



वित्तीय लेखांकन

SYLLABUS

UNIT-I

Evolution of Accounting in India : Contribution of Shri Kalyan Subramani Aiyar (K.S. Aiyar) 1859-1940 known as father of Accountancy in India. Introduction of Indian Accounting System, Nature and scope of Accounting. Generally Accepted Accounting Principles: Concepts and Conventions. Indian Accounting Standards. Accounting Mechanics: Double Entry System, Preparation of Journal, Ledger and Trial Balance, Profit and Loss A/c, Balance Sheet, Concept of Income and its Measurement.

UNIT-II

Hire Purchase Accounts : Accounting Records in the Books of Hire Purchaser and Vendor, Different Methods of Calculation of Interest and Cash Price, Maintenance of Suspense Account, Default in Payment and Partial Returns of Goods.

Installment Payment System : Difference between Hire Purchase and Installment Payment System. Accounting Records in the book of Purchaser & Vendor, Interest suspense account.

UNIT-III

Departmental Accounts : Meaning, Objects and Importance, Advantage, Methods of Departmental Accounts, Final Accounts of Non-Corporate Departmental Business, Allocation of Indirect Expenses.

Branch Account : Meaning and Objectives of Branch Account, Importance and Advantages, Classification of Branches, Accounting of Branch Accounts under various Methods including Foreign Branch.

UNIT-IV

Royalty Accounts : Accounting Records for Royalty in the books of Landlords and Lessee, Recoupment of Shortworking, Sub-lease, Shortworking Reserve Account, Nazarana.

Insolvency Accounts : (For Individuals/sole trade only) main provisions of IBC 2016, Preparation of Accounts under latest provisions.

Insurance Claims : Computation of claim under loss of Stock Policy & Loss of Profit policy.

पंजीकृत कार्यालय
विद्या लोक, टी०पी० नगर, बागपत रोड,
मेरठ, उत्तर प्रदेश (NCR) 250 002
फोन : 0121-2513177, 2513277
www.vidyauniversitypress.com

© प्रकाशक

सम्पादन एवं लेखन
शोध एवं अनुसन्धान प्रकोष्ठ

मुद्रक
विद्या यूनिवर्सिटी प्रेस

विषय-सूची

UNIT-I	भारतीय लेखांकन प्रणाली	...3
• UNIT-II	किराया-क्रय खाते एवं किस्त भुगतान पद्धति	...36
UNIT-III	विभागीय खाते एवं शाखा खाते	...67
UNIT-IV	अधिकार-शुल्क खाते, दिवाला सम्बन्धी खाते एवं बीमा दावे	...104
○	मॉडल पेपर	...142

UNIT-I

भारतीय लेखांकन प्रणाली Indian Accounting System

खण्ड-अ अतिलघु उत्तरीय प्रश्न

प्र.1. भारत में लेखाशास्त्र के पिता के रूप में किसे जाना जाता है?

Who is known as the father of accountancy in India?

उत्तर भारत में के०एस० अय्यर को लेखाशास्त्र के पिता के रूप में जाना जाता है।

प्र.2. लेखांकन से आपका क्या अभिप्राय है?

What do you mean by accounting?

उत्तर लेखांकन का अभिप्राय वित्तीय स्वभाव के लेन-देनों का लेखा एवं वर्गीकरण करने तथा सूक्ष्म बनाने से है जिससे एक निश्चित अवधि की लाभ-हानि जान सके तथा अवधि विशेष की आर्थिक स्थिति मालूम हो सके।

प्र.3. लेखाशास्त्र के सिद्धान्तों के किन्हीं चार प्रकारों को लिखिए।

Write any four types of principles of accounting.

उत्तर लेखाशास्त्र के सिद्धान्तों के प्रकार निम्नलिखित हैं—

1. रूढ़िवादिता का सिद्धान्त
2. आय या लाभ निर्धारण का सिद्धान्त
3. स्थायित्व का सिद्धान्त एवं
4. मुद्रा मूल्यांकन का सिद्धान्त

प्र.4. लेखांकन की किन्हीं तीन शाखाओं के नाम दीजिए।

Name any three branches of accounting.

उत्तर लेखांकन की शाखाएँ निम्नलिखित हैं—

1. वित्तीय लेखांकन
2. प्रबन्धकीय लेखांकन एवं
3. सामाजिक दायित्व लेखांकन।

प्र.5. लेखांकन के सिद्धान्तों की सीमाओं को बताइए।

State the limitations of principles of accounting.

उत्तर लेखांकन के सिद्धान्तों की सीमाएँ निम्नलिखित हैं—

1. निश्चित संख्या का अभाव
2. सिद्धान्तों के प्रयोग का अन्तर
3. मौद्रिक मापदण्डों का लेखांकन
4. लेखांकन परिणामों पर भावी अनुमानों का प्रभाव।

प्र.6. लेखांकन के उद्देश्यों का उल्लेख कीजिए।

Mention the objectives of accounting.

उत्तर लेखांकन के उद्देश्य निम्नलिखित हैं—

1. लाभ-हानि की गणना करना
2. वित्तीय स्थिति को बताना एवं
3. रुचि रखने वाले व्यक्तियों तथा संस्थाओं को सूचना प्रदान करना।

प्र.7. वित्तीय लेखांकन से आप क्या समझते हैं?

What do you understand by the financial accounting?

उत्तर वित्तीय लेखांकन का आशय उस लेखाविधि से है, जिसके अन्तर्गत व्यवसाय से संबंधित आय-व्यय, रोकड़ की प्राप्ति एवं भुगतान, स्टॉक आदि शामिल किये जाते हैं। इसे सामान्य लेखांकन भी कहते हैं।

प्र.8. वित्तीय लेखांकन के कोई दो कार्य बताइए।

State any two functions of financial accounting.

उत्तर वित्तीय लेखांकन के कार्य निम्न प्रकार हैं—

1. व्यवसाय के स्वामियों के लिए महत्वपूर्ण सूचनाएँ प्रदान करना।
2. व्यापार की समस्त सम्पत्तियों एवं दायित्वों की सूचना प्रदान करना।

प्र.9. लेखांकन प्रमाण की परिभाषा लिखिए।

Write the definition of accounting standards.

उत्तर कोहलर के अनुसार, “लेखांकन प्रमाण रीति-रिवाजों, कानून या पेशेवर संस्था द्वारा लेखाकारों पर लागू की गई आचार संहिता है।”

प्र.10. डेबिट का क्या अर्थ है?

What is the meaning of debit?

उत्तर डेबिट शब्द लैटिन भाषा के ‘डेबिटम’ (debitum) शब्द से बना है जिसका अर्थ ‘उससे देय’ (Due from that) है। वास्तव में यह लेखाकर्म का एक चिह्न है जिसका प्रयोग नियम को स्पष्ट एवं क्रियाशील करने के लिए किया जाता है।

प्र.11. क्रेडिट का क्या अर्थ है?

What is the meaning of credit?

उत्तर क्रेडिट शब्द लैटिन भाषा के ‘क्रेडर’ (creditor) से बना है जिसका आशय ‘उसको देय’ (Due to that) है। इसका प्रयोग भी चिह्न के रूप में लेखांकन के नियमों को स्पष्ट और क्रियाशील करने में किया जाता है।

प्र.12. जर्नल तैयार करते समय उसमें कितने खाने बनाए जाते हैं?

How many columns are made in the preparation of the Journal?

उत्तर जर्नल तैयार करते समय उसमें पाँच खाने बनाये जाते हैं।

प्र.13. खाताबही से आपका क्या आशय है?

What do you mean by ledger?

उत्तर खाताबही वह पुस्तक है जिसमें लेन-देन करने वाले समस्त मदों के व्यक्तिगत, वास्तविक एवं अवास्तविक खाते खोले जाते हैं और संबंधित लेन-देनों का लेखा एक ही स्थान पर किया जाता है।

प्र.14. तलपट से आप क्या समझते हैं?

What do you understand by the trial balance?

उत्तर दोहरा लेखा प्रणाली के नियमों के अनुसार सम्पूर्ण सौदों से संबंधित खातों को खाताबही में खोलने एवं उनके डेबिट व क्रेडिट पक्ष के योग व बाकियाँ (Total and Balances) निकालने के बाद प्रमुख रूप में उनकी अंकगणित संबंधी शुद्धता जात करने के लिए एक विशेष प्रकार की सूची निश्चित समय पर बनाई जाती है जिसे ‘तलपट’ कहा जाता है।

प्र.15. तलपट बनाने की विधियों के नाम लिखिए।

Name the methods of preparing the trial balance?

उत्तर तलपट बनाने की विधियाँ निम्नलिखित हैं—

1. योग विधि,
2. अन्तर विधि,
3. योग और अन्तर विधि, एवं
4. बराबर योग वाले खातों के योग न लिखकर तलपट बनाने की विधि।

खण्ड-ब लघु उत्तरीय प्रश्न

प्र.1. लेखांकन के इतिहास एवं विकास पर प्रकाश डालिए।

Throw light on the history and development of accounting.

उत्तर

लेखांकन का इतिहास एवं विकास

(History and Development of Accounting)

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

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

प्र.2. लेखांकन का क्या अर्थ है? लेखांकन की आवश्यकता पर प्रकाश डालिए।

What is meant by accounting? Throw light on the need of accounting.

उत्तर

लेखांकन का अर्थ

(Meaning of Accounting)

लेखांकन का अभिप्राय वित्तीय स्वभाव के लेन-देनों का लेखा एवं वर्गीकरण करने तथा सूक्ष्म बनाने से है जिससे एक निश्चित अवधि की लाभ-हानि जान सकें तथा अवधि विशेष की आर्थिक स्थिति ज्ञात हो सके।

परिभाषा (Definitions)

स्मिथ एवं *एशबर्न* के शब्दों में, लेखांकन प्रधान रूप से वित्तीय व्यावसायिक व्यवहारों और घटनाओं के लिखने का विज्ञान है तथा वित्तीय व्यवहारों एवं घटनाओं का महत्त्वपूर्ण सारांश बनाने, विश्लेषण करने, उनकी व्याख्या और परिणामों को उन व्यक्तियों तक पहुँचाने की कला है जिन्हें उनके आधार पर निर्णय लेने हैं।

अमेरिका की *सर्टिफाइड पब्लिक एकाउण्टेण्ट्स संस्था* के अनुसार, "लेखांकन एक कला है, जिसके द्वारा वित्तीय लेन-देनों एवं घटनाओं को मुद्रा में लिखा जाता है तथा उन्हें महत्त्वपूर्ण तरीके से श्रेणीबद्ध एवं संक्षिप्त करके उनके परिणामों से निष्कर्ष निकाले जाते हैं।"

लेखांकन की आवश्यकता (Need for Accounting)

व्यापारिक युग में लेखांकन प्रत्येक संस्था के लिए व्यावहारिक उपयोगिता का विषय बन गया है, चाहे वह व्यावसायिक फर्म हो या उत्पादकीय उपक्रम; लेखांकन के माध्यम से वित्तीय स्वभाव के लेन-देनों का लेखा एवं वर्गीकरण करके सूक्ष्म बनाया जाता है ताकि व्यापारी को निश्चित अवधि का लाभ-हानि, आर्थिक स्थिति तथा अन्य प्रश्नों का उत्तर प्राप्त हो सके। लेखांकन की आवश्यकता इसलिए महसूस की गई क्योंकि व्यापारी को निम्न प्रकार की सूचनाएँ आसानी से प्राप्त हो जाती हैं—

1. व्यापार में कितनी पूँजी लगी हुई है और वह किस प्रकार की है।
2. कुल सम्पत्तियाँ कितनी हैं और वह किस प्रकार की हैं
3. ग्राहकों से कितना रुपया लेना तथा देना है।
4. आयकर तथा बिक्री कर निर्धारण सम्बन्धी सूचनाएँ।
5. लाभ-हानि तथा आर्थिक स्थिति के बारे में।

प्र.3. लेखांकन के उद्देश्यों पर प्रकाश डालिए।

Throw light on the objectives of accounting.

उत्तर

लेखांकन के उद्देश्य

(Objectives of Accounting)

लेखांकन में रुचि रखने वाले व्यक्ति जैसे, विनियोक्ता, ऋणदाता, वकील, वित्तीय पत्रकार, कर्मचारी तथा संस्था; जैसे व्यावसायिक फर्म, उत्पादकीय उपक्रम, बैंक, बीमा अथवा पेशेवर संगठन के लिए लेखांकन व्यावहारिक उपयोगिता का विषय बन गया है। लेखांकन इन सभी के व्यावसायिक उद्देश्यों की पूर्ति करता है। लेखांकन के उद्देश्यों को निम्नलिखित भागों में विभाजित किया जा सकता है—

1. **लेखांकन की गणना करना (Calculation of profit or loss)**—लेखांकन का प्रथम तथा मुख्य उद्देश्य किसी व्यवसाय की निश्चित अवधि (Period) के दौरान व्यवसाय को कितना लाभ हुआ अथवा कितनी हानि हुई, ज्ञात करना होता है। लाभ अथवा हानि ज्ञात करने के लिए व्यवसायी द्वारा लाभ-हानि खाता तैयार किया जाता है। यदि व्यापार की आगम (Revenues) व्यापार के व्ययों (Expenses) से अधिक होती है तो व्यवसाय को लाभ होता है। इसके विपरीत होने पर व्यवसाय को हानि होती है।
2. **वित्तीय स्थिति को बताना (To disclose financial position)**—लेखांकन का उद्देश्य व्यवसाय की वित्तीय स्थिति को प्रकट करना होता है। चिट्ठा अथवा आर्थिक स्थिति विवरण के माध्यम से व्यवसाय की वित्तीय स्थिति के बारे में पता लगाया जा सकता है। स्थिति विवरण एक निश्चित तिथि को तैयार किया जाता है। स्थिति विवरण एक खाता नहीं है बल्कि एक विवरण है, जिसमें व्यवसाय के व्यक्तिगत और वास्तविक खातों के शेषों को दिखाया जाता है। इसकी दायीं तरफ सम्पत्तियाँ दिखाई जाती हैं और बायीं तरफ पूँजी और देयताएँ। स्थिति विवरण के विश्लेषण से ज्ञात हो सकता है कि व्यवसाय की आर्थिक स्थिति मजबूत है या कमजोर। स्थिति विवरण के दोनों पत्रों का योग बराबर होता है।
3. **रुचि रखने वाले व्यक्तियों तथा संस्थाओं को सूचना प्रदान करना**—पहले लेखांकन का उद्देश्य व्यवसाय का लाभ-हानि बताना तथा वित्तीय स्थिति को प्रकट करना होता था। लेकिन अब लेखांकन व्यवसाय में रुचि रखने वाले व्यक्तियों तथा संस्थाओं को सूचना प्रदान कर उनके उद्देश्य की पूर्ति करता है। उदाहरण के लिए, विनियोजक (Investors) लाभ-हानि तथा चिट्ठा के आधार पर यह निर्णय ले सकते हैं कि वे व्यवसाय में रकम विनियोग करे या नहीं या उसमें लगे हुए विनियोग को बेच दें या लगा रहने दें।
4. **अन्य उद्देश्य**—अन्य उद्देश्यों के अन्तर्गत निम्न को शामिल किया जा सकता है—
 - (i) ग्राहकों से कितना रुपया लेना है।
 - (ii) लेनदारों को कितना रुपया देना है।
 - (iii) व्यवसाय में कितनी रोकड़ शेष है।
 - (iv) व्यवसाय में माल का स्टॉक कितना है।
 - (v) वर्ष के अन्त में पूँजी तथा आहरण कितना है।
 - (vi) व्यवसाय को चलाने सम्बन्धी खर्चों की जानकारी इत्यादि।

प्र.4. लेखांकन प्रमाण का अर्थ स्पष्ट करते हुए इसकी परिभाषाएँ भी दीजिए।

Explaining the meaning of accounting standard, give its definitions too.

उत्तर

लेखांकन प्रमाण का अर्थ

(Meaning of Accounting Standard)

आर्थिक संव्यवहारों का सुव्यवस्थित ढंग से लेखा करने के उद्देश्य से प्रमाणित विशिष्ट लेखा विशेषज्ञों के द्वारा, लेखांकन सिद्धान्तों के अनुरूप निर्मित निर्देशात्मक लेखांकन नियमों नीतियों और व्यवहारों (Directives Accounting rules, policies and practices) को लेखांकन प्रमाण कहते हैं। लेखांकन प्रमाण वित्तीय विवरणों में प्रदर्शित मदों का लेखा करने हेतु दिशा-निर्देश निर्धारित करते हैं जिनके आधार पर व्यापार के लेखे, वित्तीय और इससे सम्बन्धित आर्थिक प्रतिवेदन तैयार किए जाते हैं। इन प्रमाणों का निर्माण वर्तमान व्यावसायिक अधिनियमों, आर्थिक नीतियों, व्यावसायिक रीति-रिवाजों, परम्पराओं और व्यावसायिक वातावरण को ध्यान में रखकर किया जाता है। इनकी प्रकृति संस्तुतिकारी (recommendatory) या अनिवार्य (mandatory) होती है।

संक्षेप में, लेखांकन प्रमाण लिखित नीतिगत प्रलेख हैं जो विशिष्ट लेखा विशेषज्ञों या सरकार या अन्य नियामक समूह के द्वारा निर्गमित किये जाते हैं जिसमें वित्तीय विवरण के लेखांकन व्यवहारों की मान्यता, मापन, लेखांकन क्रियाविधि, प्रस्तुतीकरण और प्रकटीकरण के पक्षों को शामिल किया जाता है।”

लेखांकन प्रमाण की परिभाषाएँ (Definitions of Accounting Standards)

लेखांकन प्रमाण का निर्माण अन्तर्राष्ट्रीय और राष्ट्रीय स्तर पर होता है। इसकी निम्नलिखित मुख्य परिभाषाएँ हैं :

1. अन्तर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाण समिति (IASB) के द्वारा, “लेखांकन की समरूपता, निश्चितता और सार्वभौमिकता बनाए रखने के लिए विकसित किए गए सिद्धान्त एवं नियम लेखांकन प्रमाण होते हैं।”
2. टी०पी० घोष के अनुसार, “लेखांकन प्रमाण प्रमाणित विशेषज्ञ लेखांकन संस्था द्वारा जारी किया गया नीति प्रलेख है जिसका सम्बन्ध लेखांकन व्यवहारों एवं घटनाओं के मापन, उपचार एवं प्रस्तुतीकरण के विभिन्न पहलुओं से है।”
3. कोहलर के अनुसार, “लेखांकन प्रमाण रीति-रिवाजों, कानून या पेशेवर संस्था द्वारा लेखाकारों पर लागू की गई आचार संहिता है।”

आदर्श परिभाषा (Ideal Definition)—“मान्यता प्राप्त विशेषज्ञ लेखापालों के समूह के द्वारा निर्मित स्तरीय लेखांकन नीतियों और शब्दावली को लेखांकन प्रमाण कहते हैं। ये प्रमाण सर्वमान्य रूप से स्वीकृत होते हैं।”

लेखांकन प्रमाण का तात्पर्य, “भारतीय कम्पनी अधिनियम, 1956 को धारा 210A(1) के अनुसार गठित लेखांकन प्रमाण का राष्ट्रीय सलाहकार समिति की सलाह से केन्द्रीय सरकार द्वारा स्वीकृत और भारतीय शासपत्रित लेखांकन संस्थान के द्वारा अनुशंसित लेखांकन के प्रमाण से है।”

प्र.5. लेखांकन प्रमाण के उद्देश्यों तथा क्षेत्र पर प्रकाश डालिए।

Throw light on the objectives and scope of accounting standard.

उत्तर

लेखांकन प्रमाण के उद्देश्य

(Objectives of Accounting Standard)

व्यावहारिकता के धरातल पर लेखांकन प्रमाण निम्नलिखित उद्देश्यों की पूर्ति हेतु बनाए जाते हैं—

1. वर्तमान व्यावसायिक अधिनियमों, आर्थिक नीतियों, व्यावसायिक रीति-रिवाजों और व्यावसायिक वातावरण के अनुसार लेखा प्रविधियों का निर्माण करना।
2. अन्तर्राष्ट्रीय स्तर पर लेखांकन के नियमों में परिवर्तन के अनुसार राष्ट्रीय स्तर पर व्यावहारिक लेखांकन के नियमों और मार्ग-निर्देश का निर्माण करना।
3. जटिल और विवादास्पद लेखा व्यवहारों पर तार्किक दृष्टिकोण प्रस्तुत करना।
4. एक ही प्रकृति की आर्थिक घटनाओं पर असमान लेखा व्यवहार रहने पर उनमें एकरूपता लाने हेतु नियम बनाना।
5. वित्तीय विवरण के प्रस्तुतीकरण और प्रकटीकरण को वैज्ञानिक दृष्टिकोण देना।
6. वित्तीय विवरणों के साथ संलग्न की जाने वाली अनुसूचियों के निर्माण हेतु निर्देश देना।
7. अंकेक्षण करने हेतु निर्देश देना।

8. वित्तीय विवरण के उपयोगकर्ताओं को यह सूचना देना कि वित्तीय विवरणों और उनके साथ संलग्न अनुसूचियाँ किन आधारों पर बनाई गई हैं।

9. लेखांकन में कठोरता के बजाय लोचशीलता के गुणों का विकास करना।

संक्षेप में, “लेखांकन प्रमाण का उद्देश्य वित्तीय विवरणों की अनुलनात्मकता की सम्भावना को दूर करने की दृष्टि से विविध लेखांकन नीतियों और व्यवहारों को प्रमाणित करना और वित्तीय विवरणों में विश्वसनीयता को जोड़ना है।”

लेखांकन प्रमाण का क्षेत्र (Scope of Accounting Standard)

लेखांकन प्रमाण के विवरण की प्रस्तावना (Preface to the Statements of Accounting Standard) में लेखांकन प्रमाण का क्षेत्र निम्नलिखित प्रकार वर्णित है—

1. यह प्रयास किया जाएगा कि लेखांकन प्रमाण हमारे देश में प्रचलित अधिनियमों, रीति-रिवाजों, व्यवहारों और व्यावसायिक वातावरण के अनुरूप ही जारी किए जाएँ।
2. यदि किसी अधिनियम में संशोधन हो जाने के कारण, कोई विशेष लेखांकन प्रमाण ऐसे अधिनियम के अनुरूप नहीं रह पाता है तो ऐसे अधिनियम का प्रावधान ही लागू होगा और वित्तीय विवरण ऐसे अधिनियम के अनुरूप ही बनाए जाने चाहिए।
3. लेखांकन प्रमाणों की प्रकृति इस प्रकार की है कि यह स्थानीय नियमों (local regulations) पर अधिशासी (override) नहीं हो सकते हैं जिनके अधिन हमारे देश में वित्तीय विवरणों को बनाया और प्रस्तुत किया जाता है। ऐसी स्थिति में इंस्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट्स ऑफ इण्डिया वित्तीय विवरणों में किए जाने वाले प्रकटीकरण की सीमा (extent of disclosure) और इससे सम्बन्धित अंकेक्षक प्रतिवेदन को निर्धारित करेगा।
4. इंस्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट्स ऑफ इण्डिया यह निर्धारित करेगा कि कोई विशेष लेखांकन प्रमाण किस तिथि से लागू होगा और किस प्रकार की संस्थाओं पर लागू किया जाएगा।
5. इंस्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट्स ऑफ इण्डिया वित्तीय विवरणों में समरूपता लाने के लिए सरकार, सम्बन्धित अधिकारियों, औद्योगिक और व्यापारिक समुदाय को लेखांकन प्रमाणों को अपनाने के लिए बलपूर्वक अधिप्रेरित करेगा।
6. लेखांकन प्रमाणों को बनाते समय आधारभूत विषय-वस्तु (basic matters) पर विशेष रूप से ध्यान रखा जाएगा।
7. लेखांकन प्रमाण में केवल आवश्यक बातें ही रखी जाएँगी और इतना जटिल नहीं बनाया जाएगा कि इसे राष्ट्रीय स्तर पर लागू ही नहीं किया जा सके।

प्र.6. दोहरा लेखा प्रणाली से आप क्या समझते हैं? इसका अर्थ भी स्पष्ट कीजिए।

What do you understand by double entry system? Also explain its meaning.

उत्तर

दोहरा लेखा प्रणाली

(Double Entry System)

दोहरा लेखा प्रणाली के सिद्धान्तों का आविष्कार सर्वप्रथम इटली के ल्यूकास पैसियोली (Lucas Pacioli) द्वारा सन् 1494 में किया गया था। इन सिद्धान्तों का विस्तृत वर्णन उनकी पुस्तक 'De-Computiset Scripturis' में किया गया है। अपनी विशेषताओं के कारण यह प्रणाली धीरे-धीरे सारे संसार में प्रचलित हो गयी। समय-समय पर इसमें आवश्यक सुधार एवं संशोधन किये गये। अब इसका जो परिष्कृत रूप हमारे सामने है, उसके अनुसार व्यापार के समस्त लेन-देनों का पूर्ण एवं विधिवत् लेखा किया जाता है, जिससे किसी भी समय व्यापार का लाभ, हानि व आर्थिक स्थिति का ज्ञान प्राप्त किया जा सके। क्योंकि इस प्रणाली का प्रारंभिक चलन पश्चिमी देशों में हुआ, अतः इसे 'पाश्चात्य बहीखाता प्रणाली' भी कहते हैं। अधिकांश व्यापारियों द्वारा इस प्रणाली का प्रयोग किये जाने के कारण इसे 'व्यापारिक बहीखाता प्रणाली' (Mercantile System of Book-keeping) भी कहते हैं।

दोहरा लेखा प्रणाली का अर्थ (Meaning of Double Entry System)

दोहरा लेखा प्रणाली हिसाब-किताब लिखने की समस्त प्रचलित प्रणालियों में सबसे अधिक सरल, सुविधाजनक, वैज्ञानिक तथा लोकप्रिय प्रणाली है। इस प्रणाली का मुख्य आधार यह है कि प्रत्येक व्यापारिक लेन-देन के दो पक्ष अथवा रूप होते हैं। अन्य

शब्दों में, प्रत्येक लेन-देन से दो पक्ष प्रभावित होते हैं—एक पक्ष पाने वाला होता है और दूसरा देने वाला। अतः प्रत्येक लेन-देन के दोनों रूपों अथवा पक्षों में अलग-अलग लेखा किया जाता है। इस प्रकार प्रत्येक लेन-देन का पुस्तकों में दो स्थानों पर लेखा होता है। इसी प्रकार इसे दोहारा लेखा प्रणाली कहते हैं। दोहारा लेखा प्रणाली का यह अर्थ नहीं है कि पुस्तकों में एक ही लेन-देन को दो बार लिखा जाये।

प्रत्येक रूप अथवा पक्ष का एक अलग खाता होता है, जिसे उस पक्ष का खाता कहते हैं। अतः प्रत्येक लेन-देन का प्रभाव दो खातों पर पड़ता है और उसका लेखा दोनों खातों में अलग-अलग करना आवश्यक है। क्योंकि एक ही खाता कभी पाने वाला होता है और कभी देने वाला, अतः प्रत्येक खाते के दो भाग होते हैं—एक भाग पाने वाला होता है जिसेक डेबिट अथवा ऋणी, और दूसरा देने वाला होता है जिसे क्रेडिट अथवा धनी कहते हैं। दोहारा लेखा प्रणाली के अनुसार प्रत्येक लेन-देन के लिये सामान रकम एक खाते के डेबिट पक्ष में तथा दूसरे खाते के क्रेडिट पक्ष में लिखी जाती है। इसलिए दोहरे लेखा प्रणाली के अनुसार कहा जाता है कि—“एक डेबिट को समतुल्य क्रेडिट की और एक क्रेडिट को समतुल्य डेबिट की आवश्यकता होती है।”

प्र.7. दोहारा लेखा प्रणाली की परिभाषा देते हुए इसकी विशेषताएँ बताइए।

Giving definition of double accounting system, state its characteristics.

उत्तर

प्रमुख परिभाषाएँ

(Main Definitions)

1. डॉ० के०एल० गर्ग के अनुसार, “व्यापारिक लेन-देनों को लिखने का वह वैज्ञानिक ढंग, जिसके द्वारा प्रत्येक लेन-देन का दो खातों में लेखा किया जाता है, एक उस खाते में जो वस्तु, धन अथवा सेवाएँ प्राप्त करता है तथा दूसरा उस खाते में जो वस्तु, धन तथा सेवाएँ प्रदान करता है, दोहारा लेखा प्रणाली कहलाता।”
2. बिकरी के अनुसार, “दोहारा लेखा प्रणाली के अन्तर्गत प्रत्येक सौद में प्राप्तकर्ता को मिलने वाले मूल्य से ऋणी (डेबिट) किया जाता है और देने वाले को उसी मूल्य से धनी (क्रेडिट) किया जाता है।” इस प्रणाली के अनुसार—“प्रत्येक ऋणी का धनी होता है और प्रत्येक धनी का ऋणी।”

डेबिट और क्रेडिट का अर्थ (Meaning of Debit and Credit)

डेबिट का अर्थ—डेबिट शब्द लैटिन भाषा के ‘डेबिटम’ (Debitum) शब्द से बना है जिसका अर्थ ‘उससे देय’ (Due from that) है। वास्तव में यह लेखाकर्म का एक चिह्न है जिसका प्रयोग नियम को स्पष्ट एवं क्रियाशील करने के लिए किया जाता है।

क्रेडिट का अर्थ—यह शब्द भी लैटिन भाषा के ‘क्रेडर’ (Credere) शब्द से बना है जिसका आशय ‘उसको देय’ (Due to that) है। इसका प्रयोग भी चिह्न के रूप में लेखांकन के नियमों को स्पष्ट और क्रियाशील करने में किया जाता है।

दोहारा लेखा प्रणाली की विशेषताएँ (Characteristics of Double Entry System)

1. न्यायपूर्ण प्रणाली—प्रत्येक सौदे या लेन-देन से दो पक्ष प्रभावित होते हैं अर्थात् प्रत्येक लेन-देन के दो रूप होते हैं। क्योंकि प्रत्येक लेन-देन का दोनों पक्षों में लेखा किया जाता है, इसलिये यह प्रणाली न्यायपूर्ण है।
2. दो खाते प्रभावित होना—प्रत्येक लेन-देन में, चाहे वह माल के क्रय या विक्रय का हो या धन के लेन-देन का, कम-से-कम दो खाते प्रभावित होते हैं—एक खाता धनी और दूसरा ऋणी।
3. वैज्ञानिक प्रणाली—लेन-देन के दोनों पक्ष व्यक्तिगत हों या दोनों अव्यक्तिगत, या एक पक्ष व्यक्तिगत और दूसरा अव्यक्तिगत, इस प्रणाली में दोनों ही पक्षों का लेखा किया जाता है।
4. निश्चित नियमों के आधार पर लेखा—यद्यपि इस प्रणाली में प्रत्येक लेन-देन के एक खाते को ऋणी और दूसरे खाते को धनी किया जाता है, लेकिन खाते को ऋणी और धनी करने के निश्चित नियम हैं। उन्हीं के आधार पर खातों को ऋणी और धनी किया जाता है।
5. अंकगणितीय शुद्धता का ज्ञान कराने में सहायक—प्रत्येक सौदे के एक पक्ष को ऋणी और दूसरे पक्ष को धनी करने के कारण दोनों पक्षों के योग बराबर होते हैं। इस प्रकार तलपट लेखों की अंकगणितीय शुद्धता का ज्ञान कराता है।

प्र.8. रोजनामचा लिखने के नियमों पर प्रकाश डालिए।

Throw light on the rules for Journalising.

उत्तर

**रोजनामचा लिखने के नियम
(Rules for Journalising)**

रोजनामचा अथवा जर्नल में सब लेन-देने तिथिवार तथा क्रमानुसार लिखे जाते हैं। जब हम लेन-देन को जर्नल में लिखते हैं तो यह जानना अत्यन्त अनिवार्य है कि इस लेन-देन के कारण कौन-कौन से दो खाते प्रभावित हुए हैं और उनमें से किस खाते को डेबिट तथा किस खाते को क्रेडिट किया जाना है। दोहरा लेखा प्रणाली के अनुसार प्रत्येक व्यावसायिक व्यवहार के दो पक्ष होते हैं— एक नाम (Debit) पक्ष तथा दूसरा जमा (Credit) पक्ष। इसलिए कहा जाता है कि प्रत्येक नाम को एक समतुल्य जमा की तथा एक जमा को समतुल्य नाम की आवश्यकता होती है। (Every debit has a credit and every credit has a debit) नाम तथा जमा (Debit and Credit) करने के नियम भी खातों पर आधारित हैं, जो निम्नलिखित हैं—

I. व्यक्तिगत खाता की दशा में नियम (In case of Personal Account)

व्यक्तिगत खाता की दशा में पाने वाले को नाम तथा देने वाले को जमा किया जाता है।

Debit the Receiver, Credit the Giver.

जिस व्यक्ति को हम कोई रुपया या माल देते हैं, उस व्यक्ति के खाते को डेबिट (Debit) किया जाता है तथा जिस व्यक्ति से हमें कोई रुपया या माल प्राप्त होता है उस व्यक्ति को क्रेडिट (Credit) किया जाता है। जैसे सोहन को हमने ₹ 200 दिए तो सोहन को ₹ 200 से डेबिट (Debit) किया जाएगा। इसी प्रकार यदि सुरेन्द्र से हमने ₹ 500 प्राप्त किए हैं तो सुरेन्द्र को ₹ 500 में से (Credit) किया जाएगा।

II. वास्तविक खाता की दशा में नियम (In case of Real Account)

वास्तविक खाता की दशा में जो वास्तविक मदें; जैसे—धन, माल अथवा सम्पत्ति व्यवसाय में आती है; उस धन, माल अथवा सम्पत्ति को डेबिट (Debit) किया जाता है। इसी प्रकार यदि धन, माल अथवा सम्पत्ति व्यवसाय से जाती है तो उसे (Credit) किया जाता है।

Debit what comes in

Credit what goes out.

उदाहरण के लिए, ₹ 5000 का फर्नीचर खरीदा। इस दशा में Furniture को Debit किया जाएगा। क्योंकि व्यवसाय में फर्नीचर आया है। तथा रोकड़ (Cash) को (Credit) किया जाएगा क्योंकि व्यवसाय से रोकड़ गया है।

III. नाममात्र खाते की दशा में नियम (In case of Nominal Account)

नाममात्र खाते की दशा में सभी खर्चों तथा हानियों को डेबिट तथा सभी आयों तथा लाभों को क्रेडिट किया जाता है।

Debit all the expenses & losses

Credit all the incomes & gains,

जैसे ₹ 500 मजदूरी के लिए, इस दशा में मजदूरी को डेबिट (Debit) किया जाएगा क्योंकि यह व्यवसाय के लिए खर्चा है। यदि व्यवसाय को ₹ 250 कमीशन प्राप्त होता है तो यह व्यवसाय के लिए आय अथवा लाभ है; अतः कमीशन को क्रेडिट (Credit) किया जाएगा।

प्र.9. खाताबही से क्या आशय है? खाताबही की आवश्यकता एवं महत्त्व पर भी प्रकाश डालिए।

What is the meaning of ledger? Also throw light on the need and importance of ledger.

उत्तर

**खाताबही से आशय
(Meaning of Ledger)**

खाताबही वह पुस्तक है जिसमें लेन-देन करने वाले समस्त मदों के व्यक्तिगत, वास्तविक एवं अवास्तविक खाते खोले जाते हैं और संबंधित लेन-देनों का लेखा एक ही स्थान पर किया जाता है।

खाताबही की आवश्यकता (Need of Ledger)

1. यदि खाताबही न होती और केवल जर्नल ही होती तो एक खाते से संबंधित सूचना छाँटने के लिए बहुत परिश्रम व समय नष्ट करना पड़ता क्योंकि जर्नल के सभी पृष्ठों पर उस खाते से संबंधित सूचनाएँ छाँटनी पड़तीं।
2. यह सरलता से ज्ञात किया जा सकता है कि व्यापारी को अमुक व्यक्ति को क्या देना है तथा उससे क्या लेना है?
3. संपत्तियों की स्थिति एवं दायित्वों की राशियाँ ज्ञात की जा सकती हैं।
4. खाताबही होने से व्यापारी अपने व्यापार के संबंध में अन्य बहुत-सी आवश्यक सूचनाएँ थोड़े-से समय में प्राप्त कर सकते हैं।
5. खाताबही से तलपट (Trial Balance) बनाने में सहायता मिलती है जो व्यापार खाता, लाभ-हानि खाता और चिट्ठा बनाने में सहायक होता है।
6. न्यायालयों में वित्तीय विवादों के संबंध में यह पुस्तक प्रमाण का कार्य करती है। खाताबही के महत्त्व पर कुछ विद्वानों के मत निम्न हैं—

विलियम पिकिल्स के अनुसार, हिसाब-किताब की पुस्तकों में खाताबही सबसे महत्त्वपूर्ण पुस्तक है और जो लेखे जर्नल या इसकी सहायक बहियों में किये जाते हैं उनका निर्दिष्ट स्थान यह पुस्तक है।

रोलैण्ड के अनुसार, खातों की मुख्य पुस्तक खाताबही है।

खाताबही का महत्त्व अथवा लाभ (Importance or Advantages of Ledger)

1. प्रत्येक खाते की जानकारी सुलभ—खाताबही में सभी प्रकार के खाते अलग-अलग बनाये जाते हैं। ऐसा करने से प्रत्येक खाते के समस्त लेन-देनों के विवरण की जानकारी शीघ्र और सरलता से प्राप्त हो जाती है।
2. तलपट बनाने में सहायक—खाताबही में खोले गये खातों के शेषों या योगों या दोनों के आधार पर ही तलपट बनाया जाता है अन्यथा तलपट बनाना असम्भव है।
3. अंतिम खाते तैयार करने में सरलता—व्यापार के लाभ-हानि और उसकी आर्थिक स्थिति ज्ञात करने के लिये अंतिम खाते खोले जाते हैं। उनका आधार स्तंभ खाताबही ही होती है।
4. गणित संबंधी शुद्धता की जाँच—खाताबही के खातों के शेषों अथवा योगों के आधार पर तलपट बनाकर लेखों की गणित संबंधी शुद्धता की जाँच की जाती है।
5. प्रमाण—यह पुस्तक आर्थिक विवादों के निपटारे के संबंध में प्रमाण के रूप में मान्य होती है।

खाताबही के प्रत्येक पन्ने पर एक क्रम संख्या लिखी रहती है। प्रायः एक पन्ने पर एक ही खाता खोला जाता है, लेकिन यदि किसी खाते में लेन-देन अधिक होते हैं तो उसके लिये कई पन्ने छोड़ दिये जाते हैं, अथवा कभी-कभी एक ही पन्ने पर कई खाते भी बनाए जा सकते हैं। यह ज्ञात करने के लिए कि कौन-सा खाता किस पन्ने पर खुला हुआ है, इस बही के प्रारंभ में एक अनुक्रमणिका बनाई जाती है। खाताबही के शुरू के कुछ पन्ने अनुक्रमणिका बनाने के लिए छोड़ दिए जाते हैं। क्योंकि प्रत्येक खाता कभी पाने वाला होता है और कभी देने वाला, अतः प्रत्येक खाते को दो भागों में विभाजित किया जाता है। खाते के बायें भाग में ऋणी (Debit) लेन-देन और दाहिने भाग में धनी (Credit) के लेन-देन लिखे जाते हैं।

प्र.10. रोजनामचा और खाताबही में अन्तर कीजिए।

Differentiate between journal and ledger.

उत्तर

रोजनामचा और खाताबही में अन्तर

(Difference between Journal and Ledger)

अंतर का आधार	रोजनामचा	खाताबही
1. समय	सर्वप्रथम किसी भी व्यापारिक लेन-देन को रोजनामचा (जर्नल) में लिखा जाता है।	व्यापारिक लेन-देन को रोजनामचे में लिखे जाने के बाद ही खाताबही में खतौनी की जाती है।
2. अलग-अलग लेखा	रोजनामचा में प्रत्येक लेन-देन को अलग-अलग तिथिवार लिखा जाता है।	खाताबही में एक खाते से संबंधित समस्त लेन-देनों को एक ही स्थान पर लिखा जाता है।
3. निष्कर्ष	रोजनामचा से किसी भी खाते का शेष ज्ञात नहीं किया जा सकता है।	खाताबही के द्वारा प्रत्येक खाते का शेष ज्ञात किया जा सकता है।

4. निर्भरता	रोजनामचा खाताबही पर निर्भर नहीं होता।	खाताबही रोजनामचा की सहायता से बनाई जाती है। अतः यह रोजनामचा पर निर्भर है।
5. अंतिम खाते	रोजनामचा की सहायता से अंतिम खाते बनाना असम्भव है।	खाताबही की सहायता से अंतिम खाते बनाए जाते हैं।
6. स्पष्टीकरण	इसमें लेखा करने के पश्चात् लेखा का स्पष्टीकरण लिखा जाता है।	इसमें स्पष्टीकरण नहीं लिखा जाता है।
7. शेष अथवा योग	इसमें लेखा करने के पश्चात् योग लगाया जाता है।	इसमें प्रत्येक खाते का शेष निकाला जाता है।
8. हस्तांतरण	इसमें रोजनामचे का योग अगले वर्ष हस्तांतरित नहीं किया जाता है।	इसमें व्यक्तिगत और वास्तविक खातों के शेषों को अगले वर्ष हस्तांतरित किया जाता है।

प्र.11. तलपट से आपका क्या आशय है? तलपट बनाने के उद्देश्यों को भी स्पष्ट कीजिए।

What do you mean by the trial balance? Also explain the objectives of making trial balance.

उत्तर

तलपट से आशय (Meaning of Trial Balance)

दोहरा लेखा प्रणाली के नियमों के अनुसार, सम्पूर्ण सौदों से संबंधित खातों को खाताबही में खोलने एवं उनके डेबिट व क्रेडिट पक्ष के योग व बाकियाँ (Totals and Balances) निकालने के बाद प्रमुख रूप में उनकी अंकगणित संबंधी शुद्धता ज्ञात करने के लिए एक विशेष प्रकार की सूची एक निश्चित समय पर बनाई जाती है जिसे 'तलपट' कहा जाता है।

अतः खाताबही या लेजर में जब लेन-देनों की खतौनी कर दी जाती है तो खतौनी अथवा खातों को शुद्धता ज्ञात करने के लिए एक सूची बनाई जाती है। इस सूची को तलपट कहते हैं। यदि तलपट के दोनों पक्षों का योग मिल जाता है तो यह मान लिया जाता है कि खाते शुद्ध हैं और उनसे अंतिम खाते बनाए जा सकते हैं। यद्यपि तलपट के दोनों पक्षों का योग समान होने पर भी खातों में अशुद्धियाँ रह सकती हैं। इसलिए कहा जाता है कि तलपट से खातों की केवल गणित संबंधी शुद्धता की जाँच होती है, अथवा तलपट खातों की शुद्धता का अंतिम प्रमाण नहीं है। लेकिन यदि तलपट के दोनों पक्षों का योग समान नहीं होता तो यह निश्चित हो जाता है कि खतौनी करने में एक अथवा कई अशुद्धियाँ हो गई हैं और उनका सुधार कर लेना आवश्यक है।

तलपट बनाने उद्देश्य (Objectives of Making Trial Balance)

1. खातों की गणित संबंधी शुद्धता की जाँच करना—तलपट से यह पता चल जाता है कि प्रारंभिक लेखों की पुस्तकों से खाताबही में जो खतौनी की गई है वह शुद्ध है या नहीं। यहाँ यह समझ लेना आवश्यक है कि तलपट से खातों की केवल गणित संबंधी शुद्धता का ही पता चल सकता है, पूर्ण शुद्धता का नहीं।
2. अंतिम खाते तैयार करने के लिए—अंतिम खाते बनाने के लिए खातों की बाकियाँ निकालना आवश्यक होता है। अतः वर्ष के अंत में, खातों की बाकियाँ निकालकर उनसे तलपट तैयार किया जाता है।
3. संक्षिप्त विवरण प्राप्त करने के लिये—तलपट द्वारा सभी खातों का संक्षिप्त विवरण एक ही स्थान पर प्राप्त हो जाता है।

प्र.12. तलपट बनाने की विधियों का वर्णन कीजिए। तलपट की विशेषताएँ भी बताइए।

Describe the methods of preparing trial balance. Also state the characteristics of trial balance.

उत्तर

तलपट बनाने की विधियाँ (Methods of Preparing Trial Balance)

1. योग विधि (Total Methods)—इस विधि में प्रथम खाना 'खातों का शीर्षक', दूसरा खाना—'खाताबही की पृष्ठ संख्या' के लिए, तीसरा खाना 'डेबिट के योग' के लिए और चौथा खाना 'क्रेडिट के योग' के लिए होता है।
2. अंतर विधि (Balance Method)—लेजर बही में विद्यमान प्रत्येक खाते की बाकियाँ निकाली जाती हैं। इन खातों के डेबिट या क्रेडिट शेष निकालते हैं। तलपट के डेबिट पक्ष में डेबिट बाकियाँ तथा क्रेडिट पक्ष में खातों के नाम लिखते हुए उनके सामने संबंधित खातों की क्रेडिट बाकियाँ लिखी जाती हैं। तलपट बनाने की यह विधि सरल व उपयुक्त होती है। अधिकांश लेखापालक तलपट निर्माण में इसी विधि का प्रयोग करते हैं।

3. **योग और अंतर विधि (Total and Balance Method)**—इस विधि में प्रथम दो खाने तो योग विधि की तरह ही होते हैं, परंतु राशियों के लिए चार खाने बनाए जाते हैं। प्रथम खाना डेबिट योग के लिए, द्वितीय खाना क्रेडिट योग के लिए, तृतीय खाना डेबिट बाकी के लिए और चतुर्थ खाना क्रेडिट बाकी के लिए होता है।
4. **बराबर योग वाले खातों के योग न लिखकर तलपट बनाने की विधि (Omitting Accounts of Equal Totals Method)**—इस विधि में खाते उसी प्रकार बनाए जाते हैं, जैसे योग विधि में बनाए हैं, क्योंकि इनका तलपट में मिलने पर कोई प्रभाव नहीं पड़ता है।

तलपट की विशेषताएँ (Characteristics of Trial Balance)

1. तलपट एक सूची या विवरण पत्र है।
2. इसे खाताबही व रोकड़ बही की सहायता से बनाया जाता है।
3. इसमें खाताबही के समस्त खातों, रोकड़ बही के रोकड़ व बैंक कॉलम के दोनों पक्षों का योग या शेष लिखे जाते हैं।
4. यह, प्रारंभिक लेखों की सहायता से खाताबही में की कई खतौनी की गणितीय शुद्धता की जाँच करता है।
5. वर्ष के अंत में बनाए गए तलपट की सहायता से ही अंतिम खाते बनाए जाते हैं।
6. यह व्यवसाय की आवश्यकतानुसार कभी भी व कितनी ही बार बनाया जा सकता है।
7. यह दोहरा लेखा प्रणाली का हिस्सा नहीं है। यह अलग से पृष्ठ पर बनाया जाता है।

प्र०13. स्थिति विवरण या चिद्दा (Balance Sheet) से आप क्या समझते हैं? इसे बनाते समय किन बातों का ध्यान रखना चाहिए?

What do you understand by the Balance Sheet? What should be kept in mind while making it?

उत्तर

स्थिति विवरण या चिद्दा (Balance Sheet)

शुद्ध लाभ ज्ञात कर लेने के पश्चात् व्यापारी व्यवसाय की आर्थिक स्थिति जानना चाहता है। व्यवसाय की आर्थिक स्थिति का स्थिति विवरण द्वारा पता लगाया जा सकता है। स्थिति विवरण ऐसा विवरण होता है जो एक निश्चित तिथि को व्यापार की आर्थिक स्थिति जानने के लिए बनाया जाता है।

इस विवरण में व्यवसाय की सभी सम्पत्तियों और दायित्वों को लिखा जाता है। इस प्रकार तैयार किए गए विवरण को स्थिति विवरण (Balance Sheet) कहते हैं जो सभी नाममात्र के खातों को व्यापारिक व लाभ-हानि खाते में हस्तांतरित करने के बाद भी खाताबही में खुले हुए हैं। खाताबही के व्यक्तिगत और वास्तविक खातों को सम्पत्तियों और दायित्वों में बाँटकर स्थिति विवरण में लिखा जाता है। दायित्वों की स्थिति विवरण के बाएँ भाग में और सम्पत्तियों को दाएँ भाग में लिखा जाता है।

स्थिति विवरण बनाते समय ध्यान रखने योग्य बातें

(Points to be kept in mind at the time of Preparation Balance Sheet)

1. स्थिति विवरण एक विवरण है, 'खाता' नहीं। इसके डेबिट और क्रेडिट पक्ष नहीं होते और इसलिए इसमें 'To' तथा 'By' शब्दों का प्रयोग नहीं करना चाहिए।
2. यह एक विशेष तिथि को बनाया जाता है, न कि एक अवधि के लिए। स्थिति विवरण केवल उस तिथि के लिए ही सही होता है जिस तिथि को यह बनाया जाता है; क्योंकि उस तिथि के बाद एक लेन-देन भी स्थिति विवरण को बदल सकता है।
3. व्यक्तिगत तथा वास्तविक खातों के डेबिट शेषों को दाएँ पक्ष में लिखते हैं जिसे सम्पत्ति पक्ष (Assets Side) कहते हैं और क्रेडिट शेषों को बाएँ पक्ष में लिखते हैं जिसे दायित्व पक्ष (Liabilities Side) कहते हैं।
4. स्थिति विवरण में सम्पत्तियों और दायित्वों को क्रमानुसार लिखते हैं।
5. स्थिति विवरण के दोनों पक्षों अर्थात् सम्पत्तियों तथा दायित्वों का जोड़ हमेशा बराबर होता है।

प्र.14. ओंकार नाथ एण्ड सन्स के निम्नलिखित शेषों से 31 दिसम्बर, 1993 को समाप्त होने वाले वर्ष का स्थिति विवरण तैयार कीजिए-

	Dr.	Cr.
संयंत्र तथा मशीनरी	80,000	
भूमि तथा भवन	60,000	
फर्नीचर	15,000	
रोकड़	2,000	
बैंक अधिविकर्ष		18,000
देनदार तथा लेनदार	32,000	24,000
प्राप्य बिल एवं देय बिल	10,000	6,000
अन्तिम रहतिया	40,000	
विनियोग-अल्पकालीन	8,000	
पूँजी		150,000
आहरण	13,000	
शुद्ध लाभ		62,000
	2,60,000	2,60,000

From the following balances of Onkarnath & Sons, prepare a Balance Sheet as on 31st December, 1993.

	Dr.	Cr.
Plant and Machinery	80,000	
Land and Building	60,000	
Furniture	15,000	
Cash in Hand	2,000	
Bank Overdraft		18,000
Debtors and Creditors	32,000	24,000
Bills Receivable and Bill Payable	10,000	6,000
Closing Stock	40,000	
Investment (Short-term)	8,000	
Capital		150,000
Drawings	13,000	
Net Profit		62,000
	2,60,000	2,60,000

उत्तर

Balance Sheet

As on 31st December, 1993

Liabilities	Amount	Assets	Amount
	₹		₹
Bank overdraft	18,000	Cash in hand	2,000
B/P	6,000	B/R	10,000
Creditors	24,000	Investments (Short-term)	8,000
Capital	1,50,000	Debtors	32,000

Add : Net Profit	62,000		Closing Stock	40,000
	2,12,000		Furniture	15,000
Less : Drawings	13,000	1,99,000	Plant & Machinery	80,000
			Land & Building	60,000
		2,47,000		2,47,000

प्र.15. आय की लेखांकन अवधारणा से आप क्या समझते हैं? आय मापन की विधियों का भी उल्लेख कीजिए।

What do you understand by accounting concepts of income? Also mention the methods of measurement of income.

उत्तर

आय की लेखांकन अवधारणा Accounting Concepts of Income

लेखांकन का एक मुख्य उद्देश्य, व्यवसाय की आय की गणना करना है क्योंकि प्रत्येक व्यवसाय छोटा हो या बड़ा, लाभ कमाने के उद्देश्य से प्रारम्भ किया जाता है। आय मापने के लिए लेखांकन का प्रयोग सभी प्रकार की संस्थाओं में किया जाता है। चाहे वे लाभ कमाने के उद्देश्य से स्थापित की गई हैं या समाज को कुछ सेवाएँ प्रदान करने के लिए। आय मापन की विधियाँ वर्णित करने से पूर्व आय का अर्थ जान लेना जरूरी है।

स्मिथ और एशबर्न के अनुसार, “शुद्ध लाभ का अभिप्राय एक निश्चित लेखाकर्म इकाई द्वारा एक विशेष अवधि में कमाई गई आय का उस अवधि में किए गए व्ययों जिसमें हानियाँ भी सम्मिलित हैं, पर आधिक्य से है।”

American Accounting Association के अनुसार आय निम्नलिखित का परिणाम है—

- आय (Revenue) का सम्बन्धित समाप्त लागत (Expired Cost) पर आधिक्य या कमी, और
- व्यवसाय को विक्रय, विनिमय या सम्पत्तियों के अन्य रूपान्तर (Conversion) से होने वाला लाभ या हानि।

व्यावसायिक आय की गणना (Measurement of Business Income)

व्यावसायिक आय की गणना लेखा विधि की अवधारणाओं, परिपाटियों और सिद्धान्तों के आधार पर की जाती है, जिससे दो लेखा वर्षों की आय की तुलना की जा सके और उचित निष्कर्ष निकाले जा सकें। व्यावसायिक आय की गणना की सभी विधियाँ इस केन्द्रबिन्दु से प्रारम्भ होती हैं, कि शुद्ध आय, लाभों तथा हानियों या आयों तथा व्ययों या लाभों तथा लागतों का अन्तर है।

आय मापन की विधियाँ (Measurements of Measuring Income)

आय निर्धारण की प्रमुख विधियाँ निम्न हैं—

- आगम और लागत का मिलान (Matching of Revenues and Costs)
 - शुद्ध मूल्य की तुलना (Comparison of Net worth)
- (i) आगम और लागत का मिलान—इस विधि में आयों की गणना वसूलीकरण अवधारणा (Realisation Concept) तथा व्ययों की गणना लागत समाप्ति की अवधारणा (Cost Expiration Concept) के आधार पर की जाती है। यह विधि आय-विवरण पर आधारित है।
- (ii) शुद्ध मूल्य की तुलना—इस विधि में आय निर्धारित करते समय किसी भी अवधि के आगम से सम्बन्धित जितनी भी लागतें हैं वे उस आगम से चार्ज करनी चाहिए। अतः लागत के आगम से मिलान के लिए, पहले आगम निर्धारित करने चाहिए और फिर उस आगम की प्राप्ति के लिए जो लागत खर्च की है, उसे निर्धारित करना चाहिए।

खण्ड-स विस्तृत उत्तरीय प्रश्न

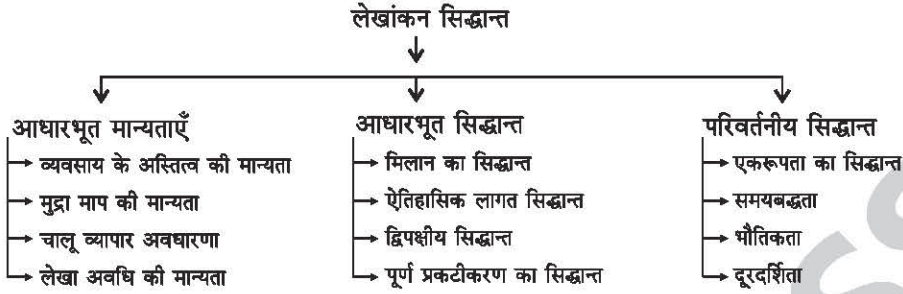
प्र.1. लेखांकन के सिद्धान्तों के विभिन्न प्रकारों की विस्तृत व्याख्या कीजिए।

Explain in detail the different types of principles of accounting.

उत्तर

लेखांकन के सिद्धान्तों के प्रकार (Types of Principles of Accounting)

लेखांकन सिद्धान्तों को अग्र भागों में बाँटा जा सकता है—



1. आधारभूत मान्यताएँ (Basic Assumptions)

आधारभूत मान्यताओं के अन्तर्गत निम्न मान्यताओं को शामिल किया गया है—

- (a) **व्यवसाय के अस्तित्व की मान्यता**—इस अवधारणा के अनुसार व्यवसाय का अस्तित्व उसके स्वामियों से अलग होता है। हम व्यवसाय के लिए लेखाकर्म करते हैं, न कि व्यवसायी के लिए। किसी व्यवसाय का चिट्ठा अथवा स्थिति विवरण उस व्यवसाय की वित्तीय स्थिति को दर्शाता है, व्यवसाय के स्वामी की स्थिति को नहीं। जब व्यवसाय का स्वामी व्यवसाय में पैसा लगता है तो वह व्यवसाय का लेनदार बन जाता है जिसे हम पूँजी खाते (Capital A/C) के अन्तर्गत लिखते हैं, और जब वह व्यक्तिगत इस्तेमाल के लिए व्यापार से पैसा निकालता है तो वह व्यवसाय का देनदार बन जाता है, जिसे हम आहरण (Drawing) खाते में लिखते हैं।
- (b) **मुद्रा माप की मान्यता**—मुद्रा माप की मान्यता के अनुसार, व्यवसाय में केवल उन लेन-देनों का ही लेखा किया जाए जिन्हें मुद्रा में मापा जा सकता है। वे लेन-देन जिन्हें मुद्रा में मापना सम्भव नहीं है, छोड़ देने चाहिए। उदाहरणस्वरूप, मालिक तथा कर्मचारियों के बीच मधुर सम्बन्ध, कर्मचारियों की कार्यक्षमता इत्यादि कि ये व्यापार के दृष्टिकोण से बहुत महत्वपूर्ण हैं परन्तु इनका व्यापारिक लेखों में कोई स्थान नहीं है।
- (c) **चालू व्यापार अवधारणा**—इस विचारधारा के अनुसार यह मानते हुए लेखे किए जाते हैं कि व्यापार एक लम्बे समय तक चलेगा क्योंकि मान्यता यह है कि व्यापार एक लम्बी अवधि तक चलेगा। अतः किसी विशेष मद पर किए गए खर्च का लाभ व्यवसाय को निरन्तर कई वर्षों तक मिलेगा। जैसे जब किसी व्यवसायी द्वारा किसी वर्ष में विज्ञापन पर पूँजीगत व्यय किया जाता है तो इसका लाभ उसे न केवल उस वर्ष में प्राप्त होता है जिस वर्ष में ऐसा व्यय किया गया है बल्कि आने वाले वर्षों में भी इससे लाभ होगा। अतः यह मानते हुए कि व्यवसाय निरन्तर चालू रहने वाली प्रक्रिया है, ऐसे पूँजीगत खर्चों को आगामी कई वर्षों पर बाँटा जाना चाहिए।
- (d) **लेखा अवधि की मान्यता**—हम यह तो मानते हैं कि व्यवसाय हमेशा चलता रहता है लेकिन लाभ-हानि जानने के लिए हम व्यावसायिक लेन-देनों के परिणामों को वार्षिक स्तर पर आँकते हैं। इसलिए प्रत्येक व्यापार में एक निर्धारित लेखा अवधि होती है। जिसे समाप्त होने पर लाभ-हानि जानने के लिए अन्तिम खाते तैयार किए जाते हैं। इस अवधारणा के अनुसार लिखा अवधि प्रायः एक वर्ष होती है। यह अवधि विभिन्न व्यापारियों की अलग-अलग होती है; जैसे—1 जनवरी से 31 दिसम्बर, 1 अप्रैल से 31 मार्च, दीपावली या अन्य और कोई।

2. आधारभूत सिद्धान्त (Basic Principles)

लेखांकन के आधारभूत सिद्धान्तों में वे सिद्धान्त शामिल किए जाते हैं जो निश्चित हैं और उनमें किसी प्रकार का परिवर्तन नहीं किया जाता। आधारभूत सिद्धान्तों में निम्नलिखित सिद्धान्त शामिल किए जाते हैं—

- (a) **मिलान का सिद्धान्त**—इस सिद्धान्त के अनुसार एक अवधि के लाभ का निर्धारण उस अवधि के आगम (Revenue) और व्यय (Expenses) के मिलान द्वारा ही होता है क्योंकि विक्रय की सारी राशि लाभ नहीं होती। आगम में से व्ययों को घटाने के बाद ही लाभ की राशि मालूम की जा सकती है।
- (b) **ऐतिहासिक लागत सिद्धान्त**—इस सिद्धान्त के अनुसार किसी सम्पत्ति का पुस्तकों में प्रायः उसी मूल्य पर लेखा किया जाता है जिस मूल्य पर वह खरीदी गई थी। यह लागत भविष्य में उस सम्पत्ति के सम्बन्ध में किए गए सभी लेखांकन व्यवहारों (Transactions) का आधार बन जाती है क्योंकि सम्पत्ति का क्रय मूल्य भूतकाल से सम्बन्धित होता है। अतः इसे ऐतिहासिक लागत कहा जाता है। यह लागत वित्तीय लेखों में सम्पत्ति के मूल्यांकन का आधार होती है।

- (c) **द्विपक्षीय सिद्धान्त**—यह अवधारणा दोहरा लेखा प्रणाली पर आधारित है। इसके अनुसार व्यावसायिक पुस्तकों में लिखा जाने वाला प्रत्येक व्यवहार चाहे वह रोकड़ का हो, माल का हो या सेवा का, दो खातों को प्रभावित करता है। अर्थात् प्रत्येक व्यवहार एक खाते के डेबिट पक्ष में लिखा जाता है तथा दूसरे खाते के क्रेडिट पक्ष में लिखा जाता है। प्रत्येक लेन-देन से सम्पत्ति तथा दायित्वों में अवश्य परिवर्तन होता है परन्तु स्थिति विवरण के दोनों पक्षों का जोड़ बराबर रहता है। इसे समीकरण द्वारा निम्न प्रकार दिखाया जा सकता है—

$$\text{Assets} = \text{Liabilities} + \text{Capital}$$

- (d) **पूर्ण प्रकटीकरण का सिद्धान्त**—इस सिद्धान्त के अनुसार वित्तीय विवरणों को निष्पक्ष रूप से व ईमानदारी से सभी सूचनाओं को शामिल करना चाहिए। ताकि रूचि रखने वाले पक्षकारों जैसे, व्यवसाय का मालिक, विनियोगकर्ता, लेनदार तथा अन्य पक्षकारों को इन विवरणों से पूर्ण जानकारी प्राप्त हो सके।

3. परिवर्तनीय सिद्धान्त (Variable Principles)

परिवर्तनीय सिद्धान्त वे सिद्धान्त हैं जिनमें व्यवसाय की प्रकृति और स्थिति के अनुसार परिवर्तन किया जा सकता है। कुछ मुख्य सिद्धान्त निम्नलिखित हैं—

- (a) **एकरूपता का सिद्धान्त**—इस सिद्धान्त के अनुसार व्यावसायिक संस्था द्वारा लेखे करते समय प्रतिवर्ष एक जैसी लेखांकन प्रणाली का इस्तेमाल करना चाहिए ताकि अलग-अलग वर्षों के लाभ-हानि तथा चिट्ठा की आपस में तुलना कर सही-सही निष्कर्ष निकाले जा सकें। क्योंकि विभिन्न वर्षों में विभिन्न लेखांकन सिद्धान्त अपनाने से वह अतुलनीय माने जाएँगे।
- (b) **समयबद्धता**—समयबद्धता से हमारा अभिप्राय यह है कि लेखों को जितनी शीघ्रता से बनाया जा सकता है, बना देने चाहिए। अर्थात् समय पर तैयार करने चाहिए। अन्तिम लेखों के निर्माण में काफी समय लगता है क्योंकि इसके लिए बहुत-से समायोजन करने पड़ते हैं तथा स्टॉक के मूल्यांकन में भी समय लगता है। अन्तिम खाते बनाने में कितना समय लगे? यह व्यवसाय की प्रकृति तथा आकार पर निर्भर करता है; जैसे भारतीय कम्पनी नियम के अन्तर्गत कम्पनी के अन्तिम खाते वित्तीय वर्ष समाप्त होने के 6 माह के अन्तर्गत निर्मित हो जाने चाहिए। इसलिए प्रत्येक तरह के व्यवसाय के लिए यह समय भिन्न-भिन्न होता है।
- (c) **भौतिकता का सिद्धान्त**—इस सिद्धान्त को सारता का सिद्धान्त भी कहते हैं। इस सिद्धान्त के अनुसार व्यवसाय को प्रमुख व महत्वपूर्ण सूचनाओं को निष्पक्ष रूप से प्रकट करने चाहिए। प्रत्येक व्यवसाय में कुछ लेन-देन ऐसे होते हैं जो बिल्कुल सारहीन होते हैं। यदि इनका लेखा न भी किया जाए तो व्यावसायिक लेखों पर इसका कोई प्रभाव नहीं पड़ता। जैसे यदि किसी कम्पनी ने ₹ 20,000, का ऋण लिया और इसके लिए ₹ 80,000 के ऋणपत्रों को सहायक प्रतिभूति (Collateral Security) की तरह निर्गमित कर दिया तो ऋण महत्वपूर्ण है और इसका लेखा स्थिति विवरण में होना चाहिए। सहायक प्रतिभूति की सूचना को या तो बिल्कुल ही न लिखा जाए या टिप्पणी के रूप में दर्शा दिया जाए।
- (d) **दूरदर्शिता का सिद्धान्त**—इसे सतर्कता सिद्धान्त के नाम से भी जाना जाता है। सतर्कता सिद्धान्त का आशय सुरक्षा या सावधानी की नीति अपनाने से है। इस सिद्धान्त के अनुसार अनुमानित हानियों के लिए व्यवस्था की जाती है तथा अनुमानित लाभों को तब तक नहीं जोड़ा जाता है, जब तक कि वसूली न हो जाए। यदि किसी लेखाकार को किसी वस्तु का मूल्य दर्शाने के लिए दो राशियों में से किसी एक राशि को चुनना है, तो वह कम मूल्य की वस्तु चुनेगा। इसका अर्थ यह है कि वह सामान्यतः वह राशि चुनेगा जो लाभ को कम करेगी। वह बहियों में सभी हानियाँ दिखाएगा किन्तु वह आगे के लाभ नहीं दिखाएगा क्योंकि व्यवसाय ने उनकी अब तक वसूली नहीं की है। इसे दूरदर्शिता भी कहा जाता है। बट्टे खाते के लिए संचय (Reserve for Bad and Doubtful Debts) तथा सम्पत्तियों पर ह्रास (Depreciation) की व्यवस्था इसी के आधार पर की जाती है।

प्र.2. लेखांकन प्रमापों की आवश्यकता एवं उपयोगिता का वर्णन कीजिए।

Describe the need and utility of accounting standard.

उत्तर

लेखांकन प्रमाप की आवश्यकता (Need of Accounting Standard)

राष्ट्रीय व्यापारिक परिदृश्य का स्वरूप अन्तर्राष्ट्रीय हो जाने से लेखांकन प्रमाप अग्रलिखित आधारों पर आवश्यक है—

1. **लेखांकन सिद्धान्तों में एकरूपता लाना (To uniform Accounting Principles)**—लेखांकन सिद्धान्त की संकल्पनाएँ, आधारभूत सिद्धान्त और परिवर्तनीय सिद्धान्त के मध्य उचित सन्तुलन बनाकर इन्हें एकरूप बनाने हेतु लेखांकन प्रमाण का होना आवश्यक है। इससे इस सिद्धान्त के अन्तर्भेद समाप्त हो जाते हैं और लेखे समरूप हो जाते हैं।
2. **लेखांकन का प्रमाणित प्रस्तुतीकरण (Standardised presentation of Accounting)**—वित्तीय विवरणों के उपयोगकर्ताओं के समक्ष लेखांकन की प्रमाणित और समरूप प्रस्तुति के लिए लेखांकन प्रमाणों का होना अनिवार्य है। लेखांकन प्रमाणों के रहने पर लेखांकन की भाषा सहज हो जाने से यह सरलता से समझ में आ जाती है।
3. **लेखांकन शब्दावली की सरल व्याख्या करना (Easy explanation of accounting terminology)**—लेखांकन शब्दावलियों की व्यावहारिक और सटीक व्याख्या करने के लिए लेखांकन प्रमाणों का होना अनिवार्य है।
4. **लेखांकन की दृढ़ता को दूर करना (To remove rigidity of accounting)**—लेखांकन कला के साथ-साथ विज्ञान भी है। इस दृष्टिकोण से लेखांकन प्रमाण लेखांकन के दृढ़ नियमों में व्यावसायिक परिवर्तन के अनुकूल लोचशीलता के गुणों का विकास करने हेतु आवश्यक है।
5. **विवादास्पद लेखा व्यवहारों पर तार्किक विचार (Logical views on controversial accounting practices)**—एकसमान आर्थिक संव्यवहार पर अलग-अलग लेखा व्यवहारों के रहने से वित्तीय विवरण एकरूप नहीं बन पाते। साथ ही इससे विवाद भी होता है। ऐसी स्थिति को नियन्त्रित करने के लिए लेखा प्रमाण का होना आवश्यक है।
6. **वित्तीय विवरणों के प्रस्तुतीकरण और प्रकटीकरण को वैज्ञानिक दृष्टिकोण देना (To give scientific approach to disclosure and presentation of financial statement)**—वित्तीय विवरणों के उपयोगकर्ता लेखा विशेषज्ञ से लेकर सामान्य जन तक होते हैं। इस कारण यह आवश्यक है कि वित्तीय विवरणों की प्रस्तुति सरल और इसके साथ प्रकट की जाने वाली अनुसूचियाँ सहज हों। लेखांकन प्रमाण इस उद्देश्य की पूर्ति के लिए आवश्यक है।
7. **व्यवसाय का अन्तर्राष्ट्रीयकरण (Globalisation of business)**—आधुनिक व्यापारिक परिदृश्य अन्तर्राष्ट्रीय हो चुका है। बहुराष्ट्रीय निगमों का प्रवेश, विदेशी व्यापार का विस्तार, अन्तर्राष्ट्रीय वित्तीय सम्बन्धों का विस्तार, राष्ट्र के बैंकों का विदेशों में विस्तार आदि के कारण अब लेखांकन के व्यावहारिक सिद्धान्तों और लेखांकन तकनीकों को विश्वस्तरीय, सहज और लोचपूर्ण बनाना अनिवार्य है। ऐसी परिस्थिति में लेखांकन का रहना अनिवार्य है।

लेखांकन प्रमाणों की उपयोगिता या लाभ (Utilities or Advantages of Accounting Standard)

लेखांकन सूचना के प्रयोगकर्ताओं और लेखांकन के दृष्टिकोण से लेखांकन प्रमाणों की निम्नलिखित उपयोगिता है या इससे निम्नलिखित लाभों की प्राप्ति होती है—

1. **लेखा व्यवहारों के विवाद को नियन्त्रित करना (To control the controversy of accounting practices)**—एक समान आर्थिक संव्यवहार का अलग-अलग लेखा-व्यवहार वित्तीय विवरणों को समरूप नहीं बनने देता है, जिससे विवाद उत्पन्न होते हैं। लेखांकन प्रमाण विवादित लेखा व्यवहारों पर समरूप मापदण्ड स्थापित कर इन पर नियन्त्रण लाता है।
2. **लेखांकन में लोचशीलता लाना (To make accounting flexible)**—लेखांकन का वैज्ञानिक स्वरूप रहने से यह अनिवार्य है कि इसके सिद्धान्त और नियम कठोर न रहकर व्यावसायिक परिवर्तन के अनुकूल बने रहें। लेखांकन प्रमाण लेखांकन में लोचशीलता बनाने हेतु आवश्यक मापदण्डों का विकास करता है।
3. **वित्तीय विवरणों की विश्वसनीयता और प्रामाणिकता में सुधार लाना (To improve the reliability and credibility of financial statements)**—वित्तीय विवरणों को प्रमाणित ढंग से बनाने पर इनकी विश्वसनीयता बढ़ती है। इससे उपयोगकर्ताओं को वस्तुनिष्ठ जानकारी मिलती है। लेखांकन प्रमाण इस कार्य को पूरा करने में मदद करते हैं।
4. **लेखांकन के सर्वमान्य स्वीकृत नियम की प्राप्ति होना (To receive universally accepted rules of accounting)**—लेखांकन प्रमाण लेखांकन के जटिल, विषम, विवादित और अपारदर्शी व्यवहारों को सहजता देता है। फलस्वरूप, लेखांकन के सर्वमान्य स्वीकृत नियम की प्राप्ति होती है। इससे लेखांकन की भाषा सहज हो जाती है।
5. **हेरा-फेरी और कपट पर रोक लगाना (To check manipulation and frauds)**—लेखांकन प्रमाण का दृष्टिकोण लेखांकन की त्रुटियों को दूर कर उन्हें पारदर्शी बनाना रहता है। ऐसे लेखांकन प्रमाणों का उपयोग करने पर लेखाबहियों में हेरा-फेरी और घन की कपट पर रोक लग जाती है।

6. अंकेक्षकों के लिए सहायक (Help to Auditors)—लेखांकन प्रमाप अंकेक्षण के कार्य को सरल बनाता है और अंकेक्षक को तदनु रूप कार्य करने हेतु निर्देश भी देता है। भारतीय कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 211 कम्पनी अंकेक्षक को लेखांकन प्रमाप के अनुरूप अंकेक्षण के कार्य को पूरा करने का निर्देश देती है।

प्र.3. भारत में लेखांकन प्रमापों के विकास को समझाइए एवं लेखांकन प्रमाप जारी करने की प्रक्रिया का वर्णन कीजिए। भारत में जारी लेखांकन प्रमापों को सूचीबद्ध कीजिए।

Explain the evolution of accounting standard in India and describe the procedure for issuing accounting standard. List the accounting standard issued in India.

उत्तर

भारत में लेखांकन प्रमापों का विकास (Development of Accounting Standards in India)

विश्व स्तर पर लेखांकन प्रमापों को बनाने के लिए 29 जून, 1973 को अन्तर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाप समिति (International Accounting Standards Committee—IASC) की स्थापना हुई जिसका भारत भी एक सदस्य है। भारत का प्रतिनिधित्व भारतीय शासपत्रित लेखाकार संस्थान (Institute of Chartered Accountant of India—ICAI) करता है।

अन्तर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमाप समिति में विश्व के 75 देशों की पेशेवर लेखांकन संस्थाएँ सदस्य के रूप में सम्मिलित हैं। इस समिति को उद्देश्य विश्वस्तरीय लेखांकन प्रमापों को बनाना है।

भारतीय शासपत्रित लेखाकार संस्थान ने अन्तर्राष्ट्रीय लेखांकन प्रमापों के अनुकूल, भारत के व्यावसायिक रीति-रिवाजों से सामंजस्य बैठाकर, लेखांकन प्रमापों को बनाने के लिए 21 अप्रैल, 1977 को लेखांकन प्रमाप बोर्ड (Accounting Standard Board—ASB) की स्थापना की। इस बोर्ड का मुख्य कार्य राष्ट्रीय परिस्थितियों के अनुकूल लेखांकन प्रमापों को बनाना, लेखांकन प्रमापों को अर्पिताने के लिए सम्बन्धित पक्षकारों को प्रेरित करना तथा बदलती हुई परिस्थितिएँ के अनुरूप लेखांकन प्रमापों में संशोधन करना है।

भारत में लेखांकन प्रमाप जारी करने की प्रक्रिया

(Procedure for Issuing Accounting Standard In India)

भारत में लेखांकन प्रमाप बोर्ड नए लेखांकन प्रमापों को जारी करते समय निम्नलिखित प्रक्रिया का पालन करता है—

1. उन क्षेत्रों की जानकारी प्राप्त करना जहाँ कि लेखांकन प्रमाप की आवश्यकता है।
2. नए लेखांकन प्रमाप बनाने के लिए गठित अध्ययन दल (study group) से विचार-विमर्श करना तथा इससे सम्बन्धित पक्षकारों की राय को जानना।
3. लेखांकन प्रमाप का प्रारूप बनाकर भारतीय शासपत्रित लेखाकार संस्थान और सम्बन्धित पक्षकारों को भेजना और उनसे सलाह माँगना।
4. लेखांकन प्रमाप के प्रारूप में निम्नलिखित तथ्यों का समावेश रहता है—
 - (क) लेखांकन प्रमाप से सम्बन्धित अवधारणा और लेखांकन के मूलभूत सिद्धान्त का विवरण।
 - (ख) लेखांकन प्रमाप में प्रयुक्त लेखांकन की शब्दावलियों की परिभाषाएँ।
 - (ग) लेखांकन प्रमाप को उपयोग करने की क्रियाविधि।
 - (घ) लेखांकन प्रमाप के प्रस्तुतीकरण और प्रकटीकरण की क्रियाविधि।
 - (ङ) लेखांकन प्रमाप को लागू करने का क्षेत्र/उपक्रम का निर्धारण।
 - (च) लेखांकन प्रमाप की प्रकृति (संस्तुतिकारी या अनिवार्य)।
 - (छ) लेखांकन प्रमाप के प्रभावी होने की तिथि।
5. प्राप्त सलाहों के आधार पर लेखांकन प्रमाप के प्रारूप को अन्तिम रूप देना और उसे भारतीय शासपत्रित लेखाकार संस्थान को अन्तिम रूप से निर्णय लेने के लिए भेजना।
6. भारतीय शासपत्रित लेखाकार संस्थान के द्वारा प्रारूप पर विचार और आवश्यक संशोधन करना, तत्पश्चात् इसे लेखांकन प्रमाप बोर्ड को वापस कर देना।
7. भारतीय शासपत्रित लेखाकार संस्थान से प्राप्त अधिकारों के अनुसार लेखांकन प्रमाप बोर्ड के द्वारा लेखांकन प्रमाप जारी होना।

भारत में लेखांकन प्रमाण (Accounting Standards in India)

कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा 211 के अनुसार, कम्पनी का लाभ-हानि खाता तथा स्थिति विवरण लेखांकन प्रमाणों के अनुसार होना चाहिए। भारत में लेखांकन प्रमाण इंस्टीट्यूट ऑफ चार्टर्ड एकाउण्टेंट्स ऑफ इण्डिया (Institute of Chartered Accountants of India) द्वारा बनाए गए तथा केंद्रीय सरकार द्वारा लागू किए गए हैं। इंस्टीट्यूट द्वारा जो लेखांकन प्रमाण जारी किए गए हैं, वे निम्नलिखित हैं-

1. लेखांकन प्रमाण 1, लेखांकन नीतियों का प्रकटीकरण
Accounting Standard (AS) 1, Disclosure of Accounting Policies
2. लेखांकन प्रमाण 2, रहति का मूल्यांकन
Accounting Standard (AS)-2, Valuation of Inventories
3. लेखांकन प्रमाण 3, रोकड़ प्रवाह विवरण
Accounting Standard (AS)-3, Cash Flow Statement
4. लेखांकन प्रमाण 4, स्थिति विवरण की तिथि के पश्चात् की सम्भावनाएँ एवं घटने वाली घटनाएँ
Accounting Standard (AS)-4, Contingencies and Events occurring after the Balance Sheet Date
5. लेखांकन प्रमाण 5, अवधि का शुद्ध लाभ अथवा हानि, अवधि के पूर्व की मदें और लेखांकन नीतियों में परिवर्तन
Accounting Standard (AS)-5, Net Profit or Loss for the Period, Prior Period Items and Changes in Accounting Policies
6. लेखांकन प्रमाण 6, मूल्य ह्रास लेखांकन
Accounting Standard (AS)-6, Depreciation Accounting
7. लेखांकन प्रमाण 7, निर्माणा टेकों के लिए लेखांकन
Accounting Standard (AS)-7, Accounting for Construction Contract
8. लेखांकन प्रमाण 8, अनुसंधान और विकास के लिए लेखांकन
Accounting Standard (AS)-8, Accounting for Research and Development
9. लेखांकन प्रमाण 9, आगम पहचान
Accounting Standard (AS)-9, Revenue Recognition
10. लेखांकन प्रमाण 10, स्थायी सम्पत्तियों के लिए लेखांकन
Accounting Standard (AS)-10, Accounting for Fixed Assets
11. लेखांकन प्रमाण 11, विदेशी विनिमय दरों में परिवर्तन के प्रभाव के लिए लेखांकन
Accounting Standard (AS)-11, Accounting for the Effects of Changes in Foreign Exchange Rates
12. लेखांकन प्रमाण 12, सरकारी अनुदान के लिए लेखांकन
Accounting Standard (AS)-12 Accounting for Government Grants
13. लेखांकन प्रमाण 13, विनियोगों के लिए लेखांकन
Accounting Standard (AS)-13, Accounting for Investments
14. लेखांकन प्रमाण 14, एकीकरणों के लिए लेखांकन
Accounting Standard (AS)-14, Accounting for Amalgamations
15. लेखांकन प्रमाण 15, नियोक्ताओं के वित्तीय विवरणों में सेवा-निवृत्ति लाभों के लिए लेखांकन
Accounting Standard (AS)-15, Accounting for Retirement Benefits in the Financial Statements of Employers
16. लेखांकन प्रमाण 16, उधार लगाते
Accounting Standard (AS)-16, Borrowing Costs

17. लेखांकन प्रमाण 17, खंड विवरण प्रस्तुति
Accounting Standard (AS)-17, Segment Reporting
18. लेखांकन प्रमाण 18, सम्बन्धित पक्षों के प्रकटीकरण
Accounting Standard (AS)-18, Related Party Disclosures
19. लेखांकन प्रमाण 19, पट्टा
Accounting Standard (AS)-19, Lease
20. लेखांकन प्रमाण 20, प्रति अंश आय
Accounting Standard (AS)-20, Earning Per Share
21. लेखांकन प्रमाण 21, एकीकृत वित्तीय विवरण
Accounting Standard (AS)-21, Consolidated Financial Statements
22. लेखांकन प्रमाण 22, आय पर करों के लिए लेखांकन
Accounting Standard (AS)-22, Accounting for Taxes on Income
23. लेखांकन प्रमाण 23, सम्बद्ध कम्पनियों में निवेश के लिए लेखांकन
Accounting Standard (AS)-23, Accounting for Investment in Associates
24. लेखांकन प्रमाण 24, बन्द करने वाली क्रियाएँ
Accounting Standard (AS)-24, Discontinuing Operations
25. लेखांकन प्रमाण 25, अन्तरिम वित्तीय रिपोर्टिंग
Accounting Standard (AS)-25, Interim Financial Reporting
26. लेखांकन प्रमाण 26, अदृश्य सम्पत्तियाँ
Accounting Standard (AS)-26, Intangible Assets
27. लेखांकन प्रमाण 27, संयुक्त उपक्रमों में हितों की वित्तीय रिपोर्टिंग
Accounting Standard (AS)-27, Financial Reporting of Interests in Joint Ventures.

उपर्युक्त लेखांकन प्रमाणों में से लेखांकन प्रमाण-24 को छोड़कर शेष सभी लेखांकन प्रमाणों का पालन करना अनिवार्य है।

**प्र.4. निम्नांकित व्यवहारों से मनीष की पुस्तकों में अगस्त 2021 माह की जर्नल प्रविष्टियाँ दीजिए-
2021**

August 1	मनीष ने ₹ 60,000 नकद, ₹ 10,000 फर्नीचर, ₹ 20,000 मशीनरी तथा 5,000 के स्टॉक से व्यापार प्रारंभ किया।
August 2	नगद क्रय ₹ 35,000
August 4	श्याम को ₹ 20,000 सूची मूल्य का माल 5 प्रतिशत व्यापारिक बट्टे पर बेचा।
August 6	राजेन्द्र से 10 प्रतिशत व्यापारिक बट्टे पर ₹ 30,000 का माल खरीदा।
August 9	₹ 3,000 का माल मुफ्त नमूने के रूप में बाँटा गया।
August 11	श्याम ने ₹ 3,000 का माल लौटाया।
August 14	राजेन्द्र को ₹ 4,000 मूल्य का माल लौटाया।
August 17	निजी प्रयोग हेतु ₹ 1,000 नकद तथा 3,000 का माल व्यवसाय से लिया।
August 18	श्याम से पूर्ण भुगतान में ₹ 15,500 प्राप्त हुए।
August 21	राजेन्द्र को पूर्ण भुगतान में ₹ 22,400 चुकाए।
August 22	प्रमोद को माल बेचा ₹ 15,000
August 24	हीरालाल से माल के लिए आदेश प्राप्त हुआ ₹ 10,000
August 25	माल दान में दे दिया ₹ 2,000
August 26	प्रदीप को ₹ 5,000 का माल नकद बेचा तथा उससे 10 प्रतिशत बिक्री कर वसूल किया।
August 27	कमीशन प्राप्त किया ₹ 1,500

August 29 प्रमोद दिवालिया घोषित हो गया तथा उससे केवल ₹ 3,000 प्राप्त हुए।

August 31 किराया ₹ 3,000 तथा वेतन ₹ 7,000 चुकाया।

Give the Journal entries for the month of August, 2021 in the books of Manish with the following practice :

August 1 Manish started business with ₹ 60,000 Cash, ₹ 10,000 Furniture, ₹ 20,000 Machinery and ₹ 5,000 Stock.

August 2 Cash purchase ₹ 35,000

August 4 Sold to Shyam Goods worth ₹ 20,000, list price at 5% trading discount.

August 6 Bought goods worth ₹ 30,000 from Rajendra at 10% trading discount.

August 9 Goods worth ₹ 3,000 distributed as free sample

August 11 Shyam returned goods worth ₹ 3,000

August 14 Goods worth ₹ 4,000 returned to Rajendra

August 17 ₹ 1,000 Cash for personal use and ₹ 3,000 goods taken from business

August 18 ₹ 15,500 received from Shyam in full payment

August 21 ₹ 22,400 in full Payment to Rajendra

August 22 Goods sold to Pramod ₹ 15,000

August 24 Order received for goods from Hiralal ₹ 10,000.

August 25 Donated goods ₹ 2,000

August 26 Sold goods worth ₹ 5,000 in Cash to Pradeep and recovered 10% from him on sale.

August 27 Received brokerage of ₹ 15,00

August 29 Pramod was declared insolvent and received only ₹ 3,000 from him.

August 31 ₹ 3,000 rent and ₹ 7,000 salary paid

हल

Journal of Manish

Date	Particulars	L.F.	Amount (Dr.) ₹	Amount (Cr.) ₹
2021 Aug.1	Cash A/c Furniture A/c Machinery A/c Stock A/c To Capital A/c (Being started business with cash, furniture, machinery and stock)	Dr. Dr. Dr. Dr.	60,000 10,000 20,000 5,000	95,000
Aug.2	Purchase A/c To Cash A/c (Being goods purchased for cash.)	Dr.	35,000	35,000
Aug.4	Shyam To Sales A/c (Being goods purchased less trade discount.)	Dr.	19,000	19,000
Aug.6	Purchases A/c To Rajendra (Being goods purchased less trade discount.)	Dr.	27,000	27,000

Aug.9	Free Samles A/c To Purchase A/c (Being goods distributed as free samples.)	Dr.	3,000	3,000
Aug.11	Sales Returns A/c To Shyam (Being goods returned by Shyam and trade discount adjusted.)	Dr.	2,850	2,850
Aug.14	Rajendra's To Purchases Returns A/c (Being goods returned to Rajendra and trade discount adjusted.)	Dr.	3,600	3,600
Aug.17	Drawings To Cash A/c To Purchases A/c (Being cash and goods taken away for personal use.)	Dr.	4,000	1,000 3,000
Aug.18	Cash A/c Discount A/c To Shyam's (Being cash received and discount allowed.)	Dr. Dr.	15,500 650	16,150
Aug.21	Rajendra's To Cash A/c To Discount A/c (Being cash paid and discount received.)	Dr.	23,400	22,400 1,000
Aug.22	Pramod's To Sales A/c (Being goods sold to Pramod on credit.)	Dr.	15,000	15,000
Aug.24	No Entry	Dr.		
Aug.25	Charity A/c To Purchases A/c (Being goods given away as Chairty)	Dr.	2,000	2,000
Aug.26	Cash A/c To Sales A/c To Sales Tax A/c (Being goods sold for cash and sales tax collected.)	Dr.	5,500	5,000 500
Aug.27	Cash A/c To Commission A/c (Being received commission.)	Dr.	1,500	1,500
Aug.29	Cash A/c Bad Debts A/c To Pramod's (Being Pramod became insolvent and only ₹ 3000 received from him as final payment.)	Dr. Dr.	3,000 12,000	15,000

Aug.31	Rent A/c	Dr.	3,000	
	Salaries A/c	Dr.	7,000	
	To Cash A/c			10,000
	(Being rent and salaries paid.)			
	Total		2,78,000	2,78,000

प्र.5. निम्नलिखित व्यवहारों को श्रीराम एण्ड सन्स की जर्नल में लिखिए तथा खाताबही में खतौनी कीजिए—

2020

14 जनवरी	मोहन को माल बेचा	₹ 6,000
20 जनवरी	मोहन से राशि प्राप्त	₹ 2,500
25 जनवरी	माल बेचा	₹ 3,000

Write the following transactions in the Journal of Shri Ram & Sons and record them in the ledger :

2020

14 January	Sold goods to Mohan	₹ 6,000
20 January	Amount received from Mohan	₹ 2,500
25 January	Goods sold	₹ 3,000

हल

Journal of Shri Ram & Sons

Date	Particulars	L.F.	Amount (₹)	
			Debit	Credit
2020 Jan.14	Mohan To Sales A/c (Being goods sold to Mohan)	Dr.	6,000	6,000
Jan.20	Cash A/c To Mohan (Being cash received from Mohan)	Dr.	2,500	2,500
Jan.25	Cash A/c To Sales A/c (Being goods sold with cash)	Dr.	3,000	3,000
	Total		11,500	11,500

Ledger

Dr. Mohan Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount (₹)	Date	Particulars	J.F.	Amount (₹)
2020 Jan.14	To Sales A/c	24	6,000	Jan.14	By Cash A/c		2,500

Dr. Sales Account Cr.

Date	Particulars	J.F.	Amount (₹)	Date	Particulars	J.F.	Amount (₹)
				2020 Jan.14	By Mohan	24	6,000
				Jan, 20	By Cash A/c	24	3,000

Cash Account

Dr.

Cr.

Date	Particulars	J.F	Amount (₹)	Date	Particulars	J.F	Amount (₹)
2020							
Jan.20	To Mohan	24	2,500				
Jan.25	To Sales A/c	24	3,000				

प्र.6. मार्च, 2021 के निम्न व्यवहारों से रोजनामचा बनाइये, खाताबही में लिखिए और तलपट तैयार कीजिए—
मार्च, 2021

1	रोकड़ से व्यवसाय आरम्भ किया	₹ 25,000
5	क्रय	₹ 10,000
8	माल बेचा	₹ 5,000
10	मोहन से माल खरीदा	₹ 5,000
12	सोहन को माल बेचा	₹ 5,000
16	फर्नीचर क्रय किया	₹ 2,000
18	देना बैंक में चालू खाता खोला	₹ 1,000
22	सोहन से नकद प्राप्त हुआ	₹ 2,500
26	व्यक्तिगत प्रयोग के लिए रोकड़ निकाली	₹ 1,000
28	मोहन को भुगतान किया	₹ 2,000
28	कमीशन प्राप्त की	₹ 500
30	किराया दिया	₹ 500
30	वेतन दिया	₹ 1,000
30	रोहन को नकद माल बेचा	₹ 1,000
30	मोहन को भुगतान किया	₹ 3,000
30	सोहन से प्राप्त हुए	₹ 2,500

Journalise the following transactions of March, 2021, post them into the ledger and prepare a Trial Balance—

March, 2021

1.	Commenced Business with Cash	₹ 25,000
5	Purchases	₹ 10,000
8	Sold goods	₹ 5,000
10	Purchased goods from Mohan	₹ 5,000
12	Sold goods to Sohan	₹ 5,000
16	Furniture Purchased	₹ 2,000
18	Opened a Current A/c in Dena Bank	₹ 1,000
22	Received Cash from Sohan	₹ 2,500
26	Withdraw Cash for personal use	₹ 1,000
28	Paid to Mohan	₹ 2,000
28	Received commision	₹ 500
30	Paid Rent	₹ 500
30	Paid Salaries	₹ 1,000
30	Sold goods for Cash to Rohan	₹ 1,000

30 Paid to Mohan

₹ 3,000

30 Received from Sohan

₹ 2,500

हल

Journal

Date	Particulars	L.F.	Dr. Amount (₹)	Cr. Amount (₹)
2021 Mar.1	Cash A/c To Capital A/c (Being businss started with cash)	Dr.	25,000	25,000
Mar.5	Purchases A/c To Cash A/c (Being cash purchased)	Dr.	10,000	10,000
Mar.8	Cash A/c To Sales A/c (Being cash sales)	Dr.	5,000	5,000
Mar.10	Purchases A/c To Mohan A/c (Being goods sold to Mohan)	Dr.	5,000	5,000
Mar.12	Sohan A/c To Sales A/c (Being goods sold to Sohan)	Dr.	5,000	5,000
Mar.16	Furniture A/c To Cash A/c (Being furniture purchased)	Dr.	2,000	2,000
Mar.18	DENA Bank To Cash A/c (Being Current A/c opened with DENA Bank)	Dr.	1,000	1,000
Mar.22	Cash A/c To Sohan A/c (Being cash received from Sohan)	Dr.	2,500	2,500
Mar.26	Drawings A/c To Cash A/c (Being withdrawn cash for personal use)	Dr.	1,000	1,000
Mar.28	Mohan To Cash A/c (Being cash paid to Mohan)	Dr.	2,000	2,000
Mar.28	Cash A/c To Commission A/c (Being commission received)	Dr.	500	500
Mar.30	Rent A/c Salaries A/c To Cash A/c (Being Rent ₹ 500 & Salaries ₹ 1,000 paid)	Dr. Dr.	500 1,000	1,500

Mar.30	Cash A/c To Sales A/c (Being cash sales)	Dr.	1,000	1,000
Mar.30	Mohan To Cash A/c (Being cash paid to Mohan)	Dr.	3,000	3,000
Mar.30	Cash A/c To Sohan (Being cash received from Sohan)	Dr.	2,500	2,500

Ledger Posting and Balancing

Dr.				Cr.			
Cash A/c							
Date	Particulars	JF.	Amount	Date	Particulars	JF.	Amount
2021			₹	2021			₹
Mar.1	To Capital A/c		25,000	Mar.5	By Purchases A/c		10,000
Mar.8	To Sales A/c		5,000	Mar.16	By Furniture A/c		2,000
Mar.22	To Sohan A/c		2,500	Mar.18	By DENA Bank		1,000
Mar.28	To Commission		500	Mar.26	By Drawings A/c		1,000
Mar.30	To Sales A/c		1,000	Mar.28	By Mohan		2,000
Mar.30	To Sohan A/c		2,500	Mar.30	By Rent A/c		500
				Mar.30	By Salaries A/c		1,000
				Mar.30	By Mohan		3,000
				Mar.31	By Balance c/d		16,000
			36,500				36,500
Apr.1	To Balance b/d		16,000				

Dr.				Cr.			
Capital A/c							
Date	Particulars	JF.	Amount	Date	Particulars	JF.	Amount
2021			₹	2021			₹
Mar.1	To Balance c/d		25,000	Mar.1	(By Cash A/c)		25,000
			25,000				25,000
				2021			
				Apr.1	By Balance b/d		25,000

Dr.				Cr.			
Purchases A/c							
Date	Particulars	JF.	Amount	Date	Particulars	JF.	Amount
2021			₹	2021			₹
Mar.5	To Cash A/c		10,000	Mar.31	By Trading A/c (Transfer to)		15,000
Mar.10	To Mohan		5,000				
			15,000				15,000

Dr.				Commission A/c				Cr.			
Date	Particulars	JF.	Amount	Date	Particulars	JF.	Amount				
2021 Mar.31	To Profit & Loss A/c (Transfer to)		₹ 500	2021 Mar.28	By Cash A/c		₹ 500				
			500				500				

Dr.				Rent A/c				Cr.			
Date	Particulars	JF.	Amount	Date	Particulars	JF.	Amount				
2021 Mar.30	To Cash A/c		₹ 500	2021 Mar.31	By Profit & Loss A/c (Transfer to)		₹ 500				
			500				500				

Dr.				Salaries A/c				Cr.			
Date	Particulars	JF.	Amount	Date	Particulars	JF.	Amount				
2021 Mar.30	To Cash A/c		₹ 1,000	2021 Mar.31	By Profit & Loss A/c (Transfer to)		₹ 1,000				
			1,000				1,000				

Trial Balance
as on 31st March, 2021

Name of Account	L.F.	Dr. Amount (₹)	Cr. Amount (₹)
Cash A/c		16,000	
Capital A/c			25,000
Purchases A/c		15,000	
Sales A/c			11,000
Furniture A/c		2,000	
DENA Bank		1,000	
Drawings A/c		1,000	
Commission A/c			500
Rent A/c		500	
Salaries A/c		1,000	
		36,500	36,500

प्र.7. लाभ-हानि खातों की विस्तृत विवेचना कीजिए।

Explain in detail Profit & Loss account.

उत्तर

**लाभ-हानि खाता
(Profit & Loss Account)**

व्यापारिक खाते से सकल लाभ या हानि (Gross Profit or Loss) ज्ञात कर लेने के बाद व्यापारी अपना शुद्ध लाभ या शुद्ध हानि मालूम करना चाहता है। ऐसा करने के लिए उसको लाभ-हानि खाता (Profit and Loss A/c) बनाना पड़ता है। यह खाता

उन नाममात्र खातों (Nominal Accounts) से बनाया जाता है जो व्यापारिक खाता बनाने के बाद बच गए हैं। यह खाता ठीक उसी प्रकार बनाया जाता है जैसे व्यापारिक खाता बनाया जाता है। वे खर्च, जो व्यापारिक खाता बनाते समय नहीं लिखे गए, जैसे—कार्यालय खर्च, बिक्री खर्च तथा वितरण सम्बन्धी खर्च/इन खर्चों के अप्रत्यक्ष खर्च कहते हैं। इन सभी खर्चों को लाभ-हानि खाता के डेबिट में लिखते हैं। ठीक उसी प्रकार व्यापार से होने वाली समस्त अप्रत्यक्ष आयों को इस खाते के क्रेडिट में लिखते हैं।

लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में लिखी जाने वाली मदें

1. **सकल हानि (Gross Loss)**—यदि व्यापारिक खाते से सकल हानि ज्ञात हुई है तो इसे लाभ-हानि खाते के डेबिट पक्ष में सबसे पहले लिखा जाता है।
2. **कार्यालय तथा विवरण सम्बन्धी व्यय (Office and Administration Expenses)**—जैसे कार्यालय के कर्मचारियों का वेतन, कार्यालय का किराया, प्रकाश, डाक-तार व्यय, छपाई, कानूनी व्यय, अंकेक्षक की फीस आदि।
3. **विक्रय तथा वितरण सम्बन्धी व्यय (Selling and Distribution Expenses)**—जैसे विज्ञापन, कमीशन, बिक्री पर गाड़ी भाड़ा, अप्राप्य ऋण (Bad Debts), पैकिंग व्यय आदि।
4. **अन्य व्यय (Miscellaneous Expenses)**—इन व्ययों में ऋण पर ब्याज, पूँजी पर ब्याज, मरम्मत के खर्च, हास, दान आदि को शामिल किया जाता है।

लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष में लिखी जाने वाली मदें

1. **सकल लाभ (Gross Profit)**—व्यापारिक खाते से ज्ञात की गई सकल लाभ की राशि को क्रेडिट में सर्वप्रथम लिखते हैं।
2. **अन्य लाभ**—समस्त आय को क्रेडिट पक्ष में लिखा जाता है; जैसे—विनियोगों से प्राप्त आय, प्राप्त किराया, प्राप्त छूट, प्राप्त कमीशन, प्राप्त ब्याज आदि।

यदि लाभ-हानि खाते के क्रेडिट पक्ष का जोड़ डेबिट पक्ष से अधिक होता है तो शुद्ध लाभ होता है जिसे चिट्ठे के दायित्व पक्ष में पूँजी में जोड़ दिया जाता है। और यदि लाभ-हानि खातों के डेबिट पक्ष का जोड़ क्रेडिट पक्ष से अधिक है तो शुद्ध हानि होती है जिसे चिट्ठे के दायित्व पक्ष में पूँजी में से घटा दिया जाता है

लाभ-हानि खाते से सम्बन्धित अन्तिम प्रविष्टियाँ (Closing Entries relating to Profit and Loss A/c)

1. समस्त व्ययों तथा हानियों के खातों के शेषों को निम्नलिखित प्रविष्टि द्वारा लाभ-हानि खाते के डेबिट में हस्तांतरित कर दिया जाता है—

Profit and Loss A/c

Dr.

To Salaries A/c

To Rent, Rates and Taxes A/c

To print and stationery A/c

To Postage and Telegrams A/c

To General Expenses, etc,

(For the transfer of nominal accounts showing Dr. balances to the Debit of P & L A/c)

2. समस्त लाभ व आय के खातों के शेषों को निम्नलिखित प्रविष्टि द्वारा लाभ-हानि खाते के क्रेडिट में हस्तांतरित कर दिया जाता है—

Interest Received A/c

Dr.

Dr.

Commission Received A/c

Rent Received A/c

Dr.

To Profit and Loss A/c

(For the transfer of nominal accounts showing Cr. balances to the Credit of P & L A/c)

3. लाभ-हानि खाते के क्रेडिट शेष अर्थात् शुद्ध लाभ को हस्तांतरित करने के लिए—

Profit and Loss A/c Dr.
 To Capital A/c

(For the transfer of net profit to Capital A/c)

4. लाभ-हानि के डेबिट शेष अर्थात् शुद्ध हानि को हस्तांतरित करने के लिए—

Capital A/c Dr.
 To Profit and Loss A/c

(For the transfer of net loss to Capital A/c)

लाभ-हानि खाते का प्रारूप (Format of Profit and Loss Account)

Profit and Loss A/c

Dr.

(For the year ending.....)

Cr.

Particulars	Amount	Particulars	Amount
	₹		₹
To Gross b/d (सकल हानि) (Transferred from Trading A/c		By Gross Profit b/d (सकल लाभ) (Transferred from Trading A/c	
Office expenses (कार्यालय व्यय)—		By Rent from Tenant (किराएदार से किराया)	
To Salaries (वेतन)		By Rent (Cr.) (किराया) (जमा)	
To Salaries & Wages (वेतन एवं मजदूरी)		By Discount received (प्राप्त छूट)	
To Rent, Rates & Taxes (किराया, दर एवं कर)		Or Discount received (बट्टा) (जमा)	
To Printing & Stationery (छपाई एवं स्टेशनरी)		By Commission Received (प्राप्त कमीशन)	
To Postage & Telegrams (डाक एवं तार व्यय)		By Interest on Investments (विनियोगों पर ब्याज)	
To Lighting (बिजली)		By Dividend on Shares (अंशों पर लाभांश)	
To Insurance Premium (बीमा प्रीमियम)		By Bad Debts Recovered (डूबत ऋण प्राप्त किए)	
To Telephone Charges (टेलीफोन व्यय)		By Apprentice Premium (नव प्रशिक्षण प्रीमियम)	
To Legal Charges (कानूनी व्यय)		By Profit on sale of Assets (सम्पत्तियों के विक्रय पर लाभ)	
To Audit Fees (अंकेक्षण की फीस)		By Income from other Sources (अन्य स्रोतों से आय)	
To Travelling Expenses (यात्रा व्यय)		By Miscellaneous Receipts (विविध प्राप्तियाँ)	
To Establishment Expenses (कार्यालय व्यय)		By Net Loss (शुद्ध हानि) (If any)	
To Trade Expenses (व्यापारिक व्यय)		Transferred to Capital A/c	
To General Expenses (सामान्य व्यय)			

Selling and Distribution Expenses (विक्रय तथा विवरण व्यय)			
To Carriage Outwards, or Carriage on Sales (बाह्य गाड़ी भाड़ा)			
To Advertisement (विज्ञापन)			
To Commission (कमीशन)			
To Brokerage (दलाली)			
To Bad-debts (डूबत ऋण)			
To Export duty (निर्यात कर)			
To Packing charges (पैकिंग व्यय)			
To Delivery Van Expenses (वितरण व्यय)			
To Stable Expenses (अस्तबल व्यय)			
Miscellaneous expenses			
To Discount (छूट)			
To Sales Tax (बिक्री कर)			
To Repairs (मरम्मत व्यय)			
To Depreciation (ह्रास)			
To Interest (Dr.) (ब्याज दिया)			
To Bank Charges (बैंक व्यय)			
To Entertainment Expenses (मनोरंजन व्यय)			
To Conveyance Expenses (सवारी व्यय)			
To Donation and Charity (दान)			
To Loss on Sale of Assets (सम्पत्तियों के विक्रय से हानि)			
To Net Profit (शुद्ध लाभ)			
Transferred to Capital A/c			

टिप्पणियाँ :

- व्यवसायी के घरेलू एवं निजी व्ययों (Domestic and Household Expenses);
- आयकर (Income Tax);
- जीवन बीमा निगम (Life Insurance Premium) आदि को लाभ-हानि खाते में नहीं लिखा जाता क्योंकि इन व्ययों का व्यवसाय से कोई सम्बन्ध नहीं है। इन्हें आहरण मानकर स्थिति विवरण में पूँजी में से घटाया जाता है।

प्र.8. निम्नलिखित विवरण से 31 मार्च, 2020 को समाप्त होने वाले वर्ष का लाभ-हानि खाता तैयार लिखिए:

	₹		₹
सकल लाभ	50,600	छूट दी	490
व्यापारिक व्यय	450	बिजली	80
आवक गाड़ी भाड़ा	90	चुंगी	400
बाह्य गाड़ी भाड़ा	160	प्राप्त कमीशन	140
कार्यालय वेतन	800	डूबत ऋण	1,600
डाक व तार व्यय	20	छूट	700

किराया, दर और कर	2,000	ऋण पर ब्याज	800
कानूनी व्यय	400	अस्तबल व्यय	1,000
अंकेक्षण शुल्क	600	निर्यात कर	1,300
किराया	1,200	विविध प्राप्तियाँ	100
दान	50	गैर-उत्पादक व्यय	1,100
विविध खर्चे	160	यात्रा व्यय	500
बिक्री व्यय	320		

Prepare Profit and Loss Account for the year ended 31st March, 2020 from the following particulars:

	₹		₹
Gross Profit	50,600	Discount allowed	490
Trade Expenses	450	Lighting	80
Carriage Inwards	90	Octroi	400
Carriage Outwards	160	Commission Received	140
Office Salaries	800	Bad Debts	1,600
Postage and Telegrams	20	Discount	700
Rent, Rates and Taxes	2,000	Interest on Loan	800
Legal Charges	400	Stable Expenses	1,000
Audit Fee	600	Export Duty	1,300
Rent	1,200	Miscellaneous Receipts	100
Donation	50	Unproductive Wages	1,100
Sundry Expenses	160	Travelling Expenses	500
Selling expenses	320		

हल

Profit and Loss Account
(for the year ending on 31st March, 2020)

Dr.			Cr.
Particulars	Amount ₹	Particulars	Amount ₹
To Trade Expenses	450	By Gross Profit b/d	50,600
To Carriage Outwards	160	By Commission Received	140
To Office Salaries	800	By Discount	700
To Postage and Telegram	20	By Miscellaneous Receipts	100
To Rent, Rates Taxes	2,000		
To Legal Charges	400		
To Audit Fee	600		
To Rent	1,200		
To Donation	50		
To Sundry Expenses	160		
To Selling Expenses	320		
To Discount allowed	490		
To Lighting	80		
To Bad Debts	1,600		

To Interest on Loan	800	
To Stable Expenses	1,000	
To Export Duty	1,300	
To Unproductive Wages	1,100	
To Travelling Expenses	500	
To Net Profit transferred to Capital Account	38,510	
	51,540	51,540

टिप्पणी—आवक गाड़ी भाड़ा तथा चुंगी प्रत्यक्ष व्यय होने के कारण लाभ-हानि खाते में नहीं लिखे जाएंगे।

प्र.9. स्थिति विवरण से आवश्यक जानकारी को प्राप्त करने के लिए सम्पत्तियों तथा दायित्वों की क्रमबद्धता को समझाइए।
Explain the sequence of assets and liabilities to obtain necessary information from the Balance Sheet

उत्तर **सम्पत्तियों तथा दायित्वों की क्रमबद्धता**
(Sequence of Assets and Liabilities)

सम्पत्तियों और दायित्वों को एक विशेष क्रम में रखा जाना चाहिए ताकि स्थिति विवरण से आवश्यक जानकारी शीघ्र प्राप्त हो सके। स्थिति विवरण को निम्नलिखित में से किसी भी एक क्रम में रखा जा सकता है।

- तरलता का क्रम (Order of Liquidity)
- स्थायित्व का क्रम (Order of Permanency)

(i) तरलता का क्रम (Order of Liquidity)

तरलता के क्रम के अन्तर्गत उस सम्पत्ति को पहले लिखा जाता है जिसे शीघ्र रोकड़ में बदला जा सके और जिन सम्पत्तियों को देर से रोकड़ में बदला जा सकता है, उन्हें क्रमशः बाद में लिखा जाता है। इसी प्रकार, दायित्व पक्ष में उन दायित्वों को सबसे पहले लिखा जाता है जिनका भुगतान सबसे पहले करना है। दूसरे शब्दों में, चालू दायित्वों को सबसे ऊपर लिखा जाता है, इसके बाद स्थायी अथवा दीर्घकालीन दायित्व और सबसे अन्त में स्वामी की पूँजी लिखी जाती है।

तरलता के क्रम में स्थिति विवरण का प्रारूप निम्न होगा।

Balance Sheet

as on.....

Liabilities	Amount	Assets	Amount
Current Liabilities (चालू दायित्व)—		Current Assets (चालू सम्पत्तियाँ)—	
Bank Overdraft (बैंक अधिविकर्ष)		Cash in hand (रोकड़ हस्तस्थ)	
Bills Payable (देय बिल)		Cash at bank (बैंक शेष)	
Sundry Creditors (विविध लेनदार)		Bills Receivable (प्राप्य बिल)	
Outstanding Expenses (अदत्त व्यय)		Short-Term Investment (अल्पकालीन विनियोग)	
Unearned Income (अनुपार्जित आय)		Sundry Debtors (विविध देनदार)	
Fixed Liabilities (स्थायी दायित्व)—		Closing Stock (अन्तिम रहतिया)	
Long term loans (दीर्घकालीन ऋण)		Prepaid Expenses (पूर्वदत्त व्यय)	
Reserves (संचय)		Accrued Income (उपार्जित आय)	
Capital (पूँजी)		Fixed Assets (स्थायी सम्पत्तियाँ)—	
Add : Net Profit (शुद्ध लाभ)		Furniture (फर्नीचर)	
Less : Drawing (आहरण)		Looses Tools (छोटे औजार)	
Less : Income Tax (आयकर)		Motor Vehicle (मोटर वाहन)	
Less : Life Insurance Premium (जीवन बीमा प्रीमियम)		Long-Term Investments (दीर्घकालीन विनियोग)	

	Plant and Machinery (संयंत्र एवं मशीनरी) Land and Buildings (भूमि तथा भवन) Patents (एकस्व) Goodwill (ख्याति)
--	---

2. **स्थायित्व का क्रम (Order of Permanency)**—इस विधि के अनुसार जो सम्पत्तियाँ जितनी अधिक देर में रोकड़ में बदली जा सकती हैं, उन्हें सबसे पहले लिखा जाता है; जैसे कि ख्याति। जिन सम्पत्तियों को जितनी शीघ्र रोकड़ में परिवर्तित किया जा सकता है, उन्हें उतना ही बाद में लिखा जाता है; जैसे कि नकद रोकड़। इसी प्रकार जिस दायित्व का भुगतान सबसे बाद में करना है, उसे सबसे पहले लिखा जाता है और जिस दायित्व का भुगतान सबसे पहले करना है, उसे सबसे बाद में लिखते हैं।

स्थायित्व के क्रम में स्थिति विवरण का प्रारूप निम्न होगा—

(In Order of Permanency)

Balance Sheet of M/s.....as on

Liabilities	Amount ₹ P	Assets	Amount ₹ P
पूँजी (Capital) संचय (Reserves) ऋण (Loan) लेनदार (Creditors) अदत्त व्यय (Outstanding Expenses) पेशगी आय (Income Received in Advance) देय विपत्र (Bills Payable) बैंक अधिविकर्ष (Bank Overdraft) एकत्रित बिक्री कर (Collected sales tax)		ख्याति (Goodwill) पेटेंट्स (Patents) भूमि तथा भवन (Land and Building) प्लांट तथा यंत्र (Plant and Machinery) फर्नीचर (Furniture) विनियोग (Investments) स्टोर्स (Stores) रहतिया (Stocks) पेशगी खर्चें (Prepaid Expenses) अर्जित आय (Accrued Income) देनदार (Debtors) प्राप्य विपत्र (Bills Receivable) विनियोग (Investments) बैंक में रोकड़ (Cash at Bank) रोकड़ हत्ये (Cash in Hand)	



UNIT-II

किराया-क्रय खाते एवं किस्त भुगतान पद्धति Hire-Purchase Accounts and Instalment Payment System

खण्ड-अ अतिलघु उत्तरीय प्रश्न

प्र.1. रोकड़ मूल्य या नकद मूल्य का क्या अर्थ है?

What is the meaning of Cash price?

उत्तर नकद मूल्य वह राशि है जिसके लिए माल या सम्पत्ति खरीदी जा सकती है। इस राशि में ब्याज की राशि सम्मिलित नहीं होती।

प्र.2. किराया-क्रय मूल्य से आपका क्या तात्पर्य है?

What do you mean by hire-purchase price?

उत्तर यह वह समस्त राशि है जिसे किराया-क्रेता माल या सम्पत्ति का स्वामित्व प्राप्त करने के लिए चुकाने का दायी है। इस राशि में ब्याज की राशि सम्मिलित होती है। यह राशि हमेशा नकद मूल्य या रोकड़ मूल्य की राशि से अधिक होती है।

प्र.3. किराया-क्रय पद्धति की किन्हीं दो विशेषताओं को लिखिए।

Write any two characteristics of hire-purchase system.

उत्तर किराया-क्रय पद्धति की विशेषताएँ निम्नलिखित हैं—

1. किस्तों आदि के भुगतान का निर्णय आपसी ठहराव से होना
2. अन्तिम किस्त के भुगतान तक माल पर विक्रेता का स्वामित्व होना।

प्र.4. किराया-क्रय पद्धति के अन्तर्गत किराया-क्रेता की पुस्तकों के आवश्यक खातों को बताइए।

State the essential accounts of the hire-purchaser's books under the hire-purchase system.

उत्तर किराया-क्रय पद्धति के अन्तर्गत किराया-क्रेता की पुस्तकों में आवश्यक खाते निम्नलिखित हैं—

1. सम्पत्ति खाता
2. विक्रेता का खाता
3. ब्याज खाता एवं
4. हास खाता।

प्र.5. किराया-क्रय पद्धति के अन्तर्गत रोकड़ मूल्य निकालने की विधियों के नाम लिखिए।

Name the methods of calculating cash price under hire-purchase system.

उत्तर जब किराया-क्रय पद्धति के अन्तर्गत सम्पत्ति खरीद की गई हो और उसका रोकड़ मूल्य नहीं दिया गया हो तो निम्नलिखित दो विधियों द्वारा रोकड़ मूल्य निकाला जाता है—

1. वार्षिक दर द्वारा रोकड़ मूल्य निकालना एवं
2. बैंक गणना विधि।

प्र.6. जब ब्याज की दर नहीं दी गई हो तो ब्याज निकालने के लिए किन तरीकों को अपनाया जाता है?

What methods are adopted for calculating interest when the rate of interest is not given?

उत्तर जब ब्याज की दर नहीं दी गयी हो तो अग्रलिखित परिस्थितियों में ब्याज निकालने के विभिन्न तरीकों का सहारा लिया जाता है—

1. जब विभिन्न राशियों का भुगतान विभिन्न तिथियों को किया जाए, तो इसके लिए गुणनफल विधि का व्यवहार किया जाता है।
2. जब विभिन्न किस्तों का भुगतान निश्चित समय पर किया जाता है, तब आनुपातिक विधि का प्रयोग किया जाता है।
3. जब किस्त की रकम एकसमान हो और निश्चित समय के अन्तराल पर भुगतान किया जा रहा हो, तो 'इनवर्स प्रोग्रेसिव विधि' का प्रयोग किया जाता है।

प्र.7. 'स्मरण किराया-क्रय पुस्तक' से आपका क्या तात्पर्य है?

What do you mean by memorandum hire-purchases book?

उत्तर विक्रेता द्वारा 'स्मरण किराया-क्रय पुस्तक' इसलिए आवश्यक है ताकि वह प्रत्येक बिक्री, उसकी किस्त की भुगतान की अवधि एवं मूल्य आदि से सम्बन्धित सूचनाओं का ज्ञान प्राप्त कर सके। यह पुस्तक विभिन्न बिक्रियों को याद रखने के दृष्टिकोण से ही रखी जाती है।

प्र.8. किस्त भुगतान पद्धति से आपका क्या आशय है?

What do you mean by instalment payment system.

उत्तर किराया-क्रय पद्धति से मिलती-जुलती माल बेचने की एक अन्य पद्धति भी है जो 'किस्त भुगतान पद्धति' के नाम से जानी जाती है। इस पद्धति में क्रेता को माल की पूरी रकम का भुगतान एक साथ नहीं करना पड़ता है, बल्कि किस्तों द्वारा करना पड़ता है, किन्तु माल का स्वामित्व क्रेता पर तुरन्त हस्तान्तरित हो जाता है।

प्र.9. किस्त भुगतान पद्धति की किन्हीं तीन विशेषताओं का उल्लेख कीजिए।

Mention any three characteristics of installment payment system.

उत्तर किस्त भुगतान पद्धति की तीन प्रमुख विशेषताएँ निम्नलिखित हैं—

1. उधार बिक्री होना
2. भुगतान किस्तों में होना एवं
3. सौदा होते ही स्वामित्व का हस्तान्तरण होना।

प्र.10. किराया-क्रय क्रेता की पुस्तकों में लेखा करने की कौन-सी विधियाँ हैं?

What are the methods of accounting records in the books of hire-purchaser?

उत्तर किराया-क्रय क्रेता की पुस्तकों में लेखा करने की निम्नलिखित दो विधियाँ हैं—

1. सम्पत्ति उपार्जन विधि
2. उधार क्रय विधि।

खण्ड-ब लघु उत्तरीय प्रश्न

प्र.1. किराया-क्रय पद्धति से आपका क्या तात्पर्य है? इसकी परिभाषाएँ भी दीजिए।

What do you mean by the hire-purchase system? Also give its definitions.

उत्तर

किराया-क्रय पद्धति

(Hire-Purchase System)

किराया-क्रय पद्धति माल के क्रय-विक्रय की एक विशेष प्रणाली है। इस प्रणाली के अनुसार क्रेता व विक्रेता में इस प्रकार का अनुबन्ध होता है कि क्रेता माल की कीमत को किस्तों में चुकाने का वचन देता है। ये किस्तें मासिक, तिमाही, छमाही, वार्षिक या अन्य प्रकार की हो सकती हैं, परन्तु इन सब किस्तों के लिए साधारणतः एक अवधि निर्धारित कर दी जाती है जिसके अन्तर्गत इन किस्तों का भुगतान होना आवश्यक है। इस प्रणाली के अन्तर्गत अनुबन्ध के अनुसार माल क्रेता को सौंप दिया जाता है, परन्तु इस पर स्वामित्व विक्रेता का ही रहता है। चूँकि माल क्रेता के अधिकार में पहुँच जाता है इसलिए क्रेता उसको प्रयोग कर सकता है और जब तक इस माल की कीमत की अन्तिम किस्त विक्रेता को भुगतान नहीं कर दी जाती है तब तक क्रेता इसका मालिक नहीं बन सकता है। जब सब किस्तों का भुगतान कर दिया जाता है तो क्रय पूरा हो जाता है और यदि सब किस्तों का भुगतान नहीं किया जाता है तो जितनी किस्तें दी जाती हैं, उन्हें माल के प्रयोग के किराये की तरह माना जाता है। इसलिए इस पद्धति को किराया-क्रय पद्धति कहा जाता है।

परिभाषाएँ (Definition)**किराया-क्रय पद्धति की परिभाषाएँ**

प्रमुख लेखकों द्वारा

1. एल०सी० क्रॉपर
2. जे०आर० बाटलीबॉय

भारत के लॉ कमीशन द्वारा

किराया-क्रय अधिनियम, 1972 द्वारा

1. प्रमुख लेखकों द्वारा दी गई परिभाषाएँ (Definitions given by Main Authors)

नीचे कुछ विद्वानों के विचार इसकी परिभाषा के सम्बन्ध में दिये जाते हैं। यद्यपि इन लोगों ने अपने विचार प्रकट करने के लिए विभिन्न शब्दों का प्रयोग किया है, परन्तु सभी परिभाषाओं का आशय एक ही है।

1. एल०सी० क्रॉपर के अनुसार, “किराया-क्रय पद्धति अनुबन्ध की विशेषता यह है कि माल का स्वामित्व विक्रेता पर रहता है, लेकिन किरायेदार बहुत-से स्वीकृत भुगतानों में से प्रथम भुगतान देने पर उसको प्रयोग करने का अधिकार प्राप्त कर लेता है। अन्तिम किस्त के भुगतान करने के बाद किरायेदार माल का कानूनी अधिकारी बन जाता है और फिर पहले वाले मालिक का इसमें कोई हित नहीं रहता है।”
2. जे०आर० बाटलीबॉय के अनुसार, “किराया-क्रय पद्धति में माल एक ऐसे व्यक्ति को दिया जाता है जो माल की कीमत इसके स्वामी को बराबर सामयिक किस्तों द्वारा भुगतान करने का समझौता करता है। ये किस्तें उस समय तक माल के किराये की तरह समझी जाती हैं जब तक कि माल की पूरी राशि का भुगतान न कर दिया जाए और तभी वह माल क्रेता की सम्पत्ति हो जाता है।”

2. भारत के लॉ कमीशन द्वारा दी गई परिभाषा (Definition given by Law Commission of India)

किराया-क्रय ठहराव एक प्रकार का निक्षेप (bailment) है। किरायेदार को कुछ शर्तों पर माल क्रय करने का अधिकार दिया जाता है, क्रय करना उसकी केवल इच्छा (option) पर है, उसका उत्तरदायित्व नहीं है। किरायेदार चाहे तो क्रय कर सकता है और यदि वह ऐसा करता है और ठहराव की सभी शर्तों को पूरा कर देता है तो माल का स्वामित्व उसे मिल जाता है। यदि वह शर्तों को पूरा नहीं कर पाता है तो उसे ठहराव की शर्तों के अनुसार माल लौटाना पड़ेगा और ठहराव समाप्त हो जायेगा।

किराया-क्रय अधिनियम, 1972 द्वारा दी गई परिभाषा**(Definition given by Hire-Purchase Act, 1972)**

किराया-क्रय अधिनियम, 1972 को संसद ने अपनी स्वीकृति 31 मई, 1972 को दी थी और 8 जून, 1972 से यह अधिनियम की तरह लागू हुआ। इस अधिनियम का उद्देश्य किराया-क्रय के व्यवहारों को नियन्त्रित करना है। इसमें माल के मालिक और किराये पर क्रय करने वाले के उत्तरदायित्वों का वर्णन है तथा किराया-क्रय ठहराव की विषय-सामग्री और नमूने (Form) की भी व्यवस्था है। ब्याज के सम्बन्ध में इस अधिनियम में व्यवस्था है कि जो ब्याज की दर किराया-क्रय क्रेता से ली जाए वह उचित होनी चाहिए। इस अधिनियम में 31 की धाराएँ और 6 अध्याय हैं। इन अध्यायों की विषय-सामग्री संक्षेप में निम्न है—

अध्याय 1—परिभाषाएँ आदि (धाराएँ 1 और 2)

अध्याय 2—किराया-क्रय ठहराव की विषय-सामग्री और नमूना (धाराएँ 3 से 5)

अध्याय 3—शर्तें और आश्वासन, किराया-क्रय ठहरावों की सीमाएँ, सम्पत्ति का हस्तान्तरण (धाराएँ 6 से 8)

अध्याय 4—किराया-क्रय क्रेता के अधिकार और दायित्व (धाराएँ 9 से 17)

अध्याय 5—माल के स्वामी के अधिकार और उत्तरदायित्व (धाराएँ 18 से 23)

अध्याय 6—विविध (धाराएँ 24 से 31)

प्र.2. किराया-क्रय पद्धति की विशेषताओं पर प्रकाश डालिए।**Throw light on the characteristics of hire-purchase system.****उत्तर****किराया-क्रय पद्धति की विशेषताएँ****(Characteristics of Hire-Purchase System)**

किराया-क्रय पद्धति को भली-भाँति समझने के लिए अग्र विशेषताएँ ध्यान देने योग्य हैं —

1. माल के प्रयोग का अधिकार क्रेता को होना—जैसे ही माल की प्रथम किस्त क्रेता द्वारा भुगतान कर दी जाती है, उसी समय से माल क्रेता को सौंप दिया जाता है और प्रयोग करने का अधिकार हो जाता है। यदि क्रेता किस्तों के भुगतान में त्रुटि न करे तो उसका यह अधिकार बराबर चलता रहता है।
2. किस्तों आदि के भुगतान का निर्णय आपसी ठहराव से होना—इस प्रणाली के अन्तर्गत क्रय किये गये माल का भुगतान इकट्ठा नहीं किया जाता है, वरन् किस्तों में किया जाता है। इन किस्तों की कितनी रकत होनी चाहिए और इसका भुगतान कब-कब करना चाहिए ये विषय क्रेता और विक्रेता आपसी ठहराव द्वारा तय कर लेते हैं। अधिकार किस्तों का भुगतान तिमाही, छमाही या वार्षिक किया जाता है। किस्तों के अतिरिक्त अन्य शर्तों का भी ठहराव होता है : जैसे, त्रुटि की दशा में क्या स्थिति होगी? आदि।
3. माल की उधार बिक्री होना—इस पद्धति में क्रय करते समय माल की पूरी कीमत का भुगतान नहीं किया जाता है। इसलिए इस प्रणाली के अन्तर्गत माल की उधार बिक्री होती है।
4. अन्तिम किस्त के भुगतान तक माल पर विक्रेता का स्वामित्व होना—यद्यपि इस प्रकार के अनुबन्ध में माल के प्रयोग करने का अधिकार क्रेता को प्राप्त हो जाता है, परन्तु इस पर स्वामित्व उस समय तक विक्रेता का ही रहता है जब तक कि अन्तिम किस्त का भुगतान क्रेता द्वारा न कर दिया जाय।
5. अन्तिम किस्त के भुगतान के बाद माल पर क्रेता का स्वामित्व होना—जब क्रेता द्वारा अन्तिम किस्त का भुगतान किया जाता है तो माल का स्वामित्व भी उसके पास आ जाता है।
6. क्रय क्रेता की इच्छा (Option) पर होना—किराया-क्रय अधिनियम, 1972 के अनुसार, किराया-क्रय क्रेता यदि चाहे तो क्रय करे, क्रय करने के लिए उसको अनिवार्य रूप से बाध्य नहीं किया जा सकता है। यही कारण है कि किराया-क्रय पद्धति में अन्तिम किस्त भुगतान के पूर्व किसी भी समय किराया-क्रय ठहराव समाप्त करने का अधिकार होना क्रेता एवं विक्रेता दोनों को है, इसका विस्तृत वर्णन यथास्थान किया गया है।
7. अन्तिम किस्त के भुगतान तक माल को अच्छी स्थिति में रखने का उत्तरदायित्व क्रेता पर होना—चूँकि अन्तिम किस्त के भुगतान तक माल का स्वामित्व विक्रेता पर रहता है; अतः विक्रेता का माल अपने पास रखते समय क्रेता का यह उत्तरदायित्व है कि वह माल को सावधानी के साथ रखे। उसे सदैव यह ध्यान रखना चाहिए कि वह अभी इसका स्वामी नहीं है, अतः उसे इसकी उतनी ही देखभाल करनी चाहिए, जितनी उस प्रकार की परिस्थितियों में एक साधारण व्यक्ति द्वारा की जाती है। ऐसा न करने पर उसे क्षतिपूर्ति के लिए उत्तरदायी ठहराया जा सकता है।
8. अन्तिम किस्त के भुगतान तक मरम्मत करने का उत्तरदायित्व विक्रेता पर होना—अन्तिम किस्त के भुगतान तक यदि क्रेता ने किराया-क्रय पद्धति पर ली हुई वस्तु की पूरी परवाह रखी है और फिर भी वस्तु में टूट-फूट हो गयी है तो इसकी मरम्मत का उत्तरदायित्व विक्रेता पर होगा।
9. अन्तिम किस्त के भुगतान तक क्रेता द्वारा बिक्री करने पर दूसरे क्रेता का श्रेष्ठ स्वत्वाधिकार न होना—किराया-क्रय पद्धति के अनुसार, माल क्रय करने पर यदि कोई भी क्रेता अन्तिम किस्त के भुगतान के पहले किसी समय इस माल को बेचता है तो दूसरा क्रेता इस माल पर श्रेष्ठ स्वत्वाधिकार प्राप्त करता है क्योंकि विक्रेता स्वयं माल का स्वामी नहीं होता है।

प्र.3. किराया-क्रय पद्धति से क्रेता एवं विक्रेता को क्या लाभ प्राप्त होते हैं?

What are the benefits form hire-purchase system to buyer and seller?

उत्तर

किराया-क्रय पद्धति से लाभ

(Advantages of Hire-Purchase System)

क्रेता को लाभ (Advantages to the Buyer)

1. क्रेताओं द्वारा लिये जाने वाले ऋणों में कमी—इस पद्धति के अभाव में बहुत-से अवसरों पर क्रेताओं को वस्तुएँ क्रय करने के लिए परिस्थितिवश ऋण लेना पड़ता था, परन्तु अब इस प्रथा के कारण थोड़ा भुगतान करके भी वस्तु प्राप्त की जा सकती है तथा शेष भुगतान किस्तों में किया जा सकता है। अतः क्रेताओं द्वारा लिये जाने वाले ऋणों में कमी हो गयी है।
2. मुफ्त मरम्मत करवाने की सुविधा—यदि क्रेता ने इस पद्धति के अन्तर्गत माल क्रय करने के बाद अन्तिम भुगतान की तिथि तक माल उतनी सावधानी से रखा है जितनी सावधानी से रखे जाने की उससे आशा की जाती थी और फिर भी माल में टूट-फूट हो जाती है तो इस मरम्मत का व्यय विक्रेता उठाता है। यही कारण है कि क्रेता को मुफ्त मरम्मत करवाने का लाभ प्राप्त होता है।

3. भुगतान में सरलता होना—इस पद्धति में माल का मूल्य देने में क्रेता को कठिनाई अनुभव नहीं करनी पड़ती है क्योंकि माल की सारी कीमत इकट्ठी न देकर किस्तों में दी जाती है।
4. मितव्ययता की भावना होना—जब इस प्रथा के अन्तर्गत माल क्रय कर लिया जाता है तो किस्तों का भुगतान करने के लिए खर्चीले व्यक्ति को भी बचत करनी पड़ती है ताकि वह निर्धारित समय पर किस्त की राशि का पूरा भुगतान कर सके। क्योंकि उसे यह डर लगा रहता है कि यदि निर्धारित समय पर किस्त का भुगतान न किया गया तो विक्रेता वस्तु को वापस ले सकता है। इस पद्धति का यही डर लोगों को मितव्ययता करने पर बाध्य करता है।
5. मूल्यवान वस्तुओं का प्रयोग सम्भव—ऐसे व्यक्ति जिनके पास धन कम होता है और जो मूल्यवान वस्तुओं का प्रयोग करने की इच्छा को उस समय तक के लिए टालने की क्षमता नहीं रखते हैं जब तक कि उस वस्तु के क्रय करने के लिए उनके पास आवश्यक धन एकत्र हो जाय, इस प्रथा से उन वस्तुओं के प्रयोग द्वारा लाभ प्राप्त कर सकते हैं।

विक्रेता को लाभ (Advantages to the Seller)

1. क्रेताओं के साथ घनिष्ठ सम्बन्ध होना—नकद क्रय-विक्रय में क्रेता और विक्रेता का सम्पर्क केवल उसी समय होता है, जबकि माल क्रय-विक्रय किया जाता है, परन्तु इस विधि में प्रत्येक क्रय-विक्रय के लिए किस्तों में भुगतान किये जाने के कारण क्रेता और विक्रेता का सम्पर्क बहुत बार होता है। ऐसा करने से विक्रेता क्रेता के मन में अपने प्रति विश्वास पैदा कर सकता है। यह कहना सर्वथा उचित है कि क्रेता और विक्रेता में जितना घनिष्ठ सम्बन्ध होता है उतना ही भविष्य की बिक्री पर अच्छा प्रभाव पड़ता है।
2. कम ब्याज पर पूँजी मिलने की सुविधा—आवश्यकता पड़ने पर विक्रेता किराया-क्रय अनुबन्धों के आधार पर अन्य व्यक्तियों से कम ब्याज पर पूँजी प्राप्त कर सकता है। पूँजी देने वाले को सबसे बड़ा लाभ यह है कि उसे भुगतान की राशि किराया-क्रय पद्धति के अन्तर्गत क्रय किये हुए माल के क्रेताओं से किस्तों के रूप में निश्चित समयान्तर पर मिलने लगती है।
3. किस्त की राशि एकत्र करने में कठिनाई न होना—माल छिन जाने के डर से प्रत्येक क्रेता अपनी किस्त समय पर देता है और विक्रेता को इन्हें वसूल करने में, यदि अन्य बातें समान रहें, कोई कठिनाई नहीं उठानी पड़ती है।
4. बिक्री में वृद्धि होना—चूँकि क्रेताओं को मूल्य किस्तों में भुगतान करना पड़ता है, अतः बहुत-से ऐसे व्यक्ति भी माल क्रय कर लेते हैं जो कि वास्तव में इस पद्धति के अभाव में माल क्रय नहीं कर सकते थे। अच्छी आर्थिक स्थिति वाले व्यक्ति तो माल क्रय करते ही हैं, साथ-ही-साथ कमजोर स्थिति वाले व्यक्ति भी माल क्रय करने लगते हैं। इनका प्रभाव यह होता है कि माल की बिक्री बढ़ जाती है।
5. अन्य वस्तुओं के बिकने की सम्भावना—क्रेता के बार-बार आते रहने से अन्य वस्तुओं पर क्रेता की दृष्टि पड़ती है और उन्हें बार-बार देखे जाने के कारण उनकी बिक्री की सम्भावना भी बढ़ जाती है।

प्र.4. विक्रेता अपनी पुस्तकों में किराया-क्रय पद्धति के अन्तर्गत माल की बिक्री के लिए कौन-से लेखे करता है? स्पष्ट कीजिए।

What accounting record does the seller make in his books for the sale of goods under hire-purchase method?

उत्तर

किराया-विक्रेता की पुस्तकों में लेखा

(Accounting Record in The Books of the Hire-Seller or Vendor)

प्रथम एवं द्वितीय दोनों विधियों में विक्रेता की पुस्तकों में लेखे एक ही प्रकार से होते हैं। इनका वर्णन यहाँ किया जाता है।

विक्रेता अपनी पुस्तकों में किराया-क्रय पद्धति के अन्तर्गत माल की बिक्री के लिए निम्नांकित लेखे करता है—

1. बिक्री के नकद मूल्य का लेखा—बिक्री वाले माल के नकद मूल्य से क्रेता खाता डेबिट और विक्रय खाता (Sale Account) क्रेडिट किया जाता है।

Hire-Purchaser's A/c

...Dr.

To Sales A/c

(Being cash price of the goods sold on Hire-Purchase System)

बिक्री खाते की बिक्री को वर्ष के अन्त में व्यापारिक खाते (Trading Account) में हस्तान्तरित करने के लिए बिक्री खाता डेबिट और व्यापारिक खाता क्रेडिट किया जाता है।

Sales A/c ...Dr.

To Trading A/c

(Being transfer of balance of Sales Account to Trading A/c)

2. प्रसंविदा के समय नकद प्राप्ति का लेखा—जो रकम किराया-क्रय प्रसंविदा के अन्तर्गत माल की बिक्री करने से प्रसंविदा के समय प्राप्त होती है, उससे रोकड़ खाता डेबिट और क्रेता खाता क्रेडिट किया जाता है।

Cash or Bank A/c ...Dr.

To Hire-Purchaser's A/c

(Being the amount received on signig of the agreement)

3. ब्याज का लेखा—किस्त की देय तिथि पर ब्याज की राशि से क्रेता खाता डेबिट और ब्याज खाता क्रेडिट किया जाता है। ब्याज की राशि उस विधि से निकाली जायेगी जिस विधि से क्रेता की पुस्तकों से लेखा करते समय निकाली जाती है। दोनों की पुस्तकों में प्रति वर्ष ब्याज की राशि समान होगी।

Hire-Purchaser's A/c ...Dr.

To Interest A/c

(Being interest on unpaid balance)

4. किस्त की देय तिथि पर प्राप्त राशि—किस्त की देय तिथि पर प्राप्त होने वाली राशि से रोकड़ खाता डेबिट और क्रेता खाता क्रेडिट किया जाता है।

Cash or Bank A/c ...Dr.

To Hire-Purchaser's A/c

(Being the amount of instalment received)

5. अन्य किस्तों का लेखा—अन्य किस्तों के ब्याज व किस्त भुगतान का लेखा उसी प्रकार किया जायेगा जैसे कि उक्त (3) और (4) शीर्षकों के अन्तर्गत समझाया जाता है।

6. ब्याज की रकम का लाभ-हानि खाते/लाभ-हानि विवरण में हस्तान्तरण—प्रत्येक वर्ष के अन्त में ब्याज खाते की रकम को लाभ-हानि खाते/लाभ-हानि विवरण में हस्तान्तरित किया जायेगा और प्रश्न में किसी अन्य अवधि के बाद ब्याज के लाभ-हानि खाते/लाभ-हानि विवरण में हस्तान्तरण की सूचना दी गयी हो तो उसी अवधि के बाद हस्तान्तरित किया जायेगा। इस प्रकार ब्याज खाता बन्द हो जायेगा। ब्याज खाता बन्द करने के लिए ब्याज खाता डेबिट और लाभ-हानि खाता/लाभ-हानि विवरण क्रेडिट किया जाता है।

Interest A/c ...Dr.

To Profit & Loss A/c/Statement of P&L

(Being transfer of balance of Interest A/c to Profit & Loss A/c/Statement of P&L)

- प्र.5. 1 अप्रैल, 2014 को रोनक ने एन०आर० लि० से किराया-क्रय पद्धति के अन्तर्गत ₹ 66,244 के नकद मूल्य का टी०वी० क्रय किया तथा यह तय किया गया कि 8% वार्षिक ब्याज सहित धनराशि का भुगतान चार समान वार्षिक किस्तों में किया जाएगा। चार वर्ष के लिए ₹ 1 की वार्षिकी का वर्तमान मूल्य 8% की दर से ₹ 3.3122 है। आप प्रत्येक किस्त के लिए ब्याज की राशि की गणना कीजिए एवं रोनक की पुस्तकों में सम्पत्ति उपार्जन विधि के अनुसार किराया-विक्रेता खाता बनाइए।

On 1st April, 2014, Ronak purchased a T-V whose cash price was ₹ 66,244 from N.R. Ltd on Hire-Purchase System and it was decided that this amount will be paid in four equal annual instalments at 8% annual interest. The present value of an annuity of one rupee for 4 years at 8% is ₹ 3.3122. Calculate the amount of interest for each instalment and also prepare Hire Vendor's Account in the books of Ronak under Assets Accrual Method.

हल

Calculation of Instalment Amount with Interest

$$\begin{aligned}\text{Instalment amount} &= ₹ 66,244 + 3.3122 \\ &= ₹ 20,000\end{aligned}$$

Calculation of Interest

Cash Price	Interest	Instalment
₹ 66,244		₹ 20,000
	$₹ 66,244 \times \frac{8}{100} = ₹ 5,300$	-5,300 (Interest)
-14,700		14,700 (T.V)
51,544		20,000
	$₹ 51,544 \times \frac{8}{100} = ₹ 4,124$	-4,124 (Interest)
-15,876		15,876 (T.V.)
35,668		20,000
	$₹ 35,668 \times \frac{8}{100} = ₹ 2,853$	-2,853 (Interest)
-17,147		17,147 (T.V.)
18,521		
	$₹ 20,000 - ₹ 18,521 = ₹ 1,479$	

**In the Books of Ronak
Account of N.R. Ltd.**

Date	Particulars	Amount	Date	Particulars	Amount
		₹			₹
2015 Mar. 31	To Bank A/c	20,000	2015 Mar. 31	By T. V. A/c	
			Mar. 31	By Interest A/c	14,700
		20,000			5,300
					20,000
2016 Mar. 31	To Bank A/c	20,000	2016 Mar. 31	By T. V. A/c	15,876
			Mar. 31	By Interest A/c	4,124
		20,000			20,000
2017 Mar. 31	To Bank A/c	20,000	2017 Mar. 31	By T.V. A/c	17,147
			Mar. 31	By Interest A/c	2,853
		20,000			20,000
2018 Mar. 31	To Bank A/c	20,000	2018 Mar. 31	By T. V. A/c	18,521
			Mar. 31	By Interest. A/c	1,479
		20,000			20,000

प्र.6. एक मशीन का रोकड़ मूल्य 1 अप्रैल, 2011 को ₹ 37,400 है। इसे किराया-क्रय पद्धति पर A ने क्रय किया है। इसका किराया-क्रय मूल्य ₹ 50,000 है। किराया-क्रय का मूल्य 5 वार्षिक किस्तों में निम्न प्रकार दिया जाता है : प्रथम वर्ष के अन्त में ₹ 15,000, द्वितीय वर्ष के अन्त में ₹ 12,000, तृतीय वर्ष के अन्त में ₹ 10,000, चतुर्थ वर्ष के अन्त में ₹ 8,000 और पंचम वर्ष के अन्त में ₹ 5,000 किराया-क्रय क्रेता A की पुस्तकों में किराया-विक्रेता का खाता बनाइए।

Cash price of a machin is ₹ 37,400 on 1st April, 2011. Its hire-purchase price is ₹ 50,000. This hire-purchase price is paid in five annual instalments in the following manner : ₹ 15,000 at the end of first year; ₹ 12,000 at the end of second year; ₹ 10,000 at the end of third year; ₹ 8,000 at the end of fourth year; ₹ 5,000 at the end of fifth year. Prepare Hire-Vendor's Account in the books of Hire-Purchaser A.

हल

Calculation of Interest

₹ 50,000 – ₹ 37,400 = ₹ 12,600 (Interest)

Instalment No.	Unpaid Amount	Calculation of Interest	Instalment-Interest = Cash Price
1st	₹ 50,000	$\frac{12,600 \times 50,000}{1,26,000} = ₹ 5,000$	15,000 – 5,000 = 10,000
2nd	50,000 – 15,000 = 35,000	$\frac{12,600 \times 35,000}{1,26,000} = ₹ 3,500$	12,000 – 3,500 = 8,500
3rd	35,000 – 12,000 = 23,000	$\frac{12,600 \times 23,000}{1,26,000} = ₹ 2,300$	10,000 – 2,300 = 8,500
4th	23,000 – 10,000 = 13,000	$\frac{12,600 \times 13,000}{1,26,000} = ₹ 1,300$	8,000 – 1,300 = 6,700
5th	13,000 – 8,000 = 5,000	$\frac{12,600 \times 5,000}{1,26,000} = ₹ 500$	5,000 – 500 = 4,500
	₹ <u>1,26,000</u>		<u>50,000 – 12,600 = 37,400</u>

In A's Books

Hire-Vendor's Account

2012 Mar. 31	To Bank A/c	₹ 15,000	2012 Mar. 31	By Machine A/c	₹ 10,000
		15,000	Mar. 31	By Interest A/c	5,000
					15,000
2013 Mar. 31	To Bank A/c	12,000	2013 Mar. 31	By Machine A/c	8,500
		12,000	Mar. 31	By Interest A/c	3,500
					12,000
2014 Mar. 31	To Bank A/c	10,000	2014 Mar. 31	By Machine A/c	7,700
		10,000	Mar. 31	By Interest A/c	2,300
					10,000
2015 Mar. 31	To Bank A/c	8,000	2015 Mar. 31	By Machine A/c	6,700

2016 Mar. 31	To Bank A/c	₹	8,000	Mar. 31	By Interest A/c	₹	1,300
							8,000
			5,000	2016 Mar. 31	By Machine A/c		4,500
		₹	5,000	Mar.31	By Interest A/c		500
						₹	5,000

प्र.7. उचंत खाते से आप क्या समझते हैं तथा खाते का प्रयोग किन स्थितियों में किया जाता है?

What do you understand by suspense account? And in what situations is this account used ?

हल

उचंत खाता

(Suspense Account)

जर्नल के लेखों के बाद खाताबही में खाते बनाए जाते हैं। फिर इन खातों के योग या बाकियों या दोनों के आधार पर तलपट बनाया जाता है। तलपट खातों की बाकियों के आधार पर ही आर्थिक चिट्ठा बनाया जाता है। इस तलपट के न मिलने पर डेबिट और क्रेडिट बाकियों के अंतर को अस्थायी रूप से एक खाते में लिख दिया जाता है जिसे उचंत खाता (Suspense Account) कहा जाता है। जब संबंधित भूल का ज्ञान हो जाता है तो उचंत खाते को अपलिखित कर दिया जाता है। जब तक यह खाता अपलिखित नहीं हो जाता है तब तक यदि इसकी क्रेडिट बाकी है ता चिट्ठे के दायित्व पक्ष की तरफ और यदि डेबिट बाकी है तो चिट्ठे के संपत्ति पक्ष की तरफ लिखी जाती है। परंतु यह प्रयत्न किया जाता है कि चिट्ठे में खाते की बाकी लिखने के स्थान पर त्रुटि ढूँढी जाए और भूल-सुधार के लेखे कर इस उचंत खाते की बाकी को पूर्ण रूप से अपलिखित किया जाए।

उचंत खाते का प्रयोग (Use of Suspense Account)

अशुद्धियों के संशोधन के अतिरिक्त उचंत खाता निम्नांकित स्थितियों में भी प्रयोग किया जाता है—

- जब किसी प्राप्त रकम के विषय में यह याद नहीं रहता कि वह किससे अथवा किस मद में प्राप्त हुई तो उसे अस्थायी रूप से उचंत खाते में जमा कर दिया जाता है। ठीक ज्ञान होने पर जर्नल लेखे द्वारा उसे सही खाते में अंतरित कर दिया जाता है।
- इसी प्रकार जब किसी भुगतान के संबंध में भूल जो जाती है कि भुगतान किसे अथवा किस मद में किया गया है तब भी भुगतान की हुई रकम उचंत खाते के नाम लिख दी जाती है। निश्चित ज्ञान होने पर उसे उचंत खाते में अंतरित कर दिया जाता है और उचंत खाता बंद हो जाता है।

आप-व्यय खातों तथा क्रय-विक्रय आदि खातों में होने वाली अशुद्धियों का लाभ-हानि खाते पर प्रभाव पड़ता है और व्यापार में होने वाले लाभ-हानि का ठीक ज्ञान नहीं होता। इन अशुद्धियों का अगले वर्ष, संबंधित खातों में संशोधन करने से अगले वर्ष का लाभ-हानि खाता भी अशुद्ध हो जाता है। अतः यदि इन अशुद्धियों का पता अगले वर्ष के प्रारंभ में ही चल जाता है तो संबंधित आय-व्यय तथा क्रय-विक्रय आदि खातों में लेखा करने के स्थान पर लाभ-हानि समायोजन खाते (P & L Adjustment A/c) में लेखा कर दिया जाता है और इस खाते की बाकी सीधे पूँजी खाते में अंतरित कर दी जाती है। ऐसा करने से पहले वर्ष की अशुद्धियों का प्रभाव अगले वर्ष के लाभ-हानि खाते पर नहीं पड़ता। लेकिन यदि वर्ष के प्रारंभ में ही अशुद्धियों का पता न चले तो इस विधि का प्रयोग नहीं किया जा सकता और अशुद्धियाँ का लेखा संबंधित खातों में ही कर दिया जाता है।

उचंत खाते के द्वारा त्रुटि-सुधार (Error-correction by Suspense Account)

जब तलपट की डेबिट एवं क्रेडिट से बाकियों का योग नहीं मिलता है तब त्रुटियाँ ढूँढने का प्रयत्न किया जाता है। ऐसी दशा में तलपट के अंतर के लिए तुरंत उचंत खाता नहीं खोलना चाहिए। यदि उचंत खाता खुला नहीं है, तो ऐसी सभी भूलों के लिए जिनमें योग या बाकी की गलतियाँ हुई हों, लेखा करते समय उचंत खाते का प्रयोग नहीं करना चाहिए। परंतु जब उचंत खाता खुला हुआ हो और फिर गलतियाँ प्रकट हों तो सुधार के लेखे करते समय जहाँ त्रुटि का दूसरा रूप न मिले वहाँ उचंत खाता प्रयोग कर लिया जाता है।

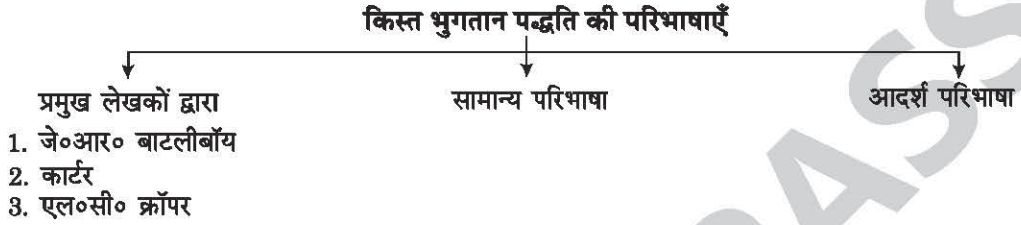
प्र.8. किस्त भुगतान पद्धति से आपका क्या तात्पर्य है ? किस्त भुगतान पद्धति की परिभाषा भी लिखिए।

What do you mean by instalment payment system? Also write the definitions of instalment payment system.

हल किराया-क्रय पद्धति से मिलती-जुलती माल बेचने की एक अन्य पद्धति भी है जो 'किस्त भुगतान पद्धति' के नाम से प्रसिद्ध है। इस पद्धति में क्रेता को माल की पूरी रकम का भुगतान एक साथ नहीं करना पड़ता है वरन् किस्तों द्वारा करना पड़ता है, किन्तु माल का स्वामित्व क्रेता पर तुरन्त हस्तान्तरित हो जाता है।

परिभाषाएँ (Definitions)

किस्त भुगतान की परिभाषा के सम्बन्ध में विवरण निम्नांकित है—



प्रमुख लेखकों द्वारा दी गई परिभाषाएँ (Definitions given by Main Authors)

1. **जे०आर० बाटलीबॉय** के अनुसार, “किस्त भुगतान पद्धति के अन्तर्गत माल क्रय किये जाने में माल क्रेता की सम्पत्ति उसी समय हो जाती है जबकि उसे माल की सुपुर्दगी मिलती है।”
2. **कार्टर** के अनुसार, “किस्त भुगतान पद्धति के अन्तर्गत माल का स्वामित्व तुरन्त क्रेता पर हस्तान्तरित हो जाता है अथवा माल पर उसका वास्तविक स्वामित्व हो जाता है, यद्यपि उसे उस पर भुगतान कई वर्षों में करना पड़ता है। यदि क्रेता द्वारा किस्त का भुगतान नहीं किया जाता है तो विक्रेता माल को वापस नहीं ले सकता है, वह केवल बाकी रकम के लिए दावा कर सकता है।”
3. **एल०सी० क्रॉपर** के अनुसार, “विक्रेता के दृष्टिकोण से इस पद्धति के अन्तर्गत स्टॉक को ऐसे देनदारों में बदलना है जो किस्तों द्वारा भुगतान करें। क्रेता के दृष्टिकोण से इस विधि के अन्तर्गत एक ऐसी सम्पत्ति प्राप्त होती है जिसका क्रय मूल्य उसके ऊपर एक ऋण की तरह है जिसका उसे भुगतान करना है।”

सामान्य परिचय (General Introduction)

किस्त भुगतान पद्धति द्वारा बिक्री का अनुबन्ध एक ऐसा ठहराव है जिसके अन्तर्गत क्रय मूल्य का भुगतान किस्तों की निर्धारित संख्या में निश्चित समयावधि के बाद किया जाता है। जैसे ही क्रेता बिक्री अनुबन्ध पर हस्ताक्षर करता है और प्रथम किस्त का भुगतान करता है वैसे ही तुरन्त माल का अधिकार एवं स्वामित्व विक्रेता से उस (क्रेता) पर हस्तान्तरित हो जाता है। विक्रेता का फिर माल पर कोई अधिकार नहीं रहता है, सिवाय इसके कि यदि क्रेता द्वारा किसी किस्त का भुगतान न किया जाए तो विक्रेता उस पर दावा कर सकता है।

आदर्श परिभाषा (Ideal Definition)

किस्त भुगतान पद्धति बिक्री की एक ऐसी पद्धति है जिसमें आपसी अनुबन्ध के अनुसार सम्पत्ति का स्वामित्व बिक्री के समय ही क्रेता को हस्तान्तरित हो जाता है एवं सम्पत्ति की सुपुर्दगी भी क्रेता को कर दी जाती है और बिक्री की राशि का भुगतान किस्तों द्वारा होता है तथा ब्याज किस्त में शामिल हो सकता है या किस्त के अतिरिक्त भी दिया जा सकता है। किसी भी किस्त भुगतान की त्रुटि की दशा में विक्रेता को माल वापस लेने का अधिकार नहीं होता है। वह अदत्त मूल्य के लिए केवल दावा कर सकता है। इस प्रकार की बिक्री की विभिन्न शर्तें इसके अनुबन्ध में दी रहती हैं।

खण्ड-स विस्तृत उत्तरीय प्रश्न

प्र.1. किराया-क्रय क्रेता की पुस्तकों में लेखे करने की विधियों को विस्तार से समझाइए।

Explain in detail the methods of accounting records in the books of hire-purchaser.

उत्तर इस पद्धति के सम्बन्ध में लेखा करना माल की प्रकृति पर निर्भर है। लेखापालकों ने इसके लेखे करते समय एकरूपता नहीं अपनायी है। वर्तमान काल में क्रेता की पुस्तकों में निम्नांकित दो विधियों से लेखे किये जाते हैं : (i) प्रथम विधि—सम्पत्ति उपार्जन विधि (ii) द्वितीय विधि—उधार क्रय विधि।

प्रथम विधि-सम्पत्ति उपार्जन विधि (Asset Accrual Method)

इस विधि के अन्तर्गत निम्न प्रक्रिया अपनाई जाती हैं—

किराया-क्रय क्रेता की पुस्तकों में लेखे (Accounting Records in the Books of Hire-Purchaser)

यह विधि उन किराया-क्रय क्रेताओं द्वारा अपनायी जाती है जो समझते हैं कि वे क्रय की हुई सम्पत्ति के केवल उतने भाग के मालिक बनते जाते हैं जितना भुगतान करते जाते हैं; अतः वे सम्पत्ति के खाते को प्रतिवर्ष उतनी ही राशि से डेबिट करते हैं जितना वे इसके लिए देते हैं। ऐसा करना वे इसलिए उचित समझते हैं क्योंकि किराया-क्रय पद्धति में स्वामित्व अन्तिम किस्त के भुगतान के बाद ही प्राप्त होता है।

इस विधि के अनुसार क्रेता की पुस्तकों में निम्नलिखित लेखे किये जाते हैं—

1. प्रसंविदा के समय दी जाने वाली नकद किस्त में लेखा—यदि किराया-क्रय प्रसंविदा के समय क्रेता द्वारा कोई किस्त दी गयी है तो उस तिथि पर निम्नांकित लेखा किया जायेगा—

Assets A/c ...Dr.
To Cash A/c

(Being payment of amount of signing of agreement)

2. अन्य किस्तों का लेखा—उपर्युक्त लेखे के बाद (यदि कोई इस प्रकार का लेखा हो क्योंकि यदि प्रसंविदा के समय क्रेता द्वारा कोई नकद किस्त नहीं दी जायेगी तो उपर्युक्त लेखा नहीं किया जायेगा) अगली किस्त पर दी जाने वाली राशि को दो भागों में बाँटा जायेगा—(अ) सम्पत्ति की राशि, (ब) ब्याज की राशि।

यह बँटवारा इसलिए किया जाता है क्योंकि वर्ष के अन्त में या अन्य किसी अवधि के अन्त में किस्त की जो राशि किराया-क्रय क्रेता देता है उसमें सम्पत्ति का मूल्य एवं ब्याज दोनों शामिल होते हैं। सम्पत्ति का मूल्य पूँजीगत व्यय है और ब्याज आयगत व्यय। यही कारण है कि पूँजीगत व्यय और आयगत व्ययों को अलग-अलग करने के लिए किस्त की राशि को सम्पत्ति की राशि और ब्याज की राशि में बाँटा जाता है।

- (i) इसका लेखा इस प्रकार किया जायेगा—

Assets A/c ...Dr.
Interest A/c ...Dr.
To Hire-Vendor's A/c

(Being the instalment falling due)

3. किस्त के भुगतान का लेखा—उपर्युक्त राशि के भुगतान का निम्नांकित लेखा किया जाता है—

Hire-Vendor's A/c ...Dr.
To Cash A/c

(Being payment of Instalment)

4. ह्रास का लेखा—सम्पत्ति पर ह्रास लगाते समय निम्नांकित लेखा किया जाता है—

Depreciation A/c ...Dr.
To Assets A/c

(Being Depreciation made at -----% on ₹.....)

5. ह्रास खाता एवं ब्याज खाता बन्द करने का लेखा—ह्रास खाते एवं ब्याज खाते को बन्द करने के लिए लाभ-हानि खाता/लाभ-हानि विवरण डेबिट और ह्रास खाता एवं ब्याज खाता क्रेडिट किया जाता है।

Profit & Loss A/c/Statement of P & L ...Dr.
To Depreciation A/c
To Interest A/c

(Being the balance of Depreciation and Interest transferred to P. & L. A/c/ Statement of P & L)

ह्रास की विधियाँ (Methods of Depreciation)

ह्रास निकालने की बहुत-सी विधियाँ हैं और उनमें से किसी का भी प्रयोग किया जा सकता है, परन्तु इस पद्धति में क्रमागत ह्रास विधि (Diminishing Balance Method) अधिक उपयुक्त है। इस विधि के अनुसार प्रथम वर्ष में नकद सम्पत्ति पर ह्रास निकाला जाता है और अगले वर्ष सम्पत्ति के मूल्य से ह्रास घटाने के बाद शेष राशि पर ह्रास निकाला जाता है। इसी प्रकार अगले वर्षों में भी किया जाता है। इस पद्धति के अनुसार ह्रास की रकम प्रति वर्ष कम होती है। इस प्रचलित विधि के अतिरिक्त कभी-कभी अन्य विधियाँ भी प्रयोग में लायी जाती हैं : जैसे, स्थायी प्रभाग विधि एवं वार्षिकी विधि।

द्वितीय विधि—उधार क्रय विधि (Credit Purchase Method)

इस विधि के अन्तर्गत निम्नलिखित प्रक्रिया अपनाई जाती है—

किराया-क्रय क्रेता की पुस्तकों में लेखे (Accounting Records in the Books of Hire-Purchaser)

यह विधि उन किराया-क्रय क्रेताओं द्वारा अपनायी जाती है जो समझते हैं कि यद्यपि यह सौदा किराया-क्रय का है और सम्पूर्ण सम्पत्ति उनके यहाँ आ गयी है और वे इसे प्रयोग भी करते हैं; अतः वे इसे पूर्ण क्रय मान लेते हैं और सम्पत्ति खाते को क्रय के दिन ही इसके सम्पूर्ण नकद मूल्य से डेबिट कर देते हैं। चूँकि इस विधि में सम्पत्ति खाते को क्रेता की पुस्तकों में अनुबन्ध के समय ही इसके सम्पूर्ण रोकड़ी मूल्य (Total Cash Price) से डेबिट किया जाता है। अतः इस विधि को सम्पूर्ण नकद मूल्य विधि भी कहा जाता है। इस विधि को यहाँ समझाया जाता है। निम्नांकित लेखे इस विधि के अनुसार क्रेता की पुस्तकों में किये जाते हैं—

1. सम्पत्ति प्राप्त करने की तिथि पर लेखा का लिखना—किराया-क्रय प्रसंविदा के समय क्रय की हुई सम्पत्ति को रोकड़ मूल्य से डेबिट किया जाता है और विक्रेता खाता क्रेडिट किया जाता है—
Assets A/c ...Dr.
 To Hire-Vendor's A/c
(Being the purchase of Assets on Hire-Purchase System)
2. प्रसंविदा के समय भुगतान का लेखा—यदि किराया-क्रय प्रसंविदा के समय क्रेता द्वारा कोई राशि नकद दी गयी है तो इस विधि पर निम्नांकित लेखा किया जायेगा —
Hire-Vendor's A/c ...Dr.
 To Cash A/c
(Being payment of Instalment made)
3. ब्याज का लेखा—ब्याज की राशि उन्हीं नियमों के अनुसार निकाली जाती है जिन्हें प्रथम विधि में समझाया जा चुका है। इसका लेखा करने के लिए ब्याज खाता डेबिट किया जाता है और विक्रेता खाता क्रेडिट किया जाता है—
Interest A/c ...Dr.
 To Hire-Vendor's A/c
(Being interest becoming due)
4. किस्त भुगतान का लेखा—पूरी किस्त की राशि से विक्रेता खाते को डेबिट किया जाता है और रोकड़ खाते को क्रेडिट किया जाता है—
Hire-Vendor's A/c ...Dr.
 To Cash A/c
(Being payment of Instalment)
5. अन्य किस्तों के लेखे—अन्य किस्तों के लेखे उसी प्रकार किये जायेंगे जिस प्रकार के लेखे उक्त (3) व (4) शीर्षकों के अन्तर्गत किये गये हैं।
6. ह्रास का लेखा—वर्ष के अन्त में ह्रास की राशि उसी प्रकार निकाली जायेगी जिस प्रकार की प्रथम विधि में निकाली जाती है और इसका लेखा करने के लिए ह्रास खाता डेबिट किया जाता है तथा सम्पत्ति खाता क्रेडिट किया जाता है—
Depreciation A/c ...Dr.
 To Assests A/c
(Being depreciation on.....)

7. ह्रास एवं ब्याज का लाभ-हानि खाते/लाभ-हानि विवरण में हस्तान्तरण—वर्ष के अन्त में ह्रास एवं ब्याज की राशि को लाभ-हानि खाते/लाभ-हानि विवरण में हस्तान्तरित किया जाता है—

Profit & Loss A/c/Statement of P & L

...Dr.

To Interest A/c

(Being interest transferred to Profit & Loss A/c/Statement of P & L)

8. ब्याज एवं ह्रास की राशि का लाभ-हानि खाते/लाभ-हानि विवरण में हस्तान्तरण—ह्रास की राशि को वर्ष के अन्त में लाभ-हानि खाते/लाभ-हानि विवरण में हस्तान्तरण करने के लिए लाभ-हानि खाता/लाभ-हानि विवरण डेबिट और ह्रास खाता क्रेडिट किया जाता है।

Profit & Loss A/c/Statement of P & L

...Dr.

To Depreciation A/c

(Being the amount of depreciation transferred to P. & L. A/c/Statement of P & L)

Profit & Loss A/c/Statement of P & L

...Dr.

To Interest A/c

To Depreciation A/c

(Being the amount of interest and depreciation transferred to P. & L. A/c Statement of P&C)

- प्र.2. मद्रास ट्रान्सपोर्ट कम्पनी लिमिटेड ने बोम्बे मोटर कम्पनी लिमिटेड से 1 अप्रैल, 2013 को मोटर लॉरी किराया-क्रय पद्धति पर क्रय की। ₹ 10,000 उसी समय नकद दिये और दस-दस हजार रुपये की तीन किस्तें और देने के लिए सहमत हो गयी। प्रत्येक वर्ष के अन्त में इनमें से एक किस्त 31 मार्च को देय होती है। मोटर लॉरी का नकद मूल्य ₹ 37,250 है और मोटर कम्पनी लिमिटेड 5% प्रति वर्ष की दर से ब्याज लेती है। ट्रान्सपोर्ट कम्पनी लिमिटेड प्रति वर्ष क्रमागत ह्रास प्रणाली के आधार पर 10% प्रति वर्ष ह्रास काटती है। दोनों पक्षों की पुस्तकों में जर्नल व लेजर के आवश्यक लेखे कीजिए। इसे सम्पत्ति उपार्जन विधि से हल कीजिए।

The Madras Transport Co. Ltd purchased Motor Lorry from the Bombay Motor Co. Ltd. on a Hire-Purchase Agreement on 1st April, 2013, paying cash ₹ 10,000 agreeing to pay three further instalments of ₹ 10,000 each on 31st March of every year. The cash price of the motor Lorry is ₹ 37,250 and the Motor Co. Ltd. charges interest at 5% per annum. The Transport Co. Ltd. writes off 10% depreciation every on the cash value of the Lorries on the reducing balance method. Make the necessary accounting records in Journal and Ledger of both the parties. Solve it by Assets Accrued Method.

हल

सम्पत्ति उपार्जन विधि
(Assets Accrued Method)
Calculation of Interest

Cash Price	Interest	Installments
₹		₹
37,250.00		10,000.00
-10,000.00		-1,362.50 For Interest
27,250.00	$\frac{27,250 \times 5}{100} = ₹ 1,362.50$	<u>8,637.50</u> For Motor Lorry
-8,637.50		
18,612.50		10,000.00
-9,069.37	$\frac{18,612.50 \times 5}{100} = ₹ 930.63$	-930.63 For Interest
9,543.13		<u>9,069.37</u> For Motor Lorry

This is the last year, hence the rate of interest will not be used for calculation of interest but the interest is found out in this manner :
 $\text{₹ } 10,000 - 9,543.13 = \text{₹ } 456.87$

Journal Entries in the Books of Madras Transport Company Ltd. (Hire-Purchaser)

		L.F.	₹	₹
2013 Apr. 1	Motor Lorry A/c To Cash A/c (Being payment of cash on the date of the transaction)	...Dr.	10,000	10,000
2014 Mar. 31	Motor Lorry A/c Interest A/c To Bombay Motor Co. Ltd. (Being the payment of becoming due)	...Dr.	8,637.50 1,362.50	10,000
Mar. 31	Bombay Motor Co. Ltd. To Cash A/c (Being the payment of instalment)	...Dr.	10,000	10,000
Mar. 31	Depreciation A/c To Motor Lorry A/c (Being depreciation made @ 10% on ₹ 37,250)	...Dr.	3,725	3,725
Mar. 31	Statement of Profit & Loss To Interest A/c To Depreciation A/c (Being the balance of Interest and Depreciation Accounts transferred to Statement of P & L)	...Dr.	5,087.50	1,362.50 3,725.00
2015 Mar. 31	Motor Lorry A/c Interest A/c To Bombay Motor Co. Ltd. (Being the instalment becoming due)	...Dr. ...Dr.	9,069.37 930.63	10,000
Mar. 31	Bombay Motor Co. Ltd. To Cash A/c (Being the payment of instalment)	...Dr.	10,000	10,000
Mar. 31	Depreciation A/c To Motor Lorry A/c (Being depreciation @ 10% on ₹ 37,250-3,725 i.e., ₹ 33,525)	...Dr.	3,352.50	3,352.50
Mar. 31	Statement of Profit & Loss To Interest A/c To Depreciation A/c (Being the balance of Interest and Depreciation Accounts transferred to Statement of P & L)	...Dr.	4,283.13	930.63 3,352.50
2016 Mar. 31	Motor Lorry A/c Interest A/c To Bombay Motor Co. Ltd. (Being the instalment becoming due)	...Dr. ...Dr.	9,543.13 456.87	10,000

Mar. 31	Bombay Motor Co. Ltd. To Cash A/c (Being the payment of instalment)	...Dr.	10,000	10,000
Mar. 31	Depreciation A/c To Motor Lorry A/c (Being depreciation made @ 10% on ₹ 33,525-3,352.52 i.e. ₹ 30,172.50)	...Dr.	3,017.25	3,017.25
Mar. 31	Statement of Profit & Loss To Interest A/c To Depreciation A/c (Being the balance of Interest and Depreciation Accounts transferred to Statement of P. & L.)	...Dr.	3,474.12	456.87 3,017.25

Interest Account

2014		₹	2014		₹
Mar. 31	To Bom. Motor Co. Ltd.	1,362.50	Mar. 31	By Statement of P. & L.	1,362.50
2015			2015		
Mar. 31	To Bom. Motor Co. Ltd.	930.63	Mar. 31	By Statement of P. & L.	930.63
2016			2016		
Mar. 31	To Bom. Motor Co. Ltd.	456.87	Mar.31	By Statement of P. & L.	456.87

Motor Lorry Account

2013		₹	2014		₹
Apr. 1	To Cash A/c	10,000.00	Mar. 31	By Depreciation A/c	3,725.00
2014			Mar. 31	By Balance c/d	14,912.50
Mar. 31	To Bom. Motor Co. Ltd.	8,637.50			₹ 18,637.50
		₹ 18,637.50			
2014			2015		
Apr. 1	To Balance b/d	14,912.50	Mar. 31	By Depreciation A/c	3,352.50
2015			Mar. 31	By Balance c/d	20,629.37
Mar. 31	To Bom. Motor Co. Ltd.	9,069.37			₹ 23,981.87
		₹ 23,981.87			
2015			2016		
Apr. 1	To Balance b/d	20,629.37	Mar. 31	By Depreciation A/c	3,017.25
2016			Mar. 31	By Balance c/d	27,155.25
Mar. 31	To Bom. Motor Co. Ltd.	9,543.13			₹ 30,172.50
		₹ 30,172.50			

Bombay Motor Company Ltd. Account

2014		₹	2014		₹
Mar. 31	To Cash A/c	10,000	Mar. 31	By Motor Lorry A/c	8,637.50
			Mar. 31	By Interest A/c	1,362.50
		₹ 10,000			₹ 10,000.00
2015			2015		
Mar. 31	To Cash A/c	10,000	Mar. 31	By Motor Lorry A/c	9,069.37
			Mar. 31	By Interest A/c	930.63
		₹ 10,000			₹ 10,000.00

2016 Mar. 31	To Cash A/c	10,000	2016 Mar. 31	By Motor Lorry A/c	9,543.13
			Mar. 31	By Interest A/c	456.87
		₹ 10,000			₹ 10,000.00

Depreciation Account

2014 Mar. 31	To Motor Lorry A/c	₹ 3,725.00	2014 Mar. 31	By Statement of P. & L.	₹ 3,725.00
2015 Mar. 31	To Motor Lorry A/c	3,352.50	2015 Mar. 31	By Statement of P. & L.	3,352.50
2016 Mar. 31	To Motor Lorry A/c	3,017.25	2016 Mar. 31	By Statement of P. & L.	3,017.25

Journal Entries in the Books of Bombay Motor Co. Ltd. (Hire-Vendor)

		L.F.	₹	₹
2013 Apr. 1	Madras Transport Co. Ltd. To Hire-Sales A/c (Being Cash price of Motor Lorry sold on hire-purchase)	...Dr.	37,250	37,250
Apr. 1	Cash A/c To Madras Transport Co. Ltd. (Being amount received on signing of the Agreement)	...Dr.	10,000	10,000
2014 Mar. 31	Madras Transport Co. Ltd. To Interest A/c (Being interest on ₹ 37,250 @ 5% for one year)	...Dr.	1,362.50	1,362.50
Mar. 31	Cash A/c To Madras Transport Co. Ltd. (Being Amount received on account of annual instalment)	...Dr.	10,000	10,000
Mar. 31	Interest A/c To Statement of Profit & Loss (Being the balance of Interest Account transferred to Statement of Profit & Loss)	...Dr.	1,362.50	1,362.50
Mar, 31	Hire-Sales A/c To Trading A/c (Being transfer of balance of Sales A/c to Trading A/c)	...Dr.	37,250	37,250
2015 Mar. 31	Madras Transport Co. Ltd. To Interest A/c (Being interest @ 5% on ₹ 18,612.50)	...Dr.	930.63	930.63
Mar. 31	Cash A/c To Madras Transport Co. Ltd. (Being intrest recd. on account of annual instalment)	...Dr.	10,000	10,000

Mar. 31	Interest A/c To Statement of Profit & Loss (Being the balance of Interest Account transferred to Statement of Profit & Loss)	...Dr.	930.63	930.63
2016 Mar.31	Madras Transport Co. Ltd. To Interest A/c (Being interest due)	...Dr.	456.87	456.87
Mar.31	Cash A/c To Madras Transport Co. Ltd. (Being amount recd. on account of annual instalment)	...Dr.	10,000	10,000
Mar. 31	Interest A/c To Statement of Profit & Loss (Being the balance of Interest Account transferred to Statement of Profit & Loss)	...Dr.	456.87	456.87

Madras Transport Co. Ltd Account

2014 Mar. 31	To Hire-Sales A/c	₹ 37,250.00	2013 Apr. 1	By Cash A/c	₹ 10,000.00
Mar. 31	To Interest A/c	1,362.50	2014 Mar. 31	By Cash A/c	10,000.00
			Mar. 31	By Balance c/d	18,612.50
		38,612.50			38,612.50
2014 Apr. 1	To Balance b/d	18,612.50	2015 Mar. 31	By Cash A/c	10,000.00
2015 Mar. 31	To Interest A/c	930.63	Mar. 31	By Balance c/d	9,543.13
		19,543.13			19,543.13
2015 Apr. 1	To Balance b/d	9,543.13	2016 Mar. 31	By Cash A/c	10,000.00
2016 Mar. 31	To Interest A/c	456.87			
		10,000.00			10,000.00

Hire-Sales Account

2014 Mar. 31	To Trading A/c	₹ 37,250.00	2014 Mar. 31	By Madras Transport Co. Ltd	₹ 37,250.00
-----------------	----------------	-------------	-----------------	-----------------------------	-------------

Interest Account

2014 Mar. 31	To Statement of P. & L.	₹ 1,362.50	2014 Mar. 31	By Madras Transport Co. Ltd.	₹ 1,362.50
2015 Mar. 31	To Statement of P. & L.	930.63	2015 Mar. 31	By Madras Transport Co. Ltd.	930.63

2016 Mar. 31	To Statement of P. & L.	456.87	2016 Mar. 31	By Madras Transport Co. Ltd.	456.87
-----------------	-------------------------	--------	-----------------	---------------------------------	--------

प्र.3. मद्रास ट्रान्सपोर्ट कम्पनी लिमिटेड ने बॉम्बे मोटर कम्पनी लिमिटेड से 1 अप्रैल, 2013 को मोटर लॉरी किराया-क्रय पद्धति पर क्रय की। ₹ 10,000 उसी समय नकद दिये और दस-दस हजार रुपये की तीन किस्तें और देने के लिए सहमत हो गयी। प्रत्येक वर्ष के अन्त में इनमे से एक किस्त 31 मार्च को देय होती है। मोटर लॉरी का नकद मूल्य ₹37,250 है और मोटर कम्पनी लिमिटेड 5% प्रति वर्ष की दर से ब्याज लेती है। ट्रान्सपोर्ट कम्पनी लिमिटेड प्रति वर्ष क्रमागत हास प्रणाली के आधार पर 10% प्रति वर्ष हास काटती है। दोनों पक्षों की पुस्तकों में जर्नल व लेजर के आवश्यक लेखे कीजिए। इसे उधार क्रय विधि से हल कीजिए।

The Madras Transport Co. Ltd. purchased Motor Lorry from the Bombay Motor Co. Ltd on a Hire-Purchase Agreement on 1st April, 2013, paying Cash ₹ 10,000, agreeing to pay three further instalments of ₹ 10,000 each on 31st March of every year. The cash price of the Motor Lorry is ₹ 37,250 and the Motor Co. Ltd. charges interest at 5% per annum. The Transport Co. Ltd writes off 10% depreciation every year on the cash value of the Lorries on the reducing balance method. Make the necessary accounting records in Journal and Ledger of Both the parties. Solve it by Credit Purchase Method

हल

**उधार क्रय विधि
(Credit Purchase Method)**

Journal Entries in the Books of Madras Transport Company Ltd. (Hire-Purchaser)

2013		L.F.	₹	₹
Apr. 1	Motor Lorry A/c To Bombay Motor Co. Ltd. (Being purchased of Motor Lorry.)	...Dr.	37,250	37,250
Apr. 1	Bombay Motor Co. Ltd. To Cash A/c (Being payment to Bombay Motor Co. Ltd.)	...Dr.	10,000	10,000
2014 Mar. 31	Interest A/c To Bombay Motor Co. Ltd. (Being interest becoming due)	...Dr.	1,362.50	1,362.50
Mar. 31	Bombay Motor Co. Ltd. To Cash A/c (Being the payment of instalment)	...Dr.	10,000	10,000
Mar. 31	Depreciation A/c To Motor Lorry A/c (Being depreciation made at 10% on ₹ 37,250)	...Dr.	3,725	3,725
Mar. 31	Statement of P. & L. To Interest A/c To Depreciation A/c (Being the balance of Interest and Depreciation Accounts transferred to Statements of P. & L.)	...Dr.	5,087.50	1,362.50 3,725.00
2015 Mar. 31	Interest A/c To Bombay Motor Co. Ltd. (Being interest becoming due)	...Dr.	930.63	930.63

Mar. 31	Bombay Motor Co. Ltd. To Cash A/c (Being the payment of annual in Statement)	...Dr.	10,000	10,000
Mar. 31	Depreciation A/c To Motor Lorry A/c (Being depreciation made at 10% on ₹ 33,525)	...Dr.	3,352.50	352.50
Mar. 31	Statement A/c of P.&L To Interest A/c To Depreciation A/c (Being the balance of the Interest and Depreciation Accounts transferred to Statement of P. & L.)	...Dr.	4,283.13	930.63 3,352.50
2016				
Mar. 31	Interest A/c To Bombay Motor Co. Ltd. (Being interest being due)	...Dr.	456.87	456.87
Mar. 31	Bombay Motor Co. Ltd. To Cash A/c (Being the payment of annual instalment)	...Dr.	10,000	10,000
Mar. 31	Depreciation A/c To Motor Lorry A/c (Being depreciation made @ 10% on ₹ 30,172.50)	...Dr.	3,017.25	3,017.25
Mar. 31	Statement of P. & L. To Interest A/c To Depreciation A/c (Being balance of interest and Depreciation Accounts transferred to statement of P. & L.)	...Dr.	3,474.12	456.87 3,017.25

Motor Lorry Account

2013		₹	2014		₹
Apr. 1	To Bombay Motor Co. Ltd.	37,250.00	Mar. 31	By Depreciation A/c	3,725.00
			Mar. 31	By Balance c/d	33,525.50
		₹ 37,250.00			₹ 37,250.00
2014			2014		
Apr. 1	To Balance b/d	33,525.00	Mar. 31	By Depreciation A/c	3,352.50
			Mar. 31	By Balance c/d	30,172.50
		₹ 33,525.00			₹ 33,525.00
2015			2016		
Apr. 1	To Balance b/d	30,172.50	Mar. 31	By Depreciation A/c	3,017.25
			Mar. 31	By Balance A/c	27,155.25
		₹ 30,172.50			₹ 30,172.50

Bombay Motor Company Ltd. Account

2013		₹	2013		₹
Apr. 1	To Cash A/c	10,000.00	Apr. 1	By Motor Lorry A/c	37,250.00
2014			2014		
Mar. 31	To Cash A/c	10,000.00	Mar. 31	By Interest A/c	1,362.50
Mar. 31	To Balance c/d	18,612.50			
		₹ 38,612.50			₹ 38,612.50

2015 Mar. 31	To Cash A/c	10,000.00	2014 Apr. 1	By Balance b/d	18,612.50
Mar. 31	To Balance c/d	9,543.13	2015 Mar. 31	By Interest A/c	930.63
		₹ 19,543.13			₹ 19,543.13
2016 Mar. 31	To Cash A/c	10,000.00	2015 Apr. 1	By Balance b/d	9,543.13
		₹ 10,000.00	2016 Mar. 31	By Interest A/c	456.87
					₹ 10,000.00

Interest Account

2014 Mar. 31	To Bombay Motor Co.Ltd.	₹ 1,362.50	2014 Mar. 31	By Statement of P. & L.	₹ 1,362.50
2015 Mar. 31	To Bombay Motor Co. Ltd.	930.63	2015 Mar. 31	By Statement of P. & L.	930.63
2016 Mar. 31	To Bombay Motor Co. Ltd.	456.87	2016 Mar. 31	By Statement of P. & L.	456.87

Depreciation Account

2014 Mar. 31	To Motor Lorry A/c	₹ 3,725.00	2014 Mar. 31	By Statement of P. & L.	₹ 3,725.00
2015 Mar. 31	To Motor Lorry A/c	3,352.50	2015 Mar. 31	By Statement of P. & L.	3,352.50
2016 Mar. 31	To Motor Lorry A/c	3,017.25	2016 Mar. 31	By Statement of P. & L.	3,017.25

Entries in the Books of Bombay Motor Company (Hire-Vendor)

In the second method entries in the books of Bombay Motor Company will be the same as has been passed in the first method.

प्र.4. रोकड़ मूल्य निकालने की कितनी विधियाँ हैं ? वार्षिकी दर के द्वारा रोकड़ मूल्य निकालने की विधि को उदाहरण सहित समझाइए।

How many methods are there to calculate cash price ? Explain with example the method of calculating cash price by annuity rate.

उत्तर

**रोकड़ मूल्य निकालना
(Calculation of Cash Price)**

जब किराया-क्रय पद्धति के अन्तर्गत सम्पत्ति खरीद की गई हो और उसका रोकड़ मूल्य नहीं दिया गया हो तो निम्नलिखित दो विधियों द्वारा रोकड़ मूल्य निकाला जाता है—

1. वार्षिकी दर द्वारा रोकड़ मूल्य निकालना (Calculation of Cash Price by Annuity Rate)
2. बैक गणना विधि (Back Calculation Method)

वार्षिकी दर के द्वारा रोकड़ मूल्य निकालना (Calculation of Cash Price by Annuity Rate)

जब किराया-क्रय पद्धति में रोकड़ मूल्य के स्थान पर उधार मूल्य (रोकड़ मूल्य + ब्याज) दिया हुआ होता है और वार्षिकी दर दी रहती है, तो सर्वप्रथम वार्षिकी की सहायता से रोकड़ मूल्य निकाल लेना चाहिए। फिर ब्याज की राशियाँ वर्गीकृत तालिका बनाकर ज्ञात की जा सकती हैं। अग्रान्कित उदाहरण से यह स्पष्ट हो जायेगा—

उदाहरण 1 अप्रैल, 2013 को रेलवे कम्पनी ने किराया-क्रय प्रणाली पर किराया-विक्रेता से कुछ ठेले ₹ 25,500 में क्रय किये और इस राशि का भुगतान तीन बराबर की वार्षिक किस्तों में किया। इनमें से प्रत्येक किस्त में 5% प्रति वर्ष की दर से ब्याज शामिल है।

वार्षिक किस्तों की राशि निकालिए और रेलवे कम्पनी के खातों में तीन वर्ष के लिए किराया विक्रेता खाता (सम्पत्ति उपार्जन विधि के अनुसार) एवं ब्याज खाता खोलिए। [(5% पर तीन वर्ष के लिए ₹ 1 की वार्षिकी का वर्तमान मूल्य ₹ 2.72325 है।)]

On 1st April, 2013, a Railway Company buys on Hire-Purchase System from Hore-Vendor some Thelas for ₹ 25,500 payable by three equal instalments combining principal and interest, the latter being a normal rate of 5% per annum.

Calculate the amount of annual instalment, and show Hire-Vendor's Account (under Asset Accrual Method) and Interest Account for three years in the Railway Company's Ledger. (The present Value of Annuity of one Rupee for three years at 5% is ₹ 2.72325)

हल Finding out Cash Value of Thelas with the help of Annuity Rate

The Present Value of Annuity of ₹ 1 paid for 3 years @ 5% = ₹ 2.72325.

The Present Value of Annuity of ₹ $\frac{25,500}{3}$ = ₹ 8,500.

$$₹ 2.72325 \times 8,500 = ₹ 23,147.63.$$

Calculation of Interest

Cash Price			₹
23,147.62			8,500.00
7,342.62	$\frac{23,147.63 \times 5}{100} = ₹ 1,157.38$	Interest	1,157.38
15,805.01		Thela	7,342.62
7,709.75	$\frac{15,805.01 \times 5}{100} = ₹ 790.25$	Interest	8,500.00
		Thela	790.25
8,095.26			7,709.75
	₹ 8,500 – ₹ 8,095.26 = ₹ 404.74 (Interest)		

In Railway Company's Ledger

Hire-Vendor's Account

2014		₹	2014		₹
Mar. 31	To Cash A/c	8,500.00	Mar. 31	By Thelas A/c	7,342.62
			Mar. 31	By Interest A/c	1,157.38
		₹ 8,500.00			₹ 8,500.00
2015			2015		
Mar. 31	To Cash A/c	8,500.00	Mar. 31	By Thelas A/c	7,709.75
			Mar. 31	By Interest A/c	790.25
		₹ 8,500.00			₹ 8,500.00
2016			2016		
Mar. 31	To Cash A/c	8,500.00	Mar. 31	By Thelas A/c	8,095.26
			Mar. 31	By Interest A/c	404.74
		₹ 8,500.00			₹ 8,500.00

Interest Account

2014 Mar. 31	To Hire-Vendor's A/c	₹ 1,157.38	2014 Mar. 31	By P. & L. A/c	₹ 1,157.38
2015 Mar. 31	To Hire-Vendor's A/c	790.25	2015 Mar. 31	By P. & L. A/c	790.25
2016 Mar. 31	To Hire-Vendor's A/c	404.74	2016 Mar. 31	By P. & L. A/c	404.74

प्र.5. रोकड़ मूल्य निकालने की बैक गणना विधि को उदाहरण सहित समझाइए।

Explain with example the method of back calculation for calculating cash price.

उत्तर बैक गणना विधि (Back Calculation Method)

रोकड़ मूल्य अज्ञात होने पर वार्षिकी दर की मदद ली जाती है और जब वार्षिकी दर भी नहीं दी जाय तब इस विधि का प्रयोग किया जाता है।

रोकड़ मूल्य निकालने की निम्नांकित विधि है—

(i) सर्वप्रथम अन्तिम किस्त की राशि लीजिए और इसमें $\frac{\text{ब्याज की प्रतिशत}}{100 + \text{ब्याज की प्रतिशत}}$ का गुणा कीजिए, तो अन्तिम वर्ष के

ब्याज की राशि आ जायेगी।

(ii) अन्तिम किस्त की राशि में से उपर्युक्त विधि द्वारा निकाला हुआ ब्याज घटाइए और शेष राशि में किस्त से पूर्व वाली किस्त की राशि जोड़ दीजिए। अब इस कुल राशि में $\frac{\text{ब्याज की दर}}{100 + \text{ब्याज की दर}}$ का गुणा कीजिए, तो इस प्रकार जो राशि

आयेगी वह उस वर्ष का ब्याज होगा।

(iii) उपर्युक्त ब्याज को उसी वर्ष की किस्त में से घटाइए और आने वाली राशि + अन्तिम किस्त का रोकड़ मूल्य + अन्तिम किस्त के पूर्व से भी पूर्व की किस्त की राशि को जोड़िए और इस जोड़ द्वारा आयी हुई राशि पर उपर्युक्त क्रिया को पुनः कीजिए। इसी प्रकार प्रथम किस्त तक करते रहिए और फिर प्रत्येक वर्ष के रोकड़ मूल्य को जोड़कर कुल रोकड़ मूल्य ज्ञात किया जा सकता है। इसे निम्न उदाहरण में समझाया गया है—

उदाहरण एक व्यक्ति ने किराया-क्रय पद्धति पर एक मशीन किराया-विक्रेता से क्रय की। उसने ₹ 600 तुरन्त नकद दिये और प्रथम वर्ष के अन्त में ₹ 640, द्वितीय वर्ष के अन्त में ₹ 890 और तृतीय वर्ष के अन्त में ₹ 880 दिये। रोकड़ मूल्य पर 10% प्रति वर्ष ब्याज है। किराया-विक्रेता की पुस्तकों में किराये पर क्रय करने वाले का खाता खोलिए।

A am bought a machine from Hire-Vendor on Hire-Purchase method. He paid ₹ 600 cash down, ₹ 640 at the end of the first year, ₹ 890 at the end of the second year and ₹ 880 at the end of the third year. The interest on the cash price is 10% per annum. Write up the Hire-Purchaser's Account in the Books of the Hire-Vendor.

हल

Calculation of Cash Price

Before solving this question, cash price should be found out in the following manner :

(i) Last instalment is ₹ 880. Rate of interest on cash price is 10%. Therefore,

$$\text{interest in last instalment} = \frac{880 \times 10}{100 + 10} = ₹ 80;$$

$$\text{Cash Price} = ₹ 880 - 80 = ₹ 800$$

(ii) ₹ 800 + ₹ 890 mark = ₹ 1690; Interest = $\frac{1,690 \times 10}{100 + 10}$ ₹ 153.64

$$\text{Cash Price} = ₹ 890 - 153.64 = ₹ 736.36;$$

(iii) ₹ 800 + ₹ 736.36 + ₹ 640 = ₹ 2,176.36

$$\text{Interest} = \frac{2,176.36 \times 10}{100 + 10} = ₹ 197.85$$

Cash Price = ₹ 640 - ₹ 197.85 = ₹ 442.15

Total Cash Price = ₹ 800 + ₹ 736.36 + ₹ 442.15 + 600 = ₹ 2,578.51

Analytical Table

Years	Instalment	Cash Value	Interest
	₹	₹	₹
On Delivery (Payment)	600.00	600.00	—
1st Year	640.00	442.15	197.85
2nd Year	890.00	736.36	153.64
3rd Year	880.00	800.00	80.00
₹	3,010.00	2,578.51	431.49

In The Books of Hire-Vendor

Hire-Purchaser's Account

1st Yr.	To Hire-Sales A/c	₹ 2,578.51	1st Yr.	By Cash A/c	₹ 600.00
	To Interest A/c	197.85		By Cash A/c	640.00
		₹ 2,776.36		By Balance c/d	1,536.36
					₹ 2,776.36
2nd Yr.	To Balance b/d	1,536.36	2nd Yr.	By Cash A/c	890.00
	To Interest A/c	153.64		By Balance c/d	800
		₹ 1,690.00			₹ 1,690.00
3rd Yr.	To Balance b/d	800.00	3rd Yr.	By Cash A/c	880.00
	To Interest A/c	80.00			
		₹ 880.00			₹ 880.00

प्र.6. एक मशीन का नकद मूल्य ₹ 3,000 और किराया-क्रय मूल्य ₹ 4,000 है। यह मशीन 1 अप्रैल, 2014 को किराया-क्रय पद्धति पर किराया-क्रेता को बेची गयी और इसका भुगतान चार छमाही किस्तों में, जिनमें से प्रत्येक ₹1,000 की है, किया गया है। यह तय हुआ कि दो वर्ष तक मशीन की मरम्मत निःशुल्क की जायेगी। प्रथम और द्वितीय वर्षों में मरम्मत के वास्तविक व्यय क्रमशः ₹ 100 व ₹ 250 हुए, यद्यपि पुराने तजुबों से यह प्रकट हुआ कि ये ₹ 500 होंगे जिसमें से ₹ 70 प्रथम वर्ष के होंगे। किराया-क्रय पर बेचने वाले की पुस्तकों में जर्नल के आवश्यक लेखे कीजिए और मरम्मत उचंत खाता खोलिए।

Cash price of a machine is ₹ 3,000 and Hire-Purchase price is ₹ 4,000. This machine is sold on Hire-Purchase System on 1st April, 2014 to the Hire-Purchaser and payment is made in four six-monthly instalments of ₹ 1,000 each. It was agreed that the machine will be maintained free of charge for a period of two years. The actual expenses of maintenance were ₹ 100 and ₹ 250 for the first and second years. respectively, though past experience showed that they are ₹ 500 of which ₹ 70 are for the first year. Pass the necessary Journal entries in the books of the Hire-Vendor and open the Hire Maintenance Suspense Account.

हल

Calculation of Interest

Sale Price ₹ 4,000 – Cash Price ₹ 3,000 = ₹ 1,000 interest

Instalments	Outstanding Instalments	Ratio	Interest
I	4	4/10	$\frac{1,000 \times 4}{10} = ₹ 400$
II	3	3/10	$\frac{1,000 \times 3}{10} = ₹ 300$
III	2	2/10	$\frac{1,000 \times 2}{10} = ₹ 200$
IV	1	1/10	$\frac{1,000 \times 1}{10} = ₹ 100$
	<u>10</u>		₹ <u>1,000</u>

Journal Entries in the books of Hire-Vendor

Date	Particulars	L.F.	₹	₹
2014 Apr. 1	Hire-Purchaser's A/c ...Dr. To Hire-Sales A/c (Being sales made)		3,000	3,000
	Hire-Sales A/c ...Dr. To Maintenance Suspense A/c (Being transfer made)		500	500
Sep. 30	Hire-Purchaser's A/c ...Dr. To Interest A/c (Being interest for half year due)		400	400
	Bank A/c ...Dr. To Hire-Purchaser's A/c (Being receipt of instalment)		1,000	1,000
2015 Mar. 31	Hire-Purchaser's A/c ...Dr. To Interest A/c (Being interest for half year due)		300	300
	Bank A/c ...Dr. To Hire-Purchaser's A/c (Being receipt of instalment)		1,000	1,000
	Maintenance Suspense A/c ...Dr. To Bank A/c (Being actual expenses made)		100	100
	Profit & Loss A/c ...Dr. To Maintenance Suspense A/c (Being excess of actual maintenance expenses over estimated)		30	30
	Interest A/c ...Dr. To Profit & Loss A/c (Being transfer of interest to Profit and Loss A/c)		700	700
	Hire-Sales A/c ...Dr. To Trading A/c (Being transfer of balance of Hire-Sales A/c trading A/c)		2,500	2,500

Sep. 30	Hire-Purchaser's A/c To Interest A/c (Being interest for half year due)	...Dr.	200	200
	Bank A/c To Hire-Purchaser's A/c (Being receipt of instalment)	...Dr.	1,000	1,000
2016 Mar. 31	Hire-Purchaser's A/c To Interest A/c (Being interest for half year due)	...Dr.	100	100
	Bank A/c To Hire-Purchaser's A/c (Being receipt of third instalment)	...Dr.	1,000	1,000
	Maintenance Suspense A/c To Bank A/c (Being payment of actual expenses of maintenance)	...Dr.	250	250
Mar. 31	Maintenance Suspense A/c To Profit & Loss A/c (Being transfer of credit balance of Maintenance Suspense A/c to Profit and Loss A/c)	...Dr.	180	180
	Interest A/c To Profit & Loss A/c (Being transfer of interest to Profit and Loss A/c)	...Dr.	300	300

1. ₹ 400 + 300 = 700; 2. ₹ 3,000 - ₹ 500 for maintenance suspense = ₹ 2,500. 3. ₹ 200 + 100 = 300

Maintenance Suspense Account

2015 Mar. 31	To Cash A/c	₹ 100	2014 Apr. 1	By Hire-Sales A/c	₹ 500
Mar. 31	To Balance c/d	430	2015 Mar. 31	By P. & L.	30
		₹ 530			₹ 530
2016 Mar. 31	To Cash A/c	250	2015 Apr. 1	By Balance b/d	430
Mar. 31	To P. & L.	180			
		₹ 430			₹ 430

प्र.7. किराया-क्रय पद्धति और किस्त भुगतान पद्धति में अन्तर स्पष्ट कीजिए।

Explain the difference between hire-purchase system and instalment system.

उत्तर

किराया-क्रय पद्धति और किस्त भुगतान पद्धति में अन्तर

(Difference Between Hire-Purchase and Instalment System)

अन्तर का आधार (Basis of Difference)	किराया-क्रय पद्धति (Hire-Purchase System)	किस्त भुगतान पद्धति (Instalment System)
1. सामान्य दृष्टिकोण के अनुसार प्रसंविदे का स्वभाव स्वामित्व का हस्तान्तरण	इस प्रसंविदे का स्वभाव एक किराया प्रसंविदे की तरह है, यद्यपि यह बाद में बिक्री हो जाता है। इस प्रसंविदे में अन्तिम किस्त के भुगतान होने पर स्वामित्व का हस्तान्तरण क्रेता पर हो जाता है अर्थात् स्वामित्व का हस्तान्तरण अन्त में होता है।	इस प्रसंविदे का स्वभाव प्रारम्भ से ही एक बिक्री का प्रसंविदा है। इसमें क्रेता पर स्वामित्व का हस्तान्तरण क्रेता और विक्रेता के आपसी समझौते द्वारा बिक्री के समय ही हो जाता है, अर्थात् स्वामित्व का हस्तान्तरण प्रारम्भ से ही होता है।

माल की वापसी	ऋेता द्वारा किस्त के भुगतान न किये जाने पर विक्रेता को कुछ विशेष दशाओं में माल वापस लेने का अधिकार होता है।	ऋेता द्वारा किस्त का भुगतान न करने पर विक्रेता को माल वापस लेने का अधिकार नहीं होता है।
वादा करने का अधिकार	ऋेता द्वारा किस्त के भुगतान न किये जाने पर विक्रेता उपर्युक्त अधिकार के अतिरिक्त न चुकायी हुई किस्त के लिए दावा कर सकता है।	ऋेता द्वारा किस्त का भुगतान न करने पर विक्रेता शेष राशि के लिए दावा कर सकता है।
श्रेष्ठ स्वत्वाधिकार	अन्तिम किस्त भुगतान करने के पहले यदि किसी भी समय ऋेता द्वारा माल गिरवी रखा जाता है या बेचा जाता है तो यह दूसरा व्यक्ति इस माल पर श्रेष्ठ स्वत्वाधिकार नहीं पाता है।	यदि प्रसंविदे में कोई भिन्न शर्त न दी हुई हो। इसमें, इस दशा में दूसरा व्यक्ति श्रेष्ठ स्वत्वाधिकार पाता है।
माल की मरम्मत का दायित्व	अन्तिम किस्त के भुगतान के पहले तक यदि ऋेता ने माल को सावधानी के साथ रखा है और फिर भी उसमें कुछ टूट-फूट हो जाती है तो इसकी मरम्मत का उत्तरदायित्व विक्रेता पर रहता है क्योंकि वही इसका इस अवधि में असली मालिक होता है।	इसमें विक्रेता पर मरम्मत आदि का कोई उत्तरदायित्व नहीं होता है।
निक्षेप (Baliment) जोखिम	ऋेता निक्षेपगृहीता (Bailee) होता है। अन्तिम भुगतान तक जोखिम विक्रेता पर रहती है।	ऋेता निक्षेपगृहीता नहीं होता है। जोखिम सदैव ऋेता पर रहती है।
2. लेखांकन के दृष्टिकोण के आधार पर ऋेता की पुस्तकों में लेखा	ऋेता की पुस्तकों में सम्पत्ति अर्जित विधि (Asset Accrual Method) या ऋण उधार-ऋय विधि में से किसी एक विधि के अनुसार लेखे किये जा सकते हैं।	यहाँ केवल उधार-ऋय विधि के अनुरूप ही ऋेता की पुस्तकों में लेखे किये जाते हैं।
अदेय राशि	विक्रेता की पुस्तकों में अदेय राशि को 'किराये पर बाहर जमा माल' की तरह माना जाता है।	इस विधि में अदेय राशि को विक्रेता की पुस्तकों में पुस्तकीय ऋण माना जाता है।
अशोध्द्य ऋण के लिए प्रावधान	यहाँ अशोध्द्य ऋण के लिए प्रावधान करने की प्रायः आवश्यकता नहीं होती है क्योंकि विक्रेता को माल वापस लेने का अधिकार होता है।	यहाँ अशोध्द्य ऋण के लिए प्रावधान करने की आवश्यकता होती है।
ब्याज उचंत खाता विक्रेता का शेष या देय राशि	यहाँ ब्याज उचंत खाता नहीं बनाया जाता है। सम्पत्ति पक्ष की ओर सम्पत्ति में से घटाकर दिखायी जाती है।	यहाँ ब्याज उचंत खाता बनाया जाता है। विक्रेता को देय राशि दायित्व पक्ष की ओर ब्याज उचंत खाते की बाकी घटाकर प्रकट की जाती है।
चिट्ठा	ऋेता की पुस्तकों में सम्पत्ति की ओर सम्पत्ति में से ह्रास घटाकर आने वाली राशि में से विक्रेता को देय राशि घटायी जाती है।	ऋेता की पुस्तकों में ऋय की गयी सम्पत्ति को चिट्ठे में सम्पत्ति पक्ष की ओर ह्रास घटाकर दिखाया जाता है।
ब्याज का खाता	इसमें ऋेता व विक्रेता दोनों की पुस्तकों में ब्याज खाता अवश्य खोला जाता है।	इसमें कभी-कभी कुछ लोग प्रति वर्ष की ब्याज की राशि के लिए ब्याज खाता नहीं खोलते हैं, वरन् ब्याज उचंत खाते से इसे सीधा लाभ-हानि खाते में हस्तान्तरित कर देते हैं, परन्तु बहुधा ब्याज खाता यहाँ भी खोला जाता है।

प्र.8. किस्त भुगतान प्रणाली के अन्तर्गत विक्रेता की पुस्तकों में लेखों का खाते के नमूने के साथ विवरण दीजिए।

Give details of accounting records in seller's books with sample of accounts under instalment payment system.

उत्तर

**किस्त भुगतान प्रणाली के अन्तर्गत विक्रेता की पुस्तकों में लेखा
(Accounting Records in Seller's Books under
Instalment Payment System)**

इस पद्धति के अनुसार विक्रेता की पुस्तकों में निम्नांकित लेखे किये जायेंगे—

1. **बिक्री के समय**—विक्रेता द्वारा बिक्री के समय क्रेता के खाते को डेबिट और बिक्री खाते तथा ब्याज सन्देह खाते को क्रेडिट किया जाता है—

Buyer's A/c ...Dr
 To Sales A/c (with Cash Price)
 To Interest Suspense A/c

(Being sale of goods on instalment payment system and record of Interest Suspense A/c)

उपर्युक्त लेखे का स्पष्टीकरण—(अ) इस पद्धति में क्रेता से सम्पत्ति का रोकड़ मूल्य नहीं लिया जाता है वरन् कूल मूल्य लिया जाता है। इसलिए क्रेता के खाते को कुल मूल्य से डेबिट किया जाता है। (ब) सम्पत्ति के कुल मूल्य से रोकड़ मूल्य घटाने के बाद शेष रकम को ब्याज न मानकर ब्याज सन्देह खाते में ले जाया जाता है। ऐसा करना अनुचित नहीं है क्योंकि यद्यपि यह राशि ब्याज की है, परन्तु बिक्री प्रसंविदा की तिथि पर इतनी राशि ब्याज की तरह देय नहीं है, इसलिए इसे ब्याज खाते में हस्तान्तरित करना ठीक नहीं है, परन्तु ब्याज सन्देह खाते में ले जाना उचित है। जैसे-जैसे प्रत्येक किस्त पर ब्याज देय होता जायेगा, ब्याज सन्देह खाते को इस राशि से अपलिखित कर दिया जायेगा। (स) बिक्री खाते को बिक्री के रोकड़ मूल्य से क्रेडिट किया जाता है क्योंकि वास्तव में यदि नकद बिक्री होती है तो यही बिक्री मूल्य होता। इस पद्धति में बिक्री से जो अधिक राशि ली जाती है, वह बहुत वर्षों में किये जाने वाले भुगतान पर ब्याज है।

2. **बिक्री के समय प्राप्त रोकड़ के लिये**—प्रसंविदा के समय तथा माल सुपुर्दगी के समय यदि विक्रेता को क्रेता से राशि प्राप्त होती है तो रोकड़ खाता डेबिट और विक्रेता का खाता क्रेडिट किया जाता है—

Cash A/c or Bank A/c ...Dr.
 To Buyer's A/c

(Being cash receipt on delivery of goods)

3. **किस्त की राशि के लिए**—जब किस्त की राशि देय होती है, तो विक्रेता अपनी पुस्तकों में दो प्रविष्टियाँ करता है—प्रथम ब्याज सन्देह खाता डेबिट पर ब्याज खाता क्रेडिट। इस प्रविष्टि के लिये ब्याज की राशि उसी प्रकार निकाली जायेगी, जैसे किराया—क्रय पद्धति में निकाली जाती है—

(i) Interest Suspense A/c ...Dr.
 To Interest A/c

(Being interest due)

द्वितीय प्रविष्टि यह है— रोकड़ खाता डेबिट और क्रेता खाता क्रेडिट किया जाता है—

(ii) Cash A/c or Bank A/c ...Dr.
 To Buyer's A/c

(Being receipt of instalment)

4. अन्य किस्तों के सम्बन्ध में वही लेखे किये जायेंगे जो नं. (3) में किये गये हैं।

5. **ब्याज खाते को बन्द करना**—वर्ष के अन्त में ब्याज खाते को बन्द करने के लिए ब्याज खाता डेबिट और लाभ—हानि खाता/लाभ—हानि विवरण क्रेडिट किया जाता है—

Interest A/c ... Dr.
 To P.&L. A/c/ Statement of P&L

(Being transfer of balance form Interest A/c to Profit & Lose A/c/Statement of P&L)

वर्ष के अन्त में विक्रय खाते को व्यापार खाते में हस्तान्तरण करने पर,

Sales A/c ...Dr.
 To Trading A/c

खाते का नमूना (Specimen of Account)

Buyer's Account

To Sales A/c	₹ (1)	By Cash A/c	(2)	₹
To Interest Suspense A/c		By Balance c/d		Cash receipt
To Balance b/d				

Interest Suspense Account

To Interest A/c	(3)	₹ Interest	By Buyer's A/c	(1)	₹
To Balance b/d					Total Interest
			To Balance b/d		

विक्रेता की पुस्तक में ब्याज सन्देह खाता तथा चिट्ठा (Interest Suspense Account and Balance Sheet in the Books of Seller) — विक्रेता की पुस्तकों में 'ब्याज सन्देह खाता' इस विधि के अन्तर्गत की जाने वाली बिक्री के समय खोला जाता है। प्रत्येक किस्त देय तिथि पर देय ब्याज राशि से इसे अपलिखित किया जाता है। जो इस खाते में प्रति वर्ष अपलिखित होने से रह जाती है, उसे चिट्ठे में दायित्व पक्ष की ओर ले जाया जाता है, परन्तु धीरे-धीरे यह खाता बन्द कर दिया जाता है।

प्र.9. 1 अप्रैल, 2013 को A लिमिटेड ने किस्त भुगतान पद्धति पर B लिमिटेड से एक मशीन क्रय की। मशीन का नकद मूल्य ₹ 24,000 है। भुगतान तीन बराबर किस्तों में किया गया जिसमें से प्रत्येक किस्त ₹ 10,000 की है। और प्रत्येक वर्ष के अन्त में दी जाती है। B लिमिटेड 10% प्रति वर्ष की दर से ब्याज लेती है। ह्रास नकद मूल्य पर 10% प्रति वर्ष की दर से स्थायी प्रभाग पद्धति से अपलिखित किया गया है।

A लिमिटेड की पुस्तकों में तीन वर्ष की दर के लिए मशीन खाता, ब्याज उचंत खाता एवं B लिमिटेड का खाता बनाइए।

On 1st April, 2013 A Ltd. purchased a machine from B Ltd. on Instalment Payment System. Cash Price of the machine is ₹ 24,000. Payment was made in three equal instalments, out of which each instalments is of ₹ 10,000 and is paid at the end of each year. B Ltd. charges interest @10% p.a. Depreciation is written off @10% p.a. on fixed instalment method. Prepare machinery Account, Interest Suspense Account and B Ltd. Account for three years in the books of A Ltd.

हल

Calculation of Interest

Cash Price	Interest	Instalment	
₹ 24,000	$24,000 \times \frac{10}{100} = ₹ 2,400$	₹ 10,000	
-7,600		-2,400	Interest Machine
16,400	$16,400 \times \frac{10}{100} = 1,640$	7,600	
		10,000	
-8,360		-1,640	Interest Machine
8,040		-8,360	
	₹10,000 - ₹8,040 = ₹ 1,960 Interest	10,000	
		-1,960	Interest Machine
		8,040	

Analytical Table

Year	Instalment ₹	Interest ₹	Machine ₹
2013-14	10,000	2,400	7,600
2014-15	10,000	1,640	8,360
2015-16	10,000	1,960	8,040
Total	30,000	6,000	24,000

In the Books of A LTD.
Machinery Account

2013 Apr. 1	To B Ltd A/c	₹ 24,000	2014 Mar. 31	By Depreciation A/c	₹ 2,400
			Mar. 31	By Balance c/d	21,600
		24,000			24,000
2014 Apr. 1	To Balance b/d	21,600	2015 Mar. 31	By Depreciation A/c	2,400
			Mar. 31	By Balance c/d	19,200
		21,600			21,600
2015 Apr. 1	To Balance b/d	19,200	2016 Mar. 31	By Depreciation A/c	2,400
			Mar. 31	By Balance c/d	16,800
		19,200			19,200

B Ltd . Account

2014 Mar. 31	To Bank A/c	₹ 10,000	2013 Apr. 1	By Machine A/c	₹ 24,000
Mar. 31	To Balance c/d	20,000	Apr. 1	By Int. Susp. A/c	6,000
		30,000			30,000
2015 Mar. 31	To Bank A/c	10,000	2014 Apr. 1	To Balance b/d	20,000
Mar. 31	To Balance c/d	10,000			
		20,000			20,000
2016 Mar. 31	To Bank A/c	10,000	2015 Apr. 1	By Balance b/d	10,000
		10,000			10,000

Interest Suspense Account

2013 Apr. 1	To B Ltd	₹ 6,000	2014 Mar. 31	By Interest A/c	₹ 2,400
			Mar. 31	By Balance c/d	3,600
		₹ 6,000			₹ 6,000
2014 Apr. 1	To Balance b/d	3,600	2015 Mar. 31	By Interest A/c	1,640
			Mar. 31	By Balance c/d	1,960
		₹ 3,600			₹ 3,600

2015 Apr. 1	To Balance c/d	1,960	2016 Mar. 31	By Interest A/c	1,960
----------------	----------------	-------	-----------------	-----------------	-------

प्र.10. श्री अतीश चतुर्वेदी ने 1 अप्रैल, 2011 को एक मशीन किस्त भुगतान पद्धति पर खरीदी। प्रत्येक वर्ष 31 मार्च को ₹ 5,000 विक्रेता सोहनलाल एण्ड कम्पनी को दिये जाते थे जिसमें 5% ब्याज शामिल है। इस प्रकार का भुगतान 5 वर्ष तक किया गया। मशीनरी पर क्रमागत ह्रास पद्धति से 10% प्रति वर्ष की दर से ह्रास निकाला गया है। रोकड़ मूल्य निकालिये और क्रेता की पुस्तकों में ब्याज सन्देह खाता और मशीनरी खाता खोलिए।

Mr. Atish Chaturvedi purchased on instalment basis machinery on 1st April, 2011. The term was that on 31st March each year a payment of ₹ 5,000 has to be made to the vendors Sohan Lal & Co, which includes interest @ 5% on the balance of cash down price due and so on for five years completing the payment in five instalments. It was decided to depreciate the machinery @ 10% per annum on Reducing Balance Method. Ascertain the each cash down price and show Interest Suspense Account and the Machinery Account in the books of the buyers.

हल

Calculation of Interest

$$5,000 \times 5 = ₹ 25,000 \text{ Total price}$$

Date of Instalment	Interest	Opening Cash Value
2016 Mar .31	$5,000 \times \frac{5}{105} = ₹ 238$ $5,000 + 4,762 = ₹ 9,762$	₹ 5,000 – 238 = 4,762
2015 Mar .31	$9,762 \times \frac{5}{105} = ₹ 465$ $5,000 + 9,297 = ₹ 14,297$	9,762 – 465 = 9,297
2014 Mar .31	$14,279 \times \frac{5}{105} = ₹ 681$ $5,000 + 13,616 = ₹ 18,616$	14,297 – 681 = 13,616
2013 Mar .31	$18,616 \times \frac{5}{105} = 886$ $5,000 + 17,730 = ₹ 22,730$	18,616 – 886 = 17,730
2012 Mar .31	$22,730 \times \frac{5}{105} = ₹ 1,082$	22,730 – 1,082 = 21,648

Analytical Table

Year	Instalment	Interest	Cash Pries
	₹	₹	₹
2015–16	5,000	238	4,762
2014–15	5,000	465	4,535
2013–14	5,000	681	4,319
2012–13	5,000	886	4,114
2011–12	5,000	1,082	3,918
Total	25,000	3,352	21,648

In The Books of Atish Chaturvedi (Buyers)
Machinery Account

2011 Apr. 1	To Sohan Lal & Co.	₹ 21,648	2012 Mar .31	By Depreciation A/c	₹ 2,165
			Mar .31	By Balance c/d	19,483
		21,648			21,648
2012 Apr. 1	To Balance b/d	19,483	2013 Mar .31	By Depreciation A/c	1,948
			Mar .31	By Balance c/d	17,535
		19,483			19,483
2013 Apr. 1	To Balance b/d	17,535	2014 Mar .31	By Depreciation A/c	1,754
			Mar .31	By Balance c/d	15,781
		17,535			17,535
2014 Apr. 1	To Balance b/d	15,781	2015 Mar .31	By Depreciation A/c	1,578
			Mar .31	By Balance c/d	14,203
		15,781			15,781
2015 Apr. 1	To Balance b/d	14,203	2016 Mar .31	By Depreciation A/c	1,420
			Mar .31	By Balance c/d	12,783
		14,203			14,203
2016 Apr. 1	To Balance b/d	12,783			

Interest Suspense Account

2011 Apr. 1	To Sohan Lal & Co.	₹ 3,352	2012 Mar .31	By Interest A/c	₹ 1,082
			Mar .31	By Balance c/d	2,270
		₹ 3,352			₹ 3,352
2012 Apr. 1	To Balance b/d	2,270	2013 Mar .31	By Interest A/c	886
			Mar .31	By Balance c/d	1,384
		₹ 2,270			₹ 2,270
2013 Apr. 1	To Balance b/d	1,384	2014 Mar .31	By Interest A/c	681
			Mar .31	By Balance c/d	703
		₹ 1,384			₹ 1,384
2014 Apr. 1	To Balance b/d	703	2015 Mar .31	By Interest A/c	465
			Mar .31	By Balance c/d	238
		₹ 703			₹ 703
2015 Apr. 1	To Balance b/d	238	2016 Mar .31	By Interest A/c	238

□

UNIT-III

विभागीय खाते एवं शाखा खाते Departmental Accounts and Branch Accounts

खण्ड-अ अतिलघु उत्तरीय प्रश्न

प्र.1. विभागीय खाते का क्या अर्थ है?

What is the meaning of departmental accounts?

उत्तर जब व्यापार बहुत-से विभागों में बाँट दिया जाता है तो इन विभागों के सम्बन्ध में जो खाते बनाये जाते हैं, उन्हें विभागीय खाते कहा जाता है।

प्र.2. विभागीय लेखों के कोई दो लाभ बताइए।

State any two advantages of departmental accounts?

उत्तर विभागीय लेखों के लाभ—

1. कार्यकुशलता बढ़ाने में सहायक होना।
2. व्यवसाय की वास्तविक स्थिति का ज्ञान होना।

प्र.3. विभागीय लेखांकन के कोई तीन उद्देश्य बताइए।

State any three objectives of departmental accounting.

उत्तर विभागीय लेखांकन के उद्देश्य—

1. पिछली अवधि के परिणाम के साथ विभाग के प्रदर्शन का मूल्यांकन करना।
2. प्रत्येक विभाग का सकल लाभ पता लगाया जा सकता है।
3. उचित कार्यों के लिए प्रत्येक विभाग की प्रगति की निगरानी की जा सकती है।

प्र.4. गैर-व्यावसायिक संस्थाओं से आप क्या समझते हैं?

What do you understand by non-trading institutions?

उत्तर 'गैर-व्यावसायिक संस्थाएँ' वे संस्थाएँ होती हैं जो वस्तुओं के क्रय-विक्रय द्वारा व्यापार (लाभार्जन) नहीं करती हैं, बल्कि इनका उद्देश्य समाज की सेवा करना, सदस्यों के हितों की रक्षा करना तथा समाज का सांस्कृतिक, शारीरिक, बौद्धिक तथा धार्मिक विकास करना होता है।

उदाहरणार्थ—क्लब, पुस्तकालय, मनोरंजन समितियाँ, धार्मिक संस्थाएँ, अनाथालय आदि।

प्र.5. रोकड़ पद्धति अपनाये जाने के कोई तीन कारण लिखिए।

Write any three reasons for adopting cash system.

उत्तर रोकड़ पद्धति अपनाये जाने के कारण निम्नलिखित हैं—

1. यह एक सरल प्रणाली है।
2. उधार लेन-देनों का न होना इसे महत्वपूर्ण बनाता है।
3. हिसाब-किताब की शुद्धता आँकना सम्भव है।

प्र.6. गैर-व्यापारिक संस्थाओं के अन्तिम खातों में किसे शामिल किया जाता है?

What is included in the final accounts of non-business institutions?

उत्तर गैर-व्यापारिक संस्थाओं के अन्तिम खातों में निम्नलिखित को शामिल किया जाता है—

1. प्राप्ति और भुगतान खाता
2. आय और व्यय खाता एवं
3. स्थिति विवरण।

प्र.7. प्राप्ति तथा भुगतान खाता से आपका क्या तात्पर्य है?

What do you mean by receipt and payment account?

उत्तर प्राप्ति तथा भुगतान खाता एक निश्चित अवधि के अन्दर प्राप्तियों व भुगतानों का संक्षिप्त ब्यौरा अथवा विवरण है। यह रोकड़ बही की तरह से होता है। इसके डेबिट पक्ष में समस्त प्राप्तियों एवं क्रेडिट पक्ष में समस्त भुगतानों को दर्शाते हैं।

प्र.8. आय-व्यय खाता क्या है?

What is the income and expenditure account?

उत्तर आय का व्यय पर अथवा व्यय का आय पर आधिक्य ज्ञात करने के लिए तैयार किये गये खाते को आय-व्यय खाता कहते हैं।

प्र.9. चन्दा अथवा अभिदान का क्या अर्थ है?

What is the meaning of subscription?

उत्तर एक गैर-व्यापारी संस्था के लिए आय की यह प्रमुख मद होती है, जो व्यक्ति क्लब या संस्था के सदस्य बनते हैं, उनसे मासिक, त्रैमासिक, छमाही अथवा वार्षिक रकम ली जाती है, इसे चन्दा अथवा अभिदान कहते हैं।

प्र.10. दान से आपका क्या तात्पर्य है?

What do you mean by donation?

उत्तर यह वह रकम है जो किसी अस्पताल, क्लब अथवा धर्मार्थ संस्था को तोहफे के रूप में मिलती है। इसे प्राप्ति तथा भुगतान खाते के डेबिट में दिखाया जाता है।

प्र.11. शाखा खातों का क्या अर्थ है?

What is the meaning of branch accounts?

उत्तर शाखाओं के सम्बन्ध में जो खाते मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में एवं शाखाओं की पुस्तकों में खोले जाते हैं, उन्हें शाखा खाते कहा जाता है।

प्र.12. शाखाओं के प्रकार बताइए।

State the types of branches.

उत्तर शाखाएँ प्रायः निम्नांकित प्रकार की होती हैं—

1. आश्रित शाखाएँ
2. स्वतन्त्र शाखाएँ एवं
3. विदेशी शाखाएँ।

प्र.13. मार्गस्थ रोकड़ से आपका क्या तात्पर्य है?

What do you mean by remittance in transit?

उत्तर कभी-कभी शाखाएँ मुख्य कार्यालय के पास वर्ष समाप्त होने के कुछ दिन पहले रोकड़ भेजती हैं। जिसे मुख्य कार्यालय वर्ष समाप्त होने के दिन तक प्राप्त नहीं कर पाता है वरन् इसे अगले वर्ष में किसी भी दिन प्राप्त करता है तो शाखा द्वारा भेजी हुई रोकड़ वर्ष के अन्तिम दिन 'मार्गस्थ रोकड़' कही जाती है।

प्र.14. विदेशी शाखा का क्या अर्थ है?

What is the meaning of foreign branch?

उत्तर वर्तमान काल में व्यापार इतना बढ़ गया है कि किसी देश का माल उस देश के विभिन्न भागों में तो बिकता ही है, विदेशों में भी उसकी बिक्री होती है। विदेशों में व्यापार करने के लिए शाखाओं के द्वारा कार्य करने की भी प्रथा है। जब कोई व्यापारी विदेश में व्यापार करने के लिए अपनी शाखा खोलता है तो इस शाखा को विदेशी शाखा कहा जाता है। इन शाखाओं के सम्बन्ध में विशेष बात यह है कि ये शाखाएँ अपने लेखे विदेशी मुद्रा में रखती हैं और मुख्य कार्यालय जब शाखाओं के तलपट को प्राप्त करता है तो उसके सामने विदेशी मुद्रा में बदलने की समस्या होती है। क्योंकि जब तक विदेशी शाखा के तलपट को देशी मुद्रा में न बदल दिया जाए तब तक उस शाखा का सही लाभ व हानि नहीं ज्ञात होता और न उस शाखा व मुख्य कार्यालय का सम्मिलित चिट्ठा (Consolidated Balance Sheet) ही बनाया जा सकता है।

खण्ड-ब लघु उत्तरीय प्रश्न

प्र.1. शाखाओं एवं विभागों में अन्तर कीजिए।

What is the meaning of departmental accounting? Differentiate between branches and departments.

उत्तर

शाखाओं एवं विभागों में अन्तर

(Difference between Branches and Departments)

शाखाओं एवं विभागों में निम्नांकित अन्तर है :

1. **लेखांकन (Accounting)**—विभागीय लेखे एक स्थान पर रहते हैं क्योंकि ये एक ही जगह पर होते हैं, परन्तु शाखाएँ अलग-अलग स्थानों पर होती हैं। अतः प्रत्येक शाखा अपने अलग लेखे रखती है यद्यपि मुख्य कार्यालय में सभी शाखाओं के लेखे रखे जाते हैं।
2. **उद्देश्य (Objects)**—शाखाएँ ग्राहकों के पास पहुँचने के लिए और बिक्री बढ़ाने के लिए खोली जाती हैं जबकि विभागों को व्यवसाय की कार्यक्षमता बढ़ाने पर कार्य को सुचारु रूप से चलाने के लिए बनाया जाता है।
3. **स्थान (Place)**—यदि व्यवसाय के विभिन्न विभाग एक ही छत के नीचे स्थित हैं अर्थात् एक ही स्थान पर स्थित हैं तो ये विभाग (Departments) कहे जाते हैं और यदि ये विभाग एक ही नगर के विभिन्न स्थानों में या विभिन्न नगरों में स्थित हैं, तो इन्हें शाखाएँ कहा जाता है।
4. **देशी एवं विदेशी (Indian and Foreign)**—शाखाएँ देशी एवं विदेशी दोनों प्रकार की हो सकती हैं पर विभाग सदैव देशी ही होते हैं।
5. **निर्भरता (Dependence)**—विभाग प्रायः एक-दूसरे पर निर्भर हो सकते हैं। जैसे एक विभाग का निर्मित माल दूसरे विभाग के लिए कच्चा माल हो सकता है। माल के लिए अन्तर्विभागीय हस्तान्तरण बहुधा हुआ करते हैं। शाखाओं में ऐसा बहुत कम होता है। बहुधा एक शाखा दूसरे पर निर्भर बहुत कम होती है।
6. **प्रबन्ध (Management)**—प्रत्येक विभाग का एक अध्यक्ष होता है जो उस विभाग के लिए उत्तरदायी होता है; प्रत्येक शाखा का एक मैनेजर होता है जो उस शाखा के लिए उत्तरदायी होता है। शाखाओं के प्रबन्धकों के अधिकारों एवं विभागीय अध्यक्षों के अधिकारों में पर्याप्त अन्तर होता है।

प्र.2. विभागीय लेखांकन के मुख्य उद्देश्यों का उल्लेख कीजिए।

Mention the main objectives of departmental accounting.

उत्तर

विभागीय लेखांकन के उद्देश्य

(Objectives of Departmental Accounting)

विभागीय लेखांकन के मुख्य उद्देश्य निम्नलिखित हैं—

1. अंतर-विभागीय प्रदर्शन की जाँच करने के लिए।
2. पिछले अवधि के परिणाम के साथ विभाग के प्रदर्शन का मूल्यांकन करने के लिए।
3. प्रत्येक विभाग का सकल लाभ पता लगाया जा सकता है।
4. गैर-लाभकारी विभागों का खुलासा किया जाएगा।
5. संचालन का नतीजा प्रत्येक विभाग के प्रबंधकों के पारिश्रमिक को निर्धारित करने के लिए किया जा सकता है।
6. उचित कार्यों के लिए प्रत्येक विभाग की प्रगति की निगरानी की जा सकती है।
7. भविष्य के लिए सही नीति तैयार करने के लिए मालिक की सहायता के लिए।
8. विभाग को छोड़ने या जोड़ने का निर्णय लेने के लिए प्रबंधन की सहायता करना।
9. पूरे संगठन के बारे में विस्तार से जानकारी प्रदान करने के लिए और
10. लागत नियंत्रण के लिए प्रबन्धन की सहायता के लिए।

11. यह विभाग के प्रबंधक के कमीशन को निर्धारित करने में मदद करता है जब यह उनके विभाग द्वारा प्राप्त लाभ से जुड़ा होता है।
12. यह प्रबंधन में सहायता कर सकता है कि कौन-सा विभाग विकसित किया जाना चाहिए और पूरी कम्पनी की लाभप्रदता को अधिकतम करने के लिए इसे बन्द किया जाना चाहिए।
13. यह विभिन्न विभागों को लागत आवंटित करने में भी मदद करता है और इसलिए कम्पनी के विभागों की लागत पर बेहतर नियंत्रण में मदद करता है।
14. एक कम्पनी जो कई उत्पादों से निपट रही है, वे लिए एक ही व्यवसाय के रूप में इसे नियंत्रित करने के बजाय बेचने वाले उत्पादों के आधार पर कई विभागों को नियन्त्रित और निगरानी करना बहुत आसान है।

प्र.3. विभागीय लेखों के लाभ बताइए एवं विभागीय क्रय-विक्रय पुस्तकों के नमूने भी प्रस्तुत कीजिए।

State the advantages of departmental accounts and also provide samples of departmental purchase and sale books.

उत्तर

विभागीय लेखों के लाभ

(Advantages of Departmental Accounts)

इनके प्रमुख लाभ निम्न प्रकार हैं—

1. **लाभ बढ़ाने में सहायक**—चूँकि विभागीय लेखों द्वारा प्रत्येक विभाग का लाभ प्रकट होता है, अतः प्रत्येक विभाग का मैनेजर यह प्रयत्न करता है कि उसके विभाग का लाभ तुलनात्मक दृष्टि से अधिक हो। जितना लाभ जिस विभाग का अधिक होता है उस विभाग का मैनेजर उतना की अच्छा माना जाता है। इस प्रकार की विचारधाराओं के कारण प्रत्येक विभाग में कार्य पूरे परिश्रम से किया जाता है जिससे व्यापार का लाभ बढ़ता है।
2. **व्यापारिक नीति निर्धारित करने में सहायक**—विभागीय लेखों की सहायता से व्यापार का स्वामी व्यापार की उन्नति करने के लिए उचित नीति निर्धारित कर सकता है।
3. **कार्यकुशलता बढ़ाने में सहायक होना**—जब एक बड़े व्यवसाय का व्यवसायी अपने व्यापार में विभागीय लेखे नहीं रखता है और उसे जब उस व्यापार में उतना लाभ प्राप्त नहीं होता है जितने लाभ की वह आशा करता है तो वह सारे व्यापार को बुरा समझता है तथा उसके स्थान पर कोई अन्य व्यापार करने की सोचता है, परन्तु यदि उस व्यापार का लाभ या हानि विभागीय लेखे बनाकर प्राप्त किया जाए तो यह प्रकट हो जायेगा कि सारा व्यापार बुरा नहीं है वरन् उस व्यापार के कुछ विभाग ऐसे हैं जिनमें बहुत अधिक हानि हो रही है। ऐसी दशा में व्यापारी उन हानि वाले विभागों की कार्यकुशलता बढ़ाने की तरफ अधिक ध्यान देकर सारे व्यापार का लाभ बढ़ा सकता है।
4. **लाभ-हानि ज्ञात करना**—विभागीय लेखों द्वारा केवल प्रत्येक विभाग का ही लाभ-हानि ज्ञात नहीं होता है वरन् कुल व्यवसाय का लाभ-हानि भी ज्ञात किया जाता है।

विभागीय क्रय-विक्रय पुस्तकों के नमूने

(Samples of Departmental Purchase and Sales Books)

Date	Particulars	Inward Invoice No.	L.F.	Total	Dept. A	Dept. B	Dept. C	Dept. D
				₹	₹	₹	₹	₹

Departmental Sales Book

Date	Particulars	Outward Invoice No.	L.F.	Total	Dept. A	Dept. B	Dept. C	Dept. D
				₹	₹	₹	₹	₹

प्र.4. विभागीय लेखों में प्रत्यक्ष एवं अप्रत्यक्ष व्ययों के विभाजन के नियमों का वर्णन कीजिए।

Explain the rules of allocation of direct and indirect expenses in departmental accounts.

उत्तर

**व्ययों का विभाजन
(Allocation of Expenses)**

व्ययों के विभाजन के सम्बन्ध में अनेक नियम हैं जिनमें से कुछ महत्वपूर्ण नियमों का वर्णन नीचे किया जाता है—

1. **प्रत्यक्ष व्यय (Direct Expenses)**—प्रत्यक्ष व्यय तो जिस विभाग पर किये जाते हैं, उसी विभाग में इनका लेखा कर दिया जाता है; जैसे—मजदूरी एवं अन्य प्रकार के पारिश्रमिक।
2. **अप्रत्यक्ष व्यय (Indirect Expenses)**—अप्रत्यक्ष व्ययों के सम्बन्ध में साधारणतया निम्नांकित नियम अपनाये जाते हैं—
 - (i) **बिक्री के अनुसार विभाजन (Allocation according to Sales)**—जो व्यय सभी विभागों की बिक्री के लिए एक साथ किये जाते हैं, परन्तु उनसे होने वाला लाभ प्रत्येक विभाग को अलग-अलग मात्रा में मिलता है, उन व्ययों का विभाजन प्रत्येक विभाग की बिक्री अनुपात में किया जाना उचित है। इन व्ययों में प्रायः निम्नांकित मुख्य हैं—(अ) बिक्री कमीशन, (ब) विज्ञापन व्यय, (स) निरीक्षण एवं व्यवस्थापन व्यय, (द) यात्री विक्रेता का वेतन और (य) अप्राप्य ऋण आदि।
 - (ii) **क्षेत्रफल के अनुसार विभाजन (Allocation according to area)**—जो व्यय एक साथ किये जाते हैं और जिनका लाभ सब विभागों को उनके द्वारा प्रयोग किये जाने वाले स्थान के उपभोग पर निर्भर होता है, उन व्ययों को प्रत्येक विभाग द्वारा प्रयोग की जाने वाली जगह के अनुपात में बाँटा जाता है। इनमें प्रमुख निम्नलिखित हैं—(अ) स्थानीय कर, (ब) स्थान का किराया, (स) भवन का बीमा।
 - (iii) **माल का बीमा प्रीमियम (Insurance Premium of goods)**—प्रत्येक विभाग में जो स्टॉक रहता है उसके आधार पर इस बीमे की प्रीमियम राशि का बँटवारा किया जाता है।
 - (iv) **बिक्री हुए माल की लागत (Cost of goods sold)**—बिके हुए माल की लागत = प्रारम्भिक रहतिया + क्रय किया गया माल—माल का अन्तिम रहतिया। प्रत्येक विभाग की बिके हुए माल की लागत अलग-अलग निकाल ली जाती है और यदि प्रश्न में इस आधार पर अप्रत्यक्ष व्ययों के बँटवारे के लिए लिखा हो तो उन व्ययों को विभिन्न विभागों की इस लागत के आधार पर बाँटा जाता है।
 - (v) **कर्मचारियों की संख्या (Number of employees)**—श्रम-कल्याण एवं अन्य इसी प्रकार के कार्यों पर किये गये व्ययों को प्रत्येक विभाग के श्रमिकों की संख्या के आधार पर बाँटा जाता है।
 - (vi) **बिक्री हुए माल की संख्या (Number of articles sold)**—यदि पैकिंग आदि के व्यय बिके हुए माल की संख्या के आधार पर किये जाते हैं तो इनका विभाजन बिके हुए माल की संख्या के आधार पर किया जाता है।
 - (vii) **शुद्ध लाभ के आधार पर (On the basis of net profit)**—जब आय-कर का बँटवारा विभिन्न विभागों में करना होता है तो उसे प्रत्येक विभाग के शुद्ध लाभ के अनुपात में बाँटा जाता है।
 - (viii) **कार्य के घण्टों के आधार पर (On the basis of working hours)**—कुछ व्ययों का बँटवारा कार्य के घण्टों के आधार पर किया जाता है, जैसे शक्ति पर व्यय। इनके लिए मशीनों के कार्य के घण्टे ज्ञात किये जाते हैं।
 - (ix) **क्रय के आधार पर (On the basis of purchases)**—क्रय पर कमीशन, लेनदारों पर कटौती तथा क्रय पर गाड़ी-भाड़ा आदि ऐसे व्ययों, जो क्रय से सम्बन्धित होते हैं, का बँटवारा क्रय के अनुपात में किया जाता है।
 - (x) **ह्रास (Depreciation)**—ह्रास का बँटवारा सम्बन्धित सम्पत्तियों के मूल्य के आधार पर किया जाता है।
 - (xi) **देखभाल के व्यय (Supervision expenses)**—इनका बँटवारा कर्मचारियों की संख्या के आधार पर किया जाता है।

बिना बँटवारे वाले व्यय (Unallocated Expenses)—कुछ व्ययों का बँटवारा जब असम्भव होता है तब इन्हें सामान्य लाभ-हानि खाते में रखा जाता है और विभागों से सम्बन्धित खातों में नहीं लिखा जाता है; जैसे—(i) आय-कर, (ii) मैनेजर का वेतन एवं पारिश्रमिक, (iii) ऋण पर ब्याज, (iv) पूँजी पर ब्याज, (v) संचालकों एवं अंकेषकों की फीस।

प्र.5. गैर-व्यावसायिक संस्थाओं से आपका क्या तात्पर्य है? संक्षेप में लिखिए।

What do you mean by non-trading institutions? Write in brief.

उत्तर

गैर-व्यावसायिक संस्थाओं का अर्थ

(Meaning of Non-trading Institutions)

'गैर-व्यावसायिक संस्थाएँ' वे संस्थाएँ होती हैं जो वस्तुओं के क्रय-विक्रय द्वारा व्यापार (लाभार्जन) नहीं करती हैं, बल्कि इनका उद्देश्य समाज की सेवा करना, सदस्यों के हितों की रक्षा करना व उनका मनोरंजन करना तथा समाज का सांस्कृतिक, शारीरिक, बौद्धिक तथा धार्मिक विकास करना होता है। गैर-व्यावसायिक संस्थाओं में; जैसे—क्लब, पुस्तकालय, मनोरंजन समितियाँ, धार्मिक संस्थाएँ, स्कूल व कॉलेज, व्यायामशालाएँ, अनाथालय, अस्पताल, डाक्टरों के संघ, वकीलों के संघ, अध्यापक संघ, खेल संस्थाएँ आदि आते हैं। इन सभी संस्थाओं का उद्देश्य लाभ कमाना नहीं होता है। इसलिए गैर-व्यावसायिक संस्थाओं को 'लाभरहित संगठन' भी कहते हैं। गैर-व्यावसायिक संस्थाओं में पेशेवर व्यक्तियों को भी सम्मिलित किया जाता है जो वस्तुओं में व्यापार तो नहीं करते हैं, परन्तु उनका मुख्य उद्देश्य लाभ कमाना होता है; जैसे—वकील, डॉक्टर, इन्जीनियर, चार्टर्ड अकाउण्टेण्ट, कॉस्ट अकाउण्टेण्ट, कर सलाहकार, वित्तीय सलाहकार, विनियोग सलाहकार, अंकेक्षक इत्यादि। गैर-व्यावसायिक संस्थाओं को भी विभिन्न साधनों से आय प्राप्त होती है जिसे वे अपने उद्देश्यों की पूर्ति के लिए व्यय करती हैं। इसलिए इन्हें भी अपने आय-व्यय का हिसाब रखना होता है, जिसे वे अपने संरक्षकों, पदाधिकारियों तथा सदस्यों के समक्ष रखते हैं।

सभी गैर-व्यावसायिक संस्थाओं तथा व्यक्तियों के अधिकांश लेन-देन नकद में किए जाते हैं। अतः वे अपने लेखे व्यापारिक पुस्तपालन प्रणाली (Mercantile System of Book-keeping) के अनुसार नहीं रखते, अर्थात् वे अपने लेन-देनों का लेखा रखने के लिए पूर्ण लेखा-पुस्तकें नहीं रखते। वे अपने लेखे रोकड़ पद्धति (Cash system) के आधार पर रखते हैं। अधिकांश लेन-देन नकद होने के कारण रोकड़ बही इनकी मुख्य लेखा पुस्तक होती है। सम्पत्तियों का लेखा एक अलग सम्पत्ति रजिस्टर में रखा जाता है। यदि कुछ उधार लेन-देन होते हैं तो उन्हें एक स्मरण पुस्तक (Memorandum Book) में लिखा जाता है। वर्ष के अन्त में रोकड़ बही से नकद लेन-देनों का एक वर्गीकृत सारांश तैयार किया जाता है जिसे प्राप्ति एवं भुगतान खाता (Receipts and Payments Account) कहा जाता है। आय का व्ययों पर आधिक्य या व्ययों का आयों पर आधिक्य ज्ञात करने के लिए एक आय-व्यय खाता बनाया जाता है तथा आर्थिक स्थिति ज्ञात करने के लिए स्थिति विवरण तैयार किया जाता है। अतः गैर-व्यावसायिक संस्थाओं के अन्तिम खातों में इन्हें सम्मिलित किया जाता है—(i) प्राप्ति एवं भुगतान खाता (Receipts and Payments Account), (ii) आय एवं व्यय खाता (Income and Expenditure Account), (iii) स्थिति विवरण (Balance Sheet)।

प्र.6. गैर-व्यावसायिक संस्थाओं द्वारा हिसाब रखने की आवश्यकता एवं उद्देश्यों पर प्रकाश डालिए।

Throw light on the objectives and necessity of maintaining accounts by non-trading institutions.

उत्तर

गैर-व्यावसायिक संस्थाओं द्वारा हिसाब रखने की आवश्यकता तथा उद्देश्य

(Objectives and Necessity of Maintaining Accounts by Non-trading Institutions)

गैर-व्यापारिक संस्थाओं के आय के साधन मुख्यतः प्रवेश शुल्क, सदस्यता शुल्क, चन्दे व अनुदान आदि होते हैं। जिन व्यक्तियों से संस्था को आय के रूप में धन प्राप्त होता है, उन सभी को संस्था द्वारा आय एवं व्यय का ब्यौरा देना पड़ता है क्योंकि संस्था को धन देने वाले विभिन्न वर्गों के लोग यह जानना चाहते हैं कि संस्था को उनके द्वारा प्रदत्त राशि का उपयोग उन्हीं उद्देश्यों की पूर्ति हेतु किया जा रहा है या नहीं जिन उद्देश्यों की पूर्ति हेतु धन प्रदत्त किया गया है। अतः इसी कारण एक गैर-व्यावसायिक संस्था को अपने हिसाब-किताब रखने की आवश्यकता होती है। संस्था द्वारा प्राप्त आय उनके व्यय से अधिक है, तो इसे आय का व्यय पर आधिक्य कहते हैं तथा इसके विपरीत स्थिति को व्यय का आय पर आधिक्य कहते हैं। दूसरे शब्दों में, इसे घाटा कह सकते हैं। उपर्युक्त के अतिरिक्त एक गैर-व्यावसायिक संस्था निम्न उद्देश्यों के सन्दर्भ में अपना हिसाब-किताब रखती है—

1. व्ययों को सन्तुलित रखने हेतु—गैर-व्यावसायिक संस्थाओं द्वारा हिसाब-किताब रखने का मुख्य उद्देश्य अपने व्ययों को अपनी आय के अनुसार सन्तुलित रखना है, अर्थात् व्यय उसी अनुपात में किये जायें जिस अनुपात में संस्था की आय हो।
2. शुद्ध आय की गणना—गैर-व्यावसायिक संस्थाओं द्वारा हिसाब-किताब रखने का एक उद्देश्य एक निश्चित अवधि अथवा वर्ष के अन्त में शुद्ध आय ज्ञात करना है।

3. **आय कर की गणना**—गैर-व्यावसायिक संस्थाओं एवं व्यक्तियों द्वारा हिसाब-किताब तैयार करने का एक उद्देश्य आय कर की गणना करना है। इन संस्थाओं द्वारा तैयार किये गये प्राप्त-भुगतान खाते एवं आय-व्यय खाते के आधार पर ही आय कर विभाग के अधिकारियों द्वारा आय कर की गणना की जाती है।
4. **आर्थिक स्थिति ज्ञात करना**—गैर-व्यावसायिक संस्थाओं एवं अन्य व्यक्तियों द्वारा हिसाब-किताब रखने का एक उद्देश्य वर्ष के अन्त में अपनी आर्थिक स्थिति ज्ञात करना है। इस उद्देश्य के लिए चिट्ठा बनाया जाता है।
5. **सम्पत्तियों की जानकारी प्राप्त करना**—गैर-व्यावसायिक संस्थाओं द्वारा हिसाब-किताब रखने का एक उद्देश्य यह ज्ञात करना है कि वर्ष के अन्त में उनके पास कितनी सम्पत्तियाँ शेष हैं तथा वर्ष के दौरान कितनी सम्पत्तियों में वृद्धि की गई है।

प्र.7. शाखा खातों का अर्थ स्पष्ट करते हुए इसके उद्देश्य बताइए।

Explaining the meaning of branch accounts, state its objectives.

उत्तर

शाखा खातों का आशय

(Meaning of Branch Accounts)

शाखाओं के सम्बन्ध में जो खाते मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में एवं शाखाओं की पुस्तकों में खोले जाते हैं उन्हें शाखा खाते कहा जाता है। इन लेखों का मुख्य उद्देश्य शाखाओं की कार्यक्षमता तथा उनके लाभालाभ का ज्ञान करना होता है। इनके अन्तर्गत इनके सम्बन्ध में बनाये जाने वाले अन्तिम खाते भी आते हैं, जिनसे इनकी वित्तीय स्थिति का ज्ञान प्राप्त होता है।

शाखा लेखों के उद्देश्य (Objectives of Branch Accounts)

शाखा लेखों के उद्देश्य वास्तव में व्यवसाय के स्वामी द्वारा निर्धारित किये जाते हैं, परन्तु यहाँ उद्देश्यों का वर्णन किया गया है जो साधारणतः सभी व्यापारियों के शाखा के लेखों के सम्बन्ध में होते हैं—

1. शाखा के लेखों से इसके लाभ या हानि का ज्ञान प्राप्त किया जा सकता है।
2. शाखा के लेखों की सहायता से शाखाओं पर नियन्त्रण रखने के लिए उचित कदम उठाये जा सकते हैं।
3. मुख्य कार्यालय से सम्बन्धित लेखे तथा शाखाओं के लेखे द्वारा प्रत्येक व्यापारी अपनी वास्तविक व्यापार स्थिति का पता लगा सकता है।
4. शाखाओं के लेखों द्वारा यह भली-भाँति जाना जा सकता है कि किस शाखा में कितने माल की कब आवश्यकता पड़ती है तथा रोकड़ के सम्बन्ध में किस शाखा को किस प्रकार कठिनाइयों का सामना करना पड़ता है। पिछले वर्षों के लेखों के आधार पर मुख्य कार्यालय शाखा की माल व रोकड़ की आवश्यकता का अनुमान लगा सकता है तथा उसकी पूर्ति समयानुसार कर सकता है।
5. शाखा से सम्बन्धित लेखों के आधार पर मुख्य कार्यालय शाखाओं के पास इस प्रकार के सुझाव भेजने में समर्थ हो सकता है जिससे कि शाखा की कार्यकुशलता बढ़े।
6. विभिन्न अधिनियमों द्वारा शाखाओं के लेखे रखना तथा उनका अंकेक्षण कराना आवश्यक कर दिया गया है।

प्र.8. आश्रित शाखाओं के सम्बन्ध में मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में किस प्रकार से लेखे किये जाते हैं?

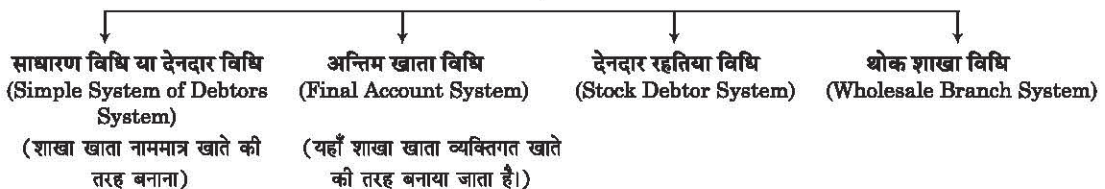
How are the accounting records of dependent branches maintained in the books of the head office?

उत्तर

मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में आश्रित शाखाओं के लेखे

(Accounting Records of Dependent Branches in the Head Office Books)

मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में लेखे



आश्रित शाखाओं के सम्बन्ध में मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में निम्नांकित प्रकार से लेखे किये जाते हैं—

1. **साधारण विधि या देनदार विधि (Simple system of debtors system)**—जब शाखा बहुत छोटी होती है तो यह प्रणाली अपनायी जाती है। इसके अन्तर्गत कार्यालय की पुस्तकों में केवल 'शाखा खाता' बनाया जाता है जिसकी क्रेडिट बाकी लाभ और डेबिट बाकी हानि होती है। इस विधि को देनदार विधि भी कहा जाता है। यह नाममात्र खाते (Nominal Account) के रूप में बनाया जाता है।
2. **अन्तिम खाता विधि (Final accounts system)**—इस विधि के अन्तर्गत मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में शाखा का व्यापारिक खाता, लाभ-हानि खाता तो बनाया ही जाता है, परन्तु शाखा खाता भी बनाया जाता है। यह शाखा खाता एक प्रकार से शाखा के व्यक्तिगत खाते की तरह होता है। इसका उद्देश्य यह ज्ञात करना होता है कि शाखा को क्या देना है या शाखा से क्या लेना है। अतः इस दशा में यदि शाखा खाते के डेबिट पक्ष का जोड़ अधिक हो तो क्रेडिट पक्ष में By Balance c/d लिखा जाता है और यदि क्रेडिट पक्ष का जोड़ अधिक हो तो डेबिट पक्ष में To Balance c/d लिखा जाता है।
3. **देनदार रहतिया विधि (Stock debtors system)**—इस विधि के अन्तर्गत मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में शाखा स्टॉक खाता, शाखा को भेजे गये माल का खाता, शाखा देनदार खाता, शाखा व्यय खाता, स्टॉक संचय खाता, शाखा समायोजन खाता तथा शाखा की अन्य सम्पत्तियों के खाते खोले जाते हैं।
4. **शोक शाखा विधि (Wholesale branch system)**—यह प्रणाली निर्माणकर्ताओं द्वारा उस समय अपनायी जाती है जब वे माल शोक व्यापारियों को तो बेचते ही हैं, साथ-ही-साथ अपनी शाखाओं के द्वारा उपभोक्ताओं को भी बेचते हैं। यहाँ शाखाओं को माल उसी मूल्य पर भेजा जाता है जिस पर शोक व्यापारियों को भेजा जाता है।

प्र.9. स्वदेशी कम्पनी लिमिटेड का मुख्य कार्यालय कानपुर में है और उसकी शाखा इटावा में है। यह शाखा नकद तथा उधार दानों प्रकार की बिक्री करती है। निम्नांकित सूचनाओं के आधार पर, जो 2015-16 में मुख्य कार्यालय और शाखा से सम्बन्धित हैं, मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में शाखा खाता और देनदार खाता खोलिए :

Swadeshi Co. has its Head Office at Kanpur and Branch at Etawah. The Branch sells for cash as well as credit. With the help of the following transactions which took place between Head Office and Branch Office in the year 2015-16; prepare Branch Account and Debtors Account in the books of Head Office.

	₹
प्रारम्भिक रहतिया (Opening Stock)	10,000
प्रारम्भिक देनदार (Opening Debtors)	5,000
शाखा ने मुख्य कार्यालय से माल प्राप्त किया (Goods Supplied to Branch from Head Office)	35,000
व्ययों के लिए शाखा को रोकड़ भेजी (Cash sent to Branch for Expenses)	2,000
नकद बिक्री (Cash Sales)	20,000
देनदारों से रोकड़ प्राप्त की (Cash Received from Debtors)	10,000
शाखा द्वारा माल लौटाया (Goods returned by the Branch)	500
अन्तिम रहतिया (Closing Stock)	6,000
मुख्य कार्यालय से 31 मार्च, 2016 को माल मार्ग में (Good-in-transit from Head Office on 31st March, 2016)	1,000
ग्राहकों ने माल लौटाया (Goods returned by Customers)	3,000
ग्राहकों को कटौती दी (Allowed discount to Customers)	500
अप्राप्य ऋण (Bad Debts)	1,500
उधार बिक्री (Credit Sales)	30,000

हल

In The Books of Head Office

Etawah Branch Account

Dr.

(for the year ended March 31, 2016)

Cr.

	₹	₹		₹	₹
To Opening Balance :			By Cash A/c :		
Stock	10,000		Cash Sales	20,000	
Debtors	5,000	15,000	Amount Received from Debtors	10,000	30,000
To Goods Supplied to Branch A/c + Goods in transit (1,000)		36,000	By Goods Supplied to Branch A/c		500
To Cash A/c (Expenses)		2,000	By Branch Debtors A/c		20,000
To Statement of P. & L.		4,500	By Stock at Branch A/c		6,000
			By Goods in Transit A/c		1,000
	₹	57,500		₹	57,500

Branch Debtors Account

	₹	₹		₹	
To Balance b/d		5,000	By Cash A/c	10,000	
To Credit Sales A/c		30,000	By Returns Inward A/c	3,000	
			By Discount A/c	500	
			By Bad Debts A/c	1,500	
			By Balance c/d	20,000	
	₹	35,000		₹	35,000

खण्ड-स विस्तृत उत्तरीय प्रश्न

प्र.1. एक कम्पनी अपने व्यापार को पाँच विभागों A, B, C, D तथा E के द्वारा चलाती है। 31 मार्च, 2016 को तलपट निम्न प्रकार था :

A company carries on its business through five departments A, B, C, D and E. The Trial Balance as at 31st March, 2016 was as follows :

	A	B	C	D	E
	₹	₹	₹	₹	₹
प्रारम्भिक रहतिया (Opening Inventories)	5,000	3,000	2,500	4,000	4,500
क्रय (Purchases)	50,000	30,000	10,000	26,000	34,000
विक्रय (Sales)	48,000	21,000	9,500	23,000	30,000
अन्तिम रहतिया (Closing Inventories)	6,000	4,000	3,500	5,000	5,500

प्रारम्भिक एवं अन्तिम रहतिये का लागत मूल्य पर मूल्यांकन किया गया है। जिन व्ययों को प्रत्येक विभाग में क्रमशः उनके 'बिके हुए माल की लागत' के अनुपात में बाँटना है, वे निम्नांकित हैं :

The opening and closing Inventories have been valued at cost. The expenses which are to be charged to each department in proportion to the cost of goods sold in the respective departments are as follows :

वेतन एवं कमीशन (Salaries and Commission) ₹ 5,510; किराया एवं कर (Rent and Rates) ₹ 1,450; विविध व्यय (Miscellaneous Expenses) ₹ 1,305; बीमा (Insurance) ₹ 580।
अन्तिम परिणाम तथा प्रत्येक विभाग में विक्रय पर प्रतिशत तथा मिश्रित परिणाम के साथ विक्रय पर प्रतिशत दिखाते हुए एक विवरण-पत्र बनाइए।

Prepare a statement showing the final result and percentage on sales in each department and also the combined result with percentage on sales.

हल

Statement of Profit & Loss

(for the year ended 31st March, 2016)

Particulars	Note No.	Figures for the Current reporting period				
		Dept. A	Dept. B	Dept. C	Dept. D	Dept. E
I. Revenue from Operations		₹ 48,000	₹ 21,000	₹ 9,500	₹ 23,000	₹ 30,000
II. Other income		—	—	—	—	—
III. Total Revenue (I+II)		48,000	21,000	9,500	23,000	30,000
IV. Expenses:						
Cost of Material consumed	1	49,000	29,000	9,000	25,000	30,000
Purchases of Stoke-in - trade						
Changes in inventories of finished goods, W.I.P. and stoke - in - trade						
Employees' benefit expense	2	1,862	1,102	342	950	1,254
Finance Costs						
Depreciation and amortization and expenses						
Other Expenses	3	1,127	667	207	575	759
Total Expenses		51,989	30,769	9,549	26,525	35,013
V. Profit before exceptional and extraordinary items and tax (III-IV)		3,989	9,769	49	3,525	5,013
VI. Exceptional Items		—	—	—	—	—
VII. Profit before extraordinary items and tax (V-VI)		3,989	9,769	49	3,525	5,013
VIII. Extraordinary Items		—	—	—	—	—
IX. Profit before tax (VII-VIII)		3,989	9,769	49	3,525	5,013
X. Tax expenses:						
(1) Current tax		—	—	—	—	—
(2) Deferred tax		—	—	—	—	—
XI. Profit (Loss) for the period from discontinuing operations (IX-X)		3,989	9,769	49	3,525	5,013

XII. Profit (Loss) from discontinuing operations	—	—	—	—	—
XIII. Tax expenses of discontinuing operations	—	—	—	—	—
XIV. Profit (Loss) from discontinuing operations (after tax) (XII–XIII)	—	—	—	—	—
XV. Profit (Loss) for the period (XI+XIV)	3,989	9,769	49	3,525	5,013
XVI. Earnings per equity shares:					
(1) Basic					
(2) Diluted					

Working Note :

1. Cost of Material Consumed :

	A	B	C	D	E
	₹	₹	₹	₹	₹
Opening Inventories	5,000	3,000	2,500	4,000	4,500
Purchases	50,000	30,000	10,000	26,000	34,000
	55,000	33,000	12,500	30,000	38,500
Less : Closing Inventories	6,000	4,000	3,500	5,000	5,500
	49,000	29,000	9,000	25,000	33,000

2. Employee's Benefit :

	A	B	C	D	E
	₹	₹	₹	₹	₹
Salaries and Commissions	1,862	1,102	342	950	1,254

3. Other Expenses :

	A	B	C	D	E
	₹	₹	₹	₹	₹
Miscellaneous Exp.	441	261	81	225	297
Rent and Rates	490	290	90	250	330
Insurance	196	116	36	100	132
	1,127	667	207	575	759

Note : Ratio of cost of materials consumed is 49:29:9:25:33: and expenses have been divided in this ratio.

Percentage of Net Loss on Sales :

$$\begin{aligned} \text{Department A} &= \frac{\text{Loss}}{\text{Sales}} \times 100 = \frac{3,989}{48,000} \times 100 = 8.31\% \\ \text{Department B} &= \frac{9,769}{21,000} \times 100 = 46.52\% \\ \text{Department C} &= \frac{49}{9,500} \times 100 = 0.52\% \\ \text{Department D} &= \frac{3,525}{23,000} \times 100 = 15.33\% \\ \text{Department E} &= \frac{5,013}{30,000} \times 100 = 16.71\% \end{aligned}$$

प्र.2. A लिमिटेड के दो विभागों C व D के क्रमशः निम्नांकित विवरण हैं-

	C विभाग ₹	D विभाग ₹
प्रारम्भिक रहतिया	10,000	7,000
क्रय	70,000	90,000
बिक्री	72,000	94,000
अन्य विभाग को हस्तान्तरित	8,000	6,000
अन्य विभाग को हस्तान्तरित	6,000	8,000

- (a) D विभाग का अन्तिम रहतिया ₹ 15,000 है, ₹ 4,000 का माल ऐसा है जो C विभाग से हस्तान्तरित किया गया है।
- (b) C विभाग का अन्तिम रहतिया ₹ 16,000 इसमें ₹ 6,000 का माल ऐसा था जिसे D विभाग ने इस विभाग को हस्तान्तरित किया है।
- (c) C विभाग के प्रारम्भिक रहतिये में ₹ 800 का ऐसा माल शामिल है जो D विभाग द्वारा हस्तान्तरित किया गया था। गत वर्ष D विभाग का सफल लाभ 10% था।
- (d) D विभाग के प्रारम्भिक रहतिये में ₹ 1,600 का ऐसा माल शामिल है जो C विभाग द्वारा हस्तान्तरित किया गया था। C विभाग का सकल लाभ गत वर्ष 25% था।

उपर्युक्त विवरण से विभागीय लाभ-हानि खाता विवरण बताए।

Following are the particulars of two departments C and D of A Ltd.

	C Dept. ₹	D Dept. ₹
Opening Inventories	10,000	7,000
Purchases	70,000	90,000
Sales	72,000	94,000
Transfer to other Dept.	8,000	6,000
Transfer form other Dept.	6,000	8,000

- (a) Closing Inventories of D department is ₹ 15,000 in which goods worth ₹ 4,000 are such which were transferred by C department.
- (b) Closing Inventories of C department is ₹ 16,000 in which goods worth ₹ 6,000 are such which were transferred by D Department.
- (c) Opening Inventories of C department includes goods of ₹ 800 which were transferred by D department. Gross Profit of D department in the last year was 10%.
- (d) Opening Inventories of C department includes goods of ₹ 1,600 which were transferred by C department. Gross profit of C department in the last year was 25%.

Prepare department Statement of Profit & Loss from the above particulars.

हल

Statement of Profit & Loss
(for the year ended....)

Particulars		Note No.	Figures for the current reporting period	
			Dept.C	Dept.D
I.	Revenue from operations	1	₹ 80,000	₹ 1,00,000
II.	Other Income		—	—
III.	Total Revenue (I+II)		80,000	1,00,000
VI.	Expenses :			
	Cost of Materials consumed	2	70,000	90,000
	Purchases of Stock-in-trade			
	Change in inventories of finished goods,W.I.P. and stock-in-trade			
	Employees' benefits expenses			
	Finance Costs			
	Depreciation and amortization and expenses			
	Other Expenses	5	520	100
	Total Expenses		70,520	90,100
V.	Profit before exceptional and extraordinary items and tax (III-IV)		9,480	9,900
VI.	Exceptional Items		—	—
VII.	Profit before extraordinary items and tax (V-VI)		9,480	9,900
VIII.	Extraordinary Items		—	—
IX.	Profit before tax (VII-VIII)		9,480	9,900
X.	Tax expenses :		—	—
	(1) Current tax			
	(2) Deferred tax			
XI.	Profit (Loss) for the period form continuing operations (IX-X)		9,480	9,900
XII.	Profit (Loss) from discontinuing operations		—	—
XIII.	Tax expenses of discontinuing operations		—	—
XIV.	Profit (Loss) from discontinuing operations (after tax) (XII-XIII)		—	—
XV.	Profit (Loss) for the period (XI + XVI)		9,480	9,900
XVI.	Earnings per equity shares :			

Working Notes :

1. Revenue from Operations :

	C	D
	₹	₹
Sales	72,000	94,000
Transfer to other departments	8,000	6,000
	80,000	1,00,000

2. Cost of Materials Consumed :

	C ₹	D ₹
Opening Inventories	10,000	7,000
Purchases	70,000	90,000
Transfer from other Department	6,000	8,000
	86,000	1,05,000
Less : Closing Inventories	16,000	15,000
	70,000	90,000

3. Sales of C dept. ₹ 72,000 + transfer from C to D department ₹ 8,000 = ₹ 80,000
 $\frac{\text{₹ 10,000 Gross Profit of C} \times 100}{80,000} = 12.5\%$

Stock Reserve of D Dept. is :

Closing Stock of D department includes goods worth of ₹ 4,000 from C department , hence,

$$\frac{4,000 \times 12.5}{100} = ₹ 500$$

Opening Stock of D Department includes goods of ₹ 1,600 from C department : profit 25%, hence,

$$\frac{1,600 \times 25}{100} = 400; ₹ 500 - ₹ 400 = ₹ 100 \text{ net stock reserve.}$$

4. Sale of D Department . ₹ 94,000 + transfer from D to C Dept. ₹ 6,000 = ₹ 1,00,000.
 $\frac{\text{₹ 10,000 Gross Profit of D} \times 100}{1,00,000} = 10\%$

Stock Reserve of C.Dept. is :

Closing stock of C department includes goods worth ₹ 6,000 from D department , hence, $\frac{6,000 \times 10}{100} = ₹ 600$ stock

Reserve Opening stock of C Department includes goods of ₹ 800 form D department : Profit 10%, hence

$$\frac{800 \times 10}{100} = ₹ 80 \text{ Stock Reserve (opening)}$$

₹ 600 – 80 = ₹ 520 Net Stock Reserve.

5. Other Expenses :

	C	D	
	₹	₹	
Inventories Reserve	520	100	

- प्र.3. गैर-व्यापारिक संस्थाओं के अन्तिम खातों में किन खातों को सम्मिलित किया जाता है? इन खातों की विशेषताओं को बताते हुए इनका प्रारूप प्रस्तुत कीजिए।

Which accounts are included in the final accounts of non-trading institution? Explaining the characteristics of these accounts, present their format.

उत्तर

गैर-व्यापारिक संस्थाओं के अन्तिम खाते
(Final Accounts of Non-trading Institutions)

व्यापारिक संस्थाओं की तरह गैर-व्यापारिक संस्थाओं द्वारा भी अन्तिम खाते बनाये जाते हैं। इन संस्थाओं के अन्तिम खातों में निम्नलिखित को शामिल किया जाता है—

1. प्राप्ति और भुगतान खाता (Receipts and Payments account)
2. आय और व्यय खाता (Income and Expenditure Account)
3. स्थिति विवरण (Balance Sheet)

प्राप्ति तथा भुगतान खाता (Receipts and Payments Account)

अर्थ (Meaning)—यह खाता एक निश्चित अवधि के अन्दर प्राप्ति व भुगतानों का संक्षिप्त ब्यौरा अथवा विवरण है। यह रोकड़ बही की तरह से होता है। इसके डेबिट पक्ष में समस्त प्राप्तियों एवं क्रेडिट पक्ष में समस्त भुगतानों को दर्शाते हैं।

परिभाषा—विलियम कार्टर के शब्दों में, “प्राप्ति और भुगतान खाता रोकड़ लेन-देनों का सरल सारांश है, जिसमें प्रारम्भिक तथा अन्तिम शेषों सहित, विभिन्न मदों का उपर्युक्त शीर्षकों में, रोकड़ बही की भाँति विभाजन किया जाता है।” अतः वह खाता जिसमें सभी प्राप्तियों एवं भुगतानों का ब्यौरा विभिन्न शीर्षकों के अन्तर्गत रखा जाता है उसे प्राप्ति एवं भुगतान खाता (Receipts and Payments Account) कहते हैं।

प्राप्ति और भुगतान खाते की विशेषताएँ निम्नलिखित हैं—

1. यह रोकड़ बही का संक्षिप्त रूप है। अतः समस्त प्राप्तियों को इसके डेबिट पक्ष में तथा समस्त भुगतानों को इसके क्रेडिट पक्ष में दिखाया जाता है।
2. यह वास्तविक खाता है, अतः इसमें मदों को लिखते समय वास्तविक खाते के नियमों को ध्यान में रखा जाता है।
3. यह खाता प्रारम्भिक रोकड़ तथा बैंक शेष (Opening Cash and Bank Balance) से आरम्भ होता है जिसे इस खाते के डेबिट पक्ष में लिखा जाता है, यह आरम्भ में हस्तस्थ रोकड़ को दर्शाता है।
4. वर्ष के अन्तर्गत समस्त प्राप्तियाँ चाहे, पूँजीगत हों अथवा आयगत; वर्तमान वर्ष (Current Year) से सम्बन्धित हों अथवा आगामी (next) या गत (previous) वर्ष से; इस खाते के डेबिट पक्ष में दिखाई जाती हैं।
5. वर्ष के अन्तर्गत समस्त रोकड़ भुगतान, चाहे वे पूँजीगत हों अथवा आयगत; और चाहे ये वर्तमान वर्ष से सम्बन्धित हों अथवा आगामी या गत वर्ष से; इस खाते के क्रेडिट पक्ष में लिखे जाते हैं।
6. इस खाते में निम्नलिखित मदों को नहीं लिखा जाता—
 (अ) अदत्त व्यय (Outstanding Exps.)
 (ब) पूर्वदत्त व्यय (Prepaid Exps.)
 (स) उपार्जित आय (Accrued Income)
 (द) सम्पत्तियों के मूल्यों में वृद्धि या हास (Increase in the Value of Assets or Depreciation)
7. यह खाता लाभ-हानि को दर्शाता है क्योंकि आगम और पूँजीगत सभी मदों को इसमें लिखा जाता है।
8. इस खाते के साथ स्थिति विवरण नहीं बनाया जाता; क्योंकि जिन मदों से स्थिति विवरण तैयार होता है वे पहले से प्राप्ति तथा भुगतान खाते में लिखी जा चुकी हैं।
9. इस खाते का अन्तिम शेष लेखावधि के अन्त में हस्तस्थ तथा बैंक रोकड़ को दर्शाता है।

Proforma of Receipt and payment Account

For the year Ending.....

Receipts	Amount	Payments	Amounts
To Balance b/d		By Salaries	
To Entrance fees		By Printing & Stationery	
To Donations		By Repairs	
To Subscriptions		By Purchase of Books	
To Sale of old Furniture		By Advertising	
To Sale of News papers		By Purchase of Furniture	
To Life Membership fees		By Sport Equipments	
To Rent and Interest received		By Investment	
To Income from Lectures		By Expenses on Charity	
		By Rent and Rates	
		By Sundry Expenses	
		By Balance c/d	

आय-व्यय खाता (Income and Expenditure Account)

जिस प्रकार वर्ष के अन्त में व्यापारिक संस्थाएँ लाभ-हानि खाता बनाती हैं, ठीक उसी प्रकार गैर-व्यापारिक संस्थाओं द्वारा आय-व्यय खाता तैयार किया जाता है।

अर्थ (Meaning)—आय का व्यय पर अथवा व्यय का आय पर आधिक्य ज्ञात करने के लिए तैयार किए गए खाते को आय-व्यय खाता कहते हैं।

यह खाता लाभ-हानि खाते की तरह होता है। इसके डेबिट पक्ष में एक निश्चित अवधि से समस्त आगत व्यय तथा क्रेडिट पक्ष में समस्त आगत आय को लिखा जाता है। उस निश्चित अवधि के अन्त में यदि आय व्यय से अधिक हो तो उसे आय का व्यय पर आधिक्य (Surplus of Income over Expenditure) कहते हैं और यदि व्यय अधिक और आय कम हो तो उसे व्यय का आय पर आधिक्य (Surplus of Expenditure over Income) कहा जाता है।

आय व्यय खाते की निम्नलिखित प्रमुख विशेषताएँ हैं—

1. इस खाते में आरम्भिक तथा अन्त वाली हस्तस्थ रोकड़ शेष को नहीं लिखा जाता है।
2. यह नाम मात्र का खाता है।
3. इसके डेबिट पक्ष में व्यय तथा क्रेडिट पक्ष में आय को लिखा जाता है।
4. इसमें केवल आगत व्यय और आगत आय लिखी जाती है। पूँजीगत व्यय व पूँजीगत आय इसमें नहीं लिखी जाती है।
5. इसमें केवल चालू वर्ष के आगत व्यय और आगत आय लिखी जाती है, पिछले व आगामी वर्ष के व्यय और आय को नहीं।
6. इसमें देनदारों पर संदिग्ध ऋणों के आयोजन को भी लिखा जाता है।
7. इस खाते के साथ स्थिति विवरण बनाया जाता है।

Format of Income and Expenditure Account

Expenditure	Amount	Income	Amount
To All revenue expenses Paid during the year		By All revenue receipts during the year	
Less— Revenue expenses paid for the last year		Less—Received outstanding income for the previous year	
Lass—Revenue expenses paid in advance		Lass—income received in advance at the end	
Add—Revenue expenses paid in advance last year		Add—income received in advance last year	
Add—Revenue expenses outstanding for current year		Add—Income outstanding at the end of the year	
To Excess of Income over expenditure (profit)		By Excess of expenditure over Income (Loss)	

स्थिति विवरण (Balance Sheet)

वह विवरण जो संस्था की स्थिति को दर्शाता है, उसे स्थिति विवरण कहते हैं। दूसरे शब्दों में, यह किसी संस्था की सम्पत्तियों तथा दायित्वों का विवरण है।

गैर-व्यापारिक संस्थाओं में यदि उसकी सम्पत्तियाँ उसके दायित्वों से अधिक होती हैं, तो उसे पूँजी निधि (Capital Fund) कहा जाता है।

अवधि के अन्त में स्थिति विवरण को तैयार करने के लिए अवधि के आरम्भ की पूँजी निधि (Capital Fund) का होना आवश्यक है। यदि यह पूँजी विधि न दी हुई हो, तो इसे इस वर्ष के आरम्भ की स्थिति विवरण बनाकर ज्ञात कर लिया जाता है।

संक्षेप में, पूँजी निधि (Capital Fund) को निम्न सूत्र से ज्ञात किया जाता है—

1. Assets in the beginning of the year, *Add*
2. Income accrued in the beginning of the year, *Add*
3. Expenses prepaid in the beginning of the year, *Less*
1. Liabilities in the beginning of the year, *Less*
2. Income received in the beginning of the year, *Less*
3. Expenses outstanding in the beginning of the year.

The net result is Capital Fund.

आय-व्यय खाते द्वारा दर्शाए गए आधिक्य से पूँजी बढ़ती है और आय-व्यय खाते द्वारा दर्शाई गई कमी से पूँजी निधि कम हो जाती है।

गैर-व्यापारिक संस्थाओं की परीक्षा सूची प्रायः उपलब्ध नहीं होती है। अतः स्थिति समायोजनों के बाद स्थिति विवरण बनाते समय निम्न बातों का ध्यान रखना चाहिए—

सम्पत्तियाँ—गत वर्ष के स्थिति विवरण में दिखाई गई सम्पत्तियों को निम्नलिखित समायोजनों के बाद स्थिति विवरण में दिखाया जाता है—

1. यदि कोई सम्पत्ति चालू वर्ष में क्रय की गई है तो उसके लागत मूल्य को सम्पत्ति के पिछले शेष की राशि में जोड़ दिया जाता है।
2. यदि कोई सम्पत्ति बेच दी गई है तो उसके पुस्तक मूल्य (Book value) सम्पत्तियों के पिछले शेष की राशि में से घटा दिया जाता है।
3. यदि किसी सम्पत्ति पर ह्रास लगाया जाता है तो सम्पत्ति के मूल्य में से ह्रास की राशि घटा दी जाती है।
4. हिसाबी वर्ष के अन्त में अदत्त आयों तथा पूर्वदत्त को सम्पत्ति के रूप में दिखाया जाता है।
5. प्राप्ति तथा भुगतान खाते का अन्तिम शेष सम्पत्ति के रूप में दिखाया जाता है।

दायित्व—स्थिति विवरण में दायित्वों में निम्नांकित को सम्मिलित किया जाता है—

1. पिछले स्थिति विवरण के जिन दायित्वों का भुगतान हो गया है, उनके सम्बन्ध में भुगतान का समायोजन करके, उनके शेषों को ही दायित्वों में दिखाया जाता है।
2. कोई प्राप्ति यदि नए दायित्वों को या ऐसी विशेष निधि को प्रदर्शित करती है जो आयगत नहीं है तो उन्हें इस पक्ष में लिखा जाता है।
3. हिसाबी वर्ष के अन्त में पूर्व प्राप्त आयों तथा अदत्त व्ययों को दायित्व के रूप में लिखा जाता है।
4. पूँजी निधि की राशि में (i) आय-व्यय द्वारा प्रदर्शित आधिक्य जोड़ा जाता है तथा कमी को घटाया जाता है (ii) निजी व्ययों को पूँजी निधि से आहरण मानकर घटा दिया जाता है।

यदि प्रारम्भिक पूँजी निधि प्रश्न में नहीं दी हुई है। प्रारम्भिक स्थिति विवरण बनाकर ज्ञात की जाती है।

प्र.4. प्राप्ति एवं भुगतान खाते से आय-व्यय खाता एवं चिट्ठा बनाने की विधि को उदाहरण सहित समझाइए।

Explain with example, the method of preparing income and expenditure account and balance sheet from receipts and payments account.

उत्तर

प्राप्ति एवं भुगतान खाते से आय-व्यय खाता व चिट्ठा बनाना

(Preparation of Income & Expenditure A/c and Balance Sheet From Receipts & Payments A/c)

1. प्रारम्भिक चिट्ठा (Opening Balance Sheet)—इसे प्रारम्भिक पूँजी ज्ञात करने के लिए बनाया जाता है। इसे पिछले वर्ष का चिट्ठा भी कहते हैं।
2. आय व्यय खाता (Income & Expenditure A/c)—यह लाभ-हानि खाते की भाँति ही होता है। इसे चालू वर्ष की आय-व्यय पर आधिक्य अथवा कमी को ज्ञात करने के लिए बनाया जाता है।

3. अन्तिम तिथि का चिट्ठा (Closing Balance Sheet)

उपरोक्त विवरणों को बनाने की विधि—

1. प्राप्ति एवं भुगतान खाते की डेबिट पक्ष में सबसे पहले प्रारम्भिक रोकड़ एवं बैंक शेष लिखा हुआ होता है। इसे आय-व्यय खाते में न लिखकर, प्रारम्भिक चिट्ठे के सम्पत्ति पक्ष में लिख देना चाहिए।
2. इसी प्रकार प्राप्ति एवं भुगतान खाते के क्रेडिट पक्ष में सबसे अन्त में, अन्तिम रोकड़ एवं बैंक शेष दिया जाता है, इसे भी आय-व्यय खाते में न लिखकर अन्तिम तिथि के चिट्ठे में सम्पत्तियों में लिख देना चाहिए।
3. प्राप्ति एवं भुगतान खाते के डेबिट पक्ष में दी हुई मदों को दो भागों में बाँटा जाता है—

(A) पूँजीगत प्राप्तियाँ (Capital Receipts)

निम्नांकित I से IV तक प्राप्तियाँ पूँजीगत हैं।

- I. आजीवन सदस्यता शुल्क (Life Membership Fee)
- II. समर्पित निधि (Endowment Fund)
- III. विशेष दान (Specific Donations)—जैसे 'Donations for Building' or 'Donations for Silver Jubilee Celebration': सामान्य चन्दे की राशि भी यदि प्रश्न में वर्णित अन्य मदों को देखते हुए बड़ी प्रतीत होती है तो पूँजीगत मानी जाती है।
- IV. वसीयतनामे से प्राप्त राशि (Legacy)

उपरोक्त चारों पूँजीगत प्राप्तियों को अन्तिम तिथि के चिट्ठे में दायित्वों में लिखते हैं।

- V. सम्पत्तियों का विक्रय (Sale of Assets)—सम्पत्तियों के विक्रय से प्राप्त राशि भी पूँजीगत प्राप्ति हैं, बेची हुई सम्पत्ति के पुस्तकीय मूल्य से अन्तिम तिथि के चिट्ठे की सम्पत्तियों को कम कर देते हैं। (सम्पत्ति को बेचने से जो लाभ या हानि होती है, उसे व्यय खाते में लिखते हैं।)
- VI. सभी संचयी एवं कोष (All Reserves & Fund)—यह भी पूँजीगत प्राप्तियाँ होती हैं; जैसे Match Fund; Prize Fund; Pension Fund; Charity Fund; Sports Fund; Tournament fund; etc. इन सभी संचय एवं कोषों को अन्तिम तिथि के चिट्ठे में दायित्व पक्ष में लिखना चाहिए।

(B) आयगत प्राप्तियाँ (Revenue Receipts)

प्राप्ति एवं भुगतान खाते के डेबिट में वर्णित शेष सभी मदें आयगत प्राप्तियाँ होती हैं; जैसे (Subscriptions), व्याज प्राप्त किराया, अखबारों का विक्रय आदि। इन सभी को (समायोजन के बाद) आय-व्यय खाते के क्रेडिट पक्ष में लिख देते हैं। उदाहरणार्थ, चन्दों के विषय में निम्नांकित 4 समायोजनाएँ पाई जा सकती हैं।

- I. वर्ष के अन्त में अप्राप्त अथवा अदत्त चन्दा (Subscription outstanding at the end of the current year)—इसे (a) आय-व्यय खाते में चन्दों में जोड़ देते हैं तथा (b) अन्तिम तिथि के चिट्ठे में सम्पत्ति में लिखते हैं।
 - II. वर्ष के प्रारम्भ में अप्राप्त अथवा अदत्त चन्दा (Subscription outstanding at the beginning of the year)—इसे पिछले वर्ष का अदत्त चन्दा भी कह सकते हैं। यह इस वर्ष प्राप्त हो गया मान लिया जाता है, अतः इसे (a) आय-व्यय खाते में तो प्राप्त चन्दों में से घटा दिया जाता है और (b) प्रारम्भिक चिट्ठे सम्पत्ति पक्ष में ऐसी अदत्तराशि को लिख देते हैं।
 - III. वर्ष के अन्त में, अगले वर्ष की चन्दे की अग्रिम प्राप्त राशि (Subscription received in advance at the end of the year, for next year)—वह अगले वर्ष की आय है जो इस वर्ष प्राप्त हो गई है, अतः इसे (a) आय-व्यय खाते में चन्दों में से घटा देते हैं तथा (b) अन्तिम चिट्ठे में दायित्वों में लिखते हैं।
 - IV. वर्ष के आरम्भ में (अथवा पिछले वर्ष) प्राप्त चन्दे की अग्रिम राशि (Subscription received in advance at the beginning of the year)—इसे (a) आय-व्यय खाते में चन्दों में जोड़ देते हैं तथा (b) प्रारम्भिक चिट्ठे में दायित्वों में लिखते हैं।
4. प्राप्ति एवं भुगतान खाते को क्रेडिट पक्ष में या तो इस वर्ष खरीदी गई सम्पत्तियाँ होती हैं, जिन्हें (ह्रास घटाकर) अन्तिम चिट्ठे में सम्पत्तियों में लिख देते हैं या शेष सभी राशियाँ व्यय की होती हैं जिन्हें (समायोजनों के बाद) आय-व्यय खाते के क्रेडिट में लिखते हैं।

I. अदत्त व्यय (Outstanding Expenses) —उदाहरण—

	₹
Salaries paid during the year
Add Outstanding salaries at the year
Less Outstanding Salaries at the beginning of the year
	₹

वर्ष के अन्त में अदत्त वेतन के अन्तिम चिट्ठे के दायित्व में और वर्ष के आरम्भ में अदत्त वेतन को प्रारम्भिक चिट्ठे के दायित्व में भी लिख देते हैं।

II. पूर्वदत्त व्यय (Prepaid Expenses) —उदाहरण—

	₹
Insurance paid during the year
Less Prepaid at the end of the year
Add Prepaid at the beginning of the year

वर्ष के अन्त में पूर्वदत्त बीमे को अन्तिम तिथि के चिट्ठे में सम्पत्तियों में, और प्रारम्भ के पूर्वदत्त बीमे को प्रारम्भिक चिट्ठे की सम्पत्ति पक्ष में लिखते हैं।

5. आय-व्यय खाते का अन्तिम शेष आधिक्य (Surplus) अथवा कमी (Deficiency) को प्रकट करता है। इसे अन्तिम तिथि के चिट्ठे में दायित्व पक्ष में, आधिक्य होने पर पूँजी निधि में जोड़ देते हैं और कमी होने पर पूँजी निधि में से घटा देते हैं।

उदाहरण—31 दिसम्बर, 2020 को समाप्त वर्ष के लिए एक क्लब का प्राप्ति और भुगतान खाता निम्न दिया हुआ है—
Given below is the Receipts and Payments Account of a Club for the ending 31st Decmber, 2020.

प्राप्ति तथा भुगतान खाता-2020
(Receipts and Payments Account, 2020)

	₹		₹
प्रारम्भिक शेष (Balance b/d)	1,025	वेतन (Salaries)	600
चन्दे (Subscriptions)		खर्चें (Expenses)	75
2019	40	ड्रामा के खर्चें (Drama Expenses)	450
2020	2,050	समाचार पत्र (Newspapers)	150
2021	60	नगरपालिका के कर (Municipal Taxes)	40
दान (Donations)	540	दान (Charity)	350
ड्रामा की टिकटों की बिक्री (Sale of drama tickets)	950	विनियोग (Investments)	2,000
रद्दी कागजों की बिक्री (sale of waste papers)	45	बिजली के खर्चें (Electric Charges)	145
	4,710	अन्तिम शेष (Balance c/d)	900
			4,710

निम्न सूचनाओं को ध्यान में रखते हुए 31 दिसम्बर को समाप्त वर्ष के लिए क्लब का आय-व्यय खाता और स्थिति विवरण बनाइए—

Prepare the Income and Expenditure Account and Balance Sheet of the club for the year ending 31st December, keeping in view the following informations :

- (i) कुल 500 सदस्य हैं। प्रत्येक सदस्य ₹ 5 वार्षिक चन्दा देता है। 2019 के ₹ 50 बकाया हैं।
Total members are 500. Each member Subscriptions ₹ 5 annually ₹ 50 outstanding as of 2019.

(ii) ₹ 40 वार्षिक के हिसाब से नगरपालिका के कर 31 मार्च, 2021 तक दे दिए गए हैं और वेतन का ₹ 50 देय है।

Municipal taxes of ₹ 40% per annum have been paid till March 31,2021 and ₹ 50 of salary is due.

(iii) भवन के ₹ 5,000 है।

The building has ₹ 5000.

(iv) विनियोग पर 6 प्रतिशत दर से 5 महीनों का ब्याज बकाया है।

Interest on investment is outstanding for 5 months at the rate of 6%.

हल

**Income and Expenditure Account
For the year ending 31st December, 2020**

Expenditure	Amount ₹	Income	Account ₹
To Salaries	600	By Subscriptions	2,050
Add Outstanding	<u>50</u>	Add Accrued	<u>450</u>
To Expenses	75	By Donations	540
To Drama Expenses	450	By Sale of Drama Tickets	950
To Newspapers	150	By Sale of waste papers	45
To Municipal Taxes	40	By interest on Investments	
Less Prepaid for 3 months	<u>10</u>	for five months @ 6%p.a.	50
To Charity	350		
To Electric Charges	145		
To Surplus (Excess of Income over Expenditure)	<u>2,235</u>		
	4,085		4,085

**Balance Sheet
As on 31st December, 2020**

Liabilities	Amount ₹	Assets	Amount ₹
Subscriptions received in advance	60	Chsh in hand	900
Salaries outstanding	50	Subscriptions accrued	
Capital Fund	6,115	2019	50
Add Excess of Income over Expenditure	<u>2,235</u>	2020	<u>450</u>
	8,350	Interest accrued on investments	50
		Prepaid Municipal Taxes	10
		Investments	2,000
		Building	5,000
	8,460		8,460

Working Notes :

- Donations are treated as revenue item.
- Total members = 500. Each paying ₹ 5 as annual subscriptions. Therefore, total subscriptions to be received ₹ 2,500. But received in 2020 ₹ 2,050. Hence, Subscriptions of ₹ 450 are accrued.

3. Capital fund has been calculated as under—

Assets in the beginning of the year—	
Cash	1,025
Building	5,000
Add Income accrued in the beginning of the year	
Subscriptions (40 + 50)	90
Capital Fund	6,115

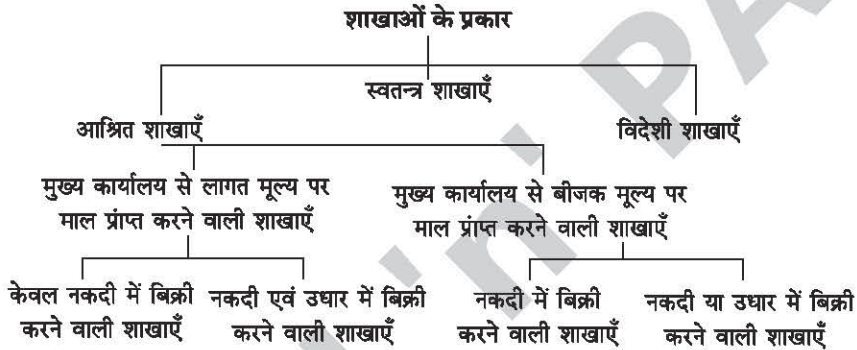
प्र.5. शाखाओं के विभिन्न प्रकार बताइए।

State the different types of branches.

उत्तर

शाखाओं के प्रकार
(Types of Branches)

शाखाएँ प्रायः निम्नांकित प्रकार की होती हैं—



1. आश्रित शाखाएँ (Dependent Branches)

इन शाखाओं को बेचने के लिए माल मुख्य कार्यालय से भेजा जाता है, सेवाओं की पूर्ति, इनके व्ययों का भुगतान आदि सब मुख्य कार्यालय करता है। इनकी नीतियाँ मुख्य कार्यालय द्वारा निर्धारित की जाती हैं। कभी कभी इन्हें बाजार से भी माल क्रय करने की आज्ञा मुख्य कार्यालय दे देता है। ये शाखाएँ माल को नकद बेचती हैं और आदेशानुसार, उधार भी बेच सकती हैं। शाखा के लिए आवश्यक सम्पत्तियों का क्रय प्रधान कार्यालय, द्वारा किया जाता है इन शाखाओं की जो सम्पत्तियाँ बेकार हो जाती हैं उनकी बिक्री प्रधान कार्यालय द्वारा की जाती है। ये शाखाएँ अपने यहाँ लाभ-हानि नहीं बनाती हैं और न ही कोई विशेष लेखांकन का कार्य ही करती हैं। इनके यहाँ लेखांकन में (i) रोकड़ पुस्तक (ii) स्टॉक रजिस्टर (iii) स्मारक लेखे (Memorandum Records) (iv) साप्ताहिक या दैनिक या मासिक विवरण बनाना (v) बिक्री पुस्तक रखना (vi) यदि उधार बिक्री करती हैं तो देनदारों के बारे में विवरण आदि बनाना शामिल किये जाते हैं। इन शाखाओं के सम्बन्ध में विस्तृत लेखांकन मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में ही किया जाता है। इन्हें ऐसी शाखाएँ भी कहा जाता है जो लेखांकन का पूरा विवरण नहीं रखती हैं (Branches not keeping full system of Accounting)। ये शाखाएँ निम्न प्रकार की हो सकती हैं—

- (i) मुख्य कार्यालय से लागत मूल्य पर माल प्राप्त करने वाली तथा नकद बिक्री करने वाली शाखाएँ (Branches receiving goods form head office at cost price and making cash sales)—ये शाखाएँ मुख्य कार्यालय से लागत मूल्य पर माल प्राप्त करती हैं, उसकी बिक्री केवल नकद में करती हैं तथा जो कुछ रकम बिक्री द्वारा प्राप्त होती है, उसे मुख्य कार्यालय भेज देती हैं। इस शाखा द्वारा जो व्यय किये जाते हैं उनके लिए मुख्य कार्यालय अलग से रोकड़ भेजता है। शाखा को अपनी नकद बिक्री में से व्यय काटने का अधिकार नहीं होता है।
- (ii) मुख्य कार्यालय से लागत मूल्य पर माल प्राप्त करने वाली और नकद तथा उधार बिक्री करने वाली शाखाएँ (Branches receiving goods from head office at cost price and making cash and credit sales)—ये शाखाएँ मुख्य कार्यालय से लागत मूल्य पर माल प्राप्त करती हैं तथा इनकी बिक्री नकद व उधार दोनों प्रकार से कर सकती हैं, परन्तु अपने द्वारा किये हुए व्ययों को अपनी नकद बिक्री में से नहीं काट सकतीं। इनके व्ययों के लिए मुख्य कार्यालय द्वारा रोकड़ भेजी जाती है।

- (iii) मुख्य कार्यालय से बिक्री मूल्य या बीजक मूल्य पर माल प्राप्त करने वाली और नकद उधार बिक्री करने वाली शाखाएँ (Branches receiving goods from head office at selling price or invoice price and making cash and credit sales)—इन शाखाओं को मुख्य कार्यालय द्वारा बीजक मूल्य पर माल भेजा जाता है। बीजक मूल्य का यहाँ आशय लागत मूल्य में कुछ प्रतिशत जोड़कर निकाले हुए मूल्य से है। यह प्रतिशत कुछ निश्चित नियमों तथा अनुभवों के आधार पर मुख्य कार्यालय, द्वारा अनुमनित रूप से जोड़ी जाती है। इन शाखाओं को माल मुख्य कार्यालय द्वारा भेजा जाता है। वे नकद तथा उधार दोनों प्रकार की बिक्री कर सकती हैं।

2. स्वतन्त्र शाखाएँ (Independent Branches)

इन शाखाओं को यद्यपि मुख्य कार्यालय द्वारा माल भेजा जाता है परन्तु फिर भी उन्हें इस बात की स्वतन्त्रता रहती है कि आवश्यकता पड़ने पर माल को स्वयं क्रय कर लें और ये इसके सम्बन्ध में उचित व्यय कर सकती हैं। बिक्री द्वारा प्राप्त हुई रकम इन शाखाओं द्वारा अपने पास रखी जाती है और उचित समय पर मुख्य कार्यालय को भेजी जाती हैं, ये शाखाएँ बहुधा व्यय की लेखा पुस्तकें रखती हैं। वर्ष के अन्त में ये अपना तलपट बनाती हैं और इसे सामेलन के लिए मुख्य कार्यालय भेज दिया जाता है। ये अपने व्यवसाय के सम्बन्ध में व्यापारिक खाता, लाभ-हानि खाता एवं चिट्ठा भी बनाती हैं।

3. विदेशी शाखाएँ (Foreign Branches)

ये शाखाएँ उपर्युक्त शाखाओं की तरह आश्रित या स्वतन्त्र हो सकती हैं परन्तु बहुधा ये शाखाएँ स्वतंत्र ही होती हैं तथा स्वयं ही लेखा पुस्तकें रखती हैं। ये विदेशों में कार्य करती हैं। एक निश्चित अवधि के बाद ये अपना तलपट बनाती हैं जो विदेशी मुद्रा में होता है। जब इसे मुख्य कार्यालय भेजा जाता है तब वह इसे अपने देश की मुद्रा में परिवर्तित करने के बाद ही सामामेलित करता है।

प्र.6. कानपुर के जनरल मर्चेण्ट लि. की इलाहाबाद में एक बिक्री शाखा है। इसे माल लागत + $33\frac{1}{3}\%$ पर भेजा जाता है। शाखा को जो भी रोकड़ मिलती है, उसे यह प्रतिदिन मुख्य कार्यालय के खाते में जमा करती है और इसकी सूचना मुख्य कार्यालय की भेज दी जाती है। शाखा बहुत कम उधार बिक्री करती है। निम्नांकित सूचनाओं से 2041-15 के लिए शाखा खाता चारों विधियों (बीजक मूल्य विधि, लागत मूल्य विधि, दोहरे खानों की विधि और शाखा समायोजन खाता विधि) से बनाइए और 2015-16 के लिए केवल बीजक मूल्य विधि से शाखा खाता बनाइए।

	2014-15	2015-16
	₹	₹
1अप्रैल को रहतिया	12,000	—
1अप्रैल को देनदार	1,500	—
शाखा को माल भेजा	80,000	60,000
व्ययों के लिए शाखा को रोकड़ भेजी :		
किराया, दर और कर		
वेतन, मजदूरी आदि	3,200	2,000
मुख्य कार्यालय को रोकड़ भेजी :	4,800	—
31मार्च को रहतिया	1,23,200	1,00,800
31 मार्च को देनदार	14,800	3,000
31 मार्च को शाखा द्वारा फर्नीचर मुख्य कार्यालय की आज्ञा से क्रय किया	1,600	6,000
फर्नीचर पर ह्रास 10% प्रति वर्ष है।	800	1,000

The Genral Merchants Ltd. Kanpur has a Sales Branch in Allahabad, and charges all goods sent to the branch at Cost Price plus $33\frac{1}{3}\%$. It is arranged that all cash received by the Branch is to be paid daily to the Head Office Account in the Bank and the necessary advice sent to the Head Office. The Branch is to effect very little credit sales. Form the following particulars, prepare the Branch Account for 2014-15 under all the four methods, i.e., Invoice Price Method, Cost Price Method Double Columns Method and Branch

Adjustment Account Method and Branch Account for 2015-16 under Invoice Price Method only.

	2014-15	2015-16
	₹	₹
Stock on 1st April	12,000	—
Debtors on 1st April	1,500	—
Goods sent to Branch	80,000	60,000
Cash to Branch for Expenses :		
Rent, Rates and Wages		
Salaries, Wages, etc	3,200	2,000
Cash sent to Head Office	4,800	—
Stock on 31st March	1,23,200	1,00,800
Debtors on 31st March	14,800	3000
31st March Furniture Purchased by Branch with the permission of H.O.	1,600	6,000
Depreciate furniture to 10% p.a.	800	1,000

हल

**In The Books Of Head Office
Allahabad Bank Account**

1. Invoice Price Method

(for the year 2014-15)

	₹	₹		₹
To Balance b/d :			By Cash A/c	1,23,200
Stock	12,000		By Branch Stock A/c	14,800
Debtors	1,500		By Branch Debtors A/c	1,600
To Goods Supplied to Branch A/c	80,000		By Branch Furniture A/c	800
To Cash A/c :			By Difference in the value of Branch Stock A/c	3,000 ¹
(a) Rent	3,200		By goods Supplied to Branch A/c	20,000 ²
(b) Salaries	4,800	8,000	Branch A/c	
To Difference in the Value of Branch Stock A/c		3,700 ³		
To Net Profit transferred to Statemant of P.& L		58,200		
	₹	₹		
	1,63,400			₹ 1,63,400

1. $\frac{12,000 \times 1}{4} = ₹3,000;$ 2. $\frac{80,000 \times 1}{4} = ₹20,000;$ 3. $\frac{14,800 \times 1}{4} = ₹3,700;$

4. It is assumed that the amount of furniture purchased by branch had already been deducted and the balance amount of ₹ 1,23,200 has sent by Head Office.

Above 1/4 has been found out as under :

$$100 + 33\frac{1}{3} = 133\frac{1}{3}, \quad \frac{33\frac{1}{3}}{133\frac{1}{3}} = \frac{100/3}{400/3} = \frac{100 \times 3}{3 \times 400} = \frac{1}{4}$$

2. Cost Price Method **In The Books of Head Office**
Allahabad Branch Account
 (for the year 2014–15)

	₹	₹		₹
To Balance b/d :			By Cash A/c	1,23,200
Stock	9,000 ¹		By Branch Stock A/c	11,100 ³
Debtors	<u>1,500</u>	10,500	By Branch Debtors A/c	1,600
To Goods Supplied to Branch A/c		60,000 ²	By Branch Furniture A/c	800
To Cash A/c :				
(a) Rent	3,200			
(b) Salaries	<u>4,800</u>	8,000		
To Net Profit transferred to Statement of P.& L		58,200		
	₹	1,36,700		₹ 1,36,700

1. ₹ 12,000 – 3,000 = ₹ 9,000;

2. ₹ 80,000 – 20,000 = ₹ 60,000;

3. ₹ 14,800 – 3,700 = ₹ 11,100.

3. Double Columns Method

In The Books of Head Office
Allahabad Branch Account
 (for the year 2014–15)

Particulars	Cost Price	Selling Price	Particulars	Cost Price	Selling Price
	₹	₹		₹	₹
To Balance b/d :			By Cash A/c	1,23,200	1,23,200
Stock	9,000	12,000	By Branch Stock A/c	11,100	14,800
Debtors	1,500	1,500	By Branch Debtors A/c	1,600	1,600
To Goods Supplied to Branch A/c			By Branch Furniture A/c	800	800
Branch A/c	60,000	80,000		—	
To Cash A/c :	₹		By Difference in the value of Branch Stock A/c		3,000
Rent	3,200		By Goods Supplied to Branch A/c		20,000
Salaries	<u>4,800</u>	8,000			
To Difference in the Value of Branch Stock A/c		3,700			
To Net Profit transferred to Statement of P.& L		58,200			
	₹	1,36,700		₹	1,36,700
					1,63,400

4. Branch Adjustment Account Method

In The Books of Head Office

Allahabad Branch Account

(for the year 2014–15)

	₹	₹		₹
To Balance b/d :			By Cash A/c	1,23,200
Stock	12,000		By Branch Stock A/c	14,800
Debtors	<u>1,500</u>	13,500	By Branch Debtors A/c	1,600
To Goods Supplied to Branch A/c		80,000	By Branch Furniture A/c	800
To Cash A/c:				
Rent	3,200			
Salaries	<u>4,800</u>	8,000		
To Allahabad Branch Adjustment A/c		<u>38,900</u>		
	₹	<u>1,40,400</u>		₹ <u>1,40,400</u>

In The Books of Head Office

Allahabad Branch Adjustment Account

(For the year 2014–15)

	₹		₹
To Difference in the Value of Branch Stock A/c	3,700	By Allahabad Branch A/c	38,900
To Net Profit transferred to Statement of P.& L	<u>58,200</u>	By Difference in the Value of Branch Stock A/c	3,000
	₹ <u>61,900</u>	By Goods Supplied to Branch A/c	20,000
			₹ <u>61,900</u>

This amount is Balance of Branch Account which is transferred form Branch Account to this Account.

Allahabad Branch Account

(for the year 2015–16)

	₹		₹
To Balance b/d :		By Cash A/c	1,00,800 ⁸
Stock	14,800 ¹	By Branch Stock A/c	3,000
Debtors	1,600 ²	By Branch Debtors A/c	6,000
Furniture	800 ³	By Difference in the Value of Branch Stock A/c	3,700 ⁴
To Goods Supplied to Branch A/c	60,000	By Goods Supplied to Branch A/c	15,000 ⁵
To Cash A/c (Rent, etc.)	2,000	By Branch Furniture A/c	1,720 ⁷
To Difference in the Value of Stock A/c	750 ⁶		
To Net Profit transferred to Statement of P.& L	<u>50,270</u>		
	₹ <u>1,30,220</u>		₹ <u>1,30,220</u>

- This amount is closing stock of 2014–15, hence, it becomes the opening stock of 2015–16.
- This amount is closing debtors of 2014–15, hence, it becomes the opening debtors of 2015–16.
- This amount is furniture of 2014–15, hence, it is the opening furniture of 2015–16.
- $\frac{14,800 \times 1}{4} = ₹ 3,700$; 5. $\frac{60,000 \times 1}{4} = ₹ 15,000$; 6. $\frac{3,000 \times 1}{4} = ₹ 750$.
- Branch furniture at end : ₹
 Furniture on 1.4.2015 800
 Less : Depreciation @10% $\left(\frac{800 \times 10}{100}\right)$ 80
 720
 Add : Purchase of furniture on 31st March, 2016 1,000
 1,720
- It is assumed that the amount of furniture purchased has already been deducted and the balance amount of ₹ 1,00,800 has been sent by branch to H.O. This amount is balancing figure.

**बीजक मूल्य पर लाभ की प्रतिशत एवं अन्तिम रहतिया निकालना
(Profit at Invoice Price & Finding out Closing Stock)**

कभी-कभी ऐसी भी परिस्थितियाँ आ जाती हैं जबकि अन्तिम रहतिया निकालना पड़ता है। ऐसी दशा में 'स्मारक रहतिया खाता' (Memorandum Stock Account) बनाकर अन्तिम रहतिया की राशि निकाली जा सकती है। इसका नमूना यहाँ दिया जाता है—

Memorandum Stock Account

		₹			₹
To Balance b/d			By Sales:		
	Opening Stock		Cash Sales		
			Credit Sales		
To Goods Supplied to Branch A/c			By Goods Supplied A/c	
To Return from Customers			By Transfer to other Branches		Returns
To Transfer from other Branch			By Wastage or Spoilage		By
			By Balance c/d		Branch
					Closing
					Stock
		₹			₹

मेमोरेण्डम स्टॉक खाते के डेबिट पक्ष के योग में से इसी खाते के क्रेडिट पक्ष का योग घटाने से जो शेष आता है, वही अन्तिम रहतिया होता है।

- प्र.7. A लिमिटेड की एक शाखा ग्वालियर में है। इस शाखा को माल सूची मूल्य से 20% कम पर भेजा जाता है। यह सूची मूल्य लागत से 100% अधिक है। निम्नांकित विवरण से थोक बिक्री आधार पर शाखा स्टॉक खाता, शाखा को भेजे गये माल का खाता, शाखा लाभ-हानि खाता एवं मुख्य कार्यालय लाभ-हानि विवरण बनाइए :
- A Ltd. has a branch at Gwalior. Goods are sent to this branch at list price less 20%. This list price is 100% above cost price.

From the following particulars, prepare Branch Stock Account, Goods Supplied to Branch Account, Branch Profit and Loss Account and Head Office Statement of Profit & Loss :

	मुख्य कार्यालय (Head Office)	ग्वालियर शाखा (Gwalior Branch)
	₹	₹
क्रय (Purchases)	50,000	—
अग्नि से माल नष्ट (बीजक मूल्य) (Goods destroyed by fire) (Invoice Price)	—	250
प्रारम्भिक रहतिया (Opening Stock)	5,000	2,500
शाखा को माल भेजा (बीजक मूल्य पर) (Goods Supplied branch at invoice price)	20,000	20,000
बिक्री सूची मूल्य पर (Sales at list price)	42,500	20,000
व्यय (Expenses)	7,500	1,500

हल

Branch Stock Account

	₹		₹
To Balance b/d	2,500	By Cash A/c (Sales)	20,000
To Goods Supplied to Branch A/c	20,000	By Branch P. & L. A/c (Loss of goods)	250
To Branch P. & L. A/c (Gross Profit)	4,000	By Balance c/d	6,250
	₹ 26,500		₹ 26,500

Goods Supplied to Branch Account

	₹		₹
To Trading A/c	20,000	By Branch Stock A/c	20,000

Branch Profit & Loss Account

	₹		₹
To Branch Stock A/c (Loss of goods)	250	By Branch Stock A/c (Gross Profit transferred)	4,000
To Branch Expenses A/c	1,500		
To General P. & L. A/c	2,250		
	₹ 4,000		₹ 4,000

Let us assume cost = ₹100

Then, List price = $100 + \frac{100 \times 100}{100} = ₹200$

So, Invoice price = $200 - \frac{200 \times 20}{100} = ₹160$

Goods sold by branch ₹20,000, Cost of Goods sold is $\frac{20,000 \times 160}{200} = ₹16,000$.

Opening Stock + Goods supplied – Cost of goods sold – goods lost = Closing Stock.

₹2,500 + ₹20,000 – ₹16,000 (calculated above) – ₹250 = ₹6,250

Statement of Profit & Loss
(for the year ended 31st March, 2016)

Particulars	Note No.	Figures as at the end of current reporting period
I. Revenue from Operations	4	64,750
II. Other Income		—
III. Total Revenue (I + II)		64,750
IV. Expenses :		
Cost of Materials consumed		
Purchases of stock-in-trade	5	35,156.25
Changes in inventories of finished goods, W.I.P. and stock-in-trade		
Employes' benefits expenses		
Finance Costs		
Depreciation and amortization and expenses		
Other Expenses		7,500
Total Expenses		42,656.25
V. Profit before exceptional and extraordinary items and tax (III-IV)		22,093.75
VI. Exceptional Items		—
VII. Profit before extraordinary items and tax (V-VI)		22,093.75
VIII. Extraordinary Items		—
IX. Profit before tax (VII-VIII)		22,093.75
X. Tax expenses :		
1. Current tax		
2. Deferred tax		—
XI. Profit (Loss) for the period from continuing operations (IX-X)		22,093.75
XII. Profit (Loss) from discontinuing operations		—
XIII. Tax expenses of discontinuing operations		—
XIV. Profit (Loss) from discontinuing operations (after tax) (XII-XIII)		—
XV. Profit (Loss) for the period (XI + XIV)		22,093.75
XVI. Earnings per equity shares :		
1. Basic		
2. Diluted		

Working Notes :

1. $100 \text{ cost} + 100 = ₹ 200 \text{ list price.}$

Opening Stock + Purchases - Cost of goods supplied to branch - Cost of goods sold = Closing Stock

$$₹ 5,000 + 50,000 - \left(\frac{20,000 \times 100}{160} \right) - \left(\frac{42,500 \times 100}{200} \right) = \text{Closing stock.}$$

$$₹ 55,000 - 12,500 - 21,250 = ₹ 21,250$$

2. Stock Reserve = 100 + 100 = ₹ 200; $\frac{200 \times 20}{100} = ₹ 40$; 200 - 40 = ₹ 160; Goods ₹ 100 are supplied at ₹ 160, hence, in closing stock of ₹ 6,250, excess amount is ₹ $\frac{6,250 \times 60}{160} = ₹ 2,343.75$.

3. Excess amount in opening stock of branch is ₹ $\frac{2,500 \times 60}{160} = ₹ 937.50$.

4. Revenue from Operations : ₹

Branch P & L A/c		2,250
Sales		42,500
Goods Sent to Branch		20,000
		<u>64,750</u>

5. Cost of Materials Consumed :

Opening Stock	5,000	
Less : Stock Reserve	937.50	4,062.50
Add : Purchases		50,000
		<u>54,062.50</u>
Less : Closing stock	21,250	
(-) Stock Reserve	2,343.75	18,906.25
		<u>35,156.25</u>

प्र.8. कानपुर शाखा ने निम्नलिखित तलपट अपने मुख्य कार्यालय को 31 मार्च, 2016 को भेजा-
Kanpur Branch sent the following Trial Balance to its Head Office as on 31st March, 2016 :

	₹		₹
रोकड़ (Cash)	3,000	मुख्य कार्यालय खाता (H.O. A/c)	30,000
प्रारम्भिक रहतिया (Opening Stock)	6,000	बिक्री (Sales)	90,000
देनदार (Debtors)	10,000	लेनदार (Creditors)	10,000
मुख्य कार्यालय से माल (Goods from Head Office)	40,000		
फर्नीचर (Furniture)	2,000		
क्रय (Purchases)	60,000		
मजदूरी (Wages)	3,000		
वेतन (Salaries)	4,000		
व्यापारिक व्यय (Trade Exp.)	2,000		
	<u>₹ 1,30,000</u>		<u>₹ 1,30,000</u>

अन्तिम रहतिया ₹ 30,000। मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में शाखा के तलपट के समामेलन के लिए जर्नल के आवश्यक लेखे कीजिए और शाखा की पुस्तकों में शाखा समायोजन खाता बनाइए।

Closing Stock ₹ 30,000. Pass necessary Journal Entries to incorporate the Branch Trial Balance in Head Office Books and also show Branch Trading Account, Branch Profit & Loss Account and Branch Account in Head Office Books.

हल

**In The Books of Head Office
Journal Entries**

2016		L.F.	₹	₹
Mar. 31	Kanpur Branch Trading A/c	...Dr.	1,09,000	
	To Kanpur Branch A/c			1,09,000
	(Being incorporation of following items from Branch Trial Balance)			

₹ Stock 6,000 Goods from H.O. 40,000 Purchases 60,000 Wages 3,000 ₹ <u>1,09,000</u>			
Kanpur Branch A/c ...Dr. To Kanpur Branch Trading A/c (Being incorporation of following items from Branch Trial Balance)		1,20,000	1,20,000
₹ Sales 90,000 Stock 30,000 ₹ <u>1,20,000</u>			
Kanpur Branch Trading A/c ...Dr. To Kanpur Branch P & L A/c (Being transfer of Gross Profit)		11,000	11,000
Kanpur Branch P. & L. A/c ...Dr. To Kanpur Branch A/c (Being incorporation of following items from Branch Trial Balance)		6,000	6,000
₹ Salaries 4,000 Trade Expenses 2,000 ₹ <u>6,000</u>			
Kanpur Branch P. & L. A/c ...Dr. To General P. & L A/c (Being transfer of Net Profit)		5,000	5,000
Kanpur Branch Furniture A/c ...Dr. Kanpur Branch Debtors A/c ...Dr. Kanpur Branch Cash A/c ...Dr. Kanpur Branch Stock A/c ...Dr. To Kanpur Branch A/c (Being incorporation of above mentioned assets from Branch Trial Balance)		2,000 10,000 3,000 30,000	45,000
Kanpur Branch A/c ...Dr. To Kanpur Branch Creditors A/c (Being incorporation of Kanpur Branch from Trial Balance)		10,000	10,000

In the Books of Head Office
Kanpur Branch Trading Account
 (for the year ended March 31, 2016)

		₹	₹			₹	₹
To Kanpur Branch A/c :				By Kanpur Branch A/c :			
Stock	6,000			Sales	90,000		
Goods from H.O.	40,000			Stock	30,000	1,20,000	
Purchases	60,000						
	<u>1,06,000</u>						
Wages	3,000	1,09,000					
To Kanpur Branch P. & L. A/c		11,000					
		₹	1,20,000			₹	1,20,000

Kanpur Branch Profit & Loss Account
 (for the year ended March 31, 2016)

		₹	₹			₹	₹
To Kanpur Branch A/c :				By Kanpur Branch Trading A/c		11,000	
Salaries	4,000						
Trade Exps.	2,000	6,000					
To General P. & L. A/c		5,000					
		₹	11,000			₹	11,000

Kanpur Branch Account
 (for the year ended March 31, 2016)

		₹	₹			₹	₹
To Balance b/d	30,000			By Kanpur Br. Tdg. A/c		1,09,000	
To Kanpur Branch Creditors A/c	10,000			By Kanpur Br. P. & L. A/c		6,000	
To Kanpur Branch Trading A/c	1,20,000			By Kanpur Branch Furniture A/c		2,000	
				By Kanpur Br. Debtors A/c		10,000	
				By Kanpur Branch Cash in hand A/c		3,000	
				By Kanpur Br. Stock A/c		30,000	
		₹	1,60,000			₹	1,60,000

प्र.9. 31 मार्च, 2016 को सूरत शाखा का तलपट निम्नांकित था-

On 31st March, 2016, the Trial Balance of the Surat Branch stood as follows :

		₹	₹
			₹
			मुम्बई कार्यालय खाता (Mumbai Office Account)
			5,500
1 अप्रैल, 2015 को रहतिया (Stock on 1st April, 2015)	3,000	बिक्री (Sales)	11,400

फर्नीचर (Furniture)	1,200	लेनदार (Creditors)	100
देनदार (Debtors)	2,800		
मुम्बई कार्यालय से माल प्राप्त किया (Goods received from Mumbai Office)	8,000		
वेतन, किराया एवं व्यय (Salaries, Rent and Exp.)	1,100		
हस्तस्थ रोकड़ (Cash in hand)	900		
	₹ 17,000		₹ 17,000

31 मार्च, 2016 को रहितिया ₹ 2,300। सूरत शाखा का लाभ निकालिए और सूरत शाखा की सम्पत्तियों और दायित्वों के समामेलन के लिए मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में जर्नल के लेखे कीजिए और सूरत शाखा का खाता खोलिए।

Stock on 31st March, 2016 was ₹ 2,300. Find out the Surat Branch profit and draft Journal entries necessary to incorporate the Surat Branch assets and liabilities in the Mumbai Office Books. Also prepare the Sural Branch Account in the Mumbai Office Ledger.

हल

Sural Branch Trading and Profit & Loss Account

(for the year ended 31st March, 2016)

To Stock	₹ 3,000	By Sales	₹ 11,400
To Goods Received from Head Office	8,000	By Stock	2,300
To Gross Profit c/d	2,700		
	₹ 13,700		₹ 13,700
To Salaries	1,100		2,700
To Net Profit transferred to Head Office A/c	1,600		
	₹ 2,700		₹ 2,700

Mumbai Office Books (Head Office)

Journal Entries

2015-16		L.F.	₹	₹
	Surat Branch A/c	...Dr.	1,600	
	To General P. & L A/c			1,600
	(Being the entries to incorporate Surat Branch profit)			
	Branch Furniture A/c	...Dr.	1,200	
	Branch Debtors A/c	...Dr.	2,800	
	Branch Stock A/c	...Dr.	2,300	
	Branch Cash A/c	...Dr.	900	
	To Sural Branch A/c			7,200
	(Being the incorporation of the Branch Assets)			

Surat Branch A/c	...Dr.	100	
To Surat Branch Creditors A/c			100
(Being the incorporation of the Branch Liabilities)			

Surat Branch Account
(for the year ended March, 31, 2016)

	₹		₹
To Balance b/d	5,5000	By Branch Furniture A/c	1,200
To P. & L. A/c	1,600	By Branch Debtors A/c	2,800
To Branch Creditors A/c	100	By Branch Stock A/c	2,300
		By Branch Cash A/c	900
	₹ 7,200		₹ 7,200

प्र.10. विदेशी शाखा से आपका क्या तात्पर्य है? शाखा के तलपट की बाकियों का रूपान्तर किस प्रकार किया जाता है?

What do you mean by foreign branch? How are the balances of the trial balance of the branch converted?

उत्तर

विदेशी शाखा
(Foreign Branch)

वर्तमान काल में व्यापार इतना बढ़ गया है कि किसी देश का माल उस देश के विभिन्न भागों में तो बिकता ही है, विदेशी में भी उसकी बिक्री होती है। विदेशों में व्यापार करने के लिए शाखाओं के द्वारा कार्य करने की भी प्रथा है। जब कोई व्यापारी विदेश में व्यापार करने के लिए अपनी शाखा खोलता है तो इस शाखा को विदेशी शाखा कहा जाता है। इन शाखाओं के सम्बन्ध में विशेष बात यह है कि ये शाखाएँ अपने लेखे विदेशी मुद्रा में रखती हैं और मुख्य कार्यालय जब शाखाओं के तलपट को प्राप्त करता है तो उसके सामने विदेशी मुद्रा में बदलने की समस्या होती है क्योंकि जब तक विदेशी शाखा के तलपट को देशी मुद्रा में न बदल दिया जाए तब तक उस शाखा का सही लाभ व हानि नहीं ज्ञात होता और न उस शाखा व मुख्य कार्यालय का सम्मिलित चिट्ठा (Consolidated Balance Sheet) ही बनाया जा सकता है।

शाखा के तलपट की बाकियों का रूपान्तर (Conversion of Branch Trial Balance)

शाखा के तलपट की बाकियों को, जो विदेशी मुद्रा में होता है, देशी मुद्रा में बदलने के पहले यह देख लेना अत्यन्त आवश्यक है कि मुख्य कार्यालय वाले देश और शाखा वाले देश की मुद्राओं की विनिमय-दर में कितनी स्थिरता है। (अ) विनिमय-दरों में स्थिरता होना—(i) यदि दोनों देशों की विनिमय-दरों में काफी स्थिरता होती है तो तलपट की बाकियों का रूपान्तर करने के लिए स्थायी दर का प्रयोग किया जा सकता है; (ii) मुख्य कार्यालय के खाते की बाकी शाखा खाते की बाकी के बराबर होती है इसलिए शाखा, खाते की बाकी को किसी भी दर पर परिवर्तित नहीं करना चाहिए वरन् मुख्य कार्यालय की बाकी को ही इसकी परिवर्तित राशि मान लेना चाहिए। (iii) यदि कोई रकम शाखा द्वारा मुख्य कार्यालय को भेजी गयी है तो उस रकम को उसी दर पर परिवर्तित करना चाहिए जिस दर का वास्तव में उन पर प्रभाव पड़ा हो, परन्तु यदि इनके बदले में प्राप्त राशि मुख्य कार्यालय में दी हुई है तो इनकी परिवर्तित राशि वही माननी चाहिए जो मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में दी हुई हो। जैसे यदि शाखा ने मुख्य कार्यालय के पास 5 हजार पौण्ड भेजे हैं जिसे मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में ₹ 125 प्राप्त हुए दिखाये गये हैं तो शाखा द्वारा भेजी हुई 5 हजार पौण्ड की राशि का रूपान्तर ₹ 125 होगा। सूक्ष्म में इस प्रकार समझा जा सकता है कि शाखा की बाकी तथा शाखा द्वारा भेजी हुई राशियों का रूपान्तर किसी भी दर पर नहीं किया जाता है वरन् इसकी रूपान्तर राशि मुख्य कार्यालय में इनसे सम्बन्धित राशियों द्वारा प्राप्त की जाती है; ऐसा तभी होता है जब भिन्न सूचनाएँ इस सम्बन्ध में दी हुई न हों।

(ब) विनिमय-दरों में परिवर्तन होना—यदि मुख्य कार्यालय वाले देश और शाखा वाले देश की मुद्राओं की विनिमय-दर में होने वाले परिवर्तनों में स्थिरता न हो तो शाखा के तलपट की बाकियों का रूपान्तर करने के लिए अग्र नियम महत्त्वपूर्ण है—

1. **स्थायी सम्पत्तियाँ (Fixed Assets)**—स्थायी सम्पत्तियों के मूल्यों का रूपान्तर उस दर पर किया जाना चाहिए—
(i) जो उस समय थी जबकि सम्पत्ति प्राप्त की गयी थी, या (ii) इसके लिए प्रसंविदा हुआ था, या (iii) इसके मूल्य भुगतान की तिथि पर थी। यदि इन दरों में से किसी भी दर का पता न चल सके तो स्थायी सम्पत्तियों की राशि को प्रारम्भिक दर (Opening Rate) पर परिवर्तित किया जाता है।
2. **स्थायी दायित्व (Fixed Liabilities)**—स्थायी दायित्वों; जैसे—ऋणपत्र आदि की राशियों का रूपान्तर उस दर पर किया जाता है जो उस समय भी जबकि दायित्व किये गये थे। यदि यह दर ज्ञात न हो सके तो इनकी राशियों का परिवर्तन प्रारम्भिक दर पर किया जाता है। (i) इन दायित्वों का भुगतान बहुत बड़ी अवधि के बाद किया जाता है अतः यदि विनिमय दर में स्थायी गिरावट आ रही हो और भविष्य में भी इस गिरावट की सम्भावना हो तो इन दायित्वों के भुगतान के लिए साधारण से अधिक राशि को आवश्यकता पड़ेगी, अतः विनिमय की गिरावट के कारण इस आधिक्य राशि के लिए एक संचय बनाया जाना चाहिए। (ii) यदि इन दायित्वों के भुगतान की तिथि पास आ गयी है और विनिमय-दर में विपरीत दिशा में परिवर्तन हो रहे हैं तो इन दायित्वों की राशियों का परिवर्तन चालू दायित्वों की तरह किया जा सकता है। उपर्युक्त विवरण का आशय यह है कि स्थायी सम्पत्तियों और स्थायी दायित्वों का रूपान्तर प्रारम्भिक दर पर होता है। व्यावहारिक रूप में वर्ष के प्रारम्भ की तिथि की दर प्रारम्भिक दर मानी जाती है।
3. **अस्थायी सम्पत्तियाँ (Floating Assets)**—अस्थायी सम्पत्तियों की राशियों का रूपान्तर उस दर पर किया जाता है जो वर्ष समाप्त होने के दिन प्रचलित होती है। इस दर को अन्तिम दर (Closing Rate) कहा जाता है।
4. **अस्थायी दायित्व (Floating Liabilities)**—अस्थायी दायित्वों की राशियों का भी रूपान्तर उस दर पर किया जाता है जो वर्ष समाप्त होने के दिन प्रचलित होती है अर्थात् अन्तिम दर पर। उपर्युक्त विवरण का आशय यह है कि अस्थायी सम्पत्तियों और अस्थायी दायित्वों का रूपान्तर अन्तिम दर पर होता है। व्यावहारिक रूप में वर्ष की अन्तिम तिथि की दर अन्तिम दर मानी जाती है।
5. **शाखा खाते की बाकी तथा भेजी हुई राशियाँ (Branch Balance and Remittances)**—शाखा खाते की बाकी को किसी दर पर नहीं बदला जाता है। मुख्य कार्यालय के खाते की बाकी ही इस खाते की राशि का रूपान्तर मानी जाती है, इसी प्रकार शाखा द्वारा भेजी हुई राशियाँ (Remittances) का रूपान्तर भी किसी दर पर नहीं किया जाता है वरन् मुख्य कार्यालय में इससे सम्बन्धित राशियाँ ही इसकी रूपान्तर राशियाँ मानी जाती हैं। यह नियम तब लागू होता है जब इस सम्बन्ध में कोई भिन्न सूचना न दी हुई हो।
6. **सम्पत्तियाँ एवं दायित्व (Assets and Liabilities)**—यदि शाखा की किसी सम्पत्ति एवं दायित्व के रूपान्तर की राशि (converted amount) मुख्य कार्यालय की पुस्तकों में दी हुई हो और इसकी सूचना प्रश्न में हो तो शाखा के इस प्रकार के सम्पत्ति एवं दायित्व की राशि का रूपान्तर सम्पत्तियों एवं दायित्वों के रूपान्तर से सम्बन्धित नियमों के आधार पर नहीं करना चाहिए, वरन् मुख्य कार्यालय में इसके सम्बन्ध में लिखी हुई राशि ही रूपान्तर राशि मानी जानी चाहिए, चाहे रूपान्तर से सम्बन्धित नियमों के आधार पर आयी हुई राशि इससे भिन्न क्यों न हो।
7. **अप्राप्य व संदिग्ध ऋण का संचय (Reserve for Bad and Doubtful Debts)**—अप्राप्य व संदिग्ध ऋण के संचय की राशि का उस दर पर रूपान्तर किया जाता है जिस पर कि देनदारों का रूपान्तर होता है अर्थात् अन्तिम दर प्रयोग की जाती है।
8. **ह्रास (Depreciation)**—ह्रास का रूपान्तर उस दर पर किया जाता है जिस पर कि उसमें सम्बन्धित सम्पत्ति की राशि का रूपान्तर किया जाता है।
9. **आयगत मदें (Revenue Items)**—आयगत मदों का रूपान्तर औसत दर (Average Rate) पर किया जाता है। आयगत मदों में शाखा द्वारा किये हुए विभिन्न प्रकार के आयगत आय व व्यय दोनों आते हैं। जैसे व्यापारिक खाते और लाभ-हानि खाते में जाने वाले सभी मद (प्रारम्भिक रहतिया और अन्तिम रहतिया को छोड़कर) औसत दर पर परिवर्तित किये जाते हैं।
10. **प्रारम्भिक तथा अन्तिम रहतिया (Opening and Closing Stock)**—प्रारम्भिक रहतिया का रूपान्तर प्रारम्भिक दर पर तथा अन्तिम रहतिया का रूपान्तर अन्तिम दर पर किया जाता है।

रूपान्तर के बाद तलपट निकालना (Determination of Trial Balance after Balancing)

शाखा खाते के तलपट की समस्त बाकियों के रूपान्तर के बाद इन रूपान्तर राशियों से एक नया तलपट बनाया जाता है। इस तलपट की डेबिट व क्रेडिट बाकियों के योग का अन्तर बराबर नहीं होता है। इन दोनों के योग के अन्तर को विनिमय की बाकी (Difference in Exchange) या विनिमय सन्देह (Exchange Suspense) कहा जाता है। यह अन्तर डेबिट भी हो सकता है और क्रेडिट भी। यदि इस अन्तर की राशि थोड़ी हो, तो इसे शाखा के लाभ-हानि खाते में हस्तान्तरित किया जाता है, परन्तु यदि इस अन्तर की राशि बड़ी हो तो इस अन्तर की राशि को विनिमय उतार-चढ़ाव खाता (Exchange Fluctuation Account) में हस्तान्तरित कर चिट्ठे में ले जाया जाता है।

शाखा के तलपट के रूपान्तरण की सारणी

	किस दर पर
स्थायी सम्पत्ति	प्रारम्भिक दर पर
स्थायी दायित्व	प्रारम्भिक दर पर
अस्थायी सम्पत्ति	अन्तिम दर पर
अस्थायी दायित्व	अन्तिम दर पर
आयगत मदें	सामान्य दर पर

राशियों का परिवर्तन और विदेशी शाखा के अन्तिम खाते बनाना

(Conversion of Amounts and Preparation of Final Accounts of Foreign Branch)

विदेशी शाखाओं की राशियों का परिवर्तन उपर्युक्त वर्णित नियमों के आधार पर करने के पश्चात् एक नया तलपट बनाया जाता है और इसके अन्तर को विनिमय की बाकी (Difference in exchange) शीर्षक में रखा जाता है, फिर इसके बाद सामान्य नियमों के आधार पर व्यापारिक एवं लाभ-हानि खाता तथा चिट्ठा बनाया जाता है।

प्र.11. कोलकाता शाखा का मुख्य कार्यालय लन्दन में है। इस शाखा के 31 मार्च, 2016 वाले निम्नांकित तलपट को लन्दन की मुद्रा में बदलिए-

Convert the following Trial Balance as on 31st March, 2016 of the Kolkata Branch which has its Head Office in London :

	₹	₹
रहतिया (Stock)	12,600	—
क्रय (Purchases)	75,000	—
बिक्री (Sales)	—	1,12,500
देनदार (Debtors)	27,000	—
लेनदार (Creditors)	—	18,000
प्राप्य बिल (Bills Receivable)	7,200	—
देय बिल (Bills Payable)	—	6,300
मजदूरी और चतेन (Wages and Salaries)	4,800	—
किराया, दर और कर (Rent, Rates and Taxes)	3,600	—
विविध व्यय (Sundry Charges)	1,500	—
फर्नीचर एवं फिक्सचर्स (Furniture and Fixtures)	5,000	—
बैंक में रोकड़ (Cash at Bank)	33,300	—
लन्दन खाता (London A/c)	—	33,200
	₹ 1,70,000	1,70,000

31 मार्च, 2016 को ₹ 22,500 का रहतिया था। लन्दन की पुस्तकों में कोलकाता शाखा की डेबिट बाकी 2,880 पौण्ड थी। लन्दन की पुस्तकों में फर्नीचर एवं फिक्सचर्स 350 पौण्ड के थे। विनिमय दर 31 मार्च, 2014 को ₹ 14 और 31 मार्च, 2016 को ₹ 9 थी। 2015-16 के लिए औसत दर ₹ 12 थी। कोलकाता शाखा का व्यापारिक एवं

लाभ-हानि खाता एवं चिट्ठा पौण्ड में बनाइए और यह भी प्रकट कीजिए कि विनिमय के अन्तर को किस प्रकार लिखा जायेगा?

Stock on 31st March, 2016 was ₹ 22,500. Kolkata Branch (Debit Balance) in London Branch Books was £ 2,880. Furniture and Fixtures appeared in London Books at £ 350. The rate of exchange on 31st March, 2014 was ₹ 14 and on 31st March, 2016 ₹ 9. The average rate for the year 2015-16 was ₹ 12. Prepare Trading and Profit & Loss Account and Balance Sheet of the Kolkata Branch in Sterling showing how would you deal with the difference in Exchange.

हल

Trial Balance of Kolkata Branch
(Converted into Head Office Currency)
(as at 31st March, 2016)

	Rate of Exchange	Dr.	Cr.
	H.O. Figures	£	£
Furniture and Fixtures		350 ¹	
London Office			2,880 ²
Stock in hand	₹ 14	900 ³	
Debtors	₹ 9	3,000 ⁴	
Creditors	₹ 9		2,000 ⁵
Bills Receivable	₹ 9	800 ⁶	
Bills Payable	₹ 9		700 ⁷
Cash at Bank	₹ 9	3,700 ⁸	
Purchases	₹ 12	6,250 ⁹	
Sales	₹ 12		9,375 ¹⁰
Wages and Salaries	₹ 12	400 ¹¹	
Rent, Rates and Taxes	₹ 12	300 ¹²	
Sundry Charges	₹ 12	125 ¹³	
Difference in Exchange			870 ¹⁴
₹		15,825	15,825

Working Notes :

- This converted amount is already given in the question.
- This converted amount is also given in the question.
- $\frac{12,600}{14} = ₹ 900;$
- $\frac{27,000}{9} = ₹ 3,000;$
- $\frac{18,000}{9} = ₹ 2,000;$
- $\frac{7,200}{9} = ₹ 800;$
- $\frac{6,300}{9} = ₹ 700;$
- $\frac{33,300}{9} = ₹ 3,700;$
- $\frac{75,000}{12} = ₹ 6,250;$
- $\frac{1,12,500}{12} = ₹ 9,375;$
- $\frac{4,800}{12} = ₹ 400;$
- $\frac{3,600}{12} = ₹ 300;$
- $\frac{1,500}{12} = ₹ 125.$
- This amount is the balancing figure.

In Kolkata Branch Books
Trading and Profit * Loss Account
 (for the year ended 31st March, 2016)

To Opening Stock	£ 900	By Sales	£ 9,375
To Purchases	6,250	By Stock	2,500 ¹
To Wages and Salaries	400		
To Gross Profit c/d	4,325		
	£ 11,875		£ 11,875
To Rent, Rates and Taxes	300	By Gross Profit b/d	4,325
To Sundry Charges A/c	125		
To Net Profit	3,900		
	£ 4,325		£ 4,325

Balance Sheet
 (as at 31st March, 2016)

Creditors	£ 2,000	Fixtures and Furniture	£ 350
Bills Payable	700	Debtors	3,000
London A/c :	£	Bills Receivable	800
Balance	2,880	Stock	2,500 ¹
Profit	3,900	Cash at Bank	3,700
Exchange Fluctuation A/c	870		
	£ 10,350		£ 10,350

Conversion of closing stock : $\frac{22,500}{9} = ₹ 2,500.$

□

UNIT-IV

अधिकार-शुल्क खाते, दिवाला सम्बन्धी खाते एवं बीमा दावे Royalty Accounts, Insolvency Accounts and Insurance Claims

खण्ड-अ अतिलघु उत्तरीय प्रश्न

प्र.1. अधिकार-शुल्क से आपका क्या तात्पर्य है?

What do you mean by royalty?

उत्तर एक व्यक्ति, फर्म, कम्पनी या अन्य संस्था दूसरे की सम्पत्ति के प्रयोग का विशेषाधिकार पाने के लिए सम्पत्ति के मालिक को उसके साथ हुए समझौते के अनुसार एक राशि देती है। सम्पत्ति के प्रयोग के विशेषाधिकार के प्रतिफल के रूप में दी हुई राशि को अधिकार शुल्क (royalty) कहा जाता है।

प्र.2. अधिकार-शुल्क के किन्हीं दो लक्षणों को लिखिए।

Write any two characteristics of royalty.

उत्तर अधिकार-शुल्क के दो प्रमुख लक्षण निम्नलिखित हैं—

1. अधिकार-शुल्क एक निश्चित उद्देश्य की पूर्ति के लिए दिया जाता है।
2. अधिकार-शुल्क एक निश्चित अवधि के बाद देय होता है। यह अवधि अधिकतर वार्षिक या अर्द्ध-वार्षिक होती है।

प्र.3. लघुकार्य का क्या अर्थ है?

What is the meaning of short working?

उत्तर यह एक तरह का स्वामी को अग्रिम भुगतान है। अधिकार-शुल्क से जो भी राशि अतिरिक्त स्वामी को दी जाती है उसे लघुकार्य कहा जाता है। इस अग्रिम भुगतान की कटौती (Adjustment) एक निश्चित समय के अन्दर न्यूनतम किराया से अधिकार-शुल्क अधिक होने पर आधिक्य से की जाती है।

$$\text{Shortworking} = \text{M.R.} - \text{Royalty}$$

प्र.4. आधिक्य से आप क्या समझते हैं?

What do you understand by surplus?

उत्तर जब अधिकार-शुल्क की राशि न्यूनतम किराये से अधिक हो, तो आधिक्य की स्थिति होती है। इसी आधिक्य से लघुकार्य की वसूली होती है।

$$\text{Surplus} = \text{Royalty} - \text{M.R.}$$

प्र.5. उप-पट्टेदार से क्या आशय है?

What is the meaning of sub-lessee?

उत्तर जिस प्रकार एक किरायेदार कभी-कभी शिकमी किरायेदार रख लेता है, उसी प्रकार कभी-कभी एक पट्टेदार (Lessee) उप-पट्टेदार की नियुक्ति कर लेता है। जैसे 'अ' एक भूमि का स्वामी है, 'ब' ने उससे कोयला निकालने के लिए लीज पर भूमि ली तो 'ब' पट्टेदार हुआ, और 'ब' ने इस भूमि का कुछ भाग 'स' को कोयला निकालने के लिए दे दिया तो 'स' उप-पट्टेदार हुआ।

प्र.6. भू-स्वामी खाता किस प्रकार का खाता है?

What type of account is landlord account?

उत्तर भू-स्वामी खाता एक व्यक्तिगत खाता है।

प्र.7. दिवालिया की परिभाषा लिखिए।

Write the definition of insolvent.

उत्तर कोई भी व्यक्ति, जो नीचे लिखी हुई दोनों शर्तों को पूरा करता है, दिवालिवा कहा जाता है—1. उसके दायित्व उसकी सम्पत्तियों के मूल्य से अधिक हों तथा 2. न्यायालय द्वारा उसको दिवालिवा घोषित किया गया हो। इस विवरण के अनुसार यदि एक व्यक्ति के दायित्व उसकी सम्पत्तियों से अधिक हैं, परन्तु उसे न्यायालय द्वारा दिवालिवा घोषित नहीं किया गया है तो वह तब तक दिवालिवा नहीं कहलाएगा जब तक कि उसे न्यायालय दिवालिवा घोषित न कर दे।

प्र.8. दिवाला सन्निधम के कोई दो लाभ बताइए।

State any two advantages of insolvency law.

उत्तर दिवाला सन्निधम के लाभ निम्न प्रकार हैं—

1. इससे ऋणी के स्वाभिमान की रक्षा होती है।
2. इससे व्यापार की प्रगति में सहायता प्राप्त होती है।

प्र.9. दिवालिवा घोषित किये जाने की विधि को बताइए।

State the method of declaring bankruptcy.

उत्तर दिवालिवा घोषित होने की विधि निम्नांकित है—

1. आवेदन-पत्र देना
2. दिवालिवा होने का न्यायालय का आदेश
3. सम्पत्तियों की वसूली एवं वितरण एवं
4. दिवालिवा की मुक्ति।

प्र.10. दिवालिये में दावे योग्य न होने वाले ऋणों का उल्लेख कीजिए।

Mention the debts not provable in insolvency.

उत्तर निम्नांकित प्रकार के ऋण दिवालिवा होने की दशा में दावे योग्य नहीं हैं और इन्हें दिवालिये के स्थिति-विवरण में लेनदारों में शामिल नहीं किया जाता है—(i) अवैध ऋण; (ii) ऐसे दावे जिनका अनुमान ठीक से नहीं लगाया जा सकता है; (iii) ऐसे ऋण जो दिवालिवा का आवेदन-पत्र देने के बाद लेकिन दिवालिवा घोषित किये जाने के पूर्व उत्पन्न होते हैं; (iv) अनुबन्ध या प्रत्यास भंग से सम्बन्धित क्षतियों को छोड़कर अन्य सभी भुगतान न की हुई क्षतियाँ।

प्र.11. स्टॉक से आपका क्या तात्पर्य है?

What do you mean by stock?

उत्तर स्टॉक या रहतिया का यहाँ आशय निम्नांकित से है—

- (i) कच्चे माल का रहतिया;
- (ii) कार्य-चालू दशा में रहतिया;
- (iii) निर्मित माल का रहतिया।

यदि संस्था निर्माण का कार्य करती है तो उपर्युक्त तीनों प्रकार के रहतिये हो सकते हैं, परन्तु यदि व्यापारिक संस्था है तो वह माल क्रय करके बेचती है। ऐसी दशा में केवल माल का ही स्टॉक होगा। जब केवल स्टॉक शब्द दिया हो, तो इसका आशय उपर्युक्त में से एक या अधिक या सबके स्टॉक से होता है।

प्र.12. रहतिये की हानि का क्या अर्थ है?

What is the meaning of loss of stock?

उत्तर जब आग लगने से रहतिये की हानि होती है तो इसे 'रहतिये की हानि' कहा जाता है। इस हानि से व्यवसाय का कार्य बन्द हो जाता है; अतः इसका बीमा कराया जाता है।

प्र.13. निस्तारण मूल्य क्या है?

What is the salvage value?

उत्तर जब आग लगने से स्टॉक का कुछ भाग बच जाता है या बचा लिया जाता है तो इसे बेचकर जो राशि प्राप्त होती है, उसे निस्तारण मूल्य (Salvage value) कहा जाता है। आग के दावे की राशि की गणना करने के लिए अग्नि लगने के दिन के स्टॉक के मूल्य में से निस्तारण मूल्य घटाने के बाद जो राशि बचती है, वही दावे की राशि (claim) होती है।

प्र.14. आग लगने से होने वाली हानियाँ बताइए।

State the losses due to fire.

उत्तर आग लगने से निम्नांकित चार प्रकार की हानियाँ होती हैं—

1. व्यवसाय बन्द रहने से इस अवधि में होने वाले लाभ की क्षति।
2. इस अवधि में स्थायी व्यय तो करने ही पड़ते हैं, अतः उनकी हानि।
3. यदि कोई दूसरा भवन आदि अस्थायी रूप से किराये पर ले लिया जाता है तो इस पर किये गये व्यय; जैसे—किराये आदि की हानि।
4. व्यवसाय को साधारण स्थिति में लाने के लिए किये गये अतिरिक्त व्ययों की हानि।

प्र.15. लाभ की हानि पॉलिसी का क्या अर्थ है?

What is the meaning of loss of profit policy?

उत्तर हानि के लिए एक पॉलिसी अलग से ली जाती है क्योंकि साधारण अग्नि बीमा की पॉलिसी में इन हानियों की पूर्ति नहीं की जाती है। इस पॉलिसी को लाभ की हानि पॉलिसी (Loss of profit policy) कहा जाता है। इसी पॉलिसी को अनुवर्ती हानि पॉलिसी (Consequential loss policy) भी कहा जाता है। इस प्रकार की हानि को लाभ की हानि या अनुवर्ती हानि कहा जाता है। बीमा करने वाले व्यवसायी को पूर्ण सुरक्षा प्रदान करने के लिए इस प्रकार की पॉलिसी ली जाती है। इस पॉलिसी में बीमा कम्पनी, कम बिक्री (Less sales or reduced sales) के कारण जो लाभ कम होता है, उसे देती है तथा अन्य लाभ की हानि को चालू व्ययों के समयोजनों के बाद देती है।

खण्ड-ब लघु उत्तरीय प्रश्न

प्र.1. अधिकार-शुल्क का क्या आशय है? अधिकार-शुल्क की परिभाषाएँ भी लिखिए।

What is the meaning of royalty? Also write the definitions of royalty.

उत्तर

अधिकार-शुल्क

(Royalty)

एक व्यक्ति, फर्म, कम्पनी या अन्य संस्था दूसरे की सम्पत्ति के प्रयोग का विशेषाधिकार पाने के लिए सम्पत्ति के मालिक को उसके साथ हुए समझौते के अनुसार एक राशि देती है। सम्पत्ति के प्रयोग के विशेषाधिकार के प्रतिफल के रूप में दी हुई राशि को अधिकार-शुल्क (Royalty) कहा जाता है। अधिकार-शुल्क की यह राशि अधिकतर या तो प्रतिशत के हिसाब से या उत्पादन, विक्रय या प्रयोग की इकाई आदि के हिसाब से तय की जाती है। अधिकार-शुल्क की परिभाषा को भली-भाँति समझने के लिए कुछ विचारधाराएँ नीचे दी जाती हैं—

कार्टर के अनुसार, “अधिकार-शुल्क वे भुगतान हैं जो कि पेटेण्टी (Patentee) को निर्माण विधि में उसके पेटेण्ट के प्रयोग करने के अधिकार के बदले में दिये जाते हैं ……… एक खान के अधिकार-शुल्क का आशय लोहा, कोयला व अन्य खानों के प्रत्येक टन पर दी जाने वाली राशि से है। ……… जब ‘अधिकार-शुल्क’ शब्द मुख्यतया एक सम्पत्ति के प्रयोग करने के लिए दी जाने वाली राशि के लिए प्रयोग होता है। जैसे, किताब के प्रकाशन का अधिकार-शुल्क उसके लेखक (Author) को दिया जाता है।”

काँपर के अनुसार, “अधिकार-शुल्क का आशय किराये के रूप में एक ऐसी राशि देने से है जो कि निश्चित प्रकार की सम्पत्तियों के प्रयोग करने व पैदा करने के अधिकार के लिए दी जाती है; जैसे—पेटेण्ट, कॉपीराइट या खान का अधिकार आदि। इन सम्पत्तियों का स्वामित्व सदैव मालिक पर ही रहता है (राशि का भुगतान करने वाले को केवल सम्पत्ति के प्रयोग करने का विशेषाधिकार प्राप्त हो जाता है।)”

जे०आर० बाटलीबॉय के अनुसार, “अधिकार-शुल्क’ शब्द उस राशि को प्रकट करता है जो एक व्यक्ति द्वारा, दूसरे व्यक्ति को उसके द्वारा दिये हुए विशेषाधिकार के उपलक्ष में दी जाती है; जैसे, पुस्तक प्रकाशित करने का अधिकार, एक पेटेण्ट वस्तु बनाने व बेचने का अधिकार या एक खान खोदने का अधिकार।”

पिकिल्स के अनुसार, “सम्पत्ति के प्रयोग के सम्बन्ध में एक व्यक्ति को देय परिश्रमिक अधिकार-शुल्क है, चाहे इसे उस व्यक्ति से किराये पर लिया हो या क्रय किया हो। यह राशि उस सम्पत्ति के प्रयोग से सम्बन्धित उत्पादन या विक्रय पर निकाली जाती है।”

अधिकार-शुल्क की आदर्श परिभाषा (Ideal Definition of Royalty)

एक निश्चित उद्देश्य के लिए तथा एक निश्चित अवधि में किसी विशेषाधिकार को प्रयोग करने के उपलक्ष में प्रतिफल की तरह आपसी समझौते के अनुसार निर्धारित शर्तों के आधार पर देय राशि अधिकार-शुल्क मानी जाती है। यह अधिकतर उत्पादन, प्रयोग या बिक्री आदि पर निश्चित दरों के आधार पर निकाली जाती है।

प्र.2. अधिकार-शुल्क के लक्षणों को बताते हुए किराया और अधिकार-शुल्क में अन्तर स्पष्ट कीजिए।

Explain the difference between rent and royalty by giving the characteristics of royalty.

उत्तर

अधिकार-शुल्क के लक्षण (Characteristics of Royalty)

अधिकार-शुल्क के निम्नांकित लक्षण प्रकट होते हैं—

1. उद्देश्य (Objectes)—अधिकार-शुल्क एक निश्चित उद्देश्य की पूर्ति के लिए दिया जाता है।
2. अवधि (Period)—अधिकार-शुल्क एक निश्चित अवधि के बाद देय होता है। यह अवधि अधिकतर वार्षिक या अर्द्ध-वार्षिक होती है।
3. प्रतिफल (Consideration)—अधिकार-शुल्क विशेषाधिकार प्रयोग करने का प्रतिफल है।
4. समझौता (Agreement)—जब कभी कोई कार्य अधिकार-शुल्क के आधार पर किया जाता है, तो अधिकार-शुल्क देने वाले एवं पाने वाले के मध्य एक समझौता होता है और इसी समझौते के आधार पर अधिकार-शुल्क की दर, इसके भुगतान का समय तथा लघु कार्य राशि के अपलेखन आदि की शर्तें निर्धारित की जाती हैं।
5. प्रयोग (Use)—विशेषाधिकार का प्रयोग उत्पादन, प्रयोग या बिक्री के लिए अधिकतर किया जाता है; जैसे—खानों से कोयला निकालने के लिए, पेटेंट प्रयोग करने के लिए या पुस्तकें बेचने के लिए।
6. अधिकार-शुल्क की दर (Rate of royalty)—अधिकार-शुल्क निकालने के लिए एक दर निश्चित रहती है। इसी के आधार पर अधिकार-शुल्क की राशि का गणना की जाती है। यह दर या तो प्रति टन या प्रति पुस्तक या अन्य प्रकार की इकाई से सम्बन्धित होती है।

किराया और अधिकार-शुल्क में अन्तर (Difference Between Rent and Royalty)

कुछ व्यक्ति किराया और अधिकार-शुल्क को एक ही समझते हैं, परन्तु वास्तव में ऐसा नहीं है। इनका अन्तर नीचे स्पष्ट किया गया है—

1. परिभाषा—किराया किसी मूर्त सम्पत्ति को उपयोग में लाने का प्रतिफल है। मूर्त सम्पत्ति का आशय भवन, संयंत्र आदि है। अधिकार-शुल्क मूर्त या अमूर्त किसी भी प्रकार की सम्पत्ति के उपयोग में लाने का प्रतिफल होता है।
2. भुगतान का अधिकार—किराये की राशि वर्ष, माह, सप्ताह, दिन या घण्टे के हिसाब से निश्चित की जाती है, अर्थात् किराये का भुगतान किसी अवधि के आधार पर किया जाता है, परन्तु अधिकार-शुल्क की राशि सम्पत्ति के उपयोग में लाने की सीमा पर निर्भर होती है, जैसे, खान के सम्बन्ध में उत्पादन की मात्रा पर।

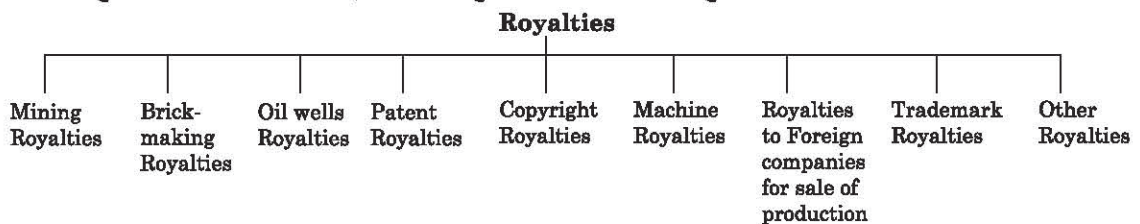
प्र.3. अधिकार-शुल्क के विभिन्न प्रकारों का वर्णन कीजिए।

Describe the defferent types of royalty.

उत्तर

अधिकार-शुल्क के प्रकार (Types of Royalties)

अधिकार-शुल्क कई प्रकार के होते हैं, पर इसके कुछ निम्नांकित प्रकार प्रमुख हैं—



1. **खदान अधिकार-शुल्क (Mining royalties)**—खदानों से सम्बन्धित अधिकार-शुल्क का आशय उस राशि से है जो कि सम्बन्धित खनिज उत्पादन की प्रति इकाई (जैसे, प्रति टन, प्रति हजार ईंटें आदि) पर एक निश्चित दर से निकाली जाती है। खदान के स्वामी को भू-स्वामी या पट्टादाता तथा खदान के प्रयोग करने वाले को पट्टेदार (Lessee) कहा जाता है।
2. **ईंटें बनाने के सम्बन्ध में अधिकार-शुल्क (Brick-making royalties)**—ईंटें बनाने वाली कम्पनी या फर्म जब जमीन पट्टे पर लेती है और इससे मिट्टी निकालकर ईंटें बनाती है तो जमीन से निकाली हुई मिट्टी पर प्रति घन मीटर की दर से या अन्य किसी आधार पर अधिकार-शुल्क दिया जाता है। यहाँ भूमि के मालिक को पट्टादाता, भूमि के प्रयोग करने वाले को पट्टेदार कहा जाता है।
3. **तेल के कुओं के सम्बन्ध में अधिकार-शुल्क (Oil wells royalties)**—कुओं से तेल निकालने वाली कम्पनी भूमि के मालिक को भूमि से निकाले हुए तेल पर प्रति टन की दर से या अन्य किसी आधार पर अधिकार-शुल्क देती है। यहाँ कुएँ से तेल निकालने वाली कम्पनी या फर्म पट्टेदार कही जाती है, यदि तेल निकालने के लिए जमीन पट्टे पर ली जाती है।
4. **पेटेण्ट अधिकार-शुल्क (Patent royalties)**—पेटेण्ट (एकस्व) अधिकार-शुल्क का आशय उस राशि से है जो कि पेटेण्ट के प्रयोग अथवा बिक्री पर एक निश्चित दर से निकाली जाती है। पेटेण्ट का स्वामी पेटेण्टी कहा जाता है जबकि विशेषाधिकार प्राप्त करने वाला पेटेण्ट का प्रयोगकर्ता कहा जाता है।
5. **प्रतिलिप्याधिकार अधिकार-शुल्क (Copyright royalties)**—इस अधिकार-शुल्क का आशय उस राशि से है जो पुस्तकों आदि के प्रकाशन एवं बिक्री पर एक निश्चित दर से निकाली जाती है। इस प्रकार के अनुबन्ध प्रकाशकों तथा लेखकों के मध्य होते हैं।
6. **मशीनों, गुप्त उपकरणों, तकनीकी ज्ञान आदि कि सम्बन्ध में अधिकार-शुल्क (Royalties in connection with machines, secret process, technical knowledge, etc.)**—इनसे आशय उस राशि से होता है जो कि मशीन के प्रयोग, गुप्त उपकरणों के प्रयोग अथवा तकनीकी ज्ञान के उपयोग के आधार पर एक निश्चित दर से निकाली जाती है।
7. **उत्पादन पर अधिकार-शुल्क (Royalties on sales of production)**—कभी-कभी उत्पादन की बिक्री पर अधिकार-शुल्क दिया जाता है। जैसे भारतीय कम्पनी जब विदेशी कम्पनी की सहायता से भारत में उत्पादन करती है तो भारतीय कम्पनी उत्पादित वस्तु की बिक्री होने पर विदेशी कम्पनी को अधिकार-शुल्क देती है। ऐसा तभी होता है जब इस प्रकार का समझौता दोनों कम्पनियों में हुआ हो।
8. **ट्रेडमार्क के सम्बन्ध में अधिकार-शुल्क (Trade-mark royalties)**—ट्रेडमार्क के प्रयोग पर भी अधिकार-शुल्क की व्यवस्था हो सकती है।
9. **अन्य अधिकार-शुल्क (Other royalties)**—उपर्युक्त वर्णित के अतिरिक्त अन्य किसी भी दशा में जहाँ विशेषाधिकार के उपलक्ष में अधिकार-शुल्क निश्चित शर्तों के अनुसार दिया जाता है, वहाँ अधिकार-शुल्क की व्यवस्था हो सकती है।

प्र.4. दिवाला एवं शोधन अक्षमता संहिता, 2016 क्या है? इसके विभिन्न पक्षों का वर्णन कीजिए।

What is the insolvency and bankruptcy code, 2016. Describe its different aspects.

उत्तर

**दिवाला एवं शोधन अक्षमता संहिता, 2016
(Insolvency and Bankruptcy Code, 2016)**

भारत सरकार ने मई, 2016 में दिवालिया और ऋणशोधन अक्षमता संहिता, 2016 को परित किया। यह एकल कानून ही भारत में कम्पनियों और व्यक्तियों की वित्तीय विफलताओं और कम्पनियों की ऋणशोधन अक्षमता का निपटारा करने वाले परस्पर-व्यापी कानूनों और न्याय निर्णयन मंचों को निरस्त कर देगा।

दिवाला और शोधन अक्षमता (आईबीसी) संहिता, 2016 के अन्तर्गत निगमित व्यक्तियों (वित्तीय सेवा प्रदाताओं के अलावा), साझेदारी फर्मों और वैयक्तिकों के पुनर्गठन करने और दिवालिया निपटान से जुड़े कानूनों का समयबद्ध तरीके से समेकन (Consolidations) और संशोधन किया गया है, ताकि इस प्रकार की इकाइयों की आस्तियों का मूल्य प्राप्त किया जा सके। आईबीसी के कुछ प्रमुख पक्षों को आगे दिया गया है—

1. **दिवाला संकल्प**—कोड व्यक्तियों, कम्पनियों और साझेदारी फर्मों के लिए अलग दिवाला संकल्प प्रक्रियाओं की रूपरेखा तैयार करता है। प्रक्रिया देनदार या लेनदारों द्वारा प्रारम्भ की जा सकती है। दिवाला संकल्प प्रक्रिया को पूरा करने के लिए अधिकतम समय-सीमा, निगमों और व्यक्तियों के लिए निर्धारित की गई है। कम्पनियों के लिए प्रक्रिया को 180 दिनों में पूरा करना होगा, जोकि अधिकांश लेनदारों से सहमत होने पर 90 दिन तक बढ़ाया जा सकता है। स्टार्ट-अप (साझेदारी फर्मों के अतिरिक्त) छोटी कम्पनियों और अन्य कम्पनियों (एक करोड़ रुपए से कम सम्पत्ति के साथ) संकल्प प्रक्रिया अनुरोध शुरू होने के 90 दिनों के अन्दर पूरी की जाएगी, जिसे 45 दिनों तक बढ़ाया जा सकता है।
2. **दिवाला नियामक**—कोड देश में दिवाला कार्यवाही की निगरानी करने और इसके अन्तर्गत पंजीकृत संस्थाओं को नियन्त्रित करने के लिए भारत की दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड स्थापित करता है। बोर्ड के पास 10 सदस्य होंगे, जिनमें वित्त और कानून मंत्रालय और भारतीय रिजर्व बैंक के प्रतिनिधि शामिल होंगे।
3. **दिवाला पेशेवर**—दिवाला प्रक्रिया लाइसेंस प्राप्त पेशेवरों द्वारा प्रबन्धित की जाएगी। दिवाला प्रक्रिया के दौरान ये पेशेवर देनदार की सम्पत्तियों को भी नियन्त्रित करेंगे।
4. **दिवाला और शोधन अक्षमता न्यायाधिकरण**—कोड व्यक्तियों और कम्पनियों के लिए दिवाला प्रस्ताव की प्रक्रिया की निगरानी करने के लिए दो अलग-अलग न्यायाधिकरणों का प्रस्ताव करता है—(i) कम्पनियों और सीमित दायित्व साझेदारी के लिए राष्ट्रीय कम्पनी कानून न्यायाधिकरण (ii) व्यक्तियों और साझेदारी के लिए ऋण वसूली ट्रिब्यूनल।
5. यह एक व्यवहार्य जीवित तंत्र के साथ या तत्काल परिसमापन सुनिश्चित करके व्यवसायों के लिए दिवाला संकल्प प्रक्रिया के लिए एक संस्थागत तंत्र बनाता है।
6. आईबीसी की संस्थागत अवसंरचना में चार स्तम्भ हैं; यथा—दिवाला प्रक्रिया के प्रोफेशनल, जानकारी उपयोज्यता, न्यायनिर्णय प्राधिकरण और भारतीय दिवाला और शोधन अक्षमता बोर्ड (आईबीबीआई)।
7. जब कम्पनियों के लिए दिवाला समाधान का न्यायनिर्णय राष्ट्रीय कम्पनी विधि ट्रिब्यूनल (एनसीएलटी) द्वारा किया जाएगा, वहीं फर्मों और व्यक्तियों सम्बन्धी न्यायनिर्णय ऋण वसूली ट्रिब्यूनल (डीआरटी) द्वारा किया जाएगा। आईबीसी के संचालन में पारदर्शिता और अभिशासन को बढ़ाने के लिए आईबीबीआई शीर्षस्थ निकाय है।
8. यदि ऋण चुकौती में किसी निगमित कर्जदार ने चूक की है, तो वित्तीय लेनदार, ऑपरेशनल लेनदार और स्वयं निगमित कर्जदार द्वारा स्वयं की निगमगत दिवाला समाधान प्रक्रिया आरम्भ की सकती है।
9. यदि निगमगत कर्जदार में वित्तीय संकट के लक्षण पहले से दिखाई दे रहे हों, तो दिवाला समाधान प्रक्रिया में जाने के लिए चूक-आधारित परीक्षण यह तय करता है कि समय रहते हस्तक्षेप हो।
10. आस्तियों के विक्रय से प्राप्त रकम के वितरण में दिवाला समाधान और परिशोधन की लागत को पहली प्राथमिकता और पिछले 24 माह की कामगारों को देय राशि सहित प्रतिभूति ऋण को दूसरी प्राथमिकता दी जाती है। केन्द्र और राज्य सरकारों को देय रकम इस प्राथमिकता में निचले स्तर पर है।

दिवाला और शोधन अक्षमता के सामयिक समाधान के लिए प्रभावी कानूनी फ्रेमवर्क प्रदान करके, आईबीसी क्रेडिट और कॉरपोरेट बॉण्ड बाजार को बढ़ावा देगा, कर्ज वसूली को मजबूत करेगा, उद्यमिता को प्रोत्साहन देगा, कारोबार को सहज बनाएगा और अधिकाधिक निवेश बढ़ाएगा। इस संहिता में विद्यमान कर्जदार के आधिपत्य के स्थान पर देनदार का आधिपत्य की तरफ एक आदर्श अन्तरण का प्रस्ताव है। इसके अलावा प्रतिभूत लेनदारों को प्रदत्त प्राथमिकता बैंक जैसी संस्थाओं के लिए लाभदायक रहेगी।

प्र.5. दिवाला सन्नियम के लाभ एवं हानि बताइए।

State the advantages and disadvantages of insolvency law.

उत्तर

दिवाला सन्नियम के लाभ (Advantages of Insolvency Law)

1. **लेखों का सुचारु रूप से रखा जाना**—कोई भी व्यक्ति इस कानून का लाभ तभी प्राप्त कर सकता है जबकि वह सुचारु रूप से रखे जाने वाले लेखों द्वारा यह सिद्ध कर दे कि उसकी आर्थिक स्थिति वही है जो उसके लेखों द्वारा प्रकट की गयी है। इसलिए प्रत्येक व्यापारी लेखों को बहुधा सुचारु रूप से रखता है।

2. **व्यापार की प्रगति में सहायक होना**—प्रत्येक व्यापारी व्यापार प्रारम्भ करते समय यह सोचता है कि हो सकता है उसके ऊपर भविष्य में व्यापार चलाते हुए इतना ऋण हो जाए कि वह भुगतान करने में असमर्थ हो जाए। इस प्रकार का विचार करते समय उसे दिवालिया अधिनियम के द्वारा आश्वासन प्राप्त होता है, क्योंकि यदि दुर्भाग्यवश उसके दायित्व सम्पत्तियों से अधिक हो गये, तो वह इस अधिनियम के अन्तर्गत शरण ले सकता है। यह बात पूर्णतया सत्य है कि इन अधिनियमों से व्यापार को प्रोत्साहन मिला है।
3. **लेनदारों के हितों की रक्षा होना**—इस कानून द्वारा ऋणी की सब सम्पत्तियों पर सरकारी अधिकार हो जाता है। ऐसा होने से ऋणी सम्पत्तियों को बरबाद नहीं कर सकता और लेनदारों के हितों की रक्षा होती है।
4. **ऋणी के स्वाभिमान की रक्षा होना**—यदि दिवालिया कानून द्वारा ऋणों से मुक्ति देने का नियम न होता तो लेनदारों द्वारा रकम वसूल करने के लिए ऋणों के साथ ऐसा भी व्यवहार किया जा सकता था जिससे उसके स्वाभिमान को ठेस पहुँचती।

दिवाला सन्नियम की हानियाँ

(Disadvantages of Insolvency Law)

1. **लेनदारों को क्षति पहुँचाना**—इस कानून के अन्तर्गत प्रत्येक ऐसे व्यापारी को मुक्ति प्राप्त हो जाती है जो अपने दायित्वों का भुगतान करने में असमर्थ होता है। ऐसा होने से लेनदारों की बहुत-सी रकमें मारी जाती हैं, अतः लेनदारों को क्षति पहुँचती है।
2. **व्यापारियों में बेईमानी की भावना जाग्रत होने की सम्भावना होना**—कुछ व्यापारी इस कानून का लाभ उठाने के लिए दूसरों की रकम हड़पने का प्रयत्न करते हैं। वे दूसरों से ऋण लेकर अपनी आर्थिक स्थिति को मजबूत करते हैं, परन्तु अपने लेखे की पुस्तकों द्वारा यह प्रकट करते हैं कि उनकी आर्थिक स्थिति इतनी हीनावस्था में है कि वे अपने समस्त दायित्वों का भुगतान नहीं कर सकते हैं।
3. **अयोग्य व्यक्तियों द्वारा व्यवसाय किया जाना**—इस कानून के सहारे बहुत-से अयोग्य व्यक्ति भी व्यावसायिक क्षेत्र में आकर व्यवसाय करने लगते हैं क्योंकि वे जानते हैं कि व्यवसाय करने में यदि उन्हें लाभ होता है तो अति उत्तम है, और यदि उन पर ऋण चढ़ता है तो उनकी सहायता के लिए दिवालिया कानून है। ऐसी विचारधारा वाले व्यक्तियों के व्यापार में आने से व्यापार की प्रगति नहीं होती वरन् इसे धक्का पहुँचता है।

कुछ रूढ़िवादियों को तो यहाँ तक कहना है कि एक व्यक्ति जितने अधिक बार अपने को दिवालिया घोषित करा लेता है उतना ही वह अधिक धनवान होता है।

निष्कर्ष—उपर्युक्त हानियों को यदि ध्यान से देखा जाए तो प्रकट होता है कि ये हानियाँ नहीं हैं, वरन् इस कानून के बारे में गलत धारणा है। यह कानून किसी बेईमान व्यक्ति की रक्षा नहीं करता है। बेईमानी द्वारा इस कानून के अन्तर्गत अपने को दिवालिया घोषित करवाकर धनवान बनने के स्वप्न देखना मूर्खता है। इस कानून का मुख्य उद्देश्य देश में व्यापार की प्रगति करना व व्यापारियों को भविष्य की अनिश्चिताओं से निडर करने का प्रयत्न करना है। वास्तव में, उपर्युक्त दोष दिवाला कानून के नहीं वरन् व्यक्तियों के दोष हैं और व्यक्तियों के दोष के कारण कानून को व्यर्थ नहीं किया जा सकता है।

प्र.6. अग्नि द्वारा नष्ट रहतिये का मूल्यांकन करने की विधि बताइए।

State the method of valuation of stock destroyed by fire.

उत्तर

अग्नि द्वारा नष्ट रहतिये का मूल्यांकन (Valuation of Stock Destroyed by Fire)

अग्नि द्वारा नष्ट हुए रहतिये का मूल्यांकन किया जाता है। जिस दिन आग लगती है, उस दिन रहतिये का क्या मूल्य था, यह ज्ञात किया जाता है। इस रहतिये का मूल्यांकन निम्न प्रकार किया जाता है—

1. **प्रारम्भिक रहतिया ज्ञात करना**—जिस महीने आग लगी है उससे सम्बन्धित वर्ष के प्रथम दिन रहतिया क्या था? अर्थात् आग लगने वाले वर्ष का प्रारम्भिक रहतिया ज्ञात किया जाता है।
2. **माल के क्रय की राशि ज्ञात करना**—उपर्युक्त प्रारम्भिक रहतिये में उस क्रय की राशि जोड़ी जाती है जो माल वर्ष के प्रारम्भ से आग लगने वाले दिन तक क्रय किया जाता है। इस राशि का ज्ञान लेखा पुस्तकों तथा बीजकों से किया जाता है।

यदि ये पुस्तकें आदि भी जलकर नष्ट हो गयी हैं, तो इस क्रय की राशि का ज्ञान विक्रेताओं से प्राप्त किया जाता है। उनसे बीजकों की प्रतिलिपियों के लिए आवेदन करके इन्हें प्राप्त करने पर इनके आधार पर क्रय मूल्य निकाला जा सकता है।

3. बिके हुए माल का लागत मूल्य निकालना—जो माल आग लगने वाले दिन तक बिक चुका है उस बिके हुए माल का लागत मूल्य निकाला जाता है। इस लागत मूल्य को उपर्युक्त प्रारम्भिक रहतिया + क्रय के मूल्य में से घटा दिया जाता है। इस बिके हुए माल का मूल्य लेखा पुस्तकों तथा सम्बन्धित बाह्य बीजकों के आधार पर ज्ञात किया जाता है। यदि ये पुस्तकें आदि आग से नष्ट हो गयी हैं तो ग्राहकों से प्रार्थना की जाती है कि वे उन बीजकों की प्रतिलिपियाँ दे दें जो उन्हें माल बेचने के लिए भेजे गये थे। इन्हीं प्रतिलिपियों के आधार पर बिक्री का मूल्य ज्ञात किया जाता है।
4. आग लगने वाले दिन रहतिये का मूल्य—इस प्रकार घटाने के बाद जो मूल्य आता है, वह उस रहतिये का मूल्य होता है जो आग लगने वाले दिन था।
5. निस्तारण मूल्य—उपर्युक्त रहतिये के मूल्य में से उस रहतिये का मूल्य घटा दिया जाता है जो आग लगने से बचा लिया गया है। इसे निस्तारण मूल्य (Salvaged value) कहा जाता है।

आग द्वारा नष्ट हुए माल का मूल्य निकालने का सूत्र निम्न है—

(आग लगने वाली वर्ष का प्रारम्भिक रहतिया + वर्ष के प्रथम दिन से आग लगने वाले दिन तक के माल का क्रय मूल्य-वर्ष के प्रथम दिन से आग लगने वाले दिन तक बिके हुए माल का लागत मूल्य) – आग लगने से बचा लिये गये रहतिये का मूल्य = आग लगने से नष्ट हुए माल का मूल्य।

प्र.7. निम्नांकित सूचना के आधार पर रहतिया की हानि के दावे की राशि निकालिए—

1 सितम्बर, 2015 को आग लगी। 1 अप्रैल, 2015 को प्रारम्भिक रहतिया ₹ 50,000 था। 2015-16 में अग्नि लगने की तारीख तक क्रय ₹ 1,00,000 के थे। इस अवधि के निर्माण व्यय ₹ 30,000 थे। मालिक ने अपने निजी प्रयोग में ₹ 3,000 का माल लगाया।

1 सितम्बर, 2015 तक की बिक्री ₹ 2,00,000 थी।

₹ 7,000 का माल जलने से बचा लिया गया। गत वर्ष का सकल लाभ का प्रतिशत बिक्री की लागत पर 25% है।

**Find out the amount of claim of loss from stock from the following information :
Fire broke out on 1st Sept, 2015. Opening Stock on 1st April, 2015 was of ₹ 50,000.
Purchases during 2016 upto date of fire were ₹ 1,00,000. Manufacturing expenses of this period were ₹ 30,000. Proprietor used goods worth ₹ 3,000 for his personal purpose.**

Sales upto 1st Sept., 2015 amounted to ₹ 2,00,000.

Salvaged stock is valued at ₹ 7,000; Rate of Gross Profit on cost of sales last year is 25%.

हल

**Memorandum Trading Account
(Upto 1st September, 2015)**

	₹		₹
To Opening Stock	50,000	By Sales	2,00,000
To Purchases	1,00,000	By Drawings	3,000
To Manufacturing Exps.	30,000	By Closing Stock	
To Gross Profit	40,000 ¹	(Balancing figure)	17,000
	₹ 2,20,000		₹ 2,20,000

1. Cost + Profit = Sale.

Suppose' cost of sales is ₹ 100. On this amount profit is ₹ 25, thus

$$100 + 125; \frac{25 \times 2,00,000}{125} = ₹ 40,000.$$

Calculation of Amount of Claim :

Value of Stock on date of fire	₹ 17,000
Less : Salvaged Stock	<u>7,000</u>
Amount of Claim	<u>10,000</u>

प्र.8. एक व्यापारी ने अपने रहितिए की सुरक्षा के लिए ₹ 10,500 का अग्नि बीमा कराया है। यह अपने माल को लागत + 33 1/3 % पर बेचता है।

वह अपनी पुस्तकों को प्रत्येक वर्ष 31 मार्च को बन्द करता है।

31 दिसम्बर, 2015 को उसकी सम्पत्तियों में आग लग गई और उसका रहितिया जल गया। बचा रहितिया ₹ 6,000 का था। नौ माह में आग लगने से पूर्व उसका क्रय ₹ 61,000 का था तथा बिक्री ₹ 84,000 की थी। 1 अप्रैल, 2015 को इसका रहितिए का मूल्य ₹ 20,000 का था।

क्षतिपूर्ति की राशि के लिए एक विवरण बनाइए।

A Trader took out a fire policy containing an average clause covering his stock for ₹ 15,000. His practice was to base his selling price at cost plus 33 1/3 %.

He closes his books on 31st March every year.

On 31st December, 2015, a fire occurred at his premises and destroyed his stock. This salvaged stock was worth ₹ 6,000. During the period of 9 months preceding the fire his purchases amounted to ₹ 61,000 and sales to ₹ 84,000. His stock at 1st March, 2015 was valued at ₹ 20,000.

You are required to prepare a Statement showing the amount of claim.

हल

Memorandum Trading Account
(for the period from 1st April, 2015 to 31st Dec. 2015)

Dr.		Cr.	
Particulars	Amount	Particulars	Amount
	₹		₹
To Opening Stock	20,000	By Sales	84,000
To Purchases	61,000	By Closing Stock (Balancing figure)	18,000
To Gross Profit (25% on sales)	21,000		
	<u>1,02,000</u>		<u>1,02,000</u>

Rate of gross profit 33 1/3 % on cost. i.e., 25% on Selling Price.

Statement of Claim for Loss of Stock
(as at 31st Dec., 2015)

Particulars	Amount
	₹
Book value of Stock	18,000
Less : Salvaged	6,000
Loss of Stock	<u>12,000</u>

The Insurance policy was taken for ₹ 15,000; but the value of stock on the date of fire was ₹ 18,000. Therefore, the average clause is applicable.

$$\begin{aligned} \text{Net Claim} &= \text{Loss of Stock} \times \frac{\text{Policy Value}}{\text{Value of Stock on the date of fire}} \\ &= ₹ 12,000 \times \frac{15,000}{18,00} = ₹ 10,000. \end{aligned}$$

खण्ड-स विस्तृत उत्तरीय प्रश्न

प्र.1. सम्पत्ति के स्वामी की पुस्तकों में लेखे करने के नियमों का वर्णन कीजिए।

Describe the rules for making accounts in the books of landlord.

उत्तर

सम्पत्ति के स्वामी की पुस्तकों में लेखे

(Accounting Records in the Books of LandLord)

सम्पत्ति के स्वामी की पुस्तकों में लेखा करना समझने के लिए तीन परिस्थितियों के अन्दर लेखा करने के नियमों पर ध्यान देना चाहिए—

- (अ) जबकि अधिकार-शुल्क की राशि न्यूनतम किराये से कम होती है।
- (ब) जबकि अधिकार-शुल्क की राशि न्यूनतम किराये से अधिक होती है।
- (स) जबकि अधिकार-शुल्क की राशि न्यूनतम किराये के बराबर होती है।

सम्पत्ति के स्वामी की पुस्तकों में लेखे और अधिकार-शुल्क संचिति (Royalty Reserve Account)—जिस वर्ष अधिकार-शुल्क की राशि न्यूनतम किराये की राशि से कम होती है, उस वर्ष सम्पत्ति का स्वामी न्यूनतम किराये की राशि लेता है। न्यूनतम किराये की राशि अधिकार-शुल्क से जितनी अधिक होती है, सम्पत्ति का स्वामी उसे एक विशेष खाते में हस्तान्तरित करता है। इस खाते को 'अधिकार-शुल्क संचित' (Royalty Reserve) कहा जाता है। यहाँ यह याद दिलाना आवश्यक है कि इसी अन्तर को पट्टेदार (Lessee) 'लघुकार्य राशि' कहता है जबकि सम्पत्ति का स्वामी 'अधिकार-शुल्क संचिति' कहता है। इस संचित के सम्बन्ध में वे सब नियम लागते हैं जो कि लघुकार्य राशि के लेखों के सम्बन्ध में समझाये जा चुके हैं।

(अ) जबकि अधिकार-शुल्क की राशि न्यूनतम किराये से कम होती है

निम्नलिखित लेखों को समझने के लिए यह जानना आवश्यक है कि अधिकार-शुल्क देने वाले व्यक्ति को यहाँ पट्टेदार (Lessee) माना गया है। भू-स्वामी अधिकार-शुल्क के लिए अपनी पुस्तकों में अधिकार-शुल्क प्राप्त खाता खोलता है। यदि इस खाते को केवल अधिकार-शुल्क खाता ही कहा जाय तो भी त्रुटि नहीं है।

(i) जबकि अधिकार-शुल्क की राशि प्राप्त करने योग्य है—

Lessee A/c

...Dr.

To Royalties Receivable A/c or Royalties A/c

To Royalties Reserve A/c.

(Being the amount of Royalties receivable earned and the difference between minimum rent & royalties receivable transferred to Royalties Reserve A/c)

(ii) जबकि उपर्युक्त राशि प्राप्त की जाती है—

Bank A/c

...Dr.

To Lessee A/c

(Being amount received from Lessee)

(iii) अधिकार-शुल्क प्राप्त खाते को वर्ष के अन्त में बन्द करने के लिए

Royalties Receivable A/c or Royalties A/c

...Dr.

To Profit and Loss A/c Statement of P & L

(Being the amount of royalties receivable transferred to Profit and Loss A/c/Statement of P & L)

अधिकार-शुल्क संचित खाते की बाकी चिट्ठे में दायित्व की ओर दिखायी जायेगी और धीरे-धीरे इसे अधिकार-शुल्क की राशि से भविष्य में अपलिखित किया जायेगा जब यह न्यूनतम किराये से अधिक होगी।

(ब) जबकि अधिकार-शुल्क की राशि न्यूनतम किराये से अधिक होती है

(i) जबकि अधिकार-शुल्क की राशि मिलने योग्य हो—

Lessee A/c

...Dr.

To Royalties Receivable A/c or Royalties A/c

(Being the amount of royalties receivable earned)

(ii) जबकि अधिकार-शुल्क संचित राशि को अपलिखित करना हो—

Royalties Reserve A/c

...Dr.

To Lessee A/c

(Being the amount of Royalties reserve recovered)

(iii) अधिकार-शुल्क राशि के मिलने पर—

Bank A/c

...Dr.

To Lessee A/c

(Being the amount of Royalties Received from lessee)

(iv) अधिकार-शुल्क प्राप्ति खाते को बन्द करते समय—

Royalties Receivable A/c or Royalties A/c

...Dr.

To Profit and Loss A/c/Statement of P & L

(Being the amount of royalties receivable transferred to Profit and Loss A/c/Statement of P & L)

उपर्युक्त द्वितीय व तृतीय जर्नल प्रविष्टियों के स्थान पर निम्नलिखित प्रविष्टि की जा सकती है—

Royalties Reserve A/c

...Dr.

Bank A/c

...Dr.

To Lessee A/c

(Being the amount of royalties reserve ₹ recovered and the royalties received from lessee)

(स) जबकि अधिकार-शुल्क की राशि न्यूनतम किराये के बराबर होती है

(i) जबकि अधिकार-शुल्क की राशि मिलने योग्य हो—

Lessee A/c

...Dr.

To Royalties Receivable A/c or Royalties A/c

(Being the amount of Royalties receivable earned)

(ii) अधिकार-शुल्क की राशि मिलने पर—

Bank A/c

...Dr.

To Lessee A/c

(Being the amount of royalties received from Lessee)

(iii) अधिकार-शुल्क प्राप्ति खाते को बन्द करते समय—

Royalties Receivable A/c or Royalties A/c

...Dr.

To Profit and Loss A/c/Statement of P & L

(Being the amount of royalties receivable transferred to Profit and Loss A/c/Statement of P & L)

प्र.2. X, Y कम्पनी एक खान के पट्टेदार हैं। अधिकार-शुल्क निकाले हुए कोयले पर ₹ 1 प्रति टन है। न्यूनतम किराया ₹ 8,000 प्रति वर्ष है। लघुकार्य राशि को पट्टे के केवल प्रथम दो वर्षों में ही अपलिखित किया जा सकता है। प्रथम तीन वर्षों का निकाला हुआ उत्पाद निम्न प्रकार है—2013-14 में 5,000 टन, 2014-15 में 9,000 टन, 2015-16 में 8,000 टन। पुस्तकें प्रति वर्ष 31 मार्च को बन्द की जाती हैं। भू-स्वामी की पुस्तकों में जर्नल के आवश्यक लेखे करिए तथा X, Y कम्पनी का खाता, अधिकार-शुल्क संचय खाता एवं चिट्ठा बनाइए।

X, Y Co. is lessee of a mine on a royalty of ₹ 1 per ton of coal raised with a minimum rent of ₹ 8,000 per annum with power to recoup S. W. during the first two years of the lease only. The output for the first three years is as follows : 5,000 ton in 2013-14; 9,000 ton in 2014-15; 8,000 ton in 2015-16. Books are closed each year on 31st March. Pass the necessary Journal entries in the books of the Landlord. Open X, Y Co. Account, Royalty Reserve Account and prepare Balance Sheet.

हल

Analytical Table

Year	Output in ton	Royalties Receivable @ ₹ 1 per ton	Minimum Rent	Royal ty Reser ve	Royalty Reserve Recouped	Amount Received from Lessee	Unrecouped Royalties Reserve transferred to Statement of P & L
		₹	₹	₹	₹	₹	₹
2013-14	5,000	5,000	8,000	3,000	—	8,000	—
2014-15	9,000	9,000	8,000	—	1,000	8,000	2,000
2015-16	8,000	8,000	8,000	—	—	8,000	—

Journal Entries in the books of Landlord

Year	Date	Particulars	L.F.	₹	₹
2014	Mar. 31	X, Y Co. ...Dr.		8,000	
		To Royalty Receivable A/c			5,000
		To Royalty Reserve A/c			3,000
(Being Royalty earned and Royalty Reserve receivable)					
2014	Mar. 31	Bank A/c ...Dr.		8,000	
		To X, Y Co.			8,000
(Being amount received from X, Y Co.)					
2014	Mar. 31	Royalty Receivable A/c ...Dr.		5,000	
		To Statement of P & L			5,000
(Being the balance of Royalty Receivable A/c Transferred to Statement of P & L)					
2015	Mar. 31	X, Y Co. ...Dr.		9,000	
		To Royalty Receivable A/c			9,000
(Being Royalty earned and receivable)					

Mar.31	Royalty Reserve A/c Bank A/c To X, Y Co. (Being writing off the amount of Royalty Reserve to the extent of ₹ 1,000 and the balance of Royalty received)	...Dr. ...Dr.	1,000 8,000	9,000
Mar. 31	Royalty Receivable A/c Royalty Reserve A/c To Statement of P & L (Being the balance of Royalty Receivable A/c & Royalty Reserve A/c transferred to Statement of P & L)	...Dr. ...Dr.	9,000 2,000	11,000
2016 Mar.31	X, Y Co. To Royalty Receivable A/c (Being Royalty earned and receivable)	...Dr.	8,000	8,000
Mar.31	Bank A/c To X, Y Co. (Being amount Received from X, Y Co.)	...Dr.	8,000	8,000
Mar. 31	Royalty receivable A/c To Statement of P & L (Being balance of Royalty receivable A/c transferred to Statement of P & L)	...Dr.	8,000	8,000

**In The Books of Landlord
X, Y Co. Account**

2014 Mar. 31	To Royalty Receivable A/c	₹ 5,000	2014 Mar. 31	By Bank A/c	₹ 8,000
Mar. 31	To Royalty Reserve A/c	3,000			8,000
		₹ 8,000			
2015 Mar. 31	To Royalty Receivable A/c	9,000	2015 Mar. 31	By Royalty Reserve A/c	1,000
			Mar. 31	By Bank A/c	8,000
		9,000			9,000
2016 Mar. 31	To Royalty Receivable A/c	8,000	2016 Mar. 31	By Bank A/c	8,000

Royalty Reserve Account

2014 Mar. 31	To Balance c/d	₹ 3,000	2014 Mar. 31	By X, Y Co.	₹ 3,000
-----------------	----------------	---------	-----------------	-------------	---------

2015			2014		
Mar. 31	To X, Y Co.	1,000	Apr. 1	By Balance b/d	3,000
Mar. 31	To P. & L. A/c	2,000			
		₹ 3,000			₹ 3,000

Balance Sheet (as at 31st March, 2014)

Particulars	Note No.	Figures as at the end of current reporting period	Figures as at the end of previous reporting period
I. Equity and Liabilities		₹	₹
Shareholders' funds :		—	
Reserves & surplus	1	3,000	
Note to Account :			
1. Reserves & surplus :			₹
Royalty reserve			<u>3,000</u>

प्र.3. अधिकार-शुल्क देने वाले की पुस्तकों में लेखे किस प्रकार किये जाते हैं?

How are the accounting records made in the books of lessee?

उत्तर

पढ़ें या अधिकार-शुल्क देने वाले की पुस्तकों में लेखे

(Accounting Records in the Books of Lessee)

अधिकार-शुल्क के सम्बन्ध में अधिकार-शुल्क देने वाले की पुस्तकों में लेखा करते समय तीन दशाएँ हो सकती हैं— (अ) जब अधिकार-शुल्क की राशि न्यूनतम किराये की राशि से कम होती है। (ब) जब अधिकार-शुल्क की राशि किराये की राशि से अधिक होती है। (स) जब अधिकार-शुल्क की राशि न्यूनतम किराये की राशि के बराबर होती है।

(अ) जब अधिकार-शुल्क की राशि न्यूनतम किराये की राशि से कम होती है, तब निम्न लेखे किये जाते हैं (When Royalty is less than Minimum Rent)—

(i) जबकि अधिकार-शुल्क की राशि देय हो—

Royalties A/c ...Dr.

Shortworkings A/c ...Dr.

To Landlord A/c

(Being Royalties earned and shortworkings to be paid to the Landlord)

(ii) जबकि उपर्युक्त देय राशि का भुगतान किया जाता है—

Landlord A/c ...Dr.

To Bank A/c

(Being Cash paid to Landlord)

(iii) अधिकार-शुल्क खाते को वर्ष के अन्त में बन्द करने के लिए—

Profit & Loss A/c/Statement of P & L ...Dr.

To Royalties A/c

(Being the amount of royalties transferred to Profit & Loss A/c/Statement of P & L)

उपर्युक्त प्रथम (i) जर्नल प्रविष्टि के स्थान पर यदि आवश्यक हो तो अग्रलिखित दो लेखे किये जा सकते हैं—

(a) Minimum Rent A/c or Dead Rent A/c ...Dr.

To Landlord A/c

(Being minimum Rent payable to landlord)

(b) Royalties A/c ...Dr.

Shortworkings A/c ...Dr.

To Rent or Dead Rent A/c

(Being the balance of Minimum Rent A/c transferred to Royalties A/c and Shortworkings A/c)

इस सम्बन्ध में यह स्मरण रखना चाहिए कि न्यूनतम किराया खाता (Minimum Rent Account) केवल उन्हीं वर्षों में खोला जाता है, जिन वर्षों में अधिकार-शुल्क की राशि न्यूनतम किराये की राशि से कम होती है और इसे खोलने के लिए स्पष्ट निर्देश दिये रहते हैं।

जब अधिकार-शुल्क की राशि न्यूनतम किराये के बराबर या इससे अधिक होती है तब न्यूनतम किराया खाता नहीं खोला जाता है।

(ब) जब अधिकार-शुल्क की राशि न्यूनतम किराये की राशि से अधिक होती है (When Royalty is more than Minimum Rent)

(i) जब अधिकार-शुल्क की राशि देय हो—

Royalties A/c ...Dr.

To Landlord A/c

(Being Royalties earned and payable to Landlord)

(ii) लघुकार्य राशि (यदि कोई हो) को अपलिखित करने के लिए—

Landlord A/c ...Dr.

To Shortworkings A/c

(Being the balance of Shortworkings of former years recouped from excess Royalties)

(iii) जबकि देय राशि का भुगतान सम्पत्ति के स्वामी को किया जाता है—

Landlord A/c ...Dr.

To Bank A/c

(Being payment made to Landlord)

उपर्युक्त द्वितीय तथा तृतीय जनल प्रविष्टियों के स्थान पर निम्नांकित एक प्रविष्टि द्वारा की काम चलाया जा सकता है—

Landlord A/c ...Dr.

To Shortworkings A/c

To Bank A/c

(Being Shortworkings to the extent of ₹ ...recouped and balance paid to the landlord)

कभी-कभी कुछ विद्वान लघुकार्य राशि को प्रथम प्रविष्टि में ही निम्न प्रकार अपलिखित कर देते हैं—

Royalties A/c ...Dr.

To Shortworkings A/c

To Landlord A/c

(Being writing of Shortworkings and balance payable to landlord)

(iv) अधिकार-शुल्क खाते को वर्ष के अन्त में बन्द के लिए—

Profit and Loss A/c/Statement of P & L ...Dr.

To Royalties A/c

(Being the amount of Royalties transferred to Profit and Loss A/c/Statement of P & L)

(स) जब अधिकार-शुल्क की राशि न्यूनतम किराये की राशि के बराबर होती है (When Royalty is equal to Minimum Rent)—

(i) जब अधिकार-शुल्क की राशि देय हो—

Royalties A/c

...Dr.

To Landlord A/c

(Being Royalties earned and payable to landlord)

(ii) जब अधिकार-शुल्क की राशि का भुगतान किया जाता है—

Landlord A/c

...Dr.

To Bank A/c

(Being cash paid to Landlord)

(iii) जब अधिकार-शुल्क खाते को वर्ष के अन्त में बन्द किया जाता है—

Profit and Loss A/c/Statement of P & L

...Dr.

To Royalties A/c

(Being the amount of Royalties transferred to Profit and Loss A/c/Statement of P & L)

प्र.4. एक कोयला कम्पनी लिमिटेड ने 1 अप्रैल, 2012 को एक खान 4 वर्ष के पददे पर ली। न्यूनतम किराया ₹ 10,000 वार्षिक था तथा अधिकार-शुल्क निकाले हुए कोयले पर 50 पैसा प्रति टन था। पददा अनुबन्ध में यह व्यवस्था थी कि यदि किसी वर्ष देय न्यूनतम किराया, वास्तविक अधिकार-शुल्क से अधिक होगा, तो इस आधिक्य राशि को, कोयला कम्पनी लिमिटेड द्वारा, केवल आगे आने वाले वर्ष में देय अधिकार-शुल्क से पूरा किया जा सकेगा। कोयला निम्नानुसार निकाला जा सकेगा :

वर्ष 2012-13 में 2,000 टन; वर्ष 2013-14 में 12,000 टन; वर्ष 2014-15 में 24,000 टन; वर्ष 2015-16 में 30,000 टन।

कोयला कम्पनी लिमिटेड की पुस्तकों में आवश्यक जर्नल प्रविष्टियाँ कीजिए व लाभ-हानि विवरण व चिट्ठे में दर्शायी जाने वाली रकम दर्शाइए।

A Coal Company Ltd. takes a lease of mine for a term of four years from 1st April, 2012 paying a minimum rent of ₹ 10,000 per annum, merging in a royalty of 50 paise per ton of coal raised. The lease contains a provision to the effect that if the minimum rent paid in any year exceeds the royalty for the year the amount of the excess may be recouped by the Coal Company Ltd. out of the royalty payable in the following year only :

The coal is raised as under :

2012-13 year	2,000 Ton
2013-14 year	12,000 Ton
2014-15 year	24,000 Ton
2015-16 year	30,000 Ton

Pass the Journal entries necessary to record these transactions in the books of the Coal Company Ltd. and show the amounts in the Statement of P & L and Balance Sheet of each year.

हल

Analytical Table

Year	Output	Royalties @ 50 P. per ton	Minimum Rent	Shortworkings	Shortworkings Recouped	Amount paid to landlord	Unrecouped Shortworkings transferred to P. & L. A/c
	Ton	₹	₹	₹	₹	₹	₹
2012-13	2,000	1,000	10,000	9,000	—	10,000	—
2013-14	12,000	6,000	10,000	4,000	—	10,000	9,000
2014-15	24,000	12,000	10,000	—	2,000	10,000	2,000
2015-16	30,000	15,000	10,000	—	—	10,000	—

Note : In 2015-16 full amount of ₹ 15,000 has been paid to the landlord because there is no balance in shortworkings for recoument.

First Method

Journal Entries in the Books of Coal Company Ltd.

2013		L.F.	₹	₹
Mar. 31	Royalties A/c	...Dr.	1,000	
	Shortworkings A/c	...Dr.	9,000	
	To Landlord A/c			10,000
	(Being Royalties earned & Shortworkings to be paid to the Landlord)			
2014	Landlord A/c	...Dr.	10,000	
	To Bank A/c			10,000
	(Being payment made to the Landlord)			
Mar. 31	Statement of P & L	...Dr.	1,000	
	To Royalties A/c			1,000
	(Being the amount of Royalties transferred to Statement of P & L)			
	Royalties A/c	...Dr.	6,000	
Mar. 31	Shortworkings A/c	...Dr.	4,000	
	To Landlord A/c			10,000
	(Being Royalties earned and Shortworkings to be paid to the Landlord)			
	Landlord A/c	...Dr.	10,000	
2014	To Bank A/c			10,000
	(Being payment made to the Landlord)			
	Statement of Profit and Loss	...Dr.	15,000	
	To Royalties A/c			6,000
To Shortworkings A/c			9,000	
(Being royalties and unrecouped shortworkings transferred to Statement of P & L)				

2015	Royalties A/c	...Dr.	12,000	
Mar. 31	To Landlord A/c			12,000
	(Being Royalties earned and payable to Landlord)			
	Landlord	...Dr.	12,000	
	To Shortworkings A/c			2,000
	To Bank A/c			10,000
	(Being Shortworkings to the extent of ₹ 2,000 recouped and payment of balance amount of Landlord)			
	Statement of P & L	...Dr.	14,000	
	To Royalties A/c			12,000
	To Shortworkings A/c			2,000
	(Being balance of Royalties and unrecouped Shortworkings transferred to Statement of P & L)			
2016	Royalties A/c	...Dr.	15,000	
Mar. 31	To Landlord A/c			15,000
	(Being Royalties earned and payable to Landlord)			
	Landlord A/c	...Dr.	10,000	
	To Bank A/c			10,000
	(Being payment made to Landlord)			
	Statement of P & L	...Dr.	15,000	
	To Royalties A/c			15,000
	(Being the balance of Royalties A/c transferred to Statement of P & L)			

प्र.5. एक कोयले की कम्पनी ने 1 अप्रैल, 2013 को 8 वर्ष के लिए एक कोयले की खान पट्टे पर ली। न्यूनतम किराया ₹ 12,000 प्रति वर्ष है और अधिकार-शुल्क निकाले हुए कोयले पर 75 पैसे प्रति टन की दर से अर्द्ध-वार्षिक 30 सितम्बर और 31 मार्च को प्रति वर्ष देय है। लघुकार्य राशि को पट्टे के केवल प्रथम तीन वर्षों में अपलिखित किया जा सकता है। अधिकार-शुल्क की जो राशि 31 मार्च, 2015 को देय थी उसका भुगतान 2 अप्रैल, 2015 को किया गया। कोयला कम्पनी अपनी पुस्तकें प्रति वर्ष 31 मार्च को बन्द करती है। कोयले की निकासी निम्न प्रकार है :

A coal company took a lease of coal mine for a term of 8 years from 1st April, 2013 on a minimum rent of ₹ 12,000 per year merging in a royalty of 75 paise per ton of coal raised payable half-yearly on 30th September and 31st March each year. Shortworkings can be recouped during the first three years of the lease only. Royalty which was due on 31st March, 2015 was paid on 2nd April, 2015. Coal Company closes its books on 31st March each year. Coal is raised as follows :

	Ton
30 सितम्बर, 2013 की छमाही तक (Half-year ending at 30th September, 2013)	6,000
31 मार्च, 2014 की छमाही तक (Half-year ending at 31th March, 2014)	8,000
30 सितम्बर, 2014 की छमाही तक (Half-year ending at 30th September, 2014)	10,000
31 मार्च, 2015 की छमाही तक (Half-year ending at 31th March, 2015)	6,000

30 सितम्बर, 2015 की छमाही तक (Half-year ending at 30th September, 2015) 7,000

31 मार्च, 2016 की छमाही तक (Half-year ending at 31st March, 2016) 9,000

कोयला कम्पनी की पुस्तकों में आवश्यक खाते बनाइए।

Prepare necessary accounts in the books of coal company.

हल

Analytical Table

Half-year	Ton	Royalty	Minimum Rent of half-year	Short-workings	Short-workings Recouped	Shortworkings Unrecouped transferred to Statement of P. & L.
		₹	₹	₹	₹	₹
30th Sept., 2013	6,000	4,500	6,000	1,500	—	—
31st Mar., 2014	8,000	6,000	6,000	—	—	—
30th Sept., 2014	10,000	7,500	6,000	—	1,500	—
31st Mar., 2015	6,000	4,500	6,000	1,500	—	—
30th Sept., 2015	7,000	5,250	6,000	750	—	—
31st Mar., 2016	9,000	6,750	6,000	—	750	1,500

Note : Minimum Rent is ₹ 12,000 for one year, but for half year it is only ₹ 12,000 ÷ 2 = ₹ 6,000 hence, this amount of ₹ 6,000 had been taken into consideration here.

Landlord Account

2013		₹	2013		₹
Sept. 30	To Bank A/c	6,000	Sept. 30	By Royalty A/c	4,500
2014			Sept. 30	By Shortworkings A/c	1,500
Mar. 31	To Bank A/c	6,000	2014		
		₹	Mar. 31	By Royalty A/c	6,000
		12,000			₹
					12,000
2014			2014		
Sept. 30	To Bank A/c	6,000	Sept. 30	By Royalty A/c	7,500
Sept. 30	To Shortworkings A/c	1,500	2015		
2015			Mar. 31	By Royalty A/c	4,500
Mar. 31	To Balance c/d	6,000	Mar. 31	By Shortworkings A/c	1,500
		₹			₹
		13,500			13,500
2015			2015		
Apr. 2	To Bank A/c	6,000	Apr. 1	By Balance b/d	6,000
Sept. 30	To Bank A/c	6,000	Sept. 30	By Royalty A/c	5,250
2016			Sept. 30		
Mar. 31	To Bank A/c	6,000	2016	By Shortworkings A/c	750
Mar. 31	To Shortworkings A/c	750	Mar. 31	By Royalty A/c	6,750
		₹			₹
		18,750			18,750

Shortworkings Account

		₹			₹
2013			2014		
Sept. 30	To Landlord A/c	1,500	Mar. 31	By Balance c/d	1,500
2014			2014		
Apr. 1	To Balance b/d	1,500	Sept. 30	By Landlord A/c	1,500
2015			2015		
Mar. 31	To Landlord A/c	1,500	Mar. 31	By Balance c/d	1,500
		₹ 3,000			₹ 3,000
2015			2016		
Apr. 1	To Balance b/d	1,500	Mar. 31	By Landlord A/c	750
Sept. 30	To Landlord A/c	750	Mar. 31	By Statement of P & L	1,500
		₹ 2,250			₹ 2,250

Royalty Account

		₹			₹
2013			2014		
Sept. 30	To Landlord A/c	4,500	Mar. 31	By Statement of P & L	10,500
2014					
Mar. 31	To Landlord A/c	6,000			
		₹ 10,500			₹ 10,500
2014			2015		
Sep. 30	To Landlord A/c	7,500	Mar. 31	By Statement of P & L	12,000
2015					
Mar. 31	To Landlord A/c	4,500			
		₹ 12,000			₹ 12,000
2015			2016		
Sep. 30	To Landlord A/c	5,250	Mar. 31	By Statement of P & L	12,000
2016					
Mar. 31	To Landlord A/c	6,750			
		₹ 12,000			₹ 12,000

प्र.6. मोहन ने 50 पैसे प्रति टन की दर से एक खान को 15 वर्ष के पट्टे पर लिया। प्रति वर्ष के लिए ₹ 4,000 न्यूनतम किराया निर्धारित किया गया। लघुकार्य राशि को पट्टे के प्रथम चार वर्षों में अपलिखित किया जा सकता है। खान से निम्न प्रकार निकासी की गयी :

वर्ष	1	2	3	4	5
निकासी (टनों में)	6,000	9,000	5,000	10,000	8,000

लघुकार्य राशि के बराबर की राशि से लघुकार्य संचय खाता खोलने का भी निश्चय किया गया। पट्टेदार मोहन की पुस्तकों में जर्नल की आवश्यक प्रविष्टियाँ कीजिए। लघुकार्य संचय खाता, लघुकार्य राशि खाता, लाभ-हानि एवं चिट्ठा भी बनाइए। पुस्तकें प्रति वर्ष 31 मार्च को बन्द की जाती हैं।

Mohan took a mine for lease for 15 years @ 50 paise per ton. Minimum Rent per year is fixed at ₹ 4,000. Shortworkings can be recouped in the first four years of the lease. The tonnage raised from the mine has been as follows :

6,000 ton in I year ; 9,000 ton in II year, 5,000 ton in III year, 10,000 ton in IV year and 8,000 ton in V year.

It is decided to create Shortworkings Reserve Account for an amount equal to that of shortworkings. Pass the necessary Journal entries in the books of lessee Mohan and prepare S.W. Reserve Account, Shortworkings Account, Profit and Loss Account and Balance Sheet. Books are closed every year on 31st March.

हल

Analytical Table

Year	Ton	Royalty	Minimum Rent	Shortworkings	Writing-off S.W.
			₹	₹	₹
I Yr.	6,000	3,000	4,000	1,000	—
II Yr.	9,000	4,000	4,000	—	5,00
III Yr.	5,000	2,500	4,000	1,5000	—
IV Yr.	10,000	5,000	4,000	—	1,000
V Yr.	8,000	4,000	4,000	—	—

Journal Entries in the Books of Mohan (Lessee)

I Yr.		L.F.	₹	₹
Mar. 31	Royalty A/c ...Dr. S.W. A/c ...Dr. To Landlord A/c (Being Royalty and Shortworkings due and payable to Landlord)		3,000 1,000	4,000
Mar. 31	Landlord A/c ...Dr. To Bank A/c (Being payment made)		4,000	4,000
Mar. 31	Profit and Loss A/c ...Dr. To Shortworkings Reserve A/c (Being creation of Shortworkings Reserve A/c)		1,000	1,000
Mar. 31	Profit and Loss A/c ...Dr. To Royalty A/c (Being Transfer of Royalty P & L A/c)		3,000	3,000
II Yr. Mar. 31	Royalty A/c ...Dr. To Landlord A/c (Being Royalty due and payable to Landlord)		4,500	4,500

Mar. 31	Landlord A/c To S.W. A/c To Bank A/c (Being S. Ws. recouped & payment made to Landlord)	...Dr.	4,500	500 4,000
Mar. 31	S.W. Reserve A/c To P. & L. A/c (Being transfer of recouped Shortworkings P. & L. A/c)	...Dr.	500	500
Mar. 31	P. & L. A/c To Royalty A/c (Being transfer of Royalty to P. & L. A/c)	...Dr.	4,500	4,500
III Yr.				
Mar. 31	Royalty A/c S.W. A/c To Landlord A/c (Being Royalty & Shortworkings due & payable to landlord)	...Dr. ...Dr.	2,500 1,500	4,000
Mar. 31	Landlord A/c To Bank A/c (Being payment made)	...Dr	4,000	4,000
Mar. 31	P. & L. A/c To S.W. Reserve A/c (Being creation of Shortworkings Reserve Account)	...Dr	1,500	1,500
Mar. 31	P. & L. A/c To Royalty A/c (Being transfer of Royalty to P. & L. A/c)	...Dr	2,500	2,500
IV Yr.				
Mar. 31	Royalty A/c To Landlord A/c (Being Royalty due and payable to Landlord)	...Dr	5,000	5,000
Mar. 31	Landlord A/c To S.W. A/c To Bank A/c (Being recoupment of Shortworkings and payment made)	...Dr	5,000	1,000 4,000
Mar. 31	S.W. Reserve A/c To P. & L. A/c (Being transfer of recouped Shortworkings to P. & L. Account)	...Dr	1,000	1,000

Mar. 31	P. & L. A/c To Royalty A/c (Being transfer of Royalty)	...Dr	5,000	5,000
Mar. 31	S.W. Reserve A/c To S.W. A/c (Being writing off unrecoverable Shortworkings)	...Dr	1,000	1,000
V Yr. Mar. 31	Royalty A/c To Landlord A/c (Being transfer of recouped Shortworkings to P. & L. A/c)	...Dr	4,000	4,000
Mar. 31	Landlord A/c To Bank A/c (Being payment made)	...Dr	4,000	4,000
Mar. 31	P. & L. A/c To Royalty A/c (Being transfer of Royalty to P. & L. A/c)	...Dr	4,000	4,000

Shortworkings Reserve Account

I Yr. Mar. 31	To Balance c/d	₹ 1,000	I Yr. Mar. 31	By P & L A/c	₹ 1,000
II Yr. Mar. 31	To P. & L. A/c	500	II Yr. April 1	By Balance b/d	1,000
Mar. 31	To Balance c/d	500			
	₹	1,000		₹	1,000
III Yr. Mar. 31	To Balance c/d	2,000	III Yr. April 1	By Balance b/d	500
	₹	2,000	Mar. 31	By P & L A/c	1,500
IV Yr. Mar. 31	To P. & L. A/c	1,000	IV Yr. Apr. 1	By Balance b/d	2,000
Mar. 31	To Shortworkings A/c	1,000			
	₹	2,000		₹	2,000

Shortworkings Account

I Yr. Mar. 31	To Landlord A/c	₹ 1,000	I Yr. Mar. 31	By Balance c/d	₹ 1,000
------------------	-----------------	---------	------------------	----------------	---------

II. Yr. April 1	To Balance b/d	1,000	II Yr. Mar. 31	By Landlord A/c	500
			Mar. 31	By Balance c/d	500
		₹ 1,000			₹ 1,000
III Yr. April 1	To Balance b/d	500	III Yr. Apr. 1	By Balance c/d	2,000
Mar. 31	To Landlord A/c	1,500			
		₹ 2,000			₹ 2,000
IV. Yr. April 1	To Balance b/d	2,000	IV Yr. Mar. 31	By Landlord A/c	1,000
			Mar. 31	By S.W. Reserve A/c	1,000
		₹ 2,000			₹ 2,000

Profit & Loss Account
(for the year, ended 31st March of I yr.)

	₹		₹
To S. W. Reserve A/c	1,000		
To Royalty A/c	3,000		

Balance Sheet
(as at 31st March of I yr.)

	₹		₹
S.W. Reserve	1,000	Shortworkings	1,000

Profit and Loss Account
(for the year ended 31st March of II yr.)

	₹		₹
To Royalty A/c	4,500	By S. W. Reserve A/c	500

Balance Sheet
(as at 31st March of II yr.)

	₹		₹
S. W. Reserve	500	Shortworkings	500

Profit and Loss Account
(for the year ended 31st March of III yr.)

	₹		₹
To S. W. Reserve A/c	1,500		
To Royalty A/c	2,500		

Balance Sheet (as at 31st March of III yr.)

S.W. Reserve	₹ 2,000	Shortworkings	₹ 2,000
--------------	------------	---------------	------------

**Profit and Loss Account
(for the year ended 31st March of IV yr.)**

To Shortworkings A/c	₹ 1,000	By S. W. Reserve A/c	₹ 1,000
----------------------	------------	----------------------	------------

**Balance Sheet
(as at 31st March of IV yr.)**

No item of Balance Sheet is during this year

**Profit and Loss Account
(for the year ended 31st March of V yr.)**

To Royalty A/c	₹ 4,000		₹
----------------	------------	--	---

**Balance Sheet
(as at 31st March of V yr.)**

No item of Balance Sheet is during this year.

- प्र.7.** 1 अप्रैल, 2012 को ईंटें बनाने वाली कम्पनी ने मिट्टी निकालने के लिए सुन्दरलाल से एक भूमि का टुकड़ा 15 वर्ष के लिए पट्टे पर लिया। पट्टे की शर्तें हैं : (i) वार्षिक अधिकार-शुल्क की दर 5 पैसा प्रति 100 घन फुट मिट्टी निकालने पर है। (ii) प्रति वर्ष न्यूनतम किराये की राशि ₹1,200 है। (iii) 1 अप्रैल, 2012 को कम्पनी ने सुन्दरलाल को ₹ 3,000 नजराने के दिये। (iv) लघुकार्य की राशि को भविष्य की वर्षों में अधिकार-शुल्क के आधिक्य से पट्टे के प्रथम चार वर्षों में ही अपलिखित किया जा सकता है। (v) प्रत्येक वर्ष 31 मार्च को वार्षिक अधिकार-शुल्क की राशि का भुगतान कर दिया जाता है। ईंटें बनाने वाली कम्पनी ने निम्न प्रकार मिट्टी को निकाला-

वर्ष	2012-13	2013-14	2014-15	2015-16
मिट्टी घन फीट में	20,00,000	30,00,000	18,00,000	28,00,000

ईंटें बनाने वाली कम्पनी की पुस्तकों में नजराना खाता, अधिकार-शुल्क खाता और लघुकार्य राशि खाता बनाइए।

On April 1, 2012 A Brick Co. acquired a lease for 15 years from Sunder Lal on lease for taking out soil. Terms of the lease are : (i) Annual rate of Royalty is 5 Paise per 100 cubic feet of soil taken out. (ii) Minimum Rent per year is ₹ 1,200. (iii) On 1st April, 2012 company gave ₹ 3,000 to Sunder Lal for nazrana. (iv) Shortworkings can be recouped in future out of excess royalty during the first four years of the lease only. (v) Annual royalty is paid every year on 31st March, Brick-making company extracted soil in the following manner :

Years	2012-13	2013-14	2014-15	2015-16
Soil in cubic feet	20,00,000	30,00,000	18,00,000	28,00,000

Open Nazrana Account, Royalty Account and S.W. Account in the books of Brick-making Company.

हल

Analytical Table

Year	Earth in Cubic Feet	Royalty	M. Rent	Short-workings	Short-workings Recouped	Unrecouped S.W. Transferred to Statement of P & L
	₹	₹	₹	₹	₹	₹
2012-13	20,00,000	1,000 ¹	1,200	200	—	—
2013-14	30,00,000	1,500 ²	1,200	—	200	—
2014-15	18,00,000	900 ³	1,200	300	—	—
2015-16	28,00,000	1,400 ⁴	1,200	—	200	100

$$1. \frac{5 \times 2,00,000}{100 \times 100} = ₹ 1,000$$

$$3. \frac{5 \times 18,00,000}{100 \times 100} = ₹ 900$$

$$2. \frac{5 \times 30,00,000}{100 \times 100} = ₹ 1,500$$

$$4. \frac{5 \times 28,00,000}{100 \times 100} = ₹ 1,400$$

Nazrana Account

2012		₹	2013		₹
Apr. 1	To Bank A/c	3,000	Mar. 31	By Statement of P & L	200*
			Mar. 31	By Balance c/d	2,800
		₹ 3,000			₹ 3,000
2013			2014		
Apr. 1	To Balance b/d	2,800	Mar. 31	By Statement of P & L	200*
			Mar. 31	By Balance c/d	2,600
		₹ 2,800			₹ 2,800
2014			2015		
Apr. 1	To Balance b/d	2,600	Mar. 31	By Statement of P & L	200*
			Mar. 31	By Balance c/d	2,400
		₹ 2,600			₹ 2,600
2015			2016		
Apr. 1	To Balance b/d	2,400	Mar. 31	By Statement of P & L	200*
			Mar. 31	By Balance c/d	2,200
		₹ 2,400			₹ 2,400

Amount of ₹ 3,000 is Nazrana for 15 years, hence Nazrana for one year is $\frac{3,000}{15} = ₹ 200$.

Sunder Lal

2013		₹	2013		₹
Mar. 31	To Bank A/c	1,200	Mar. 31	By Royalties A/c	1,000
				By Shortworkings A/c	200
		₹ 1,200			₹ 1,200

2014			2014		
Mar. 31	To Shortworkings A/c	200	Mar. 31	By Royalties A/c	1,500
Mar. 31	To Bank A/c	1,300			
		₹ 1,500			₹ 1,500
2015			2015		
Mar. 31	To Bank A/c	1,200	Mar. 31	By Royalties A/c	900
		₹ 1,200	Mar. 31	Shortworkings A/c	300
					₹ 1,200
2016			2016		
Mar. 31	To Shortworkings A/c	200	Mar. 31	By Royalties A/c	1,400
Mar. 31	To Bank A/c	1,200			
		₹ 1,400			₹ 1,400

Shortworkings Account

2013		₹	2013		₹
Mar. 31	To Sunder Lal	200	Mar. 31	By Balance c/d	200
2013			2014		
Apr. 1	To Balance b/d	200	Mar. 31	By Sunder Lal	200
2015			2015		
Mar. 31	To Sunder Lal	300	Mar. 31	By Balance c/d	300
2015			2016		
Apr. 1	To Balance b/d	300	Mar. 31	By Sunder Lal	200
		₹ 300	Mar. 31	By Statement of P & L	100
					₹ 300

प्र.8. बम्बई के रमेश का खाता 31 मार्च, 2016 को (जब यह दिवालिया हुआ) स्थिति-विवरण और कमी का खाता बनाइए। दिवाला की तारीख पर निम्न सूचनाएँ पुस्तकों से प्राप्त हुईं—

व्यापारिक लेनदार	₹ 20,000	भुनाये हुए प्राप्य बिलों पर दायित्व (अनुमानित देय राशि 2,500 ₹)	₹ 5,000
देय बिल	30,000		
बैंक अधिविकर्ष	2,000	व्यापारिक रहतिया (अनुमानित प्राप्य राशि ₹ 20,000)	40,000
बन्धक (₹ 40,000 की प्रतिभूति रखे हुए)	30,000		
अंशतः रक्षित लेनदार (पूर्ण रक्षित लेनदारों के पास रखी हुई सम्पत्ति पर ₹ 500 तक का द्वितीय प्रभार)	4,500	मशीनरी (अनुमानित प्राप्य राशि ₹ 25,000)	35,000
देय कर	450	फर्नीचर (अनुमानित प्राप्य राशि ₹ 2,000)	5,000
		रोकड़	200

		पुस्तकीय देनदारियाँ :	
भूस्वामी को दो महीने का देय किराया (प्रति माह ₹ 200)	400	(अ) अच्छी	600
		(ब) संदिग्ध (अनुमानित प्राप्य राशि ₹ 200)	500
मजदूरी और वेतन के लिए पूर्वाधिकार ऋण	350	(स) बचत	100

दिवालिया ने दो वर्ष पहले 1 अप्रैल, 2014 को एक व्यापार ₹ 34,000 की पूँजी से आरम्भ किया। दो वर्ष में ₹ 1,100 के आहारण किये। 2014-15 में ₹ 300 लाभ और 2015-16 में ₹ 500 की हानि हुई। पूँजी पर ब्याज ₹ 500 प्रति वर्ष मान्य है।

अन्य प्राप्त सूचनाएँ ये हैं : मोहन को देय ₹ 500 व्यापारिक लेनदारों में शामिल कर लिए गये हैं जबकि उसकी डेबिट बाकी ₹ 300 देनदारों में शामिल की गयी है। सोहन से प्राप्य ₹ 500 की डेबिट बाकी देनदारों में शामिल की गयी है और उसकी क्रेडिट बाकी ₹ 100 लेनदारों में शामिल की गयी है। दिवाला आदेश होने के पूर्व रमेश ने दिवालिया की ₹ 1,200 की अज्ञात सम्पत्ति की सूचना न्यायालय को दी तथा न्यायालय ने इस उपलक्ष में रमेश को ₹ 200 का कमीशन दिया।

Prepare Statement of Affairs and Deficiency Account of Ramesh of Bombay against whom an order of adjudication was passed on 31st March, 2016. Following figures were obtained from his books at the date of insolvency :

	₹		₹
Trade Creditors	20,000	Liabilities on Bills Receivable Discounted (estimated to rank ₹ 2,500)	5,000
Bills Payable	30,000		
Bank Overdraft	2,000	Stock-in-Trade (estimated to realise ₹ 20,000)	40,000
Mortgage (holding the Security worth ₹ 40,000)	30,000	Machinery (estimated to realise ₹ 25,000)	35,000
Partly Secured Crs. (security being a second charge on the assets held by fully Secured Creditors to the extent of ₹ 500)	4,500	Furniture (estimated to realise ₹ 2,000)	5,000
		Cash	200
		Book Debts :	
		(a) Good	600
Rates and Taxes due	450	(b) Doubtful (estimated to produce ₹ 200)	500
Due to Landlord in respect of rent two months (₹ 200 per month)	400	(c) Bad	100
Wages & Salaries being preferential debt	350		

The insolvent commenced business two years ago on 1st April, 2014, with a capital of ₹ 34,000. Drawings in the two years amounted to ₹ 1,100. In the year 2014-15, there was a net profit of ₹ 300, and a net loss of ₹ 500 was incurred in 2015-16. Interest on capital was allowed to the tune of ₹ 500 per annum.

Further information available is that an amount of ₹ 500 due to Mohan, has been included in trade creditors while his debit balance of ₹ 300 is included in debtors and debit balance of ₹ 500 receivable from Sohan is included in debtors and his credit balance of ₹ 100 is included in creditors. An undisclosed property of ₹ 1,200 was brought in the knowledge of the court by Ramesh before the order of adjudication and the court sanctioned Ramesh a commission of ₹ 200 for the same.

हल

Statement of Affairs
(as at 31st March, 2016)

Gross Liabilities	Liabilities (as stated and estimated by the Debtor)	Expected to Rank	Assets (as stated and estimated by the Debtor)	Estimated to Produce
₹		₹		₹
56,800 ¹	Unsecured Creditors as per List A	54,000 ¹	Property as per List E :	
30,000	Fully Secured Creditors as per List- B		Cash	200
	₹ 30,000		Stock-in-Trade (cost ₹ 40,000)	20,000
	Estimated Value of Securities	40,000	Machinery (cost ₹ 35,000)	25,000
	Surplus	10,000	Undisclosed property	1,000
	Carried to List C	500	Furniture (cost ₹ 5,000)	2,000
	Balance as per contra	9,500	Total as per List E	48,200
4,500	Partly Secured Creditors as per List C		Book Debts as per List F :	
	4,500		Good	600
	Estimated Value of Sec. brought from List B	500	Doubtful	500
1,000	Preferential Creditors as per List D		Bad	100
	Deducted as per contra	1,000 ³		₹ 600
			Estimated to produce B/E as per List G	200
			Surplus of securities in the hand of fully secured crs. as per contra	9,500
				58,100

			<i>Deduct</i> : Preferential Creditors as per contra	1,000
				57,000
			Deficiency as per List 'H'	1,200
92,300	₹	58,300		₹ 58,300

1. The amount of Unsecured Creditors has been calculated in the following manner :

	Gross ₹	Expected to Rank ₹
Trade Creditors	20,000	20,000
Bills Payable	30,000	30,000
Overdraft	2,000	2,000
Rent due to landlord	200	200
Bills Receivable discounted	5,000	5,000
	₹ 57,200	₹ 57,200
	₹	₹
Unsecured Creditors	57,200	57,200
Less :	400*	400*
	₹ 56,800	₹ 56,800

2. ₹ 600 - 400 = ₹ 200;

नोट—मोहन और सोहन के दो-दो खाते दिवालिया की पुस्तकों में खुले हुए हैं : एक में डेबिट बाकी है और दूसरे में क्रेडिट। ऐसी दशा में डेबिट और क्रेडिट बाकियों को एक-दूसरे से अपलिखित करके शेष राशि ही लेनदार या देनदार के रूप में प्रेसीडेन्सी टाउन्स दिवाला अभिनियम के अनुसार लिखी जाती है। इस नियम के अनुसार मोहन ₹ 200 का लेनदार है और सोहन ₹ 400 का देनदार है। लेनदार में अभी ₹ 500 + 100 शामिल हैं, ₹ 200 लाने के लिए ₹ 400 घटाना है। देनदार में ₹ 300 + 500 शामिल है, ₹ 400 लाने के लिए ₹ 400 घटाना है।

3. ₹ 450 + 350 + 200 = ₹ 1,000.

Deficiency Account

	₹		₹	₹
Excess of Assets over Liabilities	34,000	Loss from Business		500
Profit from Business	300	Bad Debts		400
Interest on Capital	1,000 ¹	Drawings		1,100
Undisclosed property	1,000 ²	Other Losses :		
		B/R Discounted	2,500	
Deficiency as per List 'H' in the Statement of Affairs	1,200	Stock-in-Trade	20,000	
		Machinery	10,000	
		Furniture	3,000	35,500
	₹ 37,500		₹	₹ 37,500

1. Interest on Loan = ₹ 500 p.a.	₹	2. Undisclosed property = Value of property
for 2014-15	500	–Commission paid
for 2015-16	500	= 1,200 – 200 = ₹ 1,000
	<u>1,000</u>	

प्र.9. श्री दिनेश 1 अप्रैल, 2017 को दिवालिया घोषित किए गए। निम्नलिखित शेष उसकी पुस्तकों से उस तिथि को लिए गए-

	₹		₹
पूँजी	1,00,000	रोकड़ हाथ में	2,000
ऋणपत्र (अस्थायी प्रभार से रक्षित ऋण)	50,000	रहतिया	18,000
श्रमिकों का देय (24 माह का)	24,000	मशीनरी	80,000
लेनदार	36,000	विनियोग	50,000
		लाभ एवं हानि खाता	60,000
	<u>2,10,00</u>		<u>2,10,000</u>

निम्नलिखित सम्पत्तियों का मूल्यांकन इस प्रकार है :

	₹
मशीनरी	1,60,000
विनियोग	40,000
रहतिया	36,000

₹ 5,000 के पूर्वाधिकार लेनदार हैं, जो ₹ 36,000 के लेनदारों में शामिल नहीं हैं। सरकार को देयकर ₹ 1,000 हैं। स्थिति विवरण बनाइए।

On 1.4.2017 Mr. Dinesh is declared insolvent. The following Balances are extracted from his books on that date :

	₹		₹
Capital	1,00,000	Cash in hand	2,000
Debentures (Secured by floating charge)	50,000	Stock	18,000
Workmen's dues (24 months)	24,000	Machinery	80,000
Creditors	36,000	Investment	50,000
		Profit and Loss Account	60,000
	<u>2,10,00</u>		<u>2,10,000</u>

The following assets are valued as under :

	₹
Machinery	1,60,000
Investment	40,000
Stock	36,000

There were preferential creditors amounting ₹ 5,000 which were not included in creditors ₹ 36,000. Tax payable to Government is ₹ 1,000. Prepare statement of affairs.

हल

Statement of Affairs

Assets not specifically pledged :				Estimated realisable values
Cash in hand				2,000
Investments				40,000
Machinery				1,60,000
Stock				36,000
				2,38,000
Assets specifically pledged :				
	Estimated Realisable value, Due to secured creditors	Deficiency ranking as unsecured	Surplus carried to last column	
	₹	₹	₹	₹
	—	—	—	—
	Estimated Surplus from Assets specifically pledged			—
	Estimated total assets available for preferential creditors debenture holders secured by floating charged and unsecured creditors			2,38,000
	Summary of gross assets gross realisable value of assets specifically pledged,			—
	Other Assets			2,38,000
				2,38,000
	Gross Liabilities (to be deducted from surplus or added to deficiency as the case may be)			
	Secured creditors to the extent to which claims are estimated to be covered by assets			
	Specifically pledged			
5,000	Preferential creditors		5,000	
24,000	Workmen's dues		24,000	29,000
	Estimated balance of assets available for debenture holders secured by a floating charge			2,09,000
50,000	Debentures			50,000
	Estimated surplus are regard debenture holders			1,59,000
1,000	Dues of Government			1,000
36,000	Creditors			36,000
1,16,000	Estimated surplus are regard creditors (being difference between gross assets and gross liabilities)			1,22,000
	Capital			1,00,000
	Estimated surplus			22,000

प्र.10. मे. फायर प्रोन एण्ड के. की सम्पत्तियों में 31 अगस्त, 2016 को आग लग गई। निम्न विवरण 1 अप्रैल, 2016 से 31 अगस्त, 2016 तक के हैं। आप रहितिए की हानि निकालिए जो कि बीमा कं. द्वारा भरा जाएगा :

- (i) चिट्ठे में 31 मार्च, 2016 को स्टॉक ₹ 99,000।
- (ii) क्रय (₹ 30,000 की लागत की मशीनरी शामिल है) ₹ 1,70,000।
- (iii) मजदूरी (मशीनरी को स्थापित करने की मजदूरी भी शामिल है ₹ 3,000) ₹ 50,000।
- (iv) विक्रय ₹ 2,75,000 में पसन्दगी के लिए भेजा गया ₹ 49,500 का माल भी शामिल है। इसमें 2/3 माल की अब तक कोई सूचना प्राप्त न हो सकी है।
- (v) साझेदारों द्वारा आहरण किए गए माल का विक्रय मूल्य ₹ 15,000 है।
- (vi) कन्साइनी को भेजे गए कुल माल में से अब तक ₹ 16,500 का माल विक्रय नहीं हो सका है।
- (vii) मुफ्त नमूना के रूप में वितरित किया गया माल का मूल्य ₹ 1,500 है।
पूर्व में 20 प्रतिशत सकल लाभ रहा है परन्तु 1 अप्रैल, 2016 से विक्रय मूल्य में 20% की वृद्धि की गई है।
31 मार्च, 2016 के आर्थिक चिट्ठे के लिए ₹ 1,000 का माल अपलिखित किया गया है जिसकी लागत ₹ 5,000 थी। इस माल का कुछ हिस्सा ₹ 500 की हानि पर बेचा गया था, जिसका वास्तविक मूल्य ₹ 2,500 था। अब बचे हुए माल का मूल्य वास्तविक मूल्य ही है।
उपरोक्त अपवाद के अलावा पूरी अवधि के दौरान सकल लाभ का प्रतिशत में कोई बदलाव नहीं हुआ है।
अवशेष माल का मूल्य ₹ 25,000 आँका गया है।
संस्था ने औसत शर्त के अधीन ₹ 60,000 का बीमा कर रखा है।

A fire occurred in the premises of M/s Fireprone and Co. on 31st August, 2016. From the following particulars, relating to the period from 1st April, 2016 to 31st August, 2016. You are required to ascertain the amount of claim to be filled with the insurance company for the loss of stocks :

- (i) Stock as per Balance Sheet at 31st March, 2016 ₹ 99,000.
- (ii) Purchases (including purchase of a Machinery costing ₹ 3,000) ₹ 1,70,000.
- (iii) Wages (including wages for the installation of Machinery ₹ 3,000) ₹ 50,000.
- (iv) Sales (including goods sold on approval basis amounting to ₹ 49,500. No confirmation had been received in respect of two-third of such goods sold on approval basis) ₹ 2,75,000.
- (v) Sales value of goods drawn by partners ₹ 15,000.
- (vi) Cost of goods sent to consignees lying unsold with them ₹ 16,500.
- (vii) Sales value of goods distributed as free samples ₹ 1,500.

The average rate of gross profit was 20% in the past. The selling price was increased by 20% with effect from 1st April, 2016.

For valuing the stock for the Balance Sheet as at 31st march, 2016 ₹ 1,000 were written-off in respect of slow moving item, the cost of which was ₹ 5,000. A portion of these goods were sold at a loss of ₹ 500 on the original cost at ₹ 2,500. The remainder of the stock is now estimated to be worth the original cost. Subject to the above exception, the gross profit remained at a uniform rate throughout.

The value of goods salvaged was estimated at ₹ 25,000.

The concern had taken an insurance policy for ₹ 60,000 which was subject to the average clause.

हल

Memorandum Trading Account
(for the period of 1st April to 31st August, 2016)

Particulars	Normal items	Abnormal items	Total	Particulars	Normal items	Abnormal items	Total
	₹	₹	₹		₹	₹	₹
To Opening Stock	95,000	5,000	1,00,000	By Sales	2,40,000	2,000	2,42,000
To Purchases	1,40,000	—	1,40,000	By Stock with Cust. on app.	22,000	—	22,000
To Wages	47,000	—	47,000	By Goods Sent to Consignees	16,500	—	16,500
To Gross Profit (33 $\frac{1}{3}$ % on Sales)	80,000	—	80,000	By Partners Drawing	10,000	—	10,000
				By Free Samples	1,000	—	1,000
				By Loss	—	500	500
				By Closing Stock	72,500	2,500	75,000
	3,62,000	5,000	3,67,000		3,62,000	5,000	3,67,000

Statement of Claim for Loss
(as at 31st August, 2016)

Value of Stock on the date of fire	₹ 75,000
Less : Salvaged Value of Stock	25,000
Loss of Stock	50,000

The insurance policy was taken for ₹ 60,000 but the value of stock on the date of fire was ₹ 75,000. Therefore, the average clause is applicable.

$$\begin{aligned} \text{Net Claim} &= \text{Loss of Stock} \times \frac{\text{Policy value}}{\text{Value of stock on the date of fire}} \\ &= 50,000 \times \frac{60,000}{75,000} = ₹ 40,000 \end{aligned}$$

Working Notes :

- Total Purchases :** ₹ 1,70,000. This figure includes ₹ 30,000 for purchase of machinery. Therefore, actual purchase will be ₹ 1,70,000 – ₹ 30,000 = ₹ 1,40,000.
- Total Wages :** ₹ 50,000. This figure includes ₹ 3,000 for installation of machinery. Therefore, actual wages to be charged to trading Account = ₹ 50,000 – ₹ 3,000 = ₹ 47,000.

3. Calculation of Sales :	₹
Total Sales	2,75,000
Less : 2/3 of goods sold not yet approved	<u>33,000</u>
	2,42,000
Less : Sale of abnormal items	<u>2,000</u>
Sale of normal items	<u>2,40,000</u>
4. Cost of Goods with Customers on approval :	
Total goods sent	49,500
Less : 1/3 sold	<u>16,500</u>
Goods Still unsold	33,000
Less : Gross profit @ 33 1/2 %	<u>11,000</u>
Cost of Goods unsold	<u>22,000</u>
5. Cost of Goods withdrawn by Partners :	
Sales value of goods drawn	15,000
Less : Gross profit @ 33 1/2 %	<u>5,000</u>
	<u>10,000</u>
6. Cost of Goods distributed as Sample :	
Sales value of goods distributed	1,500
Less : Gross profit @ 33 1/3 %	<u>500</u>
	<u>1,000</u>
7. Old rate of gross profit 20% i.e., Cost = ₹ 80 and S.P. = ₹ 100. New Selling price = ₹ 100 + 20% = ₹ 120. Therefore, gross profit ratio (new) = 40/120 × 100 = 33 1/3 %.	

प्र.11. एम का एक प्लास्टिक के समान का छोटा कारखाना है। उसकी बिक्री के साथ प्रतिशतें साधारणतया निम्न प्रकार हैं :

	बिक्री मूल्य का प्रतिशत
एक्स-कारखाना लागत	33 1/3
प्रशासन आदि (सभी व्यय)	16 2/3
विज्ञापन और बिक्री प्रमोशन	33 1/3
शुद्ध लाभ	16 2/3
	<u>100</u>

उसके बिक्री व्यय पूरी तरह बिक्री के आधार पर किए जाते हैं और इसका कोई भी भाग स्थायी नहीं है। वह प्रति वर्ष अपने खाते 31 मार्च को बन्द करता है। जून 30, 2016 को उसके भवन में आग लगी जिसने तैयार माल को पूरी तरह नष्ट कर दिया और उसके व्यवसाय को अगले तीन माह के लिए अस्त-व्यस्त कर दिया। शुरू में उसके माल के स्टॉक के लिए तथा लाभ की हानि के लिए बीमा करा लिया था; साधारण गणना विधि के अनुसार क्षतिपूर्ति की व्यवस्था थी। उसके सभी रिकॉर्ड आग से नष्ट हो गए थे। लेकिन उसने अपने आय कर एवं बिक्री कर सलाहकार की फाइल से निम्नांकित सूचनाएँ प्राप्त कीं :

उसका स्टॉक 31 मार्च, 2016 को ₹ 25,000 था और उसकी बिक्री समाप्त होने वाली तिमाही अवधि में इस प्रकार थी :

तिमाही समाप्त	बिक्री ₹	
जून 30, 2015	12,000	
सितम्बर 30, 2015	15,000	
दिसम्बर 31, 2015	9,000	
मार्च 31, 2016	18,000	
माह समाप्त	बिक्री ₹	क्रय ₹
अप्रैल 30, 2016	11,000	7,000
मई 31, 2016	8,000	4,000

उसका अनुमान है कि जून 2016 की उसकी बिक्री एवं क्रय वही होगी जो कि गत माह में थी।

30 सितम्बर, 2016 को समाप्त होने वाली तिमाही के लिए उसकी बिक्री शून्य थी और उसके सामान्य कार्य 1 अक्टूबर, 2016 से शुरू हुए। उसका अनुमान है कि 30 जून, 2016 को समाप्त होने वाली तीन माह की अवधि में कारखाना लागत की मदें ₹ 2,000 होंगी, इसमें कच्चे माल का प्रयोग शामिल नहीं है। लाभ की हानि ₹ 30,000 थी। स्टॉक की हानि तथा लाभ की हानि को प्रकट करते हुए विवरण-पत्र बनाइए।

M has a small plastic goods factory. His sales mark up uniformly is :

	% of Selling Price
Ex-Factory Cost	33 $\frac{1}{3}$
Administration etc. (all incurred)	16 $\frac{2}{3}$
Advertising and sales promotion	33 $\frac{1}{3}$
Net Profit	16 $\frac{2}{3}$
	100

His selling expenditure is strictly incurred on the basis of sales and no part of it is fixed. He closes his accounts of March 31 each year. A fire took place in his premises on June, 3, 2016 which destroyed the stock of finished goods completely and also dislocated his business for the next three months. Earlier he had insured against fire both in respect of stock of goods as well as in respect of loss of profits, the latter providing for indemnity as per usual method of calculation. All his records were also destroyed by fire, but he could ascertain from the office file of his income-tax and sales-tax advisor that his stock of finished goods on March 31, 2016 was ₹ 25,000 and that his turnover figures were as below :

Period Quarter ended :	Sales ₹
June, 30, 2015	12,000
Sept. 30, 2015	15,000

Dec. 31, 2015	9,000
March 31, 2016	18,000

Months ended :	Sales ₹	Purchases ₹
April 30, 2016	11,000	7,000
May 31, 2016	8,000	4,000

He estimates that his turnover of sales and purchases for the months of June, 2016 would be the same as the figure for the preceding month. His turnover of sales for the quarter ended Sept. 30, 2016 was nil and his normal operations could be commenced from Oct. 1, 2016. He estimated that the items of factory cost during the three months ended on June 30, 2016 excluding consumption of raw materials would be ₹ 2,000. The loss profit was ₹ 30,000. Show statements showing the claim to be submitted in respect of loss of stock and loss of profits.

हल

Statement Showing Loss of Stock

Opening Stock on April, 1, 2016		₹	25,000
Add : Purchases from April 1, 2016 to June 30, 2016 :			
Purchases	₹		
April 30, 2016	7,000		
May 31, 2016	4,000		
June 30, 2016 (same as in May 2016)	4,000		15,000
Less : Cost of Goods sold (Sales – Gross Profit)			40,000
Sales during April 1, 2016 to June 30, 2016 :			
April 30, 2016	11,000		
May 31, 2016	8,000		
June 30, 2016 (same as in May 2016)	8,000	27,000	
Gross Profit (27,000 × 66 $\frac{2}{3}$ %)		(-) 18,000	9,000
Claims in respect of Loss of Stock		₹	31,000

Statement of Loss of Profit

Sales of prior 3 months of the date of fire :		₹
April, 2016	11,000	
May, 2016	8,000	

June, 2016	8,000	27,000
Less : Sales of corresponding period in 2015-16		12,000
Increase in sales during 2016-17		15,000
Rate of increase in sales $\frac{15,000}{12,000} \times 100 = 125\%$		

Short Sales

Sales during dislocation period of the previous year, i.e., June 30, 2015 to Sept. 30, 2015	15,000	
+ Increase in Sales $\left(\frac{15,000 \times 125}{100}\right)$	18,750	33,750
- Actual Sales during the dislocation period		Nil
Short Sales	₹	33,750

$$\text{Rate of Gross Profit} = \text{Net Profit} + \text{insured administration expenses,} \\ = 16\frac{2}{3}\% + 16\frac{2}{3}\% = 33\frac{1}{3}\%$$

$$\text{Loss of Profit on Short Sales} = 33,750 \times 33\frac{1}{3}\% = ₹ 11,250$$

Preceding Twelve Months Adjustment Sales

	₹
Sales of three months ending Sept. 30, 2015	15,000
Sales of three months ending Dec. 31, 2015	9,000
Slaes of three months ending March 31, 2016	18,000
Total sales for 9 months	42,000
Add : Expected increase @ 125% on Sales $\left(\frac{42,000 \times 125}{100}\right)$	52,500
	94,500
+Sales of next 3 months (April, 2016 to June 30, 2016)	27,000
Total sales of 12 months preceding the date of fire	₹ 1,21,500

$$\begin{aligned} \text{Amount of claim for Loss of Profit} \\ &= \frac{\text{Amount of Policy}}{\text{Loss of Profit on preceding 12 months' sales}} \times \text{Loss of Profit on short sales} \\ &= \frac{30,000}{33\frac{1}{3}\% \text{ of } ₹ 1,21,500} \times ₹ 11,250 = ₹ 8,333. \end{aligned}$$

नोट—1. प्रशासन से सम्बन्धित व्ययों को ही स्थिर व्यय माना गया है।

2. प्रश्न में कहा हुआ है कि 'लाभ की हानि' ₹ 30,000 थी जिसका अर्थ यह माना गया है कि व्यापारी ₹ 30,000 की लाभ की हानि की पॉलिसी ली गई होगी।



मॉडल पेपर

वित्तीय लेखांकन

B.Com.-I (SEM-II)

[पूर्णांक : 75]

नोट—सभी खण्डों को निर्देशानुसार हल कीजिए।

खण्ड-अ : अतिलघु उत्तरीय प्रश्न

निर्देश—सभी पाँच प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 3 अंक का है। अधिकतम 75 शब्दों में अतिलघु उत्तर अपेक्षित हैं।

1. जर्नल तैयार करते समय उसमें कितने खाने बनाए जाते हैं?
2. रोकड़ मूल्य या नकद मूल्य का क्या अर्थ है?
3. विभागीय लेखों के कोई दो लाभ बताइए।
4. अधिकार-शुल्क से आपका क्या तात्पर्य है?
5. दिवालिये में दावे योग्य न होने वाले ऋणों का उल्लेख कीजिए।

खण्ड-ब : लघु उत्तरीय प्रश्न

निर्देश—निम्नलिखित तीन प्रश्नों में से किन्हीं 2 प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 7.5 अंक का है। अधिकतम 200 शब्दों में लघु उत्तर अपेक्षित हैं।

6. ओंकार नाथ एण्ड सन्स के निम्नलिखित शेषों से 31 दिसम्बर, 1993 को समाप्त होने वाले वर्ष का स्थिति विवरण तैयार कीजिए—

	Dr.	Cr.
संयंत्र तथा मशीनरी	80,000	
भूमि तथा भवन	60,000	
फर्नीचर	15,000	
रोकड़	2,000	
बैंक अधिविकर्ष		18,000
देनदार तथा लेनदार	32,000	24,000
प्राप्य बिल एवं देय बिल	10,000	6,000
अन्तिम रहतिया	40,000	
विनियोग-अल्पकालीन	8,000	
पूँजी		150,000
आहरण	13,000	
शुद्ध लाभ		62,000
	2,60,000	2,60,000

अथवा विक्रेता अपनी पुस्तकों में किराया-क्रय पद्धति के अन्तर्गत माल की बिक्री के लिए कौन-से लेखे करता है? स्पष्ट कीजिए।

7. 1 अप्रैल, 2014 को रोनक ने एन०आर० लि० से किराया-क्रय पद्धति के अन्तर्गत ₹ 66,244 के नकद मूल्य का टी०वी० क्रय किया तथा यह तय किया गया कि 8% वार्षिक ब्याज सहित धनराशि का भुगतान चार समान वार्षिक किस्तों में किया जाएगा। चार वर्ष के लिए ₹ 1 की वार्षिकी का वर्तमान मूल्य 8% की दर से ₹ 3.3122 है। आप प्रत्येक किस्त के लिए ब्याज की राशि की गणना कीजिए एवं रोनक की पुस्तकों में सम्पत्ति उपार्जन विधि के अनुसार किराया-विक्रेता खाता बनाइए।

अथवा विभागीय लेखांकन के मुख्य उद्देश्यों का उल्लेख कीजिए।

8. अधिकार-शुल्क का क्या आशय है? अधिकार-शुल्क की परिभाषाएँ भी लिखिए।

अथवा दिवाला एवं शोधन अक्षमता संहिता, 2016 क्या है? इसके विभिन्न पक्षों का वर्णन कीजिए।

खण्ड-स : विस्तृत उत्तरीय प्रश्न

निर्देश—निम्नलिखित पाँच प्रश्नों में से किन्हीं 3 प्रश्नों के उत्तर दीजिए। प्रत्येक प्रश्न 15 अंक का है। अधिकतम 500-800 शब्दों में विस्तृत उत्तर अपेक्षित हैं।

9. भारत में लेखांकन प्रमापों के विकास को समझाइए एवं लेखांकन प्रमाप जारी करने की प्रक्रिया का वर्णन कीजिए। भारत में जारी लेखांकन प्रमापों को सूचीबद्ध कीजिए।

अथवा निम्नांकित व्यवहारों से मनीष की पुस्तकों में अगस्त 2021 माह की जर्नल प्रविष्टियाँ दीजिए—
2021

August 1	मनीष ने ₹ 60,000 नकद, ₹ 10,000 फर्नीचर, ₹ 20,000 मशीनरी तथा 5,000 के स्टॉक से व्यापार प्रारंभ किया।
August 2	नगद क्रय ₹ 35,000
August 4	श्याम को ₹ 20,000 सूची मूल्य का माल 5 प्रतिशत व्यापारिक बट्टे पर बेचा।
August 6	राजेन्द्र से 10 प्रतिशत व्यापारिक बट्टे पर ₹ 30,000 का माल खरीदा।
August 9	₹ 3,000 का माल मुफ्त नमूने के रूप में बाँटा गया।
August 11	श्याम ने ₹ 3,000 का माल लौटाया।
August 14	राजेन्द्र को ₹ 4,000 मूल्य का माल लौटाया।
August 17	निजी प्रयोग हेतु ₹ 1,000 नकद तथा 3,000 का माल व्यवसाय से लिया।
August 18	श्याम से पूर्ण भुगतान में ₹ 15,500 प्राप्त हुए।
August 21	राजेन्द्र को पूर्ण भुगतान में ₹ 22,400 चुकाए।
August 22	प्रमोद को माल बेचा ₹ 15,000
August 24	हीरालाल से माल के लिए आदेश प्राप्त हुआ ₹ 10,000
August 25	माल दान में दे दिया ₹ 2,000
August 26	प्रदीप को ₹ 5,000 का माल नकद बेचा तथा उससे 10 प्रतिशत बिक्री कर वसूल किया।
August 27	कमीशन प्राप्त किया ₹ 1,500
August 29	प्रमोद दिवालिया घोषित हो गया तथा उससे केवल ₹ 3,000 प्राप्त हुए।
August 31	किराया ₹ 3,000 तथा वेतन ₹ 7,000 चुकाया।

10. किराया-क्रय क्रेता की पुस्तकों में लेखे करने की विधियों को विस्तार से समझाइए।

अथवा रोकड़ मूल्य निकालने की कितनी विधियाँ हैं ? वार्षिकी दर के द्वारा रोकड़ मूल्य निकालने की विधि को उदाहरण सहित समझाइए।

11. A लिमिटेड के दो विभागों C व D के क्रमशः निम्नांकित विवरण हैं—

	C विभाग	D विभाग
	₹	₹
प्रारम्भिक रहतिया	10,000	7,000
क्रय	70,000	90,000
बिक्री	72,000	94,000
अन्य विभाग को हस्तान्तरित	8,000	6,000
अन्य विभाग को हस्तान्तरित	6,000	8,000

- (a) D विभाग का अन्तिम रहतिया ₹ 15,000 है, ₹ 4,000 का माल ऐसा है जो C विभाग से हस्तान्तरित किया गया है।
 (b) C विभाग का अन्तिम रहतिया ₹ 16,000 इसमें ₹ 6,000 का माल ऐसा था जिसे D विभाग ने इस विभाग को हस्तान्तरित किया है।
 (c) C विभाग के प्रारम्भिक रहतिये में ₹ 800 का ऐसा माल शामिल है जो D विभाग द्वारा हस्तान्तरित किया गया था। गत वर्ष D विभाग का सफल लाभ 10% था।
 (d) D विभाग के प्रारम्भिक रहतिये में ₹ 1,600 का ऐसा माल शामिल है जो C विभाग द्वारा हस्तान्तरित किया गया था। C विभाग का सकल लाभ गत वर्ष 25% था।

उपर्युक्त विवरण से विभागीय लाभ—हानि खाता विवरण बताए।

अथवा गैर—व्यापारिक संस्थाओं के अन्तिम खातों में किन खातों को सम्मिलित किया जाता है? इन खातों की विशेषताओं को बताते हुए इनका प्रारूप प्रस्तुत कीजिए।

12. प्राप्ति एवं भुगतान खाते से आय—व्यय खाता एवं चिट्ठा बनाने की विधि को उदाहरण सहित समझाइए।

अथवा सम्पत्ति के स्वामी की पुस्तकों में लेखे करने के नियमों का वर्णन कीजिए।

13. X, Y कम्पनी एक खान के पट्टेदार हैं। अधिकार—शुल्क निकाले हुए कोयले पर ₹ 1 प्रति टन है। न्यूनतम किराया ₹ 8,000 प्रति वर्ष है। लघुकार्य राशि को पट्टे के केवल प्रथम दो वर्षों में ही अपलिखित किया जा सकता है। प्रथम तीन वर्षों का निकाला हुआ उत्पाद निम्न प्रकार है—2013-14 में 5,000 टन, 2014-15 में 9,000 टन, 2015-16 में 8,000 टन। पुस्तकें प्रति वर्ष 31 मार्च को बन्द की जाती हैं। भू-स्वामी की पुस्तकों में जर्नल के आवश्यक लेखे करिए तथा X, Y कम्पनी का खाता, अधिकार—शुल्क संचय खाता एवं चिट्ठा बनाइए।

अथवा अधिकार—शुल्क देने वाले की पुस्तकों में लेखे किस प्रकार किये जाते हैं?



- यद्यपि इस पुस्तक को यथासम्भव शुद्ध एवं त्रुटिरहित प्रस्तुत करने का भरसक प्रयास किया गया है, तथापि इसमें कोई कमी अथवा त्रुटि अनिच्छाकृत ढंग से रह गई हो तो उससे कारित क्षति अथवा सन्तप्त के लिए लेखक, प्रकाशक तथा मुद्रक का कोई दायित्व नहीं होगा। सभी विवादित मामलों का न्यायक्षेत्र मेरठ न्यायालय के अधीन होगा।
- इस पुस्तक में समाहित सम्पूर्ण पाठ्य-सामग्री (रेखा व छायाचित्रों सहित) के सर्वाधिकार प्रकाशक के अधीन हैं। अतः कोई भी व्यक्ति इस पुस्तक का नाम, टाइटिल-डिजाइन तथा पाठ्य-सामग्री आदि को आंशिक या पूर्ण रूप से तोड़-मरोड़कर प्रकाशित करने का प्रयास न करें, अन्यथा कानूनी तौर पर हर्जे-खर्चे व हानि के जिम्मेदार होंगे।
- इस पुस्तक में रह गई तथ्यात्मक त्रुटियों तथा अन्य किसी भी कमी के लिए विद्वत् पाठकगण से भूल-सुधार/सुझाव एवं टिप्पणियाँ सादर आमन्त्रित हैं। प्राप्त सुझावों अथवा त्रुटियों का समायोजन आगामी संस्करण में कर दिया जाएगा। किसी भी प्रकार के भूल-सुधार/सुझाव आप info@vidyauniversitypress.com पर भी ई-मेल कर सकते हैं।