लेन-देनों का लेखांकन

रोकड़ भुगतान में एक पक्ष नकद का होता है तथा दूसरा प्रभावित पक्ष वह व्यक्ति है जिसको भुगतान किया गया है अथवा वह व्यय या सम्पत्ति की मद है जिसके लिये भुगतान किया गया है। एक नाम प्रमाणक का प्ररूप इस प्रकार है :

फर्म का नाम			
नाम प्रमाणक			
प्रमाणक सं.			तिथि
नाम खाता			
राशि			
जमा खाता			
क्र.सं.	खाते का नाम	राशि ₹	संक्षिप्त विवरण (अर्थात वर्णन)
अधिकृत अधिकारी		तैयारकर्ता	

नाम प्रमाणक का प्रारूप

उदाहरण 1

21 सितम्बर, 2014 को मै. मोहित कैमीकल्स ने एच.टी. केमीकल्स लि. को ₹ 40,000 नकद एवं शेष ₹ 1,60,000 का चैक से भुगतान किया। नाम प्रमाणक बनाइए।

हल :

मोहित केमिकल्स			
नाम प्रमाणक			
प्रमाणक सं. : 22			तिथि : 21.9.2014
नाम खाता : एच.टी. कैमिकल्स लि.			
राशि : ₹ 2,00,000			
जमा खाता			
क्र.सं.	खाते का नाम	राशि (₹)	संक्षिप्त विवरण (वर्णन)
1.	रोकड़	40,000	भुगतान की कुछ राशि नकद तथा
2.	बैंक	1,60,000	शेष चेक से भुगतान की गई।
अधिकृत अधिकारी		तैयार कर्ता	

जमा प्रमाणक

यह प्रमाणक केवल रोकड़ प्राप्ति के लिए बनाए जाते हैं। व्यवसाय में रोकड़ निम्नलिखित लेन-देनों से प्राप्त होती है :

- माल की नकद बिक्री,
- सम्पत्तियों की नकद बिक्री
- आगम आय जैसे कि ब्याज, किराया आदि रोकड़ में प्राप्त
- देनदारों से नकद प्राप्तियाँ
- लिया गया ऋण
- बैंक से रुपया निकालना
- पेशगी (अग्रिम भुगतान) की प्राप्ति आदि।

सभी नकद प्राप्तियाँ में एक पक्ष नकद का होता है और दूसरा पक्ष वह व्यक्ति या पक्ष है, जिससे नकद प्राप्त किया है अथवा वह आगम जिसके लिये रोकड़ प्राप्त की है अथवा संपत्ति जिसकी बिक्री से नकद राशि प्राप्त हुई है।

जमा प्रमाणक का प्रारूप नीचे दिया गया है :

जमा प्रमाणक			
फर्म का नाम			
प्रमाणक सं.		तिथि	
नाम खाता :			
राशि :			
जमा खाता			
क्र.सं.	खाते का नाम	राशि ₹	संक्षिप्त विवरण (अर्थात् वर्णन)
अधिकृत अधिकारी		तैयारकर्ता	

प्रारूप जमा प्रमाणक

उदाहरण 2

4 जुलाई, 2014 को मॉडर्न फर्नीचर्स से ₹ 25,000 में कार्यालय के लिए फर्नीचर खरीदा। ₹ 15,000 का तुरन्त भुगतान कर दिया गया तथा ₹ 10,000 देने बाकी रहे। जमा प्रमाणक बनाइए।



टिप्पणी

मॉड्यूल-I

आधारभूत लेखांकन



टिप्पणी

व्यावसायिक लेन-देनों का लेखांकन

हल :

जमा प्रमाणक

मॉडर्न फर्नीचर

प्रमाणक सं. :	125	तिथि 4 जुलाई, 2014
नाम खाता :	फर्नीचर	
राशि :	₹ 25,000	

जमा खाता

क्र.सं.	खाते का नाम	राशि (₹)	संक्षिप्त विवरण (वर्णन)
1.	रोकड़	15,000	मॉडर्न फर्नीचर से कार्यालय के लिए फर्नीचर खरीदा। ₹ 15,000 का नकद भगतान किया शेष के लिए क्रय की शर्तों के अनुसार देयता तय हुई।
2.	मॉडर्न फर्नीचरर्स	10,000	
(ह.)		(ह.)	
अधिकृत अधिकारी		तैयारकर्ता	

हस्तान्तरण प्रमाणक

व्यवसाय के आकार के बढ़ने से उधार लेन-देनों की भूमिका में तेजी से वृद्धि हो रही है। इन उधार लेन-देनों के अभिलेखन के लिए प्रमाणक बनाए जाते हैं। इन्हें हस्तान्तरण-प्रमाणक कहते हैं। इन हस्तान्तरण प्रमाणकों को व्यवसाय के गैर रोकड़ लेन-देनों का अभिलेखन करने के लिए तैयार किया जाता है। ये लेन-देन हैं :

- उधार क्रय
- उधार विक्रय
- विक्रय माल की वापसी
- उधार क्रय माल की वापसी
- सम्पत्ति पर अवक्षयण
- डूबत ऋण, आदि

यह प्रमाणक नाम और जमा के रूप में साथ-साथ बनाए जाते हैं।

जमा प्रमाणक

फर्म का नाम

प्रमाणक सं.

तिथि :

राशि :

नाम खाता

क्र.सं.	नाम खाता	राशि (₹)	संक्षिप्त विवरण (वर्णन)

जमा खाता

क्र.सं.	खाते का नाम	राशि (₹)	संक्षिप्त विवरण (वर्णन)

(ह.)

(ह.)

अधिकृत अधिकारी

तैयारकर्ता

प्रारूप हस्तान्तरण प्रमाणक

उदाहरण 3

स्टेशनरी मार्ट ने निम्नलिखित सूचना दी है :

1 अप्रैल, 2014

प्रारम्भिक शेष

₹

(i) रोकड़	13,000
(ii) बैंक	50,000
(iii) फर्नीचर	22,000
(iv) भूमि एवं भवन	1,25,000



टिप्पणी

मॉड्यूल-I

आधारभूत लेखांकन



टिप्पणी

व्यावसायिक लेन-देनों का लेखांकन

(v) व्यापारिक देनदार	₹
पुनीत	16,000
मोहन	14,000
(vii) सुरक्षित बैंक ऋण	70,000
(viii) व्यापारिक लेनदार	
गोपी	18,000
सुमित	24,000.
विपिन	8,000

हस्तान्तरण प्रमाणक बनाइए :

हल :

स्टेशनरी मार्ट
हस्तान्तरण प्रमाणक

प्रमाणक सं.

तिथि : 7 अप्रैल, 2014

राशि :

नाम खाता

क्र.सं.	नाम खाता	राशि (₹)	संक्षिप्त विवरण (वर्णन)
1.	रोकड़	13,000	प्रारंभिक शेष
2.	बैंक	50,000	प्रारंभिक शेष
3.	फर्नीचर	22,000	प्रारंभिक शेष
4.	भूमि एवं भवन	1,25,000	प्रारंभिक शेष
5.	व्यापारिक देनदार		प्रारंभिक शेष
	पुनीत 16,000		
	मोहन 14,000	30,000	

जमा खाता

क्र.सं.	खाते का नाम	राशि (₹)	संक्षिप्त विवरण (वर्णन)
1.	सुरक्षित बैंक ऋण	70,000	प्रारंभिक शेष
2.	व्यापारिक लेनदार		
	गोपी 18,000		
	सुमित 24,000		
	विपिन 8,000	50,000	

व्यावसायिक लेन-देनों का लेखांकन

3.	पूँजी	1,20,000	प्रारंभिक शेष शेष राशि (2,40,000 – 1,20,000)
	(ह.)		(ह.)
	अधिकृत अधिकारी		तैयारकर्ता



पाठगत प्रश्न 4.1

- I. निम्नलिखित को व्यावसायिक एवं गैर व्यावसायिक लेन-देनों में वर्गीकृत कीजिए!
 - i. मानव ने रोकड़ के साथ व्यवसाय प्रारंभ किया ₹ 2,00,000
 - ii. उसने बैंक में राशि जमा की ₹ 1,60,000
 - iii. उसने नकद माल खरीदा ₹ 25,000
 - iv. उसने ₹ 3,000 दुकान से निकालकर अपनी पत्नी को घर खर्च के लिए दिए।
 - v. वह पारिवारिक समारोह में भाग लेता है तथा उसे ₹ 1,500 के उपहार प्राप्त होते हैं।
 - vi. उसने अपने व्यवसाय में रखे गए कर्मचारियों को ₹ 3,000 महीने के वेतन के लिए दिए।
- II. उचित शब्द भरकर रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए :
 - i. लेखांकन प्रमाणक ----- पर आधारित होते हैं।
 - ii. बीजक/बिल एक ----- प्रलेख होता है।
 - iii. ----- प्रमाणक लेन-देन के नाम तथा जमा दोनों पक्षों को दर्शाता है।
 - iv. जमा प्रमाणक ----- प्राप्ति के लिए बनाया जाता है।
 - v. नाम प्रमाणक ----- भुगतानों के लिए बनाया जाता है।

4.2 लेखांकन समीकरण एवं प्रभाव

व्यावसायिक लेन-देनों का लेखा पुस्तकों में अभिलेखन का आधार मूलभूत समीकरण होता है, जिसे लेखांकन समीकरण कहते हैं। व्यवसाय की सभी परिसम्पत्तियों के लिए वित्त, स्वामी अथवा बाहर के लोगों से प्राप्त होता है। यह समीकरण एक ओर तो परिसम्पत्तियों तथा दूसरी ओर समता अर्थात् देयता में समानता दर्शाता है। समता (equity) में सम्मिलित होते हैं बाहर के लोगों की देनदारी (देयताएँ) तथा स्वामी अर्थात् स्वामियों की पूँजी। इसका गणितीय स्वरूप इस प्रकार है :

मॉड्यूल-I

आधारभूत लेखांकन



टिप्पणी

मॉड्यूल-I

आधारभूत लेखांकन



टिप्पणी

व्यावसायिक लेन-देनों का लेखांकन

परिसम्पत्तियाँ = समता (Equity)

समता = देयताएँ + पूँजी

जब भी व्यवसाय में कोई संपत्ति लाई जाती है तो उसके बराबर की राशि की देयता हो जाती है।

लेखांकन समीकरण पर लेन-देन का प्रभाव

यह लेन-देन परिसम्पत्तियों, देयताओं एवं पूँजी में या तो वृद्धि करते हैं या इन्हें घटाते हैं। प्रत्येक व्यवसाय की कुछ सम्पत्तियाँ होती हैं। उदाहरण के लिए माना सुनील ने ₹ 3,00,000 के रोकड़ के साथ व्यवसाय प्रारम्भ किया। इस लेन-देन से व्यवसाय की ₹3,00,000 की रोकड़ के रूप में सम्पत्ति का निर्माण हुआ। इसलिए :

रोकड़ (सम्पत्ति)		पूँजी (समता)
3,00,000	=	3,00,000

सुनील ने 40,000 रु. की मशीन तथा 20,000 रु. का फर्नीचर खरीदा। परिसम्पत्तियों एवं पूँजी की स्थिति इस प्रकार होगी :

रोकड़	+	मशीन	+	फर्नीचर	=	पूँजी
2,40,000	+	40,000	+	20,000	=	3,00,000

ऊपर का लेन-देन दर्शाता है कि :

परिसम्पत्तियाँ = पूँजी

या

पूँजी = परिसम्पत्तियाँ

पूँजी में वृद्धि अथवा कमी से उतनी ही राशि की सम्पत्तियों में वृद्धि अथवा कमी होगी। अब माना सुनील ₹ 5,000 अपने निजी खर्च के लिए निकाल लेता है तो परिसम्पत्तियों एवं पूँजी की स्थिति इस प्रकार से होगी :

रोकड़	+	मशीन	+	फर्नीचर	=	पूँजी
2,40,000.	+	40,000	+	20,000	=	3,00,000
(-5000)	+	0	+	0	=	(-5000)
2,35,000	+	4,0000	+	20,000	=	2,95,000

व्यावसायिक इकाई अपने व्यवसाय के लिए अन्य लोगों से ऋण लेती है। दूसरे शब्दों में व्यावसायिक इकाई अन्य लोगों की ऋणी अर्थात देनदार बन जाती है। बाहर के लोगों से लिया गया ऋण देयता कहलाता है। जैसे कि शिप्रा से ₹ 1,50,000 का ऋण लिया गया। अब परिसम्पत्तियों एवं देयताओं की स्थिति इस प्रकार से होगी:

रोकड़	+	मशीन	+	फर्नीचर	=	देयताएँ	+	पूँजी
2,35,000	+	40,000	+	20,000	=	0	+	2,95,000
+1,50,000	+	0	+	0	=	1,50,000	+	0
3,85,000	+	40,000	+	20,000	=	1,50,000	+	2,95,000

वास्तविकता यह है कि व्यवसाय में स्वामी एवं लेनदारों से जो भी राशि प्राप्त होती है, व्यवसाय पूरी की पूरी राशि को सम्पत्ति के रूप में अपने पास रख लेता है। इसे लेखांकन समीकरण के रूप में इस प्रकार से प्रदर्शित किया जा सकता है :

$$\text{संपत्तियाँ} = \text{देयताएँ} + \text{पूँजी}$$

अथवा

$$\text{देयताएँ} = \text{संपत्तियाँ} - \text{पूँजी}$$

अथवा

$$\text{पूँजी} = \text{संपत्तियाँ} - \text{पूँजी}$$

व्यय एवं आगम का भी लेखांकन समीकरण पर प्रभाव पड़ता है। यह प्रभाव सदा पूँजी खाते पर ही पड़ता है।

व्यवसाय को अपने सामान्य कार्य संचालन के समय कुछ व्यय करने होते हैं जैसे कि वेतन, किराया, बीमा, प्रीमियम पोस्टेज, मजदूरी, मरम्मत आदि का भुगतान। इन भुगतानों के कारण रोकड़ में कमी आती है। इन खर्चों से व्यवसाय की शुद्ध आय में कमी आती है। पूरी आय स्वामी की आय होती है जो कि पूँजी खाते में जोड़ दी जाती है इसीलिए यह खर्चे पूँजी खाते में से घटा दिए जाते हैं। इसी प्रकार से व्यवसाय करते हुए व्यावसायिक इकाई को कुछ आगम की प्राप्ति होती है जैसे कि किराया प्राप्त हुआ, कमीशन की प्राप्ति आदि। आगम की प्राप्ति क्योंकि नकद हुई है इसलिए इसे रोकड़ में जमा कर दिया जाता है। आगम से व्यवसाय की शुद्ध आय में वृद्धि होती है इसलिए इसे पूँजी खाते में जमा कर दिया जाता है। अतः लेखांकन समीकरण को इस प्रकार से दिखाया जाएगा।



टिप्पणी

मॉड्यूल-I

आधारभूत लेखांकन



टिप्पणी

व्यावसायिक लेन-देनों का लेखांकन

परिसंपत्तियाँ	=	देयताएँ	+	पूँजी
+ आगम (नकद)	=		+	आगम
- व्यय (नकद)	=		-	व्यय

इस प्रकार से आपने देखा कि लेखांकन समीकरण पर सभी व्यावसायिक लेन-देनों का प्रभाव पड़ता है। लेखांकन समीकरण बनाकर परिसंपत्तियों, देयताओं एवं पूँजी में किसी भी वृद्धि अथवा कमी की पहचान की जा सकती है। यह दर्शाता है कि प्रत्येक व्यावसायिक लेन-देन लेखांकन के द्विपक्षीय अवधारणा की पूर्ति करता है। इसके आधार पर स्थिति विवरण भी तैयार किया जाता है।

लेखांकन समीकरण पर लेन-देन का प्रभाव

आप पढ़ चुके हैं कि प्रत्येक व्यावसायिक लेन-देन के तीन आधारभूत तत्व सम्पत्तियाँ, देयताएँ एवं पूँजी होते हैं और इनके सम्बन्ध को लेखांकन समीकरण के रूप में व्यक्त किया जाता है जो सदैव समान रहता है। किसी भी समय सम्पत्ति, देयता या पूँजी में परिवर्तन हो सकता है। लेकिन लेखांकन समीकरण के दोनों पक्ष हमेशा समान रहते हैं। आइए हम इस तथ्य की जाँच कुछ अधिक लेन-देनों को लेकर करें और देखें कि कैसे यह लेन-देन लेखांकन समीकरण पर प्रभाव डालते हैं।

1. नमीता ने ₹ 3,50,000 रु. नकद की पूँजी के साथ व्यापार प्रारम्भ किया। अतः समीकरण इस प्रकार होगा :

सम्पत्तियाँ	=	देयताएँ	+	पूँजी
3,50,000	=	0	+	3,50,000

यह लेन-देन दर्शाता है कि नमीता द्वारा रोकड़ के रूप में ₹ 3,50,000 लगाए गए हैं जो कि व्यावसायिक इकाई के लिए पूँजी हैं। अतः एक ओर ₹ 3,50,000 की सम्पत्ति (रोकड़) का निर्माण हुआ और दूसरी ओर ₹ 3,50,000 की पूँजी की वृद्धि हुई।

2. उसने ₹ 90,000 का माल नकद रूप में खरीदा है

लेखांकन समीकरण इस प्रकार होगा।

विवरण	सम्पत्तियाँ		=	समता	
	रोकड़	माल		देयताएँ	पूँजी
पुरानी समीकरण	3,50,000	+	0	+	3,50,000
लेन-देन का प्रभाव	(90,000)	+	90,000	+	0
नया समीकरण	2,60,000	+	90,000	+	3,50,000

खरीदा गया माल एक सम्पत्ति है और बदले में भुगतान की गई रोकड़ भी एक सम्पत्ति है। अतः इस लेन-देन में एक सम्पत्ति (माल) में ₹ 90,000 की वृद्धि होती है और दूसरी सम्पत्ति (रोकड़) में 90,000 रु. की कमी होती है। जब कि पूँजी और देयता पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता जो कि समीकरण का दूसरा पक्ष है।

3. उसने मोहित से ₹ 60,000 का माल उधार खरीदा समीकरण इस प्रकार होगा :

विवरण	सम्पत्तियाँ			=	समता		
	रोकड़	+	माल		देयताएँ	+	पूँजी
पुरानी समीकरण	2,60,000	+	90,000		0	+	3,50,000
लेन-देन का प्रभाव	0	+	60,000		60,000	+	0
नया समीकरण	2,60,000	+	1,50,000		60,000	+	3,50,000

इस लेन-देन में मोहित से उधार माल खरीदा गया है। इसलिए सम्पत्तियों (माल) में ₹60,000 से वृद्धि होती है और देयता (मोहित) में ₹ 60,000 से वृद्धि होती है क्योंकि व्यावसायिक इकाई अब मोहित की ऋणी है।

4. उसने अनीष को ₹ 40,000 का माल बेचा (लागत मूल्य ₹ 25,000) और उसे ₹ 10,000 नकद प्राप्त हुए और शेष एक महीने बाद मिलने थे।

लेखांकन समीकरण इस प्रकार होगी :

विवरण	सम्पत्तियाँ			=	समता		
	रोकड़	+	माल + देनदार		देयताएँ	+	पूँजी
पुरानी समीकरण	2,60,000	+	1,50,000 + 0		60,000	+	3,50,000
लेन-देन का प्रभाव	10,000	+	(25,000) + 30,000		0	+	15,000
नया समीकरण	2,70,000	+	1,25,000 + 30,000		60,000	+	3,65,000

इस समीकरण में अनीष को कुछ माल नकद तथा शेष उधार बेचा गया है अतः सम्पत्तियाँ (माल) में ₹ 25,000 की कमी हुई तथा सम्पत्तियों (अनीष) में ₹ 30,000 से तथा रोकड़ में ₹ 10,000 की वृद्धि हुई। इस सब प्रक्रिया में स्वामी को ₹ 15,000 का लाभ हुआ जो उसकी पूँजी में जोड़ दिया गया है।

5. उसने ₹ 16,000 कर्मचारियों को वेतन का भुगतान किया।

समीकरण इस प्रकार से होगा

विवरण	सम्पत्तियाँ			=	समता		
	रोकड़	+	माल + देनदार		देयताएँ	+	पूँजी
पुराना समीकरण	2,70,000	+	1,25,000 + 30,000		60,000	+	3,65,000
लेन-देन का प्रभाव	(16,000)	+	0 + 0		0	+	(16,000)
नया समीकरण	2,54,000	+	1,25,000 + 30,000		60,000	+	3,49,000



टिप्पणी

मॉड्यूल-I

आधारभूत लेखांकन



टिप्पणी

व्यावसायिक लेन-देनों का लेखांकन

इस लेन-देन में कर्मचारियों को वेतन का भुगतान व्यावसायिक संस्था के लिए व्यय है। क्योंकि वेतन का भुगतान रोकड़ के रूप में है अतः रोकड़ सम्पत्ति ₹ 16,000 से कम हो गई और क्योंकि सभी व्यय पूँजी को कम करते हैं इसलिए पूँजी भी ₹ 16,000 से कम हो गई।

ऊपर दिए गए लेन-देनों से स्पष्ट है कि किस प्रकार से प्रत्येक लेन-देन का लेखांकन समीकरण पर बिना इसके दोनों पक्षों के संतुलन को बिगाड़े, प्रभाव पड़ता है।



पाठगत प्रश्न 4.2

उचित शब्द भरकर रिक्त स्थानों की पूर्ति कीजिए :

- लेखांकन समीकरण लेखांकन की अवधारणा की संतुष्टि करता है।
- सम्पत्तियाँ = + देयताएँ
- पूँजी = सम्पत्तियाँ (-)
- लेखांकन समीकरण बनाने का आधार है।
- देयताएँ = (-) पूँजी

उदाहरण 4

निम्नलिखित लेन-देनों से लेखांकन समीकरण बनाइए : ₹

1. हेमन्त ने रोकड़ के साथ व्यवसाय प्रारम्भ किया	3,00,000
2. नकद माल खरीदा	80,000
3. माल बेचा (₹ 30,000 की लागत)	45,000
4. मोनिका से माल खरीदा	70,000
6. वेतन का भुगतान किया	7,000
7. कमीशन प्राप्त हुआ	5,000
8. मोनिका को (हिसाब चुकता) भुगतान किया	69,000
9. राहुल को माल बेचा (लागत ₹ 20,000)	25,000



टिप्पणी

हल

क्र.सं.	लेन-देन	सम्पत्तियाँ			=	कुलयोग	समता		कुल योग
		रोकड़	माल	देनदार			देयताएं	पूँजी	
1.	रोकड़ से व्यापार प्रारम्भ किया	3,00,000	0	0		3,00,000	0	3,00,000	3,00,000
2.	नकद माल खरीदा नया समीकरण	-80,000 2,20,000	80,000 80,000	0		3,00,000	0	3,00,000	3,00,000
3.	नगद माल बेचा नया समीकरण	45,000 2,65,000	-30,000 50,000	0		3,15,000	0	3,15,000	3,15,000
4.	मोनिका से माल खरीदा नया समीकरण	0 2,65,000	70,000 1,20,000	0		3,85,000	70,000	3,15,000	3,85,000
5.	वेतन का भुगतान किया नया समीकरण	-7,000 2,58,000	0	0		3,78,000	0	3,08,000	3,78,000
6.	कमीशन प्राप्त किया नया समीकरण	5,000 2,63,000	0	0		3,83,000	0	3,13,000	3,83,000
7.	मोनिका को भुगतान किया नया समीकरण	-69,000 1,94,000	0	0		3,14,000	-70,000	3,14,000	3,14,000
8.	राहुल को माल बेचा नया समीकरण	0 1,94,000	-20,000 1,00,000	25,000		3,19,000	0	3,19,000	3,19,000



टिप्पणी

उदाहरण 5

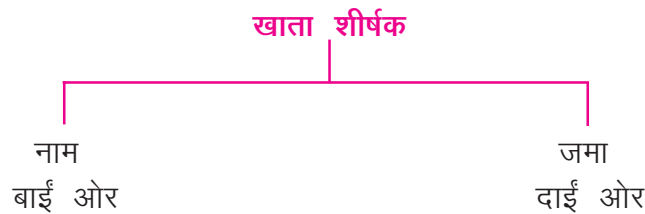
निम्नलिखित लेन-देनों से लेखांकन समीकरण बनाएं	₹
1. नूतन ने रोकड़ से व्यापार प्रारम्भ किया	4,00,000
2. रोहित से माल खरीदा	60,000
3. ₹ 25,000 की लागत का माल नकद बेचा	22,000
4. माल नकद खरीदा	5,00,000
5. अदत्त वेतन	3,000
6. किराया प्राप्त हुआ	6,000
7. रोहित को नकद भुगतान किया	35,000
8. भारती को ₹ 30,000 की लागत का माल बेचा	40,000

4.3 लेखांकन के नियम

नाम एवं जमा का प्रयोग

द्विअंकन प्रणाली में लेन-देन के दोनों पक्षों का अभिलेखन किया जाता है। प्रत्येक लेन-देन के दो पक्ष होते हैं तथा इस प्रणाली के अनुसार दोनों ही पक्षों का अभिलेखन किया जाता है। यदि व्यावसायिक इकाई कुछ प्राप्त करती है तो बदले में इसे कुछ देना भी पड़ता है। प्रत्येक लेन-देन का लेखा करते समय नाम में लिखी गई कुल राशि जमा की गई कुल राशि के बराबर होनी चाहिए। नाम एवं जमा शब्द दर्शाते हैं कि लेन-देन खाते के बाईं ओर लिखा जाना है अथवा दाहिनी ओर। सरल रूप में खाता अंग्रेजी अक्षर टी (T) के समान दिखाई देता है। इसके इस स्वरूप के कारण सामान्य भाषा में इसे T आकार का खाता भी कहते हैं (देखें चित्र 4.5)। यहां यह बात ध्यान देने योग्य है कि खाते के T आकार में इसके बाईं ओर मद में वृद्धि को लिखा जाता है और इसके दाईं ओर में कमियों को लिखा जाता है। यह वर्ष के अंत में प्रत्येक मद की अन्तिम स्थिति के निर्धारण में सहायक होता है। उदाहरण के लिए यदि यह खाता किसी आपूर्तिकर्ता का है तो उसने माल की जो आपूर्ति की है उसके दाहिनी ओर (जमा) में दिखाई जाएगी और जो भुगतान किए गए हैं उनकी प्रविष्टि उसके बाईं ओर (नाम) में की जाएगी।

T आकार के खातों के बाईं ओर को नाम (लघु नाम Dr) तथा दाईं ओर को 'जमा' (लघु नाम Cr) नामों से जाना जाता है।



T खाते का प्रारूप

हल

क्र.सं.	लेन-देन	सम्पत्तियाँ			=	कुलयोग	समता		कुल योग
		रोकड़	माल	देनदार			देयताएं	पूँजी	
1.	रोकड़ के साथ व्यापार प्रारम्भ किया	4,00,000	0	0		4,00,000	0	4,00,000	4,00,000
2.	रोहित से माल खरीदा नया समीकरण	0	60,000	0		4,60,000	60,000	0	4,60,000
3.	नकद माल बेचा नया समीकरण	22,000	-25,000	0		4,57,000	0	-3,000	4,57,000
4.	नकद माल खरीदा नया समीकरण	-50,000	50,000	0		4,57,000	0	0	4,57,000
5.	वेतन अदत्त नया समीकरण	3,72,000	85,000	0		4,57,000	3,000	-3,000	4,57,000
6.	किराया प्राप्त हुआ नया समीकरण	6,000	0	0		4,63,000	63,000	0	4,63,000
7.	रोहित को भुगतान किया नया समीकरण	35,000	0	0		4,28,000	-35,000	0	4,28,000
8.	भारती को माल बेचा नया समीकरण	3,43,000	85,000	0		4,38,000	28,000	4,00,000	4,38,000
		0	-30,000	40,000		4,38,000	0	10,000	4,38,000
		3,43,000	55,000	40,000		4,38,000	28,000	4,10,000	4,38,000



टिप्पणी

मॉड्यूल-I

आधारभूत लेखांकन



टिप्पणी

व्यावसायिक लेन-देनों का लेखांकन

लेखांकन के नियम

व्यवसायिक लेन-देनों के अभिलेखन के उद्देश्य से खातों को पाँच वर्गों में विभक्त किया जाता है जो इस प्रकार हैं :

- (i) परिसम्पत्तियाँ (ii) देयता (iii) पूँजी
(iv) व्यय/हानियाँ (v) आगम/लाभ

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

1. परिसम्पत्ति, व्यय/हानि खातों में परिवर्तन के लिए नियम

परिसम्पत्ति में वृद्धि को नाम व कमी को जमा पक्ष में लिखा जाएगा।

“व्ययों/हानियों में वृद्धि को नाम व कमी को जमा पक्ष में लिखा जाएगा”।

2. देयताओं, पूँजी, आगम व लाभों में परिवर्तन के लिए नियम

“देयताओं में वृद्धि को जमा व कमी को नाम पक्ष में लिखा जाएगा”।

“पूँजी में वृद्धि को जमा व कमी को नाम पक्ष में लिखा जाएगा”।

“आगम/लाभ में वृद्धि को जमा पक्ष में व कमी को नाम पक्ष में लिखा जाएगा”।

पाँचों प्रकार के खातों के लिए लागू नियमों को नीचे दिए गए चार्ट में संक्षिप्त रूप में दर्शाया गया है :

लेखांकन के नियम

सम्पत्तियाँ देयताएँ

संपत्तियाँ		देयताएं	
(वृद्धि)	(कमी)	(कमी)	(वृद्धि)
+	-	-	+
(नाम)	(जमा)	(नाम)	(जमा)



टिप्पणी

पूँजी		व्यय/हानि	
(कमी)	(वृद्धि)	(वृद्धि)	(कमी)
-	+	+	-
(नाम)	(जमा)	(नाम)	(जमा)
आगम/लाभ			
(कमी)	(वृद्धि)		
-	+		
(नाम)	(जमा)		

I. सम्पत्ति खातों पर लागू नियमों का विश्लेषण

रोहन ने ₹ 80,000 का फर्नीचर खरीदा

लेन-देन का विश्लेषण : इस लेन-देन में जो खाते प्रभावित है वह हैं रोकड़ खाता एवं फर्नीचर खाता। रोकड़ खाता एक संपत्ति खाता है तथा इसमें कमी आई हैं। नियम के अनुसार सम्पत्ति के घटने पर प्रभावित खाते के जमा में लिखा जाएगा इसलिए रोकड़ खाते के जमा में प्रविष्टि की जाएगी। फर्नीचर भी सम्पत्ति है तथा इसमें वृद्धि हुई है। नियम के अनुसार यदि सम्पत्ति में वृद्धि होती है तो प्रभावित खाते के नाम में प्रविष्टि की जाएगी अतः फर्नीचर खाते के नाम की ओर प्रविष्टि की जाएगी।

रोकड़ खाता		फर्नीचर खाता	
कमी		वृद्धि	
80,000		80,000	
[-] जमा		[+] नाम	

II. देयता खातों पर लागू होने वाले नियमों का विश्लेषण

₹ 60,000 की मैं. इण्डियन मशीनरी मार्ट से मशीनरी खरीदी।

लेन-देन का विश्लेषण : इस लेन-देन में प्रभावित दो खाते हैं मशीनरी खाता एवं मैं. इण्डियन मशीनरी मार्ट। मशीनरी सम्पत्ति है तथा इसमें वृद्धि हुई है अतः मशीनरी खाते के नाम में प्रविष्टि की जाएगी। मैं. इण्डियन मशीनरी मार्ट ने मशीनरी की आपूर्ति की है इसलिए यह लेनदार है तथा यह क्रेता फर्म के लिए देयता है जिसमें वृद्धि हुई है। नियम के अनुसार देयता में वृद्धि होने पर संबंधित खाते में जमा में और कमी आने पर नाम में लिखा जाएगा, इसलिए प्रविष्टि मैं. इण्डियन मशीनरी मार्ट खाते के जमा में की जाएगी।

मॉड्यूल-I

आधारभूत लेखांकन



टिप्पणी

व्यावसायिक लेन-देनों का लेखांकन

मै. इण्डियन मशीनरी मार्ट (देयता)		मशीनरी (सम्पत्ति)	
वृद्धि		वृद्धि	
60,000		60,000	
[+] जमा		[+] नाम	

III. पूँजी खातों पर लागू नियमों का विश्लेषण

राकेश ने ₹ 50,000 व्यवसाय में लगाए।

लेन-देन का विश्लेषण : इस लेन-देन में प्रभावित दो खाते हैं, रोकड़ खाता एवं राकेश का खाता। रोकड़ सम्पत्ति है जिसमें वृद्धि हुई है तथा राकेश ने पूँजी लगाई है। पूँजी का नियम है कि यदि इसमें वृद्धि होती है तो खाते के जमा में प्रविष्टि की जाएगी और इसमें कमी होने पर खाते के नाम में प्रविष्टि की जाएगी। इसलिए पूँजी खाते के जमा में लिखा जाएगा।

पूँजी (राकेश) खाता		रोकड़ (सम्पत्ति)	
वृद्धि		वृद्धि	
50,000		50,000	
[+] जमा		[+] नाम	

IV. व्यय/हानि खातों पर लागू नियम का विश्लेषण

₹ 6,000 कर्मचारियों को वेतन के भुगतान किए।

लेन देन का विश्लेषण : इस लेन-देन में प्रभावित दो खाते हैं, वेतन खाता एवं रोकड़ खाता। वेतन व्यय है तथा इसके खाते में वृद्धि हुई है। रोकड़ सम्पत्ति है जिसमें कमी आई है। व्यय/हानि के लिए नियम है कि इसमें वृद्धि पर इसके खाते के नाम में प्रविष्टि की जाएगी।

वेतन खाता (व्यय)		रोकड़ (सम्पत्ति) खाता	
वृद्धि		कमी	
6,000		6,000	
[+] नाम		[-] जमा	

V. आगम/लाभ खातों पर लागू नियमों का विश्लेषण

मासिक किराए के रूप में ₹ 4,000 प्राप्त हुए।

सौदे का विश्लेषण : इस सौदे में जो दो खाते प्रभावित हुए हैं वह हैं ब्याज खाता एवं रोकड़ खाता। ब्याज आय की मद है तथा रोकड़ सम्पत्ति की रोकड़ में वृद्धि हुई है इसलिये नाम में लिखा जायेगा। आगम/लाभ के लिए नियम है कि इनमें वृद्धि होने पर प्रभावित खाते के जमा में प्रविष्टि की जाएगी।



टिप्पणी

ब्याज खाता		रोकड़ (सम्पत्ति) खाता	
	वृद्धि	वृद्धि	
	4,000	4,000	
	[+] जमा	[+] नाम	

उदाहरण 6

निम्नलिखित लेनदेनों से प्रभावित खातों के शीर्षक, खातों के प्रकार तथा नाम के खाते तथा जमा के खातों को बताइए :

	₹
1. अंकुर ने रोकड़ के साथ व्यवसाय प्रारम्भ किया	6,00,000
2. नकद माल क्रय किया	80,000
3. वेतन का भुगतान किया	10,000
4. रोहित को उधार माल बेचा	60,000
5. कार्यालयी मशीन नकद खरीदी	12,000
6. बैंक से ऋण लिया	30,000
7. कमीशन प्राप्त किया	4,000
8. पोस्टेज का भुगतान किया	500
9. किराया दिया	6,000
10. रोहित से नकद राशि प्राप्त हुई	60,000

हल

लेन देन संख्या	खाते का नाम		खाते का प्रकार		खातों पर लागू होने वाले नियम नाम/जमा मर्दे वृद्धि/कमी	
	(1)	(2)	(1)	(2)	(1)	(2)
1.	रोकड़	पूँजी	संपत्ति	पूँजी	रोकड़ (वृद्धि)	पूँजी (वृद्धि)
2.	क्रय	रोकड़	व्यय	पूँजी	क्रय (वृद्धि)	रोकड़ (कमी)

मॉड्यूल-I

आधारभूत लेखांकन



टिप्पणी

व्यावसायिक लेन-देनों का लेखांकन

3.	वेतन	रोकड़	व्यय	संपत्ति	वेतन (वृद्धि)	रोकड़ (कमी)
4.	रोहित	बिक्री	संपत्ति (देनदार)	आगम	रोहित (वृद्धि)	विक्रय (वृद्धि)
5	कार्यालयी मशीन	रोकड़	संपत्ति	संपत्ति	कार्यालयी (वृद्धि) मशीन	रोकड़ (कमी)
6	रोकड़	बैंक ऋण	संपत्ति	देयता	रोकड़ (वृद्धि)	बैंक ऋण (वृद्धि)
7	रोकड़	कमीशन	संपत्ति	आगम	रोकड़ (वृद्धि)	कमीशन (वृद्धि)
8	पोस्टेज	रोकड़	व्यय	संपत्ति	प्रिंटिंग एवं स्टेशनरी (वृद्धि)	रोकड़ (कमी)
9	किराया	रोकड़	व्यय	संपत्ति	किराया (वृद्धि)	रोकड़ (कमी)
10	रोकड़	रोहित	संपत्ति	संपत्ति	रोकड़ (वृद्धि)	रोहित (कमी)



पाठगत प्रश्न 4.3

नीचे कुछ खातों की सूची दी गई है जिस वर्ग का खाता है उसके आगे ✓ का निशान लगाएँ।

	खाते के नाम	सम्पत्ति	देयता	पूँजी	आगम	व्यय
i.	मजदूरी					
ii.	भवन					
iii.	कार्यालयी मशीन					
iv.	रोकड़					
v.	मोहन (आपूर्तिकर्ता)					
vi.	कृष्णा (स्वामी)					
vii.	राधा (ग्राहक)					
viii.	ब्याज प्राप्त हुआ					
ix.	बैंक अधिविकर्ष					
x.	कमीशन अर्जित किया					
xi.	बट्टा दिया					

4.4 लेखांकन का आधार

हम जानते हैं कि लेखांकन का एक अति महत्वपूर्ण कार्य व्यावसायिक इकाई द्वारा विशेष अवधि में सत्य एवं उचित अर्जित राशि की जानकारी देना है। इस लाभ अथवा आय की राशि का निर्धारण निम्न पद्धतियों से किया जा सकता है :

- (i) रोकड़ आधारित लेखांकन अथवा
- (ii) उपार्जन आधारित लेखांकन
- (iii) मिश्रित आधारित लेखांकन

I. रोकड़ आधारित लेखांकन

यह लेखांकन की वह प्रणाली है जिसमें लेखांकन प्रविष्टियाँ रोकड़ की प्राप्ति अथवा भुगतान पर ही की जाती हैं। आगम को नकद प्राप्ति पर ही माना जाता है। इसी प्रकार से व्ययों का उनके भुगतान पर ही अभिलेखन किया जाता है। कुल आगम एवं कुल व्यय का अन्तर व्यवसाय का एक लेखांकन अवधि का लाभ अथवा हानि होता है। अदत्त व्यय एवं पूर्वदत्त व्यय तथा आय की अग्रिम प्राप्ति अथवा आय के उपार्जन को नहीं माना जाता।

अदत्त व्यय वह व्यय हैं जो लेखांकन वर्ष में देय हो गए हैं लेकिन जिनका भुगतान नहीं किया गया है। पूर्वदत्त व्यय वह व्यय हैं जिनका अग्रिम भुगतान कर दिया गया है। उपार्जित आय वह आय है जिसको व्यवसाय ने लेखांकन वर्ष में अर्जित कर लिया है लेकिन वह प्राप्त नहीं हुई है। अग्रिम प्राप्त आय वह आय है जिसे व्यवसाय ने प्राप्त कर लिया लेकिन अभी उसको अर्जित नहीं किया है। लाभ अथवा हानि को निर्धारित करने के लिए एक अवधि विशेष में आई लागत को उसी अवधि के लिए आगम के विरुद्ध निर्दिष्ट किया जायेगा।

लाभ

रोकड़ आधारित लेखांकन के निम्नलिखित लाभ हैं :

- यह सरल है क्योंकि इसके लिए समायोजन प्रविष्टियों की आवश्यकता नहीं होती।
- यह अधिक तर्कसंगत है क्योंकि इसमें अनुमान एवं व्यक्तिगत निर्णयों की कम आवश्यकता होती है।
- यह उन इकाइयों के लिए अधिक उपयुक्त है जिनके अधिकांश लेन-देन नकद ही होते हैं।

हानियाँ

रोकड़ आधारित लेखांकन पद्धति की निम्नलिखित हानियाँ हैं :



टिप्पणी

मॉड्यूल-I

आधारभूत लेखांकन



टिप्पणी

व्यावसायिक लेन-देनों का लेखांकन

- इस प्रणाली में अदत्त व्यय एवं पूर्वदत्त व्यय की अनदेखी की जाती है इसलिए किसी भी व्यावसायिक इकाई की लाभ हानि एवं वित्तीय स्थिति का सत्य एवं सही आकलन नहीं हो पाता है।
- इसमें लागत मिलान लेखांकन का अनुसरण नहीं किया जाता।

उदाहरण 7

वित्तीय वर्ष 2013-14 में मेलाराम की नकद बिक्री ₹ 5,80,000 एवं उधार बिक्री ₹ 2,65,000 रु. थी। वर्ष के दौरान उसने ₹ 4,60,000 खर्च किए जिनमें से ₹ 60,000 भुगतान करना बाकी है। रोकड़ आधारित लेखांकन का पालन करते हुए 2013-14 की मेलाराम की आय ज्ञात कीजिए।

हल :

	राशि (₹)
आगम (रोकड़ प्रवाह के रूप में)	5,80,000
घटा व्यय (रोकड़ का बाह्य प्रवाह) (अर्थात् ₹ 46,000 - ₹ 60,000)	4,00,000
शुद्ध आय	<u>1,80,000</u>

नोट : रोकड़ आधारित लेखांकन में उधार विक्रय एवं अदत्त व्यय को नहीं लिया जाता।

II. उपार्जन आधारित लेखांकन

इस प्रणाली में आय के निर्धारण के लिए आगम एवं व्यय को उनके संबंधित लेखांकन अवधि के आधार पर लिया जाता है। उपार्जन आधारित प्रणाली आगम की वास्तविक नकद प्राप्ति एवं प्राप्ति के अधिकार तथा खर्चों का वास्तविक रूप में भुगतान एवं भुगतान का कानूनी दायित्व के बीच अंतर करती है। इसका अर्थ हुआ कि जो आय चालू वर्ष में हुई है वह इसी वर्ष की आय मानी जाएगी। फिर चाहे इस मद में नकद राशि चालू वर्ष में प्राप्त होती है अथवा पिछले वर्ष में प्राप्त हुई या फिर अगले वर्ष में प्राप्त होगी। यह स्थिति व्यय की मदों की भी है। व्यय की मद का अभिलेखन चालू वर्ष में ही किया जाएगा जब यह देय होता है फिर भले ही इसका भुगतान इस वर्ष में किया गया है, पिछले वर्ष में कर दिया गया था या फिर आने वाले वर्ष में किया जाएगा। उदाहरण के लिए उधार विक्रय को उसी समय की कुल बिक्री में सम्मिलित किया जाएगा जिसमें यह बिक्री हुई है फिर इसका भुगतान कभी भी प्राप्त हुआ है। इसी प्रकार से फर्म में यदि किसी सेवा का लाभ उठाया है लेकिन उस अवधि में उसका भुगतान नहीं किया है तो व्यय उस अवधि के लिए माना जाएगा जिसमें सेवा का लाभ लिया गया है न कि उस अवधि के लिए जिसमें उसका भुगतान किया गया है।

लाभ

इस प्रणाली के लाभ निम्नलिखित हैं :

- इसमें वर्ष के सभी व्यावसायिक सौदों को सम्मिलित किया जाता है तथा यह सही लाभ हानि को दिखाती है।
- इस प्रणाली को सभी प्रकार की व्यावसायिक इकाइयों प्रयोग में लाती हैं।
- इसको लागू करना अधिक वैज्ञानिक एवं विवेकपूर्ण होता है।

दोष

इसके दोष निम्नलिखित हैं :

- यह सरल प्रणाली नहीं है तथा इसमें अनुमान एवं व्यक्तिगत निर्णयों का उपयोग किया जाता है।
- यह वास्तविक रोकड़ प्रवाह को नहीं दिखाता।

उदाहरण 8

उदाहरण 7 के आंकड़ों से मेलाराम की उपार्जन लेखांकन के अनुसार शुद्ध आय को ज्ञात करें।

हल

	₹
कुल बिक्री : नकद बिक्री (₹ 5,80,000) + उधार बिक्री (₹ 2,65,000)	8,45,000
घटा वर्ष 2013-14 के कुल व्यय	4,60,000
शुद्ध आय	3,85,000

नोट : ₹ 60,000 के अदत्त व्यय इसी लेखांकन वर्ष से संबंधित हैं तथा इन्हें चालू वर्ष का ही व्यय माना गया है। इसी प्रकार से ₹ 2,65,000 की उधार बिक्री को इसी वर्ष की बिक्री माना गया है क्योंकि यह चालू वर्ष में ही हुई है।

उपार्जन आधारित लेखांकन एवं रोकड़ आधारित लेखांकन में अन्तर

अन्तर का आधार	उपार्जन आधारित लेखांकन	रोकड़ आधारित लेखांकन
	अदत्त व्यय पूर्वदत्त व्यय, देय	
1. पूर्वदत्त, अदत्त एवं अग्रिम प्राप्त मद	आय एवं अग्रिम रूप प्राप्त आय स्थिति विवरण में हो सकती है।	अदत्त व्यय, पूर्व दत्त व्यय, देय आय एवं अग्रिम प्राप्त आय स्थिति विवरण में नहीं होती।



टिप्पणी

मॉड्यूल-I

आधारभूत लेखांकन



टिप्पणी

व्यावसायिक लेन-देनों का लेखांकन

2. पूर्वदत्त व्यय एवं अर्जित आय का आय पर प्रभाव	पूर्वदत्त व्यय एवं अर्जित आय के होने पर आय विवरण अधिक आय को दर्शाएगा।	पूर्वदत्त व्यय एवं अर्जित आय के होने पर आय विवरण कम आय दिखाएगा।
3. अदत्त व्यय एवं आय जो अभी अर्जित नहीं की गई है का आय पर प्रभाव।	अदत्त व्यय एवं गैर अर्जित आय के होने पर आय विवरण कम आय दिखाएगा।	अदत्त व्यय एवं गैर अर्जित आय होने पर आय विवरण अधिक आय दिखाएगा।
4. विधिक स्थिति (Legal position)	लेखांकन के इस आधार को कम्पनी अधिनियम 1956 मान्यता देता है।	कम्पनी अधिनियम 1956 लेखांकन के इस आधार को मान्यता नहीं देता।
5. स्टॉक के मूल्यांकन एवं अवक्षयण पद्धति के संबंध में विकल्प।	व्यवसाय के पास विकल्प होता है कि वह स्टॉक को लागत मूल्य अथवा बाजार मूल्य जो भी कम हो पर माने।	स्टॉक के मूल्य निर्धारण एवं अवक्षयण की पद्धति के लिए इस प्रकार का कोई विकल्प नहीं होता।
6. विश्वसनीयता	लेखांकन का यह विश्वसनीय आधार है क्योंकि यह सभी नकद एवं उधार लेन-देनों का अभिलेखन करता है। यह सही लाभ-हानि का निर्धारण करता है।	इसमें क्योंकि केवल नकद लेन-देनों का लेखा किया जाता है इसलिए इसे लेखांकन का विश्वसनीय आधार नहीं माना जाता। इसमें लाभ हानि का सही निर्धारण भी नहीं हो पाता।
7. उपयोगकर्ता	लाभ के उद्देश्य वाली व्यावसायिक इकाई उपार्जन के आधार पर लाभ-हानि का निर्धारण करती है।	पैसेवर लोग अस्थायी छोटे उद्यम, कुछ गैर लाभ संगठन रोकड़ आधारित लेखांकन से, लाभ-हानि ज्ञात करते हैं।

III. मिश्रित आधारित लेखांकन

लेखांकन के रोकड़ आधार तथ उपार्जन आधार के अपने-अपने गुण तथा दोष हैं। रोकड़ आधारित लेखांकन का उपयोग उन इकाइयों में किया जा सकता है जो केवल रोकड़ में ही व्यवहार करती हैं तथा छोटे आकार की हैं। एक उपक्रम द्वारा इन दिनों काफी संख्या में लेनदेन किए जाते हैं, जो रोकड़ तथा उधार दोनों तरह के होते

हैं। अतः ऐसी लेखांकन प्रणाली प्रयुक्त की जाती है जो रोकड़ तथा उपार्जन दोनों आधारों का मिश्रण हैं। इस प्रणाली को लेखांकन की मिश्रण आधारित प्रणाली कहते हैं। इसमें दोनों प्रणालियों के गुण हैं तथा यह दोनों प्रणालियों के दोषों के उन्मूलन में समर्थ है।

4.5 द्विअंकन प्रणाली रचना तंत्र (Double Entry Mechanism)

द्विअंकन तंत्र में सौदों का अभिलेखन उनके नाम एवं जमा पक्षों को ध्यान में रखकर किया जाता है। प्रत्येक सौदे के अभिलेखन में एक खाते के नाम तथा दूसरे के जमा में लिखा जाता है। यह 'प्रत्येक नाम के लिए जमा होता है' के सिद्धान्त पर आधारित है। द्विअंकन पुस्तपालन में प्रत्येक लेन-देन का इसके दोनों पक्षों में मुद्रा अथवा मुद्रा के मूल्य के बराबर अभिलेखन किया जाता है। द्विअंकन प्रणाली के निम्न लाभ हैं :

- **विधिवत अभिलेखन** : यह व्यावसायिक लेन-देनों का विधिवत अभिलेखन, वर्गीकरण एवं **संयोगीकरण** करती है। यह विश्वसनीय सूचना प्रदान करता है जिससे सही निर्णय लिए जा सकें। यह लेखांकन सूचना के उपयोगकर्ताओं की आवश्यकताओं की पूर्ति करता है।
- **संपूर्ण अभिलेख** : इसमें व्यावसायिक सौदे का संपूर्ण ब्यौरा रखा जाता है। इसमें सौदे के दोनों पक्षों का संक्षिप्त विवरण के साथ अभिलेखन किया जाता है।
- **परिशुद्ध अभिलेख (Accurate records)** : खातों का संक्षिप्त विवरण बनाकर अभिलेखों की अंकगणतीय शुद्धता की जाँच की जा सकती है।
- **परिचालन संबंधी परिणाम** : आय विवरण (लाभ-हानि खाता) के द्वारा व्यावसाय किसी भी लेखांकन अवधि के दौरान परिचालन क्रियाओं से होनेवाले लाभ-हानि को ज्ञात कर सकता है।
- **वित्तीय स्थिति** : स्थिति विवरण (तुलन पत्र) बनाकर संगठन को यह पता लग जाता है कि इसने किससे क्या लेना है तथा दूसरों का इसने क्या देना है तथा इसकी क्या सम्पत्तियाँ, देयताएँ एवं पूँजी है।
- **धोखे की संभावना** : धोखा एवं दुरुपयोग की संभावना को न्यूनतम किया जा सकता है क्योंकि इस पद्धति में पूरी सूचना का लेखा रखा जाता है।



पाठगत प्रश्न 4.4

I. रोकड़ पर आधारित लेखांकन के संदर्भ में निम्न के उत्तर दीजिए :

i. यह किस प्रकार से सरल है?

क्योंकि



टिप्पणी

मॉड्यूल-I

आधारभूत लेखांकन



टिप्पणी

व्यावसायिक लेन-देनों का लेखांकन

- ii. यह अधिक यथार्थ पूर्ण किस प्रकार से है?
क्योंकि
- iii. यह किस प्रकार के व्यवसायों के लिए अधिक उपयुक्त है?
जिनमें
- iv. यह लेखांकन की किस अवधारणा का अनुसरण नहीं करता है?
.....
- v. लाभ ज्ञात करने के लिए ₹ 10,000 की उधार बिक्री का लेखा किया गया है।

II. बताइए कि निम्नलिखित कथन सत्य हैं अथवा असत्य :

- i. लेनदार, लेखांकन सूचना के आंतरिक उपयोगकर्ता हैं।
- ii. प्रबन्धन, लेखांकन सूचना के आंतरिक उपयोगकर्ता हैं।
- iii. लेखांकन के मिश्रण आधार में लेखांकन की दोनों प्रणालियों (रोकड़ तथा उपार्जन) के गुण हैं।

III. द्विअंकन प्रणाली के संदर्भ में निम्न के उत्तर दीजिए :

- i. धोखे की संभावना को न्यूनतम किस प्रकार से करता है?
- ii. अभिलेखों की अंकगणितीय शुद्धता की किस प्रकार से जाँच की जा सकती है?
- iii. उस अवधारणा का नाम बताइए जिसके आधार पर प्रत्येक लेन-देन के एक खाते के नाम तथा दूसरे के जमा में प्रविष्टि की जाती है।



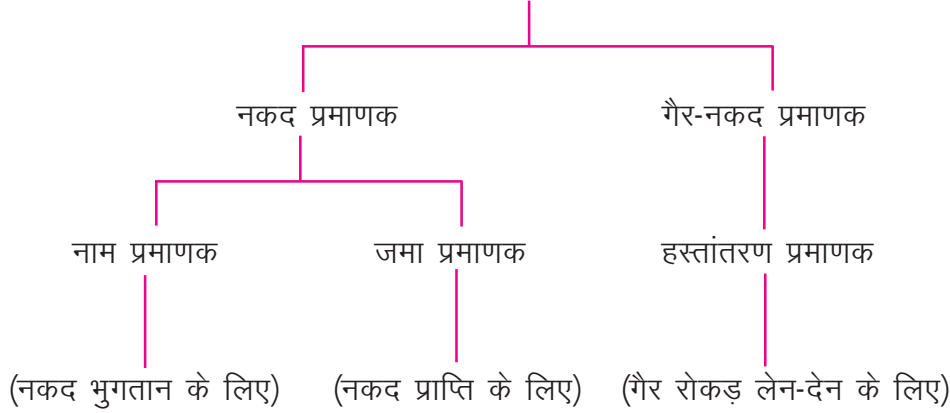
आपने क्या सीखा

- **व्यावसायिक लेन-देन** : एक व्यावसायिक लेन देन वह लेन-देन होता है जिसमें दो पक्षों के बीच मूल्यों का विनिमय होता है। प्रत्येक लेन देन के लेना एवं देना दो पक्ष होते हैं:
- **स्रोत प्रलेख एवं प्रमाणक** : सभी व्यावसायिक सौदों के प्रमाण के तौर पर प्रलेख होते हैं। नकद पर्ची नकद बिक्री को दिखाती है, बीजक माल के उधार विक्रय को, भुगतान के बदले प्राप्तकर्ता नकद प्राप्ति रसीद देता है। यह सभी स्रोत प्रलेखों के उदाहरण हैं : प्रमाणक, सौदे के समर्थन में एक प्रलेखी प्रमाण होता है।
- **लेखांकन प्रमाणकों के प्रकार** : लेखांकन प्रमाणक लिखित प्रलेख हैं जिनमें व्यावसायिक लेन-देनों का लेखांकन एवं अभिलेखन के उद्देश्य से विश्लेषण दिया होता है।



टिप्पणी

लेखांकन प्रमाणकों के प्रकार



- **लेखांकन समीकरण :** व्यावसायिक सौदों का लेखा पुस्तकों में अभिलेखन एक आधारभूत समीकरण पर आधारित होता है। जिसे लेखांकन समीकरण कहते हैं।
परिसम्पत्तियाँ = देयताएँ + पूँजी
- **लेखांकन के नियम :** नाम एवं जमा का उपयोग : इन खातों में परिवर्तन का लेखा करने के लिए दो आधारभूत नियमों का पालन किया जाता है :
सम्पत्तियों/व्ययों/हानियों के अभिलेखन के लिये :
“सम्पत्ति में वृद्धि होने पर नाम तथा कमी होने पर जमा में प्रविष्टि की जाएगी”।
व्यय/हानियों में वृद्धि पर उनके नाम तथा घटने पर इनके जमा में प्रविष्टि की जाएगी।
- देयताओं एवं पूँजी/आगम/अधिलाभों में परिवर्तन के अभिलेखन के लिए
 - (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/अधिलाभ में वृद्धि को जमा पक्ष में व कमी को नाम पक्ष में दर्ज किया जाएगा।
- लेखांकन के तीन आधार हो सकते हैं। (i) रोकड़ आधारित (ii) उपार्जन आधारित एवं (iii) मिश्रित आधारित
रोकड़ आधारित लेखांकन में नकद प्राप्ति अथवा नकद भुगतान पर ही लेखांकन प्रविष्टियों का लेखा किया जाएगा।
उपार्जन आधारित लेखांकन में आगम एवं व्यय का आय निर्धारण करने के लिए उस लेखांकन वर्ष के आधार पर जिसमें वह हुए हैं का अभिलेखन किया जाएगा।

मॉड्यूल-I

आधारभूत लेखांकन



टिप्पणी

व्यावसायिक लेन-देनों का लेखांकन

- **मिश्रण आधारित :** यह लेखांकन की रोकड़ तथा उधार दोनों की मिश्रित प्रणाली है।
- **द्विअंकन पुस्तपालन प्रणाली :** द्विअंकन पुस्त पालन प्रणाली में लेन-देन का अभिलेखन उसके नाम एवं जमा पक्षों को ध्यान में रखकर किया जाता है।



पाठान्त प्रश्न

1. व्यावसायिक लेन देनों का अर्थ बताइए।
2. लेखा प्रमाणक क्या है? विभिन्न प्रकार के लेखा प्रमाणकों का वर्णन करें।
3. विभिन्न खातों में परिवर्तनों का लेखा करते समय जिन आधारभूत नियमों का पालन किया जाता है उन्हें बताइए।
4. रोकड़ पर आधारित लेखांकन को संक्षेप में समझाइए तथा इसका उपार्जन आधारित लेखांकन से अन्तर्भेद कीजिए।
5. द्विअंकन प्रणाली क्या है? इसके लाभों को बताइए।
6. लेखांकन समीकरण सभी परिस्थितियों में संतुलित रहता है, उदाहरण देकर कथन को सिद्ध कीजिए।
7. निम्नलिखित लेन-देनों के आधार पर लेखा समीकरण बनाइए :

₹

i. अनूप ने रोकड़ के साथ व्यवसाय प्रारम्भ किया	2,50,000
ii. नकद माल खरीदा	35,000
iii. कार्यालय के लिए नकद फर्नीचर खरीदा	12,000
iv. किराए का भुगतान किया	7,000
v. ₹ 30,000 के लागत के माल को नकद बेचा	50,000

8. निम्नलिखित लेन-देनों के आधार पर लेखांकन समीकरण बनाइए :

₹

i. मानू ने व्यापार प्रारम्भ किया	
रोकड़	6,00,000
माल	1,00,000
ii. कार्यालय के लिए नकद मशीन खरीदी	90,000

व्यावसायिक लेन-देनों का लेखांकन

iii. माल (लागत 60,000 रु.) आशा को उधार बेचा	80,000
iv. भवन नकद खरीदा	1,30,000
v. आशु से नकद राशि प्राप्त हुई	80,000
vi. मै. अशोक ट्रेडर से उधार माल खरीदा	70,000
vii. वेतन का भुगतान किया	6,000
viii. बीमे का अग्रिम भुगतान किया	10,000
ix. मै. अशोक ट्रेडर्स को नकद भुगतान किया (हिसाब चुकता)	68,000

9. निम्नलिखित लेन-देनों में आवश्यक लेखा प्रमाणक तैयार कीजिए :

	₹
i. भवन खरीदा	6,00,000
ii. मै. रीमा ट्रेडर को उधार माल बेचा	1,10,000
iii. वेतन का भुगतान किया	1,00,000
iv. निजी खर्च के लिए रोकड़ निकाली	6,000
v. मै. अंकित ब्रादर्स, देनदार, से रोकड़ प्राप्त हुई	22,000



पाठगत प्रश्नों के उत्तर

4.1 I. व्यावसायिक लेन-देन गैर व्यावसायिक लेन-देन

(i) (ii) (iii) (vi) (iv) (v)

II. (i) सहायक प्रलेख (ii) स्रोत (iii) हस्तांतरण
(iv) रोकड़/नकद (v) रोकड़/नकद

4.2 (i) द्विपक्षीय (ii) पूँजी (iii) देयताएँ

(iv) स्थिति विवरण (v) परिसम्पत्तियाँ

4.3

	सम्पत्तियाँ	देयताएँ	पूँजी	आगम	व्यय
(i)					√
(ii)	√				
(iii)	√				
(iv)	√				
(v)		√			



टिप्पणी

मॉड्यूल-I

आधारभूत लेखांकन



टिप्पणी

व्यावसायिक लेन-देनों का लेखांकन

(vi)			√		
(vii)	√				
(viii)				√	
(ix)			√		
(x)				√	
(xi)					√

- 4.4 I. (i) कोई समायोजन प्रविष्टियों की आवश्यकता नहीं
(ii) बहुत ही कम अनुमान अथवा व्यक्तिगत निर्णय की आवश्यकता होती है।
(iii) जिनमें अधिकांश लेन-देन नकद होते हैं।
(iv) मिलान अवधारणा
(v) आवश्यकता नहीं है
- II. (i) असत्य
(ii) सत्य
(iii) सत्य
- III. (i) इस प्रणाली में पूरी सूचना का अभिलेखन किया जाता है।
(ii) खाते का संक्षिप्त विवरण तैयार कर
(iii) प्रत्येक 'नाम' का 'जमा' होता है।



पाठगत प्रश्नों के उत्तर

8. परिसम्पत्तियाँ : रोकड़ ₹ 2,46,000 + माल ₹ 5,000 + कार्यालय के लिए फर्नीचर ₹ 12,000 = पूँजी ₹ 2,63,000
9. परिसम्पत्तियाँ : रोकड़ ₹ 3,76,000 + माल ₹ 1,10,000 + कार्यालय के लिए मशीन ₹ 90,000 + भवन ₹ 1,30,000 + बीमे का अग्रिम भुगतान ₹ 10,000 = देयताएँ ₹ 7,16,000