

जैन विश्वभारती संस्थान
लाडनूँ - ३४१३०६ (राज.)

दूरस्थ शिक्षा निदेशालय



वाणिज्य स्नातक-प्रथम वर्ष
Bachelor of Commerce-First Year

द्वितीय पत्र

Paper-II

वित्तीय लेखांकन
Financial Accounting

COPYRIGHT
Jain Vishva Bharati Institute, Ladnun

Written By :

Dr. Mahaveer Singh (Section-A)

Dr. Apoorva Mathur (Section-C)

Sh. C.P. Joshi (Section-D)

Sh. Anil Sethia (Section-B)

Edition : 2015

Printed Copies : 200

Published By:

Jain Vishva Bharati Institute, Ladnun

अनुक्रमणिका (Contents)		
खण्ड-अ	लेखांकन के अर्थ, क्षेत्र, महत्व, शाखाएं, दोहरा लेखा प्रणाली, खाताबही, एकाकी व्यापारी एवं साझेदारी, फर्म के अंतिम खाते	01–56
खण्ड-ब	पूंजीगत एवं आयगत, अर्थ, विभाजन, वर्गीकरण, अन्तर	57–143
खण्ड-स	साझेदारी : अर्थ, विशेषताएं, आवश्यक तत्व	144–207
खण्ड-द	शाखा लेखों के उद्देश्य एवं प्रकार	208–285

खण्ड (अ)

अध्याय 1

लेखांकन का अर्थ (Meaning of Accounting)

लेखांकन का क्षेत्र (Scope of Accounting)

लेखांकन का महत्व (Importance of Accounting)

लेखांकन की शाखाएं (Branches of Accounting)

लेखांकन की अवधारणाएं व परम्पराएं (Accounting Concepts and Conventions)

लेखांकन का अर्थ (Meaning of Accounting)

लेखांकन को सामान्यतया व्यवसाय की भाषा के नाम से जाना जाता है। भाषा का मुख्य कार्य संप्रेषण के साधन के रूप में सेवा करना है। लेखांकन भी यह कार्य पूरा करता है। यह व्यवसाय में हित रखने वाले विभिन्न पक्षों जैसे स्वामी, सरकार, लेनदार, ऋणदाताओं, विनियोगकर्ताओं आदि को व्यवसाय संचालन के परिणामों से अवगत कराता है। लेखांकन यद्यपि व्यवसाय से ही आमतौर पर सम्बद्ध मानी जाती है। किंतु आधुनिक युग में सरकार, पेशेवर व्यक्तियों, सेवाप्रदायी संस्थाओं द्वारा भी लेखांकन का बहुत प्रयोग किया जाता है।

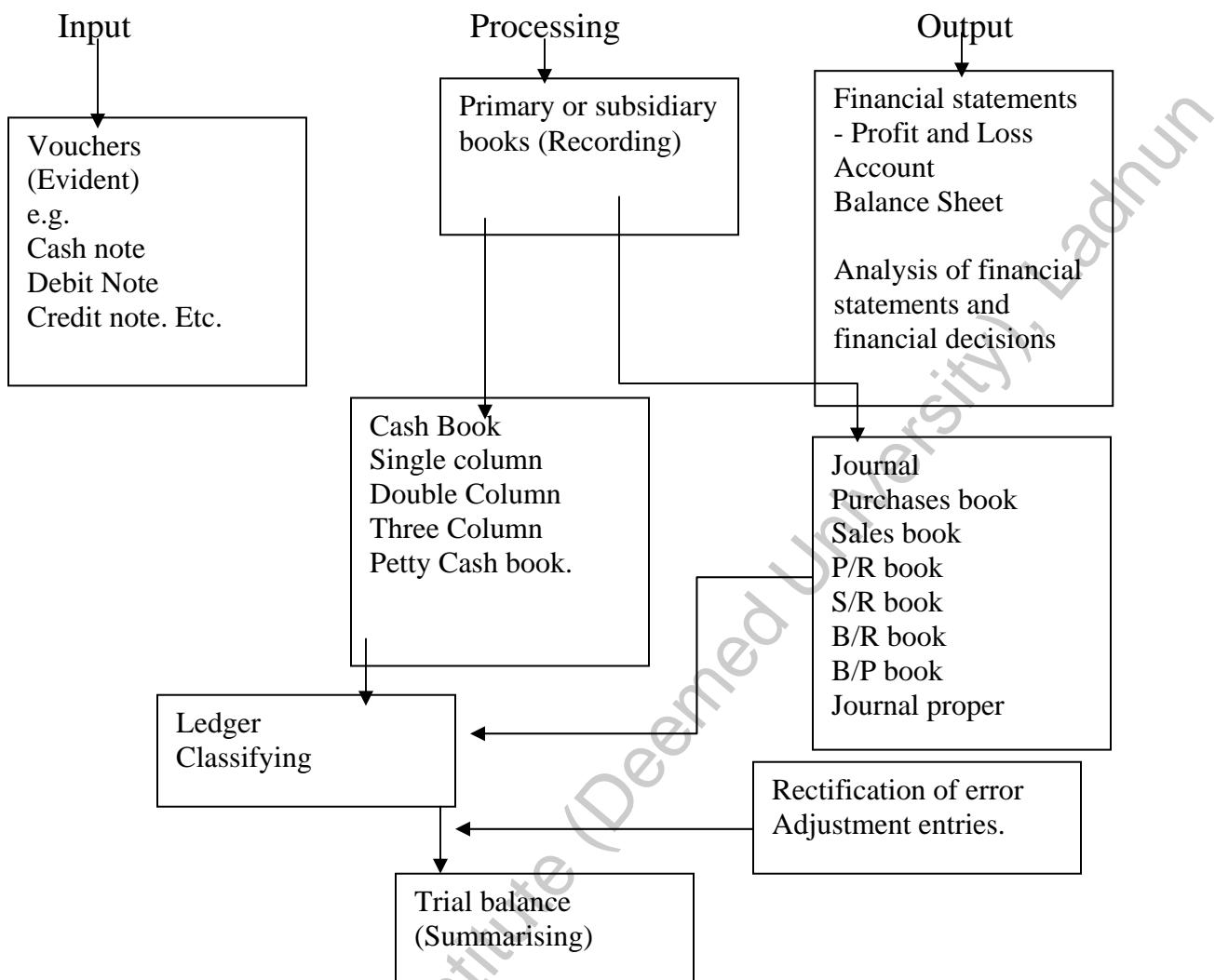
लेखांकन की परिभाषा

- आर. एन. एन्थोनी के अनुसार— “लेखांकन प्रणाली व्यवसाय से सम्बन्धित सूचनाओं को मौद्रिक शब्दों में एकत्रित करने, सारांश लिखने, विश्लेषण करने और सूचित करने का एक साधन है।”
- अमेरिकन इन्स्टीट्यूट ऑफ सर्टिफाइड पब्लिक अकाउण्टेन्ट्स के अनुसार :— “लेखांकन व्यवसाय के लेखे एवं घटनाओं को जो पूर्णतः या आंशिक रूप में वितीय प्रकृति के होते हैं। मुद्रा में प्रभाव पूर्ण विधि से लिखने, वर्गीकृत करने और सारांश में व्यक्त करने एवं उनके परिणामों की आलोचनात्मक विधि से व्याख्या करने की कला है।”

उपर्युक्त परिभाषाओं के विश्लेषण से यह स्पष्ट है कि लेखांकन प्रक्रिया में निम्नांकित बातें शामिल हैं—

- व्यावसायिक लेनदेनों को प्रारम्भिक लेखे की पुस्तकों में दर्ज करना।
- वर्गीकरण—खाताबही में खतौनी व शेष निकालना।
- सारांश— तलपट लाभ—हानि खाता व चिट्ठा तैयार करना।
- विश्लेषण एवं निवचन—व्यवसाय के स्वामी, बैंक, ऋणदाताओं, सरकार, विनियोग कर्ताओं आदि के दृष्टिकोण से लेखों का विश्लेषण व विवेचन करना।

संपूर्ण लेखांकन प्रक्रिया को निम्नांकित चार्ट के रूप में समझ सकते हैं—



लेखांकन का क्षेत्र (scope of accounting)

व्यवसाय का मुख्य उद्देश्य लाभ कमाना है। प्रत्येक व्यवसाय का स्वामी व्यवसाय के लाभ/हानि की जानकारी चाहता है।

पूर्व में जब व्यवसाय छोटे पैमाने पर संचालित था तब केवल 3 मुख्य कार्य ही लेखांकन के अन्तर्गत आते थे—

- (1) व्यवहारों को दर्ज करना
- (2) व्यवहारों का वर्गीकरण— खतौनी व शेष निकालना
- (3) अन्तिम खाते –लाभ हानि खाता व चिट्ठा तैयार करना

दिन—प्रति दिन व्यवसाय का आकार बढ़ता जा रहा है और तदनुसार लेखांकन से अपेक्षाएं भी बढ़ती जा रही है। बड़ी व्यावसायिक इकाइयों में इसके लिए प्रबन्ध लेखाकारों और अन्य कार्मिकों की सहायता ली जाती है। आजकल व्यवसाय का स्वामी केवल अन्तिम खातों से ही संतुस्त नहीं होता है बल्कि वह एक लेखाकार से यह भी अपेक्षा करता है कि वह व्यवसाय में गिरावट के कारणों का विश्लेषण करे और सुधार हेतु अपने सुझाव भी दे।

वर्तमान परिवृश्य में लेखाकार से यह अपेक्षा की जाती है :—

- (1) वित्तीय आंकड़ों का विश्लेषण एवं व्याख्या :— लेखांकन गत वित्तीय लेखों का विश्लेषण एवं निर्वचन करता है तथा खराब वित्तीय स्थिति के कारणों का पता लगाकर सुधार हेतु उपाय भी प्रस्तुत करता है।
- (2) भावी नियोजन सम्बन्धी वित्तीयसमंक :— लेखांकन भावी योजनाओं की लाभदायकता का तुलनात्मक अध्ययन कर अधिक लाभकारी योजनाओं के चयन में सहायता करता है।
- (3) नियंत्रण हेतु वित्तीय सूचनाएं— सही एवं शुद्ध वित्तीय सूचनाएं निम्नांकित निर्णयों में सहायता देती है:—

(a) पूंजी संरचना (capital structure) सम्बन्धी निर्णय :—

एक पूंजी ढांचे के अनुपात का व्यवसाय की लाभदायिकता पर प्रभाव पड़ता है। लेखांकन विभिन्न पूंजी साधनों जैसे स्थायी पूंजी व ऋणपूंजी की पूंजी लागत (cost of capital) का तुलनात्मक अध्ययन कर एक आदर्श गीयर अनुपात प्रदान करता है ताकि लाभ अधिकतम हो सके।

(b) पूंजी व्यय (capital expenditure) निर्णय :—

नये प्लांट या मशीन लगाने सम्बन्धी निर्णय हेतु लेखांकन विभिन्न विकल्पों का तूलनात्मक अध्ययन कर सर्वोत्तम का सुझाव देता है।

(c) कार्यशील पूंजी (working capital) सम्बन्धी निर्णय :—

लेखांकन की विभिन्न तकनीकों से एक आदर्श कार्यशील पूंजी स्तर ज्ञात किया जाता है ताकि कोषों के आधिक्य या कमी से बच सकें।

(d) रोकड़ बजटन निर्णय :—

लेखांकन एक निश्चित अवधि में रोकड़ का पूर्वानुमान प्रस्तुत करता है ताकि रोकड़ का लाभप्रद उपयोग संभव हो सके।

(e) सामग्री नियंत्रण (material control) निर्णय :—

वित्तीय सूचनाओं से प्रभावी सामग्री नियंत्रण प्रणाली संभव है। स्टॉक के विभिन्न स्तरों यथा अधिकतम, न्यूनतम, पुनः आदेश स्तर, पुनः आदेश मात्रा तथा एबीसी विश्लेषण द्वारा सामग्री नियंत्रण व लाभ वृद्धि संभव है।

(f) लागत नियंत्रण (cost control) निर्णय :-

प्रमाप लेखांकन सीमांत लेखांकन तथा बजटिंग जैसी आधुनिक तकनीकों के प्रयोग से लागत नियंत्रण का कार्य भी लेखांकन में निहित है।

(g) सामाजिक उत्तरदायित्व (social responsibility) :-

लेखांकन व्यवसाय के सामाजिक उत्तरदायित्व सम्बन्धी वित्तीय सूचनाओं को भी प्रदान करता है।

(h) कार्यकुशलता (Efficiency) :-

एक व्यवसाय में विभिन्न विभागों की तुलनात्मक लाभदायिकता का अध्ययन कर सम्बन्धित प्रबंधकों की जिम्मेवारी तय करता है।

लेखांकन का महत्व (Importance of accounting) लेखांकन का महत्व दिन-प्रतिदिन बढ़ता जा रहा है। वर्तमान में वृहद उत्पादन, गला काट प्रतिस्पर्धा, बाजार-विस्तार तथा तकनीकी परिवर्तनों के चलते लेखांकन के क्षेत्र में बहुत परिवर्तन हुए हैं। गॉर्डन एवं मिलिंग लॉ के शब्दों में :— ‘लेखांकन को ऐसे औजार के रूप में पहचाना गया है जो कि व्यावसायिक संगठन के समुख अनेक आर्थिक समस्याओं को हल करता है। यह संगठन के आर्थिक इतिहास को प्रणाली बद्ध तरीके से दर्ज करता है। यह आर्थिक इतिहास व्यवहारों व घटनाओं को मौद्रिक रूप में लिखा जाता है।’

लेखांकन की आवश्यकता, उपयोगिता या महत्व को निम्नांकित बिन्दुओं से समझ सकते हैं।

1. व्यवसायिक व्यवहारों के प्रणाली बद्ध लेखे रखना :— लेखांकन व्यावसायिक व्यवहारों के निर्दिष्ट नियमों के अनुसार पूर्ण लेखे रखता है जिससे भूल या जाल साजी की संभावना दूर होती है। पुस्तकों में सही तरीके से दर्ज व्यवहारों से उपयोगी सुचनाएं समय पर व निष्पक्षता से उपलब्ध हो जाती है।
2. लाभ या हानि की जानकारी :— लेखांकन का मुख्य कार्य लेखांकन अवधि में व्यवसायिक व्यवहारों से उत्पन्न लाभ/हानि की जानकारी प्राप्त करना है। इसके लिए वर्ष समाप्ति की तिथि को लेखांकन अवधि का व्यापार एवं लाभ हानि खाता बनाया जाता है। यदि आय, व्यय से अधिक है तो लाभ तथा व्यय, आय से अधिक है तो हानि प्रकट होती है।
3. व्यवसाय की आर्थिक स्थिति की जानकारी :— लेखांकन लेखा वर्ष के अन्त में चिट्ठा (balance sheet) तैयार करता है जिसमें पूँजी, संपत्तियों व दायित्वों की स्थिति प्रकट होती है तथा उस तिथि को व्यवसाय के आर्थिक स्वास्थ्य की जानकारी मिलती है। यदि संपत्तियां (स्टॉक, रोकड़, देनदार, विनियोग आदि) का योग दायित्वों (लेनदार, ऋण आदि) के योग से अधिक है तो यह अच्छी वित्तीय स्थिति है अन्यथा खराब।
4. अन्य प्रयोगकर्ताओं सम्बन्धी सूचनाएं :— व्यवसाय के स्वामी के अतिरिक्त लेखांकन सूचनाओं की उपयोगिता प्रबंधकों लेनदारों, ऋणदाताओं, सरकार, कर्मचारियों, व सामाजिक संगठनों के लिए भी है। ये प्रयोगकर्ता इन लेखांकन सूचनाओं से अपने हित के निर्णय ले सकते हैं।

लेखांकन की शाखाएं (Branches of accounting)

- वित्तीय लेखांकन (Financial accounting) :- इससे व्यवहारों को दर्ज करना (recording), खातौनी व शेष निकालना (classification) तथा तलपट तैयार कर लाभ-हानि खाता व चिट्ठा तैयार करना (summarising) सम्मिलित है।
- लागत लेखांकन (cost accounting) :-इसमें लागतों का वर्गीकरण करके आवंटन (allocation), अनुभाजन (apportionment) तथा अवशेषण (absorption) सम्बन्धी कार्य किए जाते हैं। इसका मुख्य कार्य उत्पादन की लागत ज्ञात करना तथा प्रबंधकों को उत्पाद की बिक्री मूल्य (selling price) निर्धारण में सहायता करना है।
- प्रबंध लेखांकन (mangement accounting) :-प्रबंध लेखांकन पेशेवर सूचनाओं का ऐसा प्रयोग है जिससे प्रबंधकों को नीति निर्धारण तथा व्यावसायिक क्रियाओं के नियोजन एवं नियंत्रण में सहायता मिलती है।
- मुद्रा स्फीति लेखांकन (Inflation Accounting) :-एतिहासिक लागत लेखांकन में वित्तीय सूचनाएं एतिहासिक मूल्यों पर दर्ज होती हैं। जबकि मूल्य सूचकांकों में तीव्र परिवर्तन हुए हैं। जिससे आर्थिक परिणामों की तुलना निर्थक हो जाती है। अतः लेखांकन की दो विधियाँ—वर्तमान लागत लेखांकन (current cost accounting) तथा वर्तमान क्रय शक्ति लेखांकन (current purchasing power accounting) विद्यि द्वारा अन्तिम लेखों को समायोजित कर तुलनीय बना सकते हैं।
- सामाजिक लेखांकन (social accounting) :-इस लेखांकन में व्यावसायिक इकाई के संचालन से समाज को लाभ तथा समाज पर लागत का लेखांकन किया जाता है। इसमें राष्ट्रीय व अन्तर्राष्ट्रीय आय तथा चिट्ठा भी तैयार होता है।
- मानव संसाधन लेखांकन (Human resource accounting) :- यह लेखांकन व्यवसाय में नियोजित मानव संसाधन की लागत तथा व्यवसाय के लिए उसके मूल्य (value) सम्बन्धी लेखांकन कार्य करके सम्बन्धित पक्षों को आवश्यक सूचनाएं प्रदान करता है।

लेखांकन अवधारणाएं एवं परंपराएं (accounting concepts and conventions)

कई वर्षों के अनुभव के बाद लेखाशास्त्रियों ने ऐसे दिशा-निर्देश (guidelines) या नियम (rules) विकसित किए हैं। जो कि व्यवहारों को दर्ज करने तथा वित्तीय विवरणों के सही एवं शुद्ध प्रस्तुतीकरण के लिए आवश्यक है। इन दिशा-निर्देशों को लेखांकन सिद्धान्त (principles) कहा जाता है। लेखांकन सिद्धान्त वित्तीय विवरण बनाने वालों तथा उनका उपयोग करने वालों को आम तौर से स्वीकार्य होते हैं। लेखांकन सिद्धान्त लेखा रीतियों व प्रक्रियाओं के सम्बन्ध में पेशेवर लेखाकारों के सर्वसम्मत दृष्टिकोण हैं। लेखांकन सिद्धान्तों को 2 भागों में वर्गीकृत कर सकते हैं:-

- अवधारणाएं (concepts) – आवश्यक मान्यताएं, शर्तें एवं विचार जो कि लेखांकन व्यवहार की नींव हैं।
- परंपराएं (conventions) रीतिरिवाज, परंपराएं जो कि वित्तीय विवरण तैयार करने में दिशा प्रदान करें।

लेखांकन अवधारणाएं (accounting concepts)

कोहलर के अनुसार :-“स्वयं सिद्ध सिद्धान्तों अथवा मान्यताओं की शृंखला जो एक विचार की आधारशिला के निर्माण में सहायक हो।

ऑक्सफोर्ड एडवांस्ड लर्नर्स डिक्सनरी :-“अवधारणा जिसे आवश्यक तथ्य के रूप में स्वीकार कर लिया गया है।”

लेखाशास्त्रियों ने बहुत सी लेखांकन अवधारणाएं विकसित की हैं जो इस प्रकार हैं—

1. अस्तित्व सम्बन्धी अवधारणा (the entity concept) :— इस अवधारणा के अनुसार व्यावसायिक संस्था का अस्तित्व उसके स्वामी के अस्तित्व से पृथक् है। स्वामी को व्यवसाय में विनियोजित पूँजी तक के लिए व्यवसाय का लेनदार माना जाता है तथा स्वामी द्वारा व्यवसाय से आहरित धन को आहरण मानकर स्वामी की पूँजी को कम कर दिया जाता है। वैधानिक दृष्टि से कंपनी को छोड़कर व्यवसाय का अस्तित्व स्वामी के अस्तित्व से पृथक् नहीं होता है।
2. मुद्रा माप सम्बन्धी अवधारणा (Money Measurement Concept) :— लेखांकन में केवल ऐसे तथ्यों को ही लेखा किया जाता है जिनको मुद्रा के रूप में अभिव्यक्त किया जा सकता है। चूंकि मुद्रा एक आम माप इकाई (common measuring unit) है अतः यह असमान तथ्यों, का व्यवहारों व घटनाओं को भी लिखने व तुलना करने योग्य बना देती है।
उदाहरण :— एक व्यवसाय में 150000 रु.. की मोटर कार व सामान तथा 5000 वर्ग गज भूमि है। दोनों अलग-अलग इकाई (रु..पये व गज में) होने के कारण व्यवसाय की आर्थिक स्थिति इन दोनों को जोड़कर ज्ञात नहीं कर सकते। किंतु यदि दोनों ही रु..पये में हों जैसे 150000 रु.. का सामान व 500000 रु.. की भूमि तो इन्हें एक साथ जोड़ सकते हैं।
3. चालू व्यवसाय सम्बन्धी अवधारणा (Going Concern Concept) :— इस अवधारणा के अनुसार लेखे इस मान्यता पर आधारित हैं कि व्यवसाय अनिश्चित काल तक चलता रहेगा, निकट भविष्य में व्यवसाय समाप्त नहीं होगा। किन्तु इसका अर्थ यह भी नहीं है कि व्यवसाय का अस्तित्व अमर है। केवल मान्यता यह है कि वर्तमान योजनाओं, अनुबन्धों को पूरा करने के लिए व्यवसाय में रथायित्व बना रहेगा।
4. लागत अवधारणा (Cost Concept) :— लागत अवधारणा का अर्थ है कि सम्पत्ति को लेखा पुस्तकों में उसे प्राप्ति की राशि पर ही लिखा जाये। मूल अर्थवा क्रय की लागत अर्थात् ऐतिहासिक लागत (historical cost) अवधारणा का अर्थ मूललागत में से मूल्य ह्वास घटाकर उदाहरण — 2008 में एक भवन 10 लाख रु.. में क्रय किया गया तो 2008 व आगे के वर्षों में 10 लाख रु.. (क्रय मूल्य) में से मूल्य ह्वास घटाकर दिखाया जायेगा।
5. द्वैत-पक्ष सम्बन्धी अवधारणा (The Dual Aspect Concept):— यह अवधारणा पुस्तपालन की दोहरा लेखा विधि (double entry system) पर आधारित है जिसका अर्थ है प्रत्येक व्यवहार का लेखा दो खातों में होता है। एक खाता डेबिट होता है तो दूसरा खाता क्रेडिट होता है।
उदाहरणार्थ — एक व्यवसाय के स्वामी ने 50000 रु.. व्यवसाय में लगाए। तो इस व्यवहार में रोकड़ को डेबिट तथा व्यवसाय के स्वामी का प्रतिनिधि ‘पूँजी’ खाता क्रेडिट होगा। इस द्वैत अवधारणा की विशेषता यह है कि व्यवहार लेखन से व्यवसाय की सम्पत्ति व दायित्व में समान परिवर्तन होता है। इसी कारण से निम्नांकित समीकरण विकसित हुआ। सम्पत्ति (assets)=पूँजी (capital) +दायित्व (Liabilities)
$$A=C+L$$

उदाहरण — 10000 रु... का बैंक ऋण लिया। व्यवसाय में 10000 रु.. से रोकड़ बढ़ी(सम्पत्ति), किंतु साथ ही 10000 रु.. में ऋण बढ़ा (दायित्व)।
6. उपार्जित अवधारणा (accrual concept) :— इस अवधारणा का सम्बन्ध उस अवधि से है जिसमें उस अवधि की ही आय तथा व्यय को सम्बद्ध करते हैं। चालू वर्ष के खर्च चालू वर्ष में ही लिखे जायेंगे चाहे इनका भुगतान बकाया हो। इसी प्रकार चालू वर्ष की आय में जोड़ेगे।
उदाहरण — जनवरी से सितम्बर तक का किराया 1000 रु.. प्रति माह की दर से चुकाया किंतु अक्टूबर से दिसम्बर तक का बकाया है तो 31 दिसम्बर को समाप्त वर्ष में किराया व्यय $1000 \times 12 = 12000$ रु.. होगा न कि चुकाया गया किराया $1000 \times 9 = 9000$ रु..। इस प्रकार आय-व्यय उपार्जित होने के अनुसार जोड़े जाते हैं न कि रोकड़ आधार पर।

7. वसूली सम्बन्धी अवधारणा (Realisation Concept) :— इस अवधारणा के अनुसार आय का लेखा उस समय किया जाये जब आय वसूल (realised) हो जाये। जब बिक्री की जाती है तो आय वसूल तब मानी जाती है जब माल की सुपुर्दगी ग्राहक को दी जाती है न कि भुगतान प्राप्ति की तिथि को।
8. लेखाकाल सम्बन्ध अवधारणा (Accounting Period Concept) :— एक व्यवसाय के सम्बन्ध में यह मान्यता रहती है कि यह अनिश्चित काल तक चलता रहेगा। अतः व्यवसाय के विकास का अध्ययन करने के लिए इसके जीवन काल को समय के अन्तरालों में विभक्त कर दिया जाता है। यह अन्तराल सामान्यतः 1 वर्ष का होता है जिसे लेखा वर्ष (accounting year) कहते हैं। उस लेखा वर्ष के आय—व्यय के आधार पर उस वर्ष का लाभ हानि खाता बनाकर लाभ/हानि की जानकारी तथा वर्ष के अन्त में चिट्ठा बनाकर व्यवसाय की आर्थिक स्थिति की जानकारी की जाती है।
9. आय व व्ययों के मेल की अवधारणा (Matching Concept) :— इस अवधारणा के अनुसार लेखा अवधि की आय से सम्बन्धित व्ययों पर ही विचार किया जाये। इसी कारण यदि आय 12 माह की ली है तो व्यय भी 12 माह के लेगें चाहे वे बकाया हों। तथा वे आय—व्यय उस अवधि से सम्बन्धित ही हों।

लेखांकन परंपराएं (Accounting Conventions)

ऑक्सफोर्ड एडवान्सड लर्नर्स डिक्सनरी के अनुसार :— “परम्परा आम सहमति पर आधारित व्यवहार अथवा रस्म है”।

अन्तर्राष्ट्रीय लेखा मानकों में लेखांकन नीतियों का वर्णन किया गया है जिनके बारे में सामान्य सहमति है तथा जिन्हें लेखापाल लम्बे समय से आ रहे हैं इसी कारण इन्हें परंपराएं कहा जाता है।

ये परंपराएं मुख्यतया 4 प्रकार की हैं।

1. प्रकटीकरण की परंपरा (Convention Of Disclosure) :— इस परंपरा के अनुसार लेखा पुस्तकें तैयार करते समय उन सभी महत्वपूर्ण तथ्यों जो कि लेखों के उपयोगकर्ताओं के दृष्टिकोण को प्रभावित करते हों— वित्तीय विवरणों (लाभ—हानि खाता व चिट्ठा) में पूर्ण शुद्धता व ईमानदारी से प्रकट करना चाहिए।
2. महत्वपूर्णता सम्बन्धी परंपरा (convention of materiality) :— यह परंपरा प्रकटीकरण परंपरा का अपवाद है। इसके अनुसार ऐसी मद्दें जो महत्वहीन हों या उपयोगकर्ता के लिए अप्रासंगिक हो, को प्रकट करना आवश्यक नहीं है। इन्हें अन्य मद्दों में मिला दिया जाता है।
जैसे 100 रु. का ताला खरीदा। जिसका जीवनकाल 1 वर्ष से अधिक है फिर भी इसे स्थाई सम्पत्ति न मानकर विविध व्यय मान लिया जाता है और पूरा व्यय क्रय के वर्ष में ही लाभ—हानि खाते में लिख दिया जाता है।
3. एकरूपता सम्बन्धी परंपरा (convention of consistency) :— इस परंपरा के अनुसार प्रत्येक वर्ष एकसी लेखांकन विधियों एवं सिद्धान्तों को अपनाया जाता है क्योंकि तभी प्रत्येक वर्ष आय, व्यय, सम्पत्ति व दायित्व का तुलनात्मक अध्ययन शुद्ध होगा तथा इनसे प्राप्त परिणाम भी तुलनीय होंगे। यदि लेखा विधियों में परिवर्तन अपरिहार्य हो तो वित्तीय विवरणों में इन्हें प्रकट करना चाहिए।
4. रुढ़ीवादिता सम्बन्धी परंपरा (convention of conservatism) इस परंपरा के अनुसार संभावित हानियों का तो लेखा किया जाता है किन्तु संभावित लाभों का नहीं। यह भावी जोखिमों से सुरक्षा प्रदान करती है।

उदाहरण 1. स्टॉक का मूल्यांकन लागत व बाजार मूल्य में से कम पर करना।

2. संदिग्ध ऋणों के लिए व बट्टे के लिए आयोजन।
3. संदिग्ध दायित्वों के लिए आयोजन।

नमूने के प्रश्न

अतिलघु एवं लघुतरात्मक प्रश्न

प्रश्न 1. सोहन ने 100000 रु. की पूँजी से व्यवसाय प्रारम्भ किया। उसने ये सम्पत्तियां क्रय की – फर्नीचर 20000 रु., माल 50000 रु., मशीन 30000 रु. तथा रोकड़ शेष 20000रु..

सोहन के दायित्व (**liabilities**) बताइये (उत्तर 20000 रु..)

प्रश्न 2. अमेरिकन इन्सटीट्यूट ऑफ सर्टिफाइड पब्लिक अकाउन्टेन्ट्स के अनुसार लेखांकन की परिभाषा बताइये।

प्रश्न 3. आय-व्यय का मेल बैठाने की अवधारणा क्या है?

प्रश्न 4. रु..ढ़ीवादिता सम्बन्धी परंपरा क्या है?

प्रश्न 5. पृथक अस्तित्व की अवधारणा क्या है?

प्रश्न 6. उपार्जित अवधारणा क्या है?

प्रश्न 7. द्वैत पक्ष सम्बन्धी अवधारणा क्या है?

प्रश्न 8. लागत अवधारणा क्या है?

निबन्धात्मक प्रश्न

प्रश्न 1. लेखांकन अवधारणाओं व परंपराओं से आप क्या समझते हो ? कुछ महत्वपूर्ण लेखांकन सिद्धान्त व अवधारणाओं का संक्षेप में वर्णन करो।

प्रश्न 2. लेखांकन का क्षेत्र स्पष्ट करो।

प्रश्न 3. लेखांकन का महत्व एवं उपयोगिता बताओ।

प्रश्न 4. निम्नांकित व्यवहारों से लेखांकन समीकरणों की रचना कीजिए:-

1. महेश ने 100000 रु. की पूँजी से व्यवसाय प्रारम्भ किया।
2. उसने हरि से 40000 रु. का नकद माल तथा 50000 रु. का उधार माल खरीदा।
3. उसने 60000 रु.. लागत का माल 80000 रु. में नकद बेचा।
4. उसने मजदूरी के चुकाए 2000 रु.
5. उसने हरि को 10000 रु. चुकाये।
6. उसने y से 40000 रु. की मशीन उधार क्रय की ।

उत्तर (assets=198000, capital=118000, liabilities Rs. 80000)

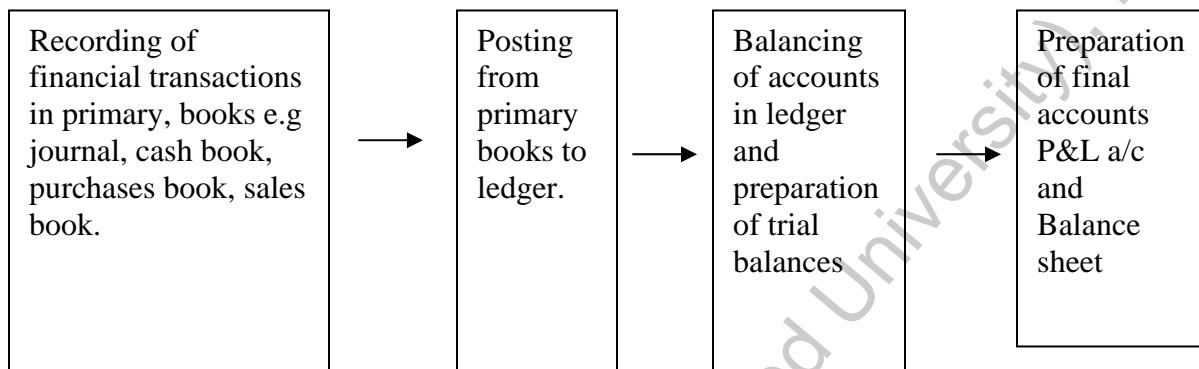
अध्याय 2

दोहरा लेखा प्रणाली (Double Entry System)

जर्नल तथा सहायक पुस्तकें (Journal And Subsidiary Books) तैयार करना

दोहरा लेखा प्रणाली (Double Entry System)

प्रत्येक व्यवसाय में लेखांकन की एक निश्चित प्रक्रिया है जिसे लेखांकन चक्र कहा जाता है। लेखांकन प्रक्रिया जर्नल के साथ प्रारम्भ होती है और अन्तिम खाते बनाने के साथ समाप्त होती है।



जब यह प्रक्रिया पूरी हो जाती है तब अगले वर्ष यह चक्र पुनः प्रारम्भ हो जाता है। यह लेखा चक्र दोहरा लेखा प्रणाली पर आधारित होता है। यह प्रणाली इस मान्यता पर आधारित है कि प्रत्येक व्यवहार के 2 पक्ष होते हैं :— डेबिट तथा क्रेडिट। एक व्यावसायिक व्यवहार एक घटना है जिसमें मुद्रा मूल्य (money value) का स्थानांतरण आवश्यक है। अर्थात् हम कुछ पाने के लिए कुछ त्याग करते हैं। यह न्यूटन के तीसरे नियम की तरह हैं जिसमें प्रत्येक क्रिया (action) की विपरीत प्रतिक्रिया (reaction) होती है। जब हम एक कुर्सी खरीदते हैं तो इसकी कीमत रूपये में चुकाते हैं। तो यहां कुर्सी खरीदी है (क्रिया) और रोकड़ चुकाई है (प्रतिक्रिया)। इस प्रकार प्रत्येक व्यवहार में दो पक्ष या यों कहें कि खाते प्रभावित होते हैं। एक व्यवसाय में अनेक व्यवहार होते हं जिनका उचित प्रकार से लेखा रखना होता है। इसके लिए एक पुस्तक रखी जाती है जिसे खाताबही (Ledger) कहते हैं। खाताबही में प्रत्येक मद का अलग खाता होता है और ये खाते खाताबही के अलग अलग पृष्ठों पर खुले होते हैं। प्रत्येक खाते के दो पक्ष होते हैं— बांई ओर डेबिट पक्ष तथा दाई ओर क्रेडिट पक्ष। परम्परागत रूप से खाते तीन श्रेणियों में विभाजित किए जा सकते हैं:—

- व्यक्तिगत खाते (Personal Accounts) :— व्यक्ति, संस्था या इनके प्रतिनिधि खाते जैसे — राम, सोहन आदि के खाते, कंपनी, बैंक, कलब, सरकार के खाते, पूँजी आहरण, अदत मजदूरी, पूर्वदत बीमा, उपार्जित ब्याज के खाते, समूह के रूप में देनदारों के खाते, लेनदारों के खाते व्यक्तिगत खातों के उदाहरण हैं।
- वास्तविक खाते (Real Accounts) :— व्यापारी की मूर्त (Tangible) व अमूर्त (Intangible) सम्पत्तियों के खाते वास्तविक खाते होते हैं। भवन, मशीन, स्टॉक, फर्नीचर(मूर्त संपत्तियां) व पेटेंट ख्याति, ट्रेडमार्क (अमूर्त संपत्तियां) वस्तुगत खाते कहलाते हैं। क्रय, विक्रय, माल वापसी खाते भी वस्तुगत हैं।
- अवास्तविक खाते (Nominal Accounts) :— वे खाते जो व्यापार के आय-व्यय तथा लाभ हानि से सम्बन्ध रखते हैं जैसे वेतन, मजदूरी, ब्याज, कमीशन, बट्टा, किराया आदि के खाते। इनको एक चार्ट में इस प्रकार व्यक्त कर सकते हैं

खाते (accounts)

व्यक्तिगत खाते (personal Accounts)	वास्तविक खाते (real Accounts)	अवास्तविक खाते (nominal accounts)
व्यक्ति संस्था प्रतिनिधि	मूर्त मूर्त	आय व्यय
Ram Bank capital	Furniture goodwill	rent received rent
Mohan co.ltd. Drawings	building patent	interest paid
Hari govt. outstanding club exp.-	machinery trademark stock	received salary paid

लेखांकन समीकरण विधि के अनुसार खातों का वर्गीकरण इस प्रकार होता है—

- पूँजी खाता (capital account) :— पूँजी, आहरण, पूँजी व आहरण पर ब्याज, आय—व्यय, लाभ हानि को समाहित करने वाला खाता।
- संपति खाता (assets account) :— भूमि, भवन, मशीन, फर्नीचर, प्राप्यबिल, देनदार, स्टॉक, विनियोग आदि।
- दायित्व खाता (Liability Account) :— लेनदार, बैंक आधिविकर्श बैंकअंकण, देय बिल।

इस विधि में प्रत्येक व्यवहार उपर्युक्त 3 में से एक या 2 जगह समायोजित होकर यह समीकरण संतुष्ट करता है।

$$\text{संपत्तियां} = \text{पूँजी} + \text{दायित्व}$$

$$A=C+L$$

लेखांकन पुस्तकों (Books of Account)

जर्नल (Journal)

व्यावसायिक व्यवहारों को दर्ज करने के लिए जिन पुस्तकों की आवश्यकता होती है उन्हें लेखा पुस्तकों (books of accounts) कहते हैं। यदि एक छोटा व्यवसाय है तो सभी व्यवहारों को एक ही पुस्तक — ‘जर्नल’ में लिखा जा सकता है। किन्तु यदि व्यवसाय बड़ा है जहां बड़ी संख्या में प्रतिदिन व्यवहार होते हैं वहां कई सहायक पुस्तकें रखी जाती हैं।

जर्नल व्यावसायिक लेनदेनों को क्रमवार एवं तिथिवार दर्ज करने की प्राथमिक पुस्तक है। एक छोटा व्यवसायी केवल एक ही पुस्तक जर्नल में प्रविष्टियां कर सकता है। जर्नल की सहायता से खाताबहीं में विभिन्न खातों में खातौनी कर दी जाती है।

जर्नल में प्रविष्टि के नियम (rules of journal entry)

चूंकि दोहरा लेखा प्रणाली में प्रत्येक व्यवहार से 2 खाते प्रभावित होते हैं अतः जो खाता लाभ प्राप्त करता है उसे डेबिट तथा त्याग करने वाले खाते को क्रेडिट कहते हैं। तीनों प्रकार के खातों के लिए प्रविष्टि के नियम इस प्रकार हैं—

- व्यक्तिगत खातों (Personal Accounts) के लिए— पाने वाले को डेबिट व देने वाले को क्रेडिट करो। (debit the receiver and credit the giver)

2. वास्तविक खातों (real accounts) के लिए :— जो वस्तु आती है उसका खाता डेबिट करो व जो वस्तु जाती है उसका खाता क्रेडिट करो। (debit what comes in and credit what goes out)
3. अवास्तविक खातों (nominal accounts) के लिए :— समस्त व्ययों तथा हानि सम्बन्धी खातों को डेबिट तथा समस्त आयों तथा लाभों के खातों को क्रेडिट करो। (debit all losses and expenses and credit all gains and incomes)

जर्नल प्रविष्टि करते समय ध्यान देने योग्य विशेष बिन्दु :—

1. माल :— माल से आशय उस वस्तु (commodity) से है जिसमें व्यवसायी व्यवहार करता है अर्थात् जिसे रोज खरीदता बेचता है। माल को पुस्तकों में चार अलग-अलग खातों में दर्ज किया जाता है:—

1. क्रय खाता (Purchases Account) डेबिट— माल खरीदने पर
2. विक्रय खाता (Sales Account) क्रेडिट— माल बेचने पर
3. क्रय वापसी खाता (Purchases Returns Account) क्रेडिट— खरीदा गया माल लौटाने पर
4. विक्रय वापसी खाता (Sales Returns Account) डेबिट— बेचा गया माल वापिस आने पर वर्ष के अन्त में बचा माल अन्तिम स्टॉक (Closing Stock) तथा अगले वर्ष के प्रारम्भ में यही अन्तिम स्टॉक प्रारम्भिक स्टॉक (Opening Stock) कहलाता है।

नोट :— किसी ऐसी वस्तु का क्रय या विक्रय करना जिसका व्यवसायी रोज क्रय विक्रय नहीं करता है— माल (Goods) नहीं है। जैसे एक कपड़े का व्यापारी दुकान के लिए फर्नीचर खरीदे तो यहां फर्नीचर खाता होगा न कि माल खाता (Goods Account) किंतु यदि फर्नीचर का व्यापारी फर्नीचर खरीदता है तो यहा माल का खाता डेबिट होगा। न कि फर्नीचर खाता।

Format of Journal

Date	Particulars	L.f.	Debit amount Rs. (Dr.)	Credit Amount Rs. (Cr.)
Year				

तिथि (Date) के खाने मे सौदे की तिथि, विवरण (Particular) में प्रविष्टि, खाताबही पृष्ठ सं (l.f.) में खाते की खतौनी की पृष्ठ संख्या तथा राशि में डेबिट (Dr.) व क्रेडिट (Cr.) लिखते हैं।

उदाहरण (2) निम्नाकिंत व्यवहारो को श्याम के जर्नल मे दर्ज कीजिए:—

2008

रु.

1 जनवरी रोकड से व्यवहार प्रारम्भ किया	100000
6 जनवरी रोकड से माल खरीदा	40000
8 जनवरी रोकड से फर्नीचर खरीदा	10000
10 जनवरी हरि को माल बेचा	20000
13 जनवरी रोकड़ी माल बेचा	20000
17 जनवरी रोकड़ी माल खरीदा	40000
22 जनवरी निजी प्रयोग के लिए निकाले	10000
31 जनवरी माह का किराया चुकाया	4000

हल

Ans: Journal of Shyam

Date	Particulars	L.F.	Amount	
			Dr. Rs.	Cr Rs.
2008 Jan 1	Cash a/c Dr. To Capital a/c (Started business with cash.)	20 34	100000	100000
Jan 6	Purchased a/c Dr. To Cash a/c (Goods purchased for cash.)	60 20	40000	40000
Jan 8	Furniture a/c Dr To Cash a/c (Furniture purchased for cash)	55 20	10000	10000
Jan 10	Hari a/c Dr. To sales a/c (Goods sold to Hari)	46 92	20000	20000
Jan 13	Cash a/c Dr. To Sales a/c (Goods sold for cash)	20 92	20000	20000
Jan 17	Purchases a/c Dr. To Cash a/c (Goods purchased for cash)	38 20	40000	40000
jan 22	Drawing a/c Dr. To cash a/c (drawings made)	42 20	10000	10000
Jan 31	Rent a/c Dr. To Cash a/c (Rent paid)	39 20	4000	4000
	Total		244000	244000

कुछ विशेष व्यवहारों की प्रविष्टियां

1. क्रय किया गया माल लौटाना

Supplier's (Name) a/c Dr. (पाने वाले को डेबिट)

To purchases returns a/c (जो वस्तु जाये क्रेडिट)

2. बेचा गया माल वापिस आना:

Sales Returns a/c Dr. (जो वस्तु आये डेबिट)

To customer's (name) a/c (देने वाले को क्रेडिट)

3. निजी प्रयोग के लिए माल घर ले गये :-

Drawings a/c Dr. (पाले वाले को डेबिट)

To purchases a/c (जो वस्तु जाये क्रेडिट)

4. माल मुफ्त नमूने में दिया :-

Free samples or Expenses a/c Dr. (व्यय हानि डेबिट)

To Purchases (जो वस्तु जाती है क्रेडिट)

5. देनदार दिवालिया होने पर कुछ राशि प्राप्त होना और शेष डूब जाना:-
 Cash a/c Dr. (जो वस्तु आती है उसे डेबिट)
 Bad Debts a/c Dr. (हानियों को डेबिट)
6. देनदार से रोकड़ प्राप्ति व बट्टा देना:-
 Cash a/c Dr. (जो वस्तु आये डेबिट)
 Discount a/c Dr. (व्यय – डेबिट)
 To customers' (name) a/c (देने वाला क्रेडिट)
7. डूबत ऋण प्राप्त हो जाना :-
 Cash a/c Dr. (जो वस्तु आये डेबिट)
 To Bad Debts Recovered (आय क्रेडिट)
8. लेनदारों को भुगतान व बट्टा प्राप्ति :-
 Supplier's (name) a/c Dr. (पाने वाला डेबिट)
 To Cash a/c (जो वस्तु जाये क्रेडिट)
 To Discount a/c (लाभ – क्रेडिट)
9. चैक से भुगतान
 Supplier's (name) a/c Dr. (पाले वाला डेबिट)
 To Bank a/c (देने वाला क्रेडिट)
10. बैंक जमाओं पर ब्याज बैंक में जमा
 Bank a/c Dr. (पाने वाले को डेबिट)
 To interest a/c (आय—क्रेडिट)
11. बैंक द्वारा कमीशन वसूली :-
 Commission a/c Dr. (व्यय को डेबिट)
 To Bank a/c (देने वाला क्रेडिट)
12. माल का विक्रय तथा बिक्री कर की वसूली :-
 Cash a/c Dr. (जो वस्तु आये डेबिट)
 To sales a/c (जो वस्तु जाये क्रेडिट)
 To sales tax a/c (देने वाले को क्रेडिट)
13. बिक्री कर जमा कराना
 Sales Tax a/c Dr. (पाने वालों को डेबिट)
 To cash a/c (जो वस्तु जाये क्रेडिट)
14. बीमा प्रीमियम चुकाया
 Insurance Premium a/c Dr. (व्यय को डेबिट)
 To Cash a/c (जो वस्तु जाये क्रेडिट)
15. आग या चोरी से माल नष्ट होना
 Loss by fire or theft a/c Dr. (हानि को डेबिट)
 To Purchases a/c (जो वस्तु जाये – क्रेडिट)
16. बीमा कंपनी द्वारा आग या चोरी से हानि का दावा स्वीकृत करना
 Insurance co. Dr. (पाने वाले को डेबिट)
 To Loss by fire a/c (लाभ को क्रेडिट)
17. दावे की राशि बीमा कंपनी से प्राप्त होना
 Cash a/c Dr. (जो वस्तु आये डेबिट)

To Insurance Co. a/c (देने वाले को क्रेडिट)

18. बैंक ऋण प्राप्त करना:-

Cash a/c Dr. (जो वस्तु आये)

To Bank Loan a/c (देने वाले को क्रेडिट)

19. फर्नीचर/भवन पर मूल्य हास लगाना :-

Depreciation a/c Dr. (हानि – डेबिट)

To Furniture/Buildings a/c (जो वस्तु जाये क्रेडिट)

20. पूँजी पर ब्याज

Interest on Capital a/c Dr. (व्यय – डेबिट)

To Capital a/c (देने वाला क्रेडिट)

21. देनदारों द्वारा स्वीकृत बिल प्राप्त करना :-

Bills Receivable a/c Dr. (जो वस्तु आये डेबिट)

To customer's (name) a/c (देने वाला क्रेडिट)

22. बिल स्वीकृत करना (Bills Payable accepted)

Supplier's (name) a/c Dr. (पाले वालों को डेबिट)

To Bills Payable a/c (जो वस्तु जाये – क्रेडिट)

23. वर्ष के प्रारम्भ में प्रारम्भिक प्रविष्टि (Opening entry)

Assets a/c Dr. (Separately)

To Liabilities a/c (Separately)

To Capital a/c ;

सहायक पुस्तकें (Subsidiary books)

जर्नल एक छोटे व्यवसाय के लिए उपयुक्त है। किन्तु एक बड़े व्यवसाय के लिए जहां प्रतिदिन हजारों लेने देने होते हैं –उपयुक्त नहीं है। ऐसी स्थिति में सहायक पुस्तकें रखी जाती हैं। इसे जर्नल का विस्तार भी कहते हैं। ये सहायक पुस्तकें इस प्रकार हैं—

1. रोकड़ बही – सभी रोकड़ प्राप्तियों व रोकड़ भुगतानों को दर्ज करती है।
2. क्रय बही (Purchases Book) : माल के उधार क्रय को दर्ज करना
3. विक्रय बही (Sales Book) : माल के उधार विक्रय को दर्ज करना
4. क्रय वापसी बही (Purchases Returns Book) : लौटाए गए माल को दर्ज करना
5. विक्रय वापसी बही (Sales Returns Book) : बेचे गए माल का वापिस प्राप्त होना
6. प्राप्य बिल बही (Bills Receivable Book) ग्राहकों द्वारा स्वीकृत प्राप्य बिल दर्ज करना।
7. देय बिल बही (Bills Payable Books) व्यापारी द्वारा स्वीकृत देय बिल दर्ज करना।
8. प्रमुख जर्नल (Journal Proper) शेष बचे सभी व्यवहारों को दर्ज करना

1. रोकड़ बही (Cash Book)

सभी रोकड़ प्राप्तियों व भुगतानों को दर्ज करने वाली पुस्तक रोकड़ बही है। इस बही के दो पक्ष बांया पक्ष (Dr.) 'डेबिट' पक्ष है जिसमें रोकड़ प्राप्तिया तथा दायां पक्ष 'क्रेडिट' पक्ष (Cr.) है जिसमें रोकड़ भुगतान दर्ज होते हैं।

रोकड़ बही 4 प्रकार की होती है :-

1. सामान्य रोकड़ बही (Simple CAsh Book) – रोकड़ का एक खाना
2. दो खानों वाली रोकड़ बही (Two column Cash Boiok) – रोकड़ व बट्टे का खाना

3. तीन खाले वाली रोकड़ बही (Three Column Cash Book) रोकड़, बैंक व बट्टे के खाने
4. फुटकर रोकड़ बही (Petty Cash Book) :- छोटे रोकड़ी व्यवहार दर्ज करना

उदाहरण 3 निम्नांकित व्यवहारों से A की सामान्य रोकड़ बही तैयार कीजिए तथा अंतिम शेष ज्ञात कीजिए :-

		रु.
1 जनवरी	रोकड़ से व्यापार प्रारम्भ किया	200000
4 जनवारी	रोकड़ी माल खरीदा	80000
6 जनवरी	एक्स से उधार माल खरीदा	12000
8 जनवरी	एक्स को रूपये चुकाये	12000
10 जनवरी	रोकड़ी माल बेचा	90000
15 जनवरी	वाई को उधार माल बेचा	10000
20 जनवरी	वाई से प्राप्त हुआ	8000
25 जनवरी	रोकड़ी फर्नीचर खरीदा	50000
27 जनवरी	किराया चुकाया	4000
30 जनवरी	कमीशन प्राप्त हुआ	16000
31 जनवरी	बैंक में जमा कराया	100000
31 जनवरी	वेतन चुकाया	6000

हल

Solution: Cash book of A

Dr.

Cr.

Date 2008	Particulars	V.N.	L.F.	Amount Rs.	Date 2008	Particulars	V.N.	L.F.	Amount Rs
Jan 1	To capital a/c			200000	Jan 4	By purchase A/c			80000
Jan 10	To Sales			90000	Jan 8	By X			12000
Jan 20	To a/c			8000	Jan 25	By furniture a/c			50000
Jan 30	To commission			16000	Jan 27	By Rent a/c			4000
					Jan 31	By salary a/c			6000
					Jan 31	By bank a/c			100000
					Jan 31	By balance c/d			62000
				314000					314000

नोट:- वाई को उधार बिक्री तथा एक्स से उधार क्रय रोकड़ी लेनदेन नहीं है अतः इस बही में नहीं लिखेंगे।

2. क्रय बही (Purchases Book)

माल का उधार क्रय करने पर बही में लेखा होता है। बट्टे की राशि घटा दी जाती है। योग राशि से क्रय खाता डेबिट करते हैं।

उदाहरण 4 :-	निम्नलिखित व्यवहारों को श्याम की क्रय बही (Purchases Book) में दर्ज करो :—
5 अप्रैल	राम एण्ड कं. से खरीदे — 10 टिन तेल, 500 रु. प्रति टिन, व्यापारिक बट्टा 10 प्रतिशत
10 अप्रैल	हरि एण्ड कं. से खरीदे — 5 टिन तेल, 525 रु. प्रति टिन, व्यापारिक बट्टा — 15 प्रतिशत
22 अप्रैल	मोहन एण्ड कं. से खरीदे — 10 टिन तेल, 480 रु. प्रति टिन
23 अप्रैल	एक्स एण्ड कम्पनी से रोकड़ी खरीदे — 5 टिन तेल, 500 रु. प्रति टिन
30 अप्रैल	रोहन एण्ड कम्पनी से खरीदा — 10 टिन तेल, 500 रु. प्रति टिन, व्यापारिक बट्टा 10 प्रतिशत

हल

Purchases Book of Shyam

Solution: Purchases Book of Shyam

Date	Particulars	V. No.	L.F.	Detailed Amount Rs.	Net Amount Rs.
April 5	Ram & Co. 10 tins of oil @ 500 each less trade discount @ 10%			5000 500	4500
April 10	Hari & Co. 5 tins of oil @ 525 each less. Trade discount @ 15%			2625 393.75	2231.25
April 22	Mohan & Co. 10 times of oil @ 480 each Less trade discount			4800 NIL	4800
April 30	Rohan & Co. 10 times of oil @ 500 each Less. Trade discount @ 10 %			5000 500	4500
April 30	Purchases a/c Dr.				16031.25

नोट— रोकड़. क्रय को क्रय बही में नहीं लिखेंगे।

3. विक्रय बही (Sales Book) उधार बेचे गए मालका लेखा इस बहीमें किया जाता है। दिया गया व्यापारिक बट्टा कम कर देते हैं। योग राशि से विक्रय खाता क्रेडिट करते हैं।

उदाहरण 5 मैसर्स ओम बुक कम्पनी के निम्नांकित व्यवहारों को विक्रय बही में दर्ज करो :—

2008

1 अप्रैल रमेश बुक कंपनी को उधार बेचा :—

50 प्रतियां एडवांस एकाउंटेंसी, दर 90 रु. प्रति पुस्तक

100 प्रतिया बही खाता दर 25 रु. प्रतिपुस्तक

व्यापारिक बट्टा दिया 20 प्रतिशत

10 अप्रैल : अजमेरा बुक कंपनी को उधार बेचा

150 प्रतियां भौतिक शास्त्र दर 60 रु. प्रति पुस्तक

100 प्रतियां रसायन शास्त्र दर 50 रु. प्रति पुस्तक

बट्टा दिया – 25 प्रतिशत

30 अप्रैल : शिव बुक डिपो को उधार बेचा

200 प्रतियां वनस्पति शास्त्र दर 30 रु. प्रति पुस्तक

150 प्रतियां – प्राणि शास्त्र दर 50 रु. प्रति पुस्तक

बट्टा दिया 10 प्रतिशत

हल :

Solution : Sales Book of Om Book company

Date	Particulars	V.N.	L.F.	detailed amount Rs.	net amount Rs.
April 10	Ramesh Book Company. 50 Copies of advanced accountancy @ 90 each 100 copies of Book – Keeping @ 25 each less trade discount @ 20%			4500 2500 7000 1400	5600
April 10	Ajmera Book Co. 150 copies of Physics @ 60 each 100 copies of Chemistry @ 50 each Less trade discount @ 25%			9000 5000 14000 3500	10500
April 30	Shiv Book Depot 200 copies of Botany @ 30 each 150 copies of Zoology @ 50 each Less trade discount @ 10 %			6000 7500 13500 1350	12150
April 30	Sales a/c Cr.				28250

(iv) क्रय वापसी बही (Purchases Returns Book) कभी कभी घटिया माल, क्षति ग्रस्त माल या आदेश से अधिक माल होने के कारण आपूर्तिकर्ताओं को वापिस लौटा दिया जाता है। इसी प्रकार प्राप्त बीजक में योग अधिक लग जाना या अतिरिक्त बट्टा प्राप्त होने की दशा में क्रय मूल्य प्रभावित होता है जिसे क्रय वापसी बही (Purchase Returns Book) में दर्ज करते हैं। इस स्थिति में व्यापारी द्वारा डेबिट नोट तथा आपूर्तिकर्ता द्वारा क्रेडिट नोट जारी होता है जिसके आधार पर प्रविष्टि होती है। योग राशि से क्रय वापसी खाता क्रेडिट करते हैं।

उदाहरण 6

निम्नांकित व्यवहारों से हंसा बुक कंपनी की क्रय वापसी बही तैयार करो – 2008

3 अप्रैल : अजमेरा बुक कंपनी को माल लौटाया 1500 रु. डेबिट नोट सं. 10

14 अप्रैल बीजक में गलती के लिए अजमेरा बुक कंपनी से छूट चाही गई 500 रु. क्रेडिट नोट सं. 15 प्राप्त हुआ

23 अप्रैल शिव बुक हाउस को माल लौटाया 1000 रु. डेबिट नोट सं. 13

हलः—

Solution Purchases Returns Book of Hansa Book Company

Date	Particular	Dr. Cr note no.	L.F.	Detailed amount Rs.	Net amount Rs.
April 3	Ajmera Book Company	10			1500
April 14	Ajmera Book Compnay	15			500
April 23	Shiv Book Home	13			1000
April 30	Purchases Returns A/c Cr.				3000

(v) विक्रय वापसी बही (Sales Returns Book) ग्राहको को भेजा गया माल आदेश के अनुरूप न होने व क्षति ग्रस्त होने पर वापिस लौट आता है। इसी प्रकार ग्राहकों को भेजे गए बीजक के योग का अधिक हो जाना, ग्राहकों को अतिरिक्त बट्टा स्वीकृत करना आदि स्थितियों में बिक्री प्रभावित होती है जिसके लिए क्रेडिट नोट जारी किया जाता है जिससे प्रविष्टि की जाती है। इस बही के योग से विक्रय वापसी खाता डेबिट किया जाता है।

उदाहरण 7 निम्नांकित व्यवहारों से रामलाल गंगाराम की विक्रय वापसी बही तैयार करो।

2008

- 3 अप्रैल मोहन ब्रदर्श ने घटिया माल होने के कारण लौटाया — 1000 रु. क्रेडिट नोट सं. 50
 15 अप्रैल : रोहन ब्रदर्श ने सूचित किया कि 10000 रु. का माल रास्ते में दुर्घटनाग्रस्त हो गया। रोहन ब्रदर्श को इस माल पर 25 प्रतिशत बट्टा स्वीकृत किया गया — क्रेडिट नोट सं. 56
 30 अप्रैल : हरि एण्ड संस को भेजे गए बीजक के योग में 1000 रु. की त्रुटि थी जिसके लिए उसे क्रेडिट नोट सं. 70 भेजा गया।

हल

Solution Sales Returns Book of M/S Ramlal Gangaram

Date	Prticulars	V.No.	L.F.	Detailed amount Rs.	Net amount Rs.
April 3	Mohan brothers goods returned on inferior quality	50			1000
April 15	Rohan brothers Goods worth Rs. 10000 damaged due to accident in transit discount of 25% allowed	56			2500
April 30	Hari & sons Invoice No. Dated over cast now rectified	70			1000
April 30	Sales Returns a/c Dr.				4500

(vi) प्राप्य बिल बही (Bill Receivable Book) एक बड़े व्यापार घराने में जहां अनेक लेनदेन उधार होते हैं वहां विनिमय बिल (Bills of exchange) के माध्यम से व्यवहार किए जाते हैं। जब उधार माल बेचा जाता है तो विक्रेता बिल लिखता है – क्रेता उसे स्वीकार करता है (अपने हस्ताक्षर करके) तथा विक्रेता को लौटा देता है। विक्रेता इसे अपनी प्राप्य बिल बही (Bills Receivable Book) में दर्ज करता है।

Date	From whom received	Term	Due date	L.F.	Amount Rs.	Remarks

(vii) देय बिल बही (Bills payable Book) जब उधार माल खरीदा जाता है तो क्रेता अपने हस्ताक्षर से विक्रेता द्वारा लिखित बिल स्वीकार करता है और विक्रेता को लौटा देता है। क्रेता इसे अपनी देय बिल बही (Bills payable Book) में दर्ज करता है।

Form of Bills payable Book

Date	To whom given	Term	Due date	L.F.	Amount Rs.	Remarks.

(viii) प्रमुख जर्नल (Journal proper) ऐसे व्यवहार जो उपर्युक्त 7 सहायक पुस्तकों में दर्ज नहीं होते हैं, उन्हें एक विशेष पुस्तक प्रमुख जर्नल (Journal proper) में दर्ज किया जाता है। ये व्यवहार इस प्रकार है :–

- स्थायी संपत्तियों जैसे फर्नीचर, मशीन आदि का उधार क्रय – विक्रय
- माल का निजी प्रयोग, माल का चोरी या अग्नि से नष्ट होना
- अशुद्धि सुधार व स्थानातंरण (Transfer) प्रविष्टियां
- वर्ष की समाप्ति पर अन्तिम प्रविष्टि (closing entry) व प्रारम्भ में प्रारंभिक प्रविष्टि (opening entry)
- डूबत ऋण अपलिखित करना या डूबत ऋण वसूल हो जाना
- सभी समायोजन (Adjustments) प्रविष्टियां

उदाहरण – 8

निम्नांकित व्यवहारों को प्रारंभिक लेखे की उचित लेखा बही में दर्ज करो –

2008

3 अप्रैल	हरि से फर्नीचर उधार खरीदा।	10000 रु.
7 अप्रैल	पुरानी मशीन हरि को उधार बेची।	25000 रु.
15 अप्रैल	निजी प्रयोग हेतु दुकान से माल घर ले गए	4000 रु.
25 अप्रैल	श्याम से 3000 रु लेने थे जो डूब गये।	
27 अप्रैल	20000 रु. का माल अग्नि से नष्ट हो गया।	
28 अप्रैल	माल दान में दिया।	3000 रु.
30 अप्रैल	बीमा कंपनी ने अग्नि बीमा दावा स्वीकार किया	10000 रु.

हल :-

Journal proper

Date	Particulars	Dr. Amount	Cr. Amount Rs.
2008			
April 3	furniture account Dr	10000	

	To Hari (furniture purchased from Hari on credit)		10000
April 7	Mohan Dr. To Machinery a/c (Old machinery sold to Mohan on credit)	25000	25000
April 15	Drawings a/c Dr To purchase a/c (Good taken away for personal use)	4000	4000
April 25	Bad debts A/c Dr To Shyam (Bad debts written off)	3000	3000
April 27	Loss by fire a/c Dr To Purchases ac (Goods burnt by fire)	20000	20000
April 28	Charity Account Dr. To purchases A./c (Goods given as charity)	3000	3000
April 30	Insurance. Co. Dr To Loss by Fire a/c (Insurance Company accepted the claim for loss by fire.)	10000	10000
	Grand Total	75000	75000

अति लघुत्तरात्मक प्रश्न

1. जर्नल क्या है?
2. अनिल से 10000 रु. का नकद माल खरीदा। जर्नल प्रविष्टि कीजिए।
3. 'जो वस्तु आती है उसको नाम करो तथा जो वस्तु जाती है उसको जमा करो' यह नियम किस प्रकार के खाते से सम्बन्धित है।
4. निम्नांकित जर्नल प्रविष्टि का विवरण (Narration) दीजिए:-

cash a/c Dr. 70000
Furniture a/c Dr. 30000
To capital a/c 100000

5. श्याम से 3000 रु. का माल खरीदा, व्यापारिक बट्टा प्राप्त किया 10 प्रतिशत इससे कौनसे खाते प्रभावित होंगे?

लघुत्तरात्मक प्रश्न

1. विभिन्न प्रकार के खातों का वर्गीकरण दीजिए।
2. अवास्तविक खातों की जर्नल प्रविष्टि का नियम दीजिए। दो उदाहरण भी दीजिए।
3. विभिन्न सहायक पुस्तकों (Subsidiary Books) के नाम दीजिए।
4. प्रमुख जर्नल (Journal Proper) में प्रविष्ट होने वाले 5 व्यवहारों के उदाहरण दीजिए।
5. माल के खाते का वर्गीकरण किस प्रकार होता है?

निबन्धात्मक प्रश्न

- उपयुक्त उदाहरण देते हुए विभिन्न खातों में जर्नल प्रविष्टियों के नियम(Rules) स्पष्ट कीजिए।
- Z लि. की पुस्तकों में निम्नांकित व्यवहारों की जर्नल प्रविष्टियां दीजिए—

2008	रु.
1 अप्रैल रोकड़ से व्यापार प्रारम्भ किया।	90000
2 अप्रैल रोकड़ के बदले माल खरीदा।	30000
3 अप्रैल बैंक में जमा कराये।	50000
4 अप्रैल फर्नीचर खरीदा और चैक से चुकाये।	10000
5 अप्रैल रोकड़ के बदले माल बेचा।	17000
8 अप्रैल श्यामलाल को माल बेचा।	8000
10 अप्रैल हरि से माल खरीदा।	14000
12 अप्रैल हरि को माल लौटाया।	2000
15 अप्रैल श्यामलाल ने माल लौटाया।	400
18 अप्रैल श्यामलाल से 7520 रु. प्राप्त किये तथा उसे बट्टा दिया 80 रु।	
21 अप्रैल बैंक से निजी प्रयोग हेतु निकाले।	2000
22 अप्रैल बैंक से व्यवसाय में प्रयोग हेतु निकाले।	10000
25 अप्रैल एक वर्ष का टेलीफोन का किराया चुकाया।	800
28 अप्रैल हरि को पूर्ण भुगतान में चुकाये।	10980
30 अप्रैल नकद चुकाये –	
स्टेशनरी	400
किराया	2000
वेतन	5000

- निम्नांकित व्यवहारों को कपड़ा व्यापारी रामलाल की क्रय बही में दर्ज कीजिए—

2008	
1 अप्रैल श्यामलाल एण्ड कंपनी से खरीदा	
50 साड़ियां दर 170 रु. प्रति साड़ी तथा 40 थाल पोपलीन दर 600 रु. प्रति थान	
6 अप्रैल हरीश एण्ड ब्रदर्श से खरीदा।	
कॉटिंग के 20 थान दर 900 प्रति थान	
40 धोती जोड़े दर 150 रु. प्रति जोड़ा	
50 थान पॉपलीन दर 850 रु. प्रति थान	
व्यापारिक बट्टा 5 प्रतिशत	
20 अप्रैल हंसा एण्ड सन्स से खरीदा।	
400 धोती जोड़े दर 160 रु. प्रति जोड़ा	
व्यापारिक बट्टा 10 प्रतिशत	
दलाली 500 रु., धर्मादा 50 रु. तथा बारदाना 150 रु. वसूल किए।	

अध्याय 3

खाता बही (Ledger) तलपट (Trial Balance)

खाताबही (Ledger)

खाताबही दोहरा लेखा प्रणाली की एक महत्वपूर्ण पुस्तक है जिसमें व्यक्तिगत, वस्तुगत एवं अवास्तविक खाते खोले जाते हैं। इसे द्वितीय प्रविष्टि की पुस्तक भी कहते हैं क्योंकि यह जर्नल या प्रारम्भिक लेखे की अन्य पुस्तकों के बाद तैयार होती है। जर्नल तथा प्रारम्भिक लेखे की पुस्तकों में व्यवहारों को तिथि क्रम में तथा एक निश्चित विधि में दर्ज किया जाता है किंतु किसी तिथि विशेष को कुल देनदार, लेनदार, क्रय, बिक्री, सम्पत्ति-दायित्व आदि की जानकारी जर्नल से नहीं लग पाती है। एक ही प्रकृति का व्यवहार एक ही स्थान पर ले जाकर यह समस्या हल की जाती है। खाताबही (Ledger) एक ऐसी पुस्तक है जिसमें प्रत्येक व्यवहार से प्रभावित खातों को खोला जाता है ताकि प्रत्येक खाते का एक समूह बन जाये और तिथि विशेष को उस खाते की समूहकृत जानकारी मिल सके। खाताबही से ही तलपट बनाकर अन्तिम खाते तैयार किए जाते हैं।

खाता व इसका प्रारूप (Account and its format)

प्रत्येक व्यवहार से दो खाते प्रभावित होते हैं। दोनों खाते खाताबही में खुलेंगे। खाताबही में प्रत्येक खाता एक निश्चित पृष्ठ पर खुला होता है। खाते का बायां पक्ष डेबिट (Dr.) तथा दायां पक्ष क्रेडिट (Cr.) होता है। बाई ओर लिखते समय 'To' का प्रयोग तथा दाई ओर लिखते समय 'By' का प्रयोग करते हैं। जर्नल प्रविष्टि से खाताबही में खाता खोलने को खतौनी (Posting) करना कहते हैं। यह कार्य सुविधानुसार प्रतिदिन, साप्ताहिक या मासिक रूप से किया जा सकता है। जब जर्नल में डेबिट किया गया खाता खोला जाता है तो उस खाते के डेबिट पक्ष में खतौनी होगी और क्रेडिट किया गया खाता खोला जाता है। तो उस खाते के क्रेडिट पक्ष में खतौनी होगी। डेबिट पक्ष में खतौनी करते समय जर्नल प्रविष्टि में क्रेडिट किए गए खाते को To करके लिखते हैं तथा क्रेडिट पक्ष में खतौनी करते समय जर्नल प्रविष्टि में डेबिट किए गए खाते को By करके लिखते हैं।

खाते का प्रारूप (Format of Account)

Dr.					Cr.			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	

उदाहरण :

13 अप्रैल 2008 10000 रु. का फर्नीचर खरीदा। तो जर्नल प्रविष्टि →

April 1 2008 Furniture a/c Dr. 10000
 To cash a/c Dr. 10000
 (Furniture purchased)
 Furniture Account

Dr.					Cr.			
Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.	
2008								
April 1	To Cash A/c		10000					

Cash Account

Dr.	Cr.						
Date 2008	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date 2008	Particulars	J.F.	Amount Rs.
				April 1	By Furniture a/c		10000

मिश्रित प्रविष्टि की खतौनी (Posting of mixed entry)

जब किसी जर्नल प्रविष्टि में डेबिट या क्रेडिट किए गये खाते एक से अधिक हैं तो इसे मिश्रित प्रविष्टि (compound entry) कहा जाता है। उदाहरणार्थ →

1.4.08 को राम से 1000 रु. से पूर्ण भुगतान में 980 रु. प्राप्त हुए। बट्टा 20 रु. दिया।

जर्नल प्रविष्टि →

Cash a/c Dr.	980
Discount a/c Dr.	20
To Ram's a/c	1000

(Cash received from Ram and discount allowed)

खतौनी : →

Dr.	Ram's Account				Cr.		
Date 2008	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
				1-4-08	By Cash a/c		980
				1-4-08	By Discount a/c		20

Cash Account

Date 2008	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1-04-08	To Ram's a/c		980				

Discount Account

Date 2008	Particulars	J.F.	Amount Rs.	Date	Particulars	J.F.	Amount Rs.
1-04-08	To Ram's a/c		20				

उदाहरण 9: एक व्यापारी के निम्नांकित व्यवहारों को जर्नल में दर्ज कीतिए तथा खाता बही में खतौनी कीतिए।

2008

1 मार्च	रोकड़ से व्यापार प्रारम्भ किया	225000
3 मार्च	हरि से माल उधार खरीदा।	200000
4 मार्च	रोकड़ी माल बेचा।	350000

5 मार्च	श्याम को माल बेचा।	50000
6 मार्च	फर्नीचर खरीदा।	25000
8 मार्च	रोकड़ी माल खरीदा।	275000
10 मार्च	रहीम को रोकड़ी माल बेचा।	60000
12 मार्च	बैंक में रोकड़ जमा कराई।	50000
14 मार्च	श्याम ने माल लौटाया।	2500
15 मार्च	हरि को पूर्ण भुगतान में चुकाये	197500
16 मार्च	व्यवसाय के लिए बैंक से निकाले।	10000
20 मार्च	मुकेश को वेतन चुकाया।	5000
25 मार्च	मशीनरी खरीदी।	55000
28 मार्च	चैक से किराया चुकाया।	2500

हल :

Journal

Date	Particulars	L.F.	Amount	
			Dr. Rs.	Cr. Rs.
2008 March 1	Cash a/c Dr. To Capital a/c (Business started with cash)	25 27	225000	225000
March 3	Purchases a/c Dr To Hari	30 60	200000	200000
March 4	Cash a/c Dr. To sales a/c (goods sold for cash)	25 24	350000	350000
March 5	Shyam Dr. To Sales a/c	67 28	50000	50000
March 6	Furniture a/c Dr. To Cash a/c (Bought furniture)	33 25	25000	25000
March 8	Purchases a/c Dr. To Cash a/c	30 25	275000	275000
March 10	Cash are Dr. To sales a/c	25 28	60000	60000
March 12	Bank a/c Dr. To Cash a/c	37 25	50000	50000
March 14	Sales returns a/c Dr. To Shyam	40 67	2500	2500
March 15	Hari Dr. To cash a/c To discount a/c (paid Rs 197500 to hari in his full settlement)	60 25 73	200000 197500 2500	
March 16	Cash a/c Dr.	25	10000	

	To Bank a/c (Withdrawn from bank for business)	37		10000
March 20	Salary a/c Dr. To Cash a/c (Paid salary to mukesh)	54 25	5000	5000
March 25	Machinery a/c Dr. To Cash a/c (machinery purchased for cash)	70 25	55000	55000
March 28	Rent a/c Dr. To Bank a/c (Rent paid by cheque)	75 37	2500	2500

Posting To ledger

Cash Account

Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)	Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)
March 1	To capital a/c	48	225000	March 6	By furniture a/c	45	25000
March 4	To sales a/c	48	350000	March 8	By purchase a/c	48	275000
March 10	To sales a/c	48	60000	March 12	By Bank a/c	48	50000
March 16	To Bank a/c	48	10000	March 15	By Hari	48	197500
				March 20	By salary a/c	48	5000
				March 25	By Machinery a/c	48	55000

Capital a/c

Date	Particulars	J.F.	Amount (Rs)	Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)
				March	By cash a/c	48	225000

Purchase a/c

Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)	Date	Particulars	J.F.	Amount (Rs)
March 3	To Hari		200000				
March 8	To cash a/c	48	275000				

Sales a/c

Date	Particulars	J.F.	Amount (Rs)	Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)
				March 4	By Cash a/c	48	350000
				March 5	by shyam	48	50000
				March 10	by cash a/c	48	60000

Furniture a/c

Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)	Date	Particulars	J.F.	Amount (Rs)
March 6	To cash a/c	48	25000				

Bank a/c

Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)	Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)
2008				2008			
March 12	To cash a/c	48	50000	March 16	By cash a/c	48	100000
				March 28	By Rent a/c	48	2500

Sales Return's a/c

Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)	Date	Particulars	J.F.	Amount (Rs)
March 14	To Shyam	48	2500				

Hari

Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)	Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)
March 15	To Cash	48	197500	March 3	By purchases a/c	48	200000
March 15	To discount a/c	48	2500				

Shyam

Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)	Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (rs)
March 5	To Sales a/c	48	5000	March 15	by Sales a/c	48	2500

Discount a/c

Date	Particulars	J.F.	Amount (Rs)	Date	Particulars	J.F.	Amount (Rs)
				March 15	By Hari	48	2500

Salary a/c

Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)	Date	Particulars	J.F.	Amount (Rs)
March 20	To cash a/c	48	5000				

Machinery a/c

Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)	Date	Particulars	J.F.	Amount (Rs)
March 25	To cash a/c		55000				

Rent a/c

Date	Particulars	J.F.	Amount (Rs)	Date	Particulars	J.F.	Amount (Rs)
	To bank a/c	48	2500				

खातों का शेष निकालना (Balancing of Accounts)

खाते का शेष निकालने का अर्थ खाते के दोनों पक्षों (डेबिट व क्रेडिट) का योग समान करना तथा जिस पक्ष का योग कम रहे उस पक्ष में अन्तर (Difference) को लिखना। उदाहरणार्थ किसी खाते का डेबिट पक्ष, क्रेडिट पक्ष से अधिक है तो अन्तर राशि को क्रेडिट पक्ष में By balance c/d' तथा यदि क्रेडिट पक्ष, डेबिट पक्ष से अधिक है तो अन्तर राशि को डेबिट पक्ष में To balance c/d लिखा जायेगा।

उदाहरणार्थ → उदाहरण सं. 9 में खोले गए खातों में से रोकड़ खाता, क्रय खाता, पूँजी खाता, बैंक खाता श्याम का खाता इस प्रकार शेष प्रकट करेंगे।

Dr.

Cash Account

Cr.

Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)	Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)
March 1	To capital a/c		225000	March 6	By furniture a/c		25000
March 4	To sales a/c		350000	March 8	By Purchase a/c		275000
March 10	To sales a/c		60000	March 12	By bank a/c		50000
March 16	To Bank a/c		10000	March 15	By Hari a/c		197500
				March 20	By salary a/c		5000
				March 25	By machinery a/c		55000
				March 31	By balance c/d		37500
			645000				645000

Purchases a/c

Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)	Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)
March 3	To Hari		200000	March 31	By balance c/d		475000
March 8	To cash a/c		275000				
			475000				475000

Sales a/c

Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)	Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)
March 31	To balance		460000	March 4	By cash a/c		350000

	c/d						
				March 5	By Shyam		50000
				March 10	By Cash a/c		60000
			460000				460000

Capital a/c

Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)	Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)
March 31	To balance c/d		225000	March 1	By cash a/c		225000
			225000				225000

Bank a/c

Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)	Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)
March 12	To cash a/c		50000	March 16	By cash a/c		10000
				March 28	By Rent a/c		2500
				March 31	by balance c/d		37500
			50000				50000

Shaym a/c

Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)	Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)
March 5	To sales a/c		50000	March 15	by sales returns a/c		2500
				March 31	by balance c/d		47500
			50000				50000

Salary a/c

Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)	Date 2008	Particulars	J.F.	Amount (Rs)
March 2008	to cash a/c		5000	March 31	By balance c/d		5000
			5000				5000

तलपट बनाना (Trial Balance)

जे. आर. बाटली बॉय के अनुसार “तलपट खाताबही के डेबिट व क्रेडिट शेषों का विवरण है जो कि पुस्तकों की अंकगणितीय शुद्धता की जांच करता है।”

पुस्तपालन की दोहरा लेखा प्रणाली इस मान्यता पर आधारित है कि प्रत्येक डेबिट समान राशि से क्रेडिट तथा प्रत्येक क्रेडिट समान राशि से डेबिट होता है। प्रत्येक व्यवसायी एक निश्चित समयान्तराल से यह सुनिश्चित करने के लिए एक तालिका बनाता है कि डेबिट शेषों का योग क्रेडिट शेषों के योग के बराबर है। इसी तालिका को तलपट (Trial Balance) कहा जाता है। इससे यह पता लग जाता है कि खाताबही में की गई खतौनी सही है। तलपट बनाना लेखांकन प्रक्रिया की तीसरी सीढ़ी है जिसे सारांश (Summarisation) भी कहते हैं।

तलपट बनाने के उद्देश्य (Objects of Trial Balance)

1. खाताबही के खातों की अंकगणितीय शुद्धता की जांच करना
- 2- खाता बही के खातों का सार एक तालिका में पेश करना
- 3- वित्तीय विवरणों या अन्तिम खातों के लिए आधार प्रदान करना।

तलपट की मुख्य विशेषताएं

1. यह किसी भी तिथि को बनाया जा सकता है।
- 2- इसमें 5 खाने होते हैं – क्र.सं. (S.No.), पृष्ठ संख्या (L.F.), डेबिट राशि (Dr.) व क्रेडिट राशि (Cr.)
- 3- तलपट बनाने की तिथि को खातों के अन्तिम शेष तलपट में दिखाते हैं।
- 4- यह एक खाता नहीं है बल्कि एक विवरण (Statement) है।
- 5- यह खाताबही के खातों की गणितीय शुद्धता जांचने के लिए बनाया जाता है।
- 6- चूंकि देनदार व लेनदारों की संख्या बहुत ज्यादा होती है अतः तलपट बनाने के लिए सभी देनदारों के योग से देनदारों की सूची व लेनदारों के योग से लेनदारों की सूची बना ली जाती है और इनका योग कुल देनदार (Total debtors) व कुल लेनदार (Total creditors) शीर्षक से तलपट में दिखाते हैं।

तलपट बनाने की विधियाँ (Methods of Preparing Trial Balance)

1. खातों के योग द्वारा (Total Method)
- 2- खातों के शेष द्वारा (Balance method)
 1. खातों के योग द्वारा (Total method): खाताबही के प्रत्येक खाते के दोनों पक्षों— डेबिट व क्रेडिट का योग लगाकर योग को उस खाते के नाम के साथ तलपट में दिखाते हैं। इससे शेष निकालनें (Balancing) का समय बच जाता है।
 - 2- खातों के शेष द्वारा (Balance Method): पहले खाताबही में प्रत्येक खाते को संतुलित (Balanced) किया जाता है और उस खाते का डेबिट अथवा क्रेडिट शेष ही तलपट के डेबिट या क्रेडिट राशि के खाने में लिखा जाता है। जिस खाते का शेष नहीं आये उसे तलपट में नहीं दिखाते। ऐसे तलपट से अन्तिम खाते बनाने में सुविधा हो जाती है।

उदाहरण 10 : उदाहरण संख्या 9 से योग विधि (Total Method) से तलपट तैयार करो।

Trial balance of Shyam
As at 31st March, 2008 (total method)

S.No	Name of account	L.F.	Amount debit Rs.	Amount credit Rs.
1.	Cash account	25	645000	607500
2.	Capital account	27		225000
3.	Purchases account	30	475000	
4.	Sales account	28		460000
5.	Furniture account	33	25000	
6.	Bank account	37	50000	12500
7.	Sales returns account	40	2500	
8.	Hari's account	60	200000	200000
9.	Shyam's account	67	50000	2500
10.	Discount account	73		2500
11.	Salary account	54	5000	
12.	Machinery account	70	55000	
13.	Rent account	75	2500	
	Total		1510000	1510000

उदाहरण 11

एक व्यापारी अपना तलपट शेष विधि (Balancing Method) से बनाना चाहता है। उसके खाताबही के खातों का योग इस प्रकार है। देनदार व लेनदारों की सूची बनाकर शेष विधि से तलपट बनाइये।

Name of account	Debit total Rs.	Credit total Rs.	Name of account	Debit total Rs.	Credit total Rs.
Sales account		80000	D's account	10000	9000
Purchases account	107000		X's account	12000	18000
Capital account		80000	Commission a/c		1400
Case account	34000	8000	Salary a/c	6000	
Drawings account	8000		Machinery a/c	18000	2000
Rent account	8000				
Investment account	11400				
A's account	8000	6000			
B's account	12000	16000			
C's account	16000	3000			

Solution : Schedule of debtors

S.No.	Name of debtors account	L.P.	Amount		
			Debit total Rs.	Credit total Rs.	Dr. Net balance Rs.
1.	A's account		8000	6000	2000

2	D's account		10000	9000	1000
	Total debtors a/c		18000	15000	3000

Solution :

Schedule of creditors

S.No.	Name of creditors account	L.F.	Amount		
			Debit total Rs.	Credit total Rs.	Dr. Net balance Rs.
1.	B's account		12000	16000	4000
2	C's account		16000	3000	14000
3.	X's account		12000	18000	6000
	Total creditors a/c		40000	64000	24000

नोट :- जिन व्यक्तिगत खातों की डेबिट राशि क्रेडिट राशि से अधिक है वे देनदारों की सूची में तथा जिन व्यक्तियों के खातों की क्रेडिट राशि, डेबिट राशि से अधिक है वे लेनदारों की सूची में शामिल होंगे।

Trial Balance as at ---(balance method)

s.no.	Name of debtors account	L.F.	Amount	
			Debit total Rs.	Credit total Rs.
1.	Sales account			80000
2	Purchase account		107000	
3.	Capital account			80000
4.	Cash account		26000	
5.	Drawings account		8000	
6	Rent account		8000	
7.	Investment account		11400	
8.	Debtors a/c		3000	
9.	Creditors a/c			24000
10.	Commission a/c			1400
11.	Salary a/c		6000	
12.	Machinery a/c		16000	
	Total		185400	185400

खातों के डेबिट व क्रेडिट शेष न देने पर तलपट बनाना

कभी—कभी खातों के शेष तो दिए रहते हैं किन्तु डेबिट या क्रेडिट का उल्लेख नहीं होता है अतः तलपट बनाते समय उनकी प्रकृति (Nature) को देखना होता है। सभी सम्पत्तियां (Assets-'A'), खर्च (Expenses-'E') डेबिट शेष रखते हैं। जबकि पूंजी (Capital-'C') दायित्व (Liabilities-'L') तथा आय (Incoms-'I') क्रेडिट शेष होते हैं। अतः तलपट बनाते समय इनकी प्रकृति (A,E,C,L, व I) के अनुसार डेबिट व क्रेडिट में राशि लिखते हैं।

उदाहरण 12 :- एक व्यापारी की लेखा पुस्तकों के निम्नांकित शेषों से तलपट तैयार कीजिए।

प्रारम्भिक स्टॉक (Opening stock)	5000
क्रय (Purchases)	100000
विक्रय (Cash in hand)	500
देनदार (Debtors)	30000
बैंक में रोकड़ (Cash at Bank)	1500
लेनदार (Creditors)	25000
वेतन (Salaries)	7000

किराया (Rent)	1500
मजदूरी (Wages)	750
बीमा एवं कर (Insurance and Taxes)	250
भवन (Building)	20000
पूँजी खाता (Capital Account)	22000
क्रय वापसी खाता (Purchases Returns a/c)	6000
विक्रय वापसीखाता (Sales Returns a/c)	6500

हल:-

Trial balance as at -----

S.No.	Name of ledger account	L.F.	Amount	
			Debit amount Rs.	Credit amount Rs.
1.	Opening stock (A)		5000	
2	Purchases (A)		100000	
3.	Sales (-A)			12000
4.	Cash in hand		500	
5.	Debtors (A)		30000	
6.	Cash at bank (A)		1500	
7.	Creditors (L)			25000
8.	Salaries (E)		7000	
9.	Rent (E)		1500	
10.	Wages (E)		750	
11.	Insurance taxes (E)		250	
12.	Building (A)		20000	
13.	Capital account (C)			22000
14.	Purchases returns (-A)			6000
15.	Sales returns (A)		6500	
	Total		173000	173000

नोट:- प्रारम्भिक स्टॉक, क्रय, विक्रय, क्रय वापसी, विक्रय वापसी माल (Goods) के प्रतिनिधि खाते हैं अतः इन्हें सम्पत्ति (Assets) श्रेणी में रखा गया है। माल आने पर (क्रय एवं विक्रय वापसी) A श्रेणी तथा माल जाने पर (विक्रय एवं क्रय वापसी) 'A' श्रेणी रखते हुए क्रमशः डेबिट व क्रेडिट किया गया है।

तलपट में अन्तर पैदा होना (Difference in Trial Balance)

कभी कभी तलपट के दोनों पक्षों (डेबिट व क्रेडिट) का योग समान नहीं आता है। इसके निम्नांकित कारण हो सकते हैं-

- सहायक पुस्तकों के योग गलत होना।
- सहायक पुस्तकों के योग आगे ले जाने (C.F.) व आगे लाने (B/F) में गलती हो जाना।
- सहायक पुस्तकों से खाताबही में खतौनी करते समय अंक परिवर्तन की गलती जैसे 573 के स्थान 537 लिखा जाना।
- खातों के शेष निकालने में गलती।
- देनदार - लेनदार सूची बनाने में त्रुटि।
- तलपट में शेष उतारते समय त्रुटि।

अशुद्धियों का सुधार (Rectifying of Errors)

अशुद्धियां जो तलपट का योग प्रभावित करें तथा जो अशुद्धियां हैं किंतु योग प्रभावित न करें। ऐसी सभी अशुद्धियों का सुधार एक अलग अध्याय में स्पष्ट किया है।

भूल-चूक खाता या उचंती खाता (Suspense Account)

जब तलपट का योग समान करने के लिए अशुद्धियों को ढूँढ़ने के सारे प्रयास विफल हो जायें तथा अन्तिम खाते तुरन्त बनाने हो तो ऐसी स्थिति में तलपट में अन्तर की राशि को एक अलग खाते Suspense Account में लिख कर योग मिला दिया जाता है।

अति लघुतरात्मक प्रश्न

1. खाता बही क्या है?
2. उचंती खाता (Suspense Account) कब खोला जाता है ?
3. एक खाते का प्रारूप दीजिए ।
4. विक्रय बही का योग 50000 रु. है। इसकी खतौनी (Posting) किस प्रकार होगी ?
5. देनदारों के खाते में झूबत ऋण (Bad-debts) की खतौनी किस प्रकार होगी?

लघुतरात्मक प्रश्न

1. तलपट बनाने के मुख्य उद्देश्य क्या हैं ?
2. निम्नांकित जर्नल प्रविष्टि की खाता बही में खतौनी किस प्रकार होगी –

Hari	Dr. 400000
To Bank a/c	398000
To Discount received a/c	2000

3. एकस से चैक द्वारा प्राप्त किए रु. 5000, इस व्यवहार की जर्नल प्रविष्टि एवं खाताबही में खतौनी कीजिए।

निबन्धात्मक प्रश्न:

1. खाताबही में खातों के संतुलन (Balancing) से आप क्या समझते हैं ? उदाहरण सहित व्याख्या कीजिए।
2. तलपट बनाने की विधियों का वर्णन कीजिए।
3. Y की पुस्तकों में निम्नांकित व्यवहारों की जर्नल प्रविष्टियां एवं खाता बही में खतौनी कीजिए

2008

1 अप्रैल	रोकड़ से व्यापार शुरू किया।	900000
3 अप्रैल	नितिन से उधार माल खरीदा।	800000
4 अप्रैल	रोकड़ी माल बेचा।	600000
5 अप्रैल	जतिन को माल बेचा।	200000
6 अप्रैल	फर्नीचर खरीदा।	100000
8 अप्रैल	रोकड़ी माल खरीदा।	1100000
10 अप्रैल	रमन को रोकड़ीमाल बेचा।	240000
12 अप्रैल	बैंक में रोकड़ जमा कराई।	200000
14 अप्रैल	जतिन ने माल लौटाया	10000
15 अप्रैल	नितिन को पूर्ण भुगतान में चुकाया।	790000
16 अप्रैल	व्यावसायिक उपयोग हेतु बैंक से निकाले।	40000
20 अप्रैल	मोहन को वेतन चुकाया।	20000
25 अप्रैल	मशीन खरीदी।	220000
28 अप्रैल	चैक से किराया चुकाया।	10000

अध्याय 4

एकाकी व्यापारी के अन्तिम खाते (Final Accounts of a Sole Trader)

आय विवरण (Income Statement)

चिट्ठा (Balance Sheet)

तलपट से अन्तिम खाते तैयार किए जाते हैं। लेखांकन प्रक्रिया का अन्तिम उत्पाद अन्तिम खाते (Final Accounts) है। अन्तिम खाते एक निश्चित अवधि के लिए व्यवसाय का परिणाम (Result) तथा एक निश्चित तिथि को व्यवसाय की स्थिति Position प्रकट करते हैं। अन्तिम खातों में मुख्य रूप से 2 विवरण शामिल हैं—

1. आय विवरण (Income Statement) एक निश्चित अवधि के दौरान लाभ—हानि की जानकारी
 2. चिट्ठा — एक निश्चित तिथि को व्यवसाय की आर्थिक स्थिति की जानकारी
1. आय विवरण (Income Statement)
 - i. व्यापार खाता (Trading a/c)

अथवा

निर्माण खाता एवं व्यापार खाता

(Manufacturing a/c and Trading a/c)
 - ii. लाभ—हानि खाता (Profit and Loss account)

1- व्यापार खाता (Trading Account) : यह खाता निर्मित या क्रय किए गए माल को बेचने पर उत्पन्न सकल लाभ (Gross Profit) को प्रकट करता है। यदि विक्रय राशि क्रय राशि एवं क्रय व निर्माण के खर्चों (प्रत्यक्ष व्यय के योग से अधिक है तो सकल लाभ अन्यथा सरल हानि होगी।

सकल लाभ = शुद्ध विक्रय – बेचे गए माल की लागत

बेचे गये माल की लागत = प्रारम्भिक स्टॉक + शुद्ध क्रय +प्रत्यक्ष व्यय – अन्तिम स्टॉक

व्यापार खाते का प्रारूप (Form of trading account)

Format of Trading Account

Trading Account

For the year ended.....

Dr.

Cr.

Particulars	Amount	Particulars	Amount
To opening stock		By sales	
To purchases		Less sales returns	
To direct returns		By closing stock	
To wages		By Gross loss c/d (If gross loss)	
To carriage Inward			
To Manufacturing exp.			
To Motive power			
To factory lighting			
To coal water & gas			
To fuel & power			
To import duty			
To works rent			

To productive exp			
To wages and salaries			
To octal			
To Custom duty			
To royalty			
To consumable stores			
To Railway freight			
To gross profit c/d (If gross profit)			

उदाहरण 13 :-

निम्नांकित विवरण से 31 मार्च 2009 को समाप्त वर्ष के लिए व्यापार खाता बनाइए।

प्रारम्भिक स्टॉक (Opening Stock)	20000
रोकड़ क्रय (Cash Purchases)	80000
उधार क्रय (Credit Purchases)	275000
क्रय वापसी (Purchases Returns)	15000
विक्रय (Sales)	630000
विक्रय वापसी (Sales Returns)	20000
उत्पादक मजदूरी (Productive wages)	65000
आवक गाड़ी भाड़ा (Carriage Inward)	10000
शक्ति (Motive Power)	5000
आयात शुल्क (Import Duty)	40000
अन्य निर्माण व्यय (Other manufacturing expenses)	10000
अन्तिम स्टॉक (Closing Stock)	30000

हल :

Trading Account

For the year ending 31st march 2009

Dr.		Cr.	
Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
To opening Stock	20000	By sales Rs.630000	
To purchases		Less sales return	610000
Cash 80000		Rs. 20000	
Credit 275000		By closing stock	30000
355000			
Less purchases return 15000	340000		
To wages productive	65000		
To carriage inward	10000		
To motive power	5000		
To Import duty	40000		
To other manufacturing exp	10000		
To gross profit			
transferred to P&L a/c	150000		
	640000		640000

निर्माण खाता एवं व्यापार खाता (Manufacturing Account and Trading Account)

एक निर्माण संस्था उत्पादित माल की लागत (Cost of production) जानने के लिए निर्माण खाता बनाती है। इस खाते का शेष उत्पादन लागत प्रकट करता है जिसे व्यापार खाते में स्थानांतरित किया जाता है।

उत्पादन लागत (Cost of production) = सामग्री उपभोग (Raw material consumed) + मजदूरी + प्रत्यक्ष व्यय + कारखाना के अप्रत्यक्ष व्यय जैसे – प्लांट का मूल्य ह्लास मरम्मत आदि।

सामग्री उपभोग (Raw Material Consumed) = कच्ची सामग्री का प्रारम्भिक स्टॉक + सामग्री का शुद्ध क्रय – कच्ची सामग्री का अन्तिम स्टॉक

Manufacturing account

For the year ended

Dr.		Cr.
To Raw material Consumed:		
Opening Stock of material		
Add purchases of raw material		
Add Carriage inward		
Less closing stock of raw material		
To direct wages		
To chargeable expenses		
To factory expenses		
To opening work in progress		

नोट : उत्पादन की लागत को व्यापार खाते के डेबिट पक्ष में दिखाया जायेगा।

व्यापार खाता (Trading Account) : निर्माण खाता बनाने के बाद व्यापार खाता बनाया जायेगा। जिसके डेबिट पक्ष में निर्मित माल का प्रारम्भिक स्टॉक, निर्मित माल (Finished goods) का क्रय व क्रय पर भाड़ा, उत्पादन की लागत (Cost of production) को डेबिट पक्ष में तथा निर्मित माल का विक्रय एवं निर्मित माल का अन्तिम स्टॉक क्रेडिट पक्ष में दिखाते हैं। इस खाते का अन्तर पुर्वानुसार सकल लाभ/हानि प्रकट करेगा।

लाभ – हानि खाता (Profit and Loss Account)

यह खाता एक निश्चित अवधि के दौरान व्यवसाय द्वारा कमाए गए शुद्ध लाभ/हानि को प्रकट करता है। इस खाते के क्रेडिट पक्ष में व्यापार खाते से ज्ञात सकल लाभ तथा आय सम्बंधी मद्दें जैसे – प्राप्य व्याज, प्राप्य किराया, लाभांश, कमीशन, प्राप्य नकद बट्टा एवं स्थायी संपत्ति को बेचने का लाभ। डेबिट पक्ष में व्यापार खाते की सकल हानि व सभी अप्रत्यक्ष व्यय जैसे किराया, वेतन, व्याज, बट्टा, कमीशन, कार्यालय व्यय, विज्ञापन व्यय, स्टेशनरी, डूबत ऋण, मूल्य ह्लास, अंकेक्षण शुल्क स्थायी संपत्तियों को बेचने पर हानि आदि को दिखाते हैं। यदि क्रेडिट पक्ष का योग डेबिट पक्ष के योग से अधिक है। तो शुद्ध लाभ (Net Profit) तथा वितरीत स्थिति में शुद्ध हानि (Net loss) होगी।

इस खाते का शेष अर्थात् शुद्ध लाभ व शुद्ध हानि पूँजी खाते (Capital Account) में स्थानांतरित करते हैं।

Profit and loss account

For the year ended

Dr.

Cr.

Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
To Gross loss b/d		By gross Profit b/d	
To salaries & wages		By interest received	
To Rent, Rates & Taxes		By discount received	
To Advertisement		By commission received	
To carriage outward		By Rent received	
To Insurance premium		By Income from investment	
To Packing charges		By Dividends	
To Agent's commission		By sundry incomes	
To printing & stationery		By Apprenticeship Premium	
To Heating and lighting		By profit on sale of fixed assets	
To legal expenses		By income from any other source	
To packing expenses			
To traveling expenses		By net loss transferred to capital a/c	
To sales Tax			
To Donation & Charity			
To Bad debts			
To discount allowed			
To interest on loan			
To interest on capital			
To repairs			
To selling expenses			
To Net profit transferred to capital a/c			

उदाहरण 14

निम्नांकित विवरण से 31 मार्च, 2009 को समाप्त वर्ष के लिए लाभ-हानि खाता बनाइये।

सकल लाभ (Gross Profit)	150000
व्यापारिक व्यय (Gross Profit)	500
दान (Donation)	100
विविध व्यय (Sundry Expenses)	160
अंकेक्षण शुल्क (Audit Fee)	1000
किराया (Rent)	2000
कानूनी व्यय (Legal Expenses)	500
दर एवं कर (Rates and taxes)	3000
डाक एवं तार (Postage and Telegram)	100
कार्यालय वेतन (Office salaries)	5000

जावक गाडी भाडा (Carriage outward)	500
डूबत ऋण (Bad-Debts)	2000
प्राप्त कमीशन (Commission Received)	500
प्रकाश व्यय (Lighting)	1000
दिया गया बट्टा (Discount Allowed)	700
बिक्री व्यय (Selling Expenses)	500
प्राप्त बट्टा (Discount Received)	800
ऋण पर ब्याज (Interest on Loan)	2000
विविध प्राप्तियां (Sundry Creditors)	500
अनुत्पादक व्यय (Unproductive Expenses)	1500
यात्रा व्यय (Travelling Expenses)	3000

हल :

Profit and loss Account
For the year ending 31st March 2009

Dr.	Cr
Particulars	Amount Rs.
To trade expenses	500
To Donation	100
To Sundry expenses	160
To audit fee	1000
To Rent	2000
To Legal expenses	500
To Rates and taxes	3000
To Postage & Telegram	100
To office salaries	5000
To carriage outward	500
To Bad – debts	2000
To lighting	1000
To Discount Allowed	700
To Selling Expenses	500
To Interest on loan	2000
to unproductive exp.	1500
To Travelling exp.	3000
To Net profit	128240
Transferred to capital a/c	
	151800
	151800

अन्तिम प्रविष्टियां (Closing Entries)

खाता बही में खोले गए अवास्तविक खातों (Nominal Accounts) अर्थात् आय-व्यय के खातों को व्यापार एवं लाभ हानि खाते में स्थानांतरित करने के लिए की गई प्रविष्टियों को अन्तिम प्रविष्टियां (Closing entries) कहा जाता है। डेबिट शेष वाले ऐसे खातों से व्यापार या लाभ-हानि खाता डेबिट व सम्बन्धित खाते क्रेडिट; क्रेडिट शेष वाले ऐसे खातों से सम्बन्धित खाते डेबिट व व्यापार लाभ-हानि खाता क्रेडिट करते हैं। सरल लाभ-हानि को लाभ-हानि खाते में ले जाने तथा शुद्ध-लाभ हानि को पूँजी खाते में ले जाने के लिए भी अन्तिम प्रविष्टियां की जाती हैं। वास्तविक (Real) एवं व्यक्तिगत (Personal) खातों के शेष चिट्ठे में दिखाये जाते हैं।

उदाहरण 15 उदाहरण सं. 13 व 14 से 31 मार्च 2009 को आवश्यक अन्तिम प्रविष्टियां कीजिये।

हल :-

Closing Entries	Journal	Dr.	Cr.
Date	Particulars	Amount Rs.	Amount Rs.
March 31,2009	Purchases Returns a/c Dr. To purchases a/c (balance transferred)	15000	15000
March 31,2009	Trading a/c Dr. To opening stock a/c To purchases a/c To wages a/c To carriage inward a/c To motive power a/c To import duty a/c To other manufacturing a/c (Debit balance transferred) To trading account	490000 	20000 340000 65000 10000 5000 40000 10000
	Sales a/c Dr To sales returns a/c (Balance of sales returns transferred)	20000	20000
	Sales a/c Dr. To Trading a/c (credit balances transferred to trading account	610000	610000
	Closing stock a/c dr To trading account (Closing stock transferred to trading a/c	30000	30000
	Trading a/c Dr. To profit & Loss a/c (Gross profit transferred to P&L a/c	150000	150000
	Profit and loss a/c Dr. To trade expenses a/c To donation a/c	23560	500 100

	To sundry expenses a/c To audit fee a/c To rent a/c To legal exp. e/c To rates & taxes a/c To postage & telegram a/c To office salaries a/c To carriage outward a/c To bad – debts a/c To lighting a/c To discount allowed a/c To selling expenses a/c To interest on loan a/c To unproductive exp. a/c To traveling exp. a/c (Debit balances transferred to P&L a/c)		160 1000 2000 500 3000 100 5000 500 2000 1000 700 500 2000 1500 3000
	Commission a/c Dr. Discount a/c Dr Miscellaneous Receipts a/c Dr. To Profit loss a/c (Credit Balances transferred to P&L a/c)	500 800 500	1800
	Profit & Loss a/c Dr. To capital a/c (N/P transferred to capital a/c)	128240	128240

नोट :- आहरण खाते (Drawings Account) का शेष पूँजी खाते (Capital Account) में स्थानांतरित करने की अन्तिम प्रविष्टि इस प्रकार होगी।

Capital Account Dr.

To Drawings account

(Drawings transferred to capital a/c)

चिट्ठा (Balance sheet)

चिट्ठा कोई खाता नहीं है। यह लेखा वर्ष के अन्त में व्यवसाय की वित्तीय स्थिति का विवरण है। यह अन्तिम तिथि को व्यवसाय की सम्पत्तियों एवं दायित्व को प्रकट करता है। सम्पत्तियों (Assets) में वास्तविक एवं व्यक्तिगत खातों के डेबिट शेष तथा दायित्व (Liabilities) में व्यक्तिगत खातों के क्रेडिट शेष शामिल होते हैं।

सम्पत्तियां

- स्थायी सम्पत्तियां (Fixed Assets) :- जो बेचने के लिए नहीं खरीदी जाती और जिनसे कई वर्ष तक आय उत्पन्न होती है। जैसे – प्लांट व मशीन, भूमि व भवन, फर्नीचर, मोटर कार।
- चल सम्पत्तियां (Current Assets) :- जो पुनः विक्रय के लिए क्रय की जाये, उत्पादन में जिनका रूप बदल जाये जिन्हे 1 वर्ष के भीतर नकद धन में बदल सकें जैसे स्टॉक, देनदार, प्राप्य बिल, रोकड़ शेष, बैंक शेष।

3. तरल सम्पत्तियां (Liquid Assets) :- स्टॉक को छोड़कर सभी चल सम्पत्तियां जिन्हें बिना हानि के तुरन्त नकद में बदल सकें या सभी सम्पत्तियां (Wasting Assets) :- जो काम में लेने के साथ कम हो जाती हैं जैसे खाने, तेल के कुएं।
4. अदृश्य संपत्तियां (Intangible Assets) :- जिन्हे देख नहीं सकते, जिनकी कोई मात्रा (Volume) नहीं होती हैं। कितु जिनका मूल्य (Value) होता हैं जैसे - ख्याति, पेटेंट, कॉपीराइट
5. कृत्रिम संपत्तियां (Fictitious Assets) :- जो सम्पत्तियां नहीं हैं कि अपलिखित न की गई हानियां तथा व्यय हैं। ऐसी हानियां तथा व्यय जिन्हें थोड़ा थोड़ा करके कई वर्षों में लाभ - हानि खाते से अपलिखित किया जाता है जैसे - विज्ञापन व्यय, स्थगित आयगत व्यय, प्रारम्भिक व्यय, अंश-ऋण पत्रों के निर्गमन पर बट्टा आदि।

दायित्व (Liabilities)

1. पूँजी (Capital) या आन्तरिक दायित्व (Internal Liability) सम्पत्तियों का बाहरी दायित्व (External Liability) पर आधिक्य पूँजी है जो कि व्यवसाय स्वामी को देय है।
2. बाहरी दायित्व (External Liability):-स्वामी के अतिरिक्त अन्य को देय राशि। यह 2 प्रकार की होती है।
 - i. चालू दायित्व (Current Liability) – जो कि 1 वर्ष के भीतर देय है। जैसे लेनदार, देय बिल, बकाया व्यय, बैंक अधिविकर्स
 - ii. दीर्घकालीन दायित्व (Long term liability):- जो 1 वर्ष बाद या लम्बे समय में देय है जैसे – बैंक ऋण, ऋण पत्र।
3. संदिग्ध (Contingent Liability):- यह चिट्ठा बनाने की तिथि को दायित्व नहीं है अतः चिट्ठे में नहीं दिखाते। यह दायित्व भविष्य में किसी घटना के घटित होने या न होने पर निर्भर है जैसे – भुनाए गए बिलों पर दायित्व, न्यायालय में लम्बित दावे।
चिट्ठे का प्रारूप (Proforma of Balance Sheet) बांया पक्ष दायित्व पक्ष (Liability side) तथा दायां पक्ष संपति पक्ष (Assets Side) है।
1. तरलता क्रम में चिट्ठा (Order of Liquidity):- इसके अनुसार तरल व चल सम्पत्तियां संपति पक्ष में व चालू दायित्व, दायित्व पक्ष में पहले क्रम में आते हैं।

Balance Sheet
As at

Liabilities	Amount Rs.	Assets	Amounts Rs.
Bank overdraft		Cash in hand	
Bills payable		Cash at Bank	
Outstanding exp.		Bills receivable	
Creditors		Sundry Debtors	
Loan		Stock in hand	
Capital Rs.		stores	
Add Net profit		Prepaid expenses	
Add. Interest on capital		Furniture	
Less Drawings		Plant & machinery	
		Land and Buildings	
		Unexpired expenses	
		Goodwill	

2. स्थायित्व क्रम में चिट्ठा (Order of Permanence) : इसके अनुसार पूँजी, स्थायी दायित्व, दीर्घकालीन दायित्व, स्थायी संपत्तियां पहले क्रम में लिखी जाती हैं।

नोट → सामान्यतया एकाकी व्यापारी व फर्म अपना चिट्ठा तरलता क्रम में तथा कंपनी संगठन स्थायित्व क्रम में तैयार करते हैं।

उदाहरण 16 :-

31 मार्च, 2009 को निम्नांकित तलपट से तरलता व स्थायित्व क्रम में चिट्ठा बनाइये।

	Debit Rs.	Credit Rs.
Capital Account		20000
Cash account	1000	
Drawings account	400	
Building Account	8000	
Furniture Account	2000	
Bank overdraft		2200
Loose Tools Accounts	1000	
Motor car Account	10000	
Bills payable account		1400
Bills receivable account	1800	
Sundry creditors account		10000
Investment Account	4000	
Horses and carts account	3600	
Loan Account		4000
Stock Account	3800	
Sundry Debtors	6000	
Profit and Loss account		4000
	41600	41600

हल :-

यह तलपट व्यापार एवं लाभ हानि खात बनाने के बाद का है। अतः स्टॉक अन्तिम स्टॉक है तथा लाभ – हानि खाता (क्रेडिट शेष) शुद्ध लाभ को दर्शाता हैं।

Balance Sheet (Order of Liquidity)

As at 31st March 2009

Liabilities	Amount Rs.	Assets	Amount Rs
Bank overdraft	2200	cash in hand	1000
Bills payable	1400	Bills receivable	1800
Sundry creditors	10000	Sundry debtors	6000
Loan	4000	Investments	4000
Capital as on 1-4-8	20000	Stock in trade	3800
Add net profit	4000	Horses and carts	3600
		Loose tools	1000
Less drawings	400	Motor car	10000
	23600	Furniture	2000
		Buildings	8000
	41200		41200

Balance Sheet Order of Permanence)

As at 31st March 2009

Liabilities	Amount	Assets	Amounts
Capital Rs. as at 1-4-8 20000		buildings	8000
Add Net profit 4000		furniture	2000
24000		Motor Car	1000
Less drawings 400	23600	Loose Tools	1000
Loan	4000	Stock in trade	3800
Sundry creditors	10000	investments	4000
bills payable	1400	sundry debtors	6000
bank overdraft	2200	cash in hand	1000
	41200		41200

अन्तिम खाते बनाते समय ध्यान देने योग्य विशेष बिन्दु :-

1. चूंकि अन्तिम खाते तलपट से बनाते हैं अतः तलपट का डेबिट व क्रेडिट योग समान हो।
2. तलपट के भीतर की मद्दें व्यापार एवं लाभ हानि खाते या चिट्ठे में से किसी एक स्थान पर ही आती हैं।
3. समायोजन (जिनका उल्लेख आगे है) जो कि तलपट की नीचे अन्य सूचना के रूप में होते हैं। अन्तिम खातों में 2 जगह आते हैं।
4. तलपट में अवास्तविक खातों के डेबिट शेष व्यापार एवं लाभ (आय – व्यय) हानि खते के डेबिट में तथा क्रेडिट शेष इसके क्रेडिट में आते हैं।
5. व्यक्तिगत खातों (Personal Acccounts) के डेबिट शेष चिट्ठे के संपत्ति पक्ष में व क्रेडिट शेष दायित्व पक्ष में आते हैं।
6. लाभ हानि खते का क्रेडिट शेष अर्थात् – शुद्ध लाभ – पूँजी (Capital) में जोड़ते हैं, लाभ–हानि खते का डेबिट शेष अर्थात् शुद्ध हानि पूँजी में से घटा देते हैं।
7. संपत्ति व दायित्व पक्षों का योग समान होना चाहिए।

उदाहरण-17

मैसर्स चांद एण्ड सन्स के निम्नांकित शेषों से 31 मार्च 2009 को समाप्त वर्ष के लिए व्यापार एवं लाभ हानि खाता तथा उस तिथि का चिट्ठा बनाइये।

	Debit	Credit
Capital		50000
Land and Building	20000	
Furniture and fittings	1000	
Debtors and creditors	12000	8500
Drawings	5000	
Purchases	52500	
Wages and salaries	25000	
Cash in hand	1000	
Cash at bank	4000	

Stock on 1-4-8	10000	
Returns outward		2500
Rent and taxes	2000	
Depreciation	2100	
Sales		84000
Carriage inwards	4000	
Salaries	2000	
Travelling expenses	500	
Bad debts	750	
Printing and stationery	250	
Carriage outwards	650	
Returns inwards	2000	
Repairs and maintenance	250	
	145000	145000

अन्तिम स्टॉक 31 मार्च 2009 को 26900 रु. था।

हल

Trading and P&L account
For the year ended 31st March 2009

Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
To opening stock	10000	By sales Rs 84000	
To purchases Rs. 52500		Less sales returns Rs. 2000	82000
Less returns outward Rs. 2500	50000	By closing stock	26900
To wages & salaries	25000		
To carriages inward	4000		
To gross profit C/d	19900		
	108900		108900
To rent and taxes	2000	By gross profit b/d	19900
To salaries	2000		
To traveling exp.	500		
To Bad debts	750		
To printing and stationary	250		
To carriage outward	650		
To repairs and maintenance	250		
To net profit c/d	11400		
	19900		19900

Balance Sheet
As at 31st March 2009

Liabilities	Amount Rs.	Assets	Amount Rs.
Creditors	8500	Cash in hand	1000
Capital Rs. as at 1-4-8 50000		cash at bank	4000
		Stock	26900
add net profit 11400		debtors	12000
61400		furniture & fittings	1000
less drawings 5000	56400	land & buildings	20000
	64900		64900

समायोजन (Adjustments)

अन्तिम खाते तलपट से बनाते हैं। तलपट के सभी शेष विभिन्न व्यवहारों की खतौनी से उत्पन्न होते हैं। किंतु व्यवसाय में बहुत से व्यवहार वर्ष की समाप्ति के बाद ज्ञात होते हैं। जिनका लंखा पुस्तकों में नहीं किया होता अतः वे तलपट में भी नहीं होते हैं। सही एवं शुद्ध लाभ – हानि तथा आर्थिक स्थिति का पता लगाने हेतु ऐसे छुटे हुए व्यवहारों का ध्यान रखना आवश्यक है। जैसे 31 मार्च, 09 को समाप्त वर्ष के लिए 9 माह का किराया 9000 रु. चुकाया है। 3 माह का किराया 3000रु. बकाया है। तलपट में किराया खाता डेबिट शेष 9000 रु पर होगा किंतु जब तक बकाया किराया 3000 रु. को ध्यान में नहीं रखेंगे 31 मार्च 2009 को समाप्त वर्ष के लाभ/हानि व आर्थिक स्थिति सही प्रकट नहीं होंगे। ऐसे व्यवहारों का प्रभाव पुस्तकों में लाने हेतु की गई प्रविष्टियों को समायोजन प्रविष्टियां (Adjustment Entries) कहते हैं।

अतः समायोजन प्रविष्टियां तब की जाती हैं जब कोई व्यवहार लिखने से रह जाये, या गलत लिखा जाये या कोई एक पक्ष ही लिखा जाये। ये प्रविष्टियां अन्तिम खातों में 2 जगह प्रभाव डालती हैं।

महत्वपूर्ण समायोजन प्रविष्टियां –

1. अन्तिम स्टॉक (Closing Stock) : वर्ष के अन्त में बिना बिका माल अन्तिम स्टॉक होता है। प्रविष्टि :-

Closing Stock a/c Dr.

To Trading a/c

(Closing Stock taken into books)

2. बकाया व्यय (Outstanding Expenses) : ऐसे व्यय जो चालू वर्ष से सम्बन्धित है किंतु वर्ष की समाप्ति की तिथि तक भुगतान नहीं किए गए है। जैसे— बकाया वेतन, बकाया मजदूरी, बकाया ब्याज, बकाया किराया ।

प्रविष्टि :-

Expenses (Namely Rent, Salary etc.) a/c Dr.

To Outstanding expenses a/c (Name)

(Outstanding Expense)

अन्तिम खातों पर प्रभाव :— लाभ – हानि खाते के डेबिट में खर्च में बकाया व्यय जोड़कर कर व चिट्रे के दायित्व पक्ष में

3. पूर्वदत व्यय (Prepaid Expenses) ऐसे व्यय जो अगले वर्ष से सम्बन्धित हैं किन्तु चालू वर्ष में ही चुका दिए हैं।

प्रविष्टि :— Prepaid Expenses a/c (Name Rent, Salary) Dr.

To Expenses a/c (Namely Rent, Salary etc.)

(Prepaid Expenses)

अन्तिम खातों पर प्रभाव—सम्बन्धित खर्च में से पूर्वदत घटाकर लाभ हानि खाते डेबिट में व चिट्ठे के सम्पति पक्ष में

4. उपार्जित आय (Account Income): आय जो चालू वर्ष में कमा ली गई हो किन्तु प्राप्त नहीं हों।

प्रविष्टि :— Accrued Income a/c Dr.

To Income (name) a/c

(Income Accrued)

अन्तिम खातों पर प्रभाव : लाभ – हानि खाते के क्रेडिट में सम्बन्धित आय में जोड़कर व चिट्ठे के संपति के पक्ष में

5. अनुपार्जित आय (Unearned Income) :— आय जो अगले वर्ष से सम्बन्धित है किंतु भुगतान चालू वर्ष में अग्रिम प्राप्त कर लिया है।

Income a/c Dr.

To Unearned Income a/c

(Unearned Income)

अन्तिम खातों पर प्रभाव :— लाभ – हानि खाते के क्रेडिट में सम्बन्धित आय में से घटाकरव व चिट्ठे के दायित्व पक्ष में

6. पूँजी पर ब्याज (Interest on Capital) व आहरण पर ब्याज (Interest on Drawings) :— पूँजी पर ब्याज व्यवसाय के लिए हानि है। क्योंकि यह व्यवसाय का स्वामी सामान्य दर से अधिक लाभ जानने हेतु अपने विनियोजित धन पर लगाता है।

प्रविष्टि :— Interest on Capital a/c

To capital a/c

(Interest allowed on Capital)

अन्तिम खातों पर प्रभाव :— पूँजी पर ब्याज लाभ – हानि खाते के डेबिट व चिट्ठे में पूँजी में जोड़कर आहरण पर ब्याज व्यवसाय के लिए लाभ है। —

प्रविष्टि Drawings a/c Dr.

To Interest on Drawings

(Interest Charged on Drawingds)

अन्तिम खातोंपर प्रभाव :— लाभ – हानि खाते के क्रेडिट व चिट्ठे में आहरण में जोड़कर आहरण + ब्याज को पूँजी में से घटाना

7. डूबत एवं संदिग्ध ऋणों के लिए आयोजन (Provision for Bad and Doubtful Debts): व्यवसाय में अधिकांश व्यवहार उधार होते हैं। वर्ष के अन्त में ग्राहकों से न प्राप्त हुई ऐसी राशि को देनदार के रूप में चिट्ठे के संपति पक्ष में दिखते हैं। ये देनदान तीन प्रकार के हो सकते हैं –

1. अच्छे ऋण (Good debts) जिनसे अगले वर्ष पूर्ण राशि प्राप्त होगी।

2- डूबत ऋण (Bad debts) जिनसे कुछ भी नहीं मिलेगा।

यदि पुस्तकों में प्रविष्टि नहीं की गई है। तो समायोजन प्रविष्टि → Bad debts a/c Dr.

To Debtors a/c

(Bad debts written off)

अन्तिम खातों पर प्रभाव :— डूबत ऋण लाभ हानि खाते के डेबिट व चिटठे में देनदारों में से घटाकर

3. संदिग्ध ऋण (Doubtful Debts) ऐसे देनदार जिनसे राशि मिलने में संदेह है। मिल भी जाये और नहीं भी। इसका अनुमान गत वर्षों के अनुभव से लगाते हैं और एक निश्चित प्रतिशत (देनदारों का) संदिग्ध मान लेते हैं।

प्रविष्टि :

Profit and Loss a/c Dr.

To provision for Bad Debts a/c

(Provision made for bad and doubtful debts)

अन्तिम खातों पर प्रभाव :— आयोजन को लाभ – हानि खाते के डेबिट व चिटठे के सम्पत्ति पक्ष में देनदारों में से घटाकर

आगामी वर्ष में :

(A) वास्तविक डूबत ऋण होने पर

Bad Debs a/c Dr.

To Debtors a/c

(Bad Debts Written off)

(B) डूबत ऋण स्थानांतरित करने के लिए

Provision for bad Debts a/c Dr.

To Bad Debts a/c

(Balacne of Bad debts a/c transferred to Provision a/c)

(C) वर्तमान देनदारों पर और आयोजन करना

Profit and Loss a/c Dr.

To Provision for B/d

(Provision made for B/D)

अन्तिम खातों पर प्रभाव :

P&L Account

Dr.

Rs.

Cr.

Bad Debts

जोड़ो New Provision

घटाओ Old Provision

Balance Sheet Assets Side amount Rs.

Debtors

less New Provision

डूबत ऋण की वसूली (Bad debts Recovered)

गत वर्षों में अपलिखित डूबत ऋण प्राप्त हो जाये तो उसे डूबत ऋण वसूली (Bad – debts Received) कहते हैं।

प्रविष्टि :-

Cash a/c Dr.

To Bad debts Recovered a/c

(Bad Debts recovered)

चूंकि यह समायोजन प्रविष्टि नहीं है। अतः तलपट में पहले से होगा और लाभ—हानि खाते के क्रेडिट में प्रदर्शित होगा किंतु यदि दूबत ऋण आयोजन खाता खुला है तो —

Bad Debts Recovered a/c Dr.

To Provision for B/D a/c

प्रविष्टि द्वारा इसका शेष दूबत ऋण आयोजन खाते में स्थानांतरित हो जायेगा।

8. बट्टे के लिए आयोजन / संचय (Provision/Reserve for discount):— देनदारों को शीघ्र भुगतान के बदले स्वीकृत बट्टा दिया गया बट्टा (Discount allowed) तथा लेनदारों से उन्हे शीघ्र भुगतान के बदले प्राप्त बट्टा (Discount Received) होता है। वर्तमान देनदारों पर एक निश्चित प्रतिशत से आगामी वर्ष में ऐसे बट्टे के लिए तथा लेनदारों पर ऐसे बट्टे के लिए संचय बनाया जाता है।
1. ग्राहकों पर बट्टे आयोजन की प्रविष्टि :—

P&L Account Dr.

To Provision for discount allowed a/c

(Provision made for discount allowd)

अन्तिम खातों पर प्रभाव → लाभ — हानि खाते के डेबिट में व चिट्ठे में देनदारों में से घटाकर

9. लेनदारों पर बट्टे के लिए संचय :—

Reserve for discount on creditors a/c Dr.

To P&L a/c

(Reserve made for discount on creditors)

अन्तिम खातों पर प्रभाव → लाभ — हानि खाते के क्रेडिट में व चिट्ठे में लेनदारों में से घटाकर

10. दुर्घटना हानियां (Accidental Losses) आग, भूकम्प, चोरी या अन्य किसी प्राकृतिक कारण से माल या सम्पति नष्ट होना। इनका लेखा इस प्रकार किया जाता है —

प्रविष्टि :—

Loss by (Particular accident) a/c Dr.

To Purchases a/c or fixed assets a/c

(Loss by,)

अन्तिम खातों पर प्रभाव — P&L a/c के डेबिट में

Trading a/c में क्रय में से घटाकर या चिट्ठे में उस सम्पति में से घटाकर बीमा का दावा (Insurance Claim) यदि ऐसा नष्ट हुआ माल या सम्पति बीमित थे तो बीमा कम्पनी से दावा स्वीकृत होने पर प्रविष्टि —

Insurance co. Dr.

To Loss by (Particular) a/c

(Claim accepted by by Insurance co.)

प्रभाव लाभ—हानि खाते के क्रेडिट में व चिट्ठे के संपति पक्ष में

11. लाभ का कमीशन :— मैनेजर को संस्था द्वारा कमाए गये लाभ पर एक निश्चित प्रतिशत से कमीशन देय हो सकता है। इसकी गणना इस प्रकार की जाती है

- a. ऐसा कमीशन चार्ज करने से पूर्व (Before charging such commission)

$$\frac{\text{Net profit before commission} \times \text{Rate of commission}}{100}$$

- b. ऐसा कमीशन चार्ज करने के बाद (After charging such commission)

$$\frac{\text{Net profit before commission} \times \text{Rate}}{100 + \text{Rate}}$$

समायोजन प्रविष्टि :— वर्ष के अन्त में

Manager's commission a/c Dr.
To Outstanding commission a/c
(Manager's commission outstanding)

अन्तिम प्रविष्टि :—

P&L account Dr.
To manager's commission a/c
(Manager's commission transferred)

प्रभाव :— लाभ — हानि खाते के डेबिट में व चिट्ठे के दायित्व पक्ष में

नोट :— उपर्युक्त सभी समायोजनों में से बकाया व्ययों, पूर्वदत्त व्ययों, उपार्जित आय व अनुपार्जित आय सम्बन्धी समायोजन प्रविष्टियों की वितरीत प्रविष्टि अगले वर्ष के प्रारम्भ में प्रारम्भिक प्रविष्टि की जाती है।

	Dr. Rs	Cr. Rs
Drawing and capital	5000	100000
Purchases and sales	68000	120000
Debtors and Creditors	40000	30000
Opening stock	30000	
Returns Inward	3000	
Bank overdraft		12000
Salaries	17000	
Heating and lighting-office	2000	
Leasehold property	80000	
Commission received		2000
Traveling expenses	3000	
Printing and stationery	1000	
Furniture	9000	
Provision for doubtful debts		4000
Wages and freight	10000	
Apprentice premium		5000
Cash in hand	5000	
	273000	273000

उदाहरण 18

31 मार्च, 2009 को श्री प्रकाश का निम्नलिखित तलपट है। आप आवश्यक समायोजनों के बाद उसका लाभ—हानि खाता व चिट्ठा बनाईये:

समायोजन

- अन्तिम स्टॉक : 15000 रु.
- 1000 रु. मजदूरी के बकाया हैं।
- कमीशन के लिए कार्य का 75 प्रतिशत ही पूरा हुआ है।
- पट्टायुक्त सम्पत्ति (Leasehold property) पर 5 प्रतिशत तथा फर्नीचर पर 10 प्रतिशत मूल्य हास लगाना है।

5. देनदारों पर 6 प्रतिशत से छूबत एवं संदिग्ध ऋण आयोजन करना है।
6. एक नई मशीन 10000 रु. में खरीदी। चैक से भुगतान किया। यह व्यवहार पुस्तकों में लिखने से रह गया।
7. 2000 रु. का वेतन अगले वर्ष से सम्बन्धित है।

हल

Trading and profit and loss account

For the year ended 31st March 2009

Dr.

Cr.

Particulars	Amount Rs.	Particulars	Amount Rs.
To opening stock	30000	By sales Rs. 120000	
To purchases	68000	Less>Returns 3000	117000
To wages & freight Rs. 10000		By closing stork	15000
Add outstanding Rs. 1000	11000		
To Gross profit c/d	23000		
	132000		132000
Salaries Rs. 17000		By Gross profit b/d	23000
Less prepaid Rs. 2000	15000	By commission Rs. 2000	
To Heating & Lighting-office	2000	Less unearned Rs. 500	500
To Traveling expenses	3000	By Apprentice Premium	5000
To printing & stationery	1000	By provision for b/d Rs 4000	
To Depreciation		Less old provision Rs. 2400	1600
On furniture Rs. 900			
On leasehold prop Rs. 4000	4900		
To Net profit			
Transferred to capital a/c	5200		
	31100		31100

Balance sheet

As at 31st March 2009

Liabilities	Amount	Assets	Amount
Creditors	30000	Cash in hand	5000
Bank overdraft Rs. 12000		Debtors Rs. 40000	
Add. For machinery 10000	22000	Less provision Rs. 2400	37600
Outstanding wages	1000	Stock in trade	15000
Unearned commission	500	Prepaid salary	2000
Capital Rs.100000		Machinery	10000
Add Net Profit Rs. 5200		Furniture Rs. 9000	
	105200	Less Depreciation Rs. 900	8100
Less Drawings Rs. 5000	100200	Lease hold prop. Rs. 80000	
		Less Depreciation Rs. 4000	76000
	153700		153700

अति लघुत्तरात्मक प्रश्न

1. प्रत्यक्ष व्ययों के चार नाम बताइये।
2. अप्रत्यक्ष व्ययों के चार नाम बताइये।
3. निर्माणी खाता (Manufacturing a/c) क्यों बनाया जाता है?
4. व्यापार खाता (Trading a/c) क्या प्रदर्शित करता है?
5. लाभ—हानि खाते (Profit and Loss a/c) द्वारा प्रदर्शित शुद्ध लाभ या हानि कहां स्थानान्तरित किया जाता है?

लघुत्तरात्मक प्रश्न

1. अन्तिम खाते बनाने की क्या आवश्यकता है?
2. तरलता क्रम में चिट्ठे का नमूना दीजिए।
3. एक मैनेजर को शुद्ध लाभ(कमीशन पश्चात् के शुद्ध लाभ पर) का 10 प्रतिशत कमीशन दिया जाता है। कमीशन लगाने से पूर्व 110000 रु. है। कमीशन की समायोजन प्रविष्टि दीजिए।
4. एक व्यापारी की पुस्तकों से निम्नांकित सूचनाएं प्राप्त हुई :—

	रु.
प्रारम्भिक स्टॉक (Opening Stock)	25000
क्रय (Purchases)	160000
विक्रय (Sales)	225000
व्यापारिक व्यय (Trading Expenses)	15000
क्रय पर गाड़ी भाड़ा (Carriage on Purchases)	10000
विक्रय पर गाड़ी भाड़ा (Carriage on Sales)	20000
2250 रु. विक्रय का माल निजी प्रयोग हेतु ले गए जिसकी पुस्तकों में कोई प्रविष्टि नहीं की गई है। लागत पर सकल लाभ दर 50 प्रतिशत है। उपर्युक्त सूचनाओं से वर्ष के अन्त में अन्तिम स्टॉक की गणना कीजिए।	
उत्तर — अन्तिम स्टॉक — 43500 रु.	

निबन्धात्मक प्रश्न

1. निम्नांकित पर टिप्पणियां दीजिए—
 - अ. बकाया व्यय (Outstanding Expenses)
 - ब पूर्वदत्त व्यय (Prepaid Expenses)
 - स उपर्जित आय(Accrued Income)
 - द अनुपर्जित आय(Unearned Income)
- 31 मार्च, 2008 को ऑम ट्रेडर्स तलपट इस प्रकार है—

	Rs.	Rs
Furniture	6400	
Motor car	60000	
Building	75000	
Capital		125000
Bad Debts	1750	
Provision for Bad debts		3000
Stock on 1 st April 2007	34600	
Purchases and sales	54750	128500
Bank overdraft		54500
Sales and Purchases Returns	2000	1250

Interest	1180	
Commission		3750
Taxes and Insurance	8000	
Cash in hand	6500	
Car Expenses	9000	
General Charges	7820	
Salaries	33000	
Debtors and creditors	40000	24000
Total	340000	340000

निम्नांकित समायोजनो का ध्यान रखते हुए वर्ष 2007–2008 के लिए अन्तिम खाते तैयार कीजिए।

- i. 31 मार्च, 2008 को अन्तिम स्टॉक 32500 रु।
- ii. भवन पर 5 प्रतिशत व मोटर कार पर 10 प्रतिशत मूल्य हास लगाओ।
- iii. बैंक अधिविकर्ष पर ब्याज के 2850 रु. बकाया है।
- iv. वेतन का भुगतान 11 माह के लिए ही किया गया है।
- v. बीमा प्रीमियम 1000 रु. अग्रिम चुकाया है।
- vi. 1000 रु. डूबत ऋण के और अपलिखित करने है तथा देनदारों पर 5 प्रतिशत डूबत ऋण आयोजन बढ़ाना है।
- vii. 3000 रु. लागत का माल दान में दिया।
- viii. कार का प्रयोग पूर्णतः निजी प्रयोग के लिए हुआ। मूल्य हास सहित इसके सभी खर्च पूंजी खाते से चार्ज करने हैं।

उत्तर — सकल लाभ 73900 रु., शुद्ध लाभ 14100 रु., चिट्ठे का योग 208450 रु।

अध्याय 5

साक्षेदारी फर्म के अन्तिम खाते (Final Accounts of Partnership firm)

एकांकी व्यापार तथा साक्षेदारी फर्म के लेखांकन में कोई मूलभूत अन्तर नहीं है। दोनों ही संगठनों में लेखांकन के एक समान सिद्धान्त अपनाए जाते हैं, अन्तिम खाते भी एक तरह से ही बनते हैं। किंतु साक्षेदारी फर्म में एक से अधिक स्वामी (owners) होते हैं अतः पूंजी व आहरण पर ब्याज, साझियों को वेतन व कमीशन लाभ हानि खाते में अलग से दिखाये जाते हैं तथा लाभ / हानि का बंटवारा अनुबन्ध (Deed) के अनुसार अन्यथा समान रूप से होता है। चिट्ठे में साझियों की पूंजी भी अलग – अलग दिखाते हैं। इस प्रकार फर्म के अन्तिम खाते बनाने में मुख्य रूप से 2 प्रकार की समस्याएं हल की जाती है :–

1. लाभों का बंटवारा (Distribution of Profits)
 2. साझियों के पूंजी खाते (Partners capital accounts)
1. लाभों का बंटवारा (Distribution of profits) इसके लिए लाभ हानि नियोजन खाता (Profit and Loss appropriation Account) बनाया जाता है। लाभ का बंटवारा करने से पूर्व निम्नांकित समायोजन लाभ-हानि नियोजन खाते में दर्ज होते हैं—
- i. पूंजी पर ब्याज (Interest on capital) : साक्षेदारी अनुबन्ध के अनुसार पूंजी पर ब्याज की गणना करके निम्नांकित प्रविष्टि की जाती है।

Interest on capital a/c Dr.

To capital a/c

Profit and Loss Appropriation a/c Dr.

To Interest on capital a/c

(Interest on capital transferred to P&L app. a/c)

- ii. आहरण पर ब्याज (Interest on Drawings) जब पूंजी पर साझियों को ब्याज दिया जाता है तो उनके आहरण पर ब्याज उनसे चार्ज भी होता है। आहरण पर ब्याज की गणना करने के 2 तरीके है
 - a. साधारण विधि (Simple method) :– प्रत्येक आहरण पर निश्चित दर से आहरण तिथि से अन्तिम तक की अवधि का अलग अलग ब्याज ज्ञात करेंगे।

सूत्र → आहरण राशि x दर x अवधि (माह में)

100 x 12

- b. गुणनफल विधि (Product Method) :– इस विधि में प्रत्येक आहरण को आहरण तिथि से अन्तिम तिथि तक की अवधि से गुणा किया जाता है।

नोट :- आहरण की तिथि न दी हो तथा आहरण समान रूप से हैं तो कुल आहरण ब्याज 6 माह का ज्ञात करेंगे

- i. यदि प्रत्येक माह की प्रथम तिथि को समान आहरण है तो 6.5 माह का ब्याज
- ii. यदि प्रत्येक माह की अन्तिम तिथि को समान आहरण है तो 5.5 माह का ब्याज

उदाहरण 19

हरि एक फर्म में साझीदार है। 31 मार्च, 2009 को समाप्त वर्ष के दौरान उसके आहरण इस प्रकार थे –

1 जून 2008	8000 रु
1 अगस्त 2008	6000 रु
1 दिसम्बर 2008	10000 रु
1 फरवरी 2009	4000 रु

आहरण ब्याज 6 प्रतिशत वार्षिक दर से लगता है।

(A) Simple Method

Date of drawings	Amount of drawings	Duration from date of withdrawal to 31-3-09	Interest = Drawing X Rate X duration/100*12
1 st June, 2008	8000	10 months	$8000 * 6 * 10 / 100 * 12 = 400$
1 st Aug 2008	6000	8 months	$6000 * 6 * 8 / 100 * 12 = 240$
1 st Oct. 2008	10000	6 months	$10000 * 6 * 6 / 100 * 12 = 300$
1 st Dec. 2008	4000	4 months	$4000 * 6 * 4 / 100 * 12 = 80$
1 st Feb. 2008	4000	2 months	$4000 * 6 * 2 / 100 * 12 = 40$
Total drawings	32000	Total Interest	1060

(B) Product method:

Date of drawings (1)	Amount of drawings (2)	Duration (as above) (3)	Product 2x3
1-6-08	8000	10	80000
1-8-08	6000	8	48000
1-10-08	10000	6	60000
1-12-08	4000	4	16000
1-02-09	4000	2	8000
	32000		212000

$$\text{सूत्र :— आहरण पर ब्याज} = \frac{\text{गुणनफलों का योग} \times \text{दर} \times 1}{100 \times 12}$$

$$= 212000 \times 6 / 100 \times 1 / 12 = 1060$$

जर्नल प्रविष्टियां Partners' capital a/c Dr.

To Interest on Drawings a/c

(Interest charged on drawings)

Interest on drawings a/c Dr.

To P&L Appropriation a/c

(Interest on drawings transferred)

- iii. वेतन, कमीशन आदि (Salary and commission to Partners) :- जब कोई साझी अन्य साझियों की तुलना में फर्म में अधिक काम करता है तो उसे वेतन कमीशन दिया जा सकता है। जिसे लाभ – हानि नियोजन खाते के डेबिट में दिखाया जाता है।

उपयुक्त समायोजनों के बाद बचा लाभ साझियों के बीच उनके अनुबन्ध अनुपात में अन्यथा समान रूप से बांट दिया जाता है।

2. साझियों के पूंजी खाते (Partners Capital account) प्रत्येक साझेदार का अलग अलग पूंजी खाता स्तंभाकार रूप में बनाते हैं। जिसकी 2 विधियां हैं।

- i. परिवर्तन शील पूंजी विधि (Fluctuating capital method):—इस विधि के अनुसार अतिरिक्त पूंजी, आहरण, पूंजी व आहरण पर ब्याज, साझियों को वेतन, कमीशन तथा लाभ/हानि में साझियों का हिस्सा —सम्बन्धी सभी समायोजन पूंजी खाते में किए जाते हैं। अतः प्रतिवर्ष पूंजी खाते का शेष बदलता रहता है।
- ii. स्थिर पूंजी विधि (Fixed capital method) इस विधि के अनुसार पूंजी व अतिरिक्त पूंजी को ही पूंजी खाते में दिखाते हैं। अन्य सभी समायोजन चालू खातों (Current accounts) में किए जाते हैं।

उदाहरण 20:-

1 अप्रैल 2008 को X व Y ने क्रमशः 40000 रु. तथा 30000 रु. की पूंजी से साझेदारी प्रारम्भ की। लाभ हानि अनुपात 3 : 2 है। Y को 8000 रु. वार्षिक वेतन मिलेगा। वर्ष के दौरान X ने 6000 रु. तथा Y ने 12000 रु. निकाले। आहरण पर ब्याज क्रमशः 100 रु तथा 140 रु. था। पूंजी दर ब्याज 6 प्रतिशत। उपर्युक्त समायोजनों से पूर्व वर्ष 2008 – 09 का फर्म का शुद्ध लाभ 21160 रु. था। लाभ का बंटवारा कीजिए और दोनों विधियों से साझियों के पूंजी खाते बनाइये यदि पूंजी परिवर्तन है। 2. यदि पूंजी स्थिर है।

हल

Profit and Loss Appropriate Account
For the year ended 31st march 2009

Dr.

Cr.

	Rs.		Rs.
To interest on capital Rs. X 2400 Y 1800	4200	By P&L a/c (Net Profit) By Interest on drawings Rs. X 100 Y 140	21160 240
To salary Y	8000		
To share of Profit Rs. X 5520 Y 3680	9200		
	21400		21400

(i) When capital Accounts are fluctuating

Partners Capital Account

Dr

Cr

Date	Particular	X	Y	Date	Particular	X	Y
2009 March 31	To drawings	6000	12000	2008 April 1	By Bank a/c	40000	3000
Mach 31	To interest on drawings a/c	100	140	2009 March 31	By Interest on Capital a/c	2400	1800
March 31	To balance c/d	41820	31340	March 31	By salary a/c		8000
		47920	43480	March 31	By share of profit	5520	3680
						47920	43480

(ii) When capital accounts are fixed

Partners Capital Account

Dr.

Cr.

Date	Particular	X Rs.	Y Rs.	Date	Particular	X Rs.	Y Rs.
2009 March 31	To balance c/d	40000	30000	2008 April 1	By Bank a/c	40000	30000

Partners' Current Account

Date	Particulars	X Rs.	Y Rs.	Date	Particulars	X Rs.	Y Rs.
2009 March 31	To Drawings	6000	12000	2009 March 31	By Interest on capital	2400	1800
March 31	To interest on drawings	100	140	March 31	By salary		8000
March 31	To balance c/d	1820	1340	March 31	By share of profit	5520	3680
		7920	13480			7920	13480

नोट :- चिट्ठा बनाते समय साझियों के पूँजी खाते व चालू खाते (Current Account) दायित्व पक्ष में दिखाए जायेंगे। अति लघुत्तरात्मक प्रश्न

- एक साझेदारी संस्था के अन्तिम खाते बनाते समय दो मुख्य लेखांकन समस्याएं क्या हैं?
- एक साझेदारी संस्थान में आहरण पर ब्याज ज्ञात करने की दो मुख्य विधियों के नाम दीजिए।
- साझेदारों के चालू खातों के क्रेडिट पक्ष की चार मर्दें बताइये।

लघुत्तरात्मक प्रश्न

- हरि तथा मोहन एक फर्म में साझेदार हैं। हरि की पूँजी 10000 रु. है तथा मोहन की पूँजी 6000 रु. है। पूँजी पर ब्याज 6 प्रतिशत वार्षिक है। प्रति वर्ष 300 रु. का वेतन मोहन को देय है। चालू वर्ष का शुद्ध लाभ (ब्याज एवं वेतन से पूर्व) 8000 रु. था। हरि तथा मोहन के बीच लाभ का वितरण दिखाइए।
- साझेदारों के पूँजी खाते बनाने की विधियों का वर्णन करो।

निबन्धात्मक प्रश्न

- साझेदारों के आहरण पर ब्याज की गणना किस प्रकार की जाती है?
- 1 अप्रैल, 2007 को तीन साझेदारों के पूँजी खातों का शेष इस प्रकार था – X 50000 रु., Y 30000 रु. एवं Z 20000 रु.। 1 अप्रैल 2007 को इनके चालू खातों का शेष इस प्रकार था – X 7500 रु., Y 5000 रु. एवं Z 4000 रु.। 20000 रु. तक का शुद्ध लाभ साझियों की पूँजी के अनुपात में बांटना है। इससे अधिक को X 25 प्रतिशत, Y 35 प्रतिशत तथा Z 40 प्रतिशत बांटेंगे। वर्ष 2007–08 के दौरान X, Y, Z के आहरण क्रमशः 5000 रु., 4000 रु. व 3000 रु. थे। पूँजी पर 4 प्रतिशत ब्याज (सभी साझियों को) लगाने से पूर्व वर्ष 2007–08 का शुद्ध लाभ 30000 रु. था। 31 मार्च, 2008 को प्रत्येक साझेदार का चालू खाता बनाइये। आहरण पर ब्याज का ध्यान नहीं रखें।

उत्तर – चालू खातों का शेष X 16000 रु., Y 10300 रु., Z 8200 रु.।

खण्ड (ब)

अध्याय 1

पूंजीगत एवं आयगत मदें

(Items of Capital and Revenue)

विषय सूची (Contents)

- 2.0.1 लेखाशास्त्र में पूंजीगत एवं आयगत का अर्थ
 - 2.0.2 आय व व्यय को पूंजीगत तथा आयगत में विभाजन की आवश्यकता
 - 2.0.3 पूंजीगत तथा आयगत का वर्गीकरण
 - 2.1 अर्थ एवं परिभाषाएं
 - 2.1.1 पूंजीगत व्यय तथा आयगत व्यय (Capital Expenditure and Revenue Expenditure),
 - 2.1.2 पूंजीगत प्राप्तियां तथा आयगत प्राप्तियां (Capital Receipts and Revenue Receipts),
 - 2.1.3 पूंजीगत लाभ तथा आयगत लाभ (Capital Profits and Revenue Profits),
 - 2.1.4 पूंजीगत हानि तथा आयगत हानि (Capital Losses and Revenue Losses),
 - 2.2 अंतर (Difference)
 - 2.2.1 पूंजीगत प्राप्ति व आयगत प्राप्ति में अंतर (Difference between Capital Receipts and Revenue Receipts)
 - 2.2.2 पूंजीगत व्यय तथा आयगत व्यय में अन्तर (Difference between Capital Expenditure and Revenue Expenditure)
 - 2.3 आयगत व्ययों का पूंजीकरण (Capitalisation of Revenue Expenditure)
 - 2.4 आस्थगित आयगत व्यय (Deferred Revenue Expenditure)
- स्व परीक्षा प्रश्न (Self Examination Questions)

2.0.1 लेखाशास्त्र में पूंजीगत एवं आयगत का अर्थ (Meaning of Capital and Revenue in Accountancy)

व्यवसाय के कुल व्ययों में कुछ व्यय पूंजीगत प्रकृति के एवं कुछ व्यय आयगत प्रकृति के होते हैं। पूंजीगत व्यय एक से अधिक लेखा अवधि तक आय अर्जित करते हैं तथा स्थायी लाभों का स्जन करते हैं। आयगत व्यय किसी एक लेखा अवधि में लाभ अर्जित करते हैं। कुल व्ययों में एक भाग को तभी पूंजीकृत किया जाना चाहिए जब भावी लाभ एक से अधिक लेखा अवधि तक मिलने की संभावना हो। अतः व्यावसायिक व्यवहारों के आयगत या पूंजीगत होने के आधारभूत सिद्धांतों को समझना और उनमें उचित भेद जान लेना अत्यन्त महत्वपूर्ण है।

2.0.2 आय व व्यय को पूंजीगत तथा आयगत में विभाजन की आवश्यकता (Need of dividing Income and Expenditure into Capital and Revenue)

व्यवसाय की सही आर्थिक स्थिति जानने के लिए पूंजीगत और आयगत मदों का उचित वर्गीकरण करना अत्यन्त आवश्यक है, ताकि यह जाना जा सके कि किस मद को व्यापार एवं लाभ-हानि खाते में लिखें तथा किस मद को चिट्ठे में लिखें। अन्यथा शुद्ध लाभ या हानि की सही जानकारी नहीं मिल सकती है। इसी प्रकार चिट्ठा भी सही आर्थिक स्थिति से अवगत नहीं करा सकता।

2.0.3 पूंजीगत तथा आयगत का वर्गीकरण (Classification of Capital and Revenue)

- पूंजीगत व आयगत के मदों को 4 वर्गों में अग्रलिखित प्रकार से विभक्त किया जा सकता है –
- 1. पूंजीगत व्यय तथा आयगत व्यय (Capital Expenditure and Revenue Expenditure)
 - 2. पूंजीगत प्राप्तियां तथा आयगत प्राप्तियां (Capital Receipts and Revenue Receipts)
 - 3. पूंजीगत लाभ तथा आयगत लाभ (Capital Profits and Revenue Profit)
 - 4. पूंजीगत हानि तथा आयगत हानि (Capital Losses and Revenue Losses)

2.1.1 पूंजीगत व्यय तथा आयगत व्यय (Capital Expenditure and Revenue Expenditure)

पूंजीगत तथा आयगत व्ययों के निर्धारण हेतु निम्नांकित बिन्दुओं को ध्यान में रखना चाहिए –

- व्यवसाय की प्रकृति— कम्प्यूटर के व्यापारी के लिए कम्प्यूटर आयगत व्यय है, जबकि कपड़ा व्यवसायी के लिए पूंजीगत व्यय है। इस प्रकार व्यवसाय की प्रकृति व्ययों को पूंजीगत तथा आयगत में भेद करने का महत्वपूर्ण मापदण्ड है।
- व्यवसाय उपार्जन क्षमता पर प्रभाव— किसी व्यय से एक लेखा अवधि तक ही आय अर्जित की जा सके तो आयगत व्यय है और एक से अधिक लेखा अवधि तक अर्जित करें तो पूंजीगत व्यय है।
- व्ययों का उद्देश्य— एक संयन्त्र पर व्यय उसकी उत्पादन क्षमता में वृद्धि के लिए किया जाए तो पूंजीगत व्यय है। यदि व्यय सामान्य अनुरक्षण के लिए किया जाए तो आयगत व्यय है।

पूंजीगत व्यय (Capital Expenditure)

ऐसे व्यय जिनसे आय भविष्य में कई वर्षों तक प्राप्त होती रहेगी पूंजीगत व्यय कहा जाता है। इसमें ऐसे सभी व्ययों को शामिल किया जाता है जो स्थायी सम्पत्ति के क्रय करने, स्थापना व निर्माण करने, सम्पत्ति में वृद्धि करने या व्यवसाय की लाभ अर्जन क्षमता में वृद्धि के उद्देश्य से किये जायें।

पूंजीगत व्यय की प्रमुख मर्दें

- स्थायी सम्पत्ति (भवन, भूमि, प्लॉट एवं मशीन, फर्नीचर, ख्याति, पेटेन्ट, व्यापारिक चिह्न, कार इत्यादि) को क्रय करने के व्यय।
- स्थायी सम्पत्तियों के विकास एवं विस्तार पर किया गया व्यय।
- पुरानी सम्पत्ति को कार्य योग्य बनाने के व्यय।
- व्यवसाय चालू करने के लिए किए गए व्यय, जैसे – एकस्व अधिकार, ट्रेड मार्क, इत्यादि।
- इस प्रकार पूंजीगत व्ययों का स्वभाव स्थायी होता है तथा इनकी उपयोगिता दीर्घकालीन होती है। पूंजीगत व्यय को चिह्ने के सम्पत्ति पक्ष में लिखते हैं।

आयगत व्यय (Revenue Expenditure)

ऐसा व्यय जिसका लाभ एक ही लेखा अवधि में प्राप्त होता है, आयगत व्यय कहलाता है। इसमें ऐसे व्ययों को सम्मिलित किया जाता है जो व्यवसाय के संचालन एवं प्रबन्ध में तथा विधमान सम्पत्तियों की मरम्मत एवं रखरखाव में किये जाते हैं। इन व्ययों के कुछ उदाहरण अग्रलिखित हैं –

- मरम्मत व नवीनीकरण, अनुरक्षण व्यय इत्यादि।
- विक्रय एवं वितरण सम्बन्धी व्यय, सामान्य परिचालन के व्यय।
- स्थायी सम्पत्तियां पर मूल्य ह्रास, ब्याज, विक्रय पर हानि इत्यादि।
- अप्रचलन लागत।

2.1.2 पूंजीगत प्राप्तियां तथा आयगत प्राप्तियां (Capital Receipts and Revenue Receipts)

पूंजीगत प्राप्तियां वे प्राप्तियां हैं जो सामान्य व्यावसायिक गतिविधियों के दौरान प्राप्त की गयी प्राप्तियां आयगत प्राप्तियां हैं, जैसे माल या सेवाओं के विक्रय से प्राप्ति, ब्याज की प्राप्ति, कमीशन इत्यादि। पूंजीगत प्राप्तियां वे प्राप्तियां हैं जो सामान्यतया व्यापार के पूंजी के रूप में, ऋण के रूप में स्थायी सम्पत्तियां के विक्रय से प्राप्त होती हैं।

2.1.3 पूंजीगत लाभ तथा आयगत लाभ (Capital Profits and Revenue Profits)

ऐसे लाभ जो व्यवसायी को व्यवसाय की सामान्य गतिविधियों के संचालन से प्राप्त नहीं होते हैं वे पूंजीगत लाभ कहलाते हैं। जैसे स्थायी सम्पत्तियों के विक्रय से लाभ, अंशों व ऋणपत्रों के निर्गमन पर प्राप्त प्रीमियम, अंशों के हरण पर लाभ, कम्पनी के समामेलन से पूर्व के लाभ इत्यादि। पूंजीगत लाभ को लाभ-हानि खाते में न ले जाकर चिह्ने में ले जाया जाता है। व्यवसाय की सामान्य गतिविधियों के अन्तर्गत विक्रय से प्राप्त लाभ आयगत लाभ कहलाता है, जैसे माल की बिक्री से लाभ, ब्याज, लाभांश, बट्टा इत्यादि।

2.1.4 पूंजीगत हानि तथा आयगत हानि (Capital Loss and Revenue Loss)

व्यवसाय की सामान्य व्यापारिक क्रियाओं के अतिरिक्त अन्य कारणों से उत्पन्न होने वाली हानियां पूंजीगत हानि हैं, जैसे विनियोगों को लागत से कम मूल्य पर बेचना, अंशों व ऋणपत्रों को बढ़े पर जारी करना

इत्यादि। व्यवसाय की सामान्य क्रियाओं के संचालन के दौरान होने वाली हानियां आयगत हानियां हैं, जैसे माल के विक्रय पर हानि, चोरी या आग से नष्ट माल पर हानि इत्यादि।

2.2.1 पूँजीगत प्राप्ति व आयगत प्राप्ति में अंतर (Difference between Capital Receipts and Revenue Receipts)

अन्तर का आधार	पूँजीगत प्राप्ति	आयगत प्राप्ति
1. प्राप्ति की प्रकृति	स्थायी सम्पत्तियों के विक्रय से प्राप्त राशि पूँजीगत प्राप्ति होती है, जैसे प्लाण्ट, मशीन, फर्नीचर, विनियोगों को बेचने से प्राप्त राशियां।	व्यापार की चल सम्पत्तियों के विक्रय से प्राप्त राशि आयगत प्राप्ति कहलाती है, जैसे माल बेचने से प्राप्त राशि।
2. राशि की पूँजी या आय के रूप में प्राप्ति	पूँजी के रूप में प्राप्त रकम पूँजीगत प्राप्ति होती है। जैसे – अंशों व ऋण पत्रों के निर्गमन पर प्राप्त राशि।	आय के रूप में प्राप्त रकम आयगत प्राप्ति कहलाती है। जैसे लाभांश, ब्याज, दलाली से आय।
3. प्राप्ति का स्रोत	आय के स्थायी साधनों के बदले में प्राप्त होने वाली राशि पूँजीगत प्राप्ति होती है। जैसे व्यवसाय को बेचने तथा खनन के अधिकार को बेचने से प्राप्त राशि।	व्यापार में नियमित प्राप्त होने वाली आय, पेशे से आय, माल के क्रय विक्रय के सम्बन्ध में प्राप्त हर्जाने की राशि आयगत प्राप्ति होती है।
4. व्यापारिक या अन्य क्रियाएं	व्यापारिक क्रियाओं के अलावा अन्य किसी साधन से प्राप्त होने वाली आय पूँजीगत प्राप्ति होती है। जैसे सरकार से अनुदान, विनियोगों के विक्रय से प्राप्त राशि इत्यादि।	व्यापार संचालन की सामान्य क्रियाओं के परिणामस्वरूप मिलने वाली आय आयगत प्राप्ति होती है।

2.2.2 पूँजीगत व्यय तथा आयगत व्यय में अन्तर (Difference between Capital Expenditure and Revenue Expenditure)

अन्तर का आधार	पूँजीगत व्यय	आयगत व्यय
1. व्यय की प्रकृति	व्यापार का स्थिर या अचल सम्पत्ति की खरीद पर किया गया व्यय पूँजीगत व्यय है। इसमें किराया भाड़ा, स्थापना व्यय, कमीशन व मजदूरी भी शामिल किये जाते हैं।	व्यापार की चल सम्पत्तियों के क्रय पर किया गया व्यय आयगत व्यय होता है। जैसे स्टॉक का मूल्य, किराया भाड़ा आदि।
2. सम्पत्तियों के सन्दर्भ में किया गया व्यय	पूँजीगत व्यय स्थायी सम्पत्तियों में सुधार करने, उनकी कार्यक्षमता बढ़ाने व संचालन व्यय कम करने की दृष्टि से किये जाते हैं।	आयगत व्यय स्थायी सम्पत्तियों की कार्यक्षमता को बनाये रखने के लिए किया जाता है। जैसे— मरम्मत आदि।
3. व्यय की आवर्ती प्रकृति	प्रायः ये व्यय स्थायी प्रकृति के होते हैं तथा इनका लाभ आगामी कई वर्षों तक प्राप्त होता रहता है। इनकी आवर्ती प्रकृति नहीं होती है।	ये व्यय आवर्ती प्रकृति के होते हैं तथा इनका लाभ केवल उसी वर्ष में प्राप्त होता है।
4. दायित्व	यह किसी पूँजीगत दायित्व से मुक्ति प्राप्त करने के लिए किया गया व्यय है।	यह किसी आयगत दायित्व से छुटकारा प्राप्त करने के लिए किया गया व्यय है। जैसे माल की पूर्ति का अनुबन्ध भंग करने पर चुकाई गई क्षतिपूर्ति की राशि।

उदाहरण (Illustration) 1.1

आप निम्नलिखित में से किन को पूँजीगत व आयगत मद मानेंगे ?

- (i) फैक्ट्री प्रारम्भ करने के लिए लाइसेन्स प्राप्त करने हेतु 1,00,000 रु. खर्च किए।
- (ii) फैक्ट्री भवन के रंग रोगन पर व्यय 1000 रु.।
- (iii) 50,000 रु. का पुराना फर्नीचर खरीदा, फर्नीचर की मरम्मत पर 15,000 रु. व्यय किए। फर्नीचर स्वयं के मजदूरों द्वारा स्थापित किया गया जिनकी मजदूरी 1000 रु. थी।

- (iv) नए कार्य स्थल पर स्टॉक हटाने के खर्च 15000 रु. हुए।
- (v) 10 रु. वाले 10000 सामान्य अंशों का निर्गमन 10 प्रतिशत बट्टे पर किया गया एवं निर्गमन व्यय 2,000 रु. हुए।

Do you know Consider the following to be Capital or Revenue items ?

- (i) Expenses incurred in Connection with obtaining a Licence to Start the factory were Rs. 1,00,000.
- (ii) A sum of Rs. 1,000 was spent on painting factory building.
- (iii) Second hand furniture worth Rs. 50,000 was Purchased, repairing of the furniture cost Rs. 15,000. The Furniture was installed by own workers wages for this being Rs. 1000.
- (iv) 10,000 equity share of Rs. 10 each issued at 10 % discount and issue expenses amounted to Rs. 2,000.

Solution :

- (i) फैक्ट्री प्रारम्भ करने हेतु लाइसेन्स प्राप्त करने के 1,00,000 रु. का खर्च पूँजीगत खर्च है, क्योंकि यह खर्च लम्बी अवधि तक व्यवसाय को बनाये रखने हेतु किया है।
- (ii) कारखाना भवन का रंग रोगन का खर्चा आयगत है, क्योंकि यह भवन की आवर्ती प्रकृति का व्यय है।
- (iii) फर्नीचर का क्रय पूँजीगत व्यय होगा, तथा मरम्मत व मजदूरी भी पूँजीगत व्यय ही माना जाएगा एवं इन्हें फर्नीचर की लागत में जोड़ा जाएगा।
- (iv) नये कार्य स्थल पर स्टॉक हटाने हेतु 15,000 रु. का खर्च आयगत खर्च है, क्योंकि नये कार्य स्थल पर कार्य प्रारम्भ करने के लिए यह आवश्यक था। इसके अतिरिक्त इस व्यय से कोई स्थायी लाभ नहीं मिलता है।
- (v) सामान्य अंशों के निर्गमन से प्राप्त 90,000 रु. पूँजीगत प्राप्ति होगी। 10,000 रु. का बट्टा पूँजीगत हानि होगी एवं निर्गमन पर 2,000 रु. का व्यय पूँजीगत व्यय होगा।

2.3 आयगत व्ययों का पूँजीकरण (Capitalisation of Revenue Expenditure)

पूर्व में आयगत एवं पूँजीगत व्ययों को भली भांति समझ चुके हैं। परन्तु किन्हीं विशेष परिस्थितियों में आयगत प्रकृति के व्यय भी पूँजीगत हो जाते हैं। ऐसी परिस्थितियां निम्नांकित हैं जब आयगत व्यय को पूँजीगत व्यय मान लिया जाता है –

1. मरम्मत (Repairs) – मरम्मत व्यय सामान्यतया आयगत हैं और इन्हें लाभ हानि खाते में दिखाते हैं, परन्तु यदि कोई पुरानी मशीन क्रय की जाती है और इस पर मरम्मत व्यय करते हैं तो इसे राशि को मशीन की लागत में जोड़कर पूँजीगत कर दिया जाता है।
2. मजदूरी व वेतन (Wages & Salary) – यह आयगत व्यय होता है और उसे व्यापार खाते में दिखाते हैं लेकिन यदि किसी स्थायी सम्पत्ति को स्थापित करने या निर्माण करने हेतु मजदूरों व पर्यवेक्षकों को मजदूरी व वेतन का भुगतान किया जाता है तो ऐसा व्यय स्थायी सम्पत्ति की लागत में जोड़ा जाता है।
3. वैधानिक व्यय (Legal expenses) – यह आयगत व्यय है और इसे लाभ-हानि खाते में दिखाते हैं, परन्तु स्थायी सम्पत्तियों जैसे भूमि, भवन, मशीन आदि को क्रय करने सम्बन्धी कानूनी व्ययों को सम्पत्ति की लागत में जोड़ेंगे।
4. यातायात व्यय (Transport expenses) – ऐसे व्यय लाभ-हानि खाते में दिखायें जाते हैं, परन्तु स्थायी सम्पत्ति को कारखाने या व्यापारिक स्थल तक लाने का व्यय सम्पत्ति की लागत में जोड़ा जायेगा।
5. पूँजी पर ब्याज (Int. on Capital) – स्थायी सम्पत्तियों की निर्माणावधि में चुकाया गया पूँजी पर ब्याज पूँजीगत व्यय है।
6. कच्ची सामग्री (Raw material) – स्थायी सम्पत्ति के निर्माण में प्रयुक्त कच्ची सामग्री पूँजीगत व्यय मानी जाती है।
7. दलाली एवं कमीशन (Brokerage and Commission) – स्थायी सम्पत्ति के क्रय के सम्बन्ध में चुकाई गई दलाली व कमीशन पूँजीगत व्यय है। इसे सम्पत्ति की लागत में जोड़ दिया जाता है।
8. विकास व्यय (Development Expenses) – कॉफी, चाय, रबड़ आदि के उत्पादकों को लाभ का इन्तजार करना पड़ता है लेकिन इस अवधि में कई प्रकार के व्यय वहन करने पड़ते हैं जिन्हें विकास व्यय कहते हैं। वैसे तो ऐसे व्यय लाभ-हानि खाते में दिखाये जाते हैं परन्तु उपर्युक्त विशेष परिस्थितियों में इसे पूँजीकृत करके उनकी उत्पादक लागत को बढ़ा दिया जाता है।

2.4 आस्थगित आयगत व्यय (Deferred Revenue Expenditure)

कोई आयगत प्रकृति का भारी व्यय जिसका लाभ व्यवसाय को कई वर्षों तक मिलता रहेगा आस्थगित आयगत व्यय कहलाता है। यह व्यय निश्चित रूप से आयगत प्रकृति का होता है और चालू वित्तीय वर्ष में ही इसका पूर्ण भुगतान कर दिया जाता है, किन्तु इसका लाभ आगामी कई वर्षों तक प्राप्त होता रहता है। इन्स्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट्स ऑफ इण्डिया ने इसे परिभाषित किया है— “आस्थगित आयगत व्यय वे व्यय हैं जिनके लिए भुगतान किया जा चुका है या दियत्व उत्पन्न किया जा चुका है, लेकिन जिनको इस मान्यता पर आगे ले जाया गया है कि उनका लाभ अनुगामी अवधि या अवधियों तक मिलना है।” आस्थगित आयगत व्यय की कुछ प्रमुख मर्दें : विशेष विज्ञापन व्यय, अत्यधिक मात्रा में मरम्मत व्यय, विशेष अनुसंधान व्यय, व्यवसाय का स्थानान्तरण करने का व्यय, चाय, रबड़ आदि के बागानों के विकास व्यय आदि।

उदाहरण (Illustration) 1.2 :

State which of the following items are –

(a) Capital Expenditure, (b) Revenue Expenditure, and (c) Deferred Revenue Expenditure.

बताइए निम्नलिखित मर्दों में से कौन सी मर्दे –

(अ) पूंजीगत व्यय, (ब) आयगत व्यय, तथा (स) आस्थगित आयगत व्यय की हैं—

1. Freight and cartage paid on a new machine purchased for Rs. 10,000 and paid its installation charges Rs. 15,000.

(नयी मशीन के क्रय पर गाड़ी भाड़ा 10,000 रु. तथा उसके स्थापना व्यय के 15,000 रु. चुकाये।)

2. Carriage paid Rs. 1,500 on goods purchased.

(माल के क्रय पर 1,500 रु भाड़ा चुकाया।)

3. Repair charges of an old motor car were Rs. 12,000.

(पुरानी मोटर गाड़ी की मरम्मत पर 12,000 रु. व्यय हुए।)

4. Expenditure on special advertising campaign Rs. 40,000, suppose the advantage will be received for five years.

(विशेष विज्ञापन अभियान पर 40,000 रु. खर्च हुए। मानाकि 5 वर्षों तक लाभ मिलेगा।)

5. An amount of Rs. 8,000 spent on painting of a new factory.

नयी फैक्टरी के रंग रोगन पर 8,000 रु. व्यय किये।

6. An amount of Rs. 2,000 spent as legal charges for abuse of Trade Mark.

व्यापारिक चिह्न के दुरुप्योग पर 2,000 रु कानूनी व्यय खर्च किए।

7. Rs. 20,000 paid to State Government as excise duty.

राज्य सरकार को उत्पादक शुल्क के 20,000 रु. चुकाये।

8. The cost of registration of a newly formed limited company was Rs. 15,000.

एक नव स्थापित लिमिटेड कम्पनी के रजिस्ट्रेशन पर 15,000 रु. खर्च किये।

Solution :

उपरोक्त मर्दों का वर्गीकरण पूंजीगत व्यय, आयगत व्यय तथा आस्थगित आयगत व्यय के रूप में अग्र प्रकार है :

क्रं. सं.	व्यवहार मर्द	पूंजीगत व्यय	आयगत व्यय	आस्थगित आयगत व्यय
1.	नयी मशीन के क्रय पर चुकाया गाड़ी भाड़ा तथा स्थापना व्यय	पूंजीगत व्यय 25,000 रु.	—	—
2.	माल क्रय पर भाड़ा व्यय	—	आयगत 1,500 रु.	—
3.	पुरानी मोटर गाड़ी की मरम्मत पर व्यय	पूंजीगत 12,000 रु.	—	—
4.	विशेष विज्ञापन अभियान पर व्यय	—	आयगत व्यय 8,000 रु.	आस्थगित आयगत व्यय 32,000 रु.
5.	नयी फैक्टरी की रंग रोगन पर व्यय	पूंजीगत 8,000 रु.	—	—
6.	व्यापारिक चिह्न के दुरुप्योग पर कानूनी व्यय	—	आयगत 2,000 रु.	—

7.	राज्य सरकार को उत्पादक शुल्क चुकाया	—	आयगत 20,000 रु.	—
8.	नव स्थापित कम्पनी पर रजिस्ट्रेशन व्यय	पूंजीगत व्यय 15,000 रु.	—	—

उदाहरण (Illustration) 1.3:

निम्नलिखित मदों का वर्गीकरण पूंजीगत तथा आयगत में कीजिए तथा अपने उत्तर को संक्षिप्त कारण देकर समझाइए—

- 1 एक फैक्ट्री शेड 1,60,000 रु. की लागत से बनाया गया। भवन साम्रगी रखने हेतु एक झोंपड़ी के अस्थायी निर्माण में 8,000 रु. व्यय किए।
- 2 वादी ने अपनी फर्म की फैक्ट्री की जमीन को बचाने हेतु एक वकील को फीस के 3,500 रु. दिये। दावे में सफलता नहीं मिली।
- 3 त्यौहार के अवसर पर कर्मचारियों को दिये गये उपहारों की लागत।
- 4 अनुसन्धान व विकास व्यय जिसके परिणामस्वरूप एक नवीन उत्पाद के लिए पेटेण्ट प्राप्त हो गया।
- 5 एक नवीन उत्पादन तैयार करने के लिए प्रयोगात्मक व्यय 8,00,000 रु. किये गये परन्तु वह असफल रहा।
- 6 श्रम कल्याण व्यय।
- 7 वर्तमान भवन में संरचनात्मक परिवर्तन के व्यय।
- 8 आयकर से मुक्ति पाने के लिए दिये गये प्रार्थना—पत्र के सम्बन्ध में व्यय।
- 9 ट्रेडमार्क व कॉपीराइट की लागत।
- 10 एक नये भवन का नक्शा बनाने के लिए 2,000 रु. एक शिल्पकार को दिए।
- 11 भूमि क्रय करने हेतु जमा कराई गई पेशगी रकम जब्त हो गई।
- 12 दीपावली के अवसर पर 850 रु. के मिठाई के पैकेट वितरित किए।

Solution :

- 1 फैक्ट्री शेड तथा अस्थायी झोंपड़ी बनाने हेतु किये गये व्यय पूंजीगत प्रकृति के हैं क्योंकि इनसे स्थायी सम्पत्ति का निर्माण हो रहा है।
- 2 फैक्ट्री की जमीन को बचाने हेतु वकील को दी गई फीस आयगत व्यय है।
- 3 त्यौहार पर कर्मचारियों को दिये उपहार की लागत आयगत व्यय है, क्योंकि यह व्यापार के सामान्य संचालन के दौरान दिए जाते हैं।
- 4 अनुसन्धान व विकास व्यय पूंजीगत होंगे क्योंकि इससे स्थाई सम्पत्ति प्राप्त हो रही है।
- 5 नवीन उत्पाद को तैयार करने के लिए किए गए प्रयोगात्मक व्यय की प्रकृति स्थगित आयगत व्यय की है। इस व्यय को अगले कुछ वर्षों में अपलिखित किया जावेगा।
- 6 श्रम कल्याण व्यय आयगत है क्योंकि यह व्यवसाय का सामान्य व्यय है।
- 7 भवन में संरचनात्मक परिवर्तन के व्यय पूंजीगत होंगे क्योंकि इससे कार्यक्षमता में वृद्धि होती है।
- 8 आयकर से मुक्ति पाने के लिए दिये गये प्रार्थना पत्र के सम्बन्ध में व्यय आयगत प्रकृति के हैं क्योंकि यह व्यापार की सामान्य क्रियाओं के दौरान किया जाता है।
- 9 ट्रेडमार्क व कॉपीराइट की लागत पूंजीगत व्यय है क्योंकि इससे स्थाई सम्पत्ति का निर्माण होता है।
- 10 भवन के नक्शा हेतु शिल्पकार को भूगतान की गई राशि पूंजीगत है क्योंकि यह स्थाई सम्पत्ति निर्माण से सम्बन्धित है।
- 11 भूमि क्रय करने हेतु जमा पेशगी रकम जब्त होना पूंजीगत हानि है।
- 12 दीपावली के अवसर पर वितरित मिठाई की लागत व्यय है क्योंकि वह कर्मचारियों से सम्बन्धित है।
- 13 किसी कर्मचारी की दुर्घटना होने पर दी गई क्षतिपूर्ति की राशि आयगत व्यय है।

स्व परीक्षा प्रश्न (Self Examination Questions)

लघुत्तरात्म प्रश्न (Short Answer Type Questions) :

1. पूंजीगत प्राप्ति व आयगत प्राप्ति में अन्तर कीजिए।
Distinguish between Capital Receipt and Revenue Receipt.
2. निम्नलिखित के दो उदाहरण दीजिये :—
(a) आयगत प्राप्ति (b) पूंजीगत प्राप्ति (c) स्थगित आयगत व्यय
Give two Examples of Following :
(a) Revenue Receipt (b) Capital Receipts (c) Deferred Revenue Expenditure.

3. पूंजीगत व्यय को आयगत व्यय मानने पर शुद्ध लाभ पर प्रभाव बताइए।
Explain the effect on Net Profit if Capital Expenditure is deemed as Revenue Expenditure.
4. आस्थगित व्यय एवं आयगत व्यय में अन्तर बताइए।
Explain only one difference between Deferred Revenue Expenditure and Revenue Expenditure.
5. पूंजीगत हानियों के शेष को अन्तिम खाते में कहां व किस पक्ष में दर्शाते हैं?
Where is the balance of Capital Losses shown in final accounts and on which side?

निबन्धात्मक प्रश्न (Essay Type Questions) :

1. निम्नलिखित आयगत व्यय किन परिस्थितियों में पूंजीगत व्यय माने जायेंगे?
(I) ब्याज (II) कानूनी व्यय, (III) मरम्मत व्यय (IV) भाड़ा (V) कच्ची सामग्री।
In What circumstances, the following Revenue Expenditure will be treated as capital Expenditure?
(I) Interest, (II) Legal Exp., (III) Repairs Exp., (IV) Cartage, (V) Raw Material.
2. स्थगित आयगत व्यय से आप क्या समझते हैं? पूंजीगत व्यय और स्थगित आयगत व्यय में क्या अन्तर है?
What do you mean by Deferred Revenue Expenditure? What is the distinction between Capital Expenditure and deferred revenue Expenditure.

क्रियात्मक प्रश्न (Numerical Questions) :

- प्रश्न 1. कारण सहित निम्न मदों की प्रकृति बताइये – (1) आयकर की अपील दायर करने की कानूनी व्यय। (2) अंशों के निर्गमन पर प्राप्त राशि 2,00,000 रु. तथा अंशों के निर्गमन का व्यय 5,000 रु। (3) एक नई मशीन 4,500रु. में क्रय की गई तथा पुरानी मशीन जिसका पुस्तक मूल्य 1,400 रु. था और जो अप्रचलित हो गई थी, 900 रु. बेच दी गई। (4) 25,000 रु. लागत के विनियोग 32,000 रु. में बेच दिए गये। (5) कर्मचारियों के बच्चों के लिये स्कूल बनवाने की लागत 2,50,000 रु. तथा स्कूल—निर्माण के लिये सरकार से प्राप्त अनुदान 80,000 रु।
Hint. 1. आयगत व्यय, 2. पूंजीगत प्राप्ति, पूंजीगत व्यय, 3. पूंजीगत व्यय, आयगत हानि, 900रु. पूंजीगत प्राप्ति 4. पूंजीगत प्राप्ति, पूंजीगत लाभ 5. पूंजीगत व्यय, पूंजीगत प्राप्ति।

- प्रश्न 2. आदर्श इन्डस्ट्रीज ने अपना कारखाना अधिक उपयुक्त स्थान के लिये हटाया और निम्नलिखित व्यय किए:

(1) प्लांट तथा मशीन को उखाड़ने, हटाने तथा पुनः स्थापन में 4,750रु. व्यय हुए। (2) स्टॉक के पुराने कारखाने से नये कारखाने में ले जाने पर 500रु. व्यय हुए। (3) प्लांट तथा मशीन (जो पुस्तकों में 75,000 रु. की थी) में 1,700 रु. के पुस्तक मूल्य की एक मशीन शामिल है। यह मशीन पुरानी तथा प्रयोग के लिए अनुपयुक्त हो गई थी। अतः इसे 450रु. में बेच दिया तथा इसके स्थान में नई मशीन 2,400 में क्रय कर ली गयी। (4) नई मशीन का भाड़ा तथा ढुलाई 150रु. व्यय हुआ तथा मशीन लगाने पर 275रु. व्यय हुआ। कारण सहित बताइये कि उपयुक्त में से कौन से मद पूंजीगत हैं तथा कौन से आयगत।

(Hints(a) Deferred Revenue (b) Revenue (c) Revenue Loss Rs. 1,250, Capital Exp. Rs. 2,400 (d) Capital Exp. Rs. 150 and Rs. 275)

- प्रश्न 3. निम्नलिखित व्ययों को पूंजीगत व आयगत में विभाजित कीजिये—

(1) फैक्ट्री के निर्माण पर लिये गये ऋण पर ब्याज का भुगतान। (2) पेटेंट के नवीनीकरण पर किया गया धन। (3) पुराने भवन के स्थान पर नया भवन बनवाने के लिये पुराने भवन को गिरवाने की लागत (4) नई मशीनरी क्रय करने के सम्बन्ध में दलाली का भुगतान। (5) व्यापार के एक कर्मचारी द्वारा 250 रुपये का गबन।

Hint. 1. पूंजी व्यय, 2. आयगत, 3. आयगत 4. पूंजी व्यय, 5. आयगत।

- प्रश्न 4. व्यय की निम्नलिखित मदों का वर्गीकरण किस प्रकार करेंगे, कारण सहित बताइये—

(1) ईधन की उपभोग में अधिक मितव्ययिता को प्राप्त करने के लिए मोटर कार ईंजन के ओवरहॉलिंग व्यय 25,000रु। (2) चालू व्यवसाय में एक नई उत्पादन इकाई के चालू करने के लिए 25 लाख रुपये व्यय किये गये। (3) कर्मचारियों को 2.5 करोड़ रुपये क्षतिपूर्ति के दिये, जिन्होंने स्वैच्छिक सेवानिवृति अपनाई थी।

प्रश्न 5. निम्नलिखित खर्चों को पूंजीगत व आयगत, में, कारण बताते हुए वर्गीकृत कीजिये—

- (1) व्यवसाय को अधिक सुविधाजनक नये स्थान पर ले जाने में किये गये खर्च।
- (2) कारखाना—गोदाम में पुनः रंग—रोगन करवाने की लागत।
- (3) टैक्सी—कार में पेट्रोल इंजन की बजाय डीजल इंजन लगवाया गया।
- (4) किसी विशेष उत्पाद को अनुसन्धान पर व्यय परन्तु वह प्रयोग असफल रहा।
- (5) कम्पनी की बस से दुर्घटना हो जाने पर एक व्यक्ति को 1,000 रु. क्षतिपूर्ति के चुकाये।
- (6) ऋण लेने के सम्बन्ध में किये गये कानूनी व्यय।
- (7) एक बड़े कारखाने द्वारा सभी मशीनों की मरम्मत पर 15,000 रु. व्यय किये गये जिसके परिणामस्वरूप मशीनों के कार्यशील जीवन में 3 वर्ष की वृद्धि हुई।
- (8) कम्पनी के रोकड़िये द्वारा 2,000 रु. का गबन किया गया।
- (9) कुछ वर्ष पूर्व 30,000 रु. में क्रय किये गये विनियोगों के विक्रय से 50,000 रु. प्राप्त हुए।
- (10) बिजली गिरने के कारण 10,00 रु. पुस्तक मूल्य का शक्ति गृह क्षतिग्रस्त हो गया तथा इसे 3,00,000 रु. की लागत से पुनः बनवाया गया।
- (11) अंशों के निर्गमन पर प्रीमियम प्राप्त हुआ 50,000 रु।
- (12) एक कम्पनी द्वारा 2,00,000 रु. के 12 प्रतिशत ऋण पत्र 5 प्रतिशत बट्टे पर जारी किये गये तथा वर्ष के अन्त में उन पर 24,000 रु. का ब्याज चुकाया गया।

प्रश्न 6. कारण सहित बताइए आप निम्नलिखित में से किसे पूंजीगत एवं आयगत मद मानेंगे—

1. उत्पादन सुविधाओं तथा स्टॉक को एक अधिक सुविधाजनक स्थान पर ले जाने का व्यय 70,000रु।
2. एक कम्पनी ने 1,00,000 रु. के 10 प्रतिशत ऋण पत्र 10 प्रतिशत बट्टे पर जारी किये। वर्ष के अन्त में इन पर 10,000 रु. ब्याज का भुगतान किया।
3. 100 रु. वाले 1000 समता अंशों का निर्गमन 10 प्रतिशत प्रीमियम पर किया गया तथा निर्गमन व्यय 4,000 रु. हुए।
4. सिनेमाघर को चालू करने के लिए लाइसेन्स प्राप्त करने के व्यय 25,000रु। सिनेमाघर के चालू होने के प्रथम सप्ताह में 15 रु. प्रति टिकट की दर के 1000 टिकट मुफ्त वितरित किये।
5. बिजली गिरने से 40,000 रु. की बैलों की जोड़ी मारी गयी।
6. व्यवसाय की सामान्य क्रियाओं के अन्तर्गत विज्ञापन पर 10,000 रु. खर्च हुए।
7. पशुओं के लिए झोपड़ियां बनवाने का व्यय 5,000 रु।
8. स्वामी का जीवन बीमा प्रीमियम चुकाया 3,000 रु।

Hint. 1. आस्थागित आयगत व्यय, 2. पूंजीगत प्राप्ति, पूंजीगत हानि, आस्थागित आयगत व्यय, आयगत व्यय 3. पूंजीगत प्राप्ति, पूंजीगत लाभ, पूंजीगत व्यय 4. पूंजीगत व्यय, आस्थागित आयगत व्यय 5. पूंजीगत हानि (6) आयगत व्यय (7) पूंजीगत व्यय, (8) निजी व्यय।

अध्याय 2

लेखा मानकों का परिचय

(Introduction with Accounting Standard)

विषय सूची (Contents)

- 2.1.1 लेखा मानक (Accounting Standard)
- 2.1.2 लेखा मानक मण्डल के कार्य (Functions of Accounting Standard)
- 2.1.3 लेखा मानक जारी करने की प्रक्रिया (Process of Issuance of Accounting Standard)
- 2.1.4 लेखा मानकों का महत्व (Importance of Accounting Standard)

लेखा मानक

- 2.2.1 लेखा मानक 1 (Accounting Standards 1)
 - 2.2.2 लेखा मानक 2 (Accounting Standards 2)
 - 2.2.3 लेखा मानक 3 (Accounting Standards 3)
 - 2.2.4 लेखा मानक 4 (Accounting Standards 4)
 - 2.2.5 लेखा मानक 5 (Accounting Standards 5)
- स्व परीक्षा प्रश्न (Self Examination Questions)

लेखा मानक (Accounting Standard)

टी. पी. घोष के अनुसार लेखा मानक की परिभाषा निम्नलिखित है :—

“लेखा मानक वे नीतिगत प्रपत्र हैं जो किसी मान्यता प्राप्त विशेषज्ञ लेखांकन संस्था द्वारा जारी किए जाते हैं जो लेखांकन व्यवहारों एवं घटनाओं का मापन, व्यवहार एवं प्रकटीकरण से सम्बन्धित हैं।

विभिन्न देशों में लेखांकन की कई प्रकार की नीतियां व व्यवहार प्रचलित हैं। इन सभी देशों की लेखांकन नीतियों व व्यवहार में समरूपता लाने के लिए विश्वस्तर पर अन्तर्राष्ट्रीय लेखा मानक समिति की स्थापना 29जून, 1973 को हुई। इसका प्रधान कार्यालय लन्दन में है। भारतीय चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट्स संस्थान भी इस समिति का सदस्य है। भारत में भी ऐसी आवश्यकता को महसूस करते हुए भारतीय चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट्स संस्थान ने 21अप्रैल, 1977 को लेखा मानक मण्डल(Accounting Standards Board) की स्थापना की। इस बोर्ड ने 29 लेखा मानक जारी किए हैं।

लेखा मानक मण्डल के कार्य (Functions of Accounting Standard)

1. अन्तर्राष्ट्रीय लेखा मानकों के उद्देश्यों का भारत में प्रसार करना।
2. लेखा मानकों का निर्माण करना ताकि भारतीय चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट्स संस्था द्वारा इन्हें स्थापित किया जा सके।
3. भारतीय एकाउण्टेण्ट्स संस्थान वित्तीय विवरण पत्रों में उपयोग के लिए लेखा मानक जारी करना।
4. लेखा—मानक मण्डल मानकों का निर्माण करते समय वित्तीय विवरणपत्रों की सिद्धान्तों को ध्यान रखना।

लेखा मानक जारी करने की प्रक्रिया (Process of Issuance of Accounting Standard)

- लेखा मानक जारी करने की प्रक्रिया को निम्नलिखित चरणों द्वारा समझा जा सकता है —
1. मण्डल उन क्षेत्रों व विषयों को चिह्नित करेगा जिसके सम्बन्ध में लेखा मानक निर्गमित करने की आवश्यकता है तथा उनकी प्राथमिकता भी निर्धारित करेगा।
 2. मण्डल उक्त क्षेत्रों व विषयों पर लेखा मानक निर्माण हेतु अध्ययन दलों (Study Groups) का गठन करेगा जो प्रारम्भिक प्रारूप तैयार करेगा।
 3. मण्डल सरकार, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों, उद्योग व अन्य संगठनों के प्रतिनिधियों से भी विचार करेगा।

4. मण्डल लेखा मानक के लिए एक प्रदर्शन प्रारूप (Exposure Draft) तैयार करेगा तथा अन्तिम प्रारूप को इंस्टीट्यूट की कॉउंसिल को प्रेषित करेगा।
5. कॉउंसिल प्रस्तावित लेखा मानक के अन्तिम प्रारूप पर विचार कर अपनी मंजूरी देती है। कॉउंसिल इसमें आवश्यक संशोधन भी कर सकती है।

लेखा मानकों का महत्व (Importance of Accounting Standard)

लेखा मानकों के निर्माण से वित्तीय विवरणों की गुणवता, एकरूपता एवं विश्वसनीयता में वृद्धि हुई है। कम्पनी अधिनियम में सभी कम्पनियों को लेखा मानकों की पालना अनिवार्य कर दी गई है। अंकेक्षकों का कर्तव्य है कि वे इस बात का विशेष ध्यान रखें कि वित्तीय विवरणों के निर्माण में लेखा मानकों का ध्यान रखा है अथवा नहीं। अगर ध्यान नहीं रखा गया है तो उसे अपनी रिपोर्ट में प्रदर्शित करें।

भारतीय चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट्स संस्थान के लेखा मानक मण्डल द्वारा निर्गमित लेखा मानक (Accounting Standards Issued by the Accounting Standards Board of Institutue of Indian Chartered Accountants)

लेखा मानक संख्या	मानक नाम	अनिवार्य हुए.....को प्रारम्भ होने अथवा पश्चात् की लेखांकन अवधि
AS-1	लेखांकन नीतियों का प्रकटीकरण (Disclosure of Accounting Policies)	1.4.1991
AS-2	(संशोधित) : रहतिये का मूल्यांकन (Valuation of Inventories)	1.4.1999
AS-3	(संशोधित) : रोकड़ प्रवाह विवरण (Cash Flow Statements)	1.4.2001
AS-4	(संशोधित) : चिह्ने की तारीख के पश्चात् की सम्भाव्यताएं और घटने वाली घटनाएं (Contingencies and Events Occurring after the Balance Sheet Date)	1.4.1995
AS-5	(संशोधित) अवधि के लिए शुद्ध लाभ या हानि, अवधि पूर्व मर्दे और लेखांकन नीतियों में परिवर्तन (Net Profit or Loss for the Period, Prior period items and changes in accounting policies)	1.4.1996
AS-6	(संशोधित) : मूल्य-हास लेखांकन (Depreciation Accounting)	1.4.1995
AS-7	(संशोधित): निर्माणी ठेकों के लिए लेखांकन (Accounting for Construction Contracts)	1.4.2003
AS-8	अनुसंधान और विकास के लिए लेखांकन (Accounting for Research and Development)	
AS-9	(संशोधित) आय पहचान (Revenue Recognition)	1.4.1993
AS-10	(संशोधित) स्थायी सम्पत्तियों के लिए लेखांकन (Accounting For Fixed Assets)	1.4.1993
AS-11	(संशोधित) विदेशी विनियम दरों में परिवर्तन के प्रभाव का लेखांकन [The Effects of Changes in Foreign Exchange Rate (Revised)]	1.4.2004
AS-12	सरकारी अनुदान के लिए लेखांकन (Accounting for government Grants)	1.4.1994
AS-13	विनियोगों के लिए लेखांकन (Accounting for Investments)	1.4.1995
AS-14	एकीकरण के लिए लेखांकन (Accounting for Amalgamations)	1.4.1995
AS-15	नियोक्ताओं के वित्तीय विवरण—पत्रों में निवृत्ति लाभों के लिए लेखांकन (Accounting for Retirement Benefits in the Financial Statements of Employers)	1.4.1995
AS-16	उधार की लागतें (Borrowing Costs)	1.4.2000
AS-17	खण्ड प्रतिवेदन (Segment Reporting)	1.4.2001
AS-18	सम्बद्ध पक्ष प्रकटीकरण (Related party disclosures)	1.4.2001
AS-19	पट्टे (Leases)	1.4.2001
AS-20	अर्जन प्रति अंश (Earning per Share)	1.4.2001
AS-21	एकीकृत वित्तीय लेखे (Consolidated Financial Statements)	1.4.2001
AS-22	आय पर करों का लेखांकन (Accounting for Taxes on Income)	1.4.2002
AS-23	एकीकृत वित्तीय लेखों के सन्दर्भ में सम्बद्ध कम्पनियों में विनियोगों के लिए लेखांकन (Accounting for Inve in Associates in Consolidated Financial Statements)	1.4.2002

AS-24	क्रियाओं को बन्द करना (Discontinuing Operations)	1.4.2005
AS-25	अन्तर्रिम वित्तीय प्रतिवेदन (Interim Financial Reporting)	1.4.2002
AS-26	अमूर्त सम्पत्तियां (Intangible Assets)	1.4.2003
AS-27	संयुक्त उपक्रम में ब्याज के लिए वित्तीय रिपोर्ट (Financial Reporting of Interests in Joint Venture)	1.4.2002
AS-28	क्षतिग्रस्त सम्पत्तियां (Impairment of Assets)	1.4.2004
AS-29	आयोजन, संदिग्ध दायित्व एवं संदिग्ध सम्पत्तियां (Provisions, Contingent Liabilities and Contingent Assets)	1.4.2004

इस अध्याय में 1 से 5 तक के लेखा मानकों का विस्तार से वर्णन दिया जा रहा है तथा लेखा मानक 6 का वर्णन अध्याय 5 में किया गया है।

लेखा मानक 1 (Accounting Standards 1)

लेखा नीतियों का प्रकटीकरण (Disclosure of Accounting Policies)

इसे नवम्बर 1979 में निर्गमित किया गया था तथा 1.4.1993 से यह सभी उपक्रमों पर अनिवार्य रूप से लागू कर दिया गया है। (ऐसे उपक्रमों पर जो कम्पनी विधान से संचालित होते हैं।) लेखा मानक मण्डल द्वारा लेखा नीतियों के प्रकटीकरण पर निर्गमित मानक का स्वरूप निम्नलिखित है। यह मानक वित्तीय विवरणपत्रों को तैयार करने तथा प्रस्तुत करने में अपनाई जाने वाली प्रमुख लेखांकन नीतियों से सम्बन्ध रखता है।

प्रस्तावना (Introduction)

1. लेखा मानक वित्तीय विवरण—पत्रों को तैयार करने तथा प्रस्तुत करने में अपनाई जाने वाली लेखांकन नीतियों से सम्बन्ध रखता है।
2. किसी संस्थान के वित्तीय विवरण—पत्रों में इसकी आर्थिक स्थिति के सम्बन्ध में प्रस्तुत चित्र पर अपनाई गई लेखांकन नीतियों का महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता है। विभिन्न संस्थाओं द्वारा अपनाई गई लेखांकन नीतियां भिन्न-भिन्न होती हैं। यदि प्रस्तुत चित्र को सही—सही समझना हो तो अपनाई गई नीतियों का प्रकटीकरण आवश्यक है।
3. कुछ मामालों में कुछ लेखांकन नीतियों का प्रकटीकरण कानून द्वारा आवश्यक कर दिया गया है।
4. भारतीय चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट्स संस्थान ने अपने विवरण पत्र में कुछ लेखांकन नीतियों के प्रकटीकरण की सिफारिश की है।
5. इन वर्षों में कुछ उपक्रमों ने अपनाई गई लेखांकन नीतियों को अपने वित्तीय विवरण—पत्रों में प्रकट करने का परम्परा अपना ली है।
6. फिर भी सामान्यतया लेखांकन नीतियों को सभी वित्तीय विवरणपत्रों में इस समय प्रकट नहीं किया जाता है। बहुत से उपक्रम प्रमुख लेखांकन नीतियों का विवरण लेखों पर टिप्पणी में सम्मिलित कर लेते हैं। लेकिन प्रकटीकरण के स्वभाव और सीमा के सम्बन्ध में अलग—अलग इकाइयों में बहुत अन्तर पाया जाता है।
7. ऐसे उपक्रमों में भी जो लेखांकन नीतियों के प्रकटीकरण पर अपने वित्तीय विवरणपत्रों में पृथक् विवरण सम्मिलित करते हैं, महत्वपूर्ण अन्तर पाया जाता है। कुछ कम्पनियां इस विवरण को लेखों के अंग के रूप में देती हैं और कुछ पूरक सूचना के रूप में देती हैं।
8. इस विवरण—पत्र का उद्देश्य यह है कि वित्तीय विवरणपत्र को अधिक अच्छी तरह से समझा जा सके। इस प्रकार के प्रकटीकरण से विभिन्न उपक्रमों के वित्तीय विवरणपत्रों की तुलना में भी बहुत सहायता मिलेगी।

स्पष्टीकरण (Explanation)

लेखांकन सम्बन्धी मूलभूत मान्यताएं (Fundamental Accounting Assumptions):

9. वित्तीय विवरणपत्रों की तैयारी में कुछ लेखांकन सम्बन्धी मूलभूत मान्यताएं काम करती हैं। सामान्यतया उनका विशेष रूप से उल्लेख नहीं किया जाता है क्योंकि उनके लिए स्वीकृति और उनका उपयोग मानकर चला जाता है। यदि उनका अनुसरण नहीं किया जाता है तो इस तथ्य को कारण सहित प्रकट करना आवश्यक है।

10. सामान्यतयां, निम्नलिखित को मूलभूत लेखांकन सम्बन्धी मान्यताओं के रूप में स्वीकार किया गया है :

- (a) **व्यवसाय की निरन्तरता (Going Concern)** : उपक्रम को एक चालू व्यवसाय के रूप में देखा जाता है, अर्थात् भविष्य में इसकी क्रियाएं चलती रहेंगी। यह मान लिया जाता है कि उपक्रम के समापन का न तो विचार है और न यह आवश्यक है तथा इसके संचालन के क्षेत्र को भी बड़े पैमाने पर काटने की आवश्यकता या विचार नहीं है।
- (b) **संगति (Consistency)** : यह मान लिया जाता है कि एक अवधि से दूसरी अवधि के लेखा सम्बन्धी नीतियों में संगति रही है।
- (c) **अर्जित (Accrual)** : आय और लागत के लिए यह मान लिया जाता है कि आय को जब भी कमा लिया जाता है अथवा लागत जब भी हो जाती है (न कि राशि की प्राप्ति अथवा भुगतान पर) उन्हें मान्यता दे दी जाती है और जिस अवधि से उसका सम्बन्ध है उस अवधि के वित्तीय विवरणपत्रों में उनका लेखा कर लिया जाता है। लागत का आय से मेल बैठाने वाली प्रक्रिया पर जिन बातों का प्रभाव पड़ता है उनका इस विवरणपत्र में वर्णन नहीं किया जा रहा है।

लेखांकन सम्बन्धी नीतियों का स्वभाव (Nature of Accounting Policies) :

11. लेखांकन सम्बन्धी नीतियों से तात्पर्य उन विशिष्ट लेखा सिद्धान्तों को लागू करने की विधियों से है जिन्हें उपक्रम द्वारा वित्तीय विवरणपत्र तैयार करने और प्रस्तुत करने के लिए अपनाया जाता है।
12. लेखांकन सम्बन्धी नीतियों की कोई एक सूची नहीं है जिसे सभी परिस्थितियों में लागू किया जा सके। उपक्रम जिन विभिन्न जटिल परिस्थितियों में संचालित होते हैं उनमें वैकल्पिक लेखांकन सिद्धान्तों और उनको लागू करने वाली वैकल्पिक विधियों को स्वीकार कर लिया गया है। उचित लेखांकन सिद्धान्त तथा विधि का चयन बहुत कुछ उपक्रम के प्रबन्ध के निर्णय पर निर्भर करता है।
13. भारतीय चार्टर्ड एकाउण्टेन्ट्स संस्थान द्वारा निर्गमित विभिन्न विवरणपत्रों ने सरकार व अन्य एजेन्सियों की सहायता से विशेष रूप से कम्पनियों के सम्बन्ध में इन विकल्पों को काफी घटा दिया है। इन विकल्पों को और कम करने के प्रयास जारी रहेंगे लेकिन उपक्रम की भिन्न-भिन्न परिस्थितियों के कारण इन्हें पूर्णतया समाप्त नहीं किया जा सकता।

विभिन्न लेखांकन नीतियों वाले क्षेत्र (Areas in which different accounting policies are encountered) :

14. निम्नलिखित ऐसे उदाहरण हैं जहां विभिन्न उपक्रमों द्वारा भिन्न-भिन्न लेखांकन सम्बन्धी नीतियां अपनाई जा सकती हैं।
- (a) मूल्य-हास, रिक्तीकरण तथा परिशोधन की विधियां
 - (b) निर्माण के दौरान किये गये खर्च के साथ व्यवहार
 - (c) विदेशी मुद्रा सम्बन्धी मदों का परिवर्तन
 - (d) रहतिये का मूल्यांकन
 - (e) ख्याति के साथ व्यवहार
 - (f) विनियोगों का मूल्यांकन
 - (g) अवकाश सम्बन्धी लाभों के साथ व्यवहार।
15. उपर्युक्त सूची सम्पूर्ण नहीं है।

लेखांकन सम्बन्धी नीतियों के चयन पर सोच-विचार (Consideration in the selection of accounting policies)

16. उपक्रम द्वारा लेखांकन नीतियों के चयन करते समय जो प्रमुख बात ध्यान में रखने की हैं वह यह है कि लेखांकन नीतियां इस प्रकार की हों जिससे की चिह्न तथा लाभ-हानि खाता सही और उचित चित्र प्रस्तुत कर सकें।

17. इस प्रयोजन से लेखांकन नीतियों के चयन और उनके उपयोग को प्रभावित करने वाली प्रमुख बातें हैं, वे इस प्रकार हैं :

(a) **बुद्धि (Prudence)** : इस बात को ध्यान में रखते हुए कि भावी घटनाओं को अनिश्चितताएं धेरे रहती हैं, लाभों को तभी माना जाता है जब उन्हें वसूल कर लिया जाता है, यह आवश्यक नहीं है कि उन्हें नकद ही वसूल किया जावे। सभी ज्ञात दायित्वों तथा हानियों के लिए आयोजन किया जाता है चाहे राशि को निश्चित रूप से निर्धारित न किया जा सके और इसका मात्र अनुमान ही लगाना पड़े।

(b) **औपचारिकता के उपर वास्तविकता (Substance over Form)** : व्यवहारों एवं घटनाओं का उनकी ठोसता एवं वित्तीय वास्तविकता के आधार पर लेखा किया जाना चाहिए और उन्हें प्रस्तुत किया जाना चाहिए न कि केवल वैधानिक औपचारिकता के आधार पर।

(c) **महत्वपूर्णता (Materiality)** : वित्तीय विवरणपत्रों की सभी महत्वपूर्ण मदों को प्रकट करना चाहिए अर्थात् उन सब मदों को जिनकी जानकारी वित्तीय विवरणपत्रों के प्रयोक्ता के निर्णय को प्रभावित करे।

लेखांकन नीतियों का प्रकटीकरण (Disclosure of Accounting Policies) :

18. वित्तीय विवरणपत्रों को अच्छी तरह समझे जा सकने के लिए यह आवश्यक है कि अपनाई गई महत्वपूर्ण लेखा—नीतियों को प्रकट किया जावे।
19. ऐसा प्रकटीकरण वित्तीय विवरण—पत्रों का एक अंग होना चाहिए।
20. वित्तीय विवरण—पत्रों के पाठक के लिए यह अधिक सहायक होगा कि सभी लेखानीतियों को एक स्थान पर प्रकट किया जावे बजाय इसके कि उनको जगह—जगह पर (यसारणियों, टिप्पणियों आदि) छितराया जावे।
21. ऐसे उदाहरण जिनके सम्बन्ध में नीतियों का प्रकटीकरण आवश्यक है, अनुच्छेद 14 में दिये गये हैं।
22. लेखा नीति में ऐसे परिवर्तन को जिसका महत्वपूर्ण प्रभाव पड़े, प्रकट किया जाना चाहिए। ऐसे परिवर्तन से वित्तीय विवरणपत्रों में कोई मद जितनी राशि से प्रभावित होती है उस राशि को भी बताया जाना चाहिए। यदि वह राशि पूर्ण रूप से अथवा आंशिक रूप से ज्ञात नहीं की जा सके तो इस तथ्य को बताया जाना चाहिए। यदि किसी परिवर्तन का प्रभाव चालू अवधि में महत्वपूर्ण नहीं पड़ा है लेकिन आगामी वर्षों में महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ने की सम्भावना है तो जिस अवधि में यह परिवर्तन अपनाया जावे उस अवधि से सम्बन्धित वित्तीय विवरणपत्रों में इसे प्रकट किया जाना चाहिए।
23. यदि लेखों में किसी मद के साथ में गलत अथवा अनुचित व्यवहार किया गया हैं तो लेखा—नीति अथवा उसमें परिवर्तन इसे ठीक नहीं कर सकता।

लेखा मानक 2 (संशोधित)[Accounting Standard 2 (Revised)]

रहतिये का मूल्यांकन (Valuation of Inventories)

भारतीय चार्टर्ड एकाउण्टेंट्स संस्थान की परिषद् द्वारा निर्गमित लेखा मानक 2 (Accounting Standard 2) के संशोधित स्वरूप का मूल पाठ निम्नलिखित है। यह लेखा मानक 1—4—1999 को अथवा उसके पश्चात् प्रारम्भ हुई लेखा अवधियों पर लागू होगा तथा इसका स्वभाव अधिदेशात्मक (mandatory) होगा।

उद्देश्य (Objective)

रहतिये के लेखांकन के सम्बन्ध में एक प्रमुख मुद्दा यह होता है कि इसे वित्तीय विवरणपत्रों में किस मूल्य पर दिखाया जावे। इस विवरणपत्र का सम्बन्ध इस प्रकार के मूल्य को निर्धारित करना है तथा यह रहतिये की लागत तथा उसे वसूली योग्य मूल्य तक अपलिखित करने से सम्बन्ध रखता है।

क्षेत्र (Scope)

यह विवरणपत्र निम्नलिखित के अतिरिक्त अन्य रहतिये के लेखांकन में लागू होगा:

- (a) निर्माणी अनुबन्धों के अन्तर्गत उत्पन्न होने वाले निर्माणाधीन कार्य (Work in progress) तथा इनसे सम्बन्धित सेवा प्रसंविदे (Service contracts),

- (b) सेवा प्रदान करने वालों के व्यवसाय की सामान्य गतिविधि में उत्पन्न निर्माणाधीन कार्य,
- (c) व्यापार मध्य रहतिये के रूप में रखे गये अंश, ऋणपत्र तथा अन्य वित्तीय उपकरण, तथा
- (d) उत्पादकों के पशुधन, कृषि तथा जंगलात उत्पाद और खनिज तैल, कच्ची धातु तथा गैस जहां तक कि इनको इन उद्योगों में स्थापित परम्पराओं के अनुसार शुद्ध वसूल होने योग्य मूल्य (Net Realisable Value) पर मापा जाता है।

परिभाषाएं

1. निम्नलिखित पदों को उनके निर्दिष्ट अर्थों में इस विवरणपत्र में काम में लिया गया है: रहतिया सम्पत्तियां हैं :
 - (a) जिन्हें व्यवसाय की सामान्य गतिविधि में बिक्री के लिए रखा जाता है, अथवा
 - (b) जिन्हें उत्पादक की प्रक्रिया में ऐसी बिक्री के लिए रखा गया है, अथवा
 - (c) जो सामग्रियों अथवा आपूर्तियों के रूप में हो जिनका उत्पादन प्रक्रिया अथवा सेवा—आपूर्ति में उपभोग किया जाना है।

शुद्ध वसूली योग्य मूल्य (Net Realisable Value) : व्यवसाय की सामान्य गतिविधि में अनुमानित बिक्री मूल्य है जिसमें से उसे पूरा करने की अनुमानित लागत तथा बिक्री करने में आवश्यक अनुमानित लागत को घटा दिया जाता है।

4. रहतियें में क्रय किया गया माल जिसे पुनर्बिक्री के लिए रखा जाता है, सम्मिलित होता है। उदाहरणार्थ, एक फुटकर व्यापारी द्वारा क्रय किया गया और पुनर्बिक्री के लिए रखा गया माल, पुनर्बिक्री के लिए रखा गया कम्प्यूटर सॉफ्टवेयर, अथवा पुनर्बिक्री के लिए रखी गयी भूमि और अन्य सम्पत्ति/रहतिये में उत्पादित पक्का माल, अथवा अर्धनिर्मित माल, जिसका उत्पादन हो रहा है, भी सम्मिलित किया जाता है और इसमें उत्पादन प्रक्रिया में उपयोग किये जाने वाली सामग्री, रखरखाव आपूर्तियां, उपभोग की सामग्री तथा फुटकर औजार भी सम्मिलित किये जाते हैं। रहतिये में मशीन के फालतू पुर्जों को सम्मिलित नहीं किया जाता हैं जिनका उपयोग स्थायी सम्पत्ति के सम्बन्ध में ही होता हैं तथा जिनका उपयोग अनियमित अपेक्षित है।

रहतिये का मापन (Measurement of Inventories)

5. रहतिये का मूल्यांकन लागत अथवा शुद्ध वसूल होने योग्य मूल्य में, जो कम हो, उस पर किया जाना चाहिए।

रहतिये की लागत (Cost of Inventories)

6. रहतिये की लागत में क्रय की समस्त लागत, परिवर्तन की लागत तथा ऐसी अन्य लागत जिसे रहतिये को वर्तमान स्थान तथा स्थिति तक लाने में किया गया हो, सम्मिलित किया जाना चाहिए।

क्रय की लागत (Cost of Inventories)

7. क्रय की लागत में क्रय मूल्य, शुल्क (Duties) और करों (Taxes) सहित (उनके अतिरिक्त जो कर सत्ता से बाद में वसूल होने योग्य है), आगम भाड़ा तथा क्रय सम्बन्धी अन्य प्रत्यक्ष खर्च सम्मिलित किये जाते हैं। व्यापारिक बट्टे, छूट तथा ऐसी ही अन्य मदों को क्रय की लागत निर्धारित करते समय घटा दिया जाता है।

परिवर्तन की लागतें (Costs of Conversion)

8. रहतिये की परिवर्तन की लागतों में उत्पादन से प्रत्यक्षतः सम्बद्ध लागतों को सम्मिलित किया जाता है, जैसे— प्रत्यक्ष श्रम। इसमें सुव्यवस्थिति रूप से बंटित स्थिर तथा परिवर्तनशील उत्पादन उपरिव्ययों को भी सम्मिलित किया जाता है। स्थिर उत्पादन उपरिव्यय वे अप्रत्यक्ष लागतें हैं जो उत्पादन की मात्रा से अनपेक्ष रहते हुए स्थिर रहती हैं, जैसे— मूल्य-हास, कारखाना भवन का रखरखाव तथा कारखाना प्रबन्धन तथा कारखाना प्रशासन की लागत। परिवर्तनशील उत्पादन उपरिव्यय वे अप्रत्यक्ष उत्पादन लागतें हैं जो प्रत्यक्षतः अथवा लगभग प्रत्यक्षतः अथवा लगभग प्रत्यक्षतः उत्पादन की मात्रा के साथ परिवर्तित होती रहती हैं, जैसे— अप्रत्यक्ष सामग्री तथा अप्रत्यक्ष श्रम।
9. परिवर्तन की लागतों में सम्मिलित किये जाने के लिए स्थिर उपरिव्ययों का बंटन उत्पादन सुविधाओं की सामान्य क्षमता पर आधारित होता है। सामान्य क्षमता वह उत्पादन होता है

जिस सामान्य परिस्थितियों में कई वर्षों तक प्राप्त करना अपेक्षित है। इसमें प्लान्ट के रखरखाव के फलस्वरूप क्षमता में होने वाली कमी का ध्यान रखा जाता है। इस कार्य के लिए उत्पादन के वास्तविक स्तर का उपयोग किया जा सकता है यदि यह सामान्य क्षमता के लगभग बराबर है। उत्पादन की प्रत्येक इकाई को बंटित स्थिर उत्पादन उपरिव्ययों की राशि को उत्पादन कम होने अथवा प्लान्ट के निष्क्रिय रहने से बढ़ाया नहीं जाता है। आबंटित उपरिव्ययों को उस अवधि का खर्च माना जाता है जिसमें वे होते हैं। असामान्य उच्च उत्पादन की अवधियों में उत्पादन की प्रत्येक इकाई को बंटित स्थिर उत्पादन उपरिव्ययों की राशि का घटा दिया जाता है ताकि रहतिये का लागत से उपर मूल्यांकन नहीं हो। परिवर्तनशील उत्पादन उपरिव्ययों को उत्पादन की प्रत्येक इकाई को उत्पादन सुविधाओं के वास्तविक उपयोग के आधार पर बंटित किया जाता है।

अन्य लागतें (Other Costs)

11. अन्य लागतों को रहतिये की लागत में उस सीमा तक सम्मिलित किया जाता है जिस सीमा तक उन्हें रहतिये को वर्तमान स्थान तथा स्थिति तक लाने में किया गया है। उदाहरणार्थ, उत्पादन उपरिव्यय के अतिरिक्त उपरिव्ययों को अथवा विशिष्ट ग्राहकों के लिए उत्पाद का आरेख तैयार करने में किये गये खर्चों को रहतिये की लागत में सम्मिलित किया जा सकता है।
12. ब्याज तथा अन्य उधार सम्बंधी लागतों के बारे में सामान्यतया यह समझा जाता है कि इन्हें रहतिये को वर्तमान स्थान तथा स्थिति तक लाने में नहीं किया गया है और इसलिए इन्हें सामान्यतया रहतियें की लागत में सम्मिलित नहीं किया जाता है।
रहतिये की लागत से बाहर रखी जाने वाली मद्दें (Exclusions from the cost of inventories) :
13. पैराग्राफ 6 के अनुसार रहतिये की लागत निर्धारित करते समय यह उचित होगा कि कुछ विशेष लागतों को इससे बाहर रखा जावे और उन्हें उस अवधि का खर्च माना जावें जिस अवधि में वे हुई हैं। ऐसी लागतों के उदाहरण हैं : (a) सामग्री, श्रम तथा अन्य उत्पादन लागतों का असामान्य क्षय, (b) भण्डारण लागत, जब तक कि उन लागतों का उत्पादन प्रक्रिया में, अगले उत्पादन स्तर से पूर्व किया जाना अनिवार्य नहीं हो, (C) ऐसे प्रशासनिक उपरिव्यय जो रहतियें को वर्तमान स्थान और स्थिति तक लाने में योगदान नहीं देते, तथा (d) विक्रय और वितरण लागतें।

लागत सूत्र (Cost formulae)

14. रहतिये की उन मदों की लागत जो सामान्यतया अन्तरपरिवर्तनीय नहीं हैं और उत्पादित माल और सेवाओं जिन्हें विशिष्ट योजनाओं के लिए पृथक् कर लिया गया है, की लागतें प्रत्येक लागत की विशिष्ट पहचान के आधार पर निर्दिष्ट की जानी चाहिए।
15. लागत की विशिष्ट पहचान से तात्पर्य है कि विशिष्ट लागतें रहतिये की सम्बन्धित मदों को बंटित की जाती हैं। यह ऐसी मदों के लिए उचित व्यवहार है जिन्हें विशिष्ट योजनाओं के लिए अलग रखा जाता है, इसमें इस बात का ध्यान नहीं रखा जाता है कि उन्हें क्रय किया गया है अथवा उत्पन्न किया गया है। लेकिन यदि रहतिये की मदों की संख्या बड़ी हैं जो कि सामान्यतया अन्तरपरिवर्तनीय हैं, लागत की विशिष्ट पहचान अनुपयुक्त है क्योंकि ऐसी परिस्थितियों में एक उपक्रम रहतिये में मदों को रखने के लिए विशेष विधि का चयन करके लाभ अथवा हानि को प्रभावित कर सकता है।
16. पैराग्राफ 14 में वर्णित मदों के अतिरिक्त रहतिये की लागत का प्रथम आगमन प्रथम निर्गमन (First in, First Out or FIFO) अथवा भारित औसत लागत (Weighted Average Cost) सूत्र के अनुसार बंटन किया जाना चाहिए। जो सूत्र काम में लिया जाये उससे रहतिये की मदों को उनके वर्तमान स्थान और स्थिति तक लाने में की गयी लागतें अधिकतम न्यायसंगत प्रतिबिम्बित होनी चाहिए।
17. व्यक्तिगत लागतों की विशिष्ट पहचान जहां उपयुक्त है उन्हें छोड़कर रहतिये की लागत निर्धारित करने के लिए अनेक लागत सूत्र प्रचलित हैं। जो सूत्र काम में लिया जावे वह ऐसा होना चाहिए कि जिससे मदों को वर्तमान स्थान और स्थिति तक लाने में की गयी लागत सम्भवतया अधिकतम न्यायसंगत नजर आवे। फीफो सूत्र यह मानता है कि रहतिये

की जो मदें पहले खरीदी गयीं या पहले उत्पादित की गयीं उनका पहले उपभोग हुआ अथवा उनका पहले विक्रय हुआ और परिणामतः अवधि के अन्त में जो मदें रहतिये में हैं वे अधिकतम बाद में क्रय की हुई अथवा उत्पन्न की हुई हैं। भारित औसत लागत सूत्र के अन्तर्गत लागत का निर्धारण अवधि के प्रारम्भ में वैसी ही मदों की लागत तथा अवधि के दौरान खरीदी हुई तथा उत्पन्न की हुई वैसी ही मदों की लागत के भारित औसत के आधार पर किया जाता है। औसत की गणना सामायिक आधार पर अथवा जैसे ही अतिरिक्त माल प्राप्त हो तब की जा सकती है। यह उपक्रम की परिस्थितियों पर निर्भर करता है।

लागत को मापने के लिए तकनीकें (Techniques for the Measurement of Cost)

18. रहतिये की लागत को मापने में तकनीकों, जैसे— प्रमाप लागत विधि तथा फुटकर विधि (Retail Method) का सुविधा के लिए उपयोग किया जा सकता है यदि परिणाम वास्तविक लागत के लगभग नजदीक हों। प्रमाप लागतें सामग्री के उपभोग, आपूर्तियों, श्रम, कार्यकुशलता तथा क्षमता के उपयोग के सामान्य स्तर को ध्यान में रखती हैं। उनकी नियमित रूप से समीक्षा की जाती है और, यदि आवश्यक हो तो, उनका वर्तमान परिस्थितियों के संदर्भ में संशोधन कर दिया जाता है।
19. फुटकर विधि प्रायः शीघ्रता से परिवर्तन होने वाली बड़ी संख्या की रहतिये की मदों, जिन पर एक समान लाभ होता है तथा जिनके लिए अन्य कोई लागत विधि का उपयोग किया जाना अव्यावहारिक है, के लिए फुटकर व्यापार में प्रयोग में ली जाती है। रहतिये की लागत का निर्धारण रहतिये के विक्रय मूल्य में सकल लाभ (Gross margin) का उपयुक्त प्रतिशत घटा कर किया जाता है। जो प्रतिशत काम में ली जाती है वह उस रहतिये का ध्यान रखती है जिसे मूल विक्रय मूल्य से नीचे चिह्नित किया गया है। प्रायः प्रत्येक फुटकर विभाग के लिए एक औसत प्रतिशत का उपयोग किया जाता है।

शुद्ध प्राप्त होने योग्य मूल्य (Net Realisable Value)

20. यदि रहतिया क्षतिग्रस्त हो गया हैं, पूर्णरूप से या आंशिक रूप से अप्रचलन में आ गया हैं, अथवा यदि उनका विक्रय मूल्य गिर गया हैं तो उनकी लागत वसूल नहीं की जा सकती। रहतिये की लागत तब भी वसूल नहीं हो सकती जबकि माल बेचने की अनुमानित लागत में वृद्धि आ गयी हो। रहतिये को लागत से नीचे शुद्ध वसूल होने योग्य मूल्य पर मूल्यांकित करने की परम्परा इस दृष्टिकोण से सुसंगत हैं कि सम्पत्तियों को उनके बेचने अथवा उपयोग में लाने पर अपेक्षित वसूल होने योग्य मूल्य से अधिक मूल्य पर मूल्यांकित नहीं किया जाना चाहिए।
21. रहतिये को सामान्यतया प्रत्येक मद के आधार पर शुद्ध वसूल होने योग्य मूल्य तक अपलिखित किया जाता है। लेकिन कुछ परिस्थितियों में वैसी ही अथवा सम्बद्ध मदों का समूहीकरण करना उपयुक्त हो सकता है। ऐसा रहतिये की उन मदों के साथ हो सकता हैं जो एक ही उत्पाद श्रेणी से सम्बन्ध रखती हैं तथा जिनका एक समान प्रयोजन अथवा एक समान उपयोग हैं और जो उसी भौगोलिक क्षेत्र में उत्पादित की जाती है और बेची जाती हैं तथा जिनका उस उत्पाद श्रेणी की अन्य मदों से पृथक करके व्यावहारिक रूप से मूल्यांकन नहीं किया जा सकता। रहतिये को वर्गीकरण के आधार पर अपलिखित करना उपयुक्त नहीं है, जैसे — निर्मित माल (Finished Goods), अथवा एक विशिष्ट व्यावसायिक खण्ड की सभी मदें।
22. शुद्ध वसूल होने योग्य मूल्य के अनुमान ऐसा करते समय उपलब्ध अधिकतम विश्वस्त गवाह के आधार पर लगाये जाते हैं। ये अनुमान चिह्ने की तारीख के पश्चात् घटने वाली घटनाओं से प्रत्यक्षतः सम्बन्धित कीमत और लागत में उतार-चढ़ाव का ध्यान रखते हैं।
23. शुद्ध वसूल होने योग्य मूल्य के अनुमान उस प्रयोजन का भी ध्यान रखते हैं जिसके लिये रहतिये को रखा गया है। उदाहरणार्थ, रहतिये की मात्रा का शुद्ध वसूल होने योग्य मूल्य जिसे निश्चित बिक्री के लिए रखा गया है अथवा सेवा प्रसंविदे अनुबन्ध की कीमत पर आधारित है। यदि विक्रय प्रसंविदे रहतिये की मात्रा से कम के लिए हैं तो अधिशेष (Excess) रहतिये का शुद्ध वसूली योग्य मूल्य सामान्य विक्रय मूल्य पर आधारित होगा। फर्म बिक्री (Firm Sales) तथा फर्म क्रय (Firm Purchases) सम्बन्धी अनुबन्धों पर यदि

आकस्मिक हानि होती है तो उसके साथ लेखा मानक 4 के प्रावधानों के अनुसार व्यवहार किया जावेगा।

प्रकटीकरण (Disclosure)

24. वित्तीय विवरणपत्रों को प्रकट करना चाहिए :
- (a) रहतिये के मापन में प्रयुक्त लागत सूत्र सहित अपनायी गयी लेखांकन नीतियां, तथा
 - (b) रहतिये की ले जायी जाने वाली कुल राशि और इसका उपक्रम के लिए उपयुक्त वर्गीकरण।
25. रहतिये की विभिन्न श्रेणियों में ले जायी जाने वाली मात्रा तथा इन सम्पत्तियों में परिवर्तन सम्बन्धी सूचना वित्तीय विवरणपत्रों के प्रयोक्ताओं के लिए उपयोगी होती है। रहतिये के सामान्य वर्गीकरण है : कच्चा माल और उपकरण, निर्माणाधीन माल, निर्मित माल, सामग्री और फालतू पूर्जे (Stores and Spares), तथा फुटकर औजार।

लेखा मानक 3 (संशोधित) रोकड़ प्रवाह विवरण (Cash Flow Statement)

जून, 1981 में चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट्स संस्थान ने लेखा मानक 3 (वित्तीय स्थिति में परिवर्तनों के सम्बन्ध में) निर्गमित किया था। अब उसके स्थान पर लेखा मानक 3 संशोधित रूप में (रोकड़ प्रवाह विवरण के सम्बन्ध में) निर्गमित किया गया, जिसे 1.4.2001 से अनिवार्य रूप से लागू किया गया है, जिसका विवरण अग्र प्रकार है :

उद्देश्य : एक व्यापारिक संस्था के रोकड़ प्रवाह के बारे में सूचना वित्तीय विवरणों के उपयोगकर्ताओं के लिए इसलिए लाभदायक है कि वे संस्था की रोकड़ उत्पत्ति की क्षमता जान सकें तथा उस रोकड़ प्रवाह को काम में लेने की संस्था की आवश्यकताओं के बारे में ज्ञान प्राप्त कर सकें। जिन उपयोगकर्ताओं द्वारा आर्थिक निर्णय लिये जाते हैं उनके लिए यह जानना आवश्यक है कि संस्था की रोकड़ तथा रोकड़ तुल्य उत्पत्ति करने की कितनी क्षमता है तथा उसकी निश्चितता कितनी है। उक्त लेखा मानक एक संस्था के रोकड़ तथा रोकड़ तुल्य ऐतिहासिक परिवर्तनों के बारे में सूचना प्रदान करता है। उक्त सूचना रोकड़ प्रवाह विवरण बनाकर दी जा सकती है जिसमें रोकड़ प्रवाहों को संचालन, विनियोजित तथा वित्तीय गतिविधियों में वर्गीकृत किया जा सकता है।

क्षेत्र : 1. एक संस्था को उस प्रत्येक अवधि के लिए रोकड़ प्रवाह विवरण बनाना तथा प्रस्तुत करना चाहिए जिस अवधि के लिए वित्तीय विवरण बनाये गये हैं।

2. एक संस्था के वित्तीय विवरणों के उपयोगकर्ता यह जानने में दिलचस्पी रखते हैं कि संस्था किस प्रकार रोकड़ तथा रोकड़ तुल्यों की उत्पत्ति करती है। इसमें संस्था की गतिविधियों की प्रकृति का ध्यान नहीं रखा जाता है और यह भी ध्यान नहीं रखा जाता कि रोकड़ को संस्था का उत्पाद माना जाता है अथवा नहीं, जैसा कि वित्तीय संस्थाओं की स्थिति में होता है। इस प्रकार प्रत्येक व्यापारिक संस्था के लिए रोकड़ प्रवाह विवरण बनाना आवश्यक है, क्योंकि उनको अपने व्यापार संचालन के लिए, अपने दायित्वों का भुगतान करने के लिए तथा अपने विनियोजकों को प्रत्याय देने के लिए रोकड़ की आवश्यकता पड़ती है।

रोकड़ प्रवाह सूचनाओं के लाभ :

1. जब एक रोकड़ प्रवाह विवरण को अन्य वित्तीय विवरणों के साथ उपयोग में लिया जाता है तो उससे इस प्रकार की सूचनायें मिलती हैं जिनके आधार पर एक संस्था की शुद्ध सम्पत्तियों में, वित्तीय ढांचे में, तरलता में व उसकी सम्पन्नता में परिवर्तनों का मूल्यांकन किया जा सकता है। यह भी ज्ञान प्राप्त किया जा सकता है कि बदली हुई परिस्थितियों व अवसरों में उसके रोकड़ प्रवाह की क्या स्थिति है। रोकड़ प्रवाह विवरण संस्था की रोकड़ व रोकड़ तुल्य उत्पत्ति की क्षमता के बारे में जानकारी देता है तथा इसके आधार पर उपयोगकर्ता अलग-अलग संस्थाओं की भविष्य की रोकड़ प्रवाहों के वर्तमान मूल्यों को भी जान सकते हैं तथा उनकी तुलना कर सकते हैं। इससे अलग-अलग संस्थाओं के संचालन निष्पादन प्रतिवेदनों की तुलनात्मकता बढ़ जाती है, क्योंकि इससे एक ही प्रकार के सौदों तथा घटनाओं के लेखांकन व्यवहार के प्रभावों को हटा दिया जाता है।

2. ऐतिहासिक रोकड़ प्रवाह सूचनायें भविष्य की रोकड़ प्रवाहों की राशि, समय व निश्चितता के मार्गदर्शक का कार्य करती है। ये सूचनायें भविष्य की रोकड़ प्रवाहों की सत्यता की जांच के लिए

भी लाभदायक हैं तथा इनसे बदलते हुए मूल्यों के प्रभावों, लाभदायकता व शुद्ध रोकड़ प्रवाह के मध्य सम्बन्ध की भी जांच की जा सकती है।

परिभाषाएं :

1. निम्नलिखित पदों का आशय इस लेखा मानक में समझाया गया है :
 - (i) 'रोकड़' से आशय हस्तस्थ रोकड़ तथा बैंक में 'मांग निक्षेपों से लगाया जाता है।
 - (ii) 'रोकड़ तुल्यों' से आशय अल्पकालीन तथा तुरन्त तरल होने योग्य विनियोगों से लगाया जाता है जिनमें कि मूल्यों में परिवर्तन के कारण कोई जोखिम नहीं होती है।
 - (iii) यह ऐसे उपक्रमों पर लागू होगा जिनके समता अंश देश के मान्यता प्राप्त स्टॉक एक्सचेंज में सूचीबद्ध हो।
 - (iv) ऐसे सभी औद्योगिक वाणिज्यिक उद्योग तथा व्यापारिक केन्द्र, जिनका टर्न-ओवर सम्बन्धित अवधि में 50 करोड़ से अधिक हो।
 - (v) 'विनियोगों गतिविधियों' से आशय दीर्घकालीन विनियोगों व अन्य विनियोगों की खरीद व बिक्री से है जो कि रोकड़ तुल्य विनियोगों में सम्मिलित नहीं होते हैं।

रोकड़ व रोकड़ तुल्य :

2. रोकड़ तुल्यों को अल्पकालीन रोकड़ पूर्तियों के लिए रखा जाता है न कि किसी अन्य कार्य के लिए विनियोजन करने में। एक रोकड़ तुल्य विनियोग कहलाने के लिए यह आवश्यक है कि वह रोकड़ में तुरन्त बदलने योग्य हो तथा जिसमें मूल्यों में परिवर्तन के कारण कोई जोखिम न हो। अतः एक विनियोग रोकड़ तुल्य तभी कहलायेगा जबकि वह अल्पकालीन हो, जैसे, खरीद की तिथि से तीन माह बाद वाला या इससे भी कम। अंशों में विनियोगों को रोकड़ तुल्यों में सम्मिलित नहीं किया जाता है। इसका अपवाद भी हो सकता है, जैसे किसी कम्पनी के अधिमान अंशों को उनकी निर्दिष्ट शोधन तिथि से कुछ दिन पूर्व खरीदना।
3. रोकड़ प्रवाहों में उन मदों के मध्य रोकड़ प्रवाह को सम्मिलित नहीं किया जाता है जो कि रोकड़ प्रबन्ध का भाग होती हैं, व्योंकि रोकड़ प्रबन्ध में रोकड़ तुल्यों में आधिक्य रोकड़ का विनियोग सम्मिलित होता है।

एक रोकड़ प्रवाह विवरण की प्रस्तुति :

4. एक रोकड़ प्रवाह विवरण में एक निश्चित अवधि के रोकड़ प्रवाहों को दिखाना चाहिए जिनको संचालन, विनियोग तथा वित्तीय गतिविधियों में वर्गीकृत करना चाहिए।
5. एक संस्था संचालन, विनियोग तथा वित्तीय गतिविधियों से अपनी रोकड़ प्रवाहों को इस तरीके से प्रस्तुत करती है जो कि उसके व्यापार के लिए सबसे अधिक उपयुक्त हो। गतिविधियों के अनुसार रोकड़ प्रवाह का वर्गीकरण उपयोगकर्ताओं को इस प्रकार की सूचनाएं देता है जिससे कि वे संस्था की वित्तीय स्थिति पर उक्त गतिविधियों के प्रभाव की जांच कर सकें और रोकड़ तथा रोकड़ तुल्यों की राशि की गणना कर सकें। इन सूचनाओं को विभिन्न गतिविधियों के बीच सम्बन्ध का मूल्यांकन करने के लिए भी प्रयोग किया जा सकता है।
6. किसी एकल व्यवहार में ऐसे भी रोकड़ प्रवाह सम्मिलित हो सकते हैं जिनका वर्गीकरण भिन्न प्रकार से किया गया हो। उदाहरणार्थ, जब किसी सम्पत्ति को खरीदने के सम्बन्ध में कोई किस्त चुकाई जाए तो उसमें ब्याज एवं मूलधन सम्मिलित हो सकता है। इस स्थिति में ब्याज के तत्त्व को वित्तीय गतिविधियों में वर्गीकृत किया जाएगा तथा मूलधन के तत्त्व को विनियोग गतिविधियों में वर्गीकृत किया जाएगा।

संचालन गतिविधियाँ :

7. संचालन गतिविधियों से उत्पन्न होने वाली रोकड़ प्रवाहों की राशियाँ इस बात की प्रदर्शक हैं कि संस्था ने पर्याप्त रोकड़ प्रवाह उत्पन्न किये हैं जिनसे वह अपनी संचालन क्षमता को कायम रख सकती हैं, लाभांशों का भुगतान एवं ऋणों का शोधन कर सकती है और बिना बाहरी वित्तीय स्त्रोतों का सहारा लिये ही नये विनियोग कर सकती है। ऐतिहासिक संचालन रोकड़ प्रवाहों के बारे में स्पष्ट सूचनाएं तथा अन्य सूचनाएं मिलकर बड़ी लाभदायक हैं तथा इनसे भावी संचालन रोकड़ प्रवाहों का अनुमान लगाया जा सकता है।

8. संचालन गतिविधियों से रोकड़ प्रवाह मुख्य रूप से संस्था की प्रमुख रेवेन्यू उत्पन्न करने वाली गतिविधियों से प्राप्त होते हैं, अतः सामान्यतया वे उन व्यवहारों तथा अन्य घटनाओं के परिणामस्वरूप प्राप्त होते हैं जो कि शुद्ध लाभ या शुद्ध हानि के निर्धारण में प्रविष्ट होते हैं। संचालन गतिविधियों से उत्पन्न रोकड़ प्रवाहों के उदाहरण अग्र प्रकार हैं :
(अ) माल की बिक्री तथा सेवा प्रदान करने से रोकड़ प्राप्तियां,
(ब) रॉयल्टी, फीस, कमीशन तथा अन्य रेवेन्यू से रोकड़ प्राप्तियां,
(स) माल तथा सेवाओं के प्रदानकर्ताओं को नकद भुगतान,
(द) कर्मचारियों को रोकड़ी भुगतान,
(य) एक बीमा कम्पनी के प्रीमियम, दावे, वार्षिकी तथा अन्य पॉलिसी लाभों के लिए रोकड़ी प्राप्तियां व रोकड़ी भुगतान,
9. कुछ सौदे व्यापार में लाभ या हानि उत्पन्न कर सकते हैं जो कि शुद्ध लाभ अथवा हानि के निर्धारण में सम्मिलित होते हैं। उदाहरणार्थ, प्लाण्ट की किसी एक मद की बिक्री से उत्पन्न लाभ अथवा हानि। इन सौदों से सम्बन्धित रोकड़ प्रवाह विनियोग गतिविधियों से उत्पन्न रोकड़ प्रवाह माने जाते हैं।

विनियोग गतिविधियां :

10. विनियोग गतिविधियों से उत्पन्न होने वाले रोकड़ प्रवाहों का अलग से प्रकटीकरण इसलिए महत्वपूर्ण हैं क्योंकि ये रोकड़ प्रवाह उस सीमा का प्रतिनिधित्व करते हैं जिनके अन्तर्गत भविष्य की आय तथा रोकड़ प्रवाहों को उत्पन्न करने के लिए वे व्यय किये गये हैं। विनियोग गतिविधियों से उत्पन्न होने वाले रोकड़ प्रवाहों के उदाहरण अग्रलिखित प्रकार है :—
(अ) अदृश्य सम्पत्तियों को शामिल करते हुए स्थायी सम्पत्तियों को खरीदने के लिए रोकड़ी भुगतान। इन भुगतानों में वे भुगतान भी सम्मिलित हैं जो शोध व विकास लागतों तथा स्वयं के द्वारा निर्मित स्थायी सम्पत्तियों को पूंजीकृत करने से सम्बन्धित हैं,
(ब) अदृश्य सम्पत्तियों को शामिल करते हुए स्थायी सम्पत्तियों की बिक्री से रोकड़ प्राप्तियां,
(स) अन्य संस्थाओं के अंशों, वारण्ट अथवा ऋणपत्रों को खरीदने के लिए नकद भुगतान। इनमें वे भुगतान सम्मिलित नहीं होते जो कि व्यापारिक कार्यों के लिए रोकड़ या रोकड़ तुल्य समझे जाते हैं,
(द) अन्य संस्थाओं के अंशों, वारण्ट अथवा ऋणपत्रों की बिक्री से रोकड़ प्राप्तियां। इनमें वे प्राप्तियां सम्मिलित नहीं होंगी जो कि व्यापारिक कार्यों के लिए रोकड़ या रोकड़ तुल्य समझी जाती हों,
11. जब किसी अनुबन्ध का किसी विशेष स्थिति की सुरक्षा के रूप में लेखांकन किया जाता हो तो इस अनुबन्ध के कारण उत्पन्न रोकड़ प्रवाह उसी स्थिति की रोकड़ प्रवाह मानी जावेगी जिसकी सुरक्षा के रूप में अनुबन्ध किया गया था।

वित्तीय गतिविधियां :

12. वित्तीय गतिविधियों से उत्पन्न होने वाले रोकड़ प्रवाहों का अलग से प्रकटीकरण इसलिए महत्वपूर्ण हैं, क्योंकि इसके आधार पर संस्था को धन देने वाले व्यक्तियों द्वारा भविष्य में रोकड़ प्रवाहों का अनुमान लगाया जा सकता है। वित्तीय गतिविधियों से उत्पन्न होने वाले रोकड़ प्रवाहों के उदाहरण अग्रांकित हैं :
(अ) अंशों अथवा ऐसे ही अन्य दस्तावेजों के निर्गमन से प्राप्त रोकड़,
(ब) ऋणपत्रों, नोट्स, बॉण्ड्स अथवा अन्य अल्पकालीन या दीर्घकालीन ऋणों से प्राप्त रोकड़,
(स) उधार ली गई रकमों का रोकड़ी पुनर्भुगतान।

संचालन गतिविधियों से उत्पन्न रोकड़ प्रवाहों की रिपोर्टिंग :

13. एक संस्था को संचालन गतिविधियों से उत्पन्न रोकड़ प्रवाहों का अग्रलिखित में से किसी भी विधि द्वारा रिपोर्टिंग करना चाहिए :
(अ) **प्रत्यक्ष विधि:** जिसके अन्तर्गत सकल रोकड़ प्राप्तियों व सकल रोकड़ भुगतानों को मुख्य श्रेणियों के अन्तर्गत प्रकट किया जाना चाहिए, अथवा

(ब) अप्रत्यक्ष विधि: जिसके अन्तर्गत शुद्ध लाभ अथवा शुद्ध हानि को गैर रोकड़ी स्वभाव के सौदों के प्रभावों के लिए समायोजित किया जाता है।

14. प्रत्यक्ष विधि के अन्तर्गत ऐसी सूचनाएं प्राप्त होती हैं जो कि भविष्य की रोकड़ प्रवाहों के अनुमान लगाने में लाभदायक होती हैं और ये सूचनाएं अप्रत्यक्ष विधि के अन्तर्गत प्राप्त नहीं होती हैं। अतः प्रत्यक्ष विधि अधिक उचित है। इस विधि के अन्तर्गत, सकल रोकड़ प्राप्तियों व सकल रोकड़ भुगतानों की मुख्य—मुख्य श्रेणियों के बारे में सूचनाएं अग्रलिखित प्रकार प्राप्त हो सकती हैं—

(अ) संस्था के लेखो से, अथवा

(ब) बिक्री, बिक्री की लागत तथा लाभ—हानि खाते की अन्य मदों को समायोजित करके।

15. अप्रत्यक्ष विधि के अन्तर्गत, संचालन गतिविधियों से उत्पन्न शुद्ध रोकड़ प्रवाह, शुद्ध लाभ अथवा हानि को निम्नलिखित के प्रवाहों से समायोजित करके निर्धारित किये जाते हैं :

(अ) अवधि के दौरान स्कन्ध तथा संचालन प्राप्त बिलों, देनदारों व संचालन देय बिलों व लेनदारों में परिवर्तन से,

(ब) गैर रोकड़ी मदों से जैसे मूल्य हास, आयोजन आदि,

(स) अन्य सभी मदें जिनके लिए रोकड़ प्रवाह विनियोग अथवा वित्तीय रोकड़ प्रवाह माने जाते हैं।

विनियोगों तथा वित्तीय गतिविधियों से उत्पन्न रोकड़ प्रवाहों की रिपोर्टिंग :

16. एक संस्था के विनियोग व वित्तीय गतिविधियों से उत्पन्न होने वाले सकल रोकड़ प्राप्ति व सकल रोकड़ भुगतान की मुख्य—मुख्य श्रेणियों को अलग—अलग रिपोर्ट करना चाहिए। आगे बताये गए पेरा 22 व 24 में वर्णित रोकड़ प्रवाहों को शुद्ध आधार पर रिपोर्ट करना चाहिए।

रोकड़ प्रवाहों की शुद्ध आधार पर रिपोर्टिंग :

17. संचालन, विनियोग अथवा वित्तीय गतिविधियों से उत्पन्न निम्नलिखित रोकड़ प्रवाहों को शुद्ध आधार पर रिपोर्ट करना चाहिए।

(अ) ग्राहकों की तरफ से रोकड़ी प्राप्तियां व भुगतान जबकि रोकड़ प्रवाहों में संस्था की बजाय ग्राहकों की गतिविधियां प्रकट होती हों, तथा

(ब) ऐसी मदों के लिए रोकड़ प्राप्तियां व भुगतान जिनमें बिक्री शीघ्र हो, रकमें बड़ी हों तथा देय तिथियां अल्पकालीन हों।

18. उपरोक्त पेरा 22 (अ) में वर्णित रोकड़ प्राप्तियों व भुगतानों के उदाहरण अग्रलिखित हैं :

(अ) एक बैंक द्वारा मांग निष्केपों को स्वीकार करना व पुनर्भुगतान करना,

(ब) एक विनियोगी संस्था द्वारा ग्राहकों के लिए कोष रखना, तथा

(स) सम्पत्तियों के स्वामियों की तरफ से किराया एकत्रित करना व उनको किराये का भुगतान करना।

पूर्वोक्त पेरा 22 (ब) में वर्णित रोकड़ प्राप्तियों व भुगतानों के उदाहरण अग्रलिखित प्रकार हैं :

(अ) क्रेडिट कार्ड ग्राहकों से सम्बन्धित मूल राशियों के लिए अग्रिम देना अथवा उनका पुनर्भुगतान करना,

(ब) विनियोग खरीदना व बेचना, तथा

(स) अन्य अल्पकालीन रकमें उधार लेना जैसे तीन माह या कम अवधि के लिए उधार लेना।

19. एक वित्तीय संस्था की निम्नलिखित गतिविधियों में से प्रत्येक से उत्पन्न होने वाले रोकड़ प्रवाहों को भी शुद्ध आधार पर रिपोर्ट करना चाहिए :

(अ) स्थायी जमाओं की स्वीकृति व पुनर्भुगतान के लिए रोकड़ प्राप्तियां व भुगतान,

(ब) अन्य वित्तीय संस्थाओं के पास निष्केप रखना अथवा उनको निकालना, तथा

असाधारण मदें :

20. असाधारण मदों से सम्बन्धित रोकड़ प्रवाहों को उचित आधार पर संचालन, विनियोग अथवा वित्तीय गतिविधियों के रूप में अलग—अलग वर्गीकृत किया जाना चाहिए तथा अलग अलग प्रकट किया जाना चाहिए।

21. असाधारण मदों से सम्बन्धित रोकड़ प्रवाहों को अलग अलग इस प्रकार प्रकट किया जाना चाहिए जिससे कि उपयोगकर्ता संस्था की वर्तमान व भावी रोकड़ प्रवाहों पर प्रभाव प्रकृति को आसानी से समझ सकें।

ब्याज व लाभांश :

22. ब्याज व लाभांश प्राप्ति व भुगतान से उत्पन्न होने वाले रोकड़ प्रवाहों को अलग—अलग प्रकट किया जाना चाहिए। वित्तीय संस्था की स्थिति में, ब्याज व लाभांश प्राप्ति अथवा भुगतान से उत्पन्न होने वाले रोकड़ प्रवाहों को संचालन गतिविधियों से उत्पन्न रोकड़ प्रवाह के रूप में वर्गीकृत किया जाना चाहिए। अन्य संस्थाओं की स्थिति में, ब्याज व लाभांश भुगतान से सम्बन्धित रोकड़ प्रवाहों को वित्तीय गतिविधियों से उत्पन्न रोकड़ प्रवाह मानना चाहिए, जबकि ब्याज व लाभांश प्राप्ति के रोकड़ प्रवाहों को वित्तीय गतिविधियों से उत्पन्न रोकड़ प्रवाह मानना चाहिए।
23. अवधि के दौरान भुगतान किये गये ब्याज की कुल रकम को रोकड़ प्रवाह विवरण में प्रकट किया जाना चाहिए चाहे उसे लाभ—हानि खाते में, लेखा मानक 10 के अनुसार व्यय माना गया हो अथवा नहीं।
24. भुगतान किया गया ब्याज व लाभांश प्राप्तियां सामान्यतया एक वित्तीय संस्था के लिए संचालन रोकड़ प्रवाह माने जाते हैं। लेकिन अन्य संस्थाओं की स्थिति में ऐसे रोकड़ प्रवाहों के बारे में एक मत नहीं है। कुछ लोग कहते हैं कि ऐसे रोकड़ प्रवाहों को संचालन रोकड़ प्रवाह मानना चाहिए, जबकि दूसरे लोग कहते हैं कि ऐसे रोकड़ प्रवाहों को वित्तीय विनियोग रोकड़ प्रवाह मानना चाहिए।
25. कुछ लोगों का तक्र है कि लाभांशों के भुगतान को संचालन गतिविधियों से रोकड़ प्रवाह मानना चाहिए जिससे कि उपयोगकर्ता संस्था की लाभांश देने की क्षमता का निर्धारण कर सकें किन्तु यह उचित होगा कि लाभांशों के भुगतान को वित्तीय गतिविधियों से उत्पन्न रोकड़ प्रवाह माना जाए क्योंकि ये तो वित्तीय साधन प्राप्त करने की लागत है।

आय पर कर :

26. आय पर करों से उत्पन्न रोकड़ प्रवाहों को अलग से प्रकट किया जाना चाहिए तथा संचालन गतिविधियों से उत्पन्न रोकड़ प्रवाह मानना चाहिए जब तक कि इनकी वित्तीय विनियोग गतिविधियों से उत्पन्न होने के कारण स्पष्ट पहचान न की जाती हो।
27. आय पर कर उन सौदों से उत्पन्न होते हैं जो कि संचालन, विनियोग अथवा वित्तीय गतिविधियों के कारण होते हैं। अतः ऐसे रोकड़ प्रवाहों को रोकड़ प्रवाह विवरण में तदनुसार ही दिखाया जाना चाहिए। यदि आय पर करों से उत्पन्न होने वाले रोकड़ प्रवाहों की स्पष्टतया पहचान न की जा सके तो इन्हें संचालन गतिविधियों से उत्पन्न रोकड़ प्रवाह मानना चाहिए। जहाँ पर ऐसे रोकड़ प्रवाहों की स्पष्ट पहचान की जा सके तो उन्हें तदनुसार रोकड़ प्रवाह ही मानना चाहिए।

सहायक कम्पनियों, सहयोगी कम्पनियों तथा संयुक्त उपक्रमों में विनियोग :

28. एक सहायक कम्पनी या सहयोगी कम्पनी या संयुक्त उपक्रम में विनियोग का लेखांकन करते समय एक विनियोजक अपने स्वयं तथा विनियोगों के मध्य रोकड़ प्रवाह विवरण में रोकड़ प्रवाहों के बारे में रिपोर्ट करता है, उदाहरणार्थ, लाभांश व अग्रिम से सम्बन्धित रोकड़ प्रवाह।

सहायक कम्पनियों तथा अन्य व्यापारिक इकाइयों की खरीद व बिक्री :

29. सहायक कम्पनियों अथवा अन्य व्यापारिक इकाइयों की खरीद व बिक्री से उत्पन्न रोकड़ प्रवाहों को विनियोग गतिविधियों के रूप में अलग से प्रकट किया जाना चाहिए।
30. एक संस्था को खरीद व बिक्री दोनों ही उसे उत्पन्न कुल राशि को अग्रलिखित प्रकार से दिखाना चाहिए :
- (अ) खरीद या बिक्री का कुल प्रतिफल, तथा
 - (ब) क्रय व बिक्री के प्रतिफल का वह भाग जो रोकड़ में या रोकड़ तुल्यों में प्राप्त या भुगतान किया जाए।

31. उपरोक्त रोकड़ प्रवाहों को अलग से प्रकट करने से ये प्रवाह अन्य रोकड़ प्रवाहों से अलग से दिखाई देंगे। बिक्री के रोकड़ प्रवाहों को खरीद के रोकड़ प्रवाहों में से घटाकर नहीं दिखाया जाता है।

गैर रोकड़ी व्यवहार :

32. विनियोग तथा वित्तीय सौदे, जिनमें रोकड़ की आवश्यकता नहीं होती, को रोकड़ प्रवाह विवरण में सम्मिलित नहीं करना चाहिए। इन सौदों को वित्तीय विवरणों में अन्य किसी स्थिति पर अलग से प्रकट किया जाना चाहिए।

33. बहुत सी विनियोग व वित्तीय गतिविधियों का चालू रोकड़ प्रवाहों पर प्रत्यक्ष प्रभाव नहीं पड़ता चाहे वे एक संस्था की पूँजी व सम्पत्ति संरचना को प्रभावित करते हों। अतः गैर रोकड़ी सौदों को रोकड़ प्रवाह विवरण में सम्मिलित नहीं करना चाहिए क्योंकि उनमें रोकड़ का प्रवाह नहीं होता। गैर रोकड़ी सौदों के उदाहरण अग्र प्रकार है :

(अ) सम्बन्धित दायित्वों को लेते हुए सम्पत्तियों की खरीद, (ब) अंशों के निर्गमन द्वारा एक संस्था के व्यापार की खरीद, तथा (स) ऋण का समता अंश में परिवर्तन

रोकड़ तथा रोकड़ तुल्यों के घटक :

34. एक संस्था को रोकड़ या रोकड़ तुल्यों के घटकों को प्रकट करना चाहिए और अपने रोकड़ प्रवाह विवरण की रकमों का समाधान (Reconciliation) चिह्न की सम्बन्धित मदों से किया जाना चाहिए।

35. अलग—अलग रोकड़ी प्रवाह रिवाजों को देखते हुए एक संस्था यह नीति भी प्रकट करती है जो कि वह रोकड़ और रोकड़ तुल्यों की संरचना के लिए निर्धारित करती है।

36. उपरोक्त नीति में यदि कोई परिवर्तन किया जाता है तो उसके प्रभावों को भी अलग से प्रकट किया जाना चाहिए।

अन्य प्रकटीकरण :

37. एक संस्था को प्रबन्धकों की टिप्पणी के साथ यह भी अलग से प्रकट करना चाहिए कि महत्वपूर्ण रोकड़ और रोकड़ तुल्यों का कितना भाग उसके प्रयोग के लिए उपलब्ध नहीं है।

38. ऐसी बहुत सी परिस्थितियां हो सकती हैं जिनमें रोकड़ या रोकड़ तुल्यों का कोई भाग संस्था के उपयोग के लिए उपलब्ध न हो। उदाहरणार्थ, एक शाखा द्वारा धारित रोकड़ शेष जो कि ऐसे देश में कार्य करती हैं जहां के विनिमय नियन्त्रण अथवा अन्य वैधानिक प्रतिबन्ध उक्त रोकड़ पर संस्था के प्रयोग के लिए प्रतिबन्ध लगाते हैं।

39. अतिरिक्त सूचनाएं उपयोगकर्ताओं के लिए संस्था की वित्तीय स्थिति व तरलता को समझाने में बड़ी सहायक होती हैं। अतः इस प्रकार की सूचनाओं का, प्रबन्धकों की टिप्पणीयों सहित प्रकटीकरण को प्रोत्साहित किया जाना चाहिए।

40. संचालन क्षमता में वृद्धि के रोकड़ प्रवाहों को उक्त क्षमता के रख—रखाव के रोकड़ प्रवाहों से अलग दिखाना चाहिए। यह प्रकटीकरण भी उपयोगकर्ताओं के लिए बहुत लाभकारी होगा।

APPENDIX I

एक वित्तीय संस्था के अतिरिक्त अन्य संस्था का चिह्न 31 मार्च,..... को तथा उसका लाभ—हानि विवरण 31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए नीचे दिया गया है। तत्पश्चात् इन दोनों के आधार पर रोकड़ प्रवाह विवरण बनाकर, उदाहरण के रूप में, प्रत्यक्ष विधि व अप्रत्यक्ष विधि से बनाकर, पेश किया गया है।

Balance Sheet as at 31-3-

Assets	Rs. ('000)	Rs. ('000)
	Current year	Previous Year
Cash in hand and balances		
with banks	200	25
Short-term investments	670	135
Sundry debtors	1700	1200
Interest receivable	100	-
Inventories	900	1950
Long-term investments	2500	2500
Fixed assets at cost	2180	1910
Accumulated depreciation	<u>(1450)</u>	<u>(1060)</u>
Fixed assets (net)	730	850
TOTAL ASSETS	6800	6660
Liabilities		
Sundry creditors	150	1890
Interest payable	230	100

Income taxes payable	400	1000
Long-term debt	<u>1110</u>	<u>1040</u>
TOTAL LIABILITIES	<u>1890</u>	<u>4030</u>
Shareholders' Funds		
Share Capital	1500	1250
Reserves	<u>3410</u>	<u>1380</u>
Total Shareholder's Funds	<u>4910</u>	<u>2630</u>
TOTAL LIABILITIES AND SHAREHOLDERS FUNDS	<u>6800</u>	<u>6600</u>

Statement of Profit and Loss for the period ended 31-03-.....

	(Rs. '000)
Sales	30650
Cost of Sales	<u>(26000)</u>
Gross Profit	4650
Depreciation	(450)
Administrative and Selling expenses	(910)
Interest expenses	(400)
Interest Income	300
Dividend income	200
Foreign exchange loss	(40)
Net profit before taxation and extraordinary item	
Extraordinary item :	
Insurance proceeds from earthquake disaster settlement	<u>180</u>
Net Profit after extraordinary item	<u>3530</u>
Income tax	<u>(300)</u>
NET PROFIT	<u>3230</u>

Direct Method : Cash Flow Statement

Cash flows from operating activities	(Rs.'000)
Cash receipts from customers	30150
Cash paid to suppliers and employees	<u>(27600)</u>
Cash generated from operation	2550
Income taxes paid	<u>(860)</u>
Cash flow before extraordinary item	1690
Net cash from operating activities	<u>180</u>
	1870
Cash flows from investing activities	
Purchase of fixed assets	(350)
Proceeds from sale of equipment	20
Interest received	200
Dividend received	<u>160</u>
Net cash from investing activities	30
Cash flows from financing activities	
Proceeds from issuance of share capital	250
Proceeds from long term borrowings	250
Repayments of long term borrowings	(180)
Interest paid	(270)
Dividend paid	<u>(1200)</u>
Net cash used in financing activities	<u>(1150)</u>
Net increase in cash and cash equivalents	750
Cash and cash equivalents at beginning of period	<u>160</u>
Cash and cash equivalents at the end of period	<u>910</u>

INDIRECT METHOD : CASH FLOW STATEMENT

Cash flows from operating activities		
Net profits before taxation, and extraordinary item	3350	
Adjustments for :		
Depreciation	450	
Foreign exchange loss	40	
Interest income	(300)	
Dividend income	(200)	
Interest expense	<u>400</u>	
Operating profit before working capital changes	3740	
Increase in sundry debtors	(500)	
Decrease in inventories	1050	
Decrease in sundry creditors	<u>(1740)</u>	
Cash generated from operations	2550	
Income taxes paid	<u>(860)</u>	
Cash flow before extraordinary item	1690	
Proceeds from earthquake disaster settlement	<u>180</u>	
Net cash from operating activities		1870
Cash flows from investing activities		
Purchase of fixed assets	(350)	
Proceeds from sale of equipment	20	
Interest received	200	
Dividends received	<u>160</u>	
Net cash from investing activities		30
Cash flows from financing activities		
Proceeds from issuance of share capital	250	
Proceeds from long term borrowings	250	
Repayment of long term borrowings	(180)	
Interest paid	(270)	
Dividends paid	<u>(1200)</u>	
Net cash used in financing activities		(1150)
Cash and cash equivalents at beginning of period	750	
Cash and cash equivalents at the end of period	<u>160</u>	
		<u>910</u>

(See note 1) Notes to the cash flow statement (Direct Method and Indirect Method)

1. Cash and Cash Equivalent : Cash and cash equivalents consist of cash in hand and balances with banks and investments in money market instruments. Cash and cash equivalents included in the cash flow statement comprise the following balance sheet amounts :

	Current Year	Previous Year
Cash in hand & Balance with banks	200	25
Short term investments	<u>670</u>	<u>135</u>
Cash & cash equivalents	870	160
Effect of exchange rate changes	<u>40</u>	<u>Nil</u>
Cash & Cash equivalent as restated	910	160

Cash and cash equivalents at the end of the period include deposits with banks of 100 held by a branch which are not freely remissible to the company because of currency exchange restrictions. The company has undrawn borrowing facilities of 2000 of which 700 may be used only for future expansion.

2. Total tax paid during the year (including tax deducted at sources on dividend received) 900.

Alternative presentation (indirect Method)

As an alternative in an indirect method cash flow statement, operating profit before working capital changes is sometimes presented as follows :

	Rs.	Rs.
Revenues excluding investment income	30650	
Operating expenses excluding depreciation	<u>(26910)</u>	
Operating profit before working capital changes		<u>3740</u>

Working note : The working notes given below do not form part of the cash flow statement and accordingly need not be published. The purpose of these working notes is merely to assist in understanding the manner in which various figures in the cash flow statement have been derived.

1. Cash receipts from Customers

	(Rs.'000)
Sales	30650
Add : Sundry debtors at the Beginning of the year	<u>1200</u>
	31850
Less : Sundry debtors at the end of the year	<u>1700</u>
	30150

2. Cash paid to suppliers & employers

Cost of sales	26000
Administrative and selling expenses	<u>910</u>
	26910
Add : Sundry Creditors at the beginning of the year	1890
Inventories at the end of the year	900
	<u>2790</u>
	29700
Less : Sundry creditors at the end of the year	150
Inventories at the Beginning of the year	1950
	<u>2100</u>
	27600

3. Income taxes paid (including tax deducted at sources from dividend received)

Income tax for the year	300
Add : income tax liability at the beginning of the year	<u>1000</u>
	1300
Less : Income tax liability at the end of the year	<u>400</u>
	900

Out of 900, tax deducted at sources on dividends received (amounting to 40) is included in cash flows from investing activities and the balance of 860 is included in cash flows from operating activities.

(4) Repayment of long term borrowings :

Long term debt at the beginning of the year	1040
Add : Long-term borrowings made during the year	<u>250</u>
	1290
Less : Long-term borrowings at the end of the year	<u>1110</u>
	180

(5) Interest paid :

Interest for the year	400
Add : Interest payable at the beginning of the year	<u>100</u>
	500
less : interest payable at the end of the year	<u>230</u>
	270

APPENDIX II
CASH FLOW STATEMENT FOR A FINANCIAL ENTERPRISE

The appendix is illustrative only. The purpose of this appendix is to illustrate the applications of the accounting standard.

1. The example shows only current period amounts.
2. The example is presented using the direct method.

(Rs.'000)
Current Year

Cash flows from operating activities

Interest and commission receipts	28447
Interest payments	(23463)
Recoveries on loans previously written off	237
Cash payments to employees and suppliers	<u>(997)</u>
Operating profit before changes in operating assets	4224
(Increase) Decrease in operating assets :	
Short term funds	(650)
Deposits held for regulatory or monetary control purposes	234
Funds advanced to customers	(288)
Net Increase in credit and receivables	(360)
Other short term securities	(120)
Increase (decrease) in operating liabilities :	
Deposits from customers	600
Certificates of deposit	<u>(200)</u>
Net cash from operating activities before Income tax	3440
Net cash from operating activities Income tax Paid	<u>(100)</u>

Cash flows from Investing activities

Dividends received	250
Interest received	300
Proceeds from sales of permanent investments	1200
Purchase of permanent investment	(600)
Purchase of fixed assets	<u>(500)</u>
Net cash from investing activities	650
Cash flows from financing activities	
Issue of shares	1800
Repayment of long term borrowings	(200)
Net decrease in other borrowings	(1000)
Dividends paid	<u>(400)</u>
Net cash from financing activities	200

Net increase in cash and cash equivalents

Cash and cash equivalents at beginning of period	4190
Cash and cash equivalents at the end of period	4650

लेखा मानक 4 (संशोधित) [Accounting Standard 4 (Revised)]

चिह्नों की तारीख के पश्चात् घटने वाली सम्भाव्यताएं तथा घटनाएं

(Contingencies and Events occurring after the Balance Sheet Date) :

इस नवम्बर, 1982 में निर्गमित किया गया था और 1-1-87 से अनिवार्य रूप से लागू कर दिया गया है। इस लेखा मानक को जनवरी, 1995 में संशोधित किया गया, जिसे 1.4.1995 से अनिवार्य रूप से लागू कर दिया गया। भारतीय चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट्स संस्थान द्वारा चिह्नों की तारीख के पश्चात् घटने वाली सम्भाव्यताओं तथा घटनाओं के सम्बन्ध में निर्गमित लेखा मानक 4 का स्वरूप नीचे दिया जाता है। यह मानक इस बात से सम्बन्ध रखता है कि चिह्नों की तारीख के पश्चात् घटने वाली सम्भाव्यताओं तथा घटनाओं के साथ किस प्रकार व्यवहार किया जाना चाहिए।

प्रारम्भिक वर्षों में यह लेखा मानक अनुशंसात्मक होगा। यह सिफारिश की जाती है कि इस अवधि में इस लेखा मानक का मान्यता प्राप्त स्कन्ध विनियमों में सूचीबद्ध कम्पनियों और अन्य बड़े व्यापारिक, औद्योगिक तथा व्यावसायिक (सार्वजनिक एवं निजी क्षेत्र में) उपक्रमों द्वारा उपयोग किया जावे।

प्रस्तावना (Introduction)

1. यह विवरण पत्र वित्तीय विवरणपत्रों में निम्नलिखित के साथ किस प्रकार व्यवहार किया जावे, इस बात से सम्बन्ध रखता है :
 - (a) सम्भाव्यताएं, तथा
 - (b) चिह्नों की तारीख के पश्चात् घटने वाली घटनाएं।
1. निम्नलिखित विषयों को जिनकी परिणति सम्भाव्यताओं में हो सकती है, इनके साथ विशेष सोच-विचार लागू होने के कारण, इस विवरण-पत्र के क्षेत्र में सम्मिलित नहीं किया गया है :
 - (a) निर्गमित पॉलिसीयों द्वारा जनित जीवन बीमा और सामान्य बीमा के दायित्व।
 - (b) अवकाश-लाभ योजनाओं के अन्तर्गत दायित्व।
 - (c) दीर्घकालीन पट्टे सम्बन्धी अनुबन्धों के अन्तर्गत किये गये वायदे।
 - (d) बेची गई वस्तुओं अथवा प्रदान की गई सेवाओं के लिए दिये गये आश्वासन।

परिभाषाएं (Definitions)

3. इस विवरण-पत्र में निम्नलिखित पदों का उनके निर्दिष्ट अर्थ के साथ उपयोग किया गया है :
 - 3.1 संभाव्यता (Contingency): 'संभाव्यता' एक ऐसी दशा या स्थिति है जिसका अन्तिम परिणाम, लाभ अथवा हानि, एक अथवा अधिक अनिश्चित भावी घटनाओं के होने या न होने पर निर्भर करेगा अथवा जाना जा सकेगा।
 - 3.2 आर्थिक चिह्नों की तिथि के उपरान्त घटित होने वाली घटनाएं : 'चिह्नों की तारीख के पश्चात् घटित होने वाली घटनाओं' से तात्पर्य उन महत्वपूर्ण घटनाओं से है, जो अनुकूल तथा प्रतिकूल दोनों, जो चिह्नों की तारीख तथा एक कम्पनी के सम्बन्ध में संचालक मण्डल द्वारा तथा अन्य संगठनों के सम्बन्ध में तदनुरूपी अनुमोदन करने वाली सत्ता द्वारा वित्तीय विवरण-पत्रों को अनुमोदित करने की तारीख के मध्य घटित होती है।
ये घटनाएं दो प्रकार की हो सकती हैं :
 - (a) वे जो चिह्नों की तारीख को विद्यामान अवस्था के सम्बन्ध में और गवाह प्रदान करती है, और
 - (b) वे जो ऐसी अवस्थाओं का संकेत करती हैं जो चिह्नों की तारीख के पश्चात् उत्पन्न हुई हैं।

स्पष्टीकरण (Explanation)

4. सम्भाव्यताएं (Contigencies)
 - 4.1 इस विवरण-पत्र में प्रयुक्त 'संभाव्यताएं' पद चिह्नों की तारीख की उन अवस्थाओं अथवा दशाओं तक सीमित है जिनका वित्तीय प्रभाव भावी घटनाओं द्वारा, जो हो सकती हैं अथवा नहीं हो सकती हैं, निर्धारित किया जाना है।
 - 4.2 उपक्रम में चालू तथा बार-बार होने वाली क्रियाओं के लिए वित्तीय विवरणपत्रों में दिखाई जाने वाली राशियों को निर्धारित करने के लिए अनुमानों की आवश्यकता पड़ती है। लेकिन एक ऐसी घटना जिसका होना निश्चित है तथा एक ऐसी घटना जिसका होना अनिश्चित है, के मध्य अन्तर किया जाना आवश्यक है। केवल अनुमान लगाने का तथ्य ऐसी अनिश्चितता को उत्पन्न नहीं करता जो संभाव्यता को बताये। उदाहरणार्थ, मूल्यहास निर्धारित करने के लिए उपयोगी जीवन का अनुमान लगाया जाता है लेकिन इससे मूल्यहास संभाव्यता नहीं बन जाता, सम्पत्ति के उपयोगी जीवन की अन्ततः सामग्री अनिश्चित नहीं है। इसी प्रकार जो सेवाएं प्राप्त की जा चुकी हैं उनके सम्बन्ध में देनदारी संभाव्यताएं नहीं हैं चाहे इसके सम्बन्ध में राशि का अनुमान ही लगाया गया हो क्योंकि इस तथ्य के सम्बन्ध में अनिश्चितता नहीं है कि देनदारी उत्पन्न हो चुकी है।
 - 4.3 भावी घटनाओं से सम्बन्धित अनिश्चितताओं को परिणामों की एक श्रेणी द्वारा प्रकट किया जा सकता है। इस श्रेणी को संख्यात्मक प्रायिकताओं (Quantified Probabilities) के रूप में प्रस्तुत किया जा सकता है, लेकिन अधिकांश परिस्थितियों में यह परिशुद्धता के एक स्तर को प्रकट करता है जो उपलब्ध सूचनाओं द्वारा समर्थित नहीं होता। इसलिए संभावित परिणामों को सामान्य विवरण द्वारा प्रकट किया जाना चाहिए सिवाय ऐसी स्थिति में जहां उचित परिमाणन व्यावहारिक हो।
5. संदिग्ध हानियों के साथ लेखा सम्बन्धी व्यवहार :

- 5.1 एक संदिग्ध हानि के सम्बन्ध में लेखा सम्भाव्यता के अपेक्षित परिणाम द्वारा निर्धारित किया जाता है। यदि यह सम्भावना है कि संभाव्यता का परिणाम उपक्रम के लिए हानि होगी तो वित्तीय विवरणपत्रों में उस हानि के लिए प्रावधान करना बुद्धिमानी होगी।
- 5.2 वित्तीय विवरणपत्रों में जिस हानि के लिए आयोजन करना है उसकी राशि का अनुमान पैराग्राफ 4.4 में वर्णित सूचना पर आधारित हो सकता है।
- 5.3 जिस गवाह पर संदिग्ध हानि का अनुमान लगाना है वह यदि विरोधी हैं अथवा अपर्याप्त हैं तो संभाव्यता की विद्यमानता तथा स्वभाव को प्रकट कर दिया जाना चाहिए।
- 5.4 यदि एक संदिग्ध दायित्व से सम्बन्धित राशि तीसरे पक्ष से वसूल की जानी है तो उपक्रम को होने वाली संभावित हानि को कम किया जा सकता है अथवा हटाया जा सकता है। ऐसे मामलों में सम्भावित वसूली को ध्यान में रखते हुए आयोजन की राशि का निर्धारण किया जा सकता है। यदि स्थगित कराधान (deferred taxation) के लिए लेखांकन प्रणाली नहीं अपनाई गई है तो उपयुक्त प्रकटीकरण के साथ संभावित हानि में करों की राशि घटा कर आयोजन किया जाना चाहिए।
- 5.5 उपक्रम द्वारा भुनाये गये बिलों अथवा अन्य इसी प्रकार की देनदारियों के सम्बन्ध में उत्पन्न दायित्व तथा जमानत की राशि को विद्यमानता को वित्तीय विवरणपत्रों में सामान्यतया टिप्पणी के रूप में प्रकट किया जाता है चाहे उपक्रम की हानि होने की सम्भावना दूर हो।
6. **संदिग्ध लाभों के साथ लेखा सम्बन्धी व्यवहार :**
- जिस सीमा तक अनुबन्धों को पूरा नहीं किया गया है उनसे सम्बन्धित संदिग्ध लाभों तथा फायदों को वित्तीय विवरणपत्रों में नहीं दिखाना चाहिए क्योंकि इसका परिणाम यह हो सकता है कि जो आमदानी कभी भी वसूल न हो उसे पुस्तकों में सम्मिलित कर दिया जावे। लेकिन यदि किसी लाभ की वसूली निश्चित हो तो ऐसा लाभ एक संभाव्यता नहीं है और इसका लेखों में दिखाया जाना उचित होगा।
7. **जिन राशियों पर वित्तीय विवरणपत्रों में सम्भाव्यताओं को सम्मिलित किया जावे उनका निर्धारण :**
- 7.1 वह राशि जिस पर संभाव्यता को वित्तीय विवरणपत्र में दिखाया जाता है उस तारीख को उपलब्ध सूचना पर आधारित होती है जिस तारीख को वित्तीय विवरणपत्रों का अनुमोदन किया जाता है। इसलिए चिह्न की तारीख के पश्चात् घटने वाली ऐसी घटनाओं को, जो यह व्यक्त करें कि चिह्न की तारीख को कोई सम्पत्ति नष्ट हो गई थी अथवा कोई दायित्व विद्यमान था, सम्भाव्यताओं को पहचानने में तथा उस राशि का निर्धारण करने में जिस पर इन सम्भाव्यताओं को चिह्न में सम्मिलित किया जाना है, ध्यान में रखा जाता है।
- 7.2 कुछ मामलों में प्रत्येक सम्भावना को पृथक् से पहचाना जा सकता है तथा सम्भाव्यता की राशि का निर्धारण करने में प्रत्येक मामले की परिस्थिति को पहचाना जा सकता है। उपक्रम के विरुद्ध एक बड़ा कानूनी दावा ऐसी सम्भाव्यता को प्रकट कर सकता है। इस प्रकार की सम्भावयता का मूल्यांकन करने के लिए प्रबन्धकों द्वारा जिन घटकों का ध्यान रखा जावे उनमें वित्तीय विवरणपत्रों के अनुमोदन की तारीख तक दावे की प्रगति, जहां आवश्यक हो, वैधानिक विशेषज्ञों तथा अन्य सलाहकारों की राय, उपक्रम का ऐसे ही मामलों में अनुभव तथा अन्य उपक्रमों का वैसी ही परिस्थितियों में अनुभव हो सकते हैं।
8. **चिह्न की तारीख के पश्चात् घटने वाली घटनाएं :**
- 8.1 जो घटनाएं चिह्न की तारीख तथा वित्तीय विवरण-पत्रों के अनुमोदन की तारीख के मध्य घटित होती हैं वे चिह्न की तारीख को सम्पत्तियों एवं दायित्वों में समायोजन की आवश्यकता को इंगित कर सकती हैं अथवा प्रकटीकरण को आवश्यक बना सकती हैं।
- 8.2 चिह्न की तारीख के पश्चात् घटने वाली ऐसी महत्वपूर्ण घटनाएं सम्पत्तियों एवं दायित्वों में समायोजन को आवश्यक बना सकती हैं जो ऐसी अतिरिक्त सूचना प्रदान करती हैं जो चिह्न की तारीख को विद्यमान स्थिति से सम्बन्धित राशि के निर्धारण को प्रभावित करती हों। उदाहरणार्थ, एक ऐसी लेनदारी सम्बन्धी हानि के लिए समायोजन किया जा सकता। जो चिह्न की तारीख के पश्चात् किसी ग्राहक के दिवालिया होने के कारण आवश्यक हो।
- 8.3 चिह्न की तारीख के पश्चात् घटने वाली ऐसी घटनाओं के सम्बन्ध में सम्पत्तियों और दायित्वों में समायोजन उपयुक्त नहीं हैं यदि ऐसी घटनाएं चिह्न की तारीख को विद्यमान परिस्थितियों से सम्बन्ध नहीं रखती हैं। एक उदाहरण है : चिह्न की तारीख और वित्तीय विवरण-पत्रों के अनुमोदन की तारीख के मध्य विनियोगों के बाजार मूल्य में गिरावट। बाजार के मूल्य में सामान्य घट-बढ़ चिह्न की तारीख को विनियोगों की स्थिति से सामान्यतया सम्बन्ध नहीं रखती बल्कि उन परिस्थितियों को प्रकट करती हैं जो बाद वाले समय में घटी हैं। लेकिन बाद वाली अवधि की ऐसी घटनाओं को सामान्यतया प्रकट किया

जाता हैं तो चिह्न की तारीख को उपक्रम के अस्तित्व अथवा आधार को प्रभावित करने वाले असाधारण परिवर्तन को बताती हैं, उदाहरणार्थ, चिह्न की तारीख के पश्चात् अग्नि द्वारा एक बड़े उत्पादन संयन्त्र का नष्ट होना।

- 8.4 चिह्न की तारीख के पश्चात् घटने वाली ऐसी घटनाओं को जो विवरण-पत्र के दिये गये आंकड़ों को प्रभावित नहीं करती हैं अथवा जो उपक्रम के अस्तित्व अथवा आधार को प्रभावित नहीं करती है, वित्तीय विवरण-पत्रों में सामान्यतया प्रकट करना आवश्यक नहीं है यद्यपि वे इतनी महत्वपूर्ण हो सकती हैं कि अनुमोदन करने वाली सत्ता की रिपोर्ट में उनका प्रकटीकरण आवश्यक हो जावे।

9. प्रकटीकरण :

- 9.1 यहां जिन प्रकटीकरण सम्बन्धी आवश्यकताओं का उल्लेख किया गया है वे महत्वपूर्ण सम्भाव्यताओं अथवा वित्तीय स्थिति पर बड़े पैमाने पर प्रभाव डालने वाली घटनाओं पर ही लागू होती है।
- 9.2 यदि संदिग्ध हानि के लिए आयोजन नहीं किया गया है तो इसके स्वभाव को तथा इसके वित्तीय प्रभाव से सम्बन्धित अनुमान को एक टिप्पणी के रूप में सामान्यतया प्रकट कर दिया जाता है जब तक कि हानि की सम्भावना दूर की न हो (पैराग्राफ 5.5 में बताई गई परिस्थितियों को छोड़कर)। लेकिन यदि वित्तीय प्रभाव का एक विश्वस्त अनुमान नहीं लगाया जा सके तो इस तथ्य को प्रकट किया जाना चाहिए। संदिग्ध लाभों के स्वभाव एवं अस्तित्व को वित्तीय विवरण-पत्रों में सामान्यतया एक टिप्पणी के रूप में प्रकट करते हैं बशर्ते कि यह उचित रूप से निश्चित है कि लाभ उपक्रम द्वारा वसूल कर लिया जावेगा। यह महत्वपूर्ण है कि प्रकटीकरण वसूली की सम्भावना के सम्बन्ध में गुमराह करने वाली स्थिति को ठाले।
- 9.3 यहां चिह्न की तारीख के पश्चात् घटने वाली घटनाओं के प्रभाव को वित्तीय विवरण-पत्रों में या तो टिप्पणी के रूप में या अनुमोदन करने वाली सत्ता द्वारा रिपोर्ट में प्रकट किया जाता है तो जैसी भी स्थिति हो, दी गई सूचना में, वित्तीय विवरणपत्रों के प्रयोक्ताओं के उचित मूल्यांकन तथा निर्णय के लिए, उनके वित्तीय प्रभाव का अनुमान भी सम्मिलित किया जाना चाहिए अथवा एक ऐसा कथन जोड़ा जाना चाहिए कि ऐसा अनुमान नहीं लगाया जा सकता।

लेखांकन मानदण्ड (Accounting Standard)

लेखांकन मानदण्ड में इस विवरण के अनुच्छेद 10–17 का समावेश हैं, मानदण्ड को इस विवरण के अनुच्छेद 9 तथा लेखांकन मानदण्ड के विवरण के प्राक्कथन के संदर्भ में पढ़ा जाना चाहिए।

आकस्मिकताएं (Contingencies) :

10. आकस्मिक हानि की राशि को लाभ-हानि विवरण में प्रावधान के रूप में दिखाया जाना चाहिए, यदि
(अ) यह सम्भावना हो कि वित्तीय विवरणों की तिथि पर घटनाएं यह निश्चित करेंगी कि (किसी सम्भावित वसूली को ध्यान में रखते हुए) कोई सम्पत्ति नष्ट हो चुकी है या कोई दायित्व उक्त चिह्न तिथि पर घटित हो चुका है, एवं
(ब) होने वाली हानि का उचित अनुमान लगाया जा सकता है।
11. आकस्मिक हानि की विद्यमानता को वित्तीय विवरणों में प्रकट करना चाहिए यदि अनुच्छेद 10 की शर्तों में से किसी एक को पूरा नहीं कर लिया जाता जब तक की हानि की सम्भावना अल्पमात्र भी न हो।
12. आकस्मिक लाभों व प्राप्तियों का वित्तीय विवरण में लेखांकन नहीं करना।

चिह्न की तिथि के उपरान्त होने वाली घटनाएं (Events occurring after the Balance Sheet Date)

13. चिह्न की तिथि के उपरान्त घटित होने वाली घटनाओं के लिए सम्पत्तियों व दायित्वों का समायोजन किया जाना चाहिए जो चिह्न की तिथि पर स्थितियों से सम्बन्धित राशियों का सही अनुमान लगाने में सहायता करने हेतु अतिरिक्त साक्ष्य की व्यवस्था करते हैं अथवा जो यह संकेत देती हैं कि सतत् संस्थान की आधारभूत लेखांकन मान्यता (अर्थात् उपक्रम की विद्यमानता तथा सारतत्त्व की निरन्तरता) उपयुक्त नहीं होती।
14. वित्तीय विवरणों के अन्तर्गत आने वाली अवधि के सम्बन्ध में उल्लिखित लाभांश, जो उपक्रम द्वारा चिह्न तिथि के पश्चात् प्रस्तावित या घोषित किये जाते हैं लेकिन जो वित्तीय विवरणों की स्वीकृति से पूर्व प्रस्तावित या घोषित हुए है, समायोजित किये जाने चाहिये।
15. चिह्न तिथि के उपरान्त होने वाली उन घटनाओं का स्वीकार करने वाली सत्ता के प्रतिवेदन में उल्लेख किया जाना चाहिए जो उपक्रम की वित्तीय स्थिति को प्रभावित करने वाले सारवान परिवर्तनों तथा वायदों का प्रतिनिधित्व करते हैं।

लेखा मानक 5 (संशोधित) [Accounting Standard 5 (Revised)]

अवधि के लिए शुद्ध लाभ या हानि, अवधि पूर्व मदें तथा लेखांकन नीतियों में परिवर्तन

(Net profit or loss for the period, prior period items and changes in Accounting Policies)

संशोधित मानक, 1 अप्रैल, 1996 को या इसके बाद प्रारम्भ होने वाली लेखांकन अवधियों के सम्बन्ध में अनिवार्य रूप प्रभावी होगा। भारतीय चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट्स संस्थान ने यह भी स्पष्ट किया है कि 1 अप्रैल, 1996 से पूर्व प्रारम्भ होने वाली लेखांकन अवधियों के सम्बन्ध में सितम्बर, 1982 में प्रकाशित लेखा मानक 5 ही प्रभावी माना जायेगा।

उद्देश्य (Objectives) : इस लेखा मानक का उद्देश्य लाभ-हानि खाते में दिखाई जाने वाली कुछ विशिष्ट मदों के वर्गीकरण तथा प्रकटीकरण के बारे में प्रकाश डालना है ताकि सभी संस्थान अपने लाभ-हानि खाते एक समान रूप में तैयार कर सकें। इससे किसी भी संस्थान के वित्तीय विवरणों की तुलना पूर्व वर्षों से तथा उसी प्रकार की अन्य संस्थानों से की जा सके। तदनुसार, इस लेखा मानक के अनुसार, व्यापार की सामान्य गतिविधियों से उत्पन्न लाभ या हानि की कुछ विशिष्ट मदों, अवधि-पूर्ण मदों तथा असाधारण मदों को वर्गीकृत करने तथा प्रकटीकरण करने की आवश्यकता है। इस लेखा मानक में लेखांकन अनुमानों में परिवर्तनों के लिए लेखांकन व्यवहार के बारे में तथा लेखांकन नीतियों में परिवर्तनों का वित्तीय विवरणों में प्रकटीकरण के बारे में स्पष्ट रूप से बताया गया है।

क्षेत्र (Scope) :

1. इस लेखा मानक को किसी भी संस्थान द्वारा निम्नलिखित के लिए प्रयुक्त किया जायेगा :
 - (अ) सामान्य गतिविधियों से उत्पन्न लाभ या हानि को लाभ-हानि खाते में प्रकटीकरण के लिए,
 - (ब) लाभ-हानि खाते में असाधारण मदों तथा पूर्व अवधि मदों के प्रकटीकरण के लिए,
 - (स) लेखांकन अनुमानों में परिवर्तनों के लेखांकन व्यवहार के लिए, तथा
 - (द) लेखांकन नीतियों में परिवर्तनों के प्रकटीकरण के लिए।
2. इस लेखा मानक में अन्य मामलों के अलावा, सम्बन्धित अवधि की शुद्ध लाभ अथवा हानि की कुछ विशिष्ट मदों के प्रकटीकरण के बारे में बताया गया है। अन्य लेखा मानकों में चाहे गये प्रकटीकरणों के अतिरिक्त इन मदों का प्रकटीकरण किया जायेगा।

परिभाषाएं (Definitions)

3. इस लेखा मानक में प्रयुक्त पदों का निम्नलिखित आशय है :
 - (अ) सामान्य गतिविधियों से आशय ऐसी गतिविधियों से है जो कि एक संस्थान द्वारा अपने व्यापार के अंग के रूप में की जाती हैं अथवा इस प्रकार की गतिविधियों से सम्बन्धित हैं।
 - (ब) असाधारण मदों से आशय ऐसी आयों या व्ययों से है जो कि सामान्य गतिविधियों से स्पष्टतया अलग व्यवहारों या घटनाओं के कारण उत्पन्न हुई हों तथा उनके बहुधा या नियमित रूप से उत्पन्न होने की आशा न हो।
 - (स) अवधि पूर्व मदों से आशय ऐसी आयों व व्ययों से है जो कि पूर्व अवधियों में तैयार किये गये वित्तीय विवरणों में अशुद्धियों के परिणामस्वरूप चालू अवधि में उत्पन्न हुए हों।
 - (द) लेखांकन नीतियों से आशय ऐसे लेखांकन सिद्धान्तों से व विधियों से है जिनकों कि एक संस्थान द्वारा अपने वित्तीय विवरणों को तैयार करने व प्रस्तुतीकरण में प्रयुक्त किया जाता रहा हो।

अवधि के लिए शुद्ध लाभ या हानि :

4. आय व व्यय की सभी मदों को जिनकी पहचान चालू अवधि में करली जाती है, उक्त अवधि के लिए शुद्ध लाभ या हानि के निर्धारण हेतु, शामिल किया जाता है जब तक कि लेखा मानकइ में इसके विपरीत नहीं बताया गया हो।
5. सामान्यतया आय व व्यय की उन सभी मदों को, जिनकी पहचान चालू अवधि में कर ली गई है, उक्त अवधि के लिए शुद्ध लाभ या हानि के निर्धारण हेतु, सम्मिलित किया जाता है। इनमें असाधारण मदों व लेखांकन नीतियों में परिवर्तनों के प्रभावों को भी सम्मिलित किया जाता है।
6. अवधि के लिए शुद्ध लाभ या हानि में निम्नलिखित तत्त्वों को सम्मिलित किया जाता है, जिनमें से प्रत्येक को लाभ हानि के विवरण में प्रकट किया जाना चाहिए : (अ) सामान्य गतिविधियों से उत्पन्न लाभ या हानि, (ब) असाधारण मदें।

असाधारण मदें (Extra-ordinary items)

7. इन असाधारण मदों को लाभ हानि के विवरण में चालू अवधि के शुद्ध लाभ या हानि के अंग के रूप में प्रकट किया जाना चाहिए। प्रत्येक असाधारण मद की प्रकृति व रकम लाभ-हानि विवरण में अलग-अलग

इस प्रकार दिखाई जानी चाहिए ताकि चालू अवधि के शुद्ध लाभ या हानि पर उसके प्रभाव को स्पष्टतया मापा जा सके।

8. वस्तुतः चालू अवधि के लिए शुद्ध लाभ या हानि के निर्धारण में सम्मिलित आय व व्यय की सभी मदें संस्थान की सामान्य गतिविधियों के दौरान उत्पन्न होती हैं। अतः साधारण मदें, जो कि किसी व्यवहार या घटना के कारण उत्पन्न होती हैं, बहुत ही कम अवसरों पर पाई जाती हैं।
 9. क्या एक घटना या व्यवहार संस्थान के सामान्य व्यापार से स्पष्टतया भिन्न है, इसका निर्धारण आकृतियों के आधार पर नहीं किया जाना चाहिए बल्कि संस्था द्वारा चलाये जाने वाले व्यापार के आधार पर किया जाना चाहिए। अतः एक घटना या व्यवहार एक संस्था के लिये असाधारण हो सकता है जबकि वही घटना या व्यवहार अन्य संस्था के लिए सामान्य हो सकता है। उदाहरणार्थ भूकम्प से उत्पन्न हानि के लिए बीमा धारकों द्वारा मांग किये गये दावों की राशि बीमा कम्पनी के लिए असाधारण मद नहीं होगी क्योंकि उसने ऐसी जोखिमों के विरुद्ध ही बीमा किया है।
 10. असाधारण घटनाओं व व्यवहारों के सामान्य उदाहरण हैं :— “संस्था की सम्पत्ति को कुक्र करना अथवा एक भूकम्प से उत्पन्न हानि”।
 11. जब सामान्य गतिविधियों से उत्पन्न लाभ या हानि की मदें इस आकार या प्रकृति की हों कि संस्था के चालू अवधि के निष्पादन का वर्णन करने के लिए उनका प्रकटीकरण आवश्यक है तो ऐसी मदों की प्रकृति व रकम को लाभ—हानि के विवरण में अलग—अलग प्रकट किया जाना चाहिए।
 12. यद्यपि पैराग्राफ 12 में वर्णित आय व व्यय की मदें असाधारण मदें नहीं हैं, किन्तु इन मदों की प्रकृति व रकमों को इस प्रकार प्रकट किया जाना चाहिए कि वित्तीय विवरणों के उपयोगकर्ता संस्था की वित्तीय स्थिति तथा निष्पादन के बारे में स्पष्टतया समझ सकें तथा उसके भविष्य के बारे में निर्णय कर सकें। ऐसी सूचनाओं का प्रकटीकरण वित्तीय विवरणों के नोट के रूप में भी किया जा सकता है।
 13. पैराग्राफ 12 के अनुसार आय व व्यय की मदों के अलग से प्रकटीकरण के लिए परिस्थितियां अग्र प्रकार हो सकती हैं :
 - (अ) रहतिया को शुद्ध वसूली मूल्य तक अपलिखित करना, अथवा ऐसे अपलिखितों को उलटा करने के लिए,
 - (ब) संस्था की गतिविधियों के प्रत्यानयन के लिए अथवा प्रत्यानयन की लागतों के लिए किसी आयोजन के उलटफेर के लिये,
 - (स) स्थायी सम्पत्तियों की मदों की बिक्री के लिए,
 - (द) दीर्घकालीन विनियोगों की बिक्री के लिए,
- अवधि पूर्व की मदें :**
14. लाभ—हानि के विवरण में इन मदों की प्रकृति व रकमों को अलग से इस प्रकार दिखाया जाना चाहिए कि चालू लाभ या हानि पर उनके प्रभाव का अनुमान लगाया जा सके।
 15. अवधि—पूर्व मदों से आशय ऐसी आयों व व्ययों से है जो कि पूर्व अवधियों में तैयार किये गये वित्तीय विवरणों में अशुद्धियों के परिणामस्वरूप चालू अवधियों में उत्पन्न हुए हों। इन मदों में वे समायोजन सम्मिलित नहीं होते जो कि परिस्थितियों के अनुसार चालू अवधि में निर्धारित किये जाते हों, चाहे वे पूर्व अवधियों से सम्बन्धित हों। उदाहरणार्थ, श्रमिकों की मजदूरी के संशोधन के परिणामस्वरूप उनको चालू अवधि में देय बकाया मजदूरी की राशि।
 16. पूर्व अवधियों में वित्तीय विवरण के तैयार करते समय जो अशुद्धियां रह गई थी, उनका पता चालू अवधि में लग सकता है। यह अशुद्धियां गणितीय, लेखांकन नीतियों के प्रयुक्त करने में अशुद्धियां, तथ्यों के गलत निर्वचन की अशुद्धियां अथवा दृष्टिदोष के कारण उत्पन्न अशुद्धियां हो सकती हैं।
 17. पूर्व अवधि की मदें सामान्यतया बहुत कम होती हैं तथा इनको लेखांकन अनुमानों में परिवर्तन से अलग किया जा सकता है। लेखांकन अनुमान, स्वभाव से, उपगमन (approximation) हैं, जिनकी कि अतिरिक्त सूचना ज्ञात होने पर संशोधन की आवश्यकता पड़ सकती है। उदाहरणार्थ, किसी सम्भाविता के कारण उत्पन्न आय व व्यय जिसको कि पहले अनुमानित नहीं किया जा सकता था। उक्त आय व व्यय पूर्व अवधि की मद नहीं मानी जाती है।
 18. पूर्व अवधि मदों को सामान्यतया चालू अवधि के शुद्ध लाभ या हानि के निर्धारण में सम्मिलित किया जाता है। वैकल्पिक रूप में इन मदों को चालू अवधि के शुद्ध लाभ अथवा हानि के निर्धारण के बाद भी

लाभ—हानि के विवरण में दिखाया जा सकता है। प्रत्येक परिस्थिति में उद्देश्य यही है कि चालू लाभ या हानि पर इन मदों के प्रभाव को बताया जाय।

लेखांकन अनुमानों में परिवर्तन :

19. व्यापारिक गतिविधियों में निहित अनिश्चितताओं के परिणामस्वरूप वित्तीय विवरणों की बहुत सी मदों को शुद्धता के साथ मापा नहीं जा सकता, बल्कि उनका केवल अनुमान लगाया जा सकता है। अनुमान की यह प्रक्रिया उपलब्ध नवीनतम् सूचनाओं के आधार पर निर्णयों पर की जाती है। उदाहरणार्थ, डूबत ऋणों के लिए, इच्छेन्द्री अप्रचलन के लिए अथवा मूल्य हास के योग्य सम्पत्तियों के उपयोगी जीवनकाल के बारे में अनुमान लगाए जा सकते हैं। वित्तीय विवरणों के तैयार करते समय उचित अनुमान लगाए जाने चाहिए। इससे उनकी विश्वसनीयता कम नहीं होती।
 20. यदि उन परिस्थितियों में, जिन पर अनुमान आधारित हैं परिवर्तन हो जाते हैं, अथवा नई सूचनाएं मिल जाती हैं अथवा अन्य कोई विकास हो जाते हैं तो उक्त अनुमान को संशोधित करना पड़ सकता है। अनुमान को उक्त संशोधन, स्वभाव से असाधारण मद अथवा पूर्व अवधि मद की परिभाषा में सम्मिलित नहीं होता।
 21. कभी—कभी लेखांकन नीति में परिवर्तन तथा लेखांकन अनुमान के परिवर्तन में अन्तर करना बहुत कठिन कार्य होता है। ऐसी परिस्थिति में, परिवर्तन को लेखांकन अनुमान का परिवर्तन मानना चाहिए तथा उसका उचित प्रकटीकरण करना चाहिए।
 22. लेखांकन अनुमान में परिवर्तन का प्रभाव शुद्ध लाभ या हानि के निर्धारण में स्पष्टतया सम्मिलित करना चाहिए —
 - (a) उक्त प्रभाव उस अवधि में दिखाया जाना चाहिए जिसको कि परिवर्तन ने प्रभावित क्या है,
 - (b) उक्त प्रभाव परिवर्तन की अवधि तथा भविष्य की अवधियों में दिखाया जाना चाहिए यदि परिवर्तन उक्त दोनों अवधियों, को प्रभावित करता है।
 23. लेखांकन अनुमान में परिवर्तन केवल चालू अवधि को प्रभावित कर सकता है अथवा चालू अवधि और भावी अवधियों दोनों को प्रभावित कर सकता है।
उदाहरणार्थ, डूबत ऋण की अनुमानित राशि में परिवर्तन। यदि इसे तुरन्त पहचान लिया जाता है तो यह केवल चालू अवधि को प्रभावित करता है। यदि मूल्य हास योग्य सम्पत्ति के अनुमानित जीवन काल में परिवर्तन चालू अवधि के मूल्य हास तथा उसके बाद जीवनकाल के शेष वर्षों के मूल्य हास को प्रभावित करता है, दोनों ही परिस्थितियों में चालू वर्ष से सम्बन्धित परिवर्तन का प्रभाव चालू अवधि की आय या व्यय माना जाता है। यदि भावी अवधियों में कोई प्रभाव पड़ता है तो उसकी पहचान भावी अवधियों में की जाती है।
 24. लेखांकन अनुमान के परिवर्तन के प्रभाव को लाभ—हानि के विवरण में उसी प्रकार वर्गीकृत किया जाना चाहिए जैसा कि अनुमान लगाते समय पूर्व में किया गया था।
- #### लेखांकन नीतियों में परिवर्तन :
25. एक संस्था के वित्तीय विवरणों के उपयोगकर्ताओं को ये विवरण इस रूप में प्रस्तुत किये जाने चाहिए कि वे इनकी पूर्व वर्षों से तुलना करके व्यापार की वित्तीय स्थिति, निष्पादन अथवा रोकड़ प्रभावों के बारे में जानकारी प्राप्त कर सकें। अतः यह आवश्यक है कि प्रत्येक अवधि में एक सी घटनाओं, एक से व्यवहारों के लिए सामान्यतया एक सी लेखांकन नीतियां अपनाई जावें।
 26. लेखांकन नीति में परिवर्तन केवल उस समय ही किया जावें जबकि विधान द्वारा अलग लेखांकन नीति अपनाना अनिवार्य हो अथवा लेखा मानक की अनुपालना के लिए आवश्यक हो तथा ऐसा सोचा जाता हो कि उक्त परिवर्तन से संस्था के वित्तीय विवरणों का और अधिक उचित प्रस्तुतीकरण होगा।
 27. वित्तीय विवरणों में घटनाओं अथवा व्यवहारों का अधिक उचित प्रस्तुतीकरण तभी माना जावेगा जबकि नई लेखांकन नीति के परिणामस्वरूप संस्था के वित्तीय विवरणों के द्वारा प्रदर्शित वित्तीय स्थिति, निष्पादन अथवा रोकड़ प्रभावों के बारे में और अधिक तथा विश्वसनीय सूचनाएं मिल सकें।
 28. निम्नलिखित को लेखांकन नीतियों में परिवर्तन नहीं माना जाता है :
 - (a) जबकि घटनाओं अथवा व्यवहारों के बारे में ऐसी लेखांकन नीति अपनाई जाए जो कि पूर्व में अपनाई गई लेखांकन नीति से महत्त्वपूर्ण अन्तर रखती हो। उदाहरणार्थ, एक संस्था के मालिक द्वारा कर्मचारियों के अवकाश ग्रहण करने पर तदर्थ ग्रेच्यूटी भुगतान की बजाए उनके लिए एक नई ग्रेच्यूटी योजना लागू करना, तथा

(ब) घटनाओं अथवा व्यवहारों के लिए एक नई लेखांकन नीति अपनाना जो कि पूर्व में अपनाई गई लेखांकन नीति की तुलना में महत्वपूर्ण नहीं है।

स्व परीक्षा प्रश्न (Self Examination Questions)

लघुत्तरात्मक प्रश्न (Short Questions)

1. भारत में लेखा मानक के निर्गमन की प्रक्रिया को समझाइये।
2. लेखा मानक मण्डल के कार्य बताइए।
3. लेखा मानक 1 से 10 तक के नाम दीजिए।

सैद्धान्तिक प्रश्न (Theoretical Questions) :

1. लेखा मानक-3 के संदर्भ में 'रोकड़ एवं रोकड़ तुल्यकी पदों का वर्णन कीजिए।

Explain the term 'Cash and Cash Equivalents' in references to Accounting Standard-3

(M.D.S. University Ajmer, 2004)

2. लेखा मानक-4 की प्रमुख विशेषताएं दीजिए।

Give Salient features of AS-4.

3. दी इन्स्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट्स ऑफ इण्डिया द्वारा जारी किए गए लेखांकन मानकों की सूची बनाइए।

List out accounting standards issued by the Institute of Chartered Accountants of India.

अध्याय 3

गलतियां और उनका सुधार

(Errors and their Rectification)

विषय सामग्री (Contents)

- 2.0 अशुद्धियों का अर्थ एवं उनका स्वभाव।
- 2.1 अशुद्धियों के प्रकार।
- 2.2 अशुद्धियों का पता लगाने के चरण।
- 2.3 अशुद्धियों का सुधार
 - 2.3.1 एकपक्षीय अशुद्धियां
 - 2.3.2 द्विपक्षीय अशुद्धियां
 - 2.3.3 उचन्ती खाता
 - 2.3.4 अगली व्यापारिक अवधि में शोधन।

सारांश (Summary)

स्व—परीक्षा प्रश्न (Self-Examination Questions)

अध्ययन का उद्देश्य (Learning objectives)

- 1. विभिन्न प्रकार की अशुद्धियों को समझना।
- 2. अशुद्धियां ढूँढ़ने में सन्निहित चरणों से परिचित होना।
- 3. एकपक्षीय एवं द्विपक्षीय अशुद्धियों की प्रकृति को समझना।
- 4. उचन्ती खाता खोला जाए?
- 5. अशुद्धियां तलपट को प्रभावित करती हैं या नहीं, अगर करती हैं तो किस प्रकार।

लेखांकन में अशुद्धि का अर्थ (Meaning of Error in Accountancy)

दोहरा लेखा प्रणाली में विभिन्न नियमों व सिद्धान्तों की अनुपालना न करते हुए लेखा पुस्तकों में किया जाने वाला लेखा अशुद्धि कहलाता है।

अशुद्धि सुधार का सही तरीका –

लेखा पुस्तकों में किसी प्रकार की अशुद्धि या त्रुटि रहने पर इसके सुधार का एकमात्र तरीका 'अशुद्धि सुधार प्रविष्टियां' है। अशुद्धि सुधार प्रविष्टियों से लेखों की विश्वसनीयता व प्रामाणिकता बनी रहती है तथा दोहरा लेखा प्रणाली के नियमों की पालना की जा सकती है।

अशुद्धियों के प्रकार (Type of Errors)

- ↓
-
- (A) तलपट को प्रभावित नहीं करने वाली अशुद्धियां
 - 1. भूल की अशुद्धियां
 - 2. हिसाब की अशुद्धियां
 - 3. सैद्धांतिक अशुद्धियां
 - 4. क्षतिपूरक अशुद्धियां
 - (B) तलपट को प्रभावित करने वाली अशुद्धियां
 - 1. प्रारम्भिक लेखा पुस्तकों में अशुद्धियां
 - 2. खाताबही सम्बन्धी अशुद्धियां
 - 3. तलपट सम्बन्धी अशुद्धियां

(A) तलपट को प्रभावित नहीं करने वाली अशुद्धियां (Errors not Effecting Trial)

दोहरा लेखा प्रणाली के सिद्धान्तों के अनुसार प्रत्येक व्यवहार के दो पक्ष नाम व जमा होते हैं तथा राशि भी समान होती है। जब तलपट बनाया जाता है और नाम व जमा पक्ष के योग समान

होते हैं तो प्रारम्भिक तौर पर यह मान लिया जाता है कि दोहरा लेखा हो चुका है तथा गणितीय रूप से खाते शुद्ध हैं, परन्तु ऐसी चार अशुद्धियां रह जाती हैं जो तलपट के दोनों पक्षों का योग मिलने के बाद भी रह जाती हैं, निम्नांकित हैं—

1. भूल की अशुद्धियां (Errors of omission)

- (a.) लेखा करना ही छूट जाए — जैसे— राजाराम को 50,000 रु. का माल बेचा, पर लेखा करने से रह गया। व्यवहार का प्रभाव — व्यवहार का किसी प्रकार का लेखा नहीं किया गया है, अतः तलपट तो मिल जाएगा परन्तु अशुद्धियां रह गई हैं।
- (b) प्रारम्भिक लेखा तो कर दिया परन्तु, खाताबही में दोनों पक्षों में खतौनी होने से रह गई है। तलपट खातों की ही सहायता से बनाया जाता है, जब खातों में खतौनी होने से रह जाए तो भी तलपट मिल जाएगा।

2. हिसाब की अशुद्धि (Errors of omission)

- (a.) किसी व्यवहार की खतौनी दोनों खातों में एक समान राशि से करना परन्तु ये राशि गलत हो तो ये हिसाब की अशुद्धि होगी। जैसे— रहीम से 2,00,000 रु. का माल क्रय किया, खातों में खतौनी करते समय क्रय खाता एवं रहीम के खाते 20,000 रु. लिखे गए। व्यवहार का प्रभाव — क्रय खाता एवं रहीम खाता दोनों में 1,80,000 रु. से कम की खतौनी की है। ये अशुद्धि तो है, परन्तु तलपट अप्रभावित रहेगा।
- (b) गलत व्यक्ति के सही पक्ष में सही राशि से खतौनी करना। किसी व्यक्ति के खाते में खतौनी करनी हो पर खतौनी करते समय किसी अन्य व्यक्ति के खाते में सही राशि से खतौनी कर दे तब भी तलपट अप्रभावित रहेगा। जैसे— राम के व्यक्तिगत खाते में 1,570 रु. नाम लिखना था लेकिन राम किशोर के खाते में 1,570 रु. नाम लिख दिए गए। व्यवहार का प्रभाव — राम के खाते में नाम करना था पर राम किशोर के खाते में नाम कर दिया। ये अशुद्धि तो है पर तलपट को अप्रभावित करती है।

3. सैद्धान्तिक अशुद्धियां (Errors of Principle)

जब किसी व्यवहार का लेखा करते समय लेखांकन के सिद्धान्तों की पालना नहीं की जाती है तो ये सैद्धान्तिक अशुद्धि कहलाती है। पूँजीगत व्यय को आयगत व्यय मान लिया जैसे टाईपराइटर खरीदने पर कार्यालय व्यय खाता डेबिट कर दिया। प्रभाव— टाईपराइटर क्रय पूँजीगत व्यय है परन्तु इसे कार्यालय व्यय लिखने से आयगत व्यय हो गया, जो लेखांकन सिद्धान्त के अनुसार नहीं, लेकिन फिर भी तलपट अप्रभावित रहेगा।

4. क्षतिपूरक अशुद्धियां (Compensatory Errors)—

किसी गलती का प्रभाव किसी अन्य गलती के कारण समाप्त हो जाता है तो ये क्षतिपूरक अशुद्धियां कहलाती हैं। ऐसी गलतियों से भी तलपट मिल जाएगा। जैसे राजेश से 575 रु. प्राप्त जिसे राजेश के खाते में 557 रु. की खतौनी की गई और सुरेश से 557 रु. प्राप्त हुए खतौनी करते समय सुरेश के खाते में 575 रु. लिख दिए गए।

प्रभाव—राजेश के खाते के जमा पक्ष में 18 रु. (575—557) कम लिखे गए वहीं सुरेश के खाते में 18 रु. अधिक लिखे गए जो क्षति की पूर्ति कर देते हैं, अतः तलपट में इन दोनों की अशुद्धि का प्रभाव समाप्त हो जाएगा।

(B) तलपट को प्रभावित करने वाली अशुद्धियां (Errors Effecting Trial Balance) जिन अशुद्धियों से तलपट के दोनों पक्ष के योग में असमानता आ जाती है, तलपट को प्रभावित करने वाली अशुद्धियां कहलाती हैं। ये अशुद्धियां अग्रलिखित है :—

1. लेखा करने में अशुद्धि (Errors in Accounting)

1. प्रारम्भिक लेखों में अशुद्धियां (Errors in the books of original Entries)

- (i) सहायक पुस्तकों का गलत योग लगाना।
- (ii) किसी खाते का गलत शेष निकालना।
- (iii) सहायक पुस्तकों का योग अगले पृष्ठ पर गलत ले जाना।
- (iv) रोकड़ बही में विपरीत प्रविष्टि सही नहीं करना।
- (v) किसी खाते में गलत पक्ष में खतौनी करना।

- (vi) खाते में गलत राशि लिखना।
 - (vii) सहायक पुस्तक से कोई खाता खतौनी से छूट जाना।
 - (viii) व्यवहार के एक पक्ष में ही खतौनी करना दूसरे पक्ष में नहीं करना।
 - (ix) किसी खाते में सही पक्ष में एक व्यवहार एक बार से ज्यादा खतौनी करना।
 - (x) खातों का प्रारम्भिक शेष नहीं निकालना।
2. **तलपट बनाने सम्बन्धी अशुद्धियाँ (Errors while preparing Trial Balance)**
- (i) तलपट में रोकड़ बही के शेषों को लिखने से भूल जाना।
 - (ii) किसी खाते के शेष को तलपट में लिखना भूल जाना।
 - (iii) तलपट के गलत पक्ष में शेष लिख लेना।
 - (iv) किसी खाते के शेष को तलपट में एक बार से ज्यादा लिखना।
 - (v) किसी खाते के शेष को गलत राशि से लिखना।
 - (vi) अन्तिम स्टॉक को तलपट में लिखना।

पक्ष के आधार पर अशुद्धि के प्रकार (types of Errorsd on Basis of side)

1. **एक पक्षीय अशुद्धि (single sided Errors) :-** वह अशुद्धि जो व्यवहार के एक पक्ष अर्थात् एक खाते को प्रभावित करती है एक पक्षीय अशुद्धि कहलाती है।

जैसे :— वेतन चुकाया 800 रु. पर वेतन खाते में खतौनी नहीं की।

2. **द्विपक्षीय अशुद्धि (Double Sided Errors) :-** वह अशुद्धि जो व्यवहार के दोनों पक्षों को प्रभावित करती है द्विपक्षीय अशुद्धि कहलाती है।

जैसे :— विशाल ने माल लौटाया 1,000 रु. जिसका लेखा क्रय वापसी बही में कर दिया

प्रभाव :— यहां अशुद्धि ने विशाल का खाता तथा विक्रय वापसी खाता दोनों को प्रभावित किया है अतः व्यवहार के दोनों पक्ष प्रभावित हुए हैं यह द्विपक्षीय अशुद्धि है।

अशुद्धियाँ खोजने के विभिन्न चरण (Steps to Locate the errors)

चाहे तलपट में अन्तर नाम मात्र का ही क्यों न हो, परन्तु लेखे करते समय तलपट के न मिलने के कारणों को खोजा जाना अति आवश्यक है तथा इनको दूर भी करना चाहिए। एक छोटी सा अन्तर बहुत बड़ी अशुद्धियों से हो सकता है, अशुद्धियों को खोजने में निम्नांकित कदम उपयोगी होते हैं :—

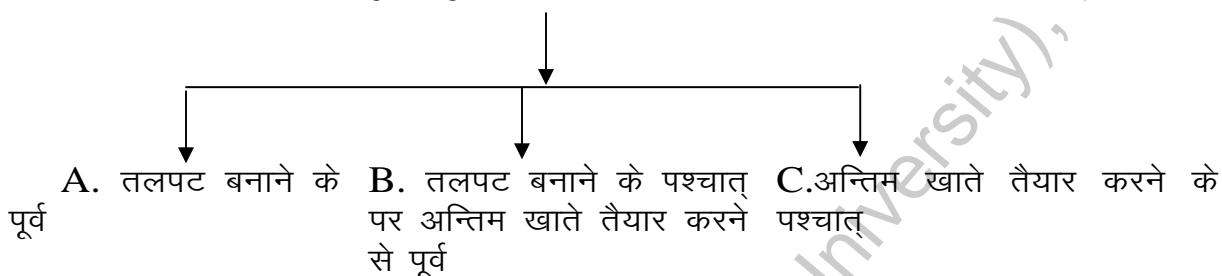
1. तलपट के दोनों पक्षों का पुनः योग करना।
2. यदि बहुत खातों के स्थान पर केवल एक ही राशि तलपट में लिखी गई है तो ऐसे खातों की गहराई से जांच करनी चाहिए तथा पुनः योग करना चाहिए। जैसे देनदारों की सूची जिसमें सभी देनदारों का शेष लिया जाता है।
3. यह देखना कि जितने का अन्तर आ रहा है उतनी राशि का कोई खाता तलपट में लिखने से रह तो नहीं गया है।
4. तलपट के अन्तर का आधा करके देखें हो सकता है अन्तर के इस आधे के बराबर का कोई शेष गलत पक्ष की ओर लिख दिया गया हो।
5. खाता बही के खातों का शेष पुनः निकालकर देखें।
6. तलपट के अन्तर की राशि में 9 का भाग देने पर अगर भागफल पूरा आता है तो अंकों को उलट-फेर की अशुद्धि हो सकती है। जैसे 557 को 575 लिखना। दोनों का अन्तर $575 - 557 = 18$ है। इसमें 9 को पूरा-पूरा भाग जाता है।
7. प्रारम्भिक शेष को ध्यानपूर्वक देखना।
8. यदि फिर भी तलपट में अन्तर आ रहा है तो ध्यान पूर्वक जांच आवश्यक हो जाती है। सभी प्रविष्टियाँ की जांच खतौनी सहित की जानी चाहिए। यह कार्य अवास्तविक खातों से प्रारम्भ करना उपर्युक्त रहता है।

अशुद्धियों का सुधार (Rectification of Errors)

कभी भी अशुद्धियों को काटकर ठीक नहीं किया जा सकता है। अशुद्धियों का ज्ञान होने पर उसका सुधार दूसरा लेखा करके ही ठीक किया जा सकता है। इसे 'अशुद्धियों का सुधार' कहते हैं। कुछ अशुद्धियां केवल एक खाते को प्रभावित करती हैं, एक पक्षीय अशुद्धि कहलाती है तथा जो दोनों खातों को प्रभावित करती है द्विपक्षीय अशुद्धि कहलाती है। अशुद्धि सुधार की प्रविष्टि बनाते समय अग्रलिखित क्रम को अपनाना चाहिए –

1. सही प्रविष्टि या लेखा का निर्धारण,
2. गलत प्रविष्टि या लेखा ज्ञात करना,
3. गलत प्रविष्टि में जो सही कार्य हुआ है उसे छोड़ना,
4. सही प्रविष्टि को करना व गलत प्रविष्टि को उलटा करना।

अशुद्धि सुधार की अवस्थाएं (Step of Rectification of Errors)



A. तलपट बनाने के पूर्व अशुद्धियों का सुधार –

तलपट बनाने के पूर्व यदि अशुद्धियों का पता चल जाता है तो अशुद्धियों का सुधार सम्बन्धित खाते में कर दी जाएगी, विधि अग्रलिखित है—

1. सर्वप्रथम सम्बन्धित खाता खोला जाएगा, जिसमें त्रुटि हुई है।
2. यदि खाते में राशि कम लिखी है, नहीं लिखी है, गलत पक्ष में लिख दी है तो जिस पक्ष में खतौनी करनी है उसी पक्ष में अशुद्धि का कारण लिखते हए सुधार कर देंगे।
3. यदि खाते में राशि विपरीत पक्ष में लिख दी है तो सही पक्ष में अशुद्धि का कारण लिखते हुए दुगुनी राशि से सुधार कर देंगे।
4. यदि राशि अधिक लिख दी है तो वास्तविक राशि व लिखी गई राशि के अन्तर की राशि विपरीत पक्ष में अशुद्धि के कारण सहित लिख दी जाएगी।

उदाहरण द्वारा स्पष्टीकरण

(i) विक्रय बही का योग 7,500 रु. से कम लगाया गया।

प्रभाव — इस गलती से विक्रय खाता 7,500 रु. से कम जमा हुआ। दूसरे खाते में अशुद्धि नहीं है, अतः केवल विक्रय खाते को ही शुद्ध किया जाएगा और इसके लिए क्रेडिट पक्ष में 7,500 रु. की प्रविष्टि की जाएगी। By Under Casting of Sales Book for Rs. 7,500 and Now rectified.

Sales Account		
	By Sales book undercasting Now rectified	7,500

(ii) राजा से 2,000 रु. प्राप्त हुए गलती से नाम पक्ष में लिख दिए।

प्रभाव — राजा के खाते में 2,000 रु. जमा करने थे, लेकिन नाम पक्ष में लिख दिए। अतः गलत डेबिट को हटाया जाएगा और 2,000 रु. जमा पक्ष में भी लिखा जाएगा।

Raja's A/c		
	By Posting on the wrong side	4,000

(iii) कमीशन प्राप्त 130 रु. जिसे कमीशन खाते में 330 रु. लिख दिए गए।

प्रभाव — कमीशन खाते में सही तरफ खतौनी की गई है परन्तु राशि गलत लिखी गई है विपरीत पक्ष में अन्तर की राशि (200 रु.) से सुधार किया जाएगा।

Commission A/c

To Over Posting					
Now Rectified					

B. तलपट बनाने के पश्चात् पर अन्तिम खाते बनाने से पूर्व अशुद्धियों का सुधार

(अ) अशुद्धियों जो तलपट को प्रभावित करती हैं, का सुधार —

तलपट के न मिलने पर अन्तर की उचन्ती खाते में लिख दी जाती है। इन अशुद्धियों के सुधार की प्रविष्टि में नाम पक्ष या जमा पक्ष में राशि या जमा पक्ष में राशि या खाते के सम्बन्ध में अपूर्णता रहती है। इसका तात्पर्य है कि प्रविष्टि में अन्तर की राशि से तलपट प्रभावित हुआ है अतः सुधार की प्रविष्टि को पूर्ण करने के लिये उचन्ती खाता बनायेंगे। अशुद्धियां अग्रलिखित होती हैं —

1 सहायक बही के योग सम्बन्धी अशुद्धियां (Errors relating to addition of Subsidiary book) —

- (1) सर्वप्रथम यह देखना चाहिए कि कौनसा खाता प्रभावित हो रहा है तथा उसका शेष कौनसा है— नाम या जमा।
- (2) यदि सहायक बही का योग कम लगा है, कम आगे ले जाया गया है या योग की खतौनी नहीं की गई है तो सुधार के लिये नाम शेष वाले खाते (Purchase A/c, Sales Return A/c, Bills Receivable A/c, Cash A/c, Bank A/c) को नाम (Dr.) करेंगे तथा जमा शेष वाले खातों (Sales A/c, Purchase Returns A/c, Bills Payable A/c) को जमा (Cr.) करेंगे।

उदाहरण (Illustration) 3.1

31 दिसंबर, 2008 को ए. रहमान की पुस्तकों में निर्नाकित अशुद्धिया पाई गई। तलपट के अन्तर को उचन्ती खाते में लिखा जाता था तथा त्रुटियां का संशोधन करने पर उचन्ती खाता समाप्त कर दिया गया।

- 1 दैनिक क्रय बही का योग 100 रु. से कम लिखा गया।
- 2 विक्रय वापसी पुस्तक का योग 50 रु. अधिक लिखा गया।
- 3 विक्रय बही का योग 1,250 रु. से अधिक लगाया गया।
- 4 क्रय वापसी बही का योग 50 रु. कम लगाया गया।

The following errors were discovered in the book of A. Rahaman on December 31, 2008. The difference in the Trial Balance had been entered in a suspense Accounts and on correction of the errors the suspense Accounts was eliminated.

- (1) The total of the purchase Day Book had been undercast by Rs. 100.
- (2) The Sales Return Book had been overcast by Rs 50.
- (3) The Sales Book had been overcast by Rs. 1,250.
- (4) Total of Purchases Return Book had been undercast by Rs. 50.

Journal of A. Rahaman

Date	Particulars	L.F.	Amount (Dr.)	Amount (Cr.)
1	Purchases A/C To Suspense A/C (Purchases Book Undercast, Now rectified)	Dr.	100	100
2	Suspense A/C To Sales return A/C (Sales return book overcast, now re rectified)	Dr.	50	50
3	Sales A/C To Suspense A/C (Sales Book overcast, now re rectified)	Dr.	1,250	1,250
4	Suspense A/C To Purchases return A/C	Dr.	50	50

Suspense A/C							
Date	Particulars	J.F.	Amount	Date	Particulars	J.F.	Amount
	To Difference in T.B. (B.F.)		1,250		By Purchases A/C		100
	To Sales return A/C		50		By Sales A/C		1,250
	To Purchases return		50				
	Total		1350		Total		1350

2 खाते के गलत पक्ष में खतौनी (Posting in wrong side of Account)

(1) सही खाते के गलत पक्ष में खतौनी (Posting in wrong side of right Account)

जैसे : सृजन से 3,200 रु. से जमा (Cr.) करना था जो नहीं किया। इसे नाम पक्ष में 2,300 रु. लिखा, जो नहीं करना था। पक्ष परिवर्तन (Cr. की बजाय Dr. होने से खाते पर 3,200 व 2,300 = 5,500 रु. का प्रभाव पड़ा।

सुधार प्रविष्टि:- सृजन का खाता 5,500रु. से जमा करेंगे तथा नाम पक्ष में Suspense A/c लिखेंगे।

Suspense A/c	Dr	5,500
To Sarjan's		5,500

(Sarjan's A/c Wrongly Debited instead of Credit, Now rectified)

(2) गलत खाते के गलत पक्ष में खतौनी (Posting in wrong side of wrong account)

जैसे— उषा को 400 रु. का माल बेचा जिसे उमा के खाते में 4,000 रु. से जमा कर दिया।

प्रभाव :- उषा का खाता 400 रु. से डेबिट करना था जो नहीं किया। उमा का खाता 4,000 रु. से क्रेडिट कर दिया जो नहीं करना था। गलत खाते के साथ ही पक्ष भी बदल गया है।

सुधार प्रविष्टि :- जो कार्य करना था उसे नहीं किया, उसे करेंगे अर्थात् उषा का खाता 400 रु. से डेबिट करेंगे। जो कार्य नहीं करना था उसे समाप्त करेंगे अर्थात् उमा का खाता 4,000 रु से क्रेडिट किया था उसे डेबिट करेंगे। प्रविष्टि पूर्ण करने के लिये जमा पक्ष में उचन्ती खाता लिखेंगे—

Usha's	A/c	Dr	400
Uma's	A/c	Dr	4,000
To Suspense			4,400

(3) व्यवहार के एक पक्ष की खतौनी न करना या कम राशि से खतौनी करना (One side of transaction not posted or under posted) :-

जैसे :- फर्नीचर पर मूल्य हास 900 रु. मूल्य हास खाते में नहीं लिखा।

प्रभाव :- मूल्य हास खाते के नाम पक्ष 900 रु. लिखने थे जो नहीं लिखे।

सुधार प्रविष्टि :- मूल्य हास खाते को 900 रु. से Dr. करेंगे तथा प्रविष्टि पूर्ण करने के लिये Cr. पक्ष में Suspense A/c लिखेंगे।

Depreciation A/c	Dr	900
To suspenses A/c		900

(Depreciation on Furniture not debited in A/c Now rectified)

(ब) अशुद्धियों जो तलपट को प्रभावित नहीं करती हैं, का सुधार

1. किसी व्यवहार का लेखा न करना—

जैसे— प्रभात को माल बेचा 570 रु. जिसका लेखा नहीं किया गया।

प्रभाव— प्रभात के खाते के नाम पक्ष व विक्रय खाते के जमा पक्ष में 570 रु. नहीं लिखे गए।

सुधार प्रविष्टि — व्यवहार की कोई प्रविष्टि नहीं की गई है, अतः प्रविष्टि करेंगे —

Prabhat's A/C Dr. 570

To Sales	570
----------	-----

(Goods Sold to Prabhat but not extend, Now rectified)

2. किसी व्यवहार का लेखा दोनों पक्ष में समान गलत राशि से करना

जैसे— गणधर को 1,500 रु. का माल वापिस लौटाया जिसका लेखा 15,000 रु. से कर दिया।

प्रभाव— गणधर के खाते में 13,500 ज्यादा नाम लिखा तथा क्रय वापसी खाते में 3,500 रु. ज्यादा जमा लिखे गए हैं।

सुधार प्रविष्टि— दोनों खातों में 13,500 रु. ज्यादा लिखे हैं अतः विपरीत प्रविष्टि द्वारा अशुद्धि का प्रभाव समाप्त करेंगे।

Purchases Return A/c Dr. 13,500

To Gandhar 13,500

(Good returned to Gandhar but over entered by Rs. 13,500 now rectified).

3. गलत खाते के सही पक्ष में सही राशि से लेखा करना

जैसे— राहुल के स्थान पर रोहित के खाते में 7,800 रु. जमा कर दिया।

प्रभाव— राहुल के खाते में 7,800 रु. जमा करने थे परन्तु गलती से रोहित के खाते में 7,800 रु. जमा कर दिए।

सुधार प्रविष्टि — जो कार्य नहीं किया है, वह करना है अर्थात् राहुल के खाते में 7,800 रु. जमा करेंगे तथा जो कार्य गलत हुआ है —

Rohit's A/c Dr. 7,800

To Rahul A/c 7,800

(Amount received from Rahul but Credited in Rohit's A/c, Now rectified)

4. गलत सहायक बही में लेखा (Entered in wrong Subsidiary Books)

कभी—कभी गलती से गलत सहायक बही में लेखा हो जाता है। जैसे कोई लेखा क्रय बही में करना था परन्तु गलती से विक्रय बही में लेखा कर दिया। इस प्रकार की अशुद्धियों का सुधार सही प्रविष्टि को करके व गलत प्रविष्टि को विपरीत प्रविष्टि द्वारा समाप्त किया जाएगा।

जैसे — संभव को 50,000 रु. का माल बेचा, गलती से लेखा क्रय बही में कर दिया।

प्रभाव — विक्रय खाते में 50,000 रु. जमा करने थे, गलती से क्रय खाता 50,000 रु. से नाम हो गया। संभव का खाता 50,000 रु. से नाम होना चाहिए था जो जमा कर दिया अर्थात् पक्ष परिवर्तित हो गया, इससे उसके खाते पर दुगुना ($50,000+50,000$) 1,00,000 रु. का प्रभाव पड़ेगा।

सही प्रविष्टि	गलत प्रविष्टि	सुधार प्रविष्टि
Sambhav's A/c Dr.50,000 To Sales 50,000	Purchase A/c Dr. 50,000 To Sambhav A/c 50,000	Sambhav's A/c Dr.1,00,000 To Sales 50,000 To Purchases 50,000

III. अंतिम खाते बनाने के पश्चात् अशुद्धियों का सुधार

(Recification of Errors after Preparing Final Account)

जब अशुद्धियों का पता अगले वर्ष ज्ञात हो और वर्ष के लाभ या हानि पूँजी खाते में स्थानान्तरित किए जा चुके हो तो सुधार प्रविष्टियां नाममात्र खातों के स्थान पर लाभ—हानि नियोजन खातों के नाम या जमा करके की जाती है।

1. जब उचन्ती खाते के शेष को चिट्ठे में दर्शाया गया हो (When the balance of Suspense A/c Show in B/s)

अशुद्धियों के सुधार के लिए अग्रलिखित प्रक्रिया अपनाई जायेगी—

(अ) विगत वर्ष में उचन्ती खाते के शेष को चिट्ठे में दर्शाया गया है, अतः अशुद्धि के सुधार की प्रविष्टि में तलपट को प्रभावित करने वाली अशुद्धियों में आवश्यकतानुसार उचन्ती खाते का उपयोग होगा।

(ब) व्यापार एवं लाभ—हानि खाते में हस्तांतरित कर बन्द किये खाते के स्थान पर लाभ—हानि समायोजन खाता (Profit and Loss Adjustment A/c) लिखेंगे।

- (स) चिह्ने में दर्शाये जाने वाले खातों का उपयोग आवश्यकतानुसार किया जाएगा।
 (द) यदि अशुद्धि सुधार की प्रविष्टि में दोनों आयगत प्रकृति के हैं तथा राशि भी समान है तो सुधार प्रविष्टि की आवश्यकता नहीं है।
 (य) सभी अशुद्धियों के सुधार करने के उपरान्त लाभ—हानि समयोजन खाता बनाकर शेष को पूँजी खाते में हस्तांतरित कर दिया जाएगा।

उदाहरण (Illustration) 3.2 Mr. Anshuman Singh closed his books of accounts on 31st March 2008 inspite of a difference in the trial balance. The difference was Rs. 8,300 the Credits being short, it was carried forward in Suspense Account in 2009 following errors were located :

- (i) Anshuman Singh Sale of Rs. 23,000 to Mr. Jagmal Singh was Posted to the Credit of Mr. Jagpal Singh.
- (ii) The total of Sales return Book for January 2008 Rs. 12,400 was not Posted in the ledger.
- (iii) Wages & Repairs paid on a Furniture Rs. 56,000 was Posted to the wages Account as Rs. 65,000.
- (iv) While Carrying Forward the total in the Purchases Book to the Next Page, Rs. 6,55,900 was written Instead of Rs. 5,69,500.
- (v) Anshuman Singh Sale of Furniture on Credit to Mr. Mehta for Rs. 90,000 was not entered in the book. The book value of Furniture was Rs.75,000. The Firm has use the method of Depreciation @ 10% written down value Pass necessary Journal Entries to rectify of errors.

Journal of Mr. Anshuman Singh

(i)	Mr. Jagmal Singh 's Mr. Jagpal Singh 's To Suspence A/c (Goods Sold to Mr. jagmal Singh but wrongly Posted to the Credit of Mr. Jagpal Singh A/c Now rectified.)	A/c A/c Dr. Dr.	23,000.00 23,000.00	46,000.00
(ii)	Profit and Loss Adjustment To Suspence Account (Rectification of omission to Post the total of returns Inward Book for January, 2008.	A/c Dr.	12,400.00	12,400.00
(iii)	Furniture Suspense To Profit and Loss Adjustment A/c	A/c A/c Dr. Dr.	56,000.00 9,000.00	65,000.00
(iv)	Profit & Loss Adjustment To Furniture (Dep. @ 10% charged on Wages paid on a Furniture Capitalised)	A/c Dr.	5,600.00	5,600.00
(iv)	Suspense To P&L Adjustment A/c (Rectification of wrong carry forward of total in Purchase book)	A/c Dr.	86,400.00	86,400.00
(v)	Mr. Mehta's To Furniture A/c To P&L Adjustment A/c	A/c Dr.	90,000.00 67,500.00 22,500.00	

Suspence A/c

Date	Particulars	Jf	Amount	Date	Particulars	Jf	Amount
	To P&L Adjustment To P&L Adjustment		9,000.00 86,400.00	2009	By Bal. B/d By Mr. Jagmal By Mr. Jagpal By P&L Adj. By Bal. c/d		8,300.00 23,000.00 23,000.00 12,400.00 28,700.00
			95,400.00				95,400.00

**P&L Adjustment A/c
(For Prior Period items)**

Date	Particulars	Jf	Amount	Date	Particulars	Jf	Amount
	To Suspense A/c		12,400.00		By Furniture A/c		56,000.00
	To Furniture		5,600.00		By Suspense A/c		9,000.00
	To Bal. C/d		1,55,900.00		By Suspense A/c		86,400.00
					By Mr. Mehta		22,500.00
			1,73,900.00				1,73,900.00

2. जब उचन्ती खाते पिछले वर्ष में ही बन्द कर दिया गया हो— (When the Suspenses A/c had been closed in Last year)

अगर गत वर्ष में उचन्ती खाते के शेष को पूंजी खाते या लाभ-हानि खाते में हस्तांतरित कर दिया गया हो तो अग्रलिखित प्रक्रिया अपनाई जायेगी:—

- (अ) अब अशुद्धियों के सुधार के लिए उचन्ती खाते का उपयोग नहीं किया जायेगा क्योंकि ये खाता पहले ही बन्द हो चुका है।
- (ब) यदि लाभ-हानि खाते का उपयोग किया है तो अब लाभ-हानि समायोजन खाते का उपयोग करेंगे। यदि पूंजी खाते का उपयोग किया गया है तो अब पूंजी खाते का ही प्रयोग करेंगे।
- (स) अशुद्धि सुधार से आयगत खाता प्रभावित होता है तो सुधार प्रविष्टि नहीं करेंगे अर्थात् चिह्न में दर्शाये जाने वाले खातों में ही सुधार प्रविष्टि करेंगे।

उदाहरण (Illustration) 3.3 : अजयपाल सिंह ने उचन्ती खाते के शेष को पूंजी खाते में हस्तांतरित कर दिया और 31 मार्च 2009 को चिह्न मिलान कर दिया। 1 अप्रैल 2006 को उसने सभी अशुद्धियों को ढूँढ़ लिया जो इस प्रकार है —

1. विक्रय वापसी बही का योग 18,000 रु. अधिक लगा दिया था।
 2. मशीन पर मजदूरी चुकाई 10,050 रु. जो मजदूरी खाते में लिख दिया।
 3. राजा को 15,750 रु. का माल लौटाया जिसका लेखा क्रय बही में 15,000 रु. से कर दिया।
 4. सुनील को चुकाये 5,250 रु. का लेखा अनिल के खाते में 5,700 रु. से नाम कर दिया।
 5. फर्नीचर जिसका पुस्तक मूल्य 1,27,500 रु है पर 10 प्रतिशत से मूल्य हास लेगाना भूल गए।
 6. कमलेश को कार्यालय का किराया 24,000 रु. चुकाये व निजी निवास ग्रह का किराया 6,000 रु. चुकाया जो कमलेश के व्यक्तिगत खाते में नाम कर दिया।
 7. अन्तिम स्टॉक का मूल्यांकन 15,000 रु. से कम किया गया।
 8. मशीन मरम्मत के 6,600 रु. चुकाये जिसे मजदूरी खाते में 6000 रु. लिख दिए गए।
- आवश्यक सुधार प्रविष्टि दीजिए।

(ii)	Machinery A/c Dr. To Capital		10,050.00	10,050.00
(iii)	Raja's A/c Dr. To Capital A/c		15,750.00	15,750.00
(iv)	Sunil's A/c Dr. Capital A/c Dr. To Anil		5,250.00 4,50.00	5,700.00
(v)	Capital A/c Dr. To Furniture		12,750.00	12,750.00
(vi)	Drawings A/c Dr. Capital A/c Dr. To Kamlesh		60,00.00 24,000.00	30,000.00
(vii)	Stockl A/c Dr. To Capital A/c		15,000.00	15,000.00

नोट : बिन्दु 1 व 8 के सुधार प्रविष्टि नहीं होगी, क्योंकि ये केवल आयगत मद की अशुद्धि है।

अशुद्धियों के उसके सुधार का अन्तिम खातों पर प्रभाव (**Effects on Final Account of Errors and their rectification**)

अशुद्धियों व उसके सुधार का अन्तिम खातों पर प्रभाव का अग्रलिखित सारणी से समझा जा सकता है :—

अशुद्धि सीमा	अशुद्धि जिसे प्रभावित करेगी		
	सकल लाभ	शुद्ध लाभ	चिह्न
1. यदि अशुद्धि व्यापार खाते से सम्बन्धित है	हां	हां	हां
2. यदि अशुद्धि लाभ-हानि खाते से सम्बन्धित है	नहीं	हां	हां
3. यदि अशुद्धि चिह्न से सम्बन्धित है	नहीं	नहीं	हां
4. यदि व्यापार खाते के व्यय की मद लाभ-हानि खाते में व्यय की मद के रूप में लिख दी है।	हां	नहीं	नहीं
5. यदि लाभ-हानि खाते के व्यय की मद व्यापार खाते में व्यय की मद के रूप में लिख दी है।	हां	नहीं	नहीं

अ. सकल लाभ पर प्रभाव (Effects on Gross Profit) —

- यदि अशुद्धि से व्यापार खाते के नाम पक्ष की मद जैसे Purchases A/c, Opening Stock, Direct Expenses, Sales return A/c की राशि में वृद्धि होती हैं और जमा पक्ष की मद जैसे Sales A/c, Closing Stock A/c, Purchases Return A/c की राशि में कमी होती है तो अशुद्धि से सकल लाभ में कमी होगी तथा सुधार से सकल लाभ में वृद्धि होगी।
- यदि अशुद्धि से व्यापार खाते के नाम पक्ष की मद की राशि में कमी एवं जमा पक्ष की मद में वृद्धि होती है तो अशुद्धि से सकल लाभ में वृद्धि तथा सुधार से सकल लाभ में कमी होगी।

ब. शुद्ध लाभ पर प्रभाव (Effects on Net Profit) —

- यदि अशुद्धि से लाभ-हानि के नाम पक्ष की मद की राशि में वृद्धि और जमा पक्ष की राशि में कमी होती है तो अशुद्धि से शुद्ध लाभ में कमी और सुधार से शुद्ध लाभ में वृद्धि होगी।
- यदि अशुद्धि से लाभ-हानि के नाम पक्ष की मद की राशि में कमी और जमा पक्ष की राशि में वृद्धि होती है तो अशुद्धि शुद्ध लाभ में वृद्धि और सुधार से शुद्ध लाभ में कमी होगी।

स. चिह्न पर प्रभाव (Effects on Balance Sheet) —

- यदि शुद्ध लाभ में वृद्धि होती है तो पूँजी बढ़ेगी तथा शुद्ध लाभ में कमी होने पर पूँजी में कमी होगी।
- यदि अशुद्धि सुधार से चिह्न की कोई मद प्रभावित होती है तो सम्पत्ति एवं दायित्व पर प्रभाव इस प्रकार होगा—
 - यदि कोई मद नाम होती है तो सम्पत्ति में वृद्धि तथा दायित्व में कमी होगी।
 - यदि मद क्रेडिट होती है तो सम्पत्ति में कमी तथा दायित्व में वृद्धि होगी।

उदाहरण (Illustration) 3.4 एक उपक्रम का तलफट तो मिल गया है परन्तु अन्तिम खाते तैयार करने के पश्चात् निम्नांकित त्रुटियां सामने आयी—

- रु. 2,000 के अदर्त किराये के सम्बन्ध में कोई समायोजन लेखा नहीं किया गया था।
- क्रय बही में रु. 1,000 अधिक लिखाग या है।
- रु. 4,000 मशीनरी का ह्यास पुस्तकों में लिखने से छूट गया था।
- स्टेशनरी को क्रय करने के बाबत भुगतान किये गये रु. 600 क्रय खाते में डेबिट कर दिये गये हैं।
- विक्रय पुस्तक का योग रु. 5,000 विक्रय खाते में क्रेडिट कर दिये गये थे।
- पुस्तकीय ऋण की बाबत प्राप्त रु. 5,000 विक्रय खाते में क्रेडिट कर दिये गये थे।

उपरोक्त अशुद्धियों के लाभ-हानि खाते तथा आर्थिक चिह्न पर पड़ने वाले प्रभाव को दर्शाइये।

In Profit and Loss A/c	In Balance Sheet
(i) Profit was overstated by Rs. 2,000;	(i) So Capital was overstated by Rs. 2,999 & outstanding liabilities were understated by Rs. 2,000
(ii) G.P. was understated by Rs. 1,000 so, also the net profit.	(ii) Capital was understand by Rs. 1,000

(iii) N.P. was overstated by Rs. 4,000	(iii) Machinery was overstated by Rs. 4,000 and capital was overstated by 4,000
(iv) No effect on net profit.	(iv) No effect.
(v) G.P. and N.P. were overstated by Rs. 1,000	(v) Capital was overstated by Rs. 1,000
(vi) G.P. and N.P. were overstated by Rs. 5,000	(vi) Capital and Sundry Debtors were over stated by Rs. 5,000.

Effect in Profit			Effect in Balance Sheet	
	(+)	(-)	Assets	Liabilities
(i)	2,000	-	-	+2,000 -2,000
(ii)	-	1,000	-	-1,000
(iii)	4,000	-	+4,000	+4,000
(iv)	-	-	-	-
(v)	1,000	-	-	+1,000
(vi)	5,000	-	+5,000	+ 5,000
	12,000	1,000	9,000	9,000

उदाहरण (Illustration) 3.5 : गीता डायकेम के एकाउन्टेड द्वारा निम्नांकित त्रुटियाँ की गयीं –

- (अ) ट्रायमन कैमिकल्स से 350रु. प्राप्त हुए जो कि उसके खाते में 530 रु. लिखे गये।
 (ब) 150 रु. की लेखन सामग्री क्रय की गयी जो कि रोकड़ पुस्तक से पोस्ट नहीं हो सकी।
 (स) कार्यालय फर्नीचर के क्रय हेतु 260 रु. भुगतान किये गये, जिससे कार्यालय व्यय खाते में लिखा गया। (द) त्रिवेदी एण्ड कम्पनी को 300 रु. की उधार बिक्री उसके खाते के क्रेडिट में लिखी गयी। (य) मुरारी एण्ड कम्पनी से क्रय 420 रु. को विक्रय पुस्तक में 240 रु. लेखांकित किया। आप इन अशुद्धियों को किस प्रकार शुद्ध करोगे?

Date	Particulars	Dr. (Rs.)	Dr. (Rs.)
(a)	Triman Dr. To Suspense A/c (Being excess credit written back)	180	180
(b)	Stationery A/c Dr. To Suspense A/c (Being purchase of stationery not posted to Stationery A/c. now posted)	150	150
(c)	Office Furniture A/c Dr. To Office Expenses A/c (Being purchase of furniture wrongly debited to Office Excense A/c, Now corrected)	260	260
(d)	Trivedi & Co. Dr. To Suspenses A/c (Being wrongly credit instead of debit, now corrected)	600	600
(e)	Purchases A/c Dr. Sales A/c Dr. To Murari & Co. (Being a purchase of Rs. 420 wrongly passed through the sales book as Rs. 240 now corrected)	420 240	600

स्व परीक्षा प्रश्न (Self Examinaton Questions)

लघुरात्मक प्रश्न (Short type Questions)

- लेखांकन में अशुद्धि का अर्थ बताइये। अशुद्धि सुधार की कोई तीन आवश्यकतायें बताइये।
- तलपट को प्रभावित करने वाली अशुद्धियों को बताइए।
- तलपट बनाते समय होने वाली अशुद्धियों का पता आप किस प्रकार लगाएंगे।

सैद्धान्तिक प्रश्न (Theoretical Questions)

- अशुद्धियाँ कितने प्रकार की होती हैं। उनका सुधार किस प्रकार किया जाता है।
- अशुद्धियाँ से क्या आशय है? इनका सुधार क्यों आवश्यक है? वे कौनसी अशुद्धियाँ हैं, जो तलपट के मिलान को प्रभावित करती हैं।

क्रियात्मक प्रश्न (Numerical Questions) :

1. एक व्यापारी को पुस्तुकों का शेष निकालते समय मालूम हुआ कि तलपट में 261 रु.. का अन्तर है। अन्तिम खाते बनाने के लिए यह अन्तर उचन्ती खाते में लिख दिया गया। निनांकित अशुद्धियां पाई गई—

- (i) एक व्यापारी से 16 रु. 50 पैसे का खरीदा हुआ माल उसके खाते में 165 रु. से क्रेडिट किया गया।
- (ii) 600 रु. का बैंक से लौटाया हुआ अस्वीति बिल बैंक खाते में जमा और प्राप्त बिल खाते में नाम किया गया।
- (iii) विक्रय वापसी बही में लिखा हुआ 30 रु. का एक व्यवहार, जिस ग्राहक ने माल लौटाया था उसके खाते में नाम कर दिया गया।
- (iv) सयन्त्र की बिक्री के 780 रु. विक्रय पुस्तक में लिख दिए गए और विक्रय खाते में खतौनी कर दिए गए।
- (v) एक ग्राहक जिससे 180 रु. प्राप्त होने थे, देनदारों की सूची में नहीं लिखे गए।
- (vi) एक लेनदार से 7 रु. 50 पैसे का प्राप्त बट्टा उसके खाते में डेबिट कर दिया गया, परन्तु बट्टे खाते में क्रेडिट नहीं किया गया।
उपर्युक्त अशुद्धियों को सुधारने के लिए आवश्यक जर्नल प्रविष्टियां दीजिए तथा उचन्ती खाता तैयार कीजिए।

2. कपड़े के एक व्यापारी का व्यापारिक व्यवहार एवं उससे सम्बन्धित कुछ सम्भावित अशुद्धियां दी गई हैं। प्रत्येक अशुद्धि का प्रकार बताइए तथा जर्नल में सुधार हेतु प्रविष्टि दीजिए :—(विवरण देना आवश्यक नहीं है।)

व्यापारिक व्यवहार :— उसने राम को 450 रु. का पुराना फर्नीचर बेचा।

सम्भावित अशुद्धियां :— 1 यदि इसका पुस्तकों में कोई लेखा नहीं किया गया।

2 यदि इसे विक्रय बही में लिख दिया गया।

3 यदि इसे राम के खाते में 540 रु. लिखा गया।

4 यदि इसे फर्नीचर खाते में डेबिट पक्ष में खता दिया गया।

5 यदि इसे रहीम के खाते के खाते में खता दिया गया।

6 यदि इसे विक्रय बही में 540 रु. लिखा गया।

(मा. शि. बोर्ड राज., 1995)

3. गौरव इण्डस्ट्रीज का तलपट 2,700 रु. से अन्तर बता रहा था जिसे भूल-चुक खाते के जमा पक्ष में लिख दिया। बाद में लेखापाल ने निनलिखित अशुद्धियां खोज निकाली इनके सुधार की प्रविष्टियां दीजिये तथा भूल-चुक खाता बनाइए—

1 क्रय बही का योग 2,850 रु. से कम लगाया गया।

2 विक्रय बही का योग 1,250 रु. से अधिक लगाया गया।

3 क्रय वापसी बही का योग अगले पृष्ठ पर ले जाते समय 2,500 रु. के स्थान 1,500 रु. ले जाया गया।

4 रोकड बही के बैंक कॉलम के नाम पक्ष का योग 500 रु. कम लगाया गया।

5 प्राप्त बिल बही के योग की खतौनी 1,600 रु. के स्थान पर 6,100 रु. कर दी गई।

6 देय बिल बही के योग 1,800 रु. की खतौनी करना भूल गये।

4. Give rectification entries for the following errors detected after preparing the trial balance and state the effect of these on the net profits.

1 Bills received for repair of machine of Rs . 2, 000 and purchase of new machine of Rs. 20,000 have been entered in purchases book.

2 Discount received Rs. 500 From a creditor has been entered in cash book as Rs 200 but the creditors account has been correctly posted.

3 A sale of Rs 510 to a customer has been entered in sales book as Rs 51 and debited to customer account as Rs 105.

4 purchases Rs 1,000 From Ram has been posted to his account as Rs 100

5 purchases book has been overcast by Rs 100.

6 Bank charges Rs 100 on the dishonoured cheque received earlier from Krishna has been debited to trade expenses account.

अध्याय 4

बैंक समाधान विवरण

(Bank Reconciliation statement)

विषय सूची (Contents)

1. बैंक समाधान विवरण का अर्थ एवं परिभाषा
2. बैंक समाधान विवरण की आवश्यकता एवं महत्त्व
- 2.0 रोकड़ बही के बैंक शेष व पास बुक के शेष में अन्तर होने के कारण
- 2.3 बैंक समाधान विवरण बनाने की विधियाँ
 - 2.3.1 रोकड़ बही के शेष से बैंक समाधान विवरण बनाना
 - 2.3.2 पास बुक का शेष लेकर बैंक समाधान विवरण बनाना

स्व परीक्षा प्रश्न (Self Examination Questions)

वर्तमान आर्थिक युग में सामान्यतः प्रत्येक व्यापारी बैंक में अपना एक चालू खाता रखता है। व्यापारी इस चालू खाते के माध्यम से ही अपने व्यवहारों को करता है तथा बैंक द्वारा प्रदत्त की गई सुविधाओं का लाभ उठाता है। व्यापारी द्वारा बैंक सम्बन्धी व्यवहारों को अपने यहाँ त्रि-स्तम्भीय रोकड़ बही में दर्ज करता है तथा बैंक अपने यहाँ ग्राहक के व्यवहारों को खातों में दर्ज करता है। बैंक ग्राहक के खाते की नकल जिस पुस्तक में दर्ज करके देता है उसे पास बुक देता है। सामान्यतः पास बुक एवं रोकड़ बही में उसी तिथि को लेखा हो जाता है परन्तु कई कारणों से रोकड़ बही में बैंक शेष तथा पास बुक के शेष में असमानता रहती है। अब यदि रोकड़ बही के बैंक स्तम्भ एवं पास बुक के शेष को मिलान किया जाए दो प्रकार की स्थितियाँ हो सकती हैं –

- (i) दोनों के शेष जैसे हो, या
- (ii) दोनों के शेष एक जैसे न हो।

यदि दोनों शेषों में अन्तर है तो बैंक समाधान विवरण बनाने की आवश्यकता है अन्यथा नहीं।

बैंक समाधान विवरण का अर्थ एवं परिभाषा (Meaning and Definition of Bank Reconciliation Statement)

यद्यपि पासबुक व रोकड़बही द्वारा दिखाये जा रहे शेषों में अन्तर नहीं होना चाहिए फिर भी कुछ विशेष परिस्थितियों के कारण अन्तर हो सकता है। इस अन्तर को मिलाने के लिए एक 'विवरण' बनाया जाता है, जिसे बैंक समाधान विवरण कहते हैं।

आर.जी.विलियम्स के अनुसार "बैंक द्वारा ग्राहक के लिए प्रकट की गई बाकी और ग्राहक की रोकड़ पुस्तक में बैंक की बाकी का मिलान करने के लिए जो विवरण पत्र बनाया जाता है, उसे बैंक समाधान विवरण कहा जाता है।"

कार्टर के अनुसार "बैंक समाधान विवरण एक ऐसा विवरण पत्र है जो बैंक विवरण द्वारा दिखाये गए बैंक शेष तथा रोकड़ बही के बैंक खानों द्वारा दिखाये गए बैंक शेष का मिलान करने के लिए बनाया जाता है।"

सारांश रूप में बैंक समाधान विवरण वह विवरण है जिसे व्यापारी रोकड़ बही एवं पास बुक के शेष को मिलाने के लिए तैयार करता है और दोनों पक्षों के लेखों की शुद्धता की जांच करता है।

बैंक समाधान विवरण की आवश्यकता एवं महत्त्व (Need and Importance of Bank Reconciliation Statement)

वर्ष की समाप्ति पर व्यापारी द्वारा चिट्ठा तैयार किया जाता है। चिट्ठे के सम्पत्ति पक्ष में बैंक के शेष को लिखा जाता है और ये शेष सही होने पर ही चिट्ठा के दोनों पक्ष की जोड़ की मिलान होता है। इस प्रकार के विवरण बनाने व्यापारी को बैंक के साथ हुए व्यवहारों में अशुद्धि एवं कपट का यथासमय पता चल जाता है। बैंक समाधान विवरण नियमित रूप से (माहवारी, तिमाही या छमाही) तैयार किया जाता रहे, जिससे अशुद्धियों का पता चलता जाए और उनका निराकरण भी हो जाए। बैंक समाधान विवरण बनाने के महत्त्व को अग्रलिखित प्रकार से समझा जा सकता है –

- (i) विवरण ऐसी किसी भी भूल को सामने लाएगा, जो या तो रोकड़ बही में या पास बुक में हुई है।

- (ii) चैकों के वसूल होने में अनावश्यक विलम्ब का पता लग जाता है।
- (iii) बैंक कर्मचारियों एवं व्यापार के कर्मचारियों के गबन का पता लग जाता है।

रोकड़ बही के बैंक शेष व पास बुक के शेष में अन्तर होने के कारण (Causes of difference between the balance as Per Cash Book and Pass Book)

1. चैक लिखे गए हो परन्तु बैंक में भुगतान हेतु प्रस्तुत नहीं किए गए (Cheques issued but not yet presented for payment) –

जब व्यापारी द्वारा चैक जारी किया जाता है तो वह तुरन्त अपनी रोकड़ बही के जमा पक्ष की ओर के बैंक खाने में रकम लिख देता है, परन्तु बैंक लेखा नहीं करता जब तक कि चैक भुगतान हेतु प्रस्तुत न हो। इस कारण दोनों पुस्तकों के शेष में अन्तर आ जाता है।

2. संग्रह हेतु भेजा गया चैक का रूपया प्राप्त न हुआ हो (Cheque Collect into the Bank but not Collected) –

जब व्यापारी अपने ग्राहकों से चैक प्राप्त करता है तो संग्रह हेतु बैंक में जमा कराता है तो तुरन्त रोकड़ बही के नाम पक्ष के बैंक खाते में लिख देता परन्तु जब तक संग्रह हेतु प्राप्त चैकों का भुगतान प्राप्त नहीं हो जाता तब तक इन चैकों का लेखा बैंक अपनी पुस्तकों में नहीं करेगा। इसी समय रोकड़ बही एवं पास बुक के शेषों का मिलान किया जाए तो दोनों में अंतर आयेगा।

3. बैंक ने व्यापारी के खाते में ब्याज, जमा किया हो (Interest Credited by the Bank) –

सामान्यतया बैंक वर्ष में दो बार (30 सितम्बर व 31 मार्च को) ब्याज देती है। ब्याज की राशि बैंक द्वारा सीधे ही ग्राहकों के खातों में जमा कर देती है। इसकी जानकारी ग्राहक को नहीं होती है।

4. बैंक द्वारा शुल्क व ब्याज वसूल करना –

बैंक द्वारा अपने ग्राहक को दी गई विभिन्न प्रकार की सुविधाओं के लिए शुल्क वसूल करती है। इसी तरह अधिविकर्ष पर ब्याज वसूल करती है। बैंक इस शुल्क की राशि से एवं अधिविकर्ष की ब्याज पास बुक में डेबिट कर देता है। लेकिन व्यापारी को जब तक इन व्ययों की सूचना नहीं मिलती, तब तक वह रोकड़ बही में बैंक जमा नहीं करती और इस प्रकार रोकड़ बही तथा पास बुक शेषों में अन्तर रहेगा।

5. किसी व्यक्ति द्वारा बैंक में व्यापारी के खातें में सीधे ही रकम जमा कराना –

वर्तमान समय में बैंक ऑन लाईन सुविधाएं प्रदान करती हैं, अतः देनदान सीधे ही व्यापारी के खाते में रूपये जमा करा देता है। इसकी सूचना व्यापारी को देर से मिलती है जबकि बैंक व्यापारी के खाते में राशि जमा कर चूका होता है। इस समय पास बुक के शेष अगर रोकड़ बही के शेष का मिलान किया जाए तो दोनों में अन्तर आएगा।

6. अन्य कारण –

1. व्यापारी के खाते से बैंक द्वारा किए गए भुगतान करना जैसे बीमा प्रीमियम।
2. बैंक द्वारा व्यापारी की तरफ से कुछ प्राप्तियों का संग्रह करना।
3. रोकड़ बही व पास बुक में लेखांकन की त्रुटियां।
4. व्यापारी द्वारा भुनाये गए बिल चैक अनादरित होना।

इन कारणों के अलावा भी विभिन्न कारणों से रोकड़ बही व पासबुक के शेषों में अन्तर हो जाता है। इन कारणों को लेखों को शामिल करके दोनों शेषों को दूर किया जाता है।

बैंक समाधान विवरण बनाने की विधियां (Method of Preparing Bank Reconciliation Statement)

बैंक समाधान विवरण बनाने की कई विधियां प्रचलित हैं, परन्तु व्यवहार में सामान्यतः निम्नांकित विधियां प्रयुक्त की जाती हैं –

1. रोकड़ बही के शेष से बैंक समाधान विवरण बनाना –

सामान्यतया रोकड़बही का नाम शेष ही होता है परन्तु अधिविकर्ष होने की स्थिति में जमा शेष हो सकता है। यदि रोकड़बही में बैंक खाने का नाम शेष (Dr. Balance) हो तो मिलान के लिए नाम शेष में निम्नलिखित राशि जोड़ेंगे –

- (i) चैक जारी किए परन्तु भुगतान हेतु प्रस्तुत नहीं हुए (Cheque issued but not yet presented)
 - (ii) बैंक द्वारा प्राप्त ब्याज और लाभांश (Interest and Dividend received by Bank)
 - (iii) बैंक द्वारा व्यापारी के खाते में जमा किया गया ब्याज (Interest deposited by Bank)
 - (iv) बैंक में ग्राहक द्वारा सीधे व्यापारी के खाते में जमा कराई गई राशि (Amount deposited directly into Bank by customers)
- घटाएंगे –**
- (i) चैक संग्रह हेतु जमा कराया, परन्तु बैंक ने संग्रह नहीं किए – (Cheques deposited into Bank but not yet collected)
 - (ii) बैंक ने आदेशानुसार खर्चों का भुगतान किया (Amount Paid by bank but not entered in the cash book)
 - (iii) अनादरित हुए चैक एवं बिल की राशि (Amount of Cheques and bills deposited into bank but dishonoured)
 - (iv) बैंक द्वारा शुल्क व अधिविकर्ष पर ब्याज वसूल किया गया हो (Bank Charges and interest on Bank overdraft Charged by Bank)

इस प्रकार उपरोक्त समायोजन के पश्चात् रोकड़ बही एवं पास बुक का शेष मिलान हो जाएगा। संक्षेप में रोकड़ बही के शेष में बैंक पास बुक में जमा है, परन्तु रोकड़ बही में नहीं है को जोड़ देना चाहिए तथा जो राशियां पास बुक में नहीं हैं तो घटा नहीं चाहिए।
रोकड़ बही में बैंक खाने का अधिविकर्ष शेष (Overdraft) होने पर –

रोकड़ बही के बैंक खाने का क्रेडिट शेष

जोड़ेंगे – ऊपर घटाने वाली मद सं. 5 से 8 (डेबिट शेष होने पर घटाई जाने वाली मदें).....

घटाइए – ऊपर जोड़ने वाली मद सं. 1 से 4 (डेबिट शेष होने पर जोड़ी जाने वाली मदें).....

उदाहरण (Illustration) 4.1 31 अगस्त 2009 को रोकड़ बही में बैंक शेष 1,240 रु. था, लेकिन पास बुक का शेष केवल 987रु. 50 पैसे था मिलान करने पर ज्ञात हुआ कि

1. 25 अगस्त को 500 रु. की चैक बैंक भेजी गयी थी लेकिन बैंक उसकी वसूली नहीं कर पाया।
 2. 29 अगस्त को एक 250 रु. की चैक काटी थी लेकिन उसको भुगतान के लिए बैंक में उपस्थित नहीं किया गया।
 3. बैंक ने 2.50 पैसे बैंक व्यय लगाया जो रोकड़ बही में नहीं लिखे गये।
- 31 अगस्त को बैंक समाधान विवरण दोनों रीतियों में 1. रोकड़ पुस्तक की बाकी लेकर तथा 2. पास बुक की बाकी लेकर बनाइये।

Bank Reconociliation Statement

As on 31st Aug. 1999

Particulars	Amount		Amount	
	Rs.	P.	Rs.	P.
Bank Balance as per Cash Book.	1240	00		
Add - Cheque drawn but not present in to the Bank	250	00	1490	00
Less (i) Cheque sent in to the bank but not collected.	500	00		
(ii) Bank charges debited into our A/c	2	50	502	50
Bank Balance as per Pass Book			987	50

उदाहरण (Illustration) 4.2 निम्नलिखित विवरण से 31 दिसम्बर 2004 को एक बैंक समाधान विवरण बनाइए।

1. रोकड़ बही के बैंक खाने का क्रेडिट शेष 5000रु.
2. 1000 रु. का चैक लिखा गया परन्तु अभी तक भुगतान हेतु प्रस्तुत नहीं किया गया।
3. बैंक ने 3,000 का व्याज हमारी ओर से प्राप्त करके खाते में जमा किया।
4. व्यापारी ने 10,000 रु. के चैक संग्रह हेतु जमा कराये परन्तु बैंक ने 31 दिसम्बर तक संग्रह नहीं किया।
5. एक देनदार ने 5,000 रु. सीधे हमारे खाते में जमा करा दिए।
6. बैंक में हमारे स्थायी आदेशानुसार 2,000 रु. बीमा प्रीमियम तथा 3,000 रु. मकान किराये का भुगतान किया।
7. बैंक ने 2,000 रु. गलती से हमारे खाते में जमा कर दिए।
8. बैंक ने सेवा शुल्क के 1000रु. चार्ज किए।

Bank Reconciliation Statement

as on 31st Dec. 2004

Particulars	Detail Amount	Amount
Balance as per Cash Book (Cr.) Overdraft		5000
Add - (i) Cheques sent for collection but not yet collection by Bank.	10000	
(ii) Insurance premium and house rent paid by Bank	5000	
(iii) Service Charge charged by Bank	100	15100
		20100
Less -(i) Cheques issued but not yet presented for payment	1000	
(ii) Interest collected and deposited by Bank	3000	
(iii) Amount deposited into Bank directly by a debtor.	5000	
(iv) Amount wrongly deposited by Bank	2000	
Balance as per pass book Dr. (Overdraft)		9100

2. पास बुक का शेष लेकर

जिस प्रकार रोकड़ बही के शेष को लेकर मिलान किया जाता है ठीक उसी प्रकार पास बुक के शेष को लेकर भी मिलान किया जा सकता है। सामान्यतया पास बुक का क्रेडिट शेष होता है, परन्तु अधिविकर्ष होने पर डेबिट शेष होगा।

अ. यदि पास बुक का क्रेडिट शेष हो

जोड़िए—ऊपर घटाने वाली मद सं.1 से 4(रोकड़ बही का डेबिट शेष होने पर घटाई जाने वाली मदें)
घटाइए—अगर जोड़ने वाली मद सं.1 से 4 (रोकड़ बही का डेबिट शेष होने पर जोड़ी जाने वाली मदें)

ब. यदि पास बुक का डेबिट शेष हो –

जोड़िए—उपरोक्त विवरण की जोड़ने वाली मद सं. 1 से 4 (रोकड़ बही का डेबिट शेष होने पर जोड़ी जाने वाली मदें)

घटाइए— ऊपर विवरण में घटाने वाली मद सं. 5 से 8 (रोकड़ बही का डेबिट शेष होने पर घटाई जाने वाली मदें)

उपर्युक्त दोनों परिस्थितियों में अन्तर की मदों को जोड़ने व घटाने के नियम अग्रलिखित चार्ट द्वारा प्रदर्शित किए जा सकते हैं।

Bank Reconciliation Statement at a Glance

	Particulars	Pass Book		Cash Book	
		Credit Balance	Debit Balance	Debit Balance	Credit Balance
1.	Cheque issued but not yet Presented for Payment	-	+	+	-
2.	Interest allowed by Bank but not entered in Cash Book	-	+	+	-
3.	Cheque Paid into Bank but omitted to be Entered in Cash Book.	-	+	+	-

4.	Direct Collections made by Bank not Entered in Cash Book.	-	+	+	-
5.	Direct Deposit into the Bank by a Customer.	-	+	+	-
6.	Cheques deposited into Bank but not yet Collected.	+	-	-	+
7.	Bank Charges not entered in Cash Book	+	-	-	+
8.	Direct Payments from bank not entered in Cash Book.	+	-	-	+
9.	Cheque issued & Payment received by the Creditor but not entered in Cash Book	+	-	-	+
10.	Dishonour of a cheque & bill discounted with bank.	+	-	-	+
11.	Cheque entered in cash book but not sent to bank.	+	-	-	+

उदाहरण (Illustration) 4.3 मार्च, 2009 को एक व्यापारी की पास बुक में 3,130 रु. का क्रेडिट शेष था, परन्तु पास बुक का शेष रोकड़ बही के शेष से अग्रलिखित कारणों से भिन्न था :

- (a) जय को 1,200 रु. तथा रणजीत को 768 रु. के चैक निर्गमित किए परन्तु अभी तक बैंक में भुगतान हेतु प्रस्तुत नहीं हुए।
- (b) बैंक ने बैंक शुल्क के 140 रु. चार्ज किए तथा राजन ने 1,632 रु. व्यापारी के बैंक खाते में सीधे जमा करा दिये जिसे रोकड़ बही में दर्ज नहीं किया।
- (c) बैंक द्वारा 260 रु. ब्याज जमा किए।
- (d) दो चैक, एक रजनीश से 1,545 रु. का तथा दूसरा सम्भव से 1,985 रु. का अप्रैल 2009 के प्रथम सप्ताह में संग्रहित किए गए जिन्हें 25 मार्च को ही बैंक में जमा करा दिया था।

31 मार्च 2009 को बैंक समाधान विवरण तैयार कीजिए।

On 31st March, 2009 the Pass book of a trader Showed a Credit Balance of Rs. 3,130 but the Pass book Balance was different for the following reasons from the Cash Book Balance.

- (a) Cheques issued to Jai for Rs. 1,200 and to Ranjeet for Rs. 768 were not yet Presented for Payment.
- (b) Bank Charged Rs. 140 for Bank Charges and Rajan directly deposited Rs. 1,632 into Bank account of the trader which were not entered in the Cash Book.
- (c) Interest allowed by bank Rs. 260.
- (d) Two Cheques one from Rajneesh for Rs. 1,545 and another from Sambhav for Rs. 1,985 were collected in the first week of April, 2009 although they were banked on 25.03.2009.

Prepare Bank Reconciliation Statement as on 31st March, 2009.

Solution :

Bank Reconciliation Statement
as on 31st March, 2009

	Particulars	Amount (Rs.)
	Credit Balance as per Pass Book	3,130
Add:	Cheques Sent to Bank for Collection but not yet Credited in the Pass Book Rajneesh 1,545 Sambhav 1,985	3,530

	Bank Charged debited by the Bank	140
		6,800
Less :	Cheques issued to Customers but not yet presented for Payment Jai 1,200 Ranjeet 768 Rajan directly deposited into Bank Interest allowed by bank	
		1,968 1,632 260
	Debit Balance as Per Cash Book	3,860
		2,940

उदाहरण (Illustration) 4.4 31 March, 2009 को एक व्यापारी की पास बुक में 1,270 रु. का डेबिट शेष था जिसका रोकड़ बही से मिलान करने पर निम्नलिखित अन्तर पाये गए :

- | | | |
|-------|---|----------|
| (I) | बैंक में संग्रह हेतु भेजे गए चैकों का रूपया बैंक को प्राप्त नहीं हुआ | 200 रु. |
| (II) | अनादरित बिल की राशि पास बुक में लिखा गया जो रोकड़ बही में नहीं दिखाया गया | 60 रु. |
| (III) | अधिविकर्ष पर बैंक ने ब्याज लगाया जो रोकड़ बही में नहीं लिखा गया | 300 रु. |
| (IV) | निर्गमित चैक बैंक में उपस्थित नहीं हुए | 830 रु. |
| (V) | बैंक ने हमारे विनियोजित धन पर ब्याज प्राप्त किए, जो पास बुक में लिख दिया गया परन्तु रोकड़ बही में नहीं लिखा गया | 300 रु. |
| (VI) | रोकड़ बही के अनुसार बैंक अधिविकर्ष | 2840 रु. |

- | | | |
|-------|---|----------|
| (I) | Bank could not collect the amount of Cheque sent for collection | 200 Rs. |
| (II) | Amount of dishonoured bill showed in the Pass Book but not in the Cash Book | 60 Rs. |
| (III) | Interest charge on overdraft by the bank which was recorded the Cash Book | 300 Rs. |
| (IV) | Issued Cheques but not Presented before the Bank | 830 Rs. |
| (V) | Bank Received Interest on our Investment which was recorded in the Pass Book but not in the Cash Book | 300 Rs. |
| (VI) | Bank overdraft as per Cash Book | 2840 Rs. |

Solution :

Bank Reconciliation Statement as on 31st March, 2009 (Taking Pass Book Balance)

	Particulars	Amount Rs.	Amount Rs.
	Bank overdraft as per Pass Book		
Add :	(I) Cheque drawn but not presented before the bank for payment (II) Interest received by bank on our Investment	830 300	1270 1130
			3400
Less :	(I) Cheques Sent into bank but not collected (II) Interest on overdraft charged by the bank debited in the Pass Book (III) Bill dishoured shown in Pass Book	200 300 60	560
			2840
	Overdraft as per Cash Book		
	Bank Reconciliation Statement as on 31 st March, 2009 (Taking Cash Book Balance)		
	Bank Overdraft as per Cash Book		2840
Add :	(I) Cheques sent into bank but not collected (II) Interest on overdraft charged by the bank debited in the Pass Book (III) Bill dishoured shown in Pass book	200 300 60	560
			3400
Less :	(I) Cheque drawn but not presented before the bank for payment (II) Interest received by bank on our Investment	830 300	1130
	Overdraft as per Pass Book		1270

उदाहरण (Illustration) 4.5 1.अप्रैल, 2005 के लिए श्री अप्रित की रोकड़ बही तथा बैंक पास-बुक निम्नलिखित प्रकार से हैं—

Cash Book (Bank Column only)

Date	Particulars	Amount	Date	Particulars	Amount
2005 Apr. 1	To Balance b/d	Rs. 12,500	2005 Apr. 1	By Salaries Account (Cheque No. 183)	Rs. 4,000
Apr. 4	To Sales Account	8,000	Apr. 6	By Purchase Account (Cheque No. 184)	3,200
Apr. 8	To Prateek	1,500	Apr. 11	By Machinery Account (Cheque No. 185)	6,000
Apr. 13	To Mahesh	3,400	Apr. 15	By Omprakash (Cheque No. 186)	1,000
Apr. 18	To Kamal	4,600	Apr. 19	By Drawing Account (Cheque No. 187)	800
Apr. 21	To Furniture Account	1,200	Apr. 23	By Kamal (Cheque No. 188)	2,000
Apr. 25	To Sales Account	3,800	Apr. 27	By Suresh (Cheque No. 189)	1,000
Apr. 30	To Fani	3,000	Apr. 30	By Printing Account (Cheque No. 190)	500
			Apr. 30	By Balance c/d	19,500
		38,000			38,000

Pass Book

Date	Particulars	Cheque No.	Debit (Withdrawals)	Credit (Deposits)	Dr. or Cr.	Balance Rs.
2005			Rs.	Rs.		Rs.
April 1	By Balance b/d				Cr.	12,500
April 2	To Cheque	183	4,000		Cr.	8,500
April 6	To Cheque			8,000	Cr.	16,500
April 6	To Cheque	184	3,200		Cr.	13,300
April 10	To Cheque			1,500	Cr.	14,800
April 16	To Cheque			3,400	Cr.	18,200
April 17	To Cheque	187	800		Cr.	17,400
April 20	To Cheque			4,600	Cr.	22,000
April 24	To Cheque			3,800	Cr.	25,800
April 28	To Cheque	185	6,000		Cr.	19,800
April 28	To Cheque	189	1,000		Cr.	18,800
April 30	By Interest			100	Cr.	18,900
April 30	By Deposit (K. Sen)			3,000	Cr.	21,900
April 30	By Charges		10		Cr.	21,890

आपको 30 अप्रैल 2005 को बैंक समाधान विवरण—पत्र तैयार करना है।

Bank Reconciliation Statement

as at 30th April 2005

Bank Balances as per Cash Book	Rs.	Rs.
Add : Cheques issued but not presented for payment (Rs. 1,000 + Rs. 2,000 + Rs. 500)	3,500	19,500
Direct deposit made by the customer	3000	
Interest credited by Bank, but not entered in Cash Book	100	6,600
		26,100
Less : A Cheque in favour of Rath Associates not debited by Bank Over draft Bank balance as per Pass Book	4,200	1,560
	10	4,210
		21,890

Bank Balance as per Pass Book

उदाहरण (Illustration) 4.6 31 दिसम्बर 1998 को आदित्य प्रकाश की पास बुक में 12,700 रु. का बैंक ओवर ड्राफ्ट दिखाया गया था। निम्नलिखित सूचनाओं के आधार पर एक बैंक समाधान लेखा बनाइये—

1. बैंक में वसूली के लिए भेजे चैकों का रुपया बैंक को प्राप्त नहीं हुआ।	2,000 रु.
2. निर्गमित चैक बैंक में उपस्थित किये गये	600 रु.
3. बैंक ने हमारे विनियोजित धन पर ब्याज प्राप्त किया, जो पास बुक में लिख दिया गया परन्तु रोकड़ बही में नहीं लिखा गया।	300 रु.
4. ओवर ड्राफ्ट पर बैंक ने ब्याज लगाया जो रोकड़ बही में नहीं लिखा गया।	175 रु.
5. तिरस्कृत बिल (Dishonoured Bill) का धन पास बुक में लिखा गया जो रोकड़ बही में नहीं दिखाया गया।	600 रु.
6. रोकड़ बही के अनुसार बैंक अधिविकर्ष	10,825 रु.

Bank Reconciliation Statement As on 31st Dec. 1998

(Taking Pass Book Balance)

Particulars	Amount	Amount
	Rs.	Rs.
Bank overdraft as per Pass Book		12,700
Add - (i) Cheque drawn but not presented before the bank for payment.	600	
(ii) Interest received by bank on our investment	300	900
		13,600
Less- (i) Cheque sent in to the bank but not collected	2,000	
(ii) Interest on overdraft charged by the bank debited in the pass book	175	
(iii) Bill dishonoured shown in the pass book	600	2,775
Overdraft as per Cash Book		10,825

उदाहरण (Illustration) 4.87 31 मार्च 1998 की डी को रोकड़ पुस्तक रु. 3630 की अधिविकर्ष स्थिति प्रदर्शित करती है। जबकि बैंक का विवरण पत्र रु. 3,378 मात्र का अधिविकर्ष प्रदर्शित करता है। दोनों अभिलेखों के विस्तृत परीक्षण से निम्नाकिंत सूचनाएं प्राप्त हुईं

1. राठ एसोसिएट्स के पक्ष में रु. 1560 का एक चैक बैंक द्वारा अपने विवरण पत्र से हटा दिया गया था तथा चैक को अन्य ग्राहक के खाते में डेबिट कर दिया गया।
2. अपनी पुस्तक के डेबिट पक्ष में रु. 300 कम लिखे गये थे।
3. विद्युत खाते के भुगतान में दिये गये रु. 182 के एक चैक की प्रविष्टि रोकड़ पुस्तक में 128 कर दी थी तथा इसे बैंक के विवरण पत्र में ठीक-ठाक दर्शाया गया।
4. रु. 210 का एस. गुप्ता का एक चैक बैंक में जमा किया गया, अनादृत हो गया परन्तु अनादरण से सम्बन्धित कोई प्रविष्टि रोकड़ पुस्तक में नहीं की गयी थी।
5. बैंक ने गलती से रु. 126 का चैक डी के खाते में डेबिट कर दिया। जबकि इसे शुक्ला के खाते में डेबिट होना चाहिए।
6. डी के समता अंशों पर रु. 90 का लाभांश बैंक ने सीधे संग्रहीत कर लिया इसकी कोई प्रविष्टि रोकड़ पुस्तक में नहीं की गयी।
7. 31-3-98 को जमा किये रु. 1080 को बैंक द्वारा क्रेडिट नहीं किया गया।
8. ब्याज के रु. 228 बैंकने सीधे डेबिट कर लिए जो कि रोकड़ पुस्तक में नहीं लिखे गये। आप 31 मार्च, 1998 को रोकड़ पुस्तक में आवश्यक संशोधन करने के उपरान्त एक बैंक समाधान विवरण पत्र बनाइये।

In the Book of Mr. D
Cash Book (Bank Column only)

Dr.	Particulars	Amount	Date	Particulars	Amount	Cr.
Date	To Divided	90		By Balance b/f		
	To Error under Casting in debit side	300		By Electric charges [Cheque drawn for Rs. 182 Wrongly recorded as Rs. 128 (182-128)]	54	
	To Balance c/d	3,732		By S. Gupta		

			(Cheque dishonoured)	210
		By Bank Interest (Interest on overdraft)	228	
	4,122		4,122	
		By Balance b/d	3,732	

**Bank Reconciliation Statement
as at 31st March, 1998**

Overdraft Bank Balance as per Cash Book (as amended)	Rs.	Rs.
Add : A cheque for Rs. 126 wrongly debited bank		3,372
A lodgement not credited by bank. entered in the cash book.	126	1,206
	1,080	4,938
Less : A Cheque in favour of Rath Associates not debited by Bank Over draft Bank balance as per Pass Book		1,560
		3,378

उदाहरण (Illustration) 4.8 31मार्च को मि. बांके लाल की रोकड़ पुस्तक (बैंक कालम) का शेष 8,900 रु. था। बाद में यह ज्ञात हुआ (अ) रोकड़ पुस्तक की प्राप्ति के बैंक कालम को जोड़ 2,000 रु. से अधिक लगाया गया। (ब) 7,520 रु. की चैक जमा करायी गयी है तथा पुस्तकों में लिखी गयी किन्तु वसूल नहीं हो सकीं। (स) 10,460 रु. की चैकें निर्गमित की गयीं किन्तु प्रस्तुत नहीं हुयीं। (द) प्रदत्त छूट की 220 रु. की राशि छूट खाने के बदले में बैंक खाने (कालम) में लिखी गयी। (य) मार्च में प्राप्त 580 रु. को क्रेडिट नोट के पुस्तकों में नहीं लिखा गया।

Bank Reconociliation Statement As on 31st March.

Particulars	Amount (Rs.)
Balance as per Cash Book	8,900
Add : Cheque issued but not presented for payment, Credit not already credited in the Pass Book, but not entered in the cash book.	10,460
	580
	19,940
Less : Receipt side of bank column in the cash book overcast	2,000
Cheques deposited into bank but not cleared	7,520
Wrong entry of discount entered on the debit side of Cash book	220
Balance as per pass book	10,200

लघुत्तरात्मक प्रश्न (Short Answer Type Questions) :

- बैंक समाधान विवरण किसे कहते हैं?
- रोकड़ बही के बैंक शेष और पासबुक शेष में अन्तर के कोई चार कारण बताइये।
- बैंक समाधान विवरण का नमूना दो, काल्पनिक लेखे करके दीजिए।

निबन्धात्मक प्रश्न (Essay Type Questions) :

- बैंक समाधान विवरण क्या है? यह कैसे तैयार किया जाता है, उदाहरण सहित समझाइये।
- बैंक समाधान विवरण का अर्थ बताइये। विस्तार से बताइये कि रोकड़ बही और पास-बुक शेष में अन्तर के कौन-सेकारण हैं?

निबन्धात्मक प्रश्न (Numerical Questions) :

- निम्न सूचनाओं से 31 दिसम्बर 2004 को एक बैंक समाधान विवरण बनाइये।
 - रोकड़ बही का अधिविकर्ष शेष 9870रु.
 - व्यापारी ने माह में 890रु. के चैक जारी किये परन्तु 31 दिसम्बर तक भुगतान हेतु प्रस्तुत नहीं किये गये।
 - व्यापारी ने 310रु. के चैक संग्रह हेतु बैंक में जमा कराये परन्तु बैंक द्वारा संग्रह नहीं किये गये।
 - बैंक ने हमारे स्थायी आदेशानुसार 242रु. का भुगतान किया।
 - बैंक द्वारा भुनाये गए बिल अप्रतिष्ठित हुए 60/- रु.
 - बैंक द्वारा व्याज व लाभांश की राशि 180/-रु. संग्रह की गई।

7. बैंक ने 100/- रु. गलती से व्यापारी के खाते में जमा कर दिये।
2. निम्नलिखित विवरण से 31 मार्च 2005 को एक बैंक समाधान विवरण तैयार कीजिये।
1. रोकड़ बही के बैंक खाने का क्रेडिट शेष 6400रु.
 2. 3200 रु. के चैक संग्रह हेतु जमा कराये गये परन्तु बैंक द्वारा अभी संग्रह नहीं किये गये।
 3. 1500रु. के चैक लिखे गये परन्तु अभी तक भुगतान हेतु प्रस्तुत नहीं किये गये।
 4. बैंक ने ब्याज वसूल किया 100रु.
 5. एक ग्राहक ने 2000रु. सीधे व्यापारी के खाते में जमा करा दिये।
 6. बैंक ने 500 रु. आयकर के भुगतान किये परन्तु बैंक ने कोई सूचना नहीं दी।
 7. बैंक ने संग्रह व्यय 50रु. चार्ज किया।
3. 31 दिसम्बर 2004 को एक व्यापारी की पास बुक में 12500 रु. का नाम शेष था उसका रोकड़ बही मिलाने करने पर निम्न अन्तर पाये गये।
1. व्यापारी ने दिसम्बर माह के अन्तिम सप्ताह में 1000/- 2000/- व 4000/- रु. के चैक जारी किये परन्तु 31 दिसम्बर तक केवल 2000/- रु. का एक चैक ही भुगतान हेतु प्रस्तुत किया गया।
 2. 20250 रु. के चैक संग्रह हेतु बैंक में जमा कराये गये परन्तु दिसम्बर माह में इनका संग्रह हो सका।
 3. बैंक अधिविकर्ष का ब्याज 500/- रोकड़ में नहीं लिखा गया।
 4. बैंक ने हमारी स्थायी आदेशानुसार 1500रु. के आयकर का भुगतान किया परन्तु इसकी रोकड़ में प्रविष्टि नहीं की गई।
 5. 5400रु. की एक हुण्डी बैंक में संग्रह हेतु भेजी गई थी परन्तु बैंक ने 31 दिसम्बर तक इसका नहीं किया
 6. 30 दिसम्बर 2004 को 1000रु. बैंक में जमा कराये परन्तु गलती से इसे रोकड़ बही के क्रेडिट में बैंक खाने में लिख दिया गया।
 7. बैंक ने संग्रह व्यय के 100 चार्ज किये।
4. निम्नलिखित सूचना से रोकड़ बही में आवश्यक परिवर्तन करने के पश्चात् 31 दिसम्बर को समाधान विवरण तैयार कीजिये।
1. रोकड़ बही का डेबिट बैंक शेष 20100 रु.
 2. चैक जारी किये किन्तु भुगतान हेतु प्रस्तुत नहीं किये गये 18,200 रु.
 3. चैक बैंक में जमा कराये किन्तु अभी तक जमा नहीं हुए 21350रु.
 4. बैंक ने स्थायी आदेशानुसार बीमा प्रीमियम चुकाया किन्तु सूचित नहीं किया रु. 1000/-
 5. बैंक शुल्क डेबिट किया किन्तु रोकड़ बही में दर्ज नहीं हुआ 1150 रु..
5. जनवरी 1999 की रोकड़ पुस्तक तथा पास बुक के निम्न अंशों से 31 जनवरी, 1999 को बैंक समाधान विवरण पत्र बनाये।
- | Dr. | Cash Book | | | Cr. | |
|---------|----------------------|--------|---------|--------------------------|--------|
| Date | Particulars | Amount | Date | Particulars | Amount |
| 1988 | | Rs. | 1988 | | Rs. |
| Jan. 1 | To Balance b/d | 4,510 | Jan. 2 | By S. Gidwani & Co. | 1,230 |
| Jan. 3 | To Cash | 300 | Jan. 6 | By Wages | 3,000 |
| Jan. 10 | To G. Basu & Co. | 1,000 | Jan. 14 | By G. Basu & Co. | 1,000 |
| Jan. 15 | To T. Mohan & Co. | 2,300 | Jan. 15 | By (Cheques Dishonoured) | |
| Jan. 17 | To Cash | 600 | Jan. 18 | By V. Kumar & Co. | 300 |
| Jan. 20 | To Mohan & Bros. | 1,550 | Jan. 24 | By S. Sharda & Co. | 470 |
| Jan. 24 | To T.P. Bhalla & Co. | 740 | Jan. 28 | By Cash | 400 |
| Jan. 31 | To S. Leader & Co. | 2,130 | Jan. 31 | By R. Ramdas & Co. | 780 |
| | | | Jan. 31 | By B. Bansal & Bros. | 340 |
| | | | Jan. 31 | By Balance c/d | 5,610 |
| | | | | | 13,130 |
| Feb. | To Bal. b/d | | | | |

Pass Book

Date	Particulars	Withdrawals Rs.	Deposits Rs.	Dr. or Cr.	Balance Rs.
1998					
Jan. 1	By Balance			Cr.	4,510
Jan. 3	By Cash		300	Cr.	4,810
Jan. 6	To Selves-Cash	3,000		Cr.	1,810
Jan. 10	To S. Gidwani & Co.	1,230		Cr.	580
Jan. 16	By T. Mohan & Co.		2300	Cr.	2,880
Jan. 17	By Cash		600	Cr.	3,480
Jan. 20	To S. Sarda & Sons	470		Cr.	3,010
Jan. 24	To Cash	400		Cr.	2,610
Jan. 31	To Bank charges	10		Cr.	2,600
Jan. 31	To Life Insurance Permium as per instruction	250		Cr.	2,350
Jan. 31	By Int. on Government Securities		300	Cr.	2,650

6. निम्नलिखित विवरण से 31 जुलाई, 1999 को बैंक समाधान विवरण तैयार कीजिये—

(1) रोकड़ पुस्तक का शेष 563 रु. 37 पैसे (2) तीन चैक 60 रु., 39 रु. 73 पैसे तथा 15 रु. 25 पैसे जुलाई में काटे गये लेकिन वे भुगतान के लिए अगस्त में उपस्थित किए गये। (3) दो चैकें 50 रु. तथा 65रु. के बैंक वसूली के लिए भेजे गये लेकिन वे वसूल होकर पास-बुक में जमा नहीं हुए। (4) बैंक ने 46रु. अपने कमीशन के लिए तथा 10 रु. ब्याज के दिये जो अभी तक बैंक खाते में नहीं लिखे गये।

अध्याय 5

मूल्य ह्रास और लेखा मानक-6

(Depreciation and Accounting Standard-6)

विषय सूची (Contents)

3. मूल्य ह्रास के कारण (Causes of Depreciation)
4. मूल्य ह्रास का लेखा करने की आवश्यकता एवं उद्देश्य
- 3.0 अर्थ एवं परिभाषा
- 2.1 ह्रास लगाने की विधियां
 - 2.1.1 स्थायी किस्त विधि (Fixed Instalment Method),
 - 2.1.2 क्रमागत ह्रास विधि (Diminishing Balance Method),
 - 2.1.3 वार्षिक वृत्ति विधि (Annuity Method),
 - 2.1.4 मूल्य ह्रास कोष विधि (Depreciation Fund Method),
 - 2.1.5 बीमा पॉलिसी विधि (Insurance Policy Method),
 - 2.1.6 पुनर्मूल्यांकन विधि (Revaluation Method),
 - 2.1.7 वर्षों के अंकों की योग विधि (Annual Valuation Method),
 - 2.1.8 कार्यक्षमता घंटा विधि (Efficiency Hours Method),
 - 2.1.9 रिक्त इकाई विधि (Depletion Unit Method),
 - 2.1.10 अन्य विधियां (Other Methods)।
- 2.4 लेखा मानक प्रमाप-6

स्व परीक्षा प्रश्न (Self Examination Questions)

2.0 मूल्य ह्रास का अर्थ एवं परिभाषाएं (Meaning and Definition of Depreciation)

प्रत्येक व्यापार के कुशलतापूर्वक संचालन में स्थायी सम्पत्तियों का महत्वपूर्ण योगदान होता है। व्यापार में स्थायी सम्पत्तियों के निरन्तर उपयोग के फलस्वरूप इनके मूल्यों में गिरावट आ जाती है और एक समय ऐसा भी आ सकता है जब इन स्थायी सम्पत्तियों का मूल्य शून्य एवं उपयोग व प्रचलन से बाहर हो जाए। विभिन्न विद्वानों ने इस सम्बन्ध में विभिन्न परिभाषाएं दी हैं जो निम्नांकित हैं –

पिकल्स के अनुसार—“एक सम्पत्ति के गुण, मात्रा व मूल्य में आने वाली निरन्तर व स्थाई कमी मूल्य ह्रास है।”

कार्टर के अनुसार—“एक सम्पत्ति के मूल्य में किसी भी कारण से होने वाली शनैः शनैः और स्थायी कमी को मूल्य ह्रास कहते हैं।”

इन्स्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड अकाउण्टेण्ट्स ऑफ इण्डिया ने इसे — “एक ह्रास योग्य सम्पत्ति के प्रयोग, समय की समाप्ति, तकनीकी एवं बाजार परिवर्तन से अप्रचलन के कारण उसकी घिसावट, उपभोग या मूल्य में हुई अन्य किसी प्रकार की हानि के माप के रूप में परिभाषित किया है।”

सारांश रूप में स्थायी सम्पत्तियों के निरन्तर प्रयोग के फलस्वरूप उनके मूल्य में हुई कमी मूल्य ह्रास कहलाती है। स्थायी सम्पत्तियों के अलावा अमूर्त सम्पत्तियों, नाशवान सम्पत्तियों एवं चालू सम्पत्तियों के मूल्यों में भी कमी हो सकती है, लेकिन इसे सैद्धान्तिक रूप से मूल्य ह्रास नहीं कहकर अन्य रूप में अपलिखित करेंगे। जैसे—

- | | |
|--|-------------|
| (i) अमूर्त सम्पत्तियां (ख्याति, एकस्व, व्यापारिक चिह्न, एकाधिकार) | — परिशोधन |
| (ii) कृत्रिम सम्पत्तियां (स्थगित व्यय, प्रारम्भिक व्यय आदि) | — परिशोधन |
| (iii) नाशवान सम्पत्तियां (खनिज खानें, तेल के कुएं) | — रिक्तिकरण |
| (iv) चालू सम्पत्तियां | — उच्चावचन |

2.1 मूल्य ह्रास के कारण (Causes of Depreciation) :—

स्थायी सम्पत्तियों के निरन्तर उपयोग के कारण उनमें घिसावट हो जाती है, दुर्घटनाओं के कारण सम्पत्ति नष्ट हो जाती है, आधुनिकता एवं नयी-नयी तकनीकों के विकास के कारण पुरानी

सम्पत्ति का अप्रचलन जीवनकाल समाप्त आदि कारणों से स्थाई सम्पत्ति का मूल्य एवं कार्यक्षमता में कमी आती है इसी कारणों से मूल्य हास लगाया जाता है।

2.2 मूल्य हास का लेखा करने की आवश्यकता एवं उद्देश्य (Need and Objectives of Accounting for Depreciation) :-

निम्नांकित कारणों से लेखा पुस्तकों में एक सम्पत्ति के जीवनकाल में हास की राशि का लेखा करना आवश्यक होगी –

1. भारतीय चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट्स संस्थान के लेखा मानक मण्डल द्वारा निर्गमित लेखा मानक-6 (AS-6) की पालना करने के लिए।
2. लगातार उपयोग करने से सम्पत्ति के मूल्य में कमी होती है, जो व्यापार की हानि है। अतः मूल्य हास का लाभ-हानि खाते में लेखा कर सही लाभ या हानि की गणना करने के लिए।
3. आयकर अधिनियम में मूल्य हास स्वीकृत व्यय है, इससे कर कम चुकाना पड़ता है।
4. कम्पनी अधिनियम के अनुसार कम्पनी को लाभांश वितरण से पूर्व मूल्य-हास का आयोजन करना अनिवार्य है।

2.3 मूल्य हास राशि का निर्धारण (Determination of the Amount of Depreciation) :-

मूल्य हास राशि के निर्धारण की अग्रलिखित दो परिस्थितियां हो सकती हैं –

(अ) जब मूल्य हास की दर दी गई हो –

- दर के साथ वार्षिक शब्द लिखा है तो उपयोग ली गई अवधि के लिए मूल्य हास लगाया जाएगा।
- दर के साथ वार्षिक शब्द लिखा हुआ नहीं है तो सम्पत्ति क्रय करने वाले पूरे वर्ष के लिए मूल्य हास लगाएंगे, चाहे सम्पत्ति का उपयोग कितनी ही अवधि के लिए हुआ हो, परन्तु विक्रय वाले वर्ष में मूल्य हास नहीं लगाएंगे।

(ब) जब मूल्य हास की दर नहीं दी गई हो –

- सूत्र विधि
- प्रतिशत विधि

सूत्र विधि— सम्पत्ति के कुल मूल्य में से अवशिष्ट मूल्य घटाकर जो राशि बचती है उसमें सम्पत्ति के अनुमानित जीवनकाल (वर्षों) का भाग दिया जाता है, यही मूल्य हास की राशि है। अग्रलिखित सूत्र का प्रयोग कर मूल्य हास की राशि ज्ञात करेंगे –

$$\text{Depreciation} = \frac{\text{Book Value of Assets} - \text{Residual Value}}{\text{Estimated Life of Assets}}$$

$$\text{मूल्य हास} = \frac{\text{सम्पत्ति का मूल्य} - \text{अवशेष मूल्य}}{\text{सम्पत्ति के जीवन काल के वर्ष}}$$

प्रतिशत विधि— इस विधि में मूल्य हास की कटौती के लिए पूर्व में ही एक प्रतिशत निश्चित किया होता है। फिर अग्रलिखित सूत्र का उपयोग किया जाता है –

$$\text{Depreciation} = \frac{\text{Original Cost} \times \text{Percentage Rate of Dep.}}{100}$$

$$\text{मूल्य हास} = \frac{\text{मूल लागत} \times \text{हास की प्रतिशत दर}}{100}$$

मूल्य हास की दर ज्ञात करना (Determination of Rate of Depreciation)

जब प्रश्न में मूल्य हास की दर नहीं दे रखी हो तो दर ऐसी होनी चाहिए जिससे सम्पत्ति के जीवनकाल के अन्त में उसका पुस्तक मूल्य उसके अवशिष्ट मूल्य के बराबर हो जाए। अगर प्रश्न में सम्पत्ति की लागत अवशिष्ट मूल्य, जीवनकाल दिया गया हो तथा मूल्य हास क्रमागत विधि से लगाया जाता हो तो अग्रलिखित सूत्र का प्रयोग कर मूल्य हास ज्ञात किया जाएगा –

$$\left(\frac{100 - R}{100} \right)^n \times \text{Cost of Price} = \text{Scrap Value}$$

R = Rate of Dep.

n = Estimated life in years

मूल्य हास की विधियाँ (Methods of Depreciation)

सम्पत्ति की प्रकृति एवं उपयोगिता को ध्यान में रखकर मूल्य हास की विधि उपयोग में लाई जाती है। मुख्य रूप से मूल्य हास की निम्नांकित विधियाँ प्रयुक्त की जाती हैं –

1. स्थायी किस्त विधि (Fixed Instalment Method) –

इस विधि में एक समान स्थायी मूल्य हास की राशि प्रतिवर्ष अपलिखित की जाती है ताकि सम्पत्ति के जीवनकाल के अन्त में उसका मूल्य शून्य या अवशिष्ट मूल्य के बराबर हो जाए। इसलिए इसे मूल लागत विधि (Original Cost Method), सरल रेखा विधि (Straight Line Method) के नाम से जाना जाता है।

$$\text{Depreciation} = \frac{\text{Original Cost} - \text{Scrap Value}}{\text{Useful Life}}$$

$$\text{मूल्य हास} = \frac{\text{मूल लागत} - \text{अवशिष्ट मूल्य}}{\text{उपयोगी जीवन काल वर्षों में}}$$

टिप्पणी— इस विधि का उपयोग वहां करना चाहिए जहां सम्पत्ति का मूल्य सामान्यतः कम होता है तथा मरम्मत एवं नवीनीकरण व्यय भी कम होते हैं, जैसे कापीराईट, एक्स्व आदि।

स्थायी किस्त विधि के लाभ –

1. यह विधि अत्यंत सरल है क्योंकि गणना कार्य बहुत ही कम करना पड़ता है।
2. प्रतिवर्ष एक समान मूल्य हास राशि लाभों में से कटौती की जाती है। जिससे लाभ-हानि खाते पर प्रति वर्ष समान प्रभाव पड़ता है।

स्थायी किस्त विधि के दोष –

1. इस विधि में प्रति वर्ष एक समान मूल्य हास की कटौती की जाती है, परन्तु प्रति वर्ष सम्पत्ति के प्रयोग से सम्पत्ति की कार्य-कुशलता में निरन्तर कमी आती है।
2. सम्पत्ति क्रय करने में विनियोजित की गई राशि पर ब्याज का कोई प्रावधान नहीं किया जाता है।
3. जब वर्ष के मध्य में सम्पत्ति विस्तार किया जाता है, तो अलग-अलग मूल्यहास निकालना कठिन हो जाता है।
4. आयकर अधिनियम द्वारा यह विधि अस्वीकृत है।
5. सम्पत्ति का मूल्य शून्य के बाद भी सम्पत्ति का प्रयोग व्यापार में होता रहता है।

उदाहरण (Illustration) : 5.1

जैन एण्ड कं. ने 1 जुलाई 2004 को एक मशीन क्रय की जिसकी लागत 1,40,000 रु. थी और 10,000 रु. प्रतिस्थापना के व्यय किए। इस मशीन का अवशिष्ट मूल्य इसकी उपयोगिता जीवन अवधि 4 वर्ष की समाप्ति के पश्चात् 10,000 रु. होगा। कम्पनी मूल लागत का 10% प्रतिशत मूल्य हास को अपलिखित करती है। खाते प्रति वर्ष 31 दिसम्बर को बन्द किए जाते हैं। 31 मार्च 2007 को मशीन 95,000 रु. में बेच दी। मशीन खाता और मूल्य हास खाता बनाइए।

Jain & Co. Purchased a Machine on 1st July 2004 at Cost of Rs. 1,40,000 and Spent Rs. 10,000 on its installation. It was Established that a Machine will have a Scrap value of Rs. 1000 at the End of its useful life which is 4 years. The Company Writes off Depreciation at 10% of the Original Cost Every year. The Books are closed on 31st Dec. every year. On March 31, 2007 the Machine is sold for Rs. 95000. Show the Machinery Account and Depreciation Account.

हल (Solution) :

Machinery Account

Date	Particulars	J.F.	Amount	Date	Particulars	J.F.	Amount
2004 July 1	To Bank A/c		1,40,000	2004 Dec. 31	By Depreciation A/c 10% on Rs. 1,50,000 for 6 months		
July 1	To Bank A/c (Installation Ex)		10,000	Dec. 31	By Balance C/d		7,500
							1,42,500

			1,50,000				1,50,000
2005 Jan. 1	To Balance b/d		1,42,500	2005 Dec. 31 Dec. 31	By Depreciation A/c 10% on Rs. 1,50,000 for 12 months By Balance C/d		15,000 1,27,500
			1,42,500				1,42,500
2006 Jan.1	To Balance b/d		1,27,500	2006 Dec. 31 Dec. 31	By Depreciation A/c 10% on Rs. 1,50,000 for 12 months By Balance c/d		15,000 1,12,500
			1,27,500				1,27,500
2007 Jan. 1	To Balance b/d		1,12,500	2007 Mar. 31 Mar. 31 Mar 31	By Bank A/c (Sales) By Depreciation A/c (3 Months Dep.) By P&L A/c (Loss)		95,000 3,750 13,750
			1,12,500				1,12,500

Depreciation A/C

Date	Particulars	J.F.	Amount	Date	Particulars	J.F.	Amount
2004 Dec. 31	To Machinery		7,500	2004 Dec. 31	By P & L A/C		7,500
2005 Dec. 31	To Machinery		15,000	2005 Dec. 31	By P & L A/c		15,000
2006 Dec. 31	To Machinery		15,000	2006 Dec. 31	By P & L A/c		15,000
2007 Mar. 31	To Machinery		3,750	2007 Dec. 31	By P & L A/c		3,750

उदाहरण (Illustration) : 5.2

रामलाल जैन ने 1 अप्रैल 2004 को 1,35,000 रु. को एक नई मशीन खरीदी। यह अनुमान लगाया गया कि यह मशीन 5 वर्ष तक कार्य करेगी और बाद में 15,000 रु. में बिक जाएगी। 1 अक्टूबर 2005 और 1 अप्रैल 2006 को 33,600 रु. (अवशिष्ट मूल्य 3,600 रु.) और 19,800 रु. (अवशिष्ट मूल्य 1,800 रु.) की मशीनें क्रमशः क्रय की। इनका जीवनकाल 5 वर्ष ही है। तीन वर्षों के लिए मशीनरी खाता स्थाई किस्त विधि के आधार पर तैयार कीजिए।

Ramlal Jain Purchased a New Machine on 1st April, 2004 for Rs. 1,35,000. It was estimated that the Machine will work 5 years and it will be sold for Rs. 15,000 on 1st Oct. 2005 and 1st April 2006 the machines were Purchased for Rs. 33,600 (Scrap Value Rs. 3,600) and Rs. 19,800 (Scrap Value Rs.1,800) respectively. The working life of these machines also 5 years. Prepare Machinery Account for three years on the basis of Fixed Instalment Method.

हल (Solution) :

Machinery Account

Date	Particulars	J.F.	Amount	Date	Particulars	J.F.	Amount
2004 April 1	To Bank A/c		1,35,000	2005 Mar. 31 Mar. 31	By Dep. A/c By Bal. c/d		24,000 1,11,000
			1,35,000				1,35,000
2005 April 1 Oct. 1	To Bank b/d To Bank		1,11,000 33,600	2006 Mar. 31 Mar. 31	By Dep. A/c (24,000+3,000) By Bal. c/d		27,000 1,17,600
			1,44,600				1,44,600
2006			1,17,600	2007	By Dep. A/c		33,600

April 1	To Bal. b/d To Bank		19,800	Mar. 31 Mar. 31	(24,000+6,000+3,600) By Bal. c/d		1,03,800
			1,37,400				1,37,400

टिप्पणी :— मूल्य हास की गणना अग्रलिखित प्रकार से की गई है —

$$\text{प्रथम मशीन पर हास} = \frac{1,35,000 - 15,000}{5} = 24,000$$

$$\text{द्वितीय मशीन पर हास} = \frac{33,600 - 3,600}{5} = 6,000$$

$$\text{तृतीय मशीन पर हास} = \frac{19,800 - 1,800}{5} = 3,600$$

2. क्रमागत हास विधि (Diminishing Balance Method) —

इस विधि में सम्पत्ति के प्रतिवर्ष शेष मूल्य पर एक निर्धारित दर से प्रतिवर्ष हास निकाला जाता है, ताकि सम्पत्ति के जीवन के अन्त में उसके मूल्य को अवशिष्ट मूल्य तक लाया जा सके। अतः इस विधि को अपलिखित मूल्य विधि (Written Down Value Method) भी कहते हैं। इस विधि में हास प्रति वर्ष कम होता जाता है ताकि हास का भार प्रारम्भिक वर्षों में अधिक तथा अन्तिम वर्षों में कम पड़े। अतः इसे घटती हुई किस्त विधि भी कहते हैं। इसमें सम्पत्ति का मूल्य शून्य कभी नहीं होता है।

स्थायी किस्त विधि से यह विधि भिन्न है, क्योंकि सरल रेखा विधि में हास का भार समान रहता है तथा मरम्मत सम्पत्ति के जीवन के साथ—बढ़ती जाती है जबकि क्रमागत हास विधि में मूल्य हास की तथा राशि प्रतिवर्ष कम होती रहती है।

क्रमागत हास विधि के गुण —

- पुरानी व नयी सम्पत्ति पर मूल्य हास की गणना अलग—अलग करने में आसानी रहती है, क्योंकि मूल्य हास की दर निश्चित दी हुई रहती है।
- यह विधि आयकर अधिनियम एवं कम्पनी अधिनियम द्वारा मान्यता प्राप्त है।
- वैज्ञानिक एवं व्यावहारिक है, क्योंकि इस विधि में प्रारम्भ के वर्षों में हास की राशि अधिक एवं बाद के वर्षों में हास की राशि कम काटी जाती है।
- इस विधि में सम्पत्ति का मूल्य कभी भी शून्य नहीं होता।
- लाभ—हानि पर सम्पत्ति के जीवन के सम्पूर्ण वर्षों का भार समान पड़ता है क्योंकि प्रारम्भिक वर्षों में सम्पत्ति पर हास अधिक एवं मरम्मत व्यय कम होता है, जबकि बाद के वर्षों में हास कम और मरम्मत व्यय अधिक होता है।

क्रमागत हास विधि के दोष —

- विनियोजित पूँजी पर व्याज का कोई ध्यान इस विधि में नहीं रखा जाता है।
- आयकर अधिनियम एवं कम्पनी अधिनियम का पालन करना पड़ता है तथा आयकर अधिनियम में अलग—अलग सम्पत्ति समूह के लिए अलग अलग दरें दे रखी होती है। इन दरों से सावधानीपूर्वक मूल्य हास निकाला जाता है। इसके लिए पूर्ण प्रशिक्षित लेखापालों की आवश्यकता होती है।

मूल्य हास दर की गणना —

$$\text{सूत्र : } r = 1 - \sqrt[n]{\frac{S}{C}} \times 100$$

r = मूल्य हास की दर (Rate of Dep.)

n = सम्पत्ति का उपयोगी जीवनकाल (Useful Life of the Assets)

S = अवशिष्ट मूल्य (Scrap Value)

C = सम्पत्ति की लागत (Cost of Assets)

उदाहरण (Illustration) : 5.3

1 जनवरी 2004 को जय कम्पनी ने एक मशीन 25,000 रुपये में क्रय की। उसका अनुमानित जीवनकाल 4 वर्ष है। उपयोगी जीवनकाल की समाप्ति के पश्चात् अनुमानित अवशिष्ट मूल्य 10,240 रु. है। क्रमागत शेष विधि अपनाई जाती है। हास की दर ज्ञात कीजिए।

On 1st January, 2004 the Jai Co. Purchased a Machine for Rs. 25,000. Estimated Life is 4 Years. Its Scrap Value at the end of the useful life is estimated Rs. 10,240. Diminishing Balance Method of depreciation is adopted. Find Out rate of depreciation.

हल (Solution) :

$$r = 1 - \sqrt{\frac{S}{C}} \times 100$$

$$= 1 - \sqrt{\frac{10240}{25000}} \times 100 = 1 - \sqrt{\frac{4 \times 4 \times 4 \times 4}{5 \times 5 \times 5 \times 5}}$$

$$\frac{4}{5} \times 100 = .8 \times 100 = .2 \times 100 = 20\%$$

उदाहरण (Illustration) : 5.4

अनिल ब्रदर्स ने 1 अप्रैल 2002 को एक मशीन 25,000 रु. में क्रय की और यह निश्चित किया कि क्रमागत हास विधि से 20% वार्षिक मूल्य हास अपलिखित किया जाए। प्रतिवर्ष 31 मार्च को पुस्तके बंद करते हुए प्रथम 5 वर्षों के लिए मशीनरी खाता बनाइये।

Anil Bros. Purchased a Machine for Rs. 25,000 on 1st April 2002 and it decided to Write off depreciation @ 20% Per annum on Diminishing Balance Method. Prepare Machinery account for First Five Years. Closing the book on 31st March Every year.

हल (Solution) :

Machinery Account

Date	Particulars	Amount	Date	Particulars	Amount
2002 April 1	To Bank	25,000	2003 Mar. 31 Mar. 31	By Dep. Bal c/d	5,000 20,000
		25,000			25,000
2003 April 1	To Bal. b/d	20,000	2004 Mar. 31 Mar. 31	By Dep. By Bal. c/d	4,000 16,000
		20,000			20,000
2004 April 1	To Bal. b/d	16,000	2005 Mar. 31 Mar. 31	By Dep. By Bal. c/d	3,200 12,800
		16,000			16,000
2005 April 1	To Bal. b/d	12,800	2006 Mar. 31 Mar. 31	By Dep. By Bal. c/d	2,560 10,240
		12,800			12,800
2006 April 1	To Bal. b/d	10,240	2007 Mar. 31	By Dep By Bal. c/d	2,048 8,192
		10,240			10,240

उदाहरण (Illustration) : 5.5

A Firm Purchased on 1st January, 2004 Certain Machinery for Rs. 6,98,000 and Spent Rs. 22,000 on its erection. On 1st July 2004 additional machinery Costing Rs. 2,40,000 was Purchased on 1st July, 2006 the Machinery Purchased on 1st January, 2004 having become obsolete was auctioned for Rs. 3,43,200 and on the Same date fresh Machinery was Purchased at a Cost of Rs. 4,80,000.

Depreciation was Provided for annuity on 31st December at the rate of 10% on written down value. Prepare the Machinery a/c from 2004 to 2007.

हल (Solution) :

Machinery Account

Date	Particulars	Amount	Date	Particulars	Amount
2004 Jan. 1	To Bank (I)	6,98,000	2004 Dec. 31	By Dep. A/c (72000+12,000)	84,000
	To Bank (Ere. Charges)	22,000	Dec. 31	By Bal. c/d	
July 1	To Bank (II)	2,40,000		(648000+228000)	8,76,000
		9,60,000			9,60,000
2005 Jan. 1	To Bal. b/d	8,76,000	2005 Dec. 31	By Dep (64,800+22800)	87,600
			Dec. 31	By Bal. c/d (5,83,200+2,05,200)	7,88,400
		8,76,000			8,76,000
2006 Jan. 1 July 1	To Bal. b/d To Bank (III)	7,88,400 4,80,000	2006 July 1 July 1 Dec. 31 Dec. 31	By Dep. (On Sale Ma.) (I) By Bank By P & L A/c By Dep. A/c (II & III) (20520 + 24000) By Bal. c/d (184680+456000)	29,160 3,43,200 210840 44520 640680
		12,68,400			12,68,400
2007 Jan. 1	To Bal. b/d	6,40,680	2007 Dec. 31 Dec. 31	By Dep. (II & III) (18468 + 45600) By Bal. c/d (166212+410400)	64,068 576612
		6,40,680			6,40,680

Working Notes :

(1) Book Value of Machines

	March I	March II	March III
Cost	7,20,000	2,40,000	4,80,000
Cost Dep. for 2004 (WDV)	72,000	12,000	---
	6,48,000	2,28,000	
Less Dep. for 2005 (WDV)	64,800	22,800	---
	5,83,200	2,05,200	
Less Dep. for 2006	29160	20520	24000

वार्षिक वृत्ति विधि (Annuity Method)

इस विधि में विनियोजित पूँजी पर ब्याज को ध्यान रखा जाता है। इसलिए मूल्य ह्रास की गणना करते समय सम्पत्ति की मूल लागत के साथ इस पर ब्याज की राशि का भी ध्यान रखा जाता है। यह विधि इस मान्यता पर आधारित है कि यदि सम्पत्ति की कीमत को कहीं अन्यंत्र चिनियोजित किया जाता तो ब्याज के रूप में आय अर्जित होती, जिसको सम्पत्ति की लागत मानना चाहिए। अतः सम्पत्ति के जीवनकाल में उसके लागत मूल्य के साथ उस पर एक निश्चित दर से लगाया गया ब्याज भी अपलिखित किया जाना चाहिए। यह विधि दीर्घकालीन पट्टों पर ह्रास अपलिखित करने में उपयोगी है, क्योंकि ऐसी सम्पत्तियों में विचारणीय पूँजीगत निवेश किया जाता है। ये विधि संयंत्र एवं मशीनों जैसी सम्पत्तियां पर ह्रास लगाने के लिए व्यावहारिक नहीं है, क्योंकि इससे प्रतिवर्ष सम्पत्ति के मूल्य में होने वाले परिवर्तनों से ह्रास की राशि को बार—बार निकालना पड़ेगा।

सम्बद्ध जर्नल लेखे –

1. सम्पत्ति खरीदने पर

	Sundry Assets	A/c	Dr. (लागत मूल्य से)
	To Bank		
2.	(Asset Purchased)		
	प्रत्येक वर्ष के अन्त में		
	Assets	A/c	Dr. (सम्पत्ति खाते के प्रारम्भिक शेष पर ब्याज की रकम से)
	To Interest A/c		
	(Interest Charged)		
3.	सम्पत्ति पर हास लगाने पर		
	Depreciation	A/c	Dr. (वार्षिक मूल्य हास की राशि से)
	To Assets A/c		
	(Depreciation Charged)		
4.	हास को लाभ-हानि खाते में अन्तरित करने पर		
	Profit & Loss A/c	Dr.	
	To Depreciation A/c		
	(Balance transferred to P& L A/c)		
5.	Interest	A/c	Dr.
	To P&L A/c		
	(Balance transferred to P&L A/c)		

उदाहरण (Illustration) : 5.6

A Lease is Purchased on 31st January 2002 for 4 years at a Cost of Rs. 2,00,000. It is Proposed to write off depreciation by the annuity Method Charging 5% Interest. The annuity to Provide for Rs. 1/- for 4 years at 5% is Rs. 0.282012. Show the Leased account for the full period of the lease and Show the annual net charge to Profit & Loss A/c during Each year.

31 जनवरी, 2000 को एक पट्टा 4 वर्ष के लिए 2,00,000 रु. की लागत पर खरीदा। यह प्रस्ताव है कि वार्षिक वृत्ति प्रणाली से 5% ब्याज चार्ज करते हुए मूल्य हास अपलिखित किया जाए। 1 रु. की व्यवस्था करने के लिए 5% प्रतिशत पर 4 वर्ष के लिए वार्षिक वृत्ति 0.282012 रु. है। पट्टे के पूरे समय के लिए पट्टा खाता दिखाइये और बताइए कि प्रत्येक वर्ष में लाभ-हानि खाते पर शुद्ध भार कितना पड़ेगा।

हल (Solution) :

$$\text{वार्षिक मूल्य हास की राशि} = 0.282012 \times 2,00,000 = 56402.40 \text{ रु.}$$

Lease Account

Date	Particulars	Amount	Date	Particulars	Amount
2000 Jan. 1	To Bank A/c	2,00,000	2000 Dec. 31	By Depreciation A/c	56,402.40
Dec. 31	To Interest (5% On 2,00,000)	10,000	Dec. 31	By Bal. c/d	1,53,597.60
		2,10,000			2,10,000
2001 Jan. 1	To Bal. b/d	153597.60	2001 Dec. 31	By Dep. A/c	56,402.40
Dec. 31	To Interest (5% On Rs. 153597.60)	7679.90	Dec. 31	By Bal. c/d	10,4,875.10
		161277.50			1,61,277.50
2002 Jan. 1	To Bal. b/d	1,04,875.10	2002 Dec. 31	By Depreciation A/c	56,402.40
Dec. 31	To Interest (5% on Rs. 104875.10)	5,243.80	Dec. 31	By Bal. c/d	53,716.50
		1,10,118.90			1,10,118.90
2003 Jan. 1	To Bal. b/d	53,716.50	2003 Dec. 31	By Depreciation A/c	56,402.40
Dec. 31	To Interest A/c	2,685.90			
		56,402.40			56,402.40

नोट : गणना निकटतम रु. में की गई है। अंतिम वर्ष में वास्तविक ब्याज की राशि 2685.83 रु. आती है लेकिन इसे बढ़ाकर 2685.90 रु. कर दिया गया है ताकि पट्टे खाते में कोई शेष न रहे।

Statement showing the Net Charge to P&L A/C

Year	Dr. Depreciation (Rs.)	Cr. Interest (Rs.)	Net Charge (Rs.)
I	56,402.40	10,000.00	46,402.40
II	56,402.40	7,679.90	48,722.50
III	56,402.40	5,243.80	51,158.60
IV	56,402.40	2,685.90	53,716.50

मूल्य ह्रास कोषविधि (Depreciation fund method or Sinking Fund Method)

जब किसी सम्पत्ति का उपयोगी जीवनकाल समाप्त हो जाता है तो सम्पत्ति के पुनः प्रतिस्थापन के लिए धन की आवश्यकता पड़ती है और सम्पत्ति पुनः क्रय करने के लिए अगर व्यापार से एक साथ धन निकाला जाए तो व्यापार पर विपरीत प्रभाव पड़ने की आशंका रहती है। इस आशंका से बचने के लिए वार्षिक रूप से लगाई गई ह्रास की राशि को मूल्य ह्रास कोष खाते में क्रेडिट कर दी जाती है। इस राशि को व्यवसाय के बाहर स्वर्णिम (Gilt-Edged) या अन्य प्रतिभूतियों में विनियोजित कर दिया जाता है। विनियोगों से प्राप्त आय (ब्याज या लाभांश) भी मूल्य ह्रास कोष खाते में जमा कर दिया जाता है और इसका भी पुनः निवेश कर दिया जाता है। इस प्रकार विनियोग करने से ब्याज पर ब्याज मिलने लगता है। जब सम्पत्ति का उपयोगी जीवनकाल समाप्त होता है, इन विनियोगों को बेचकर नई सम्पत्ति क्रय कर ली जाती है। यह राशि सम्पत्ति के लागत मूल्य में से अवशिष्ट मूल्य घटाने के पश्चात् शेष बची राशि के बराबर होगी।

इस विधि को अपनाने पर सम्पत्ति को स्थिति विवरण (Balance Sheet) में प्रतिवर्ष मूल लागत पर ही दिखाया जाएगा। मूल्य ह्रास कोष खाते को स्थिति विवरण में दायित्व पक्ष में तथा मूल्य ह्रास कोष विनियोजित खाते को सम्पत्ति पक्ष में दिखाया जाता है। जब सम्पत्ति का जीवनकाल समाप्त हो जाता है तो मूल्य ह्रास कोष खाते के शेष को सम्पत्ति खाते में स्थानान्तरित करके दोनों खाते बन्द कर दिये जाते हैं।

सम्बद्ध जर्नल लेखे –

1. सम्पत्ति क्रय करने पर

Sundry Assets	A/c	Dr. (सम्पत्ति के लागत मूल्य से)
To Bank (Asset Purchased)		
प्रथम वर्ष के अंत में –		

 - (i) Profit & Loss A/c Dr. (वार्षिक मूल्य ह्रास की राशि से)

To Depreciation Fund A/c	(Amount transferred to Depreciation Fund)	
--------------------------	---	--
 - (ii) Depreciation Fund Investment A/c Dr. (मूल्य ह्रास कोष खाते में हस्तांतरित राशि से)

To Bank (Investment Purchased)	(Amount transferred to Depreciation Fund)	
-----------------------------------	---	--

आगामी वर्ष के अंत में

- (i) Bank A/c Dr. (विनियोग पर प्राप्त ब्याज की राशि से)

To Interest on D.F.I.	(Interest Received)	
-----------------------	---------------------	--
- (ii) Int. on Depreciation Fund Investment A/c Dr. To Depreciation Fund a/c (Interest transferred to Depreciation Fund a/c)
- (iii) Profit & Loss A/c Dr. (वार्षिक मूल्य ह्रास की रकम से)

To Depreciation Fund	(Amount transferred to Depreciation fund A/c)	
----------------------	---	--
- (iv) D.F.I A/c Dr. (ब्याज व मूल्य ह्रास की राशि से)

To Bank A/c	(Amount transferred to Depreciation fund A/c)	
-------------	---	--

(Investment Purchased)

अन्तिम वर्ष के अंत में –

- (i) Bank A/c Dr. (विनियोगों पर प्राप्त ब्याज की राशि से)
To Interest on Dep. Fund Investment a/c
(Interest received)
- (ii) Interest on Depreciation Fund Investment A/c Dr.
To Depreciation Fund
(Interest transferred to Depreciation fund a/c)
- (iii) Profit & Loss A/c Dr. (वार्षिक मूल्य हास की रकम से)
To Depreciation Fund a/c
(Amount transferred to Depreciation Fund A/c)
- (iv) विनियोग बेचने पर (विनियोगों को बेचने पर प्राप्त राशि से)
Cash/Bank A/c Dr.
To Depreciation fund Investement
(Depreciation Fund Investments Sold.)
- (v) विनियोगों को बेचने से लाभ होने पर
Depreciation Fund Investment A/c Dr.
To Profit & Loss a/c
- (vi) Depreciation Fund A/c Dr.
To Assets A/c
(Being Balance of Dep. Fund Account transferred to Assets A/c)

स्थिति विवरण में निरूपण :-

जिन वर्षों में मूल्य हास कोष का निर्माण किया जाएगा उन वर्षों के चिह्न में मूल्य हास कोष दायित्व पक्ष में तथा विनियोगों एवं सम्पत्ति को लागत मूल्य पर सम्पत्ति पक्ष में दिखाया जाएगा।

उदाहरण (Illustration) : 5.7

रामगोपाल जैन एण्ड कम्पनी ने 1 जनवरी 2004 को 4 वर्ष के पट्टे पर एक सम्पत्ति 1,50,000 रु. क्रय की। मशीन के लिए चार वर्षों के लिए हास कोष बनाने का निश्चय किया। ये आशा की जाती है कि विनियोग पर 4 प्रतिशत आय अर्जित की जाएगी। यदि .235490 रु. प्रतिवर्ष विनियोग किया जावे तो चक्रवृद्धि ब्याज के आधार पर उक्त रकम 5 वर्ष के अन्त में 1 रु. बन जावेगी। 31 दिसम्बर 2007 को हास कोष विनियोग को 109365.84 रु में बेच दी। 1 जनवरी 2008 को नई मशीन 4 वर्ष के लिए 1,65,000/- के भुगतान पर खरीदी। प्रविष्टियां और आवश्यक खाते बनाइए।

हल (Solution) :

2004	Sundry Assets a/c	Dr.	1,50,000.00	
Jan. 1	To Bank a/c (Purchased Sundry Assets)			1,50,000.00
Dec. 31	Depreciation a/c	Dr.	35,323.50	35,323.50
	To Depreciation Fund a/c (Depreciation Fund Provided)			
Dec. 31	Depreciation fund Investment a/c	Dr.	35,323.50	35,323.50
	To Bank a/c (Depreciation Provided)			
Dec. 31	P&L a/c	Dr.	35,323.50	35,323.50
	To Depreciation a/c (Depreciation account closed)			
2005	Bank a/c	Dr.	1,412.94	1,412.94
Dec. 31	To Depreciation Fund a/c (Interest for a year received on Investments)			

Dec. 31	Depreciation a/c To Depreciation Fund	Dr.	35,323.50	
	(Depreciation Provided)			35,323.50
Dec. 31	Dep. Fund Inves. a/c To Bank a/c	Dr.	36,736.44	
	(Depreciation amount and Interest Invested)			36,736.44
Dec. 31	P&L a/c To Dep.	Dr.	35,323.50	
	(Depreciation account closed)			35,323.50
2006				
Dec. 31	Bank a/c To Depreciation Fund a/c	Dr.	2,824.00	
	(Interest for a year received on Investment)			2,824.00
Dec. 31	Depreciation a/c To Depreciation Fund a/c	Dr.	35,323.50	
	(Sinking Fund Provided)			35,323.50
Dec. 31	Sinking Fund Investment a/c To Bank	Dr.	38,205.90	
	(Depreciation Fund & Interest Invested)			38,205.90
Dec. 31	P& L a/c To Depreciaion a/c	Dr.	35,323.50	
	(Depreciation A/c Closed)			35,323.50
2007				
Dec. 31	Bank a/c To Depreciation Fund a/c	Dr.	4,410.63	
	(Interest for a year received on Investment)			4410.63
Dec. 31	Depreciation a/c To Depreciation Fund a/c	Dr.	35,323.53	
	(Sinking Fund Provided)			35,323.53
Dec. 31	Bank a/c To SFI a/c	Dr.	109365.60	
	(Investment Sold)			109365.60
Dec. 31	Sinking Fund a/c To Sinking Fund Investment	Dr.	900.00	
	(Loss on Sale of Investment)			900.00
Dec. 31	Sinking Fund a/c To Assess	Dr.	1,49,100.00	
	(Balance of Fund transferred to Assets a/c)			1,49,100.00
Dec. 31	P&L a/c To Dep.	Dr.		36,223.53
35,323.53	To Assets			
900.00	(Depreciation & Assets a/c Closed)			
Dec. 31	Assets a/c To Bank a/c	Dr.	1,65,000.00	
1,65,000.00	(Assets renewed)			

Sinking Fund A/c

Date	Particulars	Amount	Date	Particulars	Amount
2004			2004		
Dec. 31	To Bal. c/d	35,323.5	Dec. 31	By Dep.	35,323.5
		35,323.5			35,323.5
2005			2005		

Jan.1	To Bal. c/d	72,059.94	Jan. 1	By Bal. B/d By Bank (Int.) By Dep.	35,323.50 1,412.94 35,323.50
		72,059.94			72,059.94
2006			2006		
Jan. 1	To Bal. c/d	1,10,265.84	Dec. 31	By Bal. B/d By Bank (Int.) By Dep	72,059.94 2,882.40 35,323.50
		1,10,265.84			1,10,265.84
2007			2007		
Jan. 1	To Sinking Fund Inv.(Loss)	900.00	Dec. 31	By Bal. b/d By Bank (Int.) By Dep	1,10,265.84 4,410.63 35,323.53
Jan. 1	To Bank	1,49,100			
		1,50,000.00			1,50,000.00

Sinking Fund Investment A/c

Date	Particulars	Amount	Date	Particulars	Amount
2004			2004		
Dec. 31	To Bank	35,323.5	Dec. 31	By Balance C\d	35,323.5
		35,323.5			35,323.5
2005			2005		
Jan.1	To Bal. b/d	35,323.50	Dec.31	By Balance C\d	72,059.94
Dec. 31	To Bank	36,736.44		.	
		72,059.94			72,059.94
2006			2006		
Jan. 1	To Bal. b/d	72,059.94	Dec. 31	By Balance C\d	1,10,265.84
Dec. 31	To Bank	38,205.90			
		1,10,265.84			1,10,265.84
2007			2007		
Jan. 1	To Bal. b/d	1,10,265.84	Dec. 31	By Bank	1,09,365.84
			Dec. 31	By Dep	900.00
		1,10,265.84			1,10,265.84

वर्षों के अंकों की योग विधि (Sum. of the year's Digit Method or SYDM)

यह क्रमागत हास विधि का ही संशोधित रूप है। इस विधि में वार्षिक हास सम्पत्ति की मूल लागत से अवशिष्ट मूल्य को घटाकर शेष मूल्य को वर्षों के अंकों के योग से विभाजित किया जाता है, जो भागफल होता है मूल्य हास की एक इकाई ज्ञात होती है। मूल्य हास ज्ञात करने के लिए अपलिखित सूत्र का उपयोग किया जाता है –

$$\text{मूल्य हास} = \frac{\text{सम्पत्ति की शेष जीवन अवधि वर्षों में}}{\text{वर्षों के अंकों का योग}} \times \text{अपलिखित की जानेवाली राशि} \\ (\text{लागत मूल्य} - \text{अवशिष्ट मूल्य})$$

$$\text{Depreciation} = \frac{\text{No. of years of the remaining life of asset}}{\text{Total of Digits}} \times (\text{cost} - \text{scrap value})$$

उदाहरणार्थ एक मशीन की लागत 1,00,000 रु है। अनुमानित जीवन काल 5 वर्ष और अवशिष्ट मूल्य 12,000 रु. है। मूल्य हास की गणना निम्नांकित प्रकार से की जाएगी।

वर्षों के अंकों का योग = 5 + 4 + 3 + 2 + 1 = 15

अपलेखन योग्य राशि = सम्पत्ति की लागत – अवशिष्ट मूल्य

$$= 10,000 - 12,000 = 88,000$$

प्रथम वर्ष में मूल्य हास की राशि	$= 5/15 \times 88,000 = 29,333.00$
द्वितीय वर्ष में मूल्य हास की राशि	$= 4/15 \times 88,000 = 23,466.67$
तृतीय वर्ष में मूल्य हास की राशि	$= 3/15 \times 88,000 = 17,600.00$
चतुर्थ वर्ष में मूल्य हास की राशि	$= 2/15 \times 88,000 = 11,733.33$
पंचम वर्ष में मूल्य हास की राशि	$= 1/15 \times 88,000 = 5,866.67$

ये विधि उन सम्पत्तियों के लिए सर्वापयुक्त होती है, जो आरम्भिक वर्षों में अधिक उपयोगी होती है। जैसे— कम्प्यूटर, फोटो स्टेट मशीनें आदि। भारत में इस विधि का उपयोग नहीं किया जाता है।

मशीन घण्टा दर विधि (Machine Hour Rate Method)

इस विधि में हास उन घटों के आधार पर लगाया जाता है जिनसे सम्बन्धित मशीन कार्यरत रहती है। मशीन घण्टा दर विधि के अन्तर्गत एक मशीन के सम्पूर्ण जीवन काल में चलने वाले कुल घटों की संख्या का अनुमान लगाया जाता है। मशीन की लगात में कुल घटों का भाग देकर मशीन के प्रति घण्टा मूल्य हास की दर आ जायेगी मशीन उक्त वर्ष में जितने घटों चलेगी उन घटों में प्रति घण्टा मूल्य हास की दर की गुणा कर देंगे तो ये मूल्य हास सम्बन्धित वर्ष का होगा। यह विधि मशीनों पर हास अपलिखित करने के लिए उपयोगी है।

$$\text{सूत्र : मशीन घण्टा दर} = \frac{\text{मशीन का लागत मूल्य—अवशिष्ट मूल्य}}{\text{प्रभावी कार्यशील घटे}}$$

उदाहरण 5.8 : एक मशीन जिसकी अनुमानित प्रभावी कार्यशील जीवन 25,000 घंटे है, 3,00,000 रु. में क्रय किया। अवशिष्ट मूल्य 20,000 रु. है। मशीन प्रथम वर्ष में 2,000 घंटे और द्वितीय वर्ष में 3,000 घंटे कार्य किया हो तो प्रतिवर्ष मूल्य हास की राशि क्या होगी ?

A Machine was Purchased for Rs. 3,00,000 having an estimated total working hours of 25,000 hours. The Scrap Value is expected to be Rs. 20,000. If the Machine has worked for 2,000 hours in First Year and 3,000 hours Second Year. What Will be the depreciation at the end of each Year?

हल Solution :

$$\text{मशीन घण्टा दर} = \frac{\text{मशीन का लागत मूल्य—अवशिष्ट मूल्य}}{\text{प्रभावी कार्यशील घटे}} \\ \frac{3,00,000—20000}{25,000}$$

11.20 रु. प्रति घण्टा

मूल्य हास = मशीन का उपभोग (घटों में) x मशीन घण्टा दर

प्रथम वर्ष के लिए = $2000 \times 11.2 = 22,400$ रु.

द्वितीय वर्ष के लिए = $3000 \times 11.2 = 33,600$ रु.

पुनर्मूल्यांकन विधि (Revaluation Method)

जब सम्पत्ति का जीवनकाल अनिश्चित हो तथा उस पर सामान्य रूप से मूल्य हास की गणना करना आसान नहीं हो तो सम्पत्ति का पुनर्मूल्यांकन किया जाता है। सम्पत्ति का पुस्तक मूल्य और पुनर्मूल्यांकन मूल्य में जितना अन्तर हो वह मूल्य हास होगा। जैसे यदि चिट्ठे के दिन किसी सम्पत्ति

का पुस्तक मूल्य 2,50,000 रु. हो तो और पुनर्मूल्यांकित मूल्य 2,10,000 रु. हो तो अन्तर राशि (2,50,000–2,10,000=) 40,000 रु. मूल्य ह्वास के रूप में अपलिखित की जायेगी।

बीमा पॉलिसी विधि (Insurance Policy Method)

इस विधि में मूल्य ह्वास की एक निश्चित राशि प्रत्येक वर्ष के अन्त में लाभ-हानि खाते से 'मूल्य ह्वास कोष खाते' में हस्तान्तरित की जाती है तथा सम्पत्ति के अनुमानित जीवन अवधि से सम्बन्धित एक 'बन्दोबस्त बीमा पॉलिसी' (Endowment Policy) ली जाती है तथा मूल्य ह्वास की वार्षिक राशि का उपयोग उक्त पॉलिसी के प्रीमियम चुकाने में किया जाता है।

मूल्य ह्वास की विधि में परिवर्तन (Change in Method of Depreciation)

मूल्य ह्वास अपलिखित करने की जिस विधि को एक बार अपना लिया जाता है तथा बाद में इस विधि के स्थान पर अन्य विधि को अपनाना बहुत ही कठिन है। लेखा मानक-6 संशोधित जारी होने से पूर्वतः ह्वास को अपलिखित करने की विधि में परिवर्तन किया जा सकता था, परन्तु लेखा मानक जारी होने के पश्चात् अब परिवर्तन करना निम्नांकित विशेष परिस्थितियों में ही किया जा सकता है—

1. वैधानिक अनिवार्यता
2. लेखा मानक की आवश्यकता
3. परिवर्तन से वित्तीय विवरणों को अधिक उपयुक्तता के साथ बनाया जा सकता है।

मूल्य ह्वास की विधि में ऐसा परिवर्तन निम्नलिखित दो प्रकार से किया जा सकता है —

2. आगामी तिथि से परिवर्तन (Change from the Ensuing Date)
3. पूर्व तिथि से परिवर्तन (Change from the Earlier date)
1. आगामी तिथि से परिवर्तन (Change from the Ensuing Date) — जब मूल्य ह्वास की विधि में आगामी तिथि से परिवर्तन करना हो, तब नई विधि के आधार पर उस तिथि को सम्पत्ति खाते के शेष को नई दर से नई विधि के आधार पर अपलिखित किया जाता है।

उदाहरण (Illustration) : 5.9

राज एण्ड कम्पनी ने एक नई मशीन 1अप्रैल, 2004 को 6,00,000 रु. में क्रय की। 1अक्टूबर, 2005 को उसने दूसरी मशीन 2,00,000 रु. में क्रय की। 1अक्टूबर, 2006 को उस मशीन को 5,60,000 रु में बेच दिया जिसे उसने 1अप्रैल, 2004 को खरीदा था। 1अक्टूबर, 2006 को ही उसने एक और मशीन 5,00,000 रु. में खरीदी। 1अक्टूबर, 2007 को दूसरी मशीन जिसे 1अक्टूबर, 2005 में खरीदा था 40,000 रु. में बेच दिया। मूल्य ह्वास 10 प्रतिशत स्थायी किस्त विधि से लगाया गया, लेकिन 1 अप्रैल 2005 से मूल्य ह्वास की दर 15 प्रतिशत प्रतिवर्ष कर दी और क्रमागत ह्वास विधि अपनायी गई। 1 अप्रैल 2004 से 4 वर्ष का मशीन खाता बनाते हुए गणना निकटतम रूपयों में कीजिए।

हल (Solution) :

Machinery Account

Date	Particulars	Amount	Date	Particulars	Amount
2004 April 1	To Bank (A)	8,00,000	2005 Mar. 31 Mar. 31	By Depreciation A/c By Bal. c/d	80,000 7,20,000
2005 April 1 Oct. 1	To Bal. b/d (A) To Bank A/c (B)	7,20,000 2,00,000	2006 Mar. 31	By Dep. A/c On A machine 1,08,000 On B machine for 6 months 15,000 By Bal. c/d A 612000 B 185000	1,23,000 7,97,000
		9,20,000			9,20,000
2006 April 1 Oct.	To Bal. b/d A 61,2000 B 1,85,000 To Bank (C)	7,97,000 50,000	2006 Oct. 1 Mar. 31 Mar. 31	By Bank (A) By Dep. A/c On I machine (for 6 months) By P&L A/c (Loss on Sales) A By Dep. A/c (On Rs. 185000 for one year) (B) 27750 (on Rs. 500,000 for 6 months) (C) 37,5000 By Bal. c/d B 1,57,250 C 4,62,500	45,900 6100 65350 6,19,750
		8,47,000			8,47,000
2007 April 1	To Bal b/d B = 1,57,250 C = 4,62,500	6,19,750	2007 Oct. 1 2008 Mar. 31 Mar. 31	By Bank A\c (B) By Dep. A/c (B) on 1,57,250 for 6 months By P&L A/c (Loss on Sales) B By Dep. A/c (C) on 4,62,500 for 12 months By Bal. c/d	40,000 11,794 1,05,456 69,376 3,93,124
		6,19,750			6,19,750

2. पूर्व तिथि से परिवर्तन (Change from the Earlier date) –

जब मूल्य हास की विधि में परिवर्तन पूर्व की किसी तिथि से (क्रय की तिथि भी हो सकती है) किया जाता है, तो पुराने लेखों को सुधारने के स्थान पर दोनों विधियों के द्वारा परिणामित हास की राशि के अन्तर का परिवर्तन वाले वर्ष में समायोजन किया जाएगा। इसके लिए अप्रलिखित प्रक्रिया अपनाई जाती है –

- अ. परिवर्तन की तिथि से अब तक का परिवर्तित विधि से मूल्य हास की राशि की गणना करें।
- ब. परिवर्तन तिथि से गत वर्ष के अन्त तक अप्रलिखित कुल हास की राशि की गणना करें।
- स. वर्तमान (पूर्व) तिथि से अप्रलिखित कुल मूल्य हास एवं नई विधि से निकाले गए मूल्य हास का अन्तर ज्ञात करें।
- द. अन्तर का समायोजन अप्रलिखित प्रकार से करें—1. नई पद्धति से परिकलित मूल्य हास पूर्वविधि से अप्रलिखित मूल्य हास से अधिक है तो लाभ-हानि खाते को डेबिट एवं सम्पत्ति खाते को क्रेडिट कर देते हैं। 2. नई पद्धति से परिकलित मूल्य हास पूर्व विधि से अप्रलिखित मूल्य हास से कम है तो सम्पत्ति खाते को डेबिट तथा लाभ-हानि खाते को क्रेडिट कर देते हैं।
- य. चालू वर्ष में नई विधि से हास अप्रलिखित करें।

उदाहरण (Illustration) : 5.10

प्रांजल एण्ड ब्रदर्स ने 1 अप्रैल, 2004 को एक मशीन 2,10,000 रु. में क्रय की। उन्होंने निम्नलिखित नीति निर्धारित की –

1. क्रमागत हास विधि से 10 प्रतिशत मूल्य हास लगाया जाए तथा
 2. किसी भी अभिवृद्धि पर पूरे वर्ष का मूल्य हास लगाया जाए विभिन्न वर्षों में अन्य, मशीनें भी खरीदी गईं, जो निम्नांकित हैं –
- | | |
|------------|--------|
| 1.11.2005 | 45,000 |
| 31.11.2007 | 60,000 |

1 अप्रैल, 2006 को पुरानी तिथि 1 अप्रैल, 2000 को हास की विधि स्थाई किस्त पद्धति से 10 प्रतिशत करने का निर्णय लिया। इसके लिए 1 अप्रैल 2008 से प्रारम्भ होने वाले वर्ष में समायोजित करने का निश्चय किया गया। मूल्य हास में परिवर्तन की राशि ज्ञात कीजिए जो 31 मार्च, 2009 को समाप्त होने वाले वर्ष के मशीन खाते से समायोजित की जानी है तथा वर्ष 2008–09 का मशीन खाता बनाइए।

हल (Solution) :

क्रमागत हास विधि से परिकलित मूल्य हास (Calculate of Dep. of Diminsing Balance Method)

विवरण	पहली मशीन	दूसरी मशीन
Cost of Machine (1) (1-4-2001)	2,10,000	-
Less : Depreciation (2004-5) (10% on 2,10,000 WDV (31-3-205))	21,000	
Less : Cost of II Machine (1-11-2005)	1,89,000	
Less : Depreciation (2004-05) @ 10% on WDV WDV (31-3-2006)	-	45,000
	18900	4500
Less : Dep. (2006-07) @ 10% on WDV WDV (31-3-2007)	1,70,100	40,500
	17010	4050
Less : Dep. (2007-08) @ 10% on WDV	153090	36,450
	15309	3645
Balance (31-03-2008)	1,37,781	32,805

इस प्रकार पुरानी विधि के आधार पर कुल मूल्य हास अप्रलिखित किया गया।
 $(21000 + 18900 + 17010 + 15309 + 4500 + 4050 + 3645) = 84,414$ रु.

Calculate of Dep. on Straight line Method

Particulars	First Machine	II Machine
Rate of Depreciation @ 10% Annual year	21000 4	4,500 3
Total Depreciation (Year 2007-08) Rs. $21000 \times 4 = 84,000$ Rs. $4500 \times 3 = 13,500$	84,000	13,500

नयी विधि से कुल मूल्य हास ($84,000 + 13,500$) = 97,500 रु। इस प्रकार नयी विधि से मूल्य हास अधिक है। अतः अन्त की राशि ($97,500 - 84,414$) = 13,086 रु. से लाभ-हानि खाता डेबिट एवं मशीन खाता क्रेडिट किया जाएगा।

Machinery A/c

Date	Particulars	J.F.	Amount	Date	Particulars	J.F.	Amount
1-4-2008	To Bal. b/d A/c (1,37,781+32,805)		1,70,586	1-4-2008	By P&L A/c		13086
31-3-2008	To Bank		60,000	31-3-2009	By Depreciation I 21,000 II 4500 III 6000		31500
			230586	31-3-2009	By Bal. c/d		1,86,000

उदाहरण (Illustration) : 5.11

एक कम्पनी ने 1 अप्रैल, 2004 को एक मशीन 4,50,000 रु. में क्रय की। कम्पनी 15 प्रतिशत की दर से क्रमागत शेष विधि से मूल्य हास अपलिखित करती है। 1 अप्रैल, 2007 को कम्पनी ने 1 अप्रैल, 2004 से क्रमागत हास विधि के स्थान पर स्थाई किस्त विधि से मूल्य हास लगाना तय किया। हास की दर 10 प्रतिशत वार्षिक तय की गई। 2007 को मशीन खाते में समयोजित की जाने वाली हास राशि के अन्तर का समायोजन कीजिए तथा 2004-05 से 2007-08 तक मशीन खाता बनाइए।

हल (Solution) :

Calculate the Dep. of Diminishing Balance Method

Original Cost on 1-4-2004	450000
Less : Depreciation @ 15% for 2004-05	67,500
WDV on 1-4-2005	3,82,500
Less : Depreciation for 2005-06 @ 15% on 38,2500	57375
WDV on 1-4-2006	3,25,125
Less : Dep. for 2006-07 @ 15% on Rs. 325125	48769
WDV on 1-4-2007	276356

Total Depreciation upto 1-4-2003 ($67500 + 57375 + 48769$) = 1,73,644 रु.

Calculation of Depreciation for Fixed Installment method.

Depreciation on Rs. 450000 @ 10% p.a. for 2004-05 to 2006-07

i.e. 3 years = $45000 \times 3 =$ Rs. 1,35,000

लाभ-हानि खाते में अधिक चार्ज की गई राशि :

(i) Total Dep. of Diminishing method = 173,644 रु.

(ii) Total Dep. of Fixed Installment method = 135,000 रु.

Excess Dep. = 38,644 रु.

इसे वर्ष 2007-08 में समयोजित करना है।

वर्ष 2007-08 का हास (स्थाई किस्त विधि) :

On Rs. 4,50,000 @ 10% = 45,000 रु.

Machinery A/c

Date	Particulars	J.F.	Amount	Date	Particulars	J.F.	Amount
2004 April 1	To Bank		4,50,000	2001 Mar. 31 Mar. 31	By Dep. A/c By Bal. c/d		67,500 3,85,000

		4,50,000			4,50,000
2005 April 1	Bal. b/d	3,85,000	2005 Mar. 31 Mar. 31	By Dep. By Bal. c/d	57375 325125
	To Bal. b/d	3,85,000			3,85,000
		325125		By Dep.	48769
	To Bal. b/d	325125		By Bal. c/d	276356
	To P&L	276356		By Dep.	45000
		38644			2,76,000
		3,15,000			3,15,000

लेखा मानक-6 (संशोधित)

[Accounting Standard or AS-6 (Revised)]

मूल्य ह्रास लेखांकन (Depreciation Accounting)

लेखा मानक-6 मौलिक रूप से 1982 में जारी किया गया था। लेकिन कम्पनी अधिनियम में अनुसुची XIV के जुड़ने पर लेखा मानक-6 में 6 अगस्त, 1994 को संशोधन किया। जो 1 अप्रैल, 1995 से लागू किया गया।

प्रस्तावना (Introduction) –

यह लेखा मानक निम्नांकित सम्पत्तियों को छोड़कर अन्य सभी ह्रास योग्य सम्पत्तियों पर लागू होता है –

1. यह विवरण पत्र मूल्य ह्रास लेखांकन से सम्बन्ध रखता है। यह लेखा मानक निम्नांकित है–
 1. जंगलों, बागवानी तथा इसी प्रकार के पुनः उत्पादकीय प्राकृतिक संसाधन
 2. क्षयशील सम्पत्तियां – खनिज तैल, प्राकृतिक गैस एवं ऐसी अनुत्पादित सम्पत्तियों की खोज एवं दोहन पर व्ययों को सम्मिलित करते हुए।
 3. शोध एवं विकास पर व्यय,
 4. ख्याति (Goodwill)
 5. पशुधन (Livestock)
2. विभिन्न उपक्रमों द्वारा मूल्य ह्रास के सम्बन्ध में जारी लेखा नीतियों का अनुसरण किया जाता है। वित्तीय विवरण-पत्रों में भी मूल्य ह्रास से सम्बन्धित अपनाई गई नीतियों को प्रकट किया जावे।

परिभाषायें (Definitions)

3. यह मानक 'मूल्य ह्रास' को घिसावट, उपभोग या उपयोग, समय के व्यतीत या तकनीकी तथा बाजारी परिवर्तनों के कारण अप्रचलन से उत्पन्न घिसावट, उपभोग अथवा मूल्य अन्य कमी का माप है। मूल्य ह्रास सम्पत्ति के अपेक्षित उपयोगी जीवन के दौरान प्रत्येक लेखा अवधि में ह्रास योग्य राशि का एक उचित अनुपात दिखाने के लिए ह्रास लगाया जाता है। मूल्य ह्रास में उन सम्पत्तियों का अपलेखन भी शामिल होता है, जिनका उपयोगी जीवन पूर्व निर्धारित कर लिया जाता है।
 - 3.1. 'ह्रास योग्य सम्पत्तियां' वे सम्पत्तियां हैं– 1. जिन्हें एक से अधिक लेखावधियों में प्रयोग किए जाने की संभावना हो, तथा 2. जिनका उपयोगी जीवनकाल सीमित है, तथा 3. जिन्हें उपक्रम द्वारा वस्तुओं तथा सेवाओं की आपूर्ति अथवा उत्पादन में प्रयोग के लिए दूसरों को किराये पर देने के लिए अथवा प्रशासनिक उद्देश्यों के लिए रखा जाता है और उनको व्यवसाय की सामान्य परिचालन में बेचने के लिए नहीं रखा जाता है।

3.2. 'उपयोगी जीवन' या तो 1. वह अवधि होती है जिसके दौरान एक हास योग्य सम्पत्ति की उपक्रम द्वारा उपयोग में लेने की संभावना है या 2. उपक्रम द्वारा सम्पत्ति के उपयोग से उत्पादन की संख्या या समान इकाइयां प्राप्त करने की संभावना है।

स्पष्टीकरण (Explanation)

4. एक उपक्रम की आर्थिक स्थिति तथा क्रियाओं के परिणाम निर्धारित करने में मूल्य हास का महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता है। प्रत्येक लेखा अवधि में मूल्य हास बाजार मूल्य पर न लगाकर हास योग्य राशि पर लगाया जाता है।

5. मूल्य हास निम्नांकित घटकों पर निर्भर करती है –

(i) ऐतिहासिक लागत या सम्पत्ति की पुनर्मूल्यांकन मूल्य पर, (ii) हास योग्य सम्पत्ति का अपेक्षित उपयोगी जीवन, तथा (iii) हास योग्य सम्पत्ति का अपेक्षित अवशिष्ट मूल्य।

6. एक हास योग्य सम्पत्ति की ऐतिहासिक लागत इसकी मौद्रिक लागत ही होती है। इसकी ऐतिहासिक लागत में विनियम उतार-चढ़ाव, मूल्य समायोजन आदि कारणों से दीर्घकालीन दायित्व में कमी या वृद्धि होने के फलस्वरूप बाद में परिवर्तन किए जा सकते हैं।

- (i) एक हास योग्य सम्पत्ति का उपयोगी जीवनकाल उसके भौतिक जीवनकाल से छोटा होता है।
- (ii) एक विद्यमान हास योग्य सम्पत्ति में पूँजीगत स्वभाव की वृद्धि अथवा विस्तार पर सम्पत्ति के शेष बचे जीवन के आधार पर मूल्य हास लगाया जाता है।
- (iii) एक हास योग्य सम्पत्ति का अवशिष्ट मूल्य अगर नगण्य हो तो सम्पत्ति का अवशिष्ट मूल्य शून्य माना जाता है, अगर सम्पत्ति का अवशिष्ट मूल्य महत्वपूर्ण है, तो वसूली योग्य मूल्य ही अवशिष्ट मूल्य होगा।
- (iv) किसी लेखा अवधि में मूल्य हास आयोजन वह राशि होगी जो तकनीकी, व्यापारिक, लेखांकन सम्बन्धी तथा वैधानिक आवश्यकताओं के आधार पर लिए गये निर्णय से प्राप्त की गई है।

प्रकटीकरण (Disclosure) :

8. मूल्य हास की विधि, सम्पत्तियों की प्रत्येक श्रेणी के लिए, उस अवधि के लिए कुल मूल्य हास, हास योग्य सम्पत्तियों की प्रत्येक श्रेणी की सकल राशि तथा उनसे सम्बन्धित संचित मूल्य हास को अन्य लेखा नीतियों के प्रकटीकरण के साथ साथ वितीय विवरण पत्रों में प्रकट किया जाता है। मूल्य हास की दरों तथा सम्पत्तियों के उपयोगी जीवन को केवल तभी प्रकट किया जाता है यदि वे उपक्रम पर लागू होने वाले विधान द्वारा निर्दिष्ट मुख्य दरों से भिन्न हैं।

9. यदि हास योग्य सम्पत्तियों का पुनर्मूल्यांकन किया जाता है। तो मूल्य हास के लिए आयोजन पुनर्मूल्यांकित राशि पर ऐसी सम्पत्तियों के अवशिष्ट उपयोगी जीवन के अनुमान पर आधारित होता है। यदि पुनर्मूल्यांकन का मूल्य हास की राशि पर महत्वपूर्ण प्रभाव पड़ता है। तो उसे, उस वर्ष में पृथक से प्रकट किया जाता है जिस वर्ष में पुनर्मूल्यांकन किया जाता है।

9. मूल्य हास की विधि में परिवर्तन के साथ लेखांकन विधि में परिवर्तन की तरह व्यवहार किया जाता है और तदनुसार प्रकट कर दिया जाता है।

लेखांकन मानदण्ड (Accounting Standard)

(इस विवरण के अनुच्छेद 20-29 में लेखांकन मानदण्ड का समावेश है। मानदण्ड को इस विवरण के अनुच्छेद 19 तथा लेखांकन मानदण्डों के वितरण के प्राककथन के संदर्भ में पढ़ा जाना चाहिए।)

11. सम्पत्ति के उपयोगी जीवन के दौरान प्रत्येक लेखा अवधि पर व्यवस्थित आधार से हासमान सम्पत्ति के हास की राशि का प्रकाशित किया जाना चाहिए।

12. चुनी हुई हास विधि को प्रत्येक वर्ष सामान्यतः लागू किया जाना चाहिए। हास लगाने की एक विधि से दूसरी विधि में परिवर्तन केवल तभी किया जाये, यदि विधान द्वारा नई विधि को लागू करना जरूरी हो जायें या किसी लेखांकन मानदण्ड के पालन हेतु ऐसा करना जरूरी हो या माना जायें कि परिवर्तन करने से उपक्रम के वितीय विवरणों की कहीं अधिक उपयुक्त रचना तथा प्रस्तुति हो सकेगी। जब हास की विधि में ऐसा परिवर्तन किया जाता है तो सम्पत्ति को प्रयोग में लाने की इस नई विधि के अन्तर्गत हास की गणना फिर से की जाये। नई विधि के अनुसार पीछे से ही हास पुनः गणना से उत्पन्न आधिक्य उस वर्ष के खातों में समायोजित कर दी

जायें। जिसमें हास की विधि को बदला जाता है। यदि हास की विधि में परिवर्तन के कारण विगत वर्षों के सम्बन्ध में हास में कमी रहे तो इस कमी को लाभ हानि के विवरण में दिखाया जाना चाहिए। यदि विधि में परिवर्तन के कारण आधिक्य उत्पन्न हो तो आधिक्य को लाभ हानि के विवरण में क्रेडिट किया जावें। ऐसे किसी भी परिवर्तन को लेखांकन नीति में परिवर्तन माना जाना चाहिए तथा उसके प्रभाव का मूल्यांकन किया जावें तथा व्यक्त किया जावें।

13. निम्न घटकों पर विचार के पश्चात् हासमान सम्पत्ति के उपयोगी जीवन का अनुमान लगाया जाये :

(i) सम्भावित घिसावट, (ii) अप्रचलन, (iii) सम्पत्ति के उपयोग पर वैधानिक या अन्य रूकावटें

14. मुख्य हासमान सम्पत्ति के उपयोगी जीवन की सामायिक तौर पर समीक्षा की जा सकती है। जहां किसी सम्पत्ति का अनुमानित उपयोगी जीवन संशोधित हो तो अपलिखित न हुई हासयोग्य राशि को संशोधित एवं उपयोगी जीवन के दौरान चार्ज किया जाना चाहिए।

15. कोई भी विस्तार या संवर्द्धन जो सम्पत्ति का अटूट अंग बन चुका है उसे सम्पत्ति के उपयोगी शेष जीवन के दौरान विस्तार किया जाये। ऐसे संवर्द्धन पर हास को विधमान सम्पत्ति पर लागू दर से हास लगाया जा सकता है। जहां ऐसे विस्तार की अलग से पहचान बनी रहे तथा उसे विधमान सम्पत्ति के निपटान के बावजूद भी बनाये रखा जा सके उस पर उसके उपयोगी जीवन के दौरान इस आधार पर स्वतंत्र तौर से हास लगाया जायें।

स्व परीक्षा प्रश्न (Self Examinaton Questions)

लघुरात्मक प्रश्न (Short type Questions)

1. मूल्य हास का प्रावधान क्यों आवश्यक है?
2. मूल्य हास के कोई चार कारण बताइये।
3. मूल्य हास की कोई चार विशेषताएं बताइये।

सैद्धान्तिक प्रश्न (Theoretical Questions)

4. मूल्य हास से क्या आशय है? कोई तीन विधियों का वर्णन कीजिये।

व्यवहारिक प्रश्न (Numerical Questions)

1. एक सम्पत्ति 50,000 रु. में क्रय की गई। सरल रेखा विधि के अनुसार ह्यास का वार्षिक प्रावधान करना हैं सम्पत्ति का उपयोगी जीवन 10 वर्ष है तथा अवशिष्ट मूल्य 10,000 रु. है। हास की दर ज्ञात कीजिए तथा प्रथम तीन वर्षों का सम्पत्ति खाता बनाइए।

2. बजाज एण्ड क. द्वारा प्रतिवर्ष 31 मार्च को अपने खाते बन्द किये जाते हैं। उन्होंने अग्रवत मशीनें खरीदीं

1. 1-7-95 को रु. 1,20,000 की मशीनरी क्रय की गयी।
2. 1-1-96 को रु. 1,20,000 की लागत की कुछ मशीनें क्रय की गयी हैं।
3. 1-10-96 को रु. 20,000 की कुछ मशीनें पुनः क्रय की गयी।
4. 1-1-97 को 60,000 की एक नयी मशीन क्रय की गयी।
5. रु. 40,000 की लागत वाली एक मशीन जो 1-7-95 को क्रय की गयी थी 1-4-97 को रु. 12,000 में बेच दी गयी।
6. उन्होंने अपलेखन विधि से $3\frac{1}{3} @ 3\%$ हास लगाया।
7. उनके यहां पूरे वर्ष का हास लगाया जाता है चाहे भले ही मशीनरी का प्रयोग वर्ष में अंशतः किया जाय। बजाज एण्ड कम्पनी की पुस्तकों में वर्ष 1995-96, 1996-97 तथा 1997-98 का मशीनरी खाता तैयार कीजिए।

3. प्रयोग में आने वाली प्रत्येक प्लान्ट और मशीन पर 1995 से 1998 तक प्रारम्भिक राशियों पर 10 प्रतिशत प्रतिवर्ष की दर से क्रमागत हास प्रणाली के अनुसार हास निकाला जाता है। 31 दि. 1998 को प्लान्ट और मशीन खाते की बाकी 54,000 रु. थी। इन वर्षों में कोई बिक्री नहीं हुई। दिसम्बर 1995 में 16,800 रु. और दिसम्बर 1997 में 11,400 रु. क्रय किये गये थे।

प्रबन्धकों के निर्णय किया कि ह्यास 20 प्रतिशत वार्षिक से इसी प्रणाली से निकाला जाय लेकिन इसकी गणना 1995 से अन्तिम बाकियों पर प्रतिवर्ष की जाय। 1998 के अन्त में इस परिवर्तित निर्णय का फल प्रकट करने के लिए जर्नल का लेखा कीजिए।

4. जनवरी 1, 1995 को भवन का एक पट्टा 75,000 रु. में क्रय किया गया तथा पट्टे के प्रतिस्थापन का आयोजन बीमा पालिसी के क्रय के आधार पर किया गया जिसके लिए 18,000रु. वार्षिक प्रीमियम देय है। आवश्यक खाते बनाइए।
5. एक कम्पनी ने एक पुरानी मशीन 30,000 रु. में क्रय की। इस पर तुरन्त 5,000 रु. व्यय किये) जनवरी, 1992 से इसे प्रयोग में लाया गया। 6 वर्ष प्रयोग के पश्चात इसे 15,200 रु. में बेच दिया गया। आपको लेजर खाते बनाने हैं जबकि (अ) हास की सरल विविध प्रयोग की जाती है, तथा (ब) हास—प्रावधान की विधि प्रयोग की जाती है। सरल रेखाविधि के अन्तर्गत हास की दर 10 प्रतिशत प्रतिवर्ष है।
6. क निमार्णी संस्था ने जिसकी पुस्तकें 31 दिसम्बर को बन्द की जाती हैं, 1 जनवरी 1992 को 50,000 रु. में एक मशीन क्रय की। 1 जुलाई 1993 को 10,000 की और 1 जनवरी 1996 को 16,000 रु. की अतिरिक्त मशीनें और क्रय की गयी। 1 जनवरी 1993 को क्रय की गयी 10,000 रु. की मशीन 30 जून 1995 को 5,000 रु. में बेची गयी। पांच वर्षों के लिये मशीन खाता बनाइये। हास 10 प्रतिशत प्रतिवर्ष की दर से क्रमागत हास पद्धति से निकालिये।
7. 1 जनवरी 1996, को प्लान्ट और मशीनरी का पुस्तकीय मूल्य 2,00,000 रु. था। 1 अक्टूबर 1996 को 10,000 रु. की और 1 जुलाई 1997 को 20,000 रु. की नयी मशीनें क्रय की गयी। 1 जनवरी 1996 को जिस मशीन का पुस्तकीय मूल्य 30,000 रु था उसे 1 जनवरी 1998 को 16,000 रु. में बेच दिया गया और यह राशि प्लान्ट व मशीन खाते में क्रेडिट कर दी गयी। 1 जनवरी 1996 को स्थायी प्रभाग प्रणाली से 10 प्रतिशत वार्षिक दर से हास का प्रबन्ध किया गया था। 31 दिसम्बर 1998 को यह निर्णय लिया गया कि क्रमागत हास पद्धति के अनुसार 20 प्रतिशत की दर से 1 जनवरी 1996 से हास का प्रबन्ध किया जाय। 1 जनवरी 1996 से 31 दिसम्बर 1998 तक की प्लान्ट और मशीन खाता बनाइये।
8. एक व्यापारी ने 5 वर्ष की अवधि के लिए 5000रु. की लागत का एक पट्टा लिया। उसने यह निश्चय किया कि 5 प्रतिशत की दर से ब्याज लगाते हुये वार्षिक वृत्ति पद्धति से पट्टे को अपलिखित किया जाये। एक रु. की वार्षिक वृत्ति 5 वर्ष के लिए 5 प्रतिशत ब्याज पर 0.230975 रु. है।

अध्याय 6

गैर लाभकारी संगठनों के खाते

(Account of Non-Profit Organisations)

ऐसी संस्थाएं जिनका उद्देश्य लाभ कमाना न होकर साहित्यिक, सामाजिक, धार्मिक, शारीरिक प्रवृत्तियों को प्रोत्साहन देना होता है, को गैर व्यापारिक (Non-Commercial) संस्थाएं कहते हैं। गैर व्यापारिक संस्थाओं जैसे अस्पताल, शिक्षण संस्थाएं, कलब आदि द्वारा प्राप्ति व भुगतान खाता, आय व्यय खाता एवं चिह्न बनाया जाता है।

इस अध्याय में प्राप्ति व भुगतान खाता, आय-व्यय खाता एवं चिह्न तैयार करने की तकनीक का अध्ययन करेंगे।

विषय सूची (Contents)

- 3.1 हिसाब—किताब खाते की विधियां एवं प्रयुक्त बहियां
 - 3.1.1 गैर व्यापारिक संस्थाओं से सम्बन्धित कुछ विशिष्ट मदें –
- 3.2 प्राप्ति व भुगतान तथा आय व व्यय खाता—
 - 3.2.1. प्राप्ति एवं भुगतान खाता
 - 3.2.2. आय-व्यय खाता
 - 3.2.3. प्राप्ति व भुगतान खाते तथा रोकड़ बही में मध्य अन्तर
- 3.3 प्राप्ति व भुगतान खाते से आय एवं व्यय खाता तैयार करना

स्व परीक्षा प्रश्न (Self Examination Questions)

3.1 हिसाब—किताब खाते की विधियां एवं प्रयुक्त बहियां —

व्यापारिक संस्थाएं माल का क्रय-विक्रय कर लाभ कमाती है, अतः ऐसी संस्थाएं व्यापार खाता, लाभ-हानि खाता और चिह्न प्रतिवर्ष तैयार करती है। चूंकि गैर व्यापारिक संस्थाओं की प्रकृति व्यापारिक संस्थाओं से भिन्न होती है तथा इनका उद्देश्य लाभ अर्जन करना न होकर सेवा होता है, अतः इनके हिसाब—किताब रखने की विधि में भी अंतर होता है। गैर व्यापारिक संस्थाओं द्वारा मूल रूप से अग्रलिखित पुस्तकें रखी जाती हैं –

1. रोकड़ बही (Cash Book), 2. स्टॉक रजिस्टर (Stock Register)
4. स्मरण पुस्तक (Memorandum Book), 3. सदस्य रजिस्टर (Members' Register)

29. **रोकड़ बही (Cash Book)**— गैर व्यापारिक संस्थाओं के लिए रोकड़ बही सबसे महत्वपूर्ण पुस्तक है। व्यापारिक संस्थाओं की तरह ही गैर व्यापारिक संस्थाओं की रोकड़ बही में नकद लेन—देनों का लेखा किया जाता है। रोकड़ बही के प्रारम्भ में रोकड़ शेष दिखाया जाता है। नाम पक्ष में सभी प्रकार की नकद प्राप्ति को एवं जमा पक्ष में सभी प्रकार के नकद भुगतानों को दिखाया जाता है। रोकड़ बही का शेष हमेशा नाम शेष होता है। गैर व्यापारिक संस्थाओं की रोकड़ बही का स्वरूप व्यापारिक संस्थाओं की रोकड़ बही से भिन्न होता है।

Dr.												Cr.
Date	Parti	Total Amount	Fees	Subsc	Entr. Fee	Date	Parti	Total Amount	Salary & Wages	Stationery	Sundries	

2. स्टॉक रजिस्टर (Stock Register)

गैर व्यापारिक संस्थाओं द्वारा स्टॉक रजिस्टर में संरक्षा से सम्बन्धित सम्पूर्ण हिसाब—किताब रखा जाता है। कोई सम्पत्ति खरीदते ही स्टॉक रजिस्टर में इसकी प्रविष्टि कर ली जाती है।

3. स्मरण पुस्तक (Memorandum Book)

स्मरण पुस्तक में उधार व्यवहारों का लेखा रखा जाता है हालांकि गैर व्यापारिक संस्थाओं में उधार व्यवहारों की संभावना बहुत कम है। उधार व्यवहारों से नकद प्राप्त होती है तो रोकड़ बही में इसकी प्रविष्टि कर ली जाती है।

4. सदस्य रजिस्टर (Members' Register)

गैर व्यापारिक संस्थाएं स्थाई एवं वार्षिक सदस्य बनाती है इनसे सदस्यता शुल्क, प्रवेश शुल्क, चंदा आदि के रूप में प्राप्तियां होते है इनका लेखा सदस्य रजिस्टर में किया जाता है।

3.1.1 गैर व्यापारिक संस्थाओं से सम्बन्धित कुछ विशिष्ट मदें –

1. प्रवेश शुल्क (Entrance Fees) –

गैर-व्यापारिक संस्थाएं नए सदस्य बनने पर उससे प्रवेश शुल्क लेती है जो केवल एक बार ही लिया जाता है। विद्यालय एवं महाविद्यालय विद्यार्थियों से प्रवेश शुल्क वसूल करते हैं। इस शुल्क को पूंजीगत या आयगत प्राप्ति मानने के बारे में मतभेद है। एक पक्ष इसे पूंजीगत मानने के पीछे तर्क देता है कि इसे जीवन में केवल एक बार ही लिया जाता है। ऐसी स्थिति में यदि संस्था प्रवेश शुल्क को पूंजीकृत करने का निर्णय लेती है तो इसे चिह्न के दायित्व पक्ष में पूंजी कोष में जोड़कर दिखाया जाता है। वहीं दूसरा पक्ष इसे आयगत मानता है उनका तर्क है कि यह प्रतिवर्ष सदस्यता में परिवर्तन होते रहने के कारण मिलता रहेगा। निष्कर्ष के तौर तब तक इसे आयगत मानना उचित होगा जब तक संस्था इसे पूंजीकृत करने का निर्णय न लें।

2. आजीवन सदस्यता शुल्क (Life MemberShip Fees) –

आजीवन सदस्यता शुल्क चुका कर एक व्यक्ति संस्था का आजीवन सदस्य बन जाता है। आजीवन सदस्य को वार्षिक सदस्यता शुल्क (चंदा) जमा कराने की आवश्यकता नहीं होती है। चूंकि आजीवन सदस्यता शुल्क संस्था या व्यक्ति के पूर्ण जीवनकाल से सम्बन्धित है, अतः इसे पूंजीगत प्राप्ति मानते हुए चिह्न के दायित्व पक्ष में पूंजी कोष में जोड़कर दिखाना चाहिए।

3. दान (Donation) –

गैर व्यापारिक संस्थाओं का संचालन दान से होता है। दान दो प्रकार से प्राप्त हो सकता है—

(अ) सामान्य दान (General Donation) –

जो किसी विशिष्ट उद्देश्य के लिए प्राप्त न हो, सामान्य दान कहलाता है। इसे आय-व्यय खाते में आयगत प्राप्ति के रूप में शामिल करते हैं। यदि सामान्य दान काफी अधिक मात्रा में है और संस्था इसके किसी भाग को पूंजीकृत करने का निर्णय लेती है तो जितना भाग पूंजीकृत किया जाएगा उस भाग को चिह्न के दायित्व पक्ष में उचित शीर्षक में दिखाया जायेगा।

(ब) विशिष्ट दान (Specific Donation)

किसी विशिष्ट उद्देश्य को पूरा करने के लिए प्राप्त की गई राशि विशिष्ट दान की श्रेणी में आती है। जैसे तेयुप को भवन निर्माण के लिए 5 करोड़ रुपये मिले। संस्थाएं ऐसे दान को केवल उस विशिष्ट उद्देश्य में ही प्रयुक्त कर सकती हैं। इसे दायित्व पक्ष में दिखाया जाना चाहिए।

4. चंदा या अभिदान (Subscription)

गैर व्यापारिक संस्थाओं की प्राप्तियों में चंदा या अभिदान महत्वपूर्ण प्राप्ति है। चंदे से ही संस्था की गतिविधियां संचालित होती हैं। यह आयगत प्राप्ति है। जिस वर्ष से सम्बन्धित चंदा प्राप्त होता है उस वर्ष के आय-व्यय खाते में इसे दिखाते हैं।

5. अनुदान (Aid) –

गैर व्यापारिक संस्थाओं को सरकार एवं अन्य संस्थाओं से विभिन्न कार्यों के लिए अनुदान प्राप्त होता रहता है। इसे आयगत आय मानते हुए आय-व्यय खाते के जमा पक्ष में दिखाते हैं।

6. सम्पत्ति की बिक्री – (Sale of Assets)

सम्पत्ति को बेचने पर प्राप्त राशि पूंजीगत है, इसका समायोजन चिह्न में करते हैं। अगर हानि होती है तो हानि को आय-व्यय खाते के नाम पक्ष में लिखते हैं।

7. रद्दी की बिक्री से आय –

इस प्रकार की आय को आयगत आय मानते हुए आय-व्यय खाते में दिखाते हैं।

संस्थाएं एक अवधि के अन्त में, सामान्यतया तीन विवरण तैयार करती हैं—

1. प्राप्ति एवं भुगतान खाता
2. आय-व्यय खाता तथा
3. चिह्न

3.2.1 प्राप्ति एवं भुगतान खाता (Receipts and Payments Account) –

गैर व्यापारिक संस्थाओं द्वारा एक निश्चित अवधि में रोकड़ बही की सहायता से प्राप्ति एवं भुगतान खाता बनाया जाता है। खाते में किसी भी प्रकार की नकद प्राप्ति को बाई और तथा नकद भुगतान को दाई ओर लिखा जाता है।

रोकड़ बही से प्राप्ति एवं भुगतान खाता तैयार करने की विधि –

1. सर्वप्रथम प्राप्ति एवं भुगतान के नाम पक्ष में रोकड़ का प्रारम्भिक शेष (रोकड़ बही से लेकर) लिखेंगे।
2. नाम पक्ष में समस्त प्राप्तियां जैसे चंदा, दान, सदस्यता शुल्क प्रवेश शुल्क आदि लिखेंगे।
3. जमा पक्ष में संस्था द्वारा भुगतान किए गए व्यय जैसे वेतन, खेलकुद, स्टेशनरी आदि लिखेंगे।
4. रोकड़ बही में बार-बार आने वाली मदों को एक साथ जोड़कर प्राप्ति एवं भुगतान खाते में लिखेंगे। खाते के जमा पक्ष में लिखेंगे।
5. रोकड़ बही का अन्तिम शेष प्राप्ति एवं भुगतान खाते के जमा पक्ष में लिखेंगे।

प्राप्ति एवं भुगतान खाता तैयार करते समय रखी जाने वाली सावधानियां –

1. केवल नकद लेन देन को ही लिखेंगे चाहे चालू वर्ष से सम्बन्धित हो अथवा नहीं।
2. तिथि का कोई ध्यान नहीं रखेंगे।
3. अदत्त व्यय व उपार्जित आय को नहीं लिखेंगे।
4. आयगत व पूँजीगत मदों का ध्यान नहीं रखेंगे।

3.2.2 आय-व्यय खता (Income and Expenditure Account)

प्राप्ति व भुगतान खते से केवल नकद प्राप्तियों व भुगतान की जानकारी होती है। इसमें अदत्त व्यय, पूर्वदत्त व्यय, अर्जित आय एवं अनुपार्जित आय के साथ गैर रोकड़ी व्ययों को शामिल नहीं किया जाता है। आय-व्यय खता व्यापसारिक संस्थाओं के लाभ-हानि खता के समान ही तैयार किया जाता है। यदि वर्ष में आय व्यय से अधिक है तो वह आधिक्य (Surplus) है और यदि व्यय आय से अधिक है तो वह न्यूनता (Deficiency) है।

3.2.3 प्राप्ति एवं भुगतान खता तथा रोकड़ बही में अंतर (Difference Between Receipts & Payments A/c & Cash Book)

प्राप्ति एवं भुगतान खता	रोकड़ बही
1. यह खता केवल गैर व्यापारिक संस्था द्वारा बनाया जाता है।	इसे व्यापारिक एवं गैर व्यापारिक दोनों प्रकार की संस्था द्वारा बनाया जाता है।
2. यह एक स्मरणार्थ खता है।	यह मुख्य पुस्तक है।
3. यह रोकड़ बही का संक्षिप्त है।	यह रोकड़ी लेनदेनों का विस्तृत रूप है।
4. यह रोकड़ बही की सहायता से बनाया जाता है।	यह प्रतिदिन हाने वाले व्यवहारों की सहायता से बनाया जाता है।

3.3 प्राप्ति व भुगतान खते से आय एवं व्यय खता तैयार करना

आय-व्यय खता तैयार करने के नियम—

- (i) आय-व्यय खते के नाम पक्ष (Dr.) में सम्बन्धित वर्ष के आयगत व्ययों को दिखाते हैं चाहे भुगतान किया गया हो अथवा नहीं।
- (ii) आय-व्यय खते के जमा पक्ष (Cr.) में सम्बन्धित वर्ष के आयगत आय को दिखाते हैं चाहे प्राप्ति किया गया हो अथवा नहीं।

नियम (i) प्राप्ति व भुगतान खते के प्रारम्भिक व अन्तिम रोकड़ शेष तथा बैंक शेष को छोड़ देना चाहिए, क्योंकि ये आय-व्यय नहीं होते हैं।

- (ii) पूँजीगत प्राप्तियों व भुगतानों को छोड़ देना चाहिए।
- (iii) अदत्त व्यय, पूर्वदत्त व्यय, अर्जित आय व अनुपार्जित आय के साथ गैर रोकड़ी मदों जैसे हास आदि का समायोजन किया जाएगा।
- (iv) अदत्त व्यय को जोड़ा जाएगा तथा पूर्वदत्त व्यय एवं गत वर्ष से सम्बन्धित व्यय को घटाया जाएगा।
- (v) अर्जित आय को जोड़ा जाएगा व अनुपार्जित आय एवं गत वर्ष से सम्बन्धित आय को घटाया जाएगा।

उदाहरण (Illustration) 6.1 :— एक संस्था के चन्दे के सम्बन्ध में दी गई निम्नलिखित सूचनाओं से उसके 2003 वर्ष में आय-व्यय खते में बताई जाने वाली मद की राशि को दिखाइये—

Subscription received	Rs	Rs.
वित्त 2002	4,000	
2003	38,000	
2004	2,000	44,000

संस्था के 415 सदस्य हैं जो 100 रु. वार्षिक चंदा देते हैं। चालू वर्ष 2003 के लिए गत वर्ष में 1,500 रु. चंदा प्राप्त किया गया था

(Solution)

Statement of subscription which will be shown in income & Expenditure Account

	Rs.
Subscription received	44,000
Add; Subscription outstanding at the end 31.12.2003.	2,000

	46,000
Less :- outstanding subscriptions at the beginning 1.1.2003.	4,000

	42,000
Add:- subscriptions of the current year received in last year	1500
	43,500
Less Subscriptions received in advance for 2004	2,000
	41,500

नोट :— संस्था के 415 सदस्य हैं प्रतिवर्ष 100 रु. चंदे के हिसाब से वर्ष 2003 के लिए चंदे की राशि 41,500 रु. होती है। इसमें गत वर्ष में 1,500 तथा चालू वर्ष में 38,000 रु. प्राप्त हो जाते हैं, अतः $41,500 - 39,500 = 2000$ रु. इस वर्ष के अन्त में बकाया रहते हैं।

उदाहरण (Illustration) 6.2 :— निम्नलिखित विवरण से एक संस्था के आय—व्यय खाते में कार्यालय तथा खेलकूद सामग्री के सम्बन्ध में बताई जाने वाली राशि ज्ञात कीजिये।

	Office Exp	Sports Material
Payment made during year	2,600	2,400
outstanding Expenses on 1.1.03	800	450
outstanding expenses on 31.12.03	350	750

The stock of Sports materials as on 1.1.03 was of Rs 1,400 and on 31.12.03 Rs 600

(Solution):

(1) Office Expenses:-

	Rs.
Payment made during the year	2,600
Less:- Outstanding Expenses of the last year	800
	1800
Add:- Outstanding Expenses of the current year office Expenses for 2003	350
	2,150

(2) Sports Materials :-

	Rs.
Payment made during the year	2,400
Less:- Outstanding Creditors for purchase on 1.1.2003.	450
	1,950
Add :- Outstanding creditors on 31.12.2003 purchases	750
	2,700
Add:- Stock of Spots material 1.1.03.	1,400
	4,100
Less :- Stock of spots material 31.12.03	600
Expenses for sports Materials for 2003	3,500

उदाहरण (Illustration) 6.3 :-

	रु.
आय—व्यय खाते के अनुसार 1997—98 के चंदे की आय	82,000
1996—97 में अग्रिम प्राप्त चंदा	4,000

1997-98 के अन्त में अदत्त चंदे (96-97 के लिए 1,000/-सहित)	9,500
1998-99 के लिए अग्रिम प्राप्त चंदा	2,000
1997-98 के दौरान अपलिखित चंदा	500
1-4-97 के प्राप्य चंदा	5,000
सचिव द्वारा संग्रहीत परन्तु जमा न किया गया 1997-98 का चंदा	1,000

प्राप्ति तथा भुगतान खाते के अनुसार वर्ष 1997-98 में प्राप्त किये गये चंदे को प्रदर्शित करते हुए एक

विवरण पत्र बनाइये।

(Solution):

Subscription Income for 1997-98 as per Income and Expenditure Account

Less : Advance Subscription received in 1996-97	4,000	82,000
Less : Outstanding subscription (1997-98) (9,500-1,000)	<u>8,500</u>	<u>12,500</u>

69,500

Add : Outstanding Subscription collected

(5,000 Less Outstanding at the end of 1997-98)

(Rs. 1,000/-, Less Rs. 500/- written off)

3,500

Add : Advance subscription received for 1998-99

2,000

5,500

75,000

Less : Collected but not deposited

74,500

Subscription received as per Received & Payment account in 1997-98

उदाहरण (Illustration) 6.4 :— Dr. Mamta commenced practice as pathologist, investing Rs. 50,000 in equipment on Ist April 1998. The Receipts and Payments Account for the year was as follows :

Receipts	Rs.	Payment	Rs.
To Fees	1,60,000	By Rent	36,000
To Miscellaneous	200	By Salaries to Assistants	45,000
To Equipment sold	4,000	By Journals	2,000
		By Liabrary Books	6,000
		By Equipment purchased	8,000
		By Drawings	24,000
		By Balance :	
		At Bank	43,000
		In Hand	200
	1,64,200		1,64,200

Rs. 3,000 of the fees was still outstanding. Equipment was sold as well as purchased on Ist January 1999, the cost of the equipment sold being Rs. 6,000. Depreciation on equipment is 20% and on library books 5%. Salaries to assistants still payable in Rs. 2,000. Prepare the Income and Expenditure Account and the Balance Sheet relating to 1998-99.

Solution : Income and Expenditure Account for the year ended March 31, 1999

	Rs.		Rs.
To Rent	36,000	By FeesReceived : 1,60,000	
To Salaries to Assistants		Add : outstanding fees 3,000	1,63,000
Paid 45,000		By Miscellaneous 200	
Add :outstanding <u>2,000</u>	47,000		
To Journals			
To Depreciation on:			
Equipment 10,100			
Liabrary Books 300	10,400		
To Reserve for outstanding fees	3,000		
To Loss on sale of equipment	1,100		
To Surplus i.e. Excess			
of Income over Expenditure	63,700		
	1,63,200		1,63,200

Balance Sheet as on March 31st, 1999

Liabilities	Rs.	Assets	Rs.
Expenses outstanding	2,000	Cash in hand	200
Capital :		Cash at Bank	43,000
Introduced 50,000		Equipment-cost 50,000	
Add Surplus for the year 63,700		Add additions 8,000	
1,13,700		58,000	
Less Drawings 24,000	89,700	Less Cost of equipment sold 6,000	
		52,000	
		Less Depreciation 9,200	42,800
		Library Cost 6,000	
		Less Depreciation 300	5,700
		Outstanding fees 3,000	
		Less Reserve 3,000	
	91,700		91,700

Note : (i) Depreciation on Equipment has been calculated as follows.

Rs.
On Rs. 44,000 for one year 8,800
On Rs. 6,000 for 9 months 900
On Rs. 8,000 for 3 months 400
<u>10,100</u>

(i) Loss on Sale of Equipment 6,000-900-4,000=1100

स्व परीक्षा प्रश्न (Self Examination Questions)

लघुरात्मक प्रश्न (Short type Questions)

- आय—व्यय खाते तथा प्राप्ति भुगतान खाते में कोई तीन भेद बताइये।
- प्राप्ति एवं भुगतान तथा रोकड़ बही खाते में कोई तीन भेद बताइये।
- ऐसी में बताइए जो प्राप्ति एवं भुगतान खाते में दिखाई जाती है लेकिन आय—व्यय खाते में नहीं दिखाई जाती है।

सेद्धान्तिक प्रश्न (Theoretical Questions)

- आय—व्यय खाता से आशय क्या है? इसको बनाने की विधि का वर्णन कीजिये।
- क्या गत वर्ष का शेष आय—व्यय खाते में लिखना उचित है? कारण बताइए।

व्यवहारिक प्रश्न (Numerical Questions)

- निम्नलिखित सूचनाओं से सुभाष कलब का 31 दिसम्बर 2004 को प्राप्ति एवं भुगतान खाता बनाइये—

	Rs.
Cash Balance 1.1.2004	6,200
Receipts	
(1) Subscription received including Rs. 2,000 for 2003 and Rs 3,000 for 2005	18,800
(2) Entrance fee	6,000
(3) Donations	10,000
(4) Sale of sport materials	2,000
Payments	
(1) Salaries and wages including Rs 2,000 paid for last year	12,000
(2) Printing & Stationery	3,000
(3) Rent and Light	5,000
(4) Postage	1,000
(5) Purchases of Gemes Materials	8,000
(6) Entertainment Expenses	5,000
(7) Paid for Newspaper & magazines	500
(8) Sundry Expenses paid	680
2. निम्नलिखित विवरण की सहायता से जय कृष्ण कलब, अलवर का 31 मार्च 2004 को समाप्त हुए वर्ष का प्राप्ति एवं भुगतान खाता तथा आय—व्यय खाता बनाइये :—	Rs.

Received subscription for the Last year	5,000
Received subscription for current year	40,000
Subscription due but not received for the current year	7,000
Other Receipts:- Rent of the room	2,000
Coaching fee	12,000
Received From refreshment house	25,000
Payments:- Salaries	20,000
Repairs	2,400
Printing and Stationary	6,000
Goods for refreshment house	17,000
Wages of chowkidar	13,600
Electricity	8,000
Rent and Rates	10,000
Outstandings:- Repairs	1600
Goods for refreshment house	4400
Cash Balance:- April 1,2003	3,600
and march 31, 2004	10,600

3. 31 दिसम्बर 2004 को समाप्त वर्ष का एक कलब का प्राप्ति एवं भुगतान खाता अग्रलिखित है —

Receipt and Payment Account (For the year ending 31st Dec. 2004)

Receipt	Rs.	Payments	Rs.
To Bakance b/f	2,220	By Drama Expense	1,160
To Subscriptions		By General exp.	190
2003 80		By Salaries	1,360
2004 4100		By Newspaper etc.	290
2005 120	4,300	By Municipal Tax	80
To Receipt on sale of Drama Tickets	1800	By Charity	500
To Sale of old News paper	70	By Investment Govt Bond	4,000
To Donations	1310	By Electricity Charge	270
	<hr/> 9700	By Balance c/f	<hr/> 1,850
			<hr/> 9,700

अतिरिक्त सूचनाएँ

- 1 विनियोग पर 5 माह का 3% वार्षिक दर से ब्याज अप्राप्य है।
 - 2 पुस्तकों में 10,000 रु. का भवन है जिस पर 5% वार्षिक ह्रास का अभिलेखन करना है।
 - 3 80 रु. वार्षिक नगरपालिका कर का 31 मार्च 2005 तक भुगतान कर दिया गया है।
 - 4 वेतन के 100 रु. एवं दान के 200 रु. अदत्त हैं।
 - 5 कलब के 5 रु.. वार्षिक चन्दा देने वाले 1,000 सदस्य हैं।
- 2001 का 100 रु. चन्दा बकाया है। उपयुक्त सूचनाओं के आधार पर 31 दिसम्बर 2004 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए आय-व्यय खाता तथा चिट्ठा तैयार कीजिये। (बचत 4000 रु., पूँजी कोष 12400 रु., चिट्ठे का योग 16620 रु.)
4. 30 जून 1998 को समाप्त होने वाले वर्ष का हिमालय होम्योपैथिक औषधालय का आगमशोधन खाता निम्नलिखित है :

Receipts (प्राप्तियाँ)	Rs.	Payment (भुगतान)	Rs.
Balance (बैंक शेष)	6,030	Salary of Nurses (नर्सों का वेतन)	1,968
Subscription (चन्दे)	3,345	Boarding] Loading & Washing exp. (भोजन, आवास और धुलाइव्यय)	1,140
Fees from Non-members (गैर सदस्यों से प्राप्त शुल्क)	810	Rent, Rates & Taxes (किराया, दर तथा कर)	600
Municipal Grant (नगरपालिका से सहायता)	3,000	Car Expenses (कार का व्यय)	2,520
Donation for Building fund (भवन निधि के लिए दान)	4,680	Car Purchase (कार का क्रय)	6,000
		Drugs & Incidental Expenses (दवाएं)	2,010

Interest (ब्याज)	114 तथा आकस्मिक व्यय)	3,741
	Balance C/d (शेष ले गये)	
	17,979	1,7979

300 रु. जो भवन निधि के लिए दान मिला था, गलती से चन्दे में सम्मिलित कर दिया गया। 384 रु. दवाओं के बिल का भुगतान अभी करना शेष था।

5. किरण पुस्तकालय के 31 दिसम्बर 1998 को समाप्त होने वाले वर्ष में नकद लेन-देन का निम्नलिखित संक्षिप्त विवरण है—

	Rs.		Rs.
To Balance b/f	319	By Rent and Rates	168
To Entrance fee	255	By Wages	245
To Subscriptions	1,600	By Lighting	72
To Dointion	165	By Lecturer's Fee	435
To Life Mambership fee	250	By Books	213
To Interest	14	By Office Expenses	450
To Profit on Entertainment	12	By 3% Fixed Deposits (1-7-1998)	800
	2,645	By Bank Balance	242
	2,645	By Cash in hand	20
	2,645		2,645

वर्ष के शुरू में पुस्तकालय के पास 2,000रु. की पुस्तकें तथा 850रु. का फर्नीचर था। 35रु. वर्ष के प्रारम्भ में तथा 45रु. वर्ष के अन्त में साधारण चन्दा अवशिष्ट रहा। 60रु. भाड़ा वर्ष के शुरू तथा अन्त दोनों में अदर्त था। 50 रु. फर्नीचर पर तथा 113 रु. पुस्तकों का हास काटिये। उपर्युक्त विवरण से आप 31 दिसम्बर, 1999 का पुस्तकालय का आय-व्यय खाता तथा चिह्ना बनाइए।

6. करुणा क्लब के निम्नलिखित व्यवहारों की सहायता से रोकड़ बही लिखिये एवं माह के अंत में प्राप्ति एवं भुगतान खाता बनाइए—

2009 March 1	Opening Balance	10,000
2	Received Rs. 15000 for Entrance fee and Rs. 2000 subscriptions	55,000
3	Donations Received	27,000
4	Deposited in Bank	22,000
5	Purchased Sports Materials	75,00
6	Purchased of Stationery	1,600
7	Paid Wages	16,000
8	Paid for Printing	8,000
9	Sale of Old New Papers	150
10	Paid Salaries	15,500
11	Received Subscription	6,000
12	Purchases of sports materials	10,000
13	Received Donations	12,500
14	Received Subscriptions	16,000

खण्ड (स) साझेदारी लेखें अध्याय—1 सामान्य परिचय

अध्ययन के उद्देश्य—

इस भाग के अध्ययन के पश्चात् आप निम्न के सम्बन्ध में जानकारी प्राप्त कर सकेंगे—

- साझेदारी की परिभाषा एवं इसकी प्रमुख विशेषताएँ एवं साझेदारी फर्म के लक्षण,
- साझेदारी संलेख का अर्थ एवं इसके आवश्यक तत्व,
- भारतीय साझेदारी अधिनियम 1932 के प्रावधान, जो साझेदारी संलेख की अनुपस्थिति में लागू होंगे,
- साझेदारों के पूंजी खाते रखने की विधि— स्थायी पूंजी खाते एवं परिवर्तनशील पूंजी खाते,
- लाभों एवं हानियों का साझेदारों में बटवारा एवं लाभ हानि नियोजन खाता बनाना,
- किसी साझेदार को किस प्रकार न्युनतम राशि की गारन्टी दी जाती है एवं उसका किस प्रकार लेखांकन किया जाता है,
- लेखा पुस्तके बन्द होने के बाद समायोजन करना,
- ख्याति को परिभाषित करना एवं इसके मूल्यांकन के विभिन्न तरीकों का अध्ययन,
- लाभ वितरण अनुपातों में परिवर्तन एवं उनका लेखांकन पर प्रभावों का अध्ययन, तथा
- संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी के सम्बन्ध में साझेदारी लेखों पर प्रभाव ।

परिचय—

एक व्यवसाय एकल स्वामित्व, साझेदारी अथवा एक कम्पनी के रूप में हो सकता है। यदि एक व्यक्ति बहुत ज्यादा विद्वान् है एवं उसे पास सभी संसाधनों हैं, जिसकी उसे आवश्यकता है, एवं सभी प्रकार के कार्य करने में सक्षम है, परन्तु फिर भी एक एकल व्यक्ति इस स्थिति में नहीं हो सकता है कि व्यवसाय जगत के दैनिक वित्तीय एवं अवित्तीय संसाधनों एवं प्रबन्धकीय मामलों को स्वयं पूरा कर सकें। व्यवसाय में यह सत्य है कि व्यवसायिक कार्यक्रमों के विस्तार एवं सफलता के लिये एक व्यक्ति को अन्य व्यक्ति की मदद लेनी होती है, इसलिए व्यवसाय में एक सर्वसुलभ रास्ता यह है कि साझेदारी के रूप में हम दूसरे व्यक्तियों से हाथ मिलायें, जिनके पास आर्थिक एवं बौद्धिक सम्पदा है, जिसकी सहायता से व्यवसाय की सफलता प्राप्त की जा सकती है। इस अध्याय में हम साझेदारी लेखों के सम्बन्ध में मूल तथ्य तथा लाभ हानि खाता एवं स्थिति विवरण किस प्रकार बनाया जाता है का अध्ययन करेंगे।

यद्यपि मूलभूत लेखांकन प्रक्रिया सभी स्थितियों में समान रहती है परन्तु फिर भी साझेदारी फर्म के लेखों में कुछ विशेष गुण होते हैं जिनका हम अध्ययन करेंगे। एक साझेदारी फर्म की दशा में, उदाहरण के लिये, लाभों के बटवारे के सम्बन्ध में, पूंजीखातों को बनाने तथा फर्म के पुर्णनिर्माण पर समायोजन आवश्यक होते हैं। इस अध्याय में हम साझेदारी की प्रकृति के बारे में अध्ययन करेंगे एवं साझेदारी लेखों के सम्बन्ध में विशिष्ट घटकों के बारे में विवेचना करेंगे जैसे पूंजीखाते तैयार करना, साझेदारों के मध्य लाभों का बटवारा करना तथा साझेदारों के लाभ विभाजन अनुपात में परिवर्तन होना तथा साझेदारी फर्म का लाभ-हानि खाता एवं चिठ्ठा तैयार करना।

साझेदारी की प्रकृति—

एक एकल व्यापार स्वामी की कुछ सीमायें होती हैं जैसे सीमित पूँजी, सीमित प्रबन्धकीय चातुर्य तथा सीमित जोखिम वहन क्षमता। इसलिये जब एक बड़े व्यवसाय कि स्थापना हेतु अधिक पूँजी की आवश्यकता होती है एवं अधिक जोखिम विद्धमान रहती है तो दो या दो से अधिक व्यक्ति आपस में मिलकर एक व्यवसाय की स्थापना करते हैं अथवा व्यवसाय का विस्तार करते हैं एवं वे व्यापार का जोखिम, लाभ, पूँजी एवं प्रबन्ध का विभाजन स्वीकार करते हैं। इस प्रकार के आपसी आर्थिक सम्बन्ध लिखित या मौखिक अनुबन्ध के आधार पर होते हैं एवं इन व्यक्तियों को इस आपसी आर्थिक सम्बन्ध को साझेदारी कहते हैं।

ऐसे व्यक्ति जो कि साझेदारी में प्रवेश हुए हैं को व्यक्तिगत रूप से साझेदार एवं सम्मिलित रूप से फर्म के नाम से जाना जाता है। भारतीय साझेदारी अधिनियम 1932 के अनुसार साझेदारी से आशय “साझेदारी उन व्यक्तियों का पारस्परिक सम्बन्ध है जो उन सबके द्वारा या उन सबकी ओर से किसी एक साझेदार द्वारा संचालित व्यापार का लाभ आपस में बांटने के लिये सहमत होते हैं” साझेदारी की उपरोक्त परिभाषा के आधार पर साझेदारी की निम्न विशेषताएं हैं –

- (1) **दो या दो से अधिक व्यक्ति**— एक साझेदारी के रूप में कम से कम दो व्यक्तियों का होना अनिवार्य है। यद्यपि साझेदारी हेतु अधिकतम व्यक्तियों की संख्या निहित है। एक ऐसा व्यवसाय जो, बैकिंग व्यवसाय हो, अधिकतम 10 व्यक्ति एवं अन्य प्रकार के व्यवसाय हेतु अधिकतम 20 व्यक्ति एक व्यवसाय में साझेदार हो सकते हैं।
- (2) **साझेदारों के मध्य अनुबन्ध का होना**— एक साझेदारी अनुबन्ध के द्वारा निर्मित होती है। यह एक हिन्दु अविभाजित परिवार की तरह कियाओं अथवा स्थिति के आधार पर निर्मित नहीं होती है बल्कि अनुबन्ध के आधार पर साझेदारों के आर्थिक सम्बन्धों का निर्धारण होता है। ऐसा अनुबन्ध लिखित या मौखिक हो सकता है।
- (3) **वैधानिक व्यापार** — ऐसा अनुबन्ध किसी वैधानिक व्यावसाय चलाने के लिये होता है। किसी सम्पत्ति का सहस्वामित्व साझेदारी का निर्माण नहीं करता है। यद्यपि सहस्वामित्व वाली सम्पत्ति का उपयोग साझेदारी अथवा व्यवसायिक उद्देश्य के लिये हो सकता है।
- (4) **लाभों का बंटवारा**— ऐसा अनुबन्ध व्यवसाय के लाभों के बंटवारे के लिये होना चाहिये। यदि कुछ व्यक्ति एक साथ मिलकर कोई धर्मार्थ गतिविधियां करते हैं तो उसे साझेदारी का नाम नहीं दिया जा सकता। वह अनुपात जिसमें लाभ विभाजन की सहमति होती है, उस आधार पर व्यवसाय के लाभों, (अथवा हानियों) का विभाजन किया जाता है, ऐसे अनुपात की अनुपस्थिति में सभी साझेदारों में लाभ (अथवा हानियों) का विभाजन समान रूप से होता है, भले ही उनके द्वारा लगाई गई पूँजी अथवा संसाधनों की मात्रा एवं अनुपात कुछ भी हो।
- (5) **व्यवसाय का संचालन सभी के द्वारा या उनमें से किसी एक के द्वारा सभी के लिये**— व्यवसाय का संचालन सभी साझेदारों अथवा उनमें से कुछ साझेदारों अथवा किसी एक साझेदार द्वारा सभी के लिये किया जाता है। इसका आशय यह है कि सभी साझेदारों के मध्य पारस्परिक एजेन्सी सम्बन्ध होता है। एक साझेदार फर्म का एक एजेण्ट (जब वह उसके कार्य के द्वारा अन्य साझेदारों को बाध्य करता है) एवं एक प्रधान (जब वह अन्य साझेदार के कार्य के लिये बाध्य होता है) दोनों होता है। इस प्रकार एक साझेदारी अनुबन्ध के दौरान एक साझेदार अन्य सभी साझेदारों के कार्यों के लिये दायी होता है एवं इसी प्रकार अन्य साझेदारों द्वारा किये गये कार्यों के लिये स्वयं भी दायी होता है। इस अनुबन्ध के कारण प्रत्येक साझेदार को व्यवसाय के मामलों एवं कार्यों में भाग लेने का अधिकार होता है।

साझेदारी संलेख का अर्थ—

साझेदारी का गठन एक अनुबन्ध के द्वारा होता है। ऐसा अनुबन्ध लिखित या मौखिक हो सकता है। यद्यपि कानून के द्वारा लिखित अनुबन्ध होने कि बाध्यता नहीं है, परन्तु लिखित अनुबन्ध की अनुपस्थिति में साझेदारी फर्म के प्रबन्धन में होने वाली समस्याओं से बचने के लिये लिखित अनुबन्ध होना आवश्यक है। इसलिए एक साझेदारी संलेख का लिखित होना, मुद्रांकित होना एवं सहमति के रूप में सभी साझेदारों द्वारा हस्ताक्षरित होना आवश्यक है। साझेदारी संलेख में निम्न बातें सम्मिलित होनी चाहियें, यह पंजीकृत या अपंजीकृत हो सकता है।

साझेदारी संलेख के आवश्यक तत्व—

एक साझेदारी संलेख में सामान्यतः निम्न तत्वों का समावेश होना चाहिये –

- फर्म का नाम,
- सभी साझेदारों का नाम व पता,
- व्यापार का स्थान व प्रकृति,
- साझेदारी प्रारम्भ होने की तिथि,
- साझेदारी की अवधि, यदि कोई हो,
- प्रत्येक साझेदारों द्वारा विनियोजित पूँजी अथवा विनियोजित की जाने वाली पूँजी,
- बैंक खातों के संचालन के सम्बन्ध में नियम,
- अनुपात जिसमें लाभ हानि का बटवारा होगा,
- साझेदारों की पूँजी एवं आहरण पर ब्याज की दर,
- साझेदारों द्वारा फर्म को दिये गये ऋण पर ब्याज की दर,
- साझेदारों को दिये जाने वाले वेतन, कमीशन इत्यादि,
- फर्म के हिसाब किताब की पुस्तके एवं प्रपत्रों को सुरक्षित अभिरक्षण के सम्बन्ध में,
- अंकेक्षण की नियुक्ति का तरीका,
- नये साझेदार के प्रवेश, साझेदारों की निवृति/मृत्यु इत्यादि के समय में हिसाब किताब के नियम,
- फर्म के समापन पर हिसाब किताब के निपटारे के नियम,
- साझेदारों के मध्य विवाद के निपटारे के नियम, इत्यादि।

साझेदारों के लेखांकन व्यवहार को प्रभावित करने वाले प्रावधान—

सामान्यतः एक साझेदारी संलेख में साझेदारों के मध्य आपसी सम्बन्धों के सम्बन्ध में समस्त मामलों का समावेश होता है। परन्तु यदि किसी मामले में संलेख मौन है अथवा संलेख में कुछ भी नहीं कहा गया है अथवा संलेख की अनुपस्थिति में साझेदारी अधिनियम में दिये गये प्रावधान लागू होते हैं। इसलिए यह आवश्यक है कि साझेदारी अधिनियम के वे प्रावधान जो लेखांकन से सम्बन्धित हैं का अध्ययन किया जायें। ये प्रावधान निम्न प्रकार हैं—

- (1) लाभों का बटवारा — सभी साझेदार लाभों को समान रूप से बाटें भले ही उनकी पूँजी विनियोजन का अनुपात कुछ भी हो।

- (2) पूंजी पर ब्याज – किसी भी साझेदार को पूंजी पर ब्याज नहीं दिया जायेगा। जहां साझेदारी संलेख में पूंजी पर ब्याज देने के सम्बन्ध में प्रावधान है वहां पर भी ऐसा ब्याज केवल व्यापार के लाभों में से ही दिया जायेगा। अन्य शब्दों में यदि व्यापार को हानि होती है तो पूंजी पर ब्याज नहीं दिया जायेगा भले ही संलेख में कुछ भी लिखा हो।
- (3) ऋण पर ब्याज – यदि किसी साझेदार द्वारा अपने पूंजी के अलावा व्यापार को अग्रिम धन राशि ऋण के रूप में दी जाती है तो ऐसा साझेदार अपने दिये गये ऋण की राशि पर 6 प्रतिशत वार्षिक ब्याज पाने का अधिकारी होगा। ऐसा ब्याज व्यापार की सम्पत्ति से भी दिया जा सकता है। इसका आशय यह है कि यदि कभी व्यवसाय में हानि भी हो रही हो तो ऐसे ऋण पर ब्याज दिया जायेगा।
- (4) आहरण पर ब्याज – साझेदारों द्वारा किये गये आहरण पर कोई ब्याज नहीं लिया जायेगा।
- (5) साझेदारों को पारिश्रमिक – किसी भी साझेदार को व्यापार में भाग लेने के लिये या संचालन के लिये कोई वेतन या कमीशन नहीं दिया जायेगा।

यह तथ्य ध्यान रखने योग्य है कि उक्त नियम तभी लागू होते हैं जब साझेदारी संलेख में इनके सम्बन्ध में कोई बाते नहीं दी गई हो।

अपना ज्ञान जाचियें

1. महेश एवं सुधीर एक फर्म में साझेदार हैं। बताईये कि निम्न दावे वैध हैं या नहीं जबकि इसके सम्बन्ध में साझेदारी संलेख मौन है –
 - (अ) महेश सक्रिय साझेदार है एवम् वह ₹10,000 वार्षिक वेतन चाहता है,
 - (आ) सुधीर द्वारा फर्म को ऋण दिया गया है एवम् वह 10 प्रतिशत प्रतिवर्ष ब्याज का मांग करता है,
 - (इ) महेश द्वारा ₹ 20,000 एवम् सुधीर द्वारा ₹ 50,000 की पूंजी नियोजित की गई है। महेश लाभों का बंटवारा बराबर चाहता है।
 - (ई) सुधीर पूंजी पर 6 प्रतिशत ब्याज चाहता है।
2. बताईयें कि निम्न कथन सही है अथवा गलत।
 - (अ) बिना लिखित अनुबन्ध के गठित की गई साझेदारी वैध साझेदारी है।
 - (आ) प्रत्येक साझेदार व्यापार का स्वामी एवं अन्य साझेदारों के लिये ऐजेण्ट होता है।
 - (इ) बैंकिंग व्यवसाय करने वाली साझेदारी फर्म में अधिकतम 20 व्यक्ति हो सकते हैं।
 - (ई) साझेदारों के मध्य आपसी विवाद निपटाने की विधि साझेदारी संलेख का भाग नहीं हो सकती।
 - (उ) यदि साझेदारी संलेख मौन है तो आहरण पर 6 % वार्षिक की दर से ब्याज लगाया जा सकता है।
 - (ए) यदि साझेदारी संलेख ऋण पर ब्याज के सम्बन्ध में मौन है तो साझेदारों द्वारा दिये गये ऋण पर साझेदारों को 12 % वार्षिक ब्याज दिया जायेगा।

साझेदारी लेखों के सम्बन्ध में विशिष्ट बातें –

साझेदारी लेखों के सम्बन्ध में निम्न विशिष्ट मुद्दों पर विशेष ध्यान दिया जाना आवश्यक है –

- साझेदारों के पूंजी खातों का संधारण,
- लाभों का निर्धारण एवं बंटवारा,
- लाभों का गलत बंटवारा होने पर समायोजन,
- ऐसी स्थिति में जब किसी साझेदार को न्यूनतम गारण्टी दी जाती है तो शेष बचे साझेदारों में लाभों के बंटवारे का तरीका, तथा
- साझेदारी फर्म का पुनर्निर्माण।

साझेदारों के पूंजी खाते

एक साझेदारी फर्म में साझेदारों से सम्बन्धित व्यवहारों को उनके सम्बन्धित पूंजी खातों में लिखा जाता है। सामान्यतः प्रत्येक साझेदार का पूंजी खाता पृथक से तैयार किया जाता है। साझेदारों के पूंजी खाते बनाने के सम्बन्ध में दो विधियां प्रचलित हैं, जो कि निम्न हैं –

- (1) परिवर्तनशील पूंजी खाता विधि, तथा
- (2) स्थाई पूंजी खाता विधि।

परिवर्तनशील पूंजी खाता विधि

परिवर्तनशील पूंजी खाता विधि के अन्तर्गत केवल एक ही खाता, पूंजी खाता, प्रत्येक साझेदार का पृथक पृथक संधारित किया जाता है। इसी खाते में साझेदारों से सम्बन्धित सभी व्यवहारों का लेखा किया जाता है जैसे कि पूंजी पर ब्याज, आहरण पर ब्याज, वेतन, कमीशन तथा लाभ एवं हानियों में हिस्सा। इसके प्रभाव से साझेदारों के पूंजी खातों का शेष प्रतिवर्ष परिवर्तित होता रहता है।

साझेदारों के पूंजी खाते के डेबिट एवं क्रेडिट पक्ष में सामान्यतः निम्न मद्दें आती हैं –

क्रेडिट पक्ष (जमा पक्ष)

1. लगाई गई पूंजी या प्रारम्भिक शेष,
2. वर्ष के दौरान लगाई गई अतिरिक्त पूंजी, यदि कोई हो,
3. पूंजी पर ब्याज, यदि कोई हो,
4. साझेदारों को वेतन, यदि कोई हो,
5. साझेदारों को कमीशन एवं बोनस,
6. लाभ में हिस्सा, इत्यादि

डेबिट पक्ष (नामें पक्ष)

1. वर्ष के दौरान किये गये आहरण यदि कोई हो,
2. आहरण पर ब्याज यदि कोई हो,
3. हानियों में हिस्सा यदि कोई हो,
4. पूंजी की निकासी यदि कोई हो,
5. अन्तिम शेष।

इस प्रकार एक साझेदार को पूंजी खाता निम्न प्रकार होता है –

Partners' Capital Account
(Format under fluctuating method)

Dr.						Cr.	
Date	Particulars	J.F	Amount (Rs.)	Date	Particulars	J.F.	Amount (Rs.)
	Drawings		xxxx		Opening balance		xxxx
	Interest on drawings		xxxx		Addition to capital		xxxx
	Share of loss		xxxx		Interest on capital		xxxx
	Withdrawal of capital		xxxx		Salary		xxxx
	Closing balance		xxxx		Commission/Bonus		xxxx
					Share of profit		xxxx
	Total		xxxx		Total		xxxx

नोट :- एक साझेदार का पूंजी खाता सामान्यतः जमा शेष बताता है परन्तु कुछ विशेष परिस्थितियों में जैसे अधिक निकासी या साझेदार के दिवालिया होनें पर यह नाम शेष भी हो सकता है।

स्थायी पूंजी खाता विधि

स्थायी पूंजी खाता विधि के अन्तर्गत साझेदारों के पूंजी खातों का शेष सदैव स्थिर रहता है जब तक की साझेदारों के बीच में किये गये अनुबन्ध के अन्तर्गत किसी साझेदार द्वारा वर्ष के दौरान अतिरिक्त पूंजी न लगाई हो अथवा पूंजी की निकासी नहीं की गई हो। इसलिये अन्य सभी मद्दें जैसे पूंजी पर ब्याज, आहरण, आहरण पर ब्याज, वेतन, कमीशन एवं लाभ अथवा हानियों में हिस्सा इत्यादि मद्दें पूंजी खाते में नहीं दिखाई जाती है। इन सभी व्यवहारों के लिये एक पृथक खाता जिसे साझेदारों का चालू खाता कहते हैं खोला जाता है। इस प्रकार स्थाई पूंजी खाता विधि में प्रत्येक साझेदार के दो खाते संधारित किये जाते हैं—(अ) पूंजी खाता, तथा (आ) चालू खाता। इस सम्बन्ध में यह ध्यान रखना चाहिये कि पूंजी खाते का शेष वर्ष प्रतिवर्ष समान रहता है जब तक कि नई पूंजी न लगाई हो अथवा पूंजी की निकासी नहीं की गई हो जबकि चालू खाते का शेष वर्ष प्रतिवर्ष परिवर्तित होता रहता है।

उदाहरण —1

1 अप्रैल, 2008 को युवराज एवं समृद्धि द्वारा साझेदारी व्यवसाय चालू किया गया। अपने पूंजी के हिस्से के रूप में युवराज द्वारा ₹ 40,000 लगाये एवं समृद्धि द्वारा ₹ 25,000 लगाये गये। साझेदारों द्वारा तय किया गया कि वे लाभ को 2:1 में बाटेंगे। युवराज वेतन के रूप में ₹ 6,000 प्रतिवर्ष प्राप्त करने का अधिकारी है। पूंजी पर ब्याज 6 प्रतिशत वार्षिक दिया जायेगा। युवराज एवं समृद्धि द्वारा 31 मार्च, 2009 तक कमश: ₹ 4,000 एवम् ₹ 8,000 का आहरण किया गया। पूंजी पर ब्याज एवं युवराज का वेतन घटाने के पश्चात् फर्म का लाभ ₹ 12,000 था। साझेदारों के पूंजी खाते बनाईये जबकि पूंजी खाते परिवर्तनशील पूंजी खाता विधि के अनुसार बनाये जाते हैं।

हल :—

Books of YUVRAJ and SAMRIDDHI

YUVRAJ's Capital Account

Dr.				Date	Particulars	J.F.	Cr.
Date	Particulars	J. F.	Amount (Rs.)	Date	Particulars	J.F.	Amount (Rs.)
	Drawings		4,000		Cash		40,000
					Interest on Capital		2,400
					Salary		6,000
	Balance c/f		52,400		Profit and Loss Appropriation A/c. (Share of profit 2/3 of Rs. 12,000)		8,000
	Total		56,400		Total		56,400

SAMRIDDH's Capital Account

Dr.

Cr.

Date	Particulars	J. F.	Amount (Rs.)	Dat e	Particulars	J.F.	Amount (Rs.)
	Drawings		8,000		Cash		25,000
	Balance c/f		22,500		Interest on Capital		1,500
					Profit and Loss Appropriation A/c(Share of profit 1/3 of Rs.12,000)		4,000
	Total		30,500		Total		30,500

लाभो का बंटवारा

साझेदारी फर्म की दशा में, शुद्ध लाभ (पूँजी पर व्याज, साझेदारों का वेतन एवं कमीशन, आहरण पर व्याज इत्यादि घटाने के पश्चात्) सभी साझेदारों में उनके द्वारा पूर्व में तय किये गये लाभ विभाजन के अनुपात में बांटे जायेंगे। किसी विशिष्ट अनुबन्ध के अभाव में अथवा साझेदारी संलेख के मौन होने की दशा में साझेदारों में लाभो का बटवारा समान रूप से होगा।

लाभ हानि नियोजन खाता

साझेदारी फर्म के लाभ हानि खाते द्वारा दर्शाये गये शुद्ध लाभ में कुछ समायोजन, जैसे पूँजी पर व्याज, आहरण पर व्याज, साझेदारों के वेतन एवं कमीशन इत्यादि का, यदि संलेख के अनुसार दिया जाना हो तो, समायोजन किया जाना होता है। इस उद्देश्य के लिये लाभ हानि नियोजन खाता बनाया जाता है। यह लाभ हानि खाते का ही विस्तार है एवं साझेदारों के मध्य किस प्रकार लाभ का बंटवारा होना है यह दर्शाता है। इस खाते को शुद्ध लाभ एवं आहरण पर व्याज से क्रेडिट किया जाता है तथा पूँजी पर व्याज एवं साझेदारों के वेतन एवं कमीशन से डेबिट किया जाता है। उपरोक्त समायोजन करने के पश्चात् लाभ हानि नियोजन खाते द्वारा दिखाये गये लाभ अथवा हानि को साझेदारों के मध्य पहले से तय किये गये लाभ हानि अनुपात में बांट दिया जाता है। लाभ हानि नियोजन खाता बनाने के लिये विभिन्न मदों के सम्बन्ध में निम्न लेखांकन प्रविष्टीया की जाती है—

1. पूँजी पर व्याज के लिये (For Interest on Capital)

(i) साझेदारों की पूँजी पर व्याज साझेदारों के पूँजी/चालू खाते में जमा करने के लिये

Interest on Capital a/c Dr.

Partners' Capital/Current a/c

(ii) साझेदारों की पूँजी पर व्याज लाभ हानि नियोजन खाते में हस्तान्तरण करने के लिये

Profit and Loss Appropriation a/c Dr.

Interest on Capital a/c

2. आहरण पर व्याज के लिये (For Interest on Drawings)

(i) साझेदारों के आहरण पर व्याज साझेदारों के पूँजी/चालू खाते में नामे करने के लिये

Partners Capital/Current a/c Dr.

Interest on Drawings a/c

(ii) साझेदारों के आहरण पर व्याज लाभ हानि नियोजन खाते में हस्तान्तरण करने के लिये

Interest on Drawings a/c Dr.

Profit and Loss Appropriation a/c

3. साझेदारों को वेतन (**Partner's Salary**)

(i) साझेदारों को वेतन साझेदारों के व्यक्तिगत खातों में प्राप्ति है एवं यह फर्म के लाभों पर प्रभाव डालता है इसका लेखांकन हेतु निम्न प्रविष्टी की जायेगी।

Salary to Partner a/c Dr.

Partner Capital/Current a/c

(ii) साझेदारों को दिये गये वेतन को लाभ हानि नियोजन खाते में स्थानान्तरण पर

Profit and Loss Appropriation a/c Dr.

Salary to partner a/c

4. साझेदारों को कमीशन (**Partner's Commission**)

(i) साझेदारों को कमीशन साझेदारों के व्यक्तिगत खातों में प्राप्ति है एवं यह फर्म के लाभों पर प्रभाव डालता है इसका लेखांकन हेतु निम्न प्रविष्टी की जायेगी।

Commission to partner a/c Dr.

Partner's capital/current a/c

(ii) साझेदारों को दिये गये कमीशन को लाभ हानि नियोजन खाते में स्थानान्तरण पर

Profit and Loss Appropriation a/c Dr.

Commission to partners a/c

5. लाभ हानि नियोजन खाते से संचयों में स्थानान्तरण पर (**For Transfer to Reserve**)

Profit and Loss Appropriation a/c Dr.

Reserve

6. लाभ हानि नियोजन खाते के बंटवारे पर (**For share of Profit or Loss on Appropriation**)

लाभ होने पर (**If Profit**)

Profit and Loss Appropriation a/c Dr.

Partner's Capital/Current a/c

हानि होने पर (**If Loss**)

Partner's Capital/Current a/c Dr.

Profit and Loss Appropriation a/c

The Profit and Loss Appropriation Account will appear as follows:

Profit and Loss Appropriation Account

Dr. Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount (Rs.)	Date	Particulars	J.F.	Amount (Rs.)
	Net Loss as per Profit and Loss A/c (if loss)		xxx		Net profit as per Profit and Loss A/c (if profit)		xxx
	Interest on Capital A × × B × ×		xxx		Interest on drawings A × × B × ×		xxx
	Partner's Salary		xxx		Capital A/cs		xxx

	Partner's Commission		xxx		Share of loss (if loss) A × × B × ×	
	Reserve(transfer)		xxx			
	Capital A/cs - Share of profit (if profit) A × × B × ×		xxx			
	Total		xxx	Total		xxx

पूंजी पर ब्याज की गणना

यदि साझेदारी संलेख में साझेदारों द्वारा लगाई गई पूंजी पर ब्याज देने के सम्बन्ध में व्यवस्था है तो साझेदारों को पूंजी पर ब्याज दिया जा सकता है। पूंजी पर ब्याज की गणना समय, दर एवं राशि के आधार पर की जाती है। सामान्यतः पूंजी पर ब्याज की गणना करते समय निम्न बातों का ध्यान रखा जाता है –

1– सामान्यतः पूंजी के प्रारम्भिक शेष पर पूरे वर्ष का ब्याज दिया जाता है।

2– वर्ष के दौरान यदि अतिरिक्त पूंजी लगाई गई है तो शेष अवधि के लिये ऐसी पूंजी पर ब्याज की गणना की जाती है।

3– यदि वर्ष के दौरान पूंजी के किसी भाग की निकासी की जाती है तो ऐसी पूंजी जिस अवधि के लिये व्यापार में रही है उसका ब्याज प्रथक से गणना कर जोड़ दिया जाता है।

उदाहरण के लिये :— Y के पूंजी खाते का प्रारम्भिक शेष ₹.30,000 था। वर्ष के मध्य में उसके द्वारा ₹.10,000 पूंजी का आहरण किया गया। वह पूंजी पर 10 प्रतिशत वार्षिक ब्याज का अधिकारी है तो पूंजी पर ब्याज की गणना निम्न प्रकार की जायेगी ।

$$(20,000 \times 10/100) + (10,000 \times 10/100 \times 1/2) = \text{Rs. } 2,500$$

वैकल्पिक रूप से पूंजी पर ब्याज की गणना हेतु व्यापार में लगी पूंजी को समय के आधार पर भी गणना की जाती है उपरोक्त उदाहरण में ब्याज की गणना निम्न प्रकार भी की जा सकती है –

$$(30,000 \times 10/100 \times 1/2) + (20,000 \times 10/100 \times 1/2) = \text{Rs. } 2,500.$$

उदाहरण —2 (पूंजी पर ब्याज)

मौना एवं रौमा एक फर्म में साझेदार हैं 1 जनवरी, 2008 को उनके पूंजी खाते का शेष कमशः ₹.20,000 एवं ₹. 15,000 था। वर्ष के दौरान 1 मई 2008 को मौना द्वारा ₹.10,000 अतिरिक्त पूंजी लगाई गई एवं 1 जुलाई, 2008 को रौमा द्वारा ₹.15,000 की अतिरिक्त पूंजी लगाई गई। रौमा द्वारा 1 अक्टूबर 2008 को ₹.5,000 का आहरण किया गया। पूंजी पर 6 प्रतिशत वार्षिक की दर से ब्याज दिया जाता है। साझेदारों की पूंजी पर ब्याज की गणना किजियें।

Solution

Statement showing calculation of interest

Particulars	Mona Rs.	Roma Rs.
1. Interest on capital balance on Jan 1, 2008: Mona (20,000×6/100) Roma (15,000×6/100)	1,200	900
2. Add interest on additional capital: Mona (10,000×6/100×8/12) Roma (15,000×6/100×6/12)	400	450
3. Less: Interest on capital withdrawn by Roma (5000×3/12×6/100)		(75)
Total Interest Payable	1,600	1,275

आहरण पर ब्याज की गणना

यदि साझेदारी संलेख में आहरण पर ब्याज के सम्बन्ध में व्यवस्था है तो, साझेदारों के आहरण पर ब्याज वसूली की जावेगी। आहरण पर ब्याज की गणना उस समय, के लिये की जायेगी जिस अवधि के लिये राशि का आहरण किया गया है। आहरण पर ब्याज के गणना के सम्बन्ध में निम्न स्थितियां हो सकती हैं।

1— जब आहरित राशि, ब्याज की दर एवम् आहरण तिथि ज्ञात हो

माना कि रिची एक फर्म में साझेदार है एवं 1 अक्टूबर 2008 को ₹.20,000 का आहरण करता है आहरण पर ब्याज 10 प्रतिशत वार्षिक की दर से वसूल किया जाता है आहरण पर ब्याज होगा —

$$\text{Rs. } 20000 \times (10/100) \times (3/12) = \text{Rs. } 500$$

2— जब आहरित राशि एवम् ब्याज की दर ज्ञात हो तथा आहरण की तिथि ज्ञात नहीं हो

माना कि अहमद एक फर्म में साझेदार है एवं ₹.20,000 का आहरण करता है आहरण पर ब्याज 10 प्रतिशत वार्षिक की दर से वसूल किया जाता है आहरण पर ब्याज होगा —

$$\text{Rs. } 20000 \times (10/100) \times (6/12) = \text{Rs. } 1000$$

इस सम्बन्ध में ध्यान रखा जाना चाहिये कि आहरण की तिथि ज्ञात न होने पर यह माना जाता है कि वर्ष पर्यन्त समान रूप से आहरण किया गया है, इसलिये ब्याज की गणना वर्ष के औसत अवधि, छः माह के लिये की जाती है।

3— जब प्रतिमाह निश्चित राशि का आहरण किया जाता है

ऐसी स्थिति में ब्याज की गणना के सम्बन्ध में निम्न तीन स्थितियां हो सकती हैं एवं उसी के अनुसार ब्याज वसूल किया जाता है —

(1) यदि आहरण माह के दौरान किया जाता है (ऐसी स्थिति में यह माना जायेगा कि माह के ठीक मध्य की तिथि को आहरण किया गया है), ब्याज की गणना 6 माह के लिये की जायेगी।

(2) यदि आहरण माह की प्रारम्भिक तिथि को किया जाता है तो ब्याज की गणना $6\frac{1}{2}$ माह के लिये की जायेगी।

(3) यदि आहरण माह की अन्तिम तिथि को किया जाता है तो ब्याज की गणना $5\frac{1}{2}$ माह के लिये की जायेगी।

4— यदि भिन्न भिन्न राशियां भिन्न भिन्न अन्तराल से आहरित की गई हो

ऐसी स्थिति में आहरित की गई राशि एवं वर्ष की बकाया अवधि के गुणफल के आधार पर गुणनफल के योग का एक माह का ब्याज निर्धारित दर के अनुसार वसूल किया जायेगा।

यदि स्थाई राशि नियमित अन्तराल से आहरित की जाती है तो आहरण पर ब्याज औसत अवधि के आधार पर भी ज्ञात किया जा सकता है। इस प्रकार की गणना इस तथ्य पर निर्भर करती है कि राशि का आहरण माह के प्रथम दिन अथवा अन्तिम दिन कब किया गया है।

यदि स्थिर राशि का आहरण माह के प्रथम दिन किया गया है तो औसत अवधि की गणना निम्न सुत्र की सहायता से ज्ञात की जा सकती है :—

$$\text{Average period} = (\text{Total period in months} + 1)/2$$

यदि स्थिर राशि का आहरण माह के अन्तिम दिन किया गया है तो औसत अवधि की गणना निम्न सुत्र की सहायता से ज्ञात की जा सकती है :—

$$\text{Average period} = (\text{Total period in months} - 1)/2$$

साझेदार को लाभ में गारन्टी दिया जाना

साझेदार को दी गई गारन्टी एक आश्वासन है कि साझेदार को उसके लाभ के हिस्से के रूप में न्युनतम गारन्टीकृत राशि तो प्राप्त होगी ही। इस सम्बन्ध में दो स्थितियां हो सकती हैं —

(अ) एक साझेदार को फर्म द्वारा गारन्टी, अथवा

(ब) एक साझेदार को अन्य साझेदार द्वारा व्यक्तिगत रूप से गारन्टी देना।

(अ) एक साझेदार को फर्म द्वारा गारन्टी – कभी कभी एक साझेदार को फर्म में उसके लाभ के हिस्से के रूप में न्युनतम राशि के लिये गारन्टी दी जा सकती है। इस प्रकार की गारन्टी फर्म के वर्तमान साझेदारों द्वारा संयुक्त रूप से नये प्रवेश करने वाले साझेदार को उसके प्रवेश के समय दी जाती है। इस प्रकार की गारन्टीकृत राशि उस साझेदार को उस समय देय होती है जब फर्म के कुल लाभ में नये साझेदार का हिस्सा उसकी गारन्टीकृत राशि से कम हो। इस प्रकार की कमी का वहन अन्य साझेदारों द्वारा उनके लाभ विभाजन अनुपात अथवा पूर्व में तय शुदा अन्य किसी अनुपात में की जा सकती है।

उदाहरण-3 गुन्ना एवं रिची एक फर्म में साझेदार है एवं वे अंशु को साझेदारी फर्म में साझेदार के रूप में सम्मिलित करने को सहमत होते हैं। लाभ विभाजन अनुपात 3:2:1 तय किया जाता है एवं अंशु को ₹.5000 की गारन्टी दी जाती है। वर्ष 2008 के अन्त में व्यापार द्वारा ₹.24,000 का लाभ कमाया जाता है। लाभ में अंशु का हिस्सा ₹.4000 (₹.24,000 का 1/6) होता है, यह राशि गारन्टीकृत राशि ₹.5000 से ₹.1000 कम है। इसलिये अंशु को ₹.4000 लाभ के रूप में तथा ₹.1000 (गारन्टीकृत राशि से ₹. 1000 की कमी का वहन) की कमी गुन्ना एवं रिची के खाते, उनके लाभ विभाजन अनुपात 3:2 में हस्तान्तरित कर जमा की जायेगी।

(ब) किसी साझेदार को अन्य साझेदार द्वारा व्यक्तिगत रूप से गारण्टी दिया जाना – यदि किसी नये साझेदार को पुराने साझेदार द्वारा अथवा साझेदारों द्वारा व्यक्तिगत रूप से गारण्टी दी जाती है तो ऐसी दशा में गारण्टीकृत राशि से कम लाभ का हिस्सा होने पर उक्त कमी को ऐसा गारण्टी देनें वाले साझेदार के खाते में से कम पूरी कि जायेगी।

उपरोक्त उदाहरण में यदि यह माना जाये कि अंशु को केवल गुन्ना द्वारा गारण्टी दी गई है तो ऐसी दशा में लाभों का बटवारा निम्न प्रकार होगा –

अंशु का गारण्टीकृत लाभ में हिस्सा	₹.5,000
रिची का हिस्सा (₹.24000 का 2/6)	₹.8,000
गुन्ना का हिस्सा (₹.24000 का 3/6)	₹.12,000
घटाईयें— अंशु के हिस्से की कमी	₹. 1,000
गुन्ना का वास्तविक हिस्सा	₹.11,000

अन्तिम खाते तैयार करने के पश्चात् समायोजन

कभी कभी, अन्तिम खाते बनाने एव साझेदारों के व्यक्तिगत पूँजी खाते बन्द करने के पश्चात् यह पाया जाता है कि भूलवश कुछ मर्दे छूट गई है अथवा गलत रूप से व्यवहार कर लिया गया है। ऐसी गलतियां एवं भूलें सामान्यतः पूँजी पर ब्याज, आहरण पर ब्याज, साझेदारों के वेतन इत्यादि से सम्बन्धित होती है। ऐसी स्थिति में साझेदारों के पूँजी खातों में समायोजन लाभ हानि समायोजन खातों के माध्यम से किया जाता है। समायोजन हेतु निम्न प्रक्रिया अपनाई जाती है –

1. यदि पूँजी पर ब्याज के सम्बन्ध में भूल हुई है तो सर्वप्रथम साझेदारों के पूँजी खाते का प्रारम्भिक शेष की गणना की जाती है। इस हेतु साझेदारों के अन्तिम शेष में से वर्ष में जमा किया गया लाभ का हिस्सा घटाया जाता है एवं उनके द्वारा वर्ष दौरान किये गये आहरण को जोड़ा जाता है।

2. वह राशि जिसकी भूल हुई है जैसे पूँजी पर ब्याज, साझेदारों का वेतन, इत्यादि की गणना करके कुल राशि जो साझेदारों के खाते में जमा की जानी है ज्ञात की जाती है। इसके पश्चात् निम्न जर्नल प्रविष्टि की जाती है।

Profit and Loss Adjustment a/c Dr.

Partners' Capital a/c (individually)

3. ऐसी राशि जिनकी भूल हुई है जैसे आहरण पर ब्याज, इत्यादि की गणना करके कुल राशि जो साझेदार के खाते में से घटाई जानी है ज्ञात की जाती है इसके पश्चात् निम्न जर्नल प्रविष्टि की जाती है—

Partners' Capital (individually) a/c

Dr.

Profit and Loss Adjustment a/c

4. इसके पश्चात् लाभ हानि समायोजन खाते का शेष निकाला जाता है। लाभ हानि समायोजन खाते का जमा शेष लाभ दर्शाता है तथा नामें शेष हानि दर्शाता है। इस राशि को साझेदारों में बांट दिया जाता है।

5. लाभ हानि समायोजन खाते का शेष जो उपरोक्त 4 में ज्ञात किया गया है को साझेदारों के पूँजी खातें में लाभ विभाजन अनुपात में हस्तान्तरित किया जाता है। इस प्रकार लाभ हानि समायोजन खाता बन्द हो जाता है। इस हेतु निम्न लेखा प्रविष्टि की जाती है –

यदि जमा शेष (लाभ) हो तो –

Profit and Loss Adjustment a/c

Dr.

Partners' Capital (individually) a/c

यदि नामें शेष (हानि) हो तो –

Partners' Capital (individually) a/c

Dr.

Profit and Loss Adjustment a/c

यह समायोजन लाभ हानि समायोजन खाते के बनाये बिना ही सीधे साझेदारों के पूँजी खाते में किया जा सकता है। ऐसी स्थिति में एक विवरण पत्र बनाना होगा जिससे साझेदारों के पूँजी खातें में ऐसी भूल अथवा कुछ मदें छूट जाने के कारण जिन साझेदारों की पूँजी खातों को पूर्व में अधिक क्रेडिट कर दिया गया है अब उन्हें अन्तर की राशि से डेबिट किया जायेगा तथा ऐसी भूलों अथवा मदों के छूट जाने से जिन साझेदारों के पूँजी खातों को अधिक डेबिट कर दिया गया है अब उन्हें अन्तर की राशि से क्रेडिट किया जायेगा।

ख्याति

ख्याति भी एक ऐसी मद है जिसके समायोजन की आवश्यकता साझेदारों के लाभ विभाजन अनुपात में परिवर्तन, नये साझेदार के प्रवेश अथवा किसी साझेदार की सेवा निवृति अथवा मृत्यु पर किया जाना आवश्यक है।

ख्याति का अर्थ

समय व्यतीत होने के साथ एक स्थापित व्यवसाय को उसके नाम, प्रतिष्ठा एवं विस्तृत व्यवसायिक सम्बन्धों का लाभ मिलता है जो कि ऐसे व्यवसाय को नये व्यवसाय की तुलना में अधिक लाभ कमाने में मदद करता है। लेंखांकन में ऐसे मौद्रिक लाभ हो ख्याति के नाम से जाना जाता है। यह व्यवसाय की अदृश्य सम्पत्ति है। अन्य शब्दों में ख्याति व्यापार की प्रतिष्ठा का मूल्य है जिसके आधार पर एक फर्म को भविष्य में सामान्य से अधिक लाभ होने की सम्भावना है। सामान्यतः यह महसूस किया जाता है कि एक व्यक्ति ख्याति के लिए भुगतान करता है, कुछ देता है, तो वह उसे वैसे ही व्यवसाय में अन्य फर्म की तुलना में अधिक लाभ कमाने का अवसर प्रदान करता है। अन्य शब्दों में ख्याति को भविष्य में अतिरिक्त कमाई जाने वाली आय के वर्तमान मूल्य अथवा अतिरिक्त लाभ कमाने का पूँजीकृत मूल्य के रूप में परिभाषित किया जा सकता है। अतः यह स्पष्ट है कि ख्याति तभी विद्यमान होती है जब फर्म/व्यवसाय अधिक लाभ कमाता है यदि कोई फर्म या व्यवसाय सामान्य लाभ कमाता है या हानि वहन करता है तो ख्याति का मूल्य नहीं होगा।

ख्याति के मूल्य में वृद्धि को प्रभावित करने वाले तत्व

ख्याति के मूल्य को प्रभावित करने वाले प्रमुख तत्व निम्न प्रकार हैं –

1. व्यापार की प्रकृति– एक फर्म जो बहुत अधिक उपयोगी उत्पादन करती है एवं उसकी मांग स्थिर है तो वह अधिक लाभ कमाने में सक्षम होगी और इसलिये अधिक ख्याति होगी।

2. स्थिति– यदि व्यवसाय ऐसे स्थान पर स्थित है जहां ग्राहकों का अधिक आना जाना है अथवा उपभोक्ताओं के समूह के मध्य स्थित है तो उसकी ख्याति अधिक होगी।

3. प्रबन्ध की कुशलता— यदि कोई व्यवसाय अच्छी तरह प्रबन्धित है एवं उच्च उत्पादन क्षमता एवं लागत कुशलता पर कार्य करती है तो उसकी ख्याति अधिक होगी।
4. बाजार की स्थिति — एकाधिकारी अथवा सीमित प्रतिद्वन्द्वी बाजार में फर्म अधिक लाभ कमाती है अतः उसकी ख्याति का मूल्य अधिक होगा।
5. विशेष स्थितियां— ऐसी फर्म जो विशेष स्थिति में हो जैसे आयात लाईसेंस का होना, कम दर एवं सुनिश्चित विद्युत आपूर्ति, दीर्घकालिन सामग्री प्रदाय के आदेश, प्रतिष्ठित समूह गठजोड़, एकस्व, व्यापार चिन्ह, इत्यादि के कारण विशेष लाभ कमाती है अतः ख्याति का मूल्य भी अधिक होगा।

मूल्यांकन की आवश्यकता

सामान्यतः ख्याति के मूल्यांकन की आवश्यकता तब होती है जब व्यापार को बेचा जाना होता है, परन्तु निम्न स्थितियों में भी साझेदारी फर्म की दशा में ख्याति की गणना की जानी होती है—

1. वर्तमान साझेदारों के लाभ विभाजन अनुपात में परिवर्तन होने पर,
2. नये साझेदार के प्रवेश पर,
3. साझेदार की निवृत्ति पर,
4. साझेदार की मृत्यु पर,
5. फर्म के समापन पर, तथा
6. फर्मों के एकीकरण पर।

ख्याति के मूल्यांकन की विधियां

ख्याति के मूल्यांकन की प्रमुख विधियां निम्न प्रकार हैं—

1. औसत लाभ विधि — इस विधि में ख्याति का मूल्यांकन गत वर्षों की औसत लाभ को निश्चित किये गयें वर्षों के क्रय के आधार पर किया जाता है। यह इस अवधारणा पर आधारित है कि नया स्थापित व्यवसाय अपने संचालन के दौरान प्रथम कुछ वर्षों तक लाभ कमाने योग्य नहीं होगा। इसलिये जो व्यक्ति चालू व्यवसाय को खरीदता है वह ख्याति के रूप में कुछ राशि देगा, जो ऐसे कुछ वर्षों द्वारा अर्जित किये जाने वाले लाभों के बराबर होगी। अत ख्याति की गणना गत वर्षों के औसत लाभों को ऐसे वर्षों की संख्या से गुणा कर ज्ञात की जायेगी जिस अवधि में ऐसे लाभ कमाये जायेंगे। इस उद्देश्य के लिये असामान्य लाभ एवं असामान्य हानियों का समायोजन सम्बन्धित वर्ष के लाभ से किया जाकर सामान्य लाभ (बनाये रखने योग्य लाभ) औसत लाभ गणना हेतु लिये जायेंगे।

उदाहरण-4(ख्याति)

एक फर्म गत 5 वर्षों के लाभ निम्न प्रकार थे— वर्ष 2004—रु.4,00,000; वर्ष 2005—रु.3,98,000; वर्ष 2006—रु.4,50,000; वर्ष 2007—रु.4,45,000; तथा वर्ष 2008—रु.5,00,000। फर्म की ख्याति की गणना 5 वर्षों के औसत लाभ के 4 वर्षों के क्रय के आधार पर कीजियें।

Solution

Year	Profit
Rs.	Rs.
2004	4,00,000
2005	3,98,000
2006	4,50,000
2007	4,45,000
2008	5,00,000
Total	21,93,000

Average Profit	= Total profit of last 5 years/No. of years = Rs. 21,93,000/5 = Rs.4,38,600
Goodwill	= Average Profits × No. of years purchased = Rs. 4,38,600 × 4 = Rs. 17,54,400

2. भारित औसत लाभ विधि— यह विधि औसत लाभ विधि का संशोधित रूप है। इस विधि में प्रत्येक वर्ष के लाभ को सम्बन्धित वर्षों की संख्या के भार से कमशः 1,2,3,4, इत्यादि से गुणा कर गुणनफल ज्ञात किया जाता है तथा इस गुणनफल के योग को भार के योग से भाग दिया जाकर भारित औसत लाभ ज्ञात किया जाता है। इस प्रकार भारित औसत लाभ की गणना के लिये सम्बन्धित संख्या से गुणा कर ख्याति का मूल्यांकन किया जाता है।

$$\text{Weighted Average Profit} = \frac{\text{Total of Products of Profits}}{\text{Total of Weights}}$$

$$\text{Goodwill} = \text{Weighted Average Profits} \times \text{Agreed Number of years' (Purchase)}$$

ख्याति के मूल्यांकन की भारित औसत लाभ विधि सामान्य औसत विधि की तुलना में श्रेष्ठ है क्योंकि यह वर्तमान लाभों को अधिक महत्व देती है जो कि भविष्य में फर्म द्वारा बनाये रखे जाने योग्य लाभ होते हैं। यह उस स्थिति में प्रभाव शाली है जब व्यापार के लाभ में वृद्धि अथवा गिरावट की प्रवृत्ति हों।

3. अधिलाभ विधि — ख्याति के मूल्यांकन की औसत लाभ विधि इस अवधारण पर आधारित है कि, यदि एक नया व्यवसाय प्रारम्भ किया जाता है तो, वह प्रारम्भ के कुछ वर्षों में कुछ भी लाभ नहीं कमा सकेगा इसलिये एक व्यक्ति जो चालू व्यापार खरीदता है वह ख्याति के रूप में कुछ राशि का भुगतान करें जो कि उसे आने वाले कुछ वर्षों में लाभ के रूप में प्राप्त होने वाली है। इस सम्बन्ध में यह कहा जा सकता है कि केता को होने वाला फायदा केवल लाभों में ही नहीं होता बल्कि उसके द्वारा विनियोजित पूँजी पर सामान्य प्रत्याय दर से अधिक लाभ प्राप्ति के रूप में भी होता है। इसलिये यह आवश्यक है कि ख्याति का मूल्यांकन अतिरिक्त लाभों पर किया जाये न कि वास्तविक लाभों पर। वास्तविक लाभों का सामान्य लाभों पर आधिक्य ही अधिलाभ कहलाता है।

सामान्य लाभ की गणना निम्न प्रकार की जाती है—

$$\text{Normal Profits} = \frac{\text{Capital Employed} \times \text{Normal Rate of Return}}{100}$$

माना कि एक विद्यमान फर्म रु.18000 का लाभ कमाती है एवं उसमें रु.1,50,000 विनियोजित है एवं सामान्य प्रत्याय दर 10 प्रतिशत वार्षिक है। इस प्रकार व्यवसाय का सामान्य लाभ रु.15,000 (रु.1,50,000 का 10 प्रतिशत) है, एवं इस स्थिति में अधिलाभ रु.3000 (रु.18000—रु.15000) होगा। अधिलाभ विधि में ख्याति की गणना के लिये अधिलाभ को कुछ निश्चित संख्या के वर्षों के क्रय के आधार पर ज्ञात किया जाता है, इस उदाहरण में यदि यह माना जाये कि ऐसे अधिलाभ आगामी 5 वर्षों तक मिलते रहेंगे तो ख्याति का मूल्य रु. 15000(रु.3000 × 5) होगा। इस प्रकार इस विधि में ख्याति का मूल्यांकन के लिये निम्न चरण है—

1. औसत लाभ की गणना किजिये,
2. व्यापार में विनियोजित पूँजी पर सामान्य प्रत्याय की दर से सामान्य लाभ की गणना किजियें,
3. औसत लाभ में से सामान्य लाभ घटाकर अधिलाभ ज्ञात किजिये,
4. अधिलाभों को दिये गये वर्षों की क्रय संख्या से गुणा कर ख्याति का मूल्यांकन किजियें।

उदाहरण — 5 (ख्याति)

व्यवसाय की लेखा पुस्तकें 31 दिसम्बर, 2008 को विनियोजित पूँजी रु.5,00,000 दर्शाती है तथा गत 5 वर्षों के लाभ निम्नानुसार है— वर्ष 2004—रु.40,000; वर्ष 2005—रु.50,000; वर्ष 2006—रु.55,000; वर्ष 2007— रु.70,000

तथा वर्ष 2008—रु.85,000। आपको अधिलाभों के 3 वर्षों के क्रय के आधार पर ख्याति की गणना करनी है यदि सामान्य प्रत्याय की दर 10 प्रतिशत हो।

Solution

$$\text{Normal Profits} = \frac{\text{Capital Employed} \times \text{Normal Rate of Return}}{100}$$

$$\text{Normal Profits} = \frac{500000 \times 10}{100}$$

$$= \text{Rs. } 50,000$$

Average Profits :

Year	Profit (Rs.)
2004	40,000
2005	50,000
2006	55,000
2007	70,000
2008	85,000
Total Profit	Rs. 3,00,000
Average Profit	= Rs. 3,00,000/5 = Rs. 60,000
Super Profit	= Rs. 60,000 – Rs. 50,000 = Rs. 10,000
Goodwill	= Rs. 10,000 × 3 = Rs. 30,000

4. पूंजीकरण विधि— इस विधि से ख्याति के गणना के 2 तरीके हैं—

- (अ) औसत लाभों का पूंजीकरण करके, तथा
- (ब) अधिलाभों का पूंजीकरण करके।

(अ) औसत लाभों का पूंजीकरण— इस विधि में ख्याति की गणना के लिये व्यापार के औसत लाभों का सामान्य प्रत्याय की दर से पूंजीकृत मूल्य में से वास्तविक नियोजित पूंजी (शुद्ध सम्पत्तियाँ) को घटाकर ज्ञात की जाती है। इसकी गणना के निम्न चरण हैं—

- (1) गत कुछ वर्षों की अवधि के निष्पादन के आधार पर औसत लाभों की गणना किजियें,
- (2) औसत लाभों को सामान्य प्रत्याय की दर से पूंजीकृत कर व्यापार का वास्तविक मूल्य ज्ञात कीजियें। $\text{Average Profits} \times 100/\text{Normal Rate of Return}$
- (3) व्यापार की वास्तविक नियोजित पूंजी (शुद्ध सम्पत्तियाँ), कुल सम्पत्तियों में से बाह्य दायित्व घटाकर ज्ञात किजिये। (ख्याति को छोड़कर)

$\text{Capital Employed} = \text{Total Assets (excluding goodwill)} - \text{outside liabilities}$

- (4) व्यापार के कुल मूल्य में से शुद्ध सम्पत्तिया घटाकर ख्याति के मूल्य को ज्ञात किजियें।

उदाहरण —6 (ख्याति)

एक व्यवसाय द्वारा गत कुछ वर्षों में रु.1,00,000 औसत लाभ कमाया एवं इसी प्रकार के व्यवसाय में सामान्य प्रत्याय की दर 10 प्रतिशत है, यदि व्यापार की शुद्ध सम्पत्तियों का मुल्य रु.8,20,000 हो तो ख्याति की गणना पूंजीकरण विधि के आधार पर कीजियें।

Solution:

Capitalized Value of Average Profits=

$$\frac{\text{Rs. } 1,00,000}{10} \times 100 = \text{Rs } 10,00,000$$

$$\begin{aligned}\text{Goodwill} &= \text{Capitalized Value} - \text{Net Assets} \\ &= 10,00,000 - 8,20,000 \\ &= \text{Rs. } 1,80,000\end{aligned}$$

(ब) अधिलाभों का पूंजीकरण करके— इस विधि में ख्याति के मूल्याकंन के लिये निम्न चरण है –
 (1) फर्म की विनियोजित पूंजी की गणना किजिये जो कि व्यापार की कुल सम्पत्तियों में से बाह्य दायित्व घटाने से ज्ञात होती है,

(2) सामान्य प्रत्याय की दर से उक्त विनियोजित पूंजी पर सामान्य लाभ की गणना कीजियें,

$$\text{Profit} = \text{Capital Employed} \times \text{Required Rate of Return}/100$$

- (3) व्यापार का औसत लाभ जो कि 3 से 5 वर्षों के लाभों का औसत हो सकता है, ज्ञात किजियें,
 (4) व्यापार के वास्तविक औसत लाभ में से सामान्य लाभ को घटाकर अधिलाभ ज्ञात किजिये,
 (5) अधिलाभों का सामान्य प्रत्याय की दर से पूंजीकरण किजियें, यह ख्याति का मूल्य होगा।

$$\text{Goodwill} = \text{Super Profits} \times 100/\text{Normal Rate of Return}$$

अन्य शब्दों में ख्याति अभिलाभों का पूंजीकृत मूल्य है।

उदाहरण -7 (ख्याति)—

ख्याति की गणना किजियें यदि –

(अ) व्यवसाय की ख्याति का मूल्य गत 5 वर्षों के औसत लाभों के 3 वर्षों के क्य के आधार पर गणना की जाती है—

वर्ष:-	2004	2005	2006	2007	2008
लाभ(हानि)रु.	10,000	15,000	4,000	(5,000)	6,000

(ब) यदि व्यापार की विनियोजित पूंजी रु.1,00,000 है एवं सामान्य प्रत्याय की दर 8 प्रतिशत है तथा 5 वर्षों का औसत लाभ रु.12,000 है तथा ख्याति की गणना अधिलाभों के 3 वर्षों के क्य के आधार पर की जाती है। साझेदारों का वेतन रु.3000 है।

Solution

$$(i) \text{Total Profit} = \text{Rs. } 10,000 + 15,000 + 4,000 + 6,000 - 5,000 = \text{Rs. } 30,000$$

$$\text{Average Profit} = \text{Rs. } 30,000/5 = \text{Rs. } 6,000$$

$$\text{Goodwill} = \text{Average Profit} \times 3 = \text{Rs. } 6,000 \times 3 = \text{Rs. } 18,000.$$

$$(ii) \text{Average Profit} = \text{Rs. } 12,000$$

$$\text{Remuneration to Partners} = \text{Rs. } 3,000$$

$$\text{Average actual profit} = \text{Rs. } 12,000 - \text{Rs. } 3,000 = \text{Rs. } 9,000$$

$$\text{Normal Profit} = \text{Rs. } 1,00,000 \times 8/100 = \text{Rs. } 8,000$$

$$\begin{aligned} \text{Super Profit} &= \text{Average Profit} - \text{Normal profit} \\ &= \text{Rs. } 9,000 - 8,000 = \text{Rs. } 1,000 \end{aligned}$$

$$\text{Goodwill} = \text{Super Profit} \times 3 = 1,000 \times 3 = \text{Rs. } 3,000$$

$$(iii) \text{Normal Profit} = \text{Rs. } 2,00,000 \times 10/100 = \text{Rs. } 20,000$$

$$\begin{aligned} \text{Super Profit} &= \text{Average Profit} - \text{Normal Profit} \\ &= \text{Rs. } 30,000 - 20,000 \\ &= \text{Rs. } 10,000 \\ \text{Goodwill} &= \text{Super Profit} \times 100/\text{Normal Rate of Return} \\ &= 10,000 \times 100/10 = \text{Rs. } 1,00,000 \end{aligned}$$

5. अधिलाभों के वर्तमान मूल्य के आधार पर — इस विधि के अन्तर्गत ख्याति की गणना भविष्य के अधिलाभों के वर्तमान मूल्य के आधार पर की जाती है। इसमें निम्नलिखित चरण है

- (1) व्यापार की लाभार्जन क्षमता के आधार पर भावी अधिलाभों की गणना किजियें जो 5 से 7 वर्षों के लाभों पर आधारित हो,
- (2) अपेक्षित प्रत्याय की दर का चयन किजियें,
- (3) उक्त प्रत्याय की दर के आधार पर वर्तमान मूल्य सारणी ज्ञात किजियें,
- (4) वर्तमान मूल्य को अधिलाभों से गुणा करके गुणनफल ज्ञात किजियें,
- (5) इन गुणफलों का योग ही ख्याति का मूल्य है।

उदाहरण –8 (ख्याति)

एक फर्म द्वारा आगामी 5 वर्षों के लिये लाभों का अनुमान निम्न प्रकार लगाया जाता है

Year	I	II	III	IV	V
Profits (Rs.)	1,00,000	1,20,000	90,000	1,00,000	1,50,000

फर्म की कुल सम्पत्तियां रु.10,00,000 हैं एवं बाह्य दायित्व रु.2,00,000 हैं। 10 प्रतिशत की प्रत्याय की दर से वर्तमान मूल्य सारणी निम्न प्रकार है :—

Year	I	II	III	IV	V
PVF	0.9091	0.8264	0.7513	0.6830	0.6209

ख्याति के मूल्य की गणना किजियें—

Solution

Year	I	II	III	IV	V
Profits (Rs.)	1,00,000	1,20,000	90,000	1,00,000	1,50,000
Normal Profit	80,000	80,000	80,000	80,000	80,000
Super Profit	20,000	40,000	10,000	20,000	70,000
PVF	0.9091	0.8264	0.7513	0.6830	0.6209
Present Value of Super Profits	18,182	33,056	7,513	13,660	43,463

ख्याति के मूल्य = Rs. 18,182 + 33,056 + 7,513 + 13,660 + 43,463 = Rs. ,15,874

लाभ विभाजन अनुपात में परिवर्तन

कभी कभी एक फर्म के साझेदार अपने वर्तमान लाभ विभाजन अनुपात में परिवर्तन के लिये सहमत होते हैं। जिसके परिणाम स्वरूप कुछ साझेदारों को भविष्य के लाभों में हिस्सेदारी में फायदा होता है एवं अन्य साझेदारों को त्याग करना पड़ता है। ऐसी स्थिति में वह साझेदार जिसे लाभ विभाजन अनुपात में परिवर्तन से भविष्य के लाभों में हिस्सेदारी में फायदा होता है वह अन्य साझेदारों को, जिन्होंने त्याग किया है, उनके हिस्सेदारी को क्य करके त्याग करने वाले साझेदार को प्रभावित राशि की क्षतिपूर्ति प्रदान करता है।

उदाहरण के लिये रिची एवं तुषार एक फर्म में साझेदार हैं जो लाभों को 3:2 में बाटते हैं, वे निर्णय करते हैं कि भविष्य में वे लाभों को बराबर बराबर बाटें। ऐसी स्थिति में रिची अपने हिस्से का 1/10 भाग ($3/5 - 1/2$) का त्याग करता है एवं तुषार को 1/10 भाग का फायदा हो रहा है। अतः तुषार, रिची को उसके भविष्य के लाभों के त्याग के लिये क्षतिपूर्ति करेगा।

इस प्रकार क्षतिपूर्ति की राशि ख्याति की राशि के अनुपात में होगी।

माना कि ख्याति की कुल राशी की गणना रु.50000 की गई ऐसी स्थिति में तुषार रु.50,000 का 1/10 भाग यथा रु.5000 रिची को भुगतान करेगा। वैकल्पिक रूप से तुषार के पूंजी खाते को रु.5000 से नामे किया जायेगा तथा रिची के पूंजी खाते को रु.5000 से जमा किया जायेगा। इस प्रकार निम्न लेखा प्रविष्टि की जायेगी—

Tushar's Capital a/c	Dr.	5,000
Richi's Capital a/c		5,000

वैकल्पिक रूप से यदि यह राशि फायदा प्राप्त करने वाले साझेदार द्वारा त्याग करने वाले साझेदार को निजी रूप से भी दी जा सकती है ऐसी स्थिति में लेखा पुस्तकों में प्रविष्टी नहीं की जायेगी। साझेदारों के लाभ विभाजन अनुपात में परिवर्तन होने पर क्षतिपूर्ति के रूप में ख्याति के भुगतान के अलावा कुछ और समायोजन भी साझेदारों के पूंजी खाते में करने होते हैं जो संचयों एवं सम्पत्तियों एवं दायित्वों के पुर्णमूल्याकांक्ष के सम्बन्ध में होते हैं। ये सभी मामले जो साझेदारों के प्रवेश अथवा निवृति पर समान रूप से होते हैं। ये समस्त मामले साझेदारों के प्रवेश वाले अध्याय में विस्तृत रूप से समझाये जायेंगे।

संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी

एक जीवन बीमा पॉलिसी जो एक साझेदारी फर्म के सभी साझेदारों के जीवन पर संयुक्त रूप से लिया जाये, संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी कहलाती है। एक फर्म का उसके सभी सदस्यों के जीवन में बीमा योग्य हित होता है अतः किसी साझेदार की निवृति पर उसे अथवा उसकी मृत्यु पर उसके उत्तराधिकारियों को उसके हिस्से की राशि के भुगतान के लिये वित्त व्यवस्था हेतु संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी ले ली जाती है।

बीमा पॉलिसी के लिये प्रीमियम का भुगतान सभी साझेदारों द्वारा निजी रूप से अथवा फर्म के द्वारा दिया जा सकता है। संयुक्त बीमा जीवन पॉलिसी की परिपक्कता किसी एक साझेदार की मृत्यु अथवा अवधि की समाप्ति, जिसके लिये पॉलिसी ली गई थी, पर होती है। पॉलिसी की परिपक्कता से आशय बीमा कम्पनी द्वारा बीमित धन राशी का किसी साझेदार की मृत्यु अथवा बीमा अवधि की समाप्ति, दोनों में से जो पहले हो पर, राशि की देयता से है।

लेखांकन का तरीका –

संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी में प्रीमियम का भुगतान साझेदारों द्वारा या तो निजी रूप से किया जा सकता है अथवा फर्म द्वारा किया जा सकता है। यदि साझेदारों द्वारा मिलकर निजी रूप से प्रीमियम किस्त का भुगतान किया जाता है तो लेखापुस्तकों में कोई भी प्रविष्टी नहीं की जायेगी परन्तु जब बीमा प्रीमियम किस्त का भुगतान फर्म द्वारा किया जा रहा है तो ऐसी दशा में संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी व्यापार के लेखा पुस्तकों में दर्शाई जायेगी। इस प्रकार लेखा पुस्तकों में प्रविष्टी इस तथ्य पर निर्भर करती है कि बीमा प्रीमियम किस्त को आयगत खर्चा माना गया है अथवा पूंजीगत खर्चा। यदि बीमा प्रीमियम किस्त को आयगत खर्चा माना गया है तो व्यापार की पुस्तकों में एक खाता संयुक्त जीवन बीमा प्रीमियम खाता खोला जायेगा। वार्षिक रूप से भुगतान किये गये प्रीमियम राशि से यह खाता डेबिट किया जायेगा तथा रोकड़ बही में रोकड़ खाते में जमा किया जायेगा। वर्ष के अन्त में संयुक्त जीवन बीमा प्रीमियम खाता को संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी खाते में हस्तान्तरित कर दिया जायेगा। इन दो प्रविष्टयों द्वारा प्रीमियम का भुगतान एवं लाभ हानि खाते से इसे अपलिखित करने की प्रविष्टियां प्रतिवर्ष की जायेगी। परिपक्कता पर पॉलिसी की परिपक्कता राशि बीमा कम्पनी से प्राप्त होने पर सभी साझेदारों के पूंजी खाते में, सेवा निवृत होने वाले अथवा मृतक साझेदार के खाते सहित, उनके लाभ विभाजन अनुपात में जमा कर दी जाती हैं। जब चुकाये गये प्रीमियम को पूंजीगत खर्चा माना जाता है तब फर्म की पुस्तकों में संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी खाता खुला रहता है जो कि सम्पत्ति खाता होता है। भुगतान किये गये प्रीमियम को इस खाते में डेबिट किया जाता है एवं बैंक खाते को क्रेडिट किया जाता है। वर्ष के अन्त में संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी खाते को इसके समर्पण मूल्य तक कम करने हेतु चुकाये गये प्रीमियम एवं इसके समर्पण मूल्य के अन्तर की राशि से इस खाते को डेबिट किया जाता है। समर्पण मूल्य से आशय ऐसी धनराशि से है जो पॉलिसी की परिपक्कता से पूर्व पॉलिसी को पॉलिसी धारकों द्वारा बीमा कम्पनी को समर्पित करने पर बीमा कम्पनी द्वारा भुगतान की जाती हैं। परिपक्कता के समय संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी को बीमा कम्पनी से प्राप्त दावे की राशि से क्रेडिट किया जाता है, तत्पश्चात् संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी खाते के शेष को साझेदारों में उनके लाभ विभाजन अनुपात में हस्तान्तरित करते हुये बन्द कर दिया जाता है।

इस अध्याय में प्रयुक्त किये गये परिभाषिक शब्दावली

- साझेदारी,
- साझेदारी फर्म,
- साझेदार,
- साझेदारी संलेख,
- साझेदारों के पूंजी खाते,
- साझेदारों के चालू खाते,
- लाभ हानि नियोजन खाता,
- लाभ हानि समायोजन खाता,
- ख्याति,
- अधिलाभ,
- औसत लाभ,
- व्यापार का पूंजीकृत मूल्य,
- नियोजित पूंजी,

संक्षेप में –

1. साझेदारी की परिभाषा एवं इसकी प्रमुख विशेषतायें

“साझेदारी उन व्यक्तियों का पारिस्परिक सम्बन्ध है जो उन सबके द्वारा या उन सबकी ओर से किसी एक साझेदार द्वारा संचालित व्यापार का लाभ आपस में बांटने के लिये सहमत होते हैं”, को साझेदारी कहते हैं। साझेदारी की प्रमुख विशेषतायें—(1) दो या दो से अधिक व्यक्तियों का होना, (2) साझेदारों के मध्य अनुबन्ध का होना, (3) वैधानिक व्यापार, (4) लाभों का बटवारा, और (5) व्यवसाय का संचालन सभी के द्वारा या उनमें से किसी एक के द्वारा सभी के लिये, है।

2. साझेदारी संलेख का आशय एवं इसके तत्त्व

साझेदारी के मध्य सम्बन्धों को परिभाषित करने वाले प्रपत्र जिस पर सभी साझेदार सहमत है, साझेदारी संलेख कहते हैं। सामान्यतः इसमें साझेदारों के आपसी अधिकार एवं उत्तरदायित्व, फर्म के हिसाब किताब की पुस्तके एवम् प्रपत्र को सुरक्षित अभिरक्षण के सम्बन्ध में, अंकेक्षण की नियुक्ति का तरीका, नये साझेदार के प्रवेश, साझेदारों की निवृत्ति, मृत्यु इत्यादि के सम्बन्ध में हिसाब किताब के नियम, फर्म के समापन पर हिसाब किताब के निपटारे के नियम, सम्मिलित होते हैं।

3. साझेदारी अधिनियम के लेखांकन सम्बन्धी प्रावधान

सामान्यतः एक साझेदारी संलेख में साझेदारों के सभी आपसी अधिकार एवं कर्तव्य सम्मिलित होते हैं परन्तु यदि कुछ मुद्दों पर साझेदारी संलैख मौन है तो भारतीय साझेदारी अधिनियम 1932 के प्रावधान लागू होंगे।

साझेदारी अधिनियम के अनुसार सभी साझेदार लाभ समान रूप से बाटेंगे, कोई भी साझेदार वेतन का अधिकारी नहीं होगा, पूंजी पर ब्याज नहीं दिया जायेगा तथा न ही आहरण पर ब्याज लगाया जायेगा। परन्तु साझेदार द्वारा फर्म को ऋण देने पर वह 6 प्रतिशत वार्षिक ब्याज प्राप्त करने का अधिकारी होगा।

4. स्थिर एवं परिवर्तनशील विधि से साझेदारों के पूंजीखाते तैयार करना

साझेदारों से सम्बन्धित सभी प्रकार के लेनदेनों को सम्बन्धित साझेदार के पूंजी खातें जो व्यापार की पुस्तकों में खुले हुये हैं में लिखा जाता है, साझेदारों के पूंजी खाते परिवर्तनशील पूंजी खाता विधि अथवा स्थिर पूंजी विधि

से बनाये जा सकते हैं, परिवर्तनशील पूँजी विधि में साझेदार से सम्बन्धित सभी व्यवहारों का लेखा उसके पूँजी खातें में किया जाता है जबकि स्थिर पूँजी विधि में साझेदार की पूँजी की राशि स्थिर रहती है एवं पूँजी पर ब्याज, आहरण, आहरण पर ब्याज, वेतन, कमीशन, लाभ अथवा हानियों में हिस्सा इत्यादि व्यवहारों का लेखा उनके पूँजी खातें में नहीं किया जाता है बल्कि एक प्रथक खाता, साझेदारों का चालू खाता के नाम से खोला जाकर उसमें लेखांकन किया जाता है।

5. लाभों एवं हानियों का विभाजन

साझेदारों में लाभों का बटवारा लाभ हानि नियोजन खाते के माध्यम से किया जाता है जो कि लाभ हानि खातें का विस्तार ही है। सामान्यतः पूँजी पर ब्याज, साझेदारों को वेतन एवं कमीशन लाभ हानि खाते के डेबिट पक्ष में लिखे जाते हैं तथा आहरण पर ब्याज लाभ हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में दशप्रया जाता है तथा लाभ हानि खाते का शेष लाभ हानि नियोजन खाते में स्थानान्तरित कर दिया जाता है तथा इस शेष को लाभ हानि नियोजन खाते में साझेदारों के लाभ विभाजन अनुपात में बांटकर उनके पूँजी खातों में स्थानान्तरित कर दिया जाता है।

6. किसी साझेदार को न्युनतम लाभ की गारन्टी

कभी कभी एक साझेदार को न्युनतम लाभ की गारन्टी दी जाती है, यदि किसी वर्ष लाभ में उसका हिस्सा गारन्टीकृत राशि से कम होता है तो उसे न्युनतम गारन्टीकृत राशि दी जाती है एवं अन्तर की राशि अन्य सोझेदार/साझेदारों अथवा फर्म द्वारा पूर्व में तयशुदा अनुपात या आधार पर वहन की जाती है।

7. लेखा पुस्तके बन्द होने के पश्चात् समायोजन

यदि फर्म के अन्तिम खाते बनाने के बाद कुछ भूल-चुक, जैसे पूँजी पर ब्याज, आहरण पर ब्याज, साझेदारों का वेतन कमीशन इत्यादि के बारे में पता चलता है तो साझेदारों के पूँजी खातों में लाभ हानि समायोजन खातें के माध्यम से आवश्यक समायोजन किये जाते हैं।

8. ख्याति का अर्थ एवं मूल्यांकन की विधियां

समय व्यतीत होने के कारण एक फर्म विभिन्न तत्वों के कारण, विस्तृत व्यवसायिक सम्पर्क एवं अपने नाम के कारण, एक नये स्थापित व्यवसाय की तुलना में अधिक लाभ कमाती है। इस प्रकार इस महत्व का मौद्रिक मूल्य ख्याति कहलाता है। एक फर्म की दशा में ख्याति के मूल्यांकन की अवस्था तब होती है जब फर्म का पुर्णसंगठन होता है जैसे नये साझेदार का प्रवेश या साझेदारों की निवृति इत्यादि। ख्याति के मूल्यांकन की 3 विधियां हैं – औसत लाभों की क्रय विधि, अभिलाभों की क्रय विधि और पूँजीकरण विधि।

9. लाभ विभाजन अनुपात में परिवर्तन का लेखांकन पर प्रभाव

जब साझेदार अपना लाभ विभाजन अनुपात परिवर्तन करते हैं तो कुछ साझेदारों को भविष्य के लाभों में फायदा होता है जबकि अन्य साझेदारों को त्याग करना पड़ता है अतः ऐसे साझेदार जिन्हें फायदा हो रहा है वे उन साझेदारों को उनके त्याग के लिये क्षतिपूर्ति के रूप में ख्याति की अनुपातिक राशि का भुगतान करते हैं अथवा उनके पूँजी खाते के माध्यम से आवश्यक समायोजन किया जाता है।

अभ्यास के लिये प्रश्न

1. बताईयें कि निम्न कथन सत्य है अथवा असत्य—

- (1) साझेदारी संलेख का लिखित होना अनिवार्य है।
- (2) स्थिर पूँजी विधि में, अतिरिक्त पूँजी, साझेदार के पूँजी खाते में दिखाई जायेगी।
- (3) साझेदार द्वारा फर्म को दिये गये ऋण पर ब्याज तब भी दिया जायेगा जबकि व्यापार को हानि हो रही हो।
- (4) आहरण पर ब्याज हमेशा कुल आहरण की राशि पर पूरे वर्ष का वसूल किया जाता है।
- (5) फर्म का व्यापार एक साझेदार द्वारा भी चलाया जा सकता है।

(6) साझेदारों के लाभ विभाजन अनुपात में परिवर्तन पर लगभग वे सभी समायोजन करने होते हैं जो सामान्यतः नये साझेदार के प्रवेश के समय किये जाते हैं।

(7) परिवर्तनशील पूंजी विधि में साझेदारों के चालू खाते बनाये जाते हैं।

(8) एक व्यवसायिक फर्म में साझेदारों का आपसी सम्बन्ध ऐजेण्ट एवं प्रधान दोनों का होता है।

सत्य— (2),(3),(5),(6),(8), असत्य (1),(4),(7)

2. राम और हरी एक फर्म में साझेदार हैं। बताईयें कि क्या निम्न दावे सही हैं यदि साझेदारी संलेख इस बारे में मौन है।

(1) राम एक सक्रिय साझेदार है एवं वह रु.10000 वार्षिक वेतन चाहता है।

(2) हरी द्वारा फर्म को ऋण दिया गया है जिस पर वह 10 प्रतिशत वार्षिक ब्याज चाहता है।

(3) राम द्वारा पूंजी रु.20,000 एवं हरी द्वारा रु.50,000 लगाई गई है एवं राम लाभ का बराबर बांटवारा चाहता है।

(4) हरी पूंजी पर 6 प्रतिशत वार्षिक ब्याज चाहता है।

दावा सही है – (3) दावा सही नहीं है (1),(2),(4)

3. लघुउत्तर प्रश्नः—

(1) साझेदारी संलेख को परिभाषित किजिये।

(2) बताईयें कि लिखित साझेदारी संलेख क्यों अच्छा माना जाता है।

(3) साझेदारों के पूंजी खाते के डेबिट पक्ष में आने वाली मद्दें बताईयें यदि पूंजी खाता स्थिर हो अथवा परिवर्तनशील हो।

(4) एक साझेदारी फर्म में ख्याति के मूल्यांकन की आवश्यकता क्यों होती है।

(5) ख्याति को प्रभावित करने वाले कारण बताईयें।

4. निबन्धात्मक प्रश्न :-

(1) साझेदारी क्या है? इसकी प्रमुख विशेषतायें बताईयें।

(2) साझेदारी अधिनियम के प्रमुख प्रावधान बताईयें जो साझेदारी लेखों से सम्बन्धित हैं।

(3) अन्तर बताईयें –

(अ) स्थिर एवं परिवर्तनशील पूंजी विधि, तथा

(ब) औसत लाभ एवं अभिलाभ।

(4) विभिन्न स्थितियों में आहरण पर ब्याज की गणना किस प्रकार की जाती है उदाहरण सहित समझाईयें।

(5) ख्याति को परिभाषित किजियें एवं इसके मूल्यांकन की विभिन्न विधियां समझाईयें।

5. मेघा एवं दिक्षिता एक फर्म में साझेदार हैं उनके 1 अप्रैल, 2008 को पूंजी खातों का शेष कमशः रु2,50,000 एवं रु.1,50,000 है, वे लाभ बराबर बांटते हैं। 1 जुलाई 2008 को वे तय करते हैं कि प्रत्येक की पूंजी रु. 2,00,000 होगी एवं इसलियें वे पूंजी खातों में आवश्यक समायोजन के पश्चात् पूंजी लगायेगें अथवा आधिक्य होने पर नकद आहरित कर लेंगे। पूंजी पर 8 प्रतिशत वार्षिक ब्याज देय है। 31 मार्च 2009 को उन दोनों के पूंजी पर ब्याज की गणना किजियें।

मेघा रु.17,000 एवं दिक्षिता रु.15,000

6. अ एवं ब एक फर्म में साझेदार हैं एवं 3:2 में लाभ विभाजन करते हैं, साझेदारी संलेख के आधार पर आहरण पर 10 प्रतिशत वार्षिक ब्याज वसूल किया जाता है। वर्ष 2008 में उनके आहरण कमशः रु.24,000 एवं रु.16,000 है। आहरण पर ब्याज की गणना किजियें यदि आहरण वर्ष भर समान रूप से किया जाता है।

अ रु. 1,200 ब रु. 800

7. गुड्डू एक फर्म में साझेदार है वह वर्ष 2008 में निम्न राशियों का आहरण करता है –

फरवरी, 1	रु. 4,000
मई, 1	रु. 10,000
जून, 30	रु. 4,000
अक्टूबर, 31	रु. 12,000
दिसम्बर, 31	रु. 4,000

आहरण पर ब्याज $7\frac{1}{2}\%$ वार्षिक वसूल किया जाता है। गुड्डू के आहरण पर वर्ष 2008 का ब्याज की गणना किजियें।

रु. 1,075

8. रिची एवं गुन्ना एक फर्म में साझेदार हैं जो लाभ बराबर बाटते हैं। वे प्रतिमाह रु. 2,000 आहरित करते हैं, आहरण पर ब्याज 10 प्रतिशत वार्षिक है। वर्ष 2008 के लिये साझेदारों के आहरण पर ब्याज की गणना किजियें यदि आहरण (1) माह के प्रारम्भ में किया जाता हो (2) माह के मध्य में किया जाता हो, (3) माह के अन्त में किया जाता हो।

प्रत्येक साझेदार का ब्याज (1) रु. 1300
(2) रु. 1200 (3) रु. 1100

प्रश्न संख्या – 1 (लेखे बन्द करने के पश्चात् समायोजन)

अशोक एवं बोस एक फर्म में बराबर के साझेदार हैं। 31 दिसम्बर, 2008 को उनके पूँजी खाते का शेष कमशः रु. 60,000 एवं रु. 50,000 था। वर्ष 2008 का लाभ जो रु. 20,000 था, के बंटवारे के पश्चात्, यह ज्ञात हुआ कि वर्ष 2008 के अन्तिम खाते बनाते समय निम्न मद्दें भूलवश छूट गई थी (1) साझेदार की पूँजी पर 6 प्रतिशत वार्षिक ब्याज दिया जाना था (2) वर्ष 2008 में उनके आहरण कमशः रु. 8,000 एवं रु. 6,000 थे। आहरण पर ब्याज 5 प्रतिशत वार्षिक लगाया जाता है (3) अशोक को रु. 5,000 का वेतन एवं बोस को रु. 2,000 का कमीशन दिया जाना था। यह निर्णय किया गया कि उपरोक्त भूलों के लिये आवश्यक समायोजन किया जाये। आवश्यक जर्नल प्रविष्टियां देते हुए, लाभ हानि समायोजन खाता बनाकर साझेदारों के पूँजी खाते तैयार किजिये।

प्रश्न संख्या 2— (लाभ हानि खाता एवं चिठ्ठा तैयार करना)

सोनू एवं मौनू एक फर्म में 3:2 लाभ विभाजन करते हुए साझेदार हैं, दिनांक 31 दिसम्बर, 2008 को उनके लेखों से निम्न तलापट तैयार किया गया

Trial Balance as on December 31, 2008

	Rs.	Rs.
Sonu's Capital		65,000
Monu's Capital		40,000
Sonu 's Drawings	4,000	
Monu 's Drawings	3,000	
Goodwill	10,000	
Plant and Machinery	40,000	
Office Furniture	5,000	
Purchases	85,000	
Sales		1,60,000
Sundry Debtors	40,500	
Sundry Creditors		14,510
Returns Inwards and Outwards	1,500	2,500
Rent	3,750	
Postage and Telegrams	500	
Advertising Expenditure	9,000	
Opening stock	11,500	
Cash in hand	16,000	
Wages	14,000	
Telephone Charges	500	

Salaries to staff	12,250	
Printing and Stationery	750	
Commission	5,000	
Travelling Expenses	2,000	
Carriage Inwards	5,800	
Motor Van	20,860	
Bills payable		8,900
Total	2,90,910	2,90,910

उपरोक्त तलपट की सहायता से 31 दिसम्बर, 2008 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिये लाभ हानि खाता एवं चिठ्ठा तैयार किजिये, निम्न समायोजन किये जाने हैं –

- 1— 31 दिसम्बर 2008 को अन्तिम रहतिया रु.12500 था।
- 2— कार्यालय फर्नीचर पर रु.250, प्लान्ट एवं मशीनरी पर 10 प्रतिशत एवं मोटरगाड़ी पर 20 प्रतिशत हास लगाया जाना है।
- 3— देनदारों पर डूबत ऋण के लिये 5 प्रतिशत का आयोजन किया जाना है।
- 4— विज्ञापन व्यय का 1/5 भाग अपलिखित किया जाना है।
- 5— साझेदारों को पूंजी पर 5 प्रतिशत वार्षिक ब्याज दिया जाना है तथा सोनू को रु.1800 वार्षिक वेतन दिया जाना है।

प्रश्न संख्या— 3 (लाभों का बंटवारा)

अशोक, चारू एवं विसू द्वारा 1 जनवरी, 2008 को साझेदारी फर्म की स्थापना करते हुए पूंजी के रूप में क्रमशः रु.50,000, रु.40,000 एवं रु.30,000 लगाये एवं लाभों का बंटवारा 3:2:1 में करने को सहमत हुए, साझेदारी संलेख के अनुसार अशोक को रु.1000 प्रतिमाह वेतन एवं चारू को रु.5000 वार्षिक कमीशन दिया जाना है। पूंजी पर 6 प्रतिशत वार्षिक ब्याज देने की व्यवस्था है। वर्ष के आहरण निम्न प्रकार थे, अशोक रु.6000, चारू रु.4000 एवं विसू रु.2000 तथा अशोक के आहरण पर रु.270, चारू के आहरण पर रु.180 तथा विसू के आहरण पर रु.90 ब्याज के रूप में वसूल किये जाने हैं। वर्ष 2008 के अन्त में रु.35660 शुद्ध लाभ था। उपरोक्त समायोजन की लेखा प्रविष्टीयां करते हुये लाभ हानि समायोजन खाता एवं साझेदारों के पूंजी खाते बनाईये।

प्रश्न संख्या— 4 (आहरण पर ब्याज)

मनीष एवं मुकेश एक फर्म में साझेदार हैं, साझेदारी संलेख के अनुसार आहरण पर 6 प्रतिशत वार्षिक ब्याज लगाया जाता है। वर्ष के दौरान 31 दिसम्बर, 2008 तक मनीष के आहरण प्रत्येक तिमाही के प्रारम्भ में रु. 5000 एवं मुकेश के आहरण प्रत्येक तिमाही के अन्त में रु.5000 थे, साझेदारों के आहरण पर ब्याज की गणना किजिये।

साझेदारी लेखे

अध्याय 2—साझेदारी फर्म का पुर्नसंगठन

अध्ययन के उद्देश्य

इस अध्याय के अध्ययन के पश्चात आप जान पायेगे—

- साझेदारी फर्म के पुर्नसंगठन की अवधारणा की व्याख्या करना
- विद्यमान साझेदारों के लाभ विभाजन अनुपात मे परिवर्तन का लेखांकन पर प्रभाव की व्याख्या करना।
- पूँजी सहभागिता मे परिवर्तन का लेखांकन पर प्रभाव की व्याख्या करना।
- सम्पत्तियों के पुर्नमूल्यांकन एवं दायित्वों के पुर्ननिर्धारण की आवश्यकता की व्याख्या करना।
- संचय एवं संचित लाभ एवं हानियों को साझेदारों के मध्य बांटना।
- पुर्नसंगठित फर्म का स्थिति विवरण तैयार करना।

साझेदारी, एक फर्म के सदस्यों के मध्य एक व्यवसाय का, जिसका उन सभी के द्वारा अथवा उनमे से किसी एक के द्वारा संचालन किया जाता है, से उत्पन्न लाभों का आपस मे बांटने का एक समझौता है, साझेदारों के मध्य सबंधों मे किसी प्रकार का परिवर्तन साझेदारी फर्म के पुर्नसंगठन का एक कारण है। साझेदारी अनुबन्ध मे किसी प्रकार का परिवर्तन होने से पुराने अनुबन्ध की समाप्ति होती है एवं एक नया अनुबन्ध अस्तित्व मे आता है। नया अनुबन्ध साझेदारी फर्म के सदस्यों के मध्य आपसी सम्बन्धों मे परिवर्तन लाता है। इस प्रकार जब-जब भी साझेदारी अनुबन्ध मे परिवर्तन होता है तो साझेदारी फर्म चालू रहती है परन्तु साझेदारी फर्म का पुर्नसंगठन किया जाता है।

फर्म का पुर्नसंगठन निम्न घटनाओं के कारण होता है—

- वर्तमान साझेदारों मे लाभ विभाजन अनुपात मे परिवर्तन।
- नये साझेदार का प्रवेश।
- किसी साझेदार की निवृत्ति।
- साझेदार की मृत्यु।
- दो साझेदारी फर्मों का एकीकरण।

साझेदारों मे लाभ विभाजन अनुपात मे परिवर्तन

कभी-कभी साझेदार अपने वर्तमान लाभ विभाजन अनुपात मे परिवर्तन करने हेतु सहमत होते है जिसके कारण किसी साझेदार को भविष्य के लाभों के हिस्से मे फायदा होता है जबकि अन्य साझेदार को अपने हिस्से का त्याग करना पड़ता है। ऐसी स्थिति मे वह साझेदार जिसे भविष्य के लाभों के हिस्से मे फायदा होता है वह अन्य साझेदार को उसके द्वारा किये गये त्याग के बदले मे कुछ राशि की क्षतिपूर्ति करता है इसे एक साझेदार द्वारा अन्य साझेदार के हिस्से को क्य करना कहते है। उदाहरण के लिए राजा एवं रानी एक फर्म में 3:2 के साझेदार है, वे भविष्य में बराबर लाभ बांटने हेतु सहमत होते है। माना कि फर्म का कुल लाभ ₹.10 था एवं राजा को पहले ₹.6 एवं रानी को ₹.4 अपने हिस्से के रूप मे मिल रहे थे वर्तमान स्थिति मे अब दोनों साझेदारों को अपने अपने हिस्से के रूप मे प्रत्येक को ₹.5 मिलेंगे। इस प्रकार राजा अपने हिस्से के रूप मे जब फर्म का लाभ ₹.10 था तो राजा अपने हिस्से का 1/10 त्याग कर रहा है एवं रानी को 1/10 हिस्से का फायदा हो रहा है। अतः रानी राजा को इस हिस्से के त्याग के लिये क्षतिपूर्ति प्रदान करती है, यह क्षतिपूर्ति की राशि फर्म की ख्याति के अनुपात मे होती है, माना कि फर्म की कुल ख्याति का मूल्यांकन ₹.1,00,000 पर किया जाता है तो इस लाभ

विभाजन अनुपात में परिवर्तन पर रानी राजा को रु.1,00,000 का 1/10 भाग अर्थात् रु.10,000 क्षतिपूर्ति प्रदान करेगी। इस हेतु रानी की पूंजी खाते को रु.10,000 से डेबिट एवं राजा के पूंजी खाते को इस राशि से क्रेडिट किया जायेगा। इसकी जर्नल प्रविष्टि निम्न प्रकार होगी –

Rani's Capital a/c Dr. 10,000

Raja's Capital a/c 10,000

साझेदारों के लाभ विभाजन अनुपात में परिवर्तन पर क्षतिपूर्ति के अलावा अविभाजित लाभों एवं संचयों के सम्बन्ध में, सम्पत्तियों का पुर्णमूल्याकांन तथा दायित्वों को पुर्णनिधारण के भी समायोजन करने होते हैं। फर्म की ख्याति के मूल्यांकन एवं इसके उपचार, संचित लाभों एवं संचयों के बटवारे तथा सम्पत्तियों एवं दायित्वों के पुर्णमूल्याकांन के सम्बन्ध में साझेदारों के लाभ विभाजन अनुपात में परिवर्तन पर निम्न प्रकार समायोजन करने होते हैं।

1— लाभों एवं संचयों का बटवारा

साझेदारी फर्म के पुर्णसंगठन के समय कुछ अविभाजित लाभ एवं संचय फर्म में हो सकते हैं, ऐसे अविभाजित लाभ एवं संचय की राशि पर वर्तमान साझेदार जो कि पुर्णसंगठन के पूर्व साझेदारी में थे का अधिकार होता है अतः इस प्रकार अविभाजित लाभ व संचय साझेदारों में उनके पुराने लाभ विभाजन अनुपात में बांट दिये जाते हैं इसके लिये निम्न लेखा प्रविष्टि की जाती है –

Profit and Loss/Reserve Dr.

Partner's capital a/c

इसी प्रकार साझेदारी फर्म के पुर्णसंगठन पर फर्म में कुछ अविभाजित हानियां भी हो सकती हैं जो कि पुराने साझेदारों के पुराने लाभ विभाजन अनुपात में बाटते हुए उनके पूंजी खाते में डेबिट कर दी जाती है। इसके लिये निम्न लेखा प्रविष्टि की जाती है

Partner's capital account Dr.

Profit and Loss a/c

कभी कभी साझेदार इस बात से सहमत हो सकते हैं कि साझेदारी फर्म में मौजूदा लाभ हानि खाते एवं संचयों के खातों को बनाया रखा जाये तो ऐसी दशा में साझेदारों के पूंजी खाते में सीधे ही समायोजन कर दिये जाते हैं ऐसी स्थिति में एक पृथक से विवरण तैयार कर साझेदारों को होने वाले लाभ या त्याग की गणना कर ली जाती है एवं समायोजन लेखा प्रविष्टि के माध्यम से लेखांकन कर दिया जाता है।

सम्पत्तियों का पुर्णमूल्याकांन एवं दायित्वों का पुर्णनिधारण

साझेदारी फर्म के पुर्णसंगठन की दशा में सम्पत्तियों का पुर्णमूल्याकांन एवं दायित्वों का पुर्णनिधारण किया जाना आवश्यक है, सम्पत्तियों का पुर्णमूल्याकांन किया जाना इसलिये आवश्यक है क्योंकि सम्पत्तियों का वर्तमान मूल्य उसके पुस्तक मूल्य से अलग हो सकता है। उदाहरण के लिये एक भूमि पुस्तकों में उसके क्य मूल्य पर विद्यमान है, जबकि उसका वर्तमान मूल्य पुस्तकों में दिखाये गये मूल्य से बहुत अधिक है अतः फर्म के पुर्णसंगठन पर भूमि का पुर्णमूल्याकांन आवश्यक है। इसी प्रकार फर्म की पुस्तकों में अन्तिम रहतिया कुछ मूल्य पर विद्यमान है परन्तु इस अन्तिम रहतिया का बाजार मूल्य मांग में कमी होने से पुस्तक मूल्य से कम है तो ऐसी स्थिति में पुस्तक मूल्य को बाजार मूल्य के बराबर लाना आवश्यक है। इसी प्रकार से फर्म के दायित्वों का भी पुर्णनिधारण किया जाता है। इसके पश्चात् जो साझेदार लाभ विभाजन अनुपात में परिवर्तन के कारण फायदे में रहता है उसे अन्य साझेदारों को जिन्होने त्याग किया है को क्षतिपूर्ति देनी होती है।

Revaluation Account

Date	Particulars	J F	Amou nt	Date	Particulars	J F	Amou nt
	Assets (Individually) decrease in value on		xxx		Assets (Individually) increase in value on		xxx

	Liabilities Increase on reassessment		xxx		Liabilities decrease on reassessment		xxx
	Capital accounts gain on revaluation		xxx		Capital account loss, if any, on		xxx
	Total		xxx		Total		xxx

इस अध्याय में प्रयुक्त किये गये शब्द

- साझेदारी फर्म का पुर्नसंगठन।
- सम्पत्तियों का पुर्नमूल्याकांन।
- दायित्वों का पुर्णनिर्धारण।
- अवितरित एवं एकत्रित लाभ एवं संचय।

सक्षेप में –

1 – साझेदारी फर्म का पुर्नसंगठन – फर्म का पुर्नसंगठन निम्न घटनाओं के कारण होता है—

- वर्तमान साझेदारों में लाभ विभाजन अनुपात में परिवर्तन,
- नये साझेदार का प्रवेश,
- किसी साझेदार की निवृत्ति,
- साझेदार की मृत्यु, तथा
- दो साझेदारी फर्मों का एकीकरण।

2 – साझेदारी फर्म के पुर्नसंगठन पर सम्पत्तियों का पुर्नमूल्याकांन एवं दायित्वों का पुर्णनिर्धारण –सम्पत्तियों का पुर्नमूल्याकांन इसलिए आवश्यक है क्योंकि सम्पत्तियों का वर्तमान मूल्य एवं पुस्तक मूल्य में अन्तर होता है। इसी प्रकार दायित्वों के भी वास्तविक मूल्य एवं पुस्तक मूल्य में अन्तर होने के कारण पुर्णनिर्धारण किया जाना अनिवार्य होता है।

3 – नई पुर्नसंगठित फर्म का चिठ्ठा तैयार किया जाना— जब सभी सम्पत्तियों का पुर्नमूल्याकांन एवं दायित्वों का पुर्णनिर्धारण कर दिया जाता है तो पुर्णनिर्धारित मूल्य के आधार पर नई फर्म का चिठ्ठा तैयार किया जाता है।

अभ्यास के लिये प्रश्न

1 रिक्त स्थानों की पूर्ति किजिये –

- (अ) साझेदारों के सम्बन्धों में परिवर्तन साझेदारी फर्म के को जन्म देता है।
- (ब) लाभ हानि खाते में जमा शेष फर्म के को प्रदर्शित करता है।
- (स) वर्तमान साझेदारों के लाभ विभाजन अनुपात में परिवर्तन से कुछ साझेदारों को एवं अन्य को त्याग करना पड़ता है।
- (द) सामान्य संचय खाते का शेष होता है।
- (य) साझेदारी फर्म के पुर्नसंगठन के समय सम्पत्तियों का पुर्नमूल्याकांन इसलिए आवश्यक हो जाता है क्योंकि उनका वर्तमान मूल्य उनके पुस्तक मूल्य से हो जाता है।

2 (अ) बताईयें कि निम्न में से कौनसा कथन सत्य है –

- (क) वर्तमान साझेदारों के लाभ विभाजन अनुपात में परिवर्तन से उनके आपसी सम्बन्धों पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है।
- (ख) वर्तमान साझेदारों के लाभ विभाजन अनुपात में परिवर्तन से साझेदारी फर्म का पुर्नसंगठन किया जाना आवश्यक नहीं है।
- (ग) वर्तमान साझेदारों के लाभ विभाजन अनुपात में परिवर्तन से साझेदारी फर्म का पुर्नसंगठन किया जाना आवश्यक है।

(ब) साझेदारी फर्म के पुर्नसंगठन पर सम्पत्तियों के मूल्य में वृद्धि होने से –

- (क) वर्तमान साझेदारों को फायदा होता है।
- (ख) वर्तमान साझेदारों को हानि होती है।
- (ग) वर्तमान साझेदारों को न तो फायदा होता है एवं न ही हानि होती है।

(स) साझेदारी फर्म के पुर्नसंगठन पर दायित्वों में वृद्धि होने पर –

- (क) वर्तमान साझेदारों को फायदा होता है।
- (ख) वर्तमान साझेदारों को हानि होती है।

(ग) वर्तमान साझेदारों को न तो फायदा होता है एवं न ही हानि होती है ।

प्रश्न संख्या 3 – लघु उत्तर प्रश्न

क) साझेदारी फर्म के पुर्नसंगठन से क्या आशय है ।

ख) साझेदारी फर्म का पुर्नसंगठन कब होता है ।

ग) अ, ब एवं स एक फर्म में 8:7:6 में लाभ विभाजन करते हुए साझेदार है, वे भविष्य में 5:3:2 में लाभ विभाजन हेतु सहमत होते है । साझेदारों के लाभ विभाजन अनुपात में परिवर्तन से होने वाले लाभ अथवा त्याग का अनुपात ज्ञात करो ।

घ) क, ख एवं ग एक फर्म में 3:2:1 में लाभ विभाजन करते हुए साझेदार है दिनांक 1 अप्रैल 2009 से वे भविष्य में लाभ समान रूप से बाटने को सहमत होते है इस उद्देश्य के लिए फर्म की ख्याति का मूल्याकांक्षा रु.2,00,000 किया जाता है । साझेदारों के फायदा एवं त्याग की गणना किजिये ।

ड) फर्म के पुर्नसंगठन पर सम्पत्तियों के पुर्नमूल्यांकन से क्या आशय है ।

च) फर्म के पुर्नसंगठन पर दायित्वों के पुर्ननिर्धारण से क्या आशय है ।

प्रश्न संख्या 1 (लाभ विभाजन अनुपात में परिवर्तन)

सुरज, प्रकाश एवं सुरेश एक फर्म में 3:3:2 के साझेदार है वे दिनांक 1 अप्रैल 2008 से लाभ समान बाटने को सहमत होते है । इस तिथि को लाभ हानि खाता रु.24,000 का क्रेडिट शेष दर्शाता है । लाभ हानि खाते को बन्द करने के स्थान पर वे सहमत होते है कि लाभ हानि खाते को पुस्तकों में बनाया रखा जाये एवं समयोजन के पृष्ठियों के माध्यम लेखांकन किया जाये । उपरोक्त हेतु आवश्यक लेखांकन पृष्ठियां किजियें ।

प्रश्न संख्या 2 (नये साझेदार का प्रवेश)

हनी एवं रौजी एक फर्म में 5:3 में लाभ बाटते हुये साझेदार है 31 मार्च 2009 को उनके स्थिति विवरण में सामान्य संचय खाता रु.80,000 का शेष बताता है । इस तिथि को वे मूरली को नये साझेदार के रूप में प्रवेश हेतु सहमत होते है । हनी रौजी एवं मूरली का नया लाभ विभाजन अनुपात 5:3:2 होगा । फर्म की पुस्तकों में समयोजन की लेखा पृष्ठियां किजिये यदि (1)सामान्य संचय खाते को साझेदारों के पूंजी खाते में हस्तान्तरित किया जाता है, अथवा (2)सामान्य संचय खाते को व्यापार की पुस्तकों में रखा जाता है ।

प्रश्न संख्या 3 (लाभ विभाजन अनुपात में परिवर्तन)

ठालू एवं स्लो एक फर्म में 3:2 में लाभ विभाजन करते हुए साझेदार है वं भविष्य में लाभ बराबर बाटने के लिये सहमत होते है । इस तिथि को उनके पुस्तकों में लाभ हानी खाता रु.20,000 का डेबिट शेष बताता है । साझेदारों के लाभ हानि अनुपात में परिवर्तन पर आवश्यक लेखा पृष्ठियां किजियें ।

प्रश्न संख्या 4 (नये फर्म का चिठ्ठा तैयार किया जाना)

अजित, बन्ना एवं चाचा एक फर्म में 2:2:1 में साझेदार है 31 मार्च 2009 उनका स्थिति विवरण निम्न प्रकार है ।

Balance Sheet of the firm as at March 31, 2008

Liabilities	Amount	Assets	Amount
Creditors	50,000	Land	50,000
Bills Payable	25,000	Building	50,000
Capital:			
Ajit	1,00,000	Plant	1,00,000
Banna	50,000	Stock	50,000
Chacha	25,000	Debtor	15,000
General Reserve	20,000	Cash	5,000
Total	2,70,000	Total	2,70,000

अजित, बन्ना एवं चाचा दिनांक 1 अप्रैल 2009 से लाभ बराबर बाटने हेतु सहमत होते है । इस हेतु वे तय करते है कि—

(1) फर्म की ख्याति का मूल्याकांक्षा रु.30,000 पर किया जाये ।

(2) भूमि का पूर्नमूल्याकांक्षा रु.80,000 पर किया जाये तथा भवन के मूल्य में 6 प्रतिशत कमी की जाये ।

(3) लेनदारों में रु.400 ऐसे समिलित है जिनका भुगतान नहीं किया जाना है इसलिये इसे अपलिखित कर दिया जाये ।

इस संबंध में—

(अ)उपरोक्त के सम्बन्ध में बिना पुर्नमूल्याकांक्षा खाता खोले आवश्यक लेखा पृष्ठियां किजियें,

(ब) साझेदारों के पूंजी खाते तैयार किजियें, तथा

(स) फर्म के पुर्नसंगठन के पश्चात् का चिठ्ठा तैयार किजियें ।

साझेदारी खाते

अध्याय— 3 साझेदारी फर्म का पुर्नसंगठन —नये साझेदार का प्रवेश

अध्ययन के उद्देश्य—

इस अध्याय के अध्ययन के पश्चात् आप जान पायेंगे कि –

- नये साझेदार के प्रवेश के समय किन मामलों में पुस्तकीय समायोजन की आवश्यकता होती है,
- साझेदारों के नये लाभ विभाजन अनुपात एवं त्याग के अनुपात की गणना,
- नये साझेदार के प्रवेश के समय विभिन्न स्थितियों में ख्याति का उपचार किस प्रकार किया जाता है,
- संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी के सम्बन्ध में आवश्यक समायोजन,
- सम्पत्तियों के पूर्णमूल्याकांन एवं दायित्वों के पुर्णनिर्धारण के सम्बन्ध में आवश्यक समायोजन,
- संचयों एवं संचित लाभ एवं हानियों के सम्बन्ध में आवश्यक समायोजन,
- नये लाभ विभाजन अनुपात के आधार पर प्रत्येक साझेदार के पूंजी की गणना एवं आवश्यक समायोजन, तथा
- नये साझेदार के प्रवेश के पश्चात् फर्म के पुर्नसंगठन पर चिठ्ठा तैयार करना।

जब किसी व्यापार में अतिरिक्त पूंजी की आवश्यकता होती है अथवा प्रबन्धकीय चातुर्य की आवश्यकता होती है अथवा दोनों की आवश्यकता हो तो एक विकल्प के रूप में नये साझेदार को प्रवेश दिया जा सकता है। एक एकल स्वामित्व व्यापार की दशा में नये व्यक्ति के प्रवेश से यह साझेदारी में बदल जाता है। साझेदारी अधिनियम 1932 के अनुसार नये साझेदार को प्रवेश सभी वर्तमान साझेदारों की सहमति से ही दिया जा सकता है। नये साझेदार के प्रवेश से साझेदारी फर्म का पुर्नसंगठन होता है एवं साझेदारी फर्म के व्यापार को चलाने के लिये वे सभी एक नये अनुबन्ध पर सहमत होते हैं। एक नये साझेदार के प्रवेश पर उसे फर्म में निम्न अधिकार प्राप्त होते हैं –

1. साझेदारी फर्म की सम्पत्तियों पर अधिकार, तथा
2. साझेदारी फर्म के लाभों में हिस्सा।

साझेदारी फर्म की सम्पत्तियों में हिस्सा हेतु एक नये साझेदार को तय शुदा राशि नकद अथवा अन्य स्वरूप में पूंजी के रूप में फर्म में लानी होती है। साझेदारी फर्म के लाभों में हिस्से के लिये भी नये साझेदार को कुछ राशि प्रीमियम (ख्याति) के रूप में देनी होती है। प्रीमियम से अभिप्राय भूतकाल में किन्ही अन्य व्यक्तियों के प्रयासों से होने वाले लाभों में हिस्सा बटाने के लिये भुगतान है। नया साझेदार इस हेतु ख्याति के रूप में कुछ राशि लाता है। फर्म में नये साझेदार के प्रवेश से उसे लाभों में हिस्सा देने से वर्तमान साझेदारों के वर्तमान हिस्सों में कमी होती है।

एक नये साझेदार के प्रवेश के समय निम्न बातों का ध्यान रखना होता है—

1. नये लाभ विभाजन अनुपात का निर्धारण,
2. त्याग के अनुपात की गणना,
3. ख्याति एवं संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी के सम्बन्ध में समायोजन,
4. सम्पत्तियों का पुर्णमूल्याकांन एवं दायित्वों का पुर्णनिर्धारण,

5. संचित लाभों , हानियों तथा संचयों का बंटवारा, तथा

6. पूंजी का समायोजन।

नये लाभ विभाजन अनुपात का निर्धारण

जब नये साझेदार का फर्म में प्रवेश होता है तो वह वर्तमान साझेदारों से लाभ का हिस्सा ग्रहण करता है । अन्य शब्दों में नये साझेदार के प्रवेश से पुराने साझेदारों को उनके लाभ के हिस्से को नये साझेदार के पक्ष में त्याग करना पड़ता है । नये साझेदार का हिस्सा क्या होगा एवं किस प्रकार वे पुराने साझेदार से प्राप्त करेगा यह सभी साझेदार आपस में मिलकर तय करते हैं । इसके कारण नये लाभ विभाजन की गणना करनी पड़ती है । माना कि एक व्यवसाय का लाभ एक ईकाई है तथा प्रत्येक साझेदार का हिस्सा इस ईकाई में प्रतिशत या अनुपात के रूप में दर्शाया जाता है उदाहरण के लिये अ एवं ब 3:2 में एक फर्म में साझेदार है एवं वे स को फर्म के लाभों में 1/6 भाग के लिये शामिल करते हैं तो ऐसी दशा में अ, ब, स का अनुपात निम्न प्रकार दर्शाया जायेगा –

अनुपात के रूप में –	अ : ब : स 3 : 2 : 1
भिन्न के रूप में	अ : ब : स $\frac{1}{2}$ $\frac{1}{3}$ $\frac{1}{6}$
प्रतिशत के रूप में	अ : ब : स 50 % 33 $\frac{1}{3}$ % 16 $\frac{2}{3}$ %

नये साझेदार के प्रवेश पर भविष्य के लाभों में उसका हिस्सा वह किसी एक या अधिक साझेदारों से प्राप्त कर सकता है । नये साझेदार के प्रवेश के पश्चात् सभी पुराने साझेदारों का लाभ विभाजन अनुपात इस बात पर निर्भर करता है कि उन्होंने नये साझेदार के पक्ष में कितना त्याग किया है अतः भविष्य के लाभों को साझेदारों में बटवारे के लिये यह आवश्यक है कि पुराने साझेदारों के लाभ के त्याग के अनुपात की गणना की जावें ।

उदाहरण (नये लाभ अनुपात विभाजन की गणना)

हीरा और मोती 3:2 में लाभ विभाजन करते हुए एक फर्म में साझेदार है उन्होंने पन्ना को 1/5 हिस्से के लिये साझेदारी में समिलित किया । हीरा, मोती एवं पन्ना का नया लाभ विभाजन अनुपात ज्ञात किजिये ।

Solution

$$\begin{aligned}
 \text{Panna's share} &= 1/5 \\
 \text{Remaining share} &= 1 - 1/5 = 4/5 \\
 \text{Hira's new share} &= 3/5 \times 4/5 = 12/25 \\
 \text{Motil's new share} &= 2/5 \times 4/5 = 8/25 \\
 \text{New profit sharing ratio will be} &= 12:8:5
 \end{aligned}$$

Note : The profit of the firm is assumed to be 1 (unit)

उदाहरण (जब एक से अधिक नये साझेदारों का प्रवेश हो तो नये लाभ विभाजन अनुपात की गणना)

"एस" एवं "जी" एक फर्म में 5:3 में लाभ विभाजित करते हुये साझेदार है उन्होंने "के" एवं "एम" को नये साझेदार के रूप में प्रवेश दिया । एस द्वारा अपने हिस्से का 1/2 भाग "के" के पक्ष में त्याग किया तथा "जी" ने अपने हिस्से का 1/3 भाग "एम" के पक्ष में त्याग किया । "एस", "जी", "के", "एम" का नया विभाजन लाभ अनुपात ज्ञात किजिये ।

Solution

S's old share	= 5/8
Share surrendered by S in favour of K	= 1/2 X 5/8 = 5/16
S's new share	= 5/8 - 5/16 = 5/16
K's Share	= 5/16
G's old share	= 3/8
Share surrendered by G for M's share	= 1/3 X 3/8 = 3/24
G's new share	= 3/8 - 3/24 = 6/24
M's Share	= 3/24

New profit sharing ratio among S, G, K and M will be 15:12:15:6.

त्याग के अनुपात की गणना – वह अनुपात जिस अनुपात में पुराने साझेदार नये प्रवेश करने वाले साझेदार के पक्ष में अपने हिस्से का त्याग करते हैं उसे त्याग का अनुपात कहते हैं। एक साझेदार द्वारा किया गया त्याग बराकर होता है, = Old share of profit – New share of profit

त्याग के अनुपात की गणना की दृष्टि से निम्न स्थितियां हो सकती हैं –

1. नये प्रवेश करने वाला साझेदार अपना लाभ का हिस्सा सभी साझेदारों से प्राप्त करता है – ऐसी स्थिति में यह माना जाता है कि सभी पुराने साझेदारों द्वारा नये साझेदार के पक्ष में अपने पुराने लाभ विभाजन के अनुपात में त्याग किया गया है। इस प्रकार सभी पुराने साझेदारों का भविष्य के लाभों में अनुपात समान ही रहता है माना कि अ एवं ब एक फर्म में 3:2 में लाभ विभाजन करते हुए साझेदार है एवं वे स को 1/6 हिस्से के लिये साझेदारी में प्रवेश देते हैं। भविष्य में अ, ब, एवं स 3:2:1 में लाभ विभाजन करेंगे क्योंकि स के 1/6 हिस्से हेतु अ, एवं ब द्वारा अपने पुराने लाभ विभाजन अनुपात 3:2 में त्याग किया गया है।

2. जब नया प्रवेश करने वाला साझेदार अपना हिस्सा किसी अन्य साझेदार से प्राप्त करता है – ऐसी स्थिति में वर्तमान साझेदार का त्याग नये साझेदार के हिस्से के बराबर होता है एवं ऐसी स्थिति में पुराने साझेदारों का नया लाभ विभाजन अनुपात परिवर्तित हो जाता है। माना कि अ एवं ब एक फर्म में 5:3 में लाभ विभाजन करते हुए साझेदार है, स को लाभों के 1/4 हिस्से के लिये प्रवेश दिया जाता है जो वह अ से प्राप्त करता है ऐसी स्थिति में त्याग केवल अ द्वारा किया जा रहा है अतः अ का नया लाभ विभाजन अनुपात उसके पुराने अनुपात में से स का हिस्सा घटाने पर ज्ञात होगा अतः इनका नया लाभ विभाजन अनुपात 3:3:2 होगा।

ख्याति का उपचार

एक फर्म की ख्याति, उसके पुराने साझेदारों द्वारा भूतकाल में किये गये प्रयासों का परिणाम होती है, इसलिये नये साझेदार के प्रवेश के समय जो कि फर्म के भविष्य के लाभों में हिस्सा प्राप्त करने का अधिकार प्राप्त करता है उसे विद्यमान साझेदारों को उनके इस प्रयासों के बदले क्षतिपूर्ति करनी होती है। इस प्रकार क्षतिपूर्ति के रूप में दिया गया भुगतान प्रीमियम या ख्याति का हिस्सा कहलाता है। लेखाकंन की दृष्टि से ख्याति के उपचार के सम्बन्ध में भिन्न भिन्न स्थितियां हो सकती हैं जो कि निम्न प्रकार हैं –

1. जब ख्याति का भुगतान निजी रूप से किया जाये

यदि नये साझेदार द्वारा पुराने साझेदारों को ख्याति के रूप में कुछ राशि व्यवसाय से बाहर निजी रूप से प्रदान की जाती है तो व्यापार की पुस्तकों में उसका लेखा नहीं किया जाता है, अतः कोई लेखाकंन प्रविष्टि व्यापार की पुस्तकों में नहीं की जाती है।

2. जब नये साझेदार द्वारा ख्याति की रकम नकद लायी जावे तथा व्यापार में रखी जावे

जब नये साझेदार द्वारा व्यापार में अपने हिस्से की ख्याति नकद रूप में लाई जाती है तो उसे पुराने साझेदारों के पूंजी खातों में स्थानान्तरित कर दिया जाता है। यहां यह तथ्य ध्यान रखने योग्य है कि नये आनेवाले साझेदार

द्वारा एक ऐसी सम्पत्ति के लिये धन राशि दी जा रही है जिसका व्यापार की पुस्तकों में कोई अस्तित्व नहीं है साथ ही एक ऐसी सम्पत्ति का विक्रय हो रहा है जो वास्तव में व्यापार की पुस्तकों में ही नहीं। नये साझेदार द्वारा ख्याति के रूप में नकद लाने पर निम्न जर्नल प्रविष्टीयां की जाती हैं—

- For bringing premium (share of goodwill)

Cash/ Bank a/c	Dr.
Premium a/c	
- For transferring goodwill to the capital accounts of the old partners in their sacrificing ratio.

Premium a/c	Dr.
Sacrificing Partner's Capital/Current a/c	

यद्यपि उपरोक्त दोनों प्रविष्टीयों के स्थान पर निम्न एक जर्नल प्रविष्टी की जा सकती है—

Cash/Bank a/c	Dr.
---------------	-----

Sacrificing Partner's Capital/Current a/c	
--	--

3. जब नये साझेदार द्वारा ख्याति की राशि नकद में न लाई जावें

एक नया साझेदार अपने हिस्से की ख्याति नकद में न लाकर किसी सम्पत्ति के रूप में भी ला सकता है। सामान्यतः ऐसी स्थिति एकल स्वामित्व वाले व्यापार की दशा में हो सकती है। नया आनेवाला साझेदार किसी अन्य के साथ में व्यापार चलाने के लिये साझेदारी फर्म में आ सकता है ऐसी स्थिति में नये साझेदार द्वारा लाई जाने वाली सम्पत्ति को डेबिट किया जाकर ख्याति खाते को उसके हिस्से की ख्याति के लिए क्रेडिट एवं नये साझेदार के पूंजी खाते को पूंजी की राशि से क्रेडिट किया जाता है। तत्पश्चात् ख्याति की राशि को त्याग करने वाले साझेदारों के पूंजी खातों में उनके त्याग के अनुपात में हस्तान्तरित कर दी जाती है।

- For assets brought by the new partner.

Assets a/c	Dr. (Individually)
New partner's capital a/c	
Premium (goodwill) a/c	
- For transferring the amount to the capital accounts of the sacrificing partner's in their sacrificing ratio.

New Partner's Capital a/c	Dr.
Sacrificing Partner's Capital a/c (In sacrificing ratio)	

4. नये साझेदार द्वारा लाई गई ख्याति को पुराने साझेदारों द्वारा आंशिक या पूर्णतया व्यापार से निकालना कभी पुराने साझेदार नये साझेदार द्वारा लाई गई ख्याति की राशि को पूर्णतया या आंशिक रूप से आहरित करने का निर्णय लेते हैं ऐसी स्थिति में उपरोक्त प्रविष्टीयों के अलावा एक अतिरिक्त प्रविष्टी जो कि पुराने साझेदारों द्वारा राशि के आहरण के समान होगी लेखा पुस्तकों में की जावेगी अन्य प्रविष्टीयां जो ख्याति के लाने एवं उनको पुराने साझेदारों के खातों में त्याग के अनुपात में जमा करने की उपरोक्तानुसार ही होती रहेगी आहरण की प्रविष्टी निम्न प्रकार होगी।

Sacrificing partners capital a/c	Dr.
Cash / Bank a/c	

5. जब नये साझेदार द्वारा अपने हिस्से की ख्याति के सम्बन्ध में कुछ भाग ही नकद लाया जाता है

कभी कभी नया प्रवेश करने वाला साझेदार इस स्थिति में नहीं होता है कि वह अपने हिस्से की ख्याति की राशि नकद ला सकें बल्कि उसका कुछ भाग ही नकद में ला सकता है तो ऐसी दशा में उसके द्वारा लाई गई नकद राशि से ख्याति खाते को क्रेडिट कर दिया जाता है तथा उसके द्वारा नकद में नहीं लाई गई राशि के बदले उसके पूंजी खाते को डेबिट कर दिया जाता है ऐसी स्थिति में उसके द्वारा न चुकाई गई ख्याति की राशि से उसका पूंजी खाता कम हो जाता है। यदि पूंजी खाता एवं चालु खाता दोनों खोले गये हैं तो ऐसी दशा में पूंजी खाता तो स्थाई रहता है और ख्याति का न चुकाये गये हिस्सा को उसके चालु खाते में स्थानान्तरित कर दिया जाता है।

6. जब नया साझेदार अपने हिस्से की ख्याति नकद लाने में असमर्थ है

कभी कभी नया साझेदार इस स्थिति में नहीं होता है कि पुराने साझेदारों द्वारा किये गये त्याग के बदले क्षतिपूर्ति के रूप में उसके हिस्से की ख्याति नकद में ला सकें ऐसी स्थिति में नये साझेदार के पूंजी खाते को उसके

हिस्से की ख्याति की राशि से डेबिट कर दिया जाता है एवं त्याग करने वाले साझेदार के पूंजी खाते उनके त्याग के अनुपात में केंदिट कर दिया जाते हैं, इस हेतु निम्न लेखा प्रविष्टी की जाती है—

New partner's capital a/c Dr. (For his share of goodwill)

Sacrificing partner's capital a/c (In sacrificing ratio)

सामान्यतः ख्याति अमूर्त सम्पत्ति होने के कारण एक चालु व्यापार की पुस्तकों में नहीं दिखाई जाती है लेकिन फर्म के पुर्नसंगठन की दशा में वर्तमान साझेदार सम्पत्तियों के साथ साथ ख्याति का भी पुर्णमूल्याकांक्षन कर सकते हैं यदि किसी भी स्थिति में ख्याति व्यापार के चिठ्ठे में प्रदर्शित होती है कि यह आवश्यक है कि नये साझेदार के प्रवेश के समय ख्याति खाते को विद्यमान साझेदारों के पूंजी खाते अथवा चालु खातें में स्थानान्तरित कर दी जावें एवं ख्याति खाता बन्द कर दिया जाये—

Old partners' capital a/c Dr. (in old ratio)

Premium a/c (goodwill existing in the books)

7. छुपी हुई ख्याति

कभी कभी नये साझेदार के प्रवेश के समय ख्याति का भुगतान नहीं किया जाता है। ऐसी स्थिति में नये साझेदार द्वारा भुगतान की जाने वाली पूंजी की राशि उसके लाभ विभाजन के अनुपात की तुलना में अधिक होती है। माना कि अ और ब एक फर्म में बराबर के साझेदार हैं एवं उनके प्रत्येक के पूंजी खाते का शेष ₹.40,000 है। उनके द्वारा स को $1/3$ हिस्से के लिये प्रवेश दिया जाता है स पूंजी के रूप में ₹.60,000 लाता है ऐसी स्थिति में स को दिये गये लाभ के हिस्से एवं उसके द्वारा लाई गई पूंजी के आधार पर फर्म की कुल पूंजी $60,000 \times 3 = ₹.1,80,000$ होगी जबकि अ, ब, स, की कुल पूंजी ₹. $40,000 + ₹.40,000 + ₹.60,000 = ₹.1,40,000$ होगी। चूंकि पूंजी की कुल राशि ₹.1,40,000 ही है अतः ख्याति की राशि ₹.1,80,000 – ₹.1,40,000 = ₹.40,000 होगी, जिसे अ एवं ब द्वारा समान रूप से बाटा जायेगा।

संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी के सम्बन्ध में समायोजन —

नये साझेदार के प्रवेश पर संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी का समायोजन इस तथ्य पर निर्भर करता है कि बीमा पॉलिसी के प्रीमियम को आयगत खर्चा माना गया है अथवा पूंजीगत खर्चा। यह निम्न प्रकार स्पष्ट किया जाता है—

अ) जब भुगतान किये गये प्रीमियम को आयगत खर्चा माना गया हो

जब साझेदारों द्वारा जीवन बीमा पॉलिसी के प्रीमियम का भुगतान किया गया होगा तो प्रीमियम खाते को डेबिट करके लाभ हानि खातें में स्थानान्तरित कर दिया गया होगा एवं फर्म के चिठ्ठे में जीवन बीमा पॉलिसी की कोई राशि नहीं दर्शाई गई होगी, यद्यपि प्रत्येक जीवन बीमा पॉलिसी की समर्पण मूल्य होता है जो कि पॉलिसीदाता से ज्ञात किया जा सकता है। नये साझेदार के प्रवेश के समय पॉलिसी के समर्पण मूल्य से पॉलिसी खाता पुस्तकों में खोला जाता है पॉलिसी खाते को सम्पत्ति के रूप में समर्पण मूल्य से डेबिट किया जाता है तथा पूराने साझेदारों के पूंजी खातों को उनके लाभ विभाजन अनुपात में केंदिट किया जाता है इस हेतु निम्न लेखा प्रविष्टी की जाती है—

Joint Life Policy a/c Dr. (Surrender value on the date of admission)

Old Partners Capital a/c (in old ratio).

यदि जीवन बीमा पॉलिसी को पुस्तकों में रखा जाना हो तो इस सम्बन्ध में अन्य कोई लेखांकन की आवश्यकता नहीं रहती है और नई फर्म में चिठ्ठे में सम्पत्ति पक्ष में पॉलिसी उसके समर्पण मूल्य में विद्यमान रहती है। कभी कभी नये साझेदार के प्रवेश पर यह निर्णय लिया जाता है कि भविष्य में पॉलिसी को पुस्तकों में नहीं दिखाया जाये तो ऐसी स्थिति में जीवन बीमा पॉलिसी खाते को नये साझेदार सहित सभी साझेदार के पूंजी खाते में उनके लाभ विभाजन अनुपात में हस्तान्तरित कर पॉलिसी खाते को बन्द कर दिया जाता है, ऐसी स्थिति में निम्न लेखा प्रविष्टी की जाती है—

All Partners' Capital Accounts Dr. (in new profit sharing ratio)

Joint Life Policy

ब) जब पॉलिसी के प्रीमियम को पूंजीगत खर्चा माना जाता है

जब जीवन बीमा पॉलिसी के प्रीमियम को पूंजीगत खर्चा माना जाता है तो व्यवसाय की पुस्तकों में जीवन बीमा पॉलिसी उसके समर्पण मूल्य पर रहती है। इसलिए प्रथक से कोई लेखांकन जीवन बीमा पॉलिसी के सम्बन्ध में नये साझेदार के प्रवेश पर करने की आवश्यकता नहीं रहती है। यद्यपि पूराने साझेदारों द्वारा जीवन बीमा पॉलिसी के अपलेखन के निर्णय करने पर पुराने साझेदारों के पूंजी खाते उनके लाभ विभाजन अनुपात में डेबिट करते हुये संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी खाते को बन्द कर दिया जाता है। इस हेतु निम्न लेखांकन प्रविष्टी की जाती है –

Old Partner's Capital a/c Dr. (in old profit sharing ratio)

Joint life policy account

जब संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी के प्रीमियम को पूंजीगत खर्चा माना जाता है तब पॉलिसी के समर्पण मूल्य के बराकर एक संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी संचय खाता भी बनाया जा सकता है ऐसी स्थिति में व्यापार के चिठ्ठे में सम्पत्ति पक्ष में संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी खाता उसके समर्पण मूल्य पर विद्यमान रहता है तथा चिठ्ठे के दायित्व पक्ष में संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी संचय खाता विद्यमान रहता है। ऐसी स्थिति में नये साझेदार के प्रवेश के समय उपरोक्त दोनों खातों को पुस्तकों में न दिखाने के निर्णय पर संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी संचय खाते को संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी खाते में स्थानान्तरित कर दिया जाता है, इस हेतु निम्न लेखांकन प्रविष्टी की जाती है –

Joint Life Policy Reserve a/c Dr.

Joint Life Policy

संचय एवं एकत्रित लाभ एवं हानियों का समायोजन

कभी कभी एक फर्म के चिठ्ठे में संचय एवं एकत्रित लाभ व हानि दिये गये होते हैं, ऐसी दशा में संचयों, लाभ एवं हानियों के शेष को पुराने साझेदारों के पुराने लाभ विभाजन अनुपात में पूंजी खाते में स्थानान्तरित कर दिये जाते हैं, इस हेतु निम्न लेखा प्रविष्टी की जाती है –

- For reserves and accumulated profits :

Reserve Dr.

Profit and Loss a/c Dr.

Old partners capital a/c (in old profit sharing ratio)

- For accumulated losses:

Old partners Capital a/c Dr.

Profit and Loss a/c (in old profit sharing ratio)

सम्पत्तियों का पुर्नमूल्याकांन एवं दायित्वों का पुर्ननिर्धारण

नये साझेदार के प्रवेश के समय यह वांछनीय है कि व्यापार की सम्पत्तियों के पुस्तक मूल्यों को उसके बाजार मूल्य के बराबर लाया जाये। फर्म के सम्पत्तियों का मूल्य उसके बाजार मूल्यों से कम या अधिक हो सकता है, ऐसी दशा में उनका पुर्नमूल्याकांन किया जाना आवश्यक हो जाता है तथा इसी प्रकार दायित्वों का भी पुर्ननिर्धारण कर आधिक्य एवं कमी का समायोजन कर उनके पुस्तक मूल्य बाजार मूल्य के बराबर लाये जाने वांछनीय है। ऐसी दशा में यह भी हो सकता है कि कुछ सम्पत्तियों को पुस्तकों में दर्शाया ही नहीं हो तो, ऐसी सम्पत्तियों को पुस्तकों में लाया जायेगा इसी प्रकार हो सकता है कि किसी दायित्व का लेखांकन पुस्तकों में हुआ ही न हो तो उसे पुस्तकों में लिया जायेगा तथा पुस्तकों में दर्शायें गयें दायित्वों का मूल्य भी उसके वास्तविक मूल्य से कम या अधिक हो सकता है, ऐसी दशा में इस दायित्वों को पुस्तकों में उनके सही मूल्य पर दिखाया जायेगा। सम्पत्तियों को पुर्नमूल्याकांन तथा अभी तक नहीं लिखी गई सम्पत्तियों के लेखांकन तथा दायित्वों का पुर्ननिर्धारण एवं अभी तक न लिखें गयें दायित्वों का लेखांकन करने हेतु व्यापार की पुस्तकों में एक खाता खोला जाता है जिससे

पुर्नमूल्याकांन खाता कहते हैं। इस खाते के किसी भी प्रकार के शेष जो सम्पत्तियों के पुर्नमूल्याकांन एवं दायित्वों के पुर्ननिर्धारण के सम्बन्ध में हो तो पुराने साझेदारों के पुराने लाभ विभाजन अनुपात में उनके पूँजी खाते को क्रेडिट किया जाता है। पुर्नमूल्याकांन खाते को सम्पत्ति के मूल्य में बढ़ि तथा दायित्वों में कमी होने पर क्रेडिट किया जाता है क्योंकि यह व्यापार के लिये लाभ है। इसी प्रकार सम्पत्तियों के मूल्यों में कमी व दायित्वों के मूल्य में बढ़ि से पुर्नमूल्याकांन खाते से डेबिट किया जाता है क्योंकि यह व्यापार के लिये हानि है, न लिखी गई सम्पत्तियों को क्रेडिट तथा न लिखें गयें दायित्वों को इस खाते में डेबिट किया जाता है। यदि पुर्नमूल्याकांन खाता क्रेडिट शेष बताता है तो इसका आशय यह है कि व्यापार को फायदा हो रहा है एवं यदि ये डेबिट शेष बताता है तो इसका आशय यह है कि व्यापार को हानि हो रही है। पुर्नमूल्याकांन खाते के लाभ अथवा हानि को पुराने साझेदारों के पुराने लाभ विभाजन अनुपात में बांटते हुये उनके पूँजी खाते में स्थानान्तरित कर दिया जाता है। सम्पत्तियों के पुर्नमूल्याकांन व दायित्वों के पुर्ननिर्धारण में निम्न प्रविष्टीया की जाती है—

(i) For increase in the value of assets :

Asset a/c	Dr.
Revaluation a/c (Gain)	

(ii) For reduction in the value of an asset

Revaluation a/c	Dr.
Asset a/c (Loss)	

(iii) For appreciation in the amount of a liability

Revaluation a/c	Dr.
Liability a/c (Loss)	

(iv) For reduction in the amount of a liability

Liability a/c	Dr.
Revaluation a/c (Gain)	

(v) For an unrecorded asset

Asset a/c	Dr.
Revaluation a/c (Gain)	

(vi) For an unrecorded liability

Revaluation a/c	Dr.
Liability a/c (Loss)	

(vii) For transfer of gain on Revaluation balance if credit

Revaluation a/c	Dr. (Gain)
Old partners Capitals (individually) a/c	(Old ratio)

(viii) For transferring loss on revaluation

Old partner's capital accounts (Individually) a/c	Dr. (Old ratio)
Revaluation a/c	

नोट—प्रविष्टी (i), (ii), (iii) व (iv) का लेखाकन तभी किया जाता है जबकि सम्पत्तियों एवं दायित्वों के मूल्य में कमी या बढ़ि हुई हो ।

पूँजी का समायोजन एवं पुर्ननिर्धारण —

कभी कभी नये साझेदार के प्रवेश के समय सभी साझेदार सहमत होते हैं कि उनकी पूँजी उनके लाभ विभाजन अनुपात के अनुसार व्यापार में रहे, ऐसी दशा में नये साझेदार द्वारा उसके हिस्से के लाभ के अनुपात में लगाई गई पूँजी को आधार मानकर फर्म की कुल पूँजी का निर्धारण किया जाता है एवं तत्पश्चात् व्यापार की कुल पूँजी को सभी साझेदारों में उनके लाभ विभाजन अनुपात में बांट दिया जाता है। इस प्रकार सभी समायोजन करने के पश्चात् जिस साझेदार की पूँजी उसकी निर्धारित पूँजी से कम होती है वह इस कमी को पूरा करने के लिये आवश्यक राशि व्यापार में लाता है एवं जिस साझेदार की पूँजी अनुपात से अधिक होती है वह ऐसी अतिरिक्त पूँजी का आहरण कर लेता है।

कभी कभी व्यापार की कुल पूँजी स्पष्ट रूप से दी गई होती है एवं वे इस पर सहमत होते हैं कि उनकी पूँजी उनके लाभ विभाजन के अनुपात में रहे ऐसी दशा में नये साझेदार सहित प्रत्येक साझेदार के पूँजी खाते की तुलना की जाती है एवं अतिरिक्त पूँजी लाने अथवा अधिक्य के आहरण करने के पश्चात् व्यापार की कुल पूँजी

निर्धारित सीमा तक लाई जाती है। वैकल्पिक रूप से पूंजी का अधिक्य अथवा कमी सम्बन्धित साझेदारों के चालू खाते में स्थानान्तरित कर दी जाती है यदि सभी साझेदार ऐसा करने के लिये सहमत हो।

इस अध्याय में प्रयुक्त की गई शब्दावली

- सचित लाभ।
- संचित हानियाँ।
- ख्याति के रूप में नकद राशि लाना।
- लाभ विभाजन अनुपात।
- संचय।
- पुर्णमूल्याकंन खाता।
- त्याग का अनुपात।

संक्षेप में –

1. नये साझेदार के प्रवेश पर मामले जिनका समायोजन किया जाता है

एक नये साझेदार के प्रवेश के समय व्यापार की पुस्तकों में कई मामलों में समायोजन किये जाते हैं जैसे ख्याति, सम्पत्तियों का पुर्णमूल्याकंन, दायित्वों का पुर्णनिर्धारण, संचय एवं एकत्रित लाभ एवं हानियों, पुराने साझेदारों के पूंजी खाते।

2. नये लाभ विभाजन अनुपात का निर्धारण एवं त्याग के अनुपात की गणना

नया साझेदार पुराने साझेदारों से अपना लाभ का हिस्सा प्राप्त करता है जिससे पुराने साझेदारों के लाभ के हिस्से में कमी होती है। ऐसी स्थिति में नया लाभ विभाजन अनुपात इस बात पर निर्भर करता है कि पुराने साझेदारों का नये लाभ विभाजन का अनुपात क्या होगा। यदि नये साझेदार के लाभ का हिस्सा दिया गया हो तथा उस हिस्से का कौनसा भाग उसके द्वारा किस साझेदार से प्राप्त किया गया है, उसका निर्धारण किया जाता है। पुराने अनुपात में से त्याग का अनुपात घटाकर नये लाभ का अनुपात ज्ञात किया जाता है। वह अनुपात जिसमें पुराने साझेदार नये साझेदार के हिस्से हेतु त्याग करते हैं त्याग का अनुपात कहलाता है सामान्यतः यह अनुपात वही होता है जो पुराना लाभ विभाजन अनुपात होता है। यद्यपि ये समस्त बातें उनके मध्य आपसी समझौते पर निर्भर हैं अतः त्याग का अनुपात भिन्न भी हो सकता है।

3. ख्याति का उपचार

ख्याति एक अमूर्त सम्पत्ति है एवं एक समय विशेष पर इसके मालिक(फर्म) से सम्बन्धित होती है। एक नये साझेदार के प्रवेश के समय व्यापार की ख्याति पर पुराने साझेदारों का हिस्सा होता है इसका आशय यह है कि एक नये साझेदार के प्रवेश के समय पुराने साझेदार के पूंजी खातों में ख्याति के सम्बन्ध में कुछ समायोजन किये जाते हैं जिससे कि नये साझेदार को उसके हिस्से के रूप में वे लाभ न मिल सकें जो कि व्यापार में फर्म की ख्याति के वजह से अर्जित किये हैं, जब तक कि नये साझेदार द्वारा ऐसे हिस्से को प्राप्त करने के लिए प्रथक से कोई राशि का भुगतान न किया जायें। नये साझेदार द्वारा इस प्रकार भुगतान किये जाने वाली राशि को ख्याति या प्रीमियम कहते हैं। नये साझेदार के प्रवेश के समय लेखाकंन की दृष्टि से ख्याति के सम्बन्ध में भिन्न भिन्न स्थितियाँ हो सकती हैं। नये साझेदार द्वारा ख्याति के रूप में लाई जाने वाली राशि पुराने साझेदारों द्वारा किये गये त्याग के बराबर होती है, जिसे पुराने साझेदारों द्वारा उनके त्याग के अनुपात में बांट दिया जाता है। यदि नया साझेदार ख्याति के उसके हिस्से के रूप में नकद राशि लाने में असमर्थ है तो ऐसी दशा में नये साझेदार के पूंजीखाते को उसके ख्याति के हिस्से की राशि से डेबिट कर दिया जाता है तथा पुराने साझेदारों के पूंजी खाते को उनके त्याग के अनुपात में क्रेडिट कर दिया जाता है।

4. सम्पत्तियों के पुर्णमूल्याकंन एवं दायित्वों के पुर्णनिर्धारण का समायोजन

यदि नये साझेदार के प्रवेश के समय सम्पत्तियों एवं दायित्वों का पुर्णमूल्याकंन किया जाता है अथवा कुछ ऐसी सम्पत्तियाँ एवं दायित्व ज्ञात होते हैं जिनका की अभी तक पुस्तकों में लेखाकंन नहीं किया गया है तो

पुर्नमूल्याकांक्षा के माध्यम से आवश्यक समायोजन किये जाते हैं। इस प्रकार हुये लाभ अथवा हानि को पुराने साझेदारों के पुराने लाभ विभाजन अनुपात में बांट दिया जाता है।

5. संचयों एवं एकत्रित लाभ हानियां

यदि नये साझेदार के प्रवेश के समय व्यापार की पुस्तकों में संचय, एकत्रित लाभ अथवा हानियां विद्यमान हो तो उसे पुराने साझेदारों के पूँजी खाते अथवा चालू खाते में उनके पुराने लाभ विभाजन अनुपात में हस्तान्तरित कर दिये जाते हैं।

6. साझेदारों के पूँजीका निर्धारण एवं समायोजन

यदि सभी साझेदार सहमत हैं कि उनकी पूँजी उनके लाभ विभाजन के अनुपात में होगी को ऐसी दशा में नये साझेदार द्वारा लाई गई पूँजी को आधार मानकर उसको दिये जाने वाले लाभ में हिस्से से तुलना कर व्यापार की कुल पूँजी का निर्धारण किया जायेगा तथा नये साझेदार के प्रवेश के समय समस्त आवश्यक समायोजन के पश्चात, यदि किसी साझेदार की पूँजी लाभ विभाजन अनुपात से अधिक है तो वह अधिक्य की राशि आहरित कर लेगा एवं यदि उसकी पूँजी कम है तो उसके द्वारा कमी के बराबर की राशि नकद में लाई जायेगी। यह समायोजन साझेदारों के चालू खातों के माध्यम से भी किया जा सकता है।

अभ्यास के लिए प्रश्न

1. सही विकल्प का चयन किजिये ।

(अ) यदि नये साझेदार के प्रवेश के समय व्यापार की पुस्तकों में लाभ हानि खाते का शेष है तो इसे हस्तान्तरित किया जायेगा –

- (क) लाभ हानि समायोजन खाते में,
- (ख) सभी साझेदारों के पूँजी खाते में,
- (ग) पुराने साझेदारों के पूँजी खाते में,

(ब) यदि नये साझेदार के प्रवेश के समय कोई ऐसा दायित्व ज्ञात होता है जिसका अभी तक लेखा नहीं किया गया है तो उसे –

- (क) पुर्नमूल्याकांक्षा के डेबिट किया जायेगा,
- (ख) पुर्नमूल्याकांक्षा के क्रेडिट किया जायेगा,
- (ग) ख्याति खाते में डेबिट किया जायेगा,

(स) अ एवं ब एक फर्म में 5:3 में लाभ विभाजन करते हुए साझेदार है, वे स को लाभों में $1/4$ हिस्से के लिए प्रवेश देते हैं तो नया लाभ विभाजन अनुपात होगा—

- (क) 4:2:1
- (ख) 5:3:4
- (ग) 15:9:8

(द) नये साझेदार द्वारा उसके हिस्से की ख्याति नकद लाने पर पुराने साझेदारों द्वारा बाटी जायेगी—

- (क) त्याग के अनुपात में,
- (ख) पुराने लाभ विभाजन अनुपात में,
- (ग) नये लाभ विभाजन अनुपात में,

(य) जब नये साझेदार द्वारा उसके हिस्से की ख्याति नकद में नहीं लाई जाती है तो ख्याति हेतु –

- (क) पुराने साझेदार के पूँजी खातों को उनके त्याग के अनुपात में क्रेडिट एवं नये साझेदार को उसके हिस्से की ख्याति के लिए डेबिट किया जाता है।

(ख) पुराने साझेदारों को उनके पुराने लाभ विभाजन अनुपात में क्रेडिट तथा नये साझेदार के खाते को उसके हिस्से की ख्याति के लिए डेबिट किया जाता है।

- (ग) पुराने साझेदारों को उनके त्याग के अनुपात में डेबिट एवं नये साझेदार को उनके हिस्से की ख्याति के लिए क्रेडिट किया जाता है।

2. रिक्त स्थानों की पूर्ति करें ।

- (क) नये साझेदार द्वारा अपने हिस्से की ख्याति नकद लाने पर उसे कहते हैं ।
- (ख) नये साझेदार के प्रवेश के समय पुस्तकों में विद्यमान ख्याति को अपलिखित करने के लिए साझेदारों के को डेबिट तथा खाते को क्रेडिट किया जाता है।
- (ग) यदि नये साझेदार के प्रवेश के समय पुस्तकों में विद्यमान डुबत एवं संदिग्ध ऋण खाते को कम करने पर इसे पुर्णमूल्याकांक्ष खाते में कर दिया जाता है।
- (घ) यदि नये साझेदार के प्रवेश के समय उसके द्वारा लगाई जाने वाली पूँजी नहीं दी गई हो तो पुराने साझेदारों के एवं उनके अनुपात के आधार पर गणना की जाती है।
- (ङ) जब तक कि अन्य कोई सूचना न हो साझेदारों का त्याग का अनुपात उनके के अनुपात के बराबर होता है।
- (च) पुर्णमूल्याकांक्ष खाते का लाभ व हानि साझेदारों द्वारा उनके अनुपात में बाटा जाता है।

3. लघुउत्तर प्रश्न

- (1) उन मामलों का उल्लेख किजिये जिनका समायोजन नये साझेदार के प्रवेश पर आवश्यक होता है।
- (2) नये साझेदार के प्रवेश पर पुराने साझेदारों का नया लाभ विभाजन अनुपात क्यों ज्ञात किया जाता है।
- (3) त्याग का अनुपात क्या है?
- (4) नये साझेदार को प्राप्त होने वाले दो अधिकार बताईयें।
- (5) यदि साझेदारी फर्म की पुस्तकों में ख्याति विद्यमान है एवं नये साझेदार द्वारा अपने हिस्से की ख्याति की राशि नकद लाई जाती है तो इसका समायोजन किस प्रकार किया जायेगा।
4. क और ख एक साझेदारी फर्म में 2:1 में लाभ विभाजन करते हुये साझेदार हैं, उनके द्वारा ग को 1/6 हिस्से के लिये साझेदारी में प्रवेश दिया जाता है। नया लाभ विभाजन अनुपात ज्ञात किजियें।
5. क और ख एक साझेदारी फर्म में 7:5 में लाभ विभाजन करते हुये साझेदार हैं उनके द्वारा ग को 1/6 हिस्से के लिये साझेदारी में प्रवेश दिया जाता है, ग द्वारा अपने हिस्से में 1/24 भाग क से तथा 1/8 भाग ख से प्राप्त किया जाता है, नया लाभ विभाजन की गणना करें।
6. अ और ब एक साझेदारी फर्म में 7:3 में लाभ विभाजन करते हुये साझेदार हैं वे स को साझेदार के रूप में प्रवेश हेतु सहमत होते हैं अ अपने हिस्से का 1/7 भाग तथा ब अपने हिस्से का 1/3 भाग का त्याग स के पक्ष में करता है, नया लाभ विभाजन अनुपात ज्ञात किजियें।
7. राजू और सोनू एक फर्म में 3:1 के अनुपात के साझेदार हैं वे मोनू को 1/4 हिस्से के लिये साझेदार के रूप में प्रवेश देने हेतु सहमत होते हैं जो कि वह राजू एवं सोनू से कमशः 2:1 में प्राप्त करता है, साझेदारों का नया विभाजन अनुपात ज्ञात किजियें।
8. अ और ब एक फर्म में 2:1 के साझेदार हैं वे स को साझेदार के रूप में फर्म में सम्मिलित करते हैं उनका नया लाभ विभाजन अनुपात अ, ब तथा स कमशः 3:1:2 है त्याग का अनुपात ज्ञात करें।
9. अ और ब एक फर्म में 3:2 के साझेदार हैं वे स को साझेदारी में प्रवेश देते हैं। अ, ब और स का नया लाभ विभाजन अनुपात कमशः 5:3:2 है। त्याग का अनुपात ज्ञात करें।
10. अ और ब एक फर्म में 7:3 के साझेदार हैं वे स को साझेदारी में प्रवेश देते हैं, अ अपने हिस्से का 1/7 का त्याग करता है तथा ब अपने हिस्से का 1/3 भाग का त्याग करता है। नया लाभ विभाजन अनुपात एवं त्याग का अनुपात ज्ञात करें।
11. अ एवं ब 3:2 के साझेदार हैं वे स को 1/5 हिस्से के लिये साझेदारी में प्रवेश देते हैं जिससे वह अ एवं ब से समान रूप से प्राप्त करता है, नया लाभ विभाजन अनुपात ज्ञात किजियें।

12. अ एवं ब एक फर्म में 3:2 के साझेदार है वे स और द को साझेदारी में प्रवेश देते है अ अपने हिस्से का 1/3 स के तथा ब अपने हिस्से का 1/2 भाग द के पक्ष में त्याग करता है, नया लाभ विभाजन अनुपात ज्ञात किजियें।
13. क और ख एक फर्म में 3:1 के साझेदार है वे ग को 1/6 भाग के लिये साझेदारी में सम्मिलित करते है ग द्वारा अपने हिस्से को क एवं ख से 2:1 में प्राप्त किया जाता है, साझेदारों का नया लाभ विभाजन ज्ञात किजियें।

साझेदारी लेखें

अध्याय 4—साझेदारी फर्म का पुर्नसंगठन— साझेदार की सेवानिवृति अथवा मृत्यु

अध्ययन के उद्देश्य

इस अध्याय के अध्ययन के पश्चात् आप जान पायेंगे कि –

- नये लाभ विभाजन की गणना और फायदे के अनुपात की गणना करना,
- साझेदार के अवकाश ग्रहण/मृत्यु पर लेखा उपचार की व्याख्या करना,
- सम्पत्तियों के पुर्नमूल्याकांन एवं दायित्वों के पुर्ननिर्धारण के संबंध में आवश्यक लेखा उपचार करना,
- संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी के संबंध में लेखा उपचार की व्याख्या करना,
- सेवानिवृत अथवा मृतक साझेदार के फर्म में हिस्से का निर्धारण एवं भुगतान करना,
- सेवानिवृत साझेदार अथवा मृतक साझेदार का ऋण खाता तैयार करना, तथा
- पुर्नसंगठित फर्म का चिठ्ठा तैयार करना।

किसी साझेदार की सेवानिवृति अथवा मृत्यु पर वर्तमान साझेदारों के मध्य साझेदारी संलेख समाप्त हो जाता है एवं उसके स्थान पर पुर्नसंगठित फर्म के साझेदारों के मध्य नया साझेदारी संलेख तैयार किया जाता है, शेष बचे हुये साझेदार यदि चाहे तो भिन्न नियम एवं शर्तों के आधार पर व्यापार को चालू रख सकते हैं। साझेदार के अवकाश ग्रहण अथवा उसकी मृत्यु की दशा में लेखाकांन की दृष्टि से कोई विशेष अन्तर नहीं है, दोनों ही दशाओं में वह साझेदार पुर्नसंगठित फर्म में साझेदार नहीं रहता, साझेदार के अवकाश ग्रहण पर हमें साझेदार को भुगतान की जाने वाली राशि का निर्धारण करना होता है जबकि साझेदार की मृत्यु पर उसके उत्तरजीवियों को भुगतान की जाने वाली राशि का निर्धारण करना होता है। सेवानिवृति की दशा में अन्य साझेदारों के सहमति होती है अथवा साझेदार द्वारा पूर्व में नोटिस दिया जाता है अथवा साझेदारी संलेख में साझेदारी की अवधि लिखी होती है जबकि साझेदार की मृत्यु की दशा में ऐसी कोई शर्त हो ही नहीं सकती।

सेवानिवृत अथवा मृतक साझेदार को देय राशि का निर्धारण

सेवानिवृत अथवा मृतक साझेदार को देय राशि में निम्न सम्मिलित होते हैं—

- उसके पूंजी खाते एवं चालू खाते का शेष,
- संचय, संचित लाभो एवं हानियों में हिस्सा,
- सम्पत्तियों के पुर्नमूल्याकांन तथा दायित्वों के पुर्ननिर्धारण पर हुये लाभ हानि में हिस्सा,
- ख्याति में हिस्सा,
- चालू वर्ष के लाभों में हिस्सा,
- संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी में हिस्सा,
- पूंजी पर ब्याज, वेतन, इत्यादि अन्तिम चिठ्ठे के तिथि से सेवानिवृति/मृत्यु की तिथि तक तथा आहरण एवं आहरण पर ब्याज, सम्बन्धित अवधि के लिये।

साझेदार की सेवानिवृति अथवा मृत्यु के समय हमें नये लाभ विभाजन अनुपात एवं शेष रहे साझेदारों के फायदे के अनुपात की भी गणना करनी होती है। इस संबंध में हमें निम्न समायोजन करने होते हैं—

- ख्याति,
- सम्पत्तियों का पुर्णमूल्याकांक्षण एवं दायित्वों का पुर्णनिर्धारण,
- संचयों एवं एकत्रित लाभ एवं हानियों का वितरण,
- पूँजी का समायोजन।

उपरोक्त समायोजन की सहायता से सेवानिवृत्ति/मृत्यु के देय राशि की गणना की जाती है।

नये लाभ विभाजन अनुपात की गणना

नया लाभ विभाजन अनुपात वह अनुपात है जिसमें शेष रहे साझेदार फर्म के भविष्य के लाभों को बांटेंगे। शेष रहे प्रत्येक साझेदार का नया लाभ विभाजन अनुपात वह अनुपात होगा जो उसका पुराना अनुपात तथा किसी साझेदार की सेवानिवृत्ति अथवा मृत्यु पर उसके द्वारा उसमें से ग्रहण किये गये हिस्से को मिलाकर बना होता है, जैसा कि उन्होंने आपस में तय किया होगा। यदि शेष रहे साझेदार अपना लाभ विभाजन अनुपात वही रखते हैं जो पहले था तो ऐसी दशा में उनका नया लाभ विभाजन अनुपात ज्ञात करने की आवश्यकता नहीं रहेगी क्योंकि वे उसी पुराने अनुपात में लाभों का बंटवारा करते रहेंगे। अन्य किसी सूचना के अभाव में यह माना जाता है कि किसी साझेदार की मृत्यु अथवा सेवा निवृत्ति पर शेष रहे साझेदार अपने पुराने लाभ विभाजन अनुपात में ही लाभों का बंटवारा करते रहेंगे। ऐसी दशा में यह माना जायेगा कि बाहर गये साझेदार का भाग शेष रहे साझेदारों द्वारा उनके लाभ विभाजन अनुपात में ही ग्रहण किया गया है। यदि शेष रहे साझेदारों द्वारा बाहर जाने वाले साझेदार का भाग उनके पुराने लाभ विभाजन अनुपात के अलावा अन्य किसी अनुपात में ग्रहण किया है तो हमें शेष रहे साझेदारों का नया लाभ विभाजन अनुपात ज्ञात करना होगा ऐसी दशा में शेष रहे साझेदारों का नया लाभ विभाजन अनुपात उनका पुराना अनुपात तथा बाहर गये साझेदार के हिस्से में से उनके द्वारा ग्रहण हिस्से के योग के बराबर होगा।

New share of the continuing partner

$$= \text{Their respective old share} + \text{Share acquired from outgoing partner}$$

फायदे का अनुपात (Gaining Ratio)

वह अनुपात जिसमें शेष रहे साझेदार, निवृत होने वाले साझेदार के हिस्सों को ग्रहण करते हैं उसे फायदे का अनुपात अथवा भविष्य में अधिक लाभ प्राप्ति अनुपात अथवा Gaining Ratio कहते हैं।

Gain of continuing partner = New share – Old share

यहां यह भी ध्यान रखना चाहियें कि शेष रहे साझेदारों में से किसी साझेदार द्वारा त्याग भी किया जा सकता है एवं ऐसी दशा में उस साझेदार द्वारा अपने हिस्से को किसी अन्य साझेदार को बेचा भी जा सकता है। ऐसी दशा में उसका फायदे का अनुपात ऋणात्मक होगा। यदि शेष रहे साझेदार यह निर्णय करते हैं कि सेवा निवृत होने वाले साझेदार के लाभ के हिस्से को वे उनके पुराने लाभ हानि अनुपात में ग्रहण करें तो उनका फायदे का अनुपात उनके पुराने लाभ विभाजन के अनुपात के बराबर ही होगा। यदि शेष रहे साझेदारों का नया लाभ विभाजन अनुपात दिया गया हो तो पुराने लाभ विभाजन अनुपात में से नया लाभ विभाजन अनुपात घटा कर फायदे का अनुपात ज्ञात किया जायेगा। यदि शेष रहे साझेदारों में से किसी साझेदार द्वारा निवृत साझेदार का हिस्सा किसी भाग के रूप में खरीदा है तो ऐसी स्थिति में उसका क्य हिस्सा उसका फायदे का अनुपात होगा तथा उसका नया लाभ विभाजन अनुपात उसका पुराना अनुपात एवं उसके क्य हिस्से का योग होगा।

स्वयं किजिये

1. राजा, रानी एवं युवी एक फर्म में बराबर के साझेदार है, रानी फर्म से सेवानिवृत होती है, राजा एवं युवी भविष्य में लाभ 4:3 में बाटने को सहमत होते है। फायदे का अनुपात ज्ञात किजियें।
2. आकाश, विनोद एवं आशी एक फर्म में $1/4 : 4/8 : 10/16$ में लाभ विभाजित करते हुए साझेदारों का नया लाभ विभाजन अनुपात ज्ञात किजियें यदि (1) आकाश सेवानिवृत होता है (2) विनोद सेवानिवृत होता है (3) आशी सेवानिवृत होता है।
3. उपरोक्त में प्रत्येक स्थिति में फायदे का अनुपात ज्ञात करें।
4. आरती, पिन्टु एवं मोहन साझेदार है। आरती सेवानिवृत होती है तो शेष रहे साझेदारों के नये लाभ विभाजन अनुपात एवं फायदे के अनुपात ज्ञात किजियें यदि (1) शेष रहे साझेदार आरती के हिस्से को 5:3 में क्रय करते है अथवा (2) बराबर क्रय करते है।
5. राकेश, रोहन एवं राजू एक फर्म में 3:2:1 में लाभ बाटते हुए साझेदार है। शेष रहे साझेदारों का लाभ विभाजन अनुपात ज्ञात करें यदि (1) राकेश सेवानिवृत होता है, (2) रोहन सेवानिवृत होता है, अथवा (3) राजू सेवानिवृत होता है।
6. गुन्नू चानु एवं मुन्नू एक फर्म में 5:3:2 में साझेदार है। गुन्नू सेवानिवृत होता है उसका हिस्सा चानु एवं मुन्नू द्वारा 2:1 में क्रय किया जाता है नया लाभ विभाजन अनुपात ज्ञात किजियें।
7. दीपक सुरेया एवं भावेश एक फर्म में साझेदार है एवं उनका लाभ विभाजन अनुपात $1/2 : 3/10 : 1/5$ है, सुरेश फर्म से सेवानिवृत होता है, दीपक व भावेश निर्णय करते है कि वे भविष्य में लाभ 3:2 में बाटेंगे। फायदे का अनुपात ज्ञात किजियें।

ख्याति का उपचार

एक सेवानिवृत होने वाला अथवा मृतक साझेदार फर्म की ख्याति में सेवानिवृति अथवा मृत्यु के समय हिस्सा प्राप्त करने का अधिकारी होता है, क्योंकि फर्म की ख्याति सभी विद्यमान साझेदारों के सुयक्त प्रयासों के कारण कमाई गई थी। साझेदार की सेवानिवृति अथवा मृत्यु के समय ख्याति का मूल्याकांन सभी साझेदारों के मध्य हुये समझौते के आधार पर किया जाता है। क्योंकि सेवा निवृत अथवा मृतक साझेदार फर्म के भविष्य के लाभों में हिस्सा नहीं प्राप्त करेंगे जो कि अब शेष रहे साझेदारों द्वारा क्रय किया जा रहा है। अतः सेवा निवृत अथवा मृतक साझेदार को शेष रहे साझेदार उनके फायदे के अनुपात में क्षतिपूर्ति के रूप में कुछ राशि का भुगतान करेंगे जो कि फर्म की वर्तमान ख्याति के आधार पर तय की जायेगी इस उद्देश्य के लिए सेवानिवृत अथवा मृतक साझेदार के पूंजी खाते को क्रेडिट किया जायेगा तथा शेष रहे साझेदारों के पूंजी खाते को डेबिट किया जायेगा।

Continuing partner's capital a/c (in the gaining ratio) Dr.

Retiring/deceased partner's capital a/c

(with his share of goodwill)

सेवानिवृत अथवा मृतक साझेदार के पूंजी खाते को, उसके ख्याति में हिस्से की राशि के बराबर से, क्रेडिट तथा शेष रहे साझेदार के पूंजी खातों को, उन साझेदारों के फायदे के अनुपात में, डेबिट किया जाता है। यहां यह भी उल्लेख करना अनिवार्य है कि हो सकता है कि किसी साझेदार की सेवा निवृति पर सभी साझेदारों को फायदा न हो रहा है अथवा शेष रहे साझेदार में से किसी साझेदार द्वारा नये हिस्से की कमी के रूप में त्याग भी किया जा रहा होगा, तो उसके फायदे का अनुपात ऋणात्मक होगा एवं उसका पूंजी खाता भी उसके त्याग के हिस्से की बराबर राशि से क्रेडिट किया जायेगा।

ऐसी स्थिति में निम्न लेखा प्रविष्टी हो सकती है :-

Continuing partner's capital a/c (who have gained) Dr.

Retiring/deceased partner's capital a/c

Continuing partner's capital (who sacrificed)

इस उद्देश्य के लिये ख्याति का मूल्याकांन साझेदारों के सापसी सहमति के आधार पर किया जाता है।

स्वयं को जाचिए—

सही विकल्प का चयन किजिये—

1. अभिषेक, रजत एवं विवेक एक फर्म में 5:3:2 में लाभ बाटते हुए साझेदार हैं। विवेक सेवानिवृत्त होता है तो अभिषेक एवं रजत का नया लाभ विभाजन अनुपात होगा —

- (अ) 3:2
- (ब) 5:3
- (स) 5:2
- (द) उपरोक्त में से कोई नहीं ।

2. राजेन्द्र, सतीष एवं तेजपाल का पुराना लाभ विभाजन अनुपात 2:2:1 था, सतीष की सेवानिवृत्ति के पश्चात् नया लाभ विभाजन अनुपात 3:2 है, फायदे का अनुपात होगा —

- (अ) 3:2
- (ब) 2:1
- (स) 1:1
- (द) 2:2

3. आनन्द, बहादुर एवं चन्द्र बराबर के साझेदार हैं। चन्द्र की सेवानिवृत्ति पर आनन्द और बहादुर द्वारा उसका हिस्सा 3:2 में क्रय किया गया , आनन्द एवं बहादुर का नया लाभ विभाजन अनुपात होगा—

- (अ) 8:7
- (ब) 4:5
- (स) 3:2
- (द) 2:3

4. अन्य किसी सूचना के अभाव में यह माना जायेगा कि सेवानिवृत्त अथवा मृतक साझेदार का हिस्सा शेष रहे साझेदारों द्वारा क्रय किया गया है, उनके —

- (अ) पुराने लाभ विभाजन अनुपात में,
- (ब) नये लाभ विभाजन अनुपात में,
- (स) बराबर,
- (द) उपरोक्त में से कोई नहीं ।

जब फर्म की पुस्तकों में ख्याति खाता पहले से विद्यमान हो

यदि किसी साझेदार की सेवानिवृत्ति / मृत्यु पर फर्म की पुस्तकों में ख्याति खाता पहले से ही विद्यमान हो एवं वह उसकी वर्तमान मूल्य के बराबर हो तो अलग से कोई समायोजन की आवश्यकता नहीं होती है, क्योंकि ऐसी स्थिति में सेवानिवृत्त / मृतक साझेदार सहित सभी साझेदारों के पूंजी खातों में ख्याति की राशि क्रेडिट की जा चुकी होती है। यदि ख्याति का वर्तमान मूल्य उसके पुस्तकीय मूल्य से प्रथक है तो ऐसी स्थिति में समायोजन की आवश्यकता रहती है। ऐसी परिस्थिति में दो स्थितियां हो सकती हैं (अ) ख्याति का पुस्तक मूल्य, उसके वर्तमान मूल्य से कम है, (ब) ख्याति का पुस्तक मूल्य उसके वर्तमान मूल्य से अधिक है। ऐसी स्थिति में —

- (अ) ख्याति का पुस्तक मूल्य उसके वर्तमान मूल्य से कम है— ऐसी स्थिति में अन्तर की ख्याति की राशि से फर्म में ख्याति का मूल्य बढ़ाया जायेगा एवं इस हेतु ख्याति खाता अन्तर की राशि से डेबिट किया जायेगा एवं समस्त साझेदारों के पूंजी खातों को उनके लाभ विभाजन अनुपात में क्रेडिट किया जायेगा।
- (ब) ख्याति का पुस्तक मूल्य उसके वर्तमान मूल्य से अधिक है— ऐसी स्थिति में ख्याति के पुस्तक मूल्य को उसके वर्तमान मूल्य को बराबर लाने हेतु अन्तर की राशि से ख्याति को अपलिखित किया जायेगा इस हेतु अन्तर की राशि से ख्याति खाते को क्रेडिट किया जायेगा तथा समस्त साझेदारों के पूंजी खातों को लाभ विभाजन अनुपात में डेबिट किया जायेगा।

जब ख्याति पुस्तकों में पूर्ण मूल्य पर दिखाई गई हो एवं साझेदार उसे पूर्णतया अथवा अंशतः अपलिखित करने हेतु सहमत होते हैं तो शेष रहे साझेदारों के पूंजी खातों को उनके नये लाभ विभाजन अनुपात में डेबिट करते हुये सम्बन्धित राशि से ख्याति खाते को क्रेडिट किया जाता है। वैकल्पिक रूप से ख्याति को पहले खोलने एवं बाद में अपलिखित करने के स्थान पर शेष रहे साझेदारों के पूंजी खातों को उनके फायदे के अनुपात में डेबिट कर सेवानिवृत अथवा मृतक साझेदार के पूंजी खाते को उसकी ख्याति की राशि से क्रेडिट कर दिया जाता है।

छिपी हुई ख्याति

यदि सेवा निवृत अथवा मृतक साझेदार को उसके हिस्से के रूप में एकमुश्त राशि का भुगतान किया जाता है तो उसके पूंजी खाते का शेष तथा संचयों/लाभों/पुनर्मूल्याकंन पर लाभों के उसके कुल हिस्से से एकमुश्त रूप में अधिक भुगतान की गई राशि उसके हिस्से की ख्याति मानी जायेगी। उदाहरण के लिए "पी", "क्यु" एवं "आर" साझेदार हैं। "आर" सेवानिवृत होता है एवं उसके पूंजी खाते का शेष समस्त प्रकार के समायोजन (ख्याति के अलावा) करने के पश्चात् रु.60,000 होता है। "पी" एवं "क्यु" उसे पूर्ण भुगतान में रु.80,000 देने के लिए सहमत होते हैं। ऐसी स्थिति में अन्तर की राशि रु.16,000 "आर" के हिस्से की ख्याति माना जायेगा। जिसकी पूर्ति "पी" और "क्यु" के पूंजी खाते उनके फायदे के अनुपात में डेबिट करके की जायेगी एवं "आर" का पूंजी खाता रु. 16,000 से क्रेडिट किया जायेगा।

स्वयं को जाचिए

सही विकल्प चयन किजिये

1. साझेदार की मृत्यु/सेवा निवृति पर सेवानिवृत अथवा मृतक साझेदार का पूंजी खाता डेबिट किया जाता है।

- (अ) उसके ख्याति के हिस्से से,
- (ब) फर्म की ख्याति से,
- (स) शेष बचे साझेदारों के ख्याति के हिस्से से,
- (द) उपरोक्त में से कोई नहीं,

2. गोविन्द, हरी एवं प्रताप साझेदार हैं। गोविन्द की सेवानिवृति पर फर्म की पुस्तकों में विद्यमान ख्याति रु. 24,000 के अपलेखन पर किया जायेगा—

- (अ) सभी साझेदारों के पूंजी खाते उनके पुराने लाभ विभाजन अनुपात में डेबिट किये जायेंगे;
- (ब) शेष साझेदारों के पूंजी खाते उनके नये लाभ विभाजन अनुपात में डेबिट किये जायेंगे,
- (स) सेवानिवृत साझेदार का पूंजी खाता उसके हिस्से की ख्याति से डेबिट किया जायेगा,
- (द) उपरोक्त में से कोई नहीं,

3. चमन, रमन एवं सुमन 5:3:2 में लाभ विभाजन करते हुए साझेदार हैं। रमन सेवानिवृत होता है, चमन एवं सुमन का नया लाभ विभाजन अनुपात 1:1 है। फर्म की ख्याति का मुल्याकंन रु.1,00,000 पर किया जाता है, रमन के हिस्से की ख्याति का समायोजन किया जायेगा।

- (अ) रु.15,000 से चमन का पूंजी खाता डेबिट एवं सुमन का पूंजी खाता क्रेडिट किया जायेगा,
- (ब) रु.21,429 से चमन का पूंजी खाता डेबिट तथा रु.8,571 से सुमन का पूंजी खाता डेबिट किया जायेगा,
- (स) रु.30,000 से सुमन का पूंजी खाता डेबिट किया जायेगा,
- (द) रु.30,000 से रमन का पूंजी खाता डेबिट किया जायेगा,

4. साझेदार की सेवा निवृति/मृत्यु पर, शेष रहे साझेदार जिन्हें लाभ विभाजन में फायदा हो रहा है वे क्षतिपूर्ति देंगे।

- (अ) केवल सेवा निवृत साझेदार को,
 (ब) शेष रहे साझेदार जो त्याग कर रहे हैं तथा सेवा निवृत साझेदार को,
 (स) शेष रहे साझेदार जो त्याग कर रहे हैं को,
 (द) उपरोक्त में से कोई नहीं,

सम्पत्तियों का पुर्नमुल्यांकन एवं दायित्वों का पुर्ननिर्धारण

साझेदार की सेवानिवृति/मृत्यु पर ऐसा हो सकता है कि व्यापार में कुछ सम्पत्तियां उनके पुस्तक मूल्य पर नहीं हो, इसी प्रकार कुछ दायित्व भी उनके वास्तविक मूल्य पर नहीं हो, इसके अलावा कुछ सम्पत्तियां एवं दायित्व व्यापार की पुस्तकों में ली नहीं गई हों। सम्पत्तियों के पुर्नमुल्यांकन एवं दायित्वों के पुर्ननिर्धारण पर लाभ अथवा हानि ज्ञात करने के लिए पुर्नमुल्यांकन खाता बनाया जाता है। इस प्रकार पुर्नमुल्यांकन खाते का लाभ अथवा हानि, सेवानिवृत अथवा मृतक साझेदार सहित समस्त साझेदारों के पूँजी खातों में पुराने लाभ विभाजन अनुपात में हस्तान्तरित कर दिये जाता है इस हेतु निम्न लेखा प्रविष्ट्यां की जाती हैं।

(i) For increase in assets

Assets a/c	Dr.	(Individually)
Revaluation a/c		

(ii) For decrease in assets :

Revaluation a/c	Dr.	(Individually)
Assets a/c		

(iii) For increase in liabilities

Revaluation a/c	Dr.	(Individually)
Liabilities a/c		

(iv) For decrease in liabilities

Liabilities a/c	Dr.	(Individually)
Revaluation a/c		

(v) For recording unrecorded assets

Unrecorded assets a/c	Dr.	(Individually)
Revaluation a/c		

(vi) For recording unrecorded liabilities

Revaluation a/c	Dr.	(Individually)
Unrecorded liabilities a/c		

(vii) For distribution of profit on revaluation

Revaluation a/c	Dr.	All partners' capital a/c (in old profit sharing ratio)

OR for loss on revaluation

All Partners' Capital a/c	Dr.	(Individually)
Revaluation a/c		

नोट:- प्रविष्टी संख्या (i), (ii), (iii) तथा (iv) सम्पत्तियों एवं दायित्वों के मूल्य में कमी अथवा वृद्धि पर की जाती है।

समस्त साझेदारों से अभिप्राय सेवानिवृत/मृतक सहित साझेदारों से है।

संचयों एवं एकत्रित लाभ एवं हानियों का वितरण

किसी साझेदार की सेवानिवृति/मृत्यु पर फर्म के चिठ्ठे में दिखाये गये संचयों, एकत्रित लाभों एवं हानियों को सभी साझेदारों के पूँजी खातों में उनके पुराने लाभ विभाजन अनुपात में हस्तान्तरित कर दिया जाता है। इसी प्रकार ऐसी स्थिति में हो सकता है कि फर्म की पुस्तकों में कुछ विशेष प्रकार के संचय जैसे श्रमिक क्षतिपूर्ति कोष या विनियोग उच्चावचन कोष, जो कि किसी विशिष्ट दायित्वों की सुरक्षा के लिये बनाये गये हो, ऐसे कोष मौजूद हो। किसी साझेदार की सेवानिवृति अथवा मृत्यु पर इस प्रकार के कोषों के सम्बन्ध में हो सकता है कि कुछ दायित्वों का भुगतान करना हो, ऐसी दशा में यदि कोई आधिक्य बचता हो तो ऐसे आधिक्य को सभी साझेदारों के पूँजी खातों में उनके पुराने लाभ विभाजन अनुपात में हस्तान्तरित कर दिया जाता है। इस हेतु निम्न लेखा प्रविष्ट्यां की जाती है।

(i) For distributing Reserves and Accumulated Profits, etc.

Reserves a/c	Dr.	(Individually)
--------------	-----	----------------

Profit and loss a/c (Profits i.e. credit balance) Dr.
 All partners' capital a/c (individually)
 (ii) For distributing losses among all partners in the old ratio
 All Partners, Capital a/c Dr.
 P&L a/c (accumulated losses, i.e. debit balance)
 Deferred Revenue Expenditure a/c

(iii) Surplus of specific funds transferred to partner's capital account
 Workman's Compensation Fund a/c Dr.
 Investment Fluctuation fund a/c Dr.
 All Partners' capital a/c

निवृत होने वाले साझेदार को देय राशि का निपटारा

निवृत होने वाले साझेदार को देय भुगतान का निपटारा साझेदारी संलेख में निर्धारित विधि से किया जाता है जैसे एकमुश्त भुगतान, ब्याज सहित अथवा ब्याज रहित किस्तों में भुगतान अथवा आंशिक नकद एवं आंशिक किस्तों में। अन्य किसी अनुबन्ध के अभाव में भारतीय साझेदारी अधिनियम 1932 की धारा 37 लागु होती है जिसके अनुसार निवृत होने वाले साझेदार को भुगतान की तिथि तक अपनी बकाया राशि पर 6 प्रतिशत वार्षिक ब्याज प्राप्त करने का अधिकार है अथवा पूर्ण भुगतान होने तक उसकी पूँजी के अनुपात में व्यापार के लाभों में आनुपातिक हिस्सा प्राप्त करने का अधिकार है। इसलिए निवृत होने वाले साझेदार को देय राशि आवश्यक समायोजन करने के पश्चात् तुरन्त भुगतान कर दी जाती है। यदि फर्म इस स्थिति में नहीं हो कि निवृत होने वाले साझेदार को कुल भुगतान की जाने वाली राशि तुरन्त भुगतान कर सकें तो ऐसी स्थिति में ऐसे निवृत होने वाले साझेदार को बकाया देय राशि एक नया खाता "साझेदार का ऋण खाता" खोलकर उसमें स्थानान्तरित कर दी जाती है, जब राशि का भुगतान किया जाता है तो वह उसके खाते में डेबिट कर दी जाती है, लेखांकन हेतु निम्न लेखा प्रविष्ट्यां की जाती है—

1. When retiring partner is paid cash in full.
 Retiring Partner's Capital A/c Dr.
 To Cash/Bank A/c
2. When retiring partner's whole amount is treated as loan.
 Retiring Partner's Capital A/c Dr.
 To Retiring Partner's Loan A/c
3. When retiring partner is partly paid in cash and the remaining amount treated as loan.
 Retiring Partner's Capital A/c Dr. (Total Amount due)
 To Cash/Bank A/c (Amount Paid)
 To Retiring Partner's Loan A/c (Amount of Loan)

साझेदारों की पूँजी का समायोजन

किसी साझेदार की निवृति / मृत्यु पर शेष रहे साझेदार यह निर्णय कर सकते हैं कि वे अपनी पूँजी उनके नये लाभ विभाजन अनुपात में समायोजित करेंगे। ऐसी स्थिति में शेष रहे साझेदारों के पूँजी खातों का कुल योग, फर्म की कुल पूँजी होगी, जब तक की अन्य कोई तथ्य नहीं दिया गया हो। इसके पश्चात् फर्म की कुल पूँजी को शेष रहे साझेदारों के नये लाभ विभाजन अनुपात बांटा जायेगा एवं इसके पश्चात् प्रत्येक साझेदार के पूँजी खाता के वास्तविक शेष से उसकी अनुपातिक राशि की तुलना करके कमी अथवा आधिक्य की राशि ज्ञात की जायेगी एवं यदि अतिरिक्त पूँजी है तो व्यापार से निकाल ली जायेगी एवं कमी होने पर अतिरिक्त पूँजी व्यापार में लगाई जायेगी। इस सम्बन्ध में जैसी भी स्थिति हो तदनुरूप निम्न लेखा प्रविष्ट्यां की जाती है।

- (i) For excess capital withdrawn by the partner :
 Partners' Capital A/c Dr.
 To Cash / Bank A/c
- (ii) For amount of capital to be brought in by the partner:
 Cash / Bank A/c Dr.
 To Partners' Capital A/c

साझेदार की मृत्यु

निम्न स्थितियों को छोड़कर एक साझेदार की मृत्यु पर लेखा उपचार साझेदार की सेवानिवृति के समान ही होता है –

1. एक साझेदार की मृत्यु पर साझेदार को प्राप्त होने वाली राशियां एवं अधिकार उसके उत्तराधिकारियों को प्राप्त होते हैं।
2. क्योंकि मृत्यु किसी भी तिथि पर हो सकती है, अतः उसके उत्तराधिकारी गत चिठ्ठे की तिथि से मृत्यु की तिथि तक की अवधि के लिए लाभ हानि में हिस्सा, पूँजी पर ब्याज, इत्यादि, प्राप्त करने के अधिकारी होते हैं तथा इस अवधि का आहरण पर ब्याज एवं उस अवधि का आहरण का भुगतान करने हेतु दायी है।
3. यदि व्यापार में साझेदारों के जीवन पर संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी ले रखी है, तो किसी साझेदार की मृत्यु पर संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी की परिपक्वता राशि में मृतक साझेदार का हिस्सा भी होता है। मृतक साझेदार के लाभ के हिस्से की गणना की समस्या तब उत्पन्न होती है जब एक साझेदार की मृत्यु चिठ्ठे की तिथि के अलावा अन्य किसी तिथि को हुई हो, जिसकी सम्भावना अधिक होती है, ऐसी स्थिति में मृतक साझेदार के लाभ के हिस्से की गणना निम्न तरीकों से की जा सकती है—

- (1) उस तिथि का तलपट तैयार कर लाभ हानि खाता बनाया जाए, अथवा
- (2) गत वर्षों के लाभ के आधार पर हिस्से की गणना की जाये। यह माना जाता है कि लाभ वर्ष पर्यन्त सामान रूप से अर्जित किये जाते हैं, मृतक साझेदार के लाभ का हिस्सा निम्न प्रकार ज्ञात किया जाता है—

Preceding year's profit \times number of days intervening last balance sheet and date of death \times proportion of profits of deceased partner

365

- (3) इसके अतिरिक्त विक्रय के आधार पर भी लाभ की गणना की जा सकती है इस हेतु अन्तिम चिठ्ठे से मृत्यु की तिथि तक के विक्रय का गत पूरे वर्ष के विक्रय से अनुपात ज्ञात कर लिया जाता है एवं गत वर्षों के लाभ के आधार पर उक्त अनुपात से सम्बन्धित अवधि का लाभ ज्ञात कर मृतक साझेदार का हिस्सा ज्ञात कर लिया जाता है यह विधि तभी उपयोग में लाई जा सकती है जब लाभ की दर मृतक साझेदार के उत्तराधिकारियों एवं शेष रहे साझेदारों दोनों की सहमति से ज्ञात की जा सके।

"Deceased partner's share of profit in the year of death shall be = Sales for the intervening period \times proportion of profit of the deceased partner \times Rate of Profit."

यहां यह तथ्य ध्यान रखा जाना चाहिए कि किसी साझेदार की मृत्यु पर उसके पूँजी खाते के शेष उसके उत्तराधिकार का खाता खोलकर उसमें हस्तान्तरित कर दिया जाता है, एवं उसके पश्चात् जैसे भी सहमति हो, भुगतान किया जाता है। इस हेतु निम्न लेखा प्रविष्टी की जाती है —

Deceased Partner's Capital a/c Dr.
Deceased's Executor's a/c

स्वयं किजिये—

31 दिसम्बर 2008 को पिंकी, कुरैशी एवं राकेश का चिठ्ठा निम्न प्रकार था।

Balance Sheet as on DECEMBER 31, 2008

Liabilities	Amount (Rs.)	Assets	Amount (Rs.)
Sundry Creditors	25,000	Buildings	26,000
Reserve Fund	20,000	Investments	15,000
Capitals:		Debtors	15,000

Pinki	15,000		Bills Receivables	6,000
Qureshi	10,000		Stock	12,000
Rakesh	10,000	35,000	Cash	6,000
		80,000		80,000

साझेदारी संलेख में यह व्यवस्था है कि साझेदार 2:1:1 में लाभ बाटेगे तथा किसी साझेदार की मृत्यु पर उसके उत्तराधिकारियों को निम्न राशियों का भुगतान किया जायेगा –

- (अ) अन्तिम चिठ्ठे की तिथि पर उसके पूँजी खाते का क्रेडिट शेष,
- (ब) अन्तिम चिठ्ठे की तिथि को चिठ्ठे में प्रदर्शित संचयों में उसका हिस्सा,
- (स) उसकी मृत्यु की तिथि तक लाभों में हिस्सा जो कि गत 3 पूर्ण वर्षों के लाभों के औसत में 10 प्रतिशत जोड़कर ज्ञात किया गया हो।
- (द) ख्याति के रूप में उसका हिस्सा जो गत 3 वर्षों के लाभ के योग होगा।

years.	The net profit for the last three years were : (Rs.)
2006	16,000
2007	16,000
2008	15,400

1 अप्रैल, 2009 को राकेश की मृत्यु हो गई। इस अवधि में उसके द्वारा ₹.5000 का आहरण किया गया था। विनियोगों को सममूल्य पर बेचकर राकेश के उत्तराधिकारियों को भुगतान किया गया, राकेश के उत्तराधिकारियों को देय राशि के सम्बन्ध में खाता तैयार किजिये –

इस अध्याय में प्रयुक्त शब्दावली

- साझेदार की सेवानिवृत्ति,
- मृतक साझेदार के उत्तराधिकारी,
- साझेदार की मृत्यु,
- उत्तराधिकारियों का खाता,
- फायदे का अनुपात,

संक्षेप में

1. नया लाभ विभाजन अनुपात – नया लाभ विभाजन अनुपात से आशय शेष रहे साझेदारों द्वारा किसी साझेदार की सेवा निवृति अथवा मृत्यु के पश्चात बांटे जाने वाले लाभों के अनुपात से है जो कि साझेदार का पुराना अनुपात तथा निवृत साझेदार के क्य किये गये हिस्से के योग के बराबर होता है।

New Share = Old Share + Acquired Share from the Outgoing partner

2. फायदे का अनुपात

फायदे का अनुपात वह अनुपात है जिसे शेष रहे साझेदार द्वारा निवृत होने वाले साझेदार के भाग को ग्रहण करता है।

3. ख्याति का उपचार

ख्याति, निवृत होने वाले साझेदार को फर्म की ख्याति में उसके त्याग की क्षतिपूर्ति के रूप में दी जाने वाली राशि होती है। यदि ख्याति फर्म की पुस्तकों में पहले से ही विद्यमान है तो उसे समस्त साझेदार के पूँजी खातों में उनके पुराने लाभ विभाजन अनुपात में डेबिट कर बन्द कर दिया जाता है।

4. सम्पत्तियों एव दायित्वों का पुर्णमूल्याकान

किसी साझेदार की सेवानिवृति अथवा मृत्यु पर हो सकता है कि कुछ सम्पत्तियों एवं दायित्वों का पुस्तक मूल्य उसके वास्तविक मूल्य के बराबर न हो एवं कुछ सम्पत्तियां एवं दायित्व पुस्तकों में नहीं लिए गये हो अतः सम्पत्तियों का पुर्णमूल्याकांन एवं दायित्वों का पुर्णनिर्धारण किया जाता है।

5. संचित लाभ एवं हानियां

संचय, संचित लाभ एवं हानियों सभी साझेदारों से सम्बन्धित होते हैं अतः उनके पूँजी खातों में स्थानान्तरित कर दिये जाते हैं।

6. सेवानिवृत /मृतक साझेदार को एक मुश्त, ब्याज सहित अथवा ब्याज रहित किस्तों में भुगतान किया जा सकता है।

7. साझेदार की सेवानिवृति अथवा मृत्यु पर शेष साझेदार यह निर्णय कर सकते हैं कि भविष्य में उनके पूँजी का अंशदान उनके लाभ विभाजन अनुपात में रहेगा।

अभ्यास के लिए प्रश्न

1. बहुविकल्प प्रश्न

(अ) बताईयें कि निम्न कथन सत्य है अथवा असत्य—

- (क) साझेदार के निवृति पर सम्पत्तियों के पुर्णमूल्याकांन खाते का लाभ पूँजीगत लाभ है।
- (ख) किसी साझेदार की मृत्यु पर पुर्णमूल्याकांन खाते का लाभ अथवा हानि शेष रहे साझेदारों के नये लाभ विभाजन अनुपात में बाटे जाते हैं।
- (ग) किसी साझेदार की निवृति/मृत्यु पर अविभाजित लाभ हानियां एवं संचयों का विभाजन विद्यमान साझेदारों में उनके पुराने लाभ विभाजन अनुपात में किया जाता है।
- (घ) किसी साझेदार की फर्म से सेवानिवृति सभी साझेदारों की सहमति से हो सकती है।
- (ङ) किसी साझेदार की मृत्यु पर शेष रहे साझेदारों का लाभ में संयुक्त हिस्सा कम हो जाता है।
- (च) सेवानिवृत साझेदार को देय राशि हमेशा नकद में भुगतान की जाती है।
- (छ) फर्म के लिए यह दायित्व है कि निवृत साझेदार की बकाया राशि पर नियत दर से ब्याज दे।
- (ज) एक संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी की परिपक्वता साझेदार की मृत्यु अथवा सेवा निवृति पर होती है।
- (झ) संयुक्त बीमा जीवन पॉलिसी का समर्पण मूल्य उसके लिए भुगतान किये गये प्रीमियम की राशि के बराबर होता है।
- (ज) साझेदार की निवृति पर इसके परिवार के सदस्य स्वतः ही पुर्णसंगठित फर्म के साझेदार हो जाते हैं।

2. लघुउत्तर प्रश्न

- (क) साझेदार के फर्म से निवृति के विभिन्न तरीके बताईयें।
- (ख) साझेदार की निवृति पर उन विभिन्न मामलों को बताईयें जिनमें समायोजन की आवश्यकता होती है।
- (ग) त्याग एवं फायदे के अनुपात में अन्तर बताइयें।
- (घ) साझेदार की निवृति अथवा मृत्यु की दशा में फर्म के सम्पत्तियों का पुर्णमूल्याकांन एवं दायित्वों का पुर्णनिर्धारण क्यों आवश्यक होता है।
- (ङ) सेवानिवृत /मृतक साझेदार फर्म की ख्याति में हिस्से के लिये क्यों अधिकारी होता है।
- (च) वे दो स्थितियां बताईयें जब फायदे का अनुपात ज्ञात किया जाता है।
- (छ) समर्पण मूल्य क्या है।
- (ज) संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी से क्या अभिप्राय है।
- (झ) किसी साझेदार की सेवानिवृति अथवा मृत्यु पर ख्याति का उपचार किस प्रकार किया जाता है।
- (ज) साझेदारों के जीवन पर संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी क्यों ली जाती है या लेने का क्या उद्देश्य है।

(त) किसी साझेदार की मृत्यु पर संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी की परिपक्वता राशि प्राप्ति पर लेखाकंन किस प्रकार किया जाता है।

3. मोहन, सोहनी एवं नानक एक फर्म में साझेदार हैं, लेकिन लिखित साझेदारी संलेख नहीं है। मोहन सेवानिवृत होता है। नया लाभ अनुपात ज्ञात किजियें यदि शेष रहे साझेदार उसके हिस्से को ग्रहण करने के लिए सहमत होते हैं (1) 5:3 के अनुपात में (2) समान रूप से। उनके फायदे का अनुपात भी ज्ञात किजियें।
4. कालु, मालु, एवं सोनु एक फर्म में 2:3:5 में लाभ विभाजन करते हुए साझेदार हैं। अन्य साझेदारों की सहमति से कालु सेवा निवृत होता है एवं वह अपना हिस्सा मालु को बेचता है, ख्याति का मूल्याकंन गत 3 वर्षों के औसत लाभ के $2\frac{1}{2}$ वर्षों के क्रम के आधार पर किया जाता है। गत 3 वर्षों के लाभ कमशः ₹.50,000, ₹.70,000 एवं ₹.60,000 थे। फर्म के चिठ्ठे में सेवानिवृति के समय में संचय कोष ₹.30,000 का क्रेडिट शेष बताता था। आपको कालु की सेवा निवृति पर उपरोक्त समायोजन हेतु आवश्यक लेखा प्रविष्टीयां करनी हैं। कालु का पूंजी खाता भी बनाईयें जबकि उपरोक्त समायोजन से पूर्व उसके पूंजी खाते का शेष ₹.1,00,000 था।
5. अ, ब, एवं स एक फर्म में 2:1:1 में लाभ विभाजन करते हुए साझेदार हैं। उन्होंने वर्ष 2008 में एक संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी ₹.1,40,000 की ली। 21 मार्च, 2009 को ब की मृत्यु हो गई उस तिथि को जीवन बीमा पॉलिसी का समर्पण मूल्य ₹.20,000 था। ब की मृत्यु पर संयुक्त जीवन बीमा पॉलिसी के सम्बन्ध में आवश्यक समायोजन कर लेखा प्रविष्टीयां किजिये यदि (1) इसे आयगत खर्च माना जाता है, अथवा (2) पूंजीगत खर्च माना जाता है।
6. रेखा, पुनीत एवं गौरव एक फर्म में 1:2:3 में साझेदार हैं। रेखा की सेवानिवृति पर निम्न शेष है (1) कम्प्यूटर लागत ₹.40,000 जिसे पहले नहीं दिखाया गया है अब दिखाया जाना है। (2) एक क्षतिपूर्ति दायित्व जो ₹. 16,000 पर भुगतान हेतु तय हुआ है को दिखाया जाना है। उपरोक्त समायोजन के सम्बन्ध में आवश्यक लेखाकंन किजियें।
7. (साझेदार की सेवानिवृति)

अ, ब, एवं स एक फर्म में 5:3:2 में लाभ विभाजन करते हुए साझेदार हैं। 1 अप्रैल, 2009 को उनका चिट्ठा निम्न प्रकार था –

Balance Sheet of A, B and C as at April 1, 2009

Liabilities	Amount	Assets	Amount
Capital Accounts :			
A		Bills Receivable	15,000
B		Machinery	82,000
C	1,25,000	Furniture	4,000
Reserve	30,000	Sundry Debtors	
		Less: Provision for Doubtful debts	67,000
Sundry Creditors	50,000		
Profit and Loss a/c	28,000	Stock	20,000
Bills Payable	5,000	Cash at Bank	50,000
	2,38,000		2,38,000

1 अप्रैल 2009 को ब विदेशी कार्यों से सेवानिवृत होता है एवं अ एवं स साझेदारी फर्म को चालू रखने का निर्णय लेते हैं वे भविष्य में 3:2 में लाभ विभाजन करेंगे। यह तय किया जाता है कि ब की सेवा निवृति पर निम्न समायोजन किये जायें –

(अ) मशीनरी का मूल्याकंन ₹.85,000 पर किया जाये।

(ब) स्टॉक का मूल्य ₹.1000 से घटाया जायें।

- (स) फर्नीचर का मूल्य रु.1000 से घटाया जायें।
- (द) संदिग्ध देनदारों के लिये आयोजन का शेष 6 प्रतिशत तक रखा जाये।
- (य) अदत् खर्चों के लिए रु.800 का आयोजन बनाया जायें।
- (र) लेनदारों में सम्मिलित रु. 7000 का दायित्व का पुर्णनिर्धारण रु.12000 पर किया गया।

साझेदारी संलेख में यह व्यवस्था है कि साझेदार की निवृति पर ख्याति का मूल्याकांन व्यापार के औसत लाभों, जो कि रु.10000 थे, के 3 वर्षों के क्षय के आधार पर किया जाता है। अ एवं स द्वारा आवश्यक धनराशी व्यापार में लाई जाती है जिससे कि व्यापार में उनकी पूँजी नये लाभ विभाजन अनुपात में हो जाती है। ऐसा करने के पश्चात् न्युनतम रु.40000 का शेष कार्यशील पूँजी के रूप में बैंक खाते में रखा जाना है। उपरोक्त समायोजन के सम्बन्ध में आवश्यक लेखा प्रविष्टीयां दिजिये तथा 1 अप्रैल, 2009 को सेवानिवृत्ति के पश्चात् साझेदारों के पूँजी खाते एवं चिठ्ठा तैयार किजियें।

8. (साझेदार की मृत्यु)

अ ब स एक फर्म में 5:3:2 में लाभ विभाजित करते हुए साझेदार है। ब की मृत्यु लेखा वर्ष समाप्ति के 3 माह पश्चात् 30 जून 2009 को हो जाती है गत 3 वर्षों के लाभ निम्न प्रकार है।

31 मार्च 2007 – रु.25,000, 31 मार्च 2008 – रु. 20,000, 31 मार्च 2009 – रु. 15,000

ब की मृत्यु पर ब के हिस्से का लाभ ज्ञात किजिये यदि उनके बीच सहमति हो –(1) मृत्यु के पूर्व वर्ष के आधार पर लाभ दिया जाना हो (2) मृत्यु के 3 वर्ष के औसत लाभों के आधार पर लाभ की गणना करनी हो।

साझेदारी लेखें

अध्याय – 5 साझेदारी फर्म का विघटन

अध्ययन के उद्देश्य

इस अध्याय के अध्यन के पश्चात् आप जान पायेंगे कि –

- साझेदारी फर्म के विघटन से क्या आशय है।
- साझेदारी के समापन एवं फर्म के विघटन में क्या अन्तर है।
- साझेदारी फर्म के विघटन की विभिन्न विधियां क्या है।
- फर्म के विघटन पर साझेदारों के निपटारे के सम्बन्ध में क्या नियम है।
- वसूली खाता किस प्रकार बनाया जाता है।
- साझेदारी फर्म के विघटन एवं साझेदारों के दावों के निपटारे के सम्बन्ध में लेखा प्रविष्टीयां करना एवं खाते किस प्रकार तैयार किये जाते हैं के बारे में जानना।

आप द्वारा अभी तक साझेदारों के प्रवेश, सेवानिवृति अथवा मृत्यु की दशा में फर्म के पुर्णसंगठन के सम्बन्ध में अध्ययन किया है। ऐसी दशा में साझेदारी अनुबन्ध का समापन हो जाता है परन्तु यदि साझेदार सहमत है तो साझेदारी फर्म का व्यापार उसी नाम से चलाया जा सकता है। अन्य शब्दों में यह कहा जा सकता है कि साझेदारी अनुबन्ध के समापन से फर्म का विघटन नहीं होता है। साझेदारी अधिनियम 1932 की धारा 39 के अनुसार सभी साझेदारों के मध्य साझेदारी अनुबन्ध की समाप्ति को फर्म का विघटन कहते हैं। इसका आशय यह है कि अधिनियम के अनुसार सभी साझेदारों के मध्य साझेदारी अनुबन्ध की समाप्ति फर्म की समाप्ति कहलाती है एवं यदि कुछ साझेदरों के मध्य अनुबन्ध की समाप्ति होती है तो उसे साझेदारी अनुबन्ध की समाप्ति कहते हैं। साझेदारी अनुबन्ध की समाप्ति एवं साझेदारी के व्यवसाय की समाप्ति को फर्म का विघटन कहते। इसके कारण फर्म के व्यवसाय का अन्त हो जाता है एवं विघटन के पश्चात् व्यापार की गतिविधियां समाप्त हो जाती हैं, केवल व्यापार के समापन से संबंधि कार्यों के लिए ही फर्म काम करती है एवं फर्म की समपत्तियों की वूसली कर उसके दायित्वों का भुगतान किया जाता है एवं साझेदारों के दावों का निपटारा किया जाता है।

साझेदारी का समापन

जैसा कि पूर्व बताया गया है कि साझेदारी के समापन से साझेदारों के मध्य सम्बन्ध परिवर्तित हो जाते हैं परन्तु फर्म का व्यवसाय पूर्व की भाँति ही चलता रहता है। साझेदारी का समापन निम्न तरीकों से हो सकता है—

- (1) विद्यमान साझेदारों के मध्य आपसी लाभ विभाजन अनुपात में परिवर्तन।
- (2) नये साझेदार का प्रवेश।
- (3) साझेदार की सेवानिवृत्ति।
- (4) साझेदार की मृत्यु।
- (5) साझेदार का दिवालिया होना।
- (6) किसी निश्चित कार्य का पूरा होना, यदि साझेदारी का निर्माण उसके लिए किया गया हो।
- (7) निश्चित अवधि की समाप्ति, यदि साझेदारी का निर्माण किसी विशेष अवधि के लिए किया गया हो।

फर्म का विघटन –

एक साझेदारी फर्म का विघटन न्यायालय के आदेश से अथवा बिना न्यायालय के हस्तक्षेप से अथवा अन्य तरीकों से हो सकता है। यहां यह ध्यान रखने योग्य है कि फर्म के विघटन से साझेदारी अनुबन्ध का स्वतः ही विघटन हो जाता है। फर्म का विघटन निम्न में से किसी एक दशाओं के कारण हो सकता है –

- (1) अनुबन्ध के द्वारा समाप्ति – फर्म का विघटन

(अ) सभी साझेदारों की आपसी सहमति से,

(ब) साझेदारों के मध्य हुए अनुबन्ध के आधार पर,

(2) अनिवार्य विघटन – एक फर्म का निम्न दशाओं में अनिवार्य विघटन हो जाता है—

(अ) जब सभी साझेदार अथवा एक को छोड़कर अन्य सभी साझेदार दिवालिया हो गये हो एवं उन्हें अनुबन्ध करने के लिए अयोग्य घोषित कर दिया हो।

(ब) जब फर्म का व्यापार अवैधानिक हो गया हो।

(स) जब ऐसी घटना घटित हो गई हो जिससे साझेदारों द्वारा व्यवसाय चलाना विधि के विरुद्ध हो गया हो जैसे किसी साझेदार का शत्रु देश का नागरिक होना।

(3) किसी निश्चित घटना के घटित होने पर साझेदारों के मध्य अनुबन्ध के आधार पर फर्म का विघटन

(अ) यदि साझेदारी फर्म का निर्माण एक अवधि विशेष के लिए किया गया हो तो उस अवधि की समाप्ति पर।

(ब) जब साझेदारी फर्म का निर्माण किसी कार्य अथवा कार्य को सम्पन्न करने के लिए किया गया हो तथा वह कार्य पूरा हो चुका हो।

(स) किसी साझेदार की मृत्यु पर।

(द) यदि कोई साझेदार दिवालिया हो गया हो।

(4) नोटिस के द्वारा विघटन – ऐसी दशाओं में जहां साझेदारी ऐच्छिक है तो फर्म का समापन उनमें से किसी साझेदार, अथवा साझेदारों द्वारा नोटिस दिया जाकर फर्म का विघटन किया जा सकता है। जिसमें स्पष्ट रूप से यह बताना होता है कि फर्म का विघटन कर दिया जायें।

(5) न्यायालय द्वारा समापन – यदि किसी साझेदार द्वारा न्यायालय में वाद प्रस्तुत किया जाता है तो न्यायालय के आदेश से निम्न आधारों पर एक फर्म का समापन किया जा सकता है –

(अ) यदि कोई साझेदार पागल हो गया हो,

(ब) यदि कोई साझेदार स्थायी रूप से साझेदार के रूप में कार्य करने हेतु अक्षम हो गया हो,

(स) यदि कोई साझेदार नैतिक दुराचरण का दोषी हो एवं उसकी वजह से व्यापार के व्यवसाय पर बुरा प्रभाव पड़ता हो,

(द) यदि किसी साझेदार ने पूर्व में किये गये अनुबन्ध को तोड़ा हो,

(य) यदि किसी साझेदार द्वारा फर्म में अपना हिस्सा बिना अन्य साझेदारों की सहमति से किसी अन्य पक्षकार को बेच दिया हो,

(र) यदि व्यापार को चलाया जाना सम्भव न हो एवं चलाये जाने से हानि ही होनी हो,

(ल) जब अन्य किसी आधार पर न्यायालय फर्म के समापन को उचित समझता है।

साझेदारी का समापन एवं फर्म का विघटन में अन्तर

अन्तर का आधार	साझेदारी का समापन	फर्म का विघटन
1. व्यवसाय का बन्द होना	इसमें व्यवसाय बन्द नहीं किया जाता है।	इसमें फर्म का व्यवसाय बन्द कर दिया जाता है।
2. सम्पत्तियों एवं दायित्वों का निपटारा	इसमें सम्पत्तियों एवं दायित्वों का पुर्णमुल्याकांन कर नया चिठ्ठा तैयार किया जाता है।	सम्पत्तियों को बेच कर दायित्वों का चुकारा किया जाता है।
3. न्यायालय का हस्तक्षेप	इसमें न्यायालय का हस्तक्षेप नहीं होता क्योंकि साझेदारी का समापन आपसी सहमति से होता है।	फर्म का विघटन न्यायालय के आदेश से भी हो सकता है।

4.आर्थिक सम्बन्ध	क्योंकि फर्म चालु रहती है अतः साझेदारों के आर्थिक सम्बन्ध परिवर्तित स्वरूप में जारी रह सकते हैं।	साझेदारों के मध्य आर्थिक सम्बन्ध समाप्त हो जाते हैं।
5. लेखा पुस्तकों को बन्द करना	क्योंकि व्यवसाय का समापन नहीं होता है अतः लेखा पुस्तके बन्द करनी आवश्यक नहीं है।	लेखा पुस्तके अनिवार्य रूप से बन्द कर दी जाती है।
6. अन्य समापन	साझेदारी के समापन से फर्म का समापन नहीं होता है।	फर्म के विघटन से साझेदारी का समापन हो जाता है।

स्वयं को जांचिये

बताईयें कि निम्न कथन सत्य है अथवा असत्य—

- 1.साझेदारी का समापन फर्म के समापन से भिन्न होता है।
2. एक साझेदारी की मृत्यु पर साझेदारी का समापन हो जाता है।
3. एक फर्म का समापन समस्त साझेदारों की सहमति से हो सकता है।
4. एक साझेदार की निवृत्ति पर फर्म का अनिवार्य विघटन हो जाता है।
5. फर्म के विघटन में साझेदारी का समापन निहित है।
6. सभी साझेदारों के अथवा एक को छोड़कर शेष सभी साझेदारों के दिवालिया होने पर फर्म का अनिवार्य विघटन हो जाता है।
7. किसी साझेदार के पागल होने पर न्यायालय फर्म के विघटन का आदेश दे सकता है।
8. साझेदारी का समापन न्यायालय के आदेश के बिना नहीं हो सकता।

लेखों का निपटारा

एक फर्म के विघटन पर फर्म अपना व्यवसाय बन्द कर देती है तथा इसके लेखे बन्द कर दिये जाते हैं। इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए फर्म की सम्पत्तियों को बेचा जाता है एवं दायित्वों का चुकारा किया जाता है इस संबंध में यह ध्यान रखना चाहिए कि साझेदारों के मध्य संबंधों के अलावा भारतीय साझेदारी अधिनियम 1932 की धारा 48 के निम्न नियम भी लागू होते हैं –

(अ) हानियों के सम्बन्ध में – हानियों एवं पूंजी के कमी को पूरा किया जायेगा –

- (क) सर्वप्रथम लाभों में से,
- (ख) उसके पश्चात् साझेदारों की पूंजी से , तथा
- (ग) अन्त में यदि आवश्यक हो तो साझेदारों द्वारा व्यक्तिगत रूप से लाभ विभाजन अनुपात में।

(ब)सम्पत्तियों के सम्बन्ध में –

फर्म की सम्पत्तियों (साझेदारों द्वारा पूंजी की कमी को पूरा करने के लिए दिये गये अंशदान सहित)निम्न प्रकार एवं क्रमानुसार पूरा किया जायेगा –

- (क) फर्म के तृतीय पक्षकारों के दायित्वों को भुगतान करने में।
- (ख) साझेदारों के द्वारा फर्म को दिये गये ऋणों का अनुपातिक भुगतान करने में।
- (ग) साझेदारों के पूंजी का अनुपातिक भुगतान करने में।
- (घ) अन्त में यदि कोई राशि बचती है तो, साझेदारों में उनके लाभ विभाजन अनुपात में।

इस प्रकार सम्पत्तियों के विक्रय से वसूली एवं साझेदारों द्वारा दिये गये अंशदान, यदि आवश्यक हो तो, का उपयोग सर्वप्रथम फर्म के बाह्य पक्षकारों के दायित्वों का भुगतान करने में जैसे लेनदार, ऋण, बैंक अधिविकर्ष, देय बिलो इत्यादि में प्रयुक्त किया जायेगा (सुरक्षित ऋणों को असुरक्षित ऋणों की तुलना में प्राथमिकता दी जायेगी) इसके पश्चात् यदि कोई शेष बचता है तो साझेदारों द्वारा फर्म को दिये गये ऋण एवं अग्रिम का भुगतान करने में उपयोग लाई जायेगी। यदि यह राशि सभी साझेदारों के ऋण एवं अग्रिमों के योग से कम है तो उन्हें अनुपातिक भुगतान किया जायेगा। इसके पश्चात् भी यदि कोई राशि बचती है तो उनके पूँजी खाते का शेष जो सभी लाभों एवं हानियों समायोजन करने के पश्चात् बचता है का अनुपातिक भुगतान करने में उपयोग में लाया जायेगा तत्पश्चात् यदि कोई राशि शेष बचती है तो वह उनमें लाभ विभाजन अनुपात में बाट दी जायेगी।

फर्म के ऋण एवं साझेदारों के व्यक्तिगत ऋण

जब फर्म के ऋण एवं साझेदारों के व्यक्तिगत ऋण, दोनों प्रकार के ऋण साथ-साथ विद्यमान हो तो साझेदारी अधिनियम 1932 धारा 49 के नियम लागू होते हैं—

(अ) फर्म की सम्पत्तियां सर्वप्रथम फर्म के दायित्वों के चुकारे के लिए काम आयेगी तत्पश्चात् यदि कोई राशि बचती है तो, साझेदारों में उनके दावे के विरुद्ध बाट दी जायेगी जो कि साझेदारों के व्यक्तिगत दायित्वों के चुकारे के लिए काम में लाई जा सकती है।

(ब) किसी साझेदार की व्यक्तिगत सम्पत्ति सर्वप्रथम उसके व्यक्तिगत दायित्वों की पूर्ति के लिए उपयोग लाई जायेगी तत्पश्चात् यदि कोई शेष बचता है तो फर्म के दायित्वों के चुकारे के लिए काम में लाई जा सकती है यदि फर्म के दायित्व फर्म की सम्पत्तियों से अधिक हो।

यहां यह ध्यान रखने योग्य बात है कि साझेदार की व्यक्तिगत सम्पत्ति में उसकी पत्ति एवं बच्चों के नाम की सम्पत्तियां शामिल नहीं हैं। इस प्रकार यदि फर्म की कुल सम्पत्तियां फर्म के दायित्वों के चुकारे के लिए पर्याप्त नहीं हैं तो साझेदार अपनी शुद्ध सम्पत्तियों से (निजी सम्पत्ति से निजी दायित्व घटाकर) फर्म में अंशदान करेंगे।

लेखा उपचार

जब एक फर्म का विघटन होता है तो उसकी लेखा पुस्तके बन्द की जाती है तथा सम्पत्तियों की वसूली एवं दायित्वों के निपटारे के पश्चात् लाभ अथवा हानि की गणना की जाती है। इस उददेश्य के लिए सम्पत्तियों की वसूली एवं दायित्वों के निपटारे के शुद्ध प्रभाव ज्ञात करने हेतु वसूली खाता बनाया जाता है। जिसका शेष साझेदारों के पूँजी खाते में उनके लाभ विभाजन अनुपात में हस्तान्तरित कर दिया जाता है। इसलिए सभी सम्पत्तियों को (नकद, बैंक शेष एवं कृत्रिम सम्पत्तियों को छोड़कर) तथा सभी बाह्य दायित्वों को इस खाते में हस्तान्तरित कर दिया जाता है। इस खाते में सम्पत्तियों का विक्रय, दायित्वों के भुगतान एवं वसूली के खर्च का भी लेखा किया जाता है। इस खाते के शेष को “वसूली से लाभ अथवा हानि” के नाम से जाना जाता है जिसे कि साझेदारों के पूँजी खातों में उनके लाभ विभाजन अनुपात में हस्तान्तरित कर दिया जाता है।

Dr.

Realisation Account

Cr.

Particulars	Amount	Particulars	Amount
Assets :		Liabilities :	
Land and Building	xxx	Sundry creditors	xxx
Plant and Machinery	xxx	Bills payables	xxx
Furniture and Fittings	xxx	Bank overdraft	xxx
Bills receivables	xxx	Outstanding expenses	xxx
Sundry debtors	xxx	Provision for doubtful	xxx
Cash/Bank	xxx	Cash/Bank (sale of assets)	xxx
(payment of liabilities)		Partner's capital account	xxx
Cash/Bank	xxx	(assets taken by the	

(payment of unrecorded liabilities)	xxx	Loss (transferred to partners capital accounts)	xxx
Partner's capital account (liability assumed by the partner)			
Profit (transferred to partners' capital account in their profit sharing ratio)	xxx		
Total	xxxxx	Total	xxxxx

किसी साझेदार का फर्म में पूंजी की कमी के लिये अंशदान करने में अक्षम होना

साझेदारों के मध्य लेखों का निपटारा करने के सम्बन्ध में एक अन्य महत्वपूर्ण बिन्दु ध्यान रखने योग्य है। जब एक साझेदार अपने पूंजी खाते की कमी अपने व्यक्तिगत स्त्रोतों से पूरा करने में अक्षम होता है (अन्त में साझेदार के खाते का ऋणात्मक शेष) तो उस साझेदार को दिवालिया कहते हैं एवं उसके पूंजी के डेबिट शेष की जिस भाग की वसूली नहीं हाती है वह फर्म के लिए हानि होती है। साझेदारों के मध्य विपरित अनुबन्ध के अभाव में पूंजी की यह हानि शेष सक्षम साझेदार गार्नर बनाम मरे नियम में दिये गये सिद्धान्त के आधार पर वहन करते हैं। जो यह बताता है कि सक्षम साझेदार इस प्रकार की हानि को उनके समापन की तिथि को पूंजी के अनुपात में वहन करें। यद्यपि फर्म के विघटन के लेखाउपचार में साझेदार के दिवालिया के सम्बन्ध में लेखाउपचार को इस स्तर पर सम्मिलित नहीं किया गया है।

Journal Entries

1. For transfer of assets

सभी सम्पत्तियां, (नकद, बैंक शेष एवं कृत्रिम सम्पत्तियों को छोड़कर) उनके पुस्तक मूल्य पर वसूली खाते में डेबिट कर उनके खातों को बन्द कर दिया जाता है। यहां यह ध्यान रखना चाहियें कि विविध देनदारों को उनकी सकल राशि से स्थानान्तरित करना चाहिए तथा देनदारों पर डुबत ऋण आयोजन को वसूली खाते में क्रेडिट पक्ष में विभिन्न दायित्वों के साथ हस्तान्तरित कर बन्द कर दिया जाता है। यही प्रक्रिया उन स्थायी सम्पत्तियों भी अपनाई जाती है, जिनके ह्यास का आयोजन प्रथक से रखा जाता है।

Realisation A/c Dr.
 To Assets (Individually) A/c

2. For transfer of liabilities

सभी विद्यमान दायित्वों के खाते, आयोजनों के खातों सहित, वसूली खाते में क्रेडिट कर बन्द कर दिये जाते हैं।

Liabilities (individually) Dr.
 To Realisation A/c

3. For sale of assets

Bank A/c Dr.
 To Realisation A/c

4. For an asset taken over by a partner

Partner's Capital A/c Dr.
 To Realisation A/c

5. For payment of liabilities

Realisation A/c Dr.
 To Bank A/c

6. For a liability which a partner takes responsibility to discharge

Realisation A/c Dr.
 To Partner's Capital A/c

7. किसी लेनदार के खातों का निपटारा सम्पत्ति के हस्तान्तरण के द्वारा किया जाना हो, जबकि लेनदार एक सम्पत्ति को पूर्ण एवं अन्तिम भुगतान के रूप में प्राप्त करने के लिए सहमत होता है, तो ऐसे व्यवहार लेखा पृथक से किया जाता है। परन्तु यदि कोई लेनदार केवल अपने कुल दावे के कुछ भाग के रूप में किसी सम्पत्ति को

लेने के लिए सहमत होता है तो केवल नकद भुगतान की प्रविष्टि की जावेगी। उदाहरण के लिये एक लेनदार जिसे ₹.10000 का भुगतान दिया जाना है वह कार्यालय संयत्र ₹.8000 में लेने के लिए सहमत है एवं ₹.2000 नकद भुगतान किया जाता है, तो नकद भुगतान के सम्बन्ध में निम्न लेखा प्रविष्टि होगी।

Realisation A/c Dr.

To Bank A/c

यद्यपि जब एक लेनदार अपने दावे से अधिक की सम्पत्ति प्राप्त करने के लिए सहमत होता है तो वह आधिक्य का नकद भुगतान फर्म को देगा जिसकी लेखा प्रविष्टि होगी—

Bank A/c Dr.

To Realisation A/c

8. For payment of realisation expenses

(a) जब सम्पत्तियों के वसूली एवं दायित्वों के भुगतान के सम्बन्ध में हुए खर्च का भुगतान फर्म करती है तो

Realisation A/c Dr.

To Bank A/c

(b) जब सम्पत्तियों के वसूली एवं दायित्वों के भुगतान के सम्बन्ध में हुए खर्च का भुगतान साझेदार द्वारा फर्म की ओर से किया जाता है तो—

Realisation A/c Dr.

To Partner's Capital A/c

(c) जब किसी साझेदार द्वारा निश्चित पारिश्रमिक पर फर्म के विघटन का कार्य लिया जाता है एवं वसूली के खर्च किये जाते हैं

(i) if payment of realisation expenses is made by the firm

Partner's Capital A/c Dr.

To Bank A/c

(ii) if the partner himself pays the realisation expenses, no entry is required

(iii) For agreed remuneration to such partner

Realisation A/c Dr.

To Partner's Capital A/c

9. For realisation of any unrecorded assets including goodwill, if any

Bank A/c Dr.

To Realisation A/c

10. For settlement of any unrecorded liability

Realisation A/c Dr.

To Bank A/c

11. For transfer of profit and loss on realisation

(a) In case of profit on realisation

Realisation A/c Dr.

To Partners' Capital A/c (individually) A/c

(b) In case of loss on realisation

Partners' Capital A/c (individually) Dr.

To Realisation A/c

12. For transfer of accumulated profits in the form of reserve fund or general reserve:

Reserve Fund/General Reserve A/c Dr.

To Partners' Capital A/c (individually)

13. For transfer of fictitious assets, if any, to partners' capital accounts in their profit sharing ratio:

Partners' Capital A/c (individually) Dr.

To Fictitious Asset A/c

14. For payment of loans due to partners

Partner's Loan A/c Dr.

To Bank A/c

15. For settlement of partners' accounts-If the partner's capital account shows a debit balance, he brings in the necessary cash for which the entry will be:

Bank A/c Dr.

To Partner's Capital A/c

The balance is paid to partners whose capital accounts show a credit balance and the following entry is recorded.

Partners' Capitals A/cs (individually) Dr.

To Bank A/c

यहां यह ध्यान रखा जाना चाहिए कि सभी साझेदारों को देय कुल राशि का योग रोकड़ एवं बैंक शेष के योग के बराबर होना चाहिए। इस प्रकार एक फर्म के विघटन पर सभी खातें बन्द हो जाते हैं।

स्वयं जांचिये

सही विकल्प का चयन किजिये

1. फर्म के विघटन पर बैंक अधिविकर्ष खाता हस्तान्तरित किया जाता है –

- (अ) रोकड़ खाते में,
- (ब) बैंक खाते में,
- (स) वसूली खातें में,
- (द) साझेदारों के पूंजी खातें में,

2. फर्म के विघटन पर साझेदारों के ऋण खाते हस्तान्तरित किये जाते हैं –

- (अ) वसूली खाते में,
- (ब) साझेदारों के पूंजी खाते में,
- (स) साझेदारों के चालू खातें में,
- (द) उपरोक्त में से कोई नहीं।

3. दायित्वों यथा लेनदार एवं देय बिल के वसूली खाते में हस्तान्तरण के पश्चात् अन्य किसी सूचना के अभाव में यह माना जायेगा कि उनका भुगतान –

- (अ) नहीं किया जायेगा।
- (ब) पूर्ण भुगतान किया जायेगा।
- (स) आंशिक भुगतान किया जायेगा।
- (द) उपरोक्त में से कोई नहीं।

4. जब वसूली खर्चों का भुगतान फर्म द्वारा साझेदार की ओर से किया जाता है तो ऐसे खर्चे डेबिट किये जायेगे –

- (अ) वसूली खाते में,
- (ब) साझेदार के पूंजी खाते में,
- (स) साझेदार के ऋण खातें में,
- (द) उपरोक्त में से कोई नहीं,

5. पुस्तकों में न लिखी गई सम्पत्ति साझेदार द्वारा लेने पर दिखाई जायेगी –

- (अ) वसूली खाते में डेबिट पक्ष में,
- (ब) बैंक खाते में डेबिट पक्ष में,
- (स) वसूली खातें में क्रेडिट पक्ष में,
- (द) बैंक खाते में क्रेडिट पक्ष में,

6. पुस्तकों में न लिखे गये दायित्व जब भुगतान किये जाते हैं तो दिखाये जायेगे –

- (अ) वसूली खाते में डेबिट पक्ष में,
- (ब) बैंक खाते में डेबिट पक्ष में,
- (स) वसूली खातें में क्रेडिट पक्ष में,
- (द) बैंक खाते में क्रेडिट पक्ष में,

7. संचय एवं एकत्रित लाभ हस्तान्तरित किये जाते हैं –

- (अ) वसूली खाते में,
- (ब) साझेदारों के पूंजी खाते में,

(स) बैंक खाते में,

(द) उपरोक्त में से कोई नहीं ,

8. फर्म के विघटन पर साझेदारों के पूँजी खाते बन्द किये जाते हैं –

(अ) वसूली खाते के माध्यम से,

(ब) आहरण खाते के माध्यम से,

(स) बैंक खाते के माध्यम से,

(द) ऋण खाते के माध्यम से ,

9. गुनगुन, हरी एवं जानी 5:3:2 में लाभ बांटते हुये साझेदार हैं वे रेडिमेट वस्त्र का व्यवसाय करते हैं एवं व्यवसाय की परिस्थितियों में परिवर्तन होने के कारण 31 मार्च, 2009 को फर्म का विघटन करना चाहते हैं उस तिथि को उनके फर्म का चिठ्ठा निम्न प्रकार है –

Gungun, Hari and Jani
Balance Sheet as at March 31, 2009

Liabilities	Amount(Rs.)	Assets	Amount(Rs.)
Notes Payable	50,800	Land and building	80,000
Sundry Creditors	29,200	Cash	30,000
Advance from Hari	40,000	Marketable securities	20,000
Current accounts		Sundry debtors	
Gungun		Less : Provision for Doubtful debts 11,760	38,240
2,400 Hari	5,600		
1,460 Jani			
1,740			
Capitals :		Stock	34,360
Gungun 50,000		Equipment	23,000
Hari 30,000			
Jani 20,000	1,00,000		
Total	2,25,600	Total	2,25,600

वसूलियां निम्न प्रकार होती हैं, भूमी एवं भवन रु.70000, प्रतिभूतियां रु.18,000, विविध देनदार रु.47,000, स्टॉक रु.30,000, संयत्र रु.22,240। फर्म की पुस्तकों को बन्द करें एवं आवश्यक खाते बनाईयें।

10. सानू एवं चारू द्वारा 1 अप्रैल, 2005 को डिब्बा बन्द खाद्य प्रदार्थ का साझेदारी व्यवसाय चालू किया उनके द्वारा क्रमशः रु.30,000 एवं रु.20,000 लगाये गये एवं पूँजी के अनुपात में लाभ विभाजन हेतु सहमत हुए। उन्होंने 3 वर्ष तक व्यापार को चलाया एवं निम्न प्रकार लाभ हानि हुई –

31 मार्च 2006 लाभ रु. 30,000

31 मार्च 2007 लाभ रु. 22,200

31 मार्च 2008 हानि रु. 5380

व्यवसाय में मदी के कारण हानि होने से वे निर्णय लेते हैं कि 31 मार्च, 2008 से फर्म का विघटन कर दिया जाये। साझेदार प्रतिवर्ष रु. 4000 आहरण करते हैं। लेनदार समापन की तिथि को रु.16,400 के थे। फर्म की सम्पत्तियों को रु.75,000 पर बेचा गया, वसूली के खर्चे रु.550 थे। फर्म की पुस्तकों को बन्द किजिये एवं आवश्यक खाते बनाईयें।

11. अ, ब एवं स ने 1 जनवरी, 2000 को क्रमशः रु.50,000, रु.40,000 एवं रु.30,000 लगाकर व्यापार प्रारम्भ किया। वे लाभों 4:3:3 में बाटते हैं, वर्ष 2000 एवं 2001 में उन्होंने क्रमशः 20,000 एवं रु. 25,000 का लाभ कमाया। प्रत्येक साझेदार द्वारा इस अवधि में रु.5,000 प्रतिवर्ष आहरण किया। 31 दिसम्बर, 2001 को फर्म का

विघटन कर दिया, उस तिथि को लेनदार ₹.12,000 एवं नकद शेष ₹.2,000 था। सम्पत्तियों के विक्रय से ₹. 1,50,000 वसूल हुये। लेनदारों को पूर्ण भुगतान में ₹.11,500 का भुगतान किया गया। वसूली के खर्च ₹.500 थे। वसूली खाता एवं रोकड खाता तैयार किजियें तथा व्यापार की पुस्तकें बन्द करने के सम्बन्ध में आवश्यक खाते तैयार किजियें।

12. विभिन्न वैकल्पिक स्थितियों में लेखा प्रविष्टीयां दिजिये –

- (अ) वसूली खर्च ₹.500 का भुगतान किया,
- (ब) यदि साझेदार को वसूली खर्च वहन करने हैं एवं फर्म द्वारा साझेदार की ओर से ₹.500 वसूली खर्च का भुगतान किया,
- (स) "अ" जो कि एक फर्म में साझेदार है एवं वसूली के खर्च वहन करेगा, जिसे फर्म के विघटन पर वसूल की जाने वाली राशि का 2 प्रतिशत कमीशन देय है। सम्पत्तियों से कुल वसूली ₹.25,000 की हुई एवं दायित्वों को पूर्ण भुगतान में ₹.5,000 चुकाये।

13. जेड एवं वाई 2:1 में लाभ विभाजन करते हुए साझेदार हैं फर्म के विघटन पर निम्न दशाओं में आवश्यक जर्नल प्रविष्टीयां दिजियें।

- (अ) विज्ञापन की आस्थगित व्यय ₹.30,000 है।
- (ब) चिठ्ठे के सम्पत्ति पक्ष में लाभ हानि खाता ₹.60,000 का शेष दिखाता है,
- (स) पुस्तकों में न दिखाया गया विनियोग ₹.6000 है।

अ) फर्मों का एकीकरण एवं समामेलन (Amalgamation of firms)

जब दो या दो से अधिक फर्म अपना व्यवसाय किसी नई स्थापित फर्म को बेच दे एवं पुरानी फर्म अपना व्यापार बन्द कर दें अथवा कोई एक चालू फर्म अन्य किसी फर्म के व्यापार को क्रय कर ले तो विक्रेता फर्म का व्यापार बन्द हो जाता है तो इसे फर्मों का एकीकरण अथवा समामेलन कहते हैं।

साझेदारी फर्मों के एकीकरण पर लेखांकन की दृष्टि से दो समस्याएँ उत्पन्न होती हैं—

1. पुरानी फर्मों की पुस्तकों में आवश्यक समायोजन कर लेखा पुस्तकों को बन्द करना।
2. नई फर्म की पुस्तकों खोलना।

एकीकृत होने वाली (पुरानी) फर्म की पुस्तकों में लेखांकन —

1. सर्वप्रथम सम्पत्तियों एवं दायित्वों का पुर्णमूल्यांकन कर पुर्णमूल्यांकन खाता बनाया जाएगा तथा पुर्णमूल्यांकन के लाभ-हानि को साझेदारों के पूंजी खातों में उनके लाभ-हानि अनुपात में हस्तान्तरित कर दिया जाएगा।
2. फर्म की ख्याति का मुल्यांकन कर सभी साझेदारों के पूंजी खातों में क्रेडिट की जाएगी।
3. पुरानी फर्म के चिठ्ठों में मौजूद संचयों एवं लाभ हानि खातों के शेष को सभी साझेदारों के पूंजी खातों में उनके लाभ विभाजन अनुपात में हस्तान्तरित कर दिया जाएगा।
4. यदि पुरानी फर्म की किसी सम्पत्ति को नई फर्म नहीं ले रही है तो ऐसी सम्पत्ति को या तो विक्रय किया जाएगा अथवा उसे किसी साझेदार द्वारा लिया जाएगा। यदि कुछ भी नहीं दे रखा हो तो सभी साझेदारों में पूंजी के अनुपात में बांट दी जाएगी। इस हेतु रोकड खाता अथवा साझेदार/साझेदारों के पूंजी खातों को डेबिट तथा सम्पत्ति खातों को क्रेडिट किया जाएगा। इसी प्रकार से यदि कोई दायित्व नई फर्म द्वारा नहीं लिया है तो उसे पूरानी फर्म द्वारा चुकाया जाएगा अथवा किसी साझेदार द्वारा लिया जाएगा। इस हेतु दायित्व खातों को डेबिट तथा नगद अथवा साझेदार के खातों को क्रेडिट किया जाएगा।
5. इसके पश्चात् सम्पत्तियों एवं दायित्वों को नई फर्म को हस्तान्तरण हेतु—

(1) NEW FIRM A/C	Dr	
	To ALL ASSETS ACCOUNTS (INDIVIDUALLY)	

(2) ALL LIABILITIES A/C	Dr (INDIVIDUALLY)	
	To NEW FIRM A/C	

(3) PARTNER'S CAPITAL A/C Dr (AFTER ALL ADJUSTMENT)
To NEW FIRM A/C

एकीकृत नई फर्म की पुस्तको में लेखांकन –

1. प्रत्येक पुरानी फर्म से क्य की गई सम्पत्तियों के खातों को डेबिट, लिए गये दायित्वों तथा पुरानी फर्म के साझेदारों के पूँजी खातों को क्रेडिट किया जाएगा। प्रत्येक फर्म हेतु प्रथक प्रथक प्रविष्टि की जाएगी।
2. यदि नई फर्म में ख्याति खाता नहीं रखा जाना हो तो ख्याति की कुल राशि से ख्याति खाते को क्रेडिट किया जाएगा एवं सभी साझेदारों के पूँजी खातों को उनके नए लाभ विभाजन अनुपात में डेबिट करके ख्याति खाते को बन्द कर दिया जाएगा।
3. नई फर्म की पूँजी का समायोजन करना हो तो कुल पूँजी को उनके लाभ विभाजन अनुपात में विभाजित करके प्रत्येक साझेदार द्वारा किये जाने वाले पूँजी का अंशदान ज्ञात किया जाएगा तथा प्रत्येक साझेदार के पूँजी खाते से तुलना करके यदि राशि कम है तो अतिरिक्त राशि लगाई जाएगी एवं यदि आधिक्य है तो वह साझेदार राशि की निकासी कर ली जाएगी। वैकल्पिक रूप से साझेदारों के चालू खातों के माध्यम से भी समायोजन किया जा सकता है।
4. नई फर्म के चिठ्ठें में सभी सम्पत्तियां एवं दायित्वों को प्रथक प्रथक योग करके प्रदर्शित करेंगे एवं साझेदारों के पूँजी खातों के शेष को प्रदर्शित करेंगे।

उदाहरण:- (फर्मों का एकीकरण)

31 मार्च 2009 को मैसर्स अ एवं ब तथा मैसर्स क एवं ख के चिठ्ठे निम्न प्रकार से हैं

Balance sheet of M/s A&B
as on 31 st march 2009

Sundry creditors	2,00,000	Cash at bank	56,000
H's Loan	50,000	Stock	2,04,000
Capital-		Sundry Debtors	1,50,000
A's capital	4,00,000	Office furniture	40,000
B's capital	2,00,000	premises	4,00,000
	8,50,000		8,50,000

Balance sheet of M/s X&Y
as on 31 st march 2009

Sundry creditors	2,50,000	Cash at bank	67,000
		Stock	1,83,000
Capital-		Sundry Debtors	2,00,000
X's capital	2,40,000	Office furniture	50,000
Y's capital	1,60,000	Investment	1,50,000
	6,50,000		6,50,000

1 अप्रैल 2009 को दोनों फर्मों द्वारा अपने व्यवसाय के एकीकरण का निश्चय किया गया। इसके लिए "एच" के ऋण का भुगतान किया गया तथा "मैसर्स क व ख" के विनियोग नई फर्म द्वारा नहीं लिए गये। "मैसर्स अ व ब" तथा "मैसर्स क व ख" दोनों फर्मों की ख्याति का मूल्यांकन क्रमशः रु 80,000 तथा रु 1,00,000 पर किया गया। "मैसर्स अ व ब" के भवन का मूल्यांकन रु 5,00,000 पर किया गया तथा रहतिए का मूल्यांकन रु 1,64,000 पर किया गया। "मैसर्स क व ख" के रहतिए का मूल्यांकन रु 20,000 से बढ़ाया गया। दोनों फर्मों के देनदारों पर 5 प्रतिशत डुबत ऋण का प्रावधान किया गया। नई फर्म की पूँजी रु 8,00,000 निश्चित की गई जो साझेदारों के नए लाभ विभाजन अनुपात में होगी। नया लाभ विभाजन अनुपात क्रमशः 3:2:3:2 होगा। नई फर्म में ख्याति खाता पुस्तको में नहीं दिखाया जाना है।

दोनों फर्मों की पुस्तके बन्द किजिए, एवं नई फर्म की पुस्तको में प्रारम्भिक प्रविष्टियां करते हुए एकीकृत फर्म का चिठ्ठा तैयार किजिए।

हल—

Books of M/s A and B
Journal

2009	Goodwill Account	Dr	80,000
April,1	To A's Capital Account		40,000
	To B's Capital Account		40,000
	H's Loan Account	Dr	50,000
	To Bank account		50,000

Revaluation Account	Dr	47,500	
To Stock Account		40,000	
To Provision for Bad Debts a/c		7,500	
Premises Account	Dr	1,00,000	
To Revaluation a/c		1,00,000	
Revaluation A/c	Dr	52,500	
To A's Capital a/c		26,250	
To B's capital a/c		26,250	
M/s A B X Y a/c	Dr	9,40,000	
To Cash at Bank a/c		6,000	
To Stock a/c		1,64,000	
To Sundry debtors a/c		1,50,000	
To Office Furniture a/c		40,000	
To Premises a/c		5,00,000	
To Goodwill a/c		80,000	
Sundry Creditors a/c	Dr	2,00,000	
Provision for Bad Debts a/c	Dr	7,500	
To M/s A B X Y a/c		2,07,500	
A's Capital a/c		4,66,250	
B's Capital a/c		2,66,250	
To M/s A B X Y a/c		7,32,500	

Books of M/s X and Y
Journal

2009	Goodwill Account	Dr	1,00,000	
April,1	To X's Capital Account		50,000	
	To Y's Capital Account		50,000	
	X's Capital a/c		90,000	
	Y's Capital a/c		60,000	
	To Investment a/c			1,50,000
	Revaluation Account	Dr	10,000	
	To Provision for Bad Debts a/c		10,000	
	Stock Account	Dr	20,000	
	To Revaluation a/c		20,000	
	Revaluation A/c	Dr	10,000	
	To X's Capital a/c		5,000	
	To Y's capital a/c		5,000	
	M/s A B X Y a/c	Dr	6,20,000	
	To Cash at Bank a/c		6,700	
	To Stock a/c		2,03,000	
	To Sundry debtors a/c		2,00,000	
	To Office Furniture a/c		50,000	
	To Goodwill a/c		1,00,000	
	Sundry Creditors a/c	Dr	2,50,000	
	Provision for Bad Debts a/c	Dr	10,000	
	To M/s A B X Y a/c		2,60,000	
	X's Capital a/c	Dr	2,05,000	
	Y's Capital a/c	Dr	1,55,000	
	To M/s A B X Y a/c		3,30,000	

Books of M/s A B X Y
Journal

Cash at Bank a/c	Dr	6,000	
Stock a/c	Dr	1,64,000	
Sundry debtors a/c	Dr	1,50,000	
Office Furniture a/c	Dr	40,000	
Premises a/c	Dr	5,00,000	
Goodwill a/c		80,000	
To Sundry Creditors a/c		2,00,000	
To Provision for Bad Debts a/c		7,500	
To A's Capital a/c		4,66,250	

To B's Capital a/c		2,66,250
Cash at Bank a/c	Dr 67,000	
Stock a/c	Dr 2,03,000	
Sundry debtors a/c	Dr 2,00,000	
Office Furniture a/c	Dr 50,000	
Goodwill a/c	Dr 1,00,000	
To Sundry Creditors a/c		2,50,000
To Provision for Bad Debts a/c		10,000
To X's Capital a/c		2,05,000
To Y's Capital a/c		1,55,000
A's Capital a/c	Dr 54,000	
B's Capital a/c	Dr 36,000	
X's Capital a/c	Dr 54,000	
Y's Capital a/c	Dr 36,000	
To Goodwill a/c		1,80,000
Bank a/c	Dr 1,30,000	
To X's Capital a/c		89,000
To Y's Capital a/c		41,000
A's Capital a/c	Dr 1,72,250	
To A's Current a/c		1,72,250
B's Capital a/c	Dr 70,250	
To B's Current a/c		70,250

Balance Sheet of M/s A B X Y
As on April 1, 2009

Sundry Creditors	4,50,000	Cash at bank	2,03,000
Capitals-		Stock	3,67,000
A 2,40,000		Sundry Debtors	3,50,000
B 1,60,000		Less Provision	17,500
X 2,40,000		Office Furniture	90,000
Y 1,60,000	8,00,000	Premises	5,00,000
Current Account			
A 1,72,250			
B 70,250	2,42,500		
	14,92,500		14,92,500

(ब) फर्म के व्यवसाय का किसी कम्पनी को विक्रय—

(Sale of a firm to a company and Conversion of a firm in a company)

कभी कभी फर्म का व्यवसाय किसी कम्पनी को बेच दिया जाता है या फिर साझेदार फर्म को कम्पनी में परिवर्तित कर देते हैं। ऐसी दशा में विधमान फर्म का विधटन हो जाता है तथा साझेदारों को कम्पनी से रोकड़, अंश अथवा ऋणपत्र प्राप्त होते हैं, फर्म के कम्पनी को विक्रय तथा फर्म की पुस्तकों को बन्द करने के सम्बन्ध में निम्न प्रक्रिया अपनाई जाती है—

1. फर्म की पुस्तकों में एक वसूली खाता खोलकर सम्पत्तियां एवं दायित्वों को उसमें हस्तान्तरित किया जाता है, यदि कम्पनी सभी सम्पत्तियां ले रही हैं तो रोकड़ भी हस्तान्तरित की जाती है।
2. जिस मूल्य पर कम्पनी व्यापार को क्रय करती है, उसे क्रय प्रतिफल कहा जाता है। इस राशी से कम्पनी के खातें को डेबिट किया जाता है एवं वसूली खाते को क्रेडिट किसा जाता है।
3. यदि किसी सम्पत्ति को कम्पनी ने नहीं ली हो एवं उसकी वसूली स्वयं फर्म को करनी हो तो ऐसी सम्पत्ति की वसूली पर रोकड़ खाता डेबिट एवं वसूली खाता क्रेडिट किया जाता है। यदि सम्पत्ति को किसी साझेदार द्वारा लिया गया है तो रोकड़ के स्थान पर साझेदार के पूंजी खाते को सहमत हुई राशी से डेबिट किया जाएगा। इसी प्रकार से यदि कम्पनी ने कोई दायित्व नहीं लिया है तो उसका भुगतान फर्म द्वारा किया जाएगा, इसके लिए वसूली खाता डेबिट एवं रोकड़ खातें को क्रेडिट करते हैं।
4. वसूली के व्यय यदि फर्म ने किये हैं तो वसूली खाता डेबिट एवं रोकड़ खातें को क्रेडिट करते हैं।
5. वसूली के लाभ अथवा हानि को साझेदारों में उनके लाभ विभाजन अनुपात में बांटा जाकर उनके पूंजी खाते में हस्तान्तरित कर देगें।

6. फर्म की पुस्तको में दिखाए गये संचयों, एकत्रित लाभों एवं हानियों को साझेदारों में उनके लाभ विभाजन अनुपात में बांटा जाकर उनके पूंजी खाते में हस्तान्तरित कर देंगे।
7. कम्पनी से प्राप्त रोकड़, अंश एवं ऋणपत्रों के खाते को डेबिट तथा कम्पनी के खाते को क्रेडिट किया जाएगा।
8. साझेदारों की समायोजित पूंजी के अनुपात में केता कम्पनी से प्राप्त अंशों, ऋणपत्रों को साझेदारों में वितरित किया जाएगा, एवं इसके पश्चात् साझेदारों को देय राशी एवं रोकड़ का शेष बराबर होगा। अब साझेदारों को देय बकाया राशी का नगद भुगतान कर दिया जाएगा।

इस प्रकार से पुरानी फर्म के समस्त खाते बन्द हो जाएंगे।

उदाहरण—(फर्म का कम्पनी को विक्रय)

राधा एवं कृष्ण 2:1 में साझेदार हैं। वे अपने व्यवसाय को 1 अप्रैल 09 को राधाकृष्ण लिमिटेड को बेच देते हैं। उस तिथि को उनका चिठ्ठा निम्न प्रकार था—

Creditors	15,000	Machinery	16,000
Bills Payable	5,000	Furniture	7,000
Capital		Investment	15,000
Radha	50,000	Stock	19,000
Krishna	30,000	Debtors	36,000
		Cash at bank	7,000
	1,00,000		1,00,000

कम्पनी द्वारा रोकड़ एवं विनियोग लेना अस्वीकार किया गया, अन्य सम्पत्तियां एवं दायित्व निम्न मूल्यों पर लिए गये—

Goodwill	21,000	Debtors	30,000
Machinery	14,000	Creditors	13,500
Furniture	6,000	Bills Payable	4,500
Stock	20,000		

कम्पनी द्वारा वसूली व्ययों हेतु रु 2500 व्यय किये गये। जर्नल लेखे किजिए तथा खाते बनाकर फर्म की पुस्तके बन्द किजिए।

हल—

क्रियात्मक टिप्पणीयां—

1. विनियोग कम्पनी द्वारा नहीं लेने के कारण इसे साझेदारों में उनके लाभ विभाजन अनुपात में बांटेंगे।
2. शेष सम्पत्तियों (बैंक को छोड़कर) एवं दायित्वों को वसूली खातों में हस्तान्तरित किया जाएगा।
3. व्यय कम्पनी द्वारा करने के कारण फर्म की पुस्तको में नहीं लिखे जाएंगे।
4. क्रय मूल्य की गणना—

Sundry Assets	
Goodwill	21,000
Machinery	14,000
Furniture	6,000
Stock	20,000
Debtor's	30,000
Total	91,000

Less- Liabilities	
Creditors	13,500
Bills Payable	4,500
Purchases Consideration	<u>18,000</u>
	<u>73,000</u>

5. नई कम्पनी के अंशों का साझेदारों में वितरण सभी समायोजन के पश्चात् उनकी पूंजी के अनुपात (5:3) में किया जाएगा।
6. नई कम्पनी के अंशों का अंकित मूल्य रु 1 प्रतिअंश माना गया है।
7. साझेदारों को नगद भुगतान करने से सभी खाते बन्द हो जाएंगे।

Journal Entries

Realisation a/c	Dr	93,000
-----------------	----	--------

To Machinery a/c		16,000
To Furniture a/c		7,000
To Investment a/c		15,000
To Stock a/c		19,000
To Debtors a/c		36,000
Creditors a/c	Dr	15,000
Bills Payable a/c	Dr	5,000
To Realisation a/c		20,000
Radha's Capital a/c	Dr	10,000
Krishna Capital a/c	Dr	5,000
To Realisation a/c		15,000
Radha Krishna Company limited a/c	Dr	73,000
To Ralaisation a/c		73,000
Realisation a/c	Dr	15,000
To Radha's Capital a/c		10,000
To Krishna Capital a/c		5,000
Share in Radha Krishna Company Ltd a/c	Dr	73,000
To Radha Krishna Company Ltd a/c		73,000
Radha's Capital a/c	Dr	45,625
Krishna Capital a/c	Dr	27,375
To Share in Radha Krishna Company Ltd a/c		73,000
Radha's Capital a/c	Dr	4,375
Krishna Capital a/c	Dr	2,625
To Bank a/c		7,000

**LEDGER
Realisation a/c**

To Machinery a/c	16,000	By Creditors a/c	15,000
To Furniture a/c	7,000	By Bills Payable a/c	5,000
To Investment a/c	15,000	By Radha's Capital a/c (Investment)	10,000
To Stock a/c	19,000	By Krishna Capital a/c (Investment)	5,000
To Debtors a/c	36,000	By Radha Krishna Company Ltd a/c	73,000
To Radha's Capital a/c	10,000		
To Krishna Capital a/c	5,000		
	1,08,000		1,08,000

(स) विधटन पर सम्पत्तियों की शनैः शनैः वसूली एवं साझेदारों को किस्तों में भुगतान

(Gradual Realisation of Assets and Piecemeal Distribution)

विधटन पर सम्पत्तियों की वसूली एक साथ न होकर धीरे-धीरे हो सकती है। ऐसी दशा में प्रारम्भ में यह ज्ञात किया जाना संभव नहीं हो पाता है कि वसूली पर कितनी हानि होगी अथवा कितना लाभ होगा। वसूली पर लाभ अथवा हानि को साझेदारों में उनके लाभ हानि के अनुपात में वहन किया जाता है। अतः सम्पत्तियों के विक्रय से वसूली की राशि से सर्वप्रथम दायित्वों का भुगतान किया जाता है एवं शेष रही राशि को साझेदारों में आनुपातिक रूप से बांटा जाता है।

आनुपातिक भुगतान से आशय यह है कि पहले विभिन्न साझेदारों की पूँजी उनके लाभ हानि अनुपात तक लाने के लिए, जिसकी इस अनुपात से अधिक पूँजी है, उसका भुगतान किया जाए। जब सभी साझेदारों का भुगतान योग्य शेष उनके लाभ हानि अनुपात में हो जाए तब वसूली से प्राप्त होने वाली प्रत्येक राशि को साझेदारों में उनके लाभ हानि अनुपात में वितरित किया जाएगा। संक्षेप में सम्पत्तियों की शनैः शनैः वसूली में भुगतान का क्रम निम्न प्रकार से होगा—

1. सर्वप्रथम फर्म के दायित्वों एवं लेनदारों तथा वसूली व्ययों का भुगतान किया जाएगा।
2. तत्पश्चात् विभिन्न साझेदारों द्वारा फर्म को दिये गये ऋणों का भुगतान किया जाएगा। यदि ऋणों के भुगतान हेतु राशि पर्याप्त नहीं हो तो उन्हे भी आनुपातिक भुगतान किया जाएगा।
3. इसके पश्चात् कोई राशि शेष बचे तो— पहले जिन साझेदारों की पूँजी का शेष उनके लाभ विभाजन अनुपात से अधिक है, उनको इस प्रकार से भुगतान किया जाएगा कि उनका पूँजी शेष उनके लाभ विभाजन अनुपात में हो जाए।

4. जब साझेदारों की पूँजी उनके लाभ विभाजन अनुपात में हो जाए, उसके पश्चात् उन्हें प्रत्येक बार उपलब्ध राशि लाभ हानि अनुपात में दी जाएगी।
5. जब वसूली पूर्ण हो जाए, तब यदि साझेदारों को उनके पूँजी से अधिक भुगतान हो जाए तो वह लाभ विभाजन अनुपात में उन्हें प्राप्त वसूली पर लाभ होगा एवं यदि भुगतान उनकी पूँजी से कम हो पाया हो तो यह कमी उनके हिस्से की वसूली की हानि होगी।

उदाहरण— (विधटन पर वसूली किश्तों में होना)

राजा रानी एवं युवराज एक फर्म में 5:3:2 के अनुपात में साझेदार हैं, 31 मार्च 2009 को उनका स्थिति विवरण निम्न प्रकार से है—

Creditors and bills Payable	40,000	Building a/c	40,000
Samriddhi's Loan a/c	10,000	Machinery a/c	30,000
Capital a/c		Stock a/c	30,000
Raja	50,000	Debtors a/c	60,000
Rani	40,000		
Yuvraj	20,000		
	1,60,000		1,60,000

सम्पत्तियों से वसूली निम्न प्रकार से हुई है—

1 मई 2009 30,000

1 जून 2009 73,000

1 सितम्बर 2009 47,000

वसूली राशी के वितरण हेतु विवरण तैयार किजिए।

हल—

		Creditor's	Samriddhi's loan	Raja's Capital a/c	Rani's Capital a/c	yuvraj's Capital a/c
2009 May 1	Amount Due Cash Realised Paid to creditors 30,000	40,000 30,000	10,000 -	50,000 -	40,000 -	20,000 -
		10,000	10,000	50,000	40,000	20,000
June 1	Cash Realised 73,000 Paid to Creditors & loan 20,000	10,000	10,000	-	-	-
	Paid to Rani to bring her capital proportionate 10,000	-	-	50,000 10000	40,000 -	20,000 -
	Paid to partner in Ratio 5:3:2 43,000			21,500	12,900	8,600
				28,500	17,100	11,400
Sep 1	Cash Realised 47,000 Paid to partner in Ratio 5:3:2 47,000			23,500	14,100	9,400
	loss on Realisation			5,000	3,000	2,000

खण्ड—डी

वित्तीय लेखांकन शाखा लेखे

उद्देश्य

इस अध्याय के अन्त में आप निम्न सीखेंगे

- आश्रित शाखाओं के अन्तर्गत देनदार विधि से शाखा के लेखों का निर्माण।
- आश्रित शाखाओं के अन्तर्गत शाखा व्यापार एवं लाभ—हानि खाते का निर्माण।
- शाखा स्टॉक देनदार विधि से बीजक मूल्य व लागत मूल्य पर शाखा लेखों का निर्माण।
- आश्रित शाखाओं के शाखा समायोजन विधि से लाभ का निर्धारण।
- थोक मूल्य विधि के अन्तर्गत शाखा के लाभ का निर्धारण।
- स्मरणार्थ विधि तथा दोहरा लेखा प्रणाली स्वतंत्र शाखाओं के अंतिम खातों का निर्माण।

पाठ संरचना

1. परिचय
2. शाखा लेखों के उद्देश्य
3. शाखा के प्रकार

अपूर्ण लेखे रखने वाली शाखाएं (आश्रित शाखाएं)

- शाखा देनदार विधि
- शाखा स्टॉक एवं देनदार विधि
- अंतिम खाता विधि
- थोक मूल्य विधि

पूर्ण लेखे रखने वाली शाखाएं (स्वतंत्र शाखाएं)

4. प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा के तलपट का निर्माण
5. शाखा की पुस्तकों का प्रधान कार्यालय की लेखा पुस्तकों से मिलान
6. विदेशी शाखाएं
7. स्व परीक्षण हेतु प्रश्न

1.परिचय

आधुनिक समय में विक्रय वृद्धि के लिये प्रत्येक व्यापारी सभी सम्भव प्रयत्न करता है। इसके लिये यह आवश्यक है कि उत्पादित वस्तु अथवा सेवा को उपभोक्ता तक सरलता से पहुँचाया जा सके। इसका एक प्रमुख साधन “शाखा” स्थापित करना है। बड़े पैमाने पर फुटकर व्यापार को संगठित करने वाले प्रबन्धक यदि अपने व्यवसाय को देश व विदेश के विभिन्न स्थानों पर विस्तृत करना चाहते हैं तो वे अपने व्यापार की शाखाओं की स्थापना करते हैं। ये शाखायें अलग—अलग स्थानों पर एक ही प्रकार की वस्तुओं का विक्रय करती हैं।

बड़ी—बड़ी व्यापरिक संस्थाएं समीप एवं दूर—दूर के स्थानों पर अपनी अनेक शाखाएं खोल देती हैं और उन सभी पर प्रायः समान ही वस्तुओं की बिक्री की जाती है। तथा उन सभी पर एक प्रधान कार्यालय का नियंत्रण होता है। इस प्रकार की शाखाओं की संस्था एक, दो तक सीमित अथवा देश—विदेश तक विस्तृत हो सकती है।

2 शाखा लेखों का उद्देश्य

पृथक रूप से शाखा खाते बनाने के निम्नलिखित उद्देश्य हैं—

1. सभी शाखाओं के पृथक—पृथक बनाने का सर्वोपरि उद्देश्य उनकी लाभदायिकता ज्ञात करना है।
2. खातों से सम्बन्धित जो सूचनायें समय—समय पर शाखाओं से आती है, उनके द्वारा शाखा के क्रिया—कलापों का पूर्ण ज्ञान प्रधान कार्यालय को बना रहता है। इस प्रकार शाखा खाते बनाने से शाखाओं पर उचित नियन्त्रण बना रहता है।
3. यदि किसी शाखा के खातों से यह ज्ञात होता है कि वहां पर कार्य ठीक प्रकार से नहीं हो रहा है तो प्रधान कार्यालय सेउचित निर्देश दिये जाते हैं।
4. प्रधान कार्यालय में खातों को पूर्ण करने हेतु सभी शाखायें प्रधान कार्यालय को समय—समय पर अनेक विवरण भेजती हैं। इससे प्रधान कार्यालय में यह सूचना रहती है कि शाखाओं के पास कितना—कितना रोकड़ शेष तथा स्कन्ध है।
5. शाखाओं के खातों की सूचना अन्य शाखाओं को भी दी जा सकती है, जिससे उनमें पारस्परिक प्रतिस्पर्धा उत्पन्न होती है और कुल बिक्री में वृद्धि होती है।
6. शाखाओं के खाते बनाये जाने से व्यापार की वार्ताविक स्थिति का पूर्ण ज्ञान रखा जा सकता है।

3. शाखाओं के प्रकार

यदि प्रधान कार्यालय एक कम्पनी है, तो भारतीय कम्पनी अधिनियम, 1956 के अन्तर्गत उसकी सभी शाखाओं के व्यवहारों का लेखा करना तथा अंकेक्षण कराना अनिवार्य है। अतः शाखा खाते आवश्यक हैं।

व्यापार गृह में प्रधान कार्यालय एवं शाखाओं के बीच वर्ष भर अनेक प्रकार के व्यवहार होते रहते हैं, जिनको प्रधान कार्यालय एवं शाखाओं की पुस्तकों में दर्ज किया जाता है। इन व्यवहारों को उक्त पुस्तकों में दर्ज करने के दृष्टिकोण से शाखाओं को दो भागों में विभाजित किया जाता है, जो निम्नलिखित है :

ऐसी शाखाएं जो हिसाब—किताब के लिए पूर्ण लेखा पुस्तके नहीं रखतीं अपितु उनसे सम्बन्धित व्यवहारों का हिसाब प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में रखा जाता है।

ऐसी शाखाएं जो अपने व्यवहारों के लिए दोहरा लेखा प्रणाली के आधार पर पूर्ण लेखा पुस्तकें रखती हैं। ऐसी शाखाएं देश में हो सकती हैं अथवा विदेश में।

4 शाखायें जिनमें पूर्ण हिसाब नहीं रखा जाता या अपूर्ण लेखे रखने वाली शाखाएं (आश्रित शाखाएं)

(Branches not keeping complete accounting records)

इस प्रकार की शाखाओं के अधिकार अत्यन्त सीमित होते हैं तथा प्रधान कार्यालय और शाखा के मध्य समझौते पर निर्भर करते हैं। प्रधान कार्यालय द्वारा शाखाओं को माल भेजा जाता है और प्रायः शाखाओं को अन्य किसी स्थान से माल खरीदने का अधिकार नहीं होता। शाखाओं द्वारा प्रधान कार्यालय के आदेशानुसार माल का विक्रय किया जाता है। सामान्यतया शाखाओं को केवल नकद बिक्री का ही अधिकार दिया जाता है। विशेष परिस्थितियों में शाखाओं को उधार बिक्री का अधिकार भी दिया जा सकता है। नकद बिक्री या देनदारों से प्राप्त रकम को शाखाओं द्वारा तुरन्त प्रधान कार्यालय को भेज दिया जाता है अथवा किसी स्थानीय बैंक में खुले प्रधान कार्यालय के चालू खाते में उक्त रकम को जमा करा दिया जाता है। शाखाओं के खर्चों का भुगतान प्रधान कार्यालय द्वारा किया जाता है। शाखाओं के फुटकर खर्च के लिए कुछ रकम शाखा मैनेजरों के पास अग्रिम रूप में रहती हैं।

शाखाओं की पुस्तकें (Accounts Books Branches) :- इस प्रकार की शाखाये अपने व्यवहारों को दर्ज करने के लिए दोहरी लेखा प्रणाली पर पुस्तकें नहीं रखती बल्कि कुछ स्मरण पुस्तकें एवं रोकड़ बही आदि रखती हैं। स्मरण पुस्तकों में स्टॉक रजिस्टर व फुटकर खर्चों का हिसाब वाली बही प्रमुख होती हैं। रोकड़ बही में दैनिक रोकड़ की प्राप्ति एवं प्रतिदिन प्रधान कार्यालय के स्थानीय बैंक खाते में जमा करायी गयी रकमों की सूचना होती हैं। यदि शाखाओं को उधार बिक्री का भी अधिकार है तो ये खाता बही में देनदारों के खाते भी रखती हैं जिनमें उधार बिक्री से सम्बन्धित सभी व्यवहारों को दर्ज किया जाता है। समय—समय पर इस प्रकार की शाखाओं द्वारा प्रधान कार्यालय को अपने व्यवहारों का विवरण भेजा जाता है जिसके मिलने पर प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में प्रविष्टियां कर ली जाती हैं।

प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में लेखांकन (Accounting in the Books of Head Office)

प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में इस प्रकार की शाखाओं से सम्बन्धित लेखों को निम्नलिखित विधियों में से किसी भी एक विधि द्वारा रखा जा सकता है :

1. शाखा अवास्तविक खाता विधि अथवा देनदार विधि (Branch Nominal Account Method or Debtors Method)
2. स्टॉक व देनदार विधि (Stock and Debtors Method)
3. शाखा व्यक्तिगत खाता विधि अथवा अन्तिम खाता विधि (Branch Personal Account Method or Final Account Method)
4. थोक मूल्य विधि (whole sale price method)

उपर्युक्त विधियों के अन्तर्गत लेखा किस प्रकार किया जाता है, इसका वर्णन यहाँ किया जा रहा है।

शाखा अवास्तविक खाता विधि (Branch Nominal Account Method or Debtors Method)

इस विधि के अन्तर्गत प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में प्रत्येक शाखा से सम्बन्धित व्यवहारों का लेखा करने के लिए एक शाखा खाता (Branch Account) खोला जाता है। यह शाखा चालानी खाते – के समान होता है और शाखा का लाभ–हानि बतलाता है। एक से अधिक शाखाएं होने पर अलग–अलग शाखा खाते खोले जाते हैं।

शाखा खाते में विभिन्न व्यवहारों का लेखा निम्न प्रकार किया जाता है।

1. शाखा के पास प्रारम्भिक व अन्तिम स्टॉक :

शाखा के पास प्रारम्भिक स्टॉक को शाखा खाते में डेबिट पक्ष तथा अन्तिम स्टॉक को क्रेडिट पक्ष पर दिखाया जाता है। यदि प्रश्न में बीजक मूल्य दिया हुआ है तो पहले उसका लागत मूल्य ज्ञात करना चाहिए और लागत मूल्य पर स्टॉक को दिखाना चाहिए।

2. स्टॉक के अतिरिक्त अन्य सम्पत्तियां :

यदि शाखा के पास स्टॉक के अतिरिक्त अन्य सम्पत्तियाँ, जैसे फुटकर खर्चों के भुगतान हेतु धन राशि, देनदार आदि का प्रारम्भिक शेष है तो इन सम्पत्तियों के शेषों को भी शाखा खाते के डेबिट पक्ष पर दिखाया जाता है। इन सम्पत्तियों (फुटकर रोकड़, देनदार आदि) के अन्तिम शेषों को शाखा खाते के क्रेडिट पक्ष पर दिखाया जाता है।

3. प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा को माल भेजना :

यदि प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा को माल भेजा जाता है तो उसको लागत मूल्य पर शाखा खाते के डेबिट पक्ष पर प्रदर्शित किया जाता है। –

Branch A/c

Dr.

To Goods Sent to Branch A/c

(Goods sent to Branch)

4. प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा के खर्चों का भुगतान करने पर :

यदि प्रधान कार्यालय शाखा से सम्बन्धित व्ययों का भुगतान करता है तो उसको शाखा खाते के डेबिट पक्ष पर दिखाया जाता है। शाखा से सम्बन्धित व्ययों की जर्नल प्रविष्टि निम्नलिखित होती हैं

Branch A/c

Dr.

To Bank A/c

(Branch Expenses Paid by H.O.)

5. प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा के फुटकर खर्चों के वहन हेतु धन राशि भेजने पर :

यदि प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा को फुटकर खर्चों के वहन करने हेतु कोई राशि भेजी जाती है तो इस प्रेषित राशि से शाखा को डेबिट किया जाता है। प्रविष्टि निम्नलिखित होती हैं –

Branch A/c

Dr.

To Bank A/c

(Petty cash sent to branch.)

जब शाखा द्वारा इस प्रकार की प्राप्त फुटकर राशि में से फुटकर व्ययों का भुगतान किया जाता है, तब शाखा खाते में इनका कोई लेखा नहीं किया जाता है। उदाहरणार्थ यदि प्रधान कार्यालय शाखा के पास 3000 रु. फुटकर व्ययों के भुगतान के लिए भेजे। शाखा ने 2000 रु. फुटकर व्यय किये। इन दोनों में से प्रथम लेखे अर्थात् शाखा के पास 3000 रु. भेजने का लेखा शाखा खाते में किया जावेगा और 2000 रु. का कोई लेखा नहीं किया जावेगा।

यदि शाखा को फुटकर खर्चों के भुगतान हेतु इम्प्रैस्ट की व्यवस्था है और शाखा ने फुटकर व्ययों पर व्यय किया है तब ऐसी स्थिति में फुटकर व्ययों के लिए शाखा खाते में लेखा किया जावेगा, यह मानते हुए कि जितनी राशि शाखा ने फुटकर खर्चों पर व्यय की है, उतनी राशि प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा को भेज दी गई है। ऐसी परिस्थितियों में प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा को भेजी गई राशि का उल्लेख नहीं होगा।

6. बिक्री :

शाखा द्वारा बिक्री नकद अथवा उधार की जा सकती हैं। शाखा पर नियन्त्रण रखने के दृष्टिकोण से शाखा को निर्देश होता है कि नकद बिक्री की राशि या उधार बिक्री की स्थिति में देनदारों से वसूल की गई राशि को तुरन्त प्रधान कार्यालय में भेजा जाये या प्रधान कार्यालय के नाम में खोले गये बैंक खाते में जमा करा दिया जाये। शाखा खाते में नकद बिक्री अथवा उधार बिक्री के नाम से कोई प्रविष्टि नहीं की जाती है। परन्तु नकद बिक्री एवं देनदारों से वसूल की गई राशि जो प्रधान कार्यालय को भेज दी गई है अथवा प्रधान कार्यालय के खाते में जमा करा दी गई है, उससे शाखा खाते को क्रेडिट कर दिया जाता है। इस प्रकार बिक्री का वह भाग जो रोकड़ में वसूल हो गया है, उसकी प्रविष्टि कर दी जाती है। इस प्रविष्टि के करने के बाद बिक्री की ऐसी राशि बचती है तो अभी देनदारों से वसूल नहीं हुई है। शाखा खाते में इनकों भी सम्मिलित किया जाता है। वर्ष के अन्त में देनदारों की राशि ज्ञात की जाती है तथा देनदारों को प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में सम्मिलित करने हेतु निम्नलिखित प्रविष्टि की जाती है

Branch Debtors A/c

Dr.

To Branch A/c

(Closing balance of branch debtors taken into books)

इस प्रविष्टि का यह प्रभाव होता है कि शाखा खाता देनदारों की राशि से क्रेडिट कर दिया जाता है।

7. देनदारों को छूट, बिक्री वापसी आदि :

यह स्पष्ट कर दिया गया है कि शाखा खाते में उधार बिक्री का कोई लेखा नहीं किया जाता है। यदि प्रश्न में देनदारों का अन्तिम शेष नहीं दिया हुआ है तो इन मदों का प्रयोग कुल देनदार खाता बनाकर देनदारों द्वारा देय राशि ज्ञात करने में किया जाता है।

वर्ष के अन्त में पुस्तकों बन्द करते समय 'शाखा को भेजा गया माल खाता' का शेष व्यापार खाते में स्थानान्तरित कर दिया जाता है। 'शाखा के पास स्टॉक खाता' का शेष चिट्ठे में सम्पति पक्ष की ओर दिखा दिया जाता है। अगले वर्ष के आरम्भ में ही स्टॉक की राशि से शाखा खाते को डेबिट करके 'शाखा के पास स्टॉक खाते' को क्रेडिट कर दिया जाता है। यदि वर्ष में किसी समय शाखा से प्रधान कार्यालय को माल वापस आता है तो 'शाखा को भेजा गया माल खाता' डेबिट करके 'शाखा खाते' को क्रेडिट कर दिया जाता है।

शाखा खाते में उपर्युक्त प्रविष्टियां करने के बाद जो शेष बचता है वह शाखा से सम्बन्धित व्यवहारों पर अर्जित लाभ अथवा हानि को प्रकट करता है। शाखा खाते के क्रेडिट शेष होने पर लाभ व डेबिट शेष होने पर हानि होती है। इसे प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में सामान्य लाभ-हानि खाते में स्थानान्तरित कर दिया जाता है।

शाखा देनदार पद्धति में लेखा निम्न दो प्रकार से किया जाता है।

(अ) जब शाखाओं को माल लागत मूल्य पर भेजा जाता है –

इन शाखाओं को प्रधान कार्यालय द्वारा लागत मूल्य पर माल भेजा जाता है। शाखा सम्पूर्ण विक्रय राशि प्रधान कार्यालय को भेज देती है, अथवा उसके खाते में (Head Office Account) जमा कर देती है। शाखा के फुटकर व्ययों के लिए प्रधान कार्यालय पृथक रूप से रोकड़ भेजता है।

ऐसी शाखा अपनी पुस्तक में कोई प्रविष्टि नहीं करती। केवल प्रधान कार्यालय में ही प्रविष्टियां की जाती है, इस हेतु प्रत्येक शाखा के लिए "शाखा खाता" (Branch Account) नाम से एक खाता प्रधान कार्यालय खोलता है।

प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा खाते का प्रारूप निम्न प्रकार है।

Branch Account

Particulars	Rs.	Particulars	Rs.
To Branch Stock a/c (Opening)	-----	By Goods Sent to Branch a/c (Return To HO)	-----
To Branch Petty Cash a/c (Opening)	-----	By Cash/Bank a/c (Remittance by Branch)	-----
To Branch fixed Assets a/c (Opening)	-----	By Branch Stock a/c (Closing)	_____
To Branch Prepaid Exp. a/c (Opening)	-----	By Branch Petty Cash a/c (closing)	-----
To Branch furniture	-----	By Branch Fixed Assets a/c (closing i.e. Less Depreciation)	-----
To Goods sent to Branch a/c (at cost)	-----	By Branch Prepaid Exp. a/c (Closing)	-----
To Cash/Bank a/c Expenses Paid and Petty cash remittance by Head Office)	-----	By Branch Debtors a/c (Closing)	-----
To Profit and Loss a/c (Profit)	-----	By Profit and Loss a/c (Loss)	-----

महत्वपूर्ण बिन्दु :— शाखा खाते में केवल उन मदों को लिखा जाता है जो प्रधान कार्यालय एवं शाखा से सम्बन्धित है। निम्न मदों इन दोनों से सम्बन्धित नहीं है, इसलिए इन्हे शाखा खाते में नहीं दिखाते हैं।

- (1) उधार विक्रय Credit Sales
- (2) विक्रय वापसी Sales Return
- (3) डूबत ऋण Bad Debts
- (4) नकद बट्टा Cash Discount
- (5) शाखा द्वारा फुटकर रोकड़ में से चुकाये गये व्यय Petty expense paid by branch
- (6) शाखा की स्थायी सम्पत्तियों पर हास इसे सीधे ही सम्पत्तियों के अन्तिम शेष में से घटाकर दिखाया जाता है।

Illustration 1

बीकानेर स्टोर्स की जयपुर में एक शाखा है। शाखा को माल लागत मूल्य पर भेजा जाता है। शाखा द्वारा प्राप्त सभी नकद राशि को प्रधान कार्यालय में प्रतिदिन भेजा जाता है। सभी शाखा खर्चों का भुगतान प्रधान कार्यालय करता है, यद्यपि कुछ फुटकर व्ययों का भुगतान शाखा द्वारा फुटकर रोकड़ में से किया जाता है, जो प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा को इसी उद्देश्य से भेजी जाती है।

निम्न विवरणों की सहायता से प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में आवश्यक खाते बनाइए:

	Rs.
1.1.2008 Branch Stock	10000
1.1.2008 Branch Debtors	20000
1.1.2008 Petty cash with Branch	200
1.1.2008 Branch Furniture	10000
Transaction during the year	
Goods sent to the Branch	125000
Goods returned by the Branch	2000
Cash sales	40000
Credit sales	180000
Branch Expenses paid by the Head Office:	
Salary	30000
Rent	15000
Remittance by H.O. to Branch for Petty expenses	300
Petty expenses paid by the Branch:	
Cartage	100
Entertainment charges	150
Cash received from Debtors	130000
Sales returns	10000
Bad Debts	500
Discount allowed to customers	1000
Branch stock at the end of the year 2008	20000
Depreciation is to be charged on Branch Furniture at 10% per annum	

Solution:

Jaipur Branch Account

2008		Rs.	2008		Rs.
Jan 1	To Balance Stock a/c	10000	Dec 31	By Goods sent to Branch a/c (Returns)	2000

Jan 1	To Branch Debtors a/c	20000	Dec 31	By Cash a/c Rs. 40000+ Rs. 130000) By Branch Debtors a/c	170000
Jan 1	To Branch Petty Cash a/c	200		By Branch Petty cash a/c	58500
Jan 1	To Branch Furniture a/c	10000		By Branch Furniture a/c	250
Dec 31	To Goods sent to Branch a/c	125000	Dec 31	By Branch Stock a/c	9000
Dec 31	To Cash a/c (Branch Expenses Rs. 30000+ Rs. 15000	45000	Dec 31		20000
Dec 31	To Cash a/c (Remittance)	300	Dec 31		
Dec 31	To P.& L. a/c	49250	Dec 31		
		259750			259750

Goods Sent to Branch Account

2008		Rs.	2008		Rs.
Dec 31	To jaipur Branch a/c	2000	Dec 31	By Jaipur Branch a/c	125000
Dec 31	To Trading a/c	123000			
		125000			125000

Branch Stock Account

2008		Rs.	2008		Rs.
Jan 1	To Balance b/d	10000	Jan 1	By Jaipur Branch a/c	10000
Dec 31	To Jaipur Branch a/c	20000	Dec 31	By Balance c/d	20000
		30000			30000

Branch Debtors Account

2008		Rs.	2008		Rs.
Jan 1	To Balance b/d	20000	Jan 1	By Jaipur Branch a/c	20000
Dec 31	To Jaipur Branch a/c	58500	Dec 31	By Balance c/d	58500
		78500			78500

Branch Petty Cash Account

2008		Rs.	2008		Rs.
Jan 1	To Balance b/d	200	Jan 1	By Jaipur Branch a/c	200
Dec 31	To Jaipur Branch a/c	250	Dec 31	By Balance c/d	250

	450		450
--	-----	--	-----

Branch Furniture Account

2008 Jan 1	To Balance b/d	Rs. 10000	2008 Jan 1	By Jaipur Branch a/c	Rs. 10000
Dec 31	To Jaipur Branch a/c	9000	Dec 31	By Balance c/d	9000
		19000			19000

टिप्पणी :- प्रश्न में शाखा के देनदारों तथा शाखा के पास फुटकर रोकड़ का अंतिम शेष नहीं दिया हुआ है। इसके लिए स्मरणार्थ कुल शाखा देनदार का खाता और स्मरणार्थ कुल शाखा फुटकर रोकड़ खाता बनाकर इन्हें ज्ञात करेंगे।

Memorandum Branch Total Debtors Account

To balance b/d	Rs. 20000	By Cash	Rs.
To Sales (Credit)	180000	By Sales Returns	130000
		By Bad Debts	10000
		By Discount	500
		By Balance c/d	1000
	200000		58500
			200000

Memorandum Branch Petty Cash Account

To balance b/d	Rs. 200	By Cartage	Rs.
To Head Office	300	By Entertainment Charges	100
		By Balance c/d	150
	500		250
			500

(i) Credit Sales, Bad Debts, Sales return, discount allowed to debtors को शाखा खाते में नहीं दिखाते हैं।

(ii) शाखा खाते में प्रधान कार्यालय द्वारा भेजे गये 300 रु. तथा फुटकर रोकड़ का अंतिम शेष दिखाया जायेगा। शाखा द्वारा भुगतान किये गये फुटकर व्यय को शाखा खाते में नहीं दिखाया जाता है, परन्तु स्मरणार्थ शाखा फुटकर रोकड़ खाते में दिखाया जाता है।

शाखाओं द्वारा अपने व्ययों का स्वयं भुगतान करना (Meeting Out the Expenses by Branches Themselves)

जब शाखा अपने व्ययों का भुगतान स्वयं ही अपने द्वारा प्राप्त राशियों में से करती है तो इस स्थिति में 'रोकड़ खाता' बनाना अनिवार्य होता है। रोकड़ खाते में प्रारम्भिक शेष तथा प्राप्त रोकड़ नकद बिक्री से अथवा

देनदारों से नाम पक्ष में तथा प्रधान कार्यालय को भेजी गई राशि तथा भुगतान किये गये सभी व्यय जमा पक्ष में दिखाये जाते हैं। इस प्रकार शाखा के पास रोकड़ का अन्तिम शेष निकाल लिया जाता है।

कभी—कभी प्रश्नों में शाखा के पास अन्तिम रोकड़ शेष तो दिया होता है तथा अन्य कोई राशि जैसे नकद विक्रय या प्रधान कार्यालय को भेजी गयी राशि या व्ययों की राशि आदि नहीं दिये जाते। इनमें से किसी की भी गणना 'रोकड़ खाते' की सहायता से की जा सकती है।

उदाहरण 2

मैसर्स राम साहित्य आगरा की फुटकर शाखा मथुरा में है। प्रधान कार्यालय द्वारा माल शाखा को लागत पर भेजा जाता है, जिससे उसे केवल नकद बेचने का अधिकार है। शाखा अपने दैनिक व्ययों का भुगतान दैनिक प्राप्तियों में से करती है तथा शेष प्रधान कार्यालय को भेज देती है। 2009 में शाखा तथा प्रधान कार्यालय निम्नलिखित देनदेन हुए।

	Rs.
Stock on 1.1.2009	4,000
Goods Supplied to Branch	36,000
Goods returned by Branch	400
Cash Sales	49,880
Cash balance on 31.12.2009	1,800
Stock on 31.12.2009	2,800

The expenses met by the branch were as below:

Salaries & Wages	2,600
Taxes & Insurance	2,080
General Expenses	3,400
Furniture (at Beginning)	6,000
Machinery (at Beginning)	4,000

फर्नीचर तथा यंत्र पर 4 प्रतिशत वार्षिक दर से हास लगाइये। इसके अतिरिक्त प्रधान कार्यालय ने 1,400 शाखा के विज्ञापन पर व्यय किये।

प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा खाता बनाइये।

Solution:

Mathura Branch Account

2009		Rs.	2009		Rs.
Jan. 1	To Branch stock a/c	4,000	Dec 31	By Goods Sent to Branch a/c	400
Jan. 1	To Branch furniture a/c	6,000	Dec 31	By Cash a/c	40,000
Jan. 1	To Branch Machinery a/c	4,000	Dec. 31	By Branch Cash a/c	1,800
Dec 31	To Goods Sent to Branch a/c	36,000	Dec 31	By Branch Furniture a/c 6000-240	5,760
Dec 31	To Cash a/c (Advertisement)	1,400		By Branch Machinery a/c 4,000-160	3,840
Dec. 31	To Profit & Loss a/c	3,200		By Branch Stock a/c	2,800
		54,600			54,600

नोट :— प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा से नकद प्राप्ति को **Memorandum Cash a/c** से ज्ञात किया है।

Memorandum Cash a/c

		Rs.			Rs.
To Sales a/c		49,880		By Salary & Wages	2,600
				By Taxes & Insurance	2,080
				By General Expenses	3,400
				By H.O. a/c (B.F.)	40,000
		49,880		By balance c/d	1,800
					49,880

(2) यहां पर शाखा खाते में शाखा द्वारा किये गये व्ययों को दिखाने की आवश्यकता नहीं है, क्योंकि वह शाखा के पास बचे रोकड़ शेष तथा शाखा से प्राप्त रोकड़ द्वारा स्वतः ही समायोजित हो जाते हैं।

इन व्ययों को दिखाने की दूसरी विधि यह हो सकती है कि शाखा खाते के जमा पक्ष में सम्पूर्ण नकद बिक्री दिखाई जाये तथा सम्पूर्ण व्यय शाखा खाते के नाम पक्ष में दिखाई जाये।

शाखाओं को माल बीजक मूल्य पर भेजना :—

अतः शाखा खाते में प्रारम्भिक स्टॉक, शाखा को भेजे गये माल, शाखा द्वारा लौटाये गये माल एवं अन्तिम स्टॉक की मदों को माल के लागत मूल्य पर दिखाया गया है। कभी—कभी प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा को भेजे गये माल का लागत मूल्य नहीं बताया जाता अपितु बीजक मूल्य बतलाया जाता है। ऐसी परिस्थिति में प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में खुले हुए शाखा खाते में उक्त चारों मदों को निम्नलिखित दो विधियों द्वारा दिखाया जा सकता है

पहली विधि के अन्तर्गत उक्त चारों मदों को लागत मूल्य पर दिखाया जाता है। चूंकि इन मदों का बीजक मूल्य दिया हुआ होता है, अतः इनसे से लाभ का तत्व घटाकर लागत मूल्य ज्ञात कर लिया जाता है। तत्पश्चात् इन मदों को शाखा खाते में लागत मूल्य पर दिखाया जाता है।

दूसरी विधि के अन्तर्गत इन चारों मदों को शाखा खाते में बीजक मूल्य पर दिखाया जाता है। शाखा का शुद्ध लाभ ज्ञात करने हेतु शाखा स्टॉक समायोजन खाते तथा शाखा को भेजे गये माल के समायोजन खाते के माध्यम से आवश्यक समायोजन प्रविष्टियां कर दी जाती हैं।

Illustration 3

कोलकाता प्रधान कार्यालय की जयपुर में एक शाखा है, जिसको माल प्रधान कार्यालय क्रय मूल्य में 25 प्रतिशत जोड़कर भेजा जाता है। शाखा के द्वारा प्राप्त धन राशि प्रतिदिन प्रधान कार्यालय को भेज दी जाती है। शाखा के सभी खर्चों का भुगतान कोलकाता द्वारा किया जाता है। निम्नलिखित विवरण से खातों की सहायता से बताइये की प्रधान कार्यालय की बहियों में सौदों को किस प्रकार दर्ज किया जायेगा जबकि (अ) प्रविष्टियाँ क्रय मूल्य पर की जाती हैं तथा (ब) जबकि प्रविष्टियाँ बीजक मूल्य पर की जाती हैं।

	Rs.
Stock on 1 st July, 2008(at Invoice Price)	12500
Debtors on 1 st July, 2008	12000
Goods invoiced from Kolkatta	40000
Remittances to Kolkatta	
Cash Sales	Rs. 16000
Cash Received from Debtors	Rs. 29500
Goods returned to Head Office (at invoice Price)	45500

Cash received from Kolkatta					
For wages and Salaries		Rs. 11000			
For Rent, Rates etc.		Rs. 3000			
For Sundry Expenses		Rs. 510	14510		
Stock on 31 st December, 2008 (at invoice Price)			15000		
Debtors on 31 st December, 2008			22500		

Solution:

(a) When entries are made at Cost Price

Jaipur Branch Account

2008		Rs.	2008		Rs.
July 1	To Stock with Branch a/c	10000	Dec 31	By Bank a/c	45500
July 1	To Branch Debtors a/c	12000	Dec 31	By Goods Sent to Branch a/c (Returns from Branch)	1920
Dec 31	To Goods Sent to Branch a/cc	32000			
Dec 31	To Bank a/c		Dec 31	By Stock with Branch a/c	12000
	Wages & Salaries 11000				
	Rent, Rates etc. 3000				
	Sundry Exp. 510	14510			
Dec 31	To P. & L. a/c (Profit)	13410	Dec 31	By Branch Debtors a/c	22500
		81920			81920

Goods Sent to Branch Account

2008		Rs.	2008		Rs.
Dec 31	To jaipur Branch a/c	1920	Dec 31	By Jaipur Branch a/c	32000
Dec 31	To Trading a/c	30080			
		32000			32000

Stock With Branch Account

2008		Rs.	2008		Rs.
July 1	To Balance b/d	10000	July 1	By Jaipur Branch a/c	10000
Dec 31	To Jaipur Branch a/c	12000	Dec 31	By Balance c/d	12000
		22000			22000

Branch Debtors Account

2008		Rs.	2008		Rs.
July 1	To Balance b/d	12000	July 1	By Jaipur Branch a/c	12000

Dec 31	To Jaipur Branch a/c	22500	Dec 31	By Balance c/d	22500
		34500			34500

(b) When entries are made at Invoice Price:

Jaipur Branch Account

2008		Rs.	2008		Rs.
July 1	To Stock with Branch a/c	12500	Dec 31	By branch stock adjustment a/c	2500
July 1	To Branch Debtors a/c	12000	Dec 31	By Bank a/c	45500
Dec 31	To Goods Sent to Branch a/c	40000		By Goods Sent to Branch a/c (Returns from Branch)	2400
Dec 31	To Bank a/c: Wages & Salaries 11000		Dec 31	By Goods Sent to Branch Adjustment a/c	7520
	Rent, Rates etc. 3000			By Stock with Branch a/c	15000
	Sundry Exp. 510	14510			
Dec 31	To branch stock adjustment a/c	3000			
Dec 31	To P. & L. a/c (Profit)	13410	Dec 31	By Branch Debtors a/c	22500
		95,420			95,420

Goods Sent to Branch Account

2008		Rs.	2008		Rs.
Dec 31	To jaipur Branch a/c	2400	Dec 31	By Jaipur Branch a/c	40000
Dec 31	To Goods sent to Branch Adjustment a/c	7520			
	To Trading a/c	30080			
		40000			40,000

Stock With Branch Account

2008		Rs.	2008		Rs.
July 1	To Balance b/d	12,500	July 1	By Jaipur Branch a/c	12,500
Dec 31	To Jaipur Branch a/c	15,000	Dec 31	By Balance c/d	15,000
		27,500			27,500

Branch Stock Adjustment Account

2008		Rs.	2008		Rs.
July 1	To Jaipur Branch a/c	2,500	July 1	By Balance b/d	2,500

Dec 31	To Balance c/d	3,000	Dec 31	By Jaipur Branch a/c	3,000
		5,500			5,500

Branch Debtors Account

2008		Rs.	2008		Rs.
July 1	To Balance b/d	12000	July 1 Dec 31	By Jaipur Branch a/c	12000
Dec 31	To Jaipur Branch a/c	22500		By Balance c/d	22500
		34500			34500

Goods Sent to Branch Adjustment Account

2008		Rs.	2008		Rs.
Dec 31	To Jaipur Branch a/c	7,520	Dec 31	By Goods Sent to Branch a/c	7,520

Cash & Goods in Transit:

Illustration 4

देहली क्लाथ मिल अपनी जोधपुर शाखा को लागत पर 20 प्रतिशत लाभ सहित माल भेजते हैं। प्रतिदिन प्राप्तियाँ को स्थानीय बैंक खाते में जमा कर दी जाती हैं तथा सभी शाखा व्ययों की पूर्ति प्रधान कार्यालय द्वारा की जाती हैं। निम्नलिखित विवरणों से प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा खाता बनाइये।

	Rs.
Opening stock	18,000
Total Sales	43,875
Cash Sales	13,125
Receipts from customers	28,425
Goods in transit from H.O.	2,700
Goods received from H.O.	22,500
Cash remitted by H.O. to meet the expenses:	22,500
Salaries	4,500
Rent	1,500
Taxes	1,800
Closing stock	7,800
Closing debtors	13,500
	6,870

Jodhpur Branch Account

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
	To Branch stock a/c	18,000		By Branch Stock Adj. a/c	3,000
	To Branch Debtors a/c	4,545		By Cash a/c	41,550
	To Goods sent to Branch a/c	25,200		By Goods in Transit a/c	2,700

To Cash (Expenses) a/c	7,800	By Branch Stock a/c	13,500
To Goods in Transit Adj. a/c	450	By Goods sent to Branch Adj. a/c	4,200
To Profit to General P. & L. a/c	13,575		
	71,820		71,820

Notes : (1) Opening Debtors का शेष देनदार खाता से ज्ञात किया गया हैं—

Memorandum Branch Debtors a/c

		Rs.			Rs.
	To Balance b/d	4,545		By Cash	28,425
	To Credit Sales (Rs. 43,875-13,125)	30,750		By Balance c/d	6,870
		35,295			35,295

(2) Goods Sent to Branch $22,500 + 2,700 = \text{Rs. } 25,200$

(3) Cash Sales $13,125 + 28,425 (\text{Received from Debtors}) = \text{Rs. } 41,550$

(4) Difference in the value of opening stock $18,000 \times 20/120 = \text{Rs. } 3,000$

(5) Adjustment of goods supplied to Branch $25,200 \times 20/120 = \text{Rs. } 4,200$

(6) Difference in the value of goods in transit $2,7000 \times 20/120 = \text{Rs. } 450$

(7) Difference in the value of closing stock $13,500 \times 20/120 = \text{Rs. } 2,250$

शाखा के लिए स्थायी सम्पत्तियों का क्रय :

(1) यदि शाखा स्वयं स्थायी सम्पत्तियां खरीदती है तो इसे शाखा खाते में डेबिट में नहीं दिखाते हैं। केवल क्रेडिट पक्ष में मूल्य हास घटाने के बाद दिखाते हैं।

(2) यदि शाखा के लिए सम्पत्तियां प्रधान कार्यालय द्वारा क्रय की जाती है तो इसे शाखा के दोनों पक्षों में दिखाते हैं।

Illustration 5

अम्बा मिल की एक शाखा ग्वालियर में है। शाखा को माल लागत पर 25 प्रतिशत जोड़कर भेजा जाता है। शाखा द्वारा सभी प्राप्तियां प्रधान कार्यालय के स्थानीय बैंक खाते में जमा कर दी जाती है और प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा के सम्पूर्ण व्यय का भुगतान किया जाता है। निम्नलिखित सूचनाओं से प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा खाता बनाइये।

	Rs.
Stock at commencement of the year	7,500
Debtors at commencement of the year	4,200

Sales (Including credit Rs. 21,000)	53,400
Cash sent to H.O. (But Received by H.O. Rs. 40,000)	45,000
Typewriter purchased by the branch	3,600
Goods received from H.O.	54,600
Goods supplied by H.O. not received so far	5,400
Expenses met by H.O.	4,920
Petty Expenses	360
Cash remitted by H.O. for Purchasing Furniture	3,900
Stock at end	9,000
Debtors at end	5,400
शाखा के टाइपराइटर तथा फर्नीचर पर 10 प्रतिशत हास काटिए।	

Solution :

Gwallor Branch Account

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
	To Branch stock a/c	7,500		By Branch Stock Adj. a/c	1,500
	To Branch Debtors a/c	4,200		By Cash a/c	40,000
	To Goods sent to Branch a/c (54,600+5,400)	60,000		By Cash in Transit a/c	5,000
	To Cash (Expenses) a/c	4,920		By Goods in Transit a/c	5,400
	To Cash (Furniture) a/c	3,900		By Branch Stock a/c	9,000
	To Goods in Transit Adj. a/c	1,080		By Branch Debtors a/c	5,400
	To Branch Stock Adj. a/c	1,800		By Branch Typewriter a/c (Rs. 3,600-Dep. 360)	3,240
	To Profit to General P. & L. a/c	4,890		By Branch Furniture a/c (Rs. 3,900-Dep. 390)	3,510
				By Branch Cash a/c (as per cash a/c)	3,240
		88,290		By Goods Sent to Branch Adjustment a/c	12,000
					88,290

Notes : टाइपराइटर का क्रय और फुटकर व्यय शाखा खाते में नहीं दिखाते, क्योंकि इन्हें नकद शेष के साथ समायोजित किया है।

सम्पत्ति का वर्ष के अन्त में हास के बाद का मूल्य लिखा है, इसलिए शाखा खाते में हास नहीं दिखाते हैं।

Memorandum Branch Debtors a/c

	Rs.		Rs.
To Balance b/d	4,200	By Cash	19,800

To Credit Sales	21,000 25,200	By Balance c/d	5,400 25,200
-----------------	------------------	----------------	-----------------

Memorandum Cash a/c

	Rs.		Rs.
To Cash Sales	32,400	By Head Office	45,000
To Debtors a/c (as per debtors a/c)	19,800	By Typewriter	3,600
		By Petty Expenses	360
		By Balance c/d	3,240
	52,200		52,200

Calculation in the Branch a/c

- (i) Difference in the value of opening stock $7,500 \times 25/125 = \text{Rs. } 1,500$
- (ii) Goods sent to Branch $60,000 \times 25/125 = \text{Rs. } 12,000$
- (iii) Difference in the value of goods in transit $5,400 \times 25/125 = \text{Rs. } 1,080$
- (iv) Difference in the value of closing stock $9,000 \times 25/125 = \text{Rs. } 1,800$

माल का चोरी जाना, खोना अथवा नष्ट होना

यदि किसी शाखा को भेजा जाने वाला माल किसी प्रकार चोरी चला जाता है, खो जाता है या नष्ट हो जाता है तो निश्चित रूप से हानि होती है। इस हानि को प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में निम्न प्रकार दिखाया जाता है –

1. यदि शाखा खाता बनाया जाता है तो इस प्रकार की हानि का कोई लेखा नहीं होता, क्योंकि इस प्रकार चोरी गये, खोये अथवा नष्ट हुए माल के मूल्य से अन्तिम स्कन्ध स्वयं ही कम हो जाता है, परन्तु यह ध्यान रखना चाहिए कि यदि इस प्रकार की हानि के लिये बीमा कम्पनी से कोई क्षतिपूर्ति प्राप्त होती है तो उसे 'शाखा' खाते के 'जमा पक्ष' में दिखाया जायेगा।
2. यदि शाखा खाता बनाना है और अन्तिम स्कन्ध नहीं दिया गया है तो उसे निकालने के लिए बनाना होगा, जिससे इस प्रकार होने वाली माल की हानि को 'जमा पक्ष' के (ब्त) में दिखाया जायेगा।
3. यदि 'शाखा लाभ-हानि खाता' बनाना है तो इस प्रकार की प्रत्येक हानि उसके 'नाम पक्ष' (क्तण) में उसके लागत मूल्य पर लिखी जायेगी और यदि इस सम्बन्ध में बीमा कम्पनी से कोई क्षतिपूर्ति प्राप्त होती है, तो वह ऐसी हानि में से घटा दी जायेगी। इस प्रकार की हानि व्यापार खाते के जमा की ओर भी दिखानी होगी।

Illustration 6 एक व्यापारी अपनी शाखा को लागत + $33\frac{1}{3}\%$ पर माल भेजता है। निम्न विवरणों से प्रधान कार्यालयों की पुस्तकों में शाखा खाता बनाइये –

	Rs.
Opening Stock	4,500
Goods sent to Branch	30,000
Goods returned to H.O.	1,500
Sales (Including Credit sales Rs.1,500)	28,500
Goods lost in transit	600
Wastage of goods	300
Closing Stock	3,600

Solution :

Kota Branch a/c

Date		Rs.	Date		Rs.
	To Branch Stock a/c	4,500		By Branch Stock Adj. a/c	1,125
	To Goods sent to Branch a/c	30,000		By Goods sent to Branch (Returns)	1,500
	To Goods sent to Branch Adj. a/c	375		By Cash (Rs. 28,500- Rs. 1,500)	27,000
	To Branch Stock Adj. a/c	900		By Branch Stock	3,600
	To Profit to Gen. P & L a/c	6,450		By Branch Debtors	1,500
		42,225		By Goods sent to Branch Adjustment a/c	7,500
					42,225

Closing Debtors are in respect of credit sales:

Note : (1) $4,500 \times 33\frac{1}{3}/133\frac{1}{3}$ = Rs. 1,125

(2) $30,000 \times 33\frac{1}{3}/133\frac{1}{3}$ = Rs. 7,500

(3) $1,500 \times 33\frac{1}{3}/133\frac{1}{3}$ = Rs. 375

(4) $3,600 \times 33\frac{1}{3}/133\frac{1}{3}$ = Rs. 900

(2) स्टॉक व देनदार विधि (Stock and Debtors Method)

(अ) जब शाखा को माल लागत मूल्य पर भेजा जाता है :-

जब शाखाओं को नकद बिक्री के अतिरिक्त माल को उधार बेचने का भी अधिकार दे दिया जाता है तो प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा सम्बन्धी व्यवहारों को स्टॉक व देनदार पद्धति द्वारा भी दर्ज किया जा सकता है। यदि शाखाओं को माल लागत मूल्य पर दर्ज किया जाता है तो इस पद्धति के अन्तर्गत प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में निम्नलिखित खाते खोले जाते हैं :-

1. शाखा स्टॉक खाता
2. शाखा को भेजा गया माल खाता
3. शाखा देनदार खाता
4. शाखा खर्च खाता
5. शाखा लाभ-हानि खाता

शाखा स्टॉक खाता :

इस खाते में माल सम्बन्धी समस्त व्यवहारों को दर्ज किया जाता है। यह खाता व्यापार खाता के समान होता है लेकिन शाखा के प्रारम्भिक स्टॉक की राशि को इसके डेबिट में लिखकर दिखाया जाता है तथा अन्तिम स्टॉक की राशि को क्रेडिट में लिखकर दिखाया जाता है। इस खाते के डेबिट में प्रारम्भिक स्टॉक के अतिरिक्त शाखा को समय-समय पर भेजे गये माल तथा देनदारों द्वारा शाखा को वापस किये गये माल सम्बन्धी व्यवहारों को दिखाया जाता है। इस खाते के क्रेडिट पक्ष में नकद व उधार बिक्री, शाखा द्वारा प्रधान कार्यालय को लौटाया गया माल तथा अन्तिम स्टॉक दिखाया जाता है। दोनों पक्षों का अन्तर शाखा का सकल लाभ अथवा हानि बतलाता है जो शाखा लाभ-हानि खाते में स्थानान्तरित कर दिया जाता है।

Branch Stock Account

To Balance b/d (Opening Stock)	-----	By Bank a/s (Cash Sales)	-----
To Goods sent to Branch a/c	-----	By Branch Debtors a/c (Credit Sales)	-----
To Branch Debtors a/c (Sales Returns to branch)	-----	By Goods Sent to Branch a/c (Returns to H.O.)	-----
To Branch P. & L. a/c (if Profit)	-----	By Balance c/d (Closing Stock)	-----
		By Branch P. & L. a/c (if Loss)	-----

शाखा को भेजा गया माल खाता :—

समय—समय पर जब शाखा को माल भेजा जाता है तो शाखा स्टॉक खाते को डेबिट करके शाखा को भेजे गये माल खाते को क्रेडिट करते रहते हैं। शाखा द्वारा जब माल लौटाया जाता है तो इस खाते को डेबिट करके शाखा स्टॉक खाते को क्रेडिट कर दिया जाता है। वर्ष के अन्त में इस खाते के शेष को प्रधान कार्यालय के सामान्य व्यापार खाते में स्थानान्तरित कर देते हैं।

Goods Sent to Branch Account

To Branch Stock a/c (On return of goods from branch)	-----	By Branch Stock a/c (Goods sent to branch)	-----
To Purchase or Trading a/c	-----		

शाखा देनदार खाता :—

जब शाखाओं द्वारा माल उधार बेचा जाता है तो उधार सम्बन्धी समस्त व्यवहारों को शाखा की खाता बही में भिन्न-भिन्न देनदारों के खाते में दर्ज किया जाता है। इन व्यवहारों के सम्बन्ध में समय—समय पर सूचना प्रधान कार्यालय को भेज दी जाती है जहाँ शाखा देनदार खाते के योग रूप में इनको दर्ज कर लिया जाता है।

इस खाते में शाखा के देनदारों के प्रारम्भिक शेष, उनको उधार बिक्री, उनसे प्राप्त रकम, उनके द्वारा लौटाया गया माल, नकद बट्टा डूबत ऋण, छूट आदि को योग रूप में दिखाया जाता है। दोनों पक्षों का शेष चिट्ठे में सम्पत्ति पक्ष की ओर दिखलाया जाता है।

Branch Debtors Account

To Balance b/d (Opening balance)	-----	By Bank a/c (Realisation of receivables by branch)	-----
To Branch Stock a/c (Goods sold on credit by branch)	-----	By Branch Stock a/c (On sales return) By Branch Expenses a/c Discount Allowance Bad Debts By Balance c/d (closing Balance)	----- ----- ----- ----- ----- -----

शाखा खर्च खाता :—

प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा के जिन खर्चों का भुगतान किया जाता है उन खर्चों को इस खाते के डेबिट पक्ष में दिखाया जाता है। इसके अतिरिक्त शाखा के देनदारों को दिया गया नकद बट्टा, छूट तथा डूबत ऋण आदि को भी इस खाते के डेबिट पक्ष में दिखाया जाता है। वर्ष के अन्त में इस खाते का शेष शाखा लाभ-हानि खाते में स्थानान्तरित कर दिया जाता है।

Branch Expenses Account

To Bank a/c Rent Salaries Other Exp. To Branch Debtors a/c Discount Allowance Bad Debts	-----	By Branch P.& L. a/c(Trasfer) By Branch Stock a/c (On sales return)	-----
--	-------	---	-------

शाखा लाभ-हानि खाता :-

शाखा स्टॉक खाते से सकल लाभ या हानि को इस खाते से स्थानान्तरित कर दिया जाता है। शाखा खर्च खाते का शेष भी इसमें स्थानान्तरित कर दिया जाता है। दोनों पक्षों का अन्तर शाखा सम्बन्धी व्यवहारों का शुद्ध लाभ अथवा हानि प्रकट करता है जिसमें सामान्य लाभ-हानि खाते में स्थानान्तरित कर दिया जाता है।

Branch P. & L. Account

To Branch Stock a/c (Gross loss if any) To Branch Expenses a/c To General P. & L. a/c	----- ----- -----	By Branch Stock a/c (Gross Profit)	----- -----
---	-------------------------	------------------------------------	----------------

Illustration 7

कपिल एण्ड कम्पनी बीकानेर, अजमेर शाखा को लागत मूल्य पर माल भेजती है। जिसको नकद व उधार बेचा जाता है। आपको जर्नल प्रविष्टियां व आवश्यक खाते, स्टॉक व देनदार विधि के अनुसार प्रधान कार्यालयों की पुस्तकों में तैयार करने हैं।

	Rs.		Rs.
Goods sent to Branch	34,400	Receipts from Debtors	29000
Stock at Branch		Returns inwards	400
Opening	7240	Discount allowed	540
Closing	9000	Opening debtors	13000
Total Sales	36640	Cash Sales	12000
Salaries & Wages	3000	Rent & Rates	2450

Solution : Journal of Kapil & Comapny (H.O.)

Particulars	L.F.	Rs.	Rs.
Branch stock a/c To Goods Sent to Branch a/c (Goods Sent to Bikaner Branch)	Dr.	34,400	34,400
Bank a/c To Branch Stock a/c (Cash sales made by branch)	Dr.	12,000	12,000

Branch Debtors a/c To Branch Stock a/c (Credit sales made by Branch)	Dr.		24,640	24,640
Branch Expenses a/c To Bank a/c (Branch Expenses- 3000+2450 paid)	Dr.		5,450	5,450
Bank a/c To Branch Debtors a/c (Amount received from branch debtor)	Dr.		29,000	29,000
Branch Stock a/c To Branch Debtors a/c (Goods return by Branch Customers)	Dr.		400	400
Branch Expenses a/c To Branch Debtors a/c (Discount allowed to Branch Debtors)	Dr.		540	540
Branch stock a/c To Branch P. & L. a/c (Gross profit Transferred)	Dr.		3,600	3,600
Goods sent to Branch a/c To Trading a/c (Balance transferred)	Dr.		34,400	34,400
Branch P. & L. a/c To Branch Expenses a/c (Balance of Branch exp. Transferred)	Dr.		5,990	5,990
P.& L. a/c To Branch P. & L. a/c (Net Loss transferred)	Dr.		2,390	2,390

Branch Stock Account

To Balance b/d (Opening Stock)	7,240	By Bank a/s (Cash Sales)	12,000
To Goods sent to Branch a/c	34,400	By Branch Debtors a/c (Credit Sales)	24,640
To Branch Debtors a/c (Sales Returns to branch)	400	By Balance c/d (Closing Stock)	9,000
To Branch P. & L. a/c (Gross Profit)	3,600		-----
	45,640		45,640

Branch Debtors Account

To Balance b/d (Opening balance)	13,000	By Bank a/c (Realisation of receivables by branch)	29,000
To Branch Stock a/c (Goods sold on credit by branch)	24,640	By Branch Stock a/c (On sales return) By Branch Exp. (Discount)	400 540

		By Balance c/d (closing Balance)	7,700
	37,640		37,640

Branch Expenses Account

To Bank a/c Rent & Rates Salary & Wages	2,450 3,000	5,450	By Branch P.& L. a/c	5,990
To Branch Debtors a/c		540		-----
		5,990		5,990

Branch P. & L. Account

To Branch Expenses a/c	5,990 ----- 5,990	By Branch Stock a/c (Gross Profit) By General P. & L. a/c (Net Loss)	3,600 2,390 5,990
------------------------	-------------------------	---	-------------------------

Goods sent to Branch Account

To Trading a/c (Transfer)	34,400 34,400	By Branch Stock a/c	34,400 34,400
---------------------------	------------------	---------------------	------------------

(ब) जब शाखा को माल बीजक मूल्य पर भेजा जाता है :-

जब शाखा को माल प्रधान कार्यालय द्वारा बीजक मूल्य पर भेजा जाता है तो स्टॉक व देनदार पद्धति अत्यन्त उपयोगी होती है, इस पद्धति के अन्तर्गत निम्नलिखित खाते खोले जाते हैं :

1. शाखा स्टॉक खाता
2. शाखा को भेजा गया माल खाता
3. शाखा देनदार खाता
4. शाखा खर्च खाता
5. शाखा स्टॉक संचय खाता
6. शाखा समायोजन खाता

शाखा स्टॉक खाता :-

इस खाते में माल सम्बन्धी समस्त व्यवहारों को दर्ज किया जाता है। शाखा के पास प्रारम्भिक स्टॉक व उसको समय-समय पर भेजे गये माल को इस खाते के डेबिट पक्ष में दर्ज किया जाता है। शाखा द्वारा माल की समस्त बिक्री (नकद व उधार) इस खाते के क्रेडिट पक्ष में दर्ज की जाती है। यदि शाखा द्वारा प्रधान कार्यालय को कोई माल लौटाया जाता है तो उसे भी बीजक मूल्य पर इस खाते के क्रेडिट पक्ष में दिखाया जाता है। प्रायः शाखा द्वारा माल को बीजक मूल्य पर बेचा जाता है, उससे कम या अधिक मूल्य पर नहीं, अतः इस खाते के दोनों पक्षों का अन्तर शाखा के पास अन्तिम स्टॉकद (बीजक मूल्य पर) को व्यक्त करता है। यदि स्टॉक की भौतिक जांच से यह ज्ञात होता है कि शाखा के पास स्टॉक इस खाते द्वारा प्रदर्शित शेष से कम या अधिक है, तो स्टॉक खाते में भौतिक जांच द्वारा लिया गया स्टॉक ही दिखाना चाहिए तथा अन्तर को समायोजन खाते में स्थानान्तरित कर देना चाहिए।

शाखा को भेजा गया माल खाता :-

समय—समय पर शाखा को भेजे गये माल को इस खाते के क्रेडिट पक्ष पर तथा शाखा द्वारा प्रधान कार्यालय को लौटाये गये माल को डेबिट पक्ष पर दिखाया जाता है। चूंकि इस खाते में माल को बीजक मूल्य पर दिखाया जाता है, अतः भेजे गये माल को लागत मूल्य पर लाने के लिए समायोजन प्रविष्टि डेबिट पक्ष पर की जाती हैं तत्पश्चात् इस खाते का शेष व्यापार खाते में स्थानान्तरित कर दिया जाता है।

शाखा देनदार खाता :-

जब शाखाओं द्वारा माल उधार बेचा जाता है तो उधार सम्बन्धी समस्त व्यवहारों को शाखा की खाता बही में भिन्न—भिन्न देनदारों के खातों में दर्ज किया जाता है। इन व्यवहारों के सम्बन्ध में समय—समय पर सूचना प्रधान कार्यालय को भेज दी जाती है जहाँ शाखा देनदार खाते में इनको योग रूप में दर्ज कर लिया जाता है।

इस खाते में शाखा के देनदारों का प्रारम्भिक शेष, उनको उधार बिक्री, उनसे प्राप्त रकम, उनके द्वारा लौटाया गया माल, नकद बट्टा, छूट ऋण, छूट आदि को योग के रूप में दिखाया गया है। दोनों पक्षों का शेष शाखा देनदारों द्वारा देय धन राशि व्यक्त करता है जिसको चिट्ठे में दिखाया जाता है।

शाखा खर्च खाता :-

प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा के जिन खर्चों का भुगतान किया जाता है, उन खर्चों को इस खाते के डेबिट पक्ष में दिखाया जाता है। इसके अतिरिक्त शाखा के देनदारों को दिया गया नकद बट्टा, छूट, छूट ऋण, आदि को भी इस खाते के डेबिट पक्ष में दिखाया जाता है। वर्ष के अन्त में इस खाते का शेष शाखा समायोजन खाते में स्थानान्तरित कर दिया जाता है।

शाखा स्टॉक संचय खाता :-

इस खाते को शाखा स्टॉक समायोजन खाता नाम से भी खोला जा सकता है। शाखा स्टॉक खाते में प्रारम्भिक व अन्तिम स्टॉक को बीजक मूल्य पर दिखाया जाता है। बीजक मूल्य एवं लागत मूल्य के अन्तर का समायोजन करने के लिए स्टॉक संचय खाते का आश्रय लिया जाता है। प्रथम के शेष को शाखा समायोजन खाते में स्थानान्तरित कर दिया जाता है तथा अन्तिम स्टॉक का समायोजन शाखा समायोजन खाते के माध्यम से किया जाता है।

शाखा समायोजन खाता :-

शाखा समायोजन खाता शाखा का लाभ अथवा हानि व्यक्त करता है जिसको सामान्य लाभ—हानि तथा शुद्ध लाभ/हानि को पृथक—पृथक ज्ञात करना हो तो शाखा समायोजन खाते को दो भागों में विभाजित करते हैं जिससे प्रथम भाग से शाखा का सकल लाभ/हानि ज्ञात हो जाता है जिसे दूसरे भाग में स्थानान्तरित कर देते हैं। दूसरे भाग से शाखा का शुद्ध लाभ/हानि ज्ञात हो जाता है। प्रथम भाग में प्रारम्भिक एवं अंतिम स्टॉक में जुड़े हुए लाभ की राशि, समायोजन की राशियां, शाखा को भेजे गये शुद्ध माल से जुड़े लाभ की राशि तथा शाखा के पास स्टॉक में वृद्धि एवं न्यूनता में जुड़े लाभ की राशियां दर्शाई जाती हैं। जबकि दूसरे भाग में शाखा के स्टॉक में वृद्धि एवं न्यूनता की लागत तथा शाखा के खर्चों एवं अन्य आयों को दर्शाया जाता है। यदि चाहे तो शाखा समायोजन खाते के द्वितीय भाग को शाखा लाभ—हानि खाते के नाम से सम्बोधित किया जा सकता है।

Illustration 8

टिप टॉप कम्पनी दिल्ली की जोधपुर में एक शाखा है। शाखा को माल लागत में 25 प्रतिशत जोड़कर भेजा जाता है। समस्त खर्च प्रधान कार्यालय के द्वारा चुकाये जाते हैं। विवरण निम्न प्रकार हैं।

	Rs.		Rs.
Opening Balance :		Goods returned by Debtors	500
Stock	5000	Discount allowed	600
Debtors	1800	Branch expenses	6500
Stock Reserve	1000	Closing balance:	
Goods sent to Branch	90000	Stock	12000

Goods returned by Branch	3000	Debtors	5700
Cash Sales	10000		
Credit Sales	70000		

आपको प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में आवश्यक खाते स्टॉक एवं देनदार विधि से तैयार करने हैं।

Solution:

Branch Stock a/c (Invoice Price)

	Rs.		Rs.
To balance b/d	5000	By Goods sent to Branch	3000
To Goods sent to Branch	90000	By Branch Debtors (credit Sales)	70000
To Branch Debtors (Return)	500	By Bank (Cash Sales)	10000
		By Branch Adjustment a/c (shortage) (Balancing Figure)	
		By Balance c/d (closing stock)	
	95500		500
			12000
			95500

Goods Sent to Branch a/c

	Rs.		Rs.
To Branch Stock a/c (Return)	3000	By Branch Stock a/c	90000
To Branch Adjustment a/c	17400		
To Trading a/c	69600		
	90000		90000

Branch Debtors a/c

	Rs.		Rs.
To Balance b/d	1800	By Branch stock a/c (Goods returned)	500
To Branch Stock a/c (credit sales)	70000	By Branch Expenses a/c (Discount Allowed)	600
		By Bank a/c	65000
		By Balance c/d	5700
	71800		71800

Branch Expenses a/c

To Branch Debtors a/c (Discount allowed)	Rs. 600	By Branch Adjustment a/c	Rs. 7100
To Bank a/c (Expenses)	6500		
	7100		7100

Branch Stock Reserve a/c

To Branch Adjustment a/c (Opening Stock Adjustment)	Rs. 1000	By Balance b/d	Rs. 1000
To Balance c/d	2400	By Branch Adjustment a/c (Closing stock a/c)	2400
	3400		3400

Branch Adjustment a/c

To Branch Expenses	Rs. 7100	By Branch Stock Reserve a/c	Rs. 1000
To Branch Stock a/c	500	By Goods Sent to Branch a/c	17400
To Branch Stock Reserve a/c	2400		
To Gen. P. & L. a/c	8400		
	18400		18400

Working Note:

(i) **Loss of Stock** is Calculated by preparing Branch Stock a/c. Loss of Stock Rs. 500

(ii) Adjustment to Branch

Goods Sent to Branch	90000	Profit
Less : Returns From Branch	3000	87000x25/
		125
	87000	Rs. 17400

For closing stock $12000 \times 25 / 125 = 2400$

For Opening Stock $5000 \times 25 / 125 = 1000$

शाखा स्टॉक में असामान्य क्षति या वृद्धि का लेखांकन

असामान्य क्षति अथवा वृद्धि को दो भागों में बाँटा जाएगा। उक्त क्षतिग्रस्त अथवा वृद्धि हुए स्टॉक का लागत मूल्य तथा उसमे जुड़ा हुआ लाभ। लाभ वाले भाग को 'शाखा समायोजन खाते' में स्थानान्तरित किया जाएगा और लागत वाले भाग को एक नया 'शाखा लाभ-हानि खाता' खोलकर उसमें स्थानान्तरित किया

जाएगा। इस स्थिति में, “शाखा समायोजन खाता, सकल लाभ बताएगा तथा ‘शाखा लाभ—हानि खाता’ शुद्ध लाभ बताएगा। शाखा खर्च खाते का शेष भी शाखा लाभ—हानि खाते में स्थानान्तरित किया जाएगा।

Illustration 9

1 अप्रैल, 2008 को बम्बई शाखा के पास प्रारम्भिक स्टॉक 20,000 रु (बीजक मूल्य) का था। वर्ष के दौरान शाखा को 45,000 रु. लागत का माल भेजा गया। 31 मार्च, 2009 का शाखा ने सूचना दी कि वर्ष के दौरान 24,000 रु. की नकद बिक्री तथा 27,500 रु. का उधार बिक्री हुई। 600 रु. बीजक मूल्य का माल प्रधान कार्यालय को लौटाया तथा 500 रु बीजक मूल्य का माल मार्ग में खो गया। उधार ग्राहकों द्वारा भी 900 रु. का माल लौटाया। उपरोक्त व्यहारों को प्रधान कार्यालय की खाताबही में ‘स्टॉक एवं देनदार’ पद्धति से लिखिए। शाखा को माल बीजक मूल्य पर, लागत में विक्रय मूल्य का 25 प्रतिशत लाभ जोड़कर भेजा जाता है।

Solution:

Books of Head Office **Branch Stock Account**

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
2008	To Balance b/d	20,000	2009	By Bank a/c (Cash Sales)	24,000
Ap. 1			Mar 31.		
2009	To Goods sent to Branch a/c (at invoice price)	60,000	Mar 31	By Branch Debtors a/c (Credit Sales)	27,500
Mar 31	To Branch Debtors a/c (Sales returns)	900	Mar 31	By Goods sent to Branch a/c (Returns to H.O.)	600
			Mar. 31	By Branch Adjustment a/c (Goods lost) Loading	125
			Mar. 31	By Branch P. & L. a/c (cost)	375
			Mar. 31	By Balance c/d (Balancing Figure)	28,300
		80,900			80,900

Goods Sent to Branch Account

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
2009	To Branch Stock a/c (Returns to H.O.)	600	2009	By Branch Stock a/c	60,000
Mar. 31			Mar 31.		
2009	To Branch Adjustment a/c (25% of Rs. 59,400 loading transferred)	14,850			
Mar 31	To Trading a/c	44,500			
Mar 31		60,000			60,000

Branch Stock Reserve Account

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
2008	To Branch Adjustment a/c (Transfer)	5,000	2008	By Balance b/d	5,000
April 1			April 1		
2009	To Balance c/d	7,075	2009	By Branch Adjustment a/c	7,075
Mar 31			Mar 31		
		12,075			12,075

Branch Adjustment Account

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
2009 Mar. 31	To Branch Stock a/c (Goods lost)	125	2008 April 1	By Branch Stock Reserve a/c	5,000
2009 Mar 31	To Branch Stock Reserve a/c (25% of Rs. 28,300)	7,075	2009 Mar 31	By Goods sent to Branch a/c	14,850
Mar.31	To Branch P. & L. a/c (Gross Profit)	12,650			
		19,850			19,850

Branch Profit & Loss Account

Date	Particulars	Rs.	Date	Particulars	Rs.
2009 Mar. 31	To Branch Stock a/c (Cost)	375	2009 Mar. 31	By Branch Adjustment a/c	12,650
2009 Mar 31	To P. & L. a/c (Net Profit)	12,275			
		12,650			12,650

Note : Invoice Price, wherever not given has been calculated by adding 331/3 to cost price.

(3) शाखा व्यक्तिगत खाता विधि या अन्तिम खाता विधि

इस विधि के अन्तर्गत शाखा का लाभ-हानि खाता बनाकर ज्ञात किया जाता है, शाखा खाता बनाकर नहीं। कभी-कभी प्रश्न की प्रकृति इस प्रकार की होती है कि विद्यार्थी को शाखा का लाभ-हानि खाता बनाने का आदेश दिया जाता है और साथ ही शाखा खाते का भी। ऐसी स्थिति में शाखा खाता व्यक्तिगत खाते के समान होता है और प्रधान कार्यालय को देय राशि व्यक्त करता है। चूंकि शाखा खाते का रूप व्यक्तिगत खाते के समान है, अतः शाखा खाता प्रारम्भिक स्टॉक, प्रारम्भिक देनदार, फुटकर रोकड़ तथा अन्य सम्पत्तियों के योग से डेबिट कर दिया जाता है। इस खाते को प्रधान कार्यालय द्वारा भेजे गये माल, भेजी गयी रोकड़ राशि तथा शाखा द्वारा अर्जित लाभ की राशि से भी डेबिट कर दिया जाता है।

शाखा खाता, शाखा द्वारा भेजी गई धन राशि तथा शाखा की हानि से क्रेडिट कर दिया जाता है। शेष धन राशि प्रधान कार्यालय को देय राशि प्रकट करती है।

Illustration 10

इन्दौर प्रधान कार्यालय अपनी कोटा शाखा को विक्रय मूल्य पर माल भेजती है जो कि लागत में 25% जोड़कर ज्ञात किया जाता है। शाखा केवल विक्रय खाता बही रखती है। समस्त व्यवहारों का लेखा प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में रखा जाता है। कोटा शाखा की निम्नलिखित सूचनाओं से प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा का व्यापार व लाभ-हानि खाता एवं कोटा शाखा खाता तैयार किजिए :

	Rs.
Opening Stock (at invoice price)	10,000
Closing Stock (at invoice price)	16,000
Goods sent to Branch (at invoice price)	50,000
Total Sales (Including Cash Sales of Rs. 4,800)	46,800
Furniture Purchased for Branch	2,000
Goods Returned to H.O.	2,000
Cash received from Debtors	44,800
Branch Expenses paid by H.O.	5,000

Write off Furniture

@ 10%

Debtors at the end

4,400

All cash collected by the Branch from cash Sales and debtors is deposited in H.O. a/c in a local bank.

Branch of H.O. (Indore)

Memorandum Branch Trading and P. & L. a/c for the year ending

	Rs.		Rs.
To Opening Stock a/c ($10000 \times 100 / 125$)	8,000	By Sales a/c Cash 4,800 Credit 42,000	46,800
To Goods sent to Branch less return $\{(50000 - 2000) \times 100 / 125\}$	38,400	By closing Stock ($16000 \times 100 / 125$)	12,800
To Gross Profit c/d	13,200		59,600
	59,600	By Gross Profit b/d	13,200
To Branch Expenses a/c	5,000		
To Depreciation on Furniture a/c	200		
To Net Profit	8,000		
	13,200		13,200

Kota Branch a/c

	Rs.		Rs.
To Balance b/d (Opening stock 8,000 + Opening Debtors 6,800)	14,800	By Goods Sent to Branch a/c ($2000 \times 100 / 125$)	1,600
To Goods sent to Branch a/c ($50,000 \times 100 / 125$)	40,000	By Bank a/c (Cash Sales 4,800 + Receipts from Debtors 44,800)	49,600
To Bank a/c (Furniture 2,000 + Expenses 5,000)	7,000	By Balance c/d (Stock 12,800 + Debtors 4,000 + Furniture 1,800)	18,600
To General P. & L. a/c (H.O.)	8,000		
	69,800		69,800

Working Note: The opening balance of debtor is not given in question its calculated by memorandum Branch Debtor a/c.

Memorandum Branch Debtors a/c

	Rs.		Rs.
To Balance b/d (Balanceing figure)	6,800	By Cash	44,800
To Credit Sales	42,000	By Balance c/d (Given in Questions)	4,000
	48,800		48,800

2. Branch a/c, जो कि एक व्यक्तिगत खाता है, का शेष प्रधान कार्यालय को देय राशि हैं। जो शाखा की सम्पत्तियों के योग के बराबर होगा। (Branch Debtors 4,000 + Furniture 1,800 + Stock 12,800)

(4) थोक लाभ एवं फुटकर लाभ प्रणाली

कोई भी ऐसी उत्पादक अथवा थोक स्तरीय बिक्री करने वाली व्यावसायिक संस्था सामान्यतः मध्यम एवं फुटकर आकार के व्यापारियों को माल बेच कर लाभ कमा रही हैं। यदि ऐसी संस्था अपनी एक शाखा अथवा एक से अधिक शाखाओं के माध्यम से बिक्री करती है तो संभव है कि शाखा को माल का प्रेषण अन्य व्यापारियों से चार्ज की जाने वाली दर (थोक बिक्री दर) पर करे एवं शाखा द्वारा अर्जित फुटकर लाभ (फुटकर बिक्री दर थोक बिक्री दर शाखा के संचालन व्यय) को ही शाखा का लाभ समझा जाये। इस प्रकार थोक लाभ (थोक विक्रय मूल्य—लागत मूल्य— थोक व्यवसाय के संचालन व्यय) को प्रधान कार्यालय का लाभ तथा फुटकर लाभ को शाखा का लाभ दर्शाने की प्रणाली को थोक लाभ एवं फुटकर लाभ प्रणाली कहते हैं।

इस प्रणाली के अन्तर्गत शाखा का लाभ ज्ञात करने हेतु पूर्व वर्णित तीन विधियों में से किसी भी विधि का उपयोग किया जा सकता है। परन्तु स्मरण रहे प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा के प्रारम्भिक एवं अंतिम स्टॉक में जुड़े प्रधान कार्यालय का लाभ (थोक लाभ) का समायोजन शाखा के फुटकर लाभ का परिकलन करने हेतु नहीं किया जाता है। शाखा के प्रारम्भिक एवं अंतिम स्टॉक में जुड़े लाभ (थोक लाभ) का समायोजन प्रधान कार्यालय लाभ—हानि खाते अथवा सामान्य लाभ—हानि खाते में करना होता है। शाखा को भेजे गये माल () सम्बन्धी लाभ का समायोजन नहीं करना होता है। संक्षेप में शाखा के स्टॉक में जुड़े अनार्जित लाभ का समायोजन प्रधान कार्यालय द्वारा किया जाता है। अन्य समायोजन न तो प्रधान कार्यालय के थोक लाभ एवं न ही शाखा के फुटकर लाभ का परिकलन करते हेतु करना होता है।

Illustration 11.

लक्ष्मी मिल्स कई फुटकर शाखायें चलाती है, जिन्हें माल थोक मूल्यों पर भेजा जाता है जो लागत में 20 प्रतिशत जोड़कर ज्ञात किया जाता है। शाखा माल सूची मूल्य पर भेजती हैं, जो थोक मूल्य से 10 प्रतिशत अधिक हैं। निम्नलिखित सूचनाओं से प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में आवश्यक खाते तैयार कीजिए तथा शाखा का लाभ—हानि ज्ञात कीजिए :

	Rs.
Opening Stock with Branch (Invoice Price)	15,000
Goods invoiced to Branch	1,40,000
Sales at Branch	1,54,770
Goods destroyed by fire (Retail Value)	660
Branch Expenses	7,200

Solution

Branch Stock a/c

	Rs.		Rs.
To balance b/d	15,000	By Bank (Sales)	1,54,770
To Goods sent to Branch a/c	1,40,000	By Branch P. & L. a/c (600x100/110) (goods destroyed)	600
To Branch P. & L. a/c	14,070	By Balance c/d (closing stock)	13,700
	1,69,070		1,69,070

Goods Sent to Branch a/c

To Trading a/c	Rs.	By Branch Stock a/c	Rs.
	1,40,000		1,40,000
	1,40,000		1,40,000

Branch Expenses a/c

To Bank a/c	Rs.	By Branch P. & L.	Rs.
	7,200		7,200
	7,200		7,200

Branch Stock Reserve a/c

To P. & L. a/c(H.O.) To Balance c/d (Profit Included in C.S.)	Rs.	By Balance b/d (Profit Included in O.S.) By P. & L. a/c (H.O.)	Rs.
	2,500		2,500
	2,284		2,284
	4,784		4,784

Working Note:

सूची मूल्य थोक मूल्य से 10 प्रतिशत अधिक है, यानि थोक मूल्य 100 है तो सूची मूल्य 110 रु. है। अतः दिये गये सूची मूल्य को $100/110$ से गुणा करके थोक मूल्य ज्ञात किया जा सकता है।

Whole sale price of goods destroyed by fire - $660 \times 100/110 = 600$

(2) Whole Sale price of closing stock

Whole sale price of Opening Stock	-	15,000	
Add – Goods sent to branch at Whole Sale price	-	<u>1,40,000</u>	
		1,55,000	
Less – whole sale price of Goods sold $(1,54,770 \times 120/120+12)$			<u>1,40,700</u>
			14,300 Less
– whole sale price of Goods destroyed		<u>600</u>	<u>13,700</u>

(3) Calculation of Stock Reserve

$$\text{Opening stock} = 15,000 \times 20/120 = 2,500$$

$$\text{Closing stock} = 13,700 \times 20/120 = 2,283.5 \text{ or } 2,283$$

(ब) पूर्ण खाते रखने वाली शाखाएं अथवा स्वतन्त्र शाखाएं

पूर्ण हिसाब रखने वाली शाखाओं अर्थात् स्वतन्त्र शाखाओं को दो भागों में विभाजित किया जा सकता है।

1. देशी शाखाएँ
2. विदेशी शाखाएँ

ये शाखायें बड़े पैमाने पर व्यापार करती हैं अथवा किसी उत्पादन कार्य में संलग्न रहती हैं। इन शाखाओं को बाजार से सीधा माल खरीदने का अधिकार रहता है। इन शाखाओं में नकद और उधार दोनों प्रकार के सौदे होते हैं। इनमें सौदों की प्रविष्टियां दोहरा लेखा पद्धति पर की जाती हैं। अपने सौदों की प्रविष्टियां करने के लिए ये शाखाएँ अन्य व्यवसायों की भाँति सहायक पुस्तकें एवं खाता बहियां रखती हैं। हिसाब-किताब प्रक्रिया अन्य व्यवसायों की तरह ही होती है। शाखा में पूंजी खाते के स्थान पर प्रधान कार्यालय का खाता होता है। प्रधान

कार्यालय से नकद धन राशि प्राप्त होने पर 'रोकड़ खाते' को डेबिट किया जाता है तथा प्रधान कार्यालय के खाते का क्रेडिट कर दिया जाता है। प्रधान कार्यालय को रोकड़ भेजने पर 'प्रधान कार्यालय के खाते' को डेबिट कर दिया जाता है तथा 'रोकड़ खाते' को क्रेडिट कर दिया जाता है। प्रधान कार्यालय से माल प्राप्त होने पर 'प्रधान कार्यालय से माल प्राप्त खाता' डेबिट किया जाता है तथा 'प्रधान कार्यालय के खाते' को क्रेडिट किया जाता है। प्रधान कार्यालय को माल लौटाने पर 'प्रधान कार्यालय का खाता' डेबिट किया जाता है तथा प्रधान कार्यालय को 'लौटाये गये माल खाता' को क्रेडिट किया जाता है। यदि शाखा में लाभ हुआ है तो शाखा बहियों में 'लाभ-हानि खाते' को डेबिट कर दिया जाता है। तथा 'प्रधान कार्यालय के खाते' को क्रेडिट कर दिया जाता है। हानि होने पर 'प्रधान कार्यालय का खाता' डेबिट कर दिया जाता है तथा 'लाभ-हानि खाता' क्रेडिट कर दिया जाता है। 'प्रधान कार्यालय खाते' के क्रेडिट पक्ष की स्थिति में, प्रधान कार्यालय उतनी राशि से शाखा का लेनदार होता है। 'प्रधान कार्यालय खाते' के डेबिट पक्ष की स्थिति में, प्रधान कार्यालय उतनी राशि से शाखा का देनदार होता है।

प्रधान कार्यालय की बहियों में लेखा :-

शाखा की बहियों में लेखे इतनी पूर्णता के साथ रखे जाते हैं कि प्रधान कार्यालय की बहियों में शाखा के प्रत्येक सौदे की प्रविष्टि करना आवश्यक नहीं होता। प्रधान कार्यालय की बहियों में 'शाखा खाता' खोला जाता है, जिसके माध्यम से प्रधान कार्यालय एवं शाखा के मध्य हुए सौदों को प्रधान कार्यालय की बहियों में दर्ज किया जाता है। प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा को माल भेजने पर 'शाखा खाता' डेबिट तथा 'शाखा को भेजा गया माल खाता' क्रेडिट किया जाता है। शाखा द्वारा माल लौटाने पर 'शाखा द्वारा लौटाया गया माल खाता' डेबिट तथा 'शाखा खाते' को क्रेडिट किया जाता है। शाखा से प्रधान कार्यालय को रोकड़ प्राप्त होने पर रोकड़ खाते को डेबिट तथा शाखा खाते को क्रेडिट किया जाता है। वर्ष के अन्त में प्रधान कार्यालय की बहियों में यदि शाखा खाता डेबिट शेष बताता हो तो यह समझा जाता है कि शाखा उतनी राशि से प्रधान कार्यालय की देनदार हैं। यदि शाखा खाते को क्रेडिट शेष बताता हो तो समझा जाता है कि शाखा उतनी राशि से प्रधान कार्यालय की लेनदार हैं। यह ध्यान में रखना चाहिए कि सामान्य परिस्थितियों में वर्ष के अन्त में प्रधान कार्यालय की बहियों में यदि शाखा खाते का डेबिट शेष है तो शाखा की बहियों में प्रधान कार्यालय के खाते का उतनी ही राशि से क्रेडिट शेष होगा। इसके विपरित प्रधान कार्यालय की बहियों में यदि शाखा खाते का क्रेडिट शेष है तो शाखा की बहियों में प्रधान कार्यालय के खाते का उतनी राशि से डेबिट शेष होगा।

प्रधान कार्यालय की बहियों में शाखा के तलपट की मदों का समामेलन

प्रायः वर्ष के अन्त में शाखा अपनी खाता बही में खुले हुए समस्त खातों के शेषों के आधार पर अपना तलपट तैयार करके उसकी एक प्रतिलिपि प्रधान कार्यालय को भेज देती है। इस तलपट में व्यक्तिगत, वास्तविक एवं अवास्तविक सभी खातों के शेष दिये रहते हैं। प्रधान कार्यालय अपनी बहियों में इस तलपट की मदों का समामेलन कर लेता है तथा शाखा का व्यापार व लाभ-हानि खाते तैयार करके शाखा का शुद्ध लाभ या हानि ज्ञात कर लेता है। शाखा तलपट की मदों का प्रधान कार्यालय की बहियों में निम्नलिखित विधियों में से किसी एक विधि के द्वारा समामेलन किया जा सकता है :

1. शाखा के तलपट में दी हुई प्रत्येक मद का प्रधान कार्यालय की बहियों में पृथक-पृथक खाता खोलकर समामेलन करना अथवा
2. शाखा के तलपट में दी हुई मदों में से रेवन्यूगत मदों का शाखा व्यापार व लाभ-हानि खाते के माध्यम से तथा पूंजीगत मदों की जर्नल प्रविष्टियों के आधार पर समामेलन करना अथवा
3. शाखा के केवल लाभ अथवा हानि तथा सम्पत्तियों एवं दायित्वों का समामेलन करना।

1. शाखा के तलपट में दी हुई प्रत्येक मद का प्रधान कार्यालय की बहियों में पृथक-पृथक खाता खोलकर समामेलन करना :

शाखा से जो तलपट प्राप्त होता है, उसमें अन्य तलपटों के समान डेबिट तथा क्रेडिट दोनों ही पक्षों की विभिन्न मदें होती हैं। शाखा के तलपट की मदों का समामेलन करते समय शाखा के तलपट में दी हुई समस्त डेबिट मदों को प्रधान कार्यालय की बहियों में डेबिट कर दिया जाता है तथा सभी डेबिट मदों के कुल योग से 'शाखा खाते' को क्रेडिट कर दिया जाता है। उसी प्रकार शाखा के तलपट के क्रेडिट पक्ष में दिखायी गयी प्रत्येक मद को प्रधान कार्यालय की बहियों में क्रेडिट कर दिया जाता है तथा सभी क्रेडिट मदों के योग से

‘शाखा खाते’ को डेबिट कर दिया जाता है। शाखा के तलपट की विभिन्न मदों के प्रधान कार्यालय का खाता के नाम से भी एक मद होती है जो कि तलपट के डेबिट तथा क्रेडिट पक्ष में हो सकती है। प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में विभिन्न मदों का समामेलन करते समय इस मद को सम्मिलित नहीं करना चाहिए क्योंकि प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में इस खाते का प्रतिनिधित्व करने वाला शाखा खाता पहले से ही खुला होता है।

इन समामेलन प्रविष्टियों को करने के फलस्वरूप प्रधान कार्यालय की बहियों में शाखा से सम्बन्धित विभिन्न खाते खुल जाते हैं तथा शाखा खाता, जो वर्ष के प्रारम्भ से ही खुला हुआ है, बन्द हो जाता है। खातों में से रेवन्यूगत खातों के शेष को अन्तिम प्रविष्टियों द्वारा ‘शाखा व्यापार व लाभ-हानि खाते’ मे स्थानान्तरित कर दिया जाता है तथा शाखा व्यापार व लाभ-हानि खाता बना लिया जाता है। बाकी बचे हुए खातों के शेषों को चिट्ठे में दिखाया जाता है। शाखा के अन्तिम स्टॉक की राशि से शाखा अन्तिम स्टॉक खाता डेबिट तथा ‘शाखा व्यापार खाता’ क्रेडिट कर दिया जाता है। अन्तिम स्टॉक की राशि को चिट्ठे में भी दिखाया जाता है।

2. शाखा के तलपट में दी हुई मदों में से रेवन्यूगत मदों का शाखा व्यापार व लाभ-हानि खाते के माध्यम से तथा पूँजीगत मदों की जर्नल प्रविष्टियों के आधार पर समामेलन करना :

इस विधि के अनुसार प्रधान कार्यालय की बहियों में तलपट की सभी मदों का समामेलन नहीं किया जाता है बल्कि इसके स्थान पर तलपट की विभिन्न मदों को रेवन्यूगत व पूँजीगत मदों में विभाजित कर लिया जाता है। प्रधान कार्यालय की बहियों में रेवन्यूगत मदों का समामेलन शाखा व व्यापार व लाभ-हानि खाते के माध्यम से किया जाता है तथा पूँजीगत मदों के समामेलन के लिए अलग से जर्नल प्रविष्टियां कर दी जाती हैं।

रेवन्यूगत मदों के समामेलन के लिए इन मदों को निम्नलिखित भागों में बांट दिया जाता है :

1. व्यापार खाते के डेबिट पक्ष में जाने वाली मदें।
2. व्यापार खाते के क्रेडिट पक्ष में जाने वाली मदें।
3. व्यापार खाते द्वारा प्रदर्शित सकल लाभ।
4. लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में जाने वाली मदें।
5. लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में जाने वाली मदें।
6. लाभ-हानि खाते द्वारा प्रदर्शित लाभ

(1) व्यापार खाते के डेबिट पक्ष में जाने वाली मदें :-

शाखा के तलपट से व्यापार खाते के डेबिट पक्ष में जाने वाली विभिन्न मदों (जैसे –प्रारम्भिक स्टॉक, क्रय, मजदूरी, क्रय पर गाड़ी भाड़ा आदि) को ज्ञात कर लिया जाता है। इन मदों के कुल योग से “शाखा व्यापार खाते” को डेबिट कर दिया जाता है तथा “शाखा खाते” को क्रेडिट कर दिया जाता है। मदों को उनके नाम से डेबिट नहीं किया जाता है, उनको केवल विवरण के रूप में दिखाया जाता है।

(2) व्यापार खाते के क्रेडिट पक्ष में जाने वाली मदें :-

व्यापार खाते के क्रेडिट पक्ष में जाने वाली विभिन्न मदों (जैसे – बिक्री, अन्तिम स्टॉक आदि) को ज्ञात कर लिया जाता है। इन मदों के कुल योग से शाखा खाते को डेबिट कर दिया जाता है तथा “शाखा व्यापार खाते” क्रेडिट कर दिया जाता है।

(3) व्यापार खाते द्वारा प्रदर्शित सकल लाभ व हानि :-

यदि शाखा का व्यापार खाता सकल लाभ बतलाता है तो “शाखा व्यापार खाते” को डेबिट किया जावेगा तथा “शाखा लाभ-हानि खाते” को क्रेडिट किया जावेगा। यदि शाखा का व्यापार खाता सकल हानि बतलाता है तो “शाखा लाभ-हानि खाते” को डेबिट किया जायेगा तथा “शाखा व्यापार खाते” को क्रेडिट किया जावेगा।

(4) लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में जाने वाली मदें :-

तलपट से लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष पर जाने वाली मदों को ज्ञात कर लिया जाता है। इन मदों के कुल योग से “शाखा लाभ-हानि खाते” को डेबिट किया जाता है तथा “शाखा खाते” को क्रेडिट किया जाता है।

(5) लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में जाने वाली मदों :-

तलपट से लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में जाने वाली मदों को ज्ञात कर लिया जाता है। इन मदों के कुल योग से “शाखा खाते” को डेबिट कर दिया जाता है तथा “शाखा लाभ-हानि खाते” को क्रेडिट कर दिया जाता है।

(6) लाभ-हानि खाते द्वारा प्रदर्शित शुद्ध लाभ व हानि :-

यदि शाखा का लाभ-हानि खाता शुद्ध लाभ बतलाता है तो “शाखा लाभ-हानि खाते” को क्रेडिट कर दिया जाता है। हानि होने पर विपरित प्रविष्टि कर दी जाती है।

प्रधान कार्यालय की बहियों में शाखा के तलपट की रेवेन्यूगत मदों की जर्नल प्रविष्टि के आधार पर शाखा का व्यापार व लाभ-हानि खाता खोला जाता है तथा शाखा के शुद्ध लाभ अथवा हानि को प्रधान कार्यालय के लाभ-हानि खाते में स्थानान्तरित कर दिया जाता है। शाखा के तलपट में ही पूँजीगत मदों में सम्पत्तियों सम्बन्धी मदों का प्रधान कार्यालय की बहियों में समामेलन करते के लिए विभिन्न सम्पत्तियों के खातों को (पृथक्-पृथक्) डेबिट कर दिया जाता है तथा शाखा खाते को क्रेडिट कर दिया जाता है। दायित्व सम्बन्धी मदों को प्रधान कार्यालय की बहियों में समामेलन करने के लिए शाखा खाते को डेबिट तथा विभिन्न दायित्वों के खातों पृथक्-पृथक् क्रेडिट कर दिया जाता है।

2. शाखा के केवल लाभ अथवा हानि तथा सम्पत्तियों एवं दायित्वों का समामेलन करना :-

उपर्युक्त दोनों विधियों के अतिरिक्त प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा सम्बन्धी लेखों के समामेलन की एक तीसरी विधि है। यह विधि उस समय अपनायी जाती है जबकि शाखा अपना स्वतन्त्र रूप से लाभ-हानि खाता बनाती है और इस लाभ या हानि को सम्मिलित करते हुए अपना तलपट प्रधान कार्यालय को भेज देती है। इस विधि के अन्तर्गत की रेवेन्यूगत मदों का प्रधान कार्यालय की बहियों में समामेलन नहीं किया जाता है क्योंकि शाखा के तलपट से इन मदों का पता नहीं चलता है। अतः इस विधि के अन्तर्गत केवल शाखा के लाभ-हानि खाते द्वारा प्रदर्शित लाभ अथवा हानि का समामेलन किया जाता है।

लाभ के समामेजल के लिए ‘शाखा खाते’ को डेबिट तथा ‘प्रधान कार्यालय के लाभ-हानि खाते’ को क्रेडिट कर दिया जाता है। शुद्ध हानि की दशा में ‘प्रधान कार्यालय लाभ-हानि खाते’ को डेबिट तथा “शाखा खाते” को क्रेडिट कर दिया जाता है।

इस विधि के अन्तर्गत प्रधान कार्यालय शाखा की सम्पत्तियों एवं दायित्वों का भी समामेलन करता है जो कि पूर्व बतायी गयी विधियों के अनुसार ही किया जायेगा। इस प्रकार कार्यालय की पुस्तकों में शाखा के केवल शुद्ध लाभ अथवा हानि का तथा सम्पत्तियों एवं दायित्वों का समामेलन हो जायेगा, फलस्वरूप प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा खाता बन्द हो जायेगा और शाखा की विभिन्न सम्पत्तियों एवं दायित्वों के खाते खुल जायेगे, उन्हें चिट्ठे में दिखाया जायेगा।

शाखा खाते तथा प्रधान कार्यालय खाते का मेल बैठाना

प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा सम्बन्धी व्यवहारों को दर्ज करने के लिए “शाखा खाता” खोला जाता है तथा शाखा की पुस्तकों “प्रधान कार्यालय का खाता” खोला जाता है। वर्ष के अन्त में जब प्रधान कार्यालय को शाखा से तलपट प्राप्त होता है तो उक्त तलपट में दिखाये गये प्रधान कार्यालय खाते के शेष का मिलान प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में खुले हुए शाखा खाते के शेष से किया जाता है। कभी-कभी इन दोनों खातों के शेष एक समान नहीं होते तथा उनकी राशियों में अन्तर पाया जाता है। इस अन्तर के कई कारण हो सकते हैं जैसे कुछ व्यवहारों को प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में “शाखा खाते” में दर्ज कर लिया जात है किन्तु शाखा की पुस्तकों में प्रधान कार्यालय खाते में दर्ज नहीं किया जाता है अथवा इसके विपरित भी हो सकता है। दोनों ही स्थिति में समामेलन के समय शाखा खाते एवं प्रधान कार्यालय खाते के शेषों का मेल बैठाना आवश्यक है। इसके लिए प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में समामेलन प्रविष्टियां करना आवश्यक होगा। जिन व्यवहारों के कारण इन दोनों में प्रायः अन्तर पाया जाता है, वे निम्नलिखित हैं –

(1) मार्ग में माल :— जब कभी प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा को माल भेज दिया जाता है किन्तु शाखा को वर्ष की अन्तिम तिथि तक भी वह माल प्राप्त नहीं होता है तो उसे मार्ग में माल() कहते हैं। इसी प्रकार ‘जब

कभी शाखा द्वारा प्रधान कार्यालय को माल लौटा दिया जावे किन्तु वह माल प्रधान कार्यालय को वर्ष की अन्तिम तिथि तक भी न मिले तो उस माल को भी 'मार्ग में माल' समझा जायेगा।

इन व्यवहारों के कारण शाखा खाते एवं प्रधान कार्यालय खाते के शेषों में अन्तर आना स्वाभाविक हैं। इसे दूर करने के लिए दोनों ही परिस्थितियों में प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में समामेलन के समय निम्नलिखित समायोजन प्रविष्टियां की जायेगी। अगले वर्ष के प्रारम्भ में इसकी विपरित प्रविष्टि कर दी जायेगी।

Goods in Transit a/c

Dr.

To Branch a/c

(Goods in transit taken into books)

(2) मार्ग में रोकड़ :—

शाखा द्वारा प्रधान कार्यालय को भेजी गयी रकम अथवा प्रधान कार्यालय द्वारा शाखा को भेजी गयी रकम यदि दूसरे पक्ष को वर्ष की अन्तिम तिथि तक प्राप्त न हुई हो तो यह मार्ग में रोकड़ कहलावेगी। इस व्यवहार के कारण भी दोनों खातों के शेषों में अन्तर पाया जाता है। इस अन्तर को दूर करने के लिए वर्ष के अन्त में प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में निम्नलिखित समायोजन प्रविष्टि की जाती है। अगले वर्ष के प्रारम्भ में इसकी विपरित प्रविष्टि कर दी जावेगी।

प्रधान कार्यालय द्वारा तैयार किये जाने वाले चिट्ठे में इन दोनों मदों को सम्पति पक्ष की ओर दिखाया जावेगा। यह ध्यान रहे कि माल या नकदी चाहे शाखा से प्रधान कार्यालय को भेजा गया हो अथवा प्रधान कार्यालय से शाखा को भेजा गया हो, यह माल या नकद, मार्ग में है तो इससे मार्ग में माल या नकद खाते को डेबिट करके दोनों ही परिस्थितियों में शाखा खाते को क्रेडिट किया जाता है क्योंकि यह समायोजन प्रविष्टि प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में की जाती है। अगले वर्ष के प्रारम्भ में इस प्रविष्टि को उलट कर विपरित प्रविष्टि कर दी जाती है जिससे पुस्तकों में पुनः मार्ग में सम्पति की स्थिति उत्पन्न हो जाती है। यह सम्पति जब यथास्थान पहुँच जाती है तो अगले वर्ष सामान्य रूप से उस स्थान की पुस्तकों में प्रविष्टि की दी जाती है।

Cash in Transit a/c

Dr.

To Branch a/c

(Cash in transit taken into books)

शाखा की स्थायी सम्पत्तियों के खाते

कभी—कभी शाखा की स्थायी सम्पत्तियों के खाते शाखा की पुस्तकों में न रखे जाकर प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में रखे जाते हैं। उदाहरणार्थ, मुम्बई(प्रधान कार्यालय) के व्यापारी की देहली में एक शाखा है। देहली शाखा जिस भवन में अपना कार्य करती है, उस भवन का खाता देहली शाखा की पुस्तकों में नहीं खुला है बल्कि उस भवन का खाता मुम्बई (प्रधान कार्यालय) की पुस्तकों में खुला हुआ है। इस प्रकार की शाखा सम्पत्तियों के अन्य उदाहरण फर्नीचर एवं मशीनरी भी हो सकते हैं जो कि शाखा के उपयोग में आ रही है किन्तु जिनके खाते प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में रखे जाते हैं। ऐसी स्थिति में शाखा के तलपट में शाखा की इन सम्पत्तियों से सम्बन्धित खातों का कोई उल्लेख नहीं होता है, अतः प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा का तलपट की विभिन्न मदों का समामेलन करते समय उन खातों को समामेलन की प्रविष्टि में सम्मिलित नहीं किया जाता है।

शाखा का शुद्ध लाभ ज्ञात करने के लिए इन सम्पत्तियां पर मूल्य—हास लगाना अत्यन्त आवश्यक है। इस मूल्य—हास की प्रविष्टि करने के लिए अग्र नियम है :

(अ) जब शाखा द्वारा लेखा वर्ष के अन्त में अपनी पुस्तकों में मूल्य—हास की प्रविष्टि की जाये :

(1) शाखा कार्यालय की पुस्तकों में :

Depreciation a/c Dr.

To Head Office a/c

(Depreciation charged on branch fixed assets, the account of which is maintained in H.O.Books.)

शाखा द्वारा मूल्य-ह्रास खाते की राशि को अपने तलपट में अन्य मदों के साथ सम्मिलित करके प्रधान कार्यालय को तलपट की प्रतिलिपि भेज दी जाती है।

(2) प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में

Branch a/c Dr.

To (Particular) Branch Fixed Assets a/c

(Branch a/c debited with the amount of depreciation charged on branch fixed assets, the account of which is maintained in H.O.Books)

इस परिस्थिति में शाखा से प्राप्त तलपट में इन सम्पत्तियों पर शाखा द्वारा चार्ज किये गये मूल्य ह्वास की राशि से 'मूल्य ह्वास खाता' भी एक मद के रूप में सम्मिलित किया हुआ होगा। अतः उपरोक्त प्रविष्टि के कारण शाखा सम्पत्तियों पर मूल्य-ह्वास के समामेलन की प्रविष्टि तलपट की अन्य मदों के साथ स्वतः हो जायेगी। बाद में शाखा मूल्य - ह्वास खाते का शेष 'शाखा लाभ-हानि खाते' में स्थानान्तरित हो जायेगा।

(ब) जब शाखा द्वारा लेखा वर्ष के अन्त में अपनी पुस्तकों में अपनी स्थायी सम्पतियों पर मूल्य-ह्रास की प्रविष्टि न की जाये :

इस स्थिति में प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में निम्न प्रविष्टियां की जाती हैं।

Branch Depreciation a/c Dr.

To (Particular) Branch Fixed Assets a/c

(Depreciation charged on branch fixed assets, the account of which is maintained in H.O.Books.)

Branch P. & L. a/c Dr.

To Branch Depreciation a/c (Bal. accts. f. closing)

(Balance transferred in order to close the Branch Depreciation a/c)

Illustration 12

अजमेर शाखा ने 31 मार्च, 2009 को अपने प्रधान कार्यालय मुम्बई को अग्रलिखित तलपट प्रेषित किया।

Dr. Trial Balance of Ajmer Branch on 31st March, 2009 Cr.

	Rs.		Rs.
Opening Stock	2,250	Goods returned to H.O.	2,250
Purchases	66,950	Sales	1,12,750
Goods from H.O.	34,000	Sundry Creditors	8,600
Wages & Salaries	5,500	Head Office Account	10,500
Bad Debts	750		
General Expanses	4,000		
Rent & Rates	500		
Cash in Hand	6,250		
Sundry Debtors	12,000		
Furniture & Fixtures	1,900		
	1,34,100		1,34,100

शाखा के पास अंतिम स्टॉक का मूल्य 5,200 रु. था। प्रधान कार्यालय तलपट के प्रत्येक मद को समाप्तित करता है और खाताबही में इनके खाते खोलता है। प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में समाप्तेन प्रविष्टियां कीजिए। तथा खाता बही में उनकी खतौनी कीजिए। अंतिम प्रविष्टियां भी दीजिए और 31 मार्च 2009 को समाप्त हुए वर्ष के लिए शाखा व्यापार तथा लाभ-हानि खाता तैयार कीजिए। 1 अप्रैल 2009 को शाखा खाता किस प्रकार प्रकट होगा।

Solution:

Journal of Head Office

Date	Particulars	L.F.	Rs.	rs.
2009 Mar. 31	Branch opening Stock a/c Dr. Branch Purchases a/c Dr. Goods from H.O. a/c Dr. Branch Wages and Salaries a/c Dr. Branch Bad Debts a/c Dr. Branch General Expenses a/c Dr. Branch Rent & Rates a/c Dr. Branch Cash a/c Dr. Branch Sundry Debtors a/c Dr. Branch Furniture & Fixtures a/c Dr. To Ajmer Branch a/c (Debit Balance of Ajmer Branch incorporated.)		2,250 66,950 34,000 5,500 750 4,000 500 6,250 12,000 1,900 1,34,100	
2009 Mar 31	Ajmer Branch a/c Dr. To Goods Returned to H.O. a/c To Branch Sales a/c To Branch sundry Debtors a/c (Credit Balances of Ajmer Branch Incorporated)		1,23,600 2,250 1,12,750 8,600	
Mar 31	Ajmer Branch Trading a/c To Branch Opening Stock a/c To Branch Purchases a/c To Goods from H.O. a/c To Branch Wages & Salaries a/c (Balances transferred to close the accounts)		1,08,700 2,250 66,950 34,000 5,500	
Mar 31	Goods Returned to H.O. a/c Dr. Branch Sales a/c Dr. To Ajmer Branch Trading a/c (Balances transferred to close the accounts)		2,250 1,12,750 1,15,000	
Mar 31	Branch Closing Stock a/c Dr. To Branch Trading a/c (Branch closing stock taken into books)		5,200	5,200
Mar 31	Branch Trading a/c Dr. To Branch P. & L. a/c (Branch gross profit transferred)		11,500	11,500
Mar 31	Branch P. & L. a/c Dr. To Branch Bad Debts a/c To Branch General Expenses ac/ To Branch Rant & Rates a/c (Balances transferred to close the accounts)		5,250 750 4,000 500	
Mar 31	Ajmer Branch Profit & Loss a/c Dr. To Profit & Loss a/c		6,250	6,250

Ledger of Mumbai H.O.

Branch Opening Stock Account

2009 Mar 31	To Ajmer Branch a/c	Rs. 2,250	2009 Mar 31	By Branch Trading a/c	Rs. 2,250
----------------	---------------------	--------------	----------------	--------------------------	--------------

Branch Purchases Account

2009 Mar 31	To Ajmer Branch a/c	Rs. 66,950	2009 Mar 31	By Branch Trading a/c	Rs. 66,950
----------------	---------------------	---------------	----------------	--------------------------	---------------

Goods From Head Office Account

2009 Mar 31	To Ajmer Branch a/c	Rs. 34,000	2009 Mar 31	By Branch Trading a/c	Rs. 34,000
----------------	---------------------	---------------	----------------	--------------------------	---------------

Branch Wages and Salaries Account

2009 Mar 31	To Ajmer Branch a/c	Rs. 5,500	2009 Mar 31	By Branch Trading a/c	Rs. 5,500
----------------	---------------------	--------------	----------------	--------------------------	--------------

Branch Bad Debts Account

2009 Mar 31	To Ajmer Branch a/c	Rs. 750	2009 Mar 31	By Branch P. & L. a/c	Rs. 750
----------------	---------------------	------------	----------------	--------------------------	------------

Branch General Expenses Account

2009 Mar 31	To Ajmer Branch a/c	Rs. 4,000	2009 Mar 31	By Branch P. & L. a/c	Rs. 4,000
----------------	---------------------	--------------	----------------	--------------------------	--------------

Branch Rent and Rates Account

2009 Mar 31	To Ajmer Branch a/c	Rs. 500	2009 Mar 31	By Branch P. & L. a/c	Rs. 500
----------------	---------------------	------------	----------------	--------------------------	------------

Branch Cash Account

2009 Mar 31	To Ajmer Branch a/c	Rs. 6,250	2009 Mar 31	By Balance c/d	Rs. 6,250
----------------	---------------------	--------------	----------------	----------------	--------------

Branch Sundry Debtors Account

2009 Mar 31	To Ajmer Branch a/c	Rs. 12,000	2009 Mar 31	By Balance c/d	Rs. 12,000
----------------	---------------------	---------------	----------------	----------------	---------------

Branch Furniture and Fixtures Account

2009	To Ajmer Branch a/c	Rs.	2009 Mar	By Balance c/d	Rs.
------	---------------------	-----	----------	----------------	-----

Mar 31		1,900	31		1,900
--------	--	-------	----	--	-------

Goods Returned to Head Office Account

2009 Mar 31	To Ajmer Branch a/c	Rs. 2,250	2009 Mar 31	By Balance c/d	Rs. 2,250
----------------	---------------------	--------------	----------------	----------------	--------------

Branch Sales Account

2009 Mar 31	To Ajmer Branch a/c	Rs. 1,12,750	2009 Mar 31	By Balance c/d	Rs. 1,12,750
----------------	---------------------	-----------------	----------------	----------------	-----------------

Branch Sundry Creditors Account

2009 Mar 31	To Ajmer Branch a/c	Rs. 8,600	2009 Mar 31	By Balance c/d	Rs. 8,600
----------------	---------------------	--------------	----------------	----------------	--------------

Branch Closing Stock Account

2009 Mar 31	To Branch Trading a/c	Rs. 5,200	2009 Mar 31	By Balance c/d	Rs. 5,200
----------------	-----------------------	--------------	----------------	----------------	--------------

Ajmer Branch Account

2009		Rs.	2009		Rs.
Mar 31	To Balance b/d	10,500	Mar 31	By Branch Opening Stock a/c	2,250
Mar 31	To Goods Returned to H.O. a/c	2,250	Mar 31	By Branch Purchase a/c	66,950
Mar 31	To Branch Sales a/c	1,12,750	Mar 31	By Goods from H.O. a/c	
Mar 31	To Branch Sundry Creditors a/c	8,600	Mar 31	By Branch Wages and Salaries a/c	34,000
			Mar 31	By Branch Bad Debts a/c	5,500
			Mar 31	By Branch General Expenses a/c	750
			Mar 31	By Branch Rent & Rates a/c	4,000
			Mar 31	By Branch Cash a/c	500
			Mar 31	By Branch Sundry Debtors a/c	6,250
			Mar 31	By Branch Furniture & Fixtures a/c	12,000
			Mar 31		1,900
		1,34,100			1,34,100

Ajmer Branch Trading and Profit & Loss Account

for the year ended 31st March, 2009

Particulars To Opening Stock To Purchase	Rs. 2,250 66,950	Particulars By Goods Returned to H.O. By Sales	Rs. 2,250 1,12,750
--	------------------------	--	--------------------------

To Goods from H.O.	34,000	By Closing Stock	5,200
To Wages & Salaries	5,500		
To Gross Profit c/d	11,500		
	1,20,200		
To Bad Debts	750	By Gross Profit b/d	1,20,200
To General Expanses	4,000		11,500
To Rent & Rates	500		
To P. & L. a/c (H.O.)	6,250		
	11,500		11,500

Ajmer Branch Account

2009 Apr. 1	To Branch Cash a/c	Rs. 6,250	2009 Apr. 1	By Branch Sundry Creditors a/c	Rs. 8,600
Apr. 1	To Branch Sundry Debtors a/c	12,000			
Apr. 1	To Branch Furniture & Fixtures a/c	1,900			
Apr. 1	To Branch Stock a/c	5,200			

Illustration 13 (उदाहरण 12 को दूसरी विधि से हल करो)

अजमेर शाखा ने 31 मार्च, 2009 को अपने प्रधान कार्यालय मुम्बई को अग्रलिखित तलपट प्रेषित किया।

Dr. Trial Balance of Ajmer Branch on 31st March, 2009 Cr.

	Rs.		Rs.
Opening Stock	2,250	Goods returned to H.O.	2,250
Purchases	66,950	Sales	1,12,750
Goods from H.O.	34,000	Sundry Creditors	8,600
Wages & Salaries	5,500	Head Office Account	10,500
Bad Debts	750		
General Expanses	4,000		
Rent & Rates	500		
Cash in Hand	6,250		
Sundry Debtors	12,000		
Furniture & Fixtures	1,900		
	1,34,100		1,34,100

शाखा के पास अंतिम स्टॉक का मूल्य 5,200 रु. था। प्रधान कार्यालय तलपट के प्रत्येक मद को समामेलित करता है और खाताबही में इनके खाते खोलता हैं। प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में समामेलन प्रविष्टियां कीजिए। तथा खाता बही में उनकी खतोनी कीजिए। अंतिम प्रविष्टियां भी दीजिए और 31 मार्च 2009 को समाप्त हुए वर्ष के लिए शाखा व्यापार तथा लाभ-हानि खाता तैयार कीजिए। 1 अप्रैल 2009 को शाखा खाता किस प्रकार प्रकट होगा।

Solution:**Journal of Mumbai Head Office**

Date	Particulars	L.F.	Rs.	Rs.
2009 Mar. 31	Branch Trading a/c Dr. To Ajmer Branch a/c (The total of the following debit items of the Branch Trial Balance Debited to Branch Trading a/c) Rs. Opening Stock 2,250 Purchase 66,950 Goods From H.O. 34,000 Wages & Salaries 5,500 1,08,700		1,08,700	1,08,700
2009 Mar 31	Ajmer Branch a/c Dr. To Branch Trading a/c (The total of the following credit items of Branch Trial Balance Credited to Branch Trading a/c) Rs. Goods returned to H.O. 2,250 Closing Stock 5,200 Sales 1,12,750 1,20,200		1,20,200	1,20,200
Mar 31	Branch Trading a/c Dr. To Branch Profit & Loss a/c (Branch gross profit transferred.)		11,500	11,500
Mar 31	Branch Profit & Loss a/c Dr. To Ajmer Branch a/c (The total of the following debit items of the Branch Trial Balance debited to Branch P.& L. a/c) Rs. Bad Debts 750 General Expenses 4,000 Rent & Rates <u>500</u> 5,250		5,250	5,250
Mar 31	Branch P.& L. a/c Dr. To P. & L. a/c (Branch net profit transferred to Head Office P. & L. a/c)		6,250	6,250
Mar 31	Branch Cash a/c Dr. Branch Sundry Debtors a/c Dr. Branch Furniture & Fixtures a/c Dr.		6,250 12,000 1,900	

	Branch Stock a/c To Ajmer Branch a/c (Branch assets incorporated)	Dr.		5,200	25,350
Mar 31	Ajmer Branch a/c To Branch Sundry Creditors a/c (Branch Sundry Creditors incorporated)	Dr.		8,600	8,600

Ledger of Mumbai Head Office

Ajmer Branch Account

2009		Rs.	2009		Rs.
Mar 31	To Balance b/d To Branch Trading a/c To Branch Sundry Creditors a/c	10,500 1,20,200 8,600	Mar 31	By Branch Trading a/c By Branch P. & L. a/c By Branch Cash a/c By Branch Sundry Debtors a/c By Branch Furniture a/c By Branch Stock a/c	1,08,700 5,250 6,250 12,000 1,900 5,200
		1,39,300			1,39,300

Branch Trading and Profit & Loss Account

for the year ended 31st March, 2009

Particulars	Rs.	Particulars	Rs.
To Ajmer Branch a/c Rs. Opening Stock 2,250 Purchase 66,950 Goods from H.O. 34,000 Wages & Salaries 5,500 To Gross Profit c/d	1,08,700 11,500	By Ajmer Branch a/c : Goods returned to H.O. 2,250 Closing Stock 5,200 Sales 1,12,750	1,20,200
	1,20,200		1,20,200
To Ajmer Branch a/c Rs. Bad Debts 750 General Expenses 4,000 Rent & Rates 500 To Profit & Loss a/c (H.O.)	5,250 6,250 11,500	By Gross Profit b/d	11,500
			11,500

Branch Cash Account

2009 Mar 31	To Ajmer Branch a/c	Rs. 6,250	2009 Mar 31	By Balance c/d	Rs. 6,250
----------------	---------------------	--------------	----------------	----------------	--------------

Branch Sundry Debtors Account

2009 Mar 31	To Ajmer Branch a/c	Rs. 12,000	2009 Mar 31	By Balance c/d	Rs. 12,000
----------------	---------------------	---------------	----------------	----------------	---------------

Branch Furniture & Fixtures Account

2009 Mar 31	To Ajmer Branch a/c	Rs. 1,900	2009 Mar 31	By Balance c/d	Rs. 1,900
----------------	---------------------	--------------	----------------	----------------	--------------

Branch Stock Account

2009 Mar 31	To Balance c/d	Rs. 5,200	2009 Mar 31	By Ajmer Branch a/c	Rs. 5,200
----------------	----------------	--------------	----------------	---------------------	--------------

Branch Sundry Creditors Account

2009 Mar 31	To Balance c/d	Rs. 8,600	2009 Mar 31	By Ajmer Branch a/c	Rs. 8,600
----------------	----------------	--------------	----------------	---------------------	--------------

Third Method:

शाखा के लाभ अथवा हानि तथा शाखा की सम्पत्तियों एवं दायित्वों का समामेलन

Illustration 14

अजमेर शाखा ने 31 मार्च 2009 को अपने प्रधान कार्यालय मुम्बई को निम्नलिखित तलपट प्रेषित किया।

Ajmer Branch Trial Balance as on 31st March, 2008

Particulars	Dr. (Rs.)	Cr. (Rs.)
Cash in Hand	6,250	---
Sundry Debtors	12,000	---
Furniture and Fixtures	1,900	--
Sundry Creditors	--	8,600
Head Office Account	--	10,500
Stock (Closing)	5,200	--
Profit and Loss Account (Profit for the year)	25,350	25,350

प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में समामेलन के लिए आवश्यक जर्नल प्रविष्टियां कीजिए।

Date	Particulars	L.F.	Rs.	Rs.
2009 Mar. 31	Ajmer Branch a/c To (H.O.) p. & L. a/c (Net Profit shown by Branch P. & L. a/c, transferred to H.O. P. & L. a/c)	Dr.	6,250	6,250
2009 Mar. 31	Branch Cash a/c Branch Sundry Debtors a/c Branch Furniture and Fixtures a/c Branch Stock a/c To Ajmer Branch a/c (Branch assets incorporated in the books of H.O.)	Dr. Dr. Dr. Dr. Dr.	6,250 12,000 1,900 5,200 25,350	

Mar 31	Ajmer Branch a/c To Branch Sundry Creditors a/c (Branch Sundry Creditors incorporated in the books of H.O.)	Dr.		8,600	8,600
--------	---	-----	--	-------	-------

Ledger of Head Office

Ajmer Branch Account

2009 Mar 31	To Balance c/d To (H.O.) P. & L. a/c To Branch Sundry Creditors	Rs. 10,500 6,250 8,600	2009 Mar 31	By Branch Cash a/c By Branch Sundry Debtors a/c By Branch Furniture and Fixtures a/c By Branch Stock a/c	Rs. 6,250 12,000 1,900 5,200
		25,350			25,350

Illustration 15

एक्स लिमिटेड दिल्ली की एक अजमेर में एक शाखा है। 31, मार्च 2007 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए प्रधान कार्यालय तथा शाखा के तलपट इस प्रकार हैं।

Trial Balance

Particulars	Head Office		Branch	
	Rs.	Rs.	Rs.	Rs.
Capital	--	40,000	--	--
Debtors & Creditors	17,500	5,000	1,200	2,300
Head Office Furniture	1,200	---	---	---
Branch Furniture	600	----	---	---
Purchases & Sales	30,000	19,000	12,000	29,000
Goods Sent to Branch		14,000	---	---
Salaries	4,800	---	1,600	---
Bank	9,000	---	1,400	---
Goods from Head Office	--	---	13,700	---
Current Account	2,900	---	---	2,600
Stock	12,000	---	4,000	---
	78,000	78,000	33,900	33,900

31 दिसम्बर 2007 को स्टॉक था :— प्रधान कार्यालय 7,000 और शाखा 3,000 रु। 29 दिसम्बर 2007 को प्रधान कार्यालय ने शाखा को 300 रु. का माल भेजा, जो कि शाखा द्वारा 4 जनवरी 2008 को प्राप्त किया गया। प्रधान कार्यालय और शाखा फर्नीचर पर 5 प्रतिशत से मूल्य ह्वास अपलिखित कीजिए।

प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा के तलपट को समाप्तित करने के लिए आवश्यक जर्नल प्रविष्टियाँ कीजिए। तथा शाखा खाता बनाइए। प्रधान कार्यालय और शाखा का स्तम्भाकार व्यापार तथा लाभ-हानि खाता भी बनाइए और संयुक्त चिट्ठा बनाइए।

Solution:

Books of Head Office
Journal

Date	Particulars	L.F.	Rs.	Rs.
2007 Dec. 31	Goods in Transit a/c To Ajmer Branch a/c (Goods in transit taken in to books to reconcile the balance of Branch account in H.O. books)		300	300
Dec. 31	Branch debtors a/c Branch purchase a/c Branch salaries a/c Branch bank a/c Goods from H.O a/c Branch stock a/c To Ajmer branch a/c (Various debit balances in Ajmer Branch trial balance incorporated.)	Dr. Dr. Dr. Dr. Dr. Dr.	1200 12000 1600 1400 13700 4000	33900
Dev.31	Ajmer Branch a/c To Branch Creditors a/c To Branch Sales a/c (Branch Sundry Creditors incorporated in the books of H.O.)	Dr.	31,300	2,300 29,000
Dec. 31	Branch Closing Stock a/c To Branch Trading a/c		3,000	3,000

Ajmer Branch Account

2007 Dec 31	To balance b/d To Branch Sales a/c To Branch Creditors a/c	Rs. 2,900 29,000 2,300	2007 Dec. 31	By Goods in Transit a/c By Branch Debtors a/c By Branch Purchases a/c By Branch Salaries a/c By Branch Bank a/c By Goods from H.O. a/c By Branch Stock a/c	Rs. 300 1,200 12,000 1,600 1,400 13,700 4,000
		34,200			34,200

Trading and Profit & Loss Account For the six months ended 31st Dec. 2007

Particulars	Head Office	Branch	Total	Particulars	Head Office	Branch	Total

To Opening Stock	Rs. 12,000	Rs. 4,000	Rs. 16,000	By Sales By Goods to Branch (Including goods in Transit) By closing Stock By Gross c/d	Rs. 19,00	Rs. 29,000	Rs. 48,000
To Purchase	30,000	12,000	42,000				
To Goods from H.O.	--	13,700	13,700		14,000	--	14,000
To Gross Profit c/d	--	2,300	2,300		7,000	3,000	10,000
					2,000	--	2,000
	42,000	32,000	74,000		42,000	32,000	74,000
To Gross Loss c/d	2,000	--	2,000	By Gross Profit b/d Bt Net Loss b/d	--	2,300	2,300
To Salaries	4,800	1,600	6,400		6,860	--	6,190
To Depreciation on Fur.	60	30	90				
To Net Profit	--	670					
	6,860	2,300	8,490		6,860	2,300	8,490

Balance Sheet of X Ltd.

Capital	Rs. 40,000	Furniture	Rs. 1,140	Rs.
Creditors :		Head Office	570	
Head Office	5,000	Branch		1,710
Branch	2,300	Debtors :		
		Head Office	17,500	
		Branch	1,200	18,700
		Stock :		
		Head Office	7,000	
		Branch	3,000	
		Goods in Transit	300	10,300
		Balance at Bank:		
		Head Office	9,000	
		Branch	1,400	10,400
		Profit & Loss Account		6,190
	47,300			47,300

Note: कुल हानि 6,190 को प्रधान कार्यालय की हानि 6,160 रुपये में से शाखा का लाभ 670 रु. घटाकर ज्ञात किया गया है।

विदेशी शाखाएं

जब किसी व्यावसायिक संगठन द्वारा अपने व्यापार क्षेत्र का विस्तार करने के लिए विदेशों में अपनी शाखाएं खोली जाती है तो इन्हें विदेशी शाखाएँ कहते हैं। इन शाखाओं की कार्य-पद्धति पूर्व-वर्णित स्वतन्त्र शाखाओं के समान ही होती है, अर्थात् ये शाखाएँ प्रधान-कार्यालय से नीति-निर्देश तो प्राप्त होती हैं, परन्तु अपने दैनिक कार्य-कलाप जैसे माल का क्रय-विक्रय, खर्चों का भुगतान आदि स्वतन्त्र रूप से करती हैं। ऐसी शाखाएँ दोहरी लेखा प्रणाली के आधार पर अपने सम्पूर्ण लेखे रखती हैं और वर्ष के अन्त अपना तलपट बनाकर एक प्रतिलिपि प्रधान कार्यालय को भेज देती हैं। प्रधान कार्यालय इस तलपट की मदों का अपनी पुस्तकों में उसी प्रकार से समामेलन करता है जिस प्रकार एक देशी स्वतन्त्र शाखा के तलपट की मदों का समामेलन किया जाता

हैं। परन्तु इसमें एक समस्या यह आती है कि शाखा तलपट की मदें विदेशी मुद्रा में होती है जबकि प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में मदें स्वदेशी मुद्रा में होती हैं। अतः समामेलन से पूर्व आवश्यक है कि विदेशी शाखा के तलपट की मदों को प्रधान कार्यालय के देश की मुद्रा में परिवर्तित किया जाये। उदाहरणार्थ – भारत में स्थापित एक व्यावसायिक संगठन (प्रधान कार्यालय) की एक शाखा टोकिया (जापान) में है तथा दूसरी शाखा न्यूयार्क (संयुक्त राज्य अमेरिका) में है। वर्ष के अन्त में टोकियो शाखा से प्राप्त तलपट में मदें जापान की मुद्रा 'येन' में दी होगी तथा न्यूयार्क शाखा से प्राप्त तलपट में मदें अमेरिका की मुद्रा, डॉलर में दी होंगी जबकि प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में लेखे भारत की मुद्रा 'रुपया' में किये जाते हैं। अतः प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखाओं में तलपटों की मदों को तब तक समामेलित नहीं किया जा सकता जब तक कि उनको भारत की मुद्रा 'रुपया' में परिवर्तित न कर लिया जाये।

विदेशी शाखाओं के तलपट की राशियों का प्रधान कार्यालय वाले देश की मुद्रा में परिवर्तन

प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में विदेशी शाखा के तलपट की राशियों का परिवर्तन शाखा के देश और प्रधान कार्यालय के देश की मुद्राओं की विनिमय दर के आधार पर किया जाता है। उदाहरणार्थ – यदि अमेरिकन डॉलर भारतीय 46 रु. 25 पैसे के बराबर है तो डॉलर और रुपये की विनिमय दर +1 बराबर 46.25 रु होगी। एक भारतीय प्रधान कार्यालय की अमेरिका शाखा के तलपट की मदों का इसी दर पर परिवर्तन किया जायेगा। परन्तु यह तभी सम्भव है, जबकि उस अवधि के दौरान विनिमय दर में कोई परिवर्तन नहीं हो, जिस अवधि से शाखा तलपट की मदें सम्बन्धित हैं। परन्तु व्यवहार में ऐसा सम्भव नहीं होता है।

विदेशी शाखा के तलपट की मदें विभिन्न समय – बिन्दुओं से सम्बन्धित होती हैं। कुछ मदें (यथा – चालू सम्पत्तियां एवं चालू दायित्व) हिसाबी वर्ष के अन्तिम समय से सम्बन्ध रखती हैं तो कुछ मदें (आयगत मदें यथा – वेतन, मजदूरी, क्रय – विक्रय आदि) हिसाबी वर्ष के सम्पूर्ण समय से सम्बन्ध रखती हैं। कोई मद (यथा – प्रारम्भिक स्टॉक) वर्ष के आरम्भ से सम्बन्ध रखती है तो किसी मद (यथा स्थायी सम्पत्ति) का सम्बन्ध पिछले हिसाबी वर्षों से हो सकता है। समय के इतने लम्बे अन्तराल में चूंकि विनिमय दर में उच्चावचन होते रहते हैं, अतः एक स्थायी विनिमय दर के आधार पर विदेशी शाखा के तलपट की मदों का परिवर्तन करना उचित प्रतीत नहीं होता है।

विदेशी शाखा के तलपट की मदों का प्रधान कार्यालय के देश की मुद्रा में परिवर्तन करते समय निम्नलिखित बिन्दुओं को ध्यान में रखा जाना चाहिए :

(1) प्रारम्भिक स्टॉक (Opening Stock) :— प्रारम्भिक स्टॉक को लेखा – वर्ष की प्रारम्भिक तिथि पर प्रचलित विनिमय दर, जिसे प्रारम्भिक विनिमय दर (Opening Exchange Rate) कहते हैं, पर परिवर्तित किया जाता है, क्योंकि यह स्टॉक शाखा की पुस्तकों में वर्ष के प्रारम्भ में विद्यमान था।

(2) अन्तिम स्टॉक (Closing Stock) यह मद लेखा वर्ष के अन्तिम अवधि से सम्बन्ध रखती है, अतः इसे वर्ष के अन्त की विनिमय दर (Closing Exchange Rate) से परिवर्तित किया जाता है।

(3) अन्य चालू सम्पत्तियां तथा चालू दायित्व (Other Current Assets and Current Liabilities) :— शाखा के तलपट में प्रदर्शित चालू सम्पत्तियां, यथा रोकड़ शेष, देनदार, प्राप्त बिलए पूर्वदत्त व्यय आदि तथा चालू दायित्व यथा – व्यापारिक लेनदार, देय बिल, अदत्त व्यय, आदि के शेष चूंकि लेखा – वर्ष की अन्तिम तिथि को ज्ञात किये जाते हैं, अतः इन मदों को वर्ष के अन्त की विनिमय दर (Closing Exchange Rate) के आधार पर करना चाहिए। डूबत ऋण के लिए प्रावधान तथा देनदारों तथा लेनदारों पर छूट के लिए प्रावधानों की राशियों को भी इसी दर पर परिवर्तित किया जायेगा।

(4) स्थायी सम्पत्तियां (Fixed Assets) :— विदेशी शाखा के तलपट में दिखलायी गयी स्थायी सम्पत्तियों की राशियों को निम्नलिखि में से किसी एक विनिमय दर के आधार पर परिवर्तित किया जाता है –

(i) सम्पति प्राप्त करने की तिथि को प्रचलित विनिमय दर (Exchange Rate Prevailing on the date of acquisition of Fixed Assets) :— विदेशी शाखा के तलपट में प्रदर्शित स्थायी सम्पत्तियों चालू लेखा – वर्ष की अन्तिम तिथि के पूर्व किसी तिथि को खरीदी गई होगी। अतः ऐसी सम्पत्तियों की राशियां का उस विनिमय दर पर परिवर्तन करना होगा जो उन सम्पत्तियों को प्राप्त करने की तिथि को विदेशी विनिमय बाजार में प्रचलित थी।

(ii) सम्पति क्रय करने के सम्बन्ध में किये गये प्रसंविदे के दिन प्रचलित विनिमय दर (Exchange Rate Prevailing on the date of contract) विदेशी शाखा के तलपट में यदि कोई ऐसी सम्पति भी शामिल है जिसे खरीदने के लिए कोई प्रसविंदा किया गया था तो ऐसी सम्पति की राशि का परिवर्तन प्रसविंदे के दिन प्रचलित विनिमय दर पर किया जाता है, क्योंकि ऐसी सम्पति के लिए प्रसंविदे में वर्णित राशि का भुगतान किया गया है।

(iii) सम्पत्ति के सम्बन्ध में किये गये भुगतान के दिन प्रचलित दर (Exchange Rate prevailing on the date of payment) :- यदि विदेशी शाखा के तलपट में कोई ऐसी सम्पति शामिल है जिसके मूल्य का भुगतान शाखा द्वारा उसे प्राप्त करने की तिथि के बाद किया गया है तो ऐसी सम्पत्ति की राशि का परिवर्तन भुगतान के दिन प्रचलित विनिमय दर के आधार किया जाता है।

टिप्पणी :- (1) यदि विदेशी शाखा के तलपट में प्रदर्शित किसी स्थायी सम्पत्ति का मूल्य प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में अतिरिक्त सूचना के रूप में उपलब्ध हो तो ऐसी सम्पत्ति की राशि को उपरोक्त किसी भी आधार पर परिवर्तित करने की आवश्यकता नहीं होती है। ऐसी स्थिति में प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में उपलब्ध मूल्य को ही परिवर्तित मूल्य मान लिया जाता

(2) एक स्थायी सम्पत्ति के लिए एक ही विनिमय दर का प्रयोग किया जायेगा और प्रतिवर्ष उसके मूल्य का परिवर्तन उसी विनिमय दर पर किया जाता रहेगा।

(3) सूचना के अभाव में स्थायी सम्पत्तियों को प्रारम्भिक विनिमय दर से परिवर्तित करना चाहिए।

(5) स्थायी दायित्व (Fixed Assets) :- विदेशी शाखा के तलपट में प्रदर्शित स्थायी दायित्व जैसे – ऋणपत्र, दीर्घकालीन ऋण आदि की राशियों को ऐसे दायित्वों को स्वीकार करने (यथा – ऋण पत्रों को निर्गमित करने) की तिथि को प्रचलित विनिमय दर परिवर्तित करना चाहिए। सूचना के अभाव में प्रारम्भिक विनिमय दर प्रयुक्त की जानी चाहिए।

(6) आयगत मदें (Revenue Items) :- विदेशी शाखा के तलपट में अनेक आयगत मदें भी सम्मिलित होती है, जैसे – क्रय, विक्रय, मजदूरी, वेतन, मरम्मत व्यय आदि। इन मदों की राशियों में वर्ष भर परिवर्तन होता रहता है, अतः इनकी राशियों का परिवर्तन सम्पूर्ण वर्ष की औसत विनिमय दर (Average Exchange Rate) के आधार पर किया जाता है।

टिप्पणी :- (1) स्थायी सम्पत्तियों पर मूल्य-हास का परिवर्तन उस विनिमय दर पर किया जाता है जिस पर सम्बन्धित स्थायी सम्पत्ति की राशि का परिवर्तन किया गया है।

(2) प्रधान कार्यालय द्वारा विदेशी शाखा को भेजा गया माल प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में दिखाये गये लागत मूल्य पर परिवर्तित किया जाता है। इसी प्रकार शाखा द्वारा प्रधान कार्यालय को लौटाये गये माल को भी प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में प्रदर्शित लागत मूल्य पर परिवर्तित किया जाता है। परन्तु यदि ये लागत मूल्य पर उपलब्ध न हों तो इनका परिवर्तन माल भेजने के दिन वास्तविक विनिमय दर (Actual Exchange Rate) पर किया गया है। वास्तविक विनिमय दर से आशय उस विनिमय दर से है जिस पर कि विदेशी विनिमय बाजार में विदेशी मुद्रा को खरीदा जाता है।

(7) शाखा द्वारा भेजी गई राशियाँ (Remittances by Branch) :- विदेशी शाखाओं से रकमे विनिमय पत्र के रूप में प्राप्त होती है जिन्हें विदेशी विनिमय बाजार में बेचकर विदेशी मुद्रा के बदले में स्वदेशी मुद्रा प्राप्त की जाती है। जिस दर पर विदेशी मुद्रा के बदले में स्वदेशी मुद्रा प्राप्त की जाती है, उसी दर पर इस मदी की राशि परिवर्तित की जाती है। यदि प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में इस मद के सम्बन्ध में सूचना उपलब्ध हो तो इस मद को परिवर्तित करने की आवश्यकता नहीं होती वरन् प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में दिये गये मूल्य पर ही इसे परिवर्तित मान लिया जाता है।

(8) प्रधान कार्यालय के खाते का शेष (Balances of Head Office Accountant) :- विदेशी शाखा के तलपट की एक मद 'प्रधान कार्यालय' होता है। दूसरी तरफ शाखा के साथ व्यवहारों को दर्ज करने के लिए प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में 'विदेशी शाखा खाता' खुला होता है। अन्य किसी सूचना के अभाव में यह मान लिया जाता है कि इन खातों में किसी प्रकार के समायोजन की आवश्यकता नहीं है, और 'प्रधान कार्यालय खाते' के शेष को 'विदेशी शाखा खाते' की राशि पर परिवर्तित कर लिया जाता है। उदाहरणाथ, यदि न्यूयार्क स्थिति विदेशी शाखा के तलपट में 'प्रधान कार्यालय खाते' का शेष 2,200 डॉलर (क्रेडिट) दिया हुआ है और प्रधान

कार्यालय की पुस्तकों में न्यूयार्क शाखा खाते का शेष 52,200 रु डेबिट है तो शाखा के तलपट में दिये गये 'प्रधान कार्यालय खाते' के शेष को 52,500 रु. परिवर्तित मान लिया जायेगा।

सारांश : निम्नलिखित सारांश से यह भलीभाँति समझा जा सकता है कि विदेशी शाखा के तलपट की कौन सी मद की राशि को किस विनिमय दर पर परिवर्तित करना चाहिए –

	मद (items)	विनिमय दर (Exchange –Rate)
1.	प्रारम्भिक स्टॉक (Opening Stock)	प्रारम्भिक विनिमय दर
2.	चालू सम्पत्तियाँ, (Current Assets) यथा – अन्तिम स्टॉक, हस्तरथ रोकड़, प्राप्य बिल, देनदार आदि	अन्तिम विनिमय दर
3.	चालू दायित्व यथा (Current Liabilities) – लेनदार, देय बिल, अदत्त व्यय आदि	अन्तिम विनिमय दर
4.	स्थायी सम्पत्तियाँ (Fixed Assets)	प्राप्ति तिथि या क्रय प्रसंविदे की तिथि या भुगतान तिथि को विनिमय दर (प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में स्थायी सम्पत्ति का मूल्य दिया होने पर वही मूल्य माना जायेगा)
5.	स्थायी दायित्व (Fixed Liabilities)	दायित्व को स्वीकार करने की तिथि को विनिमय दर
6.	क्रय, विक्रय, तथा वर्ष भर के सामान्य व्यय और आय की मदें (Purchases, Sales, Expenses and Income)	औसत दर
7.	मूल्य-हास	सम्बन्धित सम्पत्ति की परिवर्तन दर
8.	शाखा को भेजा गया माल तथा शाखा द्वारा लौटाया गया माल (Goods sent to Branch & Returns)	प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में प्रदर्शित वास्तविक लागत मूल्य अथवा वास्तविक विनिमय दर
9.	शाखा द्वारा भेजी गई राशियाँ (Remittance from Branch)	प्रधान कार्यालय द्वारा जिस तिथि को राशि प्राप्त की गई है उस तिथि को प्रचलित विनिमय दर अथवा प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में दी गई राशि
10.	प्रधान कार्यालय खाते का शेष (Balance H.O. a/c)	प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में प्रदर्शित विदेशी शाखा खाते के शेष की राशि पर

Illustration 16:

फाईन टैक्सटाइल्स लि. दिल्ली की न्यूयॉर्क शाखा ने 31 दिसम्बर, 2009 को निम्नलिखित तलपट भेजा—

Fixed Assets Stock, 1 st January, 2009 Goods from H.O. Sales Expenses Debtors & Creditors Cash at Bank Head Office a/c	Rs. 12,000 5,600 32,000 2,500 2,400 600 55,100	Rs. 42,000 1,700 11,400 55,100
--	---	--

In the Head Office books the Branch Account stood as under:

To Balance c/d	Rs. 4,05,000	By Cash	Rs. 14,38,000
To Goods sent to Branch	14,63,000	By Balance c/d	4,30,300
	18,68,000		18,68,000

Goods are invoiced to the branch at cost plus 10% and the Branch has instructed to sell at invoice price plus 25%

Fixed Assets were acquired on 31st January, 2009, when \$ 1 = Rs. 38. Rates off exchange were:

1st January, 2009 \$ 1 = Rs. 46

31st December, 2009 \$ 1 = Rs.48

Average \$ 1 = Rs. 47

Fixed assets have to be depreciated by 10% and the Branch Manager is entitled to a commission of 5% on the profit after charging such commission of the Branch (on invoice price basis). You are required to:

- (1) आपको शाखा का तलपट रु. में परिवर्तित करना है तथा शुद्धता प्रकट करते हुए शाखा का व्यापार तथा लाभ-हानि खाता एवं शाखा खाता बनाना है।

(2) शाखा का व्यापार एवं लाभ-हानि खाता डॉलर में बनाना है और शाखा के तलपट को रु. में परिवर्तित करना है।

Solution

Converted Trial Balance

	Particulars	Rate per 1 Rs.	Dr. Rs.	Cr. Rs.
	Fixed Assets	38	4,56,000	
	Stock Jan. 1, 2009	46	2,57,600	
	Goods from H.O.		14,63,600	
	Sales	47		19,74,000
	Expenses	47	1,17,500	
	Debtors & Creditors	48	1,15,200	81,600
	Cash at Bank	48	28,800	
	H.O. a/c		---	4,30,000
	Difference of Exchange		47,500	

Closing stock @ \$ 1 = Rs. 48

\$ 4000 = Rs. 1,92,000

Calculation of Closing Stock:

Opening Stock 5,600

Add: Goods from H.O. 32,000

Less : Cost of Goods Sold:

(at Invoice Price)

$$\text{i.e. } 100/125 \times 42\,000 = 33\,600$$

closing Stock = 4,000

Trading and Profit & Loss a/c for the year ending 31 Dec 2009

	Rs.		Rs.
To Opening Stock	2,57,600	By Sales	19,74,000
To Goods from H.O.	14,63,000	By Closing Stock	1,92,000
To Gross Profit c/d	4,45,400		
	21,66,000		21,66,000
To Expenses	1,17,500	By Gross Profit c/d	4,45,000
To Depreciation @ 10% on Rs.4,56,000	45,600		
To Exchange Difference	47,500		
To Commission of Manager	10,742		
To Net Profit c/d	2,24,058		
	4,45,400		4,45,400

Branch Account

	Rs.		Rs.
To Balance b/d	4,30,000	By Fixed Assets	
To Net Profit	2,24,058	4,56,000	
To Creditors	81,600	Less : Deprecation	
To Outstanding Commission	10,742	45,600	4,10,400
		Stock	1,92,000
		Debtors	1,15,200
		Cash at Bank	28,800
	7,46,400		7,46,400

Trading and Profit & Loss a/c (In Dollars)

for the year ending 31st Dec. 2009

	\$		\$
To Opening Stock	5,600	By Sales	42,000
To Goods from H.O.	32,000	By Closing Stock	4,000
To Gross Profit c/d	8,400		
	46,000		46,000
To Expenses	2,500	By Gross Profit b/d	8,400
To Depreciation	1,200		
To Com. Of Manager	224		
To Net Profit c/d	4,476		
	8,400		8,400

Manager's Commission

2/105 of Profit

So 5/105 of (8,400-(2,500+1,200))

Or \$ 5/105 x 4,700 = \$ 224 & Converted @ \$ 1 = Rs. 48 = Rs. 10,742

Conversion of Resultant Trial Balance

		Rs.	Rs.
	Fixed Assets (Rs.4,56,000-45,600)	4,10,400	
	Closing Stock	1,92,000	
	Debtors	1,15,200	
	Cash at Bank	28,800	
	Creditors		81,600
	H.O. a/c	4,30,000	
	Add : Net Profit	2,24,058	
	Outstanding Manager's commission		6,54,058
			10,472
		7,46,400	7,46,400

Note : प्रबंधक कमीशन शुद्ध लाभ का 5 प्रतिशत हैं। चूंकि कमीशन घटाने के बाद के लाभ से हैं, अतः 5 / 105 से कमीशन ज्ञात करेंगे।

प्रश्न की गणना पहले \$ में की गई है बाद में उसे Rs. में बदला गया है।

7- स्व परीक्षण हेतु प्रश्न

लघुत्तरात्मक प्रश्न :

1. शाखा व्यक्तिगत खाता विधि को समझाइये।
2. शाखा स्टॉक संचय कब बनाया जाता है।
3. शाखा खाता रखने के उद्देश्यों को स्पष्ट कीजिए।
4. मार्ग में रोकड़ व मार्ग में माल को स्पष्ट कीजिए।
5. शाखा समायोजन खाता व विनिमय में अन्तर को स्पष्ट कीजिए।
6. शाखा लेखे में देनदार पद्धति क्या है।
7. कमी को स्टॉक व देनदार विधि में स्टॉक खाते में किस तरह दर्शाया जाता है।
8. अन्तर-शाखा व्यवहारों से आप क्या समझते हैं।
9. एक शाखा के पास प्रारम्भिक शाखा स्टॉक का बीजक मूल्य 24,000 रु. है जो लागत में 25 प्रतिशत जोड़कर ज्ञात किया गया है। उक्त स्टॉक पर स्टॉक व देनदार पद्धति के अन्तर्गत स्टॉक संचय की कितनी राशि होगी ?

सैद्धान्तिक प्रश्न

1. विभिन्न प्रकार की शाखाओं का वर्णन कीजिए और उनमें अन्तर बताइए। उनकी लेखा विधि की प्रमुख विशेषताएं भी स्पष्ट कीजिए।
2. प्रधान कार्यालय द्वारा शाखाओं को भेजे जाने वाले माल की कीमत लगाने की पद्धतियों का विवेचन कीजिए, जबकि माल (1) लागत मूल्य (2) लागत पर निश्चित प्रतिशत और (3) फुटकर विक्रय मूल्य पर भेजा गया।
3. अन्तर : शाखा व्यवहारों से आप क्या समझते हैं ? उनको किस प्रकार क्रियान्वित किया जाता है।
4. शाखा के तलपट को प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में समामेलित करने की विधि का वर्णन कीजिए।

5. विदेशी शाखा के तलपट की मदों को प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में किस प्रकार परिवर्तित करके समामेलित किया जाता है।
6. स्पष्ट रूप से टिप्पणियां लिखिये :—
 - (1) मार्ग में माल
 - (2) अन्तर-शाखा व्यवहार
 - (3) मार्ग में रोकड़
 - (4) शाखा की स्थायी सम्पत्तियों पर मूल्य हास
7. एक ही देश में स्थित एक स्वतंत्र शाखा के लेखे प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में किस प्रकार समामेलित किये जाते हैं। आवश्यक जर्नल प्रविष्टियां कीजिए।

व्यावहारिक प्रश्न

1. अतुल ट्रेडर्स इलाहाबाद ने मुम्बई में अपनी एक फुटरकर शाखा खोली। शाखा को माल लागत पर भेजा जाता है, और शाखा अपनी नकद विक्रय में से अपने खर्च करती है और शेष राशि अपने व्ययों के लिए कुछ शेष रखकर, प्रधान कार्यालय को भेज देती है। शाखा केवल नकद विक्रय करती है।

निम्नलिखित विवरणों से प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा खाता बनाइए।

	Rs.
Stock of goods in the beginning	7,500
Balance of petty cash with Branch in the beginning	400
Goods Supplied to Branch	1,09,000
Goods returned by Branch	19,000
Branch Sales	1,37,000
Branch Expenses	Rs.
Wages & Salaries	11,700
Rent & Taxes	1,200
Insurance	300
Petty Expenses	100
Postage etc.	760
Stationery etc.	140
Advertisement done by H.O.	14,200
Freight & Carriage paid by H.O.	1,600
Closing stock with Branch	1,400
Closing Balance of Petty cash	11,300
(Ans. Profit Rs. 33,600; Cash remitted to H.O. by Branch Rs. 1,20,000)	3,200

Note : Prepare Petty Cash a/c of find out the remittance to H.O.)

Branches doing cash & Credit Sales

2. शाखा व्यवहारों का विवरण निम्नलिखित है :

	Rs.
Goods Sent to Branch at cost	50,000
Goods returned from Branch at cost	3,000
Expenses paid by Head Office	10,000
Remittance received from Branch	45,000

Received from Debtors by the Branch	42,500
Cash Sales	2,500
Credit Sales	51,000
Closing Stock with Branch	17,000
Branch Debtors Closing Balance	7,700
Discount allowed to customers by Branch	1,800

प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा खाता बनाइये।

(Ans. : Profit Rs. 11,700; Balance of Debtors in the beginning of the year Rs. 1000)

3. मैसर्स विशाल ट्रेडर्स, दिल्ली ने एक शाखा जयपुर में 1.7.2008 को खोली। शाखा को माल प्रधान कार्यालय द्वारा भेजा जाता है और बीजक विक्रय मूल्य पर भेजा जाता है, जो प्रधान कार्यालय की लागत का 125 प्रतिशत है।

जयपुर शाखा से सम्बन्धित व्यवहारों का विवरण निम्न प्रकार है।

	Rs.
Goods Sent to Branch (at cost to H.O.)	2,80,800
Sales (Cash)	1,25,000
(Credit)	1,75,000
Cash collected from Debtors	1,56,000
Discount allowed	4,000
Cash Sent to Branch for :	
Wages	3,000
Freight	11,000
Other Expenses including godown rent	6,000
Spoiled cloth in bales written off at invoice Price	500
Stock on 30 th June, 2009 at invoice Price	55,500

30 जून, 2009 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए शाखा स्टॉक और देनदार विधि से जयपुर शाखा का लाभ अथवा हानि ज्ञात कीजिए।

(Ans. : Profit Rs. 39,600)

Note : (1) Here Branch stock a/c will show a surplus of Rs. 5,000. It will be taken to the credit of Branch Adjustment a/c

(2) Show goods supplied at invoiced price in the Branch Stock a/c

4. आशा लॉक्स, जयपुर की एक फुटकर शाखा अजमेर में है, जिसे माल लागत पर 25 प्रतिशत जोड़कर भेजा जाता है। अजमेर शाखा से सम्बन्धित निम्नलिखित विवरणों से 'स्टॉक तथा देनदार विधि' द्वारा शाखा का 2009 वर्ष का लाभ-हानि ज्ञात कीजिए –

	Rs.
Opening Stock	11,100
Closing stock	23,900
Goods supplied to Branch at Invoice price.	1,32,600
Cash Sales	40,000
Credit Sales	80,000
Received from Debtors	75,700
Sales Return	750
Discount allowed	1,300

Cash remitted to Branch :

Salaries & Wages	3,000
Rent & Taxes	1,500
Insurance	750
	5,250

Ans. Profit Rs. 16,860 Hint: In this question there is difference in the credit side of the stock a/c. it will be treated as spoilage of goods.)

5. अजमेर के एशियन स्टोर्स की अजमेर में एक फुटकर शाखा है। शाखा को माल बीजक मूल्य पर भेजा जाता है, जो क्रय मूल्य पर 25 प्रतिशत लाभ जोड़कर निश्चित किया जाता है। समस्त खर्च प्रधान कार्यालय द्वारा चुकाये जाते हैं। निम्न विवरणों से प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा स्टॉक खाता, शाखा देनदार खाता शाखा को भेजा गया माल खाता, शाखा खर्च खाता, शाखा समायोजन खाता और शाखा स्टॉक संचय खाता बनाइये :

Balance as on 1 st January, 2009	Rs.
Stock	5,000
Debtors	7,000
Stock reserve a/c	1,000
Goods sent to branch	80,000
Goods returned by branch	6,000
Cash Sales	3,500
Credit Sales	68,000
Goods returned by debtors	1,000
Cash received from debtors	67,000
Discount allowed to debtors	1,500
Bad Debts	1,500
Branch expenses paid by head office	
Rent	1,000
Salaries	6,000
Misc. Expenses	500
Balance on 31 st December 2009	
Stock	8,000
Debtors	4,000

(Ans. Branch Net Profit Rs. 3,200)

6. लवली पेन्ट्स लिमिटेड अपनी अलवर शाखा को बीजक मूल्य पर माल भेजता है। बीजक मूल्य विक्रय का 20 प्रतिशत लाभ जोड़कर आता है। आपको प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा स्टॉक खाता, शाखा समायोजन खाता तथा शाखा लाभ-हानि खाता तैयार करते हैं।

	Rs.		Rs.
Opening Stock at cost	24,000	Sales	2,22,000
Branch Expenses	10,000	Stock at the end	34,000
Goods sent to Branch	2,45,000	Claim from Insurance co. against loss in transit	8,000
Loss in transit	15,000		
Pliferage	4,000		

(Ans. Gross Profit Rs. 44,400, Net Profit Rs. 27,200)

7. कपिल ने जनवरी 1, 2009 को व्यापार प्रारम्भ किया। उसका प्रधान कार्यालय मेरठ में और शाखा देहली में है। शाखा को माल बिक्री मूल्य से 10 प्रतिशत कम पर भेजा जाता है। ग्राहकों को माल लागत में 50 प्रतिशत

जोड़कर बेचा जाता है। शाखा के समस्त व्यय प्रधान कार्यालय द्वारा चुकाये जाते हैं। समझौते के अनुसार शाखा प्रबन्धक को शाखा के सकल लाभ पर 10 प्रतिशत कमीशन दिया जाता है।

निम्नलिखित विवरण से प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में व्यापार तथा लाभ-हानि खाता बनाइए:

	Head Office	Branch
	Rs.	Rs.
Purchases during the year	2,80,000	-
Sales	2,28,000	75,000
Goods to Branch at invoice price	1,08,000	-
Goods from H.O.	-	1,08,000
Salaries	10,000	3,000
Rent	2,000	600
Sundry Expenses	500	200
Closing Stock	48,000	
(Ans.: Profit – Head Office Rs. 81,00, Branch Rs. 2,950, Branch Manager's commission Rs. 750, Branch closing Rs. 40,500)		

Hints : (i) Branch Closing stock be calculated as below :

Goods from H.O.	Rs. 1,08,000
-----------------	--------------

Less : Invoice Price of Goods sold = $135/150 \times 75,000 = \text{Rs.} 67,500$

	Rs. 40,500
--	------------

(ii) Reserve for Branch Stock In H.O. Books :

$35/135 \times 40,500 = \text{Rs.} 10,500$

8. ए. लिमिटेड की फुटकर शाखा कानपुर में है। ग्राहकों को माल लागत में 100 प्रतिशत जोड़कर बेचा जाता है। थोक मूल्य लागत में 80 प्रतिशत जोड़कर निकाला जाता है। कानपुर को माल थोक मूल्य पर भेजा जाता है। निम्नलिखित विवरण से प्रधान कार्यालय तथा शाखा को 2009 वर्ष में हुए लाभ की गणना अन्तिम खाता विधि से कीजिये —

	Head Office	Kanpur
	Rs.	Rs.
Stock on Jan, 1,2009	25,000	Nil
Purchases	1,50,000	Nil
Goods sent to Branch (at Invoice value)	54,000	-
Sales	1,53,000	50,000
Stock in Dec. 31,2009	60,000	9,000

| प्रधान कार्यालय द्वारा केवल थोक विक्रय किया जाता है जबकि शाखा ग्राहकों को विक्रय करती है। शाखा के स्कन्ध का मूल्यांकन बीजक मूल्य पर किया गया है।

(Ans. Net Profit (i) Head Office Rs. 88,000 (ii) Branch Rs. 5,000 (Branch stock Reserve in H.O. Books Rs. 4,000)

9. 31 मार्च, 2009 को नागपुर शाखा का तलपट निम्न प्रकार था :

	Rs.	Rs.
Stock on 1 st April,2008	12,000	
Furniture	4,800	
Debtors	11,200	
Goods received from Delhi Office H.O.	32,000	
Salaries, Rent & Expenses	4,400	

Cash in Hand	3,600	
Delhi office Account		22,000
Sales		45,600
Sundry Creditors		400

Stock on 31 March 2009 was Rs.9,200

Prepare (i) Trading and Profit and Loss Account and Balance Sheet in the Nagpur Branch Books (ii) Draft Journal entries necessary to incorporate the Nagpur Branch Trial Balance in h.O. Books.

उपरोक्त से (1) प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा व्यापार लाभ-हानि खाता, चिट्ठा तथा शाखा खाता बनाइये

(2) प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में नागपुर शाखा के तलपट को समामेलन करने के लिए आवश्यक जर्नल प्रविष्टियां कीजिए

(Ans. Branch : Profit Rs. 6,400, Balance Sheet Total Rs.28,000)

10. A Limited Company has its Head Office in Kolkata and a Branch at Kanpur, where a separate set of Books is used. The following are the Trail Balance extracted on 31s Dec. 2009.

Head Office Trial Balance

	Rs.	Rs.
Share Capital (Authorised :10,000 shares of Rs.10 each)		
Issued 8,000 shares	-	80,000
Profit and loss Account, 1 st January, 2009	-	2,531
Interim Dividend (August 2009)	3,000	
General Reserve	-	10,000
Fixed Assets	53,000	
Stock	22,247	-
Debtors and Creditors	5,050	2,190
Profit for 2009:	-	8,220
Cash Balances	6,273	
Branch current Account	13,371	

Branch Trial Balance

	Rs.	Rs.
Fixed Assets	9,500	-
Profit for 2009	-	3,170
Stock	5,046	-
Debtors and Creditors	1,910	1,040
Cash Balance	655	-
Head Office Current Account	-	12,901

दोनों खातों के चालू खातों में अन्तर निम्न कारण हैं।

(1) 31 दिसम्बर, 2009 को शाखा द्वारा रोकड़ी भेजे गए 300 रु प्रधान कार्यालय में 1 जनवरी 2010 को प्राप्त हुए।

(2) प्रधान कार्यालय द्वारा भेजे गए माल में से 170 रु. माल मार्ग में चोरी हो गया, जिसे प्रधान कार्यालय में शाखा के खाते में लगाया हुआ है, परन्तु शाखा ने प्रधान कार्यालय को इससे क्रेडिट नहीं किया है, क्योंकि शाखा के प्रबन्धक ने ऐसा दायित्व स्वीकार नहीं किया है, जिसका बीमा नहीं कराया गया था।

31 दिसम्बर, 2009 को कम्पनी का चिट्ठा तथा प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में शाखा का चालू खाता बनाइये।

(Ans. H.O. General P. & L. a/c Rs. 10,751; Total of (Consolidated) Balance Sheet Rs. 1,03,981; Total of Branch Current a/c Rs.17,581)

11. एक कोलकाता फर्म की, जिसका लेखा वर्ष 31 मार्च को समाप्त होता है, दो शाखाएँ हैं – एक आगरा में तथा दूसरी नागपुर में। शाखायें हिसाब के लिए पूर्ण पुस्तके रखती हैं। निम्नलिखित सूचनाओं को खाते में लेने से पहले 31 मार्च 2009 को आगरा एवं नागपुर शाखा खातों का डेबिट शेष कोलकाता की पुस्तकों में क्रमशः 15,225 रु. एवं 22,500 रु. था।

(1) आगरा शाखा ने प्रधान कार्यालय के आगरा के ग्राहक से 1,250 रु. वसूल किये।

(2) प्रधान कार्यालय के निर्देशानुसार आगरा शाखा से नागपुर शाखा को 1,000 रु. का माल भेजा।

(3) नागपुर शाखा ने प्रधान कार्यालय द्वारा नागपुर में खरीदे गये माल के लिए 2,500 रु. चुकाये।

(4) 29 मार्च, 2009 को आगरा शाखा ने कोलकाता को 2,500 रु. भेजे जिसे प्रधान कार्यालय ने 3 अप्रैल, 2009 को प्राप्त किया।

(5) नागपुर शाखा ने प्रधान कार्यालय की तरफ से 750 रु नागपुर कम्पनी से लाभांश के रूप में प्राप्त किये।

(6) 2008–09 वर्ष के लिए आगरा शाखा ने 625 रु की शुद्ध हानि एवं नागपुर शाखा ने 2,700 रु. का शुद्ध लाभ दर्शाया।

प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में इन सौदों की जर्नल प्रविष्टियां दीजिए एवं प्रधान कार्यालय की पुस्तकों में दोनों शाखा खाते बनाइए।

(Ans. Closing Balance of Agra Branch Rs.12,350 and Nagpur Branch Rs.24,450)

12. कोलकाता शाखा की 31 दिसम्बर, 2009 के तलपट को परिवर्तित कीजिए, जिसका प्रधान कार्यालय लन्दन में है :

Head Office Trial Balance

	Rs.	Rs.
Stock in Hand	1,26,000	
Purchases	7,50,000	

Sales		11,25,000
Sundry Debtors	2,70,000	
Sundry Creditors		1,80,000
Bills Receivable	72,000	
Bills Payable		63,000
Wages and Salaries	48,000	
Rent, Rates and Taxes	36,000	
Sundry Charges	15,000	
Fixtures and Furniture	50,000	
Cash at Bank	3,33,000	
London Account		3,32,000
	17,00,000	17,00,000

31 दिसम्बर, 2009 को स्कन्ध 2,25,000 था। कोलकाता शाखा का (नाम) शेष लन्दन की पुस्तकों में 5,760 था।

लन्दन की पुस्तकों में फर्नीचर तथा फिक्चर्स 700 £ थे।

31 दिसम्बर, 2008 की विनिमय की दर 70 रु., 31 दिसम्बर, 2009 करे 45 रु.की तथा 2009 वर्ष में औसत विनिमय दर 60 रु .थी। स्टलिंग में कोलकाता शाखा का लाभ-हानि खाता तथा चिट्ठा भी बनाइये और दिखाइए कि विनिमय के अन्तर का क्या किया जायेगा।

13. मूनलाइट ट्रेडिंग कम्पनी का प्रधान कार्यालय कोलकाता (भारत) में और उसकी विदेशी शाखा वाशिंगटन में हैं। 31 मार्च, 2009 को समाप्त होने वाले वर्ष को इन दोनों का तलपट निम्न प्रकार हैं।

	Kolkata (H.O.)	Washington (Br.)
	Dr. Rs.	Cr. \$
Opening stock	80000	570
Purchases and Sales	4,30,000	1,020
Printing etc.	20,000	80
Postage	2,500	5
Salaries	7,500	25
Furniture	3,000	35
Debtors and Creditors	75,000	250
Cash	76,000	95
Share Capital	Rs.	Rs.
10,000 Shares of Rs.20 each fully paid		2,00,000
Profit & Loss a/c		5,000
Branch/Head Office a/c	12,300	510
	7,06,300	2,080
		2,080

1 अप्रैल, 2008 को विनिमय दर 21 रु. प्रति डॉलर तथा 31 मार्च, 2009 को 27 रु प्रति डॉलर थी। औसत विनिमय दर 24 रु प्रति डॉलर ली गई हैं। जब फर्नीचर खरीदा था तब विनिमय दर 18 रु. प्रति डॉलर थी। प्रधान कार्यालय एवं शाखा का अन्तिम स्टॉक क्रमशः 75,000 रु. एवं 300 डॉलर था। कम्पनी का व्यापारिक व लाभ-हानि खाता तथा चिट्ठा तैयार कीजिए।

समाप्त

विभागीय खाते

सीखने योग्य उद्देश्य

इस अध्याय के बाद आप निम्न सीखेंगे :—

- विभिन्न विभागों के सामूहिक व्ययों के बंटवारे का आधार
 - प्रत्येक विभाग का अलग-अलग व्यापारिक लाभ या हानि
 - अन्तः विभागीय स्थानान्तरण विक्रय मूल्य पर होने पर विभागीय लाभ-हानि खाता
 - विभागीय लाभ के आधार पर विभागीय प्रबंधक का पारिश्रमिक
 - प्रत्येक विभाग की सफलता हेतु भविष्य के लिए नीति-निर्धारण
 - प्रत्येक विभाग की कार्यक्षमता की तुलनात्मक समीक्षा
 - प्रत्येक विभाग में होने वाले व्ययों की जानकारी और उन पर नियंत्रण
 - जिन विभागों में कर्मचारियों ने अधिक लगन व तत्परता से कार्य करके अधिक लाभ कमाया है, उनको पुरस्कार,
- अध्याय संरचना
1. परिचय
 2. विभागीय लेखांकन की विधियां
 3. विभागीय व्यापार व लाभ-हानि खाता
 4. व्ययों का बंटवारा
 5. अन्तर-विभागीय हस्तान्तरण
 6. स्वयं परख

1. परिचय :—

जब एक व्ववसायी एक ही छत के नीचे विभिन्न प्रकार के व्यापारिक गतिविधियों को अलग-अलग विभागों में बांटकर व्ववसाय करता हैं तो इसे विभागीय स्टोर कहते हैं। प्रत्येक विभाग में वस्तु विशेष का विक्रय किया जाता है, जैसे — हर एक विभाग अलग-अलग दवाईयां, कपड़ा, स्टेशनरी, क्राकरी, किरणा, बेचता है। अथवा जब कोई व्यापार अनेक प्रक्रियाओं के अन्तर्गत किया जाता है या एक ही संगठन के अन्तर्गत अनेक कार्य किये जाते हैं, तो ऐसी प्रत्येक प्रक्रिया या प्रत्येक कार्य को अलग-अलग विभाग में विभक्त किया जाता है। यद्यपि ऐसे सभी विभाग एक ही व्यापार के अंग होते हैं और उन सभी की लाभ-हानि मिलकर व्यापार की वास्तविक लाभ अथवा हानि होती है, फिर भी यह जानना अनिवार्य हो जाता है कि कौनसा विभाग कितने लाभ या हानि पर चल रहा है, किस विभाग की बिक्री बढ़ रही है या घट रही है, किस विभाग के व्ययों का प्रतिशत अधिक है और किसमे कम है। अतः प्रत्येक विभाग का अलग-अलग लेखा किया जाता है, और वर्ष के अन्त में उनका अलग-अलग लाभ-हानि खाता बनाया जाता है। आजकल बड़े शहरों में विभागीय भंडारों का प्रोत्साहन देने की प्रवृत्ति बढ़ती जा रही है। मुम्बई, कोलकाता और देहली जैसे बड़े शहरों में स्वयं ग्राहकों ने सहकारिता के आधार पर ऐसे भण्डारों की स्थापना की हैं,

2. विभागीय लेखाकंन की विधियां :-

विभागीय लेखाकंन की निम्न प्रकार से दो विधियां हैं :-

1. इकाई विधि :-

इस विधि के अनुसार प्रत्येक विभाग को एक स्वतन्त्र इकाई के रूप में मान लिया जाता है और प्रत्येक के लिए अलग से पूर्ण खाते रखे जाते हैं तथा वर्ष के अन्त में अन्तिम खाते बनाये जाते हैं, परन्तु इस विधि का अधिक प्रचलन नहीं है, क्योंकि यह एक खर्चीली विधि है, जिसमें श्रम के साथ-साथ समय भी अधिक लगता है तथा इससे सम्पूर्ण व्यापार की वस्तुस्थिति का पूर्ण ज्ञान नहीं रखा जा सकता है।

2. खानेदार विधि :-

इस विधि के अनुसार सभी विभागों के लेखे एक साथ किये जाते हैं और प्रत्येक विभाग के लिए अलग-अलग एक खाना बना दिया जाता है तथा एक खाना सभी विभागों के योग के लिए बनाया जाता है।

अतः इस विधि के अनुसार विभागीय बहियों की स्थिति निम्न प्रकार की होती है:-

Departmental sales books

Date	Particulars	Outward invoice no.	L.F.	Total	Departments		
					X	Y	Z
					Rs.	Rs.	Rs.

Departmental Purchases books

Date	Particulars	Inward invoice no.	L.F.	Total	Departments		
					X	Y	Z
					Rs.	Rs.	Rs.

इस प्रकार खानेदार ढंग से अन्य पुस्तकें भी बनाई जा सकती हैं। जैसे – विक्रय वापसी पुस्तक, क्रय वापसी पुस्तक आदि

3. विभागीय अन्तिम खाते

विभागीय लेखों से वास्तविक आशय, यहां विभागीय अन्तिम खातों से है, इसके अन्तर्गत विभागीय व्यापार लाभ-हानि खाता तथा चिट्ठे से है। विभागीय अन्तिम खाते बनाते समय प्रमुख रूप से निम्न समस्याये आती हैं:-

- व्ययों का अनुभाजन
- अन्तर—विभागीय हस्तान्तरण
- सर्वनिष्ठ आय — ऐसी आय जो किसी विभाग से संबंधित नहीं होती है उन्हें सामान्य लाभ—हानि खाते में दिखाया जाता है।
- पुस्तपालन की समस्या — प्रत्येक विभाग का अलग—अलग लाभ—हानि ज्ञात करना संभव नहीं होता है, यदि क्रय, विक्रय आदि का लेखा अलग—अलग नहीं किया जाये। इसके लिये सहायक—पुस्तकों में राशि के उतने कॉलम बना लिये जाते हैं। जितने की विभाग होते हैं। वर्ष के अन्त में प्रत्येक विभाग के कॉलम का योग करके क्रय, क्रय—वापसी, विक्रय, विक्रय— वापसी आदि ज्ञात कर लिये जाते हैं।

इस समस्याओं व उनके समाधान का विस्तृत वर्णन आगे किया गया है।

विभागीय व्यापार एवं लाभ—हानि खाते

विभागीय व्यापार एवं लाभ—हानि खाते उन्हीं नियमों के आधार पर बनाये जाते हैं, जो कि सामान्य व्यापार तथा लाभ—हानि खाता बनाने के लिए अपनाए जाते हैं। अन्तर केवल इतना है कि प्रत्येक विभाग का व्यापार तथा लाभ—हानि दिखाने के लिए खानेदार विधि अपनाई जाती है और नाम तथा जमा दोनों पक्षों की ओर प्रत्येक विभाग के लिए अलग—अलग खाने तथा एक खाना कुल योग के लिए दिखाया जाता है तथा प्रत्येक विभाग उससे संबंधित मद की राशियां उसके खाने में तथा उन सब का योग, योग के खाने में दिखाया जाता है। इस प्रकार प्रत्येक विभाग की हानि अथवा लाभ उसके खाने से ज्ञात की जाती है। तथा योग का खाना कुल व्यापार की हानि अथवा लाभ प्रदर्शित करता है।

इस प्रकार यह स्पष्ट है कि जो व्यय जिस विभाग से संबंधित होते हैं, उसमें दिखाया जाता है और जो व्यय संयुक्त रूप से होते हैं, उनका किसी उचित आधार पर विभिन्न विभागों में बंटवारा किया जाता है। अतः विभागीय व्यापार तथा लाभ—हानि खाते बनाने के लिए व्ययों का बंटवारा महत्वपूर्ण है।

4. व्ययों का बंटवारा :-

ऐसे व्यवसायों का व्यय, जिनका व्यापार अनेक विभागों के अन्तर्गत होता है, अग्रलिखित भागों में बांटे जा सकते हैं—

- प्रत्यक्ष व्यय :
- बंटवारे के योग्य व्यय
- व्यय जो बांटे नहीं जा सकते

1. प्रत्यक्ष व्यय :-

प्रत्यक्ष व्ययों से आशय उन व्ययों से है जो प्रत्येक विभाग के लिए अलग—अलग किये जाते हैं। अतः इनको उस विभाग में ही नाम किया जाता है, जिनके संबंध में यह किये गये हैं। जैसे — किसी विभाग में कार्य करने वाले कर्मचारियों का वेतन तथा भते, किसी विभाग के टेलिफोन के व्यय, बिजली व्यय, (यदि प्रत्येक विभाग के अलग—अलग मीटर हो) आदि

2. बंटवारे योग्य व्यय :-

कुछ व्यय ऐसे होते हैं, जो संयुक्त रूप से किये जाते हैं परन्तु किसी न किसी आधार पर इनको विभिन्न विभागों में बांटा जा सकता है। अतः विभिन्न विभागों में ऐसे व्ययों को बांटने के लिए पहले तो कोई उचित आधार निर्धारित करना होता है और उस आधार पर उन्हें विभिन्न विभागों में बांटना होता है। यह आधार निम्न हो सकते हैं।

(अ) बिक्री का आधार :-

जो व्यय स्पष्ट रूप से संबंधित हो, उनका बंटवारा जो विभिन्न विभागों द्वारा की जाने वाली बिक्री के आधारों पर किया जाता है। जैसे – बिक्री पर छूट, कमीशन, अशोध्य ऋण, विज्ञापन तथा बिक्री व्यय, बिक्री पर भाड़ा आदि। सामान्यतः बिक्री में उस माल को शामिल कर लिया जाता है जो एक विभाग से दूसरे विभाग को हस्तान्तरित किया गया है। परन्तु यदि स्पष्टतः दिया गया हो तो वास्तविक बिक्री को ही आधार माना जा सकता है।

(ब) क्रय का आधार :-

ऐसी मदें स्पष्ट रूप से क्रय से संबंधित होती है उनका बंटवारा विभिन्न विभागों द्वारा की जाने वाली क्रय के अनुपात में किया जाता है जैसे – क्रय पर गाड़ी भाड़ा, क्रय पर कमीशन, लेनदारों से प्राप्त नकद छूट इत्यादि

(स) स्थान का आधार :-

जिन व्ययों का सम्बन्ध पूर्णतः स्थान से है, उनका बंटवारा विभिन्न विभागों द्वारा घेरे जाने वाले स्थीन के आधार किया जाना चाहिए। जैसे – किराया तथा कर, भवन की मरम्मत के व्यय, भवन का बीमा, भवन का मूल्य हास, भवन सफाई खर्च आदि

परन्तु यहां पर यह भी ध्यान रखना चाहिए कि यदि किसी विभाग ने कोई विशेष सुविधा वाला स्थान लिया है तो उस के सम्बन्ध में आवश्यक राशि उस विभाग से अधिक ली जानी चाहिए। जैसे – उस विभाग को किराया अन्य विभागों की अपेक्षा अधिक देना चाहिए जो कि मुख्य सङ्क की ओर है।

(द) प्रत्यक्ष मजदूरी का आधार :-

श्रम कल्याण से सम्बन्धित सभी व्ययों का बंटवारा विभागों की मजदूरी में अनुपात में किया जाता है। जैसे – भविष्य निधि और कर्मचारी राज्य बीमा योजना में अंशदान, केन्टीन व्यय, चिकित्सा व्यय आदि

(य) अन्य आधार :- उपर्युक्त के अतिरिक्त कुछ अन्य व्यय विशेष प्रकार से विभिन्न विभागों में बांटे जाते हैं। जैसे –

(1) प्रकाश :-

इन पर होने वाले व्यय का बंटवारा प्रयोग हुए यूनिटों के आधार पर, यदि यूनिट उपलब्ध न हों तो पोइन्ट्स के आधार पर तथा पोइन्ट्स के भी अभाव में घेरे हुए स्थान के अनुपात में किया जाता है।

(2) मशीन तथा फर्नीचर पर हास तथा उनकी मरम्मत :-

ये राशि उस विभाग में डेबिट की जाती है, जहां पर वह मशीन तथा फर्नीचर प्रयोग किया जाता है। यदि सम्पत्तियों का मूल्य ज्ञात नहीं हो तो मूल्य हास का विभाजन बिक्री के आधार पर किया जाना चाहिए।

(3) विद्युत शक्ति :-

ये व्यय या तो मीटर के आधार पर और मीटर न होने पर प्रत्येक विभाग में प्रयोग की जाने वाली मशीनों के हॉर्स पावर तथा उनके चलनके के घन्टों के आधार पर बांटे जाते हैं।

(4) बीमा प्रीमियम :-

इनका बटवारा प्रत्येक विभाग से सम्बन्धित बीमित सम्पत्ति के अनुपात में किया जाता है। माल के अनुबन्ध में कराये गये बीमा का प्रीमियम का विवरण प्रत्येक विभाग में रहने वाले औसत स्कन्ध के अनुपात में तथा कर्मचारी क्षतिपूर्ति बीमा प्रीमियम का बंटवारा मजदूरी के अनुपात में किया जाता है।

(5) अन्य व्यय

उपर्युक्त के अतिरिक्त अन्य व्ययों का विभाजन परिस्थितियों तथा व्ययों की प्रकृति के आधार पर किया जाता है। कभी-कभी प्रश्नों में कुछ व्ययों का विभाजन विक्रय लागत के आधार पर अथवा एक निर्धारित अनुपात में कराया जा सकता है।

3. व्यय जो बांटे नहीं जा सकते :-

कुछ व्यय इस प्रकार के होते हैं जो न तो किसी विभाग से ही सम्बन्धित होते हैं और न उनका विभिन्न विभागों में बंटवारा ही किया जा सकता है। अतः ऐसे व्ययों को विभिन्न विभागों में न दिखा कर केवल सामान्य लाभ-हानि खाते में ही दिखाया जाता है। इन व्ययों में लाभांश, आय-कर सामान्य संचय में हस्तान्तरण, संचालकों की फीस, पूंजी पर ब्याज, ऋण तथा ऋण-पत्रों पर ब्याज आदि सम्मिलित हैं।

सामान्य लाभ-हानि खाता तथा चिट्ठा

यदि विभागीय व्यापार तथा लाभ-हानि खाते में योग का खाना नहीं बनाया जाता तो सामान्य लाभ-हानि खाता बनाते हैं। इसमें सभी विभागों को लाभ अथवा हानि हस्तान्तरित करे लाया जाता है तथा

वितरित न हो सकने वाले सम्पूर्ण व्यय दिखाये जाते हैं। इस प्रकार का सम्पूर्ण व्यापार का लाभ अथवा हानि प्रकट करता है। इसे चिट्ठे में दिखाया जाता है।

चिट्ठा सम्पूर्ण व्यवसाय का एक ही बनाया जाता है अर्थात् लाभ-हानि खाते के समान प्रत्येक विभाग का खाना इसमे नहीं बनाया जाता। यदि कुछ सम्पति या दायित्व अनेक विभागों से सम्बन्धित होते हैं तो उनको आंतरिक खाने में दिखा कर योग दिखाया जाता है।

5. अंतर-विभागीय लेन-देन

एक विभागीय भण्डार के विभिन्न विभाग एक-दूसरे को परस्पर माल अथवा सेवाओं का आदान-प्रदान करते हैं। माल अथवा सेवाओं के आदान-प्रदान की यह क्रिया अन्तर्विभागीय हस्तान्तरण कहलाता है। विभागों के सही लाभ-हानि की गणना हेतु इन अन्तः विभागीय हस्तान्तरण के व्यवहारों का भी विभागीय व्यापार तथा लाभ-हानि खाते में उचित समायोजन किया जाना आवश्यक है।

सामान्यतः माल अथवा सेवाओं के अन्तर्विभागीय हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवहारों का विवरण एक अलग लेखा पुस्तक में रखा जाता है तथा वर्ष के अन्त में इन व्यवहारों का जोड़ करके प्रत्येक विभाग से एक-दूसरे विभाग को किये गये हस्तान्तरण का कुल मूल्य ज्ञात करके उस मूल्य से वर्ष के अन्त में बनाये जाने वाले विभागीय व्यापार तथा लाभ-हानि खाते में पाने वाले विभाग के खाते में डेबिट एवं भेजने वाले विभाग के खाते में क्रेडिट करते हुए निम्न प्रविष्टि की जाती है –

Receiver Deptt. a/c

Dr.

To Giver Deptt. a/c

परन्तु यहाँ एक महत्वपूर्ण समस्या यह उत्पन्न होती है कि उक्त प्रविष्टि किस मूल्य से की जाये क्योंकि एक विभाग द्वारा दूसरे विभाग को माल का हस्तान्तरण लागत मूल्य अथवा विक्रय मूल्य दोनों में से किसी भी मूल्य पर किया जा सकता है। इन दोनों परिस्थितियों में किये जाने वाले लेखा व्यवहार को आगे व्यावहारिक उदाहरणों के माध्यम से अलग-अलग समझाया गया है।

माल का अन्तर्विभागीय हस्तान्तरण लागत मूल्य पर होने की दशा में :-

जब एक विभाग अपना माल किसी अन्य विभाग को लागत मूल्य पर ही हस्तान्तरित करता है तो उस दशा में यह व्यवहार माल भेजने वाले विभाग की बिक्री नहीं मानी जाती है अर्थात् इस संस्थान के बिक्री सम्बन्धी व्ययों के अनुभाजन हेतु यदि विभागों को बिक्री अनुपात ज्ञात करना हो तो उस दशा में इस विभाग की बिक्री में यह हस्तान्तरण शामिल नहीं किया जाता है।

लेखाकान की दृष्टि से लागत मूल्य पर किये गये माल के अन्तः विभागीय हस्तान्तरण के लिए अलग से कोई लेखा समायोजन करने की आवश्यकता नहीं होती है, मात्र ऊपर वर्णित हस्तान्तरण प्रविष्टि के अनुसार विभागीय व्यापार खाते के डेबिट पक्ष में हस्तान्तरण पाने वाले विभाग के खाने में तथा क्रेडिट पक्ष में माल भेजने वाले विभाग के खाने में हस्तान्तरण मूल्य को दर्शाया जाता है।

माल का अन्तर्विभागीय हस्तान्तरण विक्रय मूल्य पर होने की दशा में :-

जब एक विभाग द्वारा अन्य विभागों को माल का हस्तान्तरण लागत मूल्य पर नहीं बल्कि बिक्री मूल्य पर किया जाता है तो उस दशा में माल का यह हस्तान्तरण माल भेजने वाले विभाग की बिक्री मान ली जाती है तथा बिक्री मान ली जाती है तथा बिक्री सम्बन्धी व्ययों के अनुभाजन हेतु विक्रय अनुपात की गणना में इस हस्तान्तरण को भी शामिल करना होता है।

परन्तु यहाँ समस्या दूसरी उत्पन्न होती है कि सभी विभागों का स्वामी तो एक ही व्यक्ति पर होता है तथा वह सभी विभागों का अलग-अलग लाभ-हानि ज्ञात करने के पश्चात् सम्पूर्ण व्यवसाय का कुल एवं शुद्ध लाभ-हानि भी जानना चाहता है। चूंकि एक्स विभाग द्वारा वाई विभाग को विक्रय मूल्य पर किये गये माल के हस्तान्तरण मूल्य में एक्स विभाग द्वारा चार्ज किया गया लाभ भी जुड़ा हुआ होता है जो व्यवसाय के स्वामी को तो वास्तव में तब वसूल होगा जब यह हस्तान्तरित माल वाई विभाग द्वारा भी पूर्णतः बेच दिया जाये जबकि व्यवहार में यह संभव है कि उक्त उदाहरण में वाई विभाग के अन्तिम स्टॉक में एक्स विभाग से आये माल में से कुछ माल बचा हुआ हो जिसमे कि एक्स विभाग द्वारा चार्ज किये गये लाभ का एक अंश भी सम्मिलित है जो न वसूल हुआ लाभ कहलाता है। इस न वसूल हुए लाभ का उचित समायोजन विभागीय व्यापार एवं लाभ-हानि खाते में किये बिना व्यवसायी को सही विभागीय लाभ-हानि की जानकारी संभव नहीं हो सकती है।

न वसूल हुए लाभ का समायोजन :-

एक विभागीय भण्डार के स्वामी द्वारा अपने सम्पूर्ण व्यवसाय का लाभ-हानि जानने हेतु किसी भी विभाग के अन्तिम स्टॉक ने सम्मिलित न वसूल हुए लाभ की राशि से एक संचय का निर्माण किया जाता है

जिसे न वसूल हुए लाभ के लिए संचय कहा जाता है।। इसके लिए वर्ष के अन्त में निम्न प्रविष्टि की जाती हैं—

General Profit & Loss a/c Dr,
To Provision/Reserve or Unrealised profit a/c

यहां न वसूल हुए लाभ की गणना निम्न प्रकार की जायेगी

सारांश में अन्तिम स्टॉकके मूल्य में सम्मिलित न वसूल हुए लाभ की राशि को त्वेमतअम वित च्दतमंसपेमक च्चापिज के नाम से General Profit & Loss a/c के डेबिट पक्ष में दिखाया जाता है। इसके परिणामस्वरूप अन्तिम स्टॉक लागत मूल्य पर आ जायेगा।

अगले वर्ष के प्रारम्भ में चंतम उस विभाग का अन्तिम स्टॉक भी प्रारम्भिक स्टॉक के रूप में दिखाया जायेगा जिसमे कि यह न वसूल हुआ लाभ शामिल है, अतः प्रारम्भिक स्टॉक को भी लागत पर लाहेतु पिछले वर्ष के अंत में न वसूल हुए लाभ का संचय जो General P. & L. a/c में डेबिट किया गया था अब वर्ष के प्रारम्भ में पुनः credit कर दिया जायेगा। सारांश रूप मे इसके लिए अगले वर्ष के प्रारम्भ निम्न प्रकार विपरित प्रविष्टि की जायेगी।

Reserve for Unrealised Profit a/c Dr.
To General P.& L. a/c

प्रारम्भिक स्टॉक के मूल्य में सम्मिलित न वसूल हुए लाभ को सामान्य लाभ—हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में तथा अन्तिम स्टॉक में सम्मिलित न वसूल हुए लाभ को डेबिट पक्ष में दिखाने का यह क्रम अविराम चलता रहता है।

वैकल्पिक रूप से प्रत्येक वर्ष के अन्त में सामान्य लाभ—हानि खाते के डेबिट एवं क्रेडिट दोनो पक्षों में क्रमशः अन्तिम स्टॉक एवं प्रारम्भिक स्टॉक में सम्मिलित न वसूल हुए लाभ को अलग—अलग दिखाने के बजाय दोनो के अन्तर की राशि को भी दिखाया जा सकता है।

Illustration 1

राज कम्पनी के तीन विभाग है, जो क्रमशः सूती, ऊनी और पोलिस्टर कपड़े में संलग्न हैं। उनका वर्ष 2008–09 के लेनदेनों का लेखा निम्नलिखित है —

	Cotton Rs.	Woollen Rs.	Polyester Rs.
Opening Stock	15,000	7,500	4,500
Closing Stock	4,500	3,000	1,500
Purchases	1,50,000	1,20,000	90,000
Sales	3,00,000	2,25,000	1,50,000

Their other expenses were as follows:

- (i) Rent and Taxes Rs. 15,000 (Space Ratio 2: 1: 1)
- (ii) Salaries Rs. 30,000 (Ratio 6:3:1)
- (iii) Advertisement and selling Expenses Rs. 33,750;
- (iv) General Expenses Rs. 11,250 (in equal ratio);

Interdepartmental were	Sales
Form Cotton	(i) To Woollen Rs.15,000 (ii) To Polyester Rs.7,500
Form Woollen	(i) To Cotton Rs.9,000 (ii) To Polyester Rs.4,500
Form Polyester	(i) To Cotton Rs.4,500

(ii) To Woollen Nil

उपर्युक्त से विभागीय व्यापार तथा लाभ—हानि खाता बनाइए। राज कं. का 25,000 रु. सामान्य संचय के लिए आयोजन तथा 11,500 रु.आयकर का भुगतान करके शुद्ध लाभ भी दिखाइए।

Solution

Departmental Trading and Profit and Loss Account for the year ending March 31, 2009

Particulars	Cotton Deptt.	Woollen Deptt.	Polyester Deptt.	Total	Particulars	Cotton Deptt.	Woollen Deptt.	Polyester Deptt.	Total
To opening Stock	15,000	7,500	4,500	27,000	By Sales	3,00,000	2,25,000	1,50,000	6,75,000
To purchase	1,50,000	1,20,000	90,000	3,60,000	By Inter Department Transfers	22,500	13,500	4,500	40,500
To Inter Department Transfers	13,500	15,000	12,000	40,500	By Closing Stock	4,500	3,000	1,500	9,000
To Gross Profit	1,48,500	99,000	49,500	2,97,000					
	3,27,000	2,41,500	1,56,000	7,24,500		3,27,000	2,41,500	1,56,000	7,24,500
To Rent & Rates (2:1:1)	7,500	3,750	3,750	15,000	By Gross Profit b/d	1,48,500	99,000	49,500	2,97,000
To Salaries(6:3:1)	18,000	9,000	3,000	30,000					
To Advertisement & Selling Exp. Sales Ratio 4:3:2)	15,000	11,250	7,500	33,750					
To General Exp. (Equal)	3,750	3,750	3,750	11,250					
To Net Profit	1,04,250	71,250	31,500	2,07,000					
	1,48,500	99,000	49,500	2,97,000		1,48,500	99,000	49,500	2,97,000

General Profit and Loss for the year ending March 31, 2009

	Rs.		Rs.
To Income Tax	11,500	By Profit	
To General Reserve	25,000	Cotton Deptt.	1,04,250
To Profit to B/S	1,70,500	Woollen Deptt.	71,250
		Polyester Deptt.	31,500
	2,07,000		2,07,000

Note: Advertisement and Selling Expenses are allocated is Sales Ratio.

Illustration 2

एक कम्पनी अपना व्यापार तीन विभाग एक्स, वाई तथा जेड में चला रही है। जो व्यय किसी विभाग से प्रत्यक्ष रूप से सम्बन्धित नहीं होते, इन विभागों में क्रमशः 5 : 3 : 2 के अनुपात में बांटे जाते हैं। निम्नलिखित विवरणों से विभागीय व्यापार तथा लाभ—हानि खाता बनाइए तथा बाहरी बिक्री पर सकल तथा शुद्ध लाभों के अनुपात के प्रतिशत की गणना कीजिए :

	X	Y	Z
--	---	---	---

	Rs.	Rs.	Rs.
Opening Stock	8,910	2,800	625
Outside Sales	55,870	28,065	24,255
Outside Purchases	20,205	7,685	6,280
Salaries	4,725	2,860	2,080
Wages	8,220	3,984	2,745
Freight and Cartage	5,480	2,656	1,830
Closing Stock	9,680	2,355	1,580
Bad Debts written off	1,380	715	1,120

Inter- Departmental sales	
X to Y : Rs. 4,520	X to Y : Rs. 2,410
Y to Z : Rs. 5,630	Y to Z : Rs. 1,095; and
Z to X : Rs. 1,740 and	Z to Y : Nil
Other Expenses are	Rs.
Manager's Salaries	6,000
Rent	5,000
Rates	300
Taxes	2,000
Insurance	1,050
Stationery and Printing	4,000
Postage	3,250
Selling Expenses	6,000
Misc. Expenses	1,550

Solution

Departmental Trading and Profit and Loss Account for the year ending March 31, 2009

Particulars	X	Y	Z	Total	Particulars	X	Y	Z	Total
To opening Stock	8,910	2,800	625	12,335	By Sales	55,870	28,065	24,255	1,08,190
To purchase	20,205	7,685	6,280	12,335	By Inter Department Transfers	6,930	6,375	1,740	15,395
To Inter Department Transfers	7,370	4,520	3,505	15,395	By Closing Stock	9,680	2,355	1,580	13,615
To Wages	8,220	3,984	2,745	14,949					
To Freight & Cartage	5,480	2,656	1,830	9,966					
To Gross Profit	22,295	15,500	12,590	50,385					
Total	72,480	37,145	27,575	1,37,200					
To manager's Salary	3,000	1,800	1,200	6,000	By Gross Profit b/d	22,295	15,500	12,590	50,385
To Rent	2,500	1,500	1,000	5,000					
To Rates	150	90	60	300					
To Taxes	1,000	600	400	2,000					
To Insurance	525	315	210	1,050					
To Stationery &									

Printing	2,000	1,200	800	4,000					
To Postage	1,625	975	650	3,250					
To Salaries & Allowence	4,725	2,860	2,080	9,665					
To Selling Exp.	3,000	1,800	1,200	6,0000					
To Misc. exp.	775	465	310	1,550					
To Bad Debts	1,380	715	1,120	3,215					
To Net Profit c/d	1,615	3,180	3,560	8,355					
	22,295	15,500	12,590	50,385			22,295	15,500	12,590
									50,385

Percentage of Gross Profit and Net Profit to Sales :

	Departments			
	X	Y	Z	Total
Gross Profit	39.91%	55.23%	51.91%	46.57%
Net Profit	2.89%	11.33%	14.68%	7.72%

Illustration 3

एक्स लिमिटेड के दो अलग—अलग विभाग ए और बी हैं। उनके जनवरी 2009 के लेन—देनों के सम्बन्ध में 31 जनवरी, 2009 को आपको निम्नलिखित सूचनाएँ दी गई हैं।

	Dept. A	Dept. B
	Rs.	Rs.
Stock on Jan 1, 2009	21,000	19,600
Purchases	63,000	50,400
Sales	98,000	84,000
Salaries	10,000	10,000
Rent, Rates & Taxes	2,500	4,500
Misc. Expenses	310	380

उपर्युक्त के अतिरिक्त 25,200 रु. के अन्य अप्रत्यक्ष व्यय हैं। परन्तु यह अन्तिम दो माह के हैं। इन व्ययों के $2/3$ विक्रय के अनुपाप के बांटे जाने हैं। पिछले माह में दोनों विभागों की कुल बिक्री 98,000 रु. थी। शेष $1/3$ व्यय दोनों विभागों में मासिक दर पर बराबर—बराबर बांटे जाने हैं।

उस तिथि को दोनों विभागों के अन्तिम रहतिये की गणना नहीं की जा सकी। परन्तु दोनों विभागों में सकल लाभ की दर बिक्री पर क्रमशः 40 प्रतिशत तथा 30 प्रतिशत है।

31 जनवरी 2009 को विभागीय व्यापार तथा लाभ—हानि खाता बनाइए।

Solution

Departmental Trading and Profit and Loss Account for the year ending March 31, 2009

Particulars	Dept. A	Dept. B	Total	Particulars	Dept. A	Dept. B	Total
To opening Stock	21,000	19,600	40,600	By Sales	98,000	84,000	1,82,000
To purchases	63,000	50,400	1,13,400	By Closing Stock (Balancing figure)	25,200	11,200	36,400
To Gross Profit c/d @ 40% & 30 for Deptt. A & B	39,200	25,200	64,400				

Total	1,23,200	95,200	2,18,400		1,23,200	95,200	2,18,400
To Salaries	10,000	10,000	20,000	By Gross Profit b/d	39,200	25,200	64,400
To Rent, Rates and Taxes	2,500	4,500	7,000				
To Misc. exp.	310	380	690				
To Indirect exp. (2/3 in Sales Ratio)	5,880	5,040	10,920				
To Indirect exp. (1/3 equally)	2,100	2,100	4,200				
To Net Profit c/d	18,410	3,180	21,590		39,200	25,200	64,400
	39,200	25,200	64,400				

Notes :

$$(1) \text{ Rs.} 25,200 \times 2/3 = 16,800 \times 98,000/98,000+98,000+84000 = \text{Rs.} 5,880$$

$$(2) \text{ Rs.} 25,200 \times 2/3 = 16,800 \times 84,000/98,000+98,000+84000 = \text{Rs.} 5,040$$

(3) Rs. 8,400 for two months. Therefore $8,400/2 \times 2$ for each department for one month or Rs. 2,100

Illustration 4

डिपार्टमेन्टल स्टोर्स लि. के संचालक अ, ब तथा स विभागों का 30 अप्रैल, 2009 को समाप्त चार माह का अलग-अलग लाभ जानना चाहते हैं। उस दिन स्कन्ध का मूल्यांकन सम्भव नहीं था, परन्तु विभागीय खातों में उचित पद्धति का प्रयोग हो रहा है। और सकल लाभ क्रमशः बिक्री पर 40 प्रतिशत, 30 प्रतिशत तथा 20 प्रतिशत है। अप्रत्यक्ष व्यय विभागों की बिक्री के अनुपात में लगाए जाते हैं। प्रत्येक विभाग की सूचनाएँ निम्नलिखित हैं –

	A Rs.	B Rs.	C Rs.
Stock 1.1.2009	6,000	7,000	3,000
Purchases	7,000	6,500	4,700
Sales for the period	12,000	10,000	6,000
Direct Expenses	2,020	1,450	710

इस अवधि में अप्रत्यक्ष व्यय (अन्य विभागों सहित) 4,200 रु. कुल बिक्री 84,000 रु. पर थे।

संचालकों के लिए एक विवरण तैयार कीजिए। 30 अप्रैल, 2009 को स्कन्ध के अनुमानित मूल्य पर 10 प्रतिशत दर से स्कन्ध संचय बनाइए।

Solution

Departmental Trading and Profit and Loss Account for the year ending April 30, 2009

Particulars	Dept. A Rs.	Dept. B Rs.	Dept. C Rs.	Particulars	Dept. A Rs.	Dept. B Rs.	Dept. C Rs.
To Opening Stock	6,000	7,000	3,000	By Sales	12,000	10,000	6,000
To Purchase	7,000	6,500	4,700	By Closing Stock (Bal. Fig.)	7,820	7,950	3,610

To Direct Expenses	2,020	1,450	710				
To Gross Profit	4,800	3,000	1,200				
Total	19,820	17,950	9,610				
To Indirect Exp.	600	500	300	By Gross Profit b/d	19,820	17,950	9,610
To Stock Reserve @ 10%	782	795	361		4,800	3,000	1,200
To Net Profit	3,418	1,505	539				
Total	4,800	3,000	1,200		4,800	3,000	1,200

Working Notes :

(1) Closing Stock is the balancing figure after calculating the Gross Profit

@ 40%, 30% and 20% on sales of A,B & C departments respectively

(2) Indirect Expenses are @ 5% on Sales, calculated as below:

Rs. 4,200 on the Sales of Rs.84,000

$$S. = 4,200/84,000 \times 100 = 5\%$$

Illustration 5

आपको निम्नलिखित समायोजनों का ध्यान रखते हुए 30 जून 2009 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए विभागीय व्यापार तथा लाभ-हानि खाता बनाना है।

	Dept. A	Dept. B
	Rs.	Rs.
Stock on July 1, 2008	35,000	28,000
Stock on June 30, 2009	70,000	1,40,000
Purchases	4,55,000	6,37,000
Sales	7,00,000	10,50,000

दोनों विभागों के अप्रत्यक्ष व्यय 87,500 रु. है।

समायोजन निम्नलिखित हैं –

1. ए विभाग के अन्तिम स्कन्ध में 14,000 रु. का माल बी विभाग से आया हुआ सम्मिलित है,
2. बी विभाग के अन्तिम स्कन्ध में 21,000 रु. का माल ए विभाग से आया हुआ सम्मिलित है,
3. इसी प्रकार जुलाई 1, 2008 को दोनों विभागों के स्कन्ध में क्रमशः 7,000 रु. तथा 10,500 रु. का माल एक –दूसरे विभाग से आया हुआ सम्मिलित है।
4. वर्ष भर सकल लाभ की दर समान है। सभी अंतर्विभागीय हस्तान्तरण विक्रय मूल्य पर हैं।

Solution

Departmental Trading and Profit and Loss Account for the year ending April 30, 2009

Particulars	Dept. A	Dept. B	Particulars	Dept. A	Dept. B
	Rs.	Rs.		Rs.	Rs.
To Opening Stock	35,000	28,000	By Sales	7,00,000	10,50,000
To Purchase	4,55,000	6,37,000	By Closing	70,000	1,40,000

To Gross Profit c/d Total To Indirect exp. . (2:3 being Sales Ratio) To Net Profit to Gen.P/L a/c		Stock By Gross Profit b/d		
			2,80,000	5,25,000
			7,70,000	11,90,000
				7,70,000
			2,80,000	5,25,000
			2,80,000	5,25,000

General Profit and Loss for the year ending March 31, 2009

	Rs.		Rs.
To Stock Reserve		By Net Profit b/d	
Dept. A	3,500	Dept. A	2,45,000
Dept. B	4,200	Dept. B	4,72,5000
To Profit to Balance Sheet	7,09,800		
	7,17,500		7,17,500

Working Notes : (1) Since the closing Stock of both the departments include inter-departmental
 Deptt. A = $2,80,000 / 7,00,000 \times 100 = 40\%$
 Deptt. B = $5,25,000 / 10,50,000 \times 100 = 50\%$

(2) Stock Reserve for Deptt. A

Profit included in Closing Stock is 50% of inter-departmental

Purchases i.e. 50% of Rs. 14,000 = 7000

Less : Profit included in the opening

stock i.e. 50% of Rs. 7,000 = 3,500

Stock Reserve = 3,500

(3) Stock Reserve for Deptt. B

Profit included in Closing Stock is 40% of Rs. 21,000 = 8,400 Less : Profit

included in the opening stock i.e. 40% of Rs. 10,500 = 4,200

Stock Reserve = 3,500

Illustration 6 :

31 मार्च 2009 को अलका लि. जिसके तीन विभाग ए, बी तथा सी है, आपको निम्नलिखित सूचनाएँ देता है और वर्ष 2008–09 के लिए आपसे व्यापार एवं लाभ–हानि खाता तथा चिट्ठा बनाने को कहता है –

	Dept.	Dept.	Dept.
	A	B	C
	Rs.	Rs.	Rs.
Purchases	3,600	3,000	2,400
Sales	7,500	6,000	3,000
Wages	1,200	750	390
Opening Stock	3,000	3,600	1,500

उस दिन किसी भी विभाग का अंतिम स्कन्ध न लिया जा सका, परन्तु यह अनुमान लगाया गया कि सकल लाभ बिक्री के 40 प्रतिशत, 30 प्रतिशत तथा 20 प्रतिशत क्रमशः ए, बी तथा सी विभाग के लिए था। अन्य व्यय 810 रु. थे, जो सकल लाभ के अनुपात में विभाजित होते हैं। भवन पर 10 प्रतिशत हास काटिए और इसे बिक्री के अनुपात में बाँटिए।

31 मार्च 2009 को अन्य शेष निम्न थे – लेनदार 1,500 रु., देनदार 4,500 रु. रोकड़ रु. बैंक 4,500 रु. भवन 9,900 रु. व पूँजी 22,500 रु। स्वामी के आहरण 900 रु थे।

Solution

Departmental Trading and Profit and Loss Account for the year ending March 31, 2009

Particulars	Dept. A Rs.	Dept. B Rs.	Dept. C Rs,	Particulars	Dept. A Rs.	Dept. B Rs.	Dept. C Rs,
To Opening Stock	3,000	3,600	1,500	By Sales	7,500	6,000	3,000
To Purchase	3,600	3,000	2,400	By Closing Stock (Bal. Fig.)	3,300	3,150	1,890
To wages	1,200	750	390				
To Gross Profit	3,000	1,800	600				
Total	10,800	9,150	4,890		10,800	9,150	4,890
To other Exp.	450	270	90	By Gross Profit b/d	3,000	1,800	600
To Depreciation	450	360	180				
To Net Profit	2,100	1,170	330				
Total	3,000	1,800	600		3,000	1,800	600

Working Notes :

(1) G.P. is calculated @ 40%, 30% and 20% of Sales respectively

(2) Other expenses (5:3:1 G/P Ratio)

(3) Depreciation (5 : 4 : 2 being Sales Ratio)

Balance Sheet Alka Traders

As on March 31, 2009

		Rs.		Rs.
Capital	22,500		Buildings	9,900
Less : Drawings	900		Less : Depreciation	990
	21,600		Stock Deptt. A	3,300
Add : Profit Deptt. A	2,100		Dept. B	3,150
Dept. B	1,170		Dept. C	1,890
Dept. C	330		Debtors	8,340
Sundry Creditors		25,200	Bank	4,500
		1,500	cash	450
				26,700
				26,700

Illustration 7

एक फर्म के दो विभाग ए और बी हैं। विभाग ए विभाग बी को माल सामान्य बाजार मूल्य पर बेचता है। निम्नलिखित विवरणों से 31.03.2009 को समाप्त वर्ष के लिए विभागीय व्यापार तथा लाभ-हानि खाता तथा उसी तिथि को चिट्ठा बनाइए –'

	Dept. A Rs.	Dept. B Rs.
Opening Stock	10,000	
Purchases	2,30,000	20,000
Goods sold to Dept. B (at selling Price)	70,000	
Wages	10,000	16,000
Salaries (Department)	6,800	4,200
Closing Stock	50,000	18,000
Sales	2,30,000	1,45,000
Printing & Stationery	2,000	16,000
Machinery	-	12,000
Buildings	25,000	30,000
Debtors	10,000	9,000
Creditors	7,000	5,000
Bills Receivable	6,000	9,000
Other Balances are:		
(1) Salaries (general)	18,000	
(2) Advertisement	10,000	
(3) Cash in Hand	4,000	
(4) Bank	6,000	
(5) General Reserve	12,6000	
(6) Capital	40,000	

मशीनरी पर 10 प्रतिशत हास लगाइए। सामान्य संचय के लिए 50,000 रु. तथा करारोपण के लिए 10,000 रु. का प्रावधान कीजिए। वेतन (सामान्य) एवं विज्ञापन व्यय को 3 : 2 में बांटिये।

Solution

Departmental Trading and Profit and Loss Account for the year ending March 31, 2009

Particulars	Dept. A Rs.	Dept. B Rs.	Total Rs,	Particulars	Dept. A Rs.	Dept. B Rs.	Total Rs,
To Opening Stock	10,000	-	10,000	By Sales	2,30,000	1,45,000	3,75,000
To Purchase	2,30,000	20,000	2,50,000	By transfer to B Dept. B	70,000	-	70,000
To Transfer from Deptt. A	-	70,000	70,000	By closing Stock	50,000	18,000	68,000
To wages	10,000	16,000	26,000				
To Gross Profit c/d	1,00,000	57,000	1,57,000				
Total	3,50,000	1,63,000	5,13,000				
To Salaries (Dept.)	6,800	4,200	11,000	By Gross Profit b/d	1,00,000	57,000	1,57,000

To Salaries (General)	10,800	7,200	18,000				
To printing & Stationery	2,000	1,600	3,600				
To Advertisement	6,000	4,000	10,000				
To Deprecation	-	1,200	1,200				
To Net Profit to Gen. P. & L. a/c	74,400	38,800	1,13,200				
	1,00,000	57,000	1,57,000				
				1,00,000	57,000	1,57,000	

General Profit and Loss Account

	Rs.		Rs.
To General Reserve	50,000	By Profit from Dept. A	
To Taxation Reserve	10,000	74,400	1,13,200
To stock Reserve	4,667	Dept. B	
To Net Profit to B/S	48,533	38,800	
	1,13,200		1,13,200

Note : Stock Reserve is calculated as below :

Gross Profit Ratio of Deptt A = Gross Profit /Total Sales x 100 = 1,00,000/3,00,000 x 100 = 33½

Proportion of Deptt. A Stock with Deptt. B's Closing stock

Purchases from Deptt. A / Total purchases of Deptt. B x closing Stock of B

= 70,000/90,000 x 18,000 = Rs. 14,000

Profit thereon = 33½% of Rs. 14,000 = Rs. 4,667

Illustration 8

एक संस्था के एक्स तथा वार्इ दो विभाग हैं : निम्नलिखित सूचनाओं से (खानेदार ढंग से) विभागीय व्यापार खाता तथा संयुक्त व्यापार खाता 31 मार्च, 2009 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए बनाइए ।

	X Rs.	Y Rs.
Opening Stock (at Cost)	20,000	12,000
Purchases	92,000	68,000
Carriage	2,000	2,000
Wages	12,000	8,000
Sales	1,40,000	1,12,000
Purchased goods transferred Y to X	10,000	
X to Y		8,000
Finished goods transferred Y to X	35,000	
X to Y		40,000
Return of Finished goods by :		

Y to X		10,000	
X to y			7,000
Closing Stock			
(1) Purchased goods		4,500	6,000
(2) Finished goods		24,000	14,0000

आपको सूचित किया जाता है कि अनतर्विभागीय हस्तान्तरण क्रय माल का विभागीय लागत पर तथा तैयार माल का विक्रय मूल्य पर किया जाता है तथा प्रत्येक विभाग के अन्तिम स्टॉक (तैयार माल) का 25 प्रतिशत भाग दूसरे विभाग से प्राप्त माल का प्रतिनिधित्व करता है।

Solution

Departmental Trading and Profit and Loss Account for the year ending April 30, 2009

Particulars	Dept. A	Dept. B	Particulars	Dept. A Rs.	Dept. B Rs.
	Rs.	Rs.			
To Opening Stock	20,000	12,000	By Sales	1,40,000	1,12,000
To Purchase	92,000	68,000	By Transfer of purchased goods	70,000	1,40,000
To Carriage	2,000	2,000	Y to X		10,000
To Wages	7,70,000	11,90,000	X to Y	8,000	
To Transfer of purchased goods			By Transfer of finished goods		
Y to X	10,000		Y to X		35,000
X to Y		8,000	X to Y	40,000	
To Transfer of finished goods			By Return finished goods		
Y to X	35,000		Y to X		10,000
X to Y		40,000	X to Y	7,000	
To Return finished goods			By closing Stock:		
Y to X	10,000		Purchased goods: (at cost)	4,500	6,000
X to Y		7,000	Finished goods :		
To Gross Profit	42,500	42,000	At Deptt. Cost	18,000	10,500
	2,23,500	1,87,000	At. Deptt. Market price	6,000	3,500
	2,23,500	1,87,000			

Consolidated Trading Account

Particulars	Rs.	Particulars	Rs.
To Reserve for Unrealised profit		By Gross Profit	
Dept. X	1,800	Dept. X	42,500
Dept. Y	875	Dept. Y	42,000
To Net Profit	81,825		
	84,500		84,500

Working Note :

(1) Since the closing stock of finished goods has been shown at department cost price and 25% of it is received from the other department for which adjustment for unrealised profit is necessary. Therefore, it is shown in two parts i.e. at cost, which is 75% and at market price of the other Deptt. The balance 25%

(2) Reserve for Unrealised Profit :

Percentage of Profit on sales (X Deptt.)

$$42,500/1,70,000 \times 100 = 25\%$$

Reserve for Unrealised Profit in closing stock of Y:

$$25/100 \times 3,500 = \text{Rs. } 875$$

(3) Reserve for Unrealised Profit :

Percentage of Profit on sales (X Deptt.)

$$42,500/1,40,000 \times 100 = 30\%$$

Reserve for Unrealised Profit in closing stock of X :

$$30/100 \times 6000 = \text{Rs. } 1,800$$

Illustration 9

मैरसर्स अ,ब, स मण्डी मे ड्रपर और टेलर का व्यवसाय करती हैं। 'अ' 'ब' 'स' तीन साझेदार क्रमशः 'एक्स' 'वाई' तथा 'जेड' विभाग के प्रभारी हैं। प्रत्येक साझेदार अपने विभाग के लाभ (साझेदारों के पारिश्रमिक के समायोजन से पूर्व) का 50 प्रतिशत पारिश्रमिक प्राप्त करेगा तथा शेष लाभ अ,ब,स में 5 : 3 : 2 : के अनुपात के वितरित किया जायेगा। 31 मार्च 2009 को पुस्तकों में आयगत मदों के शेष इस प्रकार है –

Opening stock	Rs.	Closing stock	Rs.
Departments X	75,780	Departments X	90,160
Y	48,000	Y	34,960
Z	40,000	Z	43,180
Purchases :		Salaries and Wages	96,000
Departments X	2,81,400	Advertisement	4,500
Y	1,16,200	Rent	21,600
Z	88,800	Discount Allowed	2,700
Sales :		Discount Received	1,600
Departments X	3,60,000	Sundry Expenses	24,300
Y	2,70,000	Depreciation on fittings and furniture	1,500
Z	1,80,000		

(अ) तीनों विभागों के विभागीय खाते स्तम्भ प्रारूप में बनाइए।

(ब) निम्न सूचनाओं का प्रयोग कर साझेदारों में लाभ के बँटवारे का विवरण बनाइये।

(1) एक्स एवं वाई विभाग द्वारा जेड विभाग को क्रमशः 21,400 रु. तथा 1,200 रु का माल स्थानान्तरण मूल्य पर

(2) तीनों विभागों में विभिन्न मदों का अनुभाजन निम्नलिखित अनुपात में होगा

	Department ‘X’	Department ‘Y’	Department ‘Z’
Rent			
Salaries			
Depreciation			
Discount Received			

All other expenses : On the basis of sales (excluding interdepartment transfer) of each Department.

(3) जेड विभाग के प्रारम्भिक स्टॉक में अन्य विवरणों से स्थानान्तरित माल नहीं है, किन्तु अन्तिम स्टॉक में 17,100 रु. का स्टॉक, विक्रय मूल्य पर अन्तर्विभागीय स्थानान्तरण का है।

Solution

Departmental Trading and Profit and Loss Account for the year ending March 31, 2009

Particulars	X Rs.	Y Rs.	Z Rs.	Particulars	X Rs.	Y Rs.	Z Rs.
To Opening Stock	75,780	48,000	40,000	By Sales	3,60,000	2,70,000	1,80,000
To Purchase	2,81,400	1,61,200	88,8000	By Goods Transfer	21,400	1,200	-
To Goods Transfer	-	-	22,600	By closing Stock	90,160	34,960	43,180
	4,71,560	3,06,160	2,23,180		4,71,560	3,06,160	2,23,180
To Salaries & Wages	32,000	32,000	32,0000	By Gross Profit b/d	1,14,380	96,960	71,780
To Advertisement Exp.	2,000	1,500	1,000	By Discount Received	800	500	300
To Rent	4,800	4,800	12,000				
To Discount Allowed	1,200	900	600				
To sundry Expenses	10,800	8,100	5,400				
To Depreciation	500	500	500				
To Net Profit to Gen. P. & L. a/c	63,880	49,660	20,580				
	1,15,180	97,460	70,080		1,15,180	97,460	70,080

General Profit & Loss Account

	Rs.		Rs.
To provision for unrealised Profit (17,000x25/125)	3,420	By Net Profit b/d X Depart. Y Depart. Z Depart.	63,880 49,660 20,580
To Partner's Capital a/c (Share of Profit)			
A 63,760			
B 43,922			
C 23,018	1,30,700		
	1,34,120		1,34,120

Statement showing Distribution of Profit amongst the partners

	A	B	C	Total
50% of Net Profit for respective Department	31,940	24,830	10,290	67,060
Remaining Net Profit divided in the Ratio being 5: 3: 2 (Rs. 1,34,120 - 67,060 - 3,420) = 63,640	31,820	19,092	12,728	63,640
	Total	63,760	43,922	23,018
				1,30,700

6. स्व परख प्रश्न

अतिलघुत्तरात्मक प्रश्न

1. विभागीय लेखों से आप क्या समझते हैं।।
2. विभागीय लेखों के दो लाभ बताइये।
3. विभागीय लेखों की दो समस्याएँ बताइये।
4. अन्तर्विभागीय हस्तान्तरण का व्यवहार किस प्रकार किया जाता है।
5. विभागीय लेखों में अप्रत्यक्ष व्ययों के अनुभाजन के दो आधार लिखिए।
6. विभिन्न विभागों में विभागीय बिक्री के आधार पर बांटे जाने वाले चार व्ययों के नाम दीजिए।
7. विभिन्न विभागों के मध्य आयकर को अनुभाजित करने का आधार क्या है।
8. सामान्यत विभागों के मध्य आबंटित न की जाने वाली आय की दो मदों के नाम दीजिए।
9. विभागीय लेखों में प्रत्यक्ष व्ययों से क्या आशय है।
10. विभागीय लेखों में अप्रत्यक्ष व्ययों से क्या आशय है।
11. माल का हस्तान्तरण A से B विभाग को लागत पर 25 प्रतिशत लाभ जोड़कर हस्तान्तरित करने पर B विभाग के 12,000 रु. के अंतिम स्टॉक में स्टॉक संचय की राशि क्या होगी ?

लघुत्तरात्मक प्रश्न

1. विभागीय लेखे तैयार करने के उद्देश्य बताइये।
2. स्टॉक संचय से आप क्या समझते हैं।

3. प्रत्यक्ष एवं अप्रत्यक्ष व्ययों से क्या आशय हैं।
4. अप्रत्यक्ष व्ययों के अनुभाजन के आधार बताइये।
5. अन्तर्विभागीय हस्तान्तरण की लेखा विधि का वर्णन दीजिए।
6. देवेन्द्र लि. के तीन विभाग हैं। इनके क्रय इस प्रकार है

Department 'X' 4,000 Units; Department 'Y' 8,000 units; Department 'Z' 9,600 units at a cost of Rs. 4,00,000

Sales price Department 'X' Rs.80 per Unit

Sales price Department 'Y' Rs.90 per Unit

Sales price Department 'Z' Rs.100 per Unit

प्रत्येक विभाग के लिए प्रति इकाई लागत मूल्य की गणना कीजिए।

7. विभाग 'अ' से 'ब' को माल विक्रय मूल्य पर स्थानान्तरित किया जाता है जिसमें लागत मूल्य पर 25 प्रतिशत लाभ सम्मिलित हैं। विभाग 'ब' के 25,000 रु. मूल्य के ऐसे अन्तिम स्टॉक में सम्मिलित 'न वसूल हुआ लाभ' की राशि ज्ञात कीजिए।
8. एक व्यापार में तीन विभाग X,Y और Z हैं। इन विभागों की क्रय क्रमशः 3,000 इकाईयां, 6,000 इकाईयाँ और 7,200 इकाईयाँ हैं। इनकी बिक्री क्रमशः 3,060 इकाईयाँ, 5,760 इकाईयाँ और 7,488 इकाईयाँ हैं। अन्तिम स्टॉक क्रमशः 300 इकाईयाँ, 480 इकाईयाँ और 18 इकाईयाँ हैं। X,Y और Z विभाग में क्रमशः प्रारम्भिक स्टॉक की इकाईयाँ ज्ञात कीजिए।

सैद्धान्तिक प्रश्न

1. विभागीय खाते क्या हैं ? उनके उद्देश्य बताइए।
2. "विभागीय व्यापार एवं लाभ-हानि बनाते समय अप्रत्यक्ष व्ययों का विभाजन आवश्यक है। ऐसे व्ययों का वर्णन कीजिए और उन आधारों को बताइए जिन पर इनका विभाजन किया जाता है।
3. अन्तर्विभागीय लेन-देनों के आप क्या समझते हैं। इन लेन-देनों से सम्बन्धित लेखा विधि का वर्णन कीजिए।
4. विभागीय लेखों से क्या आशय हैं। विभागीय खाते तैयार करने में उत्पन्न होने वाली समस्याओं की विवेचना कीजिए।
5. विभागीय भण्डार क्या हैं ? विभागीय खाते तैयार करने के महत्व को समझाइये।

व्यावहारिक प्रश्न

1. हिन्दुस्तान इलेक्ट्रोनिक्स का 31 मार्च 2009 को समाप्त होने वाले वर्ष का लाभ-हानि खाता निम्नलिखित है।

Purchases	Rs.	Sales :	Rs.
Transistors (X)	1,60,000	Transistors (X)	1,75,000
Tape Recorders (Y)	1,25,000	Tape Recorders (Y)	1,40,000
Instrument for Repairs etc. (Z)	80,000	Service for Repairs etc. (Z)	35,000
Salaries and Wages	48,000	Stock in hand 31-3-2009	
Rent	10,800	Transistors (X)	60,100

Sundry Expenses	11,000	Tape Recorders (Y)	20,300
Profit	40,200	Insturments for Repairs etc. (Z)	44,600
	4,75,000		4,75,000

अन्य सूचनाएँ :

1. ट्रान्जिस्टर्स और टेप रिकार्डस शोरूम में बेचे गये हैं तथा मरम्मत आदि कारखाने में हुई हैं।
2. वेतन और मजदूरी का विभाजन निम्न प्रकार है : शोरूम 3/4., कारखाना 1/ शोरूम 3 के वेतन और मजदूरी को X और Y विभाग में 1 : 2 के अनुपात में बांटना निश्चित किया गया ।
3. कारखाना का किराया 500 रु प्रतिमाह है। ग और ल विभाग का शोरूम का किराया बराबर-बराबर बांटा जाता है।
4. विविध व्ययों का वितरण प्रत्के विभाग में बिक्री के अनुपात होता है। प्रत्येक विभाग के लिए विभागीय व्यापार एवं लाभ-हानि खाता बनाइये।
2. एक विभागीय स्टोर का स्वामी जनवरी, 2009 को समाप्त होने वाले माह के अपने दो विभागों ग तथा ल का लाभ पृथक रूप से ज्ञात करना चाहता है। किसी कारणवश वह अन्तिम स्कन्ध का मूल्यांकन नहीं कर सका, परन्तु उन विभागों के लिए सकल लाभ की दर (प्रत्यक्ष व्ययों को बिना जोड़े हुए) क्रमशः 40 प्रतिशत और 30 प्रतिशत हैं। निम्नलिखित सूचना उपलब्ध हैं।

	Dept. X	Dept. Y
	Rs.	Rs.
Stock on Jan. 1, 2009	9,000	8,400
Sales	42,000	36,000
Purchases	27,000	21,600
Direct expenses	5,490	8,520

सम्पूर्ण व्यापार (जिसमें पांच भाग हैं) के अप्रत्यक्ष व्यय 10,800 रु. हैं। इनमें से 1/6 सभी विभागों में बराबर बांटते हैं और शेष विभागीय बिक्री के अनुपात में बांटते हैं। शेष तीन विभागों की बिक्री 1,02,000 रु. है।

(Ans. Net profits Deptt. X Rs. 8,850 and Deptt. Y Rs. 120

closing stock Deptt. X Rs. 10,800, Deptt. Y Rs. 4,800)

(Hints : Apportionment of indirect Expenses:

(a) 1/6 of Rs. 10,800 being Rs. 1,800 equal all the 5 Departments i.e. Rs. 360 for each Deptt.

(b) 5/6 of Rs. 10,800 being Rs. 9,000 in sales of 5 Department.

$$\text{Dept. X} = 9,000/1,80,000 \times 42000 = \text{Rs. } 2,100$$

$$\text{Dept. Y} = 9,000/1,80,000 \times 36000 = \text{Rs. } 1,800$$

3. एक फर्म के दो विभाग – वस्त्र तथा तैयार वस्त्र हैं। फर्म द्वारा अपने वस्त्र विभाग से सामान्य विक्रय मूल्य पर वस्त्र लेकर तैयार वस्त्र बनाये जाते हैं। निम्नलिखित सूचनाओं से 31.3.2009 को समाप्त वर्ष के विभागीय व्यापार तथा लाभ-हानि खाता बनाइए –

	Cloth Dept.	Readymade Clothes Dept.
	Rs.	Rs.
Opening Stock on April 1, 2008	75,000	12,500

Purchases	5,00,000	3,750
Sales	5,50,000	1,12,500
Transfer to Readymade Cloths Department	75,000	-
Manufacturing Expenses	-	15,000
Selling Expenses	5,000	1,500
Closing stock on March 31, 2009	50,000	15,000

तैयार वस्त्र विभाग के स्कन्ध मे 75 प्रतिशत वस्त्र तथा 25 प्रतिशत अन्य व्यय होते हैं। गत वर्ष वस्त्र विभाग ने विक्रय पर 15 प्रतिशतकी दर से सकल लाभ कमाया।

सम्पूर्ण व्यापार के सामान्य व्यय 27,500 रु. थे।

(Ans. Gross Profit : Cloth Rs. 1,00,000; Readymade Cloth Rs. 21,250

Net Profit : Cloth Rs. 72,170; Readymade Cloth Rs. 15,080

Net profit of the firm Rs. 86,856.25, Stock Reserve Rs. 393.75

(Hints : (i) Calculation of stock Reserve :

Rate of Gross profit on Sales in cloth Deptt. :

$$1,00,000/6,25,000 \times 100 = 16\%$$

Cloth include in the stock of Readymade clothes Deptt. :

$$75\% \text{ of Rs.} 11,250 = 11,250$$

Reserve required for Unrealised Profit thereon 16% of Rs. 11,250 = 1,800.00

Less : Reserve included in opening stock

$$15\% \text{ of } (75\% \text{ of } 12,500) \text{ or } 15\% \text{ of Rs. } 9,375 = 1,406.25$$

Stock reserve = 393.75

(ii) General expenses are to be divided in outside sales Ratio being 44:9

4. निम्नलिखित तलपट से 2008–09 वर्ष के लिए विभागीय व्यापार एवं लाभ–हानि खाता तथा 31 मार्च, 2009 को चिट्ठा बनाइए –

		Rs.	Rs.	Rs.
Stock in the beginning	Dept. A	12,000		
	Dept. B	18,000	30,000	
Purchases	Dept. A	30,000		
	Dept. B	54,000	84,000	
Sales	Dept. A	60,000		
	Dept. B	90,000		1,50,000
Wages	Dept. A	4,000		
	Dept. B	5,000	9,000	
Manufacturing Expenses	Dept. A	2,000		
	Dept. B	4,000	6,000	
Debtors and Creditors			12,000	18,000
Bills Receivable and payable			6,000	12,000
Capital			-	60,000
Buildings			48,000	
Salaries			6,000	
Postage and Stationary			600	
Rent, Rate and Taxes			4,800	
Cash at Bank			20,000	
Cash at Hand			7,600	

Machinery	6,000	
	2,40,000	2,40,000

31 मार्च को अन्तिम स्कन्ध विभाग A Rs. 12,000 तथा विभाग B Rs. 15,000 | अन्य सूचनाएं निम्नलिखित हैं—

- (1) भवन तथा मशीनरी पर ह्रास 10 प्रतिशत
 - (2) 600 रु. डूबत ऋण अपलिखित करे
 - (3) अदत मजदूरी — विभाग A 300 रु. तथा विभाग B 600 रु.
- सभी व्यय बिक्री के अनुपात में बाँटिए।

(Ans. Gross Profit : Deptt. A Rs.23,700; Deptt. B Rs. 23,400

Net Profit Deptt. A Rs.16,740, Deptt. B Rs. 12,960

Total of Balance Sheet Rs. 1,20,600

5. हितेष लिमिटेड के दो विभाग 'A' तथा 'B' हैं। निम्नलिखित विवरणों से 31 मार्च, 2009 को समाप्त होने वाले वर्ष के लिए विभागीय व्यापार खाता तथा लाभ—हानि खाता बनाइए।

	Dept. A	Dept. B
	Rs.	Rs.
Opening stock at cost	80,000	48,000
Purchases	3,68,000	2,72,000
Carriage inward	8,000	8,000
Wages	48,000	32,000
Sales	5,60,000	4,48,000
Purchased goods transferred		
by Deptt. B to Deptt. A	40,000	
by Deptt. A to Deptt. B		32,000
Finished goods transferred :		
by Deptt. B to Deptt. A	1,40,000	
by Deptt. A to Deptt. B		1,60,000
Return of finished goods :		
by Deptt. B to Deptt. A	40,000	
by Deptt. A to Deptt. B		28,000
General Expenses	48,000	15,000
Closing Stock		
Purchased goods	18,000	24,000
Finished goods	96,000	56,000

अन्तर्विभागीय स्थानान्तरण क्रय माल का विभागीय लागत तथा तैयार माल का विक्रय मूल्य पर किया जाता है। प्रत्येक विभाग के अन्तिम स्टॉक (तैयार माल) का 20 प्रतिशत भाग दूसरे विभाग से प्राप्त माल का प्रतिनिधित्व करता है।

(Ans. Gross Profit : 'A' Rs. 1,70,000 'B' Rs. 1,68,000; Net Profit : 'A' Rs. 1,22,000, 'B' Rs.

1,53,000; Net Profit of the company Rs. 2,66,440)

समाप्त