



UP – PGT

स्नातकोत्तर शिक्षक

उत्तर प्रदेश माध्यमिक शिक्षा सेवा चयन बोर्ड

वाणिज्य

भाग - 1



विषय सूची

क्र.सं.	अध्याय	पृष्ठ सं.
1.	Basic Accounting	1
	➤ लेखांकन का परिचय (Introduction of Accounting)	1
	➤ लेखांकन की अवधारणाएँ (Accounting Concepts)	15
	➤ लेखांकन की परंपराएँ (Accounting Conventions)	23
	➤ Accounting Process (लेखांकन प्रक्रिया)	35
	➤ Business Transaction (व्यावसायिक लेन-देन)	37
	➤ Accounting Equation (लेखांकन समीकरण)	39
	➤ Subsidiary Books (सहायक पुस्तकें)	50
	➤ Cash Book (नकद पुस्तक)	51
	➤ Journal Proper (सामान्य जर्नल / General Journal)	60
	➤ Ledger (लेजर)	61
	➤ Trial Balance (तलपट)	63
	➤ Final Accounts (अंतिम खाते)	67
	➤ Balance Sheet (तुलन पत्र / स्थिति विवरण पत्र)	73
	➤ Final Account Adjustment – Meaning (अर्थ)	76
	➤ Depreciation (मूल्यहास)	93
	➤ Accounting Concepts related to Depreciation	95
	➤ Depreciable and Non-Depreciable Assets	95
	➤ मूल्यहास की विधियाँ (Depreciation Methods)	98
	➤ अपक्षय की गणना के तरीके (Depletion Calculation Methods)	108
	➤ साझेदारी : परिचय	113
	➤ Interest on Drawings (निकासी पर ब्याज)	119
	➤ Reconstruction of Partnership (साझेदारी फर्म का पुनर्गठन)	123
	➤ Admission of a Partner (नए साझेदार का प्रवेश)	124
	➤ Ratio Calculation in Partnership	125
	➤ Treatment of Goodwill	129
	➤ कंपनी (Company)	135
	➤ अंश (Shares)	141
	➤ पूँजी संरचना (Capital Structure)	145
	➤ एकल स्वामित्व (Sole Proprietorship)	158
	➤ हिंदू अविभाजित परिवार व्यवसाय (HUF Business)	159
	➤ साझेदारी फर्म (Partnership Firm)	161
	➤ सीमित दायित्व साझेदारी (LLP)	165
	➤ साझेदारी विलेख (Partnership Deed)	167
	➤ सहकारी संस्था (Co-operative Society)	168
	➤ कंपनी (Company)	169
	➤ प्रबन्ध अवधारणा एवं महत्व (Management – Concepts and Importance)	174
	➤ नियोजन (Planning)	181
	➤ संगठन [Organisation]	184
	➤ निर्देशन एवं अभिप्रेरणा	188

	➤ मार्केटिंग (विपणन) – अर्थ एवं परिभाषा	193
	➤ उत्पाद (Product)	199
	➤ मूल्य (Price)	201
	➤ Promotion (प्रचार)	202
	➤ Marketing Mix (7Ps Model)	204
	➤ राष्ट्रीयकृत बैंक (1947–2025)	205
	➤ NABARD (राष्ट्रीय कृषि और ग्रामीण विकास बैंक)	207
	➤ सहकारी बैंक (Co-operative Banks)	209
	➤ भूमि विकास बैंक (Land Development Bank) – राजस्थान	210
	➤ क्षेत्रीय ग्रामीण बैंक (Regional Rural Banks – RRBs)	212
	➤ रोजगार (Employment)	214
	➤ 1991 के आर्थिक सुधार (Economic Reforms of 1991)	214
	➤ उदारीकरण (Liberalisation) : 1991 से 2024 तक	216
	➤ निजीकरण (Privatisation)	218
	➤ वैश्वीकरण (Globalisation)	219
	➤ भारत की औद्योगिक नीतियाँ (Industrial Policies of India)	221
	➤ योजना आयोग (Planning Commission of India)	223
	➤ नीति आयोग (NITI Aayog)	224
2.	Hire Purchase Accounting	227

Basic Accounting

लेखांकन का परिचय (Introduction of Accounting)

1. लेखांकन का अर्थ (Meaning of Accounting)

- ✓ **Accounting (लेखांकन)** व्यवसाय की भाषा (Language of Business) है।
- ✓ यह एक ऐसी प्रणाली (System) है जिसके माध्यम से किसी भी व्यवसाय के **वित्तीय लेन-देन (Financial Transactions)** को
 1. दर्ज (Recording),
 2. वर्गीकृत (Classifying),
 3. संक्षेपित (Summarising), और
 4. व्याख्या (Interpreting)
 किया जाता है, ताकि मालिक, प्रबंधक, निवेशक, बैंक, सरकार आदि निर्णय ले सकें।

सरल शब्दों में:

- ✓ लेखांकन वह प्रक्रिया है जिसके द्वारा वित्तीय लेन-देन का व्यवस्थित ढंग से लेखा-जोखा रखा जाता है और उसका परिणाम लाभ-हानि तथा वित्तीय स्थिति के रूप में प्रस्तुत किया जाता है।

2. लेखांकन की आवश्यकता (Need of Accounting)

- ✓ व्यवसाय में प्रतिदिन कई लेन-देन होते हैं।
- ✓ यदि उन्हें व्यवस्थित रूप से न लिखा जाए तो भ्रम और हानि हो सकती है।
- ✓ लेखांकन से हमें यह जानने में मदद मिलती है:
 - व्यवसाय का लाभ या हानि (Profit or Loss)
 - व्यवसाय की वित्तीय स्थिति (Assets & Liabilities)
 - भविष्य की योजना बनाने के लिए आधार

लेखांकन का इतिहास (Historical Facts of Accounting)

1. प्राचीन काल (Ancient Times)

- ✓ लेखा रखने की प्रथा बहुत पुरानी है।
- ✓ **मेसोपोटामिया, मिस्र और बेबीलोन** सभ्यता में व्यापार और कर वसूली के लिए **मिट्टी की तख्तियों (Clay Tablets)** पर लेखा रखने के प्रमाण मिले हैं।
- ✓ भारत में **मनुस्मृति** और **कौटिल्य के अर्थशास्त्र** में भी लेखा पद्धति का उल्लेख है।

2. मध्यकाल (Medieval Period)

- ✓ यूरोप में व्यापार बढ़ने के साथ लेखा रखने की आवश्यकता और बढ़ी।
- ✓ व्यापारियों ने लेन-देन को व्यवस्थित रखने के लिए लेखा-पुस्तकें (Account Books) बनानी शुरू कीं।

3. दोहरी प्रविष्टि प्रणाली का जन्म (Birth of Double Entry System)

- ✓ आधुनिक लेखांकन की नींव **14वीं शताब्दी (Italy, Venice)** में पड़ी।
- ✓ **1494 ई.** में इटली के गणितज्ञ **फ्राय लुका पासिओली (Fr. Luca Pacioli)** ने अपनी पुस्तक “**Summa de Arithmetica, Geometria, Proportioni et Proportionalita**” में पहली बार **Double Entry System** का व्यवस्थित वर्णन किया।
- ✓ इस कारण लुका पासिओली को “**Father of Accounting**” (लेखांकन का जनक) कहा जाता है।

4. भारत में लेखांकन (Accounting in India)

- ✓ भारत में लेखांकन की परंपरा बहुत प्राचीन है।
- ✓ यहाँ **बही-खाता प्रणाली (Bahi-Khata System)** प्रचलित थी जिसे अभी भी कई व्यापारी उपयोग करते हैं।
- ✓ अंग्रेजों के आगमन के बाद भारत में **डबल एंट्री सिस्टम** का प्रयोग अधिक होने लगा।
- ✓ आज भारत में लेखांकन मानक (Accounting Standards) और **इंडियन अकाउंटिंग स्टैंडर्ड्स (Ind AS)** अंतरराष्ट्रीय स्तर पर अपनाए जाते हैं।

सारांश (Summary) -

1. लेखांकन = वित्तीय लेन-देन का व्यवस्थित रिकॉर्ड + वर्गीकरण + सारांश + विश्लेषण।
2. प्राचीन काल → मिट्टी की तख्तियों और शास्त्रों में उल्लेख।
3. मध्यकाल → व्यापारियों द्वारा बही-खाता।
4. आधुनिक काल → **1494 में लुका पासिओली** ने Double Entry System प्रस्तुत किया।
5. भारत में → प्राचीन बही-खाता पद्धति, बाद में डबल एंट्री सिस्टम का प्रसार।

इस तरह, **Accounting** आज “Business की भाषा” कहलाता है और इसका विकास प्राचीन सभ्यता से आधुनिक कंप्यूटराइज्ड सिस्टम तक हुआ है।

1. अर्थ (Meaning)

(a) Bookkeeping (लेखाकर्म)

- यह लेखांकन की **प्रथम अवस्था (Primary Stage)** है।
- इसमें केवल **वित्तीय लेन-देन का दर्ज (Recording)** और **वर्गीकरण (Classification)** किया जाता है।
- इसका कार्य मुख्य रूप से **जर्नल और लेजर** में प्रविष्टियाँ करना है।

सरल शब्दों में: Bookkeeping = Transactions का Record रखना।

(b) Accounting (लेखांकन)

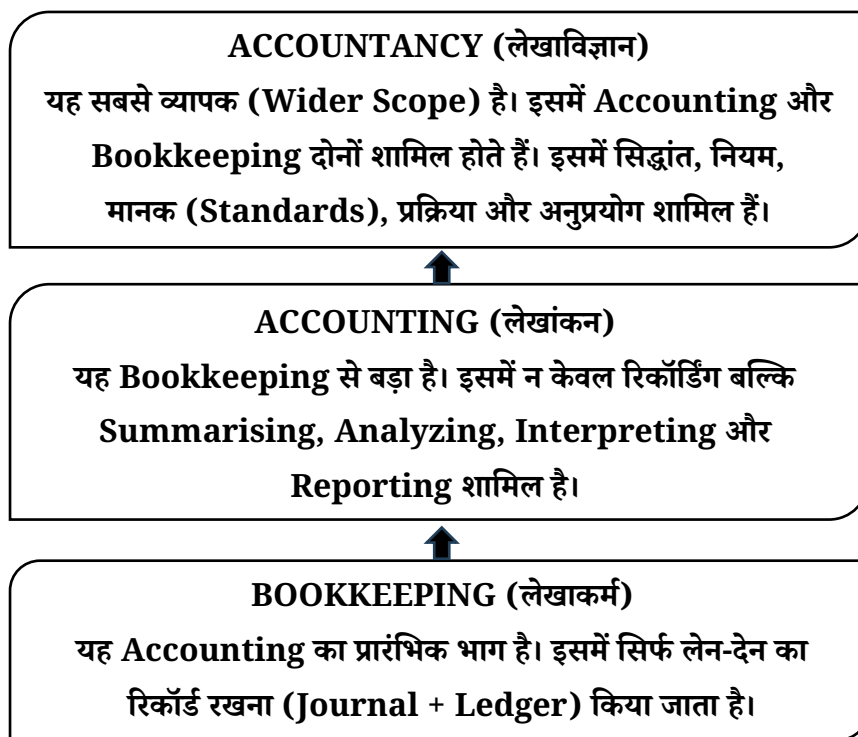
- यह Bookkeeping से आगे की प्रक्रिया है।
- इसमें केवल दर्ज ही नहीं, बल्कि **सारांश (Summarising)**, **विश्लेषण (Analysis)**, **व्याख्या (Interpretation)** और **प्रस्तुतीकरण (Presentation)** भी किया जाता है।
- इससे व्यवसाय का **लाभ/हानि और वित्तीय स्थिति** पता चलती है।

सरल शब्दों में: Accounting = Bookkeeping + Analysis & Reporting।

(c) Accountancy (लेखाविज्ञान)

- यह एक **व्यापक विषय (Subject / Discipline)** है।
- इसमें Bookkeeping और Accounting दोनों की **सिद्धांत (Principles)**, **नियम (Rules)**, **मानक (Standards)** और **प्रक्रियाएँ (Procedures)** शामिल हैं।
- इसे हम Accounting का **सैद्धांतिक ढाँचा (Theoretical Framework)** कह सकते हैं।

सरल शब्दों में: Accountancy = Accounting की Theory + Practice।



2. अंतर (Difference among Bookkeeping, Accounting and Accountancy)

आधार (Basis)	Bookkeeping (लेखाकर्म)	Accounting (लेखांकन)	Accountancy (लेखाविज्ञान)
परिभाषा (Definition)	लेन-देन को दर्ज करने की प्रक्रिया	दर्ज किए गए लेन-देन का सारांश व विश्लेषण	लेखांकन का सिद्धांत, नियम और मानक
कार्य (Work)	जर्नल और लेजर लिखना	ट्रायल बैलेंस, P&L, बैलेंस शीट बनाना	Accounting के नियम, मानक और नीतियाँ तैयार करना
प्रकृति (Nature)	व्यावहारिक (Practical)	व्यावहारिक + विश्लेषणात्मक	सैद्धांतिक (Theoretical)
उद्देश्य (Objective)	सही रिकॉर्ड रखना	लाभ/हानि व वित्तीय स्थिति जानना	Accounting को वैज्ञानिक व व्यवस्थित बनाना
स्तर (Stage)	प्रथम अवस्था (Primary)	द्वितीय अवस्था (Secondary)	व्यापक क्षेत्र (Wider Scope)
उपयोगकर्ता (Users)	लेखाकार (Account Clerk)	प्रबंधक, मालिक, निवेशक	शोधकर्ता, नीति-निर्माता, प्रोफेसर

सारांश

- **Bookkeeping** = केवल लेन-देन का रिकॉर्ड
- **Accounting** = रिकॉर्ड + विश्लेषण + प्रस्तुतीकरण
- **Accountancy** = Accounting का सिद्धांत + नियम + मानक (Theory + Practice)

1. Definition of Accounting – AICPA

- ✓ **AICPA (American Institute of Certified Public Accountants)** ने कहा: “Accounting is the art of recording, classifying and summarising in a significant manner and in terms of money, transactions and events which are, in part at least, of a financial character, and interpreting the results thereof.”
- ✓ **हिन्दी में** – लेखांकन एक कला है जिसमें धनराशि में व्यक्त किए जा सकने वाले वित्तीय लेन-देन और घटनाओं का **रिकॉर्डिंग (दर्ज करना), वर्गीकरण (Classifying), सारांश (Summarising)** तथा परिणामों की **व्याख्या (Interpreting)** की जाती है।

2. Definition of Accounting – AAA

- ✓ **AAA (American Accounting Association)** ने कहा: “Accounting is the process of identifying, measuring and communicating economic information to permit informed judgments and decisions by users of the information.”
- ✓ **हिन्दी में** – लेखांकन वह प्रक्रिया है जिसमें आर्थिक सूचनाओं की **पहचान (Identifying), मापन (Measuring)** और **संचार (Communicating)** किया जाता है ताकि सूचना के उपयोगकर्ता उचित निर्णय ले सकें।

3. Definition of Accounting – R. N. Anthony

- ✓ “Accounting is a means of collecting, summarising, analysing and reporting in monetary terms, information about the business.”
- ✓ **हिन्दी में** – लेखांकन व्यवसाय की सूचनाओं को धनराशि के रूप में **संग्रहित करने, सारांश बनाने, विश्लेषण करने और प्रस्तुत करने** की प्रक्रिया है।

4. Definition of Accounting – Smith & Ashburne

- ✓ “Accounting is the science of recording and classifying business transactions and events primarily of a financial character, and the art of making significant summaries, analysis and interpretation of those transactions and events.”
- ✓ **हिन्दी में** – लेखांकन एक ऐसा **विज्ञान और कला** है जो व्यवसायिक लेन-देन और वित्तीय घटनाओं का **रिकॉर्ड और वर्गीकरण** करता है तथा उनका **सारांश, विश्लेषण और व्याख्या** प्रस्तुत करता है।

5. Definition of Accounting – Kohler

- ✓ “Accounting is the body of knowledge and functions concerned with systematic recording, reporting and analysing of the financial transactions of a business.”
- ✓ **हिन्दी में** – लेखांकन वह ज्ञान एवं क्रियाएँ हैं जो व्यवसाय के वित्तीय लेन-देन का **संगठित रिकॉर्डिंग, रिपोर्टिंग और विश्लेषण** करती हैं।

सारांश (Summary Chart) -

लेखक/संस्था (Writer/Body)	परिभाषा का मुख्य बिंदु
AICPA	Recording, Classifying, Summarising, Interpreting
AAA	Identifying, Measuring, Communicating Economic Info
R.N. Anthony	Collecting, Summarising, Analysing, Reporting
Smith & Ashburne	Science + Art of Recording, Analysis, Interpretation
Kohler	Systematic Recording, Reporting, Analysing

Nature of Accounting (लेखांकन का स्वरूप)

1. Accounting is an Art as well as Science (लेखांकन कला भी है और विज्ञान भी):

- ✓ इसे **कला (Art)** इसलिए कहा जाता है क्योंकि यह अनुभव, कौशल और निर्णय लेने की क्षमता पर निर्भर करता है (जैसे – Balance Sheet की Presentation, Ratios का Interpretation)।
- ✓ इसे **विज्ञान (Science)** इसलिए कहा जाता है क्योंकि इसमें निश्चित सिद्धांत (Principles), नियम (Rules) और मानक (Standards) निर्धारित हैं।

2. Accounting is a Service Activity (लेखांकन सेवा है):

- ✓ लेखांकन का मूल उद्देश्य केवल रिकॉर्ड रखना नहीं है बल्कि **सूचना प्रदान करना** है।
- ✓ यह व्यवसाय के आंतरिक (Owners, Managers) और बाहरी (Investors, Creditors, Government) उपयोगकर्ताओं को निर्णय लेने में मदद करता है।

3. Accounting deals with Financial Transactions only (लेखांकन केवल वित्तीय लेन-देन से जुड़ा है):

- ✓ लेखांकन केवल उन्हीं घटनाओं को रिकॉर्ड करता है जिन्हें **मौद्रिक रूप (Monetary Terms)** में व्यक्त किया जा सके। जैसे – खरीद, बिक्री, वेतन भुगतान आदि।
- ✓ लेकिन गैर-मौद्रिक तत्व (जैसे – कर्मचारियों का मनोबल, प्रबंधक का कौशल) को लेखांकन में शामिल नहीं किया जाता।

4. Accounting is Historical in Nature (लेखांकन ऐतिहासिक है):

- ✓ लेखांकन में **अतीत के लेन-देन** दर्ज किए जाते हैं।
- ✓ उदाहरण – यदि जनवरी में सामान खरीदा गया है, तो उसका रिकॉर्ड उसी तारीख को रखा जाएगा।
- ✓ इस वजह से Accounting एक “Past-Oriented System” कहलाता है।

5. Accounting is Dynamic and Evolving (लेखांकन गतिशील और विकसित है):

- ✓ समय और परिस्थितियों के अनुसार इसमें नए नियम और पद्धतियाँ विकसित होती रहती हैं।
- ✓ जैसे – आज के समय में पारंपरिक Accounting के साथ-साथ **Computerized Accounting, IFRS Standards, GST Accounting** आदि भी अपनाए जा रहे हैं।

6. Accounting is both a Process and a System (लेखांकन प्रक्रिया भी है और प्रणाली भी):

- ✓ यह एक **Process** है क्योंकि इसमें Step-by-Step काम होता है – Recording → Classifying → Summarising → Interpreting → Communicating.
- ✓ यह एक **System** भी है क्योंकि यह पूरे संगठन की वित्तीय सूचनाओं को एकीकृत करता है।

7. Accounting is Quantitative (लेखांकन मात्रात्मक है):

- ✓ यह व्यावसायिक लेन-देन को **संख्यात्मक रूप (Numbers & Money Terms)** में प्रस्तुत करता है।
- ✓ इसका उद्देश्य वित्तीय स्थिति को **मात्रात्मक रूप** में समझाना है।

8. Accounting is Subjective and Judgemental (लेखांकन आंशिक रूप से व्यक्तिपरक है):

- ✓ कुछ निर्णयों में (जैसे – Depreciation की Method चुनना, Bad Debts का अनुमान लगाना) प्रबंधक या Accountant का **Personal Judgment** शामिल होता है।
- ✓ इसलिए Accounting पूरी तरह से Objective नहीं है।

Need of Accounting (लेखांकन की आवश्यकता)

लेखांकन व्यवसाय की रीढ़ है। हर छोटे-बड़े व्यापार को वित्तीय स्थिति जानने और भविष्य के निर्णय लेने के लिए इसकी जरूरत होती है।

मुख्य आवश्यकताएँ:

1. सही रिकॉर्ड रखने की आवश्यकता (Need for Proper Record Keeping):

- ✓ व्यापार में प्रतिदिन असंख्य लेन-देन होते हैं। इन्हें याद रखना संभव नहीं है।
- ✓ लेखांकन सभी लेन-देन को क्रमबद्ध और स्थायी रूप से दर्ज करता है।

2. लाभ-हानि जानने की आवश्यकता (Need to Ascertain Profit or Loss):

- ✓ हर व्यापारी यह जानना चाहता है कि उसे वर्ष के अंत में **लाभ (Profit)** हुआ है या **हानि (Loss)**।
- ✓ यह केवल Trading A/c और Profit & Loss A/c द्वारा संभव है।

3. वित्तीय स्थिति जानने की आवश्यकता (Need to Know Financial Position):

- ✓ Balance Sheet बनाकर यह पता चलता है कि व्यवसाय के पास कितनी **संपत्ति (Assets)**, **देयताएँ (Liabilities)** और **पूंजी (Capital)** है।

4. भविष्य की योजना बनाने की आवश्यकता (Need for Future Planning):

- ✓ पिछले डाटा के आधार पर प्रबंधन भविष्य की योजनाएँ, बजट और नीति बना सकता है।

5. कानूनी आवश्यकता (Legal Requirement):

- ✓ कंपनी अधिनियम, आयकर अधिनियम, GST आदि के अंतर्गत पुस्तकों का रख-रखाव अनिवार्य है।

6. कर निर्धारण की आवश्यकता (Need for Tax Assessment):

- ✓ सही लेखांकन के बिना सही टैक्स का निर्धारण संभव नहीं है।

7. विवाद निवारण की आवश्यकता (Need for Settlement of Disputes):

- ✓ सही अकाउंट बुक्स व्यापारिक पार्टनर, लेनदार, ग्राहक आदि के बीच विवादों को सुलझाने में सहायक होती हैं।

Objectives of Accounting (लेखांकन के उद्देश्य)

लेखांकन का मुख्य उद्देश्य केवल रिकॉर्ड रखना नहीं बल्कि उपयोगकर्ताओं को **वित्तीय सूचनाएँ (Financial Information)** उपलब्ध कराना है।

प्रमुख उद्देश्य:

1. सभी लेन-देन का व्यवस्थित रिकॉर्ड रखना (To Maintain Systematic Records):

- ✓ लेखांकन का पहला उद्देश्य सभी लेन-देन को स्थायी और क्रमबद्ध तरीके से लिखना है।

2. लाभ-हानि ज्ञात करना (To Ascertain Profit or Loss):

- ✓ व्यवसाय से हुए लाभ/हानि का पता Profit & Loss Account से चलता है।

3. वित्तीय स्थिति ज्ञात करना (To Ascertain Financial Position):

- ✓ Balance Sheet बनाकर Assets, Liabilities और Capital की जानकारी मिलती है।

4. प्रबंधन को सूचना देना (To Provide Information to Management):

- ✓ लेखांकन प्रबंधन को खर्चों, आय और वित्तीय स्थिति से संबंधित डेटा देता है, जिससे बेहतर निर्णय लिए जाते हैं।

5. कर निर्धारण में सहायक (To Help in Assessment of Tax):

- ✓ आयकर और GST जैसे करों की सही गणना Accounting Books से होती है।

6. व्यापारिक संबंधों में सहायक (To Help in Business Relationships):

- ✓ लेखांकन निवेशकों, लेनदारों और कर्मचारियों को पारदर्शिता देता है जिससे विश्वास बढ़ता है।

7. भविष्य की योजना और नियंत्रण (For Planning and Control):

- ✓ Accounting पिछले डेटा के आधार पर बजट बनाने और लागत नियंत्रित करने में मदद करता है।

8. कानूनी अनुपालन (Legal Compliance):

- ✓ Accounting Books का रख-रखाव कई कानूनी मामलों (जैसे कंपनी अधिनियम, पार्टनरशिप एक्ट) में आवश्यक है।

लेखांकन (Accounting) की सामान्य विशेषताएँ

लेखांकन (Accounting) को “व्यवसाय की भाषा” (Language of Business) कहा जाता है। इसका मुख्य उद्देश्य आर्थिक लेन-देन को व्यवस्थित रूप से दर्ज करना, वर्गीकृत करना, सारांशित करना और उसका विश्लेषण करके जानकारी उपयोगकर्ताओं को उपलब्ध कराना है।

1. आर्थिक घटनाओं से संबंधित (Relating to Financial Transactions)

- ✓ लेखांकन केवल आर्थिक लेन-देन (monetary transactions) को ही दर्ज करता है।
- ✓ गैर-आर्थिक गतिविधियाँ जैसे – कर्मचारी की निष्ठा, प्रबंधन की ईमानदारी आदि को लेखांकन में शामिल नहीं किया जाता।

उदाहरण: यदि किसी कंपनी के पास 5 मशीनें हैं तो यह दर्ज होगा, लेकिन मालिक की मेहनत और लगन को नहीं।

2. पैसों में अभिव्यक्त (Expressed in Terms of Money)

- ✓ लेखांकन में सभी लेन-देन को मुद्रा (Money) की शर्तों में दर्ज किया जाता है।
- ✓ सामान, सेवाएँ, संपत्ति या देनदारियाँ सबका मूल्य पैसे में आंका जाता है।

उदाहरण:

- मशीन खरीदी ₹2,00,000 में → दर्ज होगा।
- कर्मचारी की योग्यता → दर्ज नहीं होगा।

3. पहचान एवं मापन (Identification and Measurement)

- ✓ लेखांकन में पहले लेन-देन की पहचान की जाती है कि कौन-सा लेन-देन दर्ज करने योग्य है।
- ✓ फिर उसका मापन (Measurement) किया जाता है, अर्थात् कितने रुपये का लेन-देन है।

4. व्यवस्थित अभिलेखन (Systematic Recording)

- ✓ सभी लेन-देन को Journal और Ledger में नियमबद्ध तरीके से दर्ज किया जाता है।
- ✓ इससे भविष्य में सही जानकारी प्राप्त करना आसान होता है।

5. वर्गीकरण (Classification)

- ✓ समान प्रकृति के लेन-देन को अलग-अलग खाते (Accounts) बनाकर वर्गीकृत किया जाता है।
- ✓ जैसे – नकद लेन-देन → नकद खाता, खरीदी-बिक्री → खरीद खाता / बिक्री खाता।

6. सार-संक्षेपण (Summarisation)

- ✓ जब सारे लेन-देन दर्ज और वर्गीकृत हो जाते हैं, तो उन्हें Trial Balance, Trading A/c, Profit & Loss A/c और Balance Sheet के रूप में सारांशित किया जाता है।
- ✓ इससे व्यवसाय की स्थिति स्पष्ट होती है।

7. परिणाम निर्धारण (Determination of Results)

- ✓ लेखांकन से यह पता चलता है कि व्यवसाय में **लाभ (Profit)** हुआ या **हानि (Loss)**।
- ✓ इसके लिए **Profit & Loss A/c** तैयार किया जाता है।

8. वित्तीय स्थिति का प्रदर्शन (Depicting Financial Position)

- ✓ व्यवसाय की संपत्ति (Assets) और देनदारियाँ (Liabilities) कितनी हैं, इसका पता **Balance Sheet** से चलता है।
- ✓ यह व्यवसाय की **वित्तीय स्थिति (Financial Position)** बताता है।

9. संचार माध्यम (Means of Communication)

- ✓ लेखांकन की मदद से तैयार की गई जानकारी **निवेशकों, प्रबंधकों, बैंकों, सरकार और अन्य हितधारकों** तक पहुँचाई जाती है।
- ✓ इसे **Language of Business** कहा जाता है।

10. व्याख्या और विश्लेषण (Interpretation & Analysis)

- ✓ केवल रिपोर्ट तैयार करना ही पर्याप्त नहीं है, बल्कि उनका **विश्लेषण और व्याख्या** भी आवश्यक है।
- ✓ इससे प्रबंधन निर्णय लेने (Decision Making) में सक्षम होता है।

निष्कर्ष: लेखांकन एक ऐसी प्रणाली है जो केवल आर्थिक लेन-देन को पैसों में व्यक्त करके दर्ज करता है, उन्हें वर्गीकृत और सार-संक्षेपित करता है तथा अंत में व्यवसाय के परिणाम और वित्तीय स्थिति प्रस्तुत करता है। यह हितधारकों तक आर्थिक सूचना पहुँचाने का सबसे विश्वसनीय साधन है।

लेखांकन की गुणात्मक विशेषताएँ (Qualitative Characteristics of Accounting Information)

लेखांकन केवल आँकड़े प्रस्तुत नहीं करता, बल्कि ऐसी जानकारी देता है जो **उपयोगी (Useful)**, **विश्वसनीय (Reliable)**, **प्रासंगिक (Relevant)** और **समझने योग्य (Understandable)** हो। इन गुणात्मक विशेषताओं से ही लेखांकन सूचना उपयोगकर्ताओं के लिए सार्थक बनती है।

1. प्रासंगिकता (Relevance)

- ✓ लेखांकन की जानकारी तभी उपयोगी है जब वह **निर्णय लेने (Decision Making)** में सहायक हो।
- ✓ सूचना का प्रासंगिक होना मतलब वह भविष्य के बारे में अनुमान लगाने (Predictive Value) और पिछले परिणामों की पुष्टि (Confirmatory Value) करने में सक्षम हो।

उदाहरण: निवेशक यह जानना चाहता है कि कंपनी लाभ में है या हानि में, तो P&L A/c की सूचना प्रासंगिक होगी।

2. विश्वसनीयता (Reliability / Faithful Representation)

- ✓ सूचना सटीक, सही और निष्पक्ष होनी चाहिए।
- ✓ इसे प्रमाणित साक्ष्यों (Source Documents – Bill, Voucher, Invoice) पर आधारित होना चाहिए।
- ✓ इसमें कोई पक्षपात (Bias) या ग़लतबयानी (Misstatement) नहीं होनी चाहिए।

उदाहरण: यदि 10 मशीनें खरीदी गई हैं तो लेखांकन में वही दर्ज होना चाहिए, न कि 12 या 8।

3. तुलनीयता (Comparability)

- ✓ लेखांकन जानकारी ऐसी हो कि अलग-अलग समय (Inter-period) और अलग-अलग संस्थाओं (Inter-firm) के बीच तुलना की जा सके।
- ✓ इसके लिए लेखांकन में एक समान सिद्धांत (Accounting Standards, Consistency Principle) अपनाए जाते हैं।

उदाहरण: कंपनी 2023 और 2024 दोनों वर्षों के लाभ की तुलना तभी कर पाएगी जब लेखांकन विधि (जैसे Depreciation Method) समान रहे।

4. समझने योग्यता (Understandability)

- ✓ लेखांकन सूचना का रूप और भाषा ऐसी हो कि सामान्य ज्ञान वाला व्यक्ति भी उसे समझ सके।
- ✓ इसके लिए सूचना को सरल, स्पष्ट और व्यवस्थित ढंग से प्रस्तुत किया जाता है।

उदाहरण: यदि Balance Sheet और P&L Account बहुत जटिल भाषा में होगा, तो निवेशक आसानी से नहीं समझ पाएगा।

5. समयबद्धता (Timeliness)

- ✓ लेखांकन जानकारी समय पर उपलब्ध होनी चाहिए, अन्यथा उसका उपयोग घट जाता है।
- ✓ देर से दी गई सूचना निर्णय लेने में प्रभावी नहीं रहती।

उदाहरण: यदि कंपनी का Annual Report दो साल बाद प्रकाशित हो, तो निवेशकों के लिए वह बेकार हो जाएगा।

6. सत्यापन योग्यता (Verifiability)

- ✓ दी गई जानकारी को कोई भी स्वतंत्र परीक्षक (Auditor/Accountant) जाँच कर सत्यापित कर सके।
- ✓ यह सुनिश्चित करता है कि सूचना सही और निष्पक्ष है।

7. निष्पक्षता और वस्तुनिष्ठता (Neutrality & Objectivity)

- ✓ सूचना किसी विशेष पक्ष को लाभ या हानि पहुँचाने के लिए नहीं होनी चाहिए।
- ✓ यह वस्तुनिष्ठ तथ्यों (Objective Evidence) पर आधारित होनी चाहिए।

निष्कर्ष: Accounting की जानकारी तभी **उपयोगी (Useful)** होती है जब उसमें ये सभी गुणात्मक विशेषताएँ हों –

- प्रासंगिकता (Relevance)
- तुलनीयता (Comparability)
- विश्वसनीयता (Reliability/Faithfulness)
- समझने योग्यता (Understandability)
- साथ ही समयबद्धता (Timeliness), सत्यापन योग्यता (Verifiability), निष्पक्षता (Neutrality)।

लेखांकन (Accounting) की शाखाएँ / प्रकार

लेखांकन का मुख्य उद्देश्य केवल व्यवसाय के लेन-देन को दर्ज करना ही नहीं है, बल्कि उसका विश्लेषण, निर्णय लेना और भविष्य की योजना बनाना भी है। इसी कारण लेखांकन की कई शाखाएँ (Branches) विकसित हुई हैं।

1. वित्तीय लेखांकन (Financial Accounting)

परिभाषा – वित्तीय लेखांकन वह शाखा है जिसमें व्यवसाय से संबंधित सभी वित्तीय लेन-देन को दर्ज (Recording), वर्गीकृत (Classifying) और सारांशित (Summarizing) करके **वित्तीय विवरण (Financial Statements)** तैयार किए जाते हैं।

मुख्य उद्देश्य –

- ✓ लाभ-हानि की स्थिति बताना।
- ✓ बैलेंस शीट द्वारा वित्तीय स्थिति (Assets, Liabilities, Capital) दिखाना।
- ✓ निवेशक, ऋणदाता, प्रबंधक आदि को सूचना प्रदान करना।

उदाहरण –

- ✓ किसी कंपनी का Profit & Loss Account और Balance Sheet बनाना।
- ✓ मान लीजिए, **ABC Ltd.** ने साल 2024 में ₹50 लाख की बिक्री की और ₹40 लाख का खर्च हुआ। तो वित्तीय लेखांकन से पता चलेगा कि कंपनी का लाभ = ₹10 लाख हुआ।

2. लागत लेखांकन (Cost Accounting)

परिभाषा – यह शाखा उत्पादन या सेवाओं की लागत (Cost) का निर्धारण, नियंत्रण और विश्लेषण करने के लिए प्रयुक्त होती है।

मुख्य उद्देश्य –

- ✓ उत्पादन लागत का पता लगाना।
- ✓ लागत घटाने और दक्षता बढ़ाने के उपाय करना।
- ✓ मूल्य निर्धारण (Pricing) में सहायता करना।

उदाहरण –

- ✓ एक जूता फैक्ट्री ने 1000 जूते बनाने में ₹5,00,000 खर्च किए। तो प्रति जूता लागत = ₹500 आई।
- ✓ इससे प्रबंधन यह तय कर सकता है कि बिक्री मूल्य कितना रखना चाहिए।

3. प्रबंधकीय लेखांकन (Management Accounting)

परिभाषा – यह शाखा वित्तीय व लागत लेखांकन से प्राप्त आंकड़ों का विश्लेषण करके **प्रबंधन (Management)** को योजनाएँ बनाने, निर्णय लेने और नियंत्रण करने में सहायता करती है।

मुख्य उद्देश्य –

- ✓ भविष्य की योजना (Planning) बनाना।
- ✓ विभिन्न विभागों की कार्यक्षमता का मूल्यांकन करना।
- ✓ संसाधनों का कुशल उपयोग सुनिश्चित करना।

उदाहरण –

- ✓ ABC Ltd. यह निर्णय लेना चाहती है कि नया प्रोजेक्ट शुरू करना लाभदायक होगा या नहीं।
- ✓ प्रबंधकीय लेखांकन Cost-Benefit Analysis और Budgeting के माध्यम से निर्णय में सहायता करता है।

4. कर लेखांकन (Tax Accounting)

परिभाषा – कर लेखांकन में व्यवसाय या व्यक्ति की **कर देयता (Tax Liability)** का आकलन किया जाता है तथा आयकर अधिनियम (Income Tax Act), GST आदि कानूनों का पालन करते हुए रिटर्न तैयार किए जाते हैं।

मुख्य उद्देश्य –

- ✓ सरकार को सही कर राशि चुकाना।
- ✓ कर नियोजन (Tax Planning) करना।
- ✓ कर चोरी (Tax Evasion) से बचना।

उदाहरण –

- ✓ किसी कंपनी का शुद्ध लाभ ₹20 लाख है।
- ✓ आयकर दर 25% है तो कर = ₹5 लाख देना होगा।
- ✓ कर लेखांकन यह सुनिश्चित करता है कि गणना और भुगतान सही हो।

5. सामाजिक उत्तरदायित्व लेखांकन (Social Responsibility Accounting)

परिभाषा – यह शाखा समाज एवं पर्यावरण पर व्यवसाय की गतिविधियों के प्रभाव को मापने और रिपोर्ट करने के लिए विकसित हुई है।

मुख्य उद्देश्य –

- ✓ पर्यावरणीय प्रभाव (Pollution, Green Accounting) की रिपोर्टिंग।
- ✓ समाज के प्रति कंपनी की उत्तरदायित्व (CSR Activities) दिखाना।
- ✓ हितधारकों का विश्वास बढ़ाना।

उदाहरण –

- ✓ यदि एक कंपनी वृक्षारोपण पर ₹50 लाख खर्च करती है, तो इसे सामाजिक उत्तरदायित्व लेखांकन में दर्शाया जाएगा।

6. लेखा-परीक्षा (Auditing / Accounting Audits)

परिभाषा – यह स्वतंत्र रूप से किसी संस्था के खातों का निरीक्षण (Examination) और सत्यापन (Verification) करने की प्रक्रिया है।

मुख्य उद्देश्य –

- ✓ खातों की सत्यता और विश्वसनीयता की जाँच।
- ✓ धोखाधड़ी रोकना।
- ✓ कानूनी अनुपालन सुनिश्चित करना।

उदाहरण –

- ✓ किसी कंपनी की वार्षिक रिपोर्ट का बाहरी ऑडिटर (CA) द्वारा ऑडिट करना।

7. सरकारी लेखांकन (Government Accounting)

परिभाषा – यह शाखा सरकार की आय, व्यय और निधियों के लेखांकन से संबंधित है।

मुख्य उद्देश्य –

- ✓ सार्वजनिक धन (Public Money) का सही उपयोग सुनिश्चित करना।
- ✓ बजट आवंटन और व्यय की पारदर्शिता।
- ✓ संसद/विधानसभा के समक्ष रिपोर्टिंग।

उदाहरण –

- ✓ भारत सरकार का Union Budget और उसके व्यय खातों का संधारण।

8. मानव संसाधन लेखांकन (Human Resource Accounting)

परिभाषा – इसमें कर्मचारियों (Human Resources) को संपत्ति (Assets) मानकर उनकी कीमत का आकलन और लेखांकन किया जाता है।

मुख्य उद्देश्य –

- ✓ कर्मचारियों का योगदान मापना।
- ✓ प्रशिक्षण और विकास पर खर्च को निवेश के रूप में दिखाना।
- ✓ प्रबंधन को दीर्घकालीन निर्णयों में सहायता।

उदाहरण –

- ✓ यदि किसी कंपनी ने कर्मचारियों के प्रशिक्षण पर ₹10 लाख खर्च किए हैं, तो इसे Human Resource Investment माना जाएगा।

9. न्यायिक लेखांकन (Forensic Accounting)

परिभाषा – यह शाखा धोखाधड़ी (Fraud), गबन (Embezzlement) और वित्तीय विवादों की जाँच के लिए प्रयोग की जाती है।

उदाहरण –

- ✓ किसी बैंक में धोखाधड़ी होने पर Forensic Accountant उसकी जाँच करता है।

संक्षिप्त सारणी (Summary Table)

शाखा	मुख्य उद्देश्य	उदाहरण
वित्तीय लेखांकन	लाभ-हानि व वित्तीय स्थिति बताना	P&L A/c, Balance Sheet
लागत लेखांकन	उत्पादन लागत निकालना व नियंत्रित करना	प्रति यूनिट लागत ₹500

प्रबंधकीय लेखांकन	निर्णय लेने व योजना में सहायता	बजट बनाना, Cost-Benefit Analysis
कर लेखांकन	कर की गणना व रिटर्न दाखिल करना	₹20 लाख लाभ पर 25% टैक्स
सामाजिक लेखांकन	CSR व पर्यावरणीय प्रभाव दर्शाना	वृक्षारोपण पर खर्च दिखाना
लेखा-परीक्षा	खातों की सत्यता की जाँच	बाहरी CA द्वारा ऑडिट
सरकारी लेखांकन	सरकार की आय-व्यय रिपोर्टिंग	Union Budget
मानव संसाधन लेखांकन	कर्मचारियों का मूल्यांकन	Training cost as investment
न्यायिक लेखांकन	धोखाधड़ी व विवाद समाधान	बैंक धोखाधड़ी की जाँच

लेखांकन की पद्धतियाँ (Methods of Accounting)

लेखांकन में लेन-देन को दर्ज करने के लिए मुख्य रूप से दो पद्धतियाँ अपनाई जाती हैं –

1. एकल प्रविष्टि पद्धति (Single Entry System of Accounting)

परिभाषा - इस पद्धति में केवल **आंशिक लेन-देन** दर्ज किए जाते हैं, जैसे – नकद (Cash) और व्यक्तिगत खाते (Personal Accounts)। इसमें सभी खातों का पूर्ण रिकॉर्ड नहीं मिलता।

विशेषताएँ –

- ✓ केवल आंशिक जानकारी मिलती है।
- ✓ लागत कम आती है, छोटे व्यापारी इसे अपनाते हैं।
- ✓ इसमें Trial Balance व Final Accounts सही तरह से तैयार नहीं किए जा सकते।

उदाहरण –

- ✓ मान लीजिए किसी छोटे दुकानदार ने उधार पर माल खरीदा और बेचा।
- ✓ वह केवल नकद लेन-देन (Cash Sale / Cash Purchase) लिखेगा, लेकिन सभी Nominal Accounts जैसे वेतन खर्च, किराया, आदि का पूरा रिकॉर्ड नहीं रखेगा।

नुकसान –

- ✓ अधूरी जानकारी।
- ✓ सटीक लाभ-हानि और बैलेंस शीट तैयार करना कठिन।
- ✓ धोखाधड़ी पकड़ना मुश्किल।

2. द्वि-प्रविष्टि पद्धति (Double Entry System of Accounting)

परिभाषा - इस पद्धति में प्रत्येक लेन-देन को **दोनों पक्षों में (Debit और Credit)** दर्ज किया जाता है। यह पद्धति विश्वभर में मान्य है और पूर्ण जानकारी देती है।

मुख्य सिद्धांत –

- ✓ हर लेन-देन का **दोहरा प्रभाव (Dual Aspect)** होता है।
- ✓ प्रत्येक Debit के सामने एक Credit होता है।
- ✓ $Assets = Liabilities + Capital$ का संतुलन हमेशा बना रहता है।

विशेषताएँ –

- ✓ सभी खाते (Real, Nominal, Personal) दर्ज होते हैं।
- ✓ Trial Balance बनाना संभव।
- ✓ Final Accounts (Trading, P&L A/c, Balance Sheet) सटीक रूप से तैयार किए जाते हैं।

उदाहरण –

- ✓ यदि व्यवसाय ने ₹50,000 का फर्नीचर नकद खरीदा, तो:
 - Furniture A/c (Asset) **Debit** = ₹50,000
 - Cash A/c (Asset) **Credit** = ₹50,000
- ✓ दोनों पक्ष बराबर रहेंगे।

लाभ –

- ✓ पूर्ण व सटीक जानकारी।
- ✓ धोखाधड़ी व त्रुटि की संभावना कम।
- ✓ प्रबंधन व निर्णय लेने में सहायता।

महाजनी बहीखाता पद्धति (Mahajani Bahi-Khata System)

परिचय -

- आधुनिक Double Entry System के आने से पहले भारत में व्यापारी "महाजनी बहीखाता पद्धति" का प्रयोग करते थे।
- इसमें लेन-देन को स्थानीय भाषा और लिपि (हिंदी, गुजराती, मराठी, मारवाड़ी आदि) में विशेष लिपिक चिन्हों (विशेष शब्द, प्रतीक) का उपयोग करके लिखा जाता था।
- यह मुख्यतः व्यापारी वर्ग (महाजन, बनिया, साहूकार) द्वारा अपनाई जाती थी।

मुख्य विशेषताएँ (Main Features) -

1. इसमें कागजी बही (रजिस्टर) का उपयोग किया जाता है।
2. लेखन देशी अंकों और लिपियों में होता था।
3. प्रत्येक लेन-देन को खाते में दर्ज किया जाता है, लेकिन आधुनिक लेखांकन की तरह Debit-Credit का नियम स्पष्ट रूप से लागू नहीं होता।
4. इसमें व्यक्तिगत खाते (Personal Accounts) और जमा-खर्च खाता (Jama-Kharch Khata) सबसे प्रमुख होते हैं।
5. व्यापारी और ग्राहक दोनों के बीच स्पष्ट बहीखाता रहता है, जिससे उधारी लेन-देन की स्थिति स्पष्ट होती है।

मुख्य बहीयाँ (Main Books in Mahajani System)

1. **रोकड़ बही (Rokad Bahi / Cash Book)**
 - ✓ नकद प्राप्ति और भुगतान दर्ज करने के लिए।
 - ✓ आधुनिक Cash Book के समान।
2. **जर्नल बही (Jama-Kharch Bahi)**
 - ✓ इसमें सभी खर्च और आय दर्ज की जाती हैं।
 - ✓ आधुनिक Trading A/c और Profit & Loss A/c का स्थान लेती है।
3. **नाम बही (Nam Bahi / Ledger Book)**
 - ✓ ग्राहकों और लेनदारों के अलग-अलग खाते बनाए जाते हैं।
 - ✓ इसमें Debit पक्ष को खर्च/देना और Credit पक्ष को जमा/पाना लिखा जाता है।

लेखांकन के आधार (Basis of Accounting)

लेखांकन में लेन-देन को दर्ज करने के लिए दो प्रमुख आधार (Basis) माने जाते हैं –

1. नकद आधार (Cash Basis of Accounting)

परिभाषा - इस पद्धति में केवल वही लेन-देन दर्ज किए जाते हैं जिनमें **वास्तव में नकद प्राप्ति (Cash Received)** या **नकद भुगतान (Cash Paid)** हुआ हो। यानी जब तक पैसा हाथ में नहीं आता या खर्च नहीं होता, तब तक उसे लेखों में नहीं दिखाया जाएगा।

विशेषताएँ -

- ✓ आय (Income) = केवल प्राप्त नकद।
- ✓ व्यय (Expenditure) = केवल किया गया भुगतान।
- ✓ उधारी लेन-देन (Credit Transactions) को नजरअंदाज किया जाता है।

उदाहरण : मान लीजिए किसी संस्था ने 2024 में –

- ✓ ₹1,00,000 की बिक्री की (जिसमें से ₹70,000 नकद प्राप्त हुआ और ₹30,000 उधार रहा)।
- ✓ ₹40,000 खर्च किया, लेकिन ₹10,000 खर्च अभी बकाया है।

Cash Basis के अनुसार –

- ✓ आय = ₹70,000 (केवल नकद प्राप्त)
- ✓ व्यय = ₹40,000 (केवल नकद खर्च)
- ✓ शुद्ध लाभ = ₹30,000

लाभ (Advantages) -

- ✓ सरल और आसान।
- ✓ छोटे व्यवसाय और गैर-व्यापारिक संस्थाओं (जैसे NGO, Trust, School) के लिए उपयुक्त।
- ✓ नकद प्रवाह (Cash Flow) की स्थिति स्पष्ट।

हानियाँ (Disadvantages) -

- ✓ वास्तविक लाभ-हानि की स्थिति नहीं बताता।
- ✓ उधार लेन-देन की अनदेखी।
- ✓ वित्तीय स्थिति अधूरी रहती है।

2. उपाजन आधार (Accrual / Mercantile Basis of Accounting)

परिभाषा - इस पद्धति में आय और व्यय को **उस अवधि में दर्ज किया जाता है जिससे वे संबंधित हों**, चाहे नकद प्राप्त हुआ हो या नहीं। यानी वास्तविक आय और व्यय का मिलान (Matching) किया जाता है।

विशेषताएँ -

- ✓ आय = जितनी अर्जित (Earned) हुई, चाहे नकद मिला हो या नहीं।
- ✓ व्यय = जितना खर्च हुआ (Incurred), चाहे भुगतान हुआ हो या नहीं।
- ✓ इससे वित्तीय विवरण सटीक और पूर्ण बनते हैं।

उदाहरण - मान लीजिए ऊपर वाला ही उदाहरण –

- ✓ बिक्री = ₹1,00,000 (₹70,000 नकद + ₹30,000 उधार)
- ✓ खर्च = ₹50,000 (₹40,000 नकद + ₹10,000 बकाया)

Accrual Basis के अनुसार –

- ✓ आय = ₹1,00,000 (पूरी बिक्री अर्जित)
- ✓ व्यय = ₹50,000 (कुल खर्च, चाहे नकद दिया या नहीं)
- ✓ शुद्ध लाभ = ₹50,000

लाभ (Advantages) -

- ✓ वास्तविक लाभ-हानि और वित्तीय स्थिति दर्शाता है।
- ✓ उधारी लेन-देन का सही लेखा।
- ✓ कंपनियों और बड़े व्यवसायों के लिए उपयुक्त।

हानियाँ (Disadvantages) -

- ✓ जटिल और महंगी पद्धति।
- ✓ अधिक लेखांकन ज्ञान की आवश्यकता।
- ✓ नकद प्रवाह (Cash Flow) तुरंत स्पष्ट नहीं होता।

संक्षिप्त सारणी (Summary Table)

आधार	आय दर्ज होती है	व्यय दर्ज होता है	उपयुक्त किसके लिए	उदाहरण
Cash Basis	केवल नकद प्राप्ति	केवल नकद भुगतान	छोटे व्यापारी, NGO, Trust	बिक्री ₹70,000 (भले कुल ₹1,00,000 हुई)
Accrual Basis	अर्जित आय (Earned)	व्यय (Incurred)	कंपनियाँ, बड़े व्यवसाय	कुल बिक्री ₹1,00,000, खर्च ₹50,000

लेखांकन की अवधारणाएँ (Accounting Concepts)

परिभाषा - लेखांकन अवधारणाएँ वे मूलभूत मान्यताएँ (Basic Assumptions) हैं जिन पर पूरा लेखांकन तंत्र आधारित है। ये व्यवसाय के लेन-देन को दर्ज करने और वित्तीय विवरण बनाने का वैज्ञानिक आधार प्रदान करती हैं।

इकाई अवधारणा (Business Entity Concept)

परिभाषा -

- इकाई अवधारणा के अनुसार **व्यवसाय (Business)** और उसके **मालिक (Owner/Proprietor)** को अलग **इकाई (Separate Entity)** माना जाता है।
- अर्थात् व्यवसाय का अपना स्वतंत्र अस्तित्व होता है और मालिक का व्यक्तिगत जीवन या खर्च व्यवसाय से अलग होता है।

मुख्य बिंदु (Key Points) -

1. व्यवसाय की संपत्ति (Assets) और देनदारियाँ (Liabilities) मालिक की व्यक्तिगत संपत्ति/देनदारियों से अलग मानी जाती हैं।
2. मालिक द्वारा लगाई गई पूंजी (Capital) को **व्यवसाय की देनदारी (Liability)** माना जाता है।
3. मालिक द्वारा निकाली गई राशि (Drawings) को व्यवसाय से अलग दिखाया जाता है।
4. वित्तीय विवरण (Financial Statements) केवल व्यवसाय की स्थिति दर्शाते हैं, न कि मालिक की व्यक्तिगत स्थिति।

उदाहरण (Example) -

- मान लीजिए **रमेश** ने अपने व्यवसाय Ramesh Traders में ₹5,00,000 पूंजी लगाई। व्यवसाय की पुस्तकों में इसे ऐसे माना जाएगा:

Cash A/c (Dr.) ₹5,00,000

To Capital A/c (Cr.) ₹5,00,000

- यहाँ “Cash” व्यवसाय की संपत्ति है और “Capital” व्यवसाय की देनदारी (मालिक के प्रति) है।

- अगर रमेश ने अपने व्यक्तिगत उपयोग के लिए ₹50,000 निकाल लिए -

Drawings A/c (Dr.) ₹50,000

To Cash A/c (Cr.) ₹50,000

- इसका अर्थ है कि व्यवसाय से मालिक ने पैसा निकाला, लेकिन यह उसका व्यक्तिगत लेन-देन है।

महत्व (Importance of Business Entity Concept)

1. व्यवसाय की स्वतंत्र पहचान स्थापित करता है।
2. वित्तीय विवरण (Balance Sheet, P&L A/c) सही तरीके से बनते हैं।
3. मालिक और व्यवसाय के बीच लेन-देन स्पष्ट दिखता है।
4. कानूनी दृष्टि से कंपनी (Company) को मालिकों से अलग माना जाता है।

धन मापन अवधारणा (Money Measurement Concept)

परिभाषा –

- धन मापन अवधारणा के अनुसार, केवल उन्हीं लेन-देन और घटनाओं को लेखांकन में दर्ज किया जाता है जिन्हें मौद्रिक रूप (Monetary Terms) में मापा जा सके।
- यानी जिन्हें रुपये-पैसे में व्यक्त किया जा सकता है वही लेखों में आएँगे।

मुख्य बिंदु (Key Points) -

1. व्यवसाय में अनेक घटनाएँ घटती हैं, लेकिन सभी का लेखांकन नहीं किया जा सकता।
2. केवल वही घटना दर्ज होगी जिसे धन में (₹) मापा जा सके।
3. गुणात्मक (Qualitative) बातें जैसे- कर्मचारियों की ईमानदारी, प्रबंधन की कुशलता, ब्रांड की प्रतिष्ठा-लेखों में दर्ज नहीं होतीं।
4. यह अवधारणा लेखांकन की सीमा (Limitation) भी बताती है।

उदाहरण (Example) :-

(a) दर्ज किए जाने वाले लेन-देन

- ✓ मशीन खरीदी ₹5,00,000 → दर्ज होगा
- ✓ बैंक से ऋण लिया ₹2,00,000 → दर्ज होगा
- ✓ माल बेचा ₹1,50,000 → दर्ज होगा

(b) दर्ज नहीं किए जाने वाले लेन-देन

- ✓ कंपनी का कर्मचारी ईमानदार है → दर्ज नहीं होगा
- ✓ व्यापारिक प्रतिष्ठा या Goodwill का स्वयं-निर्मित मूल्य → दर्ज नहीं होगा
- ✓ ग्राहक संतुष्टि या टीमवर्क की भावना → दर्ज नहीं होगी

महत्व (Importance) -

1. लेखांकन में एक समान मानक (Common Standard) लाता है।
2. अलग-अलग वस्तुओं की तुलना संभव बनाता है (जैसे मशीन और भवन दोनों को ₹ में दिखाया जा सकता है)।
3. वित्तीय विवरण (Financial Statements) को मापनीय और स्पष्ट बनाता है।

सीमाएँ (Limitations) -

1. Non-Monetary Items की उपेक्षा हो जाती है (जैसे प्रबंधन की गुणवत्ता, कर्मचारियों की दक्षता)।
2. मुद्रास्फीति (Inflation) का प्रभाव शामिल नहीं होता (₹1,00,000 का 2000 में मूल्य और आज का मूल्य अलग है)।
3. केवल मात्रात्मक (Quantitative) जानकारी मिलती है, गुणात्मक (Qualitative) नहीं।

लागत अवधारणा (Cost Concept of Accounting)

परिभाषा (Definition) : लागत अवधारणा के अनुसार –

- “किसी संपत्ति (Asset) को लेखांकन पुस्तकों में उसकी ऐतिहासिक लागत (Historical Cost) पर दर्ज किया जाता है, न कि उसके वर्तमान बाजार मूल्य पर।”
- अर्थात्, जब कोई संपत्ति खरीदी जाती है, तो उसे उस समय चुकाई गई राशि (Purchase Price + Installation Cost + Other Incidental Charges) पर दर्ज किया जाता है।

