



RPSC

सहायक अध्यार्थ

ABST

राजस्थान लोक सेवा आयोग, अजमेर

पेपर - 1 || भाग - 1

RPSC Assistant Professor Paper – 1 (Commerce)

| S.No. | Chapters | Pg.No. |
|------------------------------|--|--------|
| Financial Accounting | | |
| 1. | लेखांकन के सिद्धांत (Principles of Book-Keeping) | 1 |
| 2. | ट्रायल बैलेंस (Trial Balance) | 12 |
| 3. | त्रुटियों का संशोधन (Rectification of Errors) | 13 |
| 4. | साझेदारी (Partnership) | 17 |
| 5. | अपूर्ण अभिलेखों से लेखांकन (Accounting from Incomplete Records) | 31 |
| 6. | बैंक मिलान विवरण (Bank Reconciliation Statement) | 33 |
| 7. | विनिमय पत्र (Bills of Exchange) | 35 |
| 8. | गैर-लाभकारी संगठन के लिए खाते (Accounts for Non-Profit) | 37 |
| 9. | यात्रा खाता/ समुद्री यात्रा लेखा (Voyage Accounts) | 43 |
| 10. | मूल्य स्तर परिवर्तन लेखांकन (Price Level Changes Accounting) | 45 |
| 11. | किराया क्रय लेख (Hire Purchase Account) | 47 |
| 12. | पूँजी बाजार उपकरण (Capital Market Instruments) | 48 |
| Cost Accounting | | |
| 1. | लागत लेखांकन – एक परिचय (Cost Accounting - An Introduction) | 54 |
| 2. | लागत की अवधारणाएँ (Cost Concepts) | 55 |
| 3. | उपकार्य एवं ठेका लागत निर्धारण विधि (Job and Contract Costing Method) | 70 |
| 4. | लागत लेखांकन प्रणाली: एकीकृत बनाम गैर-एकीकृत (Cost Accounting System: Integrated vs. Non-Integrated) | 91 |
| 5. | गतिविधि-आधारित लागत निर्धारण (Activity Based Costing) | 92 |
| 6. | बजटरी नियंत्रण (Budgetary Control) | 94 |
| 7. | इंश्योरेंस डाटा प्रोसेसिंग (Mechanic Accounting and E.D.P.) | 98 |
| 8. | ओवरहेड विचलन विश्लेषण (Overhead Variance Analysis) | 99 |
| 9. | कार्यक्रम एवं योजना निर्माण (Programmes and Planning) | 102 |
| 10. | बिक्री विचलन विश्लेषण (Sales Variance Analysis) | 103 |
| 11. | अंतर स्थान मूल्य निर्धारण (Transfer Pricing) | 106 |
| Management Accounting | | |
| 1. | प्रबंधन लेखांकन (Management Accounting) का अर्थ (Meaning of Management Accounting) | 108 |
| 2. | Balance Scorecard (BSC) का परिचय | 111 |
| 3. | निधि प्रवाह विवरण (Fund Flow Statement) | 113 |
| 4. | मापन और निष्पादन (Measurement and Performance) | 115 |
| 5. | अनुपात विश्लेषण (Ratio Analysis) | 117 |
| 6. | उत्तोलक विश्लेषण (Leverage Analysis) | 129 |

1 CHAPTER

Financial, Cost & Management Accounting

Principles of Book-Keeping

लेखांकन का इतिहास (History of Accounting)

- प्राचीनकाल में लेखांकन :-
 - ✓ सिंधु घाटी सभ्यता (3300-1300 ईसा पूर्व)
 - व्यापारिक गतिविधियों के लिए मोहरों और लेखन प्रणाली का उपयोग।
 - वस्तु विनिमय प्रणाली (Barter system) प्रचलित थी।
 - ✓ मेसोपोटामिया (लगभग 3500 ईसा पूर्व) :-
 - मिट्टी की गोलियों पर लेखा-जोखा रखने का प्रमाण मिलता है।
 - "क्रेडिट और डेबिट" जैसी अवधारणाओं का प्रारंभिक रूप।
 - ✓ प्राचीन भारत में लेखांकन :-
 - कौटिल्य के अर्थशास्त्र (चौथी शताब्दी ईसा पूर्व) में राजस्व लेखांकन का विस्तृत वर्णन।
 - शुक्र नीति में व्यापारिक लेन-देनों का हिसाब-किताब रखने के नियम।
- मध्यकालीन युग में विकास :-
 - ✓ इटली में दोहरी लेखा प्रणाली (Double Entry system) का जन्म :-
 - लुका पैसियोली (Luca Pacioli) ने 1494 में अपनी पुस्तक *Summa de Arithmetica* में इस प्रणाली का विवरण दिया।
 - "डेबिट" (Dr) और "क्रेडिट" (Cr) की आधुनिक अवधारणा स्थापित हुई।
 - ✓ भारत में मुगलकालीन लेखांकन :-
 - अकबर के शासनकाल में "दीवान-ए-वज़ीर" (वित्त मंत्रालय) द्वारा राजकोष का हिसाब रखा जाता था।
 - "बही-खाता" (बहीखाता) प्रणाली का प्रयोग।
- औद्योगिक क्रांति के बाद का युग (18वीं-19वीं शताब्दी):
 - ✓ कंपनी अधिनियमों का प्रभाव:
 - 1844 का ब्रिटिश कंपनी अधिनियम: कंपनियों के लिए लेखांकन अनिवार्य किया गया।
 - 1857 में भारत में पहली बार कंपनी लॉ लागू हुआ।
 - ✓ पेशेवर लेखांकन संस्थानों की स्थापना:
 - 1880 : इंग्लैंड में "इंस्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड अकाउंटेंट्स" (ICAI) की स्थापना।
 - पेशेवर लेखांकन संस्थानों की स्थापना: 1949, भारत में "इंस्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड अकाउंटेंट्स ऑफ इंडिया" (ICAI) की स्थापना।
- आधुनिक लेखांकन (20वीं शताब्दी):
 - ✓ लेखांकन मानकों का विकास:
 - भारतीय लेखा मानक (Indian Accounting Standards - Ind AS) का निर्माण।
 - अंतर्राष्ट्रीय वित्तीय रिपोर्टिंग मानक (IFRS) का प्रभाव।

✓ प्रौद्योगिकी का प्रभाव:-

- कंप्यूटराइज्ड अकाउंटिंग सॉफ्टवेयर (जैसे - Tally, QuickBooks)
- डिजिटल लेखांकन (Cloud Accounting) और ब्लॉकचेन तकनीक का उपयोग

लेखांकन : परिभाषाएँ, विशेषताएँ, उद्देश्य, लाभ एवं सीमाएँ

1. लेखांकन की परिभाषाएँ :-

- ✓ अमेरिकन इंस्टिट्यूट ऑफ सर्टिफाइड पब्लिक अकाउंटेंट्स (AICPA) के अनुसार: "लेखांकन वह कला है, जिसमें वित्तीय प्रकृति के लेन-देनों एवं घटनाओं को लिखने, वर्गीकृत करने और सार्थक रूप में अभिव्यक्त करने का कार्य किया जाता है तथा उनके परिणामों की व्याख्या की जाती है।"
- ✓ ए. डब्ल्यू. जॉन्सन के अनुसार: "लेखांकन वह प्रक्रिया है जिसमें आर्थिक सूचनाओं को पहचाना, मापा, रिकॉर्ड किया और संप्रेषित किया जाता है ताकि उपयोगकर्ता सूचना पूर्ण निर्णय ले सकें।"
- ✓ एरिक एल. कोहलर के अनुसार:
- ✓ "लेखांकन एक प्रणाली है जो आर्थिक घटनाओं को मुद्रा के रूप में मापती है, उन्हें रिकॉर्ड करती है और विश्लेषण करके निर्णय लेने में सहायता प्रदान करती है।"
- ✓ भारतीय लेखा मानक बोर्ड (ASB) के अनुसार: "लेखांकन एक व्यवस्थित प्रक्रिया है जिसमें वित्तीय लेन-देनों को रिकॉर्ड, वर्गीकृत, संक्षिप्त, विश्लेषित और व्याख्यायित किया जाता है।"

2. लेखांकन की विशेषताएँ :-

- ✓ वित्तीय लेन-देनों का अभिलेखन :- केवल मौद्रिक लेन-देनों को ही रिकॉर्ड किया जाता है।
- ✓ वर्गीकृत एवं संक्षिप्त :- लेन-देनों को रिकॉर्ड कर वर्गीकृत किया जाता है।
- ✓ विश्लेषण एवं व्याख्या :- डेटा को समझकर निर्णय लेने में सहायता की जाती है।
- ✓ वैधानिक अनुपालन :- लेखांकन कानूनी आवश्यकताओं (जैसे - कंपनी अधिनियम, IT Act) का पालन करता है।
- ✓ सार्वभौमिक प्रक्रिया :- सभी संगठनों (लाभकारी / अलाभकारी) में प्रयुक्त होता है।

3. लेखांकन के उद्देश्य :-

- ✓ व्यवस्थित अभिलेख रखना :- सभी वित्तीय लेन-देनों का स्थायी दस्तावेजीकरण।
- ✓ लाभ-हानि ज्ञात करना :- व्यवसाय की वार्षिक आय एवं व्यय का विवरण तैयार करना।
- ✓ वित्तीय स्थिति का पता लगाना :- तुलना-पत्र (Balance Sheet) के माध्यम से संपत्ति एवं दायित्वों का विवरण।
- ✓ कानूनी अनुपालन :- कर निर्धारण, ऑडिट एवं सरकारी रिपोर्टिंग में सहायता।
- ✓ निर्णयों में सहायता :- प्रबंधकों, निवेशकों एवं लेनदारों को सूचना प्रदान करना।

4. लेखांकन के लाभ :-

- ✓ व्यावसायिक नियोजन :- बजटिंग एवं भविष्य की योजनाएँ बनाने में सहायक।
- ✓ ऋण प्राप्ति में सुविधा :- बैंक व वित्तीय संस्थानों को वित्तीय विवरण प्रस्तुत करने में मदद।
- ✓ कर निर्धारण :- आयकर, GST आदि की गणना में सहायता।
- ✓ विवादों का निपटारा :- लेन-देन का स्पष्ट रिकॉर्ड विवादों को काम करता है।
- ✓ प्रदर्शन मूल्यांकन :- व्यवसाय की दक्षता एवं लाभदायकता का आकलन।

5. लेखांकन की सीमाएँ :-

- ✓ मात्रात्मक पहलू :- केवल मौद्रिक लेन-देनों को ही रिकॉर्ड किया जाता है, गुणात्मक पहलुओं (कर्मचारी मनोबल, ग्राहक संतुष्टि) को नहीं।

- ✓ **ऐतिहासिक डेटा** :- अतीत के आंकड़ों पर आधारित होता है, भविष्य के अनुमानों में सीमित उपयोगिता।
- ✓ **मूल्यांकन की समस्याएँ** :- मुद्रास्फीति या परिसंपत्तियों के बाजार मूल्य में परिवर्तन का प्रभाव।
- ✓ **लेखांकन नीतियों में भिन्नता** :- विभिन्न संगठन अलग-अलग लेखांकन विधियों (जैसे FIFO / LIFO) का उपयोग कर सकते हैं।
- ✓ **धोखाधड़ी का जोखिम** :- गलत रिपोर्टिंग या फर्जीवाड़ा संभव है।

लेखांकन सूचनाओं के उपयोगकर्ता (Users of Accounting Information)

लेखांकन सूचनाओं का उपयोग आंतरिक (Internal) और बाह्य (External) दोनों प्रकार के उपयोगकर्ता करते हैं। ये सूचनाएँ वित्तीय निर्णय लेने में मदद करती हैं।

1. आंतरिक उपयोगकर्ता (Internal Users)

ये संगठन के अंदर के लोग होते हैं, जिन्हें व्यवसाय के प्रबंधन और संचालन के लिए डेटा चाहिए।

✓ प्रबंधक (Managers)

- **उद्देश्य** :- बजट बनाना, लागत नियंत्रण करना, नीतियाँ बनाना।
- **उपयोग** :- वित्तीय विवरणों से प्राप्त आंकड़ों के आधार पर रणनीति तैयार करना।

✓ कर्मचारी (Employees)

- **उद्देश्य** :- वेतन, बोनस, करियर ग्रोथ और कंपनी की स्थिरता जानना।
- **उपयोग** :- मुनाफे के आधार पर माँग करना, जैसे वेतन वृद्धि।

✓ मालिक / साझेदार (Owners/Partners)

- **उद्देश्य** :- व्यवसाय की लाभदायकता और वित्तीय स्थिति का आकलन करना
- **उपयोग** :- निवेश या विस्तार के निर्णय लेना

2. बाह्य उपयोगकर्ता (External Users)

ये संगठन के बाहर के व्यक्ति या संस्थाएँ होती हैं, जिन्हें विभिन्न उद्देश्यों के लिए लेखांकन सूचनाएँ की आवश्यकता होती है।

✓ निवेशक (Investors)

- **उद्देश्य** :- निवेश का जोखिम और रिटर्न आंकना
- **उपयोग** :- वित्तीय विवरण (Balance Sheet, P&L) विश्लेषण

✓ ऋणदाता (Lenders / Banks)

- **उद्देश्य** :- ऋण चुकाने की क्षमता जाँचना
- **उपयोग** :- Debt Equity Ratio, Current Ratio जैसे अनुपात

✓ ग्राहक (Customers)

- **उद्देश्य** :- कंपनी की स्थिरता और उत्पाद की गुणवत्ता का आकलन
- **उपयोग** :- दीर्घकालिक अनुबंधों के लिए विश्वास बनाना

✓ सरकार एवं कर अधिकारी (Governments / Tax Authorities)

- **उद्देश्य** :- कर निर्धारण और कानूनी अनुपालन सुनिश्चित करना
- **उपयोग** :- GST, Income Tax, रिटर्न की जाँच

✓ शोधकर्ता एवं विश्लेषक (Researchers & Analysts)

- **उद्देश्य** :- बाजार अध्ययन या अकादमिक शोध करना
- **उपयोग** :- ऐतिहासिक वित्तीय डेटा का विश्लेषण

लेखांकन के कार्य (Functions of Accounting)

लेखांकन एक व्यवस्थित प्रक्रिया है जिसके निम्नलिखित प्रमुख कार्य होते हैं:

➤ लेन-देनों का अभिलेखन (Recording Transactions)

- ✓ व्यवसाय के सभी वित्तीय लेन-देनों को रोजनामचा (Journal) में लिखा जाता है।
- ✓ यह लेखांकन प्रक्रिया का प्रथम चरण है।

➤ वर्गीकरण (Classifying)

- ✓ रोजनामचा के लेन-देनों को खाता-बही (Ledger) में अलग-अलग खातों में वर्गीकृत किया जाता है।
- ✓ **उदाहरण:** नकद खाता, देनदार खाता, आय खाता आदि

➤ संक्षेपण (Summarizing)

- ✓ वर्गीकृत डेटा को वित्तीय विवरणों (Financial Statements) में संक्षिप्त किया जाता है जैसे:
- ✓ तुलना पत्र (Balance Sheet)
- ✓ लाभ-हानि खाता (Profit & Loss Account)
- ✓ रोकड़ प्रवाह विवरण (Cash Flow Statement)

➤ विश्लेषण एवं व्याख्या (Analysis & Interpretation)

- ✓ वित्तीय विवरणों के आँकड़ों का अनुपात विश्लेषण (Ratio Analysis) करना
- ✓ व्यवसाय की लाभदायकता, स्थिरता और दक्षता का आकलन करना

➤ सूचना का संचार (Communication of Information)

- ✓ लेखांकन डेटा को प्रबंधकों, निवेशकों, सरकार और अन्य हितधारकों तक पहुँचाना — स्पष्ट, सटीक और समय पर रिपोर्टिंग करना।

➤ वैधानिक अनुपालन (Statutory Compliance)

- ✓ कानूनी आवश्यकताओं (जैसे-कंपनी अधिनियम, GST आयकर) के अनुसार लेखे तैयार करना।
- ✓ ऑडिट (Audit) के लिए तैयार रहना।

लेखांकन की अवधारणाएँ (Accounting Concepts)

- लेखांकन अवधारणाएँ लेखांकन के मूलभूत नियम होते हैं जिनका पालन हर व्यवसाय को अपने वित्तीय लेन-देन रिकॉर्ड करते समय करना पड़ता है।
- ये अवधारणाएँ वित्तीय विवरणों (Financial Statements) को सटीक, विश्वसनीय और तुलनीय बनाने में मदद करती हैं।

प्रमुख लेखांकन अवधारणा (Business Entity Concept)

➤ व्यावसायिक इकाई अवधारणा:

- ✓ **अर्थ:** व्यवसाय और उसके मालिक को अलग-अलग इकाइयाँ माना जाता है।

➤ विशेषताएँ:

- मालिक का निजी खर्च व्यवसाय के खातों में नहीं दिखाया जाता है।
- केवल व्यावसायिक लेन-देन ही रिकॉर्ड किया जाता है।
- **उदाहरण:** यदि मालिक अपने निजी उपयोग के लिए व्यवसाय से ₹10,000 निकालता है तो इसे मालिक के निजी खर्च के रूप में दर्ज किया जाएगा, न कि व्यवसाय के व्यय के रूप में।

➤ मुद्रा मापन अवधारणा (Money Measurement Concept)

- ✓ **अर्थ:** केवल उन्हीं लेन-देनों को रिकॉर्ड किया जाता है जिन्हें मुद्रा (रुपये, डॉलर आदि) में मापा जा सके।
- ✓ **विशेषताएँ:**
 - गुणात्मक पहलू (जैसे—कर्मचारी मनोबल, ग्राहक संतुष्टि) को नहीं दिखाया जाता।
 - मुद्रास्फीति के प्रभाव को नज़र अंदाज़ किया जाता है।
 - **उदाहरण:** यदि कंपनी ने ₹50,000 में मशीन खरीदी, तो इसे रिकॉर्ड किया जाएगा, लेकिन "कर्मचारियों की ईमानदारी" जैसी चीजें नहीं।

➤ लेखांकन अवधि अवधारणा (Accounting Period Concept)

- ✓ **अर्थ:** व्यवसाय के जीवन को निश्चित अवधियों (जैसे—1 वर्ष) में बाँटकर वित्तीय विवरण तैयार किए जाते हैं।
- ✓ **विशेषताएँ:**
 - आमतौर पर 1 अप्रैल से 31 मार्च तक की अवधि को वित्तीय वर्ष माना जाता है।
 - इससे लाभ-हानि और वित्तीय स्थिति का आकलन आसान होता है।
 - **उदाहरण:** कंपनी प्रति वर्ष 31 मार्च को अपना बैलेंस शीट तैयार करती है।

➤ ऐतिहासिक लागत अवधारणा (Historical Cost Concept):

- ✓ **अर्थ:** संपत्तियों को उनकी मूल खरीदी लागत पर रिकॉर्ड किया जाता है, न कि बाजार मूल्य पर।
- ✓ **विशेषताएँ:**
 - बाजार में मूल्य बढ़ने या घटने का खातों पर प्रभाव नहीं पड़ता।
 - विश्वसनीयता बढ़ाता है क्योंकि यह वास्तविक लेन-देन पर आधारित होता है।
 - **उदाहरण:** यदि 2010 में ₹1 लाख में जमीन खरीदी गई थी, तो आज उसका मूल्य ₹10 लाख होने पर भी बैलेंस शीट में ₹1 लाख ही दिखाया जाएगा।

➤ मिलान अवधारणा (Matching Concept)

- ✓ **अर्थ:** एक अवधि की आय और व्यय को मिलान कर लाभ-हानि निकाला जाता है।
- ✓ **विशेषताएँ:**
 - उधार बिक्री को भी उसी अवधि की आय में शामिल किया जाता है जब वह हुई थी।
 - ह्यास (Depreciation) जैसे व्यय भी इसी अवधारणा के तहत आते हैं।
 - **उदाहरण:** यदि मार्च 2024 में बिक्री हुई, लेकिन भुगतान अप्रैल 2024 में मिला, तो उसे मार्च 2024 की आय में ही गिना जाएगा।

➤ द्विपक्षीय अवधारणा (Dual Aspect Concept)

- ✓ **अर्थ:** हर लेनदेन के दो पहलू होते हैं – डेबिट (Dr.) और क्रेडिट (Cr.)
- ✓ **सूत्र:**
 - संपत्ति (Assets) = दायित्व (Liabilities) + पूँजी (Capital) संपत्ति (Assets) = दायित्व (Liabilities) + पूँजी (Capital)

उदाहरण:

यदि ₹50,000 के सामान की नकद खरीद की गई तो –

- सामान (संपत्ति) में ₹50,000 की वृद्धि (डेबिट)
- नकद (संपत्ति) में ₹50,000 की कमी (क्रेडिट)

➤ चालू संचालन अवधारणा (Going Concern Concept)

- ✓ **अर्थ:** व्यवसाय को अनिश्चित काल तक चलने वाला माना जाता है जब तक कि कोई विपरीत स्थूल न हो।
- ✓ **प्रभाव:**

- संपत्तियों को उनके बाजार मूल्य के बजाय हास मूल्य पर दिखाया जाता है।
- पूर्वदत्त व्यय (Prepaid Expenses) को समायोजित किया जाता है।

➤ पूर्ण प्रकटीकरण अवधारणा (Full Disclosure Concept)

- ✓ **अर्थ:** वित्तीय विवरणों में सभी महत्वपूर्ण जानकारियाँ पूरी तरह दी जानी चाहिए।
- ✓ **उदाहरण:** ऋण, मुकदमे या अन्य जोखिमों के बारे में फुटनोट में बताना।

लेखांकन परंपराएँ क्या हैं?

लेखांकन परंपराएँ वे सामान्य रूप से स्वीकृत प्रथाएँ हैं, जिनका पालन लेखांकन प्रक्रिया में व्यावहारिक सुविधा और सर्वसम्मति के लिए किया जाता है। ये लेखांकन अवधारणाओं (Accounting concepts) के पूरक होती हैं।

प्रमुख लेखांकन परंपराएँ

1. रुढ़िवादिता परंपरा (Convention of Conservatism)

- ✓ **मूल नियम:** संभावित हानियों के लिए प्रावधान करो, लेकिन संभावित लाभों को नज़रअंदाज करो।
- ✓ **उदाहरण:**
 - देनदारों (Debtors) पर संदिग्ध ऋणों के लिए प्रावधान बनाना।
 - स्टॉक का मूल्यांकन लागत या बाजार मूल्य में से जो भी कम हो, के आधार पर करना।
 - एनसीईआरटी के अनुसार महत्व: यह परंपरा व्यवसाय को अत्यधिक आशावादी होने से बचाती है।

2. स्थिरता परंपरा (Convention of Consistency)

- ✓ **मूल नियम:** "लेखांकन नीतियों और विधियों को बार-बार न बदलो।"
- ✓ **उदाहरण:**
 - यदि एक बार हास (Depreciation) की सीधी रेखा विधि (Straight Line Method) अपनाई है, तो उसे हर साल उसी तरह लागू करो।

3. पूर्ण प्रकटीकरण परंपरा (Convention of Full Disclosure)

- ✓ **मूल नियम:** वित्तीय विवरणों में सभी महत्वपूर्ण जानकारियाँ पूरी तरह दिखाओ।
- ✓ **उदाहरण:**
 - बैलेंस शीट में फुटनोट्स के रूप में ऋण, मुकदमे या अन्य जोखिम का उल्लेख करना।
 - एनसीईआरटी के अनुसार महत्व: इससे निवेशकों और लेनदारों को सही निर्णय लेने में मदद मिलती है।

4. सामग्रीता परंपरा (Convention of Materiality)

- ✓ **मूल नियम:** केवल महत्वपूर्ण लेन-देनों को ही रिकॉर्ड करो, छोटी-मोटी रकमों को नज़रअंदाज़ करो।
- ✓ **उदाहरण:**
 - ₹10 का पेन खरीदने को व्यय मानकर संपत्ति नहीं दिखाया जाता।
 - एनसीईआरटी के अनुसार महत्व: इससे लेखांकन प्रक्रिया में समय और संसाधनों की बचत होती है।

➤ लेखांकन परंपराओं का महत्व:

- ✓ वित्तीय विवरणों में विश्वसनीयता बढ़ाती है।
- ✓ निवेशकों और सरकार को सही जानकारी देने में मदद करती है।
- ✓ लेखांकन प्रक्रिया को सरल और मानकीकृत बनाती है।

NOTE:-

एनसीईआरटी के अनुसार महत्वपूर्ण तथ्यः परंपराएँ लेखांकन प्रक्रिया के सिद्धांतों (GAAP) का हिस्सा हैं। ये लेखांकन अवधारणाओं (जैसे—द्विपक्षीय अवधारणा) को व्यावहारिक रूप देती हैं।

लेखा मानक-1 (AS-1) के अनुसार आधारभूत लेखांकन मान्यताएँ

1. लेखा मानक-1 (AS-1) क्या है?

लेखा मानक-1 (AS-1 "वित्तीय विवरणों का प्रस्तुतीकरण") के अनुसार, वित्तीय विवरण तैयार करते समय कुछ आधारभूत लेखांकन मान्यताओं (Basic Accounting Assumptions) का पालन अनिवार्य है। ये मान्यताएँ लेखांकन की नींव हैं।

2. AS-1 के अनुसार 3 आधारभूत मान्यताएँ:

- ✓ चालू संचालन की मान्यता (Going Concern Assumption)
- ✓ अर्थः व्यवसाय अनिश्चित काल तक चलता रहेगा और निकट भविष्य में बंद नहीं होगा।
- ✓ प्रभावः

- संपत्तियों को हास मूल्य पर दिखाया जाता है (बाजार मूल्य पर नहीं)।
- पूर्वदत्त व्यय (Prepaid Expenses) को समायोजित किया जाता है।
- उदाहरणः यदि कंपनी ने ₹5 लाख की मशीन खरीदी है तो उसे 10 हास में बाँटकर दिखाया जाएगा, न कि एक साल में पूरा खर्च।

- ✓ स्थिरता की मान्यता (Consistency Assumption)

- ✓ अर्थः लेखांकन नीतियों और विधियों को बार-बार नहीं बदला जाता।
- ✓ प्रभावः

- वित्तीय विवरणों की तुलना (वर्ष-दर-वर्ष) संभव होती है।

उदाहरणः यदि 2023-24 में हास की सीधी रेखा विधि (Straight Line Method) अपनाई गई है, तो 2024-25 में भी उसी विधि का उपयोग करना होगा।

- ✓ उपार्जन की मान्यता (Accrual Assumption)

- ✓ अर्थः लेनदेन को उसी अवधि में रिकॉर्ड किया जाता है जब वे होता हैं (न कि जब नकद प्राप्त/भुगतान होता है)।
- ✓ प्रभावः

- आय और व्यय का सही मिलान होता है।

- ✓ उदाहरणः

- मार्च 2024 में की गई बिक्री (भले ही भुगतान अप्रैल 2024 में मिले) को 2023-24 के लाभ-हानि खाते में दिखाया जाएगा।
- दिसंबर 2023 का बिजली बिल जो जनवरी 2024 में भुगतान किया गया, उसे 2023 के खातों में ही दर्ज किया जाएगा।

➤ इन मान्यताओं का महत्वः

- ✓ वित्तीय विवरण विश्वसनीय बनते हैं।
- ✓ निवेशकों और हितधारकों को सही निर्णय लेने में मदद मिलती है।
- ✓ कानूनी अनुपालन (कंपनी अधिनियम, आयकर) सुनिश्चित होता है।

- **AS-1** और एनसीईआरटी के अनुसार ध्यान रखने योग्य बातें
 - ✓ ये मान्यताएँ सार्वभौमिक हैं और सभी व्यवसायों पर लागू होती हैं।
 - ✓ यदि कोई मान्यताएँ नहीं अपनाई जाती, तो वित्तीय विवरणों में टिप्पणी (Footnote) देना अनिवार्य है।
- **निष्कर्ष:**
 - ✓ AS-1 की ये तीनों मान्यताएँ लेखांकन के गोल्डन रूल्स हैं। इनकी बिना वित्तीय विवरण अधूरे और गलत हो सकते हैं।
 - **चालू संचालन** – व्यवसाय चलता रहेगा
 - **स्थिरता** – जैसा पहले किया, वैसा ही करो
 - **उपार्जन** – जब काम हुआ, तब खर्च/आय दर्ज करो

लेखांकन समीकरण क्या है?

लेखांकन समीकरण द्विपक्षीय अवधारणा का गणितीय रूप है, जो यह दर्शाता है कि किसी व्यवसाय की सम्पत्तियाँ (Assets), उसके दायित्व (Liabilities) और पूँजी (Capital) से मिलकर बनी होती हैं।

सूत्र:

संपत्ति (Assets) = दायित्व (Liabilities) + पूँजी (Owner's Equity) या

Assets = Liabilities + Capital

- **लेखांकन समीकरण के घटक :-**

- ✓ **संपत्ति (Assets)**
 - व्यवसाय के स्वामित्व वाली आर्थिक संसाधन (जैसे- नकद, मशीन, स्टॉक, देनदार)
 - **उदाहरण:** ₹50,000 का कम्प्यूटर, ₹10,000 का नकद
- ✓ **दायित्व (Liabilities)**
 - व्यवसाय पर बाहरी लोगों का दावा (जैसे- नकद, मशीन, स्टॉक देनदार)
 - **उदाहरण:** ₹20,000 का बैंक ऋण, ₹5,000 का सप्लायर को बकाया

- **उदाहरण सहित समझें :-**

- ✓ **स्थिति 1: व्यवसाय शुरू करना**
 - मालिक ने ₹1,00,000 नकद से व्यवसाय शुरू किया
- ✓ **समीकरण:**
 - संपत्ति (नकद) = पूँजी ₹1,00,000 = ₹0 + ₹1,00,000
- ✓ **स्थिति 2: संपत्ति खरीदना**
 - ₹50,000 की मशीन नकद से खरीदी
- ✓ **समीकरण:**
 - नकद + मशीन = पूँजी (₹1,00,000 - ₹50,000) + ₹50,000 = ₹1,00,000
- ✓ **स्थिति 3: उधार सामान खरीदना :-**
 - ₹10,000 का सामान उधार (credit) पर खरीदा
- ✓ **समीकरण:**
 - नकद + मशीन + स्टॉक = ऋण + देय + पूँजी
 - ₹40,000 + ₹50,000 + ₹10,000 + ₹20,000 + ₹10,000 + ₹100,000

- **एनसीईआरटी के अनुसार महत्वपूर्ण बिन्दु**
 - ✓ यह समीकरण बैलेंस शीट (तुलन पत्र) का आधार है।
 - ✓ हर लेन-देन से समीकरण के दोनों पक्ष प्रभावित होते हैं।
 - ✓ यह वित्तीय लेन-देन की जाँच करने में मदद करता है।
- **व्यावहारिक अभ्यास (Practice Question)**
 - **प्रश्न:** यदि किसी व्यवसाय की संपत्तियाँ ₹2,50,000 हैं और दायित्व है ₹1,00,000, तो पूँजी कितनी होगी?
 - **पूँजी = संपत्ति - दायित्व = ₹2,50,000 - ₹1,00,000 = ₹1,50,000 पूँजी**
“संपत्ति-दायित्व = ₹250000 - ₹100,000 - ₹150000
- **निष्कर्ष:**
 - ✓ लेखांकन समीकरण लेखांकन की आधारशिला है। यह सुनिश्चित करता है कि हर लेन-देन डेबिट-क्रेडिट सही है और बैलेस शीट संतुलित रहती है।
- **याद रखें:**
 - ✓ **संपत्ति = दायित्व + पूँजी**
 - ✓ हर लेन-देन से समीकरण संतुलित रहता है।

लेखांकन प्रणालियाँ

1. नकद आधार लेखांकन (Cash Basis Accounting)

- ✓ **परिभाषा:** इस प्रणाली में आय और व्यय को तभी मान्यता दी जाती है जब वास्तव में नकद प्राप्त हो या भुगतान किया जाए।
- ✓ **विशेषताएँ:**
 - केवल वास्तविक नकद लेन-देन रिकॉर्ड किए जाते हैं।
 - छोटे व्यवसायों और व्यक्तिगत उपयोग के लिए उपयुक्त।
 - सरल और आसानी से समझने योग्य
 - **उदाहरण:** यदि मार्च में सामान बेचा गया लेकिन भुगतान अप्रैल में मिला, तो आय अप्रैल में दर्ज की जाएगी।

2. उपार्जन आधार लेखांकन (Accrual Basis Accounting)

- ✓ **परिभाषा:** इस प्रणाली में लेन-देन को उसी अवधि में रिकॉर्ड किया जाता है जब घटित होते हैं, चाहे नकद प्राप्ति या भुगतान बाद में हो।
- ✓ **विशेषताएँ:**
 - आय और व्यय मिलान सिद्धांत का पालन करते हैं।
 - अधिक सटीक वित्तीय स्थिति दिखाता है।
 - कंपनी अधिनियम द्वारा कंपनियों के लिए अनिवार्य।
 - **उदाहरण:** मार्च में बेचा गया सामान मार्च की आय में ही दर्ज होगा, भले ही भुगतान अप्रैल में मिले।

3. एकल प्रविष्टि प्रणाली (Single Entry System)

- ✓ **परिभाषा:** यह एक सरलीकृत लेखांकन विधि है जहाँ प्रत्येक लेनदेन के लिए केवल एक प्रविष्टि की जाती है।
- ✓ **विशेषताएँ:**
 - मुख्य रूप से नकद लेन-देन और व्यक्तिगत खातों का रिकॉर्ड रखता है।
 - पूर्ण दोहरी प्रविष्टि नहीं होती।
 - छोटे व्यवसायों द्वारा उपयोग किया जाता है।

✓ **लाभ:**

- सरल और कम खर्चीला।
- विशेष ज्ञान की आवश्यकता नहीं।

✓ **सीमाएँ:**

- त्रुटियों का पता लगाना मुश्किल।
- वित्तीय स्थिति का सही चित्रण नहीं करता।

4. दोहरी प्रविष्टि प्रणाली (Double Entry System)

✓ **परिभाषा:** इस प्रणाली में प्रत्येक लेनदेन के दो पहलू होते हैं — डेबिट और क्रेडिट, जिन्हें दो अलग-अलग खातों में दर्ज किया जाता है।

✓ **मूल सिद्धांत:** प्रत्येक डेबिट के बराबर एक समान क्रेडिट होना चाहिए (हर लेन-देन का दोहरा प्रभाव)।

✓ **विशेषताएँ:**

- सभी वित्तीय लेन-देन को व्यवस्थित तरीके से रिकॉर्ड करता है।
- त्रुटियों का पता लगाने में मदद करता है।
- वित्तीय विवरण तैयार करने में सहायक।

✓ **लाभ:**

- पूर्ण और व्यवस्थित रिकॉर्ड।
- लाभ-हानि और वित्तीय स्थिति का सही निर्धारण।
- कानूनी मान्यता प्राप्त।

✓ **सीमाएँ:**

- छोटे व्यवसायों के लिए जटिल और महंगा हो सकता है।

5. महारानी खाता प्रणाली

✓ **सरल शब्द या भाषा में रिकॉर्ड:** इसे स्थानीय भाषा (हिंदी, मराठी, गुजराती आदि) में लिखा जाता था।

एकल प्रविष्टि (Single Entry): इसमें केवल नकद और लेनदेन दर्ज किए जाते थे।

विशेष शब्दावली: जैसे —

- 'जमा' (Credit): प्राप्त राशि
- 'नाम' (Debit): दी गई राशि
- **हुंडी (Bill of Exchange):** वचन-पत्र

हस्तालिखित बही (Handwritten Ledger): कागज या कपड़े की बही (बहीखाता) में लिखा जाता था।

गुप्त संकेत (Secret Codes): कई व्यापारी अपने खातों को सुरक्षित रखने के लिए गुप्त संकेतों का उपयोग करते थे।

एकल प्रविष्टि प्रणाली vs दोहरी प्रविष्टि प्रणाली अंतर

| मानक | एकल प्रविष्टि प्रणाली | दोहरी प्रविष्टि प्रणाली |
|------------------|--|--|
| परिभाषा | केवल एक पक्ष (नकद/उधार) दर्ज किया जाता है। | प्रत्येक लेन-देन के डेबिट और क्रेडिट दोनों पक्ष दर्ज किए जाते हैं। |
| लेखांकन सिद्धांत | कोई निश्चित नियम नहीं। | दोहरी प्रभाव सिद्धांत (Dual Aspect Concept) का पालन करती है। |

| | | |
|----------------|--|--|
| खाता बहीयाँ | केवल नकद बही और व्यक्तिगत खाते। | जर्नल, खाता बही, ट्रायल बैलेंस आदि पूर्ण रिकॉर्ड रखे जाते हैं। |
| सटीकता | त्रुटियों का पता लगाना मुश्किल। | त्रुटियों का पता ट्रायल बैलेंस से आसानी से लगाया जा सकता है। |
| कानूनी मान्यता | छोटे व्यवसायों के लिए उपयुक्त, कानूनी रूप से कमज़ोर। | कंपनी अधिनियम और GST / ITR के लिए अनिवार्य। |
| लागत | कम लागत वाली और सरल। | अधिक लागत (लेखाकार), सॉफ्टवेयर की आवश्यकता। |
| उपयोगकर्ता | छोटे दुकानदार, फेरीवाले। | कंपनियाँ, बैंक, बड़े व्यवसाय। |
| विस्तृत विवरण | अधूरे दुकानदार, फेरीवाले। | लाभ-हानि खाता और तुलनपत्र पूर्णता तैयार किए जा सकते हैं। |

महत्वपूर्ण नोट्स

- एकल प्रविष्टि: अपूर्ण रिकॉर्ड, जबकि दोहरी प्रविष्टि - वैज्ञानिक और पूर्ण प्रणाली।
- दोहरी प्रविष्टि: में हर लेन-देन का दोहरा प्रभाव होता है।
- (जैसे: ₹10000 का माल खरीदा - नकद खाता क्रेडिट, स्टॉक खाता डेबिट)
- एकल प्रविष्टि ट्रायल बैलेंस: नहीं बनाया जा सकता, इसलिए त्रुटियाँ छुपी रह सकती हैं।
- क्या आपको दोहरी प्रविष्टि के उदाहरण या एकल प्रविष्टि की बही-खाता प्रारूप चाहिए?

बुककीपिंग और अकाउंटिंग में अंतर

| पैरामीटर | बुककीपिंग | अकाउंटिंग |
|-----------------|--|--|
| उद्देश्य | लेन-देन का सही और व्यवस्थित रिकॉर्ड रखना | वित्तीय डेटा से अर्थपूर्ण जानकारी निकालना और निर्णय लेना |
| कार्य प्रवृत्ति | यांत्रिक और लेन-देन आधारित (रोजमर्रा का काम) | विश्लेषणात्मक और निर्णय उन्मुख (रणनीति बनाना) |
| स्तर | प्रारंभिक स्तर (डेटा संग्रह) | उच्च स्तर (डेटा की व्याख्या और रिपोर्टिंग) |
| कौशल आवश्यकताएँ | बुनियादी लेखा ज्ञान और सटीकता | विश्लेषण, वित्तीय नियमों की समझ और व्याख्या कौशल |
| आउटपुट | जर्नल, लेजर, ट्रायल बैलेंस तैयार करना | वित्तीय विवरण (P&L, बैलेंस शीट) की रिपोर्ट, ऑडिट |

पूँजीगत व्यय और राजस्व व्यय

पूँजीगत व्यय (Capital Expenditure)

परिभाषा :-

ऐसा व्यय जिससे दीर्घकालिक लाना लाभ मिले और संपत्ति का निर्माण या मूल्य वृद्धि हो। यह व्यय बैलेंस शीट में दिखाई देता है।

विशेषताएँ :-

- ✓ दीर्घकालिक (1 वर्ष से अधिक) उपयोग के लिए
- ✓ संपत्ति खरीद या उसकी क्षमता बढ़ाने से संबंधित
- ✓ व्यय की राशि बड़ी होती है

उदाहरण :-

- ✓ मशीनरी खरीदना (₹ 500,000 की नई मशीन)
- ✓ भवन निर्माण (कंपनी का नया ऑफिस बनाना)
- ✓ फर्नीचर खरीदना (₹ 50,000 का कंपनी फर्नीचर)
- ✓ पेटेंट अधिकार खरीदना (₹ 200,000 में टेक्नोलॉजी पेटेंट)

➤ राजस्व व्यय (Revenue Expenditure)

परिभाषा :-

ऐसा व्यय जो दैनिक व्यवसाय संचालन से संबंधित हो और जिसका लाभ वर्तमान लेखा वर्ष तक सीमित हो। यह लाभ-हानि खाते में दिखाई देता है।

विशेषताएँ :-

- ✓ अल्पकालिक (1 वर्ष के भीतर) प्रभाव
- ✓ व्यवसाय की सामान्य गतिविधियों से संबंधित
- ✓ छोटे-छोटे राशियों में नियमित खर्च
- 1. किराया भुगतान (महीने का ऑफिस किराया ₹ 20000)
- 2. वेतन और मजदूरी (कर्मचारियों का मासिक वेतन ₹ 10000)
- 3. मरम्मत व्यय (मशीन की सामान्यतः मरम्मत ₹ 5000)
- 4. बिजली बिल : (मासिक बिजली खर्च ₹ 15000)

पूँजीगत व्यय और राजस्व व्यय में अंतर (Difference Between Capital Expenditure and Revenue Expenditure)

| मानदंड | पूँजीगत व्यय | राजस्व व्यय |
|----------------|--|---|
| प्रकृति | दीर्घकालिक संपत्ति निर्माण | दैनिक संचालन व्यय |
| लेखांकन प्रभाव | बैलेंस शीट में संपत्ति के रूप में उदा. नई गाड़ी खरीदना | P&L खाते में व्यय के रूप में पेट्रोल खर्च |
| मूल्य हास | लागू होता है | लागू नहीं होता |
| प्रभाव अवधि | कई वर्षों तक | केवल वर्तमान वर्ष तक |

ट्रायल बैलेंस (Trial Balance)

परिभाषा:

ट्रायल बैलेंस एक स्टेटमेंट (विवरण तालिका) है जिसमें एक निश्चित तिथि तक सभी खातों के डेबिट और क्रेडिट बैलेंस को एक साथ दिखाया जाता है। इसका उद्देश्य यह जाँचना होता है कि लेखा पुस्तकों में डेबिट और क्रेडिट प्रविष्टियाँ बराबर हैं या नहीं।

➤ ट्रायल बैलेंस बनाने का समय:

ट्रायल बैलेंस आमतौर पर:

- ✓ एकाउंटिंग वर्ष के अंत में
- ✓ तिमाही या मासिक रिपोर्ट के लिए
- ✓ फाइनल अकाउंट्स (Final Accounts) तैयार करने से पहले तैयार किया जाता है।

➤ ट्रायल बैलेंस के उद्देश्य:

- ✓ अकाउंटिंग प्रविष्टियों की शुद्धता की जांच करना।
- ✓ गलतियों का प्रारंभिक पता लगाना।
- ✓ फाइनल अकाउंट्स की तैयारी के लिए आधार देना।
- ✓ व्यापार की वित्तीय स्थिति की एक झलक प्रदान करना।

➤ विशेषताएँ (Features):

- ✓ इसमें केवल बैलेंस ही दर्ज किए जाते हैं, लेन-देन नहीं।
- ✓ यह अकाउंटिंग इक्वेशन के सिद्धांत पर आधारित है:

Debit = Credit

➤ ट्रायल बैलेंस के प्रकार:

- ✓ **गिनती विधि (Total Method):** इसमें खातों के कुल डेबिट और क्रेडिट दर्ज किए जाते हैं।
- ✓ **बैलेंस विधि (Balance Method):** इसमें केवल खातों के शुद्ध बैलेंस (Debit या Credit) दिखाए जाते हैं।
- ✓ **संयुक्त विधि (Total cum Balance Method):** इसमें दोनों – टोटल और बैलेंस दिखाए जाते हैं।

फॉर्मेट (Format of Trial Balance):

| खाता नाम (Account Name) | डेबिट राशि (₹) | क्रेडिट राशि (₹) |
|-------------------------|-----------------|------------------|
| कैश अकाउंट | ₹ 25,000 | |
| पूँजी खाता | | ₹ 50,000 |
| खरीदी खाता | ₹ 15,000 | |
| बिक्री खाता | | ₹ 20,000 |
| वेतन खाता | ₹ 5,000 | |
| किराया खाता | ₹ 3,000 | |
| देनदार (Debtors) | ₹ 10,000 | |
| लेनदार (Creditors) | | ₹ 8,000 |
| कुल | ₹ 58,000 | ₹ 58,000 |

➤ ट्रायल बैलेंस की सीमाएँ:

- ✓ अगर गलती डेबिट व क्रेडिट दोनों पक्ष में हो, तो वह पकड़ी नहीं जाती।
- ✓ कुछ प्रकार की गलतियाँ जैसे कि **Error of Principle**, ट्रायल बैलेंस में दिखाई नहीं देती।
- ✓ यह अकाउंटिंग की पूर्णता और शुद्धता की पूर्ण गारंटी नहीं देता।

त्रुटियों का संशोधन (Rectification of Errors)

परिभाषा:

जब लेन-देन की प्रविष्टियाँ पुस्तकों में गलत तरीके से दर्ज होती हैं, तो उन्हें **त्रुटियाँ (Errors)** कहा जाता है। इन त्रुटियों को सुधारने की प्रक्रिया को **Rectification of Errors** कहा जाता है।

त्रुटियों के प्रकार (Types of Errors):

1. लिपिक त्रुटियाँ (Clerical Errors):

- ✓ चूक की त्रुटि (Error of Omission): किसी लेन-देन को दर्ज ही नहीं किया गया।
- ✓ त्रुटिपूर्ण पोस्टिंग (Error of Commission): गलत खाते में पोस्ट किया गया या गलत राशि पोस्ट की गई।
- ✓ डुप्लीकेट एंट्री (Double Entry): एक ही लेन-देन को दो बार दर्ज किया गया।

2. सैद्धांतिक त्रुटियाँ (Errors of Principle):

- ✓ जब लेन-देन को गलत श्रेणी में रिकॉर्ड किया जाता है, जैसे कि पूँजीगत खर्च को राजस्व खर्च में दर्ज करना।

3. पूर्ण प्रतिकूलता की त्रुटियाँ (Compensating Errors):

- ✓ जब एक त्रुटि दूसरी त्रुटि द्वारा संतुलित हो जाती है और ट्रायल बैलेंस मिल जाता है, लेकिन दोनों ही गलत होते हैं।

त्रुटियों का समय के आधार पर वर्गीकरण:

1. ट्रायल बैलेंस तैयार करने से पहले की त्रुटियाँ:

इन्हें सामान्य जर्नल एंट्री के माध्यम से सुधारा जा सकता है।

2. ट्रायल बैलेंस के बाद और फाइनल अकाउंट्स से पहले की गई त्रुटियाँ:

इनका संशोधन समायोजन जर्नल एंट्री (Adjustment Entry) के माध्यम से होता है।

3. फाइनल अकाउंट्स तैयार हो जाने के बाद पता लगी त्रुटियाँ:

ऐसी त्रुटियाँ अगली अवधि में पूर्ववर्ती समायोजन खाते (Prior Period Adjustment A/c) द्वारा सुधारी जाती हैं।

बिलकुल! अब मैं आपको "Trial Balance" और "Rectification of Errors" का विस्तृत थोरी + फॉर्मेट + उदाहरण के साथ समझा रहा हूँ, ताकि आपको पूरी तरह से विषय क्लियर हो जाए।

त्रुटियों के प्रकार (Types of Errors):

| प्रकार | विवरण | उदाहरण |
|---|--|--|
| 1. चूक की त्रुटि (Error of Omission) | कोई लेन-देन ही दर्ज नहीं हुआ | बिक्री ₹5,000 की हुई पर बही में नहीं लिखी |
| 2. कमीशन की त्रुटि (Error of Commission) | गलत खाते में पोस्टिंग | राम की जगह श्याम के खाते में ₹2,000 पोस्ट किया |
| 3. सैद्धांतिक त्रुटि (Error of Principle) | गलत श्रेणी में लेन-देन दर्ज | मशीन की मरम्मत को पूंजीगत खर्च की जगह राजस्व खर्च मान लिया |
| 4. प्रतिपूरक त्रुटि (Compensating Error) | एक गलती दूसरी गलती से संतुलित हो जाती है | खर्च ₹1,000 ज्यादा और आय ₹1,000 कम, तो बैलेंस मिल जाएगा |

उदाहरण 1:

त्रुटि: ₹500 की बिक्री को Purchases में दर्ज कर दिया गया।

त्रुटिपूर्ण प्रविष्टि:

Purchases A/c Dr. ₹500

To Customer A/c ₹500

सही प्रविष्टि होनी चाहिए थी:

Customer A/c Dr. ₹500

To Sales A/c ₹500

Rectification Entry:

Sales A/c Dr. ₹500

To Purchases A/c ₹500

त्रुटियों को सुधारने के चरण (Steps to Rectify Errors in Accounting):

त्रुटियों को ठीक करने के लिए एक व्यवस्थित प्रक्रिया अपनाई जाती है। निम्नलिखित चरणों का पालन करके किसी भी लेखांकन त्रुटि को प्रभावी रूप से सुधारा जा सकता है:

1. त्रुटि की पहचान करें (Identify the Error)

- ✓ सबसे पहले यह समझना ज़रूरी है कि गलती कहाँ हुई है – क्या कोई खाता गलत पोस्ट हुआ है, क्या राशि में गलती है, या लेन-देन दर्ज ही नहीं हुआ।
- ✓ यह त्रुटि ट्रायल बैलेंस मिलते हुए भी हो सकती है या ट्रायल बैलेंस न मिलने पर भी।

उदाहरण: ₹1,000 वेतन को किराया अकाउंट में दर्ज कर दिया गया।

2. त्रुटि का प्रकार निर्धारित करें (Classify the Type of Error)

- त्रुटि किस श्रेणी में आती है, इसका पता लगाएँ:
- ✓ **Error of Omission** (चूक की त्रुटि)
 - ✓ **Error of Commission** (कमीशन की त्रुटि)
 - ✓ **Error of Principle** (सिद्धांत की त्रुटि)
 - ✓ **Compensating Error** (प्रतिपूरक त्रुटि)

यह जानना जरूरी है क्योंकि हर प्रकार की त्रुटि के लिए सुधारने की प्रक्रिया थोड़ी भिन्न होती है।

3. गलत एंट्री को पहचानें (Identify the Wrong Entry)

- ✓ जैसे ही त्रुटि की पुष्टि हो जाए, यह जानना जरूरी है कि गलत एंट्री क्या की गई थी।

उदाहरण: मशीन की मरम्मत को Machinery A/c में डेबिट कर दिया गया।

गलत एंट्री:

Machinery A/c Dr. ₹2,000

To Cash A/c ₹2,000

4. सही एंट्री को समझें (Determine the Correct Entry)

फिर देखें कि सही लेखांकन एंट्री क्या होनी चाहिए थी।

सही एंट्री:

Repairs A/c Dr. ₹2,000

To Cash A/c ₹2,000

5. सही और गलत एंट्री के अंतर का विश्लेषण करें (Compare Both Entries)

- ✓ गलत और सही एंट्री की तुलना करें और यह जांचें कि कौन से खाते को डेबिट और कौन से को क्रेडिट करना है।
- ✓ केवल अंतर को समायोजित करने वाली **Rectification Entry** पास की जाती है।

6. सुधार प्रविष्टि पास करें (Pass the Rectification Entry)

- ✓ अब जो फर्क निकला है, उसके अनुसार Rectification Entry पास करें।

Rectification Entry:

Repairs A/c Dr. ₹2,000

To Machinery A/c ₹2,000

संक्षेप में - Rectification के Stepwise Flow:

| चरण | विवरण |
|--------|--|
| Step 1 | त्रुटि की पहचान करना |
| Step 2 | त्रुटि का प्रकार तय करना |
| Step 3 | गलत एंट्री को समझना |
| Step 4 | सही एंट्री निर्धारित करना |
| Step 5 | अंतर को विश्लेषित करना |
| Step 6 | Rectification Entry पास करना |
| Step 7 | पुष्टि करना कि त्रुटि पूर्णतः ठीक हो चुकी है |

7. सुधार के बाद परीक्षण करें (Verify After Rectification)

- ✓ Rectification Entry के बाद सुनिश्चित करें कि सभी खातों में सही बैलेंस है।
- ✓ यदि संभव हो तो ट्रायल बैलेंस को दोबारा तैयार करके जांच लें कि डेबिट = क्रेडिट हो रहा है।

उदाहरण 1:

त्रुटि: ₹500 की बिक्री को Purchases में दर्ज कर दिया गया।

त्रुटिपूर्ण प्रविष्टि:

Purchases A/c Dr. ₹500

To Customer A/c ₹500

सही प्रविष्टि होनी चाहिए थी:

Customer A/c Dr. ₹500

To Sales A/c ₹500

Rectification Entry:

Sales A/c Dr. ₹500

To Purchases A/c ₹500

उदाहरण 2:

त्रुटि: मशीन की मरम्मत का खर्च ₹1,000 को मशीन अकाउंट में जोड़ दिया गया।

सही एंट्री:

Repairs A/c Dr. ₹1,000

To Cash A/c ₹1,000

गलत एंट्री:

Machinery A/c Dr. ₹1,000

To Cash A/c ₹1,000

Rectification Entry:

Repairs A/c Dr. ₹1,000

To Machinery A/c ₹1,000

उदाहरण 3:

त्रुटि: ₹2,000 की वेतन राशि को भूलवश दर्ज ही नहीं किया गया (चूक की त्रुटि)।

Rectification Entry:

Wages A/c Dr. ₹2,000

To Cash A/c ₹2,000

उदाहरण 4:

त्रुटि: राम के ₹1,500 की प्राप्ति श्याम के खाते में पोस्ट कर दी गई।

Rectification Entry:

Ram A/c Dr. ₹1,500

To Shyam A/c ₹1,500

रेक्टिफिकेशन के लाभ:

- लेखांकन रिकॉर्ड की शुद्धता सुनिश्चित होती है।
- वित्तीय विवरणों की सच्चाई बनी रहती है।
- गलत रिपोर्टिंग से बचा जा सकता है।

साझेदारी (Partnership)

साझेदारी का परिचय (Introduction of Partnership)

- **परिभाषा (Definition):** जब दो या दो से अधिक व्यक्ति किसी व्यवसाय को लाभ कमाने के उद्देश्य से आपसी सहमति से चलाते हैं, तो उसे साझेदारी या पार्टनरशिप कहा जाता है।
- **भारतीय साझेदारी अधिनियम, 1932** के अनुसार – साझेदारी का अर्थ है दो या दो से अधिक व्यक्तियों के बीच पारस्परिक समझौते द्वारा किया गया व्यवसाय, जहाँ वे लाभ साझा करने के लिए सहमत होते हैं।
- **साझेदार (Partners):** वे व्यक्ति जो मिलकर व्यवसाय को संचालित करते हैं और लाभ/हानि में भाग लेते हैं, साझेदार कहलाते हैं।
- **फर्म (Firm):** सभी साझेदारों के समूह को मिलाकर जो व्यवसाय किया जाता है, उसे फर्म या पार्टनरशिप फर्म कहा जाता है।

साझेदारी समझौता (Partnership Deed):

- यह एक लिखित समझौता होता है जिसमें सभी साझेदारों के अधिकार, कर्तव्य, लाभ-हानि वितरण का अनुपात आदि स्पष्ट रूप से लिखे होते हैं।

साझेदारी की विशेषताएँ (Characteristics of Partnership)

- साझेदारों की न्यूनतम और अधिकतम संख्या न्यूनतम दो व्यक्तियों का होना आवश्यक है।
- **अधिकतम सीमा:**
 - ✓ बैंकिंग व्यवसाय के लिए – **10 साझेदार**
 - ✓ अन्य व्यवसायों के लिए – **50 साझेदार** (Companies Act, 2013 के अनुसार)
- यदि साझेदारों की संख्या तय सीमा से अधिक हो जाती है, तो वह अवैध साझेदारी (Illegal Association) बन जाती है।

साझेदारी समझौता (Partnership Deed)

- साझेदारी को नियमित करने के लिए साझेदारों के बीच लिखित या मौखिक समझौता किया जाता है जिसे साझेदारी वाचा कहते हैं।
- इसमें निम्नलिखित बिंदु शामिल होते हैं:
 - ✓ पूँजी योगदान
 - ✓ लाभ-हानि वितरण अनुपात
 - ✓ साझेदारों के अधिकार और कर्तव्य
 - ✓ ब्याज दर (यदि हो)
 - ✓ आहरण की शर्तें आदि
- **व्यवसाय का उद्देश्य**
 - ✓ साझेदारी का गठन केवल व्यवसाय संचालन और लाभ कमाने के उद्देश्य से होता है।
 - ✓ धर्मार्थ, सामाजिक या राजनीतिक कार्यों के लिए बनाई गई संस्था को साझेदारी नहीं माना जाता।
- **पारस्परिक एजेंसी का संबंध (Mutual Agency)**
 - ✓ प्रत्येक साझेदार फर्म का एजेंट भी होता है और मालिक भी।
 - ✓ एक साझेदार द्वारा किया गया कोई भी कार्य अन्य सभी साझेदारों को बांधता है (binds them legally)।
 - ✓ इसी विशेषता को साझेदारी का मेरुदंड (backbone) कहा जाता है।

- **लाभ-हानि का बंटवारा**
 - ✓ सभी साझेदार लाभ और हानि को पूर्व निर्धारित अनुपात में बाँटते हैं।
 - ✓ यदि साझेदारी वाचा में कुछ निर्दिष्ट नहीं है, तो लाभ-हानि समान रूप से (equal ratio) बाँटा जाएगा।
- **पूंजी का योगदान (Capital Contribution)**
 - ✓ सभी साझेदार फर्म में पूंजी लगाते हैं, परंतु उनका योगदान समान होना आवश्यक नहीं है।
 - ✓ पूंजी नकद, संपत्ति, वस्तुएँ या सेवाओं के रूप में दी जा सकती हैं।
- **असीमित देनदारी (Unlimited Liability)**
 - ✓ साझेदारों की देनदारी सीमित नहीं होती, बल्कि असीमित होती है।
 - ✓ यदि फर्म की संपत्ति से ऋण चुकता नहीं होता, तो साझेदारों की व्यक्तिगत संपत्ति से ऋण वसूला जा सकता है।
- **साझेदारी फर्म का पृथक अस्तित्व नहीं (No Separate Legal Entity)**
 - ✓ साझेदारी फर्म का कोई स्वतंत्र कानूनी अस्तित्व नहीं होता।
 - ✓ फर्म और उसके साझेदारों को एक ही इकाई माना जाता है।
- **स्वैच्छिक पंजीकरण (Voluntary Registration)**
 - ✓ साझेदारी अधिनियम 1932 के अनुसार, फर्म का पंजीकरण अनिवार्य नहीं है।
 - ✓ हालांकि पंजीकृत फर्म को कानूनी अधिकार और सुरक्षा अधिक प्राप्त होती है।
- **समाप्ति (Dissolution)**
 - ✓ साझेदारी फर्म को निम्न स्थितियों में समाप्त किया जा सकता है:
 - साझेदारों की आपसी सहमति से
 - साझेदार की मृत्यु, दिवालियापन या पागलपन पर
 - निर्धारित अवधि/कार्य पूर्ण होने पर
 - न्यायालय के आदेश पर

साझेदारी के प्रकार (Types of Partnership)

I. अवधि के आधार पर (On the Basis of Duration)

- **विशिष्ट अवधि की साझेदारी (Partnership for a Fixed Period)**
 - ✓ यह साझेदारी निर्धारित समय के लिए बनाई जाती है।
 - ✓ जैसे ही समय समाप्त होता है, साझेदारी स्वतः समाप्त हो जाती है।
 - ✓ उदाहरण: 5 वर्षों के लिए की गई साझेदारी।
- **अनिश्चितकालीन साझेदारी (Partnership at Will)**
 - ✓ जब साझेदारी की कोई निश्चित अवधि तय नहीं होती, और साझेदार जब चाहे साझेदारी से अलग हो सकते हैं, तो उसे "संपत्ति इच्छानुसार साझेदारी" कहा जाता है।
 - ✓ इसे किसी भी समय समाप्त किया जा सकता है, परंतु इसके लिए पूर्व सूचना देना आवश्यक है।

II. कार्य के आधार पर (On the Basis of Business Activity)

- **सामान्य साझेदारी (General Partnership)**
 - ✓ इसमें सभी साझेदार व्यवसाय के प्रत्येक पहलू में भाग लेते हैं।
 - ✓ उनकी देनदारी असीमित होती है।
 - ✓ वे लाभ-हानि में भागीदार होते हैं और फर्म की गतिविधियों के लिए पूरी तरह जिम्मेदार होते हैं।